

مدیریت و راهبرد مناقصات

مورد استفاده حقوق دانان، کلیه ارگانها و سازمانهای دولتی
و غیردولتی، کارفرمایان، مشاوران، پیمانکاران، مسئولان
امور قراردادها و پیمان و کلیه دانش پژوهان

تألیف و تدوین: علیرضا میلانی زاده

میلانی زاده، علیرضا، ۱۳۳۶-

مدیریت و راهبرد مناقصات، مورد استفاده حقوقدانان، کلیه ارگانها و... / تألیف و تدوین: علیرضا میلانی زاده، مشهد: میلان افزار، ۱۳۸۶.
۴۲۴ ص.

فهرست نویسی بر اساس اطلاعات فیما. ۵۱۰۰ تومان ISBN: 978-964-8233-33-9

۱. معاملات دولتی -- قوانین و مقررات. ۲. ایران. الف. عنوان.

۶۵۸/۷۲۳۰۹۵۵

م ۹ الف / ۱۳۸۵۱ HD

۸۵-۴۹۵۴۱

کتابخانه ملی ایران

انتشارات میلان افزار مشهد، تلفن: ۴۰-۰۸۹۴۳۹ تهران، تلفن: ۵۵۴۳۶۱۹۳

مدیریت و راهبرد مناقصات

تألیف و تدوین: مهندس علیرضا میلانی زاده

چاپ اول: بهار ۱۳۸۶

حروفچینی و صفحه‌آرایی: حروف چینی سپهر ۰۹۱۵۵۱۸۸۵۳۳

چاپ: سینا

تیراژ: ۲۰۰۰ نسخه

۴۲۴ صفحه

قیمت: ۵۱۰۰ تومان

حق چاپ محفوظ است

شابک: (ISBN) ۹۷۸-۹۶۴-۸۲۳۳-۳۳-۹

مراکز پخش:

مؤسسه خدمات فرهنگی فدک: تهران-خیابان انقلاب-خیابان اردبیل

منبری جاوید، بین لبافی نژاد و جمهوری ساختمان ۱۲۶، تلفن: ۶۴۴۶۵۸۳۱ و ۶۶۴۸۲۲۲۱ و ۶۶۴۸۱۰۹۶

شرکت رایانه‌ای میلان افزار: مشهد-بلوار وکیل آباد-خیابان سروش سروش ۱۶-پلاک ۱۵۳ مجتمع میلان

تلفن: ۴۰-۰۸۹۴۳۹ و ۶۰۶۲۸۲۹

پخش مدیریت: کرمانشاه-خیابان آیت الله کاشانی-پاساژ سروش-طبقه سوم، تلفن: ۷۲۸۰۸۷۲ و ۷۲۲۹۵۹۵

فهرست مطالب

پیشگفتار.....	۱۱
مقدمه.....	۱۳
فصل اول: تعاریف.....	۱۵
۴-۱ تعاریف.....	۲۰
۵-۱ طبقه‌بندی معاملات و انواع مناقصات.....	۳۹
۶-۱ هدف و کاربرد.....	۴۲
۷-۱ سازماندهی مناقصات.....	۴۶
۸-۱ برگزاری مناقصات و فرایند آن.....	۴۸
فصل دوم: ضوابط و مقررات.....	۵۱
۱-۲ ضوابط و مقررات مناقصه.....	۵۲
۲-۲ ضوابط و مقررات نظام مستندسازی مناقصات.....	۵۲
۳-۲ مستندسازی پیش از فراخوان.....	۵۵
۴-۲ تمهیدات ارزیابی.....	۵۷
۵-۲ آگهی ارزیابی صلاحیت.....	۶۰
۶-۲ مستند سازی فراخوان.....	۶۲
۷-۲ اسناد ارزیابی صلاحیت (استعلام ارزیابی).....	۶۳
۸-۲ معیارهای ارزیابی صلاحیت.....	۶۵
۹-۲ ارزیابی و امتیازدهی.....	۶۶
۱۰-۲ طبقه‌بندی فهرستهای بلند.....	۶۸
۱۱-۲ مراحل تهیه و انتشار فهرست بلند دستگاه مرکزی.....	۶۹
۱۲-۲ اطلاع‌رسانی فهرست بلند.....	۷۰
۱۳-۲ ترجیح متقاضیان داخلی.....	۷۰

۷۱ ۱۴-۲ مقررات دعوت به مناقصه محدود

۷۲ ۱۵-۲ اجرای مقررات و استانداردها

۷۳ فصل سوم: فرایندها، نقش‌ها و روش‌ها

۷۴ ۱-۳ مسئولیت‌ها در ارزیابی کیفی مناقصه‌گران

۷۵ ۲-۳ فرایند گشایش پیشنهادها

۷۸ ۳-۳ ارزیابی شکلی پیشنهادهای اسناد مناقصه و مستندسازی آن

۷۹ ۴-۳ فرایند ارزیابی کیفی مناقصه‌گران

۸۲ ۵-۳ ارزیابی و تعیین امتیاز صلاحیت

۸۳ ۶-۳ ارزیابی و امتیازدهی

۸۴ ۷-۳ ارزیابی ساده

۸۵ ۸-۳ مستندسازی ارزیابی کیفی مناقصه‌گران

۸۹ ۹-۳ حداقل تعداد مناقصه‌گران در فهرست کوتاه

۹۰ ۱۰-۳ تهیه فهرست کوتاه، مستندسازی و اعتبار فهرست کوتاه

۹۱ ۱۱-۳ گزارش شناخت

۹۳ فصل چهارم: ارزیابی کیفی

۹۵ ۱-۴ معیارهای ارزیابی کیفی پیمانکاران

۱۰۰ ۲-۴ ارزیابی کیفی تأمین‌کنندگان

۱۰۴ ۳-۴ ارزیابی کیفی مشاوران

۱۵۷ فصل پنجم: تعیین برنده مناقصه

۱۵۸ ۱-۵ تهیه و تسلیم پیشنهادها

۱۵۸ ۲-۵ شرایط تحویل تسلیم پیشنهادها

۱۵۹ ۳-۵ توضیح و تشریح اسناد

۱۵۹ ۴-۵ گشایش پیشنهادها

۱۶۰ ۵-۵ ارزیابی فنی بازرگانی پیشنهادها

۱۶۴ ۶-۵ ارزیابی مالی پیشنهادها و تعیین برنده مناقصه

۱۶۵ ۷-۵ صورت‌جلسه پایانی و مستندسازی پس از تعیین برنده مناقصه

۱۶۶ ۸-۵ تجدید یا لغو مناقصه و مستندسازی آن

۱۷۰	۹-۵ انعقاد قرارداد
۱۷۰	۱۰-۵ شرایط ارسال اسناد و مکاتبات
۱۷۱	۱۱-۵ مستندسازی و مواعید و تغییر اسناد
۱۷۳	فصل ششم: ترک تشریفات مناقصه
۱۷۴	۱-۶ مقررات ترک تشریفات مناقصه
۱۷۵	۲-۶ ترکیب هیأت ترک تشریفات مناقصه
۱۷۸	۳-۶ مستندسازی ترک تشریفات مناقصه
۱۸۱	فصل هفتم: عدم الزام به برگزاری مناقصه
۱۸۲	۱-۷ موارد عدم الزام به برگزاری مناقصه
۱۸۳	۲-۷ مستندسازی در موارد عدم الزام به مناقصه
۱۸۷	فصل هشتم: نظام اطلاع‌رسانی مناقصات
۱۸۸	۱-۸ تهیه و استقرار نظام اطلاع‌رسانی مناقصات
۱۸۸	۲-۸ اطلاع‌رسانی پیش از فراخوان
۱۸۹	۳-۸ اطلاع‌رسانی فراخوان مناقصات
۱۹۰	۴-۸ اطلاع‌رسانی ارزیابی کیفی مناقصه‌گران
۱۹۱	۵-۸ اطلاع‌رسانی مناقصات یک مرحله‌ای
۱۹۳	۶-۸ اطلاع‌رسانی مناقصات دو مرحله‌ای
۱۹۵	۷-۸ اطلاع‌رسانی توضیح و تشریح اسناد
۱۹۵	۸-۸ اطلاع‌رسانی قراردادهای مشاوره
۱۹۶	۹-۸ مشخصات سامانه اطلاع‌رسانی مناقصات
۱۹۸	۱۰-۸ مدیریت ریسک در نظام اطلاع‌رسانی مناقصات
۱۹۹	۱۱-۸ ثبت و پاک کردن اطلاعات شبکه مالی
۲۰۰	۱۲-۸ امنیت اطلاعات
۲۰۰	۱۳-۸ نقش‌ها و استانداردها

۲۰۳	فصل نهم: برگ بررسی (چک لیستها).....
۲۰۴	۱-۹ برگ بررسی مفاد خلاصه اسناد مناقصه.....
۲۰۷	۲-۹ برگ بررسی مستندسازی جلسات مناقصه.....
۲۰۹	۳-۹ برگ بررسی مستندسازی پیش از فراخوان.....
۲۱۱	۴-۹ برگ بررسی مستندسازی فراخوان.....
۲۱۴	۵-۹ برگ بررسی مستندسازی ارزیابی شکلی پیشنهاد.....
۲۱۵	۶-۹ برگ بررسی مستندسازی ارزیابی کیفی مناقصه گران.....
۲۱۷	۷-۹ برگ بررسی مستندسازی گشایش پیشنهادها در مناقصات یک مرحله ای.....
۲۱۹	۸-۹ برگ بررسی مستندسازی ارزیابی فنی بازرگانی پیشنهادها.....
۲۲۲	۹-۹ برگ بررسی مستندسازی ارزیابی مالی پیشنهادها در مناقصات.....
۲۲۴	۱۰-۹ برگ بررسی مستندسازی پس از تعیین برنده مناقصه.....
۲۲۶	۱۱-۹ برگ بررسی مستندسازی تجدید یا لغو مناقصه.....
۲۲۷	۱۲-۹ برگ بررسی مستندسازی در موارد عدم الزام به مناقصه.....
۲۳۲	۱۳-۹ برگ بررسی مستندسازی ترک تشریفا مناقصات.....
۲۳۳	۱۴-۹ برگ بررسی مستندسازی مواعد و تغییر اسناد.....
۲۳۴	۱۵-۹ برگ بررسی اطلاع رسانی مناقصات.....

۲۳۷	فصل دهم: اسناد و قوانین مناقصات.....
۲۳۹	قانون برگزاری مناقصات.....
۳۰۰	دعوتنامه و فرم های مناقصه.....
۳۱۳	آیین نامه اجرایی بند الف ماده ۲۶ قانون برگزاری مناقصات.....
۳۲۳	آیین نامه اجرایی بند ج ماده ۱۲ قانون برگزاری مناقصات.....
۳۴۵	آیین نامه بند (ه) ماده ۲۹ قانون برگزاری مناقصات.....
۳۸۰	آیین نامه اجرایی نظام مستندسازی و اطلاع رسانی مناقصات.....
۴۲۴	منابع و مأخذ.....

پیشگفتار

پس از انتشار قانون مناقصات، آئین نامه های اجرایی و نظام مستندسازی مناقصات. سؤالات فراوانی در مورد نحوه برگزاری مناقصات از سوی دست اندرکاران و دانش پژوهان مطرح گردید. پاسخ به این سؤالات می تواند راهکاری را جهت اجرای صحیح مناقصات و پیشبرد اهداف مناقصه پیش رو بگذارد.

از این جهت مجموعه ای مشتمل بر تعاریف، ضوابط و مقررات، فرایندها و نظام های حاکم بر مناقصات را جمع آوری و تألیف نموده و در مجموعه حاضر تقدیم دانش پژوهان، متخصصین، مدیران و دانشجویان نموده تا در تهیه اسناد مناقصه، ارزیابی و اجرای مناقصات راهکاری واحد و متمرثر ارائه داده باشیم.

از شما پیشمکسوت، مجری و یادست اندر کار صاحب نظر به جهت ارائه راهکار، پیشنهاد و انتقاد که ما را در ارتقای این اثر یاری خواهد رساند نهایت امتنان و تشکر را دارد^۱.

در این جا لازم می دانم از کلیه کارکنان شرکت رایانه ای میلان افزار که ما را در دستیابی به این هدف یاری رسانده اند تشکر و قدردانی نمایم و از آقای مهندس مجید مجیدی ایرج که با علاقه مندی و تلاش خود مرا در تدوین این مجموعه یاری نموده اند تشکر نمایم و دست شما هم میهن عزیز را می فشارم.

علیرضا میلانی زاده

مدرس متره و برآورد و امور قراردادهای و پیمان

بهار ۸۶

مقدمه

در جامعه‌ای که روبه پیشرفت و تعالی است پروسه‌ی اجرای پروژه‌های عمرانی و کنترلی این پروسه‌ها از اهمیت بالایی برخوردار می‌باشد. با برنامه‌ریزی دقیق، تنظیم صحیح اسناد، برگزیدن شایسته پیمانکار و در اختیار قرار دادن صحیح نیازهای اجرایی یک پروژه می‌توان تضمینی برای پیشبرد جامعه به سمت دیدگاهها و اهداف مطلوب داشت، حال آن‌که این مهم برآورده نخواهد شد مگر آن‌که کلیه اقسام جامعه و دستگاههای اجرایی از یک رویه پویا و منطقی جهت اجرای پروژه‌های خود استفاده کنند.

دور از انتظار است که آبادگران کلمه مناقصه را نشنیده باشند و یا شاید در مناقصه‌ای شرکت نکرده باشند اما می‌توان اطمینان داشت هیچ‌گاه حساسیت یک مناقصه را درک نکرده و با مفاهیم و قوانین حاکم بر آن، آن‌گونه که باید آشنایی ندارند.

مدیریت و راهبرد مناقصات در واقع به مناقصه‌گذار و مناقصه‌گر دیدگاهی می‌دهد که چگونه یک مناقصه را راهبری نمایند تا مناقصه در فضایی سالم جاری گردد.

در واقع شروع یک کار به مراتب سخت‌تر و دشوارتر از به اتمام رساندن صحیح آن می‌باشد، زیرا در شروع یک کار شما شرایطی را برای اجرایی آن می‌پذیرید که متعهد می‌شوید تا پایان آن بر آنچه پذیرفته‌اید عمل نمایید و عدول از آن یعنی ناتوانی در انجام. پس شرایطی می‌بایست به گونه‌ای وضع گردند که قابل اجرا باشند.