

راهنمای چگونگی شرکت در مزایده‌های سازمان خصوصی‌سازی

۱- نحوه دریافت فرم درخواست شرکت در مزایده

پس از انتشار آگهی عرضه سهام، اموال و بنگاه‌های مشمول واگذاری، متقاضیان می‌توانند با مراجعه به پایگاه اینترنتی سازمان خصوصی‌سازی به نشانی www.ipo.ir (بخش فهرست آگهی‌های دارای و بنگاه‌های در حال عرضه) نسبت به دانلود "فرم درخواست شرکت در مزایده" بنگاه مورد تقاضا اقدام نمایند.

۲- چگونگی تکمیل فرم درخواست شرکت در مزایده

۱-۲- درج مشخصات متقاضیان :

۱-۱-۲- اشخاص حقیقی:

- مشخصات (مطابق شناسنامه و کارت ملی) به صورت خوانا نوشته شود؛
- در صورت داشتن شریک در خرید بنگاه مورد واگذاری، باید عبارت دارای شریک در جلوی اسم متقاضی (صفحه نخست "فرم درخواست شرکت در مزایده") انتخاب شده و اطلاعات کامل متقاضی و شرکا، در جدول مربوطه در صفحه‌ی آخر فرم تکمیل گردد.

۲-۱-۲- اشخاص حقوقی:

- مشخصات شرکت متقاضی (مطابق اساسنامه) به صورت خوانا نوشته شود؛
- در صورت داشتن شریک در خرید بنگاه مورد واگذاری، باید عبارت دارای شریک در جلوی اسم شرکت متقاضی (صفحه نخست "فرم درخواست شرکت در مزایده") انتخاب شده و اطلاعات کامل متقاضی و شرکا، در جدول مربوطه در صفحه‌ی آخر فرم تکمیل گردد.

۲-۱-۳- نکات مهم برای اشخاص حقیقی و حقوقی :

- با توجه به اینکه نامه اعلام برنده مزایده به آدرس مندرج در فرم شرکت در مزایده ارسال می‌شود، بنابراین نوشتن آدرس به طور کامل و خوانا (شامل: شهر - خیابان - کوچه - پلاک - واحد و کدپستی) و شماره تماس (تلفن ثابت، همراه و نمابر) در فرم الزامی است.

۲-۲- درج قیمت پیشنهادی:

- مطابق رویه و از آنجائیکه مطابق مقررات، مانده سهام ترجیحی به خریدار بلوکی واگذار می‌شود؛ در زمان اعلام برنده مزایده، قیمت پیشنهادی متقاضی می‌بایستی برای کل سهام بنگاه مورد واگذاری (شامل سهام بلوکی و ترجیحی) در فرم درج شود. توضیح اینکه: در صورت عدم تقاضا برای تمام یا بخشی از سهام ترجیحی، آن میزان از سهام ترجیحی جذب نشده به سهام بلوکی خریدار اضافه و مبلغ معامله متناسب با آن افزایش می‌یابد؛
- قیمت پیشنهادی باید بر اساس ارزش پایه کل سهام باشد (نه قیمت پایه هر سهم)؛
- قیمت پیشنهادی کل نباید کمتر از قیمت پایه کل مندرج در آگهی باشد؛ یعنی باید مساوی یا بالاتر از قیمت پایه کل باشد؛
- قیمت پیشنهادی باید بدون قلم خوردگی با عدد و حروف نوشته شده و ارقام عدد و حروف با همدیگر مطابقت داشته باشند.

۲-۳- درج شرایط پرداخت وجه معامله:

- شرایط پرداخت بهای معامله (بر اساس مصوبات هیأت واگذاری) برای کلیه متقاضیان خرید یکسان است و امکان ارائه پیشنهاد دیگری، به جزء آنچه که در آگهی و فرم شرکت در مزایده قید شده، وجود ندارد.
- در معاملات اقساطی، متقاضیان در صورت تمایل می‌توانند، کل ثمن معامله را به صورت یکجا و نقد پرداخت نمایند؛ در این صورت می‌بایستی، در فرم شرکت در مزایده با امضای قسمت مربوطه موافقت خود را اعلام نمایند.

۲-۴- مشوق بخش خصوصی و تعاونی:

- هیأت عامل سازمان خصوصی سازی با اختیار تفویضی از هیأت واگذاری، حسب شرایط برخی از بنگاه‌ها، برای خریداران بخش خصوصی و تعاونی، مشوق‌هایی به شرح زیر فراهم می‌نماید که در صورت تمایل متقاضیان از این مشوق‌ها برخوردار خواهند شد:
- (الف)** افزایش سقف کل زمانی و مجموع تعداد اقساط برای خریداران بخش خصوصی تا میزان یک سوم و برای خریداران بخش تعاونی تا میزان دو پنجم جمع مدت و تعداد اقساط مصوب
- (ب)** بازپرداخت پلکانی اقساط با شیب ۱۰٪ رشد سالانه برای خریداران بخش‌های خصوصی و تعاونی، به مأخذ ۱۰۰ برای رقم میانه دوره اقساط
- (ج)** سود فروش اقساطی تا میزان ۳٪ پایین‌تر از سایر خریداران برای خریداران بخش خصوصی و ۳/۶٪ پایین‌تر برای خریداران بخش تعاونی

۳- مراحل و چگونگی تحویل اسناد مزایده

۳-۱- واریز مبلغ سپرده شرکت در مزایده:

- متقاضیان، مبلغ سپرده شرکت در مزایده (مطابق مبلغ اعلام شده در آگهی عرضه) را باید، به شماره شبا ۱۷۰۱۰۰۰۰۴۰۰۱۰۰۱۵۰۶۳۷۴۵۷۷ IR نزد بانک مرکزی - به نام سازمان خصوصی سازی - قابل واریز در کلیه شعب بانک‌ها- واریز کنند و یا ضمانت نامه بانکی شرکت در مزایده بدون قید و شرط، صادر شده از یکی از بانک‌های معتبر کشور با اعتبار ۳ ماهه (با قید عبارت "قابل تمدید حسب درخواست ذینفع" در متن ضمانت نامه) با رعایت مقررات مربوط به صدور ضمانت نامه‌ها، ارائه نمایند. (شماره شناسه ملی سازمان خصوصی سازی: ۱۴۰۰۰۲۸۶۸۳۰)

- در جلسه‌ی مزایده ابتدا پاکت سپرده شرکت در مزایده گشوده خواهد شد، لذا با توجه به امکان تأخیر در انتقال وجه ناشی از عملیات سیستم بانکی، متقاضیان قبل از تحویل پاکت پیشنهاد قیمت، از انتقال وجه سپرده به حساب اعلام شده اطمینان حاصل نمایند. مبلغ سپرده باید به طور کامل و به میزان اعلام شده در آگهی و به صورت نقد واریز گردد و در صورت عدم واریز و یا کسری رقم واریزی، پاکت پیشنهاد قیمت گشوده نشده و عیناً به متقاضی مسترد می‌گردد. - ارائه هرگونه چک بابت رقم سپرده شرکت در مزایده؛ منجر به رد پیشنهاد می‌گردد.

۳-۲- امضای فرم درخواست شرکت در مزایده:

- اشخاص حقیقی: کلیه‌ی صفحات فرم درخواست شرکت در مزایده باید توسط متقاضی و شرکای خرید معرفی شده امضا شود.

- اشخاص حقوقی: کلیه‌ی صفحات فرم درخواست شرکت در مزایده باید توسط صاحبان امضاء مجاز شرکت متقاضی و شرکای خرید معرفی شده امضا و ممهور به مهر شرکت متقاضی و شرکا شود.

۳-۳- تهیه مدارک مورد نیاز برای شرکت در مزایده:

۳-۳-۱- مدارک مورد نیاز اشخاص حقیقی:

- اصل فیش واریزی سپرده و یا ضمانت نامه بانکی شرکت در مزایده؛
- فرم شرکت در مزایده به صورت تکمیل شده؛
- فرم امضاء شده «رضایت نامه مشتری حقیقی در خصوص مجوز ارسال اطلاعات و دریافت گزارش وی از شرکت اعتبارسنجی».
- تصویر شناسنامه (در صورت داشتن توضیحات در شناسنامه ارائه تصویر آن الزامی است)؛
- تصویر کارت ملی؛

۳-۳-۲- مدارک مورد نیاز برای اشخاص حقوقی:

- اصل فیش واریزی سپرده و یا ضمانت نامه بانکی شرکت در مزایده؛
- فرم شرکت در مزایده به صورت تکمیل شده؛
- فرم امضاء شده «رضایت نامه مشتری حقوقی در خصوص مجوز ارسال اطلاعات و دریافت گزارش وی از شرکت اعتبارسنجی».
- تصویر اساسنامه شرکت؛
- تصویر آگهی تأسیس شرکت در روزنامه رسمی؛
- فهرست سهامداران، به انضمام تصویر آخرین صورتجلسه مجمع عمومی شرکت؛
- تصویر آخرین آگهی ثبت صورتجلسه تعیین مدیران و صاحبان امضای مجاز شرکت در روزنامه رسمی به همراه تأییدیه آخرین تغییرات از اداره ثبت شرکت ها و موسسات غیرتجاری محل ثبت؛
- تصویر شناسنامه صاحبان امضای مجاز؛
- تصویر کارت ملی صاحبان امضای مجاز؛
- نشانی کامل، کد پستی محل سکونت و شماره تلفن تماس صاحبان امضای مجاز
- شناسه ملی شرکت؛
- نشانی کامل محل اصلی فعالیت، دفتر مرکزی (اقامتگاه قانونی)، شماره تلفنهای تماس و دورنگار.

۳-۳-۳- سایر مدارک و مستندات (حسب مورد در مزایده‌های دومرحله‌ای)

در مزایده دو مرحله‌ای، ارائه مدارک و مستندات لازم برای شناسایی صلاحیت‌های مالی، اعتباری، تخصصی و (مطابق آگهی عرضه) الزامی است.

۳-۴- چگونگی قراردادادن اسناد مزایده در پاکت های مربوطه:

- فیش واریزی سپرده و یا ضمانت نامه بانکی شرکت در مزایده را درون یک پاکت قرار دهید (پاکت «الف»);
- در مزایده‌های دومرحله‌ای و مزایده‌هایی که نیاز به بررسی صلاحیت متقاضی است؛ مدارک و مستندات لازم برای بررسی صلاحیت مالی و تخصصی را درون یک پاکت دیگر قرار دهید (پاکت «ب»);
- فرم درخواست شرکت در مزایده به همراه سایر مدارک و مستندات را درون پاکت دیگری قرار دهید (پاکت «ج»);
- هر دو/سه پاکت فوق، درون یک پاکت جداگانه با لفاف مناسب گذاشته شود.

۳-۴-۱- درج اطلاعات ضروری بر روی هر کدام از پاکت‌های فوق:

- نام کامل متقاضی (مطابق آنچه در فرم شرکت در مزایده درج شده است);
- نام شرکت مورد تقاضا؛
- محتویات داخل پاکت (به طور مثال روی پاکت «الف» درج شود «پاکت مربوط به فیش واریزی سپرده شرکت در مزایده»).

۳-۵- زمان و چگونگی تحویل اسناد مزایده:

کلیه اسناد مزایده به شرح بند فوق را تا پایان زمان اعلام شده در آگهی به مدیریت حراست سازمان خصوصی سازی به نشانی: تهران ، شهرک قدس، خیابان ایران زمین، خیابان مهستان، پلاک ۱۵ - طبقه هفتم، تحویل و رسید دریافت گردد.

نکته (۱): پاکت مزایده‌ای که بعد از زمان اعلام شده در آگهی به سازمان خصوصی سازی ارائه شود، تحویل گرفته نخواهد شد.

نکته (۲): هرگونه اصلاح، جایگزینی و یا پس گرفتن پیشنهاد به صورت قابل گواهی حداکثر تا پایان مهلت تسلیم پاکت‌ها (اعلام شده در آگهی) صورت می‌پذیرد.

۴- سایر اطلاعات مربوط به مزایده

۴-۱- چگونگی حضور متقاضیان در جلسه مزایده:

متقاضیان یا نماینده هریک از آنها برای حضور در جلسه گشایش پاکتهای مزایده، می‌بایست فرم حضور در جلسه مزایده (مندرج در سایت سازمان) را تکمیل نموده و به همراه تصویر صفحه اول شناسنامه و کارت ملی در روز برگزاری جلسه مزایده به متصدیان مربوطه تحویل دهند. حضور پیشنهاددهندگان یا نمایندگان قانونی آنان در جلسه مزایده با در اختیار داشتن مدارک شناسائی و نامه معتبر نمایندگی (در مورد نماینده) امکان پذیر می‌باشد.

۴-۲- چگونگی استرداد سپرده شرکت در مزایده متقاضیان:

- در صورت واریز بخش نقدی معامله توسط برنده اول، استرداد سپرده شرکت در مزایده برنده دوم منوط به انعقاد قرارداد با برنده اول مزایده می‌باشد. سپرده شرکت در مزایده سایر مزایده‌گران پس از برگزاری جلسه مزایده مسترد می‌گردد.

- سپرده شرکت در مزایده متقاضیانی که به هر دلیل، پیشنهاد قیمت آنها در جلسه مزایده قرائت نشده باشد، نیز مطابق شرایط فوق مسترد می‌شود.

نکته: پذیرش پیشنهاد قیمت رتبه دوم مزایده، منوط به رعایت قیمت پایه بنگاه مورد واگذاری و عدم اخلال در رقابت (به تشخیص اعضای کمیسیون مزایده) خواهد بود.

۴-۳- دلایل رد پیشنهاد متقاضی:

سازمان خصوصی‌سازی (کمیسیون مزایده) در رد یا قبول هر یک از پیشنهادهای واصله مختار است و به پیشنهادهای خارج از فرم شرکت در مزایده، کمتر از قیمت پایه، فاقد امضاء، مبهم، مشروط، مخدوش، بدون سپرده، ضمانت‌نامه‌های بانکی فاقد اعتبار و یا پیشنهادهایی که بعد از مهلت مقرر تسلیم شده باشند، ترتیب اثر نخواهد داد. حاشیه‌نویسی، هامش‌نویسی، خط‌خوردگی و لاک‌گیری و درج هرگونه توضیح به عنوان مصادیق بند مذکور تلقی شده و پیشنهادهای اینگونه شرکت‌کنندگان در مزایده، مردود است.

نکات قابل توجه کارکنان و ارباب رجوع در فرایند واگذاری

- ۱- قیمت و شرایط واگذاری بنگاه‌های مشمول واگذاری بنگاه‌های مشمول واگذاری توسط هیأت واگذاری تعیین و توسط این سازمان در آگهی عرضه منعکس می‌گردد لذا هرگونه تغییر قیمت و شرایط از حدود اختیارات کارکنان این سازمان خارج است.
- ۲- پакت‌های شرکت در مزایده عمومی به مدیریت حراست این سازمان تحویل می‌گردد. از اینرو کارکنان دفتر بازاریابی و واگذاری بنگاه‌های و سایر واحدهای سازمان از اطلاعات مربوط به پакت‌های شرکت در مزایده اعم از تعداد شرکت‌کنندگان در مزایده، مبلغ پیشنهادی متقاضیان و سایر موارد مرتبط تا قبل از بازگشایی پакت‌ها بی‌اطلاع می‌باشند.
- ۳- به منظور شفاف‌سازی جلسات مزایده عمومی حضور شرکت‌کنندگان در مزایده یا نماینده آنان با در دست داشتن معرفی‌نامه در جلسه بلامانع است.
- ۴- کلیه تصمیمات در خصوص مزایده عمومی از جمله اعلام برنده، لغو مزایده و ... صرفاً توسط کمیسیون مزایده سازمان اتخاذ شده و سایر کارکنان و مدیران سازمان در این خصوص هیچ نقشی ندارند. اعلام برنده توسط دفتر بازاریابی و واگذاری بنگاه‌ها به صورت مکتوب انجام می‌شود.
- ۵- در فرایند واگذاری بنگاه‌های مشمول واگذاری، مقررات مربوط به قانون مبارزه با پولشویی اجرا می‌شود.
- ۶- از مراجعین محترم درخواست می‌شود در صورت مشاهده هرگونه تخلف در فرایند واگذاری‌ها مراتب را از طریق سامانه رسیدگی به شکایات سازمان به آدرس www.ipo.ir و یا ارجاع به مدیریت حراست/بازرس موضوع ماده ۹۱ و ۹۲ قانون مدیریت خدمات کشوری (مدیر کل دفتر توسعه سرمایه انسانی و تحول اداری) گزارش تا در اسرع وقت موضوع بررسی شود.
- ۷- اطلاع‌رسانی و راهنمایی متقاضیان و مراجعین محترم صرفاً در چارچوب قانون، بدون تبعیض و به صورت شفاف و با هدف تسریع در اجرای امور انجام می‌شود.
- ۸- کارکنان موظفند در صورت دریافت هرگونه پیشنهاد مالی و غیرمالی از سوی ارباب رجوع که متضمن هر یک از عناوین تخلفات اداری نظیر رشوه باشد؛ مراتب را در اسرع وقت به مدیریت حراست/بازرس موضوع ماده ۹۱ و ۹۲ قانون مدیریت خدمات کشوری (مدیر کل دفتر توسعه سرمایه انسانی و تحول اداری) گزارش نمایند. متقابلاً ارباب رجوع نیز در صورت درخواست هریک از مدیران یا کارکنان سازمان که متضمن هر یک از عناوین تخلفات اداری نظیر رشوه باشد، مراتب را سریعاً به مراجع فوق‌الذکر اطلاع دهند.