

**وزارت امور اقتصادی و دارائی - 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 دارائی و به استناد ماده (۱۳) قانون اساسنامه هیئت رسیدگی به شکایات قانون برگزاری مناقصات - مصوب ۱۳۸۸- آئین نامه اجرائی قانون یاد شده را به شرح زیر تصویب نمود:

**آئین نامه اجرائی قانون اساسنامه هیئت رسیدگی به شکایات قانون برگزاری مناقصات**

**ماده ۱- اصطلاحات مندرج در این آئین نامه در معانی مشروح زیر به کار می روند:**

الف - اساسنامه : قانون اساسنامه هیئت رسیدگی به شکایات قانون برگزاری مناقصات - مصوب ۱۳۸۸-

ب - قانون: قانون برگزاری مناقصات - مصوب ۱۳۸۳

پ- معاونت : معاونت برنامه ریزی و نظارت راهبردی رئیس جمهور

ت- هیئت : هیئت رسیدگی به شکایات قانون شامل هیئت مرکزی و هیئتهای استانی.

۱- هیئت مرکزی : هیئتی متشکل از اعضای مندرج در بند «الف» ماده (۲) اساسنامه که به شکایات مربوط به مناقصاتی را که توسط دستگاه ملی برگزار می شود، رسیدگی می کند.

۲- هیئت استانی : هیئتی متشکل از اعضای مندرج در بند «ب» ماده (۲) اساسنامه که شکایات مربوط به مناقصاتی را که توسط دستگاه های استانی و دستگاه های ملی متفر در استان برگزار می شود، رسیدگی می کند.

ث- دستگاه های ملی : دستگاه های موضوع بند «ب» ماده (۱) قانون که از اعتبارات ملی استفاده می کنند و در مرکز کشور قرار دارند و موافقت نامه های خود را از طریق معاونت مبادله می کنند.

ج- دستگاه های استانی: دستگاه های موضوع بند «ب» ماده (۱) قانون که از اعتبارات استانی استفاده می کنند و اعتباراتشان از طریق شورای برنامه ریزی و توسعه استان و خزانه معین استان تأمین می شود و موافقت نامه های خود را از طریق استان مبادله می نمایند.

چ- دستگاه های ملی مستقر در استان: دستگاه های موضوع بند «ب» ماده (۱) قانون که از اعتبارات ملی استفاده می کنند و در استان (به غیر از استان تهران) واقع شده اند، ولی موافقت نامه هایشان را از طریق معاونت مبادله می نمایند.

ح- تجدید مناقصه : تکرار تمام یا آن قسمت هائی از فرآیند مناقصه که به تشخیص هیئت مغایر با قوانین و مقررات مربوط بوده است.

خ: لغو مناقصه: ابطال کامل فرآیند برگزاری مناقصه توسط هیئت.

د: فسخ قرارداد: اعلام یک طرفه خاتمه قرارداد که با قصور یا بدون قصور طرف مقابل کارفرما صورت گیرد.

ذ- رد شکایت: چنانچه هیئت پس از بررسی فرآیند مناقصه شکایت شاکی را وارد نداند یا علیرغم ورود شکایت، ایرادهای مطروحه به گونه ای نباشد که براساس قانون و یا سایر قوانین و مقررات مربوط به اساس اقدامات انجام شده و فرآیند رقابت لطمه وارد آورد، هیئت با در نظر گرفتن صرفه و صلاح دولت نسبت به صدور رأی رد شکایت اقدام می کند.

ر- تعلیق قرارداد: توقف موقت اجرای قرارداد در رأی صادره هیئت

ز- توقف جریان ارجاع کار : به منظور بررسی بیشتر موضوعات و کسب اسناد مثبت هیئت می تواند به مدت پنج تا ده روز کاری فرآیند ارجاع کار را متوقف کند.

ژ- اعتبار پیشنهادها: مدت زمانی که مناقصه گر متعهد می گردد در صورت ابلاغ کارفرما نسبت به انعقاد قرارداد اقدام نماید و برابر با مدت اعلام شده در اسناد می باشد در غیر اینصورت برابر با پایان اعتبار تضمین شرکت در مناقصه می باشد.

س- شکایت: درخواست کتبی شاکی در مهلت قانونی مقرر که رأساً و به طور مستقیم به دبیرخانه هیئت ارایه و تسلیم شود و توسط دبیرخانه بررسی و دریافت گردد.

ش- تسلیم شکایت: شاکی شکایت و اسناد آن را براساس قوانین، مقررات مربوط و دستورالعمل های معاونت در مهلت های قانونی به دبیرخانه ارائه می کند و دبیرخانه آن را ثبت می کند.

ص- دریافت شکایت : چنانچه شاکی شکایت و اسناد آن را در دبیرخانه ثبت کرده باشد، دبیرخانه در صورت کفایت اسناد، نسبت به ارایه رسید دریافت شکایت اقدام می کند.

ض- قبول شکایت: شکایت در یکی از دو حالت زیر پذیرفته محسوب می شود:

۱- سه روز کاری پس از دریافت شکایت و اعلام صلاحیت هیئت.

۲- حداکثر پنج روز کاری از دریافت شکایت و خودداری هیئت از اعلام عدم صلاحیت.

ط- انصراف از شکایت : در یکی از دو حالت زیر ممکن است، رخ دهد:

۱- خودداری شاکی از ارایه مستندات به هیئت از طریق دبیرخانه.

۲- انصراف کتبی شاکی از شکایت پس از تسلیم به دبیرخانه

ظ- پایگاه: بانک اطلاعات و پایگاه ملی اطلاع رسانی مناقصات که به موجب ماده (۲۳) قانون ایجاد شده است.

ع- دبیرخانه: دبیرخانه هیئت مرکزی و دبیرخانه هیئت های استانی.

ماده ۲- دبیر هیئت مرکزی با حکم معاون برنامه ریزی و نظارت راهبردی رئیس جمهور و دبیر هیئت استانی با حکم استاندار از بین کارکنان با سابقه مرتبط منصوب می شوند.

ماده ۳- شاکی باید شکایت خود را در قالب کاربرگهای موضوع دستورالعمل های ابلاغی معاونت ، حداقل به همراه یکی از اسناد زیر ارائه نماید تا از طرف دبیرخانه قابل دریافت باشد:

۱- 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.

۲- اطلاعات و اسناد ثبت شده در پایگاه و اسناد الکترونیکی نظیر دورنگار ، رایانامه، تلگرام و نظایر آن که قابلیت تصدیق داشته باشد.

تبصره - مدارک تکمیلی از جمله مدارک زیر پس از دریافت شکایت توسط هیئت قابل بررسی است:

۱- اقرار مناقصه گزار و یا نمایندگان آنها.

۲- شهادت شهود که از نظر هیئت قابل قبول باشد.

۳- انصراف مکتوب شاکی از شکایت.

ماده ۴- نخستین جلسه هیئت باید حداکثر ظرف پانزده روز کاری از زمان دریافت شکایت تشکیل شود و هیئت پس از شنیدن نظرات طرفین و بررسی اسناد و مدارک و مستندات مربوط در موارد زیر رأی خود را صادر کند:

الف- لغو مناقصه با رعایت تبصره (۲) ماده (۱۰) اساسنامه.

ب- تجدید مناقصه با رعایت تبصره (۲) ماده (۱۰) اساسنامه.

پ - رد شکایت.

ث- فسخ قرارداد.

ج- جواز ادامه قرارداد.

چ- تأیید انصراف از شکایت

تبصره ۱- در صورت رأی هیئت به فسخ قرارداد، تسویه حساب کارفرما با طرف قرارداد براساس قرارداد و شرایط عمومی و خصوصی آن و یا سایر مقررات موضوعه می باشد.

تبصره ۲- در صورت نیاز به توقف جریان ارجاع کار به منظور بررسی بیشتر موضوعات، هیئت می تواند با رأی اکثریت اعضاء به مدت پنج تا حداکثر ده روز کاری فرآیند ارجاع کار را متوقف کرده و صدور رأی نهائی را برای مدت یاد شده به تأخیر بیاورد.

تبصره ۳- در صورت احراز تبانی توسط هیئت، موضوع از طریق دبیرخانه به دستگاه مناقصه گزار اعلام تا ضبط ضمانت نامه تبانی کنندگان توسط دستگاه مناقصه گزار صورت پذیرد.

ماده ۵- به منظور رسیدگی به شکایات ، معاونت ظرف سه ماه پس از ابلاغ این آئین نامه موظف است به شرح زیر اقدام نماید:

- ۱- تشکیل دبیرخانه هیئت مرکزی و تعیین دبیر آن و انجام ساز و کار لازم برای اجرائی شدن آئین نامه.
- ۲- تهیه و ابلاغ دستورالعمل ها ، راهنماها و کاربرگ های لازم از جمله چارچوب، مشخصات و اسناد لازم.
- ۳- ارایه راهکارهای اجرائی و تبیین قانون، اساسنامه و آئین نامه های آنها و پاسخ گوئی به ابهامات و سئوالات دستگاه های مناقصه گزار.
- ۴- اعلام نظر در خصوص شمول یا عدم شمول قانون و اساسنامه بر اشخاص و ماهیت مناقصات از نظر ملی ، استانی و یا ملی مستقر در استان.
- ۵- تعیین اشخاص دارای صلاحیت و صاحب نظر و حق الزحمه های لازم به منظور اخذ نظر مشورتی و رسیدگی به شکایات.
- ۶- فراهم نمودن ساز و کار لازم در دستگاه های مناقصه گزار برای اطلاع رسانی و آموزش اساسنامه ، قانون و آئین نامه های اجرائی مرتبط به منظور یکسان سازی رویه ها.
- ماده ۶- هر یک از استانداران به منظور رسیدگی به شکایات موظفند ظرف سه ماه پس از ابلاغ این آئین نامه، نسبت به تشکیل دبیرخانه هیئت استانی ، تعیین دبیر آن و انجام ساز و کار لازم برای اجرائی شدن آئین نامه اقدام نمایند.
- ماده ۷- وظایف دبیرخانه هیئت مرکزی و استانی به شرح زیر است:

۱- ثبت شکایت پس از ارائه آن (تسلیم شکایت)

۲- دریافت شکایت.

۳- اعلام عدم صلاحیت هیئت برای رسیدگی به شکایات در چارچوب ابلاغی هیئت

۴- ارجاع شکایت به کارشناس یا هیئت کارشناسی برای بررسی اولیه شکایت.

۵- جمع آوری و تکمیل اسناد و مستندات برای ارایه به هیئت.

۶- دعوت از اعضای هیئت و تشکیل جلسات آن در زمان و مکان مقرر.

۷- اعلام و ابلاغ رأی هیئت

۸- مستندسازی شکایات و آرای صادره توسط هیئت

۹- انجام مکاتبات ضروری و امور دبیرخانه

۱۰- دریافت و ارایه انصراف شکایت شاکی به هیئت.

ماده ۸- کلیه دستگاه های اجرائی موضوع بند (ب) ماده (۱) قانون موظفند اطلاعات قراردادهای خود را در فرم های ابلاغی معاونت برای درج در بانک اطلاعاتی قراردادها ارسال دارند تا در صورت لزوم در اختیار هیئت قرار گیرد.

**معاون اول رئیس جمهور - محمد رضا رحیمی**