



آیین نامه معاملات شرکت نیرو آتیه صبا

مطابق آئین نامه معاملات هلدینگ ها و شرکتهای تحت پوشش صندوق باز نشستگی کشوری

امضا اعضای هیئت مدیره:

امضا مدیر عامل:

آیین نامه معاملات شرکت نیرو آتیه صبا	
--------------------------------------	---

صفحه	فهرست
۳	فصل اول : مقدمه
۴	فصل دوم : تعاریف و عبارات های اختصاری
۱۲	فصل سوم : اعضاء ، وظایف و تصمیمات کمیسیون معاملات و کمیته فنی – بازرگانی
۱۷	فصل چهارم: طبقه بندی معاملات داخلی / خارجی
۲۱	فصل پنجم: برگزاری مناقصه
۵۰	فصل ششم : مزایده
۵۴	فصل هفتم : قرارداد
۶۳	فصل هشتم: ترتیب تحویل کالا، خدمت یا حقوق (مسئولیت دستگاه نظارت)
۶۵	فصل نهم: سایر مقررات

امضا مدیر عامل:	امضا اعضای هیئت مدیره:
-----------------	------------------------

آیین نامه معاملات شرکت نیرو آتیه صبا



فصل اول: مقدمه

ماده ۱: کاربرد

به منظور شفافیت بیشتر در انجام معاملات، رفتار یکسان و عدم تبعیض در قبال اشخاص طرف معامله و جهت رعایت اصول حسابداری و انصاف در معاملات، منبسط کلیه معاملات در هلدینگها و شرکتهای تحت پوشش و شرکتهایی که صندوق بازنشستگی کشوری مستقیماً یا به واسطه شرکتهای تابعه خود در آن سهامدار عمده تلقی می گردد (که از این پس و در این آئین نامه به اختصار شرکت نامیده می شوند) انجام و هرگونه اقدام اعم از خرید، فروش، اجاره، پیمانکاری، حمل و نقل، اجاره خدمات فنی و غیر فنی، مشاوره و غیره براساس این آئین نامه و با اشخاص حقیقی و حقوقی در داخل یا خارج از کشور حسب مورد از طریق مناقصه / مزایده انجام تا بدینوسیله بطور مستقیم به آثار و نتایج مالی و اقتصادی و منافع کلی صندوق بازنشستگی کشوری منتج گردد.

تبصره ۱: مدیر عامل موظف است ترتیبی اتخاذ نماید تا در اولین جلسه هیأت مدیره شرکت، این آیین نامه را تصویب و بر اجرای مفاد آن نظارت نماید.

تبصره ۲: موارد مشمول مقررات سازمان بورس اوراق بهادار از شمول این آئین نامه مستثنی می باشند.

امضا مدیر عامل:

امضا اعضای هیئت مدیره:



فصل دوم: تعاریف و عبارت‌های اختصاری

▪ معادل‌ها و عبارت‌های اختصاری در این آئین نامه به شرح زیر می‌باشد:

صندوق: صندوق بازنشستگی کشوری

شرکت: هلدینگ‌های تحت پوشش صندوق بازنشستگی کشوری و شرکتهای تابعه آنها که بیش از 50٪ (پنجاه درصد) مالکیت آنها بصورت مستقیم یا غیر مستقیم، متعلق به صندوق است.

آئین نامه: ضوابط و مقررات مندرج در این مجموعه

ماده ۲: تعاریف

۱- مناقصه: فرآیندی است رقابتی برای تأمین کالا، خدمت یا حقوق با کیفیت مورد نظر (طبق اسناد مناقصه) که در آن تعهدات موضوع معامله پس از تأمین اعتبار به مناقصه گری که مناسبترین قیمت به لحاظ کمی و کیفی را پیشنهاد کرده باشد، واگذار می‌شود.

۲- مزایده: فرآیندی است رقابتی برای فروش کالا، خدمات یا حقوق متعلق به شرکت، که در آن موضوع معامله به مزایده گری که بیشترین قیمت را پیشنهاد کرده باشد، واگذار می‌شود.

۳- مناقصه گزار/ مزایده گزار: شرکتی می باشد که براساس این آئین نامه، مناقصه/مزایده را برگزار می نماید.

۴- مناقصه گر/ مزایده گر: شخصی حقیقی یا حقوقی است که اسناد مناقصه/مزایده را دریافت و درمناقصه/ مزایده شرکت می‌کند.

۵- مدیران شرکت: منظور هیأت مدیره و مدیر عامل شرکت است.

۶- کمیسیون معاملات: هیاتی است مرکب از حداقل پنج عضو و یک دبیر که فرایند برگزاری مناقصه/مزایده، تعیین برنده، اتخاذ تصمیم در خصوص تجدید و یا لغو مناقصه/مزایده و سایر وظایف مقرر در این آئین نامه را بر عهده دارد و بطور کلی مسئولیت تطبیق معاملات عمده شرکت را با آئین نامه معاملات دار است مگر در مواردی که استثناء شده باشد. اعضای کمیسیون معاملات توسط هیئت مدیره انتخاب می‌شوند.

۷- کمیته فنی بازرگانی: هیئتی است با حداقل ۳ عضو خبره فنی - بازرگانی صلاحیت دار (حسب نوع معامله)، که ارزیابی فنی بازرگانی پیشنهادها و ارزیابی کیفی مناقصه گران/مزایده گران و سایر وظایف مقرر در این آئین نامه را بر عهده می‌گیرد. اعضاء

امضا مدیر عامل:

امضا اعضای هیئت مدیره:

آیین نامه معاملات شرکت نیرو آتیه صبا



این کمیته توسط هیئت مدیره انتخاب می‌شوند. هیئت مدیره می‌تواند در صورت تشخیص، مسئولیت انجام این ارزیابی‌ها را به مشاور واجد صلاحیت واگذار نماید که در این صورت نظر مشاور یاد شده در حکم کمیته فنی بازرگانی خواهد بود.

تبصره: برای انتخاب اعضای کمیته فنی بازرگانی، شاخص‌های زیر باید رعایت شوند:

۱. انتخاب حداقل ۳ نفر.

۲. منتخبین در زمینه موضوع ارزیابی (فنی بازرگانی کالا / خدمات یا مالی پیشنهادهای مناقصه‌گران یا توان انجام تعهدات مناقصه‌گران) حسب مورد، باید خبره باشند. یعنی اینکه در خصوص موضوع مورد ارزیابی، کارشناس، ماهر، متخصص و مطلع باشند.

۳. منتخبین برای انجام این وظیفه، باید دارای صلاحیت (شایستگی) اظهار نظر برای موضوع ارزیابی باشند. یعنی اینکه متعهد به رعایت اصول اساسی مناقصات/ مزایده‌ات (عدم تبعیض - رقابت - شفافیت) باشند.

تبصره: در هر حالت تعداد اعضای کمیسیون معاملات و کمیته فنی بازرگانی، همواره باید فرد باشد.

۸- **فراخوان مناقصه/ مزایده:** سندی که به صورت آگهی یا دعوت‌نامه، با رعایت ماده ۱۳ این آئین نامه، و همچنین درگاه الکترونیک شرکت به اطلاع مناقصه‌گران می‌رسد.

۹- **آگهی ارزیابی:** فراخوان برای ارزیابی کیفی مناقصه‌گران که در روزنامه‌های کثیرالانتشار منتشر می‌شود.

۱۰- **آگهی مناقصه/ مزایده:** فراخوان عمومی که با رعایت بند ب ماده ۱۳ این آئین نامه، به منظور توزیع اسناد مناقصه/مزایده آگهی می‌شود.

۱۱- **دعوت‌نامه:** فراخوانی که از طریق پست سفارشی، تلکس، پست الکترونیک یا نظایر آن با رعایت ماده ۲۳ این آئین نامه، به نشانی مناقصه‌گران ارسال می‌شود.

۱۲- **استعلام ارزیابی:** کاربرگ یا کاربرگهایی است که به طور یکسان به مناقصه‌گران ارسال و اطلاعات مورد نیاز از آنها دریافت می‌شود.

۱۳- **فهرست کوتاه:** فرایندی که در آن از بین کسانی که اسناد ارزیابی کیفی مناقصه‌گران را ارسال کرده‌اند، تعدادی که توان انجام تعهدات موضوع مناقصه ای مشخص را دارند، برگزیده و دعوت‌نامه دریافت می‌کنند.

تبصره ۱: این فهرست بصورت بالفعل می‌باشد. یعنی هدف از ارزیابی کیفی و تهیه لیست کوتاه؛ دعوت از منتخبین جهت دریافت اسناد و شرکت در مناقصه ای (عمومی) مشخص می‌باشد.

امضا مدیر عامل:

امضا اعضای هیئت مدیره:

آیین نامه معاملات شرکت نیرو آتیه صبا



تبصره ۲: فهرست مذکور از تاریخ تهیه به مدت دوسال، دارای اعتبار و رجوع به آن برای مناقصات محدود آینده، بلامانع است.

۱۴- فهرست بلند: فرایندی که در آن ارزیابی صلاحیت پیمانکاران/ تأمین کنندگان به طور عام برای انواع کالاهای مختلف (هر ارزیابی برای یک نوع کالا/خدمت یا تعدادی کالا/خدمت همگن که ماهیت مشابه دارند) انجام و فهرست مناقصه گران صلاحیت دار براساس معیارهای از پیش تعیین شده، ارزیابی صلاحیت و معرفی می شوند.

تبصره: نتیجه حاصل از فرآیند تهیه فهرست بلند از سوی شرکت، منجر به برگزاری مناقصه ی مشخص و به تبع آن خرید کالا یا خدمات نمی گردد. بلکه هدف از این اقدام، شناسائی و تهیه لیستی از مناقصه گزاران توانمند (در یک یا چند زمینه تخصصی) از طریق فرایند ارزیابی صلاحیت می باشد.

به تعبیر دیگر، این فهرست بصورت بالقوه می باشد. یعنی هدف از ارزیابی کیفی و تهیه لیست بلند؛ استفاده از آن در مناقصات محدود آینده می باشد.

۱۵- طراحی: خدماتی که به تعیین مشخصات فنی، اجرایی، روش ساخت و تدارک یک طرح یا پروژه منجر شود.

ساخت: فعالیت هایی که از طریق ساخت کارخانه ای یا اجرا در محل، به تحقق عینی یک طرح یا پروژه منجر شود.

۱۶- بهره برداری: مجموعه فعالیت هایی که به منظور راهبری، تعمیر و نگهداری سامانه ها، ابنیه، تاسیسات، تجهیزات یا خدمات تکمیلی مرتبط انجام می گیرد.

۱۷- کار پیمانکاری: فعالیت هایی برای ساخت تمام یا بخشی از یک طرح یا پروژه که مشتمل بر یک یا چند نوع از خدمات زیر باشد:

- ✓ ساخت.
- ✓ ساخت و نصب.
- ✓ خدمات طراحی همراه با ساخت.
- ✓ خدمات نگهداری و بهره برداری.
- ✓ مشارکت مالی همراه با ساخت.

۱۸- پیمانکار: شخص حقیقی یا حقوقی که برای انجام کار پیمانکاری قبول تعهد کند.

۱۹- گروه مشارکت: مناقصه گرانی که در قالب مشارکت مدنی شامل چند شخص حقوقی، متقاضی ارزیابی کیفی یا فروش کالا/خدمت می شوند.

۲۰- تأمین کالا: تأمین مصالح، تجهیزات، کالا و خدمات مرتبط در قالب قرارداد خرید، مشتمل بر یک یا چند مورد زیر:

امضا مدیر عامل:

امضا اعضای هیئت مدیره:

آیین نامه معاملات شرکت نیرو آتیه صبا



✓ تولید یا عرضه.

✓ نصب.

✓ پشتیبانی.

۲۱- تأمین کننده: شخصی حقیقی یا حقوقی که برای تأمین کالا قبول تعهد کند.

۲۲- پیمانکاری عمومی: فعالیت هایی مشتمل بر کار پیمانکاری، تأمین کالا و تأمین تمام یا بخشی از منابع مالی طرح یا پروژه

۲۳- پیمانکار فرعی: شخص حقیقی یا حقوقی که برای انجام بخشی از موضوع مناقصه با تأیید مناقصه گزار، متعهد به همکاری با مناقصه گر می شود.

۲۴- مشاور: شخص حقیقی یا حقوقی واجد شرایط برای خدمات مهندسی مشاور و مشاوره فنی - بازرگانی مشتمل بر مطالعه، طراحی یا مدیریت بر طرح و اجرا و نظارت یا هر نوع خدمات مشاوره ای و کارشناسی .

۲۵- مدیر طرح: شخص حقوقی که با قرارداد مشخص، وظایف مدیریت برانجام تعهدهای موضوع مناقصه را برعهده می گیرد.

تبصره: از آنجا که اغلب مجریان طرح های بزرگ عمرانی موفق به تکمیل و راه اندازی طرح ها، مطابق زمان و هزینه های پیش بینی شده نمی شوند، خود و کارفرما را با مشکلات زیادی مواجه می کنند. پیچیدگی تکنولوژیکی، تنوع تخصص های مورد نیاز، نامناسب بودن طراحی ها، حجم عظیم فعالیت ها، تعدد سازمان ها و افراد درگیر در طرح، همگی از مسائلی هستند که بیشتر مجریان را در پروژه های بزرگ و پیچیده، از رسیدن به اهداف پروژه باز می دارند.

کارفرما می بایست به منظور پیشگیری از بروز این وضعیت، در صورت در اختیار نداشتن امکانات لازم یا پیچیده بودن طرح، با رعایت ضوابط و مقررات مرتبط از جمله بخشنامه شماره ۹۲/۲۴۱۳۹ مورخ ۱۳۹۲/۳/۲۵ از روش پیمانکاری مدیریت (Management Contractor = MC) [مدیر طرح] استفاده نماید.

در این روش، پیمانکار مدیریت (عامل چهارم) که شخصی حقوقی و دارای صلاحیتهای لازم از معاونت برنامه ریزی و نظارت راهبردی رییس جمهور می باشد، در چارچوب قرارداد به صورت عضوی از تیم کارفرما محسوب و بر اساس یک حق الزحمه توافق شده، به انجام خدمات مدیریت در زمینه ساخت می پردازد.

بنابراین مهمترین هدف از بکارگیری مدیر طرح، کاهش زمان و هزینه پروژه و همچنین اجرایی شدن بهتر طرح ها از سوی مجریان می باشد. براساس بخشنامه فوق الذکر:

۱. فعالیت در حوزه مدیریت طرح، بدون اخذ گواهی صلاحیت خدمات مدیریت طرح از معاونت برنامه ریزی و نظارت راهبردی رییس جمهور (سازمان مدیریت و برنامه ریزی) مجاز نیست.

امضا مدیر عامل:

امضا اعضای هیئت مدیره:

آیین نامه معاملات شرکت نیرو آتیه صبا



۲. با توجه به اینکه نظارت بر عملیات اجرایی پیمانکاران ساخت بر عهده MC می باشد بنابراین نیازی به استفاده از خدمات نظارتی مهندسین مشاور (نظارت کارگاهی) نیست.

۲۶- برنامه زمانی مناقصه/ مزایده: سندی است که در آن زمان و مهلت برگزاری مراحل مختلف مناقصه/مزایده، مدت اعتبار پیشنهادها و زمان انعقاد قرارداد مشخص می شود.

۲۷- 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، ابلاغ و فرصت لازم جهت ارائه ضمانت نامه حسن انجام تعهدات از سوی برنده مناقصه/مزایده جهت انعقاد قرارداد می باشد و شروع آن از آخرین مهلت ارسال پیشنهادات قیمت توسط پیشنهاد دهندگان می باشد.

۲۸- متره و برآورد:

- متره عبارت است از "محاسبه و اندازه گیری مقادیر مصالح مورد نیاز، برای اجرای یک پروژه یا محاسبه مقادیر مصالح به کار رفته و مصرف شده در یک پروژه اجرا شده".

معمولاً این نوع محاسبات و تحلیل ها، در یک سری جدول های خاص انجام می گیرد که جدول های صورت وضعیت (جدول ریز متره، خلاصه متره، و ...) نامیده می شود.

- برآورد عبارت است از "اگر مقادیری که با توجه به واحدهای مورد نیاز در قسمت متره به دست آمده، قیمت گذاری گردد (برآورد ریالی یا برآورد قیمت پروژه) نامیده می شود.

بنابر این در متره و برآورد، دو هدف اساسی دنبال می شود:

الف) تعیین مقادیر مصالح مصرفی، نیروی انسانی با توجه به نوع تخصص و تعداد آنها و نیروی ماشین آلات با توجه به نوع و تعداد و مدت آنها در طول پروژه

ب) تعیین قیمت ریالی یا ارزی پروژه که معمولاً در دو مرحله انجام می شود:

ب-۱) قبل از اجرای پروژه برای تعیین و پیش بینی بودجه اجرای پروژه جهت اجرا

ب-۲) در مرحله حین اجرای پروژه که معمولاً در قالب صورت وضعیت مطرح می شود.

مهم ترین اسناد و مدارک مورد نیاز به شرح زیر است:

۱. سری کامل نقشه های اجرایی شامل سازه، معماری، تاسیسات (مکانیکی و الکتریکی) و جزئیات لازم.

۲. جدول های صورت وضعیت (متره، خلاصه متره، مالی).

امضا مدیر عامل:

امضا اعضای هیئت مدیره:

آیین نامه معاملات شرکت نیرو آتیه صبا



۳. قیمت‌های مصالح، نیروی انسانی، نیروی ماشینی، (فهرست بهاء منضم به پیمان).

۴. شرایط خصوصی پیمان یا سایر اسناد منضم به پیمان

متره جهت محاسبه مقادیر و برآورد جهت پیش‌بینی قیمت اجرای پروژه‌های عمرانی کاربرد دارد.

۲۹- ارزیابی شکلی پیشنهادها: یعنی بررسی کامل بودن اسناد و امضای آنها، غیر مشروط و خوانا بودن پیشنهاد قیمت.

هدف از ارزیابی شکلی پیشنهادات، عبارت است از مشخص نمودن:

۱. پیشنهاد هایی که در مهلت مقرر تسلیم نشده باشند.

۲. پیشنهاد هایی که اسناد آنها ناقص باشد.

۳. پیشنهاد هایی که طبق شرایط مقرر در مناقصه مهر و امضاء نشده باشند.

۴. پیشنهاد هایی که بر اساس ارزیابی کمیسیون مناقصه و یا کمیته فنی بازرگانی (حسب مورد) مبهم یا مشروط باشند.

۵. شرایط تضمین شرکت در مناقصه را تأمین نکرده باشند؛ شامل فقدان تضمین، نقص تضمین یا تضمین غیر معتبر.

تبصره: انجام این ارزیابی، منحصرأ جزو وظایف کمیسیون معاملات می باشد.

۳۰- ارزیابی کیفی مناقصه گران/ مزایده گران: عبارت است از ارزیابی توان انجام تعهدات مناقصه گران/مزایده گران

(به منظور انتخاب اشخاص توانمند) که از سوی شرکت یا به تشخیص وی توسط کمیته فنی بازرگانی صورت می‌پذیرد.

۳۱- ارزیابی فنی بازرگانی پیشنهادها: فرآیندی است که در آن مشخصات، استانداردها، کارائی، دوام و سایر ویژگیهای فنی

بازرگانی پیشنهادهای مناقصه گران بررسی، ارزیابی و پیشنهادهای قابل قبول پذیرفته می‌شوند.

۳۲- ارزیابی مالی: فرآیندی است که در آن مناسب‌ترین قیمت از بین پیشنهادهائی که از نظر فنی بازرگانی پذیرفته شده‌اند،

برگزیده می‌شود

۳۳- قیمت تراز شده: قیمت متناسب با کیفیت تعیین شده در اسناد مناقصه (موضوع بند ۳۲ ماده ۱۴ این آئین نامه) که در

مناقضات دو مرحله‌ای با لحاظ نمودن اثر کیفیت در قیمت تعیین می‌شود. مناسب‌ترین قیمت، الزاماً کمترین قیمت نیست.

تبصره ۱: استفاده از این روش، مشروط به درج معیارهای ارزیابی و روش امتیاز دهی در اسناد مناقصه/مزایده می باشد.

تبصره ۲: در مناقضات یک مرحله ای و همچنین مناقضات دو مرحله ای که از روش قیمت تراز شده استفاده نمی شود، ملاک

انتخاب برنده؛ کمترین قیمت پیشنهادی، از بین پیشنهادهای تأیید شده خواهد بود.

تبصره ۳: شرکت مناقصه گر می تواند از سایر روش های دیگر از جمله، دستورالعمل شماره ۹۴/۱۵۸۷۶۴ مورخ ۱۳۹۴/۷/۱۳ (تعیین

دامنه قیمت‌های متناسب) در مناقضات یک مرحله‌ای و دو مرحله‌ای، مشروط به درج آن در اسناد مناقصه، استفاده نماید.

امضا مدیر عامل:

امضا اعضای هیئت مدیره:

آیین نامه معاملات شرکت نیرو آتیه صبا



۳۴- انحصار: انحصار در معامله عبارت است از یگانه بودن متقاضی شرکت در معامله که به طرق زیر تعیین می شود:

۱. اعلان هیأت وزیران برای کالا و خدماتی که در انحصار دولت است.

۲. انتشار آگهی عمومی و ایجاب تنها یک متقاضی برای انجام معامله.

انحصار یعنی این که [فقط] یکی از دریافت کنندگان اسناد مناقصه با ایجاب (پذیرفتن) انجام معامله و تحویل پاکت های پیشنهاد، موافقت خود را برای انعقاد قرارداد اعلام نماید.

تبصره ۱: در صورت انتشار آگهی عمومی و ایجاب تنها یک شرکت، جهت احراز انحصار، باید آگهی عمومی حداقل برای یک نوبت دیگر تجدید شود. در صورت احراز انحصار، کمیسیون مناقصه صورت جلسه ای مبنی بر تائید شرایط انحصار تنظیم و امضاء می نماید و در این صورت، نیازی به انجام تشریفات مناقصه نبوده و قرارداد از طریق مذاکره کمیسیون مناقصه با متقاضی معامله منعقد می شود.

تبصره ۲: عدم انجام فرآیند مندرج در تبصره ۱ در مواقع اضطراری، با پیشنهاد کمیسیون معاملات و تائید مدیر عامل، با رعایت بند ه ماده ۲۰ این آئین نامه، بلامانع است.

تبصره: مطابق ماده ۵ دستورالعمل تبصره ۱ بند د ماده ۱۰۱ قانون برنامه پنجساله پنجم توسعه جمهوری اسلامی ایران، کالاهای انحصاری، کالاهایی هستند که سهم یک یا چند بنگاه عادی یا شرکت تولید کننده، خریدار و فروشنده از عرضه و تقاضای بازار به میزانی باشد که قدرت تعیین قیمت و یا مقدار را در بازار داشته باشد و یا ورود بنگاه های جدید به بازار یا خروج از آن با محدودیت مواجه باشد.

۳۵- قرارداد حجمی: قراردادی که براساس فعالیت مشخص، حجم کار معین، قیمت هر واحد کار و قیمت کل، به طور شفاف و مشخص منعقد می شود.

۳۶- کمیته تحویل: هیأتی است که فرآیند تحویل و تحول کالا، خدمت از برنده مناقصه / مزایده و سایر وظایف مقرر در این آئین نامه را برعهده می گیرد. کمیته تحویل مرکب از انباردار، نماینده واحد تحویل گیرنده و نماینده واحد عرضه کننده خواهد بود.

۳۷- واحد متقاضی: واحد درخواست کننده خرید، فروش یا خدمات اجاره و بطور کلی معاملات موضوع این آئین نامه می باشد.

۳۸- کارشناسی رسمی دادگستری: منظور فردی است که دارای مجوزات لازم از سوی قوه قضائیه بمنظور اظهار نظر در مورد موضوع خاصی می باشد.

۳۹- رسیدگی به شکایات: چنانچه هر یک از مناقصه گران / مزایده گران نسبت به اجرا نشدن موادی از این آیین نامه اعتراض داشته باشد، می تواند به مدیر عامل شرکت شکایت کند.

امضا مدیر عامل:

امضا اعضای هیئت مدیره:

آیین نامه معاملات شرکت نیرو آتیه صبا



۴۰- تأمین منابع مالی: انجام معامله به هر طریق مشروط بر آن است که شرکت به نحو مقتضی نسبت به پیش بینی منابع مالی معامله در مدت قرارداد اطمینان داشته باشد.

۴۱- ترک تشریفات معامله: در مواردی که انجام مناقصه/ مزایده براساس گزارش توجیهی واحد متقاضی و تصویب هیئت ترک تشریفات مناقصه/ مزایده میسر نباشد، می توان معامله را به طریق دیگری انجام داد و در این صورت کمیسیون معاملات با رعایت صرفه و صلاح شرکت ترتیب انجام این گونه معاملات را با رعایت سایر مقررات مربوط در هر مورد برای یک نوع کالا یا خدمت تعیین و اعلام خواهد نمود.

۴۲- هیئت ترک تشریفات مناقصه / مزایده: هیئتی است متشکل از مدیر عامل یا نماینده وی، مدیر امور مالی و یک نفر از اعضای هیئت مدیره بعنوان نماینده مجمع که با توجه به شرایط، میسر نبودن انجام معامله از طریق مناقصه / مزایده را تأیید می نماید.

امضا مدیر عامل:

امضا اعضای هیئت مدیره:



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

ماده ۳: اعضای کمیسیون معاملات متشکل از پنج عضو اصلی که شامل مدیر عامل (یا نماینده منتخب وی)، ارشدترین مقام مالی (یا نماینده منتخب وی)، ارشدترین مقام بازرگانی، ارشدترین مقام حقوقی و ارشدترین مقام فنی شرکت که توسط هیئت مدیره، انتخاب و با حکم مدیر عامل برای مدت ۲ سال منصوب می گردند.

تبصره ۱: رئیس کمیسیون مدیر عامل می باشد.

تبصره ۲: از مدیر حراست یا نماینده وی (به عنوان ناظر) و دبیر کمیسیون معاملات (بدون حق رای) در جلسات کمیسیون ها، دعوت خواهد شد.

تبصره ۳: در صورت ضرورت و تشخیص، هیئت مدیره می تواند دو نفر دیگر را به عنوان اعضای علی البدل به کمیسیون اضافه کرده و حکم آنها توسط مدیر عامل ابلاغ می گردد.

تبصره ۴: هرگاه تغییر یا تبدیل اعضای کمیسیون به جهتی از جهات قبل از انقضای مدت دو سال لازم شود با پیشنهاد مدیر عامل، عضو علی البدل برای بقیه مدت انتخاب خواهد بود.

تبصره ۵: دبیرخانه کمیسیون معاملات در امور حقوقی و قراردادهای مستقر و متصدی کلیه امور اداری و اجرایی کمیسیون خواهد بود و دبیر آن کمیسیون می باشد.

تبصره ۶: در صورت عدم وجود پست حقوقی در شرکت، دبیر کمیسیون، حتی الامکان یک نفر کارمند ارشد و آشنا به قوانین و مقررات مالی، اداری، حقوقی و رازدار و امانت دار شرکت که جهت کار تمام وقت در دبیرخانه کمیسیون معاملات توسط مدیرعامل معرفی می گردد.

تبصره ۷: در صورتیکه در چارت سازمانی عناوین سمتهای سازمانی که برای عضویت افراد در کمیسیون معاملات اعلام شده است (ارشدترین مقام بازرگانی، فنی، حقوقی) وجود نداشته باشد بایستی فردی که عملاً آن وظایف را در شرکت بر عهده دارد به عضویت در کمیسیون معاملات منصوب گردد.

امضا مدیر عامل:

امضا اعضای هیئت مدیره:

آیین نامه معاملات شرکت نیرو آتیه صبا



تبصره ۸: اعضای کمیسیون از بین کارمندان که تمام وقت در شرکت انجام وظیفه می نمایند انتخاب خواهند شد.

ماده ۴: وظایف کمیسیون معاملات

کمیسیون دارای کلیه اختیارات لازم به شرح ذیل برای تصمیم راجع به معاملات می باشد مگر در مواردی که طبق مقررات این آئین نامه ترتیب دیگری مقرر شده باشد و یا در موارد خاصی که هیأت مدیره بنابر پیشنهاد مدیر عامل تصمیم دیگری اتخاذ نماید. کمیسیون دارای وظایف ذیل می باشد:

۱. تأیید کفایت اسناد مناقصه / مزایده که از طرف ادارات مربوطه تهیه شده است، برای انتشار آگهی و یا ارسال دعوتنامه
۲. تعیین تحوه انجام معامله از قبیل مناقصه / مزایده عمومی - محدود، یک مرحله ای - دو مرحله ای و یا مذاکره در مواردی که آئین نامه مقررات خاصی را معین نکرده است.
۳. تهیه و تنظیم جدول زمان بندی انجام مناقصه / مزایده و پایش برنامه زمانی انجام آنها
۴. تشکیل جلسات کمیسیون در موعد مقرر با حضور کلیه اعضا و با برنامه ریزی دبیر کمیسیون و تأیید رئیس کمیسیون
۵. تهیه فهرست دریافت کنندگان اسناد، پیشنهاد دهندگان، حاضران در جلسه.
۶. ارجاع ارزیابی کیفی و تشخیص صلاحیت مناقصه گران / مزایده گران در صورت لزوم به کمیته فنی - بازرگانی
۷. بررسی پیشنهادهای از نظر کامل بودن مدارک و امضا آنها و نیز خوانا بودن و غیر مشروط و مخدوش بودن پیشنهادهای قیمت و تعیین پیشنهادهای قابل قبول طبق شرایط و اسناد مناقصه / مزایده (ارزیابی شکلی)
۸. ارجاع بررسی فنی - بازرگانی پیشنهادهای به کمیته فنی - بازرگانی در مناقصات دو مرحله ای.
۹. تعیین برندگان اول و دوم طبق شرایط این آئین نامه
۱۰. تنظیم و امضا صورتجلسات و مصوبات کمیسیون
۱۱. تعیین نوع و مبلغ تضمین شرکت در مناقصه / مزایده
۱۲. تصمیم گیری در باره تجدید یا لغو مناقصه / مزایده طبق شرایط این آئین نامه

امضا مدیر عامل:

امضا اعضای هیئت مدیره:

آیین نامه معاملات شرکت نیرو آتیه صبا



تبصره ۱: رسیدگی به موارد تخلف و یا شکایات واصله از سوی مناقصه گران در صورت عدم حل و فصل بنابر ارجاع مدیر عامل شرکت یا هلدینگ دآوری آن در اداره کل مطالعات اقتصادی، برنامه ریزی و امور قراردادهای معاونت سرمایه گذاری و امور اقتصادی صندوق صورت خواهد پذیرفت. این نکته باید در اسناد مناقصه / مزایده تصریح گردد.

تبصره ۲: کلیه وظایف اجرای کمیسیون معاملات توسط دبیرخانه با ارجاع رئیس کمیسیون معاملات صورت می پذیرد.

ماده ۵: تصمیمات کمیسیون معاملات

جلسات کمیسیون با دعوت کتبی و با حضور پنج نفر از اعضاء اصلی یا علی البدل (در صورت بیماری، مأموریت، مرخصی یا کناره گیری عضو اصلی) رسمیت می یابد و تصمیمات آن با اکثریت آراء اتخاذ خواهد شد. لذا کسی که در اقلیت قرار می گیرد، باید نظر خود را مستقلاً در صورت مجلس ذکر و ذیل آن را امضاء نماید.

تبصره ۱: کمیسیون می تواند حسب مورد از کارشناسان و متخصصین فنی، مالی، حقوقی و اداری شرکت (و یا سایر صاحب نظران که هیچگونه منافعی در موضوع معامله ندارند) برای حضور در کمیسیون و برای اظهارنظر، بدون حق رأی دعوت نماید.

تبصره ۲: رؤسای هر یک از امور یا نمایندگان مختار آنها می توانند در مورد معاملات مربوط به امور خود در کمیسیون حضور یافته و توضیحات لازم را ارائه دهند. همچنین کمیسیون می تواند از هر یک از رؤسای واحدها تقاضا نماید تا در جلسه شرکت نموده و نظر خود را بدون حق رأی اظهار دارند که در این صورت رؤسای واحدها مکلف به حضور می باشند.

تبصره ۳: واحد متقاضی یا دستگاه نظارت که تصمیم کمیسیون معاملات را مورد اشکال می داند، می تواند کتباً دلایل عدم موافقت خود را به کمیسیون اعلام دارد و چنانچه کمیسیون متقاعد نشود، باید موضوع برای اخذ تصمیم نهایی به مدیرعامل گزارش گردد.

تبصره ۴: کمیسیون مکلف است تصمیم مربوط به صدور مصوبه برای انجام معاملات پیشنهاد شده را با توجه به نوع و خصوصیات هر معامله در اسرع وقت و حداکثر ظرف مدت یک هفته از تاریخ وصول تأیید فنی از اداره متقاضی اتخاذ و به ادارات مربوط و مدیر عامل ابلاغ کند.

امضا مدیر عامل:

امضا اعضای هیئت مدیره:

آیین نامه معاملات شرکت نیرو آتیه صبا



تبصره ۵: کمیسیون معاملات قبل از هر اقدامی لازم است از تخصیص اعتبار لازم و تأمین آن جهت انجام موضوع قرارداد توسط ادارات ذیربط اطمینان حاصل نماید.

تبصره ۶: صورتجلسات و مصوبات کمیسیون باید توسط کلیه اعضاء امضاء شود. در صورتی که یک عضو از امضاء امتناع نماید، صورتجلسه به امضاء سایر اعضاء رسیده و مراتب امتناع آن عضو به گواهی رئیس یا دبیر کمیسیون خواهد رسید.

تبصره ۷: مسئولیت اجرای تصمیمات کمیسیون - حسب مورد با ادارات مربوطه یا مدیر عامل می باشد.

ماده ۶: اعضاء کمیته فنی - بازرگانی

اعضاء کمیته مرکب از حداقل ۳ عضو اصلی است (مطابق شرایط مندرج در بند ۷ ماده ۱ این آئین نامه) که بنا به پیشنهاد کمیسیون معاملات و تأیید مدیر عامل از بین کارمندان ارشد خبره و صلاحیتدار در موضوع ارزیابی به صورت غیر موظف جهت انجام امور محوله در این آئین نامه زیر نظر کمیسیون معاملات برای مدت دو سال انتخاب می شوند.

تبصره: عضویت همزمان فرد در کمیسیون معاملات و کمیته فنی - بازرگانی امکان پذیر نبوده و هر گونه تصمیم با این شکل از درجه اعتبار ساقط می باشد.

ماده ۷: وظایف کمیته فنی - بازرگانی به شرح ذیل می باشد:

۱. تشکیل جلسات در موعد مقرر با حضور کلیه اعضاء حسب ارجاع کمیسیون یا مطابق سایر موارد مندرج در این آئین نامه
۲. بررسی و ارزیابی مشخصات، استانداردها، کارایی، دوام و سایر ویژگی های فنی بازرگانی پیشنهادهای مناقصه گران.
 - انجام این ارزیابی، منحصراً جزو وظایف کمیته فنی بازرگانی می باشد.
۳. ارزیابی کیفی مناقصه گران
 - انجام این ارزیابی، جزو وظایف شرکت بوده و در صورت تشخیص و صلاح دید ایشان، به کمیته فنی بازرگانی تفویض می گردد.
۴. ارزیابی مالی پیشنهادهای مناقصه گران، چنانچه بررسی قیمت ها و تجزیه و کنترل مبانی آن پس از گشودن پاکت های قیمت، لازم باشد.

امضا مدیر عامل:

امضا اعضای هیئت مدیره:

آیین نامه معاملات شرکت نیرو آتیه صبا



- انجام این ارزیابی، جزو وظایف کمیسیون معاملات بوده و در صورت تشخیص و صلاحدید ایشان، به کمیته فنی بازرگانی تفویض می گردد.
- ۵. هماهنگی و همکاری با واحد متقاضی/مشاوره درخصوص تهیه اسناد ارزیابی کیفی و همچنین ارزیابی فنی – بازرگانی پیشنهادها.

تبصره ۱: انتخاب یک کمیته فنی بازرگانی واحد جهت انجام ارزیابی کیفی، فنی بازرگانی و مالی، مشروط به خبره بودن و داشتن صلاحیت اعضای کمیته مزبور در همه موارد موضوع ارزیابی، بلامانع می باشد. در غیر اینصورت اعضای کمیته فنی بازرگانی در هر یک از موضوعات مورد ارزیابی، می توانند متفاوت باشند. تشخیص این موضوع با پیشنهاد کمیسیون معاملات و تأیید مدیرعامل شرکت می باشد.

تبصره ۲: تهیه اسناد ارزیابی کیفی بر عهده واحد متقاضی و امور حقوقی و قراردادهای بوده که پس از تأیید مفاد مندرج در اسناد توزیع می گردد.

تبصره ۳: کمیته فنی – بازرگانی موظف است برای هر موضوع ارزیابی، حسب مورد، طی مهلت اعلام شده (حداکثر ظرف مدت ده روز کاری) نسبت به انجام وظایف محوله و اتخاذ تصمیم های مربوطه اقدام نماید.

تبصره ۴: مدیر عامل می تواند بنا به پیشنهاد کمیته فنی بازرگانی و تصویب کمیسیون معاملات مسئولیت انجام ارزیابی را در موارد خاص و تخصصی به مشاور واجد صلاحیت واگذار نماید در این صورت مشاور یاد شده در حکم کمیته فنی – بازرگانی خواهد بود. مشاور یادشده نمی تواند همزمان در معامله مربوطه شرکت یا ذینفعی داشته باشد. در صورت اثبات ذینفعی مشاور در انجام مناقصه / مزایده تصمیم مشاور که در حکم کمیته فنی – بازرگانی می باشد کان لم یکن تلقی شده و کمیسیون می بایست مشاور دیگری را در این خصوص انتخاب نماید.

تبصره ۵: کمیته فنی – بازرگانی می باید چک لیست ضوابط فنی و کیفی خود مشتمل بر نحوه انجام امور محوله، نحوه تصمیم گیری و شرح وظایف اعضاء را تهیه و براساس آن اقدام نماید.

امضا مدیر عامل:

امضا اعضای هیئت مدیره:



فصل چهارم : طبقه بندی معاملات داخلی / خارجی

ماده ۸: معاملات از نظر نصاب (قیمت معامله) به چهار دسته تقسیم می شوند :

۱. معاملات کوچک (جزئی): معاملاتی که به استناد مصوبه شماره ۲۱۹۵۷/ت/۵۶۵۶۶ هـ مورخ ۱۳۹۸/۲/۲۸ هیات وزیران تا سقف مبلغ ۳۲۸.۰۰۰.۰۰۰ ریال معادل سی و دو میلیون و هشتصد هزار تومان باشد.
۲. معاملات متوسط: معاملاتی که مبلغ مورد معامله بیش از سقف مبلغ معاملات کوچک بوده و از ۳.۲۸۰.۰۰۰.۰۰۰ ریال (سیصد و بیست و هشت میلیون تومان) تجاوز نکند.
۳. معاملات بزرگ (عمده): معاملاتی که مبلغ برآورد اولیه معامله بیش از ۳.۲۸۰.۰۰۰.۰۰۰ ریال (سیصد و بیست و هشت میلیون تومان) است.
۴. معاملات کلان: معاملاتی است که مبلغ برآورد اولیه آنها بیش از ۱۰ برابر سقف معاملات متوسط باشد.

تبصره ۱: مبنای تعیین مبلغ نصاب در خرید کالا و خدمات، برای معاملات جزئی و متوسط مبلغ مورد معامله و در معاملات عمده و کلان، مبلغ برآوردی واحد متقاضی پس از تأیید کمیسیون و یا تسعیر نرخ ارز در زمان درخواست به نرخ تعیین شده بانک مرکزی جمهوری اسلامی برای معاملات (در شرایط فعلی نرخ اتاق مبادلات) می باشد. مگر ترتیبات معین و خاص دیگری برای تعیین نرخ ارز پیش بینی شده باشد.

تبصره ۲: مبلغ یا برآورد معاملات مشمول هریک از نصاب های فوق نباید با تفکیک اقلامی که به طور متعارف یک مجموعه واحد تلقی می شوند، به نصاب پائین تر برده شوند.

تبصره ۳: نصاب معاملات هر سال تابع ضوابط اعلامی از سوی وزارت امور اقتصادی و دارائی در ابتدای هر سال که براساس شاخص بهای کالاها و خدمات اعلام می شود، خواهد بود.

تبصره ۴: کلیه مناقصات و مزایده های کلان صرفاً در کمیسیون معاملات هلدینگها صورت می گیرد و انجام تشریفات آن براساس این آئین نامه خواهد بود. شرکتهای متقاضی معاملات کلان می بایست درخواست خود را مبنی بر انجام معاملات کلان به هلدینگ مربوطه اعلام نماید.

تبصره ۵: در شرکت هایی که تعداد انجام معاملات کلان بیش از حد متعارف می باشد، با تصویب هیئت مدیره هلدینگ مربوطه؛ کمیسیون معاملات مزبور با حضور یک نفر از اعضای هیئت مدیره هلدینگ (به عنوان ناظر) در شرکت مورد نظر برگزار خواهد شد.

تبصره ۶: تخصیص کلیه اعتبارات خرید کالا و خدمات سرمایه ای و تطبیق آن با بودجه سرمایه ای شرکت منوط به تأیید امور مالی می باشد.

ماده ۹: روش های انجام معاملات (خرید کالا، خدمات)

امضا مدیر عامل:

امضا اعضای هیئت مدیره:

آیین نامه معاملات شرکت نیرو آتیه صبا



معاملات مذکور به یکی از روشهای زیر انجام می شود.

الف) در مورد خریدهای جزئی: مأمور خرید یا مأمور خرید شرکت مکلف است با توجه به کم و کیف موضوع معامله (کالا، خدمت یا حقوق) و درخواست خرید متقاضی با مراجعه به حداقل سه فروشنده با انجام دهنده خدمت معتبر با هویت قانونی احراز شده، در ارتباط با بهای آن تحقیق نماید و مراتب را کتباً به رئیس یا معاون اداره تدارکات یا واحد مشابه گزارش داده و پس از کسب نظر فنی بخش مصرف کننده و با رعایت صرفه و صلاح شرکت و اخذ فاکتور و صورت حساب مشخص، معامله را با تأمین کیفیت و الزامات به کمترین بهای ممکن انجام دهد. سند هزینه باید توسط مأمور خرید با درج نام و نام خانوادگی و سمت و تاریخ و ذکر اینکه "معامله به کمترین بهای ممکن انجام شده است امضاء شود.

بدیهی است بخش مصرف کننده (واحد متقاضی) حق دخالت در فرآیند تعیین قیمت کالا یا خدمات را ندارد.

ب) در مورد معاملات متوسط : مأمور خرید با کارپرداز با توجه به کم و کیف موضوع معامله (کالا ، خدمات) از هر یک از فروشندگان کالا یا انجام دهندگان خدمات که عده آنها نباید کمتر از سه نفر باشد (مگر استثنائاً در مواردی که عده فروشنده یا انجام دهنده در محل و یا پیشنهادهای واصله کمتر است ، در این صورت مأمور خرید با کارپرداز باید در متن گزارش مراتب را قید و امضاء نماید) به صورت جداگانه استعلام کتبی از مبادی معتبر و حائز شرایط به عمل آورد. در مورد معاملاتی که فروشندگان یا انجام دهندگان کمتر از نصاب سه نفر باشد ، موظف است گزارش چنین معاملاتی را در اسرع وقت به رئیس یا معاون اداره تدارکات یا واحد مشابه برساند. در برگ استعلام نوع جنس یا موضوع کار مورد معامله و مقدار و کلیه مشخصات آن باید به طور وضوح درج گردد. به علاوه فروشنده کالا یا انجام دهنده نیز باید حداقل بها را در برگ استعلام نوشته و با درج نشانی کامل خود، شماره تلفن، کد اقتصادی بازرگانی یا شناسه ملی و قید تاریخ، امضاء و مهر نماید. لذا رعایت صرفه و صلاح شرکت و تأمین کیفیت مورد نظر ، صورت مقایسه قیمتها با ذکر شرایط فروش به شکل گزارشی تنظیم گردیده و به ضمیمه استعلام ها و در صورت لزوم با نمونه های اجناس پیشنهادی برای تصویب رئیس یا معاون اداره تدارکات یا واحد مشابه تسلیم خواهد شد و در صورت تأیید ، معامله با اخذ صورت حساب یا عقد قرارداد حسب تشخیص متصدی امر انجام می گیرد.

تبصره ۱ : استعلام بها حتی المقدور از سازندگان یا فروشندگان اصلی به عمل آید و از معامله با مؤسساتی که حق العمل کار یا دست دوم هستند اجتناب شود مگر در صورتی که وفق نظر معاونت مالی و اداری انجام کار با فروشندگان دست دوم به صرفه شرکت تشخیص داده شده یا معامله با سازندگان و فروشندگان اصلی ممکن نباشد. در مورد خریدهای داخلی/خارجی؛ شعب یا نمایندگان رسمی یا انحصاری (مطابق شرایط مندرج در این آئین نامه) و همچنین واردکنندگان عمده ، فروشندگان دست اول تلقی می شوند. لذا در صورت ضرورت حسب تشخیص رئیس یا معاون اداره تدارکات یا واحد مشابه با هر یک از سازندگان و یا فروشندگانی که قادر به تأمین کالا می باشند می باید همکاری نمود.

تبصره ۲ : در طی فرآیند خرید چنانچه درخواست کننده تأیید نمونه کالا را کتباً ضروری اعلام نماید ، قبل از انجام خرید باید نمونه به تأیید درخواست کننده برسد و در هر صورت مشخصات فنی می بایست توسط درخواست کننده تأیید کتبی گردد.

امضا مدیر عامل:

امضا اعضای هیئت مدیره:

آیین نامه معاملات شرکت نیرو آتیه صبا



تبصره ۳: مأمورین و سایر مسئولین مذکور در این ماده با توجه به مدتی که فروشندگان کالا، خدمت در برگ استعلام بها برای اعتبار بهای پیشنهاد شده ذکر کرده اند، باید طوری اقدام کنند که به علت انقضای مدت خسارتی متوجه شرکت نشود.

تبصره ۴: اجناسی که از منابع و کارخانجات داخلی قابل تهیه نبوده و یا تهیه آن در داخل حسب اعلام متصدی امر به صرفه و صلاح شرکت نباشد، با رعایت ضوابط مربوط به ممنوعیت خرید کالا/خدمات دارای تولید مشابه داخلی، مستقیماً به خارج از کشور سفارش داده می شود.

تبصره ۵: در صورت لزوم و با تشخیص مدیر عامل، هیئت سه نفره ای متشکل از نماینده مدیرعامل، امور حقوقی و پیمانها و مدیر مالی بر حسن اجرای معاملات متوسط (گزارش پاکات مالی) نظارت خواهند داشت.

ج: روش های انجام معاملات عمده و کلان

معاملات عمده و کلان در کمیسیون معاملات به یکی از روشهای زیر عمل می گردد:

۱. برگزاری مناقصه / مزایده عمومی از طریق انتشار فراخوان در روزنامه های کثیرالانتشار.
۲. برگزاری مناقصه / مزایده محدود
۳. روش ترک تشریفات مناقصه / مزایده
۴. روش عدم الزام به برگزاری مناقصه. (ماده ۲۵ این آیین نامه)

تبصره: در کلیه معاملات شرکت شامل خرید کالا، خدمات و اجرای طرح باید در ابتدا تأمین اعتبار گردند. واحد متقاضی برآورد نموده و درخواست خرید یا شرح و برآورد کار به تأیید مدیر ارئیس مربوطه رسیده و سپس در امور مالی توسط بخش کنترل بودجه و تأمین اعتبار تأیید و مهر شده و به تأیید مدیر مالی شرکت و نهایتاً به تصویب مدیر عامل می رسد در صورت نبود تأمین اعتبار مالی در چارچوب برنامه و بودجه شرکت در انجام معامله با طرح تأیید نمی گردد.

ماده ۱۰: طبقه بندی انواع معاملات

الف) مناقصات/مزایدات از نظر مراحل بررسی به انواع زیر طبقه بندی می شوند:

۱. **مناقصه / مزایده یک مرحله ای:** فرایندی است که طبق گزارش مسئول واحد متقاضی و تأیید کمیسیون معاملات و تصویب مدیرعامل نیازی به ارزیابی فنی - بازرگانی پیشنهادها نباشد. در این فرایند پاکتهای پیشنهاد مناقصه گران /مزایده گران در یک جلسه کمیسیون معاملات با حضور دبیر و اعضاء گشوده و در همان جلسه برنده تعیین می شود.
۲. **مناقصه/مزایده دو مرحله ای:** فرایندی است که طبق گزارش واحد متقاضی و تأیید کمیسیون و تصویب مدیر عامل، بررسی فنی - بازرگانی پیشنهادها لازم باشد. در این فرایند اسناد و مدارک فنی بازرگانی بدون قیمت به کمیته فنی

امضا مدیر عامل:

امضا اعضای هیئت مدیره:

آیین نامه معاملات شرکت نیرو آتیه صبا



بازرگانی ارسال تا مورد ارزیابی قرار گرفته و نتایج ارزیابی به کمیسیون معاملات شرکت گزارش، تا بر اساس مفاد این آئین نامه برنده مناقصه مزایده تعیین شود.

ب) مناقصات/مزایدات از نظر روش دعوت به انواع زیر طبقه بندی می شوند:

۱. **مناقصه / مزایده عمومی:** مناقصه‌ای/ مزایده‌ای است که فراخوان مناقصه/ مزایده از طریق انتشار آگهی عمومی به اطلاع مناقصه گران/ مزایده گران می‌رسد.

۲. **مناقصه / مزایده محدود:** در مواردی که محدودیت برگزاری مناقصه/ مزایده عمومی با ذکر ادله (دلایل فنی بازرگانی، محدود بودن مناقصه گران صلاحیتدار، شرایط اضطراری) توسط واحد متقاضی با رعایت صرفه و صلاح شرکت، گزارش و پس از تصویب کمیسیون معاملات به تأیید مدیر عامل می‌رسد، براساس مفاد این آئین نامه، فراخوان مناقصه/ مزایده توسط کمیسیون معاملات از طریق ارسال دعوتنامه برای مناقصه گران/ مزایده گران صلاحیتدار صورت می‌پذیرد.

امضا مدیر عامل:

امضا اعضای هیئت مدیره:



فصل پنجم : برگزاری مناقصه

ماده ۱۱ : فرآیند برگزاری مناقصه

فرآیند برگزاری مناقصه به ترتیب شامل مراحل زیر است :

الف - تهیه شرح کار، مشخصات فنی، نقشه‌ها، شرایط خصوصی، برآورد قیمت و زمانبندی انجام کار یا تحویل کالا توسط واحد متقاضی.

تبصره: در صورت عدم وجود کارشناسان آگاه و متخصص در واحد متقاضی یا سایر بخش‌های شرکت مناقصه‌گزار، جهت تهیه مشخصات فنی بازرگانی، استانداردها و... موضوع مناقصه، می‌توان تهیه مدارک فوق را از طریق انتخاب مدیر طرح یا مشاور صلاحیتدار انجام داد.

تبصره: به منظور تحقق فضای رقابت، شرح کیفیت اعلامی مربوط به موضوع خرید، علی‌القاعده نباید دارای نام تجاری (برند-مارک) و یا مشخصات خاص و انحصاری یک نوع کالا یا خدمت باشد. ضمن اینکه مطابق ضوابط مندرج در فصل نهم قانون اجرای سیاست‌های کلی اصل چهل و چهارم قانون اساسی (تسهیل رقابت و منع انحصار) این موضوع ممنوع اعلام شده است. بدیهی است موارد استثناء با رعایت ضوابط قانونی بلامانع است که در ماده ۲۸ این آئین نامه به آن پرداخته شده است.

ب- تأمین منابع مالی لازم برای انجام مناقصه توسط مدیر مالی و یا ذیحساب شرکت.

ج- تعیین نوع مناقصه در معاملات عمده و کلان (یک مرحله‌ای یا دو مرحله‌ای، عمومی یا محدود)

د- تهیه اسناد مناقصه مطابق با صورتجلسه کمیته فنی- بازرگانی و تأیید امور حقوقی و قراردادهای و مصوبه کمیسیون معاملات

ه- ارزیابی کیفی و تشخیص صلاحیت مناقصه‌گران در صورت لزوم.

و- فراخوان مناقصه

ز - ارزیابی پیشنهادهای

ح - تعیین برنده مناقصه و انعقاد قرارداد

ماده ۱۲: ارزیابی کیفی و تشخیص صلاحیت

الف - اهداف ارزیابی کیفی مناقصه‌گران برای انواع کارهای پیمانکاری و تأمین کالا به شرح زیر می‌باشد:

۱. افزایش کارایی مناقصات.

امضا مدیر عامل:	امضا اعضای هیئت مدیره:

آیین نامه معاملات شرکت نیرو آتیه صبا



۲. تضمین کیفیت کالا و خدمات.

۳. بکارگیری مناقصه گران توانمند و با سابقه.

۴. ایجاد محیط رقابت کیفی برای توسعه فعالیت‌های اقتصادی.

ب- جهت ارزیابی کیفی و تشخیص صلاحیت و تهیه فهرست اشخاص یا مؤسسات طرف معامله برای معاملات عمده و کلان (عمومی/محدود) باید ترتیب مقتضی برای تشخیص صلاحیت داوطلبان شرکت در معاملات انجام گیرد و موارد زیر لحاظ شود.

۱. تضمین کیفیت خدمات و محصولات

۲. داشتن تجربه و دانش در زمینه مورد نظر

۳. حسن سابقه

۴. داشتن پروانه کار یا گواهینامه صلاحیت، در صورت لزوم

۵. توان مالی متقاضی برای انجام موضوع معامله در صورت لزوم

ج - مراحل ارزیابی کیفی مناقصه گران به شرح زیر است :

۱. تهیه متن فراخوان، استعلام ارزیابی و تعیین معیارهای ارزیابی و اهمیت نسبی معیارها.

۲. انتشار آگهی ارزیابی

۳. توزیع استعلام ارزیابی بین متقاضیان

۴. دریافت، اسناد و استعلام ارزیابی تکمیل شده از سوی متقاضیان، طی زمان مقرر در اسناد.

۵. ارزیابی اسناد دریافت شده و تعیین امتیاز هر یک از مناقصه گران و رتبه بندی آنها

۶. اعلام اسامی مناقصه گران صلاحیتدار به مدیرعامل و امتیازات و رتبه آنها (تهیه لیست کوتاه)

۷. مستندسازی ارزیابی کیفی مناقصه گران

د- معیارهای تشخیص صلاحیت و رتبه بندی متناسب با موضوع معامله توسط واحد متقاضی تهیه و به تائید کمیته فنی بازرگانی می‌رسد. 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 ماشین آلات 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، ترجیحاً بومی بودن پیمانکار و داشتن تجربه در محل اجرای پروژه (امکانات ارائه خدمات پس از فروش در مورد تجهیزات، نرم افزار 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.

امضا مدیر عامل:

امضا اعضای هیئت مدیره:

آیین نامه معاملات شرکت نیرو آتیه صبا



در صورت عدم وجود دستورالعمل تعیین معیارهای ارزیابی کیفی و نحوه امتیاز دهی (که باید بصورت شفاف در اسناد ارزیابی درج شوند) از روش مندرج در آیین نامه اجرائی بند ج ماده ۱۲ قانون برگزاری مناقصات، استفاده خواهد شد.

ه - فهرست کوتاه اشخاص و یا مؤسسات توانمند که توسط ادارات مربوطه تهیه و مطابق معیارهای تعریف شده و تأیید شده کمیته فنی بازرگانی حائز شرایط و صلاحیت لازم تشخیص داده شدند و به تصویب کمیسیون می‌رسد. این فهرست قابل تجدید نظر خواهد بود و پیشنهاد فقط از پیمانکاران مشاوران، سازندگان و فروشندگانی قبول می‌شود که صلاحیت آن‌ها به ترتیب مذکور مسلم باشد.

و - ضروریست شرکتهای مناقصه گزار/مزایده گزار همیشه فهرست تأیید شده مشاوران، پیمانکاران سازندگان و تأمین کنندگان و مجریان کار را به روزآوری نموده و به تصویب کمیسیون و هیئت مدیره برسانند. در صورت عدم وجود فهرست مذکور، از لیست‌های کوتاه مراجع ذیصلاح کشوری مرتبط با حوزه تخصصی مربوطه استفاده خواهد شد.

ز - در تقاضای مناقصه‌گران برای دریافت استعلام ارزیابی، باید به طور صریح، موضوع ارزیابی یا مناقصه قید شود و در مواردی که ارزیابی چند طرح یا پروژه با هم انجام می‌شود، متقاضیان باید قیدکنند که برای کدام کار یا کدام کارها، اعلام آمادگی نموده‌اند.

تبصره: - ضرورت ارزیابی کیفی مناقصه‌گران/ مزایده‌گران (در مناقصات/ مزایده‌ات اعم از یک مرحله‌ای یا دو مرحله‌ای که توان مناقصه‌گرا/ مزایده‌گران در به انجام رساندن تعهدات اهمیت زیادی دارد) با پیشنهاد کمیته فنی بازرگانی، تشخیص کمیسیون معاملات و تأیید مدیرعامل، می‌باشد.

ماده ۱۳: فراخوان مناقصه

الف - مفاد فراخوان حداقل باید شامل شرایط و نکات زیر باشد :

۱. نام و نشانی شرکت برگزار کننده مناقصه/ مزایده .
۲. نوع کمیت و کیفیت کالا، خدمت مورد نظر .
۳. محل، زمان و مهلت دریافت اسناد، تحویل پیشنهاده‌ها و گشایش آنها
۴. مبلغ پایه پایه معامله و مبانی آن (در صورتی که تعیین آن میسر و اعلام آن به مصلحت باشد)
۵. نوع و مبلغ سپرده (تضمین شرکت در مناقصه) به صورت مقطوع.

تبصره ۱: مبلغ مقطوع مذکور بر مبنای درصدهایی از میزان برآورد در اسناد مناقصه درج خواهد شد.

۶. ذکر ترتیب فروش و هزینه اسناد مناقصه.

امضا مدیر عامل:

امضا اعضای هیئت مدیره:

آیین نامه معاملات شرکت نیرو آتیه صبا



ب- شرکت باید فراخوان را به اقتضای اهمیت معامله و به تشخیص رئیس کمیسیون معاملات از یک تا دو نوبت از طریق درج در یکی از روزنامه‌های کثیرالانتشار و در شهرستانها نیز آگهی به وسیله جراید محلی و همچنین درگاه الکترونیک شرکت منتشر نماید. تبصره ۱: کمیسیون معاملات می‌تواند علاوه بر موارد مذکور از طریق سایر رسانه‌های گروهی و رسانه‌های ارتباط جمعی و پایگاههای اطلاع‌رسانی نیز فراخوان را منتشر نماید.

تبصره ۲: در مواردی که به تشخیص کمیسیون معاملات، انتشار فراخوان در چند محل ضرورت داشته باشد، در محلهایی که لازم میدانند نیز به نشر فراخوان اقدام خواهد نمود.

تبصره ۳: در صورتی که نیاز به برگزاری مناقصه بین المللی باشد، یا استفاده از تسهیلات اعتباری خارجی مطرح باشد باید آگهی مناقصه مربوطه در یکی از روزنامه‌های کثیرالانتشار انگلیسی زبان داخلی یا خارجی حداقل یک نوبت و یک مجله یا روزنامه بین المللی مرتبط با موضوع، درج و همچنین در درگاه الکترونیک شرکت منتشر شود.

ماده ۱۴: اسناد مناقصه

رعایت موارد زیر در خصوص اسناد مناقصه الزامی بوده و شرایط و مشخصات باید حتی المقدور طوری تعیین شود که عده بیشتری بتوانند در مناقصه شرکت نمایند. هرگاه شرایط دیگری ضروری تشخیص داده شود مشروط بر آنکه با مفاد این آیین نامه مغایرت نداشته باشد، باید در متن فراخوان یا در شرایط و مشخصات مناقصه درج شود به طوریکه عموم داوطلبان قبل از تسلیم پیشنهاد از آن مطلع گردند:

الف: تمامی اسناد مناقصه بصورت چاپی و متحد الشکل که توسط اداره متقاضی تهیه و توسط امور حقوقی و قراردادهای و کمیته فنی - بازرگانی تایید گشته است، باید به طور یکسان به همه داوطلبان تحویل داده شود. کمیسیون معاملات باید بر تنظیم و تکمیل اسناد و مدارک مناقصه فوق اشاره، نظارت دقیق نماید تا از هر جهت کامل و کافی باشد.

ب: اسناد مناقصه شامل موارد زیر است:

۱. نام و نشانی شرکت برگزار کننده مناقصه.

۲. موضوع مناقصه و مبلغ برآورد اولیه مناقصه و مبانی آن (در صورت تشخیص کمیسیون معاملات)

تبصره: در مناقصات پیمانکاری که فهرست بهای پایه وجود دارد، اعلام و انتشار مبلغ برآورد هزینه اجرای کار در اسناد مناقصه و همچنین ضمیمه نمودن دفترچه ریزمتره جهت اطلاع مناقصه گران، الزامی است.

۳. تعیین مبلغ و نوع ضمانتنامه (تضمین شرکت در مناقصه). مطابق ضوابط مندرج در ماده ۳۲ این آیین نامه

امضا مدیر عامل:	امضا اعضای هیئت مدیره:

آیین نامه معاملات شرکت نیرو آتیه صبا



۴. محل ، زمان و مهلت دریافت اسناد ، تحویل پیشنهاد ها و گشایش آنها .

تبصره ۱- در تمام مناقصات مواعد برنامه زمانی مناقصه باید بر اساس تقویم هجری شمسی تعیین و درج شوند. در مناقصات بین المللی علاوه بر تاریخ هجری شمسی، تاریخ میلادی نیز درج می شود.

تبصره ۲- مواعد زمانی مربوط به شروع و اتمام مهلت دریافت و تحویل اسناد نباید در ایام تعطیلات رسمی تعیین شود و چنانچه ایام تعطیل پیش بینی نشده ای در مواعد مناقصه رخ دهد، مهلت های مقرر در برنامه زمانی مناقصه به همان میزان افزوده می شود.

تبصره ۳ - تغییر در اسناد مناقصه (از سوی مناقصه گزار) اعم از تغییر مقادیر موضوع مناقصه یا نشانی ها و مواعد مندرج در برنامه زمانی، حداکثر تا هفتاد و دو ساعت قبل از افتتاح پاکت های مناقصه مجاز است و چنانچه تغییری رخ دهد، باید مستندسازی و با روشی قابل تصدیق برای همه مناقصه گران ارسال شود.

تبصره ۴- هرگونه تغییر در اسناد یا مواعد مناقصه که مستلزم اصلاح پیشنهاد های مناقصه گران باشد، باید با تمدید مواعد و ارائه مهلت لازم برای اصلاح اسناد واصل شده جبران شود.

۵. مبلغ تضمین پیش پرداخت و تضمین حسن انجام کار و تضمین انجام تعهدات (ترتیب دریافت و استرداد آن)

تبصره: تأدیه پیش پرداخت در قراردادها مشروط است به:

۵-۱- مبلغ پیش پرداخت و ترتیب واریز آن در شرایط مناقصه ذکر شده باشد

۵-۲- مبلغ پیش پرداخت از ۲۵٪ مبلغ معامله بیشتر نخواهد بود (در موارد خاص ، به تشخیص مدیرعامل تا سقف ۴۰٪ قابل افزایش خواهد بود) و میزان و شرایط آن نیز باید در اسناد درج، تا همه مناقصه گران از آن مطلع باشند.

تبصره: در معاملات خرید کالا و ماشین آلات آماده به میزان تضمین انجام تعهدات، از کالای مورد معامله به عنوان تضمین انجام تعهدات دریافت می شود. عدم پذیرش این موضوع باید در اسناد ارجاع کار (اسناد مناقصه) قید گردد.

۶. مدت اعتبار پیشنهاد ها.

۶-۱- پیشنهادها، باید از هر حیث از آخرین موعد تسلیم پیشنهادها برای مدتی که در شرایط و اسناد مناقصه مشخص شده، معتبر باشند. پیشنهادهایی که برای مدت کمتری اعتبار داشته باشند، از سوی کمیسیون معاملات رد خواهند شد

۶-۲- کمیسیون معاملات، ممکن است از پیشنهاد دهندگان تمدید مدت اعتبار پیشنهادها را درخواست کند. این درخواست و پاسخ به آن، باید کتبا یا از طریق الکترونیکی صورت گیرد. هرگاه مناقصه گری تمدید مدت اعتبار را قبول کند، باید ضمانتنامه

امضا مدیر عامل:

امضا اعضای هیئت مدیره:

آیین نامه معاملات شرکت نیرو آتیه صبا



شرکت در مناقصه خود را به تناسب تجدید نماید. هر مناقصه گری می تواند درخواست کمیسیون معاملات را رد کند، بدون آنکه ضمانتنامه شرکت در مناقصه وی ضبط شود. مناقصه گرانی که این درخواست را می پذیرند، مجاز به اصلاح پیشنهاد (فنی - مالی) خود، نخواهند بود.

۷. پیشنهاد قیمت ارائه شده از سوی مناقصه گران (هم به رقم و هم به حروف) شامل قیمت واحد و قیمت کل کالا می باشد و نباید مخدوش، خط خورده یا مشروط باشد.

۸. در مواردی که طبق اسناد مناقصه، قیمت اقلام کار باید از سوی مناقصه گر پیشنهاد شود، قیمت هر یک از اقلام جدول یا فهرست مقادیر و قیمت ها، باید در مقابل آن نوشته شود. هرگاه قیمت قلمی در مقابل آن نوشته نشده باشد، فرض بر این خواهد بود که قیمت آن قلم، در سایر اقلام جدول مقادیر و قیمت ها، منظور گردیده است.

۹. در کلیه پیشنهادها، مبلغ اعلامی شامل؛ قیمت های کامل کارهای مشروحه، از جمله سود مناقصه گر، هزینه های بالاسری، مالیات، عوارض گمرکی، سایر عوارض قانونی، بیمه تأمین اجتماعی، مزایای قانونی کارکنان، و سایر هزینه های مشابه (مربوط به داخل یا خارج کشور) است، مگر این که در اسناد مناقصه، به روشنی مستثنی شده باشند.

۱۰. پرداخت مالیات بر ارزش افزوده به برنده مناقصه مشروط به شرایط زیر است:

الف) ارائه گواهی ثبت نام معتبر از اداره کل امور مالیاتی مربوطه.

ب) کالای مورد نظر مشمول ماده ۱۲ قانون مالیات بر ارزش افزوده (معافیت ها) نباشد.

تبصره: مالیات بر ارزش افزوده به کالا یا خدمت تعلق می گیرد، نه اشخاص حقیقی یا حقوقی. لذا صرف داشتن و ارائه گواهی ثبت نام معتبر به تنهایی مجوز پرداخت مالیات بر ارزش افزوده نمی باشد. زیرا برخی از اشخاص، فروشندگان انواع کالا و خدماتی هستند که برخی مشمول و برخی معاف از پرداخت مالیات بر ارزش افزوده می باشند.

ت) تاریخ مشمولیت مؤدی (مندرج در ذیل گواهینامه های صادره) قبل از تاریخ تعلق مالیات (ماده ۱۱ قانون مالیات بر ارزش افزوده) باشد.

۱۱. با توجه به رأی دیوان عدالت اداری به شماره دادنامه شماره ۳۴۸ مورخ ۱۳۹۷/۳/۱ مبنی بر ابطال بند (۱۱) بخشنامه ۲۸۰۰۴ مورخ ۱۳۸۸/۱۱/۱۲ سازمان امور مالیاتی کشور، در قرار دادهای تأمین نیروی انسانی (واگذاری فعالیت های پشتیبانی و خدمات، موضوع تصویب نامه شماره ۳۸۳۲۶/ت/۲۷۵۰۶ هـ مورخ ۱۳۸۱/۹/۵ هیات وزیران) مالیات بر ارزش افزوده به حقوق و دستمزد نیروها، موضوع ماده (۸۲) قانون مالیات های مستقیم تعلق نگرفته و صرفاً به سایر موارد دیگر در آنالیز قیمت ارائه شده (سود و...) تعلق خواهد گرفت.

۱۲. پیمانکار (برای وظایف پشتیبانی و خدماتی) ملزم به پرداخت حقوق و مزایای کلیه کارکنان خود طبق تعیین مزد شورای عالی کار بوده و شرکت هیچگونه تعهدی در این زمینه نخواهد داشت.

امضا مدیر عامل:

امضا اعضای هیئت مدیره:

آیین نامه معاملات شرکت نیرو آتیه صبا



۱۳. کلیه تعهدات پرسنلی مربوط به قانون کار بعهده پیمانکار (برنده مناقصه) می باشد و شرکت جز در اجرای تبصره یک ماده ۱۳ قانون کار، هیچگونه تعهدی در این زمینه نخواهند داشت.

تبصره: مطابق تبصره یک ماده ۱۳ قانون کار "مطالبات کارگر جزء دیون ممتازه بوده و کارفرمایان موظفند بدهی پیمانکاران به کارگران را برابر رأی مراجع قانونی از محل مطالبات پیمانکار، منجمله ضمانت حسن انجام کار، پرداخت نمایند".

۱۴. شرح کار، مشخصات فنی بازرگانی، استانداردها، نوع، کمیت و کیفیت کالا یا خدمات.

تبصره: برای انجام مقدمات لازم جهت اجرای تعهدات موضوع مناقصه، مانند تهیه و تصویب مطالعات، نقشه ها، فهرست مقادیر و نظایر آنها جهت تحویل به مناقصه گران، در صورت عدم وجود افراد یا بخش مرتبط با موضوع در شرکت، مدیر عامل می تواند بنا به پیشنهاد کمیته فنی بازرگانی و تصویب کمیسیون معاملات؛ تهیه مدارک فوق را از طریق انتخاب مدیر طرح یا مشاور صلاحیتدار انجام دهد.

۱۵. در فراخوان و اسناد مناقصات درج نام های تجاری، جز در موارد مربوط به خرید قطعات یدکی ممنوع است.

۱۶. کلیه تجهیزات یا کالاهای موضوع مناقصه باید نو و غیرمستعمل و اصلی باشند. کالاها یا تجهیزات مستعمل یا دوباره ساخته یا تعمیر شده باشند پذیرفته نخواهند شد.

۱۷. در صورتی که کمیسیون معاملات ارائه نمونه کالا توسط مناقصه گران را الزامی بداند، مناقصه گران می بایست این اقلام را در یک پاکت یا بسته جداگانه با ذکر عبارت "نمونه کالای مناقصه شماره...." به همراه پاکتهای پیشنهادی خود به مناقصه گزار تسلیم نمایند.

۱۸. ارائه گواهینامه صلاحیت موضوع مناقصه؛ توسط مناقصه گران، حسب مورد؛ شامل:

الف) مربوط به مناقصه گران:

- ✓ گواهی رتبه بندی پیمانکاران و مشاوران برای طرحهای عمرانی از سازمان مدیریت و برنامه ریزی.
- ✓ گواهی صلاحیت و گواهی ایمنی از وزارت تعاون، کار و رفاه اجتماعی برای وظایف پشتیبانی و خدماتی از قبیل حمل و نقل، تعمیر و نگهداری، امور چاپ و تکثیر، امور آشپزخانه و رستوران، نگهبانی، باغبانی، نامه رسانی، پیشخدمتی (نظافت)، تلفنچی، ماشین نویسی، امور تأسیساتی.
- ✓ گواهی صلاحیت در امور انتظامی (صادره از نیروی انتظامی) برای امور حفاظت و نگهبانی.
- ✓ گواهی رتبه بندی شورای عالی انفورماتیک برای امور فناوری اطلاعات و ارتباطات.

امضا مدیر عامل:	امضا اعضای هیئت مدیره:
-----------------	------------------------

آیین نامه معاملات شرکت نیرو آتیه صبا



✓ گواهینامه صلاحیت برای ارجاع کارهای پژوهشی به دانشگاه‌ها، مؤسسات تحقیقاتی، مراکز رشد و پارکهای علم و فناوری و سایر مراکز تحقیقاتی قانونی در زمینه مربوط که توسط وزارت علوم، تحقیقات و فناوری و وزارت بهداشت، درمان و آموزش پزشکی صادر می‌شوند.

✓ گواهینامه‌های صلاحیت صادره از سوی اتحادیه‌ها و سندیکاهای مربوط به هر صنف از قبیل برق - آسانسور - مخابرات - ایمنی ساختمان و... حسب مورد.

✓ گواهینامه ایزو که مراجع صدور این گواهینامه توسط سازمان ایزو (IAF) مشخص گردیده است.

تبصره ۱: (International Organization for Standardization) به مفهوم سازمان بین المللی استاندارد سازی می‌باشد، که یک مجمع بین المللی از سازمان‌های استاندارد کشورهای عضو، آن را تشکیل می‌دهد. ایزو گواهینامه ایی نیست که به یک کالای خاص تعلق گیرد بلکه تضمین کیفیت فرایند تولید یک کالا و یا ارائه انواع خدمات را مورد نظر قرار می‌دهد و به عبارتی گواهی سلامت عملکرد کلی یک مجموعه می‌باشد

تبصره ۲: دریافت و کنترل اسناد و مدارک نمایندگی از شرکتهای خارجی، مطابق ماده ۳۳ این آیین نامه انجام خواهد شد.

ب) مربوط به کالا و تجهیزات:

✓ گواهی استاندارد؛ که در کشور ما برای تولیدات داخلی و کالاهای وارداتی، موسسه استاندارد و تحقیقات صنعتی این وظیفه را به عهده دارد.

✓ پروانه بهره برداری معتبر از وزارت صنعت، معدن و تجارت.

۱۹. برنامه ریزی انجام کار یا تحویل کالا و همچنین مدت انجام تعهد و محل و شرایط تحویل مورد معامله.

تبصره: در صورت تحقق شرایط مندرج در ماده ۳۰ شرایط عمومی پیمان، تغییر (افزایش) مدت پیمان، اجتناب ناپذیر می باشد.

۲۰. محل تحویل کالا/ خدمت مورد خرید اعم از داخلی یا خارجی

۲۱. نحوه پرداخت بهای معامله (تعیین مواردی همچون پرداخت به طور نقد، اقساط و نظایر آن).

۲۲. میزان خسارت در مواردی که برنده مناقصه در انجام تعهدات جزئاً یا کلاً تأخیر نماید و همچنین خسارت ناشی از عدم انجام تعهد.

تبصره: تعیین مبلغ جریمه خسارت براساس واحد اندازه گیری (ساعت - روز - ...) و تعیین حداکثر مدت زمان تأخیر، باید علاوه بر اینکه بازدارنده می باشد، با مبلغ تضمین یا سپرده‌های قابل ضبط پیمانکار (فروشنده) نیز تناسب داشته باشد.

امضا مدیر عامل:

امضا اعضای هیئت مدیره:



۲۳. اعلام شرایط و موارد خارج از اختیار طرفین (فورس ماژور)

تبصره ۱: به هنگام بروز حوادث غیر مترقبه و مانع خارجی و احتراز ناپذیر از قبیل: جنگ، اعتصاب، اغتشاش عمومی، آتش سوزی، زلزله، سیل، و یا دیگر عوامل خارج از اختیار در منطقه اجرای کار؛ به گونه‌ای که انجام موضوع قرارداد را با اشکال مواجه کند، مسئولیتی متوجه طرفین قرارداد نخواهد بود.

تبصره ۲: نوسانات (افزایش یا کاهش) شدید نرخ ارز یا قیمت‌های بازار داخل نیز می‌تواند یکی از موارد فورس ماژور تلقی گردد، مشروط به اینکه این موضوع در اسناد مناقصه (با ذکر دامنه نوسانات) تصریح گردد.

تبصره ۳: مطابق ماده ۲۲۹ قانون مدنی "اگر متعهد به واسطه حادثه که دفع آن خارج از حیطه اقتدار اوست نتواند از عهده تعهد خود برآید محکوم به تأدیه خسارت نخواهد بود"

۲۴. نظام‌های ترجیحی (نحوه ترجیح مناقصه گران داخلی به خارجی).

۲۵. مطابق ماده ۲۲ قانون بهبود مستمر فضای کسب و کار: "در انتخاب طرف قرارداد در معاملات، چنانچه اشخاص حقوقی بخش عمومی اعم از دولتی و غیردولتی و اشخاص حقیقی و حقوقی بخش‌های تعاونی و خصوصی از لحاظ ضوابط عمومی انتخاب طرف قرارداد در شرایط برابر باشند، اولویت با اشخاص حقیقی و حقوقی بخش‌های تعاونی و خصوصی خواهد بود"

۲۶. در صورتی که حائز حداقل بها بیش از یک نفر باشد و نسبت به انجام معامله با یکی از آنها در مهلتی که کمیسیون معاملات تعیین خواهد کرد بین آنها توافق نشود، حق تقدم با برنده مناقصه (ای) خواهد بود که در محل انجام کار سکونت دارد. در صورتی که سایرین نیز واجد این شرط باشند کمیسیون، برنده مناقصه را از طریق قرعه تعیین خواهد کرد.

۲۷. اعلام نظر کمیسیون معاملات در خصوص امکان تسلیم بیش از یک پیشنهاد توسط مناقصه گران.

۲۸. ذکر این عبارت «در صورتی که اشخاص حقیقی و یا حقوقی طرف قرارداد مرتکب یکی از اعمال بندهای ماده (۱) آئین نامه پیشگیری و مبارزه با رشوه شوند، شرکت مجاز به عقد قرارداد جدید با اشخاص یادشده به مدت پنج سال نمی‌باشد. ضمن اینکه موظف است مشخصات اشخاص حقیقی یا حقوقی موضوع این ماده را نیز به سازمان مدیریت و برنامه‌ریزی کشور اعلام دارد.»

بدیهی است شرکت حق فسخ قرارداد با اشخاص صدرالذکر را دارد.

۲۹. الزام ارائه اسناد هویتی شامل: اساسنامه، آگهی تأسیس، آخرین آگهی تغییرات شرکت (بخصوص مربوط به تعیین اعضای هیئت مدیره)، شناسه ملی شرکت، کد اقتصادی، ایمیل شرکت و... برای اشخاص حقوقی و همچنین تصویر کارت ملی، تمام

امضا مدیر عامل:

امضا اعضای هیئت مدیره:

آیین نامه معاملات شرکت نیرو آتیه صبا



صفحات شناسنامه، آدرس منزل، آدرس فروشگاه/کارگاه (در صورت وجود)، شماره تلفن ثابت و همراه، پروانه کسب/گواهی صلاحیت/آخرین مدرک تحصیلی و...حسب مورد، برای اشخاص حقیقی.

تبصره ۱: اسناد مناقصات جزو اوراق تعهد آور می باشد. لذا کلیه صفحه ها و برگه های اسناد مناقصه و پیشنهاد باید به امضای مقام یا مقامات مجاز و همچنین مهر شرکت پیشنهاد دهنده برسد.

تبصره ۲: به موجب ماده ۱۱۸ لایحه قانونی اصلاح قسمتی از قانون تجارت؛ موضوع فعالیت شرکت های متقاضی باید منطبق با موضوع مناقصه ای باشد که مناقصه گر برای آن پیشنهاد ارائه نموده است.

۳۰. درج حداقل تعداد پیشنهادهای دریافتی از سوی مناقصه گران جهت ادامه مناقصه.

۳۱. متن قرارداد شامل موافقتنامه، شرایط عمومی و خصوصی و ضوابط آن.

تبصره: واحد متقاضی می بایست متن قرارداد را با نظر و تایید امور حقوقی و قراردادهای تهیه و نهایی نموده و پس از امضا کلیه صفحات، مراتب را به کمیته فنی - بازرگانی و کمیسیون معاملات ارسال نمایند.

۳۲. صورت جلسات، توضیح و تشریح اسناد و پاسخ به پرسشهای شرکت کنندگان.

۳۳. روش ارزیابی مالی (که) باید در اسناد مناقصه به صورت مشروح با ذکر نحوه تأثیرگذاری ارزیابی فنی بازرگانی (مناقصات دو مرحله ای) بر قیمت اعلام شود.

تبصره: در صورت عدم وجود دستورالعمل تعیین معیارهای ارزیابی فنی-بازرگانی و نحوه امتیاز دهی (که باید بصورت شفاف در اسناد مناقصه درج شوند) از روش مندرج در مواد ۱۱ و ۱۲ آئین نامه اجرائی بند د ماده ۲۳ قانون برگزاری مناقصات، استفاده خواهد شد. فرمول تراز در مقرر مذکور به شرح زیر می باشد:

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

که در آن:

L = قیمت تراز شده.

C = قیمت پیشنهادی.

i = ضریب تأثیر (بر حسب درصد)

امضا مدیر عامل:

امضا اعضای هیئت مدیره:

آیین نامه معاملات شرکت نیرو آتیه صبا



t = امتیاز فنی بازرگانی. می باشد

۳۴. تصریح اینکه شرکت اختیار دارد مقدار کالا خدمات یا حقوق مورد معامله را تا میزان بیست و پنج درصد (۲۵٪) با همان بهای معامله افزایش یا کاهش دهد.

تبصره ۱: پیمانکار/ مناقصه گر با دریافت ابلاغ تغییر مقادیر کار، موظف به انجام کار با نرخ پیمان است، به شرط آنکه مبلغ ناشی از تغییر مقادیر کار، از حدود تعیین شده بیشتر نشود.

تبصره ۲: افزایش یا کاهش بیست و پنج درصد مقدار کالا یا کار مورد معامله (پس از انعقاد قرارداد)، موجب تغییر در نصاب معاملات نمی گردد.

۳۵. تعیین مقدار عُمُر قفسه ای (Shelf life) برای محصولات مصرفی نظیر مواد غذایی، داروها و هر نوع کالائی که از تاریخ تولید به مدت مشخصی قابل مصرف هستند.

۳۶. اعلام نام و مشخصات مدیر طرح یا مشاور (ناظر) و تاکید بر اینکه پرداخت وجه کالا یا خدمات پس از دریافت صورتجلسه/ صورت وضعیت و تائید ناظر به مقدار کار انجام شده یا کالای تحویلی، خواهد بود.

۳۷. تاکید بر اینکه هرگونه مشارکت در منافع مالی و تدارکاتی پروژه برای مشاورى که خدمات مدیریت طرح، مطالعات پیدایش، مطالعات توجیهی، بازرسی، طراحی پایه، طراحی تفصیلی یا نظارت عالیه یا کارگاهی در طرحی را بر عهده گرفته است، در قراردادهای تأمین کالا (p) و پیمانکاری (C) همان طرح ممنوع است

۳۸. اقرار مناقصه گران به اینکه مشمول ممنوعیت موضوع قانون راجع به منع مداخله وزراء و نمایندگان مجلسین و کارمندان دولت در معاملات دولتی و کشوری مصوب دی ماه ۱۳۳۷ نمی باشند.

۳۹. مناقصه گر باید قبل از تسلیم پیشنهاد، اسناد مناقصه را به دقت بررسی کرده و تمام اطلاعات لازم، از قبیل حمل و نقل، قوانین، مقررات نافذ جاری، شرایط کشور و ... را تا حد یک مناقصه گر با تجربه به دست آورد، مناقصه گر پس از تسلیم پیشنهاد، نمی تواند استناد به نا آگاهی یا اشتباه خود کند

۴۰. شرکت در مناقصه و تسلیم پیشنهاد، به منزله آن تلقی خواهد شد که مناقصه گر تمام اسناد مناقصه را به دقت مطالعه کرده و اطلاعات مربوط به آنها را تا حدی که یک مناقصه گر با تجربه می تواند به دست آورد، به دست آورده است، و ابهام یا اشتباهی به نظر او در اسناد مناقصه وجود ندارد

۴۱. در صورت هرگونه ابهام در اسناد و شرایط مناقصه، مناقصه گران تا ...روز (طبق نظر کمیسیون معاملات با در نظر گرفتن مهلت تسلیم پیشنهادها) قبل از اتمام مهلت تحویل اسناد می توانند موضوع را به صورت کتبی یا الکترونیکی (قابل تصدیق) از کمیسیون معاملات سؤال نمایند. کمیسیون معاملات موظف است پاسخ سؤال را به صورت مکتوب به سؤال

امضا مدیر عامل:

امضا اعضای هیئت مدیره:

آیین نامه معاملات شرکت نیرو آتیه صبا



کننده ارسال و موضوع را بصورت قابل استناد به سایر مناقصه گران اعلام نماید. عدم اظهار نظر مناقصه گر به منزله بدون اشکال و واضح بودن اسناد مناقصه، از نظر وی تلقی خواهد شد

۴۲. در صورت مغایرت بین اسناد مناقصه و قرارداد منتج از آن، مفاد شرایط مناقصه حاکم بر قرارداد خواهد بود

۴۳. اعلام تکالیف قانونی شرکت در مورد کسورات قانونی مربوط به قرارداد و تکالیف طرف معامله در ارتباط با بیمه ، مالیات و عوارض متعلقه به قرارداد.

تبصره: در صورتی که شرکت ثبت قرارداد را در دفاتر رسمی ضروری تشخیص دهد ، در فراخوان درج گردد که هزینه ثبت قرارداد و پرداخت هرگونه مالیات و عوارض طبق قوانین و مقررات به عهده برند مناقصه خواهد بود. کمیسیون معاملات چنانچه ضروری بداند می تواند پرداخت هزینه آگهی مناقصه ، ثبت و مالیات یا عوارض را بر عهده شرکت قرار دهد. در این صورت ، این موضوع باید در فراخوان یا فرم شرایط و موضوع کار تصریح شود .

۴۴. تعیین تکلیف شرایط پرداخت هزینه آگهی های روزنامه توسط کمیسیون معاملات.

۴۵. در صورتی که برنده مناقصه حاضر به انعقاد قرارداد و یا انجام معامله با شرایط مناقصه نشود ، سپرده او بدون انجام تشریفات قانونی ضبط و برداشت و بنا بر تشخیص کمیسیون معاملات با نفر دوم مناقصه ، معامله انجام می شود و سپرده برنده دوم مناقصه نیز در صورتی که از انعقاد قرارداد و یا از انجام معامله امتناع ورزد . بدون انجام تشریفات ضبط و برداشت خواهد شد

تبصره: برنده دوم در صورتی اعلام می شود که تفاوت قیمت پیشنهادی وی با برنده اول ، کمتر از مبلغ تضمین باشد.

۴۶. شرکت حق دارد در چارچوب این آئین نامه، هریک از پیشنهادها را قبول یا رد کرده و یا فرایند مناقصه را لغو نماید و تمام پیشنهادها را در هر زمان، پیش از ابلاغ نامه پذیرش برنده، رد کند و از این بابت، هیچ مسئولیت و تعهدی را در برابر مناقصه گران، نخواهد داشت

۴۷. برنده مناقصه حق واگذاری تمام یا بخشی از موضوع معامله را بدون موافقت کتبی شرکت به دیگری ندارد .

۴۸. در صورتی که مناقصه برای اقلام (کالا ، خدمت) مختلف برگزار شده باشد و قیمت یک یا چند قلم پیشنهادی نسبت به پیشنهاد دیگر ارزانتر و چند قلم گرانتر باشد ، معامله با کسی که من حیث المجموع قیمت پیشنهادی وی از همه مناسب تر باشد ، انجام خواهد شد مگر آنکه به تشخیص کمیسیون معاملات ، خرید اقلام مورد معامله از فروشندگان متعدد به صرفه بوده و مخصوصاً با توجه به شرایط تحویل و خصوصیات مساعد دیگر به صلاح شرکت باشد در این صورت و مشروط به درج در اسناد مناقصه ، موضوع معامله تفکیک گشته و هر قلم از کالا ، خدمت مزبور

امضا مدیر عامل:

امضا اعضای هیئت مدیره:

آیین نامه معاملات شرکت نیرو آتیه صبا



۴۹. در صورتیکه مناقصه گران بخواهند به هر علتی پیشنهادات خود را اصلاح، جایگزین یا پس بگیرند می توانند تا قبل از پایان مهلت تحویل پیشنهادات، مراتب را بصورت کتبی و با قید موضوع درخواست، به کمیسیون معاملات اعلام نمایند.

تبصره ۱- در صورت وصول درخواست جایگزین، پاکت یا پاکتهای مورد نظر (که بر روی آن عبارت جایگزین درج شده است) با اطلاع کمیسیون معاملات طی یک صورتجلسه و ارائه رسید توسط طرفین (دبیرخانه و مناقصه گر) جایگزین خواهد شد.

تبصره ۲- در صورت وصول درخواست اصلاحیه، پاکت یا پاکتهای مورد نظر (که بر روی آن عبارت اصلاحیه درج شده است) با اطلاع کمیسیون معاملات طی یک صورتجلسه و ارائه رسید توسط دبیرخانه دریافت خواهد شد.

تبصره ۳- کمیسیون مناقصه در اولین جلسه بازگشائی پاکتها، در صورتی که درخواستی مبنی بر انصراف و پس گرفتن پیشنهاد وصول شده باشد، قرائت و پاکتهای ایشان را بصورت ناگشوده مسترد خواهد نمود و در صورتی که درخواست اصلاحیه شده باشد، ابتدا پاکت اولیه و سپس پاکت اصلاحیه بازگشائی خواهد شد.

تبصره ۴- به درخواستهایی که پس از پایان مهلت مقرر ارائه شوند ترتیب اثر داده نخواهد شد.

تبصره ۵: در شرایط خاص که قیمتهای بازار (ریال-ارز) در شرایط تعادل نبوده و دارای نوسانات غیر متعارف می باشد و به همین علت مناقصه گران به دلیل ریسک بالا، حاضر به شرکت در مناقصه و ارائه پیشنهاد قیمت یا پیش فاکتور، با اعتبار بیش از ۳ الی ۴ روز نمی باشند، با پیشنهاد کمیسیون معاملات و تائید مدیرعامل می توان این فرصت را برای کلیه مناقصه گران بصورت برابر فراهم ساخت تا با رصد آخرین قیمتهای بازار، امکان اصلاح و جایگزینی فقط پاکتهای قیمت را تا یک روز (و حتی یک ساعت) مانده به موعد تشکیل جلسه بازگشائی پاکتهای قیمت داشته باشند.

مشروط به اینکه؛ این موضوع قبلاً در اسناد مناقصه یا اصلاحیه های مربوطه به اطلاع کلیه مناقصه گران رسانده شده باشد.

۵۰. موضوع لغو یا تجدید مناقصه در شرایط و اسناد مناقصه باید به شرکت کنندگان اعلام گردد.

۵۱. منظور داشتن امتیازاتی برای برنده مناقصه خارج از آنچه که قبلاً در فراخوان و مشخصات پیش بینی شده، ممنوع است.

۵۲. چنانچه تمامی یک نوع کالا، خدمت مورد نیاز توسط پیشنهاد دهنده مناسب ترین قیمت قابل تأمین نباشد و یا خرید کالا خدمت مورد نیاز از مناقصه گران متعدد مقرون به صرفه باشد، کمیسیون معاملات می تواند با رعایت موارد زیر معامله را به مناقصه گران متعدد انجام دهد، مشروط به اینکه مراتب در اسناد مناقصه درج شده باشد.

۵۲-۱- قیمت پیشنهادی عادلانه (برآورد واحد ذی ربط (متقاضی)) را به شرح مندرج در این آیین نامه استخراج نماید.

۵۲-۲- خرید کالا، خدمت مورد نیاز را به تفکیک با حائزین مناسبترین قیمت و به ترتیب اولویت انجام دهد.

۵۳. سایر اسنادی که به تشخیص شرکت لازم باشد.

امضا مدیر عامل:

امضا اعضای هیئت مدیره:



ماده ۱۵: ترتیب تهیه و تسلیم پیشنهادهای

الف - شرکت کنندگان در مناقصه پس از دریافت اسناد، باید پیشنهادهای خود را به ترتیب زیر تهیه و به شرکت تسلیم کنند:

۱- تهیه و تکمیل اسناد و پیشنهادهای.

۲- تسلیم پیشنهادهای در مهلت مقرر در فراخوان مناقصه به دبیرخانه کمیسیون یا محلی که در اسناد تعیین گردید.

۳- دریافت رسید تحویل پیشنهادهای.

ب- مهلت دریافت اسناد و مدارک مناقصه توسط مناقصه گران، می بایست حسب عرف و امکان ایجاد فضای رقابت برای تهیه پیشنهاد کافی باشد، لیکن مهلت تحویل پاکت‌های پیشنهادی توسط مناقصه گران به دبیرخانه شرکت، در مورد مناقصه داخلی و بین المللی، از آخرین مهلت تحویل اسناد مناقصه، به ترتیب نباید کمتر از ده روز و یک ماه باشد.

ماده ۱۶- شرایط تسلیم و تحویل پیشنهادهای

الف - هیچ یک از شرکت کنندگان در مناقصه، جز در مواردی که در اسناد مناقصه پیش بینی شده باشد، نمی توانند بیش از یک پیشنهاد تسلیم کنند.

ب- شرایط مناقصه برای تمامی مناقصه گران، اعم از دولتی، عمومی، تعاونی و خصوصی (به استثنای شرایط مندرج در بند ۲۴ ماده ۱۴ این آئین نامه)، باید یکسان باشد از جمله در تأمین ضمانتنامه ها، شرایط قرارداد، نحوه تحویل و تسلیم مدارک، مشخصات و شرایط انجام تعهدات و نظایر آن‌ها.

ج- شرکت کنندگان در مناقصه می باید اسناد مناقصه و پیشنهادهای خود را در پاکت‌های جداگانه در بسته و لاک و مهر شده به شرح زیر به دبیرخانه کمیسیون ارائه کنند:

۱. پاکت تضمین (پاکت الف) شامل ضمانتنامه شرکت در مناقصه.

۲. پاکت فنی - بازرگانی (پاکت ب) شامل اسناد هویتی متقاضی، شامل اساسنامه، آگهی تاسیس، آخرین آگهی تغییرات، شناسه ملی، کد اقتصادی، گواهی های صلاحیت و... و همچنین مدارک فنی - بازرگانی و حقوقی، از قبیل؛ کاتالوگ کالاها، پیش فاکتور بدون قیمت، فرم شرایط مناقصه و نمونه قرارداد و... که باید به امضا اشخاص مجاز و مهر شرکت رسیده باشد.

امضا مدیر عامل:

امضا اعضای هیئت مدیره:

آیین نامه معاملات شرکت نیرو آتیه صبا



۳. پاکت قیمت (پاکت ج) شامل پیشنهاد قیمت و شرایط مالی پیشنهاد دهنده در چارچوب اسناد مناقصه.

تبصره: متناسب با موضوع معامله در فراخوان اعلام خواهد شد که همگی پاکتها پس از لاک و مهر در داخل یک پاکت لاک و مهر شده قرار گرفته و طبق زمان مقرر تحویل داده شود.

۵- کمیسیون معاملات موظف است در مهلت مقرر همه پیشنهادهای ارائه شده شرکت کنندگان را پس از دریافت، ثبت و تا جلسه بازگشایی، از پاکتها صیانت نماید.

۵- هر گونه تسلیم، تحویل، اصلاح، جایگزینی و یا پس گرفتن پیشنهاد باید به صورت قابل گواهی در مهلت و مکان مقرر در اسناد مناقصه و تا قبل از بازگشایی پاکات انجام شود.

ماده ۱۷: توضیح و تشریح اسناد

الف: چنانچه شرکت کننده ای در اسناد مناقصه، ابهام یا ایرادی مشاهده کند می تواند کتباً و در مهلت های مقرر در اسناد از کمیسیون معاملات توضیح بخواهد.

ب- توضیحات و پاسخ به پرسش های مناقصه گران و همچنین در صورت تشکیل جلسه توضیح اسناد، رونوشت صورتجلسه آن و هرگونه تجدید نظر در اسناد مناقصه می بایست به طور یکسان و مطابق روش مندرج در ماده ۲۳ این آئین نامه در اختیار همه شرکت کنندگان در مناقصه قرار داده شود.

تبصره: واحد متقاضی امور حقوقی و قراردادهای و کمیسیون معاملات می باید اهتمام نماید تا اسناد مناقصه از شفافیت لازم برخوردار بوده و عاری از ابهام باشد تا شرکت کنندگان در مناقصه بتوانند با برداشت صحیح از اسناد مناقصه، قیمت و شرایط مالی پیشنهادی خود را در چارچوب شرایط مناقصه ارائه نمایند.

ماده ۱۸: گشایش پیشنهادها

الف: در صورتی که در مدت مقرر پیشنهاد یا پیشنهادهایی رسیده باشد، کمیسیون در زمان و مکان مقرر تشکیل و پیشنهادها مضبوط در پاکات دریافتی را مفتوح و به شرح ذیل رسیدگی و اتخاذ تصمیم خواهد نمود:

تبصره: پس از موعد مقرر در فراخوان هیچ گونه پیشنهادی اعم از کتبی و یا شفاهی؛ خواه قبل از تصمیم کمیسیون معاملات و یا بعد از آن، به هیچ عنوان پذیرفته نخواهد شد.

امضا مدیر عامل:

امضا اعضای هیئت مدیره:



آیین نامه معاملات شرکت نیرو آتیه صبا

ب: مراحل گشایش پیشنهادها به شرح زیر است :

۱. تهیه فهرست اسامی دریافت کنندگان اسناد ، پیشنهاد دهندگان (مناقصه گران) ، حاضران و شرکت کنندگان در جلسه.
۲. باز کردن پاکت (الف) حاوی تضامین و کنترل آن .

تبصره: ارزیابی شکلی ضمانت نامه های بانکی، مطابق شرایط مندرج در (بخش سوم) ماده ۳۲ این آئین نامه خواهد بود.

۳. باز کردن پاکت (ب) حاوی اسناد فنی – بازرگانی و ارزیابی شکلی آن.
۴. تحویل پاکتهای (ب) حاوی اسناد فنی – بازرگانی به کمیته فنی – بازرگانی در مناقصه دو مرحله ای.
۵. باز کردن پاکت (ج) حاوی قیمت پیشنهادی و کنترل آن از نظر کامل بودن مدارک و امضا آنها و کنار گذاشتن پیشنهادهای غیر قابل قبول ، در مناقصه های یک مرحله ای.

۶. تهیه ، تنظیم و امضا صورت جلسه گشایش پیشنهادها توسط کمیسیون معاملات .

۷. تحویل پاکتهای قیمت (ج) و تضمین (الف) پیشنهادهای رد شده به دبیر خانه کمیسیون معاملات، جهت استرداد به ذینفع

ج: در صورت برگزاری مناقصه دو مرحله ای ، زمان و مکان تشکیل جلسه گشایش پاکتهای قیمت (ج) در جلسه گشایش پاکتها اعلا خواهد شد . در این صورت پاکتهای قیمت (ج) در یک لفاف لاک و مهر شده توسط کمیسیون معاملات صیانت می شود در مناقصه های یک مرحله ای پاکتهای قیمت (ج) بی درنگ گشوده و بر اساس مفاد این آیین نامه ، برنده مناقصه تعیین می شود.

د: کمیسیون معاملات موظف است از مناقصه گران یا نمایندگان آنها جهت حضور در جلسات گشایش پیشنهادها دعوت کتبی نماید .

تبصره: نماینده مناقصه گران می تواند در جلسات بازرگانی با ارائه توضیحات و ادله متقن (فقط بر اساس اسنادی که پیش از این در پاکتهای خود ارائه نموده اند) نسبت به رفع ابهام یا ایراد مناقصه گزار اقدام نمایند. کمیسیون معاملات/کمیته فنی – بازرگانی نیز در صورت پذیرش توضیحات مناقصه گر، نسبت به اصلاح نظریه خود در جلسه مورد نظر اقدام و پاکتهای بعدی آنها را بازگشایی خواهد نمود.

ماده ۱۹: ارزیابی فنی بازرگانی پیشنهادها

الف – در مناقصه های دو مرحله ای، کمیسیون معاملات و همچنین کمیته فنی – بازرگانی موظف هستند بر اساس معیارها و روشهای اعلام شده در اسناد مناقصه، ارزیابی فنی – بازرگانی پیشنهادها را انجام و اعلام نمایند.

امضا مدیر عامل:	امضا اعضای هیئت مدیره:

آیین نامه معاملات شرکت نیرو آتیه صبا



تبصره: استانداردها و روش ارزیابی مشخصات فنی پیشنهادات و عوامل مؤثر در این ارزیابی می‌باید تعیین و در اسناد مناقصه درج شود.

ب- در صورتی که بررسی فنی بازرگانی پیشنهادات لازم باشد، نتیجه بررسی طی مهلتی که کمیسیون معاملات تعیین می‌کند به جلسه بعدی کمیسیون معاملات احاله می‌شود و بر اساس گزارش کمیته فنی بازرگانی، پاکت‌های قیمت (ج) پیشنهاد دهندگانی که امتیاز فنی بازرگانی لازم را احراز کرده‌اند، گشوده می‌شود.

تبصره ۱: به تشخیص کمیسیون معاملات، زمان اعلام شده جهت ارزیابی فنی - بازرگانی حداکثر تا دو برابر (با رعایت سقف اعتبار پیشنهاد دهندگان) قابل تمدید خواهد بود.

تبصره ۲: امور حقوقی و پیمانهای شرکت همزمان با بررسی اسناد فنی پیشنهاد دهندگان، اسناد قراردادی و حقوقی را مورد بررسی قرارداد و در صورت وجود ابهام نسبت به رفع ابهام و احتمالاً رفع اختلافهای بین پیشنهادهای رسیده با اسناد مناقصه اقدام نموده و چنانچه ضرورت ایجاب نماید مدت زمان معقولی را برای رفع ابهام (فقط اسناد هویتی) مشخص و از طریق کمیسیون معاملات به همه شرکت کنندگان اعلام می‌کند.

تبصره ۳: کمیته فنی بازرگانی و امور حقوقی و پیمانهای شرکت، نتایج بررسیهای خود را در مهلت تعیین شده، گزارش نموده و پیشنهادهایی که مردود است را با ذکر دلیل مشخص کرده و پیشنهادهای قابل قبول را به ترتیب اولویت و با مطابقت با مشخصات مورد مناقصه تعیین و مراتب را به کمیسیون گزارش می‌نمایند. مبانی انجام بررسیها و مطابقت با توجه به رعایت سایر مفاد این ماده در گزارش فوق الذکر با ذکر دلیل منعکس خواهد شد.

ج- هرگونه ارزیابی فنی بازرگانی حقوقی و قراردادی تنها پیش از گشودن پاکت‌های قیمت (ج) مجاز است.

د- پاکت قیمت (ج) مناقصه که در ارزیابی‌های فوق پذیرفته نشده‌اند، باید ناگشوده بازگردانده شود.

ماده ۲۰: ارزیابی مالی و تعیین برنده

الف- مبانی ارزیابی مالی باید به صورت مشروح با ذکر "نحوه تاثیر گذاری ارزیابی فنی بازرگانی بر قیمت" در اسناد مناقصه درج شود.

تبصره ۱: در مناقصات دو مرحله ای که در اسناد و شرایط، نحوه ارزیابی فنی - بازرگانی و تعیین برنده بر اساس تاثیر کیفیت در قیمت (قیمت تراز شده مطابق شرایط مندرج در بند ۳۲ ماده ۱۴ این آئین نامه) تعیین می‌شود، مناسب‌ترین قیمت به عنوان پیشنهاد برتر شناخته می‌شود.

امضا مدیر عامل:

امضا اعضای هیئت مدیره:

آیین نامه معاملات شرکت نیرو آتیه صبا



تبصره ۲: استفاده از فرمول قیمت تراز شده، فقط جهت تعیین مناسب ترین قیمت بوده و مبلغ مندرج در پاکت قیمت پیشنهاد دهنده برتر، ملاک درج در قرارداد خواهد بود.

تبصره ۳: در مناقصات یک مرحله ای و همچنین مناقصات دو مرحله ای که از روش قیمت تراز شده استفاده نمی شود، ملاک انتخاب برنده؛ کمترین قیمت پیشنهادی، از بین پیشنهادهای تأیید شده خواهد بود.

ب- پس از گشودن پاکت های قیمت (ج)، در صورتی که به تشخیص کمیسیون معاملات؛ مناسب ترین قیمت (در مناقصات دو مرحله ای اعلام شده از روش قیمت تراز شده) یا حداقل قیمت پیشنهادی (در مناقصات یک مرحله ای یا مناقصات دو مرحله ای بدون اعلام از روش قیمت تراز شده) غیر متعارف یا در صورت وجود برآورد اولیه، بیش از ده درصد از برآورد اولیه کمتر یا بیشتر باشد، کمیسیون معاملات می تواند به استناد بند ۴ ماده ۷ این آئین نامه موضوع را جهت تعیین تجزیه و کنترل مبنای قیمت، توجیه پذیری یا قابل اجرا بودن مبلغ پیشنهادی؛ به کمیته فنی - بازرگانی ارجاع نماید.

کمیته فنی - بازرگانی موظف است حداکثر ظرف مدت یک هفته کاری نسبت بررسی موضوع اقدام و نتیجه را طی یک گزارش کتبی، با افشای ضوابط یا دستورالعمل مورد استفاده، به کمیسیون معاملات اعلام نماید.

ج- در جلسه بعدی، کمیسیون معاملات نظر خود را در خصوص گزارش کمیته فنی = بازرگانی اعلام و تصمیم خود در خصوص پذیرش پیشنهاد برتر به عنوان برنده و یا تجدید مناقصه (موضوع بند الف ماده ۲۴ این آئین نامه) برای کسب نظر به مدیرعامل گزارش و بر اساس نظر ایشان اقدام می نماید.

د- اشتباه کمیته فنی بازرگانی/کمیسیون معاملات در تأیید صلاحیت مناقصه گران فاقد صلاحیت یا تأیید فنی - بازرگانی کالا یا خدمات فاقد کیفیت و احراز این موضوع در هر مرحله از فرآیند مناقصه (حتی پس از ارزیابی مالی و تعیین برنده) مانع از اصلاح این اشتباهات توسط کمیسیون معاملات و حذف مناقصه گر فاقد صلاحیت یا کالا و خدمات فاقد کیفیت نخواهد شد.

نحوه مواجهه با بروز موضوع فوق (با رعایت تبصره ذیل این بند) بصورت زیر خواهد بود:

۱. در صورتی که شرایط مناقصه گر فاقد صلاحیت یا کالا و خدمات بدون کیفیت، مطابق معیارها و مشخصات مندرج در اسناد مناقصه نبوده و به اشتباه تأیید شده اند، اشخاص و پیمانکاران مذکور حذف و فرآیند مناقصه با مابقی مناقصه گران صلاحیتدار و پیشنهادهای حائز شرایط ادامه می یابد.

۲. در صورتی که شرایط مناقصه گر فاقد صلاحیت یا کالا و خدمات بدون کیفیت، مطابق معیارها و مشخصات مندرج در اسناد مناقصه بوده ولی این معیارها و مشخصات به دلیل عدم دقت واحد متقاضی یا کمیته فنی - بازرگانی، مغایر این

امضا مدیر عامل:

امضا اعضای هیئت مدیره:

آیین نامه معاملات شرکت نیرو آتیه صبا



آئین نامه یا دارای ایراد قابل اعتنا بوده و اهداف شرکت را تامین نمی نماید، مناقصه مربوطه به استناد جزء ۲ بند ب ماده ۲۴ این آئین نامه، لغو و پس از تصحیح معیارها و مشخصات قبلی، فرآیند مناقصه جدید شروع خواهد شد.

تبصره: کمیسیون معاملات موظف است گزارش موارد فوق الذکر را به همراه پیشنهاد، بصورت کتبی به مدیرعامل گزارش، و بر اساس نظر ایشان، اقدام نماید.

ه- در صورتی که در مدت مقرر فقط یک پیشنهاد رسیده باشد و موضوع از مصادیق انحصار (مندرج در بند ۳۴ ماده ۲ این آئین نامه) باشد، کمیسیون تشکیل و به شرح زیر اتخاذ تصمیم خواهد نمود.

۱. تجدید فرآیند اگهی فراخوان مناقصه/ ارزیابی به منظور احراز انحصار، موضوع تبصره ۱ بند ۳۴ ماده ۲ این آئین نامه.
۲. ارسال گزارش توجیهی به مدیرعامل برای عدم انجام فرآیند تجدید اگهی فراخوان، موضوع تبصره ۲ بند ۳۴ ماده ۲ این آئین نامه. در این گزارش کمیسیون معاملات پیشنهاد می نماید؛ اگر کمترین بهای پیشنهاد شده عادلانه باشد، کمیسیون بتواند پیشنهاد دهنده را به عنوان برنده مناقصه اعلام نماید. در غیر این صورت، حداقل از سه شخص (حقیقی یا حقوقی، حسب مورد) استعلام بها شود و نتیجه آن در کمیسیون مطرح گردد. در صورتی که حداقل بهای به دست آمده در استعلام بها کمتر از حداقل بهای پیشنهاد دهنده باشد، کمیسیون بتواند پیشنهاد دهنده را به عنوان برنده مناقصه اعلام نماید؛ مگر این که تفاوت این دو بها کمتر از ۵ درصد باشد که در این صورت اگر پیشنهاد دهنده حداقل در مناقصه حاضر باشد به حداقل بهای به دست آمده در استعلام بها برابر یا بیشتر از حداقل بهای پیشنهاد شده در مناقصه باشد یا در استعلام بها کسی داوطلب معامله نباشد یا تعداد داوطلبان کمتر از سه نفر باشد کمیسیون بتواند پیشنهاد دهنده حداقل در مناقصه را به عنوان برنده مناقصه اعلام و یا رأی به تجدید مناقصه دهد. کمیسیون معاملات بر اساس نظر مدیرعامل اقدام خواهد نمود.

و- اگر در نتیجه فراخوان و یا دعوت مناقصه، پیشنهادی نرسیده باشد، کمیسیون معاملات دستور تجدید مناقصه را خواهد داد و اگر در این صورت نیز پیشنهاد نرسد کمیسیون معاملات مجاز خواهد بود، معامله را از طریق استعلام بها با توجه به بهای عادلانه انجام دهد.

ز- پس از گشودن پاکت‌های قیمت (ج)، تضمین شرکت در مناقصه برنده اول و برنده دوم (در صورتیکه تفاوت قیمت بین برنده اول و دوم کمتر از تضمین شرکت در مناقصه باشد)، نزد شرکت نگهداری و تضمین شرکت در مناقصه سایرین بازگردانده خواهد شد.

امضا مدیر عامل:

امضا اعضای هیئت مدیره:



آیین نامه معاملات شرکت نیرو آتیه صبا

ح- در خصوص معاملات عمده، حدود بهای عادلانه توسط ادارات متقاضی و یا مشاور طرح تعیین و تا قبل از گشودن پاکات (ترجیحاً قبل از برگزاری مناقصه) به کمیسیون معاملات گزارش می‌شود. تا کمیسیون معاملات بتواند با بصیرت کامل نسبت به پیشنهادهای رسیده اظهار نظر نموده و تصمیم مقتضی اتخاذ نماید.

ط- در صورتی که مناقصه برای اقلام (کالا، خدمت یا حقوق) مختلف برگزار شده باشد و قیمت یک یا چند قلم پیشنهادی نسبت به پیشنهاد دیگر ارزانتر و چند قلم گرانتر باشد، معامله با کسی که من حیث المجموع قیمت پیشنهادی وی از همه مناسبتر باشد، انجام خواهد شد. مگر آنکه به تشخیص کمیسیون معاملات، خرید اقلام مورد معامله از فروشندگان متعدد به صرفه بوده و مخصوصاً با توجه به شرایط تحویل و خصوصیات مساعد دیگر به صلاح شرکت باشد. در این صورت موضوع معامله تفکیک گشته و هر قلم از کالا، خدمت یا حقوق مزبور از حائزین مناسب‌ترین قیمت خریداری خواهد شد. که مراتب باید در فراخوان و اسناد مناقصه درج شود.

ی- چنانچه تمامی یک نوع کالا، خدمت یا حقوق مورد نیاز توسط پیشنهاد دهنده مناسب‌ترین قیمت قابل تأمین نباشد و یا خرید کالا، خدمت یا حقوق مورد نیاز از مناقصه گران متعدد مقرون به صرفه باشد، کمیسیون معاملات می‌تواند با رعایت موارد زیر معامله را با مناقصه گران متعدد انجام دهد:

۱. قیمت پیشنهادی عادلانه باشد.
۲. خرید کالا، خدمت یا حقوق مورد نیاز را به تفکیک با حائزین مناسب‌ترین قیمت و به ترتیب اولویت انجام دهد.
۳. مراتب در فراخوان و یا اسناد مناقصه درج شده باشد.

ماده ۲۱: اخذ تخفیف و تغییر قیمت

تعیین برنده به ترتیبی خواهد بود که در اسناد درج می‌شود، هر گونه مذاکره با پیشنهاد دهندگان و یا برنده برای اخذ تخفیف و یا تغییر قیمت و شرایط قراردادی بعد از بازگشایی پاکات ممنوع می‌باشد. همچنین هیچگونه تخفیف یا تغییر قیمتی نیز از سوی پیشنهاد دهندگان پذیرفته نخواهد شد و تنها ملاک تعیین برنده، قیمتی است که هر شرکت کننده در پاکت در بسته لاک و مهر شده به شرکت تسلیم کرده است.

کمیسیون معاملات، کمیته فنی بازرگانی و مسئولین شرکت باید با توجه مدتی که فروشندگان کالا، خدمت یا حقوق در برگ پیشنهاد خود ذکر نموده‌اند به نحوی اقدام کنند که به علت انقضای مدت خسارتی متوجه شرکت نشود.

تبصره: چنانچه برای افزایش یا کاهش قیمت در اسناد مناقصه ترتیبی مشخص شده باشد، باید براساس آن اقدام شود.

امضا مدیر عامل:

امضا اعضای هیئت مدیره:



ماده ۲۲: آزادسازی سپرده مناقصه

سپرده شرکت در مناقصه در موارد ذیل آزاد می‌گردد:

۱. پس از تجدید، لغو یا ابطال مناقصه
۲. پس از رد شدن پیشنهاد مناقصه گر
۳. پس از اتمام مهلت اعتبار پیشنهادها و عدم موافقت مناقصه گر با تمدید مهلت اعتبار.
۴. پس از انعقاد قرارداد با برنده اول و دوم حسب مورد

ماده ۲۳: شرایط ارسال اسناد و مکاتبات:

ارسال مکاتبات و اسناد مرتبط با معاملات موضوع این آیین نامه در صورتی معتبر است که فرستادن آن قابل تصدیق باشد، مانند پست سفارشی، پست الکترونیکی، نامبر، تحویل با اخذ رسید و نظایر آن، باید در اسناد مربوطه تصریح گردد که نشانی اعلامی متقاضی به استناد ماده ۱۰۱۰ قانون مدنی اقامتگاه انتخابی - قراردادی وی بوده و هرگونه اعلام به آن نشانی واقعی یا دیجیتالی معتبر و دریافت شده تلقب و کلیه اطلاعات اداری، قراردادی و قضایی تا وقتی که نشانی جدید اعلام نگردیده است به نشانی سابق اعلام خواهد شد.

ماده ۲۴: شرایط تجدید یا لغو مناقصه

الف - مناقصه در شرایط زیر تجدید می‌شود:

۱. موارد مندرج در این آیین نامه
۲. کم بودن تعداد مناقصه گران نسبت به تعداد مقرر در اسناد.

تبصره: در صورت ایجاب تنها یک متقاضی برای انجام معامله، موضوع جزء ۲ بند ۳۴ ماده ۲ یا منحصر بفرد بودن براساس مفاد این آیین نامه، کمیسیون معاملات می‌باید در تعیین برنده کلیه موارد مندرج در فراخوان و اسناد و شرایط مناقصه و سایر موارد مرتبط در این آیین نامه را بطور کامل رعایت نماید.

۳. پایان مدت اعتبار پیشنهادها و عدم موافقت شرکت کنندگان و یا برنده مناقصه با تمدید مدت اعتبار پیشنهاد.
۴. بالا بودن قیمت‌ها به نحوی که توجیه اقتصادی خرید در مناقصه منتفی شود و یا مبلغ پیشنهادی برنده در مناقصه فراتر از مبلغ تعیین شده، حدود بهای عادلانه باشد.

۵. نتایج رسیدگی به شکایات در خصوص مناقصه. موضوع تبصره ۱ بند ۱۲ ماده ۴ این آیین نامه

امضا مدیر عامل:

امضا اعضای هیئت مدیره:

آیین نامه معاملات شرکت نیرو آتیه صبا



۶. امتناع برندگان اول و دوم از انعقاد قرارداد.

تبصره : در صورتی که مناقصه به دلیل پایان مدت اعتبار پیشنهادها تجدید شود، شرکت موظف است براساس شرایط و سقف مندرج در اسناد مناقصه هزینه‌های مربوط به تأمین ضمانتنامه ها را به مناقصه گران پرداخت نماید.

ب- مناقصه در شرایط زیر لغو می‌شود:

۱. نیاز به خرید و یا فروش کالا، خدمت یا حقوق موضوع مناقصه مرتفع شده باشد.
 ۲. تغییرات زیادی در اسناد مناقصه لازم باشد و موجب تغییر در ماهیت مناقصه شود.
 ۳. حوادث غیرمترقبه نظیر جنگ، زلزله، سیل و مانند آن‌ها و همچنین رویدادهای مالی شدید مثل افزایش قابل توجه نرخ ارز (بعد از تاریخ تحویل پیشنهادها) که منجر به تغییر مبانی قیمت‌ها شود.
 ۴. تشخیص کمیسیون معاملات مبنی بر تبانی مناقصه گران .
- ج- دبیرخانه کمیسیون معاملات باید تجدید یا لغو مناقصه را در مدت معینی به آگاهی همه مناقصه گران برساند.

ماده ۲۵: عدم الزام به برگزاری مناقصه

در موارد زیر مناقصه در موارد زیر الزامی نیست و ادارات مربوط در حد اختیارات خود (معاملات جزئی و متوسط با تأیید رئیس یا معاون اداره تدارکات یا واحد مشابه) و در معاملات عمده با تأیید کمیسیون معاملات و تصویب مدیرعامل، می‌توانند بدون انجام تشریفات مناقصه یا استعلام بهاء معامله مورد نظر را انجام دهند:

۱. خرید اموال منقول، خدمات و حقوقی که به تشخیص اداره متقاضی و تصویب کمیسیون معاملات برای هر مورد، منحصر به فرد بوده و دارای انواع مشابه نباشد. در اینصورت بهای موضوع معامله حسب مورد با کسب نظر از کارشناسان توسط امور حقوقی تعیین خواهد شد .
۲. خرید، اجاره به شرط تملیک یا اجاره گرفتن اموال غیر منقول. در اینصورت بهای موضوع معامله با کسب نظر از کارشناس رسمی دادگستری توسط امور حقوقی و قراردادها تعیین خواهد شد .
۳. خرید اموال منقول و غیر منقول، کالا و خدمات و حقوق که نرخ‌های آن‌ها از طرف مراجع قانونی ذیصلاح به قیمت تعیین شده و یا کمتر.
۴. خرید خدمات آموزشی، ورزشی و نظایر آن در چارچوب برنامه های مصوب شرکت و همچنین خرید خدمات فرهنگی و هنری (با رعایت موازین اسلامی) و پژوهشی و تحقیقاتی که با درخواست اداره متقاضی و تایید مدیرعامل و تصویب کمیسیون معاملات با رعایت صرفه و صلاح شرکت صورت گیرد.

امضا مدیر عامل:

امضا اعضای هیئت مدیره:



آیین نامه معاملات شرکت نیرو آتیه صبا

۵. خرید خدمات مشاوره‌ای اعم از مهندسی، فنی، مالی، حقوقی، انفورماتیک، بازرگانی مشتمل بر مطالعه، طراحی و یا مدیریت بر طرح و اجراء و نظارت و یا هر نوع خدمات مشاوره‌ای و خدمات کارشناسان (اشخاص حقیقی یا حقوقی) با رعایت سایر مفاد این آئین نامه.

تبصره: در صورت عدم وجود دستورالعمل مربوط به نحوه تعیین و انتخاب خدمات مشاوره، مفاد آئین نامه خرید خدمات مشاوره به شماره ۱۹۳۵۴۲/ت/۴۲۹۸۶ ک مورخه ۱۳۸۸/۱۰/۱ هیئت وزیران استفاده خواهد شد.

۶. خرید خدمات پژوهشی و تحقیقاتی که طبق مقررات مربوط به خدمات پژوهشی و مقررات این آئین نامه صورت می‌گیرد و به تصویب شورای پژوهش و مدیر عامل رسیده باشد.

۷. برای انجام معاملات مربوط به خرید و فروش خوراک، مواد اولیه و تجهیزات، کالا و هرگونه خدمات بین شرکت و شرکت ملی صنایع پتروشیمی و شرکت ملی گاز و شرکت ملی نفت و شرکت‌های فرعی و تابعه و وابسته به آن‌ها که مبانی و مبلغ معامله توسط دستگاه‌های دولتی تعیین شده باشند.

۸. خرید قطعات یدکی برای تعویض و یا تکمیل و تعمیر لوازم و تجهیزات ماشین‌آلات و واحدهای تولیدی موجود و همچنین ادوات و ابزار و وسایل اندازه‌گیری دقیق لوازم آزمایشگاه‌های علمی و فنی و نظایر آن که تأمین آن با تشخیص کمیسیون معاملات از طریق مناقصه امکان پذیر نباشد، با تعیین بهای مورد معامله از سوی یک هیئت سه نفره کارشناسی با تأیید مدیرعامل.

۹. تعمیر تجهیزات و ماشین‌آلات صرفاً جایگزین و مرتبط با تداوم تولید در واحدهای تولیدی شرکت به نحوی که به تشخیص مدیرعامل شامل توسعه واحد نشود با رعایت صرفه و صلاح.

۱۰. خرید کالاهای مورد مصرف روزانه که از طرف مقامات دولتی با شهرداری ذیربط نرخ ثابتی در محل برای آن‌ها تعیین شده باشد.

۱۱. کرایه مسافر و حمل و نقل زمینی (مصبوب شورای شهر در ابتدای هر سال)، هوایی، دریایی، در صورت وجود نرخ ثابت و مقطوع، استعلامی از اتحادیه یا صنف مربوطه.

۱۲. خرید سهام (از طریق بورس) و تعهدات ناشی از اجرای احکام قضائی.

۱۳. خرید و فروش کالاهای پذیرفته شده در بورس‌های کالا که با رعایت مقررات حاکم بر آن بورس‌ها انجام می‌شود.

۱۴. تبصره ۱: انجام معاملات بدون انجام مناقصه مشروط بر آن است که طرف معامله مالک مورد معامله بوده یا آنرا در اختیار داشته یا تولید کننده و یا انجام دهنده آن باشد و یا اینکه وظیفه تهیه و توزیع و فروش مورد معامله را به عهده داشته باشد.

تبصره ۱: در مورد معاملات کلان، مطابق ضوابط مندرج در تبصره های ۴ و ۵ ماده ۸ این آئین نامه اقدام خواهد شد.

امضا مدیر عامل:

امضا اعضای هیئت مدیره:

آیین نامه معاملات شرکت نیرو آتیه صبا



تبصره ۲: استثنائات فوق الذکر، مانع از انجام معامله از طریق انجام مناقصه نخواهد بود.

ماده ۲۶: مناقصات محدود

هدف و کاربرد: تهیه فهرست مناقصه‌گران صلاحیت‌دار برای مناقصات محدود به منظور تحقق موارد زیر می باشد:

۱. رعایت اصل رقابت بین تمام مناقصه‌گران صلاحیت‌دار و توانمند.

۲. مشارکت مناقصه‌گزاران در فرایند ارزیابی صلاحیت.

۳. تسریع در فرایند انتخاب مناقصه‌گران

شرایط برگزاری مناقصات محدود:

برگزاری مناقصه محدود، منحصرأ از روش های زیر امکان پذیر است:

۱. دریافت مجوز از مدیرعامل شرکت، مطابق شرایط مندرج در جزء ۲ بند ب ماده ۱۰ این آیین نامه.

۲. وجود فهرست کوتاه مناقصه‌گران صلاحیت‌دار که طبق ماده ۱۲ این آیین نامه حداکثر دو سال قبل تهیه شده باشد.

۳. وجود فهرست های (بلند) مناقصه‌گران صلاحیت‌دار، معرفی شده توسط مراجع ذی صلاح دولتی که در صورت عدم انتشار فهرست جدید، دو سال اعتبار دارد.

۴. وجود فهرست های (بلند) مناقصه‌گران صلاحیت‌دار، تهیه شده توسط کمیسیون معاملات / کمیته فنی بازرگانی شرکت مطابق شرایط مندرج در بند ۱۴ ماده ۲ این آیین نامه که در صورت عدم انتشار فهرست جدید، دو سال اعتبار دارد.

تبصره ۱: در صورتی که فهرست بلند را مرجعی به جز سازمان مدیریت و برنامه ریزی کشور (دستگاههای مرکزی و سازمانهای حرفه‌ای) تهیه کرده باشند، فهرست تهیه شده همان فهرست کوتاه تلقی شده و نیازی به ارزیابی کیفی مجدد نمی‌باشد.

تبصره ۲: در صورتی که از فهرست بلند سازمان مدیریت و برنامه ریزی استفاده شود، به منظور تهیه فهرست کوتاه باید از روش ارزیابی کیفی مناقصه‌گران (مندرج در ماده ۱۲ این آیین نامه) استفاده شود.

۵. وزارتخانه‌ها و مؤسسات دولتی می‌توانند فهرست واجدین صلاحیت یک وزارتخانه یا مؤسسه دولتی دیگر را مورد عمل قرار دهند.

۶. حداقل تعداد مناقصه‌گران واجد شرایط برای دعوت به مناقصه محدود به شرح زیر است:

۱-۶- پنج مناقصه‌گر در کارهای پیمانکاری در صورت استفاده از فهرست بهای پایه

۲-۶- سه مناقصه‌گر در سایر مناقصات

امضا مدیر عامل:

امضا اعضای هیئت مدیره:



آیین نامه معاملات شرکت نیرو آتیه صبا

تبصره ۱: در صورتی که تعداد مناقصه‌گران صلاحیت‌دار کمتر از تعداد مذکور در بند فوق باشد، از همه اشخاص صلاحیت‌دار دعوت می‌شود.

تبصره ۲: در صورتی که در فرایند ارزیابی صلاحیت مشخص شود که تنها یک متقاضی واجد صلاحیت در رشته یا زمینه تخصصی مورد نیاز وجود دارد، تأمین‌کننده یادشده انحصاری تلقی و معامله از طریق مذاکره انجام می‌شود.

۷. در مناقصه محدود نیازی به انتشار آگهی نیست و فراخوان از طریق ارسال دعوت نامه صورت می‌پذیرد.

۸. مفاد دعوت‌نامه و نحوه ارسال و اطلاع رسانی به شرح زیر می‌باشد:

۸-۱- مفاد دعوت‌نامه مناقصه محدود کاملاً مشابه مفاد آگهی عمومی در مناقصات عمومی (ماده ۱۳ این آیین نامه) است. به عبارتی مفاد هر دو فراخوان مشابه یکدیگر بوده و فقط نحوه اطلاع رسانی متفاوت می‌باشد.

۸-۲- دعوت‌نامه شرکت در مناقصه محدود باید برای همه مناقصه‌گران مندرج در فهرست کوتاه و بلند (مندرج در تبصره ۱ بند ۴ ماده ۲۶ این آیین نامه) ارسال شود.

۹. مفاد اسناد مناقصه تا تعیین برنده

مقررات مربوط به مناقصه عمومی در صورتی که با مقررات مناقصه محدود مغایر نباشد در مناقصه محدود نیز لازم‌الرعايه است، بنابراین مفاد، شرایط و روش تهیه اسناد مناقصه کاملاً مشابه فرآیند تهیه این اسناد در مناقصات عمومی (شرایط مندرج در ماده ۱۴ این آیین نامه) و همچنین شرایط ارزیابی های شکلی، فنی - بازرگانی، مالی و... مشابه شرایط مربوط به مناقصات عمومی مندرج در این آیین نامه می‌باشد.

ماده ۲۷: انعقاد قرارداد

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

ب- چنانچه برنده اول پس از ابلاغ کتبی، در مهلتی که حداکثر هفت روز کاری برای طرف معامله داخلی و پانزده روز کاری برای طرف معامله مقیم خارج از کشور می‌باشد، حاضر به انجام معامله یا انعقاد قرارداد نشود و یا ضمانت انجام تعهدات را ارائه ننماید، سپرده وی به نفع شرکت ضبط و قرارداد با برنده دوم (در صورت وجود شرایط مندرج در آیین آیین نامه) منعقد خواهد شد. مهلت های مذکور با توجه به مستند کمیسیون معاملات و تصویب مدیرعامل می‌تواند حداکثر تا دو برابر (با رعایت مهلت اعتبار پیشنهاد برنده) افزایش یابند. این نکته باید در اسناد مناقصه درج شود.

امضا مدیر عامل:

امضا اعضای هیئت مدیره:

آیین نامه معاملات شرکت نیرو آتیه صبا



تبصره ۱: در صورتی که برنده دوم مناقصه نیز در مدت مقرر پس از اعلام شرکت حاضر به انعقاد قرارداد نشود، سپرده او نیز به نفع شرکت ضبط و مناقصه تجدید خواهد شد. این نکته باید در شرایط و اسناد مناقصه یا مزایده درج شود.

تبصره ۲: پس از انجام تشریفات لازم در انجام قرارداد لازم است قرارداد با امضاء صاحبین امضا مجاز (مدیرعامل، یک نفر از اعضای هیئت مدیره، معاونت مالی و اداری، مسئول واحد حقوقی و قراردادها و مسئول واحد مجری قرارداد) برای واحدهای ذیربط ارسال و به تعداد کافی تکثیر پیدا کند

ماده ۲۸: ترک تشریفات مناقصه

در مواردی که با توجه به شرایط و براساس گزارش توجیهی کمیسیون معاملات و تصویب هیات ترک تشریفات مناقصه (مندرج در بند ۴۲ ماده ۲ این آیین نامه)، انجام مناقصه میسر و مقدور نمی باشد، می توان معامله را به طریق دیگری و با رعایت صرفه و صلاح شرکت انجام داد. اینگونه معاملات با رعایت سایر مقررات مربوط در هر مورد (برای یک نوع کالا، خدمت مورد درخواست) تعیین و اعلام می گردد.

مراحل ترک تشریفات مناقصه

الف - تهیه مشخصات فنی کالا، خدمات، تجهیزات و ماشین آلات مورد درخواست و همچنین تنظیم گزارش توجیهی از سوی واحد متقاضی و ذکر دلایل کافی (الزام به خرید از عرضه کنندگان خاص، تحریم های اقتصادی و...) در علت پیشنهاد و معرفی طرف قرارداد (خارجی یا داخلی) برای خرید یک نوع کالا یا خدمت و همچنین ذکر دلایل عدم امکان تأمین کالا یا خدمات مورد نظر از طریق برگزاری مناقصات (عمومی - محدود) و تحویل این مدارک به کمیسیون معاملات، از قبیل:

۱. درخواست انعقاد قرارداد جدید با پیمانکار اولیه جهت تکمیل باقیمانده کار نیمه تمام [علی رغم اتمام مبلغ قرارداد و افزایش ۲۵٪ حجم قرارداد (متمم) هنوز پروژه تکمیل نشده است] با ذکر دلایل عدم اتمام بموقع قرارداد (ضعف در طراحی و برآورد حجم و مبلغ کار، ضعف در اجرا و سایر مشکلات)

۲. الزام خرید یک برند خاص (درج نام تجاری) و به تبع آن الزام به خرید از عرضه کنندگان خاص.

تبصره: علی رغم اینکه درج نام تجاری (به غیر از قطعات یدکی) در فراخوان و اسناد مناقصات علی القاعده ممنوع است. ولی گاه شرکت از نظر فنی ملزم به خرید یک نوع کالای خاص بوده و خرید سایر کالاها با مارک و برند دیگر، امکان پذیر نبوده و عدم رعایت این موضوع، موجب اخلاف در عملکرد پروژه مورد نظر خواهد شد.

امضا مدیر عامل:

امضا اعضای هیئت مدیره:

آیین نامه معاملات شرکت نیرو آتیه صبا



۳. نیاز به سرعت عمل در اتمام پروژه‌های مهم یا تحویل کالاهای با اهمیت جهت جلوگیری از ورود خسارت غیرمستعارف یا از دست دادن منافع قابل توجه و معرفی شرکت توانمند در این ارتباط.
۴. سایر مواردی که خرید آنها از طریق مناقصه میسر نباشد.
۵. در صورتی که مبلغ معامله کمتر از پنجاه برابرنصاب معاملات کوچک باشد، انجام معامله پس از تصویب کمیسیون معاملات، باید به تأیید مدیرعامل شرکت برسد.
۶. در صورتی که مبلغ معامله بیش از پنجاه برابرنصاب معاملات کوچک باشد، انجام معامله پس از تصویب کمیسیون معاملات، باید به تأیید هیئت مدیره شرکت برسد.
۷. در صورتی که مبلغ معامله بیش از دویست برابرنصاب معاملات کوچک باشد، انجام معامله پس از تصویب کمیسیون معاملات و تأیید هیئت مدیره شرکت، باید به تأیید هیئت مدیره هلدینگ مربوطه برسد.

تبصره- در موارد مربوط به پیمانکاران یا مشاوران طرف قرارداد طرحهای عمرانی؛ اعلام نام شرکت، گواهینامه صلاحیت در رابطه با موضوع قرارداد، قید پایه، رشته تخصصی و رتبه، ظرفیت آزاد، حداکثر مبلغ مجاز انعقاد قرارداد، برآورد سال مبنای فهرست بها، سوابق کاری و کارهای در دست اجرای طرف قرارداد، الزامی است.

ب- مراحل ترک تشریفات مناقصه، با رعایت ضوابط و مقررات فوق الذکر، به شرح زیر می‌باشد:

۱. تشکیل جلسه کمیسیون معاملات با دعوت دبیر کمیسیون، جهت بررسی گزارش توجیهی واحد متقاضی مربوط به یک نوع کالا یا خدمت.
۲. بررسی اسناد و مدارک هویتی (اساسنامه - آگهی تاسیس - آخرین آگهی تغییرات، شناسه ملی - کد اقتصادی و...) شرکت پیشنهادی.
۳. احراز توانمندی و صلاحیت شرکت پیشنهادی برای موضوع معامله، مطابق معیارهای زیر:
 - ✓ تضمین کیفیت خدمات و محصولات.
 - ✓ داشتن تجربه و دانش در زمینه مورد نظر.
 - ✓ حسن سابقه.
 - ✓ داشتن پروانه کار یا گواهینامه‌های صلاحیت، در صورت لزوم.
 - ✓ توان مالی متقاضی برای انجام کار، در صورت لزوم.
۴. کنترل 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، برای مشاوران و پیمانکاران طرف قرارداد.

امضا مدیر عامل:

امضا اعضای هیئت مدیره:

آیین نامه معاملات شرکت نیرو آتیه صبا



۵. دریافت نظریه فنی بازرگانی درخصوص پیشنهاد طرف معامله، توسط کمیته فنی بازرگانی.
۶. پذیرش درخواست ترک تشریفات مناقصه، منوط به آن است که بررسی‌های لازم نظیر استعلام قیمت در مورد کالا و خدمات مورد نظر صورت گرفته باشد. بنابراین در این زمینه قیمت‌های پیشنهادی (در مورد شرکت‌های خارجی، قیمت‌های پیشنهادی FOB, C&F) از طرف درخواست کننده (شرکت) دریافت شود. لذا ضروریست:

- ۶-۱- نحوه و روش محاسبه و اخذ استعلام قیمت خرید کالا، خدمات و تجهیزات قید گردد.
- ۶-۲- فهرست عرضه کنندگان کالا و خدمات مورد نظر همراه با استعلام قیمت طبق جدول زیر ضمیمه گردد.

شرکت‌ها و مؤسسات داخلی				شرکت‌ها و مؤسسات خارجی	
قیمت پیشنهادی		ملّیت	نام	قیمت پیشنهادی	نام
تمیق ی داهن ش ی پ					
FOB	C&F				

تبصره: پاسخ عرضه کنندگان کالا و خدمات و اعلام قیمت توسط آنها منوط به دریافت مشخصات فنی کالا و خدمات و اطلاع ایشان از کم و کیف موضوع درخواست خواهد بود.

۷. ارزیابی قیمت پیشنهادی شرکت تائید شده (با توجه به قیمت‌های پیشنهادی جدول بند ۶-۲) و تصمیم گیری در باره آن با رعایت صرفه و صلاح شرکت.

تبصره: در صورتی که موضوع ترک تشریفات مناقصه، کارهای پیمانکاری حوزه نظام فنی و اجرائی کشور و برآورد کار براساس فهرست بهاء باشد، رعایت بخشنامه شماره ۹۶/۱۲۳۲۵۷۹ مورخ ۱۳۹۶/۳/۳۱ (دستورالعمل نحوه ارائه تجزیه بها همراه با پیشنهاد قیمت توسط پیمانکاران) جهت تعیین صحت مبانی قیمت و توجیه پذیری آن، الزامی است.

۸. در موضوع خرید خدمات، 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.

۹. تنظیم صورتجلسه توسط کمیسیون معاملات.

امضا مدیر عامل:	امضا اعضای هیئت مدیره:

آیین نامه معاملات شرکت نیرو آتیه صبا



تبصره: در جلسه مذکور هر عضو نظر خود در تائید یا رد گزارش توجیهی مبنی بر عدم امکان خرید کالا یا خدمات مورد نظر از طریق برگزاری مناقصه (عمومی - محدود) و همچنین نحوه انجام معامله مورد نظر را اعلام می نماید. تصمیمات هیات با رأی اکثریت اعضاء معتبر خواهد بود.

۱۰. رعایت سایر قواعد از قبیل عدم تبانی، رعایت صرفه و صلاح، برنامه ریزی و نیازسنجی، رعایت مقررات و جوانب فنی، مالی و حقوقی، قیمت معقول، حصول کیفیت مد نظر، اخذ تضامین مرحله انعقاد قرارداد و ... توسط شرکت الزامی می باشد

امضا مدیر عامل:

امضا اعضای هیئت مدیره:



فصل ششم : مزایده

ماده ۲۹: فرایند برگزاری مزایده

فرایند برگزاری مزایده به ترتیب شامل مراحل زیراست :

الف - برآورد قیمت پایه مزایده و همچنین نحوه مصرف منابع حاصل از انجام موضوع مزایده

ب- تعیین نوع مزایده در معاملات عمده / کلان (عمومی یا محدود)

ج- تهیه اسناد مزایده

د- فراخوان مزایده

ه- ارزیابی پیشنهادها

و- تعیین برنده مزایده

ز- انعقاد قرارداد

ماده ۳۰: روشهای انجام مزایده

مزایده به یکی از طریق زیر انجام می شود :

الف - برای فروش اشیاء فرسوده و مازاد بر احتیاج شرکت و محصولات ضایعاتی، در مورد معاملات جزئی و متوسط قیمت پایه کارشناسی، به تشخیص کمیسیون معاملات توسط اداره حقوقی و یا کارشناس ارزیابی و با تصویب مدیرعامل تعیین و با مصوبه کمیسیون معاملات به بیشترین بهای ممکن به روشهای زیر به فروش خواهد رسید.

۱. در مورد معاملات جزئی کارپرداز یا مأمور فروش مکلف است به داوطلبان معامله مراجعه و با رعایت صرفه شرکت معامله را انجام و سند مربوط را بابت این که معامله با بیشترین بهای ممکن انجام شده است و با ذکر نام و نام خانوادگی و سمت و تاریخ امضاء کند.

۲. در مورد معاملات متوسط، اطلاعات کلی در مورد نوع، مشخصات و مقدار مورد معامله و روز و ساعت و محل حراج و سایر شرایطی که لازم باشد باید یک بار در یکی از روزنامه های کثیرالانتشار آگهی و به اطلاع عموم

امضا مدیر عامل:

امضا اعضای هیئت مدیره:

آیین نامه معاملات شرکت نیرو آتیه صبا



برسد. این اقدامات توسط کارپرداز یا مأمور خرید و با حضور رئیس یا معاون اداره تدارکات یا واحد مشابه و تأیید آنها، انجام خواهد شد.

۳. حراج از بهای تعیین شده شروع گردد و به خریداری که بالاترین بهای را پیشنهاده کند واگذار می شود و اگر حداقل به قیمت ارزیابی شده داوطلب پیدا نشود مجدداً باید ارزیابی شود.

ب- برای فروش اشیاء فرسوده و مازاد بر احتیاج شرکت و محصولات ضایعاتی، در موارد معاملات عمده و کلان قیمت پایه کارشناسی توسط امور حقوقی و قراردادها از کارشناس رسمی دادگستری اخذ و با تشخیص کمیسیون معاملات و با تصویب مدیرعامل شرکت تعیین و به یکی از روشهای زیر عمل می شود:

۱. برگزاری مزایده عمومی از طریق انتشار فراخوان در روزنامه های کثیرالانتشار

۲. برگزاری مزایده محدود

تبصره ۱: در مزایده های مربوط به نصاب معاملات کلان، رعایت شرایط مندرج در تبصره های ۴ و ۵ بند ۴ ماده ۱۸ این آیین نامه، الزامی است.

تبصره ۲: در آگهی مزایده اطلاعات مزایده و اطلاعات کلی را جمع به نوع و مقدار مشخصات اشیاء و محل رویت و همچنین محل و کیفیت تحویل آنها باید ذکر شود.

تبصره ۳: هنگام تحویل جنس به برنده مزایده، حضور انباردار مربوطه مطابق مفاد ماده ۳۴ این آیین نامه اجباری است

تبصره ۴: 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 جنس از انبار شرکت، موارد متعلقه را به ادارات / واحدهای مربوط دولتی بردارد و این موضوع باید در آگهی مزایده و یا شرایط آن قید گردد.

تبصره ۵: تشخیص فرسوده و مازاد بودن اموال شرکت یا محصولات ضایعاتی با نظر واحد متقاضی، تصویب کمیسیون معاملات و تأیید مدیرعامل خواهد بود.

تبصره ۶: در هر مورد که معامله به طور مزایده محدود انجام می گیرد موضوع باید بجا به اطلاع تعداد لازم از اشخاص و یا موسسات صلاحیتدار که اسامی آنها قبلاً مشخص و به تأیید مدیرعامل رسیده است از سال و از آنها پیشنهاده قبول شود. حداقل تعداد اشخاص و یا موسسه صلاحیتدار نباید کمتر از سه نفر باشد.

امضا مدیر عامل:

امضا اعضای هیئت مدیره:

آیین نامه معاملات شرکت نیرو آتیه صبا



تبصره ۷: در آگهی مزایده شراطی که طبق آیین نامه برای آگهی مناقصه پیش بینی شده در صورتی که باء حمل مزایده منطبق باشد باید رعایت شود.

تبصره ۸: مقرراتی که در آیین نامه در مورد ترتیب تشکیل کمیسیون مناقصه و اتخاذ تصمیم در کمیسیون مذکور و اجرای تصمیم کمیسیون و انعقاد قرارداد و تحویل مورد معامله معین شده در صورتی که باء حمل مزایده منطبق باشد باید اجرا شود.

• فروش محصولات در بورس، بازار داخل یا خارج از کشور

فروش کلیه محصولات تولیدی شرکت (اعم از مواد پلیمری یا غیر پلیمری و غیره) که از طریق مزایده به روش فوق الذکر ممکن نباشد، با پیشنهاد کمیسیون معاملات و تصویب هیئت مدیره به دو طریق انجام می گردد.

الف) واگذاری به عاملین

۱. فروش محصولات شرکت در صورت درخواست مدیرعامل و تصویب هیات مدیره ممکن است بوسیله کارگزاران یا فروشندگان در مقابل کارمزد با تخفیف با اخذ تضمین کافی و لازم و مطابق قوانین و مقررات کشور انجام گیرد.

تبصره ۱: چنانچه بنا بر مقتضیات، تأمین حق الزحمه و هزینه کارگزار یا فروشنده از طریق کارمزد صلاح یا عملی نباشد اداره مربوط نحوه دیگری را برای تأمین حقوق کارگزار و یا فروشنده به هیئت مدیره پیشنهاد خواهد نمود تا پس از تصویب به موقع اجرا گذارده شود.

تبصره ۲: کارگزاران، اشخاصی هستند که محصولات شرکت را در داخل یا خارج، در مقابل کارمزد به فروش می رسانند. در هر سال اداره مربوط تعرفه کارمزد کارگزاران را برای سال مالی بعد با توجه به وضعیت بازار جهت تصویب به هیات مدیره پیشنهاد خواهد نمود.

تبصره ۳: در صورتی که تغییر در تعرفه کارمزد موجب افزایش بهای فروش محصولات شرکت به مصرف کننده شود، این تغییر باید به تصویب هیئت مدیره شرکت برسد.

تبصره ۴: عملیات فروش شرکت در هر صورت باید مطابق قوانین کلی ابلاغی کشور مرتبط با عملیات شرکت باشد.

تبصره ۵: انتخاب و تعیین کارگزاران و فروشندگان با توجه به صلاحیت، خبرگی در کار و حسن سابقه و قدرت مالی آنان، با پیشنهاد کمیسیون معاملات توسط هیئت مدیره صورت خواهد گرفت.

امضا مدیر عامل:

امضا اعضای هیئت مدیره:

آیین نامه معاملات شرکت نیرو آتیه صبا



ب) فروش مستقیم محصولات یا خوراک به شرکت‌ها و خریداران

۱. فروش کلیه محصولات و خوراک تولیدی شرکت به خریداران (اعم از شرکتهای خصوصی و دولتی، مؤسسات، سازمان‌ها، ارگان‌های کشوری و لشگری) با درخواست و تأیید مدیر عامل و تصویب هیئت مدیره شرکت (با تعیین قیمت توسط مراجع ذیصلاح) انجام می‌شود.

امضا مدیر عامل:

امضا اعضای هیئت مدیره:



فصل هفتم : قرارداد

ماده ۳۱: قرارداد

در کلیه معاملات شرکت که نیازمند عقد قرارداد است، واحد ذیربط (مقتضی) با هماهنگی و تأیید امور حقوقی و قراردادهای شرکت و با استفاده از مفاد این آیین نامه و براساس مصوبات صادره توسط هیأت مدیره اقدام به تهیه قرارداد قبل از پایان مهلت مقرر می نماید.

- مطابق ماده ۱۰ قانون مدنی: "قراردادهای خصوصی نسبت به کسانی که آن را منعقد نموده‌اند، در صورتی که مخالف صریح قانون نباشد، نافذ است".
- مطابق ماده ۱۹۰ قانون مدنی: "برای صحت هر معامله شرایط ذیل اساسی است"
 ۱. قصد طرفین و رضای آنها.
 ۲. اهلیت طرفین.

تبصره: شرط اهلیت متعاملین برای معامله، بالغ، عاقل و رشید بودن طرفین می‌باشد.

- ۳. موضوع معین که مورد معامله باشد.
- ۴. مشروعیت جهت معامله.
- محل تنظیم قراردادها باید معین و در قرارداد قید شود. زیرا طبق ماده ۱۱ قانون آئین دادرسی مدنی، محل تنظیم قرارداد نقش مهمی در تعیین دادگاهی که صالح در رسیدگی به اختلاف ناشی از قرارداد است خواهد داشت.
- در معاملاتی که تحویل مورد معامله در ۷ روز کاری میسر نباشد، باید قرارداد منعقد شود

تبصره ۱: در معاملاتی که تحویل معامله در کمتر از ۷ روز کاری ممکن باشد، می‌شود معامله را بدون عقد قرارداد و از طریق اخذ فاکتور انجام داد.

تبصره ۲: روش مندرج در تبصره ۱ برای معاملاتی است که موضوع معامله (کالا یا خدمت) پس از فروش نیازی به نصب و راه اندازی، گارانتی، آموزش و سایر تعهدات پیمانکار/فروشنده نداشته باشد.

در قراردادها حداقل نکات زیر باید قید گردد

۱. نام و نام خانوادگی و سمت طرفین قرارداد - کد اقتصادی - شناسه ملی / کد ملی - شماره و تاریخ گواهی صلاحیت - آدرس و شماره تلفن متعاملین.

امضا مدیر عامل:

امضا اعضای هیئت مدیره:



آیین نامه معاملات شرکت نیرو آتیه صبا

۲. علت و استناد قانونی قرارداد از جمله: اشاره به شماره و موضوع مناقصه مربوطه یا مجوز مندرج در این آیین نامه.
۳. نوع و مقدار مورد معامله با مشخصات کامل آنها. (در صورت مبسوط بودن، به عنوان پیوست، ضمیمه قرارداد شود)
۴. مدت انجام تعهد و محل و شرایط تحویل مورد معامله.
- تبصره: در صورتی که وقوع هر یک از موارد مندرج در ماده ۳۰ شرایط عمومی پیمان موجب افزایش مدت اجرای کار شود، پیمانکار درخواست تمدید مدت پیمان را با ارائه محاسبات و دلایل توجیهی، به مهندس مشاور تسلیم می کند و مهندس مشاور پس از بررسی و تأیید، مراتب را برای اتخاذ تصمیم به شرکت گزارش و سپس نتیجه تصمیم کارفرما را به پیمانکار ابلاغ می نماید
۵. ترتیب عمل و میزان خسارت در مواردی که برنده مناقصه در انجام تعهدات جزئاً یا کلاً تأخیر نماید و همچنین خسارت ناشی از عدم انجام تعهد.
- تبصره ۱: تعیین مبلغ جریمه خسارت براساس واحد اندازه گیری (ساعت - روز ...) و تعیین حداکثر مدت زمان تأخیر، علاوه بر اینکه بازدارنده باشد، باید با مبلغ تضمین یا سپرده های قابل ضبط پیمانکار (فروشنده) نیز تناسب داشته باشد.
- تبصره ۲: در صورتیکه تأخیر پیمانکار به دلیل تاخیرات شرکت در پرداخت صورت وضعیت ها (موضوع بند ۹ ماده ۳۰ و ماده ۳۷ شرایط عمومی پیمان) باشد، نحوه محاسبه مدت تمدید قرارداد بر اساس بخشنامه های شماره ۱۱۰۸۲/۵۴/۵۰۹۰ - ۱ مورخ ۱۳۶۰/۹/۲ و ۵۱۸۸/۵۲/۱۳۰۰ - ۱ مورخ ۱۳۶۱/۴/۸ سازمان برنامه و بودجه خواهد بود
۶. الزام تحویل کالا بر طبق نمونه ممهور در صورتی که تهیه نمونه لازم باشد. در این صورت باید نمونه کالا با مهر طرفین معامله ممهور و نزد شرکت نگهداری شود.
۷. اقرار برنده مناقصه به اینکه از مشخصات کالا یا کار مورد معامله و مقتضیات محل تحویل کالا یا انجام کار اطلاع کامل دارد.
۸. پیمانکار (فروشنده) متعهد به تحویل موضوع قرارداد (کالا - خدمت) طبق مشخصات اسناد مناقصه خواهد بود. در غیر این صورت شرکت الزامی در دریافت محموله یا خدمات انجام شده، نداشته و نسبت به عودت آن اقدام خواهد نمود. خسارات ناشی از این تأخیر و اقدام مشمول جرائم پیش بینی شده در قرارداد خواهد بود.
۹. اختیار مناقصه گزار نسبت به افزایش یا کاهش مورد معامله در مدت قرارداد تا میزان بیست و پنج درصد مقدار مندرج در قرارداد.
- تبصره: اعمال این اختیار (افزایش یا کاهش مقدار) (حجم) قرارداد با رعایت تناسب محاسبات فنی با حجم تغییرات توسط شرکت و به تبع آن انعقاد متمم، محدود به شرایط زیر می باشد:
- الف - در طی مدت قرارداد و قبل از انقضای تاریخ انجام تعهد (اتمام قرارداد) باشد.
- ب - میزان افزایش یا کاهش، حداکثر تا سقف ۲۵٪ حجم قرارداد باشد.

امضا مدیر عامل:

امضا اعضای هیئت مدیره:

آیین نامه معاملات شرکت نیرو آتیه صبا



تبصره : مطابق جزء ۲ بند الف ماده ۲۹ شرایط عمومی پیمان، در صورت موافقت پیمانکار، کاهش بیش از ۲۵٪ میزان حجم قرارداد، بلامانع خواهد بود.

۱۰. بهای مورد معامله و ترتیب پرداخت آن.

تبصره: در مواردی که انجام کار بر اساس واحد بها باشد بهای مورد معامله برآورد و در قرارداد ذکر می شود ولی بهای کارهای انجام یافته بر اساس واحد بها احتساب و پرداخت خواهد شد.

۱۱. شرایط پرداخت مالیات بر ارزش افزوده به طرف قرارداد.

۱۲. مبلغ پیش پرداخت و ترتیب واریز آن در صورتی که در شرایط مناقصه ذکر شده باشد.

تبصره: مبلغ پیش پرداخت از ۲۵٪ مبلغ معامله بیشتر نخواهد بود (در موارد خاص ، به تشخیص مدیرعامل تا سقف ۴۰٪ قابل افزایش خواهد بود) و میزان و شرایط آن نیز باید در اسناد درج شود .

۱۳. میزان تضمین حسن انجام معامله و نحوه وصول اقساط آن در مورد امور ساختمانی و باربری و ترتیب استرداد آن بر اساس شرایط مناقصه.

۱۴. مدت فاصله زمانی بین تحویل موقت و تحویل قطعی در قراردادهای مربوط به ساختمان و راه سازی و نظائر آن و دوره تضمین (گارانتی) برای کالا و تجهیزات (بعد از نصب و راه اندازی) بر اساس شرایط مناقصه.

۱۵. اقرار به عدم شمول ممنوعیت موضوع قانون راجع به منع مداخله وزراء و نمایندگان مجلسین و کارمندان دولت در معاملات دولتی و کشوری مصوب دی ماه ۱۳۳۷.

۱۶. سایر تعهداتی که در شرایط مناقصه ذکر شده است.

تبصره: در صورت مغایرت مفاد شرایط مناقصه با متن قرارداد، مفاد شرایط مناقصه بر قرارداد نافذ است.

۱۷. سایر شرایط که مورد توافق طرفین معامله قرار گیرد مشروط بر آنکه متضمن امتیازاتی علاوه بر آنچه در شرایط مناقصه ذکر شده برای فروشنده نباشد.

۱۸. تعیین مقدار عُمر قفسه ای (Shelf life) برای محصولات مصرفی نظیر مواد غذایی و هر نوع کالائی که از تاریخ تولید به مدت مشخصی قابل مصرف هستند.

۱۹. اعلام نام و مشخصات مشاور یا ناظر و تاکید بر اینکه پرداخت وجه کالا یا خدمات پس از دریافت صورتجلسه و تأیید دستگاه ناظر به مقدار کار انجام شده یا کالای تحویلی، خواهد بود.

۲۰. پرداخت کلیه کسورات قانونی از جمله بیمه (مطابق ماده ۳۸ قانون بیمه تأمین اجتماعی و بخشنامه ۱۴ جدید درآمد) به عهده پیمانکار (فروشنده) می باشد.

امضا مدیر عامل:

امضا اعضای هیئت مدیره:

آیین نامه معاملات شرکت نیرو آتیه صبا



تبصره: پرداخت ۵٪ کسورات بیمه و آخرین قسط یا مرحله پرداخت در قراردادهای پیمانکاری خدمات، مشروط به ارائه مفاسد حساب بیمه از سوی پیمانکار (فروشنده) خواهد بود.

۲۱. شرکت می تواند با دادن اخطار کتبی (...روز قبل از اقدام) به پیمانکار (فروشنده) قرارداد را در هریک از موارد و حالات ذیل فسخ نماید، از جمله:

- تأخیر غیرموجه و توقف موضوع قرارداد توسط فروشنده بیش از میزان مقرر در اسناد مناقصه.
- صدور حکم ورشکستگی به تقصیر یا تقلب و یا حکم انحلال شرکت پیمانکار (فروشنده)
- بروز فساد مالی پیمانکار (فروشنده) در ارتباط با اشخاص ثالث در رابطه با قرارداد.
- ضعف آشکار در انجام تعهدات موضوع قرارداد بنا به تشخیص دستگاه نظارت.
- محکومیت قضایی پیمانکار (فروشنده) به نحوی که باعث ایجاد اختلال در اجرای تعهدات نماید.
- انتقال قرارداد کلاً یا جزئاً به شخص ثالث بدون اجازه شرکت.
- احراز شمول قانون منع مداخله کارکنان دولت در معاملات دولتی مصوب ۱۳۴۹/۱۲/۲۷ به پیمانکار (فروشنده)
- در مواردی که به تشخیص شرکت، طرف قرارداد مرتکب یکی از اعمال بندهای ماده (۱) بند ه ماده ۲ آیین نامه پیشگیری و مبارزه با رشوه مورخ ۱۳۸۳/۹/۱ شود.

تبصره: در صورت فسخ قرارداد به یکی از علل مشروحه فوق، پیمانکار (فروشنده) مسئول جبران خسارات وارده به شرکت خواهد بود.

۲۲. اعلام شرایط و موارد خارج از اختیار طرفین (فورس ماژور)

تبصره ۱: به هنگام بروز حوادث غیر مترقبه و مانع خارجی و احتراز ناپذیر از قبیل: جنگ، اعتصاب، اغتشاش عمومی، آتش سوزی، زلزله، سیل، و یا دیگر عوامل خارج از اختیار در منطقه اجرای کار؛ به گونه ای که انجام موضوع قرارداد را با اشکال مواجه کند، مسؤولیتی متوجه طرفین قرارداد نخواهد بود.

تبصره ۲: نوسانات (افزایش یا کاهش) شدید نرخ ارز یا قیمت های بازار داخل نیز می تواند یکی از موارد فورس ماژور تلقی گردد، مشروط به اینکه این موضوع در اسناد مناقصه (با ذکر دامنه نوسانات) تصریح گردد.

۲۳. قرارداد باید به امضای صاحبان امضای مجاز و مهر طرفین معامله برسد. (درخصوص شرکت های طرف قرارداد بر اساس آخرین آگهی تغییرات اعضای هیات مدیره)

تبصره: ممکن است شخصی به نمایندگی و وکالت از سوی دیگری قرارداد را تنظیم کند، در این صورت باید برگه نمایندگی (مطابق شرایط نمایندگی مندرج در ماده ۳۳ این آئین نامه) یا وکالت نامه او و اعتبار آن را بررسی کرد و حتماً شماره و مشخصات آن را در متن قرارداد ذکر کرد.

۲۴. محل تنظیم قرارداد، تاریخ انعقاد قرارداد و همچنین تاریخ شروع قرارداد صراحتاً درج شود.

امضا مدیر عامل:

امضا اعضای هیئت مدیره:

آیین نامه معاملات شرکت نیرو آتیه صبا



تبصره: تاریخ تنظیم قرارداد یا همان تاریخ انعقاد ممکن است با تاریخ شروع قرارداد متفاوت باشد. (اگر تاریخ شروع قرارداد به دلیلی از قلم بیفتد و در قرارداد ذکری از آن نشود تاریخ امضاء قرارداد تاریخ آغاز آن محسوب می‌شود).

۲۵. قانون حاکم بر قرارداد.

۲۶. قرارداد حتی الامکان ثبت و شماره شود.

۲۷. تعیین اداره کل مطالعات اقتصادی، برنامه ریزی و قراردادهای صندوق بازنشستگی کشوری به عنوان داور برای رسیدگی به اختلافات طرفین ناشی از تفسیر یا اجرای قرارداد به شرح قرارداد و آیین نامه مربوطه.

۲۸. تعیین نحوه مکاتبه و مراسله و وصول و ایصال آنها.

۲۹. الزام به وجود نسخه فارسی و حاکمیت نسخه فارسی در قراردادهای لاتین.

۳۰. پیش بینی پاداش در تسریع انجام تعهدات در صورت لزوم، مشروط به اینکه نحوه و مبانی آن در اسناد مناقصه درج شده باشد.

۳۱. در صورتی که طرف قرارداد بصورت کنسرسیوم گروه اقتصادی یا (JOINT VENTURE-JV) باشد تصریح به تعهدات هر یک از طرفین و مسئولیت تضامنی آنها نسبت به یکدیگر.

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

ماده ۳۲: تضمین در معاملات (مناقصات / مزایادات)

بخش اول: انواع تضمین در مناقصات / مزایادات و همچنین قراردادهای مقرر در این آیین نامه به شرح زیر است:

الف- تضمین شرکت در فرآیند ارجاع کار (شرکت در مناقصه).

ب- تضمین قراردادهای که شامل موارد زیر است:

۱. تضمین انجام تعهدات.

۲. تضمین پیش پرداخت.

۳. تضمین حسن اجرای کار.

بخش دوم: ضمانت نامه های مقرر در آیین نامه به شرح زیر می باشد:

الف- ضمانت نامه بانکی و یا ضمانت نامه های صادره از سوی مؤسسات اعتباری غیربانکی که دارای مجوز فعالیت از سوی بانک مرکزی جمهوری اسلامی ایران هستند.

امضا مدیر عامل:	امضا اعضای هیئت مدیره:

آیین نامه معاملات شرکت نیرو آتیه صبا



ب- اصل فیش واریز وجه نقد به حساب سپرده بانکی مجاز شرکت.

پ- ضمانت نامه صادره توسط مؤسسات بیمه گر دارای مجوز لازم برای فعالیت و صدور ضمانت نامه از سوی بیمه مرکزی ایران.

ت- سفته با امضای صاحبان امضای مجاز همراه با مهر برای اشخاص حقوقی معادل هشتاد درصد ارزش اسمی آن.

ث- گواهی خالص مطالبات قطعی تأیید شده قراردادها از سوی شرکت و ذی حسابان مربوط برای همان شرکت، مطابق کاربرگ پیوست که تأیید شده به مهر دفتر هیئت دولت است.

ج- اوراق مشارکت بی نام تضمین شده بانک ها و دولت با قابلیت باز خرید قبل از سر رسید (موضوع قانون نحوه انتشار اوراق مشارکت)

چ- وثیقه ملکی معادل هشتاد و پنج درصد ارزش کارشناسی رسمی آن.

ح- ضمانت نامه های صادره توسط صندوق های ضمانت دولتی که به موجب قانون تأسیس شده یا می شوند و طبق اساسنامه فعالیت می نمایند .

خ- ضمانت نامه های صادره توسط صندوق نوآوری و شکوفایی و صندوق های پژوهش و فناوری غیردولتی موضوع ماده (۱۰۰) قانون برنامه سوم توسعه و ماده (۴۵) قانون برنامه چهارم توسعه و ماده (۴۴) قانون رفع موانع رقابت پذیر و ارتقای نظام مالی کشور - مصوب ۱۳۹۴- و در چارچوب اساسنامه های نمونه موضوع تصویب نامه های شماره ۶۲۷۲۴/ت/۲۴۷۲۱ هـ مورخ ۱۳۸۱/۱۲/۲۸ و شماره ۷۵۵۹۳/ت/۵۲۳۳۲ هـ مورخ ۱۳۹۴/۶/۱۱ و در چارچوب دستورالعملی که با پیشنهاد سازمان مدیریت و برنامه ریزی کشور به تأیید رئیس سازمان مدیریت و برنامه ریزی کشور، رئیس کل بانک مرکزی جمهوری اسلامی ایران و معاون علمی و فناوری رئیس جمهور می رسد.

تبصره ۱- برای پذیرش گواهی موضوع بند (ث) این ماده به عنوان تضمین، لازم است برگه (فرم) تأییدیه طبق نمونه پیوست که تأیید شده به مهر دفتر هیئت دولت است، تکمیل و در ذی حسابی و یا امور مالی شرکت نگهداری و در حساب ها اعمال گردد.

تبصره ۲- اشخاص برای دریافت مطالبات خود باید به جای تضمین مورد بحث، تضمین قابل قبول (یک یا ترکیبی از تضمین نوع (الف)، (پ)، (ج) و (ح) بخش دوم به شرکت بسپارند.

تبصره ۳- اوراق مشارکت مورد تضمین باید به ذی حساب یا مدیر امور مالی شرکت تحویل شود. ذی حساب یا مدیر امور مالی، حسب مورد عملیات حسابداری مربوط را در دفاتر مالی ثبت می کند و مسئولیت حفظ و نگهداری اوراق مذکور را بر عهده دارد.

تبصره ۴- اوراق مشارکت مورد وثیقه باید به مبلغ اسمی آن ها به عنوان تضمین پذیرفته شود.

امضا مدیر عامل:	امضا اعضای هیئت مدیره:



آیین نامه معاملات شرکت نیرو آتیه صبا

تبصره ۵: تعیین نحوه دریافت، استرداد، ضبط، میزان، درصد و انواع تضامین لازم برای معاملات (مندرج در بخش اول این ماده) با موضوع قرارداد خرید انواع کالاها و خدمات و نیز ارجاع کار، از جمله قراردادهای خرید خدمات مشاوره، مدیریت طرح، امور پژوهشی و تحقیقاتی، امور نرم‌افزاری، امور پیمانکاری در زمینه‌های احداث و ساخت، طرح و ساخت (صنعتی یا غیرصنعتی)، نصب، ساخت و نصب، ترابری و انواع پیمانکاری تعمیر، نگهداری و بهره‌برداری، خدمات پشتیبانی، امور حمل و نقل، اجاره و استجاره و نیز خرید ماشین‌آلات، تجهیزات، لوازم، مصالح، مواد و دیگر انواع کالا و همچنین موارد مشابه آنها، به تنهایی یا به صورت ترکیبی از دو یا چند مورد از آنها؛ مندرج در این آیین نامه، تابع آیین‌نامه تضمین معاملات دولتی (تصویب‌نامه شماره ۱۲۳۴۰۲/ت/۵۰۶۵۹ هـ مورخ ۱۳۹۴/۹/۲۲ هیأت وزیران، و اصلاحیه‌های بعدی خواهد بود.

تبصره ۶: ضوابط مندرج در این آیین‌نامه برای اخذ تضامین شرکت در فرآیند ارجاع کار و انجام تعهدات معاملات خرید کالا و خدمات تعیین شده و سایر تضامین به تشخیص کارفرما حسب مورد، در صورتی که با اعمال مزایده منطبق باشد باید در مزایده‌ها نیز رعایت گردد.

تبصره ۷: تبدیل انواع ضمانتنامه بانکی (مندرج در بند های الف-پ-ح-خ) بایکدیگر یا با واریز نقدی به حساب شرکت (بند ب) و اوراق مشارکت بی‌نام (بند ج) به پی‌شنهاد کمیسیون معاملات و تأیید مدیرعامل شرکت در همه معاملات و در هر موقع امکان پذیر می‌باشد.

تبصره ۸: دریافت دریافت چک شخصی به هر نوع، ممنوع، لیکن دریافت چک بین بانکی برای انجام معاملات، بلامانع می‌باشد.

تبصره ۹: ضمانت نامه بانکی معتبر برای انعقاد قرارداد با شرکتهای خارجی یا شعب / نمایندگی، ضمانت نامه های صادره از بانکهای مورد تایید بانک مرکزی جمهوری اسلامی ایران است. ضمانت نامه بخش ارزی قراردادهای به لحاظ مقدار باید حداقل معادل بخش ارزی قرارداد و نوع آن همان ارز مندرج در قرارداد باشد. مبلغ پیش پرداخت و شرایط پرداخت یا بازپرداخت سهم ارزی پیش پرداخت قراردادهای، طبق ضوابط بانک مرکزی جمهوری اسلامی ایران در زمان واگذاری کارها می‌باشد.

تبصره ۱۰: در صورتی که صدور ضمانت نامه ارزی توسط بانک های داخلی مقدور نباشد، مناقصه گر می تواند معادل ریالی ضمانت نامه مذکور را به نرخ بازار آزاد ارائه نموده و مضافاً تعهد نماید نواسانات نرخ ارز را در روز ضبط ضمانت نامه (در صورت وقوع) با نرخ بازار آزاد خواهد پذیرفت.

تبصره ۱۱: اخذ ضمانتنامه شرکت در مناقصه و حسن انجام کار برای پیمانهایی که منابع آن توسط پیمانکار از محل طرحهای بیع متقابل تأمین می گردد، به تشخیص کمیسیون معاملات و تأیید مدیرعامل خواهد بود.

امضا مدیر عامل:

امضا اعضای هیئت مدیره:

آیین نامه معاملات شرکت نیرو آتیه صبا



بخش سوم: مراحل ارزیابی شکلی ضمانت نامه های بانکی به شرح زیر می باشد:

به استناد ماده ۱۷ دستورالعمل ناظر بر ضمانت نامه بانکی (ریالی) م صوب ۱۳۹۶/۷/۲۵ شورای پول و اعتبار، ضمانتنامه های بانکی و یا ضمانت نامه های صادره از سوی مؤسسه اعتباری بانکی که دارای مجوز فعالیت از سوی بانک مرکزی جمهوری اسلامی ایران هستند، باید حداقل شامل موارد زیر باشند:

۱. مشخصات، نام و نشانی ضمانت خواه (مضمون عنه) و ذی نفع (مضمون له)؛
 ۲. نام مؤسسه اعتباری و مشخصات شعبه صادرکننده ضمانتنامه؛
 ۳. شماره، تاریخ و موضوع رابطه پایه که ضمانتنامه بر اساس آن صادر می شود؛
 ۴. شماره منحصر به فرد (سپام)
 ۵. وجه ضمانتنامه به عدد و حروف؛
 ۶. تاریخ صدور؛
 ۷. تاریخ خاتمه اعتبار؛ (که نمایانگر مدت اعتبار ضمانتنامه است)
 ۸. رویداد خاتمه اعتبار (در صورت وجود)؛ واقعه مسبب خاتمه اعتبار
 ۹. تمبر مالیاتی.
- لازم به ذکر است کلیه ضمانت نامه های صادره توسط مؤسسه اعتباری، باید با دوام ضای مجاز و ممهور به مهر مؤسسه اعتباری صادرکننده باشند.
 - به منظور حصول اطمینان از اصالت ضمانت نامه دریافتی، کمیسیون معاملات در جلسه بازگشائی با ورود به سامانه استعلام سپام بانک صادرکننده ضمانت نامه، و وارد کردن شماره سپام مندرج در ضمانت نامه، از صحت آن اطمینان حاصل نماید.
 - لازم به ذکر است مطابق بند ۳ دستورالعمل صدرالذکر، عدم ثبت شماره سپام ضمانت نامه صادر سامانه مربوطه توسط شعبه صادرکننده، تخلف محسوب خواهد شد.

ماده ۳۳: نحوه حضور شرکتهای خارجی یا نمایندگان آنها در معاملات شرکت

حضور شرکتهای خارجی در معاملات شرکت به روش های زیر انجام می پذیرد:

الف - بصورت مستقیم:

امضا مدیر عامل:	امضا اعضای هیئت مدیره:

آیین نامه معاملات شرکت نیرو آتیه صبا



حضور بی واسطه شرکتهای خارجی باید از طریق مناقصات بین المللی یا یکی از مراحل مندرج در این آئین نامه ، صورت پذیرد. در هر حال، رعایت ضوابط و مقررات کشور ایران از جمله قوانین زیر الزامی است:

۱. مواد ۳ و ۴ قانون ثبت شرکتهای مصوب ۱۳۱۰

۲. مواد ۲، ۴، ۵، ۶ و ۲۰ نظامنامه اجرا قانون ثبت شرکت ها

ب- بصورت غیر مستقیم (از طریق نمایندگی یا شعبه)

نمایندگان یا شعب شرکتهای خارجی نیز باید مراحل ثبت را مطابق ضوابط زیر انجام دهند:

۱. مواد ۵ و ۱۱ قانون ثبت شرکتهای مصوب ۱۳۱۰

۲. مواد ۳، ۸، ۹، ۲۰ و ۲۳ نظامنامه اجرا قانون ثبت شرکت ها

۳. قانون اجازه ثبت شعبه یا نمایندگی شرکتهای خارجی، مصوب ۱۳۷۶/۸/۲۱ مجلس شورای اسلامی.

۴. آیین نامه اجرایی قانون اجازه ثبت شعبه یا نمایندگی شرکتهای خارجی، مصوب ۱۳۷۸/۲/۱۳ هیئت وزیران

تبصره: کنترل اسناد تجاری، حقوقی و غیره از جمله گواهی نمایندگی شرکت ایرانی/ خارجی که تحت عنوان شعبه یا نمایندگی اقدام به ارائه پیشنهاد از تولید کننده خارجی می نمایند؛ به منظور ا حراز ا صالت نمایندگی ، توسط کمیسیون معاملات توسط الزامی است.

۱. گواهی نمایندگی شرکت ایرانی/ خارجی توسط کمپانی سازنده یا فروشنده، که به تأیید یکی از مقامات ذیصلاح در آن کشور (وزارت امور خارجه، مقامات قضائی، اتاق های بازرگانی، شهرداری و یا سایر مقامات ذیصلاح، حسب مورد) رسیده است.

۲. تأیید امضاء و مهر مقامات ذیصلاح صدور نامه نمایندگی ، توسط سفارت یا نمایندگی جمهوری اسلامی ایران در کشور مربوطه.

۳. تأیید امضاء و مهر سفارت یا نمایندگی جمهوری اسلامی ایران در کشور مربوط، از سوی وزارت امور خارجه ایران.

۴. ترجمه فارسی گواهی های صادره، توسط مترجمین رسمی دادگستری.

تبصره: دریافت اصل و تصویر مدارک مربوطه توسط کمیسیون معاملات شرکت جهت انطباق اصل با تصویر. (اصل مدارک به شرکت عودت و تصویر برابر اصل شده در شرکت بایگانی خواهد شد).

امضا مدیر عامل:

امضا اعضای هیئت مدیره:



فصل هشتم : ترتیب تحویل کالا، خدمت یا حقوق (مسئولیت دستگاه نظارت)

ماده ۳۴ - نظارت تحویل

تحویل مورد معامله به شرح زیر انجام می‌شود:

الف - در مورد معاملات جزئی، تحویل آن با رسید انبار و مسئولیت انباردار با تحویل گیرنده حسب مورد، گواهی تطبیق مشخصات مورد تصویب با نمونه و مقدار کالا، خدمت یا حقوق بر عهده آنباردار یا تحویل گیرنده می‌باشد.

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

ج - در مورد معاملات عمده، تحویل مورد معامله با گواهی و مسئولیت رئیس دستگاه نظارت (کمیته تحویل) متناسب با موضوع معامله، خواهد بود.

تبصره ۱: تحویل مورد معامله در موارد مندرج در بندهای ب و ج این ماده با تنظیم صورت مجلس انجام می‌شود، که در آن به صراحت درج می‌شود که کالا، خدمت یا حقوق مورد معامله یا کار انجام شده طبق نمونه با مشخصات مندرج در شرایط و اسناد مناقصه یا مزایده (قرارداد) می‌باشد. همچنین در زیر صورت مجلس مقدار و مشخصات کالا، خدمت یا حقوق با کار و همچنین نام و سمت مسئولان مربوط و در خصوص معاملات عمده امضاء طرف معامله با نماینده آنان (در صورتی که در محل حضور داشته باشند) درج می‌شود.

تبصره ۲: کالاهایی که تحویل انباردار می‌شوند، انباردار ضمن امضاء صورت مجلس با گواهی (حسب مورد)، بلافاصله قبض رسید انبار صادر خواهد کرد. در مواردی که کالا در خارج از انبار تحویل می‌شود و به انبار وارد نمی‌شود 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 مجلس مربوط حسب مورد مبنای صدور قبض رسید انبار و حواله انبار قرار می‌گیرد.

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

امضا مدیر عامل:

امضا اعضای هیئت مدیره:

آیین نامه معاملات شرکت نیرو آتیه صبا



تبصره ۴: هرگاه بین تحویل گیرندگان از یک طرف و پیمانکاران از طرف دیگر در نوع جنس و مشخصات اختلاف نظر حاصل شود صورتمجلس تنظیم و پیمانکار نظر خود را ذیل صورتمجلس قید و مراتب به اداره مربوط گزارش می‌شود تا با جلب نظر کمیسیون معاملات اقدام مقتضی بعمل آید.

تبصره ۵: در صورت لزوم مدیر عامل می‌تواند از نظر کارشناس و مهندس مشاور با موسسه بازرسی فنی که به نمایندگی از طرف شرکت برگزیده شده است در اعلام تطبیق مشخصات کالا، خدمت یا حقوق یا نمونه با مشخصات مندرج در اسناد استفاده نماید.

تبصره ۶: چنانچه در کالا، خدمت یا حقوق تحویلی عیب و نقص مشاهده شود که رفع آن مستلزم صرف وقت و منابع مالی باشد در صورت نیاز فوری واحد درخواست کننده و قبول کالا، خدمت یا حقوق ناقص یا معیوب، کمیته تحویل می‌تواند راسا (یا در صورت لزوم با جلب نظر کارشناس) میزان خسارت و تفاوت قیمت را (جهت کسر از صورتحساب پیمانکار یا فروشنده) تعیین و نسبت به تحویل کالا، خدمت یا حقوق اقدام نماید. مراتب مندرج در این تبصره باید در شرایط و اسناد مناقصه/مزایده و قرارداد درج شود.

تبصره ۷: در قراردادهای پیمانکاری، ساخت و تجهیزات و نصب، پس از آنکه عملیات موضوع پیمان تکمیل گردید و کار آماده بهره برداری شد، پیمانکار تقاضای تحویل موقت می‌کند. پس از رسیدگی به درخواست پیمانکار و در صورت تأیید می‌بایست هیات تحویل موقت متشکل از نماینده واحد متقاضی، نماینده مشاور و پیمانکار حداکثر ظرف مدت ۲۰ روز در محل کار حاضر شود و برای تحویل موقت اقدام نماید. هرگاه هیات تحویل، عیب و نقصی در کارها مشاهده نکند، اقدام به تهیه و تنظیم صورتمجلس تحویل موقت می‌نماید. صورتمجلس مزبور می‌بایست توسط مدیر عامل به پیمانکار ابلاغ شود.

هرگاه هیات تحویل، عیب و نقصی در کارها مشاهده کند، اقدام به تنظیم صورتمجلس تحویل موقت با تعیین مهلتی برای رفع نقص می‌کند و فهرستی از نقایص و معایب کارها و عملیات ناتمام را ضمیمه صورتمجلس تحویل موقت می‌نماید و در صورت صدور گواهی رفع نقص، صورتمجلس مزبور توسط مدیر عامل به پیمانکار ابلاغ می‌شود.

تبصره ۸: در قراردادهای امور انفورماتیکی، پس از نصب، آموزش و... نرم افزار توسط فروشنده، کمیته تحویل یا کارشناسان مرتبط در شرکت نسبت به تنظیم تحویل قطعی اقدام خواهند نمود. از زمان تحویل قطعی، پشتیبانی نرم افزار توسط شرکت فروشنده حداقل به مدت یکسال به عنوان دوره گارانتی، رایگان خواهد بود.

امضا مدیر عامل:

امضا اعضای هیئت مدیره:



فصل نهم : سایر مقررات

ماده ۳۵: نحوه رسیدگی به شکایات

الف - چنانچه هر یک از مناقصه گران (مزایده گران) نسبت به اجرا نشدن موادی از این آیین نامه اعتراض داشته باشد، می تواند به مدیر عامل شرکت شکایت کند.

ب: مدیرعامل شرکت در مهلت پانزده روزه کاری از تاریخ دریافت شکایات، رسیدگی های لازم را به عمل آورده و در صورت وارد دانستن اعتراض، مطابق مقررات مربوط موضوع را به امور حقوقی و قراردادهای حاله تا حسب مورد نسبت به تأیید تصمیم اولیه کمیسیون معاملات یا انجام اقدامات لازم برای حل و فصل موضوع (در صورتی شکایت انجام شده مربوط به مراحل پس از تعیین برنده باشد) و یا هر تصمیم مناسب دیگر با اختیار صدور دستور موقت اقدام نموده و در صورتی که شکایات را وارد تشخیص ندهد، جوابیه لازم را به منظور ارائه به شاکی ظرف مهلت تعیین شده اعلام کند.

تبصره: در صورت عدم اقناع شاکی، اعتراض نامبرده وفق مفاد تبصره ۱ ماده ۴ رسیدگی خواهد شد.

ج - تخلف اعضای کمیسیون باید به هیئت مدیره احاله شود و در صورت احراز با خاطیان مطابق مقررات باید رفتار شود.

د: موارد زیر مشمول رسیدگی به شکایات نیست :

۱. معیارها و روش های ارزیابی پیشنهادها
۲. ترجیح پیشنهاد دهندگان داخلی
۳. اعتراضاتی که یک ماه پس از اعتبار پیشنهادها ارسال شده باشد
۴. شکایت برندگان مناقصات/ مزایده ها پس از انعقاد قرارداد

ماده ۳۶: نگهداری اسناد و مدارک

دبیر کمیسیون معاملات موظف است اطلاعات و اسناد زیر را در مورد معاملات شرکت ثبت و نگهداری کند:

۱. درخواست انجام معامله از سوی واحد متقاضی و تأییدیه مدیر عامل برای انجام اقدامات لازم در این خصوص.
۲. فراخوان.
۳. نام و مشخصات اعضای کمیسیون معاملات، پیشنهاد دهندگان و حاضران در جلسات.

امضا مدیر عامل:

امضا اعضای هیئت مدیره:



۴. خلاصه اسناد.

۵. صورتجلسات و گزارش و نتایج ارزیابی‌های واحدهای مربوط.

۶. نام، مشخصات و نحوه انتخاب برنامه یا برندگان.

۷. سایر اسناد و مدارک مرتبط

ماده ۳۷: ممنوعیت ارجاع طراحی و نظارت

ارجاع طراحی و نظارت بر حسن اجرای کارهایی که بر طبق قرارداد انجام می‌شود به همان پیمانکار مجری پروژه و یا مؤسسات وابسته به آن ممنوع است.

تبصره: در مورد بخصوص و معینی که طراحی تاسیسات یا کار بطور اجبار باید به همان سازنده و یا مقاطعه کار واگذار گردد علل و دلایل آن به مدیرعامل گزارش خواهد شد و مدیرعامل می‌تواند در صورت لزوم عملیات طراحی و مهندسی و ساختمان و مقاطعه کاری را به موسسه واحدی واگذار نماید، ولی نظارت بر حسن اجرای کار باید حتماً بوسیله خود شرکت یا موسسه و شخص دیگری که هیچگونه ارتباط و وابستگی مستقیم یا غیرمستقیم با پیمانکار نداشته باشد به عمل آید.

ماده ۳۸: تغییر ردیف معاملات

در صورتیکه در هر یک از مراحل عمل قبل از انجام معامله به عللی از قبیل تفاوت میزان برآورد قبلی با پیشنهادات واصله و نظایر آن موجب شود که معامله از ردیف معاملات متوسط خارج و در ردیف معاملات عمده قرار گیرد اتخاذ تصمیم برای انجام معامله با کمیسیون معاملات خواهد بود. ولی چنانچه اداره مربوط معامله را انجام داده است و ضمن عمل به علت افزایش حجم کار حدود معامله تغییر کرده باشد معامله به صورتیکه انجام شده معتبر خواهد بود ولی اداره مربوط مراتب را با توضیحات لازم به اطلاع کمیسیون معاملات خواهد رسانید.

ماده ۳۹: صلاحیت ادارات شرکت برای انجام معاملات

امضا مدیر عامل:	امضا اعضای هیئت مدیره:

آیین نامه معاملات شرکت نیرو آتیه صبا



ادارات و واحدهای شرکت جهت انجام هر یک از معاملات جزئی و متوسط با اخذ مجوز مدیرعامل از طریق مأمور خرید یا کارپرداز اقدام می نمایند و برای معاملات عمده و کلان موظفند کلیه معاملات مزبور را طبق شرایط مقرر در آیین نامه انجام دهند.

تبصره ۱: ادارات شرکت موظفند قبل از مراجعه به کمیسیون معاملات نسبت به اخذ مجوز از مدیرعامل و سپس مدیریت مالی و اداری اقدام نمایند.

تبصره ۲: تهیه شرایط خرید، خدمات (عمومی و خصوصی)، مشخصات فنی، شرح کار یا خدمات نقشه ها و استانداردها برای انجام معاملات جزء وظایف اداری متقاضی می باشد.

تبصره ۳: تهیه اسناد قراردادی برای مناقصه ها جز وظایف ادارت متقاضی و نهایی شدن آن مستلزم هماهنگی با امور حقوقی و قراردادهای می باشد.

تبصره ۴: ادارات شرکت جهت تامین نیازهای خود در بخش خرید در سقف معاملات جزئی و متوسط موظفند طبق مقررات و بر اساس مجوزات لازم از سوی مدیریتهای اداری، مالی و تدارکات اقدام نمایند.

شرح وظایف واحد حقوقی و قراردادهای به شرح ذیل می باشد:

الف- دبیری کمیسیون و شرح وظایف مندرج آن

ب- توزیع کننده و دریافت کننده اسناد و اوراق مزایده / مناقصه.

ج- تهیه پیش نویس قرارداد یا توافقنامه و توزیع آنها در انجام مراحل کامل امضاء اعضا کمیسیون.

د- پیگیری روند امور مناقصه از ابتدا تا انتها.

ه- ابلاغ قراردادهای منعقد بر اساس تصمیم کمیسیون.

ع- مسئولیت احراز هویت و اهلیت برندگان در مناقصه / مزایده قبل از انعقاد قرارداد مطابق با قانون مبارزه با پولشویی.

ک- سایر مواردی که بمنظور انجام تشریفات برگزاری مناقصه الزامی می باشد.

تبصره: در صورت عدم وجود پست حقوقی در شرکت، دبیر کمیسیون، حتی الامکان یک نفر کارمند ارشد و آشنا به قوانین و مقررات مالی، اداری، حقوقی و رازدار و امانت دار شرکت که جهت کار تمام وقت در دبیرخانه کمیسیون معاملات توسط مدیرعامل معرفی می گردد.

ماده ۴۰- اطلاع رسانی

امضا مدیر عامل:

امضا اعضای هیئت مدیره:



آیین نامه معاملات شرکت نیرو آتیه صبا

به منظور تسهیل در انجام معاملات (مناقصه یا مزایده) و گسترش رقابت و کسب صرفه و صلاح شرکت و همچنین ایجاد شفافیت در معاملات، شرکت موظف است که ترتیبی اتخاذ نماید که کلیه معاملات عمده و کلان شرکت، در مرا حل مختلف آن شامل نحوه انجام معامله و فراخوان، پیشنهادها و نتایج بررسی پیشنهاد دهندگان انتخاب طرف معامله و ترتیب انجام معامله در پایگاه ملی اطلاع رسانی مناقصات منتشر شود.

ماده ۴۱: فهرست بهای مصالح اشخاص با موسسات طرف معامله

ادارات شرکت موظفند فهرستی از بهای مواد اولیه، مصالح ساختمانی، کالاهای مورد مصرف عمده و سایر اقلام مورد نیاز شرکت، نرخ دستمزدها و نرخهای حمل و نقل، ضرایب مربوطه و مورد نیاز و سایر موارد را تهیه کرده و همیشه آن را با شرایط روز تطبیق دهند به طوری که همیشه بهای متوسط یک واحد از نوع کار، خرید، حمل و نقل و غیره را به قیمت و شرایط روز در دسترس داشته باشند و در صورت نیاز آن را در اختیار کمیسیون معاملات قرار دهند و همچنین ادارات متقاضی باید برای معاملات عمده و کلان فهرست اشخاص یا موسسات یا شرکت های واجد شرایط و تشخیص صلاحیت شده را تهیه و به تصویب کمیسیون معاملات برسانند این فهرست قابل تجدید نظر خواهد بود.

ماده ۴۲: تشخیص مفاهیم و تعیین استاندارد:

رعایت کدها و استانداردهای ملی و داخلی به ویژه زیست محیطی، در انجام کلیه معاملات شرکت الزامی خواهد بود. رعایت مفاد استانداردهای سری ایزو که توسط شرکت اخذ شده با خواهد شد در انجام کلیه معاملات شرکت ضروری می باشد. تشخیص مفاهیم، تعیین و ایجاد رویه های واحد در اجرای مفاد این آیین نامه و همچنین تعیین استاندارد کالا با کمیسیون معاملات خواهد بود.

ماده ۴۳: پیش بینی انجام معاملات و تمدید معاملات و قراردادهای

ادارات شرکت باید هر نوع احتیاجات خود را حتی المقدور به موقع پیش بینی و با فرصت کافی در تهیه اسناد و شرح کار و برآورد و تأمین اعتبار و اخذ مجوز از مدیر عامل و رفع آن ها از طریق انجام معاملات طبق مقررات این آیین نامه اقدام به عمل آورند به نحوی که کمبود زمان کافی در اجرای فرآیند خریدهای شرکت، موجب کاهش دسترسی به تعداد بیشتر مناقصه گران و به تبع آن افزایش هزینه های شرکت نگردد.

ماده ۴۴: اصلاح و تفسیر آیین نامه

امضا مدیر عامل:	امضا اعضای هیئت مدیره:

آیین نامه معاملات شرکت نیرو آتیه صبا



مسئول حسن اجرای این آیین نامه بر عهده مدیرعامل شرکت می باشد و چنانچه مواردی که در این آیین نامه برای آن‌ها تعیین تکلیف نگردیده و یا به نحوی مسکوت مانده است تا زمان تصویب مجمع (هیئت مدیره صندوق) کما کان تابع قوانین و مقررات عمومی کشور می باشد.

امضا مدیر عامل:

امضا اعضای هیئت مدیره: