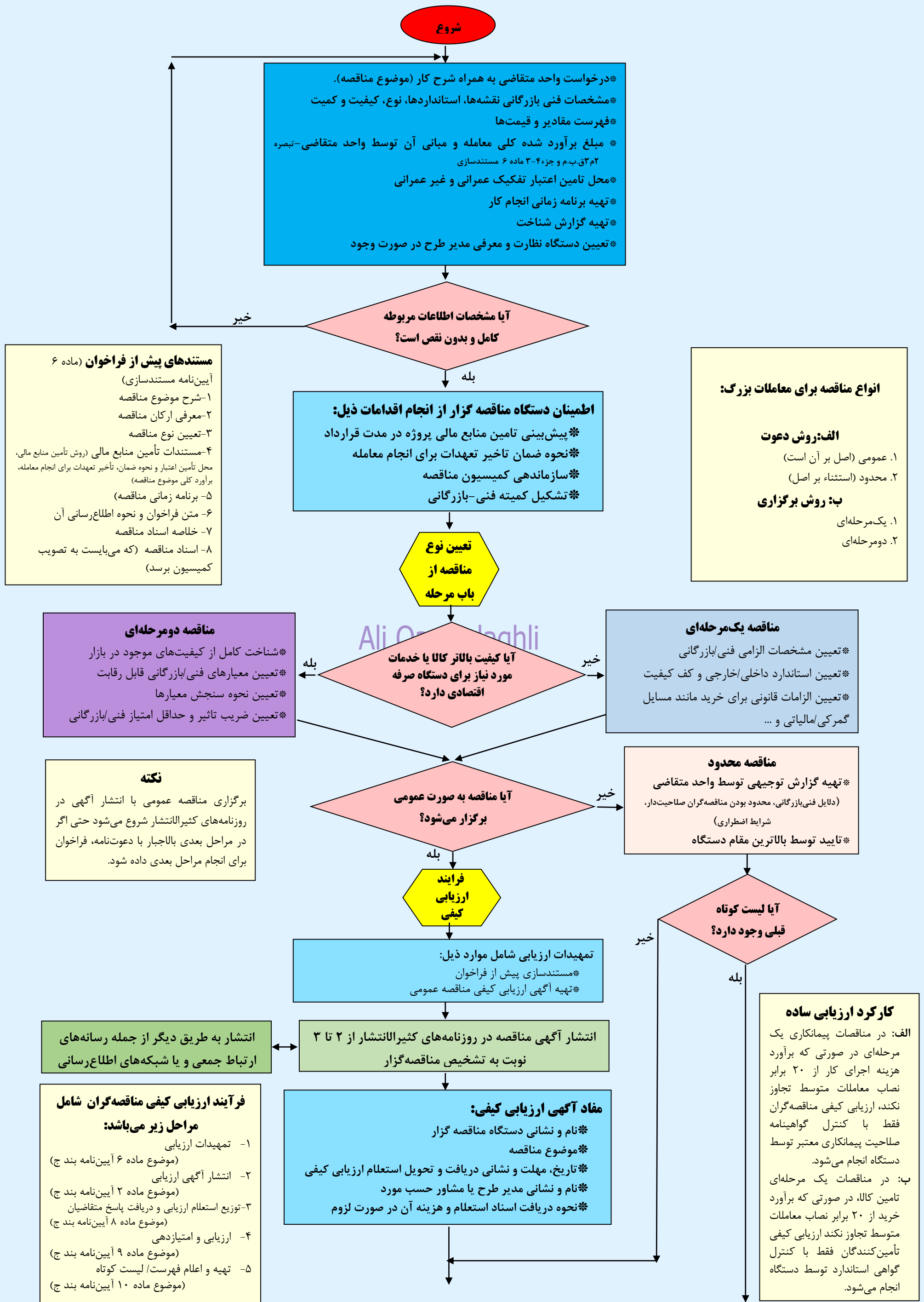


# نمودار نحوه برگزاری مناقسه در معاملات بزرگ با رعایت قانون برگزاری مناقصات و آیین نامه های اجرایی آن



### تمهیدات ارزیابی کیفی

قبل از انتشار آگهی ارزیابی، اقدامهای ذیل باید انجام شود:

- ۱- تأمین مالی برای انجام تعهدات موضوع مناقصه
- ۲- انجام مقدمات لازم برای اجرای تعهدات موضوع مناقصه مانند تهیه و تصویب مطالعات، نقشه‌ها، فهرست مقادیر و نظائر آنها.
- ۳- تهیه گزارش شناخت (موضوع ماده ۱۴ آیین‌نامه بند ج)
- ۴- مستندسازی پیش از فراخوان و تهیه صورتجلسه پیش از فراخوان (طبق ماده ۶ آیین‌نامه نظام مستندسازی و اطلاع‌رسانی مناقصات)
- ۵- تهیه آگهی ارزیابی (طبق ماده ۷ آیین‌نامه بند ج)
- ۶- تهیه استعلام ارزیابی (طبق ماده ۸ آیین‌نامه بند ج)
- ۷- تشکیل کمیته فنی-بازرگانی یا ابلاغ ارزیابی کیفی به مدیر طرح حسب مورد
- ۸- تهیه برنامه زمانی ارزیابی

\* دستگاه‌های مرکزی می‌توانند ارزیابی کیفی تأمین کنندگان را به طور عام و برای انواع کالاهای مختلف انجام دهند. در این صورت اجرای مفاد جزءهای ۱ تا ۳ فوق لازم نیست.

### توزیع استعلام ارزیابی کیفی حاوی اطلاعات و مدارک ذیل:

- \* نام و نشانی دستگاه مناقصه گزار
- \* موضوع مناقصه
- \* مدارک صلاحیت و گواهینامه‌های لازم حسب مورد
- \* مقدار یا برآورد اولیه موضوع مناقصه حسب مورد
- \* معیارهای ارزیابی
- \* اهمیت وزنی معیارهای وزنی ارزیابی
- \* مدارک و مستندات لازم برای تعیین امتیازهای مربوط به هر یک از معیارها
- \* روش محاسبه امتیازهای مربوط به هر یک از معیارها
- \* حداقل امتیاز قابل قبول برای دعوت به مناقصه
- \* محل، زمان و مهلت دریافت و تحویل استعلام‌ها
- \* نام و نشانی مدیر طرح یا مشاور حسب مورد
- \* برنامه زمانی ارزیابی

### تکمیل استعلام‌های ارزیابی توسط متقاضیان و مهر و امضای آنها

- \* تحویل مدارک ذیل در موعد مقرر:
- \* اطلاعات مربوط به گواهینامه‌های صلاحیت و رتبه‌بندی
- \* سایر اسناد و مدارک خواسته شده

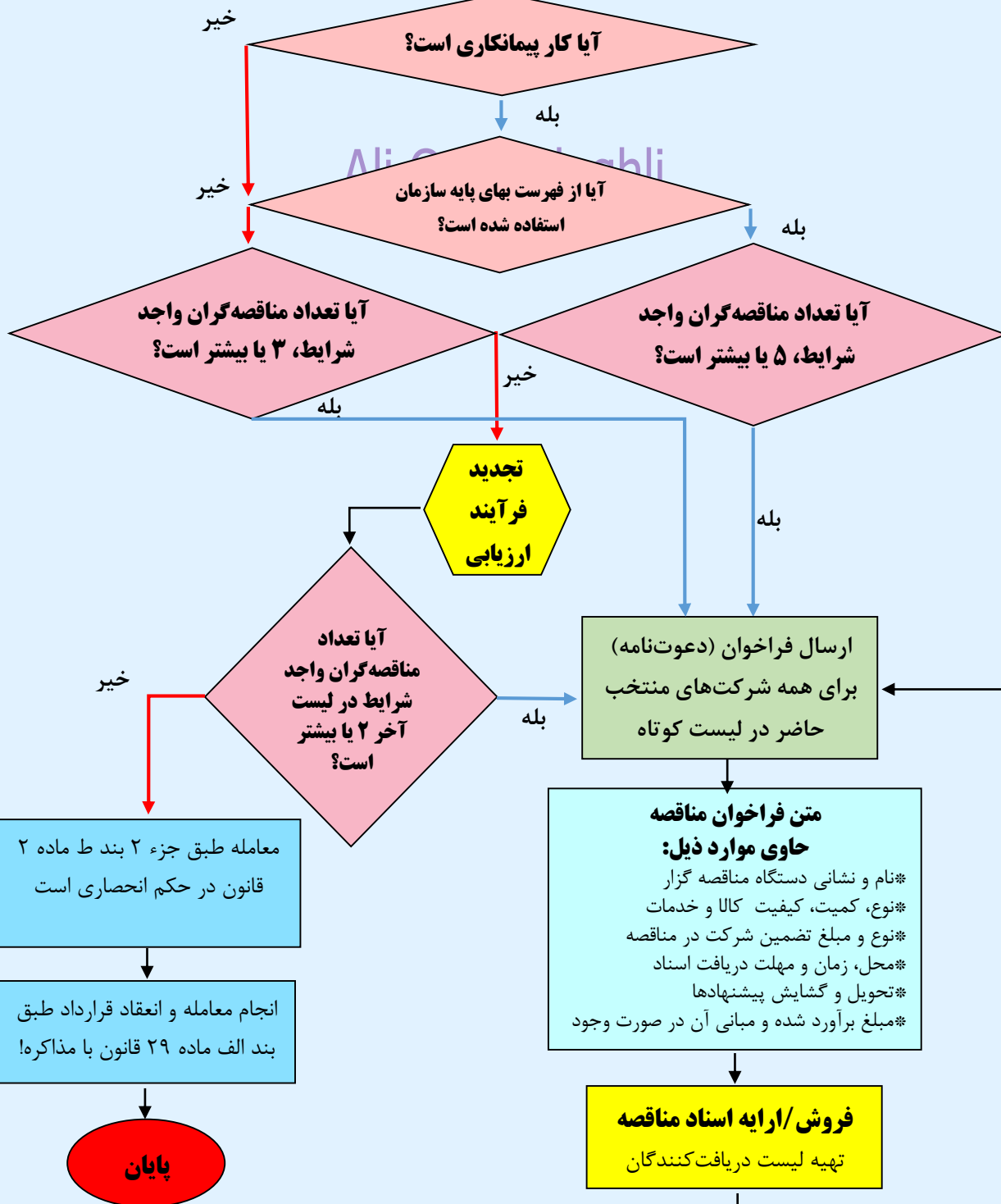
### مسئولیت‌ها در ارزیابی کیفی مناقصه‌گران

الف) ارزیابی کیفی مناقصه‌گران در مناقصات دومارحله‌ای از سوی دستگاه مرکزی و یا به تشخیص وی بر عهده کمیته فنی-بازرگانی و در مناقصات یک مرحله‌ای بر عهده کمیسیون مناقصه می‌باشد. این وظایف عبارتند از:

- ۱- بررسی کفایت و تأیید گزارش شناخت
- ۲- تعیین معیارهای ارزیابی و وزن آنها
- ۳- تأیید مفاد استعلام ارزیابی
- ۴- امتیازدهی به متقاضیان در خصوص هر یک از معیارهای ارزیابی
- ۵- ارزیابی نهایی مناقصه‌گران و تهیه فهرست کوتاه مناقصه‌گران صلاحیت‌دار برای دعوت به مناقصه محدود

ب) مسئولیت تهیه استعلام ارزیابی کیفی بر عهده واحدی می‌باشد که به سفارش وی مناقصه برگزار شده است.

- \* ارزیابی و امتیازدهی به روش وزنی
- \* تهیه و تنظیم صورت مجلس ارزیابی کیفی حاوی امضای اعضای منتخب یا کمیته فنی-بازرگانی
- \* ارسال گزارش برای رییس دستگاه مناقصه‌گزار
- \* تهیه لیست کوتاه (مناقصه‌گران واجد شرایط)



### اسناد مناقصه شامل

- \* شرایط شرکت در مناقصه
- \* شرح کار، مشخصات فنی بازرگانی، استانداردهای الزامی، نوع، کمیت و کیفیت کالا یا خدمات
- \* فهرست مقادیر و قیمت‌های نرخ کار
- \* محل، زمان و مهلت دریافت اسناد تحویل پیشنهادها و گشایش آنها
- \* برنامه‌ریزی انجام کار یا تحویل کالا
- \* معیارها و روش ارزیابی فنی/بازرگانی (در مناقصات دومارحله‌ای)
- \* متن قرارداد شامل پیمان، شرایط عمومی پیمان و شرایط خصوصی
- \* سایر اسنادی که به تشخیص مناقصه‌گران لازم است
- \* صورت‌جلسات و توضیحات موضوع ماده ۱۷ قانون در حین برگزاری

### تغییر در اسناد و تمدید مدت مناقصه

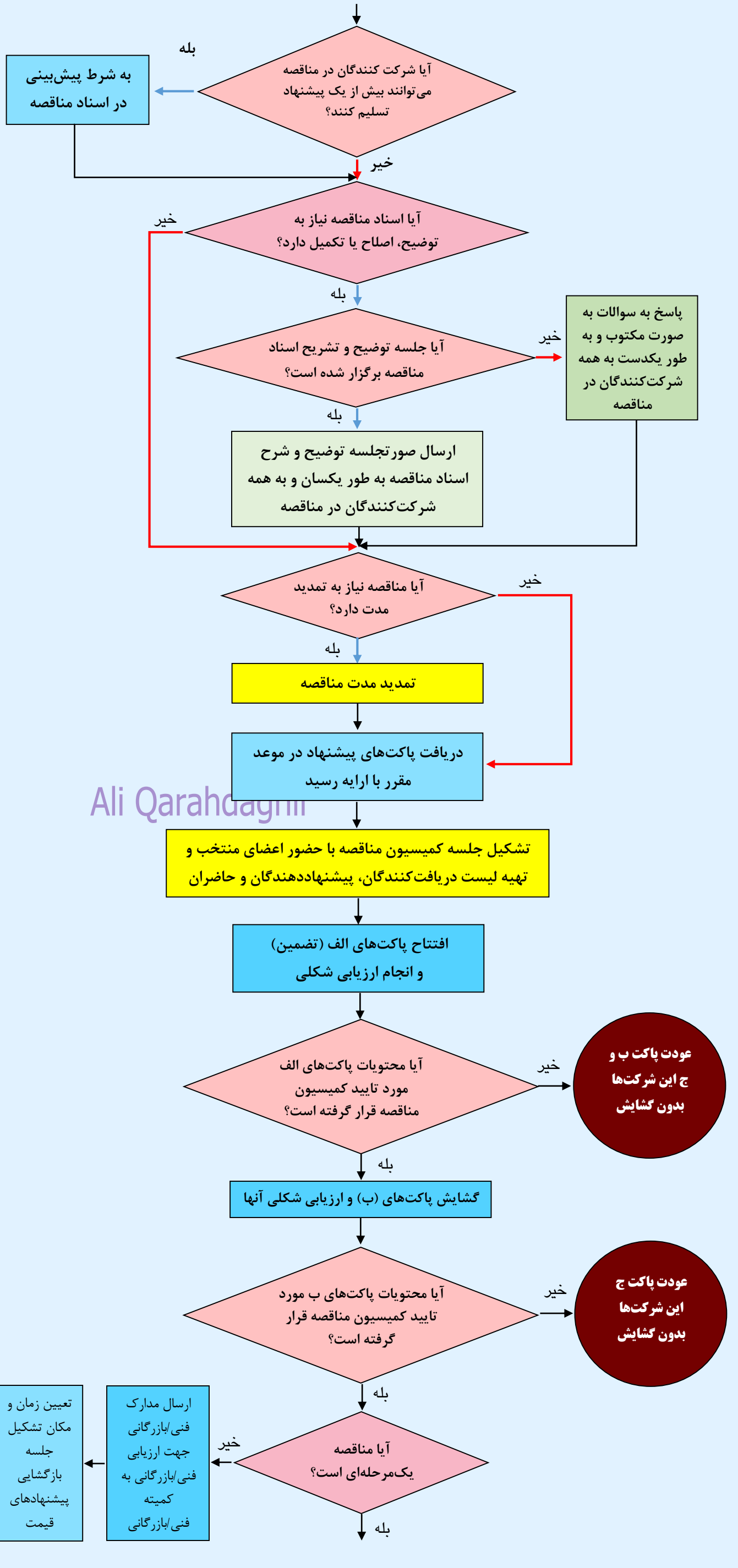
به استناد بند پ ماده ۱۷ آیین نامه مستندسازی؛ تغییر در اسناد مناقصه اعم از تغییر مقادیر، موضوع مناقصه یا نشانی‌ها و مواعد مندرج در برنامه زمانی، حداکثر تا ۷۲ ساعت قبل از افتتاح پاکت‌های مناقصه مجاز است.

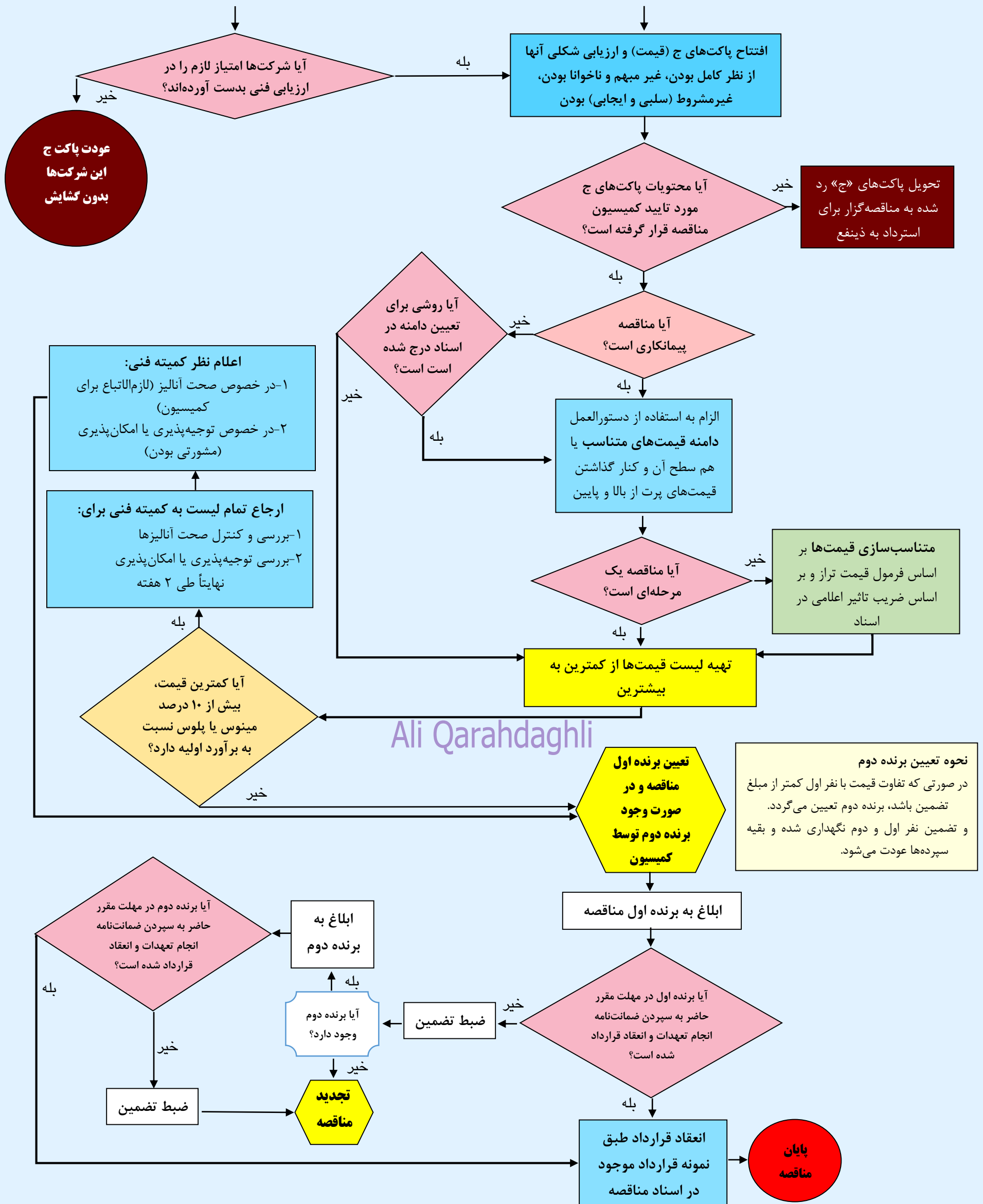
البته این تغییر بنابر جزء ۲ بند ب ماده ۲۴ قانون اگر «تغییرات زیادی ... باشد و موجب تغییر در ماهیت» گردد چون باعث تغییر در پیشنهادها (ایجاب‌ها) که باید «مشخص، کامل و قاطع» باشند، می‌گردد و استراتژی برگزاری مناقصه را که سنجش ایجاب‌های یکسان و فرم شده است را بر هم می‌زند از دلایل لغو مناقصه است و باید ضمن تعیین استراتژی جدید با اسناد نو برای سنجش ایجاب‌ها به برگزاری مناقصه جدید دست زد. بنابراین تغییر مندرج در این بند نباید تاثیری در ماهیت مناقصه داشته باشد.

از سویی ماهیت مناقصه با مواردی بروز پیدا می‌کند:

- ۱- مالی که ناشی از مقدار یا کیفیت موضوع است (تا ۲۵ درصد تغییر چون از شروط ضمن عقد قراردادهای عمومی است ایرادی وارد نخواهد کرد)
  - ۲- روش دعوت
  - ۳- مراحل بررسی
  - ۴- نصاب‌های قانونی
  - ۵- شروط قراردادی؛
- که با تغییر هر کدام می‌توان گفت ماهیت مناقصه تغییر خواهد نمود.

از سویی بر اساس بند ب ماده ۲۰ آیین نامه مستندسازی «هر گونه تغییر در مفاد فراخوان مناقصات، از جمله تمدید مهلت دریافت و تحویل اسناد، تنها از طریق انتشار فراخوان جدید مجاز است» و بر اساس بند ت ماده ۷ همین آیین نامه «در صورت تمدید مهلت دریافت و تحویل اسناد ... یا تغییر نشانی‌های مندرج در فراخوان در هر یک از مراحل مناقصه، موضوع باید بی‌درنگ از طریق آگهی یا مکاتبه قابل تصدیق به اطلاع تمامی مناقصه‌گران برسد» که متضاد با هم تصور می‌شوند ولی برای رفع تضاد می‌توان گفت اگر تغییر در دعوت و حضور اشخاص در مناقصه موثر باشد؛ این تغییر فقط باید با انتشار فراخوان جدید اطلاع‌رسانی شود ولی اگر تغییرات تاثیری در جلب افراد برای حضور در مناقصه نداشت می‌توان با مکاتبه قابل تصدیق اطلاع‌رسانی نمود. شاهد دیگر این مدعا بند ب ماده ۲۴ آیین نامه آنجا که اشعار دارد «چنانچه ... تشریح برخی از ابهام‌های مربوط به مفاد اسناد مناقصه پس از توزیع تمام یا بخشی از اسناد، مستلزم تنظیم مستندهای جدید باشد، باید مدت تمدید در فرآیند اطلاع‌رسانی اعلام شود» پس این تغییرات اصولاً به مرحله بعد از اتمام فراخوان باز می‌گردد اما ممکن است تغییر در اسناد خصوصاً مواعد، به ناچار در زمانی کمتر از ۷۲ ساعت مندرج رخ دهد که باید با توجه به تبصره همین بند و بند ب ماده ۲۴ مدت را تمدید نمود پس منظر دوم که رعایت ۷۲ ساعت برای افتتاح پاکت‌ها است، الزامی به نظر می‌رسد چه آنکه ممکن است تغییر در مواعد فقط مربوط به بازگشایی پاکت‌ها باشد لذا باید زمانی مناسب جهت حضور نماینده مناقصه‌گر در جلسات بازگشایی مد نظر قرار گیرد. در خصوص «ایام تعطیل پیش‌بینی نشده در مواعد مناقصه» در بند ب تکلیف روش شده ولی در خصوص تغییر پیش‌بینی نشده در مواعد مناقصه از جمله اتفاقات ناگهانی برای اعضای کمیسیون، باید قائل به توضیح ارایه شده باشیم. بنابراین باید بر اساس بند ۷ راهنمای مناقصه با صدور الحاقیه‌ای به اطلاع مناقصه‌گران رسیده شود.





Ali Qarahdaghli

**نحوه تعیین برنده دوم**  
در صورتی که تفاوت قیمت با نفر اول کمتر از مبلغ تضمین باشد، برنده دوم تعیین می‌گردد. و تضمین نفر اول و دوم نگهداری شده و بقیه سپرده‌ها عودت می‌شود.

**لغو مناقصه**  
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 هیأت رسیدگی به شکایات  
۵- تشخیص کمیسیون مناقصه مبنی بر تبانی بین مناقصه‌گران.

**تجدید مناقصه**  
الف- مناقصه در شرایط زیر تجدید می‌گردد.  
۱- کم بودن تعداد مناقصه‌گران از حد نصاب تعیین شده در اسناد مناقصه  
۲- امتناع برندگان اول و دوم مناقصه از انعقاد قرارداد  
۳- پایان مدت اعتبار پیشنهادها  
۴- رأی هیأت رسیدگی به شکایات  
۵- بالا بودن قیمت‌ها به نحوی که توجیه اقتصادی طرح منتفی گردد.