



وزارت ارتباطات و فناوری اطلاعات  
سازمان فناوری اطلاعات ایران

روش اجرایی

بازرسی و نظارت بر معاملات و مناقصات

کد:

ITC-PR-Transaction.Inspection-۹۱۰۲۱۶-RW۰۰

# روش اجرایی

## (بازرسی و نظارت بر معاملات و

## مناقصات)



وزارت ارتباطات و فناوری اطلاعات  
سازمان فناوری اطلاعات ایران

## روش اجرایی

### بازرسی و نظارت بر معاملات و مناقصات

کد:

ITC-PR-Transaction.Inspection-۹۱۰۲۱۶-RW۰۰

### فهرست تغییرات ثبت شده در سند

نسخه	تاریخ	صادرکننده مجوز تغییرات	تغییر دهنده	علت انجام تغییرات و بخش های تغییر یافته

### تمایز کننده

تاریخ	امضا	زیر سیستم	مسئولیت	نام و نام خانوادگی	تمایز کننده
			رئیس اداره بازرسی و نظارت بر معاملات و مناقصات	مرتضی قادران	تمایز کننده
					بازنگری کننده
			مدیرکل بازرسی، ارزیابی عملکرد و پاسخگویی به شکایات	سید هاشم تقوی	تمایز کننده اول
			مشاور و نماینده رئیس سازمان در سیستم مدیریت کیفیت	مهران شیرازی	تمایز کننده دوم
			معاون وزیر و رئیس سازمان فناوری اطلاعات ایران	علی حکیم جوادى	تصویب کننده

این سند در تاریخ ..... به واحد های ذی ربط ابلاغ و اجرایی شد.

گروه نوسازی و تحول اداری

مهر و امضاء



وزارت ارتباطات و فناوری اطلاعات  
سازمان فناوری اطلاعات ایران

## روش اجرایی

### بازرسی و نظارت بر معاملات و مناقصات

کد:

ITC-PR-Transaction.Inspection-۹۱۰۲۱۶-RW۰۰

فهرست مطالب		
ردیف	عنوان	صفحه
۱	هدف	۴
۲	دامنه کاربرد	۴
۳	اصطلاحات و تعاریف	۴
۴	شناسنامه (نمودار لاک پشتی)	۴
۵	مسئولیت‌ها	۶
۶	روش اجرایی	۶
۷	نمودار جریان	۷
۸	پیوست‌ها	۷



وزارت ارتباطات و فناوری اطلاعات  
سازمان فناوری اطلاعات ایران

## روش اجرایی

کد:

ITC-PR-Transaction.Inspection-۹۱۰۲۱۶-RW۰۰

## بازرسی و نظارت بر معاملات و مناقصات

### ۱ هدف

هدف از تدوین این روش اجرایی تشریح اقدامات لازم در خصوص انجام امور بازرسی و نظارت بر معاملات و مناقصات بمنظور رعایت قوانین و مقررات در انجام معاملات و مناقصات سازمان و پیشگیری از وقوع هرگونه تخلف احتمالی و اصلاح و بهینه کردن امور جاری معاملات و مناقصات سازمان براساس قانون برگزاری مناقصات به شماره ۶۷۴۹۰ مورخ ۸۳/۱۱/۲۶ و بخشنامه ۱/۲۱۴۶۵ مورخ ۸۴/۸/۱۴ وزارت متبوع می باشد.

### ۲ دامنه کاربرد

کلیه واحدهای سازمانی را شامل میشود.

### ۳ اصطلاحات و تعاریف

مناقصه: فرآیندی است رقابتی برای تامین کیفیت مورد نظر (طبق اسناد مناقصه) که در آن تعهدات موضوع معامله به مناقصه گری که کمترین قیمت متناسب را پیشنهاد کرده باشد واگذار می شود.

کمیسیون مناقصه: از اعضای زیر تشکیل می شود: ۱- رئیس دستگاه مناقصه گزار یا نماینده وی ۲- ذی حساب یا بالاترین مقام مالی دستگاه مناقصه گزار حسب مورد ۳- مسؤل فنی دستگاه مناقصه گزار یا واحدی که مناقصه به درخواست وی برگزار می شود

کمیته فنی بازرگانی: هیاتی است با حداقل سه عضو خبره فنی بازرگانی صلاحیت دار (حسب نوع معامله)، که ارزیابی فنی بازرگانی پیشنهادها و ارزیابی کیفی مناقصه گران (مزایده گران) و همچنین سایر وظایف مقرر در آیین نامه را برعهده می گیرد. اعضاء این کمیته توسط مدیر عامل (و یا نماینده مجاز وی) انتخاب می شوند. مدیرعامل (و یا نماینده مجاز وی) می تواند مسئولیت انجام این ارزیابی ها را رسماً " به مشاور واجد صلاحیت واگذار نماید که در این صورت این مشاور درحکم کمیته فنی بازرگانی خواهد بود.

هیئت انتخاب مشاور: هیاتی مرکب از رئیس دستگاه مناقصه گزار یا نماینده وی، ذیحساب یا بالاترین مقام مالی رئیس دستگاه مناقصه گزار و یک یا سه کارشناس متخصص در زمینه مرتبط با موضوع پروژه

پایگاه ملی اطلاع رسانی مناقصات: یکی از بزرگترین و حساس ترین بخشها از مجموعه سیستمهای دولت الکترونیکی است که توسط معاونت برنامه ریزی و نظارت راهبردی ریاست جمهوری به آدرس <http://iets.mporg.ir> راه اندازی شده است. طبق قانون برگزاری مناقصات و آیین نامه های آن، کلیه دستگاه های اجرایی موظفند اطلاعات مناقصات، موارد ترک تشریفات و عدم الزام برگزاری مناقصه (شامل فراخوان، اسناد و صورتجلسات تا تعیین برنده و انعقاد قرارداد) را برای عموم از طریق این پایگاه اطلاع رسانی نمایند.

اداره کل: اداره کل بازرسی، ارزیابی عملکرد و پاسخگویی به شکایات

### ۴ شناسنامه:



کد:

ITC-PR-Transaction.Inspection-۹۱۰۲۱۶-RW۰۰

عنوان : بازرسی و نظارت بر معاملات و مناقصات





وزارت ارتباطات و فناوری اطلاعات  
سازمان فناوری اطلاعات ایران

## روش اجرایی

کد:

ITC-PR-Transaction.Inspection-۹۱۰۲۱۶-RW۰۰

## بازرسی و نظارت بر معاملات و مناقصات

### ۵ مسئولیت‌ها:

مسئولیت نظارت بر حسن اجرا و استقرار این روش اجرایی بر عهده اداره کل بازرسی، ارزیابی عملکرد و پاسخگویی به شکایات می‌باشد و کلیه واحدها مکلف به همکاری خواهند بود.

### ۶ روش اجرایی:

الف- اداره کل در فروردین ماه هر سال برنامه جامع سالیانه امور بازرسی و نظارت بر معاملات و مناقصات را با توجه برنامه های پیش بینی شده هر سال تدوین و پس از تایید بالاترین مقام سازمان به مورد اجرا می‌گذارد. روش تفصیلی نظارت بر معاملات و مناقصات به شرح ذیل می‌باشد:

۱ - دریافت اسناد کلیه معاملات (اعم از عمده، استعلامی و جزئی) و مناقصات سازمان از معاونت مالی، اداری و تدارکاتی یا حوزه متقاضی

۲ - کسب آگاهی و شناخت لازم نسبت به موضوع معامله یا مناقصه (حسب مورد)

۳ - بررسی دقیق کلیه اسناد مرتبط با معامله یا مناقصه

۴ - انطباق محتوی اسناد با قوانین و مقررات مربوطه

۵ - انطباق موارد فنی ذکر شده در اسناد با استانداردها و الزامات مربوطه (حسب مورد)

۶ - تحقیق، مطالعه و پیگیری سایر مستندات مورد نیاز (حسب مورد)

۷ - دریافت اطلاعات تکمیلی از افرادی که به نحوی در فرآیند معامله یا مناقصه اثر گذارند (در صورت نیاز)

۸ - تهیه گزارش از نتایج نهایی بررسی های به عمل آمده و ارایه به مدیر بلافاصل

۹ - اعلام مغایرت‌های احتمالی (با قوانین و مقررات، با استانداردهای فنی، ...) به حوزه‌های مربوطه در سازمان یا بالاترین مقام اجرایی سازمان

۱۰ - شرکت در جلسات مرتبط با معاملات و مناقصات سازمان ( کمیسیون مناقصه، کمیته فنی بازرگانی، هیات انتخاب مشاور، ...) در صورت لزوم

۱۱ - پایش مستمر پایگاه ملی اطلاع رسانی مناقصات به منظور آگاهی از نحوه اطلاع رسانی به موقع در خصوص معاملات و مناقصات سازمان

۱۲ - ارایه گزارش تاخیرات احتمالی در ثبت اطلاعات معاملات و مناقصات سازمان در پایگاه ملی اطلاع رسانی مناقصات به مراجع ذیصلاح سازمان

۱۳ - ارایه راهکار و پیشنهاد به منظور انجام اقدامات پیشگیرانه و اقدامات اصلاحی در فرآیند معاملات و مناقصات سازمان براساس بازرسی های انجام شده

۱۴ - مستند سازی مدارک مربوط به معاملات و مناقصات سازمان

ب- تعامل با نهادهای نظارتی خارج از سازمان (در صورت لزوم)



وزارت ارتباطات و فناوری اطلاعات  
سازمان فناوری اطلاعات ایران

## روش اجرایی

کد:

ITC-PR-Transaction.Inspection-۹۱۰۲۱۶-RW۰۰

## بازرسی و نظارت بر معاملات و مناقصات

پ- بازرسی بایستی گزارش بررسی به عمل آمده از اسناد هر معامله یا مناقصه را حداکثر ظرف مدت یک هفته پس از ارجاع کار به مدیر بلافاصله گزارش نماید.

ت- بازرسی بایستی گزارش جلسات را ظرف مدت یک روز پس از شرکت در جلسه به مدیر بلافاصله گزارش نماید.

ث- انجام پیگیریهای لازم در خصوص نتیجه گزارشات و اقدامات مرتبط

ج- در خصوص بازرسی و نظارت بر معاملات و مناقصات سازمان، معاونت مالی و اداری و تدارکاتی مکلف است یک نسخه از اسناد کلیه معاملات (اعم از عمده، استعلامی و جزئی) و مناقصات را به اداره کل ارسال نماید. اداره کل مذکور بایستی در کوتاهترین زمان ممکن نسبت به تهیه گزارش و اعلام مغایرت‌های احتمالی با قوانین و مقررات مربوطه به بالاترین مقام سازمان اقدام نماید. رعایت کلیه قوانین و مقررات مربوطه بر عهده حوزه های مربوطه میباشد.

چ- بازرسی مکلف است بر مبنای مستندات و شواهد عینی موجود، تایید انجام گرفتن فعالیتهای پیشگیرانه و اصلاحی را پیگیری و گزارش نماید و چنانچه در مدت زمان پیگیری مشکل یا مشکلات دیگری مشاهده گردد، موضوع بایستی در قالب یک گزارش جدید تهیه و ارائه شود. ح- چنانچه بازرسی در جریان درخواست و بررسی مستندات مورد نیاز یک معامله یا مناقصه با ممانعت یا مخالفت یا عدم همکاری لازم از سوی برخی از حوزه‌های داخل سازمان مواجه گردید و نتواند نسبت به رفع مشکل اقدام نماید، می بایست مراتب را به مدیر بلافاصله گزارش نماید.

خ- چنانچه بازرسی در حین بررسی اسناد از سوء جریان یا وقوع تخلفی در فرآیند یک معامله یا مناقصه اطلاع حاصل نماید و رسیدگی به آن خارج از موضوع معامله یا مناقصه باشد چگونگی را با رعایت سلسله مراتب به مدیر بلافاصله اعلام و کسب تکلیف می نماید.

د- بازرسی، چگونگی اقدامات خود را مرتباً به اطلاع مسئول ذیربط رسانده و عندالاجتضاء کسب نظر می نماید. در موارد مهم اطلاع باید فوری باشد.

ذ- اداره کل مکلف است گزارش تحلیلی دوره ای (۶ ماهه) از بررسی معاملات و مناقصات صورت گرفته در سازمان، تهیه و نتایج آن را به بالاترین مقام سازمان ارائه نماید.

## ۷ نمودار جریان:

## ۸ پیوست‌ها:

- روش اجرایی فرآیند نظارت بر معاملات و مناقصات
- مقررات و آئین نامه نگاهداری اسناد و ...
- مواد ۹۰ الی ۹۲ قانون مدیریت خدمات کشوری
- آیین نامه پیش گیری و مبارزه با رشوه (مصوبه شماره ۷۳۳۷۷/ت/۳۷۴۳۰ تاریخ ۱۳۸۳/۱۲/۲۲ هیئت وزیران)
- بخشنامه شماره ۱۸۰۱/۳۵۶۶۵ مورخ ۸۲/۳/۴ هیئت وزیران
- قانون ارتقاء سلامت نظام اداری و مقابله با فساد به شماره ۱۱/۵۷۶۲۰ مورخ ۹۰/۹/۱۹
- قانون برگزاری مناقصات به شماره ۶۷۴۹۰ مورخ ۸۳/۱۱/۲۶
- آیین نامه اجرایی نظام مستندسازی و اطلاع رسانی مناقصات به شماره ۱۰۸۹۷۲/ت/۳۲۹۶۰ هـ
- آیین نامه تضمین برای معاملات دولتی به شماره ۴۲۹۵۶/۲۸۴۹۳ مورخ ۸۸/۸/۱۱
- آیین نامه خرید خدمات مشاوره به شماره ۱۹۳۵۴۲/ت/۴۹۲۸۶ مورخ ۸۸/۱۰/۰۱
- بخشنامه‌های صادره از سوی مراجع ذیصلاح در خصوص قانون برگزاری مناقصات و آیین نامه مرتبط با آن