

شماره ۱۳۵۲۴۲ / ۱۳۸۶

تاریخ ۱۳۸۶ / ۸ / ۲۳



جمهوری اسلامی ایران  
رئیس جمهور

تصویب نامه هیئت وزیران

Handwritten notes and signatures on the left side of the page, including a signature and some illegible text.

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 وزارتخانه‌های 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 - آیین‌نامه معاملات شرکت مادر تخصصی ساخت و توسعه زیر بناهای حمل و نقل کشور را به شرح زیر تصویب نمود:

**آیین نامه معاملات**

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

**فصل اول - کلیات**

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

ماده ۲- اصطلاحات مندرج در این آئین‌نامه در معانی مشروح زیر به کار می‌روند:

الف - مناقصه: فرایندی است رقابتی برای تأمین کیفیت مسوره نظر (طبق اسناد مناقصه)، که در آن تعهدات موضوع معامله به مناقصه‌گری که کمترین قیمت متناسب را پیشنهاد کرده باشد، واگذار می‌شود.



جمهوری اسلامی ایران

رئیس جمهور

تصویب نامه هیات وزیران

ب - مزایده : فرایندی است رقابتی برای فروش کالا ، خدمت یا حقوق که در آن موضوع

معامله به مزایده‌گیری که بیشترین قیمت متناسب را پیشنهاد کرده باشد ، واگذار می‌شود.

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

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

ه - کمیسیون مزایده : هیئتی است که فرزند 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 ائمه دار (

یا نماینده واحد تحویل دهنده ) ، نماینده واحد تقاضاکننده و نماینده یا نمایندگان 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 بگانه بودن متقاضی شرکت در معامله که از

طریق انتشار فراخوان عمومی در خصوص موضوع معامله و ایجاد تنها یک متقاضی برای انجام معامله،

مشخص می‌شود؛ 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 بنای حمل و نقل کشور و شرکت‌های زیر مجموعه که



جمهوری اسلامی ایران

رئیس جمهور

تصویب نامه هیات وزیران

شماره .....  
تاریخ ۲۳/۰۸/۳۸۶

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 اجرایی 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 سه میلیون و سیصد و چهل هزار (۲۹,۳۴۰,۰۰۰ 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 (۲۹۳,۴۰۰,۰۰۰ ریال) تجاوز نکنند.
  - ۳- معاملات بزرگ: معاملاتی که مبلغ برآورد اولیه آنها دویست و نود و سه میلیون و چهارصد هزار (۲۹۳,۴۰۰,۰۰۰ ریال) و بیشتر باشد.

تبصره ۱- مبنای نصاب در فروش، مبلغ برآوردی است که به تشخیص مدیر عامل (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 مامور فروش!
- ب - در مورد معاملات متوسط با حراج (عنا سرگرد) (تفکیک نکردن)
- ج - در مورد معاملات بزرگ با انتشار آگهی مزایده.



جمهوری اسلامی ایران

رئیس هیأت مدیره

تصویب نامه هیأت وزیران

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 بسا 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 مدیرکل 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 اظهار نظر ( بدون حق رای) دعوت نماید.

تبصره ۲ - رؤسای هر یک از واحدها یا نمایندگانشان تام الاختیار آنها چنانچه عضو کمیسیون نباشند می توانند در مورد معاملات مربوط به واحد خود در کمیسیون مزایده حضور یافته و توضیحات



جمهوری اسلامی ایران

رئیس جمهور

تصویب نامه هیات وزیران

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

- ماده ۸- موارد زیر از وظایف کمیسیون مزایده است:
  - الف - تأیید کفایت اسناد مزایده برای انتشار گهی و یا ارسال دعوتنامه.
  - ب- تشکیل جلسات کمیسیون مزایده در موعد مقرر در فراخوان.
  - ج- بررسی پیشنهادها از نظر کامل بودن مدارک و امضاء آنها و نیز خوانا بودن و غیر مشروط بودن پیشنهادهای قیمت (ارزیابی شکلی).
  - د- ارزیابی پیشنهادها 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

رئیس‌جمهور

تصویب نامنه‌های است و وزیران

شماره  
تاریخ

۱۳۸۶ / ۸ / ۲۳

ب - در مورد معاملات متوسط : بهای پایه هررد معامله از طرف کارشناس منتخب هیئت مدیره ارزیابی و فروش از طریق حراج صورت می‌پذیرد . 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 روزنامه‌های 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 «قابل 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 می‌گردد و چنانچه داوطلب خرید به حداقل قیمت ( قیمت ارزیابی شده ) پیدا نشود، مزایده تجدید و مورد معامله باید مجدداً مورد ارزیابی قرار می‌گیرد.

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 می‌شود:

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 می‌باشد ) و سهام شرکتهای زیر مجموعه (با رعایت قوانین و مقررات موضوعه) یا پیشنهاد هیئت مدیره و تصویب مجمع عمومی مجاز می‌باشد. چنانچه روش انجام معامله در مجموعه مجمع عمومی مشخص نشده باشد بر اساس مفاد این آئین‌نامه عمل خواهد شد.

ماده ۱۱- فراخوان مزایده به شرح زیر انجام می‌گیرد :

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

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



جمهوری اسلامی ایران

رئیس جمهور

تصویب نامه ریاست وزیران

شماره .....

تاریخ ... ۲۳ / ۱۱ / ۳۸۶ هـ

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 پیشنهادهایی فاقد امضاء ، مشروط ، مخدوش و پیشنهادهایی

که بعد از انقضاء مدت مقرر در فراخوان واصل شود ، سلباً " 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 پیشنهادهایی 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 مساملات شرکت منتشر گردد .

همچنین به اقتضای اهمیت معامله و به تشخیص مدیر عامل 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 مساملات مذکور در بند ( ب ) این ماده از طریق سایر

رسانههای ارتباط جمعی و پایگاههای اطلاع رسانی نیز فراخوان را منتشر نماید .

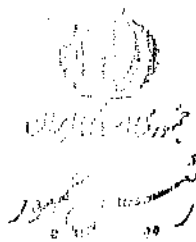
تبصره ۱- در مواردی که به تشخیص مدیر عامل انتشار فراخوان در چند محل ضرورت

داشته باشد ، در تحلهائی که لازم می داند 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 شرکت و زیران

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 نسخه‌های 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 جاسه کمیسیون مزایده گشوده خواهد شد.

۶- مدت اعتبار پیشنهادها.

۷- شرایط و سقف جریان هزینه‌های مربوط به تضمین ضمانتنامه هر یک از مزایده‌گران، برای مواردی که مزایده به دلیل پایان مدت اعتبار پیشنهادها، تجدید شود.

۸- مشخصات مورد معامله در صورت جلسه‌ای درج و به امضاء مسئول ( مسئولین ) واحد (واحد‌های ) ذیربط و کارشناس ارزیاب برسد.

۹- برنامه ریزی برای تحویل کالا، خدمات یا حقوق ( ترتیب حمل، بیمه و میزان خسارت در صورت تاخیر و نظایر آن ).

۱۰- نحوه پرداخت بهای معامله.

۱۱- نحوه ترجیح مزایده‌گران داخلی نسبت به مزایده‌گران خارجی، در مزایده‌های بین‌المللی.

۱۲- مبانی و روش تعیین برنده مزایده.

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

۱۴- ملایم اسنادی که به تشخیص شرکت لازم باشد.

۱۵- اعلام تکالیف قانونی شرکت در مورد کمیته‌های قانونی و تکالیف طرف معامله در ارتباط با بیمه، مالیات و عوارض متعلقه.





جمهوری اسلامی ایران

سازمان امور مالیاتی

تصویب نامه هیات وزیران

شماره .....  
تاریخ ۱۳۸۴/۱۱/۲۳

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 برگزار مزایده عمومی با ذکر ادله توسط واحد متقاضی گزارش و صرفه و صلاح شرکت در انجام معامله به مسرت 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 صلاحیت و به ترتیب اولویت ایشان تهیه می نماید (فهرست کوتاه) تا دعوتنامه مزایده برای آنها ارسال شود.

تبصره ۱- تعداد اشخاص (موضوع این بند) که با توجه با اولویت براساس 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



جمهوری اسلامی ایران

رئیس هیئت مدیره

تصویب نامه هیات است و وزیران

و یا مراتب را برای اتخاذ تصمیم (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 پیشنهادهای 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 پیشنهادهای.

۲- تسلیم پیشنهادهای در مهلت مقرر در فراخوان مزایده.

۳- دریافت رسید تحویل پیشنهادهای.

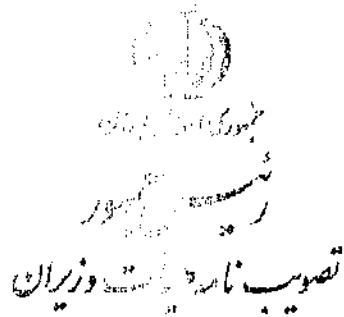
ب - مهلت قبول پیشنهاد می باید حسب عرف برای تهیه پیشنهاد کافی باشد لیکن این مهلت در مورد مزایده داخلی و بین المللی از آخرین مهلت تحویل اسناد مزایده به ترتیب نباید کمتر از ده روز و یک ماه باشد.

تبصره - در مواردی که علاوه بر انتشار فراخوان از طریق روزنامه و شبکه اطلاع رسانی معاملات شرکت، اسناد مزایده نیز به صورت الکترونیکی و پلافاصله 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 پیشنهادهای 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، عمسومی، یا خصوصی، باید یکسان باشد. از جمله در تامین ضمانتنامهها، شرایط قرارداد، نحوه تحویل و تسلیم مدارک، مشخصات و شرایط انجام تعهدات و نظایر آنها.



ج - شرکت کنندگان در مزایده میبایند اسناد مزایده و پیشنهادهای خود را در پاکتهای جداگانه دربسته 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 دهند.
- متناسب با موضوع معامله در فراخوان اعلام فرزند شد که پاکتهای یاد شده طبق زمان بندی مقرر تحویل داده شوند و یا آنکه همگی پاکتها در داخل یک پاکت دربسته و لاک و مهر شده قرار 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 تا جلسه بازگشایی، از پاکتها محافظت نماید.

ه - 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 :**

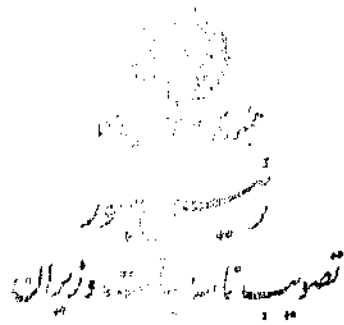
الف - چنانچه شرکت کنندهای در اسناد مزایده، ابهام یا ایرادی مشاهده کنند، می توانند از شرکت توضیح بخواهد.

ب - توضیحات و پاسخ به پرسشهای مزایه گیران و همچنین در صورت تشکیل جلسه توضیح اسناد، رونوشت صورت جلسه آن و هرگونه تجدید نظر در اسناد مزایده می باید یا 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 اطمینان 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 - ا در صورتی که در مدت مقرر پیشنهادها یا پیشنهادهای رسیده باشد، کمیسیون مزایده در زمان و مکان مقرر تشکیل و پیشنهادات واصله را بازشناخت و به شرح زیر رسیدگی و اتخاذ تصمیم خواهد نمود.



ب - مراحل گشایش پیشنهادها به شرح زیر است:

- ۱- تهیه فهرست اسامی دریافت کنندگان اسامی پیشنهاددهندگان، حضرات و شرکت کنندگان در جلسه.
- ۲- بازکردن پاکت تضمین "الف" را کنترل کردن.
- ۳- بازکردن پاکت قیمت "ب" و کنترل آن در 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 پاکت های قیمت "ب" و تضمین "الف" پیشنهادهای رد شده به شرکت برای استرداد به ذیل.
- د - مزایده گران یا نمایندگان آنها می توانند در جلسه گشایش پیشنهادها شرکت نمایند.

ماده ۱۸- در مواردی که کمیسیون مزایده براساس اعلام کرده باشد، سپرده او و پیشنهاد دهنده ای که پیشنهاد او در مرتبه دوم قرار دارد یا بخرید، ماده (۲۹) این آیین نامه نگاهداری و سپرده سایر پیشنهاددهندگان بلافاصله آزاد خواهد شد.

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

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

- ۱- مزایده در شرایط زیر تجدید می گردد:
  - الف - موارد مندرج در این آیین نامه.
  - ب - افشاء شدن مدارک و پیشنهادها.
  - ج - پایان مدت اعتبار پیشنهادها و عدم بازگشت شرکت کنندگان بنا تمدید مدت اعتبار پیشنهاد.
  - د - پایین بودن قیمتها به نحوی که از حد کف تعیینی فروش در مزایده منتهی گردد.



تعمیرات و نگهداری زیران

تبصره - در صورتی که مزایده به دلیل پاکیزگی یا اعتبار پیشنهادها تجدید شود، شرکت موظف است براساس شرایط و سقف مشخص شده در اسناد مزایده هزینه‌های مربوط به تامین ضمانت‌نامه‌ها را به مزایده‌گران پرداخت نماید

۲- مزایده در شرایط زیر لغو می‌گردد:

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 شائبه‌های مزایده‌گران \*

د - شرکت باید تجدید و یا لغو مزایده را با تمامی همه مزایده‌گران برساند.

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

فصل پنجم - عدم الزام و ترک مزایده

ماده ۲۱- در مواردی که با توجه به شرایط پیش از بودن انجام مزایده براساس گزارش توجیهی و با ذکر ادله توسط واحد متقاضی گزارش و توسط هیئت سه نفره ترک مزایده تأیید شود می‌توان معامله را به طریق دیگری انجام داد، در این صورت هیئت مذکور با رعایت سرفه 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 اکثریت اعضاء معتبر خواهد بود. نظر هر یک از اعضاء نسبت به گزارش توجیهی ترک مزایده و همچنین ترتیب انجام معامله می‌باید برای مراجعات آتی در سوابق جلسه نگهداری شود.

تبصره - در صورت لزوم عضو منتخب مجوز عمومی برای اظهار نظر می‌تواند از نظرات کارشناس (کارشناسان) حسب موضوع معامله استفاده نماید. در اینصورت هزینه استفاده از کارشناس (کارشناسان) بعهده شرکت می‌باشد.

ماده ۲۲- ترکیب هیئت ترک مزایده به شرح زیر می‌باشد:

الف - هیئت ترک مزایده، سه نفر از مدیر عامل و ذیحساب شرکت و یک نفر به انتخاب مجمع عمومی می‌باشد.

تصویب اساسنامه شرکت سهامی

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 پنجاه برابر نصاب معاملات کوچک باشد، انجام معامله پس از تصویب هیئت سه نفری موضوع این ماده و با تأیید رئیس مجمع عمومی خواهد بود.

فصل ششم - سایر مقررات

ماده ۲۳ - رعایت قانون راجع به مشی و سبب و رزرا و نمایندگان مجلسین و کارمندان در معاملات دولتی و کشوری - مصوب ۱۳۳۲ هجری - همچنین افشاء سرمایه و میزان سهام ( در شرکتهای سهامی خاص ) متعلق به اشخاص - اقرار به شروع 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 یا انتقال قابل تصدیق باشد ، مانند پست سفارشی ، تلگرام ، تلکس و نظایر آن .

ماده ۲۵ - اشخاصی (حقیقی و حقوقی) که در تشخیص هیئت مدیره و به اعلام مراجع رسمی در ایفای تعهدات خود تعلل ورزند، ضمن اداء تعهدات 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 عملیات و گسترش رقابت و تحسین 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 دوره انجام معامله ، چگونگی و نتایج بررسی پیشنهاددهندگان و پیشنهادات ، انتخاب طرف معامله و ترتیب انجام معامله با ذکر شبکه اطلاع رسانی معاملات شرکت منتشر نماید.

۱۳۵۲۴۲ / ت ۳۴۳۸ هـ

جمهوری اسلامی ایران  
رئیس‌جمهور  
تصویب نامت وزارت

شماره .....  
تاریخ ۱۳۸۶/۸/۲۳

مساده ۲۸ هیئت مدیره شرکت مسدود 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 است. تصویب نامت شماره ۱۲/ت ۳۵۶ هـ مورخ ۱۳۶۹/۹/۲۰ می شود. راهسازی و راهداری، موضوع تصویب نامه شماره ۱۲/ت ۳۵۶ هـ مورخ ۱۳۶۹/۹/۲۰ می شود.

پرویز داودی  
معاون اول رئیس جمهور

رونوشت به دفتر مقام معظم رهبری، دفتر رئیس هیئت وزیران، دفتر ریاست قوه قضائیه، 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.

وزیر راه و ترابری  
شماره رایانه ۱۴۶۲۱  
تاریخ ۱۳۸۶/۸/۲۳