

راهنمای چگونگی شرکت در مذاکره سازمان خصوصی سازی

۱- نحوه دریافت فرم درخواست شرکت در مذاکره

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

۲- چگونگی تکمیل فرم درخواست خرید از طریق مذاکره

۲-۱- درج مشخصات متقاضیان :

۲-۱-۱- 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 خرید از طریق مذاکره") 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 مذاکره") 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 مذاکره به آدرس مندرج در فرم درخواست خرید از طریق مذاکره 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 مذاکره، 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 باید بدون قلم خوردگی با عدد و حروف نوشته شده و ارقام عدد و حروف با همدیگر مطابقت داشته باشند.

۳-۲- درج شرایط پرداخت وجه معامله:

- شرایط پرداخت بهای معامله بر اساس نتیجه مذاکرات صورت گرفته و تصویب آن در هیأت واگذاری می‌باشد.

۳- مراحل و چگونگی تحویل اسناد مذاکره

۳-۱- نحوه ارائه ضمانت نامه بانکی و تعهدنامه:

- متقاضیان می‌بایست ضمانت نامه بانکی شرکت در مذاکره 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 ضمانت‌نامه) با رعایت مقررات مربوط به صدور ضمانت‌نامه‌ها، ارائه نمایند. (شماره شناسه ملی سازمان خصوصی سازی: ۱۴۰۰۲۸۶۸۳۰)
- متقاضیان می‌بایست نسبت به تکمیل فرم تعهدنامه منع افشاء اطلاعات بنگاه مندرج در پایگاه اینترنتی سازمان خصوصی سازی به نشانی فوق اقدام نمایند.

۳-۲- نحوه ارائه مدارک بررسی اهلیت و صلاحیت متقاضیان خرید:

- متقاضیان می‌بایست مدارک و مستندات مربوط به بررسی شاخص‌های ارزیابی مندرج در جداول بند (الف) و (ب) ماده (۳) دستورالعمل اجرایی روش انتخاب مشتریان راهبردی (استراتژیک) و احراز و پایش اهلیت مدیریتی در واگذاری‌ها قابل دریافت از پایگاه اینترنتی سازمان خصوصی سازی به نشانی فوق دریافت و در پاکت (ب) قرار دهند.

۳-۳- تکمیل فرم درخواست خرید از طریق مذاکره:

- اشخاص حقیقی: کلیه صفحات فرم درخواست خرید از طریق مذاکره باید توسط متقاضی و شرکای خرید معرفی شده امضا شود.
- اشخاص حقوقی: کلیه صفحات فرم درخواست خرید از طریق مذاکره باید توسط صاحبان امضاء مجاز شرکت متقاضی و شرکای خرید معرفی شده امضا و ممهور به مهر شرکت متقاضی و شرکا شود.

۳-۴- چگونگی قرارداد دادن اسناد مذاکره در پاکت‌های مربوطه:

پاکت (الف) شامل:

- ۱- ضمانت نامه بانکی شرکت در مذاکره 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 ضمانت‌نامه) با رعایت مقررات مربوط به صدور ضمانت‌نامه‌ها.

توجه: مبلغ ضمانت نامه باید به طور کامل و حداقل به میزان اعلام شده در آگهی باشد.

۲- تعهدنامه منع افشاء اطلاعات بنگاه

پاکت (ب) شامل:

- مدارک و مستندات مربوط به بررسی شاخص‌های ارزیابی مندرج در جداول بند (الف) و (ب) ماده (۳) دستورالعمل اجرایی روش انتخاب مشتریان راهبردی (استراتژیک) و احراز و پایش اهلیت مدیریتی در واگذاری‌ها به همراه مدارک به شرح ذیل:
- اشخاص حقیقی: تصویر شناسنامه و کارت ملی

- اشخاص حقوقی: تصویر اساسنامه و آگهی تأسیس شرکت در روزنامه رسمی، تصویر شناسنامه و کارت ملی صاحبان امضاء مجاز شرکت

پاکت (ج) شامل:

« فرم درخواست خرید از طریق مذاکره»

توجه: ۱- هر سه پاکت فوق، درون یک پاکت جداگانه با لفاف مناسب گذاشته شود.

۲- در جلسه مذاکره ابتدا پاکت (الف) گشوده خواهد شد و در صورت عدم ارائه آن، به پیشنهاد متقاضی ترتیب اثر داده نخواهد شد.

۱-۴-۳- 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 ضمانت نامه بانکی و تعهدنامه»).

۵-۳- زمان و چگونگی تحویل اسناد مذاکره:

کلیه اسناد مذاکره 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.

توجه: هر گونه 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 مذاکره

۱-۴-۴- چگونگی حضور متقاضیان در جلسه مذاکره

خریدار به منظور حضور در جلسات کارگروه بررسی صلاحیت و کارگروه مذاکره می‌تواند در اولین روز کاری پس از اتمام

مهلت ارسال مدارک نسبت به معرفی نماینده تام‌الاختیار خود به سازمان خصوصی‌سازی اقدام نماید.

۲-۴-۴- چگونگی استرداد ضمانت نامه بانکی:

- در صورت واریز بخش نقدی معامله توسط برنده اول، استرداد ضمانت نامه بانکی برنده دوم منوط به انعقاد قرارداد با برنده

اول می‌باشد. ضمانت نامه بانکی سایر متقاضیان پس از ارائه درخواست قابل استرداد می‌باشد.

- ضمانت‌نامه بانکی متقاضیانی که به هر دلیل، پاکت آنها گشوده نشده باشد، نیز مطابق شرایط فوق مسترد می‌شود.

توجه: پذیرش پیشنهاد قیمت رتبه دوم مذاکره، منوط به تشخیص اعضای کارگروه مذاکره خواهد بود.

۳-۴-۴- دلایل رد پیشنهاد متقاضی:

سازمان خصوصی‌سازی (کارگروه مذاکره) در رد یا قبول هر یک از پیشنهادهای واصله مختار است و به پیشنهادهای فاقد

امضاء و بدون ضمانت‌نامه بانکی ترتیب اثر نخواهد داد.

نکات قابل توجه کارکنان و ارباب رجوع در فرایند واگذاری

- ۱- قیمت و شرایط 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 مذاکره به مدیریت حراست این سازمان تحویل می‌گردد. از اینرو کارکنان دفتر بازاریابی و واگذاری بنگاه‌ها و سایر واحدهای سازمان از اطلاعات مربوط به پакت‌های شرکت در مذاکره اعم از تعداد شرکت‌کنندگان در مذاکره، 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 مذاکره از جمله اعلام برنده، لغو مذاکره و ... صرفاً توسط کارگروه مذاکره 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.ipa.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.