**آیین نامه معاملات خرید و فروش**

**فصل اول : کلیات**

**ماده 1 : مقدمه**

در اجرای بند ب ماده اساسنامه شرکت و به منظور نظام مند نمودن کلیه معاملات از طریق وضع مقررات و ضوابطی که موجب تسهیل معاملات و کنترلهای لازم بر اجرای ۀنها می گردد ، این آئین نامه تدوین گردیده است .ضروری است در تامین نیازها ، معاملات به گونه ای انجام شود که ضمن بر آورد کردن احتیاجات ،ذخایر احتیاطی به قدر کافی پیش بینی و در عین حال مانع از انباشت کالا در انبار گردد.

رعایت صرفه و صلاح شرکت در انجام کلیه معاملات از حیث قیمت ، کیفیت و زمان بایستی تواماٌ مورد توجه و تاکید مبادی ذیربط قرار گیرد .

**ماده 2 : استثنائات**

معاملاتی که از شمول مفاد این آئین نامه مستثنی هستند به شرح زیر می باشند :

1-2- کالا و خدماتی که نرخ آنها توسط مراجع قانونی ذیصلاح تعیین می گردد.

2-2- کالا و خدماتی که منحصر به فرد بوده و دارای مشابه نباشد ( با تشخیص کمیسیون معاملات و تائید مدیر عامل )

3-2- کالا و خدماتی که دارای فروشنده انحصاری هستند .

4-2- کرایه حمل و نقل زمینی ، دریایی و هوایی .

5-2- تعمیرات خودرو و ماشین آلات بجزلوازم یدکی در مواردی که خرید آن توسط شرکت انجام شود .

6-2- معامله با شرکتهای تابعه سازمان اقتصادی کوثر ( با رعایت مفاد قانونی )

7-2- معامله با نهادهای دولتی .

8-2- جذب نیروی انسانی و خرید خدمات مشاوره ای که مشمول مقررات استخدامی است .

**ماده 3 :تعاریف**

1-3- **شرکت**–به مجموعه دفتر مرکزی ، شعب ، نمایندگی ها و کلیه واحدهای ستادی و تولیدی شرکت ، اختصاراٌ شرکت اطلاق میشود .

2-3- **معاملات**– به هر گونه خرید ، فروش ، پیمانکاری ، معاوضه ، مشارکت ، اجاره و استیجاره اطلاق می شود .

3-3- **خرید**– عبارتست از تامین کالا و خدمات مورد نیاز از اشخاص حقیقی و حقوقی از داخل یا خارج کشور .

4-3- **فروش**– عبارتست از انتقال مالکیت کالای متعلق به شرکت و یا ارائه خدمات به اشخاص حقیقی و حقوقی در داخل یا خارج از کشور در قبال دریافت ثمن معامله .

5-3- **کالا**– شامل محصول تمام شده ، محصول در جریان ، مواد اولیه ، مواد کمکی ، اموال ، ضایعات و هر گونه دارائی مشهود و نا مشهود می باشد .

6-3- **مناقصه**– عبارتست از خرید کالا و خدمات با کیفیت تعریف شده از عرضه کنندگان یا فروشندگانی که آمادگی عرضه را با نازلترین قمت دارند .

7-3- **مناقصه عمومی**– عبارتست از انجام مناقصه از طریق درج آگهی در روزنامه کثیر الانتشار یا محلی حسب مورد .

8-3- **مناقصه محدود**– عباتست از انجام مناقصه از طریق مکاتبه با اشخاص واجد صلاحیت که صلاحیت آنان مورد تائید کمیسیون معاملات شرکت قرار گرفته باشد .

9-3- **مناقصه گر**– شخص حقیقی یا حقوقی است که اسناد مناقصه را دریافت و در مناقصه شرکت نماید .

10-3- **مزایده** – عبارت است از فروش کالا به متقاضیان خرید که بالاترین پیشنهاد کتبی از سوی آنان نسبت به قیمت پایه ارائه شده باشد .

11-3-**مزایده عمومی** - عبارتست از انجام مزایده از طریق درج آگهی در روزنامه کثیر الانتشار یا محلی حسب مورد .

12-3- **حراج** – عبارتست از انجام فروش کالا در حضور جمع به وسیله عرضه مستقیم به بالاترین پیشنهاد.

13-3- **مذاکره**– عبارتست از گفتگویی رسمی جهت فروش به بالاترین قیمت و خرید به نازلترین قیمت به گونه ای که طرفین مذاکره کننده را مجاب نماید .

14-3- **استعلام**– عبارتست از (کسب اطلاعات کتبی یا شفاهی راجع به بهای کالا یا خدمات از فروشندگان و عرضه کنندگان کالا و خدمات با قید مدت ) و ( اخذ پیشنهاد قیمت از مشتریان و متقاضیان خرید محصولات شرکت )

15-3- **قیمت پایه**– حداقل قیمتی است که توسط کارشناس رسمی تعیین شده و انجام معامله کمتر از آن قیمت مجاز نمی باشد .

16-3- **کارشناس رسمی**– فردی است که دارای پروانه مجاز کارشناسی از دادگستری می باشد

**فصل دوم – طبقه بندی معاملات**

**ماده 4 : طبقه بندی معاملات**– معاملات شرکت از حیث ارزش به سه سطح جزئی ، متوسط و عمده تقسیم میگردد.

**ماده 5** : **معاملات جزئی**– معاملاتی است که مبلغ آن کمتر از 10 میلیون ریال باشد .

**ماده 6** : **معاملات متوسط**–معاملاتی است که مبلغ آن بیش از 10میلیون ریال و کمتر از 200 میلیون ریال باشد .

**ماده 7 :معاملات عمده**– معاملاتی است که مبلغ آن بیش از 200 میلیون ریال باشد .

**ماده 8 :** تقسیم یا تفکیک یک معامله به اجزاء کوچکتر یا دفعات بطوری که موجب تغییر در سطح معامله گردد ممنوع می باشد . ملاک تشخیص ، مقدار تقاضای مدرج در برگ در خواست خرید خواهد بود .

**ماده9 :** نصاب معاملات در هر سال بنابه پیشنهاد مدیر عامل و تصویب هیات مدیره قابل تغییر می باشد . مبنای نصاب در معاملات جزئی و متوسط مبلغ معامله و در معاملات عمده و کلان مبلغ بر آورد شده می باشد .

**فصل سوم : کمیسیون معاملات**

**ماده 10 : اعضاء کمیسیون معاملات**

کمسیون معاملات متشکل از پنج عضو بشرح زیر می باشد :

* مدیر امور مالی
* مدیر بازرگانی
* مدیر تولید
* یک نفر به انتخاب مدیر عامل

در اولین جلسه کمیسیون معاملات یک نفر به عنوان رئیس کمیسیون معاملات تایین میگردد. اداره جلسات به عهده رئیس کمیسیون معاملات خواهد بود .

**ماده 11 : اختیارات و وظایف کمیسیون معاملات**

کمیسیون معاملات کلیه اختیارات لازم برای اتخاذ تصمیم راجع به نحوه انجام معاملات ، برابر مقررات ترتیب داده شده در این آئین نامه را دارد .

موارد زیر از جمله اختیارات کمیسیون معاملات میباشد :

* تعیین قیمت ، تصویب شرایط و مشخصات هر معامله ای که حسب مورد به کمیسیون ارجاع میگردد.
* تعیین نوع مناقصهو مزایده برای انجام معامله طبق مفاد آئین نامه .
* بررسی پیشنهادهای مناقصه گران ، ارزیابی آنها و تعیین پیشنهادهای قابل قبول طبق شرایط مناقصه.
* ارزیابی پیشنهادهای شرکت کنندگان در مزایده و تعیین پیشنهادهای قابل قبول طبق شرایط مزایده
* تعیین برندگان مناقصه و مزایده .
* تجدید یا لغو مناقصه و مزایده .

**ماده 12 : مصوبات کمیسیون معاملات**

مصوبات کمیسیون معاملات حداقل با 3 رای موافق دارای اعتبار خواهد بود .

**ماده 13 : جلسات کمیسیون معاملات**

جلسه کمیسیون معاملات بر اساس دعوت دبیر کمیسیون تشکیل میگردد.

**ماده 14 : دبیر کمیسیون معاملات**

مدیر امور بازرگانی ، دبیر کمیسیون معاملات بوده و موظف است نسبت به تنظیم دستور جلسه ، تهیه مدارک و مستندات مرتبط با موضوعات قابل طرح در جلسه ، تنظیم صورتجلسات کمیسیون و نگهداری آنها بطور مرتب و مسلسل اقدام نماید.

**فصل چهارم : نحوه انجام خرید کالا و خدمات**

**ماده 15 : خرید اقلام غیر سرمایه ای**

روش خرید اقلام غیر سرمایه ای اعم از کالا و خدمات در هر یک از سطوح به شرح زیر می باشد .

**1-15- خرید جزئی**

خرید کالا و خدمات در سطح جزئی با تشخیص و مسئولیت مامور خرید به کمترین بهای ممکن انجام می پذیرد .

مامور خرید مکلف است پس از نحقیق کامل از بهای جنس یا اجرت کار ، معامله را با در نظر گرفتن صرفه و صلاح شرکت انجام داده و با ذکر مشخصات خود ، ذیل صورتحساب را امضاء نموده و به تائید مدیر بازرگانی برساند.

2-15- **خرید متوسط**

برای خرید کالا و خدمات در سطح متوسط ، مامور خرید مکلف است حداقل از سه فروشنده کالا یا ارائه کننده خدمت ، استعلام بهای کتبی بعمل آورد . به این ترتیب که مامور خرید نوع کالا یا خدمت ، مقدار و مشخصات دقیق آن را بطور کامل در برگ استعلام بها تعیین و فروشنده کالا یا ارائه کننده خدمت ، حداقل بهای آن را با قید مدت اعتبار در آن تصریح و با ذکر کامل نام ، نشانی و شماره تماس امضاء و سپس ذیل برگ استعلام بها را مامور خرید به عنوان اقدام کننده و مدیر بازرگانی بعنوان تائید کننده امضاء می نمایند و بر اساس نازلترین قیمت اخذ شده برای هر یک از اقلام ، معامله پس از تصویب مدیر عامل انجام می شود .

چنانچه تعداد فروشندگان کالا یا ارائه کنندگان خدمت در محل کمتر از سه نفر باشد و امکان اخذ استعلام کتبی وجود نداشته باشد ، مراتب توسط مدیر امور بازرگانی به کمیسیون معاملات گزارش میشود تا در صورت تائید کمیسیون معاملات و تصویب مدیر عامل ، انجام معامله صورت گیرد .

3-15- **خرید عمده**

خرید عمده تا مبلغ یک میلیارد ریال ، پس از اخذ استعلام توسط امور بازرگانی به هر تعداد ممکن(حداقل سه مورد) ، تائید کمیسیون معاملات و تصویب مدیر عامل انجام میشود . خرید بیش از یک میلیارد ریال پس از طی مراحل مزبور و تنفیذ هیات مدیره انجام می گردد.

**ماده 16 : خرید اقلام سرمایه ای**

**1-16- خرید جزئی**

خرید کالاو خدمات سرمایه ای در سطح جزئی با تشخیص و مسئولیت مامور خرید به کمترین بهای ممکن انجام می پذیرد .مامور خرید مکلف است پس از تحقیق کامل از بهای جنس یا اجرت کار ، معامله را با در نظر گرفتن صرفه و صلاح شرکت انجام داده و با ذکر مشخصات خود ، ذیل صورتحساب را امضاءنموده و به تائید مدیر بازرگانی برساند .

2-16-**خرید متوسط**

برای خرید کالا و خدمات سرمایه ای در سطح متوسط ، مامور خرید مکلف است حداقل از سه فروشنده کالایا ارائه کننده خدمت ، استعلام بهای کتبی بعمل آورد .به این ترتیب که مامور خرید نوع کالا یا خدمت ، مقدار و مشخصات دقیق آن را بطور کامل در برگ استعلام بها تعیین و فروشنده کالا یا ارائه کننده خدمت ، حداقل بهای آن را با قید مدت اعتبار در آن تصریح و با ذکر کامل نام ، نشانی و شماره تماس امضاء و سپس ذیل برگ اسعلام بها را مامور خرید به عنوان اقدام کننده و مدیر بازرگانی بعنوان تائید کننده امضاء می نمایند و بر اساس نازلترین قیمت اخذ شده برای هر یک از اقلام ، معامله پس از تصویب مدیر عامل و تنفیذ هیات مدیره انجام میشود .

چنانچه تعداد فروشندگان کالا یا ارائه کنندگان خدمت در محل از سه نفر باشد یا امکان اخذ استعلام کتبی وجود نداشته باشد ، مراتب توسط امور بازرگانی به کمیسیون معاملاتذ گزارش میشود تا در صورت تائید کمیسیون معاملات ،تصویب مدیر عامل و تنفیذ هیات مدیره ، انجام معامله صورت گیرد .

3-16-**خرید عمده**

خرید کالا و خدمات سرمایه ای در سطح عمده بایستی از طریق مناقصه عمومی انجام شود .تشخیص نوع مناقصه به عهده کمیسیون معاملات بوده و پس از تصویب مدیر عامل و تنفیذ هیات مدیره قابل اجرا خواهد بود .

**ماده 17 : خریدهای خارجی**

**کلیه خرید های خارجی پس از تصویب هیات مدیره انجام میشود**

**فصل پنجم – فروش**

**ماده 18 : فروش مواد اولیه کارخانه**

نرخ فروش مواد اولیه توسط مدیر بازرگانی براساس نرخ روز ارزش گذاری شده وپس از تائید کمیسیون معاملات ومدیر عامل فروش انجام می گیرد0

**ماده 19 : فروش محصولات نهائی کارخانه**

بر مبنای قیمت تمام شده و شرایط روز بازار محصولات نهایی توسط کمیسیون معاملات برای هر ماه تعیین و پس از تصویب مدیر عامل اجرا می گردد. چنانچه فروش محصولات بر اساس ترخ تعیین شده مقدور نباشد ، مراتب توسط واحد فروش با ذکر دلیل به مدیر عامل گزارش میگردد تا در صورت تصویب مدیر عامل فروش انجام شود .

**ماده 20: فروش سایر محصولات**

**1-20-** اقلام ضایعات عمده کارخانه پس از تعیین قیمت روز توسط کمیسیون ترجیحاً به صورت مزایده عمومی به فروش می رسدودر صورت عدم تحقق فروش به صورت مزایده با تصویب کمیسیون معاملات وتائید مدیر عامل بفروش می رسد واقلام ضایعات جزئی با تصویب کمیسیون معاملات وتائید مدیر عامل به فروش می رسد0

**2-20-فروش سایر اقلام غیر سرمایه ای** – فروش سایر اقلام شامل موجودیهای راکد اقلام مازاد و ضایعات بشرح زیر خواهد بود :

**الف : فروش جزئی**– با تشخیص و تائید مدیر بازرگانی.

**ب : فروش متوسط**– با تایید کمیسیون معاملات و تصویب مدیر عامل .

**ج : فروش عمده**– نحوه انجام معامله توسط کمیسیون معاملات تعیین و پس از تصویب مدیر عامل و تنفیذ هیات مدیره ، انجام می گردد.

**ماده 21 : فروش اموال**

**فروش** اموال غیر منقول پس از مصوبه هیات مدیره واخذ مجوز از مجمع عمومی صاحبان سهام انجام می گیرد. فروش سایر اموال به ترتیبی که در زیر تشریح شده انجام می شود .تشخیص اموال قابل فروش بر اساس پیشنهاد بالاترین مقام مسئول هر بخش و تصویب مدیر عامل می باشد .

**الف : فروش جزئی**–فروش جزئی به حداکثر قیمت پیشنهادی و به تشخیص و مسئولیت مدیر بازرگانی .

**ب : فروش متوسط**–فروش در سطح متوسط با اخذ حداقل سه پیشنهاد کتبی و در صورتیکه اخذ پیشنهاد کتبی مقدور نباشد از طریق مذاکره ، تائید کمیسیون معاملات و تصویب مدیر عامل انجام میشود .

**ج : فروش عمده**–فروش در سطح عمده از طریق مزایده عمومی انجام میشود .هرگاه اموال مورد فروش پس از انجام دوبار مزایده به فروش نرود ، انجام معامله با تائید کمیسیون معاملات ، تصویب مدیر عامل و تنفیذ هیات مدیره ، از طریق حراج و یا مذاکره صورت خواهد گرفت .

امور بازرگانی موظف است قبل از اعلام فروش ، مالکیت اموال بنام شرکت را احراز و از موجود بودن اسناد مالکیت اطمینان حاصل نماید .

**ماده 22 : صادرات**

فروش خارجی فقط با تصویب هیات مدیره امکان پذیر خواهد بود .

**فصل ششم –فرآیند برگزاری مناقصه عمومی**

**ماده 23 : فراخوان**

پس از تهیه اسناد مناقصه ، آگهی فراخوان مناقصه و دعوت از داوطلبان در روزنامه های کثیر الانتشار درج میگردد.

**ماده 24 : اسناد مناقصه**

اسناد مناقصه بایستی بطور یکسان و شامل موارد زیر در اختیار همه داوطلبان قرار گیرد :

* نام و نشانی مناقصه گزار
* مشخصات موضوع مناقصه از قبیل نوع کار ، نوع جنس ،میزان جنس یا مقدار کالا ،محل و مدت تحویل و سایر موارد
* مهلت قبول پیشنهاد ات که از تاریخ انتشار اولین آگهی کمتر از 10روز نخواهد بود .
* قید میزان سپرده شرکت در مناقصه که مبلغ آن توسط کمیسیون معاملات به تناسب میزان معامله تعیین میشود این مبلغ به عنوان سپرده به حساب بانکی اعلام شده واریز و قبض آن به ضمیمه پیشنهاد مربوطه ارسال می گردد تا هرگاه برنده مناقصه از پیشنهاد خود انصراف دهد ، سپرده به نفع شرکت ضبط گردد.بر همین اساس به پیشنهادهای فاقد سپرده ترتیب اثر داده خواهد شد .پیشنهاد دهندگان می توانند در صورت پذیرش کمیسیون معاملات بجای سپرده نقدی ، ضمانتنامه بانکی به ضمیمه پیشنهاد تسلیم نمایند.
* اعلام مبلغ پیش پرداخت یا تسهیلاتی که به هنگام عقد قرار داد برای برنده مناقصه در موارد مقتضی در نظر گرفته میشود .
* قید مبلغ ضمانتنامه حسن اجرای تعهدات که توسط کمیسیون معاملات تعیین میشود و حداقل بایستی معال 5 درصد مبلغ کل معامله باشد . همچنین در آگهی های مناقصه مربوط به امور ساختمانی اعلام کسر 10 درصد از وجوه پرداختی به پیمانکار تحت عنوان سپرده حسن انجام کار ضروری است ، لیکن در مورد سایر معاملات تعیین کسر یا عدم کسر سپرده حسن انجام کار و میزان آن که در هر صورت از 10% تجاوز نخواهد کرد به عهده کمیسیون معاملات خواهد بود .
* در آگهی باید قید شود که شرکت در رد یا قبول هر یک یا تمام پیشنهادات بدون آنکه نیاز به ذکر دلیل باشد مخیر است .
* در آگهی باید قید شود که به پیشنهاداتی که بعداز مدت مقرر و اصل گردد و همچنین به پیشنهادات مشروط و مبهم و یا مغایر با شرایط مندرج در آگهی مناقصه ، مطلقاٌترتیب اثر داده نخواهد شد .
* در آگهی مناقصه باید تصریح شود که مناقصه گزار مجاز خواهد بود تا 25 % از میزان کالا یا کار مورد مناقصه را کسر یا اضافه نماید .
* در آگهی مناقصه باید وجوهی که قرار است بعنوان کسور قانونی در هر پرداختی به پیمانکار یا فروشنده وضع گردد، اعلام و از پیشنهاد دهندگان خواسته شود که قیمت پیشنهادی را با در نظر گرفتن کسور مزبور و بطور ناخالص اعلام نمایند .
* مهلت قبول پیشنهاد و روز و ساعت قرائت پیشنهادات و مجاز بودن حضور پیشنهاد دهندگان یا نمایندگان قانونی آنها در جلسه قرائت پیشنهاد ها می بایستی در آگهی درج گردد.
* حداکثر مدتی را که برای بررسی پیشنهاد ها و انتخاب بهترین پیشنهاد و اعلام نتیجه لازم است ، بایستی در شرایط مناقصه قید گردد.
* در صورتیکه درج کامل شرایط مناقصه در آگهی موجب تحمیلر هزینه زیاد باشد ، بایستی در آگهی عبارت (شرایط مناقصه در محل قانونی مناقصه گزار به داوطلبان ارائه میشود ) قید گردد. شرکت کنندگان در مناقصه ، بایستی برگ شرایط مناقصه را امضاء و به انضمام پیشنهاد خود به مناقصه گزار تسلیم نمایند .
* نمونه ضمانتنامه باید بعنوان بخشی از اسناد مناقصه به داوطلبان تسلیم شود تا ضمانتنامه مطابق مضمون آن تهیه و به انضمام پیشنهاد به مناقصه گزار تحویل شود .
* نمونه قراردادی که برای انجام معامله منعقد خواهد شد ، بایستی بعنوان بخشی از اسناد مناقصه به داوطلبان تحویل داده شود تا پیشنهاد دهندگان ذیل آن را با قید عبارت ( مطالعه شد و مورد قبول است ) امضاء و همراه با پیشنهاد خود به مناقصه گزار ارائه نمایند.
* هر گونه شرایطر ضروری دیگر به تشخیص کمیسیون معاملات می تواند در آگهی درج شود .
* نحوه انتخاب برنده و آزاد سازی سپرده شرکت در مناقصه سایر شرکت کنندگان بایستی اعلام گردد.
* تاکید بر اینکه سپرده شرکت در مناقصه در پاکت ( الف ) و پیشنهادات و سایر اسناد در پاکت

( ب ) قرار داده شود .

**ماده 25 :** منظور داشتن هر نوع امتیازی برای برنده مناقصه خارج از آنچه که قبلاٌ در آگهی یا برگ شرایط مناقصه پیش بینی شده است ممنوع می باشد .

**ماده 26 : گشایش پیشنهادات**

* پیشنهادات رسیده در زمان و مکان مقرر ، در جلسه کمیسیون معاملات گشایش و بهترتیب زیر عمل میشود :
* تهیه فهرست اسامی دریافت کنندگان اسناد ، حاضران و شرکت کنندگان در جلسه .
* بازگشایی پاکت ( الف )و کنترل تضمین ارائه شده .
* بازگشایی پاکت ( ب ) ، کنترل اسناد مناقصه و حصول اطمینان از اینکه اسناد مزبور ممضی به امضاء و ممهور به مهر پیشنهاد دهنده باشد .
* تنظیم جدول خلاصه پیشنهادات و ثبت نتایج حاصله و امضاء کمیسیون معاملات .
* تنظیم صورتجلسه کمیسیون معاملات و ثبت اقدامات و خلاصه تصمیمات اتخاذ شده .
* استرداد تضامین پیشنهادات رد شده به ذینفعان .

**ماده 27 : تعیین برنده مناقصه**

مناقصه گری که مناسب ترین قیمت راپیشنهاد نموده باشد ، بعنوان برنده اول اعلام خواهد شد .نفر دوم نیز باید مشخص و به وی اعلام گردد. بعداز مشخص شدن نفرات اول و دوم ، تضمین سایر پیشنهاد دهندگان مسترد می گردد.

**ماده 28 : انعقاد قرار داد**

انعقاد قرار داد با برنده مناقصه بایستی قبل از پایان مدت اعتبار پیشنهاد صورت پذیرد .چنانچه برنده اول از انعقاد قرارداد امتناع نماید و یا ضمانتنامه حسن اجرای تعهدات را ارائه نکند ، تضمین وی ضبط و قرارداد با برنده دوم منعقد می گردد. در صورت امتناع نفر دوم ، تضمین وی نیز ضبط و مناقصه تجدید می گردد.

فصل هفتم – فرآیند برگزاری مناقصه محدود

ماده 29 : فراخوان

پس از تهیه اسناد مناقصه، دعوت از داوطلبان طی نامه رسمی انجام می شود .

ماده 30: اسناد مناقصه

اسناد مناقصه مطابق مفاد ماده 24 تنظیم و به داوطلبان شرکت در مناقصه تحویل داده می شود .چنانچه بنا به تشخیص کمیسیون معاملات اخذ سپرده نقدی یا ضمانتنامه بانکی از داوطلبان مقدور نباشد ، کمیسیون معاملات نوع تضمین را تعیین خواهد نمود .

**ماده 31 : گشایش پیشنهادات و سایر اقدامات**

گشایش پیشنهادات ، بررسی آنها و انتخاب برنده ، توسط کمیسیون معاملات مطابق مفاد مواد 26 ، 27 ،28 انجام می شود .

**فصل هشتم –فرآیند برگزاری مزایده**

**ماده 32 : مواردی که بایستی در آگهی مزایده درج گردد بشرح زیر می باشد .**

* درج مشخصات عمومی اموال
* مهلت و شرایط شرکت در مزایده ، زمان بازدید و محل تحویل پیشنهادات
* میزان سپرده شرکت در مزایده
* زمان و محل بازگشایی پاکت ها و قرائت پیشنهادات
* شرایط و نحوه پرداخت ثمن معامله

**ماده 33** : مدت زمان درج آخرین آگهی تا بازگشایی پاکت ها نباید کمتر از 7 روز باشد .

**ماده 34** : تعداد دفعات انتشار آگهی را کمیسیون معاملات مشخص خواهد نمود . در صورتیکه قرار باشد آگهی مزایده درچند نوبت انتشار یابد ، حداکثر فاصله بین دو نوبت آگهی نباید از 15روز تجاوز نماید .

**ماده 35** : در محل ، روز و ساعت مقرر پاکت های مزایده دز حضور پیشنهاد دهندگان به ترتیب ذیل بازگشایی میگردد:

* ابتدا چک تضمینی یا قبض واریز سپرده شرکت در مزایده ، مورد بررسی قرار می گیرد .
* پیشنهاد قیمت متقاضیانی که سپرده آنها بلااشکال باشد قرائت میگرددو در صورت عدم وجود شرایط اضافه یا ابهام در پیشنهاد ، ثبت میشود .
* صورتجلسه مراسم مزایده تنظیم و به امضاء کمیسیون معاملات می رسد .

**ماده 36** : صورتجلسه مزایده در جلسه کمیسیون معاملات قرائت و بالاترین پیشنهاد ، به عنوان برنده مزایده اعلام می گردد.

**ماده 37 :** تنظیم و مبادله مبایعه نامه با برنده مزایده ، حداکثر ظرف مدت یک هفته از زمان تصویب کمیسیون معاملات انجام میشود .هرگاه برنده ( نفر اول ) از امضاء مبایعه نامعه خود داری نماید سپرده وی ضبط و نفر دوم به عنوان برنده اعلام و یا مزایده تجدید خواهد شد .

**ماده 38 :** اگر تنها یک پیشنهاد دهنده در مزایده شرکت نماید ، کمیسیون معاملات می تواند با رعایت صرفه و صلاح شرکت ، از طریق مذاکره یا تجدید مزایده اقدام نماید .

**ماده 39** : نظریه کارشناس رسمی ( قیمت پایه ) در زمان بازگشایی پاکت و در جلسه کمیسیون معاملات در حضور اعضاء کمیسیون مفتوح و مبنای ارزیابی پیشنهادها قرار خواهد گرفت .

**فصل نهم – فرآیند برگزاری حراج**

**ماده 40** : آگهی حراج در جراید کثیر الانتشار درج میگردد. آگهی مزبور بایستی حاوی نکات زیر باشد .

* نوع و مشخصات کلی کالای حراج شده
* میزان سپرده شرکت در حراج
* زمان و مکان برگزاری حراج
* شرایط و نحوه پرداخت ثمن معامله
* محل و زمان بازدید از کالای مورد حراج

**ماده 41** : مدت زمان درج آگهی تا زمان حراج ، حداقل ده روز میباشد .

**ماده 42 :** مبلغ سپرده شرکت در حراج ، قبل از ورود ، از شرکت کنندگان دریافت و پس از اتمام حراج به کسانی که برنده نشده اند مسترد و سپرده برندگان پس از پرداخت ثمن معامله مسترد خواهد شد .

**ماده 43 :** مبلغ سپرده شرکت در حراج را کمیسیون معاملات تعیین می نماید .

**ماده 44** : مجری حراج ، شرایط و نحوه پرداخت ثمن معامله را که کمیسیون معاملات تعیین نموده اعلام می نماید .حراج با اولین پیشنهاد شروع میشود . در این حالت خریداران با هم به رقابت پرداخته و هر یک قیمتی بیشتر از قبل اعلام می نمایند و در نهایت ثمن معامله آخرین قیمتی است که بعد از آن ، قیمت بالاتری عرضهنشود و از قیمت پایه نیز کمتر نباشد .

**ماده 45** : قیمت پایه در شروع حراجاعلام نخواهد شد .

**ماده 46 :** پس از مشخص شدن خریدار نهائی ، بلافاصله و حداقل 10% از قیمت پیشنهادی به عنوان سپرده از خریدار اخذ خواهد شد .

**ماده 47** : بعد از حراج حداکثر ظرف یک هفته با پیشنهاد دهنده نهایی ، مبایعه نامه منعقد می گردد. در صورتیکه وی حاضر به انعقاد مبایعه نامه و پرداخت ثمن معامله نگردد ، سپرده وی ضبط خواهد شد و آن کالا در حراج بعدی قرار می گیرد .

**فصل دهم-سایر موارد**

**ماده 48 :** انجام معاوضه ، اجاره و استیجاره بر اساس تائید کمیسیون معاملات ، تصویب مدیر عامل و تنفیذ هیئت مدیره صورت خواهد گرفت .

**ماده 49** : این آئین نامه در ده فصل و چهل ونه ماده تنظیم و در تاریخ 01/05/1393 به تصویب هیات مدیره شرکت رسید که از تاریخ فوق کلیه مفاد آن لازم الاجرا می باشد .