

دستورالعمل شرکت در مناقصه قراردادهای سرمایه گذاری با مشارکت بخش غیردولتی به روش BOO/BOT/ROT

نشریه شماره ۴۰





فهرست مطالب

سخن اول/ ۴

الف- مقدمه/ ۵

۱- دامنه کاربرد و کلیات/ ۵

۲- مناقصه گران واجد شرایط/ ۶

۳- مصالح و تجهیزات و مبادی قابل قبول/ ۶

۴- هزینه شرکت در مناقصه/ ۷

ب- اسناد مناقصه/ ۷

۵- اسناد مناقصه/ ۷

۶- بررسی موضوع و اسناد مناقصه/ ۷

۷- تجدیدنظر در اسناد مناقصه و صدور الحاقیه/ ۸

ج- تهیه پیشنهاد/ ۹

۸- زبان پیشنهاد/ ۹

۹- مدارک تشکیل دهنده پیشنهاد مناقصه/ ۹

۱۰- قیمت های پیشنهاد/ ۱۲

۱۱- ارزشهای پیشنهاد/ ۱۲

۱۲- تضمین شرکت در فرآیند ارجاع کار (مناقصه)/ ۱۲

۱۳- مدت اعتبار پیشنهاد مناقصه/ ۱۳

۱۴- شکل و امضای پیشنهاد مناقصه/ ۱۳

د- تسلیم پیشنهادها/ ۱۳

۱۵- لاک و مهر و نشانه گذاری پیشنهادها/ ۱۳

بسم الله الرحمن الرحيم

دستورالعمل شرکت در مناقصه قرارداد های
سرمایه گذاری با مشارکت بخش غیر دولتی
به روش BOO/BOT/ROT

نشریه شماره ۰۴

شرکت مهندسی آب و فاضلاب کشور

دفتر مجری طرح مشارکت

♦ استفاده از مطالب نشریه با ذکر
منبع بلامانع است.

امور طراحی و صفحه آرایی: انتشارات مکتب نظر

MAX 2017 MAX GROUP | CSR
DESIGN STUDIO | is our Strategy

۱۶- مهلت تسلیم پیشنهادها/۱۴

۱۷- اعلام عدم تمایل، اصلاح، جایگزینی و پس گرفتن پیشنهاد مناقصه/۱۴

ه- گشایش و ارزیابی پیشنهادها/۱۵

۱۸- گشایش پیشنهادهای مناقصه، از سوی مناقصه گزار/۱۵

۱۹- توضیح پیشنهادها/۱۶

۲۰- بررسی مقدماتی پیشنهادها (ارزیابی شکلی)/۱۶

۲۱- تبدیل به ارز واحد، نرخ رشد هزینه و درآمد و نرخ تنزیل در محاسبات مالی/۱۶

۲۲- ارزیابی فنی-بازرگانی (در مناقصه‌های دو مرحله‌ای)/۱۷

۲۳- ارزیابی مالی/۱۷

۲۴- تماس با مناقصه گزار/۱۸

و- واگذاری و مبادله قرارداد/۱۸

۲۵- معیارهای واگذاری قرارداد/۱۸

۲۶- حق قبول یا رد پیشنهاد/۱۹

۲۷- واگذاری قرارداد/۱۹

۲۸- امضا و مبادله قرارداد/۱۹

۲۹- تضمین انجام تعهدات دوره پیشبرد/۱۹

۳۰- فساد و تبانی، مصالحه به زیان دولت/۱۹

۳۱- رسیدگی به شکایت‌ها/۱۹

کاربرگ داده‌های مناقصه/۲۰

تضمین شرکت در فرآیند ارجاع کار (مناقصه)/۲۸

کاربرگ مشخصات و سوابق مناقصه‌گر/۲۹

کاربرگ اظهارنامه عدم محرومیت از شرکت در مناقصات/۳۰

کاربرگ تعهدنامه پیشنهاددهنده در مورد عدم شمول قانون منع مداخله کارمندان در معاملات دولتی مورخ ۱۳۳۷/۱۰/۲۲ / ۳۰

برگ پیشنهاد قیمت/۳۱

پیوست شماره (۱): «مدل مالی»/۳۲

پیوست شماره (۲): برآورد ارزش حال کل پرداختی به مناقصه‌گر/۳۷

♦ سخن اول ♦

در راستای گسترش روش های مشارکتی در بخش آب و فاضلاب و لزوم ایجاد وحدت رویه با محوریت شفافیت، یکسان سازی فرآیندها در دستور کار شرکت مهندسی آب و فاضلاب کشور قرار دارد. در همین راستا (نشریه شماره ۰۱) با عنوان چهارچوب گزارش توجیهی فنی-مالی در پروژه های BOO/BOT/ROT (نشریه شماره ۰۲) با عنوان چهارچوب گزارش توجیهی فنی-مالی اجرای طرح های فاضلاب به روش بیع متقابل و (نشریه شماره ۰۳) با عنوان راهنمای تهیه گزارش توجیهی مالی در پروژه های BOO/BOT/ROT توسط تیمی از کارشناسان و متخصصین از طریق شرکت مهندسی آب و فاضلاب کشور تهیه و ابلاغ گردید، که این اقدام نقش موثری در ایجاد انسجام و تسریع در تهیه اسناد و مدارک در مهندسی مشاور و سهولت بررسی کارفرمایان و همچنین ارتقاء کیفی اسناد توزیع شده در بین مناقصه گزاران داشته است.

یکی از اسنادی که همواره به عنوان مهم ترین بخش از فرآیند ارجاع کار توسط مناقصه گزار یا مهندسین مشاور تهیه می گردد، دستور العملی است که مناقصه گران را در نحوه تکمیل، زمان ارائه و نحوه ارائه مدارک و مستندات مورد نیاز و همچنین نحوه بررسی پیشنهاد ها توسط مناقصه گزار راهنمایی می کند. با عنایت به درخواست های مکرر ذینفعان و همچنین تهیه مدارک با اشکال متفاوت و توزیع آن ها بین مناقصه گران تهیه سندی با عنوان دستور العمل شرکت در مناقصه در قرارداد های سرمایه گذاری با مشارکت بخش غیر دولتی به روش BOO/BOT/ROT (نشریه شماره ۰۴) در دستور کار دفتر تجهیز منابع مالی و توسعه مشارکت شرکت مهندسی آب و فاضلاب کشور قرار گرفت.

در نشریه شماره ۰۴، به مباحثی نظیر نحوه تهیه پیشنهاد توسط مناقصه گران، نحوه تسلیم پیشنهاد، چگونگی گشایش و ارزیابی پیشنهاد ها، واگذاری و مبادله قرارداد پرداخته شده است.

بر خود واجب می دانم از تلاش آقایان سید علی طباطبایی، مهدی جوادی، مجید امین، مجید محمود زاده و سرکار خانم ملیحه اسکندری که در تنظیم این مجموعه نقش موثری داشتند تشکر نمایم.

در پایان درخواست می نمایم همان گونه که علاقه و خواست کارشناسان صنعت آب و فاضلاب، محرک برداشتن این اقدام ها بوده، ارائه نقطه نظرات اصلاحی ایشان در راستای ارتقاء کیفی اسناد فوق الذکر مشوق ادامه استوار تر آن باشد.

سید حمیدرضا کشفی

الف: مقدمه

۱. دامنه کاربرد و کلیات

۱-۱- این دستورالعمل، برای مناقصه قراردادهایی که به روش‌های مشارکتی اعم از BOO/BOT/ROT به صورت یک مرحله‌ای و یا دو مرحله‌ای واگذار می‌شوند، کاربرد دارد.

۱-۲- این دستورالعمل، شامل متن حاضر و پیوست آن، کاربرد مناقصه است. مفاد کاربرد مناقصه، از سوی مناقصه‌گزار با توجه به ویژگی کارهای موضوع هر مناقصه درج یا تکمیل می‌شود.

۱-۳- در این دستورالعمل، واژه‌ها و عبارات‌ها، معانی تعریف شده زیر را دارند:

۱-۳-۱- «نامه پذیرش»: یعنی نامه‌ای که طی آن «برگ پیشنهاد مناقصه» و هر توافق امضا شده از سوی دو طرف و پیوست شده به آن، به‌طور رسمی از سوی مناقصه‌گر پذیرفته شده و به امضای وی رسیده است.

۱-۳-۲- «برگ پیشنهاد قیمت»: یعنی مدرکی با همین عنوان، که از سوی مناقصه‌گر تکمیل شده و شامل پیشنهاد امضا شده مناقصه‌گر برای کارهاست.

۱-۳-۳- «پیشنهاد فنی-بازرگانی مناقصه‌گر»: یعنی مدرکی با همین عنوان، که مناقصه‌گر همراه با برگ پیشنهاد مناقصه ارائه می‌دهد، به همان گونه که در اسناد مناقصه آمده است.

۱-۳-۴- «پیشنهاد مناقصه»: یعنی برگ پیشنهاد مناقصه و همه مدارک دیگری که مناقصه‌گر همراه با برگ پیشنهاد قیمت تسلیم کرده، به همان گونه که در اسناد مناقصه آمده است. پیشنهاد مناقصه، ممکن است به منظور اختصار، به صورت «پیشنهاد» نیز به کار رود.

۱-۳-۵- «فراخوان»: مشتمل بر آگهی یا «نامه دعوت به ارائه پیشنهاد» (دعوت‌نامه) می‌باشد و آگهی عنوان مدرکی است که از سوی مناقصه‌گزار در روزنامه‌های پرتیراژ به اطلاع رسانیده و «نامه دعوت به ارائه پیشنهاد»، عنوان مدرکی است که از سوی مناقصه‌گزار به تمام شرکت‌کنندگان منتخب فرستاده شده و با وصول یکی از آن‌ها، می‌تواند اسناد مناقصه را دریافت کنند. نامه دعوت به ارائه پیشنهاد، به اختصار «دعوت‌نامه» هم نامیده می‌شود. «فراخوان» صادره، قسمتی از اسناد مناقصه تلقی می‌گردد.

۱-۳-۶- «خواسته‌های مناقصه‌گزار»: الزاماتی که از سوی مناقصه‌گزار در اسناد مشخص شده و «مناقصه‌گر» ملزم به رعایت آن‌ها می‌باشد.

۱-۳-۷- «اسناد مناقصه»: مجموعه مدارکی با همین عنوان است که در قبال ارائه نامه دعوت به ارائه پیشنهاد، به مناقصه‌گران تحویل می‌شود و حاوی مدارک یادشده در ماده ۵ است.

۱-۴- این دستورالعمل، در هماهنگی با «نامه دعوت به ارائه پیشنهاد» تهیه شده است. در صورت مغایرت بین مفاد این دستورالعمل و دعوت‌نامه، مفاد دعوت‌نامه اولویت دارد.

۱-۵- این دستورالعمل، جزئی از «اسناد قرارداد»، قرار نخواهد گرفت. این دستورالعمل، توضیح روش‌هایی است که در مراحل مختلف برگزاری مناقصه، از مرحله صدور دعوت‌نامه تا مرحله تصمیم مناقصه‌گزار مبنی بر واگذاری کارهای موضوع مناقصه، به یکی از مناقصه‌گران و مبادله قرارداد یا انصراف مناقصه‌گزار از واگذاری کارها به کار برده می‌شود و آگاهی‌هایی را برای تهیه پیشنهاد مناقصه، به مناقصه‌گر می‌دهد.

۱-۶- مناقصه‌گران، باید پیشنهاد خود را با توجه به قوانین و مقررات جمهوری اسلامی ایران که در کاربرد مناقصه درج شده، تهیه و تسلیم نمایند.

۱-۷- مناقصه‌گر، باید تمام دستورالعمل‌ها، فرم‌ها، کاربرگ‌ها، شرایط قرارداد، نقشه‌ها و مشخصات فنی، جدول‌ها و دیگر اطلاعات اسناد مناقصه را به‌دقت مطالعه کند و در صورت داشتن ابهام یا تناقض در اسناد می‌تواند مراتب را

حداکثر تا هفت (۷) روز کاری قبل از تاریخ انقضاء مهلت تحویل اسناد، اعلام نموده و تقاضای توضیح کتبی نمایند. در این رابطه هرگونه توضیح، تجدیدنظر، حذف یا اضافه نمودن اسناد و مدارک و نحوه تسلیم آنها کتبا از سوی مناقصه گزار اعلام و جزء اسناد و مدارک منظور می گردد. مناقصه گر، مسئول تامین و تکمیل اطلاعات خواسته شده در اسناد مناقصه، به گونه ای است که پیشنهاد تسلیم شده، پاسخگوی کامل اسناد مناقصه باشد. نقص مدارک پیشنهاد مناقصه یا تکمیل نکردن اسناد مناقصه، به رد پیشنهاد منجر می شود.

۸-۱- در این دستورالعمل، اختیارهای مهندس مشاور در انجام امور مناقصه، در کاربرگ مناقصه تعیین شده است.
۹-۱- سال عقد قرارداد، تاریخی است که به عنوان تاریخ مبنای قرارداد، در اسناد درج شده و در اسناد مناقصه تعریف شده است.

۱۰-۱- با توجه به اینکه این دستورالعمل به صورت عام برای انواع روش های انجام پروژه به صورت مشارکتی و برگزاری مناقصه به صورت یک مرحله ای و دو مرحله ای تنظیم گردیده است، لذا در انتهای بندهایی که در برخی روش ها و شرایط برگزاری مناقصه لازم است تغییرات یا ملاحظات در نظر گرفته شود، ذکر گردیده است.

۱۱-۱- **مناقصه یک مرحله ای:** مناقصه ای است که به تشخیص دستگاه مناقصه گزار در آن نیازی به ارزیابی فنی- بازرگانی پیشنهادها نباشد.

۱۲-۱- **مناقصه دو مرحله ای:** مناقصه ای است که به تشخیص دستگاه مناقصه گزار در آن بررسی فنی- بازرگانی پیشنهادها لازم باشد.

۲. مناقصه گران واجد شرایط

۱-۲- فرآیند برگزاری مناقصه بعد از انجام فرآیند ارزیابی کیفی (ارزیابی توان اجرای کار) متقاضیان انجام می گردد. مناقصه گرانی که در فرآیند ارزیابی کیفی مناقصه گران (ارزیابی توان اجرای کار)، ذیصلاح تشخیص داده شده و در فهرست کوتاه حضور داشته باشند، برای شرکت در مناقصه، دعوت می شوند.

۲-۲- با توجه به این که صلاحیت توان اجرای کار مناقصه گرانی که به مناقصه دعوت می شوند قبلاً احراز شده است، در مشارکت ها، هرگونه تغییر در اعضاء مشارکت، منوط به جایگزینی اعضا هم تراز با اعضاء قبلی و تایید کتبی مناقصه گزار، پیش از تاریخ تسلیم پیشنهاد است.

۳-۲- هر شرکت نمی تواند در یک مناقصه عضو بیش از یک مشارکت باشد، اما می تواند به عنوان پیمانکار دست دوم، در بیش از یک پیشنهاد معرفی شود.

۴-۲- مناقصه گران، نباید به صورت مستقیم یا غیر مستقیم با اشخاصی که توسط مناقصه گزار برای انجام خدمات مشاوره و یا برای تهیه طرح و سایر مدارک مورد استفاده در کارهای موضوع مناقصه، منصوب شده اند، در زمینه کارهای مربوط به قرارداد موضوع مناقصه، مشارکت داشته باشند.

۳. مصالح و تجهیزات و مبادی قابل قبول

۱-۳- مصالح، تجهیزات و کارهایی که قرار است از خارج کشور تحت این قرارداد تامین و یا انجام شوند، باید از مبدا کشورهایی که با جمهوری اسلامی ایران روابط تجاری دارند، تهیه شود.

۲-۳- واژه مبدا در این ماده، به معنی مکانی است که در آنجا مصالح و تجهیزات یا اجزای تشکیل دهنده آنها استخراج، فرآوری یا تولید شده است. تولید، یعنی محصول تجاری شناخته شده ای که از طریق ساخت، فرآوری یا مونتاژ قطعات اصلی، با مولفه های تشکیل دهنده آن از نظر مشخصات و یا نحوه استفاده، تفاوت کلی دارد.

۳-۳- مبدا مصالح و تجهیزات و کار، از ملیت مناقصه گر جدا باشد.

۳-۴- تمام تجهیزات و لوازم یدکی، باید نو، غیر مستعمل و اصلی باشند و از کارخانه تولیدکننده، برای مناقصه گزار تهیه و ارسال شود. پیشنهادی که شامل تجهیزات آزمایشی، مستعمل یا دوباره ساخته یا تعمیر شده باشد، پذیرفته نخواهد شد (در مناقصه‌های به روش BOO به تشخیص دستگاه مناقصه گزار، می‌توان از تجهیزات کارکرده به شرط ارائه گواهی بازرسی و تایید عملکرد از سوی موسسه‌های معتبر (قابل قبول خریدار/ سرمایه پذیر) اخذ و ارائه شود، استفاده نمود. در این صورت باید شرایط آن در مشخصات فنی به صراحت ذکر شود).

۴. هزینه شرکت در مناقصه

۴-۱- هزینه تکتیر اسناد مناقصه، که بابت خرید آن‌ها باید از سوی مناقصه گران پرداخت شود، در کاربرد مناقصه، درج گردیده است.

۴-۲- هزینه‌های مناقصه گر، برای تهیه و تسلیم پیشنهاد و انجام مذاکرات، به عهده خود وی است و در صورتی که در کاربرد مناقصه به گونه دیگری تعیین نشده باشد، مناقصه گزار بدون توجه به نحوه انجام یا نتیجه مناقصه، در مورد این هزینه‌ها مسئولیت و تعهدی ندارد.

ب: اسناد مناقصه

۵. اسناد مناقصه

اسناد مناقصه شامل اجزای زیر است:

- ۵-۱- نامه دعوت به ارائه پیشنهاد (دعوت‌نامه)
- ۵-۲- دستورالعمل شرکت در مناقصه (متن حاضر و کاربرد مناقصه)، همراه با کاربرگ‌های تضمین شرکت در فرآیند ارجاع کار (مناقصه) و تضمین انجام تعهدات دوره پیشبرد
- ۵-۳- برگ پیشنهاد قیمت
- ۵-۴- «موافقت‌نامه قرارداد» و پیوست‌های آن و شرایط قرارداد شامل شرایط عمومی و خصوصی قرارداد
- ۵-۵- نقشه‌ها و مشخصات فنی
- ۵-۶- جدول‌ها (در صورت وجود)، از جمله جدول «پرداخت‌ها»، جدول زمانی کارها، جدول تضمین‌ها یا شاخص‌های عملکردی، جدول‌های داده‌ها و جدول (یا فهرست) مقادیر و قیمت‌ها
- ۵-۷- برگه‌ها، گواهی‌نامه‌ها، تاییدیه‌ها و مدارک دیگر (در صورت وجود)
- ۵-۸- الحاقیه‌های صادره بعدی از طرف مناقصه گزار در طول زمان برگزاری مناقصه

۶. بررسی موضوع و اسناد مناقصه

- ۶-۱- مناقصه گر، باید قبل از تسلیم پیشنهاد مناقصه، اسناد مناقصه را به دقت بررسی کرده و تمام اطلاعات لازم، مانند حمل و نقل، وضع راه‌های دسترسی، بنادر، محل و موقعیت کارگاه و حوالی آن، شرایط محلی، قوانین و مقررات نافذ و جاری را به دست آورد. مناقصه گر پس از تسلیم پیشنهاد نمی‌تواند استناد به ناآگاهی یا اشتباه خود کند.
- ۶-۲- مناقصه گر، می‌تواند (در صورت لزوم با هماهنگی مناقصه گزار) از محل ساختگاه و امکانات موجود، بازدید به عمل آورد. مناقصه گزار، به نمایندگان مناقصه گر اجازه ورود را به زمین‌ها، ساختمان‌ها و تاسیسات مربوط، برای بازدید در حد اختیار و امکان خود می‌دهد. در صورتی که از سوی مناقصه گزار برنامه‌ای برای بازدید در کاربرد مناقصه پیش بینی شده باشد، طبق برنامه پیش‌بینی شده عمل خواهد گردید. مناقصه گزار، کارکنان و عوامل وی، هیچ گونه مسئولیتی در خصوص بازدید از محل کار و هر گونه عواقب و مخارج ناشی از آن ندارند. این بازدید در راستای آگاه تر شدن مناقصه گر از شرایط

کارهای موضوع مناقصه است و نباید به عنوان جایگزینی برای بررسی دقیق اسناد مناقصه، تلقی شود. اطلاعات شفاهی ارائه شده از سوی مناقصه گزار یا مهندس مشاور، تعهدی برای مناقصه گزار ایجاد نمی کند، مگر آن که طی الحاقیه ای به اسناد مناقصه افزوده شود.

۳-۶- شرکت در مناقصه و تسلیم پیشنهاد، به منزله آن تلقی خواهد شد که مناقصه گر تمام اسناد مناقصه را به دقت مطالعه کرده و اطلاعات مربوط به آنها را تا حدی که يك مناقصه گر با تجربه می تواند به دست آورد، به دست آورده است و ابهام یا اشتباهی به نظر او در اسناد مناقصه وجود ندارد (به استثنای موارد اعلام شده از سوی مناقصه گر در بند ۹-۶).

۴-۶- هر يك از مناقصه گران که در مورد مفهوم قسمتی از اسناد مناقصه، ابهام یا سوالی داشته باشد، می تواند به صورت کتبی یا الکترونیکی (منظور از الکترونیکی، دورنگار است)، مناقصه گزار را مطلع ساخته و تقاضای دریافت توضیح کتبی بنماید. نشانی مناقصه گزار در کاربرگ مناقصه، مشخص شده است. اگر به نظر مناقصه گر قسمتی از مفاد اسناد مناقصه اشتباه یا اشکالی از نظر مشخصات و یا محاسبات و غیره داشته باشد، مناقصه گر باید این اشتباه و اشکال را قبل از تسلیم پیشنهاد، در مهلت مقرر در کاربرگ مناقصه منعکس کند و در صورت اقتضا، پیشنهاد اصلاحی خود را ارائه نماید. مناقصه گزار، به درخواست های ارائه توضیح یا اصلاح اسناد مناقصه که در مهلتی که برای این منظور در کاربرگ مناقصه تعیین شده است دریافت کند کتبا پاسخ خواهد داد. پاسخ مناقصه گزار و شرح پرسش ها یا اشکال ها، به گونه ای که منبع درخواست آن ها مشخص نشود، برای تمام مناقصه گرانی که اسناد مناقصه را دریافت نموده و اعلام انصراف نکرده اند، به طور یکسان ارسال خواهد شد. عدم اظهارنظر مناقصه گر، به منزله بدون اشکال و واضح بودن اسناد مناقصه، از نظر وی تلقی خواهد شد.

۵-۶- در صورتی که در کاربرگ مناقصه تعیین شده باشد، از نمایندگان منتخب مناقصه گران دعوت می شود در جلسه توجیهی که در مکان و زمان درج شده در کاربرگ مناقصه برگزار می گردد، شرکت کنند. هدف از تشکیل این جلسه، تشریح کارهای موضوع مناقصه و پاسخ به پرسش هایی است که ممکن است در ارتباط با اسناد مناقصه مطرح شود. از مناقصه گران درخواست می شود در حد امکان، پرسش ها را کتبی یا از طریق دورنگار و حداقل يك (۱) هفته قبل از تشکیل جلسه، تسلیم مناقصه گزار کنند. متن پرسش های مطرح شده و پاسخ مربوط برای تمام مناقصه گرانی که اسناد مناقصه را دریافت نموده و اعلام انصراف نکرده اند، به طور یکسان ارسال خواهد شد. هرگاه در نتیجه برگزاری جلسه توجیهی، نیاز به اصلاح اسناد مناقصه باشد، این کار با صدور الحاقیه انجام می گیرد.

۷. تجدید نظر در اسناد مناقصه و صدور الحاقیه

۱-۷- مناقصه گزار، می تواند در هر زمان تا تاریخ تعیین شده در کاربرگ مناقصه، یا در صورتی که در کاربرگ مناقصه زمانی تعیین نشده است، مدت هفت (۷) روز پیش از آخرین روز تعیین شده برای تسلیم پیشنهادها، در پاسخ به توضیحات درخواست شده از سوی مناقصه گران، یا به هر دلیل دیگر و یا به صلاح دید خود، با صدور الحاقیه هایی، در اسناد مناقصه تجدید نظر به عمل آورده و یا موعد تسلیم یا گشایش پیشنهادها را به تعویق بیاورد.

۲-۷- هرگاه تجدید نظر در اسناد مناقصه مستلزم تغییر کارهای موضوع مناقصه باشد، باید مراتب طی الحاقیه ای به مناقصه گران اعلام گردد و فرصت کافی برای اعمال اصلاح و تغییر به ایشان داده شود. مناقصه گران، باید بی درنگ وصول الحاقیه را اعلام کنند و چنین فرض خواهد شد که اطلاعات درج شده در آن، از سوی آنها مورد توجه قرار خواهد گرفت.

۳-۷- الحاقیه ها، اجزای جدا نشدنی اسناد مناقصه محسوب می گردند

ج: تهیه پیشنهاد

۸. زبان پیشنهاد

۸-۱- پیشنهاد مناقسه و تمام مکاتبه ها و مدارک مربوط به آن، باید به زبان(های) تعیین شده در کاربرگ مناقسه باشد. هرگاه مدارکی به زبان دیگری باشد، باید ترجمه بخش هایی از آن که طبق مفاد اسناد مناقسه لازم است، به زبان تعیین شده در کاربرگ نیز ارائه شود و در صورت مغایرت ترجمه اولویت خواهد داشت.

۹. مدارک تشکیل دهنده پیشنهاد مناقسه

پیشنهاد مناقسه، باید شامل مدارک زیر باشد:

- ۹-۱- تضمین شرکت در فرآیند ارجاع کار (مناقسه)، طبق مفاد ماده ۱۲ دستورالعمل
- ۹-۲- برگ پیشنهاد قیمت، جدول (یا فهرست) مقادیر و قیمت‌ها (در صورت وجود) و آنالیز قیمت پیشنهادی (در صورت وجود) تکمیل، امضا و مهر شده توسط مناقسه‌گر
- ۹-۳- وکالت نامه محضری، دال بر این که امضاکننده(گان) پیشنهاد از سوی صاحبان امضای مجاز مناقسه‌گر، مجاز به این کار بوده است(اند) و پیشنهاد، در دوره اعتبار آن طبق مفاد ماده ۱۳، برای مناقسه‌گر يك سند تعهدآور است.
- ۹-۴- جدول های موجود در اسناد مناقسه، که از سوی مناقسه‌گر تکمیل شده است.
- ۹-۵- پیشنهاد فنی- بازرگانی، در مناقسه‌های دو مرحله‌ای، شامل: شرح تفصیلی پیشنهاد برای مشخصات فنی تجهیزات، سازمان و روش اجرای کارهای موضوع مناقسه و نیز سایر اطلاعات فنی مانند: بروشورها و جزییات دیگری از مصالح، تجهیزات، لوازم یدکی و فناوری های ویژه است.
- ۹-۶- شرح تفصیلی راه حل های پیشنهادی برای رفع اشتباه یا اشکال، در مدارک فنی از جمله نقشه ها و مشخصات فنی که به نظر مناقسه‌گر، اشتباه بوده یا اشکال داشته و با وجود اعلام مناقسه‌گر طبق بند ۶-۴ هنوز به نظر او دارای اشتباه یا اشکال است.
- ۹-۷- این دستورالعمل و سایر مدارک اسناد مناقسه که به مهر و امضای مناقسه‌گر رسیده باشد.
- ۹-۸- در مناقسه‌های دو مرحله‌ای، مناقسه‌گر، باید تمام یا قسمتی از اطلاعات تکمیلی مورد نیاز برحسب نوع کار و قرارداد را که رئوس آن در زیر اعلام شده و به عنوان نمونه در کاربرگ مناقسه مشخص شده است، تسلیم کند و به آنها متعهد باشد. مواردی از این اطلاعات که به تشخیص مناقسه‌گزار لازم باشد جزئی از پیشنهاد فنی-بازرگانی مناقسه‌گر تلقی شود، در کاربرگ مناقسه تعیین می گردد.
- ۹-۸-۱- شرح سازمان و ساختار مدیریتی مناقسه‌گر، برای انجام کارهای موضوع مناقسه و نحوه ارتباط این سازمان، با سازمان کلی مناقسه‌گر
- ۹-۸-۲- تفکیک کارهای موضوع مناقسه، که هر يك از اعضای مشارکت یا گروه های کاری مختلف مناقسه‌گر یا پیمانکاران دست‌دوم (در صورت وجود)، انجام خواهند داد.
- ۹-۸-۳- اطلاعات مربوط به روش انجام کارهای موضوع مناقسه، در مواردی که در نقشه ها و مشخصات فنی تعیین نشده باشد، حداقل شامل:
 - ۹-۸-۳-۱- مهندسی و طراحی، در مواردی که طراحی قسمتی از کارها به عهده مناقسه‌گر باشد، شامل:
 - (۱) نوع استانداردها و آیین‌نامه‌های مورد استفاده
 - (۲) روش‌ها، رویکردها و راه‌حل‌های پیشنهادی، برای طراحی اجزای کار
- ۹-۸-۳-۲- چگونگی تدارک تجهیزات، شامل امور قراردادی، انتخاب تامین‌کنندگان، بازرسی‌ها و کنترل کیفیت و حمل آن‌ها

- ۹-۳-۸-۳- چگونگی تدارک مصالح، تامین نیروی انسانی و ماشین آلات مورد نیاز برای انجام کارها
۹-۳-۸-۴- روش اجرای کارهای ساختمانی به تفکیک سازه های مختلف و نوع فعالیت های اجرایی
۹-۳-۸-۵- روش نصب، آزمایش و راه اندازی تجهیزات و سایر کارهایی که نیاز به آزمایش و راه اندازی دارد.

۹-۳-۸-۶- روش تامین و کنترل ایمنی

- ۹-۳-۸-۷- روش آموزش کارکنان مناقصه گزار برای بهره برداری (در صورت وجود در کارهای موضوع مناقصه)
۹-۳-۸-۸- برنامه زمانی اجرای فعالیت های مختلف کارهای موضوع مناقصه (طراحی، تدارکات، اجرا، نصب، راه اندازی، بهره برداری، انتقال)، با نشان دادن منابع پیشنهادی تخصیصی، از جمله نیروی انسانی، ماشین آلات مناقصه گر و مصالح و چگونگی به روز رسانی زمان بندی و کنترل پیشرفت کارها

۹-۳-۸-۵- برنامه جامع تضمین و کنترل کیفیت، برای انجام کارهای موضوع مناقصه

با توجه به مسئولیت های مناقصه گر در این مناقصه، علاوه بر نظارتی که از سوی مشاور و مناقصه گزار اعمال می شود، تضمین کیفیت با ایجاد سیستم خودکنترلی در درون سازمان مناقصه گر حاصل می گردد. از این رو لازم است که برنامه کنترل و تضمین کیفیت مناقصه گر از ابتدا مشخص بوده و کلیه الزامات و شرایط آن در انجام شرح خدمات موضوع قرارداد مد نظر قرار گیرد. مناقصه گر به عنوان بخشی از پیشنهاد فنی- بازرگانی موظف است برنامه جامع کنترل و تضمین کیفیت خود را ارائه نماید. این برنامه در حین مذاکرات قراردادی و با نظر مناقصه گزار، اصلاح و تکمیل شده و مبنای اقدامات بعدی وی قرار خواهد گرفت.

۹-۳-۸-۶- ساختار شکست کارهای دوره احداث پروژه (WBS)

ساختار شکست کارهای دوره احداث تا سطح ۲ در کاربرگ مناقصه درج شده است. مناقصه گر موظف است در زمان ارائه پیشنهاد این ساختار را حداقل تا سطح ۳، ریز کرده و ارائه نماید. در دوره پیشبرد سرمایه گذار موظف به ارائه برنامه زمان بندی تفصیلی با رعایت این برنامه و موعدهای کلیدی مندرج در قرارداد می باشد. این برنامه پس از تایید خریدار/سرمایه پذیر مبنای انجام فعالیت های دوره احداث و تبعات حقوقی ناشی از آن خواهد بود.

۹-۳-۸-۷- سیستم کنترل پیشرفت کار

♦ مناقصه گر بایستی سیستم کنترل پیشرفت پروژه شامل زمان، هزینه و منابع اجرایی خود را تشریح نماید.

۹-۳-۸-۸- مدارک مثبت، دال بر این که مصالح و تجهیزات، با مشخصات درخواست شده در نقشه ها و مشخصات فنی تطبیق دارد. این مدارک، باید نشان دهد که مصالح و تجهیزات پیشنهادی و کشورهای مبدا آنها، با اسناد مناقصه تطبیق دارد.

مدارک مثبت نشان دهنده تطبیق تجهیزات با اسناد مناقصه، ممکن است به شکل گزارش، نقشه و اطلاعات بوده و باید موارد زیر را در برداشته باشند:

(۱) شرح تفصیلی ویژگی های عملکردی و فنی تجهیزات

(۲) فهرستی شامل مشخصات کامل منابع موجود جهت تهیه قطعات یدکی، ابزار مخصوص و غیره که برای کار کردن مداوم و مناسب تجهیزات ضرورت دارد.

(۳) توضیحی از مشخصات فنی و مدارک کافی، در مورد قابل قبول بودن مصالح و تجهیزات پیشنهادی، بر اساس مشخصات یادشده

(۴) مناقصه گری که تامین و یا نصب تجهیزاتی را پیشنهاد می دهد که خود تولیدکننده، سازنده یا نصب کننده آنها نیست، باید از سوی سازنده یا تولیدکننده آن تجهیزات، مجاز به تامین یا نصب آنها در داخل کشور باشد و اطمینان دهد که سازنده تجهیزات، بر اساس ضوابط این دستورالعمل، یک شرکت واجد شرایط است.

♦ **تبصره:** مناقصه گران، باید توجه داشته باشند که استانداردهای تعیین شده از سوی مناقصه گزار در اسناد مناقصه برای طراحی، نیروی کار و مصالح و تجهیزات حداقل است. مناقصه گر، می تواند از استانداردهای دیگری استفاده کند، مشروط بر آن که نشان دهد که موارد جایگزین شده، معادل یا برتر از استانداردهای تعیین شده در مشخصات فنی است (مگر آنکه به صراحت در اسناد به گونه دیگری ذکر شده باشد).

۹-۹- مناقصه گر، باید جزییات اقلام اصلی تجهیزات، یا خدماتی را که از طریق پیمانکاران دست دوم تامین می کند، با درج نام و ملیت پیمانکاران دست دوم پیشنهادی، شامل فروشندگان هر کدام از آن اقلام، در پیشنهاد خود ارائه کند. مناقصه گر، می تواند برای انجام هر کاری بیش از یک پیمانکار دست دوم معرفی کند، اما نرخ و قیمت های تعیین شده در پیشنهاد، صرف نظر از آن که کدام یک از پیمانکاران دست دوم کار را انجام دهد باید ثابت باشد. مناقصه گر، باید اطمینان دهد که تمام پیمانکاران دست دوم پیشنهاد شده، واجد شرایط بوده و مصالح و تجهیزات یا خدماتی که قرار است توسط آن ها تامین شود، طبق شرایط ماده ۳ خواهد بود. مناقصه گزار، حق حذف هر یک از پیمانکاران دست دوم پیشنهادی را پیش از امضای قرارداد، برای خود محفوظ نگاه داشته و پس از مذاکره بین مناقصه گزار و مناقصه گر، پیمانکاران دست دوم تایید شده و کارهای مربوط به هر کدام از آن ها، فهرست خواهد شد.

۹-۱۰- مناقصه گران نمی توانند بیش از یک پیشنهاد تسلیم کنند، مگر آن که طبق مفاد کاربرد مناقصه، مناقصه گران مجاز به ارائه پیشنهاد جایگزین باشند. مناقصه گرانی که می خواهند گزینه (های) فنی متنوعی را با انحراف های معقول از اسناد مناقصه، به عنوان گزینه (های) جایگزین پیشنهاد دهند، ابتدا باید پیشنهاد خود را در مورد گزینه ای که با اسناد مناقصه (با لحاظ انحراف های مجاز) تطبیق دارد و گزینه پایه نامیده می شود ارائه کنند. علاوه بر آن، برای تمام گزینه (های) فنی جایگزین، اطلاعات لازم شامل نقشه ها، محاسبات، مشخصات فنی، روش نصب و اجرای پیشنهادی و دیگر جزییات مربوط را برای ارزیابی کامل از سوی مناقصه گزار، ارائه کنند.

۹-۱۱- مدارک دیگری که طبق مفاد این دستورالعمل درخواست شده است، باید همراه با پیشنهاد مناقصه ارائه گردد.

۹-۱۲- فهرستی از تمام مدارک و ضمایم تشکیل دهنده پیشنهاد مناقصه که دسترسی به آن ها را تسهیل کند، باید همراه پیشنهاد ارائه شود.

۹-۱۳- در مواردی که پیشنهاد از سوی یک مشارکت تسلیم شده باشد:

۹-۱۳-۱- تمام مدارک مورد نیاز پیش گفته، باید به صورتی امضا شود که قانونا برای تمام اعضای مشارکت تعهدآور باشد و آنان را متعهد به تمام تعهدات پذیرفته شده از سوی مشارکت در پیشنهاد مناقصه، متعهد کند. از این رو همراه پیشنهاد، باید وکالت نامه محضری با امضای تمام اعضای مشارکت مبنی بر این که امضاکننده پیشنهاد، از سوی آنان اختیار تام برای امضای پیشنهاد را دارد ارائه شود.

۹-۱۳-۲- نسخه ای از موافقت نامه مشارکت بین اعضا نیز، باید همراه پیشنهاد ارائه شود. موافقت نامه مشارکت باید شامل موارد زیر باشد، اما محدود به آن ها نباشد:

(الف) درصد سهام هر یک از اعضا در مشارکت.

(ب) حیطه وظایف و مسئولیت های هر یک از اعضا همراه با معرفی رهبر مشارکت.

۹-۱۳-۱- یکی از اعضای مشارکت که مسئول ارائه بخش های کلیدی قرارداد نیز هست، باید به عنوان رهبر مشارکت تعیین شود. این واگذاری اختیارات و مسئولیت ها، باید به صورت وکالت نامه ای رسمی که به امضاهای مجاز تمام اعضا رسیده است، همراه با پیشنهاد ارائه شود. رهبر مشارکت، باید مجاز به قبول مسئولیت و دریافت دستورها و مکاتبات به نمایندگی از هر یک و تمام اعضای مشارکت باشد.

۹-۱۴- مناقصه گزار، تمام اطلاعات دریافتی را محرمانه تلقی کرده و از افشای آن، خودداری می نماید.

۱۰. قیمت های پیشنهاد

۱۰-۱- قیمت های پیشنهاد، باید به ترتیب تعیین شده در جدول (یا فهرست) مقادیر و قیمت ها (در صورت وجود)، یا طبق نحوه مشخص شده در اسناد مناقصه، ارائه شوند.

۱۰-۲- در مواردی که طبق اسناد مناقصه، قیمت اقلام کار باید از سوی مناقصه گر پیشنهاد شود، قیمت هر یک از اقلام جدول (یا فهرست) مقادیر و قیمت ها، باید در مقابل آن نوشته شود. هرگاه قیمت قلمی در مقابل آن نوشته نشده باشد، فرض بر این خواهد بود که قیمت آن قلم، در سایر اقلام جدول (یا فهرست) مقادیر و قیمت ها منظور گردیده است.

۱۰-۳- قیمت های پیشنهاد، شامل قیمت های کامل کارهای مشروحه، از جمله سود مناقصه گر، هزینه های بالاسری مانند مالیات، عوارض گمرکی، سایر عوارض قانونی، بیمه تامین اجتماعی، مزایای قانونی کارکنان و کلیه ضرایب متعلقه و سایر هزینه های مشابه (مربوط به داخل یا خارج کشور) است، مگر این که در اسناد مناقصه، به روشنی مستثنی شده باشند. همچنین این قیمت ها شامل تمام هزینه هایی است که ممکن است در جریان اجرای کارها و برای آن ها واقع شوند و با در نظر گرفتن تمام مخاطره ها، مسئولیت ها و تعهدهایی است که در اسناد مناقصه به صراحت یا به صورت ضمنی بیان شده و شرکت در مناقصه، بر مبنای آن ها صورت می گیرد. جدول (یا فهرست) مقادیر و قیمت های درج شده در اسناد مناقصه، ممکن است به صورت سرجمع تهیه شده باشد. در این صورت، پیشنهاد دهندگان موظف هستند نسبت به تهیه فهرست تفصیلی و تکمیل آن، در صورت لزوم طبق اسناد مناقصه اقدام نموده و به پیشنهاد خود پیوست کنند.

۱۰-۴- کلیه شرایط درج شده در پیشنهاد مالی مناقصه گر فرضیات وی بوده و مسئولیت آن را می پذیرد و کلیه تبعات ناشی از تغییر این موارد را در پیشنهاد خود باید لحاظ نماید. مناقصه گزار هیچ گونه تعهدی در خصوص تامین مالی پروژه و ملاحظات مربوط به آن را ندارد. پیشنهاد مناقصه گزار در صورتی که مشروط به تحقق شرایط ذکر شده در پیشنهاد مالی وی باشد، مردود تلقی شده و مطابق اسناد با وی برخورد می گردد. در هر صورت به تشخیص کمیسیون مناقصه هر موضوعی که پیشنهاد مناقصه گر را مشروط نموده باشد، از متن پیشنهاد مناقصه گر حذف خواهد شد و مناقصه گر حق هیچ گونه اعتراضی در این خصوص نخواهد داشت.

۱۰-۵- در صورت ارائه پیشنهاد جایگزین (در صورت مجاز بودن)، اگر قیمت پیشنهاد جایگزین با قیمت پیشنهاد پایه متفاوت باشد، برای هر پیشنهاد جایگزین، یک برگ پیشنهاد مجزا و جدول (یا فهرست) مقادیر و قیمت های مربوط به آن تهیه گردیده و همگی در پاکت «ج» قرار داده می شود.

۱۱. ارزش های پیشنهاد

۱۱-۱- پیشنهاد مناقصه، باید به ترتیب تعیین شده در کاربرگ مناقصه، قیمت گذاری شود.

۱۱-۲- اگر در کاربرگ مناقصه، نرخ تبدیل برای ارز (ها) تعیین نشده باشد، نرخ های تبدیل حاکم، بیست و هشت (۲۸) روز قبل از تاریخ ارائه پیشنهاد که از سوی بانک مرکزی جمهوری اسلامی ایران تعیین گردیده، نافذ خواهد بود.

۱۲. تضمین شرکت در فرآیند ارجاع کار (مناقصه)

۱۲-۱- مناقصه گر برای شرکت در مناقصه، باید تضمینی به مبلغ تعیین شده در کاربرگ مناقصه، به ریال که اعتبار آن از تاریخ آخرین مهلت تسلیم پیشنهاد ها آغاز می شود، طبق فرم تعیین شده در اسناد مناقصه، از یکی از بانک های ایرانی و طبق ضوابط درج شده در کاربرگ مناقصه، تهیه و به ضمیمه پیشنهاد خود ارائه نماید.

۱۲-۲- پیشنهاد های فاقد تضمین شرکت در فرآیند ارجاع کار (مناقصه)، قابل قبول نبوده و رد خواهند شد.

۱۲-۳- تضمین های شرکت در فرآیند ارجاع کار (مناقصه) مناقصه گران، به استثنای برنده مناقصه و مناقصه گری که پیشنهاد وی در مرتبه دوم قرار می گیرد، در اسرع وقت آزاد شده و مراتب به مناقصه گران اعلام خواهد گردید.

۱۲-۴- تضمین شرکت در فرآیند ارجاع کار (مناقصه) برنده مناقصه و مناقصه گری که پیشنهاد او در مرتبه دوم قرار دارد، پس از مبادله قرارداد و تسلیم تضمین انجام تعهدات دوره پیشبرد از سوی مناقصه گر مرتبه اول، به مناقصه گر بازگردانده می شود. در صورت لزوم، این تضمین به هزینه مناقصه گران در محدوده مدت تعیین شده برای تجدید آن، تمدید خواهد گردید.

۱۲-۵- تضمین شرکت در فرآیند ارجاع کار (مناقصه)، در حالتیهای زیر ضبط می شود:

۱۲-۵-۱- هرگاه مناقصه گر پیشنهاد خود را در مدتی که اعتبار دارد، پس بگیرد.

۱۲-۵-۲- در مورد برنده مناقصه، در صورتی که:

(الف) قرارداد را طبق مفاد ماده ۲۸ این دستورالعمل امضا نکند، یا

(ب) تضمین «دورهی پیشبرد» را طبق مفاد ماده ۲۹ این دستورالعمل نسپارد.

۱۳. مدت اعتبار پیشنهاد مناقصه

۱۳-۱- پیشنهادها، باید از هر نظر، از آخرین موعد تسلیم پیشنهادها برای مدتی که در کاربرگ مناقصه مشخص شده است، معتبر باشند. پیشنهادهایی که برای مدت کمتری اعتبار داشته باشند، از سوی مناقصه گزار رد خواهند شد.

۱۴. شکل و امضای پیشنهاد مناقصه

۱۴-۱- پیشنهاد مناقصه، باید به ترتیب تعیین شده در این دستورالعمل و به ویژه ماده ۱۵ تهیه، تکمیل و مهر و امضا شود و با اسناد دیگری که در این دستورالعمل بیان شده است، در لفاف مناسب و لاک و مهر شده قرار داده شود.

۱۴-۲- پیشنهاد مناقصه، باید متضمن اطلاعات کامل در مورد مناقصه گر و نام کسانی که اختیار امضای اسناد تعهدآور و قراردادها را دارند، باشد و به وسیله صاحبان امضای مجاز مناقصه گر بر اساس بند ۹-۳ این دستورالعمل، امضا شود.

۱۴-۳- هرگونه پاک شدگی، قلم خوردگی یا تغییر در عبارت‌ها یا ارقام، باید با امضای مجاز و مهر مناقصه گر، مورد تایید قرار گیرد.

۱۴-۴- تمام صفحه‌ها و برگه‌های اسناد مناقصه و پیشنهاد، هرگونه الحاقیه‌ها و یا اصلاحیه‌ها باید به امضای دارندگان امضاء مجاز مناقصه گر رسیده و مهر شود.

۱۴-۵- پیشنهاد باید دارای تاریخ باشد.

د: تسلیم پیشنهادها

۱۵. لاک و مهر و نشانه گذاری پیشنهادها

۱۵-۱- اسناد و مدارک پیشنهاد مناقصه، باید به ترتیب زیر در پاکت‌های سه گانه قرار ارائه شود:

۱۵-۲- مناقصه گران می‌بایست اسناد و مدارک خود را در قالب سه پاکت جداگانه «الف» و «ب» و «ج» تحویل نمایند. محتویات پاکت‌ها حاوی اسناد و مدارک پیشنهاد مناقصه، باید به ترتیب زیر در پاکت‌های سه گانه قرار داده شود:

♦ پاکت «الف» مربوط به تضمین شرکت در فرآیند ارجاع کار (مناقصه) می‌باشد.

پاکتی که با عنوان پاکت «الف» مشخص می شود و حاوی تضمین موضوع بند ۹-۱ است.

♦ پاکت «ب»، مربوط به پیشنهاد فنی-بازرگانی و حاوی اسناد زیر است:

♦ يك نسخه از اسناد مناقصه تعیین شده در ماده ۵ (به استثنای برگ پیشنهاد قیمت و جدول ضرایب جزء فصول

یا جدول فهرست مقادیر قیمت‌ها)، تکمیل، مهر و امضا شده از سوی مناقصه گر

- ♦ مدارک پیشنهاد فنی-بازرگانی (در مناقصه های دو مرحله‌ای) و تمام مدارک پیشنهاد مناقصه (موضوع بند ۵-۹ تا ۹-۹)

- ♦ همچنین سایر مدارک مندرج در کاربرگ مناقصه

در پاکت «ب»، هیچ گونه اطلاع که به قیمت مربوط باشد و از آن تمام یا بخشی از مبلغ پیشنهادی قابل استخراج باشد، نباید قرار گیرد.

- ♦ پاکت «ج»، مربوط به پیشنهاد قیمت

پاکت دیگری که با عبارت پاکت «ج» مشخص می شود و حاوی برگ پیشنهاد قیمت، جداول «مدل مالی» و «مدل مالی ثانویه»، جدول یا فهرست مقادیر و قیمت‌ها (در صورت وجود) و آنالیز قیمت پیشنهادی (در صورت وجود)، موضوع بند ۲-۹ خواهد بود.

۳-۱۵- تمام محتویات پاکت های «ب» و «ج»، باید به شمار مشخص شده در کاربرگ مناقصه (یک نسخه اصل و بقیه نسخه ها رونوشت)، تهیه و تسلیم شوند. روی جلد نسخه اصل، باید عبارت «اصل» و روی جلد نسخه های رونوشت، عبارت «رونوشت ۱»، «رونوشت ۲» و «رونوشت ...» نوشته شود. در صورت وجود اختلاف بین نسخه های مختلف، نسخه اصل ملاک عمل خواهد بود.

هر یک از سه پاکت «الف»، «ب» و «ج»، باید لاک و مهر شده و جمعاً در لفاف یا پاکت لاک و مهر شده دیگری گذارده شوند و روی آن‌ها نام و نشانی مناقصه گر، عنوان و شماره نامه دعوت به ارائه پیشنهاد، و عبارت «تا تاریخ {.../.../...} (تاریخ جلسه گشایش پیشنهادها) باز نشود»، به وضوح نوشته شده باشد.

۱۶. مهلت تسلیم پیشنهادها

۱-۱۶- مناقصه گران باید پیشنهاد خود را با رعایت این دستورالعمل و به شرح درج شده در آن، تکمیل کنند و تا ساعت و تاریخ تعیین شده در کاربرگ مناقصه، به نشانی پستی درج شده در کاربرگ مناقصه، تسلیم نموده و رسید دریافت کنند. مناقصه گزار، همه پیشنهادهای دریافت شده را ثبت کرده و تا جلسه گشایش پیشنهادها، از آن‌ها صیانت می نماید.

۲-۱۶- مناقصه گزار، ممکن است به تشخیص خود، مهلت تسلیم یا گشایش پیشنهادها را طبق بند ۷-۱ تمدید کند. در این حالت، تمام حقوق و تعهدهای مناقصه گزار و پیشنهاد دهندگان، تابع مهلت تمدید شده است.

۳-۱۶- مناقصه گزار، پیشنهادهایی را که دیرتر از مهلت یادشده تسلیم شود، دریافت نخواهد کرد.

۱۷. اعلام عدم تمایل، اصلاح، جایگزینی و پس گرفتن پیشنهاد مناقصه

۱-۱۷- در صورتی که خریدار اسناد مناقصه به هر علت مایل به شرکت در مناقصه نباشد، باید حداکثر ظرف مدت تعیین شده در کاربرگ مناقصه، مراتب را کتباً به مناقصه گزار اعلام نماید. قصور در اجرای این تکلیف، در ارجاع کار به دعوت شده، برای شرکت در مناقصه های بعدی موثر خواهد بود.

۲-۱۷- مناقصه گر، می تواند پیشنهاد خود را پس از تسلیم، اصلاح کرده یا پس بگیرد، به شرط آن که اصلاح پیشنهاد یا اعلام تمایل به پس گرفتن آن، طبق بند ۱۷-۳، پیش از مهلت تعیین شده برای تسلیم پیشنهاد انجام شده باشد.

۳-۱۷- مناقصه گری که بخواهد پیشنهادی را پس بگیرد یا اصلاح کند، باید کتباً مناقصه گزار را پیش از آخرین مهلت تعیین شده برای تسلیم پیشنهادها، مطلع سازد. درخواست پس گرفتن پیشنهاد، باید به نشانی مناقصه گزار تسلیم شده و در برگیرنده عنوان و شماره دعوت‌نامه، و عبارت «درخواست پس گرفتن پیشنهاد» باشد. درخواست های پس گرفتن پیشنهاد دریافت

شده پس از آخرین مهلت تسلیم پیشنهادهای، نادیده گرفته شده و پیشنهاد معتبر تلقی خواهد گردید.

۱۷-۴- اصلاحیه پیشنهاد باید به شمار نسخه ها و به ترتیب مشخص شده در ماده ۱۵، تهیه شده و نشانه گذاری گردد؛ و بر حسب مورد، عبارت «اصلاحیه پیشنهاد- پاکت الف»، یا «اصلاحیه پیشنهاد- پاکت ب» یا «اصلاحیه پیشنهاد- پاکت ج»، روی آن ها نوشته شده و به ترتیب در پاکت مربوط به تضمین شرکت در فرآیند ارجاع کار (مناقصه)، یا پیشنهاد فنی-بازرگانی یا پیشنهاد قیمت گذاشته شوند. این پاکت(ها)، باید در داخل يك پاکت خارجی با لفاف لاک و مهر شده که علامت «اصلاحیه» دارد، قرار داده شوند.

ه: گشایش و ارزیابی پیشنهادها

۱۸. گشایش پیشنهادهای مناقصه، از سوی مناقصه گزار

۱۸-۱- کمیسیون مناقصه، پیشنهادها، اصلاحیه ها و درخواست های احتمالی پس گرفتن پیشنهادها را در حضور نمایندگان مناقصه گران، که برای شرکت در جلسه گشایش پیشنهادها در ساعت، تاریخ و محل درج شده در کاربرگ مناقصه دعوت شده اند، باز می کند.

۱۸-۲- پس از تهیه فهرست اسامی پیشنهاد دهندگان و شرکت کنندگان در جلسه، ابتدا اگر درخواستی برای پس گرفتن پیشنهاد دریافت نشده باشد، پیشنهادها بازگردیده و نام مناقصه گر خوانده می شود. پیشنهادهایی که درخواست پس گرفتن آن ها طبق مفاد ماده ۱۷ تسلیم شده باشد، بازگردیده و عینا به مناقصه گران مربوط بازگردانده خواهند شد. پس از آن پاکت های پیشنهاد و اصلاحیه های آن ها، از سوی کمیسیون مناقصه، به ترتیب زیر یکی پس از دیگری باز می شود:

۱۸-۲-۱- در جلسه بازگشایی پاکت ابتدا، پاکت «الف» و متعاقب آن در صورت وجود، اصلاحیه آن باز خواهد شد. هرگاه محتوای این پاکت، به ترتیب تعیین شده در بند ۱۵-۱ و شرایط دیگر این دستور العمل کامل نباشد، پیشنهاد مردود تلقی شده و پاکت های «ب» و «ج»، عینا به صورت ناگشوده به مناقصه گر بازگردانده خواهد شد.

۱۸-۲-۲- هرگاه محتوای پاکت «الف»، به شرحی که در بالا بیان شد، کامل باشد، به شرح زیر عمل می گردد:

♦ در مناقصه های دو مرحله ای، پاکت «ب» و اصلاحیه آن، باز خواهد شد و پس از ارزیابی شکلی آن (ها) توسط کمیسیون مناقصه، محتوای آن برای بررسی به کمیته فنی و بازرگانی تسلیم می شود.

در صورتی که پاکت «ب» کامل و منطبق با شرایط مندرج در بند ۱۵ نباشد، پیشنهاد رد می شود.

♦ در مناقصه های یک مرحله ای، پس از بررسی شکلی پاکت «ب» توسط کمیسیون مناقصه، پاکت «ج» و اصلاحیه آن باز خواهد شد.

۱۸-۲-۳- در مناقصه های دو مرحله ای در پایان جلسه گشایش پاکت های «الف» و «ب»، زمان و مکان تشکیل جلسه گشایش پاکت های «ج»، اعلام خواهد شد. این زمان تا سقف مدت اعتبار پیشنهادها قابل تمدید است. پاکت های «ج»، در يك لفاف لاک و مهر شده، توسط مناقصه گزار نگهداری می شود.

در جلسه افتتاح پاکت های «ج»، ابتدا نتیجه بررسی پاکت های «ب» اعلام خواهد شد و پاکت های «ج»، پیشنهادهایی را که مورد قبول کمیته فنی و بازرگانی واقع نشده است، عینا برگشت نموده و پاکت های «ج» مناقصه گرانی که پیشنهاد فنی و بازرگانی آنان مورد قبول قرار گرفته است، گشوده می شود.

۱۸-۲-۴- پس از بازگشایی پاکت ج، هرگاه بررسی قیمت ها و تجزیه و کنترل مبانی آن لازم باشد، کمیسیون مناقصه می تواند بررسی آن را به کمیته فنی و بازرگانی ارجاع کند. در این صورت، کمیته فنی و بازرگانی، ظرف دو هفته نتیجه ارزیابی اولیه را به کمیسیون مناقصه اعلام می نماید.

۱۸-۳- نماینده مجاز هر يك از مناقصه گران می تواند در جلسه گشایش پاکت ها و جلسه گشایش پاکت مالی حضور

یابد. در جلسه مربوط به افتتاح پیشنهادهای مالی، نمایندگان مجاز مناقصه گرانی شرکت خواهند کرد که نتایج بررسی پاکت‌های «الف» و «ب» مورد قبول واقع شده باشد.

۱۸-۴- کمیسیون مناقصه، باید صورت جلسه گشایش پیشنهادهای را شامل فهرست اسامی مناقصه گران خریدار اسناد مناقصه، مناقصه گران پیشنهاد داده، مناقصه گران حاضر در جلسه و سایر اطلاعات اعلام شده در جلسه ها را تهیه نماید. ۱۸-۵- پیشنهادهایی که در جلسه های گشایش پیشنهادهای، گشوده نشده و خوانده نشده اند، تحت هیچ شرایطی مورد ارزیابی مجدد قرار نخواهند گرفت.

۱۹. توضیح پیشنهادهای

۱۹-۱- هنگام ارزیابی پیشنهادهای، مناقصه گزار ممکن است به تشخیص خود از مناقصه گران درخواست ارائه توضیح در مورد پیشنهادهایشان بنماید. درخواست ارائه توضیحات و پاسخ آن، به صورت مکتوب بوده و نباید هیچ گونه تغییری در قیمت یا اصل پیشنهاد خواسته و یا داده شود. توضیحات یا اطلاعات فراهم شده به صورت مکتوب، جز جدانشدنی پیشنهاد محسوب می شود.

۲۰. بررسی مقدماتی پیشنهادهای (ارزیابی شکلی)

۲۰-۱- کمیسیون مناقصه به منظور حصول اطمینان از این که پیشنهادهای کامل هستند، تضمین های لازم فراهم شده است، مدارک به صورت مناسب مهر و امضا گردیده اند و پیشنهادهای طبق ضوابط تهیه و تنظیم شده اند، آن‌ها را بررسی مقدماتی خواهد کرد. کمیسیون مناقصه، این بررسی را در جلسه گشایش پاکت ها انجام می دهد.

۲۰-۲- کمیسیون مناقصه، می تواند از بی نظمی های جزئی اجرا نشدن هر يك از تشریفات رسمی در پیشنهاد، که انحراف های عمده ای را شامل نشود صرف نظر کند، به شرط این که در نتیجه ارزیابی فنی-بازرگانی و مالی طبق مفاد مواد ۲۲ و ۲۳ اثری نگذارد.

۲۰-۳- پیش از ارزیابی هر پیشنهاد مناقصه، مناقصه گزار مشخص می کند که آیا آن پیشنهاد قابل قبول است و با اسناد مناقصه تطبیق دارد یا خیر. پیشنهاد قابل قبول، پیشنهادی است که بدون مغایرت یا انحراف عمده و نیز شرط ها و قیدهای غیرقابل قبول با اسناد مناقصه، تطبیق کند.

مغایرت یا انحراف عمده، شرط ها و قیدهای غیرقابل قبول، آن‌هایی هستند که:

- (۱) بر گستره، کیفیت و عملکرد کارهای موضوع مناقصه، اثر می گذارند.
- (۲) با حقوق مناقصه گزار یا تعهدهای مناقصه گر، تعیین شده در اسناد مناقصه سازگار نیستند.
- (۳) انعکاس آن‌ها به صورت غیرمنصفانه، به وضعیت رقابتی پیشنهاددهندگان که پیشنهادهای قابل قبول ارائه می کنند، اثر می گذارد.

۲۰-۴- اگر پیشنهادی قابل قبول نباشد، بعدها نباید با تصحیح موارد ناهماهنگ از سوی مناقصه گر، قابل قبول شناخته شود. تشخیص مناقصه گزار در مورد قابل قبول بودن پیشنهاد، تنها بر اساس محتویات پیشنهاد و بدون مراجعه به مدارک خارج از آن، صورت خواهد گرفت.

۲۱. تبدیل به ارزش واحد، نرخ رشد هزینه و درآمد و نرخ تنزیل در محاسبات مالی

۲۱-۱- به منظور سهولت در ارزیابی و مقایسه پیشنهادهای، تمام قیمت هایی که به ارزش خارجی هستند، با نرخ تسعیر فروش برای معاملات مشابه، توسط بانک مرکزی جمهوری اسلامی ایران در بیست و هشت (۲۸) روز قبل از تاریخ ارائه پیشنهاد به ریال تبدیل شده و ملاک مقایسه قرار می گیرد.

۲۱-۲- به منظور امکان ارزیابی و مقایسه پیشنهادهای، نسبت به همسنگ نمودن پیشنهادهای مالی با یک نرخ رشد هزینه و درآمد در طول سال‌های آتی اقدام می گردد. بر این اساس نرخ رشد هزینه و درآمد مطابق نشریه شماره ۰۳

شرکت مهندسی آب و فاضلاب کشور (راهنمای تهیه گزارش توجیهی مالی بندهای ۴ و ۸) مطابق شرایط مندرج در کاربرگ مناقصه در نظر گرفته می شود.

۳-۲۱- به منظور امکان تعیین کمترین ارزش حال کل پرداختی به مناقصه گر، نرخ تنزیل در روابط مالی برای همه مناقصه گران مطابق شرایط مندرج در کاربرگ مناقصه در نظر گرفته می شود.

۴-۲۱- به منظور امکان ارزیابی و مقایسه پیشنهادهای، مقدار آلفا (α) برای کلیه پیشنهادات برابر یک در نظر گرفته می شود.

۲۲. ارزیابی فنی- بازرگانی (در مناقصه های دو مرحله ای)

۱-۲۲- مناقصه گزار، توسط کمیته فنی و بازرگانی، ارزیابی کاملی از پیشنهادهای قابل قبول به منظور تشخیص این که پیشنهادهای از نظر فنی طبق نقشه ها و مشخصات فنی هستند انجام می دهد. به منظور رسیدن به چنین تشخیصی کمیته فنی و بازرگانی، جنبه های مختلف فنی پیشنهادهای را بر اساس اطلاعات فراهم شده از سوی مناقصه گران، در مدارک بند ۵-۹ تا ۹-۹ و با توجه به معیارهای زیر، مورد بررسی و مقایسه قرار خواهد داد:

۱-۱-۲۲- کامل بودن و تطبیق کلی پیشنهاد فنی-بازرگانی، با نقشه ها و مشخصات فنی

۲-۱-۲۲- دستیابی به معیارهای عملکردی و کارایی مورد انتظار

۳-۱-۲۲- نوع، مقدار و دسترسی درازمدت به لوازم یدکی و خدمات نگهداری

۴-۱-۲۲- تکمیل کارهای موضوع مناقصه، در مدت تکمیل قرارداد

۵-۱-۲۲- دیگر عوامل مربوط که در صورت لزوم در کاربرگ مناقصه فهرست شده است. پیشنهادی که حداقل استانداردهای کامل بودن، سازگاری و مشروح بودن قابل قبول را برآورد نکند، ناقص تلقی شده و رد خواهد شد. ۲-۲۲- مناقصه گزار، به منظور دستیابی به هدف های پیش گفته و به تناسب کارهای موضوع مناقصه، روشی را برای ارزیابی فنی-بازرگانی، از جمله تعیین معیارها و امتیازهای مربوط در کاربرگ های مناقصه مشخص می کند. همچنین، حدنصاب امتیاز پذیرش پیشنهادهای را نیز معین می نماید.

۳-۲۲- در صورتی که ارائه پیشنهاد جایگزین مجاز باشد (طبق بند ۹-۱۰ این دستورالعمل)، پیشنهاد جایگزین برنده اول بررسی و در صورتی که پیشنهاد جایگزین از نظر محاسبات فنی، مالی و سایر مشخصات قابل قبول و به صرفه و صلاح مناقصه گزار با تشخیص کمیسیون مناقصه باشد این پیشنهاد پذیرفته می شود.

۴-۲۲- هرگونه ارزیابی فنی-بازرگانی پیشنهادهای اصلی پیش از گشودن پاکت های قیمت انجام می شود.

۵-۲۲- در صورتی که تنها یک مناقصه گر در مناقصه شرکت نماید و حائز شرایط معقول باشد و قیمت پیشنهادی مناسب تشخیص داده شود، کمیسیون مناقصه می تواند با در نظر گرفتن صرفه و صلاح دولت به عنوان برنده مناقصه اعلام نماید.

۲۳. ارزیابی مالی

در مناقصه های یک مرحله ای، پاکت های «ج» مناقصه گرانی که پاکت های «الف» و «ب» آنها از نظر شکلی مورد تایید قرار گرفته اند، بازگشایی می گردد و پاکت های سایر مناقصه گران که پاکت «الف» و «ب» آنها به تایید کمیسیون مناقصه نرسیده است عینا عودت می گردد. پاکت های «ج» بازگشایی شده جهت بررسی در اختیار کمیته فنی و بازرگانی قرار می گیرد.

در مناقصه های دو مرحله ای پاکت های «ج» مناقصه گرانی که پاکت پیشنهاد فنی «ب» آنها حائز حداقل امتیاز مندرج در کاربرگ مناقصه گردیده، گشوده می گردد و پاکت های سایر مناقصه گر آن که حائز این شرایط نگردیده اند عینا عودت می گردد. پاکت های «ج» بازگشایی شده جهت بررسی در اختیار کمیته فنی و بازرگانی قرار می گیرد.

۱-۲۳- پیشنهادهای مشروط مردود اعلام می گردند.

۲-۲۳- در ابتدا کمیته فنی و بازرگانی، نسبت به محاسبه ارزش حال کل پرداختی به مناقصه گر براساس ارقام مندرج در برگ پیشنهاد قیمت مناقصه گران اقدام می کند. ارزش حال کل پرداختی به مناقصه گر طبق شرایط ذکر شده در ماده ۲۱ و رابطه مندرج در پیوست شماره (۲) برگ پیشنهاد قیمت برای کلیه مناقصه گران محاسبه می شود.

۲۳-۳- کمیسیون مناقصه مدل مالی پیشنهادی مناقصه‌گر دارای کمترین ارزش حال کل پرداختی (NPV) حائز شرایط را، جهت بررسی قیمت‌ها و تجزیه و کنترل مبانی، به کمیته فنی و بازرگانی ارجاع می‌دهد.

۲۳-۴- این کمیته هر گونه اشتباه محاسباتی و مجموع یابی را مورد بررسی قرار خواهد داد و اشتباهات به شرح زیر اصلاح خواهد شد:

الف) در صورت مغایرت بین حروف و ارقام، مبلغ حروف معتبر خواهد بود.

ب) در صورت وجود مغایرت بین قیمت واحد و قیمت کل که از حاصل ضرب قیمت واحد در مقدار به دست آمده قیمت کل معتبر خواهد بود و قیمت واحد بر آن مبنا اصلاح می‌گردد.

ج) در صورت وجود مغایرت بین اجزای قیمت پیشنهادی در بخش‌های مختلف پیشنهاد مالی، با نظر کمیسیون مناقصه این ابهام‌ها، تناقض‌ها و عدم همخوانی‌ها اصلاح می‌گردند. این اصلاحات بر مبنای قیمت پیشنهادی در برگ پیشنهاد قیمت مناقصه‌گر می‌باشد.

د) در صورت انجام اصلاحات جزئی در طرح و یا اختلاف مبانی و مقادیر ذکر شده در جداول پیوست برگ پیشنهاد قیمت، ابتدا با نظر کمیسیون مناقصه این اصلاحات در پیشنهاد مناقصه‌گر صورت می‌گیرد، طبق بند «ج» فوق مناقصه‌گر ملزم به پذیرش این تغییرات و اصلاحات می‌باشد و در غیر این صورت پیشنهاد وی مخدوش تلقی و مردود اعلام می‌گردد.

۲۳-۵- همچنین در صورت عدم امکان بررسی اجزای قیمت و مدل مالی و اختلاف‌ها مبلغ مندرج در برگ پیشنهاد قیمت، پیشنهاد مناقصه‌گر با نظر کمیسیون مناقصه، مخدوش تلقی شده و مردود اعلام می‌گردد.

۲۳-۶- پس از تایید صحت مدل مالی و اجزای قیمت پیشنهادی و یا انجام اصلاحات لازم و قبول این اصلاحات توسط مناقصه‌گر، مناقصه‌گر موظف است ظرف مدت حداکثر بیست و یک (۲۱) روز کاری نسبت به انجام اصلاحات لازم اعلام شده در مدل مالی اقدام و پیشنهاد اصلاحی را تحویل دستگاه مناقصه‌گزار نماید. در صورت عدم پذیرش اصلاحات ظرف مدت مقرر فوق، مناقصه‌گزار مختار است با نفر بعدی مناقصه وارد مذاکره شود.

۲۳-۷- مناقصه‌گزار در جهت صرفه و صلاح دولت با مناقصه‌گر جهت کاهش قیمت پیشنهادی وارد مذاکره می‌شود و وفق ماده ۲۰ الحاق برخی مواد به قانون تنظیم بخشی از مقررات مالی دولت (۲) قیمت نهایی را توافق خواهند نمود.

۲۳-۸- نتیجه بررسی پیشنهادهای مالی و مذاکرات انجام شده با مناقصه‌گر مرتبه اول حائز شرایط، برای شرکت مهندسی آب و فاضلاب کشور ارسال و در صورت تایید به عنوان پیشنهاد قیمت نهایی، به عنوان برنده مناقصه اعلام و جهت عقد قرارداد دعوت به عمل می‌آید.

۲۳-۹- برای اتمام زودتر از موعد «دوره‌ی احداث»، امتیازی داده نخواهد شد. پیشنهادهایی که مدت «دوره‌ی احداث» را طولانی‌تر از «دوره‌ی احداث» تعیین شده در اسناد مناقصه ارایه می‌کنند، رد می‌گردند.

۲۳-۱۰- مبلغ مندرج در برگ پیشنهاد مناقصه یا قیمت اصلاح شده طبق شرایط بند قبل، برای مناقصه‌گر تعهد آور خواهد بود. چنانچه مناقصه‌گر موارد اصلاحی فوق‌الذکر جز (ج) بند ۲۳-۴ را نپذیرد، پیشنهاد وی با نظر کمیسیون مناقصه مردود اعلام شده و ضمانت نامه شرکت در مناقصه طبق جز (ب) ۱۲-۵-۲ ضبط خواهد شد.

۲۳-۱۱- پیشنهادهای مشروط مردود اعلام می‌گردند و کلیه مدارک عیناً به مناقصه‌گر عودت می‌گردد. همچنین در صورت عدم امکان بررسی اختلاف‌ها بین مبلغ مندرج در برگ پیشنهاد قیمت و اجزای قیمت و مدل مالی و یا عدم پذیرش اصلاحات انجام شده، پیشنهاد مناقصه‌گر با نظر کمیسیون مناقصه، مخدوش تلقی شده و رد می‌گردد.

۲۴. تماس با مناقصه‌گزار

۲۴-۱- از زمان گشایش پیشنهادها تا زمان امضای قرارداد، هرگونه تماس مناقصه‌گر با مناقصه‌گزار در مورد موارد مربوط به پیشنهاد، باید به صورت کتبی انجام شود.

و: واگذاری و مبادله قرارداد

۲۵. معیارهای واگذاری قرارداد

۲۵-۱- مشروط به ماده ۲۶، مناقصه‌گزار قرارداد را به مناقصه‌گری که پیشنهاد وی کامل و دارای مناسب‌ترین قیمت بوده و علاوه بر آن، واجد شرایط برای اجرای رضایت بخش قرارداد تشخیص داده باشد، واگذار خواهد کرد.

۲۶. حق قبول یا رد پیشنهادها

۲۶-۱- مناقصه گزار، حق دارد در چارچوب مفاد این دستورالعمل و قوانین مرتبط، هریک از پیشنهادها را قبول یا رد کرده و یا فرایند مناقصه را لغو نماید و تمام پیشنهادها را در هر زمان، پیش از ابلاغ نامه پذیرش رد کند و از این بابت هیچ مسئولیت و تعهدی را در برابر مناقصه گران، نخواهد داشت.

۲۶-۲- در صورت لغو مناقصه، کارفرما بی درنگ مناقصه گران را از تصمیم خود، مطلع می سازد.

۲۷. واگذاری قرارداد

۲۷-۱- پیش از انقضای مدت اعتبار پیشنهاد، مناقصه گزار، برنده مناقصه را به صورت کتبی یا الکترونیکی (منظور از الکترونیکی، دورنگار است)، با ارسال نامه پذیرش مطلع خواهد ساخت. مناقصه گر برنده مناقصه، باید وصول این ابلاغیه را به مناقصه گزار، اعلام کند.

۲۸. امضا و مبادله قرارداد

۲۸-۱- مناقصه گزار، پس از ابلاغ نامه پذیرش، «اسناد قرارداد» را (طبق نمونه موجود در اسناد مناقصه) با اعمال توافق های دو طرف، تهیه و از مناقصه گر برنده مناقصه دعوت می کند تا در مهلت تعیین شده در اسناد مناقصه برای امضا و مبادله آن به نشانی مناقصه گزار مراجعه کند.

۲۸-۲- مناقصه گزار از برنده مناقصه دعوت می کند، تا در مهلت تعیین شده در اسناد مناقصه برای امضا و مبادله آن به نشانی مناقصه گزار مراجعه کند.

۲۹. تضمین انجام تعهدات دوره پیشبرد

۲۹-۱- مناقصه گر برنده، باید ظرف بیست و یک (۲۱) روز کاری از دریافت ابلاغیه واگذاری، تضمین انجام تعهدات دوره پیشبرد را به مبلغ مندرج در کاربرگ مناقصه و طبق شکل تعیین شده در اسناد مناقصه یا هر فرم دیگر که برای مناقصه گزار قابل قبول باشد، تهیه و تحویل وی می نماید.

۲۹-۲- امتناع مناقصه گر برنده مناقصه و یا تاخیر غیرموجه وی در امضای قرارداد، یا عدم ارائه تضمین انجام تعهدات دوره پیشبرد، به مناقصه گزار حق می دهد که وجوه مربوط به تضمین شرکت در فرایند ارجاع کار (مناقصه) را ضبط کرده و با برنده دوم، مبادرت به مذاکره جهت مبادله قرارداد نماید. در صورت امتناع برنده دوم، تضمین وی نیز ضبط شده و مناقصه تجدید خواهد شد.

۲۹-۳- در صورت تجدید مناقصه، مناقصه گزار بی درنگ مناقصه گران را از این امر، مطلع می سازد.

۳۰. فساد و تبانی، مصالحه به زیان دولت

۳۰-۱- هرگاه در جریان مناقصه، اطلاع حاصل شود که مناقصه گرانی به زیان مناقصه گزار یا منافع جمهوری اسلامی ایران، مصالحه کرده اند و مراتب به مناقصه گزار گزارش شود و در صورتی که به تشخیص مناقصه گزار این امر صورت گرفته باشد، مناقصه لغو خواهد شد و مناقصه گزار گزارش امر را با درج نام پیشنهاد دهندگانی که در این جریان شرکت داشته اند، برای اقدام قانونی به مراجع ذیصلاح و سازمان برنامه و بودجه کشور ارسال خواهد کرد.

۳۱. رسیدگی به شکایت ها

۳۱-۱- هرگاه هر يك از مناقصه گران نسبت به اجرا نشدن قوانین و آیین نامه های مرتبط، در فرایند برگزاری مناقصه اعتراض داشته باشد، می تواند در چارچوب قوانین و آیین نامه های یادشده، شکایت خود را مطرح کند.

کاربرگ داده های مناقصه

اطلاعات کاربرگ مناقصه در توضیح و تکمیل موادی از دستورالعمل شرکت در مناقصه، که به کاربرگ مناقصه موکول شده است، یا اضافه نمودن موادی به آن می باشد. شماره بندهای درج شده در این کاربرگ مناقصه، همان شماره بندهای مربوط در دستورالعمل شرکت در مناقصه می باشد. در صورت وجود تناقض، مفاد کاربرگ مناقصه بر مفاد دستورالعمل شرکت در مناقصه اولویت دارد.

بند	توضیحات
۱-۱	این مناقصه به صورت [یک مرحله ای/دو مرحله ای] برگزار می شود.
۶-۱	شرکت («خریدار/سرمایه پذیر») به نمایندگی وزارت نیرو به استناد ماده ۲۰ الحاق برخی مواد به قانون تنظیم بخشی از مقررات مالی دولت (۲)، در نظر دارد اجرای پروژه تامین مالی، به روش را با توجه به مفاد اسناد مناقصه توسط مناقصه گران با رعایت ضوابط و قوانین مربوطه به مناقصه گران واجد شرایط و بر اساس قیمت توافقی واگذار نماید، از این رو این شرکت به نمایندگی از وزارت نیرو خرید خدمات «آب/پساب تحویلی/انتقالی» را تضمین می نماید.
۸-۱	مواردی که مهندس مشاور می تواند از طرف مناقصه گزار در چارچوب این دستورالعمل اقدام کند: شرکت مهندسی مشاور از سوی مناقصه گزار به عنوان مشاور («خریدار/سرمایه پذیر») برای انجام تشریفات مناقصه، دریافت پرسش مناقصه گران، پاسخ به سؤالات آن ها، صدور الحاقیه، عضو کمیته فنی و بازرگانی جهت ارزیابی فنی و ارزیابی مالی مناقصه گران، تهیه و تنظیم «اسناد قرارداد» و نظارت بر اجرای کارها مطابق شرایط ذکر شده در قرارداد، تعیین شده است.
۱-۴	هزینه تکثیر اسناد مناقصه، به شرح زیر است: یک سری کامل اسناد مناقصه را می توان با مراجعه به شرکت مهندسی مشاور در قبال پرداخت مبلغ تعیین شده در فراخوان (دعوت نامه) مناقصه به حساب جاری شماره (شماره شناسه حساب بانکی ایران (شبا) بانک شعبه بنام شرکت مهندسی مشاور خریداری نمود.
۲-۴	بخشی از هزینه های تهیه پیشنهاد، طبق ضوابط زیر پرداخت می شود: کاربرد ندارد.
۲-۶	بازدید از محل کارگاه مطابق دعوت نامه شرکت در مناقصه انجام می گردد.
۴-۶	نشانی و مهلت ارسال پرسش های مناقصه گران، در مورد اسناد مناقصه، به شرح زیر است: نشانی: مهلت ارسال پرسش ها: حداکثر تا هفت (۷) روز قبل از آخرین روز (مهلت) تعیین شده توسط دستگاه مناقصه گزار برای تسلیم پیشنهاد
۵-۶	جلسه توجیهی مطابق دعوت نامه شرکت در مناقصه برگزار می شود.
۱-۷	مناقصه گزار، می تواند حداکثر تا مدت هفت (۷) روز پیش از آخرین روز تعیین شده، برای تسلیم پیشنهادها با صدور الحاقیه در اسناد مناقصه، تجدیدنظر به عمل آورده و یا موعد تسلیم یا گشایش پیشنهادها را، به تعویق اندازد.

بند	توضیحات
۱-۸	زبان(های) اصلی پیشنهاد، مکاتبات و مدارک مربوط به آن، به شرح زیر است: زبان پیشنهاد و تمام مکاتباتها و همچنین نامه‌ها به زبان فارسی است. اسناد و مدارک و مشخصات فنی، نقشه‌ها، دستورالعمل‌های فنی و سایر مدارک فنی در صورت موجود نبودن متن فارسی و متن انگلیسی، معتبر است.
۸-۹	اطلاعات تکمیلی مورد نیاز، که مناقصه گر در مناقصه های دو مرحله‌ای باید تسلیم کند: الف) با توجه به کارهای موضوع مناقصه، کلیه ردیف‌های اشاره شده در بند ۸-۹ ب) علاوه بر موارد ذکر شده، اسناد و مدارکی که باید در پاکت «ب» قرار داده شود عبارت‌اند از: ۱- برگ تکمیل شده تعهد نامه پیشنهاد دهنده در مورد عدم شمول قانون منع مداخله کارمندان دولت در معاملات دولتی ۲- تعهد نامه اجرا و پذیرش مسئولیت‌های ناشی از مقررات و اسناد و مدارک مناقصه و قرارداد ۳- رونوشت مصدق اساس نامه شرکت، روزنامه رسمی حاوی آگهی تأسیس و ثبت شرکت و روزنامه‌های رسمی حاوی آخرین آگهی‌های تغییرات شرکت و دارندگان امضای مجاز که در زمان بازگشایی پاکت‌ها معتبر و قابل استناد باشد. ۴- رونوشت شناسنامه و رونوشت کارت ملی دارندگان حق امضا (رونوشت اسناد و مدارک به صورت کپی برابر اصل ارائه شود). ۵- گواهی نامه احراز صلاحیت از سازمان برنامه و بودجه (ارائه پرینت آخرین وضعیت تشخیص صلاحیت از سایت دفتر نظام فنی اجرایی به تاریخ دو روز قبل از تحویل اسناد، الزامی است). ۶- اخذ تأیید صلاحیت ایمنی از وزارت تعاون، کار و رفاه اجتماعی (لازم به ذکر است مطابق ماده ۳ آیین نامه ایمنی امور پیمانکاری و دستورالعمل اجرایی آن، کارفرما بایستی با پیمانکارانی قرارداد منعقد نماید که صلاحیت انجام کار آنان از نظر ایمنی توسط وزارت تعاون، کار و رفاه اجتماعی تایید شده باشد). ۷- فرم مشخصات و سوابق مناقصه‌گر ۸- فرم خود اظهاری اعلام کارهای در دست اجرا ۹- گواهی نامه ثبت نام مؤدیان مالیاتی و ارائه گواهی ثبت نام در مالیات بر ارزش افزوده معتبر، اشخاص حقوقی فاقد شماره اقتصادی باید جهت اخذ شماره اقتصادی به اداره‌ها و واحدهای مالیاتی مراجعه و ثبت نام نمایند. ۱۰- شناسه ملی موضوع آیین نامه اختصاص شناسه ملی به کلیه اشخاص حقوقی ایرانی (تصویب نامه شماره ۱۶۶۱۹/ت ۳۹۲۷۱ هـ مورخ ۸۸/۱/۲۹ هیات وزیران). ۱۱- ارائه گواهی امضای صاحبان مجاز و تعهدآور از دفاتر رسمی. ۱۲- صورت‌های مالی حسابرسی شده مربوط به سال مالی (در صورت ارائه ننمودن مدارک، با توجه به مفاد ماده ۲ آیین نامه راهکارهای افزایش ضمانت اجرایی و تقویت حسابرسی موضوع تصویب نامه شماره ۲۶۵۱۰/ت ۳۹۰۳۹ ک مورخ ۱۳۸۸/۲/۹، پاکت «ج» گشوده نخواهد شد). ۱۳- در مواردی که پیشنهاد از سوی یک مشارکت تسلیم شده باشد: موافقت نامه مشارکت به شرح مندرج در بند ۱۳-۹

بند	توضیحات
۸-۹	۱۴- شرح تفصیلی مشخصات ضروری فنی و اجرایی تاسیسات ۱۵- فهرستی مبین خصوصیات کامل، شامل منابع موجود کلیه قطعات یدکی، ابزارآلات خاص و لازم برای عملکرد مطلوب و مستمر تأسیسات در طول مدت مندرج در کاربرگ داده‌های مناقصه پس از تکمیل تأسیسات بر طبق مفاد «قرارداد» ۱۶- شرحی از مشخصات فنی مناقصه گزار و مدارک کافی که دال بر قابل قبول بودن اساسی تأسیسات نسبت به آن مشخصات باشد. مناقصه گران باید توجه نمایند که استانداردهای مورد نیاز برای نحوه کار، مصالح، و تجهیزاتی که توسط مناقصه گزار در اسناد مناقصه تعیین شده است صرفاً جنبه توصیفی (ارائه استانداردهای کیفیت و عملکرد) داشته و حصری نمی‌باشد. مناقصه گر می تواند استانداردها، اسامی تجاری و یا شماره‌های بروشور دیگری را در پیشنهاد خود جایگزین نماید، مشروط بر اینکه کارفرما را متقاعد سازد که موارد جایگزین اساساً معادل یا برتر از استانداردهایی هستند که در مشخصات فنی قید شده است. ۱۷- شرح سازمان و ساختار مدیریتی مناقصه گر، برای انجام کارهای موضوع مناقصه و نحوه ارتباط این سازمان، با سازمان کلی مناقصه گر ۱۸- تفکیک کارهای موضوع مناقصه، که هر یک از اعضای مشارکت یا گروه های کاری مختلف مناقصه گر یا پیمانکاران دست دوم (در صورت وجود)، انجام خواهند داد. ۱۹- مهندسی و طراحی شامل (الف) نوع استاندارد و آیین‌نامه‌های مورد استفاده و (ب) روش‌ها، رویکردها و راه‌حل‌های پیشنهادی برای طراحی اجزای کار ۲۰- چگونگی تدارک تجهیزات، شامل امور قراردادی، انتخاب تامین‌کنندگان، بازرسی‌ها و کنترل کیفیت و حمل آن‌ها ۲۱- چگونگی تدارک مصالح، تامین نیروی انسانی و ماشین آلات مورد نیاز، برای انجام کارها ۲۲- روش اجرای کارهای ساختمانی به تفکیک سازه‌های مختلف و نوع فعالیت‌های اجرایی ۲۳- روش نصب، آزمایش و راه اندازی تجهیزات و سایر کارهایی که نیاز به آزمایش و راه اندازی دارد. ۲۴- روش پیشنهادی بهره‌برداری بلندمدت تجهیزات ۲۵- مدارک و مستندات سیستم مدیریت بهداشت، ایمنی و محیط‌زیست ۲۶- برنامه زمانی اجرای فعالیت‌های مختلف کارهای موضوع مناقصه (طراحی، تدارکات، اجرا، نصب و راه‌اندازی) با نشان دادن منابع پیشنهادی تخصیصی، از جمله نیروی انسانی، ماشین‌آلات، مصالح و چگونگی به‌روز رسانی زمان‌بندی و کنترل پیشرفت کار ۲۷- برنامه جامع تضمین و کنترل کیفیت، برای انجام کارهای موضوع مناقصه ۲۸- روش پیشنهادی انتقال تجهیزات پس از پایان دوران بهره‌برداری ۲۹- شرح فرآیند و خصوصیات عملکردی آن شامل طراحی و ارائه محاسبات که در مشخصات طراحی مشخص گردیده و با در نظر گرفتن حدود حداقل/ حداکثری در نظر گرفته شده برای هر یک از فرآیندها ۳۰- ارائه محاسبات مورد نیاز برای تعیین مصرف انرژی به ازای هر مترمکعب «آب /پساب» ۳۱- ارائه محاسبات مورد نیاز برای تعیین مصرف مواد شیمیایی به ازای هر مترمکعب «آب /پساب»

بند	توضیحات
۸-۹	۳۲- پلان جانمایی تاسیسات
	۳۳- نمودار گردش جریان با نمایش کلی
	۳۴- موازنه جرمی مواد (Material/Mass Balances)
	۳۵- شرح فلسفه کنترل
	۳۶- P&ID , PFD
	۳۷- پروفیل هیدرولیکی و محاسبات مربوطه
	۳۸- شرح سیستم تامین و توزیع برق
	۳۹- نقشه‌های کلی ساختمانی
	۴۰- سیستم پیشنهادی جمع‌آوری آب‌های سطحی و سر ریز واحد ها
	۴۱- پلان مقدماتی ساختمان‌های جنبی و ساختمان‌های محل نصب تاسیسات و تجهیزات
	۴۲- فهرست مقادیر به تفکیک کارهای ساختمانی و تجهیزاتی
	۴۳- ارائه برنامه ایمنی (HSE Plan) و روش اجرا کارها
	تامین الزامات ایمنی، بهداشت و محیط‌زیست مطابق با آیین‌نامه‌ها و دستورالعمل‌های وزارت کار و امور اجتماعی، وزارت بهداشت و درمان و علوم پزشکی، سازمان حفاظت از محیط‌زیست، ضوابط سازمان برنامه و بودجه کشور و دستورالعمل الزامات HSE پیمانکاران (منضم به این قرارداد) بر عهده «سرمایه‌گذار» می‌باشد.
	♦ برنامه زمان‌بندی تحویل کلیه مدارک فنی
	♦ کاتالوگ جامع از کلیه تجهیزات پیشنهادی جهت استفاده در طرح به همراه لیست تامین‌کنندگان
	♦ ارائه رؤس، سرفصل‌ها و نحوه تهیه دستورالعمل برای راه‌اندازی، راهبری، تعمیر و نگهداری تجهیزات
	♦ ارائه بروشورها و جزئیات دیگری از فناوری‌های ویژه و اقلام تجهیزات، مانند لوازم یدکی
	♦ در صورت لزوم، نقطه نظرات "مناقشه‌گر" در مورد خواسته‌های "مناقشه‌گزار" و تشریح چگونگی دستیابی به آن‌ها، به ویژه در مورد اجزای عمده و مهم آن‌ها
	توضیح ۱- در صورتی که از تجهیزاتی استفاده می‌گردد که در مشخصات فنی بخش‌های مختلف، برگه‌های اطلاعاتی خاصی برای آن‌ها موجود نباشد، مشخصات کامل پیشنهادی آن‌ها باید ضمیمه گردد.
	توضیح ۲- ترتیب مدارک می‌بایست بر مبنای همین دستورالعمل تنظیم گردد و به برگه‌های اطلاعاتی نامرتب و فاقد طبقه‌بندی، رسیدگی نشده و امتیاز فنی مربوطه لحاظ نخواهد گردید.
	توضیح ۳- «مناقشه‌گر» موظف است دوره گارانتی هر یک از تجهیزات پیشنهادی خود را در قسمت ملاحظات برگه‌های اطلاعاتی ذکر نماید.
	توضیح ۴- «مناقشه‌گر» موظف است استانداردها و آئین‌نامه‌های مورد استفاده برای تجهیزات پیشنهادی را در قسمت مربوطه ذکر نماید.

بند	توضیحات
	توضیح ۵- «مناقصه گر» موظف است مدارک مثبت دال بر این که تجهیزات، با مشخصات درخواست شده در خواسته های «مناقصه گزار»، تطبیق دارد را ارائه نماید. توضیح ۶- «مناقصه گر»، باید توجه داشته باشد که مشخصات فنی و استانداردهای تعیین شده از سوی «مناقصه گزار»، حداقل است. «مناقصه گر»، می تواند از مشخصات فنی دیگری استفاده کند، مشروط بر آن که نشان دهد که موارد جایگزین شده، معادل یا برتر از مشخصات فنی تعیین شده در خواسته های «مناقصه گزار» است. ج (علاوه بر مدارک ذکر شده اسناد و مدارکی که باید در پاکت «ج» قرار داده شود عبارتند از: ۱- برگ پیشنهاد قیمت که باید طبق فرم مربوطه تکمیل شده باشد. ۲- جدول تکمیل شده پیوست برگ پیشنهاد قیمت ۳- «مدل مالی» پیشنهادی مناقصه گر ۴- «مدل مالی ثانویه» ۵- فرم تکمیل شده تعهد بیمه ♦ تذکر: مناقصه گر باید پیشنهاد مالی مربوط به پیشنهاد فنی جایگزین ارائه شده (در صورت وجود) علاوه بر پیشنهاد فنی و مالی اصلی را تسلیم نماید. ۶- شرح هزینه های سرمایه گذاری، نگهداری و بهره برداری و بازسازی و نوسازی اساسی (Overhaul)
۸-۹	شرح هزینه های سرمایه گذاری، نگهداری و بهره برداری و بازسازی و نوسازی اساسی (Overhaul) مناقصه گر باید حاوی حداقل اطلاعات به شرح زیر باشد. ♦ هزینه های سرمایه گذاری: تجزیه بهای هزینه های سرمایه گذاری در «دوره ای احداث» به تفکیک اجزای طرح به قیمت روز باید توسط مناقصه گر تهیه گردد. به علاوه، اطلاعاتی در خصوص طراحی، خدمات مهندسی و مدیریت پروژه، هزینه های احتمالی و هزینه های بیمه باید فراهم گردند. هزینه های سرمایه گذاری «دوره ای احداث» مشروح در تسلیم مناقصه گر نباید شامل هزینه های تامین مالی شود (مانند سود سرمایه گذاری و غیره) تمام برآوردهای هزینه های سرمایه گذاری باید با احتساب کلیه ضرایب باشد ♦ هزینه های بهره برداری و نگهداری: مناقصه گر باید جزئیات هزینه های بهره برداری و نگهداری برآورد شده را به قیمت روز تهیه نماید. حداقل اطلاعات زیر باید ارائه شوند: الف) هزینه های تعمیرات دوره ای و موردی؛ ب) هزینه های نیروی انسانی؛ ج) هزینه های مواد و لوازم مصرفی د) هزینه های انرژی مصرفی؛ و) سایر هزینه های دوره بهره برداری و نگهداری مانند هزینه بیمه و..... (الزامات نگهداری و بهره برداری به پیوست های اسناد مناقصه ضمیمه شده اند.)

توضیحات	بند
تمام هزینه‌های بهره‌برداری و نگهداری باید با احتساب کلیه ضرایب باشند. تمام هزینه‌های بهره‌برداری و نگهداری باید به قیمت‌های تاریخ تسلیم پیشنهاد مالی اعلام شود. تمام پیش فرض‌ها از جمله تعدیل قیمت‌ها در دوره قرارداد باید مشخصاً ذکر شوند. ♦ هزینه‌های بازسازی و نوسازی اساسی (Overhaul): مناقصه‌گر باید جزئیات هزینه‌های بازسازی و نوسازی اساسی برآورد شده را به قیمت روز تهیه نماید و زمان انجام آن را مشخص نماید. حداقل اطلاعات زیر باید ارائه شوند: الف) در بخش کارهای ساختمانی ب) در بخش کارهای تجهیزاتی و تاسیساتی ج) در سایر بخش‌ها تمام هزینه‌های بازسازی و نوسازی اساسی باید با احتساب کلیه ضرایب باشند. تمام هزینه‌های بازسازی و نوسازی اساسی باید به قیمت‌های تاریخ تسلیم پیشنهاد مالی اعلام شود. تمام پیش فرض‌ها از جمله تعدیل قیمت‌ها در دوره قرارداد باید مشخصاً ذکر شوند. ۷- درآمدها درآمدها باید شامل، اما نه محدود به، اطلاعات در خصوص موارد زیر باشد.	
ظرفیت بهره‌برداری: مناقصه‌گر باید از متوسط ظرفیت تضمینی بهره‌برداری ذکر شده در اسناد مناقصه برای انجام محاسبات مالی استفاده نماید. قیمت پیشنهادی: مناقصه‌گر باید قیمت پیشنهادی خود را به تفکیک بهای تعدیل‌پذیر، بهای تعدیل‌ناپذیر و بهای کل را در زمان تسلیم پیشنهاد مالی ارائه نماید. این موارد مبنای انتخاب برنده مناقصه را تشکیل می‌دهند. قیمت سال عقد قرارداد ارائه شده توسط «مناقصه‌گر» با فرمول AF مندرج در بخش پنجم «شرایط خصوصی قرارداد»، تعدیل خواهد شد. درآمدها: مناقصه‌گر باید درآمدهای مورد انتظار خود را، در «مدل مالی» به صورت «سالانه» طی دوره بهره‌برداری، تشریح نماید. درآمد مورد انتظار پروژه باید مشخصاً در «مدل مالی» ذکر شده باشد.	۸-۹
۸- تحلیل مالی پروژه مناقصه‌گر باید پیش‌بینی ترازنامه تفصیلی سالانه، پیش‌بینی‌های صورت سود و زیان و جریان نقدینگی پروژه را برای مدت دوره بهره‌برداری تهیه نماید. به منظور ارائه این اطلاعات، مناقصه‌گر باید مشخصاً موارد زیر را تشریح نماید. ۸-۱ بسته مالی پیشنهادی هریک از اجزای بسته مالی باید مشخصاً تعریف شوند. اطلاعات ارائه شده باید شامل اما نه محدود به، موارد زیر شوند: الف) برآورد هزینه سرمایه‌گذاری پروژه با احتساب کلیه ضرایب، افزایش در مقادیر و قیمت‌ها در «دوره‌ی احداث»	

بند	توضیحات
۸-۹	(ب) مبلغ آورده پیشنهادی مناقصه گر، منبع تامین آن و نرخ بازده انتظاری آورده مذکور (ج) مبلغ وام (ها) و شرایط وام (ها) شامل نوع، نرخ سود، شرایط بازپرداخت و هزینه های تبعی تامین وام (د) برآورد هزینه های دوره بهره برداری از پروژه تا پایان دوره بهره برداری با احتساب کلیه عوامل موثر ۸-۲ مالیات تعهدات «مناقصه گر» در خصوص مالیات به وضوح در اسناد مناقصه ذکر شده است. مناقصه گر باید ذکر نماید که این تعهدات را پذیرفته و باید میزان مالیات و شرایط معافیت مالیاتی (در صورت وجود) در «مدل مالی» اعلام نماید. شرایط محاسبه مالیات در «مدل مالی» بایستی در انطباق با قوانین و مقررات مالیاتی کشور باشد. ۸-۳ سایر اطلاعات سایر اطلاعاتی که باید فراهم گردد تا درک واضحی از تحلیل مالی مناقصه گر به دست آید باید در این بخش گنجانده شود. ۸-۴ پیشنهاد مالی خلاصه ای از مشخصات اجزای اصلی پیشنهاد باید توسط مناقصه گر ارائه گردد. این شرح باید شامل اطلاعات زیر باشد: الف) تعهد سهم آورده «مناقصه گر» ب) مبالغ وام و تاریخ های بازپرداخت وام ج) قیمت پیشنهادی «بهای آب/پساب» به تفکیک بهای تعدیل پذیر و بهای تعدیل ناپذیر
۱۰-۹	ارائه پیشنهاد جایگزین مجاز می باشد. تنها پیشنهاد جایگزین فنی (در صورت وجود) پیشنهاد دهنده ای که پایین ترین پیشنهاد ارزش حال کل پرداختی به (npv) را ارائه داده است و با الزامات فنی اصلی بنا به تشخیص «مناقصه گزار» مطابقت داشته باشد در نظر گرفته خواهد شد.
۱۱-۱	نحوه ارائه قیمت و جزئیاتی که باید مناقصه گر ارائه دهد در پیوست این دستورالعمل همچنین در نشریه شماره ۳ دفتر تجهیز منابع مالی و توسعه مشارکت شرکت مهندسی آب و فاضلاب کشور به عنوان راهنما ارائه شده است. {دستگاه مناقصه گزار باید جداول خام اولیه را تهیه و به پیوست این دستورالعمل تحویل مناقصه گران دهد}
۱-۱۲	مبلغ و نوع تضمین شرکت در فرآیند ارجاع کار (مناقصه) مطابق با فراخوان (دعوت نامه) مناقصه می باشد. زمان شروع اعتبار تضمین، باید تاریخ آخرین مهلت تسلیم پیشنهادها باشد. این تضمین طبق فرم ضمیمه بایستی تهیه گردد. ♦ تضمین شرکت در فرایند ارجاع کار (مناقصه) از طرف راهبر گروه مشارکت به نمایندگی از طرف گروه مشارکت ارائه گردد. یا ♦ در صورتی که مناقصه گر به صورت مشارکت باشد و مطابق مقررات سیستم بانکی کشور در زمان ارائه پیشنهاد، امکان اخذ یک تضمین شرکت در فرآیند ارجاع کار (مناقصه) به نام مشارکت وجود نداشته باشد امکان ارائه چندین تضمین شرکت در فرآیند ارجاع کار (مناقصه) مشروط به رعایت موارد مشروحه ذیل وجود دارد: (الف) هر یک از اعضای مشارکت باید متناسب با سهم خود در مشارکت، تضمین شرکت در فرآیند ارجاع کار (مناقصه) ارائه نمایند. مبلغ تضمین هر یک از اعضا نباید از حاصل ضرب «سهم آن عضو از مشارکت» در «مبلغ تضمین شرکت در فرآیند ارجاع کار (مناقصه)» کمتر باشد.

بند	توضیحات								
۱-۱۲	ب) مجموع مبلغ تضمین‌های ارائه شده اعضای مشارکت (بند الف فوق)، نباید کمتر از مبلغ تضمین شرکت در فرآیند ارجاع کار (مناقصه) باشد.								
۱-۱۳	پیشنهادها، باید تا سیصد و شصت و پنج (۳۶۵) روز پس از آخرین موعد تسلیم پیشنهادها، اعتبار داشته باشد.								
۲-۱۵	محتویات پاکت‌های «ب» و «ج»، باید به شمار ۲ نسخه، ۱ نسخه اصل و ۱ نسخه رونوشت، تهیه شود.								
۱-۱۶	آخرین موعد و نشانی تسلیم پیشنهادها: مطابق با فراخوان (دعوت‌نامه) مناقصه آدرس: کد پستی: تلفن:								
۱-۱۷	اگر خریدار اسناد مناقصه، مایل به شرکت در فرآیند ارجاع کار (مناقصه) و ارائه پیشنهاد نباشد، باید ظرف مدت روز، مراتب را به صورت کتبی به مناقصه‌گزار اعلام کند.								
۱-۱۸	زمان و محل گشایش پیشنهادها: مطابق فراخوان (دعوت‌نامه) مناقصه آدرس: کد پستی: تلفن:								
۲-۲۱	جهت امکان ارزیابی و مقایسه پیشنهادات، نرخ رشد سالیانه هزینه‌های دوره احداث برابر درصد و برای هزینه‌های دوره بهره‌برداری و بازسازی و نوسازی اساسی (Overhaul) برابر درصد می‌باشد. نرخ رشد درآمد‌های پروژه برابر درصد می‌باشد.								
۳-۲۱	جهت امکان ارزیابی و مقایسه پیشنهادات، نرخ تنزیل در روابط مالی برابر درصد در نظر گرفته می‌شود. {به عنوان نمونه معادل نرخ اوراق مشارکت در سال								
۲-۲۲	در مناقصه‌های دو مرحله‌ای: الف) روش، عوامل، وزن و نحوه امتیازدهی در ارزیابی فنی-بازرگانی پیشنهادها، به ترتیب زیر است: <table border="1"> <thead> <tr> <th>امتیاز</th><th>معیار</th></tr> </thead> <tbody> <tr> <td>۱۵</td><td>۱- نتایج ارزیابی کیفی</td></tr> <tr> <td>۸۵</td><td>۲- پیشنهاد فنی</td></tr> <tr> <td>۱۰۰</td><td>جمع کل</td></tr> </tbody> </table> امتیازبندی سطح ۲ به شرح ذیل می‌باشد: { توسط دستگاه مناقصه‌گزار تعیین و اعلام می‌گردد } فنی-بازرگانی امتیاز است { بین ۵۰ تا ۷۰ } مناقصه‌گذار می‌تواند نتایج ارزیابی کیفی را در امتیاز فنی-بازرگانی تاثیر دهد، امتیاز مذکور می‌تواند بین ۰ تا ۲۰ بنا به تشخیص مناقصه‌گذار تعیین گردد.	امتیاز	معیار	۱۵	۱- نتایج ارزیابی کیفی	۸۵	۲- پیشنهاد فنی	۱۰۰	جمع کل
امتیاز	معیار								
۱۵	۱- نتایج ارزیابی کیفی								
۸۵	۲- پیشنهاد فنی								
۱۰۰	جمع کل								
۱-۲۹	مبلغ تضمین دوره پیشبرد (.....) / مبلغ هزینه‌های سرمایه‌گذاری اولیه (با احتساب تعدیل‌های متعلقه بر اساس جزئیات پیشنهاد مناقصه‌گر) خواهد بود.								

تضمین شرکت در فرآیند ارجاع کار (مناقصه)

«تضمین شرکت در فرآیند ارجاع کار (مناقصه)» از سوی یکی از بانک های تاسیس شده و دایر در جمهوری اسلامی ایران صادر خواهد شد.

{مطابق فرمت مورد قبول بانک موردنظر}

یا:

بسمه تعالی

نظر به اینکه نام سرمایه گذار/ مشارکت با شناسه حقیقی/ حقوقی به نشانی و کد پستی مایل است در مناقصه موضوع قرارداد شرکت نماید.

نام ضامن از نام سرمایه گذار/ مشارکت در مقابل نام سرمایه پذیر برابر مبلغ ریال/ ارز تضمین تعهد می نماید. چنانچه نام سرمایه پذیر به نام ضامن اطلاع رسانی مناقصات/ معاملات درج شده و مشارالیه از امضای قرارداد مربوطه یا تسلیم تضمین پیشبرد ارجاع کار در پایگاه اطلاع رسانی مناقصات/ معاملات درج شده و مشارالیه از امضای قرارداد مربوطه یا تسلیم تضمین پیشبرد استنکاف نموده است، تا میزان ریال/ ارز هر مبلغی را که نام سرمایه پذیر مطالبه نماید، به محض دریافت اولین تقاضای کتبی واصله از سوی نام سرمایه پذیر بدون اینکه احتیاجی به اثبات استنکاف یا اقامه دلیل یا صدور اظهارنامه یا اقدامی از مجاری قانونی یا قضایی داشته باشد، در وجه یا حواله کرد نام سرمایه پذیر بپردازد.

مدت اعتبار این تضمین شش (۶) ماه است و تا آخر ساعت اداری روز شش ماه تا آخرین تاریخ تحویل پیشنهاد معتبر می باشد. این مدت بنا به درخواست کتبی نام سرمایه پذیر برای مدت شش ماه دیگر قابل تمدید است و در صورتی که نام ضامن نتواند یا نخواهد مدت این تضمین را تمدید کند و یا نام سرمایه گذار/ مشارکت موجب این تمدید را فراهم نسازد و نام ضامن را موفق به تمدید ننماید. نام ضامن متعهد است بدون اینکه احتیاجی به مطالبه مجدد باشد، مبلغ درج شده در این تضمین را در وجه یا حواله کرد نام سرمایه پذیر پرداخت کند.

چنانچه مبلغ این تضمین در مدت مقرر از سوی نام سرمایه پذیر مطالبه نشود، تضمین در سررسید خود به خود باطل و از درجه اعتبار ساقط است، اعم از اینکه مسترد گردد یا مسترد نگردد.

در صورتی که مدت تضمین بیش از شش ماه مد نظر «سرمایه پذیر» باشد با اعلام در اسناد ارجاع کار و آگهی در روزنامه کثیرالانتشار میسر خواهد بود. در صورت ضبط تضمین موضوع به اطلاع سازمان برنامه و بودجه کشور برسد.

کاربرگ مشخصات و سوابق مناقصه گر

این مناقصه گر با امضای جدول ذیل، علاوه بر ارائه اطلاعات مربوطه، صحت کلیه اطلاعات ارائه شده در این بخش را نیز تأیید می کند. ضمناً مناقصه گر متعهد می شود در صورت عدم صحت جزئی یا کلی اطلاعات ارائه شده، کلیه زیان های وارده به دستگاه اجرایی را که این دستگاه راساً تعیین می کند بدون نیاز به اثبات در محکمه، جبران نماید.

نام شرکت یا موسسه :

شماره ثبت : تاریخ ثبت : / / محل ثبت :

رشته و پایه مندرج در گواهی نامه صلاحیت پیمانکاری :

شماره تشخیص صلاحیت : آخرین تاریخ اخذ صلاحیت : / /

محل اخذ صلاحیت :

شماره اقتصادی مندرج در گواهی ثبت نام مودیان مالیاتی :

شناسه ملی :

امضاهای مجاز تعهدآور به شرح جدول ذیل می باشد:

ردیف	نام	نام خانوادگی	سمت	صادره از	نام پدر	نمونه امضا
۱						
۲						
۳						

نمونه مهر :

- ♦ ارائه رونوشت روزنامه رسمی مربوط به ثبت و همچنین در صورت تغییرات، ارائه روزنامه آخرین تغییرات شرکت الزامی است.
- ♦ ارائه رونوشت گواهی نامه ثبت نام مودیان مالیاتی و گواهینامه صلاحیت پیمانکاری الزامی است.

- | | |
|---|---|
| آیا رونوشت روزنامه رسمی و تصویر آخرین تغییرات پیوست می باشد ؟ | بله ☐ خیر ☐ |
| آیا رونوشت گواهی نامه ثبت نام مودیان مالیاتی پیوست می باشد ؟ | بله ☐ خیر ☐ |
| آیا رونوشت کارت شناسایی ملی پیوست می باشد ؟ | بله ☐ خیر ☐ |
| آیا رونوشت گواهی نامه صلاحیت پیمانکاری پیوست می باشد ؟ | بله ☐ خیر ☐ |

- ♦ در این کاربرگ نمونه امضاهای مجاز تعهدآور و مهر شرکت بایستی در یکی از دفاتر اسناد رسمی و یا نزد مراجع قضایی گواهی شده و مورد تایید قرار گیرد.



کاربرگ اظهارنامه عدم محرومیت از شرکت در مناقصات

پیرو فراخوان شرکت در خصوص پروژه تامین مالی پروژه به روش اینجانب/ اینجانبان صاحبان امضای مجاز و تعهدآور شرکت تایید می نمایم که این شرکت در حال حاضر سابقه هیچ گونه محرومیت از شرکت در مناقصه را نداشته هرگاه خلاف این موضوع اثبات شود. پس از گزارش دستگاه اجرایی، سازمان برنامه و بودجه کشور می تواند این شرکت را جریمه و از شرکت در مناقصه محروم نماید.

با امضا این فرم حق هرگونه اعتراض را از خود سلب می نماید.

نام و نام خانوادگی پیشنهاد دهنده:

مهر و امضای تعهدآور پیشنهاد دهنده:

تاریخ:

کاربرگ تعهدنامه پیشنهاد دهنده در مورد عدم شمول قانون منع مداخله کارمندان

در معاملات دولتی مورخ ۱۳۳۷/۱۰/۲۲

مربوط به مناقصه: تامین مالی پروژه به روش این پیشنهاد دهنده با امضاء ذیل این ورقه، بدینوسیله تأیید می نماید که مشمول ممنوعیت مذکور در قانون منع مداخله کارمندان دولت در معاملات دولتی مصوب دی ماه ۱۳۳۷ نمی باشد و چنانچه خلاف این موضوع به اثبات برسد، مناقصه گزار حق دارد که پیشنهاد ارائه شده برای مناقصه فوق را مردود و تضمین شرکت در فرایند ارجاع کار (مناقصه) را ضبط نماید.

همچنین قبول و تایید می گردد که هرگاه این پیشنهاد دهنده، برنده مناقصه فوق تشخیص داده شود و به عنوان سرمایه گذار، «قرارداد» مربوط را امضاء نماید و خلاف اظهارات فوق در خلال مدت «قرارداد» (در «دوره مجاز») به اثبات برسد یا چنانچه افرادی را که مشمول ممنوعیت مذکور در قانون فوق هستند در این «قرارداد» سهام و ذی نفع نماید و یا قسمتی از کار را به آن ها محول کند، سرمایه پذیر حق خواهد داشت که قرارداد را فسخ و تضمین انجام تعهدات سرمایه گذار را ضبط و خسارات وارده در اثر فسخ «قرارداد» و تاخیر اجرای کار را از اموال او اخذ نماید. تعیین میزان خسارت وارده با تشخیص سرمایه پذیر می باشد.

این پیشنهاد دهنده متعهد می شود چنانچه در حین اجرای «قرارداد» به دلیل تغییرات و یا انتصابات در دستگاه دولت مشمول قانون مزبور گردد مراتب را بلافاصله به اطلاع سرمایه پذیر برساند تا طبق مقررات به «قرارداد» خاتمه داده شود، بدیهی است چنانچه این پیشنهاد دهنده مراتب فوق را بلافاصله به اطلاع نرساند نه تنها سرمایه پذیر حق دارد «قرارداد» را فسخ نموده و تضمین های مربوط را ضبط نماید بلکه خسارات ناشی از فسخ «قرارداد» و یا تاخیر در اجرای کار را نیز بنا به تشخیص خود از اموال این پیشنهاد دهنده وصول خواهد نمود.

مضافاً این پیشنهاد دهنده اعلام می دارد که بر مجازات مترتب بر متخلفین از قانون فوق آگاهی کامل دارد و در صورت تخلف مستحق مجازات مربوطه می باشد.

نام پیشنهاد دهنده:

تاریخ :/...../.....

نام و نام خانوادگی و امضای مجاز تعهدآور و مهر پیشنهاد دهنده:

« برگ پیشنهاد قیمت »

امضاکننده زیر پس از بررسی و آگاهی کامل و پذیرش تعهد اجرا و مسئولیت در مورد مطالب و مندرجات دعوتنامه شرکت در مناقصه، دستورالعمل شرکت در مناقصه، موافقتنامه، شرایط عمومی و خصوصی، مشخصات فنی و نقشه‌های کلی طرح، تعهدنامه اجرا و قبول مقررات و اسناد و مدارک مناقصه و قرارداد، تعهدنامه عدم شمول قانون منع مداخله کارکنان در معاملات دولتی و به‌طور کلی تمامی مدارک، اسناد مناقصه تامین مالی، با ظرفیت متوسط مترمکعب در شبانه روز/ لیتر در ثانیه با «دوره‌ی مجاز» سال به روش با ظرفیت متوسط مترمکعب در شبانه روز/ لیتر در ثانیه با «دوره‌ی مجاز» سال پس از بازدید از محل و با اطلاع کامل از جمیع شرایط و عوامل موجود و اطمینان از نبود اشکال یا اشتباه در مدارک ارائه شده از لحاظ کارهای موضوع مناقصه پیشنهاد می‌نمایم که:

فعالیت‌های موضوع مناقصه را بر اساس شرایط، مشخصات و مندرجات در اسناد و مدارک مناقصه انجام و پروژه را مطابق خواسته «خریدار/ سرمایه پذیر» به ازای هر مترمکعب (بر مبنای سال عقد «قرارداد» (به عدد) ریال و (به حروف) ریال بر اساس مدل مالی اصلی و (به عدد) ریال و (به حروف) ریال بر اساس مدل مالی ثانویه به شرح جدول زیر بفروشم.

شرح	قیمت بر اساس مدل مالی اصلی		قیمت بر اساس مدل مالی ثانویه	
	مبلغ به حروف (ریال بر مترمکعب)	مبلغ به عدد (ریال بر مترمکعب)	مبلغ به حروف (ریال بر مترمکعب)	مبلغ به عدد (ریال بر مترمکعب)
بهای بخش تعدیل‌پذیر				
بهای بخش تعدیل‌ناپذیر				
بهای آب/ پساب				

نکته: در قراردادهای BOO تمامی قیمت به صورت تعدیل‌پذیر می‌باشد.

ضریب α در فرمول محاسبه ضریب AF در بهای بخش تعدیل‌پذیر محصول معادل می‌باشد.

همچنین تایید و تعهد می‌نمایم که:

قیمت ذکر شده در بالا با احتساب کلیه هزینه‌ها، عوارض، مالیات‌ها و سود قانونی سرمایه‌گذاری بوده و ادعای هیچ‌گونه پرداخت اضافی دیگری را نخواهم داشت.

پیشنهاد قیمت ارائه شده از کلیه جهت نهایی بوده و مشروط نیست.

در صورت مغایرت ارقام ذکر شده به عدد یا حروف، کمترین مقدار ملاک عمل قرار خواهد گرفت.

پیشنهاد قیمت ارائه شده کامل و صحیح بوده و مسئولیت هرگونه خطا در آن را می‌پذیرم.

کلیه «قوانین و مقررات» و ضوابط جمهوری اسلامی ایران در این پیشنهاد رعایت شده است.

بهای بخش تعدیل‌پذیر فوق‌الذکر مطابق ضوابط مندرج در اسناد مناقصه با اعمال ضریب «سالانه» AF در طول مدت «قرارداد» تعدیل می‌گردد.

چنانچه این پیشنهاد مورد قبول قرار گیرد و به عنوان برنده مناقصه انتخاب شوم تعهد می‌نمایم که:

الف) اسناد و مدارک «قرارداد» را بر اساس مراتب مندرج در اسناد و مدارک مناقصه امضا نموده و همراه تضمین پیشبرد حداکثر ظرف مدت بیست و یک (۲۱) «روز کاری» از تاریخ ابلاغ به عنوان برنده مناقصه تسلیم نمایم.

ب) ظرف مدت مقرر در «قرارداد»، فعالیت‌های لازم در «دوره‌ی پیشبرد» را تا «تاریخ قطعیت» «قرارداد» انجام دهم و پس از آن عملیات اجرایی را در مدت «دوره‌ی احداث» به پایان برسانم

- تایید می‌نمایم که کلیه ضمایم اسناد و مدارک مناقصه جزو جدایی‌ناپذیر این پیشنهاد محسوب می‌شود.
- تایید می‌نمایم که تمام خواسته‌های «خریدار/ سرمایه پذیر» مندرج در این اسناد و شرایط محیطی و اقلیمی «پروژه» را در طرح نهایی تاسیسات لحاظ نموده و تایید وی را بر آن اخذ نمایم.
- مدت اعتبار این پیشنهاد قیمت سیصد و شصت و پنج (۳۶۵)، «روز» می‌باشد.
- اطلاع کامل دارم که دستگاه مناقصه‌گزار الزامی برای واگذاری کار به هر یک از پیشنهادها ندارد.
- تحت عنوان تضمین شرکت در فرآیند ارجاع کار (مناقصه) و به منظور تعهد به امضا و مبادله «قرارداد» و تسلیم تضمین انجام تعهدات دوره پیشبرد، تضمین مندرج در دعوتنامه را به نفع «خریدار/ سرمایه پذیر» در پاکت «الف» تقدیم داشته‌ام.

عنوان پیشنهاد دهنده:

تاریخ:/...../.....

نام، نام خانوادگی، سمت و امضا مجاز تعهدآور و مهر پیشنهاد دهنده:



پیوست شماره (۱): «مدل مالی»

در این بخش سعی بر آن است که اطلاعات پایه و شرح فرآیند به کار رفته در «مدل مالی» به دقت تشریح گردد. هدف از ارائه این بخش ایجاد درک بهتر و همسان سازی فرآیندهای مورد استفاده مناقصه گران در تهیه و ارائه «مدل مالی» است. بدین منظور اطلاعات «مدل مالی» به سه بخش اطلاعات پایه، اطلاعات ورودی و اطلاعات خروجی مدل تفکیک شده که در ادامه جداول مربوط و شرح هر یک و جایگاه آن در تحلیل ها ارائه شده است. جهت ایجاد هم گرایی در پیشنهادهای و سهولت بررسی و انتخاب برنده مناقصه اطلاعات مدل به دو دسته الزامی و پیشنهادی «مناقصه گر» تقسیم شده اند. اطلاعات الزامی به صورت پیش فرض ثابت در جداول ارائه شده است و مناقصه گر ملزم به استفاده از آن ها در مدل می باشد.

اطلاعات اختیاری در «مدل مالی» پیشنهاد می شود ولی مناقصه گر می تواند از آن ها استفاده نموده و یا تغییر دهد. اطلاعات پیشنهادی صرفا از سوی مناقصه گر پیشنهاد می شود که در جداول فضای خالی برای آن ها در نظر گرفته شده است.

مناقصه گر در مرحله ارائه پیشنهاد ملزم به تکمیل جداول و ارائه مبانی و مفروضات به کار رفته در محاسبات است.

جدول شماره (۱): اطلاعات پایه

الف: برنامه زمانی «پروژه»							
«دوره‌ی احداث»				دوره‌ی بهره‌برداری			
تاریخ شروع		مدت زمان دوره احداث		تاریخ شروع		مدت زمان دوره بهره برداری تجاری	
ب:خدمات							
خدمات «پروژه»	متوسط «ظرفیت اسمی» «سالانه»	سال اول «قرارداد»	سال دوم «قرارداد»	سایر سال‌های قراردادی	واحد	ملاحظات	
«آب / پساب تحویلی»					مترمکعب		
پ: واحدهای پولی							
پول رایج داخلی	علامت اختصاری	واحد	ارز خارجی	علامت اختصاری	واحد	نرخ تسعیر	ملاحظات
ریال	mrl	میلیون ریال	یورو	eu	یورو	یورو	
ت: منابع و شرایط تأمین منابع مالی							
پیش فروش محصول							
پیش فروش محصول		مبلغ		تعداد سال‌های بازپرداخت		نحوه بازپرداخت	
حداکثر معادل يك «سال» فروش آب/ پساب در سال اول بهره برداری با قیمت سال عقد قرار داد				۴		طی اقساط مساوی ماهانه در ۴ سال اول بهره‌برداری بدون دوره تنفس	
آورده سهام داران							
مبلغ آورده ریالی		سهام آورده ریالی		مبلغ آورده ارزی		سهام آورده ارزی	
						ملاحظات	

ث: وام				
وام درازمدت (پیش فرض ها به صورت اختیاری است)	مبلغ وام ریالی		مبلغ وام ارزی	
	سهام وام ریالی		سهام وام ارزی	
	نرخ سود «سالانه» وام ریالی		نرخ سود «سالانه» وام ارزی	
	تاریخ دریافت وام		تاریخ دریافت وام	
	تاریخ اولین بازپرداخت		تاریخ اولین بازپرداخت	
	«دوره ی تنفس»		«دوره ی تنفس»	
	نوع بازپرداخت		نوع بازپرداخت	
	دوره بازپرداخت		دوره بازپرداخت	
	هزینه وام (تعهد و مدیریت و کارمزد)		هزینه وام (تعهد و مدیریت و کارمزد)	
ج: بازپرداخت وام				
شرح	سال های بهره برداری	بازپرداخت اصل وام	بازپرداخت فرع وام	اقساط وام (مجموع بازپرداخت)
وام درازمدت				
وام کوتاه مدت				
چ: شرایط مالیات				
تعداد «سال» های معافیت	میزان درصد معافیت	درصد مالیات بر درآمد		
ح: بازده انتظاری				
نرخ بازده انتظاری «سرمایه گذار» به درصد:				
نرخ بازده انتظاری «پروژه» به درصد:				



جدول شماره (۲): اطلاعات ورودی هزینه های سرمایه گذاری اولیه «پروژه»

شرح	قیمت واحد	مبلغ برآورد به قیمت روز	نرخ تعدیل «دوره احداث»	مبلغ برآورد با احتساب تعدیل	عمر مفید (سال)	نوع استهلاک	نرخ استهلاک
احداث ساختمان و سازه های فرآیندی	ارزی						
	ریالی						
تجهیزات مکانیکی	ارزی						
	ریالی						
تجهیزات الکتریکی	ارزی						
	ریالی						
تجهیزات کنترل و ابزار دقیق	ارزی						
	ریالی						
حمل تجهیزات تا محل کارگاه	ارزی						
	ریالی						
نصب و راه اندازی تجهیزات	ارزی						
	ریالی						
انجام آزمایش های عملکردی، اصلاح و رفع نقص و راه اندازی نهایی	ریالی						
	ریالی						
خدمات مهندسی	ریالی						
تجهیز و برچیدن کارگاه	ریالی						
سایر موارد با ذکر نام							
جمع هزینه های ریالی							
جمع هزینه های ارزی							
جمع کل هزینه ها (ریالی)							

♦ توضیح مهم: مناقصه گر موظف است جزئیات نحوه محاسبه هزینه های سرمایه گذاری را در قالب جداول پیوست شماره (۳) ارائه دهد.

جدول شماره (۳): اطلاعات ورودی هزینه های «دوره ی بهره برداری تجاری»

هزینه های مواد مصرفی «سالانه»							
نام ماده مصرفی	مقدار با ذکر واحد	قیمت واحد	نرخ تعدیل «سالانه»	مقدار کل هزینه	هزینه متغیر (درصد از کل)	هزینه ثابت (درصد از کل)	ملاحظات
جمع							

هزینه برق مصرفی «سالانه»							
شرح	ظرفیت	واحد	تعرفه واحد(ریال)	نرخ تعدیل «سالانه»	مقدار هزینه	هزینه متغیر (درصد از کل)	هزینه ثابت (درصد از کل)
بهای قدرت (Demand)		MW					
بهای انرژی مصرفی		MWh					
جمع							
هزینه‌های نیروی انسانی سالانه							
عنوان شغل	تخصص	تعداد نوبت کاری	تعداد نفر در هر نوبت کاری	تعداد کل نفرات	مقدار کل هزینه	هزینه متغیر (درصد از کل)	هزینه ثابت (درصد از کل)
جمع							
ضریب سربار							
جمع با احتساب سربار							
هزینه تعمیر و نگهداری «سالانه»							
شرح	هزینه کل «سالانه»	نرخ تعدیل «سالانه»	هزینه متغیر (درصد از کل)	هزینه ثابت (درصد از کل)	ملاحظات		
تعمیرات و نگهداری ساختمان‌ها							
تعمیر و نگهداری تاسیسات و تجهیزات							
جمع	---						
سایر هزینه‌های «سالانه»							
شرح	«هزینه کل» «سالانه»	نرخ تعدیل «سالانه»	هزینه متغیر (درصد از کل)	هزینه ثابت (درصد از کل)	ملاحظات		
هزینه بیمه							
سایر هزینه‌ها با ذکر نام							
جمع کل هزینه «دوره‌ی بهره‌برداری تجاری»	---						

جدول شماره (۴): اطلاعات ورودی هزینه سرمایه در گردش

شرح	مقدار هزینه
جمع	



جدول شماره (۵): جدول هزینه های بازسازی و نوسازی اساسی (Overhaul)

ردیف	بخش	هزینه های بازسازی و نوسازی اساسی (بدون تعدیل (میلیون ریال)	زمان انجام (سال بهره برداری)
۱	ساختمان های بتنی		
۲	ساختمان های فولادی		
۳	ساختمان های با مصالح بنایی		
۴	مخازن بتنی		
۵	مخازن فولادی		
۶	محوطه سازی		
۷	تأسیسات زیربنایی		
۸	ساختمان های تأسیسات آبریزی از آب سطحی		
۹	تجهیزات تأسیسات آبریزی از آب سطحی		
۱۰	تأسیسات برداشت آب چاه ها		
۱۱	خطوط انتقال آب/پساب (غیر از شیرآلات مربوطه)		
۱۲	شیرآلات و تجهیزات نصب شده روی خطوط انتقال آب/پساب		
۱۳	تجهیزات مکانیکی ایستگاه های پمپاژ و بالابر		
۱۴	تجهیزات برقی ایستگاه های پمپاژ و بالابر		
۱۵	تجهیزات مکانیکی تصفیه خانه های آب و فاضلاب		
۱۶	تجهیزات برقی، کنترل و ابزار دقیق تصفیه خانه های آب و فاضلاب		
۱۷			

جدول شماره (۶): اطلاعات خروجی پروژه

بهای فروش محصول										
شرح	بهای تعدیل پذیر (ریال بر مترمکعب)			بهای تعدیل ناپذیر (ریال بر مترمکعب)			بهای کل (ریال بر مترمکعب)			ملاحظات
	ارزی	ریالی	جمع معادل ریال	ارزی	ریالی	جمع معادل ریال	ارزی	ریالی	جمع معادل ریال	
«بهای آب/ پساب» (بر اساس مدل مالی)										
قیمت پیشنهادی (بر اساس «مدل مالی ثانویه»)										
بازده مالی پروژه										
شرح							نرخ بازدهی داخلی به درصد			
آورده «سرمایه گذار»										
کل «پروژه»										

جدول شماره (۷): نمونه گردش نقدی

سال	۱۳۹۶	۱۳۹۷	۱۳۹۸	۱۳۹۹	۱۴۰۰	...	۱۴.....
دوره	۱	۲	۳	۴	۵	...	
۱- قیمت تعدیل ناپذیر							
۲- قیمت تعدیل پذیر							
۳- قیمت خرید تضمینی (۱+۲)							
۴- حجم محصول							
۵- فروش (۳*۴)							
۶- هزینه‌های دوره بهره برداري و نگهداري							
۷- خالص درآمد (۵-۶)							
۸- استهلاك							
۹- هزینه‌های تامین مالی							
۱۰- درآمد مشمول مالیات (۷-(۸+۹))							
۱۱- مالیات							
۱۲- خالص درآمد پس از کسر مالیات (۷-۱۱)							
۱۳- هزینه‌های سرمایه گذاري اوليه							
۱۴- هزینه سرمایه در گردش							
۱۵- هزینه نوسازی و تعمیرات اساسی							
۱۶- دریافت و بازپرداخت پیش فروش محصول							
۱۷- خالص جریان وجه نقد پروژه (۱۲-(۱۳+۱۴+۱۵+۱۶))							
۱۸- وام							
۱۹- اقساط وام							
۲۰- خالص جریان وجه نقد سرمایه گذار (۱۷-(۱۸+۱۹))							

پیوست شماره ۲: «برآورد ارزش حال کل پرداختی به مناقصه گر»

برآورد ارزش حال پرداختی به هر مناقصه گر بر اساس جدول زیر انجام می شود. علائم مورد استفاده در جدول به شرح جدول زیر است:

T = مجموع دوره انعقاد قرارداد تا پایان دوره احداث (شامل دوره پیشبرد و احداث) و دوره بهره‌برداری تجاری بر حسب سال

Qt : حجم خرید تضمینی محصول بر حسب میلیون متر مکعب در سال t ام

P^1 : قیمت تعدیل ناپذیر به ریال بر متر مکعب (زمان ارائه پیشنهاد قیمت)

P^2 : قیمت تعدیل پذیر به ریال بر متر مکعب

P_0^2 : قیمت تعدیل پذیر به ریال بر متر مکعب در زمان ارائه پیشنهاد قیمت

i : برآورد متوسط نرخ رشد سالانه قیمت تعدیل پذیر که در کاربرگ داده‌های مناقصه اعلام می شود.

r : نرخ تنزیل سالانه از دیدگاه دستگاه مناقصه گزار که در کاربرگ داده‌های مناقصه اعلام می شود.

t : دوره زمانی بر حسب سال از انعقاد قرارداد تا پایان دوره بهره‌برداری تجاری

C : ارزش حال کل پرداختی به هر سرمایه گذار بر حسب میلیون ریال

$$P_t^2 = P_0^2 \times (1 + i)^t$$

$$C = \sum_{t=1}^T \frac{Q_t \times (P^1 + P_t^2)}{(1 + r)^t}$$

♦ جدول زیر اجزای اصلی را در محاسبه ارزش حال پرداختی به مناقصه گر را نشان می دهد.

شرح	دوره t	حجم خرید محصول Q	قیمت تعدیل ناپذیر p ¹	قیمت تعدیل پذیر p ²	قیمت محصول P=P ¹ + P ²	پرداختی به E=Q×P	ارزش حال پرداختی به مناقصه گر C
دوره پیشبرد و احداث	1	Q ₁	p ¹	P ₁ ² = P ₀ ² * (1 + i) ¹	P ¹ + P ₁ ²	Q ₁ × (P ¹ + P ₁ ²)	C ₁ = $\frac{Q_1 \times (P^1 + P_1^2)}{(1 + r)^1}$
	2	Q ₂	p ¹	P ₂ ² = P ₀ ² * (1 + i) ²	P ¹ + P ₂ ²	Q ₂ × (P ¹ + P ₂ ²)	C ₂ = $\frac{Q_2 \times (P^1 + P_2^2)}{(1 + r)^2}$
	...	Q ₃	p ¹	P ₃ ² = P ₀ ² * (1 + i) ³	P ¹ + P ₃ ²	Q ₃ × (P ¹ + P ₃ ²)	C ₃ = $\frac{Q_3 \times (P^1 + P_3^2)}{(1 + r)^3}$
بهره برداری تجاری	4	Q ₄	p ¹	P ₄ ² = P ₀ ² * (1 + i) ⁴	P ¹ + P ₄ ²	Q ₄ × (P ¹ + P ₄ ²)	C ₄ = $\frac{Q_4 \times (P^1 + P_4^2)}{(1 + r)^4}$
	5	Q ₅	p ¹	P ₅ ² = P ₀ ² * (1 + i) ⁵	P ¹ + P ₅ ²	Q ₅ × (P ¹ + P ₅ ²)	C ₅ = $\frac{Q_5 \times (P^1 + P_5^2)}{(1 + r)^5}$
	...	...	...	...	...	...	...
	T	Q _T	p ¹	P _T ² = P ₀ ² * (1 + i) ^T	P ¹ + P _T ²	Q _T × (P ¹ + P _T ²)	C _T = $\frac{Q_T \times (P^1 + P_T^2)}{(1 + r)^T}$
جمع (ارزش حال پرداختی به هر مناقصه گر)							C = $\sum_{t=1}^T C_t$

توضیح مهم ۱:

- ♦ لازم به ذکر است «بهای آب/ پساب» تحویلی در سال پایه در برگ پیشنهاد قیمت به تفکیک بهای تعدیل ناپذیر و بهای تعدیل پذیر درج شود.
- نرخ بازده داخلی آورده مناقصه گر و کل پروژه از «مدل مالی» با قیمت های جاری به دست می آید.
- مناقصه گر موظف است جزئیات محاسبات انجام شده را برای بهای فروش خدمات را در قالب فایل «مدل مالی» محاسباتی با ویژگی های زیر ارائه نماید:
- بخش های داده های ورودی، محاسبات و خروجی های «مدل مالی» مشخص، مجزا و بر اساس قالب ارائه شده در اسناد تنظیم شده باشد.
- روابط محاسباتی بین داده ها و نتایج برقرار باشد.
- شیوه انجام محاسبات توسط بررسی کننده قابل بررسی و کنترل باشد.
- داده های ورودی و نتایج خروجی «مدل مالی» منطبق با مستندات فیزیکی ارائه شده در برگ پیشنهاد قیمت و پیوست های آن باشد.

توضیح مهم ۲:

مناقصه گر موظف است یک «مدل مالی» بدون در نظر گرفتن هزینه های جاری دوره ی بهره برداری تجاری، تحت عنوان «مدل مالی ثانویه» ارائه دهد.

توضیح مهم ۳:

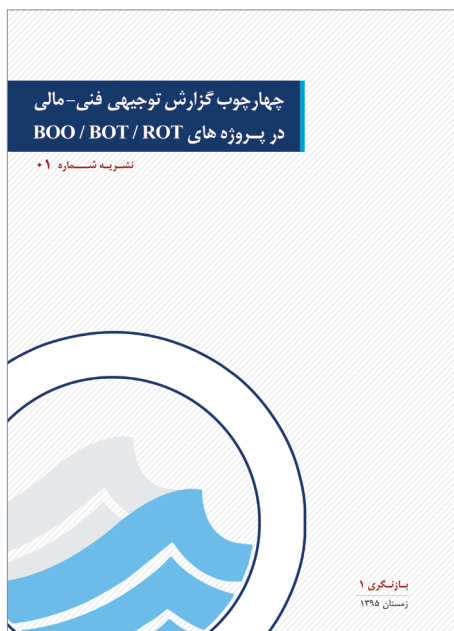
نحوه تهیه مدل مالی در نشریه شماره ۳۰ دفتر تجهیز منابع مالی شرکت مهندسی آب و فاضلاب کشور به عنوان راهنما اعلام گردیده است. مناقصه گران باید بر اساس آن نسبت به ارائه مدل مالی و مدل مالی ثانویه اقدام نمایند.

علائم اختصاری

- ♦ کاربرد داده‌های مناقصه: BDS
- ♦ تبادل الکترونیکی داده‌ها: EDI
- ♦ شرایط عمومی قرارداد: GCC
- ♦ دعوت‌نامه شرکت در مناقصه: IFB
- ♦ دستورالعمل به پیشنهاددهندگان مناقصه: ITB
- ♦ شرایط خصوصی قرارداد: SCC
- ♦ مشخصات فنی و نقشه‌ها: TS
- ♦ قیمت کالا، هزینه بیمه و کرایه حمل تا بندر مقصد: CIF
- ♦ پرداخت کرایه حمل و بیمه پرداخت شده کالا (تا محل مقصد تعیین شده): CIP
- ♦ تحویل کالا در محل مقرر در مقصد با ترخیص و با پرداخت باز حقوق و عوارض گمرکی (تا محل مقصد تعیین شده): DDP
- ♦ تحویل در کارخانه، در محل کار یا انبار: EXW
- ♦ تحویل کالا در محل مقرر به حمل‌کننده: FCA
- ♦ تحویل روی عرشه: FOB
- ♦ پرداخت کرایه حمل کالا تا مقصد: CPT
- ♦ تحویل کالا در مرز: DAF
- ♦ تحویل کالا روی عرشه کشتی در بندر مقصد: DES
- ♦ تحویل کالا در محل مقرر در مقصد بدون ترخیص و بدون پرداخت حقوق و عوارض گمرکی: DDU
- ♦ تحویل کالا روی اسکله در بندر مقصد: DEQ



نشریه های منتشر شده:





شرکت مهندسی آب و فاضلاب کشور

دفتر سرمایه‌های مالی و توسعه شرکت

<http://invest.nww.ir>