



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 (تصویبنامه شماره ۲۹۷۴۸۹/ت/۴۵۴۳۴۴ 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 الله التوفیق

نادعلی الفت پور

معاون امور حقوقی، مجلس و استانها



جمهوری اسلامی ایران

سازمان برنامه ریزی و نظارت راهبردی رئیس جمهور

شماره: ۶۵۵۳۸

تاریخ: ۹۱/۸/۱۰

پست:

بسمه تعالی

جناب آقای نادعلی الفت پور ✓

با سلام و تحیت؛

در اجرای جزء (۱) بند (الف) ماده ۲ قانون اساسنامه هیأت رسیدگی به شکایات قانون  
برگزاری مناقصات (مصوب ۸۸/۱۲/۱۶)، نظر به تعهد، تخصص، تجارب و توانمندی جنابعالی، به  
موجب این حکم و با حفظ سمت به عضویت هیأت مرکزی رسیدگی به شکایات از مناقصات  
دستگاه‌های ملی منصوب می شوید.

توفیق شما را در انجام امور محوله در راستای تحقق اهداف چهارگانه دولت (عدالت‌گستری،  
مهرورزی، خدمت به بندگان خدا و پیشرفت و تعالی مادی و معنوی کشور) از خداوند متعال  
خواستارم.

بهرروز مرادی

۸۵۷۵۹۸



جمهوری اسلامی ایران

سازمان برنامه ریزی و نظارت راهبردی رئیس جمهور

شماره: ۶۰۵۵۳

تاریخ: ۱۳۸۴/۸/۹

پست:

بسمه تعالی

جناب آقای غلامعلی فروغی

با سلام و تحیت

در اجرای ماده ۲ آیین نامه اجرایی قانون اساسنامه هیأت رسیدگی به شکایات قانون  
برگزاری مناقصات (موضوع تصویب نامه شماره ۲۹۷۴۸۹/ت/۴۵۴۳۴ مورخ ۸۹/۱۲/۲۴ هیئت وزیران)،  
نظر به تعهد، تخصص، تجارب و توانمندی جنابعالی، به موجب این حکم و با حفظ سمت به عنوان  
دبیر هیأت مرکزی رسیدگی به شکایات از مناقصات دستگاههای ملی منصوب می شوید.  
توفیق شما را در انجام امور محوله در راستای تحقق اهداف چهارگانه دولت (عدالت گستری،  
مهرورزی، خدمت به بندگان خدا و پیشرفت و تعالی مادی و معنوی کشور) از خداوند متعال  
خواستارم.

بهر روز مرادی

۸۵۷۶۰۰

# «دیسرخانه هیات مرکزی»

**کاربرک شماره ۱- فرم اعلام شکایت به هیات 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 <input type="checkbox"/> موسسه دولتی <input type="checkbox"/> موسسه عمومی غیردولتی <input type="checkbox"/> شرکت دولتی <input type="checkbox"/> سایر موارد <input type="checkbox"/>	
نام دستگاه طرف شکایت:	
موضوع مناقصه:	
محدوده مناقصه: داخل کشور <input type="checkbox"/> بین المللی <input type="checkbox"/>	
استفاده از تسهیلات اعتباری خارجی در موضوع مناقصه مطرح بوده است: بلی <input type="checkbox"/> خیر <input type="checkbox"/>	
روش دعوت مناقصه گران:	
۱- مناقصه عمومی (فراخوان مناقصه از طریق آگهی عمومی): <input type="checkbox"/> ۲- مناقصه محدود (فراخوان مناقصه از طریق ارسال دعوتنامه برای شاکی): <input type="checkbox"/>	
مراحل بررسی مناقصه:	
۱- مناقصه یک مرحله ای: (بدون ارزیابی فنی بازرگانی پیشنهادها توسط دستگاه) <input type="checkbox"/> ۲- مناقصه دو مرحله ای: (با ارزیابی فنی بازرگانی پیشنهادها توسط دستگاه) <input type="checkbox"/>	
ارزیابی کیفی مناقصه گران (ارزیابی توان انجام تعهدات مناقصه گران از سوی مناقصه گزار) مربوط به مناقصات دو مرحله ای:	
انجام شده است <input type="checkbox"/> انجام نشده است <input type="checkbox"/>	
ارزیابی فنی بازرگانی پیشنهادات (مربوط به مناقصات دو مرحله ای): انجام شده است <input type="checkbox"/> انجام نشده است <input type="checkbox"/>	
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 مناقصه گزار:	
تاریخ برگزاری مناقصه:	تاریخ اعلام برنده مناقصه:
مشخصات برنده اول مناقصه (در صورت وجود اطلاعات):	مشخصات برنده دوم مناقصه (در صورت وجود اطلاعات):
پیشنهادات مناقصه گران در زمان و مکان مقرر گشوده شده است: بلی <input type="checkbox"/> خیر <input type="checkbox"/>	

شاکي به جلسه بازگشایی پاکات (بالاخص بازگشایی پیشنهادات مالی/پاکت ج) دعوت شده است: <input type="checkbox"/> بلی <input type="checkbox"/> خیر	
بررسی قیمت و تجزیه و کنترل مبنای آن (در مناقصات دو مرحله ای) از سوی دستگاه مناقصه گزار به عمل آمده است: <input type="checkbox"/> خیر <input type="checkbox"/> بلی	
اعمال تبعیض در تحویل یا تشریح اسناد و یا کسری آن در مقایسه با سایر مناقصه گران: <input type="checkbox"/> خیر <input type="checkbox"/> بلی (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: <input type="checkbox"/> بلی <input type="checkbox"/> خیر	تاریخ شکایت به بالاترین مقام دستگاه:
نتیجه شکایت به بالاترین مقام دستگاه:	
مستندات پیوست:	
۱- تصویر اسناد و مدارک احراز هویت شاکي (اسناد سجلی، اساسنامه شرکت، آخرین تغییرات، رتبه شرکت و...) ۲- تصویر و کالتنامه و کیل 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- شاکي می تواند سایر مدارک و مستندات تکمیلی را حداکثر تا ۲۴ ساعت قبل از تشکیل جلسه هیأت، تحویل دبیرخانه نماید. ب- شاکي 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 شاکي / 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:

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

امضاء

نام و نام خانوادگی رییس امور مربوطه:

تاریخ:

نظر کارشناس حقوقی در رابطه با شکایت مطروحه:

.....

.....

.....

.....

امضاء

نام و نام خانوادگی:

تاریخ:

خلاصه موضوعات مطروحه در جلسه هیات مرکزی:

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

امضاء دبیر هیات:

تاریخ:

## «دیرخانه هیات استان...»

**کاربرگ 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 <input type="checkbox"/> موسسه دولتی <input type="checkbox"/> موسسه عمومی غیردولتی <input type="checkbox"/> شرکت دولتی <input type="checkbox"/> سایر موارد <input type="checkbox"/>	
نام دستگاه طرف شکایت:	
موضوع مناقصه:	
محدوده مناقصه: داخل کشور <input type="checkbox"/> بین المللی <input type="checkbox"/>	
استفاده از تسهیلات اعتباری خارجی در موضوع مناقصه مطرح بوده است: بلی <input type="checkbox"/> خیر <input type="checkbox"/>	
روش دعوت مناقصه گران:	
۱- مناقصه عمومی (فراخوان مناقصه از طریق آگهی عمومی): <input type="checkbox"/> ۲- مناقصه محدود (فراخوان مناقصه از طریق ارسال دعوتنامه برای شاکی): <input type="checkbox"/>	
مراحل بررسی مناقصه:	
۱- مناقصه یک مرحله ای: (بدون ارزیابی فنی بازرگانی پیشنهادها توسط دستگاه) <input type="checkbox"/> ۲- مناقصه دو مرحله ای: (با ارزیابی فنی بازرگانی پیشنهادها توسط دستگاه) <input type="checkbox"/>	
ارزیابی کیفی مناقصه گران (ارزیابی توان انجام تعهدات مناقصه گران از سوی مناقصه گزار) مربوط به مناقصات دو مرحله ای:	
انجام شده است <input type="checkbox"/> انجام نشده است <input type="checkbox"/>	
ارزیابی فنی بازرگانی پیشنهادات (مربوط به مناقصات دو مرحله ای): انجام شده است <input type="checkbox"/> انجام نشده است <input type="checkbox"/>	
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 مناقصه گزار:	
تاریخ برگزاری مناقصه:	تاریخ اعلام برنده مناقصه:
مشخصات برنده اول مناقصه (در صورت وجود اطلاعات):	مشخصات برنده دوم مناقصه (در صورت وجود اطلاعات):
پیشنهادات مناقصه گران در زمان و مکان مقرر گشوده شده است: بلی <input type="checkbox"/> خیر <input type="checkbox"/>	

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 انقضاء 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 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:

ه- 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 هیات:

تاریخ: