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 1385

بسمه تعالی

وزارت نیرو

باستناد تفویض اختیار حاصل از ابلاغیه وزیر محترم نیرو موضوع نامه شماره 100/20/58510 مورخ 12/7/85 آیبن نامه معاملات جدید شرکتهای سهامی آب و فاضلاب استان به شرح زیر ابلاغ می گردد.

آیین نامه معاملات

شرکتهای سهامی آب و فاضلاب استان

ماده (1) 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 ، استیجاره، پیمانکاری، اجرت کار و غیره بر اساس 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 (2) اصطلاحات مندرج در این آیین نامه در معانی مشروح زیر به کار می روند :

الف – مناقصه فرآیندی است رقابتی برای تامین 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 فرآیندی 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 مندی 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 شنانی مناقصه گران (مزایده گران) ارسال می شود.

ج – مناقصه گزار (مزایده گزار) شرکت می باشد که بر اساس 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.

هـ - کمیسیون مناقصه (مزایده) هیئتی است که فرآینده 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 فرآیند تحویل و تحول کالا، خدمت یا حقوق از برنده مناقصه (به برنده مزایده) و سایر وظایف مقرر در این آیین نامه را بر عهده می گیرد. کمیسیون تحویل مرکب از انبار دار (یا نماینده واحد تحویل گیرنده / تحویل دهنده) نماینده واحد تقاضا کننده و نماینده یا نمایندگانی که توسط مدیرعامل تعین می شود خواهد بود.

ح – هیئت ترک مناقصه (مزایده) : مسئولیت و اختیار تصمیم گیری در این خصوص بعهده هیات مدیره شرکت می باشد که اساس گزارش مدیرعامل با اکثریت آراء اتخاد 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 فین بازرگانی : فرآیندی است که در آن مشخصات ، استانداردها، کارآیی، دوام و سایر ویژگیهای فنی بازرگانی پیشنهادها بررسی، ارزیابی و پیشنهادهای قابل قبول برگزیده می شوند.

م – ارزیابی مالی : فرآیندی است که در آن مناسب ترین قیمت به شرح مندرج در بند (3-19) 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) و بررسی و ارزیابی پیشنهادها ، تعیین برنده و انعقاد قرارداد می باشد.

س – انحصار : انحصار در معامله عبارت است از :

1-یگانه بودن متقاضی شرکت در معامله که به طرق ذیل تعیین می شود.

1-1-اعلان هیئت وزیران برای کالاها، خدمات یا حقوقی که در انحصار دولت است.

2-1-انتشار فراخوان عمومی در خصوص موضوع معامله و ایجاب تنها یک متقاضی برای انجام معامله

2-منحصر به فرد بودن اموال منقول، خدمات و حقوق که با توجه به بند 1 ماده 24 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 که با نام شبکه اطلاع رسانی الکترونیکی معاملات شرکت سهامی مهندسی آب و فاضلاب کشور و شرکتهای زیر مجموعه 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 (3) معاملات از نظر نصاب (قیمت معامله) به سه دسته تقسیم می شوند.

1 – معاملات گروه یک : معاملاتی که مبلغ آن از بیست میلیون (000/000/20) ریال تجاوز ننماید. نصاب معاملات گروه یک بر مبنای قیمت ثابت سال 1384 می باشد و با تصویب مجمع عمومی تعدیل می شود.

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

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

1-تبصره 1:مبنای نصاب در خرید، برای معاملات گروه یک و دو مبلغ مورد معامله و در معاملات گروه سه، مبلغ برآورد است. مبلغ برآوردی به تشخیص مدیرعامل (و یا نماینده مجاز وی) و یا کارشناس منتخب هیئت مدیره با لحاظ مفاد بند 5 ماده 12 تعیین می شود.

2-تبصره 2:مبنای نصاب در فروش، مبلغ برآوردی است که به تشخیص مدیرعامل (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.

3-تبصره 3-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 (4) انواع مناقصه به شرح زیر طبقه بندی می شوند :

الف – مناقصه از نظر مراحل بررسی به انواع ذیل طبقه بندی می شوند :

1-یک مرحله ای: فرآیندی است که به تشخیص مدیرعامل نیاز به ارزیابی فنی بازرگانی پیشنهاد ها نباشد. در این فرآیند پاکتهای پیشنهاد مناقصه گران در یک جلسه گشوده و در همان جلسه برنده تعیین می شود.

2-دو مرحله ای : فرآیندی است که به تشخیص مدیرعامل بررسی مالی، فنی ، بازرگانی، کیفی پیشنهادها لازم باشد در این فرآیند کمیته ارزیابی فنی بازرگانی تشکیل و پیشنهادها را مورد ارزیابی قرار داده و نتایج ارزیابی پیشنهادها را به کمیسیون مناقصه گزارش می کند تا بر اساس مفاد این آیین نامه برنده مناقصه (مزایده) تعیین شود.

ب – مناقصه (مزایده) از نظر روش دعوت مناقصه گران (مزایده گران) به انواع ذیل طبقه بندی می شوند.

1 – مناقصه (مزایده) عمومی : فرآیندیاست که از طریق آگهی عمومی از مناقصه گران (مزایده گران)دعوت بعمل می آید.

2 – مناقصه (مزایده) محدود : فرآیندی است که در آن بر اساس مفاد ماده (16) و با رعایت ماده (14) این آیین نامه در وهله نخست مناقصه گران (مزایده گران) واجد صلاحیت فراخوان می شوند سپس برای واجدین اولویت (فهرست کوتاه) دعوتنامه شرکت درمناقصه (مزایده) ارسال می شود.

فصل سوم – سازماندهی

ماده (5) : کمیسیون مناقصه (مزایده) به شرح زیر ساماندهی می شود:

الف – هر یک از کمیسیون های مناقصه (مزایده) شرکت متشکل از سه نفر عضو می باشد که توسط هیئت مدیره از میان مدیران و یا کارشناسان خبره ، متعهد و مطلع شرکت انتخاب می شوند. هیئت مدیره میتواند بیش از یک کمیسیون تشکیل دهد همچون کمیسیونهای مجزا برای انجام فرآیند مناقصه و مزایده و یا کمیسیون های متفاوت برای سطوح معاملات ماننده معاملات با برآورد مبلغ کمتر و بیشتر از ..........یا کمیسیون معاملات خاص از قبیل معاملات BOO (ساخت، بهره برداری و مشارکت)، BOT (ساخت ، بهره بردرای 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 هر یک را مشخص و به مدیرعامل و همچنین کمیسیون ها ابلاغ نماید.

تبصره 1 : هیئت مدیره نمی تواند اختیارات خود را در انجام این بند به مدیرعامل تفویض نماید.

تبصره 2 : انتخاب حداکثر دو نفر از اعضاء هیات مدیره بعنوان عضو کمیسیون مناقصه (مزایده) بلامانع است.

تبصره 3 : با تغییر اکثریت اعضاء هیات مدیره شرکت احکام اعضاء کمیسیون های مناقصه (مزایده) می باید تنفیذ و یا اعضاء کمیسیون ها انتخاب شوند مادام که عضویت کمیسیون ها به شرح فوق تنفیذ و یا اعضاء جدید انتخاب نشده باشند اعضاء کمیسیون ها در مسئولیت خود باقی خواهند بود.

تبصره 4 : در صورت فوت یا سلب شرایط (به تشخیص هیات مدیره) از یک یا چند نفر از اعضاء کمیسیون های مناقصه (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 1 : کمیسیون مناقصه (مزایده) میتواند حسب مورد از کارشناسان و متخصصین فنی، مالی ، حقوقی و اداری شرکت (و با سایر صاحب نظران که هیچگونه منافعی در موضوع معامله ندارند) برای حضور در جلسات کمسیون و برای اظهار نظر (بدون حق رای) دعوت نماید.

تبصره 2 : روسای هر یک از واحدها با نمایندگان مختار آنها چنانچه عضو کمیسیون نباشند میتوانند در مورد معاملات مربوطه به واحد خود در کمیسیون مناقصه (مزایده) حضور یافته و توضیحات لازم را ارایه دهند. همچنیین کمیسیون مناقصه (مزایده) میتواند از هر یک از روسا تقاضا نمایند تا در جلسه شرکت نموده و نظر خود را (بدون حق رای) اظهار دارند.

ماده (6) 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 غیر مشروط بودن پیشنهادهای قیمت ارزیابی شکلی

د – ارزیابی پیشنهادها و تعیین پیشنهادهای قابل قبول ضمن شرایط واسناد مناقصه (مزایده)

هـ - ارجاع ارزیابی کیفی پیشنهاد دهندگان (در صورت لزوم) و با بررسی فنی بازرگانی پیشنهادها به کمیته ارزیابی فنی بازرگانی در فرآیند 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 (7) 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

هـ- فراخوان مناقصه (مزایده)

و – ارزیابی پیشنهادها

ز – تعیین برنده مناقصه (مزایده)

ح – انعقاد قرارداد

ماده (8) 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 قبد شده باشد.

تبصره : در خصوص معاملاتی که دوره انجام آن بیش از مدت یکسال 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 آنی در پیوست های بودجه سالیانه شرکت درج شود.

ب – نحوه زمان تاخیر تعهدات برای انجام معامله باید توسط شرکت ، به صراحت در شرایط و اسناد مناقصه قید وتعهد شود.

ماده (9) روشهای انجام معاملات و مناقصات :

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

الف – درمورد معاملات گروه یک : کارپرداز یا مامور خرید باید با توجه به کم و کیف موضوع معامله (کالا، خدمت یا حقوق) درباره بهای آن تحقق 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 مدیرعامل انجام دهد. سند هزینه باید توسط مامور 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 مدیرعامل نیز اخذ شود.

تبصره 1 : در خرید چنانچه درخواست کننده تائید نمونه را کتباً ضروری اعلام نماید قبل از انجام خرید باید نمونه به تائید درخواست کننده برسد.

تبصره 2 : مامورین 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 3 : 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 میتوان وظایف مندرج در این آیین نامه را به متصدیان پستهای مشابه سازمانی و یا به مامور خرید محول نمود. در اینگونه موارد معاملات با تائید مقام مسئول واحد مربوطه انجام خواهد شد.

ب – در مورد معاملات گروه دو : کارپرداز یا مامور خرید باید با توجه به کم و کیف موضوع معامله (کالا، خدمت یا حقوق) درباره بهای آن تحقق 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 تائید مسئولواحد تدارکاتی یا مقام مسئول هم تراز وی باشد با تایید نهایی مدیرعامل یا نماینده وی معامله را با عقد قرارداد و با اخذ صورتحساب انجام دهد. چنانچه اخذ سه فقره استعلام کتبی ممکن نباشد با پیشنهاد امور بازرگانی و با تائید مدیرعامل یا نماینده وی، به تعداد موجود کفایت می شود.

ج – در مناقصه گروه سه به تشخیص مدیرعامل به یکی از روشهای ذیل عمل می شود.

1 – برگزاری مناقصه عمومی ازطریق انتشار فراخوان

2- برگزاری مناقصه محدود

ماده (10) مزایده به یکی از طرق ذیل انجام می شود :

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

تبصره 1 : درفراخوان 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 2 : 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.

تبصره 3 : معاملات گروه یک و دو میتواند باتایید هیات مدیره از طریق حراج (پس از تشخیص مدیرعامل 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 صرفا از طریق مزایده قابل انجام است.

ب – در معاملات گروه سوم قیمت پایه کارشناسی به تشخیص مدیرعامل (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 روشهای ذیل عمل می شود.

1 – برگزاری مزایده عمومی از طریق انتشار فراخوان

2 – برگزاری مزایده محدود

تبصره 1 : فروش اموال، غیر منقول شرکت، با پیشنهاد هیئت مدیره و تصویب مجمع عمومی مجاز می باشد چنانچه روش انجام معامله در مصوبه مجمع عمومی مشخص نشده باشد بر اساس مفاد این آئین نامه عمل خواهد شد.

ماده (11) انتخاب و ارجاع کار به مهندسین مشاور طرحهای صنعت آب و فاضلاب ، محققین و شرکتهای خدمات مدیریت، صنعت آب و فاضلاب (مشتمل بر مطالعه، طراحی و یا مدیریت بر طرح و اجرا و نظارت و یا هر نوع دمات مشاوره ای و کارشناسی ) بر اساس دستورالعمل های اجرائی موجود و مصوب مراجع ذیربط قانونی در ا ین خصوص خواهد بود در صورت عدم وجود دستورالعمل بر اساس دستورالعمل های مصوب مجمع عمومی عمل خواهد شد استفاده از آئین 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 دستورالعمل های فوق الذکر مشخص می شود تعیین نمی شود میزان حق الزحمه به پیشنهاد مدیرعامل و تصویب هیئت مدیره خواهد بود و چنانچه مبلغ حق الزحمه بیش از بیست وپنج برابر نصاب معاملات کوچک باشد می بایستی به تایید رئیس مجمع عمومی شرکت برسد.

ماده (12) فراخوان مناقصه (مزایده) به شرح زیر انجام می گیرد :

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

1 – نام شرکت و نشانی برای ارسال و یا ارائه مدارک و نظایر آن

2 – نوع، کمیت و کیفیت کالا خدمت یا حقوق

3 – محل، زمان و مهلت دریافت اسناد، تحویل پیشنهادها و گشایش آنها

4 – در فراخوان درج شود که به پیشنهادهای فاقد امضاء مشروط مخدوش و پیشنهاداتی که بعد از انقضاء مدت مقرر در فراخوان واصل شود مطلقا ترتیب اثر داده نخواهد شد.

5 – 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 تعیین می شود.

6 – نوع و مبلغ سپرده (تضمین شرکت در مناقصه (مزایده) بصورت مقطوع

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

برای معاملات ده برابر نصاب معاملات گروه یک بین 5 تا 10 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 (5%)

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 (3%)

در موارد خاص میزان سپرده با نظر مدیرعامل و تصویب هیئت مدیره تعیین و در فراخوان اعلام خواهد شد.

7 – در فراخوان درج شود که پیشنهاد دهنده مکلف است معادل مبلغ سپرده تضمین های 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، سپرده های مخدوش، سپرده های کمتر از میزان مقرر، چک شخصی و نظایر آن ترتیب اثر داده نخواهد شد.

8 – در فراخوان درج شود که سایر اطلاعات و جزئیات مربوط در اسناد مناقصه (مزایده) مندرج است.

9 – ذکر ترتیب فروش اسناد مناقصه (مزایده)

ب – شرکت می باید فراخوان را از طریق درج در یکی از روزنامه های کثیرالانتشار کشوری یا استانی و از طریق شبکه اطلاع رسانی معاملات شرکتهای آب و فاضلاب منتشر نماید.

تبصره 1 : در مواردی که به تشخیص مدیرعامل انتشار فراخوان در چند محل ضرورت داشته باشد در محلهایی که لازم می داند نیز به نشر فراخوان اقدام خواهد نمود.

ماده (13) 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 رد موارد ذیل است :

1 – نام و نشانی شرکت

2 – نوع و مبلغ سپرده (تضمین شرکت در مناقصه (مزایده)

3 – محل، زمان و مهلت دریافت اسناد ، تحویل پیشنهادها و گشایش آنها

4 – 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.

5 – روش تهیه و مهلت مقرر برای تسلیم پیشنهادها و تعداد نسخه های آنها

6 – بهای پیشنهادی باید به مبلغ مشخص (به حروف) یا بر اساس 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 صرفا در جلسه کمیسیون مناقصه (مزایده) گشوده خواهد شد.

7 – مبلغ پیش پرداخت و تضمین حسن انجام کار

8 – مدت اعتبار پیشنهادها

9 – شرایط و سقف جبران هزینه های مربوط به تامین ضمانتنامه هر یک از مناقصه گران (مزایده گران) برای مواردی که مناقصه (مزایده) بدلیل پایان مدت اعتبار پیشنهادها تجدید شود.

10 – شرح کار،مشخصات فنی بازرگانی، استانداردها، نوع ، کمیت و کیفیت کالا، خدمت یا حقوق

تبصره 1 : مشخصات نبایستی بیانگر انتخاب یک شخص (حقیقی یا حقوقی) و یا کشور خاص باشد.

تبصره 2 : در خصوص مزایده، مشخصات مورد معامله در صورتجلسه ای درج و به امضاء مسئول (مسئولین) واحد (واحدهای) ذیربط و عندالزوم مشاور طرح و یا کارشناس ارزیاب برسد.

11 – برنامه ریزی برای انجام و تحویل کالا، خدمت یا حقوق (ترتیب حمل، بیمه و میزان خسارت در صورت تاخیر و نظایر آن).

12 – تعیین معیارها و روش ارزیابی کیفی مناقصه گران (مزایده گران)

13 – نحوه پرداخت بهای معامله (تعیین مواردی همچون پرداخت بطور نقد، اقساط و نظایر آن).

تبصره : پرداخت از طریق گشایش اعتبار اسنادی ریالی برای معاملات گروه سه توصیه می شود.

14 – نحوه ترجیح مناقصه گران (مزایده گران) داخلی نسبت به مناقصه گران (مزایده گران) خارجی در مناقصه مزایده های خارجی.

15 – مبانی و روش تعیین برنده مناقصه (مزایده) با ذکر نحوه تاثیرگذاری ارزیابی فنی بازرگانی بر قیمت پیشنهادی در مواردی که مناسبترین پیشنهاد از طریق ارزیابی کیفی، فنی بازرگانی و مالی پیشنهاد ها تعیین میشود.

16- متن قرارداد شامل موافقتنامه ، شرایط عمومی و خصوصی و ضمائم آن

17 – صورت جلسات و توضیحات

18 – سایر اسنادی که به تشخیص شرکت لازم باشد.

19 – تصریح اینکه شرکت اختیار دارد مقدار کالا ، خدمت یا حقوق مورد معامله را تا بیست و پنج درصد (25%) افزایش یا کاهش دهد.

20 – 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 4 : 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 برنامه مناقصه (مزایده) خواهد بود.

21 – ذکر عبارت در صورتیکه برنده مناقصه (مزایده) حضار به انعقاد قرارداد و انجام معامله نشود سپرده او ضبط و یا نفر دوم برنده مناقصه (مزایده) معامله انجام میشود و سپرده برنده دوم مناقصه (مزایده) نیز در صورتی که از انعقاد قرارداد و یا از انجام معامله امتناع ورزد ضبط خواهد شد قبل از انعقاد قرارداد یا تسلیم ضمانت انجام تعهدات از طرف برنده مناقصه (مزایده) سپرده نفر دوم مسترد نخواهد شد.

22 – میزان ضمانت انجام تعهدات و ترتیب دریافت و استرداد آن.

23 – در اسناد درج شود که شرکت در موارد موضوع جزء ح بند 1 و جزهای هـ و و بند 2 ماده 23  
 آئین نامه و در مواردی که مناقصه گر (مزایده گر) مرتکب یکی از اعمال مندرج در بندهای ماده (1) تصویب نامه شماره 73377/ت 30374 هـ مورخ 22/12/1383 هیات محترم وزیران (آیین نامه پیشگیری و مبارزه یا رشوه در دستگاههای اجرایی و اصلاحیه های بعدی آن شود) در پیشنهادات مرتبط مختار است.

تبصره 5 : 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.

24 – درج مفاد مندرج در بندهای ح و ط بند (3-19)

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

ماده (14) مناقصه (مزایده) محدود

در مواردی که محدودیت برگزاری مناقصه (مزایده) عمومی با ذکر دله توسط واحد متقاضی گزارش و صرفه و صلاح شرکت در انجام معامله به صورت مناقصه (مزایده) محدود به ترتیب زیر عمل خواهد شد:

1 – شرکت از طریق ارسال دعوتنامه از کلیه اشخاص واجد صلاحیت دعوت بعمل آورد.

2 – 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 (19) ارزیابی می شوند.

تبصره 1 : درمواردی که به تشخیص مدیرعامل و تایید هیئت مدیره به واسطه تاخیر ناشی از انجام ارزیابی، صرفه و صلاح شرکت در حذف بند 1 باشد کمیته ارزیابی فنی بازرگانی بر اساس آخرین اطلاعات قابل تحصیل (ارزیابی های انجام شده طی دو سال اخیر) در مورد توان انجام تعهدات اشخاص اظهار نظر خواهد کرد.

3 – کمیسیون مناقصه (مزایده) فهرستی از اشخاص واجد حد نصاب و به ترتیب اولویت ایشان تهیه   
می نماید. (فهرست کوتاه) تا دعوتنامه مناقصه (مزایده) برای آنها ارسال شود.

تبصره 2 : تعداد اشخاص (موضوع این بند) که با توجه به اولویت برای مناقصه (مزایده) محدود دعوت  
می شوند به پیشنهاد مدیرعامل و تصویب هیئت مدیره و قبل از انجام مراحل فوق تعیین خواهند شد. حداقل تعداد اشخاص پنج نفر خواهد بود.

تبصره 3 : درصورت وجود فهرست کوتاه مناقصه گران (مزایده گران) صلاحیتدار، که حداکثر دو سال قبل به ترتیب فوق و بدون استفاده از تبصره 1 این ماده تهیه شده باشد به تشخیص مدیرعامل شرکت ملزم به انجام مراحل فوق نمی باشد.

4 – چنانچه واحد حد نصاب (لیست موضوع تبصره 2 ) کمتر از 5 نفر باشد کمیسیون مناقصه مزایده)میتواند نسبت به اطلاع رسانی مجدد اقدام و یا زا طریق ارسال دعوتنامه اشخاص واجد صلاحیت را دعوت نماید و یا مراتب را برای اتخاد تصمیم (منجمله کاهش حداقل تعداد به تعداد واجدین حد نصاب)به هیئت مدیره منعکس نماید.

تبصره 4 : کلیه مقررات مربوط به مناقصه (مزایده) عمومی که قابل انطباق یا مناقصه (مزایده) محدود باشد در مناقصه (مزایده) محدود نیز لازم الرعایه است.

تبصره 5 : شرکت بلافاصله پس از تعیین تکلیف مناقصه نتایج کلیه مراحل مناقصه را بر روی شبکه اطلاع رسانی معاملات شرکتهای آب و فاضلاب درج خواهد نمود.

ماده (15) ترتیب تهیه و تسلیم پیشنهادها به شرح زیر می باشد :

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

1 – تهیه و تکمیل اسناد و پیشنهادها

2 – تسلیم پیشنهادها در مهلت مقرر در فراخوان مناقصه (مزایده)

3 – دریافت رسید تحویل پیشنهادها

ب – مهلت قبول پیشنهاد می باید حسب عرف برای تهیه پیشنهاد کافی باشد لیکن این مهلت در مورد مناقصه (مزایده) داخلی و بین المللی 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 اطلاع رسانی معاملات شرکتهای آب و فاضلاب اسناد مناقصه (مزایده) نیز به صورت الکترونیکی و بلافاصله در اختیار داوطلبان قرار   
می گیرد و در دسترس آنان باقی می ماند تاریخ انتشار اولین فراخوان در روزنامه و انتشار اسناد در شبکه اطلاع رسانی معاملات شرکتهای آب و فاضلاب (هر کدام موخر باشد ) از نظر مهلت قبول پیشنهاد در حکم آخرین مهلت تحویل اسناد مناقصه (مزایده) می باشد.

ماده (16) شرایط تسلیم و تحویل پیشنهادها به شرح زیر می باشد :

الف – هیچ یک از شرکت کنندگان در مناقصه (مزایده) جز در مواردی که در اسناد مناقصه (مزایده) پیش بینی شده باشد نمی توانند بیش از یک پیشنهاد تسلیم کنند.

ب- شرایط مناقصه (مزایده) برای تمامی مناقصه گران (مزایده گران) اعم از دولتی، عمومی یا خصوصی باید یکسان باشد از جمله در تامین ضمانتنامه ها شرایط قرارداد، نحوه تحویل و تسلیم مدارک، مشخصات و شرایط انجام تعهدات و نظایر آنها

ج –شرکت کنندگان در مناقصه (مزایده) می باید اسناد مناقصه (مزایده) و پیشنهادهای خود را در پاکتهای جداگانه دربسته 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 پاکات فوق الذکر طبق زمانبندی مقرر تحویل داده شوند و با 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.

هـ - هرگونه تسلیم، تحویل، اصلاح، جایگزینی و یا پس گرفتن پیشنهاد باید به صورت قابل گواهی و با رعایت ماده (31) درمهلت و مکان مقرر در اسناد مناقصه (مزایده) انجام شود.

ماده (17) توضیح و تشریح اسناد به شرح زیر انجام می گیرد :

الف – چنانچه شرکت کننده ای در اسناد مناقصه (مزایده) ابهام یا ایرادی مشاهده کند میتواند از شرکت توضیح بخواهد.

ب – توضیحات و پاسخ به پرسش های مناقصه گران (مزایده گران) و همچنین در صورت تشکیل جلسه توضیح اسناد رونوشت صورتجلسه آن و هرگونه تجدید نظر در اسنادمناقصه (مزایده) می باید با رعیات ماده (32) به طور یکسان در اختیار همه شرکت کنندگان در مناقصه (مزایده) قرار داده شود.

تبصره : شرکت می باید اهتمام نماید تا اسناد مناقصه (مزایده) زا شفافیت لازم برخوردار بود و عاری از ابهام باشد تا شرکت کنندگان در مناقصه (مزایده) بتواند با برداشت صحیح از اسناد مناقصه (مزایده) قیمت و شرایط مالی و پیشنهادی خود را در چارچوب شرایط مناقصه (مزایده) ارائه نمایند.

ماده (18) گشایش پیشنهاد به شرح زیر انجام می گیرد :

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 (مناقصه گران و مزایده گران) حاضران و شرکت کنندگان در جلسه.

1 – باز کردن پاکت تضمین (الف) و کنترل آن

2 – باز کردن پاکت فنی بازرگانی (ب)

3 – تحویل پاکتهای فنی بازرگانی (ب) به کمیته ارزیابی کیفی ، فنی بازرگانی و مالی در مناقصه (مزایده های دو مرحله ای

4 – باز کردن پاکت قیمت (ج) و کنترل از نظر کامل بودن مدارک و امضاء آنها و کنار گذاشتن پیشنهادهای غیر قابل قبول، در مناقصه (مزایده های یک مرحله ای

5 – تهیه و تنظیم و امضاء صورت جلسه گشایش پیشنهادها توسط کمیسیون مناقصه (مزایده)

6 – تحویل پاکت های قیمت (ج) و تضمین (الف) پیشنهادهای رد شده به شرکت برای استرداد به ذینفع

ج – در صورت برگزاری مناقصه دو مرحله ای زمان و مکان تشکیل جلسه گشایش پاکت های قیمت (ج) در جلسه گشایش پاکتها اعلام خواهد شد. این مدت فقط برای یک بار تا سقف مدت اعتبار پیشنهاد قابل تمدید است . در این صورت پاکتهای قیمت (ج) در یک لفاف لاک و مهر شده توسط شرکت صیانت می شود. در مناقصه های یک مرحله ای پاکت های قیمت (ج) بی درنگ گشوده و بر اسسا بند 3-19 ماده (19) این آیین نامه برنده مناقصه (مزایده) تعیین می شود.

د – شرکت مکلف است از مناقصه گران (مزایده گران) یا نماینده آنها جهت حضور در جلسه گشایش پیشنهادهای مالی (پاتک های قیمت (ج)) دعوت نماید.

ماده (19) : ارزیابی کیفی، فنی و بازرگانی و مالی و تعیین برنده به شرح زیر انجام می شود.

1-19 – الف ) در ارزیابی کیفی مناقصه گران باید موارد ذیل لحاظ شود .

1 – تضمین کیفیت خدمات و محصولات

2 – داشتن تجربه و دانش در زمینه مورد نظر

3 – حسن سابقه

4 – داشتن پروانه کار یا گواهینامه های صلاحیت ، در صورت لزوم

5 – توان مالی متقاضی برای انجام موضوع معامله در صورت لزوم

تبصره : مواردی که برای ارزیابی کیفی مناقصه گران پیش بینی شده است در صورتیکه با عمل مزایده مورد نظر منطبق باشد باید لحاظ شود.

ب – مراحل ارزیابی کیفی مناقصه گران (مزایده گران) به شرح ذیل است :

1 – تعیین معیارهای ارزیابی و اهمیت نسبی معیارها.

تبصره 1 : معیارهای ارزیابی متناسب با موضوع معامله تعیین خواهد شد. این معیارها شالم مواردی همچون سابقه اجرایی و تجربه انجام کارهای مشابه یا در دست اقدام ، حسن سابقه و رضایت در کارهای قبلی، خلاقیت ها و نوآوری در کارهای مشابه، داشتن تجهیزات و ماشین الات و لوازم کار آماده به کار و یا در دسترس مدیریت کارآمد و سیستم مدیریتی متناسب 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 د رمورد تجهیزات نرم افزار و موارد مشابه) و همچنین ظرفیت اجرایی (با توجه به سایر کارهای در دست انجام و با توجه به برآورد مقداری و ریالی کالا، خدمت یا حقوق) خواهد بود.

2 – تعیین شاخصهای اندازه گیری و روش ارزیابی

تبصره 2 : روش ارزیابی کیفی پیشنهاد دهندگان وعوامل موثر در این ارزیابی (شامل معیارهای ارزیابی، شاخصهای اندازه گیری ودامنه امتیاز و مبانی تعیین آن برای هر یک زا معیارها، اهمیت نسبی معیارها و همچنین حد نصاب امتیاز قابل قبول). و زمان مورد نیاز برای بررسی و تمدید آن می باید در اسناد مناقصه (مزایده) درج شود.

3 – تهیه اسناد ارزیابی

4 – انتشار فراخوان برای دعوت بر ارزیابی کیفی مناقصه گران (مزایده گران)

5- دریافت، تکمیل و ارسال اسناد ارزیابی از سوی متقاضیان

6 – ارزیابی اسناد دریافت شده وتعیین امتیاز هر یک از مناقصه گران (مزایده گران) و رتبه بندی آنها

7 – تهیه اسامی مناقصه گران (مزایده گران) واجد صلاحیت، امتیازات و رتبه آنها (تهیه فهرست کوتاه)

8 – مستند سازی ارزیابی کیفی مناقصه گران (مزایده گران)

2-1 – ارزیابی فنی بازرگانی پیشنهادها به شرح زیر انجام میشود.

الف – در مناقصه (مزایده های دو مرحله ای شرکت موظف است بر اساس معیارها و روشهای اعلام شده در اسناد مناقصه (مزایده) ارزیابی کیفی مناقصه گران و مزایده گران و ارزیابی فنی بازرگانی پیشنهادها را انجام و اعلام نماید.

تبصره 1 – استانداردها (حسب مورد بر اساس استانداردهای بین المللی یا داخلی موضوع ماده (25) و روش ارزیابی مشخصات فنی پیشنهادات و عوامل موثر در این ارزیابی شامل معیارهای ارزیابی ، شاخصهای اندازه گیری 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 ا سناد 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 چلسه بعدی کمیسیون احاله می شود و بر اساس گزارش کمیته ارزیابی فنی بازرگانی پاکتهای قیمت (ج) پیشنهاد دهندگانی که امتیاز فنی لازم را احراز کرده اند گشوده می شود.

تبصره 2 : 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 مدیر عامل 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 (10) روز کاری تجاوز نخواهد نمود میتوانند انصراف خود را اعلام و در صورت انصراف سپرده آنها مسترد خواهد شد.

تبصره 3 – 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 ایجاب نماید مدت زمان معقولی را برای رفع ابهام مشخص و به همه شرکت کنندگان اعلام می کند.

تبصره 4 – کمیته ارزیابی ، فنی بازرگانی می باید در مهلت تعیین شده پیشنهادهایی را که از نظر فنی مردود است با ذکر دلیل مشخص کرده و پینشهادهای قابل قبول را به ترتیب اولویت و با درج ضریب مطابقت با مشخصات مورد مناقصه با مزایده (امتیاز فنی) تعیین و مراتب را به کمیسیون مناقصه (مزایده) گزاش نماید. مبانی انجام بررسیهای فنی و تعیین ضریب مطابقت با توجه به مفاد تبصره (1) در گزارش کمیته فنی بازرگانی با ذکر دلیل متعکس خواهد شد.

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

د – پاکت قیمت (ج) مناقصه (مزایده) گرائی که در ارزیابی های فنی بازرگانی پذیرفته نشده اند باید تا گشوده بازگردانده شود.

3-19 – ارزیابی مالی و تعیین برنده به شرح زیر انجام می شود :

الف – در مناقصه مزایده هائی که مناسبترنی قیتم 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 عادله 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.

درصورتیکه 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 و 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 عادله باشد در صورتیکه این پیشنهاد از نظر فنی قابل قبول باشد برنده شناخته می شود.

تبصره : چنانچه حداقل (حداکثر) قیمت پیشنهاد شده (یا قیت پیشنهادی در موردیکه فقط یک پیشنهاد رسیده باشد) از نظر کمیسیون عادله نباشد کمیسیون میتواند 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 پیشنهادی شده در مناقصه (مزایده) باشد :

در صورتیکه تفاوت این دو قیمت کمتر از 5% 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 تائید 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 بها برابر یا بیشتر از حداقل (کمتر از حداکثر) قیمت پیشنهاد شده در مناقصه (مزایده) باشد یا در استعلام بهاء کسی داوطلب معامله نباشد و یا تعداد داوطلبان کمتر از سه باشند کمیسیون میتواند پیشنهاد دهنده حداقل در مناقصه (حداکثر در مزایده) را به عنوان برنده اعلام و یا رای به تجدید مناقصه (مزایده) دهد.

ج – پس ازگشودن پاکتهای قیمت (ج) چنانچه به تشخیص کمیسیون بررسی قیمتها و تجزیه و کنترل مبانی آن لازم باشد کمیسیون میتواند انجام این بررسی را به کمیته ارزیابی فنی بازرگانی ارجاع نماید. در اینصورت کمیته مذکور حداکثر ظرف دو هفته نتیجه ارزیابی را به کمیسیون اعلام میکند.

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

هـ در خصوص معاملات گروه سه حدود بهای عادله 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 پینشهادهای کلیه مناقصه گران اعم از داخلی و خارجی در مناقصات داخلی و یا بین المللی به شرح مندرج در مواد (3) و (4) تصویبنامه شماره 44930 ت 30750 هـ مورخ 14/8/83 هیات وزیران و اصلاحیه های بعدی آن همسنگ می شود.

ح – برای ارزیابی و همسنگ کردن پینشهادهای 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 پینشهاد 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 ازحائرین 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 دهنده ی مناسبترنی قیمت قابل تامین نباشد (چنانچه تمامی یک نوع کالا، خدمت یا حقوق مورد درخواست پیشنهاد دهنده ی مناسبترین قیمت نباشد) و یا خرید (فروش) کالا، خدمت یا حقوق مورد نیاز از مناقصه گران (به مزایده گران) متعدد مقرون به صرفه باشد شرکت میتواند با رعایت موارد ذیل معامله را بامناقصه گران (مزایده گران) متعدد انجام دهد.

1 – قیمت پیشنهادی عادله باشد.

2 – خرید (فروش) کالا، خدمت یا حقوق مورد نیاز را به تفکیک با حائزین مناسبترین قیمت و به ترتیب اولویت انجام دهد.

3 – مراتب در فراخوان و یا اسناد مناقصه (مزایده) درج شده باشد.

ماده (20) تعیین برنده به ترتیبی خواهد بود که در اسناد درج می شود هرگونه مذاکره با پیشنهاد دهندگان و یا برنده برا ی اخذ تخفیف و یا تغییر قیمت و شرایط قراردادی ممنوع می باشد همچنین هیچگونه تخفیف و یا تغییر قیمتی از سوی پیشنهاد دهندگان پذیرفته نخواهد شد و تنها ملاک تعیین برنده قیمتی است که هر شرکت کننده در پاکت دربسته و لاک و مهر شده به شرکت تسلیم کرده است. کمیسیون مناقصه (مزایده) کمیته ارزیابی فنی بازرگانی و مسئولین شرکت باید با توجه به مدتی که فروشندگان (خریداران) کالا، خدمت یا حقوق در برگ پیشنهادات خود ذکر نموده اند 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   
می بایست بر اساس آن اقدام شود.

ماده (21) در مواردی که کمیسیون مناقصه (مزایده) برنده را اعلام کرده باشد سپرده او و پیشنهاد دهنده ای که پیشنهاد او در مرتبه دوم قرار دارد با رعایت ماده 29 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 مممنوع است و سپرده او آزاد خواهد شد.

ماده 22 – اگر در نتیجه فراخوان یا انتشار در شبکه اطلاع رسانی معاملات شرکتهای آب و فاضلاب و یا دعوت به مناقصه (مزایده) پیشنهادی نرسیده باشد مدیرعامل می تواند 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 23 – شرایط تجدید و لغو مناقصه (مزایده) به شرح زیر می باشد.

1 – مناقصه (مزایده) در شرایط ذیل تجدید می شود :

الف – موارد مندرج در این آیین نامه

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 جز (2) بند (س) ماده (12) کمیسیون مناقصه (مزایده) می باید در تعیین برنده کلیه موارد مندرج فراخوان و اسناد و شرایط مناقصه (مزایده) موضوع مواد (12) و (13) و سایر موارد مرتبط در این آیین نامه 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

هـ- 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 بر اساس شرائط و سقف مندرج در اسناد مناقصه (مزایده) هزینه های مربوط به تامین ضمانتنامه ها را به مناقصه گران (مزایده گران) پرداخت نماید.

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

2 – مناقصه (مزایده) در شرایط زیر لغو می شود :

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 مناقصه گران (مزایده گران)

تبصره 1 : شرکت باید تجدید و یا لغو مناقصه (مزایده) را به آگاهی همه مناقصه (مزایده) گران برساند.

تبصره 2 : موارد موضوع بندهای (الف) ، (ب) ، و (د) باید به هیئت مدیره برسد.

فصل پنجم – عدم الزام و ترک مناقصه و یا مزایده

ماده (24) برگزاری مناقصه (مزایده) در موارد زیر الزامی نیست و شرکت میتواند بدون انجام مناقصه (مزایده) و با تصویب هیات مدیره معامله مورد نظر را انجام دهد :

1 – 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.

2 – خرید، اجاره به شرط تملیک یا اجاره گرفتن اموال غیر منقول

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

3 – خرید اموال منقول و غیر منقول ، کالا و خدمات با قیمت تعیین شده و یا کمتر با حقوقی که نرخهای آنها از طرف مراجع قانونی ذیصلاح تعیین شده باشد.

4 – 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

5 – 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

6 – خرید خدمات مشاوره اعم از مهندسی مشاور مشتمل بر مطالعه، طراحی و یا مدیریت بر طرح و اجراء و نظارت و یا هر نوع خدمات مشاوره ای و خدمات کارشناسان (اشخاص حقیقی) با رعایت ماده 11 این   
آئین نامه.

7 – 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.

8 – 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.

9 – 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.

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

11 – مخارج مربوط به حوادث غیر مترقبه از قبیل جنگ، آتش سوزی، زلزله، سیل، طوفان، بیماریهای همه گیر و سایر مواردی که بعنوان مورد اضطراری اعلام می شود. جزئیات کلیه معاملات موضوع این بند بلافاصله به هیئت مدیه گزارش می شود هیات مدیره میتواند دستورالعملی را تنظیم کند.

12 – تعهدات ناشی از اجرای احکام قضایی

13 – خرید خدمات و کالا از طریق بازار بورس

تبصره 1 : انجام معاملات بدون انجام مناقصه (مزایده) مشروط بر آن است که طرف معامله مالک موردمعامله بوده یا آن را به یکی از اسباب قانونی در اختیار داشته یا تولید کننده و یا انجام دهنده آن باشد و یا انیکه وظیفه تهیه و توزیع و فروش مورد معامله را قانونا بعهده داشته باشد.

تبصره 2 : استثناثات باید شده مانع از انجام معامله از طریق انجام مناقصه (مزایده) نخواهد بود.

تبصره 3 : مدیرعامل مکلف است هیئت مدیره و حسابرس (بازرس) شرکت را از معاملات مفاد بندهای این ماده مطلع نماید و هیئت مدیره گزراش آنها را به اولین جلسه مجمع عمومی عادی صاحبان سهام ارائه نماید.

تبصره 4 : انجام معاملات مربوط به خریدو فروش برق، گاز، تلفن (قیمت گذاری دولتی) اشتراک انشعاب آب و فاضلاب، نرخ آب شرب و هزینه های جمع آوری و دفع بهداشتی فاضلاب بر اساس قوانین، مقررات و آیین نامه های مربوط بوده و از شمول این آیین نامه خارج می باشد.

ماده 25 – رعایت استانداردهای ملی و داخلی در انجام کلیه معاملات شرکت (اعم از خرید کالا، خدمت یا حقوق، امورپیمانکاری و نظایر آن) ضروری است در مواردی که استانداردهای ملی وداخلی تدوین نشده باشد رعایت استانداردهای بین المللی الزامی است. موارد استثناء به تشخیص و مسئولیت مدیرعامل خواهد بود و در این گونه موارد میدرعامل مکلف است هیئت مدیره و حسابرس (بازرس) شرکت را مطلع نماید و هیئت مدیره نیز گزارش آنها را به اولین جلسه مجمع عمومی عادی صاحبان سهام ارائه نماید.

ماده (26) ترک مناقصه (مزایده)

در مواردی که با توجه به شرایط، میسر نبودن انجام مناقصه (مزایده) بر اساس گزارش توجیهی و با ذکر ادله توسط واحد متقاضی گراش و توسط هیئت مدیره تاییدشود میتوان معامله را به طریق دیگری انجام داد. در این صورت 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 1 : 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 می باشد.

تبصره 2 : در هر حال شرکت در مواردی که موضوعیت داشته باشد می باید به طریق مقتضی (با عنایت به رویه مندرج در ماده 19) از صلاحیت و توان انجام تعهدات طرف معامله و با مشخصات فنی کالا، خدمت یا حقوق مورد معامله اطمینان حاصل نماید.

تبصره 3 : شرکت موظف است شرط الزام به رعایت مفاد این آیین نامه 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 می شود درج نماید.

ماده (27) ترکیب هیات ترک مناقصه (مزایده) به شرح زیر می باشد.

الف – هیات ترک مناقصه و مزایده همان اعضاء هیات مدیره شرکت می باشد و هیات مدیره می تواند برای اتخاذ تصمیم صحیح از نظرات تخصصی کارشناسان خبر بهره گیری نماید.

ب – سقف اختیارات هیات مدیره در این بخش همه ساله توسط رئیس مجمع عمومی تعیین می گردد برای معاملات بیش از سقف تعیین شده برای هیئت مدیره می بایستی تائیدیه رئیس مجمع عمومی نیز اخذ شود.

فصل ششم – قرارداد

ماده (28) کلیه معاملات شرکت نیازمند عقد قرارداد است که طبق قراردادهای نمونه مصوب هیئت مدیره و قبل از پایان مهلت مقرر بایستی نسبت به عقد قرارداد اقدام شود و در مواردی که برای آن قراردادهای نمونه به تصویب هیئت مدیره نرسیده است هر قرارداد باید جداگانه به تصویب هیئت مدیره برسد هیات مدیره میتواند به مسئولیت خود تصویب قراردادهای غیر نمونه را به کمیته های 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 شوند) محول نماید.

تبصره 1 : با تغییر اعضاء هیات مدیره شرکت احکام اعضاء کمیته فوق می باید تنفیذ و یا اعضاء کمیته انتخاب شوند.

تبصره 2 : 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 می شود انجام معامله منوط به انعقاد قرارداد نمی باشد. لیکن صورتحسابها اوراق خرید کالا، خدمت یا حقوق ، ضمانتنامه و دیگر موارد (متناسب با نوع معامله) باید اخذ شود.

ماده (29) در قرارداد درج نکات ذیل ضروری است.

1 – نام متعاملین با ذکر نشانی و اقامتگاه قانونی

2 – نوع و مقدار مورد معامله با مشخصات کامل آنها

3 – مدت انجام تعهد و محل و شرایط تحویل مورد معامله

4 – کلیه کسورات قانونی بعهده طرف قرارداد است به استثناء مواردی که قانون تعیین تکلیف نموده است.

تبصره 1 : دادن هر گونه امتیاز به برنده مناقصه یا مزایده یا واگذاری امکانات شرکت و یا پرداخت   
پیش پرداخت به برنده در موقع قرارداد یا اجرای کار، به جزء آنچه که در فراخوان و یا اسناد مناقصه (مزایده) درج شده ممنوع است.

تبصره 2 : 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 کارنشاس منتخب مدیرعامل و تصویب هیات مدیره تعیین خواهد شد.

4 – ترتیب عمل و میزان خسارت در مواردی که طرف قرارداد در ا نجام تعهدات جزئاً یا کلاً تاخیر نماید.

5 – الزام تحویل کالا بر طبق اسناد و نمونه ممهور، در صورتی که تهیه نمونه لازم باشد در اینصورت باید نمونه کالا با مهر طرفین معامله ممهور و نزد شرکت نگهداری شود.

6 – اقرار برنده مناقصه (مزایده) با ا ینکه 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 مستد به جلسه عنوان شود.

7 – اختیار شرکت نسبت به افزایش یا کاهش مورد معامله در مدت قرارداد تا میزان بیست و پنج درصد (25%) مقدار مندرج در قرارداد

8 – در مواردی که انجام کار بر اساس واحد بها باشد بهای مورد معامله و ترتیب پرداخت آن بر اساس برآورد بهای مورد معامله تعیین و در قرارداد ذکر میشود بهای کارهای انجام یافته بر اساس واحد بهاء احتساب و پرداخت خواهد شد.

9 – 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 1 : به هیچ وجه شروع قرارداد یاتحویل کالا، خدمت یا حقوق منوط به اخذ پیش پرداخت توسط طرف قرارداد نشود.

تبصره 2 – تادیه پیش پرداخت و فراهم نمودن تسهیلات در مناقصه منوط به اخذ تضمین های معتبر و مورد قبول خواهد بود.

تبصره 3 – مبلغ پیش پرداخت از بیست و پنج درصد (25%) مبلغ معامله بیشتر نخواهد بود (در موارد خاص به تشخیص و مسئولیت مدیرعامل و به تصویب هیئت مدیره این درصد قابل افزایش خواهد بود) و میزان و شرایط آن نیز باید در اسناد درج شود.

10 – میزان تضمین حسن انجام کار و نحوه کسر و ترتیب استرداد آن بر اساس شرایط و اسناد مناقصه با مزایده

11 – مدت فاصله زمانی بین تحویل موقت و تحویل قطعی در قراردادهای مربوط به کارهای اجرایی از جمله ساختان، تاسیسات، و تجهیزات ) بر اساس شرایط و اسناد مناقصه (مزایده).

12 – اقرار به عدم شمول ممنوعیت موضوع قانون را جع به منع مداخله وزراء نمایندگان مجلس و کارمندان دولت در معاملات دولتی و کشوری مصوب دیماه 1337 و همچنین افشاء سمت و میزان سهام   
(در شرکتهای سهامی خاص) متعلق به اشخاص و اقرباء موضوع تبصره 1 م ا ده 1 قانون یاد شده و بخشنامه وزیر محترم نیرو منضم به نامه شماره 100/18011 مورخ 30/4/84 مدیرکل دفتر وزارتی و بازرسی در این خصوص در شرکت طرف قرارداد.

13 – سایر تعهداتی که در شرایط و اسناد مناقصه یا مزایده ذکر شده است.

14 – 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.

15 – 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.

16 – سایر مواردی که حسب نوع معامله یا کالا، خدمت یا حقوق ضروری باشد.

17 – مشخص نمودن مرجع حل اختلاف در صورتی که اشکال یا قصوری در انجام و یا تحویل موضوع معامله و یا پرداخت موضوع معامله پیش آمد.

تبصره : در مواردی که اختلاف نظر به اموال عمومی و دولتی بوده و روش حل اختلاف از مصادیق صلح و داروی باشد رعایت اصل (149) قانون اساسی جمهوری اسلامی ایران لازم خواهد بود.

ماده (30) 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 پیش بینی شده در شرایط و اسناد مناقصه با 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 پازنده روز کاری برای طرف معامله مقیم خارج از کشور می باشد حاضر به انجام معامله یا انعقاد قرارداد نشود و با ضمانت انجام تعهدات را ارائه ننماید سپرده وی به نفع شرکت ضبط و قرارداد با برنده دوم منعقد خواهد شد مهلت های مذکور با توجیه مستند و مدلل و ت صویب مدیرعامل میتواند تا دو برابر افزایش یابند این نکته باید در شرایط و اسناد مناقصه با مزایده درج شود.

تبصره 1 : در صورتی که 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 2 : در مواردی که پس از انعقاد قرارداد طرف معامله از انجام تعهد خودداری نماید چنانچه انجام معامله با آن قیمت و شرایط با برنده دوم مناقصه یا مزایده ممکن باشد با تشخیص مدیرعامل و تایید هیئت مدیره شرکت میتواند بدون تجدید مناقصه یا مزایده معامله را با وی انجام دهد. در غیر اینصورت شرکت میتواند 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 میسر نشود مناقصه یا مزایده تجدید خواهد شد.

فصل هفتم – ترتیب تحویل کالا، خدمت یا حقوق

ماده (31) 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 انبار دار و یا نماینده واحد تحویل گیرنده کالا، خدمت یا حقوق و ریئس واحد متقاضی و یا نماینده وی

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

تبصره 1 : تحویل مورد معامله در موارد مندرج در بندهای ب و ج این ماده با تنظیم صورت مجلسی انجام می شود که در آن به صراحت درج می شود. کالا، خدمت یا حقوق مورد معامله یا کار انجام شده طبق نمونه با مشخصات مندرج در شرایط و اسناد مناقصه یا مزایده (قرارداد) می باشد. همچنین در ذیل صورت مجلسی 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 2 : کالاهایی که تحویل انباردار می شوند انباردار ضمن امضاء صورت مجلس یا گواهی (حسب مورد) بلافاصله قبض رسید انبار صادر خواهد کرد. در مواردی که کالا در خارج از انبار تحویل می شود و به انبار وارد نمی شود با در نظر گرفتن مفاد این ماده و تبصره های آن حسب مورد اقدام و تحویل گیرنده کالا به جای انباردار تکالیف مربوطه را انجام خواهد دارد و رسید با صورتمجلس مربوطه حسب مورد مبنای صدور قبض رسید انبار و حواله انبار قرار می گیرد.

تبصره 3 : کمیسیون تحویل، هنگام تحویل کالا، خدمت یا حقوق موظف است گزراش و تذکرات کتبی که از طریق نظارت کنندگان مسئول حین انجام کار با ساخت کالا، خدمت یا حقوق داده شده است را در نظر بگیرد.

تبصره 4 : در صورت وجود اختلاف نظر بین اعضاء کمیسیون تحویل در معاملات گروه سه و مسئولین تحویل در معاملات گروههای اولو دوم نسبت به نوع و مشخصا ت کالا ، خدمت یا حقوق مورد تحویل و سایر موارد مروطه هر یک از اعضای کمیسیون و مسئولین تحویل (حسب مورد) نظر خود را در صورت مجلس درج می نماید و امر تحویل انجام نمی گیرد. متعاقباً ترتیب انجام تحویل موردمعامله از طرف مدیرعامل حسب مورد تعیین خواهد شد.

تبصره 5 : 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 یا نمونه یا مشخصات مندرج در اسناد استفاده نماید.

تبصره 6 : 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 کنند و قبول کالا ، خدمت یا حقوق ناقص یا مصوب کمیسیون تحویل میتواند راساً 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 (32) ارسال مکاتبات و اسناد مرتبط با معاملات موضوع این آیین نامه در صورتی معتبر است که فرستادن آن جزء در موارد تغییر نشانی با محل قابل تصدیق باشد مانند پست سفارشی ، تلگرام ، تلکس و نظایر آن.

ماده (33) نحوه رسیدگی به شکایات

الف = چنانچه هر یک از مناقصه گران (مزایده گران) نسبت به اجرا نشدن موادی از این آیین نامه اعتراض داشته باشد میتواند ظرف مدت ده روز به مدیرعامل شرکت شکایت نماید.

ب – مدیرعامل شرکت مکلف است در مهلت پانزده روز کاری از تاریخ دریافت شکایت، رسیدگی های لازم را به عمل آورده و در صورت وارد دانستن اعتراض، مطابق مقررات مربوط موضوع را به هیات مدیره ارسال تا نسبت به تائید 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 مدیرعامل شرکت اعلام نماید.

(34) 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  
 می گیرند و از شرکت در مناقصه ها ، مزایده ها و معاملات شرکت محروم می شوند.

ماده (35) 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 می بایست 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 : شرک موظف است اطلاعات و اسناد ذیل را در مورد معاملات شرکت ثبت و نگهداری کند.

1 – درخواست انجام معامله و تاییدیه مدیرعامل و یا نمایندگان مجاز از طرف وی برای انجام اقدامات لازم در این خصوص

2 – فراخوان

3 – نام و مشخصات اعضای کمیسیون پیشنهاد دهندگان و حاضران در جلسات

4 – خلاصه اسناد

5 – روش و مراحل ارزیابی کیفی پیشنهاد دهندگان و نتایج ارزیابی آنها

6 – صورتجلسات و نتایج ارزیابی ها

7 – 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 (36) کلیه آیین نامه ها و دستورالعمل های مغایر از تاریخ تصویب این آئین نامه منسوخ می باشد.

تبصره 1 : هیئت مدیره شرکت میتواند در صورت صلاحدید و در موارد مسکوت در این آیین نامه ، دستورالعمل های 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 2 : هیئت مدیره شرکت موظف است در صورت نیاز پیشنهادات اصلاحی در خصوص این آیین نامه را هرساله برای تصویب به مجمع عمومی شرکت ارائه نماید.

ماده (37) برای مواردی که در این آیین نامه مسکوت بوده و به نحو مندرج در تبصره 1 ماده 36 این  
 آیین نامه قابل اقدام نباشد بصورت خاص توسط رئیس مجمع عمومی مجوز صادر خواهد شد.

ماده (38) این آیین نامه در 8 فصل 38 ماده و 74 تبصره در جلسه مورخ 10/4/85 هیات مدیره شرکت مهندسی آب و فاضلاب کشور به تصویب رسیده است. ف 21/11/85