

آیین نامه معاملات

شرکت سرمایه گذاری اهداف و شرکت های فرعی

اردیبهشت ۱۴۰۲



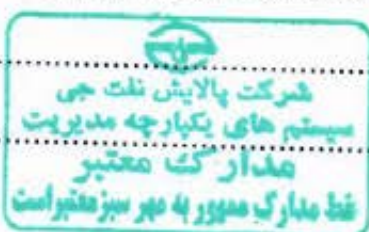
آیین نامه معاملات شرکت سرمایه گذاری اهداف و شرکت های فرعی

فهرست

فصل اول- کلیات	۴
ماده ۱: کاربرد	۴
ماده ۲: تعاریف	۴
فصل دوم- طبقه‌بندی معاملات	۸
ماده ۳: نصاب معاملات	۸
ماده ۴: روش‌های انجام معاملات جزئی و متوسط	۹
ماده ۵: روش‌های انجام معاملات عمده	۱۱
ماده ۶: طبقه‌بندی انواع مناقصات	۱۱
فصل سوم- اعضا، وظایف و تصمیمات کمیسیون معاملات و کمیته فنی بازرگانی	۱۳
ماده ۷: اعضای کمیسیون معاملات	۱۳
ماده ۸: وظایف و اختیارات کمیسیون معاملات	۱۴
ماده ۹: تصمیمات کمیسیون معاملات	۱۵
ماده ۱۰: اعضا و وظایف کمیته فنی بازرگانی	۱۵
فصل چهارم- برگزاری مناقصه	۱۷
ماده ۱۱: فرآیند برگزاری مناقصه	۱۷
ماده ۱۲: فراخوان مناقصه	۱۷
ماده ۱۳: فراخوان عمومی جهت شناسایی و ارزیابی کیفی و تشخیص صلاحیت شرکت‌کنندگان در مناقصه	۱۸
ماده ۱۴: اسناد مناقصه	۱۹
ماده ۱۵: ترتیب تهیه و تحویل پیشنهادها:	۲۱
ماده ۱۶: شرایط تحویل پیشنهادها	۲۱
ماده ۱۷: توضیح و تشریح اسناد	۲۲



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



- ماده ۳۷: صلاحیت ادارات شرکت برای انجام معاملات ۴۲
- ماده ۳۸: استانداردهای ملی ۴۲
- ماده ۳۹: اصلاح و تفسیر آیین نامه ۴۳
- ماده ۴۰: تصویب آیین نامه ۴۳



فصل اول - کلیات

ماده ۱: کاربرد

به منظور تعیین روش انجام خرید و فروش کالا و خدمات و یا حقوق و شفافیت بیشتر در انجام معاملات، رفتار یکسان و عدم تبعیض در قبال معامله گران و حسن نیت و انصاف در معاملات، همه معاملات شرکت سرمایه گذاری اهداف و شرکت هایی که به صورت مستقیم یا غیرمستقیم تابعه شرکت سرمایه گذاری اهداف محسوب می شوند (که از این پس و در این آیین نامه به اختصار شرکت نامیده می شوند)، اعم از خرید، فروش، اجاره، پیمانکاری، حمل و نقل، ارجاع خدمات فنی، غیر فنی، مشاوره، خدمات بیمه ای و ... براساس این آیین نامه و حسب مورد از طریق مناقصه/مزایده انجام می گردد.

شروع طرح (پروژه) های سرمایه ای بیش از یکصد برابر نصاب معاملات متوسط در شرکت های فرعی، منوط به ارائه گزارش توجیهی اقتصادی، فنی و مالی (FS) مصوب هیات مدیره آن شرکت به هلدینگ و اخذ مجوز و انجام معاملات مربوطه طبق مفاد این آیین نامه می باشد.

تبصره ۱: شرکت های فرعی شرکت سرمایه گذاری اهداف موظفند ترتیبی اتخاذ نمایند تا در اولین جلسات هیات مدیره خود، این آیین نامه و اصلاحات بعدی مرتبط با آن را تایید و بر اجرای مفاد آن نظارت نمایند.

تبصره ۲: همه معاملات مربوط به خرید و فروش سهام شرکت های بورسی و غیربورسی، اوراق بهادار، اوراق مشارکت، خرید و فروش محصولات و خرید و اجاره کشتی و مخازن از شمول این آیین نامه خارج است و این نوع از معاملات طبق آیین نامه های جداگانه ای که توسط شرکت سرمایه گذاری اهداف و شرکت های فرعی حسب مورد، تهیه و به تصویب هیات مدیره شرکت سرمایه گذاری اهداف خواهد رسید، صورت می پذیرند.

تبصره ۳: مسئولیت اجرای آیین نامه با هیات مدیره و نظارت بر حسن اجراء آن با حسابرسی داخلی شرکتها می باشد.

تبصره ۴: حضور نماینده شرکت سرمایه گذاری اهداف در جلسه کمیسیون معاملات برای معاملات بیش از پانصد هزار یورو و یا معادل ریالی آن الزامی است.

ماده ۲: تعاریف

اصطلاحات مندرج در این آیین نامه در معانی مشروح زیر به کار می روند:

الف - شرکت: شرکت سرمایه گذاری اهداف یا شرکت های فرعی می باشد.



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

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

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

ث- مناقصه‌گر/مزایده‌گر: شخصی حقیقی یا حقوقی است که اسناد مناقصه/مزایده را طبق ضوابط اخذ و در مناقصه/مزایده شرکت می‌کند.

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

چ- شرکت فرعی: همه شرکت‌هایی که بیش از پنجاه درصد (۵۰٪) سهام آن به‌صورت مستقیم و غیرمستقیم متعلق به هلدینگ و یا تحت کنترل هلدینگ می‌باشد.

ح- هلدینگ: شرکت سرمایه‌گذاری اهداف.

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

د- کمیته فنی بازرگانی: هیاتی است با حداقل سه عضو خبره فنی، بازرگانی و مالی صلاحیت‌دار (حسب نوع معامله) که از سوی هیات مدیره انتخاب و وظیفه ارزیابی کیفی مناقصه‌گران و ارزیابی فنی بازرگانی پیشنهادات و سایر وظایف مقرر در این آیین‌نامه را برعهده دارد.

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

ر- کمیته اموال مازاد و ضایعاتی: کمیته‌ای است که برای تشخیص و تعیین اموال مازاد، ضایعاتی یا نامنتطبق و مطابق با بند ۶ ماده ۲۷ این آیین‌نامه تشکیل می‌شود.

ز- ارزیابی کیفی و تشخیص صلاحیت مناقصه‌گران: عبارت است از ارزیابی توان انجام تعهدات مناقصه‌گران که از سوی کمیته فنی بازرگانی انجام می‌شود.

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



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

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

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

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

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

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

L: قیمت تراز شده

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

i: ضریب تاثیر امتیاز فنی ($0.1 < i < 0.4$)

t: امتیاز فنی مناقصه‌گر ($60 < t < 90$)

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

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

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

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

شرکت پالایش نفت جی
سیستم های یکپارچه مدیریت
مدارکت معتبر
خط مبارک حضور به مهر سبز اعتبار است

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

ق- حقوق: مزایا و بهره مندی هایی که برای اشخاص حقیقی و حقوقی در جامعه طبق قانون وجود دارد.

ک- AVL - وزارت نفت: لیست فروشندگان تأیید شده توسط وزارت نفت و هر یک از چهار شرکت اصلی تابعه وزارت نفت

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

۱- اعلان هیات وزیران برای کالاها و خدماتی که در انحصار دولت است

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

م- ارزیابی مالی: فرایندی است که در آن مناسب ترین قیمت به شرح مندرج در این آئین نامه از بین پیشنهادهائی که از نظر فنی بازرگانی پذیرفته شده اند، برگزیده می شود.



فصل دوم - طبقه‌بندی معاملات

ماده ۳: نصاب معاملات

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

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

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

تبصره ۲: مبنای تعیین مبلغ در خرید، برای معاملات جزئی و متوسط، مبلغ مورد معامله و در معاملات عمده، مبلغ برآوردی واحد متقاضی و برای معاملات ارزی یا ارزی-ریالی با تسعیر ارز به نرخ فروش میانگین موزون هفتگی حواله‌های ارزی، منتهی به زمان درخواست اعلامی در سایت www.ice.ir (بازار متشکل ارز ایران) و یا سایر بازارهای رسمی اعلامی مصوب بانک مرکزی، هر کدام بیشتر است، می‌باشد. مبنای مبلغ در فروش، مبلغ برآوردی است که توسط کارشناس / کارشناسان رسمی با ارجاع امور حقوقی و قراردادهای تعیین می‌شود.

تبصره ۳: استفاده از کارشناس / کارشناسان خبره صرفاً در حد معاملات جزئی و متوسط مجاز می‌باشد، در معاملات عمده استفاده از کارشناس / کارشناسان رسمی دادگستری الزامی است. همچنین لازم است انتخاب کارشناس / کارشناسان رسمی دادگستری از طریق مکاتبه با مراجع ذی صلاح قانونی انجام پذیرد.

تبصره ۴: تغییر طبقه معاملات: در صورتی که در هر یک از مراحل قبل از انجام معامله به عللی از قبیل تفاوت میزان برآورد قبلی با پیشنهادهای واسطه و نظایر آن موجب شود که معامله از طبقه معاملات متوسط خارج و در طبقه معاملات عمده قرار گیرد و وقتی که مدیریت ذی ربط، معامله را در حدود اختیارات خود انجام داده باشد و در حین انجام کار، به علت افزایش مقادیر، حدود معامله تغییر کرده باشد و همچنین زمانی که مقدار کالا، خدمات و یا حقوق مورد معامله تا میزان بیست و پنج درصد با همان بهای واحد معامله افزایش یا کاهش یابد، مدیریت ذی ربط مکلف است گزارش توجیهی مراتب را جهت تصویب به کمیسیون معاملات ارائه و کمیسیون جهت تایید به هیات مدیره شرکت گزارش نماید.

سیستم‌های یکپارچه مدیریت
مدارک معتبر
لغت مدارک معهود به مهر سبز معتمدین

تبصره ۵: تقسیم کردن یک معامله به اجزای کوچک‌تر به نحوی که نصاب معامله را از ردیفی به ردیف پایین‌تر منتقل کند، ممنوع است.

تبصره ۶: انجام کلیه معاملات براساس مفاد این آیین‌نامه، منوط به تأیید درخواست، توسط مدیرعامل شرکت (یا نماینده ایشان) می‌باشد.

ماده ۴: روش‌های انجام معاملات جزئی و متوسط

معاملات جزئی و متوسط با رعایت مقررات ماده ۳۷ این آیین‌نامه به یکی از روش‌های زیر انجام می‌شود:

الف - معاملات جزئی:

۱- خرید: کارپرداز یا مامور خرید به درخواست واحد متقاضی و با تأیید رئیس/مدیر مافوق خود باید با توجه به کم و کیف موضوع معامله (مطابق با درخواست واحد متقاضی) در ارتباط با بهای آن تحقیق کند و با اخذ صورت‌حساب مشخص، به تشخیص و مسئولیت خود و پس از تأیید رئیس/مدیر واحد متقاضی و مافوق خود، معامله را با تأمین کیفیت به قیمت مناسب انجام دهد. سند هزینه باید توسط مامور خرید با درج نام و نام خانوادگی و سمت و تاریخ و ذکر این‌که "معامله به قیمت مناسب انجام شده است" امضا شود.

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

تبصره: فروش کالاهای فوق پس از تأیید کمیته اموال مازاد و ضایعاتی امکان‌پذیر می‌باشد.

ب - معاملات متوسط:

۱- خرید: مامور خرید یا متصدی امر (یا واحدهای متناظر آن همانند واحد تدارکات و امور کالا یا واحد بازرگانی حسب مورد) باید به درخواست واحد متقاضی و تأیید رئیس/مدیر مافوق خود با توجه به کم و کیف موضوع معامله (مطابق با درخواست واحد متقاضی) از حداقل سه نفر فروشنده کالا و یا خدمات، روی برگه‌های جداگانه استعلام کتبی با تأمین کیفیت به عمل آورد. چنانچه در مواردی امکان استعلام از حداقل سه نفر فروشنده وجود نداشته باشد، مامور خرید یا متصدی امر موظف است گزارش موضوع را جهت اتخاذ تصمیم در خصوص خرید یا عدم خرید، ظرف پنج روز کاری به مقام مافوق خود ارایه نماید.

شرکت پالایش نفت جی
سیستم‌های یکپارچه مدیریت
مدارک معتبر
فقط مدارک منبسط به مهر سبز اعتبار است

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

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

تبصره ۲: مامورین و سایر مسئولین مذکور در این ماده با توجه به مدتی که فروشندگان کالا، خدمت یا حقوق در برگ استعلام بها برای اعتبار بهای پیشنهادشده ذکر کرده‌اند، باید طوری اقدام کنند که به علت انقضای مدت، خسارتی متوجه شرکت نشود.

تبصره ۳: برای خریدهای بیش از پنج درصد نصاب معاملات جزئی، دریافت صورت حساب طبق فرمت سازمان امور مالیاتی کشور (موضوع آیین‌نامه اجرایی ماده ۹۵ قانون مالیات‌های مستقیم و اصلاحیه‌های بعدی آن) و برای خریدهای کمتر از مبلغ مذکور، درج نشانی، شماره/شناسه ملی اشخاص حقیقی/ حقوقی در صورت حساب‌های مربوطه الزامی است.

تبصره ۴: در معاملات متوسط ارزی یا ارزی-ریالی یا معاملات متوسطی که فروشنده برای تامین کالا یا خدمت مورد معامله نیاز به ارز داشته باشد، با درخواست واحد متقاضی و تصویب کمیسیون معاملات، تامین کنندگان کالا و خدمات، امکان ارایه قیمت به صورت ارزی-ریالی دارند. در اینگونه معاملات در زمان پرداخت براساس قرارداد یا صورت حساب یا سفارش خرید (حسب مورد)، پرداخت به صورت ریالی و ارزی و یا به صورت صددرصد ریالی با تسعیر ارز به نرخ فروش میانگین موزون هفتگی (حواله‌های ارزی) اعلامی در سایت www.ice.ir (بازار متشکل ارز ایران) و یا سایر بازارهای رسمی اعلامی مصوب بانک مرکزی، هر کدام بیشتر است، صورت می‌پذیرد.

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



۳- معاملات فوق الذکر حتی الامکان می بایست از طریق مبادی اصلی (بدون واسطه) و با رعایت صرفه و صلاح انجام پذیرد.

ماده ۵: روش های انجام معاملات عمده

معاملات عمده با پیشنهاد واحد متقاضی و با رعایت مقررات ماده ۳۷ این آیین نامه به یکی از روش های زیر انجام می شود:

۱- برگزاری مناقصه یا مزایده عمومی؛

۲- برگزاری مناقصه محدود.

ماده ۶: طبقه بندی انواع مناقصات

الف- مناقصات از نظر روش دعوت به انواع زیر طبقه بندی می شوند:

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

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

تبصره ۱: فهرست سازندگان مورد تایید هلدینگ (AVL) مطابق دستورالعمل پیشنهادی آن و تایید هیات مدیره، ظرف حداکثر یک ماه پس از تصویب این آئین نامه، تهیه و ابلاغ خواهد شد.

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

۱. یک مرحله ای: فرآیندی است که در آن با توجه به گزارش واحد متقاضی و تصویب کمیسیون معاملات نیازی به ارزیابی فنی بازرگانی پیشنهادها نباشد. در این فرآیند پاکت های پیشنهاد مناقصه گران در یک جلسه گشوده و در همان جلسه برندگان اول و دوم تعیین می شود. در مواردی که حسب تشخیص کمیسیون معاملات، بررسی قیمت ها و صحت مبانی آنها، (با رعایت ماده ۲۰ این آئین نامه) لازم باشد، مراتب با تعیین مهلت اظهار نظر (حداکثر دو هفته) به کمیته فنی بازرگانی ارجاع و تصمیم گیری در جلسه بعدی پس از دریافت نظر کمیته مذکور صورت می پذیرد.

۲. دو مرحله ای: فرآیندی است که در آن با توجه به گزارش واحد متقاضی و تصویب کمیسیون معاملات، بررسی فنی بازرگانی پیشنهادها لازم باشد. در این فرآیند کمیته فنی بازرگانی تشکیل و پیشنهادها را مورد ارزیابی



قرار داده و ظرف مهلت تعیین شده توسط کمیسیون معاملات حداکثر طی ۲ هفته نتایج ارزیابی فنی بازرگانی پیشنهادها را به کمیسیون معاملات گزارش می کند تا در کمیسیون معاملات مورد تصمیم گیری قرار گیرد.

تبصره : هرگونه ارزیابی فنی بازرگانی، تنها پیش از گشودن پیشنهادهای قیمت ها مجاز است.



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

ماده ۷: اعضای کمیسیون معاملات

کمیسیون معاملات از پنج نفر اعضای عالی رتبه شرکت که از طرف مدیرعامل به هیات مدیره پیشنهاد می گردد برای مدت دو سال انتخاب می شوند. اعضای کمیسیون معاملات باید واجد صلاحیت و دارای اطلاعات کافی در رشته های مالی، بازرگانی، حقوقی و فنی بوده و معروف به امانت داری باشند.

- رئیس کمیسیون معاملات توسط اعضا و با اکثریت آرا انتخاب و به هیات مدیره پیشنهاد و در صورت موافقت به این سمت منصوب می گردد.
- دبیر کمیسیون معاملات با پیشنهاد رئیس کمیسیون معاملات و موافقت اکثریت ازین اعضا و یا خارج از آنها انتخاب می گردد.

تبصره ۱ - مدیر عامل علاوه بر اعضای اصلی کمیسیون معاملات سه عضو علی البدل را نیز با همان شرایط اعضای اصلی و برای مدت دو سال به هیات مدیره پیشنهاد تا در غیاب عضو اصلی در کمیسیون معاملات شرکت نماید.

تبصره ۲ - در انتخاب اعضای کمیسیون ترتیبی اتخاذ خواهد شد که حداقل یک نفر از آنها دارای اطلاعات مالی و بازرگانی و یک نفر دارای اطلاعات حقوقی و بقیه دارای اطلاعات فنی باشند.

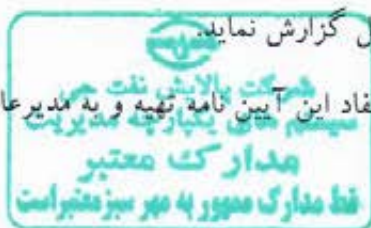
هر گاه تغییر و یا تبدیل تمام و یا برخی از اعضای اصلی و علی البدل به جهتی از جهات قبل از انقضای مدت دو سال لازم شود مدیرعامل جانشین آنان را برای بقیه مدت به هیات مدیره پیشنهاد خواهد داد.

تبصره ۱: حضور بالاترین مقام واحد متقاضی یا نماینده وی (بدون حق رای) جهت شرکت در جلسه کمیسیون معاملات، الزامی است و در صورت لزوم نظرات ایشان در خلاصه مذاکرات درج و به امضای ایشان خواهد رسید.

تبصره ۴: حضور مدیرحسابرس داخلی و یا یکی از کارشناسان ارشد آن مدیریت در جلسات کمیسیون معاملات بدون حق رای الزامی می باشد.

چنانچه حسابرسی داخلی، نظری مغایر با مصوبه کمیسیون معاملات داشته باشد، موظف است حداکثر ظرف مدت دو روز کاری از زمان برگزاری جلسه کمیسیون موضوع را کتبا به مدیرعامل گزارش نماید.

حسابرس داخلی موظف است هر سه ماه یکبار گزارشی از عدم اجرای مفاد این آیین نامه تهیه و به مدیرعامل، کمیته حسابرسی و کمیسیون معاملات ارائه نماید.



ماده ۸: وظایف و اختیارات کمیسیون معاملات

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

۱- تشکیل جلسات کمیسیون معاملات در موعد مقرر با برنامه‌ریزی دبیر کمیسیون معاملات و تایید رییس کمیسیون معاملات؛

۲- تعیین نحوه انجام معامله از قبیل عمومی - محدود، یک مرحله‌ای - دو مرحله‌ای و یا در مواردی که این آیین‌نامه مقررات خاصی را معین نکرده است؛

۳- تایید کفایت اسناد مناقصه/مزایده که توسط امور قراردادها با تایید امور حقوقی تهیه شده‌است، برای انتشار آگهی و یا ارسال دعوت‌نامه؛

۴- تهیه و تنظیم جدول زمان‌بندی انجام مناقصه/مزایده و پایش برنامه زمانی انجام آن‌ها؛

۵- تعیین نوع و مبلغ سپرده شرکت در مناقصه/مزایده؛

۶- ارزیابی شکلی پیشنهادهای؛

۷- بررسی پیشنهادات کمیته فنی بازرگانی در خصوص شاخص‌های ارزیابی مناقصه گران/مزایده گران، شاخص‌های ارزیابی پیشنهادهای واصله، ضریب تاثیر امتیاز فنی و حداقل امتیاز فنی و تصویب و ابلاغ آن‌ها به کمیته فنی بازرگانی؛

۸- ارجاع ارزیابی کیفی و تشخیص صلاحیت مناقصه گران/مزایده گران به کمیته فنی بازرگانی؛

۹- ارجاع بررسی فنی بازرگانی پیشنهادهای و یا بررسی صحت مبانی قیمت حسب ضرورت در مناقصات یک مرحله‌ای یا دو مرحله‌ای به کمیته فنی بازرگانی؛

۱۰- ارزیابی پیشنهادهای و تعیین پیشنهادهای قابل قبول طبق شرایط و اسناد مناقصه/مزایده؛

۱۱- تعیین برندگان اول و دوم طبق شرایط این آیین‌نامه؛

۱۲- تنظیم و امضای صورت جلسات (در ۳ نسخه) و ابلاغ تصمیم‌های متخذه جهت اجرا به دوائر ذی ربط؛

۱۳- تصمیم‌گیری درباره تجدید یا لغو مناقصه/مزایده طبق شرایط این آیین‌نامه؛

۱۴- ابلاغ برنده مناقصه/مزایده پس از تایید هیات مدیره.

تبصره ۱: کمیسیون معاملات موظف است در اولین جلسات خود آیین‌نامه داخلی کمیسیون مشتمل بر نحوه انجام امور محوله و وظایف مرتبط و نیز شرح وظایف اعضا را منطبق با این آیین‌نامه تهیه نموده و پس از تایید هیات مدیره بر آن اساس اقدام نماید.

شرکت پالایش نفت جی
سیستم‌های یکپارچه مدیریت
هد آرکت معتبر
فقط مدارک معنور به مهر سبز اعتبار است

تبصره ۲: شرکت های فرعی، حسب درخواست هلدینگ مکلفند تا یک نسخه از اطلاعات و مدارک فوق الذکر را در مواعد زمانی درخواست شده ارائه نمایند.

ماده ۹: تصمیمات کمیسیون معاملات

جلسات کمیسیون معاملات با دعوت کتبی دبیر و با حضور حداقل ۴ نفر از اعضا رسمیت می یابد و تصمیمات آن با اکثریت آرا اتخاذ خواهد شد.

تبصره ۱: چنانچه کمیسیون معاملات طبق تبصره ۲ ماده ۷ این آیین نامه تشکیل و تساوی آرا حاصل شود، نظر رئیس کمیسیون معاملات ملاک عمل خواهد بود.

تبصره ۲: حضور رئیس کمیسیون معاملات در تمامی جلسات الزامی است.

تبصره ۳: کمیسیون معاملات می تواند حسب مورد از کارشناسان و متخصصین فنی، مالی، حقوقی و اداری شرکت و یا سایر صاحب نظران که هیچ گونه منافعی در موضوع معامله ندارند، برای حضور در کمیسیون معاملات و اظهار نظر، بدون حق رای دعوت نماید.

تبصره ۴: کمیسیون معاملات مکلف است تصمیم لازم برای انجام معاملات پیشنهاد شده را با توجه به نوع و خصوصیات هر معامله ظرف مدت هفت روز کاری از تاریخ دریافت، اتخاذ و در اسرع وقت مصوبه مربوطه را پس از تایید هیات مدیره به ادارات ذی ربط ابلاغ کند.

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

ماده ۱۰: اعضا و وظایف کمیته فنی بازرگانی

کمیته فنی بازرگانی مرکب از ۳ عضو خبره فنی، مالی و بازرگانی می باشند که توسط هیات مدیره انتخاب می شوند. تبصره: حضور بالاترین مقام واحد متقاضی یا نماینده وی (بدون حق رای) جهت شرکت در جلسه کمیته فنی بازرگانی، الزامی است و در صورت لزوم نظرات ایشان در خلاصه مذاکرات درج و به امضای ایشان خواهد رسید. جلسات کمیته در موعد مقرر با حضور همه اعضا حسب ارجاع کمیسیون معاملات یا مطابق سایر موارد مندرج در این آیین نامه تشکیل خواهد شد و تصمیمات با اکثریت آرا اتخاذ می گردد.

وظایف کمیته فنی بازرگانی به شرح زیر می باشد:

۱- انجام ارزیابی کیفی مناقصه/مزایده گران.



- ۲- ارزیابی فنی بازرگانی پیشنهادها.
 - ۳- ارزیابی مالی پیشنهادهای دریافتی (در صورت ارجاع کمیسیون معاملات) و کنترل صحت مبانی قیمت و توجیه پذیری آن در صورت نیاز.
 - ۴- پیشنهاد شاخص های ارزیابی مناقصه/مزایده گران، شاخص های ارزیابی پیشنهادهای واصله، ضریب تاثیر امتیاز فنی و حداقل امتیاز فنی به کمیسیون معاملات؛
 - ۵- بررسی و تصویب قیمت پایه پیشنهادی واحد متقاضی برای مناقصه ها/مزایده ها؛
 - ۶- تهیه فهرست شرکت کنندگان واجد صلاحیت و ارائه به کمیسیون معاملات جهت تصویب.
- تبصره ۱: کمیته فنی بازرگانی موظف است در اولین جلسات خود آیین نامه داخلی کمیته مشتمل بر نحوه انجام امور محوله و وظایف مرتبط و نیز شرح وظایف اعضا را منطبق با این آئین نامه تهیه و پس از پیشنهاد مدیرعامل و تایید هیات مدیره بر آن اساس اقدام نماید.
- تبصره ۲: کمیته فنی بازرگانی موظف است در مدت زمان تعیین شده توسط کمیسیون معاملات نسبت به انجام وظایف محوله و اتخاذ تصمیم های مربوطه اقدام و نتیجه را کتبا به کمیسیون معاملات ارایه کند.
- تبصره ۳: کمیته فنی بازرگانی در صورت لزوم می تواند از خدمات مشاور واجد صلاحیت استفاده نماید. لیکن در این صورت مسئولیت نهایی ارزیابی ها با کمیته خواهد بود.
- تبصره ۴: کمیته با حضور تمامی اعضا رسمیت می یابد و تصمیم گیری درخصوص موضوعات با اکثریت آرا صورت می پذیرد.
- تبصره ۵: یک فرد نمی تواند همزمان عضو کمیته فنی بازرگانی و کمیسیون معاملات باشد.



فصل چهارم - برگزاری مناقصه

ماده ۱۱: فرآیند برگزاری مناقصه

فرآیند برگزاری مناقصه به ترتیب شامل مراحل زیر است:

- الف- تعیین موضوع، مبلغ برآورد شده معامله و تامین منابع مالی لازم برای انجام موضوع مناقصه طبق ماده ۳۷؛
- ب- تعیین نوع مناقصه در معاملات عمده (عمومی یا محدود، یک مرحله‌ای یا دو مرحله‌ای)؛
- پ- تهیه اسناد مناقصه؛
- ت- فراخوان مناقصه؛
- ث- ارزیابی کیفی و تشخیص صلاحیت متقاضیان شرکت در مناقصه؛
- ج- ارزیابی پیشنهادها؛
- چ- تعیین برندگان اول و دوم مناقصه؛
- ح- انعقاد قرارداد.

ماده ۱۲: فراخوان مناقصه

مفاد فراخوان حداقل باید شامل شرایط و نکات زیر باشد:

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

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

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



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

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

الف- هدف: ضوابط، موازین و معیارهای ارزیابی کیفی مناقصه‌گران به منظور تحقق موارد زیر تعیین می‌شوند:

- ۱- افزایش کارایی مناقصات؛
- ۲- تضمین کیفیت خدمات و کالاها؛
- ۳- به کارگیری مناقصه‌گران توانمند و با سابقه؛
- ۴- ایجاد محیط رقابت کیفی برای توسعه فعالیتهای اقتصادی.

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

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

معیارهای تشخیص صلاحیت و رتبه‌بندی متناسب با موضوع هر معامله در اسناد مناقصه درج خواهد شد. این معیارها شامل مواردی همچون سابقه اجرایی و تجربه انجام کارهای مشابه یا در دست اقدام، حسن سابقه و رضایت در کارهای قبلی، خلاقیت‌ها و نوآوری در کارهای مشابه، داشتن تجهیزات و ماشین‌آلات و لوازم 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 (بر اساس گزارشات مالی حسابرسی شده)، داشتن تجربه در محل اجرای طرح (امکانات ارایه خدمات پس از فروش در مورد تجهیزات، نرم‌افزار و موارد مشابه) و همچنین ظرفیت اجرایی (با توجه به سایر کارهای در دست انجام و با توجه به برآورد مقداری و ریالی کالا، خدمت یا حقوق)، کفایت مستندات مرتبط با ساختار قانونی (از جمله اساسنامه، اظهارنامه ثبت شرکت، آخرین روزنامه رسمی تغییرات مدیران، آخرین ترکیب سهامداران) به منظور ارزیابی حسن شهرت مناقصه‌گران خواهد بود.



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

- ۱ - تعیین معیارهای ارزیابی و اهمیت نسبی معیارها؛
- ۲ - تهیه اسناد ارزیابی؛
- ۳ - دریافت ، تکمیل و ارسال اسناد ارزیابی از سوی متقاضیان؛
- ۴ - ارزیابی اسناد دریافت شده و تعیین امتیاز هر یک از مناقصه گران و رتبه بندی آنها؛
- ۵ - اعلام اسامی مناقصه گران صلاحیتدار به کارفرما و امتیازات و رتبه آنها (تهیه لیست کوتاه)؛
- ۶ - مستندسازی ارزیابی کیفی مناقصه گران.

فهرست شرکت کنندگان واجد صلاحیت توسط کمیته فنی بازرگانی تهیه و جهت تصویب به کمیسیون معاملات ارایه می گردد.

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

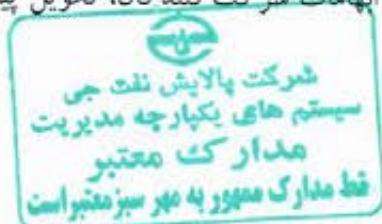
ماده ۱۴: اسناد مناقصه

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

ب- اسناد مناقصه پس از دریافت شرح خدمات و شرایط خصوصی موضوع مناقصه از واحد متقاضی، توسط امور حقوقی و قراردادها تهیه و به تصویب کمیسیون معاملات می رسد.

پ- اسناد مناقصه حداقل شامل موارد زیر است:

- ۱- نام و نشانی شرکت؛
- ۲- نوع، مبلغ و مهلت تسلیم سپرده شرکت در مناقصه؛
- ۳- محل، زمان و مهلت دریافت اسناد، اخذ و پاسخ به سوالات و ابهامات شرکت کنندگان، تحویل پیشنهادها و گشایش آنها؛
- ۴- روش تهیه پیشنهادها و تعداد نسخه های آنها؛



- ۵- نحوه اعلام بهای پیشنهادی و جزئیات آن؛
- ۶- نوع، مبلغ و مهلت تسلیم تضامین پیش پرداخت، حسن انجام کار و انجام تعهدات و مدت اعتبار آن‌ها؛
- ۷- مدت اعتبار پیشنهادها؛
- ۸- شرح کار، مشخصات فنی بازرگانی، استانداردها، نوع، کمیت و کیفیت کالا، خدمت یا حقوق؛
- ۹- تعیین شاخص‌ها و ضوابط ارزیابی کیفی شرکت کنندگان در مناقصه؛
- ۱۰- تعیین شاخص‌ها و ضوابط ارزیابی مشخصات فنی پیشنهادها و عوامل موثر در این ارزیابی؛
- ۱۱- مبانی، روش ارزیابی مالی و نحوه محاسبه قیمت تراز شده در صورت نیاز با ذکر "نحوه تاثیرگذاری ارزیابی فنی بازرگانی بر قیمت"؛
- ۱۲- برنامه ریزی نحوه انجام کار و تحویل کالا، خدمت یا حقوق (ترتیب حمل و نقل، محل تحویل، بیمه و میزان خسارت در صورت تاخیر و نظایر آن)؛
- ۱۳- نحوه پرداخت بهای معامله؛
- ۱۴- نحوه اولویت بندی پیشنهادها (در صورت وجود) مانند اولویت مناقصه گران داخلی به خارجی؛
- ۱۵- متن قرارداد و ضمایم آن؛
- ۱۶- صورت جلسات و توضیحات موضوع ماده ۱۷ این آیین نامه؛
- ۱۷- تصریح این که شرکت اختیار دارد مقدار کالا، خدمت یا حقوق مورد معامله را تا میزان بیست و پنج درصد با همان بهای واحد معامله و بدون اعتراض مناقصه گر افزایش یا کاهش دهد؛
- ۱۸- اعلام تکالیف شرکت در مورد کسورات قانونی و قراردادی و نیز تکالیف مناقصه گر در ارتباط با بیمه، مالیات و عوارض متعلق به قرارداد؛
- ۱۹- ذکر عبارت "در صورتی که برنده مناقصه از تسلیم تضمین انجام تعهدات یا انجام معامله با شرایط مندرج در اسناد مناقصه یا انعقاد قرارداد امتناع ورزد، سپرده او بدون انجام تشریفات قانونی ضبط و برداشت خواهد شد و بنابر تشخیص کمیسیون معاملات پس از تایید هیات مدیره با برنده دوم، معامله انجام می شود و سپرده برنده دوم نیز در صورتی که از تسلیم تضمین انجام تعهدات یا از انجام معامله با شرایط مندرج در اسناد مناقصه یا انعقاد قرارداد امتناع ورزد، بدون انجام تشریفات قانونی ضبط و برداشت خواهد شد.
- تبصره ۱: قبل از انعقاد قرارداد و تسلیم ضمانت انجام تعهدات از طرف برنده اول، یا اتمام مدت اعتبار پیشنهادها، سپرده شرکت در مناقصه برنده دوم مسترد نخواهد شد؛
- تبصره ۲: در صورتی که با برنده دوم قرارداد منعقد می گردد که اختلاف پیشنهاد قیمت مابین برنده اول و برنده دوم کمتر از مبلغ سپرده شرکت در مناقصه باشد. در غیر این صورت مناقصه برنده دوم نداشته و تجدید می شود؛

شرکت پالایش نفت جی
سیستم های یکپارچه مدیریت
مدارکت معتبر
فقط مدارک منبسط به مهر سبز اعتبار است

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

صاحبان امضای مجاز مناقصه گر؛

۲۱- درج مفاد ماده ۳۴ این آیین نامه؛

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

ماده ۱۵: ترتیب تهیه و تحویل پیشنهادها

الف- مناقصه گران پس از دریافت یا خرید اسناد باید پیشنهادهای خود را به ترتیب زیر تهیه و به شرکت دبیرخانه کمیسیون معاملات تحویل نمایند:

۱- تهیه و تکمیل اسناد و پیشنهادها؛

۲- تحویل پیشنهادها در مهلت مقرر در فراخوان مناقصه؛

۳- دریافت رسید تحویل پیشنهادها.

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

ماده ۱۶: شرایط تحویل پیشنهادها

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

ب- شرایط مناقصه برای تمامی مناقصه گران، اعم از دولتی، عمومی یا خصوصی باید یکسان باشد از جمله درخصوص ضمانت نامه ها، شرایط قرارداد، نحوه تحویل و تسلیم مدارک، مشخصات و شرایط انجام تعهدات و نظایر آنها.

پ- مناقصه گران باید اسناد مناقصه و پیشنهادهای خود را در پاکت های جداگانه ای در بسته و مهر شده به شرح زیر به کمیسیون معاملات تحویل نمایند:

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

۲- پاکت اسناد فنی بازرگانی (پاکت ب)؛

۳- پاکت پیشنهاد قیمت (پاکت ج).

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

شرکت پالایش نفت جی
سیستم های یکپارچه مدیریت
مدارک معتبر
فقط مدارک مهر شده به مهر سبز معتبر است

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

ماده ۱۷: توضیح و تشریح اسناد

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

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

ماده ۱۸: گشایش پیشنهادها

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

- ۱- تهیه فهرست اسامی دریافت کنندگان اسناد، مناقصه‌گران، حاضران و شرکت کنندگان در جلسه؛
- ۲- رویت و امضای همه پاکت‌ها از لحاظ رعایت مفاد بند پ ماده ۱۶ این آیین‌نامه توسط اعضای کمیسیون معاملات؛
- ۳- بازکردن پاکت‌های الف حاوی سپرده شرکت در مناقصه و کنترل صحت آن‌ها توسط عضو مالی کمیسیون معاملات؛
- ۴- تحویل پاکت‌های الف قابل قبول به امور مالی شرکت؛
- ۵- بازکردن پاکت‌های ب حاوی اسناد فنی بازرگانی مناقصه‌گرانی که پاکت الف آن‌ها قبول شده باشد و بررسی شکلی آن‌ها؛
- ۶- تحویل پاکت‌های ب به کمیته فنی بازرگانی در مناقصه‌های دو مرحله‌ای؛
- ۷- بازکردن پاکت‌های ج حاوی پیشنهاد قیمت مناقصه‌گرانی که پاکت ب آن‌ها قبول شده باشد و کنترل شکلی آن‌ها؛

شرکت پالایش نفت جی
سیستم‌های یکپارچه مدیریت
مدارکت معتبر
فقط مدارک معهود به مهر سبز اعتبار است

- ۸- تهیه، تنظیم و امضای صورت جلسه گشایش پیشنهادها توسط کمیسیون معاملات؛
- ۹- استرداد همه پاکت‌های مناقصه گرانی که در مراحل فوق پاکت الف، ب یا ج ایشان توسط کمیسیون معاملات غیرقابل قبول تشخیص داده شود. (در قبال اخذ رسید)

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

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

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

ماده ۱۹: ارزیابی فنی بازرگانی پیشنهادها

در مناقصه‌های دومرحله‌ای، کمیسیون معاملات موظف است براساس معیارها و روش‌های اعلام شده در اسناد مناقصه، ارزیابی فنی بازرگانی پیشنهادها را توسط کمیته فنی بازرگانی انجام دهد. کمیته مذکور بایستی نتیجه بررسی را طی مهلتی که کمیسیون معاملات تعیین می‌کند به کمیسیون معاملات اعلام نماید. کمیسیون معاملات براساس گزارش کمیته فنی بازرگانی، پاکت‌های ج مناقصه گرانی که امتیاز فنی بازرگانی لازم را احراز کرده‌اند، گشایش می‌نماید. کمیته فنی بازرگانی موظف است در گزارش خود پیشنهادهایی که مردود است را با ذکر دلیل مشخص و پیشنهادهای قابل قبول را مطابق با مشخصات مورد مناقصه تعیین و مراتب را به کمیسیون معاملات گزارش کند.

ماده ۲۰: ارزیابی مالی و تعیین برنده

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

۱- در مناقصه‌های یک مرحله‌ای:

شرکت پالایش نفت جی
سیستم‌های یکپارچه مدیریت
مدارکت معتبر
فقط مدارک مهیور به مهر سبز معتبر است

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

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

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

۲- مناقصه‌های دو مرحله‌ای:

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

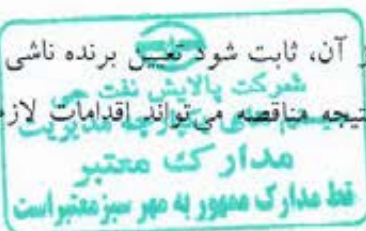
۲-۲- در مناقصه‌های دو مرحله‌ای که فرمول قیمت تراز شده در اسناد مناقصه پیش‌بینی نشده باشد، کمیسیون معاملات ارزیابی فنی بازرگانی پیشنهادها از جمله بررسی قیمت‌ها و تجزیه و کنترل مبانی آن را به کمیته فنی بازرگانی ارجاع داده و پس از اعلام نظر کمیته مذکور، کمترین قیمت از میان قیمت‌های قابل قبول آنالیز شده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

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

تبصره ۱: در صورتی که هیچ کدام از قیمت‌های پیشنهادی مناقصه‌گران در محدوده قیمت برآورد نهایی قرار نگیرند، مناقصه تجدید خواهد شد.

تبصره ۲: برای ارزیابی و هم‌سنگ کردن پیشنهادهای واصله دارای بخش ارزی، ملاک نرخ برابری ارز، نرخ فروش میانگین موزون هفتگی (حواله‌های ارزی) اعلامی در سایت www.ice.ir (بازار متشکل ارز ایران) و یا سایر بازارهای رسمی اعلامی مصوب بانک مرکزی، هر کدام بیشتر است، می‌باشد.

تبصره ۳: چنانچه در هر مرحله از مراحل برگزاری مناقصه و یا بعد از آن، ثابت شود تعیین برنده ناشی از بروز تخلف در فرآیند برگزاری مناقصه بوده است، مناقصه‌گذار علاوه بر ابطال نتیجه مناقصه می‌تواند اقدامات لازم جهت جبران



خسارات وارده را علیه متخلف به عمل آورد. تصمیم‌گیری درخصوص ابطال کلی مناقصه یا واگذاری موضوع مناقصه به برنده بعدی با رعایت مفاد ماده ۳۴ این آیین‌نامه خواهد بود.

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

ماده ۲۱: اخذ تخفیف و تغییر قیمت

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

تبصره: اخذ تخفیف از برنده صرفاً با تایید هیات مدیره امکان پذیر می‌باشد.

ماده ۲۲: آزادسازی و ضبط سپرده شرکت در مناقصه

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

الف- پس از تجدید یا لغو مناقصه؛

ب- پس از رد شدن پیشنهاد مناقصه‌گر؛

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

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

ماده ۲۳: شرایط تجدید یا لغو مناقصه

۱- مناقصه در شرایط زیر تجدید می‌شود:

الف- عدم وصول هرگونه پیشنهاد؛

ب- عدم وصول حداقل ۳ پیشنهاد در مناقصه محدود؛

پ- پایان مدت اعتبار پیشنهادها واصله؛

ت- تحقق تبصره ۱ ماده ۲۰ این آیین‌نامه؛

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



ج- امتناع برندگان اول و یا دوم از انعقاد قرارداد.

تبصره: در صورت تجدید مناقصه در موارد فوق کمیسیون معاملات می تواند به تعداد پیشنهادهای واصله اکتفا کند.

۲- مناقصه در شرایط زیر لغو می شود:

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

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

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

ت- تشخیص کمیسیون معاملات مبنی بر تبانی مناقصه گران؛

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

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

ماده ۲۴: موارد عدم الزام به برگزاری مناقصه

شرکت می تواند معاملات مشروحه زیر را بدون برگزاری مناقصه با تهیه گزارش توجیهی، موافقت کمیسیون معاملات، تایید مدیرعامل و هیات مدیره با رعایت حدنصاب معاملات انجام دهد:

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

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

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

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

۵- خرید خدمات مشاوره (از هر نوع) از اشخاص حقیقی یا حقوقی اعم از مطالعه، طراحی و یا مدیریت بر طرح و اجرا و نظارت، برنامه ریزی، امکان سنجی، مطالعه، طراحی، ساخت، پیاده سازی نظام های فناوری اطلاعات، برنامه نویسی، پیاده سازی، انتقال، پشتیبانی و نگهداری نرم افزارهای سفارشی، طراحی شبکه های رایانه ای و نیز خرید خدمات پشتیبانی نرم افزارهای اداری، مالی و فنی و ... و یا هر نوع خدمات مشاوره و کارشناسی و یا خدمات مالی، حقوقی و وکالت در دعاوی له یا علیه شرکت. در این موارد واحد متقاضی درخواست خود را مستعمل بر تعیین محدوده کار،

شرکت با آشنایی و تایید هیات مدیره
سیستم های یکپارچه مدیریت
نقشه مدارک مهم به هر سیزده نفر است

برآورد، توجیه فنی و اقتصادی و سایر ملزومات همراه با پیشنهاد یک یا چند مشاور و یا کارشناس و یا هر ارایه‌دهنده‌ی خدمات موضوع این بند به مدیرعامل شرکت ارایه خواهد شد؛

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

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

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

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

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

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

۱۲- تعهدات ناشی از اجرای احکام قضایی؛

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

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

تبصره ۱: موارد فوق‌الذکر در این ماده تا سقف معاملات متوسط با تایید مدیرعامل و معاملات عمده با تایید هیات مدیره قابل انجام خواهد بود.

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

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

شرکت پالایش نفت جی
سیستم‌های یکپارچه مدیریت
مدارک معتبر
فقط مدارک منبسط به مهر سبز اعتبار است

ماده ۲۵: ترک تشریفات مناقصه

در مواردی که انجام مناقصه حسب گزارش واحد متقاضی و تصویب کمیسیون معاملات و مدیرعامل و تایید هیات مدیره میسر و یا به مصلحت نباشد، در این صورت هیات مدیره با توجه به گزارش مذکور و با رعایت صرفه و صلاح نحوه انجام این گونه معاملات را با رعایت سایر ضوابط مربوط در این آیین نامه در هر مورد برای یک نوع کالا، خدمت و حقوق تعیین خواهد نمود.



فصل پنجم - مزایده

ماده ۲۶: فرآیند برگزاری مزایده

فرآیند برگزاری مزایده به ترتیب شامل مراحل زیر است:

الف- تعیین موضوع و برآورد قیمت پایه مزایده؛

ب- تهیه اسناد مزایده؛

پ- فراخوان مزایده؛

ت- ارزیابی پیشنهادها؛

ث- تعیین برنده مزایده؛

ج- انعقاد قرارداد.

ماده ۲۷: روش انجام و احکام مزایده

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

تبصره: قیمت پایه در معاملات عمده با ارجاع به کارشناس/کارشناسان رسمی دادگستری صورت می‌پذیرد.

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

۳- اسناد و نحوه تنظیم و تحویل پیشنهاد مزایده:

۳-۱- اسناد مزایده مشتمل بر شرایط کلی، عمومی و اختصاصی (قرارداد) مزایده و اوراق پیشنهاد قیمت است. در

این اسناد باید زمان و محل رویت، نحوه حمل و نقل و تخلیه کالای موضوع مزایده، محل گشایش پیشنهادها و

قیمت، مدت اعتبار پیشنهادها و سایر اطلاعات مورد نیاز به تشخیص شرکت، درج گردد.
نقطه مدارک مقرر به مهر سبز مغنبر است

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

الف- سپرده شرکت در مزایده؛

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

پ- پیشنهاد قیمت.

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

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

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

۱. مدیر/رییس مالی؛

۲. مدیر/رییس حراست (یا بازرسی)؛

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

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

۵. نماینده هیات مدیره.

تبصره: حضور مدیر واحد متقاضی (بدون حق رای) در جلسات کمیته بلا مانع است.

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

۸- معاملات مربوط به فروش خوراک، مواد اولیه، تجهیزات، کالا، مواد شیمیایی، کاتالیست، مواد بسته‌بندی، حلال، روغن و به طور کلی هرگونه اموال منقول و غیرمنقول و خدمات کتبی شرکت و شرکت ملی صنایع پتروشیمی، شرکت ملی گاز ایران، شرکت ملی نفت ایران، شرکت ملی پالایش و پخش فراورده‌های نفتی ایران و شرکت‌های

فقط مدارک منقول به مهر سبز منبر است

فرعی و وابسته آن‌ها و همچنین فی‌مابین شرکت‌های فرعی شرکت سرمایه‌گذاری اهداف با یکدیگر با تصویب کمیسیون معاملات و پیشنهاد مدیرعامل و تایید هیات مدیره بدون برگزاری مزایده قابل انجام است.

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

ماده ۲۸: ترک تشریفات مزایده

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

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

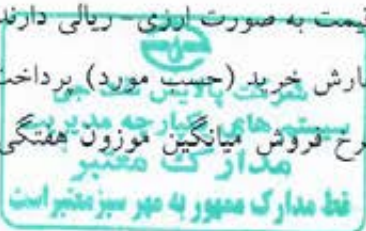
فصل ششم - قرارداد

ماده ۲۹: قرارداد و تضامین

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

تبصره ۱: در معاملات متوسطی که مورد معامله ظرف حداکثر هفت روز کاری پس از استعلام‌ها، تحویل و بهای آن نقدا پرداخت یا دریافت می‌شود، انجام معامله منوط به انعقاد قرارداد نمی‌باشد. لیکن صورت‌حساب‌ها، اوراق خرید کالا، خدمت یا حقوق، ضمانت‌نامه در صورت لزوم و دیگر موارد (متناسب با نوع معامله) باید اخذ شود.

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



ارزی) اعلامی در سایت www.ice.ir (بازار متشکل ارز) و یا سایر بازارهای رسمی اعلامی مصوب بانک مرکزی، هر کدام بیشتر است، صورت می‌پذیرد.

۲- درج نکات زیر در قرارداد ضروری است:

الف- مشخصات طرفین قرارداد براساس قوانین و مقررات موضوعه؛

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

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

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

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

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

چ- اقرار طرف قرارداد به این که از مشخصات کالا، خدمت یا حقوق مورد معامله و مقتضیات مدت و محل تحویل کالا، خدمت یا حقوق اطلاع کامل دارد و هیچ امر مجهولی باقی نمانده است که بعداً مستند جعل قرار گیرد؛

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

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

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

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

سیستم‌های یکپارچه مدیریت
مدارک معتبر
فقط مدارک معهود به مهر سبز اعتبار است

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

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

۱- در صورت افزایش یا کاهش حجم معامله؛

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

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

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

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

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

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

ش- درج عبارت "مدیران شرکت و اقربای درجه اول آنان و نیز موسسات و شرکت هایی که افراد مذکور، عضو هیات مدیره یا مدیرعامل یا سهامدار عمده (بالای یک درصد) موسسات و شرکت های مذکور باشند، نمی توانند طرف معامله شرکت قرار گیرند."

تبصره: درخصوص معاملات فی مابین شرکت های فرعی هلدینگ با یکدیگر و نیز با هلدینگ، درج عبارت فوق ضرورت ندارد.

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

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

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

ظ- تعیین نحوه مکاتبه و مراسله و وصول و ایصال آن ها؛

ع- تعیین موارد فسخ و خاتمه قرارداد؛



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

ف- رعایت قانون مبارزه با پولشویی و آیین نامه ها و دستورالعمل های اجرایی مرتبط با آن؛

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

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

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

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

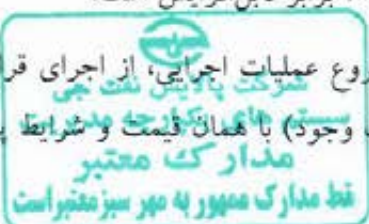
ماده ۳۰: انعقاد قرارداد

انعقاد قرارداد به شرح زیر انجام می گیرد:

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

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

تبصره: در مواردی که برنده اول پس از انعقاد قرارداد و قبل از شروع عملیات اجرایی، از اجرای قرارداد خودداری نماید، ضمن ضبط تضامین مربوطه، قرارداد با برنده دوم (در صورت وجود) با همان قیمت و شرایط پیشنهادی برنده



دوم در اسناد مناقصه، منعقد خواهد شد. چنانچه برنده دوم نیز پس از انعقاد قرارداد و قبل از شروع عملیات اجرایی از اجرای قرارداد خودداری نماید، تضامین مربوطه وی نیز ضبط خواهد شد.

ماده ۳۱: انواع تضمین

۱- انواع تضمین در معاملات به شرح زیر است:

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

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

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

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

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

الف- ضمانت‌نامه معتبر بانکی؛

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

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

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

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

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

شرکت پالایش نفت جی
سیستم‌های یکپارچه مدیریت
مدارکت معتبر
فقط مدارک معهود به مهر سبز معتبر است

۱) مبلغ این گونه ضمانت نامه ها به تشخیص امور مالی شرکت در هر مورد نباید بیشتر از ۸۰٪ سرمایه ثبتی صندوق صادر کننده ضمانت نامه باشد؛

۲) رایه آخرین صورت های مالی سالیانه حسابرسی شده صندوق صادر کننده ضمانت نامه به امور مالی شرکت؛

ث- چک تضمین شده بانکی به نفع شرکت؛

ج- PARENTAL CORPORATE GUARANTEE (ضمانت نامه شرکتی از شرکت مادر) که این نوع از ضمانت نامه ها صرفاً با لحاظ جمیع شرایط زیر قابل پذیرش می باشد:

۱- معامله از نوع معاملات بین المللی باشد.

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

۳- اعتبار رایه دهنده ضمانت نامه و پذیرش آن به تایید هیات مدیره برسد؛

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

تبصره ۲: درخصوص شرکت های معتبر بین المللی که فهرست آنها همه ساله به تایید هیات مدیره هلدینگ می رسد رایه CORPORATE GUARANTEE (ضمانت نامه شرکتی) با لحاظ شرایط فوق، قابل پذیرش است.

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

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

خ- انواع اوراق مشارکت و سپرده صادره توسط بانک ها؛

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

ذ- سهام شرکت های سهامی عام پذیرفته شده در بورس و فرابورس اوراق بهادار تهران به ماخذ ۷۰ درصد ارزش کمترین بهای معاملاتی ۳ ماه گذشته آن، پس از اخذ تایید مدیر / رئیس مالی و سرمایه گذاری هلدینگ.

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

شرکت پالایش نفت جی
سیستم های یکپارچه مدیریت
مدارکت معتبر
فقط مدارک مهرور به مهر سبز معتبر است

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

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

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

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

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

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

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

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

تبصره ۴: در معاملات فی‌مابین شرکت‌های فرعی هلدینگ و یا هلدینگ و شرکت‌های فرعی، به شرط عدم وجود سهام دار غیر نیازی به اخذ ضمانت‌نامه‌های مندرج در این ماده نیست.

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

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

شرکت پالایش نفت می
تواند با تصویب کمیسیون معاملات و تایید
مدیرعامل از انواع تضامین مندرج در این ماده به میزان متناسب، تضمین اخذ نماید.
نقطه مدارک معهود به مهر سبز معتبر است

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

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

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

- سپرده شرکت در مناقصه براساس ماده ۲۲ این آیین‌نامه حسب مورد ضبط یا آزاد می‌شود؛
 - تضمین پیش‌پرداخت پس از استهلاك کامل آن یا به تناسب انجام کار یا تحویل کالا به درخواست طرف قرارداد آزاد می‌گردد؛
 - آزادسازی و ضبط تضامین در سایر موارد طبق مفاد قرارداد است.
- در صورت وقوع شرایط ضبط تضمین، کارفرما موظف است موضوع را طی ابلاغیه‌ای با ذکر مستندات و دلایل به مبادی ذی‌ربط جهت ضبط تضمین اعلام نماید.



فصل هفتم - ترتیب تحویل کالا، خدمت یا حقوق

ماده ۳۲ - نظارت تحویل

تحویل مورد معامله به شرح زیر انجام می‌شود:

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

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

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

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

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

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

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



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

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



فصل هشتم - سایر مقررات

ماده ۳۳: ارسال مکاتبات

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

ماده ۳۴: نحوه رسیدگی به شکایات

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

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

ب- درخصوص شرکت های فرعی در صورت عدم اقبال شاکی، اعتراض نامبرده بنابر ارجاع مدیرعامل شرکت یا هلدینگ، منحصر در هیات رسیدگی به شکایات (متشکل از مدیر/ رئیس مالی و سرمایه گذاری، مدیر حقوقی و قراردادهای، مدیر بازرسی، مدیر حراست و یک شخص فنی به انتخاب مدیرعامل) رسیدگی و رای مقتضی صادر خواهد شد. رای صادره قطعی و غیرقابل اعتراض می باشد. مناقصه/مزایده گر باید در اسناد مناقصه/مزایده، حق هرگونه اعتراض نسبت به رای صادره قطعی را از خود سلب و ساقط نماید. مفاد این ماده باید در اسناد مناقصه/مزایده تصریح گردد.

ماده ۳۵: نگهداری اسناد و مدارک

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

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

شرکت پالایش نفت جی
سیستم های یکپارچه مدیریت
فقد مدارک معهود به مهر سبز مقتضات

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

ماده ۳۶: ممنوعیت ارجاع طراحی یا نظارت

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

ماده ۳۷: صلاحیت ادارات شرکت برای انجام معاملات

معاونت ها و مدیریت/ریاست های مستقل شرکت در قالب بودجه مصوب هیات مدیره، جهت انجام معاملات جزئی و متوسط با اخذ مجوز مدیرعامل یا مقام مجاز از طرف وی و برای معاملات عمده، پس از اخذ مجوز از مدیرعامل از طریق کمیسیون معاملات اقدام می نمایند به استثنای مواردی که در ماده ۲۴ این آیین نامه ترتیب دیگری برای آنها مقرر شده باشد. همه معاملات مزبور طبق شرایط مقرر در این آیین نامه انجام می پذیرد.

تبصره ۱: انجام معاملات خارج از سقف بودجه مصوب با پیشنهاد مدیرعامل و تایید هیات مدیره طبق سایر شرایط مقرر در این آیین نامه بلامانع می باشد.

تبصره ۲: شرکت موظف است در هر معامله ای که مشمول مفاد قانون حداکثر استفاده از توان تولیدی و خدماتی کشور و حمایت از کالای ایرانی مصوب ۱۳۹۸/۰۲/۱۵ مجلس شورای اسلامی می باشند، قانون مذکور را رعایت نمایند.

ماده ۳۸: استانداردهای ملی

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



ماده ۳۹: اصلاح و تفسیر آیین نامه

هرگونه تفسیر درخصوص موارد سکوت، پیش‌بینی نشده، نقص، اجمال، تعارض و ابهام در این آیین نامه پس از اعلام نظر امور حقوقی هلدینگ و اصلاح مفاد آن با پیشنهاد هیات مدیره شرکت ها و یا مدیرعامل هلدینگ در صلاحیت هیات مدیره هلدینگ خواهد بود.

ماده ۴۰: تصویب آیین نامه

این آیین نامه در تاریخ ۱۴۰۱/۱۲/۰۵ مشتمل بر ۴۰ ماده و ۷۷ تبصره در هیات مدیره شرکت به تصویب رسیده و از این پس همه معاملات طبق مقررات این آیین نامه انجام خواهد گرفت و کلیه آیین نامه‌های قبلی مربوط به معاملات از تاریخ ابلاغ این آیین نامه منسوخ و بلااثر می‌باشد.





شرکت پالایش نفت جی
(سهامی عام)

تاریخ: ۱۴۰۲/۴/۱۱
شماره: ۳۵۱-۱,۲
پیوست: ۲/۲

ابلاغ مصوبه

معاون محترم بازرگانی

معاون محترم مالی و تامین منابع

معاون محترم منابع انسانی و توسعه سازمانی

معاون محترم مهندسی و نظارت بر پروژه ها

مدیر محترم امور حقوقی

با سلام

احتراما، در سیمصد و پنجاه و یکمین جلسه هیأت مدیره در روز یکشنبه مورخ ۱۴۰۲/۴/۱۱ مواردی بشرح زیر تصویب شد:

۱- نامه شماره ۳۳۱۲۰۵/ص/۰۲ مورخ ۱۴۰۲/۲/۲۵ شرکت سرمایه گذاری اهداف ارجاعی از سوی نایب رئیس هیأت مدیره در مورد "آیین نامه معاملات مصوب شرکت سرمایه گذاری اهداف" مطرح و آیین نامه مذکور جهت اجراء در این شرکت از تاریخ ابلاغ مورد تصویب قرار گرفت و مقرر شد آیین نامه مصوب موضوع این مصوبه جهت تصویب در هیأت مدیره شرکت های تابعه، به شرکت های مذکور ابلاغ شود.

۲- نامه شماره ۱۴۲۹۱ مورخ ۱۴۰۲/۴/۷ دبیر کمیسیون معاملات به انضمام نامه شماره ۳۳۱۶۸۷ مورخ ۱۴۰۲/۳/۳۱ شرکت سرمایه گذاری اهداف و مصوبه شماره سه جلسه دویست و سی چهارم شرکت مذکور ارجاعی از سوی نایب رئیس هیأت مدیره در مورد "حد نصاب معاملات" مطرح و با عنایت به بند "ج" مصوبه شماره سه جلسه دویست و سی چهارم شرکت اهداف با حد نصاب معاملات به شرح جدول زیر موافقت به عمل آمد:

ردیف	شرح معامله	نصاب معاملات
۱	معاملات جزئی	تا مبلغ ۵۰۰,۰۰۰,۰۰۰ ریال
۲	معاملات متوسط	از مبلغ ۵۰۰,۰۰۰,۰۰۰ تا مبلغ ۱,۰۰۰,۰۰۰,۰۰۰ ریال
۳	معاملات عمده	مازاد بر مبلغ ۱۰,۰۰۰,۰۰۰,۰۰۰ ریال
۴	خریدهای تا سقف	۱۵۰,۰۰۰,۰۰۰ ریال از طریق تنخواه واحدها

شرکت پالایش نفت جی
سیستم های یکپارچه مدیریت
مدیران کمیسیون معاملات و
فصل مدارک منبهر به مهر هیئت مدیره

همچنین با استناد به مواد ۷ و ۱۰ فصل سوم آیین نامه معاملات اعضا کمیته فنی و بازرگانی شرکت بشرح زیر تعیین و تصویب گردید:



شرکت پالایش نفت جی
(سهامی عام)

تاریخ: ... ۱۴۰۲، ۸، ۱۱

شماره: ... ۲، ۱-۲۵۱

پوسته: ... دارد

الف (اعضاء کمیسیون معاملات :

- آقای محمود نیکو سخن
- آقای محمد علی همتیار
- آقای محسن ورزشکار
- آقای محمد مهدی آرا
- مرتضی نجف آبادی فراهانی

ب (اعضاء کمیته فنی و بازرگانی :

- آقای باهر شفاهی
- آقای یحیی حاج این علی
- خانم نسرین محمدی



رونوشت: مدیر محترم حسابرسی داخلی

تهران، میدان خندان، خیابان خواجه عبدالله انصاری، خیابان شهید عراقی، پلاک ۷، کد پستی: ۱۶۶۲۸۱۵۹۶۱ صندوق پستی: ۱۹۹۳۵-۱۹۹۳۶
تلفن: ۰۲۱-۸۳۳۹۴۰۰۰ فکس: ۰۲۱-۲۲۵۲۳۹۰۰
کارجاه: استهبان، کیلومتر ۲ جاده تهران، جنب پالایشگاه استهبان شعبه: ۱۵، ۱۱-۰۲۱-۲۳۸۰۰۰۰۰ فکس: ۰۲۱-۲۳۸۰۰۰۰۰
بر مبنای ذخیره سازی و صادراتی (بمنابر عباس اسکله شهید رجایی اسکله خلیج فارس - سایت مخازن شرکت پالایش نفت جی

