

آموزش جامع مناقصات

به ضمیمه:

اهم قوانین و مقررات مربوط به مناقصات
کاربرگ‌های شکایت راجع به مناقصات
دیکشنری تخصصی انگلیسی مناقصات

مؤلف:

احمد متولی



مجمع علمی و فرهنگی مجید

سرشناسه	: متولی، احمد
عنوان قراردادی	: ایران- قوانین و احکام Iran. Laws, etc
عنوان و نام پدیدآور	: آموزش جامع مناقصات: به ضمیمه اهم قوانین و مقررات مربوط به مناقصات کاربرگ‌های شکایت راجع به مناقصات دیکشنری تخصصی انگلیسی مناقصات/ مولف احمد متولی.
مشخصات نشر	: تهران: مجد، ۱۴۰۰.
مشخصات ظاهری	: ۵۱۲ ص.: جدول.
شابک	: ۹۷۸-۶۲۲-۲۲۵-۷۸۴-۲
وضعیت فهرست نویسی	: فیبا
یادداشت	: کتابنامه: ص. ۵۱۲.
موضوع	: مناقصه — ایران Letting of contracts -- Iran معاملات دولتی -- قوانین و مقررات -- ایران Government purchasing -- Law and legislation -- Iran
رده بندی کنگره	: KMH۲۷۴۵
رده بندی دیویی	: ۳۴۶/۰۵۵۰۲۳
شماره کتابشناسی ملی	: ۸۷۲۹۲۹۶
اطلاعات رکورد کتابشناسی: فیبا	

هرگونه تکثیر کامل یا قسمتی از کتاب بدون اجازه پدیدآورنده یا ناشر، خلاف قانون، شرع و اخلاق است.
موارد حقوقی را به دفتر مرکزی «مجد» گزارش فرمایید.

دفتر مرکزی مجد:

تهران، میدان انقلاب، تقاطع خیابان منیری جاوید و شهدای ژاندارمری، پلاک ۵۷

تلفن و دورنگار: ۶۶۴۹۵۰۳۴ - ۶۶۴۱۲۰۷۸ - ۶۶۹۶۳۳۸۶

فروشگاه: تقاطع خیابان منیری جاوید و شهدای ژاندارمری، پلاک ۵۹

تلفن: ۶۶۴۸۶۸۷۴ - ۶۶۴۰۹۴۲۲

www.majdpub.ir E- mail: info@majdpub.ir

صفحه رسمی انتشارات مجد در اینستاگرام: majdlaw

کانال رسمی انتشارات مجد در تلگرام: @majdlaw

آموزش جامع مناقصات

تألیف:	احمد متولی
ناشر:	انتشارات مجد
چاپ نخست:	۱۴۰۱
تعداد:	۵۰۰ نسخه
شابک:	ISBN: 978 - 622- 225- 784- 2 ۹۷۸ - ۶۲۲ - ۲۲۵ - ۷۸۴ - ۲

حق چاپ محفوظ و منحصر «مجد» است.

فهرست مطالب

مقدمه.....	۱۵
فصل اول: کلیات.....	۱۷
مبحث اول: اشخاص حقوقی و اقسام آن.....	۱۷
مبحث دوم: اختیارات و مسؤولیت‌ها در اشخاص حقوقی.....	۱۹
گفتار اول: سهام‌دار یا صاحب سهم الشرکه.....	۱۹
الف- مسؤولیت سهام‌دار.....	۱۹
ب- اختیارات سهام‌دار.....	۲۰
گفتار دوم: هیأت‌مدیره.....	۲۱
گفتار سوم: مدیر عامل.....	۲۳
گفتار چهارم: اجازه‌دهندگان معامله.....	۲۳
گفتار پنجم: صاحبان امضای مجاز.....	۲۴
گفتار ششم: ارکان مناقصه.....	۲۵
الف- مناقصه‌گزار یا دستگاه مناقصه‌گزار.....	۲۵
ب- مناقصه‌گر.....	۲۵
ج- کمیسیون مناقصه یا کمیسیون معاملات.....	۲۶
۱- ترکیب اعضا.....	۲۶
۲- نصاب تشکیل و رأی کمیسیون.....	۲۷
۳- وظایف کمیسیون.....	۲۷
د- کمیته فنی بازرگانی.....	۲۸
۱- ترکیب اعضا.....	۲۹
۲- نصاب تشکیل و رأی.....	۲۹
۳- وظایف کمیته.....	۲۹
ه- هیأت ترک تشریفات مناقصه.....	۳۱
و- کمیته سه نفره ترک تشریفات معاملات خارجی.....	۳۴
ز- هیأت انتخاب مشاور.....	۳۵
ح- کمیسیون تحویل.....	۳۶
ط- هیأت رسیدگی.....	۳۷
مبحث سوم: تفویض اختیار.....	۳۷
گفتار اول: مصادیق قانونی عدم حق تفویض.....	۳۷

- الف - ماده ۶۷۲ قانون مدنی..... ۳۷
- ب- اختیارات محدود وکیل..... ۳۸
- ج- اساسنامه‌ی شرکت عمران و به‌سازی شهری..... ۳۸
- د- آیین‌نامه‌ی تشکیل مجامع عمومی و شوراهای عالی شرکت‌های دولتی..... ۳۸
- ه- آیین‌نامه‌ی اجرائی تشکیلات، انتخابات داخلی و امور مالی شوراهای اسلامی شهرها..... ۳۹
- و- آئین‌نامه‌ی داخلی شورای عالی استان‌ها..... ۳۹
- ز- قانون محاسبات عمومی کشور..... ۳۹
- گفتار دوم: مصادیق قضایی عدم حق تفویض..... ۳۹
- گفتار سوم: مصادیق قانونی حق تفویض..... ۴۲
- مبحث چهارم: حدود معاملات..... ۴۲
- گفتار اول: نصاب معاملات..... ۴۳
- گفتار دوم: موارد استفاده از نصاب معاملات..... ۴۴
- الف- اجازه‌دهندگان معاملات..... ۴۴
- ب- روش انتخاب طرف معامله..... ۴۵
- گفتار سوم: برآورد مبلغ معاملات..... ۴۶
- گفتار چهارم: منع تفکیک معامله..... ۴۹
- گفتار پنجم: تعدیل نصاب معاملات..... ۵۰
- گفتار ششم: قیمت پایه در مزایده..... ۵۱
- مبحث پنجم: روش‌های انتخاب طرف معامله..... ۵۱
- گفتار اول: استعلام..... ۵۱
- الف- معاملات کوچک..... ۵۲
- ب- معاملات متوسط..... ۵۳
- گفتار دوم: عدم الزام به برگزاری مناقصه..... ۵۴
- الف- منحصر به فرد بودن..... ۵۴
- ب- عدم امکان رقابت‌پذیری..... ۵۷
- ج- امر قانونی..... ۵۹
- د- ویژگی خاص..... ۵۹
- گفتار سوم: ترک تشریفات مناقصه..... ۶۴
- گفتار چهارم: مناقصه..... ۶۴
- الف- تعریف مناقصه..... ۶۵
- ب- دوره تشکیل قرارداد..... ۶۶
- ج- قوانین مرتبط با مناقصه..... ۷۲

۷۵.....	د- اصول حاکم بر مناقصه
۷۹.....	ه- مشمولین قوانین دولتی
۹۰.....	و- معاملات غیرمشمول
۹۱.....	ز- انواع مناقصات
۹۲.....	ح- ارزیابی ها
۹۷.....	فصل دوم: فرایند برگزاری مناقصه
۹۷.....	مبحث اول: قانون لازم‌الرعایه در خصوص فرایند مناقصات
۹۷.....	گفتار اول: نسخ جزئی به موجب اصلاحیه بعدی همان قانون
۹۷.....	الف- اصلاح آیین‌نامه تضمین معاملات دولتی
۹۸.....	ب- اصلاح آیین‌نامه اجرایی نظام مستندسازی و اطلاع‌رسانی مناقصات
	ج- اصلاح بند "الف" ماده (۱۰) آیین‌نامه بند "هـ" ماده (۲۹) قانون برگزاری مناقصات
۹۸.....	مناقصات
۹۹.....	گفتار دوم: نسخ کلی به موجب قانون جدید
۹۹.....	الف- قانون برگزاری مناقصات
۹۹.....	ب- آیین‌نامه بند «هـ» ماده (۲۹) قانون برگزاری مناقصات
۹۹.....	ج- آیین‌نامه تضمین معاملات دولتی
۱۰۰.....	گفتار سوم: نسخ جزئی به موجب قانون دیگر
۱۰۰.....	الف- تبعیت از فهرست توان‌مندی
	ب- خرید کالا از منابع ایرانی درخصوص لیست کالاهای مصرفی، مصرفی بادوام، تجهیزات و تأسیسات غیر طرحی (پروژه‌ای)
۱۰۱.....	ج- محدودیت در مشارکت ایرانی-خارجی
۱۰۲.....	د- رعایت شرایط انحصار در ساخت
۱۰۳.....	مبحث دوم: مقدمات برگزاری مناقصه
۱۰۴.....	گفتار اول: ارزیابی کیفی
۱۰۵.....	الف- ارزیابی کیفی برای تهیه لیست بلند
۱۱۶.....	ب- ارزیابی کیفی در لیست کوتاه
۱۲۷.....	گفتار دوم: تأمین مالی
۱۳۲.....	گفتار سوم: برآورد مبلغ معامله
۱۳۴.....	الف- انواع مبلغ برآوردی
۱۳۴.....	ب- موارد کاربرد مبلغ برآوردی
۱۳۶.....	گفتار چهارم: تعیین روش انتخاب طرف معامله
۱۳۷.....	گفتار پنجم: تعیین روش ارزیابی مالی

الف - کمترین بهای ممکن	۱۳۸
ب - بهای به دست آمده با رعایت صرفه و صلاح	۱۳۸
ج - کمترین قیمت متناسب	۱۳۹
د - مناسب ترین قیمت	۱۳۹
ه - قیمت تراز شده	۱۴۰
ه - دامنه قیمت متناسب	۱۴۲
گفتار ششم: تهیه اسناد مناقصه	۱۴۴
الف - نامه دعوت به شرکت در مناقصه یا متن فراخوان عمومی	۱۴۵
ب - دستورالعمل شرکت در مناقصه یا دستورالعمل به پیشنهاددهندگان	۱۴۷
ج - اسناد فنی	۱۹۳
د - لیست کارکنان کلیدی	۱۹۴
ه - چارت سازمانی پروژه	۱۹۴
و - هیستوگرام نیروی انسانی	۱۹۶
ز - برنامه زمان بندی	۱۹۷
ح - فرم پیشنهاد قیمت	۱۹۸
ط - فرم ضمانت نامه ها	۲۰۰
ی - اقرارنامه منع مداخله	۲۰۱
۱ - اقرارنامه	۲۰۲
۲ - ضمانت اجرای اقرار کذب	۲۰۲
۳ - تغییر ضمانت اجرا	۲۰۳
۴ - حق الزحمه مناقصه گر متخلف	۲۰۳
۵ - ضمانت اجرای شمولیت بعدی قانون	۲۰۴
ک - اقرارنامه عدم واسطه و ارتشاء	۲۰۵
۱ - فسخ قرارداد	۲۰۶
۲ - مجازات کیفری	۲۰۶
۳ - منع انعقاد قرارداد جدید	۲۰۷
۴ - منع کلی انعقاد قرارداد جدید	۲۰۷
ل - فرمت قرارداد	۲۰۸
م - فرم بیمه نامه ها	۲۰۹
ن - فرم رؤیت و بازدید از محل اجرای کار	۲۱۰
ض - تعهدنامه منع افشاء	۲۱۱
غ - تعهدنامه رعایت قانون مبارزه با پولشویی	۲۱۴
ص - مکاتبات و صورت جلسات شفاف سازی	۲۱۴

۲۱۵	مبحث سوم: برگزاری مناقصه.....
۲۱۵	گفتار اول: فراخوان مناقصه.....
۲۱۶	الف- صورت جلسه پیش از فراخوان.....
۲۱۸	ب- فراخوان از طریق آگهی عمومی.....
۲۱۹	۱- مندرجات فراخوان.....
۲۲۰	۲- تعداد انتشار.....
۲۲۰	۳- محل انتشار.....
۲۲۱	ب- فراخوان از طریق دعوت نامه.....
۲۲۲	گفتار دوم: تهیه لیست کوتاه.....
۲۲۲	الف- درموردی که لیست بلند وجود دارد.....
۲۲۲	ب- درموردی که لیست بلند وجود ندارد.....
۲۲۳	گفتار سوم: فروش و تحویل اسناد مناقصه.....
۲۲۳	الف- طرق دریافت اسناد مناقصه.....
۲۲۳	ب- رسید تحویل اسناد مناقصه.....
۲۲۴	گفتار چهارم: جلسات شفاف سازی.....
۲۲۵	الف- احتمال اشتباه یا ابهام در اسناد مناقصه.....
۲۲۵	ب- اطلاع رسانی اوضاع و احوال حاکم بر کار موضوع مناقصه.....
۲۲۵	گفتار پنجم: اخذ و صیانت از پیشنهادات.....
۲۲۵	الف- اخذ پیشنهاد خارج از مهلت.....
۲۲۶	ب- ارائه پیشنهاد از طریق پست.....
۲۲۶	ج- ارائه پیشنهاد از طریق دبیرخانه.....
۲۲۷	ج- ارائه پیشنهاد ناقص.....
۲۲۷	د- رفع اشکال شکلی از پیشنهاد بعد از تسلیم.....
۲۲۸	ه- اثر فورس مازور بر تسلیم پیشنهاد در مهلت مقرر.....
۲۲۹	و- عدم دریافت پیشنهاد مناقصه گر از سوی مناقصه گزار در مهلت مقرر.....
۲۲۹	ز- صیانت از پیشنهادات.....
۲۲۹	گفتار ششم: گشایش و ارزیابی پیشنهادها.....
۲۳۰	الف- گشایش ترتیبی پاکتها.....
۲۳۰	ب- جلسات گشایش پاکتها و دعوت از مناقصه گران.....
۲۳۱	۱- مناقصات یک مرحله ای.....
۲۳۲	۲- مناقصات دو مرحله ای.....
۲۳۲	ج- ارزیابی.....
۲۳۲	۱- ارزیابی شکلی.....

- ۲- ارزیابی ماهوی..... ۲۳۶
- د- همسنگ سازی..... ۲۴۰
- ۱- ثابت کردن متغیر..... ۲۴۰
- ۲- نحوه همسنگ سازی..... ۲۴۲
- ۳- ضریب همسنگ سازی..... ۲۴۴
- گفتار هفتم: تعیین برنده..... ۲۴۵
- الف- کمترین قیمت متناسب..... ۲۴۵
- ۱- عدم توجیه اقتصادی یا توجیه پذیری..... ۲۴۶
- ۲- بالا بودن قیمت..... ۲۴۷
- ۳- غیر متعارف..... ۲۴۷
- ۴- ده درصد بیشتر یا کمتر از برآورد اولیه..... ۲۴۷
- ۵- قابل اجرا بودن قیمت..... ۲۴۸
- ۶- مناسب ترین قیمت..... ۲۴۸
- ب- قیمت تراشیده..... ۲۴۸
- ج- ضریب همسنگ سازی..... ۲۴۸
- ۱- مناقصه های طرح های صنعتی و زیربنایی و خرید فنی و مهندسی..... ۲۴۹
- ۲- تعیین نسبت ارزش کار یا کالا با قیمت..... ۲۵۰
- ۳- تعیین درصد ارزش سهم شرکت خارجی در مناقصه..... ۲۵۰
- ۴- تعیین نسبت ارزش هریک از فعالیت های تعهد نشده برای انجام کار در ایران
به ارزش کل همان فعالیت در پیشنهاد..... ۲۵۱
- ۵- تعیین متغیر m..... ۲۵۱
- ۶- تعیین متغیر a..... ۲۵۱
- ۷- فرمول تعیین ضریب همسنگ سازی..... ۲۵۱
- ۸- فرمول تعیین قیمت همسنگ شده..... ۲۵۲
- ۹- ضمانت اجرای عدم پابندی برنده..... ۲۵۲
- د- تعیین برنده و انعقاد قرارداد..... ۲۵۲
- ه- ضبط یا آزادسازی تضامین..... ۲۵۵
- و- اخذ تخفیف از برنده..... ۲۵۶
- ز- انعقاد قرارداد با برنده سوم..... ۲۵۷
- ح- اطلاع رسانی..... ۲۵۸
- گفتار هشتم: تجدید و لغو مناقصه..... ۲۶۱
- الف- تجدید مناقصه..... ۲۶۱
- ۱- مصادیق تجدید مناقصه..... ۲۶۱

۲۶۶	۲- مرجع تصمیم‌گیری راجع به تجدید مناقصه
۲۶۷	۳- الزام یا اختیار تجدید
۲۶۷	۴- مستندسازی تجدید مناقصه
۲۶۸	۵- پرداخت خسارت
۲۶۸	ب- لغو مناقصه
۲۶۹	۱- مصادیق لغو مناقصه
۲۷۳	مبحث چهارم: فرایند ترک تشریفات
۲۷۴	گفتار اول: تعریف ترک تشریفات
۲۷۴	گفتار دوم: شرایط تجویز استفاده از ترک تشریفات
۲۷۴	الف- گزارش توجیهی دستگاه مناقصه‌گزار
۲۷۵	ب- تصویب هیأت ترک تشریفات طی صورت‌جلسه ترک مناقصه
۲۷۷	ج- ارائه مستندات تأمین منابع مالی
۲۷۷	مبحث پنجم: فرایند عدم الزام به برگزاری مناقصه
۲۷۷	گفتار اول: تعریف عدم الزام به برگزاری مناقصه
۲۷۸	الف- عدم موضوعیت برگزاری تشریفات مناقصه
۲۷۸	ب- عدم وجود وجه مقایسه‌ای
۲۷۸	ج- وجود تشریفات قانونی برای انجام معامله در خارج از دستگاه مناقصه‌گزار
۲۷۸	د- وصف مجرمانه در موضوع مناقصه
۲۷۸	ه- ضرورت وجود وصفی در طرف معامله که از مناقصه به‌دست نمی‌آید
۲۷۹	و- موضوع مناقصه مشمول حق تألیف یا حق اختراع باشد
۲۷۹	گفتار دوم: مصادیق عدم الزام به برگزاری مناقصه
۲۸۱	گفتار سوم: مستندسازی عدم الزام به برگزاری مناقصه
۲۸۱	الف- صورت‌جلسه ارجاع معامله
۲۸۲	ب- اسناد معامله
۲۸۲	ج- مستندات تأمین مالی
۲۸۲	مبحث ششم: انحصار در معامله
۲۸۳	گفتار اول: تعریف انحصار
۲۸۳	گفتار دوم: تشخیص انحصار
۲۸۳	گفتار سوم: مستندسازی انحصار
۲۸۴	مبحث هفتم: فرایند انتخاب مشاور
۲۸۴	گفتار اول: تعریف مشاور و خدمات مشاوره
۲۸۵	گفتار دوم: الزامات اولیه جهت خرید خدمات مشاور
۲۸۵	الف- تهیه گزارش شناخت طرح

۲۸۶	ب- تهیه شرح کلی خدمات
۲۸۷	ج- تهیه اسناد درخواست پیشنهاد
۲۸۷	گفتار سوم: فراخوان
۲۸۸	الف- روش فراخوان
۲۸۹	ب- متن فراخوان
۲۸۹	گفتار چهارم: معیارها و ارزیابی کیفی مشاور
۲۸۹	الف- مراحل ارزیابی کیفی
۲۹۰	ب- معیارهای ارزیابی کیفی
۲۹۰	ج- اعلام ارزیابی کیفی
۲۹۱	د- روش امتیازدهی
۲۹۲	د- صورت جلسه ارزیابی کیفی
۲۹۲	گفتار پنجم: انواع روش های انتخاب مشاور
۲۹۶	گفتار ششم: ارزیابی فنی و مالی
۲۹۶	الف- ارزیابی فنی
۲۹۸	ب- ارزیابی مالی
۲۹۹	مبحث هشتم: مزایده و شرایط آن
۳۰۱	فصل سوم: رسیدگی به شکایات مناقصه
۳۰۱	مبحث اول: کلیات
۳۰۱	گفتار اول: حل اختلاف یا رسیدگی به شکایت مناقصه گر
۳۰۲	گفتار دوم: اختیاری یا الزامی بودن مراجعه
۳۰۳	گفتار سوم: اجرانشدن مواد قانون
۳۰۳	گفتار چهارم: قانون برگزاری مناقصات یا مجموعه قوانین مناقصات
۳۰۴	گفتار پنجم: مراجع شکایات مناقصات
۳۰۴	الف- بالاترین مقام دستگاه مناقصه گزار
۳۰۶	ب- هیأت رسیدگی
۳۰۶	ج- دیوان عدالت اداری
۳۰۶	د- محاکم حقوقی
۳۰۸	مبحث دوم: هیأت رسیدگی به شکایات
۳۰۸	گفتار اول: قوانین و مقررات مربوط به رسیدگی
۳۰۹	گفتار دوم: ترکیب هیأت رسیدگی و حد نصاب آن ها
۳۰۹	الف- انواع هیأت های رسیدگی
۳۱۰	ب- ترکیب هیأت ها

ج- حد نصاب	۳۱۰
گفتار سوم: صلاحیت هیأت رسیدگی	۳۱۱
الف- وظایف هیأت رسیدگی طبق قانون برگزاری مناقصات	۳۱۱
ب- استثنائات وظیفه‌ای هیأت رسیدگی طبق قانون برگزاری مناقصات	۳۱۲
ج- صلاحیت و اختیارات هیأت رسیدگی طبق قانون اساسنامه	۳۱۲
د- استثنائات صلاحیت و اختیارات هیأت رسیدگی طبق قانون اساسنامه	۳۲۲
گفتار چهارم: مهلت‌ها و فرایند رسیدگی	۳۲۴
الف- فرایند رسیدگی بر اساس قانون برگزاری مناقصات	۳۲۴
ب- فرایند رسیدگی بر اساس قانون اساسنامه	۳۲۶
گفتار پنجم: صدور رأی	۳۲۹
الف- لغو مناقصه	۳۲۹
ب- تجدید مناقصه	۳۳۲
ج- رد شکایت	۳۳۲
د- تعلیق قرارداد	۳۳۴
ه- فسخ قرارداد	۳۳۵
و- جواز ادامه قرارداد	۳۳۶
ن- تأیید انصراف از شکایت	۳۳۷
ز- دستور توقف جریان مناقصه	۳۳۷
پیوست‌ها	۳۳۹
پیوست اول: اهم قوانین، مقررات، بخشنامه‌ها، دستورالعمل‌ها و تصویب‌نامه‌ها	۳۳۹
پیوست دوم: کاربرگ‌های شکایت مناقصات	۴۹۲
پیوست سوم: کلمات و اصطلاحات انگلیسی مهم در حوزه مناقصات	۴۹۸
منابع	۵۱۲

مقدمه

در خرید کالا یا دریافت خدمت، کالا یا خدمت باکیفیت از اولویت‌های معاملات تلقی می‌شوند و سعی بر این است که کالا یا خدمت از مناظر مختلف در معامله مورد توصیف قرار گیرد تا فروشنده کالا یا ارائه‌دهنده خدمت، همانی را ارائه دهد که مطلوب شماست. در کنار این مسأله، چگونگی انتخاب طرف معامله نیز یکی از دغدغه‌های اصلی خریداران کالاها یا دریافت‌کنندگان خدمت به شمار می‌آید؛ چگونه می‌توان فروشنده ذی‌صلاح را در خرید کالای مورد نظر خود یا پیمانکار را در دریافت خدمت مورد احتیاج خود برگزید؟ البته این سوال، خود، تابعی از سوال اول است. برای رسیدن به کیفیت مطلوب، لاجرم نیاز به پایش برای یافتن فروشنده یا ارائه‌دهنده خدمت ذی‌صلاح است. شاید در معاملات خرد و کم‌اهمیت، سوالاتی از این قبیل، چندان حائز اهمیت جلوه ننماید، ولی اگر مبلغ معامله بالا بوده یا مورد معامله استراتژیک باشد، پاسخ به این سوالات بسیار حیاتی است.

از طرف دیگر، معاملاتی که شخص حقیقی یا فروشندگان یا ارائه‌دهندگان خدمت انجام می‌دهد، حساسیت کمتری نسبت به معاملات اشخاص حقوقی با آنان دارد. البته این حساسیت کمتر به دلیل کم‌اهمیت بودن معاملات اشخاص حقیقی در مقایسه با معاملات اشخاص حقوقی نیست؛ بلکه از دغدغه پایین‌تر اشخاص حقیقی در ایجاد رقابت بین شرکت‌کنندگان در مناقصه و رعایت مقررات قانونی ناشی می‌شود. سهام‌داران که مالکین اشخاص حقوقی محسوب می‌شوند، نمایندگانی جهت انجام امور شرکت انتخاب می‌نمایند و مسئولیت و اجازه انتخاب طرف‌های معامله شرکت را به آنان می‌دهند. هیأت‌مدیره نیز به عنوان نمایندگان سهام‌داران یا شرکا، با لحاظ مسئولیت سنگینی که بر دوش دارند، اجازه نمی‌دهند که مدیرعامل شرکت بنا بر تشخیص شخصی اقدام به انتخاب طرف معامله نماید، بلکه مکانیزمی تعریف می‌کنند تا مدیرعامل و دیگر مدیران اجرایی شرکت (به غیر از هیأت‌مدیره) بر اساس شیوه‌نامه خاصی نسبت به انتخاب طرف معامله ذی‌صلاح برای خرید کالا یا اخذ خدمت باکیفیت و با قیمت مناسب بپردازند. درواقع، هیأت‌مدیره، احتمال انتخاب طرف معامله در اشخاص حقوقی را بر حسب تشخیص شخصی مدیرعامل،

بر پایه صرفه و صلاح ناکافی دانسته و ترجیح می‌دهند که انجام معاملات در اشخاص حقوقی، تحت حاکمیت قواعدی مشخص باشد که بتوانند نظارت لازم را نیز بر معاملات داشته باشند. برای نیل به این مقصود، معمولاً قواعد و نظام‌نامه‌ای در اشخاص حقوقی تدوین می‌شود که بر آن مبنا، کلیه معاملات بایستی با رعایت مفاد آن انجام شوند، که این نظام‌نامه، «آیین‌نامه معاملات» نام دارد. البته باید توجه داشت که کارایی این آیین‌نامه صرفاً تا مرحله انعقاد معامله است و کمتر به مرحله اجرای معامله وارد می‌شود. لذا کلیه نظامات مربوط به تشکیل قرارداد، در این آیین‌نامه موجود است. پر واضح است که رعایت اینگونه نظامات در اشخاص حقوقی دولتی اهمیت دوچندان پیدا می‌کند. به همین دلیل، آیین‌نامه و قواعد خاصی برای اشخاص حقوقی دولتی به تصویب رسیده که در کتاب حاضر مورد بررسی قرار خواهد گرفت. در مجموع، در این کتاب به بیان کلیه مطالب و مباحث مرتبط با این شیوه‌نامه‌ها در خصوص معاملات در اشخاص حقوقی و جوانب آن خواهیم پرداخت. مطالب این کتاب برای تمامی اشخاصی که به نوعی در اشخاص حقوقی مشغول به کار هستند و یا افرادی که به هر دلیلی خواستار شرکت در مناقصات شرکت‌های دولتی یا خصوصی هستند، توصیه می‌گردد.

شایسته است از توجه و عنایب ویژه جناب آقای دکتر سیدعباس حسینی نیک، مدیر محترم انتشارات مجد، مراتب تشکر و قدردانی خویش را به جای آوریم.