

پرسش و پاسخ شماره 11 - 201

پرسش از سوی یکی از کاربران طرح شده است :

در یک مناقصه عملیات ساختمانی دارای فهرست بهاء واحد پایه و شرایط عمومی پیمان 4311 ، برنده اول مناقصه شده ایم ، اما مدت 2 ماه از برنده شدن ما گذشته و کارفرما از امضاء و ابلاغ قرارداد طفره می رود و هنوز زمین کارگاه را نیز تحویل نداده است. در ضمن مهلت ضمانت نامه شرکت در مناقصه 15 روز دیگر تمام می شود. و شاید کارفرما از بستن قرارداد منصرف شود و قراردادی نبندد، تکلیف ما (برنده مناقصه) چیست؟

پاسخ و دیدگاه #مهندس مترورجعفرزاده

الف – قانون های کاربردی در این زمینه:

– براساس بند 5 از ماده 14 قانون برگزاری مناقصات 1383 مدت اعتبار پیشنهادها از جمله موردهایی است که جزو اسناد مناقصه تلقی می شوند و باید در اسناد مناقصه این مدت مشخص شده باشد.

– براساس بند الف از ماده 21 همان قانون ، برگزار کننده قبل از اتمام مدت اعتبار پیشنهادها قرارداد را با برنده مناقصه منعقد می نماید.

– براساس همان بند مدت اعتبار پیشنهادها حداکثر برای یکبار و به مدت پیش بینی شده در اسناد مناقصه قابل تمدید است.

– براساس ردیف 3 از بند الف ماده 24 قانون یاد شده نیز اتمام مدت اعتبار پیشنهادها باعث تجدید مناقصه می شود.

- براساس بند "ب" ماده 28 شرایط عمومی پیمان 1378 ، تاریخ تحویل کارگاه که توسط کارفرما به پیمانکار اعلام می شود نباید بیش از 30 روز از تاریخ مبادله پیمان باشد.

- شکایت های مربوط به مناقصات نیز براساس ماده 7 قانون برگزاری مناقصات از سوی هیات رسیدگی به شکایات رسیدگی می شود که قانون مربوط به آن در سال 1388 به تصویب مجلس شورای اسلامی رسیده است و طبق ماده 1 این قانون ، هیات رسیدگی در مرکز کشور و هریک از استانها تشکیل و مسئول رسیدگی به این شکایت ها می باشد.

ب- از جمله اقدام هایی که می توان انجام داد:

- با توجه به نوشتار بالا باید بررسی نمایید که تاریخ اعتبار پیشنهادها پایان نیافته باشد وگرنه برای اینکه بستن قرارداد شدنی گردد باید مناقصه گزار این مدت را دست بالا (حداکثر) به مقدار قانونی تمدید نماید.

- کارفرما اگر می خواهد این قرارداد بسته شود(منعقد شود) باید قبل از اتمام اعتبار پیشنهادها یا مدت تمدید شده ی آن ، نسبت به عقد قرارداد با برنده مناقصه، اقدام نماید.

- البته در قانون یادشده نامی از ابلاغ و مبادله پیمان برده نشده است اما از آنجا که چگونگی ابلاغ و مبادله پیمان در موافقتنامه و شرایط عمومی یا خصوصی پیمان ها دیده می شوند، به همین جهت عدم تحویل کارگاه نیز قبل از اتمام مدت قانونی که در شرایط پیمان می آید ، قابل ادعا نیست و بیان آن در این پرسش بی جاست.

- اگر مدت اعتبار پیشنهادها و مدت تمدید شده آن پایان پذیرد ، مناقصه گزار می تواند مناقصه را تجدید نماید و تضمین شرکت در مناقصه قبلی به پیمانکار بازگشت داده می شود.

- مناقصه گزار می تواند براساس بند ب ماده 24 قانون برگزاری مناقصات، مناقصه را لغو نماید.

– به هر روی چون برنده مناقصه هستید اگر شکایت یا ادعایی دارید باید پیش از عقد پیمان و نخست براساس قانون اساسنامه رسیدگی به شکایات ، آیین نامه اجرایی آن به شماره 297489/ت/45434هـ 24/12/1389 ودستورالعمل‌های آن ، همچون دستورالعمل شماره 51/69522 به تاریخ 91/08/24 شکایت خود را ، به بالاترین مقام دستگاه مناقصه‌گزار ارائه دهید و اگر خواستید درخواست جبران خسارت هم نمایید .

اما و اگر پاسخ ایشان با آنچه در نگر شما و قانون است سازگار نبود ویا پیش از پایان یافتن مهلت تعیین شده پاسخی دریافت ننمودید آنگاه می‌توانید شکایت خود را به روش قانونی به هیات رسیدگی به شکایات که در تهران در سازمان برنامه و بودجه و در استانها دارای تشکیلات مربوطه در استانداری یا سازمان برنامه همان استان است ، ارائه نمایید. توجه فرمایید که ارائه شکایت در مهلت قانونی انجام پذیرد.

– این پرسش و پاسخ ، چند سال پیش از این در نشانی زیر در تارنمای مترو به اشتراک گذاشته شده بود :

<http://www.metror.ir/index.php/estimator/projects/tender1/220-adamaghd>

پیروز و سربلند باشید.

#مهندس_مترو_جعفرزاده

Email : metror.civil@gmail.com

کانال تلگرامی مترو :

<https://www.telegram.me/metror>

پیوست ها



شماره: ۱۰۴/۱۰۸۸۵۴/۸۴۲	بخشنامه به دستگاههای اجرایی، مهندسان مشاور و پیمانکاران
تاریخ: ۱۳۷۸/۳/۳	
موضوع: ابلاغ موافقتنامه، شرایط عمومی و شرایط خصوصی پیمانها و مقررات آنها	

ماده ۴. تاریخ تنفیذ، مدت، تاریخ شروع کار

الف) این پیمان از تاریخ مبادله آن (ابلاغ از سوی کارفرما) نافذ است.

ب) مدت پیمان ماه است. این مدت، تابع تغییرات موضوع ماده ۳۰ شرایط عمومی پیمان است.

ج) تاریخ شروع کار، تاریخ نخستین صورتجلسه تحویل کارگاه است که پس از مبادله پیمان، تنظیم می شود.

پیمانکار متعهد است از تاریخ تعیین شده برای شروع کار، در مدت ماه نسبت به تجهیز کارگاه به منظور شروع عملیات موضوع پیمان، اقدام نماید.

ماده ۵. دوره تضمین

حسن انجام عملیات موضوع پیمان، از تاریخ تحویل موقت یا تاریخ دیگری که طبق ماده ۳۹ شرایط عمومی تعیین می شود، برای ماه از سوی پیمانکار، تضمین می گردد و طی آن به ترتیب ماده ۴۲ شرایط عمومی عمل می شود.

ماده ۶. نظارت بر اجرای کار

نظارت بر اجرای تعهدات پیمانکار طبق اسناد و مدارک پیمان، از طرف کارفرما به عهده به نشانی واگذار شده است که با توجه به مواد ۳۲ و ۳۳ شرایط عمومی انجام می شود.

ماده ۷. نشانی دو طرف

نشانی کارفرما:
نشانی پیمانکار:

نماینده پیمانکار
نام و نام خانوادگی
امضا

نماینده کارفرما
نام و نام خانوادگی
امضا

نهیستن قرارداد پس از تعیین برندهی مناقصه

پرسش و پاسخ شماره ۱۱-۲۰۱

شماره ۱۳۰۸۹۰

تاریخ ۱۳۸۲/۱۱/۱۰

بیمت

بازنویشته از قانون برگزاری مناقصات

ماده ۱۴ - اسناد مناقصه

- الف - تمامی اسناد مناقصه باید به طور یکسان به همه داوطلبان تحویل شود.
- ب - اسناد مناقصه شامل موارد زیر است:
 - ۱ - نام و نشانی مناقصه گزار.
 - ۲ - نوع و مبلغ تضمین مناقصه.
 - ۳ - محل، زمان و مهلت دریافت اسناد، تحویل پیشنهادها و گشایش آنها.
 - ۴ - مبلغ پیش پرداخت و تضمین حسن انجام کار.
 - ۵ - مدت اعتبار پیشنهادها.
 - ۶ - شرح کار، مشخصات فنی بازگانی، استانداردها، نوع، کمیت و کیفیت کالا یا خدمات.
 - ۷ - برنامه ریزی انجام کار یا تحویل کالا.
 - ۸ - معیارها و روش ارزیابی کیفی مناقصه گران.
 - ۹ - روش تهیه و مهلت مقرر برای تسلیم پیشنهادها و تعداد نسخه های آنها.
 - ۱۰ - متن قرارداد شامل موافقتنامه، شرایط عمومی و خصوصی و ضوابط آن.
 - ۱۱ - صورتجلسات و توضیحات موضوع ماده (۱۷).
 - ۱۲ - سایر اسنادی که به تشخیص مناقصه گزار لازم باشد.

ماده ۲۱ - انعقاد قرارداد

- الف - قرارداد با برنده مناقصه، باید پیش از پایان مدت اعتبار پیشنهادها منعقد شود. این مدت حداکثر برای یک بار و برابر مدت پیش بینی شده در اسناد مناقصه قابل تمدید است. بعد از عقد قرارداد تضمین پیشنهاددهنده دوم مسترد می گردد.
- ب - قرارداد با برنده اول در مهلت پیش بینی شده در اسناد، منعقد خواهد شد. چنانچه برنده اول از انعقاد قرارداد امتناع نماید و یا ضمانت انجام تعهدات را ارائه ننماید، تضمین مناقصه وی ضبط و قرارداد با برنده دوم منعقد می گردد. در صورت امتناع نفر دوم، تضمین وی نیز ضبط و مناقصه تجدید خواهد شد.

نهیستن قرارداد پس از تعیین برندهی مناقصه

پرسش و پاسخ شماره ۱۱-۲۰۱

شماره ۱۳۰۸۹۰

تاریخ ۱۳۸۲/۱۱/۱۰

بهرت

بازنویشته از قانون برگزاری مناقصات

ماده ۲۴ - تجدید و لغو مناقصه

الف - مناقصه در شرایط زیر تجدید می‌گردد:

۱ - کم بودن تعداد مناقصه‌گران از حدنصاب 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 منتهی گردد.

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.

ج - مناقصه‌گزار باید تجدید و یا لغو مناقصه را مطابق ماده (۲۲) این قانون به آگاهی

همه مناقصه‌گران برساند.

نهیستن قرارداد پس از تعیین برندهی مناقصه

پرسش و پاسخ شماره ۱۱-۲۰۱

نامه ابلاغ قانون اساسنامه هیات رسیدگی به شکایات قانون برگزاری مناقصات

۱۵۱۸۶
۱۳۸۹ / ۱ / ۲۵

(پ)
جمهوری اسلامی ایران
رئیس جمهور

بسمه تعالی

وزارت امور اقتصادی و دارایی
معاونت برنامه ریزی و نظارت راهبردی رئیس جمهور

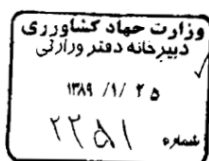
قانون اساسنامه هیأت رسیدگی به شکایات قانون برگزاری مناقصات که در جلسه علنی روز یکشنبه مورخ شانزدهم اسفند ماه یکهزار و سیصد و هشتاد و هشت مجلس شورای اسلامی تصویب و در تاریخ ۱۳۸۸/۱۲/۲۵ به تأیید شورای نگهبان رسیده و طی نامه شماره ۶۰/۶۸۳۶۲ مورخ ۱۳۸۸/۱۲/۲۶ مجلس شورای اسلامی واصل گردیده است به پیوست جهت اجراء ابلاغ می گردد.

محمود احمدی نژاد

رئیس جمهور

رونوشت باتضمام تصویر قانون به:

دفعه مقام معظم رهبری - کلیه وزارتخانه ها، سازمانها، مؤسسات دولتی، نهادهای انقلاب اسلامی و استانداریهای سراسر کشور - دفتر رئیس جمهور - مجمع تشخیص مصلحت نظام - دفتر ریاست قوه قضائیه - دفتر ریاست مجلس شورای اسلامی - دفتر معاون اول رئیس جمهور - دیوان محاسبات کشور - معاونت امور مجلس رئیس جمهور - معاونت حقوقی رئیس جمهور - دفتر هیأت دولت - دبیرخانه شورای اطلاع رسانی دولت - اداره کل پیگیری طرح ها و لوایح - اداره کل قوانین مجلس شورای اسلامی - اداره کل تدوین و تنقیح قوانین و مقررات کشور - روزنامه رسمی جمهوری اسلامی ایران (جهت درج در روزنامه) ابلاغ می شود.



نامه ابلاغ آیین نامه اجرایی قانون اساسنامه هیات رسیدگی به شکایات قانون برگزاری مناقصات

شماره: ۲۹۷۴۸۹

تاریخ: ۱۳۸۹/۱۲/۱۴


جمهوری اسلامی ایران
رئیس جمهور
تصویب نامه هیئت وزیران

بسمه تعالی
"با صلوات بر محمد و آل محمد"

وزارت امور اقتصادی و دارایی - وزارت کشور
معاونت برنامه ریزی و نظارت راهبردی رئیس جمهور

هیئت وزیران در جلسه مورخ ۱۳۸۹/۱۲/۱۸ بنا به پیشنهاد مشترک معاونت برنامه ریزی و نظارت راهبردی رئیس جمهور و وزارت امور اقتصادی و دارایی و به استناد ماده (۱۳) قانون اساسنامه هیئت رسیدگی به شکایات قانون برگزاری مناقصات - مصوب ۱۳۸۸، آیین نامه اجرایی قانون یادشده را به شرح زیر تصویب نمود:

آیین نامه اجرایی قانون اساسنامه هیئت رسیدگی به شکایات قانون برگزاری مناقصات



شماره: ۵۱۶۹۵۲۲

تاریخ: ۹۱/۸/۲۴

جمهوری اسلامی ایران

معاونت برنامه ریزی و نظارت راهبردی رئیس جمهور

بسمه تعالی

دستورالعمل رسیدگی به شکایات قانون برگزاری مناقصات

به کلیه دستگاههای مشمول بند (ب) ماده ۱ قانون برگزاری مناقصات

باسلام و تحیت؛

در اجرای تبصره بند (الف) ماده ۲ قانون اساسنامه هیات رسیدگی به شکایات قانون برگزاری مناقصات و مفاد آیین نامه اجرایی قانون مذکور (تصویب نامه شماره ۲۹۷۴۸۹/ت/۴۵۴۳۴ مورخ ۸۹/۱۲/۲۴ هیئت وزیران) و پیرو احکام صادره از سوی معاون محترم برنامه ریزی و نظارت راهبردی رئیس جمهور (تصاویر پیوست)، هیات مرکزی رسیدگی به شکایات از مناقصات دستگاههای ملی در این معاونت تشکیل گردید.

بدیهی است هیات مرکزی یادشده آمادگی رسیدگی به دعاوی مربوط به عدم اجرای هر یک از مواد قانون را چهارچوب کاربرگهای پیوست دارد.

در این راستا، شایسته است کلیه دستگاههای مشمول قانون برگزاری مناقصات، مراتب تشکیل هیات مرکزی و همچنین هیاتهای استانی مربوط را به نحو مقتضی اطلاع رسانی نموده و با عنایت به ضوابط مذکور در قانون برگزاری مناقصات، قانون اساسنامه هیات رسیدگی به شکایات قانون مزبور و آیین نامه اجرایی این قانون و سایر قوانین و مقررات مربوطه، همکاری لازم را با دبیرخانه هیات ذیربط بعمل آورده و نسبت به انجام اقدامات قانونی اهتمام نمایند.

و من... التوفیق

نادعلی الفت پور

معاون امور حقوقی، مجلس و استانها

«دسیرخانه هیات مرکزی»

کاربرک شماره ۱- فرم اعلام شکایت به هیأت مرکزی رسیدگی به شکایات از مناقصات دستگاههای ملی مستقر در تهران

نام و نام خانوادگی / نام شرکت:	
نام پدر / نام مدیر عامل:	کد ملی / شماره ثبت:
تاریخ تولد / سال تاسیس:	رتبه پیمانکار:
وکیل یا نماینده قانونی:	تلفن تماس:
نشانی:	
دستگاه طرف شکایت: وزارتخانه ☐ موسسه دولتی ☐ موسسه عمومی غیردولتی ☐ شرکت دولتی ☐ سایر موارد ☐	
نام دستگاه طرف شکایت:	
موضوع مناقصه:	
محدوده مناقصه: داخل کشور ☐ بین المللی ☐	
استفاده از تسهیلات اعتباری خارجی در موضوع مناقصه مطرح بوده است: بلی ☐ خیر ☐	
روش دعوت مناقصه‌گران:	
۱- مناقصه عمومی (فراخوان مناقصه از طریق آگهی عمومی): ☐ ۲- مناقصه محدود (فراخوان مناقصه از طریق ارسال دعوتنامه برای شاکی): ☐	
مراحل بررسی مناقصه:	
۱- مناقصه یک مرحله‌ای: (بدون ارزیابی فنی بازرگانی پیشنهادها توسط دستگاه) ☐ ۲- مناقصه دو مرحله‌ای: (با ارزیابی فنی بازرگانی پیشنهادها توسط دستگاه) ☐	
ارزیابی کیفی مناقصه‌گران (ارزیابی توان انجام تعهدات مناقصه‌گران از سوی مناقصه‌گزار) مربوط به مناقصات دو مرحله‌ای:	
انجام شده است ☐ انجام نشده است ☐	
ارزیابی فنی بازرگانی پیشنهادات (مربوط به مناقصات دو مرحله‌ای): انجام شده است ☐ انجام نشده است ☐	
تاریخ انتشار آگهی مناقصه عمومی با ذکر روزنامه مربوط:	
آخرین مهلت تحویل اسناد مناقصه:	آخرین مهلت قبول پیشنهادات:
تاریخ اعتبار پیشنهادات:	
تاریخ تحویل اسناد مناقصه (پاکات) از سوی شاکی به دستگاه مناقصه‌گزار:	
تاریخ برگزاری مناقصه:	تاریخ اعلام برنده مناقصه:
مشخصات برنده اول مناقصه (در صورت وجود اطلاعات):	مشخصات برنده دوم مناقصه (در صورت وجود اطلاعات):
پیشنهادهات مناقصه‌گران در زمان و مکان مقرر گشوده شده است: بلی ☐ خیر ☐	

شاکی به جلسه بازگشایی پاکات(بالاخص بازگشایی پیشنهادات مالی/پاکت ج) دعوت شده است: ☐ بلی ☐ خیر	
بررسی قیمت و تجزیه و کنترل مبانی آن(در مناقصات دو مرحله ای) از سوی دستگاه مناقصه گزار به عمل آمده است: ☐ بلی ☐ خیر	
اعمال تبعیض در تحویل یا تشریح اسناد و یا کسری آن در مقایسه با سایر مناقصه گران: ☐ بلی ☐ خیر (در صورتی که پاسخ مثبت است در شرح شکایت بیان نمائید.)	
شرح شکایت:	
آیا قبلاً در خصوص مناقصه فوق به بالاترین مقام دستگاه شکایت شده است: ☐ بلی ☐ خیر	
تاریخ شکایت به بالاترین مقام دستگاه:	
نتیجه شکایت به بالاترین مقام دستگاه:	
مستندات پیوست: ۱- تصویر اسناد و مدارک احراز هویت شاکی(اسناد سجلی، اساسنامه شرکت، آخرین تغییرات، رتبه شرکت و...) ۲- تصویر وکالتنامه وکیل یا سند مثبت نماینده قانونی. ۳- تمام مدارک و مستندات مذکور در ردیف (الف) یا (ب) به شرح ذیل: الف - کلیه اوراق و اسنادی که در مقام دفاع و دعوی قابلیت استناد دارد از قبیل فراخوان، اسناد مناقصه، اسناد ارزیابی، مکاتبات مناقصه گزار، صورتجلسات و نظایر آن. ب - اطلاعات و اسناد ثبت شده در پایگاه و اسناد الکترونیکی نظیر دورنگار، رایانامه، تلگرام و نظایر آن که قابلیت تصدیق داشته باشد.	
توجه: الف- شاکی می تواند سایر مدارک و مستندات تکمیلی را حداکثر تا ۲۴ ساعت قبل از تشکیل جلسه هیأت، تحویل دبیرخانه نماید. ب- شاکی مکلف است مستندات درخواستی هیأت را حداکثر تا ۲۴ ساعت قبل از تشکیل جلسه هیأت تحویل نماید. خودداری از ارائه مستندات به مفهوم انصراف از شکایت است. ب- شکایت از موارد زیر قابل رسیدگی در هیأت نمی باشد: (۱) معیارها و روشهای ارزیابی.(منظور آن دسته از معیارها و روشهای ارزیابی کیفی، فنی و بازرگانی است که در اسناد مناقصه اعلان شده باشد). (۲) ترجیح پیشنهاد دهندگان داخلی به نحوی که در اسناد مناقصه قید شده باشد. (۳) شکایاتی که یک ماه پس از انقضای اعتبار پیشنهادها به هیأت واصل شده باشد. (۴) شکایات برنده مناقصه پس از انعقاد قرارداد.	
نام و نام خانوادگی شاکی/نماینده قانونی	
امضاء	تاریخ:
شماره ثبت دبیرخانه:	
تاریخ:	
نام و نام خانوادگی ثبت کننده:	
امضاء	

«دیرخانه هیات مرکزی»

کاربرک شماره ۲ - نظریه کارشناسی

نظر امور تخصصی:

الف- شماره ردیف اعتباری طرح :

ب: نام طرح مصوب:

ج: دوره اجراء طرح:

د: آیا مبادله موافقتنامه با معاونت شده است: ☐ بلی ☐ خیر

ه- میزان تخصیص اعتبار طرح:

ه- نظریه کارشناسی امور ذیربط در رابطه با شکایت مطروحه:

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

تاریخ:

نام و نام خانوادگی رئیس امور مربوطه:

امضاء

نظر کارشناس حقوقی در رابطه با شکایت مطروحه:

.....

.....

.....

.....

تاریخ:

نام و نام خانوادگی:

امضاء

خلاصه موضوعات مطروحه در جلسه هیات مرکزی:

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

تاریخ:

امضاء دبیر هیات:

«دیرخانه هیات استان...»

کاربرک شماره ۱/۱- فرم اعلام شکایت به هیات رسیدگی به شکایات از مناقصات دستگاههای اجرایی استانی و

دستگاههای ملی مستقر در استان

نام و نام خانوادگی / نام شرکت:	
نام پدر/ نام مدیر عامل:	کد ملی/شماره ثبت:
تاریخ تولد/ سال تاسیس:	رتبه پیمانکار:
وکیل یا نماینده قانونی:	تلفن تماس:
نشانی:	
دستگاه طرف شکایت: وزارتخانه ☐ موسسه دولتی ☐ موسسه عمومی غیردولتی ☐ شرکت دولتی ☐ سایر موارد ☐	
نام دستگاه طرف شکایت:	
موضوع مناقصه:	
محدوده مناقصه: داخل کشور ☐ بین المللی ☐	
استفاده از تسهیلات اعتباری خارجی در موضوع مناقصه مطرح بوده است: بلی ☐ خیر ☐	
روش دعوت مناقصه‌گران:	
۱- مناقصه عمومی (فراخوان مناقصه از طریق آگهی عمومی): ☐ ۲- مناقصه محدود (فراخوان مناقصه از طریق ارسال دعوتنامه برای شاکی): ☐	
مراحل بررسی مناقصه:	
۱- مناقصه یک مرحله‌ای: (بدون ارزیابی فنی بازرگانی پیشنهادها توسط دستگاه) ☐ ۲- مناقصه دو مرحله‌ای: (با ارزیابی فنی بازرگانی پیشنهادها توسط دستگاه) ☐	
ارزیابی کیفی مناقصه‌گران (ارزیابی توان انجام تعهدات مناقصه‌گران از سوی مناقصه‌گزار) مربوط به مناقصات دو مرحله‌ای:	
انجام شده است ☐ انجام نشده است ☐	
ارزیابی فنی بازرگانی پیشنهادات (مربوط به مناقصات دو مرحله‌ای): انجام شده است ☐ انجام نشده است ☐	
تاریخ انتشار آگهی مناقصه عمومی با ذکر روزنامه مربوط:	
آخرین مهلت تحویل اسناد مناقصه:	آخرین مهلت قبول پیشنهادات:
تاریخ اعتبار پیشنهادات:	
تاریخ تحویل اسناد مناقصه (پاکات) از سوی شاکی به دستگاه مناقصه‌گزار:	
تاریخ برگزاری مناقصه:	تاریخ اعلام برنده مناقصه:
مشخصات برنده اول مناقصه (در صورت وجود اطلاعات):	مشخصات برنده دوم مناقصه (در صورت وجود اطلاعات):
پیشنهادهای مناقصه‌گران در زمان و مکان مقرر گشوده شده است: بلی ☐ خیر ☐	

شاکی به جلسه بازگشایی پاکات (بالاخص بازگشایی پیشنهادات مالی/پاکت ج) دعوت شده است: ☐ بلی ☐ خیر	
بررسی قیمت و تجزیه و کنترل مبانی آن (در مناقصات دو مرحله ای) از سوی دستگاه مناقصه گزار به عمل آمده است: ☐ بلی ☐ خیر	
اعمال تبعیض در تحویل یا تشریح اسناد و یا کسری آن در مقایسه با سایر مناقصه گران: ☐ بلی ☐ خیر (در صورتی که پاسخ مثبت است در شرح شکایت بیان نمائید.)	
شرح شکایت:	
آیا قبلاً در خصوص مناقصه فوق به بالاترین مقام دستگاه شکایت شده است: ☐ بلی ☐ خیر	تاریخ شکایت به بالاترین مقام دستگاه:
نتیجه شکایت به بالاترین مقام دستگاه:	
مستندات پیوست:	
۱- تصویر اسناد و مدارک احراز هویت شاکی (اسناد سجلی، اساسنامه شرکت، آخرین تغییرات، رتبه شرکت و...) ۲- تصویر وکالتنامه وکیل یا سند مثبت نماینده قانونی. ۳- تمام مدارک و مستندات مذکور در ردیف (الف) یا (ب) به شرح ذیل: الف - کلیه اوراق و اسنادی که در مقام دفاع و دعوی قابلیت استناد دارد از قبیل فراخوان، اسناد مناقصه، اسناد ارزیابی، مکاتبات مناقصه گزار، صورتجلسات و نظایر آن. ب - اطلاعات و اسناد ثبت شده در پایگاه و اسناد الکترونیکی نظیر دورنگار، رایانامه، تلگرام و نظایر آن که قابلیت تصدیق داشته باشد.	
توجه:	
الف- شاکی می تواند سایر مدارک و مستندات تکمیلی را حداکثر تا ۲۴ ساعت قبل از تشکیل جلسه هیأت، تحویل دبیرخانه نماید. ب- شاکی مکلف است مستندات درخواستی هیأت را حداکثر تا ۲۴ ساعت قبل از تشکیل جلسه هیأت تحویل نماید. خودداری از ارائه مستندات به مفهوم انصراف از شکایت است. ب- شکایت از موارد زیر قابل رسیدگی در هیأت نمی باشد: (۱) معیارها و روشهای ارزیابی- (منظور آن دسته از معیارها و روشهای ارزیابی کیفی، فنی و بازرگانی است که در اسناد مناقصه اعلان شده باشد). (۲) ترجیح پیشنهاد دهندگان داخلی به نحوی که در اسناد مناقصه قید شده باشد. (۳) شکایاتی که یک ماه پس از انقضای اعتبار پیشنهادها به هیأت واصل شده باشد. (۴) شکایات برنده مناقصه پس از انعقاد قرارداد.	
نام و نام خانوادگی شاکی / نماینده قانونی	
تاریخ:	امضاء
شماره ثبت دبیرخانه:	تاریخ:
نام و نام خانوادگی ثبت کننده:	امضاء

«دیرخانه هیات استان»

کاربرک شماره ۲/۱ - نظریه کارشناسی

نظر کارشناس فنی:

الف - شماره ردیف اعتباری طرح :

ب: نام طرح مصوب:

ج: دوره اجراء طرح:

د: آیا مبادله موافقتنامه شده است: ☐ بلی ☐ خیر

ه - میزان تخصیص اعتبار طرح:

هـ - نظریه کارشناسی فنی در رابطه با شکایت مطروحه:

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

امضاء

نام و نام خانوادگی کارشناس فنی:

تاریخ:

نظر کارشناس حقوقی در رابطه با شکایت مطروحه:

.....

.....

.....

.....

امضاء

نام و نام خانوادگی:

تاریخ:

خلاصه موضوعات مطروحه در جلسه هیات:

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

امضاء دبیر هیأت:

تاریخ: