



جمهوری اسلامی ایران

وزارت جهاد کشاورزی

سازمان جهاد کشاورزی استان هرمزگان

شبه نامه انعقاد قرارداد

دی ماه ۱۳۹۹

فهرست مطالب

۳	طبقه بندی معاملات
۴	فرآیند انعقاد قرارداد
۵	اسناد استعمال بهاء
۵	ضمانت نامه شرکت در فرآیند ارجاع کار
۶	شرایط تسلیم و تحویل پیشنهادهای
۶	گشایش پیشنهادهای
۶	انعقاد قرارداد
۶	مستندسازی و اطلاع رسانی
۸	تجدید و لغو استعمال
۹	سامانه تدارکات الکترونیکی دولت
۱۰	مراحل تأیید اسناد قرارداد

طبقه بندی معاملات

معاملات از نظر نصاب (قیمت معامله) به سه دسته تقسیم می شوند و هر سال بر اساس مصوبه هیأت وزیران ابلاغ می گردد که در سال جاری نصاب معاملات سال ۱۳۹۹ به شرح ذیل تعیین گردیده است:

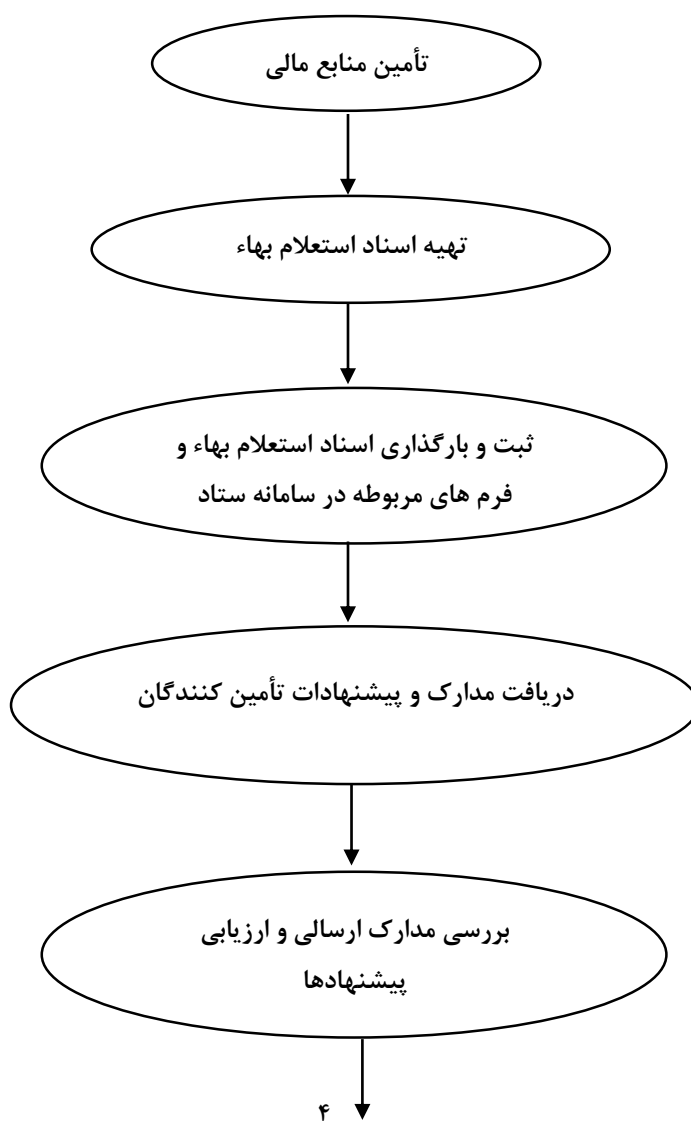
۱- معاملات کوچک: معاملاتی که مبلغ مورد معامله تا سقف چهارصد و پنجاه میلیون (۴۵۰,۰۰۰,۰۰۰) ریال باشد.

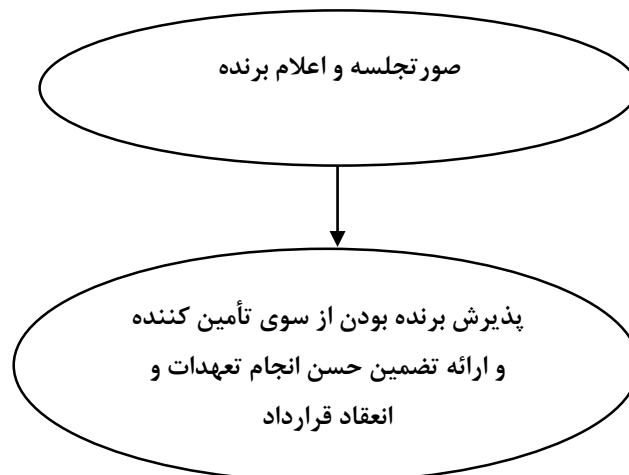
۲- معاملات متوسط: معاملاتی که مبلغ مورد معامله بیش از سقف مبلغ معاملات کوچک بوده و از ده برابر سقف ارزش معاملات کوچک (۴,۵۰۰,۰۰۰,۰۰۰ ریال) تجاوز نکند.

۳- معاملات بزرگ: معاملاتی که مبلغ برآورد اولیه آن ها بیش از ده برابر سقف ارزش مبلغ معاملات کوچک (۴,۵۰۰,۰۰۰,۰۰۰ ریال) باشد.

بر اساس تفویض رئیس محترم سازمان به کلیه معاونین و مدیران مستقل ستادی و همچنین مدیران شهرستان ها اختیار مالی داده شده است که بر اساس اعتبار سالانه تخصیص داده شده تا نصاب معاملات متوسط را در معاونت و مدیریت مربوطه قرارداد منعقد نمایند و بر همین اساس آشنایی با قوانین و مباحث مقدماتی انعقاد قرارداد ضروری بوده تا احتمال وجود مشکل و عودت اسناد مالی به حداقل ممکن برسد.

فرآیند انعقاد قرارداد





اسناد استعلام بهاء

اسناد استعلام بهاء شامل موارد زیر است:

- ۱- نام و نشانی خریدار.
- ۲- نوع و مبلغ تضمین شرکت در فرآیند ارجاع کار (در صورت اخذ تضمین).
- ۳- محل، زمان و مهلت دریافت اسناد، تحویل پیشنهادهای و گشایش آن ها.
- ۴- مبلغ پیش پرداخت و تضمین حسن انجام تعهدات.
- ۵- مدت اعتبار پیشنهادها.
- ۶- شرح کار، مشخصات فنی، استانداردها، نوع، کمیت و کیفیت کالا یا خدمات.
- ۷- برنامه ریزی انجام کار یا تحویل کالا.
- ۸- روش تهیه و مهلت مقرر برای تسلیم پیشنهادها.
- ۹- سایر اسنادی که به تشخیص خریدار لازم باشد.

ضمانت نامه شرکت در فرآیند ارجاع کار

در معاملات جزئی و متوسط اخذ تضمین شرکت در فرآیند ارجاع کار اختیاری بوده ولی در صورتی که خریدار در اسناد استعلام بهاء و شرایط برای شرکت در فرآیند ارجاع کار تضمین تعیین نموده باشد، تأمین کننده برای شرکت در فرآیند ارجاع کار باید ضمانت نامه ای به مبلغ تعیین شده که اعتبار آن از تاریخ آخرین مهلت تسلیم پیشنهاد آغاز می شود از یکی از بانک های ایرانی تأمین و ارائه نماید. در اینصورت پیشنهادها فاقد ضمانت نامه شرکت در فرآیند ارجاع کار قابل قبول نبوده و رد خواهند شد و پس از گشودن پیشنهادها قیمت، تضمین برنده اول و دوم نزد خریدار نگهداری و تضمین سایر تأمین کنندگان بازگردانده می شود.

ضمانت نامه شرکت در فرآیند ارجاع کار در حالت های ذیل ضبط می شود:

۱- هرگاه تأمین کننده پیشنهاد خود را در مدتی که اعتبار دارد، پس بگیرد.

۲- در مورد برنده، در صورتی که پیمان را در مهلت تعیین شده در اسناد برای امضاء و مبادله آن اقدام ننماید یا ضمانت نامه اجرای تعهدات را ارائه ندهد.

*** توجه:** در صورتیکه خریدار در اسناد مبلغی را به عنوان تضمین شرکت در فرآیند ارجاع کار در نظر گرفته باشد، ارائه تضمین برای تمامی شرکت کنندگان (برنده و سایر شرکت کنندگان) الزامی بوده و در صورت عدم ارائه از سوی تأمین کننده ای، سایر مدارک و پیشنهاد قیمت آن شرکت کننده قابل بررسی و ارزیابی نخواهد بود.

شرایط تسلیم و تحویل پیشنهادها

هیچیک از شرکت کنندگان در استعلام بهاء جز در مواردی که در اسناد استعلام بهاء پیش بینی شده باشد، نمی توانند بیش از یک پیشنهاد تسلیم کنند و شرکت کنندگان در استعلام بهاء، اسناد و پیشنهادهای خود را باید در پاکت های مناسب و لاک و مهر شده قرار داده و در مهلت مقرر و پس از ثبت و بارگذاری مدارک در سامانه تدارکات الکترونیکی دولت (ستاد) به آدرس تعیین شده در اسناد تحویل و رسید دریافت دارند.

گشایش پیشنهادها

مراحل گشایش پیشنهادها به شرح زیر است:

- ۱- تهیه فهرست اسامی دریافت کنندگان اسناد (پیشنهاددهندگان)، حاضران و شرکت کنندگان در جلسه.
- ۲- بررسی و کنترل تضمین شرکت در فرآیند ارجاع کار از نظر کامل بودن اطلاعات درج شده در آن و کنار گذاشتن تضامین غیرقابل قبول (در صورت اخذ تضمین شرکت در فرآیند ارجاع کار).
- ۳- بررسی و کنترل مدارک فنی و حقوقی از نظر کامل بودن مدارک و امضای آن ها و کنار گذاشتن مدارک غیرقابل قبول.
- ۴- بررسی و کنترل پیشنهاد قیمت از نظر کامل بودن مدارک و امضای آن ها و کنار گذاشتن پیشنهادهای غیرقابل قبول.
- ۵- تهیه و تنظیم و امضای صورتجلسه گشایش پیشنهادها توسط کمیسیون معاملات.

۶- تحویل پاکت های قیمت و پاکت تضمین پیشنهادهای رد شده به خریدار برای استرداد به ذینفعان.

انقضاء قرارداد

قرارداد با تأمین کننده برنده اول در مهلت پیش بینی شده در اسناد، منعقد خواهد شد و چنانچه برنده اول از انعقاد قرارداد امتناع نماید و یا ضمانت انجام تعهدات را ارائه ننماید، تضمین شرکت در فرآیند ارجاع کار وی ضبط و قرارداد با برنده دوم منعقد می گردد. در صورت امتناع نفر دوم، تضمین وی نیز ضبط و استعلام بهاء تجدید خواهد شد.

مستندسازی و اطلاع رسانی

خریدار موظف است اطلاعات و اسناد ذیل را برای تشکیل پرونده تکمیل و ثبت و نگهداری نماید و درج تمامی اسناد در پرونده بصورت کامل و مهر و امضاء شده و با رعایت تمامی موارد ذکر شده در این شیوه نامه جهت اخذ تأییدیه از واحدهای مربوطه الزامی می باشد:

- دعوتنامه و شرایط شرکت در استعلام بهاء (فرم شماره ۱) با مهر و امضاء پیشنهاددهنده مربوط به برنده و سایر شرکت کنندگان در استعلام
- تعهدنامه در مورد عدم شمول قانون منع دخالت کارمندان در معاملات دولتی مربوط به برنده و سایر شرکت کنندگان در استعلام
- پیشنهاد قیمت (فرم شماره ۵) مربوط به برنده و سایر شرکت کنندگان در استعلام
- تضمین شرکت در فرآیند ارجاع کار مربوط به برنده و سایر شرکت کنندگان در استعلام در صورت تعیین تضمین
- رتبه بندی و گواهینامه صلاحیت پیمانکاری مربوط به برنده و سایر شرکت کنندگان در استعلام طبق مدارک مشخص شده در شرایط.
- کدکارگاهی و ردیف پیمان قرارداد با تأیید از سوی سازمان تأمین اجتماعی مربوط به برنده
- اساسنامه و آخرین تغییرات و آگهی ثبت شرکت برابر اصل شده مربوط به برنده و سایر شرکت کنندگان در استعلام
- کدمعاملاتی با تأیید کارگزاری بورس، شماره شبا بانک عامل با تأیید بانک، شناسه ملی از سامانه ثبت اسناد و املاک کشور یا سامانه ملی اشخاص حقوقی کشور مربوط به برنده و سایر شرکت کنندگان در استعلام

- صور تجلسه بازگشایی پاکات با مشخصات کامل پروژه و شرکت کنندگان و ...
 - اعلام برنده (فرم شماره ۳).
 - مستندات ثبت و بارگذاری استعلام، اعلام برنده و پذیرش برنده بودن در سامانه تدارکات الکترونیکی دولت (ستاد)
 - تضمین حسن انجام تعهدات مربوط به تأمین کننده برنده.
 - مدارک هویتی و گواهی امضاء رسمی صاحبان امضاء شرکت برابر اصل شده مربوط به تأمین کننده برنده
 - دفترچه پیمان همراه با یک نسخه کپی
 - پاکات ارسال اسناد و مدارک شرکت کنندگان با درج مشخصات کامل پروژه و شرکت کننده و ممهور به مهر شرکت
- * توجه:** موضوع استعلام، محل انجام کار، مدت زمان، مدارک موردنیاز شرکت در استعلام و ... باید در دعوتنامه دقیقاً مشخص باشد و اطلاعات درج شده در تمامی اسناد از جمله دعوتنامه، صور تجلسه، اعلام برنده، قرارداد و ... باید با هم مطابقت داشته باشد.
- * توجه:** تاریخ تنظیم دعوتنامه و تاریخ های دریافت اسناد و ارائه پیشنهاد باید با تاریخ اعلان عمومی سامانه تدارکات الکترونیکی دولت (ستاد) مطابقت داشته باشد.
- * توجه:** دریافت کلیه مدارکی که در دعوتنامه از سوی خریدار تعیین می شود برای تمامی شرکت کنندگان الزامی می باشد (شرکت برنده و سایر شرکت کنندگان).
- * توجه:** مطابقت موضوع فعالیت شرکت بر اساس اساسنامه با موضوع پروژه الزامی می باشد.
- * توجه:** داشتن گواهینامه صلاحیت پیمانکاری (برای کارهای پیمانکاری) و یا سایر مجوزها و گواهینامه های صلاحیت و ارائه از سوی شرکت کنندگان و درج در پرونده الزامی است.
- * توجه:** فقط مدیر شهرستان یا مدیر واحد مربوطه که دارای تفویض اختیار مالی بوده، حق امضای دعوتنامه و سایر اسناد و مکاتبات را دارد و جانشین یا سایر همکاران وی حق امضای اسناد تعهدآور مالی را ندارد.
- * توجه:** کلیه اسناد باید بصورت تایپ شده و بدون خط خوردگی و با درج نام و نام خانوادگی و سمت امضاء کنندگان تنظیم شود.

*** توجه:** در صورت عدم دریافت تضمین شرکت در فرآیند ارجاع کار باید موارد مربوط به تضمین در دعوتنامه و اعلام برنده و ... را حذف و اصلاح نمایید.

*** توجه:** تاریخ و ساعت بازگشایی پاکات، موضوع استعلام، شماره و تاریخ دعوتنامه که در صورتجلسه درج می شود و ... باید با اطلاعات درج شده در دعوتنامه کاملاً مطابقت داشته و کلیه اسناد و مدارک شرکت کنندگان که در صورتجلسه مشخص می کنید باید دقیقاً در پرونده درج شده باشد.

*** توجه:** حداکثر مهلت زمانی برای انعقاد قرارداد از زمان ابلاغ به برنده به مدت ۷ روز کاری (به استثنای ایام تعطیل) می باشد.

تجدید و لغو استعلام

استعلام بهاء در شرایط زیر تجدید می گردد:

۱- کم بودن تعداد تأمین کنندگان از حد نصاب تعیین شده در اسناد.

۲- امتناع برندگان اول و دوم از انعقاد قرارداد.

۳- پایان مدت اعتبار پیشنهادها.

۴- رأی هیأت رسیدگی به شکایات.

۵- بالا بودن قیمت ها به نحوی که توجیه اقتصادی طرح منتفی گردد.

استعلام بهاء در شرایط زیر لغو می گردد:

۱- نیاز به کالا یا خدمات موضوع استعلام مرتفع شده باشد.

۲- تغییرات زیادی در اسناد استعلام لازم باشد و موجب تغییر در ماهیت استعلام گردد.

۳- پیشامدهای غیرمتعارف نظیر جنگ، زلزله، سیل و مانند آن ها.

۴- رأی هیأت رسیدگی به شکایات.

۵- تشخیص کمیسیون معاملات مبنی بر تبانی بین تأمین کنندگان.

*** توجه:** در صورت تجدید و یا لغو استعلام بایستی صورتجلسه با ذکر دلایل موجه تجدید یا لغو و با امضای اعضای اصلی کمیسیون تنظیم شده و مستندات بصورت کامل در پرونده درج گردد.

سامانه تدارکات الکترونیکی دولت

در راستای سیاست های کلی اقتصاد مقاومتی، ایجاد شفافیت مالی، مبارزه با فساد، برقراری محیط رقابت پذیر سالم و عدالت اقتصادی، دستگاه های اجرایی مکلفند کلیه معاملات خود اعم از خرید، مناقصه و مزایده را در سامانه تدارکات الکترونیکی دولت به نشانی www.setadiran.ir به انجام برسانند.

*** توجه:** برای معاملات محرمانه و معاملات کمتر از ۱۰٪ نصاب معاملات کوچک، الزامی به رعایت این تصویب نامه و انجام معامله از طریق سامانه تدارکات الکترونیکی دولت (ستاد) نمی باشد.

*** توجه:** معاملاتی که فرآیند آن ها خارج از سامانه تدارکات الکترونیکی دولت (ستاد) انجام شده باشد، به هیچ وجه مورد تأیید اداره امورپیمان ها و قراردادهای نمی باشد.

*** توجه:** انجام کلیه مراحل معامله (اعلان عمومی، انتخاب تأمین کننده، اعلام برنده، پذیرش برنده بودن از سوی تأمین کننده و پرداخت کارمزد، انعقاد قرارداد و ...) از طریق سامانه تدارکات الکترونیکی دولت (ستاد) و درج مستندات مربوطه در پرونده جهت تأیید مدارک الزامی می باشد.

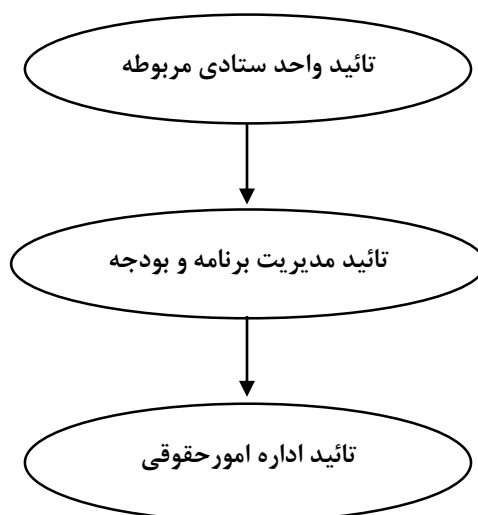
*** توجه:** حداقل مدت زمان ثبت استعلام در سامانه تدارکات الکترونیکی دولت (ستاد) و دریافت پیشنهادات ۷۲ ساعت می باشد.

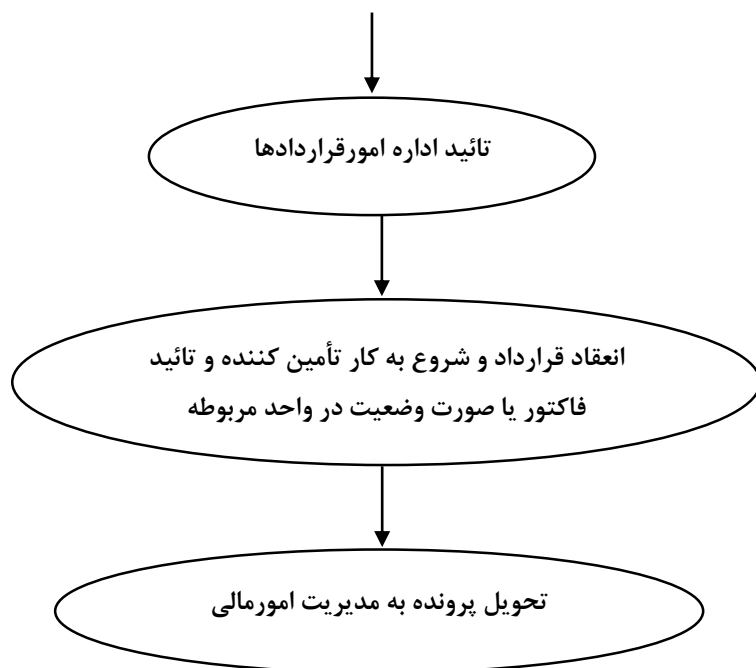
*** توجه:** اعتبار توکن های امضای دیجیتال برای کار با سامانه ستاد یکساله بوده و مسئولین برای تمدید اعتبار باید توکن های منقضی شده را به انضمام فرم های تکمیل شده مربوطه که به پیوست ارسال می گردد، به مدیریت رفاه و پشتیبانی ارسال نمایند.

*** توجه:** در صورت هرگونه مشکل و ابهامی برای کار با سامانه خرید جزئی و متوسط با مدیریت رفاه و پشتیبانی هماهنگی لازم صورت پذیرد.

مراحل تأیید قرارداد

پس از انجام فرآیند و شناسایی تأمین کننده واجدالشرایط و تهیه پیش نویس قرارداد، لازم است قبل از شروع به کار، مراحل تأیید پرونده در واحدهای ذیل صورت پذیرفته و در صورت تکمیل بودن اسناد نسبت به انعقاد قرارداد و شروع به کار تأمین کننده اقدام گردد:





***توجه:** انعقاد هرگونه قرارداد بر خلاف شیوه نامه ارائه شده، از نظر مدیریت امور مالی قابل پرداخت نبوده و مسئولیت و عواقب ناشی از هرگونه کوتاهی بر عهده معاونت و مدیریت مربوطه می باشد.

***توجه:** مسئولیت پیگیری قراردادها جهت تأیید و پرداخت فقط با مسئولین معرفی شده واحدها می باشد که دارای ابلاغ مسئول امور قراردادها از سوی مدیریت مربوطه اشان می باشند.