



سازمان نو سازی شهر تهران

شماره
تاریخ
پیوست

آئین نامه مالی و معاملاتی سازمان نو سازی شهر تهران

قسمت اول تعاریف
قسمت دوم معاملات
قسمت سوم اموال

قسمت اول تعاریف

- ماده ۱: بودجه سازمان برنامه مالی است که برای یکسال توسط هیأت مدیره تهیه و به تصویب شورای سازمان می رسد و از دو قسمت تشکیل می شود. بودجه جاری. بودجه عمرانی.
- ماده ۲: سازمان از حیث نوع هزینه و درآمد تابع این آئین نامه خواهد بود.
- ماده ۳: تشخیص عبارت است از: تعیین و انتخاب کالا و خدمات و سایر پرداختهایی که تحصیل یا انجام آنها برای نیل به اجرای برنامه های سازمان ضروری است.
- ماده ۴: تعهد عبارت است از ایجاد دین بر ذمه سازمان ناشی از تحویل کالا یا انجام خدمات، اجرای قراردادها و احکام صادره از مراجع قانونی و ذیصلاح.
- ماده ۵: تسجیل عبارت است از تعیین میزان بدهی قابل پرداخت به موجب اسناد و مدارک اثبات کننده بدهی.
- ماده ۶: پیش پرداخت عبارت است از پرداختی که براساس احکام و یا قراردادها و انجام معاملات پیش از انجام تعهد صورت میگیرد.
- ماده ۷: اموال عبارت است از اقلامی که از محل بودجه سازمان تهیه و با مصرف آنها به اتمام نرسند و کالاهای مصرفی مانند نوشت افزار و غیره از شمول این ماده خارج می باشند.
- ماده ۸: سال مالی سازمان از اول فروردین ماه و تا پایان اسفند ماه است.

قسمت دوم معاملات

- ماده ۹: معاملات سازمان اعم از خرید و فروش کالا و خدمات، اجاره و اجرت کار به سه دسته جزئی، متوسط و عمده بشرح زیر تقسیم می شوند
- ۱- معاملات جزئی، معاملاتی است که مبلغ آن از یک میلیون ریال تجاوز نکند.
- ۲- معاملات متوسط، معاملاتی است که مبلغ آن از یک میلیون ریال بیشتر و از بیست میلیون ریال تجاوز نکند.



سازمان امور اقتصادی و تأسیسات دولتی

شماره

تاریخ

پیوست

۳- معاملات عمده، معاملاتی که مبلغ آن از بیست میلیون ریال بیشتر باشد.

ماده ۱۰: تشریفات معاملات در سازمان به طریق زیر می باشد:

الف: در مورد معاملات جزئی به کمترین بهای ممکن به تشخیص و مسئولیت کارپرداز و تأیید معاون اداری و مالی انجام می شود.

ب: در مورد معاملات متوسط. به کمترین بهای ممکن به تشخیص کارپرداز و اخذ استعلام و مسئولیت معاون اداری و مالی سازمان و تأیید کمیسیون معاملات انجام می شود.

ج: در مورد معاملات عمده از طریق برگزاری مناقصه و یا ارسال دعوتنامه (مناقصه محدود) با تصویب هیأت مدیره خواهد بود.

ماده ۱۱: معاملات بشرح بندهای زیر از تشریفات معامله معاف است و بدون تشریفات مناقصه و مزایده انجام می شود.

۱- در مورد معاملات که طرف معامله وزارت خانه یا مؤسسه دولتی و یا شرکتهای دولتی، شهرداری و شرکتهای تابعه و نهادهای دولتی و عمومی غیر دولتی و مؤسسات تابعه آنها و شرکتها و تعاونی مصرف باشد.

۲- در مورد خرید اموال و خدمات حقوقی که به تشخیص مدیر عامل و هیأت مدیره منحصر بفرود باشد.

۳- در مورد خرید و اجاره اموال غیر منقول با کسب نظر کارشناس رسمی دادگستری انجام خواهد شد.

۴- در مورد خرید خدمات هنری و مهندسی مشاور و کالاهای انحصاری، کرایه حمل و نقل هوایی، دریائی و زمینی و مسافرت انجام می شود.

۵- هزینه تعمیر ماشین آلات و خرید قطعات یدکی و وسائل آزمایشگاهی و ابزار دقیق، با نظر کارشناس خبره خواهد بود.

ماده ۱۲: در مورد معاملات جزئی مأمور تدارکات مکلف است پس از تحقیق کامل در مورد کیفیت و قیمت کالا، معامله را با رعایت صرفه و صلاح سازمان و به حداقل قیمت ممکن با توجه به کیفیت کالا انجام دهد.



سازمان امور بهداشتی و درمانی

شماره

تاریخ

پیوست

ماده ۱۳: در مورد معاملات متوسط مأمور تدارکات پس از تحقیق کامل در مورد کیفیت و قیمت کالا و خدمات، نسبت به اخذ استعلام بهای کتبی از فروشندگانی که پائین ترین قیمتها را پیشنهاد مینمایند اقدام میکند. در برگهای استعلام بها بایستی نوع و مشخصات فنی و مقدار کالا و متعلقات مربوطه بطور کامل و صریح و روشن تعیین شود و فروشنده کالا نیز حداقل قیمت پیشنهادی خود را در آن نوشته و با تعیین نشانی کامل خود با قید تاریخ امضاء و مهر نماید. مأمور تدارکات ذیل برگهای استعلام بهای کالا و خدمات را با ذکر اینکه استعلامهای مورد نظر به حداقل قیمت ممکن بعمل آمده است تأیید مینماید.

تبصره ۱: برای معاملات متوسط بایستی حداقل سه استعلام بهای جداگانه اخذ گردد. البته در مواردیکه تعداد فروشندگان کمتر از سه نفر باشد گیرنده استعلام بها بایستی مراتب را با ذکر دلایل گزارش نماید.

تبصره ۲: هرگاه فروشندگان از پرکردن و امضای استعلام بها خودداری کنند، گیرنده استعلام بها مکلف است جهت اخذ استعلام به سایر فروشندگان مراجعه نماید، مگر در مواردی که پیشنهاد ارائه شده حائز حداقل قیمت ممکن باشد که در این صورت گیرنده استعلام بها مراتب را با ذکر نام و نشانی و قیمت پیشنهادی فروشندگان گزارش مینماید.

تبصره ۳: در صورتی که گیرنده استعلام بها و مسئول تدارکات حداقل قیمت بدست آمده از استعلامها را عادلانه تشخیص دهد و کیفیت کالای مورد نظر مورد تأیید سرپرست قسمت درخواست کننده باشد، معامله با پیشنهاد دهنده مزبور پس از تصویب انجام میشود.

تبصره ۴: در مواردیکه اخذ استعلام مقدور نبوده و یا معامله متوسط جنبه اضطراری و فوریت داشته باشد، انجام معامله بدون اخذ استعلام بنا به پیشنهاد مسئول قسمت و تأیید معاونت مربوطه و بنا به تشخیص و تصویب کمیسیون معاملات انجام میشود.

ماده ۱۴: بمنظور رسیدگی و اظهار نظر و اتخاذ تصمیم در مورد آن بخش از معاملات سازمان که طبق این آئین نامه بعهده کمیسیون معاملات میباشد، کمیسیون معاملات متشکل از اشخاص ذیل است:

۱- مدیر عامل و یا نماینده وی.

۲- معاون مالی و اداری

۳- معاون قسمت درخواست کننده



سازمان حسابرسی

شماره

تاریخ

پیوست

تبصره ۱: کمیسیون معاملات به ریاست مدیر عامل و یا نماینده وی تشکیل و جلسات کمیسیون با حضور کلیه اعضاء رسمیت خواهد یافت و تصمیمات متخذه با اکثریت آراء مشروط به رأی موافق مدیر عامل یا نماینده وی در کمیسیون معتبر خواهد بود.

تبصره ۲: در مواردیکه معامله مربوط به امر تخصصی باشد یک یا چند نفر کارشناس متخصص با انتخاب رئیس کمیسیون معاملات برای اظهار نظر در کمیسیون (بدون داشتن حق رأی) دعوت می شوند.

تبصره ۳: دبیر کمیسیون معاملات معاون مالی و اداری میباشند.

تبصره ۴: مدیر عامل میتواند برحسب نوع معامله، نماینده خود را به کمیسیون معرفی نماید.

ماده ۱۵: بطور کلی انجام معاملات عمده از طریق مناقصه و مزایده خواهد بود و در مواردیکه بنا به تشخیص مدیر عامل یا کمیسیون معاملات انجام مناقصه میسر و یا به مصلحت نباشد با تصویب هیئت مدیره میتوان معامله را بطریق ترک مناقصه (استعلام) و یا مناقصه محدود (دعوتنامه) انجام داد.

۱۵-۱- روش برگزاری مناقصه در معاملات عمده از طریق انتشار آگهی با رعایت نکات زیر میباشد. در مورد دعوت مشاوران و پیمانکاران و سازندگان در صورتیکه از طریق سازمان برنامه و بودجه اقدام گردد احتیاج به انتشار آگهی نیست و صرفاً نسبت به دعوت از معرفی شدگانی که مورد قبول معاونت مربوطه و تأیید مدیر عامل باشند اقدام خواهد شد و همچنین معاونت مربوطه میتواند اسامی پیمانکاران و سازندگان و مشاوران دیگر را نیز در صورت تأیید مدیر عامل به لیست مذکور اضافه نماید.

- درج آگهی مربوطه در روزنامه کثیرالانتشار از یک تا سه نوبت بنا به اقتضای اهمیت معامله به تشخیص مدیر عامل (و یا درخواست اعلام نام مشاوران و پیمانکاران و سازندگان واجد صلاحیت از سازمان برنامه و بودجه).

- ذکر کلیه مشخصات و شرایط در آگهی مربوطه (یا دعوتنامه).

- تعیین مهلت پانزده روز از تاریخ اولین نوبت انتشار آگهی مربوطه (یا دعوتنامه) (این مدت به تشخیص مدیر عامل میتواند تا ده روز کاهش یابد).

- ذکر محل دریافت اسناد و مدارک مناقصه در آگهی مربوطه (یا دعوتنامه).

- قید اختیار سازمان در رد یا قبول یک یا کلیه پیشنهادات در آگهی منتشره (یا دعوتنامه).

- ذکر میزان سپرده یا تضمین شرکت در مناقصه در مدارک مناقصه.



سازمان آموزش و پرورش

شماره
تاریخ
پیوست

- تعیین میزان تضمین انجام تعهدات و ترتیب دریافت و استرداد آن در مدارک مناقصه.
- ذکر حداکثر مهلت بررسی پیشنهادات و تعیین برنده مناقصه در مدارک مناقصه.
- ذکر میزان پیش پرداخت (در صورت لزوم و بنا به تشخیص مدیر عامل و تعیین نوع تضمین مربوطه (بنا به تشخیص مدیر عامل) در مدارک مناقصه.
- تعیین مدت و نحوه ارائه خدمات و سایر شرایط عمومی در مدارک مناقصه.
- اخذ پیشنهادات در پاکتهای سر بسته بستگی به نوع مناقصه میتواند به دو پاکت الف و ب تقسیم گردد.

تبصره ۱: در صورتیکه در مدت مقرر، پیشنهادی نرسیده باشد، مدیر عامل میتواند مناقصه را تجدید یا موضوع را برای بررسی و ارائه طریق به کمیسیون معاملات ارجاع نماید.

۱۵-۲- روش بررسی پیشنهادات و تعیین برنده مناقصه در مورد پیمانکاران کارهای عمرانی کمیسیون معاملات ابتدا پاکت الف رسیده باشد (اعم از اینکه یک پیشنهاد یا بیشتر را افتتاح و پس از بررسی مدارک از نظر کامل بودن و رعایت شرایط مراتب را صورت مجلس نموده و پیمانکارانیکه دارای نقص در مدارک هستند حذف مینماید).

سپس پاکتهای پیمانکارانی که در مرحله فوق حذف نشده اند باز شده و پیشنهادات ارائه شده قرائت و صورت مجلس میگردد.

(قیمت عادلانه کار قبل از افتتاح پاکتها توسط دفتر رسیدگی فنی سازمان یا کارشناس (کارشناسان) دیگری به انتخاب مدیر عامل به کمیسیون ارائه میشود).

کمیسیون معاملات در صورت لزوم میتواند نتایج حاصله را به هیئت کارشناسی منتخب خود (حداقل دو نفر) ارجاع نماید. و هیئت کارشناسی مذکور نتایج ارزیابی و نظرات خود را با در نظر گرفتن تمام جوانب و رده بندی پیشنهاد دهندگان به ترتیب اولویت، به کمیسیون معاملات گزارش خواهد کرد.

کمیسیون معاملات گزارش هیئت کارشناسی را بررسی و برنده را تعیین مینماید.

تبصره ۱: در مواردیکه فقط یک پیشنهاد رسیده باشد کمیسیون معاملات میتواند از طریق استعلام از سایر پیمانکاران واجد شرایط اخذ استعلام قیمت نموده و بشرح بند فوق برنده را تعیین نماید.



سازمان امور پزشکی و خدمات بهداشتی درمانی

شماره

تاریخ

بیوست

تبصره ۲: چنانچه کمیسیون معاملات برنده مناقصه را با توجه به شرایط و نوع کار، پیشنهاد دهنده دیگری غیر از پیشنهاد دهنده کمترین قیمت تشخیص دهد، پیشنهاد مربوطه را همراه با توضیحات لازم جهت اتخاذ تصمیم به مدیر عامل ارائه میدهد.

۱۵-۳- علاوه بر روش پیمانکاری عادی و متداول، سایر روشهای اخذ خدمات عمده از پیمانکاران کارهای عمرانی میتواند بنا به پیشنهاد مدیر عامل و تصویب هیئت مدیره به طرفی از قبیل: پیمان مدیریت کاست پلاس، کلید گردان و غیره صورت پذیرد.

هیئت مدیره دستورالعملهای مورد نیاز را تهیه و اعلام خواهد نمود.

ماده ۱۶: تقسیم و تجزیه و معامله مربوط به یک تقاضا و یک کالا و یا یک خدمت بمنظور استفاده از حد نصاب کمتر به نحویکه مثلا خرید عمده به خرید متوسط یا خرید متوسط به خرید جزئی تبدیل گردد به هیچ وجه مجاز نمیشد مگر در موارد زیر:

- مواردیکه زمان مشخص برای خرید بعضی از مصالح، تجهیزات، ماشین آلات و خدمات مورد نیاز در طول مدت اجرای کار قابل پیش بینی نبوده و یا خرید اقلام مزبور بصورت کلی امکان پذیر و یا بصرفه و صلاح نباشد، تقسیم و تجزیه معامله با تأیید کمیسیون معاملات مجاز می باشد.

ماده ۱۷: ترتیب تحویل: کالا و خدمات انجام شده هرگاه مربوط به معاملات جزئی باشد تحویل آن بوسیله انباردار سازمان بدستور معاونت مالی و اداری و در مورد معاملات متوسط و عمده، تحویل کالا با نظارت کمیسیون تحویل که مرکب از سه نفر واجد شرایط که با انتخاب مدیر عامل تشکیل و معرفی خواهد شد انجام میپذیرد (در مورد اجناسی که تحویل انبار میشود صورت مجلس را امضاء و قبض انبار صادر نمایند).

ماده ۱۸: در معاملات متوسط و عمده برای تحویل هر فقره کار یا کالا بایستی از طریق کمیسیون تحویل صورت گرفته و در این مورد صورت مجلس تنظیم و صریحا قید گردد که جنس مورد معامله یا کار انجام شده مطابق نمونه و مشخصات انجام پذیرفته است و ذیل آنرا تمام اعضای کمیسیون تحویل و فروشنده امضا نمایند.

تبصره: هرگاه بین اعضای کمیسیون تحویل در نوع و مشخصات کالا یا کار مورد تحویل اختلاف نظر وجود داشته باشد نظر مدیر عامل قاطع خواهد بود.



سازمان شهرداری تهران

شماره

تاریخ

پیوست

ماده ۱۹: در قراردادهای ساختمانی یا عمرانی تغییراتی در مشخصات و نقشه و یا نوع کار پیش آید که بطور جداگانه انجام پذیر نباشد، بهای آن از طرف قسمت فنی بررسی و با موافقت مدیریت عامل و تصویب هیئت مدیره و موافقت پیمانکار تعیین خواهد شد و مشمول تبصره های ذیل خواهد گردید.

تبصره ۱: افزایش مقدار کار و یا تغییر مشخصات آن در پیمانها تابع مقررات مصوبه سازمان برنامه و بودجه و فهرست بهای آن با توجه به مفاد پیمان و شرایط عمومی و اختصاصی خواهد بود.
تبصره ۲: ارجاع کارهای خارج از پیمان به پیمانکاران مورد قرارداد تا سقف معاملات متوسط، نیازی به مناقصه ندارد.

قسمت سوم:

ماده ۲۰: خرید اموال عمده با تصویب هیئت مدیره سازمان و نحوه نگهداری و جمع‌داری آن تابع مقررات عمومی شهرداری تهران میباشد.

ماده ۲۱: فروش اموال و یا واگذاری آنها به دستگاه های موضوع ماده ۱۱ با تصویب هیئت مدیره خواهد بود. در سایر موارد از طریق آگهی مزایده انجام خواهد شد جز در مواردیکه معاملات کمتر از مبلغ سقف معاملات جزئی باشد، در اینگونه موارد کمیسیون معاملات پیشنهادت را بررسی و تصویب خواهد نمود.

این آئین نامه معاملات مشتمل بر ماده ۲۱ و تبصره در سه قسمت در تاریخ مورد تائید هیئت مدیره سازمان و بنابه مصوبه شماره مورخ به تصویب شورای عالی سازمان رسید و از تاریخ ابلاغ قابل اجرا می باشد، کلیه مقرراتیکه مغایر این آئین نامه است از درجه اعتبار ساقط است.

شهرداری تهران