فصل اول – کلیات

ماده ۱– کلیه معاملات شرکت‌های سهامی مدیریت تولید برق (سهامی خاص) که از این پس در این آیین‌نامه به اختصار شرکت نامیده می‌شوند، اعم از خرید، فروش، اجاره، استجاره، پیمانکاری، اجرت کار و غیره (به استثنای مواردی که مشمول مقررات استخدامی می‌گردد) براساس این آئین‌نامه و حسب مورد از طریق مناقصه (مزایده) انجام می‌گردد.

ماده ۲– اصطلاحات مندرج در این آیین‌نامه در معانی مشروح زیر به کار می‌روند:

الف– مناقصه: فرایندی است رقابتی برای تأمین کالا، خدمت یا حقوق با کیفیت موردنظر (طبق اسناد مناقصه)، که در آن تعهدات موضوع معامله به مناقصه‌گری که کمترین قیمت متناسب را پیشنهاد کرده باشد، واگذار می‌شود.

ب– مزایده: فرایندی است رقابتی برای فروش کالا، خدمت یا حقوق متعلق به شرکت که در آن موضوع معامله به مزایده‌گری که بیشترین قیمت متناسب را پیشنهاد کرده باشد، واگذار می‌شود.

ج– مناقصه‌گزار (مزایده‌گزار): شرکت می‌باشد که براساس این آیین‌نامه، مناقصه (مزایده) را برگزار می‌نماید.

د– مناقصه‌گر (مزایده‌گر): شخصی حقیقی یا حقوقی است که اسناد مناقصه را دریافت و در مناقصه (مزایده) شرکت می‌کند.

هـ – کمیسیون مناقصه (مزایده): هیئتی است که تائید کفایت اسناد، تعیین برنده، اتخاذ تصمیم در خصوص تجدید و یا لغو مناقصه (مزایده) و سایر وظایف مقرر در این آیین‌نامه را بر عهده می‌گیرد.

و – کمیته فنی‌بازرگانی: هیئتی است با حداقل سه عضو خبره فنی بازرگانی صلاحیت دار (حسب نوع معامله)، که ارزیابی فنی‌بازرگانی پیشنهادها و ارزیابی کیفی مناقصه‌گران (مزایده‌گران) و همچنین سایر وظایف مقرر در این آیین‌نامه را برعهده می‌گیرد. اعضاء این کمیته توسط مدیرعامل انتخاب می‌شوند. مدیرعامل می‌تواند مسئولیت انجام این ارزیابی‌ها را رسماً به مشاور واجد صلاحیت که حداقل دارای سه عضو خبره فنی بازرگانی باشد واگذار نماید که این مشاور به عنوان کمیته فنی‌بازرگانی خواهد بود.

ز– کمیسیون تحویل: هیئتی است که فرایند تحویل و تحول کالا، خدمت یا حقوق و سایر وظایف مقرر در این آیین‌نامه را بر عهده می‌گیرد. کمیسیون تحویل مرکب از انباردار (یا نماینده واحد تحویل گیرنده / تحویل‌دهنده)، نماینده واحد تقاضاکننده و نماینده یا نمایندگانی که توسط مدیرعامل تعیین می‌شود خواهد بود.

ح– هیئت سه نفره ترک مناقصه (مزایده): هیئتی است متشکل از مدیرعامل، مدیرامور مالی و یک نفر به انتخاب مجمع عمومی که باتوجه به شرایط، میسر نبودن انجام معاملات از طریق مناقصه (مزایده) را تأیید می‌نماید که در این آیین‌نامه به اختصار هیئت سه نفره نامیده می‌شود.

ط – کمیته منتخب مجمع عمومی: هیئتی است مرکب از سه عضو صلاحیت‌دار منتخب مجمع عمومی که تائید موضوع تبصره ماده (۱۲)، تبصره «۲» بند «ج» ماده (۱۳) و بند «ج» ماده (۲۹) را برعهده می‌گیرد. مجمع‌عمومی می‌تواند اختیار موضوع تبصره بند «الف» ماده (۸) را نیز به این کمیته واگذار نماید.

ی– ارزیابی کیفی مناقصه‌گران (مزایده‌گران): عبارت است از ارزیابی توان انجام تعهدات مناقصه‌گران (مزایده‌گران) که از سوی شرکت و توسط کمیته فنی بازرگانی انجام می‌شود.

ک – ارزیابی شکلی: عبارت است از بررسی کامل‌بودن اسناد و امضاء آنها، غیر مشروط و خوانا بودن پیشنهاد قیمت.

ل – ارزیابی فنی بازرگانی: فرایندی است که در آن مشخصات، استانداردها، کارآیی، دوام و سایر ویژگیهای فنی بازرگانی پیشنهادها بررسی، ارزیابی و پیشنهادهای قابل قبول برگزیده می‌شوند.

م – ارزیابی مالی: فرایندی است که در آن مناسب‌ترین قیمت به شرح مندرج در ماده (۲۱) این آیین‌نامه، از بین پیشنهادهایی که از نظر فنی بازرگانی پذیرفته شده‌اند، برگزیده می‌شود.

ن- مدت اعتبار پیشنهادها: دوره زمانی است که توسط شرکت اعلام می‌گردد و در طی آن پیشنهادها می‌باید دارای اعتبار باشند. این مدت شامل زمان لازم برای انجام مناقصه (مزایده)، بررسی و ارزیابی پیشنهادها، تعیین برنده و انعقاد قرارداد می‌باشد.

س – انحصار: انحصار در معامله عبارت است از:

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

۱-۱- اعلان هیئت وزیران برای کالاها، خدمات یا حقوقی که در انحصار دولت است.

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

۲- منحصر بفرد بودن اموال منقول، خدمات و حقوق که باتوجه به بند (۱) ماده (۲۶) مشخص می‌شود.

ع- برنامه‌زمانی مناقصه (مزایده): سندی است که در آن زمان و مهلت برگزاری مراحل مختلف مناقصه (مزایده)، مدت اعتبار پیشنهادها و زمان انعقاد قرارداد مشخص می‌شود.

ف- شبکه اطلاع‌رسانی: وب سایت اینترنتی است با نام شبکه اطلاع‌رسانی الکترونیکی معاملات شرکت سهامی مدیریت تولید، انتقال و توزیع نیروی برق ایران (توانیر) و شرکتهای زیرمجموعه که در این آیین‌نامه اختصاراً شبکه اطلاع‌رسانی معاملات توانیر نامیده می‌شود و توسط شرکت سهامی مدیریت تولید، انتقال و توزیع نیروی برق ایران (توانیر) ایجاد می‌شود.

فصل دوم – طبقه‌بندی معاملات

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

۱- معاملات کوچک، معاملاتی است که مبلغ آن کمتر از بیست میلیون (۲۰,۰۰۰,۰۰۰) ریال باشد. این نصاب با تصویب مجمع عمومی تعدیل می‌شود.

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

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

تبصره ۱– مبنای نصاب در خرید، برای معاملات کوچک و متوسط مبلغ مورد معامله و در معاملات بزرگ مبلغ برآوردی می‌باشد. مبلغ برآوردی به تشخیص مدیرعامل (و یا نماینده مجاز وی) توسط مشاور طرح (و یا واحد متقاضی) و یا کارشناس منتخب هیئت مدیره تعیین می‌شود.

تبصره ۲– مبنای نصاب در فروش، مبلغ برآوردی است که به تشخیص مدیرعامل (ویا نماینده وی) توسط مشاور طرح و یا کارشناس ارزیاب (کارشناس منتخب هیئت مدیره و یا کارشناس رسمی دادگستری) تعیین خواهد شد.

تبصره ۳– مبلغ یا برآورد معاملات مشمول هر یک از نصابهای یاد شده نباید با تفکیک اقلامی که به طور متعارف یک مجموعه واحد تلقی می‌شوند، به نصاب پایین‌تر تبدیل شود.

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

الف- مناقصه (مزایده) از نظر مراحل بررسی به انواع ذیل طبقه‌بندی می‌شوند:

۱- یک مرحله‌ای: فرایندی است که در آن به تشخیص مدیرعامل (و یا نماینده مجاز وی) نیاز به ارزیابی فنی بازرگانی پیشنهادها نباشد. در این فرایند پاکتهای پیشنهاد مناقصه‌گران (مزایده‌گران) در یک جلسه گشوده و در همان جلسه برنده تعیین می‌شود.

۲- دو مرحله‌ای: فرایندی است که در آن به تشخیص مدیرعامل (و یا نماینده مجاز وی) بررسی فنی بازرگانی پیشنهادها لازم باشد. در این فرآیند کمیته فنی بازرگانی تشکیل و پیشنهادها را مورد ارزیابی قرارداده و نتایج ارزیابی فنی بازرگانی پیشنهادها را به کمیسیون مناقصه (مزایده) گزارش می‌کند تا براساس مفاد این آیین‌نامه برنده مناقصه (مزایده) تعیین شود.

ب- مناقصه (مزایده) از نظر روش دعوت مناقصه گران (مزایده‌گران) به انواع ذیل طبقه بندی می‌شوند:

۱- مناقصه (مزایده) عمومی: فرایندی است که از طریق آگهی عمومی از مناقصه‌گران (مزایده‌گران) دعوت به عمل می‌آید.

۲- مناقصه (مزایده) محدود: فرایندی است که در آن براساس مفاد ماده (۱۵) و با رعایت ماده (۱۱) این آیین‌نامه، در وهله نخست مناقصه‌گران (مزایده‌گران) واجد صلاحیت فراخوان می‌شوند و سپس برای واجدین اولویت (فهرست کوتاه) دعوتنامه شرکت در مناقصه (مزایده) ارسال می‌گردد.

فصل سوم – سازماندهی

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

الف- هریک از کمیسیون‌های مناقصه (مزایده) شرکت متشکل از سه نفر عضو می‌باشد که توسط هیئت مدیره از میان مدیران و یا کارشناسان خبره، متعهد و مطلع انتخاب می‌شوند. هیئت مدیره می‌تواند بیش از یک کمیسیون تشکیل دهد، همچون کمیسیونهای مجزا برای انجام فرایند مناقصه و مزایده و یا کمیسیون‌های متفاوت برای سطوح معاملات (مانند معاملات با برآورد مبلغ کمتر و بیشتر از ...) یا کمیسیون معاملات خاص و یا کمیسیون معاملاتی که از نظر تخصصی پیچیده می‌باشد. در این صورت هیئت مدیره می‌باید محدوده فعالیت هریک را مشخص و به مدیرعامل و همچنین کمیسیون‌ها ابلاغ نماید.

تبصره ۱– هیئت مدیره نمی‌تواند اختیارات خود را در انجام این بند به مدیرعامل تفویض نماید.

تبصره ۲–انتخاب حداکثر دو نفر از اعضاء هیئت مدیره بعنوان عضو کمیسیون مناقصه (مزایده) بلامانع است.

تبصره ۳– با تغییر اعضاء هیئت مدیره شرکت احکام اعضاء کمیسیون‌های مناقصه (مزایده) می‌باید تنفیذ و یا اعضاء کمیسیون‌ها انتخاب شوند. مادام که عضویت اعضاء کمیسیون‌ها به شرح فوق تنفیذ و یا اعضاء جدید انتخاب نشده باشند، اعضاء کمیسیون‌ها در مسئولیت خود باقی خواهندبود.

تبصره ۴– در صورت فوت یا سلب شرایط (به تشخیص هیئت مدیره) از یک یا چند نفر از اعضاء کمیسیون‌های مناقصه (مزایده)، هیئت مدیره می‌باید نسبت به انتخاب عضو یا اعضاء جایگزین برای کمیسیون اقدام و در سایر موارد نظیر استعفاء، هیئت مدیره می‌باید اعضاء کمیسیون را با رعایت بند «الف» انتخاب نماید.

ب – کمیسیون با حضور هر سه نفر اعضاء مزبور رسمیت دارد و تصمیمات آن به اکثریت آراء اتخاذ خواهد شد.

تبصره ۱– کمیسیون مناقصه (مزایده) می‌تواند حسب مورد از کارشناسان و متخصصین فنی، مالی، حقوقی و اداری شرکت (و یا سایر صاحب‌نظران که هیچگونه منافعی در موضوع معامله ندارند) برای حضور در جلسات کمیسیون و برای اظهار نظر (بدون حق رأی) دعوت نماید.

تبصره ۲– رؤسای هر یک از واحدها یا نمایندگان مختار آنها چنانچه عضو کمیسیون نباشند می‌توانند در مورد معاملات مربوط به واحد خود در کمیسیون مناقصه (مزایده) حضور یافته و توضیحات لازم را ارایه دهند. همچنین کمیسیون مناقصه (مزایده) می‌تواند از هر یک از رؤسا تقاضا نمایند تا در جلسه شرکت نموده و نظر خود را (بدون حق 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 غیرمشروط بودن پیشنهادهای قیمت (ارزیابی شکلی).

د– ارزیابی پیشنهادها و تعیین پیشنهادهای قابل قبول طبق شرایط و اسناد مناقصه (مزایده).

هـ– ارجاع ارزیابی کیفی پیشنهاددهندگان (در صورت لزوم) و بررسی فنی بازرگانی پیشنهادها به کمیته فنی بازرگانی در فرایند دو مرحله‌ای.

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

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

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

فصل چهارم – برگزاری مناقصه (مزایده)

ماده ۷– فرایند برگزاری مناقصه (مزایده) به ترتیب شامل مراحل ذیل است:

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

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

ج– تهیه اسناد مناقصه (مزایده).

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

هـ – فراخوان مناقصه (مزایده).

و- ارزیابی پیشنهادها.

ز- تعیین برنده مناقصه (مزایده).

ح- انعقاد قرارداد.

ماده ۸ – تامین منابع مالی

الف - انجام معامله به هر طریق، مشروط برآن است که شرکت به نحو مقتضی نسبت به پیش‌بینی 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 می‌بایست اعتبار مورد نیاز سال‌جاری و برآورد سنوات آتی با تصویب هیئت مدیره در پیوست‌های بودجه سالیانه شرکت درج و به تایید مجمع عمومی برسد. مجمع عمومی می‌تواند اختیار خود را به کمیته منتخب مجمع عمومی تفویض نماید.

ب - نحوه ضمان تأخیر تعهدات (از جمله نحوه محاسبه خسارت تأخیر در تادیه پیش‌پرداختها و سایر پرداختها) برای انجام معامله باید توسط شرکت به صراحت در شرایط و اسناد مناقصه (مزایده) قید و تعهد شود.

ماده ۹ – روشهای انجام مناقصه

مناقصه به یکی از طرق ذیل انجام می‌شود:

الف – در مورد معاملات کوچک: کارپرداز یا مأمور خرید باید باتوجه به کم و کیف موضوع معامله (کالا، خدمات یا حقوق) در ارتباط با بهای آن تحقیق نماید و با رعایت صرفه و صلاح شرکت و اخذ صورتحساب مشخص و به تشخیص و مسئولیت خود معامله را با تأمین کیفیت به کمترین بهای ممکن انجام دهد. صورتحساب باید توسط کارپرداز یا مأمور خرید با درج نام و نام‌خانوادگی و سمت و تاریخ و ذکر این عبارت که " معامله به کمترین بهای ممکن انجام شده است" امضاء گردد.

تبصره – مدیر عامل می‌تواند سطوحی را در معاملات کوچک معین نماید که معاملات در آن سطوح به تائید مسئول واحد تدارکاتی و یا مدیر واحد ذیربط نیز برسد.

ب- در مورد معاملات متوسط: کارپرداز یا مأمور خرید باید باتوجه به کم و کیف موضوع معامله (کالا، خدمات یا حقوق) درباره بهای آن تحقیق نماید و با رعایت صرفه و صلاح شرکت و با اخذ حداقل سه فقره استعلام کتبی، با تأمین کیفیت موردنظر، چنانچه بهای به دست آمده مورد تأیید مسئول واحد تدارکاتی باشد، معامله را با عقد قرارداد و یا اخذ صورتحساب انجام دهد.

تبصره – مدیرعامل می‌تواند سطوحی را در معاملات متوسط معین نماید که معاملات در آن سطوح به تائید مدیر واحد ذیربط و یا تائید مدیرعامل (و یا نماینده مجاز وی) نیز برسد.

- چنانچه اخذ سه فقره استعلام کتبی ممکن نباشد با گزارش مسئول واحد تدارکاتی یا مدیر واحد ذیربط و تائید نهائی مدیرعامل، به تعداد موجود کفایت می‌شود.

تبصره۱– در خرید چنانچه درخواست‌کننده تأیید نمونه را کتباً ضروری اعلام نماید، قبل از انجام خرید، باید نمونه به تأیید درخواست‌کننده برسد.

تبصره۲ – مأمورین و سایر مسئولین مذکور در این ماده باتوجه به مدتی که فروشندگان کالا، خدمت یا حقوق در برگ استعلام بها برای اعتبار بهای پیشنهاد شده ذکر کرده‌اند، باید طوری اقدام کنند که به علت انقضای مدت، خسارتی متوجه شرکت نشود.

تبصره ۳– چنانچه مسئولیت واحد تدارکاتی برعهده کارپرداز واحد باشد، امضاء نامبرده به منزله امضاء مسئول واحد تدارکاتی است. در صورتی که شرکت فاقد کارپرداز باشد، می‌توان وظایف مندرج در این آیین‌نامه را به متصدیان پستهای مشابه سازمانی و یا به مأمور خرید محول نمود.

ج – در معاملات بزرگ به یکی از روشهای ذیل عمل می‌شود:

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

۲- برگزاری مناقصه محدود.

ماده ۱۰– مزایده به یکی از طرق ذیل انجام می‌شود:

الف – در مورد معاملات کوچک: مأمور فروش مکلف است به داوطلبان خرید (حداقل سه خریدار) مراجعه و پس از تحقیق کامل و اخذ استعلام قیمت بصورت کتبی با رعایت صرفه و صلاح شرکت با تائید مدیر واحد ذیربط و تائید نهائی مدیرعامل معامله را انجام دهد و سند مربوطه را با قید اینکه معامله با بیشترین بهای ممکن انجام شده است و با ذکر نام و نام خانوادگی، سمت و تاریخ امضاء کند.

ب- در مورد معاملات متوسط: بهای پایه مورد معامله از طرف کارشناس منتخب هیئت مدیره ارزیابی و فروش از طریق حراج صورت می‌پذیرد. فراخوان حراج باید از طریق شبکه اطلاع‌رسانی معاملات توانیر منتشر شود. همچنین به اقتضای اهمیت معامله و به تشخیص مدیرعامل از دو تا سه نوبت از طریق درج خلاصه فراخوان حراج در یکی از روزنامه‌های کثیرالانتشار کشوری یا استان مربوط (با ذکر چگونگی دسترسی به 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 گردد.

تبصره ۱– در فراخوان باید درج شود که در مقابل فروش، وجه آن نقداً دریافت و هرگونه مالیات، عوارض و نظایر آن طبق قوانین و مقررات به عهده خریدار است.

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

تبصره۳– شرکت می‌تواند به تشخیص مدیرعامل در خصوص معاملات موضوع بندهای (الف) و (ب) ماده (۱۰)،از فرآیند انجام معاملات بزرگ (مزایده کتبی) نیز استفاده نماید. در این‌صورت کلیه ضوابط پیش‌بینی شده برای معاملات بزرگ به اینگونه معاملات تسری دارد.

ج- در معاملات بزرگ قیمت پایه کارشناسی به تشخیص مدیرعامل (و یا نماینده مجاز وی) توسط کارشناس ارزیاب (با اکثریت آراء هیأت کارشناسی متشکل از سه نفر به انتخاب هیئت مدیره و یا کارشناس رسمی دادگستری) تعیین و به یکی از روشهای ذیل عمل می‌شود:

۱- برگزاری مزایده عمومی از طریق انتشار فراخوان.

۲- برگزاری مزایده محدود.

تبصره۱– فروش اموال غیرمنقول شرکت با پیشنهاد هیئت مدیره و تصویب مجمع عمومی مجاز می‌باشد. چنانچه روش انجام معامله در مصوبه مجمع عمومی مشخص نشده باشد براساس مفاد این آیین‌نامه عمل خواهدشد.

تبصره ۲– فروش خدمات (باتوجه به موضوع فعالیتهای شرکت طبق اساسنامه) با رعایت ضوابط و دستورالعملهای ذیربط و بانظر مدیرعامل انجام خواهدشد و نرخهای فروش انجام کار در مورد هر گروه از کارها با تصویب هیئت‌مدیره تعیین خواهدشد.

تبصره ۳– فروش اموال، ماشین آلات و تجهیزات مازاد یا اسقاط موضوع این ماده فقط در صورتی ممکن است که لیست اموال، ماشین آلات و تجهیزات بلااستفاده قبلاً به تصویب هیئت مدیره رسیده باشد.

ماده ۱۱– ارزیابی کیفی به شرح زیر انجام می‌گیرد:

الف- در ارزیابی کیفی مناقصه‌گران باید موارد ذیل لحاظ شود:

۱- تضمین کیفیت خدمات و محصولات.

۲- داشتن تجربه و دانش در زمینه موردنظر.

۳- حسن سابقه.

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

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

تبصره۱– مواردی که برای ارزیابی کیفی مناقصه‌گران پیش‌بینی شده است، در صورتی که با عمل مزایده موردنظر منطبق باشد باید لحاظ شود.

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

۱- تعیین معیارهای ارزیابی و اهمیت نسبی معیارها.

تبصره۲– 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، خلاقیتها و نوآوری در کارهای مشابه، داشتن تجهیزات و ماشین‌آلات و لوازم کار آماده به کار و یا در دسترس، مدیریت کارآمد و سیستم مدیریتی مناسب و نظام کیفی انجام کار، کفایت کادر فنی و عناصر کلیدی از نظر دانش و تجربه، میزان سرمایه و توان مالی و پشتیبانی، ترجیحاً

بومی بودن پیمانکار و داشتن تجربه در محل اجرای پروژه (امکانات ارایه خدمات پس از فروش در مورد تجهیزات، نرم‌افزار و موارد مشابه) و همچنین ظرفیت اجرایی (باتوجه به سایر کارهای در دست انجام و با توجه به برآورد مقداری و ریالی کالا، خدمت یا حقوق) خواهد بود.

۲- تعیین شاخصهای اندازه‌گیری و روش ارزیابی.

تبصره۳- روش ارزیابی کیفی پیشنهاد دهندگان و عوامل مؤثر در این ارزیابی (شامل معیارهای ارزیابی، شاخصهای اندازه‌گیری و دامنه امتیاز و مبانی تعیین آن برای هر یک از معیارها، اهمیت نسبی معیارها و همچنین حدنصاب امتیاز قابل قبول) و زمان موردنیاز برای بررسی و تمدید آن می‌باید در اسناد مناقصه (مزایده) درج شود.

۳- تهیه اسناد ارزیابی.

٤- انتشار فراخوان برای دعوت به ارزیابی کیفی مناقصه‌گران (مزایده‌گران).

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

تبصره ۴- درصورت وجود فهرست واجدین صلاحیت در موضوع معامله که توسط سازمان مدیریت و برنامه‌ریزی کشور، وزارت نیرو و یا شرکت مدیریت تولید، انتقال و توزیع نیروی برق ایران (توانیر) - مادرتخصصی- و یا سایر مراجع ذی‌صلاح 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. در غیراینصورت شرکت نسبت به ارزیابی کلیه متقاضیان اقدام خواهد نمود.

٦- ارزیابی اسناد دریافت شده و تعیین امتیاز هر یک از مناقصه‌گران (مزایده‌گران) و رتبه‌بندی آنها.

۷- تهیه اسامی مناقصه‌گران (مزایده‌گران) واجد صلاحیت، امتیازات و رتبه آنها (تهیه فهرست کوتاه).

۸- مستندسازی ارزیابی کیفی مناقصه‌گران (مزایده‌گران).

تبصره ۵- ارزیابی کیفی مناقصه‌گران (مزایده‌گران)، شاخص‌های اندازه‌گیری و روش ارزیابی براساس دستورالعمل‌هائی خواهد بود که توسط شرکت مادرتخصصی توانیر و با رعایت مقررات مربوطه تهیه و ابلاغ می‌گردد. استفاده از دستورالعملهای موجود تا مدت یکسال بلامانع است.

ماده ۱۲- انتخاب و ارجاع کار به مهندسین مشاور، محققین و شرکتهای خدمات مدیریت براساس دستورالعملهای اجرایی تعیین ضوابط، موازین و معیارهای"انتخاب و ارجاع کار" به مهندسین مشاور طرحهای صنعت برق، محققین و شرکتهای خدمات مدیریت صنعت برق (مشتمل بر مطالعه، طراحی و یا مدیریت بر طرح و اجرا و نظارت و یا هر نوع خدمات مشاوره‌ای و کارشناسی) خواهد بود که با رعایت سایر قوانین و مقررات توسط شرکت مادر تخصصی توانیر ابلاغ می‌گردد. استفاده از آئین‌نامه‌ها و دستورالعملهای موجود تا مدت یکسال بلامانع است.

تبصره- در مواردی که حق‌الزحمه مهندسین مشاور، محققین و شرکتهای خدمات مدیریت صنعت برق که از محل منابع شرکت تأمین و لیکن از طریق رقابت (که چگونگی آن در دستورالعمل‌های فوق‌الذکر مشخص می‌شود) تعیین نمی‌شود، میزان حق‌الزحمه به پیشنهاد مدیرعامل و تصویب هیئت مدیره خواهد بود و چنانچه مبلغ حق‌الزحمه بیش از بیست و پنج برابر نصاب معاملات کوچک باشد، مراتب می‌بایستی به تایید کمیته منتخب 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 برای ارسال و یا ارایه مدارک و نظایر آن.

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

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

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

٥- مبلغ برآورد شده معامله و مبانی آن (در صورتی که تعیین آن میسر و اعلام آن به مصلحت باشد). در مواردی که فهرست بهای پایه وجود دارد، برآورد مربوط طبق فهرست یادشده تهیه می‌شود.

٦- 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 ده درصد (۱۰٪)

- برای معاملات تا بیست و پنج برابر نصاب معاملات کوچک نسبت به مازاد ده برابر نصاب معاملات کوچک به نرخ پنج درصد (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 سه درصد (۳٪)

- در موارد خاص، میزان سپرده به تشخیص مدیرعامل تعیین و در فراخوان اعلام خواهد شد.

- چنانچه شرایط معامله مطابق با بندهای «ح» و «ط» ماده (۲۱) باشد مبلغ سپرده (تضمین شرکت در مناقصه (مزایده)) حداقل معادل پنج درصد (۵٪) مبلغ پیشنهادی مناقصه‌گران (مزایده‌گران) خواهد بود.

۷ - در فراخوان درج شود که پیشنهاددهنده مکلف است معادل مبلغ سپرده، تضمینهای معتبر تسلیم یا مبلغ مذکور را به حساب بانکی شرکت واریز و یا چک بانکی تضمینی در وجه شرکت تهیه و حسب مورد ضمانتنامه یا رسید واریز وجه یا چک بانکی را ضمیمه پیشنهاد به شرکت تسلیم نماید. به پیشنهادهای فاقد سپرده، سپرده‌های مخدوش، سپرده‌های کمتر از میزان مقرر، چک شخصی و نظایر آن ترتیب اثر 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). (مدت فروش اسناد نباید از پنج روز کاری کمتر باشد).

ب- فراخوان باید از طریق شبکه اطلاع‌رسانی معاملات توانیر منتشر گردد. همچنین به اقتضای اهمیت معامله و به تشخیص مدیرعامل (و یا نماینده مجاز وی) از دو تا سه نوبت از طریق درج خلاصه فراخوان حداقل در یکی از روزنامه‌های

کثیرالانتشار کشوری یا استان مربوط (با ذکر چگونگی دسترسی به جزییات اطلاعات مربوط در شبکه اطلاع‌رسانی مذکور) منتشر گردد.

ج- مدیرعامل (و یا نماینده مجاز وی) می‌تواند علاوه بر موارد مذکور در بند "ب" این ماده از طریق سایر رسانه‌های گروهی و رسانه‌های ارتباط جمعی و پایگاههای اطلاع‌رسانی نیز فراخوان را منتشر نماید.

تبصره ۱– در مواردی که به تشخیص مدیرعامل انتشار فراخوان در چند محل ضرورت داشته باشد، در محلهایی که لازم می‌داند نیز به نشر فراخوان اقدام خواهد نمود.

تبصره ۲– در صورتی که نیاز به برگزاری مناقصه بین‌المللی باشد، یا استفاده از تسهیلات اعتباری خارجی مطرح باشد باید با کسب مجوز از کمیته منتخب مجمع عمومی و همچنین در مورد برگزاری مزایده بین المللی، آگهی مناقصه (مزایده) مربوط در یکی از روزنامه‌های کثیرالانتشار و حداقل یک نوبت در یکی از روزنامه‌های انگلیسی زبان داخلی و یک مجله یا روزنامه بین‌المللی مرتبط با موضوع، منتشر شود.

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

الف – تمامی اسناد مناقصه (مزایده) باید به طوریکسان به همه داوطلبان تحویل شود.

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

۱- نام و نشانی مناقصه (مزایده)گزار.

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

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

تبصره –ذکرعبارت "مجاز بودن حضور پیشنهاددهندگان در جلسه گشایش پیشنهادها" و همچنین حداکثر مدت زمانی که برای بررسی پیشنهادها و تعیین برنده مناقصه (مزایده) لازم است.

٤- روش تهیه و مهلت مقرر برای تسلیم پیشنهادها و تعداد نسخه‌های آنها.

٥- بهای پیشنهادی باید به مبلغ مشخص (به صورت اعداد و حروف توامان) تعیین و در پاکتهای لاک و مهر شده به شرکت تسلیم شود. پاکت مزبور صرفاً در جلسه کمیسیون مناقصه (مزایده) گشوده خواهد شد.

٦- مبلغ پیش‌پرداخت و تضمین حسن انجام کار.

تبصره – ذکر شرط شروع قرارداد یا تحویل کالا، خدمت یا حقوق به پرداخت پیش‌پرداخت یا عدم پرداخت آن الزامی است.

۷- مدت اعتبار پیشنهادها.

۸- شرایط و سقف جبران هزینه‌های مربوط به تأمین ضمانت نامه هر یک از مناقصه‌گران (مزایده‌گران)، برای مواردی که مناقصه (مزایده) به دلیل پایان مدت اعتبار پیشنهادها تجدید شود.

۹- شرح کار، مشخصات فنی بازرگانی و روش ارزیابی مشخصات فنی پیشنهادات و عوامل مؤثر در این ارزیابی (شامل معیارهای ارزیابی، شاخصهای اندازه‌گیری، دامنه امتیاز و مبانی تعیین آن برای هریک از معیارها، اهمیت نسبی معیارها و

همچنین حد نصاب امتیاز فنی قابل قبول)، استانداردها (حسب مورد براساس استانداردهای بین‌المللی یا داخلی موضوع ماده (۲۷)) نوع، کمیت و کیفیت کالا، خدمت یا حقوق.

تبصره۱– مشخصات نباید بیانگر انتخاب یک شخص (حقیقی و یا حقوقی) و یا کشور خاص باشد.

تبصره۲– در خصوص مزایده، مشخصات مورد معامله در صورتجلسه‌ای باید درج و به امضاء مسئول (مسئولین) واحد (واحدهای) ذی‌ربط و عنداللزوم کارشناس ارزیاب برسد.

تبصره ۳– مدت اجرای مورد مناقصه باید برحسب عرف متناسب با حجم معامله باشد.

۱۰ – برنامه‌ریزی برای انجام و تحویل کالا، خدمت یا حقوق (ترتیب حمل، بیمه و میزان خسارت در صورت تأخیر و نظایر آن).

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

۱۲- نحوه پرداخت بهای معامله (تعیین مواردی همچون پرداخت به طور نقد، اقساط و نظایر آن).

تبصره – پرداخت از طریق گشایش اعتبار اسنادی ریالی برای معاملات بزرگ تاکید می‌شود.

۱۳- نحوه ترجیح مناقصه‌گران (مزایده‌گران) داخلی نسبت به مناقصه‌گران (مزایده‌گران) خارجی در مناقصه (مزایده)های بین‌المللی.

۱٤- مبانی و روش تعیین برنده مناقصه (مزایده) با ذکر "نحوه تأثیرگذاری ارزیابی فنی بازرگانی برقیمت پیشنهادی"، در مواردی که مناسبترین پیشنهاد از طریق ارزیابی فنی و مالی پیشنهادها تعیین می‌شود.

۱۵- متن قرارداد و ضمایم آن.

۱٦- توضیحات موضوع ماده (۱۸).

۱۷- سایر اسنادی که به تشخیص شرکت لازم باشد.

۱۸- تصریح اینکه شرکت اختیار دارد مقدار کالا، خدمت یا حقوق مورد معامله را تا بیست و پنج درصد (۲۵٪) مبلغ مورد معامله افزایش یا کاهش دهد همچنین زمان مجاز برای اعلام افزایش یا کاهش مورد معامله و مدت انجام آن نیز تصریح گردد.

۱۹- اعلام تکالیف قانونی شرکت در مورد کسورات قانونی مربوط به قرارداد و تکالیف طرف معامله در ارتباط با بیمه، مالیات و عوارض متعلقه به قرارداد.

تبصره – در صورتیکه شرکت ثبت قرارداد را در دفاتر رسمی ضروری تشخیص دهد، در فراخوان درج شود که هزینه ثبت قرارداد و پرداخت مالیات و هرگونه عوارض طبق قوانین و مقررات به عهده برنده مناقصه (مزایده) خواهد بود.

۲۰– ذکر عبارت " در صورتی که برنده مناقصه (مزایده) حاضر به انعقاد قرارداد و انجام معامله نشود، سپرده او ضبط و با نفر دوم برنده مناقصه (مزایده) معامله انجام می‌شود و سپرده برنده دوم مناقصه (مزایده) نیز در صورتی که از انعقاد قرارداد و یا از انجام معامله امتناع ورزد ضبط خواهد شد. قبل از انعقاد قرارداد یا تسلیم ضمانت انجام تعهدات از طرف برنده مناقصه (مزایده)، سپرده نفر دوم مسترد نخواهد شد" و همچنین حداکثر مدت زمان نگهداری سپرده نفر دوم.

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

۲۲- در اسناد درج شود که "شرکت در قبول یا رد هر یک یا تمام پیشنهادات مختار است."

تبصره – شرکت در صورت رد هر یک از پیشنهادات، مراتب را به پیشنهاد دهنده اعلام و دلایل مربوط به رد پیشنهاد را مشخص نموده و در سوابق برای مراجعات آتی نگهداری می‌نماید و قبولی در کمیته فنی بازرگانی نیز موجب سلب این اختیار نیست.

۲۳- درج مفاد مندرج در بندهای "ح" و " ط " ماده (۲۱).

۲٤- ذکر عبارت "برنده مناقصه (مزایده) حق‌واگذاری تمام و یا بخشی از موضوع معامله را بدون موافقت کتبی شرکت به دیگری ندارد."

ماده ۱۵ – مناقصه (مزایده) محدود

درمواردیکه محدودیت برگزاری مناقصه (مزایده) عمومی با ذکر ادله توسط واحد متقاضی گزارش و صرفه و صلاح شرکت در انجام معامله به صورت مناقصه (مزایده) محدود براساس دستورالعمل مصوب هیئت مدیره به تشخیص و مسئولیت مدیرعامل تأیید شود، به ترتیب زیر عمل خواهد شد:

۱- شرکت از طریق شبکه اطلاع‌رسانی معاملات توانیر و ارسال دعوتنامه از کلیه اشخاص واجد صلاحیت برای اعلام آمادگی شرکت در مناقصه (مزایده) دعوت بعمل می‌آورد.

۲- اشخاصی که برای شرکت در مناقصه (مزایده) اعلام آمادگی کرده و اسناد مربوطه را در مهلت مقرر تحویل داده‌اند، توسط کمیته فنی‌بازرگانی (و به ترتیب مقرر در ماده (۱۱)) ارزیابی کیفی می‌شوند.

۳- کمیته فنی‌بازرگانی اشخاص واجد حد نصاب را به ترتیب اولویت بر اساس روش ارزیابی کیفی، که با توجه به تبصره «۳» ماده (۱۱) در اسناد درج شده است، تعیین و به کمیسیون مناقصه (مزایده) منعکس می‌نماید.

تبصره ۱– در مواردیکه به تشخیص مدیرعامل و تایید هیئت مدیره، به واسطه تاخیر ناشی از انجام ارزیابی، صرفه و صلاح شرکت در حذف بندهای ۱ و ۲ باشد، کمیته فنی‌بازرگانی بر اساس آخرین اطلاعات قابل تحصیل (ارزیابی‌های انجام شده طی دو سال اخیر) در مورد توان انجام تعهدات اشخاص اظهار نظر خواهد کرد.

٤- کمیسیون مناقصه (مزایده) فهرستی از اشخاص واجد حدنصاب و به ترتیب اولویت ایشان تهیه می‌نماید (فهرست کوتاه) تا دعوتنامه مناقصه (مزایده) برای آنها ارسال شود.

تبصره ۲– تعداد اشخاص (موضوع این بند) که با توجه به اولویت برای مناقصه (مزایده) محدود دعوت می‌شوند با تایید مدیرعامل و قبل از انجام مراحل فوق تعیین خواهند شد. حداقل تعداد اشخاص پنج نفر خواهد بود.

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

۵- چنانچه اشخاص واجد حد نصاب کمتر از پنج نفر باشد، کمیسیون مناقصه (مزایده) می‌تواند نسبت به اطلاع رسانی مجدد اقدام و یا از طریق ارسال دعوتنامه اشخاص واجد صلاحیت را دعوت نماید و یا مراتب را برای اتخاذ تصمیم (منجمله کاهش حداقل تعداد به تعداد واجدین حدنصاب) به هیئت 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 لازم‌الرعایه است. از آنجمله، موارد مندرج در این آیین‌نامه در ارتباط با فراخوان می‌باید در دعوتنامه مناقصه (مزایده) محدود مراعات شود.

ماده ۱۶– ترتیب تهیه و تسلیم پیشنهادها به شرح زیر می‌باشد:

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

۱- تهیه و تکمیل اسناد و پیشنهادها

۲- تسلیم پیشنهادها در مهلت مقرر در فراخوان مناقصه (مزایده)

۳- دریافت رسید تحویل پیشنهادها

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 توانیر 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 توانیر (هرکدام مؤخر 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 شرکت‌کنندگان 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 تأمین ضمانتنامه‌ها، شرایط قرارداد، نحوه تحویل و تسلیم مدارک، مشخصات و شرایط انجام تعهدات و نظایر آنها.

ج- شرکت‌کنندگان در مناقصه (مزایده) می‌باید اسناد مناقصه (مزایده) و پیشنهادهای خود را در پاکتهای جداگانه دربسته و لاک و مهر شده به شرح ذیل به شرکت ارایه کنند:

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

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

پاکت قیمت (پاکت ج)- شامل پیشنهاد قیمت و شرایط مالی پیشنهاد دهنده در چارچوب اسناد مناقصه (مزایده).

متناسب با موضوع معامله در فراخوان اعلام خواهدشد که پاکتهای یادشده طبق زمان‌بندی مقرر تحویل داده شوند و یا آنکه همگی پاکتها (پاکتهای جداگانه لاک و مهر شده) را در لفاف مناسب و لاک و مهر شده قرارداده 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.

هـ - هرگونه تسلیم، تحویل، اصلاح، جایگزینی و یا پس گرفتن پیشنهاد باید به صورت قابل گواهی و با رعایت ماده (٣٤) در مهلت و مکان مقرر در اسناد مناقصه (مزایده) انجام شود.

ماده۱۸- توضیح وتشریح اسناد به ترتیب زیر انجام می‌گیرد:

الف- چنانچه شرکت‌کننده‌ای در اسناد مناقصه (مزایده)، ابهام یا ایرادی مشاهده کند، می‌تواند از شرکت توضیح بخواهد.

ب- توضیحات و پاسخ به پرسشهای مناقصه‌گران (مزایده‌گران) و هرگونه تجدیدنظر در اسناد مناقصه (مزایده) می‌باید با رعایت ماده (٣٤) به‌طور یکسان در اختیار همه شرکت‌کنندگان در مناقصه (مزایده) قرارداده شود.

تبصره - شرکت باید اهتمام نماید تا اسناد مناقصه (مزایده) از شفافیت لازم برخوردار بوده و عاری از ابهام باشد تا شرکت‌کنندگان 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 پیشنهادها به شرح زیر انجام می‌گیرد:

الف- در صورتی که در مدت مقرر پیشنهاد یا پیشنهاداتی رسیده باشد، کمیسیون مناقصه (مزایده) در زمان و مکان مقرر تشکیل و پیشنهادات دریافتی را مفتوح و به شرح ذیل رسیدگی و اتخاذ تصمیم خواهد نمود.

ب- مراحل گشایش پیشنهادها به شرح ذیل است:

١- تهیه فهرست اسامی دریافت‌کنندگان اسناد، پیشنهاددهندگان (مناقصه‌گران و مزایده‌گران)، حاضران و شرکت‌کنندگان در جلسه.

٢- بازکردن پاکت تضمین "الف" و کنترل آن.

٣- بازکردن پاکت فنی بازرگانی "ب".

٤- تحویل پاکتهای فنی بازرگانی "ب" به کمیته فنی بازرگانی در مناقصه (مزایده)های دومرحله‌ای

٥- بازکردن پاکت قیمت "ج" و کنترل از نظر کامل بودن مدارک و امضاء آنها و کنار گذاشتن پیشنهادهای غیرقابل قبول در مناقصه (مزایده)های یک مرحله‌ای.

٦- تهیه و تنظیم و امضاء صورت‌جلسه گشایش پیشنهادها توسط کمیسیون مناقصه (مزایده).

٧- تحویل پاکتهای قیمت "ج" و تضمین "الف" پیشنهادهای رد شده به امور مالی شرکت برای استرداد به ذینفع.

ج- در صورت برگزاری مناقصه (مزایده) دو مرحله‌ای، زمان و مکان تشکیل جلسه گشایش پاکتهای قیمت "ج" در جلسه گشایش پاکتها اعلام خواهد شد. این مدت فقط برای یک‌بار تا سقف مدت اعتبار پیشنهادها قابل تمدید است. در این صورت پاکتهای تضمین «الف» و پاکتهای قیمت "ج" در یک لفاف لاک و مهر شده توسط امور مالی شرکت صیانت می‌شود. در مناقصه (مزایده)های یک مرحله‌ای، پاکتهای قیمت "ج" بی‌درنگ گشوده و براساس ماده (٢١) این آیین‌نامه، برنده مناقصه (مزایده) تعیین می‌شود.

د- شرکت باید ترتیبی اتخاذ نماید تا امکان حضور مناقصه‌گران (مزایده‌گران) یا نمایندگان آنها در جلسه گشایش پیشنهادهای مالی (پاکتهای قیمت «ج») فراهم شود.

ماده ۲۰– ارزیابی فنی بازرگانی پیشنهادها به ترتیب زیر انجام می گیرد:

الف – در مناقصه (مزایده)های دو مرحله‌ای، شرکت موظف است براساس معیارها و روشهای اعلام شده در اسناد مناقصه (مزایده)، ارزیابی کیفی مناقصه‌گران و مزایده‌گران و ارزیابی فنی بازرگانی پیشنهادها را انجام و اعلام نماید.

تبصره– استانداردها (حسب مورد براساس استانداردهای بین‌المللی یا داخلی موضوع ماده ۲۷) و روش ارزیابی مشخصات فنی پیشنهادات و عوامل مؤثر در این ارزیابی (شامل معیارهای ارزیابی، شاخصهای اندازه‌گیری و دامنه امتیاز و مبانی تعیین آن برای هر یک از معیارها، اهمیت نسبی معیارها و همچنین حدنصاب امتیاز فنی قابل قبول) می‌باید 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 می‌کند به جلسه بعدی کمیسیون احاله می‌شود و براساس گزارش کمیته فنی بازرگانی، پاکتهای قیمت "ج" پیشنهاددهندگانی که امتیاز فنی بازرگانی لازم را احراز کرده‌اند، گشوده می‌شود.

تبصره۱– در صورتی که بررسی فنی بازرگانی پیشنهادها لازم باشد، مهلت اعلام نظر توسط کمیسیون مناقصه (مزایده) حداکثر تا دوبرابر مهلت مقرر برای رسیدگی توسط کمیسیون قابل تمدید خواهدبود. چنانچه فرصت موردنیاز از سقف مهلت مقرر برای تعیین برنده تجاوز نماید، شرکت می‌باید 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، می‌توانند انصراف خود را اعلام و در صورت انصراف سپرده آنها مسترد خواهد شد.

تبصره۲ – شرکت همزمان با بررسی اسناد فنی پیشنهاددهندگان، اسناد قراردادی و حقوقی را مورد بررسی قرارداده 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، مدت‌زمان معقولی را برای رفع ابهام مشخص و به همه شرکت‌کنندگان اعلام می‌کند.

تبصره۳ – کمیته فنی بازرگانی می‌باید در مهلت تعیین شده پیشنهادهایی را که از نظر فنی مردود است، با ذکر دلیل مشخص کرده و پیشنهادهای قابل قبول را به ترتیب اولویت و با درج ضریب مطابقت با مشخصات مورد مناقصه یا مزایده (امتیاز فنی) تعیین و مراتب را به کمیسیون مناقصه در پاکت در بسته گزارش نماید. مبانی انجام بررسیهای فنی و تعیین ضریب مطابقت باتوجه به مفاد تبصره بند (الف) 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 (مزایده)گرانی که در ارزیابی‌های فنی بازرگانی پذیرفته نشده‌اند باید ناگشوده بازگردانده شود.

ماده ۲۱– ارزیابی مالی و تعیین برنده به شرح زیر انجام می‌گیرد:

الف- در مناقصه (مزایده)هائی که مناسبترین قیمت با ارزیابی فنی‌بازرگانی و مالی پیشنهادها تعیین می‌شود، مناسبترین قیمت بعنوان پیشنهاد برتر شناخته می‌شود.

- چنانچه پیشنهاد برتر حائز حداقل (حداکثر) قیمت در مناقصه (مزایده) باشد و قیمت پیشنهادی از نظر کمیسیون عادله باشد، برنده شناخته می‌شود.

- در غیر اینصورت، کمیسیون مناقصه (مزایده) نظر خود را در خصوص پیشنهاد برتر به همراه گزارش توجیهی و تصمیم خود در خصوص پذیرش پیشنهاد برتر بعنوان برنده و یا تجدید مناقصه (مزایده) برای کسب نظر به هیئت مدیره گزارش می‌نماید.

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

- در صورتیکه هیئت مدیره ظرف این مدت ضرورت بررسی مجدد را اعلام ننماید کمیسیون نسبت به اعلام تصمیم اولیه کمیسیون اقدام خواهد نمود.

تبصره – مبانی و روش ارزیابی مالی باید به صورت مشروح با ذکر "نحوه تأثیرگذاری 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 موردی که فقط یک پیشنهاد رسیده باشد) از نظر کمیسیون عادله باشد، در صورتی که این پیشنهاد از نظر فنی قابل قبول باشد، برنده شناخته می‌شود.

چنانچه حداقل (حداکثر) قیمت پیشنهاد شده (یا قیمت پیشنهادی در موردی که فقط یک پیشنهاد رسیده باشد) از نظر کمیسیون عادله نباشد، کمیسیون می‌تواند اتخاذ تصمیم نماید که مناقصه (مزایده) تجدید یا حداقل از سه شخص واجد صلاحیت دیگر با تشخیص کمیسیون مناقصه استعلام بها شود و نتیجه آن در کمیسیون مطرح گردد.

- در صورتی که حداقل (حداکثر) قیمت بدست‌آمده در استعلام بها کمتر (بیشتر) از حداقل (حداکثر) قیمت پیشنهاد شده در مناقصه (مزایده) باشد:

- در صورتی که تفاوت این دو قیمت کمتر از پنج درصد (۵٪) باشد، در این صورت اگر پیشنهاددهنده حداقل در مناقصه (حداکثر در مزایده) حاضر باشد معامله را به حداقل (حداکثر) قیمت بدست‌آمده در استعلام انجام دهد به عنوان برنده اعلام خواهد شد.

- در غیراینصورت کمیسیون پیشنهاد دهنده حداقل (حداکثر) قیمت در استعلام بها را حائز حداقل (حداکثر) قیمت شناخته و موضوع را برای تأیید وی به عنوان برنده و یا تجدید مناقصه (مزایده) به هیئت مدیره احاله خواهد نمود.

- در صورتیکه حداقل (حداکثر) قیمت بدست‌آمده در استعلام بها برابر یا بیشتر از حداقل (کمتر از حداکثر) قیمت پیشنهاد شده در مناقصه (مزایده) باشد یا در استعلام بها کسی داوطلب معامله نباشد و یا تعداد داوطلبان کمتر از سه باشند

کمیسیون می‌تواند پیشنهاد دهنده حداقل در مناقصه (حداکثر در مزایده) را به عنوان برنده اعلام و یا رأی به تجدید مناقصه (مزایده) دهد.

ج- پس از گشودن پاکتهای قیمت "ج" چنانچه به تشخیص کمیسیون بررسی قیمتها و تجزیه و کنترل مبانی آن لازم باشد، کمیسیون می‌تواند انجام این بررسی را به کمیته فنی بازرگانی ارجاع نماید. در این صورت کمیته فنی بازرگانی حداکثر ظرف دو هفته نتیجه ارزیابی را به کمیسیون اعلام می‌کند.

د- پس از گشودن پاکات قیمت "ج" سپرده برنده اول و دوم، نزد امور مالی شرکت نگهداری و سپرده سایرین بازگردانده می‌شود.

هـ - در مناقصات بین‌المللی، مناقصه‌گران داخلی نسبت به مناقصه‌گران خارجی ترجیح دارند. نحوه ترجیح مناقصه‌گران داخلی، در اسناد مناقصه قید خواهد شد.

و- برای ارزیابی و هم وزن کردن پیشنهادهای دارای بخش ارزی، نرخ برابری ارز، نرخ ارز قابل معامله اعلام شده توسط مراجع رسمی کشور است. دراینگونه موارد برای ارزیابی و هم وزن کردن پیشنهادهای دریافتی، باید متوسط نرخ ارز در هفت روز کاری متوالی تا سه روز قبل از روز گشایش پاکتهای قیمت "ج" پیشنهاد دهندگان، ملاک عمل قرارگیرد.

ز - در خصوص معاملات بزرگ حدود بهای عادله با تشخیص مدیرعامل (و یا نماینده مجاز وی)، توسط مشاور طرح (و یا واحد متقاضی) و یا کارشناس منتخب هیئت مدیره، تعیین و تا قبل از گشودن پاکتها (ترجیحاً قبل از برگزاری مناقصه یا مزایده) به کمیسیون گزارش می‌شود.

ح- در صورتی که مناقصه (یا مزایده) برای اقلام (کالا، خدمت یا حقوق) مختلف برگزار شده باشد و قیمت یک یا چند قلم پیشنهادی نسبت به پیشنهاد دیگر ارزانتر و چند قلم آن گرانتر باشد، معامله با کسی که من‌حیث‌المجموع قیمت پیشنهادی وی از همه مناسبتر باشد، انجام خواهدشد. مگر آنکه خرید (فروش) اقلام مورد معامله از فروشندگان (به خریداران) متعدد به صرفه بوده و مخصوصاً باتوجه به شرایط تحویل و خصوصیات مساعد دیگر به صلاح شرکت باشد. در این صورت موضوع معامله تفکیک گشته و هر قلم از کالا، خدمت یا حقوق مزبور از حائزین مناسبترین قیمت خریداری (به مناسبترین قیمت فروخته) خواهد شد. مراتب باید در فراخوان و اسناد مناقصه (مزایده) درج شود.

ط- چنانچه تمامی یک نوع کالا، خدمت یا حقوق موردنیاز توسط پیشنهاددهنده مناسبترین قیمت قابل تأمین نباشد (چنانچه تمامی یک نوع کالا، خدمت یا حقوق مورد درخواست پیشنهاددهنده مناسبترین قیمت نباشد) و یا خرید (فروش) کالا، خدمت یا حقوق موردنیاز از مناقصه‌گران (به مزایده‌گران) متعدد مقرون به صرفه و یا به صلاح باشد، شرکت می‌تواند با رعایت موارد ذیل معامله را با مناقصه‌گران (مزایده‌گران) متعدد انجام دهد:

۱- قیمت پیشنهادی عادله باشد.

۲- خرید (فروش) کالا، خدمت یا حقوق موردنیاز را به تفکیک با حائزین مناسبترین قیمت و به ترتیب اولویت انجام دهد.

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

ماده ۲۲– تعیین برنده به ترتیبی خواهدبود که در اسناد درج می‌گردد. هرگونه مذاکره با پیشنهاددهندگان و یا برنده برای اخذ تخفیف و یا تغییر قیمت و شرایط قراردادی ممنوع می‌باشد. همچنین هیچگونه تخفیف و یا تغییر قیمتی نیز از سوی پیشنهاددهندگان پذیرفته نخواهد شد و تنها ملاک تعیین برنده، قیمتی است که هر شرکت‌کننده در پاکت در بسته و لاک و مهر شده به شرکت تسلیم کرده است. کمیسیون مناقصه (مزایده)، کمیته فنی بازرگانی و مسئولین شرکت باید باتوجه به مدتی که فروشندگان (خریداران) کالا، خدمت یا حقوق در برگ پیشنهادات خود ذکر نموده‌اند به نحوی اقدام کنند که به علت انقضای مدت خسارتی متوجه شرکت نشود.

تبصره – چنانچه برای کاهش یا افزایش قیمت در اسناد مناقصه (مزایده) ترتیبی مشخص شده باشد باید براساس آن اقدام شود.

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

تبصره – پیشنهادی که در مرتبه دوم قراردارد در صورتی می‌تواند مورد ابلاغ قرارگیرد که تفاوت بهای پیشنهادی او با برنده کمتر از مبلغ سپرده (تضمین) باشد در غیراینصورت رجوع به وی ممنوع است و سپرده او آزاد خواهدشد.

ماده ۲۴– اگر در نتیجه فراخوان یا انتشار در شبکه اطلاع‌رسانی معاملات توانیر و یا دعوت به مناقصه (مزایده)، پیشنهادی نرسیده باشد، مدیرعامل می‌تواند مناقصه (مزایده) را تجدید و یا موضوع را برای اتخاذ تصمیم و تعیین نحوه انجام معامله به هیئت سه نفره مندرج در ماده (۲۸) این آیین‌نامه احاله کند.

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

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

الف – موارد مندرج در این آیین‌نامه.

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

تبصره– در صورت ایجاب تنها یک متقاضی برای انجام معامله (منحصر بفرد بودن براساس جزء (۲) بند (س) ماده (۲)) کمیسیون مناقصه (مزایده) می‌باید در تعیین برنده کلیه موارد مندرج فراخوان و اسناد و شرایط مناقصه (مزایده) موضوع مواد «۱۳» و «۱٤» و سایر موارد مرتبط در این آیین‌نامه را بطور کامل رعایت نماید.

ج- پایان مدت اعتبار پیشنهادها.

د - بالابودن قیمتها به نحوی که توجیه اقتصادی خرید در مناقصه منتفی گردد.

هـ- پایین بودن قیمتها به نحوی که توجیه اقتصادی فروش در مزایده منتفی گردد.

تبصره– در صورتی که مناقصه (مزایده) به دلیل پایان مدت اعتبار پیشنهادها تجدید شود، شرکت موظف است براساس شرایط و سقف مندرج در اسناد مناقصه (مزایده) هزینه‌های مربوط به تأمین سپرده (تضمین شرکت در مناقصه (مزایده)) را به مناقصه‌گران (مزایده‌گران) پرداخت نماید.

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

۲- مناقصه (مزایده) در شرایط زیر لغو می‌گردد:

الف- نیاز به خرید و یا فروش کالا، خدمت یا حقوق موضوع مناقصه (مزایده) مرتفع شده باشد.

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

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

د - تشخیص کمیسیون مناقصه (مزایده) مبنی بر تبانی بین مناقصه‌گران (مزایده‌گران).

تبصره – شرکت باید تجدید و یا لغو مناقصه (مزایده) را مطابق با ماده (۳٤) به آگاهی همه مناقصه (مزایده)گران برساند.

فصل پنجم – عدم‌الزام و ترک مناقصه و یا مزایده

ماده ۲۶– برگزاری مناقصه (مزایده) در موارد زیر الزامی نیست و شرکت می‌تواند بدون انجام تشریفات مناقصه (مزایده) معامله موردنظر را انجام دهد:

۱- خرید اموال منقول، خدمات و حقوقی که به تشخیص و مسئولیت مدیرعامل (و یا نمایندگان مجاز از طرف وی) منحصر به فرد بوده و دارای انواع مشابه نباشد.

بهای موضوع معامله به تشخیص و مسئولیت مدیرعامل (و یا نماینده مجاز وی)، با کسب نظر از کارشناس (کارشناسان) منتخب هیئت مدیره، تعیین خواهد شد.

۲- خرید، اجاره به شرط تملیک یا اجاره گرفتن اموال غیرمنقول به تشخیص و مسئولیت مدیرعامل.

بهای موضوع معامله به تشخیص و مسئولیت مدیرعامل (و یا نماینده مجاز وی)، با کسب نظر از کارشناس رسمی دادگستری و یا هیئت کارشناسان خبره مربوط منتخب هیئت مدیره (حداقل سه نفر) تعیین خواهدشد.

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

٤- خرید خدمات آموزشی که امکان برگزاری مناقصه مقدور نباشد با رعایت صرفه وصلاح شرکت و به تشخیص و مسئولیت مدیرعامل در چارچوب بودجه و برنامه آموزشی مصوب شرکت.

۵- خرید خدمات فرهنگی، ورزشی و هنری و صنایع مستظرفه با رعایت موازین اسلامی که امکان برگزاری مناقصه مقدور نباشد با رعایت صرفه و صلاح شرکت و به تشخیص و مسئولیت مدیرعامل.

٦- خرید خدمات مشاوره اعم از مهندسی مشاور و مشاوره فنی، و بازرگانی مشتمل بر مطالعه، طراحی و یا مدیریت بر طرح و اجرا و نظارت و یا هر نوع خدمات مشاوره‌ای و خدمات کارشناسی (اشخاص حقیقی و حقوقی) با رعایت ماده (۱۲) این آیین‌نامه.

۷- معاملات مربوط به خرید و فروش تجهیزات، کالا و خدمات تخصصی تولید برق بین شرکت و شرکت مادر تخصصی توانیر وشرکتهای مدیریت تولید برق (زیرمجموعه شرکت مادر تخصصی توانیر) با رعایت قوانین و مقررات مربوط.

۸- خرید قطعات یدکی برای تعویض و یاتکمیل لوازم و تجهیزات ماشین‌آلات ثابت و متحرک موجود و همچنین ادوات و ابزار و وسایل اندازه‌گیری دقیق لوازم آزمایشگاههای علمی و فنی ویژه که تأمین آن با تشخیص مدیرعامل از طریق مناقصه امکان‌پذیر نباشد، با تعیین بهای مورد معامله از سوی حداقل یک نفر کارشناس منتخب مدیرعامل در رشته مربوط.

۹- تعمیر تجهیزات و ماشین‌آلات ثابت و متحرک و تأمین تجهیزات و ماشین‌آلات صرفاً جایگزین و مرتبط با تداوم تولید در واحدهای تولیدی شرکت بنحوی که به لحاظ رعایت صرفه و صلاح شرکت به تشخیص و مسئولیت مدیرعامل (و یا نماینده مجاز وی) شامل توسعه واحد نشود.

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

۱۱- مخارج مربوط به حوادث غیرمترقبه از قبیل جنگ، آتش‌سوزی، زلزله، سیل، طوفان، بیماریهای همه‌گیر و سایر مواردی که بعنوان مورد اضطراری اعلام می‌گردد. جزئیات کلیه معاملات موضوع این بند بلافاصله به هیئت مدیره گزارش می‌شود.

۱۲- تعهدات ناشی از اجرای احکام قضایی.

۱۳- خرید خدمات و کالا از طریق بازار بورس (براساس قانون بازار اوراق بهادار جمهوری اسلامی ایران).

۱٤- در مورد فروش اجناس فاسد شدنی و یا اجناسی که تاریخ مصرف آنها روبه انقضا می‌باشد انجام معامله تا ده برابر سقف معاملات کوچک با گزارش مدیر واحد اجرائی و تائید مدیرعامل و برای مبالغ بیش از ده برابر سقف معاملات کوچک با تصویب هیئت مدیره خواهدبود.

تبصره ۱- انجام معاملات بدون انجام مناقصه (مزایده) مشروط بر آنست که طرف معامله مالک مورد معامله بوده یا آن را در اختیار داشته یا تولیدکننده و یا انجام‌دهنده آن باشد و یا اینکه وظیفه تهیه و توزیع و فروش مورد معامله را بعهده داشته باشد.

تبصره ۲- استثنائات یاد شده مانع از انجام معامله از طریق انجام مناقصه (مزایده) نخواهدبود.

تبصره ۳- مدیرعامل مکلف است هیئت مدیره و حسابرس (بازرس) شرکت را از معاملات مفاد بندهای این ماده و همچنین معاملات موضوع ماده (۲۸) مطلع نماید و هیئت مدیره گزارش آنها را به اولین جلسه مجمع عمومی عادی صاحبان سهام ارائه نماید.

تبصره ۴- انجام معاملات مربوط به خرید و فروش اشتراک برق و نرخ برق براساس قوانین، مقررات و آیین‌نامه‌های مصوب وزیر نیرو و هیئت تنظیم بازار برق بوده و از شمول این آیین‌نامه خارج می‌باشد.

ماده ۲۷- رعایت استانداردهای ملی و داخلی در انجام معاملات متوسط و بزرگ شرکت (اعم از خرید کالا، خدمت یا حقوق، امور پیمانکاری و نظایر آن) ضروری است. در مواردی که استانداردهای ملی و داخلی تدوین نشده باشد رعایت استانداردهای بین‌المللی الزامی است. موارد استثناء به تشخیص و مسئولیت مدیرعامل خواهد بود و در این‌گونه موارد مدیرعامل مکلف است هیئت مدیره و حسابرس (بازرس) شرکت را مطلع نماید و هیئت مدیره نیز گزارش آنها را به اولین جلسه مجمع عمومی عادی صاحبان سهام ارایه نماید.

ماده ۲۸– ترک مناقصه (مزایده)

در مواردی که باتوجه به شرایط، میسر نبودن انجام مناقصه (مزایده) براساس گزارش توجیهی و با ذکر ادله توسط واحد متقاضی گزارش و توسط هیئت سه نفره (هیئت سه نفره ترک مناقصه (مزایده)) تأیید شود می‌توان معامله را به طریق دیگری انجام داد. در این صورت، هیئت یاد شده با رعایت صرفه و صلاح شرکت ترتیب انجام اینگونه معاملات را با رعایت سایر مقررات مربوط در هر مورد برای یک نوع کالا، خدمت یا حقوق (کالا، خدمت یا حقوق مورد درخواست) تعیین و اعلام خواهد نمود. هیئت مذکور بنا به دعوت مدیرعامل و با حضور هر ۳ عضو رسمیت دارد و کلیه اعضاء مکلف به حضور در جلسات هیئت و ابراز نظر نسبت به گزارش توجیهی شرکت در مورد تقاضای ترک مناقصه (مزایده) و همچنین نحوه انجام معامله مورد نظر می‌باشند، لکن تصمیمات هیئت با رأی اکثریت اعضاء معتبر خواهد بود. نظر هریک از اعضاء نسبت به گزارش توجیهی ترک مناقصه (مزایده) و همچنین ترتیب انجام معامله می‌باید برای مراجعات آتی در سوابق جلسه نگهداری شود.

تبصره ۱– در صورت لزوم عضو منتخب مجمع عمومی برای اظهارنظر می‌تواند از نظرات کارشناس (کارشناسان) حسب موضوع معامله استفاده نماید. در این صورت هزینه استفاده از کارشناس (کارشناسان) به عهده شرکت می‌باشد.

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

ماده ۲۹– ترکیب هیئت ترک مناقصه (مزایده) به شرح زیر می‌باشد:

الف– هیئت ترک مناقصه و مزایده، مرکب از مدیر عامل، مدیرامورمالی و یک نفر صلاحیتدار به انتخاب مجمع عمومی می‌باشد.

تبصره – مجمع عمومی می‌تواند بمنظور 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 هیئت سه نفری موضوع این ماده و با تأیید هیئت مدیره مجاز خواهدبود.

ج– در اجرای بند (ب) این ماده در صورتی که مبلغ معامله بیش از دویست برابر نصاب معاملات کوچک باشد انجام معامله پس از تصویب هیئت سه نفری موضوع این ماده و تائید هیئت مدیره، منوط به تصویب کمیته منتخب مجمع عمومی می‌باشد.

فصل ششم– قرارداد

ماده ۳۰– کلیه معاملات شرکت نیازمند عقد قرارداد است که باید طبق قراردادهای نمونه مصوب هیئت مدیره باشد و قبل از پایان مهلت مقرر بایستی نسبت به عقد قرارداد اقدام شود. در مواردی که برای آن قراردادهای نمونه به تصویب هیئت مدیره نرسیده است، هر قرارداد باید جداگانه به تصویب هیئت مدیره برسد. هیئت مدیره می‌تواند به مسئولیت خود تصویب

قراردادهای غیرنمونه را به کمیته‌ای مرکب از حداقل سه نفر افراد ذی‌صلاح در تخصصهای حقوقی، بازرگانی و مالی و حسب مورد فنی (که توسط هیئت مدیره و برای قرارداد معین انتخاب می‌شوند) محول نماید.

تبصره ۱– در صورت وجود قراردادهای نمونه در شرکت توانیر استفاده از آنها الزامی است. در سایر موارد قراردادهای نمونه مصوب شرکت باید به اطلاع شرکت توانیر برسد.

تبصره ۲– با تغییر اعضاء هیئت مدیره شرکت، احکام اعضاء کمیته فوق می‌باید تنفیذ و یا اعضاء کمیته انتخاب شوند.

تبصره ۳– در مورد معاملات کوچک و متوسط که مورد معامله ظرف مدت حداکثر هفت روز پس از انجام تشریفات مناقصه یا مزایده تحویل و بهای آن نقداً پرداخت یا دریافت می‌شود، انجام معامله منوط به انعقاد قرارداد نمی‌باشد لیکن صورتحسابها، اوراق خرید کالا، خدمت یا حقوق، ضمانتنامه و دیگر موارد (متناسب با نوع معامله) باید اخذ گردد.

تبصره ۴– در مواردی که بنا به تشخیص و مسئولیت مدیرعامل شرکت عقد پیمان لازم و یا مقدور نباشد معامله انجام و مراتب به هیئت مدیره گزارش خواهد شد.

ماده۳۱– در قرارداد درج نکات ذیل ضروری است:

۱- نام متعاملین

۲- نوع و مقدار مورد معامله با مشخصات کامل آنها

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

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

تبصره ۲– میزان اجاره ساختمانها و ماشین‌آلات و وسائط نقلیه و امثال آن و همچنین هرگونه تسهیلات مالی که از طرف شرکت با رعایت تبصره فوق در اختیار پیمانکاران برای مدت انجام کار مورد قرارداد گذارده می‌شود به پیشنهاد کارشناس منتخب مدیرعامل و تصویب هیئت مدیره تعیین خواهد شد.

٤- ترتیب عمل و میزان خسارت در مواردی که طرف قرارداد در انجام تعهدات جزئاً یا کلاً تاخیر نماید.

٥- الزام تحویل کالا برطبق اسناد و نمونه ممهور، در صورتیکه تهیه نمونه لازم باشد. در این صورت باید نمونه کالا با مهر طرفین معامله ممهور و نزد شرکت نگهداری شود.

٦- اقرار برنده مناقصه (مزایده) به این موضوع که "از مشخصات کالا، خدمت یا حقوق مورد معامله و مقتضیات محل تحویل کالا، خدمت یاحقوق اطلاع کامل دارد و هیچ امر مجهولی باقی نمانده است که بعداً مستند به جهل عنوان شود."

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

تبصره–در قرارداد باید زمان مجاز برای اعلام افزایش یا کاهش مورد معامله و مدت انجام آن تصریح گردد. رعایت آن در قراردادهای نمونه نیز الزامی است.

۸- در مواردی که انجام کار براساس واحد بها باشد، بهای مورد معامله و ترتیب پرداخت آن براساس برآورد بهای مورد معامله تعیین و در قرارداد ذکر می‌شود بهای کارهای انجام یافته براساس واحد بها احتساب و پرداخت خواهد شد.

۹- چنانچه بنا به مقتضیات در نظر باشد که به برنده مناقصه (مزایده) پیش‌پرداخت داده (دریافت) شود و یا تسهیلاتی ملحوظ گردد میزان و ترتیب پرداخت آن می‌باید در شرایط و اسناد مناقصه (مزایده) درج شده باشد.

تبصره ۱– در قرارداد شرط شروع قرارداد یا تحویل کالا، خدمت یا حقوق به پرداخت پیش‌پرداخت یا عدم پرداخت آن قید گردد.

تبصره۲– تأدیه پیش‌پرداخت و فراهم نمودن تسهیلات در مناقصه منوط به اخذ تضمینهای معتبر و مورد قبول خواهد بود.

تبصره ۳– مبلغ پیش‌پرداخت از بیست و پنج درصد (۲۵٪) مبلغ معامله بیشتر نخواهد بود (در موارد خاص به تشخیص و مسئولیت مدیرعامل و به تصویب هیئت مدیره درصد یادشده قابل افزایش خواهدبود) و میزان و شرایط آن نیز باید در اسناد درج گردد.

۱۰- میزان تضمین حسن انجام تعهدات و حسن انجام کار و نحوه کسر و ترتیب استرداد آنها براساس شرایط و اسناد مناقصه یا مزایده.

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 و نمایندگان مجلسین و کارمندان دولت در معاملات دولتی و کشوری – مصوب دی ماه 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.

۱٤- سایر شرایطی که مورد توافق طرفین معامله قرارگیرد مشروط برآنکه امتیازاتی را علاوه بر آنچه در شرایط و اسناد مناقصه یا مزایده ذکر شده است برای طرف قرارداد در برنداشته باشد.

۱۵- درج این شرط که "در صورت عدم انجام تعهد، شرکت مختار است علاوه بر ضبط ضمانت و وصول خسارت برای انجام معامله به نفر دوم یا دیگری مراجعه نماید."

۱٦- سایر مواردی که برحسب 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 پیش‌آید.

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

۱۸- پیش‌بینی حق فسخ و حق خاتمه پیمان برای شرکت بصورت مدلل.

ماده ۳۲– انعقاد قرارداد به شرح زیر انجام می‌گیرد:

الف- قرارداد با برنده مناقصه یا مزایده، باید پیش از پایان مدت اعتبار پیشنهادها منعقد شود. این مدت حداکثر برای یک بار و برابر مدت پیش‌بینی شده در شرایط و اسناد مناقصه یا مزایده قابل تمدید است. بعد از عقد قرارداد سپرده برنده دوم مسترد می‌گردد.

ب- چنانچه برنده اول پس از ابلاغ کتبی، در مهلتی که حداکثر ده روز کاری برای طرف معامله داخلی و بیست 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 منعقد خواهد شد. مهلتهای مذکور با توجیه مستند و مدلل و تصویب مدیرعامل (و یا نماینده مجاز وی) می‌تواند تا دو برابر افزایش یابند. این نکته باید در شرایط و اسناد مناقصه یا مزایده درج شود.

تبصره ۱– در 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 خواهدشد. این نکته باید در شرایط و اسناد مناقصه یامزایده درج شود.

تبصره ۲– در مواردی که پس از انعقاد قرارداد، طرف معامله از انجام تعهد خودداری نماید، چنانچه انجام معامله با آن قیمت و شرایط با نفردوم مناقصه یا مزایده ممکن باشد با تشخیص مدیرعامل و تأیید هیئت مدیره، شرکت می‌تواند بدون تجدید مناقصه یا مزایده معامله را با وی انجام دهد. در غیراینصورت شرکت می‌تواند با همان شرایط و قیمت، معامله را به ترتیب به نفرات واجد شرایط بعدی واگذار نماید. در صورتیکه انجام مورد معامله با آن قیمت و شرایط میسر نگردد مناقصه یا مزایده تجدید خواهد شد.

فصل هفتم – ترتیب تحویل کالا، خدمت یا حقوق

ماده ۳۳– تحویل مورد معامله به شرح ذیل انجام می‌شود:

الف- در مورد معاملات کوچک تحویل آن با رسید انبار و مسئولیت انباردار یا صورتجلسه تحویل با امضای تحویل‌گیرنده، رئیس واحد متقاضی و مامور خرید حسب مورد. گواهی تطبیق مشخصات با نمونه و مقدار کالا، خدمت یا حقوق برعهده انباردار یا تحویل‌گیرنده می‌باشد.

ب- در مورد معاملات متوسط تحویل آن با گواهی و مسئولیت انباردار و یا نماینده واحد تحویل‌گیرنده کالا، خدمت یا حقوق و رییس واحد متقاضی.

ج- در مورد معاملات بزرگ تحویل مورد معاملات با گواهی و مسئولیت کمیسیون تحویل خواهدبود.

تبصره۱– تحویل مورد معامله در موارد مندرج در بندهای (ب) و (ج) این ماده با تنظیم صورت مجلس انجام می‌شود که در آن به صراحت درج می‌گردد: "کالا، خدمت یا حقوق مورد معامله یاکار انجام شده طبق نمونه یا مشخصات مندرج در

شرایط و اسناد مناقصه یا مزایده (قرارداد) می‌باشد". همچنین در ذیل‌صورت‌مجلس مقدار و مشخصات کالا، خدمت یا حقوق یا کار و همچنین نام و سمت مسئولان مربوط و در خصوص معاملات بزرگ امضاء طرف معامله یا نماینده آنان (در صورتی که در محل حضور داشته باشند) درج می‌گردد.

تبصره ۲– کالاهایی که تحویل انباردار می‌شوند، انباردار ضمن امضاء صورت‌مجلس یا گواهی (حسب مورد)، بلافاصله قبض رسید انبار صادر خواهدکرد. در مواردی که کالا در خارج از انبار تحویل می‌گردد و به انبار وارد نمی‌شود با در نظرگرفتن مفاد این ماده و تبصره‌های آن حسب مورد اقدام و تحویل‌گیرنده کالا و انباردار تکالیف مربوط را انجام خواهند داد و رسید یا صورتمجلس مربوط حسب مورد مبنای صدور قبض رسید انبار و حواله انبار قرار می‌گیرد. در مواردی که کالا یا خدمت از طریق واحد متقاضی درخواست شده باشد صورتمجلس تحویل با امضای تحویل‌گیرنده، رئیس واحد متقاضی و مامور خرید با رعایت سایر موارد تنظیم خواهد شد.

تبصره۳– کمیسیون تحویل، هنگام تحویل کالا، خدمت یا حقوق موظف است گزارش و تذکرات کتبی که از طریق نظارت‌کنندگان مسئول، حین انجام کار یا ساخت کالا، خدمت یا حقوق، داده‌شده‌است را در نظر بگیرد.

تبصره ۴– در صورت وجود اختلاف نظر بین اعضاء کمیسیون تحویل در معاملات بزرگ و مسئولین تحویل در معاملات متوسط نسبت به نوع و مشخصات کالا، خدمت یا حقوق مورد تحویل و سایر موارد مربوط، هر یک از اعضای کمیسیون و مسئولین تحویل (حسب مورد) نظر خود را در صورت مجلس درج می‌نمایند و امر تحویل انجام نمی‌گیرد، متعاقباً ترتیب انجام تحویل مورد معامله از طرف مدیرعامل حسب مورد تعیین خواهدشد.

تبصره ۵– در صورت لزوم مدیرعامل می‌تواند از نظر کارشناس و مهندس مشاور یا مؤسسه بازرسی فنی که به نمایندگی از طرف شرکت برگزیده شده است در اعلام تطبیق مشخصات کالا، خدمت یا حقوق با نمونه یا مشخصات مندرج در اسناد استفاده نماید.

تبصره ۶– چنانچه در کالا، خدمت یاحقوق تحویلی عیب و نقص مشاهده شود که رفع آن مستلزم صرف وقت و منابع مالی باشد در صورت نیاز فوری واحد درخواست‌کننده و قبول کالا، خدمت یا حقوق ناقص یا معیوب، کمیسیون تحویل می‌تواند راساً (یا در صورت لزوم با جلب نظر کارشناس) میزان خسارت و تفاوت قیمت را تعیین و نسبت به تحویل کالا، خدمت یا حقوق اقدام نماید. مراتب مندرج در این تبصره باید در شرایط و اسناد مناقصه (مزایده) و قرارداد درج گردد.

فصل هشتم – سایر مقررات

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

ماده ۳۵ – نحوه رسیدگی به شکایات

الف ـ چنانچه هریک از مناقصه‌گران (مزایده‌گران) نسبت به اجرا نشدن موادی از این آیین‌نامه اعتراض داشته باشد می‌تواند به مدیرعامل شرکت شکایت کند.

ب ـ مدیرعامل شرکت مکلف است در مهلت پانزده روز کاری ازتاریخ دریافت شکایت، رسیدگی‌های لازم را به عمل آورده و درصورت 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 صورتی‌که شکایت را وارد تشخیص ندهد، جوابیه لازم را به منظور ارایه به شاکی ظرف مهلت تعیین شده به مدیرعامل شرکت اعلام کند.

ماده۳۶– اشخاص (حقوقی و حقیقی) که به تشخیص هیئت مدیره و یا اعلام مراجع رسمی در ایفای تعهدات خود تعلل ورزیده و یا کالا، خدمت یا حقوق موضوع معامله را به نحو مطلوب تهیه، تدارک، انجام و یا تحویل ننمایند، ضمن اقدام قانونی برای استیفای حقوق شرکت تا اطلاع‌ثانوی در فهرست سیاه قرار می‌گیرند و از شرکت در مناقصه‌ها، مزایده‌ها 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، شرکت موظف است اطلاعات کلیه معاملات متوسط و بزرگ شرکت را در مراحل مختلف آن، شامل نحوه انجام معامله، چگونگی و نتایج بررسی پیشنهاددهندگان و پیشنهادات، انتخاب طرف معامله و ترتیب انجام معامله را در شبکه اطلاع‌رسانی معاملات توانیر منتشر نماید.

تبصره۱– شرکت موظف است اطلاعات و اسناد ذیل را در مورد معاملات شرکت ثبت و نگهداری کند:

۱- درخواست انجام معامله و تأییدیه مدیرعامل (و یا نمایندگان مجاز از طرف وی) برای انجام اقدامات لازم در این خصوص.

۲- فراخوان.

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

٤- خلاصه اسناد.

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

٦- صورتجلسات و نتایج ارزیابی.

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

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

تبصره ۳– اطلاعات کلیه معاملات متوسط و بزرگ شرکت اعم از مناقصه (مزایده)، عدم‌الزام و ترک مناقصه (مزایده) ، جز آن دسته از معاملاتی که به تشخیص مجمع عمومی باید مستور بماند، باید از طریق شبکه اطلاع‌رسانی معاملات توانیر در اختیار عموم قرارگیرد. در مواردی که انتشار بلافاصله این اطلاعات به صرفه و صلاح شرکت نباشد، انتشار اطلاعات برای مدت زمان معین به تعویق خواهد افتاد. تأخیر در انتشار و مدت آن می‌باید قبلاً به تصویب هیئت‌مدیره شرکت برسد.

ماده۳۸–کلیه آیین‌نامه‌ها و دستورالعملهای مغایر از تاریخ ابلاغ این آیین‌نامه منسوخ می‌باشد.

تبصره – هیئت مدیره شرکت می‌تواند در صورت صلاحدید و در موارد مسکوت در این آیین‌نامه، دستورالعملهای نظام فنی و اجرایی کشور و یا دیگر مصوبات، آئین‌نامه‌ها و دستورالعملهای مورد استفاده در طرحهای تملک دارائیهای سرمایه‌ای را مورد استفاده قراردهد و مراتب به مجمع عمومی منعکس گردد.

ماده ۳۹– هیئت مدیره شرکت می‌تواند در صورت لزوم پیشنهادات اصلاحی در خصوص این آیین‌نامه را هر ساله به مجمع عمومی شرکت ارایه نماید. اصلاح این آیین‌نامه منوط به تصویب مجمع عمومی خواهد بود.

این آئین‌نامه در ۸ فصل و ۳۹ ماده و ۸٤ تبصره تنظیم گردیده و در تاریخ در جلسه مجمع عمومی صاحبان سهام شرکت به تصویب رسیده است.