



۱۵۱۹۵۸/ت/۳۲۸۲۶هـ - ۱۹/۹/۱۳۸۶

وزارت نیرو - وزارت امور اقتصادی و دارایی

معاونت برنامه ریزی و نظارت راهبردی رییس جمهور

هیئت وزیران در جلسه مورخ ۴/۹/۱۳۸۶ بنا به پیشنهاد شماره ۱۰۰/۲۰/۳۵۵۹ مورخ ۲۸/۱/

۱۳۸۴ وزارت نیرو و به استناد ماده (۷) قانون برنامه چهارم توسعه اقتصادی، اجتماعی

و فرهنگی جمهوری اسلامی ایران - مصوب ۱۳۸۳- آیین نامه معاملات شرکت مهندسی آب و

فاضلاب کشور (مادر تخصصی) را به شرح زیر تصویب نمود:

آیین نامه معاملات شرکت مهندسی آب و فاضلاب کشور (مادر تخصصی)

فصل اول - کلیات

ماده ۱- کلیه معاملات شرکت مهندسی آب و فاضلاب کشور (مادر تخصصی) که 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.

ماده ۲- در این آیین نامه اصطلاحات زیر در معانی مشروح مربوط 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 متعلق به شرکت، که در

آن موضوع معامله به مزایده گری که بیشترین قیمت متناسب را پیشنهاد کرده باشد،

واگذار 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 فنی بازرگانی: هیئتی است با حداقل سه عضو خبره فنی بازرگانی صلاحیت

دار (حسب

نوع معامله)، که ارزیابی فنی بازرگانی پیشنهادها و ارزیابی کیفی مناقصه گران

(مزایده گران) و سایر وظایف مقرر در این آیین نامه را برعهده می گیرد. اعضاء این

کمیته توسط مدیرعامل (و یا نماینده مجاز وی) انتخاب می شوند. مدیرعامل می تواند

مسئولیت انجام این ارزیابی‌ها را رسماً به مشاور واجد صلاحیت که حداقل مرکب از سه

عضو خبره فنی - بازرگانی باشد، واگذار نماید که در این صورت مشاور یادشده در حکم

کمیته فنی‌بازرگانی خواهد بود.

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 آیین‌نامه را برعهده می‌گیرد.

کمیسیون تحویل مرکب از انباردار (یا نماینده واحد تحویل‌گیرنده/تحویل‌دهنده)،

نماینده واحد تقاضا کننده و نماینده یا نمایندگانی که توسط مدیرعامل تعیین می‌شود

خواهد بود.

ح - هیئت سه نفره ترک مناقصه (مزایده): هیئتی است متشکل از مدیرعامل، ذیحساب و یک

نفر به انتخاب مجمع عمومی، که با توجه به شرایط، میسر نبودن انجام معاملات از طریق

مناقصه (مزایده) را تأیید می‌نماید که در این آیین‌نامه به‌اختصار هیئت سه نفره

نامیده می‌شود.

ط - هیأت رسیدگی به شکایات: هیأت رسیدگی موضوع ماده (۷) قانون برگزاری مناقصات -

مصوب ۱۳۸۳ - می‌باشد.

ی - ارزیابی کیفی مناقصه‌گران (مزایده‌گران): عبارت است از ارزیابی توان انجام

تعهدات مناقصه‌گران (مزایده‌گران) که از سوی شرکت و توسط کمیته فنی‌بازرگانی

انجام می‌شود.

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

خوانا بودن پیشنهاد قیمت.

ل - ارزیابی فنی‌بازرگانی: فرایندی است که در آن مشخصات، استانداردها، کارآیی،

دوام و سایر ویژگیهای فنی‌بازرگانی پیشنهادها بررسی، ارزیابی و پیشنهادهای قابل

قبول برگزیده می‌شوند.

م - ارزیابی مالی: فرایندی است که در آن مناسب‌ترین قیمت به شرح مندرج در ماده

(۲۲) این آیین‌نامه، از بین پیشنهادهایی که از نظر فنی‌بازرگانی پذیرفته شده‌اند،

برگزیده می‌شود.

ن - مدت اعتبار پیشنهادها: دوره زمانی است که توسط شرکت اعلام می‌شود و در طی آن

پیشنهادها می‌باید دارای اعتبار باشند. این مدت شامل زمان لازم برای انجام مناقصه

(مزایده)، بررسی و ارزیابی پیشنهادها، تعیین برنده و انعقاد قرارداد می‌باشد.

س - انحصار: انحصار در معامله عبارت است از:

۱ - یگانه بودن متقاضی شرکت در معامله که به طرق زیر تعیین می‌شود:

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 باتوجه بند (۱) ماده (۲۷) مشخص

می‌شود.

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 می‌شود.

ف - شبکه اطلاع‌رسانی: وب سایت اینترنتی است با نام شبکه اطلاع‌رسانی الکترونیکی

معاملات شرکت سهامی مهندسی آب و فاضلاب کشور و شرکتهای زیرمجموعه که در این

آیین‌نامه اختصاراً شبکه اطلاع‌رسانی معاملات شرکتهای آب و فاضلاب نامیده می‌شود و

توسط شرکت ایجاد می‌شود.

فصل دوم - طبقه‌بندی معاملات

ماده ۳- معاملات از نظر نصاب (قیمت معامله) به سه دسته تقسیم می‌شوند:

۱- معاملات کوچک، معاملاتی است که مبلغ آن کمتر از بیست و نه میلیون و سیصد و چهل

هزار (۲۹,۳۴۰,۰۰۰) ریال باشد. این نصاب بر مبنای قیمت ثابت سال ۱۳۸۶ می‌باشد که

براساس تبصره (۱) ماده (۳) قانون برگزاری مناقصات – مصوب سال ۱۳۸۳- تعدیل می‌شود.

۲- معاملات متوسط، معاملاتی است که مبلغ مورد معامله بیش از سقف مبلغ معاملات کوچک

بوده و از ده برابر سقف مبلغ معاملات کوچک تجاوز ننماید.

۳- معاملات بزرگ، معاملاتی است که مبلغ برآورد اولیه آنها بیش از ده برابر سقف

مبلغ معاملات کوچک باشد.

تبصره ۱- مبنای نصاب در خرید، برای معاملات کوچک و متوسط مبلغ مورد معامله و در

معاملات بزرگ، مبلغ برآوردی می‌باشد. مبلغ برآوردی به تشخیص مدیرعامل (و یا

نماینده مجاز وی) توسط مشاور طرح (و یا واحد متقاضی) و یا کارشناس منتخب هیئت

مدیره تعیین می‌شود.

تبصره ۲- مبنای نصاب در فروش، مبلغ برآوردی است که به تشخیص مدیر عامل (و یا

نماینده

مجاز وی) توسط مشاور طرح و یا کارشناس ارزیاب (کارشناس منتخب هیئت مدیره و یا

کارشناس رسمی دادگستری) تعیین خواهد شد.

تبصره ۳- مبلغ یا برآورد معاملات مشمول هر یک از نصاب‌های یادشده نباید با تفکیک

اقلامی که به‌طور متعارف یک مجموعه واحد تلقی می‌شوند، به نصاب پایین‌ترتبدیل شود.

ماده ۴- انواع مناقصه (مزایده)به شرح زیر طبقه‌بندی می‌شوند:

الف – مناقصه (مزایده) از نظر مراحل بررسی به انواع زیر طبقه‌بندی می‌شوند:

۱ – یک مرحله‌ای: فرایندی است که به تشخیص مدیرعامل (و یا نماینده مجاز وی) نیاز

به ارزیابی فنی‌بازرگانی پیشنهادها نباشد. در این فرایند پاکتهای پیشنهاد

مناقصه‌گران (مزایده‌گران) در یک جلسه گشوده و در همان جلسه برنده تعیین می‌شود.

۲ – دو مرحله‌ای: فرایندی است که به تشخیص مدیرعامل (و یا نماینده مجاز وی) بررسی

فنی‌بازرگانی پیشنهادها لازم باشد. در این فرایند کمیته فنی‌بازرگانی تشکیل و

پیشنهادها را مورد ارزیابی قرار داده و نتایج ارزیابی فنی‌بازرگانی پیشنهادها را

به کمیسیون مناقصه (مزایده) گزارش می‌کند تا بر اساس مفاد این آیین‌نامه برنده

مناقصه (مزایده) تعیین شود.

ب – مناقصه (مزایده) از نظر روش دعوت مناقصه‌گران (مزایده‌گران) به انواع زیر

طبقه‌بندی می‌شوند:

۱ – مناقصه (مزایده) عمومی: فرایندی است که از طریق آگهی عمومی از مناقصه‌گران

(مزایده‌گران) دعوت بعمل می‌آید.

۲ – مناقصه (مزایده) محدود: فرایندی است که در آن بر اساس مفاد ماده (۱۶) و با

رعایت ماده (۱۴) این آیین‌نامه، در وهله نخست مناقصه‌گران (مزایده‌گران) واجد

صلاحیت فراخوان می‌شوند سپس برای واجدین اولویت (فهرست کوتاه) دعوتنامه شرکت در

مناقصه (مزایده) ارسال می‌شود.

فصل سوم- سازماندهی

ماده ۵- کمیسیون مناقصه (مزایده) به شرح زیر سازماندهی می‌شود:

الف- هریک از کمیسیون‌های مناقصه (مزایده) شرکت متشکل از سه نفر عضو می‌باشد که

توسط هیئت مدیره از میان مدیران و یا کارشناسان خبره، متعهد و مطلع انتخاب

می‌شوند. هیئت مدیره می‌تواند بیش از یک کمیسیون تشکیل دهد، همچون کمیسیونهای مجزا

برای انجام فرایند مناقصه و مزایده و یا کمیسیون‌های متفاوت برای سطوح معاملات

(مانند معاملات با برآورد مبلغ کمتر و بیشتر از ...) یا

کمیسیون معاملات خاص (مانند معاملات ساخت، بهره‌برداری و مالکیت (BOO)، قرارداد

ساخت، بهره‌برداری و انتقال (BOT) و قرارداد بازسازی، بهره‌برداری و انتقال (ROT)

(و یا کمیسیون معاملاتی که از نظر تخصصی پیچیده می‌باشد. در این صورت هیئت مدیره

می‌باید محدوده فعالیت هریک را مشخص و به مدیرعامل و کمیسیون‌ها ابلاغ نماید.

تبصره ۱- هیئت مدیره نمی‌تواند اختیارات خود را در انجام این بند به مدیرعامل

تفویض نماید.

تبصره ۲- انتخاب حداکثر دو نفر از اعضاء هیئت مدیره به عنوان عضو هر کمیسیون

مناقصه (مزایده) بلامانع است.

تبصره ۳- با تغییر اعضاء هیئت مدیره شرکت احکام اعضاء کمیسیون‌های مناقصه (مزایده)

می‌باید تنفیذ و یا اعضاء کمیسیون‌ها انتخاب شوند. مادام که عضویت اعضاء

کمیسیون‌ها به شرح فوق تنفیذ و یا اعضاء جدید انتخاب نشده باشند، اعضاء کمیسیون‌ها

در مسئولیت خود باقی خواهند بود.

تبصره ۴- در صورت فوت یا سلب شرایط (به تشخیص هیئت مدیره) از یک یا چند نفر از

اعضاء کمیسیون‌های مناقصه (مزایده)، هیئت مدیره می‌باید نسبت به انتخاب عضو یا

اعضاء جایگزین برای کمیسیون اقدام و در سایر موارد نظیر استعفاء یک یا چند نفر از

اعضاء، هیئت مدیره می‌باید اعضاء کمیسیون را با رعایت بند “الف” تجدید انتخاب

نماید.

ب - کمیسیون با حضور هر سه نفر اعضاء مزبور رسمیت دارد و تصمیمات آن با اکثریت

آراء اتخاذ خواهد شد.

تبصره ۱- کمیسیون مناقصه (مزایده) می‌تواند حسب مورد از کارشناسان و متخصصین فنی،

بازرگانی، مالی، حقوقی و اداری شرکت (و یا سایر صاحب‌نظران 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 می‌توانند در مورد معاملات مربوط به واحد خود در کمیسیون مناقصه (مزایده)

حضور یافته و توضیحات لازم را ارایه دهند. همچنین کمیسیون مناقصه (مزایده)

می‌تواند 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 - تأیید کفایت اسناد مناقصه (مزایده) برای انتشار آگهی و یا ارسال دعوتنامه.

ب - تشکیل جلسات کمیسیون مناقصه (مزایده) در موعد مقرر در فراخوان.

ج - بررسی پیشنهادهای از نظر کامل بودن مدارک و امضاء آنها و نیز خوانا بودن و

غیرمشروط بودن پیشنهادهای قیمت (ارزیابی شکلی).

د - ارزیابی پیشنهادهای و تعیین پیشنهادهای قابل قبول طبق شرایط و اسناد مناقصه

(مزایده).

ه - ارجاع ارزیابی کیفی پیشنهاددهندگان (در صورت لزوم) و بررسی فنی‌بازرگانی

پیشنهادهای به کمیته فنی‌بازرگانی در فرایند دو مرحله ای.

و - تعیین برندگان اول و دوم طبق شرایط این آیین‌نامه.

ز - تنظیم و امضاء صورتجلسات کمیسیون مناقصه (مزایده).

ح - تصمیم‌گیری درباره تجدید یا لغو مناقصه (مزایده) طبق شرایط این آیین‌نامه.

فصل چهارم – برگزاری مناقصه (مزایده)

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

الف – تامین منابع مالی لازم برای انجام موضوع مناقصه و تعیین نحوه مصرف منابع حاصل از انجام موضوع مزایده.

ب – تعیین نوع مناقصه (مزایده) در معاملات بزرگ (یک مرحله ای یا دو مرحله‌ای، عمومی یا محدود).

ج – تهیه اسناد مناقصه (مزایده).

د – ارزیابی کیفی مناقصه‌گران (مزایده‌گران) در صورت لزوم.

هـ – فراخوان مناقصه (مزایده).

و – ارزیابی پیشنهادها.

ز – تعیین برنده مناقصه (مزایده).

ح – انعقاد قرارداد.

ماده ۸- منابع مالی به شرح زیر تأمین می‌گردد:

الف – انجام معامله به هر طریق، مشروط بر آن است که شرکت به نحو مقتضی نسبت به

پیش‌بینی منابع مالی معامله در مدت قرارداد اطمینان حاصل نموده و مراتب در اسناد مرتبط قید شده باشد.

تبصره – درخصوص معاملاتی که دوره انجام آن بیش از مدت یک‌سال و مبلغ آن نیز بیش از

دویست برابر نصاب معاملات کوچک باشد، قبل از انجام معامله باید اعتبار مورد نیاز

سال جاری و برآورد سنوات آتی با تصویب هیئت مدیره در پیوست‌های بودجه سالیانه شرکت درج و به تایید مجمع عمومی برسد.

ب – نحوه ضمان تأخیر تعهدات برای انجام معامله باید توسط شرکت به صراحت در شرایط و اسناد مناقصه (مزایده) قید و تعهد شود.

ماده ۹- مناقصه به یکی از روشهای زیر انجام می‌شود:

الف – در مورد معاملات کوچک: کارپرداز یا مأمور خرید باید با توجه به کم و کیف

موضوع معامله (کالا، خدمت یا حقوق) در ارتباط با بهای آن تحقیق نماید و با رعایت

صرفه و صلاح شرکت و اخذ صورتحساب مشخص و به تشخیص و مسئولیت خود، معامله را با

تأمین کیفیت به کمترین بهای ممکن انجام دهد. سند هزینه باید توسط مامور خرید با

درج نام و نام خانوادگی و سمت و تاریخ و ذکر اینکه “معامله به کمترین بهای ممکن انجام شده است”، امضاء شود.

ب – در مورد معاملات متوسط: 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 تأیید مسئول واحد تدارکاتی یا مقام مسئول هم تراز وی باشد،

معامله را با عقد قرارداد یا اخذ صورتحساب انجام دهد. چنانچه اخذ سه فقره استعلام

کتبی ممکن نباشد با تأیید مسئول تدارکاتی یا مقام مسئول هم تراز وی، به تعداد

موجود کفایت می‌شود.

تبصره ۱- در خرید چنانچه درخواست کننده تائید نمونه را کتباً ضروری اعلام نماید،

قبل از انجام خرید، باید نمونه به تأیید 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

کرده‌اند، 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،

می‌توان وظایف مندرج در این آیین‌نامه را به متصدیان پستهای مشابه سازمانی و یا به

مأمور خرید محول نمود. در اینگونه موارد معاملات با تایید مقام مسؤول واحد مربوط

انجام خواهد شد.

ج - در معاملات بزرگ به یکی از روش‌های زیر عمل می‌شود:

۱- برگزاری مناقصه عمومی از طریق انتشار فراخوان در روزنامه‌های کثیرالانتشار.

۲- برگزاری مناقصه محدود.

ماده ۱۰- مزایده به یکی از طرق زیر انجام می‌شود:

الف - در مورد معاملات کوچک و متوسط: بهای پایه مورد معامله از طرف کارشناس منتخب

هیئت مدیره ارزیابی و فروش از طریق حراج صورت می‌پذیرد. فراخوان حراج باید از طریق

شبکه اطلاع‌رسانی معاملات شرکت‌های آب و فاضلاب منتشر شود. همچنین به تشخیص

مدیرعامل از دو تا سه نوبت از طریق درج خلاصه فراخوان حراج در یکی از روزنامه‌های

کثیرالانتشار کشوری یا استان مربوط (با ذکر چگونگی دسترسی به جزئیات اطلاعات مربوط

در شبکه اطلاع‌رسانی مذکور) یا طرق دیگر (به نحوی که خریداران بتوانند با ملاحظه

مشخصات مورد معامله در 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 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 می‌شود و چنانچه داوطلب خرید به حداقل قیمت (قیمت ارزیابی شده) پیدا

نشود، حراج تجدید و در صورت لزوم مورد معامله مجدداً مورد ارزیابی قرار می‌گیرد.

تبصره ۳- شرکت می‌تواند در خصوص معاملات موضوع بند “الف” ماده (۱۰)، فرآیند انجام

معاملات بزرگ (مزایده کتبی) را استفاده نماید.

ب - در معاملات بزرگ قیمت پایه کارشناسی به تشخیص مدیرعامل (و یا نماینده مجاز وی)

توسط مشاور طرح و یا کارشناس ارزیاب با اکثریت آراء (هیئتی کارشناسی متشکل از سه

نفر به انتخاب هیئت مدیره و یا کارشناس رسمی دادگستری) تعیین و به یکی از روش‌های

زیر عمل می‌شود.

۱- برگزاری مزایده عمومی از طریق انتشار فراخوان در روزنامه‌های کثیرالانتشار.

۲- برگزاری مزایده محدود.

تبصره - فروش اموال غیرمنقول شرکت (به جز اموال مستثنی شده در ماده (۱۱۵) قانون

محاسبات عمومی کشور - مصوب ۱۳۶۶- که فروش آنها ممنوع می‌باشد) و سهام شرکت‌های

زیرمجموعه، با پیشنهاد هیئت مدیره و تصویب مجمع عمومی مجاز می‌باشد. چنانچه روش

انجام معامله در مصوبه مجمع عمومی مشخص نشده باشد براساس مفاد این آیین‌نامه عمل

خواهد شد.

ماده ۱۱- ارزیابی کیفی به شرح زیر انجام می‌گیرد:

الف - در ارزیابی کیفی مناقصه‌گران باید موارد زیر 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 صورتی که

با عمل مزایده مورد نظر منطبق باشد باید لحاظ شود.

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

۱- تعیین معیارهای ارزیابی و اهمیت نسبی معیارها.

تبصره - معیارهای ارزیابی متناسب با موضوع معامله تعیین خواهد شد. این معیارها شامل مواردی همچون سابقه اجرائی و تجربه انجام کارهای مشابه یا در دست اقدام، حسن سابقه و رضایت در کارهای قبلی، خلاقیت‌ها 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 اندازه گیری و روش ارزیابی.

تبصره - روش ارزیابی کیفی پیشنهاددهندگان و عوامل مؤثر در این ارزیابی (شامل معیارهای ارزیابی، شاخصهای اندازه گیری و دامنه امتیاز و مبانی تعیین آن برای هریک 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 به ارزیابی کیفی مناقصه‌گران (مزایده‌گران).

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

تبصره - در صورت وجود فهرست واجدین صلاحیت در موضوع معامله که توسط معاونت برنامه‌ریزی و نظارت راهبردی رییس‌جمهور و یا وزارت نیرو منتشر شده باشد و یا با رعایت ماده (۱۲) این آیین‌نامه توسط شرکت تهیه و بیش از دو سال از تاریخ تهیه و یا تجدید آن نگذشته باشد، صرفاً تقاضای اشخاصی که در فهرست مزبور قرار دارند مورد رسیدگی قرار خواهد گرفت. همچنین شرکت می‌باید ترتیبی اتخاذ نماید تا صرفاً این فهرست‌ها در شرکتهای زیرمجموعه شرکت مورد اقدام قرار گیرد.

۶- ارزیابی اسناد دریافت شده و تعیین امتیاز هریک 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).

تبصره - ارزیابی کیفی مناقصه‌گران (مزایده‌گران)، شاخص‌های اندازه‌گیری و روش ارزیابی براساس دستورالعمل‌هایی خواهد بود که با رعایت مقررات مربوط (از جمله مصوبات هیئت وزیران درخصوص بند “ج” ماده (۱۲) قانون برگزاری مناقصات) توسط هیئت مدیره تهیه و به تصویب وزیر نیرو می‌رسد.

ماده ۱۲- در رشته‌هایی که فهرست واجدین صلاحیت و رتبه‌بندی توسط معاونت برنامه‌ریزی و نظارت راهبردی رییس‌جمهور و وزارت نیرو منتشر نشده است، شرکت مهندسی آب و فاضلاب کشور (مادر تخصصی) می‌باید با انجام فراخوان‌های لازم و رعایت اصل رقابت و در صورت لزوم با استفاده از خدمات مهندسین مشاور و یا تشکلهای حرفه‌ای غیردولتی، نسبت به تشخیص صلاحیت و رتبه‌بندی متقاضیان شرکت در معاملات صنعت آب و فاضلاب و تهیه فهرست واجدین صلاحیت و ظرفیت اجرائی آنها اقدام نماید.

تبصره - تشخیص صلاحیت و رتبه‌بندی، در چارچوب دستورالعمل‌های اجرائی مصوب وزیر نیرو در خصوص تعیین ضوابط، موازین و معیارهای تشخیص صلاحیت و رتبه بندی و براساس اطلاعات قابل اتکاء، در مورد سابقه اجرائی و تجربه انجام کارهای مشابه یا در دست اقدام، حسن سابقه و رضایت در کارهای قبلی، خلاقیت‌ها و نوآوری در کارهای مشابه،

داشتن تجهیزات و ماشین آلات و لوازم کار آماده به کار و یا در دسترس، میزان سرمایه و توان مالی و پشتیبانی، مدیریت کارآمد و سیستم مدیریتی مناسب و نظام کیفی انجام کار، کفایت کادر فنی و عناصر کلیدی از نظر دانش و تجربه، امکانات ارائه خدمات پس از فروش (در مورد تجهیزات، نرم افزار و موارد مشابه) و سایر شرایط لازم بعمل خواهد آمد.

ماده ۱۳- 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 اجرائی مصوب وزیر نیرو که با رعایت بند “هـ” ماده (۲۹) قانون

برگزاری مناقصات، موضوع تصویب‌نامه شماره ۸۴۱۷۸/ت۳۴۱۶۲-هـ مورخ ۱۶/۷/۱۳۸۵ و اصلاحیه

آن می‌باشد، در این خصوص خواهد بود. هیئت مدیره مکلف است حداکثر ظرف شش ماه پس از

ابلاغ این آیین‌نامه دستورالعمل موضوع این ماده را تهیه و به تصویب وزیر نیرو

برسازد. استفاده از دستورالعمل‌های موجود تا زمان ابلاغ دستورالعمل‌های جدید مجاز

است.

تبصره - در مواردی که مهندسین مشاور، محققین و شرکتهای خدمات مدیریت صنعت آب و

فاضلاب در یک فرآیند غیررقابتی با رعایت دستورالعمل‌های مزبور انتخاب و حق‌الزحمه

آنان از محل منابع داخلی تأمین می‌شود، میزان حق‌الزحمه به پیشنهاد مدیرعامل و

تصویب هیئت مدیره خواهد بود و چنانچه مبلغ حق‌الزحمه بیش از بیست و پنج برابر نصاب

معاملات کوچک باشد، مراتب باید به تایید رئیس مجمع عمومی شرکت برسد.

ماده ۱۴- فراخوان مناقصه (مزایده) به شرح زیر انجام می‌گیرد:

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

۱- نام و نشانی شرکت برای ارسال و یا ارایه مدارک و نظایر آن.

۲- نوع، کمیت و کیفیت کالا، خدمت یا حقوق.

۳- محل، زمان و مهلت دریافت اسناد، تحویل پیشنهاده‌ها و گشایش آنها.

۴- در فراخوان درج شود که به پیشنهادهای فاقد امضاء، مشروط، مخدوش و پیشنهاده‌ای که

بعد از انقضاء مدت مقرر در فراخوان واصل شود، 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 می‌شود.

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

تبصره - مبلغ مقطوع مذکور بر مبنای درصدهایی از میزان برآورد به شرح زیر از طرف

شرکت محاسبه و در اسناد مناقصه (مزایده) درج خواهد شد:

یک - برای معاملات ده برابر نصاب معاملات کوچک به نرخ (۱۰٪)

دو - برای معاملات تا بیست و پنج برابر نصاب معاملات کوچک نسبت به مازاد ده برابر

نصاب معاملات کوچک به نرخ (۵٪)

سه - برای معاملات از بیست و پنج برابر نصاب معاملات کوچک به بالا و نسبت به

مازادبیست و پنج برابر نصاب معاملات کوچک به نرخ (۳٪)

چهار - در موارد خاص، میزان سپرده با نظر مدیرعامل تعیین و در فراخوان اعلام

خواهد شد.

۷- در فراخوان درج شود که پیشنهاد دهنده مکلف است معادل مبلغ سپرده، تضمین‌های

معتبر مطابق مقررات 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 کم‌تراز 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 باید فراخوان را از طریق شبکه اطلاع‌رسانی معاملات شرکتهای آب و فاضلاب منتشر کند. همچنین به تشخیص مدیرعامل از دو تا سه نوبت از طریق درج خلاصه فراخوان

حداقل در یکی از روزنامه‌های کثیرالانتشار کشوری یا استان مربوط (با ذکر چگونگی

دسترسی به جزئیات اطلاعات مربوط در شبکه اطلاع‌رسانی مذکور) منتشر شود.

ج - مدیرعامل (و یا نماینده مجاز وی) می‌تواند علاوه بر موارد مذکور در بند (ب)

این ماده از طریق سایر رسانه‌های گروهی و رسانه‌های ارتباط جمعی و پایگاههای

اطلاع‌رسانی نیز فراخوان را منتشر نماید.

تبصره ۱- در مواردی که به تشخیص مدیرعامل انتشار فراخوان در چند محل ضرورت داشته

باشد، در محلهائی که لازم می‌داند نیز به نشر فراخوان اقدام خواهد نمود.

تبصره ۲- در صورتی که نیاز به برگزاری مناقصه (مزایده) بین‌المللی باشد، یا

استفاده از تسهیلات اعتباری خارجی مطرح باشد باید با کسب مجوزهای مربوط و با رعایت

موازین قانون حداکثر استفاده از توان فنی، مهندسی، تولیدی و صنعتی و اجرایی کشور -

مصوب ۱۳۷۵- و همچنین در مورد برگزاری مزایده بین‌المللی، آگهی مناقصه (مزایده)

مربوط در یکی از روزنامه‌های کثیرالانتشار و حداقل یک نوبت در یکی از روزنامه‌های

انگلیسی زبان داخلی و یک مجله یا روزنامه بین‌المللی مرتبط با موضوع، منتشر شود.

ماده ۱۵- 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 زیر است:

۱- نام و نشانی شرکت.

۲- نوع و مبلغ سپرده (تضمین شرکت در مناقصه (مزایده)).

۳- محل، زمان و مهلت دریافت اسناد، تحویل پیشنهاده‌ها و گشایش آنها.

تبصره - ذکر مجاز بودن حضور پیشنهاددهندگان در جلسه گشایش پیشنهاده‌ها وهمچنین

حداکثر مدت زمانی که برای بررسی پیشنهاده‌ها و تعیین برنده مناقصه (مزایده) لازم

است.

۴- روش تهیه و مهلت مقرر برای تسلیم پیشنهاده‌ها و تعداد نسخه‌های آنها

۵- بهای پیشنهادی باید به مبلغ مشخص (به صورت اعداد و حروف توأمان) 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 مهرشده به دبیرخانه شرکت و به طور محرمانه تسلیم شود.پاکت

مزبور صرفاً در جلسه کمیسیون مناقصه (مزایده) گشوده خواهد شد.

۶- مبلغ پیش پرداخت و تضمین حسن انجام کار.

۷- مدت اعتبار پیشنهاده‌ها.

۸- شرایط و سقف جبران هزینه‌های مربوط به تأمین ضمانتنامه هریک از مناقصه‌گران

(مزایده‌گران)، برای مواردی که مناقصه (مزایده) بدلیل پایان مدت اعتبار پیشنهاده‌ها،

تجدید شود.

۹- شرح کار، مشخصات فنی‌بازرگانی، استانداردها، نوع، کمیت و کیفیت کالا، خدمت یا

حقوق.

تبصره ۱- مشخصات نباید بیانگر انتخاب یک شخص (حقیقی و یا حقوقی) و یا کشور خاص

باشد.

تبصره ۲- در خصوص مزایده، مشخصات مورد معامله می‌باید در صورتجلسه‌ای درج و به

امضاء مسئول (مسئولین) واحد (واحد‌های) ذیربط و در صورت لزوم مشاور طرح و یا

کارشناس ارزیاب برسد.

۱۰- برنامه‌ریزی برای انجام و تحویل کالا، خدمت یا حقوق (ترتیب حمل، بیمه و میزان

خسارت در صورت تأخیر و نظایر آن).

۱۱- معیارها و روش ارزیابی کیفی مناقصه‌گران (مزایده‌گران).

۱۲- نحوه پرداخت بهای معامله (تعیین مواردی همچون پرداخت بطور نقد، اقساط و نظایر

آن).

تبصره - پرداخت از طریق گشایش اعتبار اسنادی ریالی برای معاملات بزرگ توصیه

می‌شود.

۱۳- نحوه ترجیح مناقصه‌گران (مزایده‌گران) داخلی نسبت به مناقصه‌گران

(مزایده‌گران) خارجی در مناقصه (مزایده)های بین‌المللی.

۱۴- مبانی و روش تعیین برنده مناقصه (مزایده) با ذکر نحوه تأثیرگذاری ارزیابی

فنی‌بازرگانی بر قیمت پیشنهادی، در مواردی که مناسبترین پیشنهاد از طریق ارزیابی

فنی، بازرگانی و مالی پیشنهادها تعیین می‌شود.

۱۵- متن قرارداد شامل موافقتنامه، شرایط عمومی و خصوصی و ضوابط آن.

۱۶- صورت جلسات و توضیحات موضوع ماده (۱۹).

۱۷- سایر اسنادی که به تشخیص شرکت لازم باشد.

۱۸- تصریح اینکه شرکت اختیار دارد مقدار کالا، خدمت یا حقوق مورد معامله را تا

بیست و پنج درصد (۲۵٪) افزایش یا کاهش دهد.

۱۹- 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 - در صورتی که 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.

۲۰- ذکر عبارت “در صورتی که برنده مناقصه (مزایده) حاضر به انعقاد قرارداد و انجام

معامله نشود، سپرده او ضبط و با 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” و همچنین حداکثر مدت زمان نگهداری سپرده نفر دوم.

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

۲۲- در اسناد درج شود که “شرکت در موارد موضوع جزء “و” بند (۱) و جزءهای “د” و

“ه” بند (۲) ماده (۲۶) این آیین‌نامه و در مواردی که مناقصه‌گر (مزایده‌گر) مرتکب

یکی از اعمال مندرج در بندهای ماده (۱) آیین‌نامه پیشگیری و مبارزه با رشوه در

دستگاههای اجرایی، موضوع تصویب‌نامه شماره ۷۳۳۷۷/ت۳۰۳۷۴-هـ مورخ ۲۲/۱۲/۱۳۸۳ شود، در

رد پیشنهادات مرتبط مختار است.”

تبصره - قبولی در کمیته فنی‌بازرگانی نیز موجب سلب این اختیار نیست. شرکت در

صورت رد هریک از پیشنهادات، دلایل مربوط به رد پیشنهاد را مشخص و در سوابق برای

مراجعات آتی نگهداری می‌نماید.

۲۳- درج مفاد مندرج در بندهای “ط” و “ی” ماده (۲۲).

۲۴- ذکر عبارت “برنده مناقصه (مزایده) حق واگذاری تمام و یا بخشی از موضوع معامله

را بدون موافقت کتبی شرکت به دیگری ندارد.”

مناقصه (مزایده) محدود

ماده ۱۶- در مواردی که 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 براساس دستورالعمل مصوب هیئت مدیره و به تشخیص و مسوولیت مدیرعامل تأیید

شود، به ترتیب زیر عمل خواهد شد:

۱- شرکت از طریق شبکه اطلاع‌رسانی معاملات شرکتهای آب و فاضلاب و ارسال دعوتنامه

از کلیه اشخاص واجد صلاحیت (براساس فهرست‌های موضوع ماده (۱۲) و تبصره (۴) ماده

(۱۱) برای اعلام آمادگی شرکت در مناقصه (مزایده) دعوت بعمل می‌آورد.

۲- اشخاصی که برای شرکت در مناقصه (مزایده) اعلام آمادگی کرده و اسناد مربوط را در

مهلت مقرر تحویل داده‌اند، توسط کمیته فنی‌بازرگانی و به ترتیب مقرر در ماده

(۱۱) ارزیابی کیفی می‌شوند.

۳- کمیته فنی‌بازرگانی اشخاص واجد حد نصاب را به ترتیب اولویت بر اساس روش

ارزیابی کیفی، که با توجه به تبصره (۳) ماده (۱۱) در اسناد درج شده است، تعیین و

به کمیسیون مناقصه (مزایده) منعکس می‌نماید.

تبصره ۱- در مواردی که به تشخیص مدیرعامل و تایید هیئت مدیره، به واسطه تاخیر ناشی

از انجام ارزیابی، صرفه و صلاح شرکت در حذف بندهای (۱) و (۲) باشد، کمیته

فنی‌بازرگانی بر اساس آخرین اطلاعات قابل تحصیل (ارزیابی‌های انجام شده طی دو

سال اخیر) در مورد توان انجام تعهدات اشخاص اظهار نظر خواهد کرد.

۴- کمیسیون مناقصه (مزایده) فهرستی از اشخاص واجد حد نصاب 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 با تایید مدیرعامل و قبل از انجام مراحل فوق تعیین خواهند شد.

حداقل تعداد اشخاص هفت نفر خواهد بود. چنانچه تعداد اشخاص یاد شده کمتر از هفت 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 (از جمله کاهش حداقل تعداد به تعداد واجدین حدنصاب) به هیئت مدیره منعکس

نماید.

تبصره ۳- در صورت وجود فهرست کوتاه مناقصه‌گران (مزایده‌گران) صلاحیتدار، که

حداکثر دو سال قبل به ترتیب فوق و بدون استفاده از تبصره (۱) این ماده تهیه شده

باشد، به تشخیص مدیر عامل، شرکت ملزم به انجام مراحل فوق نمی‌باشد.

تبصره ۴- کلیه مقررات مربوط به مناقصه (مزایده) عمومی که قابل انطباق با مناقصه

(مزایده) محدود باشد، در مناقصه (مزایده) محدود نیز لازم‌الرعايه است. از آنجمله،

موارد مندرج در این آیین‌نامه در ارتباط با فراخوان می‌باید در دعوتنامه مناقصه

(مزایده) محدود مراعات شود.

ماده ۱۷- ترتیب تهیه و تسلیم پیشنهاده‌ها به شرح زیر می‌باشد:

الف - شرکت کنندگان در مناقصه (مزایده) پس از دریافت یا خرید اسناد باید

پیشنهادهای خود را به ترتیب زیر تهیه و به شرکت تسلیم کنند:

۱- تهیه و تکمیل اسناد و پیشنهاده‌ها.

۲- تسلیم پیشنهاده‌ها در مهلت مقرر در فراخوان مناقصه (مزایده).

۳- دریافت رسید تحویل پیشنهاده‌ها.

ب - مهلت قبول پیشنهاد می‌باید 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 فراخوان از طریق روزنامه و شبکه اطلاع‌رسانی

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 مؤخر باشد) از نظر مهلت قبول پیشنهاد در حکم آخرین

مهلت تحویل اسناد مناقصه (مزایده) می باشد.

ماده ۱۸- شرایط تسلیم و تحویل پیشنهادهای 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 تأمین 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 زیر به شرکت ارائه کنند:

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

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

۳- پاکت قیمت (پاکت ج) شامل پیشنهاد قیمت و شرایط مالی پیشنهاد دهنده در چارچوب

اسناد مناقصه (مزایده).

متناسب با موضوع معامله در فراخوان اعلام خواهد شد که همگی پاکتها پس از لاک و مهر

در داخل یک پاکت لاک و مهر شده قرار گرفته و طبق زمان بندی مقرر تحویل داده شود.

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 (۳۵) در مهلت و مکان مقرر در اسناد مناقصه (مزایده)

انجام شود.

ماده ۱۹- توضیح و تشریح اسناد به شرح زیر انجام می گیرد:

الف - چنانچه شرکت کننده ای در اسناد مناقصه (مزایده)، ابهام یا ایرادی مشاهده کند،

می تواند 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 هر گونه تجدید نظر در اسناد مناقصه

(مزایده) می باید با رعایت ماده (۳۵) به طور یکسان در اختیار همه شرکت کنندگان در

مناقصه (مزایده) قرار داده شود.

تبصره - شرکت می باید 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 ۲۰- گشایش پیشنهادهای به شرح زیر انجام می گیرد:

الف - در صورتی که در مدت مقرر پیشنهاد یا پیشنهادهای رسیده باشد، کمیسیون مناقصه

(مزایده)

در زمان و مکان مقرر تشکیل و پیشنهادات دریافتی را مفتوح و به شرح زیر رسیدگی و

اتخاذ تصمیم خواهد نمود.

ب - مراحل گشایش پیشنهادهای به شرح زیر است:

۱- تهیه فهرست اسامی دریافت کنندگان اسناد، پیشنهاددهندگان (مناقصه گران و

مزایده‌گران)، حاضران و شرکت کنندگان در جلسه.

۲- بازکردن پاکت تضمین (الف) و کنترل آن

۳- بازکردن پاکت فنی‌بازرگانی (ب)

۴- تحویل پاکت‌های فنی‌بازرگانی (ب) به کمیته فنی‌بازرگانی در مناقصه

(مزایده)های دو مرحله‌ای

۵- 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

۶- تهیه و تنظیم و امضاء صورت جلسه گشایش پیشنهادهای توسط کمیسیون مناقصه (مزایده).

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

ج - در صورت برگزاری مناقصه (مزایده) 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 پیشنهادهای قابل تمدید است. در این صورت پاکت‌های قیمت (ج) در یک

لفاف لاک و مهر شده توسط شرکت صیانت می‌شود. در مناقصه (مزایده)های یک مرحله‌ای،

پاکت‌های قیمت (ج) بی درنگ گشوده و براساس ماده (۲۲) 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 ۲۱- ارزیابی فنی‌بازرگانی پیشنهادهای به شرح زیر انجام می‌گیرد:

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 فنی‌بازرگانی پیشنهادهای را انجام و اعلام نماید.

تبصره ۱- استانداردها (حسب مورد براساس استانداردهای بین‌المللی یا داخلی موضوع

ماده (۲۸)) 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) می‌باید تعیین و در اسناد مناقصه (مزایده) درج شود.

ب - در صورتی که بررسی فنی‌بازرگانی پیشنهادهای لازم باشد، نتیجه بررسی طی مهلتی

که کمیسیون مناقصه (مزایده) معین می‌کند به جلسه بعدی کمیسیون احاله می‌شود و

براساس گزارش کمیته فنی‌بازرگانی، پاکت‌های قیمت (ج) پیشنهاددهندگانی که امتیاز

فنی‌بازرگانی لازم را احراز کرده‌اند، گشوده می‌شود.

تبصره ۲- در صورتی که بررسی فنی‌بازرگانی پیشنهادهای لازم باشد، مهلت اعلام نظر

توسط کمیسیون مناقصه (مزایده) حداکثر تا دو برابر مهلت مقرر برای رسیدگی توسط

کمیسیون قابل تمدید خواهد بود. چنانچه فرصت مورد نیاز از سقف مهلت مقرر برای تعیین

برنده تجاوز نماید، شرکت می‌باید موضوع را به اطلاع کلیه پیشنهاددهندگان برساند.

در این‌صورت هر یک از پیشنهاددهندگان، حداکثر ظرف نصف مدت مهلت تمدید شده که از

(۱۰) روز کاری تجاوز نخواهد نمود، می‌توانند انصراف خود را اعلام و در صورت انصراف

سپرده آنها مسترد خواهد شد.

تبصره ۳- شرکت همزمان با بررسی اسناد فنی پیشنهاددهندگان، 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 می‌کند.

تبصره ۴- کمیته فنی‌بازرگانی می‌باید 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 فنی‌بازرگانی با

ذکر دلیل منعکس خواهد شد.

ج - هرگونه ارزیابی فنی‌بازرگانی، تنها پیش از گشودن پاکت‌های قیمت (ج) مجاز

است.

د - پاکت قیمت (ج) مناقصه (مزایده)گرانی که در ارزیابی‌های فنی‌بازرگانی

پذیرفته نشده‌اند باید ناگشوده بازگردانده شود.

ماده ۲۲- ارزیابی مالی و تعیین برنده به شرح زیر انجام می‌گیرد:

الف- در مناقصه (مزایده)هائی که مناسبترین قیمت با ارزیابی فنی‌بازرگانی و مالی

پیشنهاها تعیین می‌شود، مناسبترین قیمت بعنوان پیشنهاد برتر شناخته

می‌شود.

چنانچه پیشنهاد برتر حائز حداقل (حداکثر) قیمت در مناقصه (مزایده) و قیمت

پیشنهادی از نظر کمیسیون عادلانه باشد، برنده شناخته می‌شود.

در غیر اینصورت، کمیسیون مناقصه (مزایده) نظر خود را در خصوص پیشنهاد برتر 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 می‌نماید.

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 کمیسیون اقدام خواهد نمود.

تبصره - مبانی و روش ارزیابی مالی باید به صورت مشروح با ذکر “نحوه تاثیرگذاری

ارزیابی فنی‌بازرگانی 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 می‌شود.

تبصره - چنانچه حداقل (حداکثر) قیمت پیشنهاد شده (یا قیمت پیشنهادی در موردیکه فقط

یک پیشنهاد رسیده باشد) از نظر کمیسیون عادلانه 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 پیشنهاد شده در مناقصه (مزایده) باشد:

در صورتی‌که تفاوت این دو قیمت کمتر از پنج درصد (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 پیشنهاددهنده‌ی حداقل (حداکثر) قیمت در استعلام بهاء را حائز

حداقل (حداکثر) قیمت شناخته و موضوع را برای تأیید وی بعنوان برنده 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 می‌تواند 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 مبانی آن لازم باشد، کمیسیون می‌تواند انجام این بررسی را به کمیته

فنی‌بازرگانی ارجاع نماید. در اینصورت کمیته فنی‌بازرگانی 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 می‌شود.

هـ - در مناقصات بین المللی، مناقصه‌گران داخلی نسبت به مناقصه‌گران خارجی ترجیح

دارند. نحوه ترجیح مناقصه‌گران داخلی، در اسناد مناقصه قید خواهد شد. مناقصاتی که

در آنها رعایت این قاعده به مصلحت نباشد، باید از سوی شورای اقتصاد تأیید شود.

و- برای افزایش سهم انجام کار در ایران، پیشنهاد‌های کلیه مناقصه‌گران اعم از داخلی

و خارجی در مناقصات داخلی و یا بین‌المللی به شرح مندرج در مواد (۳) و (۴)

آیین‌نامه اجرایی بند “ج” ماده (۲) قانون تنظیم بخشی از مقررات تسهیل و نوسازی

صنایع کشور و اصلاح ماده (۱۱۳) قانون برنامه سوم توسعه اقتصادی، اجتماعی و فرهنگی

جمهوری اسلامی ایران موضوع تصویب‌نامه شماره ۴۴۹۳۰/ت-۳۰۷۵۰هـ مورخ ۱۳/۸/۱۳۸۳ و

اصلاحیه‌های بعدی آن همسنگ می‌شود.

ز- برای ارزیابی و همسنگ کردن پیشنهاد‌های دارای بخش ارزی، نرخ برابری ارز، نرخ ارز

قابل معامله اعلام شده توسط مراجع رسمی کشور است. در این گونه 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) پیشنهاددهندگان، ملاک عمل قرار گیرد.

ح - در خصوص معاملات بزرگ با تشخیص مدیرعامل (و یا نماینده مجاز وی)، حدود بهای

عادلّه توسط مشاور طرح (و یا واحد متقاضی) و یا کارشناس منتخب هیئت مدیره، تعیین و

تا قبل از گشودن پاکات (ترجیحاً قبل از برگزاری مناقصه یا مزایده) به کمیسیون گزارش

می‌شود.

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 شخصی که من حیث‌المجموع قیمت پیشنهادی وی از همه

مناسبتر باشد، انجام خواهد شد. مگر آنکه خرید (فروش) اقلام مورد معامله از

فروشنندگان (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 دهنده

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 زیر معامله را با مناقصه‌گران (مزایده‌گران) متعدد انجام

دهد:

۱- قیمت پیشنهادی عادلّه باشد.

۲- خرید (فروش) کالا، خدمت یا حقوق مورد نیاز را به تفکیک با حائزین مناسبترین

قیمت و به ترتیب اولویت انجام دهد.

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

ماده ۲۳- تعیین برنده به ترتیبی خواهد بود که در اسناد درج می‌شود، هرگونه مذاکره

با پیشنهاددهندگان 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 پیشنهاددهندگان

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

فنی‌بازرگانی 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 باید براساس آن اقدام شود.

ماده ۲۴- در مواردی که کمیسیون مناقصه (مزایده) برنده را اعلام کرده باشد، سپرده

او و پیشنهاددهنده‌ای که پیشنهاد او در مرتبه دوم قرار دارد با رعایت ماده (۳۳)

نگاهداری و سپرده سایر پیشنهاددهندگان بلافاصله آزاد خواهد شد.

تبصره - پیشنهادی که در مرتبه دوم قرار دارد در صورتی می‌تواند مورد ابلاغ قرار

گیرد که تفاوت بهاء پیشنهادی او با برنده کمتر از مبلغ سپرده (تضمین) باشد در غیر

این صورت رجوع به وی ممنوع است و سپرده او آزاد خواهد شد.

ماده ۲۵- اگر در نتیجه فراخوان یا انتشار در شبکه اطلاع‌رسانی معاملات شرکتهای آب

و فاضلاب و یا دعوت به مناقصه (مزایده)، پیشنهادی نرسیده باشد، مدیرعامل می‌تواند

مناقصه (مزایده) را تجدید و یا موضوع را برای اتخاذ تصمیم و تعیین نحوه انجام

معامله به هیئت سه نفره مندرج در ماده (۲۹) این آیین‌نامه احاله کند.

ماده ۲۶- شرایط تجدید و لغو مناقصه (مزایده) به شرح زیر می‌باشد:

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

الف- موارد مندرج در این آیین‌نامه.

ب - کم بودن تعداد مناقصه (مزایده)گران از حد نصاب تعیین شده در شرایط و اسناد

مناقصه (مزایده).

تبصره: در صورت ایجاب تنها یک متقاضی برای انجام معامله (منحصر بفرد بودن براساس

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 (۱۴) و (۱۵) و

سایر موارد مرتبط در این آیین‌نامه را بطور کامل رعایت نماید.

ج - پایان مدت اعتبار پیشنهادها و عدم موافقت شرکت کنندگان و یا برنده مناقصه

(مزایده) با تمدید مدت اعتبار پیشنهاد.

د - بالا بودن قیمتها به نحوی که توجیه اقتصادی خرید در مناقصه منتفی شود و یا

مبلغ پیشنهادی برنده در مناقصه فراتر از مبلغ تعیین شده، حدود بهای عادلانه موضوع

بند “ح” ماده (۲۲) باشد.

هـ - پایین بودن قیمتها به نحوی که توجیه اقتصادی فروش در مزایده منتفی شود و یا

مبلغ پیشنهادی برنده در مزایده کمتر از مبلغ تعیین شده، حدود بهای عادلانه موضوع بند

“ح” ماده (۲۲) باشد.

و - رای هیأت رسیدگی به شکایات درخصوص مناقصه.

ز - امتناع برندگان اول و دوم از انعقاد قرارداد.

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.

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 مناقصه‌گر (مزایده‌گر).

هـ- رای هیأت رسیدگی به شکایات درخصوص مناقصه.

۳ - شرکت باید تجدید و یا لغو مناقصه (مزایده) را مطابق با ماده (۳۵) به آگاهی همه مناقصه (مزایده)‌گران برساند.

فصل پنجم - عدم الزام و ترک مناقصه و یا مزایده

ماده ۲۷- برگزاری مناقصه (مزایده) در موارد زیر الزامی نیست و شرکت می‌تواند بدون

انجام مناقصه (مزایده) معامله مورد نظر را انجام دهد:

۱- خرید اموال منقول، خدمات و حقوقی که به تشخیص و مسئولیت مدیرعامل و تصویب هیئت مدیره برای هر مورد، منحصربه‌فرد 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 سه نفر) و یا هیئت کارشناسان خبره

مربوط منتخب هیئت مدیره در صورت نبود کارشناسان رسمی دادگستری، تعیین خواهد شد.

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 و ورزشی و نظایر آن در چارچوب برنامه‌های مصوب شرکت که به

تشخیص و مسئولیت مدیرعامل پس از تصویب هیئت مدیره با لحاظ رعایت صرفه و صلاح کشور

امکان برگزاری مناقصه مقدور نباشد.

۵- خرید خدمات فرهنگی و هنری با رعایت موازین اسلامی که با تشخیص و مسوولیت مدیر

عامل و پس از تصویب هیئت مدیره به لحاظ رعایت صرفه و صلاح کشور امکان برگزاری

مناقصه مقدور نباشد.

۶- خرید خدمات مشاوره اعم از مهندسی مشاور و مشاوره فنی‌بازرگانی 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 (۱۳) این آیین‌نامه.

تبصره - انتخاب و ارجاع کار به مهندسین مشاور براساس دستورالعمل اجرایی خواهد بود

که با رعایت آیین‌نامه موضوع بند “هـ” ماده “۲۹” قانون برگزاری مناقصات (موضوع

تصویب‌نامه شماره ۸۴۱۷۸/ت/۳۴۱۶۲هـ مورخ ۱۶/۷/۱۳۸۵ هیئت وزیران)، توسط هیئت مدیره

شرکت مادر تخصصی تهیه و به تصویب وزیر نیرو می‌رسد.

۷- معاملات مربوط به خرید و فروش تجهیزات، کالا و خدمات تخصصی صنعت آب و فاضلاب

بین شرکت و شرکت‌های آب و فاضلاب زیرمجموعه شرکت سهامی مهندسی آب و فاضلاب کشور

(مادر تخصصی) با رعایت قوانین و مقررات مربوط.

۸- خرید قطعات یدکی برای تعویض و یا تکمیل لوازم و تجهیزات ماشین‌آلات ثابت و

متحرک موجود و همچنین ادوات و ابزار و وسایل اندازه‌گیری دقیق لوازم آزمایشگاههای

علمی و فنی و نظایر آن که تامین آن با تشخیص مدیرعامل از طریق مناقصه امکان‌پذیر

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 و تأمین تجهیزات و ماشین آلات صرفاً جایگزین و مرتبط با تداوم تولید در واحدهای تولیدی شرکت به نحوی که به تشخیص و مسئولیت مدیرعامل (و یا نماینده مجاز وی) شامل توسعه واحد نشود با رعایت صرفه و صلاح کشور.

۱۰- در مورد معاملات محرمانه که به تشخیص هیئت وزیران با رعایت صرفه و صلاح کشور باید مستور بماند.

۱۱- خرید سهام (چنانچه براساس اساسنامه و مقررات مربوط در شرکت مجاز شناخته شده باشد) و تعهدات ناشی از اجرای احکام قضایی.

تبصره ۱- انجام معاملات بدون انجام مناقصه (مزایده) مشروط بر آنست که طرف معامله مالک مورد معامله بوده یا آن را در اختیار داشته یا تولید کننده و یا انجام دهنده

آن باشد و یا اینکه وظیفه تهیه و توزیع و فروش مورد معامله را بعهده داشته باشد.

تبصره ۲- استثنائات یاد شده غیر از بند (۱۰) ماده (۲۷) این آیین نامه 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 و همچنین معاملات موضوع ماده (۲۹) 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 اشتراک 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 ازشمول این آیین نامه خارج می باشد.

تبصره ۵- هزینه های مربوط به ماده (۷۸) قانون محاسبات عمومی کشور از شمول رعایت قانون یادشده و قانون برگزاری مناقصات و این آیین نامه مستثنی و تابع قانون نحوه هزینه کردن اعتباراتی که به موجب قانون از شمول قانون محاسبات عمومی کشور و سایر مقررات عمومی دولت مستثنی هستند، می باشد و بلافاصله جزییات هزینه های معاملات آن به هیئت مدیره گزارش می شود.

ماده ۲۸- 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 و هیئت مدیره نیز گزارش آنها را به اولین جلسه مجمع عمومی عادی صاحبان سهام ارائه نماید.

ترک مناقصه

ماده ۲۹- در مواردی که با توجه به شرائط، میسر نبودن انجام مناقصه (مزایده) براساس گزارش توجیهی و با ذکر ادله توسط واحد متقاضی گزارش و توسط هیئت سه نفره (هیئت سه نفره ترک مناقصه (مزایده)) تأیید شود می توان معامله را به طریق دیگری انجام داد.

در اینصورت، هیئت مذکور 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. هیئت مذکور بنا به دعوت

مدیرعامل و با حضور هر (۳) عضو رسمیت دارد و کلیه اعضاء مکلف به حضور در جلسات

هیئت و ابراز نظر نسبت به گزارش توجیهی شرکت در مورد تقاضای ترک مناقصه (مزایده) و

همچنین و نحوه انجام معامله مورد نظر می باشند، لکن تصمیمات هیئت با رأی اکثریت

اعضاء معتبر خواهد بود. نظر هریک از اعضاء نسبت به گزارش توجیهی ترک مناقصه

(مزایده) و همچنین ترتیب انجام معامله می‌باید برای مراجعات آتی در سوابق جلسه

نگهداری شود.

تبصره ۱- هیئت سه نفره 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) به عهده 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 (۱۱) 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 و سایر قوانین و

مقررات مربوط در انجام موضوع قرارداد توسط طرف قرارداد را در مفاد قراردادهائی که

از طریق عدم الزام و ترک مناقصه (مزایده) با شرکتهای زیرمجموعه غیردولتی شرکت

سهامی مهندسی آب و فاضلاب کشور منعقد می‌شود، درج نماید.

ماده ۳۰- ترکیب هیأت ترک مناقصه (مزایده) به شرح زیر می‌باشد:

الف - هیأت ترک مناقصه و مزایده، مرکب از مدیر عامل و ذیحساب شرکت و یک نفر

صلاحیت‌دار به انتخاب مجمع عمومی می‌باشد.

تبصره: مجمع عمومی می‌تواند به منظور عضویت در هیأت ترک مناقصه (مزایده) نفر

صلاحیت‌دار موضوع بند “الف” را حسب موضوع معامله برای رشته‌های مختلف تعیین نماید.

ب - در اجرای ماده (۲۹) این آیین‌نامه، در صورتی که مبلغ معامله بیش از پنجاه

برابر نصاب معاملات کوچک باشد، انجام معامله پس از تصویب هیئت سه نفری موضوع این

ماده و با تأیید هیئت مدیره مجاز خواهد بود.

ج - در اجرای بند (ب) این ماده در صورتی که مبلغ معامله بیش از دویست برابر نصاب

معاملات کوچک باشد پس از تصویب هیأت سه نفری موضوع این ماده، انجام معامله با

موافقت وزیر نیرو منوط به تأیید هیأتی کارگروه موضوع قسمت اخیر بند “و” ماده (۲۸)

قانون برگزاری مناقصات - مصوب ۱۳۸۳- خواهد بود.

فصل ششم - قرارداد

ماده ۳۱- کلیه معاملات شرکت نیازمند عقد قرارداد است که طبق قراردادهای نمونه مصوب

هیئت مدیره و قبل از پایان مهلت مقرر باید نسبت به عقد قرارداد اقدام شود. در

مواردی که برای آن قراردادهای نمونه به تصویب هیئت مدیره نرسیده است، هر قرارداد

باید جداگانه به تصویب هیئت مدیره برسد. هیئت مدیره می‌تواند به مسئولیت خود تصویب

قراردادهای غیر نمونه را به کمیته‌ای مرکب از حداقل سه نفر افراد ذیصلاح در

تخصصهای حقوقی، بازرگانی و مالی و حسب مورد فنی (که توسط هیئت مدیره و برای

قرارداد معین انتخاب می‌شوند) محول نماید.

تبصره ۱- با تغییر اعضاء هیئت مدیره شرکت، احکام اعضاء کمیته فوق می‌باید تنفیذ و

یا اعضاء کمیته انتخاب شوند.

تبصره ۲- در مورد معاملات کوچک و متوسط 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 ۳۲- در قرارداد درج نکات زیر ضروری است:

۱- نام متعاملین

۲- نوع و مقدار مورد معامله با مشخصات کامل آنها

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

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 ماشین‌آلات و وسائط نقلیه و امثال آن و همچنین

هرگونه تسهیلات مالی که از طرف شرکت با رعایت مقررات مربوط و تبصره فوق در اختیار

پیمانکاران برای مدت انجام کار مورد قرارداد گذارده می‌شود به پیشنهاد کارشناس

منتخب مدیرعامل و تصویب هیئت مدیره تعیین خواهد شد.

۴- ترتیب عمل و میزان خسارت در مواردی که طرف قرارداد در انجام تعهدات جزئاً یا کلاً

تأخیر نماید.

۵- 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.

۶- اقرار برنده مناقصه (مزایده) به اینکه 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 مواردی که انجام کار براساس واحد بها باشد، بهای مورد معامله و ترتیب پرداخت

آن براساس برآورد بهای مورد معامله تعیین و در قرارداد ذکر می‌شود بهای کارهای

انجام یافته براساس واحد بهاء احتساب و پرداخت خواهد شد.

۹- چنانچه بنا به مقتضیات در نظر باشد که به برنده مناقصه پیش پرداخت داده و از

برنده مزایده پیش دریافت اخذ شود و یا تسهیلاتی ملحوظ شود میزان و ترتیب پرداخت یا

دریافت آن می‌باید 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 تضمین‌های

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 مدیرعامل 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

اجرائی 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 ۱۳۳۷- و همچنین افشاء سمت و

میزان سهام (در شرکتهای سهامی خاص) متعلق به اشخاص و اقرباء موضوع تبصره (۱) ماده

(۱) قانون یادشده 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 برآنکه 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 راجع 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 خواهدبود.

۱۸- پیش‌بینی حق فسخ برای شرکت در مواردی که طرف قرارداد مرتکب یکی از اعمال مندرج

در بندهای ماده (۱) آیین‌نامه پیشگیری و مبارزه با رشوه در دستگاههای اجرایی،

موضوع تصویب‌نامه شماره ۷۳۳۷۷/ت۳۰۳۷۴-هـ مورخ ۲۲/۱۲/۱۳۸۳ و اصلاحیه‌های بعدی آن شود.

ماده ۳۳- انعقاد قراردادبه شرح زیر انجام می‌گیرد:

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 پیش‌بینی شده در شرایط و اسناد

مناقصه یا مزایده قابل تمدید است. بعد از عقد قرارداد سپرده برنده دوم مسترد

می‌شود.

ب - چنانچه برنده اول از انعقاد قرارداد امتناع نماید و یا ضمانت انجام تعهدات را

ارائه ننماید، سپرده وی ضبط و قرارداد با برنده دوم منعقد می‌شود. 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 می‌باشد، حاضر به انجام معامله

یا انعقاد قرارداد نشود و یا ضمانت انجام تعهدات را ارائه ننماید، سپرده وی بنفع

شرکت ضبط و قرارداد با برنده دوم منعقد خواهد شد. مهلت‌های مذکور با توجیه مستند و

مدلل و تصویب مدیرعامل (و یا نماینده مجاز وی) می‌تواند تا دو برابر افزایش یابند.

این نکته باید در شرایط و اسناد مناقصه یا مزایده درج شود.

تبصره ۱- 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 ۲- 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 این صورت شرکت می‌تواند با همان شرایط

و قیمت، معامله را به ترتیب به نفرات واجد شرایط بعدی واگذار نماید. در صورتی که

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 ۳۴- تحویل مورد معامله بشرح زیر انجام می‌شود:

الف- در مورد معاملات کوچک 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 می‌باشد.

ب - در مورد معاملات متوسط 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 بزرگ 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 می‌شود که در آن به صراحت درج می‌شود که کالا، خدمت یا حقوق مورد

معامله یا کار انجام شده طبق نمونه یا مشخصات مندرج در شرایط و اسناد مناقصه یا

مزایده (قرارداد) می‌باشد. همچنین در زیر صورت مجلس مقدار و مشخصات کالا، خدمت یا

حقوق یا کار و همچنین نام و سمت مسئولان مربوط و در خصوص معاملات بزرگ امضاء طرف

معامله یا نماینده آنان (در صورتی که در محل حضور داشته باشند) درج می‌شود.

تبصره ۲- کالاهائی که تحویل انباردار می‌شوند، 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 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

مربوط را انجام خواهد داد و رسید یا صورتمجلس مربوط 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 بزرگ و

مسئولین تحویل در معاملات متوسط نسبت به نوع و مشخصات کالا، خدمت یا حقوق مورد

تحویل و سایر موارد مربوط، هریک از اعضای 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 کارشناس و مهندس مشاور یا مؤسسه

بازرسی فنی 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 در صورت لزوم

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 ۳۵- ارسال مکاتبات و اسناد مرتبط با معاملات موضوع این آیین‌نامه در صورتی

معتبر است که فرستادن آن جز در موارد تغییر نشانی یا محل قابل تصدیق باشد، مانند

پست سفارشی، تلگرام، تلکس و نظایر آن.

ماده ۳۶- نحوه رسیدگی به شکایات

الف - چنانچه هریک از مناقصه‌گران (مزایده‌گران) نسبت به اجرا نشدن موادی از این

آیین‌نامه اعتراض داشته باشد می‌تواند به مدیرعامل شرکت شکایت کند.

ب - مدیرعامل 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 کمیسیون مناقصه (مزایده) احاله تا نسبت به تایید تصمیم اولیه کمیسیون

یا انجام اقدامات لازم برای حل و فصل موضوع (در صورتی که شکایت انجام شده مربوط به

قبل از تعیین برنده باشد) و یا تجدید و یا لغو مناقصه (مزایده) (در صورتی که شکایت

انجام شده مربوط به مراحل پس از تعیین برنده باشد) 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 کند.

ج- در صورت عدم پذیرش نتیجه توسط مناقصه‌گر شاکی، به ترتیب مندرج در قانون برگزاری

مناقصات توسط هیئت رسیدگی به شکایات اقدام خواهد شد.

ماده ۳۷- 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 ۳۸- به منظور تسهیل در انجام معاملات و گسترش رقابت و تحصیل صرفه و صلاح شرکت

و همچنین ایجاد شفافیت در معاملات، شرکت موظف است ترتیبی اتخاذ نماید تا اطلاعات

کلیه معاملات متوسط و بزرگ شرکت و شرکتهای زیرمجموعه در مراحل مختلف آن، شامل نحوه

انجام معامله، چگونگی و نتایج بررسی پیشنهاددهندگان و پیشنهادات، انتخاب طرف

معامله و ترتیب انجام معامله در شبکه اطلاع‌رسانی معاملات شرکتهای آب و فاضلاب

منتشر شود.

تبصره ۱- شرکت موظف است اطلاعات و اسناد زیر را در مورد معاملات شرکت ثبت و

نگهداری کند:

۱- درخواست انجام معامله و تأییدیه مدیر عامل (و یا نمایندگان مجاز وی) برای انجام

اقدامات لازم در این خصوص.

۲- فراخوان.

۳- نام و مشخصات اعضای کمیسیون، پیشنهاددهندگان و حاضران در جلسات.

۴- خلاصه اسناد.

۵- روش و مراحل ارزیابی کیفی پیشنهاددهندگان و نتایج ارزیابی آنها.

۶- صورتجلسات و نتایج ارزیابی‌ها.

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

تبصره ۲- 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.

تبصره ۳- اطلاعات کلیه معاملات شرکت اعم از مناقصه (مزایده)، عدم الزام و ترک

آنها، جز آن دسته از معاملاتی که به تشخیص هیئت وزیران باید مستور بماند، باید از

طریق شبکه اطلاع رسانی معاملات شرکتهای آب و فاضلاب و بعلاوه درخصوص مناقصات از

طریق شبکه ملی اطلاع‌رسانی مناقصات در اختیار عموم قرار گیرد. در مواردی که انتشار

بلافاصله این اطلاعات به صرفه و صلاح شرکت نباشد، انتشار اطلاعات برای مدت زمان

معین به تعویق خواهد افتاد. تاخیر در انتشار و مدت آن می‌باید قبلاً به تصویب هیئت

مدیره شرکت برسد.

ماده ۳۹- کلیه آیین‌نامه‌ها و دستورالعمل‌های مغایر از تاریخ ابلاغ این

آیین‌نامه منسوخ می‌باشد.

تبصره ۱- هیئت مدیره شرکت می‌تواند در صورت صلاحدید و در موارد مسکوت در این

آیین‌نامه، دستورالعمل‌های نظام فنی و اجرایی کشور و یا دیگر مصوبات هیئت وزیران

در مورد طرحهای تملک داراییهای سرمایه‌ای 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- در مورد طرحهای تملک داراییهای سرمایه‌ای که محل تامین اعتبار آنها منابع

عمومی می‌باشد شرکت می‌باید آیین‌نامه معاملات دولتی و نظام فنی - اجرایی و

آیین‌نامه‌های مربوط را که با قانون برگزاری مناقصات مغایر نمی‌باشد مراعات نماید.

رونوشت با توجه به اصل ۱۳۸ قانون اساسی جمهوری اسلامی ایران به انضمام

تصویرنامه اشاره شده در متن برای اطلاع ریاست محترم مجلس شورای اسلامی

ارسال می شود.

پرویز داودی

معاون اول رئیس جمهور

رونوشت به دفتر مقام معظم رهبری، دفتر رئیس جمهور، دفتر ریاست قوه قضاییه،

دفتر معاون اول رئیس جمهور، دفتر معاون حقوقی و امور مجلس رئیس جمهور، دفتر رئیس مجمع

تشخیص مصلحت نظام، دیوان محاسبات کشور، دیوان عدالت اداری، اداره کل قوانین مجلس

شورای اسلامی، سازمان بازرسی کل کشور، اداره کل حقوقی، اداره کل قوانین ومقررات

کشور، کلیه وزارتخانه ها، سازمانها و مؤسسات دولتی، نهادهای انقلاب اسلامی،

روزنامه رسمی جمهوری اسلامی ایران، دبیرخانه شورای اطلاع رسانی دولت و دفتر هیئت

دولت ابلاغ می شود.

چاپ قانون 