

شماره ۲۵۱۵

تاریخ ۸/۵/۱۳۸۵

پست

بسمه تعالی

جناب آقای هادیانی

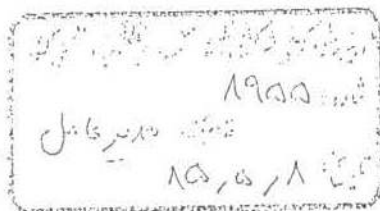
مدیر عامل محترم شرکت توسعه و نگهداری اماکن ورزشی کشور

محل بزرگ

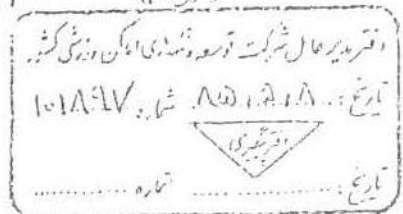
در اجرای تبصره ماده (۸) آئین نامه تشکیل مجامع عمومی و شوراها عالی  
شرکتهای دولتی، موضوع مصوبه شماره ۲۹۶۸۳/ت ۲۸۸۸۲ هـ مورخ ۱۳۸۲/۶/۲۶  
هیأت محترم وزیران، بدینوسیله آئین نامه معاملات آن شرکت که در چارچوب  
قانون برگزاری مناقصات - مصوب ۱۳۸۲ تهیه و تنظیم، و مهیور به مهر دفتر  
امور شرکتهای دولتی وزارت امور اقتصادی و دارایی شده است، برای اطلاع و  
سیر مراحل بعدی به پیوست ارسال می شود.

حسن فدائی

مدیر کل دفتر امور شرکت های دولتی



ثبت اسناد رسمی  
امور شرکت های دولتی  
مهر و امضاء  
تاریخ ۱۳/۵/۱۳۸۵



## آئین نامه معاملات شرکت توسعه و نگهداری اماکن ورزشی کشور

### فصل اول - کلیات

ماده ۱- کلیه معاملات شرکت توسعه و نگهداری اماکن ورزشی کشور که از این پس در این آئین نامه به اختصار شرکت نامیده میشود، اعم از خرید، فروش، اجاره، استجاره، پیمانکاری، اجرت کار و غیره (به استثنای مواردی که مشمول مقررات استخدامی میشود) بر اساس مفاد این آئین نامه و حسب مورد از طریق مناقصه (مزایده) انجام میشود.

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

الف- مناقصه: فرآیندی است رقابتی برای تامین کالا، خدمت یا حقوق با 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.

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

ج- مناقصه گزار (مزایده گزار): شرکت می باشد که بر اساس این آئین نامه، مناقصه (مزایده) را برگزار می نماید.

د- مناقصه گر (مزایده گر): شخصی حقیقی یا حقوقی است که در مناقصه (مزایده) شرکت می کند.

ه- کمیسیون مناقصه (مزایده): هیئتی است که فرآیند برگزاری، تعیین برنده، اتخاذ تصمیم در خصوص تجدید و یا لغو مناقصه (مزایده) و سایر وظایف مقرر در این آئین نامه را بر عهده می گیرد.

و- کمیته فنی بازرگانی: هیئتی است با حداقل سه عضو خبره فنی بازرگانی صلاحیت دار (حسب نوع معامله) که ارزیابی فنی بازرگانی پیشنهادها و ارزیابی کیفی مناقصه گران (مزایده گران) و همچنین سایر وظایف مقرر در این آئین نامه را بر عهده می گیرد.

تبصره- اعضاء این کمیته توسط مدیر عامل (و یا نماینده مجاز وی) انتخاب می شوند.

ز- کمیسیون تحویل: هیئتی است که فرآیند تحویل و تحول کالا، خدمت یا حقوق از برنده مناقصه (به برنده مزایده) و سایر وظایف مقرر در این آئین نامه را بر عهده می گیرد.

تبصره- کمیسیون تحویل مرکب از انباردار (یا نماینده واحد تحویل گیرنده / تحویل دهنده)، نماینده واحد تقاضا کننده یا نماینده ای که توسط مدیر عامل تعیین می شود خواهد بود.

ح- هیئت سه نفره ترک مناقصه (مزایده) هیئتی است متشکل از مدیر عامل، ذیحساب و یک نفر به انتخاب مجمع عمومی که با توجه به شرایط، میسر نبودن انجام معاملات از طریق مناقصات (مزایده) را تایید می نماید که در این آئین نامه به اختصار هیئت سه نفره نامیده می شود.

ط- ارزیابی کیفی مناقصه گران (مزایده گران): عبارت است از ارزیابی توان انجام تعهدات مناقصه گران (مزایده گران) که از سوی شرکت و توسط کمیته فنی و بازرگانی انجام می شود.

ی- ارزیابی شکلی: عبارت است از بررسی کامل بودن اسناد و امضاء آنها، غیر مشروط و خوانا بودن پیشنهاد قیمت.



ک-ارزیابی فنی بازرگانی: فرآیندی است که در آن مشخصات، استانداردها، کارایی، دوام و سایر ویژگیهای فنی بازرگانی پیشنهادها بررسی، ارزیابی و پیشنهادهای قابل برگزیده می شوند.

ل-ارزیابی مالی: فرآیندی است که در آن مناسبترین قیمت به شرح مندرج در ماده (۲۲) این آئین نامه از بین پیشنهادهایی که از نظر فنی بازرگانی پذیرفته شده اند، برگزیده میشود.

م-مدت اعتبار پیشنهادها: دوره زمانی است که توسط شرکت اعلام می شود و در طی آن پیشنهادها دارای اعتبار می باشند. این مدت شامل زمان لازم برای انجام مناقصه (مزایده)، بررسی و ارزیابی پیشنهادها، تعیین برنده و انعقاد قرارداد می باشد.

ن-انحصار: انحصار در معامله عبارت است از یگانه بودن متقاضی شرکت در معامله که به طریق زیر تعیین می شود:

۱-اعلان هیئت وزیران برای کالاها، خدمات یا حقوقی که در انحصار دولت است.

۲-انتشار فراخوان عمومی در خصوص موضوع معامله و ایجاد تنها یک متقاضی برای انجام معامله.

س-برنامه زمانی مناقصه (مزایده): سندی است که در آن زمان و مهلت برگزاری مراحل مختلف مناقصه (مزایده)، مدت اعتبار پیشنهادها و زمان انعقاد قرارداد مشخص می شود.

ف-شبکه اطلاع رسانی: وب سایت اینترنتی است با نام شبکه اطلاع رسانی الکترونیکی معاملات شرکت توسعه و نگهداری اماکن ورزشی کشور، که توسط شرکت ایجاد می شود.

#### فصل دوم طبقه بندی معاملات

ماده ۳-معاملات از نظر نصاب (قیمت معامله) به سه دسته تقسیم می شوند:

۱-معاملات کوچک: معاملاتی که به قیمت ثابت سال ۱۳۸۲ کمتر از بیست میلیون (۲۰,۰۰۰,۰۰۰) ریال باشد.

۲-معاملات متوسط: معاملاتی که مبلغ مورد معامله بیش از سقف مبلغ معاملات کوچک بوده و از ده برابر سقف ارزش معاملات کوچک تجاوز نکند.

۳-معاملات بزرگ: معاملاتی که مبلغ برآورد اولیه آنها بیش از ده برابر سقف ارزش مبلغ معاملات کوچک باشد.

تبصره ۱-اصلاح نصاب های فوق، همه ساله بر اساس شاخص های کالاها و خدمات اعلام شده توسط بانک مرکزی جمهوری اسلامی ایران، بنا به پیشنهاد وزارت امور اقتصادی و دارایی و تصویب هیأت وزیران صورت می پذیرد.

تبصره ۲-مبنای نصاب در خرید، برای معاملات کوچک و متوسط مبلغ مورد معامله و در معاملات بزرگ مبلغ برآوردی می باشد. مبلغ برآوردی به تشخیص مدیر عامل (یا نماینده مجاز وی) توسط مشاور طرح (ویا واحد متقاضی) و یا کارشناس منتخب هیئت مدیره تعیین می شود.

تبصره ۳-مبنای نصاب در فروش، برآوردی است که به تشخیص مدیر عامل (ویا نماینده مجاز وی) توسط مشاور طرح و یا کارشناس ارزیاب (کارشناس منتخب هیئت مدیره و یا کارشناس رسمی دادگستری) تعیین خواهد شد.

تبصره ۴-مبلغ یا برآورد معاملات مشمول هر یک از نصاب های یاد شده، نباید با تفکیک اقلامی که به طور متعارف یک مجموعه واحد تلقی میشود، به نصاب پایین تر برده شود.

ماده ۴-طبقه بندی انواع مناقصات (مزایده):



الف- مناقصه (مزایده) از نظر مراحل بررسی به انواع زیر طبقه بندی میشوند:

۱- یک مرحله ای : فرآیندی است که به تشخیص مدیر عامل (ویا نماینده مجاز وی) نیاز به ارزیابی فنی وبازرگانی پیشنهاد ها نباشد. در این فرآیند پاکتهای پیشنهاد مناقصه گران (مزایده گران) در یک جلسه گشوده ودر همان جلسه برنده تعیین میشود.

۲- دو مرحله ای: فرآیندی است که به تشخیص مدیر عامل (ویا نماینده مجاز وی) بررسی فنی وبازرگانی پیشنهادها لازم باشد. در این فرآیند کمیته فنی وبازرگانی تشکیل وپیشنهادها را مورد ارزیابی قرارداده ونتایج ارزیابی فنی وبازرگانی پیشنهادها را به کمیسیون مناقصه (مزایده) گزارش میکند تا براساس مفاد این آئین نامه برنده مناقصه (مزایده) تعیین شود.

ب- مناقصه (مزایده) از نظر روش دعوت مناقصه گران (مزایده گران) به انواع زیر طبقه بندی می شوند:

۱- مناقصه (مزایده) عمومی: فرآیندی است که از طریق آگهی عمومی از مناقصه گران (مزایده گران) دعوت به عمل می آید.

۲- مناقصه (مزایده) محدود: فرآیندی است که در آن براساس مفاد ماده (۱۶) وبا رعایت ماده (۱۴) این آئین نامه ،در وهله نخست مناقصه گران (مزایده گران) واجد صلاحیت فراخوان می شوند، سپس برای واجدین اولویت (فهرست کوتاه) دعوتنامه شرکت در مناقصه (مزایده) ارسال می شود.

#### فصل سوم- سازماندهی

ماده ۵- کمیسیون مناقصه (مزایده) به شرح زیر سازماندهی می شود:

الف- کمیسیون مناقصه (مزایده) شرکت متشکل از سه نفر عضو میباشد که توسط هیئت مدیره از میان مدیران ویا کارشناسان خبره، متعهد ومطلع انتخاب می شوند.

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

ب- کمیسیون با حضور سه نفر اعضاء مزبور رسمیت دارد وتصمیمات آن با اکثریت آراء اتخاذ خواهد شد.

تبصره- کمیسیون مناقصه (مزایده) می تواند حسب مورد از کارشناسان ومتخصصین فنی، مالی، حقوقی واداری شرکت (ویا سایر صاحب نظران که هیچگونه منافعی در موضوع معامله ندارند) برای حضور در جلسات کمیسیون و اظهار نظر (بدون حق رای) دعوت نماید.

ماده ۶- موارد زیر از وظایف کمیسیون مناقصه (مزایده) است:

الف- تایید کفایت اسناد مناقصه (مزایده) برای انتشار آگهی ویا ارسال دعوتنامه.

ب- تشکیل جلسات کمیسیون مناقصه (مزایده) در موعد مقرر در فراخوان.

ج- بررسی پیشنهاد ها از نظر کامل بودن مدارک وامضاءو نیز خوانا بودن وغیر مشروط بودن پیشنهاد های قیمت (ارزیابی شکلی).

د- ارزیابی پیشنهادها وتعیین پیشنهادهای قابل قبول طبق شرایط واسناد مناقصه (مزایده).



هـ- ارجاع ارزیابی کیفی پیشنهاد دهندگان و بررسی فنی بازرگانی پیشنهادها به کمیته فنی بازرگانی در فرآیند دو مرحله ای.

و- تعیین برندگان اول و دوم طبق شرایط این آئین نامه .

ز- تنظیم و امضاء صورتجلسات کمیسیون مناقصه (مزایده).

ح- تصمیم گیری در باره تجدید یا لغو مناقصه (مزایده) طبق شرایط این آئین نامه .

#### فصل چهارم- برگزاری مناقصه (مزایده)

ماده ۷- فرآیند برگزاری مناقصه (مزایده) به ترتیب شامل مراحل زیر است:

الف- تامین منابع مالی لازم برای انجام موضوع مناقصه و نحوه مصرف منابع حاصل از انجام موضوع مزایده.

ب- تعیین نوع مناقصه (مزایده) در معاملات بزرگ (یک مرحله ای یا دو مرحله ای، عمومی یا محدود).

ج- تهیه اسناد مناقصه (مزایده).

د- ارزیابی کیفی مناقصه گران (مزایده گران) در صورت لزوم.

هـ- فراخوان مناقصه (مزایده).

و- ارزیابی پیشنهادها.

ز- تعیین برنده مناقصه (مزایده).

ح- انعقاد قرارداد.

ماده ۸- منابع مالی به شرح زیر تأمین می شود:

الف- انجام معامله به هر طریق، مشروط بر آن است که شرکت به نحو مقتضی نسبت به پیش بینی منابع مالی معامله در مدت قرارداد اطمینان حاصل و مراتب در اسناد مرتبط قید شده باشد.

تبصره- در خصوص معاملاتی که دوره انجام آن بیش از یکسال و مبلغ آن نیز بیش از دویست برابر نصاب معاملات کوچک باشد، قبل از انجام معامله می باید ترتیبات لازم برای پیش بینی منابع مالی مورد نیاز صورت پذیرد و پس از تصویب هیئت مدیره، برآورد سنوات آتی در پیوسته های بودجه سالیانه شرکت درج و به تایید مجمع عمومی برسد .

ب- نحوه ضمان تأخیر تعهدات برای انجام معامله باید توسط شرکت به صراحت در شرایط و اسناد مناقصه (مزایده) قید و تعهد شود .

ماده ۹- مناقصه به یکی از طرق زیر انجام می شود:

الف- در مورد معاملات کوچک، کاربرد از یا مأمور خرید باید با توجه به کم و کیف موضوع معامله (کالا، خدمت یا حقوق) در ارتباط با بهای آن تحقیق نماید و با رعایت صرفه و صلاح شرکت واخذ صورت حساب مشخص و به تشخیص و مسئولیت خود، معامله را با تأمین کیفیت به کمترین بهای ممکن انجام دهد. سند هزینه باید توسط مأمور



خرید با درج نام و نام خانوادگی و سمت و تاریخ و ذکر اینکه "معامله به کمترین بهای ممکن انجام شده است" امضاء شود.

ب- در مورد معاملات متوسط، کار پرداز یا مأمور خرید باید با توجه به کم و کیف موضوع معامله (کالا، خدمات یا حقوق) درباره بهای آن تحقیق نماید و با رعایت صرفه و صلاح شرکت و با اخذ حداقل سه فقره استعلام کتبی، با تأمین کیفیت مورد نظر، چنانچه بهای به دست آمده مورد تأیید مسئول واحد تدارکاتی یا مقام مسئول هم تراز وی باشد، معامله را با عقد قرارداد و با اخذ صورتجلسات انجام دهد. چنانچه اخذ سه فقره استعلام کتبی ممکن نباشد، با تأیید مسئول تدارکات یا مقام مسئول هم تراز وی، به تعداد موجود کفایت می شود.

تبصره ۱- در خرید چنانچه درخواست کننده تأیید نمونه را کتباً ضروری اعلام نماید، قبل از انجام خرید، باید نمونه به تأیید درخواست کننده برسد.

تبصره ۲- مأمورین و سایر مسئولین مذکور در این ماده با توجه به مدتی که فروشندگان کالا، خدمت یا حقوق در برگ استعلام بهاء برای اعتبار بهای پیشنهاد شده ذکر کرده اند، باید طوری اقدام کنند که به علت انقضای مدت خسارتی متوجه شرکت نشود.

تبصره ۳- چنانچه مسئولیت واحد تدارکاتی برعهده کار پرداز واحد باشد، امضاء نامبرده به منزله امضاء مسئول واحد تدارکاتی است. در صورتی که شرکت فاقد کار پرداز باشد، می توان وظایف مندرج در این آئین نامه را به متصدیان پستهای مشابه سازمانی و یا به مأمور خرید محول نمود. در اینگونه موارد معاملات با تأیید مقام مسئول واحد مربوط انجام خواهد شد.

ج- در معاملات بزرگ به یکی از روش های زیر عمل می شود:

۱- برگزاری مناقصه عمومی از طریق انتشار فراخوان.

۲- برگزاری مناقصه محدود.

ماده ۱۰- مزایده به یکی از طرق زیر انجام می شود:

الف- در مورد معاملات کوچک و 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 شود. همچنین به اقتضای اهمیت معامله و به تشخیص مدیر عامل از دو تاسه 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 طرق دیگر (به نحوی که خریداران بتوانند با ملاحظه مورد معامله در حراج شرکت نمایند) منتشر شود.

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



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

تبصره ۳- شرکت می تواند در خصوص معاملات موضوع بند (الف) ماده (۱۰)، فرآیند انجام معاملات بزرگ (مزایده کتبی) را استفاده نماید.

ب- در معاملات بزرگ، قیمت پایه کارشناسی به تشخیص مدیر عامل (ویا نماینده مجاز وی) توسط مشاور طرح ویا کارشناس ارزیاب (با اکثریت آراء هیئت کارشناسی، متشکل از سه نفر به انتخاب هیئت مدیره ویا کارشناس رسمی دادگستری) تعیین و به یکی از روشهای زیر عمل می شود:

۱- برگزرای مزایده عمومی از طریق انتشار فراخوان.

۲- برگزرای 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) یا پیشنهاد هیئت مدیره و تصویب مجموع عمومی شرکت مجاز می باشد. چنانچه روش انجام معامله در مصوبه مجمع عمومی مشخص نشده باشد، براساس مفاد این آئین نامه عمل خواهد شد.

ماده ۱۱- ارزیابی کیفی به شرح زیر انجام می شود:

الف- در ارزیابی کیفی مناقصه گران باید موارد زیر لحاظ شود:

۱- تضمین کیفیت خدمات و محصولات.

۲- داشتن تجربه و دانش در زمینه مورد نظر.

۳- حسن سابقه.

۴- داشتن پروانه کار یا گواهینامه های صلاحیت در صورت لزوم.

۵- توان مالی متقاضی برای انجام موضوع معامله در صورت لزوم.

تبصره- مواردی که برای ارزیابی کیفی مناقصه گران پیش بینی شده است، در صورتیکه با عمل مزایده مورد نظر منطبق باشد، باید لحاظ شود.

ب- مراحل ارزیابی کیفی مناقصه گران (مزایده گران) به شرح زیر است:

۱- تعیین معیارهای ارزیابی و اهمیت نسبی معیارها.

تبصره- معیارهای ارزیابی متناسب با موضوع معامله تعیین خواهد شد. این معیارها شامل مواردی همچون سابقه اجرایی و تجربه انجام کارهای مشابه یا در دست اقدام، حسن سابقه و رضایت در کارهای قبلی، خلاقیت و نوآوری در کارهای مشابه، داشتن تجهیزات و ماشین آلات و لوازم کارآماده به کار ویا در دسترس، مدیریت کارآمد و سیستم مدیریتی مناسب و نظام کیفی انجام کار، کفایت کادر فنی و عناصر کلیدی از نظر دانش و تجربه، میزان سرمایه و توان مالی و پشتیبانی، ترجیحاً بومی بودن پیمانکار و داشتن تجربه در محل اجرای پروژه (امکانات ارایه خدمات پس از





فروش در مورد تجهیزات، نرم افزار و موارد مشابه (و همچنین ظرفیت اجرایی) با توجه به سایر کارهای در دست انجام و با توجه به برآورد مقداری و ریالی کالا، خدمت یا حقوق خواهد بود.

۲- تعیین شاخصهای اندازه گیری و روش ارزیابی.

تبصره - روش ارزیابی کیفی پیشنهاد دهندگان و عوامل دیگر مؤثر در این ارزیابی (شامل معیارهای ارزیابی، شاخصهای اندازه گیری و دامنه امتیاز و مبانی تعیین آن برای هر یک از معیارها، اهمیت نسبی معیارها و همچنین حد نصاب امتیاز قابل قبول) و زمان مورد نیاز برای بررسی و تمدید آن می باید در اسناد مناقصه (مزایده) درج شود.

۳- تهیه اسناد ارزیابی.

۴- انتشار فراخوان برای دعوت به ارزیابی کیفی مناقصه گران (مزایده گران).

۵- دریافت، تکمیل و ارسال اسناد ارزیابی از سوی متقاضیان.

تبصره - در صورت وجود فهرست واجدین صلاحیت در موضوع معامله که توسط سازمان مدیریت و برنامه ریزی کشور و یا سازمان تربیت بدنی منتشر شده باشد و یا با رعایت ماده (۱۲) این آئین نامه توسط شرکت تهیه ویش از دو سال از تاریخ تهیه و یا تجدید آن نگذشته باشد، صرفاً تقاضای اشخاصی که در فهرست مزبور قرار دارند مورد رسیدگی قرار خواهد گرفت.

۶- ارزیابی اسناد دریافت شده و تعیین امتیاز هر یک از مناقصه گران (مزایده گران) و رتبه بندی آنها.

۷- تهیه اسامی مناقصه گران (مزایده گران) واجد صلاحیت، امتیازات و رتبه آنها (تهیه فهرست کوتاه).

۸- مستند سازی ارزیابی کیفی مناقصه گران (مزایده گران).

ماده ۱۲- در رشته هایی که فهرست واجدین صلاحیت و رتبه بندی توسط سازمان مدیریت و برنامه ریزی کشور منتشر نشده است، شرکت می باید با انجام فراخوانهای لازم و رعایت اصل رقابت و در صورت لزوم با استفاده از خدمات مهندسی مشاور و یا تشکلهای حرفه ای غیر دولتی، نسبت به تشخیص صلاحیت و رتبه بندی متقاضیان شرکت در معاملات شرکت، تهیه فهرست واجدین صلاحیت و ظرفیت اجرایی آنها اقدام نماید.

ماده ۱۳- انتخاب و ارجاع کار به مهندسین مشاور، شرکتهای خدمات مدیریت و محققین (مشمول بر مطالعه، طراحی و یا مدیریت طرح و اجرا و نظارت و یا هر نوع خدمات مشاوره ای و کارشناسی) براساس دستور العمل های اجرایی رئیس سازمان تربیت بدنی در این خصوص خواهد بود. استفاده از آئین نامه و دستور العملهای موجود تا مدت یک سال مجاز می باشد.

تبصره - در مواردی که حق الزحمه مهندسین مشاور، محققین و شرکتهای خدمات مدیریت از طریق رقابت (که چگونگی آن در دستور العمل های یا شده مشخص می شود) تعیین نمی شود، میزان حق الزحمه به پیشنهاد مدیر عامل و تصویب هیئت مدیره خواهد بود و چنانچه مبلغ حق الزحمه بیش از بیست و پنج برابر نصاب معاملات کوچک باشد، مراتب باید به تأیید رئیس مجمع عمومی شرکت برسد.

ماده ۱۴- فراخوان مناقصه (مزایده) به شرح زیر انجام می گیرد:

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

۱- نام شرکت و نشانی برای ارسال و یا آرایه مدارک و نظایر آنها.





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 پیشنهادهایی که بعد از انقضاء مدت مقرر در فراخوان واصل شود، مطلقاً ترتیب اثر داده نخواهد شد.

۵- مبلغ برآورد شده معامله و مبانی آن (در صورتی که تعیین آن میسر و اعلام آن به مصلحت باشد) در مواردی که فهرست بهای پایه وجود دارد، برآورد مربوط طبق فهرست یاد شده تهیه می شود.

۶- نوع و مبلغ سپرده (تضمین شرکت در مناقصه) (مزایده):

تبصره- میزان سپرده مذکور با توجه به موضوع و خصوصیات معامله نباید از پنج درصد مبلغ برآورد معامله کمتر تعیین شود و در صورتیکه میزان سپرده به مآخذ فوق از ۵۰ میلیون ریال بیشتر شود، شرکت می تواند میزان سپرده را به مبلغ متناسب که از پنجاه میلیون ریال کمتر نباشد، تقلیل دهد.

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

۸- در فراخوان درج شود که سایر اطلاعات و جزئیات مربوط در اسناد مناقصه (مزایده) مندرج است.

۹- ذکر ترتیب فروش اسناد مناقصه (مزایده):

ب- شرکت می باید به نحوی برنامه ریزی نماید که فراخوان از طریق شبکه اطلاع رسانی معاملات شرکت منتشر شود. همچنین به اقتضای اهمیت معامله و به تشخیص مدیر عامل از دو تا سه نوبت از طریق درج خلاصه فراخوان در یکی از روزنامه های کثیر الانتشار کشوری یا استان مربوط (با ذکر چگونگی دسترسی به جزئیات اطلاعات مربوط در شبکه اطلاع رسانی مذکور) منتشر شود.

ج- مدیر عامل (و یا نماینده مجاز وی) می تواند علاوه بر موارد مذکور در بند (ب) این ماده از طریق سایر رسانه های گروهی و رسانه های 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 محل هایی که لازم می داند نیز به نشر فراخوان اقدام خواهد نمود.

تبصره ۲- در صورتی که نیاز به برگزاری مناقصه (مزایده) بین المللی باشد، یا استفاده از تسهیلات اعتباری خارجی مطرح باشد، باید با کسب مجوزهای مربوط و با رعایت قانون حداکثر استفاده از توان فنی، مهندسی، تولیدی و صنعتی و اجرایی کشور مصوب ۱۳۷۵ و همچنین در مورد برگزاری مزایده بین المللی، آگهی مربوط در یکی از روزنامه های کثیر الانتشار و حداقل یک نوبت در یکی از روزنامه های انگلیسی زبان داخلی و یک مجله یا روزنامه بین المللی مرتبط با موضوع، منتشر شود.

ماده ۱۵- احکام زیر در خصوص اسناد مناقصه (مزایده) الزامی است:

الف- تمای اسناد مناقصه (مزایده) باید بطور یکسان به همه داوطلبان تحویل شود.



ب- اسناد مناقصه (مزایده) شامل تصریح در موارد زیر است:

۱- نام و نشانی شرکت.

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

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

تبصره- ذکر عبارت "مجاز بودن حضور پیشنهاد دهندگان در جلسه گشایش پیشنهادها" و همچنین حداکثر مدت زمانی که برای بررسی پیشنهادها و تعیین برنده مناقصه (مزایده) لازم است.

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

۵- بهای پیشنهادی باید به مبلغ مشخص (بصورت اعداد و حروف توأمان) یا بر اساس درصد کسری یا اضافه نسبت به واحدبهای اعلام شده یا میزان کالا، خدمت یا حقوق مورد نظر تعیین و در پاکتهای لاک و مهر شده به دبیر خانه شرکت و بطور محرمانه تسلیم شود. پاکتهای یاد شده صرفاً در جلسه کمیسیون مناقصه (مزایده) گشوده خواهد شد.

۶- مبلغ پیش پرداخت و تضمین حسن انجام کار.

۷- مدت اعتبار پیشنهادها.

۸- شرایط و سقف جبران هزینه های مربوط به تأمین ضمانتنامه هر یک از مناقصه گران (مزایده گران)، برای مواردی که مناقصه (مزایده) به دلیل پایان مدت اعتبار پیشنهادها تجدید می شود.

۹- شرح کار، مشخصات فنی بازرگانی، استانداردها، نوع، کمیت و کیفیت کالا، خدمت یا حقوق.

تبصره ۱- مشخصات نباید بیانگر انتخاب یک شخص (حقیقی یا حقوقی) و یا کشور خاص باشد.

تبصره ۲- در خصوص مزایده، مشخصات مورد معامله در صورت جلسه درج و به امضاء مسئول (مسئولین) واحد (واحد های) ذی ربط و عنداللزوم مشاور طرح و یا کارشناس ارزیاب برسد.

۱۰- برنامه ریزی برای تحویل کالا، خدمت یا حقوق (ترتیب حمل، بیمه و میزان خسارت در صورت تأخیر و نظایر آن).

۱۱- معیارها و روش ارزیابی کیفی مناقصه گران (مزایده گران).

۱۲- نحوه پرداخت بهای معامله (تعیین مواردی همچون پرداخت بطور نقد، اقساط و نظایر آن).

تبصره- پرداخت از طریق گشایش اعتبار اسنادی ریالی برای معاملات بزرگ توصیه می شود.

۱۳- نحوه ترجیح مناقصه گران (مزایده گران) داخلی نسبت به مناقصه گران (مزایده گران) خارجی، در مناقصه (مزایده) های بین المللی.

۱۴- مبانی و روش تعیین برنده مناقصه با ذکر "نحوه تأثیر گذاری ارزیابی فنی بازرگانی بر قیمت پیشنهادی"، در مواردی که مناسب ترین پیشنهاد از طریق ارزیابی فنی و مالی پیشنهادها تعیین می شود.

۱۵- متن قرارداد شامل موافقتنامه، شرایط عمومی و خصوصی و ضمایم آن.

۱۶- صورت جلسات و توضیحات موضوع ماده (۱۹).

۱۷- سایر اسنادی که به تشخیص شرکت لازم باشد.



۱۸- تصریح به این موضوع که شرکت اختیار دارد مقدار کالا، خدمت یا حقوق مورد معامله را تا بیست و پنج درصد (۲۵٪) افزایش یا کاهش دهد.

۱۹- اعلام تکالیف قانونی شرکت در مورد کسورات قانونی مربوط به قرارداد، تکالیف طرف معامله در ارتباط با بیمه، مالیات و عوارض متعلقه به قرارداد.

تبصره- در صورتی که شرکت ثبت قرار داد را در دفاتر رسمی ضروری تشخیص دهد، در فراخوان درج شود که هزینه ثبت قرارداد و پرداخت مالیات و هر گونه عوارض طبق قوانین و مقررات به عهده برنده مناقصه (مزایده) خواهد بود.

۲۰- ذکر عبارت "در صورتیکه برنده مناقصه (مزایده) حاضر به انعقاد قرارداد و انجام معامله نشود، سپرده اوضبط و با نفر دوم برنده مناقصه (مزایده) معامله انجام می شود و سپرده برنده دوم مناقصه (مزایده) نیز در صورتیکه 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 مناقصه (مزایده)، سپرده نفر دوم مسترد نخواهد شد" و همچنین حداکثر مدت زمان نگهداری سپرده نفر دوم.

۲۱- میزان ضمانت انجام تعهدات و ترتیب دریافت و استرداد آن.

۲۲- در اسناد درج شود که "شرکت در قبول یا رد هر یک یا تمام پیشنهادهای مختار است."

تبصره- شرکت در صورت رد هر یک از پیشنهادهای، مراتب را به پیشنهاد دهنده اعلام و دلایل مربوط به رد پیشنهاد را مشخص نموده و در سوابق برای مراجعات آتی نگهداری می نماید و قبولی در کمیته فنی بازرگانی نیز موجب سلب این اختیار نیست.

۲۳- درج مفاد مندرج در بند های (ح) و (ط) ماده (۲۲).

۲۴- ذکر عبارت "برنده مناقصه (مزایده) حق واگذاری تمام و یا بخشی از موضوع معامله را بدون موافقت کتبی شرکت به دیگری ندارد".

ماده ۱۶- در مواردی که محدودیت برگزاری مناقصه (مزایده) عمومی با ذکر ادله توسط واحد متقاضی گزارش و صرفه و صلاح شرکت در انجام معامله بصورت مناقصه (مزایده) محدود براساس دستور العمل های مصوب هیئت مدیره، توسط مدیر عامل (و یا نماینده مجاز وی) تایید شود، به ترتیب زیر عمل خواهد شد:

۱- شرکت از طریق شبکه اطلاع رسانی معاملات شرکت و ارسال دعوتنامه از کلیه اشخاص واجد صلاحیت (با رعایت ماده ۱۲) برای اعلام آمادگی شرکت در مناقصه (مزایده) دعوت به عمل می آورد.

۲- اشخاصی که برای شرکت در مناقصه (مزایده) اعلام آمادگی کرده و اسناد مربوط را در مهلت مقرر تحویل داده اند، توسط کمیته فنی بازرگانی (و به ترتیب مقرر در ماده ۱۱) ارزیابی کیفی می شوند.

۳- کمیته فنی بازرگانی اشخاصی واجد حد نصاب را به ترتیب اولویت، بر اساس روش ارزیابی کیفی، که با توجه به تبصره جزء (۲) بند (ب) ماده (۱۱) در اسناد درج شده است، تعیین و به کمیسیون مناقصه (مزایده) منعکس می نماید.



تبصره- در مواردی که به تشخیص مدیر عامل و تایید هیئت مدیره به واسطه تأخیر ناشی از انجام ارزیابی، صرفه و صلاح شرکت در حذف بندهای (۱) و (۲) باشد، کمیته فنی بازرگانی براساس آخرین اطلاعات قابل تحصیل (ارزیابی های انجام شده طی دو سال اخیر) در مورد توان انجام تعهدات اشخاص اظهار نظر خواهد کرد.

۴- کمیسیون مناقصه (مزایده) فهرستی از اشخاص واجد حد نصاب و به ترتیب اولویت ایشان تهیه می نماید (فهرست کوتاه) تا دعوتنامه مناقصه (مزایده) برای آنها ارسال شود.

تبصره ۱- تعداد اشخاص (موضوع این بند) که با توجه به اولویت برای مناقصه (مزایده) محدود دعوت می شوند، با تأیید مدیر عامل و قبل از انجام مراحل فوق تعیین خواهند شد، حداقل تعداد اشخاص هفت نفر خواهد بود.

تبصره ۲- در صورت وجود فهرست کوتاه مناقصه گران (مزایده گران) صلاحیتدار که حداکثر دو سال قبل به ترتیب فوق وبدون استفاده از تبصره (۱) این ماده تهیه شده باشد، به تشخیص مدیر عامل شرکت ملزم به انجام مراحل فوق نمی باشد.

۵- چنانچه اشخاص واجد حد نصاب کمتر از هفت نفر باشد، کمیسیون مناقصه (مزایده) می تواند نسبت به اطلاع رسانی مجدد اقدام و یا از طریق ارسال دعوتنامه اشخاص واجد صلاحیت را دعوت نماید و یا مراتب را برای اتخاذ تصمیم (از جمله کاهش حداقل تعداد به تعداد واجدین حد نصاب) به هیئت مدیره منعکس نماید.

تبصره- کلیه مقررات مربوط به مناقصه (مزایده) عمومی که قابل انطباق با مناقصه (مزایده) محدود باشد، در مناقصه (مزایده) محدود نیز لازم الرعایه است، از آن جمله موارد مندرج در این آئین نامه در ارتباط با فراخوان می باید در دعوتنامه مناقصه (مزایده) محدود مراعات شود.

ماده ۱۷- ترتیب تهیه و تسلیم پیشنهادهای به شرح زیر می باشد:

الف- شرکت کنندگان در مناقصه (مزایده) پس از دریافت یا خرید اسناد باید پیشنهاد های 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 مناقصه (مزایده)

۳- دریافت رسید تحویل پیشنهادهای.

ب- مهلت قبول پیشنهادهای درمورد مناقصه (مزایده) داخلی و بین المللی از آخرین مهلت تحویل اسناد مناقصه (مزایده) به ترتیب نباید کمتر از ده روز و یک ماه باشد.

تبصره- در مواردی که علاوه برانتشار فراخوان از طریق روزنامه وشبکه اطلاع رسانی معاملات شرکت، اسناد مناقصه (مزایده) بصورت الکترونیکی وبلافاصله در اختیار داوطلبان قرار می گیرد ودر دسترس آنان باقی می ماند، تاریخ انتشار اولین فراخوان در روزنامه وانتشار اسناد در شبکه اطلاع رسانی معاملات شرکت (هر کدام موخر باشد) از نظر مهلت قبول پیشنهاد در حکم آخرین مهلت تحویل اسناد مناقصه (مزایده) می باشد.

ماده ۱۸- شرایط تسلیم وتحویل پیشنهادهای به شرح زیر می باشد:

الف- هیچ یک از شرکت کنندگان در مناقصه (مزایده) جز در مواردی که در اسناد مناقصه (مزایده) پیش بینی شده باشد، نمی توانند بیش از یک پیشنهاد تسلیم کنند.



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

ج- شرکت کنندگان در مناقصه (مزایده) می باید اسناد مناقصه (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 مناقصه (مزایده).

۲- پاکت فنی بازرگانی (پاکت ب) شامل اسناد فنی، اسناد قراردادی و حقوقی.

۳- پاکت قیمت (پاکت ج) شامل پیشنهاد قیمت و شرایط مالی پیشنهاد دهنده در چار چوب اسناد مناقصه (مزایده). تبصره- 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 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 تاجلسه بازگشایی، از پاکتها صیانت نماید.

ه- هر گونه تسلیم، تحویل، اصلاح، جایگزینی و یا پس گرفتن پیشنهاد باید بصورت قابل گواهی و با رعایت ماده (۳۴) در مهلت و مکان مقرر در اسناد مناقصه (مزایده) انجام شود.

ماده ۱۹- توضیح و تشریح اسناد به شرح زیر انجام می گیرد:

الف- چنانچه شرکت کننده ای در اسناد مناقصه (مزایده) ابهام یا ایرادی مشاهده کند، میتواند از شرکت توضیح بخواهد.

ب- توضیحات و پاسخ به پرسشهای مناقصه گران (مزایده گران) و همچنین در صورت تشکیل جلسه توضیح اسناد، رونوشت صورتجلسه آن و هرگونه تجدید نظر در اسناد مناقصه (مزایده) می باید با رعایت ماده (۳۵) بطور یکسان در اختیار همه شرکت کنندگان در مناقصه (مزایده) قرارداد داده شود.

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

ماده ۲۰- گشایش پیشنهادها به شرح زیر انجام می گیرد:

الف- در صورتیکه در مدت مقرر پیشنهاد یا پیشنهادهایی رسیده باشد، کمیسیون مناقصه (مزایده) در زمان و مکان مقرر تشکیل و پیشنهادهای دریافتی 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، پیشنهاد دهندگان (مناقصه گران و مزایده گران)، حاضران و شرکت کنندگان در جلسه.

۲- باز کردن پاکت تضمین (الف) و کنترل آن.



۳- بازکردن پاکت فنی بازرگانی (ب).

۴- تحویل پاکتهای فنی بازرگانی (ب) به کمیته فنی بازرگانی در مناقصه (مزایده)های دومرحله ای.

۵- بازکردن پاکت قیمت (ج) و کنترل از نظر کامل بودن مدارک و امضاء آنها و کنار گذاشتن پیشنهادهای غیر قابل قبول در مناقصه (مزایده)های یک مرحله ای.

۶- تهیه و تنظیم امضاء صورت جلسه گشایش پیشنهادهای توسط کمیسیون مناقصه (مزایده).

۷- تحویل پاکتهای قیمت (ج) و تضمین (الف) پیشنهادهای رد شده به شرکت برای استرداد به ذینفع.

ج- در صورت برگزاری مناقصه (مزایده) دو مرحله ای، زمان و مکان تشکیل جلسه گشایش پاکتهای قیمت (ج) در جلسه گشایش پاکتها اعلام خواهد شد. این مدت فقط برای یک بار تا سقف مدت اعتبار پیشنهادهای قابل تمدید است. در این صورت پاکتهای قیمت (ج) در یک لفاف لاک و مهر شده توسط شرکت صیانت می شود. در مناقصه (مزایده)های یک مرحله ای، پاکتهای قیمت (ج) بی درنگ گشوده و براساس ماده (۲۲) این آئین نامه، برنده مناقصه (مزایده) تعیین می شود.

د- شرکت مکلف است از مناقصه گران (مزایده گران) یا نمایندگان آنها جهت حضور در جلسه گشایش پیشنهادهای مالی (پاکت های قیمت (ج)) دعوت نماید.

ماه ۲۱- ارزیابی فنی بازرگانی پیشنهادهای به شرح زیر انجام می پذیرد:

الف- در مناقصه (مزایده)های دومرحله ای، شرکت موظف است براساس معیارها و روشهای اعلام شده در اسناد مناقصه (مزایده) ارزیابی کیفی مناقصه گران (و مزایده گران) و ارزیابی فنی بازرگانی پیشنهادهای را انجام و اعلام نماید. تبصره- استانداردها (حسب مورد براساس استانداردهای بین المللی یا داخلی موضوع ماده ۲۸) و روش ارزیابی مشخصات فنی پیشنهادهای و عوامل موثر در این ارزیابی (شامل معیارهای ارزیابی، شاخصهای اندازه گیری و دامنه امتیاز و مبانی تعیین آن برای هر یک از معیارها، اهمیت نسبی معیارها و همچنین حدنصاب امتیاز فنی قابل قبول) می باید تعیین و در اسناد مناقصه (مزایده) درج شود.

ب- در صورتی که بررسی فنی بازرگانی پیشنهادهای لازم باشد، نتیجه بررسی طی مهلتی که کمیسیون مناقصه (مزایده) تعیین می کند به جلسه بعدی کمیسیون احاله می شود و بر اساس گزارش کمیته فنی بازرگانی، پاکتهای قیمت (ج) پیشنهاد دهندگانی که امتیاز فنی لازم را احراز کرده اند، گشوده می شود.

تبصره ۱- در صورتی که بررسی فنی بازرگانی پیشنهاد لازم باشد، مهلت اعلام نظر توسط کمیسیون مناقصه (مزایده) حداکثر تا دو برابر مهلت مقرر برای رسیدگی توسط کمیسیون با نظر مدیر عامل (و یا نماینده مجاز وی) قابل تمدید خواهد بود. چنانچه فرصت مورد نیاز از سقف مهلت برای تعیین برنده تجاوز نماید، شرکت باید موضوع را به اطلاع کلیه پیشنهاد دهندگان برساند. در این صورت هر یک از پیشنهاد دهندگان، حداکثر ظرف نصف مدت مهلت تمدید شده که از (۱۰) روز کاری تجاوز نخواهد نمود، می توانند انصراف خود را اعلام و در صورت انصراف، سپرده آنها مسترد خواهد شد.

تبصره ۲- شرکت همزمان با بررسی اسناد فنی پیشنهاد دهندگان، اسناد قراردادی و حقوقی را مورد بررسی قراردادده و در صورت وجود ابهام نسبت به رفع ابهامات و احتمالاً رفع اختلاف بین پیشنهادهای رسیده با اسناد مناقصه





(مزایده) اقدام نموده و چنانچه ضرورت ایجاب نماید، مدت زمان معقولی را برای رفع ابهام مشخص و به همه شرکت کنندگان اعلام می کند.

تبصره ۳- کمیته فنی بازرگانی می باید در مهلت تعیین شده پیشنهادهایی را که از نظر فنی مردود است، با ذکر دلیل مشخص کرده و پیشنهادهای قابل قبول را به ترتیب اولویت و با درج مطابقت با مشخصات مورد مناقصه یا مزایده (امتیاز فنی) تعیین و مراتب را به کمیسیون مناقصه (مزایده) گزارش نماید، مبنای انجام بررسیهای فنی و تعیین ضریب مطابقت با توجه به مفاد تبصره بند (الف) در گزارش کمیته فنی بازرگانی، با ذکر دلیل منعکس خواهد شد.

ج- هر گونه ارزیابی فنی بازرگانی، تنها پیش از گشودن پاکتهای قیمت (ج) مجاز است.

د- پاکت قیمت (ج) مناقصه (مزایده) گرانی که در ارزیابی های فنی بازرگانی پذیرفته نشده اند، باید ناگشوده باز گردانده شود.

ماده ۲۲- ارزیابی مالی و تعیین برنده به شرح زیر انجام می گیرد:

الف- در مناقصه (مزایده) هایی که مناسبترین قیمت با ارزیابی فنی و مالی پیشنهادها تعیین می شود، مناسبترین قیمت به عنوان پیشنهاد برتر شناخته می شود.

تبصره- چنانچه پیشنهاد برتر حایز حداقل (حداکثر) قیمت در مناقصه (مزایده) نیز باشد، برنده شناخته می شود، در غیر این صورت (پیشنهاد برتر حایز حداقل (حداکثر) قیمت در مناقصه (مزایده) نباشد)، کمیسیون مناقصه (مزایده) نظر خود را در خصوص پیشنهاد برتر به همراه گزارش توجیهی و تصمیم خود در خصوص پذیرش پیشنهاد برتر به عنوان برنده و یا تجدید مناقصه (مزایده) برای کسب نظر به هیئت مدیره گزارش می نماید. چنانچه هیئت مدیره ظرف مدت دو هفته ضرورت بررسی مجدد را اعلام نماید، کمیسیون پس از بررسی مجدد نسبت به اعلام پیشنهاد برتر به عنوان برنده و یا تجدید مناقصه (مزایده) اقدام خواهد نمود. در صورتیکه هیئت مدیره ظرف این مدت، ضرورت بررسی مجدد را اعلام ننماید، کمیسیون نسبت به اعلام تصمیم اولیه کمیسیون اقدام خواهد نمود.

تبصره- مبنای و روش ارزیابی مالی باید بصورت مشروح با ذکر نحوه تاثیرگذاری ارزیابی فنی بازرگانی بر قیمت، در اسناد مناقصه (مزایده) درج شود.

ب- در دیگر مناقصه (مزایده) ها چنانچه حداقل (حداکثر) قیمت پیشنهاد شده (یا قیمت پیشنهادی در موردی که فقط یک پیشنهاد رسیده باشد) از نظر کمیسیون عادلانه باشد، در صورتیکه این پیشنهاد از نظر فنی قابل قبول باشد، برنده شناخته می شود.

تبصره- چنانچه حداقل (حداکثر) قیمت پیشنهاد شده (یا قیمت پیشنهادی در موردیکه فقط یک پیشنهاد رسیده باشد) از نظر کمیسیون عادلانه نباشد، کمیسیون می تواند اتخاذ تصمیم نماید که مناقصه (مزایده) تجدید یا حداقل از سه شخص واجد صلاحیت استعلام بهاء شود و نتیجه آن در کمیسیون مطرح شود.

در صورتیکه حداقل (حداکثر) قیمت بدست آمده در استعلام بهاء کمتر (بیشتر) از حداقل (حداکثر) قیمت پیشنهاد شده در مناقصه (مزایده) باشد، در صورتیکه تفاوت این دو قیمت کمتر از پنج درصد (۵٪) باشد، در این صورت اگر پیشنهاد دهنده حداقل در مناقصه (حداکثر در مزایده) حاضر باشد معامله را به حداقل (حداکثر) قیمت بدست آمده در استعلام انجام دهد به عنوان برنده اعلام خواهد شد.





در غیر این صورت کمیسیون پیشنهاد دهنده حداقل (حداکثر) قیمت در استعلام بهاء را حائز حداقل (حداکثر) قیمت شناخته و موضوع را برای تایید بعنوان برنده و یا تجدید مناقصه (مزایده) به هیئت مدیره احاله خواهد نمود. در صورتیکه حداقل (حداکثر) قیمت بدست آمده در استعلام بهاء برابر یا بیشتر از حداقل (کمتر از حداکثر) قیمت پیشنهاد شده در مناقصه (مزایده) باشد یا در استعلام بهاء کسی داوطلب معامله نباشد و یا تعداد داوطلبان کمتر از سه باشند، کمیسیون می تواند پیشنهاد دهنده حداقل در مناقصه (حداکثر در مزایده) را به عنوان برنده اعلام و یا رأی به تجدید مناقصه (مزایده) دهد.

ج- پس از گشودن پاکتهای قیمت (ج) چنانچه به تشخیص کمیسیون بررسی قیمتها و تجزیه و کنترل مبانی آن لازم باشد، کمیسیون می تواند انجام این بررسی را به کمیته فنی بازرگانی ارجاع نماید. در این صورت کمیته فنی بازرگانی حداکثر ظرف دو هفته نتیجه ارزیابی را به کمیسیون اعلام می کند.

د- پس از گشودن پاکتهای قیمت (ج)، سپرده برنده اول و دوم نزد شرکت نگهداری و سپرده سایرین بازگردانده می شود.

ه- در مناقصات بین المللی، مناقصه گران داخلی نسبت به مناقصه گران خارجی ترجیح دارند، نحوه ترجیح مناقصه گران داخلی در اسناد مناقصه قید خواهد شد. مناقصاتی که در آنها رعایت این قاعده به مصلحت نباشد، باید از سوی شورای اقتصاد تایید شود.

و- برای ارزیابی و همسنگ کردن پیشنهادهای دارای بخش ارزی، نرخ برابری ارز، نرخ ارز قابل معامله اعلام شده توسط مراجع رسمی کشور است. در این گونه موارد برای ارزیابی و همسنگ کردن پیشنهادهای دریافتی، باید متوسط نرخ ارز در هفت روزکاری متوالی تا سه روز قبل از روز گشایش پاکتهای قیمت (ج) پیشنهاد دهندگان ملاک عمل قرار گیرد.

ز- در خصوص معاملات بزرگ با تشخیص مدیر عامل (و یا نماینده مجاز وی)، حدود بهای عادلانه، توسط مشاور طرح (و یا واحد متقاضی) و یا کارشناس منتخب هیئت مدیره تعیین و تا قبل از گشودن پاکتها (ترجیحاً قبل از برگزاری مناقصه یا مزایده) به کمیسیون گزارش میشود.

ح- در صورتیکه مناقصه (مزایده) برای اقلام (کالا، خدمت یا حقوق) مختلف برگزار شده باشد و قیمت یک یا چند قلم پیشنهادی نسبت به پیشنهاد دیگر ارزانتر و چند قلم آن گرانتر باشد، معامله با کسی که من حیث المجموع قیمت پیشنهادی وی از همه مناسبتر باشد، انجام خواهد شد. مگر آنکه خرید (فروش) اقلام مورد معامله از فروشندگان (به خریداران) متعدد به صرفه بوده و مخصوصاً با توجه به شرایط تحویل و خصوصیات مساعد دیگر به صلاح شرکت باشد. در اینصورت موضوع معامله تفکیک گشته و هر قلم از کالا، خدمت یا حقوق مذکور از حائزین مناسبترین قیمت خریداری (به مناسبترین قیمت فروخته) خواهد شد. مراتب باید در فراخوان و اسناد مناقصه (مزایده) درج شود.

ط- چنانچه تمامی یک نوع کالا، خدمت یا حقوق مورد نیاز توسط پیشنهاد دهنده مناسب ترین قیمت قابل تأمین نباشد (چنانچه تمامی یک نوع کالا، خدمت یا حقوق مورد درخواست پیشنهاد دهنده مناسبترین قیمت نباشد) و یا



خرید (فروش) کالا، خدمت یا حقوق مورد نیاز از مناقصه گران (به مزایده گران) متعدد مقرون به صرفه باشد، شرکت میتواند با رعایت موارد ذیل معامله را با مناقصه گران (مزایده گران) متعدد انجام دهد:

۱- قیمت پیشنهادی عادلانه باشد.

۲- خرید (فروش) کالا، خدمت یا حقوق مورد نیاز را به تفکیک با حائزین مناسبترین قیمت و به ترتیب اولویت انجام دهد.

۳- مراتب در فراخوان و یا اسناد مناقصه (مزایده) درج شده باشد.

ماده ۲۳- هر گونه مذاکره با پیشنهاد دهندگان و یا برنده برای اخذ تخفیف و یا تغییر قیمت و شرایط قراردادی ممنوع می باشد. همچنین هیچگونه تخفیف و یا تغییر قیمتی نیز از سوی پیشنهاد دهندگان پذیرفته نخواهد شد و تنها ملاک تعیین برنده قیمتی است که هر شرکت کننده در پاکت در بسته و لاک و مهر شده به شرکت تسلیم کرده است. کمیسیون مناقصه (مزایده) کمیته فنی بازرگانی و مسئولین شرکت باید با توجه به مدتی که فروشندگان (خریداران) کالا، خدمت یا حقوق در برگ پیشنهادات خود ذکر نموده اند به نحوی اقدام کنند که به علت انقضای مدت خسارتی متوجه شرکت نشود.

تبصره- چنانچه برای کاهش یا افزایش قیمت در اسناد مناقصه (مزایده) ترتیبی مشخص شده باشد باید بر اساس آن اقدام شود.

ماده ۲۴- در مواردی که کمیسیون مناقصه (مزایده) برنده را اعلام کرده باشد، سپرده پیشنهاد دهنده ای که پیشنهاد او در مرتبه دوم قرارداد با رعایت ماده (۳۳) نگهداری و سپرده سایر پیشنهاد دهندگان بلافاصله آزاد خواهد شد. تبصره- پیشنهادی که در مرتبه دوم قرارداد در صورتی می تواند مورد ابلاغ قرار گیرد که تفاوت بهاء پیشنهادی او با برنده بیش از مبلغ سپرده نباشد، در غیر این صورت رجوع به وی ممنوع است و سپرده او آزاد خواهد شد.

ماده ۲۵- اگر در نتیجه فراخوان یا انتشار در شبکه اطلاع رسانی و یا دعوت به مناقصه (مزایده) پیشنهادی نرسیده باشد مدیر عامل میتواند مناقصه (مزایده) را تجدید و یا موضوع را برای اتخاذ تصمیم و تعیین نحوه انجام معامله به هیئت سه نفره مندرج در ماده (۲۹) این آئین نامه احاله کند.

ماده ۲۶- شرایط تجدید و لغو مناقصه (مزایده) به شرح زیر می باشد:

۱- مناقصه (مزایده) در شرایط ذیل تجدید می شود:

الف- موارد مندرج در این آئین نامه.

ب- افشاء شدن مدارک و پیشنهادها.

ج- کم بودن تعداد مناقصه (مزایده) گران از حد نصاب تعیین شده در شرایط و اسناد مناقصه (مزایده).

د- پایان مدت اعتبار پیشنهادها و عدم موافقت شرکت کنندگان و یا برنده مناقصه (مزایده) با تمدید مدت اعتبار پیشنهاد.

ه- بالا بودن قیمتها به نحوی که توجیه اقتصادی خرید در مناقصه منتفی شود.

و- پایین بودن قیمتها به نحوی که توجیه اقتصادی فروش در مزایده منتفی شود.



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

ز- امتناع برندگان اول و دوم مناقصه (مزایده) از انعقاد قرارداد.

۲- مناقصه (مزایده) در شرایط زیر لغو میشود:

الف- نیاز به خرید و یا فروش کالا، خدمت یا حقوق موضوع مناقصه (مزایده) مرتفع شده باشد.

ب- تغییرات زیادی در اسناد مناقصه (مزایده) لازم باشد و موجب تغییر در ماهیت مناقصه (مزایده) شود.

ج- حوادث غیر مترقبه نظیر جنگ، زلزله، سیل و مانند آنها.

د- تشخیص کمیسیون مناقصه (مزایده) مبنی بر تبانی بین مناقصه گران (مزایده گران).

هـ- شرکت باید تجدید و یا لغو مناقصه (مزایده) را مطابق با ماده (۲۲) به آگاهی همه مناقصه (مزایده) گران برساند.

تبصره- موارد موضوع بندهای (الف-ب-د) باید به تأیید مدیر عامل برسد.

### فصل پنجم - عدم الزام به برگزاری مناقصه (مزایده) و ترک مناقصه و یا مزایده

ماده ۲۷- برگزاری مناقصه (مزایده) در موارد زیر الزامی نیست و شرکت می تواند بدون انجام مناقصه (مزایده) معامله مورد نظر را انجام دهد:

۱- خرید اموال منقول، خدمات و حقوقی که به تشخیص و مسئولیت مدیر عامل و (یا نمایندگان مجازوی) و تصویب هیئت مدیره، منحصر به فرد بوده و دارای انواع مشابه نباشد.

تبصره- بهای موضوع معامله به تشخیص و مسئولیت مدیر عامل (و یا نماینده مجازوی)، با کسب نظرات کارشناس (کارشناسان) منتخب هیئت مدیره تعیین خواهد شد.

۲- خرید، اجاره به شرط تملیک یا اجاره گرفتن اموال غیر منقول.

تبصره- بهای موضوع معامله به تشخیص و مسئولیت مدیر عامل (و یا نماینده مجاز وی)، با کسب نظر از هیئت کارشناسان رسمی دادگستری (حداقل سه نفر) و یا هیئت کارشناسان خبره مربوط منتخب هیئت مدیره در صورت نبود کارشناسان رسمی دادگستری تعیین خواهد شد.

۳- خرید اموال منقول و غیر منقول، کالا و خدمات باقیمت تعیین شده و یا کمتر یا حقوقی که نرخهای آنها از طرف مراجع قانونی ذی صلاح تعیین شده باشد.

۴- خرید خدمات آموزشی که امکان برگزاری مناقصه مقدور نباشد، با رعایت صرفه و صلاح شرکت و به تشخیص مدیر عامل (و یا نماینده مجاز وی) در چار چوب برنامه آموزشی مصوب شرکت.

۵- خرید و طراحی نرم افزارها، خرید خدمات فرهنگی و هنری و صنایع مستظرفه با رعایت موازین اسلامی که امکان برگزاری مناقصه مقدور نباشد، با رعایت صرفه و صلاح شرکت و با تشخیص مدیر عامل و تصویب هیئت مدیره.



۶- خرید خدمات مشاوره اعم از مهندسی مشاور و مشاوره فنی بازرگانی مشتمل بر مطالعه، طراحی ویا مدیریت بر طرح و اجراء و نظارت ویا هر نوع خدمات مشاوره ای و خدمات کارشناسی.

۷- معاملات مربوط به خرید و فروش تجهیزات، کالا و خدمات تخصصی با رعایت قوانین و مقررات مربوط.

۸- خرید قطعات یدکی برای تعویض ویا تعمیر لوازم و تجهیزات ماشین آلات ثابت و متحرک موجود و همچنین ادوات و ابزار و وسایل اندازه گیری دقیق لوازم آزمایشگاههای علمی و فنی ویژه که تأمین آن با تشخیص مدیر عامل (و یا نماینده مجاز وی) از طریق مناقصه امکان پذیر نباشد، با تعیین بهای مورد معامله از سوی حداقل یک نفر کارشناس منتخب هیئت مدیره در رشته مربوطه.

۹- تعمیر تجهیزات و ماشین آلات ثابت و متحرک در واحدهای تولیدی شرکت و مسئولیت مدیر عامل (و یا نماینده مجاز وی) با رعایت صرفه و صلاح شرکت.

۱۰- در مورد معاملاتی که به تشخیص هیئت وزیران با ملاحظه صرفه و صلاح دولت باید مستور بماند.

۱۱- تعهدات ناشی از اجرای احکام قضایی.

ماده ۲۸- رعایت استانداردهای ملی و داخلی در انجام کلیه معاملات شرکت (اعم از خرید کالا، خدمت یا حقوق، امور پیمانکاری و نظایر آن) ضروری است. در صورت عدم وجود استانداردهای یاد شده رعایت استانداردهای بین المللی به تشخیص و مسئولیت مدیر عامل الزامی خواهد بود. در اینگونه موارد مدیر عامل مکلف است هیئت مدیره و حسابرس (بازرس) شرکت را مطلع نماید و هیئت مدیره نیز گزارش آنها را به اولین جلسه مجمع عمومی صاحبان سهام ارائه نماید.

ماده ۲۹- در مواردی که با توجه با شرایط میسر نبودن انجام مناقصه (مزایده) براساس گزارش توجیهی ویا ذکر ادله توسط واحد متقاضی گزارش و توسط هیئت سه نفره (هیئت سه نفره ترک مناقصه (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 مناقصه (مزایده) و همچنین ترتیب انجام معامله می باید برای مراجعات آتی در سوابق جلسه نگهداری شود.

تبصره ۱- در صورت لزوم عضو منتخب مجمع عمومی برای اظهار نظر می تواند از نظرات کارشناس (کارشناسان) حسب موضوع معامله استفاده نماید. در این صورت هزینه استفاده از کارشناس (کارشناسان) به عهده شرکت می باشد.

تبصره ۲- در هر حال شرکت در مواردی که موضوعیت داشته باشد، می باید به طریق مقتضی (با عنایت به رویه مندرج در ماده (۱۱)) از صلاحیت و توان انجام تعهدات طرف معامله ویا مشخصات فنی کالا، خدمت یا حقوق مورد معامله اطمینان حاصل نماید.

ماده ۳۰- ترکیب هیئت ترک مناقصه (مزایده) به شرح زیر می باشد:



الف- هیئت ترک مناقصه و مزایده، مرکب از مدیر عامل و ذیحساب شرکت و یک نفر به انتخاب مجمع عمومی می باشد.

ب- در اجرای ماده (۲۹) این آئین نامه، در صورتیکه مبلغ معامله بیش از پنجاه برابر نصاب معاملات کوچک باشد، انجام معامله پس از تصویب هیئت سه نفری موضوع این ماده و با تایید هیئت مدیره مجاز خواهد بود.

ج- در اجراء بند (ب) این ماده در صورتی که مبلغ معامله بیش از دویست برابر نصاب معاملات کوچک باشد، انجام معامله پس از تصویب هیئت سه نفری موضوع این ماده منوط به تایید هیئتی مرکب از رئیس سازمان مدیریت و برنامه ریزی کشور (دبیر هیئت)، وزیر امور اقتصادی و دارایی و مدیر عامل شرکت خواهد بود.

### فصل ششم - قرارداد

ماده ۳۱ - کلیه معاملات شرکت نیازمند عقد قرارداد است که طبق قراردادهای نمونه مصوب هیئت مدیره و قبل از پایان مهلت مقرر باید نسبت به عقد قرارداد اقدام شود. در مواردی که برای آن قراردادهای نمونه به تصویب هیئت مدیره نرسیده است، هر قرارداد باید جداگانه به تصویب هیئت مدیره برسد. هیئت مدیره می تواند به مسئولیت خود تصویب قراردادهای غیر نمونه را به کمیته ای مرکب از حداقل سه نفر افراد ذی صلاح در تخصصهای حقوقی، بازرگانی و مالی و حسب مورد فنی (که توسط هیئت مدیره و برای قرارداد معین انتخاب می شوند) محول نماید. تبصره- در مورد معاملات کوچک و متوسط که مورد معامله بلافاصله پس از انجام تشریفات مناقصه یا مزایده یا تحویل و بهای آن نقداً پرداخت یا دریافت می شود، انجام معامله منوط به انعقاد قرارداد نمی باشد. لکن صورتحسابها، اوراق خرید کالا، خدمت یا حقوق، ضمانتنامه و دیگر موارد (متناسب با نوع معامله) باید اخذ شود.

ماده ۳۲- در قرارداد درج نکات زیر ضروری است:

۱- نام متعاملین.

۲- نوع و مقدار مورد معامله با مشخصات کامل آنها.

۳- مدت انجام تعهد و محل و شرایط تحویل مورد معامله.

تبصره- دادن هر گونه امتیاز به برنده مناقصه یا مزایده یا واگذاری امکانات شرکت و یا پرداخت پیش پرداخت به برنده در موقع قرارداد یا اجرای کار، بجز آنچه که در فراخوان و یا اسناد مناقصه (مزایده) درج شده است، ممنوع می باشد.

۴- ترتیب عمل و میزان خسارت در مواردی که طرف قرارداد در انجام تعهدات جزئاً یا کلاً تأخیر نماید.

۵- الزام تحویل کالا بر طبق اسناد، نمونه مهر شده، در صورتیکه تهیه نمونه لازم باشد. در این صورت باید نمونه کالا با مهر طرفین معامله مهر شده و نزد شرکت نگهداری شود.

۶- اقرار برنده مناقصه (مزایده) به اینکه از مشخصات کالا، خدمت یا حقوق مورد معامله و مقتضیات محل تحویل کالا، خدمت یا حقوق اطلاع کامل دارد و هیچ امر مجهولی باقی نمانده است که بعداً مستند به جهل عنوان شود.



۷- اختیار شرکت نسبت به افزایش یا کاهش مورد معامله در مدت قرارداد تا میزان بیست و پنج درصد (۲۵٪) مقدار مندرج در قرارداد.

۸- در مواردی که انجام کار براساس واحد بها باشد، بهای مورد معامله و ترتیب پرداخت آن براساس برآورد بهای مورد معامله تعیین و در قرارداد ذکر می شود بهای کارهای انجام یافته براساس واحد بهاء احتساب و پرداخت خواهد شد.

۹- چنانچه بنا به مقتضیات در نظر باشد که به برنده مناقصه پیش پرداخت داده شود (واز برنده مزایده پیش دریافت اخذ شود) و یا تسهیلاتی ملحوظ شود میزان و ترتیب پرداخت و یا دریافت آن می باید در شرایط و اسناد مناقصه (مزایده) درج شده باشد.

تبصره ۱- به هیچ وجه شروع قرارداد یا تحویل کالا، خدمت یا حقوق منوط به اخذ پیش پرداخت توسط قرارداد نشود.

تبصره ۲- تأدیه پیش پرداخت و فراهم نمودن تسهیلات در مناقصه منوط به اخذ تضمینهای معتبر و مورد قبول خواهد بود.

تبصره ۳- مبلغ پیش پرداخت از بیست و پنج درصد (۲۵٪) مبلغ معامله بیشتر نخواهد بود (در موارد خاص به تشخیص و مسئولیت مدیر عامل و با تصویب هیئت مدیره درصد یاد شده قابل افزایش خواهد بود) و میزان و شرایط آن نیز باید در اسناد درج شود.

۱۰- میزان تضمین حسن انجام کار و نحوه کسر و ترتیب استرداد آن براساس شرایط و اسناد مناقصه یا مزایده.

۱۱- مدت فاصله زمانی بین تحویل موقت و تحویل قطعی در قراردادهای مربوط به کارهای اجرائی از جمله ساختمان، تأسیسات و تجهیزات براساس شرایط و اسناد مناقصه (مزایده).

۱۲- اقرار به عدم شمول ممنوعیت موضوع 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 شرکتهای سهامی خاص) متعلق به اشخاص و اقرباء موضوع تبصره (۱) ماده (۱) قانون یاد شده در شرکت طرف قرارداد.

۱۳- سایر تعهداتی که در شرایط و اسناد مناقصه یا مزایده ذکر شده است.

۱۴- سایر شرایطی که مورد توافق طرفین معامله قرار گیرد مشروط بر آنکه علاوه بر آنچه در شرایط و اسناد مناقصه یا مزایده ذکر شده است امتیازاتی را برای طرف قرارداد در بر نداشته باشد.

۱۵- درج این شرط که در صورت عدم انجام تعهد، شرکت مختار است علاوه بر ضبط ضمانت و وصول خسارات برای انجام معامله به نفر دوم یا دیگری مراجعه نماید.

۱۶- سایر موارد که حسب نوع معامله یا کالا، خدمت یا حقوق ضروری باشد.

۱۷- مشخص نمودن مرجع حل اختلاف در صورتی که اشکال یا قصوری در انجام و یا تحویل موضوع معامله و یا پرداخت موضوع معامله پیش آید.

تبصره- در مواردی که اختلاف نظر به اموال عمومی و دولتی بوده و روش حل اختلافات از مصادیق صلح و داوری باشد، رعایت اصل (۱۳۹) قانون اساسی جمهوری اسلامی ایران لازم خواهد بود.



ماده ۳۳- انعقاد قرارداد به شرح زیر انجام می گیرد:

الف - قرارداد با برنده مناقصه یا مزایده، باید پیش از پایان مدت اعتبار پیشنهادها منعقد شود. این مدت حداکثر برای یکبار و برابر مدت پیش بینی شده در شرایط و اسناد مناقصه یا مزایده قابل تمدید است. بعد از عقد قرارداد سپرده برنده دوم مسترد می شود.

ب- چنانچه برنده اول از انعقاد قرارداد امتناع نماید و یا ضمانت انجام تعهدات را ارایه ننماید، سپرده وی ضبط و قرارداد با برنده دوم منعقد می شود و چنانچه برنده اول پس از ابلاغ کتبی، در مهلتی که حداکثر هفت روز کاری برای طرف معامله داخلی و پانزده روز کاری برای طرف معامله مقیم خارج از کشور می باشد، حاضر به انجام معامله انعقاد قرارداد نشود و یا ضمانت انجام تعهدات را ارایه ننماید، سپرده وی به نفع شرکت ضبط و قرارداد با برنده دوم منعقد خواهد شد. مهلت های مذکور با توجیه مستند و مدلل و تصویب مدیر عامل (و یا نماینده مجاز وی) میتواند تا دو برابر افزایش یابند. این نکته در شرایط و اسناد مناقصه یا مزایده درج شود.

تبصره ۱- در صورتیکه برنده دوم مناقصه یا مزایده نیز در مدت مقرر پس از اعلام شرکت حاضر به انعقاد قرارداد نشود، سپرده او نیز به نفع شرکت ضبط و مناقصه یا مزایده تجدید خواهد شد. این نکته باید در شرایط و اسناد مناقصه یا مزایده درج شود.

تبصره ۲- در مواردی که پس از انعقاد قرارداد، طرف معامله از انجام تعهد خودداری نماید، چنانچه انجام معامله با آن قیمت و شرایط با برنده دوم مناقصه یا مزایده ممکن باشد با تشخیص مدیر عامل و تایید هیئت مدیره، شرکت میتواند بدون تجدید مناقصه یا مزایده معامله را با وی انجام دهد. غیر اینصورت شرکت می تواند با همان شرایط و قیمت، معامله را به ترتیب به نفرات واجد شرایط بعدی واگذار نماید. در صورتیکه انجام مورد معامله با آن قیمت و شرایط میسر نشود، مناقصه یا مزایده تجدید خواهد شد.

## فصل هفتم - ترتیب تحویل کالا، خدمت یا حقوق

ماده ۳۴- تحویل مورد معامله به شرح ذیل انجام می شود:

الف- در مورد معاملات کوچک تحویل آن با رسید انبار و مسئولیت انباردار یا تحویل گیرنده حسب مورد گواهی تطبیق مشخصات با نمونه و مقدار کالا، خدمت یا حقوق بر عهده انباردار یا تحویل گیرنده میباشد.

ب- در مورد معاملات متوسط تحویل آن با گواهی و مسئولیت انباردار و یا نماینده واحد گیرنده کالا، خدمت یا حقوق رئیس واحد متقاضی و یا نماینده وی.

ج- در مورد معاملات بزرگ تحویل مورد معامله با گواهی و مسئولیت کمیسیون تحویل خواهد بود.

تبصره ۱- تحویل مورد معامله در موارد مندرج در بندهای (ب) و (ج) این ماده با تنظیم صورت مجلس انجام می شود که در آن به صراحت درج می شود که کالا، خدمت یا حقوق مورد معامله یا کار انجام شده طبق نمونه یا





مشخصات مندرج در شرایط و اسناد مناقصه یا مزایده (قرارداد) می باشد. همچنین در ذیل صورت مجلس مقدار و مشخصات کالا، خدمت یا حقوق یا کار و نام و سمت مسئولان مربوط و در خصوص معاملات بزرگ امضاء طرف معامله یا نماینده آنان (در صورتیکه در محل حضور داشته باشند) درج می شود.

تبصره ۲- کالاهایی که تحویل انباردار می شوند، انبار دار ضمن امضاء صورت مجلس یا گواهی (حسب مورد)، بلافاصله قبض رسید انبار صادر خواهد کرد. در مواردی که کالا در خارج از انبار تحویل می شود و به انبار وارد نمی شود با در نظر گرفتن مفاد این ماده و تبصره های آن حسب مورد اقدام و تحویل گیرنده کالا به جای انباردار تکالیف مربوط را انجام خواهد داد و رسید یا صورت مجلس مربوط حسب مورد مبنای صدور قبض رسید انبار و حواله انبار قرار می گیرد. تبصره ۳- کمیسیون تحویل، هنگام تحویل کالا، خدمت یا حقوق موظف است گزارش و تذکرات کتبی را که از طریق نظارت کنندگان مسئول، حین انجام کار یا مباحث کالا، خدمت یا حقوق داده شده است در نظر بگیرد.

تبصره ۴- در صورت وجود اختلاف نظر بین اعضاء کمیسیون تحویل در معاملات بزرگ و مسئولین تحویل در معاملات متوسط نسبت به نوع و مشخصات کالا، خدمات یا حقوق مورد تحویل و سایر موارد مربوط، هر یک از اعضای کمیسیون و مسئولین تحویل (حسب مورد) نظر خود را در صورت مجلس درج می نمایند و امر تحویل انجام نمی گیرد، متعاقباً ترتیب انجام تحویل مورد معامله از طرف مدیر عامل حسب مورد تعیین خواهد شد.

تبصره ۵- در صورت لزوم مدیر عامل می تواند از نظر کارشناس و مهندس مشاور یا مؤسسه بازرسی فنی که به نمایندگی از طرف شرکت برگزیده شده است در اعلام تطبیق مشخصات کالا، خدمت یا حقوق با نمونه یا مشخصات مندرج در اسناد استفاده نماید.

تبصره ۶- چنانچه در کالا، خدمت یا حقوق تحویلی عیب و نقص مشاهده شود که رفع آن مستلزم صرف وقت و منابع مالی باشد در صورت نیاز فوری واحد در خواست کننده و قبول کالا، خدمت یا حقوق ناقص یا معیوب، کمیسیون تحویل می تواند رأساً (یا در صورت لزوم با جلب نظر کارشناس) میزان خسارت و تفاوت قیمت را تعیین و نسبت به تحویل کالا، خدمت یا حقوق اقدام نماید. مراتب مندرج در این تبصره باید در شرایط و اسناد مناقصه (مزایده) و قرارداد درج شود.

#### فصل هشتم- سایر مقررات

ماده ۳۵- ارسال مکاتبات و اسناد مرتبط با معاملات موضوع ماده (۲۲) این آئین 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 ۳۶- اشخاص (حقیقی و حقوقی) که به تشخیص هیئت مدیره و یا اعلام مراجع رسمی در ایفای تعهدات خود تعلل ورزیده و یا کالا، خدمت یا حقوق موضوع معامله را به نحو مطلوب تهیه، تدارک، انجام و یا تحویل ننمایند، ضمن اقدام قانونی برای استیفای حقوق شرکت تا اطلاع ثانوی در فهرست سیاه قرار می گیرند و از شرکت در مناقصه ها، مزایده ها و معاملات شرکت محروم میشوند.



ماده ۳۷- بمنظور تسهیل در انجام معاملات و گسترش رقابت و تحصیل صرفه و صلاح شرکت و همچنین ایجاد شفافیت در معاملات، شرکت موظف است ترتیبی اتخاذ نماید، تا اطلاعات کلیه معاملات متوسط و بزرگ شرکت در مراحل مختلف آن شامل نحوه انجام معامله، چگونگی و نتایج بررسی پیشنهاد دهندگان و پیشنهادات، انتخاب طرف معامله و ترتیب انجام معامله در شبکه اطلاع رسانی معاملات شرکت منتشر شود.

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

۱- درخواست انجام معامله و تأییدیه مدیر عامل ( و یا نماینده مجازوی) برای انجام اقدامات لازم در این خصوص.  
۲- فراخوان.

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

۴- خلاصه اسناد.

۵- روش و مراحل ارزیابی کیفی پیشنهاد دهندگان و نتایج ارزیابی آنها.

۶- صورتجلسات و نتایج ارزیابی ها.

۷- 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 مناقصه (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 مناقصه (مزایده) عدم الزام و ترک آنها جز آن دسته از معاملاتی که به تشخیص هیئت وزیران باید مستور بماند، 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 ۳۸- کلیه آئین نامه و دستور العمل های مغایر از تاریخ ابلاغ این آئین نامه منسوخ می باشد.

تبصره ۱- دستورالعمل های موضوع این آئین نامه براساس پیشنهاد هیئت مدیره شرکت به تصویب رئیس سازمان تربیت بدنی خواهد رسید. مواردی که در این آئین نامه پیش بینی نشده است، براساس قوانین و مقررات ذی ربط مورد عمل قرار خواهد گرفت.

تبصره ۲- هیئت مدیره شرکت می تواند در صورت صلاحدید و در موارد مسکوت در این آئین نامه، دستورالعمل های نظام فنی و اجرایی کشور و یا دیگر مصوبات هیئت وزیران در مورد طرح های تملک داراییهای سرمایه ای از محل منابع عمومی را حسب مورد در خصوص منابع داخلی شرکت نیز مورد استفاده قرار دهد و مراتب را به مجمع عمومی منعکس نماید.

تبصره ۳- در مورد طرحهای تملک داراییهای سرمایه ای که محل تأمین اعتبار آنها منابع عمومی می باشد، شرکت می باید نظام فنی، اجرایی و آئین نامه مربوط را مراعات نماید.

این آیین نامه مشتمل بر ۳۸ ماده و ۷۲ تبصره در جلسه مورخ ۱۳۸۵ / / مجمع عمومی به تصویب رسید.

