

تصویب نامه هیئت وزیران

بسمه تعالی

«با صلوات بر محمد و آل محمد»

وزارت راه و ترابری - وزارت امور اقتصادی و دارایی
معاونت برنامه ریزی و نظارت راهبردی رئیس جمهور

هیئت وزیران در جلسه مورخ ۱۳۸۶/۸/۱۳ بنا به پیشنهاد مشترک وزارتخانه های راه و ترابری و امور اقتصادی و دارایی و معاونت برنامه ریزی و نظارت راهبردی رئیس جمهور، موضوع نامه شماره ۱۱/۱۹۰۹۰ مورخ ۱۳۸۴/۱۰/۱۹ وزارت راه و ترابری و به استناد ماده (۷) قانون برنامه چهارم توسعه اقتصادی، اجتماعی و فرهنگی جمهوری اسلامی ایران - مصوب ۱۳۸۳ - آیین نامه معاملات شرکت مادر تخصصی ساخت و توسعه زیر بنای حمل و نقل کشور را به شرح زیر تصویب نمود:

آیین نامه معاملات

شرکت مادر تخصصی ساخت و توسعه زیر بنای حمل و نقل کشور

فصل اول - کلیات

ماده ۱- کلیه معاملات شرکت مادر تخصصی ساخت و توسعه زیر بنای حمل و نقل کشور که از این پس در این آیین نامه به اختصار شرکت نامیده می شود اعم از خرید، فروش، اجاره، استجاره، پیمانکاری، اجرت کار و غیره براساس قانون برگزاری مناقصات - مصوب ۱۳۸۳ - و این آیین نامه و حسب مورد از طریق مناقصه (مزایده) انجام می گردد.

ماده ۲- اصطلاحات مندرج در این آیین نامه در معانی مشروح زیر به کار می روند:

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



تصویب نامه هیات وزیران

و یا مراتب را برای انتخاب تصمصیم (از جمله کاهش حداقل تعداد به تعداد واجدین حدنصاب) به هیئت مدیره منعکس نماید.

تبصره ۳- کلیه مقررات مربوط به مزایده عمومی که قابل انطباق با مزایده محدود باشد، در مزایده محدود نیز لازم الرعایه است از جمله موارد مندرج در این آیین نامه در ارتباط با فراخوان که می باید در دعوتنامه مزایده محدود مراعات گردد.

ماده ۱۴- ترتیب تهیه و تسلیم پیشنهادها به شرح زیر می باشد :

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

۱- تهیه و تکمیل اسناد و پیشنهادها.

۲- تسلیم پیشنهادها در مهلت مقرر در فراخوان مزایده.

۳- دریافت رسید تحویل پیشنهادها .

ب - مهلت قبول پیشنهاد می باید حسب عرف برای تهیه پیشنهاد کافی باشد لیکن این مهلت در مورد مزایده داخلی و بین المللی از آخرین مهلت تحویل اسناد مزایده به ترتیب نباید کمتر از ده روز و یک ماه باشد.

تبصره - در مواردی که علاوه بر انتشار فراخوان از طریق روزنامه و شبکه اطلاع رسانی معاملات شرکت، اسناد مزایده نیز به صورت الکترونیکی و بلافاصله در اختیار داوطلبان قرار می گیرد و در دسترس آنان باقی می ماند، تاریخ انتشار اولین فراخوان در روزنامه و انتشار اسناد در شبکه اطلاع رسانی معاملات شرکت (هر کدام موخر باشد) از نظر مهلت قبول پیشنهاد در حکم آخرین مهلت تحویل اسناد مزایده می باشد.

ماده ۱۵- شرایط تسلیم و تحویل پیشنهادها به شرح زیر می باشد :

الف - هیچ یک از شرکت کنندگان در مزایده ، جز در مواردی که در اسناد مزایده پیش بینی شده باشد، نمیتوانند بیش از یک پیشنهاد تسلیم کنند.

ب - شرایط مزایده برای تمامی مزایده گران، اعم از دولتی، عمومی، یا خصوصی، باید یکسان باشد. از جمله در تامین ضمانتنامه ها، شرایط قرارداد، نحوه تحویل و تسلیم مدارک، مشخصات و شرایط انجام تعهدات و نظایر آنها.



ج - شرکت کنندگان در مزایده میباید اسناد مزایده و پیشنهادهای خود را در پاکتهای جداگانه در بسته و لاک و مهر شده به شرح زیر به شرکت ارائه کنند :

- ۱- پاکت تضمین (پاکت الف) - شامل ضمانتنامه شرکت در مزایده.
 - ۲- پاکت قیمت (پاکت ب) - شامل قیمت و شرایط مالی پیشنهاد دهنده.
- متناسب با موضوع معامله در فراخوان اعلام خواهد شد که پاکتهای یاد شده طبق زمان بندی مقرر تحویل داده شوند و یا آنکه همگی پاکتها در داخل یک پاکت در بسته و لاک و مهر شده قرارداد داده و تا موعد مقرر تحویل داده شوند.

د - شرکت موظف است در مهلت مقرر همه پیشنهادهای ارائه شده شرکت کنندگان را پس از دریافت، ثبت و تساهل جلسه بازگشائی، از پاکتها صیانت نماید.

هـ - هرگونه تسلیم، تحویل، اصلاح، جایگزینی و یا پسگرفتن پیشنهادها باید به صورت قابل گواهی و با رعایت ماده (۲۹) این آیین نامه در مهلت و مکان مقرر در اسناد مزایده انجام شود.

ماده ۱۶- توضیح و تشریح اسناد به شرح زیر انجام می گیرد :

الف - چنانچه شرکت کننده ای در اسناد مزایده، ابهام یا ایرادی مشاهده کند، می تواند از شرکت توضیح بخواهد.

ب - توضیحات و پاسخ به پرسشهای مزایده گران و همچنین در صورت تشکیل "جلسه توضیح اسناد"، رونوشت صورت جلسه آن و هرگونه تجدید نظر در اسناد مزایده می باید با رعایت ماده (۲۹) این آیین نامه به طور یکسان در اختیار همه شرکت کنندگان در مزایده قرار داده شود.

تبصره - شرکت می باید اهتمام نماید تا اسناد مزایده از شفافیت لازم برخوردار بوده و عاری از ابهام باشد تا شرکت کنندگان در مزایده بتوانند با برداشت صحیح از اسناد مزایده، قیمت و شرایط مالی پیشنهادی خود را در چارچوب شرایط مزایده ارائه نمایند.

ماده ۱۷- گشایش پیشنهادها به شرح زیر انجام می گیرد :

الف - در صورتی که در مدت مقرر پیشنهاد یا پیشنهاداتی رسیده باشد، کمیسیون مزایده در زمان و مکان مقرر تشکیل و پیشنهادات واصله را مفتوح و به شرح زیر رسیدگی و اتخاذ تصمیم خواهد نمود.



ب - مراحل گشایش پیشنهادها به شرح زیر است :

۱- تهیه فهرست اسامی دریافت کنندگان اسناد، پیشنهاددهندگان، حاضران و شرکت کنندگان در جلسه.

۲- بازکردن پاکت تضمین " الف " و کنترل آن.

۳- بازکردن پاکت قیمت " ب " و کنترل از نظر کامل بودن مدارک و امضاء آنها و کنار گذاشتن پیشنهادهای غیرقابل قبول.

۴- تهیه و تنظیم و امضاء صورتجلسه گشایش پیشنهادها توسط کمیسیون مزایده.

۵- تحویل پاکت‌های قیمت " ب " و تضمین " الف " پیشنهادهای رد شده به شرکت برای استرداد به ذینفع.

د - مزایده‌گران یا نمایندگان آنها می‌توانند در جلسه گشایش پیشنهادها شرکت نمایند.

ماده ۱۸- در مواردی که کمیسیون مزایده برنده را اعلام کرده باشد، سپرده او و پیشنهاد دهنده‌ای که پیشنهاد او در مرتبه دوم قرار دارد با رعایت ماده (۲۹) این آیین‌نامه نگاهداری و سپرده سایر پیشنهاددهندگان بلافاصله آزاد خواهد شد.

ماده ۱۹- اگر در نتیجه فراخوان یا انتشار در شبکه اطلاع رسانی معاملات شرکت و یا دعوت به مزایده، پیشنهادی نرسیده باشد، مدیر عامل می‌تواند مزایده را تجدید و یا موضوع را برای اتخاذ تصمیم و تعیین نحوه انجام معامله به هیئت سه نفره مندرج در ماده (۲۱) این آیین‌نامه احاله کند.

ماده ۲۰- شرایط تجدید و لغو مزایده به شرح زیر می‌باشد :

۱- مزایده در شرایط زیر تجدید می‌گردد :

الف - موارد مندرج در این آیین‌نامه.

ب - افساء شدن مدارک و پیشنهادها.

ج - پایان مدت اعتبار پیشنهادها و عدم موافقت شرکت کنندگان با تمدید مدت اعتبار

پیشنهاد.

د - پایین بودن قیمت‌ها به نحوی که توجیه اقتصادی فروش در مزایده منتفی گردد.

تصویب نامه هیئت وزیران

تبصره - در صورتی که مزایده به دلیل پایان مدت اعتبار پیشنهادها تجدید شود، شرکت موظف است براساس شرایط و سقف مندرج در اسناد مزایده هزینه های مربوط به تأمین ضمانت نامه ها را به مزایده گران پرداخت نماید.

۲- مزایده در شرایط زیر لغو می گردد :

الف - مبلغ پیشنهادی برنده در مزایده کمتر از مبلغ تعیین شده باشد .

ب - حوادث غیرمترقبه نظیر جنگ ، زلزله ، سیل و مانند آنها.

ج - تشخیص کمیسیون مزایده مبنی بر تبانی بین مزایده گران.

د - شرکت باید تجدید و یا لغو مزایده را به آگاهی همه مزایده گران برساند.

تبصره - بند "ج"، باید به تأیید هیئت مدیره برسد.

فصل پنجم - عدم الزام و ترک مزایده

ماده ۲۱- در مواردی که با توجه به شرایط، میسر نبودن انجام مزایده براساس گزارش توجیهی و با ذکر ادله توسط واحد متقاضی گزارش و توسط هیئت سه نفره ترک مزایده تأیید شود می توان معامله را به طریق دیگری انجام داد. در این صورت ، هیئت مذکور با رعایت صرفه و صلاح شرکت ترتیب انجام اینگونه معاملات را با رعایت سایر مقررات مربوط در هر مورد برای یک نوع کالا، خدمت یا حقوق (کالا، خدمت یا حقوق مورد درخواست) تعیین و اعلام خواهد نمود. هیئت مذکور بنا به دعوت مدیر عامل تشکیل و تصمیمات هیئت با رأی اکثریت اعضاء معتبر خواهد بود. نظر هر یک از اعضاء نسبت به گزارش توجیهی ترک مزایده و همچنین ترتیب انجام معامله می باید برای مراجعات آتی در سوابق جلسه نگهداری شود .

تبصره - در صورت لزوم عضو منتخب مجمع عمومی برای اظهار نظر می تواند از نظرات کارشناس (کارشناسان) حسب موضوع معامله استفاده نماید . در اینصورت هزینه استفاده از کارشناس (کارشناسان) بعهده شرکت می باشد.

ماده ۲۲- ترکیب هیئت ترک مزایده به شرح زیر می باشد :

الف - هیئت ترک مزایده ، مرکب از مدیر عامل و ذیحساب شرکت و یک

نفر به انتخاب مجمع عمومی می باشد.



ب - در اجرای ماده (۲۱) این آیین نامه، در صورتی که مبلغ معامله بیش از پنجاه برابر نصاب معاملات کوچک باشد، انجام معامله پس از تصویب هیئت سه نفری موضوع این ماده و با تأیید هیئت مدیره مجاز خواهد بود.

ج - در صورتی که مبلغ معامله بیش از چهارصد برابر نصاب معاملات کوچک باشد، انجام معامله پس از تصویب هیئت سه نفری موضوع این ماده منوط به تأیید رئیس مجمع عمومی خواهد بود.

فصل ششم - سایر مقررات

ماده ۲۳- رعایت قانون راجع به منع مداخله وزرا و نمایندگان مجلسین و کارمندان در معاملات دولتی و کشوری - مصوب ۱۳۳۷ - و همچنین افشاء سمت و میزان سهام (در شرکت های سهامی خاص) متعلق به اشخاص و اقرباء موضوع تبصره (۱) ماده (۱) قانون یاد شده در شرکت طرف معامله الزامی می باشد.

ماده ۲۴- ارسال مکاتبات و اسناد مرتبط با معاملات موضوع این آیین نامه در صورتی معتبر است که فرستادن آن جز در موارد تغییر نشانی با محل قابل تصدیق باشد، مانند پست سفارشی، تلگرام، تلکس و نظایر آن.

ماده ۲۵- اشخاصی (حقیقی و حقوقی) که به تشخیص هیئت مدیره و یا اعلام مراجع رسمی در ایفای تعهدات خود تعلل ورزند، ضمن اقدام قانونی برای استیفای حقوق شرکت تا اطلاع ثانوی اعلام شده توسط شرکت در فهرست سیاه قرار می گیرند و از شرکت در مناقصه ها، مزایده ها و معاملات شرکت محروم می شوند.

ماده ۲۶- به منظور تسهیل در انجام معاملات و گسترش رقابت و تحصیل صرفه و صلاح شرکت و همچنین ایجاد شفافیت در معاملات، شرکت موظف است اطلاعات کلیه معاملات متوسط و بزرگ شرکت را در مراحل مختلف آن، شامل نحوه انجام معامله، چگونگی و نتایج بررسی پیشنهاددهندگان و پیشنهادات، انتخاب طرف معامله و ترتیب انجام معامله را در شبکه اطلاع رسانی معاملات شرکت منتشر نماید.



تبصره ۱ - شرکت موظف است اطلاعات و اسناد زیر را در مورد معاملات شرکت ثبت و نگهداری کند:

۱- درخواست انجام معامله و تأیید مدیر عامل (و یا نمایندگان مجاز از طرف وی) برای انجام اقدامات لازم در این خصوص.

۲- فراخوان.

۳- نام و مشخصات اعضای کمیسیون ، پیشنهاد دهندگان و حاضران در جلسات.

۴- خلاصه اسناد.

۵- صورتجلسات و نتایج ارزیابی ها.

۶- نام ، مشخصات و نحوه انتخاب برنده یا برندگان.

تبصره ۲ - اطلاعات و اسناد و مدارک مربوط به انجام مراحل هر یک از معاملات شرکت اعم از مزایده، عدم الزام و ترک آنها، به نحوی نگهداری شود تا امکان دسترسی، مشاهده و نظارت در هر زمان به سهولت برای بازرس شرکت فراهم باشد .

تبصره ۳ - اطلاعات کلیه معاملات شرکت اعم از مزایده، عدم الزام و ترک آنها، جز آن دسته از معاملاتی که به تشخیص هیئت وزیران باید مستور بماند، می باید از طریق شبکه اطلاع رسانی معاملات شرکت در اختیار عموم قرار گیرد. در مواردی که انتشار بلافاصله این اطلاعات به صرفه و صلاح شرکت نباشد، انتشار اطلاعات برای مدت زمان معین به تعویق خواهد افتاد. تأخیر در انتشار و مدت آن می باید قبلاً به تصویب هیئت مدیره شرکت برسد.

ماده ۲۷ - کلیه آیین نامه ها و دستورالعمل های مغایر از تاریخ تصویب این آیین نامه لغو می گردند.

تبصره - دستورالعمل های موضوع این آیین نامه براساس پیشنهاد هیئت مدیره شرکت به تصویب وزیر راه و ترابری خواهد رسید . مواردی که در این آیین نامه پیش بینی نشده است براساس قوانین و مقررات مربوط مورد عمل قرار خواهد گرفت.

۱۳۵۴۶۲/ت ۳۴۳۸۰هـ



جمهوری اسلامی ایران

رئیس جمهور

تصویب نامه هیات وزیران

ماده ۲۸ - هیئت مدیره شرکت موظف است پیشنهادات اصلاحی در خصوص این آیین نامه را به مجمع عمومی شرکت ارائه نماید. اصلاح این آیین نامه منوط به تصویب هیئت وزیران خواهد بود.

این آیین نامه جایگزین آیین نامه مالی شرکت سهامی خاص تأمین ماشین آلات و تجهیزات راهسازی و راهداری، موضوع تصویب نامه شماره ۱۲۱۳۰۰/ت ۳۵۶هـ مورخ ۱۳۶۹/۹/۲۰ می شود.

پرویز داودی

معاون اول رئیس جمهور

رونوشت به دفتر مقام معظم رهبری، دفتر رئیس جمهور، دفتر ریاست قوه قضاییه، دفتر معاون اول رئیس جمهور، دفتر معاون اجرایی رئیس جمهور، دفتر معاون حقوقی و امور مجلس رئیس جمهور، دفتر رئیس مجمع تشخیص مصلحت نظام، دیوان محاسبات کشور، دیوان عدالت اداری، اداره کل قوانین مجلس شورای اسلامی، سازمان بازرسی کل کشور، اداره کل حقوقی، اداره کل قوانین و مقررات کشور، کلیه وزارتخانه ها، سازمانها و مؤسسات دولتی، نهادهای انقلاب اسلامی، روزنامه رسمی جمهوری اسلامی ایران، دبیرخانه شورای اطلاع رسانی دولت و دفتر هیئت دولت ابلاغ می شود.



تصویب نامه هیأت وزیران

شماره

تاریخ

۱۳۸۶/۸/۲۳

ب - مزایده : فرایندی است رقابتی برای فروش کالا ، خدمت یا حقوق که در آن موضوع معامله به مزایده‌گری که بیشترین قیمت متناسب را پیشنهاد کرده باشد ، واگذار می‌شود.

ج - مزایده‌گزار: شرکت می‌باشد که بر اساس این آئین‌نامه ، مزایده را برگزار می‌نماید.

د - مزایده‌گر: شخصی حقیقی یا حقوقی است که در مزایده شرکت می‌کند.

هـ - کمیسیون مزایده : هیئتی است که فرایند برگزاری ، تعیین برنده ، اتخاذ تصمیم در

خصوص تجدید و یا لغو مزایده و سایر وظایف مقرر در این آئین‌نامه را بر عهده می‌گیرد.

و - کمیسیون تحویل : هیئتی است که فرایند تحویل و تحول کالا ، خدمت یا حقوق به برنده

مزایده و سایر وظایف مقرر در این آئین‌نامه را بر عهده می‌گیرد. کمیسیون تحویل مرکب از انبار دار (یا نماینده واحد تحویل دهنده) ، نماینده واحد تقاضاکننده و نماینده یا نمایندگانی که توسط مدیر

عامل تعیین می‌شود خواهد بود.

ز - هیئت سه نفره ترک مزایده: هیئتی است متشکل از مدیرعامل ، ذیحساب و یک

نفر به انتخاب مجمع عمومی ، که با توجه به شرایط، میسر نبودن انجام معاملات از طریق مزایده را تأیید می‌نماید که در این آئین‌نامه به اختصار هیئت سه نفره نامیده می‌شود.

ح - ارزیابی شکلی : عبارت است از بررسی کامل بودن اسناد و امضاء آنها ، غیر مشروط و

خوانا بودن پیشنهاد قیمت.

ط - مدت اعتبار پیشنهادها : دوره زمانی است که توسط شرکت اعلام می‌گردد و طی آن

پیشنهادها می‌باید دارای اعتبار باشند . این مدت شامل زمان لازم برای انجام مزایده ، بررسی و ارزیابی پیشنهادها ، تعیین برنده و انعقاد قرارداد می‌باشد.

ی - انحصار: انحصار در معامله عبارت است از یگانه بودن متقاضی شرکت در معامله که از

طریق انتشار فراخوان عمومی در خصوص موضوع معامله و ایجاب تنها یک متقاضی برای انجام معامله، مشخص می‌شود و یا اعلان هیئت وزیران برای کالاها و خدماتی که در انحصار دولت است.

ک - برنامه زمانی مزایده : سندی است که در آن زمان و مهلت برگزاری مراحل مختلف

مزایده، مدت اعتبار پیشنهادها و زمان انعقاد قرارداد مشخص می‌شود.

ل - شبکه اطلاع رسانی : وب سایت اینترنتی است با نام شبکه اطلاع رسانی الکترونیکی

معاملات شرکت سهامی ساخت و توسعه زیر بناهای حمل و نقل کشور و شرکتهای زیر مجموعه که



در این آئین نامه اختصاراً شبکه اطلاع رسانی معاملات شرکت نامیده می شود و توسط شرکت ایجاد می گردد.

ماده ۳- روش و مراحل برگزاری مناقصات با رعایت قانون برگزاری مناقصات - مصوب ۱۳۸۳- و آئین نامه های اجرائی آن و تغییرات بعدی انجام می شود.

فصل دوم - طبقه بندی معاملات

ماده ۴- معاملات از نظر نصاب (قیمت معامله) بر مبنای ارزیابی کاردان خبره و متعهد رشته مربوط که توسط مدیرعامل و یا نماینده وی انتخاب می شود به سه دسته تقسیم می شوند.

۱- معاملات کوچک: معاملاتی که کمتر از بیست و نه میلیون و سیصد و چهل هزار (۲۹۳۴۰۰۰۰) ریال باشد.

۲- معاملات متوسط: معاملاتی که مبلغ مورد معامله بیش از سقف مبلغ معاملات کوچک بوده و از دویست و نود و سه میلیون و چهارصد هزار (۲۹۳۴۰۰۰۰) ریال تجاوز نکند.

۳- معاملات بزرگ: معاملاتی که مبلغ برآورد اولیه آنها دویست و نود و سه میلیون و چهارصد هزار (۲۹۳۴۰۰۰۰) ریال و بیشتر باشد.

تبصره ۱- مبنای نصاب در فروش، مبلغ برآوردی است که به تشخیص مدیرعامل (و یا نماینده مجاز وی) توسط کارشناس ارزیاب (کارشناس منتخب هیئت مدیره و یا کارشناس رسمی دادگستری) تعیین خواهد شد.

تبصره ۲- مبلغ برآورد معاملات مشمول هر یک از نصاب های یاد شده نباید با تفکیک اقلامی که به طور متعارف یک مجموعه واحد تلقی می شوند، به نصاب پایین تر تبدیل شود.

ماده ۵- مزایده به طرق زیر انجام می پذیرد :

الف - در مورد معاملات کوچک به بیشترین بهای ممکن به تشخیص و مسئولیت کارپرداز و یا بنامور فروش.

ب - در مورد معاملات متوسط با حراج.

ج - در مورد معاملات بزرگ یا انتشار آگهی مزایده.



تصویب نامه هیأت وزیران

شماره
تایخ ۳۸۶/۸/۲۳

ماده ۶- انواع مزایده به شرح زیر طبقه بندی می شوند :

- ۱- مزایده عمومی : فرایندی است که از طریق آگهی عمومی از مزایده گران دعوت به عمل می آید .
- ۲- مزایده محدود : فرایندی است که در آن بر اساس مفاد ماده (۱۳) و با رعایت ماده (۱۱) این آئین نامه در وهله نخست مزایده گران واجد صلاحیت فراخوان می شوند سپس برای واجدین اولویت (فهرست کوتاه) دعوتنامه شرکت در مزایده ارسال می گردد .

فصل سوم - سازماندهی

ماده ۷- کمیسیون مزایده بشرح زیر سازماندهی می شود :

الف - هر یک از کمیسیونهای مزایده شرکت متشکل از سه نفر عضو می باشد که توسط هیئت مدیره از میان مدیران و یا کارشناسان خبره ، متعهد و مطلع انتخاب می شوند . هیئت مدیره می تواند بیش از یک کمیسیون تشکیل دهد همچون کمیسیونهای متفاوت برای سطوح معاملات (مانند معاملات با برآورد مبلغ کمتر و بیشتر از میزان خاص) یا کمیسیون معاملات خاص و یا کمیسیون معاملاتی که از نظر تخصصی پیچیده می باشد . در این صورت هیئت مدیره می باید محدوده فعالیت هر یک را مشخص و به مدیر عامل و همچنین کمیسیونها ابلاغ نماید . در هر صورت ذیحساب و مدیر کل امور مالی و یا نماینده وی به عنوان یکی از اعضای کمیسیون مزایده انتخاب می گردد .

تبصره - هیئت مدیره نمی تواند اختیارات خود را در انجام این بند به مدیر عامل تفویض نماید .

ب - کمیسیون با حضور هر سه نفر اعضاء یادشده رسمیت دارد و تصمیمات آن به اکثریت آراء اتخاذ خواهد شد .

تبصره ۱ - کمیسیون مزایده می تواند حسب مورد از کارشناسان و متخصصین فنی ، مالی ، حقوقی و اداری شرکت و یا سایر صاحب نظرانی که هیچ گونه منافعی در موضوع معامله ندارند ، برای حضور در جلسات کمیسیون و برای اظهارنظر (بدون حق رای) دعوت نماید .

تبصره ۲ - رؤسای هریک از واحدها یا نمایندگان تام الاختیار آنها چنانچه عضو کمیسیون نباشند می توانند درمورد معاملات مربوط به واحد خود در کمیسیون مزایده حضور یافته و توضیحات



تصویب نامه هیأت وزیران

لازم را ارائه دهند . همچنین کمیسیون مزایده می تواند از هر یک از رؤسا تقاضا نمایند تا در جلسه شرکت نموده و نظر خو در (بدون حق رای) اظهار دارند.

ماده ۸- موارد زیر از وظایف کمیسیون مزایده است:

- الف - تأیید کفایت اسناد مزایده برای انتشار آگهی و یا ارسال دعوتنامه.
- ب - تشکیل جلسات کمیسیون مزایده در موعد مقرر در فراخوان.
- ج - بررسی پیشنهادهای از نظر کامل بودن مدارک و امضاء آنها و نیز خوانا بودن و غیر مشروط بودن پیشنهادهای قیمت (ارزیابی شکلی).
- د - ارزیابی پیشنهادهای و تعیین پیشنهادهای قابل قبول طبق شرایط و اسناد مزایده.
- هـ - تعیین برندگان اول و دوم طبق شرایط این آئین نامه.
- و - تنظیم و امضاء صورتجلسات کمیسیون مزایده .
- ز - تصمیم گیری در باره تجدید یا لغو مزایده طبق شرایط این آئین نامه.

فصل چهارم - برگزاری مزایده

ماده ۹- فرآیند برگزاری مزایده به ترتیب شامل مراحل زیر است :

- الف - تعیین نوع مزایده در معاملات بزرگ (عمومی یا محدود).
- ب - تهیه اسناد مزایده.
- ج - فراخوان مزایده.
- د - ارزیابی پیشنهادها.
- هـ - تعیین برنده مزایده.

ماده ۱۰- روشهای انجام مزایده بشرح زیر می باشد:

- الف - در مورد معاملات کوچک : بهای مورد معامله با رعایت مواد (۳۶) و (۳۷) آیین نامه معاملات دولتی از طرف کارشناس منتخب هیئت مدیره ارزیابی و فروش به بیشترین بهای ممکن به تشخیص و مسئولیت مامور فروش صورت می پذیرد.



جمهوری اسلامی ایران

رئیس جمهور

تصویب نامه هیأت وزیران

شماره

تایخ

۳۸۶/۸/۲۳

ب - در مورد معاملات متوسط : بهای پایه مورد معامله از طرف کارشناس منتخب هیئت مدیره ارزیابی و فروش از طریق حراج صورت می پذیرد . فراخوان حراج باید از طریق شبکه اطلاع رسانی معاملات شرکت منتشر گردد. همچنین به اقتضای اهمیت معامله و به تشخیص مدیر عامل از دو یا سه نوبت از طریق درج خلاصه فراخوان حراج در یکی از روزنامه های کثیرالانتشار کشوری یا استان مربوط (با ذکر چگونگی دسترسی به جزئیات اطلاعات مربوط در شبکه اطلاع رسانی مذکور) یا طریق دیگر (به نحوی که خریداران بتوانند با ملاحظه مشخصات مورد معامله در حراج شرکت نمایند) منتشر گردد.

تبصره ۱- در فراخوان باید درج شود که در مقابل فروش ، وجه آن نقداً دریافت و هر گونه مالیات ، عوارض و نظایر آن طبق قوانین و مقررات به عهده خریدار است.

تبصره ۲- حراج از بهای ارزیابی شده شروع و به خریداری که بالاترین بها را پیشنهاد کند واگذار می گردد و چنانچه داوطلب خرید به حداقل قیمت (قیمت ارزیابی شده) پیدا نشود، مزایده تجدید و مورد معامله باید مجدداً مورد ارزیابی قرار می گیرد.

ج - در معاملات بزرگ قیمت پایه کارشناسی به تشخیص مدیر عامل (و یا نماینده مجاز وی) توسط کارشناس ارزیاب (هیئتی کارشناسی متشکل از سه نفر به انتخاب هیئت مدیره و یا کارشناس رسمی دادگستری) تعیین و به یکی از روشهای ذیل عمل می شود:

۱- برگزاری مزایده عمومی از طریق انتشار فراخوان.

۲- برگزاری مزایده محدود .

تبصره - فروش اموال غیر منقول شرکت (به استثناء اموال مستثنی شده در ماده (۱۱۵) قانون محاسبات عمومی کشور - مصوب ۱۳۶۶- که فروش آنها ممنوع می باشد) و سهام شرکتهای زیر مجموعه (با رعایت قوانین و مقررات موضوعه) با پیشنهاد هیئت مدیره و تصویب مجمع عمومی مجاز می باشد . چنانچه روش انجام معامله در مصوبه مجمع عمومی مشخص نشده باشد بر اساس مفاد این آئین نامه عمل خواهد شد.

ماده ۱۱- فراخوان مزایده به شرح زیر انجام می گیرد :

الف - مفاد فراخوان حداقل باید شامل شرایط و نکات ذیل باشد :

۱- نام شرکت و نشانی ارسال و یا ارائه مدارک و نظایر آن.



تصویب نامه هیأت وزیران

۲- نوع ، کمیت و کیفیت کالا ، خدمت یا حقوق.

۳- محل ، زمان و مهلت دریافت اسناد ، تحویل پیشنهادهای و گشایش آنها.

۴- در فراخوان درج شود که « به پیشنهادهای فاقد امضاء ، مشروط ، مخدوش و پیشنهادهائی که بعد از انقضاء مدت مقرر در فراخوان واصل شود مطلقاً " ترتیب اثر داده نخواهد شد »

۵- نوع و مبلغ سپرده (تضمین شرکت در مزایده) که معادل پنج درصد (۵٪) قیمت پیشنهادی است.

۶- در فراخوان درج شود که "پیشنهاد دهنده مکلف است معادل مبلغ سپرده، تضمینهای معتبر تسلیم یا مبلغ مذکور را به حساب بانکی شرکت واریز و یا چک بانکی تضمینی در وجه شرکت تهیه و حسب مورد ضمانتنامه یا رسید واریز وجه یا چک بانکی را ضمیمه پیشنهاد به شرکت تسلیم نماید. به پیشنهادهای فاقد سپرده، سپردههای مخدوش، سپردههای کمتر از میزان مقرر، چک شخصی و نظایر آن ترتیب اثر داده نخواهد شد ."

۷- در فراخوان درج شود که " سایر اطلاعات و جزئیات مربوط در اسناد مزایده مندرج است ."

۸- ذکر ترتیب فروش اسناد مزایده.

ب - فراخوان باید از طریق شبکه اطلاع رسانی معاملات شرکت منتشر گردد. همچنین به اقتضای اهمیت معامله و به تشخیص مدیرعامل از دو تا سه نوبت از طریق درج خلاصه فراخوان در یکی از روزنامههای کثیرالانتشار کشوری یا استان مربوط (با ذکر چگونگی دسترسی به جزئیات اطلاعات مربوطه در شبکه اطلاع رسانی مذکور) منتشر گردد.

ج - مدیر عامل میتواند علاوه بر موارد مذکور در بند (ب) این ماده از طریق سایر رسانه‌های ارتباط جمعی و پایگاههای اطلاع رسانی نیز فراخوان را منتشر نماید.

تبصره ۱- در مواردی که به تشخیص مدیرعامل انتشار فراخوان در چند محل ضرورت داشته باشد، در محلهائی که لازم می‌داند نیز به نشر فراخوان اقدام خواهد نمود.

تبصره ۲- در صورتی که نیاز به برگزاری مزایده بین المللی باشد ، آگهی مربوط در یکی از روزنامه‌های کثیرالانتشار و حداقل یک نوبت در یکی از روزنامه‌های انگلیسی زبان داخلی و یک مجله یا روزنامه بین المللی مرتبط با موضوع، منتشر شود.



تصویب نامه هیات وزیران

شماره
تایخ

۱۳۸۶ / ۸ / ۲۳

ماده ۱۲- احکام زیر در خصوص اسناد مزایده الزامی است :

الف - تمامی اسناد مزایده باید بطور یکسان به همه داوطلبان تحویل شود.

ب - اسناد مزایده شامل تصریح در موارد زیر است :

۱- نام و نشانی شرکت.

۲- نوع و مبلغ سپرده (تضمین شرکت در مزایده) .

۳- محل، زمان و مهلت دریافت اسناد، تحویل پیشنهادهای و گشایش آنها.

تبصره - ذکر " مجاز بودن حضور پیشنهاد دهندگان در جلسه گشایش پیشنهادهای " و

همچنین حداکثر مدت زمانی که برای بررسی پیشنهادهای و تعیین برنده مزایده لازم است.

۴- روش تهیه و مهلت مقرر برای تسلیم پیشنهادهای و تعداد نسخه های آنها.

۵- بهای پیشنهادی باید به مبلغ مشخص تعیین و در پاکت لاک و مهرشده به دبیرخانه

شرکت و بطور محرمانه تسلیم شود پاکت مزبور صرفاً در جلسه کمیسیون مزایده گشوده خواهد شد.

۶- مدت اعتبار پیشنهادهای.

۷- شرایط و سقف جبران هزینه های مربوط به تسامین ضمانتنامه هر یک از مزایده گران،

برای مواردی که مزایده به دلیل پایان مدت اعتبار پیشنهادهای، تجدید شود.

۸- مشخصات مورد معامله در صورت جلسه ای درج و به امضاء مسئول (مسئولین)

واحد (واحدهای) ذیربط و کارشناس ارزیاب برسد.

۹- برنامه ریزی برای تحویل کالا، خدمت یا حقوق (ترتیب حمل، بیمه و میزان خسارت در

صورت تاخیر و نظایر آن) .

۱۰- نحوه پرداخت بهای معامله.

۱۱- نحوه ترجیح مزایده گران داخلی نسبت به مزایده گران خارجی، در مزایده های بین المللی.

۱۲- مبانی و روش تعیین برنده مزایده.

۱۳- صورت جلسات و توضیحات موضوع ماده (۱۶) .

۱۴- سایر اسنادی که به تشخیص شرکت لازم باشد.

۱۵- اعلام تکالیف قانونی شرکت در مورد کسورات قانونی و تکالیف طرف معامله در ارتباط با

بیمه، مالیات و عوارض متعلقه.



تصویب نامه هیأت وزیران

شماره

تایخ

۱۳۸۶/۸/۲۳

۱۶- ذکر عبارت "در صورتی که برنده مزایده حاضر به انجام معامله نشود، سپرده او ضبط و با نفر دوم برنده مزایده معامله انجام می شود و سپرده برنده دوم مزایده نیز در صورتی که از انعقاد قرارداد و یا از انجام معامله امتناع ورزد ضبط خواهد شد. قبل از انعقاد قرارداد یا تسلیم ضمانت انجام تعهدات از طرف برنده مزایده، سپرده نفر دوم مسترد نخواهد شد" و همچنین حداکثر مدت زمان نگهداری سپرده نفر دوم.

۱۷- در اسناد درج شود که "شرکت در قبول یا رد هر یک یا تمام پیشنهادات مختار است".
تبصره - شرکت در صورت رد هر یک از پیشنهادات، مراتب را به پیشنهاد دهنده اعلام و دلایل مربوط به رد پیشنهاد را مشخص نموده و در سوابق برای مراجعات آتی نگهداری می نماید.

ماده ۱۳- در مواردی که محدودیت برگزاری مزایده عمومی با ذکر ادله توسط واحد متقاضی گزارش و صرفه و صلاح شرکت در انجام معامله به صورت مزایده محدود براساس دستورالعمل مصوب هیئت مدیره توسط مدیرعامل تأیید شود شرکت از طریق شبکه اطلاع رسانی معاملات شرکت و ارسال دعوتنامه از کلیه اشخاص واجد صلاحیت برای اعلام آمادگی شرکت در مزایده دعوت بعمل می آورد.

توان انجام تعهدات اشخاصی که برای شرکت در مزایده اعلام آمادگی کرده و اسناد مربوط را در مهلت مقرر تحویل داده اند، توسط کمیسیون مزایده ارزیابی می شود.
کمیسیون مزایده فهرستی از اشخاص واجد حدنصاب و به ترتیب اولویت ایشان تهیه می نماید (فهرست کوتاه) تا دعوتنامه مزایده برای آنها ارسال گردد.

تبصره ۱- تعداد اشخاص (موضوع این بند) که با توجه با اولویت برای مزایده محدود دعوت می شوند به پیشنهاد مدیرعامل و تصویب هیئت مدیره و قبل از انجام مراحل فوق تعیین خواهند شد. حداقل تعداد اشخاص هفت نفر خواهد بود.

تبصره ۲- در صورت وجود فهرست کوتاه مزایده گران صلاحیتدار، که حداکثر دو سال قبل به ترتیب فوق تهیه شده باشد، به تشخیص مدیرعامل، شرکت ملزم به انجام مراحل فوق نمی باشد.
چنانچه اشخاص واجد حدنصاب کمتر از هفت نفر باشد، کمیسیون مزایده می تواند نسبت به اطلاع رسانی مجدد اقدام و یا از طریق ارسال دعوتنامه اشخاص واجد صلاحیت را دعوت نماید