

بسمه تعالی



سازمان سرمایه‌گذاری  
و مشارکتهای مردمی شهر تهران

## آیین‌نامه معاملات

کد مدرک: RI-FI-14/3

تاریخ تصویب: ۱۳۸۷/۱۲/۱

این نسخه متعلق به ..... می‌باشد

این مدرک تحت کنترل معاونت برنامه ریزی و توسعه سازمان قرار دارد و در هنگام به کارگیری این مستند، باید از آخرین ویرایش آن مطابق فهرست اصلی مستندات استفاده نمود.



صفحه

فهرست مطالب

- ۱- هدف ..... ۳
- ۲- محدوده اعتبار ..... ۳
- ۳- مسئولیت ها ..... ۳
- ۴- تعاریف ..... ۳
- ۵- کلیات ..... ۳
- ۶- مقررات انجام معاملات عمومی ..... ۴
- ۱-۶- مقررات و ارکان خرید ..... ۵
- ۲-۶- مقررات و ارکان فروش ..... ۶
- ۳-۶- کمیسیون معاملات ..... ۸
- ۷- مقررات انجام ترک مناقصه یا مزایده ..... ۸
- ۸- مقررات انجام معاملات موضوع فراخوان مشارکت ..... ۹
- ۱-۸- کمیسیون فراخوان ..... ۱۱
- ۹- ویژگی های آگهی مناقصه، مزایده و فراخوان ..... ۱۱
- ۱۰- مقررات عمومی، تکالیف و اختیارات سازمان ..... ۱۳
- ۱۱- مدارک مرتبط ..... ۱۴
- ۱۲- مراجع ..... ۱۴
- ۱۳- ضمیمه ..... ۱۴



## ۱- هدف

فراهم‌آوری مبانی و چارچوب قانونی برای انجام معاملات سازمان در راستای تسهیل، تسریع، دقت و قانون‌مداری می‌باشد.

## ۲- محدوده اعتبار

تمامی معاملات سازمان سرمایه‌گذاری و مشارکت‌های مردمی شهر تهران مشمول مقررات این آیین‌نامه است. قراردادهای استخدامی مشمول آیین‌نامه خاص خود می‌باشند.

## ۳- مسئولیت‌ها

مسئولیت اجرای این آیین‌نامه در خصوص معاملات خرید و فروش بر عهده معاونت مالی و اداری و در خصوص انجام فراخوان مشارکت بر عهده معاونت سرمایه‌گذاری با همکاری سایر واحدهای ذیربط می‌باشد.

## ۴- تعاریف

معامله: به کلیه عقود اطلاق می‌شود که به منظور تحقق اهداف و برنامه‌های مصوب بین سازمان و حداقل یک شخص حقیقی یا حقوقی منعقد می‌گردد.

معاملات موضوع فراخوان: به معاملاتی اطلاق می‌شود که در راستای اهداف و مأموریت‌های سازمان و به منظور جذب سرمایه‌گذار در طرح‌ها و پروژه‌های مشارکتی، بر روی املاک (یا سایر اموال منقول و غیر منقول) شهرداری تهران انجام و براساس انتشار آگهی صورت می‌پذیرد.

سازمان: منظور از سازمان در این آیین‌نامه، سازمان سرمایه‌گذاری و مشارکت‌های مردمی شهر تهران می‌باشد.

کارکنان: تمامی افرادی که بصورت تمام وقت و یا مأمور با سازمان همکاری می‌نمایند.

حوزه: تقسیماتی که بواسطه تفکیک افقی در نمودار تشکیلاتی سازمان به وجود آمده و بالاترین مقام آن مستقیماً به مدیر عامل ارتباط می‌یابد.

## ۵- کلیات

ماده ۱: تمامی معاملات سازمان اعم از خرید و فروش کالا و خدمات (مشاوره، نظارت، آزمایشگاهی...)، عاملیت، پیمانکاری، معاوضه، مضاربه، اجاره، رهن، قرض، سرمایه‌گذاری و مشارکت، و نظایر آن تابع مقررات این آیین‌نامه و براساس حقوق و اختیارات قابل واگذاری ارکان و سطوح عامل می‌باشد. انجام معاملات تحت عناوین زیر قرار می‌گیرند:

- معاملات عمومی

- معاملات موضوع فراخوان مشارکت



## آیین‌نامه معاملات

کد مدرک: RI-FI-14/3

تاریخ ابلاغ:

۱۳۸۸/۲/۱۲

صفحه ۴ از ۱۴

تبصره: مخارج و هزینه‌های مربوط به حوادث مهم و ناگهانی مملکتی از قبیل جنگ، آتش‌سوزی، سیل، زلزله، بیماری‌های همه‌گیر و سایر مواردی که بعنوان ضرورت ملی اعلام گردد، از شمول این آیین‌نامه مستثنی و تابع مقررات خاص می‌باشد.

ماده ۲: سطوح عامل یا ارکان معاملات سازمان مشتمل بر هیأت مدیره، مدیر عامل سازمان و کمیسیون معاملات/ فراخوان می‌باشند.

ماده ۳: اختیارات موضوع مقررات این آیین‌نامه به کمیسیون‌های معاملات و فراخوان و یا سایر کارکنان قابل تفویض است.

### ۶- مقررات انجام معاملات عمومی

ماده ۴: معاملات سازمان که تحت عنوان معاملات عمومی، مشمول ضوابط فصل حاضر می‌باشند به لحاظ نصاب مبالغ قطعی یا مبالغ برآورد آنها به سه گروه متمایز به شرح زیر تفکیک می‌گردد:

الف) معاملات جزئی

معاملاتی که مبلغ آن از ۵۰۰,۰۰۰,۰۰۰ ریال (پانصد میلیون ریال) تجاوز ننماید.

ب) معاملات متوسط

معاملاتی که مبلغ آن ۵۰۰,۰۰۰,۰۰۰ ریال (پانصد میلیون ریال) بیشتر و معادل یا کمتر از ۵,۰۰۰,۰۰۰,۰۰۰ ریال (پنج میلیارد ریال) می‌باشد.

ج) معاملات عمده

معاملاتی که مبلغ آن بیش از ۵,۰۰۰,۰۰۰,۰۰۰ ریال (پنج میلیارد ریال) می‌باشد.

تبصره ۱: بدیهی است که در معاملات متوسط و عمده، تنظیم قرارداد یا اخذ فاکتور الزامی است مگر در موارد اضطراری و استثنایی بنا به تشخیص کمیسیون معاملات و تصویب مدیر عامل، که در این صورت مبادرت به تنظیم صورتجلسه خواهد شد.

تبصره ۲: مبنای نصاب در معاملات، قیمت برآوردی و کارشناسی می‌باشد.

ماده ۵: اعمال هرگونه تغییر در طبقه‌بندی و ترکیب معاملات جزئی و متوسط، مستلزم تصویب کمیسیون معاملات و در خصوص معاملات عمده مستلزم تصویب هیأت مدیره است.

ماده ۶: تقسیم کردن معاملات به معاملات جزئی‌تر به طوری که منجر به تغییر نصاب معامله گردد، ممنوع می‌باشد.

ماده ۷: هر یک از معاملات به داخلی و خارجی تقسیم می‌شوند. معاملات خارجی آن دسته از معاملات هستند که از نظر شیوه انجام و عمل تجاری مشمول آیین‌نامه و مقررات معاملات خارجی می‌شوند و سایر معاملات داخلی محسوب می‌شوند. در معاملات خارجی، نرخ تسعیر ارز برای تعیین مبلغ معامله، براساس نرخ روز اعلام شده از طرف بانک مرکزی خواهد بود.



ماده ۸: در صورتی که به علت طولانی شدن دوره بین استعلام بها و زمان انجام معامله، اختلاف قیمتی نسبت به قیمت زمان استعلام حادث شود، کمیسیون معاملات نسبت به پذیرش یا عدم پذیرش اختلاف قیمت تصمیم خواهد گرفت.

ماده ۹: برگزاری مناقصه (مزایده یا فراخوان) محدود و نیز ترک مناقصه (مزایده یا فراخوان) در نصاب عمده، مستلزم تصویب هیأت مدیره می باشد.

## ۶-۱- مقررات و ارکان خرید

ماده ۱۰: مسئولیت انجام معاملات خرید کالا و خدمات مورد نیاز سازمان در نصاب جزئی بعهده معاونت مالی و اداری و بنا به درخواست بالاترین مقام حوزه درخواست کننده می باشد که از طریق تأیید نهایی صحت اقدامات بعمل آمده توسط امور تدارکات بر اساس اخذ استعلام از سه مرجع مختلف، در زمینه رعایت صرفه و صلاح سازمان انجام می شود.

تبصره: در مواردی که بنا به پایین بودن حجم ریالی معامله (مبالغ کمتر از سی میلیون ریال)، فوری بودن معامله و یا در خصوص خریدهای روزانه، معاونت مالی و اداری حسب تشخیص می تواند بدون استعلام اقدام به معامله نماید.

ماده ۱۱: مسئولیت انجام معاملات خرید کالا و خدمات مورد نیاز سازمان در نصاب متوسط بعهده کمیسیون معاملات می باشد که پس از تأیید مدیر عامل قابلیت اجرا می یابد. مراحل انجام معاملات متوسط به شرح زیر می باشد:

۱- اخذ استعلام بهای کتبی و جداگانه از حداقل ۳ منبع عرضه کالا یا خدمت مورد معامله مگر در مواردی که به تشخیص کمیسیون تعداد منابع فوق الذکر در محل کمتر از حد تعیین شده باشد.

۲- بررسی استعلام ها توسط کمیسیون معاملات و اعلام نظر کتبی به مدیر عامل بانضمام صورتجلسه کمیسیون

۳- تصویب مدیر عامل در صورت تأیید نظر کمیسیون معاملات

ماده ۱۲: معاملات عمده خرید، بنا به پیشنهاد کمیسیون معاملات و تأیید مدیر عامل و تصویب هیأت مدیره و از طریق انتشار آگهی مناقصه عمومی انجام می گیرد. مسئولیت اتخاذ تصمیمات لازم در مورد چگونگی ذکر مشخصات موضوع معامله و شرایط مترتب بر انجام آن در آگهی مناقصه و همچنین دفعات درج و انتشار آن در روزنامه های کثیرالانتشار در چارچوب ضوابط و مقررات این آیین نامه بعهده کمیسیون معاملات سازمان است.

ماده ۱۳: مسئولیت بررسی پیشنهادات واصله در تاریخ مقرر و انتخاب و اعلام برنده مناقصه با رعایت کامل منافع و مصالح سازمان بعهده کمیسیون معاملات می باشد.

ماده ۱۴: در مواردی که تعداد شرکت کنندگان در مناقصه کمتر از سه مورد باشد، کمیسیون معاملات می تواند با ارائه گزارش توجیهی مستدل نسبت به انتخاب برنده از بین شرکت کنندگان، اقدام تا پس از تصویب هیأت مدیره اجرا شود و یا پیشنهاد خود را مبنی بر تجدید مناقصه به مدیر عامل جهت تصویب ارائه نماید. همچنین کمیسیون می تواند پیشنهاد خود را مبنی بر مناقصه محدود به مدیر عامل و هیأت مدیره ارائه نماید. بدیهی است برگزاری مناقصه محدود در هر حالت از اختیارات هیأت مدیره است.



## آیین‌نامه معاملات

کد مدرک: RI-FI-14/3

تاریخ ابلاغ:

۱۳۸۸/۲/۱۲

صفحه ۶ از ۱۴

**ماده ۱۵:** در موارد عدم وصول پیشنهاد ظرف مدت مقرر، اتخاذ تصمیم نسبت به تجدید مناقصه براساس گزارش توجیهی کمیسیون معاملات از اختیارات مدیر عامل و تصمیم‌گیری درخصوص مناقصه محدود و یا ترک مناقصه بنا به گزارش توجیهی کمیسیون معاملات از اختیارات هیأت مدیره می‌باشد.

**ماده ۱۶:** مناقصه محدود بنا به تشخیص مدیر عامل و تصویب هیأت مدیره و یا پیشنهاد کمیسیون معاملات و تصویب هیأت مدیره انجام گردیده و به هر صورت مسئولیت تعیین صلاحیت و معرفی اشخاص که طرف دعوت واقع می‌شوند بعهده کمیسیون مذکور می‌باشد.

**ماده ۱۷:** چنانچه برنده مناقصه ظرف مدت هفت روز از تاریخ ابلاغ نتیجه (به استثنای ایام تعطیل رسمی) و یا انقضای موعد مشخصه در شرایط مناقصه، از انجام معامله به هر دلیل انصراف حاصل نماید سازمان نسبت به ضبط سپرده وی اقدام نموده و مراتب بلافاصله به برنده دوم اعلام می‌شود. این رویه در مورد برنده دوم و سوم نیز مصداق می‌یابد.

**تبصره ۱:** رجوع به برنده دوم (یا سوم) به شرطی میسر است که تفاوت بهای پیشنهادی او با نفر اول (یا دوم) از مبلغ سپرده بیشتر نباشد در غیر این صورت رجوع به برنده دوم (یا سوم) بنا به تشخیص کمیسیون و تصویب مدیر عامل است.

**تبصره ۲:** در صورت انصراف هر سه برنده، کمیسیون نظر پیشنهادی خود را درخصوص تجدید مناقصه، برگزاری مناقصه محدود و یا ترک مناقصه اعلام می‌کند. تجدید مناقصه با تصویب مدیر عامل قابل اجراست، لیکن مناقصه محدود و ترک مناقصه مستلزم تصویب هیأت مدیره است. در هر حال مسئولیت انتخاب مدعویین مناقصه محدود و یا طرف مذاکره کننده به عهده کمیسیون می‌باشد.

**ماده ۱۸:** تحویل کالا یا خدمت موضوع معاملات عمومی خرید بر حسب نوع و تقسیمات نصاب معاملات به ترتیب زیر انجام می‌شود:

۱- مسئولیت تأیید انجام یا تحویل خدمات موضوع معاملات در هر نصابی بعهده بالاترین مقام حوزه درخواست کننده می‌باشد.

۲- مسئولیت تحویل کالای موضوع معامله در نصاب جزئی و متوسط پس از کسب اطمینان نسبت به صحت و انطباق شرایط کمی و کیفی آن با مشخصات مورد نظر، بعهده بالاترین مقام حوزه درخواست کننده و در مورد معاملات عمده، بعهده بالاترین مقام حوزه درخواست کننده و معاون مالی و اداری می‌باشد.

**تبصره:** در موارد بروز اختلاف نظر بین افراد مذکور، نظر و تشخیص کمیسیون معاملات نافذ و لازم الاجرا می‌باشد.

### ۲-۶- مقررات و ارکان فروش و واگذاری

**ماده ۱۹:** مقررات حاکم بر واگذاری اموال منقول یا غیرمنقول اعم از فروش، صلح، اجاره، رهن و ... و یا عرضه خدمات سازمان، حسب نصاب‌های مندرج در ماده ۴ به ترتیب زیر می‌باشد:

۱- مسئولیت انجام معاملات مربوط به عرضه خدمات سازمان در نصاب جزئی بعهده بالاترین مقام حوزه عرضه کننده خدمت و پس از تأیید مدیر عامل می‌باشد.



## آیین‌نامه معاملات

کد مدرک: RI-FI-14/3

تاریخ ابلاغ:

۱۳۸۸/۲/۱۲

صفحه ۷ از ۱۴

۲- مسئولیت انجام معاملات فروش سازمان در نصاب جزئی بعهدۀ معاونت مالی و اداری می‌باشد.

۳- مسئولیت انجام معاملات فروش سازمان در نصاب متوسط به عهده کمیسیون معاملات می‌باشد که پس از تأیید مدیر عامل قابلیت اجرا می‌یابد.

۴- مسئولیت انجام معاملات فروش سازمان در نصاب عمده به عهده کمیسیون معاملات می‌باشد که پس از تأیید مدیر عامل باید به تصویب هیأت مدیره برسد تا قابل اجرا باشد.

۵- اجاره یا فروش اموال غیر منقول و حق واگذاری محل در نصاب جزئی به عهده معاونت مالی و اداری و در نصاب متوسط و عمده به روش مزایده و از طریق کمیسیون معاملات؛ که در نصاب عمده مستلزم تصویب هیأت مدیره است.

ماده ۲۰: انجام معاملات فروش سازمان در نصاب متوسط و عمده از طریق انتشار آگهی مزایده صورت می‌گیرد.

تبصره: معاملات مربوط به فروش اموال منقول در نصاب جزئی و همچنین عرضه خدمات از شمول ماده فوق مستثنی بوده و تعیین و پیشنهاد بهای این گونه معاملات براساس استانداردهای رایج و متعارف صورت می‌گیرد.

ماده ۲۱: مسئولیت بررسی پیشنهادات واصله در تاریخ مقرر و انتخاب و اعلام برنده مزایده با رعایت کامل منافع و مصالح سازمان بعهدۀ کمیسیون معاملات می‌باشد.

ماده ۲۲: در مواردی که تعداد شرکت کنندگان در مزایده کمتر از سه مورد باشد، کمیسیون معاملات می‌تواند با ارائه گزارش توجیهی مستدل نسبت به انتخاب برنده از بین شرکت کنندگان، اقدام تا پس از تصویب هیأت مدیره اجرا شود و یا پیشنهاد خود را مبنی بر تجدید مزایده به مدیر عامل جهت تصویب ارائه نماید. همچنین کمیسیون می‌تواند پیشنهاد خود را مبنی بر مزایده محدود به مدیر عامل و هیأت مدیره ارائه نماید. بدیهی است برگزاری مزایده محدود در هر حالت از اختیارات هیأت مدیره است.

ماده ۲۳: در موارد عدم وصول پیشنهاد ظرف مدت مقرر، اتخاذ تصمیم نسبت به تجدید مزایده براساس گزارش توجیهی کمیسیون معاملات از اختیارات مدیر عامل و تصمیم‌گیری در خصوص مزایده محدود و یا ترک مزایده بنا به گزارش توجیهی کمیسیون معاملات از اختیارات هیأت مدیره می‌باشد.

ماده ۲۴: مزایده محدود بنا به تشخیص مدیر عامل و تصویب هیأت مدیره و یا پیشنهاد کمیسیون معاملات و تصویب هیأت مدیره انجام گردیده و به هر صورت مسئولیت تعیین صلاحیت و معرفی اشخاص که طرف دعوت واقع می‌شوند بعهدۀ کمیسیون مزبور می‌باشد.

ماده ۲۵: چنانچه برنده مزایده ظرف مدت هفت روز از تاریخ ابلاغ نتیجه (به استثنای ایام تعطیل رسمی) و یا انقضای موعد مشخصه در شرایط مزایده، از انجام معامله به هر دلیل انصراف حاصل نماید سازمان نسبت به ضبط سپرده وی اقدام نموده و مراتب بلافاصله به برنده دوم اعلام می‌شود. این رویه در مورد برنده دوم و سوم نیز مصداق می‌یابد.

تبصره ۱: رجوع به برنده دوم (یا سوم) به شرطی میسر است که تفاوت بهای پیشنهادی او با نفر اول (یا دوم) از مبلغ سپرده بیشتر نباشد در غیر این صورت رجوع به برنده دوم (یا سوم) بنا به تشخیص کمیسیون و تصویب مدیر عامل است.



## آیین‌نامه معاملات

کد مدرک: RI-FI-14/3

تاریخ ابلاغ:

۱۳۸۸/۲/۱۲

صفحه ۸ از ۱۴

تبصره ۲: در صورت انصراف هر سه برنده، کمیسیون نظر پیشنهادی خود را درخصوص تجدید مزایده، برگزاری مزایده محدود یا ترک مزایده اعلام می‌کند. تجدید مزایده با تصویب مدیر عامل قابل اجراست، لیکن مزایده محدود و ترک مزایده مستلزم تصویب هیأت مدیره است. در هر حال مسئولیت انتخاب مدعوین مزایده محدود و یا طرف مذاکره کننده به عهده کمیسیون می‌باشد.

### ۶-۳- کمیسیون معاملات

ماده ۲۶: ترکیب اعضای کمیسیون معاملات که در اجرای مقررات این آیین‌نامه تشکیل و عهده‌دار انجام وظایف محوله می‌شود به ترتیب زیر تعیین می‌گردد:

- ۱- معاون مالی و اداری (عضو و رئیس کمیسیون)
- ۲- معاون فنی و نظارت (عضو)
- ۳- معاون سرمایه‌گذاری (عضو)
- ۴- مدیر حقوقی و امور قراردادها (عضو)
- ۵- نماینده مدیر عامل (عضو)
- ۶- مدیر مالی (عضو و دبیر کمیسیون)
- ۷- نماینده بازرسی (ناظر)
- ۸- نماینده حراست (ناظر)

تبصره ۱: رئیس کمیسیون می‌تواند بنا به صلاحدید خود و یا به پیشنهاد اعضا، نسبت به دعوت افراد متخصص به عنوان مدعو (بدون حق رأی) اقدام نماید.

تبصره ۲: جلسات کمیسیون معاملات حداقل با حضور ۴ عضو اصلی آن رسمیت می‌یابد.

تبصره ۳: تصمیمات کمیسیون حداقل با ۴ رأی به تصویب می‌رسد.

ماده ۲۷: هر یک از اعضاء کمیسیون ملزم می‌باشند در مواردی که با وجود عذر موجه قادر به حضور در جلسه کمیسیون معاملات نمی‌باشند، یک نفر را به عنوان نماینده تام‌الاختیار به صورت کتبی به دبیرخانه کمیسیون معرفی نمایند. در این صورت تصمیمات و مصوبات نهایی با امضاء و مسئولیت نفر اصلی صادر می‌شود.

تبصره: در صورت عدم احراز آراء لازم، نظر مدیر عامل نافذ و لازم الاجراء می‌باشد.

ماده ۲۸: مدیریت مالی بعنوان دبیرخانه کمیسیون معاملات تعیین گردیده و مسئولیت انجام اقدامات اجرایی مرتبط با برگزاری تشریفات قانونی معاملات و سایر امور مربوط به تشکیل و اداره جلسات، اعلام و نگهداری مصوبات و صورتجلسات کمیسیون، حفظ ایمن اسناد و سوابق معامله و نظایر آن را بعهده دارد.

### ۷- مقررات انجام ترک مناقصه یا مزایده

ماده ۲۹: آن گروه از معاملات که به تبع نوع و ویژگی‌های مأموریت و عملکرد سازمان و نیز برخورداری از اهمیت و کیفیت متمایز با شرایط معاملات عادی و متعارف، قابل انجام به طرق و روش‌های متداول نباشند تحت عنوان ترک مناقصه یا مزایده تابع مقررات موضوعه این فصل می‌باشند. موارد بارز و قابل تمیز این دسته از معاملات با توجه به طبقه‌بندی نوع آنها به ترتیب زیر می‌باشند:





## آیین‌نامه معاملات

کد مدرک: RI-FI-14/3

تاریخ ابلاغ:

۱۳۸۸/۲/۱۲

صفحه ۹ از ۱۴

- ۱- در مورد معاملاتی که طرف معامله وزارتخانه یا مؤسسه، شرکت‌های دولتی یا ارگان‌های وابسته، شهرداریهای مناطق و سازمان‌ها و شرکت‌های وابسته به شهرداری تهران باشد.
  - ۲- در مورد معاملاتی که انجام آنها به تشخیص و مسئولیت مدیر عامل و تأیید یکی از اعضا هیأت مدیره به نهادها، و سازمان‌های عمومی غیردولتی و مؤسسات تابعه که بیش از ۵۰٪ سهام، سرمایه و یا مالکیت آنها متعلق به مؤسسات و نهادهای مذکور باشد.
  - ۳- در مورد خرید یا اجاره اموال غیرمنقول که به تشخیص و مسئولیت مدیر عامل با کسب نظر کارشناس رسمی دادگستری و یا کارشناس خبره و متعهد رشته مربوطه انجام می‌شود.
  - ۴- در مورد خرید کالاهای انحصاری دولتی و یا سایر کالاهایی که دارای فروشنده انحصاری بوده و یا برای آنها از سوی دستگاه‌های ذیربط دولتی نرخ‌های معینی تعیین و اعلام شده باشد. تشخیص این گونه موارد به عهده کمیسیون معاملات می‌باشد.
  - ۵- در مورد خرید اموال و ملزومات مورد مصرف روزانه که از طرف دستگاه‌های ذیربط دولتی و یا شهرداری‌ها نرخ ثابتی برای آنها تعیین شده باشد.
  - ۶- در مورد کرایه حمل و نقل هوایی - دریایی - هزینه مسافرت و نظایر آن در صورت وجود نرخ ثابت و مقطوع.
  - ۷- انعقاد قرارداد جهت اخذ هرگونه وام و اعتبار بنا به پیشنهاد هیأت مدیره و تصویب شورای سازمان.
  - ۸- مقررات انجام معاملات موضوع فراخوان مشارکت
- ماده ۳۰: تمامی معاملات موضوع مشارکت بر روی املاک (یا اموال منقول و یا غیرمنقول) شهرداری، براساس فراخوان عمومی صورت می‌پذیرد مگر در مواردی که با تصویب هیأت مدیره سازمان به صورت کتبی اعلام می‌شود.
- ماده ۳۱: انتخاب شرکت کنندگان در معاملات موضوع فراخوان مشارکت در دو مرحله و براساس اخذ و ارائه پاکات (الف) و (ب) و با رعایت موارد زیر صورت می‌پذیرد:
- ۱- پاکات (الف) جهت تعیین صلاحیت عمومی، فنی و مالی متقاضیان سرمایه‌گذاری تهیه، توزیع، جمع‌آوری و بررسی می‌گردد.
  - ۲- مسئولیت بررسی پیشنهادات واصله در حداقل زمان ممکن و انتخاب واجدین شرایط بر اساس پاکات (الف) با رعایت کامل منافع و مصالح سازمان بعهده کمیسیون فراخوان می‌باشد.
  - ۳- پاکات (ب) براساس مجوز مدیر عامل بین منتخبین پاکات (الف) توزیع و جمع‌آوری می‌شود
- ماده ۳۲: برگزاری فراخوان بنا به پیشنهاد یکی از حوزه‌های ذیربط سازمان که بر اساس مستندات کافی و متقن پرونده یک طرح مشارکتی خواهد بود به مدیر عامل و بواسطه تصویب هیأت مدیره انجام می‌شود.



## آیین‌نامه معاملات

کد مدرک: RI-FI-14/3

تاریخ ابلاغ:

۱۳۸۸/۲/۱۲

صفحه ۱۰ از ۱۴

ماده ۳۳: تصمیم‌گیری در خصوص هزینه فروش اسناد فراخوان، به عهده کمیسیون فراخوان و با تأیید مدیر عامل می‌باشد.

ماده ۳۴: پاکات (ب) به صورت سربسته و لاک و مهر شده نگهداری و در اولین جلسه کمیسیون فراخوان جهت بررسی و تعیین سرمایه‌گذاران منتخب بازگشایی می‌شود. نتایج تصمیم‌گیری کمیسیون فراخوان پس از تصویب هیأت مدیره قابلیت اجرا می‌یابد.

ماده ۳۵: در موارد عدم وصول پیشنهاد ظرف مدت مقرر، اتخاذ تصمیم نسبت به تجدید فراخوان براساس گزارش توجیهی کمیسیون فراخوان از اختیارات مدیر عامل و تصمیم‌گیری در خصوص برگزاری فراخوان محدود و یا ترک تشریفات فراخوان بنا به گزارش توجیهی کمیسیون فراخوان از اختیارات هیأت مدیره می‌باشد.

ماده ۳۶: چنانچه برنده فراخوان ظرف مدت هفت روز از تاریخ ابلاغ نتیجه (به استثنای ایام تعطیل رسمی)، به هر دلیل از مشارکت انصراف نماید، سازمان نسبت به ضبط سپرده وی اقدام نموده و مراتب بلافاصله به برنده دوم اعلام می‌شود. این رویه در مورد برنده دوم و سوم نیز مصداق می‌یابد.

تبصره ۱: رجوع به برنده دوم (یا سوم) به شرطی میسر است که تفاوت بهای پیشنهادی او با نفر اول (یا دوم) از مبلغ سپرده بیشتر نباشد؛ در غیر این صورت رجوع به برنده دوم (یا سوم) بنا به تشخیص کمیسیون فراخوان و تصویب مدیر عامل است.

تبصره ۲: در صورت انصراف هر سه برنده، کمیسیون نظر پیشنهادی خود را در خصوص تجدید فراخوان، برگزاری فراخوان محدود و یا ترک تشریفات اعلام می‌کند. تجدید فراخوان با تصویب مدیر عامل قابل اجراست، لیکن فراخوان محدود و ترک تشریفات فراخوان مستلزم تصویب هیأت مدیره است. در هر حال مسئولیت انتخاب مدعوین فراخوان محدود و یا طرف مذاکره کننده به عهده کمیسیون می‌باشد.

ماده ۳۷: در مواردی که تعداد شرکت کنندگان در فراخوان کمتر از سه مورد باشد، کمیسیون فراخوان می‌تواند با ارائه گزارش توجیهی مستدل نسبت به انتخاب برنده از بین شرکت کنندگان، اقدام تا پس از تصویب هیأت مدیره اجرا شود و یا پیشنهاد خود را مبنی بر تجدید فراخوان به مدیر عامل جهت تصویب ارائه نماید. همچنین کمیسیون می‌تواند پیشنهاد خود را مبنی بر فراخوان محدود به مدیر عامل و هیأت مدیره ارائه نماید. بدیهی است برگزاری فراخوان محدود در هر حالت از اختیارات هیأت مدیره است.

ماده ۳۸: فراخوان محدود بنا به تشخیص مدیر عامل و تصویب هیأت مدیره و یا پیشنهاد کمیسیون فراخوان و موافقت هیأت مدیره انجام گردیده و به هر صورت مسئولیت تعیین صلاحیت و معرفی اشخاص که طرف دعوت واقع می‌شوند بعهده کمیسیون مزبور می‌باشد.

ماده ۳۹: ترک تشریفات فراخوان، جزء اختیارات هیأت مدیره می‌باشد.

ماده ۴۰: نحوه برگزاری فراخوان و شیوه اجرایی آن در دستورالعمل مربوطه به تفصیل تشریح می‌گردد.



## ۸-۱- کمیسیون فراخوان

ماده ۴۱: اعضای کمیسیون فراخوان به شرح ذیل می باشند:

- ۱- معاون سرمایه گذاری (عضو و رئیس کمیسیون)
- ۲- معاون مالی و اداری (عضو)
- ۳- معاون فنی و نظارت (عضو)
- ۴- مدیر حقوقی و امور قراردادها (عضو)
- ۵- نماینده مدیر عامل (عضو)
- ۶- مدیر بررسی اقتصادی (عضو و دبیر کمیسیون)
- ۷- نماینده منطقه/ سازمان و یا شرکت های ذیربط تابعه شهرداری (عضو کمیسیون)
- ۸- نماینده بازرسی (ناظر)
- ۹- نماینده حراست (ناظر)

تبصره ۱: رئیس کمیسیون می تواند بنا به صلاحدید خود و یا به پیشنهاد اعضاء، نسبت به دعوت افراد متخصص به عنوان مدعو (بدون حق رأی) اقدام نماید.

تبصره ۲: جلسات کمیسیون معاملات با حضور ۴ عضو اصلی آن رسمیت می یابد.

تبصره ۳: تصمیمات کمیسیون حداقل با ۴ رأی به تصویب می رسد.

ماده ۴۲: هر یک از اعضاء کمیسیون ملزم می باشند در مواردی که با وجود عذر موجه قادر به حضور در جلسه کمیسیون فراخوان نمی باشند، یک نفر را به عنوان نماینده تام الاختیار به صورت کتبی به دبیرخانه کمیسیون معرفی نمایند. در هر صورت تصمیمات و مصوبات نهایی با امضاء و مسئولیت نفر اصلی صادر می شود.

ماده ۴۳: در صورت عدم احراز آراء لازم، نظر مدیر عامل نافذ و لازم الاجراء می باشد.

## ۹- ویژگی های آگهی مناقصه، مزایده و فراخوان

ماده ۴۴: مقرارت مترتب بر چاپ آگهی شامل مناقصه، مزایده و فراخوان بشرح زیر می باشد:

۱- آگهی حداقل از یک تا سه نوبت به اقتضای اهمیت موضوع در روزنامه رسمی کثیرالانتشار که توسط هیأت مدیره سازمان تعیین می شود، منتشر می گردد.

۲- استفاده از سایر رسانه ها و شیوه های تبلیغاتی از قبیل پخش آگهی در رادیو و تلویزیون به پیشنهاد رئیس کمیسیون و تأیید مدیر عامل می باشد.

۳- در موارد نیاز و با تشخیص کمیسیون های معاملات یا فراخوان، درج و انتشار آگهی در خارج از کشور نیز با رعایت قوانین و مقررات مربوطه و اخذ مجوزات لازم از سوی مراجع ذیربط در شهرداری تهران مجاز است.



۴- مدت قبول پیشنهادهای در مورد آگهی‌هایی که در داخل کشور منتشر می‌شود از تاریخ انتشار در روزنامه نباید از ۱۰ روز کاری کمتر و در مورد آگهی‌هایی که در خارج از کشور منتشر می‌شوند نباید از ۶۰ روز کمتر تعیین شود.

۵- به منظور پرهیز از اطاله متن آگهی و تقلیل هزینه نشر آن تلخیص متن آگهی تا حد ممکن مجاز بوده و در این صورت تصریح این که کلیه اطلاعات جامع و مورد نیاز و نیز سایر شرایط مترتب به شرکت در مناقصه، مزایده یا فراخوان در محل سازمان به شرکت کنندگان ارائه می‌شود، الزامی است.

ماده ۴۵: در متن آگهی حتی المقدور نکات ذیل تصریح می‌شود:

- ۱- نوع و ویژگی‌های طرح، محصول و یا خدمت با ذکر مشخصات مربوط به آن.
- ۲- مدت و محل و نحوه تحویل محصول یا خدمت و ترتیب عمل و میزان خسارت در مواردی که طرف معامله در تحویل محصول یا خدمت و یا انجام کار موضوع مناقصه کلاً یا بعضاً تأخیر نماید.
- ۳- بدون ابهام و غیر مخدوش بودن بهای پیشنهادی توسط متقاضی معامله و ارائه آن در پاکت لاک و مهر شده.
- ۴- اختیار سازمان در رد یک یا تمام پیشنهادات؛ که در این صورت سپرده‌ها مسترد خواهد شد.
- ۵- میزان سپرده شرکت در مناقصه، مزایده بطور مقطوع که باید به صورت نقد به حساب سپرده سازمان در بانک مربوطه تحویل و رسید آن به ضمیمه پیشنهاد و خارج از پاکت تحویل شود.
- تبصره: در معاملات موضوع فراخوان، نوع و میزان سپرده حسب پیشنهاد کمیسیون فراخوان و تأیید مدیر عامل تعیین و در مرحله پاکت (ب)، به سرمایه گذار اعلام می‌گردد.
- ۶- میزان تضمین حسن انجام معامله و ترتیب دریافت و استرداد آن.
- ۷- حداکثر مدت بررسی پیشنهادهای و تشخیص برنده مناقصه یا مزایده
- ۸- روز و ساعت و محل بررسی پیشنهادهای مناقصه یا مزایده و همچنین مجاز بودن حضور پیشنهاد دهندگان یا نمایندگان آنها در کمیسیون معاملات.
- ۹- تعیین میزان پیش پرداخت مناقصه، در صورتی که به تشخیص رئیس کمیسیون معاملات، پرداخت آن به برنده مناقصه لازم باشد و ترتیب پرداخت و واریز آن به ایشان.
- ۱۰- تعیین محل توزیع یا فروش پاکت و برگه شرایط و سایر مشخصات در صورت لزوم و نیز محل تحویل آن.
- ۱۱- شرکت در مناقصه، مزایده، فراخوان و ارائه پیشنهاد به منزله قبول شروط و تکالیف سازمان می‌باشد.
- ۱۲- سازمان نسبت به ضبط سپرده متقاضیان در صورتی که برنده مناقصه، مزایده و یا فراخوان باشند و از انجام معامله و عقد قرارداد پس از ابلاغ به ایشان امتناع می‌نمایند، اقدام خواهد نمود.



## آیین‌نامه معاملات

کد مدرک: RI-FI-14/3

تاریخ ابلاغ:

۱۳۸۸/۲/۱۲

صفحه ۱۳ از ۱۴

۱۳- به پیشنهادات مبهم و مشروط و بدون سپرده و پیشنهادهایی که بعد از انقضای مدت مقرر در آگهی برسد ترتیب اثر داده نخواهد شد.

۱۴- هزینه ثبت قرارداد در دفترخانه اسناد رسمی بعهده برنده مناقصه، مزایده و یا فراخوان خواهد بود.

۱۵- هرگونه مالیات یا عوارض یا وجوهی را که قانوناً بابت معامله به طرف قرارداد تعلق می‌گیرد، بایستی توسط وی پرداخت و مسئولیت تأخیر در پرداخت آن به عهده طرف معامله می‌باشد.

### ۱۰- مقررات عمومی، تکالیف و اختیارات سازمان

ماده ۴۶: میزان پیش پرداخت مناقصه نباید از ۲۵٪ مبلغ معامله تجاوز کند و پرداخت آن در قبال ضمانت نامه بانکی و یا سایر تضامین حسب تشخیص کمیسیون معاملات انجام خواهد شد.

ماده ۴۷: میزان سپرده شرکت در مناقصه و مزایده نباید از ۵٪ مبلغ برآورد معامله کمتر باشد.

تبصره: میزان سپرده شرکت در فراخوان و نحوه پرداخت آن، به پیشنهاد کمیسیون فراخوان و تأیید مدیر عامل تعیین می‌گردد.

ماده ۴۸: حداقل میزان تضمین حسن انجام معامله که باید قبل از انعقاد قرارداد اخذ شود در مورد معاملاتی که موضوع آن انجام امور ساختمانی یا خرید ماشین آلات باشد ۵٪ و در مورد سایر معاملات ۱۰٪ مبلغ معامله می‌باشد و باید به صورت نقد به حساب بانکی سازمان واریز شود. در مورد معاملات ساختمانی علاوه بر ۵٪ مذکور سازمان باید از هر پرداخت معادل ۱۰٪ کسر و به حساب سپرده بابت تضمین حسن انجام معامله منظور نماید.

تبصره: در صورت بالا بودن مبلغ معامله، کمیسیون مربوطه می‌تواند درخصوص تعیین درصد میزان تضمین حسن انجام کار و همچنین نحوه پرداخت آن، پیشنهاد خود را به مدیر عامل ارائه نماید. این پیشنهاد پس از تأیید مدیر عامل ملاک عمل خواهد بود.

ماده ۴۹: سازمان مکلف است نسبت به ضبط سپرده برندگان مناقصه، مزایده و یا فراخوان مشارکت اقدام نماید.

ماده ۵۰: اختیارات سازمان در ارتباط با معاملات عمومی به ترتیب زیر قابل اعمال می‌باشد:

۱- تغییر و تعدیل مقدار و یا میزان مورد معامله تا میزان ۲۵ درصد. این امر نباید منجر به تغییر طبقه معامله شود.

۲- رد یک یا تمام پیشنهادات واصله.

۳- تفکیک مورد معامله در صورت امکان و ارجاع موارد تفکیکی به پیشنهاد دهندگان متعدد مشروط به عدم انتقال معامله به نصاب پایین‌تر.

۴- رد و عدم ترتیب اثر به پیشنهادهای مبهم، مشروط بدون سپرده و یا پیشنهادهای واصله پس از انقضای مهلت مقرر.



## آیین نامه معاملات

کد مدرک : RI-FI-14/3

تاریخ ابلاغ :

۱۳۸۸/۲/۱۲

صفحه ۱۴ از ۱۴

۵- اخذ ضمانتنامه بانکی، اسناد خزانه یا هرگونه اوراق قرضه دولتی بعنوان سپرده شرکت در فراخوانها یا معاملات عمومی سازمان و یا حسن انجام معامله با تکیه بر قابلیت تغییر و تبدیل نظرات سازمان در شرایط مقتضی.

۶- انتقال تمامی هزینه‌های مربوط به ثبت معاملات عمومی سازمان در مراجع رسمی به برندگان معاملات.

ماده ۵۱: در صورت مواجهه با مواردی که در این آیین نامه راهکاری برای آن ارائه نشده است، قانون تجارت ملاک تصمیم‌گیری خواهد بود.

### ۱۱- مدارک مرتبط

۱- آیین نامه معاملات شهرداری تهران

۲- اساسنامه سازمان

### ۱۲- مراجع

- بند ۷-۲-۳- فرآیندهای مرتبط با مشتری- استاندارد ایزو ۹۰۰۱ چاپ ۱۳۸۰ مؤسسه استاندارد ایران.

### ۱۳- ضمايم

- ندارد.

مدرک  
سازمان