

بسمه تعالی

حکومت اسلام، حکومت قانون است.
«امام خمینی(ره)»

درسنامه

آشنایی با قانون برگزاری مناقصات

ویژه مدیران

«سطوح عملیاتی و میانی»

موضوع بخشنامه شماره ۲۵۹۰۰/۲۰۰ مورخ ۸۹/۵/۱۸

معاونت توسعه مدیریت و سرمایه انسانی

معاونت راهبردی منابع انسانی

امور توسعه منابع انسانی

بِسْمِ اللَّهِ الرَّحْمَنِ الرَّحِيمِ

مقدمه

معاونت توسعه مدیریت و سرمایه انسانی رییس جمهور در راستای توانمندسازی کارمندان و مدیران، طراحی و اجرای برنامه های آموزشی کاربردی را به عنوان یکی از اهداف راهبردی و کلان به منظور بهبود و ارتقای سطح کمی و کیفی عملکرد فردی و سازمانی و همچنین توسعه مهارت‌ها و توانایی های انجام کار کارمندان را در دستور کار قرار داده است.

مجموعه آموزشی را که پیش رو دارید، محتوای آموزشی یکی از عناوین دوره های آموزشی مالی و محاسباتی ویژه مدیران، تحت عنوان «آشنایی با قانون برگزاری مناقصات» است که برای مدیران «سطوح عملیاتی و میانی»، با توجه به میزان ۶ ساعت آموزش، تدوین شده است.

در این مجموعه سعی شده بر موضوعات و مواد قانونی که مرتبط با وظایف و مأموریت‌های مدیران سطوح عملیاتی و میانی است، اشاره شود. مدیران می توانند جهت مطالعه و کسب اطلاعات بیشتر به منابع معرفی شده و آیین نامه ها و دستورالعمل‌های مرتبط و مورد اشاره در متن، مراجعه نمایند.

امور توسعه منابع انسانی

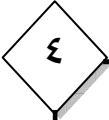
فهرست مطالب

صفحه

فهرست

فصل اول: موادی از قانون برگزاری مناقصات

۵	تعاریف و مفاهیم.....
۵	طبقه بندی معاملات (ماده ۳).....
۵	طبقه بندی انواع مناقصات (ماده ۴).....
۶	سازماندهی مناقصات.....
۶	کمیسیون مناقصه (ماده ۵).....
۷	وظایف کمیسیون مناقصه (ماده ۶).....
۷	برگزاری مناقصات.....
۷	فرآیند برگزاری مناقصات (ماده ۹).....
۸	تأمین منابع مالی (ماده ۱۰).....
۸	روش های انجام مناقصه.....
۹	ارزیابی کیفی مناقصه گران ماده (۱۲).....
۱۰	فراخوان مناقصه (ماده ۱۳).....
۱۰	شرایط تسلیم و تحویل پیشنهادها (ماده ۱۸).....
۱۱	گشایش پیشنهادها.....
۱۲	ارزیابی مالی و تعیین برنده مناقصه (ماده ۲۰).....
۱۲	انعقاد قرارداد (ماده ۱۲).....
۱۳	مستندسازی و اطلاع رسانی (ماده ۱۳).....
۱۳	تجدید و لغو مناقصه (ماده ۲۴).....
۱۴	ترک تشریفات مناقصه (ماده ۲۷).....
۱۴	موارد عدم الزام به برگزاری مناقصه (ماده ۲۹).....
	فصل دوم: قانون حداکثر استفاده از توان فنی و مهندسی تولیدی و صنعتی اجرایی
۱۷	کشور در اجرای پروژهها و ایجاد تسهیلات به منظور صدور خدمات.....



١٨

منابع.....



فصل اول: موادی از قانون برگزاری مناقصات

تعاریف و مفاهیم

مناقصه: فرایندی است رقابتی برای تامین کیفیت مورد نظر (طبق اسناد مناقصه) ، که در آن تعهدات موضوع معامله به مناقصه گری که کمترین قیمت متناسب را پیشنهاد کرده باشد ، واگذار می شود.

مناقصه گزار: دستگاه موضوع بند (ب) ماده (۱) این قانون که مناقصه را برگزار می نماید

مناقصه گر: شخصی حقیقی یا حقوقی است که اسناد مناقصه را دریافت و در مناقصه شرکت می کند.

کمیته فنی بازرگانی: هیاتی است با حداقل سه عضو خبره فنی بازرگانی صلاحیتدار که از سوی مقام مجاز دستگاه مناقصه گزار انتخاب می شود و ارزیابی فنی بازرگانی پیشنهادها و سایر وظایف مقرر در این قانون را برعهده می گیرد.

ارزیابی کیفی مناقصه گران: عبارت است از ارزیابی توان انجام تعهدات مناقصه گران که از سوی مناقصه گزار یا به تشخیص وی توسط کمیته فنی بازرگانی انجام می شود.

ارزیابی فنی بازرگانی پیشنهادها: فرایندی است که در آن مشخصات ، استانداردها ، کارایی ، دوام و سایر ویژگی های فنی بازرگانی پیشنهادهای مناقصه گران بررسی ، ارزیابی و پیشنهادهای قابل قبول برگزیده می شوند.

ارزیابی مالی: فرایندی است که در آن مناسب ترین قیمت به شرح مندرج در ماده (۲۰) این قانون از بین پیشنهادهایی که از نظر فنی بازرگانی پذیرفته شده اند ، برگزیده می شود.

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

انحصار: انحصار در معامله عبارت است از یگانه بودن متقاضی شرکت در معامله که به طرق زیر تعیین می شود.

- اعلان هیات وزیران برای کالاها و خدماتی که در انحصار دولت است.

- انتشار آگهی عمومی و ایجاب تنها یک متقاضی برای انجام معامله

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

طبقه بندی معاملات (ماده ۳): معاملات از نظر نصاب (قیمت معامله) به سه دسته تقسیم می شوند:

۱- معاملات کوچک: معاملاتی که کمتر از بیست و پنج میلیون و هشتصد و سی هزار (۲۵،۸۳۰،۰۰۰) ریال باشد.

۲- معاملات متوسط: معاملاتی که مبلغ مورد معامله بیش از سقف مبلغ معاملات کوچک بوده و از دویست و پنجاه و هشت میلیون و سیصد هزار (۲۵۸،۳۰۰،۰۰۰) ریال تجاوز نکند.

۳- معاملات بزرگ: معاملاتی که مبلغ برآورد اولیه آنها دویست و پنجاه و هشت میلیون و سیصد هزار (۲۵۸،۳۰۰،۰۰۰) ریال و بیشتر 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 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.

طبقه بندی انواع مناقصات (ماده ۴):

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 مرحله‌ای: مناقصه‌ای است که به تشخیص مناقصه گزار، بررسی فنی بازرگانی پیشنهادها لازم باشد در این مناقصه، کمیته فنی بازرگانی تشکیل می‌شود و نتایج ارزیابی فنی بازرگانی پیشنهادها را به کمیسیون مناقصه گزارش می‌کند و براساس مفاد ماده (۱۹) این قانون برنده مناقصه تعیین می‌شود.

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

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

۲- مناقصه محدود: مناقصه‌ای است که در آن به تشخیص و مسئولیت 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 می‌رسد.

• سازماندهی مناقصات

کمیسیون مناقصه (ماده ۵):

الف- کمیسیون مناقصه از اعضای زیر تشکیل می‌شود:

۱- رییس دستگاه مناقصه گزار یا نماینده وی

۲- ذیحساب یا بالاترین مقام مالی دستگاه مناقصه گزار حسب مورد

۳- مسئول فنی دستگاه مناقصه گزار 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 مرحله ای کمیسیون مناقصه با حضور رییس دستگاه مناقصه گزار تشکیل می‌شود.

ه- اعضاء کمیسیون مناقصات در شرکت‌های دولتی با انتخاب هیأت مدیره می‌باشد.

• **وظایف کمیسیون مناقصه (ماده ۶)**

اهم وظایف کمیسیون مناقصه به شرح زیر است:

- الف- تشکیل جلسات کمیسیون مناقصه در موعد مقرر در فراخوان مناقصه
- ب- بررسی پیشنهادهای مناقصه گران از نظر کامل بودن مدارک و امضای آنها و نیز خوانا بودن و غیر مشروط بودن پیشنهادهای قیمت (ارزیابی شکلی)
- ج- ارزیابی پیشنهادهای و تعیین پیشنهادهای قابل قبول طبق شرایط و اسناد مناقصه
- د- ارجاع بررسی فنی پیشنهادهای به کمیته فنی بازرگانی در مناقصات دو مرحله ای
- ه- تعیین برندگان اول و دوم مناقصه (طبق ضوابط مواد ۱۹ و ۲۰ این قانون)
- و- تنظیم صورتجلسات مناقصه
- ز- تصمیم گیری درباره تجدید یا لغو مناقصه

• **برگزاری مناقصات**

• **فرآیند برگزاری مناقصات (ماده ۹):**

فرآیند برگزاری مناقصات به ترتیب شامل مراحل زیر است:

- الف- تأمین منابع مالی
- ب- تعیین نوع مناقصه در معاملات بزرگ (یک مرحله ای یا دو مرحله ای عمومی یا محدود)
- ج- تهیه اسناد مناقصه
- د- ارزیابی کیفی مناقصه گران در صورت لزوم
- ه- فراخوان مناقصه
- و- ارزیابی پیشنهادهای
- ز- تعیین برنده مناقصه و انعقاد قرارداد

• **تأمین منابع مالی (ماده ۱۰)**

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

ب- موضوع پیش بینی منابع مالی و نحوه ضمان تأخیر تعهدات برای انجام معامله باید به صراحت در شرایط و اسناد مناقصه از سوی دستگاه مناقصه گزار قید و تعهد شود

• **روش‌های انجام مناقصه (ماده ۱۱):**

مناقصه به طرق زیر انجام می شود:

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 مسئولیت 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 مسئول واحد تدارکاتی یا مقام مسئول همتراز وی باشد، معامله را با عقد قرارداد یا اخذ فاکتور انجام دهد و چنانچه اخذ سه فقره استعلام کتبی ممکن نباشد با تأیید مسئول تدارکاتی یا مقام مسئول همتراز وی، به تعداد صفحات موجود کفایت می شود.

تبصره - چنانچه مسئولیت واحد تدارکاتی بر عهده کارپرداز واحد باشد امضای نامبرده به منزله امضای مسئول واحد تدارکاتی است در صورتی که دستگاه اجرایی فاقد کارپرداز باشد می توان 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 می شود:

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

۲- برگزاری مناقصه محدود

• **ارزیابی کیفی مناقصه گران (ماده ۱۲):**

الف- در ارزیابی کیفی مناقصه گران باید موارد زیر لحاظ شود:

- ۱- تضمین کیفیت خدمات و محصولات
- ۲- داشتن تجربه و دانش در زمینه مورد نظر
- ۳- حسن سابقه
- ۴- توان مالی متقاضی برای انجام کار در صورت لزوم
- ۵- داشتن پروانه کار یا گواهینامه های صلاحیت، در صورت لزوم

ب- مراحل ارزیابی کیفی مناقصه گران 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 مناقصه گران و رتبه بندی آنها
- ۵- اعلام اسامی مناقصه گران صلاحیتدار به کارفرما و امتیازات و رتبه آنها (تهیه لیست کوتاه)
- ۶- مستندسازی ارزیابی کیفی مناقصه گران

ج- سازمان مدیریت و برنامه ریزی کشور مکلف است با همکاری دستگاههای اجرایی حداکثر سه ماه پس از تصویب این قانون آیین نامه اجرایی ارزیابی کیفی مناقصه گران را با رعایت موازین مقرر در این ماده که بیانگر شاخص های اندازه گیری و روش ارزیابی مناقصه گران باشد تهیه و به تصویب هیأت وزیران برساند. (جهت اطلاع بیشتر به آیین نامه مربوطه مراجعه شود)

• **فراخوان مناقصه (ماده ۱۳):**

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

- ۱- نام و نشانی مناقصه گزار
- 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 مناقصه‌گذار دو تا سه نوبت حداقل در یکی از

روزنامه‌های کثیرالانتشار کشوری یا استان مربوط منتشر گردد.

ج- مناقصه‌گذار می‌تواند علاوه بر موارد مذکور در بند (ب) این ماده از طریق سایر رسانه‌های گروهی

و رسانه‌های ارتباط جمعی یا شبکه‌های اطلاع رسانی 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 و

مهندسی، تولیدی و صنعتی و اجرایی کشور در اجرای پروژه‌ها و ایجاد تسهیلات به منظور صدور

خدمات 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.

شرایط تسلیم و تحویل پیشنهادها (ماده ۱۶):

الف- هیچ یک از شرکت کنندگان در مناقصه، جز در مواردی که در اسناد مناقصه پیش بینی شده

باشد، نمی‌توانند بیش از یک پیشنهاد تسلیم کنند.

ب- شرکت کنندگان 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- مناقصه‌گذار موظف است در مهلت مقرر همه پیشنهادهای ارائه شده شرکت کنندگان را پس از

دریافت، ثبت و تا جلسه بازگشایی، از پاکت‌ها صیانت نماید.

د- هرگونه تسلیم، تحویل، اصلاح، جایگزینی و یا پس گرفتن پیشنهاد باید به صورت قابل گواهی و

در مهلت و مکان مقرر در اسناد مناقصه انجام شود.

گشایش پیشنهادها (ماده ۱۸):

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

ب- مراحل گشایش پیشنهادها به شرح زیر است:

- ۱- تهیه فهرست اسامی دریافت کنندگان اسناد، (پیشنهاد دهندگان)، حاضران و شرکت کنندگان در جلسه
- ۲- باز کردن پاکت تضمین (پاکت الف) و کنترل آن
- ۳- باز کردن پاکت فنی بازرگانی
- ۴- باز کردن پیشنهاد قیمت و کنترل از نظر کامل بودن مدارک و امضای آنها و کنار گذاشتن پیشنهادهای غیر قابل قبول در مناقصات یک مرحله ای
- ۵- تحویل پاکت های فنی بازرگانی به کمیته فنی بازرگانی در مناقصات دو مرحله ای
- ۶- تهیه و تنظیم و امضای صورتجلسه گشایش پیشنهادها توسط کمیسیون مناقصه
- ۷- تحویل پاکت های قیمت و پاکت تضمین پیشنهادهای رد شده به مناقصه گزار برای استرداد به ذی نفع
- ج- در صورت برگزاری مناقصه دومرحله ای، زمان و مکان تشکیل جلسه گشایش پیشنهادهای قیمت، در جلسه گشایش پاکت ها اعلام خواهد شد، این مدت فقط برای یک بار تا سقف مدت اعتبار پیشنهادها قابل تمدید است در این صورت پاکت های قیمت در یک لفاف لاک و مهر شده توسط دستگاه مناقصه گزار صیانت می شود در مناقصات یک مرحله ای، پیشنهادهای قیمت بی درنگ گشوده و براساس ماده (۲۰) این قانون برنامه مناقصه تعیین می شود.
- د- دستگاه مناقصه گزار مکلف است از مناقصه گران یا نمایندگان آنها جهت حضور در جلسه گشایش پیشنهادهای مالی دعوت نماید.

ارزیابی مالی و تعیین برنده مناقصه (ماده ۲۰):

- الف- هنگام ارزیابی مالی، مناقصه گری که مناسب ترین قیمت را حائز شده باشد، به عنوان برنده اول اعلام خواهد شد و برنده دوم در صورتی اعلام می شود 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 فنی بازرگانی بر قیمت اعلام شود.

ب- پس از گشودن پاکت های قیمت، چنانچه بررسی قیمت ها و تجزیه و کنترل مبانی آن لازم باشد، کمیسیون مناقصه می تواند بررسی آن را به کمیته فنی بازرگانی ارجاع نماید و کمیته فنی بازرگانی حداکثر ظرف دو هفته نتیجه ارزیابی را به کمیسیون مناقصه اعلام می کند.

ج- پس از گشودن پیشنهادهای قیمت، تضمین برنده اول و دوم، نزد مناقصه گزار نگهداری و تضمین سایر مناقصه گران بازگردانده می شود.

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

انعقاد قرارداد (ماده ۲۱):

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

ب- قرارداد با برنده اول در مهلت پیش بینی 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 می گردد. در صورت امتناع نفر دوم، تضمین وی نیز ضبط و مناقصه تجدید خواهد شد.

مستندسازی و اطلاع رسانی (ماده ۲۳):

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 مناقصه
- ۲- نام و مشخصات اعضای کمیسیون، مناقصه گران و حاضران در جلسات مناقصات
- ۳- خلاصه اسناد مناقصه

۴- روش و مراحل ارزیابی کیفی مناقصه گران و نتایج ارزیابی آنها

۵- صورتجلسات و نتایج ارزیابی ها

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

ب- مناقصه گزار موظف است اطلاعات موضوع بند (الف) این ماده و نیز همه اسناد مناقصه 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 مناقصه و ترک مناقصه- 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، آیین نامه اجرایی نظام مستندسازی و اطلاع رسانی مناقصات از سوی سازمان مدیریت و برنامه ریزی کشور با همکاری وزارت امور اقتصادی و دارایی تهیه و به تصویب هیأت وزیران خواهد رسید.

تجدید و لغو مناقصه (ماده ۲۴):

الف- مناقصه در شرایط زیر تجدید می گردد:

- ۱- کم بودن تعداد مناقصه گران از حدنصاب 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- بالابودن قیمتها به نحوی که توجیه اقتصادی طرح منتفی گردد.

ب- مناقصه در شرایط زیر لغو می شود:

- 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 مناقصه گران

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

ترک تشریفات مناقصه (ماده ۲۷):

در مواردی که انجام مناقصه براساس گزارش توجیهی دستگاه مناقصه گزار به تشخیص یک هیأت سه نفره مرکب از مقامات مذکور در ماده (۲۸) این قانون میسر نباشد، می توان 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.

موارد عدم الزام به برگزاری مناقصه (ماده ۲۹):

در موارد زیر الزام به برگزاری مناقصه نیست و دستگاه های اجرایی مندرج در بند (ب) ماده (۱) این قانون می توانند بدون انجام تشریفات مناقصه، معامله مورد نظر را انجام دهند:

الف- خرید اموال منقول، خدمات و حقوقی که به تشخیص و مسؤلیت 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 مسؤلیت 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 خواهد شد.

ج- خرید اموال منقول و غیرمنقول، کالا و خدمات با قیمت تعیین شده یا کمتر یا حقوقی که نرخ های آنها از طرف مراجع قانونی ذی صلاح تعیین شده باشد.

د- تعمیر تجهیزات و ماشین آلات ثابت و متحرک و تأمین تجهیزات و ماشین آلات صرفاً جایگزین و مرتبط با تداوم تولید در واحدهای تولیدی به نحوی که شامل توسعه واحد نگردد به تشخیص و

مسئولیت وزیر یا بالاترین مقام دستگاه اجرایی در مرکز و یا استان و یا مقامات مجاز از طرف آنها با رعایت صرفه و صلاح کشور

ه- 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 مشاوره ای و کارشناسی، آیین نامه این بند جهت تعیین ضوابط، موازین و معیارهای خدمات مشاوره حداکثر ظرف سه ماه پس از تصویب این قانون به پیشنهاد سازمان مدیریت و برنامه ریزی کشور به تصویب هیأت وزیران می رسد.

(جهت کسب اطلاعات بیشتر به آیین نامه مربوطه مراجعه شود)

و- خدمات فرهنگی و هنری، آموزشی و ورزشی و نظایر آن به تشخیص و مسئولیت 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 ماشین آلات ثابت و متحرک موجود و همچنین ادوات و ابزار و وسایل اندازه گیری دقیق و لوازم آزمایشگاه های علمی و فنی و نظایر آن که تأمین آن با تشخیص بالاترین مقام اجرایی از طریق مناقصه امکان پذیر 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 می شود.

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

فصل دوم: قانون حداکثر استفاده از توان فنی و مهندسی، تولیدی و صنعتی اجرایی کشور در

اجرای پروژه‌ها و ایجاد (تسهیلات به منظور صدور خدمات)^۱

ماده ۳- تاریخ تصویب این قانون ارجاع کارهای خدمات مهندسی مشاور و پیمانکاری ساختمانی، تأسیساتی، تجهیزاتی و خدماتی صرفاً به مؤسسات و شرکت‌های داخلی مجاز است و در صورت عدم امکان با پیشنهاد دستگاه اجرایی و تصویب شورای اقتصاد از طریق مشارکت شرکت‌های ایرانی- خارجی مجاز خواهد بود حداقل سهم ارزشی کار طرف ایرانی پنجم 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 ارایه می‌شود یا قابلیت تولید و ارایه 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 تأیید 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 به این امر می‌باشد.

منابع:

- قانون برگزاری مناقصات
- قانون حداکثر استفاده از توان فنی و مهندسی، تولیدی و صنعتی و اجرایی کشور
- آشنایی با قوانین و مقررات (ویژه مدیران، ذیحسابان و کارشناسان مالی دستگاههای اجرایی)