فصلنامه قانون نامه

نسخه الکترونیکی رایگان است

سال ششم / شماره ۲۲ / زمستان ۱۴۰۱
قیمت تک‌شماره: ۵۰,۰۰۰ تومان
(برای آموزش در صنعت نفت)

ویژه قوانین و مقررات معاملاتی صنعت نفت

تدوین و گردآوری
علی قره داغلی

بسم الله الرحمن الرحیم

نون والقلمِ و مایسطرون

تذکر اساسی

در حقوق عمومی (وقتی طرف قرارداد، نهادهای حاکمیت است) بر خلاف حقوق خصوصی که اصل اباحه حاکم است،

اصول زیر بر فضای معاملات عمومی حاکم است

۱. «اصل عدم صلاحیت»؛ یا اصل «ممنوعیت عمل مستخدم بدون مقرره»

۲. «اصل حفظ نفع برتر عمومی»؛

۳. «اصل تشریفاتی بودن»؛

٤. «اصل استمرار خدمات‌دهی عمومی»؛

٥. «اصل ارائه به موقع خدمات عمومی» یا «اصل مدت معقول»؛

٦. «اصل انطباق با نیازهای عمومی»؛

۷. «اصل منع اضرار به غیر و عموم»؛

عبارت «می‌تواند»، «مجاز است»، «در صورت لزوم» یا شبیه به آنها در صورتی که معنی اختیار مستخدم را به ذهن متبادر نماید، رفع ممنوعیت سابق بوده و انجام یا عدم انجام آن عمل مستلزم ارایه مستند و گزارش توجیهی است!

به طور کلی در حقوق عمومی برای انجام هر امری ابتدا استناد و بعد از آن استدلال لازم می‌گردد.

برخی مواد قانونی برگرفته از این اصل عبارتند از ماده ۵۷۶ و ۶۰۰ قانون مجازات اسلامی

فصلنامه قانون‌نامه

ویژه قوانین و مقررات معاملاتی صنعت نفت

سال ششم- شماره ۲۲ زمستان ۱۴۰۱

تهیه شده برای آموزش در صنعت نفت

صاحب امتیاز، مدیرمسؤول و سردبیر علمی: علی قره‌داغلی

ناشر: نشریه قانون‌نامه

تدوین، تنظیم و ویرایش: علی قره‌داغلی

چاپخانه: عمران قم

قیمت نسخه الکترونیکی: رایگان

قیمت نسخه کاغذی: ۵۰,۰۰۰ تومان

تیراژ: ۳۰۰۰ نسخه

مراکز عرضه این شماره:

مرکز توسعه مدیریت صنعت نفت:

تهران، خیابان نیاوران (شهید باهنر)، خیابان شهید صادقی قمی، خیابان شهید بوکان، انتهای کوهستان، پ ۵۳

تلفن: **۲۲۷۰۶۵۲۸-۲۲۷۰۶۵۲۹**

دفتر فصلنامه قانوننامه و دفترمرکزی روزنامه مناقصه‌مزایده:

تهران، خیابان کریمخان، خ ایرانشهر، پ ۲۳۴، ط۲، ش ۱۰۴ و ۱۰۳

تلفن: ۲-۸۸۴۷۵۷۹۰

تذکر حقوقی

این مجلد جهت آموزش به کارکنان صنعت نفت و برای انتشار رایگان توسط مرکز توسعه مدیریت صنعت نفت تهیه شده است؛ لذا هرگونه بهره‌برداری و استفاده غیر متعارف، توسط اشخاص حقیقی و حقوقی دیگر از اطلاعات و مندرجات این کتاب نظیر: چاپ مجدد این کتاب، چاپ و نشر تمام یا بخشی از اطلاعات و مندرجات، به صورت فایل رایانه‌ای (دیسکت و سی دی)، بدون رضایت و مجوز کتبی از مؤلف و ناشر مشمول پیگرد قانونی است.

حق را بگو اگر چه نابودی تو در آن باشد، زیرا که نجات تو در آن است... تقوای الهی پیشه کن و باطل را فروگذار هر چند [به ظاهر] نجات تو در آن باشد، زیرا که نابودی تو درآن است.

[امام کاظم (ع)تحف العقول، ص ۴۰۸]

مقدمه

این مجلد در ادامه حرکت تنقیح شکلی و ماهوی قوانین و مقررات مرتبط با معاملات عمومی و پیرو انتشار نشریه شماره ۱۸ فصلنامه قانون‌نامه ویژه «قوانین و مقررات برگزاری مناقصه و مزایده» در پاییز ۱۴۰۰ و به جهت در دسترس بودن برخی قوانین و مقررات معاملاتی مورد نیاز برای آموزش در سطح وزارت نفت از باب تنقیح شکلی و به روز بودن متن قوانین و مقررات با عنوان مستقلی برای چاپ توسط اینجانب تدوین گردیده است تا مورد استفاده مدیران و کارشناسان دستگاه‌های اجرایی خصوصاً مدیران قراردادی-حقوقی و کمیسیون‌های مناقصه، معامله و کمیته‌های فنی‌بازرگانی صنعت نفت قرار گیرد.

این مجلد در اصل همان کتاب مجموعه قوانین و مقررات برگزاری مناقصه و مزایده می‌باشد فقط بدون زیر نویس.

برای قابل جستجو شدن این مجلد و سایر تالیفات و گردآوری‌ها، سایتی راه‌اندازی شده تا متن همه آنها برای مخاطبین قابلیت جستجو داشته باشد؛ البته به علت هزینه‌های بالای نگهداری سایت و برای پایداری این حرکت، بسیاری از کتب با هزینه‌ای معادل نصف قیمت کتاب چاپی در دسترس مخاطبان قرار داده شده، البته برخی از نسخه‌های فصلنامه از جمله نسخه حاضر رایگان هستند.

باید یادآور شد در مواردی که اصل متون قانون یا مقررات اصلاحاتی داشته‌اند با تغییر رنگ متن یا تغییر فونت آن را متمایز نموده‌ایم.

(نسخ صریح، نسخ ضمنی، **جایگزین یا اصلاح** با اشاره زیرنویس)

علی قره‌داغلی-بهمن ۱۴۰۱

فهرست

فهرست ٤
سخن سردبیر و مدیر مسؤول ۷
دنیای حقوق و سلسله مراتب قوانین و مقررات ۹
نسخ قوانین ۱۱
اصول حاکم بر فضای معاملات عمومی کشور ۱۴
انواع قراردادهای عمومی یا اداری ۱۶
اعمال حاکمیتی و اعمال تصدی‌گری ۱۶
فرایند ارجاع قراردادهای عمومی ۱۷
۱. قوانین ۲۲
مراحل انجام هزینه وفق قانون محاسبات عمومی کشور ۲۵
عوامل نظارت بر هزینه کرد وجوه عمومی ۲۹
شرح وظایف ذی‌حساب بر اساس قانون محاسبات عمومی ۲۹
مراجع کنترلی و نظارتی موجود در فضای حقوق عمومی ۳۱
تعدادی از نهادی تنظیم‌گر یا رگولاتوری: ۳۳
۱-۱. قانون برگزاری مناقصات ۳۴
مصوب ۱۳۸۳/۱/۲۵ مجلس ۳٤
فصل اول- کلیات ۳۵
فصل دوم- سازماندهی مناقصات ۳۷
فصل سوم- برگزاری مناقصات ۳۸
فصل چهارم- مقررات مناقصات ۴۳
۱-۲. آیین‌نامه معاملات دولتی ۴۹
مکمل قانون برگزاری مناقصات ٤۹
مصوب ۱۳۴۹/ ۱۱/۲۷ ..... ۴۹
فصل اول- نصاب معاملات ۵۱
فصل دوم- مناقصه ۵۱
فصل سوم- انعقاد قرارداد ۵۷
فصل چهارم- ترتیب تحویل کالا یا خدمت ۵۸
فصل پنجم- مزایده ۵۹
فصل ششم- مقررات عمومی ۵۹
فصل هفتم- ترک مناقصه یا مزایده ۶۰
۱-۳. قانون محاسبات عمومی کشور ۶۱
مصوب ۱۳۶۶/۶/۱ ..... ۶۲
بخش ۳- معاملات دولتی ۶۳
آیین‌نامه تخصیص اعتبار بودجه عمومی دولت ٦٦
مصوبه شماره ۷۵۱۲۸ مورخ ۱۳۵۳/۲/۱۵ هیأت وزیران ۶۶
۲. آیین‌نامه‌ها و بخش‌نامه‌های اجرایی ۶۹
۲-۲. آیین‌نامه اجرایی بند «ج» ماده ۱۲ قانون برگزاری مناقصات ۷۱
ارزیابی کیفی مناقصه‌گران ۷۲
شماره ۸۴۱۳۶/ت ۳۳۵۶۰هـ مورخ ۱۳۸۵/۷/۱۶ ..... ۷۲
فصل اول- کلیات ۷۲
فصل دوم- فرآیندها، نقش‌ها و روش‌ها ۷۴
فصل سوم- ارزیابی کیفی پیمانکاران ۸۰
فصل چهارم- ارزیابی کیفی تأمین‌کنندگان ۸۴
۳-۲. آیین‌نامه اجرایی بند «د» ماده ۲۳ قانون برگزاری مناقصات ۸۷
«آیین‌نامه اجرایی نظام مستندسازی و اطلاع‌رسانی مناقصات» ۸۸
شماره ۱۰۸۹۷۲/ت ۳۲۹۶۰هـ مورخ ۱۳۸۵/۹/۵ ..... ۸۸
فصل اول- کلیات ۸۸
فصل دوم- نظام مستندسازی مناقصات ۹۲
فصل سوم- نظام اطلاع‌رسانی مناقصات ۱۰۳
قانون آیین‌نامه تشخیص اوراق زائد و ترتیب امحاء آن‌ها ۱۰۸
مصوب ۱۳۵۱/۲/۱۶ کمیسیون‌های مجلسین ۱۰۸
از قانون دیوان محاسبات ۱۱۰
دستورالعمل تبصره ماده ۳۹ قانون دیوان محاسبات کشور ۱۱۱
آیین‌نامه اجرایی ماده ۸ قانون انتشار و دسترسی آزاد به اطلاعات ۱۱۲
شماره ۸۴۳۴۸۰/ت ۵۱۹۷۹هـ مورخ: ۱۳۹۴/۶/۳۰ ..... ۱۱۲

فهرست

بخش‌نامه مستندسازی الکترونیکی مناقصات ۱۱۴
شماره ۱۰۰/۱۴۵۲۴۸ مورخ ۱۳۸۶/۱۱/۱۷ ..... ۱۱۴
بخشنامه انجام اقدامات لازم به منظور اجرای قوانین و مقررات مربوط به اطلاع‌رسانی معاملات ۱۱۶
شماره: ۴۲۲۰۷/۲۴۷۰۱۳ مورخ: ۱۳۸۷/۱۲/۲۸ ..... ۱۱۶
زمان‌بندی نحوه اطلاع‌رسانی صورت‌جلسات مناقصه در پایگاه ملی مناقصات ۱۱۷
۴-۲.آیین‌نامه اجرایی بند الف ماده ۲۶ قانون برگزاری مناقصات ۱۱۸
آیین‌نامه مناقصات محدود ۱۱۹
شماره ۸۴۲۱۷/ت۳۳۷۷۲ مورخ: ۱۳۸۵/۷/۱۶ ..... ۱۱۹
فصل اول- کلیات ۱۱۹
فصل دوم- ضوابط و مقررات ۱۲۰
۶-۲. آیین‌نامه اجرایی بند «هـ» ماده ۲۹ قانون برگزاری مناقصات ۱۳۴
آیا در خرید خدمات مشاوره و به طور کلی موارد عدم الزام به برگزاری مناقصه، مجاز به برگزاری مناقصه هستیم؟ ۱۳۵
شرح وظایف کارفرما و مقدمات عقد قرارداد خدمات مهندسی و مشاور برای معاملات بزرگ در یک نگاه ۱۳۷
آیین‌نامه خرید خدمات مشاوره ۱۳۸
شماره۱۹۳۵۴۲/ت ۴۲۹۸۶ک مورخ ۱۳۸۸/۱۰/۱ ..... ۱۳۸
فصل اول- کلیات ۱۳۸
فصل دوم- اصول و ضوابط خرید خدمات مشاوره ۱۴۳
فصل سوم- ارزیابی کیفی مشاوران ۱۵۰
فصل چهارم- ارزیابی پیشنهادها و انتخاب مشاور ۱۵۲
۳. رسیدگی به شکایات مناقصات ۱۶۳
ماهیت حقوقی هیأت رسیدگی به شکایات قانون برگزاری مناقصات ۱۶۴
قانون اساسنامه هیأت رسیدگی به شکایات قانون برگزاری مناقصات ۱۶۶
مصوب ۱۳۸۸/۱۲/۱۶ ..... ۱۶۶
آیین‌نامه اجرایی قانون اساسنامه هیأت رسیدگی به شکایات مناقصات ۱۶۹
شماره: ۲۹۷۴۸۹/ت۴۵۴۳۴هـ مورخ: ۱۳۸۹/۱۲/۲۴ ..... ۱۶۹
فلوچارت راهنمای مراجعه به هیات رسیدگی به شکایات ۱۷۴
۴. تضمین در معاملات دولتی ۱۷۵
آیین‌نامه تضمین معاملات دولتی ۱۷۶
شماره ۱۲۳۴۰۲/ت۵۰۶۵۹هـ تاریخ ۱۳۹۴/۹/۲۲ ..... ۱۷۶
ضمانت‌نامه شرکت در فرایند ارجاع کار ۱۸۹
ضمانت‌نامه انجام تعهدات ۱۹۰
ضمانت‌نامه پیش‌پرداخت ۱۹۱
ضمانت‌نامه استرداد کسور حسن انجام کار ۱۹۲
تایید مطالبات به جای ضمانت‌نامه ۱۹۳
فرم ضمانت‌نامه اعتبارات اسناد ریالی ۱۹۴
ضوابط اجرایی تبصره ۳ ماده ۳ قانون حمایت از حقوق مصرف‌کنندگان در بخش صدور ضمانت‌نامه (گارانتی) ۱۹۶
شماره: ۶۰/۲۰۷۸۷۲ تاریخ: ۱۳۹۰/۱۰/۲۲ ..... ۱۹۶
دستورالعمل بند «خ» ماده «٤» آیین‌نامه تضمین معاملات دولتی ۱۹۸
شماره: ۹۹/۵۲۷۵۱۸ مورخ: ۱۳۹۹/۱۰/۶ ..... ۱۹۸
۵. فلوچارت قانون برگزاری مناقصات ۲۰۰
۶. سایر بخش‌نامه‌ها و دستورالعمل ۲۰۸
بخشنامه ابلاغ فرایند قیمت متناسب در مناقصات صنعت نفت ۲۰۹
شماره: ۷۹۶ -۲۰/۲- تاریخ: ۱۳۹۹/۱۲/۱۱ ..... ۲۰۹
دستورالعمل ارزیابی مالی و فرایند قیمت متناسب در مناقصات صنعت نفت (اصلاحیه ۱) ۲۰۹
۲-٦.دستورالعمل تهیه فهرست بلند مناقصه‌گران برای موضوعات با مبالغ بالاتر از حد نصاب پایه یک ۲۲۵
شماره ۱۰۰/۵۰۲۵۲ مورخ ۱۳۸۸/۶/۱ ..... ۲۲۵

۷. قانون حداکثر استفاده از توان تولیدی و خدماتی کشور و حمایت از کالای ایرانی ۲۲۶
مصوب ۱۳۹۸/۲/۱۵ ..... ۲۲۷
فصل اول: تعاریف ۲۲۷
فصل دوم: حمایت از محصول داخلی و خریدهای طرحی (پروژه‌ای) در ارجاع کار ۲۲۸
فصل سوم: حمایت از کالای ایرانی و خریدهای مصرفی غیر طرحی (غیر پروژه‌ای) ۲۳۸
ماده ۱۲ قانون رفع موانع تولید رقابت‌پذیر و ارتقای نظام مالی کشور ۲۴۲
مصوب ۱۳۹۴/۲/۱ ..... ۲۴۲
۸– آیین‌نامه معاملات شرکت ملی نفت ایران ۲۴۷
تنظیم شده خرداد ۱۳۸۰ ..... ۲۴۷

سخن سردبیر و مدیر مسؤول

همان گونه که ۲ نفر برای خرید و فروش یا کاری با یکدیگر قرارداد می‌بینند و خود را در آن امر تابع شرایط آن قرارداد می‌دانند، در اجتماع نیز افراد جامعه برای این که در تعاملاتشان دارای شرایط و قیودی برای خود و سایر افراد شوند، به یک قرارداد اجتماعی که به آن قانون می‌گویند، ملزم می‌گردند.

با توجه به این که در تنظیم قانون دسترسی به اراده تمامی افراد جامعه بسیار دشوار است، به صورت تفویضی این امر از طریق مجلس کشور که نماینده مردم جامعه‌اند، رخ می‌دهد.

اصولاً مردم هر جامعه چون صاحبان همان اراده قانون‌گذاری یا تنظیم قرارداد اجتماعی‌اند، باید از قوانین مطلع گردند ولی متأسفانه؛

۱- برخی مردم نمی‌دانند که چرا قانون تصویب می‌شود و

۲- نمی‌دانند که چه قوانینی تاکنون تصویب شده است و به عنوان قرارداد اجتماعی باید به آن ملزم گردند.

۳- همان گونه که تصویب و تأیید قانون به نمایندگان مردم تفویض شده است، اجرای آن به نماینده دیگری از مردم که قوه مجریه (یا همان رییس‌جمهور و هیأت دولت است) محول گردیده و

٤- نظارت بر حسن اجرا و کنترل عدم اجرای قانون و یا تعارض در فهم از شرایط و قیود قوانین بر عهده دادگستری (قوه قضائیه) نهاده شده است.

تمام این توضیحات ساده برای کشف جهت حرکت قانون در اجتماع (یعنی مردم) می‌باشد؛

لذا برای این که؛

اولاً مردمی هر چه بیشتر قانون‌گرا داشته باشیم. لازم است بدانند که قانون نتیجه اراده جمعی است و این مقوله که از فلسفه‌های قانون‌گذاری است، با فرهنگ‌سازی و آموزش در مقاطع مختلف تحصیلی میسر می‌گردد.

ثانیاً مردمی قانون‌دان داشته باشیم و این امر با چاپ یک قانون در روزنامه‌ای به ظاهر رسمی تحقق نمی‌یابد و لازمه آن تألیف نظرات از سوی نویسندگان، مطلعان و علمای حقوق در خصوص آن قانون در رسانه‌ها است.

ثالثاً مردمی هر چه بیشتر قانونمند داشته باشیم که همیشه در همه جا عدم اجرای قانون را گوشزد کنند که لازمه این مورد هم دیدن وجه عدالت‌گرایانه مجریان قانون و قضات است. زیرا وقتی افراد جامعه اجرای عادلانه قانون را در حق هر شهروند فارغ از سمت‌ها و مسؤولیت‌هایش می‌بینند، علاقه آن‌ها نسبت به قانون‌مداری بیشتر می‌شود.

با تمام این احوال و توجه به کثرت قوانین مصوب در جامعه کنونی، بسیاری از موارد مذکور دشوار و غیرقابل اجراست و به فرض شروع این حرکت‌ها، زمان مدیدی برای رسیدن به هدف مورد نیاز است که خود از بین برنده سیاست‌های اتخاذ شده است.

لذا پیشنهاد می‌گردد برای شروع این حرکت عالی؛

اول نسبت به انتخاب تعدادی از قوانین مهم که تأثیر بیشتری در جامعه از نظر اقتصادی، فرهنگی و سیاسی دارند، اقدام گردد و

دوم با آموزش آن قوانین به مجریان (مکلفین)، صاحبان حق (مردم و ارباب رجوعان) و ناظران، سنجشی انجام شود که میزان آموزش چه تأثیری در اجرای صحیح قانون و جلوگیری از فسادی که در پی آن نارضایتی اجتماعی ایجاد می‌شد، دارد و

سوم همزمان رسانه‌ها و روزنامه‌هایی را مأمور ترویج و رصد یک قانون نمود تا با گسترش هر چه بیشتر مباحث مربوط به آن قوانین، اذهان مخاطبین را به سوی هدف که همان اجرای صحیح قانون است، سوق دهند.

(به صورت نمونه این پیشنهاد آخر توسط روزنامه مناقصه‌مزایده در طول ۱۷ سال گذشته مورد پیگیری قرار گرفته است که نتایج مثبتی در جامعه متخصصان و کارشناسان ایجاد نموده است در حال حاضر نیز نشریه قانون‌نامه نیز خود را پیگیر تنقیح شکلی و ماهوی قوانین کشور می‌داند.)

البته باید بدانیم که همه موارد ذکر شده برای **ایجاد کشوری قوی** برای ملتی کهن است. لذا باید به ابعاد این قدرت که از طریق دولت و حاکمیت بروز و ظهور پیدا می‌نماید توجه نماییم، زیرا تا آن‌ها شکل نگیرند به نتیجه مناسبی نخواهیم رسید. انواع قدرت عبارتند از: **قدرت اقتصادی**؛ یعنی توانایی دولت برای استخراج منابع کافی جهت تأمین هزینه‌های خود. **قدرت نظامی**؛ یعنی توانایی دولت برای انحصاری کردن استفاده از خشونت مشروع. **قدرت سیاسی**؛ یعنی توان دولت در جذب نخبگان و گروه‌های حاشیه‌ای به درون نظام. **قدرت اداری**؛ یعنی توان دولت در جهت اجرای سیاست‌های خود؛ که مسلماً سه پیشنهاد فوق در جهت بالابردن قدرت اداری کارکرد خواهد داشت.

علی قره‌داغلی

دنیای حقوق و سلسله مراتب قوانین و مقررات

حقوق مجموعه قواعد و بایسته‌هایی است که از طریق نهادهای اجتماعی یا دولتی، جهت تنظیم رفتار، ایجاد و اعمال می‌شود.

علم حقوق هم دانش تحلیل و سیر تحول این قواعد حقوقی است.

حقوق در نظام‌های حقوقی دنیا به روش‌های مختلفی ایجاد می‌شود؛ البته قانون اساسی نقش انکارناپذیری در شکل‌گیری نظام حقوقی هر کشور دارد و نظام حقوقی نیز به نوبه خود شکل‌دهنده سیاست، اقتصاد و جامعه است و روابط میان افراد را هدایت می‌کند.

لذا این حقوق ممکن است از طریق وضع یا نسخ قانون توسط پارلمان و یا از طریق صدور آیین‌نامه‌ها و بخشنامه‌ها توسط دولت و یا تصمیمات قضایی الزام‌آور در قوه قضاییه بوجود بیاید.

اشخاص خصوصی هم در حقوق خصوصی می‌توانند قراردادهای الزام‌آور قانونی را بین خود ایجاد نمایند.

لذا جهت تسهیل در فهم حقوق لازم است منابع آن را شناسایی نماییم بر همین اساس و برای شناخت جایگاه آن‌ها با به کاربردن دو اصطلاح این مفاهیم را بیان می‌داریم؛ «قوانین» و «مقررات».

قوانین را بر اساس اولویت به سه گروه تقسیم می‌کنیم که عبارتند از:

۱) قانون اساسی (مصوب مستقیم مردم)

۲) قانون عادی (مصوب نمایندگان مردم- پارلمان)

۳) در حکم قانون (توافقنامه‌های بین‌المللی مصوب مجلس، مصوبات شواریعالی امنیت ملی و شواریعالی انقلاب فرهنگی، آراء وحدت رویه دیوان عالی کشور و عدالت اداری)

مقررات را نیز به اساس اولویت می‌توان به انواع زیر تقسیم نمود:

۱- مصوبه هیأت وزیران (به استناد اصل ۱۳۸ قانون اساسی)

۲- آیین‌نامه اجرایی (به موجب ماده‌ای از قانون مصوب مجلس)

۳- بخش‌نامه (دستور اداری بیشتر برون سازمانی)

۴- دستورالعمل (راهنمای اجرای یک قانون یا مقرره برتر از خودش) که انواع دستورالعمل‌های اجرایی طرح‌های عمرانی را می‌توان به شکل زیر دسته‌بندی کرد:

* نوع اول، که رعایت کامل مفاد آن ضروری است و امکان تغییر مفاد آن توسط دستگاه اجرایی و عوامل نظام فنی وجود ندارد. (آمره)
* نوع دوم، برای موارد کلی و عادی تهیه شده و رعایت آن لازم است ولی امکان تغییر مفاد آن تا حدی که تعیین شده توسط دستگاه اجرایی و عوامل نظام فنی، برای شرایط خاص، وجود دارد. (آمره)
* نوع سوم، جنبه ارشادی و راهنمایی برای عوامل نظام فنی داشته و اگر روش‌های بهتری داشته باشند اجباری نیست. (تکمیلی).

۵- دستور مقامات عالی اداری (دستور اداری بیشتر درون سازمانی)

در این سلسله مراتب، «قوانین» برتر از «مقررات» بوده و آنچه مهم است، آن که قوانین و مقررات پایینی نباید مغایر یا معارض با قوانین بالایی خود باشند.

یعنی قانون عادی که از طرف مجلس به تصویب می‌رسد نباید مغایرتی با قانون اساسی داشته باشد و کنترل و تشخیص آن بر عهده شورای نگهبان قانون اساسی (نظارت پیشینی) است.

مقررات نیز نباید مغایر و مخالف قانون عادی و یا قانون اساسی باشند. کنترل و تشخیص آن علاوه بر این که بر عهده رییس مجلس شورای (هیات نظارت بر قوانین) است، اگر از

سوی هر شخص حقیقی یا حقوقی هم در دیوان عدالت اداری مورد اعتراض قرار گیرد، امکان ابطال تمام یا بخشی از آن وجود دارد (نظارت پسینی).

لذا مصوبه و یا آیین‌نامه اجرایی، بخش‌نامه وزیر یا هر وزارتخانه، دستورالعمل دستگاه‌های اجرایی و سازمان‌های دولتی، حتی دستور یک مقام عالی اداری به مقام پایین‌تر یا سایر اشخاص، در صورتی که مخالف قوانین و مقررات بالادست خود باشد، از سوی دیوان عدالت اداری با اعتراض شهروندان محکوم به بطلان است.

به عبارت دیگر، هر یک از قوانین و مقررات پایینی نباید از چارچوب قوانین و مقررات بالایی خارج شوند. خروج از چارچوب لاجرم موجب بطلان همه یا قسمتی از آن‌ها خواهد بود. پس چنان چه، دستور یک مقام عالی اداری مخالف دستورالعمل یا بخش‌نامه یا آیین‌نامه اجرایی یا قانون (عادی و یا اساسی) باشد، از نظر اصول و قواعد حاکم بر کشور بی‌اعتبار است.

اساساً قوانین و مقررات، حقوق و تکالیف اشخاص و سازمان‌های حکومتی را تعیین می‌کند. اگر قانون یا مقرره‌ای حق کسی را بدون رعایت چارچوب قوانین و مقررات بالایی از بین ببرد یا برای آن‌ها تکلیفی فراتر از آنچه در قوانین و مقررات بالایی آمده، ایجاد کند؛ معلوم می‌دارد که آن قانون یا مقرره پا از گلیم خود فراتر نهاده و قاعدتاً نامعتبر است.

مضافاً اینکه هیچ مصوبه و تصمیمی که موجد حق یا تکلیف عمومی است؛ قابل طبقه‌بندی به عنوان اسرار دولتی نبوده و انتشار آن‌ها الزامی است و این اطلاعات متضمن حق و تکلیف برای مردم باید از طریق انتشار و اعلان عمومی و رسانه‌های همگانی به آگاهی مردم برسد.

از سویی قوانین از جهت قدرت الزام‌آوری به دو گروه قوانین آمره (الزامی) و تکمیلی (تفسیری) تقسیم می‌شوند که دارای مشخصات زیر هستند:

*آمره‌ها در صورت نقض‌شان نظم عمومی مختل می‌شود ولی تکمیلی‌ها (تفسیری/تعویضی) با نظم عمومی ارتباط و مغایرتی ندارند.

*توافق خلاف قوانین تکمیلی ممکن است اما توافق خلاف قوانین آمره بی‌اعتبار است.

*هر دو الزام‌آور هستند فقط توافق در قواعد تکمیلی مقدم بر قانون می‌شود.

این تقسیم‌بندی به‌طور کلی فقط در قوانین حقوق خصوصی معنا می‌یابند و باید گفت قوانین حقوق عمومی (مانند قانون اساسی، قوانین اداری، قوانین جزایی) همگی امری هستند. همچنین بخش عمده قوانین آیین دادرسی و قوانین ثبتی نیز امری محسوب می‌شوند.

علی قره داغلی- تیر ۱۴۰۰

مقدمه

نسخ قوانین

۱. معنای نسخ

نسخ در لغت به معنای از بین بردن، از روی نسخه‌ای دوباره نوشتن و نقل قول است. (لغت نامه دهخدا. لسان العرب و قاموس المحیط)

در علم الاصول آن را به «رَفَعُ الْحُکمُ الشَرعی به دلیل شَرعی مُتأخر» تعریف کرده‌اند. (میرزای قمی، قوانین الاصول ج ۱ باب ۴ ص ۳۲۱) در نزد حقوقدانان نسخ عبارت است از اسقاط اعتبار یک قانون به وسیله قانون دیگر، آن‌هم توسط مرجعی که به لحاظ قانون حق این کار را دارد. در این حالت قانون اسقاط شده را «منسوخ» و قانون اخیر را «ناسخ» می‌گویند. (ترمینولوژی حقوق شماره ۵۷۳۵)

۲. مرجع نسخ

نسخ قانون فقط از طریق حکم مرجع صالح ممکن است به علاوه با توجه به وجود سلسله مراتب در قوانین، قانون تالی هیچگاه نمی‌تواند ناسخ قانون عالی باشد. همچنین هرگاه دولت به نمایندگی از طرف مجلس قاعده‌ای به شکل موقت وضع و اجرا می‌نماید، در حکم قانون است و با تصویب‌نامه یا آیین‌نامه دیگری نمی‌تواند آن را نسخ کند.

۳. اصل عدم نسخ

طبق این اصل «هرگاه در مورد یک قانون دو تفسیر میسر باشد و در نتیجه یکی از آن دو تفسیر، منسوخ شمردن یک قانون باشد ولی نتیجه تفسیر دیگر ملازمه با نسخ هیچ قانونی نداشته باشد، تفسیر دومی مقدم است و تا میسر است باید از ارتکاب نسخ خودداری نمود». بنابراین اصل که به واقع مستفاد از قاعده عدم است، هنگام شک در منسوخ شدن یا نشدن یک مقرره همواره باید آن را واجد اعتبار دانست.

۴. الفاظ نسخ

به لحاظ قانون‌گذاری، درست این است که قانون‌گذار به هنگام نسخ کردن قانون همواره از عبارت «نسخ می‌شود» یا هم خانواده‌های آن مثل «منسوخ است» استفاده کند. بررسی قوانین نشان می‌دهد که از عبارات دیگر «ملغی است» «از درجه اعتبار ساقط خواهد بود»، «لغو می‌گردد» «بلااثر است»، «ملغی و نسخ می‌گردد». و نیز قوانینی که با عبارت «قانون الغای....» آغاز می‌شوند را به آن اضافه کرد.

۵. مقایسه نسخ با تخصیص

نسخ جلوگیری از امتداد زمانی قانون است؛ در حالی که تخصیص محدود کردن حکم قانون عام نسبت به برخی از افراد آن است.

با این همه نسخ جزئی، قانون به تخصیص شبیه است.

مثلاً اگر قانونی، کسبه را به دادن صورت‌حساب به مشتریان خود مکلف سازد و بعداً قانونی دیگر، صنفی از آن‌ها مثلاً نانوا را از این حکم معاف دارد، این وضع از جهتی می‌تواند تخصیص باشد؛ چون محدودیتی در افراد مشمول قانون عام است و از جهتی می‌تواند نسخ باشد؛ چون از امتداد زمانی قانون نسبت به جزئی از موارد آن جلوگیری کرده است.

فرق نسخ با تخصیص:

تخصیص باید همزمان یا پیش از فرارسیدن زمان عمل به عام باشد و نسخ بر عکس باید پس از فرا رسیدن زمان به کار بستن عام باشد.

۶. حکم دَوَران امر بین تخصیص و نسخ

هرگاه عام و خاص به ظاهر با هم متعارض باشند، باید قائل شد که خاص، عام را تخصیص می‌دهد و بدین طریق باید بین آن‌ها جمع کرد و هر دو را به کار بست.

۷. انواع نسخ

اراده قانون‌گذار در اسقاط اعتبار یک قانون که همان نسخ کردن است، دو صورت کلی دارد: الف) نسخ صریح ب) نسخ ضمنی

الف) نسخ صریح: عبارت است از این‌که قانون‌گذار ضمن قانونی جدید، منسوخ شدن قانون قدیم را اعلام کند. که این نسخ به دو شکل محقق می‌شود.

نسخ موردی: در این شکل، قانون با قوانین موجود با ذکر مشخصات و عنوان نسخ می‌گردد.

نسخ نوعی: در این شکل از نسخ صریح، مشخصات قانون نسخ شده بیان نمی‌شود و فقط ضمن یک عبارت کلی قوانین مغایر نسخ می‌شوند.

ب) نسخ ضمنی: قانون مؤخر بدون آن‌که به شکل صریح، نسخ یک قانون مقدم را اعلام کند به دلیل تعارض ماهوی با مفاد قانون مقدم، موجب نسخ آن بشود.

به تعبیر دیگر «هر گاه دو قانون [یکی مقدم و دیگری مؤخر] در یک مورد وارد شوند و جمع بین آن‌ها میسر نباشد، قانون مؤخر به‌طور ضمنی کاشف از نسخ قانون مقدم است.

نمونه‌ای از نسخ ضمنی، نسخ ماده ۱۰۲۳ قانون مدنی توسط ماده ۱۵۵ قانون امور حسبی است که هر دو در یک موضوع، یعنی احتساب زمان اولین آگهی در مورد غایب مفقودالاثر وضع شده است.

۸. محل ذکر منسوخات

مراد از این عنوان بیان روش‌هایی است که قانون‌گذار از طریق آن‌ها منسوخ بودن مقرره‌ای را اعلان می‌کند. این‌گونه نیست که قانون‌گذار در اعلان این امر همواره راه واحدی را پیش گرفته باشد بلکه به فراخور وضعیت، یکی از طرق زیر را برگزیده است.

الف) تغییر مستلزم نسخ ب) الحاق به عهدنامه ج) اصلاح قوانین د) تصویب قانون مستقل هـ) پیش‌بینی تبصره و) تصویب ماده مستقل ز) موارد خاص ح) نسخ قوانین آزمایشی و موقت ط) نسخ قانون متروک

الف) تغییر مستلزم نسخ: در این مورد قانون‌گذار ضمن تفسیر قانون خود، منسوخ بودن یک قانون را اعلام می‌کند؛ چنان که در ماده دوم «قانون تغییر قاچاق اسلحه» مصوب ۴/۲۴ و ۱۳۰۹/۵/۵ چنین است (مجموعه قوانین ۱۳۰۹ ص ۶۱) «قانون یازدهم خرداد ماه ۱۳۰۸ راجع به تغییر ماده هفتم قانون مجازات مرتکبین قاچاق نسخ می‌شود»

ب) الحاق به عهدنامه: از آن‌جا که عهدنامه‌ها و توافقنامه‌های بین‌المللی پس از تصویب توسط قانون‌گذار همانند قانون واجد اعتبارند، چنان‌چه مفاد این عهدنامه‌های مؤخر با قوانین مقدم متعارض باشد آن‌ها را نسخ خواهند کرد.

ج) اصلاح قوانین: اصلاح هر قانون در حقیقت به معنای اصلاح قانون ماقبل آن است، خواه اصلاح کلی باشد به این نحو که ماده‌ای به جای ماده دیگر بنشیند، خواه اصلاح جزئی باشد، به این شکل که فقط بخشی از یک ماده اصلاح شود.

از این رو هر قانون را که اصلاح‌کننده قانون دیگر است باید ناسخ قانون اصلاح شده محسوب کرد که نسخ صورت گرفته از نوع نسخ صریح است.

د) تصویب قانون مستقل: گاه قانون‌گذار طی قانون مستقل الغاء و نسخ قانون یا قوانین را اعلام می‌کند که چنین قانونی بیشتر شکل ماده واحده دارد.

هـ) پیش‌بینی تبصره: گاه قانون‌گذار در ضمن تبصره یک ماده قانونی که ماده واحده است به بیان منسوخ بودن برخی از مقررات می‌پردازد از این‌گونه است تبصره ۳ ماده واحده مصوب آبان ماه ۱۳۳۲ (مجموعه قوانین ۱۳۳۹ ص ۲۶)

و) تصویب ماده مستقل: معمول‌ترین شکل نسخ این است که قانون‌گذار با تصویب ماده‌ای مستقل در پایان یک قانون، مقررات مغایر با آن را منسوخ اعلام می‌کند.

ز) موارد خاص: در این‌گونه موارد، مواد منسوخ شده در قالب هیچ یک از شش صورت قبلی بیان نمی‌شود، هر چند که به لحاظ ذکر منسوخات در پایان قانون، با مورد ششم شباهت دارد. در موارد خاص، قوانین منسوخ شده بدون آن که در قالب ماده یا تبصره ای مستقل گنجانده شود، در پایان قانون ذکر می‌گردد.

ح) نسخ قوانین آزمایشی و موقت: در برخی مواقع قانون‌گذار ضمن قانون تصویبی دورهٔ اعتبار آن را نیز مشخص می‌سازد، به این معنا که مقرر می‌کند این قانون تا فلان تاریخ واجد اعتبار است. این‌گونه بیان قانون‌گذار دال بر این است که پس از انقضای مدت مقرر قانون خود به خود منسوخ است، مگر آن‌که مدت اعتبار آن تمدید شود. نمونه‌ای از این موارد «قانون مبارزه با مواد مخدر» (مجموعه قوانین ۱۳۶۷ ص ۶۵۸) مصوب ۱۳۶۷/۸/۳ مجمع تشخیص مصلحت نظام است که در ماده ۳۵ مقرر می‌دارد: «مدت اعتبار این قانون از تاریخ اجرا دو سال است.....»

- نظر تفسیری شورای نگهبان در مورد ملاک ترجیح یکی از دو قانون معارض به شماره ۲۱/۰۶۵۰ مورخ ۱۳۷۵/۴/۱۲ شورای نگهبان

سؤال: آیا در تشخیص قانون مؤخر، تاریخ تصویب مجلس شورای اسلامی مؤثر در مقام است یا ملاک تأیید شورای نگهبان می‌باشد؟

جواب: بدون تردید اعتبار قانونی مصوبات مجلس شورای اسلامی منوط به اظهار نظر شورای نگهبان است و در مقام تعارض دو قانون که شورای نگهبان هر دو را تأیید نموده است معیار و ملاک تاریخ تصویب مجلس شورای اسلامی است و در صورت وحدت زمان، قانون خاص قانون عام را تخصیص می‌زند.

اصول حاکم بر فضای معاملات عمومی کشور

معاملات متنوعی توسط دستگاه‌های اجرایی (دولتی و وابسته به حاکمیت) برای پیشبرد اهداف و ارایه خدمات‌دهی عمومی انجام می‌شود ولی این معاملات علاوه بر اینکه تابع قواعد کلی صحت معاملات مندرج در قانون مدنی هستند از اصول دیگری در فضای حقوق عمومی نیز پیروی می‌نمایند که در ادامه تعدادی از آن‌ها ذکر می‌گردد:

۱. «اصل عدم صلاحیت»؛

این اصل به منظور مهار اختیارات کارگزاران در چارچوب قانون است، لذا هرگونه تصمیم یا اقدام دولتی باید به موجب قانون باشد. به عبارت دیگر هر عمل اداری باید مستند و مستدل به قانون باشد. لذا اصل بر عدم صلاحیت مقام اداری است، مگر قانون چنین اختیاری به وی اعطاء کرده باشد. این اصل گویای این است که مستخدم دولت، صلاحیت ابراز ارادهٔ انشائی اداری ندارد، مگر به حکمِ قانون.

۲. «اصل حفظ نفع برتر عمومی»؛

کارگزار بایستی با توجه به هفت اصل معقولانه‌بودن، تناسب، هدف شایسته، ملاحظات مرتبط، منع سوء استفاده از جوازها، منع تقیّد و انصاف، با استدلال درست، نفع برتر عمومی را کشف و حفظ نماید.

۳. «اصل تشریفاتی بودن»؛

عدم رعایت تشریفات اداری یکی از موارد نقض قانون است. برای انجام عمل یا تصمیم اداری، داشتن صلاحیت برای مأمور کافی نیست، بلکه لازم است علاوه بر صلاحیت، اختیارات طبق تشریفاتی که قانون برای آن امر مقرر کرده است انجام شود و این تشریفات صرفاً برای حفظ حقوق افراد و ارباب رجوع و جلوگیری از خودسری مأموران است. (به بیان دیگر **امتثال امر** با رعایت تشریفات خود را نمایان می‌نماید؛ امتثال در فقه یعنی موافقت کردن با تکلیف، در عمل و انجام متعلق آن در خارج بر وفق دستور)

در همین راستا فرایندهای متفاوتی برای رسیدن به معامله و انعقاد قرارداد در قوانین عمومی کشور پیش‌بینی شده است که به «فرایند ارجاع کار» مشهورند.

معاملات و قراردادهای دولتی از زمان تشکیل دولت در ایران و تصویب قانون محاسبات عمومی در سال ۱۲۸۹ مورد توجه بود و در ماده ۲۳ آن روش رسیدن به آن یا فرایند ارجاع آن، با دو فرایند مناقصه و مزایده طراحی شده و برخی استثنائاتی را هم برای جلوگیری از انسداد فعالیت‌ها و خدمات‌دهی عمومی دیده شده بود.

از این رو می‌توان گفت؛ عدم رعایت تشریفات (اساسی)، موجب بطلان عمل اداری است و قصد انشاء در آن‌ها کفایت نمی‌کند. به همین دلیل

می‌توان گفت کلیه اعمال حقوقی بخش حقوق عمومی، باید از تشریفات خاصی پیروی نمایند.

هنوز هم با گذشت بیش از ۱۱۰ سال همچنان این فرایندها به روز شده و مجدداً تصویب و ابلاغ می‌گردند.

برخی از این فرایندها منجر به انعقاد قرارداد و برخی دیگر با اخذ فاکتور منجر به معامله می‌شوند. باید یادآور شد در این نوع قراردادها و معاملات؛ یک طرف معامله با توجه به الحاقی بودن اکثریت این قراردادها که به قراردادهای عمومی، اداری یا دولتی مشهورند، همیشه باید شروط از قبل تعیین شده توسط حاکمیت و دولت را پذیرفته و حق اعتراض به آن‌ها را از خود اسقاط نماید.

۴. «اصل استمرار خدمات‌دهی عمومی»؛

این اصل مدیریتی که محصول حقوق اداری فرانسه می‌باشد حاکی از آن است که، خدمات دولتی باید دارای ویژگی ثبات باشد. پس از آنجا که خدمات دولتی مربوط به عموم جامعه است، فعالیت مقامات و نهادهای دولتی نباید دچار وقفه شوند و باید از انجام هر عملی که منجر به تعویق یا تعطیلی خدمات دولتی شود، اجتناب کنند.

۵. «اصل ارائه به موقع خدمات عمومی» یا «اصل مدت معقول»؛

این اصل حاکی از آن است که، باید میان تصمیم و اقدام مقامات دولتی در راستای خدمات عمومی، زمان معقول و منطقی وجود داشته باشد لذا تأخیر در انجام عمل، تخطّی از این اصل، محسوب شده و موجب مسئولیت است.

۶. «اصل انطباق با نیازهای عمومی»؛

بر اساس اصل انطباق که در رویه قضایی فرانسه شناسایی شده است، هرگونه بی‌توجّهی مقامات دولتی به این امر، موجب نقض حقوق شهروندی در بهره‌مندی از خدمات پیشرفتهٔ دولتی است. در واقع خدمات عمومی باید با نیازهای عمومی و همگانی، انطباق داشته باشد. یعنی نیازهای روز زندگی جامعه اقتضا می‌کند ارائه خدمات دولتی همواره نسبت به اوضاع و احوال و مطالبات روز، توسعه یابد و متحول شود.

۷. «اصل منع اضرار به غیر و عموم»؛

مطابق این اصل اَعمال دولتی نباید موجبات ضرر رساندن به حقوق و منافع فردی و نیز، منافع عمومی گردد. بر مبنای نظر جان استوارت میل، اصل ممنوعیت ضرر رساندن به دیگران به عنوان هنجاری نگریسته می‌شود که آزادی‌ها را تعدیل می‌کند. افراد از طرفی آزادی عمل دارند و از طرف دیگر، نباید به حقوق و آزادی دیگران ضرر وارد سازند. این اصل در فقه انور هم با عنوان قاعدهٔ «لاضَرر و لا ضِرار فی

الاسلام» دارای سابقهٔ دیرینه و از قواعد اساسی است که، به مرور در دادرسی اداری به رسمیت شناخته شد.

حال با وجود این اصول و هنگام انجام معامله دولتی یا پس از آن اتفاقاتی رخ می‌دهد که ماموران دستگاه‌های اجرایی را با چالش روبرو می‌کند.

از مهمترین این چالش‌ها استدلال منطقی مامور یا دستور مقامات بالاتر مبنی بر اخذ تخفیف از طرف معامله، در هنگام انعقاد قرارداد یا کاستن از صورت‌وضعیت کارکرد پیمانکار طرف قرارداد در هنگام پرداخت آن برای رعایت صرفه و صلاح دستگاه یا همان اصل نفع برتر عمومی می‌باشد.

در ادامه و به جهت حل این مساله باید نسبت به شناخت انواع قراردادهای موجود در محیط حقوق عمومی یا اداری نمود.

انواع قراردادهای عمومی یا اداری

می‌توان قراردادهای دولتی را به دو نوع قراردادهای استخدامی و معاملاتی تقسیم نمود.

قراردادهای استخدامی روابط به کار گرفتن افراد با اجرت و کار معلوم در مدت مشخص را تعیین نموده و افراد بر اساس آن به خدمت دولت در می‌آیند، ولی قراردادهای معاملاتی در راستای انجام عملیات تصدی‌گری برای حسن اجرای وظایف پشتیبانی، با اشخاص حقیقی و حقوقی دیگر تنظیم و منعقد می‌گردد. البته ممکن است به موجب قوانین و مجوزهای خاص دیگری، این قراردادها منعقد شوند.

قراردادهای معاملاتی خود نیز چند نوع هستند و در مسائلی همچون خرید و فروش، اجاره، پیمانکاری، ساخت، مشاوره، آموزش، فاینانس و سرمایه‌گذاری و... کاربرد دارند.

اعمال حاکمیتی و اعمال تصدی‌گری

هر دولتی دارای اعمال حاکمیتی و اعمال تصدی‌گری است، اعمال حاکمیتی آن ناشی از قدرت عمومی و دارای خصیصه اقتدار و الزام بوده و غیرقابل واگذاری است، هر قراردادی که در راستای اعمال حاکمیتی ظاهر شود، یک‌طرفه و در شکل و قالب قوانین حکومتی نمود می‌یابد، که ماده ۱۳۵ قانون برنامه چهارم توسعه تحقق آن‌ها را موجب اقتدار و حاکمیت کشور می‌داند مانند؛ برقراری تأمین اجتماعی، قانون‌گذاری، امور ثبتی، استقرار نظم و امنیت و تنظیم روابط کار و ...، همچنین بر اساس ماده ۸ قانون مدیریت خدمات کشوری، امور حاکمیتی آن دسته از اموری است که تحقق آن موجب اقتدار و حاکمیت کشور است و منافع آن بدون محدودیت شامل همه اقشار جامعه گردیده و بهره‌مندی از این نوع خدمات موجب محدودیت برای استفاده دیگران نمی‌شود.

اما اعمال تصدی‌گری اعمالی است که دولت از نقطه نظر حقوقی مشابه اعمال افراد خصوصی انجام می‌دهد و اصول و قواعد حقوق خصوصی بر آن حاکم است و قابل واگذاری به غیر بوده و در قالب قراردادهای غیر یک‌طرفه که تابع قوانین و مقررات تجاری، مدنی، جزایی، کار و بیمه و .. می‌باشد صورت می‌پذیرد. ماده واحده «قانون تعیین مرجع دعاوی بین افراد و دولت» مصوب ۱۳۰۷، اعمال تصدی‌گری را اینگونه تعریف می‌کند: «اعمال تصدی اعمالی است که دولت از نقطه نظر حقوقی مشابه اعمال افراد انجام می‌دهد، مانند خرید و فروش املاک ... اجاره و امثال آن».

همچنین با توجه به ماده ۱۱ قانون مدیریت خدمات کشوری می‌توان گفت، اعمال تصدی‌گری اعمال مربوط به امور اقتصادی است که دولت متصدی اداره و بهره‌برداری از اموال جامعه است و مانند اشخاص حقیقی و حقوقی در حقوق خصوصی عمل می‌کند، از قبیل تصدی در امور صنعتی، کشاورزی، حمل و نقل، بازرگانی، مسکن و بهره‌برداری از طرح‌های آب و خاک و شبکه‌های انرژی، ارتباطات و راه. (راه دیگر شناخت این نوع امور توجه به ارایه این نوع خدمات از سوی دولت به خودش می‌باشد).

به هر حال در قراردادهای ناشی از اعمال تصدی، اختیارات هر یک از طرفین قرارداد ناشی از مفاد قرارداد یا منابع قانونی است و در انعقاد آن اصولاً نباید اراده هیچ یک بر دیگری برتری و مزیت داشته باشد و در صورت بروز اختلاف محاکم دادگستری، صالح به رسیدگی می‌باشند.

اما باید توجه داشت در عمل به علت قدرت فائقه دولت در انعقاد تمامی قراردادها حتی در قراردادهای تصدی‌گری نیز یک‌طرفه بودن قراردادها به شدت خودنمایی نموده و در موارد متعددی حتی به تنظیم نمونه قراردادهای همسان از پیش تعیین شده مانند شرایط عمومی پیمان‌های مختلف صادر از سوی سازمان برنامه و بودجه یا سایر نظام‌های فنی و اجرایی کشور منجر شده است. برای انعقاد این قراردادها همچنان که اشاره شد بایستی از فرایندها و تشریفات خاصی پیروی کرد که در ادامه می‌آید.

فرایند ارجاع قراردادهای عمومی

به‌طور کلی شیوه‌های رسیدن به مرحله انعقاد قراردادهای عمومی را که به فرایند ارجاع کار معروف است می‌توان به دو گروه کلی تقسیم کرد:

گروه اول: قراردادهای مبتنی بر رقابت ناشی از مسابقه؛

گروه دوم: قراردادهای مبتنی بر توافق ناشی از مذاکره؛

۱. رقابت ناشی از مسابقه

روش مسابقه با فرایندهایی مانند برگزاری مناقصه یا مزایده در معاملات بزرگ (بیش از ۶۵۰ میلیون تومان در سال ۱۴۰۰) بروز می‌یابد.

در روش مسابقه، اشخاص یا افراد با یکدیگر به رقابت بر سر قیمت (یا کیفیت قابل تبدیل به قیمت) می‌پردازند و در نهایت یکی از آن‌ها در این رقابت اقتصادی با کاستن از منافع و سود خود، به برتری بر دیگران می‌رسد.

۱-۱. فرایند مناقصه

مناقصه فرایندی است که در آن سازمان‌های عمومی، خرید کالا، خدمت یا حقوق مورد نیاز خود را به رقابت و مسابقه می‌گذارند و با اشخاص حقوقی یا حقیقی که کمترین قیمت متناسب مطابق شرایط را پیشنهاد می‌کنند، معامله می‌نمایند.

۱-۲. اقسام مناقصه:

مناقصه بر اساس ماده ۴ قانون برگزای مناقصات از باب روش دعوت به دو نوع عمومی و محدود و از باب نوع رسیدگی به پیشنهادها به دو نوع یک‌مرحله‌ای و دومرحله‌ای تقسیم می‌گردد که ضمن ترکیب با هم امکان برگزاری به ۴ شکل را خواهد داشت که عبارتند از؛

- مناقصه عمومی یک‌مرحله‌ای،
- مناقصه عمومی دومرحله‌ای،
- مناقصه محدود یک‌مرحله‌ای
- مناقصه محدود دومرحله‌ای.

۱-۲-۱. مناقصه عمومی: روشی است که در آن دولت یا سازمان‌های عمومی، انجام عمل، خرید کالا، خدمات یا حقوق مورد نیاز خود را از طریق انتشار آگهی در روزنامه‌های کثیرالانتشار و یا اعلان‌های عمومی دیگر به اطلاع عموم داوطلبان رسانده و ارایه پیشنهاد از سوی آن‌ها را به مسابقه می‌گذارد.

۱-۲-۲. مناقصه محدود: روشی که در آن اخذ پیشنهاد با دعوت از همه اشخاص حقیقی یا حقوقی صلاحیت‌داری که از قبل مورد شناسایی سازمان‌های عمومی قرار گرفته و فهرست شده‌اند، برگزار می‌شود. البته شروع این کار به تشخیص و مسؤولیت بالاترین مقام آن سازمان و با ذکر ادله امکان‌پذیر است.

۱-۲-۳. مناقصه یک‌مرحله‌ای: روشی است که، در اخذ پیشنهادها براساس شرایط از قبل اعلام شده بر اساس حداقل‌ها به عنوان کف خواسته (مانند الزام به داشتن استاندارد) اقدام می‌شود، لذا فقط قیمت تعیین‌کننده برنده طرف قرارداد با دستگاه‌های عمومی است.

۱-۲-۴. مناقصه دومرحله‌ای: روشی است که در اخذ پیشنهادها علاوه بر شرایط از قبل اعلام شده حداقلی (کف استانداردها)، معیارهایی فنی و کیفیتی خاص دیگری وجود دارد که با توجه به آن‌ها، امکان خرید به ظاهر گران‌تر ولی به صرفه‌تر وجود دارد؛ لذا رقابت علاوه بر قیمت، در کیفیت بر اساس معیارهای از قبل تعیین شده جاری است و برنده بر اساس تراز نمودن قیمت پیشنهادی‌اش با امتیاز کسب شده‌اش مطابق فرمولی خاص تعیین می‌گردد.

۱-۳. فرایند مزایده:

یکی دیگر از فرایندهای پیش‌بینی شده در قانون محاسبات عمومی، مزایده برای انعقاد پیمان‌های عمومی می‌باشد. مزایده فرایندی است که در آن سازمان عمومی، فروش کالا، خدمات یا حقوق را از طریق درج آگهی در روزنامه کثیرالانتشار به رقابت عمومی گذارده و در نهایت قرارداد را با شخصی که

بیشترین بهاء (به شرط عادله بودن) را پیشنهاد کند، منعقد می‌نماید. مزایده خود بر دو نوع می‌باشد:

۱-۳-۱. مزایده حضوری:

مزایده حضوری یا حراج در معاملات گروه متوسط (در سال ۱۴۰۰ بین ۶۵ تا ۶۵۰ میلیون تومان) با درج آگهی در روزنامه و تعیین زمان حراجی و با حضور و رقابت اشخاص متقاضی در محل حراجی شروع شده و بالاترین پیشنهاد در جلسه حراج، به عنوان برنده تعیین می‌گردد، که ۱۰ درصد مبلغ پیشنهادی خود را به عنوان تضمین انجام تعهدات خواهد سپرد تا نسبت به انجام قرارداد در فرصت تعیین شده اقدام نماید.

۱-۳-۲. مزایده کتبی:

در این شکل مزایده، مورد قابل فروش، با انتشار آگهی روزنامه، اطلاع‌رسانی شده و متقاضیان پیشنهادهای خود را به صورت پاکت‌های دربسته به سازمان مزایده‌گزار در موعد مقرر تحویل می‌دهند و برنده در همان روز گشایش پاکت‌ها اعلام می‌شود.

۲. توافق ناشی از مذاکره

روش مذاکره با فرایندهایی مانند ترک تشریفات مناقصه/مزایده، عدم الزام به برگزاری مناقصه/مزایده و حتی به روش خریدهای کوچک (توسط کارپرداز) و متوسط (استعلام کتبی) ظهور می‌یابد. در این روش متصدی توافق که از کارکنان همان دستگاه کارفرمایی بوده و به شکل افراد حقیقی شاغل در آن دستگاه از جمله مدیران، کارشناسان یا اعضای کمیسیون معاملات ظهور می‌یابد، باید به جهت رعایت نفع برتر عمومی از قیمت پیشنهادی متقاضیان بکاهد تا صرفه و صلاح (غبطه) سازمان عمومی را به عنوان امین عموم، رعایت نماید.

۲-۱. روش مذاکره مسابقه‌ای:

در این روش کارپرداز یا مامور خرید با مراجعه به اشخاص مورد وثوق خود، ضمن استعلام شفاهی با تکیه بر اصول مذاکره موجود در بازار آزاد، سعی در کاهش دادن قیمت پیشنهاد شده از سوی آن‌ها می‌نماید ولی در انعقاد قرارداد باید بر اساس خواسته واحد متقاضی سازمان عمومی اقدام نماید، البته این مورد محدود و منحصر در معاملات ساده و کم اهمیت در سطح معاملات کوچک (در سال ۱۴۰۰ تا ۶۵ میلیون تومان) است، ولی در معاملات متوسط، استعلام کتبی آن هم حداقل از سه نفر الزامی بوده و در نهایت انتخاب طرف معامله حتماً باید به تایید مدیر تدارکات یا مقام همتراز وی برسد.

۲-۲. روش مذاکره مستقیم یا ترک تشریفات:

این روش شبیه شیوه انعقاد قراردادهای خصوصی است و طرفین قرارداد، آزادی عمل بیشتری دارند زیرا این گونه معاملات بزرگ در شرایط اضطراری (اورژانسی) و خاص برای جلوگیری از تعطیلی خدمات‌دهی عمومی و رعایت اصل استمرار به شکل ترک تشریفات مناقصه یا مزایده، برگزار می‌گردد و

طرفین ممکن است بدون پیش شرط یا ضمن شروط غیرقابل تغییری با هم به مذاکره بپردازند.

۲-۳. روش‌های منجر به مذاکره یا عدم الزامی:

به‌موجب ماده ۷۹ قانون محاسبات عمومی در معدودی از معاملات فروش و مطابق ماده ۲۹ قانون برگزاری مناقصه در معدودی از معاملات خرید، الزام به استفاده از کل یا بخشی از فرایند مناقصه/مزایده برداشته شده و با روش‌های دیگری ضمن کاستن یا افزودن به گام‌های فرایند یا همان تشریفات مسابقه، از قبیل تشخیص بالاترین مقام اجرایی، جلب نظر کارشناس، استفاده از تعرفه‌های رسمی موجود؛ دستگاه عمومی سرعت انعقاد قرارداد یا کیفیت خرید را بالا می‌برد.

۳. اجباری یا اختیاری بودن فرایندها:

در نظام حقوقی ایران، هر دو روش توافقی و مسابقه‌ای پذیرفته شده است؛ ولی اصل بر اجباری بودن کاربرد روش مسابقه‌ای است. یعنی قانون‌گذار الزام نموده معاملات دولتی از طریق مزایده یا مناقصه انجام پذیرد و برای انجام آن‌ها نیز نصاب و حدی معین نموده است که طبق قانون مناقصات [نصاب سال ۱۴۰۰]، معاملات کوچک، معاملاتی است که مبلغ آن کمتر از ۶۵ میلیون تومان؛ معاملات متوسط، معاملاتی که مبلغ آن از این عدد شروع شده و تا ده برابر ادامه دارد؛ معاملات بزرگ، هم معاملاتی است که مبلغ آن بیش از ده برابر سقف ارزش معاملات کوچک باشد.

۴. تعیین قیمت و انعقاد قرارداد در روش مذاکره

اصولاً در روش‌های مذاکره و خصوصاً هنگام برگزاری ترک تشریفات مناقصه یا مزایده و یا موارد عدم الزام، چون مسابقه از قبل تعیین شده‌ای در کار نیست که بر اساس شرایط بسته و فرم شده‌ای پیشنهاد ارایه گردد، مسئولین دستگاه اجرایی لازم است با توجه به اصل «حفظ نفع برتر عمومی» و «برای اجتناب از زیان دیدن» و به جهت «رعایت صرفه و صلاح دولت» و «دوری از اتهام جرم اهمال یا تفریط مستوجب تضییع اموال و وجوه دولتی»، موضوع ماده ۵۹۸ قانون مجازات اسلامی؛ حتماً به کاهش قیمت‌های پیشنهادی اولیه اقدام نمایند که این عمل را می‌توانند با «اخذ تخفیف» از قیمت اولیه یا گرفتن قیمت جدید به انجام برسانند و تا به مبلغ مورد نظر خود نرسیده و توافقی بدست نیاورند، همچنان حق دارند معامله‌ای انجام ندهد، البته به شرطی که «اصل استمرار خدمات‌دهی عمومی» و «اصل ارائه به موقع خدمات عمومی» یا «اصل مدت معقول» را توامان در نظر داشته باشند.

در اینجا از انواع تخفیف موجود در بازار، «تخفیف بر اساس توافق طرفین» کاربرد دارد، بنابراین در این روش، اخذ تخفیف یا چانه‌زنی و یا ارایه تخفیف از سوی طرف یا طرف‌های مذاکره از اصول اساسی فرایند است.

۵. روش انعقاد قرارداد در مسابقه

در فرایندهای مسابقه‌ای، انعقاد قرارداد با برنده از الزامات پایان فرایند است. همچنان که در بند الف ماده ۲۱ قانون برگزاری مناقصات مصوب ۱۳۸۳ اذعان شده است؛ «قرارداد با برنده مناقصه باید پیش از پایان مدت اعتبار پیشنهادها منعقد شود...» همچنین سازمان‌های عمومی حق دخل و تصرف در متن پیش‌نویس قرارداد به مسابقه گذاشته شده را ندارند، این امر در انتهای ماده ۸ آیین‌نامه معاملات دولتی مصوب سال ۱۳۴۹ با عنوان منظور داشتن امتیازات جدید برای برنده به صراحت ذکر شده است؛ البته این امتیاز جدید می‌تواند به شکل ایجابی (با افزودن شرطی جدید) یا سلبی (با حذف شرط موجود)، صورت پذیرد.

۱-۵. تعیین قیمت قرارداد

در روش‌های مسابقه‌ای تعیین قیمت قرارداد مطابق نص قانون، با بیشترین قیمت پیشنهادی (در مزایده) یا کمترین قیمت متناسب پیشنهادی (در مناقصه) می‌باشد، بنابراین کاهش یا افزایش قیمت پیشنهادی مناقصه‌گر که مهمترین بخش ایجاب وی محسوب شده و بر اساس شرایط مندرج در اسناد مسابقه از سوی وی با تحلیل و استنتاج مالی ارایه شده است، خلاف مقتضای ذات چنین ایجابی بوده و با اصل «منع اضرار به غیر» نیز در تضاد است. زیرا افراد از طرفی آزادی عمل دارند و از طرف دیگر، نباید به حقوق و آزادی دیگران ضرر وارد سازند. این اصل با عنوان قاعده «لاضَرر و لا ضِرار فی الاسلام» دارای سابقه دیرینه است که، به مرور در دادرسی اداری نیز به رسمیت شناخته شده است.

علی قره داغلی- اردیبهشت ۱۴۰۰

۱. قوانین

۱.قوانین

در ابتدا **باید موارد ذیل را بدانیم**:

اصل ۴۳ قانون اساسی

برای تأمین استقلال اقتصادی جامعه و ریشه کن کردن فقر و محرومیت و برآوردن نیازهای انسان در جریان رشد، با حفظ آزادی او، اقتصاد جمهوری اسلامی ایران بر اساس ضوابط زیر استوار می شود:....

۲- تأمین شرایط و امکانات کار برای همه به منظور رسیدن به اشتغال کامل و قراردادن وسایل کار در اختیار همه کسانی که قادر به کارند ولی وسایل کار ندارند، در شکل تعاونی، از راه وام بدون بهره یا هر راه مشروع دیگر که نه به تمرکز و تداول ثروت در دست افراد و گروه‌های خاص منتهی شود و نه دولت را به صورت یک کارفرمای بزرگ مطلق درآورد. این اقدام باید با رعایت ضرورت‌های حاکم بر برنامه‌ریزی عمومی اقتصاد کشور در هر یک از مراحل رشد صورت گیرد.

۳- تنظیم برنامه اقتصادی کشور به صورتی که شکل و محتوا و ساعت کار چنان باشد که هر فرد علاوه بر تلاش شغلی، فرصت و توان کافی برای خودسازی معنوی، سیاسی و اجتماعی و شرکت فعال در رهبری کشور و افزایش مهارت و ابتکار داشته باشد.

اصل ۴۴ قانون اساسی

«نظام اقتصادی جمهوری اسلامی ایران بر پایه سه بخش دولتی، تعاونی و خصوصی با برنامه‌ریزی منظم و صحیح استوار است. بخش دولتی شامل کلیه صنایع بزرگ، صنایع مادر، بازرگانی خارجی، معادن بزرگ، بانکداری، بیمه، تأمین نیرو، سدها و شبکه‌های بزرگ آبرسانی، رادیو و تلویزیون، پست و تلگراف و تلفن، هواپیمایی، کشتیرانی، راه و راه‌آهن و مانند اینها است که به صورت مالکیت عمومی و در اختیار دولت است. بخش تعاونی شامل شرکت‌ها و مؤسسات تعاونی تولید و توزیع است که در شهر و روستا بر طبق ضوابط اسلامی تشکیل می‌شود. **بخش خصوصی** شامل آن قسمت از کشاورزی، دامداری، صنعت، تجارت و خدمات می‌شود که **مکمل فعالیت‌های اقتصادی دولتی و تعاونی است**...» **بنابراین در کشور ما اصل بر دولتی بودن است نه خصوصی بودن لذا بخش خصوصی مکمل بخش دولتی و تعاونی است.** (البته تا پیش از قانون اصلاح قانون برنامه چهارم- سیاست‌های اصل ۴۴)

اصل ۴۸ قانون اساسی

در بهره‌برداری از منابع طبیعی و استفاده از درآمدهای ملی در سطح استان‌ها و توزیع فعالیت‌های اقتصادی میان استان‌ها و مناطق مختلف کشور، باید تبعیض در کار نباشد، به‌طوری که هر منطقه فراخور نیازها و استعداد رشد خود، سرمایه و امکانات لازم در دسترس داشته باشد.

اصل۵۳ قانون اساسی- کلیه دریافت‌های دولت در حساب‌های خزانه‌داری کل متمرکز می‌شود و همه پرداخت‌ها در حدود اعتبارات مصوب به موجب قانون انجام می‌گیرد.

اصل۵۵ قانون اساسی:

دیوان محاسبات به کلیه حساب‌های وزارتخانه‌ها، مؤسسات، شرکت‌های دولتی و سایر دستگاه‌هایی که به نحوی از انحاء از بودجه کل کشور استفاده می‌کنند به ترتیبی که قانون مقرر می‌دارد رسیدگی یا حسابرسی می‌نماید که هیچ هزینه‌ای از اعتبارات مصوب تجاوز نکرده و هر وجهی در محل خود به مصرف رسیده باشد.

دیوان محاسبات، حساب‌ها و اسناد و مدارک مربوطه را برابر قانون جمع‌آوری و گزارش تفریغ بودجه هر سال را به انضمام نظرات خود به مجلس شورای اسلامی تسلیم می‌نماید. این گزارش باید در دسترس عموم گذاشته شود.

نظریه تفسیری شماره ۷۵/۲۱/۱۱۱۶ تاریخ ۱۳۷۵/۹/۱۴ شورای نگهبان

«اصل پنجاه و پنجم (۵۵) قانون اساسی ناظر به اعتباراتی است که در بودجه کل کشور منظور شده و صلاحیت دیوان محاسبات در رسیدگی و حسابرسی محدود به همان موارد است.»

ماده ۳۹ قانون محاسبات کشور- وجوهی که از محل درآمدها و سایر منابع تأمین اعتبار منظور در بودجه کل کشور وصول می‌شود و همچنین درآمدهای شرکت‌های دولتی به استثنای بانک‌ها و مؤسسات اعتباری، صندوق ضمانت سرمایه‌گذاری صنایع کوچک، صندوق حمایت از تحقیقات و توسعه صنایع الکترونیک، صنایع دریایی و بیمه سرمایه‌گذاری فعالیت‌های معدنی و صندوق حمایت از توسعه سرمایه‌گذاری در بخش کشاورزی و شرکت‌های بیمه باید به حساب‌های خزانه که در بانک مرکزی جمهوری اسلامی ایران افتتاح می‌گردد تحویل شود. خزانه مکلف است ترتیب لازم را بدهد که شرکت‌های دولتی بتوانند در حدود بودجه مصوب از وجوه خود استفاده نمایند.

تبصره- در مورد شرکت‌های دولتی که قسمتی از سهام آن‌ها به بخش غیردولتی (خصوصی و تعاونی) متعلق باشد در صورتی که اساسنامه آن‌ها با هر یک از مواد این قانون مغایر باشد با موافقت صاحبان سهام مذکور قابل اجرا می‌باشد و در غیر این صورت مواد این قانون نسبت به سهام مربوط به بخش دولتی لازم‌الاجرا است.

ماده ۷۲ قانون محاسبات کشور- مصرف اعتبارات جاری و عمرانی منظور در بودجه کل کشور تابع مقررات این قانون و سایر قوانین و مقررات عمومی دولت می‌باشد.

ماده ۷۹ قانون محاسبات کشور- معاملات وزارتخانه‌ها و مؤسسات دولتی اعم از خرید و فروش و اجاره و استجاره و پیمانکاری و اجرت کار و غیره (به استثناء مواردی که مشمول مقررات استخدامی می‌شود) باید حسب مورد از طریق مناقصه یا مزایده انجام شود...

مراحل انجام هزینه وفق قانون محاسبات عمومی کشور

به مراحلی گفته می‌شود که به ترتیب و بر طبق مقررات و با تأیید و نظارت مقامات مسؤول یک دستگاه دولتی باید طی شود تا کالایی تحویل و یا خدمتی انجام گیرد و یا به‌طور کلی دینی بر ذمه دولت ایجاد شود. مراحل هزینه (خرج) در دستگاهای دولتی ایران عبارت است از:

۱- *تشخیص*: عبارت است از تعیین و انتخاب کالا و خدمات و سایر پرداخت‌هایی که تحصیل یا انجام آن‌ها برای نیل به اجرای برنامه‌های دستگاه‌های دولتی ضروری است.

۲- *تأمین اعتبار*: عبارت است از اختصاص تمام و یا قسمتی از اعتبار مصوب برای هزینه معین

۳- *تعهد*: تعهد از نظر قانون محاسبات عمومی کشور عبارت است ایجاد دین بر ذمه دولت

۴- *تسجیل*: عبارت است از تعیین میزان بدهی قابل پرداخت به موجب اسناد و مدارک اثبات کننده بدهی

۵- *صدور حواله* (دستور پرداخت): اجازه‌ای است که که کتباً بوسیله مقامات مجاز سازمان دولتی برای تادیه تعهدات و بدهی‌های قابل پرداخت از محل اعتبارات سازمان در وجه ذینفع صادر می‌شود.

۶- *درخواست وجه* (نظارت مالی): سندی است که ذی‌حساب برای دریافت وجه به منظور پرداخت حواله‌های صادر شده از محل اعتبارات سازمان که در خزانه موجود می‌باشد صادر می‌گردد.

۷- *پرداخت* (هزینه): عبارت از پرداخت‌هایی است که به‌طور قطعی به ذینفع در قبال تعهد یا تحت عنوان کمک یا عناوین مشابه با رعایت قوانین و مقررات صورت می‌گیرد.

اختیار و مسؤولیت تشخیص و انجام تعهد و تسجیل و حواله به عهده وزیر و یا رئیس مؤسسه و مسؤولیت تأمین اعتبار و تطبیق پرداخت با قوانین و مقررات به عهده ذی‌حساب می‌باشد.

ماده ۹۰- اعمال نظارت مالی بر مخارج وزارتخانه‌ها و مؤسسات دولتی و شرکت‌های دولتی از نظر انطباق پرداخت‌ها با مقررات این قانون و سایر قوانین و مقررات راجع به هر نوع خرج، به عهده وزارت امور اقتصادی و دارایی است.

ماده ۹۱- در صورتی که ذی‌حساب انجام خرجی را بر خلاف قانون و مقررات تشخیص دهد، مراتب را با ذکر مستند قانونی مربوط کتباً به مقام صادرکننده دستور خرج اعلام می‌کند. مقام صادرکننده دستور پس از وصول گزارش ذی‌حساب چنان‌چه دستور خود را منطبق با قوانین و مقررات تشخیص داده و مسؤولیت قانونی بودن دستور خود را کتباً با ذکر مستند قانونی به عهده بگیرد و مراتب را به ذی‌حساب اعلام نماید. ذی‌حساب مکلف است وجه سند هزینه مربوط را پس از ضمیمه نمودن دستور کتبی متضمن قبول مسؤولیت مذکور پرداخت و مراتب را با ذکر مستندات قانونی مربوط به‌وزارت امور اقتصادی و دارایی و رونوشت آن را جهت اطلاع به دیوان محاسبات کشور

گزارش نماید. وزارت امور اقتصادی و دارایی در صورتی که مورد را خلاف تشخیص داد مراتب را برای اقدامات قانونی لازم به دیوان محاسبات کشور اعلام خواهد داشت.

ماده ۵۷۶ قانون مجازات اسلامی ۱۳۷۵- چنان‌چه هریک از صاحب‌منصبان و مستخدمین و مأمورین دولتی و شهرداری‌ها در هر رتبه و مقامی که باشد از مقام خود سوء استفاده نموده و از اجرای اوامر کتبی دولتی یا اجرای قوانین مملکتی و یا اجرای احکام یا اوامر مقامات قضایی یا هرگونه امری که از طرف مقامات قانونی صادر شده باشد جلوگیری نماید به انفصال از خدمات دولتی از یک تا پنج سال محکوم خواهد شد.

ماده ۹۶ قانون مدیریت خدمات کشوری- کارمندان دستگاه‌های اجرایی مکلف می‌باشند در حدود قوانین و مقررات، احکام و اوامر رؤسای مافوق خود را در امور اداری اطاعت نمایند، اگر کارمندان حکم یا امر مقام مافوق را برخلاف قوانین و مقررات اداری تشخیص دهند، مکلفند کتباً مغایرت دستور را با قوانین و مقررات با مقام مافوق اطلاع دهند. در صورتی که بعد از این اطلاع، مقام مافوق کتباً اجرای دستور خود را تأیید کرد، کارمندان مکلف به اجرای دستور صادره خواهند بود و از این حیث مسؤولیتی متوجه کارمندان نخواهد بود و پاسخگویی با مقام دستوردهنده می‌باشد.

ماده ۱ قانون مدنی- مصوبات مجلس شورای اسلامی و نتیجه همه‌پرسی پس از طی مراحل قانونی به رئیس جمهور ابلاغ می‌شود. رئیس جمهور باید ظرف مدت پنج روز آن‌را امضاء و به مجریان ابلاغ نماید و دستور انتشار آن‌را صادر کند و روزنامه رسمی موظف است ظرف مدت ۷۲ ساعت پس از ابلاغ منتشر نماید.

تبصره- در صورت استنکاف رئیس جمهور از امضاء یا ابلاغ در مدت مذکور در این ماده به دستور رئیس مجلس شورای اسلامی روزنامه رسمی موظف است ظرف مدت ۷۲ ساعت مصوبه را چاپ و منتشر نماید. (مصوب ۱۳۷۰/۸/۴)

ماده ۲ قانون مدنی- قوانین پانزده روز پس از انتشار در سراسر کشور لازم‌الاجرا است مگر آن که در خود قانون ترتیب خاصی برای موقع اجرا مقرر شده باشد. (مصوب ۱۳۴۸/۸/۲۹)

ماده ۴ قانون مدنی- اثر قانون نسبت آتیه است و قانون نسبت به ماقبل خود اثر ندارد مگر اینکه در خود قانون، مقررات خاصی نسبت به این موضوع اتخاذ شده باشد.

تبصره ماده ۳۰ آیین‌نامه داخلی دولت مصوب سال ۱۳۶۸

مصوباتی که علاوه بر دستگاه‌هایی اجرایی و کارکنان آن برای سایر مردم حق و تکلیف ایجاد می‌نمایند، ۱۵ روز پس از انتشار در روزنامه رسمی جمهوری اسلامی ایران لازم‌الاجرا است، مگر آن که در خود مصوبه زمان یا کیفیت خاصی برای اجرای آن پیش‌بینی شده باشد.

۱.قوانین

ماده ۹- بخشنامه شماره ۵۳۰۰۸ مورخ ۱۳۸۹/۳/۹ رییس‌جمهور در تهیه و پیشنهاد لوایح و تصویب‌نامه‌ها و به هنگام نگهداشتن آن در سامانه قوانین و مقررات

پس از راه اندازی کامل سامانه و اعلام معاونت، مصوبات عادی (غیرمحرمانه) بعد از انتشار در سامانه برای کلیه دستگاه‌های ذیربط قابل اجرا است. مصوباتی که علاوه بر دستگاه‌ها و کارکنان آن‌ها برای مردم حق و یا تکلیف ایجاد می‌نماید پانزده روز بعد از انتشار در سامانه لازم‌الاجرا است مگر آنکه در مصوبه تاریخ اجرای دیگری مشخص شده باشد. (از ابتدای سال ۹۲ با توجه به تکمیل سامانه این بخش از بخشنامه لازم‌الاجرا شده است)

ماده ۱۳ قانون ارتقای سلامت نظام اداری و مقابله با فساد - کلیه مسؤولان دستگاه‌های مشمول این قانون موظفند بدون فوت وقت از شروع یا وقوع جرایم مربوط به ارتشاء، اختلاس، کلاهبرداری، تبانی در معاملات دولتی، اخذ درصد (پورسانت) در معاملات داخلی یا خارجی، اعمال نفوذ برخلاف حق و مقررات قانونی، دخالت در معاملات دولتی در مواردی که ممنوعیت قانونی دارد، تحصیل مال نامشروع، استفاده غیرمجاز یا تصرف غیرقانونی در وجوه یا اموال دولتی یا عمومی و یا تضییع آن‌ها، تدلیس در معاملات دولتی، اخذ وجه یا مال غیرقانونی یا امر به اخذ آن، منظور نمودن نفعی برای خود یا دیگری تحت هر عنوان اعم از کمیسیون، پاداش، حق‌الزحمه یا حق‌العمل در معامله یا مزایده یا مناقصه و سایر جرایم مرتبط با مفاسد اقتصادی در حوزه مأموریت خود بلافاصله باید مراتب را به مقامات قضایی و اداری رسیدگی کننده به جرایم و تخلفات گزارش نمایند، در غیر این صورت مشمول مجازات مقرر در ماده (۶۰۶) قانون مجازات اسلامی می‌شوند.

تبصره- هر یک از کارکنان دستگاه‌های موضوع این قانون که در حیطه وظایف خود از وقوع جرایم مذکور در دستگاه متبوع خود مطلع شود مکلف است بدون اطلاع سایرین مراتب را به صورت مکتوب و فوری به مسؤول بالاتر خود و یا واحد نظارتی گزارش نماید در غیر این صورت مشمول مجازات فوق می‌شود.

ملغی الاثر شدن مصوبات هیات دولت با اعلام ایراد رییس مجلس

برخی از مصوبات هیأت وزیران به موجب نامه‌های رئیس مجلس شورای اسلامی مغایر قوانین تشخیص داده می‌شوند و به موجب قانون الحاق یک تبصره به قانون نحوه اجرای اصول ۱۳۸ و ۸۵ قانون اساسی جمهوری اسلامی ایران در رابطه با مسؤولیت‌های رئیس مجلس شورای اسلامی مصوب سال ۱۳۶۸ و اصلاحات بعدی آن مصوب سال ۱۳۸۸؛ در این گونه موارد نظر رئیس مجلس شورای اسلامی برای دولت معتبر و لازم الاتباع است و چنانچه دولت در مهلت مقرر قانونی نسبت به رفع ایرادات رئیس مجلس شورای اسلامی اقدامی به عمل

نیاورد، مصوبه ملغی الاثر خواهد شد و دیوان عدالت اداری نیز صلاحیت رسیدگی به شکایت نسبت به چنین مصوبه‌ای را نخواهد داشت. (برگرفته از دادنامه ۷۷۳ هیأت عمومی دیوان عدالت اداری به تاریخ ۱۳۹۱/۱۰/۲۵)

اما هیأت وزیران در موضوع ایرادات رئیس مجلس شورای اسلامی در مهلت مقرر قانونی می‌تواند با اقدام اصلاحی از ملغی الاثر شدن مصوبه‌های مذکور جلوگیری نماید ولی با عدم این کار موجبات عدم قابلیت اجرا مصوبه را پدید می‌آورد.

۱.قوانین

عوامل نظارت بر هزینه کرد وجوه عمومی

- سازمان حسابرسی و

- معاونت هزینه و خزانه‌داری کل کشور دو بازوی نظارتی دولت

- سازمان بازرسی بازوی نظارتی قوه قضاییه و

- دیوان محاسبات کشور بازوی نظارتی مجلس شورای اسلامی است.

تمرکز سازمان حسابرسی بر دستگاه‌های اجرایی انتفاعی و شرکت‌های دولتی است و معاونت هزینه و خزانه‌داری کل کشور بر سایر دستگاه‌های اجرایی چون وزارتخانه‌ها و موسسات دولتی متمرکز است.

قوه مجریه در دستگاه‌های اجرایی دارای دو نماینده پاسخگو می‌باشد یک رئیس دستگاه که مجری سیاست‌های دولت است و دیگری ذیحساب (مدیر مالی) که مددکار وی است.

شرح وظایف ذی‌حساب بر اساس قانون محاسبات عمومی

۱. نظارت بر امور مالی و محاسباتی و نگهداری و تنظیم حساب‌ها بر طبق قانون و ضوابط و مقررات مربوط و صحت و سلامت آن‌ها (ماده ۳۱)

۲. نظارت بر حفظ اسناد مالی (ماده ۳۱)

۳. نگهداری و تحویل و تحول وجوه و نقدینه‌ها و سپرده‌ها و اوراق بهادار (ماده ۳۱)

۴. نگهداری حساب اموال دولتی و نظارت بر اموال مذکور (ماده ۳۱)

۵. اعمال نظارت و تأمین هماهنگی لازم در اجرای مقررات مالی و محاسباتی در حوزه مسؤولیت (ماده ۵۳ و مستفاد از ماده ۹۰)

۶. درخواست تنخواه‌گردان حسابداری از خزانه یا نمایندگی خزانه در استان به منظور ایجاد تسهیلات در پرداخت بعضی از هزینه‌های سال جاری و تعهدات قابل پرداخت سنوات قبل (آیین‌نامه اجرایی ماده۵۴)

۷. واگذاری تنخواه‌گردان پرداخت از محل تنخواه‌گردان حسابداری با تأیید بالاترین مقام دستگاه اجرایی حوزه مأموریت یا مقام مجاز از طرف آن‌ها و مأمورینی که به موجب قانون مربوط مجاز به تنخواه‌گردان هستند برای انجام برخی از هزینه‌ها و مراقبت در واریز به موقع آن‌ها (مواد۲۷ و۵۴)

۸. تأمین اعتبار کلیه دستور خرج‌های صادره توسط مقامات مجاز پس از تطبیق مواد هزینه با قوانین و مقررات مربوطه (مواد۱۸ و۵۰ و۵۲ و ۵۳)

۹. درخواست وجه از خزانه و یا نمایندگی خزانه در استان حسب مورد برای انجام هزینه‌ها (ماده۲۲)

۱۰. پرداخت هزینه‌ها در حدود اعتبارات مصوب و اعتبارات تخصیص یافته پس از طی مراحل تشخیص؛ تأمین اعتبار؛ تسجیل؛ حواله با اعمال نظارت مالی (مواد۱۸ و۲۳ و۵۲ و ۵۳ و ۵۴)

۱۱. پرداخت علی‌الحساب و پیش‌پرداخت پس از تطبیق و مقررات بر اساس دستورالعمل‌های مربوط و مراقبت در واریز به موقع آن‌ها (مواد ۲۸ و ۲۹ و ۵۳ و ۵۹ و ۶۰ و ۶۱)

۱۲. تأمین اعتبار و پرداخت وجوه لازم برای گشایش اعتبار اسنادی مربوط به خدمات و کالاهای وارداتی و پیگیری و نظارت در واریز اسناد هزینه آن‌ها با رعایت مقررات مربوط (ماده ۶۲)

۱۳. مراقبت در حقوق بازنشستگان و موظفین.

۱۴. مراقبت بر انجام شدن پرداخت‌ها از طریق حساب‌های بانکی مجاز و یا طریق دیگری که موجب قوانین و مقررات مربوطه شناخته شده است. (ماده ۷۶)

۱۵. انجام اقدام‌های لازم در مورد دریافت و تمرکز وجوه سپرده و فراهم آوردن موجبات رد به موقع آن‌ها به ذی‌نفع با رعایت مقررات مربوط ضمن نگهداری حساب وجوه مذکور (مواد ۳۱ و ۴۱)

۱۶. نظارت بر وصول و ایصال درآمدها و مطالبات دستگاه‌های اجرایی مربوط و مالیات‌های تکلیفی و سایر کسور قانونی. (ماده ۴۴)

۱۷. نگهداری و تهیه و تنظیم حساب‌های و صورت‌های مالی و سایر گزارشات مالی با همکاری دستگاه اجرایی ذی‌ربط و امضاء و ارسال صورت‌حساب‌ها به انضمام اسناد و مدارک مربوط در موعد مقرر به مراجع ذی‌ربط. (ماده ۹۵)

۱۸. درخواست افتتاح حساب بانکی مورد نیاز دستگاه اجرایی برای هر یک از وجوه مستقل از خزانه یا نمایندگی خزانه در استان حسب مورد (ماده ۷۶)

۱۹. تأیید عامل ذی‌حساب و امین اموال و اعلام موافقت برای احکام انتصاب آنان توسط دستگاه اجرایی (مواد ۳۴ و ۳۶)

۲۰. تفویض اختیار به معاون ذی‌حساب و عامل ذی‌حساب و سایر کارکنان تحت سرپرستی در موارد و حدودی که با رعایت قانون از طرف وزارت امور اقتصادی و دارایی معین خواهد شد. (ماده ۳۶)

۲۱. نظارت بر حسن اجرای امور محوله به عامل ذی‌حساب و امین اموال با توجه به آیین‌نامه‌های مربوطه

۲۲. اقدام در مورد واریز مانده وجوه اعتبارات مصرف نشده جاری حداکثر تا دهم اردیبهشت ماه سال بعد و وجوه مصرف نشده طرح‌های عمرانی (تملک دارایی‌های سرمایه‌ای) تا دهم مرداد سال بعد (اصلاحیه مواد ۶۳ و ۶۴ مصوب ۱۳۷۹/۱۲/۱۵)

۲۳. شرکت در جلسات هیأت ترک مناقصه و مزایده و سایر جلسات مالی در جهت تصمیم گیری (مواد ۳۱ و ۸۳ ۸۴ و ۸۵)

۲۴.تهیه و ارسال گزارشات لازم به وزارت امور اقتصادی و دارایی؛ دیوان محاسبات کشور در مواردی که انجام برخی هزینه‌ها به تشخیص ذی‌حساب طبق قانون و مقررات صورت گرفته است (ماد ۹۱)

۲۵. اعلام موارد نقصان و تفریط حاصل در ابواب‌جمعی عاملین ذی‌حساب و سایر مأمورینی که به موجب مقررات مجاز به اخذ و نگهداری وجوه نقد یا اوراق در حکم وجه نقد یا اموال می‌باشد.

۲۶. اعمال مدیریت به کلیه امور مربوط به ذی‌حسابی.

۲۷. همکاری و پیگیری در زمینه اجرای برنامه‌های آموزشی به منظور افزایش اطلاعات و تخصصی کارکنان امور مالی.

۲۸. انجام تحویل و تحول سوابق ذی‌حسابی با تنظیم و امضاء صورت‌مجلس و ارسال به وزارت امور اقتصاد و دارایی (ماده۹۷)

۲۹. انجام کلیه وظایف محوله از طرف وزارت امور اقتصادی و دارایی (مواد ۹۰ و ۹۴)

۳۰. تنظیم و نگهداری دفاتر جهت کنترل اعتبارات مصوب؛ تخصیص اعتبار؛ تأمین اعتبار؛ تعهدات و دیون سنوات گذشته.

۳۱. هماهنگی با واحد بودجه برای تنظیم موافقت‌نامه به منظور مبادله آن با سازمان مدیریت و برنامه‌ریزی استان یا کشور حسب مورد.

۳۲. همکاری با واحد بودجه برای پیش‌بینی بودجه سال آتی با توجه به تجربه‌ای که ذی‌حسابی از عملکرد بودجه سال جاری و سال گذشته دارد.

۳۳. تهیه و تنظیم گزارشات لازم در زمینه وضعیت اعتبار؛ تخصیص اعتبار؛ ایجاد تعهدات بر ذمه دستگاه اجرایی؛ هزینه‌های قطعی؛ سایر فعالیتهای مالی به تفکیک هر برنامه به‌طور ماهانه به ارایه آن به مسئولین و مراجع ذی‌صلاح.

۳۴. ارائه پیشنهادات و راه‌حل‌های مناسب در جهت اجرای بودجه ضمناً به استناد تبصره یک ماده (۳۱) قانون محاسبات عمومی «ذی‌حساب زیر نظر رئیس دستگاه اجرایی وظایف خود را انجام می‌دهد» منتها فقط مجاز به اجرای مواردی که است منطبق با قانون محاسبات عمومی کشور و سایر قوانین مالی و محاسباتی باشد.

۱.قوانین

مراجع کنترلی و نظارتی موجود در فضای حقوق عمومی

دیوان محاسبات کشور

مطابق ماده (۴۲) قانون دیوان محاسبات کشور «دیوان محاسبات کشور برای انجام وظایف خود می‌تواند در تمامی امور مالی کشور تحقیق و تفحص نماید و در تمامی موارد مستقیماً مکاتبه برقرار نماید و تمام مقامات جمهوری اسلامی ایران و قوای سه گانه و سازمان‌ها و ادارات تابعه و کلیه اشخاص و سازمان‌هایی که به نحوی از انحاء از بودجه کل کشور استفاده می‌نمایند مکلف به پاسخگویی مستقیم می‌باشند حتی در مواردی که از قانون محاسبات عمومی مستثنی شده باشند.»

به موجب ماده (۳۹) قانون دیوان محاسبات کشور «دستگاه‌ها مکلفند حساب‌های درآمد و هزینه، صورت‌های مالی، اسناد و مدارک مربوط را به نحوی که دیوان محاسبات کشور تعیین می‌نماید به دیوان مزبور تحویل نمایند. حسابرسی و رسیدگی آن‌ها به تشخیص دیوان محاسبات کشور در ادارات دیوان یا محل خود آن دستگاه‌ها انجام می‌گیرد...»

سازمان بازرسی

بر اساس ماده (۸) قانون تشکیل سازمان بازرسی کل کشور «کلیه مسؤولان ذی‌ربط در وزارتخانه‌ها و ادارات و سازمان‌ها و مؤسسات و واحدهای مشمول این قانون مکلفند اسناد و اطلاعات و مدارک مورد لزوم در تحقیقات را بدون هر گونه فوت وقت در اختیار بازرس یا بازرسان اعزامی قرار داده و همکاری لازم را مبذول دارند.

کمیسیون اصل ۹۰ مجلس

وفق حکم مقرر در ماده (۲) قانون نحوه اجرای اصل ۹۰ قانون اساسی جمهوری اسلامی ایران «علاوه بر اختیارات مصرحه در ماده واحده مصوب ۱۳۵۹/۱۱/۱ و تبصره الحاقی آن مصوب ۱۳۶۴/۲/۵ این کمیسیون می‌تواند جهت کسب اطلاعات کافی از مسؤولین مذکور در آن ماده دعوت یا مستقیماً با آن‌ها مکاتبه نمایند و آن‌ها مکلف به اجابت هستند و در صورت تخلف و ثبوت جرم عدم پاسخگویی توسط کمیسیون اعلام آن، دادگاه صالح موظف است خارج از نوبت رسیدگی و در صورت ثبوت جرم مقدار کیفر مذکور در تبصره ماده واحده را مشخص و نتیجه را به کمیسیون اعلام نماید و در این پرونده دادگاه رسیدگی‌کننده به جرم عدم پاسخگویی حق رسیدگی به اصل شکایتی را که در کمیسیون مطرح است ندارد...»

هیأت مقررات‌زدایی و تسهیل صدور مجوزهای کسب و کار

با تصویب قانون اصلاح مواد (۱)، (۶) و (۷) قانون اجرای سیاست‌های کلی اصل ۴۴ قانون اساسی در سال ۹۳، معاونت امور اقتصادی وزارت امور اقتصاد و دارایی با هدف ساماندهی مجوزها، به راه‌اندازی دبیرخانه «هیأت مقررات‌زدایی و تسهیل صدور مجوزهای کسب و کار» مبادرت ورزید. مطابق ماده (۳) این قانون «به منظور تسهیل سرمایه‌گذاری در ایران، مراجع صدور مجوزهای کسب و کار موظفند شرایط و فرایند صدور یا تمدید مجوزهای کسب و کار را به نحوی ساده کنند که هر متقاضی مجوز کسب و کار در صورت ارائه مدارک مصرح در پایگاه اطلاع‌رسانی مجوزهای کسب و کار بتواند در حداقل زمان ممکن مجوز مورد نظر خود را دریافت کند. سقف زمانی برای صدور مجوز در هر کسب و کار توسط هیأت مقررات‌زدایی و تسهیل صدور مجوزهای کسب و کار تعیین و در پایگاه اطلاع‌رسانی مجوزهای کسب و کار اعلام می‌شود».

در این راستا بخشی از این پایگاه به عنوان سامانه شناسایی قوانین و مقررات مخل کسب و کار به نشانی http://ria.mefa.ir در دسترس عامه مردم قرار دارد تا با معرفی مواد قانون و مقرراتی که از نظر آن‌ها مخل روانی کسب و کار است در آنجا ثبت نمایند.

شورای رقابت

برای رسیدگی به مصادیق اخلال در رقابت موضوع ماده (۴۵) قانون اصل (۴۴) است این شورای تشکیل شده و موظف است خود و یا با شکایت ذی‌نفعان، به موارد عدم رعایت براساس ماده (۶۱) قانون اصل (۴۴) درباره آن‌ها تصمیم بگیرد.

هیأت رسیدگی به شکایات مناقصات (قبل از انعقاد قرارداد)

برای رسیدگی به **اعتراضات** از نحوه اجرای مناقصه بر اساس ماده ۷ قانون برگزاری مناقصات ایجاد شده است و اصولاً موارد مربوط به حین فرایند برگزاری مناقصه (یعنی قبل از انعقاد قرارداد) است.

هیات رسیدگی به اختلافات پس از انعقاد قرارداد

هیأت موضوع ماده ۳۹ آیین‌نامه معاملات دولتی ۱۳۴۹ است که اعتراضات بعد از انعقاد قرارداد ابتدا به آن ارجاع می‌گردد، البته در مورد کارهای عمرانی شورای‌عالی فنی این وظیفه را برعهده دارد. باید توجه داشت که این ماده فقط جواز صلح و سازش در مورد همان موضوع اختلاف است نه چیز دیگری (مثل دادن امتیاز یا گذشتن از حقوق حاصل شده به نفع به دولت) و مشابه گزارش اصلاحی در دادگاه است که بر اساس مواد ۱۷۸ تا ۱۸۴ قانون آیین دادرسی مدنی توافق طرفین در قالب دادنامه تنظیم می‌گردد.

رفع اختلافات دستگاه‌های دولتی

توسط معاونت حقوقی رییس‌جمهور براساس آیین‌نامه چگونگی رفع اختلاف بین دستگاه‌های اجرایی از طریق سازوکارهای داخلی قوه مجریه

دادستان‌های عمومی و انقلاب

سازمان بازرسی کل کشور

دیوان محاسبات کشور

مرکز اطلاعات مالی موضوع قانون مبارزه با پولشویی

وزارت اطلاعات

سازمان اطلاعات سپاه پاسداران انقلاب اسلامی

نیروی انتظامی جمهوری اسلامی ایران (پلیس اقتصادی)

۱.قوانین

تعدادی از نهادی تنظیم‌گر یا رگولاتوری:

فرآیند رگولاتوری؛ یعنی قاعده‌گذاری و تنظیم‌گری قوانین و مقررات نهادهای تنظیم‌گر غالباً دارای استقلال نسبی هستند و هر چقدر استقلال آنها و سازوکارهای علمی، تخصصی و حرفه‌ای آنها تقویت شود و تصمیم‌گیری آنها براساس موازین علمی و تخصصی صورت پذیرد، به توفیق بیشتری در تحقق اهداف ترسیمی‌اشان نائل خواهند شد.

* بانک مرکزی به عنوان نهاد تنظیم‌گر نظام بانکی و پولی
* سازمان بیمه مرکزی به عنوان نهاد تنظیم‌گر شرکت‌های بیمه تجاری
* سازمان بورس اوراق بهادار به عنوان نهاد تنظیم‌گر بازار سرمایه
* شورای رقابت و مرکز ملی رقابت نهاد تنظیم‌گر در حوزه ضد انحصار
* شورای عالی فضای مجازی و مرکز ملی فضای مجازی
* سازمان تنظیم مقررات رادیویی در حوزه ICT

۱-۱. قانون برگزاری مناقصات

مصوب ۱۳۸۳/۱/۲۵ مجلس

۱۳۸۳/۱۱/۳ مجمع تشخیص مصلحت نظام

۱-۱. قانون برگزاری مناقصات

قانون برگزاری مناقصات
فصل اول- کلیات

ماده ۱- کاربرد

الف) این قانون به منظور تعیین روش و مراحل برگزاری مناقصات به تصویب می‌رسد و تنها در معاملاتی که با رعایت این قانون انجام می‌شود، کاربرد دارد.

ب) قوای سه‌گانه جمهوری اسلامی ایران اعم از: وزارتخانه‌ها، سازمان‌ها و مؤسسات و شرکت‌های دولتی، مؤسسات انتفاعی وابسته به دولت [یا شرکت‌های وابسته به دولت موضوع ماده (۴) قانون محاسبات عمومی کشور مصوب ۱۳۶۶/۶/۱ با اصلاحات و الحاقات بعدی آن]، بانک‌ها و مؤسسات اعتباری دولتی، شرکت‌های بیمه دولتی، مؤسسات و نهادهای عمومی غیردولتی [موضوع ماده (۵) قانون مذکور و شرکت‌های تابعه آن‌ها] (در مواردی که آن بنیادها و نهادها از بودجه کل کشور استفاده می‌نمایند)، مؤسسات عمومی، بنیادها و نهادهای انقلاب اسلامی، [شرکت‌ها، مؤسسات و نهادهای موضوع ماده (۶) قانون اجرای سیاست‌های کلی اصل چهل و چهارم (۴۴) قانون اساسی مصوب ۱۳۸۷/۳/۲۵ با اصلاحات و الحاقات بعدی و شرکت‌های تابعه آن‌ها]، شورای نگهبان قانون اساسی و همچنین دستگاه‌ها و واحدهایی که شمول قانون بر آن‌ها مستلزم ذکر یا تصریح نام است، اعم از این که قانون خاص خود را داشته و یا از قوانین و مقررات عام تبعیت نمایند نظیر وزارت جهاد کشاورزی، شرکت ملی نفت ایران، شرکت ملی گاز ایران، شرکت ملی صنایع پتروشیمی ایران [شرکت‌های تابعه وزارت نفت در امور نفت، گاز، پتروشیمی و پالایش و پخش]، سازمان گسترش و نوسازی صنایع ایران، سازمان بنادر و کشتیرانی جمهوری اسلامی ایران [سازمان بنادر و دریانوردی]، سازمان توسعه و نوسازی معادن و صنایع معدنی ایران، [سازمان هواپیمایی کشوری]، سازمان صدا و سیمای جمهوری اسلامی ایران، [شرکت ملی فولاد] و شرکت‌های تابعه آن‌ها [و اشخاص حقوقی وابسته به آن‌ها]، [ستاد اجرایی فرمان امام (ره)، قرارگاه‌های سازندگی، سازمان‌های مناطق ویژه اقتصادی با مدیریت بخش عمومی، هیأت امنای صرفه‌جویی ارزی در معالجه بیماران و دانشگاه‌ها و مؤسسات آموزش عالی و پژوهشی و نهادها و شرکت‌های تابعه و وابسته آن‌ها، اعم از اینکه از امکانات دولتی، وجوه عمومی و یا از درآمدهای خود و یا از تسهیلات، اعتبارات و تضامین ارزی و ریالی استفاده می‌کنند، صرف‌نظر از فعالیت در سرزمین اصلی یا مناطق ویژه اقتصادی]، موظفند در برگزاری مناقصه، مقررات این قانون را رعایت کنند.

تبصره- (نسخ ضمنی شده ۹۸) نیروهای مسلح، تابع مقررات و ضوابط خاص خود بوده و از شمول این قانون مستثنی هستند.

ماده ۲- تعاریف

واژگانی که در این قانون به کار برده شده، به شرح زیر تعریف می‌شوند:

الف) مناقصه: فرآیندی است رقابتی برای تأمین کیفیت مورد نظر (طبق اسناد مناقصه) که در آن تعهدات موضوع معامله به مناقصه‌گری که کمترین قیمت متناسب را پیشنهاد کرده باشد، واگذار می‌شود.

ب) مناقصه‌گزار: دستگاه موضوع بند «ب» ماده (۱) این قانون که مناقصه برگزار می‌نماید.

ج) مناقصه‌گر: شخصی حقیقی یا حقوقی است که اسناد مناقصه را دریافت و در مناقصه شرکت می‌کند.

د) کمیته فنی‌بازرگانی: هیأتی است با حداقل سه عضو خبره فنی‌بازرگانی صلاحیت‌دار که از سوی مقام مجاز دستگاه مناقصه‌گزار انتخاب می‌شود و ارزیابی فنی‌بازرگانی پیشنهادها و سایر وظایف مقرر در این قانون را برعهده می‌گیرد.

هـ) ارزیابی کیفی مناقصه‌گران: عبارت است از ارزیابی توان انجام تعهدات مناقصه‌گران که از سوی مناقصه‌گزار یا به تشخیص وی توسط کمیته فنی‌بازرگانی انجام می‌شود.

و) ارزیابی فنی‌بازرگانی پیشنهادها: فرآیندی است که در آن مشخصات، استانداردها، کارآیی، دوام و سایر ویژگی‌های فنی‌بازرگانی پیشنهادهای مناقصه‌گران بررسی، ارزیابی و پیشنهادهای قابل قبول برگزیده می‌شوند.

ز) ارزیابی مالی: فرآیندی است که در آن مناسب‌ترین قیمت به شرح مندرج در ماده (۲۰) این قانون از بین پیشنهادهایی که از نظر فنی‌بازرگانی پذیرفته شده‌اند، برگزیده می‌شود.

ح) ارزیابی شکلی: عبارت است از بررسی کامل بودن اسناد و امضای آن‌ها، غیرمشروط و خوانا بودن پیشنهاد قیمت.

ط) انحصار: انحصار در معامله عبارت است از یگانه بودن متقاضی شرکت در معامله که به طرق زیر تعیین می‌شود:

۱) اعلان هیأت وزیران برای کالاها و خدماتی که در انحصار دولت است.

۲) انتشار آگهی عمومی و ایجاب تنها یک متقاضی برای انجام معامله.

ی) برنامه زمانی مناقصه: سندی است که در آن زمان و مهلت برگزاری مراحل مختلف مناقصه، مدت اعتبار پیشنهادها و زمان انعقاد قرارداد مشخص می‌شود.

ماده ۳- طبقه‌بندی معاملات

معاملات از نظر نصاب (قیمت معامله) به سه دسته تقسیم می‌شوند:

۱) معاملات کوچک: معاملاتی که به قیمت ثابت سال ۱۳۸۲ [۱۴۰۱] کمتر از بیست میلیون (۲۰,۰۰۰,۰۰۰) [**۱,۰۰۰,۰۰۰,۰۰۰**] ریال باشد.

۲) معاملات متوسط: معاملاتی که مبلغ مورد معامله بیش از سقف مبلغ معاملات کوچک بوده و از ده برابر سقف ارزش معاملات کوچک [**۱,۰۰۰,۰۰۰,۰۰۰**ریال] تجاوز نکند.

۳- معاملات بزرگ: معاملاتی که مبلغ برآورد اولیه آن‌ها بیش از ده برابر سقف ارزش مبلغ معاملات کوچک [**۱,۰۰۰,۰۰۰,۰۰۰ ریال**] باشد.

تبصره ۱- وزارت امور اقتصادی و دارایی مکلف است در ابتدای هر سال نصاب معاملات را براساس شاخص بهای کالاها و خدمات اعلام شده توسط بانک مرکزی جمهوری اسلامی ایران، جهت تصویب به هیأت وزیران پیشنهاد نماید.

تبصره ۲- مبلغ نصاب برای معاملات کوچک و متوسط مبلغ مورد معامله و برای معاملات عمده، مبلغ برآورد واحد متقاضی معامله می‌باشد.

تبصره ۳- مبلغ یا برآورد معاملات مشمول هر یک از نصاب‌های فوق نباید با تفکیک اقلامی که به‌طور متعارف یک مجموعه واحد تلقی می‌شوند، به نصاب پایین‌تر برده شود.

ماده ۴- طبقه‌بندی انواع مناقصات

الف) مناقصات از نظر مراحل بررسی به انواع زیر طبقه‌بندی می‌شوند:

۱- **مناقصه یک‌مرحله‌ای**: مناقصه‌ای است که در آن نیازی به ارزیابی فنی‌بازرگانی پیشنهادها نباشد. در این مناقصه پاکت‌های پیشنهاد مناقصه‌گران در یک جلسه گشوده و در همان جلسه برنده مناقصه تعیین می‌شود.

۲- **مناقصه دومرحله‌ای**: مناقصه‌ای است که به تشخیص مناقصه‌گزار، بررسی فنی‌بازرگانی پیشنهادها لازم باشد، در این مناقصه، کمیته فنی‌بازرگانی تشکیل می‌شود و نتایج ارزیابی فنی‌بازرگانی پیشنهادها را به کمیسیون مناقصه گزارش می‌کند و بر اساس مفاد ماده (۱۹) این قانون برنده مناقصه تعیین می‌شود.

ب) مناقصات از نظر روش دعوت مناقصه‌گران به انواع زیر طبقه‌بندی می‌شوند:

۱- **مناقصه عمومی**: مناقصه‌ای است که در آن فراخوان مناقصه از طریق آگهی عمومی به اطلاع مناقصه‌گران می‌رسد.

۲- **مناقصه محدود**: مناقصه‌ای است که در آن به تشخیص و مسؤولیت بالاترین مقام دستگاه مناقصه‌گزار، محدودیت برگزاری مناقصه عمومی با ذکر ادله تأیید شود، فراخوان مناقصه از طریق ارسال دعوت‌نامه برای مناقصه‌گران صلاحیت‌دار (براساس ضوابط موضوع مواد (۱۳) و (۲۷) این قانون) به اطلاع مناقصه‌گران می‌رسد.

فصل دوم- سازماندهی مناقصات

ماده ۵- کمیسیون مناقصه

الف) کمیسیون مناقصه از اعضای زیر تشکیل می‌شود:

۱- رئیس دستگاه مناقصه‌گزار یا نماینده وی.

۲- ذی‌حساب یا بالاترین مقام مالی دستگاه مناقصه‌گزار حسب مورد.

۳- مسؤول فنی دستگاه مناقصه‌گزار یا واحدی که مناقصه به درخواست وی برگزار می‌شود.

ب) در مناقصات مربوط به شهرداری‌ها، از سوی شورای شهر یک نفر به عنوان ناظر در جلسات کمیسیون مناقصه شرکت خواهد کرد.

ج) کمیسیون با حضور هر سه نفر اعضای مزبور رسمیت دارد و تمام اعضاء مکلف به حضور در جلسه و ابراز نظر هستند. تصمیمات کمیسیون با رأی اکثریت اعضاء معتبر خواهد بود.

د) در مناقصات دومرحله‌ای، کمیسیون مناقصه با حضور رئیس دستگاه مناقصه‌گزار تشکیل می‌شود.

هـ) اعضای کمیسیون مناقصات در شرکت‌های دولتی با انتخاب هیأت مدیره می‌باشد.

ماده ۶- وظایف کمیسیون مناقصه

اهم وظایف کمیسیون مناقصه به شرح زیر است:

الف) تشکیل جلسات کمیسیون مناقصه در موعد مقرر در فراخوان مناقصه.

ب) بررسی پیشنهادهای مناقصه‌گران از نظر کامل بودن مدارک و امضای آن‌ها و نیز خوانا بودن و غیرمشروط بودن پیشنهادهای قیمت (ارزیابی شکلی).

ج) ارزیابی پیشنهادها و تعیین پیشنهادهای قابل قبول طبق شرایط و اسناد مناقصه.

د) ارجاع بررسی فنی پیشنهادها به کمیته فنی‌بازرگانی در مناقصات دومرحله‌ای.

هـ) تعیین برندگان اول و دوم مناقصه (طبق ضوابط مواد ۱۹ و ۲۰ این قانون).

و) تنظیم صورت‌جلسات مناقصه.

ز) تصمیم‌گیری درباره تجدید یا لغو مناقصه.

ماده ۷- هیأت رسیدگی به شکایت

به منظور رسیدگی به دعاوی بین مناقصه‌گر و مناقصه‌گزار هیأت رسیدگی به شکایات تشکیل می‌گردد. اساسنامه هیأت رسیدگی به شکایات به تصویب مجلس شورای اسلامی خواهد رسید.

ماده ۸- وظایف هیأت رسیدگی به شکایات

الف) رسیدگی به اعتراضات مربوط به اجرا نشدن هر یک از مواد این قانون.

ب) صدور رأی تجدید یا لغو مناقصه. [یا رد شکایت]

تبصره ۱- موارد زیر مشمول رسیدگی از سوی هیأت رسیدگی به شکایت نیست:

۱- معیارها و روش‌های ارزیابی پیشنهادها.

۲- ترجیح پیشنهاددهندگان داخلی.

۳- اعتراضاتی که یک ماه پس از اعتبار پیشنهادها ارسال شده باشد.

۴- شکایت برندگان مناقصات پس از انعقاد قرارداد.

تبصره ۲- آیین‌نامه اجرایی این ماده پس از تصویب این قانون و اساسنامه موضوع ماده (۷) به پیشنهاد سازمان مدیریت و برنامه‌ریزی کشور و وزارت امور اقتصادی و دارایی به تصویب هیأت وزیران خواهد رسید.

فصل سوم- برگزاری مناقصات

ماده ۹- فرآیند برگزاری مناقصات

فرآیند برگزاری مناقصات به ترتیب شامل مراحل زیر است:

الف) تأمین منابع مالی.

ب) تعیین نوع مناقصه در معاملات بزرگ (یک‌مرحله‌ای یا دومرحله‌ای، عمومی یا محدود).

ج) تهیه اسناد مناقصه.

د) ارزیابی کیفی مناقصه‌گران در صورت لزوم.

هـ) فراخوان مناقصه.

و) ارزیابی پیشنهادها.

ز) تعیین برنده مناقصه و انعقاد قرارداد.

ماده ۱۰- تأمین منابع مالی

الف) انجام معامله به هر طریق مشروط بر آن است که دستگاه‌های موضوع بند (ب) ماده (۱) این قانون به نحو مقتضی نسبت به پیش‌بینی منابع مالی معامله در مدت قرارداد اطمینان حاصل و مراتب در اسناد مرتبط قید شده باشد.

ب) موضوع پیش‌بینی منابع مالی و نحوه ضمان تأخیر تعهدات برای انجام معامله باید به صراحت در شرایط و اسناد مناقصه از سوی دستگاه مناقصه‌گزار قید و تعهد شود.

ماده ۱۱- روش‌های انجام مناقصه

مناقصه به طرق زیر انجام می‌شود:

الف) در معاملات کوچک، کارپرداز یا مأمور خرید باید با توجه به کم و کیف موضوع معامله (کالا، خدمت یا حقوق) درباره بهای آن تحقیق نماید و با رعایت *صرفه و صلاح* و اخذ فاکتور مشخص و به تشخیص و مسؤولیت خود، معامله را با تأمین کیفیت به کمترین بهای ممکن انجام دهد.

ب) در معاملات متوسط، کارپرداز یا مأمور خرید باید با توجه به کم و کیف موضوع معامله (کالا، خدمت یا حقوق) درباره بهای آن تحقیق نماید و با رعایت صرفه و صلاح و اخذ حداقل سه فقره استعلام کتبی، با تأمین کیفیت مورد نظر، چنان‌چه بهای به دست آمده مورد تأیید مسؤول واحد تدارکاتی یا مقام مسؤول همتراز وی باشد، معامله را با عقد قرارداد یا اخذ فاکتور انجام دهد و چنان‌چه اخذ سه فقره استعلام کتبی ممکن نباشد با تأیید مسؤول تدارکاتی یا مقام مسؤول همتراز وی، به تعداد موجود کفایت می‌شود.

تبصره- چنان‌چه مسؤولیت واحد تدارکاتی بر عهده کارپرداز واحد باشد امضای نام‌برده به منزله امضای مسؤول واحد تدارکاتی است. در صورتی که دستگاه اجرایی فاقد کارپرداز باشد می‌توان وظایف مندرج در این قانون را به متصدیان پست‌های مشابه سازمانی و یا به مأمور خرید محول نمود.

ج) در معاملات بزرگ به یکی از روش‌های زیر عمل می‌شود:

۱- برگزاری مناقصه عمومی از طریق انتشار فراخوان در روزنامه‌های کثیرالانتشار.

۲- برگزاری مناقصه محدود.

ماده ۱۲- ارزیابی کیفی مناقصه‌گران

الف) در ارزیابی کیفی مناقصه‌گران، باید موارد زیر لحاظ شود:

۱- تضمین کیفیت خدمات و محصولات

۲- داشتن تجربه و دانش در زمینه مورد نظر.

۳- حسن سابقه.

۴- داشتن پروانه کار یا گواهی‌نامه‌های صلاحیت، در صورت لزوم.

۵- توان مالی متقاضی برای انجام کار در صورت لزوم.

ب) مراحل ارزیابی کیفی مناقصه‌گران به شرح زیر است:

۱- تعیین معیارهای ارزیابی و اهمیت نسبی معیارها.

۲- تهیه اسناد ارزیابی.

۳- دریافت، تکمیل و ارسال اسناد ارزیابی از سوی متقاضیان.

۴- ارزیابی اسناد دریافت شده و تعیین امتیاز هر یک از مناقصه‌گران و رتبه‌بندی.

۵- اعلام اسامی مناقصه‌گران صلاحیت‌دار به کارفرما و امتیاز و رتبه آن‌ها (تهیه لیست کوتاه)

۶- مستندسازی ارزیابی کیفی مناقصه‌گران.

ج) سازمان مدیریت و برنامه‌ریزی کشور مکلف است با همکاری دستگاه‌های اجرایی حداکثر سه ماه پس از تصویب این قانون آیین‌نامه اجرایی ارزیابی کیفی مناقصه‌گران را با رعایت موازین مقرر در این ماده که بیانگر شاخص‌های اندازه‌گیری و روش ارزیابی مناقصه‌گران باشد تهیه و به تصویب هیأت وزیران برساند.

ماده ۱۳- فراخوان مناقصه

الف) مفاد فراخوان مناقصه حداقل باید شامل موارد زیر باشد:

۱- نام و نشانی مناقصه‌گزار.

۲- نوع، کمیت و کیفیت کالا یا خدمات.

۳- نوع و مبلغ تضمین شرکت در مناقصه.

۴- محل، زمان و مهلت دریافت اسناد، تحویل و گشایش پیشنهادها.

۵- مبلغ برآورد شده معامله و مبانی آن (در صورتی که تعیین آن میسر یا به مصلحت باشد). در مواردی که فهرست بهای پایه وجود دارد، برآورد طبق فهرست یاد شده تهیه می‌شود.

ب) فراخوان مناقصه عمومی باید به تشخیص مناقصه‌گزار از دو تا سه نوبت حداقل در یکی از روزنامه‌های کثیرالانتشار کشوری یا استان مربوط منتشر گردد.

ج) مناقصه‌گزار می‌تواند علاوه بر موارد مذکور در بند «ب» این ماده از طریق سایر رسانه‌های گروهی و رسانه‌های ارتباطی جمعی یا شبکه‌های اطلاع‌رسانی نیز فراخوان را منتشر نماید.

د) در صورتی که نیاز به برگزاری مناقصه بین‌المللی باشد، یا استفاده از تسهیلات اعتباری خارجی مطرح باشد، باید با کسب مجوزهای مربوط و با رعایت موازین قانون حداکثر استفاده از توان فنی، مهندسی تولیدی و صنعتی و اجرایی کشور مصوب ۱۳۷۵/۱۲/۱۲ آگهی مربوط در یکی از روزنامه‌های کثیرالانتشار و حداقل یک نوبت در یکی از روزنامه‌های انگلیسی زبان داخلی و یک مجله یا روزنامه بین‌المللی مرتبط با موضوع مناقصه، منتشر شود.

ماده ۱۴- اسناد مناقصه

الف) تمامی اسناد مناقصه باید به‌طور یکسان به همه داوطلبان تحویل شود.

ب) اسناد مناقصه شامل موارد زیر است:

۱-۱. قانون برگزاری مناقصات

۱- نام و نشانی مناقصه‌گزار
۲- نوع و مبلغ تضمین مناقصه.
۳- محل، زمان و مهلت دریافت اسناد، تحویل پیشنهادها و گشایش آن‌ها.
۴- مبلغ پیش‌پرداخت و تضمین حسن انجام کار.
۵- مدت اعتبار پیشنهادها.
۶- شرح کار، مشخصات فنی‌بازرگانی، استانداردها، نوع، کمیت و کیفیت کالا یا خدمات.
۷- برنامه‌ریزی انجام کار یا تحویل کالا.
۸- معیارها و روش ارزیابی کیفی مناقصه‌گران.
۹- روش تهیه و مهلت مقرر برای تسلیم پیشنهادها و تعداد نسخه‌های آن‌ها.
۱۰- متن قرارداد شامل موافقت‌نامه، شرایط عمومی و خصوصی و ضمایم آن.
۱۱- صورت‌جلسات و توضیحات موضوع ماده ۱۷.
۱۲- سایر اسنادی که به تشخیص مناقصه‌گزار لازم باشد.

ماده ۱۵- ترتیب و تهیه و تسلیم پیشنهادها

الف) شرکت‌کنندگان در مناقصه پس از دریافت یا خرید اسناد باید پیشنهادهای خود را به ترتیب زیر تهیه و به مناقصه‌گزار تسلیم کنند:
۱- تهیه و تکمیل اسناد و پیشنهادها.
۲- تسلیم پیشنهادها در مهلت مقرر در فراخوان مناقصه.
۳- دریافت رسید تحویل پیشنهادها.

ب) مهلت قبول پیشنهادها در مورد مناقصات داخلی و بین‌المللی از آخرین مهلت تحویل اسناد مناقصه به ترتیب نباید کمتر از ده روز و یک ماه باشد.

ماده ۱۶- شرایط تسلیم و تحویل پیشنهادها

الف) هیچ یک از شرکت‌کنندگان در مناقصه، جز مواردی که در اسناد مناقصه پیش‌بینی شده باشد. نمی‌توانند بیش از یک پیشنهاد تسلیم کنند.

ب) شرکت‌کنندگان در مناقصه اسناد مناقصه و پیشنهادهای خود را باید در پاکت‌های جداگانه لاک و مهر شده شامل تضمین (پاکت الف)، پیشنهاد فنی‌بازرگانی (پاکت ب) و پیشنهاد قیمت (پاکت ج) بگذارند و همه پاکت‌ها را در لفاف مناسب و لاک و مهر شده قرار دهند.

ج) مناقصه‌گزار موظف است در مهلت مقرر همه پیشنهادهای ارائه شده شرکت‌کنندگان را پس از دریافت، ثبت و تا جلسه بازگشایی، از پاکت‌ها صیانت نماید.

د) هرگونه تسلیم، تحویل، جایگزینی، اصلاح و یا پس گرفتن پیشنهاد باید به صورت قابل گواهی و در مهلت و مکان مقرر در اسناد مناقصه، انجام شود.

ماده ۱۷- توضیح و تشریح اسناد

الف) چنان‌چه شرکت‌کننده در اسناد مناقصه، ابهام یا ایرادی مشاهده کند، می‌تواند از مناقصه‌گزار توضیح بخواهد.

ب) توضیحات و پاسخ به پرسش‌های مناقصه‌گران و همچنین در صورت تشکیل «جلسه توضیح اسناد» رونوشت صورت‌جلسه آن مطابق ماده (۲۲) این قانون به‌طور یکسان برای همه شرکت‌کنندگان مناقصه‌گر ارسال خواهد شد.

ماده ۱۸- گشایش پیشنهادها

الف) پیشنهادهای مناقصه‌گران در زمان و مکان مقرر گشوده می‌شود.

ب) مراحل گشایش پیشنهادها به شرح زیر است:

۱- تهیه فهرست اسامی دریافت‌کنندگان اسناد، (پیشنهاددهندگان)، حاضران و شرکت‌کنندگان در جلسه.

۲- بازکردن پاکت تضمین (پاکت الف) و کنترل آن.

۳- بازکردن پاکت فنی‌بازرگانی.

۴- بازکردن پیشنهاد قیمت و کنترل از نظر کامل بودن مدارک و امضای آن‌ها و کنار گذاشتن پیشنهادهای غیرقابل قبول در مناقصات یک‌مرحله‌ای.

۵- تحویل پاکت‌های فنی‌بازرگانی به کمیته فنی‌بازرگانی در مناقصات دومرحله‌ای.

۶- تهیه و تنظیم و امضای صورت‌جلسه گشایش پیشنهادها توسط کمیسیون مناقصه.

۷- تحویل پاکت‌های قیمت و پاکت تضمین پیشنهادهای رد شده به مناقصه‌گزار برای استرداد به ذی‌نفع.

ج) در صورت برگزاری مناقصه دومرحله‌ای زمان و مکان تشکیل جلسه گشایش پیشنهادهای قیمت، در جلسه گشایش پاکت‌ها اعلام خواهد شد، این مدت فقط برای یک بار تا سقف مدت اعتبار پیشنهادها قابل تمدید است. در این صورت پاکت‌های قیمت در یک لفاف لاک و مهر شده توسط دستگاه مناقصه‌گزار صیانت می‌شود.

در مناقصات یک‌مرحله‌ای، پیشنهادهای قیمت بی‌درنگ گشوده و براساس ماده (۲۰) این قانون، برنده مناقصه تعیین می‌شود.

د) دستگاه مناقصه‌گزار مکلف است از مناقصه‌گران یا نمایندگان آن‌ها جهت حضور در جلسه گشایش پیشنهادهای مالی دعوت نماید.

ماده ۱۹- ارزیابی فنی‌بازرگانی پیشنهادها

الف) در مناقصات دومرحله‌ای مناقصه‌گزار موظف است براساس معیارها و روش‌های اعلام شده در اسناد مناقصه، ارزیابی کیفی مناقصه‌گران و ارزیابی فنی‌بازرگانی پیشنهادها را انجام و اعلام نماید.

ب) در صورتی که بررسی فنی‌بازرگانی پیشنهادها لازم باشد، نتیجه بررسی طی مهلتی که کمیسیون مناقصه معین می‌کند به جلسه بعدی کمیسیون احاله می‌شود و براساس گزارش کمیته فنی‌بازرگانی، پاکت‌های قیمت پیشنهاددهندگانی که امتیاز فنی‌بازرگانی لازم را احراز کرده‌اند، گشوده می‌شود.

ج) هرگونه ارزیابی فنی‌بازرگانی، تنها پیش از گشودن پیشنهادهای قیمت مجاز است.

د) پاکت پیشنهاد قیمت مناقصه‌گرانی که در ارزیابی‌های فنی‌بازرگانی پذیرفته

نشده‌اند، باید ناگشوده بازگردانده شود.

ماده ۲۰- ارزیابی مالی و تعیین برنده مناقصه

الف) هنگام ارزیابی مالی، مناقصه‌گری که مناسب‌ترین قیمت را حائز شده باشد، به عنوان برنده اول اعلام خواهد شد و برنده دوم در صورتی اعلام می‌شود که تفاوت قیمت پیشنهادی وی با برنده اول، کمتر از مبلغ تضمین باشد. روش ارزیابی مالی باید در اسناد مناقصه به صورت مشروح با ذکر نحوه تأثیرگذاری ارزیابی فنی‌بازرگانی بر قیمت اعلام شود.

ب) پس از گشودن پاکت‌های قیمت، چنان‌چه بررسی قیمت‌ها و تجزیه و کنترل مبانی آن لازم باشد، کمیسیون مناقصه می‌تواند بررسی آن را به کمیته فنی‌بازرگانی ارجاع نماید و کمیته فنی‌بازرگانی *حداکثر ظرف دو هفته* نتیجه ارزیابی را به کمیسیون مناقصه اعلام می‌کند.

ج) پس از گشودن پیشنهادهای قیمت، تضمین برنده اول و دوم، نزد مناقصه‌گزار نگهداری و تضمین سایر مناقصه‌گران بازگردانده می‌شود.

د) در مناقصات بین‌المللی، مناقصه‌گران داخلی نسبت به مناقصه‌گران خارجی ترجیح دارند. نحوه ترجیح مناقصه‌گران داخلی، در اسناد مناقصه قید خواهد شد. مناقصاتی که در آن‌ها رعایت این قاعده به مصلحت نباشد، باید از سوی شورای اقتصاد تأیید شود.

ماده ۲۱- انعقاد قرارداد

الف- قرارداد با برنده مناقصه باید پیش از پایان مدت اعتبار پیشنهادها منعقد شود. این مدت حداکثر برای یک بار و برابر مدت پیش‌بینی شده در اسناد مناقصه قابل تمدید است. بعد از عقد قرارداد، تضمین پیشنهاددهنده دوم مسترد می‌گردد.

ب) قرارداد با برنده اول در مهلت پیش‌بینی شده در اسناد، منعقد خواهد شد. چنان‌چه برنده اول از انعقاد قرارداد امتناع نماید و یا ضمانت انجام تعهدات را ارائه ننماید، تضمین مناقصه وی ضبط و قرارداد با برنده دوم منعقد می‌گردد. در صورت امتناع نفر دوم، تضمین وی نیز ضبط و مناقصه تجدید خواهد شد.

فصل چهارم- مقررات مناقصات

ماده ۲۲- شرایط ارسال اسناد و مکاتبات

ارسال مکاتبات یا اسناد مرتبط با مناقصه موضوع ماده (۲۰) این قانون در صورتی معتبر است که فرستادن آن جز در موارد تغییر نشانی یا محل، قابل تصدیق باشد، مانند پست سفارشی، تلگرام، تلکس و نظایر آن.

ماده ۲۳- مستندسازی و اطلاع‌رسانی

الف) دولت موظف است ظرف مدت یک سال بانک اطلاعات و پایگاه ملی اطلاع‌رسانی مناقصات را ایجاد و اطلاعات و اسناد زیر را ثبت و نگهداری کند:

۱- فراخوان مناقصه.

۲- نام و مشخصات اعضای کمیسیون، مناقصه‌گران و حاضران در جلسات

مناقصات.

۳- خلاصه اسناد مناقصه.

۴- روش و مراحل ارزیابی کیفی مناقصه‌گران و نتایج ارزیابی آن‌ها.

۵- صورت‌جلسات و نتایج ارزیابی‌ها.

۶- نام، مشخصات و نحوه انتخاب برنده یا برندگان مناقصه.

ب) مناقصه‌گزار موظف است اطلاعات موضوع بند (الف) این ماده و نیز همه اسناد مناقصه را به نحوی مطمئن بایگانی و نگهداری و نسخه‌ای از آن را برای بانک اطلاعات مناقصات ارسال کند.

ج) اطلاعات کلیه معاملات اعم از مناقصه و ترک مناقصه جز آن دسته از معاملاتی که به تشخیص هیأت وزیران باید مستور بماند، باید از طریق شبکه ملی اطلاع‌رسانی مناقصات در اختیار عموم قرار گیرد.

د) حداکثر شش ماه پس از تصویب این قانون، آیین‌نامه اجرایی نظام مستندسازی و اطلاع‌رسانی مناقصات از سوی سازمان مدیریت و برنامه‌ریزی کشور با همکاری وزارت امور اقتصادی و دارایی تهیه و به تصویب هیأت وزیران خواهد رسید.

ماده ۲۴- تجدید و لغو مناقصه

الف) مناقصه در شرایط زیر تجدید می‌گردد:

۱- کم بودن تعداد مناقصه‌گران از حد نصاب تعیین شده در اسناد مناقصه.

۲- امتناع برندگان اول و دوم مناقصه از انعقاد قرارداد.

۳- پایان مدت اعتبار پیشنهادها.

۴- رأی هیأت رسیدگی به شکایات.

۵- بالا بودن قیمت‌ها به نحوی که توجیه اقتصادی طرح منتفی گردد.

ب) مناقصه در شرایط زیر لغو می‌شود:

۱- نیاز به کالا یا خدمات موضوع مناقصه مرتفع شده باشد.

۲- تغییرات زیادی در اسناد مناقصه لازم باشد و موجب تغییر در ماهیت مناقصه گردد.

۳- پیشامدهای غیرمتعارف نظیر جنگ، زلزله، سیل و مانند آن‌ها.

۴- رأی هیأت رسیدگی به شکایات.

۵- تشخیص کمیسیون مناقصه مبنی بر تبانی بین مناقصه‌گران.

ج) مناقصه‌گزار باید تجدید و یا لغو مناقصه را مطابق ماده (۲۲) این قانون به آگاهی همه مناقصه‌گران برساند.

ماده ۲۵- نحوه رسیدگی به شکایات

الف) چنان‌چه هر یک از مناقصه‌گران نسبت به اجرا نشدن موادی از قانون برگزاری مناقصات اعتراض داشته باشد، می‌تواند به بالاترین مقام دستگاه مناقصه‌گزار شکایت کند.

ب) دستگاه مناقصه‌گزار مکلف است در مهلت پانزده روز کاری از تاریخ دریافت شکایت، رسیدگی‌های لازم را به عمل آورده و در صورت وارد دانستن اعتراض، مطابق مقررات مربوط اقدام نماید و در صورتی که شکایت را وارد تشخیص ندهد، ظرف مهلت تعیین شده جوابیه لازم را به شاکی اعلام کند.

ج) در صورت عدم پذیرش نتیجه توسط شاکی، هیأت رسیدگی به شکایت موضوع را بررسی و رأی قطعی را طی پانزده روز اعلام خواهد کرد. در صورت اعتراض هر یک از طرفین، موضوع جهت رسیدگی قانونی به مراجع ذی‌صلاح ارجاع می‌شود و فرآیند برگزاری مناقصه نیز روال معمولی خود را طی خواهد کرد.

ماده ۲۶- نحوه برگزاری مناقصه محدود

مناقصه محدود با رعایت مواد (۴) و (۱۳) در موارد زیر برگزار می‌شود:

الف) وجود فهرست‌های مناقصه‌گران صلاحیت‌دار معرفی شده توسط مراجع ذی‌صلاح دولتی.

تهیه این فهرست با رعایت اصل رقابت بین تمامی مناقصه‌گران صلاحیت‌دار، برابر آیین‌نامه‌ای است که با پیشنهاد سازمان مدیریت و برنامه‌ریزی کشور به تصویب هیأت وزیران می‌رسد.

ب) وجود فهرست کوتاه مناقصه‌گران صلاحیت‌دار که طبق ماده (۱۲) این قانون حداکثر دو سال قبل تهیه شده باشد.

در مناقصه محدود نیازی به انتشار آگهی (انجام ترتیبات موضوع بندهای «ب»، «ج» و «د» ماده ۱۳) این قانون نیست.

ماده ۲۷- ترک تشریفات مناقصه

در مواردی که انجام مناقصه براساس گزارش توجیهی دستگاه مناقصه‌گزار به تشخیص یک هیأت سه نفره مرکب از مقامات مذکور در ماده (۲۸) این قانون میسر نباشد، می‌توان معامله را به طریق دیگری انجام داد و در این صورت هیأت ترک تشریفات مناقصه با رعایت صرفه و صلاح دستگاه ترتیب انجام این‌گونه معاملات را با رعایت سایر مقررات مربوط در هر مورد برای یک نوع کالا یا خدمت تعیین و اعلام خواهد نمود.

ماده ۲۸- ترکیب هیأت ترک تشریفات مناقصه

ترکیب هیأت ترک تشریفات مناقصه موضوع ماده (۲۷) این قانون در مورد دستگاه‌های موضوع بند «ب» ماده (۱) این قانون به شرح زیر خواهد بود:

الف- در مورد معاملات واحدهای مرکزی دستگاه‌های موضوع بند «ب» ماده (۱) این قانون معاون مالی و اداری و یا مقام مشابه وزارتخانه یا مؤسسه دولتی حسب مورد و ذی‌حساب مربوط یا مقام مشابه و یک نفر دیگر از کارکنان خبره و متعهد دستگاه مربوطه به انتخاب بالاترین مقام دستگاه اجرایی ذی‌ربط.

ب- در انجام معاملات دستگاه‌های اجرایی که دارای اعتبارات استانی هستند در واحدهای خارج از مرکز دستگاه‌های موضوع بند «ب» ماده (۱)، استاندار یا نماینده او و بالاترین مقام دستگاه اجرایی در محل و حسب مورد ذی‌حساب یا

مسؤول امور مالی مربوط.

تبصره ۱- در دستگاه‌هایی که ذی‌حساب ندارند، بالاترین مسؤول امور مالی، جانشین ذی‌حساب می‌باشد.

تبصره ۲- هیأت ترک مناقصه در استانداری‌ها، استاندار یا نماینده او، معاون ذی‌ربط استاندار و ذی‌حساب استانداری می‌باشد.

ج) در مورد انجام معاملات شرکت‌های دولتی، مدیرعامل و یا بالاترین مقام اجرایی و حسب مورد ذی‌حساب یا مدیر مالی شرکت و یک نفر به انتخاب مجمع عمومی یا شورای‌عالی حسب مورد.

د) هیأت موضوع این ماده که در هر مورد بنا به دعوت بالاترین مقام دستگاه اجرایی ذی‌ربط و یا مقامات مجاز از طرف آن‌ها تشکیل می‌شود، با حضور هر سه نفر اعضای مربوطه رسمیت دارد و کلیه اعضاء مکلف به حضور در جلسات هیأت و ابراز نظر خود نسبت به گزارش توجیهی دستگاه اجرایی مربوط در مورد تقاضای ترک مناقصه و همچنین نحوه انجام معامله مورد نظر هستند لکن تصمیمات هیأت با رأی اکثریت اعضاء معتبر خواهد بود.

هـ) در اجرای ماده (۲۷) این قانون در صورتی که مبلغ معامله بیش از پنجاه برابر نصاب معاملات کوچک باشد، انجام آن پس از تصویب هیأت‌های سه نفری موضوع این ماده حسب مورد با تأیید مقامات زیر مجاز خواهد بود:

۱- در مورد واحدهای مرکزی وزارتخانه‌ها و مؤسسات دولتی و شرکت‌های دولتی، به ترتیب وزیر یا رئیس مؤسسه مزبور و در مورد شرکت‌های دولتی هیأت مدیره شرکت.

۲- در مورد دستگاه‌های اجرایی محلی تابع نظام بودجه استانی و در مورد معاملات مربوط به اعتبارات غیراستانی که توسط وزارتخانه‌ها و مؤسسات دولتی به واحدهای خارج از مرکز ابلاغ می‌گردد و همچنین در مورد مؤسسات دولتی مستقر در خارج از مرکز، استاندار استان مربوطه.

تبصره- در مواردی که استاندار شخصاً در هیأت ترک مناقصه موضوع این ماده شرکت کند و با نظر موافق صورت‌جلسه مربوط را امضاء نماید، تأیید مجدد وی ضرورت ندارد.

۳- در مورد معاملات مربوط به قوه قضاییه، شورای نگهبان، صدا و سیمای جمهوری اسلامی ایران، دیوان محاسبات کشور و سایر مؤسسات دولتی که به صورت مستقل اداره می‌شوند و تابع هیچ یک از وزارتخانه‌ها و مؤسسات دولتی نیستند. به ترتیب رئیس قوه قضاییه یا حسب مورد یکی از معاونین منتخب وی، رئیس سازمان صدا و سیمای جمهوری اسلامی ایران، رئیس دیوان محاسبات کشور و بالاترین مقام دستگاه اجرایی ذی‌ربط.

۴- در مورد معاملات مربوط به مؤسسات و نهادهای عمومی غیردولتی بالاترین مقام اجرایی نهاد یا مؤسسه مربوط.

و) در اجرای بند «هـ» این ماده در صورتی که مبلغ معامله بیش از دویست برابر

نصاب معاملات کوچک باشد انجام معامله پس از تصویب هیأت‌های سه نفری موضوع این ماده، تا پایان برنامه سوم توسعه اقتصادی، اجتماعی و فرهنگی جمهوری اسلامی ایران منوط به تأیید شورای اقتصاد و پس از آن منوط به تأیید هیأتی مرکب از رئیس سازمان مدیریت و برنامه‌ریزی کشور (دبیر هیأت)، وزیر امور اقتصادی و دارایی و بالاترین مقام مذکور در بند (هـ) خواهد بود.

ماده ۲۹- موارد عدم الزام به برگزاری مناقصه

در موارد زیر الزام به برگزاری مناقصه نیست و دستگاه‌های اجرایی مندرج در بند «ب» ماده (۱) این قانون می‌توانند بدون انجام تشریفات مناقصه، معامله مورد نظر را انجام دهند:

الف) خرید اموال منقول، خدمات و حقوقی که به تشخیص و مسؤولیت وزیر یا بالاترین مقام دستگاه اجرایی در مرکز و یا استان و یا مقامات مجاز از طرف آن‌ها منحصر به فرد (انحصاری) بوده و دارای انواع مشابه نباشد.

ب) خرید، اجاره به شرط تملیک یا اجاره گرفتن اموال غیرمنقول که به تشخیص و مسؤولیت وزیر و یا بالاترین مقام دستگاه اجرایی در مرکز و یا استان و یا مقامات مجاز از طرف آن‌ها با کسب نظر از هیأت کارشناسان رسمی دادگستری حداقل سه نفر و یا هیأت کارشناسان خبره مربوطه در صورت نبود کارشناسان رسمی انجام خواهند شد.

ج) خرید اموال منقول و غیرمنقول، کالا و خدمات با قیمت تعیین شده یا کمتر یا حقوقی که نرخ‌های آن‌ها از طرف مراجع قانونی ذی‌صلاح تعیین شده باشد.

د) تعمیر تجهیزات و ماشین‌آلات ثابت و متحرک و تأمین تجهیزات و ماشین‌آلات صرفاً جایگزین و مرتبط با تداوم تولید در واحدهای تولیدی به نحوی که شامل توسعه واحد نگردد به تشخیص و مسؤولیت وزیر یا بالاترین مقام دستگاه اجرایی در مرکز و یا استان و یا مقامات مجاز از طرف آن‌ها با رعایت صرفه و صلاح کشور.

هـ) خرید خدمات مشاوره اعم از مهندسی مشاور و مشاوره فنی‌بازرگانی مشتمل بر مطالعه، طراحی و یا مدیریت بر طرح و اجرا و نظارت و یا هر نوع خدمات مشاوره‌ای و کارشناسی.

آیین‌نامه اجرایی این بند جهت تعیین ضوابط، موازین و معیارهای خدمات مشاوره حداکثر ظرف سه ماه پس از تصویب این قانون به پیشنهاد سازمان مدیریت و برنامه‌ریزی کشور به تصویب هیأت وزیران می‌رسد.

و) خدمات فرهنگی و هنری، آموزشی و ورزشی و نظایر آن به تشخیص و مسؤولیت وزیر یا بالاترین مقام دستگاه اجرایی که امکان برگزاری مناقصه مقدور نباشد با رعایت صرفه و صلاح کشور.

ز) خرید قطعات یدکی برای تعویض و یا تکمیل لوازم و تجهیزات ماشین‌آلات ثابت و متحرک موجود و همچنین ادوات و ابزار و وسایل اندازه‌گیری دقیق و لوازم

آزمایشگاه‌های علمی و فنی و نظایر آن که تأمین آن با تشخیص بالاترین مقام اجرایی از طریق مناقصه امکان‌پذیر نباشد، با تعیین بهای مورد معامله از سوی حداقل یک نفر کارشناس رشته مربوط که حسب مورد توسط وزیر یا بالاترین مقام دستگاه اجرایی در مرکز و یا استان و یا مقامات مجاز از طرف آن‌ها انتخاب می‌شود.

ح) در مورد معاملات محرمانه به تشخیص هیأت وزیران با رعایت صرفه و صلاح کشور.

ط) خرید سهام و تعهدات ناشی از اجرای احکام قضایی.

ی) الحاقی ۱۴۰۱- در مواردی که به تشخیص بالاترین مقام دستگاه اجرایی متقاضی خرید، محصول دانش‌بنیان برای بار اول در کشور ساخته می‌شود و دارای مشابه داخلی نباشد، با تأیید کارگروهی زیر نظر شورای راهبری فن‌آوری‌ها و تولیدات دانش‌بنیان موضوع ماده (۲) قانون حمایت از شرکت‌ها و مؤسسات دانش‌بنیان و تجاری‌سازی نوآوری‌ها و اختراعات متشکل از نماینده معاونت علمی و فن‌آوری رییس‌جمهور، نماینده وزارت صنعت، معدن و تجارت و نماینده دستگاه اجرایی متقاضی، الزام به برگزاری مناقصه نبوده و موارد مورد معامله موضوع این ماده، با مؤسسات و شرکت‌های دانش‌بنیان، واحدهای فن‌آور مستقر در مراکز رشد و پارک‌های علم و فن‌آوری، سراهای نوآوری دانشگاه آزاد اسلامی، جهاد دانشگاهی و واحدهای خلاق، بدون انجام تشریفات قانون برگزاری مناقصات انجام می‌شود.

تبصره - مبلغ پیش پرداخت در قراردادهای موضوع این بند به تشخیص بالاترین مقام دستگاه اجرایی تا پنجاه درصد (۵۰ ٪) مبلغ اولیه قرارداد یا به میزانی که تحقق قرارداد منوط به آن است، با تأیید کارگروه مزبور قابل افزایش است.

-

ماده ۳۰- نسخ قوانین

از تاریخ تصویب این قانون تمامی قوانین و مقررات مغایر دستگاه‌های مشمول این قانون منسوخ می‌گردد.

قانون فوق مشتمل بر سی ماده و ده تبصره در جلسه علنی روز سه شنبه مورخ بیست و پنجم فروردین ماه یک‌هزار و سیصد و هشتاد و سه مجلس شورای اسلامی تصویب و در تاریخ ۱۳۸۳/۱۱/۳ با اصلاحاتی در بند (ب) ماده (۱) و بند (ب) ماده (۲۸) و ماده (۳۰) و حذف بندهای (د)، (هـ) و جزء (۳) بند (ز) ماده (۲۸) به تصویب مجمع تشخیص مصلحت نظام رسید.

رئیس مجلس شورای اسلامی- غلامعلی حداد عادل

۲–۱. آیین‌نامه معاملات دولتی

مکمل قانون برگزاری مناقصات

مصوب ۱۳۴۹/۱۱/۲۷

مقدمه

با ابلاغ قانون برگزاری مناقصات در سال ۱۳۸۳ و وسعت دایره شمول آن در بند ب ماده یک قانون، در ظاهر تکلیف عمده دستگاه‌ها در برگزاری مناقصات روشن شد و براساس ماده ۳۰ آن تمامی قوانین و مقررات مغایر دستگاه‌های مشمول آن منسوخ شد.

آنچه مورد توجه است، در ماده ۳۰ اشاره مستقیم به قانون یا آیین‌نامه خاصی نگردیده و به طور عام تمام قوانین و مقررات مغایر را منسوخ اعلام نموده است؛ از این روی نمی‌توان نام قانونی را ذکر کرد که به طور کلی منسوخ شده باشد پس باید تک تک مفاد و مواد قوانین مرتبط را مورد بررسی قرار داد تا مواد مغایر و منسوخ و مواد جاری و حاکم آن استخراج گردد.

با توجه به این‌که پیش از ابلاغ قانون برگزاری مناقصات قوانین و مقررات متعددی برای دستگاه‌های موضوع بند ب ماده یک قانون مذکور مورد استفاده قرار می‌گرفت، ضروری است قوانین عام مرتبط مورد توجه و تنقیح قرار گیرد.

نظر به این‌که اکثر دستگاه‌های مشمول بند ب ماده یک قانون برگزاری مناقصات پیش از ابلاغ قانون مذکور مشمول اجرای آیین‌نامه معاملات دولتی مصوب ۱۳۴۹ و قانون محاسبات عمومی مصوب ۱۳۶۶ و اصلاحات بعدی آن بوده‌اند؛ ضروریست قوانین فوق مورد بررسی قرار گرفته و مفاد و یا موادی از قوانین که هم اکنون جاری هستند، به عنوان مکمل قانون برگزاری مناقصات استخراج گردد.

ضروری است دستگاه‌هایی که پیش از ابلاغ قانون برگزاری مناقصات از قوانین و مقررات خاص خود استفاده می‌کرده‌اند، مانند آیین‌نامه معاملات نفت علاوه بر رعایت قانون برگزاری مناقصات نسبت به تطبیق مقررات پیشین خود با قانون مذکور اقدام نمایند.

۱- ۲. قانون آیین‌نامه معاملات دولتی

آیین‌نامه معاملات دولتی

موضوع ماده ۷۲ قانون محاسبات سال ۱۳۴۹

فصل اول- نصاب معاملات

ماده ۱- (اصلاحی ۱۳۵۴/۱۲/۱۲) معاملات جزئی معاملاتی است که مبلغ آن از ده هزار ریال تجاوز نکند، معاملات متوسط معاملاتی است که مبلغ آن از ده هزار ریال بیشتر و از یک میلیون ریال تجاوز نکند.

معاملات عمده معاملاتی است که مبلغ آن از یک میلیون ریال بیشتر باشد.

اجرای مفاد این ماده اصلاحی در ارتش شاهنشاهی و سازمان‌های وابسته و تابعه وزارت جنگ و ژاندارمری کشور از تاریخ ۱۳۴۵/۳/۲۹ تنفیذ می‌گردد.

تبصره ۱- مبنای نصاب در خرید برای معاملات جزئی و متوسط مبلغ معامله و در مورد معاملات عمده مبلغ برآورد است.

تبصره ۲- مبنای نصاب در فروش، مبلغ ارزیابی کارشناس منتخب دستگاه است.

فصل دوم- مناقصه

الف- روش انجام مناقصه

ماده ۲- در مورد معاملات جزئی مأمور خرید باید به فروشندگان کالا یا انجام‌دهندگان کار مورد احتیاج مراجعه و پس از تحقیق کامل از بهای کالا یا کار مورد نیاز معامله را با رعایت صرفه دولت انجام دهد مأمور خرید باید ذیل سند هزینه را با قید نام و نام خانوادگی و سمت و تاریخ و ذکر این‌که معامله به تعیین بهای ممکن انجام شده است امضاء کند.

ماده ۳- در مورد معاملات متوسط مأمور خرید باید از فروشندگان کالا یا انجام‌دهندگان کار مورد احتیاج که عده آن‌ها کمتر از سه نفر نباشد (مگر در مواردی که عده فروشندگان یا انجام‌دهندگان کار در محل کمتر باشد) از هر کدام روی برگ جداگانه استعلام بهای کتبی به عمل آورد. به این ترتیب که مأمور خرید نوع کالا یا کار مورد معامله و مقدار و مشخصات آن را به‌طور کامل در برگ استعلام بها تعیین و فروشنده کالا یا انجام‌دهنده کار حداقل بهای آن را با قید مدت اعتبار بهای اعلام شده در آن تصریح و با ذکر کامل نشانی خود و تاریخ امضاء می‌کند، مأمور خرید باید ذیل برگ‌های استعلام بها را با ذکر این‌که استعلام بها به وسیله او به عمل آمده است با قید تاریخ و نام و نام خانوادگی و سمت خود امضاء کند.

تبصره ۱- در مواردی که فروشنده یا انجام‌دهنده کار در محل کمتر از سه نفر باشد مأمور خرید مراتب را باید در متن سند هزینه بنویسد و امضاء کند.

تبصره ۲- مأمور خرید با توجه به مدتی که فروشندگان کالا یا انجام‌دهندگان کار در برگ استعلام بها برای اعتبار بهای پیشنهاد شده ذکر کرده‌اند طوری باید اقدام کند که به علت انقضای مدت خسارتی متوجه دولت نشود.

ماده ۴- مأمور خرید در صورتی که حداقل بهای به دست آمده در استعلام بها را عادله تشخیص دهد با پیشنهاد دهنده حداقل بها معامله را انجام خواهد داد.

ماده ۵- در مورد معاملات عمده معامله باید با انتشار آگهی مناقصه (مناقصه عمومی) یا ارسال دعوت‌نامه (مناقصه محدود) به تشخیص وزیر انجام شود.

ب- آگهی مناقصه (مناقصه عمومی)

ماده ۶- آگهی مناقصه یک نوبت در روزنامه رسمی کشور شاهنشاهی به تشخیص دستگاه مناقصه‌گزار و از یک تا سه نوبت به اقتضای اهمیت معامله در یکی از روزنامه‌های کثیرالانتشار محل منتشر می‌گردد و اگر در آن محل روزنامه منتشر نشود در روزنامه مرکز شهرستان یا استان مربوط یا تهران منتشر خواهد شد.

تبصره ۱- در مواردی که دستگاه مناقصه‌گزار تشخیص دهد که انتشار آگهی در چند محل ضرورت دارد می‌تواند در محل‌هایی که لازم بداند به نشر آگهی اقدام کند.

تبصره ۲- در مواردی که دستگاه مناقصه‌گزار لازم تشخیص دهد که می‌تواند از سایر وسایل و طرق انتشاراتی از قبیل پخش آگهی در رادیو و یا تلویزیون و یا ارسال آگهی برای اشخاص ذی‌ربط و یا الصاق آگهی در معابر عمومی استفاده نماید.

تبصره ۳- اگر به تشخیص دستگاه مناقصه‌گزار موضوع معامله ایجاب کند که علاوه بر انتشار آگهی در داخل کشور موضوع به اطلاع فروشندگان کالا یا انجام‌دهندگان کار در خارج کشور هم برسد یک نسخه از آگهی باید به وسیله وزارت امور خارجه به هر یک از سفارتخانه‌های ممالک مربوط در تهران و یک نسخه هم به سفارتخانه‌های کشور شاهنشاهی ایران در ممالک مربوط در خارج از طریق وزارت مذکور فرستاده شود.

ماده ۷- در آگهی مناقصه باید نکات زیر ذکر شود:

۱- نوع و مقدار کالا و یا کار با ذکر مشخصات.

۲- مدت و محل و نحوه تحویل کالا یا انجام کار و ترتیب عمل و میزان خسارت در مواردی که طرف معامله در تحویل کالا یا انجام کار کلاً یا بعضاً تأخیر نماید.

۳- تصریح این‌که بهای پیشنهادی باید به مبلغ مشخص یا بر اساس درصد کسر یا اضافه نسبت به واحد بهای اعلام شده تعیین و در پاکت لاک و مهر شده تسلیم شود.

۴- مدت قبول پیشنهادها.

۵- محل تسلیم پیشنهادها.

۶- میزان سپرده شرکت در مناقصه به‌طور مقطوع که باید به صورت نقد به حساب سپرده دستگاه مناقصه‌گزار در بانک تحویل و رسید آن به ضمیمه پیشنهاد تسلیم شود.

۷- میزان تضمین حسن انجام معامله و ترتیب دریافت و استرداد آن. در صورتی که موضوع معامله کالا باشد ممکن است به میزان تضمین حسن انجام معامله از کالای مورد معامله دریافت شود و در این صورت باید موضوع در آگهی قید گردد.

۸- حداکثر مدتی که برای بررسی پیشنهادها و تشخیص حائز حداقل و ابلاغ به برنده مناقصه ضرورت دارد.

۹- روز و ساعت و محل قرائت پیشنهادها و همچنین مجاز بودن حضور پیشنهاددهندگان یا نمایندگان آن‌ها در کمیسیون مناقصه.

۱۰- میزان پیش‌پرداخت در صورتی که به تشخیص دستگاه مناقصه‌گزار پرداخت آن به برنده مناقصه لازم باشد و ترتیب پرداخت و واریز آن.

۱۱- محل توزیع یا فروش نقشه‌ها و برگ شرایط و مشخصات در صورت لزوم.

۱۲- محل توزیع نمونه‌های ضمانت‌نامه و قرارداد اگر تهیه آن لازم باشد که در این صورت ضمانت‌نامه عیناً مطابق نمونه باید تنظیم و نمونه قرارداد نیز با قید این‌که مورد قبول است باید امضاء و ضمیمه پیشنهاد شود.

۱۳- تصریح این نکته که شرکت در مناقصه و دادن پیشنهاد به منزله قبول اختیارات و تکالیف دستگاه مناقصه‌گزار موضوع ماده ۱۰ این آیین‌نامه می‌باشد.

ماده ۸- دستگاه مناقصه‌گزار در صورتی که ذکر شرایط خاصی را علاوه بر آنچه در ماده ۷ ذکر شده است لازم تشخیص دهد مشروط بر این‌که با قوانین و مفاد این آیین‌نامه مغایر نباشد می‌تواند در متن آگهی یا در نقشه‌ها و برگ شرایط و مشخصات درج نماید به‌طوری که عموم داوطلبان قبل از تسلیم پیشنهاد از مفاد آن اطلاع حاصل کنند ولی منظور داشتن امتیازات جدید برای برنده مناقصه هنگام انعقاد قرارداد یا اجرای قرارداد به هر عنوان ممنوع می‌باشد.

ماده ۹- در صورتی که شرایط مناقصه که بر طبق مواد ۷ و ۸ باید در آگهی ذکر شود مفصل باشد و درج آن در روزنامه مستلزم هزینه زیاد گردد ممکن است نوع کالا یا کار مورد معامله و مقدار و مدت و محل تحویل و میزان پیش‌پرداخت و مدت و محل قبول پیشنهادها در آگهی درج شود و تصریح گردد که نقشه‌ها و برگ شرایط و مشخصات معامله در محل معین موجود است و پیشنهاددهندگان باید یک نسخه از آن را دریافت و با قید قبولی، امضاء کرده و به پیشنهاد خود ضمیمه و تسلیم نمایند.

ماده ۱۰- دستگاه مناقصه‌گزار در خصوص اتخاذ تصمیم در مورد پیشنهادهای واصله و انعقاد قرارداد دارای تکالیف و اختیارات زیر می‌باشد:

۱- دستگاه مناقصه‌گزار مکلف است سپرده شرکت در مناقصه برنده مناقصه را در صورتی که حاضر به انجام معامله نشود و همچنین سپرده نفر دوم را در صورتی که بر اساس تبصره ماده ۲۷ برای انجام معامله به او رجوع شود و از انجام معامله امتناع نماید ضبط کند.

۲- دستگاه مناقصه‌گزار اختیار دارد مقدار کالا یا کار مورد معامله را تا ۲۵ درصد [بیست و پنج] افزایش یا کاهش دهد مشروط بر این‌که کلیه محاسبات فنی نسبت به این افزایش یا کاهش متناسباً رعایت و تطبیق نماید.

۳- دستگاه مناقصه‌گزار مجاز نیست به پیشنهادات مبهم و مشروط و بدون سپرده و پیشنهاداتی که بعد از انقضای مدت مقرر در آگهی برسد ترتیب اثر دهد.

۴- دستگاه مناقصه‌گزار در رد هر یک یا تمام پیشنهادها مختار است.

۵- هزینه ثبت قرارداد در دفترخانه اسناد رسمی به عهده برنده مناقصه خواهد بود.

۶- دستگاه مناقصه‌گزار مکلف است هر گونه مالیات یا عوارض که بابت معامله به طرف قرارداد تعلق گیرد از بهای کارکرد یا کالای تحویلی در موقع پرداخت مطالبات او کسر کند.

ماده ۱۱- دستگاه مناقصه‌گزار مکلف به رعایت نکات زیر می‌باشد:

۱- مدت قبول پیشنهادها در مورد آگهی‌هایی که در داخل کشور منتشر می‌شود از تاریخ اولین نوبت انتشار از ده روز نباید کمتر باشد و در مورد آگهی‌هایی که در خارج از کشور طبق تبصره ۳ ماده ۶ منتشر می‌شود از ۶۰ روز نباید کمتر تعیین شود.

۲- در صورتی که به تشخیص دستگاه مناقصه‌گزار نوع معامله ایجاب کند که نقشه یا برگ شرایط و مشخصات و نمونه‌های ضمانت‌نامه و قرارداد و مدارک دیگری تهیه شود قبل از نشر آگهی باید آن‌ها را تهیه کند.

۳- میزان پیش‌پرداخت نباید از ۲۵ درصد [بیست و پنج] مبلغ معامله تجاوز کند و منحصراً در قبال ضمانت‌نامه بانکی پرداخت خواهد شد.

۴- میزان سپرده شرکت در مناقصه با توجه به موضوع و خصوصیات معامله نباید از پنج درصد مبلغ برآوردی معامله کمتر باشد ولی در صورتی که میزان سپرده به مأخذ فوق از *پانصد هزار ریال بیشتر شود* دستگاه مناقصه‌گزار می‌تواند میزان سپرده را به مبلغ متناسب که از پانصد هزار ریال کمتر نباشد تقلیل دهد.

۵- حداقل میزان تضمین حسن انجام معامله که باید قبل از انعقاد قرارداد اخذ شود در مورد معاملاتی که موضوع آن انجام امور ساختمانی یا باربری یا فروش ماشین‌آلات باشد پنج درصد و در مورد سایر معاملات ده درصد مبلغ معامله می‌باشد و باید به صورت نقد به حساب سپرده بانکی دستگاه مناقصه‌گزار تحویل شود در مورد معاملات ساختمانی و باربری علاوه بر پنج درصد مذکور دستگاه مناقصه‌گزار باید از هر پرداخت معادل ده درصد کسر و به حساب سپرده بابت تضمین حسن انجام معامله منظور کند.

ج- دعوت‌نامه (مناقصه محدود)

ماده ۱۲- دعوت‌نامه شرکت در مناقصه محدود برای اشخاصی ارسال می‌شود که صلاحیت آن‌ها برای شرکت در معامله مورد نظر قبلاً تشخیص داده شده و نام آن‌ها در فهرست واجدین صلاحیت درج شده باشد.

ماده ۱۳- تشخیص صلاحیت بر اساس میزان سرمایه- ماشین‌آلات و لوازم کار- کادر فنی متخصص- سابقه عمل و سایر شرایطی به عمل خواهد آمد که به اقتضای نوع معامله از طرف وزارتخانه یا مؤسسه دولتی تعیین می‌شود ضوابط مذکور در آگهی که به این منظور حداقل یک نوبت در روزنامه رسمی کشور شاهنشاهی و یک روزنامه کثیرالانتشار منتشر می‌شود اعلام خواهد شد که داوطلبان در مهلت مقرر در آگهی اطلاعات و مدارک لازم را ارسال دارند.

ماده ۱۴- برای تشخیص صلاحیت کمیسیونی مرکب از سه نفر عضو که از طرف وزیر یا رئیس مؤسسه به اقتضای تخصص و بصیرت انتخاب خواهند شد تشکیل می‌شود کمیسیون مذکور پس از رسیدگی به مدارک داوطلبان واجدین صلاحیت را برای هر رشته از معاملات انتخاب و عنداللزوم آن‌ها را درجه‌بندی می‌کند و در صورتی که تعداد واجدین صلاحیت در هر رشته یا هر درجه از پنج نفر کمتر نباشد نتیجه پس از تأیید وزیر یا رئیس مؤسسه دولتی مربوط به آن‌ها ابلاغ و اسامی اشخاص مذکور در فهرست واجدین صلاحیت درج خواهد شد که برای ۳ سال معتبر است.

تبصره- وزارتخانه‌ها یا مؤسسات دولتی می‌توانند با تصویب کمیسیون مذکور در این ماده قبل از انقضای ۳ سال مقرر نام اشخاصی را به فهرست واجدین صلاحیت اضافه کنند یا از آن حذف نمایند.

ماده ۱۵- دعوت‌نامه شرکت در مناقصه محدود باید برای کلیه اشخاصی که نام آن‌ها در فهرست واجدین صلاحیت برای معامله مورد نظر مندرج است ارسال گردد مگر آن‌که در فهرست مزبور حداکثر معاملاتی که در زمان واحد می‌توان به یک شخص

واگذار نمود پیش‌بینی شده باشد که در این صورت از کسانی که معاملات واگذاری به آن‌ها از نصاب مذکور تجاوز کرده باشد دعوت به عمل نخواهد آمد.

ماده ۱۶- وزارتخانه‌ها و مؤسسات دولتی می‌توانند فهرست واجدین صلاحیت یک وزارتخانه یا مؤسسه دولتی دیگر را مورد عمل قرار دهند.

ماده ۱۷- دولت مکلف است حداکثر ظرف دو سال از تاریخ اجرای این آیین‌نامه فهرست واجدین صلاحیت واحدی برای هر نوع معامله تهیه نموده تا برای مناقصه محدود مورد استفاده کلیه وزارتخانه‌ها و مؤسسات دولتی قرار گیرد. نحوه اجرای این ماده از طرف هیأت وزیران بنا بر پیشنهاد وزارت دارایی تعیین و به موقع اجرا گذارده خواهد شد.

ماده ۱۸- مقررات مربوط به مناقصه عمومی در صورتی که با مقررات مناقصه محدود مغایر نباشد در مناقصه محدود نیز لازم‌الرعایه است.

د- کمیسیون مناقصه

ماده ۱۹- (اصلاحی ۱۳۵۰/۲/۱۱) کمیسیون مناقصه در مرکز از سه نفر به شرح زیر تشکیل می‌شود:

۱- معاون وزارتخانه یا مؤسسه دولتی یا یک نفر نماینده به انتخاب وزیر یا رئیس مؤسسه مربوط.

۲- ذی‌حساب وزارتخانه یا مؤسسه دولتی یا نماینده او.

۳- رئیس قسمت تقاضاکننده مورد معامله یا نماینده او.

ماده ۲۰- (اصلاحی ۱۳۵۰/۲/۱۱) در شهرستان‌ها کمیسیون مناقصه از سه نفر به شرح زیر تشکیل می‌شود:

۱- رئیس دستگاه مناقصه‌گزار یا نماینده او.

۲- ذی‌حساب مربوط یا نماینده او.

۳- مسؤول امور تدارکات دستگاه مناقصه‌گزار یا نماینده او.

تبصره- در مورد معاملات مربوط به اداره دارایی رئیس حسابداری اداره دارایی به جای ذی‌حساب شهرستان در کمیسیون مناقصه شرکت خواهدکرد.

ماده ۲۱- در مواردی که معامله مربوط به امور فنی باشد حضور یک نفر مأمور فنی به انتخاب دستگاه مناقصه‌گزار در کمیسیون مناقصه ضرورت دارد.

ماده ۲۲- در صورتی که در مدت مقرر پیشنهادی نرسیده باشد دستگاه مناقصه‌گزار می‌تواند مناقصه را تجدید یا موضوع را برای اتخاذ تصمیم لازم به کمیسیون مذکور در ماده ۷۱ قانون محاسبات عمومی احاله کند.

ماده ۲۳- در صورتی که در مدت مقرر پیشنهاد رسیده باشد کمیسیون تشکیل می‌شود و پیشنهادهای رسیده را اعم از این‌که **یک** یا بیشتر باشد مفتوح و رسیدگی و به شرح زیر اتخاذ تصمیم خواهد نمود در صورتی که به نظر کمیسیون مناقصه کمترین بهای پیشنهاد شده (یا بهای پیشنهاد شده در موردی که فقط یک پیشنهاد رسیده باشد) عادله باشد کمیسیون، پیشنهاد دهنده را به عنوان برنده مناقصه اعلام خواهد نمود و در غیر این صورت می‌تواند اظهارنظر کند که مناقصه تجدید یا حداقل از سه نفر استعلام بها شود و نتیجه آن در کمیسیون مطرح گردد در صورتی که حداقل بهای به دست آمده در استعلام‌بها کمتر از حداقل بهای پیشنهاد شده در مناقصه باشد کمیسیون پیشنهاد دهنده حداقل بها در استعلام را حائز

حداقل اعلام می‌کند مگر این‌که تفاوت این دو بها کمتر از ۵ درصد باشد که در این صورت اگر پیشنهاد دهنده حداقل در مناقصه حاضر باشد به حداقل بهای به دست آمده در استعلام، معامله را انجام دهد به عنوان برنده مناقصه اعلام خواهد شد و در صورتی که حداقل بها به دست آمده در استعلام برابر یا بیشتر از حداقل بهای پیشنهاد شده در مناقصه باشد یا در استعلام بها کسی داوطلب معامله نباشد یا تعداد داوطلبان کمتر از سه نفر باشد کمیسیون می‌تواند پیشنهاددهنده حداقل در مناقصه را به عنوان برنده مناقصه اعلام کند یا رأی به تجدید مناقصه دهد.

تبصره ۱- (اصلاحی ۱۳۵۰/۲/۱۱) مناقصه‌گزار در موردی که میسر تشخیص دهد باید قبل از روز افتتاح پیشنهاد شاخص قیمت‌های مربوط به مورد مناقصه را به وسایل مقتضی و مطمئن به‌طور محرمانه تهیه نموده در پاکت لاک و مهر شده در اختیار کمیسیون مناقصه قرار دهد تا در روز افتتاح پیشنهادات، پس از قرائت پیشنهادات واصله مورد استفاده و اتخاذ تصمیم کمیسیون مناقصه قرار گیرد.

ماده ۲۴- در مواردی که موضوع مناقصه چند نوع کالا یا کار باشد هرگاه در شرایط مناقصه اختیار تفکیک مورد معامله برای دستگاه مناقصه‌گزار پیش‌بینی نشده باشد کمیسیون می‌تواند شخصی را که بهای پیشنهادی او در مجموع کمتر است برنده مناقصه اعلام کند.

هـ- اجرای نظر کمیسیون مناقصه.

ماده ۲۵- در صورتی که کمیسیون مناقصه برنده مناقصه را اعلام کند دستگاه مناقصه‌گزار باید نتیجه را به برنده مناقصه ابلاغ کند که برای انجام معامله مراجعه کند مگر این‌که مبلغ معامله از *ده میلیون ریال* (اصلاحی ۱۳۶۰/۳/۲۰)زیادتر باشد و یا نظر مأمور فنی که در کمیسیون حضور داشته منطبق با نظر کمیسیون نباشد که در این صورت ابلاغ نتیجه به برنده مناقصه موکول به موافقت وزیر یا رئیس مؤسسه یا کسانی می‌باشد که در مرکز یا شهرستان‌ها برای انجام این امر مجاز شده باشند و در صورت عدم موافقت مقامات مزبور به تشخیص دستگاه مناقصه‌گزار مناقصه تجدید یا موضوع برای اتخاذ تصمیم به کمیسیون مقرر در ماده ۷۱ قانون محاسبات عمومی ارجاع خواهد شد.

تبصره- احکام ابلاغ مقرر در قانون مالیات‌های مستقیم در مورد ابلاغ نتیجه مناقصه مجری خواهد بود.

ماده ۲۶- در مواردی که کمیسیون مناقصه برنده مناقصه را اعلام کرده باشد سپرده او و شخصی که بهای پیشنهادی او در مرتبه دوم قرارداد (مگر این‌که رجوع به او طبق تبصره ماده ۲۷ میسر نباشد) نگاهداری و سپرده سایر پیشنهاددهندگان مسترد خواهد شد.

ماده ۲۷- در صورتی که برنده مناقصه از تاریخ ابلاغ نتیجه مناقصه ظرف مدت هفت روز به استثنای ایام تعطیل نسبت به سپردن تضمین حسن انجام معامله اقدام نکند و یا برای انجام معامله حاضر نشود سپرده شرکت در مناقصه او ضبط می‌شود و مراتب به شخصی که پیشنهاد او در مرتبه دوم قرارداد با رعایت مفاد تبصره این ماده ابلاغ می‌گردد اگر او هم از تاریخ ابلاغ نتیجه مناقصه ظرف مدت ۷ روز به استثنای ایام تعطیل نسبت به سپردن تضمین حسن انجام معامله اقدام نکند و یا برای انجام معامله حاضر نشود سپرده او هم ضبط می‌شود و در این صورت به

تشخیص دستگاه مناقصه‌گزار مناقصه تجدید یا موضوع برای اتخاذ تصمیم به کمیسیون مقرر در ماده ۷۱ قانون محاسبات عمومی ارجاع خواهد شد.

تبصره ۱- به شخصی که بهای پیشنهادی او در مرتبه دوم قرار دارد به شرطی ابلاغ می‌شود که تفاوت بهای پیشنهادی او با برنده مناقصه از مبلغ سپرده بیشتر نباشد در غیر این صورت رجوع به او ممنوع است.

تبصره ۲- (اصلاحی ۱۳۵۰/۲/۱۱) مدت هفت روز مقرر در این ماده در مورد معاملاتی که طرف معامله در خارج از کشور اقامت دارد ممکن است حداکثر تا یک ماه تعیین شود مشروط بر این‌که در آگهی مناقصه یا برگ شرایط آن ذکر شده باشد.

ماده ۲۸- مأموران مسؤول در دستگاه مناقصه‌گزار موظفند با توجه به مدت مقرر در آگهی یا دعوت‌نامه مناقصه برای ابلاغ نتیجه مناقصه به برنده به نحوی اقدام نمایند که به علت انقضای مدت خسارتی متوجه دستگاه مناقصه‌گزار نشود و الا مورد تعقیب قرار خواهند گرفت.

ماده ۲۹- در صورتی که حائز حداقل بها بیش از یک نفر باشد و نسبت به انجام معامله با یکی از آن‌ها در مهلتی که کمیسیون تعیین خواهد کرد بین آن‌ها توافق نشود، حق تقدم با برنده مناقصه خواهد بود که در محل انجام کار سکونت دارد در صورتی که سایرین نیز واجد این شرط باشند کمیسیون برنده مناقصه را از طریق قرعه تعیین خواهد کرد.

فصل سوم- انعقاد قرارداد

ماده ۳۰- در معاملاتی که تحویل مورد معامله در مهلت مقرر در ماده ۲۷ این آیین‌نامه میسر نباشد باید قرارداد منعقد شود.

ماده ۳۱- در قرارداد نکات زیر باید قید گردد:

۱- نام متعاملین.

۲- نوع و مقدار مورد معامله با مشخصات کامل آن‌ها.

۳- مدت انجام تعهد و محل و شرایط تحویل مورد معامله.

۴- ترتیب عمل و میزان خسارت در مواردی که برنده مناقصه در انجام تعهدات جزئاً یا کلاً تأخیر نماید.

۵- الزام تحویل کالا بر طبق نمونه ممهور در صورتی که تهیه نمونه لازم باشد. در این صورت باید نمونه کالا با مهر طرفین معامله ممهور و نزد مناقصه‌گزار نگاهداری شود.

۶- اقرار برنده مناقصه به این‌که از مشخصات کالا یا کار مورد معامله و مقتضیات محل تحویل کالا یا انجام کار اطلاع کامل دارد.

۷- اختیار مناقصه‌گزار نسبت به افزایش یا کاهش مورد معامله در مدت قرارداد تا میزان ۲۵ درصد [بیست و پنج] مقدار مندرج در قرارداد.

۸- بهای مورد معامله و ترتیب پرداخت آن، در مواردی که انجام کار بر اساس واحد بها باشد بهای مورد معامله برآورد و در قرارداد ذکر می‌شود ولی بهای کارهای انجام یافته بر اساس واحد بها احتساب و پرداخت خواهد شد.

۹- مبلغ پیش‌پرداخت و ترتیب واریز آن در صورتی که در شرایط مناقصه ذکر شده باشد.

۱۰- میزان تضمین حسن انجام معامله و نحوه وصول اقساط آن در مورد امور ساختمانی و باربری و ترتیب استرداد آن بر اساس شرایط مناقصه.

۱۱- مدت فاصله زمانی بین تحویل موقت و تحویل قطعی در قراردادهای مربوط به ساختمان و راهسازی و نظایر آن بر اساس شرایط مناقصه.

۱۲- اقرار به عدم شمول ممنوعیت موضوع قانون راجع به منع مداخله وزراء و نمایندگان مجلسین و کارمندان دولت در معاملات دولتی و کشوری مصوب دی ماه ۱۳۳۷.

۱۳- سایر تعهداتی که در شرایط مناقصه ذکر شده است.

۱۴- سایر شرایط که مورد توافق طرفین معامله قرار گیرد مشروط بر آن‌که متضمن امتیازاتی علاوه بر آن‌چه در شرایط مناقصه ذکر شده برای فروشنده نباشد.

فصل چهارم- ترتیب تحویل کالا یا خدمت

ماده ۳۲- تحویل مورد معامله به شرح زیر باید انجام شود:

الف- در مورد معاملات جزئی به وسیله و مسؤولیت انباردار یا تحویل گیرنده کار حسب مورد.

ب- در مورد معاملات متوسط به وسیله مسؤولیت انباردار یا تحویل گیرنده کار و نماینده قسمت تقاضا کننده.

ج- در مورد معاملات عمده به وسیله و مسؤولیت انباردار یا تحویل گیرنده کار و نماینده قسمت تقاضاکننده و نماینده دیگری که در مرکز از طرف وزارتخانه یا مؤسسه دولتی و در شهرستان‌ها از طرف دستگاه مناقصه‌گزار تعیین خواهد شد.

تبصره ۱- تحویل مورد معامله در موارد مندرج در بند ب و ج این ماده با تنظیم صورت‌مجلس باید انجام شود و پس از این‌که مسلم شد کالا یا کار دارای تمام مشخصات لازم می‌باشد مراتب و مقدار آن در صورت‌مجلس تحویل ذکر و از طرف مسؤولان مربوط با ذکر نام و نام خانوادگی و سمت و تاریخ باید امضاء شود در مورد بند الف گواهی تطبیق مشخصات و مقدار کالا یا کار به عهده انباردار یا تحویل گیرنده کار می‌باشد.

تبصره ۲- در مواردی که تشخیص مشخصات مورد معامله محتاج بصیرت و تخصص باشد نماینده قسمت تقاضاکننده از بین کسانی باید انتخاب شود که دارای اطلاعات کافی در این خصوص باشد و این مسؤولیت را عهده‌دار خواهد بود.

ماده ۳۳- برای کالاهای تحویل شده در تمام موارد باید قبض انبار که دارای شماره مسلسل باشد صادر گردد و به امضای انباردار برسد و در واردات دفتر انبار ثبت و شماره ثبت دفتر انبار در روی قبض ذکر شود.

تبصره- در مواردی که کالا در خارج از انبار تحویل می‌گردد و به انبار وارد نمی‌شود با در نظر گرفتن مفاد ماده ۳۲ و تبصره های آن حسب مورد اقدام خواهد شد و تحویل گیرنده کالا به جای انباردار تکالیف مربوط را انجام خواهد داد و رسید یا صورت‌مجلس مربوط حسب مورد مبنای صدور قبض انبار و حواله انبار قرار خواهد گرفت.

ماده ۳۴- در صورتی که در شرایط معامله برای تحویل مورد معامله علاوه بر آن‌چه در مواد ۳۲ و ۳۳ تعیین شده تکالیف دیگری نیز پیش‌بینی شده باشد باید اجرا شود.

ماده ۳۵- در مواردی که بین مسؤولان تحویل مورد معامله مذکور در بندهای ب و ج ماده ۳۲ از لحاظ مشخصات و سایر مسائل مربوط به کار یا کالایی که باید تحویل

گرفته شود اختلاف نظر باشد هر یک از مسؤولان مذکور نظر خود را در صورت‌مجلس قید خواهند کرد و ترتیب انجام تحویل مورد معامله در مرکز از طرف وزارتخانه یا مؤسسه در شهرستان‌ها از طرف مسؤول دستگاه مناقصه‌گزار طبق جلب نظر افراد بصیر و مطلع تعیین خواهد شد.

فصل پنجم- مزایده

ماده ۳۶- در مورد معاملات جزئی مأمور فروش مکلف است به داوطلبان معامله مراجعه و پس از تحقیق کامل از بها با رعایت صرفه دولت معامله را انجام دهد و سند مربوط را به تعهداتی که معامله با بیشترین بهای ممکن انجام شده است و با ذکر نام و نام خانوادگی و سمت و تاریخ امضاء کند.

ماده ۳۷- در مورد معاملات متوسط حراج به شرح زیر انجام خواهد شد:

۱- اطلاعات کلی در مورد نوع و مشخصات و مقدار مورد معامله و روز و ساعت و محل حراج و سایر شرایطی که لازم باشد باید با آگهی در روزنامه و در صورت ضرورت به وسایل و طرق انتشاراتی دیگر از قبیل رادیو و تلویزیون یا الصاق آگهی در معابر به اطلاع عموم برسد.

۲- مورد معامله باید قبلاً ارزیابی شود و حراج از بهای تعیین شده شروع گردد و به خریداری که بالاترین بها را پیشنهاد کند واگذار شود و اگر حداقل به قیمت ارزیابی شده داوطلب پیدا نشود مجدداً باید ارزیابی شود.

ماده ۳۸- در مورد معاملات عمده انتشار آگهی مزایده به شرح زیر به عمل می‌آید:

۱- در آگهی مزایده شرایطی که طبق این آیین‌نامه برای آگهی مناقصه پیش‌بینی شده در صورتی که با عمل مزایده منطبق باشد باید رعایت شود.

۲- مقرراتی که در این آیین‌نامه در مورد ترتیب تشکیل کمیسیون مناقصه و اتخاذ تصمیم در کمیسیون مذکور و اجرای تصمیم کمیسیون و انعقاد قرارداد و تحویل مورد معامله معین شده در صورتی که با عمل مزایده منطبق باشد باید اجرا شود.

فصل ششم- مقررات عمومی

ماده ۳۹- اختلافات ناشی از معاملات موضوع این آیین‌نامه که بین طرفین معامله ایجاد می‌شود در هیأتی مرکب از نماینده دستگاه مناقصه‌گزار و نماینده وزارت دارایی مطرح می‌شود هیأت مذکور می‌تواند با طرف قرارداد توافق کند. این توافق برای طرفین قابل اجرا و غیر قابل اعتراض است و درصورت عدم حصول توافق مدعی می‌تواند به دادگاه صلاحیت‌دار دادگستری مراجعه نماید.

ماده ۴۰- وزارتخانه‌ها و مؤسسات دولتی باید مایحتاج خود را به موقع پیش‌بینی و در فصل مناسب تهیه کنند.

ماده ۴۱- دریافت ضمانت‌نامه بانکی یا اسناد خزانه یا اوراق قرضه دولتی به عنوان سپرده شرکت در مناقصه یا مزایده و یا تضمین حسن انجام معامله بلامانع می‌باشد و در هر صورت به تشخیص دستگاه مناقصه‌گزار در هر موقع قابل تبدیل به یکدیگر می‌باشند.

تبصره- ترتیب دریافت و نگاهداری و استرداد اوراق قرضه دولتی یا اسناد خزانه طبق دستورالعملی که از طرف وزارت دارایی صادر خواهد شد تعیین می‌گردد.

فصل هفتم- ترک مناقصه یا مزایده

ماده ۴۲- در مورد معاملات موضوع بند ۱ ماده ۶۸ قانون محاسبات عمومی فروشنده باید مورد معامله را در اختیار داشته یا تولیدکننده یا انجام‌دهنده آن باشد یا این‌که وظیفه تهیه و فروش مورد معامله را به عهده داشته باشد.

ماده ۴۳- بهای مورد معامله موضوع بند ۲ و مصنوعات مستظرفه موضوع بند ۴ و کالاها و حقوق موضوع بند ۸ ماده ۶۸ قانون محاسبات عمومی به وسیله یک نفر مأمور بصیر به انتخاب دستگاه خریدار با فروشنده تعیین و پس از تأیید وزیر یا مسؤول مؤسسه دولتی مربوط معامله انجام خواهد شد.

ماده ۴۴- بهای خدمات هنری و خدمات صنعتگران در صنایع مستظرفه و کارشناسی موضوع بند ۴ ماده ۶۸ قانون محاسبات عمومی جز در موردی که تعرفه مبتنی بر قانون وجود دارد در وزارتخانه‌ها و مؤسسات دولتی که حسب وظایف محوله مستمراً نیاز به این‌گونه خدمات دارند و طبق تعرفه‌ای که بنا به پیشنهاد دستگاه مربوط و موافقت وزارت دارایی به تصویب هیأت وزیران می‌رسد پرداخت می‌شود. بهای خدمات فوق در غیر موارد مذکور بنا بر توافق قسمت تقاضاکننده یا طرف معامله تعیین و پس از تأیید وزیر یا رئیس مؤسسه دولتی مربوط یا کسانی که از طرف او مجاز هستند قابل تأدیه خواهد بود.

ماده ۴۵- در مورد معاملات موضوع بند ۵ ماده ۶۸ قانون محاسبات عمومی بهای کالاهای انحصاری دولتی به نرخ اعلام شده و کالاهای ساخت کارخانه‌های خارجی که نماینده انحصاری فروش در ایران دارند و کالاهای ساخت کارخانه‌های داخلی به نرخ اعلام شده از طرف وزارت اقتصاد پرداخت خواهد شد.

تبصره ۱- در مواردی که نماینده فروش کالاهای انحصاری دولتی نباشد کالای مورد نیاز از دارندگان دیگر با رعایت مقررات مواد ۶۹ یا ۷۱ قانون محاسبات عمومی خریداری خواهد شد.

تبصره ۲- در مواردی که نماینده انحصاری فروش کالای ساخت کارخانه‌های خارجی یا کارخانه داخلی کالا را موجود نداشته باشد یا به نرخ اعلام شده از طرف وزارت اقتصاد نفروشد دستگاه خریدار می‌تواند کالای مورد نیاز را از سایر فروشندگان با رعایت مقررات مواد ۶۹ یا ۷۱ قانون محاسبات عمومی خریداری کند و در صورتی که کالا را از نماینده انحصاری فروش یا کارخانه داخلی با نرخ بیشتری خریداری کند باید مراتب را به وزارت اقتصاد اعلام کند.

ماده ۴۶- کمیسیون موضوع ماده ۷۱ قانون محاسبات عمومی با حضور کلیه اعضاء رسمیت دارد و تصمیمات کمیسیون به اکثریت اعضاء معتبر خواهد بود.

ماده ۴۷- هر گونه تغییر در مقررات این آیین‌نامه بنا به پیشنهاد وزارت دارایی و تصویب کمیسیون دارایی مجلس شورای ملی به عمل خواهد آمد.

آیین‌نامه فوق مشتمل بر چهل و هفت ماده و نوزده تبصره در اجرای ماده ۷۲ قانون محاسبات عمومی مصوب ۱۳۴۹/۱۰/۱۵ در جلسه روز پنجشنبه بیست و هفتم اسفند ماه یک هزار و سیصد و چهل و نه به تصویب کمیسیون دارایی مجلس شورای ملی رسیده است.

رئیس مجلس شورای ملی- عبداله ریاضی

۳-۱. قانون محاسبات عمومی کشور

قانون محاسبات عمومی کشور

مصوب ۱۳۶۶/۶/۱

بخش ۲- هزینه‌ها و سایر پرداخت‌ها

ماده ۵۰- وجود اعتبار در بودجه کل کشور به خودی خود برای اشخاص اعم از حقیقی و یا حقوقی ایجاد حق نمی‌کند و استفاده از اعتبارات باید با رعایت مقررات مربوط به خود به عمل آید.

ماده ۵۱- در مورد آن قسمت از هزینه‌های جاری مستمر که نوعاً انجام آن از یک سال مالی تجاوز می‌کند وزارتخانه‌ها و مؤسسات دولتی می‌توانند برای مدت متناسب قراردادهایی که مدت اجرای آن از سال مالی تجاوز می‌کند منعقد نمایند. وزارتخانه‌ها و مؤسسات مذکور مکلفند در بودجه سالانه خود اعتبارات لازم برای پرداخت تعهدات مربوط را مقدم بر سایر اعتبارات منظور نمایند.

تبصره- انواع هزینه‌های موضوع این ماده و شرایط آن از طرف وزارت امور اقتصادی و دارایی و **سازمان** برنامه و بودجه **کشور** تعیین و ابلاغ خواهد شد.

ماده ۵۲- پرداخت هزینه‌ها به ترتیب پس از طی مراحل تشخیص و تأمین اعتبار و تعهد و تسجیل و حواله و با اعمال نظارت مالی به عمل خواهد آمد.

ماده ۵۳- اختیار و مسؤولیت تشخیص و انجام تعهد و تسجیل و حواله به عهده وزیر یا رئیس مؤسسه و مسؤولیت تأمین اعتبار و تطبیق پرداخت با قوانین و مقررات به عهده ذی‌حساب می‌باشد.

تبصره ۱- اختیارات و مسؤولیت‌های موضوع این ماده حسب مورد مستقیماً و بدون واسطه از طرف مقامات فوق به سایر مقامات دستگاه مربوط کلاً یا بعضاً قابل تفویض خواهد بود لکن در هیچ مورد تفویض اختیار و مسؤولیت سلب اختیار و مسؤولیت از تفویض کننده نخواهد کرد.

تبصره ۲- در اجرای این ماده تفویض اختیارات و مسؤولیت‌های مربوط به وزیر یا رئیس مؤسسه و ذی‌حساب به شخص واحد و نیز تفویض اختیار و مسؤولیت‌های وزیر یا رئیس مؤسسه به ذی‌حساب و یا کارکنان تحت نظر او مجاز نخواهد بود.

ماده ۷۰- کلیه وجوهی که خارج از منابع داخلی شرکت‌های دولتی و اعتبارات دستگاه‌های اجرایی بابت خرید و تدارک مواد غذایی و کالاهای اساسی مورد نیاز عامه اختصاص داده می‌شود باید منحصراً به مصرف تدارک همان مواد و کالاها برسد. وجوه حاصل از فروش مواد و کالاهای مزبور باید مستقیماً به منظور واریز وجوه دریافتی از این بابت به حساب‌های بانکی مربوط تودیع شود. زیان احتمالی حاصل از خرید و فروش این قبیل مواد و کالاها بر اساس قوانین و مقررات مربوط و در حدود اعتبارات مصوب پس از رسیدگی و تأیید حسابرس منتخب وزارت امور اقتصادی و دارایی قابل پرداخت و احتساب به هزینه قطعی می‌باشد.

تبصره ۱- حساب خرید و فروش مواد و کالاهای مزبور باید به‌طور مجزا از عملیات مالی دستگاه اجرایی مربوط نگهداری شود به ترتیبی که رسیدگی حساب‌های مذکور به‌طور مستقل امکان‌پذیر باشد.

تبصره ۲- در موارد لزوم بنا به پیشنهاد دستگاه اجرایی مربوط و موافقت **سازمان** برنامه و بودجه **کشور** قبل از رسیدگی حسابرس منتخب وزارت امور اقتصادی و دارایی حداکثر تا معادل(۷۰) درصد مبلغ زیان پیش‌بینی شده مربوط به خرید و فروش کالاهای موضوع این ماده به‌طور علی‌الحساب قابل پرداخت می‌باشد.

تبصره ۳- هر نوع تخلف از مقررات این ماده در حکم تصرف غیرقانونی در وجوه و اموال دولتی محسوب خواهد شد.

ماده ۷۸- در مورد مخارج مربوط به حوادث مهم و ناگهانی مملکتی از قبیل جنگ، آتش‌سوزی، زلزله، سیل، بیماری‌های همه‌گیر و بیماری‌های مربوط به حوادث فوق، حصر اقتصادی و همچنین موارد مشابه که به فرمان رهبر یا شورای رهبری به عنوان ضرورت‌های اسلامی و یا مملکتی اعلام گردد، رعایت مقررات این قانون الزامی نیست و تابع (قانون نحوه هزینه کردن اعتباراتی که به موجب قانون از شمول

۱- ۳. قانون محاسبات عمومی کشور

قانون محاسبات عمومی و سایر مقررات عمومی دولت مستثنی هستند)، می‌باشد. گزارش امر باید در اولین جلسه مجلس شورای اسلامی توسط **رئیس جمهور** تقدیم گردد.

بخش ۳- معاملات دولتی

ماده ۷۹- معاملات وزارتخانه‌ها و مؤسسات دولتی اعم از خرید و فروش و اجاره و استجاره و پیمانکاری و اجرت کار و غیره (به استثناء مواردی که مشمول مقررات استخدامی می‌شود) باید حسب مورد از طریق مناقصه یا مزایده انجام شود مگر در موارد زیر:

۱- در مورد معاملاتی که طرف معامله وزارتخانه یا مؤسسه دولتی و یا شرکت دولتی باشد.

۲- در مورد معاملاتی که انجام آن‌ها به تشخیص و مسؤولیت بالاترین مقام دستگاه اجرایی در مرکز و یا استان و یا مقامات مجاز از طرف آن‌ها با نهادها و مؤسسات و شرکت‌های مشروحه زیر:

الف- مؤسسات و نهادهای عمومی غیردولتی و مؤسسات تابعه که بیش از پنجاه درصد سهام و یا سرمایه و یا مالکیت آن‌ها متعلق به مؤسسات و نهادهای مذکور باشد.

ب- شرکت‌های تعاونی مصرف و توزیع کارکنان وزارتخانه‌ها و مؤسسات دولتی و شرکت‌های دولتی که بر اساس قوانین و مقررات ناظر بر شرکت‌های تعاونی تشکیل و اداره می‌شوند.

ج- شرکت‌ها و مؤسسات تعاونی تولید و توزیع که تحت نظارت مستقیم دولت تشکیل و اداره می‌گردندکه مقرون به صرفه و صلاح دولت باشد.

۳- در مورد خرید اموال و خدمات و حقوقی که به تشخیص و مسؤولیت وزیر و یا بالاترین مقام دستگاه اجرایی در مرکز و یا استان و یا مقامات مجاز از طرف آن‌ها منحصر بفرد بوده و دارای انواع مشابه نباشد.

۴- در مورد خرید یا استجاره اموال غیرمنقول که به تشخیص و مسؤولیت وزیر و یا بالاترین مقام دستگاه اجرایی در مرکز و یا استان و یا مقامات مجاز از طرف آن‌ها با کسب نظر کارشناس رسمی دادگستری و یا کارشناس خبره و متعهد رشته مربوطه انجام خواهد شد.

۵- در مورد خرید خدمات هنری با رعایت موازین اسلامی و صنایع مستظرفه و خدمات کارشناسی.

۶- در مورد خرید کالاهای انحصاری دولتی و یا سایر کالاهایی که دارای فروشنده انحصاری بوده و برای آن‌ها از طرف دستگاه‌های ذی‌ربط دولتی نرخ‌های معینی تعیین و اعلام شده باشد.

۷- در مورد خرید کالاهای مورد مصرف روزانه که در محل از طرف دستگاه‌های ذی‌ربط دولتی و یا شهرداری‌ها برای آن‌ها نرخ ثابتی تعیین شده باشد.

۸- در مورد کالاهای ساخت کارخانه‌های داخلی و کرایه حمل و نقل بار از طریق زمینی که از طرف دستگاه‌های دولتی ذی‌ربط برای آن‌ها نرخ تعیین شده باشد.

۹- در مورد کرایه حمل و نقل هوایی، دریایی، هزینه مسافرت و نظائر آن در صورت وجود نرخ ثابت و مقطوع.

۱۰- در مورد تعمیر ماشین‌آلات ثابت و متحرک به تشخیص و مسؤولیت وزیر یا بالاترین مقام دستگاه اجرایی در مرکز و یا استان و یا مقامات مجاز از طرف آن‌ها.

۱۱- در مورد خرید قطعات یدکی برای تعویض یا تکمیل لوازم و تجهیزات ماشین‌آلات ثابت و متحرک موجود و همچنین ادوات و ابزار و وسایل اندازه‌گیری دقیق و لوازم آزمایشگاه‌های علمی و فنی و نظائر آن با تعیین بهای مورد معامله حداقل وسیله یک نفر کارشناس خبره و متعهد رشته مربوط که حسب مورد توسط وزیر یا بالاترین مقام دستگاه اجرایی در مرکز و یا استان و یا مقامات مجاز از طرف آن‌ها انتخاب خواهد شد، پس از تأیید مقامات مذکور در این ردیف.

۱۲- در مورد معاملاتی که به تشخیص هیأت وزیران به ملاحظه صرفه و صلاح دولت باید مستور بماند.

۱۳- در مورد چاپ و صحافی که به موجب آیین‌نامه خاصی که بنا به پیشنهاد وزارت فرهنگ و ارشاد اسلامی و تأیید وزارت امور اقتصادی و دارایی به تصویب هیأت وزیران می‌رسد، انجام خواهد شد.

۱۴- در مورد فروش کالاها و خدماتی که مستقیماً توسط وزارتخانه‌ها و مؤسسات دولتی تولید و ارائه می‌شود و نرخ فروش آن‌ها توسط مراجع قانونی مربوط تعیین می‌گردد.

تبصره- انجام معاملات موضوع ردیف‌های(۱) و(۲) این ماده بدون رعایت تشریفات مناقصه و یا مزایده مشروط بر آن است که دستگاه فروشنده، مورد معامله را در اختیار داشته یا تولیدکننده یا انجام دهنده آن باشد یا این که وظیفه تهیه و توزیع و فروش مورد معامله را به عهده داشته باشد.

ماده ۸۰- معاملات دولتی به سه دسته جزئی، متوسط و عمده به شرح زیر تقسیم می‌شود:

الف- *معاملات جزئی، معاملاتی است که مبلغ آن از یک میلیون ریال تجاوز نکند.*

ب- *معاملات متوسط، معاملاتی است که مبلغ آن از یک میلیون ریال بیشتر باشد و از پانزده میلیون ریال تجاوز ننماید.*

ج- *معاملات عمده، معاملاتی است که مبلغ آن از پانزده میلیون ریال بیشتر باشد.*

تبصره ۱- مبنای نصاب در خرید برای معاملات جزئی و متوسط مبلغ مورد معامله و در مورد معاملات عمده مبلغ برآورد است.

تبصره ۲- مبنای نصاب در فروش مبلغ ارزیابی کاردان خبره و متعهد رشته مربوط که توسط دستگاه اجرایی ذی‌ربط انتخاب می‌شود خواهد بود.

ماده ۸۱- مناقصه در معاملات به طرق زیر انجام می‌پذیرد:

الف- در مورد معاملات جزئی به کمترین بهای ممکن به تشخیص و مسؤولیت کارپرداز.

ب- در مورد معاملات متوسط به کمترین بهای ممکن به تشخیص و مسؤولیت کارپرداز و مسؤول واحد تدارکاتی مربوط و تأیید وزیر یا بالاترین مقام دستگاه اجرایی در مرکز و یا استان و یا مقامات مجاز از طرف آن‌ها.

ج- در مورد معاملات عمده با انتشار آگهی مناقصه عمومی و یا ارسال دعوت نامه (مناقصه محدود) به تشخیص وزیر یا بالاترین مقام دستگاه اجرایی و مقامات مجاز از طرف آن‌ها.

ماده ۸۲- مزایده در معاملات به طریق زیر انجام می‌پذیرد:

الف- در مورد معاملات جزئی به بیشترین بهای ممکن به تشخیص و مسؤولیت مأمور فروش.

ب- در مورد معاملات متوسط با حراج.

ج- در مورد معاملات عمده با انتشار آگهی مزایده عمومی.

ماده ۸۳- در مواردی که انجام مناقصه یا مزایده بر اساس گزارش توجیهی دستگاه اجرایی مربوط به تشخیص یک هیأت سه نفره مرکب از مقامات مذکور در ماده ۸۴ این قانون میسر یا به مصلحت نباشد، می‌توان معامله را به طریق دیگری انجام داد و در این صورت هیأت مزبور با رعایت صرفه و صلاح دولت ترتیب انجام این‌گونه معاملات را با رعایت سایر مقررات مربوط در هر مورد یا به‌طور کلی برای یک نوع کالا یا خدمت تعیین و اعلام خواهد نمود.

ماده ۸۴- ترکیب هیأت ترک مناقصه و مزایده موضوع ماده ۸۳ این قانون در مورد دستگاه‌های اجرایی در مرکز و استان‌ها به شرح زیر خواهد بود:

الف- در مورد اعتبارات جاری و عمرانی واحدهای مرکزی وزارتخانه‌ها و مؤسسات دولتی و همچنین در مورد مؤسسات دولتی مستقر در خارج از مرکز، معاون مالی و اداری و یا مقام مشابه وزارتخانه یا مؤسسه دولتی حسب مورد و ذی‌حساب مربوط و یک نفر دیگر از کارکنان خبره و متعهد دولت به انتخاب وزیر یا بالاترین مقام دستگاه اجرایی ذی‌ربط.

ب- در مورد اعتبارات جاری و عمرانی غیراستانی واحدهای خارج از مرکز وزارتخانه‌ها و مؤسسات دولتی، استاندار یا نماینده او و بالاترین مقام دستگاه اجرایی در محل و عامل ذی‌حساب مربوطه در مرکز استان.

ج- در مورد اعتبارات جاری و عمرانی دادگستری جمهوری اسلامی ایران و صدا و سیمای جمهوری اسلامی ایران و دیوان محاسبات کشور و سایر مؤسسات دولتی که به صورت مستقل اداره می‌شوند و تابع هیچ یک از وزارتخانه‌ها نمی‌باشند به جای نماینده وزیر به ترتیب نماینده شورای عالی قضایی و نماینده شورای سرپرستی صدا و سیمای جمهوری اسلامی ایران و نماینده رئیس دیوان محاسبات

کشور و نماینده بالاترین مقام دستگاه اجرایی ذی‌ربط در هیأت موضوع این ماده شرکت خواهد نمود.

د- در مورد اعتبارات جاری و عمرانی استانی، استاندار و یا نماینده او و بالاترین مقام دستگاه اجرایی محلی ذی‌ربط و ذی‌حساب مربوط.

هـ- در مورد عملیات جاری و طرح‌های عمرانی شرکت‌های دولتی، مدیرعامل و یا بالاترین مقام اجرایی و ذی‌حساب مربوط و یک نفر به انتخاب مجمع عمومی.

و- در مورد مؤسسات و نهادهای عمومی غیردولتی مادام که از محل درآمد عمومی وجهی دریافت می‌دارند در صورتی که به موجب مقررات مربوط زیر نظر شورا و یا ارکان مشابه اداره می‌شوند. ذی‌حساب و دو نفر به انتخاب شورا یا ارکان مربوط و در صورتی که فاقد شورا یا ارکان مشابه می‌باشند، ذی‌حساب و دو نفر به انتخاب بالاترین مقام اجرایی مؤسسه یا نهاد مربوطه.

ز- *در مورد معاملات نیروهای سه گانه ارتش جمهوری اسلامی ایران و نیروهای سپاه پاسداران انقلاب اسلامی ایران در مرکز، فرمانده نیروی مربوط و ذی‌حساب مربوط یا یک نفر به انتخاب رئیس ستاد مشترک ارتش جمهوری اسلامی ایران یا رئیس ستاد مشترک سپاه پاسداران انقلاب اسلامی ایران حسب مورد و در خارج از مرکز به ترتیب نماینده نیروی مربوط و عامل ذی‌حساب در محل و نماینده رئیس ستاد مشترک ارتش جمهوری اسلامی ایران یا رئیس ستاد مشترک سپاه پاسداران انقلاب اسلامی حسب مورد.*

ح- *در مورد معاملات وزارت دفاع و پشتیبانی نیروهای مسلح به ترتیب مقرر در بند (الف) این ماده و در مورد معاملات مربوط به ستاد مشترک ارتش جمهوری اسلامی ایران و ستاد مشترک سپاه پاسداران انقلاب اسلامی ایران ذی‌حساب مربوط و دو نفر به انتخاب رئیس ستاد مشترک ارتش جمهوری اسلامی ایران و یا رئیس ستاد مشترک سپاه پاسداران انقلاب اسلامی حسب مورد.*

ماده ۸۵- هیأت موضوع مواد (۸۳) و(۸۴) این قانون که در هر مورد بنا به دعوت وزیر یا بالاترین مقام دستگاه اجرایی و یا مقامات مجاز از طرف آن‌ها تشکیل می‌شود با حضور هر سه نفر اعضاء مربوط رسمیت دارد و کلیه اعضاء مکلف به حضور در جلسات هیأت و ابراز نظر خود نسبت به گزارش توجیهی دستگاه اجرایی مربوط در مورد تقاضای ترک مناقصه یا مزایده و همچنین نحوه انجام معامله مورد نظر هستند لکن تصمیمات هیأت با رأی اکثریت اعضاء معتبر خواهد بود.

ماده ۸۶- در اجرای ماده ۸۳ این قانون در صورتی که مبلغ معامله بیش از ۱۵۰ میلیون ریال باشد انجام معامله پس از تصویب هیأت سه نفری موضوع ماده ۸۴ این قانون حسب مورد با تأیید مقامات زیر مجاز خواهد بود:

الف- در مورد واحدهای مرکزی وزارتخانه‌ها و مؤسسات دولتی و شرکت‌های دولتی، وزیر مربوطه.

ب- در مورد دستگاه‌های اجرایی محلی تابع نظام بودجه استانی و سایر واحدهای تابعه وزارتخانه‌ها و مؤسسات دولتی در خارج از مرکز و همچنین در مورد مؤسسات دولتی مستقر در خارج از مرکز، استاندار استان مربوط.

ج- *در مورد معاملات نیروهای سه گانه ارتش جمهوری اسلامی ایران و ستاد مشترک ارتش جمهوری اسلامی ایران، رئیس ستاد مشترک ارتش جمهوری اسلامی ایران و در مورد معاملات نیروهای سپاه پاسداران انقلاب اسلامی ایران و ستاد مشترک سپاه پاسداران انقلاب اسلامی ایران، رئیس ستاد مشترک سپاه پاسداران انقلاب اسلامی ایران و در مورد معاملات مربوط به وزارت دفاع و پشتیبانی نیروهای مسلح، وزیر دفاع و پشتیبانی نیروهای*

مسلح [و] در مورد معاملات مربوط به نیروی **انتظامی جمهوری اسلامی ایران فرمانده نیروی انتظامی جمهوری اسلامی ایران**.

د- در مورد معاملات مربوط به دادگستری جمهوری اسلامی ایران، صدا و سیمای جمهوری اسلامی ایران و دیوان محاسبات کشور و سایر مؤسسات دولتی که به صورت مستقل اداره می‌شوند و تابع هیچ یک از وزارتخانه‌ها و مؤسسات دولتی نیستند به ترتیب شورای عالی قضایی، شورای سرپرستی، رئیس دیوان محاسبات کشور و بالاترین مقام دستگاه اجرایی ذی‌ربط.

هـ- در مورد معاملات مربوط به مؤسسات و نهادهای عمومی غیردولتی در صورتی که به موجب مقررات مربوط زیر نظر شورا و یا ارکان مشابه اداره می‌شوند، شورا و یا رکن مربوط و در صورتی که فاقد شورا و یا ارکان مشابه می‌باشند، بالاترین مقام اجرایی مؤسسه یا نهاد مربوط.

ماده ۸۷- در اجرای ماده ۸۳ در صورتی که مبلغ معامله بیش از **یک میلیارد ریال** باشد انجام معامله پس از تصویب هیأت سه نفری موضوع ماده ۸۴ موکول به پیشنهاد مقامات و مراجع مذکور در بندهای ذیل ماده ۸۶ و تأیید شورای اقتصاد خواهد بود.

ماده ۸۸- در مواردی که رعایت برخی از مقررات این قانون و آیین‌نامه معاملات دولتی در مورد معاملات مربوط به کالاها و خدماتی که در محل مورد نیاز واحدهای خارج از کشور وزارتخانه‌ها و مؤسسات دولتی واقع می‌شود به تشخیص و مسؤولیت سفیر دولت جمهوری اسلامی ایران در کشور مربوط و یا بالاترین مقام سیاسی که در غیاب سفیر عهده‌دار انجام وظایف او می‌باشد، مقدور نباشد، معامله به ترتیبی که توسط سفیر و یا مقام مذکور با رعایت صرفه و صلاح دولت در هر مورد یا به‌طور کلی برای یک نوع کالا یا خدمت تعیین می‌شود انجام خواهد شد.

ماده ۸۹- نحوه انجام معاملات و تشریفات مناقصه و مزایده و سایر مقررات اجرایی مواد ۷۹ الی ۸۸ این قانون به موجب قانونی خواهد بود که به تصویب مجلس شورای اسلامی خواهد رسید.

ماده ۱۲۶- حقوقی که بر اثر تخلف از شرایط مندرج در قراردادها برای دولت ایجاد می‌شود جز در مورد احکام قطعی محاکم دادگستری که لازم‌الاجرا خواهد بود کلاً یا بعضاً قابل بخشودن نیست.

آیین‌نامه تخصیص اعتبار بودجه عمومی دولت

موضوع ماده ۳۰ قانون برنامه و بودجه کشور

مصوبه شماره ۷۵۱۲۸ مورخ ۱۳۵۳/۲/۱۵ هیأت وزیران

ماده ۱- تخصیص اعتبار عبارت است از تعیین حجم اعتباری که برای یکسال یا دوره‌های معین در سال جهت هزینه اجرا برنامه‌ها و عملیات و سایر پرداخت‌ها مورد لزوم است.

ماده ۲- پیش‌بینی دریافت‌ها عبارت است از برآورد وصولی‌های دولت از بابت کلیه درآمدها و استفاده از سایر منابع منظور در بودجه عمومی دولت در دوره‌های تخصیص اعتبار که مشترکاً بوسیله وزارت دارایی و سازمان برنامه و بودجه صورت می‌گیرد.

۱- ۳. قانون محاسبات عمومی کشور

ماده ۳- در خواست تخصیص اعتبار درخواستی است که بوسیله دستگاه اجرایی براساس پیش‌بینی پیشرفت کار، وضع قراردادها، شرایط اقلیمی محل انجام کار و سایر خصوصیات امر تهیه و به سازمان برنامه و بودجه ارسال می‌شود.

ماده ۴- گزارش اجرای مالی بودجه عبارت از گزارش وصولی درآمدها و سایر دریافت‌ها و هزینه‌ها و سایر پرداخت‌های دستگاه‌های اجرایی است که شکل و چگونگی آن از طرف سازمان برنامه و بودجه با جلب نظر وزارت دارایی تهیه و ابلاغ خواهد شد.

ماده ۵- گزارش پیشرفت عملیات عبارت است از گزارش اجرایی برنامه‌ها، فعالیت‌ها و طرح‌های عمرانی دستگاه‌های اجرایی در دوره‌های معین که شکل و چگونگی آن از طرف سازمان برنامه و بودجه تهیه و به دستگاه‌های اجرایی ابلاغ خواهد شد.

ماده ۶- برای تخصیص اعتبارات مصوب در بودجه عمومی دولت کمیته‌ای مرکب از وزیر مشاور و رییس سازمان برنامه و بودجه، یکی از صاحب‌منصبان آن سازمان و مدیر کل خزانه و مدیر کل نظارت بر اجرای بودجه تشکیل خواهد شد. ریاست این کمیته با وزیر مشاور و رییس سازمان برنامه و بودجه خواهد بود.

در موارد لزوم سایر مقامات وزارت دارایی، سازمان برنامه و بودجه و دستگاه‌های دیگر بنابه دعوت کمیته در جلسات شرکت خواهند کرد.

ماده ۷- کلیه دستگاه‌های اجرایی مکلفند پس از تصویب بودجه کل کشور درخواست تخصیص اعتبار خود را با توجیه لازم تهیه و به سازمان برنامه و بودجه ارسال دارند. شکل و نحوه درخواست تخصیص اعتبار توسط سازمان برنامه و بودجه تعیین و اعلام خواهد شد.

ماده ۸- گزارش اجرای مالی بودجه و گزارش پیشرفت برنامه‌ها و عملیات هر ماه موضوع مواد ۴ و ۵ این آیین‌نامه در دوره‌های معین که توسط کمیته تعیین خواهد شد از طرف دستگاه‌های اجرایی باید به سازمان برنامه و بودجه ارسال شود.

ماده ۹- وزارت دارایی فهرست پرداخت‌هایی را که طبق تخصیص اعتبار سه ماهه از محل اعتبارات منظور در بودجه عمومی دولت انجام می‌دهد و نیز سایر فهرست‌هایی را که کمیته تخصیص لازم تشخیص دهد به سازمان برنامه و بودجه ارسال خواهد نمود.

شکل، روش تهیه و ارائه این فهرست‌ها و دوره‌های آن با توافق وزارت دارایی و سازمان برنامه و بودجه تعیین خواهد شد.

ماده ۱۰- سازمان برنامه و بودجه ضمن اجرای وظائف نظارت خود بر فعالیت‌ها و طرح‌های عمرانی و تهیه گزارش‌های ارزشیابی عملیات و نتایج حاصله از اجرای بودجه و تطبیق این گزارش‌ها با گزارش دستگاه‌های اجرایی از لحاظ پیشرفت کار و اجرای بودجه اطلاعات لازم برای تعیین خط مشی‌های تخصیص اعتبار در دوره‌های بعد را فراهم می‌نماید.

ماده ۱۱- پس از تصویب بودجه کل کشور کمیته تخصیص اعتبار بنا به دعوت سازمان برنامه و بودجه تشکیل و براساس گزارش پیش‌بینی دریافت‌ها و درخواست‌های تخصیص اعتبار خط مشی‌های تخصیص اعتبار را تعیین و بوسیله معاون بودجه سازمان برنامه و بودجه به واحدهای مربوط در سازمان برنامه و بودجه ابلاغ می‌نماید تا تخصیص اعتبار سه ماهه اول سال دستگاه‌های اجرایی براساس خط مشی‌های تعیین شده تهیه و پس از تصویب کمیته، توسط سازمان برنامه و بودجه برای ابلاغ به واحدها و دستگاه‌های اجرایی به وزارت دارایی ارسال شود.

این روش برای تخصیص دوره‌های سه ماهه بعدی نیز اعمال خواهد شد.

تبصره- کمیته تخصیص اعتبار می‌تواند جلسات فوق‌العاده‌ای در فاصله جلسات عادی خود برای تجدید نظر در تخصیص اعتبار ابلاغ شده در دوره یا دوره‌های قبل تشکیل دهد و یا با توجه به اطلاعات واصله، در مورد پیشرفت کار و پرداخت‌ها و پیشنهادهای تغییر در تخصیص اعتبار ابلاغ شده را بررسی و تصویب کند.

ماده ۱۲- هرگاه دستگاه اجرایی گزارش‌های مقرر در این آیین‌نامه را به ترتیبی که سازمان برنامه و بودجه تعیین خواهد کرد ارسال نکند تخصیص اعتبار آن دستگاه براساس اطلاعات موجود در سازمان برنامه و بودجه بوسیله کمیته تخصیص اعتبار تعیین خواهد شد.

ماده ۱۳- تخصیص اعتبارات هر دوره باید منتهی تا پانزده روز قبل از پایان دوره تخصیص قبلی اعتبار برای دوره بعد ابلاغ شود.

ماده ۱۴- کلیه دستگاه‌های اجرایی که از اعتبارات مصوب در بودجه عمومی دولت استفاده می‌کنند مشمول این آیین‌نامه هستند.

۲. آیین‌نامه‌ها و بخش‌نامه‌های اجرایی قانون

در این فصل فقط به آیین‌نامه‌ها و بخش‌نامه‌های اجرایی قانون برگزاری مناقصات پرداخته می‌شود

۱-۲. نگاهی به نصاب معاملات

ردیف	سال	مصوبه هیأت وزیران		انواع معاملات	
		شماره	تاریخ	معاملات کوچک	درصد رشد نسبت به
				کمتر از	
۱	۱۳۸۴	۱۳۰۸۹۰	۱۳۸۳/۱۱/۱۲	۲۰,۰۰۰,۰۰۰	---
۲	۱۳۸۵	۱۰۱۸۷۳/ت۳۵۲۰۹هـ	۱۳۸۵/۸/۲۲	۲۵,۸۳۰,۰۰۰	۲۹
۳	۱۳۸۶	۵۱۵۵۷/ت۳۷۵۳۷هـ	۱۳۸۶/۴/۶	۲۹,۳۴۰,۰۰۰	۱۴
۴	۱۳۸۷	۱۲۰۳۲۰/ت۴۰۱۰۴هـ	۱۳۸۷/۷/۷	۳۵,۰۰۰,۰۰۰	۱۹
۵	۱۳۸۸	۵۱۵۱۳/ت۴۲۵۳۳هـ	۱۳۸۸/۳/۹	۴۴,۰۰۰,۰۰۰	۲۶
۶	۱۳۸۹	۴۴۶۹۵/۳۵۹۳۴	۱۳۸۹/۳/۲۲	۴۹,۰۰۰,۰۰۰	۱۱
۷	۱۳۹۰	۸۳۴۵۴/ت۴۶۸۰۳هـ	۱۳۹۱/۴/۲۱	۵۵,۰۰۰,۰۰۰	۱۲
۸	۱۳۹۱	۱۶۳۷۳۵/ت۴۸۵۶۷هـ	۱۳۹۱/۸/۲۱	۶۷,۰۰۰,۰۰۰	۲۲
۹	۱۳۹۲	۸۲۸۰۳/ت۴۹۲۱۸هـ	۱۳۹۲/۴/۹	۸۸,۰۰۰,۰۰۰	۳۱
۱۰	۱۳۹۳	۲۱۸۰۴/ت۵۰۵۵۱هـ	۱۳۹۳/۲/۳۰	۱۲۰,۰۰۰,۰۰۰	۳۶
۱۱	۱۳۹۴	۱۵۴۰۰/ت۵۱۸۱۳هـ	۱۳۹۴/۲/۱۳	۱۳۹,۰۰۰,۰۰۰	۱۶
۱۲	۱۳۹۵	۱۵۱۸۵/ت۵۳۰۵۷هـ	۱۳۹۵/۲/۱۲	۲۰۰,۰۰۰,۰۰۰	۴۴
۱۳	۱۳۹۶	۱۲۳۴۶/ت۵۴۲۲۵هـ	۱۳۹۶/۲/۶	۲۲۰,۰۰۰,۰۰۰	۱۰
۱۴	۱۳۹۷	۱۸۰۳۹/ت۵۵۳۴۴هـ	۱۳۹۷/۲/۲۲	۲۵۰,۰۰۰,۰۰۰	۱۴
۱۵	۱۳۹۸	۲۱۹۵۷/ت۵۶۵۶۶هـ	۱۳۹۸/۲/۲۸	۳۲۸,۰۰۰,۰۰۰	۳۱
۱۶	۱۳۹۹	۹۸۵۳/ت۵۷۶۰۷هـ	۱۳۹۹/۲/۷	۴۵۰,۰۰۰,۰۰۰	۳۷
۱۷	۱۴۰۰	۱۷۸۰۹/ت۵۸۷۶۹هـ	۱۴۰۰/۲/۱۹	۶۵۰,۰۰۰,۰۰۰	۴۴
۱۸	۱۴۰۱	۴۳۲۲۹/ت۵۹۷۹۹هـ	۱۴۰۰/۳/۲۱	۱,۰۰۰,۰۰۰,۰۰۰	۵۴

۲-۲. آیین‌نامه اجرایی بند «ج» ماده ۱۲ قانون برگزاری مناقصات

ارزیابی کیفی مناقصه‌گران

شماره ۸۴۱۳۶/ت۳۳۵۶۰هـ مورخ ۱۳۸۵/۷/۱۶

هیأت وزیران در جلسه مورخ ۱۳۸۵/۷/۵ بنا به پیشنهاد شماره ۱۰۱/۷۵۲۲۳ مورخ ۱۳۸۴/۴/۲۹ سازمان مدیریت و برنامه‌ریزی کشور و به استناد بند «ج» ماده (۱۲) قانون برگزاری مناقصات- مصوب ۱۳۸۳- آیین‌نامه اجرایی بند یاد شده را به شرح ذیل تصویب نمود:

«آیین‌نامه اجرایی بند «ج» ماده (۱۲) قانون برگزاری مناقصات»

فصل اول- کلیات

ماده ۱- هدف و کاربرد

الف- هدف، در اجرای بند «ج» ماده (۱۲) قانون برگزاری مناقصات که در این آیین‌نامه به اختصار قانون نامیده می‌شود، ضوابط، موازین و معیارهای ارزیابی کیفی مناقصه‌گران به منظور تحقق موارد زیر تعیین می‌شوند:

۱- افزایش کارایی مناقصات

۲- تضمین کیفیت خدمات و کالاها

۳- به کارگیری مناقصه‌گران توانمند و با سابقه

۴- ایجاد محیط رقابت کیفی برای توسعه فعالیت‌های اقتصادی

ب- کاربرد: تمام دستگاه‌های مناقصه‌گزار موضوع بند «ب» ماده (۱) قانون باید در ارزیابی کیفی مناقصه‌گران مربوط به موارد زیر، مقررات این آیین‌نامه را رعایت کنند:

۱- انواع کارهای پیمانکاری

۲- تأمین کالا

تبصره- ارزیابی کیفی مشاوران بر اساس آیین‌نامه اجرایی موضوع بند «هـ» ماده (۲۹) قانون انجام می‌شود.

ماده ۲- تعاریف

الف- در این تصویب‌نامه، واژه‌ها و عبارت‌های زیر به جای واژه‌ها و عبارت‌های مشروح مربوط به کار می‌روند:

۱- **قانون:** قانون برگزاری مناقصات

۲- **سازمان**: سازمان مدیریت و برنامه‌ریزی کشور.

۳- **دستگاه مرکزی**: واحد مرکزی دستگاه‌های موضوع بند «ب» ماده (۱) قانون که طبق مقررات، وظیفه راهبری واحدهای تابع را بر عهده دارند. شناسایی این واحدها بر عهده دستگاه‌های موضوع بند «ب» ماده (۱) قانون و با تأیید سازمان می‌باشد.

۴- **فراخوان**: سندی که به صورت آگهی یا دعوت‌نامه به اطلاع مناقصه‌گران رسانده می‌شود.

۲-۲. آیین‌نامه ارزیابی کیفی

۵- **آگهی ارزیابی**: فراخوان برای ارزیابی کیفی مناقصه‌گران (موضوع ماده «۷» این آیین‌نامه) که در پایگاه ملی اطلاع‌رسانی مناقصات و روزنامه‌های کثیرالانتشار منتشر می‌شود.

۶- **دعوت‌نامه**: فراخوانی که از طریق پست سفارشی، تلکس، پست الکترونیک یا نظایر آن با رعایت ماده (۲۲) قانون، به نشانی مناقصه‌گران ارسال می‌شود

۷- **برنامه زمانی ارزیابی**: برنامه‌ای که در آن زمان‌بندی، فعالیت‌ها و مسؤولیت‌های مربوط به ارزیابی کیفی مناقصه‌گران تعیین می‌شود

۸- **استعلام ارزیابی**: کاربرگ یا کاربرگ‌هایی که به‌طور یکسان به منظور ارزیابی کیفی مناقصه‌گران بین همه متقاضیان توزیع و اطلاعات مورد نیاز از آن‌ها دریافت می‌شود.

۹- **تهیه فهرست کوتاه**: فرآیندی که در آن از بین کسانی که اسناد ارزیابی کیفی مناقصه‌گران را ارسال کرده‌اند، تعدادی که بر اساس این آیین‌نامه توان انجام تعهدات موضوع مناقصه را داشته باشند، برای شرکت در مناقصه محدود برگزیده می‌شوند.

۱۰- **طراحی**: خدماتی که به تعیین مشخصات فنی، اجرایی، روش ساخت و تدارک یک طرح یا پروژه منجر شود.

۱۱- **ساخت**: فعالیت‌هایی که از طریق ساخت کارخانه‌ای یا اجرای در محل، به تحقق عینی یک طرح یا پروژه منجر شود.

۱۲- **بهره‌برداری**: مجموعه فعالیت‌هایی که به منظور راهبری، تعمیر و نگهداری سامانه‌ها، ابنیه، تأسیسات، تجهیزات یا خدمات تکمیلی مرتبط انجام می‌گیرد.

۱۳- **کار پیمانکاری**: فعالیت‌هایی برای ساخت تمام یا بخشی از یک طرح یا پروژه که مشتمل بر یک یا چند نوع از خدمات زیر باشد:

۱-۱۳- ساخت

۲-۱۳- ساخت و نصب

۳-۱۳- خدمات طراحی همراه با ساخت

۴-۱۳- خدمات نگهداری و بهره‌برداری

۵-۱۳- مشارکت مالی همراه با ساخت

۱۴- **پیمانکاران**: شخص حقیقی یا حقوقی که برای انجام کار پیمانکاری قبول تعهد کند.

۱۵- **گروه مشارکت**: مناقصه‌گرانی که در قالب مشارکت مدنی شامل چند شخص حقوقی، متقاضی ارزیابی کیفی شوند.

۱۶- **تأمین کالا**: تأمین مصالح، تجهیزات، کالا و خدمات مرتبط که در قالب قرارداد خرید مشتمل بر یک یا چند مورد زیر باشد:

۱-۱۶- تولید یا عرضه

۲-۱۶- حمل

۳-۱۶- نصب

۴-۱۶- پشتیبانی

به شرط آن که مجموع برآورد خدمات نصب و پشتیبانی کمتر از ۲۵ درصد [بیست و پنج] مبلغ برآوردی موضوع معامله باشد.

۱۷- تأمین‌کننده: شخصی حقیقی یا حقوقی که برای تأمین کالا قبول تعهد کند.

۱۸- پیمانکاری عمومی: فعالیت‌هایی مشتمل بر کار پیمانکاری، تأمین کالا و تأمین تمام یا بخشی از منابع مالی طرح یا پروژه و مدیریت.

۱۹- پیمانکار/تامین‌کننده فرعی: شخص حقیقی یا حقوقی که برای انجام بخشی از موضوع مناقصه با تأیید مناقصه‌گزار، متعهد به همکاری با مناقصه‌گر می‌شود.

۲۰- مشاور: شخص حقیقی یا حقوقی واجد شرایط برای خدمات مهندسی مشاور و مشاوره فنی‌بازرگانی مشتمل بر مطالعه، طراحی یا مدیریت بر طرح و اجرا و نظارت یا هر نوع خدمات مشاوره‌ای و کارشناسی (به شرح مندرج در آیین‌نامه اجرایی بند «هـ» ماده «۲۹» قانون)

۲۱- مدیر طرح: شخص حقوقی که طی حکم یا قرارداد مشخص، وظایف مدیریت بر انجام تعهدات موضوع مناقصه را بر عهده می‌گیرد.

ب- سایر اصطلاحاتی که در این آیین‌نامه به کار رفته است، به ترتیب بر اساس قانون برگزاری مناقصات، آیین‌نامه نظام مستندسازی و اطلاع‌رسانی مناقصات، قانون محاسبات عمومی کشور و سایر قوانین تعریف و تفسیر می‌شوند.

فصل دوم- فرآیندها، نقش‌ها و روش‌ها

ماده ۳- فرآیند ارزیابی کیفی مناقصه‌گران

الف (الحاقی ۱۴۰۰)- شیوه اجرای ارزیابی کیفی:

۱- معیارها و روش‌های ارزیابی کیفی مناقصه‌گران (موضوع جزء (۸) بند (ب) ماده (۱۴) قانون) باید قبل از شروع ارزیابی کیفی در هر مرحله بین مناقصه‌گران توزیع شود به نحوی که مناقصه‌گران در صورت لزوم، مهلت کافی و برابر جهت تحویل مدارک تکمیلی را داشته باشند.

۲- ادامه فرایند نیز می‌تواند یکپارچه باشد و پس از رعایت مهلت حداقل دو هفته برای مناقصه‌گران، پاسخ استعلام ارزیابی کیفی به همراه پاکت کل (که حاوی پاکت‌های (الف)، (ب) و (ج) است) به مناقصه‌گزار تسلیم خواهد شد.

تبصره - اگر به هر دلیل از جمله این که مناقصه‌گزار یا کمیته فنی قادر نباشد ارزیابی و امتیازدهی استعلام‌های تسلیم شده را در کمتر از (۲۰) روز به انجام رساند یا اصل صیانت پیشنهادها مورد تردید باشد یا دلیل دیگر که باید در صورت‌جلسه پیش از فراخوان درج شود و به شرط پیش‌بینی زمان تسلیم پاکت کل (پس از ارزیابی کیفی) در برنامه زمانی مناقصه، پاکت کل می‌تواند طبق برنامه زمانی مناقصه به مناقصه‌گزار تسلیم شود.

ب- فرآیند ارزیابی کیفی مناقصه‌گران شامل مراحل زیر می‌باشد:

۲-۲. آیین‌نامه ارزیابی کیفی

۱- تمهیدات ارزیابی (موضوع ماده «۶» این آیین‌نامه)
۲- انتشار آگهی ارزیابی (موضوع ماده «۷» این آیین‌نامه)
۳- توزیع استعلام ارزیابی و دریافت پاسخ متقاضیان (موضوع ماده «۸» این آیین‌نامه)
۴- ارزیابی و امتیازدهی (موضوع ماده «۹» این آیین‌نامه)
۵- تهیه و اعلام فهرست/لیست کوتاه (موضوع ماده «۱۰» این آیین‌نامه)

ماده ۴- مسؤولیت‌ها در ارزیابی کیفی مناقصه‌گران

الف (اصلاحی ۱۴۰۰)- ارزیابی کیفی را دستگاه مناقصه‌گزار یا به تشخیص آن، کمیته فنی بازرگانی انجام می‌دهد. این وظایف عبارتند از:
۱- بررسی کفایت و تأیید گزارش شناخت
۲- تعیین معیارهای ارزیابی و وزن آن‌ها
۳- تأیید مفاد استعلام ارزیابی
۴- امتیازدهی به متقاضیان در خصوص هر یک از معیارهای ارزیابی
۵- ارزیابی نهایی مناقصه‌گران و تهیه فهرست کوتاه مناقصه‌گران صلاحیت‌دار برای دعوت به مناقصه محدود

ب- مسؤولیت تهیه استعلام ارزیابی کیفی بر عهده واحدی می‌باشد که به سفارش وی مناقصه برگزار شده است.

تبصره- در صورتی که از خدمات مدیر طرح استفاده شود، می‌توان به تشخیص بالاترین مقام دستگاه مناقصه‌گزار مسؤولیت‌های موضوع بندهای «الف» و «ب» این ماده را بر عهده مدیر طرح قرار داد.

پ- در صورت ضرورت، سازمان باید دستورالعمل‌ها، استانداردها و راهنمای ارزیابی کیفی مناقصه‌گران را تهیه، به هنگام و در پایگاه ملی اطلاع‌رسانی مناقصات منتشر کند.

ماده ۵- مستندسازی و اطلاع‌رسانی ارزیابی کیفی

الف- دستگاه‌های مناقصه‌گزار موظفند طبق ماده (۹) آیین‌نامه نظام مستندسازی و اطلاع‌رسانی مناقصات، تمام مراحل ارزیابی کیفی مناقصه‌گران را مستندسازی کنند.

ب- دستگاه‌های مناقصه‌گزار موظف‌اند بر اساس ماده (۲۳) قانون و ماده (۲۰) آیین‌نامه نظام مستندسازی و اطلاع‌رسانی مناقصات، مستندهای ارزیابی کیفی مناقصه‌گران را از طریق پایگاه ملی اطلاع‌رسانی مناقصات منتشر کنند.

ماده ۶- تمهیدات ارزیابی

الف- قبل از انتشار آگهی ارزیابی، اقدام‌های زیر باید انجام شود:
۱- تأمین مالی برای انجام تعهدات موضوع مناقصه
۲- انجام مقدمات لازم برای اجرای تعهدات موضوع مناقصه، مانند تهیه و تصویب مطالعات، نقشه‌ها، فهرست مقادیر و نظایر آن‌ها
۳- تهیه گزارش شناخت (موضوع ماده «۱۴» این آیین‌نامه)

۴- مستندسازی پیش از فراخوان و تهیه صورت‌جلسه پیش از فراخوان (طبق ماده «۶» آیین‌نامه نظام مستندسازی و اطلاع‌رسانی مناقصات)

۵- تهیه آگهی ارزیابی (طبق ماده «۷» این آیین‌نامه)

۶- تهیه استعلام ارزیابی (طبق ماده «۸» این آیین‌نامه)

۷- تشکیل کمیته فنی‌بازرگانی یا *تعیین واحد مسؤول ارزیابی در دستگاه مناقصه‌گزار*

۸- تهیه برنامه زمانی ارزیابی

ب- دستگاه‌های مرکزی *یا به تشخیص آن‌ها کمیته فنی‌بازرگانی* می‌توانند ارزیابی کیفی تأمین‌کنندگان را به‌طور عام و برای انواع کالاهای مختلف انجام دهند و در این صورت، اجرای مفاد جزءهای (۱) تا (۳) بند «الف» این ماده لازم نیست.

ماده ۷- آگهی ارزیابی

الف- آگهی ارزیابی کیفی مناقصه‌گران که در صورت لزوم انجام می‌شود. باید حداقل شامل موارد زیر باشد:

۱- نام و نشانی دستگاه مناقصه‌گزار

۲- موضوع مناقصه

۳- تاریخ، مهلت و نشانی دریافت و تحویل استعلام ارزیابی کیفی مناقصه‌گران

۴- نام و نشانی مدیر طرح یا مشاور حسب مورد

۵- نحوه دریافت اسناد استعلام و هزینه آن در صورت لزوم

ب- بعد از پایان یافتن مهلت تحویل استعلام‌ها، در صورت تحقق شرایط انحصار (موضوع جزء «۲» بند «ط» ماده «۲» قانون)، به منظور اطمینان یافتن از انحصار، آگهی ارزیابی حداقل برای یک بار باید تجدید شود.

تبصره- در صورت احراز انحصار، کمیسیون مناقصه صورت‌جلسه‌ای مبنی بر تأیید شرایط انحصار تنظیم و امضاء می‌کند و در این صورت (طبق بند «الف» ماده «۲۹» قانون) نیازی به انجام تشریفات مناقصه نیست و قرارداد از طریق مذاکره کمیسیون مناقصه با متقاضی معامله منعقد می‌شود.

ماده ۸- استعلام ارزیابی

الف- استعلام ارزیابی باید حداقل حاوی اطلاعات زیر باشد:

۱- نام و نشانی مناقصه‌گزار

۲- موضوع مناقصه

۳- مدارک صلاحیت و گواهی‌نامه‌های لازم، حسب مورد

۴- مقدار یا برآورد اولیه موضوع مناقصه، حسب مورد

۵- معیارهای ارزیابی

۶- اهمیت وزنی معیارهای ارزیابی، در صورتی که ارزیابی به روش وزنی انجام می‌شود

۷- مدارک و مستندهای لازم برای تعیین امتیازهای مربوط به هر یک از معیارها، حسب مورد

۸- روش محاسبه امتیازهای مربوط به هر یک از معیارها
۹- حداقل امتیاز قابل قبول برای دعوت به مناقصه
۱۰- محل، زمان و مهلت دریافت و تحویل استعلام‌ها
۱۱- نام و نشانی مدیر طرح یا مشاور، حسب مورد
۱۲- برنامه زمانی ارزیابی
۱۳- (**الحاقی ۱۳۹۷**) گواهینامه تایید صلاحیت ایمنی پیمانکاری صادر شده توسط وزارت تعاون، کار و رفاه اجتماعی

ب- استعلام‌های ارزیابی باید توسط مناقصه‌گران تکمیل و در موعد مقرر به مناقصه‌گزار تحویل شوند. رعایت مقررات زیر در تکمیل استعلام‌ها ضروری است:
۱- استعلام‌ها باید توسط اشخاص مجاز امضاء و مهر شوند
۲- حسب مورد، اطلاعات مربوط به گواهی‌نامه‌های صلاحیت و رتبه‌بندی ارائه شود
۳- اسناد و مدارک درخواست شده پیوست شود
۴- اطلاعات صحیح و کامل باشد

پ- در ارزیابی کیفی مناقصه‌گران، مفاد و نحوه توزیع استعلام ارزیابی باید برای همه متقاضیان یکسان باشد و هرگونه تبعیض ممنوع است.

ت- حداقل زمان لازم برای تکمیل استعلام ارزیابی از آخرین روز توزیع استعلام‌ها، دو هفته می‌باشد.

ث- در تقاضای مناقصه‌گران برای دریافت استعلام ارزیابی، باید به‌طور صریح، موضوع ارزیابی یا مناقصه قید شود و در مواردی که ارزیابی چند طرح یا پروژه با هم انجام می‌شود، متقاضیان باید قید کنند که برای کدام کار یا کدام کارها، اعلام آمادگی نموده‌اند.

ج- بررسی هم‌زمان استعلام‌های ارزیابی کیفی مناقصه‌گران با پیشنهادهای فنی یا مالی، ممنوع است.

ماده ۹- ارزیابی و امتیازدهی

الف- ارزیابی و امتیازدهی به استعلام‌های تحویل شده، باید در موعد مقرر در برنامه زمانی ارزیابی و پس از پایان مهلت تحویل استعلام‌ها انجام شود.

ب- روش ترجیحی در ارزیابی کیفی مناقصه‌گران، روش وزنی می‌باشد. در این روش، مجموع ضریب وزنی معیارها معادل صد درصد می‌باشد و هر مناقصه‌گر در ازای هر معیار، امتیازی بین صفر تا صد کسب می‌کند. امتیاز کل هر مناقصه‌گر، معادل مجموع حاصل ضرب امتیاز کسب شده برای هر معیار در ضریب وزنی مربوط می‌باشد. حداقل امتیاز قابل قبول (برای امتیاز کل یا برای هر معیار) و نحوه تعیین امتیاز، باید در استعلام ارزیابی ذکر شود.

پ- نتایج ارزیابی کیفی، باید با تنظیم صورت‌جلسه‌ای طبق مقررات بند «ث» ماده (۹) آیین‌نامه نظام مستندسازی و اطلاع‌رسانی مناقصات با امضای اعضای منتخب رئیس دستگاه مناقصه‌گزار یا کمیته فنی‌بازرگانی به رئیس دستگاه مناقصه‌گزار گزارش شود.

ت- اگر اثبات شود که مناقصه‌گران در فرآیند ارزیابی کیفی مناقصه‌گران از مدارک جعلی یا اطلاعات خلاف واقع، تهدید، تطمیع، رشوه و نظایر آن برای قبول پیشنهادهای خود استفاده کرده‌اند، به تشخیص هیأت رسیدگی به شکایات به مدت حداقل دو سال از ارجاع کارهای موضوع این آیین‌نامه محروم می‌شوند.

تبصره- دستورالعمل نحوه رسیدگی به تخلفات مناقصه‌گران و اعمال محرومیت از ارجاع کار از سوی سازمان تهیه و ابلاغ می‌شود.

ماده ۱۰- حداقل تعداد مناقصه‌گران در فهرست کوتاه

الف- حداقل تعداد مناقصه‌گران واجد شرایط (فهرست کوتاه) برای دعوت به مناقصه محدود به شرح زیر تعیین می‌شود:

۱. پنج مناقصه‌گر در کارهای پیمانکاری در صورت استفاده از فهرست بهای پایه منتشر شده توسط سازمان

۲. سه مناقصه‌گر در سایر مناقصات

ب- در صورتی که تعداد افراد واجد شرایط به حد نصاب نرسد، برای یک بار فرآیند ارزیابی تجدید می‌شود و در ارزیابی دوم با حداقل دو مناقصه‌گر که دارای بالاترین امتیاز باشند، مناقصه برگزار می‌شود و در غیر این صورت، طبق جزء (۲) بند «ط» ماده (۲) قانون، تأمین‌کننده یاد شده، انحصاری تلقی و معامله طبق بند «الف» ماده (۲۹) قانون انجام می‌شود.

پ- دعوت‌نامه شرکت در مناقصه محدود باید برای همه مناقصه‌گرانی که در فهرست کوتاه نام آن‌ها قید شده است ارسال شود.

تبصره- در مواردی که مناقصه محدود برگزار می‌شود و پروژه واگذاری مربوط به تکمیل آن باشد، دستگاه مناقصه‌گزار می‌تواند به تشخیص خود، پیمانکار شاغل را بدون در نظرگیری ظرفیت کاری در فهرست کوتاه ملحوظ کند.

ت- دعوت‌نامه شرکت در مناقصه، باید به نحوی ارسال شود که با احتساب زمان لازم برای تهیه و تکمیل اسناد، تأمین ضمانت‌نامه‌های لازم و انجام تشریفات مبادله قرارداد، مدت اعتبار پیشنهادها خاتمه نیابد.

ماده ۱۱-(اصلاحی ۱۴۰۰) ارزیابی ساده و لزوم ارزیابی

در انواع مناقصات خرید خدمات یا کالاهای سفارشی، که احتمال دستیابی به محصول مرغوب وابسته به توان انجام تعهدات مناقصه‌گران است، ارزیابی کیفی انجام می‌شود، مگر در موارد زیر که بسته به تشخیص مناقصه‌گزار است:

الف- در مناقصات پیمانکاری و انواع خدمات، در صورتی که برآورد هزینه اجرای کار از بیست برابر نصاب معاملات متوسط تجاوز نکند و گواهینامه صلاحیت معتبر وجود داشته باشد، ارزیابی توان مناقصه‌گران می‌تواند محدود به بررسی گواهینامه شود.

ب- در مناقصات تأمین کالا در صورتی که تحویل مورد معامله کمتر از یک ماه طول بکشد یا برآورد خرید از بیست برابر نصاب معاملات

متوسط تجاوز نکند و در هر صورت استانداردهای کیفیت، تولید، نصب یا بهره‌برداری، وجود داشته باشد، ارزیابی توان تأمین‌کنندگان می‌تواند محدود به بررسی گواهینامه‌های استاندارد شود.

پ- در مواقع مدیریت بحران، که صرف زمان برای احراز توان انجام تعهدات از طریق ارزیابی کیفی سبب آسیب‌های جانی، محیط زیستی یا اقتصادی زیاد می‌شود، با پیش‌بینی آسیب و تشخیص عدم لزوم ارزیابی کیفی توسط دستگاه مناقصه‌گزار و درج موضوع در صورت‌جلسه پیش از فراخوان.

ماده ۱۲- اعتبار فهرست‌های کوتاه

الف- در موارد زیر می‌توان بر اساس ماده (۲۶) قانون، از فهرست‌های مناقصه‌گران صلاحیت‌دار که قبلاً تهیه شده است، استفاده کرد:

۱. در مناقصات پیمانکاری در صورتی که بیش از دو سال از تاریخ ارزیابی کیفی و تهیه فهرست کوتاه در رشته و پایه مربوط نگذشته باشد.

۲. در مناقصات تأمین کالا در صورت استفاده از فهرست تأمین‌کنندگان صلاحیت‌دار دستگاه مرکزی که با رعایت آیین‌نامه اجرایی بند «الف» ماده (۲۶) قانون تهیه شده باشد.

ب- در صورت استفاده از فهرست‌های موضوع بند «الف» این ماده، نیازی به انتشار آگهی نیست و فراخوان مناقصه از طریق دعوت‌نامه انجام می‌شود و در این صورت لازم است که مستندهای مربوط به فهرست‌های یاد شده در صورت‌جلسه پایانی ارزیابی کیفی مناقصه‌گران قید شود.

ماده ۱۳- ترک تشریفات مناقصه

الف- در صورت ارجاع کار به روش ترک تشریفات مناقصه، در صورتی که مجوز ترک تشریفات بدون قید نام مناقصه‌گر اخذ شده باشد، حسب مورد، داشتن گواهینامه صلاحیت یا گواهی استاندارد و پروانه بهره‌برداری در زمینه موضوع مناقصه الزامی است.

ب- به منظور پیشگیری از تغییر شرایط متعارف ارجاع کار، هنگام استفاده از روش ترک تشریفات مناقصه، تفکیک کارهای پروژه به پیمان‌های جداگانه فقط بر اساس گزارش‌های مصوب واحدهای خدمات مشاوره صلاحیت‌دار مجاز است.

ماده ۱۴- گزارش شناخت

الف- در ارزیابی کارهای پیمانکاری یا تأمین کالا با برآورد بیش از بیست برابر نصاب معاملات متوسط، تهیه گزارش شناخت پروژه ضروری است. این گزارش باید به همراه استعلام به متقاضیان ارائه شود.

ب- گزارش شناخت پروژه شامل موارد زیر خواهد بود:

۱. عنوان، مشخصات کلی، اهداف کیفی و کمی پروژه

۲. سازمان کارفرمایی
۳. برنامه زمانی کلی اولیه (متناسب با تعهدات موضوع مناقصه)
۴. اطلاعات تأمین مالی پروژه
۵. اسناد فنی و نقشه‌ها و اطلاعاتی که وضعیت پروژه را برای مناقصه‌گر از نظر شرایط کار تبیین کند
۶. برنامه تدارکاتی پروژه (تدارکات داخلی و خارجی)، حسب مورد
۷. قوانین خاص و مقررات اختصاصی پروژه (نظیر بیمه یا الزامات ایمنی و زیست‌محیطی خاص)، حسب مورد

ماده ۱۵- ترجیح مناقصه‌گران داخلی

الف- امتیاز ارزیابی کیفی مناقصه‌گران خارجی با رعایت قانون حداکثر استفاده از توان فنی و مهندسی تولیدی و صنعتی و اجرایی کشور در اجرای پروژه‌ها و ایجاد تسهیلات به منظور صدور خدمات- مصوب ۱۳۷۵- به ترتیب زیر تنزیل می‌شود:

۱. امتیاز ارزیابی پیمانکاران خارجی همکار پیمانکار داخلی به نسبت سهم آن‌ها در عدد ۰/۹ ضرب می‌شود.
۲. امتیاز ارزیابی تأمین‌کنندگان خارجی همکار تأمین‌کننده داخلی به نسبت سهم آن‌ها در عدد ۰/۸۵ ضرب می‌شود.

ب- ترجیح مناقصه‌گران داخلی که بخشی از سهام یا سهم‌الشرکه آن‌ها متعلق به اشخاص خارجی باشد. مشروط بر آن است که میزان سهم یا مشارکت سهامداران یا شرکای داخلی در سود و زیان مشخص و بیش از پنجاه درصد باشد.

پ- در مناقصات مربوط به پیمانکاری ساخت و نصب، طرح و ساخت یا پیمانکاری عمومی که تأمین کالا بر عهده پیمانکار باشد و در پروژه‌هایی که موضوع آن‌ها احداث کارخانه‌های صنعتی، نیروگاه‌ها و پروژه‌های صنعتی مشابه باشد، ترجیح مناقصه‌گران داخلی به ترتیب مذکور در جزء (۲) بند «الف» این ماده اعمال می‌شود.

فصل سوم- ارزیابی کیفی پیمانکاران

ماده ۱۶- معیارهای ارزیابی پیمانکاران

الف- معیارهای عمومی ارزیابی کیفی مناقصه‌گران در کارهای پیمانکاری حداقل به شرح زیر است:

۱. تجربه و دانش در زمینه مورد نظر
۲. حسن سابقه در کارهای قبلی
۳. توان مالی

ب- در کارهای پیمانکاری که برآورد آن‌ها بیش از بیست برابر نصاب معاملات متوسط باشد. علاوه بر معیارهای مذکور در بند «الف» باید حداقل معیارهای زیر نیز لحاظ شود:

۱. توان تجهیزاتی

۲. توان فنی و برنامه‌ریزی

پ- در کارهای پیمانکاری «طرح و ساخت» و پیمانکاری «بهره‌برداری» علاوه بر معیارهای بندهای «الف» و «ب» این ماده، برای ارزیابی کیفی مناقصه‌گران، باید حداقل معیارهای زیر نیز لحاظ شود:

۱. دانش فنی در زمینه مطالعه و طراحی

۲. تجربه در زمینه تأمین کالا

۳. توان مدیریتی

تبصره ۱- ارزیابی دانش فنی در زمینه مطالعه و طراحی طبق معیارهای ارزیابی کیفی مشاوران (موضوع آیین‌نامه اجرایی بند «هـ» ماده (۲۹) قانون) تعیین می‌شود.

تبصره ۲- ارزیابی تجربه پیمانکار یا پیمانکاران فرعی وی در زمینه تأمین کالا بر اساس معیارها و ضوابط مذکور در فصل چهارم این آیین‌نامه تعیین می‌شود.

ت- در پیمانکاری عمومی، علاوه بر معیارهای مذکور در بندهای «الف» تا «پ» این ماده، مبلغ یا درصد مشارکت مالی نیز می‌تواند مد نظر قرار گیرد.

ث (الحاقی ۱۴۰۰)- در ارزیابی توان مناقصه‌گران برای قراردادهای مشارکت عمومی و خصوصی (تهیه فهرست سرمایه‌گذاران دارای توان باید معیارهای زیر لحاظ شود:

۱- توان مالی متقاضی مانند دارا بودن توان تأمین (۲۰٪) هزینه‌های پیش از بهره‌برداری در مواعد پیش‌بینی شده.

۲- دانش و تجربه در زمینه سرمایه‌گذاری.

۳- نظام تضمین کیفیت بهره‌برداری، احداث، ساخت، بهسازی با توسعه حسب مورد.

۴- داشتن حسن سابقه در سرمایه‌گذاری یا دیگر بخش‌های قرارداد حسب مورد.

ج- گروه‌های مشارکت پیمانکاری در تمام مناقصات با هر مبلغ، باید کارکنان کلیدی و سازمان اجرایی خود را معرفی کنند و چنان‌چه سازمان اجرایی پیمانکار کامل نباشد یا تعهدات طرف‌های مشارکت با شرایط اجرای کار سازگار نباشد، پیمانکار یاد شده از فهرست کوتاه حذف می‌شود.

-**(الحاقی ۱۴۰۰)** پذیرش یا عدم پذیرش گروه‌های مشارکت باید در اسناد مناقصه صراحتا اعلام شود. شیوه ارزیابی کیفی گروه‌های مشارکت نیز باید در اسناد مناقصه لحاظ شود.

چ (اصلاحی ۱۴۰۰)- امتیازات پیمانکاران/تأمین‌کنندگان فرعی در ارزیابی کیفی پیمانکار اصلی لحاظ می‌شود. تعویض پیمانکاران/تأمین‌کنندگان فرعی امتیازآور صرفاً با موافقت دستگاه مناقصه‌گزار مجاز خواهد بود، مشروط به آن که امتیازات کاهش پیدا نکند.

ماده ۱۷- ارزیابی تجربه پیمانکاران

الف- ارزیابی تجربه پیمانکار (سابقه اجرایی) بر اساس اطلاعات مربوط به تعداد و نوع کارهای مشابه انجام شده در رشته و زمینه کار در ده سال گذشته تعیین می‌شود. حداکثر امتیاز در صورتی احراز می‌شود که چهار کار مشابه با حجم معادل یا بیشتر از موضوع مناقصه توسط پیمانکار اجرا شده باشد و برای مقادیر کمتر، امتیاز تجربه به تناسب کاهش می‌یابد.

تبصره- اگر متقاضیان ارزیابی دارای تجربه قابل مقایسه با پروژه پیشنهادی باشند، نباید آن‌ها را تنها به دلیل نداشتن تجربه اجرایی دقیقاً مشابه پروژه مورد مناقصه حذف کرد.

ب- در استعلام ارزیابی مناقصاتی که مبلغ برآوردی آن‌ها بیش از یک‌صد برابر مبلغ معاملات متوسط باشد، برای امتیازدهی تجربه می‌توان تعداد و حجم کارهای واجد امتیاز را کمتر از موارد مذکور در بند «الف» این ماده تعیین کرد.

ماده ۱۸- ارزیابی حسن سابقه در کارهای قبلی

الف- برای تعیین امتیاز حسن سابقه در کارهای قبلی، اخذ اطلاعات حداکثر پنج سال گذشته شامل نشانی و مقام مطلع در دستگاه‌های کارفرمایی، موضوع و مبلغ قراردادها و نام و نشانی دستگاه نظارت در آن قراردادها از طریق استعلام ضروری است.

ب- امتیاز ارزیابی کارفرمایان کارهای قبلی نسبت به مواردی نظیر کیفیت کار، کفایت کادر فنی و زمان‌بندی پروژه تعیین می‌شود. سازمان موظف است در چهارچوب این بند نسبت به تهیه دستورالعمل برای ارزیابی کارهای پیمانکاران به وسیله کارفرمایان قبلی اقدام کند.

پ- میانگین امتیاز ارزیابی کارفرمایان کارهای قبلی در ده سال گذشته، ملاک تعیین امتیاز یاد شده خواهد بود.

ت- امتیازهای مربوط به ارزشیابی دوره‌ای مراجع معتبر، موضوع تبصره ماده (۱۰) تصویب‌نامه شماره ۴۸۰۱۳/ت۲۳۲۵۱هـ مورخ ۱۳۸۱/۱۲/۱۱ درباره عملکرد پیمانکار می‌تواند جایگزین کسب اطلاعات موضوع بند «ب» این ماده شود.

ماده ۱۹- ارزیابی توان مالی پیمانکاران

الف- ارزیابی توان مالی پیمانکاران بر اساس اطلاعات حداکثر ده سال گذشته تعیین می‌شود.

ب- حداکثر امتیاز توان مالی در صورتی احراز می‌شود که مبلغ برآوردی مناقصه معادل یا کمتر از یکی از مقادیر زیر باشد:

۱. پنجاه برابر مالیات *متوسط سالانه* یا هفتاد برابر بیمه تأمین اجتماعی قطعی یا علی‌الحساب پرداخت شده

۲. سه برابر درآمد ناخالص سالانه، مستند به صورت‌وضعیت‌های قطعی یا موقت

۳. پنج برابر دارایی‌های ثابت، مستند به اظهارنامه مالیاتی یا گواهی بیمه دارایی‌ها یا دفاتر قانونی

۴. تأیید اعتبار از سوی بانک یا مؤسسات مالی و اعتباری معتبر تا سقف مبلغ موضوع مناقصه

تبصره ۱- بالاترین عدد کسب شده از جزءهای (۱) تا (۳) بند «ب» این ماده، مبنای محاسبات می‌باشد و در صورتی که بالاترین عدد محاسبه شده از مبلغ برآوردی مناقصه کمتر باشد، امتیاز مالی به تناسب کاهش می‌یابد.

تبصره ۲- در صورت ضرورت، نسبت‌های فوق با توجه به شرایط اقتصادی و اجرایی با پیشنهاد سازمان و تصویب هیأت وزیران به هنگام می‌شود.

ماده ۲۰- ارزیابی توان تجهیزاتی

الف- نحوه تعیین امتیاز توان تجهیزاتی پیمانکاران با توجه به ماهیت کار و ماشین‌آلات و تجهیزات مورد نیاز در استعلام ارزیابی تعیین می‌شود. در صورتی که امکان تأمین حداقل ماشین‌آلات و تجهیزات مورد نیاز پروژه احراز شود، حداکثر امتیاز توان تجهیزاتی به پیمانکار تعلق می‌گیرد.

ب- در صورت نیاز پروژه به ماشین‌آلات خاص، کارفرما می‌تواند از پیمانکار نحوه تأمین ماشین‌آلات یاد شده را درخواست کند. در این قبیل موارد، پیمانکار می‌تواند به جای اسناد مالکیت، موافقت‌نامه اجاره ماشین‌آلات را همراه با اسناد معتبر برای کارفرما ارائه کند.

ماده ۲۱- ارزیابی توان فنی و برنامه‌ریزی

الف- ارزیابی توان فنی و برنامه‌ریزی پیمانکاران بر اساس حداقل معیارهای زیر انجام می‌شود:

۱. کفایت کارکنان کلیدی

۲. توان برنامه‌ریزی و کنترل پروژه

ب- اگر در گزارش شناخت سازمان خاصی برای اجرای پروژه پیشنهاد شده باشد، در صورت معرفی کارکنان کلیدی صلاحیت‌دار، امتیاز جزء (۱) بند «الف» این ماده به متقاضی مربوط تعلق می‌گیرد. این امتیاز بر اساس نسبت تکمیل سازمان کارکنان کلیدی محاسبه می‌شود.

پ- حداکثر امتیاز مربوط به برنامه‌ریزی و کنترل پروژه در صورتی احراز می‌شود که در سوابق ده ساله گذشته پیمانکار، حداقل دو پروژه بدون تأخیر غیرمجاز (تا تحویل موقت) وجود داشته باشد.

ماده ۲۲- گواهینامه صلاحیت پیمانکاری

الف- در مناقصات پیمانکاری داخلی، مناقصه‌گران باید گواهینامه صلاحیت معتبر داشته باشند.

ب- مناقصه‌گزار در مناقصات پیمانکاری بین‌المللی، برای مناقصه‌گران داخلی گواهینامه صلاحیت معتبر و برای مناقصه‌گران خارجی همکار پیمانکار داخلی، باید حسب مورد گواهینامه صادر شده توسط اتاق بازرگانی کشور متبوع، مستندهای ثبتی، اسناد بیمه و عملکرد مالی، مجوزهای قانونی خاص و سوابق کار از کارفرمایان قبلی را درخواست کند.

تبصره- مناقصه‌گران خارجی برای ارزیابی کیفی، باید حداقل دو سال سابقه کار یا یک کار مشابه و مرتبط با موضوع مناقصه را انجام داده باشند.

ماده ۲۳- ظرفیت کاری پیمانکاران

الف- ظرفیت پیمانکاران بر اساس آیین‌نامه طبقه‌بندی و تشخیص صلاحیت پیمانکاران موضوع تصویب‌نامه شماره ۴۸۰۱۳/ت۲۳۲۵۱هـ مورخ ۱۳۸۱/۱۲/۱۱ و اصلاحات بعدی آن تعیین، به هنگام و در پایگاه ملی اطلاع‌رسانی مناقصات منتشر خواهد شد.

ب- مناقصه‌گزار موظف است ظرفیت کاری پیمانکاران را طبق استعلام ارزیابی با استفاده از گزارش‌های خود اظهاری و اطلاعات منتشر شده در پایگاه ملی اطلاع‌رسانی مناقصات بر اساس معیارهای زیر ارزیابی کند:

۱. پایه و رشته پیمانکاری

۲. توان مالی، تجهیزات و تدارکاتی

۳. تعداد کارهای در دست انجام

پ- ارجاع کارهای بیشتر از ظرفیت کاری پیمانکاران با شرایط زیر مجاز است:

۱. ارجاع کار تا ۲۵ درصد [بیست و پنج] بالاتر از ظرفیت کاری پیمانکار، منوط به تأیید کمیته فنی‌بازرگانی است.

۲. در صورتی که تعداد پیمانکاران دارای ظرفیت در رشته و پایه مورد نظر در فهرست کوتاه، کمتر از تعداد مذکور در جزء (۱) بند «الف» ماده (۱۰) این آیین‌نامه باشد، مناقصه‌گزار می‌تواند فهرست کوتاه را با استفاده از سایر پیمانکارانی که ظرفیت کاری آن‌ها تکمیل باشد یا پیمانکاران پایه بعدی از طریق ارزیابی کیفی تکمیل کند.

فصل چهارم- ارزیابی کیفی تأمین‌کنندگان

ماده ۲۴- معیارهای ارزیابی تأمین‌کنندگان

الف- ارزیابی کیفی تأمین‌کنندگان بر اساس حداقل معیارهای زیر انجام می‌شود:

۱- توان مالی

۲- ارزیابی مشتریان قبلی و حسن شهرت

۳- استانداردهای تولید

۴- داشتن تجربه و دانش در زمینه مورد نظر

۵- حسن سابقه

۶- تضمین کیفیت خدمات و محصولات

ب- اگر مبلغ برآوردی تأمین کالا بیش از بیست برابر نصاب معاملات متوسط باشد، علاوه بر معیارهای بند «الف» این ماده، باید معیارهای زیر نیز منظور شود:

۱- نظام کیفیت و نحوه تضمین محصولات (گارانتی)

۲- ظرفیت تولید

پ- چنان‌چه به تشخیص مناقصه‌گزار معیارهای دیگری علاوه بر معیارهای یاد شده در بند «الف» این ماده لازم باشد، اهمیت وزنی و روش امتیازدهی باید در استعلام ارزیابی تشریح شود.

ماده ۲۵- ارزیابی توان مالی تأمین‌کنندگان

الف- ارزیابی توان مالی تأمین‌کنندگان بر اساس اطلاعات حداکثر پنج سال گذشته تعیین می‌شود.

ب- حداکثر امتیاز توان مالی در صورتی احراز می‌شود که مبلغ برآوردی مناقصه معادل یا کمتر از یکی از مقادیر زیر باشد:

۱- یک‌صد برابر مالیات متوسط سالانه، مستند به اسناد مالیات‌های قطعی و علی‌الحساب پرداخت شده

۲- ۲۵ درصد [بیست و پنج] فروش آخرین سال تولید، مستند به قراردادها و اسناد فروش یا صورت‌های مالی تأیید شده

۳- ده درصد دارایی‌های ثابت، مستند به اظهارنامه رسمی یا گواهی بیمه دارایی‌ها

۴- تأیید اعتبار از سوی بانک یا مؤسسات مالی و اعتباری معتبر تا سقف مبلغ موضوع مناقصه

تبصره ۱- بالاترین عدد کسب شده از جزءهای (۱) تا (۳) بند «ب» این ماده، مبنای محاسبات می‌باشد و در صورتی که بالاترین عدد محاسبه شده از مبلغ برآوردی مناقصه کمتر باشد، امتیاز مالی به تناسب کاهش می‌یابد.

تبصره ۲- در صورت ضرورت، نسبت‌های فوق با توجه به شرایط اقتصادی و اجرایی با پیشنهاد سازمان و تصویب هیأت وزیران به‌هنگام می‌شود.

ماده ۲۶- ارزیابی مشتریان قبلی

الف- برای تعیین امتیاز ارزیابی مشتریان قبلی از کالای مورد نظر، اخذ اطلاعات مربوط به نشانی مشتریان عمده، موضوع و مبلغ قراردادها از طریق استعلام ارزیابی لازم است.

تبصره- ارزیابی مشتریان قبلی از طریق خود اظهاری و ارائه مدارک لازم و با تشخیص و مسؤولیت مناقصه‌گزار قابل پذیرش می‌باشد.

ب- امتیاز ارزیابی مشتریان قبلی با توجه به مواردی نظیر کیفیت کالا، عملکرد در دوره بهره‌برداری، کیفیت خدمات پشتیبانی و انجام به موقع تعهدات تعیین می‌شود.

پ- میانگین امتیاز ارزیابی مشتریان قبلی در حداکثر پنج سال گذشته، ملاک تعیین امتیاز یاد شده خواهد بود.

ماده ۲۷- ارزیابی استانداردها

الف- اگر حداقل استانداردهای الزامی در استعلام ارزیابی قید شده باشد، متقاضیان باید حصول استانداردهای یاد شده را اثبات کنند. این استانداردها می‌تواند شامل استانداردهای کیفیت، استانداردهای تولید، نصب یا بهره‌برداری باشد. چنان‌چه استانداردهای لازم تأمین نشود، می‌توان مناقصه‌گران فاقد شرایط را بدون در نظر گرفتن سایر معیارها رد کرد. ارائه اسناد و گواهی‌نامه‌های معتبر یا بازدید کارشناسی می‌تواند ملاک عمل قرار گیرد. حتی‌المقدور در صورت وجود استفاده از استانداردهای بومی و ایرانی اولویت دارد.

ب- اگر استانداردهای ترجیحی که کارایی، دوام و سایر ویژگی‌های فنی کالا را بیش از حداقل مورد نیاز تأمین می‌کنند، در استعلام ارزیابی تعیین شده باشند، برای امتیازدهی استانداردها می‌توان به روش متعارف (مذکور در بند «ب» ماده (۹) این آیین‌نامه) عمل کرد و در این صورت، روش امتیازدهی باید در استعلام ارزیابی تشریح شود.

ماده ۲۸- نظام تضمین کیفیت

الف- نظام تضمین کیفیت بر اساس گواهینامه تضمین کیفیت نظیر سری ISO9000 یا سایر گواهی‌نامه‌های معتبر کیفیت تعیین می‌شود. در موارد خاصی که گواهی‌نامه‌های تضمین کیفیت موجود نباشد، باید با توافق کارفرما و مناقصه‌گر روش‌هایی نظیر بیمه‌نامه یا بازرسی فنی حین ساخت پیش‌بینی شود.

ب- موارد زیر باید بر اساس خود اظهاری مناقصه‌گران تعیین شود. حداقل‌های مربوط به هر مورد نیز باید حسب مورد در اسناد استعلام قید شود:

۱- نحوه تضمین محصولات و گارانتی

۲- نحوه تأمین خدمات پس از فروش (وارانتی) در محل استفاده

۳- چگونگی بسته‌بندی و حمل و نقل

۴- چگونگی نصب

۵- آموزش کاربرد و نگهداری و تعمیرات

ماده ۲۹- ظرفیت تولید

ظرفیت تولید بر اساس بازدید، ارائه پروانه‌ها یا مجوزهای تولید تعیین می‌شود. هر گاه اثبات شود که مناقصه‌گری به دلیل تکمیل ظرفیت تولید، قادر به تأمین کالای مورد مناقصه نیست، بدون در نظر گرفتن سایر معیارهای مندرج در ماده (۲۴) این آیین‌نامه از فهرست کوتاه حذف می‌شود.

پرویز داودی- معاون اول رئیس جمهور

۳-۲. آیین‌نامه اجرایی بند «د» ماده ۲۳ قانون برگزاری مناقصات

بسمه‌تعالی

سازمان مدیریت و برنامه‌ریزی کشور- وزارت امور اقتصادی و دارایی

هیأت وزیران در جلسه مورخ ۱۳۸۵/۹/۱ بنا به پیشنهاد سازمان مدیریت و برنامه‌ریزی کشور و وزارت امور اقتصادی و دارایی و به استناد بند «د» ماده (۲۳) قانون برگزاری مناقصات (مصوب ۱۳۸۳) آیین‌نامه اجرایی نظام مستندسازی و اطلاع‌رسانی و مناقصات را به شرح ذیل تصویب نمود.

«آیین‌نامه اجرایی نظام مستندسازی و اطلاع‌رسانی مناقصات»

شماره ۱۰۸۹۷۲/ت۳۲۹۶۰هـ مورخ ۱۳۸۵/۹/۵

فصل اول- کلیات

ماده ۱- هدف و کاربرد

الف- هدف: در اجرای بند «د» ماده (۲۳) قانون برگزاری مناقصات که در این آیین‌نامه به اختصار «قانون» نامیده می‌شود. ضوابط، موازین و معیارهای نظام مستندسازی و اطلاع‌رسانی مناقصات به منظور تحقق موارد زیر تعیین می‌شوند:

۱- شفاف‌سازی و اطلاع‌رسانی به‌هنگام مناقصات،

۲- رقابت آزاد و رعایت اصل برابری حقوق مناقصه‌گران،

۳- ایفای به‌هنگام و کامل تعهدهای طرفین مناقصه (مناقصه‌گزاران و مناقصه‌گران)،

۴- تسریع در مراحل برگزاری مناقصه.

ب- کاربرد: تمام دستگاه‌های مناقصه‌گزار موضوع بند ب ماده (۱) قانون، باید مقررات نظام مستندسازی و اطلاع‌رسانی مناقصات را در کلیه معاملات بزرگ اعم از مناقصه و ترک مناقصه رعایت کنند. این نظام مشتمل است بر:

۱- اصول، روش‌ها، مقررات و استانداردهای مستندسازی و اطلاع‌رسانی مناقصات،

۲- نقش‌ها، تصمیم‌ها و اقدام‌های انجام شده در فرآیند برگزاری مناقصه،

۳- مفاد اسناد مربوط به برگزاری مناقصه از مرحله تأمین منابع مالی تا انعقاد قرارداد و نحوه اطلاع‌رسانی آن‌ها.

ماده ۲- تعاریف

الف- در این تصویب‌نامه واژه‌ها و عبارت‌های زیر به جای واژه‌ها و عبارت‌های مشروح مربوط به کار می‌روند:

۱- **قانون**: قانون برگزاری مناقصات

۲- **سازمان**: سازمان مدیریت و برنامه‌ریزی کشور

۳- **مستندسازی**: فرآیندی است که در آن اسناد مناقصه، صورت‌جلسات و اطلاعات مربوط به تصمیم‌ها و اقدام‌های انجام شده در مراحل مناقصه، ثبت و نگهداری می‌شوند.

۴- **اطلاع‌رسانی**: فرآیندی که در آن اطلاعات مقرر در بند «الف» ماده (۲۳) قانون در اختیار عموم قرار داده می‌شود.

۳-۲. آیین‌نامه مستندسازی مناقصات

۵- **خلاصه اسناد**: اطلاعاتی که به منظور آگاهی مناقصه‌گران از موضوع مناقصه طبق ماده (۴) این آیین‌نامه ثبت و منتشر می‌شود.

۶- **نظام اطلاع‌رسانی**: سامانه‌هایی که به منظور اطلاع‌رسانی مناقصات از سوی سازمان ایجاد می‌شوند.

۷- **نظام مستندسازی**: سامانه‌هایی که به منظور مستندسازی مناقصات از سوی سازمان ایجاد می‌شوند.

۸- **دستگاه مرکزی**: واحد مرکزی دستگاه‌های موضوع بند «ب» ماده (۱) قانون که طبق مقررات وظیفه راهبری واحدهای تابع را بر عهده دارند.

۹- **بانک اطلاعات مناقصات**: سامانه‌هایی که مستندهای الکترونیکی مناقصات در آن نگهداری می‌شود.

۱۰- **پایگاه ملی اطلاع‌رسانی مناقصات**: سامانه‌هایی (موضوع بند «ت» ماده «۳۰» این آیین‌نامه) که به واسطه آن، دسترسی به مستندهای الکترونیکی تمام مناقصات ممکن می‌شود.

۱۱- **نشانی**: محلی حقیقی یا اعتباری که برای دریافت و تحویل مراسلات و مکاتبات تعیین می‌شود.

۱۲- **فراخوان مناقصه**: سندی که به صورت آگهی یا دعوت‌نامه با رعایت ماده (۱۳) قانون به اطلاع مناقصه‌گران رسانده می‌شود.

۱۳- **آگهی ارزیابی**: فراخوانی برای ارزیابی کیفی مناقصه‌گران که در روزنامه‌های کثیرالانتشار منتشر می‌شود.

۱۴- **آگهی مناقصه**: فراخوانی است عمومی که با رعایت بندهای «ب» و «ج» ماده (۱۳) قانون به‌منظور توزیع اسناد مناقصه آگهی شود.

۱۵- **دعوت‌نامه**: فراخوانی که از طریق پست سفارشی، تلکس، پست الکترونیک یا نظایر آن با رعایت ماده (۲۲) قانون به نشانی مناقصه‌گران ارسال می‌شود.

۱۶- **استعلام**: کاربرگ یا کاربرگ‌هایی است که به‌طور یکسان به مناقصه‌گران ارسال و اطلاعات مورد نیاز از آن‌ها دریافت می‌شود.

۱۷- **ارکان برگزاری مناقصه**: مناقصه‌گزار (موضوع بند «ب» ماده «۲» قانون)، کمیسیون مناقصه (موضوع ماده «۵» قانون)، کمیته فنی‌بازرگانی (موضوع بند «د» ماده «۲» قانون)، هیأت ترک مناقصه (موضوع ماده «۲۸» قانون) و هیأت رسیدگی به شکایات (موضوع ماده «۷» قانون).

۱۸- **بایگانی اسناد مناقصه**: فرآیندی که در آن همه اسناد مناقصه به صورت مکتوب و به نحوی مطمئن در دستگاه مناقصه‌گزار ثبت و نگهداری می‌شوند.

۱۹- **ثبت**: فرآیندی که در هنگام ایجاد یا تغییر داده‌ها، به ذخیره‌سازی اطلاعات در بایگانی مکتوب، بانک اطلاعات یا پایگاه اطلاع‌رسانی منجر شود.

۲۰- **مشاور**: شخص حقیقی یا حقوقی واجد شرایط برای خدمات مهندسی مشاور و مشاوره فنی‌بازرگانی مشتمل بر مطالعه، طراحی یا مدیریت بر طرح و اجرا و

نظارت یا هر نوع خدمات مشاوره‌ای و کارشناسی (به شرح مندرج در آیین‌نامه اجرایی بند «هـ» ماده «۲۹» قانون).

۲۱- **مدیر طرح**: شخص حقوقی که طی قرارداد مشخص، وظایف مدیریت بر انجام تعهدهای موضوع مناقصه را بر عهده می‌گیرد. برای معاملات کمتر از پنجاه برابر نصاب معاملات متوسط شخص حقیقی نیز از سوی مناقصه‌گزار می‌تواند انتخاب شود.

۲۲- **قیمت تراز شده**: قیمت متناسب با کیفیت تعیین شده در اسناد مناقصه (موضوع بند «الف» ماده «۲» قانون) که در مناقصات دومرحله‌ای با لحاظ نمودن اثر کیفیت در قیمت تعیین می‌شود.

۲۳- **جریان اطلاعات**: جابه‌جایی داده‌ها که موجب ثبت، انتقال و دسترسی به اطلاعات لازم در سامانه اطلاع‌رسانی مناقصات می‌شود.

۲۴- **دوره اطلاع‌رسانی برخط**: دوره زمانی که مستندهای مناقصات در پایگاه ملی اطلاع‌رسانی مناقصات به صورت بر خط جریان دارد.

۲۵- **پاک کردن**: حذف دائمی داده‌ها از بانک اطلاعات یا پایگاه اطلاع‌رسانی مناقصات.

۲۶- **کنترل خطا**: عملیاتی که برای تشخیص و تعیین اختلاف بین مستندها و داده‌های ارسالی و دریافتی در محیط بانک اطلاعات یا پایگاه اطلاع‌رسانی مناقصات انجام می‌شود.

۲۷- **دسترسی آزاد**: دسترسی بدون رمز عبور، فاقد محدودیت و بدون هزینه تمام متقاضیان به اطلاعات موجود و مورد نیاز.

۲۸- **ریسک**: متغیری با دو ویژگی احتمال وقوع و تأثیر که می‌تواند حصول نیازمندی‌های سامانه را به مخاطره اندازد.

۲۹- **ریسک مستقیم**: ریسکی که سامانه بر روی آن کنترل دارد.

۳۰- **ریسک غیرمستقیم**: ریسکی که سامانه بر روی آن کنترل اندک داشته یا فاقد کنترل باشد.

۳۱- **پرهیز از ریسک**: فعالیتی که از طریق سازماندهی سامانه به‌منظور پیشگیری از وقوع ریسک به انجام می‌رسد.

۳۲- **دفع ریسک**: فعالیتی که از طریق سازماندهی مجدد سامانه به‌منظور پرهیز از تحمل ریسک توسط استفاده‌کنندگان انجام می‌شود.

۳۳- **امنیت اطلاع‌رسانی**: ویژگی که به واسطه آن سامانه اطلاع‌رسانی، عملکرد درست و به صورتی مطمئن (بدون ریسک) داشته باشد.

۳۴- **نقش**: مسؤولیت‌های مستقیم و غیرمستقیم در نظام مستندسازی و اطلاع‌رسانی مناقصات.

۳۵- **خروجی**: بخشی از اطلاعات که در یک فرآیند تولید، جایگزین یا استفاده شود.

۳۶- فعالیت: کاری که در اجرای یک نقش خاص انجام می‌شود و به خروجی می‌انجامد.

۳۷- دروازه اطلاع‌رسانی/پورتال: سامانه‌هایی برای مدیریت متمرکز اطلاعات و ارائه خدمات اطلاعاتی روزآمد به کاربران که از طریق استاندارد نمودن جستجو، ایجاد محتوای اطلاعاتی، تشکیل گروه‌های کاربری هم‌سنخ و سفارشی کردن نیازهای اطلاعاتی ایجاد می‌شود.

۳۸- راهنمای کاربرد: سندی که در آن نقش‌ها، فعالیت‌ها، خروجی‌ها و جریان کار یک فرآیند برای کاربران تشریح شده باشد.

۳۹- کاربرگ/فرم: نوعی صفحه کاغذی یا الکترونیکی مورد استفاده در تنظیم اسناد و اطلاعات قابل ذخیره که در روی آن فضاهایی برای وارد کردن اطلاعات و مشخصات در نظر گرفته شده باشد.

۴۰- ارسال قابل تصدیق: ارسال مکاتبات و اسناد مرتبط با مناقصه از طریق پست سفارشی، تلگرام، تلکس و نظایر آن (موضوع ماده «۲۲» قانون) که جز در موارد تغییر نشانی یا محل، متضمن دلایل و نشانه‌های وصول مرسوله باشد.

۴۱- مدیر پایگاه: شخصی که برای مدیریت پایگاه ملی اطلاع‌رسانی مناقصات از سوی سازمان تعیین می‌شود.

ب- معادل‌ها و اختصارات: معادل‌ها و اختصارات در این آیین‌نامه به شرح زیر می‌باشد:

۱- برخط	Online
۲- نقش	Role
۳- خروجی	Output
۴- ارزیابی کیفی	Pre- qualification
۵- استعلام ارزیابی کیفی	RFQ=Request for Qualification
۶- در خواست پیشنهاد	RFP= Request For Proposal
۷- پیشنهاد فنی	TP= Technical Proposal
۸- پیشنهاد مالی	FP= Financial Proposal
۹- فعالیت	Activity
۱۰- پاک کردن	Erase
۱۱- کاربرگ	Form
۱۲- کنترل خطا	error checking
۱۳- راهنمای کاربرد	OM=operations manual
۱۴- دروازه اطلاع‌رسانی/پورتال	Portal
۱۵- نسخه پشتوانه اطلاعات	Backup
۱۶- خدمت‌رسان پست الکترونیک مرکزی	Central Mail Server

پ- سایر اصطلاحاتی که در این آیین‌نامه به کار رفته است، به ترتیب بر اساس قانون برگزاری مناقصات، قانون محاسبات عمومی کشور، قانون تجارت الکترونیک و سایر قوانین تعریف و تفسیر می‌شوند.

فصل دوم- نظام مستندسازی مناقصات

ماده ۳- فرآیند مستندسازی مناقصه

الف- فرآیند مناقصه در تمام مراحل حسب مورد باید مستندسازی شود. این مراحل عبارتند از:

۱- مستندسازی جلسات مناقصه

۲- مستندسازی پیش از فراخوان

۳- مستندسازی فراخوان

۴- مستندسازی ارزیابی شکلی پیشنهادها

۵- مستندسازی ارزیابی کیفی مناقصه‌گران

۶- مستندسازی گشایش پیشنهادها و تعیین برنده مناقصه در یکی از انواع زیر:

۱-۶- مناقصات یک‌مرحله‌ای

۲-۶- مناقصات دومرحله‌ای، شامل:

۱-۲-۶- مرحله ارزیابی فنی‌بازرگانی پیشنهادها

۲-۲-۶- مرحله ارزیابی مالی پیشنهادها

۷- مستندسازی پس از تعیین برنده مناقصه

۸- مستندسازی دوره اجرای موضوع مناقصه

ب- پیاده‌سازی نظام مستندهای مناقصات طی ترتیبات زیر انجام می‌شود:

۱- مستندسازی مکتوب: شامل تهیه مستندهای لازم به صورت مکتوب و بایگانی آن‌ها در پرونده‌های مستقل و منظم که از تاریخ ابلاغ این آیین‌نامه باید اجرا شود.

۲- مستندسازی الکترونیکی: شامل ثبت نشانی الکترونیکی در پایگاه ملی اطلاع‌رسانی مناقصات، ارسال و ثبت اطلاعات مناقصات در بانک اطلاعات مناقصات می‌باشد.

ماده ۴- مفاد خلاصه اسناد مناقصه

الف- خلاصه اسناد مناقصات باید در بانک اطلاعات و پایگاه ملی اطلاع‌رسانی مناقصات ثبت و اطلاع‌رسانی شود.

ب- در مناقصات مربوط به تدارک و خرید مصالح و تجهیزات، خلاصه اسناد مناقصه شامل عنوان، موضوع پروژه، فهرست اقلام، تعداد و نوع آن‌ها، محل و زمان تحویل، مبلغ یا درصد پیش‌پرداخت، نوع و مبلغ یا درصد تضمین انجام تعهدات، شرایط بازرسی و مهم‌ترین شرایط عمومی قرارداد می‌باشد.

پ- در مناقصات مربوط به ساخت و اجرای طرح‌ها یا پروژه‌ها، خلاصه اسناد مناقصه شامل عنوان، موضوع پروژه، محل یا محل‌های اجرا، برنامه‌ریزی انجام کار، فهرست مقادیر کلی، برآوردها (درصورت لزوم)، نحوه یا مسؤولیت نظارت و مدیریت، روش پرداخت، الگوی قراردادی و مهم‌ترین شرایط عمومی قرارداد است.

ت- در مناقصات مربوط به بهره‌برداری و نگهداری، در خلاصه اسناد علاوه بر موارد مذکور در بند «ب»، باید زمان‌بندی قرارداد، حدود مسؤولیت مالی، مبالغ مشروط و ثابت، تضمین‌های خاص و شرایط ویژه برای تحویل کار ذکر شود.

ث- مناقصاتی که علاوه بر موارد فوق، تأمین مالی نیز منظور شده باشد، در خلاصه اسناد، باید شرایط مشارکت و حدود مسؤولیت مالی دو طرف قراردادها و کلیات تعهدات مالی برنده مناقصه نیز درج شود.

ج- در مناقصاتی که موضوع معامله ترکیب موارد یاد شده باشد، باید ترکیب اطلاعات فوق در خلاصه اسناد درج شود.

ماده ۵- مستندسازی جلسات مناقصه

الف- در تمام جلسات مناقصه، باید اطلاعات زیر ثبت و مستند شوند:

۱- نام و عنوان مناقصه‌گزار

۲- تاریخ و محل تشکیل جلسه

۳- موضوع مناقصه

۴- فهرست مناقصه‌گران حسب مورد

۵- اسامی و سمت اعضای کمیسیون مناقصه

۶- اسامی حاضران در جلسه

۷- مفاد تصمیم‌ها

۸- توضیحات و پاسخ به پرسش‌های مناقصه‌گران در جلسات مربوط به توضیح و تشریح اسناد

ب- جلساتی که در فرآیند برگزاری مناقصه حسب مورد تشکیل می‌شوند، عبارتند از:

۱- جلسه پیش از فراخوان،

۲- جلسه گشایش استعلام‌های ارزیابی کیفی مناقصه‌گران،

۳- جلسه پایانی ارزیابی کیفی مناقصه‌گران،

۴- جلسه گشایش پیشنهادها در مناقصات یک‌مرحله‌ای،

۵- جلسه اول گشایش پیشنهادها در مناقصات دومرحله‌ای (گشایش پاکت‌های فنی‌بازرگانی)،

۶- جلسه پایانی ارزیابی پیشنهادهای فنی‌بازرگانی در مناقصات دومرحله‌ای،

۷- جلسه دوم گشایش پیشنهادها در مناقصات دومرحله‌ای (گشایش پیشنهادهای مالی)،

۸- جلسه توضیح و تشریح اسناد (موضوع ماده «۱۷» قانون)،

پ- صورت‌جلسات باید در داخل جلسات تهیه شوند و اعضای حاضر کمیسیون مناقصه و اعضای حاضر کمیته فنی‌بازرگانی، ملزم به امضای صورت‌جلسات هستند. هریک از اشخاص یاد شده می‌توانند نظر مخالف خود را ضمن امضای صورت‌جلسه قید کنند.

ت- ترتیب تهیه صورت‌جلسه به شرح زیر می‌باشد:

۱- ثبت اطلاعات مربوط به جزءهای (۱) تا (۵) بند «ب»
۲- ثبت اسامی حاضران در جلسه و امضای آن‌ها
۳- ثبت خلاصه مذاکرات در جلسات توضیح و تشریح اسناد
۴- ثبت تصمیم‌های جلسه
۵- امضای اعضای ارکان مناقصه حسب مورد

تبصره- در صورتی که رئیس دستگاه مناقصه‌گزار نماینده تام‌الاختیار خود را به صورت مکتوب برای شرکت در جلسات مناقصه معرفی کند، نام نماینده در صورت‌جلسات ثبت و به امضای وی می‌رسد.

ماده ۶- مستندسازی پیش از فراخوان

الف- مستندات پیش از فراخوان به شرح زیر می‌باشد:
۱- شرح موضوع مناقصه
۲- معرفی ارکان مناقصه
۳- تعیین نوع مناقصه (عمومی یا محدود و یک‌مرحله‌ای یا دومرحله‌ای)
۴- مستندات تأمین منابع مالی که در آن اطلاعات زیر باید درج شود:
۴-۱- روش تأمین منابع مالی
۴-۲- محل تأمین اعتبار و نحوه ضمان تأخیر تعهدات برای انجام معامله
۴-۳- برآورد کلی موضوع مناقصه، حسب مورد

تبصره- در مناقصات مربوط به طرح‌های تملک دارایی‌های سرمایه‌ای (موضوع بند «۱۰» ماده «۱» قانون برنامه و بودجه کشور، مصوب ۱۳۵۱) موافقت‌نامه طرح به مثابه مستند تأمین مالی می‌باشد.

۵- برنامه زمانی مناقصه (موضوع بند «ی» ماده «۲» قانون)
۶- متن فراخوان و نحوه اطلاع‌رسانی آن
۷- خلاصه اسناد مناقصه (موضوع جزء «۳» بند «الف» ماده «۲۳» قانون و ماده «۴»این آیین‌نامه)
۸- اسناد مناقصه (موضوع بند «ب» ماده «۱۴» قانون)

ب- پیش از انتشار فراخوان به دعوت دستگاه مناقصه‌گزار، جلسه کمیسیون مناقصه تشکیل می‌شود و موارد موضوع بند «الف» را تصویب و صورت‌جلسه پیش از فراخوان را به انضمام موارد مذکور در جزءهای (۱) تا (۷) بند «الف» تنظیم می‌کند و جهت بایگانی به رئیس دستگاه مناقصه‌گزار یا نماینده وی تحویل می‌دهد.

پ- یک نسخه از صورت‌جلسه موضوع بند «ب» در بانک اطلاعات مناقصات ثبت می‌شود.

ماده ۷- مستندسازی فراخوان

الف- مستندات فراخوان به شرح زیر می‌باشد:
۱- متن فراخوان شامل آگهی ارزیابی، آگهی شرکت در مناقصه یا دعوت‌نامه که در آن موارد زیر باید درج شود:

۳-۲. آیین‌نامه مستندسازی مناقصات

۱-۱- نوع فراخوان (آگهی ارزیابی کیفی، آگهی مناقصه یا دعوت‌نامه)
۱-۲- نام و نشانی دستگاه مناقصه‌گزار
۱-۳- موضوع مناقصه
۱-۴- زمان، مهلت و نشانی دریافت اسناد
۱-۵- مقدار یا برآورد اولیه موضوع مناقصه، حسب مورد
۱-۶- هزینه تهیه اسناد و نحوه دریافت آن، حسب مورد
۱-۷- مدت اعتبار پیشنهادها (موضوع بند «ی» ماده «۲» و بند «الف» ماده «۲۱» قانون)
۱-۸- نوع و مبلغ تضمین شرکت در مناقصه
۱-۹- نام و نشانی مدیر طرح یا مشاور، حسب مورد
۱-۱۰- سایر توضیحاتی که به تشخیص مناقصه‌گزار لازم است

۲- نسخه منتشر شده در روزنامه یا نسخه دوم دعوت‌نامه،

۳- اسناد یا اطلاعات مربوط به تصدیق وصول دعوت‌نامه (در مناقصات محدود)

۴- فهرست اسامی و نشانی کسانی که از طریق دعوت‌نامه به مناقصه محدود دعوت شده‌اند.

تبصره- درصورت انجام ارزیابی کیفی مناقصه‌گران و تهیه فهرست کوتاه، فراخوان مناقصه از طریق ارسال دعوت‌نامه به اطلاع مناقصه‌گران می‌رسد. درصورت وجود فهرست کوتاه، انتشار آگهی از طریق روزنامه‌های کثیرالانتشار لازم نیست.

ب- مستندهای یاد شده در بند «الف» باید در بانک اطلاعات مناقصات ثبت و یک نسخه از آن همزمان با ارسال یا انتشار فراخوان در پایگاه ملی اطلاع‌رسانی مناقصات منتشر شود.

پ- در فراخوان مناقصات درج نام‌های تجاری جز در موارد مربوط به خرید قطعات یدکی ممنوع است.

ت- درصورت تمدید مهلت دریافت و تحویل اسناد (موضوع بند «ج» ماده «۱۸» قانون) یا تغییر نشانی‌های مندرج در فراخوان در هر یک از مراحل مناقصه، موضوع باید بی‌درنگ از طریق آگهی یا مکاتبه قابل تصدیق به اطلاع تمامی مناقصه‌گران برسد.

ث- انتشار آگهی در روزنامه کثیرالانتشار و پایگاه ملی اطلاع‌رسانی مناقصات، مانع از استفاده از روش‌های دیگر اطلاع‌رسانی نیست.

ماده ۸- مستندسازی ارزیابی شکلی پیشنهادها

الف- در تمام مناقصات، اعم از یک‌مرحله‌ای یا دومرحله‌ای و مناقصات عمومی یا محدود، ارزیابی شکلی پیشنهادها باید مستند شود.

ب- در ارزیابی شکلی پیشنهادها (موضوع بند «ب» ماده «۶» قانون) موارد زیر بررسی، تعیین و مستند می‌شوند:

۱-پیشنهادهایی که در مهلت مقرر تسلیم نشده باشند
۲-پیشنهادهایی که اسناد آن‌ها ناقص باشند

۳-پیشنهادهایی که طبق شرایط مقرر در اسناد مناقصه مهر و امضاء نشده باشند

۴-پیشنهادهایی که شرایط تضمین شرکت در مناقصه را تأمین نکرده باشند، شامل فقدان تضمین، نقص تضمین یا تضمین غیرمعتبر

۵- پیشنهادهایی که بر اساس ارزیابی کمیسیون مناقصه یا کمیته فنی‌بازرگانی (حسب مورد) مبهم یا مشروط باشند.

پ- پس از ارزیابی شکلی، پیشنهادهای قابل قبول و مردود با تعیین نام مناقصه‌گران و تعیین علل رد پیشنهادهای مردود، مستندسازی می‌شوند.

ماده ۹- مستندسازی ارزیابی کیفی مناقصه‌گران

الف- فرآیند ارزیابی کیفی مناقصه‌گران باید مستندسازی شود. مستندهای ارزیابی کیفی مناقصه‌گران حسب مورد به شرح زیر می‌باشند:

۱- آگهی دعوت به ارزیابی کیفی مناقصه‌گران

۲- استعلام ارزیابی کیفی مناقصه‌گران

۳- اسناد و نتایج ارزیابی کیفی مناقصه‌گران

ب- آگهی ارزیابی کیفی مناقصه‌گران باید حداقل شامل موارد زیر باشد:

۱- نام و نشانی دستگاه مناقصه‌گزار

۲- موضوع مناقصه

۳- تاریخ، مهلت و نشانی دریافت و تحویل استعلام ارزیابی کیفی مناقصه‌گران

۴- نام و نشانی مدیر طرح یا مشاور، حسب مورد

۵- نحوه دریافت اسناد استعلام و هزینه آن درصورت لزوم.

پ- روش ارزیابی کیفی مناقصه‌گران شامل معیارهای ارزیابی، نحوه امتیازدهی و حداقل امتیاز قابل قبول، باید به‌نحوی گویا و مشروح در استعلام ارزیابی کیفی مناقصه‌گران مستند شود.

ت- اسناد و نتایج ارزیابی شامل اطلاعات، اسناد، سوابق و مدارک لازم برای ارزیابی کیفی باید قبل از تشکیل جلسه نهایی ارزیابی کیفی مناقصه‌گران مستند شوند.

ث- پس از پایان فرآیند ارزیابی کیفی مناقصه‌گران، توسط دستگاه مناقصه‌گزار یا کمیته فنی‌بازرگانی حسب مورد جلسه‌ای تشکیل و صورت‌جلسه پایانی ارزیابی کیفی مناقصه‌گران شامل موارد زیر به دستگاه مناقصه‌گزار ارائه و یک نسخه از آن به بانک اطلاعات مناقصات ارسال می‌شود.

۱- فهرست استعلام‌های تکمیل شده توسط مناقصه‌گران (اصل استعلام‌ها طبق جزء«۱» بند «ب» ماده «۳» این آیین‌نامه در دستگاه مناقصه‌گزار بایگانی می‌شوند.)

۲- اطلاعات عمومی مربوط به جلسه نهایی ارزیابی کیفی مناقصه‌گران که طبق ماده (۵) این آیین‌نامه مستندسازی و به همراه موارد زیر به بانک اطلاعات مناقصات ارسال می‌شوند:

۳-۲. آیین‌نامه مستندسازی مناقصات

۱-۲- متن استعلام ارزیابی کیفی مناقصه‌گران
۲-۲- نتایج ارزیابی شکلی پیشنهادها طبق ماده (۸) این آیین‌نامه
۳-۲- امتیازهای کسب شده توسط هر یک از مناقصه‌گران در ارتباط با معیارهای ارزیابی کیفی
۴-۲- امتیاز نهایی ارزیابی کیفی هر یک از مناقصه‌گران
۵-۲- نام و مشخصات مناقصه‌گرانی که برای دعوت به مناقصه محدود برگزیده می‌شوند (فهرست کوتاه)
۶-۲- اسامی و سمت کسانی که ارزیابی کیفی مناقصه‌گران را انجام داده‌اند
۷-۲- متن دعوت‌نامه مناقصه محدود

تبصره- مقررات، روش اجرا و نحوه تنظیم اسناد و استعلام ارزیابی کیفی مناقصه‌گران در مناقصات یک‌مرحله‌ای و دومرحله‌ای، طبق آیین‌نامه ارزیابی کیفی مناقصه‌گران (موضوع بند «ج» ماده «۱۲» قانون) تعیین می‌شود.

ماده ۱۰- مستندسازی گشایش پیشنهادها در مناقصات یک‌مرحله‌ای

الف- مستندهای مربوط به گشایش پیشنهادها در مناقصات یک‌مرحله‌ای شامل موارد زیر است:

۱- صورت‌جلسه گشایش پاکت‌های مناقصه، طبق ماده (۵) این آیین‌نامه با ذکر نوع مناقصه (عمومی یا محدود)
۲- مستندهای ارزیابی کیفی مناقصه‌گران در مناقصات یک‌مرحله‌ای محدود
۳- مستندهای ارزیابی شکلی پیشنهادها طبق ماده (۸) این آیین‌نامه
۴- نتایج ارزیابی مالی شامل:
۱-۴- نام و امضای اعضای کمیسیون مناقصه
۲-۴- مشخصات تضمین‌های شرکت در مناقصه
۳-۴- قیمت‌های پیشنهادی مناقصه‌گران
۴-۴- نام و عنوان و قیمت پیشنهادی برنده اول مناقصه
۵-۴- نام و عنوان و قیمت پیشنهادی برنده دوم مناقصه، در صورتی که تفاوت قیمت پیشنهادی وی با برنده اول کمتر از مبلغ تضمین شرکت در مناقصه باشد (موضوع بند «الف» ماده «۲۰» قانون)

تبصره- در صورتی که به تشخیص کمیسیون مناقصات حداقل قیمت پیشنهادی، غیرمتعارف یا در صورت وجود برآورد اولیه، بیش از ده درصد از برآورد اولیه کمتر یا بیشتر باشد، لازم است که کمیسیون، مهلت بررسی و محل و زمان اعلام نظر کمیته فنی‌بازرگانی را برای تعیین صحت مبانی قیمت، توجیه‌پذیری آن (موضوع جزء «۵»بند «الف» ماده «۲۴» قانون) یا قابل اجرا بودن مبلغ پیشنهادی در صورت‌جلسه گشایش پاکت‌های مناقصه ثبت کند. نتایج بررسی در جلسه دوم مطابق مقررات بند «الف» این ماده باید مستندسازی شود.

۵- سایر مواردی که به تشخیص کمیسیون مناقصه برای درج در صورت‌جلسه ضرورت داشته باشد.

ب- تمام مستندهای موضوع بند «الف» این ماده باید در دستگاه مناقصه‌گزار، طبق جزء«۱» بند «الف» ماده (۳) این آیین‌نامه بایگانی شوند.

پ- مستندهای موضوع جزءهای (۲) تا (۵) بند «الف» باید به بانک اطلاعات مناقصات ارسال شوند.

ماده ۱۱- مستندسازی ارزیابی فنی‌بازرگانی پیشنهادها

الف- مستندهای ارزیابی فنی‌بازرگانی شامل موارد زیر است:

۱- کلیه اسناد فنی‌بازرگانی تحویل شده از سوی مناقصه‌گران

۲- نتایج ارزیابی شکلی پیشنهادها طبق ماده «۸» این آیین‌نامه

۳- نام و امضای اعضای کمیته فنی‌بازرگانی.

۴- نتایج ارزیابی فنی‌بازرگانی شامل:

۱-۴- نام و مشخصات مناقصه‌گران

۲-۴- عناوین معیارهای ارزیابی فنی‌بازرگانی

۳-۴- اهمیت وزنی معیارهای فنی‌بازرگانی در صورتی که از روش وزنی استفاده شود

۴-۴- حداقل امتیاز قابل قبول در صورت لزوم

۵-۴- امتیازات مناقصه‌گران در رابطه با هر یک از معیارهای ارزیابی

۶-۴- امتیاز کل فنی‌بازرگانی هر یک از مناقصه‌گران

۷-۴- نام و مشخصات مناقصه‌گرانی که برای گشایش پاکت مالی (ارزیابی مالی) برگزیده شده‌اند.

۵- مواردی که به تشخیص کمیته فنی‌بازرگانی یا کمیسیون مناقصه برای درج در ارزیابی فنی‌بازرگانی ضرورت داشته باشد

۶- نام و امضای اعضای کمیسیون مناقصه

ب- اسناد فنی‌بازرگانی ارائه شده توسط مناقصه‌گران طبق بند «ب» ماده (۴) این آیین‌نامه قبل از گشودن پاکت‌های مالی در دستگاه مناقصه‌گزار بایگانی می‌شوند.

پ- اطلاعات عمومی مربوط به جلسه پایانی ارزیابی فنی پیشنهادها، طبق ماده (۵) این آیین‌نامه، مستندسازی و به همراه موارد زیر به بانک اطلاعات مناقصات ارسال می‌شوند.

۱- امتیازات فنی‌بازرگانی پیشنهادها در ارتباط با معیارهای فنی‌بازرگانی مربوط

۲- امتیاز نهایی فنی‌بازرگانی پیشنهادها

۳- نام و مشخصات مناقصه‌گرانی که برای مرحله ارزیابی مالی برگزیده شده‌اند

۴- روش محاسبه قیمت تراز شده، حسب مورد

تبصره- چنان‌چه امتیازهای ارزیابی کیفی مناقصه‌گران به‌عنوان یکی از معیارهای ارزیابی فنی‌بازرگانی منظور شود، باید روش محاسبه در اسناد مناقصه تشریح و طبق بند (ب) ماده (۳) این آیین‌نامه مستند شود.

ت- در مناقصات دومرحله‌ای، گشودن پیشنهادهای مالی (پاکت ج) قبل از مستندسازی ارزیابی فنی‌بازرگانی ممنوع است.

ماده ۱۲- مستندسازی ارزیابی مالی پیشنهادها در مناقصات دومرحله‌ای

الف- مستندهای ارزیابی مالی در مناقصات دومرحله‌ای شامل موارد زیر است:

۱- پاکت‌های قیمت مناقصه‌گران

۲- مستندهای مراحل پیش از گشایش پاکت‌های مالی شامل موارد زیر:

۱-۲- مستندهای ارزیابی کیفی مناقصه‌گران در مناقصات دومرحله‌ای محدود طبق ماده (۹) این آیین‌نامه

۲-۲- مستندهای ارزیابی فنی‌بازرگانی پیشنهادها طبق ماده (۱۱) این آیین‌نامه

۳- صورت‌جلسه گشایش پاکت‌های مناقصه طبق ماده (۵) این آیین‌نامه

۴- مستندهای ارزیابی شکلی پیشنهادها طبق ماده (۸) این آیین‌نامه

۵- مستندهای تعیین قیمت تراز شده در مناقصات دومرحله‌ای (موضوع بند «الف» ماده «۲۰» قانون)، شامل:

۱-۵- رابطه محاسبه قیمت تراز شده که به نحو زیر تعیین می‌شود:

$$L = \frac{100 \times C}{100 - [i \times (100 - t)]}$$

که در آن:

L= قیمت تراز شده

C= قیمت پیشنهادی (درج شده در پاکت قیمت)

i= ضریب تأثیر (بر حسب درصد)

t= امتیاز فنی‌بازرگانی (بین حداقل امتیاز فنی‌بازرگانی قابل قبول تا صد)

تبصره ۱- ضریب تأثیر در مناقصات پیمانکاری ساخت یا طرح و ساخت (با یا بدون تأمین مالی) و در مناقصات خرید مصالح و تجهیزات بین ده تا چهل می‌باشد.

تبصره ۲- حداقل امتیاز فنی‌بازرگانی قابل قبول می‌تواند بین پنجاه تا هفتاد باشد.

تبصره ۳- تعیین ضریب تأثیر و حداقل امتیاز فنی‌بازرگانی در دامنه‌های فوق‌الذکر بر عهده کمیته فنی‌بازرگانی است. کلیه موارد استثنا در ردیف (۵-۱) و تبصره های (۱) و (۲) این ماده باید به تصویب هیأت سه نفره (موضوع بند و ماده ۲۸ قانون) برسد.

تبصره ۴- در صورتی که ترکیبی از ارزهای مختلف برای پیشنهاد قیمت لازم باشد، باید نرخ تسعیر ارز در اسناد مناقصه قید شود.

۲-۵- ضریب تأثیر و حداقل امتیاز قید شده در اسناد

۶- صورت‌جلسه پایانی ارزیابی مالی شامل:

۱-۶- نام و امضای اعضای کمیسیون مناقصه

۲-۶- مشخصات تضمین‌های شرکت در مناقصه

۳-۶- قیمت‌های پیشنهادی مناقصه‌گران
۴-۶- امتیاز فنی‌بازرگانی پیشنهادهای مناقصه‌گران
۵-۶- قیمت تراز شده پیشنهادهای مناقصه‌گران
۶-۶- نام و عنوان و قیمت پیشنهادی برنده اول مناقصه
۷-۶- نام و عنوان و قیمت پیشنهادی برنده دوم مناقصه، در صورتی که تفاوت قیمت پیشنهادی وی یا برنده اول کمتر از مبلغ تضمین شرکت در مناقصه باشد (موضوع بند «الف» ماده «۲۰» قانون).

ب- در مناقصات دومرحله‌ای که دارای برآورد اولیه باشند. مفاد تبصره جزء (۴) بند (الف) ماده (۱۰) این آیین‌نامه نافذ است.

پ- ارزیابی مالی پیشنهادها باید قبل از انعقاد قرارداد با برنده مناقصه مستند شود.

ماده ۱۳- مستندسازی پس از تعیین برنده مناقصه

الف- مستندهای پس از تعیین برنده مناقصه شامل موارد زیر است:
۱- اعلام قبولی پیشنهاد
۲- اسناد تضمین انجام تعهدات، حسب مورد
۳- اسناد تضمین پیش‌پرداخت، حسب مورد
۴- اسناد قراردادی

ب- موارد مذکور در بند «الف» بلافاصله پس از مبادله قرارداد و قبل از پایان مدت اعتبار پیشنهادها، باید مستند و در دستگاه مناقصه‌گزار طبق جزء (۱) بند «ب» ماده (۳) بایگانی شوند.

پ- اطلاعات زیر پس از مبادله قرارداد و قبل از پایان مدت اعتبار پیشنهادها، باید به بانک اطلاعات مناقصات ارسال شوند:
۱- نام برنده یا برندگان مناقصه
۲- نام طرف قرارداد

تبصره- در صورتی که طرف قرارداد برنده اول مناقصه نباشد، دلایل رد برنده اول باید اعلام شود.

۳- مبلغ و نوع تضمین ارائه شده از سوی طرف قرارداد.
۴- اطلاعات اصلی قرارداد شامل شماره قرارداد، مبلغ و مدت قرارداد، محل انعقاد و اجرای قرارداد و نام و سمت امضاکنندگان.

ماده ۱۴- مستندسازی تجدید یا لغو مناقصه

الف- در صورت تجدید یا لغو مناقصه لازم است که صورت‌جلسه‌ای با رعایت ماده (۵) این آیین‌نامه، تنظیم و علت تجدید یا لغو مناقصه در آن تعیین شود.

ب- مستندهای مربوط به تجدید مناقصه به دلیل بالا بودن قیمت (موضوع جزء «۵» از بند «الف» ماده «۲۴» قانون)، طی ترتیبات زیر تهیه و تنظیم می‌شود:
۱- مستندسازی ارجاع موضوع به کمیته فنی‌بازرگانی طبق تبصره جزء (۴) بند «الف» ماده (۱۰) این آیین‌نامه

۲- گزارش بررسی مبانی قیمت و ارتباط آن با توجیه اقتصادی طرح از سوی کمیته فنی‌بازرگانی

۳- تهیه صورت‌جلسه تصویب گزارش توسط کمیسیون مناقصه

۴- نامه ابلاغ تجدید یا لغو مناقصه به تمام مناقصه‌گرانی که در مناقصه شرکت کرده‌اند، به روشی قابل تصدیق (طبق ماده «۲۲» قانون)

۵- بایگانی مستندها در دستگاه مناقصه‌گزار طبق جزء (۱) بند «ب» ماده (۳) این آیین‌نامه

۶- ارسال مستندها به بانک اطلاعات مناقصات

ماده ۱۵- مستندسازی در موارد عدم الزام به مناقصه

الف- مستندهای مربوط به موارد عدم الزام به مناقصه (موضوع ماده «۲۹» قانون، به استثنای مستندهای خرید خدمات مشاوره، موضوع بند «هـ» این ماده) عبارتند از:

۱- صورت‌جلسه ارجاع معامله شامل:

۱-۱- خلاصه اسناد معامله (مبلغ، مدت و موضوع معامله)

۱-۲- معرفی کمیسیون معامله

۱-۳- تعیین نوع معامله (با تصریح به موارد مذکور در ماده «۲۹» قانون)

۱-۴- متن دعوت‌نامه

۱-۵- نام و عنوان طرف معامله

۲- اسناد معامله (قرارداد، ضمایم و ملحقات قرارداد)

۳- مستندهای تأمین منابع مالی که در آن اطلاعات زیر باید درج شود:

۳-۱- روش تأمین منابع مالی

۳-۲- محل تأمین اعتبار و نحوه ضمان تأخیر تعهدات برای انجام معامله

۳-۳- برآورد اولیه موضوع معامله، حسب مورد

تبصره- در صورتی که عدم الزام به مناقصه به دلیل انحصار باشد، مستندهای مربوط به شرایط انحصار یا تشخیص مرجع مذکور در بند «الف» ماده (۲۹) قانون به صورت‌جلسه (موضوع جزء «۱» بند «الف» این ماده) افزوده می‌شود.

ب- پیش از ارسال دعوت‌نامه، جلسه کمیسیون معامله تشکیل می‌شود و موارد موضوع بند (۱) این ماده را تصویب و صورت‌جلسه معاملات مربوط را تهیه می‌کند و برای بایگانی به رئیس دستگاه مناقصه‌گزار یا نماینده وی تحویل می‌دهد.

پ- یک نسخه از صورت‌جلسه موضوع جزء (۱) بند «الف» این ماده با رعایت بند «ج» ماده (۲۳) قانون به بانک اطلاعات مناقصات ارسال و در پایگاه ملی اطلاع‌رسانی مناقصات ثبت می‌شود.

ت- مستندهای مذکور در بند «الف» باید طبق جزء (۱) بند «ب» ماده (۳) این آیین‌نامه در دستگاه مناقصه‌گزار بایگانی شوند.

ث- مستندهای خرید خدمات مشاوره (موضوع بند «هـ »ماده «۲۹» قانون)، شامل موارد زیر است:

۱- گزارش شناخت

۲- شرح کلی خدمات

۳- فراخوان مشاوره

۴- صورت‌جلسه نهایی ارزیابی کیفی مشاوران، حسب مورد

۵- صورت‌جلسه نهایی ارزیابی فنی پیشنهادها

۶- صورت‌جلسه نهایی ارزیابی مالی پیشنهادها

۷- اسناد قراردادی شامل قرارداد، ضمایم و ملحقات آن

ج- کارفرما باید فراخوان و صورت‌جلسات خرید خدمات مشاوره را از طریق پایگاه ملی اطلاع‌رسانی مناقصات منتشر کند.

ماده ۱۶- مستندسازی ترک تشریفات مناقصه

الف- مستندهای مربوط به ترک تشریفات مناقصه عبارتند از:

۱- گزارش توجیهی ترک مناقصه

۲- صورت‌جلسه ترک مناقصه شامل:

۱-۲- خلاصه اسناد معامله (مبلغ، مدت و موضوع معامله)

۲-۲- نام و سمت هیأت ترک مناقصه

۳-۲- نام و عنوان طرف معامله و مستندهای مربوط به بند «الف» ماده (۱۲) قانون در خصوص نام‌برده

۳- مستندها تأمین منابع مالی که در آن اطلاعات زیر باید درج شود:

۱-۳ روش تأمین منابع مالی

۲-۳- محل تأمین اعتبار و سقف اعتبار برای انجام معامله

۳-۳- برآورد اولیه موضوع معامله، حسب مورد

ب- مستندهای مذکور در بند (الف) باید طبق جزء (۱) بند «ب» ماده (۳) این آیین‌نامه در دستگاه مناقصه‌گزار بایگانی شوند.

پ- یک نسخه از صورت‌جلسه موضوع جزء (۱) بند «الف» به جز موارد مستثنی شده در بند «ج» ماده (۲۳) قانون به بانک اطلاعات مناقصات ارسال و در پایگاه ملی اطلاع‌رسانی مناقصات منتشر می‌شود.

ماده ۱۷- مستندسازی مواعد و تغییر اسناد

الف- در تمام مناقصات، مواعد برنامه زمانی مناقصه باید براساس تقویم هجری شمسی تعیین و درج شوند. در مناقصات بین‌المللی علاوه بر تاریخ هجری شمسی، تاریخ میلادی نیز درج می‌شود.

ب- مواعد زمانی مربوط به شروع و اتمام مهلت دریافت و تحویل اسناد نباید در ایام تعطیلات رسمی تعیین شود و چنان‌چه ایام تعطیل پیش‌بینی نشده‌ای در مواعد مناقصه رخ دهد، مهلت‌های مقرر در برنامه زمانی مناقصه به همان میزان افزوده می‌شود.

پ- تغییر در اسناد مناقصه اعم از تغییر مقادیر موضوع مناقصه یا نشانی‌ها و مواعد مندرج در برنامه زمانی، حداکثر تا هفتاد و دو ساعت قبل از افتتاح پاکت‌های مناقصه مجاز است و چنان‌چه تغییری رخ دهد، باید مستندسازی و با روشی قابل تصدیق برای همه مناقصه‌گران ارسال شود.

تبصره- هر گونه تغییر در اسناد یا مواعد مناقصه که مستلزم اصلاح پیشنهادهای مناقصه‌گران باشد، باید با تمدید مواعد و ارائه مهلت لازم برای اصلاح اسناد واصل شده جبران شود.

ت- در صورت عدم اطلاع‌رسانی تغییرات به مناقصه‌گران، ارسال قابل تصدیق مکاتبات از سوی مناقصه‌گران، در حکم وصول آن‌ها از سوی مناقصه‌گزار می‌باشد.

فصل سوم- نظام اطلاع‌رسانی مناقصات

ماده ۱۸- تهیه و استقرار نظام اطلاع‌رسانی مناقصات

الف- سازمان موظف است حداکثر ظرف شش ماه نرم افزار مورد نیاز برای ایجاد پایگاه ملی اطلاع‌رسانی مناقصات را برای ذخیره‌سازی و انتقال اطلاعات معاملات (اعم از مناقصاتی که با رعایت تشریفات و یا از طریق ترک تشریفات انجام می‌شود) در دستگاه‌های موضوع بند «ب» ماده (۱) قانون تهیه و راه‌اندازی کند. به نحوی که قبل از پایان مهلت یاد شده، پایگاه ملی اطلاع‌رسانی مناقصات ایجاد شود و ثبت و نگهداری اطلاعات در آن امکان‌پذیر باشد.

ب- راهبری و مدیریت پایگاه ملی اطلاع‌رسانی مناقصات و آموزش دستگاه‌های مرکزی بر عهده سازمان و آموزش کارکنان دستگاه‌های مناقصه‌گزار بر عهده دستگاه مرکزی مربوط می‌باشد.

پ- مراحل ایجاد و استقرار سامانه اطلاع‌رسانی مناقصات در دستگاه‌های مناقصه‌گزار باید مستندسازی و ثبت شود.

ماده ۱۹- اطلاع‌رسانی پیش از فراخوان

الف- صورت‌جلسه پیش از فراخوان (موضوع بند «ب» ماده «۶» این آیین‌نامه)، همزمان با انتشار فراخوان در محیط شبکه اطلاع‌رسانی مناقصات جریان می‌یابد.

ب- هر گونه تغییر در صورت‌جلسه پیش از فراخوان، مستلزم تهیه صورت‌جلسه جدید است و صورت‌جلسه قبلی نباید پاک یا ویرایش شود.

پ- تشخیص ضرورت انتشار برآورد کلی موضوع مناقصه (موضوع ردیف (۴-۳) جزء «۴» بند (الف) ماده «۶» این آیین‌نامه) با دستگاه مناقصه‌گزار است.

ماده ۲۰- اطلاع‌رسانی فراخوان مناقصات

الف- آگهی‌ها (دعوت به مناقصات عمومی یا فراخوان ارزیابی کیفی مناقصه‌گران)، همزمان با انتشار در روزنامه کثیرالانتشار، باید از طریق پایگاه ملی اطلاع‌رسانی مناقصات به اطلاع عموم برسد.

ب- هر گونه تغییر در مفاد فراخوان مناقصات، از جمله تمدید مهلت دریافت و تحویل اسناد، تنها از طریق انتشار فراخوان جدید مجاز است.

پ- در مناقصات محدود، مفاد فراخوان و اسامی دعوت شدگان به مناقصه در پایگاه ملی اطلاع‌رسانی مناقصات جریان می‌یابد و این موضوع جایگزین ارسال قابل تصدیق دعوت‌نامه نخواهد شد.

ماده ۲۱- اطلاع‌رسانی ارزیابی کیفی مناقصه‌گران

الف- اطلاعات زیر می‌تواند در فرآیند ارزیابی کیفی مناقصه‌گران در پایگاه ملی اطلاع‌رسانی مناقصات جریان یابد:

۱- آگهی دعوت به ارزیابی کیفی مناقصه‌گران

۲- استعلام ارزیابی کیفی

۳- اطلاع‌رسانی ارزیابی شکلی پیشنهادها

۴- صورت‌جلسه پایانی ارزیابی کیفی مناقصه‌گران

ب- صورت‌جلسه موضوع بند «ث» ماده (۹) این آیین‌نامه، همزمان با ارسال دعوت‌نامه باید در پایگاه ملی اطلاع‌رسانی مناقصات منتشر شود.

پ- آگهی دعوت به ارزیابی کیفی مناقصه‌گران، همزمان با انتشار در روزنامه کثیرالانتشار، باید در پایگاه ملی اطلاع‌رسانی مناقصات جریان یابد.

ماده ۲۲- اطلاع‌رسانی مناقصات یک‌مرحله‌ای

الف- اطلاعات زیر در فرآیند اطلاع‌رسانی مناقصات یک‌مرحله‌ای جریان می‌یابد:

۱- اطلاع‌رسانی پیش از فراخوان

۲- اطلاع‌رسانی فراخوان

۳- اطلاع‌رسانی ارزیابی شکلی پیشنهادها

۴- اطلاع‌رسانی ارزیابی کیفی مناقصه‌گران طبق ماده (۲۱) این آیین‌نامه در مناقصات محدود یک‌مرحله‌ای

تبصره- در مواردی که فهرست کوتاه مناقصه‌گران صلاحیت‌دار قبلاً تهیه شده باشد (موضوع بند «ب» ماده (۲۶) قانون)، فهرست مزبور پیوست صورت‌جلسه موضوع بند «ث» ماده (۹) این آیین‌نامه خواهد شد.

۵- اطلاع‌رسانی جلسه گشایش پاکت‌های مناقصه و تعیین برنده

ب- اطلاع‌رسانی پیش از فراخوان طبق ماده (۱۹) و اطلاع‌رسانی فراخوان طبق ماده (۲۰) و اطلاع‌رسانی ارزیابی کیفی مناقصه‌گران طبق ماده (۲۱) و اطلاع‌رسانی جلسه گشایش پاکت‌های مناقصه و تعیین برنده، حاوی مستندات موضوع بند «الف» ماده (۱۰) این آیین‌نامه، باید قبل از انعقاد قرارداد انجام شود.

ماده ۲۳- اطلاع‌رسانی مناقصات دومرحله‌ای

الف- اطلاع‌رسانی مناقصات دومرحله‌ای شامل موارد زیر می‌باشد:

۱- اطلاع‌رسانی پیش از فراخوان

۲- اطلاع‌رسانی فراخوان

۳- اطلاع‌رسانی ارزیابی شکلی پیشنهادها
۴- اطلاع‌رسانی ارزیابی کیفی مناقصه‌گران در مناقصات دومرحله‌ای محدود
۵- اطلاع‌رسانی ارزیابی فنی و بازرگانی
۶- اطلاع‌رسانی ارزیابی مالی پیشنهادها و تعیین برنده مناقصه

ب- اطلاع‌رسانی پیش از فراخوان طبق ماده (۱۹) و اطلاع‌رسانی فراخوان طبق ماده (۲۰) و اطلاع‌رسانی ارزیابی کیفی مناقصه‌گران طبق ماده (۲۱) این آیین‌نامه انجام می‌شود.

پ- صورت‌جلسه پایانی ارزیابی فنی‌بازرگانی پیشنهادها، موضوع بند «پ» ماده (۱۱) این آیین‌نامه، باید دو روز کاری قبل از گشایش پاکت‌های مالی اطلاع‌رسانی شود.

ت- اطلاع‌رسانی صورت‌جلسه پایانی ارزیابی مالی، باید دو روز کاری قبل از انعقاد قرارداد انجام شود.

ماده ۲۴- اطلاع‌رسانی توضیح و تشریح اسناد

الف- اطلاع‌رسانی توضیح و تشریح اسناد، شامل موارد زیر می‌باشد:

۱- متن پرسش‌های مناقصه‌گران و پاسخ‌های مناقصه‌گزار
۲- اطلاعیه جلسات پرسش و پاسخ حضوری
۳- تشریح برخی از ابهام‌های مربوط به مفاد اسناد مناقصه پس از توزیع تمام یا بخشی از اسناد.

ب- در صورت تشکیل جلسه توضیح اسناد یا پاسخ به پرسش‌های مناقصه‌گران درباره اسناد و شرایط مناقصه، صورت‌جلسه توضیح اسناد پاسخ‌های یاد شده، باید به اسناد مناقصه پیوست و برای کسانی که قبلاً اسناد را دریافت نموده‌اند، طبق ماده (۲۲) قانون ارسال شود. اطلاع‌رسانی توضیح و تشریح اسناد باید قبل از پایان مهلت تسلیم اسناد انجام شود و چنان‌چه اطلاعات مذکور در بند «الف» این ماده، مستلزم تنظیم مستندهای جدید باشد، باید مدت تمدید در فرآیند اطلاع‌رسانی اعلام شود.

ماده ۲۵- اطلاع‌رسانی قراردادهای مشاوره

الف- مستندها و اطلاع‌رسانی مناقصاتی که موضوع آن‌ها خدمات مشاوره (مذکور در بند «هـ» ماده «۲۹» قانون) باشد، مطابق با مناقصات دومرحله‌ای محدود (روش قیمت تراز شده) می‌باشد.

ب- مستندسازی و اطلاع‌رسانی سایر روش‌های انتخاب مشاور بر اساس مقررات آیین‌نامه بند «هـ »ماده (۲۹) قانون تعیین می‌شود.

ماده ۲۶- مشخصات سامانه اطلاع‌رسانی مناقصات

الف- سامانه اطلاع‌رسانی مناقصات باید دارای ویژگی‌های زیر باشد:

۱- قابلیت ردیابی فرآیند پیاده‌سازی
۲- قابلیت مستندسازی و ردیابی ایجاد و تغییر داده‌ها (توسط مراجع ذی‌صلاح)

۳- قابلیت مستندسازی و ردیابی خروجی‌ها
۴- قابلیت تمرکز اطلاعات با پیکره‌بندی غیر متمرکز
۵- قابلیت ردیابی جریان اطلاعات
۶- امنیت و آزمون پذیری صحت جریان اطلاعات
۷- عدم امکان اصلاح و تغییر اطلاعات ثبت شده
۸- قابلیت تهیه نسخه پشتوانه توسط دستگاه‌های مرکزی

ب- سامانه اطلاع‌رسانی مناقصات در پیکره‌بندی نهایی، دروازه اطلاعاتی با ویژگی‌های زیر می‌باشد:
۱- قابلیت توسعه مستمر
۲- قابلیت سازگاری با سامانه‌های مناقصه‌گزاری الکترونیکی
۳- قابلیت سفارشی کردن اطلاعات دریافتی توسط کاربران.

پ- کیفیت نظام اطلاع‌رسانی باید به نحوی مدیریت شود که تعداد و بزرگی خطاها، چگالی و پیوستگی نقص‌ها و توارث آن‌ها کاهش یابد.

ت- فهرست مناقصه‌گران صلاحیت‌دار که توسط مراجع قانونی تشخیص صلاحیت می‌شوند، شامل رشته، پایه، ظرفیت، سوابق کاری و نیز احکام هیأت رسیدگی به شکایات (موضوع ماده «۸» قانون) باید در پایگاه ملی اطلاع‌رسانی مناقصات منتشر شود.

ث- مناقصه‌گران متقاضی برای شرکت در انواع مناقصات، موارد ترک تشریفات مناقصه و موارد مشمول ماده (۲۹) قانون، باید اطلاعات ثبتی، مالیاتی و بیمه کارکنان خود را در پایگاه ملی اطلاع‌رسانی مناقصات به دستگاه‌های مناقصه‌گزار اعلام کنند.

تبصره ۱- اطلاعات موضوع بند «ث» این ماده صرفاً برای دستگاه‌های مناقصه‌گزار و دستگاه‌های مرکزی مربوط قابل مشاهده می‌باشد.

تبصره ۲- نرم افزار پایگاه ملی اطلاع‌رسانی باید به نحوی طراحی شود که اطلاعات مناقصات هر یک از دستگاه‌های مشمول قانون قابل دسترسی برای عموم باشد.

ماده ۲۷- مدیریت ریسک در نظام اطلاع‌رسانی مناقصات

الف- راهبردهای اصلی در مدیریت ریسک نظام اطلاع‌رسانی به شرح زیر تعیین می‌شوند:
۱- پرهیز از ریسک‌های مستقیم و غیر مستقیم
۲- دفع ریسک‌ها
۳- انتساب ریسک‌ها به منشأ ایجاد ریسک

ب- الگوی طراحی سامانه اطلاع‌رسانی با هدف مدیریت ریسک، باید به‌صورت مستمر ارتقا یابد و تکمیل شود.

پ- طراحی سامانه اطلاع‌رسانی به‌منظور کاهش ریسک، باید به‌صورت مرحله به مرحله پیاده‌سازی شود. سامانه اطلاع‌رسانی از نظر وسعت و پیچیدگی در فراگردی مرحله‌بندی شده گسترش می‌یابد.

ماده ۲۸- ثبت و پاک کردن اطلاعات شبکه ملی

الف- پاک کردن اطلاعات مربوط به مستندهای مناقصه در دوره اطلاع‌رسانی برخط، جز در موارد اجتناب‌ناپذیر فنی (به تشخیص مدیر پایگاه) ممنوع است. این موارد عبارتند از:

۱- شرایطی که در آن داده‌های موجود در بانک اطلاعات یا پایگاه ملی اطلاع‌رسانی مناقصات ناخواسته دگرگون شود

۲- نقص در جریان اطلاعات

۳- توقف در فعالیت تمام یا بخش‌هایی از سامانه

۴- اطلاعات محرمانه (مذکور در بند «ج» ماده «۲۳» قانون) که سهوی وارد شبکه اطلاع‌رسانی مناقصات شده باشد.

ب- ثبت و کنترل خطا در ورودی‌ها و خروجی‌ها در جریان اطلاعات بر عهده مناقصه‌گزار است هر گونه خطایی در ورودی‌ها با یک سند جدید اصلاح می‌شود.

پ- دوره اطلاع‌رسانی بر خط شامل مستندهای مناقصات و اطلاعات مربوط به قراردادها و اصلاحات و الحاقات آن‌ها تا یک ماه بعد از پایان مدت قراردادها می‌باشد. سوابق مناقصاتی که مدت اطلاع‌رسانی آن‌ها منقضی شده است، در پایگاه ملی اطلاع‌رسانی مناقصات نگهداری و در صورت درخواست متقاضیان از طریق پست الکترونیک ارسال می‌شود.

تبصره ۱- دستگاه‌های مناقصه‌گزار می‌توانند اطلاعات مربوط به مناقصات خود را علاوه بر پایگاه ملی اطلاع‌رسانی مناقصات از راه‌های دیگر نیز به اطلاع عموم برسانند.

تبصره ۲- پاک کردن اطلاعات باید به نحوی انجام شود که سوابق آن‌ها در سازمان قابل دسترس باشد. در صورت پاک کردن اطلاعات بر خط در شرایط یاد شده در بند «الف» این ماده پس از رفع موارد، باید مجدداً در پایگاه ملی اطلاع‌رسانی جریان یابد.

ماده ۲۹- امنیت اطلاعات

الف- مستندهای ارسال شده به بانک اطلاعات مناقصات باید برای عموم قابل دسترس باشد.

ب- به‌منظور تأمین امنیت و صحت اطلاعات، پشتوانه اطلاعات در دستگاه‌های مرکزی به صورت غیر متمرکز و در سامانه ملی اطلاع‌رسانی مناقصات به صورت متمرکز باید ایجاد شود.

پ- سامانه خدمت‌رسان پست الکترونیک مرکزی با ویژگی‌های زیر از سوی سازمان ایجاد می‌شود:

۱- ردیابی و ثبت پست‌های الکترونیک مبادله شده
۲- ردیابی و ثبت مستندها در پایگاه ملی اطلاع‌رسانی مناقصات
۳- دریافت مستندهای مناقصات پس از پایان مدت اطلاع‌رسانی برخط

ماده ۳۰- نقش‌ها و استانداردها

الف- مسؤولیت‌های مناقصه‌گزار در نظام مستندسازی و اطلاع‌رسانی مناقصات عبارتند از:
۱- اجرای مستندسازی مکتوب و الکترونیکی
۲- اجرای فرآیند اطلاع‌رسانی
۳- وارد کردن اطلاعات معاملات (اعم از مناقصه و ترک مناقصه) در پایگاه ملی اطلاع‌رسانی مناقصات
۴- مدیریت ریسک اطلاعات.

ب- مسؤولیت‌های زیر قابل واگذاری به مدیریت طرح نیست:
۱- مستندسازی و اطلاع‌رسانی پیش از فراخوان
۲- مستندسازی و اطلاع‌رسانی ارزیابی مالی یا ترک مناقصه
۳- مستندسازی و اطلاع‌رسانی تجدید و لغو مناقصه

تبصره- (لغو شده)

پ- مسؤولیت آموزش و نظارت بر مستندسازی و اطلاع‌رسانی مناقصات در دستگاه‌های مناقصه‌گزار بر عهده دستگاه مناقصه‌گزار مرکزی مربوط می‌باشد.

ت- مسؤولیت ایجاد و راهبری پایگاه ملی اطلاع‌رسانی مناقصات بر عهده سازمان است.

ث- به منظور ایجاد رویه واحد، سازمان می‌تواند استانداردها، راهنماهای کاربرد، دستورالعمل‌ها و مشخصات فنی مربوط را در تعامل با دستگاه‌های مرکزی، حسب مورد تهیه، ابلاغ یا به‌هنگام نموده و در پایگاه ملی اطلاع‌رسانی مناقصات منتشر کند.

پرویز داودی- معاون اول رئیس جمهور

قانون آیین‌نامه تشخیص اوراق زائد و ترتیب امحاء آن‌ها

مصوب ۱۳۵۱/۲/۱۶ کمیسیون‌های مجلسین

ماده ۱- وزارتخانه‌ها و مؤسسات دولتی و وابسته به دولت موظفند بر اساس دستورالعمل‌های سازمان اسناد ملی ایران پس از بررسی و ارزشیابی اسناد و اوراق راکد خود آنچه را از لحاظ اجرای وظایف و مسؤولیت‌های قانونی آنان و نیز حفظ حقوق افراد مورد استفاده و قابل استناد ندانند تعیین کنند و با راهنمایی سازمان اسناد ملی ایران فهرست‌های مشروح و جداول زمانی آن‌ها را با ذکر مشخصات کامل ردیف‌های مختلف به سازمان اسناد ملی ایران ارسال دارند.

۳-۲. آیین‌نامه مستندسازی مناقصات

تبصره ۱- اسناد و اوراق راکد در این آیین‌نامه عبارتست از کلیه نوشته‌ها، نامه‌ها، گزارش‌ها، صورت‌جلسه‌ها و صورت‌مجلس‌ها، قراردادها و عهدنامه‌ها، ابلاغ‌ها و فرمان‌ها، نمونه‌ها و فرم‌ها، دفترها و پرونده‌ها، قبوض، نسخه‌ها، بارنامه‌ها و مدارک و سوابق تحصیلی، نمودارها، نقشه‌ها، عکس‌ها، کلیشه‌ها، فیلم‌ها و میکرو فیلم‌ها، صفحه‌ها و نوارهای ضبط صوت و سایر اسناد و مدارکی که توسط مقامات و دستگاه‌های دولتی و وابسته به دولت در اجرای وظایف و تکالیف قانونی و اداری تهیه یا دریافت و نگهداری شده و برای انجام دادن وظایف و مسؤولیت‌های قانونی و اداری جاری به تشخیص وزارتخانه یا مؤسسه مربوط مورد مراجعه و استفاده مستمر نباشد.

تبصره ۲- منظور از جداول زمانی در این آیین‌نامه جدول‌هایی است که بر حسب مشخصات ردیف‌های اسناد راکد مواعد معینی برای امحاء آن‌ها تعیین شده باشد.

ماده ۲- اوراق زائد عبارتست از هر گونه اوراق و نسخه‌های اضافی و مجلدات چاپی و نشریه و جزوه و مانند آن‌ها و همچنین اسناد و اوراق راکد که با رعایت مفاد قانون تأسیس سازمان اسناد ملی ایران و مقررات این آیین‌نامه ارزش نگهداری نداشته باشد.

تبصره- قراردادهای دولتی و عهدنامه‌ها و فرمان‌ها به هر حال جزء اوراق زائد محسوب نخواهد شد.

ماده ۳- سازمان اسناد ملی ایران پس از بررسی فهرست‌ها و جداولی که طبق ماده اول این آیین‌نامه تهیه و ارسال شده و حصول اطمینان از این که این اوراق فاقد هر گونه ارزش اداری، مالی، اقتصادی، قضایی، سیاسی، فرهنگی، علمی، فنی و تاریخی است آن‌ها را برای بررسی و اتخاذ تصمیم نهایی به شورای سازمان اسناد ملی ایران تسلیم می کند.

ماده ۴- شورا فهرست‌ها و جداول زمانی اسنادی را که برای امحاء پیشنهاد می‌شود با حضور نماینده تام‌الاختیار وزارتخانه یا مؤسسه مربوط و با توجه به کلیه جوانب و شرایط و مقررات و موازین قانونی، مورد بررسی و اخذ تصمیم قرار می‌دهد همچنین ترتیب امحاء اوراق زائد یا فروش، یا واگذاری آن‌ها را برای مصارف صنعتی طبق مقررات مربوط و با توجه به محتویات و مشخصات آن‌ها تعیین می‌کند.

ماده ۵- وزارتخانه‌ها و مؤسسات دولتی و وابسته به دولت مسؤول تطبیق فهرست‌ها و جداول مصوب اوراق قابل امحاء با اصل اوراق و پرونده‌ها و امحاء آن‌ها به ترتیبی که شورای سازمان اسناد ملی ایران تعیین کرده است می‌باشند.

آیین‌نامه فوق مشتمل بر پنج ماده و سه تبصره به استناد ماده ۷ قانون تأسیس سازمان اسناد ملی ایران در جلسات ۱۳۵۰/۱۲/۵ و ۲۲ و ۲۶ فروردین ماه ۱۳۵۱ به تصویب کمیسیون‌های فرهنگ و استخدام و دارایی مجلس سنا و در جلسات نهم و چهاردهم و شانزدهم بهمن ماه ۱۳۵۰ و چهارم و شانزدهم اردیبهشت ماه یکهزار و سیصد و پنجاه و یک به ترتیب به تصویب کمیسیون‌های علوم و آموزش عالی، فرهنگ و هنر، دارایی، امور استخدام و سازمان‌های اداری و دادگستری مجلس شورای ملی رسیده است.

رئیس مجلس شورای ملی- عبداله ریاضی

از قانون دیوان محاسبات

تبصره ماده ۳۹- **(الحاقی ۱۳۷۰/۵/۲۰)** مدت و نحوه نگهداری، حفظ اسناد، دفاتر صورت حساب‌های مالی و مدارک مزبور که توسط دستگاه‌ها به دیوان محاسبات کشور ارسال می‌شود و یا مدارکی که توسط دیوان محاسبات کشور تهیه می‌گردد، به صورت عین و همچنین طرز تبدیل آن‌ها به عکس یا فیلم یا میکروفیلم و یا میکروفیش یا نظایر آن و همچنین طریقه محو اسناد و مدارک مزبور به موجب **دستورالعملی** خواهد بود که با پیشنهاد رئیس دیوان محاسبات کشور به تصویب کمیسیون دیوان محاسبات، بودجه و امور مالی مجلس شورای اسلامی خواهد رسید. اسناد تبدیلی به نحو فوق در حکم اسناد اصلی است.

ماده ۴۰- تعیین نحوه حفظ و نگهداری و بایگانی صورت‌حساب‌های مالی اسناد و مدارک مربوط در دستگاه‌ها به عهده دیوان محاسبات کشور است.

۳-۲. آیین‌نامه مستندسازی مناقصات

دستورالعمل تبصره ماده ۳۹ قانون دیوان محاسبات کشور مصوب ۱۳۷۳/۱/۱۶ با اصلاحات جلسه ۸۷/۱۰/۹ کمیسیون دیوان محاسبات مجلس شورای اسلامی

ماده ۱- به موجب این دستورالعمل و به منظور تسهیل و رفع تکرار، عناوین صورتحساب‌های مالی، حساب‌های درآمد و هزینه و دفاتر و اسناد و مدارک مربوط و گزارشاتی که توسط دستگاه‌ها به دیوان محاسبات تحویل و یا توسط دیوان تهیه می‌گردد و همچنین اسناد و مدارکی که حسب موارد قانونی و یا به تشخیص دیوان محاسبات تحویل آن‌ها به دیوان مذکور مقرر شده یا بشود تحت عبارت "اسناد و مدارک مالی" خلاصه می‌شود.

ماده ۲ - اسناد و مدارک مالی که به تدریج و با اعلام دیوان محاسبات کشور توسط دستگاه‌ها به دیوان مزبور تحویل می‌گردد، پس از تبدیل به میکروفیلم یا میکروفیش **و یا داده پیام الکترونیکی**، آماده برای امحاء خواهد بود. تعیین اسناد و مدارک مالی قابل تحویل به دیوان محاسبات و تبدیل به میکروفیلم یا میکروفیش **و یا داده پیام الکترونیکی** یا نگهداری عین آن‌ها با دیوان محاسبات کشور می‌باشد.

ماده ۳ - آمادگی امحاء اسناد و مدارک مالی که مراتب مقرر در ماده ۲ را طی نموده باشند، توسط دیوان محاسبات به اطلاع سازمان اسناد ملی ایران رسانده می‌شود تا سازمان مذکور برابر مقررات و ظرف مهلت مورد توافق نسبت به حمل و فروش آن‌ها اقدام نماید. اوراق فروخته شده الزاماً به خمیر تبدیل و دیو ان محاسبات کشور تا اجرای مرحله نهایی نظارت خواهد نمود.

تبصره ۱- فهرست آن دسته از اسناد و مدارک مالی موضوع این دستورالعمل که طبق مقررات بایستی توسط سازمان اسناد ملی ایران عیناً نگهداری شود، در هر مرحله به وسیله سازمان مذکور تهیه و به تأیید دیوان محاسبات کشور می‌رسد.

تبصره ۲ (اصلاحی ۸۷)- امحاء اسناد و مدارک مالی سنوات آتی و سنوات قبل به شرط تبدیل به میکروفیلم یا میکروفیش **و یا داده پیام الکترونیکی** مشمول حکم کلیه مواد این دستورالعمل می‌باشد. چنان‌چه به علت عدم ضرورت و یا کمبود امکانات نیازی به تبدیل آن‌ها به میکروفیلم **و یا داده پیام الکترونیکی** نبوده و یا میسر نباشد، **به تشخیص دیوان محاسبات کشور و حداقل پس از گذشت سه سال از عمر آن‌ها** قابل امحاء خواهد بود.

ماده ۴ (اصلاحی ۸۷)- از عواید حاصل از فروش اسناد و مدارک مالی موضوع این دستورالعمل که توسط سازمان اسناد ملی ایران به حساب درآمد عمومی کشور واریز می‌گردد، پنجاه درصد مشمول **بندهای (د) و (هـ) ماده (۴۳) قانون وصول برخی از درآمدهای دولت و مصرف آن در موارد معین مصوب سال ۱۳۷۳** بوده و معادل پنجاه درصد بقیه همه ساله اعتباری تحت عنوان «برنامه تحقیق و بررسی» در لایحه بودجه کل کشور ذیل ردیف بودجه‌ای دیوان محاسبات کشور منظور خواهد شد تا صرف امور برنامه مذکور گردد.

ماده ۵ (اصلاحی ۸۷)- دیوان محاسبات کشور می‌تواند به تشخیص خود، تبدیل اسناد به میکروفیلم **و یا داده پیام الکترونیکی** را در محل خود دستگاه‌ها **یا در محل دیوان** انجام دهد. **هزینه‌های مورد نیاز و کلیه امکانات لازم برای انجام کار به عهده دستگاه مربوطه خواهد بود.**

تبصره ۱ (الحاقی ۸۷)- وجوه دریافتی توسط دیوان محاسبات کشور به‌عنوان درآمد اختصاصی بحساب مخصوصی نزد خزانه‌داری کل واریز و معادل صد در صد آن به **دیوان محاسبات کشور جهت تهیه و تجهیز امکانات اجرایی این دستورالعمل و سایر امور مرتبط اختصاص می‌یابد.**

تبصره ۲ (الحاقی ۸۷)- داده‌های الکترونیکی در قالب فایل‌های رایانه‌ای به استناد ماده (۶) قانون تجارت الکترونیک با تأیید دیوان محاسبات کشور و با رعایت مفاد دستورالعمل ملاک عمل جهت تبدیل به میکرو فیلم خواهد بود.

ماده ۶- میکروفیلم و میکروفیش‌ها **و یا داده پیام الکترونیکی** تهیه شده پس از عکسبرداری طبق این دستورالعمل پس از مدت ۳۰ سال قابل امحاء می‌باشد.

ماده ۷ (الحاقی ۸۷)- دیوان محاسبات کشور می‌تواند در راستای وظایف قانونی موضوع ماده (۳۹) قانون دیوان امور مربوط به اسناد و مدارک مالی فاقد طبقه‌بندی به میکروفیلم یا داده پیام را با نظارت مستقیم خود از طریق دستگاه‌های اجرایی ذی‌ربط به بخش‌های خصوصی و تعاونی واگذار نماید. در صورت واگذاری امور مربوط به میکروفیلم و یا داده پیام الکترونیکی دستگاه‌های مشمول به بخش خصوصی یا تعاونی (غیردولتی) مورد تأیید دیوان محاسبات، ده درصد از مبلغ قراردادها جهت پوشش قسمتی از هزینه‌های نظارت، بازبینی میکروفیلم و یا داده پیام الکترونیکی و نهایتاً امحاء اسناد و مدارک مالی به حساب اختصاصی دیوان محاسبات کشور واریز خواهد شد.

آیین‌نامه اجرایی ماده ۸ قانون انتشار و دسترسی آزاد به اطلاعات

شماره ۸۴۳۴۸/ت ۵۱۹۷۹هـ مورخ: ۱۳۹۴/۶/۳۰

هیأت وزیران در جلسه ۱۳۹۴/۶/۲۲ به پیشنهاد کمیسیون انتشار و دسترسی آزاد به اطلاعات و به استناد ماده (۸) قانون انتشار و دسترسی آزاد به اطلاعات- مصوب ۱۳۸۸- آیین‌نامه اجرایی ماده یاد شده را به شرح زیر تصویب کرد:

ماده ۱- هر شخص حقیقی و یا حقوقی ایرانی می‌تواند درخواست خود برای دسترسی به اطلاعات را در برگه (فرم) مخصوصی که به تصویب کمیسیون انتشار و دسترسی آزاد به اطلاعات موضوع ماده (۱۸) قانون می‌رسد، به صورت برخط از طریق درگاه الکترونیک، پیشخوان دولت الکترونیک، پست یا مراجعه حضوری به واحد اطلاع‌رسانی مؤسسه درخواست شونده تسلیم کند.

تبصره- مؤسسات مشمول قانون به هنگام دریافت درخواست دسترسی به اطلاع باید رسید کتبی یا الکترونیکی شامل شماره ثبت و تاریخ را به متقاضی تحویل دهنده.

ماده ۲- درخواست متقاضی باید حاوی اطلاعات هویتی شامل نام و نام خانوادگی، شماره ملی برای اشخاص حقیقی، شناسه ملی برای اشخاص حقوقی، نام نماینده قانونی شخص حقیقی و یا حقوقی، کدپستی و حسب مورد یکی از ابزار ارتباطی (شماره تلفن همراه، تلفن ثابت، نشانی رایانامه (ایمیل) داخلی یا کار پوشه ملی ایرانیان) باشد.

ماده ۳- پاسخ اطلاعات باید به یکی از روش‌های زیر و به انتخاب متقاضی ارایه شود.

۱- به صورت بر خط از طریق رایانه (ایمیل) داخلی

۲- به صورت بر خط از طریق کار پوشه ملی ایرانیان

۳-۲. آیین‌نامه مستندسازی مناقصات

۳- به صورت کتبی از طریق پست و نشانی و کدپستی اعلام شده از سوی متقاضی

۴- به صورت کتبی از طریق حضوری

ماده ۴- درگاه الکترونیک مؤسسات مشمول قانون، باید راهنمایی لازم برای دسترسی متقاضیان اطلاعات را در اختیار آنان قرار دهد.

ماده ۵- درخواست سند یا اطلاعاتی که انتشار عمومی یافته باشد و از طریق درگاه الکترونیک مؤسسه در دسترس باشد، قابل پذیرش نیست.

ماده ۶- اطلاعات عمومی که به متقاضی ارایه می‌شود، می‌تواند روی درگاه الکترونیک مؤسسه قرار گیرد.

ماده ۷- بالاترین مقام مؤسسات مشمول قانون، واحد مشخصی را برای پاسخگویی به درخواست‌های موضوع قانون، معین و مسؤول ذی‌ربط را با حکم خود منصوب می‌کند.

ماده ۸- پس از دریافت و بررسی مدارک توسط متصدی دریافت درخواست‌ها، در صورت کامل بودن کاربرگ یا مدارک احتمالی، متصدی مربوط مکلف است ضمن تحویل رسید به متقاضی، درخواست مزبور را بلافاصله به واحد مرتبط ارسال کند.

ماده ۹- اگر متصدی دریافت درخواست‌ها، اطلاعات مورد نظر را غیرمرتبط با مؤسسه خود بداند، مراتب را در ذیل همان کاربرگ، درج و گواهی می‌نماید.

ماده ۱۰- چنان‌چه پاسخ به درخواست، منفی باشد، باید مستند قانونی و علت ممنوعیت دسترسی، به ترتیب مقرر در ماده (۲) به متقاضی اعلام شود.

ماده ۱۱- مؤسسات مشمول قانون مکلفند با در نظر گرفتن ماهیت، فوریت و ضرورت اطلاعات درخواستی، در سریع‌ترین زمان ممکن به ترتیب مقرر در ماده (۲) به درخواست‌ها پاسخ کتبی دهند، این زمان در هر حال نمی‌تواند بیش از ده روز کاری باشد.

تبصره- در خصوص درخواست‌های برخط، مهلت پاسخگویی از اولین روز کاری پس از دریافت درخواست آغاز می‌شود.

ماده ۱۲- متقاضی می‌تواند در صورت عدم کفایت یا ناقص بودن اطلاعات دریافتی، مجدداً درخواست اطلاعات کند. شماره پیگیری درخواست جدید باید حاوی شماره درخواست قبلی نیز باشد.

ماده ۱۳- دستگاه‌های اجرایی موضوع ماده (۲۲۲) قانون برنامه پنجم توسعه مجازند در اجرای ماده (۵۴) قانون الحاق موادی به قانون تنظیم بخشی از مقررات مالی دولت- مصوب ۱۳۸۴- درآمدهای ناشی از فروش نشریات، کتب و نرم افزار را وصول نمایند و وجوه حاصله را به حساب درآمد عمومی نزد خزانه داری که واریز نمایند. معادل وجوه واریزی از محل اعتبارات ردیفی که به همین منظور در بودجه‌های سنواتی منظور خواهد شد در اختیار دستگاه‌های ذی‌ربط قرار می‌گیرد تا جهت انجام خدمات فوق‌الذکر هزینه نمایند. تعرفه ارایه خدمات با پیشنهاد کمیسیون انتشار و دسترسی آزاد به اطلاعات به تصویب هیأت وزیران می‌رسد.

تبصره- سایر مؤسسات مشمول این آیین‌نامه مجازند با تصمیم مراجع ذی‌صلاح در قبال ارایه خدمات فوق مبالغی وصول و به حساب‌های مربوط واریز و از محلی که در بودجه

مصوب آن‌ها منظور می‌شود با رعایت قوانین مربوط برای تداوم خدمات مذکور هزینه نمایند.

ماده ۱۴- وزارت ارتباطات و فن‌آوری اطلاعات مکلف است سامانه الکترونیکی متناسب با حجم درخواست‌ها و پاسخ‌ها را ظرف یکسال از تاریخ لازم‌الاجرا شدن این آیین‌نامه، طراحی و پس از تأیید کمیسیون مذکور، به صورت آزمایشی اجرا نماید. این سامانه پس از سه سال به صورت رسمی، مجرای اصلی اعمال قانون انتشار و دسترسی آزاد به اطلاعات خواهد بود.

تبصره- کلیه مؤسسات عمومی مشمول قانون موظفند ظرف سه ماه از تاریخ لازم‌الاجرا شدن این آیین‌نامه، نیازمندی‌ها و شرایط خاص خود را به وزارت ارتباطات و فن‌آوری اطلاعات اعلام کنند.

ماده ۱۵- سازمان فن‌آوری اطلاعات موظف است ظرف شش ماه با همکاری شرکت پست، سامانه کار پشه ملی ایرانیان را برای اعلام و ارسال اطلاعات دولتی به اشخاص راه‌اندازی کند.

ماده ۱۶- مقررات مندرج در این آیین‌نامه شامل پاسخگویی حضوری و بر خط به صورت یکسان خواهد بود.

اسحاق جهانگیری- معاون اول رئیس‌جمهور

بخش‌نامه مستندسازی الکترونیکی مناقصات

شماره ۱۰۰/۱۴۵۲۴۸ مورخ ۱۳۸۶/۱۱/۱۷

بخش‌نامه به تمام وزارتخانه‌ها، سازمان‌ها و شرکت‌های دولتی و تمام مشمولان ذکر شده در بند «ب» ماده (۱) قانون برگزاری مناقصات

در اجرای ماده (۲۳) قانون برگزاری مناقصات تصویب‌نامه شماره ۶۷۴۹۰ مورخ ۱۳۸۳/۱۱/۲۶ و بر اساس آیین‌نامه اجرایی نظام مستندسازی و اطلاع‌رسانی مناقصات تصویب‌نامه شماره ۱۰۸۹۷۲/ت۳۲۹۶۰هـ مورخ ۱۳۸۵/۹/۵ هیأت محترم وزیران، تمام دستگاه‌های مشمول موظفند علاوه بر مستندسازی مکتوب مناقصات و بایگانی آن‌ها در پرونده‌های مستقل منظم مطابق آیین‌نامه نسبت به مستندسازی الکترونیکی مناقصات با در نظر گرفتن موارد زیر اقدام کنند.

۱- از خرداد ماه سال ۱۳۸۶ پایگاه ملی اطلاع‌رسانی مناقصات به نشانی

iets.mporg.ir

راه‌اندازی شده و امکان ثبت، نگهداری و اطلاع‌رسانی تمام مناقصات و موارد ترک تشریفات مناقصه در آن فراهم شده است.

۲- این معاونت نسبت به دعوت و آموزش تمام نمایندگان معرفی شده توسط دستگاه‌های مرکزی اقدام کرده و اسامی دستگاه‌های مرکزی و مشخصات نمایندگان معرفی شده در پایگاه ملی اطلاع‌رسانی مناقصات قابل بهره‌برداری است.

۳- تمام دستگاه‌های مرکزی موظفند نسبت به شناسایی و دسته‌بندی همه دستگاه‌های مناقصه‌گزار تحت پوشش اقدام کنند و نسبت به آموزش آنان مبادرت ورزند.

۳-۲. آیین‌نامه مستندسازی مناقصات

۴- دستگاه‌های مرکزی و مناقصه‌گزار نسبت به مشخص کردن واحد متولی ورود، کنترل و تأیید اطلاعات مناقصات در پایگاه ملی اطلاع‌رسانی مناقصات اقدام و تجهیزات و امکانات لازم را فراهم کنند.

۵- تمام دستگاه‌های مرکزی موظفند مشخصات نمایندگان دستگاه‌های مناقصه‌گزار و حدود اختیارات آنان را در پایگاه ملی اطلاع‌رسانی مناقصات تعریف و ضمن در اختیار قراردادن کلمه عبور، آنان را نسبت به حساسیت موضوع و عواقب افشای کلمه عبور توجیه کنند.

۶- دستگاه‌های مرکزی می‌توانند با بهره‌گیری از نمایندگان معرفی شده و آموزش دیده رأساً نسبت به آموزش دستگاه‌های مناقصه‌گزار و نمایندگان مربوط و ارائه کلمه عبور به آنان اقدام کنند، اما این معاونت در راستای سیاست‌های دولت در زمینه جلب مشارکت بخش غیردولتی و برون‌سپاری فعالیت‌ها نسبت به شناسایی شرکت‌ها و مؤسسات دارای صلاحیت برای آموزش پایگاه ملی اطلاع‌رسانی مناقصات و اجرای آن در دستگاه‌های مرکزی و مناقصه‌گزار اقدام کرده است. اسامی و مشخصات شرکت‌ها و مؤسسات یاد شده در پایگاه ملی اطلاع‌رسانی مناقصات درج شده و در صورت لزوم انعقاد قرارداد همکاری با آنان بلامانع است.

۷- اسامی و مشخصات مشاوران و پیمانکاران تشخیص صلاحیت شده و فهرست بلند دستگاه‌های مرکزی از طریق پایگاه ملی اطلاع‌رسانی مناقصات منتشر شده و دستگاه‌های اجرایی موظفند در ارجاع کار رعایت قوانین و مقررات مربوطه را به عمل آورند.

۸- مسؤولیت درج اطلاعات مناقصات و صحت روند برگزاری مناقصات بر عهده دستگاه‌های مناقصه‌گزار بوده و دستگاه‌های مرکزی، تنها با نظارت شکلی امنیت پایگاه را کنترل و تضمین می‌کنند که در صورت صلاح‌دید مرحله تأیید و نظارت شکلی نیز به دستگاه‌های مناقصه‌گزار قابل واگذاری است.

۹- دستگاه‌های مناقصه‌گزار موظفند آگهی‌ها، اسناد، صورت‌جلسات و سایر موارد اشاره شده در آیین‌نامه نظام مستندسازی و اطلاع‌رسانی مناقصات را در موعد مقرر و بدون فوت وقت در پایگاه ملی اطلاع‌رسانی مناقصات ثبت و منتشر کنند. بدیهی است زمان دقیق ارسال اطلاعات توسط دستگاه مناقصه‌گزار و زمان تأیید توسط دستگاه مرکزی یا دستگاه مناقصه‌گزار در پایگاه ملی اطلاع‌رسانی مناقصات ثبت می‌شود و دستگاه‌ها و مراجع ذی‌صلاح بر روند ثبت و ارسال به موقع اسناد نظارت می‌کنند.

۱۰- سایر ضوابط و دستورالعمل‌ها از طریق پایگاه ملی اطلاع‌رسانی مناقصات به اطلاع دستگاه‌های اجرایی خواهد رسید.

امیر منصور برقعی

معاون برنامه‌ریزی و نظارت راهبردی رئیس جمهور

بخشنامه انجام اقدامات لازم به منظور اجرای قوانین و مقررات مربوط به اطلاع‌رسانی معاملات

شماره: ۴۲۲۰۷/۲۴۷۰۱۳ مورخ: ۱۳۸۷/۱۲/۲۸

بخش‌نامه به وزارتخانه‌ها، سازمان‌ها و مؤسسات دولتی و نهادهای انقلاب اسلامی و استانداری‌های سراسر کشور

در راستای ایجاد محیط رقابت‌پذیر سالم، عادلانه و شفاف در سطح معاملات برای عموم اشخاص و با توجه به راه‌اندازی پایگاه ملی اطلاع‌رسانی مناقصات و نظر به این‌که وجاهت قانونی معاملات عمومی و دولتی منوط به اطلاع‌رسانی به موقع و ارایه کامل اطلاعات مورد نظر برای انجام خرید کالا و خدمات پیمانکاری و مشاوره در قالب مناقصه، ترک تشریفات مناقصه و موارد عدم الزام به برگزاری مناقصه در پایگاه ملی اطلاع‌رسانی مناقصات است، لذا مقتضی است تمامی دستگاه‌های اجرایی اقدامات لازم را به منظور اجرای قوانین و مقررات مربوط به اطلاع‌رسانی معاملات موضوع ماده (۲۳) قانون برگزاری مناقصات [مصوب ۱۳۸۳] و آیین‌نامه اجرایی نظام مستندسازی و اطلاع‌رسانی مناقصات، موضوع تصویب‌نامه شماره ۱۰۸۹۷۲/ت۳۲۹۶۰هـ مورخ ۱۳۸۵/۹/۵ انجام دهند.

پرویز داودی- معاون اول رئیس جمهور

۳-۲. آیین‌نامه مستندسازی مناقصات

زمان‌بندی نحوه اطلاع‌رسانی صورت‌جلسات مناقصه در پایگاه ملی مناقصات

ردیف	نام فرم	تاریخ و نحوه اطلاع‌رسانی در پایگاه ملی مناقصات
۱	صورت‌جلسه پیش از فراخوان	همزمان با انتشار فراخوان
۲	مستندسازی و اطلاع‌رسانی فراخوان	همزمان با ارسال دعوت‌نامه یا انتشار فراخوان
۳	اطلاع‌رسانی مفاد خلاصه اسناد مناقصه (تدارک و خرید مصالح و تجهیزات)	همزمان با انتشار فراخوان
۴	اطلاع‌رسانی مفاد خلاصه اسناد مناقصه (ساخت و اجرای طرح‌ها و پروژه‌ها)	همزمان با انتشار فراخوان
۵	اطلاع‌رسانی مفاد خلاصه اسناد مناقصه (بهره‌برداری و نگهداری)	همزمان با انتشار فراخوان
۶	صورت‌جلسه گشایش استعلام‌های ارزیابی کیفی مناقصه‌گران در مناقصه‌های محدود	همزمان با ارسال دعوت‌نامه
۷	صورت‌جلسه پایانی ارزیابی کیفی مناقصه‌گران در مناقصه‌های محدود	همزمان با ارسال دعوت‌نامه.
۸	صورت‌جلسه گشایش پیشنهادها در مناقصه‌های یک مرحله‌ای	قبل از انعقاد قرارداد
۹	صورت‌جلسه اول گشایش پیشنهادها در مناقصات دومرحله‌ای و ارزیابی شکلی	قبل از ارزیابی فنی بازرگانی.
۱۰	صورت‌جلسه پایانی ارزیابی پیشنهادهای فنی‌بازرگانی در مناقصات دومرحله‌ای	دو روز کاری قبل از گشایش پاکت‌های مالی
۱۱	صورت‌جلسه پایانی گشایش پیشنهادها در مناقصات دومرحله‌ای (گشایش پیشنهادهای مالی)	دو روز کاری قبل از انعقاد قرارداد
۱۲	مستندسازی و اطلاع‌رسانی پس از تعیین برنده مناقصه	پس از مبادله قرارداد و قبل از پایان مدت اعتبار پیشنهادها
۱۳	اطلاع‌رسانی جلسه توضیح و تشریح اسناد	قبل از پایان مهلت تسلیم اسناد
۱۴	صورت‌جلسه مستندسازی و اطلاع‌رسانی ترک تشریفات مناقصه	همزمان با تهیه و تایید صورت‌جلسه
۱۵	صورت‌جلسه مستندسازی و اطلاع‌رسانی تجدید و یا لغو مناقصه	همزمان با تهیه و تایید صورت‌جلسه
۱۶	صورت‌جلسه ارجاع معامله در موارد عدم الزام به برگزاری مناقصه	همزمان با تهیه و تایید صورت‌جلسه

۴-۲. آیین‌نامه اجرایی بند الف ماده ۲۶ قانون برگزاری مناقصات

٤-۲. آیین‌نامه مناقصه محدود

آیین‌نامه مناقصات محدود

شماره ۸۴۲۱۷/ت۳۳۷۷۲ مورخ: ۱۳۸۵/۷/۱۶

سازمان مدیریت و برنامه‌ریزی کشور

هیأت وزیران در جلسه مورخ ۱۳۸۵/۷/۵ بنا به پیشنهاد شماره ۱۰۱/۹۴۳۰۹ مورخ ۱۳۸۴/۵/۲۶ سازمان مدیریت و برنامه‌ریزی کشور و به استناد بند «الف» ماده (۲۶) قانون برگزاری مناقصات- مصوب ۱۳۸۳- آیین‌نامه اجرایی بند یادشده را به شرح ذیل تصویب نمود:

فصل اول- کلیات

ماده ۱- هدف و کاربرد

الف- هدف، در اجرای بند «الف» ماده (۲۶) قانون برگزاری مناقصات که در این آیین‌نامه به اختصار قانون نامیده می‌شود، ضوابط، موازین و معیارهای تهیه فهرست مناقصه‌گران صلاحیت‌دار برای مناقصات محدود به منظور تحقق موارد زیر تعیین می‌شود:

۱- رعایت اصل رقابت بین تمام مناقصه‌گران صلاحیت‌دار و توانمند

۲- مشارکت مناقصه‌گزاران در فرآیند ارزیابی صلاحیت

۳- تسریع در فرآیند انتخاب مناقصه‌گران

ب- کاربرد: تمام دستگاه‌های موضوع بند «ب» ماده (۱) قانون باید مقررات این آیین‌نامه را در مناقصات محدود رعایت کنند.

ماده ۲- تعاریف

الف- در این تصویب‌نامه، واژه‌ها و عبارت‌های زیر به جای واژه‌ها و عبارت‌های مشروح مربوط به کار می‌روند:

۱- قانون: قانون برگزاری مناقصات

۲- مناقصه‌گزار: دستگاه‌های موضوع بند «ب» ماده (۱) قانون

۳- اسناد ارزیابی صلاحیت: کاربرگ‌هایی که به منظور ارزیابی صلاحیت مناقصه‌گران به‌طور یکسان بین همه متقاضیان توزیع و اطلاعات مورد نیاز از آن‌ها دریافت می‌شود.

۴- آگهی ارزیابی: فراخوان برای ارزیابی صلاحیت متقاضیان، موضوع ماده (۵) این آیین‌نامه که در روزنامه‌های کثیرالانتشار منتشر می‌شود.

۵- فهرست بلند: فهرست مناقصه‌گران صلاحیت‌دار که از بین متقاضیان بر اساس معیارهای از پیش تعیین شده، ارزیابی صلاحیت و معرفی می‌شوند.

۶- سازمان: سازمان مدیریت و برنامه‌ریزی کشور.

۷- دستگاه مرکزی: واحد مرکزی دستگاه‌های موضوع بند «ب» ماده (۱) قانون که طبق مقررات، وظیفه راهبری واحدهای تابع را بر عهده دارند. شناسایی

واحدهای مرکزی بر عهده دستگاه‌های موضوع بند «ب» ماده (۱) قانون و با تأیید سازمان می‌باشد.

۸- تأمین کالا: تأمین مصالح، تجهیزات، کالا و خدمات مرتبط که در قالب قرارداد خرید مشتمل بر یک یا چند مورد زیر باشد:

۸-۱- تولید یا عرضه

۸-۲- حمل

۸-۳- نصب

۸-۴- پشتیبانی

به شرط آن‌که مجموع برآورد خدمات نصب و پشتیبانی کمتر از ۲۵ درصد [بیست و پنج] مبلغ برآوردی موضوع معامله باشد.

۹- تأمین‌کننده: شخصی حقیقی یا حقوقی که برای تأمین کالا قبول تعهد کند.

۱۰- بهره‌برداری: مجموعه فعالیت‌هایی که به منظور راهبری، تعمیر و نگهداری سامانه‌ها، ابنیه، تأسیسات، تجهیزات یا خدمات تکمیلی مرتبط انجام می‌شود.

ب- سایر اصطلاحاتی که در این آیین‌نامه به کار رفته است، به ترتیب بر اساس قانون برگزاری مناقصات، آیین‌نامه نظام مستندسازی و اطلاع‌رسانی مناقصات، آیین‌نامه ارزیابی کیفی مناقصه‌گران، قانون محاسبات عمومی کشور و سایر قوانین تعریف و تفسیر می‌شوند.

فصل دوم- ضوابط و مقررات

ماده ۳- طبقه‌بندی فهرست‌های بلند

الف- انواع فهرست‌های بلند عبارتند از:

۱- فهرست سازمان

۲- فهرست دستگاه‌های مرکزی

۳- فهرست سازمان‌های حرفه‌ای

ب- برای رشته‌ها و زمینه‌های تخصصی که از سوی سازمان تشخیص صلاحیت می‌شوند، فهرست دارندگان گواهینامه صلاحیت سازمان، مبنای تهیه فهرست بلند می‌باشد.

پ- برای رشته‌ها و زمینه‌های تخصصی نظیر تأمین کالا، پیمانکاری و بهره‌برداری تا زمانی که برای آن رشته‌ها فهرست واجدان صلاحیت از سوی سازمان منتشر نشده باشد، فهرست بلند از سوی دستگاه مرکزی یا به تشخیص وی توسط کمیته فنی‌بازرگانی دستگاه مرکزی تهیه و منتشر می‌شود.

ت- به منظور تحقق اصل رقابت در تهیه فهرست مناقصه‌گران صلاحیت‌دار، ضمن رعایت لایحه قانونی راجع به منع مداخله وزراء و نمایندگان مجلسین و کارمندان دولت در معاملات دولتی و کشوری- مصوب ۱۳۳۷- تمام اشخاص

مذکور در فهرست بلند باید دارای شخصیت حقوقی مستقل نسبت به دستگاه مرکزی باشند.

تبصره ۱- (اصلاحی ۱۳۹۹) شرکت‌های وابسته به دستگاه‌های اجرایی موضوع ماده (۲۹) قانون برنامه پنجساله ششم توسعه اقتصادی، اجتماعی و فرهنگی جمهوری اسلامی ایران (مصوب ۱۳۹۵)، نهادهای نظامی و انتظامی، تعاونی‌های کارکنان یا صندوق‌های بازنشستگی و شرکت‌های زیر مجموعه آن‌ها به عنوان پیمانکار، تأمین کننده یا مشاور مجاز به شرکت در مناقصه‌های محدود نیستند. منظور از شرکت‌های وابسته، شرکتی است که بیش از (۵۰٪) درصد سهام آن‌ها متعلق به مناقصه‌گران فوق‌الذکر **مناقصه‌گزار** باشد.

تبصره ۲- تعاونی‌های کارکنان و صندوق‌های بازنشستگی نمی‌توانند با دستگاه‌های ذی‌ربط خود قرارداد منعقد کنند.

ث- تهیه فهرست بلند اشخاص حقیقی صلاحیت‌دار در رشته‌ها و زمینه‌های تخصصی مختلف بر عهده سازمان‌های حرفه‌ای مربوط نظیر سازمان‌های نظام مهندسی و کنترل ساختمان، نظام مهندسی کشاورزی، نظام مهندسی معدن و نظایر آن می‌باشد.

ج- فهرست بلند مناقصه‌گران صلاحیت‌دار در صورت عدم انتشار فهرست جدید، دو سال اعتبار دارد.

تبصره ۳- وزارت امور خارجه از شمول تبصره های (۱) و (۲) این بند مستثنی می‌باشد.

ماده ۴- مراحل تهیه فهرست بلند توسط دستگاه‌های مرکزی

مراحل تهیه و انتشار فهرست بلند دستگاه‌های مرکزی به شرح زیر می‌باشد:

۱- تعیین اعضای کمیته فنی‌بازرگانی دستگاه مرکزی

۲- انتشار آگهی ارزیابی صلاحیت

۳- تحویل اسناد ارزیابی صلاحیت به متقاضیان و دریافت پاسخ از آن‌ها

۴- ارزیابی صلاحیت متقاضیان و تعیین امتیاز ارزیابی

۵- انتشار فهرست بلند (موضوع بند «۲» ماده «۹» این آیین‌نامه)

ماده ۵- آگهی ارزیابی صلاحیت

الف- دستگاه مرکزی برای تهیه فهرست بلند، باید آگهی ارزیابی صلاحیت را در پایگاه ملی اطلاع‌رسانی و دو تا سه نوبت حداقل در یکی از روزنامه‌های کثیرالانتشار کشوری منتشر کند.

تبصره- دستگاه مرکزی می‌تواند علاوه بر موارد مذکور در بند فوق، از طریق سایر رسانه‌های گروهی و رسانه‌های ارتباط جمعی یا پایگاه‌های اطلاع‌رسانی، آگهی ارزیابی صلاحیت را منتشر کند.

ب- آگهی ارزیابی صلاحیت باید حداقل شامل موارد زیر باشد:

۱- نام و نشانی دستگاه مرکزی

۲- رشته یا زمینه تخصصی ارزیابی صلاحیت

۳- تاریخ، مهلت و نشانی دریافت و تحویل اسناد ارزیابی صلاحیت

۴- نحوه دریافت اسناد ارزیابی و هزینه آن در صورت لزوم

۵- تاریخ اعلام نتایج ارزیابی کیفی

ماده ۶- اسناد ارزیابی صلاحیت

الف- اسناد ارزیابی صلاحیت باید حداقل حاوی موارد زیر باشد:

۱- نام و نشانی دستگاه مرکزی

۲- رشته و زمینه تخصصی برای ارزیابی صلاحیت

۳- مجوزها و گواهی‌نامه‌های لازم، حسب مورد

۴- معیارهای ارزیابی

۵- اهمیت وزنی معیارهای ارزیابی در صورتی که ارزیابی صلاحیت به روش وزنی انجام شود

۶- مدارک و مستندهای لازم برای تعیین امتیازهای مربوط به هر یک از معیارها، حسب مورد

۷- روش محاسبه امتیازهای مربوط به هر یک از معیارها

۸- حداقل امتیاز قابل قبول برای هر پایه یا زمینه تخصصی

۹- محل، زمان و مهلت دریافت و تحویل اسناد

ب- در ارزیابی صلاحیت، مفاد و نحوه توزیع اسناد ارزیابی باید برای همه متقاضیان یکسان باشد و هرگونه تبعیض در توزیع اسناد و یا انجام فرآیند ارزیابی موجب ابطال ارزیابی صلاحیت می‌شود.

پ- اگر ثابت شود که متقاضیان ارزیابی صلاحیت از مدارک جعلی یا اطلاعات خلاف واقع، تهدید، تطمیع، رشوه و نظایر آن استفاده کرده‌اند، علاوه بر مجازات‌های قانونی به مدت دو سال از ارزیابی صلاحیت محروم می‌شوند.

ماده ۷- معیارهای ارزیابی صلاحیت

الف- دستگاه‌های مرکزی که ارزیابی صلاحیت تأمین‌کنندگان (ارزیابی کیفی به‌طور عام) را برای انواع کالاهای مختلف انجام می‌دهند، باید حداقل معیارهای زیر را منظور کنند:

۱- توان مالی

۲- ارزیابی مشتریان قبلی

۳- استانداردهای تولید

۴- نظام کیفیت و نحوه تضمین محصولات (گارانتی)

۵- ظرفیت تولید

۶- کیفیت قطعات مصرفی و ارزیابی سازندگان مربوط

تبصره- محاسبه امتیاز ارزیابی صلاحیت تأمین‌کنندگان طبق فصل چهارم آیین‌نامه ارزیابی کیفی مناقصه‌گران انجام می‌شود.

ب- در امور پیمانکاری، بهره‌برداری و نگهداری، چنان‌چه در رشته مربوط تشخیص صلاحیت از سوی سازمان به عمل نیامده باشد، با رعایت ترتیبات مقرر در بند «ب» ماده (۳)، ارزیابی صلاحیت توسط دستگاه مرکزی و حداقل بر اساس معیارهای زیر انجام می‌شود:

۱- تجربه (سابقه اجرایی)

۲- حسن سابقه در کارهای قبلی

۳- توان تجهیزاتی

۴- توان فنی و برنامه‌ریزی

۵- دانش فنی در زمینه مطالعه و طراحی

۶- تجربه در زمینه تأمین کالا

۷- کیفیت، نیروی انسانی بهره‌بردار

تبصره- تعیین وزن معیارهای صلاحیت، روش محاسبه و نصاب امتیازها برای هر پایه، طبق فصل سوم آیین‌نامه ارزیابی کیفی مناقصه‌گران بر عهده کمیته فنی‌بازرگانی دستگاه مرکزی است.

ماده ۸- ارزیابی و تعیین امتیاز صلاحیت

الف- استعلام‌های ارزیابی باید توسط متقاضیان تکمیل و در موعد مقرر به دستگاه مرکزی تحویل شوند. رعایت مقررات زیر در تکمیل اسناد ارزیابی ضروری است:

۱- استعلام‌ها باید توسط اشخاص مجاز امضاء و مهر شوند

۲- حسب مورد، اطلاعات مربوط به گواهی‌نامه‌های صلاحیت و رتبه‌بندی ارائه شود

۳- اسناد و مدارک درخواست شده پیوست شود

۴- اطلاعات صحیح و کامل باشد

ب- امتیازدهی به متقاضیان از سوی دستگاه مرکزی یا به تشخیص وی توسط کمیته فنی‌بازرگانی دستگاه مرکزی انجام می‌شود.

پ- روش ترجیحی در ارزیابی صلاحیت، روش وزنی می‌باشد. در این روش، مجموع ضریب وزنی معیارها معادل صد درصد می‌باشد و هر مناقصه‌گر در ازای هر معیار، امتیازی بین صفر تا صد کسب می‌نماید. امتیاز کل هر متقاضی، معادل مجموع حاصل‌ضرب امتیاز کسب شده برای هر معیار در ضریب وزنی مربوط باشد. حداقل امتیاز قابل قبول (برای امتیاز کل یا برای هر معیار) و نحوه تعیین امتیاز باید در اسناد ارزیابی صلاحیت ذکر شود.

ماده ۹- اطلاع‌رسانی فهرست بلند

الف- سازمان موظف است فهرست مناقصه‌گران تشخیص صلاحیت شده را به تفکیک رشته و پایه در پایگاه ملی اطلاع‌رسانی مناقصات منتشر کند.

ب- دستگاه‌های مرکزی باید ضوابط و روش ارزیابی صلاحیت و همچنین فهرست تأمین‌کنندگان و پیمانکاران بهره‌برداری صلاحیت‌دار را با ذکر رشته و زمینه تخصصی، امتیاز و پایه صلاحیت در پایگاه ملی اطلاع‌رسانی مناقصات منتشر کنند.

ماده ۱۰- ترجیح متقاضیان داخلی

الف- امتیاز ارزیابی صلاحیت متقاضیان خارجی با رعایت قانون حداکثر استفاده از توان فنی و مهندسی تولیدی و صنعتی و اجرایی کشور در اجرای پروژه‌ها و ایجاد تسهیلات به منظور صدور خدمات- مصوب ۱۳۷۵- به ترتیب زیر تنزیل می‌شود:

۱- امتیاز ارزیابی پیمانکاران خارجی همکار پیمانکاران داخلی به نسبت سهم همکاران داخلی آن‌ها در عدد ۰/۹ ضرب می‌شود.

۲- امتیاز ارزیابی تأمین‌کنندگان خارجی همکار تأمین‌کنندگان داخلی به نسبت سهم تأمین‌کنندگان داخلی آن‌ها در عدد ۰٫۸۵ ضرب می‌شود.

ب- ترجیح مناقصه‌گران داخلی که بخشی از سهام یا سهم‌الشرکه آن‌ها متعلق به اشخاص خارجی باشد، مشروط بر آن است که میزان سهم یا مشارکت سهامداران یا شرکای داخلی در سود و زیان مشخص و بیش از ۲۵ درصد باشد.

ماده ۱۱- مقررات دعوت به مناقصه محدود

الف- قبل از برگزاری مناقصه محدود، اجرای تمهیدهای زیر ضروری است:

۱- تهیه گزارش توجیهی برگزاری مناقصه محدود (موضوع جزء «۲» بند «ب» ماده «۴» قانون) نظیر دلایل فنی‌بازرگانی، محدود بودن مناقصه‌گران صلاحیت‌دار یا شرایط اضطراری

تبصره- گزارش یاد شده باید توسط واحد متقاضی معامله تهیه و توسط بالاترین مقام دستگاه مناقصه‌گزار تأیید شود.

۲- مرجع صدور فهرست بلند مناقصه‌گران صلاحیت‌دار و نوع فهرست بلند باید مشخص شده باشد.

۳- گزارش یاد شده و فهرست بلند توسط بالاترین مقام دستگاه مناقصه‌گزار به تصویب رسیده باشد.

ب- حداقل تعداد مناقصه‌گران واجد شرایط (فهرست کوتاه) برای دعوت به مناقصه محدود به شرح زیر تعیین می‌شود:

۱- پنج مناقصه‌گر در کارهای پیمانکاری در صورت استفاده از فهرست بهای پایه

۲- سه مناقصه‌گر در سایر مناقصات

پ- در صورتی که تعداد مناقصه‌گران صلاحیت‌دار کمتر از تعداد مذکور در بند «ب» باشد، از همه اشخاص صلاحیت‌دار دعوت می‌شود.

ت- در صورتی که در فرآیند ارزیابی صلاحیت مشخص شود که تنها یک متقاضی واجد صلاحیت در رشته یا زمینه تخصصی مورد نیاز وجود دارد، طبق جزء «۲» بند «ط» ماده (۲) قانون، تأمین‌کننده یاد شده انحصاری تلقی و معامله طبق بند «الف» ماده (۲۹) قانون انجام می‌شود.

ث- در صورتی که از فهرست بلند سازمان استفاده شده باشد، به منظور تهیه فهرست کوتاه باید از آیین‌نامه ارزیابی کیفی مناقصه‌گران استفاده شود.

ج- در صورتی که فهرست بلند را مرجعی به جز سازمان (دستگاه‌های مرکزی و سازمان‌های حرفه‌ای) تهیه کرده باشند، فهرست تهیه شده همان فهرست کوتاه تلقی شده و نیازی به ارزیابی کیفی مجدد نمی‌باشد.

ماده ۱۲- اجرای مقررات و استانداردها

الف- دستگاه‌های مناقصه‌گزار از تاریخ ابلاغ این آیین‌نامه، حداکثر شش ماه فرصت دارند تا کارهای در دست انجام را با مقررات جدید تطبیق دهند.

ب- در صورت ضرورت، سازمان باید دستورالعمل‌ها، استانداردها و راهنمای تهیه فهرست مناقصه‌گران صلاحیت‌دار برای مناقصات محدود را تهیه، به‌هنگام و در پایگاه ملی اطلاع‌رسانی مناقصات منتشر کند.

پرویز داودی- معاون اول رئیس جمهور

۵-۲. بخش‌نامه اجرایی ترک تشریفات مناقصه

۵-۲. بخش‌نامه اجرایی ترک تشریفات مناقصه

بخش‌نامه اجرایی بند «و» ماده ۲۸ قانون برگزاری مناقصات شماره ۱۰۰/۸۹۱۷۰ مورخ ۱۳۸۷/۹/۲۳

به تمام دستگاه‌های اجرایی

«ترک تشریفات مناقصه»

در اجرای بند (و) ماده (۲۸) قانون برگزاری مناقصات و بند (د) ماده (۱۳) قانون برنامه چهارم توسعه اقتصادی، اجتماعی و فرهنگی جمهوری اسلامی ایران، تمام دستگاه‌های اجرایی (موضوع بند «ب» ماده (۱) قانون برگزاری مناقصات) متقاضی ترک تشریفات مناقصه مکلفند فرم شش برگی «درخواست مجوز ترک تشریفات مناقصه» را بر اساس دستورالعمل تهیه و تنظیم آن که ضمیمه این بخش‌نامه ارسال می‌گردد، تکمیل نمایند و به همراه مدارک مورد نیاز، با امضای بالاترین مقام دستگاه اجرایی برای طرح در هیأت موضوع بند (و) موضوع ماده (۲۸) قانون برگزاری مناقصات به این معاونت ارسال نمایند.

پیشنهادهایی در هیأت قابل طرح می‌باشد که:

۱- اعتبار لازم برای اجرای پروژه‌ها، عملیات و فعالیت‌ها در قوانین بودجه سنواتی یا بودجه شرکت‌ها پادار شده باشد.

۲- قانون حداکثر استفاده از توان فنی و مهندسی... در اجرای آن‌ها رعایت شده باشد.

همچنین در صورت موافقت هیأت با انجام کار از طریق ترک تشریفات مناقصه، رعایت مفاد بند «ج» ماده (۲۳) قانون برگزاری مناقصات و آیین‌نامه اجرایی نظام مستندسازی و اطلاع‌رسانی مناقصات، الزامی می‌شود.

این بخش‌نامه جایگزین بخش‌نامه شماره ۱۰۱/۱۵۶۷۷ مورخ ۱۳۸۴/۲/۵ می‌شود.

دستورالعمل تکمیل فرم درخواست مجوز ترک تشریفات مناقصه

به منظور ایجاد هماهنگی و وحدت رویه در تنظیم گزارش متقاضیان دریافت مجوز ترک تشریفات مناقصه و همچنین یکنواختی در ارائه اطلاعات و مدارک مورد نیاز و تسهیل در امر بررسی، جمع‌بندی و تهیه گزارش نهایی برای طرح درخواست مذکور در هیأت موضوع بند (و) ماده (۲۸) قانون برگزاری مناقصات و بند (د) ماده ۱۳ قانون برنامه چهارم توسعه اقتصادی، اجتماعی و فرهنگی جمهوری اسلامی ایران، ضروریست پیشنهاد دهندگان «فرم درخواست صدور مجوز ترک تشریفات مناقصه» را با توجه به موارد ذیل تکمیل و به همراه کلیه مدارک و اسناد مورد نیاز برای ارائه درخواست مجوز ترک تشریفات مناقصه به هیأت مذکور با امضاء بالاترین مقام موضوع بند (هـ) ماده (۲۸) قانون برگزاری مناقصات به معاونت برنامه‌ریزی و نظارت راهبردی رئیس‌جمهور ارسال نمایند.

الف- مشخصات مورد درخواست:

در این قسمت، موضوع و کل مبلغ پیشنهادی، طرف قرارداد، دلایل ترک تشریفات، نام دستگاه اجرایی متقاضی و مقام ارجاع کننده ذکر می‌گردد.

منظور از سایر دستگاه‌های ذی‌نفع، عنوان سایر دستگاه‌های اجرایی به غیر از وزارتخانه، شرکت دولتی، مؤسسات و سازمان‌های دولتی اصلی دخیل در درخواست می‌باشد.

ب- سابقه و توجیه پیشنهاد:

۱- سابقه و خلاصه موضوع مورد درخواست:

در این قسمت خلاصه‌ای از سابقه و موضوع ترک تشریفات، عنوان و شماره طبقه‌بندی دستگاه اجرایی ارجاع‌کننده موضوع ترک تشریفات درج می‌گردد.

۲- عنوان دستگاه ارجاع کننده:

در این بخش نام وزارتخانه، سازمان و یا شرکت ارجاع‌کننده کار ترک تشریفات همراه با شماره طبقه‌بندی قید می‌گردد.

۱-۲- مشخصات بالاترین مقام ارجاع کننده:

در این قسمت نام و نام خانوادگی بالاترین مقام دستگاه مرکزی (مطابق تعریف آیین‌نامه مستندسازی مناقصات) ذکر گردد. به عنوان مثال اگر وزارتخانه‌ای ارجاع کننده طرح موضوع در هیأت مذکور است، نام و نام خانوادگی و عنوان پست وزیر دستگاه در قیمت مربوطه قید گردیده و همراه با اصل درخواست ارسال می‌گردد.

۳- دستگاه اجرایی متقاضی:

نام دستگاه اجرایی متقاضی، وزارتخانه، مؤسسه، شرکت دولتی یا نهادی است که متقاضی اصلی دریافت مجوز می‌باشد همراه با شماره طبقه‌بندی دستگاه درج می‌گردد.

۴- اطلاعات کلی:

در این قسمت اطلاعات مربوط به نوع عملیات (خرید، نصب و احداث)، ایرانی یا خارجی و یا ایرانی و خارجی بودن طرف قرارداد، (خارجی و یا ایرانی و خارجی بودن طرف قرارداد منوط به رعایت قانون حداکثر استفاده از توان... می‌باشد) محل تأمین اعتبار (بودجه عمومی، منابع داخلی و یا سایر منابع) مدت اجرای قرارداد، تاریخ شروع عملیات و محل اجرا (استان و شهرستان) درج می‌گردد.

همچنین در بند (۵-۷) لازم است اعتبار پیش‌بینی شده برای اجرای طرح مذکور به تفکیک هر سال ذکر شود و چنان‌چه قرارداد جزئی از پروژه یا طرح باشد عناوین آن ذکر گردیده تا اطمینان کامل از وجود اعتبار لازم برای اعتبار طرح مذکور حاصل گردد.

۵- مستندات قانونی:

چنان‌چه مبلغ قرارداد ترک تشریفات مناقصه برای قراردادهای داخلی بیش از دویست برابر نصاب معاملات کوچک و برای قراردادهای خارجی بالای یک میلیون دلار باشد، رعایت مفاد ماده ۲۸ قانون برگزاری مناقصات در مورد دستگاه‌های موضوع بند (ب) ماده (۱) قانون برگزاری مناقصات الزامی بوده و بدین لحاظ ارسال صورت‌جلسه کمیسیون هیأت سه نفری موضوع ماده (۲۸) قانون مذکور (نسخه اصلی و یا نسخه رونوشت تأیید شده توسط بالاترین مقام متقاضی موضوع ترک تشریفات مناقصه و انضمام آن به درخواست لازم می‌باشد. در صورتی که مبلغ ارزی مورد درخواست بیش از یک میلیون دلار باشد، ارسال درخواست، با استناد به بند (د) ماده (۱۳) قانون برنامه چهارم توسعه اقتصادی، اجتماعی و فرهنگی جمهوری اسلامی ایران ارائه شود. همچنین در صورتی که مشمول سایر قوانین جاری کشور باشد می‌بایست مواد قانونی ذی‌ربط اجمالاً توضیح داده شود.

۶- مبلغ ترک تشریفات مناقصه:

ذکر مبلغ ریالی قرارداد در قراردادهای ریالی (به واحد میلیون ریال) و میزان ارز قرارداد با ذکر نوع ارز (دلار، یورو و...) به واحد هزار (هزار دلار، هزار یورو و...) و در صورت ریالی و ارزی بودن قرارداد، ذکر مبالغ ارزی و ریالی به تفکیک و در مجموع الزامی می‌باشد. بدیهی است در صورتی که برای تسعیر ارز از نرخی به جز نرخ شناور استفاده می‌گردد باید مستندات آن ضمیمه باشد.

۷- مشخصات فنی کالا و خدمات:

۵-۲. بخش‌نامه اجرایی ترک تشریفات مناقصه

در این قسمت لازم است مشخصات فنی کالا و خدمات، تجهیزات و ماشین‌آلات مورد درخواست به طور اختصار بیان گردد.

۸- شرح دلایل توجیهی لزوم ترک تشریفات مناقصه:

ذکر دلایل کافی (الزام به خرید از عرضه کنندگان خاص، تحریم‌های اقتصادی و...) برای انجام عملیات مورد نظر از نظر ترک تشریفات الزامی است. بدیهی است واحدهای متقاضی ترک تشریفات مناقصه، باید در زمان مناسب، درخواست خود مبنی بر صدور مجوز ترک تشریفات را به معاونت برنامه‌ریزی و نظارت راهبری رئیس‌جمهور ارائه نمایند و ارائه درخواست در پایان سال و ذکر دلیل مبنی بر عدم فرصت کافی به دلیل انقضای مهلت استفاده از اعتبار پیش‌بینی شده در بودجه سنواتی، توجیه ترک تشریفات محسوب نمی‌گردد.

۹- در این قسمت چنان‌چه قرارداد برای تکمیل باقیمانده کار قبلی منعقد می‌شود علت آن بیان می‌شود.

در این قسمت لازم است دلایل عدم اتمام به موقع قرارداد، با توجه به موارد مطروحه (ضعف در طراحی و برآورد حجم و مبلغ کار، ضعف در اجرا و سایر مشکلات) مشخص گردد.

۱۰- دلایل توجیهی انتخاب طرف قرارداد:

انتخاب طرف قرارداد (خارجی یا داخلی) برای انجام عملیات مورد نظر باید از دلایل توجیهی کافی برخوردار باشد. چنان‌چه طرف قرارداد خارجی می‌باشد باید شرکت ایرانی توانمند برای اجرای موضوع قرارداد وجود نداشته باشد.

۱۱- اطلاعات مربوط به طرف قرارداد (مشاور یا پیمانکار منتخب):

داشتن گواهینامه صلاحیت در رابطه با موضوع قرارداد و قید پایه و رشته تخصصی و رتبه طرف قرارداد، ظرفیت آزاد، مبلغ اولیه قرارداد، حداکثر مبلغ مجاز انعقاد قرارداد، برآورد سال مبنای فهرست بهاء، سوابق کاری و کارهای در دست اجرای طرف قرارداد، در این قسمت اعلام می‌گردد. به تدریج که معاونت برنامه‌ریزی و نظارت راهبری رئیس جمهور برای سایر طرف‌های قرارداد، (به غیر از پیمانکار و مشاور) گواهینامه صلاحیت صادر نماید، ارائه اطلاعات مربوط به این قسمت عمومیت می‌یابد، ولی در حال حاضر این بخش از فرم اطلاعات، منحصر به مشاوران و پیمانکاران طرف قرارداد می‌باشد.

۱۲- سوابق کاری و مالی طرف قرارداد در پروژه‌های مشابه در این قسمت ذکر شود.

سوابق کاری طرف قرارداد، در انجام پروژه‌های مشابه (اعم از داخلی و خارجی) در قسمت مربوطه ذکر شود.

۱۳- رعایت بند ث ماده ۲۶ آیین‌نامه نظام مستندسازی و اطلاع‌رسانی مناقصات:

بر اساس بند (ث) ماده ۲۶ آیین‌نامه اجرایی نظام مستندسازی و اطلاع‌رسانی مناقصات، مناقصه‌گران باید اطلاعات ثبتی، مالیاتی و بیمه کارکنان خود را در پایگاه ملی اطلاع‌رسانی مناقصات درج نمایند.

۱۴- تفکیک کارهای پروژه به قرارداد جداگانه:

بر اساس مفاد بند (ب) ماده (۱۳) آیین‌نامه اجرایی بند (ج) ماده (۱۲) قانون برگزاری مناقصات به منظور پیشگیری از تغییر شرایط متعارف ارجاع کار، هنگام استفاده از روش ترک تشریفات مناقصه، تفکیک کارهای پروژه به قراردادهای جداگانه فقط بر اساس گزارش‌های مصوب واحدهای خدمات مشاوره صلاحیت‌دار مجاز است و کارفرما موظف است گزارش واحد خدمات مشاوره صلاحیت‌دار را همراه با فرم تکمیل شده ارسال نمایند.

۱۵- لحاظ شدن انتقال دانش فنی در قرارداد:

با توجه به نیاز کشور به فناوری‌های جدید و انتقال دانش فنی به طرف ایرانی (اعم از ماشین‌آلات، تجهیزات، خدمات و تربیت نیروی انسانی داخلی) و ارائه مستندات مربوط به واحد متقاضی ترک تشریفات مناقصه، ضروری است نحوه و چگونگی قید آن در قرارداد، در این قسمت توضیح داده شود.

۱۶- سهم مشارکت داخلی از کل قرارداد:

در این قسمت درخواست کننده سهم مشارکت خود (و یا واگذار شده به طرف قرارداد داخلی) و درصد آن از کل عملیات اجرایی قرارداد و نوع مشارکت (کالا و یا خدمات و تجهیزات) را درج می‌نماید.

۱۷- نتیجه استعلام توان ساخت داخلی از دستگاه‌های ذی‌ربط (به همراه مستندات)

درخواست کننده می‌بایست در زمینه توان ساخت داخل کالا و یا ارائه خدمات مورد نظر از دستگاه‌ها، ارگان‌ها و نهادهای داخلی (دولتی و غیردولتی) استعلام لازم را به عمل آورده و نتیجه این استعلام را دقیقاً قید کرده و مدارک آن را همراه درخواست ارسال نماید.

رعایت قانون حداکثر استفاده از توان فنی و مهندسی تولیدی، صنعتی و اجرایی کشور در اجرای پروژه‌ها و ایجاد تسهیلات به منظور صدور خدمات در مورد قراردادها با عنایت به بخش‌نامه شماره۱۱۵۶۹۵-۱۰۱ مورخ ۱۳۸۲/۶/۲۲ معاونت برنامه‌ریزی و نظارت راهبردی رئیس جمهور الزامی می‌باشد.

۱۸- فهرست عرضه کنندگان کالا و خدمات مورد در خواست همراه با استعلام قیمت:

از آنجایی که پذیرش درخواست ترک تشریفات مناقصه، منوط به آن است که بررسی‌های لازم نظیر استعلام قیمت در مورد کالا و خدمات مورد نظر صورت گرفته باشد لذا ضروری است در این زمینه قیمت‌های پیشنهادی (در مورد شرکت‌های خارجی، قیمت‌های پیشنهادی FOB و C&F) از طرف درخواست کننده ارائه شود.

۱۹- نحوه و روش محاسبه و اخذ استعلام قیمت:

لازم است نحوه و روش محاسبه و اخذ استعلام قیمت خرید کالا، خدمات و تجهیزات قید گردد.

۲۰- سایر توضیحات لازم:

هرگونه توضیحی که می‌تواند در توجیه انجام عملیات از طریق ترک تشریفات مناقصه مؤثر باشد و در قسمت‌های قبلی مطرح نشده باشد، در این قسمت ذکر می‌گردد.

ج- فرم باید توسط بالاترین مقام دستگاه اجرایی تأیید و مستندات فهرست شده در بند (ج) همراه با فرم تکمیل شده به ضمیمه درخواست برای رئیس هیأت ارسال شود.

فرم درخواست مجوز ترک تشریفات مناقصه

(پیشنهاد به هیأت موضوع بند (و) ماده (۲۸) قانون برگزاری مناقصات و بند (د) ماده (۱۳) قانون برنامه چهارم توسعه)

الف) مشخصات درخواست:

- موضوع:
- کل مبلغ پیشنهادی (میلیون ریال):
- طرف قرارداد:

۵-۲. بخش‌نامه اجرایی ترک تشریفات مناقصه

- دلایل ترک تشریفات مناقصه:

دستگاه اجرایی متقاضی:

مقام ارجاع کننده:

سایر دستگاه‌های ذی‌نفع:

ب) سابقه و توجیه پیشنهاد «براساس اطلاعات ارائه شده از سوی درخواست کننده ترک تشریفات مناقصه»:

۱- سابقه و خلاصه موضوع

۲- عنوان ارجاع‌کننده:

وزارت/سازمان/شرکت: شماره طبقه‌بندی:

۲-۱- مشخصات بالاترین مقام ارجاع‌کننده:

نام و نام خانوادگی: عنوان پست:

۳- دستگاه اجرایی متقاضی:

وزارت/سازمان/شرکت: شماره طبقه‌بندی:

سایر (با ذکر نام):

۴- اطلاعات کلی:

۴-۱- خرید: تجهیزات و ماشین‌آلات ▪ سایر کالاها ▪ خدمات ▪ کالا و خدمات ▪

۴-۲- نصب و راه‌اندازی:

۴-۳- احداث:

۴-۴- طرف قرارداد: داخلی ▪ خارجی ▪ خارجی و داخلی ▪

اگر طرف قرارداد خارجی یا داخلی و خارجی می‌باشد رعایت قانون حداکثر استفاده از توان فنی و مهندسی، تولیدی.... الزامی است.

۴-۵- محل تأمین اعتبار: بودجه عمومی ▪ منابع داخلی ▪ سایر (با ذکر نام).....

۴-۶- مدت اجرای قرارداد: ماه..... تاریخ شروع:..... محل اجرا:.....

۴-۷- اعتبار پیش‌بینی شده برای سال‌های اجرای این قرارداد به تفکیک هر سال:

شرح / سال		سال اول	سال دوم	سال سوم	سال چهارم	سال پنجم	سال بعد	جمع کل
میزان اعتبار پیش‌بینی شده	منابع عمومی							
	منابع داخلی							
جمع								

این قرارداد جزئی از پروژه ..... طرح ..... .به شماره طبقه‌بندی..... می‌باشد.

۵- مستندات قانونی:

۵-۱- ماده (۲۸) قانون برگزاری مناقصات: ▪

۵-۲- بند (د) ماده (۱۳) قانون برنامه چهارم توسعه: ▪

۵-۳- سایر:

۵-۴- صورت‌جلسه کمیسیون هیأت سه نفره موضوع ماده (۲۸) قانون برگزاری مناقصات:
شماره..... تاریخ.....

۶- مبلغ ترک تشریفات مناقصه:

۶-۱- ریالی.....میلیون ریال

۶-۲- ارزی..... نوع ارز: دلار آمریکا ▪ یورو ▪ سایر (با ذکر نام): نرخ تسعیر..... معادل..... در نظر گرفته شده است.

۶-۳- جمع کل (معادل ریالی):.....میلیون ریال

۷- مشخصات فنی کالا و خدمات مورد نیاز:

۸- شرح دلایل توجیهی لزوم ترک تشریفات مناقصه:

۹- چنان‌چه قرارداد برای تکمیل باقیمانده کار قبلی منعقد می‌شود علت آن‌را بیان کنید:

▪ ضعف در طراحی و برآورد حجم و مبلغ کار

▪ ضعف در اجرا

▪ سایر موارد با ذکر دلیل....

۱۰- دلایل توجیهی انتخاب طرف قرارداد داخلی و یا خارجی:

۱۱- اطلاعات مربوط به طرف قرارداد (مشاور و یا پیمانکار منتخب):

۱۱-۱- آیا طرف قرارداد دارای گواهی‌نامه صلاحیت در زمینه رشته تخصصی موضوع درخواست می‌باشد؟ خیر ▪ بلی ▪

۱۱-۱-۱- رشته تخصصی و پایه طرف قرارداد:

۱۱-۱-۲- ظرفیت آزاد طرف قرارداد: تعداد: ..... مبلغ ریالی: .....

۱۱-۱-۳- حداکثر مبلغ مجاز انعقاد قرارداد با طرف قرارداد:

۱۱-۲- آیا مبلغ اولیه قرارداد مطابق فهرست بها می‌باشد؟ بلی ▪ سال مبنا.....خیر ▪

۱۲- سوابق کاری، اجرایی و مالی طرف قرارداد در پروژه‌های مشابه را ذکر کنید.

* در مورد شرکت‌های خارجی و ایرانی بدون گواهی‌نامه صلاحیت، اطلاعات کامل مالی و اجرایی و اطلاعات شناسنامه‌ای شرکت ذکر شود.

۱۳- آیا بند «ث» ماده ۲۶ آیین‌نامه نظام مستندسازی و اطلاع‌رسانی مناقصات رعایت شده است؟ بلی ▪ خیر ▪

۱۴- آیا کارهای پروژه به قراردادهای جداگانه تقسیم شده است؟ (شرایط تحقق بند (ب) ماده (۱۳) آیین‌نامه اجرایی بند (ج) ماده (۱۲) قانون برگزاری مناقصات) بلی ▪ خیر ▪

۱۵- آیا انتقال دانش فنی در قرارداد لحاظ شده است؟ (برای قراردادهای خارجی) بلی ▪ خیر ▪

۵-۲. بخش‌نامه اجرایی ترک تشریفات مناقصه

- در صورت پاسخ مثبت چگونگی انتقال مستندات دانش فنی به طرف ایرانی و واحد متقاضی ترک تشریفات مناقصه ذکر شود:

۱۶- سهم مشارکت داخلی از کل قرارداد منعقده همراه با دلایل توجیهی (در قراردادهای خارجی و داخلی خارجی)

درصد از کل: ..... درصد کالا و تجهیزات: ..... درصد خدمات و یا اجرا: .....

۱۷- نتیجه استعلام توان ساخت داخلی از دستگاه‌های ذی‌ربط (به همراه مستندات)

۱۸- فهرست عرضه‌کنندگان کالا و خدمات مورد درخواست همراه با استعلام قیمت:

شرکت‌ها و مؤسسات داخلی		شرکت‌ها و مؤسسات خارجی			
نام	قیمت پیشنهادی	نام	ملیت	قیمت پیشنهادی	
				C&F	FOB

۱۹- نحوه و روش محاسبه و اخذ استعلام قیمت برای خرید کالا و خدمات از مراجع داخلی و خارجی:

۲۰- سایر توضیحات لازم:

ج) اسناد و مدارک پیوست نامه درخواست مجوز ترک تشریفات مناقصه شامل:

۱. نامه رسمی درخواست ترک تشریفات توسط بالاترین مقام ارجاع کننده

۲. صورت‌جلسه کمیسیون سه نفره موضوع ماده (۲۸) قانون برگزاری مناقصات

۳. گواهی مربوط به رشته تخصصی، رتبه و ظرفیت در صورتی که طرف قرارداد پیمانکار یا مشاور باشد

۴. گزارش توجیهی ترک تشریفات مناقصه

۵. مستندات بند ۱۱، ۱۲، ۱۴و ۱۷ فرم حسب مورد

۶. سایر مدارک مؤثر

بالاترین مقام دستگاه اجرایی

نام و نام خانوادگی امضاء

۶-۲. آیین‌نامه اجرایی بند «هـ» ماده ۲۹ قانون برگزاری مناقصات

٦-٢. آیین‌نامه خرید خدمات مشاوره

جهت اطلاع از کلیه بخشنامه‌ها و مقررات مربوطه رجوع کنید به فصلنامه قانون‌نامه با عنوان

آیا در خرید خدمات مشاوره و به طور کلی موارد عدم الزام به برگزاری مناقصه، مجاز به برگزاری مناقصه هستیم؟

بر اساس متن ماده ۲۹ قانون برگزاری مناقصات «در موارد زیر الزام به برگزاری مناقصه نیست و دستگاه‌های اجرایی مندرج در بند «ب» ماده (۱) این قانون می‌توانند بدون انجام تشریفات مناقصه، معامله مورد نظر را انجام دهند:...»

با توجه به اصل ممنوعیت در حقوق عمومی و عدم اختیار مستخدمین دولت به جهت متولی بودن (و ولی نبودن) یا نماینده بودن (و اصیل نبودن) و همچنین توجه به اصل تشریفاتی بودن اعمال در حقوق عمومی، یعنی الزام به طی فرایندی خاص برای هر عمل حقوقی؛ چون در مناقصه اصل بر رقابتی بودن برای تامین کیفیت مورد نظر در اسناد و رسیدن به کمترین قیمت متناسب بدون خروج از فرایند مسابقه‌ای تا انتهای انعقاد قرارداد می‌باشد؛ لذا اخذ تخفیف چون خارج از فرایند می‌باشد، ممنوع است، ولی در موارد عدم الزام، اصل بر مذاکره به جهت رعایت صرفه و صلاح دستگاه بوده که پایین آوردن قیمت توسط خود دستگاه و گرفتن تخفیف از الزامات آن است، بنابراین در این حالت رعایت تشریفات مناقصه امکان‌پذیر نخواهد بود؛ لذا در این ماده صراحتاً به عدم انجام آن تشریفات اشاره کرده است، پس اختیاری در برگزاری مناقصه برای دستگاه‌ها در موارد مذکور در این ماده وجود ندارد و فقط در معاملات بند «و» و «ز» چون صراحتاً به عدم امکان برگزاری مناقصه اشاره شده است، قابلیت برگزاری مناقصه متصور خواهد بود.

همچنین با توجه به تفاوت تشریفات خرید در هر کدام از موارد عدم الزام، رعایت آن تشریفات ضروری است حتی اگر بسیار شبیه به تشریفات مناقصه باشد مانند انتخاب مشاور به روش کیفیت و قیمت. از سویی دیگر در موارد مذکور ممکن است شروع فرایند مناقصه به صرفه و صلاح نبوده و برگزاری آن زیان بالایی برای دستگاه‌ها در پی داشته باشد مثل تحمیل ریسک محاسبه قیمت تا زمان انعقاد قرارداد که از نظر فروشنده احتمال ۶ ماه مطول شدن را با خود دارد، پس قیمت ۶ ماه بعد را پیشنهاد خواهد کرد.

علی قره‌داغلی-۴ بهمن ۱۳۹۷

۶-۲. آیین‌نامه خرید خدمات مشاوره

شرح وظایف کارفرما و مقدمات عقد قرارداد خدمات مهندسی و مشاور برای معاملات بزرگ در یک نگاه

۱- **تعیین کمیته فنی تخصصی برای همکاری با کارفرما** (تبصره بند الف ماده۳)
- تشکیل در صورت نیاز و اجرای نظرات این کمیته منوط به تایید کارفرما می‌باشد.

۲- **تهیه گزارش شناخت** (موضوع ماده ۵):

۳- **تهیه شرح کلی خدمات** (موضوع ماده ۶):

۴- **مستندسازی مطالعات، نقشه‌ها و مدارک مربوط** (موضوع بند ب ماده ۴)

۵- **تهیه برنامه زمانی خرید خدمات مشاوره** (ردیف ۳/بند الف/ماده ۴)

۶- **برآورد حق‌الزحمه خدمات مشاوره** (ردیف ۴/بند الف/ماده ۴)

۷- **تأمین منابع مالی** (موضوع بند ب ماده ۴)

۸- **تعیین یکی از روش‌ها** (ماده ۱۶) **برای انتخاب مشاوران** (موضوع ماده ۶):

۸-۱- انتخاب براساس کیفیت و قیمت QCBS

۸-۲- انتخاب بر اساس کیفیت QBS

۸-۳- روش بودجه ثابت SFB

۸-۴- روش انتخاب تک گزینه‌ای SSS

۸-۵- روش مسابقه DC

۸-۶- روش انتخاب براساس تعرفه

۸-۷- در صورتی استفاده از منابع مالی بین‌المللی طبق مقررات مربوط

۹- **تهیه مفاد فراخوان مشاوره** (بند ب/ماده ۷)، **حسب مورد**

۱۰- **تهیه فهرست بلند مشاوران** (موضوع ماده ۹)

۱۰-۱- فراخوان مشاوران دارای صلاحیت از طریق انتشار آگهی

۱۰-۲- مراجعه به فهرست مشاوران دارای صلاحیت و انتخاب ۱۲ مشاور فقط در برآوردهای تا ۳ و یا ۲۰ برابر نصاب متوسط (در موارد خاص این تعداد می‌تواند به ۵ مشاور تقلیل یابد)

۱۱- **تعیین هیأت انتخاب مشاور**(حسب روش خرید خدمات) (جزء۷ بند الف ماده۴)

۱۲- **تهیه معیارها و استعلام ارزیابی کیفی مشاوران** (RFQ) **و تهیه لیست کوتاه**، حسب مورد (موضوع مواد ۱۲ و ۱۳)

۱۳- **تهیه اسناد «درخواست پیشنهاد»** (موضوع ماده ۱۸)

۱۴- **ارسال دعوت‌نامه به همراه «درخواست پیشنهاد»** (RFP) **و اخذ پیشنهاد فنی و مالی از مشاوران** (موضوع ماده ۱۶)

۱۵- **ارزیابی فنی** (موضوع ماده ۲۱)

۱۶- **ارزیابی مالی و یا مذاکره با مشاور برای قیمت توسط کارفرما یا هیات حسب مورد** (موضوع ماده ۲۲)

۱۷- **صورت‌جلسه پایانی** (موضوع ماده ۲۳)

۱۸- **انعقاد قرارداد** (موضوع ماده ۱۰)

۱۹- **مستندسازی و اطلاع‌رسانی** (موضوع ماده ۱۱)

آیین‌نامه خرید خدمات مشاوره

شماره۱۹۳۵۴۲/ت ۴۲۹۸۶ک مورخ ۱۳۸۸/۱۰/۱

از تاریخ ابلاغ این آیین‌نامه، تصویب‌نامه شماره ۸۴۱۷۸/ت۳۴۱۶۲هـ مورخ ۱۳۸۵/۰۷/۱۶هیأت وزیران، لغو می‌گردد.

وزیران عضو کمیسیون اقتصاد در جلسه مورخ ۱۳۸۸/۷/۱۸ بنا به پیشنهاد شماره ۱۰۰/۳۰۵۷۶ مورخ ۱۳۸۸/۳/۳۱ معاونت برنامه‌ریزی و نظارت راهبردی رئیس‌جمهور و به استناد بند «هـ» ماده (۲۹) قانون برگزاری مناقصات مصوب ۱۳۸۳ و با رعایت جزء «ج» بند (۱) تصویب‌نامه شماره ۱۵۸۷۸۳/ت۳۸۸۵۵هـ مورخ ۱۳۸۶/۱۰/۱ آیین‌نامه خرید خدمات مشاوره را به شرح زیر تصویب نمودند:

فصل اول- کلیات

ماده ۱- هدف و کاربرد

الف- هدف: در اجرای بند «هـ» ماده (۲۹) قانون برگزاری مناقصات، ضوابط، موازین و معیارهای خرید خدمات مشاوره به منظور تحقق موارد زیر تعیین می‌شوند:

۱- انتخاب مشاوران صلاحیت‌دار و توانمند؛

۲- ایجاد محیط رقابت کیفی برای توسعه خدمات مشاوره؛

۳- تضمین کیفیت خدمات مشاوره.

ب- کاربرد: تمام دستگاه‌های موضوع بند (ب) ماده (۱) قانون برگزاری مناقصات، باید مقررات این آیین‌نامه را برای خرید خدمات مشاوره در معاملات بزرگ رعایت کنند. خرید خدمات مشاوره در معاملات کوچک و متوسط بر اساس ماده (۲۴) این آیین‌نامه خواهد بود.

ماده ۲- تعاریف و عبارت‌های اختصاری

الف- اصطلاحاتی که در این آیین‌نامه به کار رفته است، به شرح زیر تعریف می‌شوند:

۱- قانون: قانون برگزاری مناقصات مصوب ۱۳۸۳؛

۲- معاونت: معاونت برنامه‌ریزی و نظارت راهبردی رئیس جمهور؛

۳- کارفرما: دستگاه‌های موضوع بند (ب) ماده (۱) قانون؛

تبصره- به استناد ماده (۵۳) قانون محاسبات عمومی مصوب ۱۳۶۶ و تبصره‌های آن، اعمال اختیارات و وظایفی که برای کارفرما در این آیین‌نامه منظور شده است توسط بالاترین مقام دستگاه اجرایی موضوع بند (ب) ماده (۱) قانون صورت خواهد گرفت که به نماینده یا نمایندگان مجاز وی قابل تفویض می‌باشد.

۴- هیأت انتخاب مشاور: هیأتی مرکب از کارفرما یا نماینده وی، ذی‌حساب یا بالاترین مقام مالی کارفرما و یک یا سه کارشناس متخصص در زمینه مرتبط با موضوع پروژه به انتخاب کارفرما؛

۶-۲. آیین‌نامه خرید خدمات مشاوره

تبصره ۱- در معاملات بالای ده برابر سقف نصاب معاملات متوسط، از نهاد صنفی مربوط که توسط کارفرما مشخص می‌گردد، یک نفر نماینده به عنوان یکی از اعضای هیأت انتخاب مشاور حضور خواهد داشت. کارفرما از نهاد یادشده به صورت کتبی برای معرفی نماینده و شرکت در جلسه دعوت به‌عمل می‌آورد. عدم حضور نماینده مانع از تشکیل جلسه و اتخاذ تصمیم نخواهد شد.

تبصره ۲- در هر حالت تعداد اعضای هیأت باید فرد باشد.

۵- **مشاوره:** هر نوع خدمات مدیریتی، کارشناسی، مشاوره‌ای یا خدمات مهندسی مشاور، از جمله:

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؛

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- برنامه‌ریزی 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 زیست‌محیطی؛

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 جنبی و مکمل خدمات مشاوره.

گ- خدمات کارشناسی در یک یا چند مورد از زمینه‌های اداری، مالی، آموزشی، حقوقی، پژوهشی، فنی یا بازرگانی

تبصره- چنان‌چه به سبب توسعه فناوری و زمینه‌های تخصصی، نیازی به افزودن یا تغییر موارد یادشده باشد، کارفرما پیشنهاد خود را به معاونت ارائه می‌کند و معاونت در صورت تأیید، موضوع را ابلاغ می‌نماید.

۶- **مشاور:** شخصی حقیقی یا حقوقی که دارای گواهی‌نامه صلاحیت برای انجام کار مشاوره است. در کارهایی که معاونت گواهی‌نامه ارائه نمی‌دهد، طبق دستورالعملی که توسط معاونت تهیه می‌شود، شخص صلاحیت‌دار به‌طور مشخص بیان می‌گردد؛

تبصره ۱ (الحاقی ۹۶)- موافقت قطعی انجام فعالیت‌های پژوهشی دانشگاه‌ها، مؤسسات تحقیقاتی، مراکز رشد و پارک‌های علمی و فن‌آوری و سایر مراکز تحقیقاتی قانونی در زمینه مربوط که حسب مورد توسط وزارت علوم، تحقیقات و فن‌آوری و وزارت بهداشت، درمان و آموزش پزشکی صادر و تأییدیه شرکت‌ها و مؤسسات دانش‌بنیان که از سوی کارگروه موضوع ماده (۳) آیین‌نامه اجرایی قانون حمایت از شرکت‌ها و مؤسسات دانش‌بنیان و تجاری‌سازی نوآوری‌ها و اختراعات موضوع تصویب‌نامه شماره ۱۴۱۶۰۲/ت۴۶۵۱۳هـ مورخ ۱۳۹۱/۸/۲۱ صادر می‌شود به منزله گواهی‌نامه صلاحیت برای ارجاع کار پژوهشی تلقی می‌گردند.

تبصره ۲ (الحاقی ۹۶)- شرکت‌ها و مؤسسات دانش‌بنیان صرفاً مجاز به انجام پژوهش‌های کاربردی و توسعه‌ای برای تولید دانش فنی یا توسعه کالاها و خدمات دانش‌بنیان در زمینه تخصصی تأیید شده از سوی کارگروه فوق هستند و سقف مبلغ قراردادهای پژوهشی سالیانه آن‌ها حداکثر تا میزان دو برابر درآمد ناشی از کالاها و خدمات دانش‌بنیان مندرج در اظهارنامه مالیاتی سال گذشته آن‌ها معتبر خواهد بود. دستگاه‌های مشمول موظفند فعالیت‌های پژوهشی این تبصره را در سامانه سمات ثبت کنند. وزارت علوم، تحقیقات و فن‌آوری گزارش‌های مربوط را بررسی و در صورت لزوم لغو صلاحیت انجام فعالیت‌های پژوهشی و یا توصیه‌های لازم را به کارگروه و دستگاه مربوط اعلام می‌کند تا اقدام مقتضی انجام گیرد. کلیه دستگاه‌ها ملزم به رعایت تصمیمات اعلامی هستند.

۷- **خدمات کارشناسی**: آن بخش از خدمات مشاوره (به استثنای موارد جزء (۵) بند (الف) ماده (۲)) که توسط مشاوران حقیقی یا حقوقی صلاحیت‌دار انجام می‌شود؛

۸- **کار 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؛

٦-٢. آیین‌نامه خرید خدمات مشاوره

۹- **طرح/پروژه:** تبیین یک سلسله فعالیت‌های سامانه‌وار و دارای هدف، منابع، مهلت و برنامه زمانی معین که معمولاً از طریق تحصیل خدمات مدیریت، مشاوره، پیمانکاری، تأمین کالا و خدمات اجرا می‌شود.

۱۰- **دعوت‌نامه:** فراخوانی که از طریق پست سفارشی، تلگرام، تلکس، دورنگار، پست الکترونیک یا نظایر آن، با رعایت ماده (۲۲) قانون، به نشانی مشاوران ارسال می‌شود؛

۱۱- **فراخوان مشاوره:** سندی که در ابتدای فرآیند خرید خدمات مشاوره، برای دعوت به همکاری از مشاوران ارائه می‌شود؛

۱۲- **استعلام ارزیابی کیفی (RFQ):** کاربرگ‌هایی که به منظور ارزیابی کیفی، بین مشاوران فهرست بلند (موضوع ماده (۷))، توزیع و اطلاعات مورد نیاز از آن‌ها دریافت می‌شود؛

۱۳- **درخواست پیشنهاد (RFP):** کاربرگ‌هایی که به منظور ارزیابی فنی و مالی پیشنهادها، به‌طور یکسان بین مشاوران برگزیده (فهرست کوتاه)، توزیع و اطلاعات مورد نیاز از آن‌ها دریافت می‌شود؛

۱۴- **فهرست بلند:** فهرست اسامی و مشخصات مشاورانی که از طریق یکی از دو روش بیان شده در بند (الف) ماده (۷) به دست می‌آید؛

۱۵- **فهرست کوتاه:** فهرست اسامی و مشخصات مشاورانی که در ارزیابی کیفی مشاوران فهرست بلند، حائز حداقل امتیاز قابل قبول شده و توان انجام خدمات مشاوره را در زمینه مورد نظر داشته باشند؛

۱۶- **مدت اعتبار پیشنهادها:** مدتی که پیشنهادهای فنی و مالی مشاوران معتبر است و پس از آن، در صورتی که قرارداد منعقد نشده‌باشد، پیشنهادهای مشاوران فاقد اعتبار می‌باشد و فرآیند خرید خدمات مشاوره باید تجدید شود؛

۱۷- **برنامه زمانی انتخاب مشاور:** سندی که در آن، زمان و مهلت برگزاری مراحل مختلف خرید خدمات مشاوره، مدت اعتبار پیشنهادها و زمان انعقاد قرارداد مشخص می‌شود؛

۱۸- **مطالعات توجیهی:** پس از انجام مطالعات پیدایش (برای تعیین طرح یا پروژه)، مطالعات توجیه فنی، اقتصادی، مالی، اجتماعی، فرهنگی- تاریخی، زیست‌محیطی و پدافند غیرعامل، با گردآوری اطلاعات و آمار، بررسی و تحلیل نیازها، بررسی‌های فنی و ارائه راه‌حل‌های مختلف برای تأمین نیاز و ضرورت یا عدم ضرورت تبدیل آن به طرح یا پروژه، منجر به تعیین گزینه‌های مطلوب طرح یا پروژه (در صورت موجه بودن) و در نهایت تعیین گزینه برتر با توجه به مبانی فنی، سودآوری مالی، اقتصادی و ملاحظات اجتماعی، زیست‌محیطی و ایمنی می‌شود. توسط این مطالعات، تأیید یا رد طرح یا پروژه و یا تعیین حدود و زمان اجرای گزینه برتر مشخص‌می‌شود؛

۱۹- **طراحی تفصیلی:** خدماتی که در صورت اعلام موجه بودن طرح یا پروژه توسط مطالعات توجیهی، با انجام محاسبات فنی- مهندسی به مدارک لازم

برای عملیات اجرایی، نصب و راه‌اندازی (شامل تعیین مشخصات و جزئیات فنی، اجرایی، روش ساخت و تدارک) یک طرح یا پروژه منجر شود؛

۲۰- **ارزشیابی عملکرد:** فرآیندی که در آن سطح کیفی کارهای در دست انجام یا انجام شده مشاور، در مقاطع یا دوره‌های زمانی خاص تعیین می‌شود؛

۲۱- **گرو مشارکت:** مشاورانی که در قالب مشارکت مدنی یا ثبت شده (براساس قانون تجارت)، شامل دو یا چند شخص حقیقی یا حقوقی، متقاضی انجام خدمات مشاوره شوند؛

۲۲- **کارهای مشروط:** آن بخش از کارهای مشاوره که به لحاظ حوزه کار، مقدار، مدت و چگونگی انجام کار، قابل پیش‌بینی نبوده و تغییرات قرارداد در این‌گونه کارها وابسته به شرایط کار باشد؛

۲۳- **مدیرطرح:** شخص حقوقی که طی قرارداد مشخص، وظایف مدیریت بر انجام طرح را از طرف کارفرما به عهده می‌گیرد؛

۲۴- **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؛

۲۵- **پیشنهادهای مالی نامتناسب:** پیشنهادهای مالی خارج از اعتدال (بسیار گران یا بسیار ارزان) که شاخص آن‌ها در «درخواست پیشنهاد» توسط کارفرما تعیین می‌شود؛

۲۶- **شرح خدمات همسان:** شرح خدماتی که توسط معاونت ابلاغ شده تا به عنوان راهنمای تهیه شرح تفصیلی خدمات پروژه در انجام خدمات مشاوره استفاده شود؛

۲۷- **شرح تفصیلی خدمات:** مجموعه ریز خدمات، فعالیت‌ها و تکالیفی که برای انجام دادن خدمات مشاوره در یک پروژه، مورد استفاده قرار می‌گیرد؛

۲۸- **طراحی پایه:** خدماتی که بر مبنای سیمای کلی طرح یا پروژه و با بررسی کامل و میدانی و انتخاب دانش فنی مناسب و انجام محاسبات مهندسی، مشخصات اصلی و معماری کلی طرح یا پروژه را تعیین می‌نماید؛

۲۹- **حوزه کار:** دامنه، شرایط و وضعیت فنی کار، که ممکن است بسته به عوامل اثرگذار ناشی از طبیعت و یا جامعه انسانی تغییر یافته و به‌طور دقیق از ابتدا قابل پیش‌بینی نباشد؛

۳۰- **شرح کلی خدمات:** شرح نیاز و خدمات کلی مورد نیاز کارفرما که مبنای تهیه شرح تفصیلی خدمات قرار می‌گیرد؛

۳۱- **حوادث قهری:** به موارد جنگ اعم از اعلام شده یا نشده، انقلاب‌ها و اعتصاب‌های عمومی، شیوع بیماری‌های واگیردار، زلزله، سیل و طغیان‌های غیرعادی، آتش‌سوزی‌های دامنه‌دار و مهار نشدنی، طوفان و حوادث مشابه خارج از کنترل، حوادث قهری گفته می‌شود؛

۳۲- مسابقه: مسابقه طراحی معماری و شهرسازی که طبق اهداف، ضوابط و معیارهای نشریه شماره (۲۴۰) معاونت با عنوان «راهنمای برگزاری مسابقات معماری و شهرسازی در ایران» انجام می‌شود.

۳۳- متن قرارداد همسان: موافقت‌نامه و شرایط عمومی قرارداد که به صورت همسان از طرف معاونت ابلاغ شده‌است؛

۳۴- دستگاه مرکزی: واحد مرکزی دستگاه‌های موضوع بند (ب) ماده (۱) قانون که طبق مقررات وظیفه راهبری واحدهای تابعه را بر عهده دارند (فهرست دستگاه‌های مرکزی مورد تأیید معاونت، از طریق بانک اطلاعات و پایگاه ملی اطلاع‌رسانی مناقصات قابل دستیابی است)؛

۳۵- کارهای حوزه فناوری اطلاعات: خدمات مشاوره مشمول ضوابط شورای‌عالی انفورماتیک کشور؛

ب- معادل‌ها و عبارت‌های اختصاری در این آیین‌نامه به شرح زیر می‌باشد:

۱- طرح/پروژه: Project
۲- گزارش شناخت: ITC=Information to Consultants
۳- فراخوان/دعوت‌نامه: LOI=Letter Of Invitation
۴- ارزیابی کیفی: PQ=Pre- qualification
۵- استعلام ارزیابی کیفی: RFQ= Request For Qualification
۶- درخواست پیشنهاد: RFP=Request For Proposal
۷- پیشنهاد فنی: TP=Technical Proposal
۸- پیشنهاد مالی: FP=Financial Proposal
۹- انتخاب براساس کیفیت: QBS=Quality Based Selection
۱۰- انتخاب براساس کیفیت و QCBS=Quality and Cost Based
۱۱- انتخاب براساس بودجه SFB=Selection under a Fixed Budget
۱۲- انتخاب بر اساس روش تک گزینه‌ای: SSS=Single Source Selection
۱۳- هیأت انتخاب مشاور: Evaluation Committee
۱۴- پیمانکار عمومی: GC=General Contractor
۱۵- شرایط عمومی قرارداد: GCC=General Condition of Contract
۱۶- طراحی و ساخت توأم: DB=Design and Build
۱۷- خدمات مهندسی- تأمین کالا- ساخت: EPC=Engineering and Procurement and Construction
۱۸- خدمات مهندسی- ساخت: EC=Engineering and Construction
۱۹- مبلغ مشروط: Provisional Sum

سایر اصطلاحاتی که در این آیین‌نامه به کار رفته است به ترتیب بر اساس قانون برگزاری مناقصات و آیین‌نامه‌های آن، قانون محاسبات عمومی کشور، آیین‌نامه تشخیص صلاحیت مشاوران، نظام فنی و اجرایی کشور و ضوابط آن و سایر قوانین، تعریف و تفسیر می‌شود.

فصل دوم- اصول و ضوابط خرید خدمات مشاوره

ماده ۳- مسؤولیت‌ها و نقش‌ها

الف- به‌طور کلی، وظایف و مسؤولیت‌های کارفرما در خرید خدمات مشاوره شامل موارد زیر و ارزیابی شکلی مربوط است:

۱- اجرای تمهیدات خرید خدمات مشاوره (موضوع ماده (۴))؛

۲- تصمیم‌گیری درباره تجدید یا لغو فرآیند خرید خدمات مشاوره؛

۳- مستندسازی خرید خدمات مشاوره؛

۴- انجام تمام مراحل خرید خدمات مشاوره به روش تک گزینه‌ای؛

۵- انعقاد قرارداد مشاوره؛

۶- بررسی کفایت و تأیید گزارش شناخت؛

۷- امتیازدهی و ارزیابی کیفی مشاوران؛

۸- تهیه فهرست کوتاه و گزارش ارزیابی کیفی؛

۹- تأیید مفاد «درخواست پیشنهاد» (RFP)؛

۱۰- گشایش پاکت‌های ارزیابی فنی؛

۱۱- امتیازدهی و ارزیابی فنی پیشنهادها؛

۱۲- تعیین مشاور منتخب؛

۱۳- اطلاع‌رسانی خرید خدمات مشاوره.

تبصره- چنان‌چه کارفرما احساس نیاز نماید، برای انجام وظایف می‌تواند به تشخیص خود از کمیته‌ای مرکب از اشخاص حقیقی یا حقوقی مستقل با پرداخت حق‌الزحمه، استعلام نماید. نظر کمیته یادشده پس از تأیید وی اجرایی خواهدبود.

ب- در صورتی که از خدمات مدیر طرح استفاده شود، کارفرما می‌تواند مسؤولیت‌های اجزای (۳)، (۷) و (۸) بند (الف) این ماده و اجزای (۱) تا (۶) بند (الف) ماده (۴) را به مدیر طرح واگذار کند.

پ- مسؤولیت‌های هیأت انتخاب مشاور در فرآیند خرید خدمات مشاوره بجز روش‌های تک گزینه‌ای و مسابقه، شامل موارد زیر و ارزیابی شکلی مربوط است:

۱- گشایش پاکت‌های قیمت؛

۲- ارزیابی مالی پیشنهادها برای تعیین مشاور منتخب؛

تبصره- در روش‌های انتخاب بر مبنای تعرفه و بودجه ثابت، ارزیابی مالی پیشنهادها فقط شامل کنترل امضاء و مهر مشاور در تمامی اسناد «درخواست پیشنهاد» می‌باشد و قرارداد با مشاوری که بالاترین امتیاز فنی را کسب کرده باشد، بر طبق بخش مالی اسناد «درخواست پیشنهاد» که کارفرما ارائه کرده است، منعقد می‌شود.

۳- تأیید وجود فقط یک متقاضی خدمات مشاوره، (پس از انجام هر یک از فرآیندهای اجزای (۴) یا (۵) بند (ت) ماده (۷) توسط کارفرما و وجود فقط یک متقاضی خدمات مشاوره)؛

۴- رد پیشنهادهای مالی نامتناسب بر اساس روش اعلام شده کارفرما در «درخواست پیشنهاد».

ت- مسؤولیت‌های معاونت در خرید خدمات مشاوره عبارتند از:

۱- تهیه و ارائه فهرست مشاوران صلاحیت‌دار با ذکر رشته، زمینه تخصصی، پایه صلاحیت و ظرفیت آزاد؛

۲- ابلاغ متن قرارداد همسان؛

۳- ابلاغ فهرست خدمات یا شرح خدمات همسان؛

۴- ابلاغ مبانی تعیین حق‌الزحمه خرید خدمات مشاور؛

۵- نظارت بر ارجاع کار از طریق بانک اطلاعات و پایگاه ملی اطلاع‌رسانی مناقصات

۶- تفسیر و تبیین این آیین‌نامه و تهیه، ابلاغ و نظارت بر دستورالعمل‌ها و راهنمای لازم برای اجرای آن

ث- مسؤولیت‌های انجام مراحل خرید خدمات مشاوره به روش مسابقه، طبق نشریه شماره (۲۴۰) معاونت تعیین می‌شود.

ماده ۴- تمهیدات خرید خدمات مشاوره

الف- کارفرما قبل از شروع فرآیند خرید خدمات مشاوره، باید اقدام‌های زیر را انجام دهد:

۱- تهیه گزارش شناخت (موضوع ماده (۵))؛

۲- تهیه شرح کلی خدمات (موضوع ماده (۶))؛

۳- تهیه برنامه زمانی خرید خدمات مشاوره؛

۴- برآورد حق‌الزحمه خدمات مشاوره؛

۵- تعیین روش انتخاب مشاوران (موضوع ماده (۱۶))؛

۶- تهیه مفاد فراخوان مشاوره، حسب مورد (موضوع بند (ب) ماده (۷))؛

۷- تعیین هیأت انتخاب مشاور (حسب روش خرید خدمات مشاوره)؛

۸- تهیه معیارها و استعلام ارزیابی کیفی مشاوران، حسب مورد (موضوع ماده (۱۳))؛

۹- تهیه اسناد «درخواست پیشنهاد» (موضوع ماده (۱۸)).

ب- کارفرما باید قبل از شروع فرآیند انتخاب مشاور، نسبت به تهیه مقدمات لازم برای اجرای تعهدات مشاور مانند مستندسازی مطالعات، نقشه‌ها و مدارک مربوط به مراحل قبلی اقدام و از تأمین منابع مالی کار اطمینان حاصل کند.

ماده ۵- گزارش شناخت

الف- تهیه گزارش شناخت، شامل موارد زیر بر عهده کارفرما است:

۱- عنوان، مشخصات کلی، اهداف کیفی و کمی طرح؛

۲- سازمان کارفرمایی؛

۳- اسناد فنی و نقشه‌ها و مدارک طراحی به نحوی که وضعیت طرح را به‌طور اجمال برای مشاور از نظر شرایط کار تبیین کند. (در صورتی که در مطالعات قبلی تهیه شده باشد)؛

۴- فهرست مهم‌ترین مقررات، بخش‌نامه‌ها و دستورالعمل‌های مربوط.

ب- چنان‌چه انجام خدمات مشاوره طرحی مستلزم رعایت قوانین و مقررات خاصی نظیر حقوق دولتی خاص (مربوط به مقررات بیمه، عوارض، مالیات و نظایر آن)، حفاظت ویژه یا ملاحظات زیست‌محیطی خاصی باشد، در گزارش شناخت باید موارد با ذکر قوانین و مقررات مربوط تشریح شوند.

ماده ۶- شرح کلی خدمات

الف- شرح کلی خدمات حداقل شامل موارد زیر می‌باشد:

۱- هدف و محدوده طرح؛

۲- اطلاعات پایه (به منظور ارائه شرح تفصیلی خدمات یا متدولوژی)؛

۳- مبانی، اصول، معیارها و استانداردهای مورد نظر کارفرما؛

۴- خروجی‌ها و نتایج مورد نیاز شامل اطلاعات، نقشه‌ها یا گزارش‌هایی که مشاور باید در مراحل مختلف یا پایان‌کار، به کارفرما تحویل دهد؛

۵- خدمات جنبی و تکمیلی که باید توسط مشاور یا به واسطه وی توسط شخص ثالثی انجام شود؛

۶- وظایف مشاور در زمینه آموزش یا انتقال دانش فنی (حسب مورد).

ب- معاونت با دریافت نظر کارفرمایان نسبت به تهیه و ابلاغ شرح خدمات همسان برای کارهای مشاوره برنامه‌ریزی می‌کند. در صورت نبودن شرح خدمات همسان، کارفرما می‌تواند شرح تفصیلی خدمات را تهیه یا در ابتدا به عنوان یک امتیاز فنی از مشاوران درخواست نموده و سپس شرح تفصیلی خدمات تلفیق شده خود را به منظور استعلام قیمت از مشاوران، به آن‌ها ابلاغ نماید.

تبصره- کارفرما مجاز است تهیه یک یا چند مورد از موارد مندرج در بند (الف) ماده (۵) و بند (الف) ماده (۶) را به اشخاص حقیقی یا حقوقی مستقل واگذار نماید.

ماده ۷- تهیه فهرست بلند

الف- کارفرما می‌تواند به روش‌های زیر فهرست بلند مشاوران را تهیه کند:

۱- فراخوان مشاوران دارای صلاحیت طبق ماده (۹) از طریق انتشار آگهی در دو تا سه نوبت حداقل در یکی از روزنامه‌های کثیرالانتشار کشور و درج آن در بانک اطلاعات و پایگاه ملی اطلاع‌رسانی مناقصات؛

۲- مراجعه کارفرما به فهرست مشاوران دارای صلاحیت طبق ماده (۹) و انتخاب دوازده مشاور.

ب- آگهی فراخوان مشاوره حداقل شامل موارد زیر می‌باشد:

۱- نام و نشانی کارفرما؛

۲- موضوع خدمات مشاوره؛

۳- درخواست گواهی‌نامه صلاحیت مرتبط با موضوع پروژه در صورت وجود آن؛

۴- اعلام انجام ارزیابی کیفی (حسب مورد)؛
۵- رشته یا زمینه تخصصی مشاور؛
۶- تاریخ، مهلت و نشانی دریافت و تحویل اسناد؛
۷- نحوه دریافت اسناد ارزیابی و هزینه آن در صورت لزوم.

پ- فهرست مشاوران دارای صلاحیت معاونت، از طریق مراجعه به نشانی الکترونیکی بانک اطلاعات و پایگاه ملی اطلاع‌رسانی مناقصات در دسترس عموم می‌باشد.

ت- شرایط خاص در تهیه فهرست بلند:

۱- در موارد خاص با تشخیص و مسؤولیت کارفرما، تعداد مشاوران موضوع جزء (۲) بند (الف) ***تا پنج مشاور تقلیل می‌یابد.***

۲- انتشار آگهی برای کارهایی که برآورد حق‌الزحمه مشاوره آن‌ها در حوزه فناوری اطلاعات بیش از سه برابر سقف نصاب معاملات متوسط باشد و همچنین برای سایر کارهای مشاوره با برآورد حق‌الزحمه مشاوره بیش از بیست برابر سقف نصاب معاملات متوسط ضروری است.

۳- در مورد کارهای موضوع جزء (۲) بند (ت) این ماده، کارفرما با مجوز بالاترین مقام دستگاه مرکزی خود می‌تواند با رعایت سایر مفاد این آیین‌نامه بدون انتشار آگهی نسبت به تهیه فهرست بلند اقدام نماید.

۴- در صورت انتشار فراخوان به صورت آگهی و عدم تکمیل حداقل سه متقاضی برای فهرست بلند، کارفرما فرآیند انتشار آگهی را یک بار تکرار یا مطابق جزء (۲) بند (الف) اقدام می‌نماید و در هر صورت به تعداد متقاضیان این فرآیند کفایت می‌شود.

۵- در مورد جزء (۲) بند (الف) در صورت عدم کفایت تعداد فهرست مشاوران دارای صلاحیت، کارفرما فهرست بلند را ***از مشاوران دارای صلاحیت در پایه‌های بالاتر یا پایین‌تر همان رشته تکمیل می‌کند*** و به این ترتیب، به تعداد موجود مشاوران برای فهرست بلند کفایت می‌شود.

۶- در شرایطی که پس از انجام هریک از فرآیندهای اجزای (۴) یا (۵) بند (ت) این ماده، فقط یک متقاضی خدمات مشاوره اعلام آمادگی نموده باشد، پس از تأیید هیأت انتخاب مشاور، انتخاب مشاور به روش تک گزینه‌ای انجام می‌شود.

۷- در روش تک گزینه‌ای موضوع بند (ث) ماده (۱۶) تهیه فهرست‌بلند و به تبع آن، جزء (۲) بند (ت) این ماده، موضوعیت ندارد.

ماده ۸- همزمانی خدمات مشاوره

الف- ارجاع همزمان فعالیت‌های جنبی و تکمیلی به مشاور اصلی، در صورتی که دارای صلاحیت لازم در رشته مربوط باشد، مجاز است. در این صورت ارجاع کار خدمات جنبی با استفاده از روش تک گزینه‌ای خواهد بود.

تبصره- در صورتی که مشاور اصلی فاقد صلاحیت لازم برای انجام خدمات جنبی باشد، ارجاع خدمات جنبی به صورت تک گزینه‌ای به مشاور خدمات جنبی

دارای صلاحیت که به عنوان همکار و انجام دهنده این خدمات، توسط مشاور اصلی به کارفرما معرفی می‌شود، مجاز است.

ب- ارجاع خدمات زیر در یک طرح به یک مشاور مجاز نیست:

۱- مدیریت طرح با هر یک از خدمات: مطالعات پیدایش، مطالعات توجیهی، طراحی پایه، طراحی تفصیلی، نظارت عالیه و نظارت کارگاهی؛

۲- مطالعات پیدایش و مطالعات توجیهی با هر یک از خدمات: طراحی تفصیلی، نظارت عالیه و نظارت کارگاهی؛

۳- قرارداد مستقل خدمات مهندسی ارزش با هر یک از خدمات: طراحی پایه، طراحی تفصیلی، نظارت عالیه و نظارت‌کارگاهی.

تبصره- خدمات مهندسی ارزش می‌تواند جزئی از شرح خدمات در هر گونه قرارداد خدمات مشاوره باشد.

پ- هر گونه مشارکت در منافع مالی و تدارکاتی پروژه، برای مشاوری که خدمات مدیریت طرح، مطالعات پیدایش، مطالعات توجیهی، بازرسی، طراحی پایه، طراحی تفصیلی یا نظارت عالیه یا کارگاهی در طرحی را بر عهده گرفته است، در قراردادهای تأمین کالا (P) و پیمانکاری (C) همان طرح ممنوع است.

تبصره- برای کارهای خدمات مشاوره خارج از حوزه فناوری اطلاعات، همزمانی طراحی با کارهایی که قراردادهای آن‌ها به صورت مشارکت برای پیمانکاری (DB&EPC&EC) و پیمانکاری عمومی (GC) ارجاع می‌شود، از مصادیق کارهای پیمانکاری بوده و در قالب این آیین‌نامه قرار نمی‌گیرد.

ماده ۹- تشخیص صلاحیت و موازین کلی

الف- ارجاع کارهای مشاوره فقط به مشاوران موضوع جزء (۶) بند (الف) ماده (۲) مجاز است و میزان ظرفیت کاری مجاز، بنا بر خود اظهاری مشاوران می‌باشد.

ب- به منظور تحقق اصل رقابت مشاوران و رعایت مفاد قانون راجع به منع مداخله وزراء و نمایندگان مجلسین و کارمندان دولت در معاملات دولتی و کشوری- مصوب ۱۳۳۷- تمام مشاوران استعلام‌شده، باید دارای شخصیت حقوقی مستقل نسبت به دستگاه کارفرما باشند *و از مصادیق بندهای ۷ و ۸ و تبصره ۱ ماده ۱ قانون مذکور نباشد.*

تبصره ۱- فرآیند خرید خدمات مشاوره که با حضور شرکت‌های وابسته و نظایر آن انجام می‌شود باید حسب حوزه کار به صورت انتخاب براساس روش کیفیت و قیمت یا روش کیفیت برگزار شود.

تبصره ۲- صندوق‌های بازنشستگی و تعاونی‌های کارکنان که اعضای آن‌ها در چهارچوب ماده (۳) عهده‌دار مسؤولیت تصمیم‌گیری در فرآیند خرید خدمات مشاوره می‌باشند، مجاز به انعقاد قرارداد با دستگاه‌های ذی‌ربط خود نخواهند بود. تعاونی‌های کارکنان که اعضای آن جزء مراجع تصمیم‌گیر موضوع ماده یادشده نمی‌باشند مجاز به شرکت در فرآیند خرید خدمات مشاوره حسب حوزه کار بر اساس روش کیفیت و قیمت و یا روش کیفیت خواهند بود.

پ- ارجاع کار به اشخاص حقوقی که خدمات مشاوره را در قالب گروه مشارکت ارائه می‌کنند، با نظر کارفرما مجاز است. در این صورت، امتیازهای مشاوران همکار در امتیاز ارزیابی کیفی مشاور منظور می‌شود. معاونت، دستورالعمل نحوه مشارکت و همکاری گروه مشارکت را تهیه و ابلاغ می‌نماید.

ت- چنان‌چه مشاور در فرآیند ارزیابی و انتخاب، از مدارک جعلی یا اطلاعات خلاف واقع، تهدید، تطمیع، رشوه و نظایر آن برای قبول پیشنهادهای خود استفاده نموده باشد و یا پس از گشایش پاکت‌های فنی و یا مالی از پیشنهاد خود انصراف دهد و یا از مبادله قرارداد استنکاف ورزد، مطابق دستورالعمل نحوه رسیدگی به تخلفات مشاوران که توسط معاونت تهیه و ابلاغ می‌شود از ارجاع کار محروم بوده و مشمول مجازات قانونی مقرر خواهد شد.

ث- به منظور ارتقا و تضمین کیفیت خدمات مشاوره، باید اصول زیر در استفاده از خدمات مشاوره رعایت شوند:

۱- اصول و مقررات نظام فنی و اجرایی کشور؛

۲- انجام مطالعات توجیهی پیش از ارجاع مطالعات تفصیلی و اجرایی، حسب مورد؛

۳- استقلال مشاور نسبت به کارفرما؛

۴- تنظیم دقیق شرح خدمات؛

۵- رعایت اصل رقابت کیفی، فنی و مالی در تمام مراحل ارزیابی و ارجاع کارهای مشاوره؛

۶- استفاده از متن قرارداد همسان در خدمات مشاوره (در صورت وجود)؛

۷- تحقق مسؤولیت مدنی مشاوران در قبال صحت و کیفیت کارها و خدمات از طریق ایجاد پوشش‌های بیمه‌ای و یا سایر روش‌ها برای تضمین خدمات.

تبصره- معاونت موظف است در چارچوب بند ***(ب) ماده (۲۶)*** نسبت به تهیه دستورالعمل برای ارزیابی میزان تحقق و دستیابی به اصول تصریح شده در اجزای این بند اقدام و به دستگاه‌های اجرایی ابلاغ کند.

ماده ۱۰- انعقاد قراردادهای مشاوره

الف- قرارداد با مشاور منتخب باید قبل از پایان مدت اعتبار پیشنهادها منعقد شود. در صورت توافق مشاور منتخب و کارفرما این مدت برای یک بار قابل تمدید است.

ب- تغییر در موضوع، قیمت و شرایط قراردادهای مشاوره، بعد از تعیین مشاور منتخب تا انعقاد قرارداد ممنوع است.

پ- تغییر در قیمت و شرح خدمات موضوع قراردادهای خدمات مشاوره پس از انعقاد قرارداد تابع قوانین و مقررات مربوط می‌باشد.

تبصره- در کارهایی که انتخاب مشاور به روش کیفیت و قیمت یا به روش بودجه ثابت انجام می‌شود و حوزه کار مشخص دارند، کارفرما می‌تواند تغییرات (کاهش و یا افزایش) خدمات مشاوره را با اعلام در «درخواست پیشنهاد»، در متن قرارداد به ۲۵ درصد [بیست و پنج] محدود نماید.

ت- کارفرما می‌تواند در تعیین قیمت مشاوره به نحوی با مشاور قرارداد منعقد کند که خدمات مشاوره متکی به درصدی از برآورد هزینه اجرا یا متکی به صورت‌وضعیت پیمانکار نباشد و قرارداد را با قیمت مقطوع منعقد کند.

ماده ۱۱- مستندسازی و اطلاع‌رسانی

الف- کارفرما موظف است فرآیند انتخاب مشاوران را مستندسازی کند.

ب- مستندهای فرآیند انتخاب مشاوران شامل موارد زیر است:

۱- فراخوان مشاوره؛

۲- فهرست بلند مشاوران (نام مشاور منتخب در روش تک گزینه‌ای)؛

۳- استعلام ارزیابی کیفی بجز روش تک گزینه‌ای؛

۴- گزارش ارزیابی کیفی مشاوران بجز روش تک گزینه‌ای؛

۵- اسناد «درخواست پیشنهاد» (موضوع ماده (۱۸))؛

۶- صورت‌جلسه پایانی طبق ماده (۲۳)؛

۷- خلاصه قرارداد که شامل موضوع، شماره، تاریخ، مبلغ، مدت، نام مشاور و اهم خدمات است؛

۸- اسناد و مدارک اخذ شده از مشاوران در طول فرآیند خرید خدمات مشاوره؛

۹- اسناد قراردادی که شامل قرارداد، ضمایم و ملحقات آن است.

پ- کارفرما باید تمامی مراحل خرید خدمات مشاوره را به صورت مکتوب مستندسازی نموده و مستندهای متناظر با اجزای (۱) تا (۷) بند (ب) این ماده را از طریق بانک اطلاعات و پایگاه ملی اطلاع‌رسانی مناقصات منتشر کند.

تبصره ۱- کارفرما به تشخیص خود می‌تواند مدارک و مستندات استعلام از مشاوران برای ارزیابی کیفی را در چارچوب مشخص، فقط به صورت الکترونیکی (بدون نسخه کاغذی) اخذ نماید.

تبصره ۲- در صورت لغو فرآیند خرید خدمات مشاوره، کارفرما باید اعلامیه و خلاصه ادله مربوط را در بانک اطلاعات و پایگاه ملی اطلاع‌رسانی مناقصات، منتشر نماید.

تبصره ۳- در پایان فرآیند خرید خدمات مشاوره، باید پاکت‌های مالی ناگشوده به ارسال کنندگان پیشنهاد مسترد و رسید دریافت گردد و رسید دریافت شده، به صورت مکتوب مستند و بایگانی شود.

ت- معاونت فهرست مشاوران صلاحیت‌دار را با ذکر رشته و زمینه تخصصی، پایه صلاحیت و نتایج ارزشیابی دوره‌ای، در بانک اطلاعات و پایگاه ملی اطلاع‌رسانی مناقصات منتشر می‌نماید.

ث- مهلت اطلاع‌رسانی در بانک اطلاعات و پایگاه ملی اطلاع‌رسانی مناقصات، برای هر یک اجزای (۱) تا (۷) بند (ب) و تبصره (۲) بند (پ) این ماده، در دستورالعمل معاونت تعیین می‌شود.

فصل سوم- ارزیابی کیفی مشاوران

ماده ۱۲- ارزیابی کیفی مشاوران

ارزیابی کیفی مشاوران باید به ترتیب زیر انجام شود:

٦-٢. آیین‌نامه خرید خدمات مشاوره

الف- ارزیابی کیفی مشاوران پس از تهیه فهرست بلند، برای تمام روش‌ها بجز روش تک گزینه‌ای و روش مسابقه، توسط کارفرما و طی مراحل زیر انجام می‌شود:

۱- تعیین معیارهای ارزیابی کیفی و وزن آن‌ها؛

۲- تعیین حداقل امتیاز قابل قبول؛

۳- تهیه استعلام ارزیابی کیفی (طبق ماده (۱۳))؛

۴- توزیع استعلام ارزیابی کیفی و دریافت پاسخ آن؛

۵- انطباق مدارک دریافتی با مدارک درخواستی و امتیازدهی به مشاوران متقاضی ارزیابی؛

۶- تعیین سه تا شش مشاور حائز شرایط که بالاترین امتیاز را کسب کنند (تهیه فهرست کوتاه)؛

۷- مستندسازی و تهیه گزارش ارزیابی کیفی مشاوران؛

۸- اطلاع‌رسانی گزارش ارزیابی کیفی مشاوران.

ب- ارزیابی کیفی مشاوران، براساس معیارهایی که توسط کارفرما تعیین می‌شود انجام و سه تا شش مشاور به عنوان فهرست کوتاه انتخاب می‌شوند. این معیارها می‌تواند شامل تجربه (سابقه اجرایی)، ارزیابی کارفرمایان قبلی و ساختار سازمانی باشد که مجموع امتیازها معادل یک‌صد خواهد بود.

پ- نتایج ارزیابی کیفی مشاوران و فهرست کوتاه در رشته و پایه مربوط به مدت یک سال از تاریخ گزارش ارزیابی کیفی معتبر است.

ت- ارزیابی کیفی مشاوران، باید در مهلت مقرر در استعلام ارزیابی کیفی انجام شود.

ث- در صورتی که تعداد مشاوران صلاحیت‌دار فهرست کوتاه کافی نباشد، کارفرما می‌تواند به تشخیص خود حداقل فهرست کوتاه را با دعوت از مشاورانی که در پایه پایین‌تر تشخیص صلاحیت شده‌اند، تکمیل کند. همچنین درصورت احراز شرایط هر یک از اجزای (۴) یا (۵) بند (ت) ماده (۷)، به تعداد موجود مشاوران کفایت می‌شود.

ج- درصورت انصراف متقاضیان پس از مرحله ارزیابی کیفی از فهرست کوتاه، با نظر کارفرما و با هر تعداد باقیمانده در فهرست کوتاه، فرآیند انتخاب مشاور ادامه خواهد یافت.

ماده ۱۳- استعلام ارزیابی کیفی مشاوران

الف- استعلام ارزیابی کیفی (RFQ) حداقل حاوی اطلاعات زیر می‌باشد:

۱- نام و نشانی کارفرما؛

۲- موضوع خدمات مشاوره؛

۳- درخواست مدارک صلاحیت و گواهی‌نامه‌های لازم؛

۴- حجم کار یا برآورد اولیه خدمات مشاوره (حسب مورد)؛

۵- معیارهای ارزیابی و امتیاز آن‌ها؛

۶- درخواست مدارک و مستندهای لازم برای تعیین امتیازهای مربوط به هر یک از معیارها (حسب مورد)؛

۷- روش محاسبه امتیازهای مربوط به هر یک از معیارها؛
۸- حداقل امتیاز ارزیابی کیفی قابل قبول (شصت امتیاز) برای دعوت به ارائه پیشنهاد؛
۹- محل، زمان و مهلت دریافت و تحویل استعلام‌ها؛
۱۰- نام و نشانی مدیر طرح (حسب مورد)؛
۱۱- مهلت بررسی استعلام‌ها.

ب- حداقل زمان لازم برای تکمیل استعلام ارزیابی و تحویل آن از آخرین روز توزیع استعلام‌ها محاسبه می‌شود که این مدت برای ارزیابی کیفی یک هفته می‌باشد.

پ- استعلام ارزیابی کیفی باید به‌طور یکسان بین همه مشاوران فهرست بلند مشاوران توزیع شود.

ماده ۱۴- امتیازدهی برای ارزیابی کیفی مشاوران

الف- بررسی و امتیازدهی استعلام‌های ارزیابی کیفی مشاوران، نباید با ارزیابی فنی و مالی پیشنهادها همزمان باشد.

ب- کارفرما موظف است نحوه و فرآیند امتیازدهی به معیارهای تعیین شده در ارزیابی کیفی مشاوران (موضوع ماده (۱۲)) را مشخص و در اسناد استعلام ارزیابی کیفی، اطلاع‌رسانی و آن را مستند نماید.

ماده ۱۵- گزارش ارزیابی کیفی مشاوران

الف- پس از امتیازدهی و انجام ارزیابی کیفی، گزارش ارزیابی کیفی مشاوران شامل موارد زیر توسط کارفرما تهیه می‌شود:
۱- فهرست استعلام‌های تکمیل شده توسط مشاوران؛
۲- امتیازهای کسب شده توسط هر یک از مشاوران در ارتباط با هر یک از معیارهای ارزیابی کیفی؛
۳- امتیاز کل ارزیابی کیفی هر یک از مشاوران؛
۴- نام و مشخصات مشاورانی که برای درخواست پیشنهاد برگزیده شده‌اند (فهرست کوتاه)؛
۵- متن دعوت‌نامه برای دریافت استعلام ارزیابی کیفی؛
۶- محل و زمان تشکیل جلسه؛

ب- کارفرما باید گزارش ارزیابی کیفی مشاوران را در بانک اطلاعات و پایگاه ملی اطلاع‌رسانی مناقصات منتشر کند.

پ- در صورتی که هیچ یک از مشاوران حداقل امتیاز لازم را کسب نکنند، گزارش ارزیابی کیفی با ذکر این موضوع تنظیم و فرآیند انتخاب مشاور تجدید می‌شود.

فصل چهارم- ارزیابی پیشنهادها و انتخاب مشاور

ماده ۱۶- روش‌های انتخاب مشاوران

الف- روش‌های انتخاب مشاوران عبارتند از:
۱- روش انتخاب براساس کیفیت و قیمت؛
۲- روش انتخاب بر اساس کیفیت؛
۳- روش بودجه ثابت؛

۴- روش انتخاب تک گزینه‌ای؛
۵- روش مسابقه؛
۶- روش انتخاب بر اساس تعرفه.

ب- **روش انتخاب بر اساس کیفیت و قیمت:** در روش انتخاب براساس کیفیت و قیمت (QCBS) مشاور منتخب طی فرآیند رقابت کیفی، فنی و مالی انتخاب می‌شود. در این روش، پیشنهادهای فنی و مالی مشاوران فهرست کوتاه طبق بند (ب) ماده (۲۲) تراز شده و کمترین قیمت تراز شده ملاک انتخاب مشاور بوده و عقد قرارداد با قیمت درج شده در پاکت قیمت مشاور منتخب، انجام می‌پذیرد. این روش را فقط می‌توان برای خدمات مشاوره‌ای که حوزه کار مشخص دارند، استفاده نمود.

پ- **روش انتخاب بر اساس کیفیت:** در روش انتخاب بر اساس کیفیت، مشاور منتخب طی فرآیند رقابت کیفی و فنی انتخاب می‌شود این روش در کارهای پیچیده و دارای حوزه کار نامشخص یا کارهایی که آثار اجتماعی، اقتصادی و زیست‌محیطی وسیع و یا بلند مدت داشته باشد کاربرد دارد.

ت- **روش بودجه ثابت:** در این روش قیمت مربوط به هزینه خدمات مشاور، توسط مراجع صلاحیت‌دار تعیین و محدود به مبلغ معینی می‌شود. این روش برای کارهای ساده، تکراری و دقیقاً قابل شرح که بودجه آن ثابت باشد کاربرد دارد. در این روش کارفرما باید محدوده کار، شرح تفصیلی خدمات و مبلغ مورد نیاز را برای مشاوران در اسناد «درخواست پیشنهاد»، مشخص نماید. این روش برای کارهایی که مدت و حجم مشخص ندارد قابل استفاده نمی‌باشد.

تبصره- بودجه مندرج در موافقت‌نامه‌های مبادله شده بین دستگاه‌های اجرایی و معاونت و یا بین دستگاه‌های اجرایی با واحدهای زیرمجموعه خود، به صورت برآورد بوده و الزاماً به معنی مبلغ مشاوره در روش بودجه ثابت نمی‌باشد.

ث- **روش انتخاب تک گزینه‌ای:** انتخاب تک گزینه‌ای، 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. استفاده از این روش صرفاً در موارد زیر مجاز است:

۱- ارجاع خدمات تکمیلی یا توسعه‌ای مشاوره پروژه در چارچوب موضوع قرارداد قبلی به مشاوری که خدمات همان پروژه را قبلاً انجام داده است؛
۲- ارجاع خدمات نظارتی پروژه به مشاوری که خدمات طراحی تفصیلی همان پروژه را قبلاً انجام داده‌است؛
۳- ارجاع خدمات جنبی مطالعات موضوع قرارداد در چارچوب بند (الف) ماده (۸) و تبصره آن؛
۴- تهیه و تدوین ضوابط، استانداردها و معیارها، تا سقف پنج برابر سقف نصاب معاملات متوسط؛
۵- بروز حوادث قهری (شرایط فورس ماژور)؛

۶- عدم امکان خرید خدمات مشاور با استفاده از سایر روش‌های انتخاب مشاور، حداکثر تا بیست برابر سقف نصاب معاملات متوسط، بر اساس گزارش توجیهی کارفرما با تأیید بالاترین مقام دستگاه مرکزی کارفرما؛

۷- وجود شرایطی که در فرآیند تهیه فهرست بلند، فقط یک متقاضی خدمات مشاوره اعلام آمادگی نموده باشد؛

۸- در کارهای پژوهشی که مشمول حق تألیف یا ثبت اختراع باشد، با تأیید بالاترین مقام دستگاه مرکزی کارفرما؛

۹- ارجاع خدمات مشاوره حقوقی برای قراردادها؛

۱۰- ارجاع خدمات نگهداری یا پشتیبانی نرم‌افزاری، به مشاوری که قبلاً همان نرم‌افزار را طراحی یا ارائه کرده است.

۱۱- **(الحاقی ۱۳۹۰)** ارجاع کارهای پژوهشی به دانشگاه‌ها، مؤسسات 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 رئیس جمهور، وزارت علوم، تحقیقات و فناوری و وزارت بهداشت، درمان و آموزش پزشکی صادر شده یا می‌شود.

۱۲- **(الحاقی ۱۳۹۴)** دستگاه‌های اجرایی می‌توانند در راستای توزیع عادلانه فرصت‌های دسترسی به بازار، پروژه‌های خدمات مشاوره حوزه فاوا به غیر از خرید تجهیزات و سخت‌افزار تا سقف سه برابر نصاب معاملات متوسط را به عنوان مصادیق جزء (ث) ماده (۱۶) آیین‌نامه خرید خدمات مشاوره موضوع تصویب‌نامه شماره ۱۹۳۵۴۲/ت ۴۲۹۸۶ک مورخ ۱۳۸۸/۱۰/۱ و اصلاح بعدی آن واگذار کنند.

ج- روش مسابقه: این روش طبق اهداف، ضوابط و معیارهای نشریه شماره (۲۴۰) معاونت با عنوان «راهنمای برگزاری مسابقات معماری و شهرسازی در ایران» انجام می‌شود و فرآیندهای ارزیابی کیفی، فنی و مالی مشاوران در این روش، مطابق نشریه یادشده می‌باشد.

چ- روش انتخاب براساس تعرفه: برای این روش در اسناد «درخواست پیشنهاد»، نحوه و میزان حق‌الزحمه مشاور کاملاً براساس ضوابط و دستورالعمل‌های ابلاغی معاونت تعیین می‌شود. لذا انتخاب مشاور طی فرآیند رقابت کیفی و فنی انجام می‌پذیرد.

ح- در صورتی که از منابع مالی بین‌المللی استفاده شود، چنان‌چه طبق مقررات مربوط، تشریفات یا روش‌های دیگری برای انتخاب مشاور الزام شده باشد، رعایت آن‌ها مجاز است.

ماده ۱۷- فرآیندهای خرید خدمات مشاوره

الف- فرآیند خرید خدمات مشاوره بعد از اجرای تمهیدات خرید خدمات مشاوره موضوع ماده (۴) با توجه به روش انتخاب، انجام می‌شود.

تبصره- در صورتی که پس از ارائه پاکت‌های پیشنهاد فنی ویا مالی (حسب روش انتخاب مشاور)، مشاوری انصراف دهد، کارفرما می‌تواند با تعداد باقیمانده مشاوران فرآیند انتخاب مشاور را ادامه دهد.

ب- فرآیند انتخاب براساس کیفیت و قیمت (QCBS) به شرح زیر است:

٦-٢. آیین‌نامه خرید خدمات مشاوره

۱- تهیه فهرست بلند طبق ماده (۷)؛
۲- انجام مراحل ارزیابی‌کیفی و انتخاب مشاوران‌صلاحیت‌دار طبق ماده (۱۲) (تهیه فهرست کوتاه)؛
۳- ارسال «درخواست پیشنهاد» طبق ماده (۱۸) برای مشاوران فهرست کوتاه؛
۴- تهیه و تحویل پیشنهادها طبق ماده (۱۹)؛
۵- ارزیابی فنی پیشنهادها طبق ماده (۲۱)؛
۶- ارزیابی مالی پیشنهادها بر اساس قیمت تراز شده و انتخاب مشاور منتخب طبق بند (ب) ماده (۲۲)؛
۷- انعقاد قرارداد با مشاور منتخب طبق ماده (۱۰) بر اساس قیمت پیشنهادی مشاور (ارائه‌شده در پاکت قیمت مشاور)؛

پ- فرآیند انتخاب بر اساس کیفیت (QBS) به شرح زیر است:
۱- تهیه فهرست بلند طبق ماده (۷)؛
۲- انجام مراحل ارزیابی کیفی و انتخاب مشاوران صلاحیت‌دار طبق ماده (۱۲) (تهیه فهرست کوتاه)؛
۳- ارسال «درخواست پیشنهاد» طبق ماده (۱۸) برای مشاوران فهرست کوتاه؛
۴- تهیه و تحویل پیشنهادها طبق ماده (۱۹)؛
۵- ارزیابی فنی پیشنهادها و تعیین مشاوری که بالاترین امتیاز فنی را کسب کرده باشد طبق ماده (۲۱)؛
۶- گشایش پاکت قیمت مشاوری که بالاترین امتیاز فنی را کسب کرده است و ارزیابی مالی پیشنهاد وی طبق بند (پ) ماده (۲۲)؛
۷- انعقاد قرارداد طبق ماده (۱۰).

ت- فرآیند انتخاب تک گزینه‌ای به شرح زیر است:
۱- تهیه اسناد «درخواست پیشنهاد» طبق ماده (۱۸)؛
۲- ارسال دعوت‌نامه به همراه «درخواست پیشنهاد» و اخذ پیشنهاد فنی و مالی از مشاور؛
۳- ارزیابی فنی و مالی و مذاکره با مشاور برای قیمت؛
۴- انعقاد قرارداد طبق ماده (۱۰).

ث- فرآیند انتخاب به روش بودجه ثابت به شرح زیر است:
۱- تهیه فهرست بلند طبق ماده (۷)؛
۲- انجام مراحل ارزیابی کیفی و انتخاب مشاور صلاحیت‌دار طبق ماده (۱۲) (تهیه فهرست کوتاه)؛
۳- ارسال «درخواست پیشنهاد» طبق ماده (۱۸) به مشاوران فهرست کوتاه با ذکر مبلغ مشاوره پروژه؛
۴- تهیه و تحویل پیشنهادها طبق ماده (۱۹)؛
۵- ارزیابی فنی پیشنهادها و تعیین مشاوری که بالاترین امتیاز فنی را کسب کرده باشد طبق ماده (۲۱) به عنوان مشاور منتخب؛
۶- ارزیابی مالی پیشنهاد مشاور منتخب طبق تبصره بند (پ) ماده (۳)؛

۷- انعقاد قرارداد با رعایت ماده (۱۰).

ج- فرآیند انتخاب به روش تعرفه:

۱- تهیه فهرست بلند طبق فرآیند ماده (۷)؛

۲- انجام مراحل ارزیابی کیفی و انتخاب مشاور صلاحیت‌دار طبق ماده (۱۲) (تهیه فهرست کوتاه)؛

۳- ارسال «درخواست پیشنهاد» طبق ماده (۱۸) به مشاوران فهرست کوتاه با ذکر تعرفه مورد استفاده؛

۴- تهیه و تحویل پیشنهادها طبق ماده (۱۹)؛

۵- ارزیابی فنی پیشنهادها و تعیین مشاوری که بالاترین امتیاز فنی را کسب نموده است طبق ماده (۲۱) به عنوان مشاور منتخب؛

۶- ارزیابی مالی پیشنهاد مشاور منتخب طبق تبصره بند (پ) ماده (۳)؛

۷- انعقاد قرارداد با مشاور منتخب بر اساس تعرفه‌های مصوب معاونت با رعایت ماده (۱۰) (هر گونه تغییر خارج از حدود بخش‌نامه‌های تعرفه‌های مربوط، ممنوع می‌باشد).

تبصره- در مواردی که حقوق دولتی در تعرفه‌های یادشده تغییر یافته یا متفاوت بوده و این تغییر در تعرفه پیش‌بینی نشده باشد، باید مابه‌التفاوت مربوط توسط کارفرما در تعرفه منظور شود.

چ- روش انتخاب براساس مسابقه: فرآیندهای ارزیابی کیفی، فنی و مالی مشاوران در این روش، طبق نشریه شماره (۲۴۰) معاونت با عنوان «راهنمای برگزاری مسابقات معماری و شهرسازی در ایران» انجام می‌شود.

ماده ۱۸- درخواست پیشنهاد

الف- درخواست پیشنهاد (RFP) شامل سه بخش است:

۱- **بخش فنی** که شامل موارد زیر است:

۱-۱- گزارش شناخت (ITC)؛

۱-۲- شرح کلی خدمات؛

۱-۳- روش انتخاب مشاور (موضوع ماده (۱۶))؛

۱-۴- روش ارزیابی فنی و نحوه امتیازدهی به هر یک از معیارها؛

۱-۵- ضریب تأثیر فنی در روش انتخاب بر اساس کیفیت و قیمت؛

۱-۶- حداقل امتیاز فنی قابل قبول، شصت تا هفتاد امتیاز، از صد امتیاز بجز روش تک گزینه‌ای و روش مسابقه؛

۱-۷- نحوه تنظیم برنامه زمانی پیشنهادی (حسب مورد)؛

۱-۸- مدت اعتبار پیشنهادها؛

۱-۹- متن قرارداد همسان (در صورت وجود)؛

۱-۱۰- نحوه تنظیم متدولوژی (حسب مورد)؛

۱-۱۱- سایر موارد به تشخیص کارفرما.

۲- **بخش مالی** که حداقل شامل موارد زیر است:

۲-۱- نحوه محاسبه حق‌الزحمه؛

۲-۲- روش پرداخت حق‌الزحمه؛

۲-۳- حقوق دولتی و غیردولتی مترتب بر قرارداد؛
۲-۴- نرخ تسعیر ارز (حسب مورد)؛
۲-۵- فرم حق‌الزحمه پیشنهادی مشاور؛
۲-۶- هزینه تهیه پیشنهاد و نحوه پرداخت آن توسط کارفرما به حداکثر سه مشاور برتر (حسب مورد)؛
۲-۷- روش حذف پیشنهادهای مالی نامتناسب (حسب روش انتخاب مشاور)؛
۲-۸- برآورد اولیه حق‌الزحمه خدمات مشاوره (حسب مورد)؛
۲-۹- روش تأمین منابع مالی.

تبصره- در کارهایی که بخشی از آن مشروط بوده و یا حق‌الزحمه آن‌ها براساس نفر ماه برآورد می‌شود پیشنهادهای مالی مشاوران با توجه به ابعاد، نوع کار و نیز سوابق، تجارب و تخصص‌های مورد نیاز باید براساس ساختار مشابه و دوره زمانی یکسان استعلام شود و هزینه‌های ثابت نظیر میزان کسورات و حقوق دولتی، تعداد خودرو و سایر تجهیزات و امکانات مورد نیاز و نیز تسهیلاتی که توسط کارفرما تأمین می‌شود، در اسناد «درخواست پیشنهاد» قید شود. همچنین سیاست‌های تشویقی و تنبیهی به منظور تسریع در خاتمه کار بر اساس مفاد شرایط عمومی قراردادهای همسان (در صورت وجود) اطلاع‌رسانی شود.

۳- بخش عمومی که شامل موارد زیر است:
۳-۱- برنامه زمانی کلی طرح؛
۳-۲- ترتیب فهرست ارائه مدارک؛
۳-۳- مهلت تحویل پیشنهادهای فنی و مالی توسط مشاوران به کارفرما (حداقل دو هفته)؛
۳-۴- مکان و زمان تحویل پیشنهادهای فنی و مالی.

ب- کارفرما باید «درخواست پیشنهاد» را برای همه مشاوران فهرست کوتاه ارسال کند.

پ- «درخواست پیشنهاد» باید توسط مشاوران تکمیل و مهر و توسط افراد مجاز امضاء و در موعد مقرر به کارفرما تحویل شود.

ماده ۱۹- تهیه و تحویل پیشنهادها

الف- رعایت مقررات زیر در تهیه و تکمیل پیشنهادها ضروری است:
۱- پیشنهادها در مهلت مقرر در «درخواست پیشنهاد» تحویل شوند؛
۲- اطلاعات صحیح و کامل باشد؛
۳- اطلاعات مربوط به گواهی‌نامه‌های صلاحیت، حسب مورد، ارائه شود؛
۴- اسناد و مدارک درخواست شده پیوست شود؛
۵- تمامی صفحات اسناد توسط اشخاص مجاز، امضاء و مهر شود.

ب- مشاوران نمی‌توانند بیش از یک پیشنهاد (فنی و مالی) تسلیم کنند، مگر آن‌که در اسناد «درخواست پیشنهاد» نحوه دیگری پیش‌بینی شده باشد.

پ- مشاوران پیشنهادهای فنی و مالی خود را باید در پاکت‌های جداگانه و لاک و مهر شده و در لفاف مناسب با ذکر نام مشاور، موضوع و تاریخ ارسال روی پاکت، قرار دهند.

ت- کارفرما موظف است در مهلت مقرر، همه پیشنهادهای ارائه شده توسط مشاوران را پس از دریافت، ثبت و تا جلسه بازگشایی از آن‌ها صیانت کند.

ث- هر گونه تسلیم، تحویل، اصلاح، جایگزینی و یا پس گرفتن پیشنهاد، باید به صورت قابل گواهی و در مهلت و مکان مقرر در اسناد «درخواست پیشنهاد» (RFP) انجام شود.

ماده ۲۰- توضیح و تشریح اسناد

الف- چنان‌چه مشاوری در استعلام ارزیابی کیفی مشاوران یا اسناد «درخواست پیشنهاد»، ابهام یا ایرادی مشاهده کند، می‌تواند از کارفرما توضیح بخواهد.

ب- توضیحات و پاسخ به پرسش‌های مشاوران و در صورت تشکیل جلسه توضیح اسناد، رونوشت صورت‌جلسه آن، باید به‌طور یکسان برای همه مشاورانی که اسناد را دریافت کرده‌اند با لحاظ تغییرات احتمالی در برنامه زمانی انتخاب مشاور، ارسال شود.

تبصره- امکان ارائه توضیحات و دریافت سؤال و ارائه پاسخ‌ها و یا سایر راهنمایی ها می‌تواند از طریق شبکه ملی اطلاع‌رسانی مناقصات صورت پذیرد.

ماده ۲۱- ارزیابی فنی پیشنهادها

الف- تفکیک مراحل ارزیابی فنی و مالی پیشنهادها ضروری است و هر گونه ارزیابی فنی پیشنهادها، تنها پیش از گشودن پاکت‌های قیمت مجاز است. پاکت‌های قیمت باید تا پایان مرحله ارزیابی فنی پیشنهادها، ناگشوده و در جایی مطمئن نگهداری شوند.

ب- در صورت استفاده از روش انتخاب براساس کیفیت و قیمت (QCBS) یا انتخاب براساس کیفیت (QBS)، زمان و مکان تشکیل جلسه گشایش پاکت‌های قیمت، در جلسه گشایش پاکت‌های فنی اعلام خواهد شد. این مدت فقط برای یک بار تا سقف مدت اعتبار پیشنهادها قابل تمدید است و در این صورت پاکت‌های قیمت (در لفاف لاک و مهر شده مشاور)، توسط کارفرما صیانت می‌شود.

پ- ارزیابی فنی پیشنهادها مشتمل بر بررسی و امتیازدهی، به روش وزنی انجام می‌شود. در این روش، مجموع ضریب وزنی معیارها معادل صددرصد (۱۰۰٪) می‌باشد و هر مشاور در ازای هر معیار، امتیازی بین صفر تا یک‌صد کسب می‌کند. امتیاز کل هر مشاور، معادل مجموع حاصل ضرب امتیاز کسب شده برای هر معیار در ضریب وزنی مربوط می‌باشد. حداقل امتیاز قابل قبول (شصت تا هفتاد امتیاز) و نحوه تعیین امتیاز باید در «درخواست پیشنهاد» (RFP) ذکر شود.

ت- معیارهای اصلی ارزیابی فنی پیشنهادها و اهمیت وزنی آن‌ها به شرح زیر است:

۱- روش‌شناسی/متدولوژی (حداقل سی درصد (۳۰٪)): امتیاز روش‌شناسی با توجه به معیارهای فرعی نظیر شرح تفصیلی خدمات، نحوه تضمین کیفیت، روش مدیریت اطلاعات و نظام مستندسازی و گزارش‌دهی پروژه، گزینه‌های فنی و اجرایی انجام پروژه، برنامه زمانی مشاور با توجه به روش پیشنهادی برای انجام کار تعیین می‌شود.

۲- کارکنان کلیدی مؤثر (حداقل ۲۵ درصد [بیست و پنج]): امتیاز کارکنان کلیدی مؤثر طرح، براساس معیارهای فرعی نظیر صلاحیت‌های عمومی

کارکنان با توجه به تحصیلات و آموزش‌های عمومی، سوابق کار و مسؤولیت‌ها، دوره‌های آموزشی، تجربه‌های ویژه در زمینه پروژه مورد نظر، زبان، مهارت‌های خاص، آشنایی با قوانین و مقررات و نظایر آن تعیین می‌شود.

۳- سایر معیارها (حداکثر ۴۵ درصد [چهل و پنج]): این معیارها باتوجه به‌نوع پروژه به‌تشخیص کارفرما تعیین‌می‌شوند.

تبصره- وزن هر یک از معیارهای اصلی یاد شده و نیز معیارهای فرعی باید در «درخواست پیشنهاد» قید شود و پس از آن تغییر در اوزان معیارها ممنوع است. همچنین مجموع درصد وزنی معیارهای اصلی باید برابر با یک‌صد (۱۰۰) باشد.

ث- کارفرما بعد از امتیازدهی به پیشنهادهای مشاوران، نتایج ارزیابی فنی پیشنهادها را طبق گزارشی مستندسازی می‌کند. این گزارش حداقل شامل موارد زیر می‌باشد:

۱- نام و مشخصات مشاوران؛

۲- معیارهای ارزیابی فنی و اهمیت وزنی هر یک از معیارها؛

۳- حداقل امتیاز فنی قابل قبول (شصت تا هفتاد امتیاز)؛

۴- امتیاز مشاوران برای هر یک از معیارهای ارزیابی فنی و امتیاز فنی کل هر یک از مشاوران؛

۵- نام و مشخصات مشاورانی که برای گشایش پاکت قیمت (ارزیابی مالی پیشنهادها) برگزیده شده‌اند؛

۶- محل و زمان ارزیابی فنی؛

۷- سایر مواردی که به تشخیص کارفرما برای درج در ارزیابی فنی پیشنهادها ضرورت داشته باشد.

ج- اصل پیشنهادهای فنی مشاوران قبل از گشودن پاکت‌های قیمت، توسط کارفرما بایگانی می‌شود.

ماده ۲۲- ارزیابی مالی پیشنهادها

الف- ارزیابی مالی پیشنهادها با توجه به روش و فرآیند انتخاب مشاور (موضوع مواد (۱۶) و (۱۷))، باید پس از پایان یافتن ارزیابی کیفی مشاوران و ارزیابی فنی پیشنهادها انجام شود.

ب- روش انتخاب براساس کیفیت و قیمت (QCBS): در این روش، ارزیابی مالی پیشنهادها براساس قیمت تراز شده بین مشاورانی که امتیاز فنی برابر یا بیش از حداقل امتیاز فنی قابل قبول را کسب نموده‌اند انجام می‌شود. در این روش کارفرما مکلف است از مشاوران یادشده یا نمایندگان آن‌ها جهت حضور در جلسه گشایش پیشنهادهای مالی دعوت کند. مشاوری که کمترین قیمت تراز شده را پیشنهاد کرده باشد، به عنوان مشاور منتخب برگزیده می‌شود. قیمت تراز شده طبق رابطه زیر محاسبه و تعیین می‌شود:

$$L = \frac{۱۰۰ * C}{۱۰۰ - [i * (۱۰۰ - t)]}$$

که در آن:

L: قیمت تراز شده؛

C: قیمت پیشنهادی (درج شده در پاکت قیمت)

i: ضریب تأثیر امتیاز فنی (بین پانزده صدم (۰/۱۵) تا پنج دهم (۰/۵))؛

t: امتیاز فنی پیشنهادها (بین حداقل امتیاز فنی قابل قبول تا صد امتیاز).

تبصره ۱- همه پاکت‌های قیمت مشاورانی که امتیاز فنی برابر یا بیش از حداقل امتیاز فنی قابل قبول را کسب کرده باشند، باید گشوده شود.

تبصره ۲- ضریب تأثیر امتیاز فنی، عددی بین پانزده صدم (۰/۱۵) تا پنج دهم (۰/۵) است که بر حسب پیچیدگی کار، ابداعی بودن، تکراری بودن و بزرگی کار توسط کارفرما تعیین و باید در اسناد «درخواست پیشنهاد» قید شود. پیچیدگی و یا ابداعی بودن کار، ضریب تأثیر امتیاز فنی را افزایش و تکراری بودن و یا بالا بودن حجم ریالی کار آن‌را کاهش می‌دهد.

تبصره ۳- در صورتی که ترکیبی از ارزهای مختلف برای پیشنهاد مالی لازم باشد، باید نرخ تسعیر ارز در اسناد «درخواست پیشنهاد» قید شود.

تبصره ۴- هیأت انتخاب مشاور باید قبل از محاسبه قیمت تراز شده، ابتدا پیشنهادهای دارای قیمت‌های نامتناسب را از فرآیند ارزیابی مالی، براساس روشی که کارفرما در اسناد «درخواست پیشنهاد» درج کرده است، حذف نمایند.

تبصره ۵- قرارداد باید با مشاوری که کمترین قیمت تراز شده را کسب کرده است و با قیمت پیشنهادی وی (درج شده در پاکت قیمت) منعقد شود.

تبصره ۶- چنان‌چه در طول انجام فرآیند به روش انتخاب براساس کیفیت و قیمت (QCBS)، فقط یک متقاضی خرید خدمات مشاوره برای مرحله ارزیابی مالی باقی بماند، رابطه بند (ب) این ماده ملاک نیست و قیمت پروژه با ملاحظه روش رد قیمت‌های نامتناسب و بر اساس مذاکره و توافق کارفرما با مشاور تعیین می‌گردد.

پ- روش انتخاب بر اساس کیفیت (QBS): برای ارزیابی مالی در این روش، ابتدا پاکت قیمت مشاور اولویت اول که بالاترین امتیاز فنی را کسب کرده است، در حضور مشاور یاد شده گشوده می‌شود و پس از بررسی قیمت پیشنهادی و نحوه محاسبه حق‌الزحمه، چنان‌چه مبلغ پیشنهادی از نظر هیأت انتخاب مشاور با توجه به نرخ‌های متعارف و ویژگی طرح قابل قبول باشد یا با تغییرات جزئی (در حد ده درصد (۱۰٪) مبلغ پیشنهادی مشاور) مورد توافق قرارگیرد، قرارداد با مشاور منعقد می‌شود. چنان‌چه قیمت پیشنهادی مشاور از نظر هیأت انتخاب مشاور قابل قبول نباشد و هیأت در مذاکره با مشاور یاد شده نتواند به قیمت قابل قبولی دست یابد، باید مراحل فوق با مشاور اولویت دوم که دارای امتیاز فنی بعدی است، انجام شود.

تبصره- فقط در شرایطی بازگشت به مذاکره با مشاور اولویت اول مجاز است که پیشنهاد قیمت مشاور اولویت دوم، گران‌تر از قیمت پیشنهادی مشاور اولویت اول باشد.

ت- سایر روش‌های انتخاب مشاور: ارزیابی مالی سایر روش‌های انتخاب مشاور براساس تعاریف و فرآیند جداگانه که برای هر روش در مواد (۱۶) و (۱۷) تصریح شد، انجام می‌پذیرد.

ماده ۲۳- صورت‌جلسه پایانی

الف- بعد از گشایش پاکت‌های قیمت و ارزیابی مالی پیشنهادها، صورت‌جلسه پایانی ارزیابی پیشنهادها مشتمل بر موارد زیر تهیه می‌شود و به امضای هیأت

داوران (در روش مسابقه)، کارفرما (در روش تک گزینه‌ای) و اعضای هیأت انتخاب مشاور (در سایر روش‌ها) می‌رسد:

۱- محل و زمان تشکیل جلسه پایانی؛

۲- نام و امضای کارفرما (در روش تک گزینه‌ای)، هیأت داوران (در روش مسابقه) واعضای هیأت انتخاب مشاور (در سایر روش‌ها)؛

۳- برآورد کارفرما؛

۴- امتیاز فنی پیشنهادهای مشاوران، طبق گزارش ارزیابی فنی پیشنهادها (حسب روش انتخاب مشاور)؛

۵- ضریب تأثیر امتیاز فنی (مربوط به روش QCBS)؛

۶- حداقل امتیاز فنی قابل قبول (قید شده در اسناد «درخواست پیشنهاد» و حسب روش انتخاب مشاور)؛

۷- قیمت‌های پیشنهادی رؤیت شده مشاوران (بجز روش‌های بودجه ثابت و تعرفه)؛

۸- قیمت تراز شده پیشنهادهای مشاوران (مربوط به روش QCBS)؛

۹- نام مشاور منتخب و مبلغ قرارداد؛

۱۰- کلیه محتویات پاکت‌های گشوده شده پیشنهادهای قیمت باید ثبت و ضمیمه صورت‌جلسه پایانی شود.

ماده ۲۴- خرید خدمات مشاوره در معاملات کوچک و متوسط

در معاملات کوچک و متوسط، با تشخیص بالاترین مقام دستگاه اجرایی یا مقام مجاز از طرف او، خرید خدمات مشاوره از اشخاص حقیقی و حقوقی واجد معیارها و ضوابط زیر مجاز است:

۱- داشتن تحصیلات دانشگاهی و یا پروانه کارشناسی رسمی و یا گواهی‌نامه مهارت مرتبط با خدمات مشاوره مورد نیاز؛

۲- داشتن سوابق تجربی در زمینه خدمات مشاوره مورد نیاز با تشخیص دستگاه اجرایی؛

۳- ارائه یکی از تضمین‌های موضوع آیین‌نامه تضمین برای معاملات دولتی موضوع تصویب‌نامه شماره ۴۲۹۶۵/ت۲۸۴۹۳هـ مورخ ۱۳۸۲/۸/۱۱ ۱۰۷۲۹/ت۲۶۵۹۰هـ مورخ ۱۳۸۱/۴/۱ برای کیفیت خدمات.

تبصره ۱- در مورد اشخاص حقوقی، افرادی که توسط شخص حقوقی جهت انجام مشاوره معرفی می‌شوند باید واجد شرایط فوق باشند ولی دادن تضمین بر عهده شخص حقوقی است.

تبصره ۲- دستگاه‌های اجرایی می‌توانند در خصوص خرید خدمات مشاوره در معاملات کوچک و متوسط خود دستورالعملی برای تعیین معیارهای انتخاب مشاوران مورد نیاز با رعایت ضوابط این ماده تنظیم و مبنای عمل خود قراردهند.

ماده ۲۵- معاونت فلوچارت اجرای این آیین‌نامه را تدوین و به دستگاه‌های ذی‌ربط ارائه نماید.

ماده ۲۶- مقررات و استانداردها

الف- از تاریخ ابلاغ این آیین‌نامه، تصویب‌نامه شماره ۸۴۱۷۸/ت۳۴۱۶۲هـ مورخ ۱۳۸۵/۰۷/۱۶هیأت وزیران، لغو می‌گردد.

تبصره- در مواردی که فرآیند ارجاع کار به مشاوران با تصویب‌نامه یادشده شروع شده باشد، کارفرما می‌تواند سایر مراحل را حداکثر ظرف شش ماه از تاریخ ابلاغ این

آیین‌نامه و بر اساس تصویب‌نامه یادشده ادامه داده و به انجام رساند یا آن‌که فرآیند خرید خدمات مشاوره را مجدداً بر اساس این آیین‌نامه شروع نماید.

ب- در صورت ضرورت، معاونت باید دستورالعمل‌ها، استانداردها و راهنمای خرید خدمات مشاوره را تهیه، به‌هنگام، تنفیذ و در شبکه ملی اطلاع‌رسانی مناقصات منتشر کند.

این تصویب‌نامه در تاریخ ۱۳۸۸/۹/۲۸ به تأیید مقام محترم ریاست جمهوری رسیده است.

محمدرضا رحیمی- معاون اول رئیس جمهور

۳. رسیدگی به شکایات از مناقصات

ماهیت حقوقی هیأت رسیدگی به شکایات قانون برگزاری مناقصات

مراجع قضاوتی کلیه مراجعی است که به موجب قانون تشکیل شده و به دعاوی، جرایم و اموری که در صلاحیت آن‌هاست رسیدگی و اقدام به صدور رأی می‌نمایند.

بنابراین مراجع قضاوتی، نه تنها شامل مراجع قضایی (حقوقی و کیفری) می‌شود بلکه مراجع اداری را نیز در بر می‌گیرد.

مولفان حقوقی، هیأت رسیدگی به شکایات قانون برگزاری مناقصات را، مرجع شبه قضایی معرفی کرده‌اند؛ برخی آن را مرجع حقوقی استثنایی غیر دادگستری و گروهی هم آن را در زمرهٔ مراجع اختصاصی غیر قضایی می‌دانند.

در همین راستا حمید حسین‌زاده در مقاله «درآمدی بر ماهیت حقوقی هیأت رسیدگی به شکایات قانون برگزاری مناقصات» با تحلیل حقوقی و طرح یک نگاه متفاوت نسبت به دیدگاه کلاسیک، ماهیت هیأت رسیدگی به شکایات قانون برگزاری مناقصات را، تبیین نموده است. در ذیل بخشی از آن می‌آید:

مراجع قضایی، به فراخور ارتباط موضوع، به حقوقی و کیفری تقسیم می‌گردند.

مراجع قضایی حقوقی عمومی، دادگاه‌های عمومی و در مرتبهٔ بالاتر دادگاه‌های تجدیدنظر استان را شامل می‌گردند.

مراجع قضایی حقوقی استثنایی (اختصاصی)، از حیث صلاحیت در نصب و عزل قضات و یا اعضای آن ، دو گروه؛

- حقوقی اختصاصی دادگستری (نظیر دادگاه خانواده، دادگاه انقلاب و شورای حلّ اختلاف در مسائل حقوقی) که، ناظر به صلاحیت قوه قضاییه و
- حقوقی اختصاصی غیر دادگستری (نظیر هیأت حل اختلاف کار و کارگر و هیأت حلّ اختلاف پیش‌بینی شده در مقرّرات ثبتی) که، ناظر به صلاحیت قوه مجریه است را، در بر می‌گیرند.

مراجع قضایی کیفری عمومی، دادگاه‌های عمومی کیفری یک، دو و بخش (بدل از کیفری دو) و در مرتبهٔ بالاتر دادگاه‌های تجدیدنظر استان و دیوان عالی کشور را شامل می‌گردند.

مراجع قضایی کیفری استثنایی (اختصاصی)، نظیر دادگاه اطفال و نوجوانان، دادگاه‌های نظامی، دادگاه ویژهٔ روحانیت، دادگاه انقلاب و شورای حلّ اختلاف (در مسائل کیفری) هستند که در حدود صلاحیت اعطائی مقنّن، به امور کیفری رسیدگی می‌کنند.

دیوان عدالت اداری، تنها مرجع عمومی اداری و در عین حال، عالی‌ترین مرجع اداری ایران است و مراجعی نظیر هیأت‌های رسیدگی به

۳- مقررات هیأت رسیدگی به شکایات مناقصات

اختلافات مالیاتی، کمیسیون‌های مواد ۷۷، ۹۹ و ۱۰۰ شهرداری و کمیسیون رسیدگی به اختلافات گمرکی داخل در مراجع اداری استثنایی (اختصاصی) هستند.

مراجع انتظامی هم، رسیدگی به تخلفات انتظامی اشخاص ذی ربط و صدور رأی را عهده‌دارند. هیأت رسیدگی به تخلفات اداری کارمندان دولت، دادگاه عالی و دادگاه عالی تجدیدنظر انتظامی قضات، دادگاه انتظامی وکلا از این دسته‌اند.

اگر شکایت فاقد منشأ قراردادی از تصمیم یا رأی یک واحد دولتی، با عنوان اداره کننده که تجلّی آن در اِعمال حاکمیت نسبت به اشخاص حقوق خصوصی با عنوان اداره شونده مطرح گردد، موضوع ناظر به یک رابطهٔ نابرابر و در صلاحیت مراجع اداری و لیکن در صورت طرح شکاییه به طرفیّتِ یک واحد دولتی و یا غیردولتی، با عنوان یک طرف رابطهٔ برابر قراردادی (ولو الحاقی) و یا غیرقراردادی (مسؤولیت مدنی) که تجلّی آن در تصدّی‌گری باشد، موضوع در صلاحیت مرجع قضایی است.

پیشینهٔ الگوی تقنینی در حقوق موضوعه نیز، بر این امر صحّه می‌گذارد.

از طرفی، زمانی که منشأ اختلاف قراردادی است صرفنظر از اشخاص طرف دعوی علی‌الاصول موضوع در صلاحیت عام محاکم دادگستری است مگر آنکه مقنّن، مرجع قضایی حقوق استثنایی (اختصاصی) غیردادگستری تعیین کرده باشد.

اختلافات ناشی از مناقصه هم به عنوان یک عقد، دارای منشأ قراردادی است. لذا اگر اختلاف منبعث از مناقصه میان اشخاص حقوق خصوصی باشد، داخل در صلاحیت مرجع قضایی حقوقی عمومی (دادگستری) و در صورتی که، اختلاف موصوف میان اشخاص حقوق خصوصی با حقوق عمومی باشد، موضوع در صلاحیت مرجع قضایی حقوقی استثنایی (اختصاصی) غیردادگستری است.

به‌طور مثال هرگاه اختلاف مناقصه‌گر با شرکت توزیع نیروی برق استان به عنوان یک شرکت خصوصی اداره کننده خدمات عمومی در یک مناقصه با بودجه جاری باشد، بایستی به دادگستری مراجعه شود؛ لیکن اگر همان دو شرکت در مناقصه با بودجه عمومی دولتی دچار اختلاف شوند، بایستی به هیأت رسیدگی به شکایات قانون برگزاری مناقصات رجوع گردد.

پس هیأت مذکور، به نوعی بدل از دادگستری در نظام قضایی (نه اداری) است. از این‌رو، هیأت رسیدگی به شکایات قانون برگزاری مناقصات، مرجع قضایی حقوقی استثنایی (اختصاصی) غیردادگستری (نه اداری استثنایی غیردادگستری) است.

قانون اساسنامه هیأت رسیدگی به شکایات قانون برگزاری مناقصات

مصوب ۱۳۸۸/۱۲/۱۶

ماده ۱- به منظور رسیدگی به دعاوی بین مناقصه‌گر و مناقصه‌گزار، مربوط به اجرا نشدن هر یک از مواد قانون برگزاری مناقصات- مصوب ۱۳۸۳- هیأت رسیدگی به شکایات قانون برگزاری مناقصات، موضوع ماده (۷) قانون یادشده که در این قانون به اختصار «هیأت» نامیده می‌شود، در مرکز کشور و هر یک از استان‌ها تشکیل می‌شود.

ماده ۲- ترکیب هیأت‌ها به شرح زیر است:

الف- اعضاء هیأت مرکزی برای رسیدگی به مناقصاتی که توسط دستگاه ملی برگزار می‌شود، عبارتند از:

۱. معاون ذی‌ربط سازمان مدیریت و برنامه‌ریزی کشور.

۲. نماینده وزیر یا رئیس سازمان ذی‌ربط در سطح معاون.

۳. معاون هزینه وزارت امور اقتصادی و دارایی و خزانه‌داری کل.

۴. معاون حقوقی رئیس جمهور.

۵. نماینده تشکل صنفی مربوط با توجه به نوع مناقصه.

۶. یک نفر قاضی مجرب با معرفی رئیس قوه قضاییه.

تبصره- دبیرخانه هیأت مرکزی در سازمان مدیریت و برنامه‌ریزی کشور تشکیل می‌شود.

ب- اعضاء هیأت در هر یک از استان‌ها برای رسیدگی به مناقصاتی که در دستگاه‌های اجرایی استانی برگزار می‌شود، عبارتند از:

۱. استاندار یا یکی از معاونان ذی‌ربط.

۲. رئیس دستگاه مناقصه‌گزار.

۳. رئیس سازمان امور اقتصادی و دارایی استان.

۴. رئیس تشکل صنفی مربوط با توجه به نوع مناقصه.

۵. یک نفر قاضی به انتخاب رئیس قوه قضاییه.

تبصره ۱- دبیرخانه هیأت استان در استانداری تشکیل می‌شود.

تبصره ۲- رسیدگی به شکایات مربوط به دستگاه‌های ملی مستقر در استان و مناقصاتی که توسط دستگاه‌های استانی انجام می‌شود در هیأت‌های استانی انجام می‌گیرد.

ماده ۳- جلسات هیأت با شرکت حداقل چهار نفر از اعضاء رسمیت می‌یابد و مصوبات هیأت با رأی اکثر اعضاء حاضر معتبر خواهد بود.

ماده ۴- هیأت موظف است شاکی را برای شرکت در جلسه رسیدگی به منظور اداء توضیحات لازم (بدون حق رأی) دعوت کند. همچنین هیأت می‌تواند از سایر دستگاه‌های اجرایی یا اشخاص حقوقدان یا صاحب‌نظر و خبره به منظور مشورت (بدون حق رأی) برای شرکت در جلسه دعوت کند و در هر حال عدم

۳- مقررات هیأت رسیدگی به شکایات مناقصات

حضور هر یک از افراد مذکور مانع رسیدگی و صدور رأی از طرف هیأت نخواهد شد.

ماده ۵- هیأت صلاحیت و اختیار رسیدگی به شکایات مربوط به اجرا نشدن هر یک از مواد قانون برگزاری مناقصات و سایر قوانین و مقررات مربوط از جمله موارد زیر را دارد:

الف) شرکت افراد دیگر در ترکیب کمیسیون مناقصه به جای اعضاء مندرج در قانون برگزاری مناقصات مصوب۱۳۸۳؛

ب) عدم رعایت مقررات یا ضوابط مربوط از طرف کارگروه فنی‌بازرگانی در ارزیابی کیفی مناقصه‌گران یا ارزیابی فنی پیشنهادها؛

ج) عدم رعایت هر یک از موارد مذکور در ماده (۶) قانون برگزاری مناقصات توسط کمیسیون مناقصه؛

د) اعمال تبعیض در تحویل یا تشریح اسناد یا کسری آن‌ها در مقایسه با سایر مناقصه‌گران؛

هـ) عدم رعایت حداقل مهلت‌های ده روز و یک ماه در قبول پیشنهادها به ترتیب در مورد مناقصه داخلی و بین‌المللی از آخرین مهلت تحویل اسناد مناقصه؛

و) گشایش پیشنهاد مناقصه‌گران در خارج از زمان و مکان مقرر؛

ز) عدم رعایت ترتیبات بازکردن پاکت‌های مناقصه؛

ح) هرگونه قصور در دعوت که منجر به عدم امکان حضور مناقصه‌گران در هر یک از جلسات گشایش پاکت‌ها شود؛

ط) شکایت مناقصه‌گران از تبانی بین مناقصه‌گران با یکدیگر یا بین مناقصه‌گران با مناقصه‌گزار؛

تبصره- در صورتی که طی فرآیند رسیدگی به شکایات برای هیأت روشن شود تبانی صورت گرفته‌است (اعم از این‌که با اطلاع مناقصه‌گزار بوده باشد یا بدون آن) ضمانت‌نامه شرکت در مناقصه همه تبانی‌کنندگان به نفع دولت ضبط می‌شود.

ی) تفکیک موضوع معامله در حالی که به‌طور متعارف یک مجموعه تلقی می‌شود توسط مناقصه‌گزار برای تغییر حد نصاب معاملات؛

ک) اعمال تبعیض بین مناقصه‌گران در ارجاع کار و انجام معامله به وسیله مناقصه‌گزار؛

ل) انعقاد قرارداد با مناقصه‌گران فاقد صلاحیت؛

م) وجود هر نوع ابهام یا ایرادی که بر صحت مناقصه لطمه وارد کند؛

تبصره- مراجعه به هیأت منوط به این است که مناقصه‌گر ابتدا در قالب ماده (۲۵) قانون برگزاری مناقصات اعتراض مکتوب خود را به بالاترین مقام دستگاه مناقصه‌گزار تسلیم کرده باشد و پس از رسیدگی و دریافت جوابیه کماکان به اعتراض خود باقی باشد یا این‌که به رغم انقضای مهلت پانزده روز کاری برای پاسخ‌گویی دستگاه، پاسخی دریافت نکرده باشد. معترض ده روز کاری از زمان دریافت جوابیه یا از زمان انقضای مهلت پانزده روزه و عدم دریافت جوابیه، برای مراجعه به هیأت مهلت دارد.

ماده ۶- هیأت صلاحیت رسیدگی به اعتراضات زیر را ندارد:

الف) معیارها و روش‌های ارزیابی؛

تبصره- منظور آن دسته از معیارها و روش‌های ارزیابی کیفی، فنی و بازرگانی است که در اسناد مناقصه اعلان شده باشد؛

ب) ترجیح پیشنهاددهندگان داخلی به نحوی که در اسناد مناقصه قید شده باشد.

ج) شکایاتی که یک ماه پس از انقضاء اعتبار پیشنهادها به هیأت واصل شده باشد.

د) شکایات برنده مناقصه پس از انعقاد قرارداد.

ماده ۷- تمهیدات رسیدگی:

الف) شاکی مکلف است که شکایت خود را در مهلت مقرر قانونی به دبیرخانه هیأت تسلیم کند.

ب) دبیرخانه هیأت مکلف است پس از وصول شکایت دریافت آن را کتباً تأیید کند.

ج) هیأت مکلف است در صورتی که ظرف سه روز کاری از دریافت شکایت، خود را صالح برای رسیدگی تشخیص ندهد، مراتب را ظرف حداکثر دو روز کاری از طریق دبیرخانه به اطلاع شاکی برساند.

د) دبیرخانه هیأت مکلف است ظرف پنج روز کاری از زمان قبول شکایت، زمان تشکیل جلسه رسیدگی را که بین پنج تا ده روز کاری آینده خواهد بود به تمام اصحاب دعوی اعلام و از آنان برای شرکت در جلسه دعوت کند. در این اعلام کلیه مدارک و مستندات مورد نیاز هیأت نیز باید به دعوت شدگان اعلام شود.

هـ) طرفین مکلفند کلیه مستندات مورد نیاز را تا بیست و چهار ساعت کاری قبل از تشکیل جلسه رسیدگی، به هیأت ارائه و رسید دریافت کنند.

تبصره- خودداری شاکی از ارائه مستندات به هیأت رسیدگی، به مفهوم انصراف از شکایت و منتفی شدن آن است. لیکن خودداری مناقصه‌گزار یا مسؤولان ذی‌ربط از ارائه اطلاعات و مدارک و مستندات به هیأت (برای رسیدگی به شکایت شاکی) مصداق نقض قانون بوده و قابل پیگیری در مراجع ذی‌صلاح است.

ماده ۸- هیأت موظف است ظرف مدت مقرر در ماده (۷)، نخستین جلسه رسیدگی به شکایت را تشکیل دهد و رأی خود را تا پانزده روز کاری از زمان دریافت شکایت صادر و ابلاغ کند.

تبصره- در صورت نیاز به توقف جریان ارجاع کار به منظور بررسی بیشتر موضوعات، هیأت می‌تواند با رأی اکثریت اعضاء به مدت پنج تا حداکثر ده روز کاری فرآیند ارجاع کار را متوقف کند.

ماده ۹- هیأت در صورت مواجهه با هر یک از جرایم عمومی یا تخلفات اداری در حین بررسی شکایت، موظف است مراتب را برای رسیدگی به جرم یا تخلف انتسابی، حسب مورد به مراجع قضایی ذی‌صلاح یا هیأت رسیدگی به تخلفات

اداری مربوط اعلام کند تا خارج از نوبت رسیدگی شود، رسیدگی مراجع مزبور مانع رسیدگی هیأت در اجرای این قانون و صدور رأی توسط آن ظرف مهلت مقرر نخواهدبود.

ماده ۱۰- هیأت می‌تواند رأی خود را مبنی بر لغو مناقصه برگزار شده یا تجدید آن صادر یا این که نظر خود مبنی بر رد شکایت را اعلام کند. هر نوع اقدام بعدی دستگاه مناقصه‌گزار براساس رأی هیأت و طبق مفاد قانون برگزاری مناقصات خواهد بود.

تبصره ۱- در صورتی که قرارداد مربوط به معامله مورد اعتراض، منعقد شده باشد و هیأت شکایات را وارد تشخیص دهد، موظف است در رأی صادره به صراحت نسبت به تعلیق، فسخ یا جواز ادامه قرارداد اعلام نظر کند.

تبصره ۲- هرگاه هیأت به دلیل تقصیر مناقصه‌گزار در اجرای موارد مقرر در قانون برگزاری مناقصات رأی به تجدید یا لغو مناقصه صادر کند، باید میزان خسارتی را که از تجدید یا لغو مناقصه متوجه شرکت‌کنندگان در مناقصه می‌شود از طریق کارشناسان رسمی تعیین کند و دستگاه مناقصه‌گزار مکلف است معادل آن خسارت را به شرکت‌کنندگان بپردازد.

تبصره ۳- رأی هیأت در خصوص چگونگی فرآیند برگزاری مناقصه قطعی و لازم‌الاجرا است.

ماده ۱۱- کلیه دستگاه‌های مندرج در بند (ب) ماده (۱) قانون برگزاری مناقصات مشمول مفاد این قانون هستند.

ماده ۱۲- دستگاه مناقصه‌گزار مکلف است متن شکایت ارجاع شده به هیأت، عناوین مستندات درخواستی هیأت و متن رأی نهایی صادره را در پایگاه ملی اطلاع‌رسانی مناقصات منتشر نماید.

تبصره- دبیرخانه موظف به تطابق یا عدم تطابق مندرجات پایگاه است؛ اما در هر صورت مسؤولیت صحت مطالب با دستگاه مناقصه‌گزار است.

ماده ۱۳- آیین‌نامه اجرایی این قانون ظرف سه ماه پس از ابلاغ، بنا به پیشنهاد سازمان مدیریت و برنامه‌ریزی کشور و وزارت امور اقتصادی و دارایی به تصویب هیأت وزیران خواهدرسید.

قانون فوق مشتمل بر سیزده ماده و دوازده تبصره در جلسه علنی روز یکشنبه مورخ شانزدهم اسفند ماه یک‌هزار و سیصد و هشتاد و هشت مجلس شورای اسلامی تصویب و در تاریخ ۱۳۸۸/۱۲/۲۵ به تأیید شورای نگهبان رسید.

رئیس مجلس شورای اسلامی- علی لاریجانی

آیین‌نامه اجرایی قانون اساسنامه هیأت رسیدگی به شکایات مناقصات

شماره: ۲۹۷۴۸۹/ت۴۵۴۳۴هـ مورخ: ۱۳۸۹/۱۲/۲۴

هیأت وزیران در جلسه مورخ ۱۳۸۹/۱۲/۱۸ بنا به پیشنهاد مشترک معاونت برنامه‌ریزی و نظارت راهبردی رئیس‌جمهور و وزارت امور اقتصادی و دارایی و به استناد ماده (۱۳) قانون اساسنامه هیأت رسیدگی به شکایات قانون برگزاری مناقصات- مصوب ۱۳۸۸- آیین‌نامه اجرایی قانون یاد شده را تصویب نمود.

ماده ۱- اصطلاحات مندرج در این آیین‌نامه در معانی مشروح زیر به کار می‌روند:

الف- اساسنامه: قانون اساسنامه هیأت رسیدگی به شکایات قانون برگزاری مناقصات- مصوب ۱۳۸۸

ب- قانون: قانون برگزاری مناقصات- مصوب ۱۳۸۳.

پ- معاونت: معاونت برنامه‌ریزی و نظارت راهبردی رئیس‌جمهور.

ت- هیأت: هیأت رسیدگی به شکایات قانون برگزاری مناقصات شامل هیأت مرکزی و هیأت‌های استانی.

۱- هیأت مرکزی: هیأتی متشکل از اعضای مندرج در بند "الف" ماده (۲) اساسنامه که به شکایات مربوط به مناقصاتی که توسط دستگاه ملی برگزار می‌شود، رسیدگی می‌کند.

۲- هیأت استانی: هیأتی متشکل از اعضای مندرج در بند "ب" ماده (۲) اساسنامه که شکایات مربوط به مناقصاتی را که توسط دستگاه‌های استانی و دستگاه‌های ملی مستقر در استان برگزار می‌شود، رسیدگی می‌کند.

ث- دستگاه‌های ملی: دستگاه‌های موضوع بند «ب» ماده (۱) قانون که از اعتبارات ملی استفاده می‌کنند و در مرکز کشور قرار دارند و موافقت‌نامه‌های خود را از طریق معاونت مبادله می‌کنند.

ج- دستگاه‌های استانی: دستگاه‌های موضوع بند «ب» ماده (۱) قانون که از اعتبارات استانی استفاده می‌کنند و اعتباراتشان از طریق شورای برنامه‌ریزی و توسعه استان و خزانه معین استان تأمین می‌شود و موافقت‌نامه‌های خود را از طریق استان مبادله می‌نمایند.

چ- دستگاه‌های ملی مستقر در استان: دستگاه‌های موضوع بند «ب» ماده (۱) قانون که از اعتبارات ملی استفاده می‌کنند و در استان (به غیر از استان تهران) واقع شده‌اند، ولی موافقت‌نامه‌هایشان را از طریق معاونت مبادله می‌نمایند.

ح- تجدید مناقصه: تکرار تمام یا آن قسمت‌هایی از فرآیند مناقصه که به تشخیص هیأت، مغایر با قوانین و مقررات مربوط بوده است.

خ- لغو مناقصه: ابطال کامل فرآیند برگزاری مناقصه توسط هیأت.

د- فسخ قرارداد: اعلام یک طرفه خاتمه قرارداد که با قصور یا بدون قصور طرف مقابل کارفرما صورت بگیرد.

ذ- رد شکایت: چنان‌چه هیأت پس از بررسی فرآیند مناقصه، شکایت شاکی را وارد نداند یا علی‌رغم ورود شکایت، ایرادهای مطروحه به گونه‌ای نباشد که بر اساس قانون و یا سایر قوانین و مقررات مربوط، به اساس اقدامات انجام شده و فرآیند رقابت لطمه وارد آورد، هیأت با در نظر گرفتن صرفه و صلاح دولت نسبت به صدور رأی رد شکایت اقدام می‌کند.

ر- تعلیق قرارداد: توقف موقت اجرای قرارداد در رأی صادره هیأت.

ز- توقف جریان ارجاع کار: به منظور بررسی بیشتر موضوعات و کسب اسناد مثبته، هیأت می‌تواند به مدت پنج تا ده روز کاری فرآیند ارجاع کار را متوقف کند.

ژ- اعتبار پیشنهادها: مدت زمانی که مناقصه‌گر متعهد می‌گردد در صورت ابلاغ کارفرما نسبت به انعقاد قرارداد اقدام نماید و برابر با مدت اعلام شده در اسناد می‌باشد، در غیر این صورت برابر با پایان اعتبار تضمین شرکت در مناقصه می‌باشد.

س- شکایت: درخواست کتبی شاکی در مهلت قانونی مقرر که رأساً و به‌طور مستقیم به دبیرخانه هیأت ارائه و تسلیم شود و توسط دبیرخانه، بررسی و دریافت گردد.

ش- تسلیم شکایت: شاکی، شکایت و اسناد آن را بر اساس قوانین، مقررات مربوط و دستورالعمل‌های معاونت در مهلت‌های قانونی به دبیرخانه ارائه می‌کند و دبیرخانه آن را ثبت می‌کند.

ص- دریافت شکایت: چنان‌چه شاکی، شکایت و اسناد آن را در دبیرخانه ثبت کرده باشد، دبیرخانه در صورت کفایت اسناد، نسبت به ارائه رسید دریافت شکایت اقدام می‌کند.

ض- قبول شکایت: شکایت در یکی از دو حالت زیر پذیرفته محسوب می‌شود:

۱- سه روز کاری پس از دریافت شکایت و اعلام صلاحیت هیأت.

۲- حداکثر پنج روز کاری از دریافت شکایت و خودداری هیأت از اعلام عدم صلاحیت.

ط- انصراف از شکایت: در یکی از دو حالت زیر ممکن است، رخ دهد:

۱- خودداری شاکی از ارائه مستندات به هیأت از طریق دبیرخانه.

۲- انصراف کتبی شاکی از شکایت پس از تسلیم به دبیرخانه.

ظ- پایگاه: بانک اطلاعات و پایگاه ملی اطلاع‌رسانی مناقصات که به موجب ماده (۲۳) قانون ایجاد شده است.

ع- دبیرخانه: دبیرخانه هیأت مرکزی و دبیرخانه هیأت‌های استانی.

ماده ۲- دبیر هیأت مرکزی با حکم معاون برنامه‌ریزی و نظارت راهبردی رئیس‌جمهور و دبیر هیأت استانی با حکم استاندار از بین کارکنان با سابقه مرتبط منصوب می‌شوند.

ماده ۳- شاکی باید شکایت خود را در قالب کاربرگ‌های موضوع دستورالعمل‌های ابلاغی معاونت، حداقل به همراه یکی از اسناد زیر ارائه نماید تا از طرف دبیرخانه قابل دریافت باشد:

۱- کلیه اوراق و اسنادی که در مقام دفاع و دعوی، قابلیت استناد دارد از قبیل: فراخوان، اسناد مناقصه، اسناد ارزیابی، مکاتبات مناقصه‌گزار، صورت‌جلسات و نظایر آن.

۲- اطلاعات و اسناد ثبت شده در پایگاه و اسناد الکترونیکی نظیر دورنگار، رایانامه، تلگرام و نظایر آن که قابلیت تصدیق داشته باشد.

تبصره- مدارک تکمیلی از جمله مدارک زیر پس از دریافت شکایت توسط هیأت، قابل بررسی است:

۱- اقرار مناقصه‌گزار و یا نمایندگان آن‌ها.

۲- شهادت شهود که از نظر هیأت قابل قبول باشد.

۳- انصراف مکتوب شاکی از شکایت.

ماده ۴- نخستین جلسه هیأت باید حداکثر ظرف پانزده روز کاری از زمان دریافت شکایت تشکیل شود و هیأت پس از شنیدن نظرات طرفین و بررسی اسناد و مدارک و مستندات مربوط در موارد زیر رأی خود را صادر کند:

الف- لغو مناقصه با رعایت تبصره (۲) ماده (۱۰) اساسنامه.

ب- تجدید مناقصه با رعایت تبصره (۲) ماده (۱۰) اساسنامه.

پ- رد شکایت.

ت- تعلیق قرارداد.

ث- فسخ قرارداد.

ج- جواز ادامه قرارداد.

چ- تأیید انصراف از شکایت.

تبصره ۱- در صورت رأی هیأت به فسخ قرارداد، تسویه حساب کارفرما با طرف قرارداد بر اساس قرارداد و شرایط عمومی و خصوصی آن و یا سایر مقررات موضوعه می‌باشد.

تبصره ۲- در صورت نیاز به توقف جریان ارجاع کار به منظور بررسی بیشتر موضوعات، هیأت می‌تواند با رأی اکثریت اعضاء به مدت پنج تا حداکثر ده روز کاری فرآیند ارجاع کار را متوقف کرده و صدور رأی نهایی را برای مدت یاد شده به تأخیر بیاندازد.

تبصره ۳- در صورت احراز تبانی توسط هیأت، موضوع از طریق دبیرخانه به دستگاه مناقصه‌گزار اعلام تا ضبط ضمانت‌نامه تبانی‌کنندگان توسط دستگاه مناقصه‌گزار صورت پذیرد.

ماده ۵- به منظور رسیدگی به شکایات، معاونت ظرف سه ماه پس از ابلاغ این آیین‌نامه موظف است به شرح زیر اقدام نماید:

۱- تشکیل دبیرخانه هیأت مرکزی و تعیین دبیر آن و انجام سازوکار لازم برای اجرایی شدن آیین‌نامه.

۲- تهیه و ابلاغ دستورالعمل‌ها، راهنماها و کاربرگ‌های لازم از جمله چارچوب، مشخصات و اسناد لازم.

۳- ارائه راهکارهای اجرایی و تبیین قانون، اساسنامه و آیین‌نامه‌های آن‌ها و پاسخ‌گویی به ابهامات و سؤالات دستگاه‌های مناقصه‌گزار.

۴- اعلام نظر در خصوص شمول یا عدم شمول قانون و اساسنامه بر اشخاص و ماهیت مناقصات از نظر ملی، استانی و یا ملی مستقر در استان.

۵- تعیین اشخاص دارای صلاحیت و صاحب‌نظر و حق‌الزحمه‌های لازم به منظور اخذ نظر مشورتی و رسیدگی به شکایات.

۶- فراهم نمودن سازوکار لازم در دستگاه‌های مناقصه‌گزار برای اطلاع‌رسانی و آموزش اساسنامه، قانون و آیین‌نامه‌های اجرایی مرتبط به منظور یکسان‌سازی رویه‌ها.

ماده ۶- هر یک از استانداران به منظور رسیدگی به شکایات موظفند ظرف سه ماه پس از ابلاغ این آیین‌نامه، نسبت به تشکیل دبیرخانه هیأت استانی، تعیین دبیر آن و انجام سازوکار لازم برای اجرایی شدن آیین‌نامه اقدام نمایند.

ماده ۷- وظایف دبیرخانه هیأت مرکزی و استانی به شرح زیر است:

۱- ثبت شکایت پس از ارائه آن (تسلیم شکایت).

۲- دریافت شکایت.

۳- اعلام عدم صلاحیت هیأت برای رسیدگی به شکایت در چارچوب ابلاغی هیأت.

۴- ارجاع شکایت به کارشناس یا هیأت کارشناسی برای بررسی اولیه شکایت.

۳- مقررات هیأت رسیدگی به شکایات مناقصات

۵- جمع‌آوری و تکمیل اسناد و مستندات برای ارائه به هیأت.

۶- دعوت از اعضای هیأت و تشکیل جلسات آن در زمان و مکان مقرر.

۷- اعلام و ابلاغ رأی هیأت.

۸- مستندسازی شکایات و آرای صادره توسط هیأت.

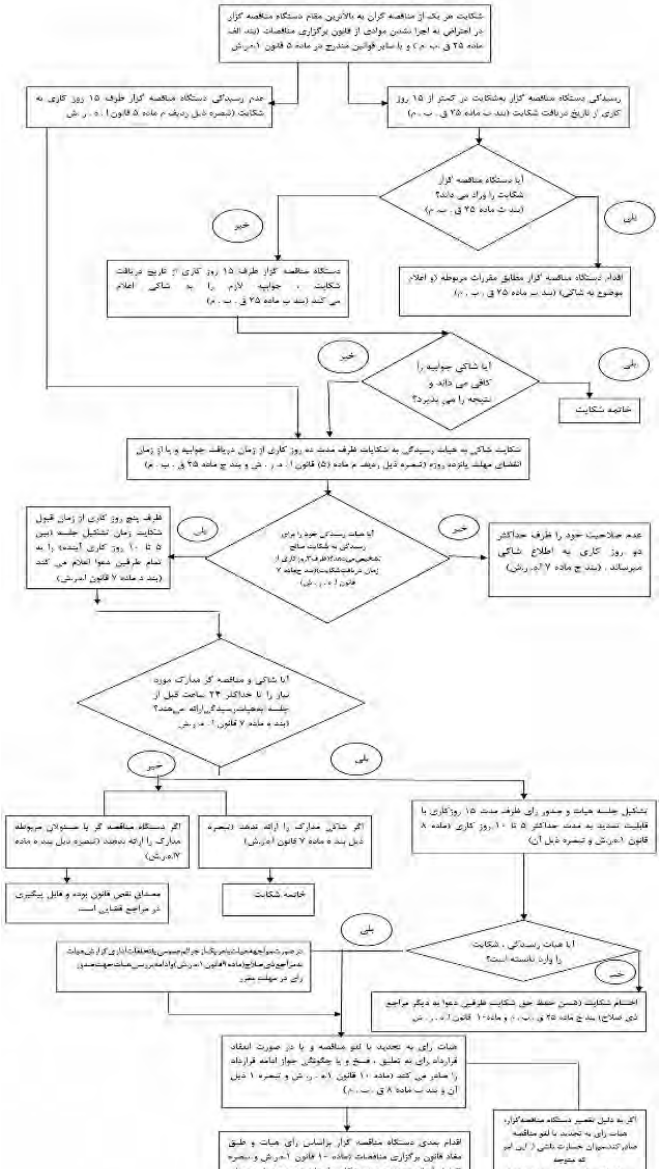
۹- انجام مکاتبات ضروری و امور دبیرخانه‌ای.

۱۰- دریافت و ارائه انصراف شکایت شاکی به هیأت.

ماده ۸- کلیه دستگاه‌های اجرایی موضوع بند (ب) ماده (۱) قانون موظفند اطلاعات قراردادهای خود را در فرم‌های ابلاغی معاونت برای درج در بانک اطلاعاتی قراردادها ارسال دارند تا در صورت لزوم در اختیار هیأت قرار گیرد.

محمد رضا رحیمی- معاون اول رئیس جمهور

فلوچارت راهنمای مراجعه به هیات رسیدگی به شکایات



۴. تضمین در معاملات دولتی

آیین‌نامه تضمین معاملات دولتی

شماره ۱۲۳۴۰۲/ت۵۰۶۵۹هـ تاریخ ۱۳۹۴/۹/۲۲

وزارت امور اقتصادی و دارایی- سازمان مدیریت و برنامه‌ریزی کشور

هیأت وزیران در جلسه ۱۳۹۴/۸/۲۴ به پیشنهاد شماره ۸۴۵۱ مورخ ۱۳۹۴/۲/۲۰ سازمان مدیریت و برنامه‌ریزی کشور و به استناد ماده ۶ قانون تنظیم بخشی از مقررات مالی دولت(مصوب ۱۳۸۰) و ماده ۲۳ قانون برنامه و بودجه کشور (مصوب ۱۳۵۱) آیین‌نامه تضمین معاملات دولتی را شرح زیر تصویب کرد:

ماده ۱- هدف و دامنه کاربرد این آیین‌نامه به شرح زیر می‌باشد:

الف- هدف: تحکیم تعهدات مناقصه‌گران یا داوطلبان و طرف‌های قراردادی، در اجرای قانون برگزاری مناقصات (مصوب ۱۳۸۳) و قانون آیین‌نامه معاملات دولتی (مصوب ۱۳۴۹) از طریق تبیین و تنظیم تضامین لازم برای معاملات با موضوع خرید انواع کالاها و خدمات و نیز ارجاع کار و تشکیل آن معاملات از جمله قراردادهای خرید خدمات مشاوره، مدیریت طرح، امور پژوهشی و تحقیقاتی، امور نرم‌افزاری، امور پیمانکاری در زمینه‌های احداث و ساخت، طرح و ساخت (صنعتی یا غیرصنعتی)، نصب، ساخت و نصب، ترابری و انواع پیمانکاری تعمیر، نگهداری و بهره‌برداری، خدمات پشتیبانی، امور حمل و نقل، اجاره و استجاره و نیز خرید ماشین‌آلات، تجهیزات، لوازم، مصالح، مواد و دیگر انواع کالا و همچنین موارد مشابه آن‌ها، به تنهایی یا به صورت ترکیبی از دو یا چند مورد از آن‌ها.

ب- دامنه کاربرد: تمام دستگاه‌های موضوع بند (ب) ماده ۱ قانون برگزاری مناقصات (مصوب ۱۳۸۳) و دستگاه‌های موضوع ماده ۵ قانون مدیریت خدمات کشوری (مصوب ۱۳۸۶) و نیز مواد ۲ تا ۵ قانون محاسبات عمومی کشور (مصوب ۱۳۶۶) برای انجام معاملات و ارجاع کار در اخذ تضامین مورد نیاز، تابع ضوابط مندرج در این آیین‌نامه هستند.

تبصره- در قراردادهای بیمه، اخذ تضمین از بیمه‌گر موضوعیت ندارد.

ماده ۲- در این آیین‌نامه، اصطلاحات زیر در معانی مشروح مربوط به‌کار می‌روند:

الف- تضمین: سپردن مال یا وجه نقد یا به عهده گرفتن تعهد فرعی یا مضاعف به منظور پایبندی به یک تعهد اصلی و شروط مربوط به آن.

ب- ضمانت‌نامه: سندی برای توثیق تعهدات متعهد که شخص ثالثی (ضامن) براساس درخواست متعهد (مضمون‌عنه) و با رعایت ضوابط مربوط تعهد می‌کند که در سررسید یا شرایط معین، مبلغ معینی را بابت موضوع خاصی که مربوط به تعهد اصلی متعهد (مضمون‌عنه) است به ذی‌نفع تعهد اصلی (مضمون‌له) یا به حواله کرد او بپردازد.

پ- سپردن تضمین: انجام مجموعه اقدامات متعهد اصلی برای تأمین و تسلیم تضمین به مضمون‌له به نحوی که تضمین با رعایت تمام مقررات و ضوابط مربوط در دسترس ذی‌نفع تعهد (مضمون‌له) قرار گیرد و وی بتواند هر زمان که طبق

مقررات خواست، وجه مربوط به آن را ضبط یا مبلغ ضمانت‌نامه را از ضامن دریافت کند.

ت- آزادسازی تضمین: انجام کلیه اقدامات در اختیار مضمون‌له (دستگاه مناقصه‌گزار یا کارفرما) به منظور آن که تضمین یا ضمانت‌نامه از دسترس وی خارج گردد و مضمون‌عنه (مناقصه‌گر یا طرف قرارداد متعهد به تعهدات قراردادی) قادر باشد تضمین را به خود برگرداند. این اقدامات شامل اقدامات خارج از اختیار مضمون‌له نمی‌باشد.

ث- کارفرما: دستگاه‌های موضوع بند (ب) ماده ۱ قانون برگزاری مناقصات (مصوب ۱۳۸۳)، ماده ۵ قانون مدیریت خدمات کشوری (مصوب ۱۳۸۶) و نیز مواد ۲ تا ۵ قانون محاسبات عمومی کشور (مصوب ۱۳۶۶)

ج- اشخاص: هر شخص حقیقی یا حقوقی که در فرایند ارجاع کار، داوطلب شرکت در معامله و یا طرف قرارداد دولت قرار می‌گیرد و نیز دارای شرایط لازم باشد.

چ- فرایند ارجاع کار: مجموعه اقدامات قانونی برای انعقاد قرارداد کارفرما با اشخاص مانند مناقصه، مزایده و ترک تشریفات یا عدم الزام به آن.

ح- تضمین شرکت در فرایند ارجاع کار: تضمینی که اشخاص، برای اثبات قصد و حداقلی از توان خود، به نفع کارفرما می‌سپارند تا کارفرما آنان را در مراحل بعدی فرایند ارجاع کار شرکت دهد.

خ- تضمین انجام تعهدات: تضمینی است که اشخاص پس از فرایند ارجاع کار و انتخاب شدن برای معامله، به منظور اثبات پایبندی به انجام تعهدات خود باید قبل از انعقاد قرارداد به کارفرما بسپارند.

د- تضمین پیش‌پرداخت: تضمینی که اشخاص پس از انعقاد قرارداد، در قبال دریافت پیش‌پرداخت براساس اسناد ارجاع کار، به کارفرما می‌سپارند.

ذ- سپرده حسن اجرای کار: (اصلاحی ۱۴۰۰) *مبلغی* که بابت تضمین حسن اجرای کار از هر پرداخت کارفرما به طرف قرارداد، *در قالب وجه نقد یا اوراق مالی اسلامی دولت* کسر و *پس از* دوره مقرر تعیین شده در قرارداد *توسط کارفرما نگهداری* و پس از حصول شرایط مندرج در قرارداد (از حیث زمان و کم و کیف اجرای تعهدات قراردادی) آزاد می‌شود.

(الحاقی ۱۴۰۱) در مواردی که سپرده حسن اجرای کار به صورت نقدی کسر می‌شود وجه مذکور باید در دوره مورد اشاره در حساب سپرده کارفرما نزد خزانه نگهداری شود. همچنین در صورت عدم آزادسازی/استرداد سپرده‌های حسن اجرای کار مکسوره در قالب اوراق مالی اسلامی تا زمان سررسید، وجوه مربوط با آن در زمان سررسید باید به حساب سپرده کارفرما واریز شود.

ر- تضمین حسن اجرای کار: تعهدی که اشخاص در قبال آزادسازی سپرده حسن اجرای کار به کارفرما می‌سپارند.

ز- کالا: محصولی که فرایند مصرف آن از فرایند تولیدش قابل تفکیک است و مالکیت آن می‌تواند از یک شخص به شخص دیگری منتقل شود.

ژ- خدمت: محصولی که فرایند مصرف آن از فرایند تولید یا ایجاد آن قابل تفکیک نباشد، شامل انواع تغییرات سفارشی و خاص که به درخواست مشتری در وضعیت، شکل، موقعیت و مکان اشیا یا اشخاص صورت پذیرد و شامل انواع خدمات مشاوره، آموزشی و درمانی یا انواع پیمانکاری از جمله پیمانکاری احداث، پیمانکاری ترابری، پیمانکاری تعمیر، نگهداری یا بهره‌برداری می‌شود.

س- تأمین کالا: تحویل انواع کالا (که ممکن است تأمین کننده کالا تولید کننده یا فقط فروشنده آن باشد) با مشخصات و نیز در مکان، زمان و شرایط مقرر به مشتری کالا تحویل می‌دهد.

ش- تولید: مجموعه فعالیت‌هایی که مستقل از درخواست سفارش‌دهنده خاص، به ایجاد کالا بینجامد. تولیدکننده، مواد و مصالح مورد نیاز تولید را تهیه و محصول تولید شده را برای انتقال عین یا منفعت آن به متقاضیان احتمالی آینده آماده می‌سازد.

ص- پیمانکاری: هر نوع خدمت که براساس فعالیت مشخص و قیمت کل یا *قیمت واحد کار مشخص و به صورت حجمی* قابل واگذاری به اشخاص باشد از قبیل پیمانکاری احداث، پیمانکاری باربری و ترابری، پیمانکاری ساخت، پیمانکاری امور اداری و تایپ، پیمانکاری تنظیف، پیمانکاری طبخ غذا.

ض- ساخت: خدماتی که به ایجاد کالایی اعم از سازه‌های پیش‌ساخته، تأسیسات قابل حمل یا ماشین‌آلات و تجهیزات طبق سفارش کارفرما و برای استفاده در محلی دیگر (محلی غیر از محل ساخت) بیانجامد. معمولاً تهیه مواد و مصالح مورد نیاز ساخت با سازنده است.

ط- احداث: خدماتی که به ایجاد سازه، ساختمان، تأسیسات یا مستحدثاتی از قبیل خطوط لوله، سد، کانال، فرودگاه، نیروگاه، راه، راه‌آهن، بارانداز، بندر، پل، تونل، انواع کارخانه‌های صنعتی و معدنی در ساختگاه مربوط به کارفرما بیانجامد. خدمات احداث ممکن است همراه با تعهد تهیه مواد و مصالح مورد نیاز برای احداث بوده یا نباشد. در ترکیبات سنتی مانند «طرح و ساخت» (صنعتی یا غیرصنعتی) «ساخت» در همین معنای «احداث» به‌کار رفته است.

ظ- نصب: خدمتی به منظور برپا کردن، جای دادن یا پیوند دادن هر سامانه یا بخش کارکردی مستقل آن، در بخش‌هایی دیگر یا با بخش‌های دیگر به نحوی که امکان بهره‌برداری مناسب آن فراهم گردد.

ع- امور ساختمانی: انواع اقدامات لازم برای احداث پروژه‌های عمرانی یا صنعتی از قبیل انواع ساختمان، ابنیه، خطوط لوله، سد، کانال، فرودگاه، نیروگاه، راه و راه ریلی (راه‌آهن)، بندر و بارانداز، پل و تونل و انواع کارخانه‌ها از جمله کارخانه‌های صنعتی، معدنی، شیمیایی و کشاورزی.

غ- بهره‌برداری: خدمت مستمری که جهت استفاده اقتصادی و ایمن از مستحدثات یا تأسیسات برای تأمین اهداف مقرر با کیفیت و کمیت مقرر که باید بر مبنای برنامه مدون و براساس دستورالعمل‌ها و راهنمایی‌های فنی مناسب صورت پذیرد.

ف- نگهداری: خدمتی شامل مجموعه فعالیت‌هایی که به طور مشخص و معمولاً برنامه‌ریزی شده و با هدف جلوگیری از خرابی ناگهانی مستحدثات، سامانه‌ها، ماشین‌آلات، تجهیزات یا تأسیسات انجام می‌گیرد تا با این کار قابلیت اطمینان و در دسترس بودن آن‌ها افزایش یابد.

ق- تعمیرات: خدمتی شامل مجموعه‌ای از فعالیت‌ها که بر روی مستحدثات، سامانه‌ها، ماشین‌آلات، تجهیزات یا تأسیسات یا وسیله‌ای که دچار افت کارآیی یا از کارافتادگی شده است انجام می‌شود تا به حالت قابل بهره‌برداری بازگردند و برای انجام وظیفه‌ای که به آن محول شده است، دوباره آماده شوند.

ک- ماشین‌آلات: مجموعه‌ای از قطعات، تجهیزات، یا اجزای مرتبط که حداقل یکی از آن‌ها متحرک بوده و دارای محرک و مهارکننده مناسب است و به منظور کاربرد مخصوصی به ویژه فرآوری، پردازش، عمل‌آوری، حرکت، ساخت، تولید، احداث یا نصب به یکدیگر متصل شده‌اند.

گ- ماشین‌آلات سفارشی: ماشین‌آلاتی که سازنده طبق سفارش کارفرما برای کاربرد خاصی می‌سازد یا از طریق اعمال تغییراتی طبق سفارش کارفرما، آن را آماده استفاده خاص می‌سازد.

ل- ماشین‌آلات آماده: ماشین‌آلاتی که به صورت آماده قبلاً تولید شده و برای استفاده‌های عمومی آماده عرضه یا تحویل می‌شود.

م- اعتبار اسنادی: سند الزام‌آوری که با تنظیم و مبادله آن، کارفرما (خریدار) از بانک درخواست می‌کند تا انجام مراحل پرداخت به فروشنده بابت کالای ارسالی یا خدمت انجام شده را طبق قرارداد و پس از تأیید وی تعهد کند.

ن- (الحاقی ۱۴۰۰) اوراق مالی اسلامی دولت: اوراق بهادار اسلامی با نام منتشرشده توسط وزارت امور اقتصادی و دارایی به نیابت از دولت نظیر اوراق مشارکت، انواع صکوک اسلامی (از جمله اجاره، وکالت و منفعت) و اسناد خزانه اسلامی که در چهارچوب عقود اسلامی و به موجب قانون و مقررات مربوط، به قیمت اسمی مشخص برای مدت معین به صورت ریالی یا ارزی منتشر می‌شود.

ماده ۳- کارکرد تضامین به شرح زیر است:

الف- تضمین شرکت در *فرایند ارجاع کار*.

ب- تضمین قراردادها که شامل موارد زیر است:

۱- تضمین انجام تعهدات

۲- تضمین پیش‌پرداخت

۳- تضمین حسن اجرای کار

ماده ۴- ضمانت‌نامه‌های مقرر در آیین‌نامه به شرح زیر می‌باشد:

الف- ضمانت‌نامه بانکی و یا ضمانت‌نامه‌های صادره از سوی مؤسسات اعتباری غیربانکی که دارای مجوز فعالیت از سوی بانک مرکزی جمهوری اسلامی ایران هستند.

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

پ- ضمانت‌نامه صادره توسط مؤسسات بیمه‌گر دارای مجوز لازم برای فعالیت و صدور ضمانت‌نامه از سوی بیمه مرکزی ایران.

ت- سفته با امضای صاحبان امضای مجاز همراه با مهر برای اشخاص حقوقی معادل **۸۰** درصد ارزش اسمی آن.

ث- گواهی خالص مطالبات قطعی تأیید شده قراردادها از سوی دستگاه‌های اجرایی و ذی‌حسابان مربوط برای همان دستگاه اجرایی مطابق کاربرگ‌های پیوست که تأیید شده به مهر دفتر هیأت دولت است.

ج- (**اصلاحی ۱۴۰۰**) *اوراق مالی اسلامی دولت*

چ- وثیقه ملکی معادل **۸۵** درصد ارزش کارشناسی رسمی آن.

ح- ضمانت‌نامه‌های صادره توسط صندوق‌های ضمانت دولتی که به موجب قانون تأسیس شده یا می‌شوند و طبق اساسنامه فعالیت می‌نمایند.

خ- (**اصلاحی ۱۴۰۰**) ضمانت‌نامه‌های صادر شده توسط صندوق نوآوری و شکوفایی و صندوق‌های پژوهش و فن‌آوری غیردولتی موضوع ماده (۱۰۰) قانون برنامه سوم توسعه و ماده (۴۵) قانون برنامه چهارم توسعه و ماده (۴۴) قانون رفع موانع تولید رقابت پذیر و ارتقای نظام مالی کشور- مصوب ۱۳۹۴- و در چهارچوب اساسنامه‌های نمونه، موضوع تصویب‌نامه شماره ۱۲۵۱۸۶/ت۵۷۴۲۱هـ مورخ ۱۳۹۹/۱۱/۱ و برای تضامین موضوع مواد (۵)، (۶) و (۷) این آیین‌نامه در چهارچوب دستورالعملی که با پیشنهاد سازمان برنامه و بودجه کشور به تأیید رییس سازمان برنامه و بودجه کشور، رییس کل بانک مرکزی جمهوری اسلامی ایران و معاون علمی و فن‌آوری رییس‌جمهور می‌رسد.

-

تبصره ۱- برای پذیرش گواهی موضوع بند (ث) این ماده به عنوان تضمین لازم است برگه (فرم) تأییدیه طبق نمونه پیوست که تأیید شده به مهر دفتر هیأت دولت است، تکمیل و در ذی‌حسابی و یا امور مالی دستگاه مناقصه‌گزار نگهداری و در حساب‌ها اعمال گردد.

تبصره ۲- اشخاص برای دریافت مطالبات خود به جای تضمین مورد بحث، تضمین قابل قبول (یک یا ترکیبی از تضمین نوع (الف)، (پ)، (ج)، (ح)، ماده۴) به دستگاه اجرایی بسپارند.

تبصره ۳- (**اصلاحی ۱۴۰۰**) دستگاه‌های اجرایی باید ضمن ارایه مدارک و مستندات مورد نیاز، از طریق شرکت سپرده‌گذاری مرکزی اوراق بهادار و تسویه وجوه نسبت به توثیق اوراق مالی اسلامی دولت مورد تضمین که نزد سازمان بورس و اوراق بهادار ثبت شده‌اند، به نفع دستگاه اجرایی اقدام و حسب مورد عملیات حسابداری مربوط را در دفاتر مالی ثبت کنند. دستگاه‌های اجرایی می‌توانند از طریق شرکت مذکور، حسب مورد و به تشخیص خود نسبت به فروش اوراق وثیقه شده معادل مبلغ تضمین و آزادسازی باقی مانده آن اقدام کنند.

تبصره ۴- (اصلاحی ۱۴۰۰) اوراق مالی اسلامی دولت وثیقه شده به مبلغ هشتاد و پنج درصد ارزش معاملاتی روز قبل به عنوان تضمین پذیرفته می‌شود. ارزش معاملاتی اوراق مالی اسلامی عبارت است از قیمت پایانی معامله که از طریق مراجعه به پایگاه اطلاع‌رسانی شرکت مدیریت فن‌آوری بورس تهران به نشانی www.tsetmc.ir تعیین می‌شود.

ماده ۵- در معاملات خرید انواع کالا و ماشین‌آلات، تضمین‌ها شامل تضمین شرکت در فرایند ارجاع کار و حسب مورد تضمین انجام تعهدات، تضمین پیش‌پرداخت و تضمین حسن اجرای کار است که مبلغ آن‌ها به شرح زیر تعیین می‌شود:

الف- تضمین شرکت در فرایند ارجاع کار: مبلغ تضمین برحسب درصدی از برآورد خرید به شرح جدول شماره (۱) تعیین می‌شود:

جدول شماره (۱)- مبلغ تضمین شرکت در فرایند ارجاع کار خرید کالا و ماشین‌آلات آماده و سفارشی

مبلغ برآورد	تا (۲۰) برابر سقف معاملات متوسط	مازاد بر (۲۰) تا (۲۰۰) برابر سقف معاملات متوسط	مازاد بر (۲۰۰) برابر سقف معاملات متوسط
درصد	۵	۲	۱
نوع تضمین	تضمین معتبر شرکت در فرایند ارجاع کار، به صورت یک یا ترکیبی از تضمین‌های موضوع بندهای (الف)، (ب)، (پ)، (ج)، (چ) و (ح) و **(خ)** ماده (۴) می‌باشد.		

ب- تضمین انجام تعهدات: مبلغ تضمین انجام تعهدات در معاملات خرید کالا و ماشین‌آلات آماده ۱۰ درصد مبلغ معامله و در معاملاتی که موضوع آن خرید ماشین‌آلات سفارشی (از اشخاصی که تعهد ساخت و فروش را می‌پذیرند) است به میزان حداقل ۵ درصد مبلغ معامله می‌باشد. تضمین معتبر برای انجام تعهدات برحسب درصدی از مبلغ معامله به شرح جداول شماره (۲) و (۳) می‌باشد:

جدول شماره (۲)- مبلغ تضمین انجام تعهدات در معاملات خرید کالا و ماشین‌آلات آماده

مبلغ برآورد	تا (۲۰) برابر سقف معاملات متوسط	مازاد بر (۲۰) برابر سقف معاملات متوسط	
درصد	۱۰	۵	۵
نوع تضمین	(الف)، (ب)، (پ)، (ج)، (چ)، و (ح)، **(خ)**	(الف)، (ب)، (پ)، (ج)، (چ)، (ح)، **(خ)**	(الف)، (ب)، (پ)، (ت)،(ج)، (چ)، (ح)، **(خ)**

جدول شماره (۳)- مبلغ تضمین انجام تعهدات در معاملات خرید ماشین‌آلات سفارشی (ساخت ماشین‌آلات)

مبلغ برآورد	تا (۲۰) برابر سقف معاملات متوسط	مازاد بر (۲۰) برابر سقف معاملات متوسط	
درصد	۵	۲/۵	۲/۵
نوع تضمین	(الف)، (ب)، (پ)، (ج)، (چ)، (ح)، **(خ)**	(الف)، (ب)، (پ)، (ج)، (چ)، (ح)، **(خ)**	(الف)، (ب)، (پ)، (ت)،(ج)، (چ) و (ح)، **(خ)**

مهلت‌های مناقصه‌گر برای ارایه تضمین انجام تعهدات و امضای قرارداد باید در اسناد ارجاع کار تصریح شود. مهلت مناقصه‌گزار در امضا و ابلاغ قرارداد حداکثر تا پایان مدت اعتبار پیشنهادها است.

تبصره ۱- در خرید کالا و ماشین‌آلات آماده، چنان‌چه تحویل کل موضوع معامله به کارفرما طبق مشخصات فنی به صورت یک‌جا در قبال دریافت مبلغ و با ارایه تضامین کیفیت (گارانتی) لازم صورت پذیرد، ارایه تضمین انجام تعهدات ضرورت ندارد.

تبصره ۲- در معاملات خرید کالا و ماشین‌آلات آماده به میزان تضمین انجام تعهدات، از کالای مورد معامله به عنوان تضمین انجام تعهدات دریافت می‌شود. عدم پذیرش این موضوع باید در اسناد ارجاع کار قید گردد.

پ- تضمین معتبر برای پیش‌پرداخت: معادل مبلغ پیش‌پرداخت که شامل ضمانت‌نامه‌های موضوع بندهای (الف)، (پ)، (ث)، (ج)، (چ) و (ح) و **(خ)** ماده (۴) می‌باشد.

ت- نگهداری و آزادسازی تضمین انجام تعهدات: تضمین انجام تعهدات در معامله ماشین‌آلات، تجهیزات و انواع کالاهایی که احراز عملکرد مطلوب آن کالاها در دوره زمانی مشخص شده در هنگام ارجاع کار یا انعقاد قرارداد لازم است، باید تا پایان آن دوره زمانی باقی مانده و آزاد نشود مگر آنکه در قرارداد مربوط، تضمین کیفیت (گارانتی) مناسبی جایگزین آن شود.

تبصره ۱- تسری این تضمین به کالاهای مصرفی به تشخیص کارفرما و اعلام آن در اسناد فرایند ارجاع کار می‌باشد.

تبصره ۲- صد درصد مبلغ سپرده حسن اجرای کار در ازای ضمانت‌نامه‌های موضوع بندهای (الف)، (پ)، (ث)، (ج)، (چ) و (ح) و **(خ)** ماده (۴) به پیمانکار بازگردانده می‌شود. حداکثر ۵۰ درصد ضمانت‌نامه‌ها می‌تواند از نوع موضوع بند (ث) ماده (۴) باشد.

ماده ۶- در فرایند ارجاع کار و معاملات خدمات پیمانکاری از جمله پیمانکاری احداث (امور ساختمانی)، پیمانکاری‌های نصب، ساخت، ساخت و نصب، استخراج و فرآوری معادن، حمل و نقل کالا (باربری)، حمل و نقل مسافر، تعمیر، نگهداری، بهره‌برداری و انواع خدمات پشتیبانی، تضمین‌ها شامل تضمین شرکت در فرایند ارجاع کار، تضمین انجام تعهدات، تضمین پیش‌پرداخت و حسن اجرای کار است که مبلغ آن‌ها به شرح زیر تعیین می‌شود:

الف- تضمین شرکت در فرایند ارجاع کار: مبلغ تضمین برحسب درصدی از برآورد هزینه اجرای کار به شرح جدول شماره (۴) تعیین می‌شود:

٤. تضمین در معاملات دولتی

جدول شماره (۴)- مبلغ تضمین شرکت در فرایند ارجاع کار پیمانکاری

برآورد هزینه اجرای کار	تا (۲۰) برابر سقف معاملات متوسط	مازاد بر (۲۰) تا (۲۰۰) برابر سقف معاملات متوسط	مازاد بر (۲۰۰) تا (۲۰۰۰) برابر سقف معاملات متوسط	مازاد بر (۲۰۰۰) برابر سقف معاملات متوسط
درصد	۵	۲	۱	۰/۵
نوع تضمین	تضمین معتبر شرکت در فرایند ارجاع کار به صورت یک یا ترکیبی از ضمانت‌نامه‌های موضوع بندهای (الف)، (ب)، (پ)، (ج)، (چ) و (ح) و **(خ)** ماده (۴) است.			

ب- تضمین انجام تعهدات: مبلغ تضمین انجام تعهدات در معاملاتی که موضوع آن پیمانکاری احداث (انجام امور ساختمانی) یا استخراج و فرآوری معادن، حمل و نقل کالا (باربری)، نصب، ساخت یا ساخت و نصب است **۵** درصد و در معاملاتی با موضوع پیمانکاری تعمیر، نگهداری و بهره‌برداری، خدمات پشتیبانی، حمل و نقل مسافر و سایر معاملاتی که در آیین‌نامه تصریح نشده است **۱۰** درصد مبلغ معامله می‌باشد. تضمین معتبر برای انجام تعهدات در این معاملات برحسب درصدی از مبلغ معامله به شرح جداول شماره (۵) و (۶) می‌باشد:

جدل شماره (۵)- مبلغ تضمین انجام تعهدات در معاملات پیمانکاری احداث (امور ساختمانی)، استخراج و فرآوری معادن، حمل و نقل کالا (باربری)، نصب، ساخت یا ساخت و نصب

مبلغ برآورد	تا (۲۰) برابر سقف معاملات متوسط	مازاد بر (۲۰) برابر سقف معاملات متوسط	
درصد	۵	۲/۵	۲/۵
نوع تضمین	(الف)، (ب)، (پ)، (ج)، (چ) و (ح)، **(خ)**	(الف)، (ب)، (پ)، (ج)، (چ) و (ح)، **(خ)**	(الف)، (ب)، (پ)، (ت)، (ج)، (چ) و (ح)، (خ)

جدول شماره (۶)- مبلغ تضمین انجام تعهدات در معاملات پیمانکاری تعمیر، نگهداری و بهره‌برداری، خدمات پشتیبانی، حمل و نقل مسافر و سایر

مبلغ برآورد	تا (۲۰) برابر سقف معاملات متوسط	مازاد بر (۲۰) برابر سقف معاملات متوسط	
درصد	۱۰	۵	۵
نوع تضمین	(الف)، (ب)، (پ)، (ج)، (چ) و (ح)، **(خ)**	(الف)، (ب)، (پ)، (ج)، (چ) و (ح)، **(خ)**	(الف)، (ب)، (پ)، (ت)، (ج)، (چ) و (ح)، (خ)

مهلت‌های مناقصه‌گر برای ارایه تضمین انجام تعهدات و امضای قرارداد باید در اسناد ارجاع کار تصریح شود. مهلت مناقصه‌گزار در امضا و ابلاغ قرارداد حداکثر تا پایان مدت اعتبار پیشنهادها است.

پ- تضمین پیش‌پرداخت: میزان پیش‌پرداخت از ۱۵ درصد تا ۲۵ درصد مبلغ اولیه پیمان است که مقدار دقیق آن باید در اسناد فرایند ارجاع کار و

پیمان از سوی کارفرما پیش‌بینی و قید شود. تضمین معتبر برای پیش‌پرداخت شامل ضمانت‌نامه‌های موضوع بندهای (الف)، (پ)، (ث)، (ج)، (چ) و (ح) و **(خ)** ماده (۴) می‌باشد.

تبصره ۱- در قراردادهای پیمانکاری احداث، مبلغ پیش‌پرداخت در ۳ قسط به شرح زیر در ازای ارایه ضمانت‌نامه به نفع دستگاه اجرایی، بدون کسر کسورات قانونی پرداخت می‌شود:

- قسط اول معادل ۴۰ درصد مبلغ پیش‌پرداخت، پس از تحویل کارگاه،
- قسط دوم معادل ۳۰ درصد مبلغ پیش‌پرداخت، پس از تجهیز کارگاه که طبق شرایط تعیین شده در اسناد ارجاع کار و قرارداد برای شروع عملیات لازم است و
- قسط سوم معادل ۳۰ درصد مبلغ پیش‌پرداخت، پس از انجام ۳۰ درصد مبلغ اولیه پیمان طبق صورت‌وضعیت‌های موقت بدون محاسبه مصالح پای کار.

پس از واریز اقساط اول و دوم پیش‌پرداخت، (معادل ۷۰ درصد پیش‌پرداخت) نسبت مبلغ کل پیش‌پرداخت به مبلغ اولیه پیمان از مبلغ ناخالص تمام صورت‌وضعیت‌های موقت (به استثنای تعدیل، مابه‌التفاوت نرخ مصالح و پرداخت‌های مشابه) کسر می‌شود و بعد از واریز قسط سوم، معادل ۱۱۴ درصد نسبت کل پیش‌پرداخت به مبلغ اولیه پیمان از صورت‌وضعیت‌ها کسر می‌شود به نحوی که مبلغ پیش‌پرداخت تا آخرین صورت‌وضعیت موقت مستهلک شود.

تبصره ۲- چنان‌چه مبلغ پیش‌پرداخت به حساب مشترک دستگاه اجرایی و پیمانکار واریز شود و با نظارت دستگاه اجرایی به مصرف تجهیز کارگاه، تکمیل ناوگان، ماشین‌آلات و خرید تجهیزات و مصالح برسد، دستگاه‌های اجرایی مجازند به جای تضمین‌های تأدیه پیش‌پرداخت، تا هر مبلغ سفته دریافت کنند.

پیمانکار باید ماشین‌آلات خریداری شده از این محل را به عنوان وثیقه دریافت پیش‌پرداخت در رهن دستگاه اجرایی قرار دهد و تا تصفیه بدهی خود بابت پیش‌پرداخت، حق خارج کردن آن‌ها از کارگاه بدون اجازه دستگاه اجرایی را ندارد.

تبصره ۳- اقساط پیش‌پرداخت و چگونگی بازپرداخت در سایر قراردادهای پیمانکاری باید با توجه به برنامه زمان‌بندی انجام کار در اسناد مناقصه و شرایط قراردادی درج شود.

ت- سپرده حسن اجرای کار: بابت تضمین حسن اجرای کار معادل ۱۰ درصد از هر پرداخت به استثنای پیش‌پرداخت، کسر می‌شود و حسب مورد *توسط کارفرما نگهداری و یا به حساب سپرده واریز می‌گردد.*

تا صد درصد مبلغ سپرده حسن اجرای کار در ازای ضمانت‌نامه‌های موضوع بندهای (الف)، (پ)، (ث)، (ج)، (چ) و (ح) و **(خ)** ماده ۴ که می‌تواند حداکثر

۵۰ درصد آن از تضمین موضوع بند (ث) ماده ۴ باشد به پیمانکار بازگردانده می‌شود.

تبصره- در مواردی که پیمانکار مطابق قوانین و مقررات مربوط در پروژه‌های تملک دارایی‌های سرمایه‌ای، مشارکت و سرمایه‌گذاری نماید، اموال و دارایی‌های ایجاد شده به نسبت سهم پیمانکار به عنوان تضمین قابل قبول بوده و دستگاه اجرایی مربوط می‌تواند به تشخیص و برآورد خود، اموال و دارایی‌های مذکور را به عنوان تضمین حسن اجرای کار پروژه مربوط پذیرفته یا جایگزین سایر تضمین‌های سپرده شده قبلی پروژه نماید.

ماده ۷- برای انتخاب مشاور در کارهای مطالعاتی، طراحی، مدیریت طرح، نظارت، امور تحقیقاتی و پژوهشی و امور نرم‌افزاری موضوع خدمات بند (هـ) ماده ۲۹ قانون برگزاری مناقصات (مصوب ۱۳۸۳) تضامین به صورت زیر است:

الف- تضمین انجام تعهدات: تضمین انجام تعهدات، بعد از ابلاغ انتخاب مشاور، یا ابلاغ آمادگی برای انعقاد قرارداد، باید به میزان **۵** درصد مبلغ قرارداد حسب مورد طبق مهلت تعیین شده در اسناد درخواست پیشنهاد، توسط وی به دستگاه اجرایی تحویل گردد. مهلت‌های داوطلب برای ارایه تضمین انجام تعهدات و امضای قرارداد باید در اسناد ارجاع کار تصریح شود. مهلت کارفرما در امضا و ابلاغ قرارداد حداکثر تا پایان مدت اعتبار پیشنهادها است.

ب- تضمین پیش‌پرداخت: مبلغ پیش‌پرداخت در کارهای مطالعاتی، طراحی، مدیریت طرح، امور تحقیقاتی و پژوهشی و امور نرم‌افزاری در صورت درخواست مشاور معادل ۲۵ درصد مبلغ اولیه قرارداد (همان مرحله) می‌باشد، که باید بدون کسر کسورات قانونی و در ازای ضمانت‌نامه به دستگاه اجرایی، پرداخت شود. برای خدمات مربوط به دوره ساخت و تحویل (نظارت عالیه و کارگاهی) معادل ۱۰ درصد مبلغ اولیه قرارداد همان مرحله می‌باشد که باید بدون کسر کسورات قانونی و در ازای ضمانت‌نامه به دستگاه اجرایی، پرداخت شود.

پ- سپرده حسن اجرای کار: بابت حسن اجرای کار معادل ۱۰ درصد از هر پرداخت کسر و به حساب سپرده واریز می‌شود. مبالغ نقدی سپرده حسن اجرای کار در ازای ارایه ضمانت‌نامه‌های موضوع ماده ۴، به طرف قرارداد (مشاور) بازگردانده می‌شود. آزادسازی تضمین انجام تعهدات و حسن اجرای کار، تابع شرایط قراردادی است:

جدول شماره (۷)- مبلغ تضمین خرید خدمات مشاوره

موضوع تضمین		میزان
تضمین انجام تعهدات		۵ درصد
تضمین پیش‌پرداخت	مطالعاتی، طراحی، پژوهشی، نرم‌افزاری	۲۵ درصد
	نظارت عالی و کارگاهی	۱۰ درصد
سپرده حسن اجرای کار		۱۰ درصد

تضامین قابل قبول مشاور می‌تواند یک یا ترکیبی از ضمانت‌نامه‌های ماده ۴ باشد.

تبصره- در قراردادهای پژوهشی و تحقیقاتی دستگاه‌های اجرایی با دانشگاه‌ها و مؤسسات پژوهشی و آموزشی دولتی، ارایه ضمانت‌نامه کتبی با امضای رؤسای دانشگاه‌ها، مؤسسات پژوهشی و آموزشی طرف قرارداد مجاز است. درصورت عدم انجام تعهدات موضوع ضمانت‌نامه یاد شده، وزارت امور اقتصادی و دارایی (خزانه‌داری کل کشور) مکلف است با درخواست دستگاه اجرایی و تأیید سازمان مدیریت و برنامه‌ریزی کشور مبلغ ضمانت‌نامه را از محل موجودی حساب درآمد اختصاصی دانشگاه‌ها به دستگاه‌ها اجرایی ذی‌نفع مسترد نماید.

ماده ۸- تضامین گروه همکاری (مشارکت مدنی) و کارهای ترکیبی به شرح زیر است:

الف- تضامین گروه همکاری (مشارکت مدنی) باید به عهده راهبر گروه یا به صورت تجمیع تضامین شرکاء به تناسب سهم‌الشرکه آنان باشد و در کلیه اقدامات بعدی مجموعه تضامین شرکاء، یک واحد محسوب می‌شود. در هر حال مبلغ تضمین بر اساس کل مبلغ برآورد محاسبه و در صورتی که ضبط ضروری باشد کل تضامین ضبط می‌شود. شرایط و نحوه ارایه این‌گونه تضامین باید در شرایط ارجاع کار و شرایط قراردادی لحاظ گردد.

ب- در معاملاتی که موضوع آن ترکیبی از تأمین مصالح، تجهیزات، کالا و خدمات مرتبط در قالب قرارداد خرید مشتمل بر یک یا چند مورد تولید یا عرضه، حمل، نصب و پشتیبانی باشد به شرط آنکه مجموع خدمات نصب و پشتیبانی کمتر از ۲۵ درصد مبلغ برآوردی باشد، تضامین آن مشمول ضوابط تضامین خرید کالا خواهد بود. در غیر این‌صورت تضامین هر بخش قرارداد طبق ضوابط بخش مربوط به خود می‌باشد.

پ- در معاملاتی که موضوع آن ترکیبی از خدمات مشاوره و پیمانکاری است (مانند امور پیمانکاری طرح و ساخت، امور پیمانکاری طراحی و نصب، امور پیمانکاری طراحی و ساخت و نصب، امور پیمانکاری طراحی و تأمین کالا و احداث) در صورتی که سهم بخش مشاوره کمتر از ۲۵ درصد کل قرارداد باشد تضامین آن مشمول ضوابط تضامین پیمانکاری خواهد بود. در غیر این صورت، تضامین هر بخش قرارداد طبق ضوابط بخش مربوط به خود می‌باشد.

ت- در معاملاتی که موضوع آن ترکیبی از خدمات مشاوره و خرید کالا یا ماشین‌آلات است تضامین آن مشمول ضوابط تضامین خرید کالا است.

ماده ۹- تضمین معتبر برای شرکت در فرایند ارجاع کار و تضامین انعقاد قرارداد ارزی ریالی، مطابق ضوابط این آیین‌نامه می‌باشد.

تضمین بخش ارزی فقط ضمانت‌نامه‌های ارزی بانکی از بانک‌های داخلی دارای مجوز یا تحت نظارت بانک مرکزی جمهوری اسلامی ایران و یا بانک‌های خارجی مورد تأیید بانک مرکزی جمهوری اسلامی ایران قابل قبول است. تضمین بخش ارزی و بخش ریالی باید بر اساس جداول این آیین‌نامه و متناسب با بخش ارزی و ریالی به همان ارز موضوع قرارداد باشد. در این صورت نیز مبلغ تضمین بر اساس کل مبلغ برآورد محاسبه می‌شود.

تبصره- اشخاص ایرانی مجازند به جای ضمانت‌نامه‌های ارزی، ضمانت‌نامه ریالی بانکی بر اساس نرخ تسعیر بانک مرکزی جمهوری اسلامی ایران (زمان تسلیم) ارایه نمایند. لازم است مبلغ ضمانت‌نامه در هر دوره دوازده ماهه که نرخ تسعیر ارز بیش از ۱۰ درصد افزایش داشته، به روز شده و کسری آن تحویل دستگاه اجرایی گردد.

ماده ۱۰- نحوه آزادسازی و ضبط تضمین‌ها به شرح زیر می‌باشد:

الف- پس از تعیین برندگان اول و دوم، تضمین شرکت در فرایند ارجاع کار سایر شرکت‌کنندگان باید حداکثر ظرف هفت روز کاری آزاد شود.

ب- در صورت امتناع برنده اول از انعقاد قرارداد یا عدم ارایه تضمین انجام تعهدات، تضمین شرکت در فرایند ارجاع کار وی ضبط و قرارداد با برنده دوم منعقد می‌گردد. در صورت امتناع نفر دوم یا عدم انعقاد قرارداد، تضمین شرکت در فرایند ارجاع کار وی نیز ضبط و فرایند ارجاع کار تجدید می‌شود.

پ- تضمین پیش‌پرداخت به تناسب استهلاک آن بنا به درخواست سپارنده، آزاد می‌شود.

ت- آزادسازی و ضبط تضامین در سایر موارد طبق مفاد قرارداد است.

ث- در صورت وقوع شرایط ضبط تضمین (مطابق قرارداد) و اقدام کارفرما برای ضبط، وی موظف است این موضوع را طی ابلاغیه‌ای با ذکر مستندات و دلایل به مضمون‌عنه اعلام نماید.

ج- دستگاه‌های اجرایی و بانک‌ها باید از کاربرگ‌های پیوست این آیین‌نامه که تأیید شده به مهر دفتر هیأت دولت است برای تضامین موضوع بندهای (الف)، (ث) و (ح) ماده (۴) حسب مورد استفاده کنند. شرایطی که در کاربرگ‌های یادشده برای آزادسازی یا ابطال ضمانت‌نامه‌های بانکی تعیین شده است برای انواع دیگر تضمین باید رعایت شود.

ماده ۱۱- ضمانت تأخیر تعهدات مالی مناقصه‌گزار (کارفرما) که طبق بند (ب) ماده (۱۰) قانون برگزاری مناقصات (مصوب ۱۳۸۳) باید در اسناد مناقصه و به تبع آن در قرارداد منعقده قید و تعهد گردد، بر اساس شاخص تورم اعلامی بانک مرکزی جمهوری اسلامی ایران تعدیل و پرداخت می‌گردد.

سازمان مدیریت و برنامه‌ریزی کشور، نحوه محاسبه تمدید مدت پیمان (مجاز شمردن تأخیر تحویل مورد معامله) با لحاظ پرداخت ضمان تأخیر تعهدات مالی کارفرما را تهیه و ابلاغ نماید.

ماده ۱۲- ضوابط مندرج در این آیین‌نامه برای اخذ تضامین شرکت در فرایند ارجاع کار و انجام تعهدات معاملات خرید کالا و خدمات تعیین شده و سایر تضامین به تشخیص کارفرما حسب مورد، در صورتی که با عمل مزایده منطبق باشد باید در مزایده‌ها رعایت گردد.

ماده ۱۳- سازمان مدیریت و برنامه‌ریزی کشور بر حسن اجرا، تبیین و تفسیر این آیین‌نامه را بر عهده دارد.

ماده ۱۴- از تاریخ لازم‌الاجرا شدن این آیین‌نامه، همه آیین‌نامه‌ها و ضوابط قبلی تمامی دستگاه‌های مشمول و دستگاه‌هایی که مقررات خاص خود را در این زمینه دارند، از جمله تصویب‌نامه‌های شماره: ۴۲۹۵۶/ت۲۸۴۹۳هـ مورخ:

۱۳۸۲/۸/۱۱،شماره: ۲۰۰۷۱/ت۳۰۹۸۰هـ مورخ: ۱۳۸۳/۴/۲۱، شماره: ۲۱۲۷۶۵/ت۳۷۷۷۴ک مورخ: ۱۳۸۶/۱۲/۲۷، شماره: ۱۲۲/ت۳۸۴۴۹هـ مورخ: ۱۳۸۷/۱/۷، شماره: ۱۵۱۲۹۰/ت۳۹۵۱۱هـ مورخ :۱۳۸۸/۷/۲۹، شماره: ۱۰۱۰۱۷/ت۴۸۰۰۲ک مورخ: ۱۳۹۲/۵/۲ و شماره: ۲۲۶۴۳/ت۵۰۱۴۳هـ مورخ: ۱۳۹۳/۳/۳ لغو می‌شوند.

اسحاق جهانگیری، معاون اول رئیس‌جمهوری

٤. تضمین در معاملات دولتی

ضمانت‌نامه شرکت در فرایند ارجاع کار
(کاربرگ شماره یک)

نظر به اینکه نام متقاضی با شناسه حقیقی/حقوقی ... به نشانی .... کدپستی.... مایل است در ارجاع کار/مناقصه/مزایده موضوع ارجاع کار شرکت نماید، نام ضامن از نام متقاضی در مقابل نام کارفرما/ذی‌نفع برابر مبلغ..... ریال/ارز تضمین تعهد می‌نماید چنان‌چه نام کارفرما/ذی‌نفع به نام ضامن اطلاع دهد که پیشنهاد شرکت‌کننده نامبرده مورد قبول واقع شده و موضوع ارجاع کار در پایگاه اطلاع‌رسانی مناقصات/معاملات درج شده و مشارالیه از امضای پیمان مربوط یا تسلیم ضمانت‌نامه انجام تعهدات استنکاف نموده است، تا میزان.....ریال/ارز هر مبلغی را که نام کارفرما/ذی‌نفع مطالبه نماید، به محض دریافت اولین تقاضای کتبی واصله از سوی نام کارفرما/ذی‌نفع بدون اینکه احتیاجی به اثبات استنکاف یا اقامه دلیل و یا صدور اظهارنامه یا اقدامی از مجاری قانونی یا قضایی داشته باشد، در وجه یا حواله کرد نام کارفرما/ذی‌نفع بپردازد.

مدت اعتبار این ضمانت‌نامه سه ماه است و تا آخر ساعات اداری روز سه ماه تا آخرین تاریخ تحویل پیشنهاد معتبر می‌باشد.

این مدت بنابه درخواست کتبی نام کارفرما/ذی‌نفع برای مدت سه ماه دیگر قابل تمدید است و در صورتیکه نام ضامن نتواند یا نخواهد مدت این ضمانت‌نامه را تمدید کند و یا نام متقاضی موجب این تمدید را فراهم نسازد و نام ضامن را موفق به تمدید ننماید، نام ضامن متعهد است بدون اینکه احتیاجی به مطالبه مجدد باشد، مبلغ درج شده در این ضمانت‌نامه را در وجه یا حواله کرد نام کارفرما/ذی‌نفع پرداخت کند.

چنان‌چه مبلغ این ضمانت‌نامه در مدت مقرر از سوی نام کارفرما/ذی‌نفع مطالبه نشود، ضمانت‌نامه در سررسید، خود به خود باطل و از درجه اعتبار ساقط است، اعم از اینکه مسترد گردد یا مسترد نگردد.

در صورتیکه مدت ضمانت‌نامه بیش از سه ماه مد نظر کارفرما باشد با اعلام در اسناد فرایند ارجاع کار و آگهی در روزنامه کثیرالانتشار میسر خواهد بود. در صورت ضبط ضمانت‌نامه موضوع به اطلاع سازمان مدیریت و برنامه‌ریزی کشور برسد.

دفتر هیأت دولت

ضمانت‌نامه انجام تعهدات

کاربرگ شماره دو

نظر به اینکه نام متقاضی با شناسه حقیقی/حقوقی ... به نشانی ... کدپستی .... به نام ضامن اطلاع داده است قصد انعقاد قرارداد موضوع قرارداد که موضوع ارجاع کار در پایگاه اطلاع‌رسانی مناقصات/معاملات درج شده را با نام کارفرما/ذی‌نفع دارد از نام متقاضی در مقابل نام کارفرما/ذی‌نفع برای مبلغ ... ریال/ارز به منظور انجام تعهداتی که موجب قرارداد یاد شده به عهده می‌گیرد تضمین و تعهد می‌نماید در صورتی که نام کارفرما/ذی‌نفع کتباً و قبل از انقضای سررسید این ضمانت‌نامه به نام ضامن اطلاع دهد که نام متقاضی از اجرای هر یک از تعهدات ناشی از قرارداد یاد شده تخلف ورزیده است، تا میزان..... ریال/ارز، هر مبلغی را که نام کارفرما/ذی‌نفع مطالبه کند به محض دریافت اولین تقاضای کتبی واصله از سوی نام کارفرما/ذی‌نفع با تأیید وزیر یا بالاترین مقام کارفرما بدون آنکه احتیاجی به صدور اظهارنامه یا اقدامی از مجاری قانونی و قضایی داشته باشد، با ذکر نوع تخلف در وجه یا حواله کرد نام کارفرما/ذی‌نفع بپردازد.

مدت اعتبار این ضمانت‌نامه تا آخر وقت اداری روز..... است و بنا به درخواست کتبی واصله نام کارفرما/ذی‌نفع قبل از پایان وقت اداری روز تعیین شده، برای مدتی که درخواست شود قابل تمدید می‌باشد و در صورتی که نام ضامن نتواند یا نخواهد مدت این ضمانت‌نامه را تمدید کند و نام متقاضی موجب این تمدید را فراهم نسازد و نتواند نام ضامن را حاضر به تمدید نماید نام ضامن متعهد است بدون آنکه احتیاجی به مطالبه مجدد باشد مبلغ درج شده را در بالا را در وجه یا حواله کرد نام کارفرما/ذی‌نفع پرداخت کند.

در صورت ضبط ضمانت‌نامه موضوع به اطلاع سازمان مدیریت و برنامه‌ریزی کشور برسد.

دفتر هیأت دولت

ضمانت‌نامه پیش‌پرداخت

(کاربرگ شماره سه)

نظر به اینکه نام متقاضی با شناسه حقیقی/حقوقی ..... به نشانی ..... کدپستی.... به نام ضامن اطلاع داده است که قرارداد موضوع قرارداد که موضوع ارجاع کار در پایگاه اطلاع‌رسانی مناقصات/معاملات درج شده را با نام کارفرما/ذی‌نفع منعقد نموده است و قرار است مبلغ ..... ریال/ارز به عنوان پیش‌پرداخت به نام متقاضی پرداخت شود نام ضامن متعهد است در صورتی که نام کارفرما/ذی‌نفع کتباً به نام ضامن اطلاع دهد که خواستار بازپرداخت مبلغ پیش‌پرداخت داده شده به نام متقاضی است هر مبلغی تا میزان پیش‌پرداخت مستهلک نشده را به محض دریافت اولین تقاضای کتبی واصله از سوی نام کارفرما/ذی‌نفع بدون اینکه احتیاجی به صدور اظهارنامه و یا اقدامی از مجاری قانونی و قضایی داشته باشد، در وجه یا حواله کرد نام کارفرما/ذی‌نفع بپردازد.

اعتبار این ضمانت‌نامه تا آخر وقت اداری روز..... است و بنا به درخواست کتبی نام کارفرما/ذی‌نفع واصله تا قبل از پایان وقت اداری روز تعیین شده، برای مدتی که درخواست شود قابل تمدید می‌باشد و در صورتی که نام ضامن نتواند یا نخواهد مدت این ضمانت‌نامه را تمدید کند و یا نام متقاضی موجب این تمدید را فراهم نسازد و نتواند نام ضامن را حاضر به تمدید نماید نام ضامن متعهد است بدون آنکه احتیاجی به مطالبه مجدد باشد، مبلغ درج شده در بالا را در وجه یا حواله کرد نام کارفرما/ذی‌نفع پرداخت کند.

مبلغ این ضمانت‌نامه بنا به درخواست کتبی نام متقاضی که در آن مبلغ پیش‌پرداخت واریز شده درج شده است، طبق نظر کتبی نام کارفرما/ذی‌نفع که باید حداکثر ظرف سی روز از تاریخ تحویل نامه استعلام نام ضامن به نام کارفرما/ذی‌نفع در مورد مبلغ پیش‌پرداخت واریز شده واصل گردد، تقلیل داده می‌شود و در صورت عدم وصول پاسخی از سوی نام کارفرما/ذی‌نفع ضمانت‌نامه معادل مبلغی که نام متقاضی اعلام نموده است تقلیل داده خواهد شد.

در صورتی که تمام مبلغ این پیش‌پرداخت به ترتیب تعیین شده در این ضمانت‌نامه واریز گردد و مبلغ آن به صفر تقلیل داده شود، این ضمانت‌نامه خود به خود باطل و از درجه اعتبار ساقط است، اعم از اینکه اصل آن به بانک مسترد گردد یا نگردد.

در صورت ضبط ضمانت‌نامه موضوع به اطلاع سازمان مدیریت و برنامه‌ریزی کشور برسد.

دفتر هیأت دولت

ضمانت‌نامه استرداد کسور حسن انجام کار
(کاربرگ شماره چهار)

نظر به این‌که نام متقاضی با شناسه حقیقی/حقوقی .... به نشانی .... کدپستی .... به نام ضامن اطلاع داده است که مقرر است مبلغ ..... ریال/ارز از طرف نام کارفرما/ذی‌نفع به عنوان استرداد کسور حسن انجام قرارداد موضوع قرارداد که موضوع ارجاع کار آن در پایگاه اطلاع‌رسانی مناقصات/معاملات درج شده به نام متقاضی پرداخت شود از این رو پس از پرداخت وجه مزبور به نام متقاضی، نام ضامن متعهد است در صورتی نام کارفرما/ذی‌نفع کتباً و قبل از انقضای سررسید این ضمانت‌نامه به نام ضامن اطلاع دهد که نام متقاضی از اجرای تعهدات ناشی از قرارداد یاد شده تخلف ورزیده است، تا مبلغ..... ریال/ارز، هر مبلغی را که نام کارفرما/ذی‌نفع مطالبه کند، به محض دریافت اولین تقاضای کتبی واصله از سوی نام کارفرما/ذی‌نفع بدون آنکه احتیاجی به صدور اظهارنامه و یا اقدامی از مجاری قانونی و قضایی داشته باشد، در وجه یا حواله کرد نام کارفرما/ذی‌نفع بپردازد.

مدت اعتبار این ضمانت‌نامه تا آخر وقت اداری روز ..... است و بنا به درخواست کتبی نام کارفرما/ذی‌نفع واصله تا قبل از پایان وقت اداری روز تعیین شده، برای مدتی که درخواست شود قابل تمدید است و در صورتی که نام ضامن نتواند یا نخواهد مدت این ضمانت‌نامه را قبل از انقضای آن تمدید کند و یا نام متقاضی موجب تمدید آن را فراهم نسازد و نتواند نام ضامن را حاضر به تمدید نماید نام ضامن متعهد است بدون آنکه احتیاجی به مطالبه مجدد باشد، مبلغ درج شده در بالا را در وجه یا حواله کرد نام کارفرما/ذی‌نفع پرداخت کند.

در صورت ضبط ضمانت‌نامه موضوع به اطلاع سازمان مدیریت و برنامه‌ریزی کشور برسد.

دفتر هیأت دولت

تایید مطالبات به جای ضمانت‌نامه
(کاربرگ شماره پنج)

نظر به این‌که نام متقاضی با شناسه حقیقی/حقوقی ..... به نشانی.....کدپستی ..... می‌پذیرد که مبلغ تأیید شده زیر به عنوان ضمانت‌نامه موضوع قرارداد که موضوع ارجاع کار آن در پایگاه اطلاع‌رسانی مناقصات/معاملات درج شده نزد نام کارفرما/ذی‌نفع از مطالبات تأیید شده و پرداخت نشده وی از نام کارفرما/ذی‌نفع کسر و منظور گردد نحوه ضبط و استرداد مطابق ضوابط آیین‌نامه تضمین معاملات و شرایط قراردادی است.

نام متقاضی

نام و نام خانوادگی، مهر و امضا/ امضاهای اسناد تعهدآور

نام کارفرما/ذی‌نفع

موضوع قرارداد مرتبط با معاملات: .....

شماره طرح/پروژه مرتبط با موضوع مطالبات: .....

شماره و تاریخ قرارداد مرتبط با موضوع مطالبات: .....

کل مبلغ کارکرد یا حق‌الزحمه مرتبط با موضوع مطالبات: .....

پرداخت‌های قبلی به نام متقاضی: .....

مانده قابل پرداخت قبل از کسور: .....

مانده پرداخت پس از کسور پیش‌پرداخت و علی‌الحساب و ... به حروف: .....

مانده پرداخت پس از کسور پیش‌پرداخت و علی‌الحساب و ... به عدد: .....

امضا و تأیید مقام مجاز کارفرما:

امضا و تأیید ذی‌حساب:

این کاربرگ در دو نسخه تهیه شده یک نسخه در ذی‌حسابی و یک نسخه در مجری طرح ضمیمه اسناد مربوط گردد در صورت ضبط ضمانت‌نامه موضوع به اطلاع سازمان مدیریت و برنامه‌ریزی کشور برسد.

دفتر هیأت دولت

فرم ضمانت‌نامه اعتبارات اسناد ریالی

متن نمونه تضمین‌نامه سرمایه گذاری از محل منابع داخلی شرکت‌های دولتی

شماره: ۲۰۴۸۸۷/ت۴۷۵۵۶هـ مورخ: ۱۳۹۰/۱۰/۱۷

هیأت وزیران در جلسه مورخ ۱۳۹۰/۹/۶ به استناد اصل یکصد و سی و هشتم قانون اساسی جمهوری اسلامی ایران تصویب نمود:

۱- متن نمونه تضمین‌نامه موضوع ماده (۶۲) قانون محاسبات عمومی کشور- مصوب ۱۳۶۶- و ماده (۲) قانون الحاق موادی به قانون تنظیم بخشی از مقررات مالی دولت- مصوب۱۳۸۴- در مورد سرمایه‌گذاری از محل منابع داخلی شرکت‌های دولتی، به شرح پیوست که به مهر «دفتر هیأت دولت» تأیید شده است، تعیین می‌شود.

۲- در صورت عدم پیش‌بینی اعتبار برای اقساط معوق لاوصول در لوایح بودجه سنواتی، به عنوان بدهی دولت به بانک عامل منظور می‌شود.

معاون اول رئیس‌جمهور- محمدرضا رحیمی

بانک عامل

با عنایت به نامه شماره.....مورخ.....وزیر محترم...../رئیس محترم سازمان.....، در خصوص افتتاح اعتبار اسنادی ریالی نزد آن بانک از طرف..... به نفع پیمانکار به مبلغ..... به منظور تسریع در عملیات اجرایی طرح.....به شماره طبقه‌بندی (.....) مندرج در پیوست شماره (۱) قانون بودجه سال.....، موضوع مواد (۶) و (۱۱) آیین‌نامه اجرایی ماده (۲) قانون الحاق موادی به قانون تنظیم بخشی از مقررات مالی دولت (تصویب‌نامه شماره ۸۹۱۶۰/ت۳۶۰۴۰هـ مورخ ۱۳۸۵/۷/۲۶ هیأت وزیران) در صورتی که با رعایت قوانین و آیین‌نامه یادشده و مفاد این نامه، پس از اعلام کتبی آن بانک و تأیید به موقع مسؤولان شرکت یادشده وجوه واریزی توسط آن شرکت برای بازپرداخت موضوع اعتبار اسنادی، تکافو نکند، مراتب در پیوست مربوط به لوایح بودجه سال‌های آینده تقدیمی به دولت برای اقساط معوق لاوصول بانک عامل پیش‌بینی می‌شود. بدیهی است، اقدامات مذکور نافی وظایف و مسؤولیت‌های بانک عامل برای وصول مطالبات یادشده نبوده و با عنایت به اینکه شرکت مذکور مکلف به بازپرداخت به موقع مانده مطالبات بانک است، بانک نیز مکلف است اقدامات قانونی و نظارتی لازم را صحیح و به موقع به عمل آورد.

معاونت برنامه‌ریزی و نظارت راهبردی رئیس‌جمهور

٤. تضمین در معاملات دولتی

ضمانت‌نامه بانکی تأمین تسهیلات مالی

نظر به اینکه* به نشانی به این** اطلاع داده است قصد تأمین منابع مالی مورد نیاز قرارداد** را با**** دارد.

این** از* در مقابل **** برای عهده می‌گیرد تضمین و تعهد می‌نماید در صورتیکه**** به صورت کتبی و قبل از انقضای سررسید این ضمانت‌نامه به این** اطلاع دهد که* از اجرای تعهدات ناشی از قرارداد یاد شده تخلف نموده است، تا میزان ریال(هر مبلغی را که**** مطالبه کند) به محض دریافت اولین تقاضای کتبی واصله از سوی**** بدون آنکه احتیاجی به صدور اظهارنامه یا اقدامی از مجاری قانونی و قضایی باشد. بی‌درنگ در وجه یا حواله کرد**** بپردازد.

مدت اعتبار این ضمانت‌نامه تا آخر وقت اداری روز است و بنا به درخواست کتبی**** واصله تا قبل از پایان وقت اداری روز تعیین شده برای مدتی که درخواست شود قابل تمدید می‌باشد و در صورتیکه** نتواند یا نخواهد این ضمانت‌نامه را تمدید کند و یا* موجب این تمدید را فراهم نسازد و نتواند** را حاضر به تمدید نماید*** و یا* متعهد است بدون آنکه احتیاجی به مطالبه مجدد باشد، مبلغ این ضمانت را در وجه یا حواله کرد**** پرداخت کند.

* عنوان تأمین کننده تسهیلات مالی

** عنوان بانک یا مؤسسه اعتباری دارای مجوز

*** عنوان قرارداد

**** عنوان دستگاه اجرایی یا کارفرما

ضوابط اجرایی تبصره ۳ ماده ۳ قانون حمایت از حقوق مصرف‌کنندگان در بخش صدور ضمانت‌نامه (گارانتی)

شماره: ۶۰/۲۰۷۸۷۲ تاریخ: ۱۳۹۰/۱۰/۲۲

با توجه به تکالیف تعیین شده در تبصره ۳ ماده ۳ قانون حمایت از حقوق مصرف‌کنندگان فهرست کالاها و خدمات مشمول ضمانت‌نامه، نوع اطلاعات مورد نیاز در ضمانت‌نامه و نحوه اعلام آن به شرح ذیل می‌باشد:

۱. فهرست انواع کالاها و خدمات مربوط به آن‌ها و سایر خدمات که مشمول صدور ضمانت‌نامه و ارایه تضمین می‌باشند به شرح پیوست و نیز مطابق شرح ردیف تعرفه‌های فصل هشتاد و چهار الی نود و یک کتاب مقررات صادرات و واردات و با هر ارزش ریالی (اعم از تولیدی و وارداتی) می‌باشد

تبصره- در صورت نیاز این فهرست به صورت سالانه بازنگری و ابلاغ خواهد شد.

۲. نحوه تهیه و تنظیم ضمانت‌نامه‌ها با رعایت ضوابط و آیین‌نامه‌های مربوطه به تبلیغات، می‌تواند به روش‌های مختلف مانند برگه‌های چاپی تجهیزات سخت‌افزاری و نرم‌افزاری و کارت‌های هوشمند باشد و باید حداقل دارای شرایط: «مشخصات کامل کالا، ایران کد، سریال دستگاه، نام کشور تولیدکننده، نام شرکت، بازرگانان و یا تولیدکننده، شماره تماس و نشانی شرکت عرضه‌کننده و همچنین ارایه دهنده خدمات پس از فروش آن تاریخ شروع و انقضای ضمانت، مدت زمان پشتیبانی محصول، شرایط تعهد کالا و دامنه تعهدات، دفتر رسیدگی به امور مشتریان، شرایط استثناء و رافع مسؤولیت عرضه‌کننده، شرایط تعمیر و تعویض قطعه و مجموعه معیوب و شرایط تعویض کامل دستگاه» باشد.

۳. سایر اطلاعات تکمیلی مورد نیاز مصرف‌کنندگان عبارتند از راهنمای فارسی استفاده از محصول، فهرست نمایندگی‌های فروش و خدمات پس از فروش در سطح کشور به همراه نشانی و شماره تلفن آن‌ها که به همراه عرضه کالا و به موازات صدور صورت حساب باید به مصرف‌کننده ارایه گردد.

۴. ارائه‌کنندگان خدمات پس از فروش برای محصولات مذکور در بند (۱)، مکلف به داشتن نمایندگی رسمی از شرکت اصلی عرضه‌کننده و یا واسطه خدمات پس از فروش مربوطه می‌باشند

۵. جهت کالاها و خدمات مشمول این ضوابط با توجه به نوع کالا و خدمات، ضمانت‌های مورد نیاز و حداقل مدت زمان خدمات ارایه شده توسط کارگروه سیاست‌گذاری و توسعه خدمات پس از فروش تعیین می‌گردد در تنظیم این ضمانت‌نامه باید نوع خدماتی که در دوره ضمانت ارایه می‌شود قطعات یا اجزای تعویضی و کیفیت خدماتی که به مصرف‌کننده ارایه می‌شود و همچنین شرایط و ضوابطی که ضمانت‌نامه از درجه اعتبار ساقط خواهد شد، به صورت شفاف در مورد هر یک از گروه‌ها و در صورت لزوم کالاها و خدمات به صورت شفاف تعیین شود.

۶. تضمین کارکردی خدمات تعمیری و یا تعویض قطعات معیوب و مجموعه معیوب بایستی به طریق آشکار از لحاظ درج اطلاعات واقعی، نوع خدمات ارایه شده، مبلغ خدمت و یا قطعه و همچنین مدت زمان کارکرد مطلوب پس از ارایه

٤. تضمین در معاملات دولتی

خدمت در صورت‌حساب تنظیمی از سوی واحد مربوطه درج و به مشتری ارایه شود.

مهدی غضنفری- وزیر صنعت، معدن و تجارت

شرح کالا و خدمات صنفی که نیاز به صدور ضمانت‌نامه دارد:

ردیف	نوع و شرح کالا	کد isic
۱	خدمات آبکاران حرفه‌ای، ابکاری فولاد، تراشکار و آبکار	۲۸۹۲۱۱
۲	خدمات تعمیرکاران خودرو و مکانیسین‌های اتومبیل	۵۰۲۰۱۴
۳	خدمات لنت‌کوبی، تعمیر لنت و ترمز	۵۰۲۰۴۲
۴	خدمات کمک فنرسازی و تعمیر کمک فنر	۵۰۲۰۴۱
۵	کالاها و خدمات تولیدکنندگان و تعمیرکاران الکترونیک و الکتروتکنیک تولیدکنندگان و فروشندگان قطعات لوازم الکترونیک و الکتریکی	۳۱۲۰۱۲
۶	خدمات و کالاهای تولیدکنندگان و تعمیرکاران صنایع برودتی، حرارتی و شوینده- نصب و تعمیر سیستم‌های حرارتی و برودتی و تهویه مطبوع	۴۵۳۱۱۴
۷	کالاها و خدمات تولیدکنندگان و تعمیرکاران صنف سیم‌پیچی، الکتروموتور، ژنراتور، ترانسفورماتور و تابلوسازان، تولید و تعمیر انواع ترانسفورماتور و ژنراتور	۳۱۱۰۵
۸	کالاها و خدمات درودگران و مبلسازان، درودگری، درودگری مبلمان	۲۰۲۲۱۰ ۴۶۱۰۲۴
۹	کالاها و خدمات سازندگان و فروشندگان درب و پنجره آلومینیومی ساخت و فروش درب و پنجره آلومینیومی	۲۸۱۱۱۱
۱۰	کالاها و خدمات کفاشان دست‌دوز، تولید کفش دستی	۱۹۲۰۱
۱۱	خدمات ماشین‌های اداری، رایانه و انفورماتیک، تعمیر و نگهداری ماشین‌آلات اداری	۷۲۵۰۲۰
۱۲	خدمات شوفاژ و تهویه مطبوع، تعمیر انواع شوفاژ و موتورخانه	۴۵۳۱۱۴
۱۳	خدمات الکترونیکی (کارت‌های اعتباری، اینترنتی، خدمات بیمه و ...) تولید انواع دستگاه‌های الکترونیکی و الکتریکی	۳۱۲۰۱۲
۱۴	کالا و خدمات ابیاری مصارف کشاورزی و ابیاری	۱۴۰۱۱
۱۵	کالا و خدمات لاستیک و شیشه خودرو، تولید قعطات یدکی لاستیکی خودرو	۳۴۳۰۱۳
۱۶	تولید فرش	۱۷۲۴۱۱

دستورالعمل بند «خ» ماده «۴» آیین‌نامه تضمین معاملات دولتی

شماره: ۹۹/۵۲۷۵۱۸ مورخ: ۱۳۹۹/۱۰/۶

بخشنامه به کلیه دستگاه‌های اجرایی، نیروهای مسلح، سازمان‌ها، شرکت‌های دولتی و نهادهای عمومی غیردولتی

دستورالعمل اجرایی بند (خ) ماده «۴» آیین‌نامه تضمین معاملات دولتی، تصویب‌نامه شماره ۱۲۳۴۰۲/ت۵۰۶۵۹هـ مورخ ۱۳۹۴/۹/۲۲ هیأت وزیران که به تأیید سازمان برنامه و بودجه، بانک مرکزی جمهوری اسلامی ایران و معاونت علمی و فن‌آوری رئیس‌جمهور رسیده است، به شرح زیر ابلاغ می‌گردد: این دستورالعمل از تاریخ ابلاغ جایگزین بخشنامه شماره: ۱۰۴۹۹۰۹ مورخ: ۱۳۹۵/۱۲/۲ این سازمان می‌شود.

ماده ۱- تعارف:

الف- ضمانت‌نامه: موضوع بند ب ماده ۲ آیین‌نامه تضمین معاملات دولتی مصوب ۱۳۹۴؛

ب- کارفرما: موضوع بند ث ماده ۲ آیین‌نامه تضمین معاملات دولتی مصوب ۱۳۹۴؛

ج- صندوق‌های پژوهش و فن‌آوری: موضوع ماده ۱۰۰ قانون برنامه سوم توسعه و ماده ۴۵ قانون برنامه چهارم توسعه و ماده ۴۴ قانون رفع موانع تولید رقابت‌پذیر و ارتقای نظام مالی کشور مصوب ۱۳۹۴؛

د- کالاها و خدمات دانش‌بنیان: مجموعه کالاها و خدماتی که براساس تصویب‌نامه شماره ۱۱۶۹۵۹/ت۵۲۲۵۳هـ مورخ ۱۳۹۴/۹/۵ هیأت محترم وزیران بوده و ویژگی‌های زیر را داشته باشد:

۱- در طبقه فن‌آوری‌های بالا و متوسط باشد،

۲- عمده ارزش افزوده آن ناشی از دانش فنی و نوآوری فن‌آورانه باشد.

۳- تولید آن دارای پیچیدگی فنی بوده و نیازمند تحقیق و توسعه مداوم باشد.

ماده ۲- ضمانت‌نامه‌های که از مراجع ذیل صادر می‌گردد، مشمول مواد ۵، ۶، ۷ و ۸ آیین‌نامه تضمین معاملات دولتی مصوب ۱۳۹۴ می‌باشد:

الف- ضمانت‌نامه‌های صادره توسط صندوق نوآوری و شکوفایی در چارچوب اساسنامه صندوق، موضوع مصوبه ۵۰۲۹۸/ت۴۶۴۲۸هـ ۱۳۹۱/۳/۱۶ هیأت وزیران و اصلاحات پس از آن.

ب- ضمانت‌نامه‌های صادره توسط صندوق‌های پژوهش و فن‌آوری در چارچوب اساسنامه‌های نمونه، موضوع تصویب‌نامه‌های شماره ۶۲۷۲۴/ت۲۴۷۲۱هـ مورخ ۱۳۸۱/۱۲/۲۸ و شماره ۷۵۵۹۳/ت۵۲۲۳۲هـ مورخ ۱۳۹۴/۰۶/۱۱ هیأت وزیران.

ماده ۳- معاونت علمی و فن‌آوری رئیس‌جمهور موظف است، از طریق ضمانت صندوق نوآوری و شکوفایی، ضمن داشتن مسؤولیت تضامنی ضمانت‌نامه‌های صادره صندوق‌های مذکور در بند الف و ب ماده ۲ و نظارت بر رعایت موارد ذیل، گزارش عملکرد این دستورالعمل را هر ساله به هیأت وزیران ارایه نماید.

الف- مبالغ ضمانت‌نامه‌های صادره توسط هر یک از صندوق‌های پژوهش و فن‌آوری، در هر مورد نباید از ۸۰ درصد سرمایه ثبتی همان صندوق تجاوز کند.

ب- مجموع مبالغ ضمانت‌نامه‌های فعال صادره توسط هریک از صندوق‌های پژوهش و فن‌آوری، نباید از ۱۲ برابر سرمایه ثبتی همان صندوق تجاوز کند.

ج- صندوق‌های پژوهش و فن‌آوری مکلف هستند صورت‌های مالی سالیانه حسابرسی شده خود را جهت تأیید به معاونت علمی و فن‌آوری رئیس‌جمهور ارایه نمایند.

د- صندوق نوآوری و شکوفایی موظف است گزارش عملکرد صدور ضمانت‌نامه موضوع بند الف ماده ۲ این دستورالعمل را هر سال به معاونت علمی و فن‌آوری رئیس‌جمهوری ارایه نماید.

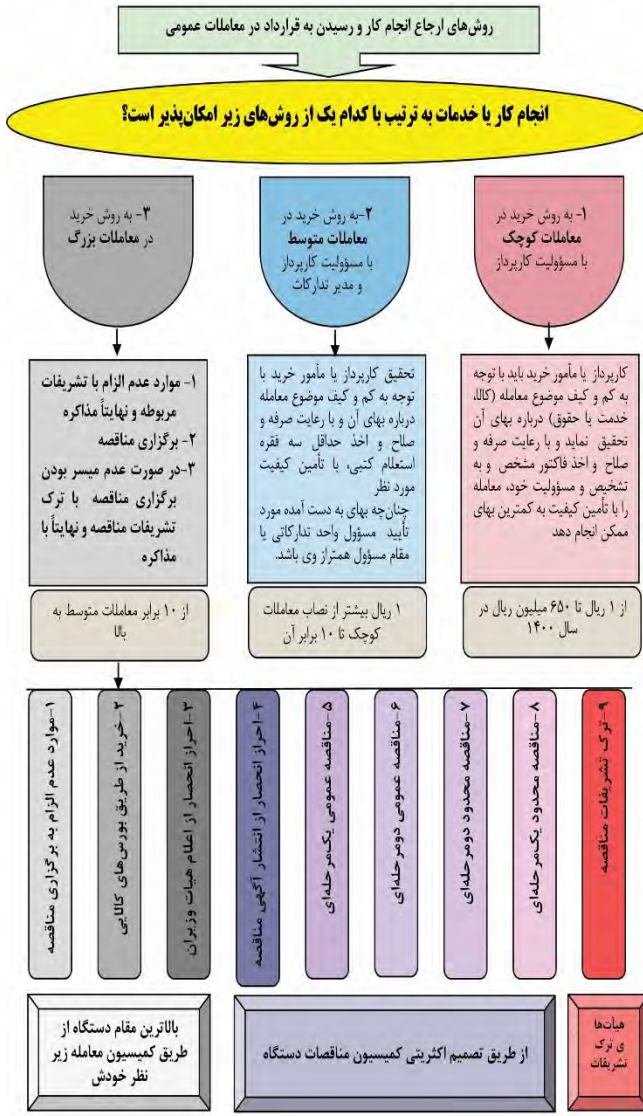
ماده ۴- صندوق‌های پژوهش و فن‌آوری و صندوق نوآوری و شکوفایی موظفند متن ضمانت‌نامه‌ها را مطابق کاربرگ‌های پیوست آیین‌نامه تضمین معاملات دولتی، تصویب‌نامه شماره ۱۲۳۴۰۲/ت۵۰۶۵۹هـ مورخ ۱۳۹۴/۹/۲۲ هیأت وزیران صادر نمایند.

محمدباقر نوبخت- رئیس سازمان برنامه و بودجه

۵. فلوچارت قانون برگزاری مناقصات

۵. فلوچارت قانون برگزاری مناقصات

فلوچارت تعیین انواع روش‌های ارجاع کار



فلوچارت ترک تشریفات مناقصه

تهیه گزارش توجیهی دستگاه اجرایی مبنی بر میسر نبودن انجام مناقصه و درخواست ترک تشریفات

چنانچه مبلغ معامله کمتر از ۵۰ برابر نصاب معاملات کوچک باشد انجام معامله پس از تصویب هیأت سه نفره زیر انجام می‌شود

- معاملات واحدهای مرکزی دستگاه‌های موضوع بند ب ماده ۱ قانون
  - ۱- معاون مالی و اداری یا مقام مشابه وزارتخانه یا مؤسسه دولتی حسب مورد
  - ۲- ذی‌حساب مربوط یا مقام مشابه
  - ۳- یک نفر از کارکنان خبره به انتخاب بالاترین مقام دستگاه اجرایی
- معاملات دستگاه‌های اجرایی که دارای اعتبارات استانی هستند
  - ۱- استاندار یا نماینده او
  - ۲- بالاترین مقام دستگاه اجرایی در محل (معاون ذیربط استاندار برای استانداری‌ها)
  - ۳- ذی‌حساب یا مسئول امور مالی
- معاملات شرکت‌های دولتی
  - ۱- مدیرعامل یا بالاترین مقام اجرایی
  - ۲- ذی‌حساب یا مدیر مالی شرکت
  - ۳- یک نفر به انتخاب مجمع عمومی یا شورای عالی حساب مورد

در صورتی که مبلغ معامله بیش از ۵۰ تا ۲۰۰ برابر نصاب معاملات کوچک باشد انجام آن پس از تصویب هیأت‌های سه نفره بالا حسب مورد با تأیید مقامات زیر مجاز خواهد بود

دستگاه تابع بودجه استانی و موسسات خارج از مرکز	استاندار استان	
مؤسسات دولتی با تأیید	رئیس موسسه	
شرکت‌های دولتی با تأیید	هیأت مدیره	
واحد مرکزی وزارتخانه ها با تأیید	وزیر	
قوه قضائیه با تأیید	رئیس یا معاون منتخب	
صدا و سیما با تأیید	رئیس سازمان	
دیوان محاسبات با تأیید	رئیس دیوان	
مؤسسات دولتی که مستقل اداره می‌شوند	بالاترین مقام دستگاه	
نهادها و مؤسسات عمومی غیردولتی	بالاترین مقام اجرایی	

در صورتی که مبلغ معامله بیش از ۲۰۰ برابر نصاب معاملات کوچک باشد انجام آن پس از تصویب مقامات فوق حسب مورد با تأیید هیات زیر مجاز خواهد بود

۱- رئیس سازمان برنامه و بودجه (دبیر هیات هم می‌باشد)
۲- وزیر امور اقتصاد و دارایی
۳- بالاترین مقام مندرج در فوق (وزیر/رئیس مؤسسه/نماینده هیأت مدیره/ استاندار/رئیس قوه قضائیه/رئیس صدا و سیما/رئیس دیوان محاسبات/...)

۵. فلوچارت قانون برگزاری مناقصات

مصادیق عدم الزام به برگزاری مناقصه

۱-(بند ط ۲)-انحصار
- ۱- اعلام هیات دولت
- ۲- آگهی عمومی و ایجاب تنها یک متقاضی
- ۳-انحصار در ساخت (قانون حداکثر و سیاست‌های اصل ٤٤)

۲- (بند الف ۲۹) -منحصر به فرد
- ۱ دارای انواع مشابه نباشد با تشخیص بالاترین مقام
- ۲ کالای دارای نمایندگی انحصاری ، اعلام قیمت سازمان (قانون حمایت مصرف کنندگان و تولیدکنندگان)

۳- (بند ب ۲۹) - اموال غیرمنقول
- ۱- خرید یا اجاره به شرط
- ۲- با کسب نظر از هیات کارشناسان

٤- (بند ج ۲۹) - قیمت تعیین شده
- ۱ یا کمتر
- ۲- از سوی مراجع ذیصلاح قانونی

۵- (بند د ۲۹) - تعمیر تجهیزات و ماشین‌آلات

٦- (بند د ۲۹) - تامین تجهیزات و ماشین‌آلات جایگزین

۷- (بند هـ ۲۹) - خدمات مشاوره و کارشناسی

- ۱- صرفاً جایگزین
- ۲- مرتبط با تداوم تولید
- ۳- در واحدهای تولیدی
- ٤- شامل توسعه واحد نگردد
- ۵- به تشخیص و مسؤولیت بالاترین مقام
- ٦- با رعایت صرفه و صلاح کشور

۸- (بند و ۲۹) - خدمات فرهنگی و هنری، آموزشی، ورزشی و... وقتی امکان مناقصه نیست

۹- (بند ز ۲۹) - قطعات یدکی و ابزار دقیق
- ۱- با تشخیص بالاترین مقام مناقصه امکان‌پذیر نباشد
- ۲- تعیین بها از سوی حداقل یک نفر کارشناس

۱۰- (بند ح ۲۹) - معاملات محرمانه
- ۱- به تشخیص هیأت وزیران
- ۲- با رعایت صرفه و صلاح کشور

۱۱- (بند ط ۲۹) - خرید سهام

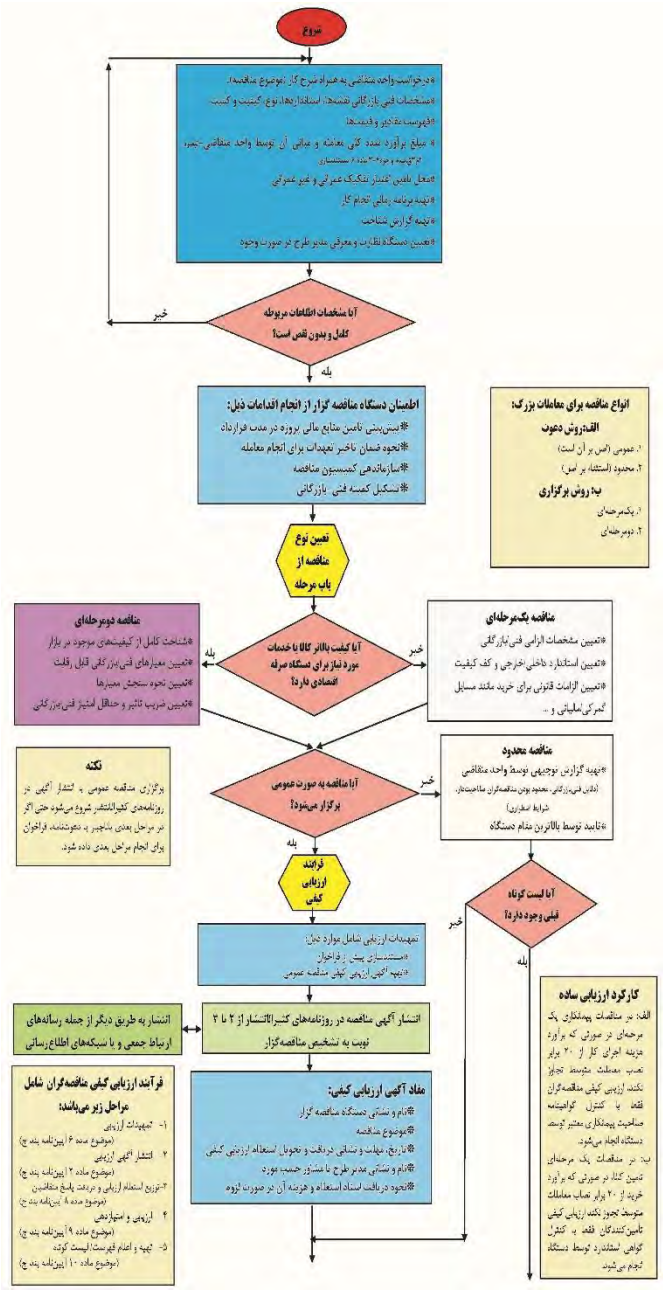
۱۲- (بند ط ۲۹) تعهدات ناشی از اجرای احکام قضایی

۱۳- خرید از بورس‌های کالایی (م ۱۷ قانون توسعه ابزارها و نهادهای مالی مصوب ۸۸)

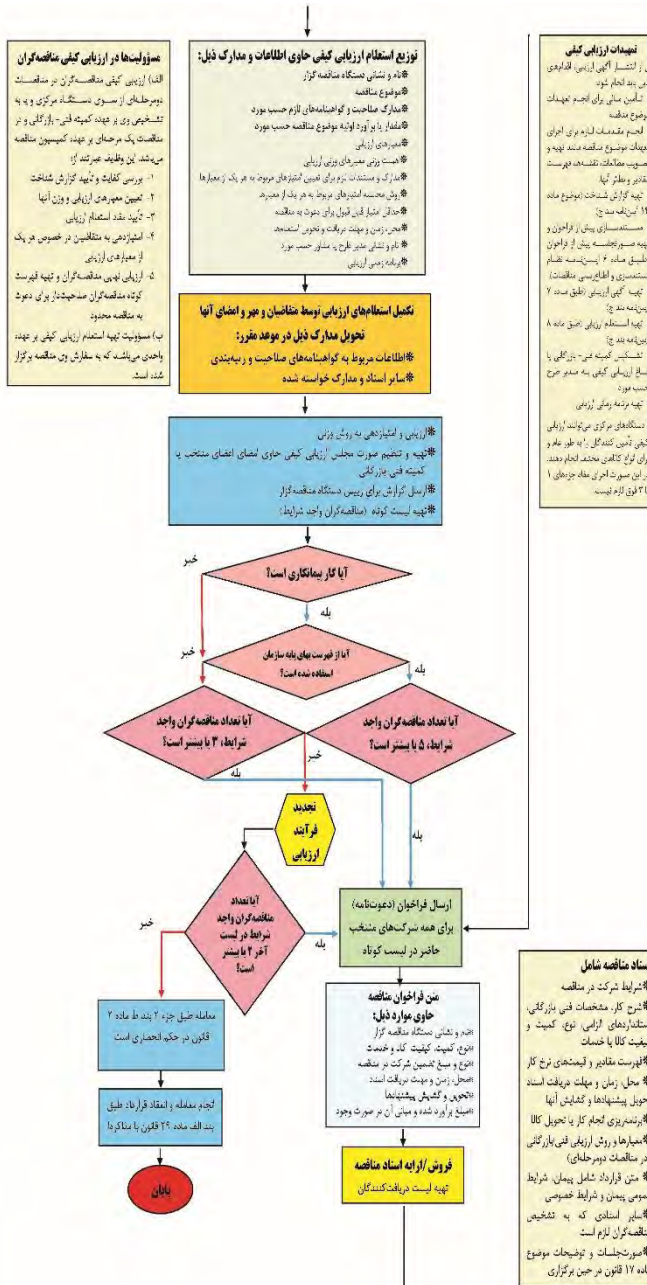
انحصار چند نوع است؟

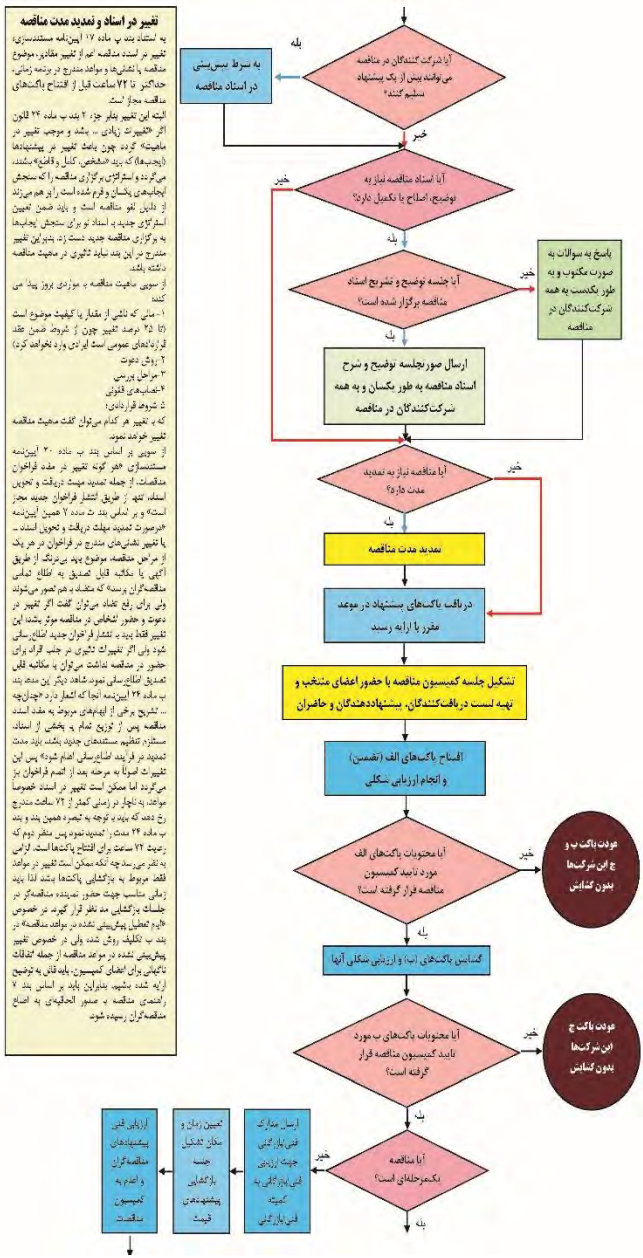
انحصار — کالا، خدمات، حقوق

- **در ارایه‌کننده**
  - ۱- کالا و خدمات در انحصار دولت — انحصار حاکمیتی/مشخص
    - ۱- شناسایی به حکم قانون
    - ۲- با قیمت‌گذاری برای کالای اساسی و خدمات عمومی و کالاهای انحصاری
  - ۲- وجود فقط یک متقاضی معامله — انحصار مناقصه‌ای/نامشخص
    - ۱- قبل از گشایش پاکت‌های پیشنهاد — انحصار در ارزیابی
      - در ارزیابی کیفی (در حکم انحصار)
      - در ارزیابی ساده (یا بدون ارزیابی کیفی معمول)
    - ۲- بعد از گشایش پاکت‌های پیشنهاد — انحصار در پیشنهاد
      - قبل از پاکت ج ۱ پاکت ج می‌ماند
      - بعد از پاکت ج (۱ ج سالم می‌ماند)
- **در ارایه شده** — منحصر به فرد یا انحصار ماهیتی
  - تشخیص بالاترین مقام دستگاه
  - تشخیص مقامات دیگر
    - -اعلام شورای رقابت مبنی بر ایجاد محدودیت در بازار (جلوگیری از اخلال در بازار رقابتی)
    - -پیشنهاد وزارت صمت+تصویب شورای رقابت (انحصاری در ساخت)
    - سازمان حمایت مصرف کنندگان و تولیدکنندگان (انحصار نمایندگی)


شروع
*درج اسناد واحد متقاضی به همراه شرح کار (موضوع مناقصه).
*مشخصات فنی بازرگانی تقسیمها: استاندارد، نوع، کمیت و کیفیت.
*فهرست تدابیر و قیمتها.
* مبلغ برآورد شده کلی معامله و میانی آن توسط واحد متقاضی-تجهیز
بر تهیه و موجود-۳ شده / سنتسازی
*فعال نقدی، کمتر تکنیک عمرانی و غیر عمرانی.
*تهیه برنامه زمانی انجام کار.
*تهیه گزارش شناخت.
*تعیین دستگاه نظارت و معرفی مدیر طرح در صورت وجود
آیا مشخصات اطلاعات مربوطه کامل و بدون نقص است؟
خیر
بله
اطمینان دستگاه مناقصه گزار از انجام اقدامات ذیل:
*پیش‌بینی تامین منابع مالی بروزه در مدت قرارداد
*نحوه ضمان ناخیر تعهدات برای انجام معامله
*سازماندهی کمیسیون مناقصه
*تشکیل کمیته فنی بازرگانی
انواع مناقصه برای معاملات بزرگ:
الف-روش دعوت
۱. عمومی (نص بر آن است)
۲. محدود (استناد بر اصل)
ب: روش برگزاری
۱. یک مرحله‌ای
۲. دومرحله‌ای
تعیین نوع مناقصه از باب مرحله
آیا کیفیت بالاتر کالا یا خدمات مورد نیاز برای دستگاه صرفه اقتصادی دارد؟
بله
خیر
مناقصه دومرحله‌ای
*شناخت کامل از کیفیت‌های موجود در بازار
*تعیین معیارهای فنی بازرگانی قبل رقابت
*تعیین نحوه سنجش معیارها
*تعیین ضریب تاثیر و حداقل امتیاز فنی بازرگانی
مناقصه یک‌مرحله‌ای
*تعیین مشخصات الزامی فنی بازرگانی
*تعیین استاندارد داخلی، خارجی و کف کیفیت
*تعیین الزامات قانونی برای خرید مانند مسایل گمرکی، مالیاتی و ...
نکته
برگزاری مناقصه عمومی به استثنا آگهی در روزنامه‌ی کثیرالانتشار شروع می‌شود حتی اگر در مراحل بعدی ناچیز به نحو شتابند، فراخوان برای انجام مراحل بعدی داده شود.
آیا مناقصه به صورت عمومی برگزار می‌شود؟
خیر
بله
مناقصه محدود
*تهیه گزارش توجیهی توسط واحد متقاضی
(فنی، فنی-بازرگانی، محدود بودن مناقصه‌گران مناسب‌تر)
شرایط استاندارد
*تایید توسط بالاترین مقام دستگاه
فرایند ارزیابی کیفی
آیا لیست کوتاه قبلی وجود دارد؟
خیر
بله
تمهیدات ارزیابی شامل موارد ذیل:
*مستندسازی پیش از فراخوان
*تهیه آگهی ارزیابی کیفی مناقصه عمومی
کارگروه ارزیابی ساده
الف: در مناقصات پیمانکاری یک مرحله‌ای در صورتی که برآورد هزینه اجرای کار از ۲۰ برابر نصاب معاملات متوسط تجاوز نکند، ارزیابی کیفی مناقصه‌گران فقط با کنترل گواهینامه صلاحیت پیمانکاری معتبر توسط دستگاه انجام می‌شود.
ب: در مناقصات یک مرحله‌ای تامین کالا در صورتی که برآورد خرید از ۲۰ برابر نصاب معاملات متوسط تجاوز نکند ارزیابی کیفی تامین‌کنندگان فقط به کنترل گواهی استعداد توسط دستگاه انجام می‌شود.
انتشار آگهی مناقصه در روزنامه‌های کثیرالانتشار از ۲ تا ۳ نوبت به تشخیص مناقصه‌گزار
انتشار به طریق دیگر از جمله رسانه‌های ارتباط جمعی و یا شبکه‌های اطلاع‌رسانی
مفاد آگهی ارزیابی کیفی:
*نام و نشانی دستگاه مناقصه گزار
*موضوع مناقصه
*تاریخ، مهلت و نشانی دریافت و تحویل اسناد ارزیابی کیفی
*نام و نشانی مدیر طرح یا مشاور جهت مورد
*نحوه دریافت اسناد استعلام و هزینه آن در صورت لزوم
فرآیند ارزیابی کیفی مناقصه‌گران شامل مراحل زیر می‌باشد:
۱- تمهیدات ارزیابی
(موضوع ماده ۶ آیین‌نامه بند ج)
۲- انتشار آگهی ارزیابی
(موضوع ماده ۲ آیین‌نامه بند ج)
۳-توزیع اسناد ارزیابی و دریافت پاسخ متقاضیان
(موضوع ماده ۸ آیین‌نامه بند ج)
۴- ارزیابی و امتیازدهی
(موضوع ماده ۹ آیین‌نامه بند ج)
۵- تهیه و اعلام فهرست/لیست کوتاه
(موضوع ماده ۱۰ آیین‌نامه بند ج)

۵. فلوچارت قانون برگزاری مناقصات





تغییر در اسناد و تمدید مدت مناقصه

به استناد بند ب ماده ۱۷ آیین‌نامه مستندسازی، تغییر در اسناد مناقصه عمدتاً تغییر مقادیر، موضوع مناقصه یا نقشه‌ها و مواعد مندرج در برنامه زمانی، حداکثر تا ۷۲ ساعت قبل از افتتاح پاکت‌های مناقصه مجاز است.

البته این تغییر بنابر جزء ۲ بند ب ماده ۲۴ قانون اگر «تغییرات زیادی ... باشد و موجب تغییر در ماهیت» گردد چون باعث تغییر در پیشنهادها (پجب‌ها) که برند «شفاف، کامل و قاطع» باشند، می‌گردد و استراتژی برگزاری مناقصه را که سنجش پجاب‌های پنهان و فرم شده است را بر هم می‌زند از دایره نفو مناقصه است و باید ضمن تعیین استراتژی جدید با اسناد نو برای سنجش پجاب‌ها به برگزاری مناقصه جدید دست زد. بنابراین تغییر مندرج در این بند سایه تاثیری در صحیت مناقصه داشته باشد.

از سویی صحیت مناقصه با موازدی بروز پیدا می کنند:

۱- مانی که ناشی از مقدار یا کیفیت موضوع است (تا ۵٪ موضوع تغییر چون از شروط ضمن عقد قرارداد‌های عمومی است ایرادی وارد نخواهد کرد)

۲- روش دعوت

۳- مراحل برپایی

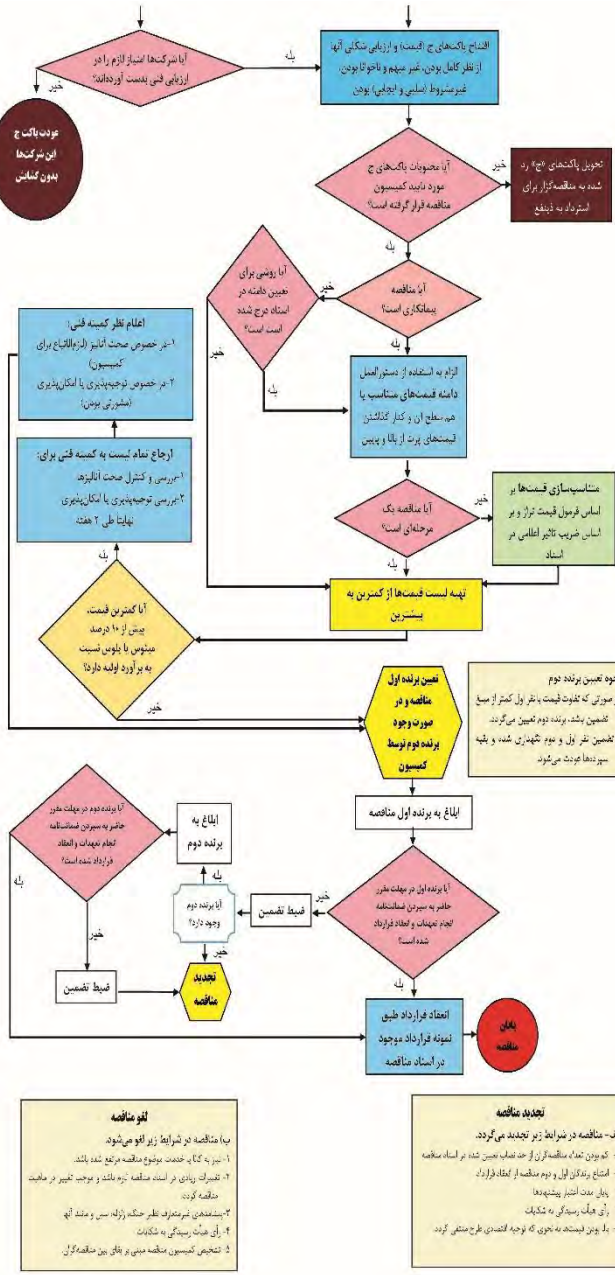
۴-حساب‌های قانونی

۵- شروط قرارداد‌ی؛

که با تغییر هر کدام می‌توان گفت صحیت مناقصه تغییر خواهد نمود.

از سویی بر اساس بند ب ماده ۲۰ آیین‌نامه مستندسازی «هر گونه تغییر در مفاد فراخوان مناقصات، از جمله تمدید مهلت دریافت و تحویل اسناد، تنها از طریق انتشار فراخوان جدید مجاز است» و بر اساس بند ث ماده ۷ همین آیین‌نامه «درصورت تمدید مهلت دریافت و تحویل اسناد ـ یا تغییر نقشه‌های مندرج در فراخوان در هر یک از مراحل مناقصه، موضوع بند ب‌ فرنگ از طریق آگهی یا مکاتبه قابل تصدیق به اطلاع تمامی مناقصه‌گران برسد» که متضاد با هم تصور می‌شوند ولی برای رفع تضاد می‌توان گفت اگر تغییر در دعوت و حضور اشخاص در مناقصه موثر باشد، این تغییر فقط باید با انتشار فراخوان جدید اطلاع‌رسانی شود ولی اگر تغییرات دیگری در جنب قرارداد برای حضور در مناقصه لداشت می‌توان با مکاتبه قابل تصدیق اطلاع‌رسانی نمود. شاهد دیگر این مدعا بند ب ماده ۲۴ آیین‌نامه آنجا که اشعار دارد «چنان‌چه ... تشریح برخی از ابهام‌های مربوط به مفاد اسناد مناقصه پس از توزیع تمام یا بخشی از اسناد، مستلزم تنظیم مستندهای جدید باشد، باید مدت تمدید در فرایند اطلاع‌رسانی اعلام شود» پس این تغییرات اصولاً به مرحله بعد از انجام فراخوان باز می‌گردد اما ممکن است تغییر در اسناد خصوصاً مواعد، به تاخیر در زمانی کمتر از ۷۲ ساعت مندرج رخ دهد که باید با توجه به تبصره همین بند و بند ب ماده ۲۴ ساعت و تمدید نمود پس منظر دوم که رعایت ۷۲ ساعت برای افتتاح پاکت‌ها است، ترامی به نظر می‌رسد چه آنکه ممکن است تغییر در مواعد فقط مربوط به بازگشایی پاکت‌ها باشد لذا باید زمانی مناسب جهت حضور نماینده مناقصه‌گر در جلسات بازگشایی مد نظر قرار گیرد. در خصوص «لزوم تعطیل پیش‌بینی نشده در مواعد مناقصه» در بند ب تکلیف روشن شده ولی در خصوص تغییر پیش‌بینی نشده در موعد مناقصه از جمله اتفاقات ناگهانی برای اعضای کمیسیون، باید قائل به توضیح ارایه شده بشویم. بنابراین باید بر اساس بند ۷ راهنمای مناقصه و صدور الحاقیه‌ای به اصناع مناقصه‌گران رسیده شود.

۵. فلوچارت قانون برگزاری مناقصات



۶. سایر بخش‌نامه‌ها و دستورالعمل

٦-١. تعیین دامنه قیمت‌های متناسب

بخشنامه ابلاغ فرایند قیمت متناسب در مناقصات صنعت نفت

شماره: ۷۹۶ -۲۰/۲ تاریخ: ۱۳۹۹/۱۲/۱۱

مدیران عامل محترم شرکت‌های اصلی
معاونان محترم وزیر نفت
مدیران و روسای محترم واحدهای مستقل ستادی
اعضای محترم کمیسیون‌های معاملات/مناقصات شرکت‌های اصلی و فرعی تابعه
موضوع: دستورالعمل ارزیابی مالی و فرایند قیمت متناسب در مناقصات صنعت نفت اصلاحیه (۱)

پیرو ابلاغ دستورالعمل ارزیابی مالی و فرایند قیمت متناسب در مناقصات صنعت نفت»، با توجه به نظرات واصله از سوی شرکت‌های تابعه، کمیسیون‌های معاملات و مشورت با کمیته مرجع مشورتی حقوقی قراردادی صنعت نفت، «دستورالعمل ارزیابی مالی و فرایند قیمت متناسب در مناقصات صنعت نفت - اصلاحیه (۱)» به پیوست ابلاغ می‌گردد. این دستورالعمل از تاریخ ابلاغ جایگزین ابلاغیه شماره ۲۴۵۲/۲۰ تاریخ ۱۳۹۹/۷/۶ می‌گردد.

بیژن زنگنه – وزیر نفت

دستورالعمل ارزیابی مالی و فرایند قیمت متناسب در مناقصات صنعت نفت (اصلاحیه ۱)

فصل اول- کلیات

ماده ۱- هدف

در اجرای ماده ۲۰ قانون برگزاری مناقصات، دستگاه‌های مناقصه‌گزار، ملزم به انتشار روش بررسی قیمت و ارزیابی مالی در اسناد مناقصه هستند، لذا این دستورالعمل در راستای اجرای ماده ۲۰ قانون برگزاری مناقصات (مصوب ۱۳۸۳/۱/۲۵ مجلس شورای اسلامی) در صنعت نفت و به استناد جزء ۶ بند «ب» ماده ۳ قانون وظایف و اختیارات وزارت نفت، به منظور اعمال رویه واحد و زمینه‌سازی رقابت صحیح‌تر در تعیین قیمت متناسب پیشنهادی (بندهای «الف» و «ز» ماده ۲ قانون برگزاری مناقصات) و همچنین پایش و بررسی پیشنهادهای قیمت مناقصه‌گران برای بهره‌برداری در مناقصات صنعت نفت، در پنج فصل شامل «فصل اول - کلیات»، «فصل دوم- بهنگام‌سازی برآورد اجرای کار»، «فصل سوم- حدود پذیرش قیمت‌های پیشنهادی»، «فصل چهارم- تعیین دامنه قیمت‌های متناسب پیشنهادی» و «فصل پنجم- تعیین برنده مناقصه» در ۱۹ ماده به انضمام پیوست‌های یک، دو و سه، تنظیم شده است و ضروری است به همراه صورت تکمیل شده پیوست یک دستورالعمل حاضر ضمیمه اسناد مناقصه گردد.

ماده ۲- محدوده کاربرد

دستورالعمل حاضر برای ارزیابی قیمت‌های پیشنهادی در تمامی مناقصات صنعت نفت، لازم‌الاجرا بوده و از تاریخ ابلاغ جایگزین دستورالعمل شماره ۴۵۲-۲۰/۲ مورخ ۹۹/۷/۶ و هرگونه دستورالعمل داخلی شرکت‌های تابعه وزارت نفت می‌گردد. فرایند متناظر شرکت‌های تابعه وزارت نفت، صرفاً در صورت ارسال به معاونت مهندسی، پژوهش و فن‌آوری و اخذ تصویب، نافذ خواهد بود.

ماده ۳- تعاریف

۱-۳- قانون برگزاری مناقصات: قانون برگزاری مناقصات مصوب ۱۳۸۳/۱/۲۵ مجلس شورای اسلامی

توضیح: تعاریف مندرج در قانون برگزاری مناقصات از جمله «مناقصه»، «مناقصه‌گزار»، «مناقصه‌گر»، «کمیته فنی بازرگانی»، «ارزیابی کیفی مناقصه‌گران»، «ارزیابی فنی بازرگانی پیشنهادها»، «ارزیابی مالی»، «ارزیابی شکلی»، «انحصار» و «برنامه زمانی مناقصه» در این دستورالعمل نافذ و معتبر می‌باشد.

۲-۳-آیین‌نامه مستندسازی مناقصات: آیین‌نامه اجرایی بند «د» ماده ۲۳ قانون برگزاری مناقصات با عنوان «نظام مستندسازی و اطلاع‌رسانی مناقصات» موضوع مصوبه شماره ۱۰۸۹۷۲/ت/۳۲۹۶هـ مورخ ۱۳۸۵/۹/۵ هیأت محترم وزیران.

۳-۳- برآورد اولیه اجرای کار (P_b): برآورد اولیه هزینه اجرای کار بر مبنای دوره/زمان تهیه برآورد است که توسط مناقصه‌گزار با عنایت به دستورالعمل حاضر و فهرست‌های بهای مصوب و یا سایر روش‌های مورد تأیید، تهیه می‌گردد.

۴-۳- برآورد بهنگام اجرای کار (P_o): برآورد هزینه اجرای کار بر مبنای زمان اجرای آن است که با توجه به برآورد اولیه اجرای کار، زمان و طول مدت انجام کار و دستورالعمل حاضر محاسبه می‌گردد.

۵-۳- میزان اهمیت مناقصه: تابع برآورد اولیه اجرای کار (P_b) است که توسط دستگاه مناقصه‌گزار به سه دسته «با اهمیت متوسط»، «با اهمیت زیاد» و با «اهمیت بسیار زیاد» براساس معیارهای ذیل تعیین و در اسناد مناقصه اعلام می‌شود.

۱-۵-۳- مناقصه با اهمیت متوسط: مناقصه که مبلغ برآورد (P_b) آن کمتر از یکصد برابر سقف نصاب معاملات متوسط باشد.

۲-۵-۳- مناقصه با اهمیت زیاد: مناقصه‌ای که مبلغ برآورد (P_b) آن برابر یکصد برابر سقف نصاب معاملات متوسط یا بیش از آن بوده و کمتر از هزار برابر سقف نصاب معاملات متوسط باشد.

۳-۵-۳- مناقصه با اهمیت بسیار زیاد: مناقصه‌ای که مبلغ برآورد (P_b) آن برابر هزار برابر سقف معاملات متوسط یا بیش از آن باشد.

٦-١. تعیین دامنه قیمت‌های متناسب

تبصره ۳-۱: کمیسیون مناقصه می‌تواند نسبت به تعیین میزان اهمیت مناقصه براساس معیارهای دیگر اقدام نماید. در این صورت گزارش توجیهی مربوط توسط واحد متقاضی معامله تنظیم و پس از تصویب کمیسیون مناقصه، میزان اهمیت مناقصه در اسناد مناقصه منعکس خواهد گردید.

۶-۳- دامنه قیمت‌های متناسب: محدوده‌ای از قیمت‌های پیشنهادی مناقصه‌گران است که در آن، مناقصه‌گر با قیمت پیشنهادی ارایه شده، ضمن عدم تحمیل هزینه و ریسک غیرمتعارف بر مناقصه‌گزار، با تأمین حداقل الزامات کیفیت، زمان و هزینه توانایی انجام موضوع مناقصه را داشته باشد.

۷-۳- مناسب‌ترین قیمت پیشنهادی: پیشنهادی است که در آن سه عامل قیمت، کیفیت و زمان به صورت توأم و در حالت بهینه در نظر گرفته شده باشد، به نحوی که آن پیشنهاد حداقل الزامات هر یک از سه مؤلفه را به صورت منفرد و سرجمع محقق کند.

۸-۳- فهرست‌بهای مصوب: فهرست‌بهای ابلاغ شده توسط سازمان برنامه و بودجه کشور و فهرست‌بهای اختصاصی صنعت نفت ابلاغ شده توسط معاونت مهندسی، پژوهش و فن‌آوری می‌باشد.

۹-۳- قیمت پیشنهادی میانه (P_m): قیمت پیشنهادی میانه، به پیشنهاد قیمتی اطلاق می‌شود که نیمی از قیمت‌های پیشنهادی از آن بیشتر و نیمی دیگر از آن کمتر باشند. در تعیین قیمت پیشنهادی میانه، قیمت‌های پیشنهادی پس از ارزیابی شکلی، به‌صورت صعودی (یا نزولی) مرتب و سپس نسبت به تعیین قیمت پیشنهادی میانه اقدام می‌شود. در مواردی که تعداد پیشنهادهای قابل قبول زوج باشد، متوسط دو قیمت پیشنهادی وسط، به عنوان قیمت پیشنهادی میانه محسوب می‌شود. در تعیین قیمت پیشنهادی میانه، صرفاً قیمت‌های پیشنهادی مناقصه‌گران لحاظ گردیده و برآورد بهنگام اجرای کار لحاظ نمی‌گردد.

فصل دوم - بهنگام‌سازی برآورد اجرای کار

ماده ۴- برآورد اولیه اجرای کار

در کارها و پروژه‌هایی که برای رشته موضوع کار/پروژه، فهرست‌بهای مصوب ابلاغ گردیده است، از فهرست‌بهای مصوب جهت تهیه برآورد اولیه اجرای کار استفاده می‌گردد. در کارها و پروژه‌هایی که برآورد اولیه اجرای کار یا مبانی قیمت آن بر اساس فهرست‌بهای مصوب تنظیم نمی‌گردد، از قبیل کارهایی که قسمت عمده کار، تهیه تجهیزات باشد، برآورد اولیه اجرای کار براساس شرح کار، ساختار شکست کار[1] (WBS) کار/پروژه محاسبه می‌گردد. شرح کار و ساختار شکست کار، باید به قسمی باشد که تجزیه (آنالیز) بها، تعیین و بررسی مبانی قیمت (و حتی‌الامکان مشابهت‌سازی با فصول/ردیف‌های فهرست‌بهای مصوب) برای کمیته فنی بازرگانی فراهم گردد.

[1] Work Breakdown Structure

فهرست‌بهای نرخ عوامل، استعلام قیمت، بررسی داده‌های موجود از کارهای مشابه قبلی، روش‌های پارامتریک و مقایسه مراجع مختلف قیمت‌گیری و شرایط فروشندگان، می‌تواند برای تنظیم تجزیه بها و برآورد هزینه هر فعالیت از ساختار شکست کار (WBS) مورد استفاده قرارگیرد که منتج به محاسبه برآورد اولیه اجرای کار می‌گردد.

نرخ تمامی منابع و عوامل مورد استفاده در تهیه برآورد اولیه اجرای کار، مربوط به زمان/دوره تهیه آن برآورد می‌باشد به نحوی که می‌توان یک سه ماهه منحصر به فرد (بهار/تابستان/پاییز/زمستان) از آن سال را به عنوان سه ماهه مبنای تهیه برآورد اولیه اجرای کار معرفی نمود. دوره سه ماهه مبنای برآورد اولیه اجرای کار، در اسناد مناقصه منعکس می‌گردد.

در مواردی که مشخصات فنی و شرح کار شامل ارزبری باشد، مقادیر و مبانی برآورد قیمت از جمله نرخ تسعیر به همراه درصد ارزبری در برآورد اولیه اجرای کار درج می‌گردد.

برآورد اولیه اجرای کار به استناد بند «ب» ماده ۶ آیین‌نامه مستندسازی مناقصات، به تصویب کمیسیون مناقصه خواهد رسید.

تبصره ۴-۱: واحد متقاضی معامله موظف است برآورد اولیه اجرای کار را مطابق شرح گفته شده، به همراه گزارش شناخت مربوطه، جهت تصویب معیارهای ارزیابی کیفی، به کمیته فنی بازرگانی ارسال نمایند. تصویب استعلام ارزیابی کیفی و گزارش شناخت، منوط به دریافت جزئیات برآورد اولیه اجرای کار می‌باشد.

ماده ۵- محاسبه برآورد بهنگام اجرای کار (P_o)

برآورد بهنگام اجرای کار طبق رابطه (۱) محاسبه می‌گردد:

$$1)\ P_o=\beta \times \Upsilon \times P_b$$

ضریب بهنگام β و Υ به شرح زیر می‌باشند:

β: ضریب بهنگام‌سازی تا زمان ارایه پیشنهاد قیمت می‌باشد.

Υ: ضریب پیش‌بینی تغییرات قیمت در دوره انجام کار، برای قراردادهای فاقد تعدیل است، لذا اگر پرداخت هزینه تعدیل در اسناد مناقصه اعلام شود مقدار آن (۱) منظور می‌شود. برای کارهای فاقد تعدیل مقدار آن بر اساس پیش‌بینی تغییرات قیمت از تاریخ برگزاری مناقصه تا تاریخ پرداخت صورت‌وضعیت‌های پیمانکار در دوره انجام کار موضوع مناقصه توسط دستگا ه برآورد کننده تعیین می‌شود.

ماده ۶- ضرایب بهنگام در کارهای فهرست‌بهایی

نحوه محاسبه ضرایب بهنگام (β و Υ) در قراردادهایی که در محاسبه برآورد اولیه اجرای کار آن‌ها از فهرست‌های بهای اختصاصی تأسیسات صنعت نفت منتشر شده از سوی معاونت مهندسی، پژوهش و فن‌آوری وزارت نفت، استفاده شده است، به یکی از دو روش مذکور در بندهای ۶-۱ و ۶-۲ می‌باشد که در اسناد مناقصه منعکس خواهد گردید.

٦-١. تعیین دامنه قیمت‌های متناسب

۱-۶- روش اول: در این روش ضرایب بهنگام با استفاده از روابط ۲ و ۳ محاسبه می‌گردند.

$$2)\ \beta=\frac{A1}{A0}$$

$$3)\ \Upsilon = 1 + \frac{[0.5\times(A1-A3)\times(0.5\times T2)]}{[(A1+A2+A3)/3+(A1-A3)/2+0.5\times(A1-A3)\times T1]}$$

۲-۶- روش دوم: در این روش ضرایب بهنگام با استفاده از روابط ۴ و ۵ محاسبه می‌گردند.

$$4)\ \beta=(1+r)^{T_0}$$

$$5)\ \Upsilon - (1+r)^{0.5\times T_3}$$

A_0: شاخص مربوط به دوره برآورد اولیه اجرای کار.

A_1: آخرین شاخص ابلاغ شده.

A_2 و A_3: به ترتیب شاخص‌های ابلاغ شده یک و دو سال قبل از دوره مربوط به شاخص A_1

شاخص‌های فوق با توجه به نوع کار و توضیحات مندرج در جدول پیوست ۲ تعیین شده و در ضابطه قرار می‌گیرند.

T_0: مدت زمان از پایان دوره برآورد اولیه اجرای کار تا آخرین روز پیشنهاد قیمت بر حسب سال

T_1: مدت زمان مابین آخرین دوره‌ای که شاخص تعدیل مربوط به آن ابلاغ شده تا آخرین روز پیشنهاد قیمت بر حسب سال

T_2: مدت زمان اعلام شده برای انجام کار بر حسب سال

r: تورم مؤثر گروه/رشته با توجه به نوع کار و توضیحات مندرج در جدول پیوست ۲ تعیین شده و در ضابطه قرار می‌گیرد.

تبصره ۶-۱- اگر در برآورد اجرای اولیه اجرای کار، از چندین رشته فهرست بها استفاده شده باشد، برآورد بهنگام اجرای کار از حاصل جمع برآورد بهنگام هر رشته به دست می‌آید.

تبصره ۶-۲- برای بهنگام‌سازی برآورد اولیه اجرای کار پروژه‌هایی که با استفاده از فهرست‌بهای سازمان برنامه و بودجه کشور استفاده شده است، از دستورالعمل شماره ۱۵۸۷۶۴مورخ ۱۳۹۴/۷/۱۳ سازمان برنامه و بودجه کشور و شاخص‌ها و ضرایب متناظر با آن استفاده می‌گردد.

ماده ۷- ضرایب بهنگام در کارهای غیر فهرست‌بهایی

برای تعیین ضرایب بهنگام (β و Υ) در کارها و پروژه‌هایی که برآورد اولیه اجرای کار یا مبانی قیمت آن بر اساس فهرست‌بهای مصوب تنظیم نگردیده است، بر اساس مشابهت‌سازی با فصول/ردیف‌های فهرست‌بهای مصوب (فهرست‌بهای اختصاصی صنعت نفت و فهرست‌بهای سازمان برنامه و بودجه کشور) اقدام می‌گردد. در مواردی که مشابهت‌سازی مقدور نباشد، ضرایب بهنگام بر اساس پیوست۲ یا با استفاده از شاخص‌های مرتبط (سازمان برنامه و بودجه/بانک

مرکزی/مرکز آمار ایران) که توسط واحد متقاضی معامله/گزارش مهندس مشاور تهیه می‌گردد، حسب مورد تعیین می‌گردند.

ماده ۸- برآورد بهنگام در کارهای ارزی - ریالی

در مناقصاتی که پرداخت در قرارداد به صورت ارزی- ریالی (یا معادل ریالی بخش ارزی در زمان پرداخت) پیش‌بینی شده باشد، ارزیابی مالی بر اساس واحد پولی که بیشترین سهم از مقدار برآورد اولیه اجرای کار را دارد، صورت می‌پذیرد. برای محاسبه این سهم، از آخرین نرخ تسعیر موجود در سه ماهه مبنای تهیه برآورد اولیه اجرای کار استفاده می‌گردد و واحد پولی مورد نظر جهت ارزیابی مالی در اسناد مناقصه منعکس می‌گردد.

۸-۱- ارزیابی ریالی: در صورت اعلام ارزیابی ریالی در اسناد مناقصه، ابتدا بر اساس نرخ تسعیر ارز مندرج در اسناد مناقصه/ضوابط مرتبط، بخش ارزی هریک از پیشنهادها به مبالغ ریالی تبدیل و پس از آن در ضوابط مورد استفاده قرار می‌گیرد. برای محاسبه برآورد بهنگام اجرای کار P_0، بخش ارزی برآورد اولیه اجرای کار همزمان با بهنگام‌سازی بخش ریالی براساس نرخ تسعیر ارز مندرج در اسناد مناقصه/ضوابط مرتبط به مبلغ ریالی تبدیل و پس از آن با بخش ریالی برآورد بهنگام اجرای کار تجمیع و در ضوابط مورد استفاده قرار می‌گیرد.

۸-۲- ارزیابی ارزی: در صورت اعلام ارزیابی ارزی در اسناد مناقصه، ابتدا بر اساس نرخ تسعیر ارز مندرج در اسناد مناقصه/ضوابط مرتبط، بخش ریالی هر یک از پیشنهادها به مبالغ ارزی تبدیل و پس از آن در ضوابط مورد استفاده قرار می‌گیرد. برای محاسبه برآورد بهنگام اجرای کار P_0 بخش ریالی برآورد اولیه اجرای کار پس از بهنگام‌سازی، بر اساس نرخ تسعیر ارز مندرج در اسناد مناقصه/ضوابط مرتبط به مبلغ ارزی تبدیل و با بخش ارزی برآورد اولیه اجرای کار تجمیع و در ضوابط مورد استفاده قرار می‌گیرد.

فصل سوم- حدود پذیرش قیمت‌های پیشنهادی

ماده ۹- حد پایین پذیرش قیمت پیشنهادی

مناقصه‌گزار می‌تواند با توجه به روش تهیه برآورد اولیه اجرای کار و دقت آن، نسبت به استفاده از حد پایین پذیرش (LCL) قیمت پیشنهادی اقدام نماید. در این صورت، مناقصه‌گزار موظف است استفاده از حد پایین پذیرش (LCL) را در اسناد مناقصه اعلام نماید. قیمت‌های پیشنهادی بیشتر از حد پایین پذیرش (LCL) یا برابر آن در فرایند ارزیابی مالی باقی خواهند ماند.

تمامی قیمت‌های پیشنهادی کمتر از حد پایین پذیرش (LCL) با تشخیص کمیسیون مناقصه در راستای اجرای بند «ب» ماده ۲۰ قانون برگزاری مناقصات به کمیته فنی بازرگانی برای «بررسی، تجزیه و کنترل صحت مبانی قیمت» و «قابل اجرا بودن مبلغ پیشنهادی» ارجاع می‌گردد و صرفاً در صورت تحقق شروط مذکور با ارایه گزارش توسط کمیته فنی بازرگانی و تصویب کمیسیون مناقصه به فرایند ارزیابی مالی بازخواهند گشت. قیمت‌های

پیشنهادی کمتر از حد پایین پذیرش (LCL) که فاقد صحت مبانی قیمت یا غیر قابل اجرا باشند از ادامه فرایند ارزیابی مالی کنار گذاشته می‌شوند. حد پایین پذیرش با استفاده از رابطه ۶ محاسبه و به برآورد بهنگام اجرای کار اعمال می‌گردد. (توضیح: انحراف معیار (S) در رابطه ۶ با استفاده از رابطه ۱۰ و بدون توجه به حدود پذیرش محاسبه می‌گردد. در صورتی‌که مقدار محاسبه شده برای انحراف معیار (S) بیشتر از ۱۰ باشد، مقدار آن در رابطه ۶ برابر ۱۰ در نظر گرفته خواهد شد.)

$$6)\ LCL = 87 + 0.4 \times S \qquad S_{MAX} = 10$$

تبصره ۹-۱: استفاده از حد پایین پذیرش (LCL) در معاملات با اهمیت زیاد یا بسیار زیاد، الزامی است. لیکن در صورتی‌که واحد متقاضی معامله استفاده از حد پایین پذیرش را در مناقصه به مصلحت نداند، گزارش توجیهی مربوط پس از تأیید کمیته فنی بازرگانی، به کمیسیون مناقصه ارایه و گزارش مصوب کمیسیون مناقصه، ملاک عمل قرار می‌گیرد.

ماده ۱۰- حد بالای پذیرش قیمت پیشنهادی

مناقصه‌گزار می‌تواند با توجه به روش تهیه برآورد اولیه اجرای کار و دقت آن، نسبت به استفاده از حد بالای پذیرش[۲] (UCL) قیمت پیشنهادی اقدام نماید. در این صورت، مناقصه‌گزار موظف است استفاده از حد بالای پذیرش (UCL) را در اسناد مناقصه اعلام نماید. قیمت‌های پیشنهادی کمتر از حد بالای پذیرش (UCL) یا برابر آن در فرایند ارزیابی مالی باقی خواهند ماند.

قیمت‌های پیشنهادی بیشتر از حد بالای پذیرش (UCL) با تشخیص کمیسیون مناقصه در راستای اجرای بند «ب» ماده ۲۰ قانون برگزاری مناقصات برای «بررسی، تجزیه و کنترل صحت مبانی قیمت» و «توجیه‌پذیری مبلغ پیشنهادی» به کمیته فنی بازرگانی ارجاع می‌گردد و صرفاً در صورت تحقق شروط مذکور، با ارایه گزارش توسط کمیته فنی بازرگانی و تصویب کمیسیون مناقصه، به فرایند ارزیابی مالی بازخواهند گشت. قیمت‌های پیشنهادی بیشتر از حد بالای پذیرش (UCL) که فاقد صحت مبانی قیمت یا غیرقابل توجیه باشند از ادامه فرایند ارزیابی مالی کنار گذاشته می‌شوند. حد بالای پذیرش با استفاده از رابطه ۷ محاسبه و به برآورد بهنگام اجرای کار اعمال می‌گردد. (توضیح: انحراف معیار (S) در رابطه ۷ با استفاده از رابطه ۱۰ و بدون توجه به حدود پذیرش محاسبه می‌گردد. در صورتی که مقدار محاسبه شده برای انحراف معیار (S) بیشتر از ۲۰ باشد، مقدار آن در رابطه ۷ برابر ۲۰ در نظر گرفته خواهد شد.)

$$7)\ UCL = 130-0.25 \times S \qquad S_{MAX} = 20$$

ماده ۱۱- شرایط استفاده از حدود پذیرش بدون نیاز به تعیین دامنه قیمت‌های متناسب پیشنهادی

[۲] Upper Control Limit

در صورتی که مناقصه‌گزار نسبت به اعلام استفاده همزمان حدود پذیرش مذکور در ماده های ۹ و ۱۰ اقدام نماید، استفاده از فرایند تعیین دامنه قیمت‌های متناسب پیشنهادی (موضوع فصل چهارم دستورالعمل حاضر) الزامی نمی‌باشد، مشروط به آن که حداقل ۶۵ ٪ تعداد قیمت‌های پیشنهادی در حدود پذیرش مذکور قرار گیرند. در بررسی نصاب (۶۵ ٪) فوق، قیمت‌های پیشنهادی که با تأیید کمیته فنی بازرگانی به فرایند ارزیابی مالی بازگشته‌اند، در حدود پذیرش مذکور احتساب نخواهند شد.

مناقصه‌گزار می‌تواند علاوه بر استفاده از حدود پذیرش مذکور در ماده‌های ۹ و ۱۰، نسبت به استفاده از فرایند تعیین دامنه قیمت‌های متناسب پیشنهادی (موضوع فصل چهارم دستورالعمل حاضر) نیز اقدام نماید. در این صورت، استفاده از آن را در اسناد مناقصه اعلام می‌نماید.

تبصره ۱۱-۱: در صورتی که مناقصه‌گزار نسبت به اعلام استفاده حدود پذیرش مذکور در ماده های ۹ و ۱۰ اقدام نموده و براساس آن کمتر از ۶۵٪ تعداد قیمت‌های پیشنهادی در حدود پذیرش قرار گیرند، استفاده از فرایند تعیین دامنه قیمت‌های متناسب پیشنهادی (موضوع فصل چهارم دستورالعمل حاضر) همزمان با لغو اجرای ماده ۱۰ (حد بالای پذیرش قیمت پیشنهادی) الزامی خواهد بود. در صورتی که ۳۵ درصد از تعداد قیمت‌های پیشنهادی یا بیش از آن، کمتر از حد پایین پذیرش قیمت پیشنهادی باشند، کمیته فنی بازرگانی «قابل اجرا بودن» پیشنهاد قیمت‌های مذکور را بررسی می‌نماید. در صورت قابل اجرا بودن تمام پیشنهادهای مذکور، ضمن تهیه گزارش توجیهی مرتبط، همزمان با لغو اجرای ماده‌های ۹ و ۱۰، فرایند تعیین دامنه قیمت‌های متناسب پیشنهادی (موضوع فصل چهارم دستورالعمل حاضر) با جایگزینی قیمت پیشنهادی میانه (P_m) به جای برآورد بهنگام اجرای کار (P_o) انجام خواهد شد. در صورتی که تمام پیشنهادهای مذکور حائز شرط «قابل اجرا بودن» نباشد، فرایند ارزیابی مالی با اجرای ماده ۹ ادامه می‌یابد.

ماده ۱۲- شرایط استفاده از حدود پذیرش و نیازمند تعیین دامنه قیمت‌های متناسب پیشنهادی

در صورتی که مناقصه‌گزار نسبت به اعلام استفاده از صرفاً یک و یا عدم استفاده از حدود پذیرش مذکور در ماده های ۹ و ۱۰ اقدام نماید، استفاده از فرایند تعیین دامنه قیمت‌های متناسب پیشنهادی (موضوع فصل چهارم دستورالعمل حاضر) الزامی خواهد بود.

فصل چهارم - تعیین دامنه قیمت‌های متناسب پیشنهادی

ماده ۱۳- اعلام برآورد بهنگام و میزان اهمیت مناقصه

در جلسه بازگشایی پاکت‌های قیمت، پس از دریافت پیشنهاد قیمت مناقصه‌گران و پیش از بازگشایی آن، برآورد بهنگام اجرای کار توسط واحد متقاضی معامله به‌طور کتبی به اعضای کمیسیون مناقصه ارایه و به اطلاع مناقصه‌گران حاضر رسانده می‌شود.

٦-١. تعیین دامنه قیمت‌های متناسب

تذکر: میزان اهمیت مناقصه توسط مناقصه‌گزار تعیین و در اسناد مناقصه منعکس می‌باشد.

۱-۱۳-ضریب اهمیت مناقصه (t): تابع میزان اهمیت مناقصه و تعداد پیشنهادها (n-1) و به شرح جدول شماره یک است که قبل از بازگشایی پاکت‌های قیمت توسط کمیسیون مناقصه به مناقصه‌گران اعلام می‌شود.

جدول شماره یک- تعیین ضریب اهمیت مناقصه (t)

تعداد پیشنهادها (n-1)	میزان اهمیت مناقصه		
	متوسط	زیاد	بسیار زیاد
۳-۶	۱/۱	۱/۰	۰/۹
۷-۱۰	۱/۳	۱/۲	۱/۱
بالای ۱۰	۱/۵	۱/۴	۱/۳

ماده ۱۴ - محاسبه ضرایب مورد نیاز برای تعیین دامنه قیمت‌های متناسب پیشنهادی مناقصه‌گران

۱-۱۴- برآورد بهنگام اجرای کار: به عنوان یک قیمت پیشنهادی فرضی در محاسبات وارد می‌شود.

۲-۱۴- شاخص مالی مناقصه‌گران (X_i): شاخص مالی تمام شرکت‌کنندگان در مناقصه بر حسب قیمت پیشنهادی از رابطه ۸ محاسبه می‌شود:

$$8)\ X_i = \frac{Pi}{Po} \times 100 \qquad i = 1,2 \ldots n$$

که در آن:

X_i: شاخص مالی مناقصه‌گر i ام؛ (شاخص مالی مربوط به برآورد بهنگام اجرای کار به عنوان یک پیشنهاددهنده فرضی برای ۱۰۰ خواهد بود)

P_i: قیمت پیشنهادی مناقصه‌گر i ام؛

P_0: برآورد بهنگام اجرای کار؛

n-1: تعداد مناقصه‌گرانی که پس از ارزیابی شکلی و کنترل حدود پذیرش در فرایند ارزیابی مالی باقی مانده‌اند.

۳-۱۴- تعیین میانگین و انحراف معیار شاخص‌های مالی

میانگین و انحراف معیار شاخص مالی، مناقصه‌گران بند ۱۴-۲ از روابط ۹ و ۱۰ محاسبه می‌گردد:

$$9)\ m = \frac{\Sigma Xi}{n} \qquad i = 1.2 \ldots n$$

$$10)\ S = \frac{\sqrt{\Sigma\,(Xi-m)2}}{n-1} \qquad i = 1.2 \ldots n$$

که در آن:

m: میانگین شاخص مالی تمام پیشنهادها (از جمله برآورد بهنگام اجرای کار)

S: انحراف معیار شاخص مالی تمام پیشنهادها (از جمله برآورد بهنگام اجرای کار)

ماده ۱۵- تعیین دامنه قیمت‌های متناسب

۱-۱۵- اگر $m \leq 115$ باشد، در این صورت مناقصه‌گرانی که دارای شاخص مالی بزرگتر از $B = 1.25m$ باشند (در صورت وجود) به عنوان قیمت غیرمتعارف (فاقد توجیه مالی) حذف می‌شوند.

۲-۱۵- اگر $m > 115$ باشد، در این صورت مناقصه‌گرانی که دارای شاخص مالی بزرگ‌تر از $B = 1.10m$ باشند (در صورت وجود) به عنوان قیمت غیرمتعارف (فاقد توجیه مالی) حذف می‌شوند.

۳-۱۵- برای شاخص‌های مالی مساوی یا کوچکتر از B مقادیر میانگین و انحراف معیار مجدداً محاسبه شده و به ترتیب m' و S' می‌شوند. (در صورت عدم حذف هیچ یک از مناقصه‌گران $m' = m$ و $s' = s$ خواهد بود).

۴-۱۵- پیشنهاد قیمت‌هایی که شاخص مالی مربوط به آن‌ها در محدوده $C_2=m'+t.s'$ و $C_1=m'-t.s$ قرار گرفته باشند دامنه قیمت‌های متناسب قابل ارزیابی مالی خواهد بود.

تبصره ۱۵-۱: اگر تعداد پیشنهادهای قابل بررسی (به غیر از برآورد بهنگام اجرای کار که توسط مناقصه‌گزار ارایه می‌گردد) در این فصل کمتر از ۳ مورد باشد، به استناد «فصل چهارم - تعیین دامنه قیمت‌های متناسب پیشنهادی» هیچ‌کدام از پیشنهادها حذف نمی‌شود.

تبصره ۱۵-۲: پیشنهاد قیمت مربوط به شاخص‌های مالی کمتر از C_1 که تفاضل آن با کمترین قیمت پیشنهاد شده واقع در محدوده C_1 تا C_2، کمتر از مبلغ تضمین شرکت در مناقصه باشد، در دامنه فوق محسوب شده و حذف نمی‌شود.

فصل پنجم- تعیین برنده مناقصه

ماده ۱۶- محاسبه قیمت تراز شده در مناقصات دومرحله‌ای

در مناقصات دومرحله‌ای ابتدا نمرات تراز شده طبق ماده ۱۲ آیین‌نامه مستندسازی مناقصات برای پیشنهادهایی که بر اساس فصل‌های سوم و چهارم دستورالعمل در فرایند ارزیابی مالی باقی مانده‌اند، محاسبه می‌شود.

قیمت تراز شده براساس جزء ۵-۱ بند «الف» ماده ۱۲ آیین‌نامه مستندسازی مناقصات از رابطه ۱۱ محاسبه می‌گردد.

$$11)\ L = \frac{100\times C}{100-[i\times(100-t)]}$$

که در آن

L: قیمت تراز شده

C: قیمت پیشنهادی (درج شده در پاکت قیمت)

i: ضریب تأثیر (بر حسب درصد)

t: امتیاز فنی بازرگانی (بین حداقل امتیاز فنی بازرگانی قابل قبول تا صد)

ماده ۱۷- تعیین پیشنهادهای برگزیده

کمیسیون مناقصه در مناقصات یک‌مرحله‌ای از بین قیمت‌هایی که بر اساس فصل‌های سوم و چهارم دستورالعمل در فرایند ارزیابی مالی باقی مانده‌اند و

٦-١. تعیین دامنه قیمت‌های متناسب

در مناقصات دومرحله‌ای بر اساس قیمت‌های تراز شده بر اساس ماده ۱۶ دستورالعمل و همچنین براساس سایر مقررات و قوانین از جمله ماده ۲۰ قانون برگزاری مناقصات، برندگان اول و دوم (موضوع بند ه ماده ۶ قانون برگزاری مناقصات) را تعیین می‌کند.

ماده ۱۸- بررسی صحت مبانی قیمت پیشنهادهای برگزیده

در اجرای مواد ۱۰ و ۱۲ آیین‌نامه مستندسازی مناقصات، با تشخیص کمیسیون مناقصه و پس از ارزیابی مالی طبق دستورالعمل حاضر، پیشنهادهای برگزیده به کمیته فنی بازرگانی ارجاع می‌گردد. وفق تبصره جزء (۴) بند «الف» ماده ۱۰ آیین‌نامه مستندسازی مناقصات «در صورتی‌که به تشخیص کمیسیون مناقصات حداقل قیمت پیشنهادی، غیرمتعارف یا در صورت وجود برآورد اولیه، بیش از ۱۰ درصد از برآورد اولیه کمتر یا بیشتر باشد، لازم است که کمیسیون مناقصات، مهلت بررسی و محل و زمان اعلام نظر کمیته فنی‌بازرگانی را برای تعیین صحت مبانی قیمت، توجیه‌پذیری آن (موضوع جز ۵ بند الف ماده ۲۴ قانون برگزاری مناقصات) یا قابل اجرا بودن مبلغ پیشنهادی در صورت‌جلسه گشایش پاکت‌های مناقصه ثبت کنند. نتیجه بررسی در جلسه دوم مطابق مقررات بند الف این ماده [از آیین‌نامه مستندسازی مناقصات] باید مستندسازی شود.» همچنین وفق بند «الف» ماده ۱۲ آیین‌نامه مستندسازی مناقصات، در مناقصات دومرحله‌ای که دارای برآورد اولیه باشند، مفاد تبصره مذکور نافذ است. صحت مبانی قیمت با بررسی محتویات منضم به پیشنهاد قیمت برگزیده، از جمله مقایسه مبالغ سرفصل‌های برآورد بهنگام اجرای کار با مبالغ متناظر در قیمت برگزیده، محاسبه و تحلیل ضرایب حاصل از تقسیم آن (ضرایب جزئی پیشنهادی) بر اساس ساختار شکست کار (WBS) پروژه/کار، همچنین بررسی تجزیه (آنالیز) بهای قیمت پیشنهادی تعیین می‌گردد.

ماده ۱۹- تجدید و لغو مناقصه

۱-۱۹- تجدید مناقصه بر اساس بند «الف» ماده ۲۴ قانون برگزاری مناقصات و ماده‌های ۵ و ۱۴ آیین‌نامه مستندسازی مناقصات صورت می‌پذیرد. بررسی توجیه اقتصادی طرح/معامله پس از تعیین صحت مبانی قیمت برای قیمت برگزیده و با لحاظ شرایط مالی و فنی جدید حاکم بر طرح/معامله از جمله هزینه‌های تعویق انعقاد قرارداد، وقفه یا کاهش در تولید صورت می‌پذیرد.

۲-۱۹- لغو مناقصه بر اساس بند «ب» ماده ۲۴ قانون برگزاری مناقصات و ماده‌های ۵ و ۱۴ آیین‌نامه مستندسازی صورت می‌پذیرد.

پیوست یک - بازبینه (check List) استفاده از دستورالعمل ارزیابی مالی و فرایند قیمت متناسب

پرسش‌های پیوست حاضر، توسط واحد متقاضی معامله تکمیل گردیده و پس از تأیید کمیته فنی‌بازرگانی و تصویب کمیسیون مناقصه به همراه «دستورالعمل ارزیابی مالی و فرایند قیمت متناسب در مناقصات صنعت نفت» ضمیمه اسناد مناقصه می‌گردد.

فصل دوم - بهنگام‌سازی برآورد اجرای کار

۱- جدول زیر مربوط به برآورد اولیه اجرای کار، سه ماهه مبنا و درصد متناظر با هر بخش تکمیل گردد.

مبنای برآورد اولیه		سه ماهه مبنا	درصد
۱-۱-	فهرست‌بهای سازمان برنامه و بودجه	سه ماهه ..... سال.....	
۱-۲-	فهرست‌بهای اختصاصی صنعت نفت	سه ماهه ..... سال.....	
۱-۳-	غیر فهرست‌بهای مصوب (ریالی)	سه ماهه ..... سال.....	
۱-۴-	بخش ارزی	تاریخ مبنای همسنگ‌سازی.....	

۲- میزان اهمیت مناقصه کدام یک از گزینه‌های زیر می‌باشد؟

□ متوسط □ زیاد □ بسیار زیاد

۳- جهت محاسبه برآورد بهنگام و احتساب ضرایب بهنگام (β و γ) از کدام روش استفاده می‌گردد؟

□روش اول (بند۶-۱) □روش دوم (بند ۶-۲) □گزارش واحد متقاضی/مهندس مشاور (ماده ۷)

۴- درصورت برآورد ارزی-ریالی، براساس ماده ۸ ارزیابی مالی چگونه خواهد بود؟

□ ریالی (بند ۸-۱) □ ارزی (بند ۸-۲) نوع ارز: .....

فصل سوم -حدود پذیرش قیمت‌های پیشنهادی

۵- آیا مناقصه دارای حد پایین پذیرش قیمت پیشنهادی براساس ماده ۹ می‌باشد؟

□ بلی □ خیر

۶- آیا مناقصه دارای حد بالای پذیرش قیمت پیشنهادی براساس ماده ۱۰ می‌باشد؟

□ بلی □ خیر

۷- در صورت احراز شرایط ماده ۱۱، آیا «فصل چهارم-تعیین دامنه قیمت‌های متناسب پیشنهادی» در فرایند ارزیابی مالی لحاظ می‌گردد؟

□ بلی □ خیر

توضیح ۱: در صورت پاسخ مثبت (بلی) به هر دو سؤال ۵ و ۶ فوق، پاسخ به سؤال ۷ الزامی خواهدبود.

توضیح ۲: استفاده از پاسخ منفی (خیر) در سؤال ۷ صرفاً در صورت پاسخ مثبت (بلی) به هر دو سؤال ۵ و ۶ فوق میسر می‌باشد.

محل امضای اعضای کمیسیون مناقصه مبنی بر تأیید صورت تکمیل شده پیوست یک

٦-١. تعیین دامنه قیمت‌های متناسب

پیوست دو- شاخص‌های متناظر با A0 A1 A2 A3 و r جهت محاسبه ضرایب بهنگام (β و γ)

گروه	نام فهرست‌بها	شاخص متناظر در فهرست‌بهای سازمان برنامه و بودجه کشور	r(٪)
۱	-خطوط لوله بین شهری انتقال نفت و گاز -خطوط لوله گاز شهری (غیر از بخش لوله‌های پلی‌اتیلن) -خطوط لوله کمربندی و تغذیه نفت و گاز -تعمیرات خطوط لوله کمربندی، تغذیه و شبکه گاز -خطوط لوله روزمینی جریانی نفت و گاز -گازرسانی به صنایع	شاخص فصل لوله‌های فولادی اتصال جوشی فهرست‌بهای پایه رشته خطوط انتقال آب	۱۹/۰
۲	- فهرست‌بهای عملیات ساختمانی صنعتی نفت و گاز و پتروشیمی	شاخص رشته‌ای فهرست‌بهای پایه رشته ابنیه	۱۶/۵
۳	- بخش لوله‌های پلی‌اتیلن در فهرست‌بهای رشته خطوط لوله گاز شهری	شاخص گروهی فصل چهارم، عملیات لوله‌گذاری با لوله پلی‌اتیلن فهرست‌بهای پایه رشته شبکه توزیع آب	۱۸/۵
۴	- کارهای احداث باند عملیات ساختمانی خطوط انتقال بین شهری(R.O.W) (که برآورد آن‌ها بر اساس فهرست‌بهای واحد پایه رشته راه، باند فرودگاه و زیرسازی راه‌آهن انجام می‌گیرد)	شاخص رشته‌ای فهرست‌بهای پایه راه، باند و فرودگاه و زیرسازی راه‌آهن	۱۷/۱
۵	- نصب پالایشگاه‌های نفت و گاز، واحدهای پتروشیمی و واحدهای تفکیک مایعات گازی (NGL) - نصب تلمبه‌خانه‌های نفت و انبارهای نفت منطقه‌ای. - نصب واحدهای بهره‌برداری نفت و گاز و ایستگاه‌های تراکم گاز . - نصب واحدهای سرچاهی نفت و گاز و چند راهه‌ها. - تعمیرات پالایشگاه - تعمیرات تأسیسات ساحلی و فراساحل جزایر در صنعت نفت توضیح *	کارهای مربوط به نیروی انسانی: شاخص فصل سی و پنجم فهرست‌بهای پایه رشته تأسیسات مکانیکی	۱۸/۳
		کارهای مربوط به ماشین‌آلات: شاخص فصل سوم عملیات خاکی با ماشین از فهرست‌بهای رشته ابنیه	۱۸/۵

* در این گروه ضرایب β و γ به دو بخش نیروی انسانی و ماشین‌آلات تفکیک می‌گردد:

$$\beta=0.65\times\beta1+0.35\times\beta2$$
$$\gamma=0.65\times\gamma1+0.35\times\gamma2$$

B_1 و γ_1: مربوط به هزینه نیروی انسانی.

B_2 و γ_2: مربوط به ماشین‌آلات.

تبصره پ۲-۱- برای بهنگام‌سازی برآورد کارها و پروژه‌هایی که برآورد اولیه یا مبانی قیمت آن بر اساس فهرست‌بهای مصوب تنظیم نگردیده است، بر اساس مشابهت‌سازی با فصول/ردیف‌های فهرست‌بها اقدام می‌گردد. در مواردی که مشابهت‌سازی مقدور نباشد می‌توان از شاخص کلی (CPI) مرکز آمار/بانک مرکزی استفاده نمود. در این حالت برای استفاده از روش اول بهنگام‌سازی از شاخص ماه‌های اردیبهشت، مرداد، آبان و بهمن به عنوان نماینده شاخص سه ماهه متناظر استفاده می‌گردد. برای استفاده از روش دوم بهنگام‌سازی ٪۱۸/۱ = r_0 در نظر گرفته خواهد شد.

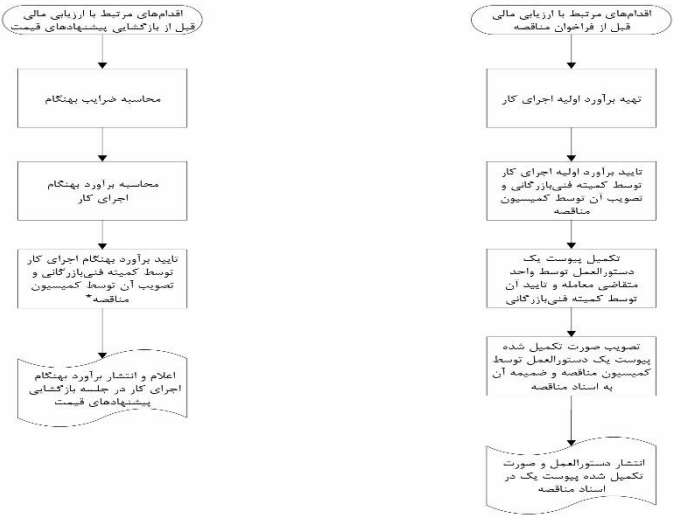
تبصره پ۲-۲- برای بهنگام‌سازی برآورد خدمات رستوران و تهیه غذا می‌توان از شاخص خوراکی‌ها و آشامیدنی‌ها مرکز آمار و شاخص مشابه در بانک مرکزی استفاده نمود. در این حالت برای استفاده از روش اول بهنگام‌سازی از شاخص ماه‌های اردیبهشت، مرداد، آبان و بهمن به عنوان نماینده شاخص سه ماهه متناظر استفاده می‌گردد. برای استفاده از روش دوم بهنگام‌سازی ٪۲۲/۵= r در نظر گرفته خواهد شد.

تبصره پ۲-۳- مقادیر تورم مؤثر (r) بر اساس برازش تابع به داده‌های شاخص متناظر در سال‌های ۱۳۸۸ لغایت ۱۳۹۸ به دست آمده و حسب ضرورت توسط معاونت مهندسی، پژوهش و فن‌آوری به‌روزرسانی خواهد شد.

۶-۱. تعیین دامنه قیمت‌های متناسب

پیوست سه- راهنمای زمان‌بندی اهم اقدام‌های و گردش کار عمومی ارزیابی مالی و فرایند قیمت متناسب

ردیف	زمان	شرح فعالیت	دستورالعمل ارزیابی مالی	قانون برگزاری مناقصات	آیین‌نامه مستندسازی
۱	پیش از فراخوان مناقصه	تأیید برآورد اولیه اجرای کار توسط کمیته فنی بازرگانی و تصویب آن توسط کمیسیون مناقصه	ماده ۴		جزء ۴- ۳ از بند الف ماده ۶
۲		تکمیل پیوست یک دستورالعمل توسط واحد متقاضی معامله با توجه به شرایط و اقتضای معامله و تأیید کمیته فنی بازرگانی	پیوست یک		
۳		تصویب صورت تکمیل شده پیوست یک توسط کمیسیون مناقصه و ضمیمه آن به صورت‌جلسه پیش از فراخوان مناقصه به عنوان جزء لاینفک اسناد مناقصه	ماده ۱	بند «الف» ماده ۲۰	بند «ب» ماده ۶
۴	قبل از جلسه بازگشایی پیشنهادهای قیمت	تعیین ضرایب بهنگام (β و γ) و محاسبه برآورد بهنگام اجرای کار	فصل ۲		
۵		تأیید برآورد بهنگام اجرای کار توسط کمیته فنی بازرگانی و تصویب آن توسط کمیسیون مناقصه*	ماده ۱۳		
۶	جلسه بازگشایی پیشنهادهای قیمت	اعلام برآورد بهنگام اجرای کار، اهمیت مناقصه و ضریب اهمیت مناقصه	ماده ۱۳		
۷		بازگشایی پیشنهادهای قیمت مناقصه‌گران			ماده ۱۰ و ۱۲
۸		ارزیابی شکلی قیمت‌های پیشنهادی			ماده ۸
۹		کنترل حدود پذیرش قیمت‌های پیشنهادی حسب مورد	ماده ۹ و ۱۰		
۱۰		ارجاع پیشنهادهای قیمت خارج از حدود پذیرش به کمیته فنی بازرگانی حسب تشخیص کمیسیون مناقصه	ماده ۹ و ۱۰	بند ب ماده ۲۰	
۱۱	بعد از جلسه بازگشایی پیشنهادهای قیمت	اعلام نظر کمیته فنی بازرگانی و بازگشت پیشنهادهای قیمت تأییدشده به فرایند ارزیابی مالی با تصویب کمیسیون مناقصه	ماده ۹ و ۱۰	بند ب ماده ۲۰	
۱۲	جلسه دوم کمیسیون مناقصه (حسب مورد)	تعیین دامنه قیمت‌های متناسب پیشنهادی حسب مورد	فصل ۴		
۱۳		محاسبه قیمت‌های تراز شده (مناقصات دومرحله‌ای)	ماده ۱۶		ماده ۱۲
۱۴		تعیین پیشنهادهای قیمت برگزیده	ماده ۱۷		
۱۵	بعد از اعلام پیشنهادهای قیمت برگزیده	تعیین صحت مبانی قیمت پیشنهادهای برگزیده توسط کمیته فنی بازرگانی	ماده ۱۸		ماده ۱۰ و ۱۲
۱۶	جلسه کمیسیون مناقصه پیرامون اعلام برنده	اعلام برنده مناقصه		بند ج ماده ۲۰	



توضیحات:

۱ متن دستورالعمل در حدود تعارض با پیوست سه، اولویت دارد. *

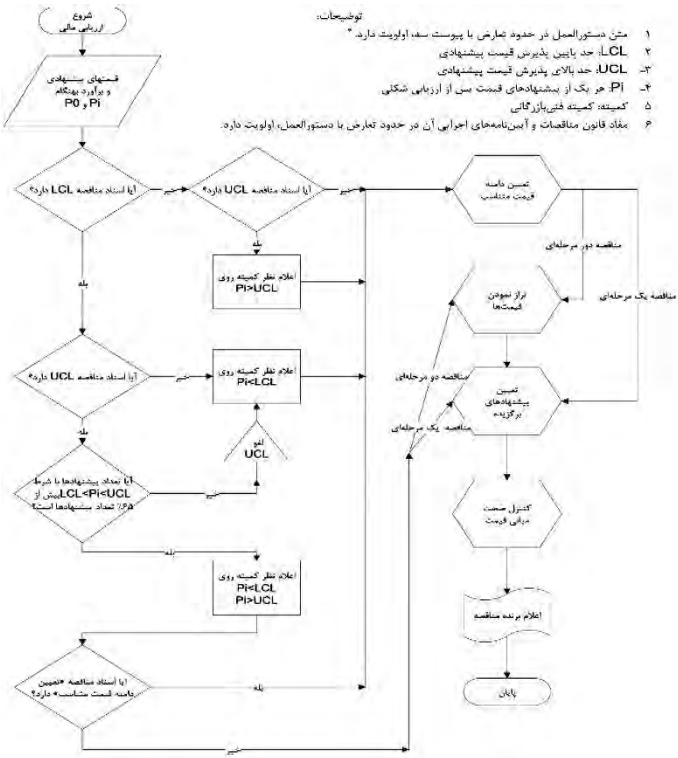
۲ LCL: حد پایین پذیرش قیمت پیشنهادی

۳ UCL: حد بالای پذیرش قیمت پیشنهادی

۴ Pi: هر یک از پیشنهادهای قیمت پس از ارزیابی شکلی

۵ کمیته: کمیته فنی‌بازرگانی

۶ مفاد قانون مناقصات و آیین‌نامه‌های اجرایی آن در حدود تعارض با دستورالعمل، اولویت دارد.



۲-۶.دستورالعمل تهیه فهرست بلند مناقصه‌گران برای موضوعات با مبالغ بالاتر از حد نصاب پایه یک

شماره ۱۰۰/۵۰۲۵۲ مورخ ۱۳۸۸/۶/۱

به استناد بند «ب» ماده (۱۲) آیین‌نامه اجرایی بند «الف» ماده (۲۶) قانون برگزاری مناقصات و در چارچوب نظام فنی و اجرایی کشور مصوب شماره ۴۲۳۳۹/ت۳۳۴۹۷هـ مورخ ۱۳۸۵/۴/۲۰ هیأت محترم وزیران، فهرست بلند مناقصه‌گران برای مبالغ برآورد بالاتر از حد پایه یک رشته‌ها و زمینه‌هایی که توسط معاونت گواهینامه صلاحیت صادر می‌شود، براساس موازین زیر توسط دستگاه‌های اجرایی مشمول بند «ب» ماده یک قانون برگزاری مناقصات تهیه می‌شود.

۱- حداقل ۲ تا ۳ نوبت آگهی ارزیابی کیفی در یک روزنامه کثیرالانتشار کشور و پایگاه ملی اطلاع‌رسانی مناقصات

۲- دارا بودن گواهینامه صلاحیت پیمانکاران پایه یک رشته مورد نظر و درج نام پیمانکار در پایگاه ملی اطلاع‌رسانی مناقصات http://iets.mporg.ir و پایگاه معاونت به نشانی http://tec.mporg.ir

۳- دارا بودن ظرفیت خالی در پایه یک رشته مورد نظر

۴-انجام حداقل یک کار مشابه با کار مورد نظر در پنج سال گذشته با مبلغ حداقل یک‌سوم مبلغ برآوردی، به روز شده در سال برآورد براساس شاخص تعدیل گروهی.

متقاضیان در صورت دارا بودن شرایط فوق براساس آیین‌نامه اجرایی بند «ج» ماده ۱۲ قانون برگزاری مناقصات ارزیابی کیفی شده و مبنای تهیه فهرست کوتاه برای دعوت به مناقصه خواهد بود.

تبصره ۱- چنان‌چه براساس ماهیت کار دارا بودن صلاحیت در بیش از یک رشته مورد نظر باشد متقاضیان باید صلاحیت و ظرفیت خالی در سایر رشته‌ها را داشته باشند.

تبصره ۲- استفاده از گروه همکاری متشکل از دو یا چند پیمانکار به گونه‌ای که خواسته دستگاه اجرایی را تأمین کند، بلامانع خواهد بود. اما دارا بودن پایه یک رشته اصلی الزامی است. در صورتی که تعداد پیمانکاران واجد شرایط فهرست کوتاه کمتر از حد نصاب تعیین شده در بند «الف» ماده (۱۰) آیین‌نامه اجرایی بند «ج» ماده (۱۲) قانون برگزاری مناقصات باشد، نحوه عملکرد براساس بند «ب» ماده مذکور یا مفاد ماده (۲۳) آیین‌نامه یاد شده خواهد بود

امیرمنصور برقعی

معاون برنامه‌ریزی و نظارت راهبردی رئیس جمهور

۷. قانون حداکثر استفاده از توان تولیدی و خدماتی کشور و حمایت از کالای ایرانی

در مجلد مستقلی به شماره ۱۶ با تمام بخشنامه‌ها و آیین‌نامه‌هایی مرتبط منتشر شده است

قانون حداکثر استفاده از توان تولیدی و خدماتی کشور و حمایت از کالای ایرانی
مصوب ۱۳۹۸/۲/۱۵
فصل اول: تعاریف

ماده ۱- عبارات و اصطلاحات این قانون در معانی مشروحه زیر به کار می‌رود:

۱- **طرح (پروژه):** عبارت است از مجموعه فعالیت‌های هدف‌دار (طراحی- مهندسی، تولید، تدارکات، اجرا و یا راه‌اندازی) که منجر به تولید یا احداث یک واحد جدید، توسعه و اصلاح واحد موجود و یا خرید محصولات مبتنی بر سفارش طراحی- ساخت شود.

۲- **ارجاع کار:** عبارت است از انجام دادن و یا واگذاری مسؤولیت انجام فعالیت‌های مختلف طرح (پروژه) به صورت کامل و یا بخشی از یک طرح (پروژه)

۳- **دستگاه مرکزی:** واحد مرکزی دستگاه‌ها که طبق مقررات وظیفه راهبری واحدهای تابعه را برعهده دارند.

۴- **پیمانکار:** هر شخص حقیقی یا حقوقی که طی قرارداد به آن ارجاع کار می‌شود.

۵- **پیمانکار طراحی و ساخت:** به پیمانکاری اطلاق می‌شود که مسؤولیت انجام خدمات طراحی تفصیلی و اجرایی، طراحی مهندسی یا مهندسی فرایند، تولید، تهیه و تأمین کالا و تجهیزات، عملیات اجرایی و نصب و راه‌اندازی و مدیریت انجام این فعالیت‌ها در یک طرح (پروژه) را برعهده دارد.

۶- **کالا:** محصولاتی که فرایند مصرف آن از فرایند تولیدش قابل تفکیک است و مالکیت آن می‌تواند از یک شخص به شخص دیگری منتقل شود.

۷- **خدمت:** محصولی که فرایند مصرف آن از فرایند تولید یا ایجاد آن قابل تفکیک نباشد، شامل انواع تغییرات سفارشی و خاص که به درخواست مشتری در وضعیت، شکل، موقعیت و مکان اشیاء یا اشخاص صورت پذیرد و شامل انواع خدمات مشاوره، آموزشی و درمانی یا انواع پیمانکاری از جمله پیمانکاری احداث، پیمانکاری ترابری، پیمانکاری تعمیر، نگهداری یا بهره‌برداری می‌شود.

۸- **محصول داخلی:** عبارت از کالای تولید شده یا خدمتی که با طراحی متخصصان ایرانی یا به طریق مهندسی معکوس یا انتقال دانش فنی و فن‌آوری آن به منظور ایجاد ارزش افزوده در داخل کشور انجام می‌شود.

۹- **عمق ساخت داخل:** میزان سهم عوامل تولید و نهاده‌های به کار رفته در فرایند ساخت محصول داخلی که در قلمرو جغرافیایی کشور ایجاد شده باشد.

۱۰- **مشارکت ایرانی- خارجی:** شرکت متشکل از اشخاص حقیقی یا حقوقی ایرانی و خارجی[۳] و یا گروه اقتصادی که با منافع مشترک (کنسرسیوم) از این اشخاص براساس قرارداد قانونی معتبر برای انجام طرح (پروژه) مشخص، تشکیل شده است.[۴]

۱۱- **تأمین مالی مقید:** تأمین مالی طرح‌ها (پروژه‌ها) در داخل کشور مشروط به ارجاع کار توسط کارفرما به پیمانکار ایرانی یا مشارکت ایرانی- خارجی به گونه‌ای که سهم شرکت ایرانی حداقل پنجاه و یک درصد (۵۱٪) باشد.

۱۲- **تأسیسات عمومی:** تأسیساتی که در مصارف عمومی نظیر ساختمان اداری، محوطه‌سازی و یا قسمت‌های غیرصنعتی طرح (پروژه) مورد استفاده قرار می‌گیرد.

۱۳- **استاندارد غیرمتعارف:** استانداردهایی که مطابق قانون تقویت و توسعه نظام استاندارد مصوب ۱۳۹۶/۹/۴ در تقسیم‌بندی استانداردهای ملی، منطقه‌ای و بین‌المللی قرار نداشته باشند.

۱۴- **اتاق‌ها:** اتاق بازرگانی صنایع، معادن و کشاورزی که در این قانون مختصراً «اتاق ایران» نامیده می‌شود، «اتاق تعاون» و «اتاق اصناف» که هر سه به موجب قوانین مربوطه تشکیل شده‌اند.

فصل دوم: حمایت از محصول داخلی و خریدهای طرحی (پروژه‌ای) در ارجاع کار

ماده ۲- کلیه وزارتخانه‌ها، سازمان‌ها، مؤسسات، شرکت‌های دولتی یا وابسته به دولت موضوع ماده (۴) قانون محاسبات عمومی کشور مصوب ۱۳۶۶/۶/۱ با اصلاحات و الحاقات بعدی آن، بانک‌ها، مؤسسات و نهادهای عمومی غیردولتی موضوع ماده (۵) قانون مذکور و شرکت‌های تابعه آن‌ها، بنیادها، نهادهای انقلاب اسلامی، شرکت‌ها، مؤسسات و نهادهای موضوع ماده (۶)[۵] قانون اجرای سیاست‌های کلی اصل چهل و چهارم (۴۴) قانون اساسی مصوب ۱۳۸۷/۳/۲۵ با اصلاحات و الحاقات بعدی و شرکت‌های تابعه آن‌ها و همچنین کلیه سازمان‌ها، شرکت‌ها، مؤسسات، دستگاه‌ها و واحدهایی که شمول قانون بر آن‌ها مستلزم ذکر نام است از قبیل شرکت‌های تابعه وزارت نفت در امور نفت، گاز، پتروشیمی و پالایش و پخش، سازمان گسترش و نوسازی صنایع ایران و

---

[۳] مطابق قانون ماده واحده اجازه ثبت شعبه یا نمایندگی شرکت‌های خارجی مصوب ۱۳۷۶/۸/۲۱ «شرکت‌های خارجی که در کشور محل ثبت خود شرکت قانونی شناخته می‌شوند، مشروط به عمل متقابل از سوی کشور متبوع، می‌توانند در زمینه‌هایی که توسط دولت جمهوری اسلامی ایران تعیین می‌شود در چهارچوب قوانین و مقررات کشور به ثبت شعبه یا نمایندگی خود اقدام کنند» پس ثبت شرکت در ایران برای آنها الزامی نیست.

[۴] بر اساس ماده اول قانون راجع به ثبت شرکت‌ها مصوب ۱۳۱۰/۳/۲ «هر شرکتی که در ایران تشکیل و مرکز اصلی آن در ایران باشد شرکت ایرانی محسوب است».

[۵] مؤسسات و نهادهای عمومی غیردولتی موضوع ماده (۵) قانون محاسبات عمومی، نهادهای نظامی و انتظامی کشور، سازمان‌ها و مؤسسات خیریه کشور، نهادها و سازمان‌های وقفی و بقاع متبرکه، کلیه صندوق‌های بازنشستگی اعم از کشوری و لشکری، نظیر صندوق‌های بازنشستگی وابسته به دستگاه‌های اجرائی و وابسته به دستگاه‌هایی که شمول قانون بر آن‌ها مستلزم ذکر یا تصریح نام است و نهادهای انقلاب اسلامی و کلیه شرکت‌های تابعه و وابسته آن‌ها

سازمان توسعه و نوسازی معادن و صنایع معدنی ایران، سازمان هواپیمایی کشوری، سازمان بنادر و دریانوردی، سازمان صدا و سیمای جمهوری اسلامی ایران، شرکت ملی فولاد اعم از اینکه قانون خاص خود را داشته باشند و یا از قوانین و مقررات عام تبعیت کنند و اشخاص حقوقی وابسته به آن‌ها، ستاد اجرایی فرمان امام (ره)، قرارگاه‌های سازندگی، سازمان‌های مناطق ویژه اقتصادی با مدیریت بخش عمومی، هیأت امنای صرفه‌جویی ارزی در معالجه بیماران و دانشگاه‌ها و مؤسسات آموزش عالی و پژوهشی و نهادها و شرکت‌های تابعه و وابسته آن‌ها، اعم از اینکه از امکانات دولتی، وجوه عمومی و یا از درآمدهای خود و یا از تسهیلات، اعتبارات و تضامین ارزی و ریالی استفاده می‌کنند، صرف‌نظر از فعالیت در سرزمین اصلی یا مناطق ویژه اقتصادی، مشمول این قانون می‌شوند.

تبصره ۱- اشخاص حقیقی و حقوقی خصوصی یا تعاونی که در اجرای طرح‌ها (پروژه‌ها) از تسهیلات منابع صندوق توسعه ملی، تسهیلات تکلیفی، تسهیلات یارانه‌ای و یا تضمین تسهیلات بانکی توسط دولت، استفاده می‌کنند به میزان تسهیلات و امکانات دولتی دریافتی در همان طرح (پروژه) مشمول این قانون می‌شوند.

تبصره ۲- اشخاص حقوقی که صرف‌نظر از نوع مالکیت، حداقل یکی از اعضای هیأت مدیره آن‌ها توسط یکی از دستگاه‌های صدر این ماده تعیین می‌شوند، مشمول این قانون می‌شوند.

تبصره ۳- شمول احکام این قانون به دستگاه‌های زیر نظر مقام معظم رهبری، منوط به اخذ استعلام رئیس هیأت نظارت موضوع ماده (۱۹) این قانون و با اذن مقام معظم رهبری می‌باشد.

ماده ۳- به منظور رعایت این قانون در برگزاری مناقصات، موارد زیر لازم‌الاجرا است:

الف- از تاریخ لازم‌الاجرا شدن این قانون، خرید انواع کالا و خدمات به هر طریق از جمله برگزاری مناقصه، یا ترک تشریفات و عدم الزام به تشریفات توسط دستگاه‌های موضوع ماده (۱) قانون برگزاری مناقصات مصوب ۱۳۸۳/۱۱/۳ با اصلاحات و الحاقات بعدی، بدون رعایت این قانون ممنوع است.

ب- تمام دستگاه‌های صدر موضوع ماده (۲) این قانون در ارجاع کار (موضوع ماده (۵) این قانون)، به دستگاه‌های مشمول قانون برگزاری مناقصات افزوده می‌شوند.

ماده ۴-

الف- وزارت صنعت، معدن و تجارت موظف است:

۱- از محل اعتبارات داخلی و با استفاده از سامانه‌های موجود، سامانه متمرکزی را جهت درج فهرست توانمندی‌های محصولات داخلی ساماندهی کند.

۲- با رعایت مواد (۲)[۶] و (۳)[۷] قانون بهبود مستمر محیط کسب و کار مصوب ۱۳۹۰/۱۱/۱۶ با اصلاحات و الحاقات بعدی و دریافت نظرات اتاق‌ها، کانون عالی انجمن‌های صنفی کارفرمایی ایران و دیگر تشکل‌های سراسری کارفرمایی و کارگری، ظرف مدت چهار ماه پس از لازم‌الاجرا شدن این قانون به درج فهرست توانمندی‌های محصولات داخلی، ظرفیت و اسامی تولیدکنندگان کالاها و عرضه‌کنندگان خدمات، پیمانکاران طراحی- ساخت، فن‌آوری‌های داخلی و رتبه‌بندی در سامانه متمرکز موضوع جزء (۱) این بند اقدام کند. اطلاعات این سامانه باید به صورت مستمر روزآمد و در دسترس عمومی باشد.

۳- عمق ساخت داخل محصولات داخلی و نصب برچسب نشان‌دهنده درصد عمق ساخت داخل بر روی محصولات را حداکثر طی دوره دو ساله تعیین و در سامانه موضوع جزء (۱) این بند درج کند.

تبصره- آیین‌نامه اجرایی[۸] این جزء مشتمل بر روش احراز عمق ساخت داخل و تحقق آن با رعایت مواد (۲) و (۳) قانون بهبود مستمر محیط کسب و کار مصوب ۱۳۹۰/۱۱/۱۶ با اصلاحات و الحاقات بعدی توسط وزارت صنعت، معدن و تجارت با همکاری سازمان برنامه و بودجه کشور و وزارتخانه‌های نفت، نیرو، جهادکشاورزی و بهداشت، درمان و آموزش پزشکی ظرف مدت چهار ماه پس از لازم‌الاجرا شدن این قانون تهیه می‌شود و به تصویب هیأت وزیران می‌رسد.

۴- نسبت به درج رتبه‌بندی تولیدکنندگان کالاها، عرضه‌کنندگان خدمات و پیمانکاران طراحی-ساخت در سامانه موضوع جزء (۱) این بند که توسط مراجع ذی‌صلاح قانونی غیردولتی، سازمان‌های نظام مهندسی و اتاق ایران انجام می‌شود، اقدام کند. نحوه رتبه‌بندی و تعیین فهرست مراجع ذی‌صلاح قانونی غیردولتی برای رتبه‌بندی در هر حوزه تخصصی اعم از طرح‌های دولتی و غیردولتی موضوع این قانون براساس ضوابط شامل سطح تحصیلات اعضای هیأت مدیره و مدیرعامل، سوابق کاری شرکت، توان مالی و فنی و امکانات نرم‌افزاری و نیروی انسانی متخصص تعیین می‌شود. آیین‌نامه اجرایی[۹] این جزء توسط وزارت صنعت، معدن و تجارت با همکاری دستگاه‌های اجرایی ذی‌ربط با مشارکت اتاق‌ها، سازمان‌های نظام مهندسی کشور و کانون عالی انجمن‌های صنفی کارفرمایی ایران حداکثر ظرف مدت سه ماه پس از لازم‌الاجرا شدن این قانون تهیه می‌شود و به تصویب هیأت وزیران می‌رسد.

---

[۶] ماده ۲- دولت مکلف است در مراحل بررسی موضوعات مربوط به محیط کسب و کار برای اصلاح و تدوین مقررات و آیین‌نامه‌ها، نظر کتبی اتاق‌ها و آن دسته از تشکل‌های ذی‌ربطی که عضو اتاق‌ها نیستند، اعم از کارفرمایی و کارگری را درخواست و بررسی کند و هرگاه لازم دید آنان را به جلسات تصمیم‌گیری دعوت نماید.

تبصره- مهلت اجرای حکم بند (ب) ماده (۹۱) قانون اصل (۴۴) درمورد شرکت دادن اتاق‌ها در شوراهای تصمیم‌گیری برای دولت، شش ماه پس از لازم‌الاجرا شدن این قانون است.

[۷] ماده ۳- دستگاه‌های اجرایی مکلفند هنگام تدوین یا اصلاح مقررات، بخشنامه‌ها و رویه‌های اجرایی، نظر تشکل‌های اقتصادی ذی‌ربط را استعلام کنند و مورد توجه قرار دهند.

[۸] مصوبه شماره: ۷۹۰۴۸/ت۵۷۴۴۸هـ تاریخ:۱۳۹۹/۷/۱۲ که حدود یکسال تأخیر دارد.

[۹] مصوبه شماره: ۸۴۲۹۶/ت۵۷۵۲۶هـ تاریخ: ۱۳۹۹/۷/۲۳ که با حدود یکسال تاخیر ابلاغ شد.

۷. قانون حداکثر استفاده از توان تولیدی و خدماتی

تبصره ۱- تشخیص صلاحیت و طبقه‌بندی مهندسان مشاور و پیمانکاران طرح‌های تملک دارایی‌های سرمایه‌ای (عمرانی)، موضوع ماده (۲۲) قانون برنامه و بودجه کشور مصوب ۱۳۵۱/۱۲/۱۰ با اصلاحات و الحاقات بعدی و وظایف موضوع ماده (۳۴) قانون احکام دایمی برنامه‌های توسعه کشور مصوب ۱۳۹۵/۱۱/۱۰ با اصلاحات و الحاقات بعدی، جهت افزایش کارآمدی و اثربخشی طرح(پروژه)هایی که از وجوه عمومی استفاده می‌کنند و طرح‌های تملک دارایی‌های سرمایه‌ای با رعایت قانون نحوه اجرای سیاست‌های کلی اصل چهل و چهارم (۴۴) قانون اساسی برعهده سازمان برنامه و بودجه کشور است و فهرست مربوطه جهت درج در سامانه موضوع این ماده به وزارت صنعت، معدن و تجارت اعلام می‌شود.

تبصره ۲- به منظور اجرایی شدن احکام ماده (۵) قانون بهبود مستمر محیط کسب و کار مصوب ۱۳۹۰/۱۱/۱۶ با اصلاحات و الحاقات بعدی در راستای ساماندهی، ایجاد، ثبت و اعلام فهرست ملی تشکل‌های اقتصادی، سه ماه پس از لازم‌الاجرا شدن این قانون، وزارت امور اقتصادی و دارایی موظف است با مشورت شورای گفت‌وگو آیین‌نامه اجرایی آن را تهیه کند و به تصویب هیأت وزیران برساند. اتاق ایران موظف است ضمن انجام اقدامات لازم جهت عضویت فراگیر فعالان اقتصادی در این اتاق، کارت عضویت و تمدید آن را بدون دریافت چهار در هزار سود سالانه، موضوع ماده (۱۳) قانون احکام دایمی برنامه‌های توسعه کشور، صادر کند.

ب- کلیه دستگاه‌های موضوع ماده (۲) این قانون موظفند:

۱- حداکثر یک ماه پس از تصویب طرح‌های(پروژه‌های) خود در مرجع ذی‌ربط، نسبت به انتشار فهرست و مشخصات آن‌ها در سامانه موضوع این ماده اقدام کنند.

۲- فهرست کالاها و خدمات خارجی مورد نیاز طرح‌های (پروژه‌های) موضوع این بند و همچنین نیازهای دوران بهره‌برداری طرح‌های (پروژه‌های) خود را با ذکر مشخصات فنی و استانداردهای مربوطه در سامانه موضوع این ماده اعلام کنند.

تبصره ۱- در مورد اقلام و نیازهای دفاعی و موارد خلاف امنیت و مصالح عمومی کشور موضوع جزءهای (۱) و (۲) این بند طبق قوانین و مقررات مربوطه عمل می‌شود.

تبصره ۲- خرید خارجی اقلام این جزء اعم از آنکه این خرید از بازار داخلی یا خارجی صورت پذیرد، در صورتی که حداقل سه ماه قبل از شروع فرایند خرید در سامانه مذکور بارگذاری نشده باشد، ممنوع است. در صورت وجود شرایط اضطرار و یا فوریت با درخواست بالاترین مقام دستگاه و ارایه مستندات و تأیید وزیر صنعت، معدن و تجارت زمان مذکور قابل کاهش است.

۳- استاندارد مورد نظر کالا و خدمات مورد نیاز خود را تعیین و در سامانه موضوع این ماده اعلام کنند و در صورت عدم وجود استاندارد مدون، پیشنهاد تدوین یا انطباق آن را به سازمان ملی استاندارد ارایه کنند.

۴- محصولات داخلی دارای گواهی انطباق از مراکز تأیید صلاحیت داخلی یا بین‌المللی را مورد قبول و تأیید قرار دهند.

تبصره- در صورتی که دستگاه‌های موضوع ماده (۲) این قانون، استانداردهای مورد نظر خود را به صورت غیرمتعارف تعیین کنند با اعتراض تشکل تخصصی سازندگان و پیمانکاران طراحی- تدارک- ساخت، موضوع به سازمان ملی استاندارد ایران ارجاع می‌شود تا با بررسی موضوع با همکاری طرف‌های ذی‌نفع و سایر دستگاه‌های مربوط حداکثر ظرف مدت یک ماه اتخاذ تصمیم نماید. تصمیم سازمان ملی استاندارد برای دستگاه‌های موضوع ماده (۲) این قانون لازم‌الاجرا است.

ماده ۵- به منظور حمایت از کالا و خدمات تولیدی کشور، پیمانکاران داخلی و تعمیق ساخت داخل در کشور؛

الف- از تاریخ لازم‌الاجرا شدن این قانون، ارجاع کار توسط دستگاه‌های موضوع ماده (۲) این قانون صرفاً به مؤسسات و شرکت‌های ایرانی ثبت شده در فهرست توانمندی‌های مندرج در سامانه ماده (۴) این قانون مجاز است. در غیر این صورت و نیاز به استفاده از مشارکت ایرانی- خارجی (با سهم شرکت ایرانی) حداقل پنجاه و یک درصد (۵۱٪) ارجاع کار با پیشنهاد بالاتر مقام دستگاه اجرایی و تصویب هیأت نظارت موضوع ماده (۱۹) این قانون، مجاز خواهد بود. در موارد خاص که ارجاع کار به شرکت‌های ایرانی و یا مشارکت ایرانی- خارجی (با سهم شرکت ایرانی حداقل پنجاه و یک درصد (۵۱٪)) میسر نباشد، با پیشنهاد بالاترین مقام دستگاه موضوع ماده (۲) این قانون با ارایه مستندات لازم پس از تصویب در شورای اقتصاد، ارجاع کار به مشارکت ایرانی- خارجی (با سهم شرکت ایرانی کمتر از پنجاه و یک درصد (۵۱ ٪) و یا شرکت خارجی بلامانع خواهد بود.[۱۰] گزارش موارد خاص تصویب شده در شورای اقتصاد موضوع این بند همراه با مستندات باید هر سه ماه یک‌بار به کمیسیون‌های ذی‌ربط مجلس شورای اسلامی ارائه شود.

تبصره- چنان‌چه دستگاه‌های موضوع ماده (۲) این قانون پس از استعلام از شورای‌عالی امنیت ملی و تأیید این شورا، ارجاع کار به شرکت‌های ثبت شده در سامانه موضوع ماده (۴) این قانون را مغایر مصالح امنیتی و دفاعی کشور بدانند، ارجاع کار به شرکت‌های ثبت نشده در سامانه بلامانع است.

---

[۱۰] مطابق **ماده ۶۴ قانون احکام دایمی برنامه‌های توسعه** «تمامی معاملات و قراردادهای خارجی دولتی که بیش از ده میلیون (۱۰/۰۰۰/۰۰۰) دلار باشد با رعایت قوانین مربوط از جمله قانون «حداکثر استفاده از توان تولیدی ...» تنها از طریق مناقصه محدود و یا بین‌المللی با درج آگهی در روزنامه‌های کثیرالانتشار و رسانه‌های الکترونیکی داخلی و خارجی انجام و منعقد می‌شود. موارد استثناء به تأیید کمیته سه نفره متشکل از وزیر امور اقتصادی و دارایی، رئیس سازمان برنامه و بودجه کشور و وزیر مربوطه یا بالاترین مقام اجرایی ذی‌ربط می‌رسد.
در کلیه مناقصه‌ها، حق کنترل و بازرسی کمّی و کیفی و کنترل قیمت برای کلیه کالاهای وارداتی و پروژه‌ها برای خریدار محفوظ است. وزیر یا بالاترین مقام اجرایی ذی‌ربط، مسؤول حسن اجرای این موضوع است. بانک مرکزی فقط مجاز به تعهد یا پرداخت بهای معاملات و قراردادهایی است که تأیید بالاترین مقام دستگاه‌های اجرایی، مبنی بر رعایت مفاد این ماده را داشته باشد. **قراردادهایی که به تشخیص هیأت وزیران ماهیت محرمانه دارند از شمول این حکم مستثنی بوده و نیاز به طرح و تأیید موضوع در هیأت مذکور را ندارند»**

ب- دستگاه‌های موضوع ماده (۲) این قانون مکلفند کالاها و خدمات مورد نیاز طرح(پروژه) را از فهرست توانمندی‌های داخلی مندرج در سامانه موضوع ماده (۴) این قانون تأمین کنند. خرید کالاها و خدمات خارجی (اعم از آنکه از بازار داخلی یا خارجی خریداری شوند) که محصولات با مختصات مندرج در سامانه توانمندی‌های داخلی مشابه آن‌ها وجود دارد، ممنوع است.

تبصره ۱- چنان‌چه دستگاه‌های موضوع ماده (۲) این قانون، ضرورتی برای تأمین کالاها یا خدمات خارجی - که مشابه محصول داخلی دارند- داشته باشند، باید مراتب را با امضای بالاترین مقام دستگاه مرکزی و با مستندات لازم به وزارت صنعت، معدن و تجارت و یا حسب مورد وزارت جهادکشاورزی اعلام کنند.

در صورت تأیید بالاترین مقام وزارت صنعت، معدن و تجارت و یا حسب مورد وزارت جهادکشاورزی و رعایت حد نصاب تبصره (۲) این ماده، دستگاه مجاز خواهد بود نسبت به تأمین کالای خارجی اقدام کند.

تبصره ۲- نصاب حداقل استفاده از ارزش محصولات داخلی در این قانون پنجاه و یک درصد (۵۱٪) تعیین می‌شود و این نصاب سالانه و برای حوزه‌های مورد نظر متناسب با ارتقای توان داخلی به پیشنهاد هیأت نظارت و تصویب شورای اقتصاد قابل افزایش است.

تبصره ۳- در مواردی که سهم ارزش محصولات داخلی طرح(پروژه) کمتر از نصاب تعیین‌شده در تبصره (۲) این ماده باشد، مراتب باید توسط دستگاه مرکزی با مستندات لازم به شورای اقتصادی و هیأت نظارت اعلام شود. هیأت نظارت موظف است حداکثر ظرف مدت یک ماه سهم محصولات داخلی را پس از تصویب برای تصمیم‌گیری در شورای اقتصاد ارسال کند در غیر این صورت شورای اقتصاد حداکثر ظرف مدت دو ماه پس از وصول درخواست باید رأساً تصمیم‌گیری کند.

تبصره ۴- رعایت مفاد این ماده در خصوص تبصره (۱) ماده (۲) این قانون برعهده هیأت نظارت موضوع ماده (۱۹) این قانون است.

تبصره ۵- در صورت وجود شرایط انحصاری در ساخت برخی محصولات داخلی مورد استفاده در طرح(پروژه) ساز و کار کشف قیمت در قالب آیین‌نامه‌ای[۱۱] توسط وزارت صنعت، معدن و تجارت ظرف مدت سه ماه پس از لازم‌الاجرا شدن این قانون مشخص می‌شود و به تصویب هیأت وزیران می‌رسد.

تبصره ۶- محاسبه حد نصاب تعیین‌شده در تبصره (۲) این ماده، بدون در نظر گرفتن ارزش زمین، ساختمان و تأسیسات عمومی صورت می‌گیرد.

تبصره ۷- دستگاه‌های موضوع ماده (۲) این قانون موظف هستند رعایت ماده (۵) این قانون را صریحاً در قرارداد منعقده با پیمانکار اصلی درج کنند و رعایت آن را در تمامی قراردادهای مستقیم و غیرمستقیم الزامی اعلام نموده و بر رعایت آن نظارت کنند.

---

[۱۱] مصوبه شماره ۹۳۳۷۰/ت۵۷۵۸۳هـ تاریخ: ۱۳۹۹/۸/۱۹ که حدود ۱۴ ماه با تاخیر ابلاغ شده است و فرمولی برای تعیین قیمت ارایه کرده است.

تبصره ۸- پیوست فن‌آوری قرارداد، جزء لاینفک قرارداد محسوب می‌شود و دستگاه‌های موضوع ماده (۲) این قانون موظفند این پیوست را در کلیه طرح‌ها (پروژه‌ها) و ارجاع کار موضوع این قانون مبتنی بر «سند چشم‌انداز»، «نقشه جامع علمی کشور»، سیاست‌های «علم و فن‌آوری» و «اقتصاد مقاومتی» تهیه و همراه با سایر مستندات فنی و اقتصادی طرح (پروژه) برای تصویب به شورای اقتصاد ارایه کنند. بالاترین مقام دستگاه اجرایی موظف به نظارت بر حسن اجرای پیوست مزبور برای هریک از قراردادهای موضوع این قانون می‌باشد.

ماده ۶-

الف- کلیه دستگاه‌های موضوع ماده (۲) این قانون قبل از واردات کالا یا تهیه خدمات از خارج کشور، مکلفند نسبت به ثبت سفارش کالا یا خدمت مربوط طبق قانون مقررات صادرات و واردات و آیین‌نامه اجرایی آن اقدام کنند.

ب- دستگاه‌های موضوع ماده (۲) این قانون مکلفند اسامی پیمانکاران طرح‌های (پروژه‌های) خود را با رعایت تبصره (۱) بند «ب» ماده (۴) و تبصره (۳) ماده (۲) این قانون بلافاصله پس از تعیین به وزارت صنعت، معدن و تجارت اعلام کنند.

ج- وزارت صنعت، معدن و تجارت موظف است از ثبت سفارش کالا و خدمات اشخاص حقیقی و حقوقی که احکام این قانون را رعایت نکرده‌اند، جلوگیری نماید.

ماده ۷- به منظور فراهم نمودن ساز و کار تأمین مالی معطوف به حداکثر استفاده از توان داخلی کشور:

الف- دستگاه‌های موضوع ماده (۲) و پیمانکاران آن‌ها در اجرای طرح‌ها (پروژه‌ها) مجازند تأمین مالی قرارداد خرید کالا و خدمات از شرکت‌های ایرانی یا مشارکت ایرانی- خارجی را از طریق نظام بانکی به صورت ارزی انجام دهند.

ب- بانک مرکزی جمهوری اسلامی ایران مکلف است، شرایط زیر را برای بانک‌های عامل فراهم سازد:

۱- گشایش اعتبار ارزی (به صورت قابل تقسیم و یا اتکایی)، به درخواست دستگاه‌های موضوع ماده (۲) و در مراحل بعدی، پیمانکاران اصلی و فرعی توسط بانک‌های عامل به نفع شرکت‌های ایرانی یا مشارکت ایرانی- خارجی طرف قرارداد.

۲- اجازه استفاده از ارزی که توسط شرکت‌های ایرانی یا مشارکت ایرانی- خارجی در پیمان‌ها و قراردادهای ارزی یا ارزی- ریالی مربوطه، اعم از پیمان‌ها و قراردادهای بخش دولتی یا غیردولتی حاصل می‌شود برای واردات کالا و خدمات مورد نیاز طرح (پروژه)

۳- ساز و کار روش تأمین مالی مقید[۱۲] را طراحی و به بانک‌ها ابلاغ کند. بانک‌های تخصصی دولتی و غیردولتی موظف به اجرای این روش هستند.

تبصره- صندوق توسعه ملی مکلف است روش تأمین مالی مقید را در چارچوب قانون و ضوابط قانونی خود اجرایی کند.

ماده ۸- تأمین‌کنندگان کالا و خدمات مجازند با استناد به ماده (۱۰) قانون برگزاری مناقصات و در چارچوب تأمین مالی واگذاری مطالبات از طریق کارگزاری (فاکتورینگ)، تمام یا بخشی از مطالبات قراردادی محقق شده و محقق نشده خود را به اشخاص حقیقی و حقوقی ثالث (پذیرندگان) اعم از بانک‌ها یا مؤسسات اعتباری واگذار کنند. در صورتی که تأمین‌کننده، مطالبات را به ثالث واگذاری کند، کلیه کارفرمایان موضوع این قانون اعم از دولتی، عمومی و یا تعاونی مکلف به رعایت واگذاری مطالبات از طریق کارگزاری (فاکتورینگ) هستند آیین‌نامه اجرایی[۱۳] این ماده حداکثر ظرف مدت چهار ماه پس از ابلاغ این قانون توسط سازمان برنامه و بودجه کشور و وزارت امور اقتصادی و دارایی تهیه می‌شود و به تصویب هیأت وزیران می‌رسد.

تبصره ۱- دستگاه‌های موضوع ماده (۲) این قانون مجاز نیستند در قرارداد خرید کالا یا خدمات، حق واگذاری مطالبات آن قرارداد را از فروشنده کالا یا خدمت سلب کنند و در هر صورت سلب این حق نافذ نخواهد بود.

تبصره ۲- پرداخت کارفرما یا مشتری به خریدار، قطعی و غیرقابل برگشت بوده و تضامین ارایه شده توسط کارفرما (مشتری) به تأمین‌کنندگان، به پذیرنده منتقل می‌شود.

ماده ۹- به منظور گسترش ابزارهای تضمین و پوشش‌های بیمه‌ای در کشور:

الف- به منظور ارایه انواع ابزارهای تضمین مورد نیاز بخش تولیدی و خدماتی کشور اعم از ضمانت‌نامه شرکت در مناقصه، پیش‌پرداخت، حسن انجام کار، حسن انجام تعهدات، کسور وجه‌الضمان و سایر ضمانت‌نامه‌های تعهدات قراردادی، دولت مکلف است زمینه‌های قانونی لازم را برای تأسیس و شکل‌گیری فعالیت مؤسسات تضمین غیردولتی ظرف مدت شش ماه پس از لازم‌الاجرا شدن این قانون فراهم آورد. شرکت‌های بیمه‌گر ایرانی غیردولتی مجازند نسبت به تأسیس مؤسسات تضمین براساس ضوابط و مقررات قانونی اقدام کنند.

ب- ضمانت‌نامه‌های صادره توسط مؤسسات تضمین در زمره سایر ضمانت‌نامه‌های مجاز دستگاه‌های موضوع ماده (۲) این قانون قرار می‌گیرند و کارفرمایان مجازند به عنوان جایگزین ضمانت‌نامه بانکی، نسبت به قبول آن اقدام کنند.

---

[۱۲] بر اساس بند ۱۱ ماده ۱ همین قانون «تأمین مالی مقید: تأمین مالی طرح‌ها (پروژه‌ها) در داخل کشور مشروط به ارجاع کار توسط کارفرما به پیمانکار ایرانی یا مشارکت ایرانی-خارجی به گونه‌ای که سهم شرکت ایرانی حداقل پنجاه و یک درصد (۵۱٪) باشد.»

[۱۳] مصوبه شماره: ۸۳۸۰۶/ت۵۷۷۴۹هـ تاریخ:۱۳۹۹/۷/۲۲ که حدوداً با یکسال تاخیر ابلاغ شده است.

ج- بیمه مرکزی موظف است ظرف مدت سه ماه پس از لازم‌الاجرا شدن این قانون، ساز و کار ارایه انواع پوشش‌های بیمه‌نامه اعتبار صادراتی و بیمه‌نامه مسؤولیت ناشی از محصول توسط شرکت‌های بیمه داخلی را تهیه و ابلاغ کند.

ماده ۱۰- تبصره زیر جایگزین تبصره های (۱) و (۲) ماده (۱۲) قانون حداکثر استفاده از توان تولیدی و خدماتی در تأمین نیازهای کشور و تقویت آن‌ها در امر صادرات و اصلاح ماده (۱۰۴) قانون مالیات‌های مستقیم مصوب ۱۳۹۱/۵/۱ می‌شود:

[**ماده ۱۲**- کارگران ایرانی اعزامی موضوع قراردادهای صدور خدمات فنی به خارج از کشور به شرح داشتن گواهینامه شغلی از وزارت تعاون، کار و رفاه اجتماعی از پرداخت هرگونه عوارض و مالیات معاف می‌باشند]

تبصره- سازمان تأمین اجتماعی مکلف است به منظور بیمه کارکنان ایرانی دارای گواهینامه شغلی که در ارتباط با اجرای قراردادهای صدور خدمات فنی و مهندسی به خارج از کشور اعزام می‌شوند حق بیمه قراردادها (پیمان‌ها) را به صورت ریالی صرفاً براساس صورت مزد یا حقوق ماهیانه کارکنان محاسبه و وصول کند و مفاصاحساب قرارداد و یا پیمان‌ها را صادر کند.

ماده ۱۱- سازمان تأمین اجتماعی موظف است حق بیمه قراردادها و پیمان‌های غیرعمرانی (غیرتملک دارایی سرمایه‌ای) پیمانکاران و یا پیمانکاران طراحی و ساخت دارای کارگاه‌های صنعتی، خدماتی، تولیدی و یا فنی و مهندسی ثابت را که موضوع پیمان (با مصالح یا بدون مصالح) در کارگاه‌های ثابت پیمانکار و توسط کارکنان شاغل در آن کارگاه‌ها انجام می‌شود را بر مبنای صورت‌مزد یا حقوق ماهیانه کارکنان یا بازرسی انجام شده محاسبه و وصول نموده و مفاصاحساب قرارداد یا پیمان را صادر کند. در مواردی که در این‌گونه قراردادها و پیمان‌ها عملیات اجرایی شامل ساخت توأم با یکپارچه‌سازی، سرهم‌بندی (مونتاژ) نصب، نظارت، بازرسی، آزمون و راه‌اندازی، آموزش، نگهداری و تعمیر و خدمات پس از فروش توسط کارکنان شاغل همان کارگاه در کل طرح (پروژه) کارفرما انجام شود، به طریق فوق اقدام و مفاصاحساب قرارداد (پیمان) را صادر کند. محاسبه و مطالبه حق بیمه براساس روش «نسبت مزد به کل کار انجام یافته» در این قرارداد و پیمان‌ها ممنوع است.[۱۴]

---

[۱۴] ماده ۴۱ قانون تأمین اجتماعی مصوب ۱۳۵۴ اشعار دارد: «در مواردی که نوع کار ایجاب کند سازمان تأمین اجتماعی می‌تواند به پیشنهاد هیأت مدیره و تصویب شورای‌عالی سازمان نسبت مزد را به کل کار انجام یافته تعیین و حق بیمه متعلقه را به همان نسبت مطالبه و وصول نماید» لذا این ماده در بخش قراردادهای پیمانکاری غیر طرح‌های عمرانی که دارای کارگاه ثابت هستند، این اختیار را از شورای‌عالی سازمان سلب می‌کند. پس بخشنامه شماره ۱۴ جدید درآمد را که دستورالعمل تعیین حق بیمه قراردادهای پیمانکاری و مهندسی مشاور مصوب ۱۳۸۰/۵/۶ است را تحت‌الشعاع قرار داده و در موارد تضاد لغو می‌کند بنابراین لازم است هر چه سریع‌تر از سوی تامین اجتماعی اصلاح گردد.
همچنین به استناد ماده ۴۰ قانون رفع موانع تولید مصوب ۹۴/۲/۱ متن ذیل به عنوان تبصره به ماده ۳۸ قانون تأمین اجتماعی الحاق گردیده است: «تبصره- مبنای مطالبه حق بیمه در مورد پیمان‌هایی که دارای کارگاه‌های صنعتی و خدمات تولیدی یا فنی مهندسی ثابت می‌باشند و موضوع اجرای پیمان توسط افراد شاغل در همان کارگاه انجام می‌شود، بر اساس فهرست ارسالی و بازرسی کارگاه است و از اعمال ضریب حق بیمه جهت قرارداد پیمان معاف می‌باشند و سازمان تأمین اجتماعی باید مفاصاحساب این‌گونه قراردادهای پیمان را صادر کند».

۷. قانون حداکثر استفاده از توان تولیدی و خدماتی

تبصره- در صورتی که پیمانکاران و یا پیمانکاران طراحی و ساخت برای اجرای قراردادها و یا پیمان‌های صدر این ماده از کارگاه‌های غیرثابت استفاده کنند، منحصراً حق بیمه این بخش از پیمان و یا قرارداد مشمول روش مذکور (بر مبنای صورت‌مزد یا حقوق ماهیانه) عمل نشده و براساس روش‌های قانونی مربوطه محاسبه خواهد شد.

ماده ۱۲- به منظور تقویت تحقیق و توسعه، مشوق‌های بیمه‌ای، مالیاتی و ارتقای علمی به صورت زیر اعمال می‌شود:

الف- به دولت اجازه داده می‌شود اقدام قانونی لازم برای تشویق بیمه‌ای فعالیت‌های تحقیق و توسعه، نحوه محاسبه حق بیمه، معافیت‌های بیمه‌ای و مفاصاحساب کلیه قراردادهای تحقیقاتی و پژوهشی با دانشگاه‌ها یا مراکز علمی و پژوهشی دارای مجوز قطعی از وزارتخانه‌های علوم، تحقیقات و فن‌آوری یا بهداشت، درمان و آموزش پزشکی و یا شورای‌عالی حوزه‌های علمیه را انجام دهد.

ب- در بند «س» ماده (۱۳۲)[۱۵] قانون مالیات‌های مستقیم مصوب ۱۳۶۶/۱۲/۳ و اصلاحات و الحاقات بعدی آن مرجع تشخیص قرار داشتن فعالیت‌های تحقیقات پژوهشی مذکور در چارچوب نقشه جامع علمی کشور، وزارتخانه‌های علوم، تحقیقات و فن‌آوری و بهداشت، درمان و آموزش پزشکی خواهد بود.

ج- در صورتی که پایان‌نامه‌ها و رساله‌های تحصیلات تکمیلی و یا طرح‌ها (پروژه‌ها) و یا مقالات استخراجی اعضای هیأت علمی منجر به حل یکی از مسائل اساسی کشور شود، جایگزین امتیاز فعالیت‌های پژوهشی و فن‌آوری مندرج در جداول شماره (۶) آیین‌نامه جاری ارتقای مرتبه اعضای هیأت علمی و جداول مشابه در آیین‌نامه‌های بعدی تا سقف امتیازات مکتسبه خواهد شد. شیوه‌نامه اجرای این بند توسط وزارتخانه‌های علوم، تحقیقات و فن‌آوری و بهداشت، درمان و آموزش پزشکی و شورای‌عالی حوزه‌های علمیه ظرف مدت سه ماه از لازم‌الاجرا شدن این قانون تهیه می‌شود و به تصویب هیأت وزیران می‌رسد.

د- در مورد تهیه اقلام و نیازهای قراردادهای پژوهشی، آزمایشگاهی و تحقیقاتی فن‌آورانه دانشگاه‌ها یا مراکز علمی و پژوهشی دارای مجوز قطعی از وزارتخانه‌های علوم، تحقیقات و فن‌آوری و یا بهداشت، درمان و آموزش پزشکی طبق قوانین و مقررات مربوط به آن عمل می‌شود.

تبصره- احکام این ماده در مورد مؤسسات حوزوی دارای مجوز از شورای‌عالی حوزه، مجری خواهد بود.

---

[۱۵] س- معادل هزینه‌های تحقیقاتی و پژوهشی اشخاص حقوقی خصوصی و تعاونی در واحدهای تولیدی و صنعتی دارای پروانه بهره‌برداری از وزارتخانه‌های ذی‌ربط که در قالب قرارداد منعقده با دانشگاه‌ها یا مراکز پژوهشی و آموزش عالی دارای مجوز قطعی از وزارتخانه‌های علوم، تحقیقات و فن‌آوری و بهداشت، درمان و آموزش پزشکی که در چهارچوب نقشه جامع علمی کشور انجام می‌شود، مشروط بر اینکه گزارش پیشرفت سالانه آن به تصویب شورای پژوهشی دانشگاه‌ها و یا مراکز تحقیقاتی مربوطه برسد و ناخالص درآمد ابرازی حاصل از فعالیت‌های تولیدی و معدنی آن‌ها کمتر از پنج میلیارد (۵،۰۰۰،۰۰۰،۰۰۰)ریال نباشد، حداکثر به میزان ده درصد (۱۰٪) مالیات ابرازی سال انجام هزینه مذکور بخشوده می‌شود. معادل مبلغ منظورشده به حساب مالیات اشخاص مذکور، به عنوان هزینه قابل قبول مالیاتی پذیرفته نخواهد شد.

ماده ۱۳- کلیه دستگاه‌های موضوع ماده (۲) این قانون که طرف قرارداد با پیمانکاران، مهندسان مشاور و سازندگان می‌باشند مکلفند مالیات، عوارض و حق بیمه و بیمه بیکاری مربوط به هر صورت‌وضعیت را ظرف مدت حداکثر دو ماه پس از دریافت صورت‌وضعیت پرداخت کنند در غیر این صورت دستگاه مذکور علاوه بر پرداخت اصل مالیات، عوارض، حق بیمه و بیمه بیکاری متعلق، جریمه‌های مربوط به آن را نیز پرداخت می‌کند.

ماده ۱۴- به منظور رونق تولید و ایجاد اشتغال از طریق اصلاح ساختار مالی شرکت‌ها و کارآمدسازی افزایش بهای ناشی از تجدید ارزیابی دارایی‌های اشخاص حقوقی موضوع حکم مقرر در تبصره (۱) ماده (۱۴۹) قانون مالیات‌های مستقیم مصوب ۱۳۶۶/۱۲/۳ با اصلاحات و الحاقات بعدی، افزایش سرمایه از این محل مجاز و مشروط بر این است که ظرف مدت یکسال پس از تجدید ارزیابی به حساب سرمایه افزوده شده و این امر فقط یک‌بار در هر پنج سال امکان‌پذیر است.

ماده ۱۵- وزارت امور اقتصادی و دارایی موظف است با همکاری سازمان برنامه و بودجه کشور و بانک مرکزی جمهوری اسلامی ایران و وزارتخانه‌های ذی‌ربط در جهت حمایت از تجمیع توانمندی‌های شرکت‌ها و تقویت آن‌ها، با رعایت مواد (۲) و (۳) قانون بهبود مستمر محیط کسب و کار ظرف مدت شش ماه پس از لازم‌الاجرا شدن این قانون، آیین‌نامه «تشویق به مشارکت» با رویکرد تجمیع توان فنی، مالی، تسهیلاتی و اعتباری و ثبت شرکت برای آن دسته از شرکت‌هایی که به شکل ادغام و یا گروه اقتصادی با منافع مشترک (کنسرسیوم)، با یکدیگر مشارکت می‌کنند را تهیه کند و به تصویب هیأت وزیران برساند.

فصل سوم: حمایت از کالای ایرانی و خریدهای مصرفی غیر طرحی (غیر پروژه‌ای)

ماده ۱۶- وزارت صنعت، معدن و تجارت موظف است ثبت سفارش کالاهای مصرفی و مصرفی بادوام خارجی دارای مشابه ایرانی را که با کیفیت مناسب و به میزان کافی تولید شده باشد تا پایان مدت قانون برنامه پنجساله ششم توسعه اقتصادی، اجتماعی و فرهنگی جمهوری اسلامی ایران ممنوع نموده و یا براساس ماده (۲۲)[۱۶] قانون احکام دایمی برنامه‌های توسعه کشور از موانع تعرفه‌ای و فنی جهت مدیریت واردات استفاده کند.

تبصره ۱- مصادیق کالاهای ایرانی مشمول این ماده براساس معیارهای متناسب با شرایط اقتصادی و تجاری کشور از قبیل ارزش‌آفرینی، سهم ساخت داخل، حق‌الامتیاز، اشتغالزایی، انتقال دانش فنی، زنجیره ارزش، مزیت‌های نسبی و غیره ظرف مدت دو ماه پس از لازم‌الاجرا شدن این قانون توسط کارگروهی با

[۱۶] برقراری موانع غیرتعرفه‌ای و غیرفنی برای واردات به جز در مواردی که رعایت موازین شرع اقتضاء می‌کند، ممنوع است. حقوق ورودی مواد اولیه و کالاهای واسطه‌ای که به منظور تولید صادراتی به ویژه توسط شرکت‌های دانش‌بنیان وارد کشور می‌شود، ظرف مدت پانزده روز پس از صادرات به آن‌ها مسترد می‌شود.

مسؤولیت وزارت صنعت، معدن و تجارت و با عضویت نمایندگان وزارتخانه‌های امور اقتصادی و دارایی، جهادکشاورزی و بهداشت، درمان و آموزش پزشکی، سازمان برنامه و بودجه کشور و اتاق‌های مرتبط تعیین خواهد شد و در مواقع ضروری و نیز در اسفند ماه هر سال این فهرست توسط کارگروه مذکور مورد بازنگری قرار خواهد گرفت و حداکثر تا پانزده روز بعد ابلاغ خواهد شد.

تبصره ۲- وزارت صنعت، معدن و تجارت و حسب مورد وزارت جهاد کشاورزی مکلفند نسبت به نصب برچسب نشان‌دهنده درصد عمیق ساخت داخل در کالاهای صنعتی و یا بسته‌بندی شده مشمول این ماده توسط تولیدکنندگان پیگیری و نظارت لازم را اعمال کنند.

ماده ۱۷- دستگاه‌های موضوع صدر ماده (۲) این قانون و تبصره (۲) آن علاوه بر الزام به خرید کالاها و خدمات از فهرست توانمندی‌های محصولات داخلی موضع بند «الف» ماده (۴) این قانون، در تدارک و تأمین کالاهای مصرفی، مصرفی بادوام، تجهیزات و تأسیسات غیر طرحی (پروژه‌ای) مورد نیاز خود، ملزم به خرید محصولات داخلی و کالاهای ایرانی هستند.[۱۷] فهرست محصولات داخلی و کالاهای ایرانی سالانه توسط وزارت صنعت، معدن و تجارت اعلام خواهد شد. در موارد مربوط به حوزه اختیارات وزارت جهادکشاورزی نظر این وزارتخانه دریافت و عیناً در این فهرست اعلام می‌شود.

ماده ۱۸- به منظور حمایت از کالای ایرانی موضوع این قانون، تبلیغ کالاهای خارجی دارای مشابه یا نمونه ایرانی در صدا و سیما، مطبوعات، تابلوهای شهری یا دیواری، وسایل حمل و نقل همگانی، اوراق چاپی، تلفن و فضای مجازی ممنوع بوده و رسانه پخش‌کننده آگهی به جزای نقدی معادل ۱۰برابر قرارداد پخش آگهی، محکوم می‌شود.

تبصره ۱- تبلیغ کالاهای خارجی که بخشی از فرایند تولید آن‌ها در داخل کشور انجام می‌شود و مورد تأیید وزارت صنعت، معدن و تجارت می‌باشد، مجاز است.

تبصره ۲- در تبلیغ کالاهای ایرانی و محصولات داخلی و تقویت نشان‌های تجاری (برندهای) داخلی، ماده (۸) قانون رفع موانع تولید رقابت‌پذیر و ارتقای نظام مالی کشور مصوب ۱۳۹۴/۲/۱ و آیین‌نامه مربوطه[۱۸] لازم‌الاجرا است.

فصل چهارم: نظارت و بازرسی

ماده ۱۹- به منظور حسن اجرای این قانون:

---

[۱۷] با این حکم ماده ۴۳ قانون رفع موانع تولید رقابت‌پذیر (مصوب ۱۳۹۴) نیز در بخش امکان خرید از محصولات خارجی نسخ می‌باشد: «...کلیه دستگاه‌های موضوع ماده (۵) قانون مدیریت خدمات کشوری و ماده (۵) قانون محاسبات عمومی کشور مصوب ۱۳۶۶/۶/۱ و اصلاحات بعدی آن و دارندگان ردیف در قوانین بودجه سنواتی مکلفند با رعایت قانون حداکثر استفاده ... در برگزاری مناقصه‌ها از تولیدکنندگان داخلی موضوع مناقصه با اولویت محصولات مذکور (دانش‌بنیان) دعوت و در شرایط مساوی به لحاظ قیمت و کیفیت بین تولیدکنندگان داخلی و خارجی موظف به خرید و عقد قرارداد با تولیدکننده داخلی هستند»؛ یعنی اصلاً امکان خرید محصول خارجی وقتی مشابه داخلی داریم، وجود ندارد که بخواهیم اولویت قائل شویم. تنها استثناء تبصره ۱و ۲ و ۳ بند ب ماده ۵ این قانون است که در این حالت دیگر رقابتی بین ایرانی و خارجی نخواهد بود.

[۱۸] آیین‌نامه ساماندهی تبلیغات کالاها و خدمات شماره: ۸۳۹۸۳/ت۵۲۲۰۷هـ مورخ: ۱۳۹۴/۶/۲۹

الف- هیأت نظارت این قانون با استفاده از امکانات و نیروهای موجود دستگاه‌های اجرایی به شرح ذیل تشکیل می‌شود:

۱- نماینده وزارت صنعت، معدن و تجارت (مسؤول و دبیر هیأت)

۲- نماینده سازمان برنامه و بودجه کشور

۳- نماینده وزارت جهاد کشاورزی

۴- نماینده دستگاه مرکزی مرتبط با موضوع (بدون حق رأی)

۵- نماینده معاونت علمی و فن‌آوری رئیس‌جمهور

۶- نماینده تشکل حرفه‌ای صنفی مربوطه با معرفی کانون عالی انجمن‌های صنفی کارفرمایی ایران و همکاری اتاق ایران

۷- نماینده اتاق ایران و حسب مورد با توجه به موضوع، نماینده اتاق تعاون و یا اتاق اصناف

تبصره- مصوبات این هیأت با تأیید وزیر صنعت، معدن و تجارت لازم‌الاجرا است.

ب- وظایف هیأت نظارت:

۱- هیأت علاوه بر انجام امور محوله در این قانون، در صورت مواجهه با نقض مفاد این قانون، موظف است در مرتبه نخست، اخطار لازم برای اصلاح روند (خاتمه یا اصلاح قرارداد) را به دستگاه مربوطه موضوع ماده (۲) این قانون اعلام کرده و در صورت احراز تخلف و عدم تمکین، مراتب را جهت رسیدگی به انضمام نظر هیأت نظارت به مرجع رسیدگی به تخلفات اداری دستگاه مرکزی موضوع ماده (۲) و یا هیأت تخلفات اداری نهاد ریاست جمهوری و در مواردی که موضوع، طبق ماده (۲۱) این قانون دارای عنوان مجرمانه باشد به دادگاه ویژه موضوع ماده (۲۲) این قانون ارجاع دهد.

۲- به منظور نظارت مستمر مجلس شورای اسلامی، موارد تخلف احراز شده توسط این هیأت، همراه با کلیه اسناد و مدارک به مجلس شورای اسلامی ارسال می‌شود.

۳- هیأت موظف است نتایج نهایی و قطعی شده بررسی‌های نظارتی خود را جهت شفافیت بیشتر از طریق سامانه موضوع ماده (۴) این قانون اطلاع‌رسانی نموده و از طریق وزارت صنعت، معدن و تجارت هر سه ماه یک بار به مجلس شورای اسلامی گزارش کند.

۴- وزارت صنعت، معدن و تجارت موظف است با پیشنهاد هیأت به میزان افزایش عمق ساخت داخل، اشتغال ایجاد شده و یا افزایش صادرات کالاها و خدمات تولیدی در مشارکت ایرانی- خارجی توسط دستگاه‌های موضوع ماده (۲) این قانون، مشوق‌های مرتبط با ماده (۱۲) قانون رفع موانع تولید رقابت‌پذیر و ارتقای نظام مالی کشور مصوب ۱۳۹۴/۲/۱ و ماده (۱۳۲) قانون مالیات‌های مستقیم مصوب ۱۳۶۶/۱۲/۳ با اصلاحات و الحاقات بعدی را تهیه و جهت تصویب به هیأت وزیران ارایه کند.

۷. قانون حداکثر استفاده از توان تولیدی و خدماتی

ماده ۲۰- به منظور اجرای این قانون در شرکت‌های دولتی موضوع ماده (۲) مقرر می‌شود:

الف- بازرس یا بازرسان شرکت‌های موضوع ماده (۲) این قانون مکلفند ضمن بازرسی از نحوه اجرای کلیه احکام و مقررات این قانون به طور خاص، جداگانه گزارش عملکرد مواد (۳)، (۴)، (۵)، (۷)، (۱۶) و (۱۷) این قانون را در طرح‌هایی که از منابع داخلی شرکت و طرح‌های تملک دارایی‌های سرمایه‌ای (طرح‌های عمرانی) و طرح‌هایی که از اعتبارات و تسهیلات ارزی تأمین می‌شود، به مجامع عمومی ارایه کنند.

ب- دستگاه‌های موضوع ماده (۲) این قانون مکلفند گزارش عملکرد مواد (۳)، (۴)، (۵)، (۷)، (۱۶) و (۱۷) را با تأیید بالاترین مقام مسؤول دستگاه مرکزی، هر سه ماه به هیأت نظارت این قانون ارایه کنند.

ماده ۲۱- عدم رعایت عمدی مفاد این قانون در موارد زیر جرم محسوب و مرتکب به مجازات‌های مقرر به شرح زیر محکوم می‌شود و ارتکاب موارد غیرعمدی (ناشی از اهمال و بی‌احتیاطی) مشمول حداقل مجازات‌های مقرر در این ماده و یا ماده (۵۹۸) کتاب پنجم قانون مجازات اسلامی (تعزیرات و مجازات‌های بازدارنده) مصوب ۱۳۷۵/۳/۲ با اصلاحات و الحاقات بعدی آن خواهد بود.

الف- بالاترین مقام مسؤول و یا مقام اجراء کننده قرارداد دستگاه‌های موضوع ماده (۲)، در صورت عدم رعایت مواد (۳)، (۵) و (۱۷) این قانون به انفصال از خدمت به میزان مقرر در مجازات درجه شش قانون مجازات اسلامی مصوب ۱۳۹۲/۲/۱ یا جزای نقدی بر مبنای ارزش ارجاع کار به ترتیب زیر یا هر دو محکوم می‌شود:

۱- بیشتر از دویست برابر نصاب معاملات بزرگ موضوع تبصره (۱) ماده (۳) قانون برگزاری مناقصات باشد به ۱۰درصد (۱۰٪) ارزش ارجاع کار

۲- از بیست تا دویست برابر نصاب معاملات بزرگ موضوع تبصره (۱) ماده (۳) قانون برگزاری مناقصات باشد به هشت درصد (۸٪) ارزش ارجاع کار.

۳- کمتر از بیست برابر نصاب معاملات بزرگ موضوع تبصره (۱) ماده (۳) قانون برگزاری مناقصات باشد به پنج درصد (۵٪) ارزش ارجاع کار

ب- هریک از کارکنان دستگاه‌های موضوع ماده (۲)، در صورت عدم رعایت ماده (۴)، تبصره های (۷) و (۸) بند «ب» ماده (۵) و ماده (۱۸) این قانون مشمول مجازات انفصال از خدمت درجه شش قانون مجازات اسلامی خواهد بود.

ج- هریک از پیمانکاران اصلی و یا فرعی در صورت عدم رعایت ماده (۵)، به جزای نقدی بر مبنای ارزش ارجاع کار یا تعلیق از قرارگرفتن در سامانه موضوع این قانون به ترتیب زیر یا هر دو محکوم می‌شوند:

۱- بیشتر از دویست برابر نصاب معاملات بزرگ موضوع تبصره (۱) ماده (۳) قانون برگزاری مناقصات به بیست درصد (۲۰٪) ارزش ارجاع کار و تعلیق از قرارگرفتن در سامانه موضوع این قانون به مدت دو سال و در صورت تکرار، مدت تعلیق به دو برابر قبل افزایش می‌یابد.

۲- از بیست تا دویست برابر نصاب معاملات بزرگ موضوع تبصره (۱) ماده (۳)قانون برگزاری مناقصات به ۱۵درصد (۱۵٪) ارزش ارجاع کار و تعلیق از قرارگرفتن در سامانه موضوع این قانون به مدت یک سال و در صورت تکرار، مدت تعلیق به دو برابر قبل افزایش می‌یابد.

۳- کمتر از ۲۰ برابر نصاب معاملات بزرگ موضوع تبصره (۱)ماده (۳) قانون برگزاری مناقصات به ۱۰درصد (۱۰٪) ارزش ارجاع کار و در صورت تکرار، تعلیق از قرارگرفتن در سامانه موضوع این قانون به مدت یک سال اعمال می‌شود. در صورت تعدد، مدت تعلیق به دو برابر افزایش می‌یابد.

تبصره- در هر یک از اجزای این بند در صورت عدم نصب محصول خارجی خریداری شده، حکم به توقیف و جایگزینی آن با محصول داخلی الزامی است.

ماده ۲۲- قوه قضاییه در حدود اختیارات خود مکلف است حداکثر ظرف مدت سه ماه از ابلاغ این قانون شعبه یا شعبی از دادگاه‌های عمومی را به طور ویژه برای رسیدگی و صدور حکم در خصوص جرایم موضوع این قانون اختصاص دهد.

ماده ۲۳- وزارت صنعت، معدن و تجارت مکلف است عملکرد اجرای این قانون را هر سه ماه یک‌بار به مجلس شورای اسلامی گزارش کند.

ماده ۲۴- از تاریخ لازم‌الاجرا شدن این قانون، کلیه مواد قانون «حداکثر استفاده از توان تولیدی و خدماتی در تأمین نیازهای کشور و تقویت آن‌ها در امر صادرات و اصلاح ماده (۱۰۴) قانون مالیات‌های مستقیم مصوب ۱۳۹۱/۵/۱» به جز ماده (۱۲) آن نسخ می‌شود.

قانون فوق مشتمل بر ۲۴ ماده و ۳۰ تبصره در جلسه علنی روز یکشنبه مورخ پانزدهم اردیبهشت ماه ۱۳۹۸ مجلس شورای اسلامی تصویب شد و در تاریخ ۱۳۹۸/۳/۲ به تأیید شورای نگهبان رسید.

ماده ۱۲ قانون رفع موانع تولید رقابت‌پذیر و ارتقای نظام مالی کشور

مصوب ۱۳۹۴/۲/۱

به کلیه وزارتخانه‌ها به ویژه نفت و نیرو و شرکت‌های تابعه و وابسته به آن‌ها و سازمان‌ها و مؤسسات دولتی و کلیه دارندگان عنوان و ردیف در قوانین بودجه کل کشور اجازه داده می‌شود سالانه تا سقف یکصد میلیارد (۱۰۰,۰۰۰,۰۰۰,۰۰۰) دلار به صورت ارزی و پانصد هزار میلیارد (۵۰۰,۰۰۰,۰۰۰,۰۰۰,۰۰۰) ریال به صورت ریالی که هر ساله تا سقف نرخ تورم سال قبل تعدیل می‌گردد، در موارد مربوط به بندهای ذیل این ماده که سرمایه‌گذاری یا اقدام اشخاص حقیقی یا حقوقی خارجی یا داخلی با اولویت بخش‌های خصوصی یا تعاونی به تولید، صادرات، ارتقای کیفیت، صرفه‌جویی یا کاهش هزینه در تولید کالا یا خدمت و زمان و

بهبود کیفیت محیط‌زیست و یا کاهش تلفات جانی و مالی می‌انجامد برای نفت و گاز و میعانات گازی و فرآورده‌های نفتی و کالاها و خدمات قابل صادرات یا واردات به قیمت‌های صادراتی یا وارداتی به نرخ روز ارز بازار آزاد یا معادل ریالی آن با احتساب حقوق دولتی و عوارض قانونی و سایر هزینه‌های متعلقه و برای سایر موارد با قیمت‌های غیریارانه‌ای با احتساب حقوق دولتی و عوارض قانونی و سایر هزینه‌های متعلقه قرارداد منعقد کنند.

دولت مکلف است:

۱- کالا یا خدمت تولید شده یا صرفه‌جویی شده و منافع یا ارزش حاصله را حسب مورد و از محل درآمد، صرفه‌جویی، منافع یا ارزش حاصله خریداری کند.

۲- اصل و سود سرمایه‌گذاری و حقوق دولتی و عوارض قانونی و سایر هزینه‌های متعلقه یا منافع اقدام موضوع این ماده را به آنان پرداخت نماید.

درصورت تأمین تمام یا بخشی از منابع مورد نیاز اجزای (۱) و (۲) از بودجه کل کشور، ضمن مبادله موافقتنامه با سازمان مدیریت و برنامه‌ریزی کشور از طریق خزانه‌داری کل کشور اقدام می‌شود.

اشخاص فوق می‌توانند طبق قرارداد یا مجوز صادره نسبت به فروش کالا یا خدمت تولید شده یا صرفه‌جویی شده و منافع یا ارزش حاصله از سرمایه‌گذاری یا اقدام در داخل یا خارج کشور و یا بهره‌برداری و استفاده از آن‌ها اقدام نمایند.

الف- طرح‌های نفت و گاز از جمله افزایش ظرفیت تولید نفت خام، گاز و میعانات گازی با اولویت مخازن مشترک و افزایش ظرفیت پالایش نفت خام و میعانات گازی، افزایش تولید محصولات پتروشیمی، ذخیره‌سازی نفت خام، میعانات گازی و گاز طبیعی مخازن مشترک در مخازن غیرمشترک و داخل کشور، ذخیره‌سازی گاز در فصول کم مصرف برای استفاده در فصول پرمصرف، تبدیل درجای نفت و گاز و میعانات گازی به محصول یا برق، تزریق گاز به میادین داخلی، رشد صادرات و عبور (ترانزیت) و معاوضه (سوآپ) نفت خام، میعانات گازی و گاز و فرآورده‌های نفتی، جلوگیری از سوختن گازهای همراه نفت و میعانات گازی و جایگزینی گاز داخلی یا وارداتی با فرآورده‌های نفتی ذی‌ربط و کلیه

طرح‌هایی که به افزایش تولید یا صرفه‌جویی در مصرف نفت خام و میعانات گازی و گاز و فرآورده‌های نفتی بیانجامد.

ب- طرح‌های بهینه‌سازی مصرف انرژی در بخش‌های مختلف از جمله صنعت با اولویت صنایع انرژی‌بر و حمل و نقل عمومی و ریلی درون و برون‌شهری و ساختمان، توسعه استفاده از انرژی‌های تجدیدپذیر، گسترش استفاده از گاز طبیعی فشرده یا مایع یا گاز مایع‌شده با اولویت شهرهای بزرگ و مسیر راه‌های اصلی بین شهری، تولید و یا جایگزین کردن خودروهای کم‌مصرف و یا برقی با خودروهای پرمصرف و فرسوده و کاهش هزینه‌های حمل بار و مسافر و کاهش دموراژ (خسارت تأخیر) کشتی‌ها و طرح‌های حمل و نقل ریلی، جاده‌ای، دریایی، هوایی اعم از زیرساخت‌ها و وسایل حمل و نقل، طرح‌هایی که به کاهش گازهای گلخانه‌ای منجر می‌شود، ماشین‌آلات و واحدهای تولیدی بخش کشاورزی

پ- طرح‌های احداث نیروگاه با بازدهی (راندمان) بالا، افزایش تولید و بازدهی حرارتی نیروگاه‌ها که منجر به افزایش بازدهی حرارتی شود، با اولویت نصب بخش بخار در نیروگاه‌های چرخه (سیکل) ترکیبی اعم از ترکیب برق و گرما (CHP) و ترکیب برق، سرما و گرما (CCHP) و مولدهای مقیاس کوچک(DG) توسعه استفاده از انرژی‌های تجدیدپذیر، کاهش تلفات انرژی در تولید، انتقال و توزیع، بهینه‌سازی و صرفه‌جویی در مصرف برق و انرژی، برقی‌کردن چاه‌های کشاورزی با اولویت استفاده از منابع انرژی‌های نو از جمله انرژی خورشیدی، جایگزینی مصرف برق به جای گاز یا فرآورده‌های نفتی در مناطقی که توجیه اقتصادی دارد و افزایش سهم صادرات و عبور (ترانزیت) برق، تولید برق از تلفات گاز و سوخت کارخانجات، احداث و توسعه نیروگاه حرارتی زغال سوز و تبدیل برج تر به برج خشک نیروگاه‌های بخاری با اولویت کامل

ت- طرح‌های احداث سد، بندر، آب و فاضلاب، طرح‌های جلوگیری از شوری و کاهش کیفیت آب، شیرین کردن آب شور و تولید آب شیرین با استفاده از روش‌های مختلف با اولویت روش‌های حرارتی بازیافتی، بهینه‌سازی و صرفه‌جویی در مصرف آب با کاهش تلفات آب در انتقال و توزیع، مهار و بهره‌برداری بهینه از آبهای داخلی، مشترک و مرزی و آبهایی که به دریا می‌ریزد و طرح‌های جمع‌آوری و دفع بهداشتی فاضلاب و کلیه طرح‌هایی که به بهبود کیفیت و کاهش مصرف آب می‌انجامد، طرح‌های زهکشی اراضی کشاورزی و شیوه‌های نوین آبیاری، تضمین

۷. قانون حداکثر استفاده از توان تولیدی و خدماتی

خرید آب یا اجازه فروش آب به سرمایه‌گذاران در کلیه موارد از جمله شرب و بهداشت، صنعت، کشاورزی و آبیاری

ث- سایر طرح‌هایی که به ارتقای کیفیت یا کمیت کالاها و خدمات تولیدی یا صرفه‌جویی و جلوگیری از هدر رفتن سرمایه‌های انسانی، مالی، محیط زیست و زمان منجر می‌شوند.

تبصره ۱- توجیه فنی و اقتصادی و زیست‌محیطی، زمان‌بندی اجرا و بازپرداخت و سقف تعهد دولت در هر یک از طرح‌هایی که نیاز به تعهد دولت دارد با پیشنهاد وزارتخانه ذی‌ربط به تصویب شورای اقتصاد می‌رسد. شورای اقتصاد مکلف است حداکثر تا مدت یک ماه پس از وصول هر طرح به دبیرخانه آن، رسیدگی و تعیین تکلیف کند.

تبصره ۲- صندوق توسعه ملی و بانک‌های عامل موظفند به طرح‌های دارای توجیه فنی و اقتصادی این ماده با اولویت، تسهیلات ارزی و ریالی پرداخت نمایند.

تبصره ۳- در مواردی که سرمایه‌گذاری یا اقدامات اشخاص موضوع این ماده منجر به افزایش درآمد عمومی و یا کاهش هزینه‌های عمومی شود، تعهد بازپرداخت اصل و سود سرمایه‌گذاری و حقوق دولتی و عوارض قانونی و سایر هزینه‌های متعلقه یا منافع و عواید حاصل از اقدامات، به میزان و ترتیبی که به تصویب شورای اقتصاد می‌رسد به عهده دولت است.

وزارت نفت مکلف است حقوق متعلق به سرمایه‌گذار یا اقدام‌کننده را مطابق مصوبه شورای اقتصاد از محل افزایش درآمد حال یا آتی یا کاهش هزینه‌ها، حسب مورد به قیمت‌های صادراتی یا وارداتی (برای سوخت) و در سایر موارد، وزارتخانه‌های ذی‌ربط و شرکت‌های تابعه موظفند به سرمایه‌گذار یا اقدام‌کننده، پرداخت کنند و همزمان به حساب بدهکار دولت (خزانه‌داری کل کشور) منظور و تسویه حساب نمایند. در مواردی که در اثر سرمایه‌گذاری یا اقدامات موضوع این ماده، درآمد دستگاه‌های اجرایی یا شرکت‌های دولتی کاهش یابد، دولت مکلف به جبران معادل کاهش درآمد دستگاه‌های اجرایی یا شرکت‌های دولتی مربوط است.

حکم این تبصره شامل بندهای(الف) و(ب) ماده (۸۲) قانون برنامه پنجساله پنجم توسعه جمهوری اسلامی ایران نمی‌گردد.

تبصره ۴- بازپرداخت تعهدات دولت موضوع بند (ت) این ماده از محل درآمدهای حاصل از اجرای طرح‌ها در قوانین بودجه سنواتی صورت می‌گیرد.

تبصره ۵- در اجرای بندهای این ماده اولویت با سرمایه‌گذارانی است که نفت خام، میعانات گازی و یا فرآورده‌های نفتی را برای تسویه تعهدات دولت قبول می‌کنند.

تبصره ۶- ارزش سوخت و یا انرژی صرفه‌جویی‌شده براساس نوع و ترکیب سوخت مصرفی در دوره یکسال قبل از انعقاد قرارداد و طبق قیمت‌های صادراتی و یا وارداتی محاسبه و منظور می‌شود.

تبصره ۷- به وزارتخانه‌های مذکور اجازه داده می‌شود درصورت نیاز آب، برق، گاز و فرآورده‌های نفتی و سایر کالاها و خدمات یارانه‌ای تولید یا صرفه‌جویی‌شده را از اشخاص حقیقی یا حقوقی غیردولتی، خصوصی یا تعاونی حسب مورد به قیمت‌های صادراتی یا وارداتی (برای سوخت) و برای سایر موارد به قیمت‌های غیریارانه‌ای از آنان و یا سایر سرمایه‌گذاران در این زمینه خریداری یا برای ایجاد اشتغال و اجرای طرح‌های تملک دارایی‌های سرمایه‌ای در هر استان و هر شهرستان سرمایه‌گذاری کنند. در صورت تمایل سرمایه‌گذار می‌تواند کالا یا خدمت تولید یا صرفه‌جویی‌شده را در داخل یا خارج به فروش برساند.

تبصره ۸- به منظور کاهش هزینه‌ها و تشویق به کاهش مصرف در کالاها و خدمات یارانه‌ای به وزارتخانه‌های مذکور و شرکت‌های تابعه و وابسته ذی‌ربط به آن‌ها در این ماده اجازه داده می‌شود با تصویب شورای اقتصاد مصارف کمتر از حد معین، آب، برق، گاز، فرآورده‌های نفتی و سایر کالاها و خدمات یارانه‌ای را با توجه به فصل، منطقه جغرافیایی، نوع مصرف و مصرف‌کنندگان، متناسب با کاهش مصرف به حداقل قیمت و یا صفر کاهش دهد.

چگونگی اجرای این تبصره با پیشنهاد مشترک سازمان مدیریت و برنامه‌ریزی کشور و وزارتخانه‌های امور اقتصادی و دارایی، نفت، نیرو، صنعت، معدن و تجارت و جهادکشاورزی شامل تعیین حد معین برای مصارف مناطق جغرافیایی، نوع مصرف و مصرف‌کنندگان و مقدار و قیمت مصرف تا دو ماه پس از ابلاغ این قانون به تصویب شورای اقتصاد می‌رسد.

۸– آیین‌نامه معاملات شرکت ملی نفت ایران

تنظیم شده خرداد ۱۳۸۰

این آیین‌نامه در جلسه مورخ ۳۱ خردادماه ۱۳۳۹ شورای عالی نفت به تصویب رسید. پس از تشکیل کمیسیون معاملات و تهیه مقدمات کار، کلیه معاملات شرکت اعم از خرید فروش، ساختمان، حمل‌ونقل، خدمات مشاوره فنی، بهره‌برداری از تأسیسات، اعطای کارگزاری یا نمایندگی فروش و غیره طبق مقررات این آیین‌نامه انجام خواهد گرفت و هرگونه مقرراتی که با مفاد آن مخالف باشد ملغی خواهد بود.

۱-یازده (۱۱) فقره اصلاحات و تغییر مواد این آیین‌نامه در جلسه مورخ بیست و نهم خردادماه ۱۳۶۱ مجمع عمومی نمایندگان صاحب سهام شرکت ملی نفت ایران به تصویب رسیده است.

۲-سه فقره اصلاحات و تغییر مواد این آیین‌نامه، در جلسه مورخ ۱۳۶۳/۰۹/۰۵ مجمع عمومی نمایندگان صاحب سهام شرکت ملی نفت ایران به تصویب رسیده است.

۳-یک فقره اصلاح و تغییر مواد این آیین‌نامه، در جلسه مورخ ۱۳۶۵/۰۴/۰۲ مجمع عمومی نمایندگان صاحب سهام شرکت ملی نفت ایران به تصویب رسیده است.

۴-دوازده (۱۲) فقره اصلاحات و تغییر مواد این آیین‌نامه، در جلسه مورخ ۱۳۷۰/۱۲/۰۵ مجمع عمومی نمایندگان صاحب سهام شرکت ملی نفت ایران به تصویب رسیده است.

۵-چهار (۴) فقره اصلاحات و تغییر مواد این آیین‌نامه، در جلسه مورخ ۱۳۷۲/۰۳/۲۷ مجمع عمومی نمایندگان صاحب سهام شرکت ملی نفت ایران به تصویب رسیده است.

۶-نه (۹) فقره اصلاحات و تغییر مواد این آیین‌نامه به‌موجب نامه شماره ۶۱/۵۲۱۶/۳۸۵۳۵ مورخ ۱۳۷۴/۱۲/۰۵ وزارت امور اقتصاد و دارایی به تصویب عمومی نمایندگان صاحب سهام شرکت ملی نفت ایران رسیده است.

۷-بیست‌وسه (۲۳) فقره اصلاحات و تغییر مواد این آیین‌نامه به‌موجب نامه شماره ۶۱/۵۳۰۵/۴۰۹۸۹ مورخ ۱۳۷۷/۱۱/۱۰ وزارت امور اقتصادی و دارایی به تصویب مجمع عمومی نمایندگان صاحب سهام شرکت ملی نفت ایران رسیده است.

۸-یک فقره اصلاح (الحاق یک تبصره به ماده ۳۲) مواد این آیین‌نامه به‌موجب نامه شماره ۵۶/۳۱۲۹/۱۱۸۴۱ مورخ ۱۳۷۹/۰۴/۱۶ وزارت امور اقتصادی و دارایی به تصویب مجمع عمومی نمایندگان صاحب سهام شرکت ملی نفت ایران رسیده است.

۹-یک فقره اصلاح (الحاق یک تبصره ذیل بند ۹ ماده ۳۲) مواد این آیین‌نامه به‌موجب نامه شماره ۷۷۷۹ مورخ ۱۳۷۹/۰۴/۲۵ وزارت امور اقتصادی و دارایی به

۸. آیین‌نامه معاملات شرکت ملی نفت

تصویب مجمع عمومی نمایندگان صاحب سهام شرکت ملی نفت ایران رسیده است.

صلاحیت ادارات شرکت برای انجام معاملات

ماده ۱: انواع معاملات از قبیل خریدوفروش و ساختمان و حمل‌ونقل و واگذاری نمایندگی و ارجاع خدمات فنی و غیر فنی و مشاوره و غیره شرکت طبق این آیین‌نامه به عمل خواهد آمد و هیأت‌مدیره تعیین خواهد نمود که انجام هریک از معاملات مزبور در صلاحیت کدام‌یک از ادارات تابعه شرکت است و ادارات مربوط در مورد معاملات فوق، طرف مراجعه کمیسیون معاملات مذکور در این آیین‌نامه خواهند بود.

کمیسیون معاملات

اعضاء اصلی کمیسیون معاملات

ماده ۲: کمیسیون معاملات از سه نفر از اعضاء عالی‌رتبه شرکت که از طرف هیأت‌مدیره برای مدت سه سال انتخاب می‌شوند تشکیل می‌شود. اعضای کمیسیون معاملات باید واجد صلاحیت و دارای اطلاعات کافی در رشته‌های مالی و بازرگانی و حقوقی و فنی بوده و معروف به امانت باشند.اعضای کمیسیون معاملات؛ اعم از اصلی و علی‌البدل؛ از بین کارمندانی که تمام‌وقت در شرکت انجام‌وظیفه می‌نمایند انتخاب خواهند شد.

اعضاء علی‌البدل کمیسیون معاملات

تبصره ۱: هیأت‌مدیره علاوه بر انتخاب اعضای اصلی کمیسیون معاملات، سه عضو علی‌البدل نیز با همان شرایط اعضای اصلی و برای مدت سه سال انتخاب خواهد نمود تا در غیاب عضو اصلی در کمیسیون معاملات شرکت نمایند.

تبصره ۲: در انتخاب اعضای کمیسیون ترتیبی اتخاذ خواهد شد که حتی‌المقدور یک نفر از آن‌ها دارای اطلاعات مالی و بازرگانی و یک نفر دارای اطلاعات حقوقی و بقیه دارای اطلاعات فنی باشند.

	تبصره ۳:	در صورت ضرورت و تشخیص هیأت‌مدیره، دو نفر دیگر با شرایط فوق به اعضای اصلی و دو نفر به اعضاء علی‌البدل کمیسیون حسب مورد اضافه خواهد شد.
تغییر و تبدیل اعضاء کمیسیون	**تبصره ۴:**	هرگاه تغییر یا تبدیل اعضای کمیسیون به جهتی از جهات قبل از انقضای مدت سه سال لازم شود، هیأت‌مدیره جانشین آنان را برای بقیه مدت انتخاب خواهد نمود.
آیین‌نامه داخلی کمیسیون	**تبصره ۵:**	آیین‌نامه داخلی کمیسیون معاملات به‌وسیله کمیسیون تهیه و پس از تصویب هیأت‌مدیره قابل‌اجرای خواهد بود.
کمیسیون‌های معاملات ویژه	**تبصره ۶:**	هیأت‌مدیره می‌تواند برای معاملات تخصصی از قبیل طرح‌های بیع متقابل، کمیسیون‌های معاملات ویژه تشکیل دهد تا طبق مفاد این آیین‌نامه وظایف مربوط را انجام دهد.
اختیارات کمیسیون معاملات	**ماده ۳:**	کمیسیون معاملات دارای کلیه اختیارات لازم برای اتخاذ تصمیم راجع به معاملات می‌باشد، مگر در مواردی که طبق مقررات این آیین‌نامه ترتیب دیگری مقرر شده باشد و یا در موارد خاصی که به علت محرمانه بودن موضوع، هیأت‌مدیره شرکت تصمیم دیگری اتخاذ نماید. کمیسیون می‌تواند در موارد ضروری قسمتی از وظایف خود را به اعضای علی‌البدل و به اشخاص دیگری که واجد همان شرایط باشند واگذار نماید.
		کمیسیون معاملات دارای وظایف ذیل نیز می‌باشد:
	۱-	تعیین نحوه انجام معامله از قبیل مناقصه عمومی، مناقصه محدود و غیره، در مواردی که آیین‌نامه مقررات خاصی را معین نکرده است.

۲- تصویب شرایط قراردادها و مشخصات که از طرف ادارات مربوط تهیه و به کمیسیون پیشنهاد می‌شود.

۳- تعیین برنده مناقصه یا مزایده و به‌طورکلی تعیین شخص یا اشخاصی که معامله با آن‌ها باید انجام گیرد.

تبصره ۱: در انتخاب برنده مناقصه، نوع جنس و مرغوبیت و دوام و مدت تحویل و بهاء و شرایط پرداخت آن و به‌طورکلی صرفه و صلاح شرکت از هر لحاظ رعایت خواهد شد.

تبصره ۲: در مورد معاملاتی که جنبه فنی دارد، کمیسیون معاملات مکلف است که علاوه بر قیمت‌های پیشنهادی، مسائل فنی (نظیر مطابقت مشخصات فنی پیشنهادی با نیازمندی‌ها، مسائل بهره‌برداری، نگاهداری و سایر عوامل) حائز اهمیت را طی پاکات جداگانه‌ای از شرکت‌کنندگان در مناقصه درخواست نماید. کمیسیون معاملات می‌تواند پاکات فنی را جهت بررسی و اعلام نظر به اداره مربوطه ارسال نماید؛ و اداره مربوط مکلف است پس از بررسی، پیشنهاداتی که مردود است را مشخص و پیشنهادهای قابل‌قبول را به ترتیب اولویت فنی تعیین و مراتب را به کمیسیون معاملات کتباً گزارش نماید. در اجرای این منظور، باید در شرایط مناقصه پیش‌بینی گردد که پیشنهاددهندگان قیمت پیشنهادی خود را در پاکت جداگانه‌ای تسلیم نمایند. کمیسیون معاملات در تاریخ تعیین‌شده با حضور نمایندگان پیشنهاددهندگان (در صورت لزوم) تشکیل و پس از قرائت گزارش فنی، ابتدا پاکت مالی پیشنهاددهندگان مردود را به صاحبان آن‌ها مسترد و بقیه را افتتاح می‌نماید. درصورتی

که برندهٔ حداقل، ازنظر فنی هم اولویت داشته باشد، برندهٔ مناقصه شناخته می‌شود و در غیر این صورت، باید کمیسیون معاملات مراتب را طی گزارشی به هیأتی مرکب از یک نفر به انتخاب مدیرعامل و یک نفر متخصص فنی به انتخاب هیأت‌مدیره و مدیر امور مالی جهت اتخاذ تصمیم نهایی احاله کند. نظر این هیأت با اکثریت آراء قطعی است.

۴- نظارت کلی در اجرای قسمت مؤخر از بند (الف) ماده ۹ اساسنامه شرکت ملی نفت ایران در مورد قائل شدن حق تقدم نسبت به محصولات داخلی.

تبصره: در مورد مقاطعه‌کاری ساختمان و خدمات و مشاوره‌های فنی و غیره، در مرحله اول اشخاص و مؤسسات صلاحیت‌دار ایرانی که تمام یا اکثریت سهام آن متعلق به اتباع ایران باشد و در مرحله دوم شرکت‌هایی که مرکز آن‌ها در ایران است مقدم خواهند بود.

تهیه فهرست فروشندگان و انجام دهندگان کار و تهیه لیست سیاه

۵- نگاهداری فهرست کامل اشخاص و یا مؤسسات طرف معامله شرکت که طبق ماده ۵۸ از طرف ادارات مربوط تهیه و پیشنهاد می‌شود. خارج کردن اسامی اشخاص که در گذشته تعهدات خود را نسبت به شرکت انجام نداده‌اند از فهرست فروشندگان و انجام دهندگان کار و درج نام آن‌ها در لیست سیاه شرکت و منع معامله با آن‌ها برای مدت معین یا برای همیشه.

۶- اتخاذ تصمیم نسبت به خرید کالای ساخت مخصوص در مواردی که یکی از چند نوع جنس مشابه باید انتخاب گردد.

۷- در صورت واگذاری معامله به مقاطعه‌کار، تعیین این‌که تهیه مصالح به عهده شرکت خواهد بود و یا بر عهده مقاطعه‌کار.

رسیدگی به موارد تخلف از مقررات آیین‌نامه

۸- رسیدگی به موارد تخلف و یا شکایات رسیده دایر به عدم اجرای مقررات آیین‌نامه و گزارش آن به هیأت‌مدیره جهت اتخاذ تصمیم مقتضی.

تصمیمات کمیسیون معاملات

ماده ۴: درصورتی که تصمیم کمیسیون معاملات به اکثریت اتخاذ شود، کسی که در اقلیت قرار می‌گیرد باید نظر خود را مستدلاً در صورت‌مجلس ذکر و ذیل آن را امضاء نماید و چنان‌چه لازم بداند می‌تواند از رییس کمیسیون تقاضا نماید موضوع به هیأت‌مدیره شرکت گزارش شود. در این صورت طبق تصمیم هیأت‌مدیره اقدام خواهد شد. رؤسای هر یک از ادارات یا نمایندگان مختار آن‌ها می‌توانند در مورد معاملات مربوط به ادارات تابع خود در کمیسیون معاملات حضور یافته و توضیحات لازم را بدهند. همچنین کمیسیون معاملات می‌تواند از هر یک از رؤسا تقاضا نماید شخصاً یا به‌وسیله نماینده خود در جلسات شرکت نموده نظر خود را اظهار دارند.ادارات مربوط که با تصمیم کمیسیون معاملات موافقت نداشته باشند، می‌توانند کتباً دلایل عدم موافقت خود را به کمیسیون معاملات اعلام دارند و چنان‌چه کمیسیون معاملات متقاعد نشود، باید موضوع را برای اخذ تصمیم نهایی به هیأت‌مدیره گزارش دهد.

مهلت اتخاذ تصمیم کمیسیون معاملات

ماده ۵: کمیسیون معاملات مکلف است تصمیم مربوط به اجازه معاملات پیشنهادشده را با توجه به نوع و خصوصیات هر معامله، در اسرع اوقات و حداکثر در ظرف ۱۵ روز اتخاذ و به ادارات مربوط ابلاغ کند. چنان‌چه پس از گذشتن ۱۵ روز از تاریخ وصول درخواست به کمیسیون تصمیم لازم راجع به انجام معامله از طرف کمیسیون اتخاذ نشود، اداره مربوط حق دارد رأساً به انجام معامله اقدام کند و مراتب را به هیأت‌مدیره گزارش دهد.

تبصره: در مورد معاملاتی که اخذ تصمیم در ظرف ۱۵ روز به عللی مقدور نباشد، کمیسیون معاملات قبل از انقضای مهلت مراتب را به هیأت‌مدیره گزارش خواهد نمود و در این صورت طبق نظر هیأت‌مدیره عمل خواهد شد.

مسؤولیت اجرای تصمیمات کمیسیون معاملات

ماده ۶: مسؤولیت اجرای تصمیمات کمیسیون معاملات با ادارات مربوط می‌باشد.

سقف اختیارات کمیسیون معاملات

ماده ۷: در مورد معاملاتی که مبلغ آن از دو میلیارد (۲/۰۰۰/۰۰۰/۰۰۰) ریال متجاوز باشد، کمیسیون معاملات مکلف است موافقت هیأت‌مدیره شرکت را تحصیل نماید.در مورد معاملاتی که کلاً به‌صورت ارز بوده و مبلغ آن بیش از شش میلیارد (۶/۰۰۰/۰۰۰/۰۰۰) ریال و همچنین معاملاتی که به‌صورت ریالی و ارزی بوده و مبلغ آن جمعاً بیش از دویست میلیون (۲۰۰/۰۰۰/۰۰۰) ریال و ریالِ معادل ارزی سه میلیارد (۳/۰۰۰/۰۰۰/۰۰۰) ریال باشد، کمیسیون معاملات مکلف است موافقت هیأت‌مدیره را تحصیل نماید.

انجام معامله به‌صورت تهاتر

ماده ۸: انجام معامله به‌صورت تهاتر یا به ارزی که موردقبول بانک مرکزی ایران نباشد، با پیشنهاد کمیسیون و تصویب هیأت‌مدیره خواهد بود.

انجام کارهای فوری

ماده ۹: چنان‌چه احتیاج فوری پیش آمد کند به‌طوری‌که تأخیر موجب خطر یا خسارت شرکت شود و فرصت مراجعه به کمیسیون معاملات نباشد، اداره مربوطه یا بالاترین متصدی مسؤول که دسترسی به او باشد می‌تواند به مسؤولیت خود معامله را در حدودی که ضروری و فوری است انجام دهد؛ ولی باید حداکثر ظرف مدت ۱۵ روز (بدون احتساب روزهای تعطیل) موضوع را به اطلاع کمیسیون معاملات برساند و تأیید

آن را تحصیل کند.کمیسیون معاملات موظف است تأییدیه مذکور را ظرف مدت ۱۵ روز صادر نماید؛ مگر اینکه برای اعلام نظر نیاز به تحصیل اطلاعات بیشتر باشد که در این صورت بلافاصله مراتب را به اداره مربوطه اطلاع داده و حداکثر ظرف مدت ۶۰ روز (بدون احتساب روزهای تعطیل) از تاریخ اعلامِ مراتب به اداره مربوطه، نظر قطعی نهایی خود را درباره معامله اعلام خواهند نمود. درصورتی که کمیسیون معاملات عمل انجام‌یافته را تأیید ننماید، موضوع را با ذکر دلیل به هیأت‌مدیره گزارش دهد.

ماده ۱۰: چنان‌چه قیمت‌های پیشنهادی مناقصه اضافه بر میزان نرخ و یا برآورد اولیه و یا قیمت‌های پیشنهادی مزایده کمتر از ارزیابی قبلی باشد، کمیسیون معاملات می‌تواند با در نظر گرفتن صلاح شرکت به پیشنهادهای رسیده ترتیب اثر داده و معامله را انجام دهد.

تبصره: در مواردی که میزان معامله در حدود صلاحیت اداره مربوط است، درصورتی که مصلحت شرکت باشد اداره مزبور طبق مفاد این ماده اختیار انجام معامله را خواهد داشت.

معاملات خرید کالا و خدمات

طبقه‌بندی معاملات خرید کالا و خدمات

ماده ۱۱: معاملات خرید کالا و خدمات شرکت ازنظر مبلغ به سه‌طبقه تقسیم می‌شود: معاملات جزیی معاملات متوسط معاملات عمده

۱- معاملات جزیی: معاملاتی است که مبلغ آن از پنج میلیون (۵/۰۰۰/۰۰۰) ریال و چنان‌چه تماماً به‌صورت ارزی باشد از چهل‌وپنج میلیون (۴۵/۰۰۰/۰۰۰) ریال و درصورتی که ریالی - ارزی باشد جمعاً از بیست‌ودو میلیون (۲۲/۰۰۰/۰۰۰) ریال {سقف ریالی یک‌میلیون (۱/۰۰۰/۰۰۰) ریال و سقف ارزی - ریالی معادل ارز بیست و یک‌میلیون (۲۱/۰۰۰/۰۰۰) ریال} تجاوز نکند.

۲- معاملات متوسط: معاملاتی است که بیش از معاملات جزیی بوده و مبلغ آن از یک‌صد میلیون (۱۰۰/۰۰۰/۰۰۰) ریال و چنان‌چه تماماً به‌صورت ارزی باشد از دویست و بیست میلیون (۲۲۰/۰۰۰/۰۰۰) ریال و درصورتی که ارزی - ریالی باشد جمعاً از یک‌صد و بیست میلیون (۱۲۰/۰۰۰/۰۰۰) ریال {سقف ریالی ده میلیون (۱۰/۰۰۰/۰۰۰) ریال و سقف ارزی - ریالی معادل ارز یک‌صد و ده میلیون (۱۱۰/۰۰۰/۰۰۰) ریال} تجاوز نکند.

۳- معاملات عمده: عبارت است از معاملاتی که مبلغ آن از یک‌صد میلیون (۱۰۰/۰۰۰/۰۰۰) ریال و چنان‌چه تماماً ارزی باشد. از دویست و بیست میلیون (۲۲۰/۰۰۰/۰۰۰) ریال و درصورتی که ارزی - ریالی باشد. از دویست میلیون (۲۰۰/۰۰۰/۰۰۰) ریال بیشتر باشد.

تبصره: تقسیم کردن معاملات به اجزاء کوچک‌تر، به‌طوری‌که معامله را از ردیفی به ردیف پایین‌تر منتقل کند ممنوع است.

معاملات جزیی

ماده ۱۲: در مورد معاملات جزیی، مأمور مکلف است لااقل به سه نفر فروشنده یا انجام دهنده کار مراجعه نماید و پس از تحقیق کامل درباره قیمت جنس یا اجرت کار، مراتب را کتباً به رییس یا معاون اداره مربوط گزارش داده و پس از کسب اجازه، معامله را نقداً انجام داده و ذیل سند هزینه را با قید این‌که معامله به

نازل‌ترین قیمت ممکن انجام شده است امضاء نماید.

ماده ۱۳: در مورد معاملات متوسط، متصدی امر از هر یک از فروشندگان کالا یا انجام دهندگان کار که عده آن‌ها نباید کمتر از سه نفر باشد (مگر در مواردی که واقعاً عده فروشنده یا انجام دهنده کار در محل کمتر است) روی ورقه جداگانه استعلام کتب به عمل خواهد آورد.در برگ استعلام، نوع جنس یا موضوع کار مورد معامله و مقدار و مشخصات آن باید به‌طور وضوح تعیین شود.به‌علاوه، فروشنده کالا یا انجام دهنده کار نیز باید حداقل بهاء را در برگ استعلام نوشته و با تعیین نشانی کامل خود و قید تاریخ امضاء کند.صورت مقایسه قیمت‌ها با ذکر شرایط فروش، به شکل گزارشی تنظیم گردیده و به‌ضمیمه استعلامیه‌ها و در صورت لزوم با نمونه‌های اجناس پیشنهادی برای تصویب رییس یا معاون اداره مربوط تسلیم خواهد شد.

معاملات متوسط

تبصره ۱: استعلام بهاء باید از سازندگان یا فروشندگان اصلی به عمل آید و از معامله با مؤسساتی که حق‌العمل کار یا دست‌دوم هستند اجتناب شود؛ مگر درصورتی که معامله با فروشندگان دست‌دوم به‌صرفه شرکت تشخیص داده شود. در مورد خریدهای داخلی، نمایندگان انحصاری و واردکنندگان عمده فروشندگان دست‌اول تلقی می‌شود.

تبصره ۲: هرگاه فروشنده یا انجام دهنده کار از پر کردن امضای استعلام خودداری نماید، مأمور مکلف است مراتب را با ذکر نام و نشانی فروشنده و بهای پیشنهادی که شفاها اظهار نموده در برگ استعلامیه گزارش دهد.

تبصره ۳: در مواردی که فروشنده یا انجام دهنده کار کمتر از سه نفر باشند، متصدی امر باید در متن گزارش مراتب را قید و امضاء نماید.

تبصره ۴: در مورد معاملات متوسط، رییس اداره می‌تواند معامله را از طریق مناقصه انجام دهد. در این صورت، اتخاذ تصمیم راجع به این نوع معاملات یا اداره مربوط است.

تبصره ۵: در مورد کالاهایی که با انجام تشریفات مقرر خریداری شده درصورتی که نظیر همان کالا مجدداً موردنیاز باشد، اداره مربوط می‌تواند آن کالا را تا دو ماه از تاریخ آخرین استعلام بدون استعلام ثانوی بر اساس بهای آخرین است خریداری نماید.

معاملات عمده

ماده ۱۴: معاملات عمده به تشخیص کمیسیون معاملات طبق مقررات این آیین‌نامه انجام خواهد گرفت.

سفارش به خارجه

ماده ۱۵: اجناسی که از منابع و کارخانجات داخلی قابل تهیه نبوده و یا تهیه آن در داخله به‌صرفه و صلاح شرکت نباشد، مستقیماً به خارجه سفارش می‌شود. در سفارش جنس به خارجه نکات ذیل باید رعایت شود:

بدون واسطه بودن معاملات

الف- معامله حتی‌المقدور باید مستقیماً با سازندگان و یا فروشندگان اصلی و بدون واسطه و نماینده و دلال انجام شود.

ب- در مواردی که اجبار یا رعایت صرفه و یا دلایل خاص دیگر ایجاب نماید، مراجعه به نمایندگی رسمی در ایران یا به فروشندگان دست‌دوم در خارجه مانعی ندارد ولی

حتی‌الامکان سفارش مستقیماً به فروشندگان اصلی داده خواهد شد.

سفارشات فوری

ج- در مواردی که فوریت ایجاب کند و موضوع معامله در حدود معاملات متوسط باشد، اداره مربوط می‌تواند بدون استعلام قبلی کالای موردنیاز را به آخرین فروشنده یا سازنده که طرف معامله شرکت بوده است سفارش دهد.

سفارش کالاهای استانداردشده

د- سفارش کالاهای استانداردشده از قبیل دستگاه‌ها و لوازم‌یدکی که فروشنده آن‌ها منحصر است از طرف اداره مربوط انجام می‌شود و رونوشت سفارش‌هایی که ارزش آن در حدود معاملات عمده است برای اطلاع کمیسیون معاملات فرستاده خواهد شد.کالاهای استاندارد به پیشنهاد ادارات مربوط و تصویب کمیسیون معاملات تعیین خواهد شد.

تجدید سفارش

هـ- در مورد کالاهایی که با انجام تشریفات مقرر به خارجه سفارش شده باشد؛ درصورتی که نظیر همان کالا مجدداً موردنیاز واقع شود؛ اداره مربوط می‌تواند تا سه ماه از تاریخ آخرین سفارش بدون استعلام ثانوی آن کالا را بر اساس بهای آخرین استعلام سفارش دهد، مگر آن‌که در این مدت تنزل فاحشی در قیمت‌ها رخ داده باشد.

ترتیب تحویل

نظارت تحویل در مورد معاملات جزیی و متوسط

ماده ۱۶: جنس یا کار انجام‌شده هرگاه مربوط به معاملات جزیی و متوسط باشد، تحویل آن به‌وسیله انباردار یا متصدی مربوط انجام خواهد شد. در مورد معاملات عمده، عمل تحویل بایستی توأم با نظارت مؤثری که

مورد تأیید کمیسیون معاملات باشد انجام پذیرد.

ماده ۱۷: در معاملات عمده، برای تحویل هر فقره جنس یا کار بایستی صورت‌مجلس تنظیم و در آن به‌طور صریح قید گردد که جنس مورد معامله یا کار انجام‌شده طبق نمونه ممهور و یا مشخصات مندرج در پیمان می‌باشد. در مواردی که معلوم شود که کالا یا کار تحویل‌شده از حیث کمیت یا کیفیت طبق مشخصات یا نمونه نباشد، کمیسیون معاملات باید از طریق اداره مربوط موضوع را تعقیب نماید تا جبران خسارت شرکت بشود.

نظارت تحویل در مورد معاملات عمده

تبصره: هرگاه بین تحویل‌گیرندگان ازیک‌طرف و پیمانکاران از طرف دیگر در نوع جنس و مشخصات اختلاف‌نظر حاصل شود، صورت‌مجلس تنظیم و پیمانکار نظر خود را ذیل صورت‌مجلس قید و مراتب به اداره مربوط گزارش می‌شود تا با جلب نظر کمیسیون معاملات اقدام مقتضی به عمل آید.

اختلاف‌نظر در موقع تحویل

مناقصه عمومی

ماده ۱۸: در مواردی که معامله طبق تشخیص کمیسیون معاملات باید از طریق مناقصه عمومی انجام گیرد آگهی مناقصه در تهران از یک تا سه نوبت (به اقتضای اهمیت معامله و با تشخیص کمیسیون معاملات) در روزنامه رسمی جمهوری اسلامی ایران و حداقل یکی از جراید کثیرالانتشار منتشر خواهد شد و در شهرستان‌ها آگهی به‌وسیله جراید محل به اطلاع عموم خواهد رسید.

آگهی مناقصه

تبصره ۱: درصورتی که کمیسیون معاملات تشخیص دهد که انتشار آگهی هم در تهران و هم در شهرستان‌ها ضرورت دارد، به ترتیب مندرج در ماده فوق در هر محلی که لازم بداند اقدام به نشر آگهی خواهد شد.

تبصره ۲: شرکت ممکن است به‌منظور رعایت صرفه و صلاح خود یک نسخه از آگهی را برای فروشندگان کالا یا انجام دهندگان کار که دارای صلاحیت باشند و اسم آن‌ها در فهرست فروشندگان یا انجام دهندگان کار مذکور در ماده ۵۸ مندرج است مستقیماً ارسال دارد.

ماده ۱۹: در موقع انتشار آگهی باید شرایط زیر رعایت گردد:

شرایط آگهی

۱- نوع جنس و یا نوع کار و میزان آن و محل و مدت تحویل باید صریحاً در آگهی قید گردد و همچنین در مواردی که معامله طبق نمونه یا صورت مشخصات انجام می‌شود باید صریحاً در آگهی ذکر شود که معامله طبق نمونه یا صورت مشخصات موجود در اداره مربوط انجام خواهد شد.به هیچ‌یک از مراجعه‌کنندگان نباید اطلاعاتی که در موضوع معامله و پیشنهاد آن‌ها مؤثر باشد غیر از نمونه و صورت مشخصات داده شود، مگر آنکه اطلاعات کتباً به تمام مراجعه‌کنندگان داده شود.

تعیین نوع جنس و میزان و محل تحویل

۲- مهلت قبول پیشنهادها با توجه به نوع و میزان و اهمیت معامله و این‌که پیشنهاد از داخله یا خارجه قبول می‌شود باید کافی باشد و درهرحال، این مهلت نباید از تاریخ انتشار اولین آگهی در داخله کمتر از ۱۰ روز و در خارجه کمتر از یک ماه باشد.

مهلت قبول پیشنهادها

۳- در آگهی باید قید شود که پیشنهاددهنده باید مبلغی که کمیسیون معاملات به‌تناسب میزان معامله یا سنخ کار مقطوعاً تعیین می‌نماید و از صدی پنج مبلغ برآوردی کمتر نباشد به‌عنوان سپرده نقداً به صندوق اداره مربوط یا به حساب سپرده به تحویل و قبض آن را ضمیمه پیشنهاد بنماید تا هرگاه برنده مناقصه از پیشنهاد خود عدول کند، سپرده به نفع شرکت ضبط گردد و نیز باید ذکر شود که به پیشنهادهای فاقد سپرده ترتیب اثر داده نخواهد شد.پیشنهاددهنده می‌تواند بجای سپرده نقدی، تضمین بانکی موردقبول شرکت به ضمیمه پیشنهاد تسلیم نماید.

سپرده به‌منظور شرکت در مناقصه

تبصره: درصورتی که میزان سپرده به ماخذ فوق از پنج میلیون (۵/۰۰۰/۰۰۰) ریال بیشتر شود، شرکت می‌تواند میزان سپرده را به شرح جدول ذیل محاسبه نماید:

الف- معاملات تا مبلغ یک‌صد میلیون (۱۰۰/۰۰۰/۰۰۰) ریال به میزان ۵٪.

ب- معاملات از یک‌صد میلیون (۱۰۰/۰۰۰/۰۰۰) ریال تا سیصد میلیون (۳۰۰/۰۰۰/۰۰۰) ریال به میزان ۳٪ نسبت به مازاد یک‌صد میلیون (۱۰۰/۰۰۰/۰۰۰) ریال.

ج- معاملات از سیصد میلیون (۳۰۰/۰۰۰/۰۰۰) ریال به بالا به میزان ۲٪ نسبت به مازاد سیصد میلیون (۳۰۰/۰۰۰/۰۰۰) ریال.

۴- چنان‌چه بنا به مقتضیات در نظر باشد که به برنده مناقصه پیش‌قسط داده شود و یا تسهیلاتی ملحوظ گردد، ترتیب آن باید ضمن تعیین شرایط سایر پرداخت‌ها در آگهی مناقصه قید شود. پرداخت پیش‌قسط

شرایط پرداخت پیش‌قسط

و فراهم نمودن تسهیلات منوط به اخذ ضمانت بانکی خواهد بود و آن نیز باید در آگهی قید گردد.

لزوم تعیین مشخصات

۵- نسبت به مناقصه‌هایی که محتاج به نقشه و صورت مشخصات باشد، قبل از نشر آگهی بایستی حتی‌المقدور نقشه‌های کار به انضمام صورت مشخصات جامع که نکات لازم و دقایق فنی در آن ملحوظ شده باشد تهیه و در آگهی قید شود که نقشه‌ها و صورت مشخصات مزبور به‌وسیله اداره مربوط در دسترس داوطلبان‌گذارده خواهد شد.

نشر آگهی در خارج از کشور

۶- هرگاه موضوع مناقصه مربوط به معاملات با خارج باشد، به تشخیص کمیسیون معاملات علاوه بر آگهی در داخله کشور آگهی‌های لازم در جراید مربوط در ممالک خارجه نیز درج خواهد شد.

تضمین و سپرده حسن انجام کار

۷- به تشخیص کمیسیون معاملات باید در آگهی قید شود که برنده مناقصه ملزم است برای حسن انجام کار مبلغی که از صدی پنج کل مبلغ معامله کمتر نباشد نقداً یا به‌صورت تضمین بانکی بسپارد و یا در حین انعقاد قرارداد، معادل مبلغ تعیین‌شده برای تضمین حسن انجام کار از جنس مورد پیمان تحویل نماید و همچنین در آگهی‌های مناقصه مربوط به امور ساختمانی باید قید شود که از وجوه اقساط کارهای انجام‌شده به‌وسیله پیمانکار ده درصد کسر خواهد شد و استرداد تضمین حسن انجام کار و همچنین مبالغی که به‌طور اقساط کسر می‌شود، طبق شرایطی خواهد بود که در آگهی یا در نمونه قرارداد تعیین می‌شود.

اختیار شرکت در رد یا قبول پیشنهادات

۸- در آگهی باید قید شود که شرکت در رد یا قبول هر یک یا تمام پیشنهادها بدون آنکه محتاج به ذکر دلیل باشد مختار است.

۹-	هزینه ثبت قراردادها	در آگهی باید قید شود که هزینه ثبت قرارداد (درصورتی که شرکت ثبت قرارداد را در دفاتر رسمی ضروری تشخیص دهد) و پرداخت مالیات و هرگونه عوارض به عهده برنده مناقصه خواهد بود.کمیسیون معاملات چنان‌چه ضروری بداند می‌تواند پرداخت هزینه ثبت و مالیات یا عوارض را بر عهده شرکت قرار دهد. در این صورت این موضوع باید در آگهی تصریح شود.
۱۰-	رد پیشنهادات مبهم و دیر آمده	در آگهی باید قید شود که به پیشنهادهای مشروط و مبهم و پیشنهادهایی که با شرایط مندرج در آگهی اختلاف داشته و یا بعد از مدت مقرر در آگهی برسد، مطلقاً ترتیب اثر داده نخواهد شد.
۱۱-	اضافه یا کسر نمودن میزان کار	در آگهی باید تصریح شود که شرکت مجاز خواهد بود بر طبق شرایط قرارداد تا صدی بیست‌وپنج از میزان جنس یا کار مورد معامله کسر و یا اضافه نماید.
۱۲-	روز و ساعت قبول پیشنهادات	روز و ساعت قبول پیشنهادها باید در آگهی درج شود.کمیسیون معاملات می‌تواند لدی‌الاقتضا قرائت پیشنهادها را با حضور پیشنهاددهندگان انجام دهد. در این صورت از تمام پیشنهاددهندگان باید دعوت به عمل آید.
۱۳-	تعیین محل تحویل کالا	محل تحویل کالای مورد خرید اعم از داخله یا خارجه باید در آگهی قید شود.
۱۴-	مهلت بررسی پیشنهادات	اداره مناقصه دهنده بنا بر اهمیت معامله، حداکثر مدتی را که برای بررسی پیشنهادها و انتخاب بهترین پیشنهاد و اعلام نتیجه لازم تشخیص می‌دهد در شرایط مناقصه قید خواهد نمود.

تسلیم شرایط تفصیلی معامله

۱۵- درصورتی که شرایط معامله با رعایت مراتب فوق مفصل باشد و درج آن‌ها در آگهی موجب هزینه زیاد گردد، در آگهی قید خواهد شد که شرایط معامله در دفتر اداره مربوط موجود است و پیشنهاددهندگان باید یک نسخه از شرایط معامله را دریافت و امضاء کرده و به پیشنهاد خود ضمیمه نمایند.

نمونه ضمانت‌نامه

۱۶- نمونه ضمانت‌نامه باید به‌ضمیمه اسناد مناقصه به داوطلبان تسلیم شود که ضمانت‌نامه را عیناً می‌بایست مطابق مضمون آن تنظیم و ضمیمه پیشنهاد خود بنمایند. همچنین نمونه قراردادی که برای معامله منعقد خواهد شد باید ضمن اسناد مناقصه به داوطلبان داده شود که زیر آن را با قید عبارت «خوانده شد و موردقبول است» امضاء و به پیشنهاد خود ضمیمه نمایند.

۱۷- در موارد خاص و استثنایی که نوع کار یا معامله ایجاب نماید و با رعایت صرفه و صلاح شرکت، میزان سپرده‌های شرکت در مناقصه و
پیش‌پرداخت با اخذ تضمین معتبر به پیشنهاد کمیسیون معاملات با تصمیم هیأت‌مدیره تعیین خواهد شد.

درج کلیه شرایط در آگهی و منع اعطای امتیازات اضافی

ماده ۲۰: شرایط و مشخصات باید حتی‌المقدور طوری تعیین شود که عده بیشتری بتوانند در مناقصه شرکت نمایند. هرگاه شرایط دیگری ضروری تشخیص داده شود مشروط بر آنکه با مفاد این آیین‌نامه مغایرت نداشته باشد، باید در متن آگهی یا در شرایط و مشخصات مناقصه درج شود
به‌طوری‌که عموم داوطلبان قبل از تسلیم پیشنهاد از مدلول آن استحضار حاصل کنند.منظور داشتن امتیازاتی برای برنده مناقصه خارج از آنچه که قبلاً در آگهی و مشخصات پیش‌بینی‌شده است ممنوع

می‌باشد، مگر آنکه بنا بر اوضاع‌واحوال و به تشخیص کمیسیون، اعطای چنین امتیازاتی در مقابل اخذ امتیازات متقابل از پیمانکار صلاح باشد.

پیشنهادهای وزارتخانه‌ها و ادارات دولتی

ماده ۲۱: چنان‌چه پیشنهادهایی از وزارتخانه‌ها و یا بنگاه‌های دولتی برای شرکت در مناقصه یا مزایده‌های شرکت برسد، شرکت مکلف است در صورت تساوی شرایط، معامله را با آن‌ها انجام دهد.

برآورد نرخ معامله از طرف اداره مربوط

ماده ۲۲: ادارات مربوط حتی‌الامکان نرخ عادله جنس یا کار مورد معامله را به وسایل مطمئن قبلاً به دست آورده و در روز تشکیل کمیسیون قبل از قرائت پیشنهادها در دسترس اعضای کمیسیون خواهد گذاشت تا کمیسیون بتواند با بصیرت کامل نسبت به پیشنهادهای رسیده اظهارنظر نموده و تصمیم مقتضی اتخاذ نماید.

ماده ۲۳: اگر در نتیجه انتشار آگهی مناقصه پیشنهادی نرسد و یا پیشنهادهای رسیده از سه فقره کمتر یا قیمت‌های پیشنهادشده از حدود اعتدال خارج باشد، معامله به یکی از شقوق زیر انجام خواهد گرفت:

عدم وصول پیشنهاد

۱- درصورتی که پیشنهادی نرسیده باشد، کمیسیون معاملات دستور تجدید مناقصه را خواهد داد و اگر در مرتبه دوم هم پیشنهادی نرسد کمیسیون مجاز خواهد بود معامله را از طریق استعلام بهاء با توجه به نرخ عادله انجام دهد.

عدم وصول تعداد کافی پیشنهاد

۲- درصورتی که تعداد پیشنهادهای رسیده کمتر از سه فقره باشد، قیمت عادله به‌وسیله استعلام بهاء تعیین و هرگاه قیمتی که به این طریق به دست می‌آید با حداقل قیمت پیشنهادی مساوی و یا بالاتر از آن باشد، معامله با حائز حداقل مناقصه انجام می‌گردد و اگر کمتر باشد و پیشنهاددهنده نیز حاضر به انجام معامله با آن قیمت باشد، کمیسیون باید ترتیبی دهد که با او معامله شود و الا

معامله به ماخذ حداقل استعلام انجام خواهد گردید.

متناسب نبودن قیمت‌ها

۳- درصورتی که قیمت‌های پیشنهادی از حدود اعتدال خارج باشد، کمیسیون معاملات درصورتی که صلاح بداند دستور تجدید مناقصه را خواهد داد. درغیر اینصورت، معامله از طریق استعلام بهاء و با توجه به نرخ عدله که قبلاً به‌دست‌آمده است انجام خواهد شد.

ماده ۲۴: در صورتی که پیشنهادهای رسیده سه فقره یا زیادتر باشد، پس از قرائت آن‌ها و اطلاع از قیمت پیشنهادی و تشخیص حداقل و مقایسه آن با نرخ عادله، کمیسیون معاملات با رعایت مدت مقرر در آگهی تصمیم مقتضی اتخاذ و برنده مناقصه را تعیین و صورت‌مجلس تنظیم خواهد نمود.

تبصره: چنان‌چه برنده مناقصه شخصی باشد که کمیسیون معاملات با توجه به ماده ۵۸ نسبت به صلاحیت او تردید داشته باشد، کمیسیون نظر خود را با ذکر دلیل به هیأت‌مدیره گزارش خواهد داد و طبق تصمیم

منع انجام معامله با اشخاص فاقد صلاحیت

هیأت‌مدیره اقدام خواهد شد ولی چنان‌چه هیأت‌مدیره با عقد قرارداد با نفر اول موافقت ننماید و اختلاف بین پیشنهاد اول و دوم بیش از پنج درصد باشد، کمیسیون نظر هیأت‌مدیره را نسبت به نفر دوم درخواست و طبق تصمیم هیأت‌مدیره اقدام خواهد نمود.

ماده ۲۵: پس از موعد مقرر در آگهی، هیچ‌گونه پیشنهادی اعم از کتبی و یا شفاهی خواه قبل از تصمیم کمیسیون معاملات و یا بعدازآن به‌هیچ‌عنوان پذیرفته نخواهد شد.

تبصره ۱: تصمیم کمیسیون با رعایت مفاد بند ۱۴ از ماده ۱۹ باید بلافاصله به اداره مربوط ابلاغ شود و اداره مربوط موظف است نتیجه مناقصه را به برنده اعلام و بدون تأخیر به انعقاد قرارداد و انجام معامله اقدام کند.

ضبط سپرده پیشنهاددهنده

چنان‌چه برنده مناقصه حاضر به انعقاد قرارداد نشود سپرده او ضبط و به طریق مذکور در ماده ۲۷ اقدام خواهد شد.

ماده ۲۶: در مواردی که پیمانکار یا طرف معامله از انجام تعهد خودداری نماید؛ چنان‌چه انجام معامله با آن قیمت و شرایط با دیگری ممکن باشد؛ کمیسیون معاملات یا اداره مربوط می‌تواند بدون تجدید مناقصه انجام معامله را با توجه به ماده ۵۸ به دیگری واگذار نماید و درصورتی که تأمین احتیاجات مورد معامله با آن قیمت و شرایط میسر نگردد، باید تجدید مناقصه نمود. بدیهی است با طرف معامله متخلف بر طبق شرایط معامله یا پیمان عمل خواهد شد.

عدم انجام تعهد طرف معامله

ماده ۲۷: قبل از انعقاد قرارداد یا تسلیم تضمین حسن انجام معامله از طرف برندهٔ مناقصه، سپرده نفر دوم مسترد نخواهد شد تا درصورتی که برنده مناقصه از انعقاد قرارداد یا انجام معامله خودداری کند کمیسیون بتواند با نفر دوم مزبور قرارداد منعقد نماید و درصورتی که تفاوت بهاء زیادتر از مبلغ سپرده باشد، اتخاذ تصمیم با هیأت‌مدیره خواهد بود. بدیهی است چنان‌چه نفر دوم هم پس از ابلاغ کتبی و انقضای مهلت مقرر حاضر به انعقاد قرارداد نشود سپرده او ضبط خواهد شد. مراتب مندرج در این ماده باید در آگهی یا اسناد مناقصه قید شود.

عدم استرداد سپرده نفر دوم

ماده ۲۸: چنان‌چه برنده مناقصه بیش از یک نفر بوده و بین آن‌ها نسبت به واگذاری معامله به یکی از آن‌ها توافق حاصل نشود، برنده به‌وسیله قرعه تعیین خواهد شد.

ماده ۲۹: درصورتی که آگهی مناقصه برای اجناس مختلف منتشر شده و قیمت یک یا چند قلم پیشنهادی نسبت به پیشنهاد دیگر ارزان‌تر و چند قلم آن گران‌تر باشد، اصولاً معامله با کسی که من‌حیث‌المجموع از همه ارزان‌تر پیشنهاد داده است انجام خواهد گرفت، مگر آنکه خرید اجناس مورد معامله از فروشندگان متعدد مقرون‌به‌صرفه بوده و مخصوصاً با توجه به شرایط تحویل و خصوصیات مساعد دیگر به صلاح شرکت باشد که در این صورت معامله تفکیک و هر قلم از اجناس مزبور از کسی که به نازل‌ترین قیمت قبول کرده خریداری خواهد شد. به‌علاوه اختیار شرکت نسبت به تفکیک اقلام معامله باید در آگهی قید گردد.

تفکیک اقلام معامله

مناقصهٔ محدود

ماده ۳۰: چنان‌چه بنا به پیشنهاد اداره مربوط یا رأساً کمیسیون معاملات صلاح بداند، می‌توان معامله را به‌وسیله مناقصه محدود انجام داد، به‌این‌ترتیب که با اشخاص صلاحیت‌دار که اسم آن‌ها در فهرست فروشندگان یا انجام دهندگان کار مذکور در ماده ۵۸ مندرج است مکاتبه نموده و از آن‌ها پیشنهاد خواست و هرکدام را که بیشتر به صلاح شرکت باشد قبول نمود.

مناقصه محدود

ماده ۳۱: کلیه مقررات مربوط به مناقصه عمومی که قابل انطباق با مناقصه محدود باشد در مورد مناقصه محدود نیز باید رعایت گردد.

انعقاد پیمان‌ها

ماده ۳۲: در کلیه پیمان‌ها تا جایی که مورد داشته باشد باید نکات زیر قید گردد:

نوع و میزان کالا

۱- نوع و مقدار کالا و یا موضوع و میزان کار با مشخصات لازم.

مدت انجام کار

۲- مدت انجام تعهد و محل تحویل و شرایط. ضمناً باید پیش‌بینی شود که هرگاه پیمانکار در تحویل جنس یا انجام کار طبق شرایط پیمان جزاً یا کلاً تأخیر نماید، تا مدت معینی که منوط به تشخیص شرکت خواهد بود جریمه تأخیر از او دریافت خواهد شد و چنان‌چه پس از انقضای مدت مذکور بازهم تعهدات پیمانکار انجام نشده باشد، شرکت مختار است که کار را به هر نحو که مقتضی بداند انجام داده و اگر اضافه بر مبلغ قرارداد تمام شود تفاوت را از محل تضمین و کسور وجه‌الضمان و در صورت عدم تکافوی آن، از هرگونه مطالبات دیگر که از پیمانکار داشته باشد استیفا نماید و یا آن‌که قرارداد را فسخ و تضمین پیمانکار را ضبط نموده و معامله را به هر نحوی که صلاح و صرفه باشد انجام دهد. همچنین در سایر موارد نیز حتی‌الامکان باید ضمانت اجرا در نظر گرفته شود. هر یک از شقوق فوق که در نظر گرفته می‌شود و مدتی که جریمه تأخیر تعلق خواهد گرفت و میزان جریمه، باید در آگهی یا اسناد مناقصه قبلاً برای استحضار داوطلب قید گردد.

نمونهٔ کالای مورد معامله

۳- نمونه کالای مورد معامله در مواردی که تهیه آن میسر و تدارک شده باشد می‌بایستی برحسب مورد با مهر کمیسیون معاملات یا اداره مربوطه ازیک‌طرف و پیمانکار از طرف دیگر ممهور و در اداره مربوطه نگاهداری شود و فروشنده ملزم

است کالای مورد معامله را طبق نمونه مزبور تحویل دهد.

اطلاع پیمانکار از کلیه مشخصات

۴- در پیمان باید تصریح شود که پیمانکار از مشخصات جنس یا کار مورد معامله و مقتضیات محل اطلاع کامل داشته و در اجرای پیمان به عذر عدم اطلاع نمی‌تواند متعذر شود.

افزایش یا کاهش میزان کار

۵- در پیمان باید قید شود که در صورت لزوم، شرکت می‌تواند تا حدود بیست‌وپنج درصد از میزان کار یا جنس موضوع معامله را کسر یا اضافه نماید و در هر دو حال باید قبل از انقضای مدت پیمان به پیمانکار اطلاع داده شود. در صورت اضافه شدن، پیمانکار موظف است مطابق شرایط مقرر در پیمان با مهلتی که متناسب با میزان و مدت اصل پیمان باشد نسبت به مازاد عمل نماید و در صورت کم شدن نیز در مدتی متناسب با مدت و مقدار اصل پیمان؛ قبل از انقضاء مهلت پیمان؛ کتباً به پیمانکار اطلاع داده شود.

تبصره: در مواردی که برندهٔ مناقصه تعیین می‌شود و قبل از واگذاری و ارجاع کار به وی، شرکت تصمیم به کاهش حجم قرارداد به میزانی بیش از بیست‌وپنج درصد (۲۵٪) بگیرد و درصورتی که در حجم فعلی نیز برندهٔ مناقصه حائز پایین‌ترین قیمت باشد؛ در صورت موافقت کتبی برندهٔ مناقصه و تأیید وزیر نفت؛ ارجاع و واگذاری کار به وی بلامانع است.

تعیین بهای کل کار

۶- در پیمان باید به‌طور صریح میزان کل بهای مورد معامله یا انجام کار و ترتیب پرداخت آن قید گردد. چنان‌چه میزان بهاء متکی به اجزاء اساسی از قبیل هزینه کار یا قیمت مصالح و غیره باشد، نسبت هر یک از این اجزاء و مبلغ تخمینی هریک به‌تناسب کل

بهاء باید در پیمان قید گردد.در مواردی که ماخذ معامله روی واحد بهاء باشد، بهای کار انجام‌یافته بدون در نظر گرفتن مبلغ مزبور طبق واحد بهاء احتساب و پرداخت خواهد شد.

پیش‌پرداخت

۷- با توجه به مقتضیات کار؛ چنان‌چه در آگهی یا اسناد مناقصه لزوم تادیه پیش‌پرداخت قید شده باشد و پس از اخذ تضمین بانکی به همان مبلغ؛ حداکثر ممکن است تا میزان بیست‌وپنج درصد مبلغ کل معامله پیش‌پرداخت داده شود. مبلغ پیش‌پرداخت باید به‌طور صریح در قرارداد قید و ترتیب استهلاک آن به اقساط یا یک‌جا نیز قید شود. به پیش‌پرداخت بهره تعلق نخواهد گرفت.

تحویل موقت و تحویل قطعی

۸- در پیمان‌های مربوط به ساختمان و نظایر آن، فاصله بین تحویل موقت و تحویل قطعی کار باید به‌طور صریح ذکر شود.

سپرده و یا تضمین حسن انجام کار

۹- برای حسن انجام کار به ماخذی که در آگهی یا اسناد مناقصه قید گردیده، باید وجه نقد یا تضمین بانکی قبل از امضای پیمان اخذ و در پیمان مراتب با طرز استرداد آن به‌طور وضوح قید شود و علاوه بر اخذ تضمین حسن انجام کار، در پیمان‌های ساختمانی از وجوه اقساط کارهای انجام‌شده ده درصد کسر شود و استرداد این قبیل سپرده‌ها بستگی به ترتیب و رعایت مدتی که در آگهی یا اسناد مناقصه و پیمان تصریح شده خواهد داشت.

تبصره: شرکت می‌تواند بابت سپرده یا تضمین حسن انجام کار و قراردادهای منعقده با اشخاص با رعایت صرفه و صلاح شرکت، از مفاد تصویب‌نامه شماره ۳۳۷۶۷/ت ۳۲۵ ه مورخ ۱۳۷۱/۰۷/۱۲ هیأت محترم وزیران و اصلاحات بعدی آن نیز استفاده نماید.

استرداد وجوه کسر شده

۱۰- ۵٪ مبالغ کسر شده به‌عنوان ده درصد از کارکردهای پیمانکاران ساختمانی را می‌توان به تقاضای پیمانکار پس از انجام تحویل موقت و ۵۰٪ باقیمانده را پس از تحویل قطعی مسترد نمود.

دریافت ارزش خدمات شرکت از پیمانکار

۱۱- چنان‌چه شرکت خدماتی از قبیل سفارش جنس، عملیات بانکی، تعمیر وسایل و ماشین‌آلات دیگر به‌طور مستقیم یا غیرمستقیم برای پیمانکار انجام دهد و خدمات مزبور را شرکت در پیمان بر عهده خود نگرفته باشد، باید بهای آن‌ها را با توجه به ماده ۶۱ به بدهکار حساب او منظور و در موقع انجام خدمات یا در اولین فرصت پس‌ازآن از مبلغ قابل پرداخت به پیمانکار کسر نماید. در موقع اخذ تضمین بانکی یا انجام پرداخت به پیمانکار، باید حتی‌المقدور مطالبات قطعی یا تخمینی شرکت از پیمانکار بابت خدمات و هزینه‌های مزبور در نظر گرفته شود؛ به‌طوری‌که پیوسته محل کافی جهت واریز این قبیل مطالبات در اختیار شرکت باشد.

تعهد نبودن واسطه معاملات

۱۲- پیمانکار جزء در مواردی که در قرارداد صریحاً قید شده باید تصریح کند که بابت معامله یا پیمان منعقده با شرکت واسطه‌ای وجود نداشته و
حق دلالی یا کمیسیون و نظایر آن نپرداخته و نخواهد پرداخت.چنان‌چه خلاف این مطلب به نحوی از انحاء معلوم شود، شرکت حق خواهد داشت قرارداد را فسخ و یا مطالبه خسارت بنماید.

معاملات نقدی

ماده ۳۳: در خریدوفروش‌هایی که جنس مورد معامله بلافاصله پس از انجام تشریفات مناقصه یا مزایده تحویل و بهای آن نقداً پرداخت یا دریافت می‌شود، احتیاج به عقد پیمان نخواهد بود.

پرداخت مالیات و عوارض

ماده ۳۴: در پیمان باید قید گردد که پرداخت مطالبات و هرگونه عوارض به عهده پیمانکار است مگر آنکه ترتیب دیگری مقرر شده باشد.

تأیید ضمانت‌نامه‌های خارجی

ماده ۳۵: در مورد معاملات، چنان‌چه ضمانت‌نامه از بانک‌ها یا مؤسسات اعتباری دیگر خراجی صادر شده باشد، اعتبار مؤسسه مزبور و نمونه ضمانت‌نامه باید قبلاً مورد تأیید هیأت‌مدیره شرکت ملی نفت ایران قرار گیرد.

تبصره: اخذ ضمانت‌نامه شرکت در مناقصه و حسن انجام کار برای پیمان‌هایی که منابع آن توسط پیمانکار از قبیل طرح‌های بیع متقابل تأمین می‌گردد به تشخیص شرکت خواهد بود.

منع ارجاع به حکمیت

ماده ۳۶: حق ارجاع به حکمیت در هیچ‌یک از پیمان‌ها نباید قید گردد مگر آنکه طبق تشخیص کمیسیون معاملات این موضوع غیرقابل‌اجتناب باشد. در این صورت با نظر هیأت‌مدیره شرکت اقدام خواهد شد.

قراردادهای نمونه

ماده ۳۷: ادارات مسؤول مکلف‌اند با جلب نظر مشاورین حقوقی و مالی شرکت، قراردادهای نمونه برای انواع معاملاتی که به‌وسیله ادارات مزبور به‌طور مستمر انجام می‌شود تهیه و جهت تصویب به کمیسیون معاملات تسلیم نمایند. همچنین در مورد هر پیمان که مبلغ آن از سیصد میلیون (۳۰۰/۰۰۰/۰۰۰) ریال متجاوز باشد، تنظیم مواد پیمان با جلب نظر امور حقوقی انجام خواهد شد.

پیمان‌های ساختمانی و تعمیراتی

ماده ۳۸: نسبت به پیمان‌هایی که از طرف دوایر مختلف شرکت برای انجام امور ساختمانی از قبیل ابنیه و راه‌ها و تأسیسات صنعتی و خدمات تعمیراتی مربوط منعقد می‌گردد طبق اصول ذیل عمل خواهد شد:

پیمان‌های ساختمانی و تعمیراتی

الف: تا سیصد میلیون (۳۰۰/۰۰۰/۰۰۰) ریال انتخاب پیمانکار با توجه به ماده ۵۸ توسط اداره مربوطه و بدون انجام تشریفات مناقصه و با رعایت تشریفات استعلام بهاء به عمل خواهد آمد. برآورد تا سیصد میلیون (۳۰۰/۰۰۰/۰۰۰) ریال طبق قیمت‌های واحد یا قیمت مقطوعی که ادارات فنی شرکت با توجه به ماده ۵۷ این آیین‌نامه تعیین می‌نمایند صورت می‌گیرد.

حدود معاملات ساختمانی

تبصره: ادارات موظف هستند رونوشت پیمان‌هایی که بیش از پنجاه میلیون (۵۰/۰۰۰/۰۰۰) ریال منعقد می‌نمایند را به کمیسیون معاملات ارسال نمایند و کمیسیون معاملات فهرست این قبیل پیمان‌ها را در آخر هرسال ضمن گزارش با نظریه خود برای هیأت‌مدیره می‌فرستد.

ب: امور ساختمانی و تعمیراتی از سیصد میلیون (۳۰۰/۰۰۰/۰۰۰) ریال به بالا با مراجعه به کمیسیون معاملات و از طریق مناقصه به عمل خواهد آمد. انتخاب پیمانکاران صلاحیت‌دار و دعوت از آن‌ها طبق آیین‌نامه داخلی کمیسیون معاملات صورت خواهد گرفت.

تبصره: درصورتی که مبلغ معاملات امور ساختمانی و تعمیراتی تماماً ارزی باشد، ادارات مربوطه می‌توانند تا مبلغ ۷۵۰ میلیون (۷۵۰/۰۰۰/۰۰۰) ریال و چنان‌چه به‌صورت ریالی - ارزی باشد تا سقف ۴۲۰ میلیون (۴۲۰/۰۰۰/۰۰۰) ریال {سقف ریالی پنجاه میلیون (۵۰/۰۰۰/۰۰۰) ریال و سقف ارزی - ریالی معادل ارز ۳۷۰ میلیون

(۳۷۰/۰۰۰/۰۰۰) ریال} با رعایت مفاد بند (الف) و (ب) اقدام نماید.

ج: مقرراتی که در مورد معاملات مربوط به خرید ذکر شده است؛ در مواردی که با پیمان‌های ساختمانی و تعمیراتی قابل انطباق باشد؛ بایستی رعایت گردد.

نمونه پیمان‌های ساختمانی و تعمیراتی

د: نمونه پیمان‌های ساختمانی و تعمیراتی که به تصویب کمیسیون معاملات شرکت ملی نفت ایران رسیده باشد مورد استفاده ادارات قرار خواهند گرفت.

پیمان برای خدمات فنی و غیر فنی

پیمان‌های خدمات

ماده ۳۹: این نوع پیمان‌ها شامل انواع خدمات فنی اکتشاف و حفاری و تولید، از قبیل: خدمات مربوطه به عملیات حفاری، عملیات ژئوفیزیک، عکس‌برداری و نقشه‌برداری، بازرسی فنی، خدمات چاه پیمایی و سیمان‌کاری چاه، مطالعات برای تجدید حدود ذخایر نفتی و نظایر آن می‌باشد. انجام‌دهندگان این نوع خدمات با رعایت ماده ۵۸ از بین اشخاص یا مؤسسات صلاحیت‌دار انتخاب خواهند شد. در مورد پیمان‌های فوق به ترتیب زیر عمل خواهد شد:

حدود معاملات مربوط به خدمات

الف: تا برآورد دویست میلیون (۲۰۰/۰۰۰/۰۰۰) ریال برای هر پیمان یا برای هر دوره یک‌ساله که از مبلغ مزبور تجاوز نکند، توسط اداره مربوطه بدون انجام تشریفات مناقصه و با رعایت تشریفات استعلام بهاء انجام می‌گیرد.

ب: در مورد برآوردهای بیشتر از دویست میلیون (۲۰۰/۰۰۰/۰۰۰) ریال، از طریق مناقصه محدود و با تصویب کمیسیون معاملات انجام می‌گیرد.انجام دهندگان این نوع خدمات با رعایت ماده ۵۸ از بین اشخاص یا مؤسسات صلاحیت‌دار انتخاب خواهند شد.

تبصره: درصورتی که مبلغ معاملات خدماتی تماماً به‌صورت ارزی باشد، ادارات مربوطه می‌توانند تا مبلغ چهارصد و پنجاه میلیون (۴۵۰/۰۰۰/۰۰۰) ریال و چنان‌چه به‌صورت ارزی - ریالی باشد دویست و پنجاه میلیون (۲۵۰/۰۰۰/۰۰۰) ریال {سقف ریالی بیست‌وپنج میلیون (۲۵/۰۰۰/۰۰۰) ریال - ریالی معادل ارز دویست و بیست‌وپنج میلیون (۲۲۵/۰۰۰/۰۰۰) ریال} به شرح بند (الف) و (ب) اقدام نمایند.

ماده ۳۹ مکرر: در مورد سایر پیمان‌های خدماتی اعم از خدمات فنی یا غیر فنی از قبیل نگهداشت آسانسور، باغبانی، رستوران، نظافت و غیره، بر طبق مقررات مواد ۱۱ و ۱۲ و ۱۳ این آیین‌نامه و با انعقاد پیمان عمل خواهد شد. در مورد خدمات تا حد معاملات جزیی، در صورت تشخیص اداره مربوطه نیاز به عقد پیمان نخواهد بود.

پیمان برای مشاوره فنی و غیر فنی

پیمان‌های مشاوره

ماده ۴۰: پیمان‌های مربوط به مشاوره فنی و غیر فنی و مطالعات مربوط به طرح‌های موردنظر ادارات شرکت و مطالعه و تهیه گزارش راجع به تشکیلات اداری و فنی و نظایر آن، با پیشنهاد اداره مربوط و تصویب هیأت‌مدیره منعقد می‌گردد.

ماده ۴۱: انتخاب مشاورین از بین اشخاص و مؤسساتی به عمل خواهد آمد که صلاحیت آن‌ها در موضوع مورد مشاوره محرز باشد.

ماده ۴۲: ملاک تعیین کارمزد مشاورین، نرخ‌های رسمی یا نرخ‌های متداول در کشوری می‌باشد که مشاورین از آن محل انتخاب می‌شوند.

پیمان‌های حمل‌ونقل

استفاده از راه‌آهن

ماده ۴۳: در مواردی که استفاده از راه‌آهن دولتی ایران میسر باشد، حمل‌ونقل به‌وسیله آن انجام خواهد گرفت.

نرخ باربری مستمر

ماده ۴۴: در موارد حمل‌ونقل مستمر به‌وسیله مقاطعه‌کاران، نرخ حمل‌ونقل طبق قیمت‌های واحد با توجه به عرضه و تقاضا و نرخ‌های جاری باربری بنا به پیشنهاد اداره مربوط و تصویب کمیسیون معاملات برای مدت‌های معین اجرا خواهد شد.

مهلت رسیدگی

تبصره: کمیسیون معاملات مکلف است حداکثر ظرف پنج روز از تاریخ وصول پیشنهاد به کمیسیون، تصمیم خود را اعلام نماید. در غیر این صورت اداره مربوط بر طبق نرخ‌های پیشنهادی عمل خواهد نمود.

ماده ۴۴ مکرر: ادارات مربوط در حدود اختیارات خود و یا با تصویب کمیسیون معاملات، در مورد حمل‌ونقل مواد و کالا از خارج به کشور یا بالعکس بر اساس نرخ‌های رسمی و یا تعرفه‌های جاری بین‌المللی و با حداکثر استفاده از تخفیف‌های معمول بر اساس تعرفه‌ها و نرخ‌های مربوط اقدام خواهند نمود.

ماده ۴۵: در مورد حمل‌ونقل غیرمستمر (مصالح ساختمانی، ماشین‌آلات، بارهای اتفاقی و غیره) تا بیست میلیون (۲۰/۰۰۰/۰۰۰) ریال به نرخ جاری و به تشخیص اداره مربوط اقدام خواهد شد. برای مبالغ بیشتر، با مراجعه به کمیسیون معاملات از طریق مناقصه محدود و رعایت ماده ۵۸ عمل خواهد شد.

نرخ باربری غیرمستمر

واگذاری عاملیت فروش

ماده ۴۶: فروش فرآورده‌های نفتی و تولیدات پتروشیمی ممکن است به‌وسیله کارگزاران یا فروشندگان در مقابل کارمزد یا تخفیف انجام گیرد. کارگزاران و فروشندگان بایستی تضمین نقدی یا ملکی یا هر دو معادل حداکثر فروش یک ماه نزد شرکت تودیع نمایند.

اخذ تضمین از عاملین

تبصره ۱: چنان‌چه فروشندگان واجد شرایط مذکور در ماده ۴۸ که قدرت تودیع وثیقه موردنظر را داشته باشند در منطقه‌ای یافت نشود، به تشخیص اداره مربوط می‌توان احتیاجات مواد نفتی را به‌صورت امانی و با تنظیم سند رسمی در اختیار فروشنده قرارداد.

تبصره ۲: چنان‌چه بنا به مقتضیات تأمین حق‌الزحمه و هزینه کارگزار یا فروشنده از طریق کارمزد صلاح یا عملی نباشد، اداره مربوط نحوه دیگری را برای تأمین حقوق کارگزار و یا فروشنده به کمیسیون معاملات پیشنهاد خواهد نمود تا پس از تصویب به‌موقع اجراگذارده شود.

ماده ۴۷: کارگزاران اشخاصی هستند که فرآورده‌های نفتی و تولیدات پتروشیمی را در مقابل کارمزد به فروش می‌رسانند. فروشندگان اشخاصی هستند که فرآورده‌های نفتی را با تخفیف از شرکت خریداری نموده و به بهایی که شرکت معین می‌کند به فروش

تعرفه کارمزد

می‌رسانند. در دی‌ماه هرسال اداره مربوط تعرفه کارمزد کارگزاران و تخفیف فروشندگان را برای سال مالی بعد جهت تصویب به کمیسیون معاملات پیشنهاد خواهد نمود.

تبصره: درصورتی که تغییر در تعرفه فوق موجب افزایش بهای فروش فرآورده‌های نفتی به مصرف‌کننده شود، این تغییر باید به تصویب شورای عالی نفت برسد.

انتخاب کارگزاران و فروشندگان

ماده ۴۸: انتخاب و تعیین کارگزاران و فروشندگان با توجه به صلاحیت و خبرگی در کار و حسن سابقه و قدرت مالی آنان صورت خواهد گرفت. درصورتی که برآورد کارمزد کارگزار یا فروشنده بر طبق تعرفه مربوط از سی میلیون (۳۰/۰۰۰/۰۰۰) ریال در سال تجاوز ننماید، تعیین کارگزار یا فروشنده با اداره مربوط خواهد بود. ولی چنان‌چه برآورد کارمزد از مبلغ فوق تجاوز نماید، تصویب کمیسیون معاملات ضرورت خواهد داشت.

معاملات فروش

حدود معاملات فروش

ماده ۴۹: در مورد اشیاء فرسوده یا زائد بر احتیاجِ شرکت تا مبلغ تخمینی پنج میلیون (۵/۰۰۰/۰۰۰) ریال، با تشخیص اداره مربوطه با انتشار آگهی در روزنامه کثیرالانتشار یا روزنامه محلی از طریق حراج اقدام به فروش خواهد شد و برای اشیاء و اموالی که قیمت تخمینی آن‌ها از پنج میلیون (۵/۰۰۰/۰۰۰) ریال تا پنجاه میلیون (۵۰/۰۰۰/۰۰۰) ریال است، اداره مربوطه با انتشار آگهی در روزنامه کثیرالانتشار از طریق مزایده اقدام به فروش خواهد نمود. اشیاء و اموالی که قیمت تخمینی آن‌ها بیش از پنجاه میلیون (۵۰/۰۰۰/۰۰۰) ریال است، با تصویب کمیسیون معاملات با انتشار آگهی

در روزنامه کثیرالانتشار از طریق مزایده به فروش خواهد رسید.

تبصره ۱: تشخیص اشیاء فرسوده و مازاد موضوع این ماده، روش قیمت‌گذاری آن طبق دستورالعملی خواهد بود که به تصویب هیأت‌مدیره می‌رسد.

تبصره ۲: در آگهی‌های مزایده، اطلاعات کلی راجع به نوع و مقدار و مشخصات اشیاء و محل رؤیت و همچنین محل و کیفیت تحویل آن‌ها باید ذکر شود.

ماده ۵۰: هنگام تحویل جنس به برنده مزایده، حضور انباردار مربوط اجباری است.

تحویل جنس و حقوق گمرکی

ماده ۵۱: درصورتی که به کالای فروخته‌شده حقوق گمرکی تعلق گیرد، برنده مزایده موظف است قبل از تحویل گرفتن جنس از انبار شرکت
حقوق گمرکی و عوارض متعلقه را به دولت بپردازد.

ماده ۵۲: مقرراتی که در این آیین‌نامه برای عمل مناقصه عمومی پیش‌بینی‌شده، در مواردی که منطبق با عمل مزایده باشد بایستی رعایت گردد.

واگذاری املاک و مستغلات

تعرفه اجاره‌بهای مستغلات

ماده ۵۳: تعرفه اجاره‌بهای مستغلات شرکت به‌وسیله اداره مربوط تهیه و برای تصویب به کمیسیون معاملات پیشنهاد خواهد شد. اداره مربوط در صورت اقتضاء در دی‌ماه هرسال تغییراتی را که لازم بداند نسبت به تعرفه پیش‌بینی و برای تصویب به کمیسیون معاملات ارسال می‌نماید.

املاک شرکت

ماده ۵۴: در مورد املاک و اموال غیرمنقول شرکت که به اجاره واگذار می‌شود، تصویب کمیسیون معاملات در هر مورد ضروری می‌باشد.

مقررات متفرقه

ماده ۵۵: ارجاع طراحی و نظارت بر حسن اجرای کارهایی که بر طبق پیمان انجام می‌شود به همان پیمانکار و یا مؤسسات وابسته به آن ممنوع است.

تبصره: در مورد به‌خصوص و معینی که طراحی تأسیسات یا کار به‌طور اجبار باید به همان سازنده و یا مقاطعه‌کار واگذار گردد، علل و دلایل آن به هیأت‌مدیره گزارش خواهد شد و هیأت‌مدیره می‌تواند در صورت لزوم عملیات طراحی و مهندسی و ساختمان و مقاطعه‌کاری را به مؤسسه واحدی واگذار نماید؛ ولی نظارت بر حسن اجرای کار باید حتماً به‌وسیله خود شرکت یا مؤسسه و شخص دیگری که هیچ‌گونه ارتباط و وابستگی مستقیم یا غیرمستقیم با پیمانکار نداشته باشد به عمل آید.

پیش‌بینی احتیاجات از طرف شرکت

ماده ۵۶: ادارات شرکت باید هر نوع احتیاجات خود را حتی‌المقدور به‌موقع
پیش‌بینی و یا فرصت کافی در تهیه و رفع آن‌ها طبق مقررات این
آیین‌نامه اقدام به عملاًورند؛ به‌نحوی‌که حداکثر صرفه شرکت مراعات شده باشد.

فهرست‌بهای مصالح و غیره

ماده ۵۷: ادارات شرکت موظفند فهرستی از بهای مواد و مصالح ساختمانی و کالاهای مورد مصرف عمده شرکت و نرخ دستمزدها و نرخ‌های حمل‌ونقل و غیره را تهیه کرده و همیشه آن را با شرایط روز تطبیق دهند؛ به‌طوری‌که همیشه بهای متوسط یک واحد از نوع کار ساختمانی یا حمل‌ونقل و غیره را به قیمت و شرایط روز در محل‌های لازم در

دسترس داشته و به اختیار کمیسیون معاملات بگذارند.

ماده ۵۸: برای معاملات عمده، باید قبلاً ترتیب مقتضی برای تشخیص صلاحیت داوطلبان شرکت در این معاملات داده شود و فهرست آن‌ها توسط ادارات مربوط تهیه و به تصویب کمیسیون معاملات برسد. این فهرست قابل‌تجدید نظر خواهد بود و پیشنهاد فقط از پیمانکاران و فروشندگانی قبول می‌شود که صلاحیت آن‌ها به ترتیب مذکور مسلم باشد. در هر مورد که معامله به‌طور مناقصه محدود انجام گیرد، موضوع باید کتباً به اطلاع تعداد لازم از اشخاص صلاحیت‌دار که اسامی آن‌ها در فهرست فروشندگان و خریداران و انجام دهندگان کار مندرج است ارسال و از آن‌ها پیشنهاد قبول شود. کمیسیون معاملات باید اطمینان حاصل نماید که فهرست مزبور در هر رشته از احتیاجات شرکت حتی‌المقدور جامع و اسامی اشخاصی که صلاحیت فنی و مالی آنان برای انجام معاملات با شرکت مورد تصدیق کمیسیون است در فهرست‌های مربوط وارد شود. به‌طورکلی کمیسیون باید سعی نماید که معاملات شرکت با اشخاص، حتی‌المقدور صورت انحصاری یا نیمه انحصاری پیدا نکند و بین پیشنهاددهندگان تبعیضی قائل نشود.

فهرست اشخاص یا مؤسسات طرح معامله شرکت

ماده ۵۹: ادارات مربوط در حدود اختیارات خود و یا با تصویب کمیسیون معاملات می‌توانند معاملات مشروحه زیر (به‌استثنای مواردی که مشمول مقررات استخدامی می‌شود) را بدون انجام تشریفات مناقصه یا مزایده یا استعلام بهاء انجام دهند:

انجام معامله بدون تشریفات مناقصه یا مزایده یا استعلام بهاء

الف- معاملات بین شرکت ملی نفت ایران و شرکت‌های فرعی و وابسته و همچنین معاملات شرکت‌های فرعی و وابسته شرکت ملی نفت ایران با شرکت‌های فرعی و وابسته شرکت ملی نفت ایران.

ب- معاملاتی که طرف معامله وزارتخانه، نهاد انقلاب اسلامی، مؤسسه، شرکت دولتی، شهرداری و یا مؤسسات وابسته به آن‌ها باشد.

ج- خرید اموال و حقوق و خدماتی که فروشنده آن‌ها منحصربه‌فرد باشد.

د- خرید کالاهای انحصاری دولتی و کالاهایی که نرخ آن‌ها از طرف وزارتخانه مربوط تعیین شده باشد.

هـ- خرید کالاهای مورد مصرف روزانه که از طرف مقامات دولتی یا شهرداری ذی‌ربط نرخ ثابتی در محل برای آن‌ها تعیین شده باشد.

و- کرایه مسافر و حمل‌ونقل زمینی، هوایی، دریایی، در صورت وجود نرخ ثابت و مقطوع.

ز- خرید قطعات یدکی برای تعویض یا تکمیل لوازم و تجهیزات ماشین‌آلات موجود.

ح- در مواردی که انجام مناقصه یا مزایده یا استعلام بهاء به تشخیص هیأت‌مدیره میسر یا به مصلحت نباشد، در این صورت هیأت‌مدیره نحوه انجام این‌گونه معاملات را در هر مورد یا به‌طورکلی برحسب نوع کالا یا خدمت تعیین و اعلام خواهد نمود.

ترک تشریفات مناقصه یا مزایده یا استعلام بهاء

معاوضه زمین

ماده ۶۰: در مورد ساختمان یا تغییر مسیر خط لوله و راه‌های شوسه و راه‌آهن و احداث فرودگاه و کارخانجات و ابنیه و امثال آن؛ چنان‌چه معاوضه اراضی یا ابنیه ضرورت پیدا کند؛ ارزیابی به‌وسیله هیأتی مرکب از نماینده شرکت و نماینده طرف معامله و کارشناس رسمی دادگستری انجام و احتیاج به انجام تشریفات مناقصه و مزایده نخواهد داشت. چنان‌چه کمیسیون معاملات طریق دیگری را بیشتر مقرون‌به‌صرفه شرکت بداند، معامله به آن طریق انجام خواهد گرفت.

فروش یا معاوضه کالا و غیره

ماده ۶۱: معاملات فروش یا معاوضه یا اجاره کالا و لوازم و ماشین‌آلات و یا خدمات فنی برای اجرای پروژه‌های شرکت با پیمانکارانی که برای شرکت کار می‌کنند، بر طبق ضوابط پیش‌بینی‌شده در قرارداد یا بر اساس مقرراتی که هیأت‌مدیره تصویب کرده باشد خواهد بود.

تبصره: درصورتی که انجام معاملات فوق با شرکت‌های نفتی خارجی باشد، تصویب هیأت‌مدیره ضرورت خواهد داشت.

معامله با شرکت‌های نفتی

ماده ۶۲: ادارات شرکت مجازند با تصویب هیأت‌مدیره و درصورتی که به صلاح و صرفه شرکت بدانند، بدون تشریفات مناقصه یا مزایده کالاها و خدمات مورداحتیاج را از شرکت‌های نفتی خریداری یا به شرکت‌های مزبور فروخته و یا از طریق تهاتر عمل کنند.

تغییر ردیف معاملات

ماده ۶۳: درصورتی که در هر یک از مراحل عمل قبل از انجام معامله به عللی از قبیل تفاوت میزان برآورد قبلی با پیشنهادات واصله و نظایر آن موجب شود که معامله از ردیف معاملات متوسط خارج و در ردیف معاملات عمده قرار گیرد، اتخاذ تصمیم برای انجام معامله با کمیسیون معاملات خواهد بود. ولی چنان‌چه اداره مربوط معامله را انجام داده است و ضمن عمل، به علت افزایش حجم

کار حدود معامله تغییر کرده باشد؛ معامله به صورتی که انجام شده معتبر خواهد بود ولی اداره مربوط مراتب را با توضیحات لازم به اطلاع کمیسیون معاملات خواهد رسانید.

ماده ۶۴: چنان‌چه در اجرای این آیین‌نامه شرکت با اشکالاتی مواجه گردد، نظریات اصلاحی خود را به مجمع عمومی گزارش خواهد داد.

ماده ۶۵: تشخیص مفاهیم، تعیین و ایجاد رویه‌های واحد در اجرای مفاد این آیین‌نامه و همچنین تعیین استاندارد کالاها، با هیأت‌مدیره شرکت ملی نفت ایران خواهد بود.

این آیین‌نامه در جلسه مورخ ۳۱ خردادماه ۱۳۳۹ شورای عالی نفت به تصویب رسید. پس از تشکیل کمیسیون معاملات و تهیه مقدمات کار، کلیه معاملات شرکت اعم از خرید فروش، ساختمان، حمل‌ونقل، خدمات مشاوره فنی، بهره‌برداری از تأسیسات، اعطای کارگزاری یا نمایندگی فروش و غیره طبق مقررات این آیین‌نامه انجام خواهد گرفت و هرگونه مقرراتی که با مفاد آن مخالف باشد ملغی خواهد بود.

۸. آیین‌نامه معاملات شرکت ملی نفت

دانش جویی پایان ندارد...

جهت تهیه نسخه کتاب کامل
بازیرنویس

با دفتر فصل‌نامه قانون‌نامه
با شماره‌های ذیل تماس بگیرد
۰۲۱,۸۸۴۷۵۷۹۰ -۲

دانستن؛ رمز ماندن

قانونو

شبکه اجتماعی

یک اتفاق خوب برای پرسشگران قانون دوست

Qanoono.ir

پرسش و پاسخ خود را در این سایت بیابید یا ثبت کنید

فصلنامه قانون نامه

نسخه الکترونیکی تمامی مجلدهای فصلنامه
با امکان جستجو در سایت زیر:

www.Qanoonnameh.ir

شما به راحتی می‌توانید در این نشریات
موضوعات مورد نظر خود را جستجو کنید

https://telegram.me/aliqarahdaghli