

# قانون برگزاری مناقصات

صفحه	عنوان
	<b>فصل اول - کلیات</b>
۱	ماده ۱ - کاربرد
۲	ماده ۲ - تعاریف
۳	ماده ۳ - طبقه بندی معاملات
۴	ماده ۴ - طبقه بندی انواع مناقصات
	<b>فصل دوم - سازماندهی مناقصات</b>
۴	ماده ۵ - کمیسیون مناقصه
۵	ماده ۶ - وظایف کمیسیون
۶	ماده ۷ - هیات رسیدگی به شکایات
۶	ماده ۸ - وظایف هیات رسیدگی
	<b>فصل سوم - برگزاری مناقصات</b>
۶	ماده ۹ - فرایند برگزاری مناقصات
۷	ماده ۱۰ - تامین منابع مالی
۷	ماده ۱۱ - روش های انجام مناقصه
۸	ماده ۱۲ - ارزیابی کیفی مناقصه گران
۹	ماده ۱۳ - فراخوان مناقصه
۱۰	ماده ۱۴ - اسناد مناقصه
۱۱	ماده ۱۵ - ترتیب تهیه و تسلیم پیشنهادهها
۱۱	ماده ۱۶ - شرایط تسلیم و تحویل پیشنهادهها
۱۲	ماده ۱۷ - توضیح و تشریح اسناد
۱۲	ماده ۱۸ - گشایش پیشنهادهها
۱۳	ماده ۱۹ - ارزیابی فنی - بازرگانی پیشنهادهها
۱۳	ماده ۲۰ - ارزیابی مالی و تعیین برنده مناقصه
۱۴	ماده ۲۱ - انعقاد قراردادها
	<b>فصل چهارم - مقررات مناقصات</b>
۱۵	ماده ۲۲ - شرایط ارسال اسناد و مکاتبات
۱۵	ماده ۲۳ - مستند سازی و اطلاع رسانی
۱۶	ماده ۲۴ - تجدید و لغو مناقصه
۱۶	ماده ۲۵ - نحوه رسیدگی به شکایات
۱۷	ماده ۲۶ - نحوه برگزاری مناقصه محدود
۱۸	ماده ۲۷ - ترک تشریفات مناقصه
۱۸	ماده ۲۸ - ترکیب هیات ترک تشریفات مناقصه
۲۰	ماده ۲۹ - موارد عدم الزام به برگزاری مناقصه
۲۲	ماده ۳۰ - نسخ قوانین

بسمه تعالی

## وزارت امور اقتصادی و دارایی

قانون برگزاری مناقصات که در جلسه علنی روز سه شنبه مورخ بیست و پنجم فروردین ماه یکهزار و سیصد و هشتاد و سه مجلس شورای اسلامی تصویب و با توجه به موارد ایراد شورای نگهبان به مجمع تشخیص مصلحت نظام ارسال و با اصلاحاتی در تاریخ ۱۳۸۳/۱۱/۱۰ به تصویب آن مجمع رسیده و طی نامه شماره ۱۳۰۸۹۰ مورخ ۱۳۸۳/۱۱/۱۷ مجلس شورای اسلامی واصل گردیده است به پیوست جهت اجرا ابلاغ می گردد.

سید محمد خاتمی

رئیس جمهور

بسمه تعالی

حضرت حجت السلام و المسلمین جناب آقای سید محمد خاتمی

ریاست محترم جمهوری اسلامی ایران

طرح برگزاری مناقصات که یک فوریت آن در جلسه علنی روز یکشنبه مورخ ۱۳۸۲/۹/۲ تصویب گردید و در جلسه علنی روز ۱۳۸۳/۱۱/۲۵ مجلس با اصلاحاتی تصویب و به دلیل ایراد شورای نگهبان به بند (ب) ماده ( ۱ ) و بند ( ب ) ماده ( ۲۸ ) آن و بر اساس اصل یکصد و دوازده ( ۱۱۲ ) قانون جمهوری اسلامی ایران به مجمع تشخیص مصلحت نظام ارسال و با اصلاحاتی به تصویب آن مجمع رسید

در اجرای اصل یکصد و بیست و سوم (۱۲۳) قانون اساسی جمهوری اسلامی ایران به پیوست ارسال می گردد.

غلامعلی حداد عادل

رئیس مجلس شورای اسلامی

## قانون برگزاری مناقصات

### فصل اول - کلیات

#### ماده ۱ - کاربرد

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

ب- قوای سه گانه جمهوری اسلامی ایران اعم از وزارتخانه ها، سازمانها و موسسات و شرکت های دولتی، موسسات انتفاعی وابسته به دولت، بانکها و موسسات اعتباری دولتی، شرکت های بیمه دولتی، موسسات و نهاد های عمومی غیر دولتی (در مواردی که آن بنیاد ها و نهاد ها از بوجه کل کشور استفاده می نمایند)، موسسات عمومی، بنیادها و نهادهای انقلاب اسلامی، شورای نگهبان قانون اساسی و هم چنین دستگاهها و واحدهایی که شمول قانون بر آنها مستلزم ذکر یا تصریح نام است، اعم از اینکه 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 نو سازی صنایع ایران، سازمان بنادر و کشتی رانی 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.

تبصره - نیرو های مسلح، تابع مقررات و ضوابط خاص خود بوده و از شمول این قانون مستثنی هستند.

#### ماده ۲ - تعاریف

واژگانی که در این تعریف به کار برده شده، به شرح زیر تعریف میشوند:

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

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

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

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

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

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

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

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

ط - انحصار: انحصار در معامله عبارت است از یگانه بودن متقاضی شرکت در معامله که به طرق زیر تعیین میشود:

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

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

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

### ماده ۳ - طبقه بندی معاملات

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

- ۱- معاملات کوچک: معاملاتی که به قیمت ثابت سال ۱۳۸۲ کمتر از بیست میلیون ریال (۲۰۰۰۰۰۰) ریال باشد.
  - ۲- معادلات متوسط: معاملاتی که مبلغ مورد معامله بیش از سقف مبلغ معاملات کوچک بوده و لذا برابر سقف ارزش معاملات کوچک تجاوز نکند.
  - ۳- معاملات بزرگ: معاملاتی که مبلغ برآورد اولیه آنها بیش از ده برابر سقف ارزش مبلغ معاملات کوچک باشد.
- تبصره ۱- وزارت امور اقتصادی و دارائی مکلف است در ابتدای هر سال نصاب معاملات را بر اساس شاخص بهای کالاها و خدمات اعلام شده توسط بانک مرکزی جمهوری اسلامی ایران، جهت تصویب به هیات وزیران پیشنهاد نماید.
- تبصره ۲- مبلغ نصاب برای معاملات کوچک و متوسط مبلغ مورد معامله و در معاملات عمده مبلغ برآوردی واحد متقاضی معامله می باشد.
- تبصره ۳- مبلغ یا برآورد معاملات مشمول هریک از نصاب های فوق نباید با تفکیک اقلامی که به طور متعارف یک مجموعه واحد تلقی می شوند، به نصاب پایین تر برده شود.

### ماده ۴ - طبقه بندی انواع مناقصات

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

- ۱- مناقصه یک مرحله ای: مناقصه ای است که در آن نیازی به ارزیابی فنی بازرگانی پیشنهادها نباشد. در این مناقصه پاکت های پیشنهاد مناقصه گران در یک جلسه گشوده و در همان جلسه برنده مناقصه تعیین می شود.
  - ۲- مناقصه دو مرحله ای: مناقصه ای است که به تشخیص مناقصه گزار، بررسی فنی بازرگانی پیشنهادها لازم باشد. در این مناقصه، کمیته فنی بازرگانی تشکیل می شود و نتایج ارزیابی فنی بازرگانی پیشنهادها را به کمیسیون مناقصه گزارش می کند و بر اساس مفاد ماده (۱۹) این قانون برنده مناقصه تعیین می شود.
- ب- مناقصات از نظر روش دعوت مناقصه گران به انواع زیر طبقه بندی می شوند:
- ۱- مناقصه عمومی: مناقصه ای است که در آن فراخوان مناقصه از طریق آگهی عمومی به اطلاع مناقصه گران می رسد.
  - ۲- مناقصه محدود: مناقصه ای است که در آن به تشخیص و مسئولیت بالاترین مقام دستگاه مناقصه گزار، محدودیت برگزاری مناقصه عمومی با ذکر ادله تایید شود. فراخوان مناقصه از طریق ارسال دعوتنامه برای مناقصه گران صلاحیتدار (براساس ضوابط موضوع مواد (۱۳) و (۲۷) این قانون) به اطلاع مناقصه گران می رسد.

## فصل دوم - سازماندهی مناقصات

### ماده ۵ - کمیسیون مناقصه

الف - کمیسیون مناقصه از اعضای زیر تشکیل می شود:

- ۱- رئیس دستگاه مناقصه گزار یا نماینده وی.
  - ۲- ذی حساب یا بالاترین مقام مالی دستگاه مناقصه گزار حسب مورد.
  - ۳- مسئول فنی دستگاه مناقصه گزار یا واحدی که مناقصه به در خواست وی برگزار می شود.
- ب- در مناقصات مربوطه شهرداریها، از سوی شورای شهر یک نفر به عنوان ناظر در جلسات کمیسیون مناقصه شرکت خواهد کرد.

- ج- کمیسیون با حضور هر سه نفر اعضای مزبور رسمیت دارد و تمام اعضا مکلف به حضور در جلسه و ابراز نظر هستند. تصمیمات کمیسیون با رای اکثریت اعضا معتبر خواهد بود.
- د- در مناقصات دو مرحله ای کمیسیون، مناقصه با حضور رئیس دستگاه مناقصه گزار تشکیل می شود.
- ه - اعضا کمیسیون مناقصات در شرکت های دو لتی با انتخاب هیات مدیره می باشد.

#### ماده ۶- وظایف کمیسیون مناقصه

اهم وظایف کمیسیون مناقصه به شرح زیر است:

- الف- تشکیل جلسات کمیسیون مناقصه در موعد مقرر در فراخوان مناقصه.
- ب- بررسی پیشنهادهای مناقصه گران از نظر کامل بودن مدارک و امضای آنها و نیز خوانا بودن و 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 بازگانی در مناقصات دو مرحله ای.
- ه - تعیین برندگان اول و دوم مناقصه (طبق ضوابط مواد ۱۹ و ۲۰ این قانون).
- و - تنظیم صورتجلسات مناقصه.
- ز- تصمیم گیری در باره تجدید یا لغو مناقصه.

#### ماده ۷-وظایف هیات رسیدگی به شکایات

به منظور رسیدگی به دعاوی بین مناقصه گر و مناقصه گزار هیات رسیدگی تشکیل می گردد. اساسنامه هیات رسیدگی به شکایات به تصویب مجلس شورای اسلامی خواهد رسید.

#### ماده ۸- وظایف هیات رسیدگی به شکایات

- الف - رسیدگی به اعتراضات مربوط به اجرا نشدن هر یک از مواد این قانون.
- ب- صدور رای تجدید یا لغو مناقصه.
- تبصره ۱ - موارد زیر مشمول رسیدگی از سوی هیات رسیدگی به شکایات نیست:
- ۱- معیارها و روش های ارزیابی پیشنهادها.
- ۲- تر جیح پیشنهاد دهندگان داخلی.
- ۳- اعتراضاتی که یک ماه پس از اعتبار پیشنهادها ارسال شده باشد.
- ۴ - شکایت برندگان مناقصات پس از انعقاد قرارداد.
- تبصره ۲ - آئین نامه اجرایی این ماده پس از تصویب این قانون و اساسنامه موضوع ماده ( ۷ ) به پیشنهاد سازمان مدیریت و برنامه ریزی کشور و وزارت امور اقتصادی و دارائی به تصویب هیات وزیران خواهد رسید.

#### فصل سوم - برگزاری مناقصات

#### ماده ۹ - فرآیند برگزاری مناقصات

فرایند برگزاری مناقصات به ترتیب شامل مراحل زیر است:

- الف - تامین منابع مالی
- ب- تعیین نوع مناقصه در معاملات بزرگ (یک مرحله ای یا دو مرحله ای، عمومی یا محدود).

ج- تهیه اسناد مناقصه.

د- ارزیابی کیفی مناقصه گران در صورت لزوم.

ه- فراخوان مناقصه.

و- ارزیابی پیشنهاد ها.

ز- تعیین برنده مناقصه و انعقاد قرارداد.

### ماده ۱۰- تامین منابع مالی

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

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

### ماده ۱۱ - روش های انجام مناقصه

مناقصه به طرق زیر انجام می شود:

الف- در معاملات کوچک، کار پرداز یا مامور خرید با توجه به کم و کیف موضوع معامله (کالا، خدمت یا حقوق) درباره بهای آن تحقیق نماید و با رعایت صرفه و صلاح و اخذ فاکتور مشخص و به تشخیص و مسئولیت خود، معامله را با تامین کیفیت به کمترین بهای ممکن انجام دهد.

ب- در معاملات متوسط، کار پرداز یا مامور خرید باید با توجه به کم و کیف موضوع معامله (کالا، خدمت یا حقوق) درباره بهای آن تحقیق نماید و با رعایت صرفه و صلاح و اخذ حداقل سه فقره استعلام کتبی، با تامین کیفیت مورد نظر، چنانچه بهای به دست آمده مورد تایید مسئول واحد تدارکاتی یا مقام مسئول همتراز وی باشد، معامله را با عقد قرارداد یا اخذ فاکتور انجام دهد و چنانچه اخذ سه فقره استعلام کتبی ممکن نباشد با تایید مسئول تدارکاتی یا مقام مسئول همتراز وی، به تعداد موجود کفایت می شود. تبصره - چنانچه مسئولیت واحد تدارکاتی بر عهده کارپرداز واحد باشد امضای نامبرده به منزله امضای مسئول واحد تدارکاتی است. در صورتی که دستگاه اجرایی فاقد کارپرداز باشد می توان وظایف مندرج در این قانون را به متصدیان پستهای مشابه سازمانی و یا به مامور خرید محول نمود.

ج- در معاملات بزرگ به یکی از روش های زیر عمل می شود:

۱- برگزاری مناقصه عمومی از طریق انتشار فراخوان در روز نامه های کثیر الانتشار.

۲- برگزاری مناقصه محدود.

### ماده ۱۲- ارزیابی کیفی مناقصه گران

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

۱- تضمین کیفیت خدمات و محصولات.

۲- داشتن تجربه و دانش در زمینه مورد نظر.

۳- حسن سابقه.

۴- داشتن پروانه کار یا گواهی نامه های صلاحیت، در صورت لزوم.

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

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

۱- تعیین معیارهای ارزیابی و اهمیت نسبی معیارها.

۲- تهیه اسناد ارزیابی.

۳- در یافت، تکمیل و ارسال اسناد ارزیابی از سوی متقاضیان.

۴- ارزیابی اسناد دریافت شده و تعیین امتیاز هر یک از مناقصه گران و رتبه بندی آنها.

۵- اعلام اسامی مناقصه گران صلاحیتدار به کار فرما و امتیازات و رتبه آنها (تهیه لیست کوتاه).

۶- مستند سازی ارزیابی کیفی مناقصه گران.

ج- سازمان مدیریت و برنامه ریزی کشور مکلف است با هم کاری دستگاه های اجرایی حداکثر سه ماه پس از تصویب این قانون آئین نامه اجرائی ارزیابی کیفی مناقصه گران را با رعایت موازین مقرر در این ماده که بیانگر شاخص های اندازه گیری و روش ارزیابی مناقصه گران باشد تهیه و به تصویب هیات وزیران برساند.

### ماده ۱۳- فراخوان مناقصه

مفاد فراخوان مناقصه حداقل باید شامل موارد زیر باشد:

۱- نام و نشانی مناقصه گزار.

۲- نوع، کیفیت و کمیت کالا یا خدمات.

۳- نوع و مبلغ تضمین شرکت در مناقصه.

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

۵- مبلغ برآورد شده معامله و مبانی آن (در صورتی که تامین آن میسر یا به مصلحت باشد) در مواردی که فهرست بهای پایه وجود دارد، برآورد مربوط طبق فهرست یاد شده تهیه می شود.

ب- فراخوان مناقصه عمومی باید به تشخیص مناقصه گزار از دو تا سه نوبت حداقل در یکی از روز نامه های کثیرالانتشار کشوری یا استان مربوطه منتشر گردد.

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

د- در صورتی که نیاز به برگزاری مناقصه بین المللی باشد، یا استفاده از تسهیلات اعتباری خارجی مطرح باشد، باید با کسب

مجوزهای مربوط و با رعایت موازین قانون حد اکثر استفاده از توان فنی، مهندسی، تولیدی و صنعتی اجرائی کشور مصوب

۱۳۷۵/۱۲/۱۲ آگهی مربوط در یکی از روزنامه های کثیرالانتشار و حداقل یک نوبت در یکی از روزنامه های انگلیسی زبان داخل و یک مجله یا روز نامه بین المللی مرتبط با موضوع مناقصه، منتشر شود.

### ماده ۱۴- اسناد مناقصه

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

ب- اسناد مناقصه شامل موارد زیر است:

۱- نام و نشانی مناقصه گزار.

۲- نوع و مبلغ تضمین مناقصه.

۳- محل، زمان و مهلت دریافت اسناد، تحویل پیشنهادها و گشایش آنها.

۴- مبلغ پیش پرداخت و تضمین حسن انجام کار.

۵- مدت اعتبار پیشنهادها.

۶- شرح کار، مشخصات فنی بازرگانی، استانداردها، نوع، کمیت و کیفیت کالا یا خدمات.

۷- برنامه ریزی انجام کار یا تحویل کالا.

۸- معیار ها و روش ارزیابی کیفی مناقصه گران.

- ۹- روش تهیه و مهلت مقرر برای تسلیم پیشنهادها و تعداد نسخه های آنها.
- ۱۰- متن قرار داد شامل موافقتنامه، شرایط عمومی و خصوصی و ضمیمه آن.
- ۱۱- صورت جلسات و توضیحات موضوع ماده (۱۷).
- ۱۲- سایر اسنادی که به تشخیص مناقصه گزار لازم باشد.

#### ماده ۱۵- ترتیب تهیه و تسلیم پیشنهادها

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

- ۱ - تهیه و تکمیل اسناد و پیشنهادها.
  - ۲ - تسلیم پیشنهادها در مهلت مقرر در فراخوان مناقصه.
  - ۳ - دریافت رسیدتحویل پیشنهادها.
- ب- مهلت قبول پیشنهادها در مورد مناقصات داخلی و بین المللی از آخرین مهلت تحویل اسناد مناقصه به ترتیب نباید کمتر از ده روز و یک ماه باشد.

#### ماده ۱۶ - شرایط تسلیم و تحویل پیشنهادها

- الف- هیچ یک از شرکت کنندگان در مناقصه، جز در مواردی که در اسناد مناقصه پیش بینی شده باشد، نمی توانند بیش از یک پیشنهاد تسلیم کنند.
- ب - شرکت کنندگان در مناقصه، اسناد مناقصه و پیشنهادهای خود را باید در پاکت های جداگانه لاک و مهر شده شامل تضمین (پاکت الف)، پیشنهاد فنی بازرگانی (پاکت ب) و پیشنهاد قیمت (پاکت ج) بگذارند و همه پاکت ها را در لفاف مناسب و لاک و مهر شده قرار دهند.
- ج- مناقصه گزار موظف است در مهلت مقرر همه پیشنهادهای ارائه شده ی شرکت کنندگان را پس از دریافت، ثبت و تا جلسه بازگشایی، از پاکت صیانت نماید.
- د - هرگونه تسلیم، تحویل، اصلاح، جایگزینی و یا پس گرفتن پیشنهاد باید به صورت قابل گواهی و در مهلت و مکان مقرر در اسناد مناقصه انجام شود.

#### ماده ۱۷ - توضیح و تشریح اسناد

- الف - چنانچه شرکت کننده در اسناد مناقصه، ابهام یا ایرادی مشاهده کند، می تواند از مناقصه گزار توضیح بخواهد.
- ب - توضیحات و پاسخ به پرسش های مناقصه گران و همچنین در صورت تشکیل "جلسه توضیح اسناد" رونوشت صورتجلسه آن مطابق ماده (۲۲) این قانون به طور یکسان برای همه شرکت کنندگان ارسال خواهد شد.

#### ماده ۱۸ - گشایش پیشنهادها

- الف - پیشنهادهای مناقصه گران در زمان و مکان مقررگشوده می شود.
- ب - مراحل گشایش پیشنهادها به شرح زیر است:
- ۱ - تهیه فهرست اسامی دریافت کنندگان اسناد، (پیشنهاد دهندگان)، حاضران و شرکت کنندگان در جلسه.
  - ۲ - بازکردن پاکت تضمین (پاکت الف) و کنترل آن.
  - ۳ - بازکردن پاکت فنی بازرگانی.



۴ - بازکردن پیشنهاد قیمت و کنترل از نظر کامل بودن مدارک و امضای آنها و کنار گذاشتن پیشنهادهای غیرقابل قبول در مناقصات یک مرحله ای.

۵ - تحویل پاکت های فنی بازرگانی به کمیته فنی بازرگانی در مناقصات دو مرحله ای.

۶ - تهیه و تنظیم و امضای صورتجلسه گشایش پیشنهادهای توسط کمیسیون مناقصه.

۷ - تحویل پاکت های قیمت و پاکت تضمین پیشنهادهای رد شده به مناقصه گزار برای استرداد به ذینفع.

ج - در صورت برگزاری مناقصه دو مرحله ای، زمان و مکان تشکیل جلسه گشایش پیشنهادهای قیمت، در جلسه گشایش پاکت ها اعلام خواهد شد، این مدت فقط برای یک بار تا سقف مدت اعتبار پیشنهادهای قابل تمدید است. در این صورت پاکت های قیمت در یک لفاف لاک و مهر شده توسط دستگاه مناقصه گزار صیانت می شود. در مناقصات یک مرحله ای، پیشنهادهای قیمت بی درنگ گشوده و براساس ماده (۲۰) این قانون، برنده مناقصه تعیین می شود.

د - دستگاه مناقصه گزار مکلف است از مناقصه گران یا نمایندگان آنها جهت حضور در جلسه گشایش پیشنهادهای مالی دعوت نماید.

### ماده ۱۹ - ارزیابی فنی بازرگانی پیشنهادهای

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

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

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

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

### ماده ۲۰ - ارزیابی مالی و تعیین برنده مناقصه

الف - هنگام ارزیابی مالی، مناقصه گری که مناسب ترین قیمت را حائز شده باشد، به عنوان برنده اول اعلام خواهد شد و برنده دوم در صورتی اعلام می شود که تفاوت قیمت پیشنهادی وی با برنده اول، کمتر از مبلغ تضمین باشد. روش ارزیابی مالی باید در اسناد مناقصه به صورت مشروح با ذکر نحوه تاثیر گذاری ارزیابی فنی بازرگانی بر قیمت اعلام شود.

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

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

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

### ماده ۲۱ - انعقاد قرارداد

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

ب - قرارداد با برنده اول در مهلت پیش بینی شده در اسناد، منعقد خواهد شد. چنانچه برنده اول از انعقاد قرارداد امتناع نماید و یا ضمانت انجام تعهدات را ارائه ننماید، تضمین مناقصه وی ضبط و قرارداد با برنده دوم منعقد می گردد. در صورت امتناع نفر دوم، تضمین وی نیز ضبط و مناقصه تجدید خواهد شد.

## فصل چهارم - مقررات مناقصات

### ماده ۲۲ - شرایط ارسال اسناد و مکاتبات

ارسال مکاتبات یا اسناد مرتبط با مناقصه موضوع ماده (۲۰) این قانون در صورتی معتبر است که فرستادن آن جز در موارد تغییر نشانی یا محل قابل تصدیق باشد، مانند پست سفارشی، تلگرام، تلکس و نظایر آن.

### ماده ۲۳ - مستندسازی و اطلاع رسانی

الف - دولت موظف است ظرف مدت یکسال بانک اطلاعات و پایگاه ملی اطلاع رسانی مناقصات را ایجاد و اطلاعات و اسناد زیر را ثبت و نگهداری کند:

۱ - فراخوان مناقصه

۲ - نام و مشخصات اعضای کمیسیون، مناقصه گران و حاضران در جلسات مناقصات.

۳ - خلاصه اسناد مناقصه.

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

۵ - صورتجلسات و نتایج ارزیابی ها.

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

ب - مناقصه گزار موظف است اطلاعات موضوع بند (الف) این ماده و نیز همه اسناد مناقصه را به نحوی مطمئن بایگانی و نگهداری و نسخه ای از آن را برای بانک اطلاعات مناقصات ارسال کند.

ج - اطلاعات کلیه معاملات اعم از مناقصه و ترک مناقصه - جز آن دسته از معاملاتی که به تشخیص هیات وزیران باید مستور بماند- باید از طریق شبکه ملی اطلاع رسانی مناقصات در اختیار عموم قرار گیرد.

د - حداکثرشش ماه پس از تصویب این قانون، آیین نامه اجرائی نظام مستندسازی و اطلاع رسانی مناقصات از سوی سازمان مدیریت و برنامه ریزی کشور با همکاری وزارت امور اقتصادی و دارائی تهیه و به تصویب هیات وزیران خواهد رسید.

### ماده ۲۴ - تجدید و لغو مناقصه

الف - مناقصه در شرایط زیر تجدید می گردد:

۱ - کم بودن تعداد مناقصه گران از حد نصاب تعیین شده در اسناد مناقصه.

۲ - امتناع برندگان اول و دوم مناقصه از انعقاد قرارداد.

۳ - پایان مدت اعتبار پیشنهادها.

۴ - رای هیات رسیدگی به شکایات.

۵ - بالا بودن قیمتها به نحوی که توجیه اقتصادی طرح منتفی گردد.

ب - مناقصه در شرایط زیر لغو می شود:

۱ - نیاز به کالا یا خدمات موضوع مناقصه مرتفع شده باشد.

۲ - تغییرات زیادی در اسناد مناقصه لازم باشد و موجب تغییر در ماهیت مناقصه گردد.

- ۳ - پیشامدهای غیرمتعارف نظیر جنگ، زلزله، سیل و مانند آنها.
- ۴ - رای هیات رسیدگی به شکایات.
- ۵ - تشخیص کمیسیون مناقصه مبنی بر تبانی بین مناقصه گران.
- ج - مناقصه گزار باید تجدید و یا لغو مناقصه را مطابق ماده (۲۲) این قانون به آگاهی همه مناقصه گران برساند.

#### ماده ۲۵ - نحوه رسیدگی به شکایات

- الف- چنانچه هریک از مناقصه گران نسبت به اجرا نشدن موادی از قانون برگزاری مناقصات اعتراض داشته باشد می تواند به بالاترین مقام دستگاه مناقصه گزار شکایت کند.
- ب- دستگاه مناقصه گزار مکلف در مهلت پانزده روز کاری از تاریخ دریافت شکایت، رسیدگی های لازم را به عمل و در صورت وارد دانستن اعتراض، مطابق مقررات مربوط اقدام نماید و در صورتی که شکایت را وارد تشخیص ندهد، ظرف مهلت تعیین شده جوابیه لازم را به شاکی اعلام کند.
- ج- در صورت عدم پذیرش نتیجه توسط شاکی، هیات رسیدگی به شکایات موضوع را بررسی و رای قطعی را طی پانزده روز اعلام خواهد کرد. در صورت اعتراض هر یک از طرفین موضوع جهت رسیدگی قانونی به مراجع ذیصلاح ارجاع می شود و فرایند برگزاری مناقصه نیز روال معمول خود را طی خواهد کرد.

#### ماده ۲۶ - نحوه برگزاری مناقصه محدود

- مناقصه محدود با رعایت مواد (۴) و (۱۳) در موارد زیر برگزار می شود:
- الف - وجود فهرست های مناقصه گران صلاحیتدار معرفی شده توسط مراجع ذیصلاح دولتی .  
تهیه این فهرست با رعایت اصل رقابت بین تمامی مناقصه گران صلاحیتدار، برابر آیین نامه ای است که با پیشنهاد سازمان مدیریت و برنامه ریزی کشور به تصویب هیات وزیران می رسد.
- ب - وجود فهرست کوتاه مناقصه گران صلاحیتدار که طبق ماده (۱۲) این قانون حداکثر دو سال قبل تهیه شده باشد.  
در مناقصه محدود نیازی به انتشار آگهی (انجام ترتیبات موضوع بندهای "ب" ، "ج" و "د" ماده ۱۳) این قانون نیست:

#### ماده ۲۷ - ترکیب هیات ترک تشریفات مناقصه

در مواردی که انجام مناقصه براساس گزارش توجیهی دستگاه مناقصه گزار به تشخیص یک هیات سه نفره مرکب از مقامات مذکور در ماده (۲۸) این قانون میسر نباشد، می توان معامله را به طریق دیگری انجام داد و در این صورت هیات ترک تشریفات مناقصه با رعایت صرفه و صلاح دستگاه ترتیب انجام اینگونه معاملات را با رعایت سایر مقررات مربوط در هر مورد برای یک نوع کالا یا خدمت تعیین و اعلام خواهد نمود.

#### ماده ۲۸ - ترکیب هیات ترک تشریفات مناقصه

- ترکیب هیات ترک تشریفات مناقصه موضوع ماده ( ۲۷ ) این قانون در مورد دستگاه های موضوع بند ( ب ) ماده ( ۱ ) این قانون شرح زیر خواهد بود:
- الف - در مورد معاملات واحدهای مرکزی دستگاه های موضوع بند (ب) ماده (۱) این قانون معاون مالی و اداری و یا مقام مشابه وزارتخانه یا موسسه دولتی حسب مورد و ذیحساب مربوط یا مقام مشابه و یک نفر دیگر از کارکنان خبره و متعهد دستگاه مربوطه به انتخاب بالاترین مقام دستگاه اجرایی ذیربط.
- ب - در انجام معاملات دستگاه های اجرایی که دارای اعتبارات استانی هستند در واحدهای خارج از مرکز دستگاه های موضوع بند (ب) ماده (۱) استاندار یا نماینده او و بالاترین مقام دستگاه اجرایی در محل و حسب مورد ذیحساب یا مسئول امور مالی مربوط.

- تبصره ۱- در دستگاه هایی که ذیحساب ندارند، بالاترین مسئول امور مالی، جانشین ذیحساب می باشد.
- تبصره ۲- هیات ترک مناقصه در استانداری ها، استاندار یا نماینده او، معاون ذیربط استاندار و ذیحساب استانداری می باشد.
- ج - در مورد انجام معاملات شرکتهای دولتی، مدیر عامل و یا بالاترین مقام اجرایی و حسب مورد ذیحساب یا مدیر مالی شرکت و یک نفر به انتخاب مجمع عمومی یا شورای عالی حسب مورد.
- د - هیات موضوع این ماده که در هر مورد بنا به دعوت بالاترین مقام دستگاه اجرایی ذیربط و یا مقامات مجاز از طرف آنها تشکیل می شود، با حضور هر سه نفر اعضای مربوطه رسمیت دارد و کلیه اعضا مکلف به حضور در جلسات هیات 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 هیات برای اکثریت اعضا معتبر خواهد بود.
- ه- در اجرای ماده (۲۷) این قانون در صورتی که مبلغ معامله بیش از پنجاه برابر نصاب معاملات کوچک باشد، انجام معامله پس از تصویب هیات های سه نفری موضوع این ماده حسب مورد با تایید مقامات زیر مجاز خواهد بود:
- ۱ - در مورد واحدهای مرکزی وزارتخانه ها و موسسات دولتی و شرکت های دولتی، به ترتیب وزیر یا رئیس موسسه مزبور و در مورد شرکت های دولتی هیات مدیره شرکت.
- ۲ - در مورد دستگاه های اجرایی محلی تابع نظام بودجه استانی و در مورد معاملات مربوط به اعتبارات غیراستانی که توسط وزارتخانه ها و موسسات دولتی به واحدهای خارج از مرکز ابلاغ می گردد و همچنین در مورد موسسات دولتی مستقر در خارج از مرکز، استاندار استان مربوطه.
- تبصره - در مواردی که استاندار شخصا در هیات ترک مناقصه موضوع این ماده شرکت کند و با نظر موافق صورتجلسه مربوط را امضا نماید، تایید 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 موسسات دولتی که به صورت مستقل اداره می شوند و تابع هیچیک از وزارتخانه ها و موسسات دولتی نیستند، به ترتیب رئیس قوه قضائیه با حسب مورد یکی از معاونین منتخب وی، رئیس سازمان صدا و سیما جمهوری اسلامی ایران، رئیس دیوان محاسبات کشور و بالاترین مقام دستگاه اجرایی ذیربط.
- ۴ - در مورد معاملات مربوط به موسسات و نهادهای عمومی غیردولتی بالاترین مقام اجرایی نهاد یا موسسه مربوط.
- و - در اجرای بند (ه) این ماده در صورتی که مبلغ معامله بیش از دویست برابر نصاب معاملات کوچک باشد انجام معامله پس از تصویب هیاتهای سه نفری موضوع این ماده تا پایان برنامه سوم توسعه اقتصادی، اجتماعی و فرهنگی جمهوری اسلامی ایران منوط به تایید شورای اقتصاد و پس از آن منوط به تایید هیاتی مرکب از رئیس سازمان مدیریت و برنامه ریزی کشور (دبیر هیات) وزیر امور اقتصادی و دارایی و بالاترین مقام مذکور در بند (ه) خواهد بود.

#### ماده ۲۹ - موارد عدم الزام به برگزاری مناقصه

- در موارد زیر الزام به برگزاری مناقصه نیست و دستگاه های اجرایی مندرج در بند (ب) ماده (۱) این قانون می توانند بدون انجام تشریفات مناقصه، معامله مورد نظر را انجام دهند:
- الف - خرید اموال منقول، خدمات و حقوقی که به تشخیص و مسئولیت وزیر یا بالاترین مقام دستگاه اجرایی در مرکز و یا استان و یا مقامات مجاز از طرف آنها منحصر به فرد (انحصاری) بوده و دارای انواع مشابه نباشد.
- ب- خرید، اجاره به شرط تملیک یا اجاره گرفتن اموال غیرمنقول که به تشخیص و مسئولیت وزیر و یا بالاترین مقام دستگاه اجرایی در مرکز و یا استان و یا مقامات مجاز از طرف آنها با کسب نظر از هیات کارشناسان رسمی دادگستری حداقل سه نفر و یا هیات کارشناسان خبره مربوطه در صورت نبود کارشناسان رسمی انجام خواهد شد.
- ج - خرید اموال منقول و غیرمنقول، کالا و خدمات با قیمت تعیین شده یا کمتر با حقوقی که نرخ های آنها از طرف مراجع قانونی ذی صلاح تعیین شده باشد.

- د- تعمیر تجهیزات و ماشین آلات ثابت و متحرک و تامین تجهیزات و ماشین آلات صرفا جایگزین و مرتبط با تداوم تولید در واحدهای تولیدی به نحوی که شامل توسعه واحد نگردد به تشخیص و مسئولیت وزیر یا بالاترین مقام دستگاه اجرایی در مرکز و یا استان و یا مقامات مجاز از طرف آنها با رعایت صرفه و صلاح کشور.
- ه - خرید خدمات مشاوره اعم از مهندسی مشاور و مشاوره فنی بازرگانی مشتمل بر مطالعه، طراحی و یا مدیریت بر طرح و اجرا و نظارت و یا هر نوع خدمات مشاوره‌های و کارشناسی.
- و- خدمات فرهنگی و هنری، آموزشی و ورزشی و نظایر آن به تشخیص و مسئولیت وزیر یا بالاترین مقام دستگاه اجرایی که امکان برگزاری مناقصه مقدور نباشد با رعایت صرفه و صلاح کشور.
- ز - خرید قطعات یدکی برای تعویض و یا تکمیل لوازم و تجهیزات ماشین آلات ثابت و متحرک موجود و همچنین ادوات و ابزار و وسایل اندازه گیری دقیق و لوازم آزمایشگاه های علمی و فنی و نظایر آن که تامین آن با تشخیص بالاترین مقام اجرایی از طریق مناقصه امکان پذیر نباشد، با تعیین بهای مورد معامله از سوی حداقل یک نفر کارشناس رشته مربوط که حسب مورد توسط وزیر یا بالاترین مقام دستگاه اجرایی در مرکز و یا استان و یا مقامات مجاز از طرف آنها انتخاب می شود.
- ح - در مورد معاملات محرمانه به تشخیص هیات وزیران با رعایت صرفه و صلاح کشور.
- ط - خرید سهام و تعهدات ناشی از اجرای احکام قضائی.

### ماده ۳۰ - نسخ قوانین

از تاریخ تصویب این قانون تمامی قوانین و مقررات مغایر دستگاه های مشمول این قانون منسوخ می گردد.  
قانون فوق مشتمل بر سی ماده و ده تبصره در جلسه علنی روز سه شنبه مورخ بیست و پنجم فروردین ماه یکهزار و سیصد و هشتاد و سه مجلس شورای اسلامی تصویب و در تاریخ ۱۳۸۳/۱۱/۳ با اصلاحاتی در بند (ب) ماده (۱) و بند (ب) ماده (۲۸) و ماده (۳۰) و حذف بندهای (د)، (ه) و جزء (۳) بند (ز) ماده (۲۸) به تصویب مجمع تشخیص مصلحت نظام رسید

غلامعلی حدادعادل

رئیس مجلس شورای اسلامی

IMAM KHOMEINI  
INTERNATIONAL UNIVERSITY

دکتر یوسف کریمی