

بسمه تعالی



جمهوری اسلامی ایران
وزارت نفت

وزیر

شماره: ۹۶۶-۲۵۶۲

تاریخ: ۱۱/۱۱/۱۴۰۱

پست: دارر

معاونان محترم وزیر و مدیران عامل شرکت‌های اصلی

معاون محترم برنامه‌ریزی

معاون محترم امور مهندسی، پژوهش و فناوری

معاون محترم امور بین‌الملل و بازرگانی

موضوع: ابلاغ "دستورالعمل اجرایی ترهین مطالبات قراردادی"

باسلام- با توجه به تصویب آیین‌نامه اجرایی ماده (۸) قانون حداکثر استفاده از توان تولیدی و خدماتی کشور و حمایت از کالای ایرانی موضوع نحوه واگذاری مطالبات قراردادی به شماره ۸۳۸۰۶/ت/۵۷۷۴۹ هـ.تاریخ ۱۳۹۹/۷/۲۲ مصوب هیأت محترم وزیران و به منظور حمایت از تولید محصولات ساخت داخل، طرح‌های توسعه‌ای اشتغال‌آفرین و تسهیل ارائه خدمات مالی و تضامین مورد نیاز شرکت‌های فعال در صنعت نفت در سال "تولید، دانش‌بنیان، اشتغال‌آفرین"، «دستورالعمل اجرایی ترهین مطالبات قراردادی» به پیوست ابلاغ می‌گردد. ضروری است اقدامات لازم توسط شرکت‌های تابعه انجام پذیرد.

جواد اوجی

دستورالعمل اجرایی ترهین مطالبات قراردادی وزارت نفت جمهوری اسلامی ایران

به منظور حمایت از تولید محصولات دانش‌بنیان، توسعه و حمایت از شرکت‌های تولیدکننده محصولات و کالاهای ساخت داخل و تسهیل ارائه خدمات مالی و تضامین موردنیاز شرکت‌های فعال در حوزه صنعت نفت، «دستورالعمل اجرایی ترهین مطالبات قراردادی» در وزارت نفت به شرح زیر ابلاغ می‌گردد:

ماده ۱- تعاریف:

در این دستورالعمل، اصطلاحات زیر در معانی مشروح مربوط به کار می‌روند:

۱. **وزارت:** وزارت نفت جمهوری اسلامی ایران
۲. **تأمین کننده/فروشنده:** طرف یا طرف‌های متعهد به تأمین کالا یا خدمات مصرح در قرارداد اصلی که شامل کلیه شرکت‌های فعال در ارتباط با صنعت نفت می‌باشد.
۳. **پذیرنده:** صندوق نوآوری و شکوفایی و صندوق‌های پژوهش و فناوری غیردولتی با تاکید بر صندوق پژوهش و فناوری غیردولتی صنعت نفت که **تأمین کننده/فروشنده** با رعایت قوانین و مقررات، **مطالبات قراردادی** جاری خود را به عنوان بخشی از وثایق و تضامین مورد نیاز دریافت خدمات تأمین مالی-اعتباری شامل و نه محدود به صدور ضمانت‌نامه‌های قراردادی، تعهد پرداخت و تضمین تسهیلات نزد وی به ترهین می‌گذارد.
۴. **کارفرما: وزارت،** شرکت‌های اصلی و تابعه و وابسته آن‌ها، شرکت‌های مجری طرح‌های دارای مجوز از **وزارت** (بیمانکاران دسته اول طرف قرارداد با موارد فوق‌الذکر) که متعهد به پرداخت بابت تأمین انواع کالا یا خدمات به ذینفعی **تأمین کننده/فروشنده** می‌باشد.
۵. **قرارداد اصلی:** توافق‌نامه‌ای که به امضای **تأمین کننده/فروشنده** و **کارفرما** می‌رسد و بیانگر نوع و مشخصات فنی کالا یا خدمت، میزان یا مقدار، مبدا و مقصد حمل کالا، شرایط تحویل کالا و یا اجرای خدمت، بهای واحد و کل، شرایط پرداخت، موعد تحویل کالا یا ارائه خدمت، مهلت اعتبار قرارداد فروش کالا/ارائه خدمت و سایر مفاد مورد توافق طرفین می‌باشد.
۶. **مطالبات قراردادی:** تعهدات ارزی و ریالی بر ذمه **کارفرما** به نفع **تأمین کننده/فروشنده** در **قرارداد اصلی** است که شامل مطالبات قراردادی محقق شده یا مطالبات قراردادی محقق نشده می‌شود.
۷. **مطالبات قراردادی محقق شده:** **مطالبات قراردادی** که تأمین انواع کالا یا خدمات موضوع قرارداد مابه‌ازای آن براساس قرارداد اصلی قطعی شده است.

۸. **مطالبات قراردادی محقق نشده:** مطالبات قراردادی که بر اساس قرارداد اصلی در صورت تأمین قطعی شدن بر ذمه کارفرما است.

۹. **قرارداد ترهین:** قراردادی بین تأمین کننده/فروشنده و پذیرنده که در آن دریافت تمام یا بخشی از مطالبات قراردادی منوط به تأیید پذیرنده است.

۱۰. **کارگروه:** کارگروه نظارت و پیگیری تحقق اهداف و نظارت بر حسن اجرای این دستورالعمل.

۱۱. **سامانه مجازی:** زیرساخت در بستر اینترنت جهت مدیریت ساز و کار فرایند ارجاع و تشریک مساعی ذی‌نفعان زیست‌بوم نوآوری و فناوری صنعت نفت با سطوح دسترسی متناسب با نقش حقیقی و حقوقی.

ماده ۲- وظایف کارفرما:

۱. کارفرما مکلف است ظرف مدت حداکثر یک ماه از زمان ابلاغ این دستورالعمل، قالب قراردادهای اصلی خود را با توجه به موارد گفته شده در این دستورالعمل اصلاح کرده و به کارگروه ارائه نماید.

تبصره ۱: هرگونه توافق، شرط، ماده، بند و نظایر آن درون قرارداد اصلی یا خارج از آن که حق استفاده از این دستورالعمل را سلب کند، باطل است و بطلان آن مبطل قرارداد اصلی و قرارداد ترهین آنها نمی‌شود.

۲. کارفرما مکلف است اطلاعات مربوط به مطالبات قراردادی محقق شده و مطالبات قراردادی محقق نشده قرارداد اصلی که به درخواست پذیرنده و رضایت کتبی تأمین کننده/فروشنده ارسال گردیده است، ظرف مدت حداکثر ۱۰ روز کاری در اختیار پذیرنده قرار دهد.

۳. کارفرما موظف است ظرف مدت ۵ روز کاری پس از دریافت نامه رضایت تأمین کننده/فروشنده برای ترهین قرارداد، موافقت رسمی خود را برای هرگونه پرداخت مالی، غیرمالی و مابه‌ازایی به تأمین کننده/فروشنده صرفاً پس از تأیید پذیرنده اعلام نماید.

تبصره ۱: پس از تأیید کارفرما، قرارداد اصلی قابل ترهین به سایر دستگاه‌ها و یا بنگاه‌های مالی نیست.

تبصره ۲: کارفرما در صورت عدم پذیرش موضوع ترهین قرارداد اصلی اعلامی، باید مراتب را با ذکر دلیل به پذیرنده، تأمین کننده/فروشنده و کارگروه اعلام کند.

ماده ۳- وظایف کارگروه نظارت و پیگیری:

۱. با هدف اجرای صحیح مفاد دستورالعمل حاضر، کارگروهی متشکل از اعضای ذیل تشکیل خواهد شد:

- دو نفر نماینده وزیر نفت
- یک نفر نماینده معاونت مهندسی، پژوهش و فناوری وزارت (دبیر جلسه)
- یک نفر نماینده معاونت برنامه‌ریزی وزارت
- یک نفر نماینده معاونت بین‌الملل و بازرگانی وزارت
- یک نفر نماینده از صندوق پژوهش و فناوری غیردولتی صنعت نفت (عضو ثابت بدون حق رای)

تبصره ۱: حسب مورد و متناسب با موضوع مورد بحث جلسات، نماینده **کارفرما** و **پذیرنده** می‌توانند در جلسات، بدون حق رای حضور پیدا کنند.

۲. در ترهین **مطالبات قراردادی** موضوع این دستورالعمل، نظارت و مدیریت بر نحوه ترهین، نظارت بر عملکرد **پذیرنده** و مرجع رسیدگی به اختلافات بین **کارفرما**، **پذیرنده** و **تامین‌کننده/فروشنده** بر عهده **کارگروه** است. تصمیمات اتخاذ شده توسط **کارگروه** برای ذی‌نفعان لازم الاجرا می‌باشد.

۳. **کارگروه** در تصمیم‌گیری‌های مربوطه، عملکرد **تامین‌کننده/فروشنده** منبعث از شاخص‌های توسعه زیست‌بوم را لحاظ می‌نماید (عمق بومی‌سازی، تدوین نقشه‌راه توسعه فناوری، شبکه‌سازی با سایر بازیگران زیست‌بوم از طریق عقد قراردادهای مشارکتی، اشتغال‌زایی برای افراد تازه فارغ‌التحصیل دارای مدارک تحصیلات عالی و ...).

۴. **کارگروه** مکلف است به صورت فصلی، گزارش عملکرد ارسالی از **کارفرما** و **پذیرنده** را بررسی نموده و با توجه به ضوابط این دستورالعمل نسبت به تخلفات و یا دیرکرد در اجرای آن از **کارفرما** و **پذیرنده** و **تامین‌کننده/فروشنده** تصمیمات لازم را اتخاذ نماید.

۵. **کارگروه** موظف است در صورت عدم موافقت **کارفرما** مبنی بر پذیرش **قرارداد ترهین** با بررسی دلایل و مستندات ارسالی از **کارفرما** تصمیم نهایی را اتخاذ نماید.

۶. **کارگروه** می‌تواند به منظور تسهیل تحقق اهداف این دستورالعمل یا تفسیر مفاد آن در صورت وجود ابهام، اصلاحات لازم را حسب درخواست **کارفرما** و **پذیرنده** بررسی، تصویب و ابلاغ نماید. تصمیمات اتخاذ شده توسط **کارگروه** برای ذی‌نفعان لازم الاجرا می‌باشد.

ماده ۴- فرآیند انجام کار:

۱. پذیرنده موظف است به منظور چابک‌سازی فرایندکاری، ظرف دو ماه بعد از ابلاغ این دستورالعمل، سامانه مجازی جهت ارائه خدمات برخط به تأمین‌کننده/فروشنده ایجاد کرده و به منظور ایفای نقش نظارتی دسترسی‌های لازم برای اعضای کارگروه فراهم نماید.
۲. پذیرنده مکلف است پس از رویت نیاز ترهین مطالبات قراردادی تأمین‌کننده/فروشنده و توافق با تأمین‌کننده/فروشنده، نسبت به ارسال کتبی اطلاعیه تصمیم به ترهین مطالبات قراردادی محقق شده و محقق نشده قرارداد اصلی به کارفرما اقدام نماید.
۳. کارفرما ظرف مدت حداکثر ۵ روز کاری پس از دریافت نامه رسمی پذیرنده همراه با تأییدیه اصالت آن توسط تأمین‌کننده/فروشنده و همچنین نامه رضایت تأمین‌کننده/فروشنده به کارفرما، اطلاعات مالی مطالبات قراردادی محقق شده و مطالبات قراردادی محقق نشده قرارداد اصلی را در اختیار پذیرنده قرار دهد.
۴. پذیرنده بعد از دریافت نامه تأیید کارفرما نسبت به انعقاد قرارداد ترهین با تأمین‌کننده/فروشنده اقدام می‌نماید.
۵. از تاریخ عقد قرارداد ترهین، کارفرما می‌بایست تمامی مطالبات قراردادی محقق شده را صرفاً با تأیید پذیرنده به تأمین‌کننده/فروشنده پرداخت نمایند و در صورت عدم تأیید پذیرنده تا زمان تعیین تکلیف و ابلاغ کتبی پذیرنده نسبت به پرداخت مطالبات قراردادی اقدامی صورت نپذیرد.
۶. پذیرنده می‌بایست به صورت فصلی گزارش تمامی مواردی که منجر به عدم پرداخت از سوی کارفرما به تأمین‌کننده/فروشنده گردیده است را به کارگروه اطلاع دهد.
۷. باتوجه به عدم لزوم تطابق مدت زمان قرارداد ترهین با قرارداد اصلی، پذیرنده موظف است پس از اتمام زمان قرارداد ترهین، به صورت رسمی مراتب را به کارفرما ابلاغ نماید.
۸. به منظور جلب اعتماد ذی‌نفعان و ترویج فرهنگ شفافیت، پذیرنده موظف است عملکرد فصلی خدمات ارائه شده را در سامانه مجازی با رعایت محرمانگی مربوطه منتشر نماید.