

بسمه تعالی

وزارت نیرو - وزارت امور اقتصادی و دارایی سازمان مدیریت و برنامه ریزی کشور

هیئت وزیران در جلسه مورخ ۱۳۸۴/۲/۱۴ بنا به پیشنهاد مشترک وزارتخانه های نیرو و امور اقتصادی و دارایی و سازمان مدیریت و برنامه ریزی کشور، موضوع نامه شماره ۶۲۱۰۴/۲۰/۱۰۰ مورخ ۱۳۸۳/۱۰/۲۷ وزارت نیرو و به استناد ماده (۷) قانون برنامه چهارم توسعه اقتصادی، اجتماعی و فرهنگی جمهوری اسلامی ایران - مصوب ۱۳۸۳ - آیین نامه معاملات شرکت مادر تخصصی مدیریت تولید، انتقال و توزیع نیروی برق ایران (توانیر) را به شرح زیر تصویب نمود:

آیین نامه معاملات شرکت مادر تخصصی مدیریت تولید، انتقال و توزیع نیروی برق ایران (توانیر)

فصل اول - کلیات

ماده ۱- کلیه معاملات شرکت مادر تخصصی مدیریت تولید، انتقال و توزیع نیروی برق ایران (توانیر) که از این پس در این آیین نامه به اختصار شرکت نامیده می شود، اعم از خرید، فروش، اجاره، استجاره، پیمانکاری، اجرت کار و غیره براساس این آیین نامه و حسب مورد از طریق مناقصه (مزایده) انجام می گردد.

ماده ۲- اصطلاحات مندرج در این آیین نامه در معانی مشروح زیر به کار می روند:

الف) مناقصه: 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، خدمات 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 براساس این آیین نامه، مناقصه (مزایده) را برگزار می نماید.

هـ) کمیسیون مناقصه (مزایده): هیئتی است که فرایند برگزاری، تعیین برنده، اتخاذ تصمیم در خصوص تجدید و یا لغو مناقصه (مزایده) و سایر وظایف در این آیین نامه را برعهده می گیرد.

و) کمیته فنی بازرگانی: هیئتی است با حداقل سه عضو خبره فنی صلاحیت دار (حسب نوع معامله) که ارزیابی فنی بازرگانی پیشنهادها و ارزیابی توان انجام تعهدات مناقصه گران (مزایده گران) و همچنین سایر وظایف مقرر در این آیین نامه را برعهده می گیرد. اعضاء این کمیته توسط مدیرعامل انتخاب می شوند. مدیرعامل می تواند مسئولیت انجام این ارزیابی را رسماً به مشاور واجد صلاحیت واگذار نماید که در این صورت مشاور یاد شده در حکم کمیته فنی بازرگانی خواهد بود.

ز) کمیسیون تحویل: هیئتی است که فرایند تحویل و تحول کالا، خدمت یا حقوق از برنده مناقصه (به برنده مزایده) و سایر وظایف مقرر در این آیین نامه را برعهده می گیرد. کمیسیون تحویل مرکب از انباردار (یا نماینده واحد تحویل گیرنده) تحویل دهنده، نماینده واحد تقاضاکننده و نماینده یا نمایندگان که توسط مدیرعامل تعیین می شود خواهد بود.

ح) هیئت سه نفره ترک مناقصه (مزایده): هیئتی است متشکل از مدیرعامل، ذیحساب و یک نفر به انتخاب مجمع عمومی که با توجه به شرایط، میسر نبودن انجام معاملات از طریق مناقصه (مزایده) را تأیید می نماید که در این آیین نامه به اختصار هیئت سه نفره نامیده می شود.

ط) 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 می شود.

ی) ارزیابی شکلی: عبارت است از بررسی کامل بودن اسناد و امضاء آنها، غیرمشروط و خوانا بودن پیشنهاد قیمت.

ک) 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.

ل) ارزیابی مالی: فرایندی است که در آن مناسب‌ترین قیمت به شرح مندرج در ماده (۲۲) این آیین‌نامه، از بین پیشنهادهایی که از نظر فنی بازرگانی پذیرفته شده‌اند، برگزیده می‌شود.

م) 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.

ن) انحصار: انحصار در معامله عبارت است از یگانه بودن متقاضی شرکت در معامله که به طرق ذیل تعیین می‌شود:

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

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

س) برنامه زمانی مناقصه (مزایده): سندی است که در آن^(۱) 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 مدیریت تولید، انتقال و توزیع نیروی برق ایران (توانیر) و شرکتهای زیرمجموعه که در این آیین‌نامه به اختصار شبکه اطلاع‌رسانی معاملات توانیر نامیده می‌شود و توسط شرکت ایجاد می‌گردد.

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 از بیست میلیون (۲۰/۰۰۰/۰۰۰) ریال تجاوز ننماید. نصاب معاملات کوچک بر مبنای قیمت ثابت سال ۱۳۸۲ می‌باشد و 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 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 برآورد 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 (و یا 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) نیاز به ارزیابی فنی بازرگانی پیشنهادها نباشد. در این فرایند پاکتهای پیشنهاد

(۱) کلمه "زمان" از قلم افتاده است.

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

۲- دو مرحله ای: فرایندی است که در آن (به تشخیص مدیرعامل) بررسی فنی بازرگانی پیشنهادها لازم باشد. در این فرایند کمیته فنی بازرگانی تشکیل و پیشنهادها را مورد ارزیابی قرار داده و نتایج ارزیابی فنی بازرگانی پیشنهادها را به کمیسیون مناقصه (مزایده) گزارش می کند تا براساس مفاد این آیین نامه برنده مناقصه (مزایده) تعیین گردد.

ب) مناقصه (مزایده) از نظر روش دعوت مناقصه گران (مزایده گران) به انواع ذیل طبقه بندی می شوند:

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

۲- مناقصه (مزایده) محدود: فرایندی است که در آن براساس مفاد ماده (۱۶) و با رعایت ماده (۱۴) این آیین نامه، در وهله نخست مناقصه گران (مزایده گران) واجد صلاحیت فراخوان می شوند و سپس برای واجدین اولویت (فهرست کوتاه) دعوتنامه شرکت در مناقصه (مزایده) ارسال می گردد.

فصل سوم - سازماندهی

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

الف) هر یک از کمیسیونهای مناقصه (مزایده) شرکت متشکل از سه نفر عضو می باشد که توسط هیئت مدیره از میان مدیران و یا کارشناسان خیره، متعهد و مطلع انتخاب می شوند. هیئت مدیره می تواند بیش از یک کمیسیون تشکیل دهد، همچون کمیسیونهای مجزا برای انجام فرآیند مناقصه و مزایده و یا کمیسیونهای متفاوت برای سطوح معاملات (مانند معاملات برآورد مبلغ کمتر و بیشتر از...) یا کمیسیون معاملات خاص (مانند معاملات BOT، BOO و ROT) و یا کمیسیون معاملاتی که از نظر

تخصص پیچیده می باشد. در این صورت هیئت مدیره می باید محدوده فعالیت هر یک را مشخص و به مدیرعامل و کمیسیونها ابلاغ نماید.

تبصره: هیئت مدیره نمی تواند اختیارات خود را در انجام این بند به مدیرعامل تفویض نماید.

ب) کمیسیون با حضور هر سه نفر اعضاء یاد شده رسمیت دارد و تصمیمات آن با^(۱) اکثریت آراء اتخاذ خواهد شد.

تبصره ۱- کمیسیون مناقصه (مزایده) می تواند حسب مورد از کارشناسان و متخصصین فنی، 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 رأی) دعوت نماید.

تبصره ۲- رؤسای 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 یافته و توضیحات لازم را ارایه دهند. همچنین کمیسیون مناقصه (مزایده) می تواند از هر یک از رؤسا تقاضا نماید تا در جلسه شرکت نموده و نظر خود را (بدون حق رأی) اظهار دارند.

ج) در مناقصه (مزایده) دو مرحله ای، کمیسیون مناقصه (مزایده) با حضور مدیرعامل تشکیل می شود.

ماده ۶- موارد زیر از وظایف کمیسیون مناقصه (مزایده) است:

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

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

ج) بررسی 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).

(۱) در متن اصلی حرف "با" به اشتباه حرف "به" ذکر شده است.

هـ) ارجاع بررسی سوابق و توان انجام تعهدات پیشنهاددهندگان (در صورت لزوم) و بررسی فنی بازرگانی پیشنهادها به کمیته فنی بازرگانی در فرایند دومرحله‌ای.
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) تامین 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 دومرحله‌ای، 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- انجام معامله به هر طریق، مشروط بر آن است که شرکت به نحو مقتضی نسبت به پیش‌بینی منابع مالی معامله در مدت قرارداد اطمینان حاصل و مراتب در اسناد مرتبط قید شده باشد.

تبصره - در خصوص معاملاتی که دوره انجام آن بیش از مدت یکسال مالی می‌باشد، قبل از انجام معامله باید ترتیبات لازم برای پیش‌بینی منابع مالی موردنیاز صورت پذیرد و پس از تصویب هیئت مدیره، برآورد سنوات آتی در پیوستهای بودجه سالیانه شرکت درج و به تایید مجمع عمومی برسد.

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

ماده ۹- مناقصه به یکی از طرق ذیل انجام می‌شود:

الف) در مورد معاملات کوچک کارپرداز یا مأمور خرید باید با توجه 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. سند هزینه باید توسط مأمور خرید با درج نام و نام خانوادگی و سمت و تاریخ و ذکر این عبارت که "معامله به کمترین بهای ممکن انجام شده است" امضا گردد.

ب) در مورد معاملات متوسط کارپرداز یا مأمور خرید باید با توجه 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 نفر استعلام کتبی، با تأمین کیفیت موردنظر، چنانچه بهای به دست آمده مورد تأیید مسئول واحد تدارکاتی یا مقام مسئول هم‌تراز وی باشد، معامله را با عقد قرارداد و با اخذ صورتحساب انجام دهد. چنانچه اخذ سه فقره استعلام کتبی ممکن نباشد با تأیید مسئول واحد تدارکاتی یا مقام مسئول هم‌تراز وی، به تعداد موجود کفایت می‌شود.

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

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

تبصره ۳- چنانچه مسئولیت واحد تدارکاتی 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. در اینگونه موارد معاملات با تأیید مقام مسئول واحد مربوط انجام خواهد شد.

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

۱- برگزاری مناقصه عمومی از طریق انتشار فراخوان.

۲- برگزاری مناقصه محدود.

ماده ۱۰- روشهای انجام مزایده به شرح زیر می‌باشند:

الف) در مورد معاملات کوچک و متوسط بهای پایه مورد معامله از طرف کارشناس منتخب هیئت مدیره ارزیابی و فروش از طریق حراج صورت می‌پذیرد. فراخوان حراج باید از طریق شبکه اطلاع‌رسانی معاملات توانیر منتشر گردد. 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 اطلاع‌رسانی 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 بهاء را پیشنهاد کند واگذار می‌گردد و چنانچه داوطلب خرید به حداقل قیمت (قیمت ارزیابی شده) پیدا نشود، مزایده تجدید و عنداللزوم مورد معامله مجدداً مورد ارزیابی قرار می‌گیرد.

ب) در معاملات بزرگ قیمت پایه کارشناسی به تشخیص مدیرعامل (و یا نماینده مجاز وی) توسط مشاور طرح و یا کارشناس ارزیاب (هیئت کارشناسی متشکل از سه نفر به انتخاب هیئت مدیره و یا کارشناس رسمی دادگستری) و به یکی از روشهای ذیل عمل می‌شود:

۱- برگزاری مزایده عمومی از طریق انتشار فراخوان.

۲- برگزاری مزایده محدود

تبصره- فروش اموال غیرمنقول شرکت (به استثناء اموال مستثنی شده در ماده ۱۱۵ قانون محاسبات عمومی کشور - مصوب ۱۳۶۶ - که فروش آنها ممنوع می‌باشد) و سهام شرکت‌های زیرمجموعه، با پیشنهاد هیئت مدیره و تصویب مجمع عمومی مجاز می‌باشد. چنانچه روش انجام معامله در مصوبه مجمع عمومی مشخص نشده باشد براساس مفاد این آیین نامه عمل خواهد شد.

ماده ۱۱- ارزیابی کیفی به شرح زیر انجام می‌گیرد:

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 صلاحیت، در صورت لزوم

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

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

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

۱- تعیین معیارهای ارزیابی و اهمیت نسبی معیارها

تبصره- معیارهای ارزیابی متناسب با موضوع معامله تعیین خواهد شد. این معیارها شامل مواردی همچون سابقه 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 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 ارائه 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 - روش ارزیابی توان انجام تعهدات پیشنهاددهندگان و عوامل موثر در این ارزیابی (شامل معیارهای ارزیابی، شاخصهای اندازه گیری و دامنه امتیاز و مبنای 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

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- مستند سازی ارزیابی کیفی مناقصه گران (مزایده گران)

ماده ۱۲- شرکت می باید با رعایت اصل رقابت بین تمامی مناقصه گران (مزایده گران) نسبت به تشخیص صلاحیت و رتبه بندی اشخاص و تهیه فهرست واجدین صلاحیت و ظرفیت اجرایی آنها برای انجام امور مختلف اقدام نماید. در این ارتباط باید نسبت به انجام فراخوانهای لازم اقدام نماید. در رشته هایی که فهرست واجدین صلاحیت و رتبه بندی توسط سازمان مدیریت و برنامه ریزی کشور منتشر شده باشد، کلیه واجدین صلاحیت براساس آخرین فهرست منتشره باید در فهرست شرکت منظور گردد. مدیرعامل می تواند برای انجام این کار از خدمات مهندسی مشاور و یا تشکلهای حرفه ای غیردولتی نیز استفاده نماید. در هر حال تایید صلاحیت و رتبه بندی می باید به تایید هیئت مدیره برسد.

تبصره ۱- تشخیص صلاحیت و رتبه بندی براساس اطلاعات قابل اتکاء، در مورد 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 ماشین آلات و لوازم کار آماده به کار و یا در دسترس، میزان سرمایه و توان مالی و پشتیبانی، مدیریت کارآمد و سیستم مدیریتی مناسب و نظام کیفی انجام کار، کفایت کادر فنی و عناصر کلیدی از نظر دانش و تجربه، امکانات مربوط به ارایه خدمات پس از فروش (در مورد تجهیزات، نرم افزار و موارد مشابه) و سایر شرایط لازم به عمل خواهد آمد.

تبصره ۲- مدیرعامل موظف است ظرف حداکثر سه ماه پس از تصویب این آیین نامه، دستورالعمل اجرایی ارزیابی کیفی مناقصه گران (مزایده گران)، شاخصهای اندازه گیری و روش ارزیابی را با رعایت مفاد این ماده و ماده (۱۱) این آیین نامه و سایر مقررات ذی ربط تهیه و به تصویب هیئت مدیره برساند و مراتب را به مجمع عمومی اعلام نماید.

تبصره ۳- شرکتهای زیرمجموعه شرکت می توانند از این فهرست نیز استفاده نمایند.

ماده ۱۳- تشخیص صلاحیت، انتخاب و ارجاع کار به مهندسین مشاور، محققین و شرکتهای خدمات مدیریت براساس دستورالعملهای اجرایی تعیین ضوابط، موازین و معیارهای "تشخیص صلاحیت" و "انتخاب و ارجاع کار" به مهندسین مشاور طرحهای صنعت برق، محققین و شرکتهای خدمات مدیریت صنعت برق (مشمول بر مطالعه، طراحی و یا مدیریت بر طرح و اجرا و نظارت و یا هر نوع خدمات مشاوره ای و کارشناسی) خواهد بود که با رعایت سایر قوانین و مقررات توسط شرکت تنظیم و به تصویب وزیر نیرو می رسد.

تبصره - در ارجاع کار به مهندسین مشاور، محققین و شرکتهای خدمات مدیریت، در مواردی که حق الزحمه از طریق رقابت (که چگونگی آن در دستورالعملهای یادشده مشخص می گردد) تعیین نمی شود، میزان حق الزحمه به پیشنهاد مدیرعامل و تصویب هیئت مدیره خواهد بود و چنانچه مبلغ حق الزحمه بیش از مبلغ بیست و پنج برابر نصاب معاملات کوچک باشد، باید به تایید رییس مجمع عمومی برسد.

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

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

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

۲- نوع، کمیت و کیفیت کالا، خدمات یا حقوق

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

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

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

۶- نوع و مبلغ سپرده (تضمین شرکت در مناقصه (مزایده)) 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 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 با نظر مدیرعامل و تصویب هیئت مدیره تعیین و در فراخوان اعلام خواهد شد.

۷- در فراخوان درج شود که پیشنهاد دهنده 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 جزئیات مربوط در اسناد

مناقصه (مزایده) مندرج است."

۹- ذکر ترتیب فروش اسناد مناقصه (مزایده)

ب) فراخوان باید از طریق شبکه اطلاع‌رسانی معاملات توانیر منتشر گردد. همچنین به اقتضای اهمیت معامله و به تشخیص مدیرعامل از دو تا سه نوبت از طریق درج خلاصه فراخوان در یکی^(۱) روزنامه‌های کثیرالانتشار کشوری یا استان مربوط (با ذکر چگونگی دسترسی به جزئیات اطلاعات مربوط در شبکه اطلاع‌رسانی مذکور) منتشر گردد.

ج) مدیرعامل 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 (مزایده) بین‌المللی باشد، یا استفاده از تسهیلات اعتباری خارجی مطرح باشد باید با کسب مجوزهای مربوط و با رعایت موازین قانون حداکثر استفاده از توان فنی، مهندسی، تولیدی و صنعتی و اجرایی کشور - مصوب ۱۳۷۵ - و همچنین در مورد برگزاری مزایده بین‌المللی، آگهی مربوط در یکی از روزنامه‌های کثیرالانتشار و حداقل یک نوبت در یکی از روزنامه‌های انگلیسی‌زبان داخلی و یک مجله یا روزنامه بین‌المللی مرتبط با موضوع، منتشر شود.

ماده ۱۵- احکام زیر در خصوص اسناد مناقصه (مزایده) الزامی است:

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

ب) اسناد مناقصه (مزایده) شامل تصریح در موارد 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 پیشنهادهای و گشایش آنها

(۱) کلمه "از" از قلم افتاده است.

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

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

۵- بهای پیشنهادی باید به مبلغ مشخص یا براساس درصد کسری یا اضافه نسبت به واحد بهای اعلام شده یا میزان کالا، خدمت یا حقوق موردنظر تعیین و در پاکتهای لاک و مهر شده به دبیرخانه شرکت و به طور محرمانه تسلیم شود. پاکت مزبور صرفاً در جلسه کمیسیون مناقصه (مزایده) گشوده خواهد شد.

۶- مبلغ پیش پرداخت و تضمین حسن انجام کار

۷- مدت اعتبار پیشنهادها

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

۹-^(۱) شرح کار، مشخصات فنی بازرگانی، استانداردها، نوع، کمیت و کیفیت کالا، خدمت یا حقوق

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

تبصره ۲- در خصوص مزایده، مشخصات مورد معامله در صورت جلسه‌ای باید درج و به امضاء مسئول (مسئولین) واحد (واحد‌های) ذی‌ربط و عنداللزوم مشاور طرح و یا کارشناس ارزیاب برسد.

۱۰- برنامه‌ریزی برای 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 توصیه می‌شود.

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

۱۴- مبانی و روش تعیین برنده مناقصه (مزایده) با ذکر "نحوه تاثیرگذاری ارزیابی فنی بازرگانی بر قیمت پیشنهادی" در مواردی که مناسبترین پیشنهاد از طریق ارزیابی فنی و مالی پیشنهادها تعیین می‌گردد.

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

۱۶- صورت جلسات و توضیحات موضوع ماده (۱۹)

۱۷- سایر اسنادی که به تشخیص شرکت لازم باشد.

۱۸- تصریح اینکه شرکت اختیار دارد مقدار کالا، خدمت یا حقوق مورد معامله را تا بیست و پنج درصد (۲۵٪) افزایش یا کاهش دهد.

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

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

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

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

(۱) در متن اصلی شماره ترتیب پس از "۸" به اشتباه شماره "۱۰" ذکر شده است.

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 پیشنهاددهنده 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 (۲۲)

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

ماده ۱۶- در مواردی که محدودیت برگزاری مناقصه (مزایده) عمومی با ذکر ادله توسط واحد متقاضی گزارش و صرفه و صلاح شرکت در انجام معامله به صورت مناقصه (مزایده) محدود براساس دستورالعمل مصوب هیئت مدیره توسط مدیرعامل تایید شود، شرکت از طریق شبکه اطلاع‌رسانی معاملات توانیر و ارسال دعوتنامه از کلیه اشخاص واجد صلاحیت (براساس فهرست موضوع ماده (۱۲)) برای اعلام آمادگی شرکت در مناقصه (مزایده) دعوت بعمل می‌آورد.

توان انجام تعهدات اشخاصی که برای شرکت در مناقصه (مزایده) اعلام آمادگی کرده و اسناد مربوط را در مهلت مقرر تحویل داده‌اند، توسط کمیته فنی بازرگانی و به ترتیب مقرر در ماده (۱۱) ارزیابی می‌شود.

کمیته فنی بازرگانی اشخاص واجد حدنصاب را به ترتیب اولویت براساس روش ارزیابی توان انجام تعهدات، که با توجه به تبصره جزء (۲) بند "ب" ماده (۱۱) در اسناد درج شده است، تعیین و به کمیسیون مناقصه (مزایده) منعکس می‌نماید.

تبصره ۱- در مواردی که به تشخیص مدیرعامل و تأیید هیئت مدیره، به واسطه تأخیر ناشی از انجام ارزیابی، صرفه و صلاح شرکت در حذف بند (۲) باشد، کمیته فنی بازرگانی براساس آخرین اطلاعات قابل تحصیل (ارزیابی‌های انجام شده طی دو سال اخیر) در مورد توان انجام تعهدات اشخاص اظهار نظر خواهد کرد.

کمیسیون مناقصه (مزایده) فهرستی از اشخاص واجد حد نصاب و به ترتیب اولویت ایشان تهیه می‌نماید (فهرست کوتاه) تا دعوتنامه مناقصه (مزایده) برای آنها ارسال گردد.

تبصره ۲- تعداد اشخاص (موضوع این بند) که با توجه به اولویت برای مناقصه (مزایده) محدود دعوت می‌شوند به پیشنهاد مدیرعامل و تصویب هیئت مدیره و قبل از انجام مراحل یاد شده 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 نمی‌باشد.

چنانچه اشخاص واجد^(۱) نصاب کمتر از هفت باشد، کمیسیون مناقصه (مزایده) می‌تواند نسبت به اطلاع‌رسانی مجدد اقدام و یا از طریق ارسال دعوتنامه اشخاص واجد صلاحیت را دعوت نماید و یا مراتب را برای اتخاذ تصمیم (از جمله کاهش حداقل تعداد به تعداد واجدین حد نصاب) 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 لازم‌الرعايه است از جمله موارد مندرج در این آیین‌نامه در ارتباط با فراخوان می‌باید در دعوتنامه مناقصه (مزایده) محدود مراعات گردد.

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

الف) شرکت کنندگان 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.

(۱) کلمه "حد" از قلم افتاده است.

تبصره: در مواردی که علاوه بر انتشار فراخوان از طریق روزنامه و شبکه اطلاع رسانی 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 اطلاع رسانی معاملات توانیر (هر کدام مؤخر باشد) از نظر مهلت قبول پیشنهاد در حکم آخرین مهلت تحویل اسناد مناقصه (مزایده) می‌باشد.

ماده ۱۸- 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) پیش بینی 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 تعدیل 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 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 قیمت و شرایط مالی پیشنهاددهنده

متناسب با موضوع معامله در فراخوان اعلام خواهد شد که پاکتهای یاد شده طبق زمان بندی مقرر تحویل داده می‌شوند و یا آنکه همگی پاکتها در داخل یک پاکت در بسته و لاک و مهر شده قرار داده و در 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 با رعایت ماده (۳۵) در مهلت و مکان مقرر در اسناد مناقصه (مزایده) انجام شود.

ماده ۱۹- توضیح و تشریح اسناد به ترتیب زیر انجام می‌گیرد:

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

ب) توضیحات و پاسخ به پرسشهای مناقصه‌گران (مزایده‌گران) و همچنین در صورت تشکیل "جلسه توضیح اسناد" رونوشت صورتجلسه آن و هرگونه تجدیدنظر در اسناد مناقصه (مزایده) می‌باید با رعایت ماده (۳۵) به طور یکسان در اختیار همه شرکت کنندگان در مناقصه (مزایده) قرار داده شود.

تبصره - شرکت 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 ۲۰- 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:

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

مزایده‌گران)، حاضران و شرکت کنندگان در جلسه

۲- باز کردن پاکت تضمین "الف" و کنترل آن

۳- باز کردن پاکت فنی بازرگانی "ب"

۴- تحویل پاکتهای فنی بازرگانی "ب" به کمیته فنی بازرگانی در مناقصه (مزایده) های دو مرحله‌ای

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

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

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

ج) در صورت برگزاری مناقصه (مزایده) دومرحله‌ای، 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 پاکت‌های قیمت "ج" در یک لفاف لاک و مهر شده توسط شرکت صیانت می‌شود. در مناقصه (مزایده)‌های یک مرحله‌ای، پاکت‌های قیمت "ج" بی‌درنگ گشوده و براساس ماده (۲۲) این آیین‌نامه، برنده مناقصه (مزایده) تعیین می‌شود.

د) شرکت مکلف است از مناقصه‌گران (مزایده‌گران) یا نمایندگان آنها جهت حضور در جلسه گشایش پیشنهادهای مالی (پاکت‌های قیمت "ج") دعوت نماید.

ماده ۲۱- ارزیابی فنی بازرگانی پیشنهادها به ترتیب زیر انجام می‌گیرد:

الف) در مناقصه (مزایده)‌های دومرحله‌ای: 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 (۲۸)) و روش ارزیابی مشخصات فنی پیشنهادات و عوامل مؤثر در این ارزیابی (شامل معیارهای ارزیابی، شاخصهای اندازه‌گیری و دامنه امتیاز و مبانی تعیین آن برای هر یک از معیارها، اهمیت نسبی معیارها و همچنین حد نصاب امتیاز فنی قابل قبول) می‌باید تعیین و در اسناد مناقصه (مزایده) درج شود.

ب) در صورتی که بررسی 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" پیشنهاددهندگان که امتیاز فنی لازم را احراز کرده‌اند، گشوده می‌شود.

تبصره ۱- 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 قابل تمدید خواهد بود. چنانچه فرصت موردنیاز از سقف مهلت مقرر برای تعیین برنده تجاوز نماید، شرکت می‌باید موضوع را به اطلاع کلیه پیشنهاددهندگان برساند. در این صورت هر یک از پیشنهاددهندگان، حداکثر ظرف نصف

مدت مهلت تمدید شده که از (۱۰) روز کاری تجاوز نخواهد نمود،^(۱) می‌توانند انصراف خود را اعلام و در صورت انصراف سپرده آنها مسترد خواهد شد
تبصره ۲- شرکت همزمان با بررسی اسناد فنی پیشنهاددهندگان، اسناد قراردادی و حقوقی را مورد بررسی قرار داده و در صورت وجود ابهام نسبت به رفع ابهامات و احتمالاً رفع اختلاف‌های بین پیشنهادهای رسیده با اسناد مناقصه (مزایده) اقدام نموده و چنانچه ضرورت ایجاد نماید، مدت زمان معقولی را برای رفع ابهام مشخص و به همه شرکت کنندگان اعلام می‌کند.

تبصره ۳- 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 گزارش نماید. مبانی انجام بررسیهای فنی و تعیین ضریب مطابقت با توجه 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 ۲۲- ارزیابی مالی و تعیین برنده به شرح زیر انجام می‌گیرد:

الف) در مناقصه^(۲) (مزایده)هایی که مناسبترین قیمت با ارزیابی فنی و مالی پیشنهادها تعیین می‌گردد، مناسبترین قیمت به عنوان پیشنهاد برتر شناخته می‌شود.
چنانچه پیشنهاد برتر حائز حداقل (حداکثر) قیمت در مناقصه^(۳) (مزایده) نیز باشد، برنده شناخته می‌شود. در غیر اینصورت (پیشنهاد برتر حائز حداقل (حداکثر) قیمت در مناقصه (مزایده) نباشد)، کمیسیون مناقصه (مزایده) نظر خود را در خصوص پیشنهاد

(۱) در متن اصلی آیین‌نامه به اشتباه "نخواهند نمود" ذکر شده است.

(۲) و (۳) در متن اصلی آیین‌نامه "مناقصه" به اشتباه "مناطقه" ذکر شده است.

برتر به همراه گزارش توجیهی و تصمیم خود در خصوص پذیرش پیشنهاد برتر به عنوان 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 صورتی که 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 عادلانه باشد، در صورتی که این پیشنهاد از نظر فنی قابل قبول باشد، برنده شناخته می‌شود.

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

در صورتی که حداقل (حداکثر) قیمت بدست آمده 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 بدست آمده در استعلام انجام دهد به عنوان برنده اعلام خواهد شد.

در غیر اینصورت کمیسیون پیشنهاددهنده 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 بدست آمده 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 پیشنهاددهنده 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 پاکت قیمت "ج" سپرده برنده اول و دوم، نزد شرکت نگهداری و سپرده سایرین بازگردانده می‌شود.

ه) در مناقصات بین‌المللی، مناقصه‌گران داخلی نسبت به مناقصه‌گران خارجی ترجیح دارند. نحوه ترجیح مناقصه‌گران داخلی، در اسناد مناقصه قید خواهد شد. مناقصاتی که در آنها رعایت این قاعده به مصلحت نباشد، باید از سوی شورای اقتصاد تأیید شود.

و) برای ارزیابی و همسنگ کردن پیشنهادهای دارای بخش ارزی، نرخ برابری ارز، نرخ ارز قابل معامله اعلام شده توسط مراجع رسمی کشور است. در اینگونه موارد برای ارزیابی و همسنگ کردن پیشنهادهای دریافتی، باید متوسط نرخ ارز در هفت روز کاری متوالی تا سه روز قبل از روز گشایش پاکتهای قیمت "ج" پیشنهاددهندگان، ملاک عمل قرار گیرد.

ز) در خصوص معاملات بزرگ حدود بهای عادلانه با تشخیص مدیرعامل، 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 من حیث المجموع قیمت پیشنهادی وی از همه مناسبتر باشد، انجام خواهد شد. مگر آنکه خرید (فروش) اقلام مورد معامله از

فروشنندگان (به خریداران) متعدد به صرفه بوده و مخصوصاً با توجه به شرایط تحویل و خصوصیات مساعد دیگر به صلاح شرکت باشد. در این صورت موضوع معامله تفکیک گشته و هر قلم از کالا، خدمت یا حقوق مزبور از حائزین مناسبترین قیمت خریداری (به مناسبترین قیمت فروخته) خواهد شد. مراتب باید در فراخوان و اسناد مناقصه (مزایده) درج شود.

ط) چنانچه تمامی یک نوع کالا، خدمت یا حقوق مورد نیاز 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 مورد نیاز از با^(۱) مناقصه گران (به مزایده گران) متعدد مقرون به صرفه باشد، شرکت می‌تواند با رعایت موارد ذیل معامله را^(۱) 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 یا اسناد مناقصه (مزایده) درج شده باشد.

ماده ۲۳- تعیین برنده به ترتیبی خواهد بود 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 شرکت کننده در پاکت دربسته و لاک و مهر شده به شرکت تسلیم کرده است. کمیسیون مناقصه (مزایده)، کمیته فنی بازرگانی و مسئولین شرکت باید با توجه به مدتی که فروشنندگان (خریداران) کالا، خدمت یا حقوق در برگ پیشنهادات خود ذکر نموده‌اند به نحوی اقدام کنند که به علت انقضای مدت خسارتی متوجه شرکت نشود.

(۱) کلمه "با" می‌بایست از عبارت "... حقوق مورد نیاز از با مناقصه گران..." حذف و به عبارت "... معامله را _مناقصه گران ..." اضافه شود.

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

ماده ۲۴- در مواردی که کمیسیون مناقصه (مزایده) برنده را اعلام کرده باشد، سپرده او و سپرده پیشنهاددهنده‌ای که پیشنهاد او در مرتبه دوم قرار دارد با رعایت ماده (۳۳) نگاهداری و سپرده سایر پیشنهاددهندگان بلافاصله آزاد خواهد شد.

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

ماده ۲۵- اگر در نتیجه فراخوان یا انتشار در شبکه اطلاع‌رسانی معاملات توانیر و یا دعوت به مناقصه (مزایده)، پیشنهادی نرسیده باشد، مدیرعامل می‌تواند مناقصه (مزایده) را با تصویب هیئت مدیره تجدید و یا موضوع را برای اتخاذ تصمیم و تعیین نحوه انجام معامله به هیئت سه نفره مندرج در ماده (۲۹) این آیین‌نامه احاله کند.

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

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

الف) موارد مندرج در این آیین‌نامه.

ب) افشاء شدن مدارک و پیشنهادها

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

د) پایان مدت اعتبار پیشنهادها و عدم موافقت شرکت کنندگان و یا برنده مناقصه (مزایده) با تمدید مدت اعتبار پیشنهاد

ه) بالا بودن قیمتها به نحوی که توجیه اقتصادی خرید در مناقصه منتفی گردد.

و) 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 ضمانتنامه‌ها را به مناقصه گران (مزایده گران) پرداخت نماید.

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

الف) نیاز به خرید^(۱) 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) مبلغ پیشنهادی برنده در مناقصه فراتر (در مزایده کمتر) از مبلغ تعیین شده باشد.

د) حوادث غیرمترقبه نظیر جنگ، زلزله، سیل و مانند آنها.

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

و) شرکت باید تجدید و یا لغو مناقصه (مزایده) را مطابق با ماده (۲۲) به آگاهی همه مناقصه (مزایده) گران برساند.

تبصره - موارد موضوع بندهای "الف"، "ب" و "هـ" باید به تایید هیئت مدیره برسد.

فصل پنجم - عدم الزام و ترک مناقصه و یا مزایده

ماده ۲۷- برگزاری مناقصه (مزایده) در موارد زیر الزامی نیست و شرکت می‌تواند بدون انجام مناقصه (مزایده) معامله موردنظر را انجام دهد:

۱- خرید اموال منقول، خدمات و حقوقی که به تشخیص و مسئولیت مدیرعامل و (یا نمایندگان مجاز از طرف وی) و با تصویب هیئت مدیره 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.

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

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

۴- خرید خدمات آموزشی که امکان برگزاری مناقصه مقدور نباشد با رعایت صرفه و صلاح شرکت و به تشخیص مدیرعامل در چارچوب برنامه آموزشی مصوب هیئت مدیره.

۵- 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 مدیرعامل و تصویب هیئت مدیره.

۶- خرید خدمات مشاوره اعم از مهندسی مشاور و مشاوره فنی بازرگانی مشتمل بر مطالعه، طراحی و یا مدیریت بر طرح و اجرا و نظارت و یا هر نوع خدمات مشاوره‌ای و خدمات کارشناسان (اشخاص حقیقی) با رعایت ماده (۱۳) این آیین‌نامه.

۷- معاملات مربوط به خرید و فروش تجهیزات، کالا و خدمات تخصصی صنعت برق بین شرکت و شرکتهای تابعه شرکت توانیر (مادر تخصصی) با رعایت قوانین و مقررات مربوط.

۸- خرید قطعات یدکی برای تعویض و یا تعمیر 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 هیئت مدیره در رشته مربوط.

(۱) در متن اصلی به اشتباه "خریده" درج شده است.

۹- تعمیر تجهیزات و ماشین آلات ثابت و متحرک در واحدهای تولیدی شرکت به تشخیص و مسئولیت مدیرعامل و یا نماینده مجاز از طرف وی با رعایت صرفه و صلاح شرکت.

۱۰- در مورد معاملاتی که به تشخیص هیئت وزیران با ملاحظه صرفه و صلاح دولت باید مستور بماند.

۱۱- مخارج مربوط به حوادث غیرمترقبه از قبیل جنگ، آتش سوزی، زلزله، سیل، طوفان، بیماریهای همه گیر و سایر مواردی که به عنوان مورد اضطراری اعلام می گردد. جزییات کلیه معاملات موضوع این بند بلافاصله به هیئت مدیره گزارش می شود.

۱۲- تعهدات ناشی از اجرای احکام قضایی.

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

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

تبصره ۳- مدیرعامل مکلف است هیئت مدیره و حسابرس (بازرس) شرکت را از معاملات مفاد بندهای این ماده و همچنین معاملات موضوع ماده (۲۹) مطلع نماید و هیئت مدیره گزارش آنها را به اولین جلسه مجمع عمومی عادی صاحبان سهام ارایه نماید.

تبصره ۴- انجام معاملات مربوط به خرید و فروش برق براساس بند ه ماده (۱) قانون تاسیس وزارت نیرو - مصوب ۱۳۵۳ - و تبصره (۱) ماده (۹) قانون سازمان برق ایران - مصوب ۱۳۴۶ - و سایر قوانین و مقررات مربوط بوده و از شمول این آیین نامه خارج می باشد.

ماده ۲۸- رعایت استانداردهای ملی و داخلی در انجام کلیه معاملات شرکت (اعم از خرید کالا، خدمت یا حقوق، امور پیمانکاری و نظایر آن) ضروری است. در

مواردی که استانداردهای ملی و داخلی تدوین نشده باشد رعایت استانداردهای بین المللی الزامی است. موارد استثناء به تشخیص و مسئولیت مدیرعامل خواهد بود و در این گونه موارد مدیرعامل مکلف است هیئت مدیره و حسابرس (بازرس) شرکت را مطلع نماید و هیئت مدیره نیز گزارش آنها را به اولین جلسه مجمع عمومی عادی صاحبان سهام ارایه نماید.

ماده ۲۹- در مواردی که با توجه 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)) تایید شود می توان 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 تشکیل و تصمیمات هیئت با رأی اکثریت اعضا معتبر خواهد بود. نظر هر یک از اعضا نسبت به گزارش توجیهی ترک مناقصه (مزایده) و همچنین ترتیب انجام معامله باید برای مراجعات آتی در سوابق جلسه نگهداری شود.

تبصره ۱- در صورت لزوم عضو منتخب مجمع عمومی برای اظهار نظر می تواند از نظرات کارشناس (کارشناسان) حسب موضوع معامله استفاده نماید. در این صورت هزینه استفاه از کارشناس (کارشناسان) به عهده شرکت می باشد.

تبصره ۲- در هر حال شرکت، در مواردی که موضوعیت داشته باشد، باید به طریق مقتضی (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 آیین نامه در انجام موضوع قرارداد توسط طرف قرارداد" را در مفاد قراردادهایی که از طریق عدم الزام و ترک مناقصه (مزایده) با شرکتهای زیرمجموعه غیردولتی شرکت منعقد می گردد، درج نماید.

ماده ۳۰- ترکیب هیئت ترک مناقصه (مزایده) به شرح زیر می باشد:

الف) هیئت ترک مناقصه و مزایده، مرکب از مدیرعامل و ذیحساب شرکت و یک نفر به انتخاب مجمع عمومی می‌باشد.

ب) در اجرای ماده (۲۹) این آیین‌نامه، در صورتی که مبلغ معامله بیش از پنجاه برابر نصاب معاملات کوچک باشد، انجام معامله پس از تصویب هیئت سه نفری موضوع این ماده و با تایید هیئت مدیره مجاز خواهد بود.

ج) در اجرای بند (ب) این ماده در صورتی که مبلغ معامله بیش از دویست برابر نصاب معاملات کوچک باشد انجام معامله پس از تصویب هیئت سه نفری موضوع این ماده منوط به تایید هیأتی مرکب از وزیر نیرو (رییس هیئت)، رییس سازمان مدیریت و برنامه‌ریزی کشور (دبیر هیئت) و وزیر امور اقتصادی و دارایی خواهد بود.

فصل ششم - قرارداد

ماده ۳۱- کلیه معاملات شرکت نیازمند عقد قرارداد است که طبق قراردادهای نمونه مصوب هیئت مدیره و قبل از پایان مهلت مقرر باید نسبت به عقد قرارداد اقدام شود. در مواردی که برای آن قراردادهای نمونه به تصویب هیئت مدیره نرسیده است، هر قرارداد باید جداگانه به تصویب هیئت مدیره برسد. هیئت مدیره می‌تواند به مسئولیت خود تصویب قراردادهای 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 - در مورد معاملات کوچک و متوسط که مورد معامله بلافاصله پس از انجام تشریفات مناقصه یا مزایده تحویل و بهای آن نقداً پرداخت یا دریافت می‌شود انجام معامله منوط به انعقاد قرارداد نمی‌باشد. لیکن صورتحسابها، اوراق خرید کالا، خدمت یا حقوق، ضمانتنامه و دیگر موارد (متناسب با نوع معامله) باید اخذ گردد.

ماده ۳۲- 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 - دادن هرگونه 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 است، ممنوع است.
- ۴- ترتیب عمل و میزان خسارت در مواردی که طرف قرارداد در انجام تعهدات جزئاً یا کلاً تاخیر نماید.
- ۵- الزام تحویل کالا بر طبق 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.
- ۶- اقرار برنده مناقصه (مزایده) به این موضوع که "از مشخصات کالا، خدمت یا حقوق مورد معامله و مقتضیات محل تحویل کالا، خدمت یا حقوق اطلاع کامل دارد و هیچ امر مجهولی باقی نمانده است که بعداً مستند به جهل عنوان شود."
- ۷- اختیار شرکت نسبت به افزایش یا کاهش مور معامله در مدت قرارداد تا میزان بیست و پنج درصد (۲۵٪) مقدار مندرج در قرارداد.
- ۸- در مواردی که انجام کار براساس واحد بها باشد، بهای مورد معامله و ترتیب پرداخت آن براساس برآورد بهای مورد معامله تعیین و در قرارداد ذکر می‌شود بهای کارهای انجام یافته براساس واحد 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- به هیچ وجه شروع قرارداد یا تحویل کالا، خدمت یا حقوق منوط به اخذ پیش‌پرداخت توسط طرف قرارداد نگردد.

تبصره ۲- 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 هیئت‌مدیره این درصد یاد شده، قابل افزایش خواهد بود) و میزان و شرایط آن نیز باید در اسناد درج گردد.

۱۰- میزان تضمین حسن انجام کار و نحوه وصول اقساط آن و ترتیب استرداد آن براساس شرایط و اسناد مناقصه یا مزایده

۱۱- مدت فاصله زمانی بین تحویل موقت و تحویل قطعی در قراردادهای مربوط به کارهای 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 در معاملات دولتی و کشوری - مصوب ۱۳۳۷- و همچنین افشاء سمت و میزان سهام (در شرکتهای سهامی خاص) متعلق به اشخاص و اقرباء. موضوع تبصره ۱ ماده ۱ قانون یاد شده در شرکت طرف قرارداد.

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

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

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

۱۶- سایر مواردی که حسب نوع معامله یا کالا، خدمت یا حقوق ضروری باشد.

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

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

ماده ۳۳ - 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 از انعقاد قرارداد امتناع نماید و یا ضمانت انجام تعهدات را ارایه ننماید، سپرده وی ضبط و قرارداد با برنده دوم منعقد می‌گردد. 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 منعقد خواهد شد. مهلتهای مذکور با توجیه مستند و مدلل و تصویب مدیرعامل 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 خواهد شد. این نکته باید در شرایط و اسناد مناقصه یا مزایده درج شود.

تبصره ۲- در مواردی که پس از انعقاد قرارداد، طرف معامله از انجام تعهد خودداری نماید، چنانچه انجام معامله با آن قیمت و شرایط با برنده دوم مناقصه یا مزایده ممکن باشد با تشخیص مدیرعامل و تایید هیئت‌مدیره، شرکت می‌تواند با همان شرایط و قیمت، معامله را به ترتیب به نفرات واجد شرایط بعدی

واگذار^(۱) 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 ۳۴- تحویل مورد معامله به شرح ذیل انجام می‌شود:

الف) در مورد معاملات کوچک تحویل آن با رسید انبار و مسئولیت انباردار یا تحویل گیرنده حسب مورد، گواهی تطبیق مشخصات با نمونه و مقدار کالا، خدمت یا حقوق برعهده انباردار یا تحویل گیرنده می‌باشد.

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

ج) در مورد معاملات بزرگ تحویل مورد معاملات با گواهی و مسئولیت کمیسیون تحویل خواهد بود.

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

تبصره ۲- کالاهایی که تحویل انباردار می‌شوند، انباردار ضمن امضا صورت مجلس یا گواهی (حسب مورد)، بلافاصله قبض رسید انبار صادر خواهد کرد. در مواردی که کالا در خارج از انبار تحویل می‌گردد و به انبار وارد نمی‌شود با در نظر گرفتن مفاد این ماده و تبصره‌های آن حسب مورد اقدام و تحویل گیرنده کالا به جای

انباردار تکالیف مربوط را انجام خواهد داد و رسید یا صورت مجلس مربوط حسب مورد مبنای صدور قبض رسید انبار و حواله انبار قرار می‌گیرد.

تبصره ۳- کمیسیون تحویل، هنگام تحویل کالا، خدمت یا حقوق موظف است گزارش و تذکرات کتبی که از طریق نظارت کنندگان مسئول، حین انجام کار یا ساخت کالا، خدمت یا حقوق، داده شده است را در نظر بگیرد.

تبصره ۴- در صورت وجود اختلاف نظر بین اعضاء کمیسیون تحویل در معاملات بزرگ و مسئولین تحویل در معاملات متوسط نسبت به نوع و مشخصات کالا، خدمت یا حقوق مورد تحویل و سایر موارد مربوط، 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 خواهد شد.

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

تبصره ۶- چنانچه در کالا، خدمت یا حقوق تحویلی عیب و نقص مشاهده شود که رفع آن مستلزم صرف وقت و منابع مالی باشد در صورت نیاز فوری واحد درخواست کننده و قبول کالا، خدمت یا حقوق ناقص یا معیوب، کمیسیون تحویل می‌تواند 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 ۳۵- ارسال مکاتبات و اسناد مرتبط با معاملات و موضوع ماده (۲۲) این آیین‌نامه در صورتی معتبر است که فرستادن آن جز در موارد تغییر نشانی با محل قابل تصدیق باشد، مانند پست سفارشی، تلگرام، تلکس و نظایر آن.

(۱) در متن اصلی به اشتباه "واگذاری" ذکر شده است.

ماده ۳۶- 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 اطلاع ثانوی در فهرست سیاه قرار می‌گیرند و از شرکت در مناقصه‌ها، مزایده‌ها و معاملات شرکت محروم می‌شوند.

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 و شرکتهای زیرمجموعه 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.

تبصره ۱- 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، پیشنهاددهندگان و حاضران در جلسات.
- ۴- خلاصه اسناد.
- ۵- روش و مراحل ارزیابی کیفی پیشنهاددهندگان و نتایج ارزیابی آنها.
- ۶- صورتجلسات و نتایج ارزیابی‌ها.
- ۷- نام، مشخصات و نحوه انتخاب برنده یا برندگان.

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

تبصره ۳- اطلاعات کلیه معاملات شرکت اعم از مناقصه (مزایده)، عدم الزام و ترک آنها، جز آن دسته از معاملاتی که به تشخیص هیئت وزیران باید مستور

بماند، باید از طریق شبکه اطلاع‌رسانی معاملات توانیر در اختیار عموم قرار گیرد. در مواردی که انتشار بلافاصله این اطلاعات به صرفه و صلاح شرکت نباشد، انتشار اطلاعات برای مدت زمان معین به تعویق خواهد افتاد. تاخیر در انتشار و مدت آن می‌باید قبلاً به تصویب هیئت مدیره شرکت برسد.

ماده ۳۸- کلیه آیین‌نامه‌ها و دستورالعملهای مغایر از تاریخ تصویب این آیین‌نامه منسوخ می‌باشد.

تبصره ۱- دستورالعملهای موضوع این آیین‌نامه براساس پیشنهاد هیئت مدیره شرکت به تصویب وزیر نیرو خواهد رسید. مواردی که در این آیین‌نامه پیش‌بینی نشده است براساس قوانین و مقررات ذی‌ربط مورد عمل قرار خواهد گرفت.

تبصره ۲- هیئت مدیره شرکت می‌تواند در صورت صلاحدید و در موارد مسکوت در این آیین‌نامه، دستورالعملهای نظام فنی و اجرایی کشور و یا دیگر مصوبات هیئت وزیران در مورد طرحهای تملک داراییهای سرمایه‌ای از محل منابع عمومی را حسب مورد در خصوص منابع داخلی شرکت نیز مورد استفاده قرار دهد و مراتب به مجمع عمومی منعکس گردد.

تبصره ۳- در مورد طرحهای تملک داراییهای سرمایه‌ای که محل تأمین اعتبار آنها منابع عمومی می‌باشد شرکت می‌باید نظام فنی - اجرایی و آیین‌نامه مربوط را مراعات نماید.

ماده ۳۹- هیئت مدیره شرکت موظف است پیشنهادات اصلاحی در خصوص این آیین‌نامه را هر ساله به مجمع عمومی شرکت ارایه نماید، اصلاح این آیین‌نامه منوط به تصویب هیئت وزیران خواهد بود.

این آیین‌نامه جایگزین آیین‌نامه معاملات شرکت مادر تخصصی مدیریت تولید، انتقال و توزیع نیروی برق ایران (توانیر)، موضوع تصویب نامه شماره ۶۸۳۹۱/ت/۳۲۱۸۱ هـ مورخ ۱۳۸۳/۱۱/۲۴ می‌گردد.

محمدرضا عارف
معاون اول رییس جمهور

بِسْمِ اللَّهِ الرَّحْمَنِ الرَّحِيمِ

**آیین نامه معاملات
شرکت مادر تخصصی مدیریت تولید،
انتقال و توزیع نیروی برق ایران
(توانیر)**

ناشر: روابط عمومی و امور بین الملل شرکت توانیر
تاریخ انتشار: خردادماه ۱۳۸۴
لیتوگرافی و چاپ: شرکت نیروچاپ
نشانی ناشر: میدان ونک، خیابان شهیدعباسپور، شرکت توانیر
تلفن: ۸۷۷۳۰۴۲
دورنگار: ۸۸۸۴۷۲۹

• متن آیین نامه معاملات شرکت مادر تخصصی توانیر در سایت خبری شرکت توانیر به نشانی <http://news.tavanir.org.ir> قابل دسترس علاقه مندان است.