

موسسه حسابرسی آزمون پرداز ایران مشهود

سامانه هوشمند مالیاتی | قوانین مالیات مستقیم و ارزش افزوده

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 می شود ، کاربرد دارد .

ب- قوای سه گانه جمهوری اسلامی ایران اعم از وزارتخانه ها، سازمانها و موسسات و شرکتهای دولتی، موسسات انتفاعی وابسته به دولت ، بانکها و موسسات اعتباری دولتی شرکتهای بیمه دولتی ، موسسات و نهادهای عمومی غیردولتی (در مواردی که آن بنیادها و نهادها از بودجه کل کشور استفاده می نمایند)، موسسات 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 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 آن ها موظفند در برگزاری مناقصه مقررات این قانون را رعایت کنند .

تبصره : نیروهای مسلح ، تابع مقررات وضوابط 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 می شوند:

الف- مناقصه : فرایندی است رقابتی برای تامین کیفیت مورد نظر(طبق اسنادمناقصه)، 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 (۱) 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: هیاتی است که با حداقل سه عضو خبره فنی بازرگانی صلاحیت در که از سوی مقام مجاز دستگاه مناقصه گزار انتخاب می شود و ارزیابی فنی بازرگانی پیشنهاد ها و سایر وظایف مقرر در این قانون را برعهده 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 پیشنهادها: فرایندی است که در آن مشخصات ، استانداردها، کارایی ، دوام و سایر ویژگیهای 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 (۰۲) 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، 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 می شود:

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

۲- انتشار آگهی عمومی و ایجاد تنها یک متقاضی برای انجام معامله .

ی- برنامه زمانی مناقصه : سندی است که در آن زمان و مهلت برگزاری مراحل مختلف مناقصه ، مدت اعتبار

پیشنهاد ها و زمان انعقاد قرارداد مشخص می شود .

ماده ۳- طبقه بندی معاملات

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

معاملات کوچک: معاملاتی که به قیمت ثابت سال ۲۸۳۱ کمتر از بیست میلیون (۰۰۰/۰۰۰/۰۲) ریال باشد .
معاملات متوسط: معاملاتی که مبلغ مورد معامله بیش از سقف مبلغ معاملات کوچک بوده و از ده برابر سقف ارزش معاملات کوچک تجاوز نکند .

معاملات بزرگ: معاملاتی که مبلغ برآورد اولیه آن بیش از ده برابر سقف ارزش مبلغ معاملات کوچک می 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 هیات 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 .

ماده ۴- طبقه بندی انواع مناقصات

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

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

مناقصه دو مرحله ای : مناقصه است که به تشخیص مناقصه گزار، بررسی فنی بازرگانی پیشنهاد ها لازم باشد . در این مناقصه ، کمیته فنی بازرگانی تشکیل می شود و نتایج ارزیابی فنی بازرگانی پیشنهاد را به کمیسیون مناقصه گزارش می کند و براساس مفاد ماده (۹۱) این قانون برنده مناقصه تعیین می شود .

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

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 یا ذکر ادله تایید شود فراخوان مناقصه از طریق ارسال دعوتنامه برای مناقصه گران صلاحیتدار (براساس ضوابط موضوع مواد (۳۱) و (۷۲) این قانون) به اطلاع مناقصه گران می رسد .

فصل دوم - سازماندهی مناقصات

ماده ۵- کمیسیون مناقصه

الف- کمیسیون مناقصه از اعضای زیر تشکیل می شود:

رئیس دستگاه مناقصه گزار یا نماینده وی .

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

د- در مناقصات دومارحله ای کمیسیون ، مناقصه با حضور رئیس دستگاه مناقصه گزار تشکیل می شود .

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

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 مناقصه گران از نظر کامل بودن مدارک و امضای آنها و نیز خوانا بودن و غیرمشروط بودن پیشنهادهای قیمت (ارزیابی شکلی) .

ج- ارزیابی پیشنهادها و تعیین پیشنهاد های 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 ۹۱ و ۰۲ این قانون) .

- و- تنظیم صورتجلسات مناقسه .
- ز- تصمیم گیری درباره تجدید یا لغو مناقسه .
- ماده ۷- هیات رسیدگی به شکایات
- به منظور رسیدگی به دعاوی بین مناقسه گر و مناقسه گزار هیات رسیدگی تشکیل می گردد .
- اساسنامه هیات رسیدگی به شکایات به تصویب مجلس شورای اسلامی خواهد رسید .
- ماده ۸- وظایف هیات رسیدگی به شکایات
- الف- رسیدگی به اعتراضات مربوط به اجرانشدن هر یک از مواد این قانون .
- ب- صدور رای تجدید یا لغو مناقسه
- تبصره ۱- موارد زیر مشمول رسیدگی از سوی هیات رسیدگی به شکایات نیست :
- معیارها و روش های ارزیابی پیشنهادها .
- ترجیح پیشنهاد دهندگان داخلی .
- اعتراضاتی که یک ماه پس از اعتبار پیشنهادها ارسال شده باشد .
- 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 هیات وزیران خواهد رسید .

فصل سوم - برگزاری مناقصات

- ماده ۹- فرایند برگزاری مناقصات
- فرایند برگزاری مناقصات به ترتیب شامل مراحل زیر است:
- الف- تامین منابع مالی
- ب- تعیین نوع مناقسه در معاملات بزرگ (یک مرحله ای یا دو مرحله ای ، عمومی یا محدود) .
- ج- تهیه اسناد مناقسه .
- د- ارزیابی کیفی مناقسه گران در صورت لزوم .
- ه- فراخوان مناقسه .
- و- ارزیابی پیشنهادها .
- ز- تعیین برنده مناقسه و انعقاد قرارداد .
- ماده ۱۰- تامین 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 پیش بینی منابع مالی معامله در مدت قرارداد اطمینان حاصل از مراتب در اسناد مرتبط قید شده باشد .
- ب- موضوع پیش بینی منابع مالی و نحوه ضمانت تاخیر تعهدات برای انجام معامله باید به صراحت در شرایط و اسناد مناقسه از سوی دستگاه مناقسه گزار قید و تعهد شود .
- ماده ۱۱- روشهای انجام مناقسه
- مناقسه به طرق زیر انجام می شود:
- الف- در معاملات کوچک، کارپرداز یا مامور 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 باتامین کیفیت به کمترین بهای ممکن انجام دهد .
- ب- در معاملات متوسط ، کارپرداز یا مامور خرید باید با توجه به کم و کیف موضوع معامله (کالا، خدمت یا حقوق) درباره بهای آن تحقیق نماید و یا رعایت صرفه و صلاح و اخذ حداقل سه فقره استعلام کتبی ، با تامین کیفیت مورد نظر ، چنانچه بهای به دست آمده مورد تایید مسئول واحد تدارکاتی یا مقام مسئول همتراز وی باشد، معامله را با عقد قرارداد با اخذ فاکتور انجام دهد و چنانچه اخذ سه فقره استعلام کتبی ممکن نباشد با تایید مسئول تدارکاتی یا مقام مسئول همتراز وی ، به تعداد موجود کفایت می شود .
- تبصره - چنانچه مسئولیت واحد تدارکاتی برعهده کارپرداز و احد باشد امضای نامبرده به منزل امضای مسئول 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 مامور خرید محول نمود .
- ج- در معاملات بزرگ به یکی از روش های زیر عمل می شود:
- ۱- برگزاری مناقسه عمومی از طریق انتشار فراخوان در روزنامه های کثیرالانتشار

- ۲- برگزاری مناقصه محدود
- ماده ۲۱- ارزیابی کیفی مناقصه گران
- الف- در ارزیابی کیفی مناقصه گران، باید موارد زیر لحاظ شود:
- تضمین کیفیت خدمات و محصولات
- داشتن تجربه و دانش در زمینه مورد نظر
- حسن سابقه
- داشتن پروانه کار با گواهینامه های صلاحیت ، در صورت لزوم
- توان مالی متقاضی برای انجام کار 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 اجرائی حداکثر سه ماه پس از تصویب این قانون آئین نامه اجرائی ارزیابی کیفی مناقصه گران را با رعایت قوانین مقرر در این ماده که بیانگر شاخص های اندازه گیری و روش ارزیابی مناقصه گران باشد تهیه و به تصویب هیات وزیران برساند .
- ماده ۳۱- فراخوان مناقصه
- الف - مفاد فراخوان مناقصه حداقل باید شامل موارد زیر باشد:
- نام و نشانی مناقصه گزار
- نوع، کمیت و کیفیت کالا یا خدمات
- نوع و مبلغ تضمین شرکت در مناقصه
- محل ، زمان و مهلت دریافت اسناد ، تحویل و گشایش پیشنهادهای
- مبلغ برآوردشده معامله و مبانی آن (در صورتی که تعیین آن میسر یا به مصلحت باشد) در مواردی که فهرست بهای پایه وجود دارد برآورد مربوطه طبق فهرست یادشده تهیه می شود .
- ب- فراخوان مناقصه عمومی باید به تشخیص مناقصه گزار از دو تا سه 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 نیاز به برگزاری مناقصه بین المللی باشد ، یا استفاده از تسهیلات اعتباری خارجی مطرح باشد، باید با کسب مجوزهای مربوط و یا رعایت موازین قانون حداکثر استفاده از توان فنی ، مهندسی ، تولیدی و صنعتی و اجرائی کشور مصوب ۲۱/۲۱/۵۷۲۱ آگهی مربوط در یکی از روزنامه های کثیرالانتشار و حداقل یک نوبت در یکی از روزنامه های انگلیسی زبان داخل و یک مجله یا روزنامه بین المللی مرتبط با موضوع مناقصه ، منتشر شود .
- ماده ۴۱- اسناد مناقصه
- الف- تمامی اسناد مناقصه باید بطور یکسان به همه داوطلبان تحویل شود
- ب- اسناد مناقصه شامل موارد زیر است:
- ۱- نام و نشانی مناقصه گزار
- ۲- نوع و مبلغ تضمین مناقصه
- ۳- محل ، زمان مهلت دریافت اسناد، تحویل پیشنهادهای و گشایش آنها
- ۴- مبلغ پیش پرداخت و تضمین حسن انجام کار
- ۵- مدت اعتبار پیشنهادهای

مربوط به مزایده و مناقصه

