

سند ضوابط مرجع برای قرارداد بلندمدت (LTA)

1. توجیه / پیشینه

سازمان ملل متحد در ایران از کلیه واجدین شرایط ارائه‌دهنده خدمات برای عقد توافقنامه بلندمدت تأمین خدمات ترخیص کالا از گمرک جمهوری اسلامی ایران، تحت شرایط و ضوابط مندرج در این سند، دعوت به عمل می‌آورد.

امتیاز انعقاد این توافقنامه‌ی بلندمدت¹ (LTA) به منعطف‌ترین پیشنهاد یا پیشنهادهای فنی و مالی، بر مبنای بیشترین امتیاز وزنی، همزمان با امضای قرارداد، اعطا خواهد شد که در ابتدای امر به مدت یک سال خواهد بود و بعد از ارزیابی عملکرد رضایت‌بخشی توسط یک شرکت، امکان تمدید آن به مدت 12 ماه دیگر تحت شرایط و ضوابط یکسان، وجود خواهد داشت.

در این سند ضوابط مرجع، ضمیمه‌ای پیوست شده وجود دارد که شامل پیشنهاد قیمت بوده و باید تکمیل و ارسال گردد.

2. ایده و اهداف

2.1. عوامل و نماینده‌های منتخب با نمایندگی‌های یونیسیف / سازمان ملل متحد، برای تأمین خدمات

ترخیص کالا از گمرک، قرارداد بلندمدت (LTA) منعقد خواهند کرد. احتمال اعطای امتیاز انعقاد LTA به بیشتر از یک نماینده نیز وجود خواهد داشت. لازم به یادآوری است که برای یونیسیف و برای سایر آژانس‌های سازمان ملل در ایران، از LTA یکسانی در انعقاد قراردادها، استفاده خواهد شد.

2.2. حوزه‌ی خدماتی که پیمانکار انجام می‌دهد باید شامل موارد زیر باشد که البته تنها به آنها نیز

محدود نمی‌شود:

2.2.1. ترخیص از گمرک محموله‌ی کالاهای وارداتی و صادراتی متعلق به آژانس‌ها و نمایندگان سازمان

ملل در ایران از طریق مسیرهای هوایی، دریایی و جاده‌ای.

2.2.2. حمل و نقل جاده‌ای محموله از انبارهای ایران به نقاط مرزی و سایر نقاط درخواستی سازمان

ملل در ایران.

2.2.3. مدیریت حمل و نقل زمینی کالا به یا از نقطه‌ی بارگیری به فرستنده‌ی کالا، مطابق موردی که

در بارنامه، آژانس درخواست کننده‌ی سازمان ملل متحد ذکر کرده است.

2.2.4. ترخیص و حمل و نقل گمرکی (در صورت لزوم) کالاهای شخصی کارکنان بین‌المللی سازمان ملل

متحد، به منظور جابجایی یا برای مقاصد دیگر.

2.2.5. کالاهای اصلی ترخیصی بدون محدودیت به منابع و تدارکات برنامه‌ی یونیسف که به تحقق و

اجرای برنامه‌های یونیسف و سایر آژانس‌های سازمان ملل متحد در ایران با مشارکت دولت

جمهوری اسلامی ایران کمک می‌کنند عبارتند از:

- تجهیزات فناوری اطلاعات (IT) مانند رایانه‌ها و چاپگرها.
- محصولات بهداشتی و پزشکی مانند دارو و کیت‌های تست آزمایشگاهی با شرایط دمایی، تجهیزات زنجیره‌ی سرمایش؛ یخچال مخصوص نگهداری واکسن،
- تجهیزات مخابرات راه دور مانند رادیوهای HF/VHF (فرکانس بالا / فرکانس خیلی بالا) و غیره،
- ژنراتورها (مولدها)
- کیت‌های بهداشتی
- محصولات مرتبط با سرپناه اضطراری، به عنوان مثال: پتو، پوشش‌های پلاستیکی، سطل، چادر خانوادگی و غیره

- لوازم و تجهیزات بهداشتی مرتبط با آب و سایر موارد بهداشتی
- لباس و کفش برای افراد نیازمند
- مجتمع واحدهای مسکونی، چادر
- وسایل ارتوپدی مانند ویلچر (صندلی چرخ دار)، عصا و غیره
- غذای خشک
- حیوانات (حیوانات خانگی، سگهای ردیاب مواد مخدر و غیره)
- لوازم شخصی
- کالاهای و تجهیزات کشاورزی
- وسایل نقلیه (وسایل نقلیه‌ی با وزن کمتر یا مساوی با 4 تن، بیشتر وسایل نقلیه 4WD / استیشن واگن هستند برای مثال تویوتا لندکروز، خودروی سنگین: با وزن بیشتر از چهار تن، از جمله ماشین آلات یا تجهیزات سنگین).

3. شرح حوزه‌ی کار (وظیفه کاری)

3.1. تشریفات ترخیص کالا از گمرک و حمل و نقل به انبارها یا دفاتر

- انجام تشریفات ترخیص کالا از گمرک برای محموله‌های سازمان ملل که از طریق هوا، زمین و دریا وارد می‌شوند و تحویل بار به انبارهای مدنظر و معین شده. انجام ترخیص کالاهای صادراتی از گمرک از طریق پورتل و درگاه‌های یکسان.

3.1.1. ترخیص محموله‌های وارداتی از گمرک

- آژانس سازمان ملل متحد، کلیه اسناد محموله را به عنوان پیش هشدار ارائه خواهد داد تا ضمن شرح تمامی جزئیات محموله‌ی موردنیاز از جمله تاریخ ورود، کپی فاکتور و لیست

بسته‌بندی، تضمین شود که ترخیص کالا از گمرک می‌تواند به محض ورود کالا، کاملاً سر وقت انجام شود.

- ترخیص کالاهای وارداتی و صادراتی سازمان ملل بر مبنای معاف از مالیات انجام خواهد شد. گواهی معافیت مالیاتی ضروری با دریافت اصل مستندات حمل و نقل و سفارش تحویل گمرکی (قبض انبار) از پیمانکار آژانس مربوطه‌ی سازمان ملل متحد آماده خواهد شد.
- ردیابی و پیگیری محموله حین ورود برای دریافت و نگهداری ایمن محصولات بهداشتی (واکسن، دارو و غیره) و کالاهای دیگری که در گمرک مدنظر، نیازمند زنجیره‌ی سرمایه‌ی و شرایط نگهداری خاصی هستند، برای مثال زمانی که بحث کالاهای خطرناک مطرح است.
- گمرک بین‌المللی امام خمینی / گمرک غرب تهران، اصلی‌ترین گمرک‌ها برای ترخیص کالا هستند. بندر بازرگان و بندرعباس نقاط ورود همیشگی محموله‌های دریایی و زمینی هستند.
- تضمین برگشت کانتینر به شیوه‌ای ایمن به فرستنده، در شرایطی که کانتینر بر مبنای بیعانه / صدور چک از گمرک خارج شده باشد. تأمین‌کننده‌ی خدمات مسئول پرداخت تمامی هزینه‌های احتمالی محموله‌های زمینی و دریایی خواهد بود، این موارد به محض ترخیص محموله از گمرک به تأمین‌کننده‌ی خدمات پرداخت خواهد شد. با این حال، نمایندگان و آژانس‌های سازمان ملل متحد از پرداخت مالیات و عوارض گمرکی معاف هستند. از تأمین‌کننده‌ی خدمات درخواست می‌شود که تمامی فاکتورهای مرتبط با هزینه‌های انبار و سایر فاکتورهای مرتبط با ترخیص کالا از گمرک را پرداخت کند. کلیه‌ی این هزینه‌های پرداختی به محض ترخیص محموله از گمرک به تأمین‌کننده‌ی خدمات پرداخت خواهد شد.
- دریافت سفارش تحویل گمرکی (قبض انبار) در مدت چهار روز کاری بعد از رسیدن محموله.

- ترخیص محموله در مدت 5 روز کاری بعد از دریافت معافیت از آژانس‌های سازمان ملل متحد، غیر از مواردی که شاید مستلزم مجوزهای خاص باشد.
- تأمین‌کننده‌ی خدمات باید بتواند طی مدت 36 ساعت از اعلان معین، در تمامی مرزهای کشور خدمات ترخیص کالا از گمرک را ارائه دهد.

3.1.2. ترخیص کالاهای صادراتی از گمرک

- عهده‌دار شدن تشریفات ترخیص به موقع کالاهای صادراتی از گمرک.
- برقراری ارتباط با آژانس سازمان ملل متحد به اسم **بارفراپر** برای سازماندهی مجموعه کالاها.
- داشتن امکانات برای تأمین انبار محموله‌های صادراتی.
- تأمین کلیه مستندات صادراتی پیش از جمع‌آوری محموله از انبار / دفاتر به آژانس سازمان ملل متحد به اسم **بارفراپر**.
- آژانس سازمان ملل متحد، اسناد ضروری برای صادرات محموله به خارج از ایران را به موقع، فراهم خواهد کرد.

3.2. حمل و نقل جاده‌ای

- تأمین‌کننده‌ی خدمات برای تأمین وسایل نقلیه‌ی جاده‌ای تجاری مناسب جهت حمل محموله از گمرک مشخص به مقاصد تعیین شده توسط سازمان ملل متحد
- تأمین وسایل نقلیه‌ی یخچالی برای انتقال واکسن‌ها و سایر محموله‌های حساس به درجه حرارت در صورت نیاز.
 - تضمین تناسب و کارایی وسایل نقلیه با محورها و موصلات ارتباطی بر مبنای قوانین و مقررات دولتی و داشتن گواهینامه‌ی کاربردی و بیمه‌ی جاده‌ای معتبر

- تأمین‌کننده‌ی خدمات باید برای هر کامیون یک بارنامه برای کالاهای بارگیری شده صادر کند و باید از امضا و نگهداری درست این بارنامه به عنوان مدرک تحویلی، اطمینان حاصل کند.

- حمل‌کننده باید محموله را بر مبنای ارزش واقعی کالا بیمه کند.

- بارگیری و باربرداری یا همان تخلیه‌ی محموله، به عنوان مسئولیت دارنده‌ی LTA است.

3.3. نیازمندی‌های عمومی

- نقطه ورود محموله‌های سازمان ملل متحد عبارتند از: بندرعباس، مرز بازرگان و فرودگاه IKIA که تأمین‌کننده‌ی خدمات باید ترخیص کالا از گمرک را بدون مشکل و سروقت انجام دهد.

- ترخیص کالاهای وارداتی که از طریق دریا وارد می‌شوند بر مبنای تصمیم آژانس سازمان ملل متحد، یا باید در گمرک غرب تهران یا بندرعباس انجام شود.

- ترخیص کالاهای وارداتی زمینی (از طریق جاده) باید در گمرک غرب تهران انجام شود.

- از پیمانکار تقاضا می‌شود نسبت به موارد ضروری و مبرم پاسخگو باشد تا در سریعترین زمان ممکن، اقدامات مربوط به این قرارداد انجام شود.

- تأمین‌کننده‌ی خدمات باید خدمات مذکور تحت قرارداد را در صورت درخواست سازمان ملل متحد و بر مبنای اولویت در سرتاسر مدت زمان قرارداد انجام دهد.

- تأمین‌کننده‌ی خدمات باید تجهیزات، امکانات، پرسنل واجد شرایط، تخصص و سایر ابزارهای لازم جهت انجام ترخیص کالا از گمرک و خدمات حمل‌ونقل را برطبق بهترین شیوه‌های تجاری تدارک و فراهم نماید.

- تأمین‌کننده‌ی خدمات باید در خصوص شرایط یا گزینه‌های بهتر موجود در آژانس سازمان ملل رایزنی کند، چنین اطلاعاتی احتمالاً در رابطه با تعرفه‌ها، حامل‌ها و غیره می‌باشند.
- تأمین‌کننده‌ی خدمات باید از کنوانسیون‌های بین‌المللی و قوانین محلی مربوط به (a) حمل کالا از طریق دریا (b) حمل کالا از طریق هوا (c) حمل کالا از طریق زمین (در داخل ایران و منطقه) مطلع باشد.

4. تاریخ‌های تحویل واقعی و جزئیات مربوط به نحوه‌ی تحویل کار

- قرارداد بلندمدت ابتدا به مدت یک سال اعتبار دارد و امکان تمدید 12 ماهه برای آن فراهم است.
- کار واقعی به تکرار دفعات دریافت و ارسال‌ها بستگی خواهد شد و آژانس سازمان ملل به صورت کتبی آن را درخواست خواهد کرد.

5. شاخص‌های عملکرد برای ارزیابی نتایج

- ترخیص ایمن و به موقع و تحویل کالاها
- انتقال به موقع فاکتورها و اسناد جانبی مربوطه

6. مراجعه به سازمان ملل متحد در صورت عملکرد نارضایت بخش

- خسارات نقدی و مقطوع استاندارد و یا فسخ بر طبق شرایط و ضوابط سازمان ملل متحد اعمال می‌شود.

7. نتیجه‌گیری

- پیمانکار کارها را در رایانه (های) خود انجام خواهد داد و در انجام این موارد، از منابع و مواد کاری خود استفاده خواهد کرد. حق‌الزحمه‌ی پیمانکار، تمامی هزینه‌های اداری دفتر را شامل می‌شود.

(a)

8. نرخ‌ها و هزینه‌ها

1. پیمانکار تنها باید نرخ و هزینه‌های توافق شده فی‌مابین پیمانکار و یونیسیف را متقبل شود.
2. کلیه نرخ و هزینه‌ها برای دوره‌های دوازده ماهه از تاریخ لازم‌الاجرا شدن این LTA، باید ثابت بماند، این امر البته مشروط به موارد زیر است:
الف) در قرارداد می‌توان قیمت یا نرخ‌ها را هر 12 ماه از تاریخ قابل اجرا شدن آن مرور کرد، باید پیش از انقضای مدت 12 ماهه، بحث ثابت ماندن قیمت یا کاهش یا افزایش قیمت پیشنهادی را به صورت مکتوب به یونیسیف اطلاع دهد. یونیسیف می‌تواند کاهش / افزایش قیمت را قبول و یا اینکه قرارداد را ابطال کند. البته لازم است تصمیم اتخاذشده، به صورت کتبی به پیمانکار اطلاع داده شود.

9. نیازمندی‌های سازمانی

9.1. مدیریت و ارتباط با ملل متحد

- پیمانکار باید یک مدیرحسابداری اصلی و حرفه‌ای، یعنی اشخاص رابط معتمدی را معرفی کند که مسئول اجرای تعهدات و برقراری ارتباط با یونیسیف هستند. این اشخاص باید در مکان‌های ارائه‌دهنده خدمات خود، مستقر شوند و کار کنند.
- یونیسیف در هر زمانی در مدت این قرار دارد از این حق برخوردار است تا از پیمانکار درخواست اختصاص پرسنل بیشتری برای پروژه را داشته باشد و یا اینکه هر کدام از کارکنان مرتبط با موارد حمل و نقل یونیسیف را جایگزین کند، و پیمانکار موظف است فوراً با چنین درخواستی موافقت کند.
- پیمانکار باید نمودار سازمانی و اسامی و روزه یا سی وی کارکنان مرتبط با محموله‌ی حمل و نقل یونیسیف را ارائه دهد.

10. صدور صورتحساب

فاکتورها باید ضمن ارسال به دفتر یونیسیف، تهران، بخش تأمین، به اطلاع مسئول تأمین نیز برسند. پیمانکار برای هر تراکنش، صورتحساب اصلی مجزا را به همراه مدارک جانبی و مستندات مرتبط زیر ارسال خواهد کرد:

(a) ترخیص کالا از گمرک: کپی سند حمل و نقل (B/L یا AWB)، کپی فاکتور تأمین کننده و لیست بسته‌بندی، ورودی گمرکی، تمامی پرداخت‌های شخص ثالث پشتیبانی شده به وسیله‌ی فاکتور (ها)، شرح هزینه‌های جابجایی محموله‌ی قابل اجرا

(b) حمل و نقل درون مرزی: کپی بارنامه / نامه‌ی تحویل، برگه‌ی گزارش خودرو

(c) **بارفراوری:** کپی سند حمل و نقل (B/L یا AWB)، نامه‌ی تحویل از تأمین کننده، کپی لیست بسته‌بندی، کپی اسناد صادراتی با امضای مقامات ذیربط، شرح هزینه‌های حمل بار قابل اجرا.

پیمانکار باید برای هر محموله، فاکتور یونیسیف را به صورت مجزا صادر کند مگر آنکه غیر از این حالت توافق شده باشد، و دستور خرید یونیسیف / دیگر آژانس‌های سازمان ملل متحد، من جمله تفکیک جزئیات خدمات و هزینه‌ها را به وضوح نشان دهد و تضمین کند که تمامی فاکتورها به مستندات جانبی ارائه شده است.

فاکتورهای معتبری که در قالب توضیح فوق‌الذکر ارسال می‌شوند ظرف مدت 30 روز از تاریخ دریافت اسناد در آژانس‌های یونیسیف / سازمان ملل، از طریق سند انتقال بانکی یا چک پرداخت خواهند شد.

تمامی فاکتورها باید بر مبنای ریال ایرانی باشد و هیچ فاکتور ترکیبی برای پردازش، پذیرش نخواهد شد.

10.1. پیش پرداخت

پیمانکار باید هزینه‌های مرتبط را تا مقصد نهایی تعیین شده توسط یونیسیف، یا پیش پرداخت کند یا اینکه ترتیبی برای پرداخت از پیش آن برنامه‌ریزی کند، البته مشروط به این امر که پیمانکار تضمین کند این هزینه‌ها شامل مالیات، عوارض مالیاتی یا دیگر عوارض تحمیلی از جانب مقامات دولتی نمی‌شود.

10.2. بدون هزینه‌های اضافی

پیمانکار برای هزینه‌های اداری و هزینه‌های واقعی پرداختی خود نباید هیچ هزینه‌ای اضافه کند، به عنوان نمونه: هزینه تلفکس، تلگرام، تماس تلفنی، هزینه پست و هزینه‌های جزئی دیگر و همچنین هزینه‌ی تأمین، نصب، خدمات و نگهداری سیستم فناوری اطلاعات، سامانه‌ی ردیابی سفارش و یا تهیه‌ی مستندات.

10.3. اصل دفتر گشوده

برای پشتیبانی از عملیات فی‌مابین یونیسیف، پیمانکار و شرکت‌های حمل و نقل یا سایر تأمین‌کنندگان خدمات شخص ثالث، **یک اصل دفتر گشوده باید اعمال شود**. پیمانکار باید در صورت درخواست، تمامی پیشنهادات را با ارائه کپی‌هایی از نقل قول‌های اصلی از اشخاص ثالث، اثبات کند. پیمانکار باید مجموعه‌ای کامل و مجزا از دفاتر و سوابق اسناد واردات و سایر مستندات مرتبط با خدمات انجام شده را نگهداری کند. پیمانکار برای هر اختطاریه‌ی دریافتی، باید پرونده‌های مجزا را با تمامی اطلاعات مرتبط با حمل و نقل و رسیدهای دولتی ایجاد و نگهداری کند. بنا به درخواست و نام یونیسیف، پیمانکار باید به نمایندگی‌های یونیسیف / سازمان ملل متحد و نمایندگان مجاز، اجازه دهد تا در ساعات کاری عادی به دفاتر، سوابق و حساب‌ها دسترسی داشته باشند، چراکه ممکن است برای تأیید کردن پیمانکار براساس مفاد قرارداد حاصل شده توسط نمایندگی‌های یونیسیف/سازمان ملل، بررسی و تهیه کپی از آنها لازم بوده و یا توصیه شود.