

# جزوه آموزشی

## آشنایی با قانون برگزاری مناقصات

تهیه کننده و مدرس:

مسعود آرائی

ن. خواجه

۷۷۴۹۰  
۱۴، ۱۱، ۲۶



جمهوری اسلامی ایران  
رئیس جمهور

بسمه تعالی

### وزارت امور اقتصادی و دارایی

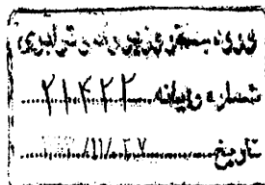
قانون برگزاری مناقصات که در جلسه علنی روز سه شنبه مورخ بیست و پنجم فروردین ماه یکهزار و سیصد و هشتاد و سه مجلس شورای اسلامی تصویب و با توجه به موارد ایراد شورای نگهبان به مجمع تشخیص مصلحت نظام ارسال و با اصلاحاتی در تاریخ ۱۳۸۳/۱۱/۳ به تصویب آن مجمع رسیده و طی نامه شماره ۱۳۰۸۹۰ مورخ ۱۳۸۳/۱۱/۱۷ مجلس شورای اسلامی واصل گردیده است به پیوست جهت اجراء ابلاغ می گردد. ام

ر. سانی  
کتاب اسفندیار علی  
معاونت سازمان اسناد و کتابخانه ملی  
تایید ارسال شود

سید محمد خاتمی  
رئیس جمهور

رونوشت:

دفتر مقام معظم رهبری - کلیه وزارتخانه ها، سازمانها، مؤسسات دولتی، نهادهای انقلاب اسلامی و استانداریهای سراسر کشور - دفتر رئیس جمهور - مجمع تشخیص مصلحت نظام - دفتر ریاست قوه قضائیه - دفتر معاون اول رئیس جمهور - دیوان محاسبات - معاونت امور مجلس - اداره قوانین مجلس شورای اسلامی - دفتر هیات دولت - اداره کل حقوقی - اداره کل تدوین و تنقیح قوانین و مقررات کشور - روزنامه رسمی جمهوری اسلامی ایران (جهت درج در روزنامه) ابلاغ می شود. ۱۳۸۳/۱۱/۲۶





جمهوری اسلامی ایران  
مجلس شورای اسلامی

شماره ۱۳۰۸۹۰

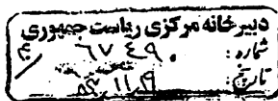
تاریخ ۱۳۸۲/۱۱/۱۷

پروت

مجلس

حضرت حجت الاسلام والمسلمین جناب آقای سید محمد خاتمی  
ریاست محترم جمهوری اسلامی ایران.

طرح برگزاری مناقصات که یک فوریت آن در جلسه علنی روز یکشنبه مورخ  
۱۳۸۲/۹/۲ تصویب گردید و در جلسه علنی روز سه شنبه مورخ ۱۳۸۳/۱/۲۵ مجلس با  
اصلاحاتی تصویب و به دلیل ایراد شورای نگهبان به بند (ب) ماده (۱) و بند (ب) ماده  
(۲۸) آن و براساس اصل یکصد و دوازدهم (۱۱۲) قانون اساسی جمهوری اسلامی ایران  
به مجمع تشخیص مصلحت نظام ارسال و با اصلاحاتی به تصویب آن مجمع رسید،  
در اجرای اصل یکصد و بیست و سوم (۱۲۳) قانون اساسی جمهوری اسلامی ایران  
به پیوست ارسال می گردد. /ن



غلامعلی حدادعادل

رئیس مجلس شورای اسلامی

بسم الله

## 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، بانکها و مؤسسات اعتباری دولتی، شرکتهای بیمه دولتی، مؤسسات و نهادهای عمومی غیردولتی (درموردی که آن بنیادها و نهادها از بودجه کل کشور استفاده می‌نمایند)، مؤسسات عمومی، بنیادها و نهادهای انقلاب اسلامی، شورای نگهبان قانون اساسی و همچنین دستگاهها و واحدهائی 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، سازمان گسترش و نوسازی صنایع ایران، سازمان بنادر و کشتیرانی جمهوری اسلامی ایران، سازمان توسعه و نوسازی معادن و صنایع معدنی ایران، سازمان صدا و سیما، جمهوری اسلامی ایران و شرکتهای تابعه آنها موظفند در برگزاری مناقصه مقررات این قانون را رعایت کنند.

تبصره - نیروهای مسلح، تابع مقررات و ضوابط خاص خود بوده و از شمول این قانون مستثنی هستند.

**نکته:** دستگاه‌های اجرایی فوق‌الذکر در صورتی که از منابع بودجه عمومی کشور استفاده می‌نمایند مکلف به استفاده از این قانون در انتخاب پیمانکاران خود هستند. در صورتی که دستگاه اجرایی از منابع درآمدی داخلی خود استفاده می‌نماید و دارای آیین نامه مالی و معاملاتی خاص خود است باید از آیین نامه خاص خود تبعیت کند در غیر این صورت باید از این قانون استفاده نماید. مانند شهرداریها که در استفاده از منابع داخلی خود باید از آیین نامه مالی و معاملاتی خاص خود تبعیت نمایند.

### ماده ۲- تعاریف

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

الف - **مناقصه:** فرایندی 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 را برگزار می‌نماید.

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

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

ه - ارزیابی کیفی مناقصه‌گران: عبارت است از ارزیابی توان انجام تعهدات مناقصه‌گران که از سوی مناقصه‌گزار یا به تشخیص وی توسط کمیته فنی بازرگانی انجام می‌شود.

و - ارزیابی فنی بازرگانی پیشنهادهای: فرایندی است که در آن مشخصات، استانداردها، کارایی، دوام و سایر ویژگی‌های فنی بازرگانی پیشنهادهای مناقصه‌گران بررسی، ارزیابی و پیشنهادهای قابل قبول برگزیده می‌شوند.

ز - ارزیابی مالی: فرایندی است که در آن مناسب‌ترین قیمت به شرح مندرج در ماده (۲۰) این قانون از بین پیشنهادهایی که از نظر فنی بازرگانی 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 پیشنهادهای 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 مبلغ معامله تا سقف مبلغ ششصد و پنجاه میلیون (۶۵۰.۰۰۰.۰۰۰) ریال باشد.

۲- معاملات متوسط: معاملاتی که مبلغ مورد معامله بیش از سقف مبلغ معاملات کوچک بوده و از مبلغ شش میلیارد و ششصد و پنجاه میلیون (۶.۶۵۰.۰۰۰.۰۰۰) ریال تجاوز نکند.

۳- معاملات بزرگ: معاملاتی که مبلغ برآورد اولیه آنها بیش از مبلغ شش میلیارد و ششصد و پنجاه میلیون (۶.۶۵۰.۰۰۰.۰۰۰) ریال باشد.

تبصره ۱- وزارت امور اقتصادی و دارائی 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 در معاملات عمده مبلغ برآوردی واحد متقاضی معامله می باشد.

تبصره ۳- مبلغ یا برآورد معاملات مشمول هر یک از نصاب های فوق نباید با تفکیک اقلامی که به طور متعارف یک مجموعه واحد تلقی می شوند، به نصاب پایین تر برده شود. (به این موضوع در اصطلاح شکست معامله گفته می شود که ممنوع می باشد یعنی دستگاه اجرایی نباید برای سهولت کار خود نصاب معامله ای را به نصاب معاملات پایین تر تقسیم نماید)

#### ماده ۴- طبقه بندی انواع مناقصات

الف - مناقصات از نظر مراحل بررسی به انواع زیر طبقه بندی می شوند:

۱- مناقصه یک مرحله ای: مناقصه ای است که در آن نیازی به ارزیابی فنی بازرگانی پیشنهادها نباشد. در این مناقصه پاکتهای پیشنهاد مناقصه گران در یک جلسه گشوده و در همان جلسه برنده مناقصه تعیین می شود.

۲- مناقصه دو مرحله ای: مناقصه ای است که به تشخیص مناقصه گزار، بررسی فنی بازرگانی پیشنهادها لازم باشد. در این مناقصه، کمیته فنی بازرگانی تشکیل می شود و نتایج ارزیابی فنی بازرگانی پیشنهادها را به کمیسیون مناقصه گزارش می کند و بر اساس مفاد ماده (۱۹) این قانون برنده مناقصه تعیین می شود.

- ارزیابی کیفی مناقصه گران در مناقصات دو مرحله ای الزامی است ( بند الف ماده ۱۹ قانون برگزاری مناقصات).

- ارزیابی کیفی باید در ابتدای فرآیند مناقصه انجام شود و پیش از گشودن پاکت های الف، ب، ج، این مهم انجام شود.

ب - مناقصات از نظر روش دعوت مناقصه گران به انواع زیر طبقه بندی می شوند :

۱- مناقصه عمومی: مناقصه ای است که در آن فراخوان مناقصه از طریق آگهی عمومی به اطلاع مناقصه گران می رسد.

۲- مناقصه محدود: مناقصه ای است که در آن به تشخیص و مسؤولیت بالاترین مقام دستگاه مناقصه گزار، محدودیت برگزاری مناقصه عمومی با ذکر ادله تأیید شود. فراخوان مناقصه از طریق ارسال دعوتنامه برای مناقصه گران صلاحیتدار [براساس ضوابط موضوع مواد (۱۳) و (۲۷) این قانون] به اطلاع مناقصه گران می رسد.

## 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 دو مرحله‌ای کمیسیون، مناقصه با حضور رئیس دستگاه مناقصه‌گزار تشکیل می‌شود.

ه - اعضاء 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 غیرمشرط 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 فنی بازگانی در مناقصات دو مرحله‌ای.

ه - 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.

## مستندسازی جلسات مناقصه

الف- در تمام جلسات مناقصه، باید اطلاعات زیر ثبت و مستند شوند:

۱- نام و عنوان مناقصه گزار.

۲- تاریخ و محل تشکیل جلسه.

۳- موضوع مناقصه.

۴- فهرست مناقصه گران، حسب مورد.

۵- اسامی و سمت اعضای کمیسیون مناقصه.

۶- اسامی حاضران در جلسه.

۷- مفاد تصمیم ها.

۸- توضیحات و پاسخ به پرسشهای مناقصه گران در جلسات مربوط به توضیح و تشریح اسناد (سایت وبزیت).

### ماده ۷ - هیأت رسیدگی به شکایات

به منظور رسیدگی به دعاوی بین مناقصه گر و مناقصه گزار هیأت رسیدگی تشکیل می گردد. اساسنامه هیأت رسیدگی به شکایات به تصویب مجلس شورای اسلامی خواهد رسید.

( بخشنامه شماره ۶۰/۶۸۳۶۲ مورخ ۸۸/۱۲/۲۶ معاونت برنامه ریزی و نظارت راهبردی ریاست جمهوری)

### 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.

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

۱ - معیارها و روش های ارزیابی پیشنهادها.

۲ - ترجیح پیشنهاد دهندگان داخلی.

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

۴ - شکایت برندگان مناقصات پس از انعقاد قرارداد.

تبصره ۲- آئین نامه اجرائی این ماده پس از تصویب این قانون و اساسنامه موضوع ماده (۷) به پیشنهاد سازمان مدیریت و برنامه ریزی کشور و وزارت امور اقتصادی و دارائی به تصویب هیأت وزیران خواهد رسید.



## فصل سوم - برگزاری مناقصات

### ماده ۹- فرایند برگزاری مناقصات

فرایند برگزاری مناقصات به ترتیب شامل مراحل زیر است:

الف - تأمین منابع مالی. (منظور وجود اعتبار است نه تخصیص اعتبار)

ب - تعیین نوع مناقصه در معاملات بزرگ (یک مرحله‌ای یا دو مرحله‌ای، 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 به‌کمترین 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 به‌دست 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 برعهده کارپرداز واحد باشد امضای نامبرده به منزله امضای مسؤول واحد تدارکاتی است. در صورتی که دستگاه اجرائی 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 آنها.

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

۶ - مستندسازی ارزیابی کیفی مناقصه‌گران.

ج - سازمان مدیریت و برنامه‌ریزی کشور مکلف است با همکاری دستگاههای اجرائی حداکثر سه ماه پس از تصویب این قانون آئین‌نامه اجرائی 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 مربوط 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 ارتباط 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 اجرائی کشور مصوب ۱۳۷۵/۱۲/۱۲ آگهی مربوط در یکی از روزنامه‌های کثیرالانتشار و حداقل یک نوبت در یکی از روزنامه‌های انگلیسی زبان داخل و یک مجله یا روزنامه بین‌المللی مرتبط با موضوع مناقصه، منتشر شود.

### ماده ۱۴- اسناد مناقصه

الف - تمامی اسناد مناقصه باید به طور یکسان به همه داوطلبان تحویل شود.

ب - اسناد مناقصه شامل موارد زیر است:

۱ - نام و نشانی مناقصه‌گزار.

۲ - نوع و مبلغ تضمین مناقصه.

نکته: در آیین نامه تضمین معاملات دولتی، تضمین شرکت در مناقصه با عنوان "تضمین شرکت در فرآیند ارجاع کار" نام برده شده است و تعریف و میزان آن در زیر آورده شده است:

تضمین شرکت در فرآیند ارجاع کار: تضمینی که اشخاص، برای اثبات قصد و حداقلی از توان خود، به نفع کارفرما می سپارند تا کارفرما آنان را در مراحل بعدی فرایند ارجاع کار شرکت دهد.

مبلغ تضمین شرکت در فرآیند ارجاع کار در کارهای خرید کالا و ماشین آلات آماده و سفارشی برحسب درصدی از برآورد خرید به شرح جدول زیر تعیین می شود:

مبلغ تضمین شرکت در فرآیند ارجاع کار خرید کالا و ماشین آلات 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 فرآیند ارجاع کار، به صورت یک یا ترکیبی از تضمین های موضوع بندهای (الف)، (ب)، (پ)، (ج)، (چ) و (ح) ماده (۴) می باشد.		

مبلغ تضمین شرکت در فرآیند ارجاع کار در کارهای پیمانکاری برحسب درصدی از برآورد هزینه اجرای کار به شرح جدول زیر تعیین می شود:

مبلغ تضمین شرکت در فرآیند 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 فرآیند ارجاع کار به صورت یک یا ترکیبی از ضمانت نامه های موضوع بندهای (الف)، (ب)، (پ)، (ج)، (چ) و (ح) ماده (۴) است.			

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

۴ - مبلغ پیش پرداخت و تضمین حسن انجام کار.

۵ - مدت اعتبار پیشنهادها.

۶ - شرح کار، مشخصات فنی بازرگانی، 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 پیشنهادهای و تعداد نسخه‌های آنها.

۱۰ - متن قرارداد شامل موافقتنامه، شرایط عمومی و خصوصی و ضوابط آن.

۱۱ - صورتجلسات و توضیحات موضوع ماده (۱۷).

۱۲ - سایر اسنادی که به تشخیص مناقصه‌گزار لازم باشد.

### ماده ۱۵ - ترتیب تهیه و تسلیم پیشنهادهای

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 پیشنهادهای.

۲ - تسلیم پیشنهادهای در مهلت مقرر در فراخوان مناقصه.

۳ - دریافت رسید تحویل پیشنهادهای.

ب - مهلت قبول پیشنهادهای درمورد 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 پیشنهادهای

الف - هیچ یک از شرکت‌کنندگان در مناقصه، جز در 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 فنی بازرگانی (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 بازگشائی، از پاکت‌ها صیانت نماید.

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

نکته: مواردی که میبایست دبیرخانه محرمانه در خصوص پاکتهای مناقصه و مزایده مورد دقت قرار دهد:

۱- نامه اداره قراردادها در خصوص اعلام تاریخ و نوع مناقصه یا مزایده و مهلت تحویل پاکات دریافت شود.

۲- در مدت زمان فروش اسناد تا پایان مهلت تحویل پاکات نسبت به تحویل گرفتن پاکات اقدام نماید.

۳- پاکتها باید لاک و مهر شده بوده و از تحویل گرفتن پاکتهای باز جداً خودداری گردد.

۴- روی پاکتها باید شماره، تاریخ و موضوع مناقصه یا مزایده قید شده باشد.

۵- روی پاکتها باید آدرس قانونی و تلفن تماس شرکت کننده قید شده باشد.

۶- روی پاکتها مهر شرکت کننده زده شده باشد. در غیر اینصورت دبیرخانه از دریافت آنها خودداری نماید.

۷- پس از تحویل گرفتن پاکات، روی تمامی آنها شماره و تاریخ دبیرخانه قید گردیده و رسید با درج تاریخ و ساعت به مناقصه گران تحویل شده و تا پایان برنامه زمان بندی مندرج در برگ شرایط عمومی نزد دبیرخانه نگهداری شود.

۸- پس از اتمام مهلت تحویل پاکات، تمامی پاکتها طی گزارشی به اداره قراردادها تحویل داده میشود.

۹- گزارش تحویل پاکات می بایستی شماره و تاریخ دبیرخانه داشته باشد.

۱۰- گزارش تحویل پاکات می بایستی توسط مسئول دبیرخانه امضاء و مهر گردد.

## ماده ۱۷ - توضیح و تشریح اسناد

الف - چنانچه شرکت کننده در اسناد مناقصه، ابهام یا ایرادی مشاهده کند، می تواند از مناقصه گزار توضیح بخواهد.

ب - توضیحات و پاسخ به پرسشهای مناقصه گران و همچنین در صورت تشکیل « جلسه توضیح اسناد»، رونوشت صورتجلسه آن مطابق ماده (۲۲) این قانون به طوریکسان برای همه شرکت کنندگان مناقصه گر ارسال خواهد شد.

## ماده ۱۸ - گشایش پیشنهادها

الف - پیشنهادهای مناقصه گران در زمان و مکان مقرر گشوده می شود.

نکته: در ماده ۱۷ آیین نامه اجرایی نظام مستندسازی و اطلاع رسانی مناقصات در خصوص مواعد برنامه زمانی و تغییر اسناد به شرح زیر توضیح داده شده است که دستگاههای اجرایی مکلف به رعایت آنها هستند:

الف - در تمام مناقصات مواعد برنامه زمانی مناقصه باید بر اساس تقویم هجری شمسی تعیین و درج شوند. در مناقصات بین المللی علاوه بر تاریخ هجری شمسی، تاریخ میلادی نیز درج می شود.

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 - هرگونه تغییر در اسناد یا مواعد مناقصه که مستلزم اصلاح پیشنهادهای مناقصه‌گران باشد، باید با تمدید مواعد و ارائه مهلت لازم برای اصلاح اسناد واصل‌شده 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.

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.

نکته: مواردی که می‌بایست در خصوص ضمانتنامه‌های بانکی مورد دقت قرار گیرد به شرح زیر می‌باشد:

۱-تاریخ صدور، شماره سریال و شماره ضمانتنامه

۲-بانک صادر کننده به همراه مشخصات شعبه مذکور(همراه با کد)

۳- ذکر شماره موافقتنامه شهرداری با پیمانکار در ضمانتنامه

۴- ذکر اسم صحیح پیمانکار و شهرداری (به عنوان کارفرما)

۵-درج مبلغ مورد درخواست شهرداری در ضمانتنامه

۶-درج مبلغ پرفراژ شده توسط بانک در ضمانتنامه

۷-درج مهلت اعتبار ضمانتنامه،مطابق با درخواست شهرداری

۸-مهر و امضاء بانک صادر کننده به صورت برجسته یا استامپی

۹-تمبر باطل شده در ضمانتنامه

۳ - بازکردن پاکت فنی بازرگانی.

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

۵ - تحویل پاکت‌های فنی بازرگانی به کمیته فنی بازرگانی در مناقصات دوحله‌ای.

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

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

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

نکته: در ماده ۸ آیین نامه اجرایی مستندسازی و اطلاع رسانی مناقصات، ارزیابی شکلی پیشنهادهای به شرح صورت می‌گیرد:

الف - در تمام مناقصات، اعم از یک مرحله‌ای یا دو مرحله‌ای و مناقصات عمومی یا محدود، ارزیابی شکلی پیشنهادهای باید مستند شود.

ب - در ارزیابی شکلی پیشنهادهای 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 امضا 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 فنی بازرگانی (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 ۱۹ - ارزیابی فنی بازرگانی پیشنهادها

الف - در مناقصات دو مرحله‌ای، مناقصه‌گزار موظف است براساس معیارها و روش‌های اعلام شده در اسناد مناقصه، ارزیابی کیفی مناقصه‌گران و ارزیابی فنی بازرگانی پیشنهادها را انجام و اعلام نماید.

\* در مناقصات یک مرحله‌ای، به دلیل نداشتن پیشنهاد فنی بازرگانی نیازی به ارزیابی فنی بازرگانی پیشنهادها نمی‌باشد ولی در صورتی که در پاکت (ب) مناقصه مدارکی از جمله اسناد شرکت از قبیل اساسنامه، آگهی تأسیس و آگهی مندرج در روزنامه رسمی، گواهینامه‌های صلاحیت، رضایت کارفرمایان قبلی، سابقه کار مرتبط و مشابه و مانند اینها از مناقصه‌گران خواسته شده است بایستی توسط کمیسیون مناقصه بررسی و رسیدگی شود.

\* کمیته فنی بازرگانی هیأتی است با حداقل سه عضو خبره فنی بازرگانی صلاحیتدار که از سوی مقام مجاز دستگاه مناقصه‌گزار انتخاب می‌شود و ارزیابی فنی بازرگانی پیشنهادها را برعهده می‌گیرد.

\* گزارش کمیته فنی بازرگانی به صورت صورتجلسه‌ای با امضای همه اعضای کمیته به کمیسیون مناقصه ارائه می‌گردد. در این گزارش نباید برنده مناقصه تعیین شود. اعضای کمیته به عنوان کارشناس فقط مجاز به اظهارنظر در خصوص موارد خواسته شده از آنها می‌باشند و حق تعیین برنده مناقصه را ندارند.

\* اسناد فنی - بازرگانی ارائه شده توسط مناقصه‌گران قبل از گشودن پاکت‌های مالی در دستگاه مناقصه‌گزار بایگانی می‌شود.

ب - در صورتی که بررسی فنی بازرگانی پیشنهادها لازم باشد، نتیجه بررسی طی مهلتی که کمیسیون مناقصه معین می‌کند به جلسه بعدی کمیسیون احاله می‌شود و بر اساس گزارش کمیته فنی بازرگانی، پاکت‌های قیمت پیشنهاددهندگان که امتیاز فنی بازرگانی لازم را احراز کرده‌اند، گشوده می‌شود.

ج - هرگونه ارزیابی فنی بازرگانی، تنها پیش از گشودن پیشنهادهای قیمت مجاز است.

د - پاکت پیشنهاد قیمت مناقصه‌گرانی که در ارزیابی‌های فنی بازرگانی 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، به‌عنوان 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 به‌صورت مشروح با ذکر نحوه تأثیرگذاری ارزیابی فنی بازرگانی بر قیمت اعلام شود.

\* ارزیابی مالی در مناقصات دو مرحله‌ای شامل موارد زیر است:

۱- پاکت‌های قیمت مناقصه‌گران.

۲- مستندهای مراحل پیش از گشایش پاکت‌های مالی شامل موارد زیر:

۲-۱- مستندهای ارزیابی کیفی مناقصه‌گران در مناقصات دو مرحله‌ای محدود.

۲-۲- مستندهای ارزیابی فنی - بازرگانی پیشنهادها.

۳- صورتجلسه گشایش پاکت‌های مناقصه.

۴- مستندهای ارزیابی شکلی پیشنهادها.

۵- مستندهای تعیین قیمت تراز شده در مناقصات دو مرحله‌ای شامل:

۵-۱- رابطه محاسبه قیمت تراز شده که به نحو زیر تعیین می‌شود:

فرمول

$$L = \frac{100 \times C}{100 - [i \times (100 - t)]}$$

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).

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 فنی - بازرگانی قابل قبول می‌تواند بین پنجاه تا هفتاد باشد؛

تبصره ۳- تعیین ضریب تأثیر و حداقل امتیاز فنی - بازرگانی در دامنه‌های فوق‌الذکر بر عهده کمیته فنی - بازرگانی است.

تبصره ۴- در صورتی که ترکیبی از ارزشهای مختلف برای پیشنهاد قیمت لازم باشد، باید نرخ تسعیر ارز در اسناد مناقصه قید گردد.

\* در مناقصات دو مرحله‌ای که دارای برآورد اولیه باشند، مفاد تبصره جزء (۴) بند الف - ماده (۱۰) آیین‌نامه نظام مستند سازی مناقصات به شرح ذیل نافذ است.

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 فنی - بازرگانی را برای تعیین صحت مبانی قیمت، توجیه‌پذیری آن

یا قابل اجرا بودن مبلغ پیشنهادی در صورتجلسه گشایش پاکت‌های مناقصه ثبت کند. نتایج بررسی در جلسه دوم کمیسیون مناقصه باید مستندسازی شود.

**\* ارزیابی مالی پیشنهادها باید قبل از انعقاد قرارداد با برنده مناقصه مستند 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 فنی بازرگانی ارجاع نماید و کمیته فنی بازرگانی 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.

**اجزاء یا عناصر تشکیل دهنده یک قرارداد عبارتند از:**

۱- عنوان قرارداد

۲- طرفین قرارداد

۳- موضوع قرارداد

۴- مدت قرارداد

۵- مبلغ قرارداد

۶- محل تنظیم قرارداد و محل انجام تعهد

۷- شرایط و تعهدات طرفین

۸- حق فسخ

۹- هزینه انجام موضوع قرارداد

۱۰- فورس ماژور (حوادث قهری)

۱۱- حل اختلاف

## فصل چهارم - مقررات مناقصات

### ماده ۲۲ - شرایط ارسال اسناد و مکاتبات

ارسال مکاتبات یا اسناد مرتبط با مناقسه 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 - مستند سازی و اطلاع رسانی

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

۱ - فراخوان مناقسه.

۲ - نام و مشخصات اعضای کمیسیون، مناقسه گران و حاضران در جلسات مناقصات.

۳ - خلاصه اسناد مناقسه.

۴ - روش و مراحل ارزیابی کیفی مناقسه گران و نتایج ارزیابی آنها.

۵ - صورت جلسات و نتایج ارزیابی ها.

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

ب - مناقسه گزار موظف است اطلاعات موضوع بند (الف) این ماده و نیز همه اسناد مناقسه را به نحوی مطمئن بایگانی و نگهداری و نسخه ای از آن را برای بانک اطلاعات مناقصات ارسال کند.

ج - اطلاعات کلیه معاملات اعم از مناقسه و ترک مناقسه - جز آن دسته از معاملاتی که به تشخیص هیأت وزیران باید مستور بماند - باید از طریق شبکه ملی اطلاع رسانی مناقصات در اختیار عموم قرار گیرد.

د - حداکثر شش ماه پس از تصویب این قانون، آئین نامه اجرائی نظام مستند سازی و اطلاع رسانی مناقصات از سوی سازمان مدیریت و برنامه ریزی کشور با همکاری وزارت امور اقتصادی و دارائی تهیه و به تصویب هیأت وزیران خواهد رسید.

### ماده ۲۴ - تجدید و لغو مناقسه

الف - مناقسه در شرایط زیر تجدید می گردد:

۱ - کم بودن تعداد مناقسه گران از حدنصاب تعیین شده در اسناد مناقسه.

۲ - امتناع برندگان اول و دوم مناقسه 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 هریک 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 پانزده‌روز 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 شکایات موضوع را بررسی و رأی قطعی را طی پانزده روز اعلام خواهد کرد. در صورت اعتراض هریک از طرفین، موضوع جهت رسیدگی قانونی به مراجع ذیصلاح ارجاع می‌شود و فرایند برگزاری مناقصه نیز روال معمول 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.

**\* مفاد دعوتنامه مناقصه محدود حداقل باید شامل موارد زیر باشد:**

الف - نام و نشانی مناقصه‌گزار.

ب - نوع، کمیت و کیفیت کالا یا خدمات.

ج - نوع و مبلغ تضمین شرکت در مناقصه.

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

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

#### **ماده ۲۷ - ترک تشریفات مناقصه**

در مواردی که انجام مناقصه براساس گزارش توجیهی دستگاه مناقصه‌گزار به تشخیص یک هیأت سه‌نفره 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 این گونه 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 به‌انتخاب 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 شورای عالی 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 نفع‌اندازی مربوطه رسمیت دارد و کلیه اعضاء مکلف به حضور در جلسات هیأت و ابراز نظر خود نسبت به گزارش توجیهی دستگاه اجرائی مربوط در مورد تقاضای ترک مناقصه و همچنین نحوه انجام معامله موردنظر هستند لکن تصمیمات هیأت با رأی اکثریت اعضاء معتبر خواهد بود.

ه - در اجرای ماده (۲۷) این قانون در صورتی که مبلغ معامله بیش از پنجاه برابرنصاب معاملات کوچک باشد، انجام معامله 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، به‌ترتیب وزیر یا رئیس مؤسسه مزبور و در مورد شرکت‌های دولتی هیأت‌مدیره شرکت.

۲- در مورد دستگاه‌های اجرائی 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 قضائیه، شورای نگهبان، صدا و سیما، 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 قضائیه یا حسب مورد یکی از معاونین منتخب وی، رئیس سازمان صدا و سیما، جمهوری اسلامی ایران، رئیس دیوان محاسبات کشور و بالاترین مقام دستگاه اجرائی ذی‌ربط.

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

و - در اجرای بند (ه) این ماده در صورتی که مبلغ معامله بیش از دویست برابرنصاب 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 دارائی 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 اجرائی 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 اجرائی 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 اجرائی 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 خواهد 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 اجرائی 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 فنی بازرگانی مشتمل بر مطالعه، طراحی و یا مدیریت بر طرح و اجرا و نظارت و یا هر نوع خدمات مشاوره‌ای و کارشناسی.

آئین‌نامه اجرائی 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 اجرائی 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 اجرائی 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 اجرائی در مرکز و یا استان و یا مقامات مجاز از طرف آنها انتخاب می‌شود.



ح - درمورد معاملات محرمانه به تشخیص هیأت وزیران با رعایت صرفه و صلاح کشور.

ط - خرید سهام و تعهدات ناشی از اجرای احکام قضائی.

نکته: در موارد عدم الزام به برگزاری مناقصه، دستگاه های اجرایی بر اساس قانون حداکثر استفاده از توان فنی و مهندسی تولیدی و صنعتی و اجرایی کشور موظف به ارجاع کارهای خدمات مهندسی مشاور و پیمانکاری ساختمانی، تاسیساتی، تجهیزاتی و خدماتی صرفا به موسسات و شرکتهای داخلی می باشند و در صورت عدم امکان با پیشنهاد دستگاه اجرایی و تصویب شورای اقتصاد از طریق مشارکت از شرکتهای ایرانی- خارجی استفاده خواهد بود. حداقل سهم ارزشی کار طرف ایرانی پنجاه و یک درصد (۵۱٪) خواهد بود.

### ماده ۳۰ - نسخ قوانین

از تاریخ تصویب این قانون تمامی قوانین و مقررات مغایر دستگاههای مشمول این قانون منسوخ می گردد. 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)، (ه) و جزء (۳) بند (ز) ماده (۲۸) به تصویب مجمع تشخیص مصلحت نظام رسید.

رئیس مجلس شورای اسلامی - غلامعلی حداد عادل

### مزایده

دستگاههای اجرایی جهت انجام مزایده (فروش و اجاره) بر اساس ماده ۸۲ قانون محاسبات عمومی عمل می نمایند. بر اساس این ماده مزایده در معاملات به طرق زیر انجام می پذیرد:

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.

## قانون حداکثر استفاده از توان فنی و مهندسی تولیدی و صنعتی و اجرایی کشور در اجرای پروژه‌ها و ایجاد تسهیلات به منظور صدور خدمات

ماده ۱- به منظور استفاده هرچه بیشتر از توان فنی مهندسی تولیدی و صنعتی و اجرایی کشور کلیه وزارتخانه‌ها، سازمانها، موسسات، شرکت‌های دولتی یا وابسته به دولت (موضوع ماده ۴ قانون محاسبات عمومی)، بانکها، موسسات و نهادهای عمومی غیر دولتی موضوع (ماده ۵ قانون محاسبات عمومی)، موسسات عمومی یا عام‌المنفعه، بنیادها و نهادهای انقلاب اسلامی و همچنین تمامی سازمانها، شرکتها و موسسات، دستگاهها و واحدهایی که شمول قانون بر آنها مستلزم ذکر نام است از قبیل شرکت ملی نفت ایران، شرکت ملی گاز، شرکت پتروشیمی، سازمان هواپیمایی کشوری، سازمان صدا و سیما، شرکت ملی فولاد و شرکت ملی صنایع مس ایران اعم از اینکه قانون خاص خود را داشته و یا از قوانین و مقررات عام تبعیت نمایند و شرکت‌های تابعه و وابسته به آنها موظفند در ارجاع کارهای خدمات مهندسی مشاور، پیمانکاری، ساختمانی، تاسیساتی و تجهیزاتی پروژه‌های خود اعم از اینکه از بودجه عمومی دولت و یا از درآمدهای خود و یا از اعتبارات و تسهیلات ارزی و ریالی دستگاههای مزبور استفاده می‌کنند براساس این مصوبه اقدام کنند.

ماده ۲- به منظور تقویت توان فنی و اجرایی کشور در اجرای کارهای بزرگ و استفاده حداکثر از توان داخلی، سازمان برنامه و بودجه موظف است ظرف مدت سه ماه با کسب نظر از وزارتخانه‌های ذیربط آیین‌نامه لازم برای سازماندهی و روش فعالیت واحدهای پیمانکار طراحی و ساخت را تهیه و برای تصویب به هیات وزیران تسلیم نماید.

تبصره ۱- پیمانکار طراحی و ساخت به شرکت یا موسسه‌ای اطلاق می‌شود که مسوولیت انجام خدمات طراحی تفصیلی و اجرایی (طراحی مهندسی یا مهندسی فرآیند)، تهیه و تامین کالا و تجهیزات، عملیات اجرایی، نصب و راهاندازی و مدیریت انجام این فعالیتها در یک پروژه را بر عهده‌دارد.

تبصره ۲- به منظور ایجاد فرصت کافی برای محققین و مبتکرین داخلی در تامین نیازهای تکنولوژیک، تجهیزات و مواد اولیه مورد نیاز کشور کلیه دستگاههای موضوع ماده (۱) موظف هستند حداقل شش ماه قبل از برگزاری مناقصه لیست انواع تکنولوژی‌ها، تجهیزات و مواد اولیه مورد نیاز خود را در اختیار سازمان پژوهشهای علمی و صنعتی ایران قرار دهند. این سازمان موظف است در کمتر از یک ماه لیست فوق را منتشر و به اطلاع کلیه محققین و مبتکرین کشور برساند.

ماده ۳- از تاریخ تصویب این قانون ارجاع کارهای خدمات مهندسی مشاور و پیمانکاری ساختمانی، تاسیساتی، تجهیزاتی و خدماتی صرفاً به موسسات و شرکت‌های داخلی مجاز است و در صورت عدم امکان با

پیشنهاد دستگاه اجرایی و تصویب شورای اقتصاد از طریق مشارکت از شرکتهای ایرانی - خارجی مجاز خواهد بود حداقل سهم ارزشی کار طرف ایرانی پنجاه و یک درصد (۵۱٪) خواهد بود.

تبصره ۱- طرف قرارداد موظف است کلیه لوازم و تجهیزات و خدماتی را که در داخل کشور تولید و ارائه می‌شود یا قابلیت تولید و ارائه دارد مورد استفاده قرار دهد.

در هر حال حداقل پنجاه و یک درصد (۵۱٪) از ارزش کار بایستی در داخل انجام پذیرد و کارفرما مکلف است بر این امر نظارت نماید موارد استثنا پس از تایید سازمان برنامه و بودجه بایستی به تصویب شورای اقتصاد برسد.

تبصره ۲- پیمانکار ایرانی و یا مشارکت ایرانی - خارجی صرفاً مجاز است بخش یا بخشهایی از کار را به واحدهای تخصصی به صورت دست دوم واگذار نماید و نمی‌تواند تمامی قرارداد را یکجا به صورت دست دوم واگذار نماید. سازمان برنامه و بودجه موظف به نظارت کلی بر این امر می‌باشد.

ماده ۴- بانک مرکزی جمهوری اسلامی ایران موظف است به منظور حمایت از شرکتهای ایرانی و افزایش توان تولید و ارائه خدمات موضوع این قانون نسبت به موارد زیر اقدام نماید.

۱- گشایش اعتبار و یا صدور مجوز گشایش اعتبار توسط بانکهای تجاری در چهارچوب قوانین بودجه‌های سنواتی و تسهیلات ارزی دستگاههای اجرایی حسب درخواست دستگاه ذیربط به نفع شرکتهای ایرانی یا مشارکت ایرانی - خارجی به صورت قابل تقسیم و یا اتکایی که طرف قرارداد دستگاههای اجرایی موضوع این قانون می‌باشد.

۲- صدور ضمانت‌نامه‌های مورد نیاز شرکتهای و موسسات برای مناقصه‌ها و قراردادهای موضوع این قانون براساس مصوبات هیات وزیران.

۳- افتتاح حساب ارزی و نیز صدور اجازه استفاده مستقیم از ارزی که توسط موسسات و شرکتهای مهندسی مشاور یا پیمانکاری ساختمانی تاسیساتی، تجهیزاتی، بازرسی فنی داخلی در پیمانها و قراردادهای ارزی یا ارزی ریالی مربوط، اعم از پیمانها و قراردادهای بخش دولتی یا غیر دولتی حاصل می‌شود با رعایت مصوبات هیات وزیران.

ماده ۵- وزارت امور اقتصادی و دارایی از تاریخ تصویب این قانون مکلف است:

۱- ظرف مدت دو ماه بامشارکت سازمان برنامه و بودجه آیین‌نامه مربوط به پوشش بیمه قراردادهای موضوع این قانون بخصوص در مورد تضمین پرداخت و ضمانت‌نامه‌ها را توسط بیمه‌های ایرانی تهیه و به تصویب هیات وزیران برساند.

۲- خروج ماشین‌آلات و تجهیزات مورد نیاز فعالیت در خارج از کشور به صورت صادرات موقت با ارائه سفته معادل ارزش صادراتی اقلام و باتایید وزیر وزارتخانه ذیربط و یا سازمان برنامه و بودجه مجاز باشد.

۳- ایجاد تسهیلات لازم برای خروج مصالح، لوازم و کالاهای مصرفی مورد نیاز اجرای قراردادهای خارج از کشور.

ماده ۶ - معافیت کارگران اعزامی موضوع قراردادهای صدور خدمات فنی به خارج از کشور از پرداخت عوارض خروج به شرط داشتن کارنامه‌شغلی از وزارت کار و امور اجتماعی است.

ماده ۷-

الف - وزارت کار و امور اجتماعی از تاریخ تصویب این قانون مکلف است کارنامه شغلی برای کلیه کارگران ایرانی که در ارتباط با صدور خدمات فنی اعزام می‌شوند صادر و مراتب را به سازمان تامین اجتماعی جهت وصول حق بیمه و تحت پوشش قرار دادن آنها اطلاع دهد.

ب - سازمان تامین اجتماعی مکلف است با دریافت حق بیمه افراد مذکور در قانون تامین اجتماعی، آنها را بیمه نماید.

ماده ۸- وزارتخانه‌های صنعتی مکلفند در پایان هر سال آن بخش از کالاهای صنعتی را که قادر به ساخت آنها در داخل می‌باشند از نظر نوع و مشخصات فنی، تعداد و زمان ساخت به دستگاههای اجرایی موضوع این قانون اعلام دارند.

تاریخ تصویب ۱۳۷۵.۱۲.۱۲

تاریخ تایید شورای نگهبان ۱۳۷۵.۱۲.۲۲