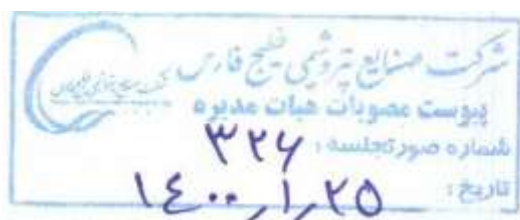


آیین نامه معاملات

شرکت صنایع پتروشیمی خلیج فارس و شرکت های تابعه

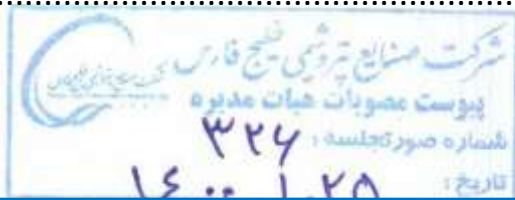
فروردین ۱۴۰۰



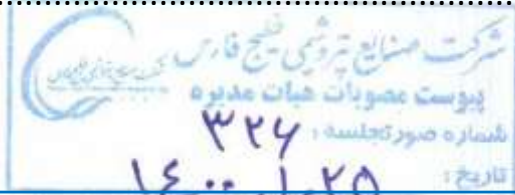
آیین نامه معاملات شرکت صنایع پتروشیمی خلیج فارس و شرکت های تابعه

فهرست

- فصل اول- کلیات ۴
- ماده ۱: کاربرد ۴
- ماده ۲: تعاریف ۴
- فصل دوم- طبقه‌بندی معاملات ۷
- ماده ۳: نصاب معاملات ۷
- ماده ۴: روش‌های انجام معاملات جزئی و متوسط ۷
- ماده ۵: روش‌های انجام معاملات عمده ۹
- ماده ۶: طبقه‌بندی انواع مناقصات ۹
- فصل سوم- اعضا، وظایف و تصمیمات کمیسیون معاملات و کمیته فنی بازرگانی ۱۱
- ماده ۷: اعضای کمیسیون معاملات ۱۱
- ماده ۸: وظایف و اختیارات کمیسیون معاملات ۱۱
- ماده ۹: تصمیمات کمیسیون معاملات ۱۲
- ماده ۱۰: اعضا و وظایف کمیته فنی بازرگانی ۱۳
- فصل چهارم- برگزاری مناقصه ۱۴
- ماده ۱۱: فرآیند برگزاری مناقصه ۱۴
- ماده ۱۲: فراخوان مناقصه ۱۴
- ماده ۱۳: ارزیابی کیفی و تشخیص صلاحیت شرکت کنندگان در مناقصه ۱۵
- ماده ۱۴: اسناد مناقصه ۱۵
- ماده ۱۵: ترتیب تهیه و تحویل پیشنهادها: ۱۷
- ماده ۱۶: شرایط تحویل پیشنهادها ۱۷
- ماده ۱۷: توضیح و تشریح اسناد ۱۸



- ماده ۱۸: گشایش پیشنهادهای ۱۸
- ماده ۱۹: ارزیابی فنی بازرگانی پیشنهادهای ۱۹
- ماده ۲۰: تعیین برنده ۲۰
- ماده ۲۱: اخذ تخفیف و تغییر قیمت ۲۱
- ماده ۲۲: آزادسازی و ضبط سپرده شرکت در مناقصه ۲۱
- ماده ۲۳: شرایط تجدید یا لغو مناقصه ۲۱
- ماده ۲۴: موارد عدم الزام به برگزاری مناقصه ۲۲
- ماده ۲۵: ترک تشریفات مناقصه ۲۴
- فصل پنجم - مزایده ۲۵
- ماده ۲۶: فرآیند برگزاری مزایده ۲۵
- ماده ۲۷: روش انجام و احکام مزایده ۲۵
- ماده ۲۸: ترک تشریفات مزایده ۲۷
- فصل ششم - قرارداد ۲۸
- ماده ۲۹: قرارداد و تضامین ۲۸
- ماده ۳۰: انعقاد قرارداد ۳۱
- ماده ۳۱: انواع تضمین ۳۱
- فصل هفتم - ترتیب تحویل کالا، خدمت یا حقوق ۳۶
- ماده ۳۲ - نظارت تحویل ۳۶
- فصل هشتم - سایر مقررات ۳۸
- ماده ۳۳: ارسال مکاتبات ۳۸
- ماده ۳۴: نحوه رسیدگی به شکایات ۳۸
- ماده ۳۵: نگهداری اسناد و مدارک ۳۸
- ماده ۳۶: ممنوعیت ارجاع طراحی یا نظارت ۳۹

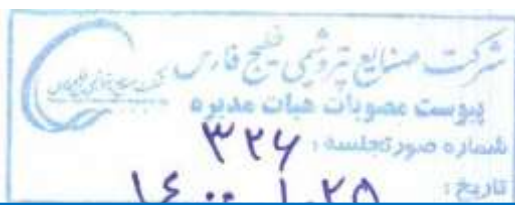


ماده ۳۷: صلاحیت ادارات شرکت برای انجام معاملات ۳۹

ماده ۳۸: استانداردهای ملی ۳۹

ماده ۳۹: اصلاح و تفسیر آیین نامه ۴۰

ماده ۴۰: تصویب آیین نامه ۴۰



فصل اول - کلیات

ماده ۱: کاربرد

به منظور تعیین روش انجام خرید و فروش کالا و خدمات و یا حقوق و شفافیت بیشتر در انجام معاملات، رفتار یکسان و عدم تبعیض در قبال معامله‌گران و حسن‌نیت و انصاف در معاملات، همه معاملات شرکت صنایع پتروشیمی خلیج فارس و شرکت‌هایی که به صورت مستقیم یا غیرمستقیم تابعه شرکت صنایع پتروشیمی خلیج فارس محسوب می‌شوند (که از این پس و در این آیین‌نامه به اختصار شرکت نامیده می‌شوند)، اعم از خرید، فروش، اجاره، پیمانکاری، حمل و نقل، ارجاع خدمات فنی و غیرفنی و مشاوره براساس این آیین‌نامه و حسب مورد از طریق مناقصه/مزایده انجام می‌گردد.

تبصره ۱: شرکت‌های تابعه شرکت صنایع پتروشیمی خلیج فارس موظفند ترتیبی اتخاذ نمایند تا در اولین جلسات هیات مدیره خود، این آیین‌نامه و اصلاحات بعدی مرتبط با آن را تصویب و بر اجرای مفاد آن نظارت نمایند.

تبصره ۲: همه معاملات مربوط به خرید و فروش سهام شرکت‌های بورسی و غیربورسی، اوراق بهادار، اوراق مشارکت، خرید و فروش محصولات پتروشیمی در بورس و خرید و فروش محصولات پتروشیمی و خرید و اجاره کشتی و مخازن توسط شرکت تجارت صنعت پتروشیمی خلیج فارس از شمول این آیین‌نامه خارج است و این نوع از معاملات طبق آیین‌نامه‌های جداگانه‌ای که توسط معاونت مالی و سرمایه‌گذاری شرکت صنایع پتروشیمی خلیج فارس و شرکت تجارت صنعت پتروشیمی خلیج فارس حسب مورد، تهیه و به تصویب هیات مدیره شرکت ذی‌ربط خواهد رسید، صورت می‌پذیرند.

ماده ۲: تعاریف

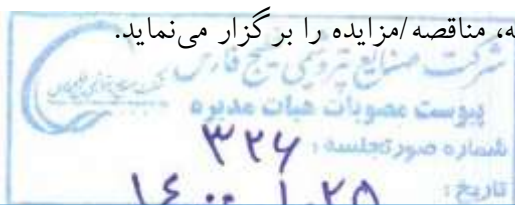
اصطلاحات مندرج در این آیین‌نامه در معانی مشروح زیر به کار می‌روند:

الف- شرکت: شرکت صنایع پتروشیمی خلیج فارس یا شرکت‌های تابعه می‌باشد.

ب- مناقصه: روشی است نظام‌مند و رقابتی که به موجب آن شرکت با اعلام ضوابط و شرایط مدنظر خود در صدد تهیه کالا، خدمات و یا حقوق مورد نیاز خود با مناسب‌ترین قیمت است و موضوع معامله به مناقصه‌گری که طبق ماده ۲۰ این آیین‌نامه برنده شناخته می‌شود، واگذار می‌گردد.

پ- مزایده: روشی است نظام‌مند و رقابتی که به موجب آن شرکت با اعلام ضوابط و شرایط مدنظر خود در صدد فروش و یا واگذاری اموال، کالا، خدمات، و یا حقوق خود به بالاترین قیمت نسبت به قیمت پایه کارشناسی است و موضوع معامله به مزایده‌گری که بالاترین پیشنهاد را ارایه نموده است، واگذار می‌شود.

ت- مناقصه‌گزار/مزایده‌گزار: شرکتی است که براساس این آیین‌نامه، مناقصه/مزایده را برگزار می‌نماید.



ث- مناقصه گر/مزایده گر: شخصی حقیقی یا حقوقی است که اسناد مناقصه/مزایده را طبق ضوابط اخذ و در مناقصه/مزایده شرکت می کند.

ج- هیات مدیره/مدیرعامل: به هیات مدیره و مدیرعامل شرکت اطلاق می گردد.

چ- شرکت تابعه: همه شرکت هایی که بیش از پنجاه درصد (۵۰٪) سهام آن به صورت مستقیم و غیرمستقیم متعلق به شرکت می باشد.

ح- هلدینگ: شرکت صنایع پتروشیمی خلیج فارس.

خ- کمیسیون معاملات: هیاتی است که فرآیند برگزاری، تعیین برندگان اول و دوم، اتخاذ تصمیم درخصوص تجدید و یا لغو مناقصه/مزایده و سایر وظایف مقرر در این آیین نامه را برعهده دارد.

د- کمیته فنی بازرگانی: هیاتی است با حداقل سه عضو خبره فنی، بازرگانی و مالی صلاحیت دار (حسب نوع معامله) که ارزیابی کیفی مناقصه گران و ارزیابی فنی بازرگانی پیشنهادها و سایر وظایف مقرر در این آیین نامه و یا ابلاغی کمیسیون معاملات را برعهده دارد.

ذ- کمیته تحویل: هیاتی است که فرآیند تحویل و تحول کالا، خدمت یا حقوق از برنده مناقصه/برنده مزایده و سایر وظایف مقرر در این آیین نامه را بر عهده دارد.

ر- کمیته اموال مازاد و ضایعاتی: کمیته ای است که برای تشخیص و تعیین اموال مازاد، ضایعاتی یا نامنطبق و مطابق با بند ۶ ماده ۲۷ این آیین نامه تشکیل می شود.

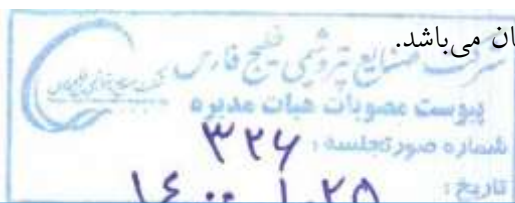
ز- ارزیابی کیفی و تشخیص صلاحیت مناقصه گران: عبارت است از ارزیابی توان انجام تعهدات مناقصه گران که از سوی کمیته فنی بازرگانی و با استفاده از نظر واحد متقاضی انجام می شود.

ژ- ارزیابی شکلی: عبارت است از بررسی کامل بودن اسناد و امضا(ها)ی مجاز، خوانا بودن، مخدوش نبودن و غیرمشروط بودن پیشنهادهای قیمت دریافت شده توسط کمیسیون معاملات.

س- ارزیابی فنی بازرگانی: فرآیندی است که در آن مشخصات، استانداردها، کارایی، دوام و سایر ویژگی های فنی بازرگانی پیشنهادها بررسی، ارزیابی و پیشنهادهای قابل قبول توسط کمیته فنی بازرگانی برگزیده می شود.

ش- پیشنهاد: عبارت است از ارایه پاکت/پاکت های موضوع مناقصه/مزایده توسط متقاضیان شرکت در مناقصه/مزایده ظرف مهلت مقرر در اسناد مناقصه/مزایده

ص- مدت اعتبار پیشنهادها: دوره زمانی است که توسط شرکت اعلام می شود و در طی آن پیشنهادها می باید دارای اعتبار باشند. این مدت شامل زمان لازم برای بررسی و ارزیابی پیشنهادها، تعیین برنده و انعقاد قرارداد می باشد و شروع آن از آخرین مهلت تسلیم پیشنهادهای قیمت، توسط پیشنهاددهندگان می باشد.



ض- مشاور: شخصی حقیقی یا حقوقی است که واجد شرایط و دارای صلاحیت برای ارائه خدمات مشاوره مشتمل بر مطالعه، طراحی، مدیریت طرح، نظارت بر اجرا یا هر نوع خدمات مشاوره‌ای و کارشناسی می‌باشد.

ط- قیمت تراز شده: قیمتی است که در مناقصات دو مرحله‌ای، متناسب با امتیازات کسب شده مناقصه‌گران در ارزیابی فنی بازرگانی با لحاظ نمودن ضریب تاثیر کیفیت در قیمت بر مبنای فرمول زیر که به همراه عدد ضریب مذکور در اسناد مناقصه درج می‌گردد، تعیین می‌شود.

$$L = \frac{100 \times T}{100 - [i \times (100 - t)]}$$

L: قیمت تراز شده

T: قیمت پیشنهادی مناقصه‌گر (درج شده در پاکت مالی)

i: ضریب تاثیر امتیاز فنی ($0 < i < 1$)

t: امتیاز فنی مناقصه‌گر ($t < 100$ حداقل امتیاز فنی)

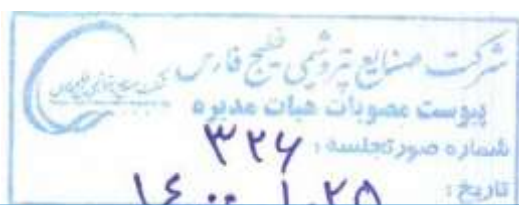
ضریب تاثیر امتیاز فنی و نیز حداقل امتیاز فنی، در معادله فوق، اعداد ثابتی هستند که براساس میزان پیچیدگی فنی کار توسط شرکت تعیین و در مورد همه مناقصه‌گران به طور یکسان اعمال می‌شوند.

ظ- فراخوان مناقصه/مزایده: سندی است که به صورت آگهی یا دعوت‌نامه (حسب مورد) بوده و به موجب آن مناقصه/مزایده به اطلاع متقاضیان شرکت در مناقصه/مزایده (به صورت عمومی یا محدود) رسانده می‌شود.

ع- معامله: عبارت است از خرید یا فروش کالا، خدمات یا حقوق.

غ- معامله ارزی-ریالی: عبارت است از معاملاتی که با ارائه گزارش توجیهی واحد متقاضی و تصویب کمیسیون معاملات شامل دو بخش ارزی و ریالی باشد.

ف- معامله ارزی: عبارت است از معاملاتی که با ارائه گزارش توجیهی واحد متقاضی و تصویب کمیسیون معاملات، صد درصد ارزی باشد.



فصل دوم - طبقه‌بندی معاملات

ماده ۳: نصاب معاملات

معاملات از نظر نصاب (قیمت معامله) به سه دسته تقسیم می‌شوند:

- ۱- معاملات جزئی: معاملاتی است که مبلغ آن کمتر یا مساوی ریال یا معادل ارزی آن به ریال باشد.
- ۲- معاملات متوسط: معاملاتی است که مبلغ مورد معامله بیش از سقف مبلغ معاملات جزئی بوده و از ریال یا معادل ارزی آن به ریال آن تجاوز نکند.
- ۳- معاملات عمده: معاملاتی است که مبلغ برآورد اولیه آن‌ها بیش از سقف معاملات متوسط یا معادل ارزی آن به ریال باشد.

تبصره ۱: کمیسیون معاملات هلدینگ موظف است در ابتدای هر سال نصاب معاملات را جهت تصویب به هیات مدیره هلدینگ پیشنهاد نماید تا ملاک نصاب معاملات برای خود و همه شرکت‌های تابعه قرار گیرد.

تبصره ۲: مبنای تعیین مبلغ نصاب در خرید، برای معاملات جزئی و متوسط، مبلغ مورد معامله و در معاملات عمده، مبلغ برآوردی واحد متقاضی و برای معاملات ارزی یا ارزی-ریالی با تسعیر ارز در زمان درخواست به نرخ فروش میانگین موزون هفتگی (حواله‌های ارزی) اعلامی در سایت www.sanarate.ir می‌باشد.

تبصره ۳: مبنای مبلغ نصاب در فروش، مبلغ برآوردی است که توسط کارشناس/کارشناسان خبره منتخب مدیرعامل و یا کارشناس/کارشناسان رسمی با ارجاع امور حقوقی و قراردادها، تعیین می‌شود.

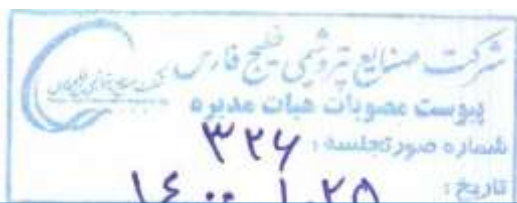
تبصره ۴: تقسیم کردن یک معامله به اجزای کوچک‌تر به نحوی که نصاب معامله را از ردیفی به ردیف پایین‌تر منتقل کند، ممنوع است.

ماده ۴: روش‌های انجام معاملات جزئی و متوسط

معاملات به یکی از روش‌های زیر انجام می‌شود:

الف- معاملات جزئی:

- ۱- خرید: کارپرداز یا مامور خرید به درخواست واحد متقاضی و با تایید رییس/مدیر مافوق خود باید با توجه به کم و کیف موضوع معامله (مطابق با درخواست واحد متقاضی) در ارتباط با بهای آن تحقیق کند و با اخذ صورت حساب مشخص، به تشخیص و مسوولیت خود و پس از تایید رییس/مدیر واحد متقاضی و مافوق خود،



معامله را به قیمت مناسب انجام دهد. سند هزینه باید توسط مامور خرید با درج نام و نام خانوادگی و سمت و تاریخ و ذکر این که "معامله به قیمت مناسب انجام شده است" امضا شود.

۲- فروش: برای فروش انواع کالا و لوازم فرسوده، اسقاطی، مازاد بر احتیاج شرکت و ضایعاتی، قیمت پایه کارشناسی توسط امور حقوقی و قراردادهای با ارجاع به کارشناس/کارشناسان خبره منتخب مدیرعامل و یا کارشناس/کارشناسان رسمی اخذ و پس از تایید مدیرعامل، مسوول فروش، آن را به بیشترین بهای ممکن که باید بالاتر از مبلغ پایه کارشناسی باشد، به فروش خواهد رساند.

تبصره: فروش کالاهای فوق پس از تایید کمیته اموال مازاد و ضایعاتی امکان پذیر می باشد.

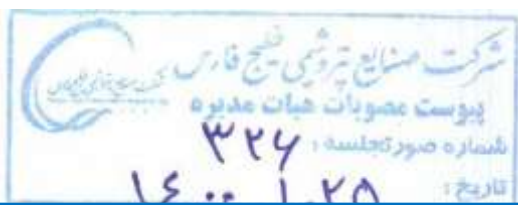
ب- معاملات متوسط:

۱- خرید: مامور خرید یا متصدی امر (واحد تدارکات و امور کالا یا واحد بازرگانی و امور حقوقی و یا قراردادهای حسب مورد) باید به درخواست واحد متقاضی و تایید رییس/مدیر مافوق خود با توجه به کم و کیف موضوع معامله (مطابق با درخواست واحد متقاضی) از حداقل سه نفر فروشنده کالا و یا خدمات، روی برگه های جداگانه استعمال کتبی به عمل آورد. چنانچه در مواردی امکان استعمال از حداقل سه نفر فروشنده وجود نداشته باشد، مامور خرید یا متصدی امر موظف است گزارش موضوع را جهت اتخاذ تصمیم در خصوص خرید یا عدم خرید، ظرف هفت روز کاری به مقام مافوق خود ارایه نماید.

در برگ استعمال، نوع جنس یا موضوع کار مورد معامله و مقدار و همه مشخصات آن باید درج گردد. به علاوه فروشنده نیز باید قیمت پیشنهادی خود را در برگ استعمال نوشته و با تعیین نشانی کامل خود و قید تاریخ و مدت اعتبار استعمال، امضا و مهر نماید. متصدی امر یا مامور خرید با رعایت صرفه و صلاح شرکت و تامین کیفیت مورد نظر واحد متقاضی، صورت مقایسه قیمت ها را با ذکر شرایط فروش، به شکل یک گزارش تنظیم نموده و به ضمیمه استعمال ها و در صورت لزوم با نمونه های اجناس پیشنهادی پس از اخذ تایید واحد متقاضی در خصوص تطابق مشخصات، برای تصویب به رییس/مدیر مافوق خود ارایه خواهد نمود و در صورت تایید، معامله با اخذ صورت حساب یا عقد قرارداد (متناسب با موضوع معامله) با پیشنهاددهنده کم ترین قیمت انجام می گیرد.

تبصره ۱: استعمال بها باید حتی المقدور از سازندگان یا فروشندگان یا نمایندگان رسمی آنها به عمل آید، مگر در صورتی که وفق تشخیص بالاترین مقام واحد متقاضی، معامله با اشخاص مذکور مقدور نباشد.

تبصره ۲: مامورین و سایر مسوولین مذکور در این ماده با توجه به مدتی که فروشندگان کالا، خدمت یا حقوق در برگ استعمال بها برای اعتبار بهای پیشنهاد شده ذکر کرده اند، باید طوری اقدام کنند که به علت انقضای مدت، خسارتی متوجه شرکت نشود.



تبصره ۳: شرکت موظف است در همه معاملات خود که مشمول مفاد قانون حداکثر استفاده از توان تولیدی و خدماتی کشور و حمایت از کالای ایرانی مصوب ۱۳۹۸/۰۲/۱۵ مجلس شورای اسلامی می‌باشند، قانون مذکور را رعایت نمایند.

تبصره ۴: برای خریدهای بیش از پنج درصد نصاب معاملات جزیی، دریافت صورت حساب طبق فرمت سازمان امور مالیاتی کشور (موضوع آیین نامه اجرایی ماده ۹۵ قانون مالیات‌های مستقیم و اصلاحیه‌های بعدی آن) و برای خریدهای کمتر از مبلغ مذکور، درج نشانی، شماره/شناسه ملی اشخاص حقیقی/ حقوقی در صورت حساب‌های مربوطه الزامی است.

تبصره ۵: در معاملات متوسط ارزی یا ارزی-ریالی یا معاملات متوسطی که فروشنده برای تامین کالا یا خدمت مورد معامله نیاز به ارز داشته باشد، با درخواست واحد متقاضی و تصویب کمیسیون معاملات، تامین کنندگان کالا و خدمات، امکان ارایه قیمت به صورت ارزی-ریالی دارند. در اینگونه معاملات در زمان پرداخت براساس قرارداد یا صورت حساب یا سفارش خرید (حسب مورد)، پرداخت به صورت ریالی و ارزی و یا به صورت سددرد ریالی با تسعیر ارز به نرخ فروش میانگین موزون هفتگی (حواله‌های ارزی) اعلامی در سایت www.sanarate.ir صورت می‌پذیرد.

۲- فروش: برای فروش انواع کالا و لوازم فرسوده، اسقاطی، مازاد بر احتیاج شرکت و ضایعاتی، مطابق با مقررات فصل پنجم این آیین نامه (مزایده) اقدام خواهد شد.

ماده ۵: روش‌های انجام معاملات عمده

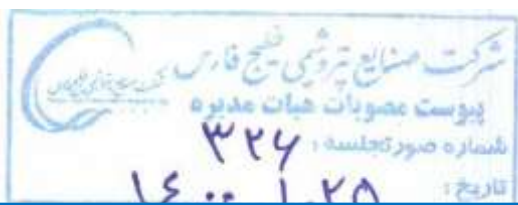
معاملات عمده با پیشنهاد واحد متقاضی و با رعایت مقررات ماده ۳۷ این آیین نامه به یکی از روش‌های زیر انجام می‌شود:

- ۱- برگزاری مناقصه یا مزایده عمومی؛
- ۲- برگزاری مناقصه محدود؛
- ۳- عدم الزام به برگزاری مناقصه؛
- ۴- ترک تشریفات مناقصه/مزایده.

ماده ۶: طبقه‌بندی انواع مناقصات

الف- مناقصات از نظر روش دعوت به انواع زیر طبقه‌بندی می‌شوند:

۱. مناقصه عمومی: فرآیندی است که به تشخیص کمیسیون معاملات فراخوان مناقصه از طریق آگهی عمومی به اطلاع عموم می‌رسد.



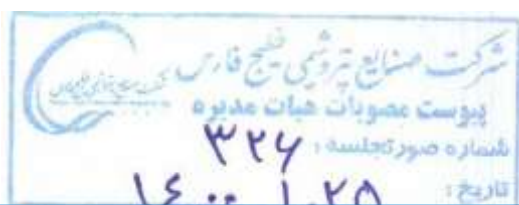
۲. مناقصه محدود: در مواردی که محدودیت برگزاری مناقصه عمومی با ذکر ادله توسط واحد متقاضی گزارش و صرفه و صلاح شرکت در انجام معامله به صورت محدود توسط کمیسیون معاملات تصویب و به تایید مدیرعامل برسد، براساس مفاد این آیین نامه، فراخوان مناقصه از طریق ارسال دعوت نامه برای حداقل سه شخص صلاحیت دار منتخب از لیست AVL وزارت نفت یا هلدینگ صورت می پذیرد.

۳. تبصره: چنانچه در برگزاری مناقصه محدود، امکان دعوت از لیست AVL نفت یا هلدینگ وجود نداشته باشد، دعوت از فهرست کوتاه مناقصه گران که طبق ماده ۱۳ این آیین نامه تهیه می شود، به عمل می آید.

ب- مناقصات از نظر مراحل بررسی به انواع زیر طبقه بندی می شود:

۱. یک مرحله ای: فرآیندی است که در آن با توجه به گزارش واحد متقاضی و تایید کمیسیون معاملات نیازی به ارزیابی فنی بازرگانی پیشنهادها نباشد. در این فرآیند پاکت های پیشنهاد مناقصه گران در یک جلسه گشوده و در همان جلسه برنده اول و دوم تعیین می شود. در مواردی که حسب تشخیص کمیسیون معاملات، بررسی قیمت ها و صحت مبانی آنها لازم باشد، مراتب با تعیین مهلت اظهار نظر به کمیته فنی بازرگانی ارجاع و تصمیم گیری در جلسه بعدی پس از دریافت نظر کمیته مذکور صورت می پذیرد.

۲. دو مرحله ای: فرآیندی است که در آن با توجه به گزارش واحد متقاضی و تایید کمیسیون معاملات، بررسی فنی بازرگانی پیشنهادها لازم باشد. در این فرآیند کمیته فنی بازرگانی تشکیل و پیشنهادها را مورد ارزیابی قرار داده و نتایج ارزیابی فنی بازرگانی پیشنهادها را به کمیسیون معاملات گزارش می کند تا در کمیسیون معاملات مورد تصمیم گیری قرار گیرد.



فصل سوم - اعضا، وظایف و تصمیمات کمیسیون معاملات و کمیته فنی بازرگانی

ماده ۷: اعضای کمیسیون معاملات

اعضای کمیسیون معاملات متشکل از پنج عضو به شرح زیر می‌باشد:

- ۱- مدیرعامل یا نماینده وی (رئیس کمیسیون معاملات)؛
- ۲- مدیر/رئیس مالی؛
- ۳- مدیر/رئیس حقوقی؛
- ۴- مدیر/رئیس بازرگانی یا عنوان مشابه در ساختار سازمانی (به تشخیص مدیرعامل)؛
- ۵- مدیر واحد متقاضی که مناقصه/مزایده به درخواست وی برگزار می‌شود.

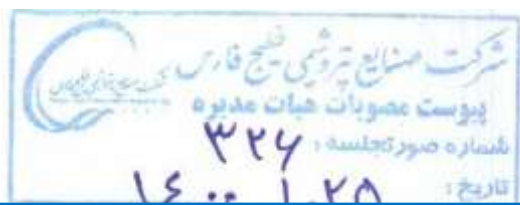
تبصره ۱: در صورتی که واحد متقاضی یکی از واحدهای بند ۲ الی ۴ این ماده باشد، کمیسیون معاملات با ۴ عضو تشکیل می‌شود.

تبصره ۲: دبیر کمیسیون معاملات از میان کارکنان شاغل در شرکت توسط مدیرعامل انتخاب می‌گردد و متصدی همه امور اداری و اجرایی کمیسیون معاملات خواهد بود.

ماده ۸: وظایف و اختیارات کمیسیون معاملات

کمیسیون معاملات دارای اختیارات و وظایف زیر برای اتخاذ تصمیم راجع به معاملات شرکت می‌باشد مگر در مواردی که طبق مفاد این آیین‌نامه ترتیب دیگری مقرر شده باشد و یا در مواردی که بنا به پیشنهاد مدیرعامل، هیات مدیره تصمیم دیگری اتخاذ نماید:

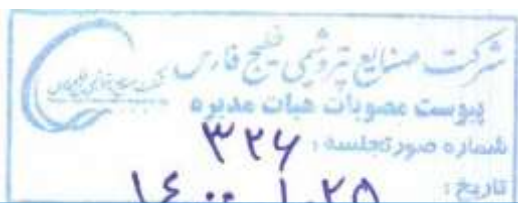
- ۱- تشکیل جلسات کمیسیون معاملات در موعد مقرر با برنامه‌ریزی دبیر کمیسیون معاملات و تایید رئیس کمیسیون معاملات؛
- ۲- تعیین نحوه انجام معامله از قبیل عمومی - محدود، یک مرحله‌ای - دو مرحله‌ای و یا در مواردی که این آیین‌نامه مقررات خاصی را معین نکرده است؛
- ۳- تایید کفایت اسناد مناقصه/مزایده که توسط امور قراردادها با تایید امور حقوقی تهیه شده‌است، برای انتشار آگهی و یا ارسال دعوت‌نامه؛
- ۴- تهیه و تنظیم جدول زمان‌بندی انجام مناقصه/مزایده و پایش برنامه زمانی انجام آن‌ها؛
- ۵- تعیین نوع و مبلغ سپرده شرکت در مناقصه/مزایده؛
- ۶- ارزیابی شکلی پیشنهادها؛



- ۷- تعیین شاخص‌های ارزیابی مناقصه/مزایده‌گران، شاخص‌های ارزیابی پیشنهادهای واصله، ضریب تاثیر امتیاز فنی و حداقل امتیاز فنی و ابلاغ آنها به کمیته فنی بازرگانی؛
- ۸- ارجاع ارزیابی کیفی و تشخیص صلاحیت مناقصه‌گران/مزایده‌گران به کمیته فنی بازرگانی؛
- ۹- ارجاع بررسی فنی بازرگانی پیشنهادهای و یا بررسی صحت مبانی قیمت حسب ضرورت در مناقصات یک مرحله‌ای یا دو مرحله‌ای به کمیته فنی بازرگانی؛
- ۱۰- ارزیابی پیشنهادهای و تعیین پیشنهادهای قابل قبول طبق شرایط و اسناد مناقصه/مزایده؛
- ۱۱- تعیین برندگان اول و دوم طبق شرایط این آیین‌نامه؛
- ۱۲- تنظیم و امضای صورت‌جلسات و ابلاغ آنها جهت اجرا به دوایر ذی‌ربط؛
- ۱۳- تصمیم‌گیری درباره تجدید یا لغو مناقصه/مزایده طبق شرایط این آیین‌نامه؛
- ۱۴- ابلاغ برنده مناقصه/مزایده پس از تصویب هیات مدیره.
- تبصره: کمیسیون معاملات موظف است در اولین جلسات خود آیین‌نامه داخلی کمیسیون مشتمل بر نحوه انجام امور محوله و وظایف مرتبط و نیز شرح وظایف اعضا را تهیه و پس از تایید مدیرعامل بر آن اساس اقدام نماید.

ماده ۹: تصمیمات کمیسیون معاملات

- جلسات کمیسیون معاملات با دعوت کتبی دبیر و با حضور همه اعضا رسمیت می‌یابد و تصمیمات آن با اکثریت آرا اتخاذ خواهد شد.
- تبصره ۱: چنانچه کمیسیون معاملات طبق تبصره ۱ ماده ۷ این آیین‌نامه تشکیل و تساوی آرا حاصل شود، نظر رییس کمیسیون معاملات ملاک عمل خواهد بود.
- تبصره ۲: صرفاً در شرایط خاص (بیماری یا ماموریت یا مرخصی عضو)، عضو غایب مکلف به معرفی نماینده خود بوده و نماینده معرفی شده از ناحیه وی مکلف به حضور در جلسه کمیسیون معاملات می‌باشد.
- تبصره ۳: کمیسیون معاملات می‌تواند حسب مورد از کارشناسان و متخصصین فنی، مالی، حقوقی و اداری شرکت و یا سایر صاحب‌نظران که هیچ‌گونه منافعی در موضوع معامله ندارند، برای حضور در کمیسیون معاملات و اظهار نظر، بدون حق رای دعوت نماید.
- تبصره ۴: کمیسیون معاملات مکلف است تصمیم لازم برای انجام معاملات پیشنهاد شده را باتوجه به نوع و خصوصیات هر معامله ظرف هفت روز کاری از تاریخ دریافت، اتخاذ و در اسرع وقت مصوبه مربوطه را به ادارات ذی‌ربط ابلاغ کند.



تبصره ۵: صورت جلسات کمیسیون معاملات باید توسط همه اعضا و حاضران امضا شود. در صورتی که عضوی با تصمیمات اکثریت مخالف باشد بایستی صورت جلسه را امضا و زیر امضا دلیل مخالفت خود را بیان نماید.

ماده ۱۰: اعضا و وظایف کمیته فنی بازرگانی

کمیته فنی بازرگانی مرکب از حداقل ۳ عضو خبره فنی، مالی و بازرگانی است. اعضای مالی و بازرگانی مستقیماً توسط مدیرعامل و به صورت ثابت و عضو فنی با پیشنهاد رییس واحد متقاضی (حسب مورد) و تایید مدیرعامل انتخاب می شوند.

جلسات کمیته در موعد مقرر با حضور همه اعضا حسب ارجاع کمیسیون معاملات یا مطابق سایر موارد مندرج در این آیین نامه تشکیل خواهد شد و تصمیمات با اکثریت آرا اتخاذ می گردد.

وظایف کمیته فنی بازرگانی به شرح زیر می باشد:

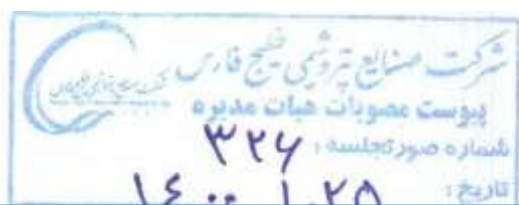
- ۱- انجام ارزیابی کیفی مناقصه/مزایده گران.
- ۲- ارزیابی فنی بازرگانی پیشنهادها.
- ۳- ارزیابی مالی پیشنهادهای دریافتی (در صورت ارجاع کمیسیون معاملات) و کنترل صحت مبانی قیمت و توجیه پذیری آن در صورت نیاز.

تبصره ۱: کمیسیون معاملات می تواند مسوولیت انجام این ارزیابی ها را رسماً به مشاور واجد صلاحیت واگذار نماید که در این صورت مشاور یادشده در حکم کمیته فنی بازرگانی خواهد بود.

تبصره ۲: کمیته فنی بازرگانی موظف است در مدت زمان تعیین شده توسط کمیسیون معاملات نسبت به انجام وظایف محوله و اتخاذ تصمیم های مربوطه اقدام و نتیجه را کتبا به کمیسیون معاملات ارایه کند.

تبصره ۳: کمیته فنی بازرگانی در صورت لزوم می تواند از خدمات مشاور واجد صلاحیت استفاده نماید. لیکن در این صورت مسوولیت نهایی ارزیابی ها با کمیته خواهد بود.

تبصره ۴: کمیته با حضور تمامی اعضا رسمیت می یابد و تصمیم گیری در خصوص موضوعات با اکثریت آرا صورت می پذیرد.



فصل چهارم - برگزاری مناقصه

ماده ۱۱: فرآیند برگزاری مناقصه

فرآیند برگزاری مناقصه به ترتیب شامل مراحل زیر است:

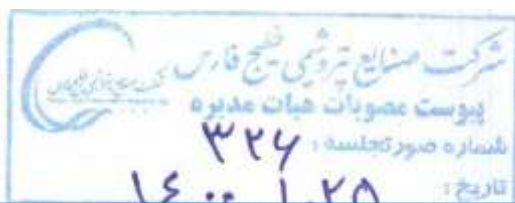
- الف- تعیین موضوع، مبلغ برآورد شده معامله و تامین منابع مالی لازم برای انجام موضوع مناقصه؛
- ب- تعیین نوع مناقصه در معاملات عمده (عمومی یا محدود، یک مرحله‌ای یا دو مرحله‌ای)؛
- پ- تهیه اسناد مناقصه؛
- ت- فراخوان مناقصه؛
- ث- ارزیابی کیفی و تشخیص صلاحیت متقاضیان شرکت در مناقصه؛
- ج- ارزیابی پیشنهادها؛
- چ- تعیین برندگان اول و دوم مناقصه؛
- ح- انعقاد قرارداد.

ماده ۱۲: فراخوان مناقصه

مفاد فراخوان حداقل باید شامل شرایط و نکات زیر باشد:

- ۱- نوع مناقصه (یک مرحله‌ای-دو مرحله‌ای)؛
- ۲- نام و نشانی مناقصه گزار؛
- ۳- نوع، کمیت و کیفیت کالا، خدمت یا حقوق؛
- ۴- محل، زمان و مهلت دریافت اسناد، تحویل و گشایش پیشنهادها؛
- ۵- مبلغ برآورد شده معامله و مبانی آن (در صورتی که تعیین آن میسر و اعلام آن به مصلحت باشد)؛
- ۶- نوع و مبلغ سپرده شرکت در مناقصه براساس ماده ۳۱ این آیین‌نامه؛
- ۷- درج این جمله که: "سایر اطلاعات و جزئیات مربوط در اسناد مناقصه آمده است."

تبصره ۱: شرکت باید خلاصه فراخوان را در دو نوبت از طریق درج در روزنامه یا روزنامه‌های کثیرالانتشار شرکت و همچنین تارنمای اینترنتی شرکت منتشر نماید.



تبصره ۲: شرکت می‌تواند علاوه بر موارد مذکور از طریق سایر روزنامه‌های کثیرالانتشار سراسری یا محلی، رسانه‌های ارتباط جمعی و پایگاه‌های اطلاع‌رسانی نیز فراخوان را منتشر نماید.

تبصره ۳: در صورتی که نیاز به برگزاری مناقصه بین‌المللی باشد، آگهی مناقصه باید علاوه بر روزنامه و یا روزنامه‌های کثیرالانتشار شرکت، حداقل در یکی از روزنامه‌های انگلیسی زبان داخلی یا خارجی و همچنین تارنمای اینترنتی شرکت منتشر شود.

ماده ۱۳: فراخوان عمومی جهت شناسایی و ارزیابی کیفی و تشخیص صلاحیت شرکت‌کنندگان در مناقصه

جهت ارزیابی کیفی و تشخیص صلاحیت شرکت‌کنندگان در مناقصه باید موارد زیر لحاظ شود:

- ۱- تضمین کیفیت خدمات و محصولات در صورت لزوم؛
- ۲- داشتن تجربه و دانش در زمینه مورد نظر؛
- ۳- حسن سابقه؛
- ۴- داشتن پروانه کار یا گواهینامه‌های صلاحیت، در صورت لزوم؛
- ۵- توان مالی متقاضی برای انجام موضوع معامله.

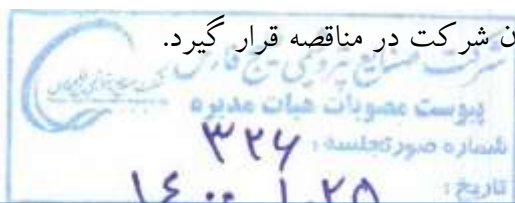
معیارهای تشخیص صلاحیت و رتبه‌بندی متناسب با موضوع هر معامله در اسناد مناقصه درج خواهد شد. این معیارها شامل مواردی همچون سابقه اجرایی و تجربه انجام کارهای مشابه یا در دست اقدام، حسن سابقه و رضایت در کارهای قبلی، خلاقیت‌ها و نوآوری در کارهای مشابه، داشتن تجهیزات و ماشین‌آلات و لوازم کار آماده به کار و یا در دسترس، مدیریت کارآمد و سیستم مدیریتی مناسب و نظام کیفی انجام کار، کفایت کادر فنی و عناصر کلیدی از نظر دانش و تجربه، میزان سرمایه و توان مالی و پشتیبانی، داشتن تجربه در محل اجرای پروژه (امکانات ارایه خدمات پس از فروش در مورد تجهیزات، نرم‌افزار و موارد مشابه) و همچنین ظرفیت اجرایی (با توجه به سایر کارهای در دست انجام و با توجه به برآورد مقداری و ریالی کالا، خدمت یا حقوق) خواهد بود.

فهرست شرکت‌کنندگان واجد صلاحیت توسط کمیته فنی بازرگانی تهیه و جهت تصویب به کمیسیون معاملات ارایه می‌گردد.

تبصره: اشخاص حقیقی و حقوقی که به تشخیص کمیسیون معاملات و تایید مدیرعامل شرکت، در ایفای تعهدات قبلی خود تعلل ورزیده و یا کالا، خدمت یا حقوق موضوع معامله را به نحو مطلوب تهیه، تدارک، انجام و یا تحویل نداده باشند، از حضور در معاملات شرکت (مناقصه یا مزایده) حداکثر تا سه سال براساس تصمیم هیات مدیره محروم می‌شوند.

ماده ۱۴: اسناد مناقصه

الف- تمامی اسناد مناقصه باید به‌طور یکسان در اختیار همه متقاضیان شرکت در مناقصه قرار گیرد.

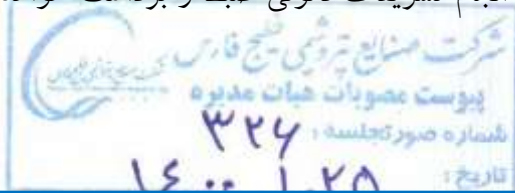


ب- اسناد مناقصه پس از دریافت شرح خدمات و شرایط خصوصی موضوع مناقصه از واحد متقاضی، توسط امور حقوقی و قراردادهای تهیه و به تایید کمیسیون معاملات می‌رسد.

پ- اسناد مناقصه حداقل شامل موارد زیر است:

- ۱- نام و نشانی شرکت؛
- ۲- نوع، مبلغ و مهلت تسلیم سپرده شرکت در مناقصه؛
- ۳- محل، زمان و مهلت دریافت اسناد، اخذ و پاسخ به سوالات و ابهامات شرکت کنندگان، تحویل پیشنهادهای و گشایش آنها؛
- ۴- روش تهیه پیشنهادهای و تعداد نسخه‌های آنها؛
- ۵- نحوه اعلام بهای پیشنهادی و جزییات آن؛
- ۶- نوع، مبلغ و مهلت تسلیم تضامین پیش‌پرداخت، حسن انجام کار و انجام تعهدات و مدت اعتبار آنها؛
- ۷- مدت اعتبار پیشنهادهای؛
- ۸- شرح کار، مشخصات فنی بازرگانی، استانداردها، نوع، کمیت و کیفیت کالا، خدمت یا حقوق؛
- ۹- تعیین شاخص‌ها و ضوابط ارزیابی کیفی شرکت کنندگان در مناقصه؛
- ۱۰- تعیین شاخص‌ها و ضوابط ارزیابی مشخصات فنی پیشنهادهای و عوامل موثر در این ارزیابی؛
- ۱۱- مبانی، روش ارزیابی مالی و نحوه محاسبه قیمت ترازشده در صورت نیاز با ذکر "نحوه تاثیرگذاری ارزیابی فنی بازرگانی بر قیمت"؛
- ۱۲- نحوه انجام و تحویل کالا، خدمت یا حقوق (ترتیب حمل، محل تحویل، بیمه و میزان خسارت در صورت تاخیر و نظایر آن)؛
- ۱۳- نحوه پرداخت بهای معامله؛
- ۱۴- نحوه اولویت‌بندی پیشنهادهای (در صورت وجود) مانند اولویت مناقصه‌گران داخلی به خارجی؛
- ۱۵- متن قرارداد و ضمایم آن؛
- ۱۶- صورت‌جلسات و توضیحات موضوع ماده ۱۷ این آیین‌نامه؛
- ۱۷- تصریح این که شرکت اختیار دارد مقدار کالا، خدمت یا حقوق مورد معامله را تا میزان بیست و پنج درصد با همان بهای واحد معامله و بدون اعتراض مناقصه‌گر افزایش یا کاهش دهد؛
- ۱۸- اعلام تکالیف شرکت در مورد کسورات قانونی و قراردادی و نیز تکالیف مناقصه‌گر در ارتباط با بیمه، مالیات و عوارض متعلق به قرارداد؛

۱۹- ذکر عبارت "در صورتی که برنده مناقصه از تسلیم تضمین انجام تعهدات یا انجام معامله با شرایط مندرج در اسناد مناقصه یا انعقاد قرارداد امتناع ورزد، سپرده او بدون انجام تشریفات قانونی ضبط و برداشت خواهد شد



و بنابر تشخیص کمیسیون معاملات با برنده دوم، معامله انجام می‌شود و سپرده برنده دوم نیز در صورتی که از تسلیم تضمین انجام تعهدات یا از انجام معامله با شرایط مندرج در اسناد مناقصه یا انعقاد قرارداد امتناع ورزد، بدون انجام تشریفات قانونی ضبط و برداشت خواهد شد. ضمناً قبل از انعقاد قرارداد و تسلیم ضمانت انجام تعهدات از طرف برنده مناقصه، یا اتمام مدت اعتبار پیشنهادها، سپرده شرکت در مناقصه برنده دوم مسترد نخواهد شد؛

تبصره: در صورتی با برنده دوم قرارداد منعقد می‌گردد که اختلاف پیشنهاد قیمت مابین برنده اول و برنده دوم کمتر از مبلغ سپرده شرکت در مناقصه باشد. در غیر این صورت مناقصه برنده دوم نداشت و تجدید می‌شود؛

۲۰- درج عبارت "خوانده شد و مورد قبول است" در ذیل همه صفحات اسناد مناقصه و امضای همه صفحات توسط صاحبان امضای مجاز مناقصه گر؛

۲۱- درج مفاد ماده ۳۴ این آیین‌نامه؛

۲۲- سایر مواردی که به تشخیص کمیسیون معاملات لازم باشد.

ماده ۱۵: ترتیب تهیه و تحویل پیشنهادها:

الف- مناقصه‌گران پس از دریافت یا خرید اسناد باید پیشنهادهای خود را به ترتیب زیر تهیه و به شرکت تحویل نمایند:

۱- تهیه و تکمیل اسناد و پیشنهادها؛

۲- تحویل پیشنهادها در مهلت مقرر؛

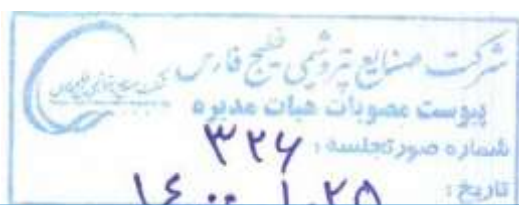
۳- دریافت رسید تحویل پیشنهادها.

ب- مهلت قبول پیشنهادها در مورد مناقصه داخلی و بین‌المللی به ترتیب نباید کمتر از ده و کمتر از سی روز از آخرین مهلت تحویل اسناد مناقصه باشد و تمدید آن در صورت درخواست مناقصه‌گران با صلاحدید کمیسیون معاملات مجاز است. در این صورت موضوع باید به صورت کتبی به اطلاع همه مناقصه‌گران رسانده شود.

ماده ۱۶: شرایط تحویل پیشنهادها

الف- هیچ‌یک از مناقصه‌گران جز در مواردی که در اسناد مناقصه پیش‌بینی شده باشد، نمی‌تواند بیش از یک پیشنهاد تسلیم کنند.

ب- شرایط مناقصه برای تمامی مناقصه‌گران، اعم از دولتی، عمومی یا خصوصی باید یکسان باشد از جمله در خصوص ضمانت‌نامه‌ها، شرایط قرارداد، نحوه تحویل و تسلیم مدارک، مشخصات و شرایط انجام تعهدات و نظایر آنها.



پ- مناقصه گران باید اسناد مناقصه و پیشنهادهای خود را در پاکت‌های جداگانه‌ی در بسته و مهر شده به شرح زیر به کمیسیون معاملات تحویل نمایند:

۱- پاکت سپرده شرکت در مناقصه (پاکت الف)؛

۲- پاکت اسناد فنی بازرگانی (پاکت ب)؛

۳- پاکت پیشنهاد قیمت (پاکت ج).

ت- کمیسیون معاملات موظف است در مهلت مقرر همه پیشنهادهای ارایه شده مناقصه گران را پس از دریافت، ثبت و تا جلسه بازگشایی، از پاکت‌ها صیانت نماید.

ث- هرگونه تحویل، جایگزینی و یا پس گرفتن پیشنهاد، باید به صورت قابل گواهی از ناحیه کمیسیون معاملات در مهلت و مکان مقرر در اسناد مناقصه و قبل از گشایش پاکت‌های مربوطه انجام شود.

ماده ۱۷: توضیح و تشریح اسناد

واحد متقاضی، امور حقوقی و قراردادها و کمیسیون معاملات لازم است اهتمام نمایند تا اسناد مناقصه از شفافیت لازم برخوردار بوده و عاری از ابهام باشد تا مناقصه گران بتوانند با برداشت صحیح از اسناد مناقصه، پیشنهاد خود را در چارچوب شرایط مناقصه ارایه نمایند.

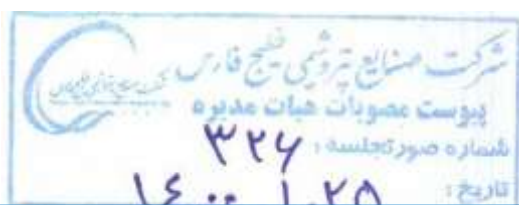
تبصره: چنانچه مناقصه گری، ابهام یا ایرادی در اسناد مناقصه مشاهده کند، می‌تواند کتبا و در مهلت مقرر در اسناد از کمیسیون معاملات توضیح بخواهد. توضیحات و پاسخ به پرسش‌های مناقصه گران و همچنین در صورت تشکیل "جلسه توضیح اسناد"، رونوشت صورت جلسه آن و هرگونه تجدید نظر در اسناد مناقصه می‌بایست به طور یکسان در اختیار همه مناقصه گران قرار داده شود. پاسخ مکتوب مناقصه گزار و یا صورت جلسه تنظیمی وی که برای همه مناقصه گران ارسال گردیده است در حکم اسناد مناقصه بوده و در صورت تعارض با مفاد اسناد مناقصه پاسخ مکتوب و صورت جلسه ارسال شده، ارجحیت خواهد داشت.

ماده ۱۸: گشایش پیشنهادها

الف- کمیسیون معاملات در زمان و مکان مقرر تشکیل و پاکت‌های دریافتی از مناقصه گران را به ترتیب زیر گشایش می‌نماید:

۱- تهیه فهرست اسامی دریافت کنندگان اسناد، مناقصه گران، حاضران و شرکت کنندگان در جلسه؛

۲- رویت و امضای همه پاکت‌ها از لحاظ رعایت مفاد بند پ ماده ۱۶ این آیین‌نامه توسط اعضای کمیسیون معاملات؛



۳- بازکردن پاکت‌های الف حاوی سپرده شرکت در مناقصه و کنترل صحت آن‌ها توسط عضو مالی کمیسیون معاملات؛

۴- تحویل پاکت‌های الف قابل قبول به امور مالی شرکت؛

۵- باز کردن پاکت‌های ب حاوی اسناد فنی بازرگانی مناقصه‌گرانی که پاکت الف آن‌ها قبول شده باشد و بررسی شکلی آن‌ها؛

۶- تحویل پاکت‌های ب به کمیته فنی بازرگانی در مناقصه‌های دومارحله‌ای؛

۷- باز کردن پاکت‌های ج حاوی پیشنهاد قیمت مناقصه‌گرانی که پاکت ب آن‌ها قبول شده باشد و کنترل شکلی آن‌ها.

۸- تهیه، تنظیم و امضای صورت جلسه گشایش پیشنهادها توسط کمیسیون معاملات؛

۹- استرداد همه پاکت‌های مناقصه‌گرانی که در مراحل فوق پاکت الف، ب یا ج ایشان توسط کمیسیون معاملات غیرقابل قبول تشخیص داده شود.

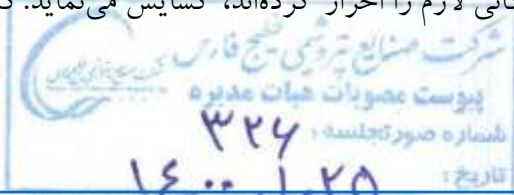
ب- در مناقصه‌های یک مرحله‌ای، پاکت‌های ج در همان جلسه گشوده و براساس مفاد ماده ۲۰ این آیین‌نامه، برندگان اول و دوم تعیین می‌شوند. پس از گشودن پاکت‌های ج، چنانچه به تشخیص کمیسیون معاملات، بررسی قیمت‌ها و تجزیه و کنترل مبانی آن لازم باشد، کمیسیون معاملات می‌تواند انجام بررسی را به کمیته فنی بازرگانی ارجاع نماید؛ در این صورت حداکثر ظرف مدت هفت روز کاری، کمیته فنی بازرگانی نتیجه ارزیابی را به کمیسیون معاملات اعلام می‌کند. متعاقباً کمیسیون معاملات در آن خصوص تصمیم مقتضی را اتخاذ می‌نماید.

پ- در صورت برگزاری مناقصه دومارحله‌ای، زمان و مکان تشکیل جلسه گشایش پاکت‌های ج در جلسه گشایش پاکت‌ها اعلام و صورت جلسه خواهد شد. این مدت فقط برای یک بار تا سقف مدت اعتبار پیشنهادها قابل تمدید است. در این صورت پاکت‌های ج در یک لفاف مهر شده و در بسته توسط کمیسیون معاملات نگهداری می‌شود.

تبصره: کمیسیون معاملات موظف است در مناقصات مذکور در بندهای ب و پ فوق از مناقصه‌گران جهت حضور در جلسه گشایش پاکت‌های ج دعوت نماید. نمایندگان مناقصه‌گران با معرفی کتبی می‌توانند به صورت حضوری یا مجازی (اینترنتی) در جلسه فوق‌الذکر شرکت نمایند.

ماده ۱۹: ارزیابی فنی بازرگانی پیشنهادها

در مناقصه‌های دومارحله‌ای، کمیسیون معاملات موظف است براساس معیارها و روش‌های اعلام شده در اسناد مناقصه، ارزیابی فنی بازرگانی پیشنهادها را توسط کمیته فنی بازرگانی انجام دهد. کمیته مذکور بایستی نتیجه بررسی را طی مهلتی که کمیسیون معاملات تعیین می‌کند به کمیسیون معاملات اعلام نماید. کمیسیون معاملات براساس گزارش کمیته فنی بازرگانی، پاکت‌های ج مناقصه‌گرانی که امتیاز فنی بازرگانی لازم را احراز کرده‌اند، گشایش می‌نماید. کمیته



فنی بازرگانی موظف است در گزارش خود پیشنهادهایی که مردود است را با ذکر دلیل مشخص و پیشنهادهای قابل قبول را مطابق با مشخصات مورد مناقصه تعیین و مراتب را به کمیسیون معاملات گزارش کند.

ماده ۲۰: تعیین برنده

کمیسیون معاملات پس از بررسی پاکت‌های ج، ابتدا همه پیشنهادهای خارج از محدوده متعارف ($\pm 20\%$ درصد مبلغ برآوردی واحد متقاضی برای بار اول و $\pm 25\%$ مبلغ برآوردی در صورت تجدید مناقصه) را مردود اعلام نموده و سپس برنده مناقصه به یکی از طرق زیر تعیین و پس از تصویب هیات مدیره ابلاغ خواهد شد:

۱- در مناقصه‌های یک مرحله‌ای:

۱-۱- در مناقصه‌های یک مرحله‌ای که به تشخیص کمیسیون معاملات بررسی قیمت‌ها و تجزیه و کنترل مبانی آن لازم نیست (مناقصه یک مرحله‌ای بدون آنالیز قیمت) پیشنهاددهنده کم‌ترین قیمت، برنده مناقصه خواهد بود.

۱-۲- در مناقصه‌های یک مرحله‌ای که به تشخیص کمیسیون معاملات بررسی قیمت‌ها و تجزیه و کنترل مبانی آن لازم است (مناقصه یک مرحله‌ای همراه با آنالیز قیمت)، کمیسیون معاملات این بررسی را به کمیته فنی بازرگانی ارجاع داده و پس از اعلام نظر کمیته مذکور در خصوص بررسی قیمت‌ها، کم‌ترین قیمت از میان قیمت‌های قابل قبول آنالیز شده به عنوان کمترین قیمت متناسب، برنده مناقصه شناخته خواهد شد.

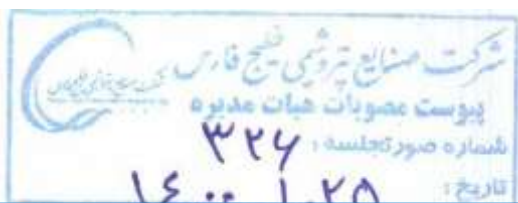
چنانچه پیشنهاددهنده کم‌ترین قیمت بر اساس بند ۱-۱ یا کمترین قیمت متناسب بر اساس بند ۱-۲ در مناقصه یک مرحله‌ای بیش از یک نفر باشد، ظرف مدت ۳ روز کاری مجدداً از نفرات مذکور، پاکت ج دریافت و به طریق ذکر شده در بندهای فوق عمل خواهد شد.

۲- مناقصه‌های دو مرحله‌ای:

۲-۱- در مناقصه‌های دو مرحله‌ای که فرمول قیمت ترازشده در اسناد مناقصه پیش‌بینی شده باشد، مناسب‌ترین قیمت (کم‌ترین قیمت ترازشده) که بنابر شیوه مندرج در اسناد و با ارزیابی فنی بازرگانی و مالی پیشنهادهای تعیین می‌شود، به عنوان برنده شناخته می‌شود.

۲-۲- در مناقصه‌های دو مرحله‌ای که فرمول قیمت ترازشده در اسناد مناقصه پیش‌بینی نشده باشد، کمیسیون معاملات ارزیابی فنی بازرگانی پیشنهادهای از جمله بررسی قیمت‌ها و تجزیه و کنترل مبانی آن را به کمیته فنی بازرگانی ارجاع داده و پس از اعلام نظر کمیته مذکور، کمترین قیمت از میان قیمت‌های قابل قبول آنالیز شده به عنوان کمترین قیمت متناسب، به عنوان برنده مناقصه شناخته خواهد شد.

چنانچه حائز مناسب‌ترین قیمت بر اساس بند ۱-۲ یا کمترین قیمت متناسب بر اساس بند ۲-۲ در مناقصات دو مرحله‌ای بیش از یک نفر باشد، ظرف مدت ۳ روز کاری مجدداً از نفرات مذکور، پاکت ج دریافت و به طریق ذکر شده در بندهای فوق عمل خواهد شد.



تبصره ۱: در صورتی که هیچ کدام از قیمت‌های پیشنهادی مناقصه‌گران در محدوده متعارف با قیمت برآوردی واحد متقاضی قرار نگیرند، مناقصه تجدید خواهد شد.

تبصره ۲: برای ارزیابی و هم‌سنگ کردن پیشنهادهای واصله دارای بخش ارزی، ملاک نرخ برابری ارز، نرخ فروش میانگین موزون هفتگی (حواله‌های ارزی) اعلامی در سایت www.sanarate.ir می‌باشد.

تبصره ۳: چنانچه در هر مرحله از مراحل برگزاری مناقصه و یا بعد از آن، ثابت شود تعیین برنده ناشی از بروز تخلف در فرآیند برگزاری مناقصه بوده‌است، مناقصه‌گزار علاوه بر ابطال نتیجه مناقصه می‌تواند اقدامات لازم جهت جبران خسارات وارده را علیه متخلف به عمل آورد. تصمیم‌گیری در خصوص ابطال کلی مناقصه یا واگذاری موضوع مناقصه به برنده بعدی با رعایت مفاد ماده ۳۴ این آیین‌نامه خواهد بود.

تبصره ۴: برنده دوم در مناقصه در صورتی اعلام می‌شود که تفاوت قیمت پیشنهادی او با برنده اول کم‌تر از مبلغ سپرده شرکت در مناقصه باشد.

ماده ۲۱: اخذ تخفیف و تغییر قیمت

تعیین برنده به ترتیبی خواهد بود که در اسناد درج می‌شود. هرگونه مذاکره با برندگان اول و دوم مناقصه برای اخذ تخفیف و یا تغییر قیمت و شرایط قراردادی ممنوع است. همچنین هیچ‌گونه تخفیف یا تغییر قیمتی نیز از سوی هیچ‌یک از پیشنهاددهندگان پذیرفته نخواهد شد.

ماده ۲۲: آزادسازی و ضبط سپرده شرکت در مناقصه

سپرده شرکت در مناقصه در هر یک موارد زیر حداکثر ظرف ۱۵ روز آزاد می‌گردد:

الف- پس از تجدید یا لغو مناقصه؛

ب- پس از رد شدن پیشنهاد مناقصه‌گر؛

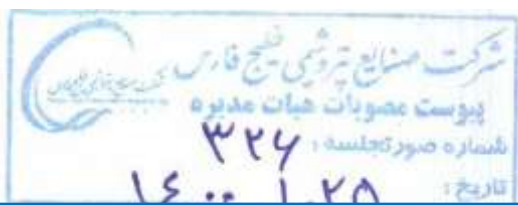
پ- پس از انعقاد قرارداد با برنده اول و دوم حسب مورد؛

تبصره: در صورت امتناع برنده اول از انعقاد قرارداد، ضمن ضبط سپرده شرکت در مناقصه وی، قرارداد با برنده دوم منعقد می‌گردد. همچنین در صورت امتناع برنده دوم، سپرده شرکت در مناقصه وی نیز ضبط خواهد شد؛

ماده ۲۳: شرایط تجدید یا لغو مناقصه

۱- مناقصه در شرایط زیر تجدید می‌شود:

الف- عدم وصول هرگونه پیشنهاد؛



ب- عدم وصول حداقل ۳ پیشنهاد در مناقصه محدود؛

پ- پایان مدت اعتبار پیشنهادها و اصله؛

ت- تحقق تبصره ۱ ماده ۲۰ این آیین نامه؛

ث- نتیجه رسیدگی به شکایات حسب مفاد ماده ۳۴ این آیین نامه مبنی بر تجدید باشد؛

ج- امتناع برندگان اول و دوم از انعقاد قرارداد.

تبصره: در صورت تجدید مناقصه در موارد فوق کمیسیون معاملات می تواند به تعداد پیشنهادها و اصله اکتفا کند.

۲- مناقصه در شرایط زیر لغو می شود:

الف- نیاز به خرید و یا فروش کالا، خدمت یا حقوق موضوع مناقصه مرتفع شده باشد؛

ب- تغییرات زیادی در اسناد مناقصه لازم باشد به طوری که موجب تغییر در ماهیت مناقصه شود؛

پ- حوادث غیرمترقبه نظیر جنگ، زلزله، سیل و مانند آنها؛

ت: تشخیص کمیسیون معاملات مبنی بر تبانی مناقصه گران؛

ث- نتیجه رسیدگی به شکایات حسب مفاد ماده ۳۴ این آیین نامه مبنی بر لغو باشد.

۳- دبیر کمیسیون معاملات باید تجدید یا لغو مناقصه را به آگاهی همه مناقصه گران برساند.

ماده ۲۴: موارد عدم الزام به برگزاری مناقصه

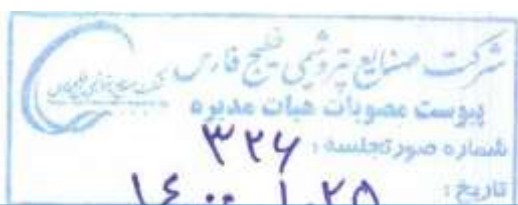
شرکت می تواند معاملات مشروحه زیر را بدون برگزاری مناقصه انجام دهد.

۱- خرید اموال منقول، خدمات و حقوقی که به تصویب کمیسیون معاملات و تایید مدیرعامل برای هر مورد، منحصر به فرد بوده و دارای انواع مشابه نباشد؛

۲- خرید، اجاره به شرط تملیک یا اجاره گرفتن اموال غیرمنقول با تشخیص مدیرعامل بهای موضوع معامله با کسب نظریه کارشناس/کارشناسان خبره منتخب مدیرعامل یا رسمی دادگستری منتخب امور حقوقی و قراردادهای تعیین خواهد شد؛

تبصره: چنانچه فروشنده با قیمت کارشناسی موافق نباشد، مراتب جهت اتخاذ تصمیم به هیات مدیره منعکس می گردد تا با توجه به صرفه و صلاح شرکت اتخاذ تصمیم نماید؛

۳- خرید اموال منقول و غیرمنقول، کالا و خدمات و حقوقی که نرخهای آنها از طرف مراجع قانونی ذی صلاح تعیین شده است، به قیمت تعیین شده و یا کمتر از آن؛



۴- خرید خدمات آموزشی، ورزشی، فرهنگی، هنری، پژوهشی، تحقیقاتی و نظایر آن در چارچوب برنامه و بودجه مصوب شرکت با تشخیص مدیرعامل؛

۵- خرید خدمات مشاوره (از هر نوع) از اشخاص حقیقی یا حقوقی اعم از مطالعه، طراحی و یا مدیریت بر طرح و اجرا و نظارت، برنامه‌ریزی، امکان‌سنجی، مطالعه، طراحی، ساخت، پیاده‌سازی نظام‌های فناوری اطلاعات، برنامه‌نویسی، پیاده‌سازی، انتقال، پشتیبانی و نگهداری نرم‌افزارهای سفارشی، طراحی شبکه‌های رایانه‌ای و نیز خرید خدمات پشتیبانی نرم‌افزارهای اداری، مالی و فنی و ... و یا هر نوع خدمات مشاوره و کارشناسی و یا خدمات مالی، حقوقی و وکالت در دعوی له یا علیه شرکت. در این موارد واحد متقاضی درخواست خود را مشتمل بر تعیین محدوده کار، برآورد، توجیه فنی و اقتصادی و سایر ملزومات همراه با پیشنهاد یک یا چند مشاور و یا کارشناس و یا هر ارایه‌دهنده‌ی خدمات موضوع این بند به مدیرعامل شرکت ارایه و تا سقف معاملات متوسط با تایید مدیرعامل و بالاتر از آن با تایید هیات مدیره اقدام خواهد شد؛

۶- معاملات مربوط به خوراک، مواد اولیه، تجهیزات، کالا، مواد شیمیایی، کاتالیست، مواد بسته‌بندی، حلال، روغن و به‌طور کلی هرگونه اموال منقول و غیرمنقول و خدمات بین شرکت و شرکت ملی صنایع پتروشیمی، شرکت ملی گاز ایران، شرکت ملی نفت ایران، شرکت ملی پالایش و پخش فرآورده‌های نفتی ایران و شرکت‌های فرعی و تابعه و وابسته به آن‌ها و همچنین فی‌مابین شرکت‌های تابعه شرکت صنایع پتروشیمی خلیج‌فارس با یکدیگر با قیمت تعیین شده توسط معاونت برنامه‌ریزی و توسعه هلدینگ، با تصویب کمیسیون معاملات و تایید مدیرعامل؛

۷- خرید قطعات یدکی برای تعویض و یا تکمیل لوازم و تجهیزات ماشین‌آلات ثابت و متحرک موجود و همچنین ادوات و ابزار و وسایل اندازه‌گیری دقیق، لوازم آزمایشگاه‌های علمی و فنی و نظایر آن که تامین آن با تصویب کمیسیون معاملات و تایید مدیرعامل از طریق مناقصه امکان‌پذیر و یا به مصلحت نباشد، با تعیین بهای مورد معامله از سوی کارشناس/کارشناسان خبره منتخب مدیرعامل یا رسمی دادگستری منتخب امور حقوقی و قراردادهای؛

۸- تامین و تعمیر تجهیزات و ماشین‌آلات ثابت و متحرک صرفاً جایگزین و مرتبط با تداوم تولید در واحدهای تولیدی به نحوی که شامل توسعه واحد نگردد، به تصویب کمیسیون معاملات و تایید مدیرعامل؛

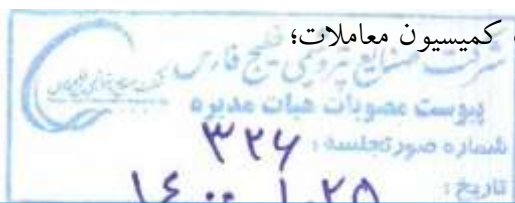
۹- خرید کالاهای مورد مصرف روزانه که از طرف مقامات دولتی یا شهرداری ذی‌ربط نرخ ثابتی در محل برای آن‌ها تعیین شده باشد؛

۱۰- خدمات حمل و نقل زمینی، هوایی، دریایی اعم از بار و مسافر، در صورت وجود نرخ ثابت و مقطوع؛

۱۱- انجام معاملات از طریق بیع متقابل، ساخت- بهره‌برداری-انتقال (BOT) و نظایر آن و قراردادهای تامین منابع مالی و فاینانس اعم از بانکی و غیربانکی با پیشنهاد مدیرعامل و تصویب هیات مدیره؛

۱۲- تعهدات ناشی از اجرای احکام قضایی؛

۱۳- تامین مواد شیمیایی، کاتالیست‌ها، روغن‌ها و نظایر آن که از طریق تولیدکنندگان اصلی و یا نمایندگان انحصاری ایشان قابل تامین هستند با قیمت مورد توافق طرفین، با تصویب کمیسیون معاملات؛



۱۴- معاملات محرمانه با قیمت مورد توافق طرفین، با پیشنهاد مدیرعامل و تصویب هیات مدیره.

تبصره ۱: موارد فوق الذکر در این ماده در صورت انطباق موضوع در معاملات متوسط نیز جاری است.

تبصره ۲: موارد فوق الذکر در این ماده مانع از انجام معامله از طریق انجام مناقصه نخواهد بود.

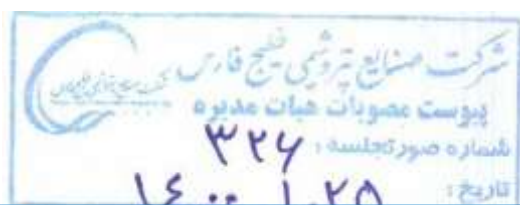
تبصره ۳: در موارد فوق الذکر این ماده که تشخیص و یا اقدام به عهده مدیرعامل گذاشته شده است و مورد خارج از حدود اختیارات تفویضی از سوی هیات مدیره به مدیرعامل باشد، موضوع باید به تصویب هیات مدیره برسد.

تبصره ۴: در بندهای ۳، ۹ و ۱۰ فوق و یا بندهایی که جهت اقدام آن تشریفات خاصی تعیین نشده است، هر یک از مدیران شرکت در چهارچوب ماده ۳۷ این آیین نامه می توانند اقدام نمایند.

ماده ۲۵: ترک تشریفات مناقصه

در مواردی که انجام مناقصه حسب گزارش واحد متقاضی و تصویب کمیسیون معاملات و مدیرعامل و تایید هیات مدیره میسر و یا به مصلحت نباشد، در این صورت هیات مدیره با توجه به گزارش مذکور نحوه انجام معامله را تعیین خواهد نمود.

تبصره: در معاملات بیش از صد برابر نصاب معاملات متوسط در شرکت های تابعه هلدینگ، تایید هیات مدیره هلدینگ نیز جهت انجام معامله ضروری می باشد.



فصل پنجم - مزایده

ماده ۲۶: فرآیند برگزاری مزایده

فرآیند برگزاری مزایده به ترتیب شامل مراحل زیر است:

الف- تعیین موضوع و برآورد قیمت پایه مزایده؛

ب- تهیه اسناد مزایده؛

پ- فراخوان مزایده؛

ت- ارزیابی پیشنهادها؛

ث- تعیین برنده مزایده؛

ج- انعقاد قرارداد.

ماده ۲۷: روش انجام و احکام مزایده

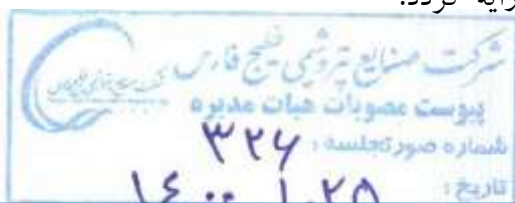
۱- برای فروش، اجاره، بهره‌برداری یا واگذاری اموال، خدمات، انواع کالا، اشیاء، لوازم فرسوده و یا اسقاطی و یا مازاد بر احتیاج شرکت و یا محصولات ضایعاتی و یا تولیدات نامنتطبق با مشخصات محصولات تولیدی در مورد معاملات متوسط یا عمده، قیمت پایه کارشناسی توسط اداره حقوقی با ارجاع به کارشناس/کارشناسان خبره یا رسمی دادگستری منتخب مدیرعامل اخذ و پس از تصویب کمیسیون معاملات و تایید مدیرعامل شرکت با برگزاری مزایده عمومی از طریق انتشار فراخوان در روزنامه یا روزنامه‌های کثیرالانتشار شرکت و همچنین تارنمای اینترنتی شرکت اقدام می‌شود. قیمت برنده مزایده نمی‌تواند از قیمت پایه کارشناسی کمتر باشد.

۲- در متن آگهی مزایده اطلاعات مربوط به نوع و مقدار و مشخصات موضوع مزایده، میزان و نوع تضمین شرکت در مزایده به صورت مقطوع، نشانی، زمان و مهلت دریافت اسناد و نیز مهلت و محل تحویل پیشنهاد، محل رویت و همچنین محل و کیفیت تحویل موضوع مزایده باید ذکر شود.

۳- اسناد و نحوه تنظیم و تحویل پیشنهاد مزایده:

۳-۱- اسناد مزایده مشتمل بر شرایط کلی، عمومی و اختصاصی (قرارداد) مزایده و اوراق پیشنهاد قیمت است. در این اسناد باید زمان و محل رویت، نحوه بارگیری و حمل و تخلیه کالای موضوع مزایده، محل گشایش پیشنهادهای قیمت، مدت اعتبار پیشنهادها و سایر اطلاعات مورد نیاز به تشخیص شرکت، درج گردد.

۳-۲- پیشنهاد مزایده باید در سه پاکت جداگانه به شرح زیر ارایه گردد:



الف- سپرده شرکت در مزایده؛

ب- اسناد مزایده، کپی برابر با اصل صفحه اول شناسنامه و هر دو روی کارت ملی و شماره اقتصادی (در مورد اشخاص حقیقی) و اسناد و مدارک ثبتی شامل: اساسنامه و آگهی‌های تاسیس و آخرین تغییرات مندرج در روزنامه رسمی کشور، شماره اقتصادی، شناسه ملی، کد پستی، کپی کارت ملی و کد پستی دارنده یا دارندگان امضای مجاز و تعهدآور (در مورد اشخاص حقوقی)؛

پ- پیشنهاد قیمت.

۴- هنگام تحویل کالا به برنده مزایده، حضور انباردار مربوطه و نماینده حراست مطابق مفاد ماده ۳۲ الزامی است.

۵- در صورتی که به کالای فروخته شده هرگونه مالیات، حقوق گمرکی و عوارض دولتی و نظایر آن تعلق گیرد، برنده مزایده موظف است قبل از تحویل گرفتن کالا از انبار شرکت، موارد متعلقه را به ادارات ذی‌ربط پرداخته و گواهی آن را به شرکت ارائه نماید. این موضوع باید در آگهی مزایده و یا شرایط آن قید گردد.

۶- تشخیص فرسوده و مازاد بودن اموال شرکت یا محصولات ضایعاتی و همچنین تولیدات نامنتطب با مشخصات محصولات تولیدی شرکت براساس دستورالعمل مصوب هیات مدیره برعهده کمیته اموال مازاد و ضایعاتی با ترکیب زیر می‌باشد. رییس کمیته مذکور توسط مدیرعامل منصوب می‌گردد.

۱. مدیر/رییس مالی؛

۲. مدیر/رییس حراست؛

۳. رییس مجتمع یا مدیر فنی یا بهره‌برداری (یا عناوین مشابه)؛

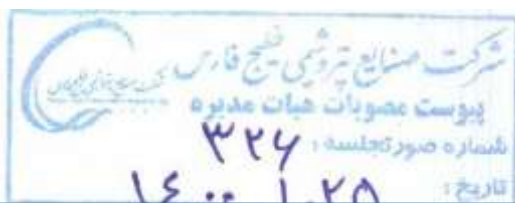
۴. مدیر/رییس بازرگانی (یا عنوان مشابه)؛

۵. مدیر واحد متقاضی که مزایده به درخواست وی برگزار می‌شود.

۷- فروش اموال غیرمنقول شرکت، با تصویب هیات مدیره مجاز خواهد بود و چنانچه در مصوبه هیات مدیره روش انجام معامله مشخص نشده باشد، براساس مفاد این آیین‌نامه عمل خواهد شد.

۸- معاملات مربوط به فروش خوراک، مواد اولیه، تجهیزات، کالا، مواد شیمیایی، کاتالیست، مواد بسته‌بندی، حلال، روغن و به طور کلی هرگونه اموال منقول و غیرمنقول و خدمات بین شرکت و شرکت ملی صنایع پتروشیمی، شرکت ملی گاز ایران، شرکت ملی نفت ایران، شرکت ملی پالایش و پخش فرآورده‌های نفتی ایران و شرکت‌های فرعی، تابعه و وابسته آنها و همچنین فی‌مابین شرکت‌های تابعه شرکت صنایع پتروشیمی خلیج فارس با یکدیگر با تصویب کمیسیون معاملات و تایید مدیرعامل بدون برگزاری مزایده قابل‌انجام است.

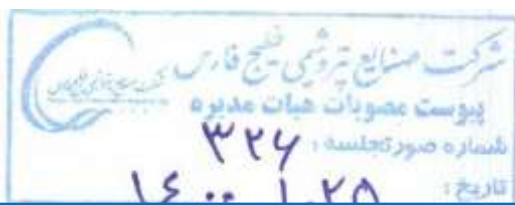
۹- تمام موارد قابل‌انطباق با هریک از مواد مندرج در فصل چهارم این آیین‌نامه و مقررات مربوط به مناقصات که در احکام مزایده به آن اشاره نشده است، جاری خواهد بود.



ماده ۲۸: ترک تشریفات مزایده

در مواردی که انجام مزایده حسب گزارش واحد متقاضی و تصویب کمیسیون معاملات و مدیرعامل و تایید هیات مدیره میسر و یا به مصلحت نباشد، در این صورت هیات مدیره با توجه به گزارش مذکور نحوه انجام معامله را تعیین خواهد نمود.

تبصره ۱: در معاملات بیش از صد برابر نصاب معاملات متوسط در شرکت‌های تابعه هلدینگ، تایید هیات مدیره هلدینگ نیز جهت انجام معامله ضروری می‌باشد.



فصل ششم - قرارداد

ماده ۲۹: قرارداد و تضامین

۱- در همه معاملات عمده و نیز در معاملات متوسط (در صورت لزوم به عقد قرارداد مطابق بند ب ماده ۴ این آیین نامه)، عقد قرارداد الزامی است. متن قرارداد پس از اخذ شرح خدمات و شرایط خصوصی از واحد متقاضی، توسط امور حقوقی و قراردادهای تنظیم می گردد.

تبصره ۱: در معاملات متوسطی که مورد معامله ظرف حداکثر هفت روز کاری پس از استعلام بها، تحویل و بهای آن نقدا پرداخت یا دریافت می شود، انجام معامله منوط به انعقاد قرارداد نمی باشد. لیکن صورت حساب ها، اوراق خرید کالا، خدمت یا حقوق، ضمانت نامه در صورت لزوم و دیگر موارد (متناسب با نوع معامله) باید اخذ شود.

تبصره ۲: در معاملات عمده ارزی یا ارزی-ریالی یا معاملات عمده ای که فروشنده برای تامین کالا یا خدمت مورد معامله نیاز به ارز داشته باشد، با درخواست واحد متقاضی و تصویب کمیسیون معاملات، تامین کنندگان کالا و خدمات یا شرکت کنندگان در مناقصه (حسب مورد)، امکان ارایه قیمت به صورت ارزی-ریالی دارند. در اینگونه معاملات در زمان پرداخت براساس قرارداد یا صورت حساب یا سفارش خرید (حسب مورد) پرداخت به صورت ریالی و ارزی و یا به صورت صدردرصد ریالی با تسعیر ارز به نرخ فروش میانگین موزون هفتگی (حواله های ارزی) اعلامی در سایت www.sanarate.ir صورت می پذیرد.

۲- درج نکات زیر در قرارداد ضروری است:

الف- مشخصات طرفین قرارداد براساس قوانین و مقررات موضوعه؛

ب- نوع، موضوع، مقدار، مبلغ و نحوه پرداخت ثمن معامله با مشخصات کامل آن؛

پ- زمان موثرشدن قرارداد در صورت لزوم و مدت زمان قرارداد و محل و شرایط تحویل مورد معامله یا اجرای مفاد قرارداد؛

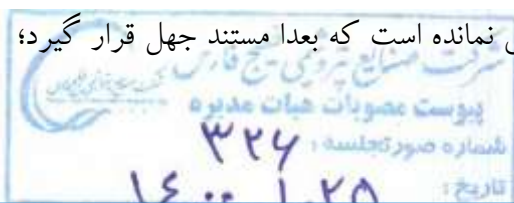
ت- میزان خسارت (در قالب وجه التزام تعهدات قراردادی)، در مواردی که طرفین قرارداد تعهدات خود را جزئا یا کلا به انجام نرسانند و یا تاخیر کنند و ترتیب رجوع به آن؛

ث- چگونگی تحویل و تحول کالا، خدمت یا حقوق و اسناد ضروری مرتبط با آن ها؛

ج- الزام به تحویل کالا بر طبق اسناد و نمونه ی مهر و امضاشده طرفین، در صورتی که تهیه نمونه لازم باشد؛

چ- اقرار طرف قرارداد به این که از مشخصات کالا، خدمت یا حقوق مورد معامله و مقتضیات مدت و محل تحویل

کالا، خدمت یا حقوق اطلاع کامل دارد و هیچ امر مجهولی باقی نمانده است که بعدا مستند جهت قرار گیرد؛



ح- اختیار شرکت نسبت به افزایش یا کاهش حجم مورد معامله، تا میزان بیست و پنج درصد (۲۵٪) مبلغ قرارداد مشروط به عدم تغییر بهای واحد اجزای قرارداد، با ابلاغ کتبی شرکت؛

تبصره: در صورتی که تغییرات در حجم موضوع معامله مستلزم تغییر در مدت قرارداد باشد، فقط نسبت به بخش افزایش یافته، مدت قرارداد قابل افزایش خواهد بود.

خ- در مواردی که مورد معامله براساس فهرست بهای پایه (آنالیز قیمت) باشد، مبنای پرداخت در قرارداد براساس نرخ‌های مندرج در پیشنهاد برنده خواهد بود؛

د- چنانچه در نظر باشد که به برنده مناقصه پیش‌پرداخت داده شود یا از برنده مزایده پیش‌دریافت اخذ شود و یا تسهیلاتی ملحوظ گردد، میزان و ترتیب پرداخت و یا دریافت آن باید در شرایط و اسناد معامله، درج شده باشد. میزان و نحوه تادیه پیش‌پرداخت و فراهم نمودن تسهیلات در مناقصه، منوط به اخذ تضمین‌های معتبر و مورد قبول مندرج در این آیین‌نامه خواهد بود. مبلغ پیش‌پرداخت از بیست و پنج درصد (۲۵٪) مبلغ معامله بیشتر نخواهد بود. مبلغ مذکور خالص و بدون اعمال کسورات قانونی و قراردادی پرداخت می‌گردد و باید به نحوی تسویه شود که تا قبل از آخرین پرداخت مستهلک شده باشد.

تبصره: در شرایط خاص، به استثنای قراردادهای پیمانکاری با ارایه گزارش توجیهی واحد متقاضی و تصویب کمیسیون معاملات و مدیرعامل و تایید هیات مدیره شرکت، پرداخت مبالغ بالاتر به عنوان پیش‌پرداخت مجاز خواهد بود. در صورتی که پس از طی مراحل فوق، پرداخت بیش از هفتاد درصد بهای معامله به عنوان پیش‌پرداخت ضروری تشخیص داده شود، پرداخت مبلغ مذکور پس از کسر کسورات قانونی و قراردادی خواهد بود. اعمال مقررات این تبصره در معاملات بیش از صد برابر نصاب معاملات متوسط، مستلزم تایید نهایی مراتب توسط هیات مدیره هلدینگ می‌باشد.

ذ- تصریح این موضوع که در موارد زیر ممکن است مدت اولیه قرارداد تغییر نماید:

۱- در صورت افزایش یا کاهش حجم معامله؛

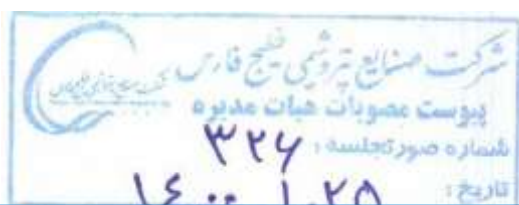
۲- در صورت وقوع حوادث غیرمترقبه و قوه قهریه که منجر به تاخیر در انجام مورد معامله گردد؛

۳- در صورت وجود تاخیرات مجاز (ناشی از فعل یا ترک فعل کارفرما و سایر موارد مرتبط).

ر- درج شرایط تنظیم و صدور ابلاغیه، الحاقیه، متمم و اصلاحیه؛

ز- میزان و نوع سپرده حسن انجام کار و نحوه کسر و استرداد آن و تضامین انجام تعهدات، تضمین پیش‌پرداخت و ترتیب استرداد آن‌ها با رعایت مقررات مربوطه و براساس شرایط مندرج در قرارداد؛

ژ- تعیین تکلیف مهلت ارایه نمونه کالا و مهلت تایید آن؛



س- شرایط و فاصله زمانی بین تحویل موقت و تحویل قطعی در قراردادهای پیمانکاری؛

ش- درج عبارت "مدیران شرکت و اقرابای درجه اول آنان و نیز موسسات و شرکت‌هایی که افراد مذکور، عضو هیات مدیره یا مدیرعامل یا سهامدار عمده (بالای یک درصد) موسسات و شرکت‌های مذکور باشند، نمی‌توانند طرف معامله شرکت قرار گیرند."

تبصره: درخصوص معاملات فی‌مابین شرکت‌های تابعه هلدینگ با یکدیگر و نیز با هلدینگ، درج عبارت فوق ضرورت ندارد.

ص- تعیین قانون حاکم بر قرارداد و شیوه حل اختلافات احتمالی؛

ض- نحوه محاسبه و تعیین مبلغ جرایم مترتب بر هر یک از تعهدات و اقرار و محل تامین آن؛

ط- تعیین جریمه تاخیرات قرارداد متناسب با نوع و جنس آن؛

ظ- تعیین نحوه مکاتبه و مراسله و وصول و ایصال آن‌ها؛

ع- تعیین موارد فسخ و خاتمه قرارداد؛

غ- در صورتی که طرف قرارداد به صورت کنسرسیوم گروه تجاری، مشارکت مدنی یا جوینت‌ونچر (Joint Venture-JV) باشد تصریح به تعهدات هر یک از طرفین و مسوولیت تضامنی آن‌ها در قبال کارفرما؛

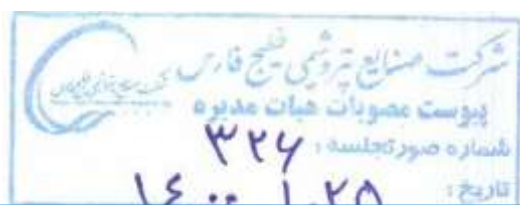
ف- رعایت قانون مبارزه با پولشویی و آیین‌نامه‌ها و دستورالعمل‌های اجرایی مرتبط با آن؛

ق- تعیین اولویت اسناد مرتبط با قرارداد در زمینه‌های مالی، فنی و حقوقی حسب مورد؛

ک- تعیین نرخ تسعیر ارز مطابق با مفاد این آیین‌نامه در معاملات ارزی یا ارزی-ریالی.

تبصره: ذکر موارد فوق مانع از درج نکات ضروری دیگر یا حذف برخی نکات فوق حسب نوع قرارداد نخواهد بود.

۳- ترجمه رسمی همه قراردادهای بین‌المللی به فارسی قبل از امضا و پاراف آن توسط مسوولان مربوطه شرکت، الزامی است.



ماده ۳۰: انعقاد قرارداد

انعقاد قرارداد به شرح زیر انجام می‌گیرد:

الف- قرارداد با برنده مناقصه/مزایده باید پیش از پایان مدت اعتبار پیشنهادها و با دریافت تضمین انجام تعهدات منعقد شود. این مدت حداکثر برای یک بار و برابر مدت پیش‌بینی شده در شرایط و اسناد مناقصه/مزایده قابل تمدید است. بعد از عقد قرارداد سپرده برنده دوم مسترد می‌شود.

ب- چنانچه برنده اول پس از ابلاغ کتبی، در مهلت مقرر در اسناد مناقصه/مزایده، حاضر به انجام معامله یا انعقاد قرارداد نشود و یا ضمانت انجام تعهدات را ارایه ننماید، سپرده شرکت در مناقصه/مزایده وی به نفع شرکت ضبط و قرارداد با برنده دوم (در صورت وجود، براساس شرایط مندرج در این آیین‌نامه) منعقد خواهد شد. چنانچه برنده دوم نیز از انعقاد قرارداد امتناع ورزد، سپرده شرکت در مناقصه/مزایده وی نیز ضبط و مناقصه/مزایده تجدید می‌گردد. مهلت‌های مذکور با توجیه مستند توسط کمیسیون معاملات و پس از تایید مدیرعامل تا ۲ برابر قابل افزایش است.

تبصره: در مواردی که برنده اول پس از انعقاد قرارداد و قبل از شروع عملیات اجرایی، از اجرای قرارداد خودداری نماید، ضمن ضبط تضامین مربوطه، قرارداد با برنده دوم (در صورت وجود) با همان قیمت و شرایط پیشنهادی برنده دوم در اسناد مناقصه، منعقد خواهد شد. چنانچه برنده دوم نیز پس از انعقاد قرارداد و قبل از شروع عملیات اجرایی از اجرای قرارداد خودداری نماید، تضامین مربوطه وی نیز ضبط خواهد شد.

ماده ۳۱: انواع تضمین

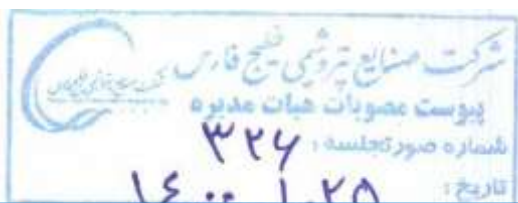
۱- انواع تضمین در معاملات به شرح زیر است:

الف- سپرده شرکت در مناقصه/مزایده: تضمینی است که اشخاص، برای اثبات قصد خود به نفع کارفرما می‌سپارند تا کارفرما آنان را در فرآیند بعدی معامله شرکت دهد؛

ب- تضمین انجام تعهدات: تضمینی است که اشخاص پس از انتخاب شدن برای معامله به منظور پایبندی به انجام تعهدات خود باید قبل از انعقاد قرارداد به کارفرما بسپارند؛

پ- تضمین پیش پرداخت: تضمینی است که اشخاص پس از انعقاد قرارداد در قبال دریافت پیش پرداخت به کارفرما می‌سپارند؛

ت- سپرده حسن انجام کار: مبلغ نقدی که بابت تضمین حسن اجرای کار از هر پرداخت کارفرما به طرف قرارداد کسر و در دوره مقرر تعیین شده در حساب سپرده کارفرما نگهداری و پس از حصول شرایط مندرج در قرارداد (از حیث زمان و کم و کیف اجرای خدمات قراردادی) مسترد می‌شود.



۲- انواع ضمانت‌های معتبر در معاملات به شرح زیر است:

الف- ضمانت‌نامه معتبر بانکی؛

تبصره: ضمانت‌نامه بانکی معتبر برای انعقاد قرارداد با شرکت‌های خارجی، ضمانت‌نامه‌های صادره از بانک‌های مورد تایید بانک مرکزی جمهوری اسلامی ایران است.

ب- اصل فیش واریزی وجه نقد به حساب بانکی معرفی شده از سوی شرکت؛

پ- ضمانت‌نامه صادره توسط شرکت‌های بیمه‌گر دارای مجوز لازم برای فعالیت و صدور ضمانت‌نامه از سوی بیمه مرکزی ایران؛

تبصره: ضمانت‌نامه صادره توسط شرکت‌های بیمه‌گر برای انعقاد قرارداد با شرکت‌های خارجی، ضمانت‌نامه‌های صادره از شرکت‌های بیمه‌گر مورد تایید بیمه مرکزی جمهوری اسلامی ایران است

ت- ضمانت‌نامه‌های صادره از صندوق‌های پژوهش و فناوری مورد تایید معاونت علمی و فناوری ریاست جمهوری با لحاظ جمیع شرایط زیر:

۱) مبلغ این‌گونه ضمانت‌نامه‌ها در هر مورد نباید از ۸۰٪ سرمایه ثبتی صندوق صادرکننده ضمانت‌نامه به تشخیص امور مالی شرکت بیشتر باشد؛

۲) ارایه آخرین صورت‌های مالی سالیانه حسابرسی شده صندوق صادرکننده ضمانت‌نامه به امور مالی شرکت؛

ث- چک تضمین شده بانکی به نفع شرکت؛

ج- PARENTAL CORPORATE GUARANTEE (ضمانت‌نامه شرکتی از شرکت مادر) که این نوع از ضمانت‌نامه‌ها صرفاً با لحاظ جمیع شرایط زیر قابل پذیرش می‌باشد:

۱- معامله از نوع معاملات بین‌المللی باشد.

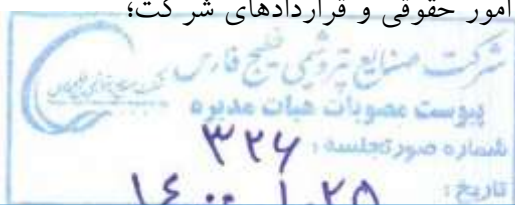
۲- تولیدکننده و یا سازنده در لیست AVL وزارت نفت یا هلدینگ باشد.

۳- اعتبار ارایه‌دهنده ضمانت‌نامه و پذیرش آن به تصویب هیات مدیره برسد؛

تبصره ۱: اعمال مقررات این بند در معاملات بیش از صد برابر نصاب معاملات متوسط، مستلزم تایید نهایی مراتب توسط هیات مدیره هلدینگ می‌باشد.

تبصره ۲: درخصوص شرکت‌های معتبر بین‌المللی که فهرست آن‌ها همه ساله به تصویب هیات مدیره هلدینگ می‌رسد ارایه CORPORATE GUARANTEE (ضمانت‌نامه شرکتی) با لحاظ شرایط فوق، قابل پذیرش است.

چ- وثیقه ملکی معادل ۸۰٪ ارزش اعلامی کارشناسی رسمی منتخب امور حقوقی و قراردادهای شرکت؛



ح- انواع اوراق مالی اسلامی پذیرفته شده نزد سازمان بورس و اوراق بهادار تهران؛

خ- انواع اوراق مشارکت و سپرده صادره توسط بانکها؛

د- مطالبات تایید و حال شده قراردادهای منعقدہ متقاضی با شرکت؛

ذ- سهام شرکت‌های سهامی عام پذیرفته شده در بورس و فرابورس اوراق بهادار تهران به ماخذ ۷۰ درصد ارزش کمترین بهای معاملاتی ۳ ماه گذشته آن، پس از اخذ تایید معاون مالی سرمایه گذاری هلدینگ؛

ر- سفته یا چک عادی با امضای صاحبان امضای مجاز (همراه با مهر برای اشخاص حقوقی) معادل ۱۲۰ درصد مبلغ تضمین، صرفاً در سقف معاملات متوسط با تایید مدیرعامل شرکت.

۳- در همه مواردی که برای انجام معامله، مناقصه برگزار می‌گردد، اخذ سپرده شرکت در مناقصه الزامی است. مبلغ سپرده شرکت در مناقصه برحسب درصدی از برآورد هزینه اجرای کار بین ۱ تا ۵ درصد توسط کمیسیون معاملات تعیین می‌شود. در مناقصات بین‌المللی و مناقصاتی که پرداخت‌های آن الزاماً باید به صورت ارزی صورت پذیرد، سپرده شرکت در مناقصه نیز به همان ارز خواهد بود. سپرده معتبر برای شرکت در مناقصه شامل تضمین‌های مندرج در جز الف، ب و ت بند ۲ این ماده است. در مزایده‌های داخلی یا بین‌المللی تضمین شرکت در مزایده بین ۱ تا ۵ درصد قیمت پایه کارشناسی با تعیین کمیسیون معاملات می‌باشد.

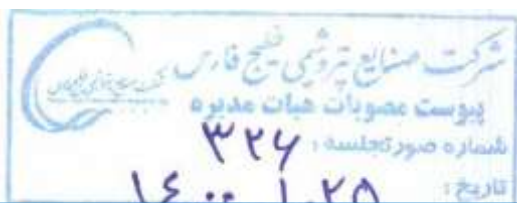
تبصره: در صورت عدم امکان اخذ تضمین شرکت در مناقصه پیش‌بینی شده در این آیین‌نامه برای انجام مناقصات / مزایده‌های بین‌المللی به تشخیص کمیسیون معاملات، اتخاذ تصمیم مقتضی در این‌گونه موارد به پیشنهاد کمیسیون معاملات، برعهده هیات مدیره شرکت می‌باشد.

۴- در همه قراردادهای، سایر تضامین به شرح زیر تعیین می‌گردد:

الف- تضمین پیش‌پرداخت: میزان تضامین این جزء، معادل مبلغ پیش‌پرداخت و انواع تضمین معتبر برای آن شامل تضمین‌های مندرج در بند ۲ این ماده به جز نوع "ب" است.

ب- تضمین انجام تعهدات: میزان تضامین این جزء، معادل پنج درصد مبلغ قرارداد و انواع تضمین معتبر برای آن شامل تضمین‌های مندرج در بند ۲ این ماده است.

پ- سپرده حسن انجام کار: بابت تضمین حسن انجام کار معادل ده درصد از هر پرداخت به استثنای پیش‌پرداخت، کسر و در حساب سپرده نگهداری می‌شود. در صورت پیشرفت مالی قرارداد بیش از پنجاه درصد، تا صد درصد مبالغ سپرده حسن انجام کار در ازای رایه تضمین‌های مندرج در بند ۲ این ماده به جز نوع "ب" و "ذ" به پیمانکار قابل استرداد است.



تبصره ۱: در خرید کالا و ماشین آلات آماده، چنانچه تحویل کل موضوع معامله به کارفرما طبق مشخصات فنی به صورت یکجا و ظرف هفت روز کاری، در قبال دریافت مبلغ صورت پذیرد، ارایه تضمین انجام تعهدات و حسن انجام کار، ضرورت ندارد.

تبصره ۲: در قراردادهای حمل و نقل که بطور مستقیم با خطوط هوایی فعال دارای مجوز (نظیر ماهان، هما، آسمان و غیره) منعقد می‌گردد، با تصویب کمیسیون معاملات و مدیرعامل و با تایید هیات مدیره، نیازی به دریافت تضامین مذکور در این بند نمی‌باشد و همچنین در صورت درخواست خطوط هوایی فوق‌الذکر، شرکت می‌تواند با تصویب کمیسیون معاملات و مدیرعامل و با تایید هیات مدیره در خصوص انجام تعهدات خود، تضمین لازم را به وی ارایه نماید.

تبصره ۳: در قراردادهای حق‌الوکاله منعقد شده با وکلای دادگستری و نیز قراردادهای حسابرسی، خدمات مالی، خدمات کارشناسی (کارشناس رسمی دادگستری) و همچنین قراردادهای بیمه، اخذ تضامین موضوع این ماده موضوعیت ندارد.

تبصره ۴: در معاملات فی‌مابین شرکت‌های تابعه هلدینگ و همچنین در معاملات بین هلدینگ و شرکت‌های تابعه، نیازی به اخذ ضمانت‌نامه‌های مندرج در این ماده نیست.

تبصره ۵: در قراردادهای اجاره به استثنای تضمین انجام تعهدات اخذ سایر تضامین موضوع این ماده ضرورت ندارد.

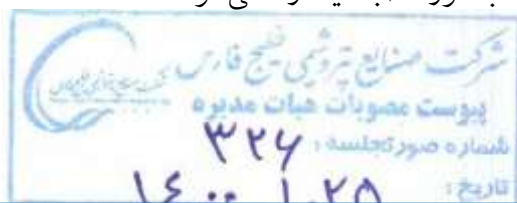
۵- در قراردادهای فروش چنانچه اقتضای قرارداد ایجاب نماید، شرکت می‌تواند با تصویب کمیسیون معاملات و تایید مدیرعامل از انواع تضامین مندرج در این ماده به میزان متناسب، تضمین اخذ نماید.

۶- تضامین معتبر در قراردادهای ارزی، ریالی مطابق با ضوابط این ماده می‌باشد. در تضمین بخش ارزی فقط ضمانت‌نامه‌های ارزی بانکی و ضمانت‌نامه‌های صادره توسط شرکت‌های بیمه‌گر (موضوع تبصره جزء الف و تبصره جزء پ بند ۲ این ماده) قابل قبول است. تضمین بخش ارزی و بخش ریالی باید براساس مفاد این آیین‌نامه و متناسب با بخش ارزی و ریالی به همان ارز موضوع قرارداد باشد. در این صورت مبلغ تضمین، براساس مبلغ برآورد یا مبلغ قرارداد حسب مورد محاسبه می‌شود.

تبصره: اشخاص ایرانی مجازند به جای ضمانت‌نامه‌های ارزی، معادل ۱۲۰ درصد مبلغ را ضمانت‌نامه ریالی بانکی براساس نرخ فروش میانگین موزون هفتگی (حواله‌های ارزی) اعلامی در سایت www.sanarate.ir در زمان تسلیم ارایه نمایند. لازم است مبلغ ضمانت‌نامه در هر دوره شش‌ماهه که نرخ تسعیر ارز بیش از ده درصد افزایش داشته، به روز شده و کسری آن تحویل شرکت گردد. همچنین لازم است پیمانکارانی که از مفاد این تبصره استفاده می‌نمایند، نسبت به ارایه تعهدنامه محضری جهت تادیه نوسانات نرخ ارز (به استثنای سپرده شرکت در مناقصه)، اقدام نمایند.

۷- نحوه آزادسازی و ضبط تضامین به شرح زیر می‌باشد:

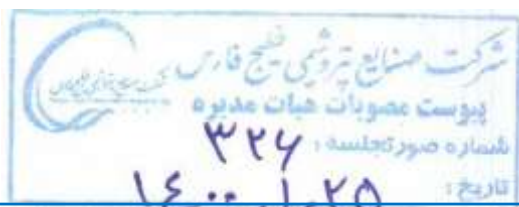
- سپرده شرکت در مناقصه براساس ماده ۲۲ این آیین‌نامه حسب مورد ضبط یا آزاد می‌شود؛



- تضمین پیش پرداخت پس از استهلاك كامل آن يا به تناسب انجام كار يا تحويل کالا به درخواست طرف قرارداد آزاد مي گردد؛

- آزادسازي و ضبط تضامين در ساير موارد طبق مفاد قرارداد است.

در صورت وقوع شرايط ضبط تضمين مطابق قرارداد و اقدام كارفرما براي ضبط، وي موظف است اين موضوع را طی ابلاغيه‌اي با ذكر مستندات و دلايل به مبادي ذي ربط اعلام نمايد.



فصل هفتم - ترتیب تحویل کالا، خدمت یا حقوق

ماده ۳۲ - نظارت تحویل

تحویل مورد معامله به شرح زیر انجام می‌شود:

الف- در مورد معاملات جزئی، تحویل آن با رسید انبار و مسوولیت انباردار یا تحویل گیرنده حسب مورد، گواهی تطبیق مشخصات مورد تصویب با نمونه و مقدار کالا، خدمت یا حقوق برعهده انباردار یا تحویل گیرنده؛

ب- در مورد معاملات متوسط، تحویل آن با گواهی تطبیق مشخصات مورد تصویب با نمونه و مقدار کالا، خدمت یا حقوق و مسوولیت انباردار و یا نماینده واحد تحویل گیرنده کالا، خدمت یا حقوق و رییس واحد متقاضی و یا نماینده وی؛

پ- در مورد معاملات عمده، تحویل مورد معامله و اسناد مرتبط با آن با گواهی و مسوولیت کمیته تحویل مذکور در متن قرارداد، به شرح زیر خواهد بود.

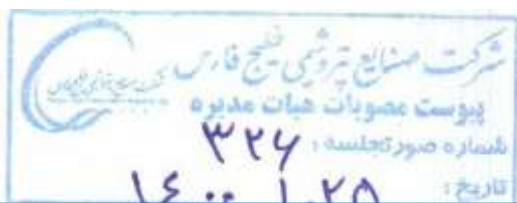
پ ۱: تحویل مورد معامله در موارد مندرج در بندهای ب و پ این ماده با تنظیم صورت جلسه انجام می‌شود، که در آن به صراحت درج می‌شود که کالا، خدمت یا حقوق مورد معامله یا کار انجام شده طبق نمونه یا مشخصات مندرج در قرارداد می‌باشد. همچنین در زیر صورت جلسه مقدار و مشخصات کالا، خدمت یا حقوق یا کار و همچنین نام و سمت مسوولان مربوط و درخصوص معاملات عمده امضای طرف معامله یا نماینده آنان درج می‌شود.

پ ۲: در خصوص کالاهایی که تحویل انبار می‌شوند، انباردار ضمن امضا صورت جلسه یا گواهی (حسب مورد)، بلافاصله قبض رسید انبار صادر خواهد کرد. در مواردی که کالا در خارج از انبار تحویل می‌شود و به انبار وارد نمی‌گردد با در نظر گرفتن مفاد این ماده و تبصره‌های آن حسب مورد اقدام و تحویل گیرنده کالا به جای انباردار تکالیف مربوط را انجام خواهد داد و رسید یا صورت جلسه مربوطه، حسب مورد مبنای صدور قبض رسید انبار و حواله انبار قرار می‌گیرد.

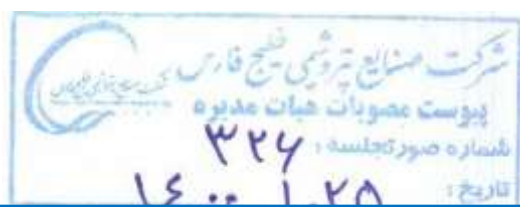
پ ۳: کمیته تحویل، هنگام تحویل کالا، خدمت یا حقوق موظف است، گزارش و تذکرات کتبی که از طریق نظارت کنندگان مسوول، حین انجام کار یا ساخت کالا، خدمت یا حقوق، داده شده است را در نظر بگیرد.

پ ۴: هرگاه بین تحویل گیرندگان و تحویل دهندگان اختلاف نظر ایجاد شود، صورت جلسه تنظیم و طرفین نظر خود را ذیل صورت جلسه قید و مراتب به واحد متقاضی گزارش می‌شود تا حسب نظر کمیسیون معاملات اقدام نماید.

پ ۵: در صورت لزوم کمیته تحویل می‌تواند با تایید مدیرعامل از نظر کارشناس و مهندس مشاور یا موسسه بازرسی فنی که به نمایندگی از طرف شرکت برگزیده شده است در اعلام تطبیق مشخصات کالا، خدمات یا حقوق یا نمونه یا مشخصات مندرج در اسناد استفاده نماید.



پ ۶: در قراردادهای مربوط به ساخت و نصب تجهیزات و یا پیمانکاری، پس از آن که عملیات موضوع پیمان تکمیل و آماده بهره‌برداری شد، طرف قرارداد تقاضای تحویل موقت می‌کند. پس از رسیدگی به درخواست طرف قرارداد و در صورت تایید می‌بایست کمیته تحویل موقت متشکل از نماینده واحد متقاضی، نماینده ناظر و طرف قرارداد حداکثر ظرف مدت مندرج در قرارداد در محل کار حاضر شوند و برای تحویل موقت اقدام نمایند. هرگاه کمیته تحویل، عیب و نقصی در موضوع قرارداد مشاهده نکند، اقدام به تهیه و تنظیم صورت جلسه تحویل موقت می‌نماید. صورت جلسه مزبور می‌بایست توسط مجری طرح به طرف قرارداد ابلاغ شود. هرگاه کمیته تحویل، عیب و نقصی در موضوع قرارداد مشاهده کند، اقدام به تنظیم صورت جلسه تحویل موقت با تعیین مهلتی برای رفع نواقص می‌کند و فهرستی از نواقص و معایب کارها و عملیات ناتمام را ضمیمه صورت جلسه تحویل موقت نموده و به طرف قرارداد ابلاغ می‌کند.



فصل هشتم – سایر مقررات

ماده ۳۳: ارسال مکاتبات

ارسال مکاتبات و اسناد مرتبط با معاملات موضوع این آیین‌نامه در صورتی معتبر است که ارسال آن قابل تصدیق باشد، مانند پست سفارشی، پست الکترونیکی، نمابر، تحویل با اخذ رسید و نظایر آن. باید در اسناد مربوطه تصریح گردد که نشانی اعلانی طرفین به استناد ماده ۱۰۱۰ قانون مدنی اقامتگاه انتخابی-قراردادی ایشان بوده و هرگونه اعلان به آن نشانی واقعی یا دیجیتالی، معتبر و دریافت‌شده تلقی و همه اعلانات اداری، قراردادی و قضایی تا وقتی که نشانی جدید اعلان نگردیده است به نشانی سابق ارسال خواهد شد.

ماده ۳۴: نحوه رسیدگی به شکایات

الف- چنانچه هر یک از مناقصه/مزایده‌گران نسبت به فرآیند برگزاری مناقصه/مزایده اعتراض داشته باشد، می‌تواند شکایت خود را به شرکت تسلیم نماید. مدیرعامل شرکت باید ظرف پانزده روز کاری از تاریخ دریافت شکایت، موضوع را به همراه گزارش اقدامات انجام شده به هیات مدیره ارجاع دهد. هیات مدیره حسب مورد نسبت به تایید تصمیم اولیه کمیسیون معاملات یا انجام اقدامات لازم برای حل و فصل موضوع و یا هر تصمیم مناسب دیگر با اختیار صدور دستور موقت اقدام نموده و در صورتی که شکایت را وارد تشخیص ندهد، پاسخ لازم را ظرف مدت هفت روز کاری از طریق مدیرعامل به شاکی اعلان می‌نماید.

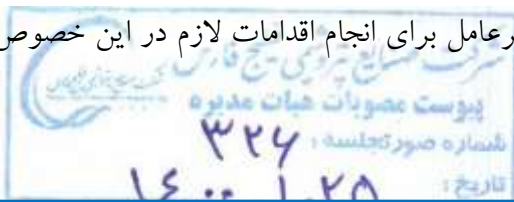
تبصره: در صورتی که هلدینگ طرف شکایت باشد، رای صادره توسط هیات مدیره هلدینگ، قطعی و غیرقابل اعتراض است.

ب- در خصوص شرکت‌های تابعه در صورت عدم اقناع شاکی، اعتراض نامبرده بنابر ارجاع مدیرعامل شرکت یا هلدینگ، منحصر در هیات رسیدگی به شکایات (متشکل از معاون مالی و سرمایه‌گذاری، مدیر حقوقی و قراردادهای، مدیر بازرسی، مدیر حراست و یک شخص فنی به انتخاب مدیرعامل) رسیدگی و رای مقتضی صادر خواهد شد. رای صادره قطعی و غیرقابل اعتراض می‌باشد. مناقصه/مزایده‌گر باید در اسناد مناقصه/مزایده، حق هرگونه اعتراض نسبت به رای صادره قطعی را از خود سلب و ساقط نماید. مفاد این ماده باید در اسناد مناقصه/مزایده تصریح گردد.

ماده ۳۵: نگهداری اسناد و مدارک

اطلاعات و اسناد زیر در مورد معاملات شرکت باید تا تسویه کامل قرارداد، به صورت فیزیکی و سپس به مدت ۱۰ سال به صورت الکترونیک در دبیرخانه کمیسیون معاملات نگهداری شود:

۱- درخواست انجام معامله از سوی واحد متقاضی و تاییدیه مدیرعامل برای انجام اقدامات لازم در این خصوص؛



- ۲- فراخوان؛
- ۳- نام و مشخصات اعضای کمیسیون معاملات، پیشنهاددهندگان و حاضران در جلسات؛
- ۴- خلاصه اسناد؛
- ۵- صورت جلسات و گزارش ها و نتایج ارزیابی های واحدهای مربوط؛
- ۶- نام، مشخصات و نحوه انتخاب برنده یا برندگان؛
- ۷- پاکت های مفتوح شده برندگان؛
- ۸- سایر اسناد و مدارک مرتبط.

ماده ۳۶: ممنوعیت ارجاع طراحی یا نظارت

ارجاع طراحی یا نظارت در قراردادهای پیمانکاری به همان پیمانکار یا اشخاص وابسته به وی ممنوع است. تبصره: در قراردادهای EPC و مشابه آن ارجاع نظارت به طرف قرارداد یا شرکت و یا اشخاص وابسته به وی ممنوع است.

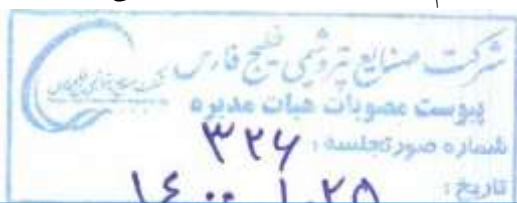
ماده ۳۷: صلاحیت ادارات شرکت برای انجام معاملات

معاونت ها و مدیریت /ریاست های مستقل شرکت در قالب بودجه مصوب، جهت انجام معاملات جزئی و متوسط با اخذ مجوز مدیرعامل یا مقام مجاز از طرف وی و برای معاملات عمده، پس از اخذ مجوز از مدیرعامل از طریق کمیسیون معاملات اقدام می نمایند به استثنای مواردی که در ماده ۲۴ این آیین نامه ترتیب دیگری برای آنها مقرر شده باشد. همه معاملات مزبور طبق شرایط مقرر در این آیین نامه انجام می پذیرد. واحدهای فوق الذکر باید در چارچوب ضوابط این آیین نامه و دستورالعمل های مربوطه، جهت تامین نیازهای خود در سقف معاملات جزئی و متوسط در بخش خرید کالا به مدیریت تدارکات و یا بازرگانی (حسب مورد)، در بخش خدمات حقوقی و قضایی به امور حقوقی، در بخش خدمات نیروی انسانی به مدیریت توسعه منابع انسانی شرکت، در بخش خدمات مالی به واحد مالی، در بخش خدمات انتشاراتی، فرهنگی و هنری به واحد روابط عمومی، در بخش نرم افزارها و سخت افزارهای رایانه ای به واحد فن آوری اطلاعات و در خصوص سایر موارد به واحد ذی ربط صلاحیت دار مراجعه نمایند.

تبصره: انجام معاملات خارج از سقف بودجه مصوب با پیشنهاد مدیرعامل و تصویب هیات مدیره طبق سایر شرایط مقرر در این آیین نامه بلامانع می باشد.

ماده ۳۸: استانداردهای ملی

رعایت کدها و استانداردهای ملی و داخلی به ویژه زیست محیطی، در انجام کلیه معاملات شرکت الزامی است.



ماده ۳۹: اصلاح و تفسیر آیین نامه

هرگونه تفسیر در خصوص موارد سکوت، پیش‌بینی نشده، نقص، اجمال، تعارض و ابهام و نیز اصلاح مفاد این آیین نامه پس از اعلام نظر امور حقوقی هلدینگ، با ارجاع مدیرعامل هلدینگ در صلاحیت هیات مدیره هلدینگ خواهد بود.

ماده ۴۰: تصویب آیین نامه

این آیین نامه در تاریخ ۱۴۰۰/۰۱/۲۵ مشتمل بر ۴۰ ماده و ۶۵ تبصره در هیات مدیره شرکت به تصویب رسیده و از این پس همه معاملات طبق مقررات این آیین نامه انجام خواهد گرفت و کلیه آیین نامه‌های قبلی مربوط به معاملات از تاریخ ابلاغ این آیین نامه منسوخ و بلااثر می‌باشد.

