

شماره: ۱۷۵۶۹/۱
تاریخ: ۱۱/۱۱/۵۳
پیوست:



شرکت مهندسی آب و فاضلاب کشور

برای

کلیه شرکتهای آب و فاضلاب شهری
موضوع: ابلاغ آیین نامه معاملات

باستاد تفویض اختیار حاصل از مقام عالی وزارت موضوع نامه شماره ۵۸۵۱۰/۲۰/۱۰۰ مورخ ۸۵/۷/۱۲ به پیوست آیین نامه معاملات جدید شرکت جهت اجرا ابلاغ میگردد. بدیهی است شرکت در انجام معاملات ضمن رعایت مفاد این آیین نامه کلیه ضوابط و مقررات مرتبط را نیز رعایت نموده و آیین نامه معاملات قبلی شرکت که طی نامه شماره ۱۱/۱۶۱۱۰/۱۰۰ ف مورخ ۷۷/۱۰/۲ به همراه اصلاحات بعدی ابلاغ گردیده است از تاریخ ابلاغ این آیین نامه لغو می گردد.

محمد نامجو
معاون وزیر نیرو
رئیس مجمع عمومی
حجرت الشیخ الاسلام لقدم

رفیق
مدیرین محترم شرکت / آب شهری
مدیران محترم مناطق
مدیر محترم ادارات

۱۱/۱۱/۵۳ ملای

آب و فاضلاب
۸۴۸۲۲/۷۱
۸۵/۱۲/۴

دوای: معاونین
یک: مدیران مناطق
یک: مدیران ادارات
یک: مدیران شرکت



اصل: تکمیل اینجانب گردد
۱۰/۱۲/۸۵



شرکت مهندسی آب و فاضلاب کشور

شماره: ۱۷۵۶۹، ۱۸ / ۸۵
تاریخ: ۱۸ / ۱۱ / ۸۵
پیوست:

ت
برای

کلیه شرکتهای آب و فاضلاب شهری

موضوع: ابلاغ آیین نامه معاملات

باستناد تفویض اختیار حاصل از مقام عالی وزارت موضوع نامه شماره ۵۸۵۱۰/۲۰/۱۰۰ مورخ ۸۵/۷/۱۲ به پیوست آیین نامه معاملات جدید شرکت جهت اجرا ابلاغ میگردد.
بدیهی است شرکت درانجام معاملات ضمن رعایت مفاد این آیین نامه کلیه ضوابط و مقررات مرتبط را نیز رعایت نموده و آیین نامه معاملات قبلی شرکت که طی نامه شماره ۱۰۰/۱۶۱۱۰/۱/۱۶ مورخ ۷۷/۱۰/۲ بهمراه اصلاحات بعدی ابلاغ گردیده است از تاریخ ابلاغ این آیین نامه لغو می گردد.


معاون وزیر نیرو
«رئیس مجمع عمومی»

بمورد اول
آقای مهندس مهاباد ابدی
رئیس حساب محترم
شماره
فوتو
شماره
مهری

رودودین شهرت
شماره: ۴۴۳۷
تاریخ: ۱۳۸۵/۱۲/۱۲
مهر

لطفاً بابت مطالعه و ابلاغ نامه قبلی موارد و تدبیر در حیطه ای که در همین هفته و اولاً و این وقت مطرح میگردد


شماره ۸۵

وزارت نیرو
شرکت مهندسی آب و فاضلاب کشور

**آیین نامه معاملات شرکتهای سهامی
آب و فاضلاب شهری و استانی**

معاونت هماهنگی و پشتیبانی

دفتر مجامع عمومی

بهمن ماه ۱۳۸۵



بسمه تعالی

وزارت نیرو

باستناد تفویض اختیار حاصل از ابلاغیه وزیر محترم نیرو موضوع نامه شماره ۵۸۵۱۰/۲۰/۱۰۰ مورخ ۸۵/۷/۱۲ آیین نامه معاملات جدید شرکتهای سهامی آب و فاضلاب استان به شرح زیر ابلاغ می گردد:

**آیین نامه معاملات
شرکتهای سهامی آب و فاضلاب استان.....**

فصل اول - کلیات

ماده (۱) کلیه معاملات شرکت آب و فاضلاب استان که از محل منابع داخلی تامین اعتبار می گردد و از این پس در این آیین نامه به اختصار شرکت نامیده می شود، 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.

تبصره: در مورد طرحهای تملک داراییهای سرمایه ای که محل تامین اعتبار آنها منابع عمومی دولت می باشد معاملات شرکت می باید قوانین محاسبات عمومی، برنامه بودجه و نظام فنی - اجرایی و سایر آیین نامه ها و قوانین مربوطه را مراعات نماید.

ماده (۲) اصطلاحات مندرج در این آیین نامه در معانی مشروح زیر به کار می روند:

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

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

پ - فراخوان: سندی که به صورت آگهی یا دعوتنامه به اطلاع مناقصه گران (مزایده گران) رسانده می شود.

ت - دعوتنامه: فراخوانی که از طریق پست سفارشی، تلکس، پست الکترونیکی یا نظایر آن به نشانی مناقصه گران (مزایده گران) ارسال می شود.

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

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

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

و - کمیته ارزیابی فنی بازرگانی: هیاتی است با حداقل سه عضو خبره در مسائل بازرگانی و فنی صلاحیت دار (حسب نوع معامله) که ارزیابی فنی بازرگانی پیشنهادها و ارزیابی توان انجام تعهدات بلحاظ کیفی و فنی و همچنین مالی را انجام می دهد.

ز - کمیسیون تحویل: هیئتی است که فرایند تحویل و تحول کالا، خدمت یا حقوق از برنده مناقصه (به برنده مزایده) و سایر وظایف مقرر در این آیین نامه را برعهده می گیرد. کمیسیون تحویل مرکب از انباردار (یا نماینده واحد تحویل گیرنده/تحویل دهنده)، نماینده واحد تقاضا کننده و نماینده یا نمایندگان که توسط مدیرعامل تعیین می شود خواهد بود.



ح - هیئت ترک مناقصه (مزایده): مسئولیت و اختیار تصمیم گیری در این خصوص بعهده هیات مدیره شرکت می باشد که بر اساس گزارش مدیر عامل با اکثریت آراء اتخاذ تصمیم می نماید.

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

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

ل - ارزیابی فنی بازرگانی: فرایندی است که در آن مشخصات، استانداردها، کار آیی، دوام و سایر ویژگیهای فنی بازرگانی پیشنهادها بررسی، ارزیابی و پیشنهادهای قابل قبول برگزیده می شوند.

م - ارزیابی مالی: فرایندی است که در آن مناسبترین قیمت به شرح مندرج در بند (۳-۱۹) این آیین نامه، از بین پیشنهادهایی که از نظر فنی بازرگانی پذیرفته شده اند، برگزیده می شود.

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

س - انحصار: انحصار در معامله عبارت است از:

۱- یگانه بودن متقاضی شرکت در معامله که به طرق ذیل تعیین می شود:

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

۱-۲ - 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 به بند ۱ ماده ۲۴ مشخص می شود.

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

ف - شبکه اطلاع رسانی: وب سایت اینترنتی است با نام شبکه اطلاع رسانی الکترونیکی معاملات شرکت سهامی مهندسی آب و فاضلاب کشور و شرکتهای زیرمجموعه که در این آیین نامه اختصاراً شبکه اطلاع رسانی معاملات شرکتهای آب و فاضلاب نامیده می شود و توسط شرکت ایجاد می شود.

فصل دوم - طبقه بندی معاملات

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

۱ - معاملات گروه یک: معاملاتی که مبلغ آن از بیست میلیون (۲۰,۰۰۰,۰۰۰) ریال تجاوز ننماید. نصاب معاملات گروه یک بر مبنای قیمت ثابت سال ۱۳۸۴ می باشد و با تصویب مجمع عمومی تعدیل می شود.

۲ - معاملات گروه دو: معاملاتی است که مبلغ برآورد اولیه بیش از سقف معاملات گروه یک و تا سقف ده برابر معاملات گروه یک باشد.

۳ - معاملات گروه سه: معاملاتی است که مبلغ برآورد اولیه بیش از ده برابر معاملات گروه یک باشد.

۱ - تبصره ۱: مبنای نصاب در خرید، برای معاملات گروه یک و دو مبلغ مورد معامله و در معاملات گروه سه، مبلغ برآوردی است. مبلغ برآوردی به تشخیص مدیر عامل (و یا نماینده مجاز وی) و یا کارشناس منتخب هیئت مدیره با لحاظ مفاد بند ۵ ماده ۱۲ تعیین می شود.

۲ - تبصره ۲: مبنای نصاب در فروش، مبلغ برآوردی است که به تشخیص مدیر عامل (و یا نماینده مجاز وی) توسط مشاور طرح و یا یک نفر کارشناس رسمی دادگستری برای معاملات گروه دو و حداقل دو نفر کارشناس رسمی دادگستری برای معاملات گروه سه تعیین خواهد شد.

۳ - تبصره ۳: مبلغ یا برآورد معاملات مشمول هر یک از نصاب های یاد شده نباید با تفکیک اقلامی که به طور متعارف یک مجموعه واحد تلقی می شوند، به نصاب پایین تر تبدیل شود.

ماده (۴) انواع مناقصه به شرح زیر طبقه بندی می شوند:

الف - مناقسه از نظر مراحل بررسی به انواع ذیل طبقه بندی می شوند:

- ۱- یک مرحله ای: فرایندی است که به تشخیص مدیرعامل نیاز به ارزیابی فنی بازرگانی پیشنهادها نباشد. در این فرایند پاکتهای پیشنهاد مناقسه گران در یک جلسه گشوده و در همان جلسه برنده تعیین می شود.
- ۲- دو مرحله ای: فرایندی است که به تشخیص مدیرعامل بررسی مالی، فنی بازرگانی، کیفی پیشنهادها لازم باشد. در این فرایند کمیته ارزیابی فنی بازرگانی تشکیل و پیشنهادها را مورد ارزیابی قرار داده و نتایج ارزیابی پیشنهادها را به کمیسیون مناقسه گزارش می کند تا بر اساس مفاد این آیین نامه برنده مناقسه (مزایده) تعیین شود.
- ب - مناقسه (مزایده) از نظر روش دعوت مناقسه گران (مزایده گران) به انواع ذیل طبقه بندی می شوند

- ۱- مناقسه (مزایده) عمومی: فرایندی است که از طریق آگهی عمومی از مناقسه گران (مزایده گران) دعوت بعمل می آید.
- ۲- مناقسه (مزایده) محدود: فرایندی است که در آن بر اساس مفاد ماده (۱۶) و با رعایت ماده (۱۴) این آیین نامه، در وهله نخست مناقسه گران (مزایده گران) واجد صلاحیت فراخوان می شوند سپس برای واجدین اولویت (فهرست کوتاه) دعوتنامه شرکت در مناقسه (مزایده) ارسال می شود.

فصل سوم - سازماندهی

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

الف - هریک از کمیسیون های مناقسه (مزایده) شرکت متشکل از سه نفر عضو می باشد که توسط هیئت مدیره از میان مدیران و یا کارشناسان خیره، متعهد و مطلع شرکت انتخاب می شوند. هیئت مدیره می تواند بیش از یک کمیسیون تشکیل دهد، همچون کمیسیونهای مجزا برای انجام فرایند مناقسه و مزایده و یا کمیسیون های متفاوت برای سطوح معاملات (مانند معاملات با برآورد مبلغ کمتر و بیشتر از ...). یا کمیسیون معاملات خاص از قبیل معاملات BOO (ساخت، بهره برداری و مشارکت)، BOT (ساخت، بهره برداری و انتقال) و ROT (بازسازی، بهره برداری و انتقال) و یا کمیسیون معاملاتی که از نظر تخصصی پیچیده می باشد. در این صورت هیئت مدیره می باید محدوده فعالیت هریک را مشخص و به مدیرعامل و همچنین کمیسیون ها ابلاغ نماید.

تبصره ۱: هیئت مدیره نمی تواند اختیارات خود را در انجام این بند به مدیرعامل تفویض نماید.

تبصره ۲: انتخاب حداکثر دو نفر از اعضاء هیات مدیره بعنوان عضو کمیسیون مناقسه (مزایده) بلامانع است.

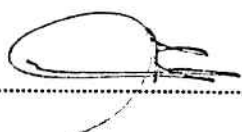
تبصره ۳: با تغییر اکثریت اعضاء هیات مدیره شرکت احکام اعضاء کمیسیون های مناقسه (مزایده) می باید تنفیذ و یا اعضاء کمیسیون ها انتخاب شوند. مادام که عضویت اعضاء کمیسیون ها به شرح فوق تنفیذ و یا اعضاء جدید انتخاب نشده باشند، اعضاء کمیسیون ها در مسئولیت خود باقی خواهند بود.

تبصره ۴: در صورت فوت یا سلب شرایط (به تشخیص هیات مدیره) از یک یا چند نفر از اعضاء کمیسیون های مناقسه (مزایده)، هیات مدیره می باید نسبت به انتخاب عضو یا اعضاء جایگزین برای کمیسیون اقدام و در سایر موارد نظیر استعفاء هیات مدیره می باید اعضاء کمیسیون را با رعایت بند «الف» انتخاب نماید.

ب - کمیسیون با حضور هر سه نفر اعضاء مزبور رسمیت دارد و تصمیمات آن به اکثریت آراء اتخاذ خواهد شد.

تبصره ۱: کمیسیون مناقسه (مزایده) می تواند حسب مورد از کارشناسان و متخصصین فنی، مالی، حقوقی و اداری شرکت (و یا سایر صاحب نظران که هیچگونه منافعی در موضوع معامله ندارند) برای حضور در جلسات کمیسیون و برای اظهار نظر (بدون حق رأی) دعوت نماید.

تبصره ۲: رؤسای هر یک از واحدها یا نمایندگان مختار آنها چنانچه عضو کمیسیون نباشند می توانند در مورد معاملات مربوط به واحد خود در کمیسیون مناقسه (مزایده) حضور یافته و توضیحات لازم را ارائه دهند. همچنین کمیسیون مناقسه (مزایده) می تواند 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 - تایید کفایت اسناد مناقصه (مزایده) برای انتشار آگهی و یا ارسال دعوتنامه.
- ب - تشکیل جلسات کمیسیون مناقصه (مزایده) در موعد مقرر در فراخوان.
- ج - بررسی پیشنهادها از نظر کامل بودن مدارک و امضاء آنها و نیز خوانا بودن و غیرمشروط بودن پیشنهادهای قیمت (ارزیابی شکلی).
- د - ارزیابی پیشنهادها و تعیین پیشنهادهای قابل قبول طبق شرایط و اسناد مناقصه (مزایده).
- ه - ارجاع ارزیابی کیفی پیشنهاد دهندگان (در صورت لزوم) و بررسی فنی بازرگانی پیشنهادها به کمیته ارزیابی فنی بازرگانی در فرایند دو مرحله ای.
- و - تعیین برندگان اول و دوم طبق شرایط این آیین نامه.
- ز - تنظیم و امضاء صورتجلسات کمیسیون مناقصه (مزایده).
- ح - تصمیم گیری درباره تجدید یا لغو مناقصه (مزایده) طبق شرایط این آیین نامه.

فصل چهارم - برگزاری مناقصه (مزایده)

ماده (۷) فرایند برگزاری مناقصه (مزایده) به ترتیب شامل مراحل ذیل است:

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

- ب - تعیین نوع مناقصه در معاملات بزرگ (عمومی، یک مرحله ای یا دو مرحله ای یا محدود).
- ج - تهیه اسناد مناقصه .
- د - ارزیابی کیفی مناقصه گران (مزایده گران) در صورت لزوم.
- ه - فراخوان مناقصه (مزایده).
- و - ارزیابی پیشنهادها.
- ز - تعیین برنده مناقصه (مزایده).
- ح - انعقاد قرارداد.

ماده (۸) تامین منابع مالی:

- الف - انجام معامله به هر طریق، مشروط بر آن است که شرکت به نحو مقتضی نسبت به پیش بینی منابع مالی معامله در مدت قرارداد اطمینان حاصل و مراتب در اسناد مرتبط قید شده باشد.
- تبصره: در خصوص معاملاتی که دوره انجام آن بیش از مدت یک سال مالی می باشد، قبل از انجام معامله می بایست ترتیبات لازم برای پیش بینی منابع مالی مورد نیاز صورت پذیرد و پس از تصویب هیئت مدیره، برآورد سنوات آتی در پیوست های بودجه سالیانه شرکت درج شود.
- ب - نحوه ضمانت تأخیر تعهدات برای انجام معامله باید توسط شرکت به صراحت در شرایط و اسناد مناقصه قید و تعهد شود.

ماده (۹) روشهای انجام معاملات و مناقصات:

معاملات و مناقصات به یکی از طرق ذیل انجام می شود:

- الف - در مورد معاملات گروه یک: کاربرد 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 اخذ صورتحساب مشخص، معامله را با

تامین کیفیت و به کمترین بهای ممکن به تشخیص و مسئولیت خود و تایید منتخب مدیر عامل انجام دهد. سند هزینه باید توسط مأمور خرید با درج نام و نام خانوادگی و سمت تاریخ و ذکر اینکه «معامله به کمترین بهای ممکن انجام شده است» امضاء و تاییدیه نماینده منتخب مدیر عامل نیز اخذ شود.

تبصره ۱: در خرید چنانچه درخواست کننده تایید نمونه را کتبا "ضروری اعلام نماید، قبل از انجام خرید، باید نمونه به تایید درخواست کننده برسد.

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

تبصره ۳: چنانچه مسئولیت واحد تدارکاتی بر عهده کارپرداز واحد باشد، امضاء نامبرده به منزله امضاء مسئول واحد تدارکاتی است. در صورتی که شرکت فاقد کارپرداز باشد، می توان وظایف مندرج در این آیین نامه را به متصدیان پستهای مشابه سازمانی و یا به مأمور خرید محول نمود. در اینگونه موارد معاملات با تایید مقام مسئول واحد مربوطه انجام خواهد شد.

ب- در مورد معاملات گروه دو: کارپرداز 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 تامین کیفیت مورد نظر، چنانچه بهای بدست آمده مورد تایید مسئول واحد تدارکاتی یا مقام مسئول هم تراز وی باشد با تایید نهایی مدیر عامل یا نماینده وی، معامله را با عقد قرارداد و با اخذ صورت حساب انجام دهد. چنانچه اخذ سه فقره استعلام کتبی ممکن نباشد با پیشنهاد امور بازرگانی و با تایید مدیر عامل یا نماینده وی، به تعداد موجود کفایت می شود.

ج- در مناقصه گروه سه به تشخیص مدیر عامل به یکی از روش های ذیل عمل می شود.

۱- برگزاری مناقصه عمومی از طریق انتشار فراخوان.

۲- برگزاری مناقصه محدود.

ماده (۱۰) مزایده به یکی از طرق ذیل انجام می شود:

الف - در مورد معاملات گروه یک: بهای پایه مورد معامله از طرف کارشناس منتخب هیئت مدیره ارزیابی و فروش از طریق مزایده یا حراج صورت می پذیرد. فراخوان مزایده یا حراج باید بنحو مناسب به اقتضای اهمیت معامله و به تشخیص مدیر عامل از دو تا سه نوبت از طریق درج خلاصه فراخوان مزایده یا حراج در یکی روزنامه های کثیرالانتشار کشوری یا استان مربوط و شبکه اطلاع رسانی یا طرق دیگر (به نحویکه خریداران بتوانند با ملاحظه مشخصات مورد معامله در مزایده یا حراج شرکت نمایند) منتشر شود.

تبصره ۱: در فراخوان باید درج شود که در مقابل فروش، وجه آن نقداً دریافت و هرگونه مالیات، عوارض و هزینه های انتشار آگهی 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 می شود و چنانچه داوطلب خرید به حداقل قیمت (قیمت ارزیابی شده) پیدا نشود، حراج تجدید و عنداللزوم مورد معامله مجدداً مورد ارزیابی قرار می گیرد.



.....
محل امضاء رئیس مجمع عمومی

تبصره ۳: معاملات گروه یک و دو می تواند با تایید هیات مدیره از طریق حراج (پس از تشخیص مدیر عامل برای تعیین قیمت پایه توسط هیاتی کارشناسی متشکل از سه نفر به انتخاب هیات مدیره یا کارشناس منتخب کانون کارشناسان رسمی دادگستری) انجام گیرد ولی معاملات گروه سوم صرفاً از طریق مزایده قابل انجام است.

ب - در معاملات گروه سوم قیمت پایه کارشناسی به تشخیص مدیر عامل (و یا نماینده مجاز وی) توسط مشاور طرح یا توسط کارشناس ارزیاب (حداقل دو نفر کارشناس منتخب کانون کارشناسان رسمی دادگستری) تعیین و به یکی از روش های ذیل عمل می شود.

۱- برگزاری مزایده عمومی از طریق انتشار فراخوان.

۲- برگزاری مزایده محدود.

تبصره ۱: فروش اموال غیرمنقول شرکت، با پیشنهاد هیات مدیره و تصویب مجمع عمومی مجاز می باشد. چنانچه روش انجام معامله در مصوبه مجمع عمومی مشخص نشده باشد براساس مفاد این آیین نامه عمل خواهد شد.

ماده (۱۱) انتخاب و ارجاع کار به مهندسین مشاور طرحهای صنعت آب و فاضلاب، محققین و شرکتهای خدمات مدیریت، صنعت آب و فاضلاب (مشمول بر مطالعه، طراحی و یا مدیریت بر طرح و اجرا و نظارت و یا هر نوع خدمات مشاوره‌ای و کارشناسی) براساس دستورالعمل‌های اجرایی موجود و مصوب مراجع ذیربط قانونی در این خصوص خواهد بود. در صورت عدم وجود دستورالعمل، بر اساس دستورالعملهای مصوب مجمع عمومی عمل خواهد شد، استفاده از آیین نامه ها و دستورالعمل های موجود تا مدت یکسال بلامانع می باشد.

تبصره: در مواردی که حق الزحمه مهندسین مشاور، محققین و شرکتهای خدمات مدیریت صنعت آب و فاضلاب از طریق رقابت (که چگونگی آن در دستورالعمل‌های فوق‌الذکر مشخص می شود) تعیین نمی شود، میزان حق الزحمه به پیشنهاد مدیر عامل و تصویب هیات مدیره خواهد بود و چنانچه مبلغ حق الزحمه بیش از بیست و پنج برابر نصاب معاملات کوچک باشد، می بایستی به تایید رئیس مجمع عمومی شرکت برسد.

ماده (۱۲) فراخوان مناقصه (مزایده) به شرح زیر انجام می گیرد:

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

۱- نام شرکت و نشانی برای ارسال و یا رایه 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، شروط، مخدوش و پیشنهادهای که بعد از انقضاء مدت مقرر در فراخوان واصل شود، مطلقاً ترتیب اثر داده نخواهد شد».

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

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

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

- برای معاملات ده برابر نصاب معاملات گروه یک بین ۵ تا ۱۰ درصد به تشخیص کمیسیون معاملات

- برای معاملات تا بیست و پنج برابر نصاب معاملات گروه یک نسبت به مازاد ده برابر نصاب معاملات گروه یک به نرخ (۰/۵)

- برای معاملات از بیست و پنج برابر نصاب معاملات گروه یک به بالا و نسبت به مازاد بیست و پنج برابر نصاب معاملات کوچک به نرخ (۰/۳)



- در موارد خاص، میزان سپرده با نظر مدیرعامل و تصویب هیئت مدیره تعیین و در فراخوان اعلام خواهد شد.
- ۷- در فراخوان درج شود که پیشنهاد دهنده مکلف است معادل مبلغ سپرده، تضمین‌های معتبر تسلیم یا مبلغ مذکور را بحساب بانکی شرکت واریز و یا چک بانکی تضمینی در وجه شرکت تهیه و حسب مورد ضمانتنامه یا رسید واریز وجه یا چک بانکی 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 می‌باید فراخوان را از طریق درج در یکی از روزنامه‌های کثیرالانتشار کشوری یا استانی و از طریق شبکه اطلاع‌رسانی معاملات شرکتهای آب و فاضلاب منتشر نماید.
- تبصره ۱: در مواردیکه به تشخیص مدیرعامل انتشار فراخوان در چند محل ضرورت داشته باشد، در محلهائی که لازم می‌داند نیز به نشر فراخوان اقدام خواهد نمود.
- ماده (۱۳) احکام زیر در خصوص 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 ذیل است:
- ۱- نام و نشانی شرکت.
 - ۲- نوع و مبلغ سپرده (تضمین شرکت در مناقصه (مزایده)).
 - ۳- محل، زمان و مهلت دریافت اسناد، تحویل پیشنهادها و گشایش آنها.
 - ۴- ذکر مجاز بودن حضور پیشنهاد دهندگان در جلسه گشایش پیشنهادها و همچنین حداکثر مدت زمانی که برای بررسی پیشنهادها و تعیین برنده مناقصه (مزایده) لازم است.
 - ۵- روش تهیه و مهلت مقرر برای تسلیم پیشنهادها و تعداد نسخه‌های آنها
 - ۶- بهای پیشنهادی باید به مبلغ مشخص (به حروف) یا براساس درصد کسری یا اضافه نسبت به واحد بهای اعلام شده یا میزان کالا، خدمت یا حقوق مورد نظر تعیین و در پاکات لاک و مهر شده به دبیرخانه شرکت و به طور محرمانه تسلیم شود. پاکت مزبور صرفاً در جلسه کمیسیون مناقصه (مزایده) گشوده خواهد شد.
 - ۷- مبلغ پیش پرداخت و تضمین حسن انجام کار.
 - ۸- مدت اعتبار پیشنهادها.
 - ۹- شرایط و سقف جبران هزینه‌های مربوط به تأمین ضمانتنامه هریک از مناقصه‌گران (مزایده‌گران)، برای مواردی که مناقصه (مزایده) بدلیل پایان مدت اعتبار پیشنهادها، تجدید شود.
 - ۱۰- شرح کار، مشخصات فنی بازرگانی، استانداردها، نوع، کمیت و کیفیت کالا، خدمت یا حقوق.
 - تبصره ۱: مشخصات نایستی بیانگر انتخاب یک شخص (حقیقی و یا حقوقی) و یا کشور خاص باشد.
 - تبصره ۲: در خصوص مزایده، مشخصات مورد معامله در صورت جلسه‌ای درج و به امضاء مسئول (مسئولین) واحد (واحد‌های) ذیربط و عنداللزوم 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- تعیین معیارها و روش ارزیابی کیفی مناقصه‌گران (مزایده‌گران).
 - ۱۳- نحوه پرداخت بهای معامله (تعیین مواردی همچون پرداخت بطور نقد، اقساط و نظایر آن).
 - تبصره ۳: پرداخت از طریق گشایش اعتبار اسنادی ریالی برای معاملات گروه سه توصیه می‌شود.
 - ۱۴- نحوه ترجیح مناقصه‌گران (مزایده‌گران) داخلی نسبت به مناقصه‌گران (مزایده‌گران) خارجی در مناقصه (مزایده)‌های خارجی



- ۱۵- مبنای و روش تعیین برنده مناقصه (مزایده) با ذکر نحوه تاثیر گذاری ارزیابی فنی بازرگانی بر قیمت پیشنهادی در مواردیکه مناسبترین پیشنهاد از طریق ارزیابی کیفی، فنی بازرگانی و مالی پیشنهادها تعیین می شود.
- ۱۶- متن قرارداد شامل موافقتنامه، شرایط عمومی و خصوصی و ضوابط آن
- ۱۷- صورت جلسات و توضیحات.
- ۱۸- سایر اسنادی که به تشخیص شرکت لازم باشد.
- ۱۹- تصریح 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 متعلقه به قرارداد.

تبصره ۴: در صورتیکه 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 صورتیکه برنده مناقصه (مزایده) حاضر به انعقاد قرارداد و انجام معامله نشود، سپرده او ضبط و با نفر دوم برنده مناقصه (مزایده) معامله انجام می شود و سپرده برنده دوم مناقصه (مزایده) نیز در صورتیکه از انعقاد قرارداد و یا از انجام معامله امتناع ورزد ضبط خواهد شد. قبل از انعقاد قرارداد یا تسلیم ضمانت انجام تعهدات از طرف برنده مناقصه (مزایده)، سپرده نفر دوم مسترد نخواهد شد».

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

۲۳- در اسناد درج شود که شرکت در موارد موضوع جزء «ح» بند «۱» و «و» بند «۲» ماده ۲۳ این آیین نامه و در مواردیکه مناقصه گر (مزایده گر) مرتکب یکی از اعمال مندرج در بندهای ماده (۱) تصویب نامه شماره ۷۷۳۳۷/ت/۳۰۳۷۴-هـ مورخ ۱۳۸۳/۱۲/۲۲ هیات محترم وزیران (آیین نامه پیشگیری و مبارزه با رشوه در دستگاههای اجرایی و اصلاحیه های بعدی آن شود) در پیشنهادات مرتبط مختار است.»

تبصره ۵: قبولی در کمیته ارزیابی فنی بازرگانی نیز موجب سلب این اختیار نیست. شرکت در صورت رد هر یک از پیشنهادات، مراتب را به پیشنهاد دهنده اعلام و دلایل مربوط به رد پیشنهاد را مشخص نموده و در سوابق برای مراجعات آتی نگهداری می نماید.

۲۴- درج مفاد مندرج در بندهای ح و ط بند (۳-۱۹).

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

ماده (۱۴) مناقصه (مزایده) محدود

در مواردیکه 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، به ترتیب زیر عمل خواهد شد:

۱- شرکت از طریق ارسال دعوتنامه از کلیه اشخاص واجد صلاحیت دعوت بعمل آورد.

۲- اشخاصی که برای شرکت در مناقصه (مزایده) اعلام آمادگی کرده و اسناد مربوطه را در مهلت مقرر تحویل داده اند، توسط کمیته ارزیابی فنی بازرگانی و به ترتیب مقرر در ماده (۱۹) ارزیابی می شوند.



تبصره ۱: در مواردیکه به تشخیص مدیرعامل و تایید هیئت مدیره، به واسطه تاخیر ناشی از انجام ارزیابی، صرفه و صلاح شرکت در حذف بند ۱ باشد، کمیته ارزیابی فنی بازرگانی بر اساس آخرین اطلاعات قابل تحصیل (ارزیابی‌های انجام شده طی دو سال اخیر) در مورد توان انجام تعهدات اشخاص اظهار نظر خواهد کرد.

۳- کمیسیون مناقصه (مزایده) فهرستی از اشخاص واجد حدنصاب و به ترتیب اولویت ایشان تهیه می‌نماید (فهرست کوتاه) تا دعوتنامه مناقصه (مزایده) برای آنها ارسال شود.

تبصره ۲: تعداد اشخاص (موضوع این بند) که با توجه به اولویت برای مناقصه (مزایده) محدود دعوت می‌شوند به پیشنهاد مدیرعامل و تصویب هیئت مدیره و قبل از انجام مراحل فوق تعیین خواهند شد. حداقل تعداد اشخاص پنج نفر خواهد بود.

تبصره ۳: در صورت وجود فهرست کوتاه مناقصه گران (مزایده گران) صلاحیتدار، که حداکثر دو سال قبل به ترتیب فوق و بدون استفاده از تبصره ۱ این ماده تهیه شده باشد، به تشخیص مدیرعامل، شرکت ملزم به انجام مراحل فوق نمی‌باشد.

۴- چنانچه واجد حد نصاب (لیست موضوع تبصره ۲) کمتر از ۵ نفر باشد، کمیسیون مناقصه (مزایده) می‌تواند نسبت به اطلاع‌رسانی مجدد اقدام و یا از طریق ارسال دعوتنامه اشخاص واجد صلاحیت را دعوت نماید و یا مراتب را برای اتخاذ تصمیم (منجمله کاهش حداقل تعداد به تعداد واجدین حدنصاب) به هیئت مدیره منعکس نماید.

تبصره ۴: کلیه مقررات مربوط به مناقصه (مزایده) عمومی که قابل انطباق با مناقصه (مزایده) محدود باشد، در مناقصه (مزایده) محدود نیز لازم‌الرعایه است.

تبصره ۵: شرکت بلافاصله پس از تعیین تکلیف مناقصه نتایج کلیه مراحل مناقصه را بر روی شبکه اطلاع‌رسانی معاملات شرکتهای آب و فاضلاب درج خواهد نمود.

ماده (۱۵) ترتیب تهیه و تسلیم پیشنهادها به شرح زیر می‌باشد:

الف - شرکت کنندگان در مناقصه (مزایده) پس از دریافت یا خرید اسناد باید پیشنهادهای خود را به ترتیب ذیل 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 می‌باید حسب عرف برای تهیه پیشنهاد کافی باشد. لیکن 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 آگهی از طریق روزنامه و شبکه اطلاع‌رسانی معاملات شرکتهای آب و فاضلاب، 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 اطلاع‌رسانی معاملات شرکتهای آب و فاضلاب (هر کدام مؤخر باشد) از نظر مهلت قبول پیشنهاد در حکم آخرین مهلت تحویل اسناد مناقصه (مزایده) می‌باشد.

ماده (۱۶) شرایط تسلیم و تحویل پیشنهادها به شرح زیر می‌باشد:

الف - هیچ یک از شرکت کنندگان 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- شرکت کنندگان در مناقصه (مزایده) می‌باید اسناد مناقصه (مزایده) و پیشنهادهای خود را در پاکتهای جداگانه در بسته و لاک و مهر شده به شرح ذیل به شرکت ارائه کنند:

پاکت تضمین (پاکت الف) - شامل ضمانتنامه شرکت در مناقصه (مزایده).

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

پاکت قیمت (پاکت ج) - شامل قیمت و شرایط مالی پیشنهاد دهنده. در چارچوب اسناد مناقصه (مزایده)

متناسب با موضوع معامله در فراخوان اعلام خواهد شد که پاکت فوق‌الذکر طبق زمان‌بندی مقرر تحویل داده شوند و یا آنکه همگی پاکتها در داخل یک پاکت در بسته و لاک و مهر شده قرار داده و تا موعد مقرر تحویل داده شوند.

د- شرکت موظف است در مهلت مقرر همه پیشنهادهای ارائه شده شرکت کنندگان را پس از دریافت، ثبت و 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 (۳۱) در مهلت و مکان مقرر در اسناد مناقصه (مزایده) انجام شود.

ماده (۱۷) توضیح و تشریح اسناد به شرح زیر انجام می‌گیرد:

الف - چنانچه شرکت کننده‌ای 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 صورت جلسه آن و هرگونه تجدید نظر در اسناد مناقصه (مزایده) می‌باید با رعایت ماده (۳۲) به طور یکسان در اختیار همه شرکت کنندگان در مناقصه (مزایده) قرار داده شود.

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

ماده (۱۸) گشایش پیشنهادها به شرح زیر انجام می‌گیرد:

الف - در صورتی که در مدت مقرر پیشنهاد یا پیشنهاداتی رسیده باشد. کمیسیون مناقصه (مزایده) در زمان و مکان مقرر تشکیل و پیشنهادات واصله را مفتوح و به شرح ذیل رسیدگی و اتخاذ تصمیم خواهد نمود.

ب - مراحل گشایش پیشنهادها به شرح ذیل است: تهیه فهرست اسامی دریافت کنندگان اسناد، پیشنهاد دهندگان (مناقصه‌گران و مزایده‌گران)، حاضران و شرکت کنندگان در جلسه.

۱- بازکردن پاکت تضمین (الف) و کنترل آن

۲- بازکردن پاکت فنی بازرگانی (ب)

۳- تحویل پاکت‌های فنی بازرگانی (ب) به کمیته ارزیابی کیفی، فنی بازرگانی و مالی در مناقصه (مزایده)‌های دو مرحله‌ای

۴- بازکردن پاکت قیمت (ج) و کنترل از نظر کامل بودن مدارک و امضاء آنها و کنار گذاشتن پیشنهادهای غیرقابل قبول، در مناقصه (مزایده)‌های یک مرحله‌ای

۵- تهیه و تنظیم و امضاء صورت جلسه گشایش پیشنهادها توسط کمیسیون مناقصه (مزایده).

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

ج - در صورت برگزاری مناقصه 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 لاف لاک و مهر شده توسط شرکت صیانت می‌شود. در مناقصه‌های



یک مرحله‌ای، پاکت‌های قیمت (ج) بی درنگ گشوده و براساس بند ۳-۱۹ ماده (۱۹) این آیین‌نامه، برنده مناقصه (مزایده) تعیین می‌شود.

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

ماده (۱۹): ارزیابی کیفی، فنی و بازرگانی و مالی و تعیین برنده به شرح زیر انجام می‌شود:

۱-۱۹-الف) در ارزیابی کیفی مناقصه‌گران باید موارد ذیل لحاظ شود:

۱- تضمین کیفیت خدمات و محصولات.

۲- داشتن تجربه و دانش در زمینه مورد نظر.

۳- حسن سابقه.

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

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

تبصره: مواردی که برای ارزیابی کیفی مناقصه‌گران پیش‌بینی شده است، در صورتیکه با عمل مزایده‌مورد نظر منطبق باشد باید لحاظ شود.

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

۱- تعیین معیارهای ارزیابی و اهمیت نسبی معیارها.

تبصره ۱: معیارهای ارزیابی متناسب با موضوع معامله تعیین خواهد شد. این معیارها شامل مواردی همچون سابقه اجرایی و تجربه انجام کارهای مشابه یا در دست اقدام، حسن سابقه و رضایت در کارهای قبلی، خلایق‌ها و نوآوری در کارهای مشابه، داشتن تجهیزات و ماشین‌آلات و لوازم کار آماده به کار و یا در دسترس، مدیریت کارآمد و سیستم مدیریتی مناسب و نظام کیفی انجام کار، کفایت کادر فنی و عناصر کلیدی از نظر دانش و تجربه، میزان سرمایه و توان مالی و پشتیبانی، ترجیحاً بومی بودن پیمانکار و داشتن تجربه در محل اجرای پروژه (امکان‌ات ارائه خدمات پس از فروش در مورد تجهیزات، نرم افزار و موارد مشابه)، و همچنین ظرفیت اجرایی (باتوجه به سایر کارهای در دست انجام و با توجه به برآورد مقداری و ریالی کالا، خدمت یا حقوق) خواهد بود.

۲- تعیین شاخصهای اندازه‌گیری و روش ارزیابی.

تبصره ۲: روش ارزیابی کیفی پیشنهاد دهندگان 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 مورد نیاز برای بررسی و تمدید آن می‌باید در اسناد مناقصه (مزایده) درج شود.

۳- تهیه اسناد ارزیابی.

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

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

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

۷- تهیه اسامی مناقصه‌گران (مزایده‌گران) واجد صلاحیت، امتیازات و رتبه آنها (تهیه فهرست کوتاه)

۸- مستندسازی ارزیابی کیفی مناقصه‌گران (مزایده‌گران).

۲-۱۹-ب) ارزیابی فنی بازرگانی پیشنهادها به شرح زیر انجام می‌شود:

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

تبصره ۱: استانداردها (حسب مورد براساس استانداردهای بین‌المللی یا داخلی موضوع ماده (۲۵)) و روش ارزیابی مشخصات فنی پیشنهادات 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) می 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 می کند به جلسه بعدی کمیسیون احاله می شود و براساس گزارش کمیته ارزیابی فنی بازرگانی پاکت های قیمت (ج) پیشنهاد دهندگانی که امتیاز فنی لازم را احراز کرده اند، گشوده می شود.

تبصره ۲: 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 با نظر مدیرعامل قابل تمدید خواهد بود. (چنانچه فرصت مورد نیاز از سقف مهلت مقرر برای تعیین برنده تجاوز نماید، شرکت می بایستی موضوع را به اطلاع کلیه پیشنهاد دهندگان برساند. در اینصورت هر یک از پیشنهاد دهندگان، حداکثر ظرف نصف مدت مهلت تمدید شده که از (۱۰) روز کاری تجاوز نخواهد نمود، می توانند انصراف خود را اعلام و در صورت انصراف سپرده آنها مسترد خواهد شد.

تبصره ۳: شرکت همزمان با بررسی اسناد فنی پیشنهاد دهندگان، 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 اجاب نماید، مدت زمان معقولی را برای رفع ابهام مشخص و به همه شرکت کنندگان اعلام می کند.

تبصره ۴: کمیته ارزیابی، فنی بازرگانی می باید در مهلت تعیین شده پیشنهادهایی را که از نظر فنی مردود است، با ذکر دلیل مشخص کرده و پیشنهادهای قابل قبول را به ترتیب اولویت و با درج ضریب مطابقت با مشخصات مورد مناقصه یا 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 پاکت های قیمت (ج) مجاز است.
د - پاکت قیمت (ج) مناقصه (مزایده) گرانی که در ارزیابی های فنی بازرگانی پذیرفته نشده اند باید ناگشوده بازگردانده شود.

۱۹-۳- ارزیابی مالی و تعیین برنده به شرح زیر انجام می شود:

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

- چنانچه پیشنهاد برتر حائز حداقل (حداکثر) قیمت در مناقصه (مزایده) نیز باشد، قیمت پیشنهادی از نظر کمیسیون عادلانه باشد برنده شناخته می شود.

- در غیر اینصورت (پیشنهاد برتر حائز حداقل (حداکثر) قیمت در مناقصه (مزایده) نباشد)، کمیسیون مناقصه (مزایده) نظر خود را در خصوص پیشنهاد به همراه گزارش توجیهی و تصمیم خود در خصوص پذیرش پیشنهاد برتر بعنوان برنده و یا تجدید مناقصه (مزایده) برای کسب نظر به هیئت مدیره گزارش می نماید.

- چنانچه هیئت مدیره ظرف مدت دو هفته ضرورت بررسی مجدد را اعلام نماید، کمیسیون پس از بررسی مجدد نسبت به اعلام پیشنهاد برتر بعنوان برنده و یا تجدید مناقصه (مزایده) اقدام خواهد نمود.

- در صورتیکه هیئت مدیره ظرف این مدت ضرورت بررسی مجدد را اعلام ننماید کمیسیون نسبت به اعلام تصمیم اولیه اقدام خواهد نمود.

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



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

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

- در صورتیکه حداقل (حداکثر) قیمت بدست آمده در استعلام بهاء کمتر (بیشتر) از حداقل (حداکثر) قیمت پیشنهاد شده در مناقصه (مزایده) باشد:

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

- در غیر اینصورت کمیسیون پیشنهاد دهنده ی حداقل (حداکثر) قیمت در استعلام بهاء را حائز حداقل (حداکثر) قیمت شناخته و موضوع را برای تأیید وی ارسال و بعنوان برنده اعلام می نماید و یا تجدید مناقصه (مزایده) به هیئت مدیره احاله خواهد نمود.

- در صورتیکه حداقل (حداکثر) قیمت بدست آمده در استعلام بهاء برابر یا بیشتر از حداقل (کمتر از حداکثر) قیمت پیشنهاد شده در مناقصه (مزایده) باشد یا در استعلام بهاء کسی داوطلب معامله نباشد و یا تعداد داوطلبان کمتر از سه باشند کمیسیون می تواند پیشنهاد دهنده حداقل در مناقصه (حداکثر در مزایده) را به عنوان برنده اعلام و یا رأی به تجدید مناقصه (مزایده) دهد.

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

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

ه - در خصوص معاملات گروه سه حدود بهای عادلانه توسط کارشناس منتخب هیئت مدیره، تعیین و تا قبل از گشودن پاکات (ترجیحاً قبل از برگزاری مناقصه یا مزایده) به کمیسیون گزارش می شود.

و - در مناقصات بین المللی، مناقصه گران داخلی نسبت به مناقصه گران خارجی ترجیح دارند. نحوه ترجیح مناقصه گران داخلی، در اسناد مناقصه قید خواهد شد.

ز - برای افزایش سهم انجام کار در ایران، پیشنهادهای کلیه مناقصه گران اعم از داخلی و خارجی در مناقصات داخلی و یا بین المللی به شرح مندرج در مواد (۳) و (۴) تصویبنامه شماره ۴۴۹۳۰-۳۰۷۵۰ مورخ ۱۳۸۳/۸/۱۳ هیات وزیران و اصلاحیه های بعدی آن همسنگ می شود.

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

ط - در صورتی که مناقصه (یا مزایده) برای اقلام (کالا، خدمت یا حقوق) مختلف برگزار شده باشد و قیمت یک یا چند قلم پیشنهادی نسبت به پیشنهاد دیگر ارزانتر و چند قلم آن گرانتر باشد، معامله با کسی که قیمت پیشنهادی وی از همه مناسبتر باشد، انجام خواهد شد. مگر آنکه خرید (فروش) اقلام مورد معامله از فروشندگان (به خریداران) متعدد به صرفه بوده و مخصوصاً با توجه به شرایط تحویل و خصوصیات مساعد دیگر به صلاح شرکت باشد. در این



صورت موضوع معامله تفکیک گشته و هر قلم از کالا، خدمت یا حقوق مزبور از حائزین 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 پیشنهاد دهنده‌ی مناسبترین قیمت قابل تامین نباشد (چنانچه تمامی یک نوع کالا، خدمت یا حقوق مورد درخواست پیشنهاد دهنده‌ی 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 ذیل 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 یا حائزین مناسبترین قیمت و به ترتیب اولویت انجام دهد.

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

ماده (۲۰) تعیین برنده به ترتیبی خواهد بود که در اسناد درج می‌شود، هرگونه مذاکره با پیشنهاد دهندگان 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 پیشنهاد دهندگان پذیرفته نخواهد شد و تنها ملاک تعیین برنده، قیمتی است که هر شرکت کننده در پاکت در بسته و لاک و مهر شده به شرکت تسلیم کرده است. کمیسیون مناقصه (مزایده)، کمیته ارزیابی فنی بازرگانی و مسئولین شرکت باید با توجه به مدتیکه فروشندگان (خریداران) کالا، خدمت یا حقوق در برگ پیشنهادات 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 می‌بایست براساس آن اقدام شود.

ماده (۲۱) در مواردیکه کمیسیون مناقصه (مزایده) برنده را اعلام کرده باشد، سپرده او و پیشنهاد دهنده‌ای که پیشنهاد او در مرتبه دوم قرار دارد با رعایت ماده (۲۹) نگاهداری و سپرده سایر پیشنهاد دهندگان 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 بیش از مبلغ سپرده نباشد در غیر اینصورت رجوع به وی ممنوع است و سپرده او آزاد خواهد شد.

ماده (۲۲) اگر در نتیجه فراخوان یا انتشار در شبکه اطلاع‌رسانی معاملات شرکهای آب و فاضلاب و یا دعوت به مناقصه (مزایده)، پیشنهادی نرسیده باشد، مدیرعامل می‌تواند مناقصه (مزایده) را با تصویب هیئت مدیره تجدید و یا موضوع را برای اتخاذ تصمیم و تعیین نحوه انجام معامله به هیئت مدیره شرکت احاله کند.

ماده (۲۳) شرایط تجدید و لغو مناقصه (مزایده) به شرح زیر می‌باشد:

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

الف - موارد مندرج در این آیین‌نامه.

ب - افشاء شدن مدارک و پیشنهادها.

ج - کم بودن تعداد مناقصه (مزایده) گران از حد نصاب تعیین شده در شرایط و اسناد مناقصه محدود (مزایده محدود). تبصره: در صورت ایجاب تنها یک متقاضی برای انجام معامله (منحصر به فرد بودن بر اساس جزء (۲) بند (س) ماده (۲))، کمیسیون مناقصه (مزایده) می‌باید در تعیین برنده کلیه موارد مندرج فراخوان و اسناد و شرایط مناقصه (مزایده) موضوع مواد (۱۲) و (۱۳) و سایر موارد مرتبط در این آیین‌نامه را به طور کامل رعایت نمایند.

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

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

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



تبصره: در صورتی که مناقصه (مزایده) بدلیل پایان مدت اعتبار پیشنهادها تجدید شود، شرکت موظف است براساس شرایط و سقف مندرج در اسناد مناقصه (مزایده) هزینه‌های مربوط به تأمین ضمانتنامه‌ها را به مناقصه‌گران (مزایده‌گران) پرداخت نماید.

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

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

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

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

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

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

تبصره ۱: شرکت باید تجدید و یا لغو مناقصه (مزایده) را به آگاهی همه مناقصه (مزایده)‌گران برساند.

تبصره ۲: موارد موضوع بندهای «الف»، «ب» و «د» باید به تایید هیئت مدیره برسد.

فصل پنجم - عدم الزام و ترک مناقصه و یا مزایده

ماده (۲۴) برگزاری مناقصه (مزایده) در موارد زیر الزامی نیست و شرکت می‌تواند بدون انجام مناقصه (مزایده) و با تصویب هیئت مدیره معامله مورد نظر را انجام دهد:

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

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

بهای موضوع معامله به تشخیص و مسئولیت مدیرعامل (و یا نماینده مجاز وی)، با کسب نظر از هیئت کارشناسان رسمی دادگستری (حداقل دو نفر)

۳- خرید اموال منقول و غیر منقول، 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 که امکان برگزاری مناقصه مقدور نباشد با رعایت صرفه و صلاح شرکت و به تشخیص مدیرعامل در چارچوب برنامه آموزشی مصوب هیئت مدیره.

۵- خرید خدمات فرهنگی و هنری و صنایع مستظرفه با رعایت موازین اسلامی که امکان برگزاری مناقصه مقدور نباشد با رعایت صرفه و صلاح شرکت و با تشخیص مدیرعامل و تصویب هیئت مدیره.

۶- خرید خدمات مشاوره اعم از مهندسی مشاور 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 ۱۱ این آیین نامه

۷- معاملات مربوط به خرید و فروش تجهیزات، کالا و خدمات تخصصی صنعت آب و فاضلاب بین شرکت و شرکت‌های زیرمجموعه شرکت سهامی مهندسی آب و فاضلاب کشور (مادر تخصصی) با رعایت قوانین و مقررات مربوطه.



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

۹- تعمیر تجهیزات و ماشین آلات ثابت و متحرک در واحدهای تولیدی شرکت به تشخیص و مسئولیت مدیرعامل و یا نماینده مجاز از طرف وی با رعایت صرفه و صلاح شرکت.

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

۱۱- مخارج مربوط به حوادث غیر مترقبه از قبیل جنگ، آتش سوزی، زلزله، سیل، طوفان، بیماریهای همه گیر و سایر مواردیکه بعنوان مورد اضطراری اعلام می شود. جزئیات کلیه معاملات موضوع این بند بلافاصله به هیئت مدیره گزارش می شود. هیئت مدیره می تواند دستورالعملی را تنظیم کند

۱۲- تعهدات ناشی از اجرای احکام قضایی.

۱۳- خرید خدمات و کالا از طریق بازار بورس.

تبصره ۱: انجام معاملات بدون انجام مناقصه (مزایده) مشروط بر آنست که طرف معامله مالک مورد معامله بوده یا آنرا به یکی از اسباب قانونی در اختیار داشته یا تولید کننده و یا انجام دهنده آن باشد و یا اینکه وظیفه تهیه و توزیع و فروش مورد معامله را قانوناً بعهده داشته باشد.

تبصره ۲: استثنائات یاد شده مانع از انجام معامله از طریق انجام مناقصه (مزایده) نخواهد بود.

تبصره ۳: مدیرعامل مکلف است هیئت مدیره و حسابرس (بازرس) شرکت را از معاملات مفاد بندهای این ماده مطلع نماید و هیئت مدیره گزارش آنها را به اولین جلسه مجمع عمومی عادی صاحبان سهام ارائه نماید.

تبصره ۴: انجام معاملات مربوط به خرید و فروش برق، گاز، تلفن (قیمتگذاری دولتی) اشتراک انشعاب آب و فاضلاب، نرخ آب شرب و هزینه های جمع آوری و دفع بهداشتی فاضلاب براساس قوانین، مقررات و آیین نامه های مربوط بوده و از شمول این آیین نامه خارج می باشد.

ماده (۲۵) 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 تدوین نشده باشد رعایت استانداردهای بین المللی الزامی است. موارد استثناء به تشخیص و مسئولیت مدیرعامل خواهد بود و در این گونه موارد مدیرعامل مکلف است هیئت مدیره و حسابرس (بازرس) شرکت را مطلع نماید. هیئت مدیره نیز گزارش آنها را به اولین جلسه مجمع عمومی عادی صاحبان سهام ارائه نماید.

ماده (۳۶) ترک مناقصه (مزایده)

در مواردیکه با توجه به شرائط، میسر نبودن انجام مناقصه (مزایده) براساس گزارش توجیهی و با ذکر ادله توسط واحد متقاضی گزارش و توسط هیئت مدیره تایید شود می توان معامله را به طریق دیگری انجام داد. در اینصورت، هیئت مدیره با رعایت صرفه و صلاح شرکت ترتیب انجام اینگونه معاملات را با رعایت سایر مقررات مربوط در هر مورد برای یک نوع کالا، خدمت یا حقوق (کالا، خدمت یا حقوق مورد درخواست) تعیین و اعلام خواهد نمود.

تبصره ۱: هیات مدیره در صورت عدم اتفاق آراء برای اظهار نظر می‌توانند از نظرات کارشناس (کارشناسان) حسب موضوع معامله استفاده نمایند. در اینصورت هزینه استفاده از کارشناس (کارشناسان) بعهده شرکت می‌باشد.

تبصره ۲: در هر حال شرکت، در مواردی که موضوعیت داشته باشد، می‌باید به طریق مقتضی (با عنایت به رویه مندرج در ماده (۱۹)) از صلاحیت و توان انجام تعهدات طرف معامله و یا مشخصات فنی کالا، خدمت یا حقوق مورد معامله اطمینان حاصل نماید.

تبصره ۳: شرکت موظف است شرط الزام به رعایت مفاد این آیین‌نامه در انجام موضوع قرارداد توسط طرف قرارداد را در مفاد قراردادهائی که از طریق عدم الزام و ترک مناقصه (مزایده) با شرکتهای زیرمجموعه غیر دولتی شرکت سهامی مهندسی آب و فاضلاب کشور منعقد می‌شود، درج نماید.

ماده (۲۷) ترکیب هیات ترک مناقصه (مزایده) به شرح زیر می‌باشد:

الف - هیات ترک مناقصه و مزایده، همان اعضاء هیات مدیره شرکت می‌باشند و هیات مدیره می‌تواند برای اتخاذ تصمیم صحیح از نظرات تخصصی کارشناسان خبره بهره‌گیری نماید.

ب - سقف اختیارات هیات مدیره در این بخش همه ساله توسط رئیس مجمع عمومی تعیین می‌گردد، برای معاملات بیش از سقف تعیین شده برای هیات مدیره می‌بایستی تأییدیه رئیس مجمع عمومی نیز اخذ شود.

فصل ششم - قرارداد

ماده (۲۸) کلیه معاملات شرکت نیازمند عقد قرارداد است که طبق قراردادهای نمونه مصوب هیات مدیره و قبل از پایان مهلت مقرر بایستی نسبت به عقد قرارداد اقدام شود. در مواردی که برای آن قراردادهای نمونه به تصویب هیات مدیره نرسیده است، هر قرارداد باید جداگانه به تصویب هیات مدیره برسد. هیات مدیره می‌تواند به مسئولیت خود تصویب قراردادهای غیر نمونه را به کمیته ای مرکب از حداقل سه نفر افراد ذیصلاح در تخصصهای حقوقی، بازرگانی و مالی و حسب مورد فنی (که توسط هیات مدیره و برای قرارداد معین انتخاب می‌شوند) محول نماید.

تبصره ۱: با تغییر اعضاء هیات مدیره شرکت احکام اعضاء کمیته فوق می‌باید تنفیذ و یا اعضاء کمیته انتخاب شوند.

تبصره ۲: در مورد معاملات گروههای اول و دوم که مورد معامله بلافاصله پس از انجام تشریفات مناقصه یا مزایده تحویل و بهای آن نقداً "پرداخت یا دریافت می‌شود انجام معامله منوط به انعقاد قرارداد نمی‌باشد. لیکن صورتحسابها، اوراق خرید کالا، خدمت یا حقوق، ضمانتنامه و دیگر موارد (متناسب با نوع معامله) باید اخذ شود.

ماده (۲۹) در قرارداد درج نکات ذیل ضروری است:

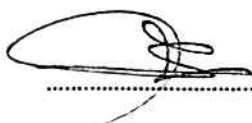
۱- نام متعاملین با ذکر نشانی و اقامتگاه قانونی

۲- نوع و مقدار مورد معامله با مشخصات کامل آنها

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

۴- کلیه کسورات قانونی بعهده طرف قرارداد است به استثناء مواردیکه قانون تعیین تکلیف نموده است.

تبصره ۱: دادن هرگونه امتیاز به برنده مناقصه یا 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 ساختمانها و ماشین آلات و وسایط نقلیه و امثال آن و همچنین هرگونه تسهیلات مالی که از طرف شرکت با رعایت تبصره فوق در اختیار پیمانکاران برای مدت انجام کار مورد قرارداد گذارده می شود به پیشنهاد کارشناس منتخب مدیر عامل و تصویب هیات مدیره تعیین خواهد شد.

۴- ترتیب عمل و میزان خسارت در مواردیکه طرف قرارداد در انجام تعهدات جزئا" یا کالا" تأخیر نماید.

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

۶- اقرار برنده مناقصه (مزایده) باینکه 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 مواردیکه انجام کار براساس واحد بها باشد، بهای مورد معامله و ترتیب پرداخت آن براساس برآورد بهای مورد معامله تعیین و در قرارداد ذکر می شود بهای کارهای انجام یافته براساس واحد بهاء احتساب و پرداخت خواهد شد.

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

تبصره ۱: به هیچ وجه شروع قرارداد یا تحویل کالا، خدمت یا حقوق منوط به اخذ پیش پرداخت توسط طرف قرارداد نشود.
تبصره ۲: تأدیه پیش پرداخت و فراهم نمودن تسهیلات در مناقصه منوط به اخذ تضمین های معتبر و مورد قبول خواهد بود.
تبصره ۳: مبلغ پیش پرداخت از بیست و پنج درصد (۲۵٪) مبلغ معامله بیشتر نخواهد بود (در موارد خاص به تشخیص و مسئولیت مدیر عامل و 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 یا مزایده.

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

۱۲- اقرار به عدم شمول ممنوعیت موضوع قانون راجع به منع مداخله وزراء، نمایندگان مجلس و کارمندان دولت در معاملات دولتی و کشوری - مصوب دیماه ۱۳۳۷ - و همچنین افشاء سمت و میزان سهام (در شرکتهای سهامی خاص) متعلق به اشخاص و اقرباء موضوع تبصره ۱ ماده ۱ قانون یادشده و بخشنامه وزیر محترم نیرو منضم به نامه شماره ۱۸۰۱۱/۱۰۰ مورخ ۸۴/۳/۳۰ مدیر کل دفتر وزارتی و بازرسی در این خصوص در شرکت طرف قرارداد.

۱۳- سایر تعهداتی که در شرایط و اسناد مناقصه یا 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 یا 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 نظر به اموال عمومی و دولتی بوده و روش حل اختلاف از مصادیق صلح و داوری باشد، رعایت اصل (۱۳۹) قانون اساسی جمهوری اسلامی ایران لازم خواهد بود.

ماده (۳۰) انعقاد قرارداد به شرح زیر انجام می گیرد:

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

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

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

تبصره ۲: در مواردیکه پس از انعقاد قرارداد، طرف معامله از انجام تعهد خودداری نماید، چنانچه انجام معامله با آن قیمت و شرایط با برنده دوم مناقصه یا مزایده ممکن باشد با تشخیص مدیرعامل و تایید هیئت مدیره، شرکت می تواند بدون تجدید مناقصه یا مزایده معامله را با وی انجام دهد. در غیر این صورت شرکت می تواند با همان شرایط و قیمت، معامله را به ترتیب به نفرات واجد شرایط بعدی واگذار نماید. در صورتیکه انجام مورد معامله با آن قیمت و شرایط مبسر نشود مناقصه یا مزایده تجدید خواهد شد.

فصل هفتم - ترتیب تحویل کالا، خدمت یا حقوق

ماده (۳۱) تحویل مورد معامله بشرح ذیل انجام می شود:

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

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

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

تبصره ۱: تحویل مورد معامله در موارد مندرج در بندهای (ب) و (ج) این ماده با تنظیم صورت مجلس انجام می شود که در آن به صراحت درج می شود: "کالا، خدمت یا حقوق مورد معامله با کار انجام شده طبق نمونه یا مشخصات مندرج در شرایط و اسناد مناقصه یا مزایده (قرارداد) می باشد". همچنین در ذیل صورت مجلس مقدار و مشخصات کالا، خدمت یا حقوق یا کار و همچنین نام و سمت مسئولان مربوطه و در خصوص معاملات بزرگ امضاء طرف معامله یا نماینده آنان (در صورتیکه در محل حضور داشته باشند) درج می شود.



تبصره ۲: کالاهائیکه تحویل انباردار می‌شوند، انباردار ضمن امضاء صورت مجلس یا گواهی (حسب مورد)، بلافاصله قبض رسید انبار صادر خواهد کرد. در مواردیکه کالا در خارج از انبار تحویل می‌شود و به انبار وارد نمی‌شود با در نظر گرفتن مفاد این ماده و تبصره‌های آن حسب مورد اقدام و تحویل گیرنده کالا به جای انباردار تکالیف مربوطه را انجام خواهد داد و رسید یا صورت مجلس مربوطه 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 که از طریق نظارت کنندگان مسئول، حین انجام کار یا ساخت کالا، خدمت یا حقوق، داده شده است را در نظر بگیرد.

تبصره ۴: در صورت وجود اختلاف نظر بین اعضاء کمیسیون تحویل در معاملات گروه سه و مسئولین تحویل در معاملات گروه‌های اول و دوم نسبت به نوع و مشخصات کالا، خدمت یا حقوق مورد تحویل و سایر موارد مربوطه، هریک از اعضاء کمیسیون و مسئولین تحویل (حسب مورد) نظر خود را در صورت مجلس درج می‌نمایند و امر تحویل انجام نمی‌گیرد، متعاقباً ترتیب انجام تحویل مورد معامله از طرف مدیرعامل حسب مورد تعیین خواهد شد.

تبصره ۵: در صورت لزوم مدیرعامل می‌تواند از نظر کارشناسی 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 می‌تواند رأساً (یا عنداللزوم با جلب نظر کارشناس) میزان خسارت و تفاوت قیمت را تعیین و نسبت به تحویل کالا، خدمت یا حقوق اقدام نماید. مراتب مندرج در این تبصره باید در شرایط و اسناد مناقصه (مزایده) و قرارداد درج شود.

فصل هشتم - سایر مقررات

ماده (۳۲) ارسال مکاتبات و اسناد مرتبط با معاملات موضوع این آیین‌نامه در صورتی معتبر است که فرستادن آن جز در موارد تغییر نشانی با محل قابل تصدیق باشد، مانند پست سفارشی، تلگرام، تلکس و نظایر آن.

ماده (۳۳) نحوه رسیدگی به شکایات

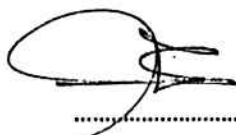
الف - چنانچه هر یک از مناقصه‌گران (مزایده‌گران) نسبت به اجرا نشدن موادی از این آیین‌نامه اعتراض داشته باشد می‌تواند ظرف مدت ده روز به مدیر عامل شرکت شکایت نماید.

ب - مدیر عامل شرکت مکلف است در مهلت پانزده روز کاری از تاریخ دریافت شکایت، رسیدگی‌های لازم را به عمل آورده و در صورت وارد دانستن اعتراض، مطابق مقررات مربوط موضوع را به هیات مدیره ارسال تا نسبت به تایید

تصمیم اولیه یا تجدید و یا لغو مناقصه (مزایده) اقدام نماید و در صورتی که شکایت را وارد تشخیص ندهد، جوابیه لازم را به منظور ارایه به شاکی ظرف مهلت تعیین شده به مدیر عامل شرکت اعلام نماید.

ماده (۳۴) اشخاصی (حقوقی و حقیقی) 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 (۳۵) بمنظور تسهیل در انجام معاملات و گسترش رقابت و تحصیل صرفه و صلاح شرکت و همچنین ایجاد شفافیت در معاملات، اطلاعات کلیه معاملات گروه‌های دوم و سوم شرکت می‌بایست در مراحل مختلف آن، شامل نحوه انجام معامله،



چگونگی و نتایج بررسی پیشنهاد دهندگان و پیشنهادات، انتخاب طرف معامله و ترتیب انجام معامله در شبکه اطلاع رسانی معاملات شرکتهای آب و فاضلاب منتشر شود.

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

- ۱- درخواست انجام معامله و تأییدیه مدیر عامل (و یا نمایندگان مجاز از طرف وی) برای انجام اقدامات لازم در این خصوص.
- ۲- فراخوان.
- ۳- نام و مشخصات اعضای کمیسیون، پیشنهاد دهندگان و حاضران در جلسات.
- ۴- خلاصه اسناد.

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

۶- صورتجلسات و نتایج ارزیابیها.

۷- نام، مشخصات و نحوه انتخاب برنده یا برندگان.

تبصره: 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.

ماده (۳۶) کلیه آیین نامهها و دستورالعملهای مغایر از تاریخ تصویب این آیین نامه منسوخ می باشد.

تبصره ۱: هیئت مدیره شرکت می تواند در صورت صلاحدید و در موارد مسکوت در این آیین نامه، دستورالعملهای نظام فنی و اجرایی کشور و یا دیگر مصوبات هیئت وزیران در مورد طرحهای تملک داراییهای سرمایه ای 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: هیئت مدیره شرکت موظف است در صورت نیاز پیشنهادات اصلاحی در خصوص این آیین نامه را هر ساله برای تصویب به مجمع عمومی شرکت ارائه نماید.

ماده (۳۷) برای مواردی که در این آیین نامه مسکوت بوده و بنحو مندرج در تبصره ۱ ماده ۳۶ این آیین نامه قابل اقدام نباشد بصورت خاص توسط رئیس مجمع عمومی مجوز صادر خواهد شد.

ماده (۳۸) این آیین نامه در ۸ فصل ۳۸ ماده ۷۴ تبصره در جلسه مورخ ۸۵/۴/۱۰ هیات مدیره شرکت مهندسی آب و فاضلاب کشور به تصویب رسیده است. ف. ۸۵/۱۱/۲۱



.....