

## فرم 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 ارائه شده از سوی درخواست کننده ترک تشریفات مناقصه":

۱- سابقه و خلاصه موضوع

۲- عنوان ارجاع کننده:

شماره طبقه‌بندی:

وزارت / سازمان / شرکت:

۱-۲- مشخصات بالاترین مقام ارجاع کننده:

نام و نام خانوادگی:

عنوان پست:

۳- دستگاه اجرایی متقاضی:

شماره طبقه بندی:

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.

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

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

۴-۷- اعتبار پیش‌بینی شده برای سال‌های اجرای این قرارداد به تفکیک هر سال:

سال	سال اول	سال دوم	سال سوم	سال چهارم	سال پنجم	سال بعد	جمع کل	شرح	
								منابع عمومی	منابع داخلی
									میزان اعتبار پیش‌بینی شده
									جمع

این قرارداد جزیی از پروژه ..... طرح ..... به شماره طبقه‌بندی ..... می‌باشد.

۵- مستندات قانونی:

۵-۱- ماده (۲۸) قانون برگزاری مناقصات:

۵-۲- بند (د) ماده (۱۳) قانون برنامه چهارم توسعه:

۵-۳- سایر:

۵-۴- صورتجلسه 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

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 می‌شود 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  سال مبنا..... خیر

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.

۱۳- آیا بند «ث» ماده ۲۶ آیین‌نامه نظام مستندسازی و اطلاع‌رسانی مناقصات رعایت شده است؟

بلی  خیر

۱۴- آیا کارهای پروژه به قراردادهای جداگانه تقسیم شده است؟ (شرایط تحقق بند (ب) ماده (۱۳) آیین‌نامه 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 دستگاه‌های ذی‌ربط (به همراه مستندات)

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

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

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**

**نام و نام خانوادگی**

**امضاء**