

دوره آموزشی قوانین و مقررات ویژه مدیران بدو انتصاب

سازمان تحقیقات، آموزش و ترویج کشاورزی

آیین نامه مالی و معاملاتی

سازمان تحقیقات، آموزش و ترویج کشاورزی

اصلاحیه مورخ 1395/12/25

فصل پنجم:

معاملات

معاملات عمده **سازمان** اعم از خرید، فروش یا اجاره، پیمانکاری، اجرت کار و غیره به استثنای مواردی که مشمول آیین‌نامه‌های استخدامی و مقررات جایگزین است، حسب مورد از طریق مناقصه یا مزایده انجام می‌شود

معاملات از نظر مبلغ به سه دسته جزئی، متوسط و عمده به شرح زیر طبقه‌بندی می‌شوند:

الف- معاملات جزئی، معاملاتی است که مبلغ آن در سال جاری از «۲/۸۵۰/۰۰۰/۰۰۰» ریال بیشتر نشود.

ب- معاملات متوسط، معاملاتی است که مبلغ آن از معاملات جزئی بیشتر است لیکن از ده برابر آن (۲۸/۵۰۰/۰۰۰/۰۰۰) ریال بیشتر نشود.

پ- معاملات عمده، معاملاتی است که مبلغ آن از ده برابر سقف نصاب معاملات جزئی (۲۸/۵۰۰/۰۰۰/۰۰۰) بیشتر است.

«مبنای نصاب معاملات»

مبنای نصاب در خرید برای معاملات جزئی و متوسط «مبلغ معامله» و برای معاملات عمده «مبلغ برآورد» است.

مبنای نصاب در فروش برای معاملات جزئی به تشخیص «کارشناس منتخب سازمان» و برای معاملات متوسط و عمده به تشخیص «کارشناس رسمی دادگستری» و یا «کارشناس منتخب سازمان» و تایید رئیس سازمان یا مقام مجاز است.

شکست معامله:

مبلغ معاملات متوسط یا برآورد معاملات عمده، نباید با تفکیک اقلامی که به طور متعارف یک مجموعه واحد تلقی می‌شوند، به نصاب پایین‌تر برده شود

روش انجام معاملات به طرق زیر انجام می شود:

۱- مناقصه (خرید کالا یا خدمات)

الف- معاملات جزئی به کمترین بهای ممکن به تشخیص و مسئولیت کارپرداز (مأمور خرید) با قید آن که معامله به کمترین بهای ممکن انجام شده است.

ب- معاملات متوسط به کمترین بهای ممکن به تشخیص و مسئولیت کارپرداز (مأمور خرید) با اخذ حداقل سه فقره استعلام با قید آن که معامله به کمترین بهای ممکن انجام شده است، با تایید مسئول مافوق و رئیس سازمان یا مقام مجاز.

پ- معاملات عمده با انتشار آگهی مناقصه عمومی یا ارسال دعوت نامه (مناقصه محدود) به تشخیص رئیس سازمان یا مقام مجاز.

۲- مزایده (فروش کالا یا خدمت)

الف- معاملات جزئی به بیشترین بهای ممکن به تشخیص کارشناس منتخب کمیسیون معاملات.

ب- معاملات متوسط به بالاترین بهای ممکن به تشخیص و مسئولیت کارشناس منتخب کمیسیون معاملات و مسئول مافوق و تأیید رئیس سازمان یا مقام مجاز.

پ- معاملات عمده با انتشار آگهی مزایده عمومی.

-ترک تشریفات در معاملات:

در مواردی که انجام مناقصه یا مزایده براساس گزارش توجیهی واحد مربوط و به تشخیص کمیسیون معاملات ستاد سازمان میسر یا به مصلحت نباشد، می‌توان معامله را به طریق ترک تشریفات انجام داد. در این صورت کمیسیون مزبور با رعایت صرفه و صلاح سازمان نحوه انجام معاملات را مشخص می‌کند که پس از تأیید رئیس سازمان معتبر خواهد بود.

نحوه انجام مناقصه و مزایده در معاملات عمده بر اساس دستورالعمل پیوست ۳ آیین نامه به طریق ذیل انجام می گردد.

کمیسیون معاملات:

- کمیسیونی مرکب از افراد ذیل است که به منظور تعیین چگونگی انجام معاملات عمده و سایر وظایفی که در آیین نامه مالی و معاملاتی و پیوست های آن تعیین شده است، تشکیل می شود:
- رئیس سازمان یا مقام مجاز ستاد سازمان و در واحدهای تابعه رئیس مرکز؛
 - مدیر کل امور مالی سازمان یا نماینده به تشخیص ایشان به عنوان دبیر کمیسیون؛
 - مدیر دفتر حقوقی سازمان و در واحدهای تابعه مسئول حقوقی مرکز یا عناوین مشابه؛
 - مدیر حراست سازمان و در واحدهای تابعه مسئول حراست مرکز؛
 - نماینده واحدی که معامله به درخواست وی برگزار می شود.

تبصره: اعضای مذکور مکلف به حضور در جلسه در وقت مقرر و اظهار نظر خواهند بود. کلیه تصمیمات کمیسیون با رأی اکثریت آرای سه نفر اول معتبر و قابل اجرا است. حضور سایرین در کمیسیون مذکور جنبه نظارتی و کارشناسی دارد.

مناقصه: فرآیندی رقابتی برای انتخاب کالا یا خدمت یا حقوق خاص با مطلوب‌ترین کیفیت و مناسب‌ترین بها است و به شخص مناقصه‌گری که مناسب‌ترین قیمت را با حفظ کیفیت مورد نظر پیشنهاد کرده باشد، واگذار می‌شود.

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

ارزیابی کیفی مناقصه‌گران: عبارت است از ارزیابی توان انجام تعهدات مناقصه‌گران که از سوی کمیسیون معاملات انجام می‌شود.

کمیته فنی بازرگانی: کمیته‌ای است با حداقل سه عضو خبره فنی بازرگانی صلاحیتدار مرتبط با موضوع مناقصه، که اعضای آن از سوی رئیس **سازمان** یا مقام مجاز انتخاب می‌شوند و ارزیابی فنی بازرگانی پیشنهادهای و سایر وظایف مقرر در این دستورالعمل را برعهده دارند.

ارزیابی فنی بازرگانی پیشنهادهای: فرآیندی است که در آن شرایط فنی بازرگانی پیشنهادهای مناقصه‌گران توسط کمیته فنی بازرگانی بررسی و ارزیابی شده و پیشنهادهای قابل قبول برگزیده می‌شود.

- طبقه بندی انواع مناقصه

۱- **مناقصه عمومی:** مناقصه‌ای است که در آن فراخوان مناقصه از طریق آگهی عمومی به اطلاع مناقصه‌گران می‌رسد.

۲- **مناقصه محدود:** مناقصه‌ای است که در آن به تشخیص رئیس **سازمان** یا مقام مجاز، فراخوان مناقصه از طریق دعوت‌نامه برای مناقصه‌گران صلاحیت‌دار (حداقل سه مناقصه‌گر) ارسال می‌شود.

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

الف- مناقصه یک مرحله‌ای: مناقصه‌ای است که در آن نیازی به ارزیابی فنی بازرگانی پیشنهادها نیست. در این مناقصه پاکت‌های پیشنهاد مناقصه‌گران در یک جلسه گشوده شده و در همان جلسه برنده مناقصه تعیین می‌شود.

ب- مناقصه دو مرحله‌ای: مناقصه‌ای است که به تشخیص رئیس **سازمان** یا مقام مجاز، بررسی فنی بازرگانی پیشنهادها لازم است. در این مناقصه، کمیته فنی بازرگانی تشکیل شده و نتایج ارزیابی فنی بازرگانی پیشنهادها را به کمیسیون معاملات گزارش می‌کند و براساس مقررات این دستورالعمل، برنده مناقصه تعیین می‌شود.

مناقصه‌گران می‌باید پیشنهادهای خود را در سه پاکت مجزا به شرح ذیل به سازمان تحویل دهند.

- ۱- **پاکت الف:** حاوی ضمانت‌نامه بانکی یا تضمین مورد نظر با تأیید مدیر امور مالی.
- ۲- **پاکت ب:** حاوی اسناد قبول و پذیرش شرایط مندرج در آگهی فراخوان مناقصه و مستندات ممهور به مهر مناقصه‌گر و مستندات مؤید توانمندی کاری و تخصصی مناقصه‌گر و سوابق مربوط.
- ۳- **پاکت ج:** حاوی قیمت پیشنهادی.

- مناقصه با پیشنهاد حداقل سه مناقصه‌گر رسمیت می‌یابد.

- ۱- در صورت عدم شرکت حداقل سه مناقصه‌گر، مناقصه برای یکبار دیگر تجدید می‌شود و در این صورت، پیشنهاد حداقل دو مناقصه‌گر برای رسمیت مناقصه کفایت می‌کند.
- ۲- شرکت یک مناقصه‌گر در مناقصه مرتبه دوم، به منزله ترک تشریفات مناقصه است و اتخاذ تصمیم در مورد آن منوط به تصویب رئیس **سازمان** است.
- ۳- در صورت عدم شرکت مناقصه‌گر در نوبت اول و دوم، **سازمان** مجاز به انجام معامله بر اساس اعلام قیمت «کارشناس رسمی دادگستری» و یا «کارشناس منتخب **سازمان**» و تأیید رئیس **سازمان** می‌باشد.

- مناقصه در شرایط زیر تجدید می شود:

- الف- نرسیدن تعداد مناقصه گران به حدنصاب تعیین شده .
- ب- امتناع برندگان اول و دوم مناقصه به انعقاد قرارداد.
- پ- پایان مدت اعتبار پیشنهادها.
- ت- بالا بودن قیمت های پیشنهادی بنا به تشخیص کمیسیون معاملات به نحوی که توجیه اقتصادی آن منتفی شود.
- ث- تشخیص کمیسیون معاملات مبنی بر عدم اطلاع رسانی کافی و شفاف سازی مناقصه گران

- مناقصه در شرایط ذیل لغو می شود:

- الف- نیاز به کالا یا خدمت موضوع مناقصه مرتفع شده باشد.
- ب- تغییرات زیادی در اسناد مناقصه لازم باشد به نحوی که موجب تغییر در ماهیت مناقصه شود.
- پ- نامتعارف بودن پیشنهادات به تشخیص کمیته فنی بازرگانی و تصویب کمیسیون معاملات.
- ت- تشخیص کمیسیون معاملات مبنی بر تبانی میان مناقصه گزار و مناقصه گر و یا مناقصه گران.

اهم وظایف کمیسیون معاملات به شرح ذیل است:

- الف- تشکیل جلسه کمیسیون معاملات در موعد مقرر مندرج در آگهی فراخوان مناقصه / مزایده.
- ب- احراز صحت مهر و موم و بسته بودن پاکت‌های پیشنهادات ارائه شده توسط مناقصه‌گران / مزایده‌گران.
- پ- افتتاح پاکت‌های پیشنهادات ارائه شده به ترتیب پاکت‌های «الف»، «ب» و «ج»، در حضور اعضای کمیسیون معاملات.
- ت- قید شمول کسورات قانونی نسبت به کلیه پرداخت‌های سازمان.
- ث- بررسی پیشنهادهای مناقصه‌گران / مزایده‌گران از نظر کامل بودن مدارک، خوانا بودن و غیرمشروط بودن قیمت‌های پیشنهادی.
- ج- امضای روی پاکت‌های سه گانه کلیه مناقصه‌گران / مزایده‌گران.
- چ- ارزیابی پیشنهادهای و تعیین پیشنهادهای قابل قبول براساس شرایط مندرج در اسناد مناقصه / مزایده.
- ح- تعیین برندگان اول و دوم مناقصه / مزایده.
- خ- تنظیم صورتجلسه مناقصه / مزایده.
- د- کنترل مدارک هویتی مناقصه‌گران / مزایده‌گران شرکت‌کننده در کمیسیون معاملات یا نمایندگان آنها.
- ذ- تصمیم‌گیری در خصوص تجدید یا لغو مناقصه / مزایده.

مهم:

افتتاح پکت «ج» منوط به احراز توانمندی‌های مناقصه‌گر/ مزایده‌گر در اجرای موضوع مورد مناقصه/ مزایده و تکمیل و ممهور بودن اسناد مناقصه/ مزایده موجود در پکت «ب» است.

مهم:

سازمان مکلف است در تاریخ مقرر و اعلام شده در آگهی، کمیسیون معاملات را با حضور کلیه اعضا تشکیل و اقدامات ذیل انجام شود:

- ۱- در صورت جلسه کمیسیون، نفرات اول و دوم برنده مناقصه/ مزایده را با توجه به قیمت‌های پیشنهادی، درج کند.
- ۲- دلایل رد پیشنهادهای مبهم یا ناقص صراحتاً ذکر شود و به اطلاع طرف ذی‌نفع برسد.

مهم:

در صورت نیاز به انجام بررسی توسط کمیته فنی بازرگانی، کمیسیون معاملات پیش از گشودن پکت «ج»، مستندات پکت «ب» مناقصه‌گران را در اختیار آن کمیته قرار می‌دهد تا کمیته مذکور پس از بررسی، نتیجه را به کمیسیون معاملات ارائه دهد.

- پس از ارزیابی کیفی، مناقصه‌گری که کمترین قیمت مناسب (مناسب‌ترین قیمت) را پیشنهاد داده باشد، به عنوان برنده اول انتخاب خواهد شد. برنده دوم در صورتی معرفی می‌شود که تفاوت قیمت پیشنهادی وی با برنده اول کمتر از مبلغ تضمین سپرده نفر اول باشد.
- عدم انعقاد قرارداد با نفر اول مناقصه و اعلام نفر دوم مناقصه، مانع از ضبط سپرده نفر اول نخواهد بود.

صورتجلسات کمیسیون معاملات می‌باید حاوی نکات ذیل باشد:

- الف- موضوع مناقصه / مزایده.
- ب- فهرست مناقصه‌گران / مزایده‌گران.
- پ- اسامی و سمت اعضای کمیسیون معاملات.
- ت- قید احراز صحت ممهور و بسته بودن پاکت‌های پیشنهادهای مناقصه‌گران / مزایده‌گران با امضای کلیه اعضای حاضر در کمیسیون معاملات.
- ث- درج جدول مقایسه‌ای قیمت‌های پیشنهادی مناقصه‌گران / مزایده‌گران.

ترک تشریفات

- در مواردی که انجام مناقصه یا مزایده براساس گزارش توجیهی واحد مربوط و به تشخیص کمیسیون معاملات ستاد سازمان میسر یا به مصلحت نباشد، می‌توان معامله را به طریق ترک تشریفات انجام داد. در این صورت کمیسیون مزبور با رعایت صرفه و صلاح سازمان نحوه انجام معاملات را مشخص می‌کند که پس از تأیید رئیس سازمان معتبر خواهد بود.

مهم:

- ذکر دلایلی از قبیل: عدم فرصت کافی، کمبود زمان و انقضای مهلت استفاده از اعتبار پیش‌بینی شده در بودجه،

توجیه ترک تشریفات مناقصه محسوب نمی‌شود

سپرده شرکت در مناقصه / مزایده

- میزان سپرده شرکت در مناقصه، برای طرح‌ها و پروژه‌های عمرانی از «۵» تا «۱۰» درصد مبلغ برآورد معامله و برای سایر موارد «۵» تا «۲۰» درصد مبلغ برآورد معامله به تشخیص رئیس سازمان یا مقام مجاز تعیین می‌شود.

• سپرده عقد قرارداد (حسن انجام تعهد)

- سازمان مکلف است هنگام عقد قرارداد حداقل «۵» درصد و حداکثر «۱۰» درصد بابت ضمانت حسن انجام تعهدات از طرف قرارداد، ضمانت‌نامه بانکی یا چک تضمین شده بانکی یا سپرده نقدی که به حساب واریز شود، دریافت کند. در موارد استثنایی، با تشخیص رئیس سازمان و برای معاملات جزئی سفته یا چک به جای ضمانت‌نامه‌های اعلام شده اخذ می‌شود.

. قرارداد:

قرارداد مناقصه باید حاوی نکات زیر باشد:

- ۱- نام متعاملین.
- ۲- نوع و مقدار (موضوع) مورد معامله با مشخصات کامل.
- ۳- مدت انجام تعهد و شرایط تحویل مورد معامله.
- ۴- ترتیب عمل و میزان خسارت در مواردی که برنده مناقصه در انجام تعهدات کلاً یا جزئاً تأخیر کند.
- ۵- الزام به تحویل کالا طبق نمونه ممهور در صورتی که تهیه نمونه لازم است.
- ۶- اقرار برنده مناقصه به اینکه از مشخصات خدمت یا کالای مورد معامله و مقتضیات محل تحویل آن اطلاع کامل دارد.
- ۷- اختیار **سازمان** به افزایش یا کاهش مورد قرارداد تا «۲۵» درصد مقدار مندرج در قرارداد در طول مدت قرارداد.
- ۸- مبلغ قرارداد براساس تعداد واحد و برآوردهای واحد و نحوه پرداخت براساس خدمت انجام شده یا میزان کالای تحویل شده.
- ۹- مبلغ پیش‌پرداخت و ترتیب واریز آن.
- ۱۰- میزان و مبلغ تضمین حسن انجام معامله و نحوه وصول استرداد و یا ضبط آن.
- ۱۱- قید شمول کسور قانونی نسبت به کلیه پرداخت‌های **سازمان**.
- ۱۲- مدت فاصله زمانی بین تحویل موقت و قطعی.
- ۱۳- اقرار طرف قرارداد به عدم شمول ممنوعیت قانون منع مداخله وزراء، نمایندگان و کارکنان دولت در معاملات دولتی و اصلاحات و الحاقات بعدی آن.
- ۱۴- سایر شرایطی که مورد توافق طرفین قرار می‌گیرد مشروط بر اینکه امتیازی علاوه بر آنچه در شرایط مناقصه ذکر شده برای فروشنده کالا یا خدمت محسوب نشود.
- ۱۵- سایر شرایطی که در آگهی مناقصه ذکر شده است.

• متن آگهی:

در آگهی مناقصه نکات زیر باید رعایت شود:

- ۱- نوع و مقدار خدمت یا کالا با ذکر مشخصات کامل مربوط و نام و نشانی **سازمان** برای ارسال مدارک.
- ۲- مدت و محل و نحوه تحویل کالا یا خدمت و ترتیب عمل و میزان خسارت در مواردی که طرف معامله در تحویل کالا یا انجام خدمت کلاً یا بعضاً تاخیر کند.
- ۳- تصریح بر اینکه بهای پیشنهادی باید به مبلغ مشخص عددی و حروفی براساس درصد کسر یا اضافه نسبت به واحد بهای اعلام شده تعیین و در پاکت لاک و مهر شده تسلیم شود. به پیشنهادهای فاقد امضا، مشروط، مخدوش و پیشنهادهایی که بعد از انقضای مهلت مقرر واصل شود، ترتیب اثر داده نخواهد شد.
- ۴- تعیین آخرین مهلت تحویل گرفتن پیشنهادها یا پاکتها از سوی **سازمان** که حداقل ده روز پس از آخرین مهلت فروش اسناد مناقصه خواهد بود.
- ۵- محل و نحوه تسلیم پیشنهاد.
- ۶- میزان و نوع سپرده شرکت در مناقصه (اعم از واریز وجه نقد به حساب سپرده **سازمان** یا ارائه ضمانتنامه بانکی یا چک تضمین شده بانکی در وجه **سازمان**).
- ۷- میزان تضمین حسن اجرای تعهد یا معامله و نحوه دریافت و استرداد آن.
- ۸- تعیین حداکثر زمان لازم برای بررسی پیشنهادها و تشخیص واجد یا واجدین شرایط برنده مناقصه.
- ۹- روز، ساعت و محل قرائت پیشنهادهای رسیده و مجاز بودن حضور پیشنهاددهندگان یا نمایندگان رسمی آنها در کمیسیون معاملات.
- ۱۰- میزان پیش پرداخت و ترتیب واریز آن در صورتی که در مناقصه قید شده باشد.
- ۱۱- محل فروش نقشه‌ها و مشخصات خدمت و کالا و شرایط در صورت لزوم.
- ۱۲- محل توزیع نمونه قرارداد و ضمانتنامه در صورت لزوم که در این صورت می‌باید فرم‌های مربوط توسط متقاضی یا نمایندگان رسمی او دریافت و با قید این جمله که «مورد قبول است» امضا و ضمیمه پیشنهاد شود.
- ۱۳- تصریح این نکته که صرفاً شرکت در مناقصه و ارائه پیشنهاد، ایجاد حق برای شرکت کننده و ایجاد تکلیف و یا سلب اختیار برای **سازمان** نمی‌کند و **سازمان** مجاز است در چارچوب ضوابط مقرر در این دستورالعمل و با عنایت به صرفه و صلاح **سازمان** هریک از پیشنهادها را قبول یا رد کند.

مهم:

در صورتی که شرایط مناقصه و بندهای آن مفصل باشد و درج آن در آگهی مستلزم هزینه زیادی شود، می‌توان ضمن درج نوع خدمت یا کالای مورد معامله، تعداد و محل تحویل، میزان پیش‌پرداخت و مدت و محل قبول پیشنهادها و میزان سپرده و یا ضمانت‌نامه شرکت در مناقصه در آگهی تصریح شود که نقشه‌ها و برگ شرایط و مشخصات معامله در محل موجود است و پیشنهاد دهندگان باید یک نسخه از آن را دریافت و با قید این جمله که «مورد قبول است» امضاء و ضمیمه پیشنهاد، تسلیم کنند.

ماده ۴۲- کلیه مواد و تبصره‌های مطرح شده در خصوص مناقصه، در مزایده نیز قابل تسری است و بالعکس.

موقف
الشيخ
بالحسين

