

شرکت تعاونی اعضاء نظام مهندسی ساختمان استان قم

آیین نامه معاملات

مصوب مرداد ماه ۱۳۹۴



باسمه تعالی

آیین نامه معاملات

شرکت تعاونی اعضاء نظام مهندسی ساختمان استان قم

فصل اول : کلیات و تعاریف

ماده ۱- دامنه کاربرد

این آئین نامه به منظور تعیین روش و مراحل انجام معاملات در شرکت تعاونی مسکن اعضاء نظام مهندسی ساختمان استان قم ثبت شده به شماره ۱۱۷۴۲ به تصویب می رسد و تنها در معاملاتی که با رعایت این آئین نامه انجام می شود ، کاربرد دارد.

ماده ۲- تعاریف

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

۱-۲ - **مناقصه**: فرآیندی است رقابتی برای تأمین کیفیت مورد نظر (طبق اسناد مناقصه) ، که در آن تعهدات موضوع معامله به مناقصه گری که کم ترین قیمت متناسب را پیشنهاد کرده باشد ، واگذار می شود.

۲-۲ - **مناقصه گزار**: شرکت تعاونی مسکن اعضاء نظام مهندسی ساختمان استان قم که منبع " تعاونی " نامیده می شود.

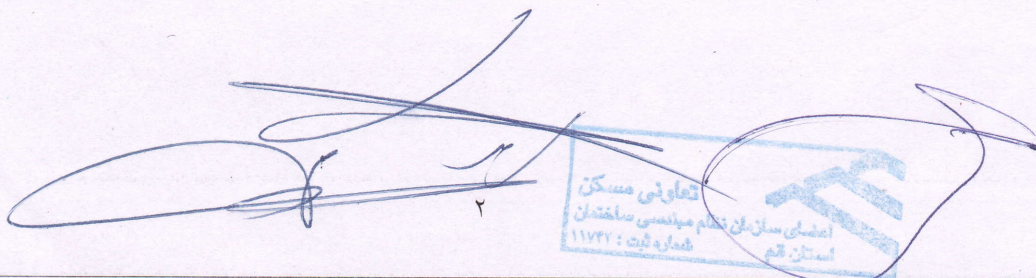
۳-۲ - **مناقصه گر**: شخصی حقیقی یا حقوقی است که اسناد مناقصه را دریافت و در مناقصه شرکت می کند.

۴-۲ - **کمیته فنی بازرگانی**: هیأتی است با حداقل سه عضو خبره فنی بازرگانی صلاحیتدار که از سوی مدیر عامل انتخاب می شود و ارزیابی فنی بازرگانی پیشنهاد ها و سایر وظایف مقرر در این آئین نامه را برعهده می گیرد.

۵-۲ - **ارزیابی کیفی مناقصه گران**: عبارت است از ارزیابی توان انجام تعهدات مناقصه گران که از سوی مناقصه گزار توسط کمیته فنی بازرگانی طبق مقررات مربوط ، انجام می شود.

۶-۲ - **ارزیابی فنی بازرگانی پیشنهاد ها**: فرآیندی است که در آن مشخصات ، استانداردها ، کارایی ، دوام و سایر ویژگی های فنی بازرگانی پیشنهاد های مناقصه گران بررسی ، ارزیابی و پیشنهاد های قابل قبول برگزیده می شوند.

۲



۷-۲- ارزیابی مالی: فرآیندی است که در آن مناسب ترین قیمت از بین پیشنهادهایی که از نظر فنی بازرگانی پذیرفته شده اند ، برگزیده می شود.

۸-۲- ارزیابی شکلی: عبارت است از بررسی کامل بودن اسناد و امضای آنها ، غیر مشروط و خوانا بودن پیشنهاد قیمت.

۹-۲- انحصار: انحصار در معامله عبارت است از یگانه بودن متقاضی شرکت در معامله که به طرق زیر تعیین می شود:

۱-۹-۲- کالاها و خدماتی که در انحصار دولت است.

۲-۹-۲- انتشار آگهی عمومی و ایجاب تنها یک متقاضی برای انجام معامله .

۱۰-۲- برنامه زمانی مناقصه : سندی است که در آن زمان و مهلت برگزاری مراحل مختلف مناقصه ، مدت اعتبار پیشنهاد ها و زمان انعقاد قرارداد مشخص می شود.

۱۱-۲- فهرست بلند : فهرست مناقصه گران صلاحیت دار که از بین متقاضیان براساس معیارهای از پیش تعیین شده ، ارزیابی صلاحیت و از سوی مراجع دولتی و سازمان های حرفه ای معرفی می شوند.

۱۲-۲- فهرست کوتاه: فرآیندی که در آن از بین کسانی که اسناد ارزیابی کیفی مناقصه گران را ارسال کرده اند، تعدادی که بر اساس این آیین نامه توان انجام تعهدات موضوع مناقصه را داشته باشند ، برای شرکت در مناقصه محدود برگزیده می شوند.

۱۳-۲- مرجع انتشار فهرست بلند:

الف - سازمان مدیریت و برنامه ریزی و سایر دستگاههای دولتی که وظیفه تایید صلاحیت مناقصه گران را طبق قانون بر عهده دارند.

ب- سازمان های حرفه ای: مراجع حرفه ای با مجوزهای قانونی که وظیفه رتبه بندی و تایید صلاحیت مناقصه گران را بر عهده دارند.

۱۴-۲- مزایده: عبارت از فروش کالا یا خدمات به بالاترین قیمت پیشنهادی خریداران.

۱۵-۲- قرارداد: تعاونی می تواند از قراردادهای متناسب با نیاز خود استفاده کند . مسوولیت حصول اطمینان نسبت به رعایت موازین قانونی و حقوقی و حفظ و تأمین مصالح حقه تعاونی در تهیه و تنظیم متن قرارداد ، به عهده مدیر عامل و مدیریت امور حقوقی و قراردادهای تعاونی خواهد بود.

امضای مدیر عامل
استان قم
شماره ثبت: ۱۷۷۷

ماده ۳- انواع معاملات

کلیه معاملات تعاونی اعم از خرید، فروش، عاملیت، پیمانکاری، مشارکت، اجاره، رهن، استیجار که تابع مقررات موضوعه این آیین نامه می باشد و براساس حقوق و اختیارات واگذاری به ارکان و سطوح تعاونی، انجام می شود.

ماده ۴- نصاب معاملات

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

معاملات کوچک: معاملاتی که مبلغ آن کمتر از یکصد و بیست میلیون (۱۲۰/۰۰۰/۰۰۰) ریال باشد.

معاملات متوسط: معاملاتی که مبلغ مورد معامله بیش از سقف مبلغ معاملات کوچک بوده و از مبلغ یک میلیارد و دویست میلیون (۱/۲۰۰/۰۰۰/۰۰۰) ریال تجاوز نکند.

معاملات بزرگ: معاملاتی که مبلغ برآورد اولیه آنها بیش از ده برابر سقف ارزش معاملات کوچک بوده و از مبلغ یک میلیارد و دویست میلیون (۱/۲۰۰/۰۰۰/۰۰۰) ریال تجاوز کند.

تبصره ۱- مبلغ نصاب های موضوع این ماده با توجه به تغییرات شاخص بهای کالاها و خدمات براساس مصوبه هیات مدیره تعیین می گردد و همواره آخرین تغییرات ابلاغی ملاک عمل خواهد بود.

تبصره ۲- مبنای تعیین مبلغ نصاب در خرید، برای معاملات کوچک و متوسط، مبلغ مورد معامله و برای معاملات عمده مبلغ برآورد واحد متقاضی می باشد.

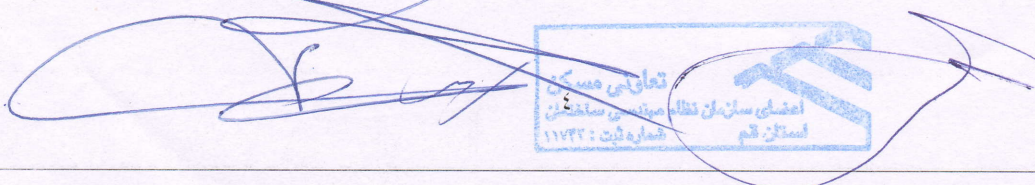
تبصره ۳- مبنای تعیین نصاب در فروش، مبلغ ارزیابی واحد تدارکاتی تعاونی می باشد.

تبصره ۴- 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. تقسیم و تفکیک معاملات به عملیات اجرایی یک پروژه و یک بلوک ساختمانی مشمول این تبصره نمی باشد.

ماده ۵- طبقه بندی انواع مناقصات

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

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



تعاونی مسکن
اعضای سازمان نظام مهندسی ساختمان
استان قم
شماره ثبت: ۱۱۷۳۲

۲. مناقصه دو مرحله ای: مناقصه ای است که به تشخیص مناقصه گزار ، مستلزم بررسی فنی بازرگانی پیشنهادها باشد. در این مناقصه کمیته فنی بازرگانی تشکیل می شود و نتایج ارزیابی فنی بازرگانی پیشنهادها را به کمیسیون مناقصه گزارش می کند و با توجه به نتایج ارزیابی ، برنده مناقصه تعیین می شود.

ب: مناقصات از نظر روش دعوت مناقصه گران به انواع زیر طبقه بندی می شوند:

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

۲. مناقصه محدود: مناقصه ای است که در آن به تشخیص مدیر عامل و تصویب هیات مدیره ، محدودیت برگزاری مناقصه عمومی با ذکر ادله تأیید شود، در این صورت فراخوان مناقصه از طریق ارسال دعوت نامه برای مناقصه گران صلاحیت دار به اطلاع آنان می رسد.

فصل دوم : سازماندهی معاملات

ماده ۶- اعضای کمیسیون مناقصه

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

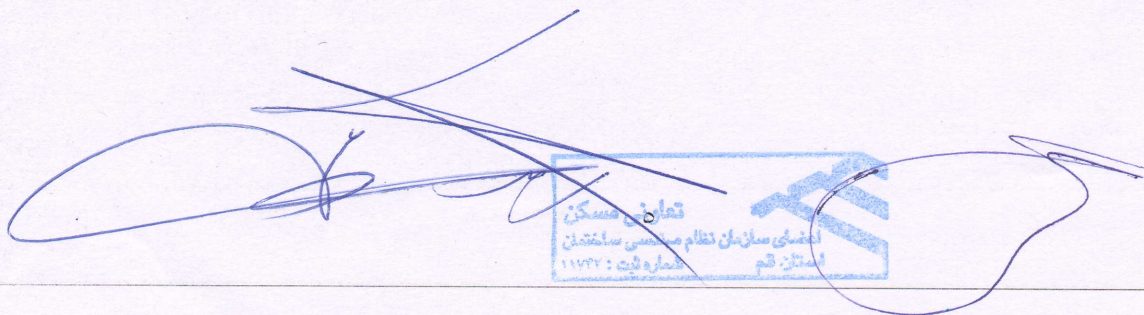
۱. مدیر عامل یا نماینده تام الاختیار ایشان به عنوان رئیس کمیسیون مناقصه .

۲. دو نفر به انتخاب هیات مدیره از بین اعضاء هیات مدیره و یا از بین اعضاء تعاونی

۳. معاون یا مدیر مستقل واحد درخواست کننده

۴. مدیر امور حقوقی و قراردادها

تبصره ۱- مسئول امور اداری تعاونی بعنوان دبیر کمیسیون (بدون حق رای) می باشد .



تعاونی مسکن
اعضای سازمان نظام مهندسی ساختمان
استان قم
شماره ثبت: ۱۱۷۳۷

تبصره ۲- بازرس تعاونی می تواند بدون حق رای در تمام جلسات کمیسیون مناقصه حضور داشته باشد. دبیر کمیسیون مناقصه موظف است زمان، موضوع و محل تشکیل جلسه را حداقل دو روز قبل از برگزاری به اطلاع بازرس تعاونی برساند.

تبصره ۳- کمیسیون با حضور هر پنج نفر اعضای مزبور رسمیت دارد و تمام اعضاء مکلف به حضور در جلسه و ابراز نظر هستند. تصمیمات کمیسیون با رأی اکثریت معتبر خواهد بود.

ماده ۷- وظایف کمیسیون مناقصه

اهم وظایف کمیسیون مناقصه به شرح زیر است :

الف) تشکیل جلسات کمیسیون مناقصه در موعد مقرر در فراخوان مناقصه یا مزایده .

ب) بررسی پیشنهادهای مناقصه گران از نظر کامل بودن مدارک و اسناد و رعایت شرایط مناقصه یا مزایده (ارزیابی شکلی).

ج) ارزیابی پیشنهادها و تعیین پیشنهادهای قابل قبول طبق شرایط و اسناد مناقصه.

د) ارجاع بررسی فنی پیشنهادها به کمیته فنی و بازرگانی جهت بررسی در مناقصات دو مرحله ای .

هـ) تعیین برندگان اول و دوم مناقصه یا مزایده .

و) تنظیم صورت جلسات مناقصه یا مزایده .

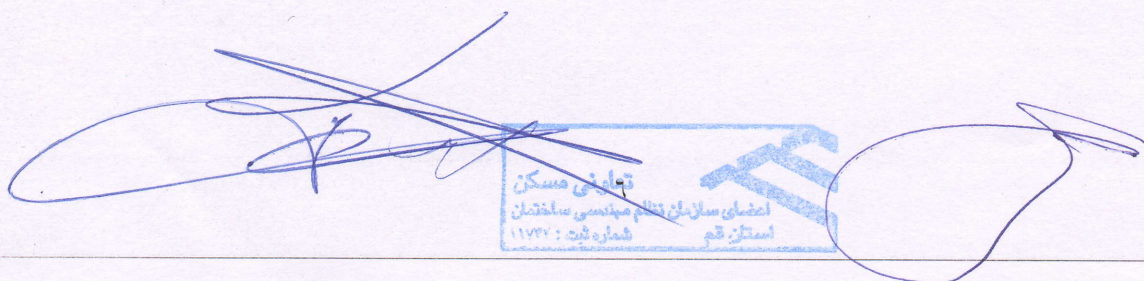
ز) تصمیم گیری درباره تجدید یا لغو مناقصه .

ح) سایر موارد حسب ارجاع مدیر عامل .

فصل سوم : چگونگی برگزاری معاملات

ماده ۸- فرآیند برگزاری مناقصات

فرآیند برگزاری مناقصات به ترتیب شامل مراحل زیر است :



تعاونی مسکن
اعضای سازمان نظام مهندسی ساختمان
استان قم
شماره ثبت : ۱۱۷۳۷

الف: تأمین منابع مالی .

ب: تعیین روش انجام کار (امانی ، پیمانی ، با مصالح ، بدون مصالح ، دستمزدی و..)

ج: نوع مناقصه در معاملات بزرگ (یک مرحله ای یا دو مرحله ای ، عمومی یا محدود).

د: تهیه اسناد مناقصه .

ه: ارزیابی کیفی مناقصه گران در صورت لزوم .

و: فراخوان مناقصه.

ز: ارزیابی پیشنهادها .

ح: تعیین برنده مناقصه و انعقاد قرارداد.

ماده ۹ - تأمین منابع مالی

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

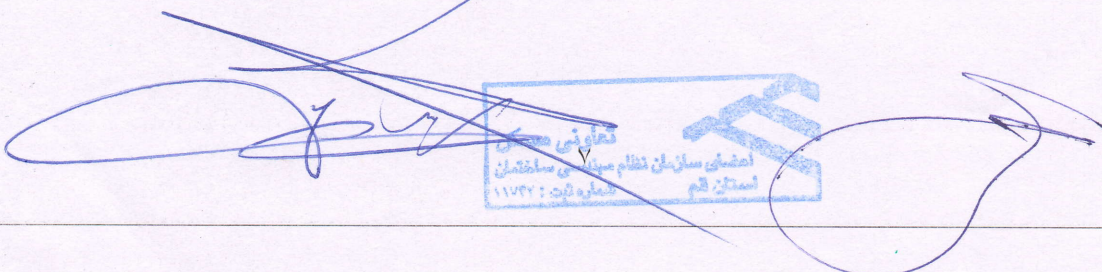
ب: موضوع پیش بینی منابع مالی و نحوه ضمان تأخیر تعهدات برای انجام معامله باید به صراحت در شرایط و اسناد مناقصه از سوی تعاونی قید و تعهد گردد.

ماده ۱۰ - روش انجام معاملات

معاملات به روش های زیر انجام می شود:

الف - در معاملات کوچک ، کار پرداز یا مأمور خرید باید با توجه به کم و کیف موضوع معامله (کالا ، خدمات یا حقوق) درباره بهای آنها تحقیق نماید و با رعایت صرفه و صلاح و اخذ فاکتور مشخص و به تشخیص و مسوولیت خود ، معامله را با تأمین کیفیت به کمترین بهای ممکن انجام دهد.

ب- در معاملات متوسط ، کار پرداز یا مأمور خرید باید با توجه به کم و کیف موضوع معامله (کالا ، خدمات یا حقوق) 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 مسوول واحد یا مقام مسئول همتراز وی باشد ، معامله را با عقد قرارداد یا اخذ



تعاونی ملی
انجمن سازمان نظام مهندسی
استان مازندران
شماره ثبت: ۱۱۷۲۷

فاکتور انجام دهد و چنانچه اخذ سه فقره استعلام کتبی ممکن نباشد با تأیید مسوول تدارکاتی یا مقام مسوول همتراز وی، به تعداد موجود کفایت می شود.

ج- در معاملات بزرگ به یکی از روش های زیر عمل می شود:

۱. برگزاری مناقصه عمومی از طریق انتشار فراخوان طبق بند (ب) و (ج) ماده ۱۱

۲. برگزاری مناقصه محدود.

۳. ترک تشریفات مناقصه

ماده ۱۱- ارزیابی کیفی مناقصه گران

الف- در ارزیابی کیفی مناقصه گران، باید موارد زیر لحاظ شود:

۱. تضمین کیفیت خدمات و محصولات

۲. داشتن تجربه و دانش در زمینه مورد نظر.

۳. حسن سابقه.

۴. داشتن پروانه کار یا گواهی نامه های صلاحیت، در صورت لزوم.

۵. توان مالی متقاضی برای انجام کار در صورت لزوم.

ب- 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 صلاحیت دار به کارفرما و امتیازات و رتبه آنها (تهیه لیست کوتاه).

۶- مستند سازی ارزیابی کیفی مناقصه گران.

ج- رعایت آیین نامه اجرایی ارزیابی کیفی مناقصه گران :

روش ارزیابی کیفی باید براساس شاخص های اندازه گیری و روش های ارزیابی کیفی مناقصه گران باشد. شاخص های ارزیابی به تصویب هیات مدیره خواهد رسید.

فصل چهارم : شرایط برگزاری مناقصه

ماده ۱۲ - فراخوان مناقصه

الف) مفاد فراخوان مناقصه حداقل باید شامل موارد زیر باشد:

۱- نام و نشانی مناقصه گزار .

۲- نوع ، کمیت و کیفیت کالا ، خدمات یا حقوق.

۳- نوع و مبلغ تضمین شرکت در مناقصه .

۴- محل ، زمان و مهلت دریافت اسناد ، تحویل و گشایش پیشنهادها.

۵- مبلغ برآورد شده معامله و مبانی آن (در صورتی که تعیین آن میسر یا به مصلحت باشد) در مواردی که فهرست بهای پایه وجود دارد برآورد مربوط طبق فهرست یاد شده تهیه می شود.

ب) فراخوان مناقصه عمومی باید در پایگاه اطلاع رسانی (سایت اینترنتی) تعاونی درج و به تشخیص کمیسیون مناقصه از یک تا دو نوبت در یکی از روزنامه های کشور یا استان و با رعایت سایر مقررات مربوط منتشر گردد.

ج) فراخوان ، علاوه بر موارد مذکور در بند (ب) این ماده از طریق سایر رسانه های گروهی و رسانه های ارتباط جمعی یا شبکه های اطلاع رسانی نیز قابل انتشار است.

ماده ۱۳- اسناد مناقصه

الف) تمامی اسناد مناقصه باید به طور یکسان به همه داوطلبان تحویل شود.

ب) اسناد مناقصه شامل موارد زیر است:

۱- نام و نشانی تعاونی

۲- نوع و مبلغ تضمین مناقصه .

۳- محل ، زمان و مهلت دریافت اسناد ، تحویل پیشنهادها و گشایش آنها. حداقل زمان فروش اسناد مناقصه از زمان انتشار فراخوان نباید کمتر از ۳ روز به استثنای روزهای تعطیل باشد.

۴- مبلغ پیش پرداخت و تضمین حسن انجام کار .

۵- مدت اعتبار پیشنهادها .

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

۷- برنامه ریزی انجام کار یا تحویل کالا .

۸- معیارها و روش ارزیابی کیفی مناقصه گران.

۹- روش تهیه و مهلت مقرر برای تسلیم پیشنهادها و تعداد نسخه های آنها.

۱۰- متن قرارداد شامل موافقت نامه ، شرایط عمومی و خصوصی و ضوابط آن .

۱۱- صورت جلسات و توضیحات لازم.

۱۲- سایر اسنادی که به تشخیص تعاونی لازم باشد.

ماده ۱۴- ترتیب تهیه و تسلیم پیشنهادها

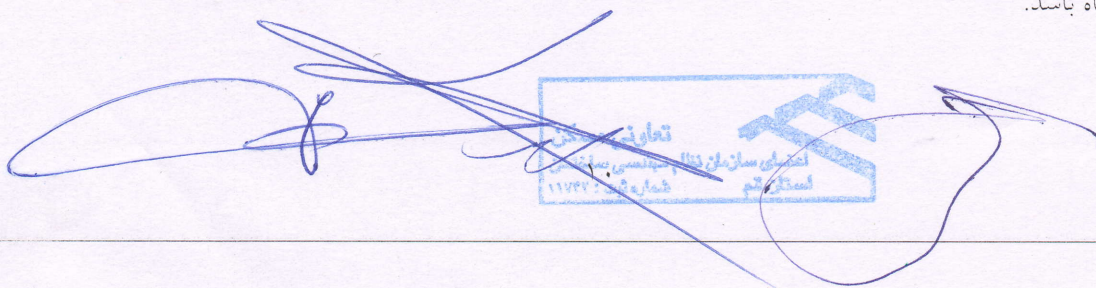
الف) شرکت کنندگان در مناقصه پس از دریافت یا خرید اسناد باید پیشنهادهای خود را به ترتیب زیر تهیه و به تعاونی تسلیم کنند:

۱- تهیه و تکمیل اسناد و پیشنهادها .

۲- تسلیم پیشنهادها در مهلت مقرر در فراخوان مناقصه .

۳- دریافت رسید تحویل پیشنهادها.

ب) مهلت قبول پیشنهادها در مورد مناقصه از آخرین مهلت تحویل اسناد مناقصه به ترتیب نباید کمتر از ده روز و بیشتر از یک ماه باشد.



ماده ۱۵- شرایط تسلیم و تحویل پیشنهاد ها

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

ب) شرکت کنندگان در مناقصه ، اسناد مناقصه و پیشنهادهای خود را باید در پاکت های جداگانه لاک و مهر شده شامل تضمین (پاکت الف) پیشنهاد فنی بازرگانی (پاکت ب) و پیشنهاد قیمت (پاکت ج) بگذارند و همه پاکت ها را در لفاف مناسب و لاک و مهر شده قرار دهند.

ج) دبیرخانه کمیسیون مناقصه موظف است در مهلت مقرر همه پیشنهادهای ارائه شده شرکت کنندگان را پس از دریافت ، ثبت و تا جلسه بازگشایی از پاکت ها صیانت نماید.

د) هرگونه تسلیم ، تحویل ، اصلاح ، جایگزینی یا پس گرفتن پیشنهاد باید به صورت قابل گواهی و در مهلت و مکان مقرر در اسناد مناقصه انجام شود.

ماده ۱۶- گشایش پیشنهادها

الف) پیشنهادهای مناقصه گران در زمان و مکان مقرر گشوده می شود.

ب) مراحل گشایش پیشنهادها به شرح زیر است:

۱- تهیه فهرست اسامی دریافت کنندگان اسناد ، پیشنهاد دهندگان ، حاضران و شرکت کنندگان در جلسه.

۲- بازکردن پاکت تضمین (پاکت الف) و کنترل آن.

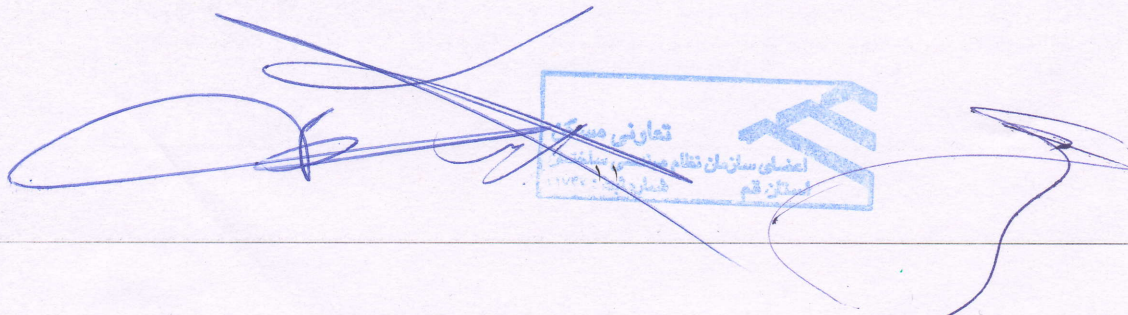
۳- بازکردن پاکت فنی بازرگانی .

۴- بازکردن پیشنهاد قیمت و کنترل از نظر کامل بودن مدارک و امضای آنها و کنار گذاشتن پیشنهادهای غیر قابل قبول در مناقصات یک مرحله ای.

۵- تحویل پاکت های فنی بازرگانی به کمیته فنی بازرگانی در مناقصات دو مرحله ای .

۶- تهیه و تنظیم و امضای صورت جلسه گشایش پیشنهادها توسط کمیسیون مناقصه.

۷- تحویل پاکت های قیمت و تضمین پیشنهادهای رد شده به دبیر کمیسیون مناقصه برای استرداد به ذینفع.



The bottom of the page features a large, stylized handwritten signature in blue ink. To the right of the signature is an official rectangular stamp. The stamp contains the text 'تاریخ جلسه' (Date of session) at the top, 'اعضای سازمان نظام مهندسی' (Members of the Engineering Organization) in the middle, and 'استان قم' (Qom Province) at the bottom. There is also a small logo on the right side of the stamp.

ج) در صورت برگزاری مناقصه دو مرحله ای، زمان و مکان تشکیل جلسه گشایش پیشنهادهای قیمت، در جلسه گشایش پاکت ها اعلام خواهد شد، این مدت فقط برای یک بار تا سقف مدت اعتبار پیشنهادها قابل تمدید است، در این صورت پاکت های قیمت در یک لفاف لاک و مهر شده توسط دبیرخانه کمیسیون مناقصه صیانت می شود. در مناقصات یک مرحله ای، پیشنهادهای قیمت بی درنگ گشوده و پس از ارزیابی مالی برنده مناقصه تعیین می شود.

د) تعاونی مکلف است از مناقصه گران یا نمایندگان آنها جهت حضور در جلسه گشایش پیشنهادهای مالی دعوت نماید.

ماده ۱۷- ارزیابی فنی بازرگانی پیشنهادها

الف) در مناقصات دو مرحله ای، تعاونی موظف است براساس معیارها و روش اعلام شده در اسناد مناقصه، ارزیابی کیفی مناقصه گران و ارزیابی فنی بازرگانی پیشنهادها را انجام و اعلام نماید.

ب) در صورتی که بررسی فنی بازرگانی پیشنهادها لازم باشد، نتیجه بررسی طی مهلتی که کمیسیون مناقصه معین می کند، به جلسه بعدی کمیسیون احاله می شود و براساس گزارش کمیته فنی بازرگانی، پاکت های قیمت پیشنهاد دهندگانی که امتیاز فنی بازرگانی لازم را احراز کرده اند، گشوده می شود.

ج) هرگونه ارزیابی فنی بازرگانی، تنها پیش از گشودن پیشنهادهای قیمت مجاز است.

د) پاکت پیشنهاد قیمت مناقصه گرانی که در ارزیابی پذیرفته نشده اند، باید نا گشوده بازگردانده شود.

ماده ۱۸- ارزیابی مالی و تعیین برنده مناقصه

الف) هنگام ارزیابی مالی، مناقصه گری که مناسب ترین قیمت را حائز شده باشد، به عنوان برنده اول اعلام خواهد شد و برنده دوم در صورتی اعلام می شود که تفاوت قیمت پیشنهادی وی با برنده اول، کمتر از مبلغ تضمین باشد. روش ارزیابی مالی باید در اسناد مناقصه به صورت مشروح با ذکر نحوه تأثیر گذاری ارزیابی فنی بازرگانی بر قیمت اعلام شود.

ب) پس از گشودن پاکت های قیمت، چنانچه بررسی قیمت ها و تجزیه و کنترل مبانی آن لازم باشد، کمیسیون مناقصه می تواند بررسی آن را به کمیته فنی بازرگانی ارجاع نماید و کمیته فنی بازرگانی حداکثر ظرف دو هفته نتیجه ارزیابی را به کمیسیون مناقصه اعلام می کند.

ج) پس از گشودن پیشنهادهای قیمت، تضمین برنده اول و دوم، نزد کمیسیون مناقصه نگهداری و تضمین سایر مناقصه گران بازگردانده می شود.

تعاونی مسکن
دفتر سازمان نظام مهندسی ساختمان
شماره ثبت: ۱۳۹۲
استان قم

۱۱

ماده ۱۹- درخواست خرید

انجام کلیه خریدها مستلزم تنظیم و تکمیل فرم درخواست خرید کالا و خدمات است که باید به تأیید مقام مجاز درخواست کننده رسیده باشد.

ماده ۲۰- روش انجام مزایده

فروش کالا یا خدمات از طریق مزایده به ترتیب مقرر در فصل ششم این آیین نامه انجام خواهد شد.

ماده ۲۱- تجدید و لغو مناقصه

الف) مناقصه در شرایط زیر تجدید می گردد:

۱- کم بودن تعداد مناقصه گران از حد نصاب تعیین شده در اسناد مناقصه .

۲- امتناع برندگان اول و دوم مناقصه از انعقاد قرارداد.

۳- پایان مدت اعتبار پیشنهادها.

۴- بالا بودن قیمت ها به نحوی که توجیه اقتصادی طرح منتفی گردد.

ب) مناقصه در شرایط زیر لغو می شود

۱- نیاز به کالا یا خدمات موضوع مناقصه مرتفع شده باشد.

۲- تغییرات زیادی در اسناد مناقصه لازم باشد و موجب تغییر در ماهیت مناقصه گردد.

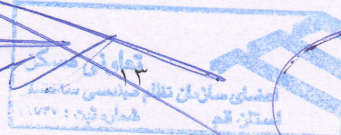
۳- پیش آمدهای غیر متعارف نظیر جنگ ، زلزله ، سیل و مانند آنها.

۴- تشخیص کمیسیون مناقصه مبنی بر تبانی بین مناقصه گران.

ج) مناقصه گزار باید تجدید یا لغو مناقصه را به آگاهی همه مناقصه گران برساند.

ماده ۲۲- نحوه برگزاری مناقصه محدود

مناقصه محدود با رعایت جزء (۲) بند (ب) ماده (۵) و ماده (۱۲) این آیین نامه در موارد زیر برگزار می شود:



الف - وجود فهرست های مناقصه گران صلاحیت دار معرفی شده توسط مراجع ذیصلاح و سازمان های حرفه ای. تهیه این فهرست با رعایت اصل رقابت بین تمامی مناقصه گران صلاحیت دار ، برابر آیین نامه ای است که به تصویب هیأت مدیره تعاونی می رسد.

ب - وجود فهرست کوتاه مناقصه گران صلاحیت دار که طبق ماده (۱۱) این آئین نامه تهیه شده باشد.

در مناقصه محدود نیازی به انتشار آگهی و انجام ترتیبات موضوع بندهای (ب)، (ج) و (د) ماده (۱۲) این آئین نامه نیست .

ماده ۲۳- ترک تشریفات مناقصه و مزایده

در مواردی که انجام مناقصه یا مزایده براساس گزارش توجیهی واحد درخواست کننده و به تشخیص کمیسیون مناقصه میسر نباشد ، می توان معامله را به طریق دیگری انجام داد. در این صورت مدیرعامل تعاونی با رعایت صرفه و صلاح تعاونی ترتیب انجام این گونه معاملات را با رعایت سایر مقررات مربوط در هر مورد برای یک نوع کالا یا خدمت تعیین و اعلام خواهد نمود. چنانچه مبلغ معامله بیش از پنجاه برابر نصاب معاملات کوچک باشد ، انجام معامله پس از تصویب کمیسیون مناقصه با تأیید هیأت مدیره مجاز خواهد بود.

ماده ۲۴- موارد عدم الزام به برگزاری مناقصه

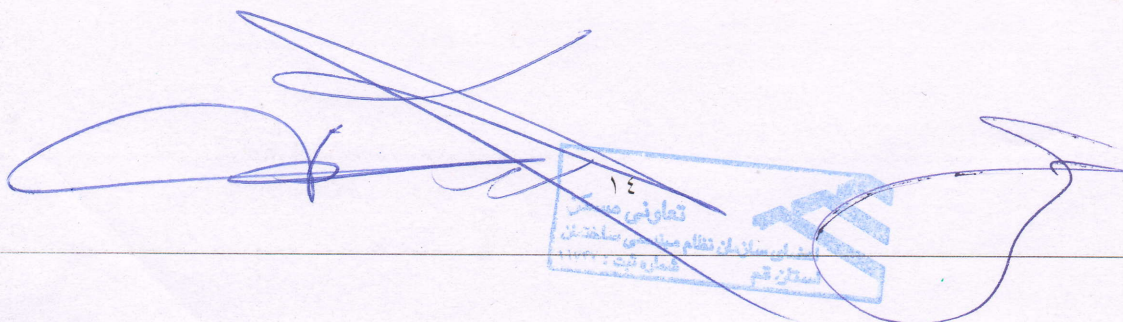
در موارد زیر الزام به برگزاری مناقصه نیست و مقامات مجاز تعاونی می توانند بدون انجام تشریفات مناقصه ، معامله مورد نظر را انجام دهند:

الف) خرید اموال منقول ، خدمات و حقوقی که برابر بند (۲-۹) این آئین نامه منحصر به فرد (انحصاری) بوده و دارای انواع مشابه نباشد.

ب) خرید، اجاره به شرط تملیک یا اجاره گرفتن اموال غیر منقول که به تشخیص مدیر عامل با کسب نظر از هیأت کارشناسان رسمی دادگستری (حداقل سه نفر) یا هیأت کارشناسان خبره مربوطه در صورت نبود کارشناسان رسمی انجام خواهد شد.

ج) خرید اموال منقول و غیر منقول ، کالا و خدمات با قیمت تعیین شده یا کمتر یا حقوقی که نرخ های آنها از طرف مراجع قانونی ذیصلاح تعیین شده باشد.

د) تعمیر تجهیزات و ماشین آلات ثابت و متحرک و تأمین تجهیزات و ماشین آلات صرفاً جایگزین و مرتبط با تداوم تولید در واحدهای تولید به نحوی که شامل توسعه واحد نگردد به تشخیص مدیر عامل با رعایت صرفه و صلاح تعاونی .



هـ) خرید خدمات مشاوره اعم از مهندسی مشاور و مشاوره فنی بازرگانی مشتمل بر مطالعه ، طراحی یا مدیریت بر طرح و اجرا و نظارت یا هر نوع خدمات مشاوره ای و کارشناسی به تصویب هیات مدیره خواهد رسید. انتخاب مهندسین طراح و ناظر هنگام دریافت پروانه ساختمانی که از سوی سازمان نظام مهندسی ساختمان معرفی می شوند، مشمول این آیین نامه نمی باشد.

و) خرید خدمات فرهنگی و هنری ، آموزشی و ورزشی و نظایر آن به تشخیص و مسوولیت مدیر عامل که امکان برگزاری مناقصه مقدور نباشد با رعایت صرفه و صلاح تعاونی .

ز) خرید قطعات یدکی برای تعویض یا تکمیل لوازم و تجهیزات ماشین آلات ثابت و متحرک موجود و همچنین ادوات و ابزار و وسایل اندازه گیری دقیق و لوازم آزمایشگاه های علمی ، فنی و نظایر آن که تأمین آن با تشخیص مدیر عامل از طریق مناقصه امکان پذیر نباشد، با تعیین بهای مورد معامله از سوی حداقل یک نفر کارشناس رشته مربوط که حسب مورد توسط مدیر عامل انتخاب می شود.

ح) در مورد معاملات محرمانه به پیشنهاد مدیر عامل و تأیید هیأت مدیره با رعایت صرفه و صلاح تعاونی .

ط) خرید ، انتقال ، جابجائی و وثیقه گذاردن سهام ، انتشار اوراق مشارکت و تعهدات ناشی از اجرای احکام قضائی.

ی) معاملات تعاونی با شرکت های تخصصی وابسته ، با رعایت الویت و در صورت تأیید ارزیابی فنی ، بازرگانی ، کیفی و مالی شرکت های مزبور توسط کمیته فنی بازرگانی و ملاحظه صرفه و صلاح تعاونی .

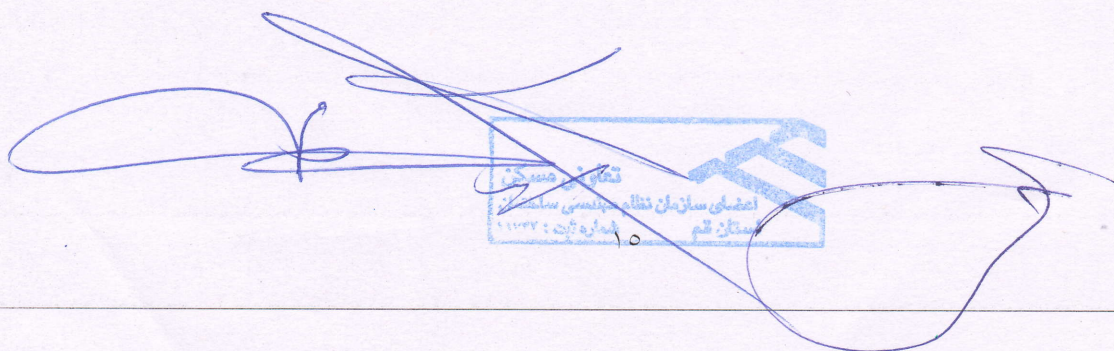
ماده ۲۵- مستند سازی و اطلاع رسانی

براساس آیین نامه اجرایی نظام مستند سازی و اطلاع رسانی مناقصات مسئول امور اداری تعاونی (دبیر کمیسیون مناقصه) موظف است اطلاعات مربوط به اسناد مناقصه را به نحوی مطمئن بایگانی و نگهداری نمایند.

فصل پنجم: انعقاد قرارداد و شرایط آن

ماده ۲۶- انعقاد قرارداد

الف) قرارداد با برنده مناقصه ، باید پیش از پایان مدت اعتبار پیشنهادها منعقد شود. این مدت حداکثر برای یک بار و برابر مدت پیش بینی شده در اسناد مناقصه قابل تمدید است . بعد از عقد قرارداد ، تضمین برنده دوم مناقصه مسترد می گردد.



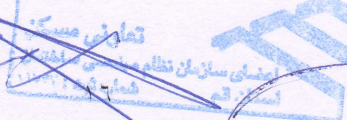
ب) قرارداد با برنده اول در مهلت پیش بینی شده در اسناد منعقد خواهد شد ، چنانچه برنده اول از انعقاد قرارداد امتناع نماید یا ضمانت انجام تعهدات را ارائه ننماید، تضمین مناقصه وی ضبط و قرارداد با برنده دوم منعقد می گردد. در صورت امتناع نفر دوم ، تضمین وی نیز ضبط و مناقصه تجدید خواهد شد.

ماده ۲۷- شرایط قرارداد

در قراردادهای خرید کالا یا خدمات باید نکات زیر قید شود:

- ۱- مشخصات کامل طرفین.
- ۲- نوع و مقدار مورد معامله با مشخصات کامل .
- ۳- بهای کل قرارداد و ترتیب پرداخت آن .
- ۴- مدت انجام تعهد و محل و شرایط تحویل مورد معامله.
- ۵- شرایط و نحوه خاتمه یا فسخ قرارداد.
- ۶- ترتیب عمل و میزان خسارت تأخیر و نحوه وصول آن در صورت تأخیر برنده مناقصه در انجام تعهدات.
- ۷- اختیار کارفرما برای افزایش یا کاهش میزان کالا یا کار در صورت نیاز ، حداکثر تا میزان ۲۵٪ مبلغ اولیه پیمان .
- ۸- میزان پیش پرداخت و نحوه استهلاك آن .
- ۹- میزان سپرده حسن انجام کار که نباید کمتر از ۱۰٪ کل قیمت معامله باشد و نحوه دریافت و استرداد آن.
- ۱۰- تعهد پرداخت هرگونه کسور قانونی .
- ۱۱- الزام به تحویل کالا طبق مشخصات ارائه شده .
- ۱۲- اقرار برنده مناقصه به اینکه از مشخصات کالا یا کار مورد معامله و مقتضیات محل تحویل کالا یا انجام کار اطلاع کامل دارد.
- ۱۳- سایر تعهداتی که مورد توافق طرفین معامله قرار گیرد مشروط بر آنکه متضمن امتیازاتی علاوه بر آنچه در شرایط مناقصه ذکر شده برای فروشنده نباشد.

۱۴- طرف قرارداد اعلام نماید هیچ گونه محدودیت و ممنوعیتی برای انعقاد قرارداد ندارد



تبصره : در مواردی که انجام معامله مستلزم عقد قرارداد یا پیمان باشد ، مسوولیت حصول اطمینان نسبت به رعایت موازین قانونی و حقوقی در تهیه و تنظیم متن قرارداد ، به عهده مدیر عامل و مدیریت امور حقوقی و قرارداد های تعاونی خواهد بود.

ماده ۲۸- عدم لزوم انعقاد قرارداد

در مورد معاملاتی که تحویل کالا یا انجام کار مورد معامله بلافاصله یا همزمان با تسلیم وجه انجام شود نیازی به انعقاد قرارداد نخواهد بود.

ماده ۲۹- نحوه تحویل مورد معامله

الف) در مورد معاملات کوچک به وسیله و مسوولیت انباردار یا تحویل گیرنده کار حسب مورد.

ب) در مورد معاملات متوسط و بزرگ به وسیله و مسوولیت انبار دار یا تحویل گیرنده کار و نماینده واحد تقاضا کننده.

ج) برای کالاهای تحویل شده در تمام موارد باید قبض انبار که دارای شماره مسلسل باشد صادر گردد و به امضای انبار دار برسد.

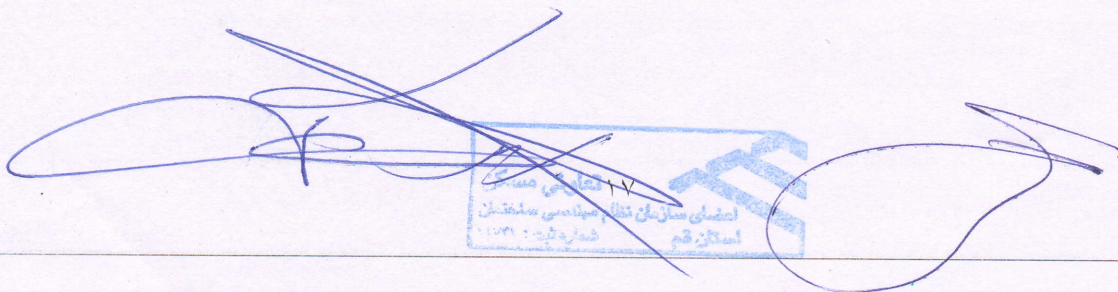
د) در مواردی که کالا در خارج از انبار تحویل می گردد و به انبار وارد نمی شود تحویل گیرنده کالا به جای انباردار تکالیف مربوط را انجام خواهد داد.

فصل ششم : مزایده

ماده ۳۰- مزایده در مورد معاملات به شرح زیر انجام می شود

الف - معاملات کوچک

مسئول تدارکات مکلف است به داوطلبان مراجعه و پس از تحقیق کامل از بهای مورد فروش با رعایت صرفه و صلاح تعاونی ، معامله را انجام داده و سند مربوطه را با تعهد این که معامله با بیشترین بهاء ممکن است انجام شده است و با ذکر نام و نام خانوادگی و سمت و تاریخ امضاء کند.



امضای سازمان نظام مهندسی ساختمان
استان قم
شماره ثبت: ۱۳۸۱

ب- در مورد معاملات متوسط

مورد معامله باید برآورد و ارزیابی شده و پس از اخذ سه فقره استعمال کتبی، به خریداری که بالاترین بها را پیشنهاد کند واگذار گردد و اگر حداقل به قیمت ارزیابی شده داوطلب پیدا نشود، مجدداً بایستی ارزیابی توسط مسئول تدارکات صورت گیرد.

ج- در مورد معاملات بزرگ

۱- با انتشار آگهی به روش مزایده عمومی به شرح زیر عمل می شود:

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

۲- به روش مزایده محدود و با توجه به مفاد تبصره یک این بند.

۳- از طریق حراج عمومی با درج در جراید کثیرالانتشار و جلب نظر کارشناس رسمی دادگستری بعنوان قیمت پایه.

۴- کمیسیون مناقصه می تواند صرفاً با جلب نظر هیأت سه نفره کارشناسان رسمی دادگستری نسبت به فروش مورد معامله اقدام نماید.

تبصره ۱- مقرراتی که در این آیین نامه در مورد ترتیب تشکیل کمیسیون مناقصه و اتخاذ تصمیم در کمیسیون مذکور و اجرای تصمیم کمیسیون و انعقاد قرارداد و تحویل مورد معامله معین شده در صورتی که با عمل مزایده منطبق باشد، باید اجرا شود.

تبصره ۲- فروش اجناسی که به تشخیص کمیسیون مناقصه در معرض فساد سریع باشد، صرف نظر از نصاب معاملات متوسط یا بزرگ از طریق دریافت استعمال کتبی بلامانع است.

تبصره ۳- مقررات مربوط به مزایده عمومی در صورتی که با مقررات مزایده محدود مغایر نباشد در مزایده محدود لازم الرعایه می باشد.



تأمین مسکن
استان قم
شماره ثبت ۱۷۴۱
۱۳۸۸

فصل هفتم : انواع تضمین

ماده ۳۱- انواع تضمین از نظر موضوع

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

الف - تضمین شرکت در مناقصه

ب - تضمین انجام تعهدات

ج - تضمین پیش پرداخت

د- تضمین حسن انجام کار

ماده ۳۲- انواع ضمانت نامه های متعبر

انواع تضمین های معتبر در معاملات موضوع این آیین نامه به شرح زیر است:

الف - ضمانت نامه بانکی

ب - ضمانت نامه بیمه ای

ج- وجه نقد که باید به حساب تعاونی واریز شود. و یا چک بانکی تضمین شده در وجه تعاونی

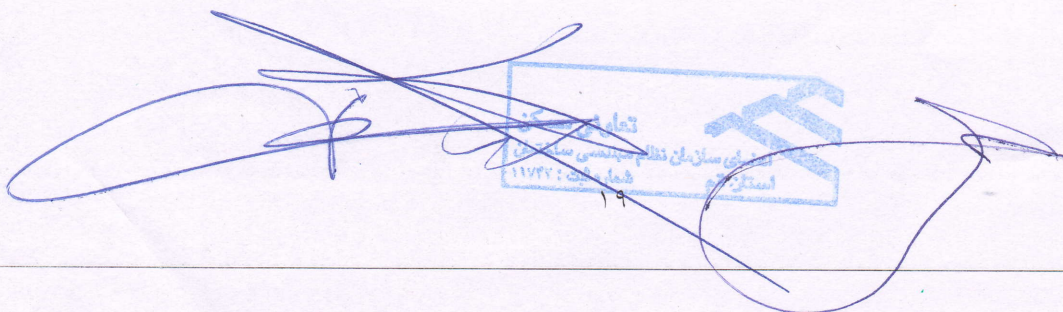
د- سفته با امضای صاحبان امضای مجاز همراه با مهر شرکت

هـ- سایر ضمانت نامه ها شامل :

۱- ضمانت نامه های صادر شده از سوی موسسات اعتباری غیر بانکی که دارای مجوز لازم از طرف بانک مرکزی جمهوری اسلامی ایران هستند.

۲- وثیقه ملکی ۹۰٪ ارزش کارشناسی رسمی آن.

۳- اوراق مشارکت (بی نام) منتشر شده از سوی وزارتخانه ، موسسات دولتی، شرکت های دولتی شهرداری ها و موسسات و نهادهای عمومی غیر دولتی که از سوی دولت یا بانک ها تضمین شده باشد.



تعاونی
سازمان نظام بانکی
شماره ثبت: ۱۱۷۴۲

۴- سهام شرکت های سهامی عام پذیرفته شده در بورس اوراق بهادار تهران به مأخذ هفتاد در صد (۷۰٪) ارزش روز آن .

۵- سهام اعضاء تعاونی به مأخذ ۱۰۰ درصد ارزش دفتری آن با تنظیم ضمانتنامه در دفترخانه اسناد رسمی که در آن اجازه تملک و فروش سهام بدون مراجعه به مراجع قضایی برای تعاونی پیش بینی شده باشد.

ماده ۳۳ - تضمین قراردادهای مشاوره

در قراردادهای خدمات مشاوره ، قراردادهای خدمات مدیریت طرح و امور تحقیقاتی ، تضمین ها از نوع تضمین پیش پرداخت و تضمین حسن انجام کار است که به شرح زیر تعیین می شود:

الف - تضمین پیش پرداخت - مبلغ پیش پرداخت برای خدمات مربوط به مطالعه و طراحی و خدمات تحقیقاتی معادل بیست در صد (۲۰٪) مبلغ اولیه حق الزحمه مربوط و برای خدمات مربوط به دوره ساخت معادل ده در صد (۱۰٪) مبلغ اولیه حق الزحمه مربوط می باشد که در ازای ضمانت نامه بانکی به نفع تعاونی و بدون کسر کسور قانونی پرداخت می شود.

ب- تضمین حسن انجام کار - بابت تضمین حسن انجام کار، معادل ده در صد (۱۰٪) از هر پرداخت حق الزحمه کسر و در حساب سپرده نگهداری می شود . مبلغ نقدی سپرده حسن انجام کار در ازای ضمانت نامه بانکی به نفع تعاونی ، به طرف قرارداد قابل استرداد می باشد.

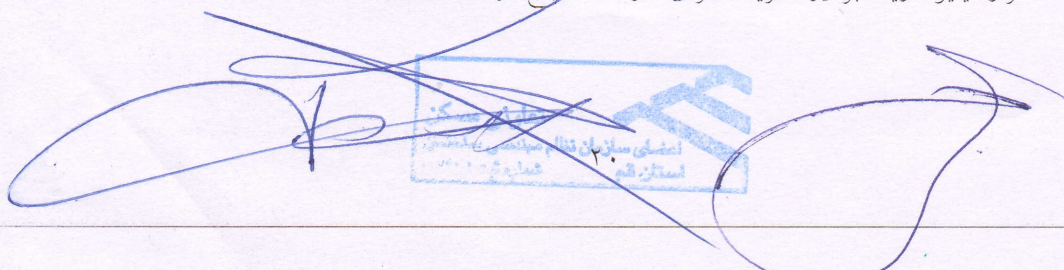
ج - ضمانت نامه های معتبر در این قرارداد ، بر حسب مورد ، شامل ضمانت نامه های نوع "الف" ، "ب" ، "د" و "ه" مندرج در ماده (۳۲) این آیین نامه می باشد.

ماده ۳۴ - تضمین قراردادهای پیمانکاری

در قراردادهای پیمانکاری ساخت و نصب تجهیزات و سایر خدمات ، انواع تضمین ها شامل تضمین شرکت در مناقصه ، تضمین انجام تعهدات تضمین پیش پرداخت و تضمین حسن انجام کار می باشد که مبلغ آنها به شرح زیر تعیین و دریافت می گردد.

الف - تضمین شرکت در مناقصه - مبلغ تضمین شرکت در مناقصه بر حسب در صدی از برآورد هزینه اجرای کار به شرح زیر تعیین می شود:

۱- تا مبلغ یک هزار میلیون ریال برآورد هزینه اجرای کار معادل پنج درصد (۵٪).



۲- تا مبلغ ده هزار میلیون ریال نسبت به مازاد یک هزار میلیون ریال معادل سه درصد (۳٪).

۳- مازاد بر ده هزار میلیون ریال معادل یک درصد (۱٪).

ضمانت نامه معتبر برای شرکت در مناقصه ، بر حسب مورد ، شامل ضمانت نامه های نوع "الف" ، "ب" ، "د" و "ه" مندرج در ماده (۳۲) این آیین نامه می باشد.

ب - تضمین انجام تعهدات -مبلغ تضمین انجام تعهدات معادل پنج درصد (۵٪) مبلغ اولیه پیمان (مبلغ پیشنهادی پیمانکار) است .

ضمانت نامه معتبر برای انجام تعهدات ، بر حسب مورد ، شامل ضمانت نامه های نوع "الف" ، "ب" ، "د" و "ه" مندرج در ماده (۳۲) این آیین نامه می باشد.

ج- تضمین پیش پرداخت -مبلغ پیش پرداخت در قراردادهای ساخت و نصب تجهیزات ، خرید مواد و مصالح خرید خدمات و سایر موارد مشابه حداکثر بیست و پنج در صد (۲۵٪) مبلغ اولیه قرارداد می باشد که به ازاء دریافت ضمانت نامه بطور یکجا پرداخت می گردد.

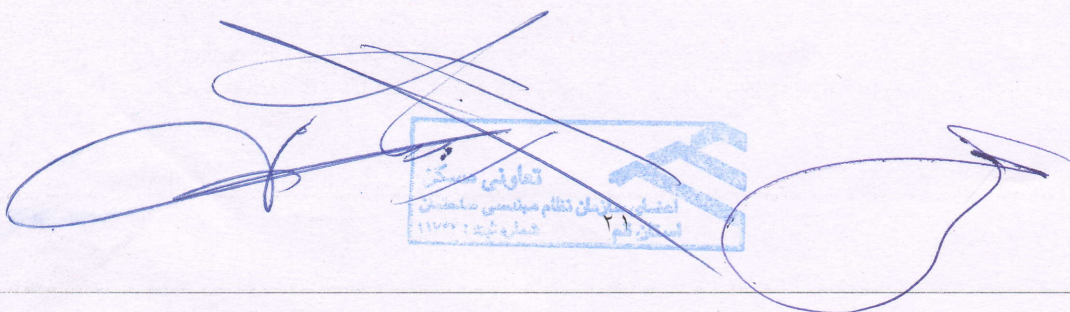
د- ضمانت نامه معتبر برای پیش پرداخت شامل ضمانت نامه های نوع "الف" ، "ب" ، "د" و "ه" مندرج در ماده (۳۲) این آیین نامه می باشد.

هـ - تضمین حسن انجام کار-بابت تضمین حسن انجام کار معادل ده در صد (۱۰٪) از هر پرداخت (صورت وضعیت موقت ، تعدیل مابه التفاوت و پرداخت های مشابه) کسر و در حساب سپرده نگهداری می شود . هشتاد درصد (۸۰٪) مبلغ سپرده حسن انجام کار ، بر حسب مورد در ازای ضمانت نامه های نوع "الف" ، "ب" ، "د" و "ه" مندرج در ماده (۳۲) این آیین نامه به پیمانکار قابل استرداد می باشد.

تبصره) در موارد استثنایی و خاص تعاونی می تواند در خصوص نوع و میزان تضمین با جلب نظر مدیر عامل سایر تضامین را جایگزین تضمین های احصاء شده بنماید.

ماده ۳۵- واریز پیش پرداخت و استرداد سپرده

میزان تضامین پیش پرداخت متناسب با واریز اقساط آن کاهش خواهد یافت و استرداد سپرده ها و ابطال سایر تضمین ها طبق شرایط عمومی پیمان یا ضوابط مندرج در قرارداد انجام می گیرد.



تعاونی مسکن
انجمن تعاون مسکن
شماره ثبت: ۱۱۷۶۶

فصل هشتم : مقررات عمومی

ماده ۳۶- تغییر مقادیر کار

چنانچه ضمن اجرای کار ، مقادیر اولیه پیمان تغییر نماید ، پیمانکار موظف به اجرای کارهای اضافی با نرخ پیمان است که از جانب مدیر عامل یا مقامات مجاز از طرف او به پیمانکار ابلاغ می گردد.

تبصره ۱- افزایش یا کاهش مقادیر کار حداکثر تا ۲۵٪ نسبت به مقادیر اولیه مجاز می باشد.

تبصره ۲- در صورت افزایش یا کاهش مقادیر کار ، مدت و مبلغ پیمان متناسباً افزایش یا کاهش خواهد یافت.

ماده ۳۷- تغییر مدت پیمان

در صورت وقوع هریک از موارد زیر که موجب افزایش مدت اجرای کار شود پیمانکار می تواند درخواست مدت تمدید پیمان را بنماید.

۱- افزایش مقادیر کار یا ابلاغ کارهای جدید.

۲- تأخیر در ابلاغ دستور کارها یا تحویل ابراز و مصالح از جانب کارفرما .

۳- حوادث قهری .

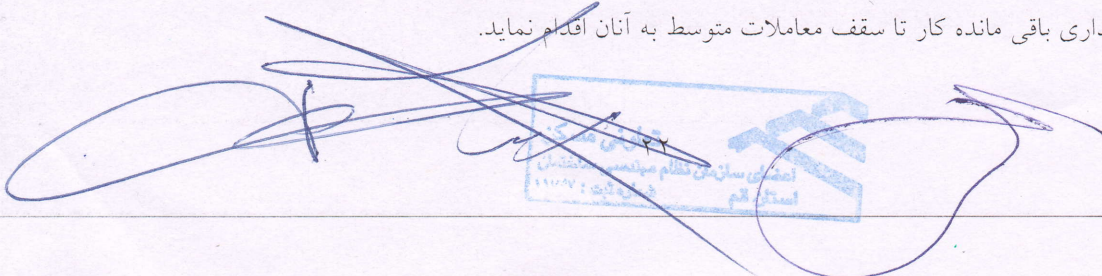
۴- عدم امکان اجرای به موقع تعهدات مالی کارفرما.

۵- موارد دیگری به تشخیص کارفرما که خارج از قصور پیمانکار باشد.

در هریک از حالات فوق در پایان مدت اولیه پیمان یا هر تمدید پیمان ، اگر کار به اتمام نرسیده باشد کارفرما (مدیر عامل) علل تأخیر را بررسی و نیز مدت مجاز و غیر مجاز آن را با پیمانکار توافق می نماید و معادل تأخیر مجاز ، مدت پیمان را تمدید و مراتب را به پیمانکار ابلاغ خواهد نمود.

ماده ۳۸- الحاقیه یا متمم قرارداد

در مواردی که برای تکمیل کار ، پس از تکمیل سقف قرارداد و ابلاغ ۲۵٪ افزایش ، انعقاد قرارداد با پیمانکاران شاغل مطرح باشد ، معاون یا مدیر مستقل ذیربط می تواند با ارائه گزارش توجیهی مستند و از طریق ترک تشریفات مناقصه ، نسبت به واگذاری باقی مانده کار تا سقف معاملات متوسط به آنان اقدام نماید.



امضای مدیر عامل
استان تهران
دفتر مدیریت مناطق
تاریخ: ۱۳۹۷/۰۵/۲۲

ماده ۳۹- رسیدگی به شکایات

رسیدگی به دعاوی بین مناقصه گر و مناقصه گزار تعاونی ابتداء از طریق مذاکره و در صورت عدم حصول نتیجه از طریق انتخاب داور و حکمیت یا مراجع قضائی ذیصلاح حل و فصل خواهد شد.

ماده ۴۰- ثبت معاملات عمومی

بنا به تشخیص کمیسیون مناقصه، تمام یا بعضی از معاملات تعاونی در دفترخانه اسناد رسمی ثبت می شود.

ماده ۴۱- موارد پیش بینی نشده و تغییر در مقررات

هرگونه تغییر در مقررات این آیین نامه بنا به پیشنهاد مدیر عامل و تأیید هیأت مدیره با رعایت سایر مقررات بعمل خواهد آمد.

ماده ۴۲- تاریخ تصویب

این آیین نامه در ۶ فصل شامل ۴۲ ماده و ۱۳ تبصره در جلسه مورخ ۱۳۹۴/۰۵/۱۸ به تأیید هیئت مدیره و در تاریخ ۱۳۹۴/۰۵/۰۰ به تصویب مجمع عمومی صاحبان سهام رسیده و لازم الاجرا می باشد.