



موسسه مهندسی و مدیریت ساخت

علوی پور

Alavipour Construction Engineering and
Management Institute

dralavipour.com



مدیریت جامع مناقصات؛

تهیه اسناد مناقصه، برگزاری و انتخاب پیمانکار

ACEMI

جلسه اول



بخشی از رزومه مهندس مهدی شعی:

- ✓ بیش از ۱۷ سال سابقه اجرایی در پروژه‌های مختلف صنعت ساخت
- ✓ کارشناسی ارشد مهندسی و مدیریت ساخت دانشگاه صنعتی شریف
- ✓ Teaching Assistant درس متره و برآورد گروه عمران دانشگاه صنعتی شریف
- ✓ رتبه ۱۸ کنکور دکتری مهندسی و مدیریت ساخت در سال ۱۴۰۵
- ✓ رئیس هیئت‌مدیره شرکت مدیریت ساخت آتی مسیر ارگ (آما)
- ✓ رتبه برتر در اولین مسابقه حقوق ساخت کشور
- ✓ عضو تیم اول مسابقه تحلیل پرونده ادعایی و صدور رأی داوری در دانشگاه تهران
- ✓ عضو کمیته‌های برنامه‌ریزی و اجرایی اولین و دومین سمپوزیوم بین‌المللی مدیریت ساخت (ICMS)
- ✓ دبیر دوم کارگروه مدیریت دفتر فنی (PEO) موسسه ACEMI
- ✓ نفر اول کنون دانش‌پژوهان موسسه ACEMI در سال‌های ۱۴۰۳ و ۱۴۰۴
- ✓ دانشجوی برتر مقطع کارشناسی ارشد خراسان رضوی در سال ۱۴۰۳
- ✓ سخنران دومین همایش ملی مدیریت پروژه‌های ساخت، دانشگاه فردوسی مشهد



عناوین بخش‌ها

بخش اول: مبانی و معرفی اصول اولیه مناقصات

۱. تعریف مناقصه، مزایده و تفاوت روش‌ها
۲. تعریف انواع معاملات کوچک، متوسط و بزرگ
۳. انواع مناقصات عمومی، محدود، یک مرحله‌ای، دو مرحله‌ای، بین‌المللی
۴. تعریف ترک تشریفات، عدم الزام به برگزاری مناقصه و شرایط آن
۵. جایگاه مناقصات در فرآیند تامین مالی و مدیریت پروژه‌های صنعت ساخت
۶. پاکات مناقصه، تضامین لازم و چک‌لیست‌های مربوطه

عناوین بخش‌ها

بخش دوم: چهارچوب حقوقی و مقررات

۱. تشریح کامل قانون برگزاری مناقصات
۲. آیین‌نامه‌های اجرایی و بخشنامه‌های مرتبط
۳. آثار حقوقی عدم رعایت قانون در فرایند مناقصات (ابطال، جبران خسارت و اتهامات اداری)

عناوین بخش‌ها

بخش سوم: سامانه‌های اطلاع‌رسانی و مناقصات الکترونیکی

۱. معرفی سامانه‌های رسمی و پایگاه‌های اطلاع‌رسانی
 - سامانه تدارکات الکترونیکی دولت
۲. ستاد و پایگاه ملی اطلاع‌رسانی مناقصات نحوه ثبت نام، جستجوی فراخوان و دانلود اسناد
۳. اصول شرکت در مناقصات الکترونیکی
 - امضای الکترونیک
 - بارگذاری مدارک
 - ارسال پیشنهاد

عناوین بخش‌ها

بخش چهارم: مستندسازی مناقصه

۱. معرفی ساختار کامل اسناد مناقصه

- فراخوان
- فرم‌های مالی و فنی
- شرایط عمومی و خصوصی پیمان
- مشخصات فنی
- دستورالعمل‌ها
- پیوست‌ها

عناوین بخش‌ها

بخش چهارم: مستندسازی مناقصه

۲. نگارش و سازمان‌دهی مستندات فنی، مالی و مدیریتی

- پیشنهاد فنی
- برنامه زمان‌بندی

۳. فهرست تضامین مورد نیاز

۴. چک‌لیست‌های کنترل کیفی اسناد و مطابقت با شرایط فراخوان

عناوین بخش‌ها

بخش پنجم: ارزیابی پیشنهادها و انتخاب برنده

۱. ارزیابی شکلی (تحقق شرایط اولیه) و ارزیابی کیفی (توانایی‌های پیمانکار)
۲. معیارهای فنی، مالی و ترکیبی و روش‌های امتیازدهی و وزن‌دهی
۳. گزارش‌های هیات مناقصه؛ مستندسازی جلسات بازگشایی پاکت‌ها

عناوین بخش‌ها

بخش ششم: اعتراضات، ادعاها و حل اختلافات در مناقصات

۱. فرایند اعتراض و شکایت در مناقصات
۲. مراجع ذیصلاح (کمیسیون‌های داخلی، سازمان بازرسی و دادگاه‌ها)

عناوین بخش‌ها

بخش هفتم: نرم افزار مبنا

۱. معرفی بخش‌های مختلف نرم افزار
۲. نحوه تهیه اسناد مناقصه با نرم افزار مبنا
۳. استفاده از بخشنامه دامنه قیمت پیشنهادی در نرم افزار

سوال:

اگر قرار باشد اسناد مناقصه یک پروژه را تهیه کنید، قبل از نوشتن حتی یک بند از اسناد، از کجا مطمئن می‌شوید که این پروژه واقعاً باید با روش DBB، EPC، DB، PPP، CM at Risk و ... اجرا شود؟
و اگر این تشخیص اشتباه باشد، کدام بخش از اسناد مناقصه بعداً به منشا ادعا، افزایش مبلغ، تمدید مدت، اختلاف و شکست پروژه تبدیل می‌شود؟



خیلی از مناقصات نه در زمان اجرا، بلکه همان روزی شکست می‌خورند که اسناد مناقصه تهیه می‌شوند!

جایی که:



- روش اجرا و تحویل پروژه به درستی انتخاب نشده است
- نوع قرارداد درست انتخاب نشده است
- ریسک‌ها درست توزیع نشده‌اند
- سطح طراحی با مدل تحویل پروژه همخوانی ندارد
- نحوه و مبنای پرداخت مبهم است
- حدود وظایف پیمانکار مشخص نیست

و کارفرما فکر می‌کند دارد اسناد مناقصه تهیه می‌کند، درحالی که دارد آینده ادعاهای پروژه را طراحی می‌کند!

مدیریت جامع مناقصات؛ تهیه اسناد مناقصه، برگزاری و انتخاب پیمانکار

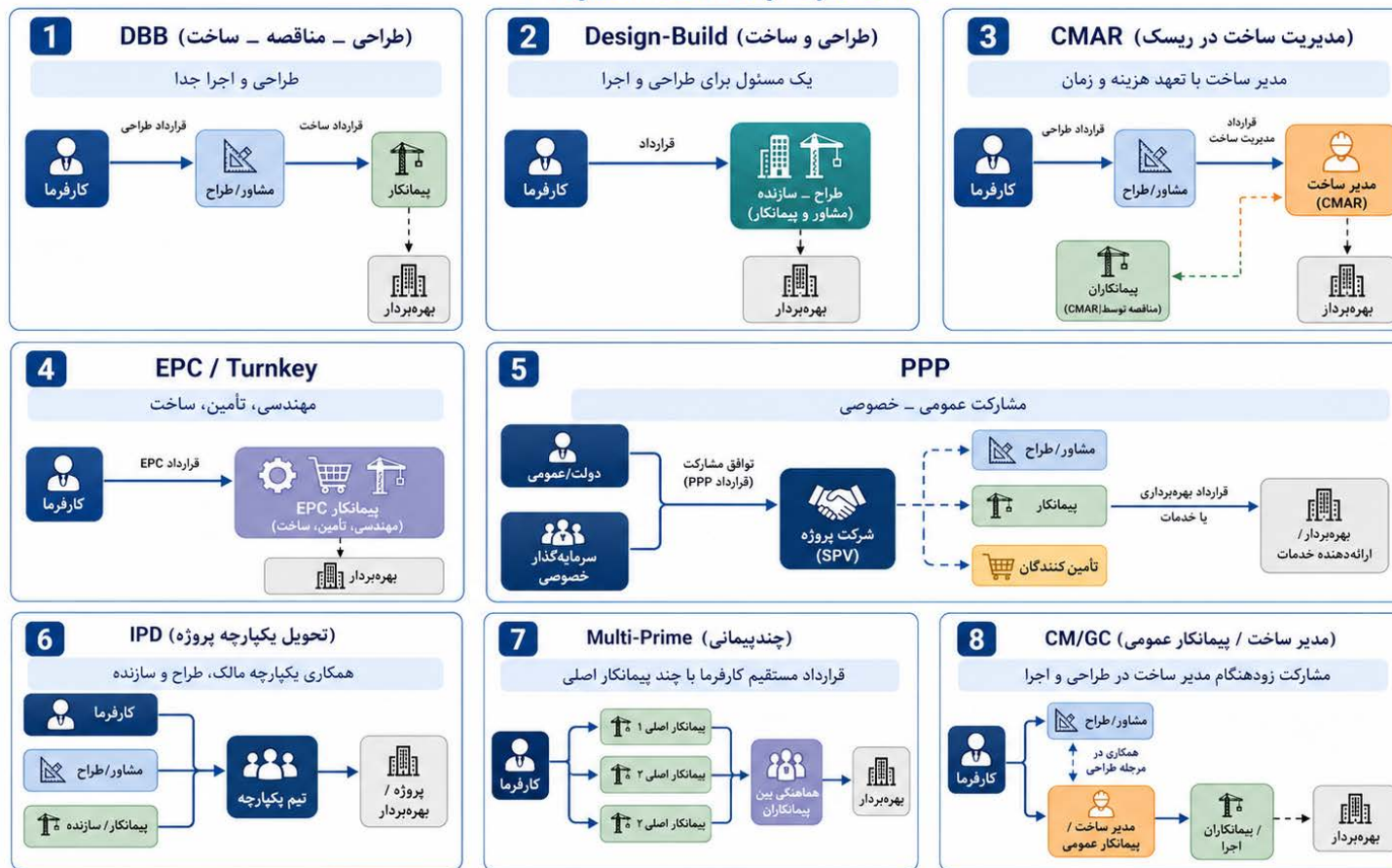
قبل از تهیه حتی یک بند از اسناد مناقصه، باید «روش اجرا و تحویل پروژه» درست را انتخاب کنیم، چون اسناد مناقصه، تابع روش اجرا و تحویل پروژه است.

ACEMI



سیستم‌های تحویل پروژه

Project Delivery Systems



هر روش تحویل پروژه از نظر توزیع ریسک، نحوه قرارداد و مسئولیت طراحی و اجرا متفاوت است.

Figure-۱۰

مدیریت جامع مناقصات؛ تهیه اسناد مناقصه، برگزاری و انتخاب پیمانکار

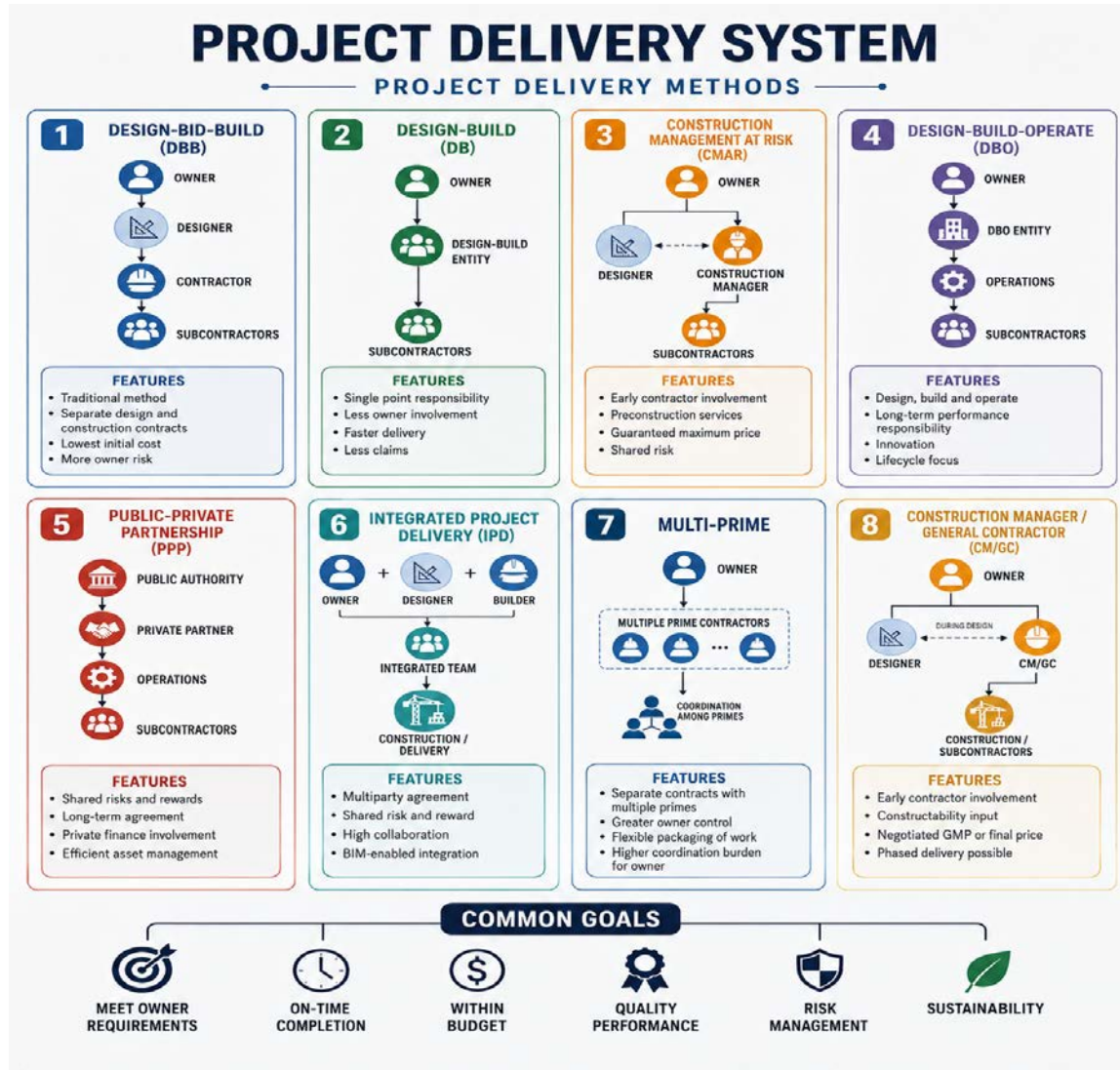


Figure-۲

مدیریت جامع مناقصات؛ تهیه اسناد مناقصه، برگزاری و انتخاب پیمانکار

اسناد مناقصه صرفاً مجموعه‌ای از فرم‌ها، شرایط عمومی و شرایط خصوصی نیست؛ بلکه سندی راهبردی است که در آن معماری قرارداد، منطق توزیع ریسک، مدل پرداخت، حدود مسئولیت‌ها، مسیر اجرایی پروژه طراحی می‌شود و می‌تواند تاثیر بسیار زیادی در موفقیت یا شکست پروژه داشته باشد.



مدیریت جامع مناقصات؛ تهیه اسناد مناقصه، برگزاری و انتخاب پیمانکار

بخش اول: مبانی و معرفی اصول اولیه مناقصات



مدیریت جامع مناقصات؛ تهیه اسناد مناقصه، برگزاری و انتخاب پیمانکار

بخش اول: مبانی و معرفی اصول اولیه مناقصات

۱- تعریف مناقصه، مزایده و تفاوت روش‌ها

□ مناقصه چیست؟

✓ فرایندی است رسمی و رقابتی که در آن یک کارفرما (دولت، شهرداری، شرکت خصوصی و...) نیاز به انجام یک کار یا خرید کالا یا خدمات را اعلام می‌کند و از پیمانکاران یا تامین‌کنندگان دعوت می‌شود تا پیشنهاد قیمت و مدارک خود را ارائه کنند. سپس پیشنهادهای طری فرایندهای مشخص، بازگشایی و بررسی شده و بهترین پیشنهاد (بر اساس معیارهای از پیش تعیین‌شده) انتخاب و قرارداد منعقد می‌شود.



مدیریت جامع مناقصات؛ تهیه اسناد مناقصه، برگزاری و انتخاب پیمانکار

بخش اول: مبانی و معرفی اصول اولیه مناقصات

۱- تعریف مناقصه، مزایده و تفاوت روش‌ها

□ مزایده چیست؟

✓ مزایده یعنی ملک یا کالایی را در معرض فروش گذاشتن و فروختن آن به فردی که بالاترین پیشنهاد را ارائه دهد. حراج یا مزایده یک روش رقابتی میان خریداران است تا کالا یا خدمات مورد نیاز خود را به دست آورند. در اکثر معاملات رقابتی، اموال فروشی، قیمت کمتری نسبت به بازار دارند. متقاضیان خرید نیز به این مسئله واقفند. بنابراین سعی می‌کنند بالاترین پیشنهاد خود را که در عین حال از قیمت بازار کمتر است ارائه دهند.



مدیریت جامع مناقصات؛ تهیه اسناد مناقصه، برگزاری و انتخاب پیمانکار

بخش اول: مبانی و معرفی اصول اولیه مناقصات

تفاوت‌های مزایده و مناقصه

مناقصه	مزایده
	
فرایندی رقابتی برای انتخاب بهترین پیشنهاد از نظر فنی و مالی به منظور انجام کار یا ارائه خدمت	فرایندی رقابتی برای فروش کالا، خدمات یا واگذاری اموال به بالاترین پیشنهاد قیمت
ویژگی	هدف
انتخاب تأمین‌کننده یا پیمانکار بر اساس کیفیت، توان فنی و قیمت	فروش کالا، خدمات یا واگذاری به بالاترین قیمت پیشنهادی
رقابت بر سر کیفیت، توان فنی، قیمت و شرایط پیشنهاد	رقابت بر سر افزایش قیمت
بر اساس معیارهای فنی، مالی و امتیازدهی مندرج در اسناد	صرفاً بر اساس بالاترین قیمت پیشنهادی
انتخاب پیشنهاددهنده برتر و انعقاد قرارداد با توجه به امتیاز نهایی	واگذاری یا فروش به بالاترین پیشنهاددهنده
معمولاً تابع قوانین برگزاری مناقصات و آیین‌نامه‌های مربوطه	معمولاً تابع قوانین برگزاری مزایده و آیین‌نامه‌های مربوطه
در فرایند ارزیابی فنی و مالی به صورت محدود و طبق ضوابط	در فرایند برگزاری به صورت عمومی و آشکار
شفافیت	نتیجه

۱- تعریف مناقصه، مزایده و تفاوت روش‌ها

□ تفاوت روش‌ها:

✓ در مناقصه برنده کسی است که

کمترین قیمت را با رعایت الزامات

مناقصه، پیشنهاد دهد.

✓ اما در مزایده کسی که بیشترین

قیمت را ارائه می‌دهد، برنده است.

Figure-۳

مدیریت جامع مناقصات؛ تهیه اسناد مناقسه، برگزاری و انتخاب پیمانکار

بخش اول: مبانی و معرفی اصول اولیه مناقصات

مناقسه گزار
تهیه، انتشار و ارزیابی پیشنهادها

وظایف مناقسه گزار

- تهیه اسناد مناقسه (شرایط، مشخصات، نقشه ها)
- انتشار آگهی مناقسه دعوت از مناقسه گران
- پاسخ به پرسش ها و ارائه اطلاعات تکمیلی
- دریافت پیشنهادها در مهلت مقرر
- ارزیابی و مقایسه پیشنهادها بر اساس معیارهای اعلام شده
- انتخاب برنده و ابلاغ نتیجه

مناقسه گر
بررسی اسناد، تهیه پیشنهاد و ارائه

وظایف مناقسه گر

- دریافت و مطالعه اسناد مناقسه
- بررسی شرایط و نقشه ها و برآورد قیمت
- تهیه و تنظیم پیشنهاد طبق الزامات مناقسه
- تکمیل مدارک و پیوست ها پاکت های الف، ب، ج
- تسلیم پیشنهاد در مهلت و به روش مقرر
- پیگیری و حضور در جلسات در صورت دعوت

تفاوت نقش ها

تهیه کننده و برگزار کننده مناقسه مناقسه گذار
ارزیابی و انتخاب برنده مناقسه گر

شرکت کننده در مناقسه
تهیه پیشنهاد رقابتی و ارائه مناقسه گر

❑ مناقسه گزار:

✓ به کارفرما یا برگزار کننده فرایند مناقسه، مناقسه گزار می گویند.

❑ مناقسه گر:

✓ به پیمانکار یا شرکت کننده در مناقسه نیز مناقسه گر می گویند.

Figure-۰۴

مدیریت جامع مناقصات؛ تهیه اسناد مناقصه، برگزاری و انتخاب پیمانکار

بخش اول: مبانی و معرفی اصول اولیه مناقصات

سال ۱۴۰۵

انواع معاملات کوچک، متوسط و بزرگ (موضوع ماده ۳ قانون برگزاری مناقصات مصوب سال ۱۳۸۳)

❑ معاملات کوچک (فاکتوری):

✓ معاملاتی که مبلغ معامله تا سقف ۴,۲۳۰,۰۰۰,۰۰۰ ریال باشد.

❑ معاملات متوسط (استعلام):

✓ معاملاتی که مبلغ معامله بیشتر از سقف معاملات کوچک بوده و از سقف ۴۲,۳۰۰,۰۰۰,۰۰۰ ریال بیشتر نشود.

❑ معاملات بزرگ:

✓ معاملاتی که مبلغ برآورد اولیه آن‌ها بیش از ۴۲,۳۰۰,۰۰۰,۰۰۰ ریال باشد.



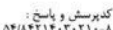
File-۰۱

مدیریت جامع مناقصات؛ تهیه اسناد مناقصه، برگزاری و انتخاب پیمانکار

بخش اول: مبانی و معرفی اصول اولیه مناقصات

انواع معاملات کوچک، متوسط و بزرگ (موضوع ماده ۳ قانون برگزاری مناقصات مصوب سال ۱۳۸۳)

❑ پرسش و پاسخ در خصوص نصاب معاملات استعلامی

		
نظام فنی و اجرایی کشور	سازمان برنامه و بودجه	کد پرسش و پاسخ : ۵۲/۸۲۱۴۰۳۰۲۱-۰۸
بسمه تعالی		
شایسته : دستورالعمل شماره ۱۳۷۸/۰۳۰۳ مورخ ۱۳۷۸/۰۳/۰۳ با عنوان "ابلاغ موافقتنامه، شرایط عمومی و شرایط خصوصی پیمان‌ها و مقررات آن‌ها (نشریه شماره ۴۳۱۱ نظام فنی اجرایی)"		
موضوع : ماده ۴۰		
پرسش :		
در پیمانی که در قالب معامله متوسط و بر اساس نشریه شماره ۴۳۱۱ سازمان برنامه و بودجه کشور (پیوست بخشنامه ۱۳۷۸/۰۳/۰۳ مورخ ۱۳۷۸/۰۳/۰۳) منعقد شده است، در روند اجرای موضوع پیمان، کارهای جدیدی مطابق ماده (۲۹) شرایط عمومی جهت اجرا به پیمانکار ابلاغ گردد. حال این پرسش مطرح است، در صورتیکه مبلغ صورت وضعیت قطعی وفق ماده (۴۰) شرایط عمومی به واسطه مبلغ کارهای جدید بیش از نصاب معاملات متوسط باشد، روند رسیدگی صورت وضعیت قطعی چگونه است و آیا مبلغ مازاد بر نصاب معاملات متوسط در قالب این پیمان، قابل پرداخت است؟		
پاسخ :		
در پیمان هایی که بر اساس نشریه شماره ۴۳۱۱ سازمان برنامه و بودجه کشور (پیوست بخشنامه ۱۳۷۸/۰۳/۰۳ مورخ ۱۳۷۸/۰۳/۰۳) با عنوان "ابلاغ موافقت نامه، شرایط عمومی و شرایط خصوصی پیمان ها و مقررات آن ها" و با استفاده از فهرست بهای واحد پایه این سازمان منعقد شده اند، مطابق ماده (۴۰) شرایط عمومی، پیمانکار باید حداکثر تا یک ماه پس از تحویل موقت، صورت وضعیت قطعی کارهای انجام شده بر اساس اسناد و مدارک پیمان و بدون منظور نمودن مصالح و تجهیزات پایکار را تهیه و به مهندس مشاور تسلیم نماید. اگر در چارچوب پیمان و با استناد به ماده (۲۹) شرایط عمومی کارهای جدیدی به پیمانکار ابلاغ شود، کارهای ابلاغ شده بخشی از پیمان تلقی شده و در فرایند تنظیم و تایید صورت وضعیت قطعی لحاظ می گردد. شماً نصاب معاملات دولتی موضوع تصویب نامه های هیات محترم وزیران، صرفاً نسبت به مبلغ اولیه پیمان (مبلغ مندرج در ماده ۳ موافقت نامه نشریه ۴۳۱۱) سنجیده می شود و مستقل از تغییرات مقادیر کار موضوع ماده (۲۹) شرایط عمومی است. بنابراین پس از انعقاد پیمان، اعمال تغییرات مقادیر کار موضوع ماده (۲۹) شرایط عمومی، موجب عدم رعایت تصویب نامه هیات محترم وزیران نمی گردد.		
به استناد بند ۴ دستورالعمل شماره ۲۸۱۳۷۴ مورخ ۱۴۰۲/۰۶/۰۴ با عنوان "نحوه انجام مکاتبات امور قراردادی و مالی نظام فنی و اجرایی کشور" پاسخ ارائه شده به منزله پاسخ رسمی سازمان می باشد.		

File-۰۱-۰۱

مدیریت جامع مناقصات؛ تهیه اسناد مناقصه، برگزاری و انتخاب پیمانکار

بخش اول: مبانی و معرفی اصول اولیه مناقصات

۳- انواع مناقصات عمومی، محدود، یک مرحله‌ای، دو مرحله‌ای، بین‌المللی

□ از نظر روش دعوت به مناقصه:

❖ مناقصه عمومی

✓ فراخوان مناقصه از طریق آگهی عمومی مانند روزنامه یا سایت ستاد ایران و ... به اطلاع مناقصه‌گران می‌رسد.

❖ مناقصه محدود

✓ فراخوان مناقصه از طریق ارسال دعوت‌نامه برای تعدادی از مناقصه‌گران تایید شده (لیست کوتاه) انجام می‌شود.

مدیریت جامع مناقصات؛ تهیه اسناد مناقصه، برگزاری و انتخاب پیمانکار

بخش اول: مبانی و معرفی اصول اولیه مناقصات

۳- انواع مناقصات عمومی، محدود، یک مرحله‌ای، دو مرحله‌ای، بین‌المللی

□ از نظر روش برگزاری:

❖ مناقصه یک مرحله‌ای

✓ در این نوع مناقصات یا ارزیابی کیفی و فنی وجود ندارد و یا همزمان با سایر پакت‌های مناقصه و پیشنهاد قیمت، توسط پیمانکار به صورت یکجا ارائه می‌گردد و فرایند ارزیابی و بازگشایی پакت‌ها توسط کارفرما یا مناقصه‌گزار نیز در یک مرحله انجام می‌شود.

❖ مناقصه دو مرحله‌ای

✓ در این نوع مناقصات ابتدا ارزیابی فنی و کیفی انجام می‌شود و سپس مناقصه‌گرانی که امتیاز لازم را کسب کرده باشند وارد فرایند بررسی سایر پакت‌ها و پیشنهاد قیمت می‌شوند.

مدیریت جامع مناقصات؛ تهیه اسناد مناقصه، برگزاری و انتخاب پیمانکار

بخش اول: مبانی و معرفی اصول اولیه مناقصات

۳- انواع مناقصات عمومی، محدود، یک مرحله‌ای، دو مرحله‌ای، بین‌المللی

□ از نظر روش دعوت به مناقصه:

❖ مناقصه بین‌المللی:

- ✓ مناقصات خارجی (بین‌المللی) به فرایندی اشاره دارد که در آن یک سازمان یا دولت به تامین کنندگان بین‌المللی برای ارائه پیشنهادات جهت تامین کالا یا خدمات خاص فراخوان می‌دهد. این فرایند می‌تواند شامل انواع پروژه‌ها، تامین تجهیزات، خدمات مشاوره‌ای، و دیگر خدمات باشد. مناقصه‌گران باید بر اساس اسناد و مدارک خواسته شده در اسناد مناقصات، دارای صلاحیت لازم باشند.

مدیریت جامع مناقصات؛ تهیه اسناد مناقصه، برگزاری و انتخاب پیمانکار

بخش اول: مبانی و معرفی اصول اولیه مناقصات

۳- انواع مناقصات عمومی، محدود، یک مرحله‌ای، دو مرحله‌ای، بین‌المللی

□ مقایسه نحوه پیشنهاد قیمت در پروژه‌های بین‌المللی:

صفحه ۱ - چارچوب کلان و تصمیمات پایه مناقصه			
مقایسه جایگاه حقوقی، نقطه شروع، روش تحویل پروژه، روش تأمین و ساختار مسئولیت‌ها			
ردیف	مرحله / محور مقایسه	رویه ایران	رویکرد FIDIC و مناقصات بین‌المللی
۱	ماهیت و جایگاه چارچوب	فرآیند مناقصه برای دستگاه‌های مشمول، بر پایه قانون‌گذاری مناقصات و آیین‌نامه‌های اجرایی انجام می‌شود و ترتیب کلی مراحل در ماده ۹ تصریح شده است.	رویکرد CMAA و پروژه‌های آمریکا CMAA قانون مناقصه یا مجموعه شرایط پیمان نیست؛ تمرکز آن بر مدیریت حرفه‌ای پروژه، انتخاب روش تحویل و تعریف نقش CM/PM در مراحل طراحی، تدارک، ساخت و تحویل است.
۲	دامنه کاربرد	قانون برای دستگاه‌ها و نهادهای مشمول اجرا می‌شود؛ شرکت‌های خصوصی ممکن است حسب اساسنامه، آیین‌نامه معاملات داخلی یا تعهدات قراردادی خود رویه متفاوتی داشته باشند.	برای انواع روش‌های تحویل از جمله DBB, CMAR, DB, EPC, IPD و نقش‌ها و مسئولیت‌های متفاوت مدیر ساخت/مدیر طرح را توضیح می‌دهد.
۳	نقطه شروع فرآیند	فرآیند رسمی با اطمینان از تأمین منابع مالی، تعیین نوع مناقصه و سپس تهیه اسناد آغاز می‌شود.	انتخاب روش تحویل باید در ابتدای پروژه و با توجه به بودجه، زمان، کیفیت، ریسک، ظرفیت کارفرما و میزان کنترل مورد انتظار صورت گیرد.
۴	انتخاب روش تحویل پروژه	قانون مناقصات بیشتر «روش برگزاری رقابت» را تنظیم می‌کند؛ انتخاب DBB, EPC, طرح و ساخت، PPP و مانند آن باید پیش از تدوین اسناد و مطابق ضوابط تخصصی پروژه انجام شود.	CMAA تصریح می‌کند هیچ روش تحویلی برای همه پروژه‌ها برتر نیست؛ روش باید متناسب با ویژگی‌های هر پروژه انتخاب شود.
۵	انتخاب نوع رقابت و مناقصه	در معاملات بزرگ، مناقصه می‌تواند عمومی یا محدود و یک مرحله‌ای یا دو مرحله‌ای باشد؛ ارزیابی کیفی نیز در صورت لزوم انجام می‌شود.	در پروژه‌های آمریکا، روش خرید می‌تواند قیمت محور، صلاحیت محور یا بهترین ارزش و نیز یک مرحله‌ای یا دو مرحله‌ای باشد؛ این انتخاب از روش تحویل جدا ولی مرتبط است.
۶	تأمین مالی و بودجه	پیش‌بینی منابع مالی در مدت قرارداد و درج موضوع تأمین مالی و آثار تأخیر تعهدات مالی در اسناد، جزء الزامات آغاز فرآیند است.	CM/PM در مراحل اولیه به تهیه بودجه مقدماتی، برنامه‌ریزی و در برخی روش‌ها به تأمین مالی و ارزیابی بازار کمک می‌کند.
۷	ساختار مسئولیت و حاکمیت	مناقصه‌گذار، کمیسیون مناقصه و در صورت نیاز کمیته‌ای - بازرگانی مسئولیت‌های مشخصی در تهیه، بازگشایی و ارزیابی دارند.	مدیر ساخت نماینده منافع کارفرماست و می‌تواند از آغاز پروژه در برنامه‌ریزی، تهیه RFQ/RFP، پیش‌صلاحیت، ارزیابی و مدیریت قرارداد مشارکت کند.
۸	برنامه زمانی مناقصه	مهلت‌ها و زمان‌های دریافت اسناد، تحویل پیشنهاد و گشایش باید در فراخوان و اسناد تعیین شوند؛ حداقل مهلت قبول پیشنهاد برای مناقصه داخلی و بین‌المللی در قانون مشخص شده است.	CM/PM از ابتدای پروژه برنامه و بودجه مقدماتی را تهیه و آثار اصلاحیه‌ها و تصمیمات تدارکاتی را بر زمان و هزینه ارزیابی می‌کند.
۹	مدیریت ریسک	ریسک‌ها عمدتاً از طریق شرح کار، مشخصات فنی، شرایط عمومی و خصوصی، تضمین، معیارهای ارزیابی و مبانی قیمت در اسناد توزیع می‌شوند.	CMAA توصیه می‌کند ریسک به طرفی تخصیص یابد که کنترل بهتری بر آن دارد و انتخاب روش تحویل با سطح کنترل و ریسک قابل پذیرش کارفرما هماهنگ شود.

Excel-۰۱

مدیریت جامع مناقصات؛ تهیه اسناد مناقصه، برگزاری و انتخاب پیمانکار

بخش اول: مبانی و معرفی اصول اولیه مناقصات

۴- تعریف ترک تشریفات، عدم الزام به برگزاری مناقصه و شرایط آن

□ ترک تشریفات:

✓ طبق ماده ۲۷ قانون برگزاری مناقصات، ترک تشریفات مناقصه در مواردی که انجام مناقصه براساس گزارش توجیهی دستگاه مناقصه‌گزار به تشخیص یک هیئت سه نفره مرکب از مقامات مذکور در ماده (۲۸) این قانون میسر نباشد، می‌توان معامله را به طریق دیگری انجام داد. در این صورت هیئت ترک تشریفات مناقصه با رعایت صرفه و صلاح دستگاه، ترتیب انجام این گونه معاملات را با رعایت سایر مقررات مربوط در هر مورد برای یک نوع کالا یا خدمت، تعیین و اعلام خواهد نمود.

مدیریت جامع مناقصات؛ تهیه اسناد مناقصه، برگزاری و انتخاب پیمانکار

بخش اول: مبانی و معرفی اصول اولیه مناقصات

۴- تعریف ترک تشریفات، عدم الزام به برگزاری مناقصه و شرایط آن

❑ عدم الزام به برگزاری مناقصه:

✓ طبق ماده ۲۹ قانون برگزاری مناقصات، در موارد مذکور در این ماده، الزام به برگزاری مناقصه نیست و دستگاه‌های اجرائی مندرج در بند «ب» ماده (۱) این قانون می‌توانند بدون انجام تشریفات مناقصه، معامله مورد نظر را انجام دهند.

مدیریت جامع مناقصات؛ تهیه اسناد مناقصه، برگزاری و انتخاب پیمانکار

بخش اول: مبانی و معرفی اصول اولیه مناقصات

۴- تعریف ترک تشریفات، عدم الزام به برگزاری مناقصه و شرایط آن

وجه تمایز	عدم الزام به مناقصه	ترک تشریفات مناقصه
مبنای حقوقی	ماده ۲۹ قانون برگزاری مناقصات	ماده ۲۷ قانون برگزاری مناقصات
وجود الزام اولیه	از ابتدا الزام به برگزاری مناقصه وجود ندارد	الزام اولیه به برگزاری مناقصه وجود دارد ولی اجرای آن ممکن نیست
دلایل استفاده	ویژگی ذاتی معامله (مثلاً یکتا بودن کالا، نرخ رسمی، محرمانگی و...)	فوریت، اضطرار، کمبود زمان، شرایط ویژه اجرایی
سازوکار تصویب	با تشخیص مقام بالادستی و کارشناس فنی	نیازمند نظر کمیسیون و تایید مقام مجاز
محدودیت موضوعی و عددی	صرفاً محدود به موارد خاص پیش‌بینی شده در قانون	تابع سقف مبلغ و شرایط اضطرار و تشخیص مراجع

مدیریت جامع مناقصات؛ تهیه اسناد مناقصه، برگزاری و انتخاب پیمانکار

بخش اول: مبانی و معرفی اصول اولیه مناقصات

۵- جایگاه مناقصات در فرآیند تامین مالی و مدیریت پروژه‌های صنعت ساخت

- ❑ مناقصه حلقه اتصال بین تامین مالی و اجرای پروژه در صنعت ساخت است.
- ❑ پس از تصویب بودجه و مطالعات امکان‌سنجی، مناقصه باعث تبدیل نیاز پروژه به قرارداد اجرایی قابل کنترل می‌شود.
- ❑ در فرآیند مناقصه، مواردی مانند هزینه، زمان، کیفیت، دامنه کار و ریسک‌ها مشخص و تثبیت می‌شوند.
- ❑ در پروژه‌های PPP کیفیت مناقصه مستقیماً بر جذب سرمایه‌گذار اثر دارد.
- ❑ تامین مالی بر اساس اسناد مناقصه، شرایط قراردادی و نحوه تخصیص ریسک انجام می‌شود.
- ❑ خروجی مناقصه، مبنای اصلی کنترل پروژه، کنترل هزینه، زمان‌بندی و مدیریت دعاوی در مرحله اجرا است.
- ❑ طبق قانون برگزاری مناقصات، این فرایند ابزار اصلی شفافیت، رقابت سالم و کنترل پروژه محسوب می‌شود.

مدیریت جامع مناقصات؛ تهیه اسناد مناقصه، برگزاری و انتخاب پیمانکار

بخش اول: مبانی و معرفی اصول اولیه مناقصات

۶- پاکات مناقصه، تضامین لازم و چک لیست های مربوطه

□ پاکات مناقصه:

✓ پاکت الف: ضمانتنامه شرکت در فرآیند ارجاع کار (شرکت در مناقصه)

✓ پاکت ب: مدارک ثبتی شرکت، مدارک هویتی اعضاء، اسناد حقوقی و مالی، اسناد فنی و اجرایی، سوابق اجرایی و

ظرفیت کاری، اسناد مناقصه و ...

مدیریت جامع مناقصات؛ تهیه اسناد مناقصه، برگزاری و انتخاب پیمانکار

بخش اول: مبانی و معرفی اصول اولیه مناقصات

۶- پاکات مناقصه، تضامین لازم و چک لیست های مربوطه

□ پاکات مناقصه:

✓ پاکت ج: برگه پیشنهاد قیمت، جداول و فرم های آنالیز بهاء

✓ پاکت ارزیابی کیفی: اسناد توانایی مالی، توانایی فنی، توانایی اجرایی، سوابق کاری و ارزیابی کارفرمایان قبلی، لیست

ماشین آلات و تجهیزات و ...

مدیریت جامع مناقصات؛ تهیه اسناد مناقصه، برگزاری و انتخاب پیمانکار

بخش اول: مبانی و معرفی اصول اولیه مناقصات

۶- پاکات مناقصه، تضامین لازم و چک لیست های مربوطه

□ انواع تضامین:

✓ تضمین شرکت در فرایند ارجاع کار (شرکت در مناقصه)

✓ تضمین انجام تعهدات

✓ تضمین پیش پرداخت

✓ سپرده حسن انجام کار

✓ تضمین خرید خدمات مشاوره

شماره ۱۳۴۴۰۲ / ت ۵۰۶۵۹ هـ

تاریخ: ۱۳۴۴/۰۲/۰۲

جمهوری اسلامی ایران
رئیس جمهور
تسویب امر هیأت وزیران

بسمه تعالی
"یا صلوات بر محمد و آل محمد"

وزارت امور اقتصادی و دارایی - سازمان مدیریت و برنامه ریزی کشور

هیئت وزیران در جلسه ۱۳۹۴/۸/۲۴ به پیشنهاد شماره ۸۲۵۱ مورخ ۱۳۹۳/۲/۲۰ سازمان مدیریت و برنامه ریزی کشور و به استناد ماده (۶) قانون تنظیم بخشی از مقررات مالی دولت - مصوب ۱۳۸۰ - و ماده (۲۳) قانون برنامه - سه و بودجه کشور - مصوب ۱۳۵۱ - آیین نامه تضمین معاملات دولتی را به شرح زیر تصویب کرد:

آیین نامه تضمین معاملات دولتی

ماده ۱- هدف و دامنه کاربرد این آیین نامه به شرح زیر می باشد:
الف- هدف: تحکیم تعهدات مناقصه گران یا داوطلبان و طرفهای قراردادی، در اجرای قانون برگزاری مناقصات - مصوب ۱۳۸۳ - و قانون آیین نامه معاملات دولتی - مصوب ۱۳۴۹ - از طریق تبیین و تنظیم تضامین لازم برای معاملات با موضوع خرید انواع کالاها و خدمات و نیز ارجاع کار و تشکیل آن معاملات از جمله قراردادهای خرید خدمات مشاوره، مدیریت طرح، امور پژوهشی و تحقیقاتی، امور نرم افزاری، امور پیمانکاری در زمینه های احداث و ساخت، طرح و ساخت (صنعتی یا غیرصنعتی)، نصب، ساخت و نصب، ترابری و انواع پیمانکاری تعمیر، نگهداری و بهره برداری، خدمات پشتیبانی، امور حمل و نقل، اجاره و ستاجاره و نیز خرید ماشین آلات، تجهیزات، لوازم، مصالح، مواد و دیگر انواع کالا و همچنین موارد مشابه آنها، به تنهایی یا به صورت ترکیبی از دو یا چند مورد از آنها.

ب- دامنه کاربرد: تمام دستگاه های، موضوع بند (ب) ماده (۱) قانون برگزاری مناقصات - مصوب ۱۳۸۳ - و دستگاه های موضوع ماده (۵) قانون مدیریت خدمات کشوری - مصوب ۱۳۸۶ - و نیز مواد (۲) تا (۵) قانون محاسبات عمومی کشور - مصوب ۱۳۶۶ - برای انجام معاملات و ارجاع کار در اخذ تضامین مورد نیاز، تابع ضوابط مندرج در این آیین نامه هستند.
تبصره - در قراردادهای بیمه، اخذ تضمین از بیمه گر موضوعیت ندارد.

File-۰۲



dralavipour.com



با ما همراه باشید

موسسه مهندسی و مدیریت ساخت علوی پور

+۹۸ ۲۱ ۴۶ ۱۰۰ ۴۴۵ ☎ +۹۸ ۲۱ ۴۶ ۱۰۰ ۴۵۰



info@dralavipour.com

ACEMI



ACEMI_social

Alavipour_pm



ACEMI_channel

Alavipour_pm

