

## دستورالعمل اعطای وام وجوه اداره شده شرکت ارتباطات زیرساخت

در راستای توانمندسازی و توسعه مشارکت بخش غیردولتی در فعالیتهای شرکت ارتباطات زیرساخت و به استناد مفاد قوانین مرتبط در قانون الحاق موادی به قانون تنظیم بخشی - از مقررات مالی دولت و آئین نامه اجرایی آن، تسهیلات وام وجوه اداره شده شرکت ارتباطات زیرساخت متناسب با موضوع پیشنهادی توسط بخش غیردولتی، با شرایط زیر به متقاضیان ارائه می گردد.

### ماده ۱ - تعاریف

**شرکت:** شرکت ارتباطات زیرساخت، به اختصار واژه «شرکت» استفاده خواهد شد.

**وجوه اداره شده:** وجوهی که طی قرارداد منعقد شده بین شرکت با بانک عامل، از محل منابع داخلی شرکت در اختیار بانک عامل قرار می گیرد تا برای سرمایه گذاری در جهت توانمندسازی و توسعه مشارکت بخش غیردولتی در فعالیت اصلی شرکت، به صورت تسهیلات در اختیار اشخاص حقیقی و حقوقی بخش غیردولتی قرار گیرد.

**بانک عامل:** کلیه بانکهای دولتی، خصوصی و مؤسسات اعتباری که به حکم قانون یا مجوز بانک مرکزی جمهوری اسلامی ایران تأسیس شده یا می شوند. در حال حاضر پست بانک ایران - شعبه شهید فلاحی به عنوان بانک عامل است و حسب قرارداد منعقد شده با شرکت و مقررات و ضوابط بانک مرکزی جمهوری اسلامی ایران، عاملیت پرداخت تسهیلات وام وجوه اداره شده (از محل منابع موضوع این دستورالعمل) به متقاضیان معرفی شده از سوی شرکت را عهده دار است. پرداخت کارمزد بانک عامل در ازای خدمات ارائه شده، مطابق مفاد قرارداد مابین بانک عامل و شرکت قابل پرداخت است.

**مقاضی:** هریک از اشخاص حقیقی و حقوقی بخش غیردولتی فعال در حوزه فناوری اطلاعات و ارتباطات که پیشنهاد آنها مرتبط با فعالیتهای اصلی شرکت ارتباطات زیرساخت باشد. از این پس در این سند، به اختصار واژه «متقاضی» استفاده خواهد شد.

**تسهیلات وام وجوه اداره شده:** تسهیلات قابل پرداخت از محل اعتبارات مفاد قانون الحاق موادی به قانون تنظیم بخشی - از مقررات مالی دولت

**کارگروه:** کارگروه تسهیلات وجوه اداره شده شامل ۷ نفر، مرکب از یک نفر از اعضای هیأت مدیره به انتخاب هیأت مدیره؛ به عنوان رئیس کارگروه و ۵ نفر از مدیران شرکت شامل مدیر کل دفتر حقوقی، ذیحساب و مدیر کل امور مالی و ۳ نفر از مدیران کل تابعه معاونت ها به نمایندگی از معاونت های فنی، فناوری اطلاعات و راهبردی و توسعه کسب و کار که با حکم مدیرعامل منصوب می شوند و ۱ نفر از متخصصان فاقد رابطه استخدامی با شرکت (از قبیل نماینده سازمان نظام صنفی رایانه ای یا سندیکای صنعت مخابرات) است. تصمیمات کارگروه با حداقل ۵ رأی مثبت، جمع بندی و جهت تصویب نهایی به هیأت مدیره شرکت ارسال خواهد شد.

**قوه قهریه (فورس ماژور):** منظور حوادثی است که خارج از قدرت کنترل هریک از طرفین بوده و در زمان امضاء قرارداد متقاضی با بانک عامل، امکان پیش بینی آن وجود نداشته و بنابراین اجرای تعهدات مقرر توسط طرفی که قوه قهریه (فورس ماژور) متوجه آن شده است غیرممکن یا متوقف گردد، در این صورت اجرا نکردن تعهد یا تأخیر در اجرای تعهدات قصور یا تخلف

طرفین تلقی نخواهد شد و مدتی که تاخیر در اجرای تعهدات طول کشیده باشد، مجاز خواهد بود. در این حالت؛ اولاً حادثه قهریه می‌بایست مستقیماً بر اجرای قرارداد تأثیر گذارد و ثانیاً انجام آن را با اختلال مواجه یا غیرممکن کرده باشد، ثالثاً طرفی که به قوه قهریه استناد می‌نماید و فورس ماژور بر او اثر گذاشته باید اقدامات لازم را جهت تقلیل یا از بین بردن اثرات قوه قهریه به عمل آورد.

**تبصره ۱:** موارد قوه قهریه از جمله جنگ، شورش، زلزله، آتش‌سوزی‌های دامنه‌دار، سیل، شیوع بیماری مسری یا اعتصاب عمومی است که بر اجرای تعهدات، تأثیر گذارد. طرفی که فورس ماژور متوجه او شده است باید مراتب را فوراً و کتباً به اطلاع طرف دیگر برساند و گواهی کتبی مبنی بر تاریخ شروع قوه قهریه و خاتمه آن که به تایید مراجع ذیصلاح کشور جمهوری اسلامی ایران رسیده باشد ارائه نماید.

**تبصره ۲:** تقلیل ارزش ریالی و افزایش هزینه و سطح دستمزدها و مواد خام و اولیه، ارقام مصرفی، نوسانات بهای ارز و تغییر در نرخ برابری ارزها و موارد دیگری از این قبیل، جزء موارد قوه قهریه و فورس ماژور محسوب نمی‌شود.

**تبصره ۳:** اعمال هرگونه تحریم از سوی دیگر کشورها، نهادها و سازمان‌های بین‌المللی علیه جمهوری اسلامی ایران جزو حوادث قهریه و فورس ماژور محسوب نمی‌شود.

**دبیر کارگروه:** دبیر کارگروه با نظر رئیس کارگروه و از بین اعضاء و یا خارج آن انتخاب می‌گردد و به منظور انجام کلیه امور اجرایی و اداری کارگروه شامل موارد زیر فعالیت می‌کند:

- تهیه دستور جلسات، صورتجلسات و هماهنگی با متقاضیان و اعضاء
- دریافت تقاضاهای واصله و مستندات مربوطه و توزیع آن بین اعضاء
- تنظیم گزارش تصمیمات جمع‌بندی شده کارگروه جهت ارسال به هیأت‌مدیره شرکت
- تنظیم مکاتبات لازم با بانک عامل با تایید رئیس کارگروه (برابر مفاد و روال مشخص شده در قرارداد منعقد با بانک عامل)
- تهیه گزارش پیشرفت کار و نتایج عملی اعطای تسهیلات و عملکرد کارگروه طبق مفاد قرارداد با بانک عامل به هیأت‌مدیره.
- تهیه گزارشات عملکرد وام وجوه اداره شده شرکت و هر چهارماه یک‌بار، ارسال آن به سازمان مدیریت و برنامه‌ریزی کشور (حسب مفاد آیین‌نامه اجرایی قانون الحاق موادی به قانون تنظیم بخشی از مقررات مالی دولت)

## **ماده ۲ – اولویت‌های پرداخت تسهیلات و گروه‌های هدف**

### **۱. اولویت‌ها**

نظر به این که تقاضای واصله از سوی متقاضیان بایستی مرتبط با فعالیت‌های اصلی شرکت باشد لذا موارد زیر به عنوان اولویت‌های اصلی، در دستور کار کارگروه قرار خواهد گرفت:

۱. توسعه تولید تجهیزات سخت‌افزاری و نرم‌افزاری بومی با کاربری در زیرساخت ارتباطی، شبکه‌های دیتا و انتقال، فیبرنوری و سوئیچ، فناوری اطلاعات، سیستم‌های مدیریت ترافیک و امنیت حوزه فناوری اطلاعات و ارتباطات

۱,۲. توسعه تولید تجهیزات سخت‌افزاری و نرم‌افزاری بومی با کاربری در سیستم‌های مدیریت شبکه و پایش<sup>۱</sup> سیستم‌ها و تجهیزات موضوع بند ۱/۱

۱,۳. پیاده‌سازی و تولید تجهیزات سخت‌افزاری و نرم‌افزاری مرتبط با فعالیت‌های شرکت؛ به‌منزله تولید بار اول و به‌شرط تأمین حداقل محصول قابل عرضه<sup>۲</sup>

۱,۴. اجرای فعالیت‌های تحقیقاتی در زمینه تولید و تعمیر تجهیزات موضوعه و کالیبراسیون تجهیزات اندازه‌گیری

۱,۵. حمایت از رویدادهای مرتبط با فعالیت‌های اصلی شرکت (خصوصاً در عرصه برگزاری رویدادهای معرفی محصولات در عرصه بین‌الملل با هدف توسعه و گسترش بازار)

۱,۶. سایر موارد مرتبط با فعالیت‌های اصلی شرکت به تشخیص کارگروه

**تبصره ۱۵:** به‌منظور ارتقاء قابلیت و فناوری تجهیزات سخت‌افزاری و نرم‌افزاری تولید شده (موضوع بندهای ۱/۱ و ۱/۲)، متقاضیان دریافت تسهیلات می‌توانند جهت توسعه تولیدات، ضمن معرفی محصول قبلی و مستندات بهره‌برداری تجاری آن، پیشنهاد فنی خود برای ارتقاء محصول و کاربست‌پذیری آن در حوزه فعالیت‌های اصلی شرکت را ارائه نمایند.

**تبصره ۲۵:** درخصوص طرح‌های موضوع تولید بار اول (بند ۱/۳)، متقاضیان دریافت تسهیلات بایستی طرح تجاری خود و قابلیت‌های کلیدی محصول (تجهیز) پیشنهادی را به‌دقت مشخص و مستند مربوطه را در مراحل ارزیابی و به‌همراه درخواست تسهیلات ارائه نمایند.

**تبصره ۳۵:** علاوه بر مستندات قیدشده در ضوابط عمومی، ارائه طرح تجاری (توسط متقاضی)، متناسب با هریک از اولویت‌ها، جزء الزامات است.

## ۲. گروه‌های هدف

براساس اولویت‌های فوق‌الذکر، فعالین بخش غیردولتی زیر می‌توانند به‌عنوان متقاضی دریافت تسهیلات، درخواست خود را منطبق بر روال درج شده در ماده ۵- بخش «گردش کار»، از طریق مکاتبه اداری به دبیرخانه شرکت ارسال نمایند.

### ۲,۱. شرکت‌های با توانمندی بالا

- نوع (۱): شرکت‌های دارای محصول بالغ یا طرح‌های ویژه که تولیدات و یا نتایج اجرای طرح آن‌ها به تشخیص کارگروه، به لحاظ گستردگی و وسعت کاربرد، دارای آثار سراسری در شبکه باشد و یا منجر به تکمیل حلقه مفقوده‌ای در فعالیت‌های اصلی شرکت می‌شود.
- نوع (۲): شرکت‌هایی که مجموع درآمد سالانه آن‌ها بر اساس آخرین صورت‌های مالی حسابرسی شده یا آخرین اظهارنامه مالیاتی، حداقل بیش از ۴ برابر سقف میزان تسهیلات است.

۲,۲. **شرکت‌های دانش‌بنیان:** مطابق با مفاد ماده ۲ آئین‌نامه حمایت از شرکت‌های دانش‌بنیان موضوع مصوبه شماره ۱۴۱۶۰۲ / ت / ۴۶۵۱۳ هـ - مورخ ۹۱ / ۸ / ۲۱ هیأت وزیران.

<sup>۱</sup> Monitoring

<sup>۲</sup> Minimum Viable Product

۲,۳. شرکت‌های نوپا: مطابق با مفاد بند الف ماده ۱ آئین نامه حمایت از شرکت‌های نوپای موضوع مصوبه شماره ۲۵۰۷۱/ت/ ۵۴۹۹۱ هـ - مورخ ۱ / ۳ / ۹۸ هیأت وزیران.

۲,۴. شرکت‌های غیرنوپا: شرکت‌های حقوقی فعال ثبت شده که در حوزه ارتباطات و فناوری اطلاعات فعالیت می‌نمایند و حائز شرایط شرکت‌های نوپا مطابق با مفاد بند الف ماده ۱ آئین نامه حمایت از شرکت‌های نوپا موضوع مصوبه شماره ۲۵۰۷۱/ت/ ۵۴۹۹۱ هـ مورخ ۱/۳/۹۸ هیأت وزیران نیستند.

### ماده ۳ - ضوابط عمومی

۱. دریافت مستندات متقاضیان جهت اخذ تسهیلات وام وجوه اداره شده شرکت از تاریخ اعلام فراخوان در وبسایت رسمی شرکت به آدرس «www.Tic.ir» و به مدت تعیین شده در فراخوان است.
۲. شروع فرآیند ارزیابی درخواست‌های واصله پس از اتمام بازه زمانی فراخوان، آغاز و مطابق روال قید شده در ماده ۵ این دستورالعمل، انجام خواهد شد.
۳. متقاضی ملزم است هرگونه مستند لازم جهت تکمیل فرآیند ارزیابی درخواست خود را به کارگروه تحویل نماید. از جمله مستندات لازم درخصوص تشخیص توان مالی، حجم نیروی انسانی و شاغل، سوابق بیمه و ....
۴. کارگروه می‌تواند در صورت نیاز به ارزیابی تخصصی، به تشخیص خود و به صورت موردی از کارشناسان خبره شرکت در مراحل ارزیابی استفاده نماید. در این خصوص متقاضیان ملزم به هرگونه همکاری با نماینده معرفی شده از سوی کارگروه هستند.
۵. اعطای تسهیلات به گروه‌های هدف براساس خروجی مشخص و قابل ارزیابی؛ طبق اولویت‌های قید شده در ماده ۲ این مستند انجام می‌شود.
۶. تکمیل مراحل پرداخت تسهیلات به متقاضی براساس پیشرفت کار و خروجی های ارائه شده توسط متقاضی و متعاقب آن ارزیابی کارشناسی شرکت و تأیید کارگروه انجام می‌شود.
۷. سقف تسهیلات متعلقه، نرخ سود تسهیلات، مراحل پرداخت تسهیلات، مدت زمان تنفس شروع بازپرداخت و تعداد اقساط، پس از تکمیل فرآیند ارزیابی درخواست و به شرط تأیید نهایی فرآیند، در زمان معرفی متقاضیان به بانک عامل، از سوی شرکت تعیین و به بانک عامل اعلام خواهد شد.
۸. ارائه تسهیلات به تمامی گروه‌های هدف (موضوع ماده ۲) مدنظر است. در صورت مشارکت تمامی گروه‌ها و در شرائط یکسان (حاصل از نتایج ارزیابی)، اولویت پرداخت تسهیلات در راستای تکمیل گروه‌های هدف صورت می‌پذیرد.
۹. میزان وثایق و تضامین تسهیلات اعطایی، مطابق قرارداد منعقد شده بین بانک عامل و شرکت، تعیین و در زمان تشکیل پرونده تسهیلات، برای هر پرونده به عهده بانک عامل و توسط بانک عامل اخذ می‌شود.
۱۰. پس از تأیید و تصویب درخواست متقاضیان، در حین اعلام مشخصات متقاضی به بانک عامل، اطلاع رسانی لازم به متقاضی انجام خواهد شد. بر این اساس متقاضیان از زمان ابلاغ نتیجه تأیید درخواست تسهیلات، بایستی حداکثر ظرف مدت ۲ ماه، نسبت به تکمیل پرونده نزد بانک عامل و اخذ تسهیلات اقدام نمایند. بدیهی است در صورت درخواست متقاضی مبنی بر تمدید مهلت یاد شده، تصمیم‌گیری درخصوص بازنگری مهلت ارائه مدارک به بانک عامل

(به دلیل تأخیر در تکمیل پرونده و دریافت تسهیلات)، از اختیارات شرکت است. در صورت عدم موافقت شرکت، متقاضی از لیست دریافت کنندگان تسهیلات حذف می‌گردد.

۱.۱. پرداخت تسهیلات برای مرتبه دوم و بالاتر به یک متقاضی بر مبنای ارائه طرح مجدد در فرآیند تعیین شده و تایید کارگروه بلامانع است

#### ماده ۴ – سقف تسهیلات، نرخ سود تسهیلات، مراحل پرداخت، مدت زمان تنفس و مدت زمان بازپرداخت

##### الف – سقف تسهیلات

- تسهیلات برای شرکت‌های نوپا: ۲۰ میلیارد ریال
- تسهیلات برای شرکت‌های غیرنوپا و دانش‌بنیان: ۲۵ میلیارد ریال
- تسهیلات برای شرکت‌های با توانمندی بالا نوع (۱) و (۲): ۵۰ میلیارد ریال

**تبصره ۱:** پرداخت تسهیلات به صورت مرحله‌ای و متناسب با پیشرفت کار خواهد بود و در زمان ارزیابی، مراحل پرداخت و میزان پرداخت هر مرحله توسط کارگروه تعیین می‌گردد. در زمان ارزیابی مستندات پیشنهاد فعالیت متقاضی، خروجی مرتبط با هر یک از مراحل (بدر نظر گرفتن اهمیت و سختی فرآیند تولید و هزینه‌بری، ریسک‌پذیری حصول نتیجه مورد نظر)، مشخص و به تأیید متقاضی و کارگروه خواهد رسید. حداقل مراحل پرداخت، ۲ مرحله و حداکثر مراحل پرداخت، ۳ مرحله است. (مدت زمان مراحل پرداخت از حداکثر میزان تنفس کسر خواهد شد)

**تبصره ۲:** در صورتی که متقاضی دریافت تسهیلات کنسرسیوم باشد، قرارداد مشارکت مدنی با موضوع دریافت تسهیلات وجوه اداره شده شرکت و انعقاد قرارداد با بانک عامل، باید توسط عضو پیشرو ارائه گردد. وجه تسهیلات به حساب اعلامی در قرارداد مشارکت مدنی که متعلق به عضو پیشرو یا کنسرسیوم است واریز می‌گردد و عضو پیشرو باید از متقاضیان فعال در زمینه فعالیت‌های اصلی شرکت باشد.

**تبصره ۳:** نتایج ارزیابی فنی طرح پیشنهادی و میزان کاربست‌پذیری آن و همچنین توان مالی متقاضی، از جمله شاخص‌های اثرگذار در تعیین میزان تسهیلات است. براین اساس اثرگذاری توان مالی مطابق جدول شماره ۱ خواهد بود.

جدول شماره ۱: حداکثر تسهیلات پرداختی به گروه‌های هدف براساس توان مالی آن‌ها		
ردیف	توان مالی (میلیون ریال)	سقف میزان تسهیلات (میلیون ریال)
۱	۰-۱۰۰۰۰	۱۰٪ * توان مالی
۲	۱۰۰۰۰-۲۵۰۰۰	(۱۰۰۰۰-توان مالی)*۸٪ + ۱۰۰۰۰
۳	۲۵۰۰۰-۴۰۰۰۰	(۲۰۰۰۰-توان مالی)*۷٪ + ۲۲۰۰۰
۴	۴۰۰۰۰-۵۵۰۰۰	(۴۰۰۰۰-توان مالی)*۶٪ + ۳۲۵۰۰
۵	از ۵۵۰۰۰ به بالا	(۵۵۰۰۰-توان مالی)*۵٪ + ۴۱۵۰۰

**تبصره ۴:** چنانچه ارزیابی توان مالی شرکت‌های نوپا از حداقل نصاب ذکر شده در ردیف ۱ جدول شماره ۱ کمتر و یا قابل ارزیابی نباشد، حداکثر تسهیلات پرداختی آن‌ها مطابق ردیف ۱ جدول شماره ۱ منظور خواهد شد.

## ب- نرخ سود تسهیلات و مدت بازپرداخت

- ✓ حداقل و حداکثر نرخ سود تسهیلات به ترتیب ۴ درصد و ۸ درصد
- ✓ حداکثر نرخ تسهیلات، دوره بازپرداخت تسهیلات و مدت تنفس، براساس اولویت‌های موضوع بند «۱» ماده ۲ و نوع گروه هدف، موضوع بند «۲» ماده ۲، مطابق جدول شماره ۲ است و میزان واقعی آن بر اساس شرایط ارزیابی توسط کارگروه تعیین خواهد شد.

جدول ۲: نرخ تسهیلات، مدت زمان تنفس و بازپرداخت تسهیلات بر اساس اولویت فعالیت‌ها				
گروه هدف	اولویت	نرخ تسهیلات (%)	مدت زمان تنفس (ماه)	بازپرداخت تسهیلات (ماه)
گروه ۲/۱	۱/۱، ۱/۲ و ۱/۳	۶-۴	۱۰	۱۸-۳۶
	۱/۴	۸-۶	۶	۱۲-۱۸
	۱/۵	۸	---	۸
گروه‌های ۲/۲، ۲/۳ و ۲/۴	۱/۱، ۱/۲ و ۱/۳	۵-۴	۱۲	۱۸-۳۶
	۱/۴	۶-۴	۵	۱۲-۱۸
	۱/۵	۸	---	۸

**تبصره ۱:** نرخ تسهیلات، مدت زمان تنفس و بازپرداخت تسهیلات موضوع بند ۱/۶ بر اساس نتایج ارزیابی کارگروه، مشخص می‌گردد.

**تبصره ۲:** میزان نرخ واقعی نرخ تسهیلات اعطایی متناسب با گستردگی طرح پیشنهادی و میزان ارزش خلق شده برای کسب و کار شرکت تعیین می‌گردد.

**تبصره ۳:** در مواردی که به تشخیص کارگروه، گیرنده تسهیلات به دلایلی غیر از دلایل فورس ماژور به تعهدات خود عمل ننماید، بازپرداخت تسهیلات با نرخ سود تسهیلات بانکی مصوب شورای پول و اعتبار محاسبه و در بازه زمانی ۱۰ ماهه و بدون اعمال دوره تنفس انجام می‌شود.

**تبصره ۴:** در مواردی که به تشخیص کارگروه، گیرندگان تسهیلات با دلایل مربوطه و فورس ماژور مواجه شوند، دوره بازپرداخت به میزان مدتی که تاخیرات مجاز در اجرای تعهدات طول کشیده باشد، قابل افزایش است.

## ماده ۵ - گردش کار

۱. فراخوان اعطای تسهیلات وام وجوه اداره شده شرکت، از طریق بارگذاری اطلاعات در وبسایت رسمی شرکت به آدرس [www.Tic.ir](http://www.Tic.ir)، بارگذاری و تشکیل‌های بخش غیردولتی حوزه فاوا (سازمان نظام صنفی رایانه‌ای، سندیکای تولیدکنندگان صنعت مخابرات و ...) و همچنین معاونت علمی-فناوری ریاست جمهوری اطلاع‌رسانی خواهد شد.

۲. متقاضیان بایستی درخواست‌های خود را به‌همراه مستندات لازم و با قید شماره تلفن برقراری ارتباط و شماره فکس، از طریق مکاتبه رسمی، به دبیرخانه شرکت؛ به آدرس «خیابان شریعی، بالاتر از چهارراه شهید قدوسی، نرسیده به پل سیدخندان، ورودی ۱۷، ساختمان مرکزی شرکت ارتباطات زیرساخت- طبقه همکف» ارسال نمایند.
۳. کارگروه موظف است پس از بررسی مستندات دریافتی از متقاضیان در صورت وجود نواقص مراتب را به اطلاع متقاضی رسانده و متقاضی مطابق بند ۲ ظرف ۷ روز مجدداً بارگذاری و ارسال نماید. در صورت عدم تکمیل مجدد مدارک، مراتب مردود نمودن درخواست واصله را کتباً به متقاضی اعلام نماید.
۴. پس از ارزیابی درخواست واصله و تکمیل مستندات پیشنهادات لازم مبنی بر میزان تسهیلات، نرخ سود تسهیلات، مدت زمان بازپرداخت، مدت زمان تنفس، مراحل پرداخت تسهیلات را تنظیم و به هیأت‌مدیره شرکت ارسال نماید.
۵. پس از تصویب نهایی درخواست واصله، شرکت بایستی ظرف مدت ۷ روز کاری نسبت به معرفی متقاضی به بانک عامل اقدام و به موازات اطلاع‌رسانی لازم را به متقاضی انجام دهد.
۶. در صورت نیاز به اصلاح دستورالعمل، موارد پیشنهادی توسط کارگروه به هیأت‌مدیره اعلام و اصلاحات لازم پس از تصویب هیأت‌مدیره صورت خواهد گرفت.

این دستورالعمل در ۵ ماده و ۱۴ تبصره و دو جدول در تاریخ ۱۴۰۰/۱۰/۱۲ به تصویب هیأت‌مدیره شرکت رسید.