

آشنایی با تشریفات مناقصه و مزایده در شهرداری‌های ایران

تهیه و تنظیم:

معاونت آموزشی

پژوهشکده مدیریت شهری و روستایی

سازمان شهرداری‌ها و دهیاری‌های کشور

بِسْمِ اللَّهِ الرَّحْمَنِ الرَّحِيمِ

آشنایی با تشریفات مناقصه و مزایده در شهرداری‌های ایران

نویسنده:

نادر شکری



استاداری چهارمحال و بختیاری
معاونت امور عمرانی
دفتر امور شهری و شوراهای

وزارت کشور



سازمان شهرداری‌ها و دهیاری‌های کشور
پژوهشکده مدیریت شهری و روستایی



پژوهشکده فرهنگ هنر و معماری



شهرداری کرمان

سری منابع آموزشی شهرداری‌ها

سرشناسه: شکری، نادر، ۱۳۴۹ -

عنوان قرارداد: ایران. قوانین و احکام

عنوان و نام پدیدآور: آشنایی با تشریفات مناقصه و مزایده در شهرداری‌های ایران / نویسنده نادر شکری؛ مدیر پروژه محمود عیدی، حسین رجب‌صلاحی؛ تهیه و تنظیم معاونت آموزشی پژوهشکده مدیریت شهری و روستایی؛ [به‌کوشش] استانداری چهارمحال بختیاری، معاونت امور عمرانی، دفتر امور شهری و شوراهای؛ مجری استانداری چهارمحال و بختیاری و پژوهشکده فرهنگ، هنر و معماری جهاد دانشگاهی.
مشخصات نشر: تهران: راه‌دان: سازمان شهرداری‌ها و دهیاری‌های کشور، انتشارات، ۱۳۹۰.
مشخصات ظاهری: خ، ۱۹۴ص: جدول.

فروست: ... سری منابع آموزشی شهرداری‌ها. شابک: ۵۸۰۰۰ ریال: ۶-۴۹-۵۹۵۰-۶۰۰-۹۷۸

یادداشت: کتابنامه: ص. ۱۹۲؛ همچنین به صورت زیرنویس.

موضوع: مناقصه -- ایران

موضوع: مناقصه -- قوانین و مقررات -- ایران

شناسه افزوده: عیدی، محمود

شناسه افزوده: سازمان شهرداریها و دهیاریهای کشور. پژوهشکده مدیریت شهری و روستایی. معاونت آموزشی

شناسه افزوده: استانداری چهارمحال بختیاری. دفتر امور شهری و شوراهای

شناسه افزوده: سازمان شهرداریها و دهیاریهای کشور. انتشارات

شناسه افزوده: جهاد دانشگاهی. پژوهشکده فرهنگ، هنر و معماری

شناسه افزوده: استانداری چهارمحال بختیاری

رده بندی کنگره: ۱۳۹۰ آ۵۸ / KMH ۲۷۵۴

رده بندی دیویی: ۵۵۰۲ / ۳۲۳

شماره کتابشناسی ملی: ۲۴۶۲۲۶۸

عنوان: آشنایی با تشریفات مناقصه و مزایده در شهرداری‌های ایران

ناشر: انتشارات سازمان شهرداری‌ها و دهیاری‌های کشور، راه‌دان

تهیه و تنظیم: معاونت آموزشی پژوهشکده مدیریت شهری و روستایی

مجری: استانداری چهارمحال و بختیاری - پژوهشکده فرهنگ، هنر و معماری جهاد دانشگاهی

مدیر پروژه: محمود عیدی، حسین رجب‌صلاحی

ناظر پروژه: علی محمدی، مسعود صارمی، شهرام شاکریان

نویسنده: نادر شکری

ویراستار: تهمینه فتح‌اللهی

شمارگان: ۳۰۰۰ نسخه

تاریخ چاپ: تابستان ۱۳۹۰

قیمت: ۵۸۰۰۰ ریال

شابک: ۶-۴۹-۵۹۵۰-۶۰۰-۹۷۸

حق چاپ و نشر برای انتشارات سازمان شهرداری‌ها و دهیاری‌های کشور محفوظ است

پیشگفتار

گسترش شهرنشینی و مسائل و مشکلات خاص زندگی شهری، بیش از پیش ضرورت توجه همه جانبه به راهبردهای سودمند برای بهینه سازی زندگی ساکنان شهرها را لازم ساخته است. در میان عوامل تاثیرگذار در شهرها مانند محیط زیست شهری، حمل و نقل شهری، ایمنی شهری و برنامه ریزی شهری، یک عامل بسیار مهم که تاثیر فزاینده و تعیین کننده ای بر دیگر عوامل سازنده زندگی شهری دارد، مدیریت شهری است. هر فعالیت اجتماعی بدون وجود مدیریت سازمان یافته که اهداف و ابزارهای رسیدن به آنها را مشخص کند و فعالیتها را هماهنگ سازد - از هم می پاشد و به بی نظمی می گراید. شهرها نیز که پیچیده ترین و متنوع ترین جلوه های زندگی اجتماعی بشری را در خود دارند بدون وجود نظام مدیریت شهری که ضمن انجام برنامه ریزی های لازم برای رشد و توسعه آینده شهر به مقابله با مسائل و مشکلات کنونی آنها بپردازد بی سامان می گردند.

در نظریه های جدید مدیریت، به بالاترین سازمان از نظر کیفیت، سازمان متعالی می گویند. یک سازمان زمانی متعالی است که تمام اعضا به ماهیت ذاتی و درونی روابط خود اهمیت دهند، بدین معنا که هر فردی برای کارآیی بیشتر از هیچ کوششی دریغ نرزد. بر خلاف یک رابطه متقابل خشک و رسمی که در آن طرفین به چگونگی تقسیم منافع علاقمندی نشان می دهند، اعضا یک سازمان متعالی و برتر بیشتر مایل اند بدانند چگونه هر یک از آنان می توانند نفع بیشتری به سازمان ارائه دهند، افزون بر این، تمامی اعضا سازمان به این موضوع علاقمندند که چگونه می توانند برای افراد خارج از سازمان نیز مثر ثمر باشند. نظام مدیریت شهری نیز می باید به جایگاه متعالی خود برای خدمات رسانی بهتر به منظور رضایتمندی هر چه بیشتر شهروندان کشور دست یابد. مهمترین راه برای رسیدن به این هدف برای نظام مدیریت شهری دست یابی به جریان دانش و اطلاعات بهتر در جهت اخذ تصمیم مناسب و کاهش خطاها در تصمیم گیری و اجرامی باشد. داشتن دانش و اطلاعات از عدم قطعیت در روند تصمیم گیری ها می کاهد. مهمترین ابزار دست یابی به اطلاعات در جهان امروز متون نوشتاری یا الکترونیک می باشد که اگر حاصل تلفیق علم و عمل باشند تاثیرگذاری آن به مراتب بر مخاطبین بیشتر خواهد بود. به منظور انتشار دست آوردهای جدید علمی و عملی در زمینه های مختلف مدیریت شهری پژوهشگرده مدیریت شهری و روستایی سازمان شهرداریها و دهیاری های کشور با همکاری دفتر امور شهری و شوراهای استانداری چهارمحال و بختیاری اقدام به انتشار کتب آموزشی ای با عناوین زیر نموده است تا

گامی هر چند کوچک در ارتقاء سطح علمی شهرداری ها کشور برداشته شده باشد .

۱- آشنایی با امور قراردادها و پیمان ها .

۲- آشنایی با قوانین و مقررات زمین و مسکن .

۳- آشنایی با تشریفات مناقصه و مزایده در شهرداری های ایران .

۴- ذخیره سازی، جمع آوری و انتقال پسماند .

۵- طرح هندسی خیابان های شهری .

کتاب حاضر با عنوان آشنایی با تشریفات مناقصه و مزایده در شهرداری های ایران یکی از کتب این مجموعه می باشد که در شش فصل تهیه شده است عناوین این فصول عبارتند از: فصل اول: کلیات، فصل دوم: فرایند برگزاری مناقصات و مزایدهات در شهرداری تهران، فصل سوم: ساماندهی مناقصات و مزایدهات در شهرداری تهران، فصل چهارم: مقررات حاکم بر طرح های عمرانی، فصل پنجم: بررسی پیش پرداخت و انواع تضمین های موجود در معاملات شهرداری ها، فصل ششم: تفاوت برگزاری مناقصات و مزایدهات دولتی با نحوه برگزاری مناقصات و مزایدهات در شهرداری تهران .

در پایان از همکاری صمیمانه آقایان محمود عیدی معاون امور عمرانی استانداری چهارمحال و بختیاری، حسین رجب صلاحی معاون آموزشی پژوهشکده مدیریت شهری و روستایی سازمان شهرداری ها و دهیاری کشور و علی محمدی مدیرکل دفتر امور شهری و شوراهای استانداری چهارمحال و بختیاری که در تهیه، تدوین و نشر این کتاب تلاش فراوانی نمودند نهایت تقدیر و تشکر به عمل می آید .

محمد رضا بمانیان

رئیس پژوهشکده مدیریت شهری و روستایی

سازمان شهرداری ها و دهیاری های کشور

علی اصغر عنابستانی

استاندار چهارمحال و بختیاری

فهرست مطالب

عنوان	صفحه
پیشگفتار.....	أ
فصل اول: کلیات	۱
۱-۱. آشنایی با مفهوم و اهمیت مناقصه و مزایده.....	۳
خلاصه.....	۱۱
آزمون.....	۱۳
فصل دوم: فرآیند برگزاری مناقصات و مزایدات در شهرداری تهران	۱۵
۱-۲. انواع مناقصه و مزایده در شهرداری.....	۱۷
۲-۲. موارد ترک تشریفات مناقصه و مزایده.....	۱۸
۳-۲. فرآیند برگزاری مناقصه و مزایده در شهرداری تهران.....	۱۹
۴-۲. شرایط امکان افزایش یا کاهش مورد معامله.....	۲۹
۵-۲. حق ارجاع به داوری.....	۳۱
۶-۲. تفویض اختیار در آیین‌نامه معاملات شهرداری تهران.....	۳۲
۱-۶-۲. شرایط صحت تفویض اختیار.....	۳۴
۲-۶-۲. آثار حقوقی تفویض اختیار.....	۳۴
۷-۲. ماده ۳۳ آیین‌نامه معاملات شهرداری تهران.....	۳۵
خلاصه.....	۳۶
آزمون.....	۳۷
فصل سوم: ساماندهی مناقصات و مزایدات در شهرداری تهران	۳۹
۱-۳. کمیسیون معاملات.....	۴۱
۱-۱-۳. شیوه اتخاذ تصمیم کمیسیون مناقصه.....	۴۱
۲-۱-۳. مهلت ابلاغ تصمیم از سوی مناقصه‌گزار به برنده مناقصه یا مزایده.....	۴۴
۳-۱-۳. نحوه استرداد تضمین شرکت در مناقصه به مناقصه‌گران.....	۴۴
۲-۳. هیأت رسیدگی به شکایات.....	۴۵

۴۵	..... خلاصه
۴۷	..... آزمون
۴۹	..... فصل چهارم: مقررات حاکم بر طرح‌های عمرانی
۵۱	..... ۱-۴. آیین‌نامه تعیین برنده مناقصه
۵۲	..... ۱-۱-۴. نحوه ارائه قیمت از سوی مناقصه‌گران
۵۳	..... ۲-۱-۴. استثنائات
۵۵	..... ۳-۱-۴. مناقصه‌های بین‌المللی اجرایی
۵۸	..... ۴-۱-۴. کمیسیون مناقصه
۵۹	..... ۵-۱-۴. محاسبه قیمت‌های واحد قرارداد
۶۰	..... ۲-۴. طبقه‌بندی و تشخیص صلاحیت پیمانکاران
۶۰	..... ۱-۲-۴. دایره شمول آیین‌نامه طبقه‌بندی و تشخیص صلاحیت پیمانکاران
۶۲	..... ۲-۲-۴. انواع پیمانکاران
۶۵	..... ۳-۲-۴. شرایط احراز صلاحیت پیمانکاران
۷۲	..... ۴-۲-۴. معیارهای تشخیص صلاحیت پیمانکاران
۷۳	..... ۵-۲-۴. معیارهای ارزشیابی
۷۶	..... ۶-۲-۴. عوامل دست‌اندر کار ارزشیابی
۷۸	..... ۷-۲-۴. ضوابط و مقررات ارزشیابی
۸۴	..... ۸-۲-۴. ضوابط و نظامات
۸۷	..... ۹-۲-۴. تشخیص صلاحیت اشخاص حقیقی در امور پیمانکاری
۸۸	..... ۱۰-۲-۴. شرایط اختصاصی احراز صلاحیت پیمانکاران حقیقی
۹۰	..... ۳-۴. آیین‌نامه ارجاع کار به پیمانکاران
۹۰	..... ۱-۳-۴. تشکیل هیأت ارزیابی پیمانکار
۹۱	..... ۲-۳-۴. فراخوان نخست
۹۲	..... ۳-۳-۴. دعوت به ارزیابی توان اجرای کار
۹۳	..... ۴-۴. طبقه‌بندی تشخیص صلاحیت مشاوران
۹۴	..... ۱-۴-۴. تعریف مشاور

۹۶	.....انواع مشاوران	۲-۴-۴
۹۸	.....مرجع تشخیص و تعیین صلاحیت مشاوران	۳-۴-۴
۱۰۳	.....عوامل مؤثر بر تشخیص صلاحیت مشاوران و نحوه اندازه‌گیری آنها	۴-۴-۴
۱۰۸	.....ضریب ارزشیابی	۵-۴-۴
۱۱۱	.....تأثیر ارزشیابی	۶-۴-۴
۱۱۲	.....نحوه رسیدگی به تخلفات و جرائم مشاوران	۷-۴-۴
۱۱۳	.....خلاصه	
۱۱۳	.....آزمون	
	فصل پنجم: بررسی پیش پرداخت و انواع تضمین‌های موجود در معاملات شهرداری‌ها ۱۱۷	
۱۱۹	.....۱-۵. پیش‌پرداخت	
۱۱۹	.....۲-۵. تضمین شرکت در مناقصه (وجه التزام)	
۱۲۰	.....۱-۲-۵. میزان و مبلغ سپرده شرکت در مناقصه	
۱۲۱	.....۲-۲-۵. نوع تضمین شرکت در مناقصه	
۱۲۱	.....۳-۲-۵. نگاه‌داری و ضبط تضمین شرکت در مناقصه و یا مزایده	
۱۲۳	.....۳-۵. تضمین انجام تعهدات	
۱۲۴	.....۴-۵. تضمین حسن انجام معامله (کار)	
۱۲۴	.....۱-۴-۵. نوع و میزان تضمین حسن انجام کار	
۱۲۵	.....۲-۴-۵. مهلت تحویل تضمین حسن انجام کار	
۱۲۶	.....۵-۵. نحوه استرداد تضمین نامه‌های دریافتی	
۱۲۶	.....۱-۵-۵. نحوه استرداد تضمین شرکت در مناقصه	
۱۲۷	.....۲-۵-۵. نحوه استرداد سپرده حسن انجام کار	
۱۲۷	.....۶-۵. تضمین‌ها در قراردادهای پیمانکاری	
۱۲۷	.....۱-۶-۵. پیش‌پرداخت	
۱۲۸	.....۲-۶-۵. تضمین انجام تعهدات و نحوه استرداد آن	
۱۲۹	.....۳-۶-۵. تضمین حسن انجام کار و نحوه استرداد آن	
۱۳۰	.....خلاصه	

.....	آزمون	۱۳۱
فصل ششم: تفاوت برگزاری مناقصات و مزایده‌های دولتی با نحوه برگزاری مناقصات و		
.....	مزایده‌های دولتی در شهرداری تهران	۱۳۳
.....	مقدمه	۱۳۵
.....	۱-۶. ضوابط حاکم بر خرید و مناقصات دستگاه‌های اجرایی دولتی	۱۳۶
.....	۱-۱-۶. روش انجام معاملات (مناقصات) کوچک	۱۳۹
.....	۱-۲-۶. روش انجام معاملات (مناقصات) متوسط	۱۳۹
.....	۱-۳-۶. روش انجام معاملات (مناقصات) بزرگ	۱۴۰
.....	۱-۴-۶. موارد ضرورت تأیید صورتجلسه ترک تشریفات مناقصه	۱۴۲
.....	۱-۵-۶. فرآیند برگزاری مناقصات	۱۴۴
.....	۱-۶-۶. شرایط لغو یا تجدید مناقصه	۱۶۲
.....	۱-۷-۶. سایر موارد	۱۶۴
.....	۲-۶. بررسی نحوه برگزاری مزایده‌های دولتی	۱۶۶
.....	۱-۲-۶. نصاب معاملات در مزایده	۱۶۹
.....	۲-۲-۶. ترکیب کمیسیون مزایده در معاملات دولتی	۱۷۲
.....	۳-۲-۶. نحوه برگزاری مزایده در معاملات عمده	۱۷۳
.....	خلاصه	۱۸۷
.....	آزمون	۱۹۰
.....	فهرست منابع و مراجع	۱۹۲

فهرست جداول

عنوان	صفحه
جدول شماره ۴-۱: شرایط اختصاصی برای دریافت گواهینامه پیمانکاری.....	۷۰
جدول شماره ۴-۲، ضریب حداکثر مبلغ مناسب و ظرفیت در هر رشته.....	۷۱
جدول شماره ۴-۳: ضریب ماندگاری افراد امتیازآور.....	۱۰۵
جدول شماره ۴-۴.....	۱۰۵
جدول شماره ۴-۵، امتیازات متعلقه به مبلغ حق الزحمه برای تجربه کاری.....	۱۰۶
جدول شماره ۴-۶: امتیاز ساختار مدیریتی.....	۱۰۶
جدول شماره ۴-۷، امتیاز امکانات پشتیبانی.....	۱۰۷



فصل اول

کلیات

اهداف

هدف از مطالعه این فصل، آشنایی با مطالب زیر می باشد:

۱. مفهوم مناقصه و مزایده از نظر حقوقی و در قوانین موجود
۲. اهمیت برگزاری مناقصه و مزایده
۳. نحوه طبقه بندی معاملات

۱-۱. آشنایی با مفهوم و اهمیت مناقصه و مزایده

امروزه نهادها و مؤسسات دولتی و عمومی و بلدی در حدود وظایف و اهداف خود مبادرت به اقدامات و عملیاتی می‌نمایند که بعضاً توسط آن دستگاه قابل تحقق است و برخی دیگر نیز به لحاظ مسایل تخصصی و یا اجرایی و یا قانونی در صلاحیت تشکیلات یا دستگاه‌های دولتی و یا خصوصی دیگری است که با انعقاد قرارداد با طرف مقابل صورت می‌پذیرد. در جهت پیشگیری از سوء استفاده‌های احتمالی در معاملات دولتی و عمومی چون تدلیس در معاملات، مکانیزم‌هایی پیش‌بینی شده است^۱. مزایده و مناقصه و رعایت تشریفات در معاملات، به خودی خود راه‌حلی در جهت کاهش این‌گونه مشکلات محسوب می‌شود و تبنانی در آن نیز با قوانین مختلف جرم‌انگاری شده است^۲.

۱. موضوع مواد ۵۹۸ و ۵۹۹ قانون مجازات اسلامی مصوب ۱۳۷۰/۵/۸.

۲. ماده واحده قانون مجازات تبنانی در معاملات دولتی ۱۳۴۸/۳/۱۹: « اشخاصی که در معاملات یا مناقصه‌ها و مزایده‌های دولتی یا شرکت‌ها و مؤسسات وابسته به دولت یا مأمور به خدمات عمومی و یا شهرداری‌ها با یکدیگر تبنانی کنند و در نتیجه ضرری متوجه دولت و یا شرکت‌ها و مؤسسات مذکور بشود به حبس تأدیبی از یک تا سه سال و جزای نقدی به میزان آن چه من غیر حق تحصیل کرده‌اند محکوم می‌شوند. هرگاه مستخدمین دولت یا شرکت‌ها و یا مؤسسات مزبور یا شهرداری‌ها و همچنین کسانی که به نحوی از انحاء از طرف دولت یا شرکت‌ها و یا مؤسسات فوق در انجام معامله یا مناقصه یا مزایده دخالت داشته باشند و با علم و یا اطلاع از تبنانی معامله را انجام دهند یا به نحوی در تبنانی شرکت یا معاونت کنند به حداکثر مجازات حبس و انفصال ابد از خدمات دولتی و شرکت‌ها و مؤسسات وابسته به دولت و شهرداری‌ها محکوم خواهند شد. در کلیه موارد مذکور در صورتی که عمل مطابق قانون مستوجب کیفر شدیدتری باشد مرتکب به مجازات اشد محکوم خواهد شد».

اصل آزادی رقابت، شایستگی داوطلبان شرکت کننده، معلوم و مشخص بودن نصاب معامله و ایفای بهنگام و کامل تعهدات مورد درخواست از طرف قرارداد از مواردی است که بر اهمیت مناقصه و مزایده می افزاید.

افراد متقاضی در شرکت در این گونه قراردادها برابرند و سازمانها و مؤسسات مربوطه می توانند در رقابت ایجاد شده به بهترین گزینه ممکن دست یابند.

در ماده ۱۷ قانون مدیریت خدمات کشوری مصوب ۱۳۸۶/۷/۸ از موارد جواز مناقصه و عقد قرارداد با شرکتها و مؤسسات غیردولتی، شفاف و مشخص بودن فعالیت، حجم کار، قیمت هر واحد کار و قیمت کل عنوان شده است که به نظر می رسد موارد مذکور از دلایل اهمیت مناقصه و مزایده نیز می باشد.

تمامی منابعی که منشأیی غیر از اموال و داراییهای خصوصی دارند، منابع بخش عمومی محسوب می شوند و لذا منابع عظیمی شامل منابع وزارتخانهها، مؤسسات، سازمانها و شرکتهای دولتی، شهرداریها، بنیادها و سایر مؤسسات و نهادهای عمومی غیردولتی همگی جزء منابع بخش عمومی هستند.

درستی، تناسب و سلامت ارجاع کارهای بخش عمومی و خرید محصولات (اعم از کالا یا خدمت) توسط این بخش، حلقه کلیدی موفقیت وظایف، تصمیمات و پروژههای این بخش در حصول کیفیت «لازم و کافی» با قیمت متناسب است.

مجموعه شیوهها و رفتارهای «ارجاع کار» بخش عمومی به توزیع منابع در میان عوامل اقتصادی فعال کشور و توزیع فرصت های کار و رشد و بالتبع منابع مستقیم و غیر مستقیم آنها می انجامد.

در مناقصات عمومی، فروشندگان محصولات «اعم از کالا و خدمات» متقاضی فرصت و مدیران بخش عمومی، مسئول انتخاب و استفاده از محصولات می باشند و ذی نفع مستقیم برگزاری مناقصات به حساب می آیند و از منظر ملی، هر یک از ارائه دهندگان محصولات

(مناقصه‌گران) و مدیران و مسئولان بخش عمومی (مناقصه‌گزاران) به عنوان بخشی از ملتی که موکل دستگاه‌ها و سازمان‌ها هستند به همراه دیگر آحاد ملت، ذی‌حق محسوب می‌شوند و از این رو اهمیت و حساسیت در شیوه‌های موجود در معاملات و مناقصات عمومی و دولتی نیازمند توجه و دقت بیشتری است.

موارد ذیل ناشی از اهمیت مناقصات عمومی است:

- ۱- رفع سریع و صحیح خلاءهای قانونی و مقررات جاری با روش‌های علمی و مشارکتی.
- ۲- جلوگیری از تعدد و تفرق قوانین و مقررات برگزار می‌شود مناقصات و یکپارچه‌سازی از طریق تدوین بخش‌های تخصصی ذیل یک نظام واحد بالادستی.
- ۳- مدنی و مردمی‌تر ساختن نهادها و تأسیسات حقوقی مندرج در قوانین موجود مانند هیأت‌های رسیدگی به شکایات.
- ۴- جانمایی دقیق، جامع و مانع نهادهای نظارتی و اجرایی در روند معاملات بخش عمومی.
- ۵- رعایت فراگیر و به هنگام مستندسازی و اطلاع‌رسانی برای تولیدکنندگان اطلاعات و توجه جدی به آموزش استفاده‌کنندگان اطلاعات.
- ۶- ایجاد فرصت‌های شناخت، اشاعه و اطلاع از حقوق معاملات و مناقصات بخش عمومی، برای تمامی افراد علاقه‌مند^۱.

ماده ۵ آیین‌نامه معاملات شهرداری تهران مصوب ۱۳۵۵/۱/۲۵ مقرر می‌دارد: «در مورد معاملات عمده معامله باید با انتشار آگهی مناقصه (مناقصه عمومی) یا ارسال دعوت‌نامه (مناقصه محدود) به تشخیص شهردار تهران انجام شود».

^۱ اقتباس از متن قطعنامه پایانی نخستین همایش ملی نقش برگزاری مناقصه در کاهش مفاسد اقتصادی، تهران، ۱۳۸۶.

مناقصه مصدر ثلاثی مزید از ریشه «نقص» است. «نقص» در لغت یعنی کاهش، کاست و کم کردن. این کاهش و کاست و کم کردن مربوط به قیمت است که در مناسبات اقتصادی از اهمیت ویژه‌ای برخوردار می‌باشد.

در تعریف حقوقی مناقصه گفته‌اند: «خریدار مال (یا اموال معین) از طرف مأمور رسمی به کمترین قیمتی که از طرف فروشنندگان پیشنهاد می‌شود و همچنین هرگاه مورد مناقصه انجام عملی باشد»^۱.

مناقصه در بند الف ماده ۲ از قانون برگزاری مناقصات مصوب ۱۳۸۳ این‌گونه تعریف شده است: «مناقصه: فرآیندی است رقابتی برای تأمین کیفیت موردنظر (طبق اسناد مناقصه) که در آن تعهدات موضوع معامله به مناقصه‌گری که کمترین قیمت مناسب را پیشنهاد کرده باشد، واگذار می‌شود».

مناقصه مسابقه‌ای است برای پیشنهاد ارائه کمترین قیمت و موضوع مناقصه برخلاف مزایده خرید کالا و خدمات است.

نکته بسیار حایز اهمیت این است که مؤسسات و نهادهای عمومی غیردولتی مانند شهرداری‌ها فقط در مورد اعتباراتی که از محل درآمد عمومی کشور دریافت می‌دارند تابع مقررات عمومی مندرج در قانون برگزاری مناقصات مصوب ۱۳۸۳ خواهند بود. در این خصوص بند «ب» ماده ۱ قانون برگزاری مناقصات مصوب ۱۳۸۳ این‌گونه مقرر داشته است: «قوای سه گانه 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 (در مواردی 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 واحدهایی که شمول

۱. ترمینولوژی حقوق، دکتر محمدجعفر جعفری لنگرودی، ص ۶۹۰.

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 شرکت های تابعه آنها موظفند در برگزاری مناقصه مقررات این قانون را رعایت کنند».

در غیر از موارد مذکور در قانون فوق، تنها آیین نامه معاملات شهرداری تهران مصوب ۱۳۵۵/۱/۲۵ و اصلاحات بعدی آن و در صورت مسکوت بودن آن در بعضی موارد به آیین نامه مالی شهرداری ها مصوب ۱۳۴۶ رجوع می شود.

مزایده نیز یعنی فروش کالا یا خدمات و یا هردوی آنها به بالاترین قیمت ممکن. فرآیندی است که در آن اداره، فروش کالاها و خدمات یا هر دو را از طریق درج آگهی در روزنامه کثیرالانتشار و یا روزنامه رسمی کشور به رقابت عمومی می گذارد و قرارداد را با شخصی که بیشترین بها را پیشنهاد می کند، منعقد می سازد.

مزایده در واقع همان «بیع مزایده» است. در مزایده، بایع مبلغی را در نظر می گیرد و به حضار در جلسه پیشنهاد می دهد که می توانند بر آن مزید کنند تا به حدی که مزید متوقف گردد. آخرین قیمت پیشنهاد شده ثمن مال مورد مزایده است و بیع مزایده با او منعقد می گردد و به عکس حراج است که مزید از صفر شروع می شود تا مزید متوقف گردد^۱.

ماده ۳۰ آیین نامه معاملات شهرداری تهران مصوب ۱۳۵۵/۱/۲۵ بیان داشته است:

«معاملات عمدتاً به طریق مزایده و با انتشار آگهی به شرح زیر به عمل می آید:

^۱. ترمینولوژی حقوق، دکتر محمدجعفر جعفری لنگرودی، ص ۳۱۹، چاپ سوم، ۱۳۸۶، انتشارات

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

۲- مقرراتی که در این آیین‌نامه در مورد ترتیب تشکیل کمیسیون مناقصه و کمیسیون مقرر در ماده ۱۴ و اتخاذ تصمیم در کمیسیون‌های مذکور و اجرای تصمیم کمیسیون‌ها و انعقاد قرارداد و تحویل مورد معامله معین شده، در صورتی که با عمل مزایده منطبق باشد باید اجرا شود».

قوانین و مقررات حاکم بر فروش و مزایده در دستگاه‌های دولتی و عمومی کشور به علت لحاظ نمودن شرایط خاص هر یک از شرکت‌های دولتی و دستگاه‌های اجرایی عمومی و نیز عدم اهتمام قانون‌گذار در یکسان‌سازی قوانین و مقررات از گستردگی فراوانی برخوردار است. می‌توان گفت برای هر شرکت دولتی و مؤسسه و نهاد عمومی غیردولتی و مؤسسه انتفاعی وابسته به دولت آیین‌نامه مالی و معاملاتی جداگانه‌ای تصویب شده و در بسیاری موارد چندان ضرورتی در وضع مقررات خاص نبوده است. شهرداری‌ها و شهرداری تهران از جمله دستگاه‌هایی هستند که مقررات خاص مزایده برای آنها وضع شده است، لذا ضوابط حاکم بر فروش و مزایده در شهرداری تهران تابع آیین‌نامه معاملات شهرداری تهران مصوب ۱۳۵۵ و در موارد مسکوت تابع آیین‌نامه مالی شهرداری‌ها مصوب ۱۳۴۶/۴/۱۲ مجلس سنا می‌باشد.

نکته قابل توجه آن است که آیین‌نامه معاملات شهرداری تهران مصوب ۱۳۵۵ مجلس سنا از لحاظ انسجام و توجه به مسائل مبتلا به بسیار دقیق و کاربردی می‌باشد و هم‌اکنون کلان‌شهرهای کشور نیز سعی بر آن دارند تابع آیین‌نامه معاملات شهرداری تهران گردند.

(ب) آشنایی با حد نصاب در معاملات (طبقه بندی معاملات)

برای گریز از مشکلات، قانون گذار معاملات را از نظر قیمت درجه بندی کرده تا شمول قانون را در مورد هر طبقه یا درجه از معاملات بیان کند و نحوه انجام هر معامله را تبیین نماید. بنابراین معاملات در شهرداری تهران و همچنین سایر معاملات دولتی به سه دسته تقسیم می شود.

نصاب حد معینی از چیزی را گویند. منظور از نصاب قیمت معامله، حد مشخصی از قیمت معامله است که شاخص اصلی در تشخیص سه دسته معامله موجود از هم می باشد. ارزش مال یا عمل را نیز قیمت می گویند.

معاملات به موجب آیین نامه معاملات شهرداری تهران مصوب ۱۳۵۵/۱/۲۵ مجلس شورای ملی از نظر مبلغ به سه نوع تقسیم می شود: معاملات جزئی، معاملات متوسط و معاملات عمده.

ماده یک اصلاحی قانون اصلاح مواد ۱ و ۳۳ آیین نامه معاملات شهرداری تهران مصوب ۱۳۵۵/۱/۲۵ مصوب ۱۳۶۲/۸/۲۴ مجلس شورای اسلامی این گونه مقرر می دارد:

«ماده یک اصلاحی: معاملات از نظر مبلغ در این آیین نامه به سه نوع تقسیم می شود:

نوع اول: معاملات جزئی که مبلغ آن از دویست هزار ریال تجاوز نکند.

نوع دوم: معاملات متوسط که مبلغ آن از دویست هزار ریال بیشتر و از دو میلیون ریال

تجاوز نکند.

نوع سوم: معاملات عمده که مبلغ آن از دو میلیون ریال بیشتر باشد».

در این خصوص قانون تطبیق سقف معاملات شهرداری های کشور و شهرداری تهران با نصاب های مذکور در قانون اصلاح بندهای (الف)، (ب) و (ج) ماده (۸۰) و ماده (۸۶) قانون محاسبات عمومی کشور - مصوب ۱۳۷۳ - و تغییرات بعدی آن مصوب ۱۳۷۶/۳/۱۱ به اصلاح حدنصاب معاملات مذکور می پردازد: «ماده واحده: سقف معاملات جزئی، متوسط و

آشنایی با تشریفات مناقصه و ...

عمده موضوع ماده (۱) آیین‌نامه مالی شهرداری‌ها - مصوب ۱۳۴۶ - و ماده (۱) اصلاحی آیین‌نامه معاملات شهرداری تهران - مصوب ۱۳۶۲ - مطابق نصاب‌های مندرج در بندهای (الف)، (ب) و (ج) جزء (۱) ماده واحده قانون اصلاح بندهای (الف)، (ب) و (ج) ماده (۸۰) و ماده (۸۶) قانون محاسبات عمومی کشور - مصوب ۱۳۷۳ - و تغییرات بعدی آن تعیین می‌شود».

حال با توجه به ماده ۳۰ قانون برگزاری مناقصات مصوب ۱۳۸۳ با این مضمون: «از تاریخ تصویب این قانون تمامی قوانین و مقررات مغایر دستگاه‌های مشمول این قانون، منسوخ می‌گردد» این‌گونه به نظر می‌رسد که مواد ۸۰ و ۸۶ قانون محاسبات عمومی کشور به کلی نسخ شده باشد.

براساس تذکر شورای عالی استان‌ها یکی از مشکلات شهرداری‌های کشور و شهرداری تهران مشخص نبودن نصاب معاملات مطابق قوانین موجود می‌باشد. قانون اصلاح بندهای (الف)، (ب) و (ج) ماده (۸۰) و ماده (۸۶) قانون محاسبات عمومی کشور مصوب ۱۳۷۳ با ابلاغ قانون برگزاری مناقصات مصوب ۱۳۸۳ لغو شده است. لذا ضروری است که حدنصاب معاملات شهرداری‌ها و همچنین شهرداری تهران مطابق تبصره ۱ ماده ۳ قانون برگزاری مناقصات ۱۳۸۳ اصلاح گردد.

تبصره ۱ ماده ۳ قانون مزبور این‌گونه مقرر می‌دارد: «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».

براساس سایت‌های خبری موجود هم اکنون با تصویب طرح تسری تطبیق نصاب معاملات شهرداری‌های کشور و شهرداری تهران در قانون برگزاری مناقصات، این ارقام

اصلاح گردیده است و ماده ۲۰ آیین نامه مالی شهرداری ها اصلاح و به شرح ذیل تغییر کرده است:

«دندصاب های تعیین شده در این آیین نامه متناسب با شرایط کشور بنا به پیشنهاد مشترک وزارت کشور و شورای عالی استان ها با تصویب هیأت وزیران قابل تجدیدنظر خواهی خواهد بود».

قابل ذکر است که در مناقصات دولتی هم اکنون بنا به پیشنهاد شماره ۵۶/۶۱۹/۴۲۹۳ مورخ ۱۳۸۸/۲/۷ وزارت امور اقتصادی و دارایی و به استناد تبصره ۱ ماده ۳ قانون برگزاری مناقصات- مصوب ۱۳۸۳- و به موجب تصویب نامه شماره ۵۱۵۱۳۸/ت/۴۲۵۳۳ هـ مورخ ۱۳۸۸/۳/۹ هیأت محترم وزیران مبلغ معاملات جزئی به چهل و چهار میلیون ریال (۴۴،۰۰۰،۰۰۰ ریال)، حداکثر مبلغ معاملات متوسط به چهارصد و چهل میلیون ریال (۴۴۰،۰۰۰،۰۰۰ ریال) و مبلغ معاملات عمده به بیش از چهارصد و چهل میلیون ریال (۴۴۰،۰۰۰،۰۰۰ ریال) اصلاح شده است.

خلاصه

دستگاه های عمومی و دولتی برای رفع نیازمندی های خود مجبور به برقراری روابط با خارج از دستگاه متبوع خود بوده و بدین منظور مبادرت به انجام مطالعات و انعقاد قراردادهای لازم و در حدود قوانین و مقررات موجود می نمایند. قانون گذار در جهت کاهش فساد مالی و اداری، ایجاد محیط مناسب رقابتی در انتخاب بهترین شخص طرف قرارداد و نهایتاً ایجاد شرایط هر چه مطلوب تر و سودمندتر برای سازمان ها و مؤسسات و ادارات مذکور، سعی بر تبیین تشریفات و شرایط برگزاری این گونه معاملات از طریق وضع قوانین و مقررات می نماید.

«مناقصه» یعنی خرید کالا یا خدمات به پایین‌ترین قیمت ممکن. مناقصه ترتیبی است که سازمان‌های دولتی و عمومی به تهیه یا تحصیل یا خرید کالا یا خدمت مورد نیاز خود به کمترین و یا مناسب‌ترین قیمت پیشنهاد شده از سوی رقابت‌کنندگان می‌پردازند.

هم‌اکنون قانون برگزاری مناقصات مصوب ۱۳۸۳ بر کلیه 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 عمومی، بنیادها و نهادهای انقلاب اسلامی، شورای نگهبان قانون اساسی و همچنین دستگاه‌ها و واحدهایی که شمول قانون بر آنها مستلزم ذکر یا تصریح نام است، اعم از این که قانون خاص خود را داشته و یا از قوانین و مقررات عام تبعیت نمایند، نظیر وزارت جهاد کشاورزی، شرکت ملی نفت ایران، شرکت ملی گاز ایران، شرکت ملی صنایع پتروشیمی ایران، 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 حکم است. مؤسسات و نهادهای عمومی غیردولتی از جمله شهرداری‌ها نیز تنها در مواردی از بودجه کل کشور استفاده می‌نمایند تابع قانون مذکور می‌باشند.

«مزایده» یعنی فروش کالا یا خدمات به بالاترین قیمت ممکن. مزایده ترتیبی است که در آن سازمان‌های دولتی و عمومی فروش کالا و خدمات یا هر دوی آنها را از طریق درج آگهی در روزنامه‌های کثیرالانتشار و یا روزنامه رسمی کشور به رقابت عمومی می‌گذارد و قرارداد با شخصی که بیشترین بها را پیشنهاد کرده یا می‌کند، منعقد می‌شود.

قانون حاکم بر مناقصات و مزایدات شهرداری تهران آیین‌نامه معاملات شهرداری تهران مصوب ۱۳۵۵ مجلس سنا و در موارد سکوت آیین‌نامه معاملات شهرداری‌ها مصوب ۱۳۴۶ است.

آزمون

- ۱- سه الی چهار مصداق از اهمیت اعمال تشریفات مناقصه و مزایده را نام ببرید؟
- ۲- مناقصه در لغت و حقوق به چه معناست؟
- ۳- مزایده در لغت و حقوق به چه معناست؟
- ۴- قوانین و مقررات حاکم بر مناقصات دولتی و مناقصات شهرداری تهران کدام است؟
- ۵- قوانین و مقررات حاکم بر مزایدات دولتی و مزایدات شهرداری تهران به چه معناست؟
- ۶- نصاب در معاملات دولتی و عمومی به چه معناست؟
- ۷- در شهرداری تهران معاملات به چند دسته تقسیم شده‌اند و ملاک تقسیم‌بندی آنها چیست؟



فصل دوم

**فرآیند برگزاری مناقصات و
مزایدهات در شهرداری تهران**

اهداف

هدف از مطالعه این فصل، آشنایی با مطالب زیر می باشد:

۱. فرق مناقصه محدود و مناقصه عمومی در آیین نامه معاملات شهرداری تهران
۲. موارد ترک تشریفات مناقصه و مزایده
۳. مراحل برگزاری مناقصه و مزایده در شهرداری تهران
۴. نحوه تهیه و انتشار آگهی مناقصه و مزایده در جراید و مطبوعات
۵. چگونگی ارزیابی و تعیین برنده در مناقصات و مزایدات
۶. نحوه انعقاد قرارداد پس از تعیین برنده مناقصات و مزایدات
۷. مفاد قرارداد منعقد شده با برنده مناقصه و مزایده

۲-۱. انواع مناقصه و مزایده در شهرداری

مطابق ماده ۵ آیین نامه معاملات شهرداری تهران، مناقصه بر دو نوع است:

مناقصه عمومی: مناقصه‌ای است که در آن فراخوان مناقصه از طریق آگهی عمومی به اطلاع مناقصه‌گران می‌رسد. (مواد ۶ الی ۱۱ آیین‌نامه معاملات شهرداری تهران مصوب ۱۳۵۵)

مناقصه محدود: زمانی است که شهردار تهران از لحاظ فوریت امر یا نوع و میزان کار یا خدمت و نحوه تخصص، انتشار آگهی مناقصه را ضروری تشخیص ندهد که فراخوان مناقصه از طریق ارسال دعوت‌نامه برای مناقصه‌گران صلاحیت‌دار به اطلاع آنها می‌رسد.

ماده ۱۲ آیین‌نامه معاملات شهرداری تهران مصوب ۱۳۵۵: «در هر مورد که شهردار تهران از لحاظ فوریت امر و یا نوع و میزان کار یا خدمت و نحوه تخصص انتشار آگهی مناقصه را ضروری تشخیص ندهد می‌تواند با رعایت آیین‌نامه‌های موضوع ماده ۲۲ قانون برنامه و بودجه کشور از مناقصه محدود استفاده کند».

مطابق ماده ۴ آیین‌نامه مالی شهرداری‌ها مصوب ۱۳۴۶ نیز معاملات عمده باید به طور کلی با تشریفات مناقصه یا مزایده عمومی و یا مناقصه محدود انجام شود اگر ترک مناقصه ضروری تشخیص گردد به طرق مذکور در این آیین‌نامه انجام خواهد شد.

در مورد مناقصه محدود، شهرداری از بین فهرست مقاطعه‌کاران واجد شرایط منتخبه توسط سازمان برنامه یا وزارت راه حداقل شش شرکت یا مؤسسه واجد شرایط را دعوت خواهد نمود^۱.

^۱. تبصره ۱ ماده ۴ آیین‌نامه مالی شهرداری‌ها مصوب ۱۳۴۶.

موارد استفاده از مناقصه محدود با تصویب شورای شهر تعیین می‌شود و طرز عمل بر طبق صلاحدید شورای شهر به ترتیبی خواهد بود که در آیین‌نامه مناقصه امور ساختمانی وزارت راه مصوب اسفند ماه ۱۳۳۸ و یا آیین‌نامه مربوط در سازمان برنامه مقرر است و در مواردی که در آیین‌نامه‌های مذکور وزیر و مدیرعامل، شهردار و در مواردی که هیأت عامل نوشته شده، شورای شهر جایگزین آن خواهد بود^۱.

۲-۲. موارد ترک تشریفات مناقصه و مزایده

به موجب ماده ۳۱ آیین‌نامه معاملات شهرداری تهران مصوب ۱۳۵۵ در موارد ذیل تشریفات مناقصه و مزایده ترک می‌شود:

۱- در مورد معاملاتی که طرف معامله وزارتخانه و یا مؤسسه یا شرکت دولتی یا شهرداری‌ها یا مؤسسات وابسته به آنها باشند.

به موجب ماده ۱۹ آیین‌نامه مالی شهرداری‌ها مصوب ۱۳۴۶ نیز در مورد معامله با وزارتخانه‌ها و مؤسسات و شرکت‌های دولتی یا وابسته به دولت و شهرداری و معامله بین دو شهرداری فقط توافق طرفین که به تأیید شورای شهر برسد، کافی است.

۲- در مورد خرید اموال و خدمات و حقوق مالی که به تشخیص شهردار تهران منحصر به فرد باشد.

۳- در مورد خرید یا اجاره کردن اموال غیرمنقول که طبق نظر کارشناس منتخب شهرداری تهران انجام خواهد شد.

۴- در مورد خرید خدمات هنری و صنایع مستظرفه و کارشناسان.

۵- در مورد خرید کالاهای انحصاری دولتی و کالاهایی که از طرف مراجع صالح دولتی برای آنها تعیین نرخ شده باشد.

^۱. تبصره ۲ ماده ۴ آیین‌نامه معاملات شهرداری‌ها مصوب ۱۳۴۶.

- ۶- در مورد خرید کالاهای مورد مصرف روزانه که در محل نرخ ثابتی از طرف دولت یا شهرداری‌ها یا مراجع ذیصلاح برای آنها تعیین شده باشد.
- ۷- در مورد کرایه حمل و نقل هوایی، دریایی، هزینه مسافرت و نظایر آن در صورت وجود نرخ ثابت و مقطوع.
- ۸- در مورد خرید قطعات یدکی برای تعویض یا تکمیل لوازم و تجهیزات ماشین آلات موجود و همچنین ادوات و ابزار و وسایل اندازه‌گیری دقیق و لوازم آزمایشگاهی علمی و فنی و حق اختراع و نظایر آن به تشخیص شهردار تهران.

۲-۳. فرآیند برگزاری مناقصه و مزایده در شهرداری تهران

۱- برآورد مبلغ اولیه معامله

۲- تهیه اسناد مناقصه و مزایده

مطابق بند ۲ ماده ۱۱ آیین‌نامه معاملات شهرداری تهران مصوب ۱۳۵۵، در صورتی که به تشخیص شهرداری نوع معامله ایجاب کند که نقشه یا برگ شروط و مشخصات و نمونه‌های ضمانت‌نامه و قرارداد و مدارک دیگری تهیه شود قبل از نشر آگهی باید آنها را آماده نماید و به موجب بند ۱۱ ماده ۷ آیین‌نامه مذکور محل توزیع یا فروش نقشه‌ها و برگ شرایط و مشخصات می‌بایست در آگهی مناقصه قید گردد.

اگر تهیه و توزیع نمونه‌های ضمانت‌نامه و قرارداد لازم باشد می‌باید قبل از نشر آگهی تهیه شود و محل توزیع آن نیز در آگهی قید گردد که در این صورت باید ضمانت‌نامه عیناً مطابق نمونه تنظیم و نمونه قرارداد نیز با قید این که مورد قبول پیشنهاد دهنده است امضاء و ضمیمه پیشنهاد شود. تمامی اسناد مناقصه باید به طور یکسان به داوطلبان تحویل گردد.

در صورتی که شروط مناقصه (مذکور در مواد ۷ و ۸ آیین‌نامه معاملات) مفصل و درج آن در روزنامه مستلزم هزینه زیاد باشد، ممکن است نوع کالا یا کار یا خدمت مورد معامله و مقدار و مدت و محل تحویل و میزان پیش پرداخت و مدت و محل قبول پیشنهادها در آگهی درج شود و محل معینی که نقشه‌ها و شرح شروط و مشخصات معامله در آن موجود است مشخص و نیز در آگهی تصریح گردد که پیشنهاد دهندگان باید یک نسخه از آن را دریافت و با قید قبولی امضا کرده و به پیشنهاد خود ضمیمه و تسلیم نمایند.

۳- تهیه آگهی مناقصه و مزایده در جراید و مطبوعات

آشنایی با اصول تهیه آگهی در جراید و مطبوعات

در مناقصه عمومی دعوت از مناقصه‌گران از طریق انتشار آگهی، یک نوبت در روزنامه رسمی کشور و از یک تا سه نوبت به اقتضای اهمیت معامله در یکی از روزنامه‌های کثیرالانتشار تهران صورت می‌پذیرد.

شهرداری تهران در صورت لزوم می‌تواند علاوه بر انتشار در روزنامه از سایر رسانه‌های گروهی و رسانه‌های ارتباط جمعی از قبیل پخش آگهی در رادیو و یا تلویزیون و یا ارسال آگهی برای اشخاص مربوط یا الصاق آگهی در معابر عمومی استفاده نماید (تبصره ۲ ماده ۶ آیین‌نامه مذکور) و همچنین در صورت ضرورت می‌تواند علاوه بر نشر آگهی در تهران در شهرهایی که لازم بداند به نشر آگهی اقدام نماید^۱.

همچنین اگر به تشخیص شهردار تهران موضوع معامله ایجاب نماید که نیاز به برگزاری مناقصه و یا مزایده بین‌المللی باشد، علاوه بر نشر آگهی در داخل کشور می‌باید یک نسخه از آگهی به وسیله وزارت امور خارجه به هر یک از سفارتخانه‌های کشورهای مربوط در

۱. تبصره ۱ و ۲ ماده ۶ آیین‌نامه معاملات شهرداری تهران مصوب ۱۳۵۵.

تهران و یک نسخه نیز به سفارتخانه‌های جمهوری اسلامی ایران در کشورهای مربوط از طریق وزارت مذکور فرستاده شود که موضوع به اطلاع فروشندگان کالا یا انجام‌دهندگان کار یا خدمت در خارج کشور برسد^۱.

در آگهی مناقصه می‌باید موارد ذیل قید گردد^۲:

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

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

۳- تصریح این که بهای پیشنهادی باید از حیث مبلغ مشخص و معین و بدون ابهام بوده و در پاکت لاک و مهر شده تسلیم شود.

۴- مدت قبول پیشنهادها.

** مدت قبول پیشنهادها از سوی شهرداری در مورد آگهی‌هایی که در داخل کشور منتشر می‌شود از تاریخ انتشار در روزنامه رسمی کشور از ده روز نباید کمتر باشد و در مورد آگهی‌هایی که در خارج از کشور طبق تبصره ۳ ماده ۶ منتشر می‌شود از ۶۰ روز (شصت روز) نباید کمتر تعیین شود^۳.

۵- محل تسلیم پیشنهادها.

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

** میزان سپرده شرکت در مناقصه با توجه به موضوع و خصوصیات معامله نباید از پنج درصد مبلغ برآورد معامله کمتر باشد ولی در صورتی که میزان سپرده به مأخذ فوق از پانصد

۱. تبصره ۳ ماده ۶ آیین نامه معاملات شهرداری تهران مصوب ۱۳۵۵

۲. ماده ۷ همان منبع

۳. بند ۱ ماده ۱۱ همان منبع

هزار ریال بیشتر شود شهرداری می‌تواند میزان سپرده را به مبلغ مناسب که از پانصد هزار ریال کمتر نباشد، تقلیل دهد^۱.

۷- میزان تضمین حسن انجام معامله و ترتیب دریافت و استرداد آن.

※ حداقل میزان تضمین حسن انجام معامله که باید قبل از انعقاد قرارداد اخذ شود در مورد معاملاتی که موضوع آن انجام امور ساختمانی یا باربری یا خرید ماشین‌آلات باشد پنج درصد و در مورد سایر معاملات ده درصد مبلغ معامله می‌باشد و باید به صورت نقد، به حساب سپرده بانکی شهرداری تحویل شود و در مورد معاملات ساختمانی و باربری علاوه بر پنج درصد مذکور شهرداری باید از هر پرداخت معادل ده درصد کسر و به حساب سپرده بابت تضمین حسن انجام معامله منظور کند^۲.

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

۹- روز و ساعت و محل قرائت پیشنهادهای و همچنین مجاز بودن حضور پیشنهاد دهندگان یا نمایندگان آنها در کمیسیون مناقصه.

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

※ میزان پیش‌پرداخت نباید از بیست و پنج درصد مبلغ معامله تجاوز کند و پرداخت آن در قبال ضمانت‌نامه بانکی انجام خواهد شد^۳.

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

۱. بند ۴ ماده ۱۱ همان منبع.

۲. بند ۵ ماده ۱۱ همان منبع.

۳. بند ۳ ماده ۱۱ آیین‌نامه معاملات شهرداری تهران مصوب ۱۳۵۵.

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

۱۳- تصریح این نکته که شرکت در مناقصه و دادن پیشنهاد به منزله قبول شروط و تکالیف شهرداری تهران، موضوع ماده ۱۰ آیین‌نامه معاملات شهرداری تهران می‌باشد.
قید شروط و تکالیف ماده ۱۰ آیین‌نامه مزبور به شرح ذیل در متن آگهی مفید فایده است:

۱- شهرداری مکلف است سپرده شرکت در مناقصه برنده مناقصه را در صورتی که حاضر به انجام معامله نشود و همچنین سپرده نفر دوم را در صورتی که براساس تبصره ماده ۲۲ برای انجام معامله به او رجوع شود و از انجام معامله امتناع نماید، ضبط کند.

۲- شهرداری اختیار دارد مقدار کالا یا کار مورد معامله را تا بیست و پنج درصد کل مورد معامله افزایش یا کاهش دهد.

۳- شهرداری مجاز نیست به پیشنهادهای مبهم و مشروط و بدون سپرده و پیشنهادهایی که بعد از انقضای مدت مقرر در آگهی برسد، ترتیب اثر دهد.

۴- شهرداری در رد یک یا تمام پیشنهادها مختار است در این صورت سپرده‌ها مسترد خواهد شد.

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

۶- شهرداری مکلف است هرگونه مالیات یا عوارض یا وجوهی را که قانوناً بابت معامله به طرف قرارداد تعلق می‌گیرد بهای کارکرد یا کالای تحویلی در موقع پرداخت مطالبات او کسر کند.

شهرداری تهران در صورتی که ذکر شروط خاصی را علاوه بر آن چه در ماده ۷ مزبور عنوان شده، لازم تشخیص دهد مشروط بر این که با قوانین و مفاد آیین‌نامه معاملات

آشنایی با تشریفات مناقصه و ...

شهرداری تهران مغایر نباشد می‌تواند در متن آگهی یا در نقشه‌ها و برگ شرایط و مشخصات درج نماید؛ به طوری که داوطلبان قبل از تسلیم پیشنهاد از مفاد آن اطلاع حاصل کنند ولی منظور داشتن امتیازات جدید برای پرونده مناقصه هنگام انعقاد قرارداد یا اجرای قرارداد به هر عنوان ممنوع است.

در صورتی که شروط مناقصه (مذکور در مواد ۷ و ۸ آیین‌نامه معاملات) مفصل و درج آن در روزنامه مستلزم هزینه زیاد باشد، ممکن است نوع کالا یا کار یا خدمت مورد معامله و مقدار و مدت و محل تحویل و میزان پیش‌پرداخت و مدت و محل قبول پیشنهادها در آگهی درج شود و محل معینی که نقشه‌ها و شرح شروط و مشخصات معامله در آن موجود است، مشخص و نیز در آگهی تصریح گردد که پیشنهاددهندگان باید یک نسخه از آن را دریافت و با قید قبولی امضا کرده و به پیشنهاد خود ضمیمه و تسلیم نمایند.

۴- ترتیب تهیه و تسلیم پیشنهادها از سوی مناقصه‌گران

شرکت‌کنندگان در مناقصه پس از دریافت یا خرید اسناد باید پیشنهادهای خود را به ترتیب تهیه و به مناقصه‌گزار تسلیم نمایند:

۱- تهیه و تکمیل اسناد و پیشنهادها

۲- تسلیم پیشنهادها در مهلت مقرر در فراخوان مناقصه

۳- دریافت رسید تحویل پیشنهادها

مهلت قبول پیشنهادها

مهلت قبول پیشنهادها همان است که در اسناد مناقصه تعیین شده که آخرین مهلت تحویل اسناد به موجب بند ۱ ماده ۱۱ آیین‌نامه معاملات شهرداری تهران ۱۳۵۵ در مورد مناقصات داخلی نباید کمتر از ۱۰ روز از تاریخ انتشار در روزنامه رسمی و در مورد مناقصات

بین‌المللی نباید کمتر از ۶۰ روز از زمان انتشار (مطابق تبصره ۳ ماده ۶) تعیین گردد.

۵- ارزیابی پیشنهادها و تعیین برنده

شهرداری در رد یک یا تمام پیشنهادها مختار است، در این صورت سپرده‌ها مسترد خواهد شد و همچنین شهرداری مجاز نیست به پیشنهادهای مبهم و مشروط و بدون سپرده و پیشنهادهایی که بعد از انقضای مدت مقرر در آگهی برسد ترتیب اثر دهد^۱.

<p style="text-align: center;">الف) مناقصه را تجدید کند یا ب) موضوع را برای اتخاذ تصمیم به کمیسیونی مرکب از: ۱- معاون مالی و اداری شهرداری و ۲- دو نفر عضو عالی مقام شهرداری که به پیشنهاد شهردار و تصویب شورای شهر تعیین می‌شود (کمیسیون ماده ۱۴) احاله کند.</p>	<p>در صورتی که در مهلت مقرر پیشنهادی نرسیده باشد شهرداری می‌تواند^۱:</p>
<p>کمیسیون مناقصه تشکیل می‌شود و پیشنهادهای رسیده را اعم از اینکه یک یا بیشتر باشد رسیدگی و نسبت به آنها اتخاذ تصمیم می‌کند.</p>	<p>در صورتی که در مهلت مقرر پیشنهادی رسیده باشد^۲:</p>

^۱ ماده ۱۴ آیین‌نامه معاملات شهرداری تهران مصوب ۱۳۵۵.

^۲ ماده ۱۵ همان منبع.

شهرداری در مواردی که میسر تشخیص دهد باید قبل از قرائت پیشنهادها بهای عادلانه مورد مناقصه را به وسایل مقتضی و مطمئن و به طور محرمانه تهیه نموده در پاکت لاک و مهر شده در اختیار کمیسیون مناقصه قرار دهد تا روزی که پیشنهادات واصل قرائت می شود، در اتخاذ تصمیم کمیسیون مناقصه مورد استفاده قرار گیرد.

۶- انعقاد قرارداد

مهلت انعقاد قرارداد

«در صورتی که برنده مناقصه از تاریخ ابلاغ نتیجه مناقصه ظرف مدت هفت روز به استثنای ایام تعطیل نسبت به سپردن تضمین حسن انجام معامله اقدام نکند و یا برای انجام معامله حاضر نشود سپرده شرکت در مناقصه او ضبط می شود و مراتب، به شخصی که پیشنهاد او در مرتبه دوم قرار دارد با رعایت مفاد تبصره یک ماده ۲۰ آیین نامه معاملات شهرداری تهران ابلاغ می گردد. اگر او هم از تاریخ ابلاغ ظرف مدت هفت روز به استثنای ایام تعطیل نسبت به سپردن تضمین حسن انجام معامله اقدام نکند و یا برای انجام معامله حاضر نشود سپرده او هم ضبط می شود و در این صورت به تشخیص شهرداری مناقصه، تجدید و یا موضوع برای اتخاذ تصمیم دیگر به کمیسیون مقرر در ماده ۱۴ این آیین نامه ارجاع خواهد شد.

رجوع پیشنهاد دهنده که بهای پیشنهادی او در مرتبه دوم قرار دارد به شرطی میسر است که تفاوت بهای پیشنهادی او با برنده مناقصه از مبلغ سپرده بیشتر نباشد در غیر این صورت رجوع به او ممنوع است.

مدت ۷ روز مقرر در این ماده در مورد معاملاتی که طرف معامله در خارج از کشور اقامت دارد حداکثر تا یک ماه تعیین می‌شود مشروط بر این که مدت مذکور در آگهی مناقصه یا برگ شرایط آن ذکر شده باشد^۱.
در معاملاتی که تحویل مورد معامله در مهلت‌های مقرر در ماده ۲۰ میسر نباشد می‌باید قرارداد منعقد شود.

نکاتی که می‌باید در قرارداد قید گردد به شرح ذیل است^۲:

- ۱- نام متعاملین.
- ۲- نوع و مقدار مورد معامله با مشخصات کامل آنها.
- ۳- مدت انجام تعهد و محل و شرایط تحویل مورد معامله.
- ۴- ترتیب عمل و میزان خسارت در مواردی که برنده مناقصه در انجام تعهدات جزئاً یا کلاً تأخیر نماید.
- ۵- الزام تحویل کالا طبق نمونه ممهور در صورتی که تهیه نمونه لازم باشد. در این صورت باید نمونه کالا با مهر طرفین معامله ممهور و نزد شهرداری نگاه‌داری شود.
- ۶- اقرار برنده مناقصه به این که از مشخصات کالا یا کار یا خدمت مورد معامله و مقتضیات محل تحویل کالا یا انجام کار اطلاع کامل دارد.
- ۷- اختیار شهرداری نسبت به افزایش یا کاهش مورد معامله در مدت قرارداد تا میزان بیست و پنج درصد مقدار مندرج در قرارداد.

^۱ ماده ۲۰ آیین‌نامه معاملات شهرداری تهران مصوب ۱۳۵۵.

^۲ ماده ۲۳ آیین‌نامه معاملات شهرداری تهران مصوب ۱۳۵۵.

*** در صورتی که شهرداری بخواهد موافق بند ۲ ماده ۱۰ این آیین‌نامه میزان کار یا خدمت یا جنس موضوع پیمان را کسر یا اضافه نماید باید قبل از انقضای مدت به پیمانکار ابلاغ نماید^۱.

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

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

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

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

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

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

۱۴- سایر شرایط که مورد توافق طرفین معامله قرار گیرد مشروط بر آن که متضمن امتیازاتی علاوه بر آن چه در شرایط مناقصه ذکر شده برای طرف قرارداد نباشد و منظور داشتن امتیازات جدید برای پرونده مناقصه هنگام انعقاد قرارداد یا اجرای قرارداد به هر عنوان ممنوع است.

هزینه ثبت قرارداد در دفترخانه اسناد رسمی به عهده برنده مناقصه خواهد بود و شهرداری مکلف است هرگونه مالیات یا عوارض یا جوهی را که قانوناً بابت معامله به طرف

^۱ ماده ۳۷ آیین‌نامه معاملات شهرداری تهران مصوب ۱۳۵۵.

قرارداد تعلق می‌گیرد بهای کارکرد یا کالای تحویلی در موقع پرداخت مطالبات او کسر کند^۱.

مطابق قاعده کلی قراردادهای شهرداری به صورت کتبی تنظیم و امضا می‌شوند. تنها معاملات جزئی و متوسط است که اغلب از طریق استعلام بها صورت می‌گیرد. قراردادهای شهرداری فی‌مابین مقامات صلاحیت‌دار اداری و افراد، روی فرم‌ها یا اوراق اداری امضا و مبادله می‌شوند بدون اینکه در دفتر اسناد رسمی ثبت شود و این قبیل اسناد به موجب ماده ۱۲۸۷ قانون مدنی اعتبار اسناد رسمی را دارند و محاکم صلاحیت‌دار مکلفند به آنها ترتیب اثر دهند. علی‌ایحال به طور کلی ثبت قرارداد در دفتر اسناد رسمی لازم نیست، مگر آنکه از لحاظ حفظ حقوق طرفین قرارداد و حقوق اشخاص ثالث، شهرداری ثبت قرارداد را در دفاتر اسناد رسمی ضروری تشخیص دهد و یا قانون ثبت آن را به صراحت لازم دانسته باشد، مانند خرید اموال غیرمنقول یا رهن آنها.

۲-۴. شرایط امکان افزایش یا کاهش مورد معامله

آیا امکان تغییر میزان و مبلغ و نوع کار مورد معامله وجود دارد؟

آیا امکان تغییر مهلت تحویل نهایی مورد معامله یا به عبارتی امکان تغییر زمان معامله وجود دارد؟

شهرداری اختیار دارد مقدار کالا یا کار مورد معامله را تا بیست و پنج درصد کل مورد معامله افزایش یا کاهش دهد اما نکته قابل توجه آن است که زمان و مهلت تحویل نهایی را نمی‌تواند تغییر دهد. یعنی افزایش یا کاهش مورد معامله می‌باید در مدت قرارداد صورت پذیرد.

^۱. موارد ۵ و ۶ از ماده ۱۰ همان منبع.

شهرداری مکلف است اختیار افزایش یا کاهش مورد معامله در مدت قرارداد تا میزان بیست و پنج درصد را در قرارداد قید نماید و در صورتی که شهرداری بخواهد موافق بند ۲ ماده ۱۰ و بند ۷ ماده ۲۳ آیین‌نامه معاملات شهرداری تهران مصوب ۱۳۵۵ میزان کار یا خدمت یا جنس موضوع پیمان را کسر یا اضافه نماید باید قبل از انقضای مدت به پیمانکار ابلاغ نماید.

هرگاه ضمن اجرای قرارداد ساختمانی و عمرانی تغییرات جدیدی در مشخصات و نقشه یا نوع کار یا خدمت پیش آید که جداگانه انجام‌پذیر نباشد و میزان بهای آن کار یا خدمت در فهرست واحد بها پیش‌بینی و تعیین نشده باشد بهای عادلانه واحد کار یا خدمت مورد نظر از طرف قسمت فنی با موافقت پیمانکار و تصویب شهردار پایتخت تعیین خواهد شد ولی میزان کارها یا خدمات جدید نباید از صدی ده مبلغ پیمان تجاوز نماید^۱.

در فروش کالا و خدمات از سوی شهرداری تهران مطابق ماده ۳۰ آیین‌نامه مذکور معاملات عمده به طریق مزایده و با انتشار آگهی به شرح زیر به عمل می‌آید:

۱- در آگهی مزایده، شرایطی که طبق این آیین‌نامه برای آگهی مناقصه پیش‌بینی شده، در صورت انطباق با عمل مزایده، باید رعایت شود.

۲- مقرراتی که در این آیین‌نامه در مورد ترتیب تشکیل کمیسیون مناقصه و کمیسیون مقرر در ماده ۱۴ و اتخاذ تصمیم در کمیسیون‌های مذکور و اجرای تصمیم کمیسیون‌ها و انعقاد قرارداد و تحویل مورد معامله معین شده، در صورتی که با عمل مزایده منطبق باشد، باید اجرا شود.

^۱ ماده ۳۶ آیین‌نامه معاملات شهرداری تهران مصوب ۱۳۵۵ و ماده ۱۷ آیین‌نامه مالی شهرداری‌ها مصوب ۱۳۴۶.

۲-۵. حق ارجاع به داوری

به موجب ماده ۱۰ و ۲۰ آیین نامه مالی شهرداری ها ۱۳۴۶ حق ارجاع داوری در هیچ یک از پیمان ها نباید قید گردد، مگر این که در موارد استثنایی و بنابه پیشنهاد مستدل و موجه شهرداری قبلاً به تصویب شورای شهر رسیده باشد.

در موارد استثنایی که به صلاح و صرفه شهرداری باشد نیز شورای شهر می تواند بنا به پیشنهاد شهردار اختلافاتی را که با پیمانکاران شهرداری پیدا می شود و مبلغ مورد اختلاف از پانصد هزار ریال بیشتر نباشد، از طریق سازش و یا ارجاع به داوری حل و فصل نمایند، لکن در مواردی که مبلغ مورد اختلاف بیش از پانصد هزار ریال باشد رفع اختلاف از طریق سازش یا ارجاع به داوری با پیشنهاد شهردار و تأیید شورای شهر و تصویب وزارت کشور امکان پذیر خواهد بود. در این گونه موارد داور اختصاصی و داور مشترک باید به تأیید وزارت کشور برسند^۱.

^۱. قانون الحاق یک ماده به آیین نامه مالی شهرداری ها مصوب ۱۳۴۶ در تاریخ ۱۳۸۰/۱۰/۱۸ طی ماده واحده ای متن زیر را به عنوان ماده (۲۰) مکرر به آیین نامه مالی شهرداری ها مصوب ۱۳۴۶/۴/۱۲ ملحق نموده است:

ماده ۲۰ مکرر: «حدنصاب های تعیین شده در بندهای (الف)، (ب) و (ج) ماده (۴) و قسمت اخیر ماده (۱۶) و ماده (۲۰) این آیین نامه متناسب با شرایط اقتصاد کشور و هماهنگ با نصاب های معاملات دولتی بنا به پیشنهاد وزارت کشور و با تصویب هیأت وزیران قابل تجدیدنظر خواهد بود. تبصره: در مورد شهرهای با بیش از یک میلیون نفر جمعیت حدنصاب های موضوع این قانون با پیشنهاد شهردار و تصویب شورای اسلامی شهر ذی ربط تا سقف پنج در هزار بودجه مصوب سالانه همان شهر برای هر معامله قابل افزایش است و در هر صورت اختیار شهرداران در این مصوبات، بالاتر از اختیار وزیران در معاملات مشابه نخواهد بود».

۲-۶. تفویض اختیار در آیین نامه معاملات شهرداری تهران

در شهرداری صاحب اصلی اختیارات شهردار است و اوست که در مقابل شورای اسلامی شهر جوابگو و مسئول است اما در عمل مشاهده می شود برخی از مقامات شهرداری مانند معاونان و مدیران کل و رؤسای ادارات راجع به امور شهرداری تصمیماتی می گیرند و آن را به اجرا در می آورند.

باید دانست اختیارات این مقامات یک صلاحیت اصلی و ذاتی نیست، بلکه ناشی از تفویض اختیارات و یا کفالت است که هر دو استثنا بر اصل محسوب می شود؛ زیرا مطابق اصلی که در حقوق عمومی پذیرفته شده است مأمورین بر خلاف افراد که حق توکیل دارند نمی توانند در مورد مشاغل اداری خود به دیگران وکالت بدهند، زیرا استخدام جنبه شخصی دارد. انتصاب مأموران با توجه به شرایط خاصی صورت می گیرد.

گاهی اتفاق می افتد به عللی مانند بیماری و مسافرت و امثال آنها، مستخدم شهرداری قادر نیست وظیفه اداری خود را شخصاً انجام دهد و یا آنکه به علت کثرت اشتغالات و ضیق وقت انجام تمام امور برای وی مقدور نیست و چون مطابق اصل مداومت امور عمومی، تعطیل اداره ممکن نیست و کار عمومی باید بدون وقفه انجام گیرد، قانون گذار انتقال صلاحیت و اختیارات را در موارد کفالت و تفویض اختیار جایز دانسته است.

هیچ کارمندی حق ندارد اختیارات قانونی خود را به شخص دیگری تفویض کند، با این حال مقررات و عرف اداری اجازه می دهد که برخی مقامات مانند شهردار و معاونان و مدیران کل و رؤسای ادارات در صورت اقتضا و کثرت کار بتوانند برای صرفه جویی در وقت و انرژی اجرای اختیارات غیراساسی خود را به مقامات مادون واگذار کنند به گونه ای که گیرنده اختیار مکمل وجودی دهنده اختیار محسوب شود. این عمل را در اصطلاح تفویض اختیار می نامند.

تفویض اختیار از نظر صرفه‌جویی در وقت و انرژی و همچنین تقسیم کار و بالا بردن بازده آن دارای منافع و مزایای غیر قابل انکاری است ولی نباید تصور کرد که تفویض اختیار همیشه مفید است. آنجایی که متصدی مقام بتواند به تنهایی کار خود را انجام دهد و آنجا که بیم لوٹ شدن مسئولیت در بین باشد، تفویض اختیار مفید نخواهد بود.

در تفویض اختیار، رضایت تفویض کننده شرط لازم است و بدون رضایت او تفویض صورت نمی‌گیرد. برای تفویض اختیار باید موارد تفویض و اشخاصی که به نفع آنان می‌تواند تفویض اختیار کرد در قانون معین و پیش‌بینی شده باشد. بنا به قاعده کلی شهردار حق دارد اجرای بخشی از اختیارات غیر اساسی خود را به معاونان و یا مدیران کل شهرداری تفویض کنند و همین‌طور معاونان و مدیران و رؤسای ادارات نیز حق تفویض اختیار را دارند.

تفویض اختیار در سطح بالای مدیریت، به گونه‌ای که صحت جریان کارها از طریق کنترل و نظارت مؤثر، تضمین شود و از هزینه اضافی جلوگیری به عمل آید، بسیار ضروری است و در صورت بودن وقت کافی و کمی حجم کار، انجام یافتن کار به وسیله مأمور اصلی بهتر است.

در تفویض اختیار، در برابر مسئولیتی که از مأموران خواسته می‌شود، باید به آنها اختیار داده شود و آن افراد نیز در برابر اختیار دهنده باید حساب پس بدهند، به عبارت دیگر باید به روشنی معلوم شود که وظایف و اختیارات تفویض شده چیست و چه کسی مسئول انجام دادن آنها است:

۲-۶-۱. شرایط صحت تفویض اختیار

- ۱- مقامات اداری فقط می‌توانند بخشی از اختیارات خود را تفویض کنند نه تمام آن را، زیرا تفویض تمام اختیارات در حکم استعفا و خودداری از انجام دادن وظیفه است، به علاوه مقامات شهرداری حق ندارند اختیارات اساسی خود را تفویض کنند.
- ۲- تفویض اختیار باید صریح و کتبی باشد. در این قبیل موارد، معمولاً مسأله تفویض از طرف مقام تفویض‌کننده طی حکمی به ادارات مادون ابلاغ می‌شود (در آن حکم اختیارات واگذار شده به صراحت قید می‌گردد).

۲-۶-۲. آثار حقوقی تفویض اختیار

- ۱- رابطه حقوقی موجود بین دهنده و گیرنده اختیار، یک امر سازمانی است و به همین جهت اختیار دهنده هر موقع مقتضی بداند می‌تواند اختیار واگذار شده را لغو کند و خود اجرای آن را بر عهده گیرد.
- ۲- چون تفویض اختیار یک امر سازمانی است، از اختیار دهنده سلب مسئولیت نمی‌کند و وی حق دارد همواره نسبت به اجرای صحیح کارها نظارت کند و یا در صورت اقتضا بدون آن که احتیاج به لغو قبلی اختیارات باشد، بعضی از آن‌ها را خود انجام دهد.
- ۳- مرگ تفویض‌کننده، موجب ابطال و لغو اختیارات نمی‌شود.
- ۴- چون تفویض اختیار جنبه قراردادی ندارد، رضایت گیرنده اختیار لزومی ندارد، بلکه به محض تفویض، اختیارات واگذار شده جزء وظایف و تکالیف اداری محسوب می‌شود و وی مکلف است آن‌ها را در حدود قوانین و مقررات انجام دهد و مسئولیت وی نیز مسئولیت مباشر خواهد بود در صورتی که مسئولیت تفویض‌کننده از نظر نظارت می‌باشد و در همین حدود نیز مسئول خواهد بود چون تفویض‌کننده فاقد اختیار و صلاحیت نیست.

ضمناً تفویض امضا را نباید با تفویض اختیار اشتباه کرد. تفویض امضاء منحصرأً به امضاء کردن نامه‌ها و برخی اسناد گفته می‌شود که مقامی این اختیار را به کس دیگری محول می‌کند.

در خصوص آیین نامه مالی شهرداری‌ها و آیین نامه معاملات شهرداری تهران، هر جا تکلیفی بر دوش «شهردار» نهاده شده و عنوان «شهردار» مرقوم می‌باشد^۱، به نظر می‌رسد از آنجا که قانون‌گذار در مقام بیان است، تفویض اختیار صحیح نمی‌باشد اما در عرف اداری به گونه‌ای دیگر رفتار می‌شود.

۲-۷. ماده ۳۳ آیین نامه معاملات شهرداری تهران

ماده ۳۳ آیین نامه معاملات شهرداری تهران مصوب ۱۳۵۵ «در مواردی که انجام مناقصه یا مزایده و حراج به تشخیص و طبق گزارش توجیهی واحد مربوط و تأیید کمیسیون مقرر در ماده ۱۴ میسر یا به مصلحت نباشد در این صورت معامله با رعایت مراتب زیر و به ترتیبی که کمیسیون مذکور معین خواهد کرد انجام می‌شود.

بند «الف» اصلاحی ۱۳۶۲/۸/۱۲: در مورد معاملات تا مبلغ ده میلیون ریال با تصویب شهردار تهران در حدود اختیارات تفویض شده به شهردار موضوع تبصره الحاقی به بند ۳ اصلاحی ماده ۴۵ قانون شهرداری.

بند «ب» اصلاحی ۱۳۶۲/۸/۱۲: در مورد معاملات از ده میلیون ریال تا یکصد میلیون ریال با موافقت شهردار تهران و تأیید شورای شهر و تصویب وزارت کشور.

^۱ رجوع شود به تبصره ماده ۴، مواد ۵، ۱۲، بند ۱ و ۳ ماده ۱۳، ماده ۱۴، تبصره‌های مواد ۱۷، ۱۸، بند ج ماده ۲۴، ماده ۲۷، بند ۲ و ۸ ماده ۳۱، بند ب و ج ماده ۳۳، تبصره‌های مواد ۳۳ و ۳۴ و مواد ۳۵ و ۳۶ آیین نامه معاملات شهرداری تهران مصوب ۱۳۵۵.

بند «ج» اصلاحی ۱۳۶۲/۸/۱۲: در مورد معاملات یکصد میلیون ریال و بیشتر به پیشنهاد شهردار تهران با تأیید شورای شهر و وزارت کشور و تصویب هیأت وزیران. تبصره اصلاحی ۱۳۶۲/۸/۱۲: شهردار تهران می‌تواند در موارد مذکور در ماده ۳۳ اختیار خود را تا مبلغ دو میلیون ریال به رؤسای مناطق شهرداری و مدیران کل یا مدیران عامل سازمان‌های تابعه و وابسته تفویض نماید».

ماده واحده قانون اصلاح قانون اصلاح مواد (۱) و (۳۳) آیین‌نامه معاملات شهرداری تهران مصوب ۱۳۶۲ مصوب ۱۳۸۰/۱۰/۱۸ مجلس شورای اسلامی متن زیر را به عنوان تبصره (۲) به ماده واحده قانون اصلاح مواد (۱) و (۳۳) آیین‌نامه معاملات شهرداری تهران - مصوب ۱۳۶۲/۸/۲۴ الحاق کرده و تبصره قبلی را به عنوان تبصره (۱) تعیین می‌کند: «تبصره ۲: حدنصاب‌های تعیین شده در موارد فوق متناسب با شرایط اقتصاد کشور و هماهنگ با نصاب‌های معاملات دولتی بنا به پیشنهاد وزارت کشور و با تصویب هیأت‌وزیران قابل تجدید نظر خواهد بود».

خلاصه

به موجب مفاد ماده ۵ آیین‌نامه معاملات شهرداری تهران مصوب ۱۳۵۵ مناقصه و مزایده بر دو نوع است: مناقصه (و مزایده) عمومی و مناقصه (و مزایده) محدود.

مناقصه عمومی، مناقصه‌ای است که در آن فراخوان مناقصه از طریق آگهی عمومی به اطلاع مناقصه‌گران می‌رسد و در صورتی که انتشار آگهی ضروری تشخیص داده نشود، مناقصه به صورت محدود انجام می‌شود.

براساس ماده ۴ آیین‌نامه مالی شهرداری‌ها مصوب ۱۳۴۶ معاملات عمده باید به طور کلی با تشریفات مناقصه و مزایده عمومی و یا محدود انجام شود و اگر ترک مناقصه یا مزایده ضروری تشخیص گردد مطابق آیین‌نامه‌های فوق‌الذکر صورت می‌پذیرد.

فرآیند برگزاری مناقصه و مزایده در شهرداری تهران به ترتیب مندرج در آیین‌نامه

صورت می‌پذیرد:

- ۱- برآورد مبلغ اولیه معامله
 - ۲- تهیه اسناد مناقصه و مزایده
 - ۳- تهیه آگهی مناقصه و مزایده در جراید و مطبوعات
 - ۴- تهیه و تسلیم پیشنهادها از سوی مناقصه‌گران
 - ۵- ارزیابی پیشنهادها و تعیین برنده
 - ۶- انعقاد قرارداد که هر کدام مطابق آیین‌نامه شرایط خاص خود را دارد.
- حق ارجاع داوری و شرایط امکان افزایش و کاهش مورد معامله نیز از مطالب عنوان شده در فصل مذکور می‌باشد.

آزمون

- ۱- به موجب آیین‌نامه مالی شهرداری‌ها مصوب ۱۳۴۶ و آیین‌نامه معاملات شهرداری تهران مصوب ۱۳۵۵ مناقصات چند قسم دارند و تفاوت اقسام آن کدام است؟
- ۲- موارد ترک تشریفات مناقصه و مزایده کدام است؟
- ۳- مراحل قانونی برگزاری مناقصه و مزایده را به ترتیب بیان نمایید؟
- ۴- اصول تهیه آگهی مناقصه و مزایده در جراید و مطبوعات چیست؟
- ۵- در آگهی مناقصه و مزایده درج کدام موارد ضروری است؟
- ۶- نحوه ارزیابی پیشنهادات واصله از سوی مناقصه‌گران را توضیح دهید؟
- ۷- در صورتی که در مهلت مقرر قانونی پیشنهادی از سوی مناقصه‌گران تحویل نگردد، شهرداری تهران نسبت به آن چگونه اقدام می‌نماید؟

آشنایی با تشریفات مناقصه و ...

۸- در قرارداد منعقدہ فی مابین برنده مناقصه و شهرداری درج چه نکاتی ضروری به نظر می رسد؟

۹- آیا پس از انعقاد قرارداد امکان افزایش یا کاهش مورد معامله و مهلت انجام آن وجود دارد؟ توضیح دهید.

۱۰- آیا مطابق آیین نامه های مذکور، تفویض اختیار تکلیف و وظایف شهردار به غیر، مجاز است؟ توضیح دهید.



فصل سوم

**ساماندهی مناقصات و
مزایدات در شهرداری تهران**

اهداف

هدف از مطالعه این فصل، آشنایی با مطالب زیر می باشد:

۱. آشنایی با کمیسیون معاملات و اعضا آن
۲. نحوه تصمیم گیری کمیسیون معاملات در حالات مختلف به وجود آمده در مناقصه و مزایده
۳. مهلت تصمیم گیری کمیسیون معاملات و مهلت ابلاغ تصمیم مذکور به برنده مناقصه و مزایده
۴. هیأت رسیدگی به اختلافات

۳-۱. کمیسیون معاملات

مطابق ماده ۱۳ آیین نامه معاملات شهرداری تهران کمیسیون مناقصه از پنج نفر به شرح زیر تشکیل می‌شود:

- ۱- یکی از معاونان شهرداری تهران به انتخاب شهردار تهران
- ۲- مسئول امور مالی شهرداری تهران و در غیاب، جانشین او
- ۳- مسئول واحد تقاضاکننده مورد معامله و در غیاب، جانشین او
- ۴- مسئول امور حقوقی شهرداری تهران و در غیاب، جانشین او
- ۵- یک نفر مأمور فنی به انتخاب شهردار تهران

۳-۱-۱. شیوه اتخاذ تصمیم کمیسیون مناقصه

تصمیم کمیسیون مناقصه با اکثریت آرا معتبر است و در صورتی که عضو فنی کمیسیون مناقصه در امور فنی در اقلیت باشد موضوع برای اظهار نظر به کمیسیون مقرر در ماده ۱۴ احاله خواهد شد^۱.

^۱. ماده ۱۷ آیین‌نامه معاملات شهرداری تهران مصوب ۱۳۵۵.

حالات موجود در تصمیم‌گیری کمیسیون معاملات

- در پیشنهادات، بهای عادلانه وجود داشته باشد.

- در پیشنهادات، بهای عادلانه وجود نداشته باشد.

الف) در صورتی که به نظر کمیسیون مناقصه، کمترین بهای پیشنهاد شده یا بهای پیشنهاد شده در موردی که فقط یک پیشنهاد رسیده باشد، عادلانه باشد کمیسیون، پیشنهاددهنده را به عنوان برنده مناقصه اعلام خواهد نمود.

ب) در صورتی که حداقل بهای پیشنهاد شده یا بهای پیشنهاد شده در موردی که فقط یک پیشنهاد رسیده باشد، عادلانه نباشد کمیسیون مناقصه می‌تواند اظهار نظر کند که:

۱- مناقصه تجدید شود

یا

۲- حداقل از سه نفر استعلام بها شود و نتیجه در کمیسیون مطرح گردد.

۱-۲ در صورتی که حداقل بهای به دست آمده در استعلام بها کمتر از حداقل بهای پیشنهاد شده در مناقصه باشد، کمیسیون پیشنهاددهنده حداقل بها در استعلام را حائز حداقل اعلام می‌کند.

مگر این که تفاوت این دو بها کمتر از پنج درصد باشد که در این صورت اگر پیشنهاددهنده حداقل در مناقصه حاضر باشد و به حداقل بهای به دست آمده در استعلام معامله را انجام دهد به عنوان برنده مناقصه اعلام خواهد شد.

۲-۲ در صورتی که حداقل بهای به دست آمده در استعلام برابر یا بیشتر از حداقل بهای پیشنهاد شده در مناقصه باشد یا در استعلام بها، کسی داوطلب معامله نباشد کمیسیون می‌تواند پیشنهاددهنده حداقل در مناقصه را به عنوان برنده مناقصه اعلام کند یا رأی به تجدید مناقصه دهد. با توجه به تبصره ۲ ماده ۱۵ آیین‌نامه معاملات شهرداری تهران در

مواردی که کمیسیون مناقصه رأی به تجدید مناقصه دهد احاله موضوع برای اتخاذ تصمیم دیگر به کمیسیون مقرر در ماده ۱۴ بلامانع است.

شهرداری تهران در مورد انتخاب مهندس مشاور و پیمانکار عملیات عمرانی مکلف به رعایت آیین‌نامه موضوع ماده ۲۲ قانون برنامه و بودجه کشور می‌باشد.

در مواردی که موضوع مناقصه چند نوع کالا یا کار یا خدمت باشد

در مواردی که موضوع مناقصه چند نوع کالا یا کار یا خدمت باشد هرگاه در شرایط مناقصه اختیار تفکیک مورد معامله برای شهرداری پیش‌بینی نشده باشد کمیسیون مناقصه می‌تواند شخصی را که بهای پیشنهادی او در مجموع کمتر است برنده مناقصه اعلام کند.^۱

در صورتی که حائز حداقل بها، بیش از یک نفر باشد

در صورتی که حائز حداقل بها بیش از یک نفر باشد برنده مناقصه به قید قرعه انتخاب خواهد شد.

مهلت اعلام نظر از سوی کمیسیون معاملات

کمیسیون مناقصه مکلف است از روز قرائت پیشنهادها حداکثر ظرف **هفت روز** به استثنای ایام تعطیل نظر خود را اعلام کند و در موارد استثنایی ممکن است این مهلت با جلب نظر شهردار تهران تا ده روز دیگر تمدید شود.

^۱ - ماده ۱۶ آیین‌نامه معاملات شهرداری تهران مصوب ۱۳۵۵.

۳-۱-۲. مهلت ابلاغ تصمیم از سوی مناقصه‌گزار به برنده مناقصه یا مزایده

تصمیم کمیسیون مناقصه پس از موافقت شهرداری تهران و تصویب شورای شهر می‌باید به مناقصه‌گزار ابلاغ شود و مناقصه‌گزار نیز باید حداکثر ظرف پنج روز به استثنای ایام تعطیل نتیجه مناقصه را به برنده ابلاغ نماید^۱. البته در مواردی که شورای شهر مستند به تبصره الحاق به بند ۳ اصلاحی ماده ۴۵ قانون شهرداری^۲ و سایر مقررات موضوعه به شهردار تهران تفویض اختیار نموده باشد تحصیل موافقت شورای شهر ضرورت ندارد.

۳-۱-۳. نحوه استرداد تضمین شرکت در مناقصه به مناقصه‌گران

پس از تعیین نفرات اول و دوم برنده مناقصه از سوی کمیسیون مذکور، پاکت‌های تضمین شرکت در مناقصه در مورد پیشنهادات رد شده به مناقصه‌گران مسترد می‌گردد و سپرده (تضمین) شرکت در مناقصه برنده اول و شخصی که بهای پیشنهادی او در مرتبه دوم قرار دارد (مگر این که رجوع به او طبق تبصره ۱ ماده ۲۰ میسر نباشد)^۳ نگاه‌داری خواهد شد^۴.

۱. ماده ۱۸ همان منبع

۲. به موجب قانون اصلاح پاره‌ای از مواد و الحاق مواد جدید به قانون شهرداری مصوب سال ۱۳۳۴ مصوب ۱۳۴۵/۱۱/۲۷ در شرح وظایف شورای شهر بند ۳ ماده ۴۵ آیین‌نامه مزبور اصلاح و یک تبصره بدین شرح به آن الحاق شده است: «تصویب معاملات و نظارت در آنها اعم از خرید و فروش و مقاطعه و اجاره و استجاره به نام شهر با در نظر گرفتن صرفه و صلاح و با رعایت مقررات آیین‌نامه مالی شهرداری‌ها پیش‌بینی شده در این قانون.

تبصره: به منظور تسریع در پیشرفت امور شهرداری انجمن شهر می‌تواند اختیار تصویب و انجام معاملات را تا میزان معینی با رعایت آیین‌نامه معاملات شهرداری به شهردار واگذار کند».

۳. مطابق تبصره ۱ ماده ۲۰ آیین‌نامه معاملات مزبور رجوع به پیشنهاددهنده که بهای پیشنهادی او در مرتبه دوم قرار دارد به شرطی میسر است که تفاوت بهای پیشنهادی او با برنده مناقصه از مبلغ سپرده بیشتر نباشد در غیر این صورت رجوع به او ممنوع است.

۴. ماده ۱۹ همان منبع.

۲-۳. هیأت رسیدگی به شکایات

اختلافات ناشی از معاملات موضوع آیین‌نامه معاملات شهرداری تهران ۱۳۵۵ که بین طرفین ایجاد می‌شود، در هیأتی مرکب از نماینده شهرداری به انتخاب شهرداری تهران و نماینده شورای شهر مطرح می‌شود و هیأت مذکور می‌تواند با طرف قرارداد توافق کند. این توافق برای طرفین قابل اجرا و غیر قابل اعتراض خواهد بود و در صورتی که اختلاف رفع نشود هر یک از طرفین می‌تواند به دادگاه صلاحیت‌دار مراجعه نماید.^۱

خلاصه

به موجب مفاد ماده ۱۵ از آیین‌نامه معاملات شهرداری تهران مصوب ۱۳۵۵، در صورتی که در مهلت مقرر در آگهی و اسناد مناقصه و مزایده پیشنهادی از سوی مناقصه‌گران تحویل شده باشد، کمیسیون معاملات تشکیل شده و پیشنهادهای واصله را بررسی و نسبت به آن‌ها اتخاذ تصمیم می‌نماید.

اعضاء کمیسیون معاملات به شرح ذیل می‌باشد:

- ۱- یکی از معاونان شهرداری تهران به انتخاب شهردار تهران
- ۲- مسئول امور مالی شهرداری تهران و در غیاب، جانشین او
- ۳- مسئول واحد تقاضاکننده مورد معامله و در غیاب، جانشین او
- ۴- مسئول امور حقوقی شهرداری تهران و در غیاب، جانشین او
- ۵- یک نفر مأمور فنی به انتخاب شهردار تهران.

^۱ ماده ۳۸ آیین‌نامه معاملات شهرداری تهران مصوب ۱۳۵۵/۱/۲۵.

در بررسی پیشنهادات واصله از سوی مناقصه‌گران حالات متعددی ایجاد می‌شود که در تصمیم‌گیری کمیسیون معاملات مؤثر است.

اگر در پیشنهادات، بهای عادلانه وجود داشته باشد یعنی در صورتی که کمترین بهای پیشنهاد شده عادلانه باشد کمیسیون معاملات، پیشنهاد دهنده را به عنوان برنده اعلام می‌نماید و اما اگر حداقل بهای پیشنهاد شده عادلانه نباشد، مناقصه تجدید و یا حداقل از سه نفر استعلام بها می‌شود و نتیجه در کمیسیون مطرح می‌گردد. اگر حداقل بها بدست آمده در استعلام بها کمتر از بهای پیشنهادی در مناقصه باشد، کمیسیون در شرایطی که تفاوت این دو بها کمتر از ۵ درصد نباشد، پیشنهاد دهنده حداقل بها در استعلام را حائز حداقل اعلام می‌نماید. اگر تفاوت این دو بها از ۵ درصد کمتر باشد، در صورتی که مناقصه‌گر حاضر باشد، به حداقل بهای بدست آمده در استعلام معامله را انجام دهد به عنوان برنده تعیین می‌گردد. حال اگر حداقل بهای بدست آمده در استعلام برابر یا بیشتر از حداقل بهای پیشنهادی باشد یا در استعلام بها کسی داوطلب نباشد، کمیسیون به برنده اعلام نمودن پیشنهاد دهنده حداقل و یا رأی به تجدید مناقصه مختار است.

ضمناً شکایات و اختلافات ناشی از معاملات موضوع آیین‌نامه معاملات شهرداری تهران که فی‌مابین طرفین قرارداد ایجاد می‌شود در هیأتی خاص رسیدگی می‌گردد که در این فصل عنوان شده است.

آزمون

- ۱- اعضای کمیسیون معاملات را نام ببرید؟
- ۲- شیوه اتخاذ تصمیم کمیسیون معاملات را در حالات مختلف بوجود آمده از پیشنهادات واصله بیان نمایید؟
- ۳- در مواردی که موضوع مناقسه چند نوع کالا یا کار یا خدمت باشد کمیسیون معاملات چه تصمیمی اتخاذ می کند؟
- ۴- در صورتی که حائز حداقل بها، بیش از یک نفر باشد کمیسیون معاملات چگونه تصمیم گیری می نماید؟
- ۵- مهلت اعلام نظر تعیین برنده از سوی کمیسیون معاملات و مهلت ابلاغ تصمیم از سوی مناقسه گزار به برنده مناقسه یا مزایده چه مدت است؟
- ۶- هیأت رسیدگی به شکایات و اختلافات ناشی از قرارداد منعقد در شهرداری تهران کدام است؟ توضیح دهید.



فصل چهارم

مقررات حاکم بر طرح‌های عمرانی

(موضوع تبصره ۳ ماده ۱۵ آیین‌نامه معاملات شهرداری تهران مصوب ۱۳۵۵)

اهداف

هدف از مطالعه این فصل، آشنایی با مطالب زیر می‌باشد:

۱. نحوه تعیین برنده در مناقصات مربوط به طرح‌های عمرانی
۲. نحوه طبقه‌بندی و تشخیص صلاحیت پیمانکاران
۳. دایره شمول آیین‌نامه طبقه‌بندی و تشخیص صلاحیت پیمانکاران
۴. تعریف پیمانکار و اقسام آن
۵. معیارهای تشخیص صلاحیت پیمانکاران
۶. نحوه ارزشیابی پیمانکاران
۷. شاخص و ضریب ارزشیابی پیمانکاران و نحوه اندازه‌گیری آنها
۸. نحوه اندازه‌گیری تخصص و توان مالی پیمانکاران
۹. تشخیص صلاحیت اشخاص حقیقی در امور پیمانکاری
۱۰. آیین‌نامه ارجاع کار به پیمانکاران
۱۱. تعریف مشاور و اقسام آن
۱۲. گواهینامه صلاحیت مشاور
۱۳. مرجع تشخیص و تعیین صلاحیت مشاوران
۱۴. عوامل مؤثر بر تشخیص صلاحیت مشاوران و نحوه اندازه‌گیری آنها
۱۵. نحوه محاسبه شاخص و ضریب ارزشیابی مشاوران

۴-۱. آیین‌نامه تعیین برنده مناقصه

این آیین‌نامه در تاریخ ۱۳۵۴/۴/۱۵ توسط سازمان برنامه و بودجه وقت صادر گردید و به استناد ماده ۱۰ آن اجازه‌هایی که به دستگاه‌های اجرایی در زمینه اجرای طرح‌های عمرانی داده شده بود، ملغی گردید.

آیین‌نامه مذکور در موارد عدم مغایرت با قوانین بعدی مثلاً قانون برگزاری مناقصات همچنان ملاک عمل می‌باشد و در مورد روش تعیین برنده مناقصه در طرح‌های عمرانی که از طریق مناقصه انجام می‌شود، تعیین تکلیف می‌نماید.^۱

موارد زیر در این آیین‌نامه مورد بررسی قرار گرفته است:

- ۱- نحوه ارائه قیمت توسط مناقصه‌گران (مواد ۳ و ۴ آیین‌نامه فوق‌الذکر)
- ۲- نحوه قرائت پیشنهادات واصله و انتخاب برنده (مواد ۷ و ۹ آیین‌نامه فوق‌الذکر)
- ۳- تعیین زبان انگلیسی برای مشخصات فنی و نقشه‌های کار مورد مناقصه (بند ب ماده ۹) در مناقصه‌های بین‌المللی
- ۴- فرم‌های مورد استفاده در دعوت از مناقصه‌گران، اعلام شرایط مناقصه، تعهدنامه، مناقصه‌گر در مورد عدم شمول قانون منع مداخله کارمندان در معاملات دولتی مصوب سال ۱۳۳۷، تعهدنامه اجرا و پذیرش مسئولیت‌های ناشی از مقررات و اسناد و مدارک عمومی مناقصه و پیمان از سوی مناقصه‌گر و نمونه فرم بیمه‌نامه‌های کارها.

^۱ ماده ۱ آیین‌نامه تعیین برنده مناقصه مصوب ۱۳۵۴/۴/۱۵ هیأت وزیران.

۴-۱- نحوه ارائه قیمت از سوی مناقصه‌گران

مطابق ماده ۳ آیین‌نامه تعیین برنده مناقصه مصوب ۱۳۵۴ پیشنهاد دهندگان می‌باید پس از مطالعه اسناد و مدارک مناقصه، براساس قیمت‌های واحد موردنظر خود قیمت کل کار را محاسبه و فقط قیمت کل را با حروف در پیشنهاد خود بنویسند.

طریقه تهیه و تسلیم پیشنهاد قیمت از طرف شرکت‌کنندگان در مناقصه و تعیین قیمت‌های واحد به شرح ذیل می‌باشد که باید در اسناد و مدارک مناقصه قید گردد:^۱
الف) پیشنهاد دهندگان باید برای مجموع کار مورد مناقصه تنها یک مبلغ مجموع، پیشنهاد نمایند و نیازی به پیشنهاد قیمت برای اقلام مختلف کار به صورت جداگانه نمی‌باشد.
مبلغ کل پیشنهاد نیز باید با حروف نوشته شود و در صورتی که پیشنهادی فاقد قیمت با حروف باشد، مردود است.

ب) به موجب ماده ۲ این آیین‌نامه مهندس مشاور یا دستگاه اجرایی که خدمات نظیر آن را انجام می‌دهد باید برای هر مناقصه، برآورد مقادیر و قیمت‌های واحد و برآورد کل هزینه کار و همچنین قیمت‌های مصالح پای کار را که به تصویب دستگاه اجرایی یا مقامی که برای این امور مجاز باشد رسیده است، به ضمیمه اسناد مناقصه در اختیار شرکت‌کنندگان در مناقصه بگذارد و پیشنهادات مناقصه‌گران نباید به صورت درصد تخفیف یا اضافه بر روی برآورد مندرج در اسناد مناقصه تسلیم گردد.

^۱ ماده ۴ آیین‌نامه تعیین برنده مناقصه مصوب ۱۳۵۴.

۴-۱-۲. استثنائات

الف) مناقصه‌هایی که تعیین برنده در آنها مطابق قانون برگزاری مناقصات می‌باشد:
به موجب مفاد ماده ۵ این آیین‌نامه در مورد مناقصه‌های مربوط به خرید اجناس و لوازم و تجهیزات و ماشین‌آلات به طور اعم و همچنین کارهایی که بیش از ۷۵ درصد برآورد هزینه آن مربوط به بهای خرید تجهیزات و ماشین‌آلاتی است که به صورت ساخته شده تهیه و نصب می‌گردد و همچنین مناقصه‌های حمل و نقل، تعیین برنده مناقصه بر مبنای حداقل پیشنهادی رسیده و طبق ضوابط و روش مشروح در قانون برگزاری مناقصات^۱ ۱۳۸۳ می‌باشد که در گذشته به آن پرداخته شد و باید توجه داشت که مطالب ذکر شده در مواد ۲، ۳ و ۴ آیین‌نامه تعیین برنده مناقصه ۱۳۵۴ شامل مناقصه‌های خرید موضوع این آیین‌نامه نخواهد بود.

در مناقصه‌های خرید ماشین‌آلات و تجهیزات چنانچه دستگاه اجرایی تشخیص دهد که علاوه بر قیمت‌های پیشنهادی مسائل فنی (نظیر مطابقت مشخصات فنی پیشنهادی با نیازمندی‌ها و یا مسائل بهره‌برداری و نگاه‌داری و یا سایر عوامل) حائز اهمیت می‌باشد لازم است قبل از افتتاح پاکت‌های حاوی قیمت مقدمات مشخصات فنی پیشنهادی مورد بررسی کمیسیون فنی خاصی که اعضای آن از طرف دستگاه اجرایی تعیین می‌شود، قرار گیرد.

کمیسیون فنی فوق باید در مهلت تعیین شده توسط کمیسیون مناقصه پیشنهادی را که از نظر فنی مردود است مشخص و پیشنهادهای قابل قبول را به ترتیب اولویت تعیین و مراتب را به کمیسیون مناقصه کتباً گزارش نمایند. در اجرای این منظور باید در شرایط مناقصه پیش‌بینی کرد که هر پیشنهاد دهنده، قیمت پیشنهادی خود را در پاکت

^۱. در متن اصلی ماده فوق‌الذکر ماده ۲۳ آیین‌نامه معاملات دولتی بیان شده است، لذا متن ماده آیین‌نامه مذکور به موجب قانون برگزاری مناقصات مصوب ۱۳۸۳ مجلس شورای اسلامی ملغی و قانون مذکور جانشین آن می‌باشد.

آشنایی با تشریفات مناقصه و ...

جداگانه‌ای تسلیم نماید. در روز مناقصه این پاکت‌ها باز نخواهد شد و باید پشت آنها به امضای اعضای کمیسیون و نمایندگان پیشنهاددهندگان حاضر در جلسه رسیده و تماماً در یک پاکت بزرگ گذاشته شده و پس از لاک و مهر و امضای پشت آن توسط کلیه اعضای کمیسیون و حاضران در جلسه تحویل ذی‌حساب گردد.

در صورت جلسه کمیسیون مناقصه باید تاریخ جلسه افتتاح پاکت‌های حاوی قیمت تعیین گردد. در تاریخ تعیین شده مجدداً کمیسیون مناقصه با حضور نمایندگان پیشنهاددهندگان داوطلب تشکیل و پس از قرائت گزارش کمیسیون فنی نسبت به افتتاح پاکت بزرگ مذکور اقدام و پاکت‌های حاوی قیمت مربوط به پیشنهادات مردود به صاحبان آنها مسترد و بقیه افتتاح گردد. در صورتی که برنده حداقل از نظر فنی هم اولویت داشته باشد حائز حداقل برنده شناخته می‌شود و در غیر این صورت باید کمیسیون مراتب را طی گزارشی جهت اخذ تصمیم نهایی به هیئتی مرکب از معاون و ذی‌حساب وزارتخانه یا مؤسسه حسب مورد و یک نفر به انتخاب وزیر در مورد وزارتخانه‌ها و مؤسسات دولتی و در مورد شرکت‌های دولتی مدیرعامل و دو نفر به انتخاب مجمع عمومی احاله کند. نظر این هیأت با اکثریت آرا قطعی خواهد بود.

در مورد معاملات مربوط به نیروهای سه گانه به جای معاون وزارت جنگ فرمانده نیروی مربوط در هیأت موضوع این ماده شرکت می‌کند.

در مورد مناقصه‌های راجع به «طرح‌های عمرانی خاص ناحیه‌ای» که طبق ماده ۱۵ قانون برنامه و بودجه کشور از طرف سازمان برنامه و بودجه به این عنوان شناخته شده‌اند، هیأت مذکور در این ماده عبارتند از: استاندار یا فرماندار کل، مسئول دستگاه اجرایی مربوط در محل و ذی‌حساب طرح‌های خاص ناحیه‌ای.

در مورد مناقصه‌های راجع به «طرح‌های عمرانی غیر ناحیه‌ای» استان‌ها و فرمانداری‌های کل هیأت مذکور در این ماده با موافقت وزیر مربوط عبارتند از: استاندار یا فرماندار کل، مسئول دستگاه اجرایی مربوط در محل و ذی‌حساب طرح‌های عمرانی محل.

ب. در مورد مناقصه‌های مربوط به کارهای ساختمانی و تأسیساتی و کلیه کارهایی که مشمول مواد ۵، ۶ و ۹ این آیین‌نامه نمی‌شوند:

روش تعیین برنده مناقصه در آنها به شرح زیر می‌باشد:

الف) کمیسیون مناقصه برای تعیین برنده پیشنهادهای واصله را با رعایت قانون برگزاری مناقصات دولتی افتتاح و قرائت خواهد نمود.

ب) پیشنهادهایی که مبلغ آن ده درصد یا بیشتر بالای مبلغ برآورد، موضوع ماده ۲ این آیین‌نامه باشد مردود شناخته می‌شود به استثنای مواردی که با رعایت مفاد ماده ۸ این آیین‌نامه حسب مورد به تأیید مراجع ذیل برسد:

۱- کارهایی مربوط به طرح‌های ملی که برای تهیه برآورد آن، قیمت‌های پایه سازمان برنامه و بودجه ملاک عمل می‌باشد، به تأیید شورای عالی فنی.

۲- کارهای مربوط به طرح‌های عمرانی ملی که برای تهیه برآورد آن، قیمت‌های پایه وجود ندارد، به تأیید وزیر یا بالاترین مقام دستگاه اجرایی.

۳- کارهای مربوط به طرح‌های استانی، به تأیید شورای فنی استان.

سازمان برنامه و بودجه موظف است که دستورالعمل اجرایی جزء ۳ این بند را تهیه و تدوین نموده و برای اجرا به شوراهای فنی استان‌های سراسر کشور ابلاغ نماید.

۴-۱-۳. مناقصه‌های بین‌المللی اجرایی

در مواردی که به تشخیص بالاترین مقام دستگاه اجرایی یا قائم مقام وی و تصویب سازمان

برنامه و بودجه به علت شرایط خاص مناقصه‌های بین‌المللی اجرای روش‌های مقرر در مواد قبلی به مصلحت نباشد، به ترتیب زیر عمل خواهد شد:

الف) دستگاه مناقصه‌گزار باید برآورد مقادیر اقلام و اجزای کار را بدون برآورد قیمت به ضمیمه سایر اسناد و مدارک مناقصه که تماماً باید به تصویب مقام مجاز دستگاه اجرایی رسیده باشد، در اختیار شرکت‌کنندگان در مناقصه بگذارد.

ب) مشخصات فنی و نقشه‌های کار مورد مناقصه باید به زبان انگلیسی و مدارک حقوقی به زبان فارسی و انگلیسی باشد و تصریح گردد که متن انگلیسی مدارک حقوقی جنبه راهنما دارد و فقط متن فارسی، معتبر خواهد بود.

پ) در صورتی که دستگاه مناقصه‌گزار به توضیحات تکمیلی و یا تجزیه قیمت‌های تمام یا قسمتی از عملیات مورد مناقصه و یا اطلاعات مربوط به امکانات اجرایی پیمانکار و نحوه اجرای کار و غیره احتیاج داشته باشد، باید مراتب را در اسناد مناقصه یا برگ شرایط مناقصه ذکر نماید.

ت) دستگاه مناقصه‌گزار روش تنظیم و ترتیب افتتاح و قرائت و بررسی پیشنهادات را طبق روش مذکور در ماده ۶ این آیین‌نامه یا به هر ترتیب که مقتضی باشد معین و در اسناد مناقصه منعکس خواهد کرد.

ث) هرگاه پیشنهاد واریانت از جانب پیمانکاران نیز مورد توجه دستگاه مناقصه‌گزار باشد، باید پیشنهاد واریانت منحصراً از پیمانکارانی پذیرفته شود که پیشنهاد اصلی را نیز تسلیم نموده باشند.

ج) قیمت‌های واحد و یا قیمت‌های اجزای کار و همچنین قیمت مجموع پیشنهاد پیمانکار باید با حروف و عدد نوشته شود و در صورت وجود اختلاف، رقمی که با حروف نوشته شده معتبر خواهد بود.

چ) کمیسیون مناقصه پیشنهادهای واصله را که از لحاظ انطباق با شرایط مناقصه و مشخصات کار قابل قبول باشد بررسی و ارزیابی و مقایسه می نماید.

ح) برنده مناقصه باید منحصراً براساس مبلغ کل پیشنهادی تعیین شود. در صورتی که در بررسی و کنترل قیمت های پیشنهادی پیمانکار، معلوم شود که در حاصل ضرب مقادیر در قیمت های واحد و یا در جمع بندی و انتقال جمع مبالغ به صفحات بعد در جدول مقادیر و قیمت ها و یا در زیر قیمت های اجزای کار اختلافی وجود دارد، باید مبلغ اختلاف روی کل قیمت های واحد و یا قیمت های اجزای کار به نحوی که قیمت کل پیشنهاد را تغییر ندهد، به صورت یکنواخت سرشکن شود. قیمت های واحد و یا قیمت های اجزای کار که به ترتیب فوق به دست می آید قیمت های پیمان و مبنای پرداخت صورت وضعیت ها خواهد بود.

خ) کمیسیون مناقصه پس از بررسی پیشنهادات و تهیه جدول مقایسه از بین پیشنهاداتی که از نظر قیمت های واحد و یا اجزای کار متعادل و قابل قبول و از نظر سایر شرایط مناسب بوده و از لحاظ قیمت کل خارج از اعتدال نباشد مناسب ترین پیشنهاد از نظر فنی و مالی و سایر شرایط را انتخاب و برای تعیین برنده مناقصه مطابق ماده ۸ این آیین نامه عمل می نمایند.

د) در مورد پیشنهاد واریانت، پیمانکار باید به مسئولیت خود برآورد مقادیر اقلام مختلف کار و قیمت های واحد پیشنهادی و یا قیمت های اجزای کار را به ترتیب و شرایطی که دستگاه مناقصه گزار تعیین می کند، تهیه و پیشنهاد نماید. در این گونه موارد هرگاه واریانت از نظر محاسبات فنی و امکانات اجرایی و سایر مشخصات قابل قبول و به صرفه و صلاح دولت تشخیص داده شود و پیشنهاد دهنده برنده شناخته شود کار به طور مقطوع به پیمانکار واگذار خواهد شد و برآورد مقادیر و قیمت های واحد و یا قیمت های اجزای کار برای پرداخت صورت وضعیت های موقت و در صورت لزوم تعدیل قیمت ها مبنای محاسبات قرار خواهد گرفت، پرداخت های موقت کارهای مربوط به واریانت باید براساس مقدار کار انجام

آشنایی با تشریفات مناقصه و ...

شده و تناسب آن با حجم کل کار صورت گیرد و جمع آنها به هیچ وجه از ۹۰ درصد کل مبلغ واریانت تجاوز ننماید. پروژه اجرایی کارهای مربوط به واریانت طبق برنامه‌ای که باید در اسناد و مدارک پیمان پیش‌بینی شده باشد توسط پیمانکار تهیه و پس از تصویب دستگاه مناقصه‌گزار اجرا می‌شود.

ذ) در مناقصه‌های داخلی هرگاه دستگاه اجرایی با توجه به ماهیت و مشخصات کار، روش مذکور در این ماده را برای تعیین برنده مناقصه مناسب تشخیص دهد باید قبلاً مراتب را همراه با گزارش توجیهی به سازمان برنامه و بودجه اعلام نماید و پس از جلب موافقت سازمان نسبت به دعوت مناقصه اقدام و طبق این ماده برنده مناقصه را تعیین نماید. در مواردی که به تشخیص بالاترین مقام دستگاه اجرایی به علت ماهیت کار مورد مناقصه، اجرای روش‌های مذکور در این آیین‌نامه به مصلحت نباشد طبق روشی که به تصویب هیأت وزیران خواهد رسید، عمل می‌گردد.

۴-۱-۴. کمیسیون مناقصه

کمیسیون مناقصه پس از بررسی و ارزیابی پیشنهادات و تهیه جدول مقایسه از بین پیشنهادهاتی که از نظر رعایت کلیه شرایط مناقصه مناسب و قابل قبول بوده و از لحاظ قیمت کل خارج از اعتدال نباشد، مناسب‌ترین پیشنهاد از نظر فنی، مالی و سایر شرایط را انتخاب و به شرح زیر عمل می‌نماید:

در صورتی که مناسب‌ترین پیشنهاد حائز حداقل باشد، آن پیشنهاد، برنده شناخته می‌شود و در غیر این صورت کمیسیون مناقصه باید ضمن اعلام نظر خود درباره مناسب‌ترین پیشنهاد مراتب را طی گزارشی به هیأت مذکور در ماده ۶ با تبصره‌های ۲ و ۳ آن حسب مورد جهت اتخاذ تصمیم نهایی احاله نماید.

هرگاه دو یا چند پیشنهاد در تمام شرایط مساوی باشند برنده اول و دوم با قرعه انتخاب خواهد شد.

نفر دوم برنده مناقصه در مواردی غیر از مورد تبصره یک پیشنهاد دهنده‌ای است که پیشنهادش بلافاصله پس از نفر اول و در جهت قیمت اضافی باشد و در صورتی که بیش از یک پیشنهاد واجد این شرایط گردد نفر دوم با قرعه تعیین خواهد شد.

هرگاه پیشنهاد واریانت در اسناد مناقصه پیش‌بینی شده باشد باید براساس بندهای «ث» و «د» ماده ۹ این آیین‌نامه عمل شود.

۴-۱-۵. محاسبه قیمت‌های واحد قرارداد

پس از انجام مناقصه و تعیین برنده برای محاسبه قیمت‌های واحد قرارداد و پرداخت صورت وضعیت‌ها به طریق زیر عمل خواهد شد:

۱- در مورد کارهایی که پرداخت به پیمانکار براساس قیمت‌ها واحد بها و حجم عملیات انجام شده صورت می‌گیرد قیمت کل پیشنهادی برنده مناقصه با برآورد مصوب هزینه کار که در ماده ۲ این آیین‌نامه ذکر شده است مقایسه و اختلاف آن به صورت تخفیف و یا اضافه تعیین می‌گردد. به اعمال این درصد تخفیف اضافه روی کلیه قیمت‌های اقلام مندرج در دفترچه قیمت‌های منضم به اسناد و مدارک مناقصه قیمت‌های واحد قرارداد به دست می‌آید.

عدد تخفیف یا اضافه حداکثر تا دو رقم بعد از ممیز محاسبه می‌شود و در صورتی که عمل تقسیم به صفر نرسید و رقم سوم بعد از ممیز ۵ و یا کمتر از ۵ باشد از آن صرف‌نظر و چنانچه رقم سوم بعد از ممیز بیش از ۵ باشد به رقم دوم بعد از ممیز یک واحد اضافه و از رقم سوم بعد از ممیز صرف‌نظر می‌گردد.

آشنایی با تشریفات مناقصه و ...

۲- در مواردی که کار موضوع مناقصه یا قسمتی از آن به صورت مبلغ مقطوع واگذار می‌شود روش مذکور در بند یک فقط برای برآورد و تنظیم صورت وضعیت‌های موقت و تعیین قیمت کارهای اضافی یا نقصانی کارهای مقطوع مورد استفاده قرار خواهد گرفت.

۴-۲. طبقه‌بندی و تشخیص صلاحیت پیمانکاران

۴-۲-۱. دایره شمول آیین‌نامه طبقه‌بندی و تشخیص صلاحیت پیمانکاران

مقررات مندرج در آیین‌نامه طبقه‌بندی و تشخیص صلاحیت پیمانکاران، صرفاً برای تشخیص صلاحیت پیمانکارانی به کار می‌رود که برای کار در طرح‌ها و پروژه‌های زیر گواهی‌نامه دریافت می‌کنند:

الف) تمام یا بخشی از منابع مالی آنها از بودجه عمومی دولت تأمین شده باشد.

ب) طرح‌هایی که تأمین مالی و یا اجرایی آنها در داخل یا خارج کشور نیاز به تضمین یا تسهیلات دولتی داشته باشد^۱.

مقررات آیین‌نامه فوق‌الذکر منحصر به تشخیص صلاحیت پیمانکاران زیر می‌باشد:

الف) اشخاص حقیقی یا حقوقی ایرانی که قصد کار در ایران را دارند.

ب) اشخاص حقوقی خارجی که قصد کار در ایران دارند.

ج) اشخاص حقیقی یا حقوقی ایرانی که برای کار در کشورهای خارجی نیاز به تضمین یا تسهیلات دولتی دارند.

^۱ ماده ۲ آیین‌نامه طبقه‌بندی و تشخیص صلاحیت پیمانکاران مصوب ۱۳۸۱/۱۲/۱۱.

پیمانکار کیست؟

پیمانکار در معنای حقوقی این‌گونه تعریف شده است: «پیمانکار برابر است با مقاطعه کار و به کسی گفته می‌شود که شغل او تعهد فعل (ساختمان، بنا و راه) و یا حمل و نقل کالا به صورت عمده باشد»^۱.

پیمانکار مطابق تعریف آیین‌نامه فوق، شخص حقیقی یا حقوقی است که برای انجام کار طبق مقررات و شرایط مندرج در آیین‌نامه طبقه‌بندی و تشخیص صلاحیت پیمانکاران گواهینامه صلاحیت پیمانکاری دریافت کرده باشد. از این تعریف انواع پیمانکار برداشت می‌شود، پیمانکار حقیقی، پیمانکار حقوقی.

پیمانکار حقیقی فردی است که با داشتن شرایط لازم گواهینامه پیمانکاری دریافت کرده باشد. پیمانکار حقوقی نیز پیمانکاری است که پس از ثبت شرکت‌ها و مالکیت‌های صنعتی و یا در اداره ثبت اسناد و املاک با داشتن شرایط لازم، گواهینامه صلاحیت پیمانکاری دریافت کرده باشد.^۲

گواهینامه صلاحیت پیمانکاری نیز مدرکی است که براساس مقررات آیین‌نامه طبقه‌بندی و تشخیص پیمانکاران مصوب ۱۳۸۲ و به ازای احراز شرایط لازم از سوی سازمان مدیریت و برنامه‌ریزی کشور برای فعالیت پیمانکاری در چارچوب کاربرد آیین‌نامه مذکور صادر و طی ترتیبات مقرر در آن اصلاح و تمدید می‌گردد.

شرایط احراز صلاحیت و نحوه وصول آن در ادامه توضیح داده می‌شود.

^۱. ترمینولوژی حقوقی، دکتر محمدجعفر جعفر لنگرودی، صفحه ۱۰۹۴، چاپ سوم، ۱۳۸۶، انتشارات گنج دانش.

^۲. بندهای چ، ح و خ ماده ۳ آیین‌نامه طبقه‌بندی و تشخیص صلاحیت پیمانکاران مصوب ۸۲/۱۲/۱۱ و اصلاحات بعدی آن.

اعتبار این گواهینامه چهار سال است و تمدید آن حداکثر به مدت دو سال از سوی معاونت برنامه ریزی و نظارت راهبردی رئیس جمهور مجاز می باشد^۱.

۴-۲-۲. انواع پیمانکاران

انواع پیمانکاران مطابق آیین نامه فوق الذکر به شرح زیر می باشد:

۱- **نوع اول:** پیمانکاران حقیقی و اشخاص حقوقی بخش های غیردولتی ایرانی که اکثریت سهم شرکت را یا سهام آنها متعلق به اشخاص حقیقی ایرانی باشد. شرکت هایی که صدور سهام آنها متعلق به اشخاص حقیقی و حقوقی باشد این نوع محسوب می شوند.

۲- **نوع دوم:** پیمانکارانی که اکثریت مالکیت سهم شرکت را یا سهام آنها متعلق به دولت، شهرداری ها، مؤسسات یا نهادها و ارگان های انقلاب اسلامی یا دیگر مؤسسات عمومی و عام المنفعه باشد. شرکت های دولتی که با اجازه قانون تشکیل می شوند این نوع محسوب می گردند.

۳- **نوع سوم:** گروه های مشارکت و سایر پیمانکارانی که حائز شرایط نوع اول و دوم نباشند. لازم به ذکر است که سایر اشخاص حقوقی عمومی نظیر دولت، سازمان های دولتی، شهرداری ها، نهادها و مؤسسات عمومی غیردولتی، مؤسسات خیریه و موقوفات و ... از نظر این آیین نامه پیمانکار محسوب نمی شوند.

پیمانکاران در سه نوع بیان شده، بر حسب نوع فعالیت و رشته مربوطه به ۱۰ دسته به شرح زیر تقسیم می شوند:

ماده ۶: پیمانکاران موضوع ماده (۳) بر حسب نوع فعالیت (رشته) به شرح زیر طبقه بندی می شوند:

^۱. ماده ۲۶ آیین نامه طبقه بندی و تشخیص صلاحیت پیمانکاران مصوب ۱۳۸۱.

الف) رشته ساختمان: دربرگیرنده امور پیمانکاری مربوط به ساخت ساختمانها و ابنیه اعم از چوبی، آجری، سنگی، بتنی و فلزی و نظایر آن.

ب) رشته آب: دربرگیرنده امور پیمانکاری مربوط به ساخت سیستمها و تصفیه خانه های آب و فاضلاب، سدها و بندها و تونل های انحراف آب و مخازن آب و شبکه های آب و فاضلاب، آبرسانی و کانال های انتقال آب، سازه های دریایی و ساحلی و نظایر آن.

پ) رشته حمل و نقل: دربرگیرنده امور پیمانکاری مربوط به ساخت راهها نظیر جاده های اصلی و فرعی، بزرگراهها، راه های ریلی، باند فرودگاه، سیستم های انتقال هوایی پایه دار، فرودگاهها، تونلها، پلها، راه های زیرزمینی و سیستم های حمل و نقل (تهیه، نصب، نگهداری و تعمیر تجهیزات) و راهداری و عملیات آسفالتی و نظایر آن.

ت) رشته صنعت: دربرگیرنده امور پیمانکاری مربوط به صنایع، غذایی، ناجی، پوشاک، چرم، چوب، شیشه، سلولزی، استخراج، فرآوری، ذخیره، تبدیل مواد خام و تولید در صنایع نفت و گاز، پتروشیمی، شیمیایی، کانی غیرفلزی، صنایع سنگین، معدنی، صنایع فلزی (آهن و فولاد، فلزی غیرآهنی و فرآورده های فلزی) ساخت کارخانجات ابزارآلات و ماشینها و تجهیزات اندازه گیری و کنترل و تأسیسات صنعتی جانبی، تولید وسایل آزمایشگاهی، دارویی، کارخانجات تولید وسایل حمل و نقل، تجهیزات و نظایر آن.

ث) رشته برق: دربرگیرنده امور پیمانکاری مربوط به تولید، توزیع و انتقال نیرو اعم از نیروگاهها، شبکه های برق و تأسیسات برقی، پست های توزیع و الکترونیک عام و خاص و نظایر آن.

ج) رشته تأسیسات و تجهیزات: دربرگیرنده امور پیمانکاری مربوط به خطوط انتقال (خطوط آب، نفت و گاز) تأسیسات مکانیکی، هیدرومکانیکی، تأسیسات و امور رفاهی ساختمان، سیستم های سرد کننده و گرم کننده ابنیه، تهیه و نصب تأسیسات و تجهیزات برق، آب، گاز و فاضلاب و انتقال زباله، وسایل انتقال (آسانسور و پله برقی و ...) سیستم های خبر و

هشداردهنده، سیستم‌های آشپزخانه، سلف سرویس و رخت‌شویی، پیمانکاری سیستم‌های ارتباطی، شبکه‌های رایانه‌ای ساختمان‌ها و نظایر آن.

چ) رشته کاوش‌های زمینی: دربرگیرنده امور پیمانکاری مربوط به اکتشاف، حفاری، استخراج، حمل و بهره‌برداری از مواد غیرزنده موجود در پوسته زمینه (در خشکی و آب)، کاوش‌های غیرمستقیم روش خشکی، حفاری‌های آبی، هیدروکربوری تزریق مواد و دفع زباله، کاوش‌های دریایی، حفاری در بستر دریا و ژئوتکنیک، بهره‌برداری از مواد بستر دریا (به جز هیدروکربورها) سیستم‌های ثابت انتقال مواد در دریا و ایستگاه‌های آن شامل آب، فاضلاب، هیدروکربورها و دیگر مواد، آماده‌سازی و ساخت و بهره‌برداری از معادن زیرزمینی (در خشکی) و نظایر آن.

ح) رشته ارتباطات: دربرگیرنده امور پیمانکاری مربوط به مخابرات صوتی تصویری و داده‌ای، ساخت ایستگاه‌های اصلی انتقال‌دهنده و توزیع کننده، انواع شبکه‌های پستی، شبکه‌های انتقال سیمی، بی‌سیم، رادیو، تلویزیون و شبکه‌های ماهواره و نظایر آن.

خ) رشته کشاورزی: دربرگیرنده امور پیمانکاری در زمینه جنگل‌کاری و درخت‌کاری، آبیاری، بهسازی و اصلاح اراضی، احداث حوضچه‌ها و استخرهای پرورش و تکثیر ماهی، مالچ پاشی و تثبیت شن روان، عملیات به زراعی، کاشت و برداشت محصولات عمده و استراتژیک، مرتع‌داری و ایجاد مراتع دست کاشت، کارهای دامپزشکی، ایجاد فضای سبز و نگهداری آن، کارهای دامپروری شامل (مرغ‌داری، زنبورداری و گوسفندداری، شیلات و آبزیان و نظایر آن).

د) رشته خدمات: دربرگیرنده امور پیمانکاری مربوط به رفع آلودگی از محیط‌های خشکی و آبی (اعم از داخل خشکی و محیط دریایی)، آتش‌نشانی (شهری، صنعتی، دریایی و جنگل‌ها) و کمک‌رسانی (در خشکی و دریا و نظایر آن) و امور پیمانکاری مربوط به نظافت شهری و ساختمان‌ها، باغبانی، ترابری و خدمات حمل و نقل (شهری و بین شهری و

بین المللی)، خدمات بانکداری، آموزشی، بیمه، تهیه خوراک، نگهداری و حفاظت، گردشگری، امور بهداشتی و درمانی و خدمات اداری و هنری، مرمت آثار باستانی سند بلاست و حفاظت کاتودیک و نظایر آن.

تبصره: تعریف رشته های جدید، تغییر در حوزه تعریف رشته ها و تطبیق زیر رشته ها با رشته های اصلی، برعهده کمیته فنی تشخیص صلاحیت می باشد.

ماده ۷: پیمانکاران با توجه به معیارهای صلاحیت در پنج پایه - از بزرگ به کوچک از نظر توان و ظرفیت - به شرح زیر رتبه بندی می شوند:

الف) پیمانکاران پایه یک

ب) پیمانکاران پایه دو

پ) پیمانکاران پایه سه

ت) پیمانکاران پایه چهار

ث) پیمانکاران پایه پنجم

۴-۲-۳. شرایط احراز صلاحیت پیمانکاران

الف) شرایط عمومی:

۱- نداشتن ممنوعیت های مقرر در اصول ۴۹ و ۱۴۱ قانون اساسی جمهوری اسلامی ایران.

ماده ۴۹ قانون اساسی جمهوری اسلامی ایران این گونه مقرر می دارد:

«دولت موظف است ثروت های ناشی از ربا، غصب، رشوه، اختلاس، سرقت، قمار، سوء استفاده از موقوفات، سوء استفاده از مقاطعه کاری ها و معاملات دولتی، فروش زمین های موات و مباحات اصلی، دایر کردن اماکن فساد و سایر موارد غیر مشروع را گرفته و به صاحب حق رد کند و در صورت معلوم نبودن او به بیت المال بدهد. این حکم باید با رسیدگی و تحقیق و ثبوت شرعی به وسیله دولت اجرا شود».

ماده ۱۴۱ قانون اساسی جمهوری اسلامی ایران نیز مقرر می‌دارد:

«رئیس جمهور، معاونان رئیس جمهور، وزیران و کارمندان دولت نمی‌توانند بیش از یک شغل دولتی داشته باشند و داشتن هر نوع شغل دیگر در مؤسساتی که تمام یا قسمتی از سرمایه آن متعلق به دولت یا مؤسسات عمومی است و نمایندگی مجلس شورای اسلامی و وکالت دادگستری و مشاوره حقوقی و نیز ریاست و مدیریت عامل یا عضویت در هیأت مدیره انواع مختلف شرکت‌های خصوصی، جز شرکت‌های تعاونی ادارات و مؤسسات برای آنان ممنوع است. سمت‌های آموزشی در دانشگاه‌ها و مؤسسات تحقیقاتی از این، حکم مستثنی است.

اصل سابق: اصل یک‌صد و چهل و یکم: رئیس جمهور، نخست وزیر، وزیران و کارمندان دولت نمی‌توانند بیش از یک شغل دولتی داشته باشند و داشتن هر نوع شغل دیگر در مؤسساتی که تمام یا قسمتی از سرمایه آن متعلق به دولت یا مؤسسات عمومی است و نمایندگی مجلس شورای ملی و وکالت دادگستری و مشاوره حقوقی و نیز ریاست و مدیریت عامل یا عضویت در هیأت مدیره انواع مختلف شرکت‌های خصوصی، جز شرکت‌های تعاونی ادارات و مؤسسات برای آنان ممنوع است. سمت‌های آموزشی در دانشگاه‌ها و مؤسسات تحقیقاتی از این حکم مستثنی است. نخست وزیر می‌تواند در موارد ضرورت به طور موقت تصدی برخی از وزارتخانه‌ها را بپذیرد».

۲- نداشتن ممنوعیت مقرر در قانون منع مداخله وزرا و نمایندگان مجلس کارمندان دولت در معاملات دولتی و کشوری مصوب ۲۲ دی ۱۳۳۷.

۲-۱- اشخاص مشمول قانون فوق‌الذکر مصوب دی ۱۳۳۷ با توجه به مفاد ماده واحده به شرح ذیل می‌باشند:

۱- نخست وزیر، وزیران، معاونین و نمایندگان مجلس.

۲- سفراء، استانداران، فرمانداران کل، شهرداران و نمایندگان شورای شهر.

۳- کارمندان و صاحب منصبان کشوری و لشگری و شهرداری‌ها و دستگاه‌های وابسته به آنها.

۴- کارمندان هر سازمان یا شرکت یا بانک یا شهرداری‌ها و یا دستگاه‌های وابسته به آنها.

۵- اشخاصی که به نحوی از انحا از خزانه دولت یا مجلسین یا مؤسسات مذکور در بالا حقوق یا مقرری یا حق‌الزحمه یا پاداش یا امثال آن به طور مستمر (به استثنای حقوق بازنشستگی و وظیفه و مستمری قانونی) دریافت می‌دارند.

۶- مدیران و کارمندان بنگاه‌های خیریه‌ای که از دولت یا از شهرداری‌ها کمک مستمر دریافت می‌دارند.

۷- شرکت‌ها و مؤسساتی که ۵ درصد یا بیشتر سهام یا سرمایه یا منافع آنها متعلق به یک نفر از اشخاص مذکور در فوق باشد و یا اینکه نظارت و یا مدیریت و یا اداره و یا بازرسی مؤسسات مذکور با آنها باشد (به استثنای شرکت‌ها و مؤسساتی که تعداد صاحبان سهام آن یک‌صد و پنجاه نفر یا بیشتر باشد مشروط بر اینکه هیچ یک از اشخاص مذکور در فوق بیش از ۵ درصد از کل سهام آن را نداشته و نظارت یا مدیریت یا اداره و یا بازرسی آن با اشخاص مذکور در فوق نباشد).

۸- شرکت‌هایی که اکثریت سهام یا سرمایه یا منافع آنها متعلق به شرکت‌های مندرج در بند ۷ باشد.

۲-۲- مواردی که اشخاص فوق از مداخله در آنها منع شده‌اند:

معاملات و داوری در دعاوی با دولت یا مجلس شورای اسلامی، شهرداری‌ها و یا دستگاه‌های وابسته به آنها و یا مؤسسات مذکور در بندهای ۴ و ۶ فوق از سوی قانون‌گذار منع از سوی اشخاص فوق منع گردیده است و معاملات مدنظر قانون به شرح ذیل می‌باشد:

۱- مقاطعه‌کاری (به استثنای معاملات محصولات کشاورزی ولو آنکه از طریق مقاطعه انجام شود).

۲- حق العمل کاری.

۳- اکتشاف و استخراج و بهره‌برداری (به استثنای معادن طبقه اول مندرج در قانون معادن و همچنین نمک طعام که در معادن مذکور در ملک شخصی آنها واقع است).

۴- قرارداد نقشه‌برداری و نقشه‌کشی و نظارت در اجرای آن.

۵- قرارداد مطالعات و مشاورات فنی و مالی و حقوقی.

۶- شرکت در مزایده و مناقصه.

۷- خرید و فروش‌هایی که باید طبق قانون محاسبات عمومی با مناقصه یا مزایده انجام شود هر چند به موجب قوانین دیگر از مناقصه و مزایده استثنا شده باشد.

البته با توجه به تبصره ۴ قانون فوق، معاملات اجناس و کالاهای انحصاری دولت و امور مطبوعاتی دولت و شهرداری‌ها از موضوع این قانون مستثنی می‌باشند.

۲-۳- مجازات‌های تعیین شده جهت متخلفین:

به استناد ماده ۲ قانون مورد بحث اشخاصی که برخلاف ماده مذکور شخصاً و یا به نام و یا واسطه اشخاص دیگر مبادرت به انجام معامله نمایند یا به عنوان داوری در دعاوی فوق‌الاشعار شرکت کنند و همچنین هر یک از مستخدمین دولتی (اعم از لشکری و کشوری) و سایر اشخاص مذکور در ماده فوق در هر رتبه و درجه و مقامی که باشند، هرگاه برخلاف مقررات این قانون عمل نمایند به حبس مجرد از دو تا چهار سال محکوم خواهد شد و همین مجازات برای مسئولین شرکت‌ها و مؤسسات مذکور در بند ۷ و ۸ ماده اول قانون مذکور که با علم و اطلاع، بستگی و ارتباط خود و یا شرکا را در موقع تنظیم قرارداد و انجام معامله اظهار نمایند، نیز مقرر است. معاملات مزبور باطل بوده و متخلف شخصاً و در صورت تعهد متضامناً مسئول پرداخت خسارت ناشی از آن معامله یا داوری و ابطال آن می‌باشد.

کارمندان مشمول ماده اول که بر اثر اجرای این قانون مایل به ادامه خدمت دولتی نباشند، بازنشسته محسوب و به صورتی که مشمول قانون بازنشستگی نباشند، کسور بازنشستگی پرداختی دفعه‌تاً واحد به آنان پرداخت می‌شود. براساس ماده چهارم قانون فوق‌الذکر، دولت مأمور اجرای این قانون می‌باشد.

مستند به تبصره یک ماده یک قانون فوق، پدر، مادر، برادر و خواهر و زن یا شوهر و اولاد بلافصل و عروس و داماد اشخاص مندرج در این قانون و همچنین شرکت‌ها و مؤسساتی که اقربای فوق‌الذکر به نحو مندرج در بندهای ۷ و ۸ در آن سهام یا دارای سمت باشند نمی‌توانند با وزارتخانه‌ها و یا بانک‌ها و یا شهرداری‌ها و یا سازمان‌ها و یا سایر مؤسسات مذکور در این قانون که این اشخاص در آن سمت وزارت و یا معاونت و یا مدیریت دارند، وارد معامله یا داوری شوند. توضیح اینکه محدودیت انجام معامله یا داوری برای افراد وابسته مذکور در تبصره فوق ناظر بر معاملات و مواردی است که افراد مشمول این قانون در وزارتخانه یا بانک یا شهرداری‌ها یا سازمان‌ها و یا سایر مؤسسات مذکور در این قانون دارای سمت‌های وزارت یا معاونت یا مدیریت باشند.

بنابراین اگر کسی در شرکت‌ها و مؤسسات مذکور کارمند سطوح پایین‌تر از عناوین ذکر شده باشد، برای بستگان ذکر شده او محدودیتی در معامله با دستگاه متبوع وی نخواهد بود.

در ماده ۳ قانون مذکور آمده است: از تاریخ تصویب این قانون هیچ یک از نمایندگان مجلسین (مجلس فعلی) در دوره نمایندگی حق قبول وکالت در محاکم و مراجع دادگستری را ندارد ولی دعاوی و وکالت‌هایی که قبل از این قانون قبول کرده‌اند به قوت خود باقی است.

۳- نداشتن محرومیت مؤثر در کارهای پیمانکاری

آشنایی با تشریفات مناقصه و ...

۴- دارا بودن صلاحیت و امتیازهای لازم براساس آیین نامه طبقه بندی و تشخیص صلاحیت پیمانکاران مصوب ۸۱/۱۲/۱۱ که در ادامه ذکر می گردد.

۵- نداشتن ممنوعیت از اعطای صلاحیت به شرح مندرج در ماده ۲۴ این آیین نامه و ضوابط ارزشیابی پیمانکاران.

ماده ۲۴ آیین نامه فوق الذکر این گونه مقرر می دارد: «در آبان هر سال فهرست پیمانکاران صلاحیت دار که در آن اطلاعات مربوط به تاریخ صدور گواهینامه، امتیازات، ظرفیت، پایه و رشته کار پیمانکاران درج شده باشد منتشر می شود».

ب) شرایط اختصاصی

شرایط اختصاصی تعیین کننده حداقل های مورد نیاز برای دریافت گواهینامه پیمانکاری است. که براساس پایه های یک الی ۵ پیمانکاری مشخص می گردد.

جدول شماره ۴-۱: شرایط اختصاصی برای دریافت گواهینامه پیمانکاری

حداقل شرایط اختصاصی				تعداد کار مجاز	حداکثر مبلغ مناسب و ظرفیت (واحد: میلیون ریال)	پایه
امتیاز صلاحیت	امتیاز توان مالی (P)	امتیاز کارهای انجام شده (EW)	امتیاز مدیران و کارکنان (EP)			
۷۴۰۰	۱۰۰۰۰	۵۰۰۰	۳۰۰۰	۳*	۴۰۰۰۰ (ضریب مربوط به رشته تخصصی)	یک
۴۲۹۰	۶۰۰۰	۲۵۰۰	۱۸۰۰	۳	۲۵۰۰۰ (ضریب مربوط به رشته تخصصی)	دو
۲۴۱۰	۳۵۰۰	۱۰۰۰	۱۲۰۰	۲	۱۰۰۰۰ (ضریب مربوط به رشته تخصصی)	سه
۱۱۷۵	۱۶۰۰	۵۰۰	۷۵۰	۲	۵۰۰۰ (ضریب مربوط به رشته تخصصی)	چهار
۱۱۲	---	---	۳۷۵	۲	۱۵۰۰ (ضریب مربوط به رشته تخصصی)	پنج

توضیح

۱- برای تشخیص صلاحیت در «پایه یک» و یا ارتقاء پایه «دو به یک»، انجام یک کار در رشته مورد درخواست و معادل مبلغ حداقل یک سوم ($\frac{1}{3}$) ظرفیت پایه در همان رشته و برای تشخیص صلاحیت در «پایه دو» و یا ارتقاء از پایه «سه به دو» انجام یک کار در رشته مورد درخواست و معادل مبلغ حداقل یک دوم ($\frac{1}{2}$) ظرفیت پایه سه همان رشته، الزامی است.

۲- در اولین درخواست تشخیص صلاحیت شرکت‌ها، در پایه پنج، دارا بودن حداقل سه سال سابقه مفید (مستند به اسناد بیمه) در رشته مورد درخواست، برای یک نفر از اعضا هیأت مدیره امتیازآور شرکت، الزامی است.

۳- به منظور تشخیص صلاحیت در چند رشته، متقاضی می‌بایست از نظر توان مالی و اعتباری، امتیاز لازم جهت هر رشته و پایه را به طور مجزا تأمین نماید.

۴- برای تشخیص صلاحیت شرکت‌های نوع اول در پایه‌های سه، چهار و پنج (موضوع بند «الف» ماده ۵ و ماده ۲۱ آیین‌نامه تشخیص صلاحیت) لازم است با توجه به آخرین محل ثبتی شرکت متقاضی، از طریق سازمان مدیریت و برنامه‌ریزی استان مربوطه اقدام گردد.
* برای پایه یک رشته‌های «آب»، «راه و ترابری» و «نیرو» تعداد ۴ کار مجاز در نظر گرفته می‌شود.

جدول شماره ۴-۲: ضریب حداکثر مبلغ مناسب و ظرفیت در هر رشته

ساختان	آب	راه و ترابری	صنعت و معدن	نیرو	تأسیسات و تجهیزات	کاوش‌های زمینی	ارتباطات	کشاورزی	مرمت آثار باستانی
۷	۹	۱۰	۱۰	۷	۷	۴	۵	۳	۳

پارامترهای شرایط اختصاصی با توجه به آمار و اطلاعات سالانه طی دستورالعملی که حاوی حداقل‌های موردنیاز باشد، تهیه و ابلاغ می‌گردد.

۴-۲-۴. معیارهای تشخیص صلاحیت پیمانکاران

معیارهای تشخیص صلاحیت پیمانکاران عبارت است از^۱:

$S = Ce(0.3E + 0.5P)$	
S = امتیاز صلاحیت	E = امتیاز تخصصی و تجربه
Ce = ضریب ارزشیابی	P = امتیاز توان مالی

۱- ارزشیابی

۲- تخصصی و تجربه

۳- توان مالی

۱- ارزشیابی

«ارزشیابی» به موجب جزء یک بند ۲ از دستورالعمل ارزشیابی پیمانکاران مصوب ۱۳۸۲ مستند تبصره ۱۰ آیین‌نامه فوق‌الذکر این‌گونه تعریف می‌شود:

«ارزشیابی» فرآیندی است مستمر که در آن سطح کیفیت کارهای در دست اجرا یا اجرا شده و توان مدیریتی و تخصصی پیمانکاران در مقاطع یا دوره زمانی معین طبق دستورالعمل نحوه ارزشیابی پیمانکاران تعیین می‌شود.

در واقع می‌توان ارزشیابی را همان معیار حسن سابقه^۲ دانست. منظور از این معیار این است که پیمانکار در اجرای کارهای پیشین که بعضاً خطاهایی داشته است آیا توانسته آن خطاها را برطرف نماید و در پایان رضایت کارفرما را به دست آورد.

۱. ماده ۸ آیین‌نامه طبقه‌بندی و تشخیص صلاحیت پیمانکاران مصوب ۱۳۸۱.

۲. مطابق جزء ۲ بند «الف» ماده ۱۶ آیین‌نامه اجرایی بند «ج» ماده ۱۲ قانون برگزاری مناقصات مصوب ۱۳۸۵/۷/۵ هیأت وزیران (ارزیابی کیفی مناقصه‌گران).

به موجب تبصره ماده ۱۰ آیین‌نامه طبقه‌بندی و تشخیص صلاحیت پیمانکاران، دستورالعمل ارزشیابی پیمانکاران از سوی سازمان مدیریت و برنامه‌ریزی تصویب و ابلاغ شده است.

هدف از این دستورالعمل، ارزشیابی کیفیت خدمات و توان مدیریتی و تخصصی پیمانکاران است و تنها شامل پیمانکاران تشخیص صلاحیت و رتبه‌بندی شده از سوی سازمان مدیریت و برنامه‌ریزی کشور و استان‌ها می‌شود.^۱

۴-۲-۵. معیارهای ارزشیابی

ارزشیابی پیمانکاران با ارزیابی ۲ معیار زیر صورت می‌پذیرد:^۲

- ۱- کیفیت خدمات انجام شده پیمانکار شامل دوره ساخت (اجرا و نصب) و آماده‌سازی برای بهره‌برداری.
- ۲- توان مدیریتی و تخصصی.

تأثیر ارزشیابی

- ۱- تشویق پیمانکاران برتر از سوی سازمان مدیریت و برنامه‌ریزی کشور و استان‌ها.
- ۲- آگاهی عمومی از نتایج ارزشیابی پیمانکاران با اعلام شاخص ارزشیابی به همراه لیست اسامی آنان.
- ۳- در نظر گرفتن شاخص ارزشیابی پیمانکاران به عنوان یکی از عوامل در ارجاع کار طبق آیین‌نامه مربوطه.

^۱. بند یک از دستورالعمل ارزشیابی پیمانکاران، مصوب

^۲. بند ۳ دستورالعمل ارزشیابی پیمانکاران.

۴- تجدیدنظر در رتبه‌بندی، طبق ضوابط آیین‌نامه طبقه‌بندی و تشخیص صلاحیت پیمانکاران.

شاخص و ضریب ارزشیابی و نحوه اندازه‌گیری آنها

به موجب جزء ۱۲ از بند ۲ دستورالعمل فوق‌الذکر شاخص ارزشیابی عددی است که مرتبه هر یک از پیمانکاران را در مقایسه با دیگر پیمانکاران نشان می‌دهد و به طریق ذیل اندازه‌گیری می‌شود:

(امتیاز توان مدیریتی و تخصصی پیمانکار) $0/15$ + (امتیاز متوسط کیفیت کارها) $0/85$

= شاخص ارزشیابی پیمانکار

$$\text{شاخص ارزشیابی} = Ce = \frac{\text{شاخص ارزشیابی}}{75}$$

امتیاز متوسط کیفیت کارها

امتیاز کیفیت کار^۱: میانگین وزنی امتیازات عناصر کیفیت هر کار است که توسط هر یک از عوامل دست‌اندرکار ارزشیابی با فرمول زیر محاسبه می‌شود:

$$I = 1 \text{ تا } N = \text{امتیاز کیفیت کار} \quad \frac{\sum a_{bi}}{\sum b_i}$$

A = امتیاز هر یک از عناصر کیفیت

B = ضریب وزنی آن

N = تعداد عناصر کیفیت

^۱ جزء ۱۰ از بند ۲ دستورالعمل ارزشیابی صلاحیت پیمانکاران.

امتیاز عناصر کیفیت = امتیازی است بین صفر تا صد که از سوی عوامل دست اندر کار

ارزشیابی به هر یک از عناصر کیفیت به شرح ذیل می دهند:

- ۱- داشتن نظام جامع برنامه ریزی و کنترل پروژه
- ۲- رعایت استانداردها، دستورالعمل و مشخصات فنی
- ۳- رعایت دستورالعمل های ایمنی و حفاظتی کارگاه
- ۴- تجهیز به موقع و کامل کارگاه
- ۵- نظم و ترتیب در امور کارگاه
- ۶- پیشنهادهای اجرایی برای کیفیت و کاهش هزینه های اجرایی
- ۷- عملکرد کلی پیمانکار

محاسبه امتیاز کیفیت هر کار پیمانکار

$$\text{امتیاز کیفیت هر کار} = \frac{w_3 \text{ امتیاز سازمانی مدیریت} + w_2 \text{ امتیاز دستگاه اجرایی} + w_1 \text{ امتیاز مشاور}}{w_1 + w_2 + w_3}$$

ضریب وزنی امتیاز کیفیت کار مشاور: $w_1 = 0/55$

ضریب وزنی امتیاز کیفیت کار دستگاه اجرایی: $w_2 = 0/30$

ضریب وزنی امتیاز کیفیت سازمان مدیریت: $w_3 = 0/15$

در صورتی که نظارت بر عهده دستگاه اجرایی باشد امتیاز عناصر کیفیت و امتیاز کیفیت

کار (فرم ۱ پیوست) از سوی واحد نظارتی دستگاه اجرایی تکمیل خواهد شد و ضرایب وزنی

به شرح ذیل می باشد:

$$w_1 = 0/30$$

$$w_2 = 0/40$$

و در نهایت محاسبه امتیاز متوسط کیفیت هر کار با فرمول زیر صورت می‌پذیرد:

$$\text{امتیاز متوسط کیفیت کارها} = \frac{\text{مجموع امتیازهای کیفیت کارها}}{\text{تعداد کارها}}$$

محاسبه امتیاز توان مدیریتی و تخصصی پیمانکار نیز با فرمول زیر صورت می‌پذیرد:

$$\text{امتیاز توان مدیریتی و تخصصی} = \frac{\text{مجموع امتیازهای عناصر کیفیت}}{\text{تعداد عناصر کیفیت}}$$

۴-۲-۶. عوامل دست‌اندر کار ارزشیابی

عوامل دست‌اندر کار ارزشیابی به موجب بند ۲-۵ از دستورالعمل مذکور عبارتند از: مشاوران دستگاه‌های اجرایی، سازمان مدیریت و برنامه‌ریزی کشور (دفاتر بخشی، سازمان‌های استان‌ها، دفتر نظارت و ارزیابی طرح‌ها) و استان‌ها (با توجه به تبصره ۱ بند ۴-۵ دستورالعمل مذکور) و کمیته بازرگری می‌باشند.

وظایف عوامل دست‌اندر کار ارزشیابی

۱- مشاوران

مشاور، فرم ارزیابی مخصوص مشاور را که حاوی عناصر کیفیت می‌باشد برای پیمانکار مربوط تکمیل می‌کند و امتیاز لازم را به هر یک از عناصر مذکور می‌دهد و فرم مربوطه را در انتهای هر سال برای هر پروژه و در هر درصد پیشرفت از کار به دفتر امور مشاوران و پیمانکاران ارسال می‌نماید.

۲- دستگاه اجرایی

دستگاه اجرایی نیز فرم شماره ۲ ارزیابی توسط دستگاه اجرایی برای پیمانکار مربوط را در انتهای هر سال برای هر پروژه در هر درصد پیشرفت از کار تکمیلی و به دفتر امور مشاوران و پیمانکاران ارسال می‌نماید.

۳- سازمان مدیریت و برنامه‌ریزی کشور (دفاتر بخشی، سازمان‌های استان‌ها، دفتر نظارت و ارزیابی طرح‌ها)

دفاتر بخشی، سازمان‌های مدیریت و برنامه‌ریزی استان‌ها فرم مخصوص را تکمیل و به دفتر نظارت و ارزیابی طرح‌ها ارسال می‌کند تا پس از بازبینی و اصلاح به دفتر امور مشاوران و پیمانکاران ارسال نماید. برای ارزشیابی پیمانکارانی که توسط سازمان‌های مدیریت و برنامه‌ریزی استان‌ها تشخیص صلاحیت و رتبه‌بندی می‌شوند، وظایف دفاتر بخشی به عهده معاونت بودجه و نظارت، وظایف دفتر نظارت و ارزیابی طرح‌ها و دفتر امور مشاوران و پیمانکاران بر عهده معاونت فنی سازمان خواهد بود^۱.

۴- دفتر امور مشاوران و پیمانکاران

ارزیابی توان مدیریتی و تخصصی پیمانکاران در انتهای دوره ارزشیابی، براساس مدارک و مستندات مربوط که از پیمانکاران دریافت می‌شود و محاسبه شاخص و ضریب ارزشیابی از جمله وظایف این دفتر است و از دیگر اعمال این دفتر می‌توان به اعلام شاخص و ضریب ارزشیابی و رتبه اصلاح شده به پیمانکار به همراه امتیازهای هر یک از آنان دو ماه پس از پایان دوره ارزشیابی، دریافت تقاضای مکتوب و مستدل پیمانکار برای تجدیدنظر در

^۱. تبصره ۱ بند ۴-۵ از دستورالعمل ارزشیابی.

آشنایی با تشریفات مناقصه و ...

ارزیابی^۱ و ارجاع آن به کمیته بازننگری و اعلام نتایج رسیدگی کمیته بازننگری و تهیه فهرست پیمانکاران، به همراه شاخص ارزشیابی آنان حداکثر سه ماه از تاریخ درخواست و درج نام پیمانکاران برتر در نشریه سازمان مدیریت و برنامه‌ریزی کشور اشاره کرد. پیمانکاران برای منظور ارزیابی توان مدیریتی و تخصصی خود باید در پایان هر دوره ارزشیابی مدارک و مستندات مربوط را برای دفتر امور مشاوران و پیمانکاران ارسال نمایند.

۵- کمیته بازننگری

این کمیته کار رسیدگی به تقاضای تجدیدنظر پیمانکاران در مورد ارزیابی صورت گرفته، ارزیابی مجدد و موردی کارها به درخواست سازمان مدیریت و برنامه‌ریزی کشور و استان‌ها و بازننگری فرم‌های آماده شده از قبل در صورت نیاز و پیشنهاد برای اصلاح آنها به معاونت فنی سازمان مدیریت و برنامه‌ریزی کشور را بر عهده دارد.

اعضای کمیته بازننگری در استان‌ها با وظایف فوق‌الذکر مرکب از اشخاص زیر است:

- ۱- معاون فنی سازمان مدیریت و برنامه‌ریزی استان (رئیس کمیته)
- ۲- یک نفر از کارشناسان خبره استان در رشته مربوط به انتخاب رئیس سازمان مدیریت و برنامه‌ریزی استان.
- ۳- نماینده انجمن صنفی تخصصی مربوط.

۴-۲-۷. ضوابط و مقررات ارزشیابی

به غیر از موارد یاد شده، ضوابط زیر قابل اشاره می‌باشد:

^۱ پیمانکار برای تجدیدنظر خواهی یک ماه فرصت دارد.

در هر دوره ارزشیابی، پیمانکارانی ارزشیابی می‌شوند که طی آن دوره حداقل یک کار قابل ارزیابی نهایی یا میانی در دست اجرا داشته باشند و در غیراین صورت شاخص و ضریب دوره قبل، ارزشیابی خواهد شد.

اسامی پیمانکارانی که طی دو دوره متوالی کاری انجام نداده باشند در فهرست نتایج شاخص در ضریب ارزشیابی پیمانکاران مشخص خواهد شد.

۲- تخصص و تجربه

تجربه یا همان سابقه اجرایی، همان گوهر ارزشمند بشری است که در اثر آزمون و خطا به دست می‌آید. فرصت‌های طلایی انسان که همان تجربه است از خطاهای او به دست می‌آیند. تجربه پیمانکاران نیز از کارهای اجرایی آنها که در گذشته انجام داده‌اند، نشأت می‌گیرد. هرچند سابقه اجرایی پیمانکار بیشتر باشد مسلماً بر میزان تجربه او افزوده می‌شود. پس یکی از مهم‌ترین معیارهای تشخیص صلاحیت پیمانکاران و چه بسا اولین معیار را می‌توان تجربه آنها به شمار آورد.

البته به نظر می‌رسد منظور از تجربه، تجربه قابل مقایسه با پروژه پیشنهادی است لذا لزومی ندارد که تجربه اجرایی پیمانکار دقیقاً عین پروژه موضوع مناقصه مورد ارزیابی قرار گیرد.

تخصص نیز همان مدرک تحصیلی مرتبط با موضوع مناقصه می‌باشد که در ادامه به چگونگی محاسبه آن می‌پردازیم.

مطابق ماده ۱۱ آیین‌نامه طبقه‌بندی و تشخیص صلاحیت پیمانکاران مصوب ۱۳۸۱، «امتیاز تخصص و تجربه» که از معیارهای تشخیص صلاحیت پیمانکاران و دستیابی به امتیاز صلاحیت (S) است از طریق فرمول زیر به دست می‌آید:

$$E=EP+EW+EC$$

E= امتیاز تخصص و تجربه

EP= امتیاز مدیران و کارکنان

EW= امتیاز کارهای انجام شده

EC= امتیاز تداوم فعالیت پیمانکار

EP = امتیاز مدیران و کارکنان

امتیاز مدیران و کارکنان نیز به روش زیر محاسبه می‌گردد^۱:

$$EP = \sum_{i=1}^n (mi + hi \cdot fi)$$

Mi= امتیاز تحصیلات

Hi= ضریب تجربه برای هیأت مدیره و مدیرعامل ۲۰ و برای کارکنان ۱۰

Fi= تجربه سنواتی

N= تعداد کارکنان

Mi یعنی امتیاز تحصیلات نیز همانند جدول زیر به دست می‌آید:

ردیف	سطح تحصیلات	رشته زمینه	رشته مرتبط	رشته غیرمرتبط
۱	فوق دیپلم	۱۵۰	۷۵	---
۲	کارشناسی	۲۵۰	۱۲۵	۸۰
۳	کارشناسی ارشد	۲۷۵	۱۳۵	۹۰
۴	دکتری	۳۰۰	۱۵۰	۱۰۰

در جدول پیوست ۲ آیین‌نامه طبقه‌بندی و تشخیص صلاحیت پیمانکاران رشته‌های زمینه، مرتبط و غیرمرتبط با فهرست رشته‌های تحصیلی دانشگاهی و با تفکیک رشته‌های پیمانکاری ساختمان، آب، راه و ترابری، صنعت و معدن، نیرو، تأسیسات و تجهیزات، کاوش‌های زمینی، ارتباطات، کشاورزی و مرمت آثار باستانی مشخص شده است. به عنوان

^۱. ماده ۱۲ آیین‌نامه طبقه‌بندی و تشخیص صلاحیت پیمانکاران مصوب ۱۳۸۱.

مثال در رشته‌های تحصیلی مهندسی عمران، راه و ساختمان، سیویل و ساختمان، رشته‌های پیمانکاری ساختمان، آب، راه و ترابری و مرمت آثار باستانی رشته زمینیه، رشته‌های پیمانکاری صنعت و معدن، نیرو، تأسیسات و تجهیزات، کاوش‌های زمینی و کشاورزی رشته‌های مرتبط و رشته پیمانکاری ارتباطات رشته غیرمرتبط است.

امتیاز تحصیلات به استناد مدارک آموزشی معتبر تصدیق می‌گردد. مدارک اشخاص خارجی از سوی نهادهای صاحب صلاحیت در وزارت علوم، تحقیقات و فن‌آوری و در غیراین صورت از سوی دفتر امور مشاوران و پیمانکاران سازمان مدیریت و برنامه‌ریزی کشور بررسی و تصدیق می‌گردد^۱.

دارا بودن تحصیلات دانشگاهی (حداقل لیسانس) برای واحدهای شخص حقیقی، مدیرعامل و حداقل دو سوم اعضای هیأت مدیره شرکت‌ها الزامی است و امتیاز هر یک از مدیران و کارکنان تنها در یک شرکت لحاظ و محاسبه خواهد شد^۲.

در مورد واحدهای پیمانکاری که قبل از تشخیص صلاحیت شده‌اند برای اعطای صلاحیت برای مدیران فعلی آنان به شرط دارا بودن تجربه مفید و مؤثر، شرط دارا بودن تحصیلات دانشگاهی الزامی نیست و محاسبه امتیاز مدیران و کارکنان آنان (EP)، mi برای فوق دیپلم، دیپلم و زیردیپلم به ترتیب ۲۰۰، ۱۵۰ و ۱۰۰ محاسبه شده و hi به ازای هر سال ۱۰ امتیاز لحاظ می‌گردد^۳.

EW = امتیاز کارهای انجام شده

۱. بند «پ» ماده ۱۲ آیین‌نامه طبقه‌بندی و تشخیص صلاحیت پیمانکاران مصوب ۱۳۸۱.

۲. بند «ت» ماده ۱۲ همان منبع.

۳. بند «ج» ماده ۱۲ همان منبع.

آشنایی با تشریفات مناقصه و ...

مطابق ماده ۱۳ آیین‌نامه فوق‌الذکر، امتیاز مبالغ کارهای انجام شده (EW) در ۱۵ سال گذشته از طریق رابطه زیر به دست می‌آید:

$$EW = 0.03 \sum_{k=1}^n (1/2 y_c \frac{(y_s + y_f)}{2}) PK$$

که در آن:

$N =$ تعداد پروژه‌های انجام شده و در دست انجام پیمانکار در ۱۵ سال گذشته در همان سال.

$PK =$ هزینه تمام شده یا آخرین صورت وضعیت تأیید شده پروژه K برحسب میلیون ریال.

در مورد کارهای بدون مصالح، PK با ضریب ۳ محاسبه می‌شود.

$$y_c = \text{سال جاری}$$

$$y_s = \text{سال آغاز پروژه } K$$

$$y_f = \text{سال خاتمه پروژه } K$$

$EC =$ امتیاز تجربه و تدام فعالیت پیمانکار

مطابق ماده ۱۴ آیین‌نامه طبقه‌بندی و تشخیص صلاحیت پیمانکاران مصوب ۱۳۸۱ امتیاز تجربه و تدام فعالیت پیمانکاران (EC) براساس دوره تداوم فعالیت پیمانکاری به عنوان نسبتی از مبالغ کارهای انجام شده به طریق رابطه زیر محاسبه و تعیین می‌گردد:

$$EC = 0.11.EW$$

$EW =$ امتیاز مبالغ کارهای انجام شده که روش محاسبه آن در گذشته توضیح داده شد.

۳- توان مالی

در کنار تجربه و تخصص، توان مالی هم شاخص مهمی برای ارزیابی پیمانکاران است. زیرا پیمانکاری که فاقد توان مالی باشد ولو اینکه تجربه کافی و حسن سابقه در کارهای قبلی نیز داشته باشد، قطعاً به عنوان ابزار و وسیله‌ای که او را در انجام کارهای خود یاری رساند، عاجز خواهد کرد. مانند پیمانکاری که در اثر ورشکستگی قدرت مالی نداشته باشد ولی از چنان سابقه‌ای برخوردار است که یکی از محبوب‌ترین پیمانکاران به شمار می‌رود. چنین پیمانکاری به واسطه فقد توان مالی قطعاً قادر به انجام کار نخواهد بود و مناقصه‌گزار و کارفرما نیز نمی‌تواند از کار او به نحو مطلوب بهره‌مند شود.

حال باید دید ارزیابی توان مالی پیمانکاران چگونه انجام می‌شود و ضوابط آن کدام است؟

ابتدا بهتر است با مفاهیم زیر آشنا شویم:

۱- بدهی‌های بلندمدت: وام‌های با وثیقه و بدون وثیقه و وام‌های دریافتی از شرکت‌های وابسته یا عضو گروه^۱.

۲- بدهی‌های جاری: وام‌ها و اضافه برداشت‌های بانکی، حساب‌های جاری، بدهی‌های بلندمدت و پرداختنی (حساب‌ها و اسناد پرداختنی تجاری، پرداختنی به مدیران، شرکت‌های عضو یا شرکت‌های وابسته، مالیات بر درآمد، سود سهام پرداختنی و ...)^۲.

۳- دارایی ثابت:

امتیاز توان مالی از طریق رابطه زیر محاسبه می‌گردد:

$$P = 0.5PT + 1.5PC + PI$$

که در آن:

^۱. بند «پ» ماده ۴ از آیین‌نامه طبقه‌بندی و تشخیص صلاحیت پیمانکاران.

^۲. بند «ت» ماده ۴ از همان منبع.

$P =$ امتیاز توان مالی

$Pt =$ گردش مالی بر حسب میلیون ریال.

$Pc =$ توان مالی جاری (تفاضل دارایی‌های جاری و بدهی‌های جاری) بر حسب میلیون

ریال.

$Pi =$ توان مالی بلند مدت (تفاضل دارایی‌های بلندمدت و بدهی‌های بلندمدت) بر حسب

میلیون ریال براساس آخرین اظهارنامه مالیاتی است.

باید توجه داشت که گردش مالی، توان مالی جاری و توان مالی بلندمدت به میلیون

ریال براساس آخرین اظهارنامه مالیاتی تعیین می‌گردد.

۴- دارایی‌های جاری

۵- توان مالی بلند مدت (PI): رقمی که بیانگر توانایی مالی پیمانکار برای انجام تعهدات و

تضمین قراردادهاش می‌باشد و از رابطه زیر به دست می‌آید^۱:

بدهی‌های بلند مدت - دارایی‌های بلندمدت = توان مالی بلند مدت (PI)

۶- توان مالی جاری (PC): رقمی که بیانگر توانایی مالی پیمانکار برای سرمایه‌گذاری کوتاه

مدت در طرح‌های در دست اجرا می‌باشد و از رابطه زیر به دست می‌آید^۲:

بدهی‌های جاری - دارایی‌های جاری = توان مالی جاری (PC)

۷- گردش مالی (PT): مجموع درآمدها و هزینه‌های پیمانکاران در یک سال مالی^۳.

۴-۲-۸. ضوابط و نظامات

۱- کمیته فنی تشخیص صلاحیت پیمانکاران

^۱. بند «ث» ماده ۴ از همان منبع.

^۲. بند «ج» ماده ۴ از همان منبع.

^۳. بند «ص» ماده ۴ از همان منبع.

اعضای کمیته فنی تشخیص صلاحیت پیمانکاران به موجب ماده ۱۷ آیین‌نامه و تشخیص صلاحیت پیمانکاران به شرح زیر می‌باشند:

۱- مدیرکل دفتر امور مشاوران و پیمانکاران سازمان (رئیس کمیته) مدیریت و برنامه‌ریزی کشور.

۲- مدیرکل دفتر نظارت و ارزیابی طرح‌های سازمان مدیریت و برنامه‌ریزی کشور.

۳- یک نفر کارشناس مستقل واجد صلاحیت‌های فنی و حقوقی به تشخیص و انتخاب معاون امور فنی سازمان.

۴- نماینده انجمن صنفی پیمانکاران ذی‌ربط.

۵- نماینده دستگاه اجرایی ذی‌ربط.

تصمیمات این کمیته با اکثریت آرا تصویب می‌شود.

الف. وظایف کمیته فنی تشخیص صلاحیت^۱

- تصویب جداول و تغییرات آنها، فرم‌ها و رویه‌های اجرایی آیین‌نامه طبقه‌بندی و تشخیص صلاحیت پیمانکاران مصوب ۱۳۸۱ از جمله تصویب تغییر در فهرست رشته‌های دانشگاهی به تفکیک زمینه، مرتبط و غیرمرتبط در هر رشته پیمانکاری از لحاظ تغییر رشته‌های دانشگاهی و ایجاد رشته‌های جدید بنا به پیشنهاد دفتر امور مشاوران و پیمانکاران^۲.

- تصویب شرایط و پارامترهای شرایط اختصاصی اعم از حداقل امتیاز مدیران و کارکنان (EP)، امتیاز کارهای انجام شده (EW)، امتیاز توان مالی و در کل امتیاز صلاحیت و

^۱ ماده ۱۸ از آیین‌نامه طبقه‌بندی و تشخیص صلاحیت پیمانکاران مصوب ۱۳۸۱.

^۲ مفاد تبصره «ث» ماده ۱۲ از آیین‌نامه مذکور.

حداکثر مبلغ مناسب و ظرفیت مربوط به هر پایه پیمانکاری که با توجه به آمار و اطلاعات سالانه طی دستورالعملی تهیه و ابلاغ می‌گردد^۱.

- سایر وظایفی که مطابق آیین‌نامه طبقه‌بندی و تشخیص صلاحیت پیمانکاران ۱۳۸۱ بر عهده کمیته فنی تشخیص صلاحیت گذاشته شده است. از جمله تجدید نظر در محرومیت از تشخیص صلاحیت مذکور در ماده ۲۵ آیین‌نامه فوق‌الذکر به علت ارائه اطلاعات نادرست و یا اسناد تقلبی و جعلی از سوی اشخاص متقاضی در مواردی بر عهده کمیته نامبرده می‌باشد^۲.

۲- مرجع تشخیص صلاحیت پیمانکاران

تشخیص صلاحیت پیمانکاران نوع اول در پایه‌های سه، چهار و پنج براساس مفاد آیین‌نامه فوق‌الذکر توسط سازمان‌های مدیریت و برنامه‌ریزی استان به عنوان پیمانکاران استانی و سایر پیمانکاران توسط دفتر امور مشاوران و پیمانکاران صورت می‌گیرد.

ظرفیت تعیین‌کننده حداکثر تعداد و مبلغ کار مجاز در هر رشته و پایه پیمانکاری است. پیمانکاران نوع سوم نیز به صورت موردی تشخیص صلاحیت می‌شوند.

در آبان ماه هر سال فهرست پیمانکاران صلاحیت‌دار که در آن اطلاعات مربوط به تاریخ صدور گواهی‌نامه، امتیازات، ظرفیت، پایه و رشته کار پیمانکاران درج شده باشد، منتشر می‌شود^۳.

در صورتی که اطلاعات تنظیم شده برای تشخیص صلاحیت نادرست و یا اسناد ارائه‌شده تقلبی و جعلی باشد، شرکت و مدیران آن به تشخیص دفتر امور مشاوران و پیمانکاران یا

^۳. مفاد تبصره ماده ۲۰ از آیین‌نامه مذکور.

^۱. تبصره ماده ۲۵ آیین‌نامه مذکور.

^۲. ماده ۲۴ همان منبع.

سازمان‌های مدیریت و برنامه‌ریزی استان‌ها از یک تا سه سال از تشخیص صلاحیت محروم می‌گردند^۱. البته اگر محدودیت از سوی سازمان‌های مدیریت و برنامه‌ریزی استان‌های اعمال شده باشد توسط دفتر امور مشاوران و پیمانکاران سازمان و در سایر موارد توسط کمیته فنی تشخیص صلاحیت قابل تجدیدنظر خواهد بود^۲.

۴-۲-۹. تشخیص صلاحیت اشخاص حقیقی در امور پیمانکاری

دستورالعمل تشخیص صلاحیت اشخاص حقیقی در امور پیمانکاری براساس مبانی و معیارهای آیین‌نامه فوق‌الذکر و با توجه به ویژگی‌های پیمانکاران حقیقی به شماره ۱۰۱/۱۵۹۶۵۶ مورخ ۸۲/۸/۲۲ از سوی سازمان مدیریت و برنامه‌ریزی کشور تهیه و ابلاغ گردیده است.

شرایط عمومی احراز صلاحیت پیمانکاران حقیقی

الف) دارا بودن تابعیت دولت جمهوری اسلامی ایران.

ب) دارا بودن کارت پایان خدمت یا معافیت برای متقاضیان ذکور.

ج) دارا بودن مدرک کارشناسی در یکی از رشته‌های زمینه با رشته مورد درخواست براساس پیوست شماره (۲) آیین‌نامه تشخیص صلاحیت پیمانکاران، شماره ۴۸۰۱۳/ت/۲۳۵۱ هـ مورخ ۱۳۸۱/۱۲/۱۱.

در مورد اعطای صلاحیت به اشخاص حقیقی تشخیص صلاحیت شده موجود، به شرط دارا بودن تجربه مفید مؤثر (حداقل دو پروژه بعد از اخذ صلاحیت از سازمان طی پنج ساله گذشته در رشته تشخیص صلاحیت شده انجام داده باشد و گواهینامه دوره آموزشی فنی و

^۳. ماده ۲۵ همان منبع.

^۱. تبصره ماده ۲۵ همان منبع.

آشنایی با تشریفات مناقصه و ...

حرفه‌ای متناسب با رشته درخواستی را ارائه نماید)، شرط دارا بودن تحصیلات دانشگاهی الزامی نیست.

د) نداشتن ممنوعیت‌های مقرر در اصول ۴۹ و ۱۴۱ قانون اساسی جمهوری اسلامی ایران.
ه) نداشتن ممنوعیت مقرر در قانون منع مداخله کارمندان دولت در معاملات دولتی مصوب دی ماه ۱۳۳۷.

و) نداشتن هر نوع محرومیت، محکومیت و یا ممنوعیت‌های مؤثر در کارهای پیمانکاری و مهندسین مشاور یا مدیریت کارهای اجرایی.

ز) در شرکت‌های پیمانکاری، مشاوره، مدیریت طرح و دیگر واحدهایی که این قبیل کارها را انجام می‌دهند، کسب امتیاز نکرده باشد.

ح) داشتن سکونت در استان محل اخذ گواهینامه صلاحیت پیمانکاری.

ط) نحوه برخورد با تخلفات پیمانکاران حقیقی براساس دستورالعمل اعمال محرومیت‌های پیمانکاران تعیین می‌گردد.

۴-۲-۱۰. شرایط اختصاصی احراز صلاحیت پیمانکاران حقیقی

الف) اشخاص حقیقی فقط در یک استان و در یک رشته از رشته‌های ده‌گانه مذکور در آیین‌نامه طبقه‌بندی و تشخیص صلاحیت پیمانکاران، تشخیص صلاحیت می‌شوند.

ب) اشخاص حقیقی مجاز به انجام حداکثر دو کار به صورت همزمان، با رعایت حداکثر ظرفیت ریالی در هر رشته می‌باشند.

در صورت کمبود ظرفیت اجرایی، بنا به شرایط و نیاز هر استان، تعداد رشته‌های تشخیص صلاحیت شده اشخاص حقیقی، تا دو رشته و تعداد کار مجاز اشخاص حقیقی، حداکثر تا سه کار همزمان با رعایت حداکثر ظرفیت ریالی براساس ضوابط آیین‌نامه تشخیص صلاحیت پیمانکاران قابل افزایش می‌باشد.

- تشخیص صلاحیت اشخاص حقیقی در رشته «مرمت آثار تاریخی» براساس سوابق کاری آنان و تأیید دفتر امور مشاوران و پیمانکاران انجام می‌گردد.
- ج) پیمانکاران حقیقی با توجه به معیارهای تشخیص صلاحیت در پایه‌های ۱، ۲ و ۳ از نظر توان و ظرفیت برای کلیه رشته‌ها، براساس ضوابط این دستورالعمل تشخیص صلاحیت می‌شوند (پایه یک بالاترین پایه خواهد بود).
- د) اعتبار گواهینامه‌های پیمانکاران حقیقی چهار سال می‌باشد.

تشخیص صلاحیت

الف) تشخیص صلاحیت اشخاص حقیقی براساس دستورالعمل فوق‌الذکر و معیارهای آیین‌نامه تشخیص صلاحیت پیمانکاران، شماره ۱۳/۴۸۰/ت ۲۳۲۵۱ هـ مورخ ۱۳۸۱/۱۲/۱۱ انجام می‌گردد.

ب) ظرفیت، تعداد کار مجاز و شرایط اخذ پایه به شرح جدول زیر می‌باشد:

پایه	حداکثر مبلغ مناسب و ظرفیت (واحد میلیون ریال)	تعداد کار مجاز	حداقل امتیاز کارهای انجام شده (EW)
۱	۸۰۰	۲	۲۰
۲	۵۰۰	۲	۱۰
۳	۳۰۰	۲	--

ج) حداقل امتیاز اشخاص حقیقی (E_p) معادل ۲۷۰، برای تمام پایه‌ها می‌باشد که از رابطه زیر به دست می‌آید:

$$E_p = m + 20f$$

که در آن:

آشنایی با تشریفات مناقصه و ...

M = امتیاز تحصیلات در رشته زمینه می باشد و مطابق جداول آیین نامه تشخیص صلاحیت پیمانکاران عمل می گردد.

F = تجربه سنواتی (مدت فعالیت پیمانکار در رشته مربوط، مستند به اسناد بیمه و یا قراردادهای انجام شده توسط شخص است که حداکثر ۱۵ سال می باشد).

(د) امتیاز کارهای انجام شده (E_w): از رابطه زیر به دست می آید:

$$E_w = 0.03 \sum_{k=1}^n (1.2)^{\left(\frac{y_s + y_f}{2} - y_c\right)} . P_k$$

E_w = امتیاز کارهای انجام شده در ۱۵ سال گذشته.

N = تعداد پروژه های انجام شده و در دست انجام پیمانکار در ۱۵ سال گذشته در همان رشته.

PK = هزینه تمام شده یا آخرین وضعیت تأیید شده پروژه K بر حسب میلیون ریال.

Y_c = سال جاری

Y_s = سال آغاز پروژه K

Y_f = سال خاتمه پروژه K

۳-۴. آیین نامه ارجاع کار به پیمانکاران

مقررات این آیین نامه حاکم بر ارجاع کار در طرح هایی است که تمام یا بخشی از منابع مالی آن از محل اعتبارات عمرانی تأمین شده باشد. این آیین نامه فرآیند ارجاع کار به پیمانکاران را طی گام های زیر شرح می دهد:

۱-۳-۴. تشکیل هیأت ارزیابی پیمانکار

لازم است تا در هر دستگاه اجرایی به منظور ارزیابی پیمانکاران، هیأتی تشکیل شود. وظایف

این هیأت به شرح زیر است:

- بررسی کفایت و تأیید گزارش شناخت پروژه (شرح کلی خدمات).
- تعیین معیارهای ارزیابی توان اجرای کار و تنظیم جدول سنجش امتیازات
- بررسی کفایت اطلاعات و مدارک پروژه برای اجرا
- بررسی و ارزیابی توان اجرای کار پیمانکاران و تهیه فهرست پیمانکاران برای دعوت به

مناقصه

اعضای این هیأت عبارتند از:

- مجری طرح.
- نماینده امور پیمان‌های دستگاه اجرایی.
- معاون فنی ذی‌ربط یا بالاترین مسئول فنی دستگاه کارفرما.
- نماینده مشاور کارفرما (مشاور یا مدیر طرح).
- نماینده واحد بهره‌بردار.

۴-۳-۲. فراخوان نخست

دستگاه‌های اجرایی برای ارجاع کار به پیمانکاران در مرحله فراخوان، نخست موظف به رعایت ترتیبات زیر هستند:

- عنوان پروژه در موافقت‌نامه طرح قید شده باشد.
 - مطالعات تهیه طرح و طراحی انجام شده و به تصویب رسیده باشد.
 - ساختگاه طرح تعیین شده باشد.
 - هیأت ارزیابی پیمانکار تشکیل شده باشد.
- برای فراخوان نخست دستگاه اجرایی از طریق نشر آگهی در روزنامه کثیرالانتشار از پیمانکاران دارای گواهینامه صلاحیت دعوت می‌نماید. پس از تاریخ نشر آگهی، پیمانکار

می‌تواند حداکثر تا چهارده روز اسناد ارزیابی توان اجرای کار را خریداری، تکمیل و تحویل نماید. این مدت برای ارجاع کار به صورت بین‌المللی بیست و چهار روز خواهد بود. در صورتی که تعداد پیمانکارانی که به فراخوان نخست پاسخ داده‌اند، به ۱۰ نرسد، دستگاه اجرایی می‌تواند اقدام به ارسال دعوت‌نامه برای پیمانکارانی نماید که سازمان مدیریت و برنامه‌ریزی کشور هر ساله گواهینامه صلاحیت آن‌ها را به همراه ظرفیت کاری، امتیاز، تعداد کارهای در دست اجرا، و سرجمع قراردادهای در دست اجرا منتشر می‌کند. در فراخوان نخست اطلاعات عمومی و کلی طرح درباره موارد زیر اعلان می‌شود:

- معرفی کارفرما، واحد خدمات مشاوره و واحد خدمات مدیریت طرح (در صورت وجود).
- عنوان و مشخصات کلی پروژه و محل اجرای آن.
- برآورد هزینه اجرای کار.
- رشته و پایه پیمانکار.
- سایر شرایط اختصاصی به تشخیص دستگاه اجرایی
- تاریخ، مهلت و محل دریافت اسناد ارزیابی توان اجرای کار

۴-۳-۳. دعوت به ارزیابی توان اجرای کار

ارزیابی توان اجرای کار پیش از مناقصه رقابتی برگزار می‌شود. پس از اعلان فراخوان نخست، اسناد ارزیابی توان اجرای کار به پیمانکارانی که آمادگی خود را برای پذیرش کار اعلام نموده‌اند، ارائه می‌شود. از طریق این اسناد، اطلاعات مربوط به ارزیابی توان اجرای کار به پیمانکار ارائه و از طریق کاربرگ‌های همسان، اطلاعات مربوط از پیمانکار دریافت می‌شود. اطلاعات درخواستی از پیمانکار شامل موارد زیر است:

- گواهینامه احراز صلاحیت و کد احراز صلاحیت.
- امتیاز صلاحیت بر اساس آخرین محاسبه رتبه‌بندی و احراز صلاحیت.

- اطلاعات مالی شامل گردش مالی سه سال گذشته.
- کارهای انجام شده در سال‌های گذشته به تفکیک کارهای مشابه با پروژه و موارد دیگر و تأییدات صادر شده برای کارهای مزبور.
- فهرست کارکنان کلیدی در کارگاه‌های مهم به همراه سوابق و تخصص هر یک.
- تجهیزات و ماشین‌آلات مرتبط با موضوع کار.
- اطلاعات مورد نیاز درباره سازمان اجرایی پیمانکار در اجرای پروژه مربوط.
- خلاقیت‌ها و نوآوری‌ها در کارهای مشابه.
- پیشنهاد نظام مدیریتی مناسب برای اجرای این کار.
- پیشنهاد نظام کیفی انجام کار.

۴-۴. طبقه‌بندی تشخیص صلاحیت مشاوران

تشخیص صلاحیت مشاورانی که برای انجام پروژه‌هایی با شرایط زیر گواهینامه دریافت نمایند، براساس آیین‌نامه شماره ۲۰۶۳۷/ت/۲۸۴۳۷ هـ مورخ ۱۳۸۳/۴/۲۳ (و اصلاحیه‌های آن طی مصوبه‌های ۲۵۱۵۷/ت/۲۸۴۳۷ مورخ ۱۳۸۳/۵/۱۳، ۲۸۴۳۷/ت/۲۸۱۲۰ مورخ ۱۳۸۳/۶/۱۶، ۳۲۲۱۸/ت/۶۷۰۶۰ مورخ ۱۳۸۳/۱۱/۱۸ و ۳۳۳۱۹/ت/۲۰۶۴۲ مورخ ۱۳۸۴/۴/۲۱) انجام می‌شود.

الف) بیش از ۵۰٪ (پنجاه درصد) اعتبار آن توسط دولت تأمین شده باشد و یا برای انجام آنها موافقت‌نامه با سازمان مدیریت و برنامه‌ریزی کشور مبادله شود.

ب) طرح‌های صدور خدمات فنی و مهندسی به خارج از کشور که نیاز به تضمین یا تسهیلات دولتی داشته باشد در متن آیین‌نامه فوق‌الذکر نحوه تشخیص صلاحیت انواع مشاوران حقیقی و حقوقی توسط سازمان مدیریت و برنامه‌ریزی و کارگروه فنی مربوط،

شرایط عمومی احراز صلاحیت مشاوران و مقررات عمومی حاکم بر امور مشاوره توضیح داده شده است.

به استناد ماده ۲۲ قانون برنامه و بودجه مصوب سال ۱۳۵۱، هیأت وزیران در تاریخ ۱۳۸۳/۴/۷ طی مصوبه شماره ۱۷۲۳۴/ت/۲۸۴۲۲ هـ آیین نامه نحوه انتخاب و ارجاع کار به مشاوران را در تکمیل موضوع تشخیص صلاحیت آنان تصویب نموده‌اند.

۴-۴-۱. تعریف مشاور

مطابق بند «الف» ماده ۲ آیین نامه تشخیص صلاحیت مشاوران به شماره ۲۰۶۳۷/ت/۲۸۴۳۷ مورخ ۱۳۸۳/۴/۲۳ و بند «پ» ماده ۲ آیین نامه نحوه انتخاب و ارجاع کار به مشاوران مصوب ۱۳۸۳، «مشاور» به شرح ذیل تعریف شده است:

«مشاور شخص حقیقی یا حقوقی است که خدمات مشاوره ارائه می‌کند»

خدمات مشاوره نیز مطابق بند «ب» ماده ۲ آیین نامه تشخیص صلاحیت مشاوران مصوب ۱۳۸۳ انواعی به شرح ذیل دارد:

۱- مطالعات امکان‌سنجی طرح شامل شناسایی، توجیه فنی، اقتصادی، اجتماعی و زیست‌محیطی و به طور کلی فعالیت‌هایی که منجر به پذیرش و یا رد طرح (به معنای توجیه سرمایه‌گذاری یا عدم سرمایه‌گذاری در طرح) می‌شود.

۲- مطالعات بنیادی، کاربردی و توسعه‌ای.

۳- مطالعات موضوعی، بخشی، جامع و میان‌بخشی.

۴- تهیه و تنظیم استانداردها، ضوابط و معیارهای فنی و اجرایی.

۵- طراحی مفهومی، پایه، تفصیلی و اجرایی.

۶- کنترل مهندسی.

۷- نظارت بر اجرای طرح، نصب و بهره‌برداری.

مقررات حاکم بر طرح‌های عمرانی

- ۸- برنامه‌ریزی و کنترل پروژه.
- ۹- خدمات مهندسی ارزش.
- ۱۰- طراحی و پیاده‌سازی نظام‌های کیفیت.
- ۱۱- خدمات مدیریت و مدیریت طرح.
- ۱۲- خدمات برنامه‌ریزی آموزشی و توسعه منابع انسانی.
- ۱۳- پایش و ارزشیابی طرح‌ها.
- ۱۴- خدمات مطالعات آماری.
- ۱۵- خدمات جنبی.

تعریف ارزشیابی

ارزشیابی مطابق بند «ت» ماده ۲ آیین‌نامه فوق‌الذکر، فرآیندی است که طی آن توان تخصصی مشاور براساس مفاد آیین‌نامه تشخیص صلاحیت مشاوران مصوب ۱۳۸۳ ارزیابی و تعیین می‌گردد.

گواهینامه صلاحیت مشاور

گواهینامه صلاحیت مشاوران مدرکی است که براساس مقررات آیین‌نامه تشخیص صلاحیت مشاوران، به منظور اعلام صلاحیت مشاور از سوی سازمان مدیریت و برنامه‌ریزی کشور، برای ارائه خدمات مشاوره صادر می‌شود.^۱

گواهینامه مشاوران بسته به مورد در هر تخصص و یا گروه برای مشاوران نوع اول تا چهارم و گروه همکاری مشارکت ثبتي صادر می‌شود. واحدهای خدمات مشاوره نوع پنجم و

^۱. بند «ج» ماده ۲ از آیین‌نامه تشخیص صلاحیت مشاوران مصوب ۱۳۸۳.

گروه‌های همکاری مشارکت مدنی برای یک کار خاص به صورت موردی و در قالب آیین‌نامه مزبور تشخیص صلاحیت می‌شوند.^۱

۴-۴-۲. انواع مشاوران

مشاوران برای تشخیص صلاحیت از حیث شخصیت حقیقی و حقوقی به انواع زیر تقسیم می‌شوند:^۲

۱- نوع اول: شخص حقیقی: کارشناس ایرانی دارای تحصیلات دانشگاهی که مطابق آیین‌نامه تشخیص صلاحیت مشاوران واجد صلاحیت شناخته شود.

۲- نوع دوم: شخص حقوقی (غیردولتی): بیش از پنجاه درصد مالکیت آن متعلق به اشخاص حقیقی یا حقوقی غیردولتی و یا ترکیبی از آنها باشد.

۳- نوع سوم: اشخاص حقوقی دولتی موضوع ماده ۴ قانون محاسبات عمومی کشور:^۳ براساس قوانین و مقررات برای انجام فعالیت‌های نظام فنی و اجرایی تشکیل یافته و انجام خدمات مورد درخواست در موضوع فعالیت آنها در اساسنامه قید شده باشد.

۴- نوع چهارم: اشخاص حقوقی بخش عمومی: براساس قوانین و مقررات برای انجام فعالیت‌های نظام فنی و اجرایی تشکیل یافته و در اداره کل ثبت شرکت‌ها و مالکیت‌های صنعتی به ثبت رسیده و انجام خدمات مورد درخواست در موضوع فعالیت آنها در اساس‌نامه

^۲ ماده ۸ از همان منبع.

^۱ ماده ۳ از همان منبع.

^۲ ماده ۴ قانون محاسبات عمومی کشور مصوب ۱۳۶۶: «شرکت دولتی واحد سازمانی مشخص است که با اجازه قانون به صورت شرکت ایجاد شود و یا به حکم قانون و یا دادگاه صالح ملی شده و یا صادره شده و به عنوان شرکت دولتی شناخته شده باشد و بیش از پنجاه درصد سرمایه آن متعلق به دولت باشد. هر شرکت تجاری که از طریق سرمایه‌گذاری شرکت‌های دولتی ایجاد شود، مادام که بیش از پنجاه درصد سهام آن متعلق به شرکت‌های دولتی است، شرکت دولتی تلقی می‌شود».

قید شده باشد و مالکیت این واحدها متعلق به بخش عمومی موضوع ماده ۵ قانون محاسبات عمومی کشور باشد.^۱

۵- نوع پنجم: سایر واحدهای خدمات مشاوره ایرانی و خارجی و مراکز علمی پژوهشی که حائز شرایط نوع اول، دوم، سوم و چهارم نباشند و گروه‌های همکاری مدنی که برای یک کار خاص تشکیل شده باشد، نوع پنجم محسوب می‌شوند.

این پنج نوع مشاوران نیز در هر تخصص در سه پایه و همچنین پایه نهایی در گروه‌های تخصصی تقسیم می‌شوند.

منظور از **تخصص** یعنی یک یا چند شاخه از علوم و فنون که به لحاظ علمی و اجرایی در یک زمینه کاری قرار گرفته‌اند.^۲ گروه تخصصی نیز عبارت است از چند تخصص مرتبط با هم.^۳

پایه، عددی است که توان مشاور را در هر تخصص تعیین می‌نماید و براساس آن مبلغ حداکثر برآورد کار و یا حق‌الزحمه مناسب و تعداد کار مجاز مشاور، مشخص می‌گردد. پایه یک، نشانگر بالاترین توان فنی در هر تخصص است.^۴

پایه نهایی نیز نمایانگر توان فنی و حرفه‌ای مشاور برای فعالیت در تمام تخصص‌های یک گروه تخصصی است.^۵

۱. ماده ۵ قانون محاسبات عمومی کشور: «مؤسسات و نهادهای عمومی غیردولتی از نظر این قانون واحدهای سازمانی مشخصی هستند که با اجازه قانون به منظور انجام وظایف و خدماتی که جنبه عمومی دارد تشکیل شده یا می‌شود».

تبصره: فهرست این قبیل مؤسسات و نهادها با توجه به قوانین و مقررات مربوطه از طرف دولت پیشنهاد و به تصویب مجلس شورای اسلامی می‌رسد.

۲. بند «ج» ماده ۲ آیین‌نامه تشخیص صلاحیت مشاوران مصوب ۱۳۸۳.

۳. بند «ح» از همان منبع.

۴. بند «خ» همان منبع.

۵. بند «ز» آیین‌نامه تشخیص صلاحیت مشاوران مصوب ۱۳۸۳.

حداکثر کار مناسب نیز حداکثر مبلغ برآورد یک کار (یا حق الزحمه در مورد تخصص‌هایی که حق الزحمه در آن ملاک است) که می‌توان در یک پایه از هر تخصص به مشاور ارجاع نمود، است و هر پنج مفهوم فوق در جدول‌هایی که هر ساله توسط دفتر امور مشاوران و پیمانکاران سازمان مدیریت و برنامه‌ریزی و سازمان مدیریت و برنامه‌ریزی استان‌ها تهیه و منتشر می‌شود، مشخص می‌گردد^۱.

۴-۳-۴. مرجع تشخیص و تعیین صلاحیت مشاوران

مطابق ماده ۴ آیین‌نامه مذکور، تشخیص صلاحیت مشاوران از سوی سازمان مدیریت و برنامه‌ریزی کشور صورت می‌پذیرد و سازمان نامبرده مشاوران را در قالب ضوابط این آیین‌نامه در پایه‌های سه، دو و یک در هر تخصص و همچنین پایه‌هایی در گروه‌های تخصصی، تعیین صلاحیت می‌نماید^۲.

هر مشاور می‌تواند با معرفی افراد واجد شرایط در تمامی تخصص‌ها و گروه‌های تخصصی و یا تکرار در تخصص احراز صلاحیت نماید^۳.

نحوه احراز پایه نهایی از سوی مشاور

مطابق تبصره یک ماده ۵ آیین‌نامه تشخیص صلاحیت مشاوران مصوب ۱۳۸۳/۴/۲۳ و اصلاحیه‌های بعدی آن، در صورتی که صلاحیت انجام تمامی تخصص‌های یک گروه در پایه یک توسط مشاور احراز گردد، پس از تصویب کارگروه فنی تشخیص صلاحیت، مشاور، پایه نهایی را اخذ نموده و با توجه به تعداد کار مجاز در هر تخصص بدون در نظر گرفتن محدودیت حداکثر حق الزحمه یا کار مناسب، فعالیت می‌نماید.

^۱. بند «پ» ماده ۶ همان منبع.

^۲. ماده ۵ آیین‌نامه تشخیص صلاحیت، همان منبع.

^۳. تبصره یک ماده ۵ همان منبع.

ترکیب اعضا و وظایف کارگروه فنی تشخیص صلاحیت

مطابق بند «الف» ماده ۷ آیین‌نامه تشخیص صلاحیت مشاوران مصوب ۱۳۸۳، اعضای

کارگروه فنی تشخیص صلاحیت به شرح زیر می‌باشند:

۱- مدیرکل دفتر امور مشاوران و پیمانکاران سازمان به عنوان رئیس کارگروه.

۲- یک نفر کارشناس خبره در گروه تخصصی مربوط به انتخاب معاون فنی سازمان.

۳- یک نفر کارشناس خبره با معرفی تشکل صنفی مربوط.

۴- نماینده دستگاه اجرایی ذی‌ربط.

۵- نماینده دفتر بخش ذی‌ربط در سازمان.

تصمیمات اعضا نیز با حداقل سه رأی موافق قابل اجرا می‌باشد.^۱

وظایف این کارگروه نیز به موجب بند «ب» همان ماده فوق‌الذکر این‌گونه مشخص

گردیده است:

۱- تصویب تغییر در شرح خدمات و تخصص‌ها، حداکثر ظرفیت یا کار مناسب و تعداد کار

مجاز که البته با تأیید و ابلاغ سازمان مدیریت و برنامه‌ریزی کشور قابل اجرا می‌گردد.

۲- تصویب احراز صلاحیت مشاوران در پایه نهایی.

۳. رسیدگی به اعتراض مشاورینی که از سوی سازمان مدیریت و برنامه‌ریزی کشور به دلیل

قصور مشاوره در ارائه خدمات، منجر به صدور اخطار کتبی یا فسخ قرارداد گردیده است.

شرایط عمومی احراز صلاحیت مشاوران

شرایط عمومی احراز صلاحیت مشاوران در پنج قسم و به شرح زیر می‌باشد:^۲

^۱. تبصره یک ماده ۷ آیین‌نامه تشخیص صلاحیت مشاوران مصوب ۱۳۸۳.

^۲. ماده ۹ همان منبع.

الف) کارشناس حقیقی ایرانی:

- ۱- تابعیت دولت جمهوری اسلامی ایران
- ۲- تحصیلات دانشگاهی معتبر (حداقل کارشناسی) مرتبط موردنظر با اولویت یک تجربه مفید و مؤثر مطابق جداول پیوست آیین‌نامه تشخیص صلاحیت مشاوران که در آن ضریب اولویت مدرک تحصیلی برحسب تخصص در هر گروه مشخص شده است. به عنوان مثال در گروه شهرسازی و معماری، رشته‌های تحصیلی برنامه‌ریزی شهری، روستایی - برنامه‌ریزی شهری و منطقه‌ای - برنامه‌ریزی اجتماعی در تخصص‌های شهرسازی و ساماندهی و توانمندسازی بافت‌های فرسوده و سکونت‌گاه‌های غیررسمی دارای اولویت (۱)، در تخصص طراحی شهری دارای اولویت (۲) و در تخصص‌های مقاوم‌سازی، معماری داخلی، ساختمان‌های مسکونی، تجاری، اداری، صنعتی و نظامی فاقد اولویت می‌باشند.

تشخیص صلاحیت کارشناس حقیقی

ردیف	حداقل سابقه کار مفید در تخصص مورد درخواست	حداکثر حق الزحمه به میلیون ریال	پایه
۱	۷ سال	۶۰	۳
۲	۱۰ سال	۹۰	۲
۳	۱۵ سال	۱۲۰	۱

- ۱- مدرک تحصیلی متقاضی برای هر تخصص باید منطبق با ضریب اولویت یک باشد.
- ۲- مدرک تحصیلی کارشناس حقیقی قدیمی دارای کارت تشخیص صلاحیت معادل مدرک موردنیاز در نظر گرفته می‌شود.
- ۳- در صورتی که ۷۰ درصد کار در دست اجرای کارشناس حقیقی انجام شده باشد، می‌توان کار جدید ارجاع نمود.

- ۳- در دوران محرومیت یا محکومیت و یا ممنوعیت‌های مؤثر در کارهای خدمات مشاوره، پیمانکاری، طرح و ساخت و به طور کلی در زمینه فعالیت‌های نظام فنی و اجرایی نباشند.
- ۴- تعهد به اینکه در هیچ شرکت پیمانکاری، مدیریت طرح و یا شرکت‌ها و مؤسسات مهندسان مشاور و سازمان‌هایی که این قبیل خدمات را انجام می‌دهند، جزء افراد الزامی امتیازآور نباشند.

ب) اشخاص نوع دوم، سوم و چهارم (اشخاص حقوقی غیردولتی و غیرعمومی و اشخاص حقوقی دولتی و عمومی):

- ۱- انجام خدمات مشاوره در زمینه فعالیت‌های مرتبط مذکور در بند «ب» ماده ۲ آیین‌نامه تشخیص صلاحیت مشاوران مصوب ۱۳۸۳ (۱۵ نوع خدمات مشاوره) در اساس‌نامه قید شده باشد.
- ۲- تعهد به اینکه از امتیاز افراد فنی الزامی شرکت در شرکت‌های پیمانکاری و یا شرکت‌های مدیریت طرح و مؤسسات و شرکت‌های مهندسان مشاور و دیگر شرکت‌ها و یا سازمان‌هایی که این قبیل خدمات را انجام می‌دهند، استفاده نشده باشد.
- ۳- هیچ یک از شرکا و مدیران و افراد امتیازآور مشاوران در محرومیت یا ممنوعیت قانونی برای انجام خدمات مشاوره نباشند.
- ۴- اشتغال به کار تمام وقت افراد فنی الزامی امتیازآور در شرکت به استثنای اعضای هیأت علمی دانشگاه‌ها ضروری است.
- ۵- دارا بودن تحصیلات تخصصی (حداقل کارشناسی) برای هر یک از اعضای هیأت مدیره، مدیرعامل و افراد امتیازآور این‌گونه شرکت‌ها مطابق جداولی که در ادامه می‌آید، الزامی است.

۶- تطبیق امتیاز مدیرعامل مشاور، با امتیاز موردنیاز سه گروه در احراز یکی از تخصص‌های مشاور الزامی است.

تعهدات مندرج در بندهای فوق براساس فرم خوداظهاری با امضای مجاز تعهدآور شرکت ارائه می‌گردد^۱. شرکت‌ها می‌توانند یک نفر با تخصص امور اقتصادی، برنامه‌ریزی یا مدیریت در ترکیب هیأت مدیره داشته باشند. و شرکا و مدیران و کلیه افراد امتیازآور شرکت‌های غیردولتی و غیرعمومی نباید مشمول ممنوعیت قانونی معامله با دولت باشند^۲.

پ) حداقل شرایط کارشناس حقیقی غیر ایرانی:

۱- کارشناس حقیقی غیرایرانی دارای حداقل لیسانس، حسن سابقه و با تجربه مفید و مؤثر در زمینه تخصصی موردنظر که مورد تأیید مراجع رسمی کشور متبوع و یا مراجع معتبر بین‌المللی باشد.

۲- به تشخیص سازمان مدیریت و برنامه‌ریزی کشور، دارای سابقه تخلف حرفه‌ای نباشد.

۳- به تشخیص سازمان مدیریت و برنامه‌ریزی کشور، حداقل یک کار، نظیر پروژه مورد ارجاع را انجام داده باشد.

ت) حداقل شرایط اشخاص حقوقی غیرایرانی:

۱- شخص حقوقی غیرایرانی در خارج از کشور به طور رسمی شخصیت حقوقی احراز نموده، دارای حسن اشتهار و مجاز به ارائه خدمت مشابه در کشور متبوع باشد و مدارک و سوابق کار مربوط از طرف نمایندگی جمهوری اسلامی ایران در آن کشور گواهی شده باشد.

۲- به تشخیص مرجع رسمی کشور مربوط، دارای سابقه تخلف حرفه‌ای نباشد.

^۱ و ^۲: تبصره‌های ۱، ۲ و ۳ از بند «ب» ماده ۹ از آیین‌نامه تشخیص صلاحیت مشاوران مصوب

۳- به تشخیص سازمان مدیریت و برنامه‌ریزی کشور، در پنج سال گذشته حداقل یک کار نظیر کار موردنظر را انجام داده باشد.

۴- شعبه خود را در ایران به ثبت رسانده باشد. چنانچه قراردادی با شعبه ایرانی شرکت به امضاء برسد، شرکت یا مؤسسه اصلی حسن انجام کار را تضمین نماید.

باید توجه داشت، در موارد خاص که به علت شرایط ویژه و یا ماهیت کار و یا فقدان مشاور ایرانی واجد شرایط، استفاده از مشاور خارجی ضرورت داشته باشد، از اشخاص حقیقی یا حقوقی مؤسسات خارجی با رعایت قانون حداکثر استفاده از توان فنی، مهندسی، تولیدی و صنعتی و اجرایی کشور در اجرای پروژه‌ها و ایجاد تسهیلات به منظور صدور خدمات - مصوب ۱۳۷۵ استفاده می‌شود^۱.

ث) حداقل شرایط گروه همکاری

- ۱- گروه همکاری، حائز تخصص لازم برای کار موردنظر باشد.
- ۲- میزان همکاری هر یک از اعضاء گروه برای کار موردنظر، متناسب با سهم کار ارجاعی به هر کدام خواهد بود.
- ۳- با انعقاد هر قرارداد توسط گروه همکاری ثبتي، براساس موافقت‌نامه به طور متناسب ظرفیت اعضاء ذی‌مدخل اشغال می‌گردد.

۴-۴-۴ عوامل مؤثر بر تشخیص صلاحیت مشاوران و نحوه اندازه‌گیری آنها

به موجب ماده ۱۰ آیین‌نامه تشخیص صلاحیت پیمانکاران، عوامل مؤثر بر تشخیص صلاحیت مشاوران به شرح ذیل می‌باشد:

الف) نیروی انسانی متخصص

^۱. تبصره بند «ت» ماده ۹ آیین‌نامه تشخیص صلاحیت مشاوران مصوب ۱۳۸۳.

ب) کارهای انجام شده و تجربه کاری شرکت

پ) ساختار مدیریتی

ت) امکانات پشتیبانی

الف) امتیاز نیروی انسانی متخصص

ضریب تداوم ماندگاری در واحد متقاضی × امتیاز سوابق کاری مفید با توجه به مدرک

تحصیلی = امتیاز نیروی انسانی متخصص

به موجب بند «ب» ماده ۱۱ آیین‌نامه فوق‌الذکر امتیاز تحصیلات و تجربه در هر پایه از تخصص برای افراد امتیازآور، براساس مدارک تحصیلی در مقاطع کارشناسی به بالا محاسبه و منظور می‌شود.

امتیاز سوابق کاری مفید افراد امتیازآور با توجه به مدرک تحصیلی براساس فرمول ذیل محاسبه و منظور می‌گردد:

$$A + B(n^{1/65}) = \text{امتیاز سوابق کاری مفید با توجه به مدرک تحصیلی}$$

A و B: ضریب ثابتی می‌باشند که طبق جدول زیر محاسبه می‌شوند.

N: سوابق کار مفید و مؤثر

ضریب	کارشناسی	کارشناسی ارشد	دکتر
A	۶۰	۷۵	۹۰
B	۱۱	۱۲	۱۳

چنانچه فاصله بین لیسانس و فوق لیسانس بیشتر از ۲ سال باشد، اختلاف امتیاز سنوات مازاد بر دو سال، محاسبه و به امتیاز فرد اضافه می‌شود.

چنانچه فاصله بین فوق لیسانس و دکتر بیش از چهارسال باشد، اختلاف امتیاز سنوات مازاد بر چهارسال، محاسبه و به امتیاز فرد اضافه می‌شود.

ضریب تداوم ماندگاری افراد امتیازآور در شرکت مطابق جدول زیر محاسبه و منظور

می‌گردد:

جدول شماره ۴-۳: ضریب ماندگاری افراد امتیاز آور

ضریب	تدام سابقه کار در شرکت متقاضی
۱	کمتر از ۲ سال
۱/۱۵	۲ تا ۵ سال
۱/۳۵	۵ تا ۱۰ سال
۱/۶۰	۱۰ تا ۱۵ سال
۱/۷۰	۱۵ سال و بیشتر

ضریب تصحیح نوع سابقه کار افراد امتیاز آور نیز مطابق جدول زیر محاسبه و منظور

می شود:

جدول شماره ۴-۴:

ضریب امتیاز در تخصص %	سابقه کار (سمت)	نوع فعالیت
۱۰۰ ۹۰ ۹۵ ۸۰ ۶۰	مدیرعامل عضو هیأت مدیره مدیر پروژه کادر فنی طراحی یا سرناظر کادر نظارت	خدمات مشاور در تخصص مورد تقاضا
۶۵ ۵۵ ۶۰ ۴۰	مدیرعامل رئیس کارگاه مدیر پروژه کادر فنی	عملیات ساخت در ارتباط با تخصص درخواستی
۸۰ ۸۰ ۷۰ ۵۰	مدیر یا رئیس واحد فنی مدیر یا مسئول پروژه کارشناس فنی در امور مطالعه و طراحی کارشناس امور اجرایی	مدیریت اجرایی در ارتباط با تخصص درخواستی
۷۰ ۷۰	استاد دانشگاه کارشناس مؤسسات علمی و تحقیقاتی	علمی و پژوهشی در ارتباط با تخصص درخواستی

- ضریب امتیاز در تخصص های دیگر مربوط به همان گروه ۸۰ درصد
- ضریب امتیاز در تخصص های سایر گروه ها ۴۰ درصد

ب) محاسبه امتیاز تجربه کاری مشاوران

امتیاز تجربه کاری مشاوران در تخصص مربوط، پس از جمع کل حق الزحمه دریافتی و اعمال ضریب تعدیل، به روش زیر و مطابق جدول مربوطه محاسبه می‌گردد:

(ضریب تعدیل مربوط به سال دریافت حق الزحمه) × (جمع مبالغ حق الزحمه در سال انجام کار) = Σ جمع کل حق الزحمه دریافتی

جدول شماره ۴-۵: امتیازات متعلقه به مبلغ حق الزحمه برای تجربه کاری

ردیف	میزان حق الزحمه دریافتی	امتیاز
۱	تا ۱۰۰ میلیون ریال	به ازای هر ۱۰ میلیون ریال (۱) امتیاز
۲	تا ۲۵۰ میلیون ریال	تا ۱۰۰ میلیون ریال مانند ردیف یک، مازاد هر ۱۰ میلیون ریال (۰/۶) امتیاز
۳	تا ۵۰۰ میلیون ریال	تا ۲۵۰ میلیون ریال مانند ردیف دو و مازاد هر ۱۰ میلیون ریال (۰/۴) امتیاز
۴	تا ۱۰۰۰ میلیون ریال	تا ۵۰۰ میلیون ریال مانند ردیف سه و مازاد هر ۱۰ میلیون ریال (۰/۲۵) امتیاز
۵	تا ۲۵۰۰ میلیون ریال	تا ۱۰۰۰ میلیون ریال مانند ردیف چهار و مازاد هر ۱۰ میلیون ریال (۰/۱۵) امتیاز
۶	بیش از ۲۵۰۰ میلیون ریال	تا ۲۵۰۰ میلیون ریال مانند ردیف پنج و مازاد هر ۱۰ میلیون ریال (۰/۱) امتیاز

پ) امتیاز ساختار مدیریتی

جدول شماره ۴-۶: امتیاز ساختار مدیریتی

موضوع	حداکثر امتیاز
سیستم مستندسازی استاندارد، مدیریت و تضمین کیفیت، سیستم‌های QA, QC, TQM, DSS, MIS*	۵۰
استراتژی بلندمدت، میان مدت و کوتاه مدت برای رسیدن به اهداف	۱۰
تحصیلات کلاسیک در رشته‌های مرتبط با مدیریت علاوه بر رشته‌های فنی مهندسی**	۲۰
نظام برنامه‌ریزی استراتژیک، آموزشی، پروژه و کنترل پروژه***	۳۰
ساختار سازمانی و تشکیلات اداری منظم	۱۰
طبقه‌بندی مشاغل	۱۰

* به ازای هر سیستم مستندسازی ۱۰ امتیاز

** به ازای هر نفر ۱۰ امتیاز

*** به ازای هر نظام برنامه‌ریزی ۱۰ امتیاز

ت) امتیاز امکانات پشتیبانی

جدول شماره ۴-۷، امتیاز امکانات پشتیبانی

موضوع	حداکثر امتیاز
پژوهش و آموزش*	۱۰۰
مالکیت دفتر کار به ازای هر ۱۰ مترمربع، (۰/۵) امتیاز**	۲۵
کتابخانه به ازای ۱۰۰ عنوان، (۲) امتیاز	۲۰
رایانه، پلاتر، چاپگر به ازای هر دستگاه قابل استفاده، (۲) امتیاز	۲۰
عضویت در مجامع حرفه‌ای معتبر (داخلی و بین‌المللی)**	۲۰
تجهیزات ویژه***	۲۰

- * گذراندن دوره‌های آموزشی کوتاه مدت حداقل دو هفته
- گذراندن دوره‌های آموزشی کوتاه مدت در زمینه مدیریت
- مقاله علمی در سمینارها و نشریات بین‌المللی برای هر مقاله
- مقاله علمی در سمینارها و نشریات داخلی
- مشارکت در تدوین استانداردها و ضوابط معتبر
- ترجمه کتاب و مقاله مرتبط با تخصص
- ثبت اختراع و نوآوری
- گواهی صلاحیت حرفه‌ای از مجامع معتبر (داخلی و بین‌المللی)
- ** اسناد و مدارک رسمی قابل ارائه به منظور اثبات مالکیت می‌بایستی متعلق به واحد خدمات مشاوره، یا سهام‌داران واحد خدمات مشاوره باشد.
- *** به ازای عضویت داخلی یا خارجی هر یک ۱۰ امتیاز
- **** براساس فهرست‌های اعلام شده می‌باشد.

امتیاز کل مشاور

مطابق بند «الف» ماده ۱۱ آیین‌نامه فوق‌الذکر، امتیاز کل برابر است با حاصل ضرب ضریب ارزشیابی در مجموع امتیازهای مربوط به عوامل نیروی انسانی متخصص، کارهای انجام شده و تجربه کار شرکت، ساختار مدیریتی و امکانات پشتیبانی مطابق جداول حداقل شرایط لازم برای تشخیص صلاحیت مشاوران و به شرح و رابطه زیر:

(امتیاز ساختار مدیریتی و امکانات پشتیبانی + امتیاز تجربه کاری + نیروی انسانی

متخصص) × ضریب ارزشیابی = امتیاز کل

مطابق ماده ۱۴ آیین‌نامه تشخیص صلاحیت مشاوران، ضریب ارزشیابی عددی که براساس رویه‌ها و دستورالعمل ارزشیابی مشاوران که توسط سازمان مدیریت و برنامه‌ریزی کشور تهیه و ابلاغ شده است، محاسبه می‌گردد.

۴-۴-۵. ضریب ارزشیابی

هدف از تهیه دستورالعمل ارزشیابی مشاوران، ارزشیابی کیفیت خدمات و توان مدیریتی و تخصصی مشاوران می‌باشد.

مطابق جزء ۱ بند ۲ از دستورالعمل ارزشیابی مشاوران، ارزشیابی فرآیندی است که در آن سطح کیفیت کارهای در حال انجام و یا انجام شده و توان مدیریتی و تخصصی مشاوران در مقاطع یا دوره زمانی معینی تعیین می‌شود. بنابراین معیارهای ارزشیابی مشاوران را می‌توان در کیفیت خدمات انجام شده توسط مشاوران در زمینه‌های مطالعات، طراحی، نظارت، خدمات جنبی و سایر خدمات و در توان مدیریتی و تخصصی آنها دانست^۱.

نحوه محاسبه شاخص و ضریب ارزشیابی

تعریف ضریب ارزشیابی در بالا ذکر گردید، شاخص ارزشیابی مطابق دستورالعمل فوق‌الذکر، عددی است که مرتبه هر یک از مشاوران را در مقایسه با دیگر مشاوران، نشان می‌دهد. حال نحوه محاسبه شاخص و ضریب ارزشیابی چگونه است؟ نخست فرمول اولیه را مشاهده و در ادامه به تعریف و بیان دیگر فرمول‌ها و نحوه محاسبه امتیاز متوسط کیفیت کارها و امتیاز توان مدیریتی و تخصصی می‌پردازیم:

$$\text{ضریب ارزشیابی مشاوران} = \frac{\text{شاخص ارزشیابی}}{۷۵}$$

^۱ جزء ۱ و ۲ از بند ۳ دستورالعمل ارزشیابی مشاوران.

[امتیاز توان مدیریتی و تخصصی] $+0/25$ [امتیاز متوسط کیفیت کارها] $+0/75$ = شاخص
ارزشیابی مشاوران

امتیاز عناصر کیفیت، امتیازی است بین صفر تا صد که از سوی عوامل دست‌اندرکار ارزشیابی به هر یک از عناصر کیفیت موضوع دستورالعمل مربوطه داده می‌شود^۱ که میانگین وزنی امتیازات عناصر کیفیت در هر کار (امتیاز کیفیت کار) می‌باشد و توسط هر یک از عوامل دست‌اندرکار ارزشیابی محاسبه می‌گردد^۲.

حال از حاصل تقسیم مجموع امتیاز کیفیت کارها بر تعداد کارها امتیاز متوسط کیفیت کارها بدست می‌آید^۳.

محاسبه امتیاز متوسط کیفیت هر کار مشاور

$[W3 \times \text{امتیاز پیمانکار}] + [W2 \times \text{امتیاز سازمان مدیریت و برنامه‌ریزی}] + [W1 \times \text{امتیاز دستگاه اجرایی}] = \text{امتیاز متوسط کیفیت هر کار مشاور}$

که در این رابطه $W1 = 0/6$, $W2 = 0/25$, $W3 = 0/15$ و برای کارهایی که توسط سازمان مدیریت و برنامه‌ریزی کشور ارزیابی نشده باشد بر حسب مورد $W2$ و یا $W3$ برابر صفر خواهد بود و منظور از امتیاز دستگاه اجرایی، سازمان مدیریت و پیمانکار امتیاز کیفیت کار مشاور است که توسط این عوامل داده شده است.

محاسبه امتیاز متوسط کیفیت کارها

$$\text{امتیاز متوسط کیفیت کارها} = \frac{\text{مجموع امتیازهای کیفیت کارها}}{\text{تعداد کارها}}$$

^۱. جزء ۱۰ از بند ۲ دستورالعمل ارزشیابی مشاوران.

^۲. جزء ۱۱ از بند ۲ همان منبع.

^۳. جزء ۱۲ بند ۲ همان منبع.

محاسبه امتیاز توان مدیریتی و تخصصی مشاور

$$\text{امتیاز توان مدیریتی و تخصصی مشاور} = \frac{\text{مجموع امتیازهای عناصر کیفیت}}{\text{تعداد عناصر کیفیت}}$$

عوامل دست‌اندرکار ارزشیابی مشاوران

مطابق جزء ۵ بند ۲ از دستورالعمل ارزشیابی مشاوران، عوامل دست‌اندرکار ارزشیابی مشاوران عبارتند از: دستگاه‌های اجرایی، سازمان مدیریت و برنامه‌ریزی کشور، پیمانکاران و کمیته‌های بازنگری.

دستگاه اجرایی نتیجه ارزیابی خود را به دفتر امور مشاوران و پیمانکاران ارسال می‌کند. دستگاه‌هایی اجرایی موظفند اطلاعات موردنیاز را در مورد وضع قراردادهای، کیفیت و نحوه کار مشاور به موقع در اختیار سازمان قرار دهند.

سازمان مدیریت و برنامه‌ریزی کشور (اعم از دفاتر بخشی، سازمان‌های استان‌ها، دفتر نظارت و ارزیابی طرح‌ها) برای ارزیابی کارهای مشاوران، نتایج بررسی‌های موردی مطالعات و یا بازدید از طرح‌ها را در فرم مربوطه درج و برای دفتر نظارت و ارزیابی طرح‌ها ارسال می‌کند تا پس از بازبینی و اصلاح به دفتر امور مشاوران و پیمانکاران ارسال شود.

پیمانکار نیز فرم مخصوص را برای مشاور مربوطه تکمیل و آن را برای دفتر امور مشاوران و پیمانکاران ارسال می‌نماید.

دفتر امور مشاوران و پیمانکاران نیز وظایف ذیل را بر عهده دارد:

- ۱- محاسبه شاخص و ضریب ارزشیابی با استفاده از سیستم مکانیزه.
- ۲- ارزیابی توان مدیریتی و تخصصی مشاوران با استفاده از فرم مشخص که در پایان هر دوره ارزشیابی، مدارک و مستندات مربوط به آن از مشاور دریافت شده است.

۳- اعلام شاخص و ضریب ارزشیابی همراه با امتیازهای ارزیابی کارهای هر یک از مشاوران به آنها، دو ماه پس از پایان هر دوره ارزشیابی.

۴- اعلام اعتراض مکتوب و مستند مشاور به کمیته بازنگری^۱.

۵- اعلام نتایج رسیدگی کمیته بازنگری به مشاور، ظرف حداکثر سه ماه از تاریخ دریافت اعتراض مشاور.

۶- تهیه فهرست مشاوران ارزشیابی شده پس از انجام بند فوق‌الذکر^۲.

۴-۴-۶. تأثیر ارزشیابی

تأثیر ارزشیابی را می‌توان مطابق بند ۷ دستورالعمل مذکور موارد ذیل دانست:

۱- تشویق مشاوران برتر هر رشته از سوی سازمان مدیریت و برنامه‌ریزی کشور.

۲- اعلام شاخص ارزشیابی مشاوران به تفکیک رشته و گرایش مربوط.

۳- ملحوظ داشتن شاخص ارزشیابی مشاوران به عنوان یکی از عوامل ارجاع کار به مشاور طبق ضوابط آیین‌نامه ارجاع کار به مشاوران.

۴- تجدیدنظر در رتبه‌بندی، طبق ضوابط آیین‌نامه تشخیص صلاحیت و رتبه‌بندی واحدهای خدمات مشاوره.

^۱. کمیته‌ای مرکب از مدیرکل دفتر امور مشاوران و پیمانکاران به عنوان رئیس کمیته، یک نفر از کارشناسان پیش‌کسوت در رشته مربوطه به انتخاب معاونت امور فنی سازمان مدیریت و برنامه‌ریزی کشور و نماینده انجمن صنفی تخصصی مربوط که وظیفه رسیدگی به اعتراض مشاوران نسبت به ارزیابی کارهای صورت گرفته و ارزیابی مجدد و موردی کارها به درخواست سازمان مدیریت و برنامه‌ریزی کشور را بر عهده دارد.

^۲. بند ۴ از دستورالعمل ارزشیابی مشاوران.

سازمان مدیریت و برنامه‌ریزی کشور موظف است عملکرد مشاوران را در قالب دستورالعمل مذکور در بالا مورد ارزشیابی قرار داده و نتایج حاصل شده را برای تعیین صلاحیت، شاخص ارزشیابی و انتخاب مشاوران برتر استفاده نماید^۱.

۴-۴-۷. نحوه رسیدگی به تخلفات و جرائم مشاوران

اهم تخلفات ممکن از سوی مشاوران به شرح ذیل می‌باشد:

- ۱- ارائه اطلاعات خلاف واقع در مراحل تشخیص صلاحیت و یا ارجاع کار.
- ۲- عدم ارائه گزارش وضعیت تمامی کارهای در دست اجرا و نتایج حاصل از انجام خدمات به سازمان مدیریت و برنامه‌ریزی کشور.
- ۳- عدم جایگزینی فرد مناسب در مدت سه ماه در صورت خروج فرد امتیازآور از شرکت که مهلت مذکور در صورتی که مشاور، کار در دست اجرا داشته باشد به یک‌ماه تقلیل می‌یابد.
- ۴- هرگاه قصور مشاور در ارائه خدمات منجر به صدور اخطار کتبی یا فسخ قرارداد گردد.
- اعتراض مشاور به محرومیت ایجاد شده به موجب بندهای فوق‌الذکر، در کارگروه فنی تشخیص صلاحیت مشاوران رسیدگی می‌گردد.
- ۵- هرگاه در اثر قصور مشاور در تنظیم اسناد مناقصه و عدم رعایت ضوابط و بخشنامه‌های سازمان، قرارداد پیمانکاری خدشه‌دار شود.
- ۶- پذیرش کار توسط مشاور بیش از ظرفیت مجاز بدون کسب مجوز.
- ۷- تخلفات اعلام شده از سوی تشکل ذی‌ربط.

به منظور رسیدگی و برخورد یکسان با تخلفات مشاوران سازمان مدیریت و برنامه‌ریزی کشور موظف به تهیه دستورالعمل نحوه رسیدگی به تخلفات و جرائم مربوط به مشاوران از اخطار کتبی تا محرومیت کامل از ارجاع کار و لغو گواهینامه تشخیص صلاحیت می‌باشد.

^۳. ماده ۱۵ آیین‌نامه تشخیص صلاحیت مشاوران، ۱۳۸۳.

خلاصه

شهرداری تهران به موجب تبصره ۳ ماده ۱۵ آیین نامه معاملات شهرداری تهران مصوب ۱۳۵۵، در مورد انتخاب مهندس مشاور و پیمانکار عملیات عمرانی مکلف به رعایت آیین نامه موضوع ماده ۲۲ قانون برنامه و بودجه کشور می باشد.

ماده ۲۲ قانون برنامه و بودجه کشور مصوب ۱۳۵۱/۱۲/۱۰، مصوب مجلس سنا، مقرر می دارد: «تشخیص صلاحیت و طبقه بندی مهندسین مشاور و پیمانکاران توسط سازمان براساس آیین نامه مصوب هیأت وزیران صورت خواهد گرفت. ارجاع کار به مهندسین مشاور و پیمانکاران و روش تعیین برنده مناقصه براساس آیین نامه مصوب هیأت وزیران توسط دستگاه اجرایی انجام می گیرد».

در این فصل آیین نامه تعیین برنده مناقصه، آیین نامه نحوه تشخیص صلاحیت، طبقه بندی پیمانکاران مورخ ۱۳۸۱/۱۲/۱۱ و اصلاحات بعدی آن، آیین نامه ارجاع کار به پیمانکاران مورخ ۱۳۸۱/۱۲/۱۹ و اصلاحات بعدی آن و آیین نامه تشخیص صلاحیت مشاوران مورخ ۱۳۸۳/۴/۲۳ و اصلاحات بعدی آن مورد بررسی قرار گرفت.

آزمون

۱- قوانین و مقررات حاکم بر مناقصات و مزایدهات طرح های عمرانی شهرداری تهران کدام است؟

- ۲- نحوه تصمیم‌گیری کمیسیون مناقصات مطابق با آیین‌نامه نحوه تعیین برنده مناقصه کدام است؟
- ۳- نحوه تعیین برنده در مناقصات بین‌المللی مربوط به طرح‌های عمرانی کدام است؟
- ۴- نحوه ارائه قیمت از سوی پیشنهاددهندگان شرکت در مناقصه طرح‌های عمرانی شهرداری تهران را بیان کنید؟
- ۵- دایره شمول آیین‌نامه طبقه‌بندی و تشخیص صلاحیت پیمانکاران را بیان کنید؟
- ۶- مطابق آیین‌نامه نحوه تشخیص صلاحیت و طبقه‌بندی پیمانکاران مصوب ۱۳۸۱، پیمانکار و اقسام آن را تعریف نمایید؟
- ۷- به موجب آیین‌نامه نحوه تشخیص صلاحیت و طبقه‌بندی پیمانکاران مصوب ۱۳۸۱، چند نوع پیمانکار در چند پایه وجود دارد توضیح دهید؟
- ۸- شرایط احراز صلاحیت عمومی پیمانکاران را بنویسید؟
- ۹- شرایط احراز صلاحیت اختصاصی پیمانکاران را بنویسید؟
- ۱۰- معیارهای تشخیص صلاحیت پیمانکاران کدام است؟
- ۱۱- نحوه ارزشیابی پیمانکاران را توضیح دهید؟
- ۱۲- عوامل دست‌اندر کار ارزشیابی پیمانکاران را بیان کنید؟
- ۱۳- نحوه ارزیابی تخصص و تجربه در پیمانکاران را بیان کنید؟
- ۱۴- توان مالی در پیمانکاران چگونه تعیین می‌گردد؟
- ۱۵- مرجع تشخیص صلاحیت پیمانکاران کدام است؟
- ۱۶- نحوه تشخیص صلاحیت پیمانکاران حقیقی به چه صورت است، توضیح دهید؟
- ۱۷- نحوه ارجاع کار به پیمانکار را توضیح دهید؟
- ۱۸- به موجب آیین‌نامه تشخیص صلاحیت مشاوران مصوب ۱۳۸۳، مشاور و گواهی‌نامه صلاحیت مشاوران را تعریف نمایید؟

- ۱۹- انواع مشاوران و پایه‌های آنان را توضیح دهید؟
- ۲۰- مرجع تشخیص صلاحیت مشاوران را بیان نمایید؟
- ۲۱- نحوه احراز پایه نهایی مشاور به چه نحو است توضیح دهید؟
- ۲۲- اعضاء و وظایف کارگروه فنی تشخیص صلاحیت مشاوران را بیان کنید؟
- ۲۳- شرایط عمومی احراز صلاحیت مشاوران را بیان نمایید؟
- ۲۴- عوامل مؤثر بر تشخیص صلاحیت مشاوران و نحوه اندازه‌گیری آن را توضیح دهید؟
- ۲۵- امتیاز کل مشاور چگونه بدست می‌آید توضیح دهید؟
- ۲۶- نحوه محاسبه ضریب ارزشیابی مشاوران را بیان کنید؟
- ۲۷- عوامل دست اندرکار ارزشیابی مشاوران کدام است؟
- ۲۸- نحوه رسیدگی به جرائم و تخلفات مشاوران را بیان کنید؟



فصل پنجم

بررسی پیش پرداخت و انواع
تضمین‌های موجود در معاملات
شهرداری‌ها

اهداف

هدف از مطالعه این فصل، آشنایی با مطالب زیر می باشد:

۱. پیش پرداخت در معاملات شهرداری تهران
۲. تضمین شرکت در مناقصه (وجه التزام) در معاملات شهرداری تهران
۳. تضمین انجام تعهدات در معاملات شهرداری تهران
۴. تضمین حسن انجام معامله (کار) در معاملات شهرداری تهران

۵-۱. پیش پرداخت

در آیین نامه معاملات شهرداری تهران مصوب ۱۳۵۵ و آیین نامه مالی شهرداری ها مصوب ۱۳۴۶ تعریفی از پیش پرداخت نیامده است.

پیش پرداخت عبارت است از پرداختی که از محل اعتبارات مربوط، براساس احکام و قراردادهای طبق مقررات و پیش از انجام تعهد صورت می گیرد^۱.

مطابق بند ۱۰ ماده ۷ آیین نامه معاملات شهرداری تهران مصوب ۱۳۵۵، پرداخت پیش پرداخت در صورتی است که به تشخیص شهرداری تهران به برنده مناقصه لازم باشد و در این صورت، ضروری است که مبلغ و میزان آن در شروط مناقصه و در آگهی ذکر گردد. لازم به ذکر است که میزان پیش پرداخت نباید از بیست و پنج درصد (۲۵ درصد) مبلغ معامله تجاوز نماید و پرداخت آن در قبال ضمانت نامه بانکی صورت می پذیرد^۲. ضمناً باید توجه داشت که به موجب بند ۹ ماده ۲۳ آیین نامه معاملات شهرداری تهران مصوب ۱۳۵۵، ذکر مبلغ پیش پرداخت و ترتیب واریز آن، در صورتی که در شرایط مناقصه ذکر شده باشد در تنظیم قرارداد ضروری است.

۵-۲. تضمین شرکت در مناقصه (وجه التزام)

وثیقه ای است که اشخاص شرکت کننده در مناقصات و یا مزایدهات بابت اثبات التزام به نتایج مناقصه یا مزایده به همراه پیشنهاد قیمت خود در پاکت جداگانه ای به دستگاه مربوط ارائه می کنند. پاکت حاوی تضمین شرکت در مناقصه و مزایده قبل از دیگر پاکت ها باز می شود.

^۱. ماده ۲۸ قانون محاسبات عمومی کشور، مصوب ۱۳۶۶.

^۲. بند ۳ ماده ۱۱ آیین نامه معاملات شهرداری تهران، مصوب ۱۳۵۵.

شهرداری مجاز نیست به پیشنهادهای مبهم و مشروط و بدون سپرده ترتیب اثر دهد^۱ و نیز شهرداری در رد یک یا تمام پیشنهادهای مختار است و در این صورت سپرده‌ها مسترد می‌گردد^۲.

۵-۲-۱. میزان و مبلغ سپرده شرکت در مناقصه

بند ۲ و ۳ از ماده ۵ آیین‌نامه مالی شهرداری‌ها مصوب ۱۳۴۶، مجلس سنا در این خصوص مقرر داشته است که سپرده شرکت در مناقصه نباید از پنج درصد مبلغ کل برآورد معامله کمتر باشد و ذکر میزان و مبلغ آن در آگهی مزایده و یا مناقصه ضروری است. همچنین ذکر این نکته که برندگان اول و دوم و سوم مناقصه یا مزایده هر گاه حاضر به انعقاد قرارداد نشوند سپرده آنان به ترتیب ضبط خواهد شد، در آگهی الزامی می‌باشد.

مطابق آیین‌نامه معاملات شهرداری تهران مصوب ۱۳۵۵ مجلس سنا نیز، میزان سپرده شرکت در مناقصه با توجه به موضوع و خصوصیات معامله نباید از پنج درصد (۵٪) مبلغ برآورد معامله کمتر باشد ولی در صورتی که میزان سپرده به مأخذ فوق از پانصد هزار ریال بیشتر شود شهرداری می‌تواند میزان سپرده را به مبلغ مناسب که از پانصد هزار ریال کمتر نباشد تقلیل دهد^۳.

باید توجه داشت که میزان سپرده شرکت در مناقصه به طور مقطوع باید در متن آگهی ذکر گردد و می‌باید به صورت نقد به حساب سپرده شهرداری تهران در بانک تحویل و رسید آن ضمیمه پیشنهاد و تسلیم مناقصه و مزایده‌گزار گردد^۴.

۱. بند ۳ ماده ۱۰ آیین‌نامه معاملات شهرداری تهران، مصوب ۱۳۵۵.

۲. بند ۴ ماده ۱۰ همان منبع.

۳. بند ۴ ماده ۱۱ از آیین‌نامه معاملات شهرداری تهران، مصوب ۱۳۵۵.

۴. بند ۶ ماده ۷ از همان منبع.

۵-۲-۲. نوع تضمین شرکت در مناقصه

به موجب ماده ۳۵ از آیین‌نامه معاملات شهرداری تهران، دریافت ضمانت‌نامه بانکی یا اسناد خزانه یا اوراق قرضه دولتی به عنوان سپرده شرکت در مناقصه و مزایده بلامانع است و در هر صورت با موافقت شهردار تهران در هر موقع قابل تبدیل به یکدیگر می‌باشد. بند ۲ ماده ۵ از آیین‌نامه مالی شهرداری‌ها مصوب ۱۳۴۶ نیز، مقرر داشته در متن آگهی باید مشخص شود که سپرده شرکت در مناقصه و یا مزایده به صورت نقد یا اسناد خزانه یا ضمانت‌نامه بانکی می‌باشد.

۵-۲-۳. نگاه‌داری و ضبط تضمین شرکت در مناقصه و یا مزایده

در مواردی که کمیسیون مناقصه برنده مناقصه را اعلام کرده باشد سپرده او و شخصی که بهای پیشنهادی او در مرتبه دوم قرار دارد نگاه‌داری و سپرده سایر پیشنهاددهندگان مسترد خواهد شد.

شهرداری مکلف است سپرده شرکت در مناقصه برنده مناقصه را در صورتی که حاضر به انجام معامله نشود، ضبط نماید^۱ و سپس در صورتی که تفاوت بهای پیشنهادی شرکت‌کننده‌ای که در رتبه دوم قرار گرفته با برنده مناقصه به میزان مبلغ سپرده شرکت در مناقصه یا مزایده و یا کمتر باشد، به برنده دوم رجوع نماید.^۲

علت اینکه چرا تفاوت قیمت پیشنهادی برنده دوم با برنده اول نباید بیشتر از مبلغ سپرده شرکت در مناقصه و مزایده باشد این است که راه موضعه و سوء استفاده برای

^۱. بند ۱ ماده ۱۰ از آیین‌نامه معاملات شهرداری تهران، مصوب ۱۳۵۵.

^۲. تبصره یک ماده ۲۰ همان منبع.

آشنایی با تشریفات مناقصه و ...

مناقصه‌گران و مزایده‌گران مسدود گردد. به عنوان مثال، در یک مناقصه‌ای ممکن است مبلغ مناقصه یکصد میلیون تومان باشد و مبلغ تضمین آن پنج میلیون تومان مقرر گردد. در این صورت چنانچه مبلغ پیشنهاد شده برنده اول هفتاد میلیون تومان و مبلغ پیشنهاد شده برنده دوم یکصد و چهار میلیون تومان باشد در چنین حالتی برنده دوم می‌تواند با تسانی با برنده اول و با پرداخت مبلغ سپرده شرکت در مناقصه او که پنج میلیون تومان است، مناقصه را با مبلغ پیشنهاد شده خود که همان یکصد و چهار میلیون تومان است، به نفع خود خاتمه دهد و مناقصه‌گزار نیز تنها همان مبلغ پنج میلیون تومان را ضبط نماید. در این صورت کسی که بیش از همه متضرر می‌شود مناقصه‌گزار است. در مثال بالا هنگامی برنده دوم می‌تواند جایگزین برنده اول شود که قیمت پیشنهاد شده او تا هفتاد و پنج میلیون تومان باشد، یعنی تفاوت پیشنهاد قیمت برنده اول و دوم بیش از پنج میلیون تومان نباشد.

حال با وجود این شرط، در صورتی که برنده اول حاضر به انجام معامله نشود سپرده او ضبط و به نفر دوم رجوع می‌شود و اگر او نیز از انجام معامله امتناع نماید سپرده‌اش به نفع شهرداری ضبط خواهد شد^۱.

مطابق ماده ۲۰ آیین‌نامه فوق‌الذکر نیز در صورتی که برنده مناقصه ظرف مدت هفت روز به استثنای ایام تعطیل نسبت به سپردن تضمین حسن انجام کار که در ادامه به بیان آن نیز می‌پردازیم، اقدام نکند و یا برای انجام معامله حاضر نشود، سپرده شرکت در مناقصه او ضبط می‌شود و مراتب به شخصی که پیشنهاد او در مرتبه دوم قرار دارد با رعایت شرط مذکور که تفاوت بهای پیشنهادی او با برنده اول نباید از مبلغ سپرده بیشتر باشد، ابلاغ می‌گردد و اگر او نیز از تاریخ ابلاغ ظرف مدت هفت روز به استثنای ایام تعطیل نسبت به سپردن حسن انجام معامله اقدام نکند و یا برای انجام معامله حاضر نشود، سپرده او هم

^۱. تبصره یک ماده ۱۰ همان منبع.

ضبط می‌شود و در این صورت به تشخیص شهرداری مناقصه تجدید و یا موضوع برای اتخاذ تصمیم دیگر به کمیسیون مقرر در ماده ۱۴ این آیین‌نامه^۱ ارجاع خواهد شد. ماده ۸ آیین‌نامه مالی شهرداری‌ها مصوب ۱۳۴۶ نیز بر مطلب فوق تصریح دارد.

۵-۳. تضمین انجام تعهدات

وثیقه‌ای است که قبل از عقد قرارداد با برنده مناقصه یا مزایده از وی جهت ضمانت انجام مفاد قرارداد اخذ می‌گردد و چنانچه وی حاضر به ارائه تضمین مذکور نباشد، قراردادی با او منعقد نخواهد شد.

در آیین‌نامه مالی شهرداری‌ها و آیین‌نامه معاملات شهرداری، نامی از این تضمین به چشم نمی‌خورد.

از مبانی حقوقی پیمان، تضمین انجام تعهدات ذکر شده است. بر اساس شرایط عمومی پیمان منتشره از سوی سازمان برنامه و بودجه «پیمانکار مسئولیت کامل حسن اجرای کارهای موضوع پیمان را طبق اسناد و مدارک پیمان به عهده دارد» اما این شرط چنانچه متکی بر ضمانت اجرایی مطمئن و قابل قبولی نباشد نمی‌تواند اطمینان‌بخش باشد. از این روی برای توثیق و تعیین این ماده، ناگزیر کارفرما وجه التزام مناسبی را از پیمانکار باید در بد خود داشته باشد.

در ماده ۳۴ شرایط عمومی پیمان این‌گونه آمده است: «موقع امضای پیمان، برای تضمین انجام تعهدات ناشی از آن، پیمانکار باید ضمانت‌نامه‌ای معادل ۵ درصد مبلغ اولیه پیمان، صادر شده از طرف بانک مورد قبول کارفرما و طبق نمونه‌ای که ضمیمه اسناد مناقصه بوده است، تسلیم کارفرما کند. ضمانت‌نامه یاد شده باید تا یک ماه پس از تاریخ

^۱. کمیسیونی مرکب از معاون مالی و اداری شهرداری و دو نفر عضو عالی کمیسیون انجام معامله مطابق ماده ۱۴ آیین‌نامه معاملات شهرداری تهران، مصوب ۱۳۵۵.

آشنایی با تشریفات مناقصه و ...

تحويل موقت موضوع پیمان، معتبر باشد. تا هنگامی که تحويل موقت انجام نشده است، پیمانکار مکلف است برای تمدید ضمانت نامه یاد شده اقدام کند و اگر تا ۱۵ روز پیش از انقضای مدت اعتبار ضمانت نامه، پیمانکار موجبات تمدید آن را فراهم نکرده و ضمانت نامه تمدید نشود، کارفرما حق دارد که مبلغ ضمانت نامه را از بانک ضامن دریافت کند و وجه آن را به جای ضمانت نامه، به رسم وثیقه نزد خود نگه دارد. کارفرما تضمین انجام تعهدات را پس از تصویب صورت مجلس تحويل موقت، با توجه به تبصره یک این ماده آزاد می کند ...».

۴-۵. تضمین حسن انجام معامله (کار)

مبلغی از مطالبات پیمانکار (معادل ۱۰ درصد) که از هر پرداخت صورت وضعیت یا حق الزحمه او در مورد قراردادهای خدمات مشاوره، مدیریت طرح، امور تحقیقاتی، پیمانکاری، ساخت تجهیزات و نصب و یا قراردادهای مختلط از انواع مذکور) کسر و جهت تضمین صحت انجام عملیات محوله در طول زمان پیش بینی شده در قراردادها نزد دستگاه اجرایی (در حساب سپرده) نگهداری می شود.

مطابق بند ۷ ماده ۷ آیین نامه معاملات شهرداری تهران، «میزان تضمین حسن انجام معامله و ترتیب دریافت و استرداد آن» می باید در آگهی مناقصه یا مزایده ذکر گردد.

۴-۵-۱. نوع و میزان تضمین حسن انجام کار

به موجب بند ۵ ماده ۱۱ آیین نامه فوق الذکر حداقل میزان تضمین حسن انجام معامله که باید قبل از انعقاد قرارداد اخذ شود در مورد معاملات مختلف ده درصد (۱۰٪) مبلغ معامله و در معاملاتی که موضوع آن انجام امور ساختمانی یا باربری یا خرید ماشین آلات باشد پنج درصد (۵٪) می باشد و باید به صورت نقد به حساب سپرده بانکی شهرداری تحويل شود.

در مورد معاملات ساختمانی و باربری علاوه بر پنج درصد (۰.۵٪) مذکور، شهرداری باید از هر پرداخت معادل ده درصد کسر و به حساب سپرده بابت تضمین حسن انجام معامله منظور کند.

به موجب آیین‌نامه فوق‌الذکر دریافت ضمانت‌نامه بانکی یا اسناد خزانه یا اوراق قرضه دولتی به عنوان تضمین حسن انجام معامله بلامانع می‌باشد و در هر صورت با موافقت شهردار پایتخت در هر موقع قابل تبدیل به یکدیگر می‌باشد.^۱

۵-۴-۲. مهلت تحویل تضمین حسن انجام کار

به موجب ماده ۲۰ آیین‌نامه معاملات شهرداری تهران برنده مناقصه قبل از انعقاد قرارداد، می‌بایست ظرف مدت هفت روز به استثنای ایام تعطیل از زمان ابلاغ نتیجه مناقصه نسبت به سپردن تضمین حسن انجام معامله اقدام نماید.

در اینجا ماده ۲۰ که قبلاً متن آن کامل آورده شده حائز اهمیت است.

در صورت عدم تحویل، این تضمین ظرف مهلت مقرر، سپرده شرکت در مناقصه برنده اول ضبط می‌شود و مراتب به برنده دوم ابلاغ می‌گردد، اگر وی نیز به سپردن حسن انجام کار اقدام نکند سپرده‌اش ضبط و سپس به تشخیص شهرداری مناقصه تجدید و یا موضوع برای اتخاذ تصمیم به کمیسیون ماده ۱۴ این آیین‌نامه ارجاع خواهد شد.

البته مدت ۷ روز مذکور در مورد معاملاتی که طرف معامله در خارج از کشور اقامت دارد حداکثر تا یک ماه تعیین می‌شود، مشروط بر اینکه مدت مذکور در آگهی مناقصه و مزایده و یا برگ شرایط آن ذکر شده باشد.^۲

^۱ ماده ۳۵ آیین‌نامه معاملات شهرداری تهران، مصوب ۱۳۵۵.

^۲ تبصره ۲ ماده ۲۰ همان منبع.

آشنایی با تشریفات مناقصه و ...

باید توجه داشت که ذکر میزان سپرده حسن انجام معامله و نحوه وصول، اقساط آن در مورد امور ساختمانی و باربری و ترتیب استرداد آن براساس شرایط مناقصه، می‌باید در قرارداد ذکر گردد^۱.

در آیین‌نامه مالی شهرداری‌ها مصوب ۱۳۴۶ نیز در ماده ۹، میزان تضمین حسن انجام معامله را ۱۰ درصد (۱۰٪) کل مبلغ مورد پیمان و به صورت تضمین‌نامه بانکی یا اسناد خزانه مقرر داشته است.

۵-۵. نحوه استرداد تضمین نامه‌های دریافتی

۵-۵-۱. نحوه استرداد تضمین شرکت در مناقصه

تضمین شرکت در مناقصه براساس نوع قرارداد و اسناد مناقصه و مزایده به دستگاه تحویل می‌گردد. در زمان گشایش پیشنهادهای رسیده توسط کمیسیون مناقصه و مزایده و تعیین نفرات اول و دوم، سپرده شرکت در مناقصه آنها نگاه‌داری و مناقصه‌گزار، باقی پاکت‌های تضمین را به مناقصه‌گران باز می‌گرداند.

قرارداد با برنده اول در مهلت پیش‌بینی شده منعقد خواهد شد و چنانچه برنده اول از انعقاد قرارداد و یا سپردن تضمین حسن انجام کار امتناع نماید، تضمین شرکت در مناقصه و مزایده وی ضبط و قرارداد با برنده دوم منعقد خواهد شد. در صورت امتناع نفر دوم نیز تضمین وی ضبط و مناقصه تجدید و یا جهت تصمیم‌گیری به کمیسیون ماده ۱۴ ارجاع خواهد شد.

در هنگام انعقاد قرارداد با برنده مناقصه تضمین شرکت در مناقصه او نیز آزاد و به جای آن تضمین حسن انجام معامله از وی دریافت می‌گردد.

^۱. بند ۱۰ ماده ۲۳ همان منبع.

۵-۵-۲. نحوه استرداد سپرده حسن انجام کار

در قراردادهای خدمات مشاوره، خدمات مدیریت طرح، امور تحقیقاتی و معاملات ساختمانی و خرید ماشین‌آلات بابت حسن انجام کار معادل ده درصد (۱۰٪) از پرداخت هر حق‌الزحمه و یا هر پرداخت کسر و در حساب بانکی سپرده شهرداری نگهداری می‌شود. مبالغ سپرده مذکور با توجه به نوع قرارداد در مقابل دریافت تضمین‌های غیرنقدی قابل قبول، به طرف قرارداد مسترد می‌شود.

۵-۶. تضمین‌ها در قراردادهای پیمانکاری

قراردادهای پیمانکاری مشمول بخشنامه شماره ۵۴/۸۴۲-۱۰۸۸/۱۰۲ مورخ ۱۳۷۸/۳/۳ سازمان مدیریت و برنامه‌ریزی هستند. بخشنامه موصوف با عنوان «موافقنامه، شرایط عمومی و شرایط خصوصی پیمان‌ها و مقررات آنها» به دستگاه‌های اجرایی، مهندسين مشاور و پیمانکاران ابلاغ شده و از نوع بخشنامه‌های گروه اول «لازم‌الاجرا» تلقی می‌گردد. تضمین انجام تعهدات، تضمین حسن انجام کار، پیش‌پرداخت و پرداخت‌ها در خصوص پیمانکاران در مواد ۳۴، ۳۵، ۳۶ و ۳۷ شرایط عمومی پیمان بیان شده است که در قراردادهای پیمانکاری که یک طرف آن شهرداری می‌باشد، عموماً مورد عمل واقع می‌شوند.

۵-۶-۱. پیش‌پرداخت

کارفرما موافقت دارد که به منظور تقویت بنیه مالی پیمانکار، مبلغی به عنوان پیش‌پرداخت به پیمانکار پرداخت کند. میزان، روش پرداخت و چگونگی واریز پیش‌پرداخت و دیگر ضوابط آن، براساس دستورالعمل مربوط است که در زمان ارجاع کار نافذ بوده و شماره و تاریخ آن در اسناد و مدارک پیمان درج شده است.

پیمانکار در موعدهای مقرر در دستورالعمل مربوطه، برای دریافت هر یک از اقساط پیش پرداخت درخواست خود را به مهندس مشاور می نویسد. کارفرما پس از تأیید مهندس مشاور، هر قسط پیش پرداخت را در مقابل تضمین تعیین شده در دستورالعمل، بدون اینکه جوهری از آن کسر شود، پرداخت می نماید. مهلت پرداخت هر قسط پیش پرداخت ۲۰ روز از تاریخ درخواست پیمانکار که به تأیید مهندس مشاور رسیده است، یا ۱۰ روز از تاریخ ارائه تضمین از سوی پیمانکار، هر کدام که بیشتر است، می باشد^۱.

برای اجرای موضوع پیمان، پیمانکار لازم است اقدامات مقدماتی را آغاز کند و چون موضوع پیمان معمولاً امور کلان است لذا نمی توان توقع داشت که هزینه های مقدماتی را پیمانکار به تنهایی و رأساً متقبل شود. از این جهت کارفرما باید قسمتی از مبلغ پیمان را بدو به عنوان پیش پرداخت به پیمانکار پرداخت نماید تا او بتواند از محل پیش پرداخت، هزینه ها و مخارج مقدماتی موضوع پیمان را تأمین کند. البته همه پیش پرداخت ممکن است تکافوی مخارج ابتدای کار نباشد و قسمتی از آن هزینه ها توسط پیمانکار جبران و تأمین شود. به هر حال آنچه به عنوان پیش پرداخت از سوی کارفرما به پیمانکار تأدیه می شود، بنیه مالی پیمانکار را تقویت می کند تا موضوع پیمان برای اجرا آغاز شود.

۵-۶-۲. تضمین انجام تعهدات و نحوه استرداد آن

موقع امضای پیمان، برای تضمین انجام تعهدات ناشی از آن، پیمانکار باید ضمانت نامه ای معادل ۵ درصد مبلغ اولیه پیمان، صادر شده از طرف بانک مورد قبول کارفرما و طبق نمونه ای که ضمیمه اسناد مناقصه بوده است، تسلیم کارفرما کند. ضمانت نامه یاد شده باید تا یک ماه پس از تاریخ تحویل موقت موضوع پیمان معتبر باشد. تا هنگامی که تحویل موقت انجام نشده است، پیمانکار مکلف است برای تمدید ضمانت نامه یاد شده اقدام کند و

^۱. ماده ۳۶ از شرایط عمومی پیمان.

اگر تا ۱۵ روز پیش از انقضای مدت اعتبار ضمانت‌نامه، پیمانکار موجبات تمدید آن را فراهم نکرده و ضمانت‌نامه تمدید نشود، کارفرما حق دارد که مبلغ ضمانت‌نامه را از بانک ضامن دریافت کند و وجه آن را به جای ضمانت‌نامه، به رسم وثیقه نزد خود نگه دارد. کارفرما تضمین انجام تعهدات را پس از تصویب صورت‌مجلس تحویل موقت، آزاد می‌کند.

حداکثر تا یک ماه پس از تحویل موقت، آخرین صورت وضعیت موقت طبق ماده ۳۷، بدون منظور داشتن مصالح پای کار تنظیم می‌شود. هرگاه براساس این صورت وضعیت، پیمانکار بدهکار نباشد یا جمع بدهی او از نصف کسور تضمین حسن انجام کار کمتر باشد، ضمانت‌نامه انجام تعهدات، بی‌درنگ آزاد می‌شود. ولی هرگاه میزان بدهی پیمانکار از نصف کسور تضمین حسن انجام کار بیشتر باشد، ضمانت‌نامه انجام تعهدات برحسب مورد آزاد می‌شود.

در صورتی که تمام یا قسمتی از تضمین انجام تعهدات به صورت نقد نزد کارفرما باشد یا با رعایت مقررات به جای ضمانت‌نامه بانکی از انواع دیگر اوراق بهادار استفاده شود، چگونگی گرفتن تضمین و استرداد آن در هر مورد، طبق شرایطی است که در پیمان مذکور، برای ضمانت‌نامه بانکی تعیین شده است.^۱

۵-۶-۳. تضمین حسن انجام کار و نحوه استرداد آن

از آنجا که موضوع پیمان به گونه‌ای است که پس از اتمام کار ممکن است به مرور زمان، معایب و نواقص آن ظهور و بروز پیدا کند، لذا پیمانکار مکلف است به هنگام امضای پیمان برای مدت معینی حسن انجام کار خود را تعهد کند.

حداقل میزان تضمین حسن انجام معامله که باید قبل از انعقاد قرارداد اخذ شود در مورد معاملاتی که موضوع آن انجام امور ساختمانی یا باربری یا خرید ماشین آلات باشد

^۱. ماده ۳۴ از شرایط عمومی پیمان.

۵درصد و در مورد سایر معاملات ۱۰درصد مبلغ معامله می‌باشد که به صورت نقد به حساب سپرده بانکی شهرداری تحویل می‌شود. در مورد معاملات امور ساختمانی یا باربری یا خرید ماشین‌آلات، شهرداری باید از هر پرداخت معادل ۱۰درصد کسر و به حساب سپرده بابت تضمین حسن انجام معامله منظور کند^۱.

از مبلغ هر پرداخت به پیمانکار، معادل ۱۰ درصد به عنوان تضمین حسن انجام کار کسر و در حساب سپرده نزد کارفرما نگاه‌داری می‌شود. نصف این مبلغ پس از تصویب صورت وضعیت قطعی طبق ماده ۴۰ شرایط عمومی پیمان و نصف دیگر آن پس از تحویل قطعی با رعایت مواد ۴۲ و ۵۲ مسترد می‌گردد.

پیمانکار می‌تواند، وجوه سپرده تضمین حسن انجام کار را طبق دستورالعمل نافذ در زمان ارجاع کار که شماره و تاریخ آن در اسناد و مدارک پیمان درج شده است، دریافت کند.

خلاصه

در ارائه مطالب این فصل سعی شده که ضمن مرور موادی از آیین‌نامه مالی شهرداری‌ها مصوب ۱۳۴۶ و آیین‌نامه معاملات شهرداری تهران مصوب ۱۳۵۵ با نحوه پیش پرداخت، تضمین شرکت در مناقصه، تضمین انجام تعهدات و تضمین حسن انجام معامله آشنا شده و در نهایت تضمین‌های موجود در قراردادهای پیمانکاری نیز بررسی گردد.

^۱. بند ۵ ماده ۱۱ آیین‌نامه معاملات شهرداری تهران.

آزمون

- ۱- مواد مربوط به نحوه پیش پرداخت در معاملات شهرداری تهران کدام است؟
- ۲- تضمین شرکت در مناقصه (وجه التزام) و نحوه ضبط آن از سوی شهرداری تهران را بیان نمایید؟
- ۳- تضمین انجام تعهدات در معاملات شهرداری تهران به چه نحوی اخذ می‌گردد؟
- ۴- تضمین حسن انجام معامله (کار) کدام است و به استناد کدام قوانین و مقررات از طرف قرارداد شهرداری تهران اخذ می‌گردد؟
- ۵- نحوه استرداد تضمین نامه‌های دریافتی از سوی شهرداری تهران کدام است؟
- ۶- نحوه اخذ و استرداد تضمین‌ها در قراردادهای پیمانکاری به چه نحوی است؟ توضیح دهید؟



فصل ششم

تفاوت برگزاري مناقصات و مزایدات
دولتی با نحوه برگزاري مناقصات و
مزایدات در شهرداری تهران

اهداف

هدف از مطالعه این فصل، آشنایی با مطالب زیر می باشد:

۱. شمول اجرایی قانون برگزاری مناقصات مصوب ۱۳۸۳
۲. اقسام مناقصات دولتی و تفاوت آنها با یکدیگر
۳. فرآیند برگزاری مناقصات دولتی
۴. نحوه تعیین برنده مناقصات دولتی
۵. مفاد قرارداد منعقد با برنده مناقصات دولتی
۶. قوانین و مقررات حاکم بر مزایده دولتی
۷. حدنصاب مزایده دولتی
۸. ترکیب کمیسیون مزایده در معاملات دولتی
۹. مراحل و نحوه برگزاری مزایده در معاملات عمده دولتی
۱۰. اصول تهیه آگهی در مزایده دولتی
۱۱. نحوه تصمیم‌گیری و تعیین برنده از سوی کمیسیون معاملات در مزایده‌های دولتی
۱۲. نحوه انعقاد قرارداد و شرایط آن در مزایده دولتی
۱۳. شرایط تجدید یا لغو مزایده در معاملات دولتی

مقدمه

قانون‌گذار به جهت حمایت و حفاظت از حقوق دولت در برابر متصدیان امر و اشخاص طرف معامله و نیز تأمین صحت و سلامت معاملات و صرفه و صلاح دولت، قوانین و مقررات مختلفی را تصویب نموده و محدودیت‌ها و جرائم قانونی را تبیین کرده است.

در این خصوص اصول ۴۹، ۷۷، ۸۰ الی ۸۳ و اصول ۱۲۵ و ۱۵۳ قانون اساسی جمهوری اسلامی ایران، مواد ۵۹۸، ۵۹۹، ۶۰۱ الی ۶۰۳ و ماده ۶۰۶ قانون مجازات اسلامی مصوب ۱۳۷۰ با اصلاحات بعدی، مواد ۵۰، ۷۱ و ۱۱۵ قانون محاسبات عمومی کشور مصوب ۱۳۶۶، مواد ۴، ۳۰، ۳۱، ۳۲، ۱۵۰، ۱۰۷ الی ۱۰۹ قانون تنظیم بخشی از مقررات مالی دولت مصوب ۱۳۸۱، مواد ۴، بند (ج) و (د) ماده ۱۳، بند (الف) ماده ۱۴، بند (ج) ماده ۳۹، بند (ب) ماده ۱۱۷، بند (ز) و (ح) ماده ۱۴۵ و ماده ۱۶۰ قانون برنامه چهارم توسعه اقتصادی، اجتماعی و فرهنگی جمهوری اسلامی ایران مصوب، قوانین نحوه پرداخت محکوم به دولت و عدم تأمین و توقیف اموال دولتی مصوب، قانون راجع به منع توقیف اموال منقول و غیرمنقول متعلق به شهرداری‌ها مصوب ۱۳۶۱، قانون مجازات تبانی در معاملات دولتی مصوب ۱۳۴۸، لایحه قانونی در مورد منع مداخله وزراء و نمایندگان مجلسین و کارمندان دولت در معاملات دولتی و کشوری مصوب ۱۳۳۷ و ... همگی ناشی از اهمیت مسائل مالی و امور مربوط به قراردادهای دستگاه‌های اجرایی دولتی است.

از این رو کلیه معاملات و فعالیت‌های دولتی دارای ضوابط مربوط به خود می‌باشند؛ خرید و فروش اموال و خدمات، فروش سهام شرکت‌های دولتی، هدایا، بیع متقابل، واگذاری خدمات پشتیبانی و اصلی دستگاه‌های اجرایی به شرکت‌های خصوصی و تعاونی و شهرداری‌ها، نحوه واگذاری فعالیت‌های اصلی و تخصصی دستگاه‌های دولتی، انتشار اوراق،

اسناد و نشریات و آگهی‌های دولتی و غیره مطابق قوانین و مقررات مشخصی تعیین گردیده‌اند.

قوای سه گانه جمهوری اسلامی ایران در خصوص ضوابط حاکم بر خرید، مشمول قانون برگزاری مناقصات مصوب ۱۳۸۳ می‌باشند^۱. لذا در صورتی که موضوع خرید در دستگاه‌های اجرایی دولتی ضوابط خاصی نباشد و همچنین مشمول مستثنیات قانون برگزاری مناقصات ۱۳۸۳ نشود، در خصوص آن‌ها صرفاً قانون برگزاری مناقصات لازم الاجراست. در بخش یک این فصل ضوابط و مقررات مناقصات دستگاه‌های اجرایی دولتی را مرور خواهیم کرد.

اکثر دستگاه‌های اجرایی دولتی در ضوابط حاکم بر فروش و مزایده‌های خود دارای مقررات خاص هستند و در مواردی که آیین‌نامه مالی و معاملاتی خاص آنان تعیین تکلیف نکرده باشد، تابع مقررات مربوط به مزایده‌های آیین‌نامه معاملاتی دولتی مصوب ۱۳۴۹ و اصلاحات آن خواهند بود که در بخش دوم این فصل به بررسی آن خواهیم پرداخت.

۶-۱. ضوابط حاکم بر خرید و مناقصات دستگاه‌های اجرایی دولتی

^۱. قوای سه گانه جمهوری اسلامی ایران اعم از وزارتخانه‌ها، سازمان‌ها، شرکت‌های دولتی و مؤسسات انتفاعی وابسته به دولت، بانک‌ها، مؤسسات اعتباری دولتی، شرکت‌های بیمه دولتی، مؤسسات و نهادهای عمومی غیردولتی (در مواردی که بنیادها و نهادها از بودجه کل کشور استفاده می‌کنند)، مؤسسات عمومی، بنیادها و نهادهای انقلاب اسلامی، شورای نگهبان قانون اساسی، دستگاه‌ها و واحدهایی که قانون خاص خود را داشته و یا از قوانین و مقررات عام تبعیت می‌کنند، نظیر جهاد کشاورزی، شرکت ملی نفت ایران، شرکت ملی گاز 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 آنان، دستگاه‌های اجرایی موظف به رعایت قانون برگزاری مناقصات ۱۳۸۳ می‌باشند.

به دنبال مشکلات فنی و اجرایی و کثرت بیش از حد مقررات مربوط به معاملات دولتی و با هدف ایجاد هماهنگی بین دستگاه‌های اجرایی، قانونی به نام قانون برگزاری مناقصات در چهار فصل، سی ماده و ده تبصره، در تاریخ ۱۳۸۳/۰۱/۲۵ به تصویب مجلس شورای اسلامی رسید که با توجه به موارد ایراد شورای نگهبان پس از ارسال به مجمع تشخیص مصلحت نظام و با تصویب مرجع مذکور، در مورخ ۱۳۸۳/۱۱/۱۷ ابلاغ گردید. جالب توجه است که براساس ماده ۸۹ قانون محاسبات عمومی کشور مصوب ۱۳۶۶ این قانون می‌باید نحوه انجام مطالعات و تشریفات مناقصه و مزایده و مقررات اجرایی مواد ۷۹ تا ۸۳ قانون مذکور را مشخص می‌نمود اما قانون صادر شده صرفاً به بحث در مورد برگزاری مناقصات پرداخته و با همین عنوان به تصویب رسیده است.

قوای سه گانه جمهوری اسلامی ایران اعم از وزارتخانه‌ها، سازمان‌ها، شرکت‌های دولتی و مؤسسات انتفاعی وابسته به دولت، بانک‌ها، مؤسسات اعتباری دولتی، شرکت‌های بیمه دولتی، مؤسسات و نهادهای عمومی غیردولتی^۱ (در مواردی که بنیادها و نهادها از بودجه کل کشور استفاده می‌کنند)، مؤسسات عمومی، بنیادها و نهادهای انقلاب اسلامی، شورای نگهبان قانون اساسی، دستگاه‌ها و واحدهایی که قانون خاص خود را داشته و یا از قوانین و مقررات عام تبعیت می‌کنند، نظیر جهاد کشاورزی، شرکت ملی نفت ایران، شرکت ملی گاز ایران، سازمان بنادر و کشتیرانی جمهوری اسلامی ایران، سازمان توسعه و نوسازی معادن و

۱. این دستگاه‌ها (مؤسسات و نهادهای عمومی غیردولتی) نسبت به مواردی که از بودجه کل کشور استفاده می‌کنند، تا زمان تصویب قانون برگزاری مناقصات در مورد اعتبارات جاری خود تابع آیین‌نامه مالی - معاملاتی مربوط به اعتبارات جاری مؤسسات و نهادهای عمومی غیردولتی به شماره ۳۷۱۲۳/ت/۵۲۴۹۳۷ مصوب ۱۳۸۰/۱۱/۱۶ هیأت وزیران بوده و پس از تصویب قانون مذکور تابع مفاد آن می‌باشند.

صنایع معدنی ایران، سازمان صدا و سیما، جمهوری اسلامی ایران و شرکت‌های تابعه آنان، دستگاه‌های اجرایی موظف به رعایت قانون برگزاری مناقصات ۱۳۸۳ می‌باشند^۱.

مطابق تبصره ۱ ماده ۳ قانون برگزاری مناقصات ۱۳۸۳، حدنصاب در معاملات دولتی در ابتدای هر سال و براساس شاخص بهای کالا و خدمات اعلام شده توسط بانک مرکزی جمهوری اسلامی ایران از سوی وزارت امور اقتصادی و دارایی به هیأت وزیران پیشنهاد می‌شود.

مبلغ نصاب برای معاملات کوچک و متوسط مبلغ مورد معامله و در معاملات عمده مبلغ برآوردی واحد متقاضی معامله می‌باشد و مبلغ یا برآورد معاملات مشمول هر یک از نصاب‌های قانون مذکور نباید با تفکیک اقلامی که به طور متعارف، یک مجموعه واحد تلقی می‌شوند، به نصاب پایین‌تر برده شود^۲.

در طبقه‌بندی انواع مناقصه نیز علاوه بر مناقصه عمومی و محدود، مناقصه یک مرحله‌ای و دو مرحله‌ای به شرح ذیل تعریف می‌شود:

مناقصه یک مرحله‌ای: مناقصه‌ای است که در آن نیازی به ارزیابی فنی بازرگانی پیشنهادها نباشد در این مناقصه پاکت‌های پیشنهاد مناقصه‌گران در یک جلسه گشوده و در همان جلسه، برنده مناقصه تعیین می‌شود.

مناقصه دو مرحله‌ای: مناقصه‌هایی است که به تشخیص مناقصه‌گزار 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) قانون برگزاری مناقصات ۱۳۸۳ برنده مناقصه تعیین می‌شود.

^۲ ماده ۱ قانون برگزاری مناقصات ۱۳۸۳/۱۱/۱۷.

^۱ تبصره ۲ و ۳ ماده ۳ قانون برگزاری مناقصات ۱۳۸۳.

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

مناقصه محدود: مناقصه‌ای است که در آن به تشخیص و مسئولیت بالاترین مقام دستگاه مناقصه‌گزار، محدودیت برگزاری مناقصه عمومی با ذکر ادله تأیید شود. فراخوان مناقصه از طریق ارسال دعوت‌نامه برای مناقصه‌گران صلاحیت‌دار، براساس ضوابط موضوع مواد قانون فوق‌الذکر به اطلاع مناقصه‌گران می‌رسد.

۶-۱-۱. روش انجام معاملات (مناقصات) کوچک

براساس تبصره ۲ بند ۳ ماده ۳ قانون برگزاری مناقصات، مبلغ نصاب برای معاملات کوچک، مبلغ مورد معامله است.

در این‌گونه معاملات، کارپرداز یا مأمور خرید باید با توجه به کم و کیف موضوع معامله (کالا، خدمت یا حقوق) درباره 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.^۱ موارد خرید در معاملات کوچک به وسیله و مسئولیت انباردار یا تحویل‌گیرنده کار (حسب مورد) تحویل و وارد دستگاه اجرایی می‌شود.^۲

۶-۱-۲. روش انجام معاملات (مناقصات) 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 موردنظر، چنانچه بهای به دست آمده مورد تأیید مسئول واحد

^۱ بند الف ماده ۱۱ قانون برگزاری مناقصات ۱۳۸۳.

^۲ بند الف ماده ۳۲ آیین‌نامه معاملات دولتی مصوب ۱۳۴۹ و اصلاحی آن در سال ۱۳۵۰.

آشنایی با تشریفات مناقصه و ...

بازرگانی یا مقام مسئول هم‌تراز وی باشد، معامله را با عقد قرارداد و با اخذ فاکتور انجام دهد و چنانچه اخذ سه فقره استعلام کتبی ممکن نباشد با تأیید مسئول تدارکاتی یا مقام مسئول هم‌تراز وی به تعداد موجود کفایت می‌شود^۱.

۶-۱-۳. روش انجام معاملات (مناقصات) بزرگ

برگزاری مناقصات از طریق انتشار فراخوان در روزنامه‌های کثیرالانتشار (عمومی) و یا با برگزاری مناقصه محدود صورت می‌پذیرد.

ترکیب کمیسیون مناقصه

مطابق ماده ۵ قانون برگزاری مناقصات ۱۳۸۳، ترکیب کمیسیون مناقصه به شرح ذیل می‌باشد:

- ۱- رئیس دستگاه مناقصه‌گذار یا نماینده وی.
 - ۲- ذی‌حساب یا بالاترین مقام مالی دستگاه مناقصه‌گذار حسب مورد.
 - ۳- مسئول فنی دستگاه مناقصه‌گذار یا واحدی که مناقصه به درخواست وی برگزار می‌شود.
- * نکته: در مناقصات مربوط به شهرداری‌ها از سوی شورای شهر یک نفر به عنوان ناظر در جلسات کمیسیون مناقصه شرکت خواهد کرد.

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 اعضا معتبر خواهد بود. در مناقصات دو مرحله‌ای کمیسیون مناقصه با حضور رئیس دستگاه مناقصه‌گزار تشکیل می‌شود.

^۲. بند ب ماده ۱۱ قانون برگزاری مناقصات.

البته با توجه به همین ماده، اعضای کمیسیون مناقصه در دستگاه‌های اجرایی شرکتی (شرکت‌های دولتی) توسط هیأت مدیره انتخاب می‌شوند و با سکوت قانون می‌توان تصور نمود که هیأت مدیره مخیر است که سه نفر از افراد مورد نظر خود را جهت عضویت در کمیسیون مناقصات شرکت تعیین نماید.

ماده ۶ قانون برگزاری مناقصات ۱۳۸۳، اهم وظایف کمیسیون را به شرح ذیل بیان می‌دارد:
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 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 مرحله‌ای.

ه) تعیین برندگان اول و دوم مناقصه (طبق ضوابط مواد ۱۹ و ۲۰ قانون برگزاری مناقصات ۱۳۸۳).

و) تنظیم صورت جلسات مناقصه.

ز) تصمیم‌گیری درباره تجدید یا لغو مناقصه.

ترک تشریفات مناقصه در معاملات دولتی

ترک تشریفات مناقصه در معاملات دولتی ضوابط، شرایط و نحوه خاص خود را دارد. در مواردی که انجام مناقصه براساس گزارش توجیهی دستگاه مناقصه‌گزار به تشخیص هیأت سه نفره مرکب از مقامات خاصی که در ادامه بیان می‌شود، میسر نباشد، تشریفات مناقصه لغو می‌گردد و می‌توان معامله را به تشخیص هیأت ترک تشریفات مناقصه با رعایت صرفه و صلاح دستگاه مربوطه به طریق دیگری انجام داد.

ترکیب هیأت ترک تشریفات مناقصه موضوع ماده ۲۷ قانون برگزاری مناقصات در مورد دستگاه‌های مشمول این قانون (موضوع بند ب ماده یک این قانون) به شرح ذیل خواهد بود:

الف) در خصوص واحدهای مرکزی، کلیه دستگاه‌های مشمول قانون برگزاری مناقصات ۱۳۸۳ (مذکور در بند ب ماده یک این قانون)، معاون مالی و اداری یا مقام مشابه وزارتخانه یا مؤسسات 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 ذی ربط.

ب) در دستگاه‌های اجرایی که دارای اعتبارات استانی در واحدهای خارج از مرکز استان‌های دستگاه‌های موضوع بند ب ماده یک قانون برگزاری مناقصات، استاندار یا نماینده او، بالاترین مقام دستگاه اجرایی در محل و حسب مورد ذی حساب یا مسئول امور مالی مربوطه و در دستگاه‌هایی که ذی حساب ندارند بالاترین مسئول امور مالی جانشین ذی حساب می‌باشد.

ج) در استانداری‌ها، استاندار یا نماینده او، معاون ذی ربط استان و ذی حساب استانداری، اعضای سه گانه هیأت ترک تشریفات می‌باشند.

د) در شرکت‌های دولتی، مدیرعامل و یا بالاترین مقام اجرایی و حسب مورد ذی حساب یا مدیر مالی شرکت و یک نفر به انتخاب مجمع عمومی یا شورای عالی حسب مورد.

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

۶-۱-۴. موارد ضرورت تأیید صورت جلسه ترک تشریفات مناقصه

الف) در صورتی که مبلغ معامله بیش از پنجاه برابر نصاب معاملات کوچک باشد، انجام معامله پس از تصویب هیأت‌های سه نفره موضوع این ماده حسب مورد با تأیید مقامات زیر مجاز خواهد بود:

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

۲- در مورد دستگاه‌های اجرایی محلی تابع نظام بودجه استانی و در مورد معاملات مربوط به اعتبارات غیراستانی که توسط وزارتخانه‌ها و مؤسسات دولتی به واحدهای خارج از مرکز ابلاغ می‌گردد و همچنین در مورد مؤسسات دولتی مستقر در خارج از مرکز، استاندار استان مربوطه و چنانچه استاندار شخصاً در هیأت ترک مناقصه شرکت کرده باشد و با نظر موافق صورت‌جلسه را امضا 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 و رئیس دیوان محاسبات کشور و بالاترین مقام دستگاه اجرایی ذی‌ربط.

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

ب) در صورتی که مبلغ معامله بیش از دویست برابر نصاب معاملات کوچک باشد، انجام معامله پس از تصویب هیأت‌های سه نفری مذکور 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 برنامه ریزی کشور (دبیر هیأت)، وزیر امور اقتصادی و دارایی و بالاترین مقام مذکور در موارد فوق خواهد بود.

همچنین به استناد ماده ۸۷ قانون تنظیم بخشی از مقررات مالی دولت مصوب ۱۳۸۰ شرکت‌های دولتی مشمول ماده ۲ قانون مذکور (شرکت‌های موضوع ماده ۴ قانون محاسبات عمومی کشور و سایر شرکت‌هایی که بیش از ۵۰٪ (پنجاه درصد) سرمایه و یا سهام آنها منفرداً یا مشترکاً متعلق به وزارتخانه‌ها، مؤسسات دولتی، شرکت‌های دولتی (به استثنای بانک‌ها و مؤسسات اعتباری و شرکت‌های بیمه) و همچنین سایر شرکت‌های دولتی که شمول قوانین و مقررات عمومی بر آنها مستلزم ذکر نام یا تصریح نام است، از جمله شرکت ملی نفت ایران و شرکت‌های تابعه و وابسته به وزارت نفت و شرکت‌های تابعه آنها و سازمان صنایع ملی ایران و شرکت‌های تابعه و مرکز تهیه و توزیع کالا که بودجه آنها در قوانین بودجه سنواتی درج می‌گردد، مکلفند که تمام طرح‌ها و پروژه‌های سرمایه‌گذاری از منابع داخلی بیش از هشت میلیارد خود را برای یک‌بار به تأیید شورای اقتصاد برسانند.

۶-۱-۵. فرآیند برگزاری مناقصات

- مطابق موارد پیش‌بینی شده در ماده ۹ قانون برگزاری مناقصات، فرآیند برگزاری (معاملات بزرگ) در هفت مرحله کلی به ترتیب ذیل انجام می‌شود:
- الف) تأمین منابع مالی.
 - 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.

الف) تأمین منابع مالی

انجام معامله به هر طریق مشروط بر آن است که دستگاه‌های بند (ب) ماده (۱) قانون برگزاری مناقصات ۱۳۸۳، به نحو مقتضی نسبت به پیش‌بینی منابع مالی معامله، در مدت قرارداد اطمینان حاصل و مراتب در اسناد مرتبط قید شده باشد.

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^۱.

در ماده ۱۸ قانون محاسبات عمومی کشور به تأمین اعتبار به عنوان اختصاص بخشی از اعتبار مصوب به هزینه معین اشاره شده است. براساس ماده ۵۱ قانون محاسبات عمومی کشور نیز در مورد هزینه‌های جاری مستمر وزارتخانه‌ها و مؤسسات دولتی چنین آمده است: «در مورد آن قسمت از هزینه‌های جاری مستمر که نوعاً انجام آن از یک سال مالی تجاوز می‌کند؛ وزارتخانه‌ها و مؤسسات دولتی می‌توانند برای مدت متناسب قراردادهایی که مدت اجرای آن از سال مالی تجاوز می‌کند، منعقد نمایند.

وزارتخانه‌ها و مؤسسات مذکور مکلفند در بودجه سالانه خود اعتبارات لازم برای پرداخت تعهدات مربوط را مقدم بر سایر اعتبارات منظور نمایند».

^۱. ماده ۱۰ قانون برگزاری مناقصات مصوب سال ۱۳۸۳.

انواع هزینه‌های موضوع این ماده و شرایط آن نیز به پیش‌بینی تبصره ماده قانونی فوق از طرف وزارت امور اقتصادی و دارایی و سازمان مدیریت و برنامه‌ریزی کشور طی مصوبه شماره ۵۶/۳۹۲۶/۹۵۶۷ مورخ ۱۳۶۸/۴/۱، تعیین و ابلاغ گردیده که در آن انواع هزینه‌ها و خدمات و شرایط انعقاد قراردادشان تعیین و به شرح ذیل ابلاغ شده است:

انواع هزینه‌ها (مطابق ماده یک دستورالعمل مذکور)

الف) اجاره، شامل اجاره به شرط تملیک در موارد زیر:

۱- اجاره اراضی.

۲- اجاره ساختمان.

۳- اجاره انواع ماشین‌آلات ثابت.

۴- اجاره وسایل لایروبی بنادر و رودخانه‌ها.

۵- اجاره سایر وسایل و ادوات و ابزارها.

ب) خدمات شامل:

۱- تألیف، تصنیف و ترجمه.

۲- حق بیمه اعم از بیمه اشخاص و بیمه عمر و بیمه اموال و اثاثه و انواع بیمه‌های دیگر که طبق مقررات موردعمل در دستگاه‌های دولتی باید انجام شود.

۳- خدمات آموزشی و مطالعاتی و تحقیقاتی.

۴- حمل محصولات پستی و امانات و سایر محمولات.

۵- استفاده از ماهواره‌های مخابراتی و تلویزیونی.

۶- حق‌الزحمه کلیه مطالب درسی و مقالات.

۷- حق‌الزحمه حرف پزشکی.

۸- نگهداری و سرویس دستگاه‌های تهویه و شوفاژ و آسانسور و نظایر آن.

۹- نظافت ساختمان.

۱۰- حق الوکاله یا حق المشاوره با رعایت قوانین و مقررات مربوط.

شرایط (مطابق ماده ۲ دستورالعمل مذکور):

انعقاد قرارداد نسبت به موارد فوق، علاوه بر رعایت قوانین و مقررات مربوط در هر مورد، با رعایت شرایط ذیل مجاز می باشد:

۱- انعقاد قرارداد اجاره یا خرید خدمات برای مدت بیش از یک سال به تشخیص و مسئولیت بالاترین مقام دستگاه اجرایی مربوط که از لحاظ حفظ منافع و مصالح دستگاه ضرورت داشته باشد.

۲- در قراردادهایی که حق الزحمه مقطوع، ماهانه پرداخت می شود، تصریح شود در صورتی که قبل از انقضای مدت مذکور در قرارداد، خدمت مورد نظر انجام پذیرفت دستگاه اجرایی مربوط حق داشته باشد، قرارداد را فسخ نماید.

۳- مدتی که در قرارداد ذکر می شود قابل تمدید نیست، مگر در مواردی که تمدید آن به تشخیص بالاترین مقام دستگاه اجرایی مربوط به دلایل موجهی ضرورت داشته باشد.

۴- قراردادهای اجاره چنانچه به صورت اجاره به شرط تملیک باشد، در صورتی که نیاز به پیش پرداخت داشته باشد، علاوه بر موافقت قبلی وزارت امور اقتصادی و دارایی و سازمان مدیریت و برنامه ریزی، باید قبلاً اعتبار لازم جزء اعتبار مصوب دستگاه اجرایی ذی ربط برای این منظور تأمین شده باشد.

۵- نسبت به هر یک از موارد فوق در صورتی که انعقاد قراردادها برای مدت بیش از سه سال اجتناب پذیر باشد، باید قبلاً نسبت به جلب موافقت سازمان مدیریت و برنامه ریزی و وزارت امور اقتصادی و دارایی اقدام لازم به عمل آید.

۶- در موارد بالا دستگاه اجرایی مکلف است علاوه بر موافقت قبلی دستگاه‌های فوق، هزینه مربوط به هر سال را مقدم بر سایر اعتبارات در بودجه مربوط پیش‌بینی و منظور نماید. همچنین به استناد ماده ۷۷ قانون محاسبات عمومی کشور وزارتخانه‌ها و مؤسسات دولتی می‌توانند برای رفع احتیاجات سال بعد در مواردی که موضوعی جنبه فوری و فوتی داشته و تأخیر در انجام آن منجر به زیان و خسارت دولت گردد به پیشنهاد بالاترین مقام اجرایی دستگاه مربوط و تأیید سازمان مدیریت و برنامه‌ریزی کشور با موافقت وزارت امور اقتصادی و دارایی، قراردادهای لازم را برای خرید کالا یا خدمات موردنیاز با رعایت مقررات منعقد نمایند. مشروط بر اینکه مبلغ این‌گونه قراردادها به تشخیص سازمان مدیریت و برنامه‌ریزی کشور در هر مورد حداکثر بیش از اعتبار مصوب و مشابه آن در آن سال و یا در صورت جدید بودن موضوع مجموعاً در مورد هر دستگاه اجرایی حداکثر بیش از ده درصد مجموع اعتبارات غیرپرسنلی مصوب واحد مربوط نباشد.

چنانچه در اجرای قرارداد منعقد و براساس مقررات مربوط، به پرداخت وجوهی به عنوان پیش‌پرداخت ضرورت پیدا کند و یا قرارداد مزبور قبل از پایان سال مالی به مرحله تعهد برسد، وزارت امور اقتصادی و دارایی می‌تواند وجوه لازم را به عنوان پیش‌پرداخت (از محل اعتبار خاصی که در اجرای این ماده در بودجه هر سال پیش‌بینی می‌شود)، تأدیه نماید و در سال بعد، پس از تصویب بودجه رأساً از اعتبارات دستگاه مربوط واریز نماید.

در رابطه با معاملات خارجی و واردات محصولات و کالاهای موردنیاز دستگاه‌های اجرایی نیز ضوابط خاصی جهت تأمین اعتبارات مورد نیاز و پیش‌بینی آن در بودجه سالانه دستگاه‌ها به شرح ذیل تعیین شده است:

وزارتخانه‌ها و مؤسسات دولتی و شرکت‌های دولتی در صورتی می‌توانند برای خدمات و کالاهای وارداتی موردنیاز خود اقدام به افتتاح اعتبار اسنادی نمایند که معادل کل مبلغ آن

و حقوق و عوارض گمرکی و سود بازرگانی و سایر هزینه‌های ذی‌ربط اعتبار تأمین کرده باشند^۱.

در مورد آن قسمت از کالاها و خدمات موضوع این ماده (موارد فوق) که به موجب قراردادهای منعقد شده بهای آنها باید تدریجاً و یا به طور یکجا در سال‌های بعد به فروشنده پرداخت شود، افتتاح اعتبار اسنادی توسط بانک مرکزی ایران بدون پیش دریافت بهای کالاها و خدمات مزبور با تعهد سازمان مدیریت و برنامه‌ریزی کشور، مبنی بر پیش‌بینی اعتبار لازم در بودجه سال‌های مربوط مجاز خواهد بود^۲.

در آیین‌نامه مصوب اجرایی ماده ۶۲ قانون محاسبات عمومی کشور، که در تاریخ ۱۳۶۸/۲/۱۳ و براساس پیش‌بینی مندرج در بند ۳ ماده قانونی مذکور، به تصویب هیأت وزیران رسیده است، سایر شرایط در خصوص خریدهای خارجی به شرح ذیل آمده است: ضرورت افتتاح اعتبار اسنادی برای خرید خدمات و کالاهای وارداتی وزارتخانه‌ها، مؤسسات دولتی و شرکت‌های دولتی باید به تأیید بالاترین مقام دستگاه اجرایی مربوط برسد^۳.

دستگاه متقاضی (منظور وزارتخانه یا مؤسسه دولتی یا شرکت دولتی است) مکلف است به منظور اخذ تعهد موضوع این ماده (منظور تعهد سازمان مدیریت و برنامه‌ریزی مبنی بر پیش‌بینی اعتبار لازم در بودجه سال‌های مربوط می‌باشد)، یک نسخه از قرارداد و مجوز

۱. بند (۱) ماده ۶۲ قانون محاسبات عمومی کشور مصوب سال ۱۳۶۶ و ماده (۱) آیین‌نامه مربوط مصوب سال ۱۳۶۸.

۱. بند ۲ ماده ۶۲ قانون محاسبات عمومی کشور مصوب سال ۱۳۶۶ و ماده ۲ آیین‌نامه مربوط مصوب سال ۱۳۶۸.

۲. تبصره (۱) ماده ۲ آیین‌نامه اجرایی ماده ۶۲ قانون محاسبات عمومی کشور.

قانونی مربوط و سایر مدارک مورد نیاز را به سازمان مدیریت و برنامه‌ریزی کشور ارائه نماید^۱.

متعهد اصلی بازپرداخت مطالبات بانک از این بابت دستگاه متقاضی خواهد بود و تعهد و تضمین سازمان مدیریت و برنامه‌ریزی کشور رافع مسئولیت دستگاه متقاضی، در بازپرداخت این مطالبات نیست^۲.

دستگاه متقاضی مکلف است مجوز تخصیص سهمیه ارزی لازم برای تأدیه مبالغ قابل پرداخت در هر سال بابت اعتبار اسنادی مربوط را بر طبق مقررات مورد عمل در سال افتتاح اعتبار، از مرجع صلاحیت‌دار ذی‌ربط اخذ و به بانک مرکز جمهوری اسلامی ایران ارائه نماید^۳.

دستگاه متقاضی موظف است اعتبارات لازم جهت پرداخت مبالغ تعهد شده بابت اعتبارات اسنادی افتتاح شده را در بودجه پیشنهادی سال مربوط پیش‌بینی نماید. سازمان مدیریت و برنامه‌ریزی مکلف است ضمن منظور نمودن اعتبارات مذکور در لایحه بودجه کل کشور پس از تصویب و ابلاغ قانون بودجه کل کشور، اعتبارات مصوب مربوط به مبالغ تعهد شده فوق را به طور مشخص به دستگاه مربوط و بانک مرکزی جمهوری اسلامی ایران اعلام نماید و دستگاه مزبور نیز ملزم خواهد بود وجوه تخصیص یافته از محل اعتبارات مذکور را صرفاً جهت ایفای تعهدات مربوط و حداکثر تا پایان فروردین ماه سال سررسید تعهدات به بانک مرکزی جمهوری اسلامی ایران پرداخت نماید^۴.

^۳. تبصره ۲ ماده ۲ همان منبع.

^۴. تبصره ۳ ماده ۲ همان منبع.

^۱. ماده ۳ همان منبع.

^۲. ماده ۴ آیین‌نامه اجرایی ماده ۶۲ قانون محاسبات عمومی کشور.

تعهد سازمان مدیریت و برنامه‌ریزی کشور در مورد افتتاح اعتبارات اسنادی شرکت‌های دولتی صرفاً مربوط به اعتبارات عمرانی (طرح‌های تملک دارایی‌های سرمایه‌ای) آنها می‌باشد و در مورد افتتاح اعتبارات اسنادی از محل منابع داخلی شرکت‌های دولتی با رعایت اساسنامه شرکت متقاضی و مقررات بانکی مربوط اقدام خواهد شد.

افتتاح اعتبارات اسنادی مذکور (علاوه بر مقررات فوق) تابع قوانین و مقررات ارزی و قانون مقررات صادرات و واردات و آیین‌نامه اجرایی آن و سایر مقررات موضوعه خواهد بود.^۱

ب) تعیین نوع مناقصه در معاملات بزرگ

یک مرحله‌ای یا دو مرحله‌ای بودن و نحوه برگزاری مناقصه در معاملات بزرگ بررسی می‌شود. مناقصات دولتی با توجه به ابعاد فنی موضوع می‌توانند به صورت یک مرحله‌ای یا دو مرحله‌ای برگزار شود. هنگام تنظیم اسناد مناقصه بایستی به این موضوع که مناقصه مورد انجام یک مرحله‌ای یا دو مرحله‌ای است اشاره شود. نحوه برگزاری مناقصه در معاملات بزرگ نیز باید مشخص شود که به روش عمومی (انتشار فراخوان در روزنامه کثیرالانتشار و رسانه‌های مشابه) و یا محدود است.

د) ارزیابی کیفی مناقصه‌گران

ارزیابی کیفی مناقصه‌گران مطابق با شاخص‌های ماده ۱۲ قانون برگزاری مناقصات صورت می‌پذیرد:

- 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.

^۳. ماده ۶ همان منبع.

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

مراحل ارزیابی کیفی مناقصه‌گران نیز 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 هریک 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.

مطابق بند ج ماده ۱۲ قانون مذکور، سازمان مدیریت و برنامه‌ریزی کشور مکلف است با همکاری دستگاه‌های اجرائی حداکثر سه ماه پس از تصویب این قانون آیین‌نامه اجرایی ارزیابی کیفی مناقصه‌گران را با رعایت موازین مقرر در این ماده که بیانگر شاخص‌های اندازه‌گیری و روش ارزیابی مناقصه‌گران باشد، تهیه و به تصویب هیات وزیران برساند. در این خصوص تصویب نامه ۸۴۱۳۶/ت ۳۳۵۶۰ هـ مورخ ۸۵/۷/۱۶ موضوع آیین‌نامه اجرایی بند ج ماده ۱۲ قانون برگزاری مناقصات، به تصویب رسیده است.

ه) فراخوان مناقصه

فراخوان مناقصه به معنای دعوت از مناقصه‌گران جهت دریافت اسناد مربوط و شرکت در مناقصه موردنظر مناقصه‌گر است. براساس ماده ۱۳ قانون فوق‌الذکر فراخوان مناقصه حداقل باید شامل موارد زیر باشد:

۱- نام و نشانی مناقصه‌گذار.

۲- نوع کمیت و کیفیت کالا یا خدمات.

۳- نوع و مبلغ تضمین کالا یا خدمات.

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 مربوطه تهیه می‌شود.

سایر موارد را نیز می‌توان ضمن اسناد مناقصه به مناقصه‌گران به روش مناقصه عمومی و یا محدود مشابه شهرداری تهران اعلام یا تحویل نمود.

و) ارزیابی پیشنهادها

در مناقصات یک مرحله‌ای، گشایش پاکت‌های پیشنهاد قیمت، پس از انجام ارزیابی کیفی مناقصه‌گران (مطابق بند (ج) ماده ۱۲ و آیین‌نامه مرتبط با آن مصوب ۱۳۸۵/۷/۱۶) و در مورد مناقصه‌های دو مرحله‌ای پس از ارزیابی فنی و بازرگانی پیشنهادها و صرفاً در مورد پیشنهاداتی که در مرحله ارزیابی مذکور توسط کمیته‌های ذی‌ربط مورد تأیید قرار گرفته‌اند، توسط کمیسیون مناقصه انجام می‌شود. گشایش پیشنهادها در مکان و زمان پیش‌بینی شده در اسناد مناقصه خواهد بود. در مناقصات یک مرحله‌ای و دو مرحله‌ای، گشایش پیشنهادها و انجام ارزیابی مالی و تعیین برنده مناقصه به ترتیب زیر صورت می‌گیرد:

۱-و) در مناقصات یک مرحله‌ای

۱- تهیه فهرست اسامی دریافت‌کنندگان اسناد، پیشنهاد دهندگان، حاضران و شرکت‌کنندگان در جلسه.

۲- باز کردن پاکت تضمین (پاکت الف) و کنترل آن.

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

آشنایی با تشریفات مناقصه و ...

در این گونه مناقصات پیشنهادهای قیمت بلادرنگ گشوده و برنده مناقصه مطابق ضوابط تعیین برنده بند (ج) ماده ۱۸ و ماده ۲۰ قانون برگزاری مناقصات اعلام خواهد شد.

۴- تهیه و تنظیم و امضا صورت جلسه گشایش پیشنهادها توسط کمیسیون مناقصه.

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

۲-۲) در مناقصات دو مرحله‌ای

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

۲- باز کردن پاکت تضمین (پاکت الف) و کنترل آن.

۳- باز کردن پاکت فنی بازرگانی.

۴- تحویل پاکت‌های فنی بازرگانی به کمیته فنی بازرگانی.

این وظیفه مطابق بند (الف) ماده ۱۹ قانون برگزاری مناقصات بر عهده دستگاه مناقصه‌گزار است و باید براساس معیارها و روش‌های اعلام شده در اسناد مناقصه صورت بگیرد. مطابق بند (ب) ماده فوق‌الذکر «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 براساس گزارش کمیته فنی بازرگانی پاکت‌های قیمت پیشنهاددهندگان که امتیاز فنی بازرگانی را احراز کرده باشند، گشوده می‌شود». بنا به تأکید قانون‌گذار در بند (ج) ماده ۱۹ همان قانون، هرگونه ارزیابی فنی بازرگانی تنها پیش از گشودن پیشنهادهای قیمت مجاز است و لذا دستگاه اجرایی نمی‌تواند پس از افشا شدن قیمت‌های پیشنهادی نسبت به این موضوع اقدام نماید. پاکت پیشنهاد مناقصه‌گرانی که در ارزیابی فنی بازرگانی پذیرفته نشده باشند، مطابق بند (د) همان ماده قانونی، می‌باید ناگشوده بازگردانده شود.

۵- تهیه و تنظیم و امضای صورت جلسه گشایش پیشنهادها توسط کمیسیون مناقصه.
۶- تحویل پاکت‌های قیمت و پاکت تضمین پیشنهادهای رد شده به مناقصه‌گزار برای استرداد به ذی‌نفع.

در مناقصات دو مرحله‌ای زمان و مکان تشکیل جلسه پیشنهادهای قیمت، در جلسه گشایش پاکت‌ها اعلام خواهد شد. این مدت فقط برای یک‌بار تا سقف مدت اعتبار پیشنهادها قابل تمدید است. در این صورت پاکت‌های قیمت در یک لفاف لاک و مهر شده توسط دستگاه مناقصه‌گزار صیانت می‌شود.^۱

براساس بند (د) ماده ۱۸ قانون برگزاری مناقصات، دستگاه مناقصه‌گزار مکلف به دعوت از مناقصه‌گران یا نمایندگان آنها جهت حضور در جلسه گشایش پیشنهادهای مالی است.

ز) تعیین برنده مناقصه و انعقاد قرارداد

ضمن گشایش پیشنهادهای واصله، نوبت به ارزیابی مالی و تعیین برنده مناقصه می‌رسد. هنگام ارزیابی مالی، مناقصه‌گری که مناسب‌ترین قیمت را حائز شده باشد به عنوان برنده اول اعلام خواهد شد و برنده دوم در صورتی اعلام می‌شود که تفاوت قیمت پیشنهادی وی با برنده اول کمتر از مبلغ تضمین باشد. روش ارزیابی مالی باید در اسناد مناقصه به صورت مشروح و با ذکر نحوه تأثیرگذاری ارزیابی فنی بازرگانی بر قیمت اعلام شود.^۲

پس از گشودن پاکت‌های قیمت، چنانچه بررسی قیمت‌ها و تجزیه و تحلیل و کنترل مبانی آن لازم باشد، کمیسیون مناقصه می‌تواند بررسی آن را به کمیته فنی بازرگانی ارجاع

^۱ بند (ج) ماده ۱۸ قانون برگزاری مناقصات ۱۳۸۳.

^۲ بند (الف) ماده ۲۰ قانون برگزاری مناقصات مصوب سال ۱۳۸۳.

نماید و کمیته فنی بازرگانی حداکثر ظرف دو هفته نتیجه ارزیابی را به کمیته مناقصه اعلام می‌کند^۱.

باقی مراحل تقریباً مشابه با آیین‌نامه معاملات شهرداری تهران است.

ضمن گشایش پیشنهادهای واصله، نوبت به ارزیابی مالی و تعیین برنده مناقصه می‌رسد. هنگام ارزیابی مالی، مناقصه‌گری که مناسب‌ترین قیمت را حائز شده باشد، به عنوان برنده اول اعلام خواهد شد و برنده دوم، در صورتی اعلام می‌شود که تفاوت قیمت پیشنهادی وی با برنده اول کمتر از مبلغ تضمین باشد. روش ارزیابی مالی باید در اسناد مناقصه به صورت مشروح با ذکر نحوه تأثیرگذاری ارزیابی فنی بازرگانی بر قیمت اعلام شود^۲.

پس از گشودن پاکت‌های قیمت، چنانچه بررسی قیمت‌ها و تجزیه و تحلیل و کنترل مبنای 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 کمیته مناقصه اعلام می‌کند^۳.

مستند به بند «ج» ماده ۲۰ قانون برگزاری مناقصات، پس از گشودن پیشنهادهای قیمت، تضمین برنده اول و دوم نزد مناقصه‌گذار نگهداری و تضمین سایر مناقصه‌گران بازگردانده می‌شود.

در صورتی که اختلاف بهای پیشنهادی نفر دوم با برنده اول مناقصه بیش از میزان تضمین شرکت در مناقصه باشد، مناقصه فاقد برنده دوم خواهد بود و لذا در صورت

^۳. بند (ب) ماده ۲۰ قانون برگزاری مناقصات ۱۳۸۳.

^۱. بند (الف) ماده ۲۰ قانون برگزاری مناقصات مصوب سال ۱۳۸۳.

^۲. بند (ب) ماده ۲۰ همان منبع.

امتناع نفر اول (در این شرایط) از انعقاد قرارداد یا ارائه ضمانت انجام تعهدات، ضمن ضبط تضمین مناقصه وی بایستی مناقصه تجدید شود^۱.

در صورتی که حائز حداقل بها بیش از یک نفر باشد و نسبت به انجام معامله با یکی از آنها در مهلتی که کمیسیون تعیین خواهد کرد بین آنها توافق نشود، حق تقدم با برنده مناقصه خواهد بود که در محل انجام کار سکونت دارد. در صورتی که سایرین نیز واجد این شرایط باشند، کمیسیون برنده مناقصه را از طریق قرعه تعیین خواهد کرد^۲.

مطابق ماده ۲۸ آیین نامه معاملات دولتی، مأموران مسئول در دستگاه مناقصه گزار موظفند با توجه به مدت مقرر در آگهی یا دعوت نامه مناقصه، برای ابلاغ نتیجه مناقصه به برنده به نحوی اقدام نمایند که به علت انقضای مدت، خسارتی متوجه دستگاه مناقصه گزار نشود والا مورد تعقیب قرار خواهند گرفت.

در ماده ۲۰ قانون برگزاری مناقصات ارزیابی مالی و تعیین برنده مناقصه، به شرح ذیل بیان شده است:

«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

^۳. استنباط از بند (الف) ماده ۲۰ قانون برگزاری مناقصات.

^۱. ماده ۲۹ آیین نامه معاملات دولتی مصوب سال ۱۳۴۹. بندهایی از آیین نامه مذکور که مغایرتی با قانون برگزاری مناقصات نداشته باشد، عنداللزوم قابل استناد خواهد بود.

آشنایی با تشریفات مناقصه 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».

انعقاد قرارداد

قرارداد با برنده مناقصه باید پیش از پایان مدت اعتبار پیشنهادها منعقد شود. این مدت حداکثر برای یک‌بار و برابر مدت پیش‌بینی شده در اسناد مناقصه قابل تمدید است. بعد از عقد قرارداد، تضمین پیشنهاد دهنده دوم مسترد می‌گردد^۱.

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.

در قانون برگزاری مناقصات در مورد نحوه انعقاد قرارداد و نکات مندرج در آن توضیحی داده نشده است. لذا با توجه به بلا تکلیف ماندن موارد، تا زمانی که در مورد نحوه انعقاد قرارداد در مناقصات، مقرراتی ابلاغ نشده باشد آیین‌نامه معاملات دولتی مصوب ۱۳۴۹ در

^۱ بند (الف) ماده ۲۱ قانون برگزاری مناقصات مصوب ۱۳۸۳.

این خصوص حاکم خواهد بود و با وجود تصویب قانون جدید به نظر می‌رسد موادی از آیین‌نامه سابق هنوز به قوت خود باقی خواهد بود.

مطابق ماده ۳۰ آیین‌نامه معاملات دولتی مصوب ۱۳۴۹، در معاملاتی که تحویل مورد معامله در مهلت مقرر در ماده ۲۷ آیین‌نامه (هفت روز به استثنای ایام تعطیل برای برنده اول و هفت روز به استثنای ایام تعطیل برای نفر دوم برنده مناقصه از تاریخ ابلاغ نتیجه مناقصه) میسر نباشد، باید قرارداد منعقد شود. اما در قانون برگزاری مناقصات، به انعقاد قرارداد به عنوان یکی از مراحل انجام مناقصه توجه شده و الزاماً پس از تعیین برنده مناقصه (و قبل از سپردن تضمین حسن انجام معامله و تحویل کالا یا خدمت توسط وی) باید قرارداد منعقد شود. طی ماده ۳۱ آیین‌نامه مذکور، نکاتی که باید در قرارداد منعقد منعکس شود، به شرح ذیل می‌باشد:

- ۱- نام متعاملین.
- ۲- نوع و مقدار مورد معامله با مشخصات کامل آنها.
- ۳- مدت انجام تعهد و محل و شرایط تحویل مورد معامله.
- ۴- ترتیب عمل و میزان خسارت در مواردی که برنده مناقصه در انجام تعهدات جزئاً یا کلاً تأخیر نماید.
- ۵- الزام تحویل کالا بر طبق نمونه ممهور در صورتی که تهیه نمونه لازم باشد. در این صورت باید نمونه کالا با مهر طرفین معامله ممهور و نزد مناقصه‌گذار نگاه‌داری شود.
- ۶- اقرار برنده مناقصه به اینکه از مشخصات کالا یا کار مورد معامله و مقتضیات محل تحویل کالا یا انجام کار اطلاع کامل دارد.
- ۷- اختیار مناقصه‌گزار نسبت به افزایش یا کاهش مورد معامله در مدت قرارداد، تا میزان بیست و پنج درصد مقدار مندرج در قرارداد.

آشنایی با تشریفات مناقصه و ...

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

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

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

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

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

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

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

در ماده ۱۰ آیین‌نامه معاملات دولتی مصوب سال ۱۳۴۹ به بخشی از تکالیف و اختیارات دستگاه مناقصه‌گزار در خصوص اتخاذ تصمیم در مورد پیشنهادهای واصله و انعقاد قرارداد به شرح زیر اشاره شده است که به لحاظ عدم مغایرت با قانون برگزاری مناقصات مصوب ۱۳۸۳ قابل استناد می‌باشد:

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

- ۱- دستگاه مناقصه‌گزار مکلف است سپرده شرکت در مناقصه برنده مناقصه را در صورتی که حاضر به انجام معامله نشود و همچنین سپرده نفر دوم را در صورتی که براساس تبصره ماده ۲۷ برای انجام معامله به او رجوع شود و از انجام معامله امتناع نماید ضبط کند^۱.
- ۲- دستگاه مناقصه‌گزار اختیار دارد مقدار کالا یا کار مورد معامله را تا بیست و پنج درصد افزایش یا کاهش دهد، مشروط بر اینکه کلیه محاسبات فنی نسبت به این افزایش یا کاهش متناسباً رعایت و تطبیق نماید.
- ۳- دستگاه مناقصه‌گذار مجاز نیست به پیشنهادات مبهم و مشروط و بدون سپرده و پیشنهاداتی که بعد از انقضای مدت مقرر در آگهی برسد ترتیب اثر دهد.
- ۴- دستگاه مناقصه‌گذار در رد هر یک یا تمام پیشنهادهای مختار است.
- ۵- هزینه ثبت قرارداد در دفترخانه اسناد رسمی به عهده برنده مناقصه خواهد بود.
- ۶- دستگاه مناقصه‌گزار مکلف است هرگونه مالیات یا عوارض که بابت معامله به طرف قرارداد تعلق گیرد از بهای کارکرد یا کالای تحویلی در موقع پرداخت مطالبات او کسر کند».

^۱. متن ماده ۲۷ آیین نامه دولتی مصوب ۱۳۴۹ به شرح ذیل است: «در صورتی که برنده مناقصه از تاریخ ابلاغ نتیجه مناقصه ظرف مدت هفت روز به استثنای ایام تعطیل نسبت به سپردن تضمین حسن انجام معامله اقدام نکند و یا برای انجام معامله حاضر نشود سپرده شرکت در مناقصه او ضبط می‌شود و مراتب به شخصی که پیشنهاد او در مرتبه دوم قرارداد با رعایت مفاد تبصره این ماده ابلاغ می‌گردد، اگر او هم از تاریخ ابلاغ نتیجه مناقصه ظرف مدت ۷ روز به استثنای ایام تعطیل نسبت به سپردن تضمین حسن انجام معامله اقدام نکند و یا برای انجام معامله حاضر نشود سپرده او هم ضبط می‌شود و در این صورت به تشخیص دستگاه مناقصه‌گزار مناقصه تجدید یا موضوع برای اتخاذ تصمیم به کمیسیون مقرر در ماده ۷۱ قانون محاسبات عمومی ارجاع خواهد شد.

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

۶-۱-۶. شرایط لغو یا تجدید مناقصه

شرایط لغو یا تجدید مناقصه مطابق بند (الف) ماده ۲۴ قانون برگزاری مناقصات می‌باشد.

(الف) مناقصه در شرایط زیر تجدید می‌گردد:

- ۱- کم بودن تعداد مناقصه‌گران از حدنصاب تعیین شده در اسناد مناقصه.
- ۲- امتناع برندگان اول و دوم مناقصه از انعقاد قرارداد.
- ۳- پایان مدت اعتبار پیشنهادها.
- ۴- رأی هیات 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 هیات رسیدگی به شکایات.
 - ۵- تشخیص کمیسیون مناقصه مبنی بر تبانی بین مناقصه‌گران.
- (ج) مناقصه‌گزار باید تجدید و یا لغو مناقصه را مطابق ماده (۲۲) قانون فوق‌الذکر به آگاهی همه مناقصه‌گران برساند.

نحوه تعیین داور و رسیدگی به شکایات

الف) براساس بخشنامه دفتر ریاست جمهوری به شماره ۳۴۸۶۰ مورخ ۱۳۸۲/۸/۲۷ (که به عنوان کلیه وزارتخانه‌ها، سازمان‌ها، مؤسسات دولتی، نهادهای انقلاب اسلامی و استانداری‌های سراسر کشور صادر شده است)، نظر به اینکه مرکز داوری اتاق ایران به موجب قانون اتاق بازرگانی و صنایع و معادن جمهوری اسلامی ایران مصوب سال ۱۳۶۹ و اصلاحیه آن در سال ۱۳۷۳ و قانون اساسنامه مرکز داوری اتاق ایران مصوب سال ۱۳۸۰، به منظور حل و فصل اختلافات بازرگانی اعم از داخلی و خارجی از طریق داوری فعالیت می‌نماید، از دستگاه‌های اجرایی مذکور خواسته شده که در عقد قراردادهای تجاری حتی الامکان مرکز یاد شده را به عنوان مرجع داوری منظور نمایند.

در اصل یک‌صد و سی و نهم قانون اساسی نیز، در مورد تعیین داور در اجرای قراردادها چنین آمده است: «صلح دعاوی راجع به اموال عمومی و دولتی یا ارجاع آن به داوری در هر مورد موکول به تصویب هیأت وزیران است و باید به اطلاع مجلس برسد. در مواردی که طرف دعوی خارجی باشد و در موارد مهم داخلی باید به تصویب مجلس نیز برسد. موارد مهم را قانون تعیین می‌کند».

به جز موارد فوق‌الذکر، توضیحی در خصوص تعیین داور در معاملات دولتی مشاهده نشده است.

ب) در مواد ۷، ۸ و ۲۵ قانون برگزاری مناقصات، نحوه رسیدگی به اعتراضات و شکایات مناقصه‌گران نسبت به اجرا نشدن موادی از قانون مذکور به ترتیب زیر تعیین شده است:

مطابق بند (الف) ماده ۲۵، چنانچه هر یک از مناقصه‌گران نسبت به اجرا نشدن موادی از قانون برگزاری مناقصات اعتراض داشته باشد، می‌تواند به بالاترین مقام دستگاه مناقصه‌گزار شکایت کند. دستگاه مناقصه‌گزار (به استناد بند (ب) همان ماده) مکلف است در مهلت ۱۵ روز کاری از تاریخ دریافت شکایت، رسیدگی‌های لازم را به عمل آورده و در صورت وارد دانستن اعتراض مطابق مقررات مربوط اقدام نماید و در صورتی که شکایت را وارد تشخیص

آشنایی با تشریفات مناقصه و ...

بدهد ظرف مهلت تعیین شده، جوابیه لازم را به شاکی اعلام کند. در صورت عدم پذیرش نتیجه توسط شاکی، هیأت رسیدگی به شکایات با ترکیب و وظایف مندرج در اساسنامه و آییننامه مربوط، موضوع را بررسی و رأی قطعی را طی ۱۵ روز اعلام خواهد کرد. در صورت اعتراض هر یک از طرفین موضوع جهت رسیدگی قانونی به مراجع ذیصلاح ارجاع می‌شود و فرآیند برگزاری مناقصه نیز روال معمول خود را طی خواهد کرد.

هیأت رسیدگی به شکایات براساس اساسنامه‌ای که به تصویب مجلس شورای اسلامی خواهد رسید تشکیل و وظایف تعیین شده را بر عهده خواهد گرفت. هیأت مذکور صرفاً در مورد اجرا نشدن هر یک از مقررات مندرج در قانون برگزاری مناقصات ۱۳۸۳ رسیدگی می‌کند. هیأت می‌تواند پس از رسیدگی به اعتراضات مربوط به اجرا نشدن هر یک از مواد قانون برگزاری مناقصات مصوب سال ۱۳۸۳ نسبت به تجدید و یا لغو مناقصه رأی دهد.

مستند به تبصره یک ماده ۸ قانون برگزاری مناقصات ۱۳۸۳ موارد زیر از شمول

رسیدگی هیأت مزبور خارج خواهد بود:

۱- معیارها و روش‌های ارزیابی پیشنهادها.

۲- ترجیح پیشنهاد دهندگان داخلی.

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

۴- شکایات برندگان مناقصات پس از انعقاد قرارداد.

۶-۱-۷. سایر موارد

قوانین و مقرراتی که پس از تصویب این قانون برگزاری مناقصات دولتی مصوب ۱۳۸۳ اقتدار خود را از دست داده و در خصوص مناقصات دولتی فاقد اعتبار می‌باشند:

الف) قانون محاسبات عمومی کشور

۱- کلیه چهارده بند مندرج در ماده ۷۹ که در مناقصه مستثنا شده، نسخ گردیده است.

۲- مواد ۸۰ (آنچه مربوط به مناقصه باشد)، ۸۱، ۸۳، ۸۴، ۸۵، ۸۶ و ۸۷ کلاً منسوخ است.

ب) آیین‌نامه تعیین برنده مناقصه با اصلاحیه‌های بعدی آن (مصوب ۱۳۵۴/۴/۱۵).

ج) آیین‌نامه معاملات دولتی (مصوب ۱۳۴۹/۱۲/۲۷ کمیسیون خاص مجلسین شورای ملی و سنای سابق با اصلاحیه‌های بعدی).

۱- مواد ۱ تا ۲۷، ۲۹، ۳۰، ۳۹، ۴۲، ۴۳، ۴۴، ۴۵، ۴۶ و ۴۷ منسوخ می‌باشد.

د) لایحه قانونی واگذاری اختیارات فنی به استان‌ها (مصوب ۱۳۵۸/۱۲/۱ شورای انقلاب اسلامی)

قسمتی از بند ۴ لایحه فوق‌الذکر که مقرر می‌دارد: «تدوین ضوابط ارجاع کار به طریق مناقصه با رعایت آیین‌نامه معاملات دولتی و همچنین تعیین شرایط و ضوابط ارجاع کار به طریق ترک مناقصه و یا امانی برای پروژه‌هایی که انجام مناقصه در مورد آنها میسر و یا به مصلحت نباشد». زیرا، آیین‌نامه معاملات دولتی با تصویب ق.ب.م منسوخ گردیده و انجام مناقصه یا ترک مناقصه با ضوابط آیین‌نامه مذکور، در حال حاضر مجزا نیست.

ه) آیین‌نامه اجرایی ماده ۳۰ قانون تنظیم بخشی از مقررات مالی دولت (مصوب ۱۳۸۱/۵/۲۹)

و) آیین‌نامه مالی و معاملاتی دانشگاه‌های علوم پزشکی و خدمات بهداشتی و درمانی

۱- آن قسمت از ماده ۵۳ که مربوط به مناقصه می‌باشد، نسخ شده است.

۲- مواد ۵۴، ۵۵، ۵۶، ۵۷، ۵۸، ۵۹، ۶۰، ۶۱، ۶۲، ۶۳، ۶۴، ۶۵، ۶۶، ۶۷، ۶۸، ۶۹ و ۷۰ منسوخ است.

ز) بخشنامه شماره ۴۷۲۷ب/س مورخ ۱۳۵۴/۴/۱۵ موضوع آیین‌نامه تعیین برنده مناقصه.

ح) هر آنچه در آیین‌نامه‌های مشروحه زیر در خصوص مناقصه باشد، منسوخ است:

۱- آیین‌نامه ارجاع کار به مهندسان مشاور و مؤسسات علمی و تخصصی (مصوب ۱۳۵۲/۱/۲۰ هیأت وزیران)

آشنایی با تشریفات مناقصه و ...

۲- آیین‌نامه تشخیص صلاحیت پیمانکاران ساختمانی و تأسیساتی (مصوب ۱۳۵۲/۳/۱۲ هیأت وزیران)

۳- آیین‌نامه تشخیص صلاحیت و طبقه‌بندی مهندسان مشاور (مصوب ۱۳۵۲/۴/۹ هیأت وزیران)

۴- آیین‌نامه تشخیص صلاحیت و رتبه‌بندی واحدهای خدمات مشاوره اعم از دولتی و غیردولتی (مصوب ۱۳۶۹/۵/۱۵)

۵- نظام‌نامه مؤسسه برق تهران (مصوب ۱۳۱۵/۷/۲۵)

۶- آیین‌نامه معاملات شهرداری پایتخت (مصوب ۱۳۵۵/۱/۲۵)

۷- قانون راجع به وظایف و اختیارات استانداران (مصوب ۱۳۳۹/۳/۲۱)

۲-۶. بررسی نحوه برگزاری مزایده‌ها در معاملات دولتی

با توجه به تصویب و صدور قانون برگزاری مناقصات به شماره ۱۳۰۸۹۰ مورخ ۸۳/۱۱/۱۷، قوانین و مقررات حاکم بر معاملات دستگاه‌های دولتی و عمومی کشور به طور کلی به دو دسته تقسیم شده است:

۱- قوانین و مقررات عمومی حاکم بر خرید و قراردادهای دستگاه‌های اجرایی که صرف‌نظر از ماهیت و طبقه‌بندی دستگاه اجرایی حسب مورد در معاملات مورد عمل آن باید مورد توجه و مراعات قرار گیرد که در بخش قبل مورد بحث قرار گرفت.

۲- قوانین و مقررات حاکم بر فروش یا مزایده‌های دولتی. این دسته از قوانین و مقررات به علت لحاظ نمودن شرایط خاص هر یک از شرکت‌های دولتی و دستگاه‌های اجرایی عمومی و نیز عدم اهتمام قانون‌گذار در یکسان‌سازی قوانین و مقررات از گستردگی فراوانی برخوردار است. می‌توان گفت که برای هر شرکت دولتی و مؤسسه و نهاد عمومی غیردولتی و مؤسسه انتفاعی وابسته به دولت آیین‌نامه مالی و معاملاتی جداگانه‌ای تصویب شده و در بسیاری

موارد چندان ضرورتی در وضع مقررات خاص نبوده است. آیین‌نامه‌ها و مقررات خاص در دستگاه‌های یاد شده تنها در خصوص مزایده قابل اعمال است و بر خریدهای موجود، تنها قانون برگزاری مناقصات قابل اعمال خواهد بود.

ذکر این نکته لازم است که تصویب آیین‌نامه‌ها و مقررات معاملاتی شرکت‌های دولتی به استناد ماده ۷۳ قانون محاسبات عمومی سابق (مصوب ۱۳۴۹/۱۰/۱۵) و نیز پیش‌بینی انجام شده در اساس‌نامه آن صورت می‌گیرد^۱. البته ماده قانونی مورد اشاره در قانون محاسبات عمومی (مصوب ۱۳۶۶) تکرار نشده لذا آیین‌نامه‌ها و مقررات معاملاتی شرکت‌های دولتی براساس اساس‌نامه دستگاه‌های مربوط تصویب و ابلاغ می‌گردد. شرکت‌های دولتی و مؤسسات غیرانتفاعی وابسته به دولت در صورتی که فاقد آیین‌نامه مالی و معاملاتی باشند و نیز در خصوص موضوعاتی که در آیین‌نامه‌های مالی و معاملاتی آنان تعیین تکلیف نشده باشد، تابع مقررات عمومی حاکم بر معاملات دولتی خواهند بود. مستند به ماده ۱۴۰ قانون محاسبات عمومی کشور مصوب سال ۱۳۶۶، آیین‌نامه‌های اجرایی قانون محاسبات عمومی مصوب سال ۱۳۴۹ تا زمانی که آیین‌نامه اجرایی این قانون تصویب و ابلاغ نشده است، جز در مواردی که با متن این قانون مغایرت دارد به قوت خود باقی است. برخی از دستگاه‌های اجرایی که از آیین‌نامه معاملات خاص خود (در مورد فروش و مزایده‌ها) تبعیت می‌کنند به شرح ذیل می‌باشند:

- دیوان محاسبات عمومی کشور مشمول قانون آیین‌نامه مالی، محاسباتی و معاملاتی مصوب ۷۲/۶/۹ مجلس شورای اسلامی.

- شهرداری‌ها مشمول آیین‌نامه مالی شهرداری‌ها مصوب ۱۳۴۶/۴/۱۲ مجلس سنا.

^۱ ماده ۷۳ قانون محاسبات عمومی مصوب سال ۱۳۴۹: «شرکت‌های دولتی مکلفند آیین‌نامه معاملات خود را براساس ضوابط مندرج در مواد ۶۸، ۶۹، ۷۰ و ۷۱ تنظیم و طبق اساس‌نامه قانونی خود ظرف یک‌سال به تصویب مراجع صلاحیت‌دار برسانند». مواد مورد اشاره مشابه همان مواد ۷۹ تا ۸۳ قانون محاسبات عمومی کشور مصوب سال ۱۳۶۶ بوده است.

- شهرداری تهران مشمول آیین‌نامه معاملات شهرداری تهران مصوب ۱۳۴۴/۹/۱۱ مجلس سنا.
- دانشگاه‌ها و مؤسسات آموزش عالی و پژوهشی مشمول آیین‌نامه مالی و معاملاتی مصوب ۱۳۷۰/۱/۱۵ وزارتخانه‌های فرهنگ و آموزش عالی و بهداشت، درمان و آموزش پزشکی.
- وزارت جهاد کشاورزی مشمول قانون مقررات مالی، اداری، استخدامی و تشکیلاتی مصوب ۱۳۸۲/۱۰/۱۷ مجلس شورای اسلامی.
- مناطق آزاد قشم، چابهار و کیش مشمول آیین‌نامه معاملات مصوب ۱۳۷۶/۱۰/۲۴ شورای عالی مناطق آزاد تجاری - صنعتی.
- بنیاد مسکن انقلاب اسلامی مشمول آیین‌نامه مالی بنیاد مسکن انقلاب اسلامی مصوب ۱۳۸۱/۹/۳ وزیر مسکن و شهرسازی.
- شرکت پست بانک مشمول آیین‌نامه معاملات مصوب ۱۳۸۳/۸/۱۷ هیأت وزیران.
- سازمان صدا و سیما جمهوری اسلامی ایران مشمول آیین‌نامه معاملات مصوب ۱۳۷۳/۵/۲۲ از سوی ریاست سازمان.
- شرکت ملی انبارهای عمومی و خدمات گمرکی ایران مشمول آیین‌نامه معاملات مصوب ۱۳۶۴/۶/۲۰ هیأت وزیران.
- شرکت هواپیمایی جمهوری اسلامی ایران مشمول آیین‌نامه معاملات مصوب ۱۳۶۴/۹/۱۷ هیأت وزیران.
- شرکت راه آهن جمهوری اسلامی ایران مشمول آیین‌نامه معاملات مصوب ۱۳۶۹/۶/۱۱ هیأت وزیران.
- شرکت سهامی خاص تأمین ماشین آلات و تجهیزات راهسازی و راهداری مشمول آیین‌نامه معاملات مصوب ۱۳۶۹/۸/۱۳ هیأت وزیران.
- سازمان تأمین اجتماعی مشمول آیین‌نامه معاملات مصوب ۱۳۴۷/۶/۲۷ هیأت وزیران.
- بانک‌ها مشمول آیین‌نامه معاملات بانک‌ها مصوب ۱۳۷۰ مجمع عمومی بانک‌ها.

۶-۲-۱. نصاب معاملات در مزایده

مبنای نصاب در فروش، مبلغ ارزیابی کاردان خبره و متعهد رشته مربوط است که توسط دستگاه اجرایی ذی ربط انتخاب می‌شود.^۱

براساس ماده ۸۰ قانون محاسبات عمومی کشور معاملات (مزایدات) دولتی به سه دسته به شرح ذیل تقسیم می‌شود:

۱- معاملات جزئی

معاملاتی که مبلغ آن از (۲.۰۰۰.۰۰۰) دو میلیون ریال تجاوز نکند. مستند به بند (الف) ماده ۸۲ قانون مذکور و اصلاحات بعدی آن، معاملات جزئی به بیشترین بهای ممکن به تشخیص و مسئولیت مأمور فروش صورت می‌گیرد. براساس ماده ۳۶ آیین‌نامه معاملات دولتی مصوب سال ۱۳۴۹، در مورد معاملات جزئی (فروش) مأمور فروش مکلف است به داوطلبان معامله مراجعه و پس از تحقیق کامل از بهاء و با رعایت صرفه و صلاح دولت معامله را انجام دهد و سند مربوط را با تعهد اینکه معامله با بیشترین بهای ممکن انجام شده است با ذکر نام و نام خانوادگی و سمت و تاریخ، امضا نماید. گواهی تطبیق مشخصات و مقدار کالا یا کار به عهده انباردار یا تحویل‌دهنده کار است (بخشی از تبصره یک ماده ۳۲ آیین‌نامه معاملات دولتی^۲).

^۱. تبصره ۲ ذیل ماده ۸۰ قانون محاسبات عمومی کشور مصوب سال ۱۳۶۶.

^۱. با توجه به اشتراک شرایط تحویل مورد معامله در مناقصات و مزایدات موضوع بند ۲ ماده ۳۸ آیین‌نامه معاملات دولتی و شرایط تعیین شده در بند (الف) ماده ۳۲ آن، تحویل کالا یا خدمت در مورد معاملات جزئی به وسیله یا مسئولیت انباردار یا تحویل‌دهنده کار حسب مورد صورت خواهد گرفت (برای انطباق معنی این بند با مفهوم مزایده، به جای واژه تحویل‌گیرنده از واژه تحویل‌دهنده استفاده شده است).

۲- معاملات متوسط

مزایده‌هایی که مبلغ آنها براساس ارزیابی کاردان خبره و متعهد انتخابی توسط دستگاه ذی‌ربط بیش از (۲.۰۰۰.۰۰۰) دو میلیون ریال باشد و از (۳۰.۰۰۰.۰۰۰) سی میلیون ریال تجاوز نکند، جزء معاملات متوسط محسوب می‌شود. با توجه به بند (ب) ماده ۸۲ قانون محاسبات عمومی کشور مصوب ۱۳۶۶، معاملات متوسط به روش حراج صورت می‌گیرد. در ماده ۳۷ آیین‌نامه معاملات دولتی مصوب سال ۱۳۴۹، نحوه انجام حراج به شرح زیر پیش‌بینی شده است:

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

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

تحویل کالا یا خدمت مورد معامله در معاملات متوسط به وسیله و با مسئولیت انباردار یا تحویل دهنده کار و نماینده قسمت عرضه کننده صورت می‌گیرد^۱.

۳- معاملات عمده

مزایداتی که مبلغ آن (طبق ارزیابی کاردان خبره منتخب دستگاه ذی‌ربط) از (۳۰.۰۰۰.۰۰۰) سی میلیون ریال بیشتر باشد جزء معاملات عمده محسوب و مشمول ضوابط حاکم بر معاملات مذکور به شرح ذیل خواهد بود:

مستند به بند (ج) قانون محاسبات عمومی کشور، معاملات عمده با انتشار آگهی مزایده

^۱ بند (ب) ماده ۳۲ آیین‌نامه معاملات دولتی مصوب سال ۱۳۴۹ با توضیح اینکه به جای واژه‌های «تحویل گیرنده کالا» و «نماینده قسمت تقاضا کننده» در مزایده از عبارت مناسب «تحویل دهنده کار» و «نماینده قسمت عرضه کننده» استفاده شده است.

عمومی انجام می‌شود. در ماده ۳۸ آیین‌نامه معاملات دولتی سال ۱۳۴۹ نیز در نحوه برگزاری مزایده عمومی چنین آمده است:

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

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

لذا بندهای فوق نیز در شرح مقررات حاکم بر انجام معاملات (مزایدهات) مدنظر قرار گرفته است.

تحویل مورد معامله مطابق ماده ۳۲ آیین‌نامه معاملات دولتی سال ۱۳۴۹ به شرح ذیل صورت می‌پذیرد:

الف) در مورد معاملات جزئی به وسیله و مسئولیت انباردار یا تحویل‌گیرنده کار حسب مورد.
ب) در مورد معاملات متوسط به وسیله مسئولیت انباردار یا تحویل‌گیرنده کار و نماینده قسمت تقاضا کنند.

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

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

آشنایی با تشریفات مناقصه و ...

در مواردی که تشخیص مشخصات مورد معامله محتاج بصیرت و تخصص باشد نماینده قسمت تقاضاکننده از بین کسانی باید انتخاب شود که دارای اطلاعات کافی در این خصوص باشد و این مسئولیت را عهده دار خواهد بود».

۶-۲-۲. ترکیب کمیسیون مزایده در معاملات دولتی

ترکیب کمیسیون مزایده مطابق مفاد ماده ۱۹ و ۲۰ آیین نامه معاملات دولتی مصوب ۱۳۴۹ و اصلاحات آن در تاریخ ۱۳۵۰/۲/۱۱، به شرح زیر می باشد:

الف) دستگاه های اجرایی مستقر در مرکز (وزارتخانه ها و مؤسسات دولتی) (ماده ۱۹)

۱- معاون وزارتخانه یا مؤسسه دولتی یا یک نفر نماینده با انتخاب وزیر یا رئیس مؤسسه مربوطه.

۲- ذی حساب وزارتخانه یا مؤسسه دولتی یا نماینده او.

۳- رئیس قسمت تقاضا کننده مورد معامله یا نماینده او.

۴- در صورتی که معامله مربوط به امور فنی باشد، یک نفر مأمور فنی به انتخاب دستگاه برگزار کننده مزایده.

ب) در دستگاه های اجرایی مستقر در شهرستان ها (ماده ۲۰)

۱- رئیس دستگاه برگزار کننده مزایده

۲- ذی حساب دستگاه اجرایی برگزار کننده مزایده^۱.

۳- مسئول امور تدارکات دستگاه اجرایی برگزار کننده مزایده یا نماینده او.

۴- در صورتی که معامله مربوط به امور فنی باشد، یک نفر مأمور فنی به انتخاب دستگاه

^۱. البته در بند ۲ ماده ۲۰ آیین نامه معاملات دولتی عنوان «ذی حساب شهرستان مربوطه یا نماینده او» آمده است. با توجه به اینکه در حال حاضر هر دستگاه شهرستانی نیز دارای ذی حساب مستقل می باشد موارد اصلاح شده است.

برگزار کننده مزایده.

۶-۲-۳. نحوه برگزاری مزایده در معاملات عمده

۱- انتشار آگهی مزایده

ماده ۲۸ آیین نامه معاملات دولتی انتشار آگهی مزایده و ماده ۶ آیین نامه فوق الذکر، ضوابط انتشار را به شرح ذیل بیان داشته است:

آگهی مناقصه یک نوبت در روزنامه رسمی جمهوری اسلامی ایران به تشخیص دستگاه مناقصه‌گذار و از یک تا سه نوبت به اقتضای اهمیت معامله، در یکی از روزنامه‌های کثیرالانتشار محل منتشر می‌گردد و اگر در آن محل روزنامه منتشر نشود در روزنامه مرکز شهرستان یا استان مربوط یا تهران منتشر خواهد شد.

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

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

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

برگزاری مزایده صرفاً در خصوص فروش و اجاره کالاها و اموال صورت می‌گیرد. در مورد خدمات یا کار برگزاری مزایده مفهوم نخواهد داشت.

آنچه در آگهی می‌بایست ذکر گردد مطابق ماده ۷ آیین‌نامه معاملات دولتی به شرح ذیل می‌باشد:

۱- نوع و مقدار کالا و یا کار با ذکر مشخصات (و نحوه بازدید متقاضیان از نمونه یا عین کالا و مال)

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

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

۴ - مدت قبول پیشنهادها.

براساس بند ۱ ماده ۱۱ آیین‌نامه معاملات دولتی مصوب ۱۳۴۹، مدت قبول پیشنهادها در داخل کشور و خارج از آن مشخص شده است.^۱

۵- محل تسلیم پیشنهادها.

۶- میزان سپرده (تضمین) شرکت در مزایده به طور مقطوع که باید به صورت نقد به حساب سپرده دستگاه مزایده‌گزار در بانک تحویل و رسید آن به ضمیمه پیشنهاد تسلیم شود.

۷- میزان تضمین حسن انجام معامله و ترتیب دریافت و استرداد آن.^۲

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

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

۲. نحوه دریافت سپرده شرکت در مزایده و نیز تضمین حسن انجام معامله، براساس موارد پیش‌بینی شده در آیین‌نامه تضمینات می‌باشد.

۸- حداکثر مدتی که برای بررسی پیشنهادهای و تشخیص حائز حداکثر و ابلاغ به برنده مزایده ضرورت دارد.

۹- روز و ساعت و محل قرائت پیشنهادهای و همچنین مجاز بودن حضور پیشنهاد دهندگان یا نمایندگان آنها در کمیسیون مزایده.

۱۰- میزان پیش پرداخت در صورتی که به تشخیص دستگاه مزایده‌گزار دریافت آن برنده مزایده لازم باشد و ترتیب دریافت و واریز آن.

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

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

۱۳- تصریح این نکته که شرکت در مزایده و دادن پیشنهاد به منزله قبول اختیارات و تکالیف دستگاه مزایده‌گزار در موارد ذیل می‌باشد^۱.

الف) دستگاه مزایده‌گزار اختیار دارد مقدار کالا (یا مال) مورد معامله را تا ۲۵٪ افزایش یا کاهش دهد، مشروط بر اینکه کلیه محاسبات فنی نسبت به این افزایش یا کاهش متناسباً رعایت و تطبیق نماید.

ب) دستگاه مزایده‌گزار مکلف است سپرده شرکت در مزایده برنده مزایده را در صورتی که حاضر به انجام معامله نشود و همچنین سپرده نفر دوم را در صورتی که براساس تبصره ماده ۲۷ آیین‌نامه فوق‌الذکر، برای انجام معامله به او رجوع شود و از انجام معامله امتناع نماید، ضبط کند.

ج) دستگاه مزایده‌گزار مجاز نیست به پیشنهادات مبهم و مشروط و بدون سپرده و پیشنهادهای که بعد از انقضای مدت مقرر در آگهی برسد، ترتیب اثر دهد.

^۱. ماده ۱۰ آیین‌نامه معاملات دولتی مصوب ۱۳۴۹.

د) دستگاه مزایده‌گزار در رد یا قبول تمام پیشنهادها مختار است.
ه) هزینه ثبت قرارداد در دفترخانه اسناد رسمی به عهده برنده مزایده خواهد بود.

۲- بررسی پیشنهادها و انتخاب برنده مزایده

در صورتی که پیشنهادی در مدت مقرر نرسیده باشد، دستگاه مزایده‌گزار می‌تواند مزایده را تجدید یا موضوع را برای اتخاذ تصمیم لازم به کمیسیون موضوع ماده ۸۳ و ۸۴ قانون محاسبات عمومی کشور (ماده ۷۱ قانون محاسبات عمومی مصوب ۱۳۴۹) احاله کند.^۱ در صورتی که در مدت مقرر پیشنهادی رسیده باشد، کمیسیون مزایده تشکیل می‌شود و پیشنهادهای رسیده را اعم از اینکه یک یا بیشتر باشد مفتوح، رسیدگی و به شرح زیر اتخاذ تصمیم خواهد نمود:

در صورتی که به نظر کمیسیون بیشترین بهای داده شده (یا بهای پیشنهاد شده در موردی که فقط یک پیشنهاد رسیده باشد) عادلانه باشد، کمیسیون پیشنهاد دهنده را به عنوان برنده مزایده اعلام خواهد کرد و در غیر این صورت می‌تواند اظهار نظر کند که مزایده تجدید یا حداقل از سه نفر استعلام بها شود و نتیجه آن در کمیسیون مطرح گردد. در صورتی که در استعلام بها کسی داوطلب معامله نباشد یا تعداد داوطلبان کمتر از سه نفر باشد کمیسیون می‌تواند پیشنهاد دهنده حداکثر در مزایده را به عنوان برنده مزایده اعلام کند یا رأی به تجدید مزایده دهد.^۲

مزایده‌گزار در مواردی که میسر تشخیص دهد باید قبل از روز افتتاح پیشنهاد، شاخص قیمت‌های مربوط به مورد مزایده را به وسایل مقتضی و مطمئن به طور محرمانه تهیه نموده

۱. ماده ۲۲ آیین‌نامه معاملات دولتی مصوب ۱۳۴۹.

۲. ماده ۲۳ آیین‌نامه معاملات دولتی مصوب اسفند سال ۱۳۴۹ (با تعدیل در خصوص مزایده و

اصلاحیه به موجب مصوبه مورخ ۱۳۵۰/۲/۱۱).

در پاکت لاک و مهر شده در اختیار کمیسیون مزایده قرار دهد تا در روز افتتاح پیشنهادات پس از قرائت پیشنهادات واصله مورد استفاده و اتخاذ تصمیم کمیسیون مزایده قرار گیرد.^۱ در مواردی که کمیسیون مزایده رأی به تجدید مزایده دهد، احاله موضوع برای اتخاذ تصمیم به کمیسیون مقرر در ماده ۸۴ قانون محاسبات عمومی کشور بلامانع است.

لازم به توضیح است که در قانون محاسبات عمومی مصوب سال ۱۳۴۹، کمیسیون ترک تشریفات مناقصه و مزایده در ماده ۷۱ پیش‌بینی شده و در آیین‌نامه معاملات دولتی مصوب همان سال نیز ماده قانونی مذکور مورد اشاره قرار گرفته بود که به لحاظ تغییر قانون محاسبات عمومی کشور در سال ۱۳۶۶ به جای ماده مذکور ماده ۸۴ قانون محاسبات عمومی کشور قید شده است.

در مواردی که موضوع مزایده چند نوع کالا^۲ باشد، هرگاه در شرایط مزایده اختیار تفکیک مورد معامله برای دستگاه مزایده‌گذار پیش‌بینی نشده باشد، کمیسیون می‌تواند شخصی را که بهای پیشنهادی او در مجموع بیشتر است به عنوان برنده مزایده اعلام کند.^۳

۳- اجرای نظر کمیسیون مزایده

در صورتی که کمیسیون مزایده، برنده مزایده را اعلام کند دستگاه مزایده‌گزار باید نتیجه را به برنده مزایده ابلاغ کند که برای انجام معامله مراجعه کند، مگر اینکه مبلغ از ده میلیون (۱۰.۰۰۰.۰۰۰) ریال بیشتر باشد و یا نظر مأمور فنی که در کمیسیون حضور داشته منطبق با نظر کمیسیون نباشد، که در این صورت ابلاغ نتیجه به برنده مزایده موکول به موافقت

^۲. تبصره یک ماده ۲۳ همان منبع.

^۱. در متن آیین‌نامه علاوه بر کالا، کار هم ذکر شده اما به لحاظ عدم موضوعیت انجام کار با انجام مزایده از ذکر آن خودداری شده است.

^۲. ماده ۲۴ آیین‌نامه معاملات دولتی مصوب ۱۳۴۹.

وزیر یا رئیس مؤسسه یا کسانی می‌باشد که در مرکز شهرستان‌ها برای انجام این امر مجاز شده باشند و در صورت عدم موافقت مقامات مزبور به تشخیص دستگاه مزایده‌گزار، مزایده تجدید یا موضوع برای اتخاذ تصمیم به کمیسیون مقرر در ماده ۸۴ قانون محاسبات عمومی کشور ارجاع خواهد شد.

احکام ابلاغ مقرر در قانون مالیات‌های مستقیم در موارد ابلاغ نتیجه مزایده مجری خواهد بود.^۱

در مواردی که کمیسیون مزایده، برنده مزایده را اعلام کرده باشد، سپرده او و شخصی که بهای پیشنهادی او در مرتبه دوم قرار دارد نگاه‌داری و سپرده سایر پیشنهاددهندگان مسترد خواهد شد^۲ (مشروط بر اینکه تفاوت بهای پیشنهادی او با برنده مزایده از مبلغ سپرده بیشتر نباشد می‌توان به برنده دوم مراجعه کرد. در غیر این صورت رجوع به او ممنوع است).^۳

براساس پیش‌بینی مندرج در ماده ۲۷ آیین‌نامه معاملات دولتی، در صورتی که برنده مزایده از تاریخ ابلاغ نتیجه مزایده ظرف مدت هفت روز (به استثنای ایام تعطیل) نسبت به سپردن تضمین حسن انجام معامله اقدام نکند و یا برای انجام معامله حاضر نشود، سپرده شرکت در مزایده او ضبط می‌شود و مراتب به شخصی که پیشنهاد او در مرتبه دوم قرار دارد (به شرطی که تفاوت بهای پیشنهادی او با برنده مزایده از مبلغ سپرده بیشتر نباشد) ابلاغ می‌گردد. اگر او هم از تاریخ ابلاغ نتیجه مزایده ظرف مدت هفت روز (به استثنای ایام تعطیل) نسبت به سپردن تضمین حسن انجام معامله اقدام نکند و یا برای انجام معامله

۳. ماده ۲۵ آیین‌نامه معاملات دولتی مصوب سال ۱۳۴۹ و اصلاحیه آن مصوب ۱۳۶۰/۳/۲۸ (مندرج در روزنامه رسمی شماره ۱۰۶۰۷ مورخ ۱۳۶۰/۵/۷).

۱. ماده ۲۶ همان آیین‌نامه معاملات دولتی مصوب ۱۳۴۹.

۲. تبصره یک ماده ۲۷ همان آیین‌نامه.

حاضر نشود، سپرده او هم ضبط می‌شود و در این صورت به تشخیص دستگاه مزایده‌گزار، مزایده تجدید یا موضوع برای اتخاذ تصمیم به کمیسیون مقرر در ماده ۸۳ و ۸۴ قانون محاسبات عمومی کشور (ماده ۷۱ قانون محاسبات عمومی قدیم) ارجاع خواهد شد.

براساس تبصره ۲ ماده ۲۷ آیین‌نامه معاملات دولتی مصوب سال ۱۳۴۹ (الحاقی طی مصوبه مورخ ۱۳۵۰/۲/۱۱) مدت ۷ روز مقرر در این ماده (مهلت مراجعه برنده اول و دوم مزایده جهت سپردن تضمین حسن انجام معامله یا برای انجام معامله) در مورد معاملاتی که طرف معامله در خارج از کشور اقامت دارد، ممکن است حداکثر تا یک ماه تعیین شود مشروط بر اینکه در آگهی مزایده یا برگ شرایط آن ذکر شده باشد.

مأموران مسئول در دستگاه مزایده‌گزار موظفند با توجه به مدت مقرر در آگهی یا دعوت‌نامه مزایده برای ابلاغ نتیجه مزایده به برنده به نحوی اقدام نمایند که به علت انقضای مدت، خسارتی متوجه دستگاه مزایده‌گزار نشود والا مورد تعقیب قرار خواهند گرفت.^۱

در صورتی که حائز حداکثر بها بیش از یک نفر باشد و نسبت به انجام معامله با یکی از آنها در مهلتی که کمیسیون تعیین خواهد کرد بین آنها توافق نشود، حق تقدم با برنده مزایده خواهد بود که در محل انجام معامله سکونت دارد. در صورتی که سایرین نیز واجد این شرایط باشند، کمیسیون برنده مزایده را از طریق قرعه کشی تعیین خواهد کرد.^۲

۴- انعقاد قرارداد و شرایط آن

در معاملاتی که تحویل مورد معامله در مهلت مقرر در فوق میسر نباشد، باید قرارداد منعقد شود.^۳

۱. ماده ۲۸ همان آیین‌نامه.

۲. ماده ۲۹ آیین‌نامه معاملات دولتی مصوب ۱۳۴۹.

۳. ماده ۳۰ همان منبع.

در قرارداد باید نکات زیر قید گردد^۴:

- ۱- نام متعاملین.
- ۲- نوع و مقدار مورد معامله با مشخصات کامل آنها.
- ۳- مدت انجام تعهد و محل و شرایط تحویل مورد معامله.
- ۴- ترتیب عمل و میزان خسارت در مواردی که برنده مزایده در انجام تعهدات جزئاً یا کلاً تأخیر نماید.
- ۵- الزام تحویل کالا بر طبق نمونه ممهور در صورتی که تهیه نمونه لازم باشد. در این صورت باید نمونه کالا با مهر طرفین معامله ممهور و نزد مزایده‌گزار نگاه‌داری شود.
- ۶- اقرار برنده مزایده به اینکه از مشخصات کالا (یا کار) مورد معامله و مقتضیات محل تحویل کالا (یا انجام کار) اطلاع کامل دارد.
- ۷- بهای مورد معامله و ترتیب پرداخت آن در مواردی که انجام کار براساس واحد بها باشد، بهای مورد معامله برآورد و در قرارداد ذکر می‌شود، ولی بهای کارهای انجام یافته براساس واحد بها احتساب و پرداخت خواهد شد.
- ۸- مبلغ پیش دریافت و ترتیب واریز آن در صورتی که در شرایط مزایده ذکر شده باشد.
- ۹- میزان تضمین حسن انجام معامله و نحوه وصول اقساط آن در مورد امور ساختمانی، باربری و ترتیب استرداد آن براساس شرایط مزایده.
- ۱۰- اقرار به عدم شمول ممنوعیت موضوع قانون راجع به منع مداخله وزراء، نمایندگان مجلس و کارمندان دولت در معاملات دولتی و کشوری. (مصوبه دی ماه ۱۳۳۷)
- ۱۱- سایر تعهداتی که در شرایط مزایده ذکر شده است.
- ۱۲- سایر شرایطی که مورد توافق طرفین معامله قرار گیرد، مشروط بر آنکه متضمن

^۴. با توجه به اینکه در قانون برگزاری مناقصات به نحوه انعقاد قرارداد اشاره نشده است، این اطلاعات می‌تواند برای قرارداد مناقصات نیز لحاظ شود.

امتیازاتی علاوه بر آنچه در شرایط مزایده ذکر شده برای خریدار نباشد.^۱
نحوه تعیین داور در خصوص اختلاف و دعاوی احتمالی نیز می‌تواند در بندهای قرارداد پیش‌بینی شود.
نحوه تحویل کالاهای مورد معامله به خریدار ضمن تعریف انواع معاملات در ابتدای این بخش توضیح داده شده است.

۵- شرایط تجدید یا لغو مزایده

به موارد تجدید مزایده در متن مطالب عنوان شده و در موارد مقتضی اشاره شد.
به طور خلاصه این موارد به شرح زیر قابل بیان هستند:

- ۱- مستند به ماده ۲۲ آیین‌نامه معاملات دولتی، در صورتی که در مهلت مقرر آگهی مزایده پیشنهادی نرسیده باشد دستگاه اجرایی می‌تواند مزایده را تجدید نماید.
- ۲- مستند به ماده ۲۳ آیین‌نامه مذکور (در شرایطی که پیشنهاد در مهلت مقرر رسیده باشد) کمیسیون مزایده می‌تواند بیشترین بهای پیشنهادی را به عنوان برنده مزایده اعلام و یا رأی به تجدید آن بدهد.
- ۳- براساس ماده فوق در صورتی که در استعلام بها کسی داوطلب معامله نباشد، یا تعداد داوطلبان کمتر از سه نفر باشد، کمیسیون می‌تواند پیشنهاد دهنده حداکثر قیمت را برنده اعلام و یا رأی به تجدید مزایده بدهد.
- ۴- در صورتی که (مطابق ماده ۲۵ آیین‌نامه فوق) مبلغ مزایده از ده میلیون ریال بیشتر باشد و مقامات یاد شده در ماده قانونی مذکور موافقت خود را با ابلاغ نتیجه مزایده به برنده مزایده اعلام نمایند، به تشخیص دستگاه مزایده‌گزار مزایده

^۱ ماده ۳۱ آیین‌نامه معاملات دولتی مصوب سال ۱۳۴۹.

می‌تواند تجدید شود.

۵- مطابق ماده ۲۷ آیین‌نامه معاملات، چنانچه نفرات اول و دوم برنده جهت سپردن تضمین حسن انجام معامله یا انجام معامله اقدام نکنند، ضمن ضبط سپرده‌های آنان، به تشخیص دستگاه مزایده‌گزار، مزایده می‌تواند تجدید شود.

در مورد لغو مزایده، در مقررات مربوط ضوابطی مشاهده نشده است.

۶- ترکیب هیأت ترک تشریفات مزایده و وظایف آن

الف. ترکیب هیأت ترک تشریفات مزایده

هیأت ترک تشریفات مزایده براساس پیش‌بینی قانون‌گذار در ماده ۸۴ قانون محاسبات عمومی کشور مصوب سال ۱۳۶۶ به شرح جدول زیر است:

ردیف	موضوع	اعضای هیأت	مستند قانونی
۱	اعتبارات جاری و عمرانی (هزینه و طرح تملک دارایی‌های سرمایه‌ای) واحدهای مرکزی وزارتخانه‌ها و مؤسسات دولتی و مؤسسات دولتی مستقر در خارج از مرکز - وزارت دفاع و پشتیبانی نیروهای مسلح	۱- معاون اداری و مالی یا مقام مشابه وزارتخانه یا مؤسسه دولتی حسب مورد ۲- ذی‌حساب مربوط ۳- یک نفر دیگر از کارکنان خبره و متعهد دولت به انتخاب وزیر یا بالاترین مقام دستگاه اجرایی ذی‌ربط	بندهای «الف» و «ح» ماده ۸۴ قانون محاسبات عمومی کشور
۲	اعتبارات جاری و عمرانی (هزینه و طرح تملک دارایی‌های سرمایه‌ای) غیراستانی واحدهای خارج از مرکز وزارتخانه‌ها و مؤسسات دولتی	۱- استاندار یا نماینده او ۲- بالاترین مقام دستگاه اجرایی در محل ۳- عامل ذی‌حساب مربوط در مرکز استان	بند «ب» ماده ۸۴ قانون محاسبات عمومی کشور
۳	اعتبارات جاری و عمرانی (هزینه و طرح تملک دارایی‌های سرمایه‌ای) دادگستری جمهوری اسلامی ایران	۱- معاون اداری و مالی و یا مقام مشابه دستگاه ۲- ذی‌حساب مربوط ۳- نماینده شورای عالی قضایی	بندهای «الف» و «ح» ماده ۸۴ قانون محاسبات عمومی کشور
۴	اعتبارات جاری و عمرانی (هزینه و طرح	۱- معاون اداری و مالی و یا مقام	بندهای «الف» و «ح»

ماده ۸۴ قانون محاسبات عمومی کشور	مشابه دستگاه ۲- ذی حساب مربوط ۳- نماینده شورای سرپرستی صدا و سیمای جمهوری اسلامی ایران	تملك دارایی‌های سرمایه‌ای) صدا و سیمای جمهوری اسلامی ایران	
ماده ۳۰ قانون آیین‌نامه مالی دیوان محاسبات کشور مصوب ۱۳۷۲	۱- رئیس دیوان محاسبات کشور یا مقامات مجاز از طرف ایشان ۲- مدیر امور مالی ۳- یک نفر از کارکنان خبره به انتخاب رئیس دیوان محاسبات کشور	اعتبارات جاری و عمرانی (هزینه و طرح تملك دارایی‌های سرمایه‌ای) دیوان محاسبات کشور	۵

مستند قانونی	اعضای هیأت	موضوع	ردیف
بندهای «الف» و «ج» ماده ۸۴ قانون محاسبات عمومی کشور	۱- معاون اداری و مالی یا مقام مشابه دستگاه ۲- ذی حساب مربوط ۳- نماینده بالاترین مقام دستگاه اجرایی	اعتبارات جاری و عمرانی (هزینه و طرح تملك دارایی‌های سرمایه‌ای) سایر مؤسسات دولتی که به صورت مستقل اداره می‌شوند و تابع هیچ یک از وزارتخانه‌ها نیستند	۶
بند «د» ماده ۸۴ قانون محاسبات عمومی کشور	۱- استاندار یا نماینده او ۲- بالاترین مقام دستگاه اجرایی محلی ذی ربط ۳- ذی حساب مربوط	اعتبارات جاری و عمرانی (هزینه و طرح تملك دارایی‌های سرمایه‌ای) استانی	۷
بند «ه» ماده ۸۴ قانون محاسبات عمومی کشور	۱- مدیرعامل و یا بالاترین مقام اجرایی ۲- ذی حساب مربوط ۳- یک نفر به انتخاب مجمع عمومی	اعتبارات جاری و عمرانی (هزینه و طرح تملك دارایی‌های سرمایه‌ای) شرکت‌های دولتی	۸
بند «و» ماده ۸۴ قانون محاسبات عمومی کشور	۱- ذی حساب ۲ و ۳- دو نفر به انتخاب بالاترین مقام اجرایی مؤسسه یا نهاد مربوط	مؤسسات و نهادهای عمومی غیردولتی مادام که از محل درآمد عمومی وجهی دریافت می‌دارند و در صورتی که بر حسب	۹

		مقررات مربوط زیرنظر شورا و یا ارکان مشابه اداره می شوند	
بند «ز» ماده ۸۴ قانون محاسبات عمومی کشور و اصلاحیه مربوط	۱- فرمانده نیروی مربوط ۲- ذی حساب مربوط یا یک نفر به انتخاب رئیس ستاد مشترک ارتش جمهوری اسلامی ایران یا رئیس ستاد مشترک سپاه پاسداران انقلاب اسلامی ایران حسب مورد	معاملات نیروهای سه گانه ارتش جمهوری اسلامی ایران و سپاه پاسداران انقلاب اسلامی در مرکز	۱۰

مستند قانونی	اعضای هیأت	موضوع	ردیف
بند «ز» ماده ۸۴ قانون محاسبات عمومی کشور و اصلاحیه مربوط	۱- نماینده نیروی مربوط ۲- عامل ذی حساب مربوط در محل ۳- نماینده رئیس ستاد مشترک ارتش جمهوری اسلامی ایران یا رئیس ستاد مشترک سپاه پاسداران انقلاب اسلامی ایران حسب مورد	معاملات نیروهای سه گانه ارتش جمهوری اسلامی ایران و سپاه پاسداران انقلاب اسلامی در خارج از مرکز	۱۱
بند «ح» ماده ۸۴ ماده محاسبات عمومی کشور و اصلاحیه مربوط	۱- ذی حساب مربوط ۲ و ۳- دو نفر به انتخاب رئیس ستاد مشترک ارتش جمهوری اسلامی ایران و یا رئیس ستاد مشترک سپاه پاسداران انقلاب اسلامی ایران حسب مورد	معاملات مربوط به ستاد مشترک ارتش جمهوری اسلامی ایران و ستاد مشترک سپاه پاسداران انقلاب اسلامی ایران	۱۲

ب. نحوه تشکیل هیأت ترک تشریفات مزایده و وظایف آن

هیأت ترک تشریفات مزایده در هر مورد بنا به دعوت وزیر یا بالاترین مقام دستگاه اجرایی و یا مقامات مجاز از طرف آنها تشکیل می شود و با حضور هر سه نفر اعضا مربوط، رسمیت دارد و کلیه اعضا مکلف به حضور در جلسات هیأت و ابراز نظر خود نسبت به گزارش توجیهی دستگاه اجرایی مربوط در مورد تقاضای ترک مزایده و همچنین نحوه انجام معامله

موردنظر هستند. لکن تصمیمات هیأت با رأی اکثریت اعضا معتبر خواهد بود.^۱ در مواردی که انجام مزایده براساس گزارش توجیهی دستگاه اجرایی مربوط به تشخیص هیأت مذکور (هیأت ترک تشریفات مزایده) میسر یا به مصلحت نباشد، می‌توان معامله را به طریق دیگری انجام داد. در این صورت هیأت مزبور با رعایت صرفه و صلاح دولت ترتیب انجام این‌گونه معاملات را با رعایت سایر مقررات مربوط در هر مورد یا به طور کلی برای یک نوع کالا (یا خدمت) تعیین و اعلام خواهد نمود.

۷- موارد تأیید انجام معامله پس از اعلام نظر هیأت ترک تشریفات مزایده

الف. معاملات با رقم بیش از ۳۰۰.۰۰۰.۰۰۰ ریال

در شرایطی که مزایده براساس نظر هیأت ترک تشریفات مزایده صورت می‌گیرد، چنانچه رقم معامله بیش از سیصد میلیون (۳۰۰.۰۰۰.۰۰۰) ریال باشد، به استناد ماده ۸۶ قانون محاسبات عمومی کشور انجام معامله پس از تصویب هیأت سه نفری ترک تشریفات مزایده، حسب مورد با تأیید مقامات زیر مجاز خواهد بود:

ردیف	دستگاه اجرایی	مقام تأیید کننده مزایده	مستند قانونی
۱	واحدهای مرکزی وزارتخانه‌ها و مؤسسات دولتی و شرکت‌های دولتی	وزیر مربوط	بند «الف» ماده ۸۶ قانون محاسبات عمومی کشور
۲	دستگاه‌های اجرایی محلی تابع نظام بودجه استانی و سایر واحدهای تابعه وزارتخانه‌ها و مؤسسات دولتی در خارج از مرکز و همچنین در مورد مؤسسات دولتی مستقر در خارج از مرکز	استاندار استان مربوط	بند «ب» ماده ۸۶ قانون محاسبات عمومی کشور
۳	معاملات نیروهای سه گانه ارتش جمهوری اسلامی ایران و ستاد مشترک ارتش جمهوری اسلامی ایران	رئیس ستاد مشترک ارتش جمهوری اسلامی ایران	بند «ج» ماده ۸۶ قانون محاسبات عمومی کشور و قوانین

^۱ ماده ۸۵ قانون محاسبات عمومی کشور مصوب سال ۱۳۶۶.

ردیف	دستگاه اجرایی	مقام تأیید کننده مزایده	مستند قانونی
۴	معاملات نیروهای سپاه پاسداران انقلاب اسلامی ایران و ستاد مشترک سپاه پاسداران انقلاب اسلامی ایران	رئیس ستاد مشترک سپاه پاسداران انقلاب اسلامی ایران	اصلاحی مورخ ۱۳۷۵/۱۲/۲ و ۱۳۸۰/۳/۲۹
۵	وزارت دفاع و پشتیبانی نیروهای مسلح	وزیر دفاع و پشتیبانی نیروهای مسلح	
۶	نیروی انتظامی جمهوری اسلامی ایران	فرمانده نیروی انتظامی جمهوری اسلامی ایران	
۷	دادگستری جمهوری اسلامی ایران	شورای عالی قضایی	
۸	صدا و سیما جمهوری اسلامی ایران	شورای سرپرستی صدا و سیما جمهوری اسلامی ایران	
۹	دیوان محاسبات کشور	رئیس دیوان محاسبات کشور	بند «د» ماده ۸۶ قانون محاسبات عمومی کشور
۱۰	سایر مؤسسات دولتی که به صورت مستقل اداره می‌شوند و تابع هیچ یک از وزارتخانه‌ها و مؤسسات دولتی نیستند	بالاترین مقام دستگاه اجرایی ذی‌ربط	
۱۱	مؤسسات و نهادهای عمومی غیردولتی در صورتی که به موجب مقررات مربوط زیرنظر شورا یا ارکان مشابه اداره شوند	شورا یا رکن مربوط	بند «ه» ماده ۸۶ قانون محاسبات کشور
۱۲	مؤسسات و نهادهای عمومی غیردولتی در صورتی که به موجب مقررات مربوط فاقد شورا یا ارکان مشابه باشد	بالاترین مقام اجرایی مؤسسه یا نهاد مربوط	

ب. معاملات با رقم بیش از دو میلیارد (۲.۰۰۰.۰۰۰.۰۰۰) ریال

در شرایطی که مزایده براساس نظر هیأت ترک تشریفات مزایده صورت گیرد و رقم آن بیش از دو میلیارد ریال باشد، انجام معامله پس از تصویب هیأت مذکور موقوف به پیشنهاد مقامات موضوع ماده ۸۶ (که در بند «الف» و جدول ذیل آن تعیین شده است) و تأیید شورای اقتصاد خواهد بود.^۱

^۱ ماده ۸۷ قانون محاسبات عمومی کشور اصلاحی طی مصوبه شماره ۶۹۸۸/ت/۳۰۶۸۴ هـ مورخ

۸- مراجع حل اختلاف در مزایده

براساس پیش‌بینی مندرج در ماده ۳۹ آیین‌نامه معاملات دولتی مصوب سال ۱۳۴۹، اختلافات ناشی از معاملات (مزایدهات) موضوع این آیین‌نامه که بین طرفین معامله ایجاد می‌شود. در هیأتی متشکل از نماینده دستگاه مزایده‌گزار و نماینده وزارت امور اقتصادی و دارایی مطرح می‌شود. هیأت مذکور می‌تواند با طرف قرارداد توافق کند. این توافق برای طرفین قابل اجرا و غیرقابل اعتراض است و در صورت عدم حصول توافق مدعی می‌تواند به دادگاه صلاحیت‌دار دادگستری مراجعه نماید.

۹- تسهیل در انجام مزایده‌های واحدهای خارج از کشور

در مواردی که رعایت برخی از مقررات این قانون (قانون محاسبات عمومی کشور) و آیین‌نامه معاملات دولتی در مورد معاملات مربوط به کالا (و خدماتی) که در محل مورد نیاز واحدهای خارج از کشور وزارتخانه‌ها و مؤسسات دولتی واقع می‌شود به تشخیص و مسئولیت سفیر دولت جمهوری اسلامی ایران در کشور مربوط و یا بالاترین مقام سیاسی که در غیاب سفیر عهده‌دار انجام وظایف او می‌باشد، مقدور نباشد، معامله به ترتیبی که توسط سفیر و یا مقام مذکور با رعایت صرفه و صلاح دولت در هر مورد یا به طور کلی برای یک نوع کالا یا خدمت تعیین می‌شود، انجام خواهد شد.^۱

خلاصه

کلیه وزارتخانه‌ها، سازمان‌ها، شرکت‌های دولتی و مؤسسات انتفاعی وابسته به دولت، مؤسسات عمومی، بنیادها و نهادهای انقلاب اسلامی، شورای نگهبان، قانون اساسی،

^۱. ماده ۸۸ قانون محاسبات عمومی کشور مصوب سال ۱۳۶۶.

دستگاه‌ها و واحدهایی که قانون خاص خود را داشته و یا از قوانین و مقررات عام تبعیت می‌کنند و غیره، دستگاه‌های اجرایی موظف به رعایت قانون برگزاری مناقصات ۱۳۸۳ می‌باشند.

طبقه‌بندی مناقصات در قانون فوق‌الذکر به شرح ذیل است:

مناقصه یک مرحله‌ای: مناقصه‌ای است که در آن نیازی به ارزیابی فنی بازرگانی پیشنهادها نباشد. در این مناقصه، پاکت‌های پیشنهاد مناقصه‌گران در یک جلسه گشوده و در همان جلسه، برنده مناقصه تعیین می‌شود.

مناقصه دو مرحله‌ای: مناقصه‌ای است که به تشخیص مناقصه‌گزار 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) قانون برگزاری مناقصات ۱۳۸۳، برنده مناقصه تعیین می‌شود.

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

مناقصه محدود: مناقصه‌ای است که در آن به تشخیص و مسئولیت بالاترین مقام دستگاه مناقصه‌گزار، محدودیت برگزاری مناقصه عمومی با ذکر ادله تائید شود. فراخوان مناقصه از طریق ارسال دعوت‌نامه برای مناقصه‌گران صلاحیت‌دار براساس ضوابط موضوع مواد قانون فوق‌الذکر به اطلاع مناقصه‌گران می‌رسد.

مطابق موارد پیش‌بینی شده در ماده ۹ قانون برگزاری مناقصات، فرآیند برگزاری (معاملات بزرگ) در هفت مرحله کلی به ترتیب ذیل انجام می‌شود:

الف) تأمین منابع مالی.

ب) تعیین نوع مناقصه در معاملات بزرگ.

ج) تهیه اسناد مناقصه.

د) ارزیابی کیفی مناقصه‌گران در صورت لزوم.

ه) فراخوان مناقصه.

و) ارزیابی پیشنهادها.

ز) تعیین برنده مناقصه و انعقاد قرارداد.

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

طی ماده ۳۱ آیین‌نامه مذکور نکاتی که می‌باید در قرارداد منعقد منعکس شود به شرح

ذیل می‌باشد:

نام متعاملین، نوع و مقدار مورد معامله با مشخصات کامل آنها، مدت انجام تعهد و محل و شرایط تحویل مورد معامله، ترتیب عمل و میزان خسارت در مواردی که برنده مناقصه در انجام تعهدات جزئاً یا کلاً تأخیر نماید، اختیار مناقصه‌گزار نسبت به افزایش یا کاهش مورد معامله در مدت قرارداد تا میزان بیست و پنج درصد مقدار مندرج در قرارداد، بهای مورد معامله و ترتیب پرداخت آن، تضامین مربوطه، اقرار به عدم شمول ممنوعیت موضوع قانون راجع به منع مداخله وزرا و نمایندگان مجلس و کارمندان دولت در معاملات دولتی و کشوری مصوب دی ماه ۱۳۳۷ و غیره.

موارد ترک تشریفات مناقصه و لغو و یا تجدید مناقصه نیز از مباحثی است که در این

فصل بر آن مروری شده است.

در خصوص قوانین و مقررات حاکم بر فروش یا مزایده‌های دولتی برخلاف مناقصات، قانون یا آیین‌نامه مالی و معاملاتی ثابتی به تصویب نرسیده و می‌توان گفت جهت هر شرکت دولتی و مؤسسه و نهاد عمومی غیردولتی و مؤسسه انتفاعی وابسته به دولت، آیین‌نامه جداگانه تصویب شده و چندان ضرورتی در وضع قانون خاص نبوده است.

به موجب ماده ۸۰ قانون محاسبات عمومی کشور، مزایادات دولتی به سه دسته تقسیم می‌شوند: مزایادات جزئی، متوسط و عمده.

در مزایادات عمده با توجه به قانون محاسبات عمومی کشور مصوب ۱۳۶۶ و آیین‌نامه معاملات دولتی مصوب ۱۳۴۹، کمیسیون مزایده و اعضای آن، مراحل برگزاری مزایده، اصول تهیه و نشر آگهی مزایادات دولتی، نحوه بررسی و انتخاب برنده از سوی کمیسیون مزبور و انعقاد قرارداد در این فصل بیان شده است.

آزمون

- ۱- آیا نهادهای عمومی غیردولتی ملزم به رعایت قانون برگزاری مناقصات می‌باشند؟ توضیح دهید.
- ۲- شمول حاکمیت قانون برگزاری مناقصات را بیان کنید؟
- ۳- طبقه‌بندی مناقصات دولتی را نام برده و تفاوت‌شان را بیان کنید؟
- ۴- مراحل برگزاری مناقصات دولتی را بیان کرده و سه مورد را به اختصار توضیح دهید؟
- ۵- مبنای تعیین نوع مناقصات دولتی در معاملات بزرگ کدام است؟
- ۶- مطابق قانون برگزاری مناقصات مصوب ۱۳۸۳ ارزیابی مناقصه‌گران بر مبنای چه شاخص‌هایی صورت می‌پذیرد؟
- ۷- حالات به‌وجود آمده از پیشنهادات واصله و نحوه ارزیابی آنها را در قانون برگزاری مناقصات مصوب ۱۳۸۳ بیان کنید؟
- ۸- نحوه رسیدگی به اعتراضات و شکایات مناقصه‌گران نسبت به اجرا نشدن قانون برگزاری مناقصات را کاملاً توضیح دهید؟
- ۹- قوانین و مقررات عمومی حاکم بر مزایادات دولتی کدام است؟
- ۱۰- نصاب معاملات در مزایادات دولتی کدام و به موجب کدام قانون تعیین شده است؟
- ۱۱- با توجه به آیین‌نامه معاملات دولتی ترکیب کمیسیون مزایادات دولتی را بیان کنید؟

۱۲- اصول انتشار آگهی مزایده در جراید و مطبوعات را بیان کنید؟

۱۳- مطابق ماده ۷ آیین نامه معاملات دولتی، مواردی را که باید در آگهی مزایده درج گردد بیان کنید؟

۱۴- نکاتی که باید در قرارداد با برنده مزایده ذکر گردد کدام و به موجب کدام است قانون یا آیین نامه است؟

فهرست منابع و مراجع

- ۱- حبیبی، یدا...، حقوق و قوانین معاملات دولتی، چاپ اول، انتشارات مجد، ۱۳۸۵.
- ۲- اسماعیلی هریسی، ابراهیم، شرح و تفسیر قانون برگزاری مناقصات، چاپ اول، انتشارات دادگستر، ۱۳۸۷.
- ۳- جعفری لنگرودی، محمدجعفر، ترمینولوژی حقوق، چاپ هشتم، انتشارات گنج دانش، ۱۳۷۶.
- ۴- آیین نامه مالی شهرداریها، مصوب ۱۳۴۶.
- ۵- آیین نامه معاملات شهرداری تهران، مصوب ۱۳۵۵.
- ۶- قانون برگزاری مناقصات، مصوب ۱۳۸۳.
- ۷- قانون محاسبات عمومی کشور، مصوب ۱۳۶۶.
- ۸- آیین نامه معاملات دولتی مصوب ۱۳۴۹ و اصلاحات بعدی آن به شماره‌های ۳۱۴۸ مورخ ۱۳۵۲/۲/۱۸ و ۷/۲۴۹۳ مورخ ۱۳۵۸/۶/۱۴.
- ۹- آیین نامه شماره ۱۳/۴۸۰/ت/۲۳۲۵۱ هـ مورخ ۱۳۸۱/۱۲/۱۱ و اصلاحی آن به شماره ۱۵۶۲۷/ت/۳۲۳۹۳ هـ مورخ ۱۳۸۴/۳/۱۶ در خصوص تشخیص صلاحیت و طبقه‌بندی پیمانکاران.
- ۱۰- آیین نامه تعیین برنده مناقصه مورخ ۱۳۵۴/۴/۱۵.
- ۱۱- آیین نامه شماره ۶۳۰۰۷/ت/۲۳۳۳۱ هـ مورخ ۱۳۸۱/۱۲/۱۹ و اصلاحی آن به شماره ۳۱۰۳۳/ت/۲۸۶۹۷ مورخ ۱۳۸۲/۷/۱۶ در خصوص ارجاع کار به پیمانکاران.
- ۱۲- آیین نامه شماره ۲۰۶۳۷/ت/۲۸۴۳۷ هـ مورخ ۱۳۸۳/۴/۲۳ و اصلاحیه‌های آن طی مصوبه‌های ۲۵۱۵۷/ت/۲۸۴۳۷ هـ مورخ ۱۳۸۳/۵/۱۳، ۲۸۴۳۷/۲۸۱۲۰ مورخ ۱۳۸۳/۶/۱۶، ۶۷۰۶۰/ت/۳۲۲۱۸ هـ مورخ ۱۳۸۳/۱۱/۱۸ و ۲۰۶۴۲/ت/۳۳۳۱۹ هـ مورخ ۱۳۸۴/۴/۲۱ در خصوص تشخیص صلاحیت مشاوران و ارجاع کار به آنان.



استاداری چارخال و بختیاری
معاونت امور عمرانی
دفتر امور شهری و شوراه



وزارت کشور
سازمان شهرداری ها و دهیاری های کشور
پژوهشکده مدیریت شهری و روستایی

دشمن باران

پژوهشکده مدیریت شهری و روستایی
تهران - بلوار کشاورز
ابتدای خیابان نادری
پلاک ۱۷

تلفن: ۸۸۹۸۶۳۹۸
نمابر: ۸۸۹۷۷۹۱۸

www.imo.org.ir

ISBN:978-600-5950-49-6



9 786005 950496

قیمت: ۵۸۰۰۰ ریال