

وزارت مسکن و شهرسازی - وزارت اموراتقتصادی و دارایی

معاونت برنامه ریزی و نظارت راهبردی رئیس جمهور

وزیران عضو کمیسیون اقتصاد در جلسه مورخ ۱۳۸۸/۷/۱۸ بنا به پیشنهاد شماره ۱۸۸۵۳/۱۰۰/۰۲ مورخ ۱۳۸۷/۴/۲۵ وزارت مسکن و شهرسازی و به استناد ماده (۷) قانون برنامه چهارم اقتصادی، اجتماعی و فرهنگی جمهوری اسلامی ایران - مصوب ۱۳۸۳- و با رعایت تصویب نامه شماره ۱۶۴۰۸۲/ت/۳۷۳ هـ مورخ ۱۳۸۶/۱۰/۱۰، آیین نامه معاملات شرکت مادر تخصصی عمران شهرهای جدید را به شرح زیر تصویب نمودند:

آیین نامه معاملات شرکت مادر تخصصی عمران و بهسازی شهرهای جدید

فصل اول - کلیات

ماده ۱- کلیه معاملات شرکت مادر تخصصی عمران و بهسازی شهری ایران که در این آیین نامه به اختصار « شرکت » نامیده می شوند، اعم از خرید، فروش، اجاره، استجاره، پیمانکاری، اجرت کار و غیره، براساس این آیین نامه و حسب مورد از طریق مناقصه (مزایده) انجام می شود.

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

الف - قانون: قانون برگزاری مناقصات - مصوب ۱۳۸۳-

ب - مناقصه: فرآیندی رقابتی برای تأمین کالا، خدمت یا حقوق با کیفیت موردنظر (طبق اسناد مناقصه) که در آن تعهدات موضوع معامله به مناقصه گری که کمترین قیمت متناسب را پیشنهاد کرده باشد، واگذار می شود.

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

ت - مناقصه گزار (مزایده گزار): شرکت که براساس این آیین نامه، مناقصه (مزایده) را برگزار می نماید.

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

ج - کمیسیون مناقصه (مزایده): هیئتی که فرآیند برگزاری، تعیین برنده، اتخاذ تصمیم درخصوص تجدید و یا لغو مناقصه (مزایده) و سایر وظایف مقرر در این آیین نامه را برعهده می گیرد.

چ - کمیته فنی بازرگانی: هیئتی با حداقل سه عضو خبره فنی بازرگانی صلاحیتدار (حسب نوع معامله) که ارزیابی فنی بازرگانی پیشنهادها، ارزیابی کیفی مناقصه‌گران (مزایده‌گران) و سایر وظایف مقررات در این آیین‌نامه را برعهده می‌گیرد. اعضاء این کمیته توسط مدیرعامل (و یا نماینده مجاز وی) انتخاب می‌شوند.

ح - کمیسیون تحویل: هیئتی که فرآیند تحویل و تحول کالا، خدمت یا حقوق از برنده مناقصه (به برنده مزایده) و سایر وظایف مقرر در این آیین‌نامه را برعهده می‌گیرد. کمیسیون تحویل مرکب از انباردار (یا نماینده واحد تحویل‌گیرنده/ تحویل‌دهنده)، نماینده واحد تقاضاکننده و نماینده یا نمایندگانی که توسط مدیرعامل تعیین می‌شود، خواهد بود.

خ - هیئت سه نفره ترک مناقصه (مزایده): هیئتی متشکل از مدیرعامل، ذی‌حساب و یک نفر به انتخاب مجمع عمومی، که با توجه به شرایط، میسر نبودن انجام معاملات از طریق مناقصه (مزایده) را تأیید می‌نماید که در این آیین‌نامه به اختصار هیئت سه نفره نامیده می‌شود.

د - هیئت رسیدگی به شکایات: هیئت رسیدگی موضوع ماده «۷» قانون.

ذ - ارزیابی کیفی مناقصه‌گران (مزایده‌گران): ارزیابی توان انجام تعهدات مناقصه‌گران (مزایده‌گران) که از سوی شرکت و توسط کمیته فنی بازرگانی انجام می‌شود.

ر - ارزیابی شکلی: بررسی کامل بودن اسناد و امضاء آنها، غیرمشروط و خوانابودن پیشنهاد قیمت.

ز - ارزیابی فنی بازرگانی: فرآیندی که در آن مشخصات، استانداردها، کارآیی، دوام و سایر ویژگیهای فنی بازرگانی پیشنهادها بررسی، ارزیابی و پیشنهادهای قابل قبول برگزیده می‌شوند.

ژ - ارزیابی مالی: فرآیندی که در آن مناسب‌ترین قیمت به شرح مندرج در ماده (۲۱)، از بین پیشنهادهایی که از نظر فنی بازرگانی پذیرفته شده‌اند، برگزیده می‌شود.

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

ش - انحصار: انحصار در معامله عبارت است از:

۱- یگانه بودن متقاضی شرکت در معامله که به طرق زیر تعیین می‌شود:

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

ب - انتشار فراخوان عمومی در خصوص موضوع معامله و ایجاب تنها یک متقاضی برای انجام معامله.

۲- منحصر به فرد بودن اموال منقول، خدمات و حقوق که با توجه بند (۱) ماده (۲۶) مشخص می‌شود.

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

ض - شبکه ملی اطلاع‌رسانی مناقصات: شبکه اطلاع‌رسانی موضوع ماده «۲۳» قانون.

ط- شبکه اطلاع‌رسانی معاملات شرکت: وب سایت اینترنتی با نام شبکه اطلاع‌رسانی الکترونیکی معاملات شرکت مادر تخصصی عمران و بهسازی شهری ایران که در این آیین‌نامه به اختصار شبکه اطلاع‌رسانی معاملات شرکت نامیده و توسط شرکت مادر تخصصی عمران و بهسازی شهری ایران ایجاد می‌شود.

فصل دوم - طبقه‌بندی معاملات

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

۱- معاملات کوچک: معاملاتی که مبلغ آن کمتر از مبلغ چهل و چهار میلیون (۴۴,۰۰۰,۰۰۰) ریال تجاوز باشد.

۲- معاملات متوسط: معاملاتی که مبلغ مورد معامله بیش از سقف مبلغ معاملات کوچک بوده و از مبلغ چهل و چهار میلیون (۴۴,۰۰۰,۰۰۰) ریال تجاوز نکند.

۳- معاملات بزرگ: معاملاتی که مبلغ برآورد اولیه آنها بیش از مبلغ چهل و چهار میلیون (۴۴,۰۰۰,۰۰۰) ریال باشد.

تبصره ۱- نصابهای یاد شده بر مبنای قیمت ثابت سال ۱۳۸۸ می‌باشد. تعیین (تعدیل و جایگزینی) نصابهای بعدی معاملات با توجه به تبصره (۱) ماده (۳) قانون با پیشنهاد وزارت امور اقتصادی و دارایی و تصویب هیئت وزیران صورت خواهد گرفت.

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

تبصره ۳- مبنای نصاب در فروش، مبلغ برآوردی است که به تشخیص مدیرعامل (و یا 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 نصاب‌های یادشده نباید با تفکیک اقلامی که به طور متعارف یک مجموعه واحد تلقی می‌شوند، به نصاب پایین‌تر تبدیل شود.

ماده ۴- انواع مناقصه (مزایده) به شرح زیر طبقه‌بندی می‌شوند:

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

- ۱- یک مرحله‌ای: فرآیندی که به تشخیص مدیرعامل (و یا نماینده مجاز وی) نیاز به ارزیابی فنی بازرگانی پیشنهادها نباشد. در این فرآیند پاکتهای پیشنهاد مناقصه‌گران (مزایده‌گران) در یک جلسه گشوده و در همان جلسه برنده تعیین می‌شود.
- ۲- دو مرحله‌ای: فرآیندی که به تشخیص مدیرعامل (و یا نماینده مجاز وی) بررسی فنی بازرگانی پیشنهادها لازم باشد. در این فرآیند کمیته فنی بازرگانی تشکیل و پیشنهادها را مورد ارزیابی قرار داده و نتایج ارزیابی فنی بازرگانی پیشنهادها را به کمیسیون مناقصه (مزایده) گزارش می‌کند تا براساس مفاد این آیین‌نامه برنده مناقصه (مزایده) تعیین شود.

ب - مناقصه (مزایده) از نظر روش دعوت مناقصه‌گران (مزایده‌گران) به انواع زیر طبقه‌بندی می‌شوند:

- ۱- مناقصه (مزایده) عمومی: فرآیندی که از طریق آگهی عمومی از مناقصه‌گران (مزایده‌گران) دعوت به عمل می‌آید.
- ۲- مناقصه (مزایده) محدود: فرآیندی که در آن براساس مفاد ماده (۱۵) و با رعایت ماده (۱۳)، در وهله نخست مناقصه‌گران (مزایده‌گران) صلاحیتدار فراخوان می‌شوند و سپس برای واجدان اولویت (فهرست کوتاه) دعوتنامه شرکت در مناقصه (مزایده) ارسال می‌شود.

فصل سوم - سازماندهی

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

الف - هر یک از کمیسیون‌های مناقصه (مزایده) شرکت متشکل از سه نفر عضو می‌باشد که توسط هیئت مدیره از میان مدیران و یا کارشناسان خبره، متعهد و مطلع انتخاب می‌شوند. هیئت مدیره می‌تواند بیش از یک کمیسیون تشکیل دهد، همچون کمیسیونهای مجزا برای انجام فرآیند مناقصه (مزایده) و یا کمیسیون‌های متفاوت برای سطوح معاملات (مانند معاملات با برآورد مبلغ کمتر و بیشتر از.....) یا کمیسیون معاملاتی که از نظر تخصصی پیچیده می‌باشد. در این صورت هیئت مدیره باید محدوده فعالیت هر یک را مشخص و به مدیرعامل و همچنین کمیسیون‌ها ابلاغ نماید.

تبصره ۱- هیئت مدیره نمی‌تواند اختیارات خود را در انجام این بند به مدیرعامل تفویض نماید.

تبصره ۲- انتخاب حداکثر دو نفر از اعضای هیئت مدیره به عنوان عضو هر کمیسیون مناقصه (مزایده) بلامانع است.

تبصره ۳- با تغییر اعضای هیئت مدیره شرکت، احکام اعضای کمیسیون‌های مناقصه (مزایده) باید تنفیذ و یا اعضای کمیسیون‌ها انتخاب شوند. تا زمانی که عضویت اعضای کمیسیون‌ها به شرح یادشده تنفیذ و یا اعضای جدید انتخاب نشده باشند، اعضای کمیسیون‌ها در مسئولیت خود باقی خواهند بود.

تبصره ۴- در صورت فوت یا سلب شرایط (به تشخیص هیئت مدیره) از یک یا چند نفر از اعضای کمیسیون‌های مناقصه (مزایده)، هیئت مدیره باید نسبت به انتخاب عضو یا اعضای جایگزین برای کمیسیون اقدام و در سایر موارد نظیر استعفاء، هیئت مدیره باید کلیه اعضای کمیسیون را با رعایت بند «الف» دوباره انتخاب نماید.

ب - کمیسیون با حضور هر سه نفر اعضای یادشده رسمیت دارد و تصمیمات آن به اکثریت آراء اتخاذ خواهد شد.
تبصره ۱- کمیسیون مناقصه (مزایده) می‌تواند حسب مورد از کارشناسان و متخصصان فنی، مالی، حقوقی و اداری شرکت (و یا سایر صاحب‌نظران که هیچ‌گونه منافی در موضوع معامله ندارند) برای حضور در جلسات کمیسیون و برای اظهارنظر (بدون حق رأی) دعوت نماید.

تبصره ۲- رؤسای هر یک از واحدها یا نمایندگان مختار آنها چنانچه عضو کمیسیون نباشند، می‌توانند در مورد معاملات مربوط به واحد خود در کمیسیون مناقصه (مزایده) حضور یافته و توضیحات لازم را ارائه دهند. همچنین کمیسیون مناقصه (مزایده) می‌تواند از هر یک از رؤسا تقاضا نمایند تا در جلسه شرکت نموده و نظر خود را (بدون حق رأی) اظهار دارند.

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

الف - تأیید کفایت اسناد مناقصه (مزایده) برای انتشار آگهی و یا ارسال دعوتنامه.

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

ج - بررسی پیشنهادهای از نظر کامل بودن مدارک و امضاء آنها و نیز خوانا بودن و غیرمشروط بودن پیشنهادهای قیمت (ارزیابی شکلی) و تأیید واریز مبلغ تضمین شرکت در مناقصه (مزایده).

د - ارزیابی پیشنهادهای و تعیین پیشنهادهای قابل قبول طبق شرایط و اسناد مناقصه (مزایده).

ه - ارجاع ارزیابی کیفی پیشنهاددهندگان (در صورت لزوم) و بررسی فنی بازرگانی پیشنهادهای به کمیته فنی بازرگانی در فرآیند دو مرحله‌ای.

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

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

ح - تصمیم‌گیری درباره تجدید یا لغو مناقصه (مزایده) طبق شرایط این آیین نامه.

فصل چهارم - برگزاری مناقصه (مزایده)

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

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

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

ج - تهیه اسناد مناقصه (مزایده).

د - ارزیابی کیفی مناقصه‌گران (مزایده‌گران) در صورت لزوم.

ه - فراخوان مناقصه (مزایده).

و - ارزیابی پیشنهادها.

ز - تعیین برنده مناقصه (مزایده).

ح - انعقاد قرارداد.

ماده ۸- نحوه تأمین منابع مالی به شرح زیر می‌باشد:

الف - نحوه انجام معامله به هر طریق، مشروط بر آن است که شرکت به نحو مقتضی نسبت به پیش‌بینی منابع مالی

معامله در مدت قرارداد، اطمینان حاصل نموده و مراتب در اسناد مرتبط قید شده باشد.

تبصره - در خصوص معاملاتی که دوره انجام آن بیش از مدت یک سال و مبلغ آن نیز بیش از دویست برابر نصاب

معاملات کوچک باشد، قبل از انجام معامله باید اعتبار مورد نیاز سال جاری و برآورد سنوات آتی با تصویب هیئت مدیره در

پیوست‌های بودجه سالانه شرکت درج و به تأیید 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 روشهای زیر انجام می‌شود:

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 و اخذ صورتحساب 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: کاربرد از یا مأمور خرید باید با توجه به کم و کیف موضوع معامله (کالا، خدمت 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 موردنظر، چنانچه بهای بدست آمده مورد تأیید مسئول واحد تدارکات یا مقام مسئول هم‌تراز وی باشد، معامله را با عقد قرارداد و با اخذ صورتحساب انجام دهد. چنانچه اخذ سه فقره استعلام کتبی ممکن نباشد با تأیید مسئول تدارکات یا مقام مسئول هم‌تراز وی، به تعداد موجود کفایت می‌شود.

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

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

تبصره ۳- چنانچه مسئولیت واحد تدارکات برعهده کاربرد از واحد باشد، امضاء نامبرده به منزله امضاء مسئول واحد تدارکات است. در صورتی که شرکت فاقد کاربرد از باشد، می‌توان وظایف مندرج در این آیین‌نامه را به متصدیان پستهای مشابه سازمانی و یا به مأمور خرید محول نمود. در این گونه موارد معاملات با تأیید مقام مسئول واحد مربوط انجام خواهد شد.

ج - در معاملات بزرگ به یکی از روشهای زیر عمل می‌شود:

۱- برگزاری مناقصه عمومی از طریق انتشار فراخوان در روزنامه‌های کثیرالانتشار.

۲- برگزاری مناقصه محدود.

ماده ۱۰- مزایده به یکی از روشهای زیر انجام می‌شود:

الف - در مورد معاملات کوچک و متوسط: بهای پایه مورد معامله از طرف کارشناس منتخب هیئت مدیره ارزیابی و فروش از طریق حراج صورت می‌پذیرد. فراخوان حراج باید از طریق شبکه اطلاع‌رسانی معاملات شرکت منتشر شود. همچنین به اقتضای اهمیت معامله و به تشخیص مدیرعامل از دو تا 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 اطلاع‌رسانی یادشده) یا طرق دیگر (به نحوی که خریداران بتوانند با ملاحظه مشخصات مورد معامله در حراج شرکت نمایند) منتشر شود. تبصره ۱- در فراخوان باید درج شود که در مقابل فروش، وجه آن به طور نقدی دریافت و هرگونه 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 بهاء را پیشنهاد کند، واگذار می‌شود و چنانچه داوطلب خرید به حداقل قیمت (قیمت ارزیابی شده) پیدا نشود، حراج تجدید و در صورت لزوم مورد معامله دوباره مورد ارزیابی قرار می‌گیرد.

تبصره ۳- شرکت می‌تواند، 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 مدیرعامل (و یا نماینده مجاز وی) توسط مشاور طرح و یا کارشناس ارزیاب (با اکثریت آراء هیئت کارشناسی متشکل از سه نفر به انتخاب هیئت مدیره و یا کارشناس رسمی دادگستری) تعیین و به یکی از روش‌های زیر عمل می‌شود:

۱- برگزاری مزایده عمومی از طریق انتشار فراخوان در روزنامه‌های کثیرالانتشار.

۲- برگزاری مزایده محدود.

تبصره - فروش اموال غیرمنقول شرکت (به استثناء اموال غیرمنقولی که با توجه به موضوع فعالیت شرکت، به عنوان دارایی‌های جاری محسوب می‌شوند و همچنین اموال مستثنی شده در ماده (۱۱۵) قانون محاسبات عمومی کشور - مصوب ۱۳۶۶- که فروش آنها ممنوع می‌باشد)، با پیشنهاد هیئت مدیره و تصویب مجمع عمومی مجاز است. چنانچه روش انجام معامله در مصوبه مجمع عمومی مشخص نشده باشد، براساس مفاد این آیین‌نامه عمل خواهد شد.

ماده ۱۱- ارزیابی کیفی به شرح زیر انجام می‌گیرد:

الف - در ارزیابی کیفی مناقصه‌گران باید موارد زیر لحاظ شود:

۱- تضمین کیفیت خدمات و محصولات.

۲- داشتن تجربه و دانش در زمینه موردنظر.

۳- حُسن سابقه.

۴- داشتن پروانه کار یا گواهینامه‌های صلاحیت، در صورت لزوم.

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

تبصره ۱ - مواردی که برای ارزیابی کیفی مناقصه‌گران پیش‌بینی شده است، در صورتی که با عمل مزایده موردنظر منطبق باشد، باید لحاظ شود.

ب - مراحل ارزیابی کیفی مناقصه‌گران (مزایده‌گران) به شرح زیر است:

۱- تعیین معیارهای ارزیابی و اهمیت نسبی معیارها.

تبصره ۲ - معیارهای ارزیابی متناسب با موضوع معامله تعیین خواهد شد. این معیارها شامل مواردی از قبیل سابقه اجرایی و تجربه انجام کارهای مشابه یا در دست اقدام، حُسن سابقه و رضایت در کارهای قبلی، خلاقیت‌ها و نوآوری در کارهای مشابه، داشتن تجهیزات و ماشین‌آلات و لوازم کار آماده به کار و یا در دسترس، مدیریت کارآمد و سیستم مدیریتی و مناسب و نظام کیفی انجام کار، کفایت کادر فنی و عناصر کلیدی از نظر دانش و تجربه، میزان سرمایه و توان مالی و پشتیبانی، با اولویت بومی بودن پیمانکار و داشتن تجربه در محل اجرای پروژه (امکانات ارایه خدمات پس از فروش در مورد تجهیزات، نرم‌افزار و موارد مشابه)، و همچنین ظرفیت اجرایی (با توجه به سایر کارهای در دست انجام با توجه به برآورد مقداری و ریالی کالا، خدمت یا حقوق) خواهد بود.

۲- تعیین شاخصهای اندازه‌گیری و روش ارزیابی.

تبصره ۳ - روش ارزیابی کیفی پیشنهاددهندگان و عوامل مؤثر در این ارزیابی (شامل معیارهای ارزیابی، شاخصهای اندازه‌گیری و دامنه امتیاز و مبانی تعیین آن برای هر یک از معیارها، اهمیت نسبی معیارها و همچنین حد نصاب امتیاز قابل قبول) و زمان موردنیاز برای بررسی و تمدید آن باید در اسناد مناقصه (مزایده) درج شود.

۳- تهیه اسناد ارزیابی.

۴- انتشار فراخوان برای دعوت به ارزیابی کیفی مناقصه‌گران (مزایده‌گران).

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

تبصره ۴- در صورت وجود فهرست واجدین صلاحیت در موضوع معامله که توسط «معاونت برنامه‌ریزی و نظارت راهبردی رییس‌جمهور» و یا «وزارت مسکن و شهرسازی» منتشر شده و بیش از دو سال از تاریخ تهیه و یا تجدید آن نگذشته باشد، صرفاً تقاضای اشخاصی که در فهرست یادشده قرار دارند، مورد رسیدگی قرار خواهد گرفت.

۶- ارزیابی اسناد دریافت شده و تعیین امتیاز هر یک از مناقصه‌گران (مزایده‌گران) و رتبه‌بندی آنها.

۷- تهیه اسامی مناقصه‌گران (مزایده‌گران) صلاحیتدار، امتیازات و رتبه آنها (تهیه فهرست کوتاه).

۸- مستندسازی ارزیابی کیفی مناقصه‌گران (مزایده‌گران).

تبصره ۵- ارزیابی کیفی مناقصه‌گران (مزایده‌گران)، شاخص‌های اندازه‌گیری و روش ارزیابی براساس دستورالعمل‌هایی خواهد بود که توسط مجمع عمومی شرکت و با رعایت مقررات مربوط (از جمله مصوبات هیئت وزیران در خصوص بند «ج» ماده «۱۲» قانون) تهیه و به تصویب وزیر مسکن و شهرسازی می‌رسد.

ماده ۱۲- انتخاب و ارجاع کار به مهندسی مشاوره طرح‌های شرکت (مشمول بر مطالعه، طراحی و یا مدیریت بر طرح و اجرا و نظارت و یا هر نوع خدمات مشاوره‌ای و کارشناسی) براساس دستورالعمل‌های اجرایی مصوب وزیر مسکن و شهرسازی در این خصوص، که با رعایت بند «ه» ماده «۲۹» قانون، موضوع تصویب‌نامه شماره ۱۹۳۵۴۲/ت/۴۲۹۸۳/ک مورخ ۱۳۸۸/۱۰/۱ و اصلاحات بعدی آن تنظیم شده است، خواهد بود. استفاده از آیین‌نامه‌ها و دستورالعمل‌های موجود تا مدت یک سال بلامانع است.

تبصره - در مواردی که حق‌الزحمه مهندسین مشاور، از محل منابع داخلی شرکت تأمین می‌شود، ولی از طریق رقابت (که چگونگی آن در دستورالعمل‌های یادشده مشخص می‌شود) تعیین نمی‌شود، میزان حق‌الزحمه به پیشنهاد مدیرعامل و تصویب هیئت مدیره خواهد بود و چنانچه مبلغ حق‌الزحمه بیش از بیست و پنج برابر نصاب معاملات کوچک باشد، مراتب باید به تأیید رییس مجمع عمومی شرکت برسد.

ماده ۱۳- فراخوان مناقصه (مزایده) به شرح زیر انجام می‌گیرد:

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

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

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 برآوردشده معامله و مبنای 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 یادشده تهیه می شود.

۶- نوع و مبلغ سپرده (تضمین شرکت در مناقصه (مزایده)) به صورت مقطوع.

تبصره - مبلغ مقطوع یادشده بر مبنای درصدهایی از میزان برآورد به شرح زیر از طرف شرکت محاسبه و در اسناد مناقصه (مزایده) درج خواهد شد:

۱- برای معاملات ده برابر نصاب معاملات کوچک به نرخ ده درصد (۱۰٪).

۲- برای معاملات تا بیست و پنج برابر نصاب معاملات کوچک نسبت به مازاد ده برابر نصاب معاملات کوچک به نرخ پنج درصد (۵٪).

۳- برای معاملات از بیست و پنج برابر نصاب معاملات کوچک به بالا، نسبت به مازاد بیست و پنج برابر نصاب معاملات کوچک به نرخ سه درصد (۳٪).

۴- در موارد خاص، میزان سپرده با نظر مدیرعامل تعیین و در فراخوان اعلام خواهد شد.

۷- در فراخوان درج شود که پیشنهاددهنده موظف است معادل مبلغ سپرده، تضمینهای معتبر مطابق مقررات تسلیم یا مبلغ یادشده را به حساب بانکی شرکت واریز و یا چک بانکی تضمینی در وجه شرکت تهیه و حسب مورد، ضمانتنامه یا رسید بانکی واریز وجه 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.

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 باید فراخوان را از طریق شبکه اطلاع‌رسانی معاملات شرکت و علاوه بر آن درخصوص مناقصه، از طریق شبکه ملی اطلاع‌رسانی مناقصات، منتشر نماید. همچنین به تشخیص مدیرعامل از دو تا سه نوبت از طریق درج خلاصه فراخوان حداقل در یکی از روزنامه‌های کثیرالانتشار کشوری یا استان مربوط (با ذکر چگونگی دسترسی به جزئیات اطلاعات مربوط در شبکه‌های اطلاع‌رسانی یادشده) منتشر شود.

ج - مدیرعامل (و یا نماینده مجاز وی) می‌تواند علاوه بر موارد یادشده در بند (ب) این ماده از طریق سایر رسانه‌های گروهی و رسانه‌های ارتباط جمعی و پایگاه‌های اطلاع‌رسانی نیز فراخوان را منتشر نماید.

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

تبصره ۲- در صورتی که نیاز به برگزاری مناقصه (مزایده) بین‌المللی باشد، یا استفاده از تسهیلات اعتباری خارجی مطرح باشد باید با کسب مجوزهای مربوط و با رعایت موازین قانون حداکثر استفاده از توان فنی و مهندسی، تولیدی و صنعتی و اجرایی کشور در اجرای پروژه‌ها و ایجاد تسهیلات به منظور صدور خدمات - مصوب سال ۱۳۷۵ - اقدام و در مورد برگزاری مناقصه (مزایده) بین‌المللی، آگهی مناقصه (مزایده) مربوط، علاوه بر شبکه اطلاع‌رسانی معاملات شرکت و در خصوص مناقصه، شبکه ملی اطلاع‌رسانی مناقصات، در یکی از روزنامه‌های کثیرالانتشار و حداقل یک نوبت در یکی از روزنامه‌های انگلیسی زبان داخلی و یک مجله یا روزنامه بین‌المللی مرتبط با موضوع، منتشر شود.

ماده ۱۴- احکام زیر درخصوص اسناد مناقصه (مزایده) الزامی است:

الف - تمامی اسناد مناقصه (مزایده) باید به طور 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 پیشنهاده‌ها و گشایش آنها.

۴- ذکر « مجازبودن حضور پیشنهاددهندگان در جلسه گشایش پیشنهادها» و همچنین حداکثر مدت زمان بررسی پیشنهادها و تعیین برنده مناقصه (مزایده).

۵- روش تهیه و مهلت مقرر برای تسلیم پیشنهادها و تعداد نسخه‌های آنها.

۶- بهای پیشنهادی باید به مبلغ مشخص (به صورت اعداد و حروف توأمان) یا براساس درصد کسری یا اضافه نسبت به واحد بهای اعلام شده یا میزان کالا، خدمت یا حقوق موردنظر تعیین و در پاکت‌های لاک و مهرشده به دبیرخانه شرکت و به طور محرمانه تسلیم شود. پاکت‌های یادشده صرفاً در جلسه کمیسیون مناقصه (مزایده) گشوده خواهد شد.

۷- مبلغ پیش‌پرداخت و تضمین حسن انجام کار.

۸- مدت اعتبار پیشنهادها.

۹- شرایط و سقف جبران هزینه‌های مربوط به تأمین ضمانتنامه هر یک از مناقصه‌گران (مزایده‌گران)، برای مواردی که مناقصه (مزایده) به دلیل پایان مدت اعتبار پیشنهادها، تجدید شود.

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

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

تبصره ۲- در خصوص مزایده، مشخصات مورد معامله باید در صورت جلسه‌ای درج و به امضاء مسئول (مسئولین) واحد (واحد‌های) ذی‌ربط و در صورت لزوم مشاور طرح و یا کارشناس ارزیاب برسد.

۱۱- برنامه‌ریزی برای انجام و تحویل کالا، خدمت یا حقوق (ترتیب حمل، بیمه و میزان خسارت در صورت تأخیر و نظایر آن).

۱۲- معیارها و روش ارزیابی کیفی مناقصه‌گران (مزایده‌گران).

۱۳- نحوه پرداخت بهای معامله (تعیین مواردی همچون پرداخت به طور نقد، اقساط و نظایر آن).

تبصره ۳- پرداخت از طریق گشایش اعتبار اسنادی ریالی برای معاملات بزرگ توصیه می‌شود.

۱۴- نحوه ترجیح مناقصه‌گران (مزایده‌گران) داخلی نسبت به مناقصه‌گران (مزایده‌گران) خارجی، در مناقصه‌های (مزایده‌های) بین‌المللی.

۱۵- مبانی و روش تعیین برنده مناقصه (مزایده) با ذکر « نحوه تأثیرگذاری ارزیابی فنی بازرگانی بر قیمت پیشنهادی » ، در مواردی که مناسبترین پیشنهاد از طریق ارزیابی فنی بازرگانی و مالی پیشنهادها تعیین می‌شود.

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

۱۷- صورت جلسات و توضیحات موضوع ماده (۱۸).

۱۸- سایر اسنادی که به تشخیص شرکت لازم باشد.

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

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

تبصره ۴ - در صورتی که شرکت ثبت قرارداد را در دفاتر رسمی ضروری تشخیص دهد، در فراخوان درج شود که هزینه ثبت قرارداد و پرداخت مالیات و هرگونه عوارض طبق قوانین و مقررات به عهده برنده مناقصه (مزایده) خواهد بود.

۲۱- ذکر عبارت « در صورتی که برنده مناقصه (مزایده) حاضر به انعقاد قرارداد و انجام معامله نشود، سپرده او ضبط و با نفر دوم برنده مناقصه (مزایده) معامله انجام می‌شود و سپرده برنده دوم مناقصه (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 مناقصه (مزایده)، سپرده نفر دوم مسترد نخواهد شد» و همچنین حداکثر مدت زمان نگهداری سپرده نفر دوم.

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

۲۳- در اسناد درج شود که « شرکت در موارد موضوع جزء « و » بند « ۱ » و جزءهای « د » و « ه » بند « ۲ » ماده « ۲۵ » و در مواردی که مناقصه‌گر (مزایده‌گر) مرتکب یکی از اعمال مندرج در بندهای ماده (۱) تصویب‌نامه شماره ۷۳۳۷۷/ت/۳۰۳۷۴ مورخ ۱۳۸۳/۱۲/۲۲ و اصلاحیه‌های بعدی آن شود، در رد پیشنهادهای مربوط مختار است».

تبصره - قبولی در کمیته فنی بازرگانی نیز موجب سلب این اختیار نیست. شرکت در صورت رد هر یک از پیشنهادها، دلایل مربوط به رد پیشنهاد را مشخص و در سوابق شرکت برای مراجعات آینده نگهداری می‌نماید.

۲۴- درج مفاد مندرج در بندهای « ط » و « ی » ماده (۲۱).

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

ماده ۱۵- در مواردی که محدودیت برگزاری مناقصه (مزایده) عمومی با ذکر ادله توسط واحد متقاضی گزارش و صرفه و صلاح شرکت در انجام معامله به صورت مناقصه (مزایده) محدود براساس دستورالعمل مصوب هیئت مدیره به تشخیص و مسئولیت مدیرعامل تأیید شود، به ترتیب زیر عمل خواهد شد:

۱- شرکت از طریق شبکه اطلاع رسانی معاملات شرکت، و علاوه بر آن درخصوص مناقصه، از طریق شبکه ملی اطلاع رسانی مناقصات، و ارسال دعوتنامه، از کلیه اشخاص صلاحیتدار 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 اشخاص واجد حدنصاب را به ترتیب اولویت براساس روش ارزیابی کیفی که با توجه به تبصره «۳» ماده (۱۱) در اسناد درج شده است، تعیین و به کمیسیون مناقصه (مزایده) منعکس می نماید.

تبصره - در مواردی که به تشخیص مدیرعامل و تأیید 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 حدنصاب 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 مدیرعامل و قبل از انجام مراحل یادشده 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 یادشده و بدون استفاده از تبصره (۱) این ماده تهیه شده باشد، به تشخیص مدیرعامل، شرکت ملزم به انجام مراحل یادشده نیست.

۵ - چنانچه اشخاص واجد حدنصاب کمتر از هفت نفر باشد، کمیسیون مناقصه (مزایده) می‌تواند نسبت به اطلاع‌رسانی مجدد اقدام و یا از طریق ارسال دعوتنامه اشخاص صلاحیتدار را دعوت 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 لازم‌الرعایه است. از جمله، موارد مندرج در این آیین‌نامه در ارتباط با فراخوان می‌باید در دعوتنامه مناقصه (مزایده) محدود مراعات شود.

ماده ۱۶- ترتیب تهیه و تسلیم پیشنهادها به شرح زیر است:

الف - شرکت‌کنندگان در مناقصه (مزایده) پساز 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 مناقصه (مزایده).

۳- دریافت رسید تحویل پیشنهادها.

ب - مهلت قبول پیشنهاد باید حسب عرف برای تهیه پیشنهاد کافی باشد، ولی این مهلت در مورد مناقصه (مزایده) داخلی و بین‌المللی از آخرین مهلت تحویل اسناد مناقصه (مزایده) به ترتیب نباید کمتر از ده روز و یک ماه باشد.

تبصره - در مواردی که علاوه بر انتشار فراخوان از طریق روزنامه، شبکه ملی اطلاع‌رسانی مناقصات و شبکه اطلاع‌رسانی معاملات شرکت، اسناد مناقصه (مزایده) نیز به صورت الکترونیکی و بلافاصله در اختیار داوطلبان قرار می‌گیرد و در دسترس آنان باقی می‌ماند، تاریخ انتشار اولین فراخوان در روزنامه و انتشار اسناد در شبکه ملی اطلاع‌رسانی مناقصات و شبکه اطلاع‌رسانی معاملات شرکت (هر کدام مؤخر باشد) از نظر مهلت قبول پیشنهاد، در حکم آخرین مهلت تحویل اسناد مناقصه (مزایده) است.

ماده ۱۷- شرایط تسلیم و تحویل پیشنهادها به شرح زیر است:

الف - هیچ یک از شرکت‌کنندگان در مناقصه (مزایده)، جز در مواردی که در اسناد مناقصه (مزایده) پیش‌بینی شده باشد، نمی‌توانند بیش از یک پیشنهاد تسلیم کنند.

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

ج - شرکت‌کنندگان در مناقصه (مزایده) باید اسناد مناقصه (مزایده) و پیشنهادهای خود را در پاکتهای جداگانه در بسته و لاک و مهرشده 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 پیشنهاددهنده در چارچوب اسناد مناقصه (مزایده). متناسب با موضوع معامله، در فراخوان اعلام خواهد شد که همگی پاکتهای پس از لاک و مهر، در داخل یک پاکت لاک و مهرشده قرار گرفته و طبق زمان‌بندی مقرر تحویل داده شوند.

د - شرکت موظف است در مهلت مقرر همه پیشنهادهای ارائه‌شده شرکت‌کنندگان را پس از دریافت، ثبت و تا جلسه بازگشایی از پاکتها صیانت نماید.

ه - هرگونه تسلیم، تحویل، اصلاح، جایگزینی و یا پس گرفتن پیشنهاد باید به صورت قابل گواهی و با رعایت ماده (۳۴) این آیین‌نامه در مهلت و مکان مقرر در اسناد مناقصه (مزایده) انجام شود.

ماده ۱۸- توضیح و تشریح اسناد به شرح زیر انجام می‌گیرد:

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

ب - توضیحات و پاسخ به پرسش‌های مناقصه‌گران (مزایده‌گران) و همچنین در صورت تشکیل « جلسه توضیح اسناد»، رونوشت صورتجلسه آن و هرگونه تجدیدنظر در اسناد مناقصه (مزایده) باید با رعایت ماده (۳۴) به طور یکسان در اختیار همه شرکت‌کنندگان در مناقصه (مزایده) قرار داده شود.

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

ماده ۱۹- گشایش پیشنهادها به شرح زیر انجام می‌گیرد:

الف - در صورتی که 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 دریافت‌کنندگان اسناد، پیشنهاددهندگان (مناقصه‌گران و مزایده‌گران)، حاضران و شرکت‌کنندگان در جلسه.

۲- بازکردن پاکت تضمین (الف) و کنترل آن.

۳- بازکردن پاکت فنی بازرگانی (ب).

۴- تحویل پاکت‌های فنی بازرگانی (ب) به کمیته فنی بازرگانی در مناقصه‌های (مزایده‌های) دو مرحله‌ای.

۵ - بازکردن پاکت قیمت (ج) و کنترل از نظر کامل بودن مدارک و امضاء آنها و کنار گذاشتن پیشنهادهای غیرقابل قبول، در مناقصه‌های (مزایده‌های) یک مرحله‌ای.

۶ - تهیه و تنظیم و امضاء صورتجلسه گشایش پیشنهادها 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 مرحله‌ای، 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 پیشنهادها قابل تمدید است. در این صورت پاکت‌های قیمت (ج) در یک لفاف لاک و مهرشده توسط شرکت صیانت می‌شود. در مناقصه‌های (مزایده‌های) یک مرحله‌ای، پاکت‌های قیمت (ج) بی‌درنگ گشوده و براساس ماده (۲۱) برنده مناقصه (مزایده) تعیین می‌شود.

د - شرکت موظف است از مناقصه‌گران (مزایده‌گران) یا نمایندگان آنها برای حضور در جلسه گشایش پیشنهادهای مالی (پاکت‌های قیمت (ج)) دعوت نماید.

ماده ۲۰- ارزیابی فنی بازرگانی پیشنهادها به شرح زیر انجام می‌گیرد:

الف - در مناقصه‌های (مزایده‌های) دومرحله‌ای، شرکت موظف است براساس معیارها و روش‌های اعلام شده در اسناد مناقصه (مزایده)، ارزیابی کیفی مناقصه‌گران و مزایده‌گران و ارزیابی فنی بازرگانی پیشنهادها را انجام و اعلام نماید.

تبصره - استانداردها (حسب مورد براساس استانداردهای بین‌المللی یا داخلی موضوع ماده (۲۷)) و روش ارزیابی مشخصات فنی پیشنهادها و عوامل مؤثر در این ارزیابی (شامل معیارهای ارزیابی، شاخصهای اندازه‌گیری و دامنه امتیاز و مبانی تعیین آن برای هر یک از معیارها، اهمیت نسبی معیارها و همچنین حد نصاب امتیاز فنی قابل قبول) باید تعیین و در اسناد مناقصه (مزایده) درج شود.

ب - در صورتی که بررسی فنی بازرگانی پیشنهادها لازم باشد، نتیجه بررسی طی مهلتی که کمیسیون مناقصه (مزایده) معین می‌کند، به جلسه بعدی کمیسیون احاله می‌شود و براساس گزارش کمیته فنی بازرگانی، پاکت‌های قیمت (ج) پیشنهاددهندگان که امتیاز فنی بازرگانی لازم را احراز کرده‌اند، گشوده می‌شود.

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

تبصره ۲- شرکت همزمان با بررسی اسناد فنی پیشنهاددهندگان، اسناد قراردادی و حقوقی را مورد بررسی قرار داده و در صورت وجود ابهام نسبت به رفع ابهامات و احتمالاً رفع اختلافهای 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 شرکت‌کنندگان اعلام می‌کند.

تبصره ۳- کمیته فنی بازرگانی 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 ضریب مطابقت با مشخصات مورد مناقصه (مزایده) (امتیاز فنی) تعیین و مراتب را به کمیسیون مناقصه (مزایده) گزارش نماید. مبانی انجام بررسیهای فنی و تعیین ضریب مطابقت با توجه به مفاد تبصره (۱) در گزارش کمیته فنی بازرگانی با ذکر دلیل منعکس خواهد شد.

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

د - پاکت قیمت (ج) مناقصه‌گرانی (مزایده‌گرانی) که در ارزیابی‌های فنی بازرگانی پذیرفته نشده‌اند باید ناگشوده

بازگردانده شود.

ماده ۲۱- ارزیابی مالی و تعیین برنده به شرح زیر انجام می‌گیرد:

الف - در مناقصه‌هایی (مزایده‌هایی) که مناسبترین قیمت با ارزیابی فنی بازرگانی و مالی پیشنهادها تعیین می‌شود، مناسبترین قیمت به عنوان پیشنهاد برتر شناخته می‌شود. چنانچه پیشنهاد برتر حایز حداقل (حداکثر) قیمت در مناقصه (مزایده) باشد و قیمت پیشنهادی از نظر کمیسیون عادلانه باشد، برنده شناخته می‌شود. در غیر این صورت، کمیسیون مناقصه (مزایده) نظر خود را درخصوص پیشنهاد برتر به همراه گزارش توجیهی و تصمیم خود درخصوص پذیرش پیشنهاد برتر به عنوان برنده و یا تجدید مناقصه (مزایده) برای کسب نظر به هیئت مدیره گزارش می‌نماید. 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 صورتی که هیئت مدیره ظرف این مدت ضرورت بررسی مجدد را اعلام ننماید، کمیسیون نسبت به اعلام تصمیم اولیه کمیسیون اقدام خواهد نمود.

تبصره - مبانی و روش ارزیابی مالی باید به صورت مشروح با ذکر « نحوه تأثیرگذاری ارزیابی فنی بازرگانی بر قیمت » در اسناد مناقصه (مزایده) درج شود.

ب - در دیگر مناقصه‌ها (مزایده‌ها)، چنانچه حداقل (حداکثر) قیمت پیشنهاد شده (یا قیمت پیشنهادی در مواردی که فقط یک پیشنهاد رسیده باشد) از نظر کمیسیون عادلانه باشد، در صورتی که این پیشنهاد از نظر فنی قابل قبول باشد، برنده شناخته می‌شود.

تبصره - چنانچه حداقل (حداکثر) قیمت پیشنهاد شده (یا قیمت پیشنهادی در مواردی که فقط یک پیشنهاد رسیده باشد) از نظر کمیسیون عادلانه نباشد، کمیسیون می‌تواند اتخاذ تصمیم نماید که مناقصه (مزایده) تجدید یا حداقل از سه شخص صلاحیتدار استعلام بهاء شود و نتیجه آن در کمیسیون مطرح شود. در صورتی که حداقل (حداکثر) قیمت بدست آمده در استعلام بهاء کمتر (بیشتر) از حداقل (حداکثر) قیمت پیشنهاد شده در مناقصه (مزایده) باشد، به شرح زیر عمل می‌شود:

۱- در صورتی که تفاوت این دو قیمت کمتر از پنج درصد (۵٪) باشد، در این صورت اگر پیشنهاددهنده حداقل در مناقصه (حداکثر در مزایده) حاضر باشد معامله را به حداقل (حداکثر) قیمت به دست آمده در استعلام انجام دهد به عنوان برنده اعلام خواهد شد. در غیر این صورت کمیسیون پیشنهاددهنده‌ی حداقل (حداکثر) قیمت در استعلام بهاء را حایز حداقل (حداکثر) قیمت شناخته و موضوع را برای تأیید وی به عنوان برنده و یا تجدید مناقصه (مزایده) به هیئت مدیره احاله خواهد نمود.

۲- در صورتی که 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 می‌تواند پیشنهاددهنده 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 می‌تواند 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 می‌کند.

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

ه - در مناقصات بین‌المللی، مناقصه‌گران داخلی نسبت به مناقصه‌گران خارجی ترجیح دارند. نحوه ترجیح مناقصه‌گران داخلی، در اسناد مناقصه قید خواهد شد. مناقصاتی که در آنها رعایت این قاعده به مصلحت نباشد، باید توسط شورای اقتصاد تأیید شود.

و - برای افزایش سهم انجام کار در ایران، پیشنهادهای کلیه مناقصه‌گران اعم از داخلی و خارجی در مناقصات داخلی و یا بین‌المللی به شرح مندرج در مواد (۳) و (۴) تصویب‌نامه شماره ۴۴۹۳۰ت۳۰۷۵۰هـ مورخ ۱۳/۸/۱۳۸۳ هیئت وزیران و اصلاحیه‌های بعدی آن همسنگ می‌شود.

ز - 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 روز کاری متوالی تا سه روز قبل از روز گشایش پاکت‌های قیمت (ج) پیشنهاددهندگان، ملاک عمل قرار گیرد.

ح - درخصوص معاملات بزرگ با تشخیص مدیرعامل (و یا نماینده مجاز وی)، باید حدود بهای عادلانه توسط مشاور طرح (و یا واحد متقاضی) و یا کارشناس منتخب هیئت‌مدیره تعیین و تا قبل از گشودن پاکت‌ها (ترجیحاً قبل از برگزاری مناقصه یا مزایده) به کمیسیون گزارش شود.

ط - در صورتی که مناقصه (مزایده) برای اقلام (کالا، خدمت یا حقوق) مختلف برگزار شده باشد و قیمت یک یا چند قلم پیشنهادی نسبت به پیشنهاد دیگر ارزاتر و چند قلم آن گرانتر باشد، معامله با کسی که در مجموع 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 به ویژه با توجه به شرایط تحویل و خصوصیات مساعد دیگر به صلاح شرکت باشد. در این صورت موضوع معامله

تفکیک گشته و هر قلم از کالا، خدمت یا حقوق یا شده از حایزین مناسبترین قیمت خریداری (به مناسبترین قیمت فروخته) خواهد شد. مراتب باید در فراخوان و اسناد مناقصه (مزایده) درج شود.

ی - چنانچه تمامی یک نوع کالا، خدمت یا حقوق مورد نیاز توسط پیشنهاددهنده‌ی مناسبترین قیمت قابل تأمین نباشد (چنانچه تمامی یک نوع کالا، خدمت یا حقوق مورد درخواست پیشنهاددهنده‌ی مناسبترین قیمت نباشد) و یا خرید (فروش) کالا، خدمت یا حقوق مورد نیاز از مناقصه‌گران (به مزایده‌گران) متعدد مقرون به صرفه باشد، شرکت می‌تواند با رعایت موارد زیر معامله را با مناقصه‌گران (مزایده‌گران) متعدد انجام دهد:

۱- قیمت پیشنهادی عادلانه باشد.

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

دهد.

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

ماده ۲۲- تعیین برنده به ترتیبی خواهد بود که در اسناد درج می‌شود، هرگونه مذاکره با پیشنهاددهندگان و یا برنده برای اخذ تخفیف و یا تغییر قیمت و شرایط قراردادی ممنوع می‌باشد. همچنین هیچ‌گونه تخفیف و یا تغییر قیمتی نیز از سوی پیشنهاددهندگان پذیرفته نخواهد شد و تنها ملاک تعیین برنده، قیمتی است که هر شرکت‌کننده در پاکت دربسته و لاک و مهرشده 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 پیشنهادهای خود ذکر نموده‌اند، 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 براساس آن اقدام

شود.

ماده ۲۳- در مواردی که کمیسیون مناقصه (مزایده) برنده را اعلام کرده باشد، سپرده او و پیشنهاددهنده‌ای که پیشنهاد

او در مرتبه دوم قرار دارد با رعایت ماده (۳۲) نگاهداری و سپرده سایر پیشنهاددهندگان بلافاصله آزاد خواهد شد.

تبصره - پیشنهادی که در مرتبه دوم قرار دارد در صورتی می‌تواند مورد ابلاغ قرار گیرد که تفاوت بهای پیشنهادی او با

برنده کمتر از مبلغ تضمین باشد در غیر این صورت رجوع به وی ممنوع است و سپرده او آزاد خواهد شد.

ماده ۲۴- اگر در نتیجه فراخوان یا انتشار در شبکه ملی اطلاع‌رسانی مناقصات و شبکه اطلاع‌رسانی معاملات شرکت و یا دعوت به مناقصه (مزایده)، پیشنهادی نرسیده باشد، مدیرعامل می‌تواند مناقصه (مزایده) را تجدید و یا موضوع را برای اتخاذ تصمیم و تعیین نحوه انجام معامله به هیئت سه نفره مندرج در ماده (۲۸) احاله کند.

ماده ۲۵- شرایط تجدید و لغو مناقصه (مزایده) به شرح زیر است:

۱- مناقصه (مزایده) در شرایط زیر تجدید می‌شود:

الف - کم بودن تعداد مناقصه‌گران (مزایده‌گران) از حد نصاب تعیین شده در شرایط و اسناد مناقصه (مزایده).

تبصره - در صورت ایجاب تنها یک متقاضی برای انجام معامله (منحصر به فرد بودن براساس جزء ۲) بند (ع) ماده (۲) کمیسیون مناقصه (مزایده) باید در تعیین برنده کلیه موارد مندرج در فراخوان و اسناد و شرایط مناقصه (مزایده) موضوع مواد «۱۳» و «۱۴» و سایر موارد مرتبط در این آیین‌نامه را به طور کامل رعایت نماید.

ب - پایان مدت اعتبار پیشنهادها و عدم موافقت شرکت‌کنندگان و یا برنده مناقصه (مزایده) با تمدید مدت اعتبار پیشنهاد.

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

د - 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) هزینه‌های مربوط به تأمین سپرده (تضمین شرکت در مناقصه (مزایده)) را به مناقصه‌گران (مزایده‌گران) پرداخت نماید.

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

و - رأی هیئت رسیدگی به شکایات درخصوص مناقصه.

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 غیرمترقبه نظیر جنگ، زلزله، سیل و مانند آنها.

د - تشخیص کمیسیون مناقصه (مزایده) مبنی بر تبانی مناقصه‌گر (مزایده‌گر).

ه - رأی هیئت رسیدگی به شکایات در خصوص مناقصه.

تبصره - شرکت باید تجدید و یا لغو مناقصه (مزایده) را مطابق با ماده (۳۴) این آیین‌نامه، به آگاهی همه مناقصه‌گران (مزایده‌گران) برساند.

فصل پنجم - عدم الزام و ترک مناقصه (مزایده)

ماده ۲۶- برگزاری مناقصه (مزایده) در موارد زیر الزامی نیست و شرکت می‌تواند بدون انجام مناقصه (مزایده) معامله مورد نظر را انجام دهد:

۱- خرید اموال منقول، خدمات و حقوقی که به تشخیص و مسئولیت مدیرعامل (و یا نمایندگان مجاز وی) و تصویب هیئت مدیره، منحصر به فرد بوده و دارای انواع مشابه نباشد. در این موارد بهای موضوع معامله به تشخیص و مسئولیت مدیرعامل (و یا نماینده مجاز وی)، با کسب نظر از کارشناس (کارشناسان) منتخب هیئت مدیره برای معامله مربوط، تعیین خواهد شد.

۲- خرید، اجاره به شرط تملیک یا اجاره گرفتن اموال غیرمنقول. در این موارد بهای موضوع معامله به تشخیص و مسئولیت مدیرعامل (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 غیرمنقول، کالا و خدمات با قیمت تعیین شده و یا کمتر یا حقوقی که نرخهای آنها از طرف مراجع قانونی ذی‌صلاح تعیین شده باشد.

۴- خرید خدمات آموزشی و ورزشی و نظایر آن در چارچوب برنامه مصوب شرکت که به تشخیص و مسئولیت مدیرعامل با رعایت صرفه و صلاح کشور امکان برگزاری مناقصه مقدور نباشد.

۵ - خرید خدمات فرهنگی و هنری با رعایت موازین اسلامی که با تشخیص و مسئولیت مدیرعامل با لحاظ رعایت صرفه و صلاح شرکت امکان برگزاری مناقصه مقدور نباشد.

۶ - خرید خدمات مشاوره اعم از مهندسی مشاور و مشاوره فنی بازرگانی مشتمل بر مطالعه، طراحی و یا مدیریت بر طرح و اجرا و نظارت و یا هر نوع خدمات مشاوره‌ای و خدمات کارشناسان (اشخاص حقیقی) با رعایت ماده (۱۲).

تبصره - انتخاب و ارجاع کار به مهندسین مشاور براساس دستورالعمل اجرایی خواهد بود که با رعایت آیین‌نامه بند «ه» ماده (۲۹) قانون، موضوع تصویب‌نامه شماره ۱۹۳۵۴۲/ت۴۲۹۸۶ک مورخ ۱۳۸۸/۱۰/۱، توسط مجمع عمومی شرکت تهیه و به تصویب وزیر مسکن و شهرسازی می‌رسد.

۷- خرید قطعات یدکی برای تعویض و یا تکمیل لوازم و تجهیزات ماشین‌آلات ثابت و متحرک موجود و همچنین ادوات و ابزار و وسایل اندازه‌گیری دقیق لوازم آزمایشگاههای علمی و فنی و نظایر آن که تأمین آن با تشخیص مدیرعامل از طریق مناقصه امکان‌پذیر نباشد، با تعیین بهای مورد معامله از سوی حداقل یک نفر کارشناس منتخب هیئت‌مدیره در رشته مربوط.

۸ - تعمیر تجهیزات و ماشین‌آلات ثابت و متحرک و تأمین تجهیزات و ماشین‌آلات صرفاً جایگزین و مرتبط با تداوم تولید در واحدهای تولیدی شرکت به تشخیص و مسئولیت مدیرعامل (و یا نماینده مجاز وی) با رعایت صرفه و صلاح کشور، به نحوی که شامل توسعه واحد نشود.

۹- در مورد معاملات محرمانه که به تشخیص هیئت وزیران با رعایت صرفه و صلاح کشور باید مستور بماند.

۱۰- خرید سهام (چنانچه طبق اساسنامه و قوانین و مقررات مربوط، در شرکت مجاز شناخته شده باشد) و تعهدات ناشی از اجرای احکام قضایی.

۱۱- خرید خدمات و کالا از طریق بازار بورس، براساس قانون بازار اوراق بهادار جمهوری اسلامی ایران - مصوب

۱۳۸۴ - .

تبصره ۱- انجام معاملات بدون انجام مناقصه (مزایده) مشروط بر آن است که طرف معامله مالک مورد معامله بوده یا آن را در اختیار داشته یا تولیدکننده و یا انجام‌دهنده آن باشد و یا اینکه وظیفه تهیه و توزیع و فروش مورد معامله را به عهده داشته باشد.

تبصره ۲- استثنائات یاد شده، به غیر از بند (۹) ماده (۲۶)، مانع از انجام معامله از طریق انجام مناقصه (مزایده) نخواهد بود.

تبصره ۳- مدیرعامل موظف است هیئت مدیره و حسابرس (بازرس) شرکت را از معاملات موضوع بندهای این ماده و همچنین معاملات موضوع ماده (۲۸) مطلع نماید و هیئت مدیره گزارش آنها را به اولین جلسه مجمع عمومی عادی صاحبان سهام ارایه نماید.

تبصره ۴- مخارج مربوط به حوادث مهم و ناگهانی مملکتی از قبیل جنگ، آتش سوزی، زلزله، سیل، بیماری‌های همه گیر و بیماری‌های مربوط به حوادث فوق، حصر اقتصادی و همچنین موارد مشابه که به فرمان رهبر یا شورای رهبری به عنوان ضرورت‌های اسلامی و یا مملکتی اعلام شود، تابع قانون نحوه هزینه کردن اعتباراتی که به موجب قانون از شمول قوانین و سایر مقررات عمومی دولت مستثنی هستند، می‌باشد و بلافاصله جزییات هزینه‌های معاملات آن به هیئت مدیره گزارش می‌شود.

تبصره ۵ - در مواردی که پس از دو بار انتشار آگهی مزایده (با رعایت مقررات و تشریفات ذی ربط)، پیشنهادی دریافت نشود، مدیرعامل شرکت می‌تواند پس از تصویب هیئت مدیره و با اخذ نظر هیئت سه نفره کارشناسی رسمی دادگستری، نسبت به فروش کالای مورد نظر به هر شخص حقیقی و حقوقی که متقاضی خرید باشد، اقدام نماید.

تبصره ۶ - خرید، فروش، واگذاری، تهاتر و معاوضه املاک در محدوده بافت‌های فرسوده و سکونت‌گاه‌های غیررسمی براساس قوانین و مقررات و آیین‌نامه‌های مربوط و اساسنامه شرکت و طبق این آیین‌نامه می‌باشد مگر اینکه قانون خاصی در این زمینه وجود داشته باشد.

ماده ۲۷- 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 مواردی که استانداردهای ملی و داخلی مربوط تدوین نشده باشد، رعایت استانداردهای بین‌المللی به تشخیص و مسئولیت مدیرعامل الزامی خواهد بود. در این گونه موارد مدیرعامل موظف است هیئت مدیره و حسابرس (بازرس) شرکت را مطلع نماید و هیئت مدیره نیز گزارش آنها را به اولین جلسه مجمع عمومی عادی صاحبان سهام ارایه نماید.

ماده ۲۸- ترک مناقصه (مزایده)

در مواردی که با توجه به شرایط، میسر نبودن انجام مناقصه (مزایده) براساس گزارش توجیهی و با ذکر ادله توسط واحد متقاضی گزارش و توسط هیئت سه نفره تأیید شود می‌توان معامله را به طریق دیگری انجام داد. در این صورت، هیئت یادشده با رعایت صرفه و صلاح شرکت ترتیب انجام این گونه 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. جلسات هیئت سه نفره بنا به دعوت مدیرعامل تشکیل و با حضور هر سه عضو رسمیت دارد و کلیه اعضاء موظف به حضور در جلسات هیئت یادشده و ابراز نظر

نسبت به گزارش توجیهی شرکت در مورد تقاضای ترک مناقصه (مزایده) و همچنین نحوه انجام معامله مورد نظر می‌باشند، ولی تصمیمات هیئت با رأی اکثریت اعضاء معتبر خواهد بود. نظر هر یک از اعضاء نسبت به گزارش توجیهی ترک مناقصه (مزایده) و ترتیب انجام معامله باید برای مراجعات آینده در سوابق جلسه نگهداری شود.

تبصره ۱- در هر حال شرکت، در مواردی که موضوعیت داشته باشد، باید به طریق مقتضی (با عنایت به رویه مندرج در ماده (۱۱)) از صلاحیت و توان انجام تعهدات طرف معامله و یا مشخصات فنی کالا، خدمت یا حقوق مورد معامله اطمینان حاصل نماید.

تبصره ۲- شرکت موظف است « شرط الزام به رعایت مفاد این آیین‌نامه و سایر قوانین و مقررات مربوط در انجام موضوع قرارداد توسط طرف قرارداد» را در مفاد قراردادهایی که از طریق عدم الزام و ترک مناقصه (مزایده) با شرکت‌های زیرمجموعه غیردولتی شرکت منعقد می‌شود، درج نماید.

ماده ۲۹- ترکیب هیئت ترک مناقصه (مزایده) به شرح زیر است:

الف - هیئت ترک مناقصه و مزایده، مرکب از مدیرعامل و ذیحساب شرکت و یک نفر صلاحیتدار به انتخاب مجمع عمومی است.

تبصره ۱- هیئت سه نفره و هر یک از اعضاء در صورت عدم اتفاق آراء، برای اظهار نظر می‌توانند از نظرات کارشناس (کارشناسان) حسب موضوع معامله استفاده نمایند. در این صورت هزینه استفاده از کارشناس (کارشناسان) به عهده شرکت است.

تبصره ۲- مجمع عمومی می‌تواند به منظور عضویت در هیئت ترک مناقصه (مزایده) نفر صلاحیتدار موضوع بند «الف» را حسب موضوع معامله برای رشته‌های مختلف تعیین نماید.

ب - در اجرای ماده (۲۸)، 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 اجرای بند (ب) این ماده در صورتی که مبلغ معامله بیش از دویست برابر نصاب معاملات کوچک باشد، پس از تصویب هیئت سه نفری موضوع این ماده و تأیید مجمع عمومی شرکت، انجام معامله با موافقت وزیر مسکن و شهرسازی، منوط به تأیید هیئتی مرکب از وزیران مسکن و شهرسازی، امور اقتصادی و دارایی و معاونت برنامه‌ریزی و نظارت راهبردی رییس‌جمهور (دبیر هیئت) خواهد بود.

فصل ششم - قرارداد

ماده ۳۰- 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 می‌تواند به مسئولیت خود تصویب قراردادهای غیرنمونه را به کمیته‌ای مرکب از حداقل سه نفر افراد ذی‌صلاح در تخصص‌های حقوقی، بازرگانی و مالی و حسب مورد فنی (که توسط هیئت مدیره و برای قرارداد معین انتخاب می‌شوند) محول نماید.

تبصره ۱- با تغییر اعضاء هیئت مدیره شرکت، احکام اعضاء کمیته یادشده باید تنفیذ و یا اعضاء کمیته انتخاب شوند.

تبصره ۲- در مورد معاملات کوچک و متوسط که مورد معامله بلافاصله پس از انجام تشریفات مناقصه (مزایده) تحویل و بهای آن به صورت نقدی پرداخت یا دریافت می‌شود، انجام معامله منوط به انعقاد قرارداد نمی‌باشد، ولی صورتحسابها، اوراق خرید کالا، خدمت یا حقوق، ضمانتنامه و دیگر موارد (متناسب با نوع معامله) باید اخذ شود.

ماده ۳۱- 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 ۱- دادن هرگونه امتیاز به برنده مناقصه (مزایده) یا واگذاری امکانات شرکت و یا پرداخت پیش‌پرداخت به برنده در موقع قرارداد یا اجرای کار، به جز آنچه که در فراخوان و یا اسناد مناقصه (مزایده) درج شده، ممنوع است.

تبصره ۲- میزان اجاره بهای ساختمانها و ماشین‌آلات و وسایط نقلیه و امثال آن و همچنین هرگونه تسهیلات مالی که از طرف شرکت با رعایت تبصره یادشده، برای مدت انجام کار مورد قرارداد، در اختیار پیمانکاران گذارده می‌شود به پیشنهاد کارشناس منتخب مدیرعامل و تصویب هیئت مدیره تعیین خواهد شد.

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 و نمونه مهر شده، در صورتی که تهیه نمونه لازم باشد. در این صورت باید نمونه کالا با مهر طرفین معامله ممهور 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 می‌شود. بهای کارهای انجام یافته براساس واحد بهاء احتساب و پرداخت خواهد شد.

۹- چنانچه بنا به مقتضیات در نظر باشد که به برنده مناقصه پیش‌پرداخت داده شود (از برنده مزایده پیش‌دریافت اخذ شود) و یا تسهیلاتی ملحوظ شود میزان و ترتیب پرداخت و یا دریافت آن 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 پیش‌پرداخت توسط طرف قرارداد نشود.

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

تبصره ۳- مبلغ پیش‌پرداخت از بیست و پنج درصد (۲۵٪) مبلغ معامله بیشتر نخواهد بود (در موارد خاص به تشخیص و مسئولیت مدیرعامل و به تصویب هیئت مدیره این درصد 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 (مزایده).

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

۱۲- اقرار به عدم شمول ممنوعیت موضوع قانون راجع به منع مداخله وزراء، نمایندگان مجلسین و کارمندان دولت در معاملات دولتی و کشوری - مصوب ۱۳۳۷- و همچنین افشاء سمت و میزان سهام متعلق به اشخاص و اقرباء، موضوع تبصره (۱) ماده (۱) قانون یادشده در شرکت طرف قرارداد.

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

۱۴- سایر شرایط که مورد توافق طرفین معامله قرار گیرد مشروط بر آنکه امتیازاتی علاوه بر آنچه در شرایط و اسناد مناقصه (مزایده) ذکر شده است 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 مواردی 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، ناظر به اموال عمومی و دولتی بوده و روش حل اختلاف از مصادیق صلح و داوری باشد، رعایت اصل یکصد و سی و نهم قانون اساسی جمهوری اسلامی ایران لازم خواهد بود.

۱۸- پیش‌بینی حق فسخ برای شرکت در مواردی که طرف قرارداد مرتکب یکی از اعمال مندرج در بندهای ماده (۱) تصویب‌نامه شماره ۷۳۳۷۷/ت/۳۰۳۷۴-هـ مورخ ۱۳۸۳/۱۲/۲۲ و اصلاحیه‌های بعدی آن شود.

ماده ۳۲- انعقاد قرارداد به شرح زیر انجام می‌گیرد:

الف - قرارداد با برنده مناقصه (مزایده)، باید پیش از پایان مدت اعتبار پیشنهادها منعقد شود. این مدت حداکثر برای یک بار و برابر مدت پیش‌بینی شده در شرایط و اسناد مناقصه (مزایده) قابل تمدید است. بعد از عقد قرارداد سپرده برنده دوم مسترد می‌شود.

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 می‌شود. 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 می‌باشد، حاضر به انجام معامله یا 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. مهلت‌های یادشده با توجیه مستند و مدلل و تصویب مدیرعامل (و یا نماینده مجاز وی) می‌تواند تا دو برابر افزایش یابند. این نکته باید در شرایط و اسناد مناقصه (مزایده) درج شود.

تبصره ۱- در صورتی که برنده دوم مناقصه (مزایده) نیز در مدت مقرر پس از اعلام شرکت حاضر به انعقاد قرارداد نشود، سپرده او نیز به نفع شرکت ضبط و مناقصه (مزایده) تجدید خواهد شد. این نکته باید در شرایط و اسناد مناقصه (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 (مزایده) ممکن باشد با تشخیص مدیرعامل و تأیید هیئت مدیره، شرکت می‌تواند بدون تجدید مناقصه (مزایده) معامله را با وی انجام دهد. در غیر این صورت شرکت می‌تواند با همان شرایط و قیمت، معامله را به ترتیب به نفرات واجد شرایط بعدی واگذار نماید. در صورتی که انجام مورد معامله با آن قیمت و شرایط میسر نشود، مناقصه (مزایده) تجدید خواهد شد.

فصل هفتم - ترتیب تحویل کالا، خدمت یا حقوق

ماده ۳۳- تحویل مورد معامله به شرح زیر انجام می‌شود:

الف - در مورد معاملات کوچک تحویل مورد معامله 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 است.

ب - در مورد معاملات متوسط تحویل مورد معامله با گواهی و مسئولیت انباردار و یا نماینده واحد تحویل گیرنده کالا، خدمت یا حقوق و رییس 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 می‌شود که در آن به صراحت درج می‌شود: «کالا، خدمت یا حقوق مورد معامله یا کار انجام شده طبق نمونه یا مشخصات مندرج در شرایط و اسناد مناقصه یا مزایده (قرارداد) می‌باشد». همچنین در زیر صورت مجلس مقدار و مشخصات کالا، خدمت یا حقوق یا کار و همچنین نام و سمت مسئولان مربوط و درخصوص معاملات بزرگ امضاء طرف معامله یا نماینده آنان (در صورتی که در محل حضور داشته باشند) درج می‌شود.

تبصره ۲- کالاهایی که تحویل انباردار می‌شوند، انباردار ضمن امضاء صورت مجلس یا گواهی (حسب مورد)، بلافاصله قبض رسید انبار صادر خواهد کرد. در مواردی که کالا در خارج از انبار تحویل می‌شود و به انبار وارد نمی‌شود یا در نظر گرفتن مفاد این ماده و تبصره‌های 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 می‌گیرد.

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 ساخت 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، خدمت یا حقوق مورد تحویل و سایر موارد مربوط، هر یک از اعضاء 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 مدیرعامل حسب مورد تعیین خواهد شد.

تبصره ۵ - در صورت لزوم مدیرعامل 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 درخواست کننده و قبول کالا، خدمت یا حقوق ناقص یا معیوب، کمیسیون تحویل می تواند رأساً (یا در صورت لزوم با کسب 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 ۳۴- ارسال مکاتبات و اسناد مرتبط با معاملات موضوع این آیین نامه در صورتی معتبر است که فرستادن آن جز در موارد تغییر نشانی یا محل، قابل تصدیق باشد، مانند پست سفارشی، تلگرام، تلکس و نظایر آن.

ماده ۳۵- نحوه رسیدگی به شکایات

الف - چنانچه هر یک از مناقصه گران (مزایده گران) نسبت به اجرا نشدن موادی از این آیین نامه اعتراض داشته باشند می توانند به مدیرعامل شرکت شکایت کنند.

ب - مدیرعامل شرکت موظف است در مهلت پانزده روز کاری از تاریخ دریافت شکایت، رسیدگی های لازم را به عمل آورده و در صورت وارد دانستن اعتراض، مطابق مقررات مربوط اقدام و در صورتی که شکایت را وارد تشخیص ندهد، جوابیه لازم را به شاکی اعلام نماید.

ماده ۳۶- اشخاصی (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 می‌گیرند و از شرکت در مناقصه‌ها، مزایده‌ها و معاملات شرکت محروم می‌شوند.

ماده ۳۷- به منظور تسهیل در انجام معاملات و گسترش رقابت و تحصیل صرفه و صلاح شرکت و همچنین ایجاد شفافیت در معاملات، اطلاعات کلیه معاملات متوسط و بزرگ شرکت باید در مراحل مختلف آن، شامل نحوه انجام معامله، چگونگی و نتایج بررسی پیشنهاددهندگان و پیشنهادها، انتخاب طرف معامله و ترتیب انجام معامله در شبکه اطلاع‌رسانی معاملات شرکت و درخصوص مناقصه، در شبکه ملی اطلاع‌رسانی مناقصات، منتشر شود.

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

۱- درخواست انجام معامله و تأییدیه مدیرعامل (و یا نمایندگان مجاز وی) برای انجام اقدامات لازم در این خصوص.

۲- فراخوان.

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

۴- خلاصه اسناد.

۵- روش و مراحل ارزیابی کیفی پیشنهاددهندگان و نتایج ارزیابی آنها.

۶- صورتجلسات و نتایج ارزیابی‌ها.

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 و مزایده، عدم الزام و ترک آنها، جز آن دسته از معاملاتی که به تشخیص هیئت وزیران باید مستور بماند، باید از طریق شبکه اطلاع‌رسانی معاملات شرکت و به علاوه درخصوص مناقصه، از طریق شبکه ملی اطلاع‌رسانی مناقصات، 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 باید قبلاً به تصویب هیئت مدیره شرکت برسد.

ماده ۳۸- تمام آیین نامه‌ها و دستورالعمل‌های مغایر از تاریخ ابلاغ این آیین نامه، نسخ می‌شوند.

تبصره ۱- هیئت مدیره شرکت می‌تواند در صورت صلاحدید و در موارد مسکوت در قانون و این آیین نامه، دستورالعمل‌های نظام فنی و اجرایی کشور و یا دیگر مصوبات هیئت وزیران در مورد طرح‌های تملک دارایی‌های سرمایه‌ای از محل منابع عمومی را حسب مورد در خصوص منابع داخلی شرکت نیز مورد استفاده قرار دهد و مراتب به مجمع عمومی منعکس شود.

تبصره ۲- در مورد طرح‌های تملک دارایی‌های سرمایه‌ای که محل تأمین اعتبار آنها منابع عمومی است، شرکت باید آیین نامه معاملات دولتی و نظام فنی - اجرایی و آیین نامه مربوط که مغایر با قانون نباشد را نیز مراعات نماید.

این تصویب نامه در تاریخ ۱۳۸۹/۶/۱ به تأیید مقام محترم ریاست جمهوری رسیده است.