



Namatek
True Education

Terms of Participation in the Tender

www.namatek.com

آشنایی با شرایط
شرکت در مناقصه

فهرست مطالب

۱. مناقصه چیست و شرایط شرکت در مناقصه کدام اند؟
۲. شرایط شرکت در مناقصه دولتی
۳. فرآیند برگزاری مناقصه
۴. انواع مناقصه
۵. اسناد و شرایط شرکت در مناقصه

آشنایی با شرایط شرکت در مناقصه به شما کمک خواهد کرد که با دانش بیشتری بتوانید مناقصات برگزار شده را ارزیابی کرده و در آن ها شرکت کنید. در ادامه به بررسی این موضوع می پردازیم که "مناقصه چیست و شرایط شرکت در مناقصه کدام اند؟". همچنین با فرآیند برگزاری مناقصه و انواع آن آشنا خواهیم شد.

با ما همراه باشید.

#۱ مناقصه چیست و شرایط شرکت در مناقصه کدام اند؟

معاملات از طریق سازمان های دولتی برای تامین منافع عمومی انجام می شوند. در جهت پیشبرد این هدف، قانون گذار تشریفات را پیش بینی کرده است که سازمان های دولتی باید با رعایت آن به انعقاد معاملات خود بپردازند. یکی از این تشریفات پیش بینی شده، الزام برگزاری مناقصه است.

مطابق ماده ۲، مناقصه (Tender) فرآیندی رقابتی برای تامین کیفیت مطلوب (طبق آنچه در اسناد مناقصه آورده شده است) می باشد که در آن تعهدات موضوع معامله به مناقصه گری واگذار می شود که کمترین قیمت و متناسب ترین قیمت را پیشنهاد کرده است.

مناقصه گر باید با شرایط شرکت در مناقصه (Terms of Participation in the Tender) آشنا باشد و متناسب با پروژه مورد مناقصه قیمت دهی انجام دهد.



با توجه به تعریف بالا هر مناقصه شامل موارد زیر است:

- مناقصه گذار:

مناقصه گذار ارگان یا سازمانی است که برای انجام عملی با شرایط متناسب تر و قیمت کم تر فراخوان می دهد. از ارگان ها یا دستگاه هایی که می توانند مناقصه گذار باشند می توان به قوای سه گانه جمهوری اسلامی ایران، سازمان ها و شرکت های دولتی، بانک ها و موسسات اعتباری دولتی، موسسات عمومی، شرکت های بیمه دولتی، شورای نگهبان قانون اساسی و... اشاره کرد.

- مناقصه گر:

مناقصه گر به شخصی حقیقی یا حقوقی اطلاق می شود که با ارائه قیمت کم تر و متناسب تر در مناقصه شرکت می کند. مناقصه گر به خوبی با شرایط شرکت در مناقصه آشنا است و پس از بررسی های لازم در مناقصه شرکت می کند.

• برنامه زمان بندی مناقصه:

برنامه زمانی مناقصه در واقع سندی است که شامل زمان و مهلت برگزاری تمام مراحل مناقصه، مدت اعتبار پیشنهادات و نیز زمان انعقاد قراردادها است.

#۲ شرایط شرکت در مناقصه دولتی

همان طور که گفته شد مناقصه یک روش رقابتی برای تامین کالا و یا کیفیت مطلوب است که به مناقصه گر واگذار می شود.



در ادامه به بررسی کلیت شرایط شرکت در مناقصه می پردازیم:

- اشخاصی که قصد شرکت در مناقصه را دارند، می بایست برگه قیمت پیشنهادی خود و دیگر مدارک لازم برای شرکت در مناقصه را در پاکتی که با مهر شرکت به تایید رسیده است به اداره امور حقوقی و قراردادها ارسال کنند.
- از دیگر شرایط شرکت در مناقصه این است که شرکت کنندگان در مناقصه مبلغی را به صورت ضمانت نامه بانکی معتبر و یا به صورت وجه نقد پرداخت می کنند.
- در صورتی که شخص پیروز در مناقصه منصرف شود، تمام مبلغی که پرداخت کرده است به نفع شرکت ضبط خواهد شد و قرارداد مناقصه با شخص دوم بسته خواهد شد.

- در صورتی که شخص در مناقصه شرکت کند، بدین معنا است که تمامی شرایط موجود در اسناد را از قبل پذیرفته است.
- برنده مناقصه می بایست تمام هزینه درج آگهی در روزنامه را پرداخت کند.
- شرکت کارکنان دولتی در مناقصه دولتی ممنوع است و پیشنهاددهنده باید به صورت کتبی عنوان کند که از کارکنان دولتی نمی باشد.
- پیمانکار می بایست اثبات کند که توانایی پرداخت حداقل دو ماه حقوق و مزایا برای افراد استخدام شده را دارد.
- حقوق کارگران شرکت خدماتی می بایست مطابق قانون کار و امور اجتماعی پرداخت گردد.
- پیمانکار می بایست متعهد شود که بدون اطلاع کارفرما، نسبت به تغییر یا اخراج نیروهای فعلی اقدامی نکند.
- از طرف پیمانکار یک نفر باید به عنوان نماینده در تمام ساعات اداری برای انجام امور و هماهنگی های لازم حضور داشته باشد.
- به پیشنهادات ارسالی پس از تاریخ تعیین شده ترتیب اثر داده نخواهد شد.
- مهلت اجرای کار در پروژه های توسعه فضای سبز و خدمات نظافتی یک سال پس از قرارداد است.

#۳ فرآیند برگزاری مناقصه

مطابق با ماده نهم فصل ۳ قانون برگزاری مناقصات، فرآیند برگزاری مناقصات شامل ۷ مرحله به صورت زیر است:

۱. تامین منابع مالی از طرف دستگاه برگزارکننده مناقصه
۲. تعیین نوع مناقصه (تک مرحله ای، دو مرحله ای، عمومی و یا محدود)
۳. تهیه و چاپ اسناد خام جهت ارسال به متقاضیان
۴. بررسی و ارزیابی کیفی شرکت کنندگان
۵. انتشار آگهی و فراخوان عمومی به صورت محدود و یا عمومی
شرایط شرکت در مناقصه
۶. ارزیابی پیشنهادات مکتوب ارسالی
۷. تعیین برنده مناقصه و عقد قرارداد



#۴ انواع مناقصه

مطابق با بند الف ماده ۴ قانون برگزاری مناقصات، انواع مناقصات به صورت زیر دسته بندی می شوند:

- مناقصه یک مرحله ای:

در این مناقصه در یک جلسه فرآیند گشودن پاکت های پیشنهادها و نیز اعلام برنده مناقصه صورت می گیرد. در این مناقصه ارزیابی فنی بازرگانی پیشنهادها لازم نمی باشد.

- مناقصه دو مرحله ای:

مناقصه ای است که در آن بنا بر تشخیص مناقصه گذار، بررسی فنی بازرگانی هر یک از پیشنهادات انجام می گیرد. در فرآیند انجام این نوع، ابتدا کمیته فنی بازرگانی تشکیل می شود و پس از آن که ارزیابی های لازم انجام شد، نتایج به کمیسیون مناقصه گزارش می شود و سپس برنده مناقصه اعلام می گردد.



- مناقصه عمومی:

به مناقصه ای که فراخوان آن از طریق آگهی های عمومی به اطلاع مناقصه گران برسد مناقصه عمومی می گویند. در این مناقصه تمام افراد به صورت یکسان امکان شرکت در آن را خواهند داشت.

- مناقصه محدود:

به مناقصه ای که بنا بر تشخیص بالاترین مقام دستگاه مناقصه گذار و با مسئولیت ایشان، مناقصه عمومی با محدودیت انجام شود، مناقصه محدود می گویند.

#۵ اسناد و شرایط شرکت در مناقصه

هر مناقصه شامل اسنادی است که در آن ها روند انجام مناقصه و شرایط شرکت در مناقصه آورده می شود.



در ادامه به شرح آن ها می پردازیم:

- دعوت نامه یا نامه دعوت به ارائه پیشنهاد
- دستورالعمل های شرکت در مناقصه

- کاربرگ های ضمانت نامه شرکت مناقصه گر و ضمانت نامه انجام تعهدات
- برگه پیشنهاد مناقصه
- شرایط پیمان و موافقت نامه آن (عمومی و خصوصی)
- مشخصات فنی و نقشه ها
- جداول (شامل جداول زمانی انجام کارها، جداول شاخص عملکردی، جداول داده ها، جدول قیمت ها)
- گواهی نامه ها، فرم ها، تاییدیه ها و...
- الحاقیه های صادره از سمت مناقصه گذار در زمان برگزاری مناقصه