

کاربرد قانون

- تعیین روش مناقصه
- تعیین مراحل برگزاری مناقصات
- - دستگامهای اجرایی مشمول قانون
- - دستگامهای اجرایی غیر مشمول

تعاریف

- مناقصه
- - مناقصه گزار
- - مناقصه گر
- - کمیته فنی و بازرگانی
- - ارزیابی کیفی مناصه گران
- - ارزیابی مالی
- - ارزیابی شکلی
- - انحصار
- - برنامه زمانی مناقصه

طبقه بندی معاملات

- ۱- معاملات کوچک
- ۲- معاملات متوسط

انواع مناقصات

الف) از نظر مراحل بررسی

- ۱- مناقصه یک مرحله ای
- ۲- مناقصه دو مرحله ایی
- ب) از نظر روش دعوت مناقصه گران
 - ۱- مناقصه عمومی
 - ۲- مناقصه محدود

کمیسیون مناقصه

□ اعضا کمیسیون مناقصه

□ وظایف کمیسیون مناقصه

هیات رسیدگی به شکایات

- اساسنامه هیات رسیدگی به شکایات
- وظایف رسیدگی به شکایات
- آیین نامه اجرایی

فرایند برگزاری مناقصات

مراحل به ترتیب:

الف) تامین منابع مالی

ب) تعیین نوع مناقصه در معاملات بزرگ

ج) تهیه اسناد مناقصه

د) ارزیابی کیفی مناقصه گران در صورت لزوم

ه) فراخوان مناقصه

و) ارزیابی پیشنهادها

ز) تعیین برنده مناقصه و انعقاد قرار داد

تامین منابع مالی

موارد مهم در مرحله تامین منابع مالی

□ اطمینان از پیش بینی منابع مالی معامله در مدت قرار داد

□ قید کردن تاییدیه پیش بینی مالی در اسناد مرتبط

□ تعهد صریح موضوع پیش بینی مالی و درج آن در اسناد مناقصه

□ تعهد صریح موضوع نحوه ضمان تاخیر تعهدات و درج آن در اسناد مناقصه

روشهای انجام مناقصه

- معاملات کوچک:
- تحقیق توسط کارپرداز یا مامور خرید
- اخذ فاکتور مشخص با رعایت صرفه و صلاح
- انجام معامله به تشخیص و مسئولیت کارپرداز
- معاملات متوسط:
- تحقیق توسط کارپرداز یا مامور خرید
- اخذ حداقل سه فقره استعلام کتبی با رعایت صرفه و صلاح و تامین کیفیت مورد نظر

- تایید مسئول واحد تدارکاتی

- انجام معامله

- معاملات بزرگ:

- برگزاری مناقصه عمومی

- برگزاری مناقصه محدود

ارزیابی کیفی مناقصه گران

➤ موارد اساسی و مهم در ارزیابی کیفی مناقصه گران

➤ مراحل ارزیابی کیفی مناقصه گران

فراخوان مناقصه

حداقل مفاد قابل درج در فراخوان مناقصه

۱- نام و نشانی مناقصه گزار

۲- نوع، کمیت و کیفیت کالا یا خدمات

۳- نوع و مبلغ تضمین شرکت در مناقصه

۴- محل، زمان و مهلت دریافت اسناد، تحویل و گشایش پیشنهادها

۵- مبلغ برآورد شده معامله و مبانی آن (در صورتیکه تعیین آن میسر یا به مصلحت باشد)

الزامات مربوط به انتشار فراخوان مناقصه

اسناد مناقصه

➤ نکات قابل اهمیت در فرایند تهیه و ارائه اسناد مناقصه

- تحویل یکسان اسناد به همه داوطلبان

- درج مفاد لازم الاجرای قانونی در اسناد مناقصه

- توضیح و تشریح اسناد در خصوص موارد ابهام یا ایراد

احتمالی

➤ - ارسال صورتجلسات توضیحات برای شرکت کنندگان بصورت یکسان

تهیه و تسلیم پیشنهادهای

- ۱- شرایط تهیه پیشنهاد
- ۲- شرایط تسلیم پیشنهاد
- ۳- شرایط تحویل پیشنهاد

گشایش پیشنهادها

موارد مهم در فرایند گشایش پیشنهادها

- گشایش پیشنهادها در مکان و زمان مقرر
- رعایت ترتیب و توالی در مراحل گشایش پیشنهادها
- تکلیف قانونی دعوت از مناقصه گران

ارزیابی پیشنهادها

- ۱- ارزیابی فنی بازرگانی پیشنهادها
- ۲- ارزیابی مالی
- ۳- تعیین برنده مناقصه

انعقاد قرارداد

موارد مهم در مرحله انعقاد قرارداد

- ۱- انعقاد قرارداد پیش از پایان مدت اعتبار پیشنهادها
- ۲- استرداد تضمین نفر دوم پس از عقد قرارداد
- ۳- ضبط تضمین نفر اول در صورت امتناع از انعقاد قرارداد یا ارائه ضمانت انجام تعهدات
- ۴- تجدید مناقصه در صورت امتناع نفر دوم

مستند سازی و اطلاع رسانی

۱- پایگاه ملی اطلاع رسانی مناقصات

۲- آئین نامه اجرائی نظام مستند سازی و اطلاع رسانی مناقصات

تجدید مناقصه

شرایط تجدید مناقصه

۱- تعداد مناقصه گران کمتر از حد نصاب

۲- امتناع نفرات اول و دوم از عقد قرارداد

۳- پایان مدت اعتبار پیشنهادها

۴- رای هیات رسیدگی به شکایات

۴- بالا بودن قیمتها به نحوی که توجیه اقتصادی طرح منتفی شود

لغو مناقصه

شرایط لغو مناقصه

۱- مرتفع شدن نیاز به موضوع مناقصه

۲- تغییر در ماهیت مناقصه

۳- پیشامدهای غیر متعارف

۴- رای هیات رسیدگی به شکایات

۵- تبانی مناقصه گران به تشخیص کمیسیون مناقصه.

نحوه رسیدگی به شکایات

مراحل رسیدگی به شکایات

❖ اعلام شکایت توسط هر یک از مناقصه گران به بالاترین مقام دستگاه

❖ رسیدگی ظرف ۱۵ روز

❖ اقدام قانونی در صورت وارد دانستن اعتراض

❖ ارسال جوابیه به شاکی در صورت رد اعتراض

❖ رسیدگی توسط هیات رسیدگی شکایات در صورت عدم قبول نتیجه توسط شاکی

❖ رسیدگی قانونی توسط مراجع ذیصلاح

مناقصه محدود

مناقصه محدود با شرایط و در موارد زیر قابل برگزاری است •

– وجود فهرست مناقصه گران صلاحیتدار معرفی شده توسط مراجع ذیصلاح دولتی (فهرست بلند)

– وجود فهرست مناقصه گران صلاحیتدار که حداکثر دو سال قبل تهیه شده باشد (فهرست کوتاه)

ترک تشریفات مناقصه

❖ – ترکیب هیات ترک تشریفات مناقصه

❖ – نحوه تشکیل هیات

❖ – شرایط تایید نظر هیات در معاملاتی که مبلغ قرارداد بیش از ۵۰ برابر نصاب معاملات کوچک باشد

❖ – شرایط تایید نظر هیات در معاملاتی که مبلغ قرارداد بیش از ۲۰۰ برابر نصاب معاملات کوچک باشد

موارد عدم الزام به برگزاری مناقصه

۱– خرید کالا و خدمات منحصر به فرد (انحصاری) به تشخیص و مسئولیت بالاترین مقام دستگاه یا مقام مجاز

۲– خرید، اجاره به شرط تملیک و اجاره اموال غیر منقول

۳– خرید کالا و خدمات دارای نرخ قانونی مصوب

۴- تعمیر تجهیزات و ماشین آلات

۵- خرید خدمات مشاوره

۶- خرید خدمات فرهنگی و هنری، آموزشی و ورزشی که امکان مناقصه نیست

۷- خرید قطعات یدکی تجهیزات و ماشین آلات

۸- معاملات محرمانه به تشخیص هیات و سران

۹- خرید یهام و تعهدات ناشی از احکام قضائی

