



مستندات سیستم مدیریت یکپارچه

(Integration Management System)

نام سند: دستورالعمل انجام مناقصات و انعقاد قرارداد با تامین کنندگان / سازندگان / پیمانکاران
(Conducting tenders & Contract with suppliers/Manufacturers/Contractors)

وضعیت تایید سند با کد: COIN 4001 ویرایش: ۰۰

نام و نام خانوادگی	تهیه کننده	تایید کننده	تصویب کننده
	محمد رامین صابونی فرزانه فلاح	مهدی یاهویی امید چابک	محمود صدیقی تنکابنی
جایگاه سازمانی	مسئول امور قراردادها و رسیدگی پیمان کارشناس برنامه ریزی و کنترل پروژه	معاون پروژه ها مدیر طرح و برنامه	مدیر عامل و عضو هیات مدیره
تاریخ	۱۴۰۱/۱۲/۱۴	۱۴۰۱/۱۲/۱۴	۱۴۰۱/۱۲/۱۴
امضا			

وضعیت کنترل سند:

مهر معتبر	مهر منسوخ	توضیح / عناوین سوابق سند	شماره بازنگری	تاریخ بازنگری
		COIN 4001	۰۰	۱۴۰۱/۱۲/۱۴
تحويل گیرندگان: مدیران پروژه - مدیر فنی و مهندسی - مدیر تامین و تجهیزات				

این سند تحت پوشش واحد طرح و برنامه شرکت فولاد گسترش می باشد.

افراد درون و برون سازمانی بدون هماهنگی با بالاترین مقام سازمانی واحد طرح و برنامه مجاز به تغییر این سند نمی باشد.

آخرین ویرایش انجام شده با مهر "مدرک معتبر" دارای اعتبار است و مسئولیت استفاده از آخرین ویرایش بر عهده بالاترین مقام هر واحد سازمانی می باشد.

صفحه: ۱ از ۷	<p>نام سند: دستورالعمل انجام مناقصات و انعقاد قرارداد با تامین کنندگان/سازندگان/پیمانکاران کد: COIN 4001 ویرایش: ۰۰</p>	
--------------	--	---

هدف

تدوین فرآیندهای ارتباطی انجام مناقصات و عقد قرارداد با تامین کنندگان/سازندگان/پیمانکاران

دامنه کاربرد

محدوده کاربرد دستورالعمل ذیل در کلیه پروژه‌های جاری و آتی شرکت صنایع فولادگسترش - پیمانکاری عمومی می‌باشد.

مسئولیت اجرا

مسئولیت اجرای مفاد مندرج در این رویه به عهده رئیس امور قراردادهای و نظارت بر حسن اجرای آن به عهده معاونت پروژه‌ها است.

تعاریف

یکی از موارد پر اهمیت در پروژه‌های اجرایی، مبحث انجام مناقصات و عقد قرارداد با تامین کنندگان/سازندگان و پیمانکاران می‌باشد. از زمان شروع درخواست خدمات، کالا و تجهیزات از سوی پروژه تا زمان انعقاد و ابلاغ قرارداد، بین واحدهای پروژه، فنی و مهندسی، طرح و برنامه، تامین تجهیزات، امور قراردادهای و واحد حقوقی، الزامات و مدارکی رد و بدل می‌گردد که در این دستورالعمل به تشریح آن پرداخته شده است.

	<p>تایید کننده:</p> 	<p>تهیه کننده:</p> 
---	---	---

نام سند: دستور العمل انجام مناقصات و انعقاد قرارداد با

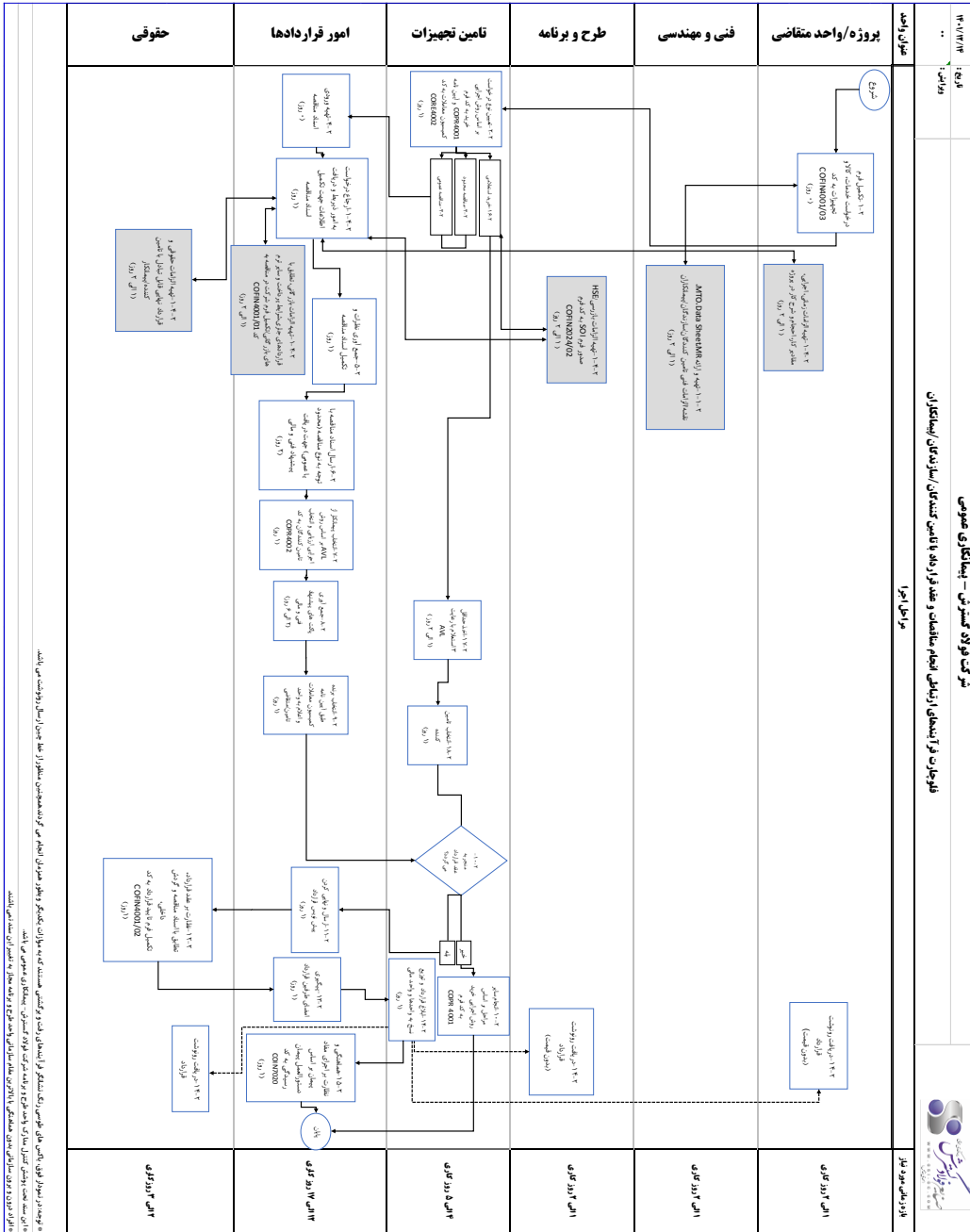
تامین کنندگان / سازندگان / پیمانکاران

کد: COIN 4001 ویرایش: ۰۰

صفحه: ۲ از ۷

مراحل اجرا:

ماده ۱: فلوچارت ارتباطات تعریف شده در دستور العمل



تهیه کننده:

تایید کننده:

ماده ۲: تشریح فرآیند

*لازم به توضیح است که این دستورالعمل تنها مختص انجام مناقصات و عقد قراردادهای بخش تامین تجهیزات و خدمات مورد نیاز پروژه ها (با تامین کنندگان، سازندگان و بیمانکاران) بوده و مربوط به سایر قراردادهای نافذ نمی باشد. همچنین کلیه زمانهای اشاره شده، روز کاری می باشند.

۱-۲- در اولین قدم فرم درخواست خدمات، کالا و تجهیزات به کد COFIN4001/03 توسط واحد پروژه به واحد تامین تجهیزات ارسال می گردد.

۱-۱-۲- جهت تکمیل فرم درخواست، لازم است واحد فنی و مهندسی، نقشه ها، الزامات فنی تامین کنندگان/سازندگان/بیمانکاران، MR¹، Data Sheet، MTO² را در اختیار واحد پروژه قرار دهد. (طی یک الی دو روز)

۲-۲- نوع درخواست بر اساس روش اجرایی خرید به کد فرم COPR4001 و آیین نامه کمیسیون معاملات به کد CORE4002 طی یک روز تعیین می گردد. (خرید استعلامی، مناقصه محدود و یا مناقصه عمومی).

۱-۲-۲- در صورتی که درخواست از نوع خرید استعلامی باشد، فرایند مطابق با توضیحات انتهای دستورالعمل (بند ۲-۱۶) ادامه می یابد.

۳-۲- در صورتی که درخواست برگزاری مناقصه محدود و یا عمومی باشد ادامه ی فرایند در امور قراردادها بشرح زیر انجام می پذیرد:

۴-۲- تهیه ورودی اسناد مناقصه توسط امور قراردادها:

۱-۴-۲- درخواست فوق طی یک روز از طریق ایمیل به واحدهای ذیربط ارجاع داده می شود. (طی یک روز)

* واحدهای ذیربط به صورت همزمان و به شرح زیر به تهیه ملزومات می پردازند:

✓ واحد پروژه: تهیه الزامات زمانی، اجرایی، مقادیر کار، احجام و شرح کار در پروژه (طی یک الی دو روز)

¹ Material Requisition

² Material Take Off

	تایید کننده:		تهیه کننده:	
---	--------------	---	-------------	--

✓ واحد طرح و برنامه: تهیه الزامات بازرسی و HSE و صدور فرم SOI آبه کد COFIN2024/02 (طی یک الی دو

روز)

✓ امور قراردادها: تهیه الزامات بازرگانی، تطابق با قراردادهای جاری، شرایط پرداخت و سایر ترم های بازرگانی و

همچنین تکمیل فرم شرکت در مناقصه یا استعلام به کد COFIN4001/01 (طی یک الی دو روز)

✓ واحد حقوقی: تهیه الزامات حقوقی و قرارداد نهایی قابل تبادل با تامین کننده/پیمانکار (طی یک الی دو

روز)**

**در این مرحله لازم به توجه می باشد:

پیرو مغایرتهای بوجود آمده در مراحل استعلام، پیش نویس قرارداد و اظهار نظرهای متفاوت از سایر واحدها و بعضاً ناهماهنگ با آیین نامه معاملات شرکت و همچنین جهت جلوگیری از ایجاد شبهه برای برنده مناقصه و ایجاد رویه یکسان در قراردادهای شرکت پیشنهادات ذیل مطرح می گردد:

۱ - تیپ بندی قراردادها بر اساس نوع قرارداد

الف - خرید و فروش

ب- پیمانکاری با متریکال (تامین، ساخت، نصب، راه اندازی)

ج - پیمانکاری بدون متریکال / دستمزدی (مهندسی و طراحی، مشاوره، ساخت، حمل، بازرسی، ترخیص، نصب و اجرا،

نظارت، آزمایشگاه، اجاره، پیمان مدیریت، راه اندازی)

ردیفهای ب و ج بر اساس موارد می تواند ترکیبی از آیتم ها باشد.

۲ - قراردادها

الف - بخش شرایط عمومی که مشترک بین تمام قرارداد ها می باشد مانند موضوع/ مبلغ/ مدت و شرایط ضمانتنامه

ها و....

³ Health Safety Environment

⁴ Scope of Inspection

	تایید کننده:		تهیه کننده:	
---	--------------	---	-------------	--

ب- بخش شرایط خصوصی که قابل اظهار نظر و تغییرات توسط عوامل دخیل در کار شامل پروژه، تامین، مهندسی و .. خواهد بود و منظم به پیمان خواهد شد.

بدیهی است که لازمه گرفتن قیمت در مناقصات آگاهی کامل از شرایط قرارداد بوده و با توجه به اینکه در بعضی موارد مناقصه برگزار شده فاقد پیش نویس قرارداد بوده است و بحث تضامین در قرارداد مورد قبول پیمانکار قرار نگرفته است پس از ابلاغ کار مناقصه ابطال گردیده و باعث هدر رفت زمان و هزینه در پروژه گردیده است. **

۲-۵- جمع آوری نظرات از کلیه واحدها و نهایی سازی اسناد مناقصه توسط امور قراردادها انجام می شود. (طی یک روز)

۲-۶- در این مرحله با توجه به نوع مناقصه (محدود یا عمومی) اسناد مناقصه جهت دریافت پیشنهاد فنی و مالی ارسال می گردد. (طی دو روز)

۲-۷- انتخاب پیمانکار از AVL بر اساس روش اجرایی ارزیابی و انتخاب تامین کنندگان به کد COPR4002 صورت می گیرد. (طی یک روز)

۲-۸- جمع آوری پاکت های پیشنهاد فنی و مالی بر اساس شرایط عنوان شده در مناقصه انجام می شود. (طی دو الی شش روز)

۲-۹- انتخاب پیمانکار/تامین کننده/سازنده طبق آیین نامه کمیسیون معاملات به کد فرم CORE4002 و اعلام به واحد تامین/متقاضی صورت می گیرد. بدین منظور پیشنهادات فنی جهت بررسی به واحد مهندسی ارجاع و موارد به صورت جدول TBE⁵ و یا کامنت بازمی گردد. سپس کمیسیون معاملات و جلسه بازگشایی پاکت برگزار و ارزیابی پیشنهادات CBE⁶ طبق آیین نامه کمیسیون معاملات به کد فرم مذکور انجام می گردد همچنین جدول مالی و CBE توسط امور قراردادها و مناقصات تهیه و تدوین می شود. (طی یک روز)

۲-۱۰- در این مرحله منجر به قرارداد شدن فرایند کنترل می گردد. در صورتی که پاسخ منفی باشد انجام سایر مراحل بر اساس روش اجرایی خرید به کد فرم COPR4001 صورت گرفته و این رویه پایان می یابد.

⁵ Technical Bid Evaluation

⁶ Commercial Bid Evaluation

	تایید کننده:		تهیه کننده:	
---	--------------	---	-------------	--

۱۱-۲- در صورتی که فرایند منجر به عقد قرارداد گردد، ارسال و نهایی نمودن پیش نویس قرارداد توسط امور قراردادهای انجام می گردد. (طی یک روز)

۱۲-۲- در واحد حقوقی نظارت بر عقد قرارداد، تطابق با اسناد مناقصه و گردش داخلی، تکمیل فرم تایید قرارداد به کد COFIN4001/02 صورت می گیرد. (طی یک روز)

در فرم تایید قرارداد به کد COFIN4001/02 کلیه واحدهای مرتبط نظرات خود را اعلام و امضا می نمایند. ابتدا کارشناس یا مدیر مربوطه سپس واحد تامین تجهیزات از نظر الزامات بازرگانی و شرایط پرداخت، واحد طرح و برنامه از نظر الزامات بازرسی و ایمنی، مدیر پروژه به لحاظ الزامات اجرایی، مدیر مالی از نظر هزینه های تحمیل شده، مدیر حقوقی مباحث حقوقی و نهایتاً مدیرعامل کنترل و تایید می نمایند.

۱۳-۲- پیگیری امضای طرفین قرارداد توسط امور قراردادهای انجام می شود. (طی یک روز)

۱۴-۲- ابلاغ قرارداد و توزیع نسخ به واحدهای مالی و حقوقی و نسخه ی بدون قیمت به واحد پروژه و طرح و برنامه توسط واحد تامین تجهیزات انجام می گردد. (طی یک روز)

۱۵-۲- هماهنگی و نظارت بر اجرای مفاد پیمان بر اساس دستورالعمل پیمان رسیدگی به کد فرم COIN7020 صورت گرفته و فرایند پایان می یابد. (طی یک روز)

۱۶-۲- در ادامه بند ۲-۲ اگر درخواست از نوع خرید استعلامی باشد، می بایست الزامات بازرسی و HSE از واحد طرح و برنامه اخذ و فرم SOI به کد COFIN2024/02 نیز در آن واحد صادر گردد. (طی یک الی دو روز)

۱۷-۲- با رعایت AVL حداقل ۳ استعلام توسط واحد تامین تجهیزات اخذ می گردد. (طی یک الی دو روز)

۱۸-۲- پس از انتخاب تامین کننده طی یک روز توسط واحد تامین تجهیزات انعقاد یا عدم انعقاد قرارداد کنترل و ادامه فرایند مطابق با بند ۲-۱۰ تا انتها انجام می گردد.

ماده ۳- سایر موارد :

این شیوه نامه در ماده ۳ به تصویب مدیرعامل شرکت فولاد گسترش-پیمانکاری عمومی رسید.

	تایید کننده:		تهیه کننده:	
---	--------------	---	-------------	--

مستندات مرتبط

- فرم شرکت در مناقصه/استعلام به کد فرم COFIN4001/01
- روش اجرایی خرید به کد فرم COPR4001
- روش اجرایی ارزیابی تامین کنندگان با کد فرم COPR4002
- فرم تایید قرارداد به کد فرم COFIN4001/02
- آیین نامه کمیسیون معاملات به کد فرم CORE4002
- فرم درخواست خدمات، کالا و تجهیزات به کد فرم COFIN4001/03
- دستورالعمل پیمان رسیدگی به کد فرم COIN7020

توزیع نسخ سوابق و مدت زمان نگهداری آنها

ردیف	نام مدرک	زمان نگهداری در امور قراردادها	زمان نگهداری در واحد تامین و تجهیزات	زمان نگهداری در واحد پروژه	زمان نگهداری در واحد حقوقی	زمان نگهداری در واحد طرح و برنامه	زمان نگهداری در واحد مهندسی	زمان نگهداری در واحد مالی
۱	سوابق برگزاری مناقصه	تا پایان پروژه	تا پایان تعهدات قرارداد	تا پایان پروژه (قرارداد بدون قیمت)	تا پایان پروژه	تا پایان پروژه (قرارداد بدون قیمت)	-	نامحدود
۲	سوابق TBE	تا پایان پروژه	تا پایان پروژه	تا پایان پروژه	-	تا پایان تعهدات قرارداد	تا پایان پروژه	-

منابع و مراجع

- استانداردهای IMS

تهیه کننده:  تایید کننده: 