



تاریخ: ۹۵/۵/۲۴
شماره: ۹۵۱۱۴۱
پیوست: ۲

بسمه تعالی

مدیران فنی محترم و مسئولین محترم شعب
موضوع: دستورالعمل چگونگی شرکت و پیگیری مناقصات
با سلام؛

به منظور یکپارچه سازی فرآیند شرکت در مناقصات، به پیوست
دستورالعمل مربوطه ارسال می گردد.
لطفاً مراتب را به سایر همکاران تحت مدیریت نیز اعلام فرمائید.

رئیس الذاکرین
معاون فروش و بازاریابی

نشانی: تهران، بلوار میر
خیابان شمس تبریزی جنوبی، پلاک ۴
تلفن: ۲۶۴۰۳۸۹۰ - ۹
دورنگار: ۲۲۲۷۴۳۹۰
تلفن گویا: ۰۲۱ - ۲۸۵۶

(دستور العمل شرکت در مناقصه)

۱- هدف :

هدف از تدوین این دستور العمل شفاف سازی نحوه شرکت در مناقصه ها جهت آگاه سازی کلیه واحدهای سازمانی بیمه آرمان اعم از واحدهای فنی ستادی و شعب و نمایندگان می باشد.

۲- دامنه کاربرد :

دامنه کاربرد این دستورالعمل کلیه سطوح ساختار سازمانی شرکت بیمه آرمان می باشد.

۳- تعاریف و مراجع :

مناقصه: استعلام حق بیمه و سایر شرایط بیمه ای مورد نظر توسط مناقصه گذار در رشته های مختلف بیمه ای بر اساس تشریفات خاص مناقصه.

مناقصه گذار: سازمانی است که نسبت به برگزاری مناقصه جهت تامین پوشش های بیمه ای مورد نظر اقدام می نماید.

مناقصه گر: کلیه اشخاصی که در مناقصه مربوطه شرکت می نمایند اعم از اشخاص حقیقی (نماینده یا کارگزار) و اشخاص حقوقی (شرکت خدمات بیمه ای ، کارگزار و شرکت های بیمه)

تشریفات مناقصه: شامل درج آگهی مناقصه در روزنامه های کثیرالانتشار و پایگاه های اطلاعاتی مرتبط توسط مناقصه گذار، اخذ اسناد مناقصه توسط مناقصه گر، ارائه مدارک مورد نیاز به مناقصه گذار از قبیل ضمانت نامه بانکی معتبر، اساس نامه ، روزنامه رسمی، پروانه فعالیت و ... ، شرکت در جلسه بازگشایی پاکات می باشد.

۴- نحوه اجرا :

۱- مناقصاتی که مستقیماً توسط واحدهای ستادی به آنها رسیدگی می شود ، چنانچه توسط شعب یا نمایندگان نیز ارجاع داده شود، حق تقدم در مورد آن مناقصه با واحدهای مذکور بوده و شعبه یا نماینده مربوطه در آن مناقصه نمی تواند شرکت نماید، زیرا بر خلاف تشریفات مناقصه می باشد که از یک شرکت ، چندین نرخ برای یک مناقصه اعلام گردد.

- ۲- در صورتی که مناقصه توسط نماینده به واحد مرکز یا یکی از شعب ارسال گردد، ارائه ضمانت نامه شرکت در مناقصه به عهده نمایندگی مربوطه خواهد بود، مگر اینکه در این خصوص توافق دیگری بعمل آمده باشد.
- ۳- با توجه به ابلاغیه شماره ۹۰/۱۲۲۱۶ مورخ ۱۳۹۰/۰۴/۰۵ بیمه مرکزی در راستای تحقق بخشیدن به وحدت رویه شرکتهای بیمه برای حضور در مناقصات مبنی بر عدم تسلیم ضمانت نامه یا سپرده حسن اجرای تعهدات، در صورتیکه بیمه گذار درخواست سپرده یا ضمانت نامه حسن اجرای تعهدات از بیمه گر نماید، مقتضی است موارد به بیمه گذار اعلام گردد. لیکن درخواست ضمانت نامه های مربوطه توسط بیمه گذار منع قانونی ندارد.
- ۴- چنانچه پیشنهاد شرکت در مناقصه از طرف شعب مطرح گردد، تصویرکلیه اسناد مناقصه و یا آن قسمت از اسناد که در خصوص مسائل فنی و مالی می باشند، می بایست حداکثر تا ۷۲ ساعت قبل از آخرین مهلت ارائه پاکات مالی و فنی که از طرف بیمه گذار تعیین گردیده، برای واحد های فنی و امور مناقصات ارسال گردد تا هم از لحاظ ضمانت نامه شرکت در مناقصه و هم از لحاظ تعیین حق بیمه مناسب، مورد بررسی قرار گیرد.
- ۵- چنانچه یک مناقصه توسط چند نماینده ارجاع داده شود و مناقصه مذکور مستقیماً توسط واحد مرکز در حال رسیدگی نباشد، حق تقدم با اولین نماینده ارجاع دهنده مناقصه خواهد بود که توسط مدیران شعب تایید می گردد.
- ۶- مسئولیت استرداد ضمانت نامه شرکت در مناقصه که برای شعب صادر گردیده است، با مسئولین شعب خواهد بود و مقتضی است این موضوع با هماهنگی واحد مالی شعبه یا یکی از همکاران شعبه پیگیری گردد. در غیر اینصورت امکان صدور ضمانت نامه شرکت در مناقصه برای موارد آتی امکانپذیر نخواهد بود.
- ۷- در راستای تشریفات مناقصه مقتضی است به مناقصه گذار ضمانت نامه بانکی تسلیم گردد و صرفاً در مواردیکه امکان ارائه ضمانت نامه بانکی وجود ندارد، سپرده نقدی واریز گردد.
- ۸- اسنادی که معمولاً برای ارزیابی کیفی توسط بیمه گذاران درخواست می گردد از قبیل اساسنامه، آخرین صورتهای مالی حسابرسی شده، گواهی مودیان مالیاتی، کد اقتصادی، روزنامه رسمی، رزومه شرکت، نمونه بیمه نامه ها و قرارداد های مشابه، مجوز فعالیت و از طریق امور مناقصات ارسال می گردد. مقتضی است از مدارک فوق برای موارد آتی کپی و در شعب نگهداری شود. همچنین نظر به اینکه مدارک مذکور در ارزیابی و امتیازدهی کیفی منظور می گردد، مقتضی است دقت لازم در این خصوص بعمل آید.

- ۹- نظر به اینکه کلیه مناقصات جلسه بازگشایی پاکات دارند ، می بایست یک نماینده از طرف شرکت و با ارائه معرفی نامه توسط مدیران محترم شعب در جلسه مذکور حضور داشته باشد و نتیجه مناقصه به صورت کتبی به واحد مناقصات اعلام گردد. حضور در مناقصه سال های آتی منوط به ارائه نتیجه مناقصه خواهد بود.
- ۱۰- نمایندگان جهت شرکت در مناقصات می بایست با هماهنگی شعبه مربوطه اقدام نمایند و کلیه مذاکرات و مکاتبات واحد های فنی در ستاد در خصوص مناقصات مربوطه با مدیران و کارشناسان شعب خواهد آمد.
- ۱۱- صدور ضمانت نامه بانکی منوط به تایید شرایط مناقصه توسط مدیران فنی و مسئول مناقصات شرکت می باشد. در این راستا درخواست صدور ضمانت نامه توسط مسئول مناقصات شرکت به صورت کتبی برای مدیر مالی شرکت ارسال می گردد.
- ۱۲- چنانچه مناقصه ای توسط یک نماینده یا شعبه ارجاع و در نهایت نیز برنده مناقصه گردیده باشد در سال آتی نیز حق تقدم با آن نماینده یا شعبه جهت شرکت در مناقصه خواهد بود. مگر اینکه توافق دیگری حاصل گردیده باشد.
- ۱۳- هرگونه مناقصه ای چه به صورت مستقیم یا غیر مستقیم (نماینده یا کارگزار) می بایست از طریق هماهنگی با این مدیریت انجام گردد بدیهی است تصویر اسناد مربوطه نیز میبایست به این مدیریت ارسال گردد.

علی قربانی
مدیر بازاریابی



بیمه آرمان
مدیریت بازاریابی