



آیین نامه
"معاملات"

تاریخ:
کد سند: R-BE-01
شماره ویرایش: 03
شماره بازنگری: 03

جدول تغییرات

شرح تغییر	صفحات تغییر یافته	تاریخ ویرایش	شماره ویرایش
تبصره 5	2	95/07/28	03
تبصره 6	2	95/07/28	03
بند 3-3-8	5	95/07/28	03
بند 2-4-3-8	5	95/07/28	03
تبصره ماده 12	5	95/07/28	03

تصویب کننده	بررسی کننده		رگانی و بادی	گیرنده سند:	
	سرپرست معاونت برنامه- ریزی، نظارت و ارزیابی	مدیر برنامه- ریزی		نام و امضاء	تاریخ
هیأت مدیره					

محل درج مهر

"معتبر"

"فاقد اعتبار"

ویرایش کلی مدرک در صفحه اول هر مدرک درج گردیده است و با اعمال تغییر در هر صفحه، فقط شماره ویرایش آن صفحه افزایش می‌یابد.



شرکت دخییات ایران

آئین نامه " معاملات "

تاریخ:
کد سند: R-BE-01
شماره ویرایش: 02
شماره بازنگری: 02
شماره صفحه: 1 از 10

فصل اول : کلیات و تعاریف

ماده 1- هدف

هدف از این آئین نامه تعیین ضوابط و مقررات در خصوص چگونگی انجام معاملات در شرکت دخییات ایران می باشد.

ماده 2- دامنه کاربرد

هر نوع خرید، فروش، اجاره، استیجاره، پیمانکاری، اجرت کارخدمات مشاوره اعم از دارائی های مشهود و نامشهود از جمله برند، اختراعات و امتیازات و سرقتی و غیره (به استثنای محصولات دخانی دارای قیمت مصوب) که تابع مقررات موضوعه این آیین نامه می باشد.

ماده 3- تعاریف

واژگانی که در این آیین نامه به کار برده شده، به شرح زیر تعریف می شوند:

3-1- مناقصه:

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

3-2- مناقصه یک مرحله ای:

مناقصه ای است که در آن نیازی به ارزیابی فنی بازرگانی پیشنهادها نباشد. در این مناقصه پاکت های پیشنهاد مناقصه گران در یک جلسه گشوده و در همان جلسه برنده مناقصه تعیین می شود.

3-3- مناقصه دو مرحله ای:

مناقصه ای است که به تشخیص مناقصه گذار بررسی فنی بازرگانی پیشنهادها لازم باشد در این مناقصه کمیته فنی بازرگانی تشکیل می شود و نتایج ارزیابی فنی بازرگانی پیشنهادها را به کمیسیون مناقصات گزارش می کند. مناقصات از نظر روش دعوت مناقصه گران به انواع زیر طبقه بندی می شوند:

3-4- مناقصه عمومی:

مناقصه ای است که در آن فراخوان مناقصه از طریق آگهی عمومی به اطلاع مناقصه گران می رسد.

3-5- مناقصه محدود:

مناقصه ای است که در آن به تشخیص و مسؤلیت بالاترین مقام دستگاه مناقصه گزار، محدودیت برگزاری مناقصه عمومی با ذکر ادله تأیید شود. فراخوان مناقصه از طریق ارسال دعوتنامه برای مناقصه گران صلاحیت دار انجام می شود.

3-6- مناقصه گزار:

کلیه حوزه ها و واحدهای تحت امر شرکت دخییات ایران که اقدام به برگزاری مناقصه می نمایند.

3-7- مناقصه گر:

شخصی حقیقی یا حقوقی است که اسناد مناقصه را دریافت و در مناقصه شرکت می کند.

3-8- کمیته فنی بازرگانی:

هیأتی است با حداقل سه عضو خبره فنی بازرگانی صلاحیت دار که از سوی رئیس کمیسیون معاملات انتخاب می شود و ارزیابی فنی بازرگانی پیشنهادها و سایر وظایف مقرر در این آئین نامه را بر عهده می گیرد.

3-9- ارزیابی کیفی مناقصه گران:

عبارت است از ارزیابی توان انجام تعهدات مناقصه گران، که از سوی مناقصه گزار یا توسط کمیته فنی و بازرگانی (به تشخیص مناقصه گزار)، انجام می شود.

3-10- ارزیابی فنی بازرگانی پیشنهادها:

فرآیندی است که در آن مشخصات، استانداردها، کارایی، دوام و سایر ویژگی های فنی بازرگانی، پیشنهادهای مناقصه گران بررسی، ارزیابی و پیشنهادهای قابل قبول برگزیده می شود.

3-11- ارزیابی شکلی:

عبارت است از بررسی کامل بودن اسناد و امضای آنها، غیرمشروط و خوانا بودن پیشنهاد قیمت.

3-12- ارزیابی مالی:

فرآیندی است که در آن مناسب ترین قیمت از بین پیشنهادهایی که از نظر فنی بازرگانی پذیرفته شده اند برگزیده می شود.

3-13- برنامه زمانی مناقصه:

سندی است که در آن زمان و مدت برگزاری مراحل مختلف مناقصه، مدت اعتبار پیشنهادات و زمان انعقاد قرارداد مشخص می شود.

3-14- پیش از فراخوان:

جلسه ای است که جهت تعیین فرآیند معامله توسط اعضای کمیسیون برگزار می گردد.

3-15- انحصار:



شرکت دخیانایران

آیین نامه " معاملات "

تاریخ:
کد سند: R-BE-01
شماره ویرایش: 02
شماره بازنگری: 02
شماره صفحه: 2 از 10

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

- 1-15-3- کالاها و خدماتی که در انحصار دولت است.
- 2-15-3- انتشار آگهی عمومی و ایجاب تنها یک متقاضی برای انجام معامله.
- 16-3- مزایده:

عبارت از فروش کالا یا خدمات به بالاترین قیمت پیشنهادی خریداران.

ماده 4- انواع معاملات

معاملات از نظر نصاب (قیمت معامله) به سه گروه متمایز به شرح زیر تفکیک می گردد:

1-4- معاملات جزء:

آن دسته از معاملات که مبلغ آن از 200 میلیون ریال تجاوز نکند.

2-4- معاملات متوسط:

آن دسته از معاملات که مبلغ آن از 200 میلیون ریال بیشتر و از 2 میلیارد ریال تجاوز نکند.

3-4- معاملات عمده:

آن دسته از معاملات که مبلغ آن از 2 میلیارد ریال بیشتر باشد.

تبصره 1- مبلغ نصاب های موضوع این ماده با توجه به تغییرات شاخص بهای کالاها و خدمات براساس مصوبه هیات مدیره در ابتدای هر سال تعیین می گردد و همواره آخرین تغییرات ابلاغی ملاک عمل خواهد بود.

تبصره 2- تقسیم و تجزیه مبلغ معامله مربوط به یک درخواست از یک کالا یا خدمات و انجام آن در دفعات به منظور استفاده از حد نصاب کمتر مجاز نمی باشد.

تبصره 3- مبنای تعیین مبلغ نصاب در خرید، برای معاملات کوچک و متوسط، مبلغ مورد معامله و برای معاملات عمده برآورد واحد درخواست کننده خواهد بود.

تبصره 4- مبنای نصاب در فروش معاملات متوسط و عمده (به استثنای محصولات دخانی)، مبلغ ارزیابی کارشناس رسمی دادگستری و برای معاملات جزء با نظر کارپرداز می باشد.

تبصره 5- در خصوص سطوح معاملات مقرر شد تا سقف 2 میلیارد تومان با نظر کمیسیون معاملات و بالاتر از 2 میلیارد تومان با تصویب هیات مدیره انجام گردد.

تبصره 6- در مزایده ها و فروش ضایعات همگون مقرر شد کمتر از سقف معاملات جزء با نظر کمیته ای متشکل از مسئول مستقیم، مدیر/ رئیس و نماینده حراست مربوط و بالاتر از آن در کارگروه تخصصی ضایعات (موضوع ماده 3 روش اجرایی اقلام ضایعاتی، بلامصرف و مازاد) مطرح و تصمیم گیری گردد.

فصل دوم : سازماندهی معاملات

ماده 5- اعضای کمیسیون معاملات

ترکیب اعضای کمیسیون معاملات که در اجرای مقررات این آیین نامه تشکیل و عهده دار انجام وظایف محوله خواهند شد، به ترتیب زیر می باشد:

1-5 اعضای کمیسیون معاملات ستاد

1. نماینده مدیر عامل به عنوان رئیس کمیسیون معاملات
2. مدیر امور مالی یا نماینده وی به عنوان عضو کمیسیون
3. مدیر بازرگانی و تامین به عنوان عضو کمیسیون
4. مسئول فنی یا واحدی که مناقصه به درخواست وی برگزار می شود به عنوان ناظر
5. نماینده مدیریت بازرسی و حسابرسی داخلی به عنوان ناظر
6. نماینده مدیریت امور حقوقی به عنوان ناظر
7. نماینده مدیریت دفتر مرکزی حراست به عنوان ناظر

2-5 اعضای کمیسیون معاملات مجتمع ها و ادارات استانی:

1. مدیر مجتمع/ رئیس دخیانیات استان یا نماینده وی به عنوان رئیس کمیسیون
 2. معاون اداری و پشتیبانی/ مسئول امور مالی به عنوان عضو
 3. مدیر بازرگانی/ مدیر تولید (در صورت نبود مدیر بازرگانی) به عنوان عضو کمیسیون
 4. مسئول فنی یا واحدی که مناقصه به درخواست وی برگزار می شود به عنوان ناظر
 5. رئیس حراست/ مسئول حراست به عنوان ناظر
 6. رئیس اداره حقوقی، حسابرسی و بازرسی در مجتمع ها به عنوان ناظر
- تبصره 1-** جلسات با حضور هر سه نفر از اعضای کمیسیون رسمیت دارد و تمام اعضاء مکلف به حضور در جلسه و ابراز نظر هستند. تصمیمات کمیسیون با رأی اکثریت معتبر خواهد بود.



آیین نامه
" معاملات "

تاریخ:
کد سند: R-BE-01
شماره ویرایش: 02
شماره بازنگری: 02
شماره صفحه: 3 از 10

تبصره 2- دبیرخانه کمیسیون معاملات (واحد معاملات و قراردادها) در مدیریت بازرگانی و تأمین مستقر بوده و زیر نظر رئیس کمیسیون معاملات انجام وظیفه می‌نماید. دبیرخانه مسئول تشکیل جلسات کمیسیون، تنظیم صورتجلسات و جمع آوری بانک اطلاعات فروشندگان و تأمین‌کنندگان کالا را عهده دار بوده و کلیه شرکت‌هایی که در استعلام بهاء شرکت دخیانیات شرکت

می‌نمایند باید در لیست و بانک اطلاعات دبیرخانه کمیسیون معاملات وجود داشته باشد.
تبصره 3- در صورت صلاحدید رئیس کمیسیون معاملات از سایر مدیریت‌های دیگر دعوت به عمل خواهد آمد.

ماده 6-

اهم وظایف کمیسیون معاملات به شرح زیر است:

- 1-6- بررسی و تعیین نوع معامله و چگونگی انجام آن در معاملات عمده
- 2-6- ارزیابی پیشنهادهای و انتخاب پیشنهادهای قابل قبول طبق شرایط و اسناد مناقصه
- 3-6- تعیین برندگان اول و دوم مناقصه
- 4-6- تصمیم‌گیری درباره تجدید یا لغو مناقصه
- 5-6- شرکت در جلسات کمیسیون در موعد مقرر در فراخوان مناقصه
- 6-6- ارجاع بررسی فنی پیشنهادهای به کمیته فنی بازرگانی در مناقصات دو مرحله‌ای



آئین نامه " معاملات "

تاریخ:
کد سند: R-BE-01
شماره ویرایش: 02
شماره بازنگری: 02
شماره صفحه: 4 از 10

ماده 7- تأمین منابع مالی

انجام معاملات خرید به هر طریق، مشروط بر آن است که شرکت به نحو مقتضی از پیش بینی منابع مالی معامله در مدت قرارداد اطمینان حاصل کند و مراتب در اسناد مرتبط قید گردد.

ماده 8- انواع روش انجام معاملات (مناقصه)

معاملات به روش‌های زیر انجام می‌شود:

8-1- در معاملات جزء، کارپرداز یا مأمور خرید باید با توجه به کم و کیف موضوع معامله (کالا و خدمات) درباره بهای آن‌ها تحقیق نماید و با مسئولیت خود در صورت ارائه مشخصات توسط درخواست کننده بعد از تأیید واحد درخواست کننده، معامله را با تأمین کیفیت به کمترین بهای ممکن انجام دهد.

8-2- در معاملات متوسط، کارپرداز یا مأمور خرید یا کارشناس خرید باید با توجه به کم و کیف موضوع معامله (کالا و خدمات) درباره بهای آن تحقیق نماید و با رعایت صرفه و صلاح و اخذ سه فقره استعلام کتبی، با تأمین کیفیت مورد نظر، چنانچه بهای به دست آمده مورد تأیید بالاترین مقام مسئول باشد، معامله را با عقد قرارداد یا اخذ فاکتور انجام دهد و چنانچه اخذ سه فقره استعلام کتبی ممکن نباشد می‌تواند با ارائه گزارش و تأیید بالاترین مقام مسئول واحد متقاضی، معامله را انجام دهد.

8-3- در معاملات عمده معامله به شرح ذیل انجام خواهد شد:

8-3-1- برگزاری مناقصه عمومی از طریق انتشار فراخوان در روزنامه‌های کثیرالانتشار

8-3-2- برگزاری مناقصه محدود

8-3-3- خرید با ارائه گزارش توجیهی (بدون انجام مراحل مناقصه)

در مواردی که انجام مناقصه براساس گزارش توجیهی واحد درخواست کننده به تشخیص اعضای کمیسیون معاملات شرکت میسر نباشد، می‌توان معامله را به طریق دیگری انجام داد و در این صورت کمیسیون معاملات با رعایت صرفه و صلاح دستگاه ترتیب انجام این گونه معاملات را با رعایت سایر مقررات مربوط در هر موردی برای یک نوع کالا یا خدمت تعیین و اعلام خواهد کرد.

تبصره 1- کلیه خریدهای موضوع این بند پس از تأیید کمیسیون معاملات انجام خواهد گرفت.

8-3-4- عدم الزام به برگزاری مناقصه:

در موارد زیر الزام به برگزاری مناقصه نیست و شرکت می‌تواند بدون انجام تشریفات مناقصه، معامله مورد نظر را انجام دهد.

8-3-4-1- خرید اموال منقول، خدمات و حقوقی که به تشخیص و مسئولیت مدیرعامل یا مقام مجاز از طرف وی منحصر به فرد (انحصاری) بوده و دارای انواع مشابه نباشد.

8-3-4-2- خرید، اجاره به شرط تملیک یا اجاره گرفتن و اجاره دادن اموال منقول و غیرمنقول که به تشخیص و مسئولیت مدیرعامل و یا مقام مجاز از طرف وی با کسب نظر از هیأت کارشناسان خبره مربوط در صورت نبود کارشناسان رسمی، انجام خواهد شد.

8-3-4-3- خرید اموال منقول و غیرمنقول، کالا و خدمات با قیمت تعیین شده یا کمتر یا حقوقی که نرخ‌های آن‌ها از طرف مراجع قانونی ذیصلاح تعیین شده باشد.

8-3-4-4- تعمیر تجهیزات و ماشین آلات ثابت و متحرك و تأمین تجهیزات و ماشین آلات صرفاً جایگزین و مرتبط با تداوم تولید در واحدهای تولیدی به نحوی که شامل توسعه واحد نشود به تشخیص و مسئولیت مدیرعامل یا مقام مجاز از طرف وی و با رعایت صرفه و صلاح شرکت.

8-3-4-5- خرید خدمات مشاوره اعم از مهندسی مشاور و مشاوره فنی بازرگانی مشتمل بر مطالعه، طراحی و پامدیریت بر طرح و اجرا و نظارت و یا هر نوع خدمات مشاوره‌ای و کارشناسی. (دستورالعمل این بند می‌بایست تا شش ماه پس از تصویب این آئین نامه تدوین گردد)

8-3-4-6- خدمات فرهنگی و هنری، آموزشی و ورزشی و نظایر آن به تشخیص و مسئولیت مدیرعامل یا مقام مجاز از طرف وی که امکان برگزاری مناقصه مقدور نباشد با رعایت صرفه و صلاح شرکت.

8-3-4-7- خرید قطعات یدکی برای تعویض و یا تکمیل لوازم و تجهیزات ماشین آلات ثابت و متحرك موجود و همچنین ادوات و ابزار و وسایل اندازه‌گیری دقیق و لوازم آزمایشگاهی علمی و فنی و نظایر آن که تأمین آن با تشخیص بالاترین



آیین نامه
" معاملات "

تاریخ:
کد سند: R-BE-01
شماره ویرایش: 02
شماره بازنگری: 02
شماره صفحه: 5 از 10

مقام اجرایی از طریق مناقصه امکان پذیر نباشد، با تعیین بهای مورد معامله از سوی حداقل یک نفر کارشناس رشته مربوط که حسب مورد توسط معاونت بازرگانی و اقتصادی شرکت انتخاب می شود.
8-3-4-8- خرید سهام و تعهدات ناشی از اجرای احکام قضایی.

ماده 9- تجدید و لغو مناقصه

- 9-1- مناقصه در شرایط زیر تجدید می شود:
- 9-1-1- کم بودن تعداد مناقصه گران از حد نصاب تعیین شده در اسناد مناقصه.
 - 9-1-2- امتناع برندگان اول و دوم مناقصه از انعقاد قرارداد.
 - 9-1-3- 9-پایان مدت اعتبار پیشنهادها.
 - 9-1-4- 9- بالابودن قیمتها به نحوی که توجیه اقتصادی طرح منتفی شود.
 - 9-1-5- رأی هیأت رسیدگی به شکایات.
- 9-2- مناقصه در شرایط زیر لغو می شود:
- 9-2-1- 9- نیاز به کالا یا خدمات موضوع مناقصه مرتفع شده باشد.
 - 9-2-2- 9- تغییرات زیادی در اسناد مناقصه لازم باشد و موجب تغییر در ماهیت مناقصه شود.
 - 9-2-3- 9- پیشامدهای غیر متعارف نظیر جنگ، زلزله، سیل و مانند آنها.
 - 9-2-4- 9- تشخیص کمیسیون مناقصه مبنی بر تبانی بین مناقصه گران.
 - 9-2-5- رأی هیأت رسیدگی به شکایات.

ماده 10- مستند سازی

مدیریت بازرگانی و تامین موظف است بلافاصله پس از تصویب این آیین نامه نسبت به ایجاد بانک اطلاعاتی در آن حوزه جهت اطلاع رسانی و مستندسازی اقدام و کلیه اسناد مربوط به مراحل اجرایی معاملات را ثبت و ضبط نماید.



آیین نامه "معاملات"

تاریخ:
کد سند: R-BE-01
شماره ویرایش: 02
شماره بازنگری: 02
شماره صفحه: 6 از 10

فصل سوم: انواع تضمین

ماده 11- انواع تضمین

انواع تضمین قراردادهای از نظر موضوع کاربرد آنها در قرارداد، به شرح زیر است:

- 11-1- تضمین شرکت در مناقصه/مزایده
- 11-2- تضمین انجام تعهدات
- 11-3- تضمین پیش پرداخت
- 11-4- تضمین حسن انجام کار

ماده 12- ضمانتنامه‌های معتبر

12-1- انواع ضمانتنامه‌های معتبر در معاملات موضوع این آیین نامه به شرح زیر است:

1. ضمانتنامه‌های بانکی (ریالی و ارزی) صادره از سوی بانک‌های دارای مجوز از بانک مرکزی جمهوری اسلامی ایران
2. وجه نقد
3. چک‌های تضمین شده بانکی
4. مطالبات فروشنندگان در صورت تأیید مدیریت بودجه و امور مالی
5. ضمانتنامه بیمه‌ای
6. ضمانتنامه‌های صادر شده از سوی موسسات اعتباری غیربانکی که دارای مجوز لازم از طرف بانک مرکزی جمهوری اسلامی ایران هستند.
7. وثیقه ملکی 90% ارزش کارشناسی رسمی آن
8. اوراق مشارکت (بی نام) منتشر شده از سوی وزارتخانه، موسسات دولتی، شرکت‌های دولتی، شهرداری‌ها و موسسات و نهادهای عمومی غیردولتی که از سوی دولت یا بانک‌ها تضمین شده باشد.
9. سهام شرکت‌های سهامی عام پذیرفته شده در بورس اوراق بهادار تهران به مأخذ هفتاد درصد (70%) ارزش روز آن.

تبصره - در مواقعی که امکان تودیع انواع ضمانتنامه‌های بند 1-12 این آیین‌نامه از جانب طرف قرارداد، امکان پذیر نباشد، در صورت انحصاری بودن خدمات یا اعتبارسنجی طرف قرارداد توسط اعضای کمیسیون معاملات با پیشنهاد کمیسیون مزبور پس از تأیید مدیر عامل و تصویب هیئت مدیره، نیازی به اخذ ضمانت نمی‌باشد.

12-2- میزان، نوع تضمین و موارد اخذ تضمین:

12-2-1- در قراردادهای خدمات مشاوره، قراردادهای خدمات مدیریت طرح و امور تحقیقاتی تضمین‌ها از نوع تضمین پیش پرداخت و تضمین حسن انجام کار است که به شرح زیر تعیین و پرداخت می‌شود:

الف - تضمین پیش پرداخت:

مبلغ پیش پرداخت برای خدمات مربوط به مطالعه و طراحی و خدمات تحقیقاتی، معادل بیست درصد (20%) مبلغ اولیه حق الزحمه مربوط (مبلغ برآورد حق الزحمه) و برای خدمات مربوط به دوره ساخت و تحویل معادل ده درصد (10%) مبلغ اولیه حق الزحمه مربوط می‌باشد که در ازای تضمین به نفع دستگاه اجرایی و بدون کسر کسورات قانونی پرداخت می‌شود.

ب - تضمین حسن انجام کار:

بابت تضمین حسن انجام کار، معادل ده درصد (10%) از هر پرداخت حق الزحمه کسر و در حساب سپرده نگهداری می‌شود.

مبالغ نقدی سپرده حسن انجام کار در ازای تضمین به نفع شرکت، به طرف قرارداد بازگردانده می‌شود.

12-2-2- در قراردادهای پیمانکاری، ساخت تجهیزات و نصب، انواع تضمین‌ها شامل تضمین شرکت در مناقصه، تضمین انجام تعهدات، تضمین پیش‌پرداخت و تضمین حسن انجام کار می‌باشد که به شرح زیر مبلغ آنها تعیین و پرداخت

می‌شود:

الف - تضمین شرکت در مناقصه:



آیین نامه " معاملات "

تاریخ:
کد سند: R-BE-01
شماره ویرایش: 02
شماره بازنگری: 02
شماره صفحه: 7 از 10

مبلغ تضمین شرکت در مناقصه برحسب درصدی از برآورد هزینه اجرای کار می‌تواند به شرح زیر تعیین شود:
برآورد هزینه اجرای کار :

- 1- تا ۱۰۰ میلیون ریال : ۵%
- 2- مازاد بر ۱۰۰ تا ۱۰۰۰ میلیون ریال : 0.5%
- 3- مازاد بر ۱۰۰۰ تا ۱,۰۰۰,۰۰۰ میلیون ریال: 0.3 %
- 4- مازاد بر ۱,۰۰۰,۰۰۰ میلیون ریال: 0.2 %

تضمین معتبر برای شرکت در مناقصه شامل تضمین‌های نوع «ضمانت نامه بانکی»، «وجه نقد»، «چکهای تضمین شده بانکی» و «مطالبات فروشندگان با تأیید شرکت» می‌باشد.

ب - تضمین انجام تعهدات:

مبلغ تضمین انجام تعهدات در مورد معاملاتی که موضوع آن انجام امور ساختمانی یا بازرگری یا فروش ماشین آلات باشد معادل پنج درصد (۵%) و در مورد سایر معاملات ده درصد (۱۰%) مبلغ معامله است.

پ - تضمین پیش پرداخت:

1. پیش پرداخت در قراردادهای پیمانکاری و نصب: تعیین میزان پیش پرداخت (با رعایت سقف ۲۵%) به عهده شرکت می‌باشد.

مبلغ پیش پرداخت حداقل در سه قسط به شرح زیر در ازای تضمین به نفع شرکت بدون کسر کسورات قانونی پرداخت می‌شود:

قسط اول معادل هشت درصد (۸%) پس از تحویل کارگاه، قسط دوم معادل شش و نیم درصد (6.5%) پس از تجهیز کارگاه لازم برای شروع عملیات و قسط سوم معادل پنج و نیم درصد (5.5%) پس از انجام سی درصد (۳۰%) مبلغ اولیه پیمان طبق صورت وضعیت‌های موقت بدون محاسبه مصالح پای کار.

پس از واریز اقساط اول و دوم پیش پرداخت، معادل چهارده و نیم درصد (14.5%) از مبلغ ناخالص تمام صورت وضعیت‌های موقت (به استثنای تعدیل، ما به التفاوت نرخ مصالح و پرداخت‌های مشابه) کسر می‌شود و برای واریز قسط سوم معادل هشت درصد (۸%) علاوه بر چهارده و نیم درصد (14.5%) یادشده از صورت وضعیت‌ها کسر می‌شود به نحوی که مبلغ پیش پرداخت تا آخرین صورت وضعیت موقت مستهلک شود.

2. پیش پرداخت در قراردادهای ساخت تجهیزات: مبلغ پیش پرداخت معادل بیست و پنج درصد (۲۵%) مبلغ اولیه قرارداد است.

اقساط پیش پرداخت با توجه به برنامه زمانی ساخت و تحویل تجهیزات و نیز اقساط بازگرداندن پیش پرداخت به تناسب تحویل تجهیزات و پرداخت وجه آنها تعیین و در شرایط خصوصی قراردادهای مربوط درج می‌شود.

ت - تضمین حسن انجام کار:

بابت تضمین حسن انجام کار در معاملات ساختمانی و بازرگری معادل ده درصد (۱۰%) از هر پرداخت (صورت وضعیت موقت، تعدیل، مابه‌التفاوت نرخ مصالح و پرداخت‌های مشابه) کسر و در حساب سپرده نگهداری می‌شود. هشتاد درصد (۸۰%) مبالغ سپرده حسن انجام کار در ازای تضمین‌های «ضمانت نامه بانکی»، «وجه نقد»، «چکهای تضمین شده بانکی» و «مطالبات فروشندگان با تأیید شرکت» به پیمانکار بازگردانده می‌شود.

تبصره - شرکت می‌تواند برای گشایش مالی و اعتباری پروژه‌ها بنا به تشخیص بالاترین مقام کارفرما علاوه بر بازگرداندن هشتاد درصد مبالغ سپرده حسن انجام کار، نسبت به استرداد بیست درصد باقیمانده سپرده حسن انجام کار صرفاً در قبال بلوکه نمودن مطالبات تأیید شده ارسالی از سوی شرکت نزد امور مالی مربوط (به عنوان حسن انجام کار) اقدام نمایند.

3-2-12- در قراردادهایی که شامل دو یا چند مورد از کارهای مشاوره، مدیریت طرح، ساخت تجهیزات، پیمانکاری و نصب است، انواع تضمین‌ها شامل تضمین شرکت در مناقصه، تضمین انجام تعهدات، تضمین پیش پرداخت و تضمین حسن انجام کار می‌باشد. مبلغ و شرایط تضمین‌های این نوع قراردادها طبق مقررات تعیین شده برای قراردادهای پیمانکاری و نصب می‌باشد. مبلغ و شرایط پیش پرداخت این قراردادها با توجه به نسبت مبلغ برآورد هزینه تجهیزات و مبلغ برآورد هزینه اجرا (پیمانکاری و نصب) به تناسب، طبق بند (12-1) تعیین می‌شود.

4-2-12- در قراردادهای خرید ماشین آلات، تجهیزات، کالا، مواد و مصالح و قراردادهای حمل و نقل، ضمانت‌های معتبر از نوع تضمین شرکت در مناقصه، تضمین انجام تعهدات و تضمین پیش پرداخت می‌باشد. میزان تضمین شرکت در مناقصه خرید و قراردادهای حمل و نقل با توجه به موضوع و خصوصیات معامله و به تشخیص مناقصه‌گزار حداقل



آیین نامه " معاملات "

تاریخ:
کد سند: R-BE-01
شماره ویرایش: 02
شماره بازنگری: 02
شماره صفحه: 8 از 10

پنج درصد مبلغ برآوردی معامله تعیین می گردد که از انواع «ضمانت نامه بانکی»، «وجه نقد»، «چکهای تضمین شده بانکی» و «مطالبات فروشندگان با تأیید شرکت» می باشد.
تضمین انجام تعهدات، معادل ده درصد (۱۰%) مبلغ اولیه قرارداد (مبلغ پیشنهادی فروشنده) می باشد و باید قبل از انعقاد قرارداد توسط فروشنده ارائه شود.
میزان پیش پرداخت تا سقف بیست و پنج درصد (۲۵%) مبلغ معامله تعیین می گردد که در قبال «ضمانت نامه بانکی»، «وجه نقد»، «چکهای تضمین شده بانکی» و «مطالبات فروشندگان با تأیید شرکت» پرداخت خواهد شد. تضمین پیش پرداخت باید تا پایان مدت قرارداد دارای اعتبار بوده و مادام که مهلت های فوق منقضی نشده باشد، فروشنده مکلف به تمدید اعتبار آن است.

5-2-12- شرایط استرداد یا ابطال ضمانت های بانکی بشرح ذیل می باشد:

1. تضمین شرکت در مناقصه مربوط به برنده مناقصه پس از ارائه تضمین انجام تعهدات و انعقاد قرارداد مسترد خواهد شد.
2. تضمین یا سپرده پیش پرداخت به تناسب انجام کار یا تحویل کالا براساس گواهی کارفرما آزاد می گردد.
3. تضمین انجام تعهدات پس از تحویل موقت و صدور گواهی تحویل موقت مسترد می گردد.
4. در مواردی که به تشخیص کارفرما در خرید کالا حصول اطمینان از صحت عملکرد آن براساس مشخصات مربوط لازم باشد پنجاه درصد (۵۰%) از ضمانت نامه یا سپرده انجام تعهدات آزاد و پنجاه درصد (۵۰%) دوم پس از پایان دوره تضمین و صدور گواهی تحویل قطعی مسترد می گردد. آزادسازی این بخش از تضمین انجام تعهدات منوط به گواهی کارفرما مبنی بر تحویل نقشه های «چون ساخت» و دستورالعمل های بهره برداری و نگهداری می باشد.

فصل چهارم: مقررات عمومی

ماده 13- تغییر مقادیر خرید و یا خدمات

چنانچه در حین انجام خرید یا خدمات، مقادیر اولیه حداکثر تا میزان ۲۵% تغییر نماید، پیمانکار/فروشنده موظف به اجرای کارهای اضافی با نرخ مبلغ قرارداد می باشد. ضمن اینکه در صورت افزایش یا کاهش مقادیر خرید و یا خدمات، مدت و مبلغ قرارداد نیز افزایش یا کاهش خواهد یافت.

ماده 14- دلایل موجه افزایش مدت قرارداد

- در صورت وقوع هر یک از موارد زیر و پیش بینی در اسناد معامله، حسب مورد مدت زمان قرارداد می تواند افزایش یابد.
- 1- افزایش مقادیر خرید و یا خدمات یا ابلاغ کارهای جدید.
 - 2- تأخیر در ابلاغ دستور کارها یا تحویل ابزار و مصالح از جانب کارفرما.
 - 3- حوادث قهری.
 - 4- عدم امکان اجرای به موقع تعهدات مالی کارفرما.
 - 5- موارد دیگری به تشخیص کارفرما که خارج از قصور پیمانکار باشد.

ماده 15- رسیدگی به شکایات

رسیدگی به اختلافات و شکایات بین مناقصه گر و مزایده گر ابتدا از طریق مذاکره و در صورت عدم حصول نتیجه از طریق انتخاب داور و حکمیت یا مراجع قضایی صلاحیت دار حل و فصل خواهد شد.

ماده 16- مزایده



شرکت دغانیات ایران

آئین نامه " معاملات "

تاریخ:
کد سند: R-BE-01
شماره ویرایش: 02
شماره بازنگری: 02
شماره صفحه: 9 از 10

مزایده در معاملات شرکت به طریق زیر انجام می‌پذیرد:

1-16- درمورد معاملات جزئی مأمور فروش مکلف است به داوطلبان معامله مراجعه و پس از تحقیق کامل از بهاء با رعایت صرفه شرکت معامله را انجام دهد و سند مربوطه را با تعهد اینکه معامله با بیشترین بهای ممکن انجام شده است با ذکر نام و نام خانوادگی و سمت و تاریخ امضاء نماید.

2-16- درمورد معاملات متوسط حراج به شرح زیر انجام خواهد شد:

1- اطلاعات کلی در مورد نوع و مشخصات و مقدار مورد معامله و روز و ساعت و محل حراج و سایر شرایطی که لازم باشد باید با آگهی در روزنامه و در صورت ضرورت به وسایل و طرق انتشاراتی دیگر به اطلاع عموم برسد.

2- مورد معامله باید توسط کارشناس رسمی دادگستری ارزیابی و حراج از بهای تعیین شده شروع گردد و به خریداری که بالاترین بها را پیشنهاد کند واگذار شود و اگر به حداقل قیمت ارزیابی شده داوطلب پیدا نشود مجدداً باید ارزیابی شده و چنانچه در مرحله دوم، قیمت پیشنهادی کمتر از قیمت کارشناس رسمی دادگستری باشد، فروش با نظر بالاترین مقام برگزارکننده مزایده و با رعایت صرفه و صلاح شرکت صورت می‌پذیرد.

3-16- در مورد معاملات عمده، مزایده بشرح زیر انجام خواهد شد:

1- در آگهی مزایده شرایطی که طبق این آئین نامه برای آگهی مناقصه پیش بینی شده در صورتی که با عمل مزایده منطبق باشد باید رعایت شود.

2- مقرراتی که در این آئین 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 و سایر موارد، در صورتیکه با عمل مزایده منطبق باشد باید اجرا شود.

3- مورد معامله باید توسط کارشناس رسمی دادگستری ارزیابی و مزایده از بهای تعیین شده شروع، و به خریداری که بالاترین بها را پیشنهاد کند واگذار شود و اگر به حداقل قیمت ارزیابی شده داوطلب پیدا نشود مجدداً باید ارزیابی شده و چنانچه در مرحله دوم، قیمت پیشنهادی کمتر از قیمت کارشناس رسمی دادگستری باشد، فروش بر اساس صرفه و صلاح شرکت با نظر کمیسیون معاملات انجام گیرد.

ماده 17- موارد پیش بینی نشده و تغییر در مقررات

هرگونه تغییر در مقررات این آیین نامه بنا به پیشنهاد معاونت اقتصادی و بازرگانی و تأیید هیأت مدیره با رعایت سایر مقررات به عمل خواهد آمد.

ماده 18- دستورالعمل

دستورالعمل‌های "معاملات عمومی یک مرحله‌ای و دو مرحله‌ای"، "معاملات محدود یک مرحله‌ای و دو مرحله‌ای"، "مزایده عمومی یک مرحله‌ای و دو مرحله‌ای"، "عدم الزام به برگزاری مناقصات"، "گزارش توجیهی" و "ارزیابی کیفی" ظرف مدت چهار ماه پس از تصویب این آیین نامه توسط مدیریت بازرگانی و روش اجرایی در معاملات جزء و متوسط توسط معاونت مالی و منابع انسانی تهیه خواهد گردید.

ماده 19- تاریخ تصویب

این آئین نامه در 4 فصل شامل 19 ماده و 12 تبصره در جلسه مورخ / 1395/ به تأیید هیئت مدیره رسیده و از تاریخ ابلاغ لازم‌الاجرا می‌باشد.