



سازمان نظام پزشکی جمهوری اسلامی ایران  
شورای عالی

باسمه تعالی

شماره :

تاریخ :

## آیین نامه مالی و معاملاتی سازمان نظام پزشکی جمهوری اسلامی ایران

### فصل اول: کلیات

**هدف:** حفظ و حراست از دارایی ها، تنظیم بودجه، وصول درآمد، نحوه انجام هزینه، برقراری نظم و یکپارچگی در روش انجام معاملات، حصول اطمینان از رعایت صرفه و صلاح سازمانی در معاملات و استقرار سیستم کنترل های داخلی

**ماده ۱:** مفاهیم و اختصارات به کاررفته در این آیین نامه عبارتند از:

۱-۱: **سازمان:** منظور از سازمان در این آیین نامه سازمان نظام پزشکی جمهوری اسلامی ایران می باشد.

۱-۲: **سازمان کل:** منظور از سازمان کل ستاد مرکزی سازمان نظام پزشکی جمهوری اسلامی ایران می باشد.

۱-۳: **شورای عالی:** منظور شورای عالی نظام پزشکی جمهوری اسلامی ایران می باشد.

**تبصره:** صندوق تعاون و رفاه سازمان دارای مجمع عمومی و اساسنامه مستقل بوده و تابع آیین نامه مالی و معاملاتی مربوط به خود می باشد.

۱-۴: **سال مالی:** سال مالی سازمان عبارتست از یک سال شمسی که از اول فروردین ماه شروع و تا آخر اسفند ماه همان سال پایان می یابد.

۱-۵: **مقام مجاز:** منظور از مقام مجاز در این آیین نامه، معاونت توسعه مدیریت و منابع سازمان می باشد که در صورت صلاحدید، رییس کل سازمان بخشی از اختیارات خود را به وی تفویض می نماید. تفویض اختیار قائم به شخص بوده و مقام مجاز نمی تواند اختیارات تفویض شده از سوی رییس کل سازمان را به غیر تفویض نماید.

**ماده ۲:** **مدیر امور مالی:** فردی است واجد صلاحیت با حداقل ۴ سال تجربه حرفه ای و اجرایی که با حکم رییس کل سازمان ترجیحا از بین دانش آموختگان رشته های امور مالی (با حداقل مدرک کارشناسی) برای انجام امور مالی و محاسباتی به این سمت منصوب می شود و علاوه بر وظایف سازمانی، وظایف و مسئولیت های مشروحه ذیل به او محول می گردد:

دکتر محسن مصلحی  
دبیر شورای عالی

دکتر فرزاد فرقان  
نایب رئیس دوم شورای عالی

دکتر علیرضا اسپید  
نایب رئیس اول شورای عالی

دکتر مصطفی معین  
رئیس شورای عالی



سازمان نظام پزشکی جمهوری اسلامی ایران  
شورای عالی

باسمه تعالی

شماره:

تاریخ:

- ۱) نظارت مالی بر رعایت مفاد این آیین نامه و مصوبات شورای عالی از طریق نظارت مستمر بر عملیات مالی، محاسباتی، بر اساس این آیین نامه، مقررات حاکم بر تحریر دفاتر و ضوابط مربوط به صحت و سلامت آنها
- ۲) تهیه و تدوین صورت های مالی سازمان، نگهداری و تنظیم حساب ها و تهیه گزارشات مالی مدیریتی بر اساس مفاد این آیین نامه و مقررات حاکم بر تحریر دفاتر و ضوابط مربوط به صحت و سلامت آنها
- ۳) ارائه و تبادل اطلاعات مالی سازمان حسب مورد با بازرسان قانونی با هماهنگی رییس کل سازمان یا مقام مجاز از طرف ایشان.
- ۴) نگهداری، تحویل و تحول وجوه نقدینه ها و سپرده ها و اوراق بهادار و نظارت بر وصول به موقع درآمدهای سازمان.
- ۵) نظارت بر عملکرد مالی کلیه واحدهای سازمان.
- ۶) شناسایی و نگهداری حساب های مقدراری و ریالی اموال، ماشین آلات و تجهیزات و دارائی های سازمان.
- ۷) اطلاع از کلیه تفویض اختیارات جهت امضا های مجاز.
- ۸) ارتقای سیستم مالی بر اساس دستورالعمل های ابلاغی سازمان.
- ۹) اجرای آن بخش از عملیات مالی سازمان که در چارچوب بودجه تفصیلی مصوب شورای عالی نظام پزشکی بر عهده مدیر امور مالی می باشد.
- ۱۰) پیگیری و به روزرسانی مانده حساب های سنواتی.

**تبصره ۱:** مدیر امور مالی قبلی و بعدی مکلفند ظرف حداکثر سه ماه از تاریخ اشتغال مدیر مالی جدید نسبت به تنظیم صورت مجلس تحویل و تحول اقدام نمایند. این صورت مجلس باید به امضای تحویل دهنده، تحویل گیرنده، معاون توسعه و تأیید رئیس کل سازمان رسیده باشد. در مواردی که مدیر مالی قبلی از تحویل یا امضا اسناد مربوطه استنکاف نماید یا به هر دلیلی حضور وی در امر تحویل و تحول میسر نباشد ضمن اطلاع به بازرسان سازمان، کلیه اسناد با حضور معاون توسعه، رییس کل سازمان و مدیر امور مالی جدید طبق صورت مجلس امضا و تحویل مدیر امور مالی جدید خواهد شد.

دکتر محسن مصلحی  
دبیر شورای عالی

دکتر فرزاد فرقان  
نایب رئیس دوم شورای عالی

دکتر علیرضا اسپید  
نایب رئیس اول شورای عالی

دکتر مصطفی معین  
رئیس شورای عالی



سازمان نظام پزشکی جمهوری اسلامی ایران  
شورای عالی

باسمه تعالی

شماره :

تاریخ :

**تبصره ۲:** مدیر امور مالی سازمان موظف است با رعایت مقررات مربوطه تا پایان خرداد ماه سال بعد نسبت به تهیه صورت های مالی نهایی اقدام و پس از امضا خود، رییس سازمان و مقام مجاز از طرف ایشان، صورت ها را جهت اظهار نظر به حسابرس مستقل ارائه نماید.

**ماده ۳:** کلیه اسناد و اوراق تعهدآور مالی از جمله: چک، سفته، اوراق بهادار و موارد مشابه، با امضای رییس کل سازمان یا مقام مجاز از طرف ایشان و مدیر امور مالی سازمان معتبر خواهند بود. همچنین عقد قراردادهای سازمان بر اساس قوانین و مقررات منظور شده در این آیین نامه خواهد بود.

**ماده ۴:** سازمان مجاز است یک حساب اصلی حقوقی به منظور نگهداری اعتبارات و جوه مصوب شده در قوانین بودجه سالیانه و پرداخت کلیه هزینه های سازمان نزد بانک های مورد تأیید بانک مرکزی افتتاح نماید و می تواند در خصوص افتتاح سایر حساب های حقوقی فرعی مورد نیاز تنها برای نگهداری حساب، با رعایت مقررات این آیین نامه اقدام نماید.

**ماده ۵:** نظام پزشکی های شهرستان های سراسر کشور از لحاظ سیاستگذاری در امور مالی و معاملاتی، تابع قوانین و مقررات جاری کشور، تصمیمات سازمان و آیین نامه مالی و معاملاتی سازمان بوده و مکلف به رعایت و اجرای مصوبات شورای عالی نظام پزشکی می باشند.

**تبصره:** متناظر سمت های منظور شده در این آیین نامه برای نظام پزشکی های شهرستان ها که در مفاد متن، طرف قطعی آن سازمان تعریف گردیده و در ادامه جمله و یا مواد مربوطه تفکیک سازمان از نظام پزشکی شهرستان صورت نگرفته است به شرح ذیل میباشد:

- نظام پزشکی شهرستان به جای سازمان
- رئیس نظام پزشکی شهرستان به جای رئیس کل سازمان
- معاون پشتیبانی و رفاهی یا معاون مربوطه به جای مدیر امور مالی

**ماده ۶:** کلیه وجوه حاصل از فعالیت های نظام پزشکی شهرستان ها به حساب تمرکز وجوه سازمان کل واریز می گردد.

دکتر محسن مصلحی  
دبیر شورای عالی

دکتر فرزاد فرقان  
نایب رئیس دوم شورای عالی

دکتر علیرضا اسپید  
نایب رئیس اول شورای عالی

دکتر مصطفی معین  
رئیس شورای عالی



سازمان نظام پزشکی جمهوری اسلامی ایران  
شورای عالی

باسمه تعالی

شماره :

تاریخ :

**تبصره ۱:** سازمان موظف است ، این وجوه را طبق بودجه سالیانه مصوب شورای عالی به حساب قابل برداشت نظام پزشکی شهرستان ها واریز نماید.

**تبصره ۲:** نحوه ی گردش این وجوه طبق آیین نامه ی خزانه داری کل که پس از این آیین نامه به تصویب خواهد رسید اجرایی خواهد شد.

**ماده ۷:** به منظور تمرکز وجوهی که به عنوان سپرده، وجه الضمان، وثیقه، ودیعه و یا نظایر آن دریافت می شود، سازمان کل و نظام پزشکی های شهرستان ها می توانند حساب بانکی خاص حقوقی به تعداد مورد نیاز در بانک های دارای مجوز از بانک مرکزی کشور افتتاح نمایند. برداشت از حساب های مزبور فقط به منظور استرداد وجوهات از این حساب ها به حساب واریز کننده و واریز یا ضبط آن به نفع سازمان و یا نظام پزشکی های شهرستان ها با رعایت مفاد این آیین نامه و دستورالعمل های مربوطه می باشد.

**تبصره:** نظام پزشکی شهرستان می تواند در صورت نیاز از وجوه این حساب ها جهت انجام امور جاری یا سرمایه گذاری استفاده نماید، مشروط به آنکه در زمان تسویه حساب، وجه مربوطه قابل تادیه باشد.

**ماده ۸:** نحوه اداره نظام پزشکی های شهرستان های سراسر کشور و عملیات مالی و معاملاتی آن بر اساس مفاد این آیین نامه و مصوبات شورای عالی نظام پزشکی و دستورالعمل های ابلاغی از سوی رییس کل سازمان و یا مقام مجاز ایشان صورت می پذیرد و رعایت موارد ذیل الزامی میباشد:

۱. نظام پزشکی های شهرستان ها به لحاظ انجام عملیات مالی و معاملاتی در چارچوب این آیین نامه و از لحاظ سیاستگذاری تابع قوانین و مقررات مربوطه و تصمیمات شورای عالی نظام پزشکی میباشند.
۲. نظام پزشکی های شهرستان ها مکلف به رعایت کلیه مفاد مندرج در این آیین نامه و سایر قوانین و مقررات سازمان از جمله دستورالعمل های ابلاغی خواهند بود. بدیهی است رییس نظام پزشکی، معاون پشتیبانی و رفاهی یا معاون مربوطه و سایر مسئولین نظام پزشکی شهرستان ها حسب مورد در خصوص مسئولیت های محوله در مقابل مراجع قانونی و نظارتی شخصاً پاسخگو خواهند بود.
۳. نظام پزشکی های شهرستان ها مکلف هستند ضمن نگهداری اسناد مالی، صورت های مالی حسابرسی شده هر سال خود را حداکثر تا پایان اردیبهشت ماه سال بعد جهت تهیه صورت های مالی تلفیقی به سازمان ارائه دهند.

دکتر محسن مصلحی  
دبیر شورای عالی

دکتر فرزاد فرقان  
نایب رئیس دوم شورای عالی

دکتر علیرضا اسپید  
نایب رئیس اول شورای عالی

دکتر مصطفی معین  
رئیس شورای عالی





سازمان نظام پزشکی جمهوری اسلامی ایران  
شورای عالی

باسمه تعالی

شماره :

تاریخ :

۴. مفاد مواد مندرج در قانون سازمان نظام پزشکی جمهوری اسلامی ایران به ویژه مواد ۲، ۴ الی ۹، ۱۴، ۱۵ و ۴۳ قانون مذکور، دلالت بر این دارد که سازمان کل و نظام پزشکی های شهرستان ها مجموعه واحدی تحت عنوان سازمان نظام پزشکی جمهوری اسلامی ایران هستند یعنی سازمان کل و نظام پزشکی های شهرستان ها اجزایی از کل واحد می باشند و بر این اساس تهیه صورت های مالی تلفیقی فی مابین سازمان کل و نظام پزشکی های شهرستان ها، طبق استانداردهای حسابداری ضروری است.

**تبصره:** شورای هماهنگی هر استان مسئولیت پیگیری و در صورت لزوم پشتیبانی لازم برای انجام حسابرسی شهرستان های تابعه خود، جهت تهیه و ارائه صورت های مالی به سازمان کل را بعهده دارد.

۶. نظام پزشکی های شهرستان ها موظف هستند بر اساس ظرفیت خود با کمک سازمان کل و شورای هماهنگی استان خود، تمام سیستم های اداری و مالی خود را مکانیزه نمایند.

**ماده ۹:** معاون پشتیبانی و رفاهی یا معاون مربوطه در نظام پزشکی شهرستان ها عملیات اجرایی مالی و معاملاتی را زیر نظر رییس نظام پزشکی و بر اساس این آیین نامه و دستورالعمل های ابلاغی سازمان انجام می دهد و در قبال وظایف محوله و در حدود اختیارات این آیین نامه و مقررات ذیربط مسئول و شخصاً در مراجع قانونی و نظارتی پاسخگو خواهد بود.

**ماده ۱۰:** حسابرس: حسابرس و یا موسسه حسابرسی می باشد که از میان اشخاص حقیقی و یا موسسات حسابرسی عضو جامعه حسابداران رسمی ایران انتخاب می شود.

**تبصره ۱:** انتخاب حسابرس به دو نوع است:

الف) حسابرس مستقل: شامل موسسات رسمی حسابرسی که با پیشنهاد بازرسان سازمان انتخاب می گردد. گزارش حسابرسی سالانه در شورای عالی نظام پزشکی قرائت و پس از تأیید جهت تصویب به مجمع عمومی ارائه خواهد شد.

ب) حسابرس داخلی: شخصی حقیقی و یا موسسه حسابرسی است که به منظور کنترل های داخلی و شفافیت گزارش های مالی و اصلاح حساب ها و ثبت های حسابداری سازمان می تواند به پیشنهاد مدیر امور مالی و موافقت رییس کل سازمان و یا مقام مجاز از طرف ایشان به کار گیری شود و نسبت به انجام حسابرسی داخلی اقدام نماید.

دکتر محسن مصلحی  
دبیر شورای عالی

دکتر فرزاد فرقان  
نایب رئیس دوم شورای عالی

دکتر علیرضا اسپید  
نایب رئیس اول شورای عالی

دکتر مصطفی معین  
رئیس شورای عالی



سازمان نظام پزشکی جمهوری اسلامی ایران  
شورای عالی

باسمه تعالی

شماره :

تاریخ :

**تبصره ۲:** وظایف حسابرس مستقل رسیدگی به اسناد عملیات مالی و حسابداری سازمان و اظهارنظر نسبت به آن براساس دستورالعمل ها و استانداردها و اصول متداول حسابرسی می باشد.

**تبصره ۳:** رییس کل سازمان موظف به پیگیری تکالیف تعیین شده از سوی شورای عالی در مدت مشخص شده درخصوص هر بند گزارش حسابرس بوده و نتیجه را به شورای عالی گزارش می نماید.

**تبصره ۴:** گزارش حسابرس موسسه در ۸ نسخه تهیه می شود که ۳ نسخه به سازمان (رییس، معاون توسعه مدیریت و منابع، مدیر امور مالی) و مابقی به دبیرخانه شورای عالی و مجمع عمومی تحویل داده می شود.

**تبصره ۵:** در راستای اجرای ماده ۸ این آیین نامه، نظام پزشکی های شهرستان ها ملزم به ارائه صورت های مالی حسابرسی شده به سازمان کل می باشند.

**تبصره ۶:** انتخاب حسابرس در نظام پزشکی های شهرستان ها با پیشنهاد رییس نظام پزشکی شهرستان و با تایید هیأت مدیره صورت می پذیرد.

**ماده ۱۱:** سازمان موظف است کلیه عملیات مالی خود اعم از وجوه، دارایی ها، بدهی ها، هزینه ها و تعهدهای مالی در مقابل دیگران و دیگران در مقابل سازمان را بر مبنای روش های متداول حسابداری در حساب های خود ثبت و نگهداری نماید.

## فصل دوم: بودجه و منابع مالی در آمد

**ماده ۱۲:** بودجه تفصیلی، برنامه مالی سازمان است که برای یک سال مالی تهیه می شود و حاوی پیش بینی کلیه دریافت ها و منابع مالی و برآورد مصارف مالی سازمان برای اجرای برنامه های عملیاتی سالانه و پرداخت تعهدات معوق در قالب برنامه های مختلف می باشد که توسط رییس کل سازمان پیشنهاد و به تصویب شورای عالی و در شهرستان ها توسط رییس هیأت مدیره پیشنهاد و به تصویب هیأت مدیره نظام پزشکی مربوطه می رسد و پس از تصویب قابلیت اجرا خواهد داشت.

**تبصره ۱:** سازمان ملزم به پیروی از فرم های تدوین شده بودجه تفصیلی خواهد بود.

دکتر محسن مصلحی  
دبیر شورای عالی

دکتر فرزاد فرقان  
نایب رئیس دوم شورای عالی

دکتر علیرضا اسپید  
نایب رئیس اول شورای عالی

دکتر مصطفی معین  
رئیس شورای عالی



سازمان نظام پزشکی جمهوری اسلامی ایران  
شورای عالی

باسمه تعالی

شماره :

تاریخ :

**تبصره ۲:** سازمان مجاز به جابجایی، افزایش و کاهش در اعتبار برنامه های بودجه تفصیلی حداکثر به میزان بیست درصد برنامه ها میباشد. عدول از برنامه های بودجه تفصیلی توسط حسابرسان کنترل و در گزارش ایشان به شورای عالی و در شهرستان ها به هیأت مدیره نظام پزشکی مربوطه منعکس می گردد.

**تبصره ۳:** حداکثر سه درصد ( ۰.۳٪ ) از منابع مالی سازمان کل و کلان شهرها بدون الزام به رعایت مفاد این آیین نامه و سایر مقررات عمومی به ترتیب در اختیار رییس کل سازمان و رئیس نظام پزشکی شهرستان بوده و حسب صلاحدید ایشان به هزینه گرفته می شود. برای نظام پزشکی سایر شهرستان ها حداکثر پنج درصد ( ۰.۵٪ ) در نظر گرفته می شود.

**ماده ۱۳:** سازمان موظف به تهیه برنامه اجرایی و عملیاتی سالانه خود در قالب برنامه استراتژیک سازمان می باشد و این برنامه شامل کلیه اقدامات و طرح های تملک دارایی سرمایه ای که در جهت تجهیز، بهبود و یا گسترش فعالیت ها در راستای دستیابی به اهداف تعیین شده، می باشد و لازم است به نحو کامل در بودجه تفصیلی سازمان منعکس گردد.

**ماده ۱۴:** منابع مالی سازمان شامل اعتبارات منظور شده در ماده ۴۳ قانون تشکیل سازمان، وجوه حاصل از تسویه مطالبات سنواتی، مانده اعتبارات مصرف نشده سنوات قبل، هدایا و تسهیلات بانکی می باشد.

**ماده ۱۵:** در صورت تغییر در برنامه های اجرایی سازمان و یا تغییر در منابع پیش بینی شده تهیه و تنظیم اصلاحیه بودجه تفصیلی با در نظر گرفتن ضوابط و مقررات و با تصویب شورای عالی و در شهرستان ها با تصویب هیأت مدیره نظام پزشکی مربوطه امکان پذیر خواهد بود. بدیهی است در کلیه پرداخت ها اولویت با پرداخت های پرسنلی و ماموریت های اصلی سازمان میباشد.

**ماده ۱۶:** چنانچه در شروع سال مالی، بودجه تفصیلی به تصویب شورای عالی و در شهرستان ها به تصویب هیأت مدیره نظام پزشکی مربوطه نرسیده باشد، تا زمان تصویب، به منظور جلوگیری از هرگونه وقفه در انجام امور سازمان، پس از تصویب شورای عالی و در شهرستان ها، هیأت مدیره نظام پزشکی مربوطه، هر ماه مجوز خرج بر مبنای ۱/۱۲ (یک دوازدهم) بودجه سال قبل صادر خواهد شد.

دکتر محسن مصلحی  
دبیر شورای عالی

دکتر فرزاد فرقان  
نایب رئیس دوم شورای عالی

دکتر علیرضا اسپید  
نایب رئیس اول شورای عالی

دکتر مصطفی معین  
رئیس شورای عالی



سازمان نظام پزشکی جمهوری اسلامی ایران  
شورای عالی

باسمه تعالی

شماره :

تاریخ :

**ماده ۱۷:** هدایا، وقف و کمک های مردمی با در نظر گرفتن نیات اهداکننده یا اهدا کنندگان به مصرف می رسد و دارایی های اهدایی بر اساس ارزش جاری شناسایی و در حساب های سازمان ثبت می گردد. در مواردی که کمک بصورت نقدی باشد و نیت اهدا کننده مشخص نباشد، وجوه فوق به حساب کمک های مردمی واریز و در سازمان کل طبق تشخیص رییس کل و در نظام پزشکی شهرستان طبق تشخیص رییس هیأت مدیره به مصرف می رسد.

### فصل سوم: پرداخت ها و هزینه ها

**ماده ۱۸:** اعتبار عبارت است از منابع مالی که در جهت نیل به اهداف سازمان و انجام عملیات و برنامه های سازمان در چارچوب بودجه تفصیلی مصوب شورای عالی و در شهرستان ها مصوب هیأت مدیره نظام پزشکی مربوطه به مصرف می رسد. پرداخت هرگونه وجهی توسط سازمان منوط به پیش بینی اعتبار لازم در بودجه تفصیلی سازمان می باشد.

تبصره: وجود اعتبار در بودجه سازمان به خودی خود برای اشخاص حقیقی و حقوقی ایجاد حق نمی کند و استفاده از اعتبارات باید در قالب تخصیص های صادره و با رعایت مقررات این آیین نامه باشد.

**ماده ۱۹:** کلیه پرداخت ها با دستور رییس کل سازمان یا مقام مجاز از طرف ایشان و پس از تأمین اعتبار انجام می پذیرد و شامل انواع زیر است:

انواع پرداخت های سازمان عبارتند از:

- ۱- تنخواه گردان
- ۲- پیش پرداخت
- ۳- علی الحساب
- ۴- هزینه
- ۵- خرید اموال، ماشین آلات، تجهیزات و تملک دارایی سرمایه ای
- ۶- سایر

دکتر محسن مصلحی  
دبیر شورای عالی

دکتر فرزاد فرقان  
نایب رئیس دوم شورای عالی

دکتر علیرضا اسپید  
نایب رئیس اول شورای عالی

دکتر مصطفی معین  
رئیس شورای عالی





سازمان نظام پزشکی جمهوری اسلامی ایران  
شورای عالی

باسمه تعالی

شماره :

تاریخ :

**ماده ۲۰:** کلیه پرداخت های سازمان جز در مواردی که قوانین و مقررات ترتیب دیگری مقرر داشته، باید از طریق حساب بانک اصلی و به وسیله چک و یا حواله کتبی انجام گیرد، منوط به آنکه گواهی بانک شامل بر موارد زیر باشد:

- انتقال و حواله وجه به حساب ذینفع یا به حساب قائم مقام قانونی او

- پرداخت وجه نقد به ذینفع یا به قائم مقام قانونی او

- **تبصره ۱:** در موارد استثنائی که با تشخیص رییس کل سازمان یا مقام مجاز از طرف ایشان و با مسئولیت خود، اخذ شماره حساب از گیرنده وجه مقدور و یا به مصلحت نباشد، پرداخت وجه به ذینفع (بصورت چک یا نقد) با رسید دریافت کننده وجه انجام می شود و سند قابل احتساب به هزینه قطعی است.

- **تبصره ۲:** در موارد استثنائی که با تشخیص رییس کل سازمان یا مقام مجاز از طرف ایشان و با مسئولیت خود، اخذ رسید از گیرنده وجه مقدور و یا به مصلحت نباشد، پرداخت وجه به ذینفع (بصورت چک یا نقد) با تأیید رییس کل سازمان یا مقام مجاز از طرف ایشان انجام و سند قابل احتساب به هزینه قطعی است.

**ماده ۲۱:** تنخواه عبارت است از وجهی که از طرف مدیر امور مالی و با تأیید رییس کل سازمان یا مقام مجاز از طرف ایشان، برای انجام هزینه ها و خریدها در اختیار کارپرداز و یا نماینده امور مالی (تنخواه گردان ها) قرار می گیرد. سقف تنخواه تا سقف معاملات جزئی می باشد.

**تبصره:** در صورت ضرورت و با صلاحدید رییس کل سازمان و یا مقام مجاز از طرف ایشان، پرداخت تنخواه بیشتر از سقف معاملات جزئی با اخذ ضمانت معتبر قابل انجام است.

**ماده ۲۲:** کارپرداز مأموری است که نسبت به خرید، تدارک کالا و خدمات مورد نیاز طبق دستور مقامات مجاز با رعایت این آیین نامه اقدام می نماید. لازم است از کارپردازان قراردادی تا سقف تنخواه ایشان وثیقه معتبر اخذ گردد. گردش عملیات تنخواه گردان ها و بالاخص تنخواه کارپردازان در پایان هر سه ماه کنترل، تسویه و ترمیم می گردد.

**تبصره ۱:** در خصوص کارپردازان با استخدام رسمی، تا سقف پاداش پایان خدمت ایشان وثیقه لازم نبوده و مازاد بر آن لازم است وثیقه دریافت شود. تسویه پایان خدمت تنخواه گردان ها منوط به تسویه تنخواه ایشان خواهد بود.

دکتر محسن مصلحی  
دبیر شورای عالی

دکتر فرزاد فرقان  
نایب رئیس دوم شورای عالی

دکتر علیرضا اسپید  
نایب رئیس اول شورای عالی

دکتر مصطفی معین  
رئیس شورای عالی



سازمان نظام پزشکی جمهوری اسلامی ایران  
شورای عالی

باسمه تعالی

شماره :

تاریخ :

**تبصره ۲:** سازمان بر حسب ضرورت با تشخیص رییس کل سازمان و یا مقام مجاز از طرف ایشان، با دریافت وثیقه معتبر یا سفته، مجاز به استفاده از خدمات کارکنان قراردادی در مشاغل حسابداری، حسابداری اموال و انبارداری می باشد.

**ماده ۲۳:** پیش پرداخت: عبارت است از مبلغی که با تشخیص رییس کل سازمان و یا مقام مجاز از طرف ایشان، از محل اعتبارات مربوطه بر اساس احکام و قراردادهای طبق دستورالعمل پیش پرداخت ها پیش از انجام تعهد پرداخت می شود.

**ماده ۲۴:** علی الحساب، عبارت است از پرداختی که به منظور ادای قسمتی از تعهد طبق قرارداد انجام کار و به تشخیص رییس کل سازمان و یا مقام مجاز از طرف ایشان صورت می پذیرد.

**ماده ۲۵:** هزینه: آن دسته از مخارج، پرداختی ها، تعهدات، استهلاک و کاهش ارزش دارایی ها بر اساس اصول متداول حسابداری طی یک دوره مالی می باشد که به منظور ارائه خدمات و انجام سایر فعالیت ها در راستای اجرای عملیات اصلی و مستمر سازمان صورت می گیرد.

**ماده ۲۶:** خرید اموال، ماشین آلات، تجهیزات و سایر دارایی ها، آن بخش از پرداخت ها و تعهدات سازمان می باشد که ما به ازای آن دارایی با عمر مفید مشخص جهت سازمان ایجاد نماید.

**تبصره:** هر نوع پرداخت جهت اموال، ماشین آلات و تجهیزات که منجر به افزایش عمر مفید یا تکمیل آن گردد به بهای خرید آن دارایی افزوده و از تاریخ ایجاد، نسبت به محاسبه استهلاک اقدام می شود.

**ماده ۲۷:** حواله اجازه ای است که کتباً به وسیله رییس کل سازمان و یا مقام مجاز از طرف ایشان برای تادیه تعهدات و بدهی های قابل پرداخت از محل اعتبارات مربوطه به عهده مدیر امور مالی و در وجه ذینفع صادر می شود.

**ماده ۲۸:** تشخیص عبارت است از تعیین و انتخاب کالا و خدمات و سایر پرداخت هایی که تحصیل یا انجام آنها برای نیل به اجرای برنامه های سازمان ضروری است.

**ماده ۲۹:** تأمین اعتبار عبارت است از اختصاص دادن تمام یا قسمتی از اعتبار مندرج در بودجه تفصیلی سازمان برای انجام فعالیت های معین.

**ماده ۳۰:** تعهد: عبارت است از ایجاد دین بر ذمه سازمان ناشی از:

دکتر محسن مصلحی  
دبیر شورای عالی

دکتر فرزاد فرقان  
نایب رئیس دوم شورای عالی

دکتر علیرضا اسپید  
نایب رئیس اول شورای عالی

دکتر مصطفی معین  
رئیس شورای عالی



سازمان نظام پزشکی جمهوری اسلامی ایران  
شورای عالی

باسمه تعالی

شماره :

تاریخ :

الف- تحویل کالا یا انجام خدمات

ب- اجرای قراردادهایی که با رعایت مقررات منعقد شده باشد

ج- احکام صادر شده از مراجع قانونی و ذی صلاحیت

د- پیوستن به قراردادهای بین المللی و عضویت در سازمان ها یا مجامع بین المللی با اجازه شورای عالی.

**ماده ۳۱:** تسجیل: عبارت است از تعیین میزان بدهی قابل پرداخت به موجب اسناد و مدارک اثبات بدهی.

**ماده ۳۲:** درخواست وجه، سندی است که از سوی رییس کل سازمان یا مقام مجاز از طرف ایشان به منظور پرداخت حواله های صادر شده ، صادر می شود.

**ماده ۳۳:** مسئولیت تشخیص، انجام تعهد، تسجیل و حواله به عهده رییس کل سازمان و یا مقام مجاز از طرف ایشان و مسئولیت تأمین اعتبار و تطبیق پرداخت با این آیین نامه و آیین نامه های مرتبط به عهده مدیر امور مالی می باشد .

**ماده ۳۴:** کلیه اسناد هزینه، خریدهها و تعهدات انجام شده حسب مورد باید مدارک مثبته زیر را همراه داشته باشد:

**الف- خریدهها:**

- ۱- درخواست خرید ۲- فاکتور خرید ۳- رسید انبار یا رسید تحویل مستقیم ودر خصوص مصرف کالا ،حواله انبار که به امضاء تحویل گیرنده رسیده باشد ۴- مدارک مربوط به مناقصه یا ترک تشریفات مناقصه حسب مورد ۵- دستور پرداخت ۶- تأییدیه درخواست کننده مبنی بر مطابقت شرایط فنی با درخواست اولیه خرید حسب مورد ۷- تصویر قرارداد، در مورد خریدههای در قالب قرارداد ۸- درموارد ضروری، تأیید صورتجلسه تحویل کالا، نصب و انجام خدمات، توسط رییس کل سازمان یا مقام مجاز از طرف ایشان به منزله صدور رسید انبار / حواله انبارخواهد بود.
- تبصره: در صورتی که اخذ فاکتور رسمی از فروشنده امکان پذیر نباشد تهیه صورتجلسه ی انجام خرید توسط واحد تدارکات و به امضای رییس کل سازمان یا مقام مجاز از طرف ایشان و مدیر مالی سازمان به منزله ی انجام خرید تلقی می گردد.

دکتر محسن مصلحی  
دبیر شورای عالی

دکتر فرزاد فرقان  
نایب رئیس دوم شورای عالی

دکتر علیرضا اسپید  
نایب رئیس اول شورای عالی

دکتر مصطفی معین  
رئیس شورای عالی



سازمان نظام پزشکی جمهوری اسلامی ایران  
شورای عالی

باسمه تعالی

شماره :

تاریخ :

### ب- خدمات قراردادی:

۱- صورتحساب و یا صورت وضعیت حسب مورد ۲- قرارداد ۳- مدارک انجام مناقصه و ترک تشریفات مناقصه حسب مورد ۴- ابلاغ افزایش یا کاهش کار ۵- تائیدیه رییس کل سازمان حسب مورد یا مقام مجاز از طرف ایشان مبنی بر انجام موضوع قرارداد حسب شرایط قرارداد ۶- ارائه تصفیه حساب طرف قرارداد از سوی مراجع قانونی ذیربط حسب مورد (سازمان تأمین اجتماعی، وزارت امور اقتصادی و دارایی و غیره) ۷- ارائه مستندات مبنی بر پرداخت به ذینفع.

### ج - خدمات غیر قراردادی:

۱- درخواست واحد

۲- صورتحساب

۳- تائیدیه رییس کل سازمان یا مقام مجاز از طرف ایشان مبنی بر انجام کار

۴- تاییدیه و یا مستندات دریافت وجه.

۵- **پرداختهای پرسنلی:** شامل حقوق و مزایا، اضافه کار، حق الزحمه کار اضافه کارکنان (خارج از شرح وظایف مربوطه و وقت اداری)، حق حضور در جلسه، ماموریت ها، کارانه و...:

۱- حکم حقوقی ۲- دستور پرداخت ۳- اخذ گواهی انجام کار جهت تغییرات مقداری و ریالی ماهیانه از سوی رییس کل سازمان یا مقام مجاز از طرف ایشان ۴- گواهی بانک مبنی بر پرداخت وجه به ذینفع ۵- حکم ماموریت داخل و خارج از کشور مامورین اعزامی با امضای رییس کل سازمان یا مقام مجاز از طرف ایشان.

و- سایر هزینه ها: شامل هزینه های دعوت ها، پذیرایی ها، هدایا، تشریفات، ورزشی، پروژه های تحقیقاتی، خرید کتب و مجلات (چاپی و الکترونیکی)، بلیط الکترونیکی، بلیط هواپیما، کنگره ها، همایش ها و کارگاههای آموزشی و همچنین حق الزحمه های پرسنلی ناشی از فعالیت های آموزشی، پژوهشی، اداری و مالی که خارج از وظایف مستمر پرسنل انجام می پذیرد و در جهت اهداف سازمان می باشد بدون رعایت موارد مندرج در این ماده و بر اساس صورت حساب ها و یا دستور العمل های اجرایی حسب مورد که به گواهی معاون مربوطه رسیده باشد با مسئولیت معاون گواهی کننده و با موافقت رییس کل سازمان یا مقام مجاز از طرف ایشان قابل پرداخت خواهد بود.

**تبصره ۱:** رییس کل سازمان میتواند در مواردی که مدارک مورد نیاز پیش بینی نشده، مدارک مورد نیاز را تعیین نماید.

دکتر محسن مصلحی  
دبیر شورای عالی

دکتر فرزاد فرقان  
نایب رئیس دوم شورای عالی

دکتر علیرضا اسپید  
نایب رئیس اول شورای عالی

دکتر مصطفی معین  
رئیس شورای عالی





سازمان نظام پزشکی جمهوری اسلامی ایران  
شورای عالی

باسمه تعالی

شماره:

تاریخ:

**تبصره ۲:** پرداخت های مربوط به طرح های پژوهشی مصوب شورای پژوهش سازمان تا سقف اعتبارات مصوب حوزه پژوهش سازمان از شمول مقررات این آیین نامه مستثنی بوده ولیکن این پرداخت ها باید حسب گزارش مجری طرح، پس از تأیید ناظر و معاون آموزشی و پژوهشی به تأیید نهائی رییس کل سازمان یا مقام مجاز از طرف ایشان برسد و آن قسمت از هزینه های انجام شده که در پیشبرد طرح موثر واقع شده حسب گزارش مجری طرح، تأیید ناظر و موافقت رییس کل سازمان یا مقام مجاز از طرف ایشان به هزینه قطعی منظور خواهد شد.

**ماده ۳۵:** به منظور استفاده بهینه از فضا و امکانات موجود، سازمان می تواند بخشی از فعالیت خود را پس از محاسبه قیمت تمام شده و بر اساس نظر کمیته فنی که متشکل از رییس کل سازمان و یا نماینده ایشان، معاون توسعه مدیریت و منابع، مدیر امور مالی، معاون واحد درخواست کننده که بر حسب موضوع آن خواهد بود در قالب قرارداد، به اشخاص حقیقی یا حقوقی واگذار نماید.

**ماده ۳۶:** پرداخت کمک و اعانه از محل اعتبارات مصوب سازمان به صورت نقدی یا غیر نقدی به افراد و موسسات دولتی یا غیر دولتی بلامانع است مشروط به آن که به پیشنهاد رییس کل سازمان و موافقت شورای عالی خدمات فرد حقیقی یا حقوقی ذینفع در راستای اهداف و وظایف سازمان باشد. این گونه پرداخت ها به حساب هزینه قطعی منظور خواهد شد. در نظام پزشکی های شهرستانها با پیشنهاد رییس نظام پزشکی مربوطه و موافقت هیأت مدیره آن شهرستان قابل انجام خواهد بود.

**تبصره ۱:** پرداخت هدایا به منظور تشویق و قدردانی از افراد حقیقی و حقوقی که در جهت انجام خدمت به اهداف سازمان صورت پذیرفته، با دستور رییس کل سازمان و یا مقام مجاز از طرف ایشان و تأمین اعتبار و تطبیق با قوانین و مقررات توسط مدیر امور مالی قابل انجام خواهد بود.

**تبصره ۲:** در صورت پرداخت کمک، هدایا و اعانه، تهیه صورتجلسه با امضای بالاترین مقام واحد درخواست کننده، رییس کل سازمان و یا مقام مجاز از طرف ایشان، مدیر امور مالی کفایت مدارک لازم را می کند.

**ماده ۳۷:** سازمان می تواند برای رفع احتیاجات سال بعد با عنایت به نقطه سفارش کالا در سازمان در مواردی که موضوع جنبه فوری داشته باشد یا این که تأخیر در انجام امری، منجر به زیان و خسارت گردد، با پیشنهاد واحد

دکتر محسن مصلحی  
دبیر شورای عالی

دکتر فرزاد فرقان  
نایب رئیس دوم شورای عالی

دکتر علیرضا اسپید  
نایب رئیس اول شورای عالی

دکتر مصطفی معین  
رئیس شورای عالی



سازمان نظام پزشکی جمهوری اسلامی ایران  
شورای عالی

باسمه تعالی

شماره :

تاریخ :

اجرائی مربوطه و موافقت رییس کل سازمان و یا مقام مجاز از طرف ایشان، قراردادهای لازم برای خرید کالا و خدمات را با رعایت مقررات منعقد نماید .

**ماده ۳۸ :** کسری و اضافات حاصل در ابواب جمعی امور مالی، اموال و دارائی ها، صندوق های درآمدی سازمان یا موجودی انبارها اعم از نقدی و یا جنسی و اوراقی که در حکم وجه نقد است با اعلام مدیر امور مالی، پس از اعمال مقررات مربوطه، به حساب کسری یا اضافات دوره بسته می شود. کسری و اضافات مزبور با تشخیص و مسئولیت رییس کل سازمان و یا مقام مجاز از طرف ایشان خواهند بود. این امر در نظام پزشکی های شهرستان ها با تشخیص و مسئولیت رییس هیأت مدیره خواهد بود.

**ماده ۳۹ :** در خصوص هزینه ها یا خریدهایی که نوعا انجام آن از یک سال مالی تجاوز می کند سازمان می تواند برای مدت متناسب، قراردادهایی که مدت اجرای آن از سال مالی تجاوز میکند منعقد نماید منوط به آنکه در بودجه تفصیلی سال مربوطه، منظور شده باشد. سازمان مکلف است در بودجه سالانه خود اعتبارات لازم برای پرداخت این گونه تعهدات را مقدم بر سایر اعتبارات منظور نماید.

**ماده ۴۰ :** اعتبارات و منابع مالی سازمان در قالب بودجه تفصیلی تا آخر سال مالی قابل تعهد و پرداخت است، هر مقدار از تعهدات که تا آخر سال مالی مربوطه پرداخت نشده باشد از محل منابع مالی و اعتبارات سازمان که در بودجه تفصیلی سال بعد بدین منظور تأمین می شود پرداخت خواهد شد. این گونه تعهدات تا زمان تصویب شورای عالی با تشخیص رییس کل سازمان و یا مقام مجاز از طرف ایشان و در شهرستان ها تا زمان تصویب هیأت مدیره، در قالب این آیین نامه به صورت علی الحساب پرداخت می گردد.

**ماده ۴۱ :** انجام هر نوع پرداخت و اجرای برنامه های توسعه ای در جهت اهداف سازمان در چارچوب برنامه استراتژیک و برنامه عملیاتی سازمان از محل مانده اعتبارات سنوات قبل در قالب بودجه تفصیلی سازمان بلامانع است. **تبصره :** سازمان پس از پایان سال، مجاز به پرداخت در قالب اعتبارات و منابع مالی سال قبل و اعمال حساب در حساب های سال قبل نمی باشند .

**ماده ۴۲ :** هر نوع بدهی سنوات گذشته براساس قوانین و مصوبات شورای عالی (و در شهرستانها پس از تصویب هیأت مدیره) با درج در بودجه تفصیلی سازمان از محل منابع موجود قابل پرداخت خواهد بود .

دکتر محسن مصلحی  
دبیر شورای عالی

دکتر فرزاد فرقان  
نایب رئیس دوم شورای عالی

دکتر علیرضا اسپید  
نایب رئیس اول شورای عالی

دکتر مصطفی معین  
رئیس شورای عالی



سازمان نظام پزشکی جمهوری اسلامی ایران  
شورای عالی

باسمه تعالی

شماره :

تاریخ :

**دیون:** عبارت است از بدهی های قابل پرداخت سنوات گذشته که به یکی از طرق زیر ایجاد شده باشد:  
الف : احکام قطعی صادره از طرف مراجع صالحه.

ب : انواع بدهی به وزارتخانه ها و موسسات دولتی و شرکت های دولتی ناشی از خدمات انجام شده مانند حق الاشتراک برق، آب، هزینه های مخابراتی، پست و هزینه های مشابه  
ج : سایر بدهی هایی که خارج از اختیار سازمان ایجاد شده باشد.  
د : سایر بدهی های پرسنلی و غیر پرسنلی.

### فصل چهارم : معاملات

**ماده ۴۳ :** کلیه معاملات سازمان اعم از خرید، فروش، اجاره، استجاره، پیمانکاری، اجرت وغیره باید حسب مورد بر اساس نصاب معاملات تعیین شده انجام شود.

**ماده ۴۴ :** واژگانی که در فصل معاملات به کار برده شده، به شرح زیر تعریف میشوند:

الف - مناقصه: فرایندی است رقابتی برای تأمین کیفیت مورد نظر (طبق اسناد مناقصه) ، که در آن تعهدات موضوع معامله به مناقصه گری که مناسب ترین قیمت را پیشنهاد کرده باشد، واگذار می شود.

ب - مناقصه گزار: سازمان موضوع ماده یک این آیین نامه که خود و یا مقام مجاز از طرف ایشان این مناقصه را برگزار می نماید.

ج - مناقصه گر: شخصی حقیقی یا حقوقی است که اسناد مناقصه را دریافت و در مناقصه شرکت می کند.

د - کمیته فنی بازرگانی : هیأتی است با حداقل سه عضو خبره فنی بازرگانی صلاحیتدار که یک عضو آن مدیر امور مالی خواهد بود و از سوی رییس سازمان و یا مقام مجاز از طرف ایشان انتخاب می شود و ارزیابی فنی بازرگانی پیشنهادها و سایر وظایف مقرر در این آیین نامه را برعهده می گیرد.

ه - ارزیابی کیفی مناقصه گران : عبارت است از ارزیابی توان انجام تعهدات مناقصه گران که از سوی مناقصه گزار یا به تشخیص وی توسط کمیته فنی بازرگانی انجام می شود.

و - ارزیابی فنی بازرگانی پیشنهادها: فرآیندی است که در آن مشخصات، استانداردها، کارایی، دوام و سایر ویژگیهای فنی بازرگانی پیشنهادهای مناقصه گران بررسی، ارزیابی و پیشنهادهای قابل قبول برگزیده می شوند.

دکتر محسن مصلحی  
دبیر شورای عالی

دکتر فرزاد فرقان  
نایب رئیس دوم شورای عالی

دکتر علیرضا اسپید  
نایب رئیس اول شورای عالی

دکتر مصطفی معین  
رئیس شورای عالی



سازمان نظام پزشکی جمهوری اسلامی ایران  
شورای عالی

باسمه تعالی

شماره :

تاریخ :

ز - ارزیابی مالی: فرآیندی است که در آن مناسب ترین قیمت از بین پیشنهادهائی که از نظر فنی بازرگانی پذیرفته شده اند، برگزیده می شود.

ح - ارزیابی شکلی: عبارت است از بررسی کامل بودن اسناد و امضای آنها، غیرمشروط و خوانا بودن پیشنهاد قیمت.

ط - انحصار: انحصار در معامله عبارت است از یگانه بودن متقاضی شرکت در معامله که به طرق زیر تعیین می شود:

۱- اعلان هیأت وزیران برای کالاها و خدماتی که در انحصار دولت است.

۲- انتشارسه بار آگهی عمومی و ایجاب تنها یک متقاضی برای انجام معامله.

۳- ارائه برگه انحصار فروشنده که توسط شرکت اصلی داخلی و یا خارجی صادر گردیده است.

ی - برنامه زمانی مناقصه : سندی است که در آن زمان و مهلت برگزاری مراحل مختلف مناقصه، مدت اعتبار پیشنهادها و زمان انعقاد قرارداد مشخص می شود.

#### ماده ۴۵: نصاب معاملات:

الف- معاملات جزئی: معاملاتی که مبلغ مورد معامله کمتر از دویست میلیون ریال باشد.

ب- معاملات متوسط: معاملاتی که مبلغ مورد معامله بیش از سقف مبلغ معاملات جزئی بوده و از ده برابر سقف ارزش معاملات جزئی تجاوز نکند.

ج- معاملات عمده: معاملاتی که مبلغ برآورد اولیه آنها بیش از ده برابر سقف ارزش مبلغ معاملات جزئی باشد.

تبصره ۱: مبنای مبلغ حد نصاب در خرید، برای معاملات جزئی و متوسط، مبلغ مورد معامله و برای معاملات عمده، مبلغ برآوردی واحد متقاضی معامله می باشد.

تبصره ۲: مبنای حد نصاب در فروش، مبلغ ارزیابی و برآورد کارشناس خبره رشته مربوطه منتخب رییس کل سازمان و یا مقام مجاز از طرف ایشان می باشد.

تبصره ۳: مبلغ یا برآورد معاملات مشمول هر یک از حد نصاب های فوق نباید با تفکیک اقلامی که به طور متعارف یک مجموعه واحد تلقی می شوند، به نصاب پایین تر برده شود.

دکتر محسن مصلحی  
دبیر شورای عالی

دکتر فرزاد فرقان  
نایب رئیس دوم شورای عالی

دکتر علیرضا اسپید  
نایب رئیس اول شورای عالی

دکتر مصطفی معین  
رئیس شورای عالی





سازمان نظام پزشکی جمهوری اسلامی ایران  
شورای عالی

باسمه تعالی

شماره :

تاریخ :

**تبصره ۴:** تعیین سقف حد نصاب های مزبور در بندهای فوق در ابتدای هر سال و بر اساس شاخص عمومی قیمت های اعلانی توسط بانک مرکزی و وزارت امور اقتصادی و دارایی در بودجه تفصیلی توسط رییس کل سازمان پیشنهاد و با تصویب شورای عالی تعیین می گردد.

**تبصره ۵:** در موارد زیر رئیس کل سازمان می تواند بدون برگزاری مناقصه و یا مزایده اقدام نماید:

۱. در مورد معاملاتی که طرف معامله وزارتخانه یا موسسه دولتی یا شرکت دولتی باشد.
۲. در مورد خرید، اجاره به شرط تملیک یا اجاره و استجاره اموال منقول و غیر منقول که به تشخیص و مسئولیت رییس کل سازمان یا مقام مجاز از طرف ایشان با کسب نظر از حداقل سه نفر از کارشناسان رسمی دادگستری انجام شود و یا با قیمت برابر یا کمتر از قیمت تعیین شده ی مراجع قانونی ذیصلاح انجام گردد.
۳. در مورد خرید خدمات مشاوره اعم از مهندسی مشاور، موسسات علمی، حق الاختراع و مشاوره فنی بازرگانی مشتمل بر مطالعه، طراحی و یا مدیریت بر طرح و اجرا و نظارت و یا هر نوع خدمات مشاوره ای و کارشناسی، خدمات حسابرسی، خدمات هنری با رعایت موازین اسلامی و صنایع مستظرفه.
۴. خرید خدمات وانجام امور حقوقی که به تشخیص و مسئولیت رییس کل سازمان و یا مقام مجاز از طرف ایشان منحصر بفرد باشد.
۵. در مورد خرید کالاهای مورد مصرف روزانه که از طرف دستگاه های محلی ذیربط دولتی و یا شهرداری ها برای آنها نرخ ثابتی تعیین شده باشد.
۶. در مورد کرایه حمل و نقل از طریق زمینی، هوایی، دریایی که از طرف دستگاههای دولتی ذیربط برای آنها نرخ معینی تعیین شده باشد.
۷. در مورد معاملات محرمانه به تشخیص رییس کل سازمان با رعایت صرفه و صلاح سازمان.
۸. انجام قراردادهای پژوهشی با اشخاص حقیقی و حقوقی با هماهنگی شورای پژوهشی سازمان به تشخیص و مسئولیت رییس واحد درخواست کننده و تأیید رییس کل سازمان و یا مقام مجاز از طرف ایشان.
۹. خرید سهام شرکت های پذیرفته شده در بورس اوراق بهادار ایران و تعهدات پرداخت خسارت و جرائم ناشی از اجرای احکام قضائی.
۱۰. خرید و فروش کالاهای داخلی و خارجی که نماینده فروش انحصاری در کشور دارند.

دکتر محسن مصلحی  
دبیر شورای عالی

دکتر فرزاد فرقان  
نایب رئیس دوم شورای عالی

دکتر علیرضا اسپید  
نایب رئیس اول شورای عالی

دکتر مصطفی معین  
رئیس شورای عالی



سازمان نظام پزشکی جمهوری اسلامی ایران  
شورای عالی

باسمه تعالی

شماره :

تاریخ :

## ماده ۴۶ : طبقه بندی انواع مناقصات:

الف - مناقصات از نظر مراحل بررسی به انواع زیر طبقه بندی می شوند:

۱. مناقصه یک مرحله ای : مناقصه ای است که در آن نیازی به ارزیابی فنی بازرگانی پیشنهادها نباشد. در این مناقصه پاکت های پیشنهاد مناقصه گران در یک جلسه گشوده و در همان جلسه برنده مناقصه تعیین می شود.
۲. مناقصه دو مرحله ای : مناقصه ای است که به تشخیص مناقصه گزار، بررسی فنی بازرگانی پیشنهادها لازم باشد.

در این مناقصه، کمیته فنی بازرگانی تشکیل می شود و نتایج ارزیابی فنی بازرگانی پیشنهادها را به کمیسیون مناقصه گزارش می کند. سپس بر اساس مفاد این آیین نامه برنده مناقصه تعیین می شود.

ب - مناقصات از نظر روش دعوت مناقصه گران به انواع زیر طبقه بندی می شوند:

۱. مناقصه عمومی : مناقصه ای است که در آن فراخوان مناقصه از طریق آگهی عمومی کتبی و همچنین به طریق الکترونیکی به اطلاع مناقصه گران می رسد.
  ۲. مناقصه محدود : مناقصه ای است که با ارائه ادله لازم از سوی واحد درخواست کننده مبنی بر محدودیت برگزاری مناقصه عمومی به تشخیص و مسئولیت رییس کل سازمان به تایید ایشان برسد.
- فراخوان مناقصه محدود با تشخیص رییس کل سازمان و یا مقام مجاز از طرف ایشان از طریق ارسال دعوتنامه کتبی یا الکترونیکی برای مناقصه گران صلاحیت دار بر اساس ضوابط این آیین نامه به اطلاع مناقصه گران میرسد.

ماده ۴۷ : به منظور اتخاذ تصمیم در مورد پیشنهادات واصله، کمیسیون مناقصه و مزایده از پنج نفر بشرح زیر تشکیل میشود:

۱. رییس کل سازمان یا نماینده وی با معرفینامه کتبی از سوی ایشان.
۲. معاون توسعه مدیریت و منابع سازمان
۳. مدیر امور مالی سازمان
۴. نماینده معرفی شده از طرف شورای عالی
۵. مسئول واحد متقاضی

دکتر محسن مصلحی  
دبیر شورای عالی

دکتر فرزاد فرقان  
نایب رئیس دوم شورای عالی

دکتر علیرضا اسپید  
نایب رئیس اول شورای عالی

دکتر مصطفی معین  
رئیس شورای عالی



سازمان نظام پزشکی جمهوری اسلامی ایران  
شورای عالی

باسمه تعالی

شماره :

تاریخ :

**تبصره ۱:** کمیسیون با حضور اکثریت اعضای مزبور مشروط به اینکه رییس کل سازمان و یا نماینده وی و یا معاونت توسعه مدیریت و منابع سازمان حضور داشته باشند رسمیت دارد. تصمیمات کمیسیون با رای اکثریت اعضای حاضر معتبر خواهد بود.

**تبصره ۲:** در نظام پزشکی شهرستان ترکیب این کمیسیون شامل رییس هیأت مدیره، معاون توسعه یا متناظر آن و یک نفر به انتخاب هیأت مدیره خواهد بود.

**ماده ۴۸:** وظایف کمیسیون مناقصه

اهم وظایف کمیسیون مناقصه به شرح زیر است:

الف- تشکیل جلسات کمیسیون مناقصه در موعد مقرر در فراخوان مناقصه.

ب- بررسی پیشنهادهای مناقصه گران از نظر کامل بودن مدارک و امضای آنها و نیز خوانا بودن و غیر مشروط بودن پیشنهادهای قیمت (ارزیابی شکلی).

ج- ارزیابی پیشنهادهای و تعیین پیشنهادهای قابل قبول طبق شرایط و اسناد مناقصه.

د- ارجاع بررسی فنی پیشنهادهای مناقصه به کمیته فنی بازرگانی در مناقصات دو مرحله ای و در صورت لزوم.

ه- تعیین برندگان اول و دوم و سوم مناقصه.

و- تنظیم صورتجلسات مناقصه.

ز- تصمیم گیری درباره تجدید یا لغو مناقصه.

ح- تصمیم گیری درباره نحوه دریافت هزینه آگهی مناقصه و هزینه ثبت قرارداد در دفتر خانه اسناد رسمی.

**ماده ۴۹:** فرآیند برگزاری مناقصات به ترتیب شامل مراحل زیر است:

الف- تأمین منابع مالی: انجام معامله به هر طریق مشروط به آن است که سازمان به نحو مقتضی نسبت به پیش بینی منابع مالی معامله در مدت قرار داد اطمینان حاصل نموده و مراتب در اسناد مرتبط قید شده باشد.

ب- تعیین نوع مناقصه در معاملات بزرگ (یک مرحله ای یا دو مرحله ای، عمومی یا محدود).

ج- تهیه اسناد مناقصه

د- ارزیابی کیفی مناقصه گران در صورت لزوم

ه- فراخوان مناقصه

دکتر محسن مصلحی  
دبیر شورای عالی

دکتر فرزاد فرقان  
نایب رئیس دوم شورای عالی

دکتر علیرضا اسپید  
نایب رئیس اول شورای عالی

دکتر مصطفی معین  
رئیس شورای عالی



سازمان نظام پزشکی جمهوری اسلامی ایران  
شورای عالی

باسمه تعالی

شماره :

تاریخ :

و - ارزیابی پیشنهادها

ز- تعیین برنده مناقصه و انعقاد قرارداد

**ماده ۵۰:** روش های انجام خرید، مناقصه و مزایده به شرح زیر است:

**الف- در معاملات جزئی:** کارپرداز یا مأمور خرید باید با توجه به کم و کیف موضوع معامله (کالا، خدمت یا حق الزحمه) درباره بهای آن تحقیق نماید و با رعایت صرفه و صلاح و اخذ فاکتور مشخص و به تشخیص و مسئولیت خود و با تایید سرپرست بلافصل خود، معامله را به کمترین قیمت به همراه بهترین کیفیت ممکن انجام دهد.

**ب- در معاملات متوسط:** کارپرداز یا مأمور خرید باید با توجه به کم و کیف موضوع معامله (کالا، خدمت یا حق الزحمه) درباره بهای آن تحقیق کند و با رعایت صرفه و صلاح سازمان حداقل سه فقره استعلام کتبی در پاکت در بسته، تهیه نماید و چنانچه بهای به دست آمده مورد تأیید سرپرست بلافصل وی باشد، پس از تایید و تصویب رئیس کل سازمان و یا مقام مجاز از طرف ایشان و مدیر امور مالی، معامله را با عقد قرارداد یا اخذ فاکتور انجام دهد.

**تبصره ۱:** در معاملات متوسط پس از اخذ استعلام، جلسه ای با حضور کارپرداز، مسئول تدارکات، مدیر امور مالی، رئیس کل سازمان و یا مقام مجاز از طرف ایشان تشکیل می گردد و پاکت های استعلام گشوده و صورتجلسه ی گشایش پاکت تهیه و به امضای اعضا می رسد.

**تبصره ۲:** چنانچه مسئولیت واحد تدارکات برعهده کارپرداز واحد باشد امضای بلافصل بعد از ایشان به منزله امضای مسئول بالاسری کارپرداز است .

**تبصره ۳:** در صورتی که سازمان فاقد کارپرداز باشد، می توان وظایف مندرج در این فصل را به متصدیان پست های مشابه سازمانی به عنوان مأمور خرید محول نمود.

**تبصره ۴:** رئیس کل سازمان و یا مقام مجاز از طرف ایشان میتواند بر حسب نیاز خرید و فروش معاملات متوسط را از طریق مناقصه و مزایده عمومی و یا محدود با رعایت مفاد معاملات این آیین نامه انجام دهد.

ج- در معاملات بزرگ : به یکی از روش های زیر عمل می شود:

۱. برگزاری مناقصه عمومی از طریق انتشار فراخوان در روزنامه های کثیرالانتشار و یا بصورت الکترونیکی در سایت سازمان و مناقصات.

۲. برگزاری مناقصه محدود.

دکتر محسن مصلحی  
دبیر شورای عالی

دکتر فرزاد فرقان  
نایب رئیس دوم شورای عالی

دکتر علیرضا اسپید  
نایب رئیس اول شورای عالی

دکتر مصطفی معین  
رئیس شورای عالی





سازمان نظام پزشکی جمهوری اسلامی ایران  
شورای عالی

باسمه تعالی

شماره :

تاریخ :

**تبصره ۵:** سازمان مکلف است کلیه شرایط کیفی مورد نظر خود را در شرایط و اسناد مناقصه لحاظ نماید.

**ماده ۵۱:** فراخوان مناقصه:

الف- مفاد فراخوان مناقصه حداقل باید شامل موارد زیر باشد:

۱. نام و نشانی مناقصه گزار
  ۲. نوع، کمیت و کیفیت کالا یا خدمات
  ۳. نوع و مبلغ تضمین شرکت در مناقصه
  ۴. محل، زمان و مهلت دریافت اسناد، تحویل و گشایش پیشنهاد.
  ۵. مبلغ برآورد شده معامله و مبانی آن ( در صورتی که تعیین آن میسر یا به مصلحت باشد). در مواردی که فهرست بهای پایه وجود دارد، برآورد مربوطه طبق فهرست یاد شده تهیه می شود.
- ب- فراخوان مناقصه عمومی باید به تشخیص مناقصه گزار از یک تا سه نوبت حداقل در یکی از روزنامه های کثیرالانتشار کشوری یا استان مربوطه و یا سایت الکترونیکی مناقصات علاوه بر سایت سازمان منتشر گردد.
- ج- مناقصه گزار می تواند علاوه بر موارد مذکور در بند "ب" این ماده از طریق سایر رسانه های گروهی و رسانه های ارتباط جمعی یا شبکه های اطلاع رسانی نیز فراخوان را منتشر نماید.
- د- در آگهی مناقصه باید تصریح گردد که برگ شرایط و اسناد مناقصه و مشخصات معامله در محل معین و یا سایت الکترونیکی مناقصات و یا سازمان موجود است و پیشنهاد دهندگان باید یک نسخه از آنرا دریافت و با قید قبولی امضاء کرده و به پیشنهاد خود ضمیمه و تسلیم نمایند.

**ماده ۵۲:** اسناد مناقصه:

الف- تمامی اسناد مناقصه باید به طور یکسان به همه داوطلبان تحویل شود.

ب- اسناد مناقصه باید شامل و حاوی موارد زیر باشد:

۱. نام و نشانی مناقصه گزار
۲. نوع و مبلغ تضمین مناقصه
۳. محل، زمان و مهلت دریافت اسناد، تحویل پیشنهادها و گشایش آنها
۴. مبلغ پیش پرداخت و تضمین حسن انجام کار

دکتر محسن مصلحی  
دبیر شورای عالی

دکتر فرزاد فرقان  
نایب رئیس دوم شورای عالی

دکتر علیرضا اسپید  
نایب رئیس اول شورای عالی

دکتر مصطفی معین  
رئیس شورای عالی



سازمان نظام پزشکی جمهوری اسلامی ایران  
شورای عالی

باسمه تعالی

شماره:

تاریخ:

۵. مدت اعتبار پیشنهادهای حداکثر بیست روز به استثنای ایام تعطیل خواهد بود
۶. شرح کار، مشخصات فنی بازرگانی، استانداردها، نوع، کمیت و کیفیت کالا یا خدمات، روش تهیه و مهلت مقرر برای تسلیم پیشنهادهای و تعداد نسخه های آنها، روز و ساعت و محل قرائت پیشنهادهای و همچنین مجاز یا عدم مجاز بودن حضور پیشنهاد دهندگان یا نمایندگان آنها در جریان کمیسیون مناقصه.
۷. متن قرارداد شامل موافقت نامه، شرایط عمومی و خصوصی و ضمیمه آنها در صورت لزوم.
۸. مدت و محل و نحوه تحویل کالا یا انجام کار و ترتیب عمل و میزان خسارت در مواردی که طرف معامله در تحویل کالا یا انجام کار کلاً یا بعضاً تاخیر نماید.
۹. تصریح این که بهای پیشنهادی باید به مبلغ مشخص یا بر اساس درصد کسر یا اضافه نسبت به واحد بهای اعلام شده تعیین گردد و در پاکت در بسته و مهور و یا امضا شده توسط پیشنهاد دهنده تسلیم شود.
۱۰. تعیین زمان لازم برای بررسی پیشنهادهای و تشخیص مناسب ترین بهاء و ابلاغ به برنده مناقصه ضرورت دارد.
۱۱. میزان پیش پرداخت در صورتی که به تشخیص مناقصه گزار پرداخت آن به برنده مناقصه لازم باشد و ترتیب پرداخت و واریز آن.
۱۲. محل توزیع یا فروش برگ شرایط و مشخصات در صورت لزوم.
۱۳. محل توزیع نمونه های ضمانت نامه و قرارداد (در صورتی که لازم باشد) برای آن که ضمانت نامه عیناً مطابق نمونه تنظیم، و نمونه قرارداد نیز با قید اینکه (مورد قبول است)، باید امضاء و ضمیمه پیشنهاد گردد.
۱۴. تصریح این نکته که شرکت در مناقصه و دادن پیشنهاد به منزله قبول اختیارات و تکالیف تعیین شده مناقصه گزار می باشد.
۱۵. تصریح این نکته که مناقصه گزار مکلف است هر گونه کسور قانونی (اعم از بیمه، مالیات، عوارض و سایر موارد) که بابت معامله به طرف قرارداد تعلق میگیرد و موسسه قانوناً مکلف به کسر آن می باشد را از بهای کارکرد یا کالای تحویلی در موقع پرداخت مطالبات او کسر نماید.
۱۶. سایر اسنادی که به تشخیص مناقصه گزار لازم باشد.

دکتر محسن مصلحی  
دبیر شورای عالی

دکتر فرزاد فرقان  
نایب رئیس دوم شورای عالی

دکتر علیرضا اسپید  
نایب رئیس اول شورای عالی

دکتر مصطفی معین  
رئیس شورای عالی



سازمان نظام پزشکی جمهوری اسلامی ایران  
شورای عالی

باسمه تعالی

شماره :

تاریخ :

۱۷. مناقصه گزار مکلف است سپرده شرکت در مناقصه را در صورتی که برنده مناقصه حاضر به انجام معامله نشود و همچنین سپرده نفر دوم را در صورتی که برای انجام معامله به او رجوع شود و از انجام معامله امتناع نمایند به نفع موسسه ضبط کند.

۱۸. مناقصه گزار اختیار دارد مقدار کالا یا کار مورد معامله را تا بیست و پنج درصد افزایش یا کاهش دهد مشروط بر اینکه کلیه محاسبات فنی نسبت به این افزایش یا کاهش، رعایت و تطبیق شود.

۱۹. مناقصه گزار مجاز نیست به پیشنهادات مبهم و مشروط و بدون سپرده و یا پیشنهاداتی که بعد از انقضای مدت مقرر در آگهی می رسد ترتیب اثر دهد.

**ماده ۵۳:** مناقصه گزار می تواند در صورتی که ذکر شرایط خاصی را علاوه بر آنچه در این آیین نامه ذکر شده است، لازم تشخیص دهد مشروط بر این که با قوانین و مفاد این آیین نامه مغایر نباشد، آن را در متن آگهی یا در نقشه ها و برگ شرایط و مشخصات درج نماید به طوری که عموم داوطلبان قبل از تسلیم پیشنهاد از آن اطلاع حاصل کنند ولی منظور داشتن امتیازات جدید برای برنده مناقصه هنگام انعقاد یا اجرای قرارداد به هر عنوان ممنوع می باشد.

**ماده ۵۴:** ترتیب تهیه و تسلیم پیشنهادها

الف- شرکت کنندگان در مناقصه پس از دریافت یا خرید اسناد باید پیشنهادهای خود را به ترتیب زیر تهیه و به مناقصه گزار تسلیم کنند:

۱. تهیه و تکمیل اسناد و پیشنهادها

۲. تسلیم پیشنهادها در مهلت مقرر در فراخوان مناقصه

۳. دریافت رسید تحویل پیشنهادها

ب- مهلت قبول پیشنهادها در مورد مناقصات از آخرین مهلت تحویل اسناد مناقصه نباید کمتر از ده روز و بیشتر از یک ماه باشد.

**ماده ۵۵:** شرایط تسلیم و تحویل پیشنهادها:

الف- هیچ یک از شرکت کنندگان در مناقصه، به جز در مواردی که در اسناد مناقصه پیش بینی شده باشد، نمی توانند بیش از یک پیشنهاد تسلیم کنند.

دکتر محسن مصلحی  
دبیر شورای عالی

دکتر فرزاد فرقان  
نایب رئیس دوم شورای عالی

دکتر علیرضا اسپید  
نایب رئیس اول شورای عالی

دکتر مصطفی معین  
رئیس شورای عالی



سازمان نظام پزشکی جمهوری اسلامی ایران  
شورای عالی

باسمه تعالی

شماره :

تاریخ :

ب- شرکت کنندگان در مناقصه باید اسناد مناقصه و پیشنهادهای خود را در پاکت های جداگانه شامل پاکت تضمین (پاکت الف)، پاکت پیشنهاد فنی بازرگانی (پاکت ب) و پاکت پیشنهاد قیمت (پاکت ج) بگذارند و همه پاکت ها را در لفاف مناسب و دربسته و مهر شده تحویل دهند.

ج- مناقصه گزار موظف است در مهلت مقرر همه پیشنهادهای ارائه شده شرکت کنندگان را دریافت و پس از ثبت، تا جلسه گشایش پاکت، از پاکتها صیانت نماید.

د- هرگونه تسلیم، تحویل، اصلاح، جایگزینی و یا پس گرفتن پیشنهادها باید به صورت قابل گواهی و در مهلت و مکان مقرر در اسناد مناقصه انجام شود.

ه- در صورتی که به تشخیص دستگاه مناقصه گزار، نوع معامله ایجاب نماید که نقشه یا برگ شرایط و مشخصات و نمونه های ضمانت نامه و قرارداد و یا مدارک دیگری تهیه شود، قبل از نشر آگهی باید آنها توسط سازمان تهیه شود.

**ماده ۵۶ :** گشایش پیشنهادها

- الف- پیشنهادهای مناقصه گران در زمان و مکان مقرر گشوده می شود.
- ب - مراحل گشایش پیشنهادها به شرح زیر است:
۱. تهیه فهرست اسامی دریافت کنندگان اسناد، (پیشنهاد دهندگان)، حاضران و شرکت کنندگان در جلسه
  ۲. بازکردن پاکت تضمین (پاکت الف) و کنترل آن.
  ۳. بازکردن پاکت فنی بازرگانی.
  ۴. بازکردن پیشنهاد قیمت و کنترل از نظر کامل بودن مدارک و امضای آنها و کنار گذاشتن پیشنهادهای غیرقابل قبول در مناقصات یک مرحله ای.
  ۵. تحویل پاکت های فنی بازرگانی به کمیته فنی بازرگانی در مناقصات دو مرحله ای.
  ۶. تهیه و تنظیم و امضای صورتجلسه گشایش پیشنهادها توسط اعضاء کمیسیون مناقصه.
  ۷. تحویل پاکت های قیمت و پاکت تضمین پیشنهادهای رد شده به مناقصه گزار برای استرداد به ذینفع.
- ج- در صورت برگزاری مناقصه دو مرحله ای زمان و مکان تشکیل جلسه گشایش پیشنهادهای قیمت، در جلسه گشایش پاکت ها اعلام خواهد شد. این مدت فقط برای یک بار تا سقف مدت اعتبار پیشنهادها قابل تمدید است. در

دکتر محسن مصلحی  
دبیر شورای عالی

دکتر فرزاد فرقان  
نایب رئیس دوم شورای عالی

دکتر علیرضا اسپید  
نایب رئیس اول شورای عالی

دکتر مصطفی معین  
رئیس شورای عالی





سازمان نظام پزشکی جمهوری اسلامی ایران  
شورای عالی

باسمه تعالی

شماره :

تاریخ :

این صورت پاکت های قیمت در یک لفاف لاک و مهر شده توسط مناقصه گزار صیانت می شود. در مناقصات یک مرحله ای، پیشنهادهای قیمت بی درنگ گشوده و بر اساس مفاد این آیین نامه، برنده مناقصه تعیین می شود. د- مناقصه گزار می تواند از مناقصه گران یا نمایندگان آنها جهت حضور در جلسه گشایش پیشنهادهای مالی دعوت نماید.

#### ماده ۵۷: ارزیابی فنی بازرگانی پیشنهادها:

الف- در مناقصات دو مرحله ای، مناقصه گزار موظف است بر اساس معیارها و روشهای اعلام شده در اسناد مناقصه، ارزیابی کیفی مناقصه گران و ارزیابی فنی بازرگانی پیشنهادها را انجام و اعلام نماید.  
ب- در صورتی که بررسی فنی بازرگانی پیشنهادها لازم باشد، نتیجه بررسی طی مهلتی که کمیسیون مناقصه معین می کند به جلسه بعدی کمیسیون احاله میشود و بر اساس گزارش کمیته فنی بازرگانی، پاکت های قیمت پیشنهاد دهندگان که امتیاز فنی بازرگانی لازم را احراز کرده اند، گشوده می شود.  
ج- هرگونه ارزیابی فنی بازرگانی، تنها پیش از گشودن پیشنهادهای قیمت مجاز است.  
د- پاکت پیشنهاد قیمت مناقصه گرانی که در ارزیابی های فنی بازرگانی پذیرفته نشده اند باید ناگشوده بازگردانده شود.

ماده ۵۸: در صورتی که در مدت مقرر پیشنهادی نرسیده باشد و یا کمیسیون مناقصه نیز برنده ای تعیین نکرده باشد، مناقصه گزار می تواند مناقصه را تجدید یا موضوع را برای اخذ تصمیم لازم به کمیسیون ترک تشریفات مناقصه احاله کند.

ماده ۵۹: کمیسیون مناقصه نتیجه مناقصه را همراه با نظر نماینده کمیته فنی (حسب مورد) که در کمیسیون حضور داشته است به بالاترین مقام مناقصه گزار اعلام و در صورت موافقت بالاترین مقام نتیجه به برنده مناقصه ابلاغ خواهد شد. در صورت عدم موافقت مقام مذکور به تشخیص مناقصه گزار مناقصه تجدید یا موضوع برای اتخاذ تصمیم به کمیسیون ترک تشریفات مناقصه ارجاع خواهد شد.

#### ماده ۶۰: ارزیابی مالی و تعیین برنده مناقصه:

الف- هنگام ارزیابی مالی، مناقصه گری که مناسب ترین قیمت را حائز شده باشد، به عنوان برنده اول اعلام خواهد شد و برنده دوم در صورتی اعلام می شود که تفاوت قیمت پیشنهادی وی با برنده اول، کمتر از مبلغ تضمین باشد.

دکتر محسن مصلحی  
دبیر شورای عالی

دکتر فرزاد فرقان  
نایب رئیس دوم شورای عالی

دکتر علیرضا اسپید  
نایب رئیس اول شورای عالی

دکتر مصطفی معین  
رئیس شورای عالی



سازمان نظام پزشکی جمهوری اسلامی ایران  
شورای عالی

باسمه تعالی

شماره :

تاریخ :

ب- پس از گشودن پاکت های قیمت، چنانچه بررسی قیمت ها و تجزیه و کنترل مبانی آن لازم باشد، کمیسیون مناقصه می تواند بررسی آن را به کمیته فنی بازرگانی ارجاع نماید و کمیته فنی بازرگانی حداکثر ظرف دو هفته نتیجه ارزیابی را به کمیسیون مناقصه اعلام می کند.

ج- پس از گشودن پیشنهادهای قیمت، تضمین برنده ی اول و دوم نزد مناقصه گزار نگهداری و تضمین سایر مناقصه گران بازگردانده می شود.

د- در کلیه خریدها، مناقصه گران و فروشندگان کالاهای با کیفیت داخلی نسبت به مناقصه گران و فروشندگان کالاهای خارجی ترجیح دارند مگر اینکه رییس کل سازمان و یا مقام مجاز از طرف ایشان با رعایت صرفه و صلاح سازمان خلاف این موضوع را تشخیص دهند.

ه- مناقصه گزار در مواردی که میسر باشد باید قبل از روز افتتاح پیشنهاد، شاخص قیمت های مربوط به مورد مناقصه را با وسایل مقتضی و مطمئن بطور محرمانه تهیه نموده در پاکت لاک و مهر شده در اختیار کمیسیون مناقصه قرار دهد تا روز افتتاح پیشنهادات پس از قرائت پیشنهادات واصله اعضاء کمیسیون مناقصه از آن شاخص ها در جهت تصمیم گیری بهینه استفاده نمایند.

و- در صورتی که حائز حداقل بها بیش از یک نفر باشد و نسبت به انجام معامله با یکی از آنها در مهلتی که کمیسیون تعیین خواهد کرد بین آنها توافق نشود، حق تقدم با برنده مناقصه ای خواهد بود که در محل انجام کار سکونت دارد. در صورتی که حائزین حداقل بها، واجد شرایط یکسان باشند، کمیسیون، برنده مناقصه را از طریق اخذ نظر از هیأت تصمیم گیر متشکل از رییس کل سازمان و یا نماینده معرفی شده از طرف ایشان، معاون توسعه مدیریت و منابع سازمان، مدیر امور مالی و نماینده معرفی شده از طرف شورای عالی تعیین خواهد نمود.

**ماده ۶۱: انعقاد قرارداد:**

الف- قرارداد با برنده مناقصه، باید پیش از پایان مدت اعتبار پیشنهادها منعقد شود. این مدت حداکثر برای یک بار و برابر مدت پیش بینی شده در اسناد مناقصه قابل تمدید است. در صورت عقد قرارداد با پیشنهاد دهنده اول تضمین پیشنهاد دهنده دوم مسترد می گردد.

دکتر محسن مصلحی  
دبیر شورای عالی

دکتر فرزاد فرقان  
نایب رئیس دوم شورای عالی

دکتر علیرضا اسپید  
نایب رئیس اول شورای عالی

دکتر مصطفی معین  
رئیس شورای عالی



سازمان نظام پزشکی جمهوری اسلامی ایران  
شورای عالی

باسمه تعالی

شماره :

تاریخ :

ب- چنانچه برنده اول از انعقاد قرارداد امتناع نماید و یا ضمانت انجام تعهدات را ارائه ننماید، تضمین مناقصه وی ضبط و قرارداد با برنده دوم منعقد می گردد. در صورت امتناع نفر دوم، تضمین وی نیز ضبط و مناقصه تجدید یا موضوع جهت طرح در کمیسیون ترک تشریفات مناقصه به رییس کل سازمان پیشنهاد خواهد شد.

ج- در قرارداد باید نکات زیر قید گردد:

۱. نام متعاملین.
۲. مدت انجام تعهد و محل شرایط تحویل مورد معامله.
۳. ترتیب عمل و میزان خسارت در مواردی که برنده معامله در انجام تعهدات جزئی یا کلی تاخیر نماید.
۴. الزام تحویل کالا بر طبق نمونه مهمور در صورتی که تهیه نمونه لازم باشد در این صورت باید نمونه کالا با مهر طرفین معامله مهمور و نزد مناقصه گزار نگهداری شود.
۵. اقرار برنده معامله به این که از مشخصات کالا یا کار مورد معامله و مقتضیات محل تحویل کالا یا انجام کار اطلاع کامل دارد.
۶. اختیار مناقصه گزار نسبت به افزایش یا کاهش مورد معامله در مدت قرارداد تا میزان % ۲۵ مقدار مندرج در قرارداد، مشروط بر اینکه کلیه محاسبات فنی نسبت به این افزایش یا کاهش متناسب رعایت و تطبیق شود.
۷. بهای مورد معامله و ترتیب پرداخت آن، در مواردی که انجام کار بر اساس واحد بها باشد برآورد و در قرارداد ذکر می شود ولی بهای کارهای انجام یافته بر اساس واحد بها احتساب و پرداخت خواهد شد.
۸. مبلغ پیش پرداخت و ترتیب واریز آن طبق دستورالعمل های ابلاغی از سوی سازمان می باشد.
۹. سایر شرایطی که مورد توافق طرفین معامله قرار گیرد مشروط بر اینکه متضمن امتیازاتی علاوه بر آنچه در شرایط مناقصه ذکر شده برای فروشنده نباشد.

**ماده ۶۲:** تجدید و لغو مناقصه

الف- مناقصه در شرایط زیر تجدید می گردد:

۱. کم بودن تعداد مناقصه گران از حد نصاب تعیین شده در شرایط این آیین نامه.
۲. امتناع برندگان اول و دوم مناقصه از انعقاد قرارداد.
۳. پایان مدت اعتبار پیشنهادها.

دکتر محسن مصلحی  
دبیر شورای عالی

دکتر فرزاد فرقان  
نایب رئیس دوم شورای عالی

دکتر علیرضا اسپید  
نایب رئیس اول شورای عالی

دکتر مصطفی معین  
رئیس شورای عالی



سازمان نظام پزشکی جمهوری اسلامی ایران  
شورای عالی

باسمه تعالی

شماره:

تاریخ:

۴. بالا بودن قیمت ها به نحوی که توجیه اقتصادی طرح مرتفع شده باشد.

۵. رای مراجع قانونی.

ب - مناقصه در شرایط زیر لغو می شود:

۱. نیاز به کالا یا خدمات موضوع مناقصه مرتفع شده باشد.

۲. تغییرات زیادی در اسناد مناقصه لازم باشد که موجب تغییر در ماهیت مناقصه گردد.

۳. پیشآمدهای غیر متعارف نظیر، جنگ، زلزله، سیل و مانند آنها.

۴. رای مراجع قانونی.

۵. تشخیص کمیسیون مناقصه مبنی بر تبانی بین مناقصه گران.

ج- مناقصه گزار باید تجدید و یا لغو مناقصه را به سمع و نظر کلیه مناقصه گران برساند.

**ماده ۶۳:** نحوه رسیدگی به شکایات

الف- چنانچه هر یک از مناقصه گران نسبت به اجرا نشدن موادی از این آیین نامه اعتراض داشته باشند می توانند به رئیس کل سازمان شکایت کنند.

ب- مناقصه گزار مکلف است در مهلت پانزده روز کاری از تاریخ دریافت شکایت، رسیدگی های لازم را به عمل آورده و در صورت وارد دانستن اعتراض، مطابق مقررات مربوطه اقدام نماید و در صورتی که شکایت را وارد تشخیص ندهد، ظرف مهلت تعیین شده جوابیه لازم را به شاکی اعلام نماید.

**ماده ۶۴:** اعضای کمیته یا کمیسیون فنی، بازرگانی و مالی در صورت نیاز و حسب مورد توسط رئیس کل سازمان انتخاب می شوند.

**ماده ۶۵:** در مواردی که مناقصه بر اساس گزارش توجیهی واحد اجرایی متقاضی به صرفه و صلاح سازمان نباشد، با تایید و قبول مسئولیت رئیس کل سازمان، می توان معامله را به طریق ترک تشریفات مناقصه و با رعایت صرفه و صلاح سازمان و رعایت سایر مقررات مربوطه، برای یک نوع کالا و یا خدمت انجام داد.

**ماده ۶۶:** اعضای کمیسیون ترک تشریفات مناقصه به شرح زیر می باشند:

۱. رئیس کل سازمان

۲. معاون توسعه مدیریت و منابع

دکتر محسن مصلحی  
دبیر شورای عالی

دکتر فرزاد فرقان  
نایب رئیس دوم شورای عالی

دکتر علیرضا اسپید  
نایب رئیس اول شورای عالی

دکتر مصطفی معین  
رئیس شورای عالی





سازمان نظام پزشکی جمهوری اسلامی ایران  
شورای عالی

باسمه تعالی

شماره :

تاریخ :

۳. مدیر امور مالی

۴. نماینده شورای عالی

۵. مسئول واحد متقاضی

**تبصره ۱:** مصوبات این کمیسیون با رای اکثریت اعضا معتبر است و ابلاغ آن توسط رئیس کل سازمان الزامی است.  
**تبصره ۲:** ترک تشریفات مناقصات در نظام پزشکی های شهرستان ها با مصوبه هیأت مدیره ی آن شهرستان قابل انجام است.

**ماده ۶۷:** مناقصه محدود به تشخیص رییس کل سازمان و دارا بودن یکی از موارد زیر برگزار میشود:

الف- وجود فهرست های مناقصه گران صلاحیت دار رسمی اعلام شده توسط دولت

ب- وجود فهرست کوتاه مناقصه گران صلاحیت دارمورد تایید رییس کل سازمان

**تبصره:** حداقل تعداد مناقصه گران در مناقصه محدود سه مناقصه گربوده و در صورت نرسیدن به حد نصاب، یک بار فرآیند ارزیابی تجدید می شود و بار دوم با حداقل دو مناقصه گر و در غیر این صورت با نظر رییس کل سازمان قابل انجام خواهد بود.

**ماده ۶۸:** فرآیند مزایده مانند فرآیند مناقصه در نحوه معاملات انجام میگردد.

### فصل پنجم - تنظیم حساب و نظارت:

**ماده ۶۹:** اعمال نظارت مالی بر مخارج سازمان از نظر انطباق با این آیین نامه و سایر مصوبات شورای عالی و دستورالعمل های سازمان توسط بازرسان قانونی و حسابرس پس از هزینه انجام می گیرد.

**ماده ۷۰:** به منظور وحدت رویه در شناسایی عملیات مالی سازمان، امور مالی مکلف است هزینه ها و عملیات مالی خود را در دفاتر رسمی (روزنامه و کل) ثبت و منظور نماید.

**تبصره ۱:** نحوه تنظیم و نگهداری حساب و تفکیک انواع حساب ها و سرفصل های حسابهای دائم و موقت بر اساس دستورالعمل های ابلاغ شده توسط سازمان می باشد.

دکتر محسن مصلحی  
دبیر شورای عالی

دکتر فرزاد فرقان  
نایب رئیس دوم شورای عالی

دکتر علیرضا اسپید  
نایب رئیس اول شورای عالی

دکتر مصطفی معین  
رئیس شورای عالی



سازمان نظام پزشکی جمهوری اسلامی ایران  
شورای عالی

باسمه تعالی

شماره :

تاریخ :

**تبصره ۲:** سازمان کل و کلیه نظام پزشکی های شهرستان ها مکلف به استفاده از سیستم یکپارچه حسابداری ( نرم افزار - رویکرد ) می باشند. سازمان کل موظف به اجرای این تبصره از محل سهم سازمان از درآمد شهرستان ها می باشد.

**ماده ۷۱:** تأمین اعتبار ضروری است و هرگاه بر اثر گواهی خلاف واقع مدیر امور مالی، اضافه بر اعتبارات، تعهد مالی بر ذمه واحد اجرایی ایجاد شود، مدیر امور مالی ملزم به پاسخگویی به رییس کل سازمان بوده و طبق مقررات انضباطی و اداری با وی برخورد خواهد شد.

**ماده ۷۲:** چنانچه مدیر امور مالی سازمان دستوری را خلاف مقررات تشخیص دهد مکلف است مراتب را کتباً با ذکر مورد به مقام صادر کننده دستور (رییس کل سازمان و یا مقام مجاز از طرف ایشان) گزارش نماید. در صورتی که صادرکننده دستور (رییس کل سازمان و یا مقام مجاز از طرف ایشان) اجرای دستور صادره را بخواهد کتباً باید دستور مجدد با قید عبارت " با مسئولیت اینجانب " صادر نماید. در این صورت مدیر امور مالی مکلف به اجرای دستور بود و باید به حسابرس سازمان گزارش نماید. حسابرس سازمان در زمان رسیدگی به حساب ها پس از بررسی گزارش مدیر امور مالی مراتب را با اظهار نظر صریح باید در گزارش خود منعکس و شورای عالی را نسبت به موضوع مطلع سازد.

### فصل ششم-اموال، ماشین آلات و تجهیزات

**ماده ۷۳:** سازمان می تواند اموال (منقول و غیر منقول) مازاد بر احتیاج و همچنین اثاث فرسوده و اسقاط خود را با تایید رییس کل سازمان و یا مقام مجاز از طرف ایشان و با تشخیص و تأیید ارزیابی بهای اموال مذکور توسط دو نفر از کارشناسان منتخب رییس کل سازمان و یا کارشناسان رسمی دادگستری ضمن رعایت مفاد این آیین نامه به اشخاص حقیقی و حقوقی به فروش رساند، یا اجاره دهد و یا معاوضه نماید و آثار آن را در حساب ها شناسایی نماید. عواید حاصل از فروش اموال مزبور به حساب درآمد سازمان منظور خواهد شد. همچنین دریافت هرگونه اموال، ماشین آلات و تجهیزات (اعم از منقول و غیر منقول) از وزارتخانه ها یا موسسات و نهادهای (دولتی و غیر دولتی) و افراد حقیقی یا حقوقی بلامانع بوده و پس از ارزیابی کارشناس منتخب رییس کل سازمان با صدور رسید اهدایی اموال و درج کد اموال مربوطه به حساب دارایی های سازمان منظور و ثبت خواهد شد.

دکتر محسن مصلحی  
دبیر شورای عالی

دکتر فرزاد فرقان  
نایب رئیس دوم شورای عالی

دکتر علیرضا اسپید  
نایب رئیس اول شورای عالی

دکتر مصطفی معین  
رئیس شورای عالی



سازمان نظام پزشکی جمهوری اسلامی ایران  
شورای عالی

باسمه تعالی

شماره :

تاریخ :

**تبصره:** اهداء اموال منقول مازاد، به موسسات خیریه، پس از موافقت رییس کل سازمان و یا مقام مجاز از طرف ایشان بلامانع است و گزارش آن در حسابرسی اعلام می گردد.

**ماده ۷۴:** لازم است کلیه دارائی ها، اموال، ماشین آلات و تجهیزات سازمان مطابق با دستورالعمل های صادره دارای شناسنامه ای باشد که نشان دهنده قیمت تمام شده تاریخی یا تجدید ارزیابی، عمر مفید، نرخ استهلاک، روش محاسبه استهلاک، استهلاک انباشته، ارزش دفتری، ارزش اسقاط، محل استقرار، شماره سند حسابداری خرید، محل تأمین اعتبار، محل خرید و دوره گارانتی باشد و این شناسنامه در دفاتر رسمی سازمان یا نرم افزارهایی که دارای قابلیت استخراج باشند ثبت گردد. مبنای تکمیل اطلاعات، این شناسنامه خواهد بود. همچنین لازم است یک نسخه از فهرست اقلام کالاهای تحویل شده به هر فرد که مورد تایید مدیر امور مالی باشد در هر واحد نگهداری و نسخه ی دوم در بایگانی امور مالی نگهداری گردد.

**ماده ۷۵:** مسئولیت نظارت بر نحوه استفاده از اموال منقول و غیرمنقول به عهده رییس کل سازمان و یا مقام مجاز از طرف ایشان و حفظ و نگهداری آن با استفاده کننده می باشد. همچنین مسئولیت نگهداری حساب اموال با مدیر امور مالی است که ایشان با انتصاب جمعدار اموال این مسئولیت را انجام می دهد.

### فصل هفتم- سایر موارد

**ماده ۷۶:** اختلاف ناشی از معاملات موضوع این آیین نامه که بین طرفین معامله ایجاد می شود در کمیسیونی مرکب از حداقل سه نفر که از طرف رییس کل سازمان تعیین خواهد شد مطرح می گردد و تصمیم حداکثر افراد کمیسیون لازم الاجرا است.

**ماده ۷۷:** دریافت ضمانت نامه بانکی یا اسناد خزانه یا اوراق قرضه دولتی، سفته و یا هر یک از انواع تضمینات مندرج در دستورالعمل های ابلاغی، به عنوان سپرده شرکت در مناقصه یا مزایده و یا حسن انجام معامله بلامانع است و در هر صورت به تشخیص رییس کل سازمان و یا مقام مجاز از طرف ایشان در هر زمان قابل تبدیل به یکدیگر خواهد بود.

**ماده ۷۸:** تصمیم گیری در خصوص حقوقی که بر اثر تخلف از شرایط مندرج در قراردادها برای سازمان ایجاد می شود به جز در مورد احکام قطعی محاکم دادگستری که لازم الاجرا است بر عهده رییس کل سازمان خواهد بود.

دکتر محسن مصلحی  
دبیر شورای عالی

دکتر فرزاد فرقان  
نایب رئیس دوم شورای عالی

دکتر علیرضا اسپید  
نایب رئیس اول شورای عالی

دکتر مصطفی معین  
رئیس شورای عالی



سازمان نظام پزشکی جمهوری اسلامی ایران  
شورای عالی

باسمه تعالی

شماره :

تاریخ :

**ماده ۷۹ :** وجوهی که بدون مجوز و زاید بر میزان مقرر وصول شود اعم از این که منشاء این دریافت اضافه، اشتباه پرداخت کننده یا مامور وصول یا عدم انطباق مبلغ وصولی با مورد باشد و یا اینکه تحقق اضافه دریافتی بر اثر رسیدگی دستگاه ذیربط و یا مقامات قضایی حاصل شود توسط واحد مربوطه به نحوی که در اداء حق ذینفع تاخیری صورت نگیرد، قابل برگشت است.

**تبصره :** به مطالبات مالی اشخاص و اعضاء از سازمان خسارت تاخیر تعلق نمی گیرد.

**ماده ۸۰ :** اجازه تقسیط و تخفیف بدهی اعضاء به سازمان به عهده رییس کل سازمان و یا مقام مجاز از طرف ایشان است که هر سال سقف مورد نظر آن در بودجه تفصیلی به تصویب شورای عالی می رسد. همچنین در نظام پزشکی های شهرستان ها با رعایت ضوابط ابلاغی از طرف سازمان کل، رییس نظام پزشکی شهرستان نیز این اختیار را خواهد داشت.

**ماده ۸۱ :** تقسیط بدهی اشخاص و اعضاء به سازمان و یا دادن مهلت به بدهکاران مزبور و نیز بخشودن جریمه های نقدی ناشی از استنکاف و یا عدم پرداخت به موقع بدهی به موجب دستور العمل ابلاغی رییس کل سازمان می باشد و نظام پزشکی های شهرستان ها نیز تابع این دستورالعمل خواهند بود.

**ماده ۸۲ :** سازمان می تواند در موارد خاص ناشی از کسر مدارک، سرقت، آتش سوزی و سایر حوادث که دسترسی به اصل اسناد و مدارک اثبات کننده خرج در حساب ها میسر نباشد به تشخیص کمیته ای مرکب از یک نفر کارشناس مالی با انتخاب مدیر امور مالی، نماینده رییس کل سازمان، یک نفر کارشناس امور حقوقی با معرفی معاون توسعه مدیریت و منابع با ابلاغ رییس کل سازمان موضوع را براساس قرائن و شواهد موجود بررسی و با تنظیم صورت مجلس با اکثریت آراء پس از تصویب نهایی رییس کل سازمان به هزینه قطعی منظور و در صورت های مالی اعمال و تسویه نماید.

**ماده ۸۳ :** در مواردی که در تفسیر این آیین نامه اختلاف نظر وجود داشته باشد مرجع تعیین کننده رییس شورای عالی خواهد بود .

این آیین نامه در ۸۳ ماده و ۴۹ تبصره در تاریخ ۱۳۹۸/۹/۲۸ به تصویب شورای عالی نظام پزشکی رسید.

دکتر محسن مصلحی  
دبیر شورای عالی

دکتر فرزاد فرقان  
نایب رئیس دوم شورای عالی

دکتر علیرضا اسپید  
نایب رئیس اول شورای عالی

دکتر مصطفی معین  
رئیس شورای عالی