



چکلیست آیین نامه اجرایی نظام مستندسازی و اطلاع رسانی مناقصات

تهیه کنندگان

غلامحسن اصلاحي

يحيى حاج مؤدراى

ابوالفضل روستاى

انتشارات راز نهان

۱۳۹۰

سرشناسه	اصلاحی، غلامحسن، ۱۳۴۴-
عنوان قراردادی	ایران، قوانین و احکام
عنوان و نام پدیدآور	چک لیست آیین نامه اجرایی نظام مستند سازی و اطلاع رسانی مناقصات /نویسنده غلامحسن اصلاحی، یحیی حاج مزددرانی، ابوالفضل روستایی.
مشخصات نشر	تهران: رازنهان، ۱۳۹۰.
مشخصات ظاهری	۱۲۰ ص
شابک	978-600-6035-74-1
وضعیت فهرست نویسی	فپا
موضوع	مناقصه - ایران
موضوع	معاملات دولتی - قوانین و مقررات - ایران
موضوع	سازمانهای دولتی - ایران - بازرسی
شناسه افزوده	حاج مزددرانی، یحیی، ۱۳۳۴-
شناسه افزوده	روستایی، ابوالفضل، ۱۳۴۷-
رده بندی کنگره	۱۳۹۰ ج ۸ الف/۲۷۵۴ KMH
رده بندی دبوی	۳۴۶/۵۵۰۲۳
شماره کتابشناسی	۲۳۳۲۷۱۴
تاریخ درخواست	۱۳۹۰/۰۲/۱۹
تاریخ پاسخگویی	۱۳۹۰/۰۲/۲۰
کد پیگیری	۲۳۳۲۶۳

چک لیست آیین نامه اجرایی نظام مستند سازی و اطلاع رسانی مناقصات

نویسنده: غلامحسن اصلاحی

نویسندگان همکار: یحیی حاج مزددرانی، ابوالفضل روستایی

ناشر: رازنهان

حروفچین و صفحه آرایی: نسیم ثانوی

طراحی جلد: محمد جواد صلواتی تهرانی

نوبت چاپ: اول/ ۱۳۹۰

تیراژ: ۲۰۰۰ نسخه

چاپ و صحافی: مرتب

قیمت: ۲۰۰۰ تومان

شابک: ۹۷۸-۶۰۰-۶۰۳۵-۷۴-۱

کلیه حقوق مادی و معنوی این اثر متعلق به مولف می باشد.

هرگونه چاپ و تکثیر از محتویات این کتاب بدون اجازه کتبی ناشر

ممنوع است؛ متخلفان به موجب بند ۵ از ماده قانون حمایت حقوق

مولفان، مصنفان و هنرمندان تحت پیگرد قانونی قرار می گیرند.

۱	مقدمه
۴	بخش اول: مستندسازی کلیات
۱۲	بخش دوم: مستندسازی پیش از فراخوان
۱۷	بخش سوم: مستندسازی فراخوان
۲۴	بخش چهارم: مستندسازی ارزیابی کیفی مناقصه‌گران
۳۵	بخش پنجم: مستندسازی گشایش پیشنهادهای و مستندسازی ارزیابی شکلی پیشنهادهای
۴۴	بخش ششم: مستندسازی ارزیابی فنی-بازرگانی پیشنهادهای
۵۴	بخش هفتم: مستندسازی ارزیابی مالی پیشنهادهای در مناقصات دو مرحله‌ای
۶۰	بخش هشتم: مستندسازی پس از تعیین برنده مناقصه
۶۳	بخش نهم: مستندسازی تجدید یا لغو مناقصه
۶۸	بخش دهم: مستندسازی در موارد عدم الزام به مناقصه
۷۴	بخش یازدهم: مستندسازی ترک تشریفات مناقصه
۷۸	بخش دوازدهم: مستندسازی مواعید تغییر اسناد
۸۰	بخش سیزدهم: اطلاع‌رسانی پیش از فراخوان
۸۱	بخش چهاردهم: اطلاع‌رسانی فرخوان مناقصات
۸۲	بخش پانزدهم: اطلاع‌رسانی ارزیابی کیفی مناقصه‌گران
۸۳	بخش شانزدهم: اطلاع‌رسانی مناقصه دو مرحله‌ای
۸۴	بخش هفدهم: اطلاع‌رسانی مناقصات دو مرحله‌ای
۸۵	بخش هجدهم: اطلاع‌رسانی توضیح و تشریح اسناد
۸۶	آیین‌نامه اجرایی نظام مستندسازی و اطلاع‌رسانی مناقصات

مقدمه

ایجاد شفافیت در معاملات دولتی برای جلوگیری از انواع مفسده‌ها و سوءجریان‌های مالی همواره یکی از هدف‌های اصلی قانونگذار بوده است. برای نیل به این هدف و در اجرای بند «د» ماده (۲۳) قانون برگزاری مناقصات مصوب هیئت محترم وزیران در سال ۱۳۸۵، آیین‌نامه اجرایی نظام مستندسازی و اطلاع‌رسانی مناقصات را به تصویب رساند. اجرای این آیین‌نامه و تکالیف قانونی مقرر شده در آن موجب می‌شود تا تمامی فرایندهای اجرای معاملات دولتی دستگاه‌های اجرایی به‌صورت بسیار شفاف و آشکار به اطلاع همه مردم (علی‌الخصوص تمامی دست‌اندرکاران مسائل اقتصادی کشور) برسد. بدین ترتیب محیطی رقابتی برای ظهور تمامی توانایی‌ها و استعدادها فراهم خواهد شد. براساس مفاد این آیین‌نامه، دستگاه‌های اجرایی مکلف‌اند اطلاعات مربوط به مناقصات خود را به‌صورت الکترونیکی مستندسازی نموده و این اطلاعات را در دو سامانه (پایگاه ملی اطلاع‌رسانی مناقصات) و (بانک اطلاعات مناقصات) ثبت نمایند.

بدیهی است به جهت اهمیت موضوع، دستگاه‌های نظارتی، از جمله سازمان بازرسی کل کشور خود را مکلف می‌دانند تا بر اجرای صحیح و کامل این آیین‌نامه نظارت داشته باشند.

بازرسی امر بسیار دقیق و پیچیده‌ای است که داشتن مهارت‌های فراوانی را می‌طلبد. نظم در فرایند بازرسی و داشتن برنامه دقیق و تسلط بر قانون و استفاده از ابزارهای کمکی از ضروریات یک بازرسی و نظارت موفق است. براساس بند «د» ماده (۲۱) آیین‌نامه اجرایی قانون تشکیل سازمان بازرسی کل کشور، بازرسان یا هیئت‌های بازرسی موظف‌اند قبل از شروع بازرسی نسبت به تدارک طرح بازرسی، نظیر تهیه بازینه (چک‌لیست)، مطالعه

۲ سازمان بازرسی کل کشور

مقررات حاکم بر دستگاه یا موضوع بازرسی، اقدام نمایند.

چک‌لیست‌ها ابزارهای کمکی بازرسان هستند که امکان بررسی همه‌جانبه، یکسان، سریع و آسان درخصوص رعایت قوانین و مقررات را برای بازرسان فراهم می‌کنند. به دلیل اینکه در حال حاضر چک‌لیست کامل و استاندارد درخصوص مستندسازی معاملات دولتی وجود ندارد، کمیته نظارت بر معاملات دولتی سازمان بازرسی کل کشور مصمم گردید تا این مهم را اجرایی نماید. از آنجا که به‌زودی سامانه کشوری نظارت بر معاملات دستگاه‌های اجرایی این سازمان نیز راه اندازی خواهد شد، لذا چک‌لیست حاضر می‌تواند مکملی برای این امر باشد. درخصوص نظام مستندسازی و اطلاع‌رسانی مناقصات تذکر چند نکته لازم به‌نظر می‌رسد.

۱. هریک از آیتم‌های این چک‌لیست از سه قسمت تشکیل شده است:

الف) مستند قانونی و بندی از قانون که یک تکلیف را برای دستگاه‌های اجرایی مقرر کرده است.

ب) سؤال از انجام و عدم انجام تکلیف قانونی هریک از آیتم‌ها براساس مستند قانونی.

ج) گزینه‌های بله و خیر که برحسب اینکه تکلیف قانونی انجام شده یا خیر، باید یکی از این دو گزینه انتخاب گردد.

۲. در این چک‌لیست و آیتم‌ها و سؤالات آن تنها موارد و تکالیف قانونی لحاظ شده است و هیچ‌گونه سؤال و پرسشی بدون مستند مطرح نشده است. از طرف دیگر تمامی آیتم‌ها و تکالیف خواسته شده در قانون، در این چک‌لیست آورده شده و هیچ بخشی از قانون از قلم نیافتاده است، بنابراین چک‌لیست حاضر، جامع‌ترین چک‌لیست آیین‌نامه اجرایی نظام مستندسازی و اطلاع‌رسانی مناقصات است.

۳. قبل از هر سؤال و آیتمی، مستند مربوط به آن درج شده است. این موضوع برای

چک‌لیست آیین‌نامه اجرایی نظام مستندسازی و اطلاع‌رسانی مناقصات ۳

پاسخ‌گویی به پرسش‌ها بسیار مفید خواهد بود، زیرا یاد سپردن همه قانون‌گاهی اوقات مشکل و ناممکن است.

۴. ذکر شدن مستند هر سؤال و آیت‌م در کنار آن سؤال، از جنبه آموزشی نیز بسیار مفید است و کاربردهای آموزشی فراوانی دارد. کار کردن و استفاده مکرر از این چک‌لیست، موجب می‌شود که موارد قانونی پیوسته تکرار شده و یادگیری آنها بسیار راحت‌تر گردد.

۵. در آینده نزدیک این چک‌لیست در سامانه کشوری نظارت بر معاملات دولتی سازمان بازرسی کل کشور گنجانده خواهد شد تا برای همه قابل دسترسی و استفاده باشد.

۴ سازمان بازرسی کل کشور

چک لیست آیین نامه اجرایی نظام مستندسازی و اطلاع رسانی مناقصات
بخش اول: مستندسازی کلیات

مستند و منبع	سؤال چک لیست	پاسخ	توضیحات
۱. طبق جزء ۱۸ بند «الف» ماده (۲) آیین نامه مستندسازی، بایگانی اسناد مناقصه فرایندی است که در آن همه اسناد مناقصه به صورت مکتوب و به نحوی مطمئن در دستگاه مناقصه گزار ثبت و نگهداری می شوند.	۱. آیا دستگاه اجرایی دارای بایگانی اسناد مکتوب مناقصه می باشد؟	☐ بله ☐ خیر	
۲. طبق جزء ۱۵ بند «ب» ماده (۳) آیین نامه، مستندسازی مکتوب شامل تهیه مستندهای لازم به صورت مکتوب و بایگانی آنها در پرونده های مستقل و منظم می شود.	۲. آیا مستندسازی مکتوب مناقصات و بایگانی آنها در پرونده های مستقل در دستگاه انجام می گیرد؟	☐ بله ☐ خیر	
۳. طبق جزء ۲۵ بند «ب» ماده (۳) آیین نامه، مستندسازی الکترونیکی شامل ثبت نشانی الکترونیکی در پایگاه ملی اطلاع رسانی مناقصات است.	۳. آیا نشانی دستگاه در پایگاه ملی اطلاع رسانی مناقصات ثبت شده است؟	☐ بله ☐ خیر	
۴. طبق بند «الف» ماده (۴) آیین نامه، خلاصه اسناد مناقصات باید در بانک اطلاعات مناقصات ثبت گردد.	۴. آیا خلاصه اسناد مناقصه در بانک اطلاعات مناقصات ثبت شده است؟	☐ بله ☐ خیر	