



## آیین‌نامه معاملات شرکت‌های سهامی آب منطقه‌ای، سازمان آب و برق خوزستان، توسعه منابع آب و خاک سیستان و توسعه منابع آب و نیروی ایران (آب و نیرو)

شماره: ۲۹۱۰۴/ت ۳۳۵۸۳ هـ

تاریخ: ۱۳۸۴.۰۵.۱۱

وزارت نیرو  
هیأت وزیران در جلسه مورخ ۱۳۸۴.۵.۵ بنا به پیشنهاد شماره ۲۲۹۷۰.۲۰.۱۰۰ مورخ ۱۳۸۴.۵.۴ وزارت نیرو و به استناد ماده (۷) قانون برنامه چهارم توسعه اقتصادی، اجتماعی و فرهنگی جمهوری اسلامی ایران - مصوب ۱۳۸۳ - آیین‌نامه معاملات شرکت‌های سهامی آب منطقه‌ای، سازمان آب و برق خوزستان، توسعه منابع آب و خاک سیستان و توسعه منابع آب و نیروی ایران (آب و نیرو) را به شرح زیر تصویب نمود:

آیین‌نامه معاملات شرکت‌های سهامی آب منطقه‌ای، سازمان آب و برق خوزستان، توسعه منابع آب و خاک سیستان و توسعه منابع آب و نیروی ایران (آب و نیرو)  
فصل اول - کلیات

ماده ۱- کلیه معاملات شرکت‌های سهامی، سازمان آب و برق خوزستان، آب منطقه‌ای، توسعه منابع آب و خاک سیستان و توسعه منابع آب و نیروی ایران (آب و نیرو) که از این پس در این آیین‌نامه به اختصار شرکت نامیده می‌شوند، اعم از خرید، فروش، اجاره، استجاره، پیمانکاری، اجرت کار و غیره بر اساس این آیین‌نامه و حسب مورد از طریق مناقصه (مزایده) انجام می‌شود. ماده (۲) اصطلاحات مندرج در این آیین‌نامه در معانی مشروح زیر به کار می‌روند:

الف - مناقصه \_\_\_\_\_ ه:

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

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

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

د- مناقصه گر (مزایده گزار): شخصی حقیقی یا حقوقی است که در مناقصه (مزایده) شرکت می کند. کمیسیون مناقصه (مزایده): هیأتی است که فرایند برگزاری، تعیین برنده، اتخاذ تصمیم در خصوص تجدید و یا لغو مناقصه (مزایده) و سایر وظایف مقرر در این آیین نامه را بر عهده می گیرد.

و- کمیته فنی بازرگانی: هیأتی است با حداقل سه عضو خبره فنی بازرگانی صلاحیت دار (حسب نوع معامله)، که ارزیابی فنی بازرگانی پیشنهادها و ارزیابی کیفی مناقصه گران (مزایده گران) و همچنین سایر وظایف مقرر در این آیین نامه را بر عهده می گیرد. اعضاء این کمیته توسط مدیر عامل (و یا نماینده مجاز وی) انتخاب می شوند. مدیر عامل (و یا نماینده مجاز وی) می تواند مسئولیت انجام این ارزیابی ها را رسماً به مشاور واجد صلاحیت واگذار نماید که در این صورت این مشاوره در حکم کمیته فنی بازرگانی خواهد بود.

ز کمیسیون تحویل: هیأتی است که فرایند تحویل و تحول کالا، خدمت یا حقوق از برنده مناقصه (به برنده مزایده) و سایر وظایف مقرر در این آیین نامه را بر عهده می گیرد.

کمیسیون تحویل مرکب از انبار دار (یا نماینده واحد تحویل گیرنده، تحویل دهنده)، نماینده واحد تقاضا کننده و نماینده یا نمایندگانی که توسط مدیر عامل تعیین می شود خواهد بود.

ح - هیأت سه نفره ترک مناقصه (مزایده): هیأتی است متشکل از مدیر عامل، ذی حساب و یک نفر به انتخاب مجمع عمومی، که با توجه به شرایط، میسر نبودن انجام معاملات از طریق مناقصه (مزایده) را تایید می نماید که در این آیین نامه به اختصار هیأت سه نفره نامیده می شود.

ط- هیأت رسیدگی به شکایات: هیأت رسیدگی موضوع ماده (۷) قانون برگزاری مناقصات مصوب ۱۳۸۳ م می باشد.

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

ک - ارزیابی شکلی: عبارت است از بررسی کامل بودن اسناد و امضاء آنها، غیر مشروط و خوانان بودن پیش نهاد قیم.

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

م- ارزیابی مالی: فرایندی است که در آن مناسب ترین قیمت به شرح مندرج در ماده (۲۱) این آیین نامه، از بین پیشنهادهایی که از نظر فنی بازرگانی پذیرفته شده اند، برگزیده می شود.

ن- مدت اعتبار پیشنهادها، دوره زمانی است که توسط شرکت اعلام می شود و در طی آن پیشنه‌ها می‌بایست دارای اعتبار باشند.

این مدت شامل زمان لازم برای انجام مناقصه (مزایده)، بررسی و ارزیابی پیشنهادها، تعیین برنده و انعقاد قرارداد می باشد.

س - انحصار: \_\_\_\_\_

انحصار در معامله \_\_\_\_\_

از: \_\_\_\_\_

۱- یگانہ بودن متقاضی شرکت در معاملہ کہ بہ طرق ذیل تعیین می شود:

۱-۱-۲-۱ اعلان هیأت وزیران برای کالاهای خدمات یا حقوقی که در انحصار دولت است.

۱-۲ انتشار فراخوان عمومی در خصوص موضوع معامله و ایجاب تنها یک متقاضی برای انجام معامله

۲- منحصراً به فرد بودن اموال منقول، خدمات و حقوق که با توجه بند (۱) ماده (۲۶) مشخص می‌شود.

ع - برنامه ه زم انی مناقص ه (مزایا ده):

سندی است که در آن زمان و مهلت برگزاری مراحل مختلف مناقصه (مزایده)، مدت اعتبار پیش‌نهاده‌ها و زمان انعقاد قرارداد مشخص می‌شود.

ف - ش \_\_\_\_\_ بکه اط \_\_\_\_\_ لاع رس \_\_\_\_\_ انی:

وب سایت اینترنتی است با نام شبکه اطلاع رسانی الکترونیکی معاملات شرکت سهامی مدیریت منابع آب ایران و شرکتهای زیر مجموعه که در این آیین نامه اختصارا شبکه

اطلاع رسانی معاملات آب نامیده می‌شود و توسط شرکت سهامی مدیریت منابع آب ایران انجام داده می‌شود.

فصل دوم - طبقه بندی معاملات

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

۱- معاملات کوچک، معاملاتی است که مبلغ آن کمتر از بیست میلیون (۲۰,۰۰۰,۰۰۰) ریال باشد.

این نصاب معاملات کوچک بر مبنای قیمت ثابت سال ۱۳۸۲ می باشد و بر اساس رویه تبصره (۱) ماده (۳) قانون برگزاری مناقصات مصوب سال ۱۳۸۳ و اصلاحیه های بعدی تعدیل و جایگزین می شود.

۲- معاملات متوسط، معاملاتی است که مبلغ مورد معامله بیش از سقف مبلغ معاملات کوچک بوده و از ده برابر سقف مبلغ معاملات کوچک تجاوز ننماید.

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

تبصره ۱- مبنای نصاب در خرید، برای معاملات کوچک و متوسط مبلغ مورد معامله و در معاملات بزرگ، مبلغ برآوردی می باشد.

مبلغ برآوردی به تشخیص مدیر عامل ( و یا نماینده مجاز وی ) توسط مشاور طرح ( و یا واحد متقاضی ) و یا کارشناس منتخب هیأت مدیره تعیین می شود.

تبصره ۲- مبنای نصاب در فروش، مبلغ برآوردی است که به تشخیص مدیر عامل ( و یا نماینده مجاز وی ) توسط مشاور طرح و یا کارشناس ارزیاب ( کارشناس منتخب هیأت مدیره و یا کارشناس رسمی دادگستری ) تعیین خواهد شد.

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

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

الف- مناقصه (مزایده) از نظر مراحل بررسی به انواع ذیل طبقه بندی می شوند:

۱- یک مرحله ای:

فرایندی است که به تشخیص مدیر عامل ( و یا نماینده مجاز وی ) نیاز به ارزیابی فنی بازرگانی پیشنهادها نباشد.

در این فرایند پакتهای پیشنهاد مناقصه گران (مزایده گران) در یک جلسه گشوده و در همان جلسه برنده تعیین می شود.

۲- دو مرحله ای:

فرایندی است که به تشخیص مدیر عامل ( و یا نماینده مجاز وی ) بررسی فنی بازرگانی پیشنهادها لازم باشد.

در این فرایند کمیته فنی بازرگانی تشکیل و پیشنهادهای را مورد ارزیابی قرار داده و نتایج ارزیابی فنی بازرگانی پیشنهادهای را به کمیسیون مناقصه (مزایده) گزارش می کند تا بر اساس مفاد این آیین نامه برنده مناقصه (مزایده) تعیین شود. ب- مناقصه (مزایده) از نظر روش دعوت مناقصه گران (مزایده گران) به انواع ذیل طبقه بندی می شوند:

۱- مناقصه (مزایه) عمومی (مزایه) عمومی: فرایندی است که از طریق آگهی عمومی از مناقصه گران (مزایه گران) دعوت به عمل می آید.

۲- مناقصه (مزایه) محدود: فرایندی است که در آن بر اساس مفاد ماده (۱۵) و با رعایت ماده (۱۳) این آیین نامه، در وهله نخست مناقصه گران (مزایه گران) واجد صلاحیت فراخوان می شوند سپس برای واجدین اولویت (فهرست کوتاه) دعوتنامه شرکت در مناقصه (مزایه) ارسال می شود.

فصل سوم - سازماندهی ماده ۵- کمیسیون مناقصه (مزایه) به شرح زیر سازماندهی می شود: الف- هر یک از کمیسیون های مناقصه (مزایه) شرکت متشکل از سه نفر عضو می باشد که توسط هیأت مدیره از میان مدیران و یا کارشناسان خبره، متعهد مطلع انتخاب می شوند. هیأت مدیره می تواند بیش از یک کمیسیون تشکیل دهد، همچون کمیسیونهای مجزا برای انجام فرایند مناقصه و مزایه و یا کمیسیون های متفاوت برای سطوح معاملات (مانند معاملات با برآورد مبلغ کمتر و بیشتر از ...) یا کمیسیون معاملات خاص (از قبیل معاملات) BOO ساخت، بهره برداری و مالکیت (BOT ساخت، بهره برداری و انتقال)، و ROT (بازسازی، بهره برداری و انتقال) و یا کمیسیون معاملاتی که از نظر تخصصی پیچیده می باشد.

در این صورت هیأت مدیره می باید محدوده فعالیت هر یک از مشخص و به مدیر عامل و همچنین کمیسیون ها ابلاغ نماید.

تبصره ۱- هیأت مدیره نمی تواند اختیارات خود را در انجام این بند به مدیر عامل تفویض نماید.

تبصره ۲- انتخاب حداکثر دو نفر از اعضا هیأت مدیره به عنوان کمیسیون مناقصه (مزایه) بلامانع است.

تبصره ۳- با تغییر اعضا هیأت مدیره شرکت احکام اعضاء کمیسیون های مناقصه (مزایه)

می بایدتنفيذ و یا اعضا کمیسیون ها انتخاب شوند.  
مادام که عضویت اعضا کمیسیون ها به شرح فوق تنفذ و یا اعضاء جدید انتخاب نشده باشند، اعضا کمیسیون ها در مسؤولیت خود بلاقى خواهند بود.  
تبصره ۴ - در صورت فوت یا سلب شرایط (به تشخیص هیأت مدیره) از یک یا چند نفر از اعضا کمیسیون های مناقصه (مزایده)، هیأت مدیره می بایند نسبت به انتخاب عضو یا اعضا جایگزین برای کمیسیون اقدام و در سایر موارد نظیر استعفا، هیأت مدیره می بایند اعضا کمیسیون را با رعایت بنده "الف" انتخاب نمایند.  
ب- کمیسیون با حضور هر سه نفر اعضا موزر رسمیت دارد و تصمیمات آن به اکثریت آراء اتخاذا خواهد شد.

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

تبصره ۲- روسای هر یک از واحدها یا نمایندگان مختار آنها چنانچه عضو کمیسیون نباشند می توانند در مورد معاملات مربوط به واحد خود در کمیسیون مناقصه (مزایده) حضور یافت و توضیحات لازم را ارایه دهند.

همچنین کمیسیون مناقصه (مزایده) می تواند از هر یک از روسا تقاضا نمایند تا در جلسه شرکت نموده و نظیر خود را (بدون حق رای) اظهار دارند.  
ماده ۶- موارد زیر از وظایف کمیسیون مناقصه (مزایده) است.

الف- تایید کفایت اسناد مناقصه (مزایده) برای انتشار آگهی و یا ارسال دعوتنامه.

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

ج- بررسی پیشنهادها از نظر کامل بودن مدارک و امضاء آنها و نیز خوانا بودن و غیر مشروط بودن پیشنهادهای قیمتی (ارزیابی ششگلی).

د- ارزیابی پیشنهادها و تعیین پیشنهادهای قابل قبول طبق شرایط و اسناد مناقصه (مزایده) ه - ارجاع ارزیابی کیفی پیشنهاد دهندگان (در صورت لزوم) و بررسی فنی

بازرگانی پیشنهادها به کمیته فنی بازرگانی در فرایند دو مرحله ای.

و - تعیین برندگان اول و دوم طبق شرایط آیین نامه.

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

ح- تصمیم گیری درباره تجدید یا لغو مناقصه (مزایده) طبق شرایط آیین نامه.

فصل چهارم - برگزاری مناقصه (مزایده)

ماده ۷- فرایند برگزاری مناقصه (مزایده) به ترتیب شامل مراحل ذیل است:  
الف- تامین منابع مالی لازم برای انجام موضوع مناقصه و نحوه مصرف منابع حاصل از  
انجام موضوع

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

ج- تهیه اسناد مناقصه (مزایده)

د- ارزیابی کیفی مناقصه گران (مزایده گران) در صورت لزوم.

ه- فراخوان مناقصه (مزایده).

و- ارزیابی پیش نهادها.

ز- تعیین برنده مناقصه (مزایده).

ح- انعقاد قرارداد.

ماده ۸- تامین منابع مالی

الف- انجام معامله به هر طریق، مشروط بر آن است که شرکت به نحو مقتضی نسبت به  
پیش بینی منابع مالی معامله در مدت قرارداد اطمینان حاصل و مراتب در اسناد مرتبط  
قید شده باشد.

تبصره- در خصوص معاملاتی که دوره انجام آن بیش از مدت یکسال و مبلغ آن نیز بیش از  
دویست برابر نصاب معاملات کوچک باشد، قبل از انجام معامله می بایست اعتبار مورد  
نیاز سال جای و برآورد سنوات آتی با تصویب هیأت مدیره در پیوست های بودجه سالیانه  
شرکت درج و به تایید مجامع عمومی برسد.

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

ماده ۹- روشهای انجام مناقصه مناقصه به یکی از طرق ذیل انجام می شود:  
الف - در مورد معاملات کوچک:

کارپرداز یا مامور خرید باید با توجه به کم و کیف موضوع معامله (کالا، خدمت یا  
حقوق) در ارتباط با بهای آن تحقیق نماید و با رعایت صرفه و صلاح شرکت و اخذ  
صورتحساب مشخص و به تشخیص و مسؤولیت خود، معامله را با تامین کیفیت به کمترین بهای  
ممکن انجام دهد.

سند هزینه باید توسط مامور خرید با درج نام و نام خانوادگی و سمت و تاریخ و ذکر  
اینکه "معامله به کمترین بهای ممکن انجام شده است"، امضاء شود.

ب - در مورد معاملات متوسط:

کارپرداز یا مامور خرید باید با توجه به کم و کیف موضوع معامله (کالا، خدمت یا

حقوق) درباره بهای آن تحقیق نماید و با رعایت صرفه و صلاح شرکت و با اخذ حداقل سه فقره استعلام کتبی، با تامین کیفیت موردنظر، چنانچه بهای بدست آمده مورد تایید مسئول واحد تدارکاتی یا مقام مسئول هم تراز وی باشد، معامله را با عقد قرارداد و با اخذ صورتحساب انجمن نام دهسد.

چنانچه اخذ سه فقره استعلام کتبی ممکن نباشد با تایید مسئول تدارکاتی یا مقام مسئول هم تراز وی، به تعداد مورد کفایت می شود.

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

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

تبصره ۳- چنانچه مسؤولیت واحد تدارکاتی بر عهده کارپرداز واحد باشد، امضاء نامبرده به منزله امضاء مسئول واحد تدارکاتی است.

در صورتی که شرکت فاقد کارپرداز باشد، می توان وظایف مندرج در این آیین نامه را به متصدیان پستهای مشابه سازمانی و یا به مامور خرید محول نمود.

در اینگونه موارد معاملات با تایید مقام مسؤول واحد مربوطه انجام خواهد شد.

ج - در معاملات بزرگ به یکی از روش های ذیل عمل می شود.

۱- برگزاری مناقصه عمومی از طریق انتشار فراخوان.

۲- برگزاری مناقصه محصوره محصوره.

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

الف - در مورد معاملات کوچک و متوسط:

بهای پایه مورد معامله از طرف کارشناس منتخب هیأت مدیره ارزیابی و فروش از طریق حراج صراج صورت می پذیرد.

فراخوان حراج باید از طریق شبکه اطلاع رسانی معاملات توانیر منتشر شود.

همچنین به اقتضای اهمیت معامله و به تشخیص مدیر عامل از دو تا سه نوبت از طریق درج خلاصه فراخوان حراج در یکی از روزنامه های کثیرالانتشار کشوری یا استان مربوط (با

ذکر چگونگی دسترسی به جزییات اطلاعات مربوط در شبکه اطلاع رسانی مذکور) یا طرق دیگر (به نحوی که خریداران بتوانند با ملاحظه مشخصات مورد معامله در حراج شرکت نمایند) منتشر شود.

تبصره ۱- در فراخوان باید درج شود که در مقابل فروش، وجه آن نقدا دریافت و هر گونه مالیات، عوارض و نظایر آن طبق قوانین و مقررات به عهده خریدار است.

تبصره ۲- حراج از بهای ارزیابی شده شروع و به خریداری که بالاترین بهاء را پیشنهاد کند واگذار می‌شود و چنانچه داوطلب خرید به حداقل قیمت (قیمت ارزیابی شده) پیدا نشود، حراج تجدید و عنداللزوم مورد معامله مجدداً مورد ارزیابی قرار می‌گیرد.

تبصره ۳- شرکت می‌تواند در خصوص معاملات موضوع بند (الف) ماده (۱۰)، فرآیند انجام معاملات بزرگ (مزایا - کتبی) را اس - تفاده نماید.

ب - در معاملات بزرگ قیمت پایه کارشناسی به تشخیص مدیر عامل (و یا نماینده مجاز وی) توسط مشاور طرح و یا کارشناس ارزیاب (با اکثریت آراء هیأتی کارشناس متشکل از ۳ نفر به انتخاب هیأت مدیره و یا کارشناس رسمی دادگستری) تعیین و به یکی از روش های ذیل عمل عمومی شود.

۱- برگزاری مزایا - عمده عمومی از طریق انتشار فراخوان.

۲- برگزاری مزایا - عمده مح - دود.

تبصره ۱- فروش اموال غیر منقول شرکت (به استثناء اموال مستثنی شده در ماده (۱۱۵) قانون محاسبات عمومی کشور مصوب ۱۳۶۶.۶.۱ مجلس شورای اسلامی که فروش آنها ممنوع می باشد)، با پیشنهاد هیأت مدیره و تصویب مجمع عمومی مجاز می باشد.

چنانچه روش انجام معامله در مصوبه مجمع عمومی مشخص نشده باشد بر اساس مفاد این آیین نامه عمل خواهد شد.

تبصره ۲ - اموال و غیر منقول شرکتهای تابعه شرکت سهامی مدیریت منابع آب ایران) با پیشنهاد هیأت مدیره شرکت انتقال دهنده و تصویب مجمع عمومی شرکتهای مزبور و حداقل به قیمت معادل ارزش دفتری قابل انتقال به یکدیگر می باشد. بهای اینگونه اموال توسط مجمع عمومی مربوط توافق تعیین می شود.

ماده ۱۱- ارزیابی کیفی به شرح زیر انجام می گیرد:

الف- در ارزیابی کیفی مناقصه گران باید موارد ذیل لحاظ شود:

۱- تضمین کیفیت خدمات و محصولات

۲- داشتن تجربه و دانش در زمینه مورد نظر.

۳- حسن سابقه

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

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

تبصره ۱- مواردی که برای ارزیابی کیفی مناقصه گران پیش بینی شده است، در صورتی که با عمل مزایا - عمده مورد نظر منطبق باشد باید لحاظ شود.

ب- مراحل ارزیابی کیفی مناقصه گران (مزایا - گران) به شرح ذیل است:

۱- تعیین معیارهای ارزیابی و اهمیت نسبت نسبی معیارها.

تبصره ۲- معیارهای ارزیابی متناسب با موضوع معامله تعیین خواهد شد. این معیارها شامل مواردی همچون سابقه اجرایی و تجربه انجام کارهای مشابه یا در دست اقدام، حسن سابقه و رضایت در کارهای قبلی، خلاقیت ها و نوآوری در کارهای مشابه، داشتن تجهیزات و ماشین آلات و لوازم کار آماده به کار و یا در دسترس، مدیریت کارآمد و سیستم مدیریتی مناسب و نظام کیفی انجام کار، کفایت کادر فنی و عناصر کلیدی از نظر دانش و تجربه، میزان سرمایه و توان مالی و پشتیبانی، ترجیحاً بومی بودن پیمانکار و داشتن تجربه در محل اجرای پروژه (امکانات ارایه خدمات پس از فروش در مورد تجهیزات نرم افزار و موارد مشابه)، و همچنین ظرفیت اجرایی (با توجه به سایر کارهای در دست انجام و با توجه به برآورد مقداری و ریالی کالا، خدمت یا حقوق) خواهد بود.

۲- تعیین شاخصهای اندازه گیری و روش ارزیابی. تبصره ۳- روش ارزیابی کیفی پیشنهاد دهندگان و عوامل موثر در این ارزیابی (شامل معیارهای ارزیابی، شاخصهای اندازه گیری و دامنه امتیاز و مبانی تعیین آن برای هر یک از معیارها، اهمیت نسبی معیارها و همچنین حد نصاب امتیاز قابل قبول) و زمان مورد نیاز برای بررسی و تمدید آن می باید در اسناد مناقصه (مزایده) درج شود. ۳- تهیه اسناد ارزیابی.

۴- انتشار فراخوان برای دعوت به ارزیابی کیفی مناقصه گران (مزایده گران) ۵- دریافت، تکمیل و ارسال اسناد ارزیابی از سوی متقاضیان. تبصره ۴- در صورت وجود فهرست واجدین صلاحیت در موضوع معامله که توسط سازمان مدیریت و برنامه ریزی کشور، وزارت نیرو و یا شرکت مدیریت منابع آب ایران (مادر تخصصی) منتشر شده و بیش از دو سال از تاریخ تهیه و یا تجدید آن نگذشته باشد، صرفاً تقاضای اشخاصی که در فهرست مزبور قرار دارند مورد رسیدگی قرار خواهد گرفت. ۶- ارزیابی اسناد دریافت شده و تعیین امتیاز هر یک از مناقصه گران (مزایده گران) و رتبه بندی آنها.

۷- تهیه اسامی مناقصه گران (مزایده گران) واجد صلاحیت امتیازات و رتبه آنها (تهیه فهرست کوتاه)

۸- مسازای ارزیابی کیفی مناقصه گران (مزایده گران). تبصره ۵- ارزیابی کیفی مناقصه گران (مزایده گران)، شاخصهای اندازه گیری و روش ارزیابی براساس دستورالعمل هایی خواهد بود که توسط هیأت مدیره شرکت سهامی مدیریت منابع آب ایران (مادر تخصصی) و با رعایت مقررات مربوطه (از جمله مصوبات هیأت وزیران در خصوص بند (ج) ماده (۱۲) قانون برگزاری مناقصات و ..) تهیه و به تصویب

وزیر نیرو می‌تواند دستورالعمل‌ها را تصویب کند.

ماده ۱۲- انتخاب و ارجاع کار به مهندسين مشاور طرح‌های صنعت آب، محققين و شرکتهای خدمات‌مدیریت صنعت آب (مشمول بر مطالعه، طراحی و یا مدیریت و بر طرح و اجرا و نظارت و یا هر نوع خدمات مشاوره‌ای و کارشناسی) بر اساس دستورالعمل‌های اجرایی مصوب وزیر نیرو در این خصوص خواهد بود. استفاده از آیین‌نامه‌ها و دستورالعمل‌های موجود تنها مدت یک سال بلامانع می‌باشد.

تبصره- در مواردی که حق الزحمه مهندسين مشاور، محققين و شرکتهای خدمات‌مدیریت صنعت آب از طریق رقابت (که چگونگی آن در دستورالعمل‌های فوق‌الذکر مشخص می‌شود) تعیین نمی‌شود، میزان حق الزحمه به پیشنهاد مدیر عامل و تصویب هیأت مدیره خواهد بود و چنانچه مبلغ حق الزحمه بیش از بیست و پنج برابر نصاب معاملات کوچک باشد، مراتب می‌بایستی به تایید رییس مجمع عمومی شرکت برسد.

ماده ۱۳- فراخوان مناقصه (مزایده) به شرح زیر انجام می‌گیرد:  
الف- مفاد فراخوان حداقل باید شامل شرایط و نکات ذیل باشد:

۱- نام شرکت و نشانی شرکت برای ارسال و یا رایانه مدارک و نظایر آن  
۲- نوع، کمیّت و کیفیت کالا، خدمات یا حقوق

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

۴- در فراخوان درج شود که "به پیشنهادهای فاقد امضاء، مشروط، مخدوش و پیشنهاداتی که بعد از انقضای مدت مقرر در فراخوان واصل شود، مطلقاً ترتیب اثر داده نخواهد شد.

۵- مبلغ برآورد شده معامله و مبنای آن (در صورتی که تعیین آن میسر و اعلام آن به مصدق باشد).

در مواردی که فهرست بهای پایه وجود دارد، برآورد مربوط طبق فهرست یادشده تهیه می‌شود.

۶- نوع و مبلغ سپرده (تضمین شرکت در مناقصه (مزایده)) به صورت مقطوع. تبصره- مبلغ مقطوع مذکور بر مبنای درصدهایی از میزان برآورد به شرح ذیل از طرف شرکت محاسبه و در اسناد مناقصه (مزایده) درج خواهد شد:

برای معاملات ده برابر نصاب معاملات کوچک به نرخ (۱۰٪) - برای معاملات تا بیست و پنج برابر نصاب معاملات کوچک نسبت به مازاد ده برابر نصاب معاملات کوچک به نرخ (۵٪).

برای معاملات از بیست و پنج برابر نصاب معاملات کوچک به بالا و نسبت به مازاد بیست و پنج برابر نصاب معاملات کوچک به نرخ (۳٪).  
در موارد خاص، میزان سپرده با نظر مدیر عامل تعیین و در فراخوان اعلام خواهد شد.

۷- در فراخوان درج شود که پیشنهاد دهنده مکلف است معادل مبلغ سپرده، تضمین های معتبر مطابق مقررات تسلیم یا مبلغ مذکور را به حساب بانکی شرکت واریز و یا چک بانکی تضمینی در وجه شرکت تهیه و ضمیمه پیشنهاد به شرکت تسلیم نماید. به پیشنهاد های فاقد سپرده، سپرده های مخدوش، سپرده های کمتر از میزان مقرر، چک شخصی و نظایر آن ترتیب اثبات داده نخواهد شد.

۸- در فراخوان درج شود که "سایر اطلاعات و جزییات مربوط در اسناد مناقصه (مزایده) مندرج است." ۹- ذکر ترتیب فروش اسناد مناقصه (مزایده).

ب- شرکت می باید فراخوان را از طریق شبکه اطلاع رسانی معاملات توانیر منتشر نماید.

همچنین به اقتضای اهمیت معامله و به تشخیص مدیر عامل از دو تا سه نوبت از طریق درج خلاصه فراخوان در یکی از روزنامه های کثیرالانتشار کشوری یا استان مربوط (با ذکر چگونگی دسترسی به جزییات اطلاعات مربوطه در شبکه اطلاع رسانی مذکور) منتشر شود.

ج- مدیر عامل (و یا نماینده مجاز وی) می تواند علاوه بر موارد مذکور در بند (ب) این ماده از طریق سایر رسانه های گروهی و رسانه های ارتباطی جمعی و پایگاه های اطلاع رسانی نیز فراخوان را منتشر نماید.

تبصره ۱- در مواردی که به تشخیص مدیر عامل انتشار فراخوان در چند محل ضرورت داشته باشد، در مرحله ای که لازم می داند نیز به نشر فراخوان اقدام خواهد نمود.

تبصره ۲- در صورتی که نیاز به برگزاری مناقصه (مزایده) بین المللی باشد، یا استفاده از تسهیلات اعتباری خارجی مطرح باشد باید با کسب مجوز های مربوط و با رعایت موازین قانون حداکثر استفاده از توان فنی، مهندسی، تولیدی و صنعتی و اجرایی کشور مصوب ۱۳۷۵ و همچنین در مورد برگزاری مزایده بین المللی، آگهی مربوط در یکی از روزنامه های کثیرالانتشار و حداقل یک نوبت در یکی از روزنامه های انگلیسی زبان داخلی و یک مجله یا روزنامه بین المللی مرتبط با موضوع منتشر شود.

ماده ۱۴- احکام زیر در خصوص اسناد مناقصه (مزایده) الزامی است:

الف- تمامی اسناد مناقصه (مزایده) باید به طور یکسان به همه داوطلبان تحویل شود.

ب- اسناد مناقصه (مزایده) شامل تصریح در موارد ذیل است:

- ۱- نام و نشانی شرکت.
- ۲- نوع و مبلغ سپرده (تضمین شرکت در مناقصه) (مزایده).
- ۳- محل، زمان و مهلت دریافت اسناد، تحویل پیشنهادات و گشایش آنها.
- ۴- ذکر "مجاز بودن حضور پیشنهاد دهندگان در جلسه گشایش پیشنهادات" و همچنین حداکثر مدت زمان بررسی پیشنهادات و تعیین برنده مناقصه (مزایده).

- ۵- روش تهیه و مهلت مقدر برای تسلیم پیشنهادهای و تعداد نسخه‌های آنها
- ۶- بهای پیشنهادی باید به مبلغ مشخص (به صورت اعداد و حروف توامان) یا بر اساس درصد کسری یا اضافه نسبت به واحد بهای اعلام شده یا میزان کالا، خدمت یا حقوق مورد نظر تعیین و در پاکات لاک و مهرشده به دبیرخانه شرکت و به طور محرمانه تسلیم شود.
- پاکت مزبور صرفاً در جلسه کمیسیون مناقصه (مزایده) گشوده خواهد شد.
- ۷- مبلغ پیش پرداخت و تضمین حسنی انجام کار
- ۸- مدت اعتبار پیشنهاد
- ۹- شرایط و سقف جبران هزینه‌های مربوط به تامین ضمانتنامه هر یک از مناقصه‌گران (مزایده‌گران) برای مواردی که مناقصه (مزایده) به دلیل پایان مدت اعتبار پیشنهادهای، تجدید شد
- ۱۰- شرح کار، مشخصات فنی بازرگانی، استانداردها، نوع، کمیت و کیفیت کالا، خدمات یا حق
- تبصره ۱- مشخصات نایستی بیانگر انتخاب یک شخص (حقیقی و یا حقوقی) و یا کشور خاص باشد.
- تبصره ۲- در خصوص مزایده، مشخصات مورد معامله می‌باید در صورت جلسه ای درج و به امضای مسئول (مسئولین) واحد (واحدهای) ذی ربط و عنداللزوم مشاور طرح و یا کارشناس ارزیابی اب برسند.
- ۱۱- برنامه ریزی برای انجام و تحویل کالا، خدمت یا حقوق (ترتیب حمل، بیمه و میزان خسارت در صورت تاخیر و نظایر آن).
- ۱۲- معیارها و روش ارزیابی کیفی مناقصه‌گران (مزایده‌گران).
- ۱۳- نحوه پرداخت بهای معامله (تعیین مواردی همچون پرداخت به طور نقد.
- اقساط و نظایر آن).
- تبصره ۳- پرداخت از طریق گشایش اعتبار اسنادی ریالی برای معاملات بزرگ توصیه می‌شود.
- ۱۴- نحوه ترجیح مناقصه‌گران (مزایده‌گران) داخلی نسبت به مناقصه‌گران (مزایده‌گران) خارجی، در مناقصه (مزایده) های بین المللی.
- ۱۵- مبانی و روش تعیین برنده مناقصه (مزایده) با ذکر "نحوه تاثیر گذاری ارزیابی فنی بازرگانی بر قیمت پیشنهادی"، در مواردی که مناسبترین پیشنهاد از طریق ارزیابی فنی بازرگانی و مالی پیشنهادها تعیین می‌شود.
- ۱۶- متن قرارداد شامل موافقتنامه، شرایط عمومی و خصوصی و ضمیمه آن.
- ۱۷- صورت جلسه‌ات و توضیحات موضوع داده. (۱۸)

- ۱۸- سایر اسنادی که به تشخص شرکت لازم باشد.
- ۱۹- تصریح اینکه شرکت اختیار دارد مقدار کالا، خدمت یا حقوق مورد معامله را تا بیست و پنج درصد (۲۵٪) افزایش یا کاهش دهد.
- ۲۰- اعلام تکالیف قانونی شرکت در مورد کسورات قانونی مربوط به قرارداد و تکالیف طرف معامله در ارتباط با بیمه، مالیات و عوارض متعلقه به قرارداد. تبصره ۴- در صورتی که شرکت ثبت قرارداد را در دفاتر رسمی ضروری تشخیص دهد. در فراخوان درج شود که هزینه ثبت قرارداد و پرداخت مالیات و هر گونه عوارض طبق قوانین و مقررات به عهده برنده مناقصه (مزایده) خواهد بود.
- ۲۱- ذکر عبارت "در صورتی که برنده مناقصه (مزایده) حاضر به انعقاد قرارداد و انجام معامله نشود، سپرده او ضبط و با نفر دوم برنده مناقصه (مزایده) معامله انجام می شود و سپرده برنده دوم مناقصه (مزایده) نیز در صورتی که از انعقاد قرارداد و یا از انجام معامله امتناع ورزد ضبط خواهد شد. قبل از انعقاد قرارداد یا تسلیم ضمانت انجام تعهدات از طرف برنده مناقصه (مزایده) سپرده نفر دوم مسترد نخواهد شد" و همچنین حداکثر مدت زمان نگهداری سپرده نفر دوم، ۲۲- میزان ضمانت انجام تعهدات و ترتیب دریافت و استرداد آن.
- ۲۳- در اسناد درج شود که "شرکت در موارد موضوع جزء (ح) بند (۱) و جزءهای (ه) و (و) بند (۲) ماده ۲۵- این آیین نامه و در مواردی که مناقصه گر (مزایده گر) مرتکب یکی از اعمال مندرج در بندهای ماده (۱) تصویب نامه شماره ۷۳۳۷۷۰ ت ۳۰۳۷۴ هـ مورخ ۱۳۸۳.۱۲.۲۲ هیأت وزیران و اصلاحیه های بعدی آن شود، در رد پیشنهادات مرتبط مختار است." تبصره ۵- قبولی در کمیته فنی بازگانی نیز موجب سلب این اختیار نیست. شرکت در صورت رد هر یک از پیشنهادات، دلائل مربوط به رد پیشنهاد را مشخص و در سوابق شرکت برای مراجعات آتی نگهداری می نماید.
- ۲۴- درج مفاد مندرج در بندهای ح و ط ماده (۲۱) ۲۵- ذکر عبارت "برنده مناقصه (مزایده) حق واگذاری تمام و یا بخشی از موضوع معامله را بدون موافقت کتبی شرکت به دیگری ندارد." ماده (۱۵) مناقصه (مزایده) محدود در مواردی که محدودیت برگزاری مناقصه (مزایده) عمومی با ذکر ادله توسط واحد متقاضی گزارش و صرفه و صلاح شرکت در انجام معامله به صورت مناقصه (مزایده) محدود بر اساس دستورالعمل مصوب هیأت مدیره توسط مدیر عامل (و یا نماینده مجاز وی) تایید شود، به ترتیب زیر عمل خواهد شد:
- ۱- شرکت از طریق شبکه اطلاع رسانی معاملات آب و ارسال دعوتنامه از کلیه اشخاص واجد صلاحیت برای اعلام آمادگی شرکت در مناقصه (مزایده) دعوت به عمل می آورد.
- ۲- اشخاصی که برای شرکت در مناقصه (مزایده) اعلام آمادگی کرده و اسناد مربوطه را

در مهلت مقرر تحويل داده اند، توسط کمیته فنی بازرگانی (و به ترتیب مقرر در ماده (۱۱) ارزیابی کیفی می شود).

۳- کمیته فنی بازرگانی اشخاص واجد حد نصاب را به ترتیب اولویت بر اساس روش ارزیابی کیفی، که باتوجه به تبصره (۳) ماده (۱۱) در اسناد درج شده است، تعیین و به کمیسیون مناقصه (مزایده) منعکس می نماید.

تبصره ۱- در مواردیکه به تشخیص مدیرعامل و تایید هیأت مدیره، به واسطه تاخیر ناشی از انجام ارزیابی، صرفه صلاح شرکت در حذف بندهای (۱) و (۲) باشد، کمیته فنی بازرگانی براساس آخرین اطلاعات قابل تحصیل (ارزیابی انجام شده طی دو سال اخیر) در مورد توان انجام تعهدات اشخاص اظهارنظر خواهد کرد.

۴- کمیسیون مناقصه (مزایده) فهرستی از اشخاص واجد حدنصاب و به ترتیب اولویت ایشان تهیه می نماید (فهرست کوتاه) تا دعوتنامه مناقصه (مزایده) برای آنها ارسال شود. تبصره ۲- تعداد اشخاص (موضوع این بند) که با توجه به اولویت برای مناقصه (مزایده) محدود دعوت می شوند با تایید مدیرعامل و قبل از انجام مراحل فوق تعیین خواهند شد. حداقل تعداد اشخاص هفت نفر خواهد بود.

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

۵- چنانچه اشخاص واجد حد نصاب کمتر از ۷ نفر باشد، کمیسیون مناقصه (مزایده) می تواند نسبت به اطلاع رسانی مجدد اقدام و یا از ارسال دعوتنامه اشخاص واجد صلاحیت را دعوت نماید و یا مراتب را برای اتخاذ تصمیم (منجمله کاهش حداقل تعداد به تعداد واجدین حدنصاب) به هیأت مدیره منعکس نماید.

تبصره ۴- کلیه مقررات مربوط به مناقصه (مزایده) عمومی که قابل انطباق با مناقصه (مزایده) محدود باشد، در مناقصه (مزایده) محدود نیز لازم الرعایه است. از آنجمله موارد مندرج در این آیین نامه در ارتباط با فراخوان می باید در دعوتنامه مناقصه (مزایده) مورد مراعات شود.

ماده ۱۶- ترتیب تهیه و تسلیم پیش نهادها به شرح زیر می باشد:

الف - شرکت کنندگان در مناقصه (مزایده) پس از دریافت یا خرید اسناد باید پیش نهادهای خود را به ترتیب ذیل تهیه و به شرکت تسلیم کنند:

- ۱- تهیه و تکمیل اسناد و پیش نهادها.
- ۲- تسلیم پیش نهاد در مهلت مقرر در فراخوان مناقصه (مزایده).
- ۳- دریافت رسد تحویل پیش نهادها.

ب- مهلت قبول پیشنهاد می‌باید حسب عرف برای تهیه پیشنهاد کافی باشد. لیکن این مهلت در مورد مناقصه (مزایده) داخلی و بین‌المللی از آخرین مهلت تحویل اسناد مناقصه (مزایده) به ترتیب نباید کمتر از ده روز و یک ماه باشد. تبصره- در مواردی که علاوه بر انتشار فراخوان از طریق روزنامه و شبکه اطلاع‌رسانی معاملات آب، اسناد مناقصه (مزایده) نیز به صورت الکترونیکی و بلافاصله در اختیار داوطلبان قرار می‌گیرد و در دسترس آنان باقی می‌ماند، تاریخ انتشار اولین فراخوان در روزنامه و انتشار اسناد در شبکه اطلاع‌رسانی معاملات آب (هر کدام موخر باشد) از نظر مهلت قبول پیشنهاد در حکم آخرین مهلت تحویل اسناد مناقصه (مزایده) می‌باشد.

ماده ۱۷- شرایط تسلیم و تحویل پیشنهادها به شرح زیر می‌باشد:  
الف- هیچ یک از شرکت کنندگان در مناقصه (مزایده)، جز در مواردی که در اسناد مناقصه (مزایده) پیش‌بینی شده باشد، نمی‌توانند بیش از یک پیشنهاد تسلیم کنند.  
ب - شرایط مناقصه (مزایده) برای تمامی مناقصه‌گران (مزایده‌گران)، اعم از دولتی، عمومی یا خصوصی، باید یکسان باشد از جمله در تامین ضمانتنامه‌ها، شرایط قرارداد، نحوه تحویل و تسلیم مدارک، مشخصات و شرایط انجام تعهدات و نظایر آنها.  
ج - شرکت کنندگان در مناقصه (مزایده) می‌باید اسناد مناقصه (مزایده) و پیشنهادهای خود را در پاکت‌های جداگانه در بسته و لاک و مهر شده به شرح ذیل به شرکت ارایه کنند:

پاکت تضامین (پاکت  
الف)- شامل ضمانتنامه شرکت در مناقصه (مزایده).  
پاکت فنی بازرگانی (پاکت  
ب)- شامل اسناد فنی، اسناد قراردادی و حقوقی.  
پاکت قیمت (پاکت  
ج)- شامل پیشنهاد قیمت و شرایط مالی پیشنهاد دهنده در چارچوب اسناد مناقصه (مزایده).

متناسب با موضوع معامله در فراخوان اعلام خواهد شد که پاکت فوق‌الذکر طبق زمان‌بندی مقرر تحویل داده شوند و یا آنکه همگی پاکت‌ها در داخل یک پاکت در بسته و لاک و مهر شده قرار داده و تا موعد مقرر تحویل داده شوند.  
د- شرکت موظف است در مهلت مقرر همه پیشنهادهای ارایه شده شرکت کنندگان را پس از دریافت، ثبت و تا جلسه بازگشایی، از پاکت‌ها صیانت نماید.  
ه- هرگونه تسلیم، تحویل، اصلاح، جایگزینی و یا پس گرفتن پیشنهاد باید به صورت

قابل گواهی و بارعایت ماده (۳۴) در مهلت و مکان مقرر در اسناد مناقصه (مزایده) انجام شمام شود.

ماده (۱۸) توضیح و تشریح اسناد به شرح زیر انجام می گیرد:

الف - چنانچه شرکت کننده ای در اسناد مناقصه (مزایده)، ابهام یا ایرادی مشاهده کند، می تواند از شرکتتوضیح بخواهد.

ب - توضیحات و پاسخ به پرسشهای مناقصه گران (مزایده گران) و همچنین در صورت تشکیل "جلسه توضیح اسناد"، رونوشت صورتجلسه آن و هرگونه تجدیدنظر در اسناد مناقصه (مزایده) می باید با رعایت ماده (۳۴) به طور یکسان در اختیار همه شرکت کنندگان در مناقصه (مزایده) قرار داده شود.

تبصره - شرکت می باید اهتمام نماید تا اسناد مناقصه (مزایده) از شفافیت لازم برخوردار بوده و عاری از ابهام باشد تا شرکت کنندگان در مناقصه (مزایده) بتوانند با برداشت صحیح از اسناد مناقصه (مزایده)، قیمت و شرایط مالی پیشنهادی خود را در چارچوب شرایط مناقصه (مزایده) ارایه نمایند.

ماده ۱۹ - گشایش پیش نهادها به شرح زیر انجام می گیرد:

الف - در صورتی که در مدت مقرر پیش نهاد یا پیشنهادی رسیده باشد.

کمیسیون مناقصه (مزایده) در زمان و مکان مقرر تشکیل و پیشنهادات واصله را مفتوح و به شرح ذیل رسیدگی و اتخاذ تصمیم خواهد نمود.

ب - مراحل گشایش پیش نهادها به شرح ذیل است:

- ۱- تهیه فهرست اسامی دریافت کنندگان اسناد، پیشنهاد دهندگان (مناقصه گران و مزایده گران)، حاضران و شرکت کنندگان در جلسه.
- ۲- بازکردن پاکت تضامین (الف) و کنترل آن.
- ۳- بازکردن پاکت ضمانت فنی (ب) و کنترل آن.
- ۴- تحویل پاکتهای فنی بازگانی (ب) به کمیته فنی بازگانی در مناقصه (مزایده) های دو مرحله ای.
- ۵- بازکردن پاکت قیمت (ج) و کنترل از نظر کامل بودن مدارک و امضاء آنها و کنار گذاشتن پیشنهادی غیرقابل قبول، در مناقصه (مزایده) های یک مرحله ای.
- ۶- تهیه و تنظیم و امضاء صورتجلسه گشایش پیشنهادها توسط کمیسیون مناقصه (مزایده).
- ۷- تحویل پاکتهای قیمت (ج) و تضامین (الف) پیشنهادی رد شده به شرکت برای استرداد به ذی نفعا.

ج- در صورت برگزاری مناقصه (مزایده) دو مرحله ای، زمان و مکان تشکیل جلسه گشایش پاکتهای قیمت (ج) در جلسه گشایش پاکتها اعلام خواهد شد.

این مدت فقط برای یک بار تا سقف مدت اعتبار پیشنهادها قابل تمدید است. در این صورت پакتهای قیمت (ج) در یک لفاف لاک و مهر شده توسط شرکت صیانت می شود. در مناقصه (مزایده) های یک مرحله ای، پакتهای قیمت (ج) بی درنگ گشوده و براساس ماده (۲۱) این آیین نامه، برنده مناقصه (مزایده) تعیین می شود. د - شرکت مکلف است از مناقصه گران (مزایده گران) یا نمایندگان آنها جهت حضور در جلسه گشایش پیشنهادهای مالی (پاکتهای قیمت (ج) دعوت نماید. ماده ۲۰- ارزیابی فنی بازرگانی پیشنهادها به شرح زیر انجام می گیرد: الف- در مناقصه (مزایده) های دو مرحله ای، شرکت موظف است براساس معیارها و روشهای اعلام شده در اسناد مناقصه (مزایده)، ارزیابی کیفی مناقصه گران و مزایده گران و ارزیابی فنی بازرگانی پیشنهادها را انجام و اعلام نماید. تبصره ۱- اسنادها (حسب مورد براساس اسنادهای بین المللی یا داخلی موضوع ماده (۲۷) و روش ارزیابی مشخصات فنی پیشنهادات و عوامل موثر در این ارزیابی (شامل معیارهای ارزیابی، شاخصهای اندازه گیری و دامنه امتیاز و مبانی تعیین آن برای هر یک از معیارها، اهمیت نسبی معیارها و همچنین حدنصاب امتیاز فنی قابل قبول) می باید تعیین و در اسناد مناقصه (مزایده) درج شود. ب- در صورتی که بررسی فنی بازرگانی پیشنهادها لازم باشد، نتیجه بررسی طی مهلتی که کمیسیون مناقصه (مزایده) معین می کند به جلسه بعدی کمیسیون احاله می شود و براساس گزارش کمیته فنی بازرگانی، پакتهای قیمت (ج) پیشنهاد دهندگانی که امتیاز فنی لازم را احراز کرده اند، گشوده می شود. تبصره ۲- در صورتی که بررسی فنی بازرگانی پیشنهادها لازم باشد، مهلت اعلام نظر توسط کمیسیون مناقصه (مزایده) حداکثر تا دو برابر مهلت مقرر برای رسیدگی توسط کمیسیون با نظر مدیرعامل (و یا نماینده مجاز وی) قابل تمدید خواهد بود. چنانچه فرصت مورد نیاز از سقف مهلت مقرر برای تعیین برنده تجاوز نماید، شرکت می بایستی موضوع را به اطلاع کلیه پیشنهاد دهندگان برساند. در این صورت هر یک از پیشنهاد دهندگان، حداکثر ظرف نصف مدت مهلت تمدید شده که از (۱۰) روز کاری تجاوز نخواهد نمود، می توانند انصراف خود را اعلام و در صورت انصراف سه پرده آنها مسدود خواهد شد. تبصره ۳- شرکت همزمان با بررسی اسناد فنی پیشنهاد دهندگان، اسناد قراردادی و حقوقی را مورد بررسی قرار داده و در صورت وجود ابهام نسبت به رفع ابهامات و احتمالاً رفع اختلافهای بین پیشنهادهای رسیده با اسناد مناقصه (مزایده) اقدام نموده و چنانچه ضرورت ایجاب نماید، مدت زمان معقولی را برای رفع ابهام مشخص و به همه

ش رکت کنندگان اعلام می کنند.

تبصره ۴- کمیته فنی بازرگانی می بایند در مهلت تعیین شده پیشنهادهایی را که از نظر فنی مردود است، با ذکر دلیل مشخص کرده و پیشنهادهای قابل قبول را به ترتیب اولویت و با درج ضریب مطابقت با مشخصات مورد مناقصه یا مزایده (امتیاز فنی) تعیین و مراتب را به کمیسیون مناقصه (مزایده) گزارش نمایند.

مبنای انجام بررسیهای فنی و تعیین ضریب مطابقت با توجه به مفاد تبصره (۱) در گزارش کمیته فنی بازرگانی با ذکر دلیل منعکس خواهد شد.

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

د- پاکت قیمت (ج) مناقصه گرانی (مزایده گرانی) که در ارزیابیهای فنی بازرگانی پذیرفته نشود باید ناگشوده و بازگردانده شود.

ماده ۲۱- ارزیابی مالی و تعیین برنده به شرح زیر انجام می گیرد:

الف- در مناقصه (مزایده)هایی که مناسبترین قیمت با ارزیابی فنی بازرگانی و مالی پیشنهادها تعیین می شود، مناسبترین قیمت بعنوان پیشنهاد برتر شناخته می شود. چنانچه پیشنهاد برتر حائز حداقل (حداکثر) قیمت در مناقصه (مزایده) باشد و قیمت پیشنهادی از نظر کمیسیون عادلانه باشد، برنده شناخته می شود.

در غیر این صورت، کمیسیون مناقصه (مزایده) نظر خود را درخصوص پیشنهاد برتر به همراه گزارش توجیهی و تصمیم خود درخصوص پذیرش پیشنهاد برتر بعنوان برنده و یا تجدید مناقصه (مزایده) برای کسب نظر به هیأت مدیره گزارش می نماید.

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

در صورتی که هیأت مدیره ظرف این مدت ضرورت بررسی مجدد را اعلام ننماید کمیسیون نسبت به اعلام تصمیم اولیه کمیسیون اقدام خواهد نمود.

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

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

تبصره- چنانچه حداقل (حداکثر) قیمت پیشنهاد شده (یا قیمت پیشنهادی در مواردیکه فقط یک پیشنهاد رسیده باشد) از نظر کمیسیون عادلانه نباشد، کمیسیون می تواند اتخاذ

تصمیم نماید که مناقصه (مزایده) تجدید یا حداقل از سه شخص واجد صلاحیت استعلام بهاء شود و نتیجه آن در کمیسیون مطرح شود.

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

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

در غیر این صورت کمیسیون پیشنهاد دهنده حداقل (حداکثر) قیمت در استعلام بهاء را حائز حداقل (حداکثر) قیمت شناخته و موضوع را برای تایید وی بعنوان برنده و یا تجدید مناقصه (مزایده) به هیأت مدیره احال خواهد نمود.

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

ج- پس از گشودن پاکتهای قیمت (ج)، چنانچه به تشخیص کمیسیون بررسی قیمتها و تجزیه و کنترل مبنای آن لازم باشد، کمیسیون می تواند انجام این بررسی را به کمیته فنی بازرگانی ارجاع نماید.

در این صورت کمیته فنی بازرگانی حداکثر ظرف دو هفته نتیجه ارزیابی را به کمیسیون اعلام می کند.

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

ه - در مناقصات بین المللی، مناقصه گران داخلی نسبت به مناقصه گران خارجی ترجیح دارند.

نحوه ترجیح مناقصه گران داخلی، در اسناد مناقصه قید خواهد شد.

مناقصاتی که در آنها رعایت این قاعده به مصلحت نباشد، باید از سوی شورای اقتصادی تایید شود.

و- برای افزایش سهم انجام کار در ایران، پیشنهادهای کلیه مناقصه گران اعم از داخلی و خارجی در مناقصات داخلی و یا بین المللی به شرح مندرج در مواد (۳) و (۴) تصویب نامه شماره ۴۴۹۳۰ ت ۳۰۷۵۰ هـ مورخ ۱۳۸۳/۰۸/۱۳ هیأت وزیران و اصلاحیه های بعدی آن همسنگ می شود.

ز- برای ارزیابی و همسنگ کردن پیشنهادهای دارای بخش ارزی، نرخ برابری، ارز، نرخ ارز قابل معامله اعلام شده توسط مراجع رسمی کشور است. در این گونه موارد برای ارزیابی و همسنگ کردن پیشنهادهای واصله، بایستی متوسط نرخ ارز در هفت روز کاری متوالی تا سه روز قبل از روز گشایش پاکتهای قیمت (ج) پیشنهاددهندگان، ملاک عمل قرار گیرد. ح- درخصوص معاملات بزرگ با تشخیص مدیرعامل (و یا نماینده مجاز وی)، حدود بهای عادلانه، میباید توسط مشاور طرح (و یا واحد متقاضی) و یا کارشناس منتخب هیأت مدیره تعیین و تا قبل از گشودن پاکات (ترجیحاً قبل از برگزاری مناقصه یا مزایده) به کمیسیون گزارش شود. ط- در صورتی که مناقصه (یا مزایده) برای اقلام (کالا، خدمت یا حقوق) مختلف برگزار شده باشد و قیمت یک یا چند قلم پیشنهادی نسبت به پیشنهاد دیگر ارزاتر و چند قلم آن گرانتر باشد، معامله با کسی که من حیث المجموع قیمت پیشنهادی وی از همه مناسبتر باشد، انجام خواهد شد. مگر آنکه خرید (فروش) اقلام مورد معامله از فروشندگان (به خریداران) متعدد به صرفه بوده و مخصوصاً با توجه به شرایط تحویل و خصوصیات مساعد دیگر به صلاح شرکت باشد.

در این صورت موضوع معامله تفکیک گشته و هر قلم از کالا، خدمت یا حقوق مزبور از حائزین مناسبترین قیمت خریداری (به مناسبترین قیمت فروخته) خواهد شد. مراتب بایست در فراخوان و اسناد مناقصه (مزایده) درج شود. ی- چنانچه تمامی یک نوع کالا، خدمت یا حقوق مورد نیاز توسط پیشنهاد دهنده مناسبترین قیمت قابل تأمین نباشد (چنانچه تمام یک نوع کالا، خدمت یا حقوق مورد درخواست پیشنهاد دهنده مناسبترین قیمت نباشد) و یا خرید (فروش) کالا، خدمت یا حقوق مورد نیاز از مناقصه گران (به مزایده گران) متعدد مقرون به صرفه باشد، شرکت میتواند با رعایت موارد ذیل معامله را با مناقصه گران (مزایده گران) متعدد انجام دهد:

- ۱- قیمت پیشنهادی عادلانه باشد.
  - ۲- خرید (فروش) کالا، خدمت یا حقوق مورد نیاز را به تفکیک با حائزین مناسبترین قیمت و به ترتیب اولویت انجام دهد.
  - ۳- مراتب در فراخوان و اسناد مناقصه (مزایده) درج شده باشد.
- ماده ۲۲- تعیین برنده به ترتیبی خواهد بود که در اسناد درج می شود، هرگونه مذاکره با پیشنهاد دهندگان و یا برنده برای اخذ تخفیف و یا تغییر قیمت و شرایط قراردادی

ممنوع می‌باشد.

همچنین هیچگونه تخفیف و یا تغییر قیمتی نیز از سوی پیشنهاد دهندگان پذیرفته نخواهد شد و تنها ملاک تعیین برنده قیمتی است که هر شرکت کننده در پاکت دربسته و لاک و مهر شده شرکت تسلیم کرده است.

کمیسیون مناقصه (مزایده)، کمیته فنی بازرگانی و مسئولین شرکت باید با توجه به مدتی که فروشندگان (خریداران) کالا، خدمت یا حقوق در برگ پیشنهادات خود ذکر نموده اند به نحوی اقدام کنند که به علت انقضای مدت خسارتی متوجه شرکت نشود. تبصره- چنانچه برای کاهش یا افزایش قیمت در اسناد مناقصه (مزایده) ترتیبی مشخص شده باشد می‌بایست بر اساس آن اقدام شود.

ماده ۲۳- در مواردی که کمیسیون مناقصه (مزایده) برنده را اعلام کرده باشد، سپرده او و پیشنهاددهنده‌ای که پیشنهاد او در مرتبه دوم قرارداد با رعایت ماده (۳۲) نگاه‌داری و سپرده سایر پیشنهاد دهندگان بلافاصله آزاد خواهد شد.

تبصره- پیشنهادی که در مرتبه دوم قرارداد در صورتی می‌تواند مورد ابلاغ قرار گیرد که تفاوت بهاءپیشنهادی او با برنده بیش از مبلغ سپرده نباشد در غیر این صورت رجوع به وی ممنوع است و سپرده او آزادخواهد شد.

ماده ۲۴- اگر در نتیجه فراخوان یا انتشار در شبکه اطلاع رسانی معاملات آب و یا دعوت به مناقصه (مزایده) پیشنهادی نرسیده باشد، مدیر عامل می‌تواند مناقصه (مزایده) را تجدید و یا موضوع را برای اتخاذ تصمیم و تعیین نحوه انجام معامله به هیأت سه نفر مندرج در ماده (۲۸) این آیین‌نامه احاله کند.

ماده ۲۵- شرایط تجدید و لغو مناقصه (مزایده) به شرح زیر می‌باشد:

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

الف - موارد مندرج در این آیین‌نامه.

ب- افشاشدن مدارک و پیشنهادها.

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

مناقصه (مزایده).

تبصره- در صورت ایجاد تنها یک متقاضی برای انجام معامله (منحصر به فرد بودن بر اساس جزء (۲) بند (س) ماده (۲)، کمیسیون مناقصه (مزایده) می‌باید در تعیین برنده

کلیده موارد مندرج فراخوان و اسناد و شرایط مناقصه (مزایده) موضوع مواد (۱۳) و

(۱۴) و سایر موارد مرتبط در این آیین‌نامه را به طور کامل رعایت نماید.

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

(مزایده) به تمدید مدت اعتبار پیشنهاد.

هـ- بالا بودن قیمت‌ها به نحوی که توجیه اقتصادی خرید در مناقصه منتفی شود.

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

تبصره- در صورتی که مناقصه (مزایده) به دلیل پایان مدت اعتبار پیشنهادها تجدید شود، شرکت‌موظف است بر اساس شرایط و سقف مندرج در اسناد مناقصه (مزایده) هزینه های مربوط به تامین سپرده (تضمین شرکت در مناقصه (مزایده) ) را به مناقصه گران (مزایده گران) پرداخت نماید.

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

ح- رای هیأت رسیدگی به شکایات در خصوص مناقصه.

۲- مناقصه (مزایده) در شرایط زیر لغو می شود:

الف- نیاز به خرید و یا فروش کالا، خدمت یا فروش کالایا حقوق مناقصه (مزایده) مرتفع شود.

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

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

د - تشخیص کمیسیون مناقصه (مزایده) مبنی بر تبانی مناقصه گر (مزایده گر).

هـ- رای هیأت رسیدگی به شکایات در خصوص مناقصه.

و- شرکت باید تجدید و یا لغو مناقصه (مزایده) را مطابق با ماده (۳۴) به آگاهی همه مناقصه (مزایده) گران برساند.

تبصره - در موارد موضوع بندهای (الف)، (ب) و (د) کمیسیون با اخذ نظر هیأت مدیره اقدام می نماید.

فصل پنجم- عدم الزام و ترک مناقصه و یا مزایده

ماده ۲۶- برگزاری مناقصه (مزایده) در موارد زیر الزامی نیست و شرکت می تواند بدون انجام مناقصه (مزایده) معامله مورد نظر را انجام دهد:

۱- خرید اموال منقول، خدمات و حقوقی که به تشخیص و مسؤولیت مدیر عامل (و یا نمایندگان مجازوی) و تصویب هیأت مدیره، منحصر به فرد بوده و دارای انواع مشابه نباشد.

بهای موضوع معامله به تشخیص و مسؤولیت مدیر عامل (و یا نماینده مجازوی)، با کسب نظر از کارشناس (کارشناسان) منتخب هیأت مدیره برای معامله مربوط، تعیین خواهد شد.

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

بهای موضوع معامله به تشخیص و مسؤولیت مدیر عامل (و یا نماینده مجاز وی)، با کسب نظر از هیأت کارشناسان رسمی دادگستری (حداقل سه نفر) و یا هیأت کارشناس خبره مربوطه منتخب هیأت مدیره در صورت نبود کارشناسان رسمی دادگستری، تعیین خواهد شد.

۳- خرید اموال منقول و غیر منقول، کالا و خدمات با قیمت تعیین و یا کمتر یا حقوقی که نخبهای آنها از طرف مراجع قانونی ذی صلاح تعیین شده باشد.

۴- خرید خدمات آموزشی که امکان برگزاری مناقصه مقدور نباشد با رعایت صرفه و صلاح شرکت و به تشخیص مدیر عامل (و یا نماینده مجاز وی) در چارچوب برنامه آموزشی مصوب شرکت.

۵- خرید و طراحی نرم افزارها، خرید خدمات فرهنگی و هنری و صنایع مستظرفه با رعایت موازین اسلامی که امکان برگزاری مناقصه مقدور نباشد با رعایت صرفه و صلاح شرکت و با تشخیص مدیر عامل و تصویب هیأت مدیره.

۶- خرید خدمات مشاوره اعم از مهندسی مشاور و مشاوره فنی بازرگانی مشتمل بر مطالعه، طراحی و مدیریت بر طرح و اجرا و نظارت و یا هر نوع خدمات مشاوره ای و خدمات کارشناسان (اشخاص حقیقی) (با رعایت ماده (۱۲) این آیین نامه.

۷- معاملات مربوط به خرید و فروش تجهیزات، کالا و خدمات تخصصی صنعت آب بین شرکت و شرکت های تابعه شرکت سهامی مدیریت منابع آب ایران (مادر تخصصی) با رعایت قوانین و مقررات مربوط.

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

۹- تعمیر تجهیزات و ماشین آلات ثابت و متحرک در واحدهای تولیدی شرکت به تشخیص و مسؤولیت مدیر عامل (و یا نماینده مجاز وی) با رعایت صرفه و صلاح شرکت.

۱۰- در مورد معاملات که به تشخیص هیأت وزیران با ملاحظه صرفه و صلاح دولت باید مسدود شود.

۱۱- مخارج مربوط به حوادث غیر مترقبه از قبیل جنگ، آتش سوزی، زلزله، سیل، طوفان، بیماری های همه گیر و سایر مواردیکه به عنوان مورد اضطراری اعلام می شود. جزییات کلیه معاملات موضوع این بند بلافاصله به هیأت مدیره گزارش می شود.

۱۲- تعهدات ناشی از اجاره ای احکام قضایی.

۱۳- خرید خدمات و کالاهای مربوط به قمار و سایر امور غیر مشروع.

تبصره ۱- انجام معاملات بدون انجام مناقصه (مزایده) مشروط بر آن است که طرف معامله مورد معامله بوده یا آن در اختیار داشته یا تولیدکننده و یا انجام دهنده آن باشد و یا اینکه وظیفه تهیه و توزیع و فروش در معامله را به عهده داشته باشد. تبصره ۲- استثنائات یادشده مانع از انجام معامله از طریق انجام مناقصه (مزایده) نخواهد بود.

تبصره ۳- مدیرعامل مکلف است هیأت مدیره و حسابرس (بازرس) شرکت را از معاملات مفاد بندهای این ماده و همچنین معاملات موضوع ماده (۲۸) مطلع نماید و هیأت مدیره گزارش آنها را به اولین جلسه مجمع عمومی عادی صاحبان سهام ارایه نماید. تبصره ۴- انجام معاملات مربوط به خرید و فروش اшتراک آب، نرخ آب براساس قوانین، مقررات و آیین نامه های مربوط بوده و از شمول این آیین نامه خارج می باشد. ماده ۲۷- رعایت استانداردهای ملی و داخلی در انجام کلیه معاملات شرکت (اعم از خرید کالا، خدمت یا حقوق، امور پیمانکاری و نظایر آن) ضروری است. در مواردی که استانداردهای ملی و داخلی صنعت آب تدوین نشده باشد رعایت استانداردهای بین المللی به تشخیص و مسؤلیت مدیرعامل الزامی خواهد بود. در این گونه موارد مدیرعامل مکلف است هیأت مدیره و حسابرس (بازرس) شرکت را مطلع نماید و هیأت مدیره نیز گزارش آنها را به اولین جلسه مجمع عمومی عادی صاحبان سهام ارایه نماید.

ماده ۲۸- ترک مناقصه (مزایده) در مواردیکه باتوجه به شرایط، میسر نبودن انجام مناقصه (مزایده) براساس گزارش توجیهی و با ذکر ادله توسط واحد متقاضی گزارش و توسط هیأت سه نفره (ه یئت سه نفره ترک مناقصه (مزایده) تایید شود می توان معامله را به طریق دیگر اجرای انجام داد. در این صورت، هیأت مذکور با رعایت صرفه و صلاح شرکت ترتیب انجام اینگونه معاملات را با رعایت سایر مقررات مربوط در هر مورد برای یک نوع کالا، خدمت یا حقوق (کالا، خدمت یا حقوق مورد درخواست) تعیین و اعلام خواهد نمود. هیأت مذکور بنا به دعوت مدیرعامل و با حضور هر ۳ عضو رسمیت دارد و کلیه اعضاء مکلف به حضور در جلسات هیأت و ابراز نظر نسبت به گزارش توجیهی شرکت در مورد تقاضای ترک مناقصه (مزایده) و همچنین نحوه انجام معامله مورد نظر می باشند، لکن تصمیمات هیأت با رای اکثریت اعضاء معتبر خواهد بود. نظر هر یک از اعضاء نسبت به گزارش توجیهی ترک مناقصه (مزایده) و همچنین ترتیب انجام معامله می باید برای مراجعات آتی در سوابق جلسه نگهداری شود. تبصره ۱- هیأت سه نفره و هر یک از اعضاء در صورت عدم اتفاق آراء، برای اظهار نظر

می‌توانند از نظرات کارشناسان (کارشناسان) حسب موضوع معامله استفاده نمایند.

در این صورت هزینه استفاده از کارشناس (کارشناسان) به عهده شرکت می‌باشد.

تبصره ۲- در هر حال شرکت، در مواردی که موضوعیت داشته باشد، می‌باید به طریق مقتضی (باعنایت به رویه مندرج در ماده (۱۱) از صلاحیت و توان انجام تعهدات طرف معامله و یا مشخصات فنی کالا، خدمت یا حقوق مورد معامله اطمینان حاصل نماید.

تبصره ۳- شرکت موظف است "شرط الزام به رعایت مفاد این آیین‌نامه در انجام موضوع قرارداد توسط طرف قرارداد" را در مفاد قراردادهایی که از طریق عدم الزام و ترک مناقصه (مزایده) با شرکت‌های زیرمجموعه غیر دولتی شرکت سهامی مدیریت منابع آب ایران منعقد می‌شود، درج نماید.

ماده ۲۹- ترکیب هیأت ترک مناقصه (مزایده) به شرح زیر می‌باشد:

الف- هیأت ترک مناقصه و مزایده، مرکب از مدیرعامل و ذی‌حساب شرکت و یک نفر صلاحیت‌دار به انتخاب مجمع عمومی می‌باشد.

تبصره- مجمع عمومی می‌تواند به منظور عضویت در هیأت ترک مناقصه (مزایده) نفر صلاحیت‌دار موضوع بند "الف" را حسب موضوع معامله برای رشته‌های مختلف تعیین نماید.

ب- در اجرای ماده (۲۸) این آیین‌نامه، در صورتی که مبلغ معامله بیش از پنجاه برابر نصاب معاملات کوچک باشد، انجام معامله پس از تصویب هیأت سه نفری موضوع این ماده و به تایید هیأت مدیره مجاز خواهد بود.

ج- در اجرای بند "ب" این ماده در صورتیکه مبلغ معامله بیش از دویست برابر نصاب معاملات کوچک باشد پس از تصویب هیأت سه نفری موضوع این ماده و تایید هیأت مدیره، انجام معامله منوط به تایید هیأتی مرکب از وزیر نیرو (ریس هیأت)، رییس سازمان مدیریت و برنامه ریزی کشور (دبیر هیأت) و وزیر امور اقتصادی و دارایی خواهد بود.

فصل ششم - قرارداد

ماده ۳۰- کلیه معاملات شرکت نیازمند عقد قرارداد است که طبق قراردادهای نمونه مصوب هیأت مدیره و قبل از پایان مهلت مقرر بایستی نسبت به عقد قرارداد اقدام شود.

در مواردی که برای آن قراردادهای نمونه به تصویب هیأت مدیره نرسیده است، هر قرارداد باید جداگانه به تصویب هیأت مدیره برسد.

هیأت مدیره می‌تواند به مسؤولیت خود تصویب قراردادهای غیرنمونه را به کمیته ای مرکب از حداقل سه نفر افراد ذیصلاح در تخصص‌های حقوقی، بازرگانی و مالی و حسب مورد فنی (که توسط هیأت مدیره و برای عقد قرارداد معین انتخاب می‌شوند) محول نماید.

تبصره ۱- با تغییر اعضاء هیأت مدیره شرکت، احکام اعضاء کمیته فوق می باشد تنفیذ و  
 یی اعضا کمیته انتخ اب ش وند.

تبصره ۲- در مورد معاملات کوچک و متوسط که مورد معامله بلافاصله پس از انجام  
 تشریفات مناقصه یا مزایده تحویل و بهای آن نقدا پرداخت یا دریافت می شود انجام  
 معامله منوط به انعقاد قرارداد نمایی باشد.

لیکن صورتحسابها، اوراق خرید کالا، خدمت یا حقوق، ضمانتنامه و دیگر موارد (متناسب  
 بسان نوع معامله) باید اخذ شود.

ماده (۳۱) در قرارداد درج نکات ذیل ضروری است:

- ۱- نام متعاملین
- ۲- نوع و مقدار مورد معامله به مشخصات کامل آنها
- ۳- مدت انجام تعهد و محل و شرایط تحویل مورد معامله

تبصره ۱- دادن هر گونه امتیاز به برنده مناقصه یا مزایده یا واگذاری امکانات شرکت  
 و یا پرداخت پیش پرداخت به برنده در موقع قرارداد یا اجرای کار، به جز، آنچه که در  
 فراخوان و یا اسناد مناقصه (مزایده) درج شده، ممنوع است.

تبصره ۲- میزان اجاره ساختمانها و ماشین آلات و وسایط نقلیه و امثال آن و همچنین  
 هرگونه تسهیلات مالی که از طرف شرکت با رعایت تبصره فوق در اختیار پیمانکاران برای  
 مدت انجام کار مورد قرارداد گذارده می شود به پیشنهاد کارشناس منتخب مدیرعامل و  
 تصویب هیأت مدیره تعیین خواهد شد.

۴- ترتیب عمل و میزان خسارت در مواردیکه طرف قرارداد در انجام تعهدات جزئی یا  
 کالاتر اخیر نماید.

۵- الزام تحویل کالا بر طبق اسناد و نمونه ممهور، در صورتیکه تهیه نمونه لازم  
 باشد.

در اینصورت باید نمونه کالا با مهر طرفین معامله ممهور و نزد شرکت نگهداری شود.

۶- قرار برنده مناقصه (مزایده) به اینکه "از مشخصات کالا، خدمت یا حقوق مورد  
 معامله و مقتضیات محل تحویل کالا، خدمت یا حقوق اطلاع کامل دارد و هیچ امر مجهولی  
 باقی نمانده است که بعدا مسستند به جهل عنوان شود.

۷- اختیار شرکت نسبت به افزایش یا کاهش مورد معامله در مدت قرارداد تا میزان بیست  
 و پنج درصد (۲۵٪) مقدار مندرج در قرارداد.

۸- در مواردیکه انجام کار براساس واحد بها باشد، بهای مورد معامله و ترتیب پرداخت  
 آن براساس برآورد بهای مورد معامله تعیین و در قرارداد ذکر می شود بهای کارهای  
 انجام یافته براساس واحد بهاء احتساب و پرداخت خواهد شد.

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

تبصره ۱- به هیچ وجه شروع قرارداد یا تحویل کالا، خدمت یا حقوق منوط به اخذ پیش پرداخت توسط طرف قرارداد نشود.

تبصره ۲- تادیه پیش پرداخت و فراهم نمودن تسهیلات در مناقصه منوط به اخذ تضمین های معتبر و مورد قبول خواه بود.

تبصره ۳- مبلغ پیش پرداخت از بیست و پنج درصد (۲۵٪) مبلغ معامله بیشتر نخواهد بود (در موارد خاص به تشخیص مدیرعامل و تصویب هیأت مدیره این درصد قابل افزایش خواهد بود) و میزان و شرایط آن نیز باید در اسناد درج شود.

۱۰- میزان تضمین حسن انجام کار و نحوه کسر و ترتیب استرداد آن براساس شرایط و اسناد مناقصه یا مزایده خواهد بود.

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

۱۲- اقرار به عدم شمول ممنوعیت موضوع قانون راجع به منع مداخله وزراء نمایندگان مجلس و کارمندان دولت در معاملات دولتی و کشوری - مصوب دیماه ۱۳۳۷- و همچنین افشاء سمت و میزان سهام (در شرکتهای سهامی خاص) متعلق به اشخاص و اقرباء موضوع تبصره (۱) ماده (۱) قانون یادشده در شرکت طرف قرارداد.

۱۳- سایر تعهداتی که در شرایط و اسناد مناقصه یا مزایده ذکر شده است.

۱۴- سایر شرایط که مورد توافق طرفین معامله قرار گیرد مشروط بر آنکه امتیازاتی علاوه بر آنچه در شرایط و اسناد مناقصه یا مزایده ذکر شده است را بر طرف قرارداد بر ندارد.

۱۵- درج این شرط که "در صورت عدم انجام تعهد، شرکت مختار است علاوه بر ضبط ضمانت و وصول خسارات برای انجام معامله به نفر دوم یا دیگری مراجعه نماید." ۱۶- سایر مواردی که حسب نوع معامله یا کالا، خدمت یا حقوق ضروری باشد.

۱۷- مشخص نمودن مرجع حل اختلاف در صورتی که اشکال یا قصوری در انجام و یا تحویل موضوع معامله و یا پرداخت موضوع معامله پیش آید.

تبصره- در مواردی که اختلاف نظر به اموال عمومی و دولتی بوده و روش حل اختلاف از مصادیق صلح و داوری باشد، رعایت اصل (۱۳۹) قانون اساسی جمهوری اسلامی ایران لازم خواهد بود.

۱۸- پیش بینی حق فسخ برای شرکت در مواردیکه طرف قرارداد مرتکب یکی از اعمال مندرج

دربندهای ماده (۱) تصویبنامه شماره ۷۳۳۷۷ت ۳۰۳۷۴هـ — مورخ ۱۳۸۳.۱۲.۲۲ هیأت وزیران  
واصلاحیه‌های بعدی آن شد.

ماده (۳۲) انعقاد قرارداد بسته شرح زیر انجام می‌گیرد:  
الف - قرارداد با برنده مناقصه یا مزایده، باید پیش از پایان مدت اعتبار  
پیش نهادها منعقد شود.  
این مدت حداکثر برای یک بار و برابر مدت پیش بینی شده در شرایط و اسناد مناقصه یا  
مزایده قابل تمدید است.  
بعد از عقد قرارداد سپرده برنده دوم مسترد می‌شود.  
ب - چنانچه برنده اول از انعقاد قرارداد امتناع نماید و یا ضمانت انجام تعهدات را  
ارایه ننماید، سپرده‌وی ضبط و قرارداد با برنده دوم منعقد می‌شود.  
چنانچه برنده اول پس از ابلاغ کتبی، در مهلتی که حداکثر هفت روز کاری برای طرف  
معامله داخلی و پانزده روز کاری برای طرف معامله مقیم خارج از کشور می‌باشد، حاضر  
به انجام معامله یا انعقاد قرارداد نشود و یا ضمانت انجام تعهدات را ارایه ننماید،  
سپرده وی به نفع شرکت ضبط و قرارداد با برنده دوم منعقدخواهد شد.  
مهلت‌های مذکور با توجیه مستند و مدلل و تصویب مدیرعامل (و یا نماینده مجاز وی) می  
تواند تعدیل یا دو برابر افزایش یابد.  
این نکته باید در شرایط و اسناد مناقصه یا مزایده درج شود.  
تبصره ۱- در صورتیکه برنده دوم مناقصه یا مزایده نیز در مدت مقرر پس از اعلام شرکت  
حاضر به انعقاد قرارداد نشود، سپرده او نیز به نفع شرکت ضبط و مناقصه یا مزایده  
تجدید خواهد شد.  
این نکته باید در شرایط و اسناد مناقصه یا مزایده درج شود.  
تبصره ۲ - در مواردیکه پس از انعقاد قرارداد، طرف معامله از انجام تعهد خودداری  
نماید، چنانچه انجام معامله با آن قیمت و شرایط با برنده دوم مناقصه یا مزایده  
ممکن باشد با تشخیص مدیرعامل و تایید هیأت مدیره، شرکت می‌تواند بدون تجدید مناقصه  
یا مزایده معامله را با وی انجام دهد.  
در غیر این صورت شرکت می‌تواند با همان شرایط و قیمت، معامله را به ترتیب به  
نفترات جدید شد شرایط بعدی واگذار نماید.  
در صورتی که انجام مورد معامله با آن قیمت و شرایط میسر نشود مناقصه یا مزایده  
تجدید خواهد شد.

فصل هفتم - ترتیب تحویل کالا، خدمت یا حقوق

ماده ۳۳ - تحویل مورد معامله به شرح ذیل انجام می شود:  
الف- در مورد معاملات کوچک تحویل مورد معامله با رسید انبار و مسئولیت انباردار یا تحویل گیرنده حسب مورد گواهی تطبیق مشخصات با نمونه و مقدار کالا، خدمت یا حقوق برعهده انباردار یا تحویل گیرنده می باشد.  
ب- در مورد معاملات متوسط تحویل مورد معامله با گواهی و مسئولیت انباردار و یا نماینده واحد تحویل گیرنده کالا، خدمت یا حقوق و رییس واحد متقاضی و یا نماینده وی.

ج- در مورد معاملات بزرگ تحویل مورد معامله با گواهی و مسئولیت کمیسیون تحویل خواه

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

تبصره ۲- کالاهایی که تحویل انباردار می شوند، انباردار ضمن امضاء صورت مجلس یا گواهی (حسب مورد)، بلافاصله قبض رسید انبار صادر خواهد کرد.  
در مواردی که کالا در خارج از انبار تحویل می شود و به انبار وارد نمی شود با در نظر گرفتن مفاد این ماده و تبصره های آن حسب مورد اقدام و تحویل گیرنده کالا به جای انباردار تکالیف مربوطه را انجام خواهد داد و رسید یا صورت مجلس مربوطه حسب مورد مبنای صدور قبض رسید انبار و حواله انبار قرار می گیرد.  
تبصره ۳- کمیسیون تحویل، هنگام تحویل کالا، خدمت یا حقوق موظف است گزارش و تذکرات کتبی که از طریق نظارت کنندگان مسئول، حین انجام کار یا ساخت کالا، خدمت یا حقوق، داده شده است را در نظر بگیرد.

تبصره ۴- در صورت وجود اختلاف نظر بین اعضای کمیسیون تحویل در معاملات بزرگ و مسئولین تحویل در معاملات متوسط نسبت به نوع و مشخصات کالا، خدمت یا حقوق مورد تحویل و سایر موارد مربوطه، هر یک از اعضای کمیسیون و مسئولین تحویل (حسب مورد) نظر خود را در صورت مجلس درج می نمایند و امر تحویل انجام نمی گیرد، متعاقباً ترتیب انجام تحویل مورد معامله از طرف مدیرعامل حسب مورد تعیین خواهد شد.  
تبصره ۵ - در صورت لزوم مدیرعامل می تواند از نظر کارشناس و مهندس مشاور یا مؤسسه

بازرسی فنی که به نمایندگی از طرف شرکت برگزیده شده است در اعلام تطبیق مشخصات کالا، خدمت یا حقوق بانمونه یا مشخصات مندرج در اسناد استفاده نماید. تبصره ۶ - چنانچه در کالا، خدمت یا حقوق تحویلی عیب و نقص مشاهده شود که رفع آن مستلزم صرف وقت و منابع مالی باشد. در صورت نیاز فوری واحد درخواست کننده و قبول کالا، خدمت یا حقوق ناقص یا معیوب، کمیسیون تحویل می تواند راسا (یا عنداللزوم با جلب نظر کارشناس) میزان خسارت و تفاوت قیمت را تعیین و نسبت به تحویل کالا، خدمت یا حقوق اقدام نماید.

مراتب مندرج در این تبصره باید در شرایط و اسناد مناقصه (مزایده) و قرارداد درج شود.

فصل هشتم - سایر مقررات

ماده ۳۴ - ارسال مکاتبات و اسناد مرتبط با معاملات موضوع این آیین نامه در صورتی معتبر است که فرستادن آن جز در موارد تغییر نشانی یا محل، قابل تصدیق باشد، مانند پست سفارشی، تلگراف، تلکرام، تلکس و نظایر آن.

ماده ۳۵ - نحوه رسیدگی به شکایات

الف - چنانچه هر یک از مناقصه گران (مزایده گران) نسبت به اجرا نشدن موادی از این آیین نامه اعتراض داشته باشد می تواند به مدیرعامل شرکت شکایت کند.

ب - مدیرعامل شرکت مکلف است در مهلت پانزده روز کاری از تاریخ دریافت شکایت، رسیدگی های لازم را به عمل آورده و در صورت وارد دانستن اعتراض، مطابق مقررات مربوط موضوع را به کمیسیون مناقصه (مزایده) احاله تا نسبت به تایید تصمیم اولیه کمیسیون یا تجدید و یا لغو مناقصه (مزایده) اقدام نماید و در صورتی که شکایت را وارد تشخیص ندهد، جوابیه لازم را به منظور ارایه به شاکی ظرف مهلت تعیین شده به مدیرعامل شرکت اعلام کند.

ماده ۳۶ - اشخاصی (حقوقی و حقیقی) که به تشخیص هیأت مدیره و یا اعلام مراجع رسمی در ایفای در ایفای تعهدات خود تعلل ورزیده و یا کالا، خدمت یا حقوق موضوع معامله را به نحو مطلوب تهیه، تدارک، انجام و یا تحویل ننمایند، ضمن اقدام قانونی برای استیفای حقوق شرکت تا اطلاع ثانوی در فهرست سیاه قرار می گیرند و از شرکت در مناقصه ها، مزایده ها و معاملات شرکت محروم می شوند.

ماده ۳۷ - به منظور تسهیل در انجام معاملات و گسترش رقابت و تحصیل صرفه و صلاح شرکت و همچنین ایجاد شفافیت در معاملات، اطلاعات کلیه معاملات متوسط و بزرگ شرکت می بایست در مراحل مختلف آن، شامل نحوه انجام معامله، چگونگی و نتایج بررسی پیشنهاد

دهندگان و پیش‌نهادهای، انتخاب طرف معامله و ترتیب انجام معامله در شبکه اطلاع رسانی معاملات آب منتشر شود.

تبصره ۱ - شرکت موظف است اطلاعات و اسناد ذیل را در مورد معاملات شرکت ثبت و نگهداری کند:

- ۱- درخواست انجام معامله و تاییدیه مدیرعامل (و یا نمایندگان مجاز وی) برای انجام اقدام اقدامات لازم در این خصوص.
- ۲- فراخوان.
- ۳- نام و مشخصات اعضای کمیسیون، پیش‌نهادهندگان و حاضران و در جلسات.
- ۴- خلاصه اسناد.
- ۵- روش و مراحل ارزیابی کیفی پیش‌نهادهندگان و نتایج ارزیابی آنها.
- ۶- صورتجلسات و نتایج ارزیابی آنها.
- ۷- نام، مشخصات و نحوه انتخاب برنده یا برندگان.

تبصره ۲ - اطلاعات و اسناد و مدارک مربوط به انجام مراحل هر یک از معاملات شرکت اعم از مناقصه (مزایده)، عدم الزام و ترک آنها، به نحوی نگهداری شود تا امکان دسترسی، مشاهده و نظارت در هر زمان به سهولت برای بازررس شرکت فراهم باشد.

تبصره ۳ - اطلاعات کلیه معاملات شرکت اعم از مناقصه (مزایده)، عدم الزام و ترک آنها، جزء آن دسته از معاملاتی که به تشخیص هیأت وزیران باید مستور بماند، باید از طریق شبکه اطلاع رسانی معاملات آب و به علاوه در خصوص مناقصات از طریق شبکه ملی اطلاع رسانی مناقصات در اختیار عموم قرار گیرد.

در مواردی که انتشار بلافاصله این اطلاعات به صرفه و صلاح شرکت نباشد، انتشار اطلاعات باری مدتزمان معین به تعویق خواهد افتاد. تاخیر در انتشار و مدت آن می باید قبل از تصویب هیأت مدیره شرکت برسد.

ماده ۳۸- کلیه آیین نامه ها و دستورالعملهای مغایر از تاریخ تصویب این آیین نامه منسوخ می باشد.

تبصره ۱ - هیأت مدیره شرکت می تواند در صورت صلاحدید و در موارد مسکوت در این آیین نامه، دستورالعمل های نظام فنی و اجرایی کشور و یا دیگر مصوبات هیأت وزیران در مورد طرحهای تملک داراییهای سرمایه ای از محل منابع عمومی را حسب مورد در خصوص منابع داخلی شرکت نیز مورد استفاده قرار دهد و مراتب به مجمع عمومی منعکس شود.

تبصره ۲- در مورد طرحهای تملک داراییهای سرمایه ای که محل تامین اعتبار آنها منابع عمومی می باشد شرکت می باید این آیین نامه معاملات دولتی و نظام فنی- اجرایی و آیین نامه مربوط که با قانون برگزاری مناقصات مغایر نمی باشد را نیز مراعات نماید.

ماده ۳۹- هیأت مدیره شرکت موظف است است پیشنهادات اصلاحی در خصوص این آیین نامه را  
هرساله به مجمع عمومی شرکت ارایه نماید. اصلاح این آیین نامه منوط به تصویب هیأت  
وزیران خواهد بود.  
مواردی که در این آیین نامه از قانون برگزاری مناقصات و قانون محاسبات عمومی کشور  
اقتباس شده است صرفاً در چارچوب قوانین مذکور و اصلاحات بعدی توسط مجلس شورای  
اسلامی قابل اصلاح است.  
محمد رضا عارف - معاون اول رئیس جمهور