

# آیین نامه معاملات

صندوق های بازنشستگی، پس انداز و رفاه کارکنان صنعت نفت

اسفند ۱۳۹۹

هیأت امضاء صندوق های بازنشستگی  
پس انداز و رفاه کارکنان صنعت نفت

## فهرست

فصل اول- کلیات	۴
ماده ۱: کاربرد	۴
ماده ۲: تعاریف	۴
فصل دوم- طبقه‌بندی معاملات	۶
ماده ۳: نصاب معاملات	۶
ماده ۴: روش‌های انجام معاملات جزئی و متوسط	۷
ماده ۵: روش‌های انجام معاملات عمده	۸
ماده ۶: طبقه‌بندی انواع مناقصات	۸
فصل سوم- اعضا، وظایف و تصمیمات کمیسیون معاملات و کمیته فنی بازرگانی	۹
ماده ۷: اعضای کمیسیون معاملات	۹
ماده ۸: وظایف و اختیارات کمیسیون معاملات	۹
ماده ۹: تصمیمات کمیسیون معاملات	۱۰
ماده ۱۰: اعضا و وظایف کمیته فنی بازرگانی	۱۱
فصل چهارم- برگزاری مناقصه	۱۲
ماده ۱۱: فرآیند برگزاری مناقصه	۱۲
ماده ۱۲: فراخوان مناقصه	۱۲
ماده ۱۳: ارزیابی کیفی و تشخیص صلاحیت شرکت کنندگان در مناقصه	۱۳
ماده ۱۴: اسناد مناقصه	۱۴
ماده ۱۵: ترتیب تهیه و تحویل پیشنهادها:	۱۵
ماده ۱۶: شرایط تحویل پیشنهادها	۱۵
ماده ۱۷: توضیح و تشریح اسناد	۱۶
ماده ۱۸: گشایش پیشنهادها	۱۶
ماده ۱۹: ارزیابی فنی بازرگانی پیشنهادها	۱۷
ماده ۲۰: تعیین برنده	۱۷
ماده ۲۱: آزادسازی و ضبط سپرده شرکت در مناقصه	۱۹
ماده ۲۲: شرایط تجدید یا لغو مناقصه	۱۹

۲۰	..... ماده ۲۳: موارد عدم الزام به برگزاری مناقصه
۲۱	..... ماده ۲۴: ترک تشریفات مناقصه
۲۱	..... فصل پنجم- مزایده
۲۱	..... ماده ۲۵: فرآیند برگزاری مزایده
۲۲	..... ماده ۲۶: روش انجام و احکام مزایده
۲۳	..... ماده ۲۷: موارد درج نشده
۲۳	..... فصل ششم- قرارداد
۲۳	..... ماده ۲۸: قرارداد و انواع تضمین
۲۵	..... ماده ۲۹: انعقاد قرارداد
۲۶	..... ماده ۳۰: انواع تضمین
۲۹	..... فصل هفتم- ترتیب تحویل کالا، خدمت یا حقوق
۲۹	..... ماده ۳۱: نظارت تحویل
۳۰	..... فصل هشتم- سایر مقررات
۳۰	..... ماده ۳۲: ارسال مکاتبات
۳۰	..... ماده ۳۳: نحوه رسیدگی به شکایات
۳۰	..... ماده ۳۴: نگهداری اسناد و مدارک
۳۱	..... ماده ۳۵: ممنوعیت ارجاع طراحی یا نظارت
۳۱	..... ماده ۳۶: صلاحیت ادارات شرکت برای انجام معاملات
۳۱	..... ماده ۳۷: استانداردهای ملی
۳۱	..... ماده ۳۸: تقویض اختیار
۳۱	..... ماده ۳۹: تصویب آیین نامه

## فصل اول: کلیات

### ماده ۱- کاربرد

به منظور تعیین روش انجام خرید و فروش کالا، خدمات و یا حقوق، همه معاملات صندوق‌های بازنشستگی، پس‌انداز و رفاه کارکنان صنعت نفت (که از این پس در این آیین‌نامه به اختصار صندوق نامیده می‌شود) اعم از خرید، فروش، اجاره، پیمانکاری، حمل و نقل، ارجاع خدمات فنی و غیرفنی و مشاوره براساس این آیین‌نامه انجام می‌گردد.

تبصره ۱- شرکت‌های تابعه صندوق موظفند ترتیبی اتخاذ نمایند تا در اولین جلسه هیأت مدیره خود، این آیین‌نامه و اصلاحات بعدی مرتبط با آن را تصویب و بر اجرای مفاد آن نظارت نمایند.

تبصره ۲- معاملات مربوط به استفاده از ابزارهای مالی برای سرمایه‌گذاری، خرید و فروش سهام شرکت‌های بورسی و غیربورسی، اوراق بهادار و اوراق مشارکت از شمول این آیین‌نامه خارج است.

تبصره ۳- هرگونه تعبیر و تفسیر در مفاد این آیین‌نامه و پیوسته‌های آن و تدوین شیوه‌نامه‌های مورد نیاز بر عهده هیأت رئیسه صندوق خواهد بود.

### ماده ۲- تعاریف

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

الف- صندوق: صندوق‌های بازنشستگی، پس‌انداز و رفاه کارکنان صنعت نفت می‌باشد.

ب- مناقصه: روشی است نظام‌مند و رقابتی که به موجب آن صندوق با اعلام ضوابط، کیفیت و شرایط مدنظر در صدد تهیه کالا، خدمت و یا حقوق مورد نیاز خود با مناسب‌ترین قیمت است.

پ- مزایده: روشی نظام‌مند و رقابتی که به موجب آن صندوق با اعلام ضوابط و شرایط مدنظر خود در صدد فروش و یا واگذاری اموال، کالاها، خدمات و یا حقوق خود به بالاترین قیمت است.

ت- مناقصه‌گزار/ مزایده‌گزار: صندوق یا هریک از شرکت‌های تابعه صندوق 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- هیأت رئیسه: هیأت موضوع ماده (۱۱) اساسنامه مصوب ۱۳۹۸/۷/۳ صندوق می‌باشد.

چ- شرکت تابعه: شرکتی است که بطور مستقیم یا غیرمستقیم تحت کنترل صندوق یا واحدهای فرعی صندوق است. تبصره- وظایف و اختیارات پیش‌بینی شده در این آیین‌نامه برای صندوق، هیأت رئیسه، و کمیسیون معاملات در شرکت‌های تابعه به ترتیب متوجه شرکت، هیأت مدیره، مدیرعامل و کمیسیون معاملات شرکت‌های تابعه می‌باشد.

ح- کمیسیون معاملات: هیأتی است متشکل از پنج نفر عضو اصلی واجد صلاحیت و دارای اطلاعات کافی در رشته‌های مالی، حقوقی، فنی و بازرگانی به انتخاب هیأت رئیسه به شرح ماده ۷ این آیین نامه که فرآیند برگزاری تشریفات معامله اعم از مناقصه / مزایده، تعیین برندگان اول و دوم، اتخاذ تصمیم در خصوص تجدید و یا لغو مناقصه / مزایده و سایر وظایف مقرر در این آیین نامه را برعهده دارد.

خ- کمیته فنی بازرگانی: هیأتی است با حداقل سه عضو خبره فنی، بازرگانی و مالی صلاحیت‌دار (حسب نوع معامله) که ارزیابی کیفی مناقصه‌گران و ارزیابی فنی بازرگانی پیشنهادها و سایر وظایف مقرر در این آیین نامه و یا موارد ابلاغی کمیسیون معاملات را برعهده دارد.

د- کمیته اموال مازاد و ضایعاتی: کمیته‌ای است که برای تشخیص و تعیین اموال مازاد، ضایعاتی یا نامنتطب و مطابق با بند (۶) ماده (۲۶) این آیین نامه تشکیل می‌شود.

ذ- ارزیابی کیفی و تشخیص صلاحیت مناقصه‌گران / مزایده‌گران: عبارت است از ارزیابی توان انجام تعهدات از جمله تعهدات مالی و فنی مناقصه‌گران / مزایده‌گران که از سوی کمیته فنی بازرگانی و با استفاده از نظر واحد متقاضی انجام می‌شود.

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

ز- 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.

ژ- مدت اعتبار پیشنهادها: دوره زمانی است که توسط مناقصه گزار / مزایده گزار اعلام می‌شود و طی آن پیشنهادها می‌باید دارای اعتبار باشد. این مدت باید در برگیرنده زمان لازم برای بررسی و ارزیابی پیشنهادها (فنی بازرگانی و مالی)، تعیین برنده و انعقاد قرارداد باشد و شروع آن از آخرین مهلت تسلیم پیشنهاد قیمت، توسط پیشنهاد دهندگان است.

س- مشاور: شخص حقیقی یا حقوقی است که واجد شرایط و دارای صلاحیت برای ارائه خدمات مشاوره از جمله مطالعه، طراحی، مدیریت طرح، نظارت بر اجراء و یا هر نوع خدمات مشاوره‌ای و کارشناسی باشد.

ش- انحصار: انحصار در معامله عبارت است از یگانه بودن متقاضی شرکت در معامله پس از انتشار آگهی عمومی و ایجاب تنها یک متقاضی برای انجام معامله.

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

$$C = \frac{100 * P}{100 - [i * (100 - t)]}$$

C: قیمت ترازشده

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

i: ضریب تأثیر امتیاز فنی (۰ < i < ۱)

t: امتیاز فنی مناقصه‌گر (۱۰۰ > t > حداقل امتیاز فنی)

هیأت امناء صندوق‌های بازنشستگی  
پس انداز و رفاه کارکنان صنعت نفت

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

ض- فراخوان مناقصه/ مزایده: مستندی 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.

ط- حد نصاب معاملات: عبارت است از مبلغ تعیین شده برای هر نوع معامله در هر نوبت از خرید یا فروش بر اساس مقررات این آیین‌نامه.

ظ- تضمین: سپردن مال یا وجه نقد توسط متعهد یا به عهده گرفتن تعهد فرعی یا مضاعف، به منظور پایبندی متعهد به تعهد اصلی و شروط مربوط به آن.

ع- گروه صندوق: منظور صندوق و شرکت‌های تابعه آن می‌باشد.

غ- ارزیابی مالی: فرآیندی است که در آن مناسب‌ترین قیمت به شرح مندرج در این آیین‌نامه از بین پیشنهادهایی که از نظر فنی بازرگانی پذیرفته شده‌اند، از نظر مالی، ارزیابی و با برآورد کارفرما مقایسه می‌شود.

## فصل دوم: طبقه‌بندی معاملات

### ماده ۳- نصاب معاملات

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

۱- معاملات جزئی: معاملاتی است که مبلغ مورد معامله کمتر یا مساوی ششصد میلیون (۶۰۰,۰۰۰,۰۰۰) ریال یا معادل ارزی آن باشد.

۲- معاملات متوسط: معاملاتی است که مبلغ مورد معامله بیش از سقف مبلغ معاملات جزئی بوده و از شش میلیارد (۶,۰۰۰,۰۰۰,۰۰۰) ریال یا معادل ارزی آن تجاوز نکند.

۳- معاملات عمده: معاملاتی است که مبلغ برآورد اولیه آن بیش از سقف معاملات متوسط یا معادل ارزی آن باشد.

تبصره ۱- ارقام نصاب معاملات فوق‌الذکر برای سال ۱۴۰۰ است. کمیسیون معاملات موظف است در ابتدای هر سال نصاب معاملات را جهت تصویب به هیأت رئیسه پیشنهاد نماید تا ملاک نصاب معاملات گروه صندوق قرار گیرد.

تبصره ۲- مبنای تعیین مبلغ نصاب در معاملات جزئی و متوسط، مبلغ مورد معامله و در معاملات عمده، مبلغ برآوردی واحد متقاضی است.

تبصره ۳- در معاملات ارزی- ریالی یا ارزی با نرخ تسعیر ارز در زمان درخواست به نرخ خرید میانگین موزون هفتگی سنا (حواله‌های ارزی) اعلامی در سایت [www.sanarate.ir](http://www.sanarate.ir) و یا پایگاه الکترونیکی رسمی ذیربط می‌باشد.

تبصره ۴- مبنای مبلغ نصاب در فروش، مبلغ برآوردی است که توسط کارشناس/ کارشناسان رسمی دادگستری تعیین می‌شود.

تبصره ۵- تقسیم کردن معامله در مواردی که عرفاً یک معامله تلقی می‌شود به اجزای کوچک‌تر به نحوی که نصاب معامله را از ردیفی به ردیف پایین‌تر منتقل کند، ممنوع است.

## ماده ۴- روش‌های انجام معاملات جزئی و متوسط

معاملات جزئی و متوسط به یکی از روش‌های زیر انجام می‌شود:

### الف) معاملات جزئی

۱- خرید کالا و خدمات: کارپرداز یا مأمور خرید به درخواست واحد متقاضی و با تأیید رئیس هیأت رئیسه یا نماینده وی باید با توجه به کمیت و کیفیت 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 هیأت رئیسه یا نماینده وی معامله را با تأمین کیفیت به کمترین قیمت انجام دهد. سند هزینه باید توسط مأمور خرید با درج نام و نام خانوادگی و سمت و تاریخ و ذکر عبارت "معامله به قیمت مناسب انجام شده است" امضاء شود.

۲- فروش کالا: برای فروش انواع کالا و لوازم فرسوده، اسقاطی، ضایعاتی و مازاد بر نیاز صندوق، قیمت پایه کارشناسی توسط کارشناس رسمی دادگستری تعیین و پس از تأیید کمیسیون معاملات، مسئول فروش آن را به بیشترین بهای ممکن به فروش خواهد رساند.

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

۳- فروش خدمات: برای فروش خدمات، قیمت پایه توسط کارشناس منتخب رئیس هیأت رئیسه تعیین می‌شود.

### ب) معاملات متوسط

۱- خرید کالا و خدمات: مأمور خرید یا متصدی امر باید به درخواست واحد متقاضی و تأیید رئیس هیأت رئیسه یا نماینده وی با توجه به کمیت و کیفیت موضوع معامله (مطابق با درخواست واحد متقاضی) از حداقل سه نفر فروشنده کالا یا خدمت، روی برگه‌های کتبی جداگانه استعلام کند. چنانچه در مواردی امکان استعلام از حداقل سه نفر فروشنده وجود نداشته باشد، مأمور خرید یا متصدی امر موظف است گزارش موضوع را ظرف سه روز کاری به رئیس هیأت رئیسه یا نماینده وی ارایه و رئیس هیأت رئیسه یا نماینده وی نیز حداکثر ظرف چهار روز کاری اتخاذ تصمیم نماید. در برگه استعلام، نوع جنس، موضوع کار یا مورد معامله، مقدار و سایر 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، امضاء و مهر نماید. متصدی امر یا مأمور خرید با رعایت صرفه و صلاح صندوق و تأمین 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 تأیید واحد متقاضی در خصوص تطابق مشخصات، برای تأیید رئیس هیأت رئیسه یا نماینده وی ارایه خواهد نمود و در صورت تأیید ایشان، معامله با اخذ صورت‌حساب یا عقد قرارداد (متناسب با موضوع معامله) و حسب تشخیص بالاترین مقام واحد متقاضی با تأمین کیفیت و پیشنهاد دهنده کمترین قیمت انجام می‌گیرد.

تبصره ۱- استعلام بها باید حتی‌المقدور از سازندگان یا فروشندگان اصلی یا نمایندگان رسمی آنها به عمل آید، مگر اینکه وفق تشخیص بالاترین مقام واحد متقاضی و تأیید رئیس هیأت رئیسه معامله با اشخاص مذکور مقدور نباشد.

هیأت امناء صندوق‌های بازنشستگی  
پس‌انداز و رفاه کارکنان صنعت نفت

تبصره ۲- مأمورین و سایر مسئولین مذکور در این ماده با توجه به مدتی که فروشندگان کالا، خدمت یا حقوق در برگ استعلام بها برای مدت اعتبار پیشنهادات تعیین کرده‌اند، باید طوری اقدام کنند که به علت انقضای مدت، خسارتی متوجه صندوق نشود.

تبصره ۳- برای خریدهای بیش از پنج درصد نصاب معاملات جزیی، دریافت صورتحساب 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، کد پستی، شماره ملی (برای اشخاص حقیقی) و شناسه ملی (برای اشخاص حقوقی) در صورت حساب‌های مربوطه الزامی است.

تبصره ۴- رعایت قانون حداکثر استفاده از توان تولیدی و خدماتی کشور و حمایت از کالای ایرانی مصوب ۱۳۹۸ مجلس شورای اسلامی صرفاً در مورد تبصره (۱) ماده (۲) آن قانون الزامی است.

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

### **ماده ۵- روش‌های انجام معاملات عمده**

معاملات عمده با پیشنهاد واحد متقاضی و با رعایت مقررات ماده (۳۶) این آیین‌نامه به یکی از روش‌های زیر انجام می‌شود:

۱- برگزاری مناقصه یا مزایده عمومی؛

۲- برگزاری مناقصه محدود؛

۳- عدم الزام به برگزاری مناقصه؛

۴- ترک تشریفات مناقصه / مزایده.

### **ماده ۶- طبقه‌بندی انواع مناقصات**

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

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

۲- مناقصه محدود: در مواردی که محدودیت برگزاری مناقصه عمومی با ذکر ادله توسط واحد متقاضی گزارش و صرفه و صلاح صندوق در انجام معامله به صورت محدود توسط کمیسیون معاملات تصویب و به تأیید رئیس هیأت رئیسه برسد، براساس مفاد این آیین‌نامه فراخوان مناقصه از طریق ارسال دعوت‌نامه برای حداقل سه شخص صلاحیت‌دار ترجیحاً از بخشنامه شماره ۵۴۷-۲۰/۲ مورخ ۱۳۹۹/۰۸/۲۲ وزیر نفت یا فهرست بلند مصوب هیأت رئیسه صندوق صورت می‌پذیرد.

تبصره- در برگزاری مناقصه محدود از فهرست کوتاه مناقصه‌گران که طبق ماده (۱۳) این آیین‌نامه تهیه می‌شود، دعوت به عمل می‌آید.

ب- مناقصه از نظر مراحل بررسی به انواع زیر طبقه‌بندی می‌شود:

**هیأت امناء صندوق‌های بازنشستگی  
پس‌انداز و رفاه کارکنان صنعت نفت**

۱- یک مرحله‌ای: فرآیندی است که در آن با توجه به گزارش واحد متقاضی و تأیید کمیسیون معاملات، ارزیابی فنی بازرگانی پیشنهادها نیاز نباشد. در این فرآیند پاکت‌های پیشنهاد مناقصه‌گران در یک جلسه گشوده و در همان جلسه برندگان اول و دوم تعیین می‌شوند. در مواردی که حسب تشخیص کمیسیون معاملات، بررسی بیشتر قیمت‌ها و صحت مبانی آن‌ها لازم باشد، مراتب با تعیین مهلت اظهار نظر به کمیته فنی بازرگانی ارجاع و در جلسه بعدی کمیسیون، پس از دریافت نظر کمیته مذکور تصمیم گرفته می‌شود.

۲- دومرحله‌ای: فرآیندی است که در آن با توجه به گزارش واحد متقاضی و تأیید کمیسیون معاملات، بررسی فنی بازرگانی پیشنهادها لازم باشد. در این فرآیند کمیته فنی بازرگانی پیشنهادها را طبق اسناد مناقصه مورد ارزیابی قرار داده و نتایج ارزیابی فنی بازرگانی پیشنهادها را به کمیسیون معاملات گزارش می‌کند تا در کمیسیون معاملات تصمیم‌گیری شود.

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

### **ماده ۷- اعضای کمیسیون معاملات**

اعضای کمیسیون معاملات متشکل از پنج عضو به مدت دو سال به شرح زیر تعیین می‌شوند:

۱- رئیس هیأت رئیسه یا نماینده وی (رئیس کمیسیون معاملات)؛

۲- معاون امور مالی، بودجه و تأمین منابع؛

۳- رئیس امور حقوقی و قراردادها؛

۴- یک نفر از معاونان یا مدیران صندوق حسب مورد به انتخاب هیأت رئیسه؛

۵- بالاترین شخص واحد متقاضی (با حق رای)؛

تبصره ۱- انتخاب مجدد اعضای کمیسیون برای دوره‌های بعدی بلامانع است.

تبصره ۲- جلسات کمیسیون با حضور حداقل سه عضو رسمیت می‌یابد.

تبصره ۳- در صورتی که واحد متقاضی یکی از واحدهای بندهای (۲) الی (۴) این ماده باشد، کمیسیون معاملات با چهار عضو صاحب رأی تشکیل می‌شود. در صورت تساوی آرا مطابق تبصره (۱) ماده (۹) این آیین‌نامه عمل خواهد شد.

تبصره ۴- دبیر کمیسیون معاملات از میان کارکنان شاغل در صندوق توسط رئیس هیأت رئیسه انتخاب می‌گردد و متصدی امور اداری و اجرایی کمیسیون معاملات خواهد بود.

### **ماده ۸- وظایف و اختیارات کمیسیون معاملات**

کمیسیون معاملات دارای وظایف و اختیارات زیر برای تصمیم‌گیری در مورد معاملات صندوق می‌باشد مگر در مواردی که طبق مفاد این آیین‌نامه ترتیب دیگری مقرر شده باشد:

۱- تشکیل جلسات کمیسیون معاملات با برنامه‌ریزی دبیر کمیسیون معاملات و تأیید رئیس کمیسیون معاملات؛

۲- تعیین نحوه انجام معامله از قبیل مناقصه/ مزایده عمومی- محدود، یک‌مرحله‌ای- دومرحله‌ای. در مواردی که این آیین‌نامه مقررات خاصی را در خصوص نحوه انجام معامله تعیین نکرده است، می‌باید موافقت هیأت رئیسه اخذ شود؛

۳- تأیید کفایت اسناد مناقصه / مزایده که توسط امور حقوقی و قراردادهای نهایی شده است، برای انتشار آگهی و یا ارسال دعوتنامه؛

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

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

۶- ارزیابی شکلی پیشنهادها؛

۷- حصول اطمینان از دریافت پیشنهاد از کلیه دعوت شدگان به مناقصه محدود یا مزایده و پیگیری و تعیین تکلیف وضعیت مناقصه گران / مزایده گرانی که پیشنهاد نداده اند یا پیشنهادهای آنها واصل نشده است.

۸- تعیین شاخص‌های ارزیابی مناقصه گران / مزایده گران، شاخص‌های ارزیابی پیشنهادهای واصله، ضریب تاثیر امتیاز فنی و حداقل امتیاز فنی و ابلاغ آن‌ها به کمیته فنی بازرگانی؛

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

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

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

۱۲- تعیین برندگان اول و دوم و ابلاغ آن طبق شرایط این آیین‌نامه؛

تبصره- در مورد معاملات صندوق که مبلغ آن بیش از دو برابر نصاب معاملات متوسط باشد کمیسیون معاملات مکلف است موافقت هیأت رئیسه را تحصیل نماید؛

۱۳- تنظیم و امضای صورت‌جلسات و ابلاغ آن‌ها جهت اجرا به ادارات ذی‌ربط؛

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

۱۵- گزارش اقدامات موضوع بند (۲۱) ماده (۱۴) این آیین‌نامه به هیأت رئیسه.

کمیسیون معاملات موظف است در اولین جلسه خود شیوه نامه کار داخلی کمیسیون مشتمل بر نحوه انجام امور محوله و وظایف مرتبط و نیز شرح وظایف اعضای کمیسیون را تهیه و بر آن اساس اقدام نماید.

### **ماده ۹- تصمیمات کمیسیون معاملات**

جلسات کمیسیون معاملات با دعوت کتبی دبیر و با حضور همه اعضا رسمیت می‌یابد و تصمیمات آن با اکثریت آرا اتخاذ خواهد شد.

تبصره ۱- چنانچه کمیسیون معاملات طبق تبصره (۱) ماده (۷) این آیین‌نامه تشکیل و تساوی آرا حاصل شود، نظر رئیس کمیسیون معاملات ملاک عمل خواهد بود.

تبصره ۲- صرفاً در شرایط خاص (بیماری یا مأموریت یا مرخصی عضو)، عضو غایب حضورش در جلسه کمیسیون معاملات می‌تواند بصورت مجازی و امضاء صورتجلسه می‌باشد.

تبصره ۳- کمیسیون معاملات می‌تواند حسب مورد از کارشناسان و متخصصین فنی، مالی، حقوقی و اداری صندوق و یا سایر صاحب‌نظران که هیچ‌گونه منافی در موضوع معامله ندارند، برای حضور در جلسه کمیسیون معاملات و اظهار نظر، بدون حق رأی دعوت نماید.

تبصره ۴- کمیسیون معاملات مکلف است تصمیم لازم برای انجام معاملات پیشنهاد شده را با توجه به نوع و خصوصیات هر معامله حداکثر ظرف هفت روز کاری از تاریخ گشایش پاکت‌ها، اتخاذ و در اسرع وقت مصوبه مربوطه را به ادارات ذیربط ابلاغ نماید.

تبصره ۵- کمیسیون معاملات مکلف است تصمیم لازم برای انجام معاملات پیشنهاد شده ارجاعی به کمیته فنی بازرگانی را حداکثر ظرف پانزده روز کاری از تاریخ گشایش پاکت‌ها، اتخاذ و در اسرع وقت مصوبه مربوطه را به ادارات ذیربط ابلاغ نماید.

تبصره ۶- صورت جلسات کمیسیون معاملات باید توسط همه اعضا امضاء شود. در صورتی که عضوی با تصمیمات اکثریت مخالف باشد بایستی صورت جلسه را امضاء و زیر امضاء دلیل مخالفت خود را بیان کند.

### ماده ۱۰- اعضاء و وظایف کمیته فنی بازرگانی

#### الف- اعضاء کمیته

کمیته فنی بازرگانی مرکب از حداقل ۳ عضو خبره فنی، مالی و بازرگانی از کارکنان صندوق است. اعضای مالی و بازرگانی با پیشنهاد کمیسیون معاملات و عضو فنی با پیشنهاد رییس واحد/ واحدهای متقاضی (حسب مورد) و تأیید رئیس هیأت رئیسه انتخاب می‌شوند.

جلسات کمیته حسب ارجاع کمیسیون معاملات یا مطابق سایر موارد مندرج در این آیین‌نامه در موعد مقرر با حضور همه اعضاء تشکیل خواهد شد و تصمیمات با اکثریت آرا اتخاذ می‌گردد.

#### ب- وظایف کمیته فنی بازرگانی

۱- ارزیابی کیفی مناقصه‌گران؛

۲- ارزیابی فنی بازرگانی پیشنهادها؛

۳- ارزیابی مالی پیشنهادهای دریافتی (در صورت ارجاع کمیسیون معاملات) و کنترل صحت مبانی قیمت و توجیه‌پذیری آن در صورت نیاز.

تبصره ۱- کمیته فنی بازرگانی می‌تواند انجام این ارزیابی‌ها را به مشاور واجد صلاحیت مورد تأیید کمیسیون معاملات واگذار نماید. این موضوع نافی مسئولیت کمیته فنی بازرگانی نخواهد بود.

تبصره ۲- کمیته فنی بازرگانی موظف است در مدت زمان تعیین شده توسط کمیسیون معاملات نسبت به انجام وظایف محوله و اتخاذ تصمیم‌های مربوطه اقدام و نتیجه را کتباً به کمیسیون معاملات ارایه نماید.

تبصره ۳- کمیسیون معاملات شیوه‌نامه کار داخلی کمیته فنی بازرگانی مشتمل بر نحوه انجام امور محوله، نحوه تصمیم‌گیری و انجام وظایف اعضاء را تهیه و به تصویب هیأت رئیسه می‌رساند.

## فصل چهارم: برگزاری مناقصه

### ماده ۱۱- فرآیند برگزاری مناقصه

- فرآیند برگزاری مناقصه به ترتیب شامل مراحل زیر است:
- الف- تعیین موضوع و مبلغ برآورد شده معامله و تأمین محل منابع مالی لازم برای انجام موضوع مناقصه؛
  - ب- تعیین نوع مناقصه در معاملات عمده (عمومی یا محدود، یک مرحله‌ای یا دو مرحله‌ای)؛
  - پ- فراخوان مناقصه؛
  - ت- ارزیابی کیفی و تشخیص صلاحیت متقاضیان شرکت در مناقصه؛
  - ث- تهیه اسناد مناقصه؛
  - ج- ارزیابی پیشنهادها؛
  - چ- تعیین برندگان اول و دوم مناقصه؛
  - ح- اخذ تضمین و انعقاد قرارداد.

### ماده ۱۲- فراخوان مناقصه

- مفاد فراخوان حداقل باید شامل شرایط و نکات زیر باشد:
- ۱- نوع مناقصه (یک مرحله‌ای - دو مرحله‌ای)؛
  - ۲- نام و نشانی مناقصه گزار؛
  - ۳- نوع، کمیت و کیفیت کالا، خدمت یا حقوق؛
  - ۴- محل، زمان و مهلت دریافت اسناد، تحویل و گشایش پیشنهادها؛
  - ۵- مبلغ برآورد شده معامله و مبانی آن (در صورتی که تعیین آن میسر و اعلام آن به مصلحت باشد)؛
  - ۶- نوع و مبلغ سپرده شرکت در مناقصه براساس ماده (۳۰) این آیین‌نامه؛
  - ۷- درج این جمله که "به پیشنهادهای فاقد امضاء، مبهم، مشروط، دارای خط خوردگی و پیشنهادهایی که بعد از انقضای مدت فراخوان واصل می‌شود ترتیب اثر داده نخواهد شد."
  - ۸- درج این جمله که "سایر اطلاعات و جزئیات مربوط در اسناد مناقصه آمده است."
- تبصره ۱- مناقصه گزار باید خلاصه فراخوان را دو تا سه نوبت در روزنامه کثیرالانتشار و همچنین تارنمای اینترنتی صندوق منتشر نماید.
- تبصره ۲- مناقصه گزار 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 کثیرالانتشار و تارنمای اینترنتی صندوق حداقل در یکی از روزنامه‌های انگلیسی زبان داخلی یا خارجی منتشر شود.

## ماده ۱۳- ارزیابی کیفی و تشخیص صلاحیت شرکت کنندگان در مناقصه

الف- برای ارزیابی کیفی و تشخیص صلاحیت شرکت کنندگان در مناقصه (تهیه فهرست کوتاه) 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 متناسب با رشته و تخصص و مبلغ معامله در صورت لزوم؛
- ۵- توان مالی متقاضی برای انجام موضوع معامله.

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

فهرست شرکت کنندگان واجد صلاحیت (فهرست کوتاه) توسط کمیته فنی بازرگانی با ذکر رشته و تخصص و حدود مبلغ توانایی معامله تهیه و جهت تصویب به کمیسیون معاملات ارایه می‌گردد.

تبصره ۱- فهرست کوتاه فوق در همان رشته و تخصص تا مدت دو سال دارای صلاحیت کیفی شناخته می‌شوند مگر آنکه در مبانی تأیید صلاحیت قبلی آنان خللی وارد شود.

تبصره ۲- اشخاص حقیقی و حقوقی که به تشخیص کمیسیون معاملات و تأیید رئیس هیأت رئیسه، در ایفای تعهدات قبلی خود تعلل ورزیده و موضوع معامله (کالا، خدمت یا حقوق) را به نحو مطلوب تهیه، تدارک، انجام و یا تحویل نداده باشند، ارزیابی کیفی نامطلوب کسب کرده و صلاحیت کیفی حضور در معاملات صندوق (مناقصه یا مزایده) را حداکثر تا سه سال ندارند؛ اما براساس تصمیم هیأت رئیسه قابل ارزیابی مجدد هستند.

ب- مراحل ارزیابی کیفی مناقصه گران:

- 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 رتبه‌بندی آنها؛
- ۵- اعلام اسامی مناقصه گران صلاحیت‌دار به کارفرما و امتیازات و رتبه آنها (تهیه لیست کوتاه)؛
- ۶- مستندسازی ارزیابی کیفی مناقصه گران؛

## 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 قراردادهای تهیه و به تصویب کمیسیون معاملات می‌رسد.
- پ- اسناد مناقصه حداقل شامل موارد زیر است:
- ۱- نام و نشانی مناقصه گزار؛
  - ۲- نوع و مبلغ سپرده شرکت در مناقصه؛
  - ۳- محل، زمان و مهلت دریافت اسناد، پاسخ به سوالات و ابهامات شرکت کنندگان، تحویل پیشنهادهای و گشایش آنها؛
  - ۴- روش تهیه پیشنهادهای و تعداد نسخ آنها؛
  - ۵- نحوه اعلام بهای پیشنهادی و جزییات آن؛
  - ۶- نوع، مبلغ و مهلت تسلیم تضامین پیش پرداخت، انجام تعهدات و حسن انجام کار و مدت اعتبار آنها؛
  - ۷- مدت اعتبار پیشنهادهای؛
  - ۸- شرح کار، مشخصات فنی بازرگانی، استانداردها، نوع، کمیت و کیفیت کالا، خدمت یا حقوق؛
  - ۹- تعیین شاخصها و ضوابط ارزیابی مشخصات فنی پیشنهادهای و عوامل موثر در این ارزیابی؛
  - ۱۰- مبانی، روش ارزیابی مالی و نحوه محاسبه قیمت تراز شده و در صورت نیاز ذکر نحوه تاثیرگذاری ارزیابی فنی بازرگانی بر قیمت؛
  - ۱۱- نحوه انجام و تحویل کالا، خدمت یا حقوق (ترتیب حمل، محل تحویل، بیمه، طرق جبران خسارت در صورت تأخیر و نظایر آن)؛
  - ۱۲- نحوه پرداخت بهای معامله؛
  - ۱۳- نحوه اولویت بندی پیشنهادهای (در صورت وجود) مانند اولویت مناقصه گران داخلی به خارجی؛
  - ۱۴- متن قرارداد و ضمایم آن؛
  - ۱۵- صورت جلسات و توضیحات موضوع ماده (۱۷) این آیین نامه؛
  - ۱۶- تصریح این که مناقصه گزار 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؛
  - ۱۷- اعلام تکالیف مناقصه گزار در مورد کسر کسور قانونی و قراردادی و نیز تکالیف مناقصه گر در ارتباط با پرداخت بیمه، مالیات و عوارض متعلق به قرارداد؛
  - ۱۸- 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 شرکت در مناقصه وی بدون انجام تشریفات قانونی ضبط و برداشت خواهد شد و بنابر تشخیص کمیسیون معاملات با برنده دوم، معامله انجام می‌شود و سپرده شرکت در مناقصه برنده دوم نیز در صورتی که از تسلیم تضمین انجام تعهدات و انجام معامله با شرایط مندرج در اسناد مناقصه یا انعقاد قرارداد

امتناع ورزد، بدون انجام تشریفات قانونی ضبط و برداشت خواهد شد. ضمناً قبل از انعقاد قرارداد و تسلیم ضمانت انجام تعهدات از طرف برنده مناقصه، یا اتمام مدت اعتبار پیشنهادها، سپرده شرکت در مناقصه برنده دوم مسترد نخواهد شد؛

۱۹- اگر شخص رتبه دوم از نظر قیمت پیشنهادی، سایر شرایط برنده شدن را داشته باشد و اختلاف قیمت وی با برنده اول کمتر یا مساوی مبلغ سپرده شرکت در مناقصه باشد وی بعنوان برنده دوم تلقی می‌شود.

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

۲۱- درج مفاد ماده (۳۳) این آیین‌نامه؛

۲۲- درج عبارت "مناقصه گزار در رد یا قبول یک یا همه پیشنهادها بدون آنکه محتاج به ذکر دلیل باشد مختار است"؛

۲۳- 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 مناقصه باید پیشنهادهای خود را به ترتیب زیر تهیه و به مناقصه گزار تحویل نمایند:

۱- تهیه و تکمیل اسناد و درخواست پیشنهادها؛

۲- تحویل پیشنهادها در مهلت مقرر؛

۳- دریافت رسید تحویل پیشنهادها؛

تبصره- پیشنهاد قیمت می‌باید همراه با جدول جزئیات مورد تصویب کمیسیون معاملات به شرح اسناد مناقصه و عوامل موثر در معامله باشد.

ب- مهلت قبول پیشنهادها در مناقصات داخلی و بین‌المللی به ترتیب نباید کمتر از (۱۰) و (۳۰) روز از آخرین مهلت تحویل اسناد مناقصه باشد و تمدید آن در صورت درخواست مناقصه گران با تصویب کمیسیون معاملات مجاز است.

### ماده ۱۶- شرایط تحویل پیشنهادها

الف- هیچ یک از مناقصه گران نمی‌توانند بجز مواردی که در اسناد مناقصه پیش‌بینی شده، بیش از یک پیشنهاد تسلیم نمایند.

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

پ- مناقصه گران باید اسناد مناقصه و پیشنهادهای خود را در پاکت‌های جداگانه‌ی در بسته و مهر شده در یک لفاف 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- دبیر کمیسیون معاملات موظف است در مهلت مقرر همه پیشنهادهای ارایه شده مناقصه‌گران را پس از دریافت، ثبت و تا جلسه بازگشایی از پاکت‌ها صیانت نماید.

ث- هرگونه تحویل، جایگزینی یا پس گرفتن پیشنهاد، باید با تصویب کمیسیون معاملات در مهلت و محل مقرر در اسناد مناقصه و قبل از گشایش پاکت‌ها انجام شود. در بررسی پیشنهادها، آخرین پیشنهاد واصله ملاک عمل خواهد بود.

### ماده ۱۷- توضیح و تشریح اسناد

واحد متقاضی، امور حقوقی و قراردادهای و کمیسیون معاملات لازم است به گونه‌ای عمل 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 کتباً 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 و هرگونه تجدید نظر در اسناد مناقصه می‌بایست بطور یکسان در اختیار همه مناقصه‌گران قرار داده شود. پاسخ مکتوب مناقصه‌گزار و یا صورت‌جلسه تنظیمی وی که برای همه مناقصه‌گران ارسال گردیدم است در حکم اسناد مناقصه بوده و در صورت تعارض با مفاد اسناد مناقصه پاسخ مکتوب و صورت‌جلسه ارسالی ارجحیت خواهد داشت.

### ماده ۱۸- گشایش پیشنهادها

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

- ۱- تهیه فهرست اسامی دریافت‌کنندگان اسناد، مناقصه‌گران، حاضران و شرکت‌کنندگان در جلسه؛
- ۲- رویت و امضای همه پاکت‌ها از سوی اعضای کمیسیون به لحاظ رعایت مفاد بند (پ) ماده (۱۶) این آیین‌نامه؛
- ۳- بازکردن پاکت (الف) حاوی سپرده شرکت در مناقصه و کنترل صحت آن‌ها توسط اعضای مالی و حقوقی کمیسیون معاملات؛
- ۴- تحویل پاکت (الف) قابل قبول به امور مالی مناقصه‌گزار؛
- ۵- بازکردن پاکت (ب) حاوی اسناد فنی بازرگانی مناقصه‌گرانی که پاکت (الف) آن‌ها قبول شده باشد و بررسی شکلی آن‌ها؛
- ۶- تحویل پاکت (ب) به کمیته فنی بازرگانی در مناقصات دو مرحله‌ای؛
- ۷- بازکردن پاکت (ج) حاوی پیشنهاد قیمت مناقصه‌گرانی که پاکت (ب) آن‌ها قبول شده باشد و کنترل آن‌ها؛
- ۸- تهیه و امضای صورت‌جلسه گشایش پیشنهادها توسط کمیسیون معاملات؛
- ۹- استرداد پاکت‌های (ب) و (ج) مناقصه‌گرانی که در مراحل فوق توسط کمیسیون معاملات غیر قابل قبول تشخیص داده شده‌اند به مناقصه‌گران و دریافت رسید از ایشان؛

۱۰- ارسال نامه به امور مالی برای استرداد سپرده شرکت در مناقصه (پاکت الف) به مناقصه گرانی که پیشنهاد آنها پذیرفته نشده است.

ب- در مناقصه‌های یک مرحله‌ای، پاکت (ج) در همان جلسه گشوده و بر اساس مفاد ماده (۲۰) این آیین نامه، برندگان اول و دوم تعیین می‌شوند. پس از گشودن پاکت (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 کمیته فنی بازرگانی موظف است نتیجه ارزیابی را حداکثر ظرف مدت هفت روز کاری به کمیسیون معاملات اعلام نماید و کمیسیون معاملات در آن خصوص تصمیم مقتضی اتخاذ خواهد نمود.

پ- در صورت برگزاری مناقصه دو مرحله‌ای، زمان و مکان تشکیل جلسه گشایش پاکت (ج) در جلسه گشایش پاکت‌ها اعلام و صورت جلسه خواهد شد. این مدت فقط برای یک بار تا سقف مدت اعتبار پیشنهادها قابل تمدید است. در این صورت پاکت‌های (ج) در یک لفاف مهر شده و در بسته توسط کمیسیون معاملات نگهداری می‌شود. تبصره- کمیسیون معاملات موظف است در مناقصات موضوع بندهای (ب) و (پ) فوق از مناقصه‌گران جهت حضور در جلسه گشایش پاکت‌های (ج) دعوت نماید. نمایندگان مناقصه‌گران با معرفی نامه کتبی می‌توانند در جلسه مذکور شرکت نمایند.

### ماده ۱۹- ارزیابی فنی بازرگانی پیشنهادها

در مناقصه‌های دو مرحله‌ای، کمیسیون معاملات موظف است بر اساس 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 اعلام نماید. کمیسیون معاملات براساس گزارش کمیته فنی بازرگانی، پاکت (ج) مناقصه گرانی که امتیاز فنی بازرگانی لازم را احراز کرده‌اند، گشایش می‌نماید. کمیته فنی بازرگانی موظف است در گزارش خود پیشنهادهای مردود را با ذکر دلیل مشخص و پیشنهادهای قابل قبول را مطابق با مشخصات مورد مناقصه تعیین و مراتب را به کمیسیون معاملات گزارش کند. تبصره- پاکت قیمت (ج) مناقصه گرانی که در ارزیابی فنی بازرگانی پذیرفته نشده و مردود است، ناگشوده و با دریافت رسید از مناقصه گر به ایشان عودت می‌گردد.

### ماده ۲۰- تعیین برنده

کمیسیون معاملات پس از بررسی پاکت (ج)، در صورتی که برای رد قیمت‌های دورافتاده در اسناد تصریحی نشده باشد، ابتدا همه پیشنهادهای خارج از محدوده متعارف ( $\pm 20\%$  مبلغ برآوردی واحد متقاضی) را مردود اعلام نموده و سپس برنده مناقصه به یکی از طرق زیر تعیین و پس از تصویب کمیسیون معاملات و در صورت نیاز پس از تحصیل موافقت هیأت رئیسه ابلاغ خواهد نمود.

#### ۱- مناقصه‌های یک مرحله‌ای

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

هیأت امناء صندوق‌های بازنشستگی  
پس انداز و رفاه کارکنان صنعت نفت

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

۲-۲- در مناقصه‌های دو مرحله‌ای که موضوع معامله نیازی به اعمال تاثیر امتیاز فنی بر قیمت معامله ندارد و 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، از میان دارندگان پیشنهاد فنی بازرگانی قابل قبول، دارنده کمترین قیمت از میان قیمت‌های قابل قبول آنالیز شده به عنوان کمترین قیمت متناسب، برنده مناقصه شناخته خواهد شد.

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

تبصره ۲- برای ارزیابی و هم‌سنگ کردن پیشنهادهای اصله دارای بخش ارزی، ملاک نرخ برابری ارز، نرخ خرید میانگین موزون سنا (حواله‌های ارزی) اعلامی در سایت [www.sanarate.ir](http://www.sanarate.ir) یا پایگاه الکترونیکی رسمی ذیربط در زمان تصمیم‌گیری کمیسیون می‌باشد.

تبصره ۳- چنانچه در هر مرحله از برگزاری مناقصه و یا بعد از آن ثابت شود تعیین برنده ناشی از بروز تخلف در فرآیند برگزاری مناقصه بوده است، مناقصه‌گزار علاوه بر ابطال نتیجه مناقصه می‌تواند اقدامات لازم جهت جبران خسارات وارده را علیه متخلف به عمل آورد. تصمیم‌گیری در خصوص ابطال کلی مناقصه یا واگذاری موضوع مناقصه به برنده بعدی با رعایت مفاد ماده (۳۳) این آیین‌نامه خواهد بود.

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

تبصره ۵- در صورتی که در اسناد مناقصه به بخشنامه‌های رسمی در مورد محدوده قیمت‌های مناسب و یا هر گونه مقررات برای رد قیمت‌های دورافتاده تصریح شده باشد عمل به آن ضروری است.

تبصره ۶- هرگونه مذاکره با برندگان اول و دوم مناقصه برای اخذ تخفیف و یا تغییر قیمت و شرایط قراردادی ممنوع است. همچنین هیچ‌گونه تخفیف نیز از سوی پیشنهاد دهندگان طبق بند (ث) ماده (۱۶) این آیین‌نامه پذیرفته نخواهد شد.

## ماده ۲۱- 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 برندگان اول یا دوم حسب مورد؛

تبصره- در صورت امتناع برنده اول از ارائه تضمین انجام تعهدات و 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 ۲۲- شرایط تجدید یا لغو مناقصه

### ۱- تجدید مناقصه

تجدید مناقصه به معنی آن است که نتایج ارزیابی کیفی قابل قبول بوده و پس از مستند سازی آن، فهرست مورد تأیید (فهرست کوتاه) ارزیابی شدگان صاحب صلاحیت تهیه شده و کمیسیون معاملات در صورت تحقق یکی از شرایط زیر می‌تواند از همان فهرست تأیید شده مناقصه را تجدید نماید.

الف- کم بودن تعداد مناقصه‌گران از حد نصاب تعیین شده در اسناد مناقصه؛

ب- عدم وصول حداقل سه پیشنهاد در مناقصه محدود؛

تبصره- در صورت تجدید مناقصه محدود و عدم وصول حداقل سه پیشنهاد، کمیسیون معاملات می‌تواند به تعداد موجود اکتفا کند.

پ- پایان مدت اعتبار پیشنهادها واصله؛

ت- تحقق تبصره (۱) ماده (۲۰) این آیین‌نامه؛

ث- اعلام نتیجه رسیدگی به شکایات حسب مفاد ماده (۳۳) این آیین‌نامه مبنی بر تجدید مناقصه؛

ج- امتناع برندگان اول و دوم از انعقاد قرارداد.

تبصره- کمیسیون معاملات می‌تواند در خصوص بندهای (ت) و (ث) فوق با حفظ پاکت‌های فنی و تضمین، نسبت به دریافت پاکت‌های مالی از مناقصه‌گران اقدام کند.

### ۲- لغو مناقصه

مناقصه در شرایط زیر لغو می‌شود و کمیسیون معاملات موظف است حسب مورد فرآیند را مجدداً آغاز نماید.

الف- نیاز به خرید 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 آن؛

ت- تشخیص کمیسیون معاملات مبنی بر تبانی مناقصه‌گران؛

ث- نتیجه رسیدگی به شکایات حسب مفاد ماده (۳۳) این آیین‌نامه مبنی بر لغو مناقصه.

دبیر کمیسیون معاملات باید تجدید یا لغو مناقصه را به اطلاع همه مناقصه‌گران برساند.

هیأت امناء صندوق‌های بازنشستگی  
پس انداز و رفاه کارکنان صنعت نفت

## ماده ۲۳- موارد عدم الزام به برگزاری مناقصه

صندوق می‌تواند معاملات مشروحه زیر را بدون برگزاری مناقصه انجام دهد.

۱- خرید اموال منقول، خدمات و حقوقی که بنا به گزارش کتبی واحد متقاضی پس از انتشار آگهی و یا استعلام از مراجع مربوطه و یا به دلیل وجود گواهی یا اعلام مراجع مربوطه منحصر به فرد بوده و دارای انواع مشابه نباشد با تصویب کمیسیون معاملات و تأیید رئیس هیأت رئیسه برای هر مورد؛

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

الف: اعلان هیأت وزیران برای کالاها و خدماتی که در انحصار دولت است.

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

۲- خرید، اجاره به شرط تملیک یا اجاره گرفتن اموال غیرمنقول پس از تأیید هیأت رئیسه با تشخیص رئیس هیأت رئیسه. در این موارد بهای موضوع معامله با کسب نظریه کارشناس / کارشناسان رسمی دادگستری منتخب امور حقوقی و قراردادهای تعیین خواهد شد؛

تبصره- چنانچه فروشنده با قیمت کارشناسی موافق نباشد، مراتب جهت اتخاذ تصمیم به هیأت رئیسه منعکس می‌گردد تا با توجه به صرفه و صلاح صندوق اتخاذ تصمیم شود.

۳- خرید اموال منقول، کالا و خدمات و حقوقی که نرخ 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 صندوق با تشخیص رئیس هیأت رئیسه؛

۵- خرید خدمات مشاوره (از هر نوع) از اشخاص حقیقی یا حقوقی اعم از مطالعه، طراحی یا مدیریت بر طرح و اجرا و نظارت، برنامه‌ریزی، امکان‌سنجی، مطالعه، برنامه‌نویسی، پیاده‌سازی، انتقال، پشتیبانی و نگهداری نرم‌افزارهای سفارشی، و نیز خرید خدمات پشتیبانی نرم‌افزارهای اداری، مالی، فنی و امثال آن و یا هر نوع خدمات مشاوره و کارشناسی و یا خدمات مالی، حقوقی و وکالت در دعاوی له یا علیه صندوق. در این موارد واحد متقاضی درخواست خود را مشتمل بر تعیین محدوده کار، برآورد، توجیه فنی و اقتصادی و سایر ملزومات، همراه با پیشنهاد یک یا چند مشاور یا کارشناس و یا هر ارایه دهنده‌ی خدمات موضوع این بند به رئیس هیأت رئیسه ارایه و در صورت تأیید وی اقدام خواهد شد؛

۶- معاملات مربوط به خرید خوراک، مواد اولیه، تجهیزات، کالا، مواد شیمیایی، کاتالیست، مواد بسته‌بندی، حلال، روغن و خدمات فیما بین صندوق و شرکت ملی صنایع پتروشیمی، شرکت ملی گاز ایران، شرکت ملی نفت ایران، شرکت ملی پالایش و پخش فرآورده‌های نفتی ایران و شرکت‌های فرعی آنها و همچنین فی‌مابین شرکت‌های فرعی صندوق با یکدیگر و شرکت صنایع پتروشیمی خلیج فارس با رعایت سایر مقررات مربوط، با تصویب کمیسیون معاملات و تأیید رئیس هیأت رئیسه؛

۷- خرید قطعات یدکی برای تعویض 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 تأمین آن با تصویب

- کمیسیون معاملات و تأیید رئیس هیأت رئیسه از طریق مناقصه امکان پذیر نباشد، با تعیین بهای مورد معامله از سوی کارشناس / کارشناسان رسمی دادگستری منتخب امور حقوقی و قراردادها؛
- ۸- تأمین و تعمیر تجهیزات و ماشین آلات ثابت و متحرک و مرتبط با تداوم تولید در واحدهای تولیدی که منجر به توسعه واحد نگردد پس از تصویب کمیسیون معاملات و تأیید رئیس هیأت رئیسه؛
- 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 نرخهای عرفیه بازار؛
- ۱۱- انجام معاملات از طریق بیع متقابل، ساخت- بهره برداری- انتقال (BOT) و نظایر آن و قراردادهای تأمین منابع مالی و فاینانس اعم از بانکی و غیربانکی با پیشنهاد رئیس هیأت رئیسه و تصویب هیأت رئیسه؛
- ۱۲- تعهدات ناشی از اجرای احکام قضایی؛
- ۱۳- تأمین مواد شیمیایی، کاتالیست‌ها، روغن‌ها و نظایر آن که از طریق تولید کنندگان اصلی و یا نمایندگان انحصاری ایشان قابل تأمین می‌باشد با تصویب کمیسیون معاملات؛
- ۱۴- معاملات محرمانه با پیشنهاد رئیس هیأت رئیسه و تصویب هیأت رئیسه.
- تبصره ۱- موارد مذکور در این ماده در صورت انطباق موضوع در معاملات متوسط نیز جاری است.
- تبصره ۲- حسب تشخیص کمیسیون معاملات موارد مذکور در این ماده مانع از انجام معامله از طریق مناقصه نخواهد بود.

### ماده ۲۴- ترک تشریفات مناقصه

در مواردی که انجام مناقصه حسب گزارش واحد متقاضی و تصویب کمیسیون معاملات و نظر کتبی رئیس هیأت رئیسه و تأیید هیأت رئیسه میسر و یا به مصلحت نباشد، هیأت رئیسه با توجه به گزارش کمیسیون معاملات مبتنی بر گزارش واحد متقاضی، نحوه انجام این گونه معاملات و همچنین طرف معامله را در هر مورد یا بطور کلی بر حسب نوع کالا یا خدمت تعیین و اعلام خواهد نمود.

## فصل پنجم: مزایده

### ماده ۲۵- 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 ۲۶- روش انجام و احکام مزایده

۱- برای فروش، اجاره، بهره‌برداری یا واگذاری اموال، خدمات، انواع کالا، اشیاء، لوازم فرسوده و یا اسقاطی و یا مزاد بر احتیاج صندوق در مورد معاملات متوسط یا عمده، قیمت پایه کارشناسی توسط اداره امور حقوقی و قراردادها با ارجاع امر به کارشناس / کارشناسان رسمی دادگستری منتخب صندوق تعیین و پس از تصویب کمیسیون معاملات و تأیید رئیس هیأت رئیسه با برگزاری مزایده عمومی از طریق انتشار فراخوان در روزنامه کثیرالانتشار و محلی و همچنین تارنمای اینترنتی صندوق اقدام می‌شود.

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

۳- اسناد و نحوه تنظیم و تحویل پیشنهاد مزایده می‌باید به صورت زیر باشد:

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

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

۳-۲-۱- سپرده شرکت در مزایده؛

ب- اسناد مزایده، تصویر 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، آگهی‌های تاسیس و آخرین تغییرات مندرج در روزنامه رسمی، شماره اقتصادی، شناسه ملی، کد پستی، تصویر کارت ملی و کد پستی دارنده / دارندگان امضای مجاز و تعهدآور (در مورد اشخاص حقوقی)؛

۳-۲-۲- پیشنهاد قیمت.

۴- هنگام تحویل کالا به برنده مزایده، حضور انباردار مربوطه و نماینده حراست مطابق مفاد ماده (۳۱) 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، موارد متعلقه را به مبادی ذیربط پرداخت و گواهی آن را به ارایه نماید. این موضوع باید در آگهی مزایده و یا شرایط آن قید گردد.

۶- تشخیص فرسوده و مزاد بودن اموال یا محصولات ضایعاتی بر اساس دستورالعمل مصوب هیأت رئیسه برعهده کمیته اموال مزاد و ضایعاتی با ترکیب زیر می‌باشد. رییس کمیته مذکور توسط رئیس هیأت رئیسه منصوب می‌گردد.

۶-۱- مدیر / رییس مالی؛

۶-۲- مدیر / رییس حراست؛

۶-۳- رییس یا مدیر فنی یا بهره‌برداری (یا عناوین مشابه)؛

۶-۴- مدیر / رییس پشتیبانی؛

هیأت امناء صندوق‌های بازنشستگی  
پس‌انداز و رفاه کارکنان صنعت نفت

۵-۶- مدیر واحد متقاضی که مزایده به درخواست وی برگزار می‌شود.

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

۸- معاملات مربوط به فروش هرگونه کالا و خدمات بین صندوق و شرکت ملی صنایع پتروشیمی، شرکت ملی گاز ایران، شرکت ملی نفت ایران، شرکت ملی پالایش و پخش فرآورده‌های نفتی ایران و شرکت‌های فرعی آنها و همچنین فی‌مابین شرکت‌های فرعی صندوق با یکدیگر و شرکت صنایع پتروشیمی خلیج فارس با تصویب کمیسیون معاملات و تأیید رئیس هیأت رئیسه، در چارچوب مقررات و بدون برگزاری مزایده قابل انجام است.

۹- فروش دانش فنی شامل فرمول، مدل، طرح، حق امتیاز و سایر دارایی‌های معنوی با تصویب هیأت رئیسه مجاز است.

### ماده ۲۷- موارد درج نشده

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

## فصل ششم: قرارداد

### ماده ۲۸- قرارداد و انواع تضمین

در معاملات متوسط موضوع بند (ب) ماده (۴) این آیین‌نامه و نیز همه معاملات عمده، 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- در معاملات متوسطی که مورد معامله پس از استعلام بها، همزمان تحویل و بهای آن نقداً پرداخت یا دریافت می‌شود، انجام معامله منوط به انعقاد قرارداد نمی‌باشد. لیکن صورتحساب‌ها، اوراق خرید کالا، خدمت یا حقوق و ضمانتنامه در صورت لزوم و دیگر موارد (متناسب با نوع معامله) باید اخذ شود. درج نکات زیر در قرارداد ضروری است:

الف- مشخصات طرفین قرارداد بر اساس 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؛

ت- میزان خسارت در تعهدات قراردادی، در مواردی که طرفین قرارداد تعهدات خود را جزاً یا کلاً به انجام نرسانند و یا تأخیر کنند و ترتیب رجوع به آن؛

ث- محل و شرایط تحویل مورد معامله یا اجرای مفاد قرارداد و چگونگی تحویل و تحول کالا، خدمت یا حقوق، اسناد ضروری مرتبط با آن‌ها؛

ج- الزام به تحویل کالا طبق اسناد و نمونه مهر و امضاء شده طرفین در مواردی که تهیه نمونه لازم باشد؛

هیأت امناء صندوق‌های بازنشستگی  
پس انداز و رفاه کارکنان صنعت نفت

- ج- اقرار طرف قرارداد به اینکه 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 جهل قرار گیرد؛
- ح- اختیار صندوق و شرکت های تابعه نسبت به افزایش یا کاهش موضوع معامله، تا میزان بیست و پنج درصد مبلغ قرارداد مشروط به عدم تغییر بهای واحد اجزای قرارداد، با ابلاغ کتبی صندوق؛
- تبصره- در صورتی که تغییر در موضوع معامله مستلزم تغییر در مدت قرارداد باشد، فقط نسبت به بخش افزایش یافته، مدت قرارداد قابل افزایش خواهد بود. در هر صورت مدت افزایش نباید از (۲۵٪) مدت اولیه قرارداد تجاوز نماید.
- خ- در مواردی که انجام کار بر اساس واحد بها باشد، بهای مورد معامله و ترتیب پرداخت آن بر اساس برآورد بهای مورد معامله تعیین و در قرارداد ذکر می شود و بهای کارهای انجام شده بر اساس واحد بها احتساب و پرداخت می شود.
- د- چنانچه در نظر باشد که به برنده مناقصه پیش پرداخت داده شود یا از برنده مزایده پیش دریافت اخذ شود و یا تسهیلاتی ملحوظ گردد، میزان و ترتیب پرداخت و دریافت باید در شرایط و اسناد معامله، درج گردد. میزان و نحوه تأدیه پیش پرداخت و فراهم نمودن تسهیلات در مناقصه، منوط به اخذ تضمین های معتبر و مورد قبول مندرج در این آیین نامه خواهد بود. مبلغ پیش پرداخت از بیست و پنج درصد (۲۵٪) مبلغ معامله بیشتر نخواهد بود. مبلغ مذکور خالص و بدون اعمال کسور قانونی و قراردادی پرداخت می گردد. ارزش اسناد تضمین و استهلاک پیش پرداخت باید متناسب با پیشرفت مالی موضوع قرارداد و تا قبل از آخرین پرداخت مستهلک گردد.
- تبصره- در شرایط خاص به استثنای قراردادهای پیمانکاری با ارایه گزارش توجیهی واحد متقاضی و تصویب کمیسیون معاملات و رئیس هیأت رئیسه و تأیید هیأت رئیسه، پرداخت درصدهای بیشتر به عنوان پیش پرداخت مجاز خواهد بود. در صورتی که پس از طی مراحل فوق پرداخت مازاد بر (۲۵٪) به عنوان پیش پرداخت ضروری تشخیص داده شود، پرداخت مبلغ مذکور پس از کسر کسور قانونی و قراردادی خواهد بود. اعمال مقررات این تبصره در معاملات بیش از صد برابر نصاب معاملات متوسط، مستلزم تأیید نهایی مراتب توسط هیأت رئیسه می باشد.
- ذ- تصریح به اینکه 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 تأخیرات 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، استرداد و نحوه ضبط آن و همچنین تضامین انجام تعهدات و پیش پرداخت و ترتیب استرداد یا ضبط آنها با رعایت مقررات مربوطه بر اساس شرایط مندرج در قرارداد؛
- ژ- تعیین تکلیف مهلت ارایه نمونه کالا و مهلت تأیید 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 شرکت‌هایی که افراد مذکور، عضو هیأت مدیره یا مدیرعامل یا عناوین مشابه، سهامدار (بالای پنج درصد) و بازرس قانونی (شخص حقیقی) موسسات و شرکت‌های مذکور باشند، نمی‌توانند طرف معامله صندوق قرار گیرند."

ص- تعیین قانون حاکم بر قرارداد و شیوه‌های حل اختلاف؛

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

ط- تعیین جریمه تأخیر در انجام تعهدات قراردادی متناسب با نوع و جنس آن؛

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

ع- تعیین موارد فسخ و خاتمه قرارداد؛

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

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

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

ک- درج کد اقتصادی و شناسه ملی شرکت در قراردادها و خریدهای داخلی؛

گ- تعیین تکلیف پرداخت هر گونه کسور قانونی از جمله بیمه، مالیات، عوارض و غیره؛

ل- درج اینکه طرف قرارداد نمی‌تواند بدون موافقت کتبی کارفرما نسبت به واگذاری تمام یا بخشی از موضوع قرارداد به اشخاص ثالث اقدام نماید؛

م- درج اختیار کارفرما به دریافت اطلاعات مورد نیاز، مشاهده عینی و بازرسی کیفی از پیشرفت فیزیکی و نظارت بر حسن اجرای قرارداد به تشخیص کارفرما؛

تبصره ۱- ذکر موارد فوق مانع از درج نکات ضروری دیگر در قرارداد حسب نوع قرارداد نخواهد بود.

تبصره ۲- ترجمه رسمی همه قراردادهای بین‌المللی به فارسی قبل از امضاء و پاراف آن توسط مسوولان مربوطه الزامی است.

## ماده ۲۹- انعقاد قرارداد

انعقاد قرارداد به شرح زیر انجام می‌گیرد:

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

ب- چنانچه برنده اول پس از ابلاغ کتبی، در مهلت مقرر در اسناد مناقصه / مزایده، حاضر به انجام معامله یا انعقاد قرارداد نشود و یا ضمانت انجام تعهدات را ارائه ننماید، سپرده شرکت در مناقصه / مزایده وی به نفع صندوق ضبط و قرارداد با برنده دوم (در صورت وجود، براساس شرایط مندرج در این آیین‌نامه) منعقد خواهد شد. مهلت‌های مذکور با توجیه مستند توسط کمیسیون معاملات و پس از تأیید رئیس هیأت رئیسه تا دو 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 تضمین مربوطه، قرارداد با برنده دوم (در صورت وجود) با همان قیمت و شرایط پیشنهادی برنده دوم در اسناد مناقصه منعقد خواهد شد. در صورت امتناع نفر دوم از عقد قرارداد ضمن ضبط ضمانتنامه وی، کمیسیون معاملات در مناقصات یک مرحله‌ای با تأیید هیأت رئیسه می‌تواند نفر سوم مناقصه را با شرط قبول قیمت و شرایط آنالیز قیمت نفر اول با اخذ تضمین و موافقت وی برنده اعلام کند.

### ماده ۳۰- 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 آنان را در فرآیند انجام معامله شرکت دهد؛

ب- تضمین انجام تعهدات: تضمینی است که اشخاص پس از انتخاب شدن برای معامله به منظور پایبندی به انجام تعهدات خود قبل از انعقاد قرارداد به کارفرما (صندوق یا شرکتهای تابعه) می‌سپارند؛

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 کارفرما بابت تضمین حسن انجام کار از هر پرداخت به طرف قرارداد کسر و در دوره مقرر تعیین شده در حساب سپرده نزد کارفرما نگهداری و پس از حصول شرایط مندرج در قرارداد (از حیث زمان و کمیت و کیفیت 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 تأیید بانک مرکزی جمهوری اسلامی ایران است.

ب- اصل فیش واریزی وجه نقد به حساب بانکی متعلق و معرفی شده از سوی کارفرما و یا چک بانکی تضمین شده به نفع کارفرما؛

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 تأیید بیمه مرکزی جمهوری اسلامی ایران است.

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

۱- معامله از نوع معاملات بین‌المللی باشد؛

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

۳- اعتبار ارایه دهنده ضمانتنامه و پذیرش آن با پیشنهاد رئیس هیأت رئیسه و تصویب هیأت رئیسه صورت گیرد؛

ث- وثیقه ملکی معادل (۷۰٪) ارزش اعلامی توسط هیأت کارشناسی رسمی دادگستری؛

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

چ- انواع اوراق مشارکت و گواهی سپرده بانکی؛

ح- مطالبات تأیید و حال شده قراردادهای منعقدہ متقاضی با صندوق؛

خ- سهام شرکت‌های سهامی عام پذیرفته شده در بورس و فرابورس اوراق بهادار تهران به ماخذ (۷۰٪) ارزش کمترین

بهای معاملاتی (۳) ماه گذشته آن؛

د- سفته با امضای صاحبان امضاء مجاز (همراه با مهر برای اشخاص حقوقی) معادل (۱۲۰٪) مبلغ تضمین، صرفاً در

قراردادهای خدمات مشاوره و امور تحقیقاتی در سقف معاملات متوسط با تأیید رئیس هیأت رئیسه؛

۳- در همه مواردی که برای انجام معامله، مناقصه برگزار می‌گردد، اخذ سپرده شرکت در مناقصه الزامی است. مبلغ

سپرده شرکت در مناقصه برحسب درصدی از برآورد هزینه اجرای کار بین دو تا پنج درصد توسط کمیسیون

معاملات تعیین می‌شود. سپرده معتبر برای شرکت در مناقصه شامل تضمین‌های مندرج در اجزاء (الف) و (ب) بند

(۲) این ماده است. در مزایده‌های داخلی تضمین شرکت در مزایده ده درصد قیمت پایه کارشناسی می‌باشد.

تبصره- در صورت عدم امکان اخذ تضمین شرکت در مناقصه پیش‌بینی شده در این آیین‌نامه برای انجام مناقصات/

مزایده‌های بین‌المللی به تشخیص کمیسیون معاملات، اتخاذ تصمیم مقتضی در این‌گونه موارد به پیشنهاد کمیسیون

معاملات، برعهده هیأت رئیسه صندوق می‌باشد.

۴- میزان تضمین در قراردادها به شرح زیر تعیین می‌گردد:

الف- تضمین پیش‌پرداخت: میزان تضمین 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 تضمین 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 (د) به پیمانکار قابل

استرداد است.

تبصره ۱- در خرید کالا و ماشین‌آلات آماده، چنانچه موضوع معامله به صندوق طبق مشخصات فنی همزمان تحویل

و بهای آن نقداً پرداخت یا دریافت شود، انجام معامله منوط به انعقاد قرارداد نمی‌باشد و ارائه 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 از سازمان هواپیمایی

کشوری منعقد می‌گردد، با تصویب کمیسیون معاملات و رئیس هیأت رئیسه و با تأیید هیأت رئیسه، نیازی به دریافت

تضمین مذکور در این بند نمی‌باشد و همچنین در صورت درخواست خطوط هوایی مذکور، صندوق می‌تواند با تصویب کمیسیون معاملات و رئیس هیأت رئیسه و با تأیید هیأت رئیسه در خصوص انجام تعهدات خود، تضمین لازم را به وی ارائه نماید.

تبصره ۳- در قراردادهای حق‌الوکاله منعقدۀ با وکلای دادگستری و نیز قراردادهای حسابرسی، خدمات مالی، خدمات کارشناسی (کارشناس رسمی دادگستری) و همچنین قراردادهای بیمه، اخذ تضمین موضوع این ماده موضوعیت ندارد. تبصره ۴- در معاملات فی‌مابین صندوق و شرکت‌های فرعی، نیازی به اخذ ضمانت‌نامه‌های مندرج در این ماده نیست.

۵- در قراردادهای فروش چنانچه اقتضای قرارداد ایجاب نماید، صندوق می‌تواند با تصویب کمیسیون معاملات و تأیید رئیس هیأت رئیسه از انواع تضمین مندرج در این ماده به میزان متناسب، تضمین اخذ نماید.

۶- تضمین 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 با همان ارز موضوع قرارداد باشد. در این صورت مبلغ تضمین، حسب نوع تضمین براساس مبلغ برآورد یا مبلغ قرارداد محاسبه می‌شود.

تبصره- اشخاص ایرانی مجازند به جای ضمانت‌نامه‌های ارزی، معادل (۱۲۰٪) مبلغ را ضمانت‌نامه ریالی بانکی بر اساس نرخ میانگین موزون سنا (حواله‌های ارزی) اعلامی در سایت [www.sanarate.ir](http://www.sanarate.ir) و یا پایگاه الکترونیکی رسمی ذیربط در زمان تسلیم ارائه 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 با ضمانت‌نامه مازاد تحویل صندوق گردد. همچنین لازم است پیمانکارانی که از مفاد این تبصره استفاده می‌نمایند، نسبت به ارایه تعهدنامه محضری جهت تأدیه نوسانات نرخ ارز، اقدام نمایند. در صورت کاهش نرخ ارز متناسباً طبق روش فوق عمل خواهد شد.

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

- سپرده شرکت در مناقصه براساس ماده (۲۱) این آیین‌نامه حسب مورد ضبط یا آزاد می‌شود؛
  - تضمین پیش‌پرداخت پس از استهلاك کامل آن یا تحویل کالا به درخواست طرف قرارداد آزاد می‌گردد؛
  - آزادسازی و ضبط تضمین در سایر موارد طبق مفاد قرارداد است.
- در صورت وقوع شرایط ضبط تضمین مطابق قرارداد و اقدام کارفرما برای ضبط، وی موظف است این موضوع را طی ابلاغیه‌ای با ذکر مستندات و دلایل به مبادی ذی‌ربط اعلام نماید.

## فصل هفتم: ترتیب تحویل کالا، خدمت یا حقوق

### ماده ۳۱- 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 (واحد متقاضی) حسب مورد، گواهی تطبیق مشخصات مورد تصویب با نمونه و مقدار کالا، خدمت یا حقوق برعهده انباردار یا تحویل گیرنده (واحد متقاضی)؛

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 (واحد متقاضی)، 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 بالاترین مقام متقاضی و اخذ تأییدیه از واحد بازرسی طبق مفاد قرارداد، به شرح زیر خواهد بود:

۱- تحویل مورد معامله در موارد مندرج در این بند و بند (ب) 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 مذکور مقدار و مشخصات کالا، خدمت یا حقوق یا کار و همچنین نام و سمت مسوولان مربوط و درخصوص معاملات عمده امضاء طرف معامله یا نماینده قانونی آنان درج می‌شود.

۲- در خصوص کالاهایی که تحویل انبار می‌شوند، انباردار ضمن امضاء 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 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.

۳- واحد متقاضی هنگام تحویل کالا، خدمت یا حقوق گزارش و تذکرات کتبی که از طریق نظارت کنندگان مسوول/ بازرسی فنی، حین انجام کار یا ساخت کالا، خدمت یا حقوق، داده شده است باید مورد نظر قرار بگیرد.

۴- هرگاه بین تحویل گیرنده (واحد متقاضی) و تحویل دهنده اختلاف نظر ایجاد شود، صورت جلسه تنظیم و طرفین نظر خود را ذیل صورت جلسه قید و مراتب به کمیسیون معاملات گزارش خواهد شد تا حسب نظر کمیسیون یاد شده اقدام می‌شود.

۵- تحویل گیرنده (واحد متقاضی) مطابق قرارداد با تأیید رئیس هیأت رئیسه می‌تواند از نظر کارشناس و مهندس مشاور یا موسسه بازرسی فنی که به نمایندگی از طرف صندوق برگزیده شده است در اعلام تطبیق مشخصات کالا، خدمات یا حقوق یا نمونه یا مشخصات مندرج در اسناد استفاده نماید.

۶- در اسناد مناقصه، قراردادهای پیمانها و قراردادهای مربوط به ساخت و نصب تجهیزات و ضمائم آن می‌بایست موضوع بازرسی، تحویل و تحول موقت، رفع عیب و زمان تحویل قطعی به همراه مستندسازی (صورتجلسات و سایر مدارک مورد نیاز) و گزارش دهی آن به وضوح درج شود.

۷- در اسناد مناقصه، پیمانها و قراردادهای مربوط به پیمانکاری پروژه‌ها و ضمائم آن می‌بایست آخرین شرایط عمومی پیمان ابلاغی سازمان برنامه و بودجه منظور و مبنای عمل قرار گیرد.

## فصل هشتم: سایر مقررات

### ماده ۳۲- ارسال مکاتبات

ارسال مکاتبات و اسناد مرتبط با معاملات موضوع این آیین‌نامه در صورتی معتبر است که ارسال آن قابل تصدیق باشد، مانند پست سفارشی، پست الکترونیکی، نمابر، تحویل با اخذ رسید و نظایر آن. باید در اسناد مربوطه (مناقصه و قرارداد) 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 ۳۳- نحوه رسیدگی به شکایات

چنانچه هر یک از مناقصه‌گران / مزایده‌گران نسبت به فرآیند برگزاری مناقصه / مزایده اعتراض داشته باشد، می‌تواند شکایت خود را به صندوق تسلیم نماید. رئیس هیأت رئیسه باید ظرف (۱۵) روز کاری از تاریخ دریافت شکایت، موضوع را به همراه گزارش اقدامات انجام شده به هیأت رئیسه ارجاع دهد. هیأت رئیسه حسب مورد نسبت به تأیید 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 (۷) روز کاری از طریق رئیس هیأت رئیسه به شاکی اعلام می‌نماید، در صورتی که شکایت شاکی وارد تشخیص داده شود، تصمیم هیأت رئیسه از طریق رئیس هیأت رئیسه جهت اتخاذ تصمیم مقتضی به کمیسیون معاملات اعلام خواهد شد. تبصره- مناقصه‌گر / مزایده‌گر باید در اسناد مناقصه / مزایده، حق هرگونه اعتراض نسبت به رأی صادره قطعی را از خود سلب و ساقط نماید. مفاد این ماده باید در اسناد مناقصه / مزایده تصریح گردد.

### ماده ۳۴- نگهداری اسناد و مدارک

اطلاعات و اسناد زیر در مورد معاملات صندوق باید بصورت الکترونیکی تهیه و اسناد فیزیکی پس از تسویه حساب تا مدت (۵) سال در صندوق نگهداری شوند.

۱- درخواست انجام معامله از سوی واحد متقاضی و تأییدیه رئیس هیأت رئیسه برای انجام اقدامات لازم در این خصوص؛

۲- فراخوان؛

۳- نام و مشخصات اعضای کمیسیون معاملات، پیشنهاد دهندگان و حاضران در جلسات؛

۴- خلاصه اسناد؛

هیأت امناء صندوق‌های بازنشستگی  
پس‌انداز و رفاه کارکنان صنعت نفت

۵- صورت جلسات و گزارش‌ها و نتایج ارزیابی‌های واحدهای مربوط؛

۶- نام، مشخصات و نحوه انتخاب برنده یا برندگان؛

۷- پاکت‌های مفتوح شده برندگان؛

۸- سایر اسناد و مدارک مرتبط.

### **ماده ۳۵- 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 و همچنین قراردادهای نرم‌افزاری ارجاع نظارت به طرف قرارداد یا شرکت و یا اشخاص وابسته به وی ممنوع است.

### **ماده ۳۶- صلاحیت ادارات صندوق برای انجام معاملات**

معاونت‌ها و مدیریت‌ها/ روسای مستقل ستادی صندوق در قالب بودجه مصوب، جهت انجام معاملات جزئی، متوسط و عمده، پس از اخذ مجوز از رئیس هیأت رئیسه از طریق کمیسیون معاملات اقدام می‌نمایند. به استثنای مواردی که در ماده (۲۳) این آیین‌نامه ترتیب دیگری برای آن‌ها مقرر شده باشد، همه معاملات مزبور طبق شرایط مقرر در این آیین‌نامه انجام می‌پذیرد. واحدهای فوق‌الذکر باید در چارچوب ضوابط این آیین‌نامه و دستورالعمل‌های مربوطه، جهت تأمین نیازهای خود در سقف معاملات جزئی و متوسط از طریق مدیریت‌های تخصصی ذیربط اقدام نماید. تبصره- معاملات خارج از سقف بودجه مصوب با پیشنهاد رئیس هیأت رئیسه و تصویب هیأت رئیسه طبق سایر شرایط مقرر در این آیین‌نامه انجام خواهد شد.

### **ماده ۳۷- استانداردهای ملی**

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

### **ماده ۳۸- تفویض اختیار**

به استناد بند (۱۰) ذیل تبصره ماده (۱۷) اساسنامه صندوق، رئیس هیأت رئیسه می‌تواند به تشخیص و مسئولیت خود تمام یا برخی از مسئولیت‌ها و اختیارات مذکور در این آیین‌نامه را به یکی از کارمندان، مدیران و یا معاونین تفویض نماید.

### **ماده ۳۹- تصویب آیین‌نامه**

این آیین‌نامه در تاریخ ۱۴۰۰/۰۴/۱۳ مشتمل بر (۳۹) ماده و (۶۸) تبصره توسط هیأت امنای صندوق به تصویب رسیده و از این پس همه معاملات طبق مقررات این آیین‌نامه انجام خواهد گرفت و کلیه آیین‌نامه‌های قبلی مربوط به معاملات از تاریخ ابلاغ این آیین‌نامه منسوخ و بلااثر می‌باشد.

هیأت امناء صندوق‌های بازنشستگی  
پس انداز و رفاه کارکنان صنعت نفت