

باسمه تعالی

شرکت معتمد مالی ایرانیان

آیین نامه معاملات و سرمایه گذاری



هیات مدیره

شرکت معتمد مالی ایرانیان

فهرست:

فصل اول - تعاریف و کلیات	۳
ماده ۱: تعاریف	۳
فصل دوم - کمیسیون معاملات و سرمایه گذاری	۴
ماده ۲: اعضای کمیسیون معاملات:	۴
ماده ۳: نحوه تشکیل جلسات کمیسیون:	۴
ماده ۴: وظایف و اختیارات کمیسیون:	۵
فصل سوم- سطوح معاملاتی / سرمایه گذاری	۶
ماده ۵: معاملات جزئی:	۶
ماده ۶: معاملات متوسط:	۶
ماده ۷: معاملات عمده:	۶
ماده ۸: استعلام بها در معاملات متوسط و عمده:	۶
ماده ۹: معاملات کلان و سرمایه گذاری ها:	۷
فصل چهارم- مناقصه / مزایده در معاملات کلان	۸
ماده ۱۰: اسناد مناقصه / مزایده:	۸
ماده ۱۱: برگزاری مناقصه:	۸
ماده ۱۲: مفاد برگ شرایط شرکت در مناقصه:	۹
ماده ۱۳: فراخوان مناقصه:	۱۰
ماده ۱۴: شرایط عمومی برگزاری مناقصه:	۱۱
ماده ۱۵: ارزیابی فنی پیشنهادها:	۱۲

۲- عبدالله پاکسرشت عضو

هیات مدیره

۴- محمدمین زارعی عضو

هیات مدیره

۱- اردشیر منتصری رئیس

هیات مدیره

۳- احسان عبدالهی مایوان

عضو هیات مدیره

۵- مرتضی ترابی نایب رئیس هیات

مدیره و مدیرعامل

- ماده ۱۶: تعیین برنده در معاملات عمده و کلان: ۱۲
- ماده ۱۷: تجدید یا لغو مناقصه: ۱۳
- ماده ۱۸: ترک تشریفات: ۱۴
- ماده ۱۹: شرایط عقد قرارداد: ۱۶
- ماده ۲۰: ترتیب تحویل کالا یا انجام خدمات: ۱۷
- ماده ۲۱: مزایده: ۱۷
- ماده ۲۲: روشهای انجام مزایده: ۱۸
- فصل پنجم - سایر مقررات ۱۹
- ماده ۲۳: حل اختلاف: ۱۹
- ماده ۲۴: ضمانت نامه: ۱۹
- ماده ۲۵: رفع ابهام و اصلاح در مفاد آیین نامه ۲۰
- ماده ۲۶: تاریخ تصویب و اجرا ۲۰
- جدول خلاصه نصاب معاملاتی ۲۱

۱- اردشیر منتصری رئیس

هیات مدیره

۳- احسان عبدالهی مایوان

عضو هیات مدیره

۲- عبدالله پاکسرشت عضو

هیات مدیره

۴- محمدمین زارعی عضو

هیات مدیره

۵- مرتضی ترابی نایب رئیس هیات

مدیره و مدیرعامل

فصل اول - تعاریف و کلیات

ماده ۱: تعاریف

- الف) کمیسیون: منظور کمیسیون معاملات و سرمایه گذاری شرکت معتمد مالی ایرانیان می باشد.
- ب) هیات مدیره: منظور هیات مدیره شرکت معتمد مالی ایرانیان می باشد.
- ج) ستاد: منظور امور غیر پروژه ای شرکت معتمد مالی ایرانیان می باشد.
- د) پروژه: تمامی مسائلی که به صورت کار مشخص در زمان مشخص برنامه ریزی می شود.
- هـ) مناقصه: روشی است نظام مند و رقابتی که به موجب آن، شرکت با اعلام ضوابط و شرایط مدنظر خود تهیه کالا و خدمات را با کمترین بهای ممکن و حداکثر کیفیت بر اساس ضوابط این آئین نامه انجام می دهد.
- و) مزایده: روشی است نظام مند و رقابتی که به موجب آن، شرکت با اعلام ضوابط و شرایط مدنظر خود فروش یا واگذاری کالا و خدمات خود را با بالاترین پیشنهاد ممکن بر اساس ضوابط این آئین نامه انجام می دهد.
- ز) مناقصه / مزایده یک مرحله ای: فرآیندی است که با توجه به نظر کمیسیون نیازی به ارزیابی فنی پیشنهادها لازم نباشد. در این فرآیند پاکتهای پیشنهاد مناقصه گران / مزایده گران در یک جلسه گشوده و در همان جلسه برنده تعیین می شود.
- ح) مناقصه / مزایده دو مرحله ای: فرآیندی است که با توجه به نظر کمیسیون، بررسی فنی پیشنهادها لازم باشد. در این فرآیند کمیته فنی متشکل از افراد متخصص که توسط کمیسیون تعیین می شوند تشکیل و پیشنهادها را بررسی و به کمیسیون ارائه می کنند.
- ط) مناقصه / مزایده عمومی: فرآیندی است که فراخوان مناقصه / مزایده از طریق آگهی به اطلاع مناقصه گران / مزایده گران رسیده و از آنها دعوت بعمل می آید.
- ی) مناقصه / مزایده محدود: فرآیندی است که به تشخیص کمیسیون از طریق ارسال دعوتنامه برای مناقصه گران / مزایده گران صلاحیتدار صورت می پذیرد. فهرست اشخاص صلاحیتدار به تصویب کمیسیون خواهد رسید.
- ک) مناقصه گر / مزایده گر: شخص حقیقی یا حقوقی است که اسناد مناقصه / مزایده را طبق ضوابط اخذ و در مناقصه / مزایده شرکت می کند.
- ل) مناقصه گزار / مزایده گزار: شرکت برگزار کننده مناقصه / مزایده می باشد.

۲- عبدالله پاکسرشت عضو

هیات مدیره

۴- محمدامین زارعی عضو

هیات مدیره

۱- اردشیر منتصری رئیس

هیات مدیره

۳- احسان عبدالهی مایوان

عضو هیات مدیره

۵- مرتضی ترابی نایب رئیس هیات

مدیره و مدیرعامل

تبصره ۱- کلیه معاملات شرکت معتمد مالی ایرانیان که در این آیین نامه به اختصار شرکت نامیده می شود بر اساس مفاد این آیین نامه انجام می شود.

تبصره ۲- قراردادهای کارکنان دائمی از شمول آیین نامه خارج بوده و با تصویب مدیرعامل انجام خواهد شد.

تبصره ۳- نصابهای معاملاتی آیین نامه به پیشنهاد کمیسیون معاملات پس از تصویب هیات مدیره، قابل تغییر خواهد بود.

فصل دوم - کمیسیون معاملات و سرمایه گذاری

کمیسیون معاملات و سرمایه گذاری به منظور تشخیص بهترین روش انجام معامله و همچنین کنترل ضوابط و مقررات این آیین نامه تشکیل می شود و در این آیین نامه کمیسیون نامیده می شود.

ماده ۲: اعضای کمیسیون معاملات:

۱- مدیرعامل (رئیس کمیسیون)

۲- یکی از اعضای هیات مدیره (عضو)

۳- مدیر مالی و حسابداری (دبیر)

۴- مشاور حقوقی (حسب مورد در صورت نیاز و تشخیص اعضای هیات مدیره)

تبصره ۴- کمیسیون می تواند حسب مورد از کارشناسان شرکت یا سایر صاحب نظران (که هیچ گونه منافعی در موضوع معامله ندارند) برای حضور در کمیسیون بدون داشتن حق رای دعوت نماید.

تبصره ۵- در صورت تغییر ساختار شرکت و حذف یا اضافه شدن سمت های مرتبط با این کمیسیون به پیشنهاد کمیسیون و تصویب هیات مدیره اعضا از کمیسیون حذف و یا اضافه خواهند شد.

ماده ۳: نحوه تشکیل جلسات کمیسیون:

جلسات کمیسیون با حضور اکثریت اعضا رسمیت می یابد و تصمیمات آن با تمامی آراء حضار اتخاذ خواهد شد.

تبصره ۶- مسئولیت دعوت و تشکیل جلسات کمیسیون و ابلاغ مصوبات کمیسیون به واحدهای ذی ربط، ثبت و نگهداری اسناد و صورتجلسات بر عهده دبیر کمیسیون می باشد.

۲- عبدالله پاکسرشت عضو

هیات مدیره

۴- محمدمین زارعی عضو

هیات مدیره

۱- اردشیر منتصری رئیس

هیات مدیره

۳- احسان عبدالهی مایوان

عضو هیات مدیره

۵- مرتضی ترابی نایب رئیس هیات

مدیریه و مدیرعامل

تبصره ۷- مسئولیت اجرای تصمیمات کمیسیون با مدیرعامل می باشد.

تبصره ۸- دبیر کمیسیون موظف است هم زمان با ارائه درخواست معامله در جلسه کمیسیون، از تخصیص یا عدم تخصیص اعتبار لازم و تامین و نحوه تامین اعتبار برای انجام معامله گزارش مکتوب ارائه نماید. از سطح معاملات عمده به بالا ارائه طرح توجیهی فنی، مالی و اقتصادی الزامی می باشد.

تبصره ۹- کمیسیون مکلف است مصوبه انجام یا عدم انجام معاملات پیشنهاد شده را با توجه به نوع و خصوصیات هر معامله در اسرع وقت و حداکثر ظرف مدت ۱۰ روز از تاریخ وصول از طریق مدیرعامل به هیات مدیره شرکت اعلام نماید.

ماده ۴: وظایف و اختیارات کمیسیون:

الف) بررسی و تایید انجام معاملات عمده و کلان و روش انجام آن برابر مقررات این آیین نامه.

ب) بررسی و تایید صلاحیت فنی و مالی متقاضیان شرکت در معاملات و طبقه بندی آنها با توجه به نوع حرفه و تخصص.

ج) تعیین نحوه انجام معامله از طریق مناقصه / مزایده عمومی یا محدود، یک مرحله ای یا دو مرحله ای، مذاکره، حراج و نحوه آگهی در جراید.

د) تعیین میزان سپرده در مناقصه / مزایده.

ه) تعیین ضرورت پیش پرداخت و تایید مبلغ پیش پرداخت حداکثر تا ۲۵٪ مبلغ مورد معامله. مواردی که مبلغ پیش پرداخت باید بیش از ۲۵٪ باشد به تصویب هیات مدیره خواهد رسید.

و) تعیین قیمت پایه در موارد لازم براساس نظر کارشناسی یا هیات مدیره.

ز) تایید کفایت اسناد مناقصه / مزایده برای انتشار آگهی و یا ارسال دعوتنامه.

ح) تصمیم گیری و پیشنهاد به هیات مدیره درباره ترک تشریفات، تجدید یا لغو مناقصه / مزایده طبق شرایط این آیین نامه.

ط) ارزیابی پیشنهادهای و تعیین پیشنهادهای قابل قبول طبق شرایط و اسناد مناقصه / مزایده و تعیین برنده.

ی) تشخیص لزوم یا عدم لزوم انعقاد قرارداد.

ک) پیشنهاد تعیین میزان خسارت تاخیر و نحوه اعمال آن و در صورت نیاز ارجاع به هیات مدیره جهت تصویب.

۱- اردشیر منتصری رئیس

۲- عبدالله پاکسرشت عضو هیات مدیره

۳- احسان عبدالهی مایوان

۴- محمدامین زارعی عضو هیات مدیره

۵- مرتضی ترابی نایب رئیس هیات مدیره و مدیرعامل

عضو هیات مدیره

۵- مرتضی ترابی نایب رئیس هیات مدیره و مدیرعامل

صفحه ۱۵ از ۲۱

صفحه ۱۵ از ۲۱

ل) رسیدگی به موارد تخلف و یا شکایت واصله از سوی مناقصه گران / مزایده گران.

تبصره ۱۰- این نکته باید در اسناد مناقصه / مزایده تصریح گردد: «تصمیم اتخاذ شده کمیسیون معاملات در رسیدگی به تخلف و شکایت، قطعی و غیرقابل اعتراض بوده و مناقصه گر/ مزایده گر با تحویل اسناد، حق هرگونه اعتراض نسبت به تصمیم اتخاذی را از خود سلب و ساقط می نماید.»

فصل سوم- سطوح معاملاتی / سرمایه گذاری

معاملات از نظر مبلغ ریالی به چهار سطح جزئی، متوسط، عمده و کلان تقسیم می شود و روش انجام آن به شرح مواد زیر است:

تبصره ۱۱- تقسیم معاملات به منظور تغییر سطح معامله ممنوع است.

ماده ۵: معاملات جزئی:

معاملاتی است که مبلغ آن تا سقف ۵۰۰ میلیون ریال باشد. در این گونه معاملات مسئول خرید مکلف است نسبت به تحقیق کامل از چندین فروشنده کالا یا خدمات و اخذ قیمت و ارائه گزارش کتبی در فرم مربوطه و تصریح به این که کمترین بهای ممکن برای خرید به دست آمده است، پس از تایید مدیر عامل، معامله را با رعایت صرفه و صلاح شرکت انجام دهد.

ماده ۶: معاملات متوسط:

معامله ای است که مبلغ آن بالاتر از ۵۰۰ میلیون ریال تا سقف ۲ میلیارد ریال باشد. اینگونه از معاملات با اخذ استعلام بها از حداقل سه فروشنده و تایید مدیرعامل قابل اجرا است.

ماده ۷: معاملات عمده:

معاملاتی است که بالاتر از ۲ میلیارد ریال تا مبلغ ۱۰ میلیارد ریال باشد. اینگونه معاملات از طریق استعلام بها و پس از تایید کمیسیون معاملات و سرمایه گذاری انجام می شود.

ماده ۸: استعلام بها در معاملات متوسط و عمده:

۱- اردشیر منتصری رئیس

۲- عبدالله پاکسرشت عضو هیات مدیره

۳- احسان عبدالهی مایوان

۴- محمدمین زارعی عضو هیات مدیره

۵- مرتضی ترابی نایب رئیس هیات

مدیره و مدیرعامل

عبارت است از برگه ای که خریدار از فروشنده اخذ می نماید و در آن قیمت کالا با ذکر کیفیت و مشخصات کالا یا خدمات مورد معامله و تاریخ اعتبار، حداقل مبلغ پیشنهادی، نحوه تحویل و مدت اعتبار بهای اعلام شده، نشانی، تاریخ و امضاء فروشنده درج می گردد. مامور خرید یا فردی که استعمال بها را اخذ نموده است نیز با ذکر اینکه استعمال بها توسط او بعمل آمده و با قید تاریخ و نام و نام خانوادگی و سمت خود، ذیل برگ مزبور را امضاء خواهد نمود.

تبصره ۱۲- استعمال بها باید حتی المقدور از فروشندگان یا سازندگان اصلی به عمل آید و از معامله با موسساتی که حق العمل کار یا دست دوم هستند، اجتناب شود مگر در صورتی که وفق تشخیص کمیسیون، معامله با فروشندگان دست دوم به صرفه شرکت تشخیص داده شده یا معامله با سازندگان اصلی ممکن نباشد. در مورد اقلام خارجی، نمایندگان انحصاری و واردکنندگان عمده، فروشندگان دست اول تلقی می شوند.

تبصره ۱۳- در مورد کالاهایی که با انجام تشریفات مقرر در این آیین نامه خریداری شده باشد در صورتی که نظیر همان کالا مجدداً مورد نیاز باشد، می توان آن کالا را تا یک ماه از تاریخ آخرین استعمال بدون استعمال ثانوی براساس بهای آخرین استعمال از فروشندگان قبلی خریداری نمود.

تبصره ۱۴- برگ فاکتور فروشنده باید حاوی نام خریدار، نوع و مقدار کالا یا خدمات، کد اقتصادی فروشنده، بهای واحد و بهای کل و مشخصات و آدرس فروشنده و تاریخ انجام معامله و در صورت نیاز نحوه بیمه نمودن و نحوه تحویل و نحوه گارانتی کالا قید گردد.

تبصره ۱۵- معاملاتی که از شمول استعمال بها مستثنی است به شرح ذیل می باشد:

(الف) در مورد معاملاتی که طرف معامله وزارتخانه یا موسسه دولتی، شرکت دولتی و تابعه (با بیش از ۵۰ درصد سهام دولت)

(ب) خرید اموال و خدماتی که با تشخیص واحد مربوطه و تایید مدیرعامل منحصر به فرد باشد.

(ج) کرایه حمل و نقل هوایی، دریایی، زمینی، هزینه مسافرت و نظایر آن که تحت نظارت دولت انجام گیرد.

ماده ۹: معاملات کلان و سرمایه گذاری ها:

معاملات کلان معاملاتی است که مبلغ آن بیش از ۱۰ میلیارد ریال باشد. معاملات کلان شرکت، پس از تایید کمیسیون و تصویب هیات مدیره از طریق مناقصه/مزایده عمومی و آگهی در جراید و یا محدود به تشخیص کمیسیون انجام می شود. برای این معاملات، ابتدا طرح توجیهی متناسب تهیه و طرح و نحوه انجام معاملات مربوطه در هیات مدیره تصویب شده و پس از آن نحوه معامله طبق مصوبه هیات مدیره انجام خواهد شد.

۱- اردشیر منتصری رئیس

۲- عبدالله پاکسرشت عضو هیات مدیره

۳- احسان عبدالهی مایوان

۴- محمدامین زارعی عضو هیات مدیره

۵- مرتضی ترابی نایب رئیس هیات مدیره و مدیرعامل

۵- مرتضی ترابی نایب رئیس هیات

مدیره و مدیرعامل



کلیه سرمایه گذاریهای شرکت پس از تهیه طرح توجیهی متناسب تو سب مدیرعامل و تایید کمیسیون و تصویب هیات مدیره قابل انجام است. پس از تصویب طرح سرمایه گذاری در هیات مدیره، در راستای انجام سرمایه گذاری مذکور، معاملات خرد، متوسط، عمده و کلان آن طبق مفاد آیین نامه معاملات انجام خواهد شد.

فصل چهارم - مناقصه / مزایده در معاملات کلان

ماده ۱۰: اسناد مناقصه / مزایده:

- ۱- دعوتنامه (دعوت به ارائه پیشنهاد): عنوان مدرکی است که از سوی مناقصه گزار / مزایده گزار به تمام شرکت کنندگان منتخب، فرستاده شده و با وصول آن می توانند اسناد را دریافت کنند. نامه دعوت به ارائه پیشنهاد، به اختصار دعوتنامه هم نامیده می شود.
- ۲- دستورالعمل شرکت در مناقصه / مزایده: که شامل کاربرد های ضمانت نامه شرکت در مناقصه / مزایده، ضمانتنامه انجام تعهدات، روش انجام مناقصه / مزایده و سایر شرایط می باشد.
- ۳- برگ پیشنهاد مناقصه / مزایده: مدرکی با همین عنوان است که شامل پیشنهاد امضا شده مناقصه گر / مزایده گر می باشد.
الف) معیارهای صلاحیت مناقصه گر عبارتند از:
 - ۱- داشتن پروانه کار یا گواهینامه های قانونی و صلاحیت.
 - ۲- توان مالی و فنی متقاضی برای انجام موضوع معامله.
 - ۳- داشتن تجربه و دانش در زمینه مورد نظر.
 - ۴- تضمین کیفیت خدمات و محصولات.
 - ۵- حسن سابقه.
 - ۶- سایر موارد به تشخیص کمیسیون.

برگزاری مناقصه

ماده ۱۱: برگزاری مناقصه:

۲- عبدالله پاکسرشت عضو

هیات مدیره

۴- محمدمین زارعی عضو

هیات مدیره

۱- اردشیر منتصری رئیس

هیات مدیره

۳- احسان عبدالهی مایوان

عضو هیات مدیره

۵- مرتضی ترابی نایب رئیس هیات

مدیره و مدیرعامل



مناقصه در معاملات کلان به ترتیب زیر برگزار می شود:

الف) تأمین منابع مالی لازم برای انجام موضوع مناقصه.

ب) تعیین نوع مناقصه (یک مرحله ای یا دو مرحله ای، عمومی یا محدود).

ج) تهیه اسناد مناقصه.

د) فراخوان.

هـ) تشخیص صلاحیت مناقصه گران.

و) ارزیابی پیشنهادها.

ز) تعیین برنده.

ح) تایید هیات مدیره

ط) انعقاد قرارداد.

ماده ۱۲: مفاد برگ شرایط شرکت در مناقصه:

۱- نام و نشانی شرکت.

۲- نوع و مبلغ سپرده (تضمین شرکت در مناقصه)

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

۴- نحوه اخذ پیشنهادها و تعداد نسخ آنها و مهلت مقرر برای تسلیم آنها.

۵- میزان و نوع تضمین پیش پرداخت، تضمین حسن انجام کار و تضمین انجام تعهدات (ترتیب دریافت و استرداد آن)

تبصره ۱۶- میزان سپرده شرکت در مناقصه / مزایده که نباید از پنج درصد قیمت پایه کمتر باشد، و طبق نظر کمیسیون معاملات و سرمایه گذاری بصورت نقد، چک تضمین شده بانکی و یا ضمانت نامه بانکی اخذ خواهد شد.

۶- مدت اعتبار پیشنهادها.

۱- اردشیر منتصری رئیس

۲- عبدالله پاکسرشت عضو هیات مدیره

۳- احسان عبدالهی مایوان

۴- محمدمبین زارعی عضو هیات مدیره

۵- مرتضی ترابی نایب رئیس هیات مدیره و مدیرعامل

۶- مدت اعتبار پیشنهادها.

۷- میزان سپرده شرکت در مناقصه / مزایده که نباید از پنج درصد قیمت پایه کمتر باشد، و طبق نظر کمیسیون معاملات و سرمایه گذاری بصورت نقد، چک تضمین شده بانکی و یا ضمانت نامه بانکی اخذ خواهد شد.

۷- شرح کار، مشخصات فنی، استانداردها، نوع، کمیت و کیفیت کالا و خدمات.

تبصره ۱۷- محل تحویل کالای مورد خرید اعم از داخلی یا خارجی باید در فراخوان قید شود.

تبصره ۱۸- در مناقصه هایی که محتاج به نقشه و صورت مشخصات باشد قبل از نشر فراخوان بایستی نقشه های کار به انضمام صورت مشخصات جامع که نکات لازم و فنی در آن ملحوظ شده باشد به و سیله کمیسیون تهیه تا به همراه اسناد مناقصه در دسترس داوطلبان گذارده شود.

۸- متن قرارداد شامل موافقتنامه شرایط عمومی و خصوصی و ضمیمه آن.

۹- تصریح به اینکه شرکت اختیار دارد مقدار کالا و خدمات مورد معامله را تا میزان بیست و پنج درصد (۰.۲۵٪) با همان بهای معامله و بدون اعتراض مناقصه گر افزایش یا کاهش دهد.

۱۰- اعلام تکالیف قانونی شرکت در مورد کسورات قانونی مربوط به قرارداد و تکالیف طرف معامله در ارتباط با بیمه، مالیات و عوارض متعلقه به قرارداد.

ماده ۱۳: فراخوان مناقصه:

فراخوان سندی است به صورت آگهی یا دعوتنامه که به موجب آن مناقصه به اطلاع مناقصه گران رسانده می شود.

تبصره ۱۹- در مواردی که معامله از طریق مناقصه عمومی انجام گیرد آگهی مناقصه در تهران از یک تا سه نوبت به اقتضای اهمیت معامله با تشخیص کمیسیون معاملات و سرمایه گذاری در روزنامه کثیرالانتشار منتشر خواهد شد و در شهرستانها در یکی از جراید محلی و روزنامه کثیرالانتشار شرکت به اطلاع عموم خواهد رسید.

تبصره ۲۰- در صورتی که کمیسیون تشخیص دهد که انتشار آگهی هم در تهران و هم در شهرستان ضرورت دارد به ترتیب مندرج در ماده فوق در هر محلی که لازم بداند اقدام به نشر آگهی خواهد نمود.

تبصره ۲۱- شرکت ممکن است به منظور رعایت صرفه و صلاح خود یک نسخه از آگهی را برای فروشندگان کالا یا انجام دهندگان کار که دارای صلاحیت باشند و اسم آنها در فهرست فروشندگان یا انجام دهندگان کار که در این آئین نامه ذکر شده است مستقیماً ارسال کند.

۱- اردشیر منتصری رئیس

هیات مدیره

۳- احسان عبدالهی مایوان

عضو هیات مدیره

۲- عبدالله پاکسرشت عضو

هیات مدیره

۴- محمدامین زارعی عضو

هیات مدیره

۵- مرتضی ترابی نایب رئیس هیات

مدیره و مدیرعامل

تبصره ۲۲- در آگهی مناقصه نوع و مقدار کالا یا خدمات با مشخصات کامل و مبلغ واریزی بهای اسناد و مدارک مناقصه (در صورت لزوم)، آدرس شرکت و مهلت قبول پیشنهادات بایستی قید شود و جزئیات مربوط به میزان سپرده، نحوه افتتاح پاکت ها و سایر موارد مربوط به اسناد مناقصه که در برگ شرایط ذکر شده، قید خواهد شد.

ماده ۱۴: شرایط عمومی برگزاری مناقصه:

الف) کلیه پیشنهادهای باید در پاکت های در بسته حاوی قیمت پیشنهادی، مشخصات فنی و سپرده شرکت در مناقصه و سایر شرایط و مدارک مناقصه تسلیم شوند. در مواردی که سپرده شرکت در مناقصه در پاکت در بسته نباشد کلیه مدارک عیناً مسترد می گردد. پاکتها صرفاً در جلسه کمیسیون گشوده خواهد شد.

ب) شرکت کنندگان در مناقصه می بایست اسناد مناقصه و پیشنهادهای خود را در پاکت های جداگانه در بسته و لاک و مهر شده به شرح زیر به دبیرخانه کمیسیون ارائه کنند. این موضوع در فراخوان اعلام خواهد شد.

- پاکت (الف) پاکت تضمین شامل ضمانتنامه شرکت در مناقصه.

- پاکت (ب) پاکت فنی شامل اسناد فنی قراردادی و حقوقی.

- پاکت (ج) پاکت قیمت شامل پیشنهاد قیمت و شرایط مالی پیشنهاد دهنده در چارچوب اسناد مناقصه.

ج) از دادن پیش پرداخت برای معاملات باید حتی المقدور خودداری شود. در مواردی که انجام پیش پرداخت غیر قابل اجتناب باشد، نحوه پرداخت با توجه به عرف متداول و شرایط روز برای هر معامله از طرف مدیر مالی پیشنهاد و پس از بررسی و تأیید کمیسیون در اسناد مناقصه و استعلام بهاء منظور خواهد شد. در هر مورد که پیش پرداخت در نظر گرفته شود الزاماً باید در مقابل آن تضمین کافی و معتبر اخذ گردد، مبلغ پیش پرداخت باید به ترتیبی از صورتحساب های طرف معامله کسر گردد که با آخرین صورتحساب کل مبلغ پیش پرداخت مستهلک شده باشد.

د) هرگونه تعلل و کوتاهی از طرف های معامله موجب تزلزل و احیاناً رکود یا توقف برنامه های شرکت می گردد و متضمن خساراتی خواهد بود و محاسبه این خسارت و اتخاذ تصمیم کلی قبل از مناقصه میسر نیست. لذا کمیسیون مکلف است در هر مورد با ملاحظه جوانب امر و اثرات و عواقب ناشی از تأخیر در آن مورد خاص میزان و نحوه محاسبه خسارت تأخیر را مشخص و در اسناد مناقصه یا استعلام بها یا قرارداد (اگر تهیه آن لازم باشد) منظور نماید.

۱- اردشیر منتصری رئیس

هیات مدیره

۲- عبدالله پاکسرشت عضو

هیات مدیره

۳- احسان عبدالهی مایوان

عضو هیات مدیره

۴- محمدامین زارعی عضو

هیات مدیره

۵- مرتضی ترابی نایب رئیس هیات

مدیره و مدیرعامل

ه) در مورد معاملات چنانچه ضمانتنامه از بانکها و یا موسسات اعتباری داخلی یا خارجی صادر شده باشد اعتبار موسسه مزبور باید قبلاً به تأیید بانک مرکزی رسیده باشد.

ماده ۱۵: ارزیابی فنی پیشنهادها:

در مناقصه های دو مرحله ای، کمیسیون موظف است بر اساس معیارها و روشهای اعلام شده در اسناد مناقصه، ارزیابی فنی پیشنهادها را انجام داده و اعلام نماید.

تبصره ۲۳- استانداردها و ضوابط ارزیابی مشخصات فنی پیشنهادها و عوامل موثر در این ارزیابی بایستی تعیین و در اسناد مناقصه درج شود.

تبصره ۲۴- مدیر عامل، ارزیابی فنی پیشنهادها را انجام داده و نتایج بررسی های خود را در مهلت تعیین شده در اسناد مناقصه گزارش نموده و پیشنهادهایی که مردود است را با ذکر دلیل مشخص و پیشنهادهای قابل قبول را به ترتیب اولویت و با مطابقت با مشخصات مورد مناقصه تعیین و مراتب را به کمیسیون گزارش می نماید. مبانی انجام بررسی ها و مطابقت با سایر مفاد این ماده در گزارش فوق الذکر با ذکر دلیل منعکس خواهد شد.

تبصره ۲۵- نتیجه بررسی فنی پیشنهادها در جلسه بعدی کمیسیون مطرح می شود و بر اساس گزارش مدیر مربوطه، پاکتهای قیمت (ج) پیشنهاد دهندگانی که امتیاز فنی لازم را احراز کرده اند، گشوده می شود.

تبصره ۲۶- هرگونه ارزیابی فنی، تنها پیش از گشودن پاکتهای قیمت (ج) مجاز است.

تبصره ۲۷- پاکت قیمت (ج) مربوط به مناقصه گرانی که در ارزیابی های فوق پذیرفته نشده اند در قبال اخذ رسید عیناً عودت داده می شود.

ماده ۱۶: تعیین برنده در معاملات عمده و کلان:

تعیین برنده در معاملات عمده و کلان به روش حداقل مبلغ خواهد بود مگر اینکه به تشخیص مدیر عامل و تایید کمیسیون معاملات و سرمایه گذاری علاوه بر قیمت، عوامل کیفی و فنی نیز در نظر گرفته شود، در این صورت تصویب هیات مدیره لازم است.

۱- اردشیر منتصری رئیس

۲- عبدالله پاکسرشت عضو هیات مدیره

۳- احسان عبدالهی مایوان

۴- محمدمین زارعی عضو هیات مدیره

۵- مرتضی ترابی نایب رئیس هیات مدیره و مدیرعامل

کمیسیون باید در وقت مقرر که در آگهی مناقصه عمومی یا دعوتنامه مناقصه محدود و یا برگ شرایط شرکت در مناقصه قید شده تشکیل جلسه داده و پیشنهادهای رسیده را به ترتیب زیر باز و مورد رسیدگی قرار دهد:

۱- ابتدا پاکت‌های شرکت کنندگان مفتوح و پیشنهادهایی که فاقد سپرده بوده و یا سپرده آنها قابل قبول نباشد مردود اعلام می‌گردد.

۲- کمیسیون، قیمت‌ها را مقایسه نموده و مناسب‌ترین پیشنهاد را از نظر قیمت و کیفیت تعیین می‌نماید.

۳- کمیسیون حائز حداقل قیمت و حداکثر کیفیت را از بین حداقل سه پیشنهاد، برنده اعلام خواهد کرد.

تبصره ۲۸- در صورتیکه تعداد پیشنهادهایی که مورد مقایسه قرار گرفته‌اند کمتر از ۳ پیشنهاد باشد یا اینکه به علت مسائل کیفی و فنی برخی از پیشنهادها حذف شوند، در این مورد کمیسیون با تایید مدیرعامل و در نظر گرفتن صرفه و صلاح شرکت و بررسی جمیع جهات، برنده را پس از تصویب هیات مدیره تعیین یا رای به تجدید مناقصه دهد.

تبصره ۲۹- در صورتی که پس از برگزاری مناقصه، کمیسیون نسبت به صلاحیت پیشنهاد دهنده تردید پیدا کند، چنانچه اختلاف بین پیشنهاد نفر اول و نفر بعدی بیش از ۵ درصد نباشد، نفر بعدی به عنوان برنده اعلام می‌گردد. در غیر این صورت کمیسیون می‌تواند مناقصه را ابطال نماید.

تبصره ۳۰- در صورتی که برنده از تاریخ ابلاغ نتیجه ظرف مدت یک هفته برای انجام معامله حاضر نشود سپرده وی ضبط می‌شود و نفر دوم با تصویب کمیسیون برنده اعلام می‌گردد. چنانچه نفر دوم از تاریخ ابلاغ نتیجه ظرف مدت یک هفته برای انجام معامله اقدام نکند سپرده وی نیز ضبط و مراتب برای اتخاذ تصمیم به مدیرعامل منعکس خواهد شد.

تبصره ۳۱- سپرده شرکت کنندگان پس از ابطال مناقصه یا رد شدن پیشنهاد مناقصه‌گر یا پس از انعقاد قرارداد با برنده اول یا دوم حسب مورد بلافاصله مسترد خواهد شد ولی سپرده نفر دوم تا عقد قرارداد با نفر اول در شرکت باقی خواهد ماند.

تجدید یا لغو مناقصه

ماده ۱۷: تجدید یا لغو مناقصه:

در شرایط زیر مناقصه با نظر کمیسیون تجدید یا لغو می‌شود:

الف) کم بودن تعداد مناقصه‌گران نسبت به تعداد مقرر در این آیین نامه.

ب) پایان مدت اعتبار پیشنهادها و عدم موافقت شرکت کنندگان با تمدید مدت اعتبار پیشنهاد.

۱- اردشیر منتصری رئیس

۲- عبدالله پاکسرشت عضو هیات مدیره

۳- احسان عبدالهی مایوان

۴- محمدمبین زارعی عضو هیات مدیره

۵- مرتضی ترابی نایب رئیس هیات مدیره و مدیرعامل

ج) بالا بودن قیمت‌ها به نحوی که توجیه اقتصادی خرید منتفی شود و یا مبلغ پیشنهادی برنده متفاوت از برآورد شرکت یا حدود بهای عادلانه باشد.

د) امتناع برندگان اول و دوم از انعقاد قرارداد.

ه) نیاز به خرید و یا فروش کالا یا خدمت موضوع مناقصه مرتفع شده باشد.

و) تغییرات زیادی در اسناد مناقصه لازم باشد که موجب تغییر در ماهیت مناقصه شود.

ز) در اجرای نتیجه رسیدگی به شکایات در خصوص مناقصه.

ح) حوادث غیر مترقبه نظیر جنگ، زلزله، سیل و مانده آنها. (فورس ماژور)

ط) تشخیص کمیسیون مبنی بر تبانی مناقصه‌گران.

ی) در مواردی که در مدت مقرر پیشنهادها نرسیده باشد و یا بعد از انقضای مدت مقرر دریافت شود کمیسیون می‌تواند با توجه به مصالح شرکت رای به تجدید مناقصه دهد.

تبصره ۳۲- کمیسیون باید تجدید یا لغو مناقصه را به آگاهی همه مناقصه‌گران برساند.

تبصره ۳۳- چنانچه برنده مناقصه بیش از یک نفر باشد و بین آنان نسبت به واگذاری معامله به دیگری توافق حاصل نشود، برنده به وسیله کمیسیون تعیین خواهد شد و این موضوع در اسناد مناقصه ذکر خواهد شد.

تبصره ۳۴- در صورت تجدید مناقصه و عدم وصول حداقل سه فقره پاکت پیشنهاد، کمیسیون می‌تواند به تعداد موجود اکتفاء کند.

تبصره ۳۵- در مواردی که طرف معامله از انجام تعهد خودداری نماید چنانچه انجام معامله با شخص یا اشخاص دیگر ممکن باشد با رعایت قیمت و شرایط معامله و تشخیص کمیسیون بدون تجدید مناقصه به دیگری واگذار می‌گردد و در صورتی که قرارداد با قیمت و شرایط مزبور میسر نگردد باید مناقصه تجدید شود. بدیهی است با طرف متخلف برابر شرایط معامله عمل خواهد شد.

ترک تشریفات

ماده ۱۸: ترک تشریفات:

۱- اردشیر منتصری رئیس

هیات مدیره

۲- عبدالله پاکسرشت عضو

هیات مدیره

۳- احسان عبدالهی مایوان

۴- محمدمین زارعی عضو

هیات مدیره

عضو هیات مدیره

۵- مرتضی ترابی نایب رئیس هیات

مدیره و مدیرعامل

در مواردی که با توجه به شرایط و براساس تشخیص و گزارش کتبی کمیسیون و تصویب هیات مدیره انجام مناقصه میسر یا مقدور یا به مصلحت شرکت نباشد می توان معامله را با رعایت صرفه و صلاح شرکت به طرق دیگر انجام داد. اینگونه معاملات با رعایت سایر مقررات مربوط به طور موردی تعیین و اعلام می گردد.

تبصره ۳۶- در معاملاتی که از طریق مذاکره انجام می شود اخذ نظر کارشناس خبره مورد وثوق در مورد قیمت و کیفیت مورد معامله الزامی است.

تبصره ۳۷- در هر حال در مورد ترک تشریفات، کمیسیون می باید به طریق مقتضی از صلاحیت و توان انجام تعهدات طرف معامله اطمینان حاصل نموده و در گزارش خود قید نماید که ترک تشریفات به صرفه و صلاح شرکت است.
در موارد ذیل بنا به پیشنهاد کمیسیون و تصویب هیات مدیره، معامله با ترک تشریفات انجام خواهد شد:

- ۱- محدودیت زمانی جهت انجام تشریفات وجود داشته باشد.
- ۲- تاخیر در انجام معامله باعث ضرر و زیان شرکت گردد.
- ۳- قیمت پیشنهادی با توجه به گزارش کمیسیون ایده آل باشد.
- ۴- تجدید قرارداد با طرف مقابل در مواردی که قرارداد خاتمه نیافته و یا کارهای اجرا شده قابل بهره برداری نبوده و برای ادامه کار نیاز به قرارداد جدید باشد مشروط بر اینکه موضوع پیمان حداکثر به مبلغ ۱۲۵٪ قرارداد باشد.
- ۵- در صورتی که طرف معامله موسسات، شرکت های دولتی یا تابعه به دولت (با بیش از ۵۰ درصد سهام دولت) و همچنین نهادهای انقلابی (به تعریف قوانین و مقررات) مورد تایید.
- ۶- در مواردی که به تشخیص کمیسیون، فروشنده، خریدار یا کالا و خدمات منحصر به فرد باشد.
- ۷- خرید اموال منقول، غیرمنقول، کالا و خدماتی که نرخ آنها از طرف مراجع قانونی ذیصلاح تعیین شده است.
- ۸- خرید اموال غیرمنقول، اجاره به شرط تملیک یا اجاره گرفتن آن، (در اینصورت بهای موضوع معامله طبق نظر کارشناس رسمی دادگستری توسط کمیسیون تعیین خواهد شد).
- ۹- اخذ تسهیلات اعتباری و سایر ابزارهای تامین مالی.
- ۱۰- در مواردی که معامله به صورت تهاتری در حال انجام است، امکان ترک تشریفات با نظر هیات مدیره وجود دارد.

۲- عبدالله پاکسرشت عضو

هیات مدیره

۴- محمدمین زارعی عضو

هیات مدیره

۱- اردشیر منتصری رئیس

هیات مدیره

۳- احسان عبدالهی مایوان

عضو هیات مدیره

۵- مرتضی ترابی نایب رئیس هیات

مدیره و مدیرعامل

ماده ۱۹: شرایط عقد قرارداد:

- الف) در معاملات جزئی و متوسط که تحویل مورد معامله حداکثر ظرف مدت یک ماه از زمان پرداخت وجه انجام شود اخذ فاکتور رسمی و تضمین کیفیت از سوی فروشنده کفایت می کند.
- ب) در مورد معاملات عمده و کلان انعقاد قرارداد ضروری است مگر اینکه به تشخیص کمیسیون ضروری نباشد.
- ج) در مورد معامله عمده و کلان چنانچه عقد قرارداد لازم باشد فرم قرارداد باید پس از ملاحظه امور مالی و امور حقوقی به تصویب مدیرعامل شرکت برسد. فرم قرارداد بایستی حاوی نکات زیر باشد:
- ۱- نام و مشخصات کامل فروشنده کالا و یا انجام دهنده خدمات.
 - ۲- نوع و مقدار مورد معامله با مشخصات کامل آنها.
 - ۳- مدت انجام تعهد، محل و شرایط تحویل مورد معامله.
 - ۴- نحوه اقدام و تعیین خسارت در مواردیکه طرف قرارداد در انجام تعهدات جزئاً یا کلاً تاخیر نماید.
 - ۵- الزام تحویل کالا مطابق نمونه ممهور در صورتیکه تهیه نمونه لازم باشد. در اینصورت باید نمونه کالا با مهر طرفین معامله ممهور و نزد شرکت نگهداری شود. در مورد خدمات ساختمانی و فنی، نقشه و مشخصات ممهور شده و در مورد سایر خدمات تهیه صورت مجلس ماهیانه تا اتمام کار لازم است.
 - ۶- اقرار طرف قرارداد به اینکه از مشخصات کالا یا خدمات مورد معامله و مقتضیات محل تحویل کالا یا انجام خدمات اطلاع کامل دارد و اینکه برحسب قوانین موضوعه کشور از نظر انجام معاملات منع قانونی ندارد.
 - ۷- اختیار شرکت نسبت به افزایش سرمایه مورد معامله در مدت قرارداد حداکثر تا میزان ۲۵٪ مقدار مندرج در قراردادها.
 - ۸- بهای مورد معامله و ترتیب پرداخت آن.
 - ۹- مبلغ پیش پرداخت و ترتیب واریز آن و اخذ ضمانت نامه های مورد نظر در صورتیکه در شرایط مناقصه ذکر شده باشد.
 - ۱۰- مبلغ تضمین حسن انجام معامله و نحوه استرداد آن براساس شرایط مناقصه.

۲- عبدالله پاکسرشت عضو

هیات مدیره

۴- محمدامین زارعی عضو

هیات مدیره

۱- اردشیر منتصری رئیس

هیات مدیره

۳- احسان عبدالهی مایوان

عضو هیات مدیره

۵- مرتضی ترابی نایب رئیس هیات

مدیره و مدیرعامل

۱۱- مدت فاصله زمانی بین تحویل موقت و تحویل قطعی در قرارداد بر اساس شرایط مناقصه.

۱۲- سایر تعهداتی که در شرایط مناقصه ذکر شده است و سایر شرایطی که مورد توافق طرفین معامله قرار گیرد مشروط بر آنکه متضمن امتیازاتی بیش از آنچه در شرایط مناقصه برای فروشنده در نظر گرفته شده است نباشد.

تبصره ۳۸- موارد فورس ماژور و داشتن حق فسخ و عدم انتقال جزئی یا کلی قرارداد به اشخاص ثالث باید در قرارداد قید شود.

۱۳- بررسی موارد مالیاتی و بیمه

تحویل کالا

ماده ۲۰: ترتیب تحویل کالا یا انجام خدمات:

تحویل مورد معامله بوسیله و با مسئولیت انبار دار یا تحویل گیرنده کالا و خدمات و تایید مدیر مربوطه انجام می گیرد.

تبصره ۳۹- تحویل مورد معامله بویژه در مورد معاملات عمده و کلان با تنظیم صورتجلسه انجام می شود و پس از اینکه مسلم شد کالا یا خدمات، دارای تمام مشخصات لازم می باشد، با ذکر تاریخ، نام و نام خانوادگی، سمت تحویل دهنده و تحویل گیرنده امضا می شود.

تبصره ۴۰- در مواردیکه برای تشخیص ویژگیهای مورد معامله نیاز به متخصص باشد متخصص از سوی واحد تقاضا کننده معرفی خواهد شد.

تبصره ۴۱- در صورتیکه در شرایط معامله علاوه بر آنچه تعیین شده تکالیف دیگری برای تحویل مورد معامله پیش بینی شده باشد باید مورد اجرا قرار گیرد.

تبصره ۴۲- در مواردی که بین مسئولین تحویل مورد معامله از لحاظ مشخصات و سایر مسائل مربوط به خدمات یا کالایی که باید تحویل گرفته شود اختلاف نظر باشد، هریک از مسئولین نظر خود را در صورتجلسه قید خواهند کرد و ترتیب انجام تحویل مورد معامله در حداقل زمان ممکن توسط افرادی که از طرف مدیر عامل شرکت مشخص می شود تعیین خواهد شد.

مزایده

ماده ۲۱: مزایده:

۱- اردشیر منتصری رئیس

۲- عبدالله پاکسرشت عضو هیات مدیره

۳- احسان عبدالهی مایوان

۴- محمدمین زارعی عضو هیات مدیره

هیات مدیره

عضو هیات مدیره

عضو هیات مدیره

۵- مرتضی ترابی نایب رئیس هیات

مدیره و مدیرعامل

مزایده براساس بالاترین پیشنهاد ممکن و ضوابط این آیین نامه انجام می شود. فرایند برگزاری مزایده به ترتیب شامل مراحل زیر است:

- ۱- برآورد قیمت پایه توسط کمیسیون براساس نظر کارشناس / کارشناسان خبره.
- تا مبلغ ۱۰۰/۰۰۰/۰۰۰/۰۰۰ ریال توسط یک کارشناس
- از مبلغ ۱۰۰/۰۰۰/۰۰۰/۰۰۰ ریال تا ۱/۰۰۰/۰۰۰/۰۰۰ ریال توسط سه کارشناس
- ۲- تعیین نوع مزایده در معاملات عمده و کلان (عمومی یا محدود).
- ۳- تهیه اسناد مزایده.
- ۴- فراخوان مزایده.
- ۵- ارزیابی پیشنهادها.
- ۶- تعیین برنده مزایده.
- ۷- انعقاد قرار داد.

تبصره ۴۳- مقررات حاکم بر مناقصه که در آیین نامه ذکر شده است در مورد مزایده نیز جاری است مگر مواردی که با اصل مزایده انطباق نداشته باشد.

ماده ۲۲: روشهای انجام مزایده:

الف) در مورد معاملات جزئی، مامور فروش مکلف است به داوطلبان معامله مراجعه و پس از تحقیق کامل از بها با رعایت صرفه و صلاح شرکت معامله را انجام و سند مربوط را با تعهد اینکه معامله با بیشترین بهای ممکن انجام شده است و با ذکر نام و نام خانوادگی و سمت و تاریخ امضا کند.

ب) در مورد معاملات متوسط پس از تایید کمیسیون و موافقت مدیر عامل از طریق مزایده حضوری و حراج (فروش اموال در حضور جمع به وسیله عرضه مستقیم آن به افراد) به شرح زیر اقدام خواهد شد.

۱- اطلاعات کلی در مورد مشخصات معامله، روز دریافت برگ شرایط، محل حراج و سایر شرایطی که لازم باشد باید با آگاهی در روزنامه کثیرالانتشار و در صورت ضرورت بطریق دیگر به اطلاع عموم برسد.

۲- عبدالله پاکسرشت عضو

هیات مدیره

۴- محمدامین زارعی عضو

هیات مدیره

۱- اردشیر منتصری رئیس

هیات مدیره

۳- احسان عبدالهی مایوان

عضو هیات مدیره

۵- مرتضی ترابی نایب رئیس هیات

مدیره و مدیرعامل

۲- حراج از بهای تعیین شده شروع و به خریداری که بالاترین بها را پیشنهاد نماید واگذار می شود. چنانچه کالا به حداقل قیمت ارزیابی شده هم متقاضی نداشته باشد حداکثر با تخفیف ۵٪ از قیمت پایه می توان آنرا بفروش رساند و چنانچه با این قیمت هم داوطلبی نباشد کالا مجدداً ارزیابی و حراج تکرار خواهد شد.

ج) در مورد معاملات عمده و کلان پس از تصویب کمیسیون معاملات با استفاده از انتشار آگهی مزایده در روزنامه کثیرالانتشار یا نصب آگهی در محل بنا به تشخیص کمیسیون اقدام خواهد شد.

تبصره ۴۴- هرگاه فروش اموال با قیمت پایه و شرایط مصوب پس از انجام دو بار مزایده میسر نگردد، کمیسیون حسب مورد پس از اخذ نظر مدیرعامل می تواند در قیمت پایه و شرایط پرداخت تجدید نظر نماید.

تبصره ۴۵- در صورتی که به کالای موضوع مزایده هرگونه مالیات، حقوق گمرکی و عوارض دولتی و نظایر آن تعلق گیرد، برنده مزایده موظف است قبل از تحویل گرفتن جنس از انبار شرکت، هزینه متعلقه را به ادارات ذیربط دولتی بپردازد و این موضوع باید در آگهی مزایده و یا شرایط آن قید گردد.

تبصره ۴۶- تشخیص فرسوده و مازاد بودن اموال شرکت یا محصولات ضایعاتی با مدیر مربوطه و تصویب کمیسیون خواهد بود.

تبصره ۴۷- معاوضه اموال شرکت با سایر اموال مورد نیاز، توسط کمیسیون با تعیین قیمت کارشناسی روز و رعایت صرفه و صلاح شرکت در چارچوب این آیین نامه مجاز خواهد بود معاوضه کننده ما به التفاوت قیمت معامله شده را دریافت و یا پرداخت خواهد نمود.

تبصره ۴۸- فروش اموال غیر منقول شرکت، با تصویب هیات مدیره مجاز خواهد بود و چنانچه در مصوبه هیات مدیره روش انجام معامله مشخص نشده باشد، بر اساس مفاد این آیین نامه عمل خواهد شد.

فصل پنجم - سایر مقررات

ماده ۲۳: حل اختلاف:

در مورد اختلافات ناشی از معاملات در صورت عدم حصول توافق، طرفین می توانند حسب مورد از طریق داوری یا مراجع قضایی صلاحیت دار اقدام نمایند.

ماده ۲۴: ضمانت نامه:

۱- اردشیر منتصری رئیس

۲- عبدالله پاکسرشت عضو هیات مدیره

۳- احسان عبدالهی مایوان

۴- محمدمین زارعی عضو هیات مدیره

۵- مرتضی ترابی نایب رئیس هیات مدیره و مدیرعامل

عضو هیات مدیره

دریافت یا ارائه ضمانت نامه و یا چک صیادی و یا سپرده نقدی به عنوان سپرده شرکت در مناقصه / مزایده و یا تضمین حسن انجام معامله بلامانع است در هر صورت به تشخیص هیات مدیره، نوع ضمانتنامه در هر موقع قابل تبدیل به یکدیگر می باشد.

ماده ۲۵: رفع ابهام و اصلاح در مفاد آیین نامه

در صورت وجود هرگونه ابهام در مفاد این آیین نامه، مصوبات هیات مدیره و اساسنامه شرکت ملاک عمل قرار خواهد گرفت. هرگونه اصلاح و تغییر در این آیین نامه با پیشنهاد مدیر عامل و تصویب هیئت مدیره انجام خواهد شد.

ماده ۲۶: تاریخ تصویب و اجرا

این آیین نامه در ۲۶ ماده و ۴۸ تبصره در تاریخ ۱۴۰۳/۰۶/۱۱ به تصویب هیات مدیره شرکت معتمد مالی ایرانیان رسید و از تاریخ تصویب لازم الاجرا می باشد.

۲- عبدالله پاکسرشت عضو

هیات مدیره

۴- محمدمین زارعی عضو

هیات مدیره

۱- اردشیر منتصری رئیس

هیات مدیره

۳- احسان عبدالهی مایوان

عضو هیات مدیره

۵- مرتضی ترابی نایب رئیس هیات

مدیره و مدیرعامل



آیین نامه معاملات و سرمایه گذاری

جدول خلاصه نصاب معاملاتی

نصاب معاملاتی (ریال)	نحوه عمل	الزامات
تا ۵۰۰,۰۰۰,۰۰۰	مامور خرید	<ul style="list-style-type: none">تکمیل فرم مربوطه توسط مامور خرید مبنی بر اینکه قیمت خریداری شده، پایین ترین قیمت بوده است.تایید مدیرعامل
از ۵۰۰,۰۰۰,۰۰۱ الی ۲,۰۰۰,۰۰۰,۰۰۰	تهیه ۳ پیش فاکتور	<ul style="list-style-type: none">انتخاب پایین ترین قیمت یا بهترین قیمت و کیفیتتایید مدیرعامل
از ۲,۰۰۰,۰۰۰,۰۰۱ الی ۱۰,۰۰۰,۰۰۰,۰۰۰	تهیه ۳ پیش فاکتور	<ul style="list-style-type: none">انتخاب پایین ترین قیمت یا بهترین قیمت و کیفیتتایید کمیسیون معاملات
از ۱۰,۰۰۰,۰۰۰,۰۰۱ به بالا	مزایده/مناقصه طبق مصوبه موردی هیات مدیره	<ul style="list-style-type: none">تهیه طرح توجیهی متناسب با طرحتصویب طرح و نحوه انجام معاملات در کمیسیون معاملاتتصویب طرح و نحوه انجام معاملات مربوطه در هیات مدیرهتصویب معاملات مربوطه در کمیسیون معاملات

- اعضای کمیسیون معاملات: مدیرعامل به عنوان رئیس کمیسیون (اصلی) - یکی از اعضای هیات مدیره - مدیر مالی و حسابداری (دبیر) - مشاور حقوقی (حسب مورد در صورت نیاز و تشخیص اعضای هیات مدیره)

۱- اردشیر منتصری رئیس هیات مدیره

۳- احسان عبدالهی مایوان عضو هیات مدیره

۲- عبدالله پاکسرشت عضو هیات مدیره

۴- محمدمین زارعی عضو هیات مدیره

۵- مرتضی ترابی نایب رئیس هیات مدیره و مدیرعامل