



جمهوری اسلامی ایران

معاون برنامه ریزی و نظارت راهبردی رئیس جمهور

شماره: ۱۰۷۸۹۱۷۰
تاریخ: ۱۳۸۷/۹/۲۳
پست:

بسمه تعالی

بخشنامه به تمام دستگاه‌های اجرایی

در اجرای بند (و) ماده (۲۸) قانون برگزاری مناقصات و بند (د) ماده (۱۳) قانون برنامه چهارم توسعه اقتصادی، اجتماعی و فرهنگی جمهوری اسلامی ایران، تمام دستگاه‌های اجرایی (موضوع بند «ب» ماده (۱) قانون برگزاری مناقصات) متقاضی ترک تشریفات مناقصه مکلفند فرم شش برگی "درخواست مجوز ترک تشریفات مناقصه" را براساس دستورالعمل تهیه و تنظیم آن که ضمیمه این بخشنامه ارسال می‌گردد، تکمیل نمایند و همراه مدارک مورد نیاز با امضای بالاترین مقام دستگاه اجرایی برای طرح در هیأت موضوع بند (و) ماده (۲۸) قانون برگزاری مناقصات به این معاونت ارسال نمایند. پیشنهادهایی در هیأت قابل طرح می‌باشد که:

- ۳- اعتبار لازم برای اجرای پروژه‌ها، عملیات و فعالیت‌ها در قوانین بودجه سنواتی یا بودجه شرکتها پادار شده باشد.
 - ۴- قانون حداکثر استفاده از توان فنی و مهندسی ... در اجرای آنها رعایت شده باشد.
- همچنین در صورت موافقت هیأت با انجام کار از طریق ترک تشریفات مناقصه، رعایت مفاد بند "ج" ماده (۲۳) قانون برگزاری مناقصات و آیین‌نامه اجرایی نظام مستندسازی و اطلاع رسانی مناقصات، الزامی می‌باشد.
- این بخشنامه جایگزین بخشنامه شماره ۱۰۱/۱۵۶۷۷ مورخ ۱۳۸۴/۲/۵ می‌شود.

امیر منصور برقی

معاون برنامه ریزی و نظارت راهبردی رئیس جمهور



جمهوری اسلامی ایران
معاونت برنامه ریزی و نظارت راهبردی رئیس جمهور

شماره: _____
تاریخ: _____
پست: _____

دستورالعمل تکمیل فرم درخواست مجوز ترک تشریفات مناقصه

به منظور ایجاد هماهنگی و وحدت رویه در تنظیم گزارش متقاضیان دریافت مجوز ترک تشریفات مناقصه و همچنین یکنواختی در ارایه اطلاعات و مدارک مورد نیاز و تسهیل در امر بررسی، جمع بندی و تهیه گزارش نهایی برای طرح درخواست مذکور در هیأت موضوع بند (و) ماده (۲۸) قانون برگزاری مناقصات و بند (د) ماده (۱۳) قانون برنامه چهارم توسعه اقتصادی، اجتماعی و فرهنگی جمهوری اسلامی ایران، ضروری است پیشنهاد دهندگان "فرم درخواست صدور مجوز ترک تشریفات مناقصه" را با توجه به موارد ذیل تکمیل و به همراه کلیه مدارک و اسناد مورد نیاز برای ارایه درخواست مجوز ترک تشریفات مناقصه به هیأت مذکور با امضاء بالاترین مقام موضوع بند (ه) ماده (۲۸) قانون برگزاری مناقصات به معاونت برنامه ریزی و نظارت راهبردی رئیس جمهور ارسال نمایند.

الف) مشخصات درخواست:

در این قسمت، موضوع و کل مبلغ پیشنهادی، طرف قرارداد، دلایل ترک تشریفات، نام دستگاه اجرایی متقاضی و مقام ارجاع کننده ذکر می گردد.
منظور از سایر دستگاه های ذینفع، عنوان سایر دستگاه های اجرایی به غیر از وزارتخانه، شرکت دولتی، موسسات و سازمان های دولتی اصلی دخیل در درخواست می باشد.

ب) سابقه و توجیه پیشنهاد:

۱ - سابقه و خلاصه موضوع مورد درخواست

در این قسمت خلاصه ای از سابقه و موضوع ترک تشریفات، عنوان و شماره طبقه بندی دستگاه اجرایی ارجاع کننده موضوع ترک تشریفات درج می گردد.

۲ - عنوان دستگاه ارجاع کننده:

در این بخش نام وزارتخانه، سازمان و یا شرکت ارجاع کننده کار ترک تشریفات همراه با شماره طبقه بندی قید میگردد
۱-۲ - مشخصات بالاترین مقام ارجاع کننده:

در این قسمت نام و نام خانوادگی بالاترین مقام دستگاه مرکزی (مطابق تعریف آیین نامه مستندسازی مناقصات) ذکر گردد.
بعنوان مثال اگر وزارتخانه ای ارجاع کننده طرح موضوع در هیأت مذکور است، نام و نام خانوادگی و عنوان پست وزیر دستگاه در قسمت مربوطه قید گردیده و همراه با اصل درخواست ارسال می گردد.

۳- دستگاه اجرایی متقاضی:

نام دستگاه اجرایی متقاضی، وزارتخانه، مؤسسه، شرکت دولتی یا نهادی است که متقاضی اصلی دریافت مجوز می باشد همراه با شماره طبقه بندی دستگاه درج می گردد.



جمهوری اسلامی ایران

معاونت برنامه ریزی و نظارت راهبردی رئیس جمهور

شماره: _____
 تاریخ: _____
 پست: _____

۴- اطلاعات کلی:

در این قسمت اطلاعات مربوط به نوع عملیات (خرید، نصب و احداث)، ایرانی یا خارجی و یا ایرانی و خارجی بودن طرف قرارداد، (خارجی و یا ایرانی و خارجی بودن طرف قرارداد منوط به رعایت قانون حداکثر استفاده از توان...می باشد)، محل تأمین اعتبار (بودجه عمومی، منابع داخلی و یا سایر منابع)، مدت اجرای قرارداد، تاریخ شروع عملیات و محل اجرا (استان و شهرستان) درج می گردد.

همچنین در بند (۵-۷) لازم است میزان اعتبار پیش بینی شده برای اجرای طرح مذکور به تفکیک هر سال ذکر شود و چنانچه قرارداد جزئی از پروژه یا طرح باشد عنوان آن ذکر گردیده تا اطمینان کامل از وجود اعتبار لازم برای اعتبار طرح مذکور حاصل گردد.

۵- مستندات قانونی:

چنانچه مبلغ قرارداد ترک تشریفات مناقصه برای قراردادهای داخلی بیش از دویست برابر نصاب معاملات کوچک و برای قراردادهای خارجی بالای یک میلیون دلار باشد، رعایت مفاد ماده (۲۸) قانون برگزاری مناقصات در مورد دستگاه های موضوع بند (ب) ماده (۱) قانون برگزاری مناقصات الزامی بوده و بدین لحاظ ارسال صورتجلسه کمیسیون هیأت سه نفری موضوع ماده (۲۸) قانون مذکور (نسخه اصلی و یا نسخه رونوشت تأیید شده توسط بالاترین مقام متقاضی موضوع ترک تشریفات مناقصه) و انضمام آن به درخواست لازم می باشد. در صورتی که مبلغ ارزی مورد درخواست بیش از یک میلیون دلار باشد، ارسال درخواست، با استناد به بند (د) ماده (۱۳) قانون برنامه چهارم توسعه اقتصادی، اجتماعی و فرهنگی جمهوری اسلامی ایران ارایه شود. همچنین در صورتی که مشمول سایر قوانین جاری کشور باشد می بایست مواد قانونی ذی ربط اجمالاً توضیح داده شود.

۶- مبلغ ترک تشریفات مناقصه:

ذکر مبلغ ریالی قرارداد در قراردادهای ریالی (به واحد میلیون ریال) و میزان ارز قرارداد با ذکر نوع ارز (دلار، یورو و...) به واحد هزار (هزار دلار، هزار یورو و...) و در صورت ریالی و ارزی بودن قرارداد، ذکر مبلغ ارزی و ریالی به تفکیک و در مجموع الزامی می باشد. بدیهی است در صورتی که برای تسعیر ارز از نرخ به جزء نرخ شناور استفاده می گردد باید مستندات آن ضمیمه باشد.

۷- مشخصات فنی کالا و خدمات:

در این قسمت لازم است مشخصات فنی کالا، خدمات، تجهیزات و ماشین آلات مورد درخواست بطور اختصار بیان

گردد.

۸- شرح دلایل توجیهی لزوم ترک تشریفات مناقصه:

ذکر دلایل کافی (الزام به خرید از عرضه کنندگان خاص، تحریم های اقتصادی و...) برای انجام عملیات مورد نظر از نظر ترک تشریفات الزامی است. بدیهی است واحدهای متقاضی ترک تشریفات مناقصه، باید در زمان مناسب، درخواست خود مبنی بر صدور مجوز ترک تشریفات را به معاونت برنامه ریزی و نظارت راهبردی رئیس جمهور ارایه نمایند و ارایه درخواست در پایان سال و ذکر دلیل مبنی بر عدم فرصت کافی بدلیل انقضای مهلت استفاده از اعتبار پیش بینی شده در بودجه سنواتی، توجیه ترک تشریفات محسوب نمی گردد.



جمهوری اسلامی ایران

معاونت برنامه ریزی و نظارت راهبردی رئیس جمهور

شماره: _____
تاریخ: _____
پوست: _____

۹- در این قسمت چنانچه قرارداد برای تکمیل باقیمانده کار قبلی منعقد می شود علت آن بیان شود.
در این قسمت لازم است دلایل عدم اتمام بموقع قرارداد، با توجه به موارد مطروحه (ضعف در طراحی و برآورد حجم و مبلغ کار، ضعف در اجرا و سایر مشکلات) مشخص گردد.

۱۰- دلایل توجیهی انتخاب طرف قرارداد:

انتخاب طرف قرارداد (خارجی یا داخلی) برای انجام عملیات مورد نظر باید از دلایل توجیهی کافی برخوردار باشد.
چنانچه طرف قرارداد خارجی می باشد باید شرکت ایرانی توانمند برای اجرای موضوع قرارداد وجود نداشته باشد.

۱۱- اطلاعات مربوط به طرف قرارداد (مشاور یا پیمانکار منتخب):

داشتن گواهینامه صلاحیت در رابطه با موضوع قرارداد، و قید پایه و رشته تخصصی و رتبه طرف قرارداد، ظرفیت آزاد، مبلغ اولیه قرارداد، حداکثر مبلغ مجاز انعقاد قرارداد، برآورد سال مبنای فهرست بها، سوابق کاری و کارهای در دست اجرای طرف قرارداد، در این قسمت اعلام می گردد. به تدریج که معاونت برنامه ریزی و نظارت راهبردی رئیس جمهور برای سایر طرفهای قرارداد (به غیر از پیمانکار و مشاور) گواهینامه صلاحیت صادر نماید، ارائه اطلاعات مربوط به این قسمت عمومیت می یابد. ولی در حال حاضر این بخش از فرم اطلاعات، منحصر به مشاوران و پیمانکاران طرف قرارداد می باشد

۱۲- سوابق کاری و مالی طرف قرارداد در پروژه های مشابه در این قسمت ذکر شود

سوابق کاری طرف قرارداد، در انجام پروژه های مشابه (اعم از داخلی و خارجی) در قسمت مربوطه ذکر شود.

۱۳- رعایت بند ۲۶ آیین نامه نظام مستند سازی و اطلاع رسانی مناقصات :

براساس بند (ث) ماده ۲۶ آیین نامه اجرایی نظام مستند سازی و اطلاع رسانی مناقصات، مناقصه گران باید اطلاعات ثبتی، مالیاتی و بیمه کارکنان خود را در پایگاه ملی اطلاع رسانی مناقصات درج نمایند.

۱۴- تفکیک کارهای پروژه به قرارداد جداگانه:

براساس مفاد بند (ب) ماده (۱۳) آیین نامه اجرایی بند (ج) ماده (۱۲) قانون برگزاری مناقصات به منظور پیشگیری از تغییر شرایط متعارف ارجاع کار، هنگام استفاده از روش ترک تشریفات مناقصه، تفکیک کارهای پروژه به قراردادهای جداگانه فقط براساس گزارش های مصوب واحدهای خدمات مشاوره صلاحیت دار مجاز است و کارفرما موظف است گزارش واحد خدمات مشاوره صلاحیت دار را همراه با فرم تکمیل شده ارسال نماید.

۱۵- لحاظ شدن انتقال دانش فنی در قرارداد :

با توجه به نیاز کشور به فناوری های جدید و انتقال دانش فنی به طرف ایرانی (اعم از ماشین آلات، تجهیزات، خدمات و تربیت نیروی انسانی داخلی) و ارائه مستندات مربوطه، به واحد متقاضی ترک تشریفات مناقصه، ضروری است نحوه و چگونگی قید آن در قرارداد، در این قسمت توضیح داده شود.



جمهوری اسلامی ایران

معاونت برنامه ریزی و نظارت راهبردی رئیس جمهور

شماره: _____
تاریخ: _____
پیوست: _____

۱۶- سهم مشارکت داخلی از کل قرارداد :

در این قسمت درخواست کننده سهم مشارکت خود (و یا واگذار شده به طرف قرارداد داخلی) و درصد آن از کل عملیات اجرایی قرارداد و نوع مشارکت (کالا و یا خدمات و تجهیزات) را درج می نماید.

۱۷- نتیجه استعلام توان ساخت داخلی از دستگاه های ذی ربط (به همراه مستندات):

درخواست کننده می بایست در زمینه توان ساخت داخل کالا و یا ارایه خدمات مورد نظر از دستگاه ها، ارگان ها و نهادهای داخلی (دولتی و غیردولتی) استعلام لازم را بعمل آورده و نتیجه این استعلام را دقیقاً قید کرده و مدارک آن را همراه درخواست ارسال نماید.

رعایت قانون حداکثر استفاده از توان فنی و مهندسی، تولیدی، صنعتی و اجرایی کشور در اجرای پروژه ها و ایجاد تسهیلات به منظور صدور خدمات در مورد قراردادها با عنایت به بخشنامه شماره ۱۱۵۶۹۵-۱۰۱ مورخ ۱۳۸۲/۶/۲۲ معاونت برنامه ریزی و نظارت راهبردی رئیس جمهور الزامی می باشد.

۱۸- فهرست عرضه کنندگان کالا و خدمات مورد درخواست همراه با استعلام قیمت:

از آنجایی که پذیرش درخواست ترک تشریفات مناقصه، منوط به آن است که بررسی های لازم نظیر استعلام قیمت در مورد کالا و خدمات مورد نظر صورت گرفته باشد. لذا ضروری است در این زمینه قیمت های پیشنهادی (در مورد شرکت های خارجی، قیمت های پیشنهادی FOB , C&F) از طرف درخواست کننده ارایه شود.

۱۹- نحوه و روش محاسبه و اخذ استعلام قیمت :

لازم است نحوه و روش محاسبه و اخذ استعلام قیمت خرید کالا، خدمات و تجهیزات قید گردد.

۲۰- سایر توضیحات لازم:

هرگونه توضیحی که می تواند در توجیه انجام عملیات از طریق ترک تشریفات مناقصه مؤثر باشد و در قسمت های قبلی مطرح نشده باشد، در این قسمت ذکر می گردد.

ج- فرم باید توسط بالاترین مقام دستگاه اجرایی تایید و مستندات فهرست شده در بند (ج) همراه با فرم تکمیل شده به ضمیمه درخواست برای رئیس هیات ارسال شود.



جمهوری اسلامی ایران
معاونت برنامه ریزی و نظارت راهبردی رئیس جمهور

شماره: _____
تاریخ: _____
پست: _____

درخواست مجوز ترک تشریفات مناقصه

(پیشنهاد به هیأت موضوع بند (و) ماده (۲۸) قانون برگزاری مناقصات و بند (د) ماده (۱۳) قانون برنامه چهارم توسعه اقتصادی، اجتماعی و فرهنگی جمهوری اسلامی ایران)

الف) مشخصات درخواست:

- موضوع:
- کل مبلغ پیشنهادی (میلیون ریال):
- طرف قرارداد:
- دلایل ترک تشریفات مناقصه:

دستگاه اجرایی متقاضی:

مقام ارجاع کننده:

سایر دستگاه‌های ذی‌نفع:

ب) سابقه و توجیه پیشنهاد "براساس اطلاعات ارایه شده از سوی درخواست کننده ترک تشریفات مناقصه":
۱- سابقه و خلاصه موضوع

۲- عنوان ارجاع کننده:

وزارت / سازمان / شرکت:

شماره طبقه‌بندی:



جمهوری اسلامی ایران
معاونت برنامه ریزی و نظارت راهبردی رئیس جمهور

شماره: _____
تاریخ: _____
پست: _____

۱-۲- مشخصات بالاترین مقام ارجاع کننده:

نام و نام خانوادگی:

عنوان پست:

۳- دستگاه اجرایی متقاضی:

وزارت / سازمان / شرکت:

سایر (با ذکر نام):

۴- اطلاعات کلی:

۱-۴- خرید: تجهیزات و ماشین آلات سایر کالاها خدمات کالا و خدمات

۲-۴- نصب و راه اندازی:

۳-۴- احداث:

۴-۴- طرف قرارداد: داخلی خارجی خارجی و داخلی

اگر طرف قرارداد خارجی یا داخلی و خارجی می باشد رعایت قانون حداکثر استفاده از توان فنی و مهندسی، تولیدی ... الزامی است.

۵-۴- محل تأمین اعتبار: بودجه عمومی منابع داخلی سایر (با ذکر نام)

۶-۴- مدت اجرای قرارداد: ماه تاریخ شروع: محل اجرا:



جمهوری اسلامی ایران

معاونت برنامه ریزی و نظارت راهبردی رئیس جمهور

شماره: _____
 تاریخ: _____
 پست: _____

۷-۴- اعتبار پیش بینی شده برای سال های اجرای این قرارداد به تفکیک هر سال:

واحد: میلیون ریال

سال	سال اول	سال دوم	سال سوم	سال چهارم	سال پنجم	سال بعد	جمع کل	شرح	
								میزان اعتبار پیش بینی شده	منابع عمومی
									جمع

این قرارداد جزئی از پروژه طرح به شماره طبقه بندی می باشد.

۵- مستندات قانونی:

۱- ماده (۲۸) قانون برگزاری مناقصات:

۲- بند (د) ماده (۱۳) قانون برنامه چهارم توسعه:

۳- سایر:

۴-۵- صورت جلسه کمیسیون هیأت سه نفره موضوع ماده (۲۸) قانون برگزاری مناقصات:

شماره تاریخ

۶- مبلغ ترک تشریفات مناقصه:

۱-۶- ریالی میلیون ریال

۲-۶- ارزی نوع ارز: دلار آمریکا یورو سایر (با ذکر نام):

نرخ تسعیر معادل در نظر گرفته شده است.

۳-۶- جمع کل (معادل ریالی): میلیون ریال



جمهوری اسلامی ایران

معاونت برنامه ریزی و نظارت راهبردی رئیس جمهور

شماره: _____
تاریخ: _____
پست: _____

۷- مشخصات فنی کالا و خدمات مورد نیاز:

۸- شرح دلایل توجیهی لزوم ترک تشریفات مناقصه:

۹- چنانچه قرارداد برای تکمیل باقیمانده کار قبلی منعقد می شود علت آنرا بیان کنید:

ضعف در طراحی و برآورد حجم و مبلغ کار

ضعف در اجرا

سایر موارد با ذکر دلیل ...

۱۰- دلایل توجیهی انتخاب طرف قرارداد داخلی و یا خارجی:

۱۱- اطلاعات مربوط به طرف قرارداد (مشاور و یا پیمانکار منتخب):

۱۱-۱- آیا طرف قرارداد دارای گواهینامه صلاحیت در زمینه رشته تخصصی موضوع درخواست می باشد؟

خیر بلی

۱۱-۱-۱- رشته تخصصی و پایه طرف قرارداد:

۱۱-۱-۲- ظرفیت آزاد طرف قرارداد: تعداد: مبلغ ریالی:

۱۱-۱-۳- حداکثر مبلغ مجاز انعقاد قرارداد با طرف قرارداد:

۱۱-۲- آیا مبلغ اولیه قرارداد مطابق فهرست بها می باشد؟ بلی خیر سال مبنا

۱۲- سوابق کاری، اجرایی و مالی طرف قرارداد در پروژه های مشابه را ذکر کنید.

* در مورد شرکت های خارجی و ایرانی بدون گواهینامه صلاحیت، اطلاعات کامل مالی و اجرایی و اطلاعات شناسنامه ای شرکت ذکر شود.



جمهوری اسلامی ایران
معاونت برنامه ریزی و نظارت راهبردی رئیس جمهور

شماره: _____
تاریخ: _____
پست: _____

۱۳- آیا بند «ث» ماده ۲۶ آیین نامه نظام مستندسازی و اطلاع رسانی مناقصات رعایت شده است؟

بلی خیر

۱۴- آیا کارهای پروژه به قراردادهای جداگانه تقسیم شده است؟ (شرایط تحقق بند (ب) ماده (۱۳) آیین نامه اجرایی بند (ج) ماده (۱۲) قانون برگزاری مناقصات)

بلی خیر

۱۵- آیا انتقال دانش فنی در قرارداد لحاظ شده است؟ (برای قراردادهای خارجی) بلی خیر

- در صورت پاسخ مثبت چگونگی انتقال مستندات دانش فنی به طرف ایرانی و واحد متقاضی ترک تشریفات مناقصه ذکر شود:

۱۶- سهم مشارکت داخلی از کل قرارداد منعقد شده همراه با دلایل توجیهی (در قراردادهای خارجی و داخلی خارجی)

درصد از کل: درصد کالا و تجهیزات: درصد خدمات و یا اجرا:

۱۷- نتیجه استعلام توان ساخت داخلی از دستگاه های ذی ربط (به همراه مستندات)

۱۸- فهرست عرضه کنندگان کالا و خدمات مورد درخواست همراه با استعلام قیمت:

شرکت ها و مؤسسات خارجی			شرکت ها و مؤسسات داخلی		
قیمت پیشنهادی		ملیت	نام	قیمت پیشنهادی	
FOB	C&F			نام	قیمت پیشنهادی



جمهوری اسلامی ایران

معاونت برنامه ریزی و نظارت راهبردی رئیس جمهور

شماره: _____

تاریخ: _____

پست: _____

۱۹- نحوه و روش محاسبه و اخذ استعلام قیمت برای خرید کالا و خدمات از مراجع داخلی و خارجی:

۲۰- سایر توضیحات لازم:

ج) اسناد و مدارک پیوست نامه درخواست مجوز ترک تشریفات مناقصه شامل:

۱. نامه رسمی درخواست ترک تشریفات توسط بالاترین مقام ارجاع کننده
۲. صورتجلسه کمیسیون سه نفره موضوع ماده (۲۸) قانون برگزاری مناقصات
۳. گواهی مربوط به رشته تخصصی، رتبه و ظرفیت در صورتی که طرف قرارداد پیمانکار یا مشاور باشد
۴. گزارش توجیهی ترک تشریفات مناقصه
۵. مستندات بند ۱۱، ۱۲، ۱۴ و ۱۷ فرم حسب مورد
۶. سایر مدارک مؤثر

بالاترین مقام دستگاه اجرایی

امضاء

نام و نام خانوادگی

/ / :
/

«بخشنامه»

به: شرکت مادر تخصصی مدیریت منابع آب ایران، شرکت مادر تخصصی مهندسی آب و فاضلاب کشور، شرکت توسعه منابع آب و نیروی ایران، شرکتهای آب منطقه‌ای، سازمان آب و برق خوزستان، شرکتهای آبفای استانی، شهری و روستایی و شرکت توسعه آب و خاک سیستان

موضوع: نحوه انجام ترک تشریفات مناقصه برای بند(الف) و بند(و) ماده ۲۸ قانون برگزاری مناقصات

در اجرای بند (الف) و بند (و) ماده ۲۸ قانون برگزاری مناقصات، جهت ترک تشریفات مناقصه می‌بایست نسبت به رعایت کامل فرآیند ذیل اقدام لازم معمول گردد.

۱- بند (الف) ماده ۲۸:

در خصوص معاملات مربوط به حوزه معاونت آب و آبفا ستاد وزارت نیرو (بعنوان دستگاه اجرایی) هیات ترک تشریفات شامل افراد ذیل می‌باشد:

- نماینده وزیر نیرو
- ذیحساب ستاد وزارت نیرو
- نماینده مجری طرح

در این خصوص لازم است فرم شماره یک که منضم به گزارش توجیهی کار(مشخصات فنی و مالی به همراه دلایل انجام کار) است تکمیل و توسط افراد مذکور امضاء گردد.

در صورتیکه نماینده مجری طرح به نیابت از وزارت نیرو شرکتهای مادر تخصصی و یا شرکتهای تابعه و زیرمجموعه آنها باشند، درخواست انجام کار به همراه گزارش توجیهی توسط مدیر عامل شرکت مادر تخصصی تهیه و منضم به فرم شماره یک گردد.

همچنین در صورت تحقق شرایط مربوط به مفاد بند " و " ماده ۲۸ قانون برگزاری مناقصات انجام معامله در مورد ستاد وزارت نیرو و شرکتهای دولتی با ابلاغ وزیر نیرو معتبر خواهد بود.

۲- بند(و) ماده ۲۸:

جهت این موضوع بایستی موارد ذیل به ترتیب انجام پذیرد.

۱-۲ تکمیل فرم شماره ۲ پیوست در خصوص صورتجلسه کمیسیون سه نفره موضوع بند " و " ماده ۲۸ قانون برگزاری مناقصات.

- ۲-۲ تکمیل فرم شماره ۳ پیوست در خصوص فرم شش برگی «درخواست مجوز ترک تشریفات مناقصه» با رعایت دستورالعمل تهیه و تنظیم آن براساس بخشنامه شماره ۱۵۶۷۷/۱۰۱ مورخ ۱۳۸۴/۲/۵ سازمان مدیریت و برنامه ریزی سابق (معاونت برنامه ریزی و نظارت راهبردی رئیس جمهور) منضم به گزارش توجیهی موارد درخواست شده توسط شرکت متقاضی.
- ۳-۲ تکمیل فرم شماره ۴ پیوست و ارسال آن طی نامه ای از طرف مدیرعامل شرکت مادر تخصصی به معاونت آب و آبفا به همراه مستندات بندهای ۲-۲و ۱-۲ که در آن دلایل توجیهی کار قید شده است.
- ۴-۲ تهیه نامه‌ای با امضاء مقام عالی وزارت به معاونت برنامه ریزی و نظارت راهبردی ریاست جمهوری توسط معاونت آب و آبفا برای طرح در هیات موضوع بند " و " ماده ۲۸ قانون برگزاری مناقصات. شایان ذکر است شرکتها بایستی نسبت به رعایت موارد ذیل نیز نهایت دقت و توجه خود را معطوف نمایند.
- الف : با توجه به شرایط مطلوب چند سال اخیر در خصوص شفاف سازی برگزاری مناقصات و رویکردهای مندرج در نظام فنی و اجرایی کشور، حتی الامکان شرکتها از انجام ترک تشریفات احتراز نمایند.
- ب : اعتبار لازم برای اجرای پروژه ها، عملیات و فعالیتهای در قوانین بودجه سنواتی یا بودجه شرکتها پادار شده باشد.
- ج : قانون حداکثر استفاده از توان فنی و مهندسی ... در اجرای آنها رعایت گردد.
- د : مصوبه شماره ۳۴/۱۵۲۹۱۸ مورخ ۱۳۸۱/۸/۲۱ شورای اقتصاد رعایت شده باشد.

رسول زرگر

معاون وزیر در امور آب و آبفا

رونوشت:

- مقام عالی وزارت نیرو جهت استحضار.
- ذیحساب محترم ستاد وزارت نیرو جهت استحضار.
- دفتر نظام مهندسی و استانداردهای آب و آبفا جهت اطلاع.
- آرشیوگردان. ۵/۸

فرم شماره ۱

صورتجلسه ترک تشریفات مناقصه

(موضوع بند(الف) ماده "۲۸" قانون برگزاری مناقصات)

درخواست کننده:

تعداد ضمايم:

شماره درخواست:

مورخ:

موضوع:

شماره جلسه:

تاریخ تشکیل جلسه:

جلسه ای با حضور اعضاء ذیل جهت بند(الف) ماده ۲۸ قانون برگزاری مناقصات در روز..... مورخ در محل شرکت بمنظور بررسی درخواست شماره..... مورخ مجری محترم/مدیر پروژه/نماینده مجری طرح در خصوص انعقاد قرارداد به مبلغمیلیون ریال با شرکت /شخص حقیقی /شخص حقوقی /..... تشکیل گردید و با توجه به گزارش توجیهی طرح(پیوست) و نتایج ارزیابی طرح، کمیسیون با در نظر گرفتن صرفه و صلاح دولت با ترک تشریفات مناقصه و ارجاع کار به شرکت مذکور موافقت نمود.

محل امضاء:ذیحساب ستاد وزارت نیرونماینده وزیر نیرونماینده مجری طرح

فرم شماره ۲

صورتجلسه کمیسیون سه نفره

(موضوع بند(و) ماده "۲۸" قانون برگزاری مناقصات)

درخواست کننده:

تعداد ضمام:

شماره درخواست:

مورخ:

موضوع:

شماره جلسه:

تاریخ تشکیل جلسه:

جلسه کمیسیون سه نفری موضوع ماده ۲۸ قانون برگزاری مناقصات در روز..... مورخ..... در محل شرکت
..... بمنظور بررسی درخواست شماره..... مورخ..... مجری محترم/مدیر پروژه/نماینده مجری
طرح در خصوص انعقاد قرارداد..... به مبلغ.....میلیون ریال با شرکت..... تشکیل
گردید و با توجه به گزارش توجیهی طرح(پیوست) و نتایج ارزیابی طرح، کمیسیون با در نظر گرفتن صرفه و صلاح
دولت با ترک تشریفات مناقصه و ارجاع کار به شرکت مذکور موافقت نمود.

محل امضاء:

مدیر عامل شرکت

معاون مالی و ذیحساب شرکت

عضو منتخب مجمع عمومی

(پیشنهاد به هیأت موضوع بند (و) ماده (۲۸) قانون برگزاری مناقصات و بند (د) ماده (۱۳) قانون برنامه چهارم توسعه اقتصادی، اجتماعی و فرهنگی جمهوری اسلامی ایران)

(

:

:

:()

:

:

:

:

:

:" " (

:

:

/ /

:

:

:

:

:

:

: / /

:()

:

□

□

□

□

:

:

:

□

□

□

:

....

..... ()

□

□

:

..... :

..... :

..... :

:

:

:

جمع کل	سال بعد	سال پنجم	سال چهارم	سال سوم	سال دوم	سال اول	سال شرع

.....

:

: ()

: () ()

:

: ()

.....

.....

:

.....

: () :

.....

..... : ()

:

:

:

□

□

□

...

:

:()

□

□

:

:

:

:

:

□

□

□

*

() () () () () ()
 ()
 ()

()
 : : :
 ()

شرکت‌ها و مؤسسات خارجی			شرکت‌ها و مؤسسات داخلی		
قیمت پیشنهادی		ملیت	نام	قیمت پیشنهادی	نام
FOB	C&F				

:

:

:

(

()

.
. .
. .
. .
. .

بالاترين مقام دستگاه اجرائی

فرم شماره ۴ فرم اطلاعات مربوط به درخواست ترک تشریفات مناقصه شرکتها جهت ارائه به معاونت آب و آبفا

ردیف	شرح	توضیحات
۱	آیا پیشنهاد در زمینه انجام معاملات و عقد قراردادهای خارجی است.	بله <input type="checkbox"/> خیر <input type="checkbox"/>
۱-۱	در صورتیکه پاسخ مثبت است نظر صریح دفتر حقوقی شرکت در خصوص اجرای قانون حداکثر استفاده از توان فنی، مهندسی، تولیدی و صنعتی اجرائی کشور مصوب ۷۵/۱۲/۱۲ در اجرای پروژه های و ایجاد تسهیلات به منظور صدور خدمات ضمیمه گردد.	شماره نامه تاریخ نامه
۲	آیا موضوع مورد درخواست ادامه کار از قبل است؟ در صورتیکه پاسخ مثبت است به موارد ۱-۲ الی ۶-۲ پاسخ دهید.	بله <input type="checkbox"/> خیر <input type="checkbox"/>
۲-۱	ارجاع اولیه کار به چه صورت بوده است؟	ترک تشریفات <input type="checkbox"/> مناقصه عمومی <input type="checkbox"/> مناقصه مجدد <input type="checkbox"/>
۲-۲	مبلغ قرارداد و در صورت داشتن الحاقیه، زمان و مبلغ الحاقیه های مزبور درج شود.	
۲-۳	درصد افزایش (کاهش) مبلغ قرارداد اولیه نسبت به مبلغ برآوردی	درصد افزایش مبلغ پیشنهادی نسبت به برآورد = درصد کاهش مبلغ پیشنهادی نسبت به برآورد =
۲-۴	آیا با ارجاع باقیمانده کار، کار به طور کامل تمام می شود؟	بله <input type="checkbox"/> خیر <input type="checkbox"/>
۲-۵	مدت زمان اجرای قرارداد برای تکمیل و خاتمه کار را مشخص نمایید.	
۲-۶	در صورت ارجاع باقیمانده کار از طریق مناقصه و مقایسه آن با ارجاع کار از طریق ترک تشریفات چه میزان برآورد تفاوت هزینه شده است.	
۳	محل تامین اعتبار	
۴	موضوع ترک تشریفات	
۵	مبلغ پیشنهادی معامله	
۶	درصد افزایش (کاهش) مبلغ پیشنهادی طرف معامله نسبت به مبلغ برآوردی	درصد افزایش مبلغ پیشنهادی نسبت به برآورد = درصد کاهش مبلغ پیشنهادی نسبت به برآورد =
۷	آیا صلاحیت طرف معامله در مورد اجرا یا تحویل کار یا کالا بررسی شده است؟	بله <input type="checkbox"/> خیر <input type="checkbox"/>
۷-۱	در صورتیکه پاسخ مثبت است فرآیند احراز صلاحیت بیان شود.	
۸	آیا برای بدست آوردن قیمت ترک تشریفات از دیگر شرکتها یا اشخاص حقیقی استعلام قیمت شده است.	بله <input type="checkbox"/> خیر <input type="checkbox"/>
	در صورتیکه پاسخ مثبت است.	
۸-۱	نام شرکتها یا اشخاص حقیقی که به این استعلام پاسخ داده اند با مبلغ و شرایط انجام قرارداد ذکر گردد.	
۸-۲	در صورتیکه از یک شرکت استعلام شده است نظریه مدیر عامل شرکت در مورد دلیل دعوت تنها از یک شرکت ذکر گردد.	
۹	در صورتیکه از جمله دلایل درخواست ترک تشریفات محدودیت زمان است دلایل عدم برگزاری مناقصه در زمان معین شده و اینکه چرا شرکت برنامه ریزی مناسب برای زمان بندی اجرای موارد فوری و انجام مناقصه در مهلت مقرر نداشته است ذکر گردد.	
۱۰	در صورتیکه آگهی مناقصه منتشر شده است تعداد نوبت انتشار آگهی و تعداد مراجعه کنندگان در هر نوبت ذکر گردد.	
۱۱	مضوبه هیئت مدیره ضمیمه گردد.	شماره: تاریخ:
نام و امضای کمیسیون ترک تشریفات مناقصه		
امضاء رئیس هیئت مدیره و مدیرعامل شرکت	امضاء نماینده رئیس مجمع عمومی در شرکت	امضاء ذی حساب شرکت
امضاء معاونت طرح و توسعه شرکت مادر تخصصی	امضاء مدیر کل دفتر مهندسی و معیارهای فنی آب و آبفا	



صورتجلسه تامین لوله فولادی طرح های آبرسانی

جلسه ای در تاریخ ۱۳۹۴/۸/۱۳ با حضور معاون برنامه ریزی وزارت نیرو و همکاران، مدیرعامل بانک پارسیان و همکاران، مدیرعامل شرکت صبح پارسیان و همکاران نماینده معاونت آب و آبفا، نمایندگان سازمان مدیریت و برنامه ریزی و نمایندگان شرکت مهندسی آب و فاضلاب کشور تشکیل و با توجه به جداول لوله های مورد نیاز طرح های آبرسانی به شرح زیر توافق گردید:

۱- طرح هایی که نیاز به ورق فولادی دارند به جدول تامین مالی سپه اضافه گردد و فرآیند جابجایی طرح های مورد نظر مجوزهای لازم اخذ گردد.

۲- بانک پارسیان ۴۰۰ هزار تن لوله فولادی ساخته شده با آنالیز قیمتی زیرتیه و تحویل نماید.

الف: قیمت ورق فولادی مطابق پیش فاکتورهای پیوست

ب: کارمزد ساخت لوله به ازاء هر کیلوگرم لوله تحویل شده در محل کارخانه به

مبلغ ۴۳۰۰ ریال

ج: قیمت پوشش ۱/۱۰۰/۰۰۰ ریال برای هر مترمربع داخل + خارج از نوع پلی اتیلن سه لایه

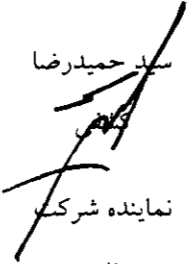
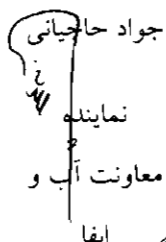
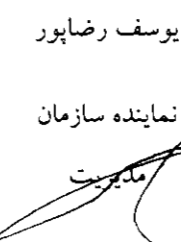
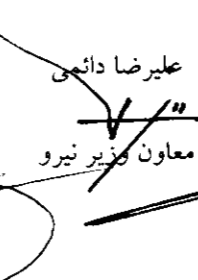
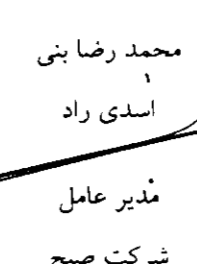
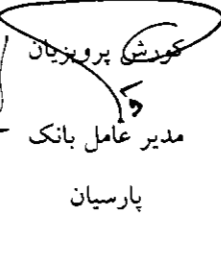
و اپوکسی دوجزئی حلال مایع بهداشتی با مواد اولیه خارجی و مرغوب و اجرای آن مطابق

استانداردهای مورد عمل در صنعت آب و فاضلاب

۳- مستندات و شروع فرآیند ترک تشریفات مناقصه توسط شرکت مهندسی آب و فاضلاب کشور

انجام گردیده و ظرف مدت دو هفته به وزارت نیرو ارسال گردد.

۴- سایر هزینه های جنبی جداگانه محاسبه و در قرارداد مربوطه لحاظ خواهد شد.

 سید حمیدرضا نماینده شرکت مهندسی	 جواد حاجیانی نماینده معاونت آب و ابفا	 یوسف رضاپور نماینده سازمان مدیریت	 علیرضا دائمی معاون وزیر نیرو	 محمد رضا بنی اسدی راد مدیر عامل شرکت صبح پارسیان	 کودش پرونازیان مدیر عامل بانک پارسیان
--	---	--	--	--	--

شماره: ۳۲۴۶
 تاریخ: ۱۳۰۸/۰۹/۰۹
 پیوست: ۱



باسمه تعالی
 شرکت فولاد مبارکه اصفهان
 (سهامی عام)



پیش فاکتور ورق های ST37-2

ردیف	نوع ورق	کثافت	ضخامت (میلیمتر)	معرض (سلیت)	وزن (کیلوگرم)	قیمت هر کیلوگرم بدون احتساب ارزش افزوده (ریال)
۱	کلاف گرم	ST37-2	۳	۱۲۵۰	۱۰۰۰۰۰	۱۴۲۷۱,۹۴
۲	کلاف گرم	ST37-2	۴	۱۲۵۰	۳۵۰۰۰۰	۱۴۱۸۱,۹۴
۳	کلاف گرم	ST37-2	۵	۱۵۰۰	۱۵۰۰۰۰۰	۱۴۴۴۲,۶
۴	کلاف گرم	ST37-2	۶	۱۵۰۰	۱۴۵۰۰۰۰	۱۴۴۴۲,۶
۵	کلاف گرم	ST37-2	۷	۱۵۰۰	۲۸۰۰۰۰۰	۱۴۴۹۲,۶
۶	کلاف گرم	ST37-2	۸	۱۵۰۰	۱۶۵۰۰۰۰	۱۴۴۹۲,۶
۷	کلاف گرم	ST37-2	۹	۱۵۰۰	۲۵۰۰۰۰۰	۱۴۴۹۲,۶
۸	کلاف گرم	ST37-2	۱۰	۱۵۰۰	۱۴۰۰۰۰۰	۱۴۵۰۷,۶
۹	کلاف گرم	ST37-2	۱۱	۱۵۰۰	۵۷۰۰۰۰۰	۱۴۵۰۷,۶
۱۰	کلاف گرم	ST37-2	۱۲	۱۵۰۰	۸۳۰۰۰۰۰	۱۴۵۱۷,۶
۱۱	کلاف گرم	ST37-2	۱۳	۱۵۰۰	۱۰۴۰۰۰۰۰	۱۴۵۱۷,۶
۱۲	کلاف گرم	ST37-2	۱۴	۱۵۰۰	۱۴۵۰۰۰۰۰	۱۴۵۱۷,۶
۱۳	کلاف گرم	ST37-2	۱۵	۱۵۰۰	۱۸۳۰۰۰۰۰	۱۴۵۱۷,۶
۱۴	کلاف گرم	ST37-2	۱۶	۱۵۰۰	۳۰۵۰۰۰۰۰	۱۴۵۱۷,۶
وزن کل:					۴۱۵۳۵۰۰۰۰	



کارخانه و دفتر مرکزی: اصفهان، شرکت فولاد مبارکه اصفهان، صندوق پستی: ۱۶۱ - ۸۴۸۱۵، تلفنخانه: ۳۳۲۵۳۲۵ (۰۳۱۱) - (۰۳۳۵۵۳۳) - دورنگار: ۳۳۲۴۳۲۴ (۰۳۱۱) - تلفن فروش: ۳۳۲۶۵۷۳ (۰۳۱۱) - خرید: ۲۲۲۲۷۸۴ (۰۳۱۱) - روابط عمومی: ۳۳۲۷۳۲۷ (۰۳۱۱)

آدرس اینترنت: <http://www.mobarakeh-steel.ir>

پست الکترونیکی: info@mobarakeh-steel.ir

شماره: ۳۲۲۶ / ۰۳۱۱
 تاریخ: ۱۳ / ۰۹ / ۰۹
 پیوست مبارکه: ۲



باسمه تعالی
 شرکت فولاد مبارکه اصفهان
 (سهامی عام)



پیش فاکتور ورق های ST52

ردیف	نوع ورق	کثرت	ضخامت (میلیمتر)	طول (میلیمتر)	وزن (کیلوگرم)	قیمت هر کیلوگرم بدون احتساب ارزش افزوده (ریال)
۱	کلاف گرم	ST52	۸	۱۵۰۰	۱۳۰۰۰۰۰	۱۵۰۰۲,۶
۲	کلاف گرم	ST52	۹	۱۵۰۰	۱۱۶۰۰۰۰	۱۵۰۰۲,۶
۳	کلاف گرم	ST52	۱۰	۱۵۰۰	۱۱۶۰۰۰۰	۱۵۰۱۷,۶
۴	کلاف گرم	ST52	۱۱	۱۵۰۰	۶۶۰۰۰۰	۱۵۰۱۷,۶
۵	کلاف گرم	ST52	۱۲	۱۵۰۰	۹۲۰۰۰۰	۱۵۰۲۷,۶
۶	کلاف گرم	ST52	۱۳	۱۵۰۰	۱۱۰۰۰۰	۱۵۰۲۷,۶
۷	کلاف گرم	ST52	۱۴	۱۵۰۰	۹۰۰۰۰۰	۱۵۰۲۷,۶
۸	کلاف گرم	ST52	۱۵	۱۵۰۰	۱۶۰۰۰۰۰	۱۵۰۲۷,۶
۹	کلاف گرم	ST52	۱۶	۱۵۰۰	۳۸۰۰۰۰۰	۱۵۰۲۷,۶
۱۰	کلاف گرم	ST52	۱۷	۱۵۰۰	۱۷۴۰۰۰۰۰	۱۵۳۴۲,۶
وزن کل :						۲۷۴۷۱۰۰۰



کارخانه و دفتر مرکزی: اصفهان، شرکت فولاد مبارکه اصفهان، صندوق پستی: ۱۶۱ - ۸۴۸۱۵، تلفنخانه: ۳۳۲۵۳۲۵ (۰۳۱۱) - (۰۲۲۵۵۴۴) - دورنگار: ۳۳۲۴۳۲۴ (۰۳۱۱) - تلفن فروش: ۳۳۲۶۵۷۳ (۰۳۱۱) - خرید: ۲۲۲۳۷۸۴ (۰۳۱۱) - روابط عمومی: ۳۳۲۷۳۲۷ (۰۳۱۱)

آدرس اینترنت: <http://www.mobarakeh-steel.ir>

پست الکترونیکی: info@mobarakeh-steel.ir

شماره: ۳۲۴۶ / ۳۳۳۴
 تاریخ: ۱۳ / ۸ / ۹۶
 پیوست شماره: ۳



باسمه تعالی
 شرکت فولاد مبارکه اصفهان
 (سهامی عام)



پیش فاکتور ورق های ST44

ردیف	نوع ورق	کثیف	ضخامت (میلیمتر)	عرض (میلیمتر)	وزن (کیلوگرم)	قیمت هر کیلوگرم بدون احتساب ارزش افزوده (ریال)
۱	کلاف گرم	ST44	۶	۱۵۰۰	۱۴۰۰۰۰	۱۴۸۲۶,۶
۲	کلاف گرم	ST44	۸	۱۵۰۰	۱۵۰۰۰۰	۱۴۸۸۶,۶
۳	کلاف گرم	ST44	۱۱	۱۵۰۰	۲۳۰۰۰۰	۱۴۹۰۱,۶
۴	کلاف گرم	ST44	۱۴	۱۵۰۰	۱۳۰۰۰۰	۱۴۹۱۱,۶
					۶۵۰۰۰۰	وزن کل:



کارخانه و دفتر مرکزی: اصفهان، شرکت فولاد مبارکه اصفهان، صندوق پستی: ۱۶۱ - ۸۴۸۱۵، تلفنخانه: ۳۳۲۵۳۲۵ (۰۳۱۱) - ۱ (۰۳۳۵۵۴۲) - دورنگار: ۳۳۲۴۳۲۴ (۰۳۱۱) - تلفن فروش: ۳۳۲۶۵۷۳ (۰۳۱۱) - خرید: ۲۲۲۳۷۸۴ (۰۳۱۱) - روابط عمومی: ۳۳۲۷۳۲۷ (۰۳۱۱)

آدرس اینترنت: <http://www.mobarakeh-steel.ir>

پست الکترونیکی: info@mobarakeh-steel.ir