

بسمہ تعالیٰ

قانون برکزاری مناصات

اقتباس کنندہ: کاظم حاجی پور

قانون برگزاری مناقصات

فصل اول - کلیات

ماده 1: کاربرد

الف - این قانون به منظور تعیین روش و مراحل برگزاری مناقصات به تصویب می رسد و تنها در معاملاتی که با رعایت این قانون انجام می شود، کاربرد دارد.

ب - قوای سه گانه جمهوری اسلامی ایران اعم از وزارتخانه ها،

سازمانها و مؤسسات و شرکتهای دولتی، مؤسسات انتفاعی وابسته به دولت، بانکها و مؤسسات اعتباری دولتی، شرکتهای بیمه دولتی، مؤسسات و نهادهای عمومی غیر دولتی (در مواردی که آن بنیادها و نهادها از بودجه کل کشور استفاده می نمایند)، 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.

ماده 2: تعاریف

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

الف - مناقصه: فرایندی است رقابتی برای تأمین 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.

ب - مناقصه گزار: دستگاه موضوع بند (ب) ماده (1) این قانون که مناقصه را برگزار می نماید.

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

د - کمیته فنی بازرگانی: هیأتی است با حداقل سه عضو خبره فنی بازرگانی صلاحیتدار که از سوی مقام مجاز دستگاه مناقصه گزار انتخاب می شود و ارزیابی فنی بازرگانی پیشنهادهای و سایر وظایف مقرر در این قانون را بر عهده می گیرد.

ه - 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.

و - ارزیابی فنی بازرگانی پیشنهادهای: 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.

ز - ارزیابی مالی: فرایندی است که در آن مناسب ترین قیمت به شرح مندرج در ماده (20) این قانون از بین پیشنهادهایی که از نظر فنی بازرگانی پذیرفته شده اند؛ برگزیده می شود.

ح - ارزیابی شکلی: عبارت است از بررسی کامل بودن اسناد و امضای آنها، غیر مشروط 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:

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

2- 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 3 : طبقه بندی معاملات

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

- 1- معاملات کوچک : معاملاتی که به قیمت ثابت سال 1382 کمتر از بیست میلیون (20,000,000) ریال باشد.
 - 2- معاملات متوسط : معاملاتی که مبلغ مورد معامله بیش از سقف مبلغ معاملات کوچک بوده و از ده برابر سقف ارزش معاملات کوچک تجاوز نکند.
 - 3- معاملات بزرگ : معاملاتی که مبلغ برآورد اولیه آنها بیش از ده برابر سقف ارزش مبلغ معاملات کوچک باشد.
- تبصره 1: وزارت امور اقتصادی و دارائی مکلف است در ابتدای هر سال نصاب معاملات را بر اساس شاخص بهای کالاها و خدمات اعلام شده توسط بانک مرکزی جمهوری اسلامی ایران، جهت تصویب به هیأت وزیران پیشنهاد نماید.
- تبصره 2: مبلغ نصاب برای معاملات کوچک و متوسط مبلغ مورد معامله و در معاملات عمده مبلغ برآوردی واحد متقاضی معامله می باشد.

تبصره 3: 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.

ماده 4 : طبقه بندی انواع مناقصات

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

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

2- 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 براساس مفاد ماده (19) این قانون برنده مناقصه تعیین می شود.

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

1 - مناقصه عمومی : مناقصه ای است که در آن فراخوان مناقصه از طریق آگهی عمومی به اطلاع مناقصه گران می رسد. مناقصه محدود: مناقصه ای 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 (13) و (27) این قانون] به اطلاع مناقصه گران میرسد.

فصل دوم - سازماندهی مناقصات

ماده 5 : کمیسیون مناقصه

الف - کمیسیون مناقصه از اعضای زیر تشکیل می شود:

1- رئیس دستگاه مناقصه گزار یا نماینده وی .

2- ذی حساب یا بالاترین مقام مالی دستگاه مناقصه گزار حسب مورد.

مسئول فنی دستگاه مناقصه گزار یا واحدی که مناقصه به درخواست وی برگزار می شود.

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 رئیس دستگاه مناقصه گزار تشکیل می شود.

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

ماده 6 : وظایف کمیسیون مناقصه

الف- اهم وظایف کمیسیون مناقصه به شرح زیر است :

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 پیشنهادها و تعیین پیشنهادهای قابل قبول طبق شرایط و اسناد مناقصه .

د- ارجاع بررسی فنی پیشنهادها به کمیته فنی بازرگانی در مناقصات دو مرحله ای.

ه- تعیین برندگان اول و دوم مناقصه (طبق ضوابط مواد 19 و 20 این قانون).

و- تنظیم صورتجلسات مناقصه .

ز- تصمیم گیری درباره تجدید یا لغو مناقصه.

ماده 7 : 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.

ماده 8 : 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 1- موارد زیر مشمول رسیدگی از سوی هیأت رسیدگی به شکایات نیست :

1- معیارهای و روش های ارزیابی پیشنهادها.

2- ترجیح پیشنهاد دهندگان داخلی.

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

4- شکایات برندگان مناقصات پس از انعقاد قرارداد.

تبصره 2- آئین نامه اجرائی این ماده پس از تصویب این قانون و اساسنامه موضوع ماده (7) 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 9 - فرآیند برگزاری مناقصات

فرآیند برگزاری مناقصات به ترتیب شامل مراحل زیر است:

الف - تامین 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 - فرخوان مناقصه.

و - ارزیابی پیشنهادها.

ز - تعیین برنده مناقصه و انعقاد قرارداد.

ماده 10 - تامین منابع مالی

الف - انجام معامله به هر طریق مشروط بر آن است که دستگاههای موضوع بند(ب) ماده (1) 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 ونحوه ضمان تأخیر تعهدات برای انجام معامله باید به صراحت در شرایط واسناد مناقصه از سوی دستگاه مناقصه گزار قید و تعهد شود.

ماده 11 - روشهای انجام مناقصه

الف - مناقصه به طرق زیر انجام میشود :

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 مسؤلیت 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، یا تأمین کیفیت مورد نظر، چنانچه بهای به دست آمده مورد تأیید مسؤل واحد تدارکاتی یا مقام مسؤل همترازوی باشد، معامله را با عقد قرارداد یا اخذ فاکتور انجام دهد و چنانچه اخذ سه فقره استعلام کتبی ممکن نباشد با تأیید مسؤل تدارکاتی یا مقام مسؤل همترازوی. به تعداد موجود کفایت می شود.

تبصره: چنانچه مسؤلیت واحد تدارکاتی بر عهده کارپرداز واحد باشد امضای نامبرده به منزله امضای مسؤل واحد تدارکاتی است. در صورتی که دستگاه اجرائی 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 روش های زیر عمل می شود:

1- برگزاری مناقصه عمومی از طریق انتشار فراخوان در روزنامه های کثیرالانتشار.

2- برگزاری مناقصه محدود.

ماده 12 - ارزیابی کیفی مناقصه گران

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

- 1- تضمین کیفیت خدمات و محصولات.
- 2- داشتن تجربه و دانش در زمینه مورد نظر.
- 3- حسن سابقه .
- 4- داشتن پروانه کار یا گواهینامه های صلاحیت، در صورت لزوم.
- 5- توان مالی متقاضی برای انجام کار در صورت لزوم.

ب - مراحل ارزیابی کیفی مناقصه گران به شرح زیر است :

- 1- تعیین معیارهای ارزیابی و اهمیت نسبی معیارها.
- 2- تهیه اسناد ارزیابی.
- 3- دریافت، تکمیل و ارسال اسناد ارزیابی از سوی متقاضیان.
- 4- ارزیابی اسناد دریافت شده و تعیین امتیاز هر یک از مناقصه گران و رتبه بندی آنها.
- 5- اعلام اسامی مناقصه گران صلاحیتدار به کارفرما و امتیازات و رتبه آنه (تهیه لیست کوتاه).
- 6- 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 آئین نامه اجرایی ارزیابی کیفی مناقصه گران رابارعايت موازين مقرر در اين ماده که بیانگر شاخص های اندازه گیری و روش ارزیابی مناقصه گران باشد، تهیه و به تصویب هیأت وزیران برساند.

ماده 13 - فراخوان مناقصه

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

- 1- نام و نشانی مناقصه گزار.
- 2- نوع، کمیت و کیفیت کالا یا خدمات.
- 3- نوع و مبلغ تضمین شرکت در مناقصه.
- 4- محل، زمان و مهلت دریافت اسناد، تحویل و گشایش پیشنهادها.
- 5- 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 می شود.

ب - فراخوان مناقصه عمومی باید به تشخیص مناقصه گزار از دو تاسه نوبت حداقل در یکی از روزنامه های کثیرالانتشار کشوری یا استان مربوط منتشر گردد.

ج - مناقصه گزار می تواند علاوه بر موارد مذکور در بند (ب) این ماده از طریق سایر رسانه های گروهی و رسانه های ارتباط جمعی یا شبکه های اطلاع رسانی نیز فراخوان را منتشر نماید.

د- در صورتی که نیازه برگزاری مناقصه بین المللی باشد، یا استفاده از تسهیلات اعتباری خارجی مطرح باشد، باید با کسب مجوزهای مربوط و بارعایت موازین قانون حداکثر استفاده از توان فنی، مهندسی، تولیدی و صنعتی و اجرائی کشور مصوب 1375/12/12 آگهی مربوط در یکی از روزنامه های انگلیسی زبان داخل و یک مجله یاروزنامه بین المللی مرتبط با موضوع مناقصه، منتشر شود.

ماده 14 - اسناد مناقصه

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

ب- اسناد مناقصه شامل موارد زیر است:

- 1- نام و نشانی مناقصه گزار
- 2- نوع و مبلغ تضمین مناقصه
- 3- محل، زمان و مهلت دریافت اسناد، تحویل پیشنهادهای و گشایش آنها
- 4- مبلغ پیش پرداخت و تضمین حسن انجام کار
- 5- مدت اعتبار پیشنهادهای
- 6- شرح کار، مشخصات فنی بازرگانی، استانداردها، نوع، کیفیت و کیفیت کالا یا خدمات.
- 7- برنامه ریزی انجام کار یا تحویل کالا
- 8- معیارها و روش ارزیابی کیفی مناقصه گزار
- 9- روش تهیه و مهلت مقرر برای تسلیم پیشنهادهای و تعداد نسخه های آنها.
- 10- متن قرارداد شامل موافقتنامه شرایط عمومی و خصوصی و ضمائم آنها
- 11- صورتجلسات و توضیحات موضوع ماده (17)
- 12- سایر اسنادی که به تشخیص مناقصه گزار لازم باشد.

ماده 15 - ترتیب تهیه و تسلیم پیشنهادهای

الف - شرکت کنندگان در مناقصه پس از دریافت یا خرید اسناد باید پیشنهادهای خود را به ترتیب زیر تهیه و به مناقصه گزار تسلیم کنند:

1- تهیه و تکمیل اسناد و پیشنهادهای

2- تسلیم پیشنهادهای در مهلت مقرر در فراخوان مناقصه.

3- دریافت رسید تحویل پیشنهادهای.

ب- مهلت قبول پیشنهادهای در مورد مناقصات داخلی و بین المللی از آخرین مهلت تحویل اسناد مناقصه به ترتیب نباید کمتر از ده روز و یک ماه باشد.

ماده 16 - شرایط تسلیم و تحویل پیشنهادهای

الف - هیچ یک از شرکت کنندگان در مناقصه، جز در مواردی که در اسناد مناقصه پیش بینی شده باشد، نمی توانند بیش از یک پیشنهاد تسلیم کنند.

ب- شرکت کنندگان در مناقصه، اسناد مناقصه و پیشنهادهای خود را باید در پاکت های جداگانه لاک و مهر شده شامل تضمین (پاکت الف)، پیشنهاد فنی بازرگانی (پاکت ب) و پیشنهاد قیمت (پاکت ج) بگذارند و همه پاکت ها را در لفاف مناسب و لاک و مهر شده قرار دهند.

ج- مناقصه گزار موظف است در مهلت مقرر همه پیشنهادهای ارائه شده شرکت کنندگان را پس از دریافت، ثبت و تاجلسه باز گشائی، از پاکت ها صیانت نمایند.

د- هر گونه تسلیم، تحویل، اصلاح، جایگزینی و یا پس گرفتن پیشنهادهای باید به صورت قابل گواهی و در مهلت و مکان مقرر در اسناد مناقصه انجام شود.

ماده 17- توضیح و تشریح اسناد

الف - چنانچه شرکت کنندگان 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 صورتجلسات آن مطابق ماده (22) این قانون به طور یکسان برای همه شرکت کنندگان مناقصه گر ارسال خواهد شد.

ماده 18- گشایش پیشنهادها

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

ب - مراحل گشایش پیشنهادها به شرح زیر است:

- 1- تهیه فهرست اسامی دریافت کنندگان اسناد، (پیشنهاد دهندگان)، حاضران و شرکت کنندگان در جلسه
 - 2- باز کردن پاکت تضمین (پاکت الف) و کنترل آن
 - 3- باز کردن پاکت فنی بازرگانی
 - 4- باز کردن پیشنهاد قیمت و کنترل از نظر کامل بودن مدارک و امضای آنها و کنار گذاشتن پیشنهاد های غیر قابل قبول در مناقصات یک مرحله ای
 - 5- تحویل پاکت های فنی بازرگانی به کمیته فنی بازرگانی در مناقصات دو مرحله ای
 - 6- تهیه و تنظیم و امضای صورتجلسه گشایش پیشنهادها توسط کمیسیون مناقصه.
- تحویل پاکت های قیمت و پاکت تضمین پیشنهاد های رد شده به مناقصه گزار برای استرداد به ذی نفع.

ج - در صورت برگزاری مناقصه دو مرحله ای زمان و مکان تشکیل جلسه گشایش پیشنهادهای قیمت، در جلسه گشایش پاکت ها اعلام خواهد شد، این مدت فقط برای یکبار 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 (20) این قانون ، برنده 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 .

ماده 19 - ارزیابی فنی بازرگانی پیشنهادها

الف- در مناقصات دو مرحله ای ، مناقصه گزار موظف است بر اساس معیارها و روش های اعلام شده در اسناد مناقصه ، ارزیابی کیفی مناقصه گران و ارزیابی فنی بازرگانی پیشنهادها را انجام و اعلام نماید .

ب- در صورتی که بررسی فنی بازرگانی پیشنهادها لازم باشد ، نتیجه بررسی طی مهلتی که کمیسیون مناقصه معین می کند به جلسه بعدی کمیسیون احاله می شود و بر اساس گزارش کمیته فنی بازرگانی ، پاکت های قیمت پیشنهاددهندگان که امتیاز فنی بازرگانی لازم را احراز کرده اند ، گشوده می شود .

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

د- پاکت پیشنهاد قیمت مناقصه گرانی که در ارزیابی های فنی بازرگانی پذیرفته نشده اند باید ناگشوده باز گردانده شود.

ماده 20 - ارزیابی مالی و تعیین برنده مناقصه

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 مشروحه با ذکر نحوه تاثیر گذاری 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 تایید شود.

ماده 21 - 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 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.

ماده 22 - شرایط ارسال اسناد و مکاتبات

ارسال مکاتبات یا اسناد مرتبط با مناقصه موضوع ماده (20) این قانون در صورتی معتبر است که فرستادن آن جزء در موارد تغییر نشانی یا محل قابل تصدیق باشد؛ مانند پست سفارشی، تلگرام، تلکس و نظایر آن.

ماده 23- 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:

- 1- فراخوان مناقصه .
 - 2- نام و مشخصات اعضای کمیسیون، مناقصه گران و حاضران در جلسات مناقصات
 - 3- خلاصه اسناد مناقصه .
 - 4- روش و مراحل ارزیابی کیفی مناقصه گران و نتایج ارزیابی آنها.
 - 5- صورتجلسات و نتایج ارزیابی ها .
 - 6- 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 هیات 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 اجرایی نظام مستند سازی و اطلاع رسانی مناقصات از سوی سازمان مدیریت و برنامه ریزی کشور با همکاری وزارت نفت امور اقتصادی و دارایی تهیه و به تصویب هیأت وزیران خواهد رسید.

ماده 24 - تجدید و لغو مناقصه

الف - مناقصه در شرایط زیر تجدید می گردد :

- 1- کم بودن تعداد مناقصه گران از حد نصاب تعیین شده در اسناد مناقصه.
- 2- امتناع برندگان اول و دوم مناقصه از انعقاد قرارداد.
- 3- پایان مدت اعتبار پیشنهادها.
- 4- رأی هیأت رسیدگی به شکایات.

بالا بودن قیمتها به نحوی که توجه اقتصادی مرتفع شده باشد.

ب - مناقصه در شرایط زیر لغو می شود :

- 1- نیاز به کالا یا خدمات موضوع مناقصه مرتفع شده باشد.
- 2- تغییرات زیادی در اسناد مناقصه لازم باشد و موجب تغییر در ماهیت مناقصه گردد.
- 3- پیشامدهای غیر متعارف نظیر ، جنگ ، زلزله ، سیل و مانند آنها.
- 4- رأی هیأت رسیدگی به شکایات .

تشخیص کمیسیون مناقصه مبنی بر تبانی بین مناقصه گران .

ج - مناقصه گزار باید تجدید و یا لغو مناقصه را مطابق ماده (22) این قانون به آگاهی همه مناقصه گران برساند.

ماده 25- نحوه رسیدگی به شکایات

الف - چنانچه هر یک از مناقصه گران نسبت به اجرا نشدن موادی از قانون برگزاری مناقصات اعتراض داشته باشند می تواند به بالاترین مقام دستگاه مناقصه گزار شکایت کند .

ب - دستگاه مناقصه گزار مکلف است در مهلت پانزده روز کاری از تاریخ دریافت شکایت ، رسیدگی های 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 راطی پانزده روز اعلام خواهد کرد. در صورت اعتراض هر یک از طرفین ، موضوع جهت رسیدگی قانونی به مراجع ذی صلاح ارجاع می شود و فرایند برگزاری مناقصه نیز روال معمول خود را طی خواهد کرد.

ماده 26 - نحوه برگزاری مناقصه محدود

مناقصه محدود با رعایت مواد (4) و (13) در موارد زیر برگزار می شود :

الف - وجود فهرست های مناقصه گران صلاحیتدار معرفی شده توسط مراجع ذی صلاح دولتی .

تهیه این فهرست با رعایت اصل رقابت بین تمامی مناقصه گران صلاحیتدار ، برابر آیین نامه ای است که با پیشنهاد سازمان مدیریت و برنامه ریزی کشور به تصویب هیأت وزیران می رسد .

ب - وجود فهرست کوتاه مناقصه گران صلاحیتدار که طبق ماده (12) 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 13) این قانون نیست .

ماده 27 - ترک تشریفات مناقصه

در مواردی که انجام مناقصه براساس گزارش توجیهی دستگاه مناقصه گزار به تشخیص یک هیأت سه نفره مرکب از مقامات مذکور در ماده (28) 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.

ماده 28 - ترکیب هیأت ترک تشریفات مناقصه

ترکیب هیأت ترک تشریفات مناقصه موضوع ماده (27) این قانون در مورد دستگاههای موضوع بند (ب) ماده (1) این قانون به شرح زیر خواهد بود:

الف- در مورد معاملات واحدهای مرکزی دستگاههای موضوع بند (ب) ماده (1) این قانون معاون مالی و اداری و یا مقام مشابه وزارتخانه یا موسسه دولتی حسب مورد و ذی حساب 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 اسنادی هستند در واحدهای خارج از مرکز دستگاههای موضوع بند (ب) ماده (1)، استاندار یا نماینده او و بالاترین مقام دستگاه اجرائی در محل و حسب مورد ذی حساب یا مسوول امور مالی مربوط.

تبصره 1: در دستگاههایی که ذی حساب ندارند، بالاترین مسوول امور مالی جانشین ذی حساب می باشد.

تبصره 2: هیأت ترک مناقصه در استانداری ها، استاندار یا نماینده او، معاون ذی ربط استاندار و ذی حساب استانداری می باشد.

ج- در مورد انجام معاملات شرکتهای دولتی، مدیر عامل و یا بالاترین مقام اجرایی و حسب مورد ذی حساب با مدیر مالی شرکت و یک نفر به انتخاب مجمع عمومی یا شورای عالی حسب مورد.

د- هیئت 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 هیئت 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 هیئت با رای اکثریت اعضاء معتبر خواهد بود.

ه: در اجرای ماده (27) این قانون در صورتی که مبلغ معامله بیش از پنجاه معاملات کوچک باشد، انجام معامله پس از تصویب هیئت های سه نفری موضوع این ماده حسب مورد با تائید مقامات زیر مجاز خواهد بود:

1- در مورد واحدهای مرکزی وزارتخانه ها و مؤسسات دولتی و شرکتهای دولتی، به ترتیب وزیر یا رئیس موسسه مزبور رمورد شرکتهای دولتی هیئت مدیره شرکت

2- در مورد دستگاههای اجرائی محلی تابع نظام بودجه استانی ودر مورد معاملات مربوط به اعتبارات غیر استانی که توسط وزارتخانه ها 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 هیئت ترک مناقصه موضوع این ماده شرکت کند و با نظر موافق صورتجلسه مربوط را امضاء نماید، تائید مجدد وی ضرورت ندارد.

3- 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 می شوند و تابع هیچ یک از وزارتخانه ها 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.

4- در مورد معاملات مربوط به مؤسسات و نهادهای عمومی غیر دولتی بالاترین مقام اجرایی نهاد یا مؤسسه مربوط.

و: در اجرای بند (ه) این ماده در صورتی که مبلغ معامله بیش از دویست برابر نصاب معاملات کوچک باشد انجام معامله پس از تصویب هیئتهای سه نفری موضوع این ماده تا پایان برنامه سوم توسعه اقتصادی، اجتماعی و فرهنگی جمهوری اسلامی ایران منوط به تائید شورای اقتصاد و پس از آن منوط به تائید هیئتی مرکب از رئیس سازمان مدیریت و برنامه ریزی کشور (دبیر هیئت)، وزیر امور اقتصادی و دارایی و بالاترین مقام مذکور در بند (ه) خواهد بود.

ماده 29 - موارد عدم الزام به برگزاری مناقصه

در موارد زیر الزام به برگزاری مناقصه نیست و دستگاههای اجرایی مندرج در بند (ب) ماده (1) این قانون می توانند بدون انجام تشریفات مناقصه، معامله مورد نظر را انجام دهند:

الف - خرید، اجاره به شرط تملیک یا اجاره گرفتن اموال غیر منقول که به تشخیص و مسئولیت وزیر و یا بالاترین مقام دستگاه اجرایی در مرکز و یا استان و یا مقامات مجاز از طرف آنها با کسب نظر از هیئت کارشناسان رسمی دادگستری حداقل سه نفر و یا هیئت کارشناسان خبره مربوطه در صورت نبود کارشناسان رسمی انجام خواهد شد.

ب - خرید، اجاره به شرط تملیک یا اجاره گرفتن اموال غیر منقول که به تشخیص و مسئولیت وزیر و یا بالاترین مقام دستگاه اجرایی در مرکز و یا استان و یا مقامات مجاز از طرف آنها با کسب نظر از هیئت کارشناسان رسمی دادگستری حداقل سه نفر و یا هیئت کارشناسان خبره مربوطه در صورت نبود کارشناسان رسمی انجام خواهد شد.

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

د - تعمیر تجهیزات و ماشین آلات ثابت و متحرک و تامین 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.

آئین نامه 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 برنامه ریزی کشور به تصویب هیئت وزیران میرسد.

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 یا 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 آزمایشگاههای علمی و فنی و نظایر آن که تامین 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 میشود.

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

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

ماده 30 - 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 1383/11/3 با اصلاحاتی در بند (ب) ماده (1) و بند (ب) ماده (28) و ماده (30) و حذف بندهای (د)، (ه) و جزء (3) بند (ز) ماده (28) به تصویب مجمع تشخیص مصلحت نظام رسید.

