

**آیین نامه معاملات شرکتهای سهامی برق منطقه ای ، مدیریت شبکه برق ایران ،
سازمان توسعه برق ایران ، سازمان انرژیهای نو ایران (سانا) و
سازمان بهره وری انرژی ایران (سابا)**

«آخرین اصلاحیه آیین نامه معاملات طی مصوبه شماره ۳۲۶۸۲/ت/۴۱۲۷۷ ک مورخ ۱۳۸۷/۱۲/۱۱»

وزارت نیرو

هیأت وزیران در جلسه مورخ ۱۳۸۴/۵/۵ بنا به پیشنهاد شماره ۲۲۹۷۰/۲۰/۱۰۰ مورخ ۱۳۸۴/۵/۴ وزارت نیرو و به استناد ماده (۷) قانون برنامه چهارم توسعه اقتصادی، اجتماعی و فرهنگی جمهوری اسلامی ایران- مصوب ۱۳۸۳- آیین نامه معاملات شرکتهای سهامی برق منطقه ای، مدیریت شبکه برق ایران، سازمان توسعه برق ایران. سازمان انرژیهای نو ایران (سانا) و سازمان بهره وری انرژی ایران (سابا) را به شرح زیر تصویب نمود:

فصل اول - کلیات

ماده ۱- کلیه معاملات شرکتهای سهامی برق منطقه ای، مدیریت شبکه برق ایران، سازمان توسعه برق ایران، سازمان انرژیهای نو ایران (سانا) و سازمان بهره وری انرژی ایران (سابا) که از این پس در این آیین نامه به اختصار شرکت نامیده می شوند، اعم از خرید، فروش، اجاره، استجاره، پیمانکاری، اجرت کار و غیره براساس این آیین نامه و حسب مورد از طریق مناقصه (مزایده) انجام می شود.

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، خدمت یا حقوق متعلق به شرکت، که در آن موضوع معامله به مزایده گری که بیشترین قیمت را پیشنهاد کرده باشد، واگذار می شود.

ج - مناقصه گزار (مزایده گزار):

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

د- مناقصه گر (مزایده):

شخصی حقیقی یا حقوقی است که در مناقصه (مزایده) شرکت می کند.

ه- کمیسیون مناقصه (مزایده):

هیأتی است که فرایند برگزاری، تعیین برنده، اتخاذ تصمیم در خصوص تجدید و یا لغو مناقصه (مزایده) و سایر وظایف مقرر در این آیین نامه را بر عهده می گیرد.

و- کمیته فنی بازرگانی:

هیأتی است با حداقل سه عضو خیره فنی بازرگانی صلاحیت دار (حسب نوع معامله)، که ارزیابی فنی بازرگانی پیشنهادها و ارزیابی کیفی مناقصه گران (مزایده گران) و همچنین سایر وظایف مقرر در این آیین نامه را بر عهده می گیرد. اعضاء این کمیته توسط مدیر عامل (و یا نماینده مجاز وی) انتخاب می شوند.

ز - کمیسیون تحویل:

هیأتی است که فرایند تحویل و تحول کالا، خدمت یا حقوق از برنده مناقصه (به برنده مزایده) و سایر وظایف مقرر در این آیین نامه را بر عهده می گیرد. کمیسیون تحویل مرکب از انبار دار (یا نماینده واحد تحویل گیرنده، تحویل دهنده)، نماینده واحد تقاضا کننده و نماینده یا نمایندگانی که توسط مدیر عامل تعیین می شود خواهد بود.

ح - هیأت سه نفره ترک مناقصه (مزایده):

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

ط - هیأت رسیدگی به شکایات:

هیأت رسیدگی موضوع ماده (۷) قانون برگزاری مناقصات مصوب ۱۳۸۳ می باشد.

ی - ارزیابی کیفی مناقصه گران (مزایده گران):

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

ک - ارزیابی شکلی:

عبارت است از بررسی کامل بودن 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 می شوند.

م - ارزیابی مالی:

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

ن - مدت اعتبار پیشنهادها:

دوره زمانی است که توسط شرکت اعلام می شود و در طی آن پیشنهادها می باید دارای اعتبار باشند. این مدت شامل زمان لازم برای انجام مناقصه (مزایده)، بررسی و ارزیابی پیشنهادها، تعیین برنده و انعقاد قرارداد می باشد.

س - انحصار:

انحصار در معامله عبارت است از:

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

۱-۱- اعلان هیأت 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 به فرد بودن اموال منقول، خدمات و حقوق که با توجه بند (۱) ماده (۲۶) مشخص می شود.

تبصره: در موارد احراز انحصار به طرق پیش بینی شده در ردیفهای (۱-۱) و (۱-۲) نیازی به برگزاری مناقصه نبوده و معامله طبق بند (۱) ماده (۲۶) آئین نامه قابل انجام خواهد بود.

ع - برنامه زمانی مناقصه (مزایده):

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

ف - شبکه اطلاع رسانی:

وب سایت اینترنتی است با نام شبکه اطلاع رسانی الکترونیکی معاملات شرکت سهامی مدیریت تولید، انتقال و توزیع نیروی برق ایران (توانیر) و شرکتهای زیر مجموعه که در این آیین نامه اختصاراً شبکه اطلاع رسانی معاملات توانیر نامیده می شود و توسط شرکتهای مدیریت تولید، انتقال و توزیع نیروی برق ایران (توانیر) ایجاد می شود.

فصل دوم- طبقه بندی معاملات

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

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

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

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

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

تبصره ۱- مبنای نصاب در خرید، برای معاملات کوچک و متوسط مبلغ مورد معامله و در معاملات بزرگ، مبلغ برآوردی می باشد. مبلغ برآوردی به تشخیص مدیر عامل (و یا نماینده مجاز وی) توسط مشاور طرح (ویا واحد متقاضی) و یا کارشناس منتخب هیأت مدیره تعیین می شود.

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

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

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

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

۱- **یک مرحله ای:** فرایندی است که به تشخیص مدیر عامل (و یا نماینده مجاز وی) نیاز به ارزیابی فنی بازرگانی پیشنهادها نباشد. در این فرایند پاکتهای پیشنهاد مناقصه گران (مزایده گران) در یک جلسه گشوده و در همان جلسه برنده تعیین می شود.

۲- **دو مرحله ای:** فرایندی است که به تشخیص مدیر عامل (و یا نماینده مجاز وی) بررسی فنی بازرگانی پیشنهادها لازم باشد. در این فرایند کمیته فنی بازرگانی تشکیل و پیشنهادها را مورد ارزیابی قرار داده و نتایج ارزیابی فنی بازرگانی پیشنهادها را به کمیسیون مناقصه (مزایده) گزارش میکند تا بر اساس مفاد این آیین نامه برنده مناقصه (مزایده) تعیین شود.

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

۱. **مناقصه (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 بر اساس مفاد ماده (۱۵) و با رعایت ماده (۱۳) این آیین نامه، در وهله نخست مناقصه گران (مزایده گران) واجد صلاحیت فراخوان می شوند سپس برای واجدین اولویت (فهرست کوتاه) دعوتنامه شرکت در مناقصه (مزایده) ارسال میشود.

فصل سوم- سازماندهی

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

الف- هر یک از کمیسیون های مناقصه (مزایده) شرکت متشکل از سه نفر عضو می باشد که توسط هیأت مدیره از میان مدیران و یا کارشناسان خبره متعهد و مطلع انتخاب میشوند. هیأت مدیره می تواند بیش از یک کمیسیون تشکیل دهد، همچون کمیسیونهای مجزا برای انجام فرایند مناقصه و مزایده و یا کمیسیون های متفاوت برای سطوح معاملات (مانند معاملات با برآورد مبلغ کمتر و بیشتر از ...) یا کمیسیون معاملات خاص (از قبیل معاملات BOO (ساخت، بهره برداری و مالکیت)، BOT (ساخت، بهره برداری و انتقال)، و ROT (بازسازی، بهره برداری و انتقال) و یا کمیسیون معاملاتی که از نظر تخصصی پیچیده می باشد. در این صورت هیأت مدیره می باید محدوده فعالیت هر یک از مشخص و به مدیر عامل و همچنین کمیسیون ها ابلاغ نماید.

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

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

تبصره ۳- با تغییر اعضا هیأت مدیره شرکت احکام اعضاء کمیسیون مناقصه (مزایده) می باید تنفیذ و یا اعضا کمیسیون ها انتخاب شوند . مادام که عضویت اعضا کمیسیون ها به شرح فوق تنفیذ و یا اعضاء جدید انتخاب نشده باشند، اعضا کمیسیون ها در مسئولیت خود باقی خواهند بود.

تبصره ۴- در صورت فوت یا سلب شرایط (به تشخیص هیأت مدیره) از یک یا چند نفر از اعضاء کمیسیون های مناقصه (مزایده)، هیأت مدیره می باید نسبت به انتخاب عضو یا اعضا جایگزین برای کمیسیون اقدام و در سایر موارد نظیر استعفا، هیأت مدیره می باید اعضا کمیسیون را با رعایت بند "الف" انتخاب نماید.

ب- کمیسیون با حضور هر سه نفر اعضا مزبور رسمیت دارد و تصمیمات آن به 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 رای) دعوت نماید.

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

همچنین کمیسیون مناقصه (مزایده) می تواند 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 پیشنهادهای از نظر کامل بودن مدارک و امضاء آنها و نیز خوانا بودن و غیرمشروط بودن پیشنهادهای قیمت (ارزیابی شکلی).
- د- ارزیابی پیشنهادهای و تعیین پیشنهادهای قابل قبول طبق شرایط و اسناد مناقصه (مزایده)
- ه- ارجاع ارزیابی کیفی پیشنهاد دهندگان (در صورت لزوم) و بررسی فنی بازرگانی پیشنهادهای به کمیته فنی بازرگانی در فرایند دو مرحله ای.
- و- تعیین برندگان اول و دوم طبق شرایط این آیین نامه.
- ز- تنظیم و امضاء صورتجلسات کمیسیون مناقصه (مزایده).
- ح- تصمیم گیری درباره تجدید یا لغو مناقصه (مزایده) طبق شرایط این آیین نامه.

فصل چهارم- برگزاری مناقصه (مزایده):

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

- الف- تامین منابع مالی لازم برای انجام موضوع مناقصه و نحوه مصرف منابع حاصل از انجام موضوع مزایده.
- ب- تعیین نوع مناقصه (مزایده) در معاملات بزرگ (یک مرحله ای یا دو مرحله ای، عمومی یا محدود).
- ج- تهیه اسناد مناقصه (مزایده)
- د- ارزیابی کیفی مناقصه گران (مزایده گران) در صورت لزوم.

ه- فراخوان مناقصه (مزایده).

و- ارزیابی پیشنهادها.

ز- تعیین برنده مناقصه (مزایده).

ح- انعقاد قرارداد.

ماده ۸- تأمین منابع مالی :

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

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

ب- نحوه ضمانت تاخیر تعهدات 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 می شود:

الف- در مورد معاملات کوچک:

کارپرداز یا مأمور خرید باید با توجه به کم و کیف موضوع معامله (کالا، خدمت یا حقوق) در ارتباط با بهای آن تحقیق نماید و با رعایت صرفه و صلاح شرکت و اخذ صورتحساب مشخص و به تشخیص 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 اینکه "معامله به کمترین بهای ممکن انجام شده است"، امضاء شود.

ب- در مورد معاملات متوسط:

کارپرداز یا مأمور خرید باید با توجه به کم و کیف موضوع معامله (کالا، خدمت یا حقوق) درباره بهای آن تحقیق نماید و با رعایت صرفه و صلاح شرکت و با اخذ حداقل سه فقره استعلام کتبی، با تأمین کیفیت مورد نظر، چنانچه بهای بدست آمده مورد تأیید مسئول واحد تدارکاتی یا مقام مسئول هم تراز وی باشد، معامله را با عقد قرارداد و یا اخذ صورتحساب انجام دهد.

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

تبصره ۱- در خرید چنانچه درخواست کننده تأیید نمونه را کتباً ضروری اعلام نماید، قبل از انجام خرید، باید نمونه به تأیید درخواست کننده 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 کرده اند، باید طوری اقدام کنند که به علت انقضای مدت، خسارتی متوجه شرکت نشود.

تبصره ۳- چنانچه مسئولیت واحد تدارکاتی بر عهده کارپرداز واحد باشد، امضاء نامبرده به منزله امضاء مسئول واحد تدارکاتی است. در صورتیکه شرکت فاقد کارپرداز باشد، می توان وظایف مندرج در این آیین نامه را به متصدیان پستهای مشابه سازمانی و یا به مأمور خرید محول نمود. در اینگونه موارد معاملات با تأیید مقام مسئول واحد مربوطه انجام خواهد شد.

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

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

۲- برگزاری مناقصه محدود.

تبصره: در مورد کالاهایی که خرید و فروش آن از طریق بورس کالا انجام میشود، انجام معاملات با رعایت ضوابط و مقررات مربوط به بورس مجاز خواهد بود.

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

الف- در مورد معاملات کوچک و متوسط:

بهای پایه مورد معامله از طرف کارشناس منتخب هیأت مدیره ارزیابی و فروش از طریق حراج صورت می پذیرد. فراخوان حراج باید از طریق شبکه اطلاع رسانی معاملات توانیر منتشر شود. همچنین به اقتضای اهمیت معامله و به تشخیص مدیر عامل از دو تا سه نوبت از طریق درج خلاصه فراخوان حراج در یکی از روزنامه های کثیرالانتشار کشوری یا استان مربوط (با ذکر چگونگی دسترسی به جزئیات اطلاعات مربوط در شبکه اطلاع رسانی مذکور) یا طرق دیگر (به نحوی که خریداران بتوانند با ملاحظه مشخصات مورد معامله در حراج شرکت نمایند) منتشر شود. تبصره ۱- در فراخوان باید درج شود که در مقابل فروش، وجه آن 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 می شود و چنانچه داوطلب خرید به حداقل قیمت (قیمت ارزیابی شده) پیدانشود، حراج تجدید و عنداللزوم مورد معامله مجدداً مورد ارزیابی قرار می گیرد.

تبصره ۳- شرکت می تواند در خصوص معاملات موضوع بند (الف) ماده (۱۰)، فرآیند انجام معاملات بزرگ (مزایده کتبی) را استفاده نماید.

ب- در معاملات بزرگ:

قیمت پایه کارشناسی به تشخیص مدیر عامل (و یا نماینده مجازوی) توسط مشاور طرح و یا کارشناس ارزیاب (با اکثریت آراء هیأتی کارشناسی متشکل از ۳ نفر به انتخاب هیأت مدیره و یا کارشناس رسمی دادگستری) تعیین و به یکی از روشهای ذیل عمل می شود:

۱- برگزاری مزایده عمومی از طریق انتشار فراخوان.

۲- برگزاری مزایده محدود.

تبصره ۱- فروش اموال غیر منقول شرکت (به استثناء اموال مستثنی شده در ماده (۱۱۵) قانون محاسبات عمومی کشور مصوب ۱۳۶۶/۶/۱ مجلس شورای اسلامی که فروش آنها ممنوع میباشد)، با پیشنهاد هیأت مدیره و تصویب مجمع عمومی مجاز می باشد. چنانچه روش انجام معامله در مصوبه مجمع عمومی مشخص نشده باشد بر اساس مفاد این آیین نامه عمل خواهد شد.

تبصره ۲- اموال و غیر منقول شرکتهای تابعه شرکت سهامی مدیریت تولید، انتقال و توزیع نیروی برق ایران (توانیر) با پیشنهاد هیأت مدیره شرکت انتقال دهنده و تصویب مجامع عمومی شرکتهای مزبور و حداقل به قیمت معادل ارزش دفتری قابل انتقال به یکدیگر می باشد. بهای اینگونه اموال توسط مجامع عمومی مربوط تعیین می شود.

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

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

۱- تضمین کیفیت خدمات و محصولات

۲- داشتن تجربه و دانش در زمینه مورد نظر.

۳- حسن سابقه

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

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

تبصره ۱- مواردی که برای ارزیابی کیفی مناقصه گران پیش بینی شده است، در صورتی که با عمل 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 ۲- معیارهای ارزیابی متناسب با موضوع معامله تعیین خواهد شد. این معیارها شامل مواردی همچون سابقه اجرایی و تجربه انجام کارهای مشابه یا در دست اقدام، حسن سابقه و رضایت در کارهای قبلی، خلاقیت ها و نوآوری در کارهای مشابه، داشتن تجهیزات و ماشین آلات و لوازم کار آماده به کار و یا در دسترس، مدیریت کارآمد و سیستم مدیریتی مناسب و نظام کیفی انجام کار، کفایت کادر فنی و عناصر کلیدی از نظر دانش و تجربه، میزان سرمایه و توان مالی و پشتیبانی، ترجیحاً بومی بودن پیمانکار و داشتن تجربه در محل اجرای پروژه (امکانات ارایه خدمات پس از فروش در مورد تجهیزات نرم افزار و موارد مشابه)، و همچنین ظرفیت اجرایی (با توجه به سایر کارهای در دست انجام و با توجه به برآورد مقداری و ریالی کالا، خدمت یا حقوق) خواهد بود.

۲- تعیین شاخصهای اندازه گیری و روش ارزیابی.

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

۳- تهیه اسناد ارزیابی.

۴- انتشار فراخوان برای دعوت به ارزیابی کیفی مناقصه گران (مزایده گران)

۵- دریافت، تکمیل و ارسال اسناد ارزیابی از سوی متقاضیان.

تبصره ۴- در صورت وجود فهرست واجدین صلاحیت در موضوع معامله که توسط سازمان مدیریت و برنامه ریزی کشور، وزارت نیرو و یا شرکت مدیریت تولید، انتقال و توزیع نیروی برق ایران (توانیر)- مادر تخصصی- منتشر شده و بیش از دو سال از تاریخ تهیه و یا تجدید آن نگذشته باشد، صرفاً تقاضای اشخاصی که در فهرست مزبور قرار دارند مورد رسیدگی قرار خواهد گرفت.

۶- ارزیابی اسناد دریافت شده و تعیین امتیاز هر یک از مناقصه گران (مزایده گران) و رتبه بندی آنها.

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

۸- مستند سازی ارزیابی کیفی مناقصه گران (مزایده گران).

تبصره ۵- ارزیابی کیفی مناقصه گران (مزایده گران)، شاخص های اندازه گیری و روش ارزیابی براساس دستورالعمل هایی خواهد بود که توسط هیأت مدیره شرکت مادر تخصصی توانیر و با رعایت مقررات مربوطه (از جمله مصوبات هیأت وزیران در خصوص بند (ج) ماده (۱۲) قانون برگزاری مناقصات و ..) تهیه و به تصویب وزیر نیرو می رسد.

ماده ۱۲- انتخاب و ارجاع کار به مهندسین مشاور طرحهای صنعت برق، محققین و شرکتهای خدمات مدیریت صنعت برق (مشمول بر مطالعه، طراحی و یا مدیریت و بر طرح و اجرا و نظارت و یا هر نوع خدمات مشاوره ای و کارشناسی) براساس دستورالعمل های اجرایی مصوب وزیر نیرو در این خصوص خواهد بود. استفاده از آیین نامه ها و دستورالعمل های موجود تا مدت یک سال بلامانع می باشد.

تبصره ۵- در مواردی که حق الزحمه مهندسین مشاور، محققین و شرکتهای خدمات مدیریت صنعت برق که از محل منابع شرکت تأمین ولی از طریق رقابت (که چگونگی آن در دستورالعمل های فوق الذکر مشخص می شود) تعیین نمی شود، میزان حق الزحمه به پیشنهاد مدیر عامل و تصویب هیأت مدیره خواهد بود و چنانچه مبلغ حق الزحمه بیش از بیست و پنج برابر نصاب معاملات کوچک باشد، مراتب می بایستی به تأیید رئیس مجمع عمومی شرکت برسد.

ماده ۱۳- 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 شرکت برای ارسال و یا ارایه مدارک و نظایر آن

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

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

۴- در فراخوان درج شود که "به پیشنهادهای فاقد امضاء، مشروط، مخدوش و پیشنهاداتی که بعد از انقضا مدت مقرر در فراخوان واصل شود، 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 یادشده تهیه میشود).

۶- نوع و مبلغ سپرده (تضمین شرکت در مناقصه (مزایده)) به صورت مقطوع.

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

- برای معاملات ده برابر نصاب معاملات کوچک به نرخ (۱۰٪)

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

- برای معاملات از بیست و پنج برابر نصاب معاملات کوچک به بالا و نسبت به مازاد بیست و پنج برابر نصاب معاملات کوچک به نرخ (۳٪)

- در موارد خاص، میزان سپرده با نظر مدیر عامل تعیین و در فراخوان اعلام خواهد شد.

چنانچه شرایط معامله مطابق بندهای "ط" و "ی" ماده (۲۱) باشد، مبلغ سپرده شرکت در مزایده (تضمین) حداقل معادل پنج درصد (۵٪) مبلغ پیشنهادی مزایده گران خواهد بود.

۷- در فراخوان درج شود که پیشنهاد دهنده مکلف است معادل مبلغ سپرده، تضمین های معتبر مطابق مقررات تسلیم یا مبلغ مذکور را به حساب بانکی شرکت واریز و یا چک بانکی تضمینی در وجه شرکت تهیه و ضمیمه پیشنهاد به شرکت تسلیم نماید. به پیشنهادهای فاقد سپرده، سپرده های مخدوش، سپرده های 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- شرکت می باید فراخوان را از طریق شبکه اطلاع رسانی معاملات توانیر منتشر نماید. همچنین به تشخیص مدیر عامل و یا نماینده مجاز وی از دو تا سه نوبت از طریق درج خلاصه فراخوان حداقل در یکی از روزنامه های کثیرالانتشار کشوری یا استان مربوط (با ذکر چگونگی دسترسی به جزئیات اطلاعات مربوطه در شبکه اطلاع رسانی مذکور) منتشر شود.

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

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

تبصره ۲- در صورتی که نیاز به برگزاری مناقصه بین المللی 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، آگهی مربوط در یکی از روزنامه های کثیرالانتشار و حداقل یک نوبت در یکی از روزنامه های انگلیسی زبان داخلی و یک مجله یا روزنامه بین المللی مرتبط با موضوع منتشر شود.

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

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

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

۱. نام و نشانی شرکت.

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

۳. محل، زمان و مهلت دریافت اسناد، تحویل پیشنهادها و گشایش آنها
۴. ذکر "مجاز بودن حضور پیشنهاد دهندگان در جلسه گشایش پیشنهادها" و همچنین حداکثر مدت زمان بررسی پیشنهادها و تعیین برنده مناقصه (مزایده)
۵. روش تهیه و مهلت مقرر برای تسلیم پیشنهادها و تعداد نسخه های آنها
۶. بهای پیشنهادی باید به مبلغ مشخص (به صورت اعداد و حروف توأمان) یا براساس درصد کسری یا اضافه نسبت به واحد بهای اعلام شده یا میزان کالا، خدمت یا حقوق موردنظر تعیین و در پاکات لاک و مهرشده به دبیرخانه شرکت و به طور محرمانه تسلیم شود. پاکت مزبور صرفاً در جلسه کمیسیون مناقصه (مزایده) گشوده خواهد شد.
۷. مبلغ پیش پرداخت و تضمین حسن انجام کار
۸. مدت اعتبار پیشنهادها.
۹. شرایط و سقف جبران هزینه های مربوط به تامین ضمانتنامه هر یک از مناقصه گران (مزایده گران) برای مواردی که مناقصه (مزایده) به دلیل پایان مدت اعتبار پیشنهادها، تجدید شود.
۱۰. شرح کار، مشخصات فنی بازرگانی، استانداردها، نوع، کمیت و کیفیت کالا، خدمات یا حقوق.
- تبصره ۱-** مشخصات نایستی بیانگر انتخاب یک شخص (حقیقی و یا حقوقی) و یا کشور خاص باشد.
- تبصره ۲-** در خصوص مزایده، مشخصات مورد معامله می باید در صورت جلسه ای درج و به امضای مسئول (مسئولین) واحد (واحدهای ذیربط و عنداللزوم مشاور طرح و یا کارشناس ارزیاب برسد.
- ۱۱- برنامه ریزی برای انجام و تحویل کالا، خدمت یا حقوق (ترتیب حمل، بیمه و میزان خسارت در صورت تأخیر و نظایر آن).
- ۱۲- معیارها و روش ارزیابی کیفی مناقصه گران (مزایده گران).
- ۱۳- نحوه پرداخت بهای معامله (تعیین مواردی همچون پرداخت به طور نقد، اقساط و نظایر آن).
- تبصره ۳-** پرداخت از طریق گشایش اعتبار اسنادی ریالی برای معاملات بزرگ توصیه میشود.
- ۱۴- نحوه ترجیح مناقصه گران (مزایده گران) داخلی نسبت به مناقصه گران (مزایده گران) خارجی، در مناقصه (مزایده) های بین المللی.
- ۱۵- مبانی و روش تعیین برنده مناقصه (مزایده) با ذکر "نحوه تاثیر گذاری ارزیابی فنی بازرگانی بر قیمت پیشنهادی"، در مواردی که مناسبترین پیشنهاد از طریق ارزیابی فنی بازرگانی و مالی پیشنهادها تعیین می شود.
- ۱۶- متن قرارداد شامل موافقتنامه، شرایط عمومی و خصوصی و ضمایم آن.
- ۱۷- صورت جلسات و توضیحات موضوع ماده (۱۸).
- ۱۸- سایر اسنادی که به تشخیص شرکت لازم باشد.
- ۱۹- تصریح اینکه شرکت اختیار دارد مقدار کالا، خدمت یا حقوق مورد معامله را تا بیست و پنج درصد (۲۵٪) افزایش یا کاهش دهد.
- ۲۰- اعلام تکالیف قانونی شرکت در مورد کسورات قانونی مربوط به قرارداد و تکالیف طرف معامله در ارتباط با بیمه، مالیات و عوارض متعلقه به قرارداد.

تبصره ۴- در صورتی که شرکت ثبت قرارداد را در دفاتر رسمی ضروری تشخیص دهد در فراخوان درج شود که هزینه ثبت قرارداد و پرداخت مالیات و هر گونه عوارض طبق قوانین و مقررات به عهده برنامه مناقصه (مزایده) خواهد بود.

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

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

۲۳- در اسناد درج شود که "شرکت در موارد موضوع جزء (ح) بند (۱) و جزءهای (ه) و (و) بند (۲) ماده ۲۵- این آیین نامه و در مواردی که مناقصه گر (مزایده گر) مرتکب یکی از اعمال مندرج در بندهای ماده (۱) تصویب نامه شماره ۷۳۳۷ ت ۳۰۳۷۴ هـ مورخ ۱۳۸۳/۱۲/۲۲ هیأت وزیران و اصلاحیه های بعدی آن شود، در رد پیشنهادات مرتبط مختار است."

تبصره ۵- قبولی در کمیته فنی بازرگانی نیز موجب سلب این اختیار نیست. شرکت در صورت رد هر یک از پیشنهادات، دلایل مربوط به رد پیشنهاد را مشخص و در سوابق شرکت برای مراجعات آتی نگهداری می نماید.

۲۴- درج مفاد مندرج در بندهای (ح) و (ط) ماده (۲۱)

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

ماده ۱۵- مناقصه (مزایده) محدود:

در مواردی که محدودیت برگزاری مناقصه (مزایده) عمومی با ذکر ادله توسط واحد متقاضی گزارش و صرفه و صلاح شرکت در انجام معامله به صورت مناقصه (مزایده) محدود بر اساس دستورالعمل مصوب هیأت مدیره به تشخیص و مسئولیت مدیر عامل تأیید شود، به ترتیب زیر عمل خواهد شد:

۱. شرکت از طریق شبکه اطلاع رسانی معاملات توانیر و ارسال دعوتنامه از کلیه اشخاص واجد صلاحیت برای اعلام آمادگی شرکت در مناقصه (مزایده) دعوت به عمل می آورد.

۲. اشخاصی که برای شرکت در مناقصه (مزایده) اعلام آمادگی کرده و اسناد مربوطه را در مهلت مقرر تحویل داده اند، توسط کمیته فنی بازرگانی (و به ترتیب مقرر در ماده ۱۱) ارزیابی کیفی می شوند.

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

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

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

تبصره ۲: تعداد اشخاص (موضوع این بند) که با توجه به اولویت برای مناقصه (مزایده) محدود دعوت می‌شوند با تأیید مدیرعامل و قبل از انجام مراحل فوق تعیین خواهند شد. حداقل تعداد اشخاص هفت 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 ۷ نفر باشند، کمیسیون مناقصه (مزایده) می‌تواند نسبت به اطلاع‌رسانی مجدد اقدام و یا از ارسال دعوتنامه اشخاص واجد صلاحیت را دعوت نماید و یا مراتب را برای اتخاذ تصمیم (منجمله کاهش حداقل تعداد به تعداد واجدین حدنصاب) به هیأت مدیره منعکس نماید.

تبصره ۴: کلیه مقررات مربوط به مناقصه (مزایده) عمومی که قابل انطباق با مناقصه (مزایده) محدود باشد، در مناقصه (مزایده) محدود نیز لازم‌الرعايه 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- 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 پیشنهاد 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 بصورت 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 موخر باشد) از نظر مهلت قبول پیشنهاد در حکم آخرین مهلت تحویل اسناد مناقصه (مزایده) می‌باشد.

ماده ۱۷- شرایط تسلیم و تحویل پیشنهادها به شرح زیر می‌باشد:

الف- هیچ یک از شرکت کنندگان در مناقصه (مزایده)، جز در مواردی که در اسناد مناقصه (مزایده) پیش‌بینی شده باشد، نمی‌توانند بیش از یک پیشنهاد تسلیم کنند.

ب- شرایط مناقصه (مزایده) برای تمامی مناقصه‌گران (مزایده‌گران)، اعم از دولتی، عمومی یا خصوصی، باید یکسان باشد از جمله در تأمین ضمانتنامه‌ها، شرایط قرارداد، نحوه تحویل و تسلیم مدارک، مشخصات و شرایط انجام تعهدات و نظایر آنها.

ج- شرکت کنندگان در مناقصه (مزایده) می‌باید اسناد مناقصه (مزایده) و پیشنهادهای خود را در پاکت‌های جداگانه در بسته و لاک و مهر شده به شرح ذیل به شرکت ارائه 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 خواهد شد که همگی پاکت ها پس از لاک و مهر در داخل یک پاکت لاک و مهر شده قرار گرفته و طبق زمانبندی مقرر تحویل داده شود.

۵ – 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.

۵ – هرگونه تسلیم، تحویل، اصلاح، جایگزینی و یا پس گرفتن پیشنهاد باید به صورتقابل گواهی و بارعایت ماده (۳۴) در مهلت و مکان مقرر در اسناد مناقصه (مزایده) انجام شود.

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

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

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

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

ماده ۱۹ – گشایش پیشنهادها به شرح زیر انجام می گیرد:

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

ب – مراحل گشایش پیشنهادها به شرح ذیل است:

۱. تهیه فهرست اسامی دریافت کنندگان اسناد، پیشنهاد دهندگان (مناقصه گران و مزایده گران)، حاضران و شرکت کنندگان در جلسه.

۲. بازکردن پاکت تضمین (الف) و کنترل آن.

۳. بازکردن پاکت فنی بازرگانی (ب).

۴. تحویل پاکتهای فنی بازرگانی (ب) به کمیته فنی بازرگانی در مناقصه (مزایده) های دو مرحله ای.

۵. بازکردن پاکت قیمت (ج) و کنترل از نظر کامل بودن مدارک و امضاء آنها و کنار گذاشتن پیشنهادهای غیرقابل قبول، در مناقصه (مزایده) های یک مرحله ای.

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

۷. تحویل پاکتهای قیمت (ج) و تضمین (الف) پیشنهادهای رد شده به 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 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 (۲۱) این آیین‌نامه، برنده مناقصه (مزایده) تعیین می‌شود.

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

ماده ۲۰- ارزیابی فنی بازرگانی پیشنهادها به شرح زیر انجام می‌گیرد:

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 ۱: استانداردها (حسب مورد براساس استانداردهای بین‌المللی یا داخلی موضوع ماده "۲۷") و روش ارزیابی مشخصات فنی پیشنهادات و عوامل موثر 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) پیشنهاد دهندگانی که امتیاز فنی بازرگانی لازم را احراز کرده‌اند، گشوده می‌شود.

تبصره ۲: در صورتی که بررسی فنی بازرگانی پیشنهادها لازم باشد، مهلت اعلام نظر توسط کمیسیون مناقصه (مزایده) حداکثر تا دو برابر مهلت مقرر برای رسیدگی توسط کمیسیون قابل تمدید خواهد بود. چنانچه فرصت مورد نیاز از سقف مهلت مقرر برای تعیین برنده تجاوز نماید، شرکت می‌بایستی 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.

تبصره ۳: شرکت همزمان با بررسی اسناد فنی پیشنهاد دهندگان، اسناد قراردادی و حقوقی را مورد بررسی قرار داده و در صورت وجود ابهام نسبت به رفع ابهامات و احتمالاً رفع اختلافهای بین پیشنهادهای رسیده با اسناد مناقصه (مزایده) اقدام نموده و چنانچه ضرورت ایجاب نماید، مدت زمان معقولی را برای رفع ابهام مشخص و به همه شرکت کنندگان اعلام می‌کند.

تبصره ۴: 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 (مزایده) گزارش نماید. مبانی انجام بررسیهای فنی و تعیین ضریب مطابقت با توجه به مفاد تبصره (۱) در گزارش کمیته فنی بازرگانی با ذکر دلیل منعکس خواهد شد.

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

د- پاکت قیمت (ج) مناقصه گرانی (مزایده گرانی) که در ارزیابی های فنی بازرگانی پذیرفته نشده اند باید ناگشوده بازگردانده شود.

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

الف- در مناقصه هایی که مناسبترین قیمت با ارزیابی فنی بازرگانی و مالی پیشنهادها تعیین می شود، مناسبترین قیمت بعنوان پیشنهاد برتر شناخته می شود.

- چنانچه پیشنهاد برتر حائز حداقل قیمت در مناقصه باشد و قیمت پیشنهادی از نظر کمیسیون عادلانه باشد، برنده شناخته می شود.

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

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

- در صورتیکه هیأت 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 تاثیر گذاری ارزیابی فنی بازرگانی بر قیمت" در اسناد مناقصه درج شود.

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

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

- در صورتیکه حداقل (حداکثر) قیمت بدست آمده در استعمال بهاء کمتر (بیشتر) از حداقل (حداکثر) قیمت پیشنهاد شده در مناقصه (مزایده) باشد.

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

- در غیر اینصورت کمیسیون پیشنهاد دهنده حداقل (حداکثر) قیمت در استعمال بهاء را حائز حداقل (حداکثر) قیمت شناخته و موضوع را برای تأیید وی بعنوان برنده و یا تجدید مناقصه (مزایده) به هیأت مدیره احاله خواهد نمود.

- در صورتیکه حداقل (حداکثر) قیمت بدست آمده در استعمال بهاء برابر یا بیشتر از حداقل (کمتر از حداکثر) قیمت پیشنهاد شده در مناقصه (مزایده) باشد یا در استعمال بهاء کسی داوطلب معامله نباشد و یا تعداد داوطلبان کمتر از سه باشند کمیسیون می تواند پیشنهاد دهنده حداقل در مناقصه (حداکثر در مزایده) را به عنوان برنده اعلام و یا 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 می تواند انجام این بررسی را به کمیته فنی بازرگانی ارجاع نماید. در این صورت کمیته فنی بازرگانی حداکثر ظرف دو هفته نتیجه ارزیابی را به کمیسیون اعلام می کند.

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

ه- در مناقصات بین المللی، مناقصه گران داخلی نسبت به مناقصه گران خارجی ترجیح دارند. نحوه ترجیح مناقصه گران داخلی، در اسناد مناقصه قید خواهد شد. مناقصاتی که در آنها رعایت این قاعده به مصلحت نباشد، باید از سوی شورای اقتصادی تأیید شود.

و- برای افزایش سهم انجام کار در ایران، پیشنهادهای کلیه مناقصه گران اعم از داخلی و خارجی در مناقصات داخلی و یا بین المللی به شرح مندرج در مواد (۳) و (۴) تصویب نامه شماره ۴۴۹۳۰ ت ۳۰۷۵۰ هـ مورخ ۱۳۸۳/۸/۱۳ هیأت وزیران و اصلاحیه های بعدی آن همسنگ می شود.

ز- برای ارزیابی و همسنگ کردن پیشنهادهای دارای بخش ارزی، نرخ برابری، ارز، نرخ ارز قابل معامله اعلام شده توسط مراجع رسمی کشور است. در این گونه موارد برای ارزیابی و همسنگ کردن پیشنهادهای واصله، بایستی متوسط نرخ ارز در هفت روز کاری متوالی تا سه روز قبل از روز گشایش پاکتهای قیمت (ج) پیشنهاد دهندگان، ملاک عمل قرار گیرد.

ح- در خصوص معاملات بزرگ با تشخیص مدیرعامل (و یا نماینده مجاز وی)، حدود بهای عادلانه، می باید توسط مشاور طرح (و یا واحد متقاضی) و یا کارشناس منتخب هیأت مدیره تعیین و تا قبل از گشودن پاکت (ترجیحاً قبل از برگزاری مناقصه یا مزایده) به کمیسیون گزارش شود.

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

ی- چنانچه تمامی یک نوع کالا، خدمت یا حقوق مورد نیاز توسط پیشنهاد دهنده مناسبترین قیمت قابل تامین نباشد (چنانچه تمامی یک نوع کالا، خدمت یا حقوق مورد درخواست پیشنهاد دهنده مناسبترین قیمت نباشد) و یا خرید (فروش) کالا، خدمت یا حقوق مورد نیاز از مناقصه گران (به مزایده گران) متعدد مقرون به صرفه باشد، شرکت می تواند با رعایت موارد ذیل معامله را با مناقصه گران (مزایده گران) متعدد انجام دهد:

۱- قیمت پیشنهادی عادلانه باشد.

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

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

ماده ۲۲- تعیین برنده به ترتیبی خواهد بود که در اسناد درج می شود، هرگونه مذاکره با پیشنهاد دهندگان و یا برنده برای اخذ تخفیف و یا تغییر قیمت و شرایط قراردادی ممنوع می باشد. همچنین هیچگونه تخفیف و یا تغییر قیمتی نیز از سوی پیشنهاد دهندگان پذیرفته نخواهد شد و تنها ملاک تعیین برنده قیمتی است که هر شرکت کننده در پاکت دربسته و لاک و مهر شده به شرکت تسلیم کرده است. کمیسیون مناقصه (مزایده)، کمیته فنی بازرگانی و مسئولین شرکت باید با توجه به مدتی که فروشندگان (خریداران) کالا، خدمت یا حقوق در برگ پیشنهادات خود ذکر نموده اند به نحوی اقدام کنند که به علت انقضای مدت خسارتی متوجه شرکت نشود.

تبصره- چنانچه برای کاهش یا افزایش قیمت در اسناد مناقصه (مزایده) ترتیبی مشخص شده باشد می بایست بر اساس آن اقدام شود.

ماده ۲۳- در مواردی که کمیسیون مناقصه (مزایده) برنده را اعلام کرده باشد، سپرده او و پیشنهاد دهنده ای که پیشنهاد او در مرتبه دوم قرارداد با رعایت ماده (۳۲) نگاهداری و سپرده سایر پیشنهاد دهندگان بلافاصله آزاد خواهد شد. تبصره- پیشنهادی که در مرتبه دوم قرار دارد در صورتی می تواند مورد ابلاغ قرار گیرد که تفاوت بهاء پیشنهادی او با برنده کمتر از مبلغ تضمین باشد در غیر این صورت رجوع به وی ممنوع است و سپرده او آزاد خواهد شد.

ماده ۲۴- اگر در نتیجه فراخوان یا انتشار در شبکه اطلاع رسانی معاملات توانیر و یادعوت به مناقصه (مزایده) پیشنهادی نرسیده باشد، مدیر عامل می تواند مناقصه (مزایده) را تجدید و یا موضوع را برای اتخاذ تصمیم و تعیین نحوه انجام معامله به هیأت سه نفره مندرج در ماده (۲۸) این آیین نامه احاله کند.

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

۱- مناقصه (مزایده) در شرایط ذیل تجدید می شود:

الف- موارد مندرج در این آیین نامه.

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

تبصره- در صورت ایجاد تنها یک متقاضی برای انجام معامله (منحصر به فرد بودن بر اساس جزء (۲) بند (س) ماده (۲)، کمیسیون مناقصه (مزایده) می باید در تعیین برنده کلیه موارد مندرج فراخوان و اسناد و شرایط مناقصه (مزایده) موضوع مواد (۱۳) و (۱۴) و سایر موارد مرتبط در این آیین نامه را به طور کامل رعایت نماید.

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

د- بالابودن قیمتها به نحوی که توجه اقتصادی خرید در مناقصه منتفی شود.

ه- پایین بودن قیمتها به نحوی که توجه اقتصادی فروش در مزایده منتفی شود.

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

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

ز- رای هیأت رسیدگی به شکایات در خصوص مناقصه.

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

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

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

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

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

ه- رای هیأت رسیدگی به شکایات در خصوص مناقصه.

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

فصل پنجم - عدم الزام و ترک مناقصه و یا مزایده

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

۱- خرید اموال منقول، خدمات و حقوقی که به تشخیص و مسئولیت مدیر عامل (و یا نمایندگان مجازوی) منحصر بفرد بوده و دارای انواع مشابه نباشد. بهای موضوع معامله به تشخیص و مسئولیت مدیر عامل (و یا نماینده مجازوی)، با کسب نظر از کارشناس (کارشناسان) منتخب هیأت مدیره برای معامله مربوط، تعیین خواهد شد.

۲- خرید، اجاره به شرط تملیک یا اجاره گرفتن اموال غیر منقول بهای موضوع معامله به تشخیص و مسئولیت مدیر عامل (و یا نماینده مجازوی)، با کسب نظر از هیأت کارشناسان رسمی دادگستری (حداقل سه نفر) و یا هیأت کارشناس خبره مربوطه منتخب هیأت مدیره در صورت نبود کارشناسان رسمی دادگستری، تعیین خواهد شد.

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

۴- خرید خدمات آموزشی و ورزشی و نظایر آن در چارچوب برنامه های مصوب شرکت که به تشخیص و مسئولیت مدیر عامل به لحاظ رعایت صرفه و صلاح کشور امکان برگزاری مناقصه مقدور نباشد.

۵- خرید خدمات فرهنگی و هنری و صنایع مستظرفه با رعایت موازین اسلامی که با تشخیص و مسئولیت مدیر عامل به لحاظ رعایت صرفه و صلاح کشور امکان برگزاری مناقصه مقدور نباشد.

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 مشاوره ای و خدمات کارشناسان (اشخاص حقیقی) با رعایت ماده (۱۲) این آیین نامه.

تبصره ۵: انتخاب و ارجاع کار به مهندسین مشاور بر اساس دستورالعملهای اجرایی که با رعایت آیین نامه بند "ه" ماده (۲۹) قانون برگزاری مناقصات، موضوع تصویب نامه شماره ۸۴۱۷۸/ت/۳۴۱۶۲ هـ مورخ ۱۳۸۵/۷/۱۶ توسط هیئت مدیره شرکت مادر تخصصی تهیه و به تصویب وزیر نیرو می رسد، خواهد بود.

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

۸- خرید قطعات یدکی برای تعویض و یا تکمیل لوازم و تجهیزات ماشین آلات ثابت و متحرک موجود و همچنین ادوات و ابزار و وسایل اندازه گیری دقیق لوازم آزمایشگاههای علمی و فنی و نظایر آن که تامین آن باتشخیص مدیرعامل از طریق مناقصه امکان پذیر نباشد، با تعیین بهای مورد معامله از سوی حداقل یک نفر کارشناس منتخب مدیر عامل یا مقام مجاز از طرف وی در رشته مربوط.

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

۱۰- در مورد معاملات محرمانه به تشخیص هیئت وزیران با رعایت صرفه و صلاح کشور.

۱۱- خرید سهام چنانچه براساس اساسنامه و مقررات مربوط در شرکت مجاز شناخته شده باشد و 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 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 یادشده مانع از انجام معامله از طریق انجام مناقصه (مزایده) نخواهد بود.

تبصره ۳- مدیرعامل مکلف است هیأت مدیره و حسابرس (بازرس) شرکت را از معاملات مفادبندهای این ماده و همچنین معاملات موضوع ماده (۲۸) مطلع نماید و هیأت 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، نرخ برق بر اساس قوانین، مقررات و آیین نامه های مربوط بوده و از شمول این آیین نامه خارج می باشد

تبصره ۵- هزینه های مربوط به ماده (۷۸) قانون محاسبات عمومی کشور از شمول رعایت قانون مذکور و قانون برگزاری مناقصات و این آیین نامه مستثنی و تابع قانون نحوه هزینه کردن اعتباراتی که به موجب قانون از شمول قانون محاسبات عمومی و سایر مقررات عمومی دولت مستثنی هستند، می باشد و بلافاصله جزئیات هزینه های معاملات آن به هیئت مدیره گزارش می شود.

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

ماده ۲۸- ترک مناقصه (مزایده)

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

تبصره ۱- هیأت سه نفره و هر یک از اعضاء در صورت عدم اتفاق آراء، برای اظهارنظری توانند از نظرات کارشناس (کارشناسان) حسب موضوع معامله استفاده نمایند. در اینصورت هزینه استفاده از کارشناس (کارشناسان) به عهده شرکت می باشد.

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

تبصره ۳- شرکت موظف است "شرط الزام به رعایت مفاد این آیین نامه و سایر قوانین و مقررات مربوط در انجام موضوع قرارداد توسط طرف قرارداد" را در مفاد قراردادهایی که از طریق عدم الزام و ترک مناقصه (مزایده) با شرکتهای زیرمجموعه غیر دولتی شرکت سهامی مدیریت تولیدانتقال و توزیع نیروی برق ایران (توانیر) - مادر تخصصی - منعقد می شود، درج نماید.

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

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

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

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

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

فصل ششم - قرارداد

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

در مواردی که برای آن قراردادهای نمونه به تصویب هیأت مدیره نرسیده است، هر قرارداد باید جداگانه به تصویب هیأت مدیره برسد. هیأت مدیره می تواند به مسئولیت خود تصویب قراردادهای غیرنمونه را به کمیته ای مرکب از حداقل سه نفر افراد ذیصلاح در تخصصهای حقوقی، بازرگانی و مالی و حسب مورد فنی (که توسط هیأت مدیره و برای عقد قرارداد معین انتخاب می شوند) محول نماید.

تبصره ۱- با تغییر اعضاء هیأت مدیره شرکت، احکام اعضاء کمیته فوق می باشد تنفیذ و یا اعضاء کمیته انتخاب شوند.

تبصره ۲- در مورد معاملات کوچک و متوسط و بزرگ که مورد معامله حداکثر هفت روز پس از انجام تشریفات مناقصه یا مزایده تحویل و بهای آن نقداً پرداخت یا دریافت می شود انجام معامله منوط به انعقاد قرارداد نمی باشد. لیکن صورتحسابها، اوراق خرید کالا، خدمت یا حقوق، ضمانتنامه و دیگر موارد (متناسباً نوع معامله) باید اخذ شود.

ماده ۳۱- 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 هر گونه امتیاز به برنده مناقصه یا مزایده یا واگذاری امکانات شرکت و یا پرداخت پیش پرداخت به برنده مناقصه در موقع قرارداد یا اجرای کار، به جز، آنچه که در فراخوان و یا اسناد مناقصه (مزایده) درج شده، ممنوع است.

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

۴. ترتیب عمل و میزان خسارت در مواردیکه طرف قرارداد در انجام تعهدات جزئاً یا کلاً تأخیر نماید.

۵. الزام تحویل کالا بر طبق اسناد و نمونه ممهور، در صورتیکه تهیه نمونه لازم باشد. در اینصورت باید نمونه کالا با مهر طرفین معامله ممهور و نزد شرکت نگهداری شود.

۶. اقرار برنده مناقصه (مزایده) به اینکه "از مشخصات کالا، خدمت یا حقوق مورد معامله و مقتضیات محل تحویل کالا، خدمت یا حقوق اطلاع کامل دارد و هیچ امر مجهولی باقی نمانده است که 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٪) مقدار مندرج در قرارداد.

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

۹. چنانچه بنا به مقتضیات در نظر باشد که به برنده مناقصه پیش پرداخت داده شود (واز برنده مزایده پیش پرداخت اخذ شود) و یا تسهیلات ملحوظ شود میزان و ترتیب پرداخت و یا دریافت آن می باید در شرایط و اسناد مناقصه (مزایده) درج شده باشد.
- تبصره ۱-** به هیچ وجه شروع قرارداد یا تحویل کالا، خدمت یا حقوق منوط به اخذ پیش پرداخت توسط طرف قرارداد نشود.
- تبصره ۲-** تأدیه پیش پرداخت و فراهم نمودن تسهیلات در مناقصه منوط به اخذ تضمین های معتبر و مورد قبول خواهد بود.
- تبصره ۳-** مبلغ پیش پرداخت از بیست و پنج درصد (۲۵٪) مبلغ معامله بیشتر نخواهد بود (در موارد خاص به تشخیص مدیرعامل و تصویب هیأت مدیره این درصد قابل افزایش خواهد بود) و میزان و شرایط آن نیز باید در اسناد درج شود.
۱۰. میزان تضمین حسن انجام کار و نحوه کسر و ترتیب استرداد آن براساس شرایط و اسناد مناقصه یا مزایده.
۱۱. مدت فاصله زمانی بین تحویل موقت و تحویل قطعی در قراردادهای مربوط به کارهای اجرایی از جمله (ساختمان، تأسیسات و تجهیزات) براساس شرایط و اسناد مناقصه (مزایده).
۱۲. اقرار به عدم شمول ممنوعیت موضوع قانون راجع به منع مداخله وزراء نمایندگان مجلس و کارمندان دولت در معاملات دولتی و کشوری- مصوب دیماه ۱۳۳۷- و همچنین افشاء سمت و میزان سهام (در شرکتهای سهامی خاص) متعلق به اشخاص و اقرباء موضوع تصوب (۱) ماده (۱) قانون یادشده در شرکت طرف قرارداد.
۱۳. سایر تعهداتی که در شرایط و اسناد مناقصه یا مزایده ذکر شده است.
۱۴. سایر شرایط که مورد توافق طرفین معامله قرار گیرد مشروط بر آنکه امتیازاتی علاوه بر آنچه در شرایط و اسناد مناقصه یا مزایده ذکر شده است را بر طرف قرارداد 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 ۵-** در مواردی که اختلاف نظر به اموال عمومی و دولتی بوده و روش حل اختلاف از مصادیق صلح و داوری باشد، رعایت اصل (۱۳۹) قانون اساسی جمهوری اسلامی ایران لازم خواهد بود.
۱۸. پیش بینی حق فسخ برای شرکت در مواردیکه طرف قرارداد مرتکب یکی از اعمال مندرج در بندهای ماده (۱) تصویب نامه شماره ۳۳۳۷۷-۳۰۳۷۴ هـ مورخ ۱۳۸۳/۱۲/۲۲ هیأت وزیران و اصلاحیه های بعدی آن شود.

ماده ۳۲- انعقاد قرارداد به شرح زیر انجام می گیرد:

- 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 پیش بینی شده در شرایط و اسناد مناقصه یا مزایده قابل تمدید است. بعد از عقد قرارداد سپرده برنده دوم مسترد می شود.

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 می شود. 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 می باشد، 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. مهلت های مذکور با توجیه مستند و مدلل و تصویب مدیرعامل (و یا نماینده مجاز وی) میتواند تا دو برابر افزایش یابد. این نکته باید در شرایط و اسناد مناقصه یا مزایده درج شود.

تبصره ۱- در صورتی که برنده دوم مناقصه یا مزایده نیز در مدت مقرر پس از اعلام شرکت حاضر به انعقاد قرارداد نشود، سپرده او نیز به نفع شرکت ضبط و مناقصه یا مزایده تجدید خواهد شد. این نکته باید در شرایط و اسناد مناقصه یا مزایده درج شود.

تبصره ۲- در مواردیکه پس از انعقاد قرارداد، طرف معامله از انجام تعهد خودداری نماید، چنانچه انجام معامله با آن قیمت و شرایط با برنده دوم مناقصه یا مزایده ممکن باشد با تشخیص مدیرعامل و تأیید هیأت مدیره، شرکت می تواند بدون تجدید مناقصه یا مزایده معامله را با وی انجام دهد. در غیر این صورت شرکت می تواند با همان شرایط و قیمت، معامله را به ترتیب به نفرات جدید شرایط بعدی واگذار نماید. در صورتی که انجام مورد معامله با آن قیمت و شرایط میسر نشود مناقصه یا مزایده تجدید خواهد شد.

فصل هفتم - ترتیب تحویل کالا، خدمت یا حقوق

ماده ۳۳- تحویل مورد معامله به شرح ذیل انجام می شود:

الف- در مورد معاملات کوچک تحویل مورد معامله با رسید انبار و مسئولیت انباردار یا تحویل گیرنده حسب مورد گواهی تطبیق مشخصات با نمونه و مقدار کالا، خدمت یا حقوق برعهده انباردار یا تحویل گیرنده می باشد.

ب- در مورد معاملات متوسط تحویل مورد معامله با گواهی و مسئولیت انباردار و یا نماینده واحد تحویل گیرنده کالا، خدمت یا حقوق و رئیس واحد متقاضی و یا نماینده وی.

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

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

تبصره ۲- کالاهائیکه تحویل انباردار می شوند، انباردار ضمن امضاء صورت مجلس یا گواهی (حسب مورد)، بلافاصله قبض رسید انبار صادر خواهد کرد. در مواردی که کالا در خارج از انبار تحویل می شود و به انبار وارد نمی شود با در نظر گرفتن مفاد این ماده و تبصره های آن حسب مورد اقدام و تحویل گیرنده کالابه جای انباردار تکالیف مربوطه را انجام خواهد داد و رسید یا صورت مجلس مربوطه حسب مورد مبنای صدور قبض رسید انبار و حواله انبار قرار می گیرد.

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

تبصره ۴- در صورت وجود اختلاف نظر بین 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 اعضاء کمیسیون و مسئولین تحویل (حسب مورد) نظر خود را در صورت مجلس درج می نمایند و امر تحویل انجام نمی گیرد، متعاقباً ترتیب انجام تحویل مورد معامله از طرف مدیرعامل حسب مورد تعیین خواهد شد.

تبصره ۵- در صورت لزوم مدیرعامل می تواند از نظر کارشناس و مهندس مشاور یا مؤسسه بازرسی فنی که به نمایندگی از طرف شرکت برگزیده شده است در اعلام تطبیق مشخصات کالا، خدمت یا حقوق 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 می تواند رسماً (یا عنداللزوم با جلب نظر کارشناس) میزان خسارت و تفاوت قیمت را تعیین و نسبت به تحویل کالا، خدمت یا حقوق اقدام نماید. مراتب مندرج در این تبصره باید در شرایط و اسناد مناقصه (مزایده) و قرارداد درج شود.

فصل هشتم - سایر مقررات

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

ماده ۳۵ - نحوه رسیدگی به شکایات

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

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

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

ماده ۳۷- به منظور تسهیل در انجام معاملات و گسترش رقابت و تحصیل صرفه و صلاح شرکت و همچنین ایجاد شفافیت در معاملات، اطلاعات کلیه معاملات متوسط و بزرگ شرکت میبایست در مراحل مختلف آن، شامل نحوه انجام معامله، چگونگی و نتایج بررسی پیشنهاددهندگان و پیشنهادات، انتخاب طرف معامله و ترتیب انجام معامله در شبکه اطلاع رسانی معاملات توانیر، منتشر شود.

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

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

۲- فراخوان.

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

۴- خلاصه اسناد.

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

۶- صورتجلسات و نتایج ارزیابی ها.

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، جزء آن دسته از معاملاتی که به تشخیص هیأت وزیران باید مستور بماند، باید از طریق شبکه اطلاع رسانی معاملات توانیر و به علاوه در خصوص مناقصات از طریق شبکه ملی اطلاع رسانی مناقصات در اختیار عموم قرار گیرد.

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

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

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

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

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

محمد رضا عارف - معاون اول رییس جمهور