



آیین نامه کمیسیون معاملات اتاق ایران

فصل اول - کلیات

ماده ۱- اختصارات

- **اتاق ایران:** منظور اتاق بازرگانی، صنایع، معادن و کشاورزی ایران است که در این آیین نامه به اختصار «اتاق ایران» نامیده می شود.
- **هیأت رئیسه:** منظور هیأت رئیسه اتاق بازرگانی، صنایع، معادن و کشاورزی ایران است که در این آیین نامه به اختصار «هیأت رئیسه» نامیده می شود.

- **دبیر کل:** منظور دبیر کل اتاق بازرگانی، صنایع، معادن و کشاورزی ایران است که در این آیین نامه به اختصار «دبیر کل» نامیده می شود.
- **دبیر خانه:** منظور دبیر خانه کمیسیون معاملات مستقر در معاونت پشتیبانی می باشد.

- **معاملات:** کلیه معاملات اتاق ایران اعم از خرید، فروش، معاوضه، صلح، اجاره، احداث ساختمان، تعمیرات و کلیه خدمات پشتیبانی و غیره جهت انواع کالا و خدمات و دارائی ها اعم از منقول و غیر منقول و حقوق و منافع مربوط به آنها و یا منافع مستقل همانند حقوق کسب و پیشه یا حقوق معنوی و فکری.

- **مناقصه:** فرآیندی است رقابتی برای تأمین کالا یا خدمت با کیفیت مورد نظر (طبق اسناد مناقصه)، که در آن تعهدات موضوع معامله مناقصه گری که کم ترین قیمت متناسب را پیشنهاد کرده باشد، واگذار می شود. مناقصه بصورت عمومی یا محدود برگزار می شود.
تبصره: مناقصه به صورت یک مرحله ای یا دو مرحله ای با تشخیص کمیسیون معاملات برگزار می گردد که حالت یک مرحله ای، پیش فرض می باشد.

- **مزایده:** نوعی از معامله به قصد فروش یا واگذاری اموال منقول و یا غیر منقول و یا منافع حقوق از طریق اعلام عمومی یا محدود به خریداران و نهایتاً فروش آن به بالاترین پیشنهاد واصله به خریدار ذیصلاح.

- **اعتبار:** عبارت است از منابع مشخص مالی که به منظور انجام عملیات خاص طبق برنامه های اتاق ایران تصویب و تخصیص یافته و در چارچوب بودجه مصوب و ابلاغی به مصرف برسد.

- **تنخواه گردان پرداخت:** عبارت است از وجهی که از طرف مدیر مالی با تأیید مقام مجاز اتاق ایران برای انجام برخی از هزینه ها در اختیار واحدها و یا مأمورینی که به موجب دستور مقامات، مجاز به دریافت تنخواه گردان هستند قرار می گیرد تا به تدریج که هزینه های مربوطه انجام می شود، اسناد هزینه تحویل و مجدداً وجه را دریافت نمایند. مانده تنخواه گردان می بایست در پایان سال به حسابهای مربوطه واریز و تسویه حساب شود.

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

- **پیش پرداخت:** عبارت است از پرداختی که از محل اعتبارات مربوط بر اساس احکام و قراردادها طبق تشخیص مقامات مجاز اتاق ایران پیش از انجام تعهدات در قبال اخذ ضمانتنامه یا سایر تضامین مورد قبول و مسؤولیت مقام تشخیص دهنده صورت می گیرد. پیش پرداخت در سالی که به موعد ایفاء تعهد و پرداخت میرسد به حسابهای مربوطه همان سال منظور می گردد.

- **علی الحساب:** عبارت است از پرداختی که به منظور تأدیه قسمتی از تعهد صورت می گیرد. علی الحساب در سالی که تسویه می گردد به حسابهای مربوطه همان سال منظور می گردد و باید تلاش شود به حداقل برسد.

- **هزینه:** آن دسته از مبالغی است که در قبال انجام تعهد یا تحت عنوان کمک یا عناوین مشابه، به حساب بستانکار ذینفع پرداخت می گردد.

ماده ۲- هدف

هدف از آیین نامه معاملات اتاق بازرگانی، صنایع، معادن و کشاورزی ایران، تعیین ضوابط و مقرراتی است که حاکم بر شیوه و نحوه و تصویب و انجام معاملات اتاق ایران می باشد.



تبصره: کلیه خریدهای اتاق ایران باید مبتنی بر برنامه‌ریزی و پیش‌بینی‌های مندرج در بودجه مصوب و ابلاغی اتاق ایران صورت پذیرد.

فصل دوم - معاملات

ماده ۳- معاملات اتاق ایران اعم از خرید یا فروش به چهار گروه جزئی، کوچک، متوسط و عمده تقسیم می‌شود.

الف- معاملات جزئی: معاملاتی است که مبلغ آن از ۵۰,۰۰۰,۰۰۰ ریال تجاوز ننماید.

ب- معاملات کوچک: معاملاتی است که مبلغ آن بیش از ۵۰,۰۰۰,۰۰۰ ریال تا ۳۰۰,۰۰۰,۰۰۰ ریال می‌باشد.

ج- معاملات متوسط: معاملاتی است که مبلغ آن بیش از ۳۰۰,۰۰۰,۰۰۰ ریال تا ۱,۰۰۰,۰۰۰,۰۰۰ ریال می‌باشد.

د- معاملات عمده: معاملاتی است که مبلغ آن بیش از ۱,۰۰۰,۰۰۰,۰۰۰ ریال باشد.

تبصره ۱: مبنای نصاب در خرید برای معاملات جزئی مبلغ مورد معامله و در معاملات کوچک و متوسط و عمده مبلغ برآورد واحد فنی ذریبط است.

تبصره ۲: معاونت پشتیبانی مکلف است در ابتدای هر سال، نصاب معاملات را براساس نصاب مصوب هیأت وزیران، به دبیرکل جهت طرح در هیأت رئیسه ارائه و پیشنهاد نماید. بدیهی است هیأت رئیسه با توجه به مشمول بودن اتاق ایران در قانون ارتقای سلامت نظام اداری و مقابله با فساد، می‌بایست هماهنگی با مبالغ مصوب دولت، نصاب سالانه را تصویب نمایند.

تبصره ۳: در کلیه معاملات اعم از خرید یا فروش، تقسیم درخواست‌ها و یا خریدنمودن معامله به اجزای کوچکتر به طوری که معامله از یک طبقه به طبقه پایین‌تر تنزل یابد، ممنوع است.

ماده ۴- کلیه خریدهای اتاق ایران اعم از خرید کالا یا خدمات، پیمانکاری و غیره به اختیار کمیسیون به استثناء موارد ذیل و موارد مندرج در بند الف ماده ۵ که از شمول این آیین‌نامه مستثنی است، حسب مورد باید از طریق مناقصه صورت پذیرد.

۴-۱- ارائه دستور کتبی ریاست اتاق ایران مبنی بر انجام کار درخصوص مواردی خاص نظیر تولید محتوای مجله و یا انجام مواردی توسط اشخاص خاص و منتخب

۴-۲- خرید کالا و خدماتی که به تشخیص و گزارش واحد متقاضی و تأیید کمیسیون معاملات با روال مشروح در قسمت ۳ بند ب ماده ۶، منحصر به فرد بوده و دارای انواع مشابه نباشد.

۴-۳- خرید کالاها و خدمات انحصاری که از طرف دولت یا سایر اشخاص حقیقی و حقوقی برای آنها نرخ گذاری شده باشد. تشخیص انحصاری بودن، با دبیرخانه کمیسیون معاملات خواهد بود.

۴-۴- کرایه حمل و نقل هوایی، دریایی، زمینی و هزینه سفر و نظایر آنها مطابق صورتحساب با ارائه اسناد و مدارک مثبت.

۴-۵- خرید یا استجاره فروش اموال غیرمنقول

۴-۶- خرید کالاهای مورد مصرف روزانه یا کالاهایی که در محل نرخ ثابتی از طرف دولت به شهرداری‌ها برای آنها تعیین شده باشد.

۴-۷- عوارض شهرداری و سایر سازمانهای مربوطه و هزینه‌هایی که وفق تعرفه‌های رسمی به شهرداری‌ها یا سازمانهای عمومی و دولتی جهت اخذ مجوزها یا پروانه‌ها و غیره پرداخت می‌گردد.

۴-۸- خریدهای اتفاقی و ضروری از قبیل خرید قطعات یدکی و ابزار و لوازم موردنیاز خودرو که تأخیر در خرید آنها موجب توقف فعالیت می‌گردد با درخواست مدیر قسمت مربوط از مناقصه و استعلام مستثنی می‌باشد.

۴-۹- در مورد هزینه اسکان، پذیرایی، ضیافت، هدایای میهمانان و برگزاری همایشهای سالانه و هیأت‌های داخلی و خارجی اتاق، ضرورتی به استعلام و تصویب کمیسیون معاملات نبوده و این موارد با نظارت کامل دبیرکل برچگونگی هزینه کرد انجام می‌شود

۴-۱۰- تعمیر تجهیزات و ماشین آلات ثابت و متحرک.



۴-۱۱- خرید خدمات مشاوره اعم از مهندسی مشاوره و مشاوره فنی بازرگانی مشتمل بر مطالعه، طراحی و یا مدیریت بر طرح و اجرا و نظارت و یا هر نوع خدمات مشاوره‌ای و کارشناسی و مصوبات شورای پژوهشی.

۴-۱۲- خرید و استیجاره هر گونه خدمات فرهنگی، هنری، صنایع دستی، آموزش و پرورش، کتاب و نظایر آن.

۴-۱۳- استفاده از خدمات حقوقی و قضایی و ثبتی.

۴-۱۴- جذب و استخدام نیروی انسانی، اعم از نیروی تمام وقت، پاره وقت، مشاوره، پرداختهای پرسنلی، شامل حقوق و مزایا، اضافه کار، حق التدریس، حق حضور در جلسات، مأموریتها و هزینه‌های جانبی دیگر.

۴-۱۵- پرداخت کمک‌ها و اعانه به افراد حقیقی و حقوقی تابعه.

ماده ۵ - طبقه‌بندی انواع مناقصات

الف: مناقصات از نظر مراحل بررسی به انواع زیر طبقه‌بندی می‌شوند:

۱- **مناقسه یک مرحله‌ای:** مناقسه‌ای است که در آن نیازی به ارزیابی فنی در کمیته فنی بازرگانی نباشد. در این مناقسه پاکت‌های الف و ب پیشنهاد مناقسه‌گران، پیش از جلسه بازگشایی و پس از بررسی پاکت ب، توسط واحد متقاضی و امتیازدهی، در یک جلسه، برنده مناقسه تعیین می‌شود.

تبصره ۵: پس از گشودن پاکت‌های قیمت، چنانچه بررسی قیمت‌ها و تجزیه و کنترل مبانی آن لازم باشد، کمیسیون معاملات می‌تواند بررسی آن را به کمیته فنی ارجاع نماید و کمیته حداکثر ظرف مدت ده روز، نتیجه را ارزیابی و جهت طرح در کمیسیون معاملات، به دبیرخانه مذکور، ارائه مینماید.

۲- **مناقسه دو مرحله‌ای:** مناقسه‌ای است که به تشخیص کمیسیون معاملات، نیاز به بررسی فنی بازرگانی، خارج از عرف و رویه موجود باشد. در این مناقسه، کمیته فنی بازرگانی تشکیل می‌شود و نتایج ارزیابی فنی می‌بایست حداکثر ظرف مدت دو هفته به دبیرخانه کمیسیون جهت طرح در نشست اصلی کمیسیون گزارش شود.

تبصره ۵: تعیین افراد کمیته فنی بازرگانی حسب مورد، برعهده کمیسیون معاملات خواهد بود.

ب: مناقصات از نظر روش دعوت مناقسه‌گران به انواع زیر طبقه‌بندی می‌شوند:

۱- **مناقسه عمومی:** مناقسه‌ای است که در آن فراخوان مناقسه از طریق آگهی عمومی در روزنامه مناقسه و مزایده و سایت اتاق ایران و پایگاه مزایده و مناقسه به اطلاع مناقسه‌گران می‌رسد.

دبیرخانه کمیسیون معاملات میتواند علاوه بر طرق فوق‌الشاره، از طریق سایر رسانه‌های گروهی، رسانه‌های ارتباط جمعی یا شبکه‌های اطلاع‌رسانی و سایر پایگاه‌های مربوط به مناقصات نیز فراخوان را منتشر نماید.

۲- **مناقسه محدود:** مناقسه‌ای است که به تشخیص دبیر کمیسیون معاملات با ارسال دعوتنامه و اسناد مناقسه به عرضه‌کنندگان و مناقسه‌گران واجد صلاحیت صورت خواهد پذیرفت که میبایست فهرست آنها با پیشنهاد واحد متقاضی تهیه و به تأیید دبیر کمیسیون معاملات رسانیده شود.

تبصره ۱: دبیر کمیسیون معاملات می‌تواند علاوه بر اطلاع‌رسانی معاملات از طریق فوق، حسب مورد، نسبت به اطلاع‌رسانی جهت اشخاصی که دارای سابقه کاری مناسب براساس لیست تأمین‌کنندگان و همچنین سوابق پیشین می‌باشند؛ اقدام نماید.

تبصره ۲: دبیر کمیسیون معاملات میتواند در جهت همکاری و بهره‌مندی از فعالان اقتصادی، حسب موضوع اسناد مناقسه را جهت تشکیل مرتبط بمنظور اطلاع‌رسانی به اعضاء، ارسال نماید.

۳- **توک تشریفات:** در مواردی که انجام مناقسه یا مزایده به تشخیص دبیرکل و یا بر اساس گزارش توجیهی واحد متقاضی و دبیر کمیسیون معاملات، میسر و یا بنا بر ادله متقن به مصلحت نباشد؛ می‌توان معامله را به طریق دیگری انجام داد. در این صورت کمیسیون



معاملات با رعایت صرفه و صلاح اتاق نحوه انجام اینگونه معاملات را در هر مورد یا بطور کلی برای یک نوع کالا یا خدمات تعیین و به هیأت رئیسه پیشنهاد خواهد نمود تا در صورت تصویب، مبنای اقدام قرار گیرد.

ماده ۶- شریط مناقصه / مزایده گر

۱-۶- براساس بند ۸/۱ آیین نامه تشکیل و نحوه فعالیت هیأت نمایندگان اتاق ایران و اتاقهای شهرستان، انعقاد قرارداد با اعضای هیأت نمایندگان به شرط رعایت مقررات مناقصه و افشای قرارداد، بلامانع خواهد بود.

۲-۶- اعضای هیأت رئیسه و وابستگان سببی و نسبی طبقه اول آنها و همچنین اشخاص حقوقی که اعضای هیأت رئیسه اتاق ایران سهامدار یا عضو هیأت مدیره یا مدیرعامل آنها می باشند؛ در قراردادهای اتاق نمی توانند طرف معاملات با اتاق ایران قرار گیرند، مگر اینکه مراتب به تصویب سه چهارم اعضای هیأت رئیسه اتاق ایران برسد. در هنگام اخذ تصمیم در این خصوص، ذینفع معامله، فاقد حق رأی حق خواهد بود.

۳-۶- معامله با اشخاص حقیقی که کارمند و حقوق بگیر اتاق ایران بوده ممنوع می باشد.

ماده ۷- خرید کالا و خدمات در اتاق ایران، به طریق زیر انجام می شود:

الف- در معاملات جزئی در معاملات جزئی پس از اخذ دستور خرید، مأمور خرید باید به فروشندگان کالا یا ارائه دهندگان خدمات مورد احتیاج مراجعه و پس از تحقیق کامل از بهای کالا یا خدمات مورد نیاز، معامله را با رعایت صرف و صلاح اتاق ایران پس از تأیید مدیر اداری به مسؤولیت خود انجام دهد.

ب: در معاملات کوچک، کارپرداز، مأمور خرید یا حسب مورد همکار(ان) واحد متقاضی، باید با توجه به کم و کیف موضوع معامله (کالا، خدمت یا حقوق) درباره بهای آنها تحقیق نمایند و با رعایت صرفه و صلاح و اخذ حداقل سه فاکتور مشخص و با اخذ تأیید از معاونت پشتیبانی، معامله را با تأمین کیفیت به کمترین بهای ممکن انجام دهد.

تبصره ۵: در صورت تأیید دبیرخانه کمیسیون معاملات در ارتباط با انحصاری بودن کالا، می توان خرید و تأمین کالا را با ارائه یک فاکتور انجام داد.

ج: در معاملات متوسط، دبیرخانه کمیسیون معاملات با ارسال اسناد، مختصات کالا یا خدمات مورد نیاز به عرضه کنندگان واجد شرایط و اخذ پاکت های فنی و قیمت بصورت مستقل، نسبت به انجام معامله اقدام می نماید.

د: معاملات بزرگ از طریق انتشار آگهی در روزنامه مناقصه و مزایده و سایت اتاق ایران و سایت های مربوط به مناقصات (مناقصه عمومی)، ارسال دعوتنامه (مناقصه محدود) یا از طریق مذاکره با رعایت مصالح و غبطه اتاق ایران (ترک تشریفات) انجام می شود.

تبصره ۵: معاملات عمده ای که حسب تشخیص و تصویب کمیسیون معاملات به روش ترک تشریفات و یا با رعایت تشریفات مناقصه و مزایده برگزار و مبلغ آن از ۱,۰۰۰,۰۰۰,۰۰۰ ریال بیشتر باشند، ضروری است پس از تصویب کمیسیون معاملات به تصویب هیأت رئیسه نیز برسد.

ماده ۸- آگهی مناقصه / مزایده عمومی از یک تا سه نوبت به اقتضای اهمیت معامله در روزنامه مناقصه و مزایده و یا از طریق سایر روشهای عنوان شده، منتشر می گردد. انتخاب روزنامه، ابعاد و تعداد تکرار آگهی و تنظیم مفاد آن، به عهده دبیر کمیسیون معاملات و با هماهنگی واحد مربوطه خواهد بود.

ماده ۹- در آگهی مناقصه / مزایده باید نکات زیر قید گردد:

۱-۹- نوع و مقدار کالا یا خدمات با ذکر مشخصات.

۲-۹- نام و نشانی مناقصه گزار

۳-۹- محل، زمان و مهلت دریافت اسناد و محل تسلیم و تحویل پاکتهای حاوی پیشنهادها

۴-۹- مدت قبول پیشنهادها از تاریخ انتشار آگهی یا موعد مشخص مربوطه.



۹-۵- سپرده یا تضمین شرکت در مناقصه که باید یا به صورت ضمانتنامه بانکی مورد قبول اتاق ایران و یا وجوه نقد به حساب سپرده اتاق ایران واریز و رسید وجه یا ضمانتنامه به همراه پیشنهاد قیمت به اتاق ایران ارائه گردد. میزان سپرده یا ضمانتنامه مذکور بنا به تشخیص دبیرخانه کمیسیون معاملات و با توجه به موضوع مناقصه براساس درصدی از مبلغ برآوردی تعیین می گردد. (به استثنای موارد ماده ۱۵)

۹-۶- اختیار مطلق اتاق ایران در پذیرش نهایی هر یک از پیشنهادهای واصله و عدم ایجاد هرگونه حق برای شرکت کنندگان یا برنده مناقصه.

۹-۷- ذکر این نکته که به پیشنهادهای فاقد سپرده یا پیشنهادهایی که بعد از موعد مقرر در دبیرخانه اتاق ثبت شود و به پیشنهادهای مبهم و بدون امضاء و یا مشروط که موجب تنزل کیفیت فنی یا افزایش کمیت و بار مالی باشد، ترتیب اثر داده نخواهد شد.

ماده ۱۰- فرصت ارائه شده بمنظور شرکت متقاضیان در مناقصه/ مزایده و قبول پیشنهادات، حداقل پنج روز کاری از زمان انتشار آگهی و یا ارسال دعوتنامه و حداکثر چهارده روز کاری بنا به صلاحدید دبیر کمیسیون معاملات می باشد.

تبصوه: در صورت برگزاری مناقصه در سطح بین المللی بمنظور مشارکت متقاضیان خارجی، مدت مذکور می بایست یک ماه در نظر گرفته شود.

ماده ۱۱- در اسناد مناقصه، میبایست موارد ذیل ذکر گردد؛

۱۱-۱- پیشنهاد دهنده تأیید می نماید که هنگام تسلیم پیشنهاد، مطالعه و بررسی های کافی انجام داده و توانایی انجام کار را به نحو مطلوب دارد و هیچ موردی باقی نمانده است که بعداً در مورد آن استناد به جهل خود نماید.

۱۱-۲- مناقصه گر باید تمام اسناد و مدارک مناقصه را بدون تغییر یا حذف و یا قرارداد شرط در آن، تکمیل و مهر و امضا نموده و به دستگاه مناقصه گزار تسلیم نماید. از ارائه اسناد کاربرنی یا خط خورده و لاک گرفته، جداً خودداری شود.

۱۱-۳- مدت اعتبار پیشنهاد قیمت

۱۱-۴- تصریح اینکه پرداخت هزینه های مربوط به ثبت قرارداد، آگهی، مالیات، عوارض و کسور قانونی که به معامله تعلق می گیرد، به عهده برنده مناقصه و یا شخص مناقصه دهنده می باشد.

۱۱-۵- اتاق ایران در رد هر یک و یا تمامی پیشنهادها مجاز و مختار است. همچنین اتاق ایران در صورت لزوم این اختیار را خواهد داشت که تأمین تمام یا بخشهایی از خدمات و تجهیزات مورد نیاز پروژه را به برنده مناقصه واگذار نماید.

۱۱-۶- کلیه صفحات اسناد مناقصه حتماً بایستی توسط شرکت مهر و امضا شود. در صورتی که مناقصه/ مزایده گر شخص حقیقی می باشد، می بایست توسط ایشان امضا گردد.

۱۱-۷- ذکر اینکه هیچ یک از شرکت کنندگان در مناقصه/ مزایده، جز در مواردی که در اسناد مناقصه/ مزایده پیش بینی شده باشد، نمی توانند بیش از یک پیشنهاد تسلیم نمایند.

۱۱-۸- ذکر عبارت «برنده مناقصه/ مزایده، حق واگذاری تمام و یا بخشی از موضوع معامله را بدون موافقت کتبی کارفرما به شخص دیگری اعم از حقیقی یا حقوقی ندارد»

۱۱-۹- نسبت به مناقصه/ مزایده هائی که محتاج به نقشه و دفتر مشخصات باشد بایستی قبل از نشر آگهی، نقشه های کار به انضمام دفتر مشخصات جامعی که تمام نکات و دقائق فنی در آن ملحوظ شده باشد از واحد متقاضی دریافت و شرایط پرداخت، معین و در آگهی قید شود که از طریق دبیرخانه کمیسیون معاملات در دسترس داوطلبان گذارده خواهد شد.

۱۱-۱۰- چنانچه شرکت کننده، در اسناد مناقصه ابهام یا ایرادی مشاهده می کند، می تواند از مناقصه گزار توضیح بخواهد.

تبصوه: تمامی اسناد مناقصه باید بطور یکسان به همه متقاضیان تحویل شود.

ماده ۱۲- شرکت کنندگان در مناقصه، اسناد مناقصه پیشنهادی خود را باید در پاکت های جداگانه لاک و مهر شده شامل (الف) - پاکت تضمین، (ب) - پاکت اطلاعات فنی و بازرگانی، (ج) - پاکت پیشنهاد قیمت) قرار داده و به دبیرخانه کمیسیون معاملات تحویل نمایند. تعداد پاکت، حسب موضوع مناقصه/ مزایده و مفاد مندرج در این آیین نامه، قابل تعدیل خواهد بود.



ماده ۱۳- دبیرخانه کمیسیون معاملات موظف است در قبال دریافت پاکات شرکت کنندگان در مناقصه/ مزایده، رسید با ذکر نام دریافت کننده، ساعت و روز دریافت را کتباً به شرکت کننده اعلام نماید.

ماده ۱۴- دبیرخانه کمیسیون معاملات می تواند جهت برگزاری مناقصاتی که برآورد اولیه مبلغ آن، کمتر از ۲,۰۰۰,۰۰۰,۰۰۰ ریال باشد، مناقصه را بدون اخذ سپرده یا تضمین (پاکت الف) برگزار نماید. درخصوص برگزاری سایر مناقصات، براساس بند ۵ ماده ۹ آیین نامه، سپرده یا تضمین شرکت در مناقصه اخذ می گردد. این موضوع در خصوص مزایدهات نیز مورد استناد خواهد بود.

ماده ۱۵- اوراق مناقصه و پیشنهادات در پاکت های مربوطه بصورت جداگانه از شرکت کنندگان اخذ می گردد. در کلیه مناقصات، بمنظور بررسی صحت محتویات پاکات دبیرخانه کمیسیون معاملات در جلسه ای با حضور دبیرکل یا نماینده ایشان نسبت به بازگشایی پاکت های الف (در صورت نیاز به ارائه پاکت الف) و ب و تنظیم صورتجلسه با درج تعداد شرکت کنندگان اقدام می نماید. در صورتیکه مستندات واصله از پیشنهاد دهندگان نیاز به بررسی فنی و تخصصی داشته باشد، مستندات به واحد متقاضی ارجاع می گردد تا حداکثر ظرف مدت سه روز نسبت به بررسی سوابق و قدمت فعالیت، مجوزات حرفه ای و صنفی، سوابق فروش و پشتیبانی و خدمات پس از فروش اقدام و براساس جدول فنی، نسبت به ارائه گزارش به دبیرخانه کمیسیون اقدام نماید.

واحد ارائه دهنده گزارش فنی در ارائه امتیازات بایستی بدون اعمال هرگونه سوابق، بی طرفانه و با رعایت موارد اخلاقی، نسبت به اعطای امتیاز اقدام نماید.

درخصوص کلیه مناقصات، پیشنهاد قیمت (پاکت ج) در جلسه کمیسیون معاملات و با حضور اعضای آن بازگشایی و با توجه به گزارش کارشناسی نهایی دبیرخانه کمیسیون، مبادرت به اتخاذ تصمیم خواهد نمود.

تبصره: دبیرکل می تواند مسؤولیت بازگشایی پاکت های الف و ب را به دبیر کمیسیون معاملات، تفویض نماید.

ماده ۱۶- در صورتیکه فقط یک پیشنهاد به کمیسیون معاملات ارائه شده باشد، کمیسیون درخصوص تجدید مناقصه تصمیم گیری خواهد نمود و در صورتی که نتیجه مناقصه اولیه تکرار گردد، دبیرخانه کمیسیون معاملات حداقل از دو عرضه کننده دیگر استعلام بها می نماید و نتیجه آن را در کمیسیون مطرح می نماید. در صورتیکه حداقل بهای بدست آمده در استعلام، بهای کمتر از حداقل بهای پیشنهاد شده در مناقصه باشد، کمیسیون، پیشنهاد دهنده حداقل بها را در استعلام، برنده اعلام می کند لیکن اگر پیشنهاد دهنده حداقل در مناقصه، حاضر باشد به حداقل بهای بدست آمده در استعلام، معامله را انجام دهد، وی به عنوان برنده مناقصه اعلام خواهد شد و بر مبنای قیمت حاصل از استعلام قرارداد با وی منعقد خواهد گردید.

ماده ۱۷- در صورتیکه در مدت مقرر در آگهی مناقصه، پیشنهادی به دبیرخانه کمیسیون معاملات واصل نشده باشد، دبیرخانه مذکور گزارش لازم را جهت اتخاذ تصمیم در اولین جلسه کمیسیون معاملات ارائه می نماید.

تبصره: دبیر کمیسیون معاملات میتواند بمنظور سرعت بخشیدن در انجام کارها، رأساً نسبت به اخذ استعلاماتی از فروشندگان و عرضه کنندگان معتبر اقدام نماید. بدیهی است همزمان با ارائه گزارش مذکور، کمیسیون معاملات می تواند درخصوص مراحل بعدی و نحوه انجام کار، تصمیم گیری نماید.

ماده ۱۸- پس از اعلام برنده مناقصه، سپرده شرکت در مناقصه مربوط به برنده مناقصه و نفر دوم، نگهداری و سپرده شرکت در مناقصه یا ضمانتنامه سایر پیشنهاد دهندگان مسترد خواهد شد. سپرده شرکت در مناقصه برنده مناقصه و شخص دوم بلافاصله پس از امضای قرارداد و اخذ سپرده تضمین از طرف برنده مناقصه، بوسیله اتاق ایران مسترد خواهد شد.

ماده ۱۹- در صورتیکه برنده مناقصه از تاریخ ابلاغ نتیجه مناقصه ظرف مدت ده روز نسبت به سپردن تضمین و انعقاد قرارداد اقدام نماید و یا برای انجام معامله حاضر نشود سپرده وی به نفع اتاق ایران ضبط می شود و مراتب به نفر دوم مناقصه (در صورت وجود) ابلاغ می گردد. اگر او نیز ظرف مدت مذکور نسبت به سپردن تضمین اقدام نکند یا برای انجام معامله حاضر نشود، سپرده وی هم ضبط و مناقصه به پیشنهاد دبیر کمیسیون معاملات و با تأیید کمیسیون معاملات تجدید خواهد شد یا موضوع برای اتخاذ تصمیم به هیأت رئیسه ارجاع خواهد گردید.



فصل سوم- مزایده

ماده ۲۰- فروش به طرق ذیل انجام می‌پذیرد:

الف: در مورد معاملات جزئی و کوچک به بیشترین بهای ممکن به پیشنهاد مأمور فروش و تأیید مدیر تدارکات یا مقام مشابه و تصویب معاونت پشتیبانی.

ب: در مورد معاملات متوسط از طریق حراج و با قیمت بالاتر

ج: در مورد معاملات بزرگ با انتشار آگهی مزایده عمومی با اعلام قیمت پایه مستخرجه از نظریه هیأت کارشناسان رسمی دادگستری با تصویب کمیسیون معاملات.

تبصوه: دبیرخانه کمیسیون معاملات میتواند با رعایت صلاح و صرفه اتاق، پیشنهاد افزایش قیمت پایه مستخرجه براساس نظر واصله از کارشناس رسمی / هیأت کارشناسان رسمی دادگستری، را به دبیرکل ارائه دهد. بدیهی است قیمت نهایی و مورد استناد، طبق نظر دبیرکل تعیین و اقدامات لازم برآن اساس، انجام خواهد شد.

ماده ۲۱: جلسه مربوط به بازگشایی پاکت‌های پیشنهادها در مورد مزایده کتبی، باید با حضور اعضای کمیسیون معاملات و تنظیم صورتجلسه باشد.

فصل چهارم- کمیسیون معاملات

ماده ۲۲- اعضای کمیسیون معاملات به شرح زیر می‌باشد:

۱-۲۲- خزانه دار- رئیس کمیسیون

۲-۲۲- دبیرکل- نائب رئیس کمیسیون

۳-۲۲- معاون پشتیبانی- دبیر کمیسیون

۴-۲۲- مدیر مالی

۵-۲۲- مسؤول یا نماینده واحد متقاضی (در صورت عدم امکان حضور مسؤول واحد، نماینده می‌بایست کتباً معرفی گردد)

تبصوه: دبیرخانه کمیسیون معاملات مستقر در معاونت پشتیبانی و به دبیری معاون پشتیبانی خواهد بود.

ماده ۲۳- وظایف و اختیارات کمیسیون معاملات به شرح زیر است:

۱-۲۳- حذف اسامی افراد و شرکت‌هایی که حسب سوابق موجود در گذشته نسبت به انجام تعهدات خود در قبال اتاق ایران فاقد حسن شهرت بوده‌اند.

۲-۲۳- ارجاع بررسی فنی و پیشنهادها به واحد متقاضی و یا انتخاب کمیته فنی بازرگانی متشکل از افراد صاحب‌نظر و خبره، در صورت نیاز به بررسی مجدد و بیشتر.

۳-۲۳- ارزیابی پیشنهادها و تعیین پیشنهادهای قابل قبول طبق شرایط و اسناد مناقصه

۴-۲۳- تعیین برندگان اول و دوم مناقصه یا مزایده.

۵-۲۳- تصمیم‌گیری درباره تجدید یا لغو مناقصه یا مزایده برابر ضوابط مندرج در آیین‌نامه حاضر.

۶-۲۳- بررسی ضرورت پیش پرداخت و عنداللزوم تصویب مبلغ پیش پرداخت حداکثر تا ۲۵٪ مبلغ مورد معامله و توجیه مواردی که مبلغ پیش پرداخت بیش از نصاب مذکور ضروری باشد.



- ۲۳-۷- تعیین میزان خسارت تأخیر و نحوه اعمال آن در صورت لزوم.
- ۲۳-۸- تعیین مبلغ و نوع تضامین قابل اخذ از برنده مناقصه در صورت لزوم و بسته به مورد مناقصه.
- تبصره ۵:** اعضای کمیسیون می‌بایست در انتخاب برنده مناقصه، نقطه نظرات واحد متقاضی و کمیته فنی بازرگانی را نیز لحاظ نموده و صرفاً به کمترین قیمت بسنده ننمایند.
- ماده ۲۴-** جلسات کمیسیون، طبق دعوت دبیر کمیسیون (بصورت کتبی، تلفنی یا حضوری) تشکیل خواهد شد و کمیسیون حداقل با حضور چهار نفر از پنج نفر رسمیت می‌یابد.
- ماده ۲۵-** کلیه سوابق مربوط به پیشنهادهای واصله جهت طرح در کمیسیون معاملات باید قبل از جلسه توسط دبیر کمیسیون تکمیل و به همراه پاکت‌های غیر مفتوح هنگام جلسه به اعضاء ارائه شود.
- تبصره ۱:** رأی کمیسیون معاملات با اکثریت آراء اعضاء معتبر می‌باشد. کسی که در اقلیت قرار می‌گیرد، می‌بایست نظر خود را مستنداً در صورتجلسه قید و ذیل آن را امضا نماید.
- تبصره ۲:** دبیر کمیسیون موظف است تصمیمات کمیسیون معاملات را بلافاصله پس از اخذ امضای اعضاء مذکور، به واحدهای مربوطه و سایر اشخاص ذیربط ابلاغ نماید. در خصوص مناقصات دو مرحله‌ای، حداکثر ظرف مدت سه روز کاری پس از امضای صورتجلسه، می‌بایست نتیجه مناقصه به برنده مناقصه ابلاغ و سپس واحد متقاضی نسبت به انعقاد قرارداد و انجام معامله اقدام نماید.
- ماده ۲۶-** کمیسیون معاملات می‌تواند بمنظور تسریع و سرعت بخشیدن به انجام امور، تمام یا بخشی از اختیارات محوله خود را به دبیر کل یا معاون پشتیبانی تفویض نماید. بدیهی است تفویض هر یک از اعضاء، موجب بری شدن ایشان از مسؤلیت محوله نخواهد بود.
- ماده ۲۷-** مناقصه/ مزایده در شرایط زیر تجدید می‌گردد:
- ۲۷-۱- در صورت مواجهه با ماده ۱۶ آیین‌نامه حاضر
- ۲۷-۲- امتناع برندگان اول و دوم مناقصه/ مزایده از انعقاد قرارداد
- ۲۷-۳- پایان مدت اعتبار پیشنهادها
- ۲۷-۴- بالا بودن قیمت‌ها به نحوی که توجیه اقتصادی طرح منتفی گردد.
- ماده ۲۸-** مناقصه/ مزایده در شرایط زیر، لغو می‌گردد:
- ۲۸-۱- نیاز به کالا یا خدمات موضوع مناقصه/ مزایده، مرتفع شده باشد.
- ۲۸-۲- تغییرات زیادی در اسناد مناقصه/ مزایده لازم باشد که موجب تغییر در ماهیت مناقصه/ مزایده شود.
- ۲۸-۳- پیشامدهای غیرمتعارف و فورس ماژور نظیر جنگ، زلزله، سیل و مانند اینها.
- ۲۸-۴- تشخیص کمیسیون معاملات مبنی بر تبانی بین مناقصه/ مزایده‌گران

فصل پنجم: انعقاد قرارداد

- ماده ۲۹-** در مورد آن دسته از معاملات که تحقق آن منوط به انعقاد قرارداد باشد، قرارداد حاوی نکات زیر با امضاهای مجاز اتاق ایران وفق آگهی مندرج در روزنامه رسمی و متعامل تهیه و منعقد خواهد گردید.
- ۲۹-۱- نام و مشخصات کامل متعاملین (درج شناسه ملی طرفین اجباریست).
- ۲۹-۲- نوع و مقدار کالا یا خدمت مورد معامله با مشخصات کامل آن.
- ۲۹-۳- مدت انجام تعهد و محل و شرایط آن.
- ۲۹-۴- بهای مورد معامله و ترتیب پرداخت.
- ۲۹-۵- مبلغ پیش پرداخت، تضمین پیش پرداخت و ترتیب واریز آن در صورتی که شرایط معامله (مناقصه/ مزایده) ذکر شده باشد.



- ۲۹-۶- مبلغ تضمین و نحوه استرداد آن بر اساس شرایط معامله (مناقصه/مزایده).
- ۲۹-۷- نحوه اقدام و میزان خسارات در مواردی که برنده مناقصه یا مزایده در انجام تعهدات جزئاً یا کلاً تأخیر نماید.
- ۲۹-۸- الزام تحویل کالا بر طبق نمونه ممه‌ور در صورتی که تهیه نمونه لازم باشد، در این صورت باید نمونه کالا یا مهر طرفین معامله ممه‌ور و نزد اتاق ایران نگاهداری و در مورد خدمات ساختمانی و فنی نقشه و مشخصات فنی ممه‌ور شده و در مورد سایر خدمات تهیه صورت مجلس انجام/ صورت وضعیت تا اتمام و تحویل خدمت لازم است.
- ۲۹-۹- اقرار برنده مناقصه/مزایده به این که از مشخصات کالا یا خدمت مورد معامله و مقتضیات محل تحویل کالا یا انجام خدمت اطلاع دارد و این که بر حسب قوانین موضوعه کشور از نظر انجام معاملات منع قانونی نداشته باشد.
- ۲۹-۱۰- اختیار اتاق ایران نسبت به افزایش یا کاهش مورد معامله در مدت قرارداد تا میزان بیست و پنج درصد مقدار مندرج در قرارداد.
- ۲۹-۱۱- مدت فاصله زمانی بین تحویل موقت و تحویل قطعی در قرارداد بر اساس معامله (مناقصه/مزایده).
- ۲۹-۱۲- روش حل اختلاف.
- ۲۹-۱۳- قوانین حاکم بر قرارداد.
- ۲۹-۱۴- مسؤولیت‌های مربوط به بیمه و مالیات.
- ۲۹-۱۵- موارد مرتبط با گارانتی و خدمات پس از فروش.
- ۲۹-۱۶- مسؤولیت مدنی پیمانکار در قبال افراد خود؛ پیمانکار متعهد است که عملیات موضوع قرارداد را به وسیله افرادی که در کار خود تخصص و تجربه کافی دارند، انجام دهند و از استخدام و به کارگیری کارکنان بیگانه که فاقد پروانه اقامت و اجازه کار در ایران می‌باشند، خودداری کند. کسانی که در اجرای این قرارداد، خدماتی برای پیمانکار انجام دهند، کارکنان پیمانکار شناخته می‌شوند و کلیه مسؤولیتهای قانونی و قراردادی از جمله حوادث حین کار، بیمه، جبران خسارت و غیره متوجه پیمانکار بوده و کارکنان پیمانکار هیچگونه رابطه قراردادی و قانونی با کارفرما نخواهند داشت. (عنداللزوم با توجه به موضوع قرارداد)
- ۲۹-۱۷- سایر تعهداتی که در شرایط مناقصه/مزایده ذکر شده است و سایر شرایط که مورد توافق طرفین معامله قرار گیرد. مشروط بر آن که متضمن امتیازاتی علاوه بر آنچه در شرایط مناقصه ذکر شده برای فروشنده یا علاوه بر آنچه در شرایط مزایده ذکر شده برای خریدار، نباشد.
- تبصوه ۱: درصد پیش پرداخت، تضمین و سایر موارد که بصورت درصدی می‌باشد، بغیر از مواردی که به تصویب کمیسیون معاملات می‌رسد، با توافق طرفین قابل تغییر می‌باشد.
- تبصوه ۲: امضای قراردادها تا سقف دو میلیارد ریال توسط معاون پشتیبانی، تا سقف پنج میلیارد ریال توسط دبیرکل و درخصوص مبالغ مازاد بر آن، براساس آگهی مندرج در روزنامه رسمی و توسط دارندگان امضای مجاز انجام خواهد شد. حد نصاب مذکور، سالیانه با پیشنهاد معاونت پشتیبانی به دبیرکل و تصویب توسط هیأت رئیسه، قابل بازنگری خواهد بود.
- ۳۰- ماده در معاملاتی که مستلزم انعقاد قرارداد می‌باشد، ضروری است امور حقوقی اتاق ایران، متن و فرمت قرارداد را با لحاظ حفظ حقوق اتاق، رعایت مقررات و نیز منطبق با مفاد مصوبه کمیسیون تهیه و تنظیم نماید.

فصل ششم: ترتیب تحویل کالا یا انجام خدمات

- ۳۱- ماده معاملات جزئی و کوچک از طریق و با مسؤولیت تحویل گیرنده کالا و خدمات مأمور خرید و معاملات متوسط و عمده به وسیله و مسؤولیت واحد متقاضی حسب مورد برابر ضوابط داخلی اتاق انجام می‌گیرد.



تبصره ۱: در صورتی که تحویل کالا و یا خدمات موضوع معامله ضرورتاً باید خارج از اتاق ایران صورت پذیرد، از طریق تنظیم صورتمجلس متضمن مراتب انطباق کیفیت و مشخصات و نیز مقدار آن، از طرف مسؤولین مربوطه با ذکر نام و نام خانوادگی و با ذکر سمت و تاریخ صورت خواهد پذیرفت.

تبصره ۲: در مواردی که تشخیص و احراز مشخصات مورد معامله نیاز به تخصص داشته باشد نماینده واحد متقاضی از بین کسانی باید انتخاب شود که دارای اطلاعات کافی در این خصوص باشد و این مسؤلیت را عهده‌دار خواهد بود.

ماده ۳۲- برای کالاهای تحویل شده در تمام موارد، باید امضا و تأیید واحد درخواست کننده کالا ذیل درخواست انجام شود.

تبصره: تشخیص صحت کالا یا خدمت دریافتی و تأیید آن، برعهده واحد متقاضی و با مسؤلیت آن می‌باشد.

ماده ۳۳- در مواردی که کالا طبق نمونه خریداری می‌شود و یا برطبق کاتالوگ یا پیشنهاد مورد قبول خریداری می‌شود، بایستی مشخصات کالاهای خریداری شده حسب مورد توسط نماینده واحد متقاضی با نمونه مزبور و کاتالوگ و یا با پیشنهاد مورد قبول و سیاهه مربوطه تطبیق و با تنظیم صورجلسه، نسبت به تحویل گرفتن کالا اقدام شود.

فصل هفتم: سایر مقررات

ماده ۳۴- وجود و تخصیص اعتبار براساس بودجه مصوب اتاق ایران فی ذاته، موجبی جهت پرداخت نیست. مصرف اعتبار صرفاً بر اساس مقررات این آیین‌نامه بعمل می‌آید.

ماده ۳۵- ضرورت فروش ضایعات و ارقام بلااستفاده باید توسط دبیر کمیسیون معاملات گزارش و پس از تأیید دبیرکل صورت گیرد.

تبصره: در مورد اهداء ارقام ضایعاتی یا دارائی‌های اسقاطی به مراکز خیریه یا مدارس یا سایر نهادها با پیشنهاد دبیرکل و تصویب رئیس اتاق ایران بدون تشریفات اداری فوق انجام می‌گیرد. بدیهی است اهداء طی صورت مجلس انجام شده و اسناد مربوطه پس از ارائه گزارش به هیأت رئیسه در امور مالی اتاق، نگهداری خواهد شد.

ماده ۳۶- این آیین‌نامه در هفت فصل، ۳۶ ماده و ۲۶ تبصره، در جلسه مورخ ۱۴۰۰/۰۶/۲۱ هیأت رئیسه اتاق ایران به تصویب رسید و از آن تاریخ، جایگزین آیین‌نامه‌های پیشین بوده و لازم‌الاجرا است.