

شهرداری مشهد
معاونت مالی و اداری

دستور العمل تفویض اختیار و شرح کاربردی آئین نامه معاملات شهرداری

کد مدرک : IN-۰۲۶-۴۱۳

شماره ویرایش : ۰۱

تاریخ ویرایش : ۹۱/۱۲/۱

صفحه ۱ از ۲۲

عنوان	تهیه کننده	تاییدکننده	تصویب کننده	محل مهر کنترل مدرک
نام و نام خانوادگی	غلامحسین زرین کوب	عبدالامیر بخشی زاده	ابوالفضل انتظاری	
سمت	رئیس اداره امور قرادادها و پیمانها	مدیر مالی	معاون مالی و اداری	محل مهر دبیرخانه
تاریخ و امضاء				

کارشناس محترم کیفیت:

کلیه مدارک تحت کنترل دبیرخانه سیستم مدیریت کیفیت می باشد هرگونه تغییر، تهیه و توزیع باهماهنگی دبیرخانه صورت بگیرد



دستور العمل تفویض اختیار و
شرح کاربردی آئین نامه معاملات شهرداری

کد مدرک: ۴۱۳-۰۲۶-IN

شماره ویرایش: ۰۱


تاریخ ویرایش: ۹۱/۱۲/۱

صفحه: ۲ از ۲۲

دستور العمل تفویض اختیار و شرح کاربردی آئین نامه معاملات شهرداری

مقدمه:

نظریه تصویب و ابلاغ قانون تسری آئین نامه معاملات شهرداری تهران به شهرداری های کلان شهرها و مراکز استانها در تاریخ ۹۰/۱۲/۴ و با توجه به وجود برخی تفاوتها در آئین نامه جدید نسبت به آئین نامه مالی شهرداری ها (در امور معاملات)، شهرداری مشهد اقدام به اخذ مصوبه از شورای اسلامی شهر جهت تسهیل اجرای امور معاملات، مناقصات و مزایده های شهرداری نموده است. لذا در راستای اجرای دقیق مقررات فوق الذکر که نیازمند آگاهی از مصوبات مربوطه (مانند تفویض برخی اختیارات به معاونان و مدیران) و همچنین تشریح برخی مواد آئین نامه جدید می باشد به پیوست قانون مذکور به همراه دستور العمل تفویض اختیار و شرح کاربردی آن جهت اجرا ابلاغ می گردد.

<p>کد مدرک : ۴۱۳-۰۲۶-IN</p> <p>شماره ویرایش : ۰۱</p> <p>تاریخ ویرایش : ۹۱/۱۲/۱</p> <p>صفحه : ۳ از ۲۲</p>	<p>دستور العمل تفویض اختیار و شرح کاربردی آئین نامه معاملات شهرداری</p>	
--	---	--

فصل اول : نصاب معاملات

ماده ۱ - معاملات از نظر مبلغ در این آیین نامه به سه نوع تقسیم می شود:

- نوع اول - معاملات جزئی که مبلغ آن از (۲۰۰/۰۰۰/۰۰۰) ریال تجاوز نکند
- نوع دوم - معاملات متوسط که مبلغ آن بیش از سطح معاملات کوچک بوده و از (۲/۰۰۰/۰۰۰/۰۰۰) ریال تجاوز نکند.
- نوع سوم - معاملات عمده که مبلغ آن از (۲/۰۰۰/۰۰۰/۰۰۰) ریال بیشتر باشد.

تبصره ۱ - مبنای نصاب در خرید برای معاملات جزئی و متوسط مبلغ معامله و در مورد معاملات عمده مبلغ برآورد است.

تبصره ۲ - مبنای نصاب در فروش مبلغ تعیین شده از طرف کارشناس منتخب شهرداری مشهود است.

❖ توضیح: با توجه به بند ۹ مصوبه شماره ۳/۲۳۴/ش مورخ ۹۱/۱/۲۴ شورای اسلامی شهر و تنفیذ مصوبه

شماره ۳/۳۰۲۸/ش مورخ ۸۷/۸/۲۲ و دستور العمل شرح کاربردی آن همه ساله تغییرات نصابهای

معاملات دولتی مصوب هیات وزیران (با ابلاغ شهردار مشهد) جایگزین ارقام فوق می گردد.

ماده ۲ - در مورد معاملات جزئی مأمور خرید باید به فروشندگان کالا یا انجام دهندگان کار مورد احتیاج مراجعه و پس از تحقیق کامل از بهای کالا یا کار یا خدمات مورد نیاز در صورتیکه بهای مورد معامله تا ده هزار ریال باشد به مسئولیت خود و از مبلغ مزبور به بالا تا یکصد هزار ریال را با مسئولیت خود و با جلب موافقت کتبی رئیس کارپردازی با رعایت صرفه شهرداری معامله را انجام دهد مأمور خرید باید ذیل سند هزینه را با قید نام و نام خانوادگی و سمت و تاریخ و همچنین نشانی و مشخصات کامل طرف معامله و گواهی اینکه معامله به کمترین بهای ممکن انجام شده است امضا کند.

تبصره - در مناطق و سازمانهای وابسته و تابع شهرداری معاملات زاید بر ده هزار ریال تا یکصد هزار ریال با موافقت مسئول منطقه یا سازمان حسب مورد انجام خواهد شد.

❖ توضیح ۱: تا ۱۰٪ معاملات جزئی به مسئولیت کارپرداز و از ۱۰٪ تا سقف معاملات جزئی با مسئولیت کارپرداز

و موافقت کتبی رئیس کارپردازی انجام می گردد.



دستور العمل تفویض اختیار و
شرح کاربردی آئین نامه معاملات شهرداری

کد مدرک : ۴۱۳-۰۲۶-IN

شماره ویرایش : ۰۱

تاریخ ویرایش : ۹۱/۱۲/۱

صفحه : ۴ از ۲۲

❖ **توضیح ۲: در مناطق مازاد بر ۱۰٪ تا سقف معاملات جزئی با موافقت رئیس اداری و مالی منطقه انجام می گردد.**

ماده ۳ - در مورد معاملات متوسط مأمور خرید باید از فروشندگان کالا یا انجام دهندگان کار یا خدمت مورد احتیاج که عده آنها کمتر از سه نفر نباشد (مگر در مواردی که عده فروشندگان یا انجام دهندگان کار یا خدمت کمتر باشند) از هر کدام روی برگ جداگانه استعلام بهای کتبی بعمل آورد به این ترتیب که مأمور خرید نوع کالا یا کار یا خدمت مورد معامله و مقدار و مشخصات آن را بطور کامل در برگ استعلام بهای تعیین و فروشنده کالا یا انجام دهنده کار یا خدمت و حداقل بهای آن را با قید مدت اعتبار بهای اعلام شده در آن تصریح و با ذکر کامل نشانی خود و تاریخ امضا نماید مأمور خرید باید ذیل برگهای استعلام بهای را با ذکر اینکه استعلام بهای وسیله او بعمل آمده است با قید تاریخ و نام و نام خانوادگی و سمت خود امضا کند.

تبصره ۱ - در مواردی که فروشنده یا انجام دهنده کار یا خدمت کمتر از ۳ نفر باشد مأمور خرید مراتب را باید در متن سند هزینه بنویسد و امضا کند.


❖ **توضیح ۱: در صورتیکه انجام دهنده کار یا تحویل دهنده کالا کمتر از ۳ نفر باشد با دلایل موجه استعلام اخذ گردیده حتماً موضوع توسط کارپرداز مربوطه گزارش و ضمائم پیوست صورت مجلس کمیسیون قرار گیرد و در ستاد توسط رئیس کارپردازی و در مناطق توسط رئیس اداری و مالی موضوع تایید گردد.**

تبصره ۲ - مأمور خرید با توجه به مدتی که فروشندگان کالا یا انجام دهندگان کار یا خدمت در برگ استعلام بهای برای اعتبار بهای پیشنهاد شده ذکر کرده اند طوری باید اقدام کند که بعلت انقضا مدت خسارتی متوجه شهرداری نشود.

❖ **توضیح ۲: مدت اعتبار پیشنهادات در فرم استعلام با توجه به نوع کار یا کالا و حداقل زمان لازم برای ابلاغ قرارداد مربوطه (در مواردیکه تنظیم قرارداد می گردد) تعیین گردد.**

ماده ۴ - مأمور خرید در صورتیکه حداقل بهای بدست آمده در استعلام بهای را عادلانه تشخیص دهد پس از جلب موافقت کمیسیونی مرکب از مسئولین ادارات حسابداری، بازرسی و تدارکات یا معاونان آنها که بنام کمیسیون معاملات نامیده می شود با پیشنهاد دهنده حداقل بهای معامله را انجام خواهد داد کمیسیون مزبور می تواند در صورت احتیاج از نظر متخصصین و مطلعین شهرداری استفاده نماید.

تبصره - در کلیه مناطق شهرداری و سازمانهای وابسته و تابع شهرداری مشهد اعضا کمیسیون معاملات با پیشنهاد مسئول منطقه یا سازمان و تصویب شهردار مشهد، تعیین می گردند.

<p>کد مدرک : ۴۱۳-۰۲۶-IN</p> <p>شماره ویرایش : ۰۱</p> <p>تاریخ ویرایش : ۹۱/۱۲/۱</p> <p>صفحه : ۵ از ۲۲</p>	<p>دستور العمل تفویض اختیار و شرح کاربردی آئین نامه معاملات شهرداری</p>	
--	---	--

اعضاء کمیسیون معاملات (متوسط) در ستاد و مناطق :

ستاد : ۱- مسئول امور مالی ستاد یا معاون وی

۲- مدیریت بازرسی یا معاون وی

۳- رئیس کارپردازی

مناطق : ۱- رئیس اداری و مالی منطقه

۲- نماینده مدیر بازرسی

۳- کارپرداز منطقه

فصل دوم : مناقصه

ماده ۵ - در مورد معاملات عمده معامله باید با انتشار آگهی مناقصه (مناقصه عمومی) یا ارسال دعوتنامه (مناقصه محدود) به تشخیص شهردار مشهد انجام شود.

توضیح : مطابق دستور العمل شرح کاربردی مصوبه شماره ۳/۳۰۲۸/ش مورخ ۸۷/۸/۲۲ و با رعایت بند ۷ مصوبه شماره ۳/۹۱/۲۳۴/ش مورخ ۹۱/۱/۲۴ و تبصره آن انجام می گیرد. (با تکمیل دعوتنامه شماره ۴۰۴/۰۲۶/FR پیوست در کلیه مناقصات و فرم شماره ۴۲۲/۰۲۶/FR در مناقصات عمومی در منطقه و فرم ۴۰۰/۰۲۶/FR در مناقصات عمومی مرکز)

آگهی مناقصه (مناقصه عمومی)

ماده ۶ - آگهی مناقصه یک نوبت در روزنامه رسمی کشور و از یک تا سه نوبت به اقتضای اهمیت معامله در یکی از روزنامه های کثیرالانتشار باید منتشر گردد.

تبصره ۱ - در مواردی که شهرداری مشهد تشخیص دهد که انتشار آگهی در خارج از مشهد ضرورت دارد می تواند علاوه بر نشر آگهی در مشهد در شهرهایی که لازم بداند به نشر آگهی اقدام کند.



دستور العمل تفویض اختیار و
شرح کاربردی آئین نامه معاملات شهرداری

کد مدرک: ۴۱۳-۰۲۶-IN

شماره ویرایش: ۰۱

تاریخ ویرایش: ۹۱/۱۲/۱

صفحه: ۶ از ۲۲

تبصره ۲ - در مواردی که شهرداری لازم تشخیص دهد می تواند از سایر وسایل و طرق انتشاراتی از قبیل پخش آگهی در رادیو و یا تلویزیون و یا ارسال آگهی برای اشخاص مربوط یا الصاق آگهی در معابر عمومی استفاده نماید.

تبصره ۳ - اگر به تشخیص شهرداری مشهود موضوع معامله ایجاب کند که علاوه بر نشر آگهی در داخل کشور موضوع به اطلاع فروشندگان کالا یا انجام دهندگان کار یا خدمت در خارج از کشور هم برسد یک نسخه از آگهی باید بوسیله وزارت امور خارجه به هر یک از سفارتخانه های ممالک مربوط در تهران و یک نسخه هم به سفارتخانه های کشور جمهوری اسلامی ایران در کشورهای مربوطه از طریق وزارت مذکور فرستاده شود.

توضیح: انتشار آگهی طبق روال گذشته با استفاده از سایت و در دو نوبت در روزنامه انجام می گیرد.

ماده ۷ - در آگهی مناقصه باید نکات زیر ذکر شود.

۱ - نوع و مقدار کالا و یا کار یا خدمت با ذکر مشخصات.

۲ - مدت و محل و نحوه تحویل کار یا انجام کار یا خدمت و ترتیب عمل و میزان خسارت درموردی که طرف معامله در تحویل کالا یا انجام کار یا خدمت کالا یا بعضاً تاخیر نماید.

۳ - تصریح اینکه بهای پیشنهادی باید از حیث مبلغ مشخص و معین و بدون ابهام بوده و درپاکت لاک و مهر شده تسلیم شود.

۴ - مدت قبول پیشنهادها.

۵ - محل تسلیم پیشنهادها.


۶ - میزان سپرده شرکت در مناقصه بطور مقطوع که باید بصورت نقد بحساب سپرده شهرداری مشهود در بانک تحویل و رسید آن بضمیمه پیشنهاد تسلیم شود.

۷ - میزان تضمین حسن انجام معامله و ترتیب دریافت و استرداد آن.

۸ - حداکثر مدتی که برای بررسی پیشنهادها و تشخیص برنده مناقصه و ابلاغ به برنده ضرورت دارد.

۹ - روز و ساعت و محل قرائت پیشنهادها و همچنین مجاز بودن حضور پیشنهاد دهندگان یا نمایندگان آنها در کمیسیون مناقصه.

۱۰ - میزان پیش پرداخت در صورتیکه به تشخیص شهرداری مشهود پرداخت آن به برنده مناقصه لازم باشد و ترتیب پرداخت و واریز آن.

<p>کد مدرک : ۴۱۳-۰۲۶-IN</p> <p>شماره ویرایش : ۰۱</p> <p>تاریخ ویرایش : ۹۱/۱۲/۱</p> <p>صفحه : ۷ از ۲۲</p>	<p>دستور العمل تفویض اختیار و</p> <p>شرح کاربردی آئین نامه معاملات شهرداری</p>	 <p>شهرسازی مشهد معاونت ملی و اداری</p>
--	--	---

۱۱ - محل توزیع یا فروش نقشه‌ها و برگ شرایط و مشخصات در صورت لزوم.


۱۲ - محل توزیع نمونه‌های ضمانتنامه و قرارداد اگر تهیه آن لازم باشد که در این صورت ضمانتنامه عینا مطابق نمونه باید تنظیم و نمونه قرارداد نیز با قید اینکه مورد قبول است باید امضا و ضمیمه پیشنهاد شود.

۱۳ - تصریح این نکته که شرکت در مناقصه و دادن پیشنهاد بمنزله قبول شروط و تکالیف شهرداری مشهود موضوع ماده ۱۰ این آیین نامه می‌باشد.

توضیح: شروط فوق در فرم دعوتنامه شماره FR/۰۲۶/۴۰۴ پیوست پیش بینی گردیده که می‌بایست در مناقصات استفاده گردد.

ماده ۸ - شهرداری مشهود در صورتیکه ذکر شروط خاصی را علاوه بر آنچه در ماده ۷ ذکر شده است لازم تشخیص دهد مشروط بر اینکه با قوانین و مفاد این آیین نامه مغایر نباشد می‌تواند در متن آگهی یا در نقشه‌ها و برگ شرایط و مشخصات درج نماید بطوریکه داوطلبان قبل از تسلیم پیشنهاد از مفاد آن اطلاع حاصل کنند ولی منظور داشتن امتیازات جدید برای برنده مناقصه هنگام انعقاد قرارداد یا اجرای قرارداد به هر عنوان ممنوع است.

ماده ۹ - در صورتیکه شروط مناقصه که طبق مواد ۷ و ۸ باید در آگهی ذکر شود مفصل باشد و درج آن در روزنامه مستلزم هزینه زیاد گردد ممکن است نوع کالا یا کار یا خدمت مورد معامله و مقدار و مدت و محل تحویل و میزان پیش پرداخت و مدت و محل قبول پیشنهادها در آگهی درج شود و تصریح محل معینی که نقشه‌ها و شرح شروط و مشخصات معامله در آن موجود است و ذکر اینکه پیشنهاددهندگان باید یک نسخه از آن را دریافت و با قید قبولی امضا کرده و به پیشنهاد خود ضمیمه و تسلیم نمایند.

<p>کد مدرک : ۴۱۳-۰۲۶-IN</p> <p>شماره ویرایش : ۰۱</p> <p>تاریخ ویرایش : ۹۱/۱۲/۱</p> <p>صفحه : ۸ از ۲۲</p>	<p>دستور العمل تفویض اختیار و شرح کاربردی آئین نامه معاملات شهرداری</p>	 <p>شهرسازی شهید معاونت ملی و اداری</p>
--	---	---

فصل سوم : انعقاد پیمان

ماده ۱۰ - شهرداری در خصوص اتخاذ تصمیم در مورد پیشنهادهای و انعقاد قراردادها دارای تکالیف و اختیارات زیر می باشد.

۱ - شهرداری مکلف است سپرده شرکت در مناقصه برنده مناقصه را در صورتی که بر اساس تبصره ماده ۲۲ برای انجام معامله به او رجوع شود و از انجام معامله امتناع نماید ضبط کند.

۲ - شهرداری اختیار دارد مقدار کالا یا کار مورد معامله را تا بیست و پنج درصد کل مورد معامله افزایش یا کاهش دهد.

۳ - شهرداری مجاز نیست به پیشنهادهای مبهم و مشروط و بدون سپرده و پیشنهادهایی که بعد از انقضای مدت مقرر در آگهی برسد ترتیب اثر دهد.

۴ - شهرداری در رد یک یا تمام پیشنهادهای مختار است در اینصورت سپردهها مسترد خواهد شد.


۵ - هزینه ثبت قرارداد در دفترخانه اسناد رسمی بعهد برنده مناقصه خواهد بود.

۶ - شهرداری مکلف است هرگونه مالیات یا عوارض یا وجوهی را که قانونا بابت معامله بطرف قرارداد تعلق می گیرد از بهای کارکرد یا کالای تحویلی در موقع پرداخت مطالبات او کسر کند.

ماده ۱۱ - شهرداری مکلف برعایت نکات زیر می باشد:

۱ - مدت قبول پیشنهادهای در مورد آگهی هایی که در داخل کشور منتشر می شود از تاریخ انتشار در روزنامه رسمی کشور از ۱۰ روز نباید کمتر باشد و در مورد آگهی هایی که در خارج از کشور طبق تبصره ۳ ماده ۶ منتشر می شود از ۶۰ روز (شصت روز) نباید کمتر تعیین شود.

۲ - در صورتیکه به تشخیص شهرداری نوع معامله ایجاب کند که نقشه یا برگ شروط و مشخصات و نمونه های ضمانت نامه و قرارداد و مدارک دیگری تهیه شود قبل از نشر آگهی باید آنها را آماده نماید.

<p>کد مدرک : ۴۱۳-۰۲۶-IN</p> <p>شماره ویرایش : ۰۱</p> <p>تاریخ ویرایش : ۹۱/۱۲/۱</p> <p>صفحه : ۹ از ۲۲</p>	<p>دستور العمل تفویض اختیار و</p> <p>شرح کاربردی آئین نامه معاملات شهرداری</p>	 <p>شهرسازی مشهد معاونت ملی و اداری</p>
--	--	---

۳ - میزان پیش پرداخت نباید از بیست و پنج درصد مبلغ معامله تجاوز کند و پرداخت آن در قبال ضمانتنامه بانکی انجام خواهد شد.

۴ - میزان سپرده شرکت در مناقصه با توجه به موضوع و خصوصیات معامله نباید از پنج درصد مبلغ برآورد معامله کمتر باشد ولی در صورتیکه میزان سپرده به ماخذ فوق از پانصد هزار ریال بیشتر شود شهرداری می تواند میزان سپرده را به مبلغ مناسب که از پانصد هزار ریال کمتر نباشد تقلیل دهد.


۵ - حداقل میزان تضمین حسن انجام معامله که باید قبل از انعقاد قرارداد اخذ شود در مورد معاملاتی که موضوع آن انجام امور ساختمانی یا باربری یا خرید ماشین آلات باشد پنج درصد و در مورد سایر معاملات ده درصد مبلغ معامله می باشد و باید بصورت نقد بحساب سپرده بانکی شهرداری تحویل شود در مورد معاملات ساختمانی و باربری علاوه بر پنج درصد مذکور شهرداری باید از هر پرداخت معادل ده درصد کسر و بحساب سپرده بابت تضمین حسن انجام معامله منظور کند.

❖ توضیح: در رابطه با بندهای ۳، ۴ و ۵ طبق بند ۹ مصوبه شماره ۳/۹۱/۲۳۴/ش مورخ ۹۱/۱/۲۴ شورای اسلامی شهر شهرداری می تواند کماکان برابر آئین نامه تضمین معاملات دولتی عمل نماید.

◀ دعوتنامه (مناقصه محدود)

ماده ۱۲ - در هر مورد که شهردار مشهد از لحاظ فوریت امر و یا نوع و میزان کار یا خدمت ونحوه تخصص انتشار آگهی مناقصه را ضروری تشخیص ندهد می تواند با رعایت آیین نامه های موضوع ماده ۲۲ قانون برنامه و بودجه کشور از مناقصه محدود استفاده کند.

توضیح: مطابق دستور العمل شرح کاربردی مصوبه شماره ۳/۳۰۲۸/ش مورخ ۸۷/۸/۲۲ و با رعایت مواد بعدی و بند ۷ مصوبه ۳/۹۱/۲۳۴/ش مورخ ۹۱/۱/۲۴ و تبصره ذیل آن انجام می گیرد. (با تکمیل یکی از فرمهای پیوست به شماره FR/۰۲۶/۴۲۳ یا FR/۰۲۶/۴۲۱ حسب مورد در منطقه و فرم FR/۰۲۶/۴۰۰ در مرکز)

<p>کد مدرک : ۴۱۳-۰۲۶-IN</p> <p>شماره ویرایش : ۰۱</p> <p>تاریخ ویرایش : ۹۱/۱۲/۱</p> <p>صفحه : ۱۰ از ۲۲</p>	<p>دستور العمل تفویض اختیار و شرح کاربردی آئین نامه معاملات شهرداری</p>	 <p>شهرسازی شهید معاونت مالی و اداری</p>
---	---	--

کمیسیون مناقصه

ماده ۱۳ - اعضاء کمیسیون مناقصه و مزایده بشرح زیر می باشد:


ستاد :

- ۱- یکی از معاونان شهرداری به انتخاب شهردار مشهد.
- ۲- مدیر امور مالی و در غیاب جانشین او.
- ۳- مسئول واحد تقاضاکننده مورد معامله و در غیاب جانشین او.
- ۴- مدیر امور حقوقی شهرداری مشهد و در غیاب جانشین او.
- ۵- یک نفر مأمور فنی به انتخاب شهردار مشهد.
- ۶- نماینده شورای اسلامی شهر

مناطق:

- ۱- مدیر منطقه با حکم شهردار
- ۲- رئیس اداری و مالی منطقه
- ۳- نماینده مدیریت حقوقی
- ۴- مسئول واحد تقاضا کننده
- ۵- یک نفر مامور فنی به انتخاب شهردار مشهد
- ۶- نماینده شورای اسلامی شهر
- ۷- نماینده مدیریت امور مالی (عضو ناظر)

ماده ۱۴- در صورتیکه در مدت مقرر پیشنهادی نرسیده باشد شهرداری می تواند مناقصه را تجدید یا موضوع را برای اتخاذ تصمیم به کمیسیونی مرکب از معاون مالی و اداری شهرداری و دونفر عضو عالی مقام شهرداری که به پیشنهاد شهردار مشهد و تصویب شورای اسلامی شهر تعیین می شوند احاله کند هرگاه کمیسیون انجام معامله را از طریق ترک مناقصه تجویز کند با توجه به مبلغ معامله با رعایت مفاد ماده ۳۱ این آیین نامه عمل خواهد شد.

<p>کد مدرک : ۴۱۳-۰۲۶-IN</p> <p>شماره ویرایش : ۰۱</p> <p>تاریخ ویرایش : ۹۱/۱۲/۱</p> <p>صفحه : ۱۱ از ۲۲</p>	<p>دستور العمل تفویض اختیار و</p> <p>شرح کاربردی آئین نامه معاملات شهرداری</p>	 <p>شهرداری مشهد معاونت مالی و اداری</p>
---	--	--

➤ **اعضاء کمیسیون ماده ۱۴ به شرح ذیل می باشد: (بیشتر مسوولیت‌های کمیسیون عالی معاملات به این کمیسیون منتقل شده و جایگزین آن تلقی می گردد.)**

۱- معاون مالی و اداری

۲- معاون فنی و عمرانی

۳- معاون خدمات شهری

ماده ۱۵ - در صورتیکه در مدت مقرر پیشنهاد رسیده باشد کمیسیون مناقصه تشکیل می‌شود و پیشنهادهای رسیده را اعم از اینکه یک یا بیشتر باشد رسیدگی و بشرح زیر اتخاذ تصمیم خواهند نمود:

در صورتی که بنظر کمیسیون مناقصه کمترین بهای پیشنهاد شده یا بهای پیشنهاد شده درموردی که فقط یک پیشنهاد رسیده باشد عادلانه باشد کمیسیون پیشنهاددهنده را به عنوان برنده مناقصه اعلام خواهد نمود و در غیر این صورت می‌تواند اظهارنظر کند که مناقصه تجدید یا حداقل از سه نفر استعلام بها شود و نتیجه در کمیسیون مطرح گردد. در صورتی که حداقل بهای بدست آمده در استعلام بها کمتر از حداقل بهای پیشنهاد شده در مناقصه باشد کمیسیون پیشنهاد دهنده حداقل بها در استعلام راحائز حداقل اعلام می‌کند مگر اینکه تفاوت این دو بها کمتر از پنج درصد باشد که در این صورت اگر پیشنهاددهنده حداقل در مناقصه حاضر باشد به حداقل بهای بدست آمده در استعلام معامله را انجام دهد بعنوان برنده مناقصه اعلام خواهد شد و در صورتی که حداقل بهای بدست آمده در استعلام برابر یا بیشتر از حداقل بهای پیشنهاد شده در مناقصه باشد یا در استعلام بها کسی داوطلب معامله نباشد کمیسیون می‌تواند پیشنهاددهنده حداقل در مناقصه را به عنوان برنده مناقصه اعلام کند یا رای به تجدید مناقصه دهد. (با تکمیل فرم شماره FR/۰۲۶/۴۴۰ پیوست در منطقه و فرم FR/۰۲۶/۴۰۸ در مرکز)

تبصره ۱ - شهرداری در مواردی که میسر تشخیص دهد باید قبل از قرائت پیشنهادها بهای عادلانه مورد مناقصه را به وسائل مقتضی و مطمئن و بطور محرمانه تهیه نموده در پاکت لاک و مهر شده در اختیار کمیسیون مناقصه قرار دهد تا روزی که پیشنهادات واصل قرائت می‌شود مورد استفاده در اتخاذ تصمیم کمیسیون مناقصه قرار گیرد.



دستور العمل تفویض اختیار و
شرح کاربردی آئین نامه معاملات شهرداری

کد مدرک: ۴۱۳-۰۲۶-IN

شماره ویرایش: ۰۱

تاریخ ویرایش: ۹۱/۱۲/۱

صفحه: ۱۲ از ۲۲

تبصره ۲ - در مواردی که کمیسیون مناقصه رای به تجدید مناقصه دهد احاله موضوع برای اتخاذ تصمیم دیگر به کمیسیون مقرر در ماده ۱۴ بلامانع است.

تبصره ۳ - شهرداری مشهد در مورد انتخاب مهندس مشاور و پیمانکار عملیات عمرانی مکلف به رعایت آیین نامه موضوع ماده ۲۲ قانون برنامه و بودجه کشور می باشد.

❖ توضیح: طبق مصوبه شماره ۳/۱۸۵۲/ش مورخ ۸۸/۴/۱۷ برابر آئین نامه تشخیص صلاحیت و نحوه انتخاب و ارجاع کار به مشاور کماکان اقدام می گردد.

ماده ۱۶ - در مواردی که موضوع مناقصه چند نوع کالا یا کار یا خدمت باشد هرگاه در شرایط مناقصه اختیار تفکیک مورد معامله برای شهرداری پیش بینی نشده باشد کمیسیون مناقصه می تواند شخصی را که بهای پیشنهادی او در مجموع کمتر است برنده مناقصه اعلام کند.

ماده ۱۷ - تصمیم کمیسیون مناقصه به اکثریت آرا معتبر است و در صورتیکه عضو فنی کمیسیون مناقصه در امور فنی در اقلیت باشد موضوع برای اظهار نظر به کمیسیون مقرر در ماده ۱۴ احاله خواهد شد.

تبصره - کمیسیون مناقصه مکلف است از روز قرائت پیشنهادها حداکثر ظرف هفت روز به استثنای ایام تعطیل نظر خود را اعلام کند و در موارد استثنایی ممکن است این مهلت با جلب نظر شهردار مشهد تا ده روز دیگر تمدید شود.

❖ توضیح ۱: تصمیمات کمیسیون با آراء اکثریت ملاک اعتبار می باشد در صورتیکه عضو فنی (در امور فنی) در اقلیت باشد موضوع به کمیسیون ماده ۱۴ ارجاع میگردد.

❖ توضیح ۲: طبق بند ۶ مصوبه شماره ۳/۹۱/۲۳۴/ش مورخ ۹۱/۱/۲۴ شورای اسلامی شهر مشهد اختیار فوق در مورد تمدید مهلت تصمیم گیری مناقصات (تا ده روز) به مدیران مناطق تفویض می گردد.

ماده ۱۸ - تصمیم کمیسیون مناقصه پس از موافقت شهردار مشهد و تصویب شورای اسلامی شهر باید به مناقصه گزار ابلاغ شود و مناقصه گزار نیز باید حداکثر ظرف پنج روز به استثنای ایام تعطیل نتیجه مناقصه را به برنده ابلاغ و سپس به انعقاد قرارداد و انجام معامله ، اقدام نماید.

تبصره - در مواردی که شورای اسلامی شهر مستند به تبصره الحاقی به بند ۳ اصلاحی ماده ۴۵ قانون شهرداری و سایر مقررات موضوعه به شهردار مشهد تفویض اختیار نموده باشد تحصیل موافقت شورای اسلامی شهر ضرورت ندارد.



دستور العمل تفویض اختیار و
شرح کاربردی آئین نامه معاملات شهرداری

کد مدرک: ۴۱۳-۰۲۶-IN

شماره ویرایش: ۰۱

تاریخ ویرایش: ۹۱/۱۲/۱

صفحه: ۱۳ از ۲۲

❖ توضیح ۱: طبق مصوبه شماره ۳/۹۱/۲۳۴/ش مورخ ۹۱/۱/۲۴ شورای اسلامی شهر ابلاغ تصمیمات کمیسیون مناقصه و مزایده تا سقف ۱۰۰/۰۰۰/۰۰۰/۰۰۰ ریال به شهردار مشهد تفویض گردیده است و بالاتر از آن با تأیید کمیسیون برنامه، بودجه و امور اداری شورا صورت خواهد گرفت.

❖ توضیح ۲: ابلاغ تصمیمات کمیسیون مناقصه به منطقه تا سقف بودجه مصوب در قالب مناقصه عمومی با رعایت بند ۷ مصوبه (فوق الذکر) تفویض می گردد.

ماده ۱۹ - در مواردی که کمیسیون مناقصه برنده مناقصه را اعلام کرده باشد سپرده او و شخصی که بهای پیشنهادی او در مرتبه دوم قرارداد (مگر اینکه رجوع به او طبق تبصره ۱ ماده ۲۰ میسر نباشد) نگاهداری و سپرده سایر پیشنهاددهندگان مسترد خواهد شد.

❖ توضیح: نگهداری سپرده نفر دوم در صورتیکه اختلاف قیمت پیشنهادی با نفر اول بیشتر از مبلغ ضمانتنامه شرکت در مناقصه نباشد الزامی می باشد.

ماده ۲۰ - برابر این ماده در صورت امتناع نفر اول و دوم مناقصه از ارائه ضمانتنامه و انعقاد قرارداد پس از ضبط سپرده های مربوطه نسبت به تجدید مناقصه و مزایده یا ارجاع موضوع جهت تصمیم دیگر به کمیسیون ماده ۱۴ اقدام می گردد.


تبصره ۱ - رجوع به پیشنهاد دهنده که بهای پیشنهادی او در مرتبه دوم قرار دارد بشرطی میسر است که تفاوت بهای پیشنهادی او با برنده مناقصه از مبلغ سپرده بیشتر نباشد در غیر اینصورت رجوع به او ممنوع است.

تبصره ۲ - مدت ۷ روز مقرر در این ماده در مورد معاملاتی که طرف معامله در خارج از کشور اقامت دارد حداکثر تا یکماه تعیین می شود مشروط بر اینکه مدت مذکور در آگهی مناقصه یا برگ شرایط آن ذکر شده باشد.

ماده ۲۱ - تعیین برنده مناقصه در شرایط مساوی برای قیمتهای حداقل، موضوع به کمیسیون ماده ۱۴ جهت تصمیم گیری ارجاع می گردد.

ماده ۲۲ - در معاملاتی که تحویل مورد معامله در مهلت های مقرر در ماده ۲۰ میسر نباشد باید قرارداد منعقد شود.

❖ توضیح: در مواردیکه تحویل موضوع معامله ظرف یک هفته امکان پذیر نباشد الزاماً باید قرارداد بابت آن تنظیم گردد.

<p>کد مدرک : ۴۱۳-۰۲۶-IN</p> <p>شماره ویرایش : ۰۱</p> <p>تاریخ ویرایش : ۹۱/۱۲/۱</p> <p>صفحه : ۱۴ از ۲۲</p>	<p>دستور العمل تفویض اختیار و</p> <p>شرح کاربردی آئین نامه معاملات شهرداری</p>	 <p>شهرسازی معاونت ملی و اداری</p>
---	--	--

ماده ۲۳ - در قرارداد نکات زیر باید قید گردد:

- ۱ - نام متعاملین.
- ۲ - نوع و مقدار مورد معامله با مشخصات کامل آنها.
- ۳ - مدت انجام تعهد و محل و شرایط تحویل مورد معامله.
- ۴ - ترتیب عمل و میزان خسارت در مواردی که برنده مناقصه در انجام تعهدات جزئا یا کلاتاخر نماید.
- ۵ - الزام تحویل کالا طبق نمونه ممهور در صورتیکه تهیه نمونه لازم باشد. در این صورت باید نمونه کالا با مهر طرفین معامله ممهور و نزد شهرداری نگاهداری شود.
- ۶ - اقرار برنده مناقصه به اینکه از مشخصات کالا یا کار یا خدمت مورد معامله و مقتضیات محل تحویل کالا یا انجام کار اطلاع کامل دارد.
- ۷ - اختیار شهرداری نسبت به افزایش یا کاهش مورد معامله در مدت قرارداد تا میزان بیست و پنج درصد مقدار مندرج در قرارداد.
- ۸ - بهای مورد معامله و ترتیب پرداخت آن در مواردی که انجام کار بر اساس واحد بها باشد بهای مورد معامله برآورد و در قرارداد ذکر می شود ولی بهای کارهای انجام یافته بر اساس واحد بها احتساب و پرداخت خواهد شد.
- ۹ - مبلغ پیش پرداخت و ترتیب واریز آن در صورتیکه در شرایط مناقصه ذکر شده باشد.
- ۱۰ - میزان تضمین حسن انجام معامله و نحوه وصول اقساط آن در مورد امور ساختمانی و باربری و ترتیب استرداد آن بر اساس شرایط مناقصه.
- ۱۱ - مدت فاصله زمانی بین تحویل موقت و تحویل قطعی در قراردادهای مربوط به ساختمان و راهسازی و نظایر آن بر اساس شرایط مناقصه.
- ۱۲ - اقرار به عدم شمول ممنوعیت موضوع قانون راجع به منع مداخله وزیران و نمایندگان مجلس و کارکنان دولت در معاملات دولتی و کشوری مصوب دیماه ۱۳۳۷.
- ۱۳ - سایر تعهداتی که در شرایط مناقصه ذکر شده است.
- ۱۴ - سایر شرایط که مورد توافق طرفین معامله قرار گیرد مشروط بر آنکه متضمن امتیازاتی علاوه بر آنچه در شرایط مناقصه ذکر شده برای طرف قرارداد نباشد.

توضیح : در قراردادهای تپ تنظیمی به جز مواردیکه در پیوستها باید درج گردد سایر شرایط لحاظ گردیده است .



دستور العمل تفویض اختیار و
شرح کاربردی آئین نامه معاملات شهرداری

کد مدرک: ۴۱۳-۰۲۶-IN

شماره ویرایش: ۰۱

تاریخ ویرایش: ۹۱/۱۲/۱

صفحه: ۱۵ از ۲۲

فصل چهارم: ترتیب تحویل کالا یا خدمات

ماده ۲۴ - تحویل مورد معامله بشرح زیر باید انجام شود.

الف - در مورد معاملاتی که بهای آن تا ده هزار ریال است توسط انباردار یا تحویل گیرنده کار یا خدمت حسب مورد

ب - در مورد معاملاتی که بهای آن از ده هزار ریال بیشتر است و از یکصد هزار ریال تجاوز نمی کند بوسیله و مسئولیت انباردار یا تحویل گیرنده کار و نماینده قسمت تقاضا کننده.

ج - در مورد معاملات متوسط و عمده بوسیله و مسئولیت انباردار یا تحویل گیرنده کار یا خدمت و نماینده قسمت تقاضا کننده با نظارت کمیسیونی که لا اقل از سه نفر افراد واجد شرایط به انتخاب شهردار مشهد تشکیل خواهد شد..

تبصره ۱ - برای تحویل هر فقره جنس یا کار یا خدمت مورد معامله موضوع بند (ج) این ماده کمیسیون تحویل ، صورتجلسه تنظیم کند و در آن بطور صریح قید گردد که جنس مورد معامله یا کار یا خدمت انجام شده طبق نمونه یا مشخصات مندرج در پیمان می باشد و ذیل آن را تمام اعضای کمیسیون و فروشنده یا پیمانکار امضا نمایند. گواهی تطبیق مشخصات و مقدار کالا یا کار یا خدمت در مورد بند (الف) بعهد انباردار یا تحویل گیرنده کار یا خدمت و در مورد بند (ب) بعهد انباردار یا تحویل گیرنده کار یا خدمت و نماینده قسمت تقاضا کننده می باشد.

تبصره ۲ - در مواردی که تشخیص مشخصات مورد معامله محتاج به بصیرت و تخصص باشد نماینده قسمت تقاضا کننده از بین کسانی باید انتخاب شود که دارای اطلاعات کافی در این خصوص باشد و این مسئولیت را عهده دار خواهد بود.

❖ توضیح: به استناد مصوبه شماره ۳/۹۱/۲۳۴/ش مورخ ۹۱/۱/۲۴ شورای اسلامی شهر جهت اجرای ماده

۲۴ ، اختیارات مسئولان زیربط در معاملات برای تحویل گیری کار یا خدمات به شرح ذیل تعیین می شود.

- الف- تا ۱۰٪ معاملات جزئی: توسط انبار دار یا تحویل گیرنده کار یا خدمات
- ب- از ۱۰٪ تا سقف معاملات جزئی: به وسیله انبار دار یا تحویل گیرنده کار و نماینده قسمت تقاضا کننده
- ج- تحویل موضوع معاملات متوسط و عمده بوسیله و با مسوولیت انباردار یا تحویل گیرنده کار یا خدمت و نماینده قسمت تقاضا کننده با نظارت کمیسیون مذکور در ذیل ماده ۱۱ دستور العمل شرح کاربردی مصوبه ۳/۳۰۲۸/ش- ۸۷/۸/۲۲ شورای اسلامی شهر



دستور العمل تفویض اختیار و
شرح کاربردی آئین نامه معاملات شهرداری

کد مدرک: ۴۱۳-۰۲۶-IN

شماره ویرایش: ۰۱

تاریخ ویرایش: ۹۱/۱۲/۱

صفحه: ۱۶ از ۲۲

ماده ۲۵ - برای کالاهای تحویل شده در تمام موارد باید قبض انبار که دارای شماره مسلسل باشد صادر گردد و به امضای انباردار برسد و در واردات دفتر انبار ثبت و شماره ثبت دفتر انبار روی قبض ذکر گردد.

تبصره ۱ - در مواردی که کالا در خارج از انبار تحویل می‌گردد و به انبار وارد نمی‌شود با در نظر گرفتن ماده ۲۴ و تبصره‌های آن حسب مورد اقدام خواهد شد و تحویل گیرنده کالا بجای انباردار تکالیف مربوط را انجام خواهد داد و رسید یا صورت مجلس حسب مورد مبنای صدور قبض انبار و حواله انبار قرار خواهد گرفت.

تبصره ۲ - کالاهای غیرمصرفی علاوه بر ثبت در دفتر انبار باید ثبت دفتر اموال شهرداری نیز بشود.

ماده ۲۶ - در صورتیکه در شرایط معامله برای تحویل مورد معامله علاوه بر آنچه در مواد ۲۴ و ۲۵ تعیین شده تکالیف دیگری نیز پیش‌بینی شده باشد باید اجرا شود.

ماده ۲۷ - در مواردی که بین مسئولان تحویل مورد معامله مذکور در بند (ج) ماده ۲۴ از لحاظ مشخصات و سایر مسائل مربوط بکار یا خدمت یا کالایی که باید تحویل گرفته شود اختلاف نظر باشد نحوه تحویل طبق نظر شهردار مشهد یا رئیس منطقه شهرداری و رئیس سازمان به اقتضای مورد با کسب نظر افراد بصیر تعیین خواهد شد.

فصل پنجم: مزایده

ماده ۲۸ - در مورد معاملات جزئی مأمور فروش مکلف است به داوطلبان معامله مراجعه و پس از تحقیق کامل از بهاء بارعایت صرفه شهرداری معامله را تا میزان ده هزار ریال به مسئولیت خود انجام دهد و سند مربوط را با تعهد این که معامله با بیشترین بهای ممکن انجام شده است و با ذکر نام و نام خانوادگی و سمت و تاریخ امضاء کند و در مورد معاملات جزئی زاید بر ده هزار ریال تا یکصد هزار ریال مأمور فروش پس از جلب نظر ارزیاب شهرداری با در نظر گرفتن مراتب فوق اقدام به فروش خواهد کرد.

❖ توضیح: انجام مزایده در معاملات جزئی:

الف-ستاد: تا ۱۰٪ معاملات جزء توسط کارپرداز و از ۱۰٪ تا سقف معاملات جزئی با تأیید رئیس کارپردازی

ب-مناطق: معاملات جزء با نظر کارپرداز و با تأیید رئیس اداری و مالی



دستور العمل تفویض اختیار و
شرح کاربردی آئین نامه معاملات شهرداری

کد مدرک: ۴۱۳-۰۲۶-IN

شماره ویرایش: ۰۱

تاریخ ویرایش: ۹۱/۱۲/۱

صفحه: ۱۷ از ۲۲

ماده ۲۹ - معاملات متوسط به طریق حراج و به شرح زیر انجام خواهد شد.

۱ - اطلاعات کلی در مورد نوع و مشخصات و مقدار مورد معامله و روز و ساعت و محل حراج و سایر شرایطی که لازم باشد باید با یک نوبت آگهی در روزنامه رسمی و حداقل یک نوبت آگهی در روزنامه کثیرالانتشار و در صورت ضرورت به وسائل و طرق انتشاراتی دیگر از قبیل رادیو یا تلویزیون یا الصاق آگهی در معابر به اطلاع عموم برسد و در آگهی باید قیدگردد که در مقابل فروش اشیاء وجه نقد دریافت خواهد شد و پرداخت هر گونه مالیات و عوارض به عهده خریدار است.

۲ - مورد معامله باید قبلاً ارزیابی شود و فهرست قیمت قبل از انجام حراج در پاکت لاک و مهر شده در اختیار کمیسیون حراج که به شرح مذکور در بند ۳ این ماده تشکیل خواهد شد قرار گیرد حراج از بهای ارزیابی شروع شده و با خریداری که بالاترین بها را پیشنهاد کند معامله انجام خواهد شد و اگر به قیمت ارزیابی شده داوطلب پیدا نشود باید ارزیابی تجدید شود.

۳ - اعضاء کمیسیون حراج به شرح زیر می باشد:

◀ ستاد:

۱ - نماینده مدیریت امور مالی (رئیس اداره امور قراردادها و پیمانها ستاد).

۲ - رئیس کارپردازی ستاد.

۳ - نماینده مدیریت بازرسی.

۴ - نماینده مدیریت حقوقی.

۵ - مسئول واحد تقاضا کننده.

۶ - نماینده شورای اسلامی شهر

۷ - نماینده مدیریت حراست (ناظر)


◀ مناطق:

۱ - نماینده مدیریت امور مالی (رئیس اداره امور قراردادها و پیمانها ستاد)

۲ - کارپرداز منطقه

۳ - نماینده مدیریت بازرسی

۴ - نماینده مدیریت حقوقی

<p>کد مدرک : ۴۱۳-۰۲۶-IN</p> <p>شماره ویرایش : ۰۱</p> <p>تاریخ ویرایش : ۹۱/۱۲/۱</p> <p>صفحه : ۱۸ از ۲۲</p>	<p>دستور العمل تفویض اختیار و</p> <p>شرح کاربردی آئین نامه معاملات شهرداری</p>	 <p>شهرسازی مشهد معاونت مالی و اداری</p>
---	--	--

۵- مسئول واحد تقاضا کننده

۶- نماینده شورای اسلامی شهر

۷- نماینده مدیریت حراست (ناظر)

توضیح: برگزاری حراج طبق روال گذشته و پس از اخذ مجوز از کمیسیون ماده ۱۴ (عالی معاملات) امکانپذیر می باشد. (باتکمیل صورتجلسه شماره FR/۰۲۶/۴۲۴ پیوست در مرکز و صورتجلسه شماره FR/۰۲۶/۴۲۵ در منطقه)

ماده ۳۰ - معاملات عمده به طریق مزایده و با انتشار آگهی به شرح زیر به عمل می آید.

۱ - در آگهی مزایده شرایطی که طبق این آیین نامه برای آگهی مناقصه پیش بینی شده در صورتی که با عمل مزایده منطبق باشد باید رعایت شود.

۲ - مقرراتی که در این آیین نامه در مورد ترتیب تشکیل کمیسیون مناقصه و کمیسیون مقرر در ماده ۱۴ و اتخاذ تصمیم در کمیسیونهای مذکور و اجرای تصمیم کمیسیونها و انعقاد قرارداد و تحویل مورد معامله معین شده در صورتیکه با عمل مزایده منطبق باشد باید اجرا شود. (با تکمیل فرم دعوتنامه شماره FR/۰۲۶/۴۱۶ و صورتجلسه شماره FR/۰۲۶/۴۱۷ پیوست در مرکز)

توضیح: شرایط آگهی مزایده مانند شرایط آگهی مناقصه بوده و کمیسیون مناقصه (ماده ۱۳) و کمیسیون (ماده ۱۴) در خصوص مزایده نیز تشکیل و اتخاذ تصمیم می نمایند

فصل ششم: ترک مناقصه یا مزایده و حراج

ماده ۲۱ - در موارد زیر معاملات بدون تشریفات مناقصه یا مزایده و حراج انجام خواهد شد:


۱ - در مورد معاملاتی که طرف معامله وزارتخانه و یا موسسه یا شرکت دولتی یا شهرداریها یا موسسات وابسته به آنها باشند.

۲ - در مورد خرید اموال و خدمات و حقوق مالی که به تشخیص شهردار مشهد منحصر بفرده باشد.

۳ - در مورد خرید یا اجاره کردن اموال غیر منقول که طبق نظر کارشناس منتخب شهرداری مشهد انجام خواهد شد.

۴ - در مورد خرید خدمات هنری و صنایع مستظرفه و کارشناسان.

۵ - در مورد خرید کالاهای انحصاری دولتی و کالاهایی که از طرف مراجع صالح دولتی برای آنها تعیین نرخ شده باشد.

<p>کد مدرک: ۴۱۳-۰۲۶-IN</p> <p>شماره ویرایش: ۰۱</p> <p>تاریخ ویرایش: ۹۱/۱۲/۱</p> <p>صفحه: ۱۹ از ۲۲</p>	<p>دستور العمل تفویض اختیار و</p> <p>شرح کاربردی آئین نامه معاملات شهرداری</p>	 <p>شهرداری مشهد معاونت مالی و اداری</p>
---	--	--

۶ - در مورد خرید کالاهای مورد مصرف روزانه که در محل نرخ ثابتی از طرف دولت یا شهرداریها یا مراجع ذیصلاح برای آنها تعیین شده باشد.

۷ - در مورد کرایه حمل و نقل هوایی - دریایی - هزینه مسافرت و نظایر آن در صورت وجود نرخ ثابت و مقطوع.

۸ - در مورد خرید قطعات یدکی برای تعویض یا تکمیل لوازم و تجهیزات ماشین آلات موجود و همچنین ادوات و ابزار و وسایل اندازه گیری دقیق و لوازم آزمایشگاهی علمی و فنی و حق اختراع و نظایر آن به تشخیص شهردار مشهود.

تبصره - در مواردی که نماینده انحصاری فروش کالاهای ساخت کارخانه های خارجی یا کارخانه های داخلی کالا را موجود نداشته باشند یا به نرخ اعلام شده از طرف مراجع رسمی نفروشد شهرداری مشهود می تواند کالا را با رعایت مقررات این آیین نامه خریداری کند و در صورتیکه کالابیش از نرخی که از طرف مراجع فوق الذکر تعیین شده از نماینده انحصاری فروش یا کارخانه داخلی خریداری شود باید مراتب را به مراجع تعیین کننده نرخ اعلام کند.

❖ توضیح ۱: بند ۱ این ماده جایگزین ماده ۱۹ آئین نامه سابق می باشد و برابر توضیحات مذکور در ذیل ماده ۱۹ شرح کاربردی مصوبه ۳۰۲۸/۳/ش-۸۷/۸/۲۲-۱۸۷/۸/۲۲ ابلاغی به شماره ۱۱۷۲۴۰/۸۸/۲۱-۸/۱۰/۸۸ قابل انجام می باشد. (پس از تکمیل فرم شماره FR/۰۲۶/۴۳۶ پیوست در منطقه و فرم شماره FR/۰۲۶/۴۳۹ در مرکز و فرم شماره FR/۰۲۶/۴۳۷ در ترک مزایده)

❖ توضیح ۲: اختیارات موضوع بند ۲ به شرح ذیل به مدیران مناطق و ستادی و معاونتهای تخصصی تفویض می گردد.

- الف-انجام معاملات تا سقف یک میلیارد ریال با تشخیص مدیر منطقه یا مدیر ذیربط در ستاد (پس از تکمیل فرم شماره FR/۰۲۶/۴۳۱ پیوست در منطقه و فرم FR/۰۲۶//۴۳۹ در مرکز)
- ب-بیش از یک میلیارد تا سه میلیارد ریال بنا به پیشنهاد مدیر ذیربط با تصویب معاونت تخصصی (پس از تکمیل فرم شماره FR/۰۲۶/۴۳۰ پیوست در منطقه و فرم FR/۰۲۶/۴۳۹ در مرکز)
- ج- بیش از سه میلیارد ریال با ارایه گزارش مدیر منطقه یا مدیر ستاد، تأیید معاونت تخصصی و تصویب شهردار مشهود (پس از تکمیل فرم شماره FR/۰۲۶/۴۲۹ پیوست توسط منطقه و فرم FR/۰۲۶/۴۲۸ در مرکز)

❖ توضیح ۳: اختیار موضوع بند ۸ به شرح ذیل به مدیران مناطق و ستاد و معاونتهای تخصصی تفویض می گردد.



دستور العمل تفویض اختیار و
شرح کاربردی آئین نامه معاملات شهرداری

کد مدرک: IN-۰۲۶-۴۱۳

شماره ویرایش: ۰۱

تاریخ ویرایش: ۹۱/۱۲/۱

صفحه: ۲۰ از ۲۲

الف- تا سقف یک میلیارد ریال با تایید مدیر منطقه یا مدیر ذیربط در ستاد (با تکمیل فرم شماره FR/۰۲۶/۴۳۴ در منطقه و فرم FR/۰۲۶/۴۳۳ در مرکز)

ب- بیش از یک میلیارد ریال با ارائه گزارش مدیر منطقه یا مدیر ذیربط در ستاد و تایید معاونت تخصصی (با تکمیل فرم شماره FR/۰۲۶/۴۳۸ در منطقه و فرم FR/۰۲۶/۴۳۳ در مرکز)

ماده ۳۲ - در مورد چاپ و صحافی معامله طبق آیین نامه مربوط که برای امور چاپ و صحافی دستگاههای دولتی به تصویب هیات وزیران رسیده است انجام خواهد شد.

ماده ۳۳ - در مواردی که انجام مناقصه یا مزایده و حراج به تشخیص و طبق گزارش توجیهی واحد مربوط و تایید کمیسیون مقرر در ماده ۱۴ میسر یا به مصلحت نباشد در این صورت معامله با رعایت مراتب زیر و به ترتیبی که کمیسیون مذکور معین خواهد کرد انجام می شود.

طبق مصوبه شماره ۳/۹۱/۲۳۴ ش مورخ ۹۱/۱/۲۴ شورای اسلامی شهر انجام معاملات بصورت ترک تشریفات با رعایت ماده فوق و مصوبه شماره ۳/۳۰۲۸ ش مورخ ۸۷/۸/۲۲ و دستور العمل شرح کاربردی آن به شرح زیر می باشد:

ترک تشریفات مناقصه در ستاد: در خصوص معاملات اعتبارات جاری وفق مصوبه ۳/۳۰۲۸ ش و با رعایت بند ۱ نظریه کمیسیون شماره ۳/۱۰۳۳ ش - ۸۸/۲/۳۱ شورای اسلامی شهر و در خصوص معاملات عمرانی حداکثر اختیارات شهردار مشهد تا سقف ۱۰٪ از هر برنامه بودجه مصوب بشرط رعایت نصابهای قانونی ماده ۲۰ مکرر خواهد بود و به روال ذیل صورت خواهد پذیرفت:

تا ۵۰ برابر معاملات جزئی پس از درخواست ترک تشریفات و تایید معاونت تخصصی توسط معاونت اداری و مالی و بیش از آن توسط شهردار مشهد با رعایت موارد فوق الاشاره برابر فرم شماره FR/۰۲۶/۴۲۷ یا FR/۰۲۶/۴۱۱ حسب مورد) پیوست اقدام می گردد.

دستورالعمل ترک تشریفات مناقصه در مناطق: در صورتیکه انجام معامله از طریق ترک تشریفات ضرورت یابد پس از گزارش توجیهی و مستدل توسط واحدهای تخصصی در منطقه و تایید اعضاء هیات ترک تشریفات در منطقه برابر فرم شماره (FR/۰۲۶/۴۱۱) پیوست اقدام می گردد.

❖ توضیح (۱): حداکثر اختیارات هیات ترک تشریفات منطقه در کل سال به مبلغ ۲/۵۰۰/۰۰۰/۰۰۰ ریال تعیین می گردد.



دستور العمل تفویض اختیار و
شرح کاربردی آئین نامه معاملات شهرداری

کد مدرک: ۴۱۳-۰۲۶-IN

شماره ویرایش: ۰۱

تاریخ ویرایش: ۹۱/۱۲/۱

صفحه: ۲۱ از ۲۲

بدیهی است مازاد بر سقف سالانه ترک تشریفات منطقه پس از تأیید هیات مذکور و تأیید معاونت تخصصی در مرکز و اخذ تأیید شهردار مشهد قابل اقدام می باشد.

در ضمن سقف هر مورد ترک تشریفات نباید از مبلغ ۵۰۰/۰۰۰/۰۰۰ ریال تجاوز نماید.

❖ توضیح (۲): هیات ترک تشریفات منطقه عبارتند از: ۱-مدیر منطقه ۲- رئیس اداری مالی منطقه ۳- مسئول حوزه تخصصی منطقه

❖ توضیح (۳): به استناد بند ۲ مصوبه ۳/۷/ب مورخه ۸۸/۲/۱۵ شورای محترم اسلامی شهر شهرداریهای مناطق مکلف می باشند گزارش مالی مربوطه را در پایان هر سال مالی به شورای اسلامی شهر ارائه نمایند و با توجه به راه اندازی سایت مستند سازی مناقصات و مزایده ها ، امور قراردادهای مناطق مکلف به ثبت اطلاعات لازم (در خصوص مناقصه ، ترک مناقصه ، محدود ، دستور کار ...) در سایت مورد نظر می باشد.



❖ توضیح (۴): طبق این ماده ترک تشریفات مزایده و حراج پیش بینی شده که پس از تصویب کمیسیون ماده ۱۴ و تکمیل فرم شماره FR/۰۲۶/۴۲۰ پیوست قابل اقدام می باشد.


ماده ۳۴ - بهای اجناس و خدمات و حقوق موضوع بندهای ۲ و ۴ و ۸ و ماده ۳۱ در صورتی که طبق تعرفه های مبتنی بر قانون یا از طرف مراجع صلاحیتدار تعیین نشده باشد قیمت مورد معامله وسیله ارزیاب یا کارشناس منتخب شهرداری تعیین و پس از تایید شهردار مشهد معامله انجام خواهد شد.

❖ توضیح: در خصوص تعیین قیمت خدمات و کالاهای موضوع بندهای ۲، ۴ و ۸ ماده ۳۱ در صورتیکه نرخ رسمی وجود نداشته باشد به شرح ذیل عمل می گردد:

➤ الف-تعیین بهای کالاها و امور هنری با تصویب کمیته مستقر در مدیریت امور هنری شهرداری

➤ ب-تعیین بهای سایر کالاها و خدمات با نرخ کارشناس رسمی دادگستری و در صورت عدم وجود کارشناس در آن

رشته با مسوولیت واحدهای ذیربط و تخصصی شهرداری

<p>کد مدرک : ۴۱۳-۰۲۶-IN</p> <p>شماره ویرایش : ۰۱</p> <p>تاریخ ویرایش : ۹۱/۱۲/۱</p> <p>صفحه : ۲۲ از ۲۲</p>	<p>دستور العمل تفویض اختیار و</p> <p>شرح کاربردی آئین نامه معاملات شهرداری</p>	 <p>شهرسازی شهید معاونت ملی و اداری</p>
---	--	---

فصل هفتم: مقررات عمومی

ماده ۲۵ - دریافت ضمانتنامه بانکی یا اسناد خزانه یا اوراق مشارکت بعنوان سپرده شرکت در مناقصه یا مزایده و یا تضمین حسن انجام معامله بلامانع می باشد و در هر صورت با موافقت شهردار مشهد در هر موقع قابل تبدیل به یکدیگر است.

❖ توضیح: با توجه به مصوبه شماره ۳/۹۱/۲۳۴/ش مورخ ۹۱/۱/۲۴ شورای اسلامی شهر کما فی سابق طبق آئین نامه تضمین معاملات دولتی و با تأیید مدیران مناطق عمل می گردد.

ماده ۲۶ - هرگاه ضمن اجرای قراردادهای ساختمانی و عمرانی تغییرات جدیدی در مشخصات و نقشه یا نوع کار یا خدمت پیش آید که جداگانه انجام پذیر نباشد و میزان بهای آن کار یا خدمت در فهرست واحد بها پیش بینی و تعیین نشده باشد بهای عادلانه واحد کار یا خدمت مورد نظر از طرف قسمت فنی با موافقت پیمانکار و تصویب شهردار مشهد تعیین خواهد شد ولی میزان کارها یا خدمات جدید نباید از صدی ده مبلغ پیمان تجاوز نماید.

ماده ۲۷ - در صورتیکه شهرداری بخواهد موافق بند ۲ ماده ۱۰ این آیین نامه میزان کار یا خدمت یا جنس موضوع پیمان را کسر یا اضافه نماید باید قبل از انقضا مدت به پیمانکار ابلاغ نماید.

ماده ۲۸ - اختلافات ناشی از معاملات موضوع این آیین نامه در هیات حل اختلافی با عضویت یک نفر قاضی دادگستری با انتخاب رئیس قوه قضائیه ، یک نفر از اعضای شورای اسلامی شهر با انتخاب شورای مربوطه ، نماینده شهرداری به انتخاب شهردار ، نماینده بخشدار یا فرماندار حسب مورد و نماینده قانونی طرف قرارداد ، قابل رسیدگی و حکم صادره از طرف قاضی جلسه برای طرفین لازم الاجراء است.

ماده ۲۹ - موسسات تابعه و وابسته شهرداری مشهد، که دارای شخصیت حقوقی بوده و به طریق بازرگانی اداره می شوند در صورتیکه دارای آیین نامه معاملات مخصوص خود نباشند معاملات خود را طبق مقررات این آیین نامه انجام خواهند داد.