

**آیین نامه معاملات**  
**شرکتهای برق منطقه‌ای**  
**شرکت مدیریت شبکه برق ایران**  
**سازمان توسعه برق ایران**  
**سازمان انرژیهای نو ایران (سانا)**  
**سازمان بهره‌وری انرژی ایران (سابا)**

ناشر: روابط عمومی و امور بین‌الملل شرکت توانیر  
تاریخ انتشار: شهریور ماه ۱۳۸۴  
لیتوگرافی و چاپ: شرکت نیروچاپ

نشانی ناشر : تهران - میدان ونک - خیابان شهید عباسپور - شرکت توانیر  
تلفن : ۸۸۷۷۳۰۴۲  
دورنگار : ۸۸۸۸۴۷۲۹

● متن آیین‌نامه معاملات شرکتهای برق منطقه‌ای، شرکت مدیریت شبکه برق ایران، سازمان توسعه برق ایران، سازمان انرژیهای نو ایران (سانا) و سازمان بهره‌وری انرژی ایران (سابا) در سایت خبری شرکت توانیر به نشانی <http://news.tavanir.org.ir> قابل دسترس علاقه‌مندان است.

## بسمه تعالی

# وزارت نیرو

هیأت وزیران در جلسه مورخ ۱۳۸۴/۵/۵ بنا به پیشنهاد شماره ۲۲۹۷۰/۲۰/۱۰۰ مورخ ۱۳۸۴/۵/۴ وزارت نیرو و به استناد ماده ۷ قانون برنامه چهارم توسعه اقتصادی، اجتماعی و فرهنگی جمهوری اسلامی ایران مصوب ۱۳۸۳ آیین‌نامه معاملات شرکتهای سهامی برق منطقه‌ای، مدیریت شبکه برق ایران، سازمان توسعه برق ایران، سازمان انرژیهای نو ایران (سانا) و سازمان بهره‌وری انرژی ایران (سابا)<sup>(۱)</sup> را به شرح زیر تصویب نمود:

## آیین‌نامه معاملات

### شرکتهای سهامی برق منطقه‌ای، مدیریت شبکه برق ایران، سازمان توسعه برق ایران، سازمان انرژیهای نو ایران (سانا) و سازمان بهره‌وری انرژی ایران (سابا)<sup>(۲)</sup>

#### فصل اول - کلیات

ماده (۱) کلیه معاملات شرکتهای سهامی برق منطقه‌ای، مدیریت شبکه برق ایران، سازمان توسعه برق ایران، سازمان انرژیهای نو ایران (سانا) و سازمان بهره‌وری انرژی ایران (سابا)<sup>(۳)</sup> که از این پس در این آیین‌نامه به اختصار شرکت نامیده می‌شوند، اعم از خرید، فروش، اجاره، استجاره، پیمانکاری، اجرت کار و غیره براساس این آیین‌نامه و حسب مورد از طریق مناقصه (مزایده) انجام می‌شود.

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

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

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

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

د- مناقصه‌گر (مزایده‌گر): شخصی حقیقی یا حقوقی است که در مناقصه (مزایده) شرکت می‌کند.

ه- کمیسیون مناقصه (مزایده): هیئتی است که فرایند برگزاری، تعیین برنده، اتخاذ تصمیم در خصوص تجدید و یا لغو مناقصه (مزایده) و سایر وظایف مقرر در این آیین‌نامه را برعهده می‌گیرد.

و- کمیته فنی بازرگانی: هیئتی است با حداقل سه عضو خبره فنی بازرگانی صلاحیت‌دار (حسب نوع معامله)، که ارزیابی فنی بازرگانی پیشنهادها و ارزیابی کیفی مناقصه‌گران (مزایده‌گران) و همچنین سایر وظایف مقرر در این آیین‌نامه را برعهده می‌گیرد. اعضای این کمیته توسط مدیرعامل (و یا نماینده مجاز وی) انتخاب می‌شوند. مدیرعامل (و یا نماینده مجاز وی) می‌تواند مسئولیت انجام این ارزیابی‌ها را رسماً به مشاور واجد صلاحیت واگذار نماید که در این صورت این مشاور 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 آیین‌نامه را برعهده می‌گیرد. کمیسیون تحویل مرکب از انباردار (یا نماینده واحد تحویل گیرنده / تحویل دهنده)، نماینده واحد تقاضاکننده و نماینده یا نمایندگان که توسط مدیرعامل تعیین می‌شود 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 تایید می‌نماید که در این آیین‌نامه به اختصار هیئت سه نفره نامیده می‌شود.

ط- هیأت رسیدگی به شکایات: هیأت رسیدگی موضوع ماده «۷» قانون برگزاری مناقصات مصوب ۱۳۸۳ می‌باشد.

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

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

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

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

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

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

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

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

۲- منحصر بفرد بودن اموال منقول، خدمات و حقوق که با توجه به <sup>(۱)</sup> بند (۱) ماده (۲۶) مشخص می‌شود.

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 می‌شود.

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

معاملات توانیر نامیده می‌شود و توسط شرکت سهامی مدیریت تولید، انتقال و توزیع نیروی برق ایران (توانیر) ایجاد می‌شود.

## فصل دوم - طبقه‌بندی معاملات

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

۱- معاملات کوچک، معاملاتی است که مبلغ آن کمتر از بیست میلیون

می‌باشد و براساس رویه تبصره «۱» ماده «۳» قانون برگزاری مناقصات مصوب

سال ۱۳۸۳ و اصلاحیه‌های بعدی تعدیل و جایگزین 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

نماید.

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 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 مجاز 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 به تشخیص مدیرعامل (و یا نماینده مجاز

وی) نیاز به ارزیابی فنی بازرگانی پیشنهادها نباشد. در این فرایند پاکتهای

پیشنهاد مناقصه‌گران (مزایده‌گران) در یک جلسه گشوده و در همان جلسه

برنده تعیین می‌شود.

۲- دو مرحله‌ای: فرایندی است که به تشخیص مدیرعامل (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 براساس مفاد این آیین‌نامه برنده مناقصه (مزایده) تعیین شود.

ب- مناقصه (مزایده) از نظر روش دعوت مناقصه‌گران (مزایده‌گران) به انواع ذیل طبقه‌بندی می‌شوند:

- ۱- مناقصه (مزایده) عمومی: فرایندی است که از طریق آگهی عمومی از مناقصه‌گران (مزایده‌گران) دعوت بعمل می‌آید.
- ۲- مناقصه (مزایده) محدود: فرایندی است که در آن براساس مفاد ماده (۱۵) و با رعایت ماده (۱۳) این آیین‌نامه، در وهله نخست مناقصه‌گران (مزایده‌گران) واجد صلاحیت فراخوان می‌شوند 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 می‌شود:

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

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

تبصره ۲: انتخاب حداکثر دو نفر از اعضا، هیئت مدیره بعنوان عضو کمیسیون مناقصه (مزایده) بلامانع است.

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

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

ب- کمیسیون با حضور هر سه نفر اعضا، مزبور رسمیت دارد و تصمیمات آن با<sup>(۱)</sup> اکثریت آراء اتخاذ خواهد شد.

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

تبصره ۲: رؤسای هر یک از واحدها یا نمایندگان مختار آنها چنانچه عضو کمیسیون نباشند می‌توانند در مورد معاملات مربوط به واحد خود در کمیسیون مناقصه (مزایده) حضور یافته و توضیحات لازم را ارائه دهند. همچنین کمیسیون مناقصه (مزایده) می‌تواند از هر یک از رؤسا تقاضا نماید<sup>(۲)</sup> تا در جلسه شرکت نموده و نظر خود را (بدون حق رأی) اظهار دارند.

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

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

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

ج- بررسی پیشنهادها از نظر کامل بودن مدارک و امضاء آنها و نیز خوانا بودن و غیرمشروط بودن پیشنهادهای قیمت (ارزیابی شکلی).

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

( ) « »

( ) « »

- هـ- ارجاع ارزیابی کیفی پیشنهاددهندگان (در صورت لزوم) و بررسی فنی بازرگانی پیشنهادها به کمیته فنی بازرگانی در فرایند دو مرحله‌ای.
- و- تعیین برندگان اول و دوم طبق شرایط این آیین‌نامه.
- ز- تنظیم و امضاء صورتجلسات کمیسیون مناقصه (مزایده).
- ح- تصمیم‌گیری درباره تجدید یا لغو مناقصه (مزایده) طبق شرایط این آیین‌نامه.

## فصل چهارم - برگزاری مناقصه (مزایده)

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

- الف - 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 و یا دو مرحله‌ای، عمومی یا محدود).
- ج- تهیه اسناد مناقصه (مزایده)
- د- ارزیابی کیفی مناقصه‌گران (مزایده‌گران) در صورت لزوم.
- هـ- فراخوان مناقصه (مزایده).
- و- ارزیابی پیشنهادها.
- ز- تعیین برنده مناقصه (مزایده).
- ح- انعقاد قرارداد
- ماده (۸) تامین منابع مالی
- الف- انجام معاملات 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 یک سال و مبلغ آن نیز بیش از دویست برابر نصاب معاملات کوچک باشد، قبل از انجام معامله می‌بایست اعتبار مورد نیاز سال جاری و برآورد سنوات آتی با تصویب هیئت مدیره در پیوست‌های بودجه سالیانه شرکت درج و به تایید مجمع عمومی برسد.
- ب- نحوه ضمان تأخیر 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 می‌شود:

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 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 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 موردنظر، چنانچه بهای بدست آمده مورد تأیید مسئول واحد تدارکاتی یا مقام مسئول هم تراز وی باشد، معامله را با عقد قرارداد و با 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 می‌شود.

تبصره ۱: در خرید چنانچه درخواست کننده تأیید نمونه را کتباً ضروری اعلام نماید، قبل از انجام خرید، باید نمونه به تأیید در خواست 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 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 تایید مقام مسئول واحد مربوطه 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) مزایده به یکی از طرق ذیل انجام می‌شود:

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 شود.

همچنین به اقتضای اهمیت معامله و به تشخیص مدیرعامل از دو تا سه نوبت از طریق درج خلاصه فراخوان حراج در یکی از روزنامه‌های کثیرالانتشار کشوری یا استان مربوط (با ذکر چگونگی دسترسی به جزئیات اطلاعات مربوطه در شبکه اطلاع‌رسانی مذکور) یا طرق دیگر (به نحویکه 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 می‌شود و چنانچه داوطلب خرید به حداقل قیمت (قیمت ارزیابی شده) پیدا نشود، حراج تجدید و عنداللزوم مورد معامله مجدداً مورد ارزیابی قرار می‌گیرد.

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

ب- در معاملات بزرگ قیمت پایه کارشناسی به تشخیص مدیرعامل (و یا نماینده مجاز وی) توسط مشاور طرح و یا کارشناس ارزیاب (با اکثریت آراء هیئتی کارشناسی متشکل از ۳ نفر به انتخاب هیئت مدیره و یا کارشناس رسمی دادگستری) تعیین و به یکی از روش‌های ذیل عمل می‌شود.

۱- برگزاری مزایده عمومی از طریق انتشار فراخوان.

۲- برگزاری مزایده محدود.

تبصره ۱: فروش اموال غیرمنقول شرکت (به استثناء اموال مستثنی شده در ماده (۱۱۵) قانون محاسبات عمومی کشور مصوب ۱۳۶۶/۰۶/۰۱ مجلس شورای اسلامی که فروش آنها ممنوع می‌باشد)، با پیشنهاد هیئت مدیره و تصویب مجمع عمومی مجاز می‌باشد. چنانچه روش انجام معامله در مصوبه مجمع عمومی مشخص نشده باشد براساس مفاد این آیین‌نامه عمل خواهد شد.

تبصره ۲: اموال منقول و غیرمنقول شرکتهای تابعه شرکت سهامی مدیریت تولید، انتقال و توزیع نیروی برق ایران (توانیر) با پیشنهاد هیئت مدیره شرکت انتقال‌دهنده و تصویب مجمع عمومی شرکتهای مزبور و حداقل به قیمت معادل ارزش دفتری قابل انتقال به یکدیگر می‌باشد. بهای اینگونه اموال توسط مجامع عمومی مربوط تعیین می‌شود.

ماده (۱۱) ارزیابی کیفی به شرح زیر انجام می‌گیرد:

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

۱- تضمین کیفیت خدمات و محصولات.

۲- داشتن تجربه و دانش در زمینه موردنظر.

۳- حسن سابقه.

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

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

تبصره ۱: مواردی که برای ارزیابی کیفی مناقصه‌گران پیش‌بینی شده است، در صورتیکه با عمل مزایده موردنظر منطبق باشد باید لحاظ شود.

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

۱- تعیین معیارهای ارزیابی و اهمیت نسبی معیارها.

تبصره ۲: معیارهای ارزیابی متناسب با موضوع معامله تعیین خواهد شد. این معیارها شامل مواردی همچون سابقه اجرائی و تجربه انجام کارهای مشابه یا در دست اقدام، حسن سابقه و رضایت در کارهای قبلی، خلاقیت‌ها و نوآوری در کارهای مشابه، داشتن تجهیزات و ماشین‌آلات و لوازم کار آماده به کار و یا در دسترس، مدیریت کارآمد و سیستم مدیریتی مناسب و نظام کیفی انجام کار، کفایت کادر فنی و عناصر کلیدی از نظر دانش و تجربه، میزان سرمایه و توان مالی و پشتیبانی، ترجیحاً بومی بودن پیمانکار و داشتن تجربه در محل اجرای پروژه (امکانات ارائه خدمات پس از فروش در مورد تجهیزات، نرم‌افزار و موارد مشابه)، و همچنین ظرفیت اجرائی (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 اندازه‌گیری و روش ارزیابی.

تبصره ۳: روش ارزیابی کیفی پیشنهاددهندگان 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 قابل قبول) و زمان موردنیاز برای بررسی و تمدید آن می‌باید در اسناد مناقصه (مزایده) درج شود.

۳- تهیه اسناد ارزیابی.

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

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 برنامه‌ریزی 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 مناقصه‌گران (مزایده‌گران) و رتبه‌بندی آنها.

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

۸- مستندسازی ارزیابی کیفی مناقصه‌گران (مزایده‌گران).

تبصره ۵: ارزیابی کیفی مناقصه‌گران (مزایده‌گران)، شاخص‌های اندازه‌گیری و روش ارزیابی براساس دستورالعمل‌هایی خواهد بود که توسط هیئت مدیره شرکت مادر تخصصی توانیر و با رعایت مقررات مربوطه (از جمله مصوبات هیئت وزیران در خصوص بند «ج» ماده «۱۲» قانون برگزاری مناقصات و...) تهیه و به تصویب وزیر نیرو می‌رسد.

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 بر طرح و اجرا و نظارت و یا هر نوع خدمات مشاوره‌ای و کارشناسی) براساس دستورالعمل‌های اجرایی مصوب وزیر نیرو در این خصوص خواهد بود. استفاده از آیین‌نامه‌ها و دستورالعمل‌های موجود تا مدت یک سال بلامانع می‌باشد.

تبصره: در مواردی که حق‌الزحمه مهندسین مشاور، محققین و شرکت‌های خدمات مدیریت صنعت برق از طریق رقابت (که چگونگی آن در دستورالعمل‌های فوق‌الذکر مشخص می‌شود) تعیین نمی‌شود، میزان حق‌الزحمه به پیشنهاد مدیرعامل و تصویب هیئت مدیره خواهد بود و چنانچه مبلغ حق‌الزحمه بیش از بیست و پنج برابر نصاب معاملات کوچک باشد، مراتب می‌بایستی به تایید رئیس مجمع عمومی شرکت برسد.

ماده (۱۳) فراخوان مناقصه (مزایده) به شرح زیر انجام می‌گیرد:

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

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

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

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

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

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

تبصره: مبلغ مقطوع مذکور بر مبنای درصدهائی 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 مدیرعامل تعیین و در فراخوان اعلام خواهد شد.

۷- در فراخوان درج شود که پیشنهاددهنده مکلف است معادل مبلغ سپرده، تضمین‌های معتبر مطابق مقررات تسلیم یا مبلغ مذکور را بحساب بانکی شرکت واریز و یا چک بانکی تضمینی در وجه شرکت تهیه و 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- شرکت می‌باید فراخوان را از طریق شبکه اطلاع‌رسانی معاملات توانیر منتشر نماید. همچنین به اقتضای اهمیت معامله و به تشخیص مدیرعامل از دو تا سه نوبت از طریق درج خلاصه فراخوان در یکی از روزنامه‌های کثیرالانتشار کشوری یا استان مربوط (با ذکر چگونگی دسترسی به جزئیات اطلاعات مربوطه در شبکه اطلاع‌رسانی مذکور) منتشر شود.

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



تبصره ۱: در مواردی که به تشخیص مدیرعامل انتشار فراخوان در چند محل ضرورت داشته باشد، در محلهائی 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 انگلیسی زبان داخلی و یک مجله یا روزنامه بین‌المللی مرتبط با موضوع، منتشر شود.

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

الف- تمامی اسناد مناقصه (مزایده) باید به 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 پیشنهاده‌ها و گشایش آنها.

۴- ذکر «مجاز بودن حضور پیشنهاددهندگان در جلسه گشایش پیشنهاده‌ها» و همچنین حداکثر مدت زمان بررسی پیشنهاده‌ها و تعیین برنده مناقصه (مزایده).

۵- روش تهیه و مهلت مقرر برای تسلیم پیشنهاده‌ها و تعداد نسخه‌های آنها

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

۷- مبلغ پیش‌پرداخت و تضمین حسن انجام کار.

۸- مدت اعتبار پیشنهاده‌ها.

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

۱۰- شرح کار، مشخصات فنی بازرگانی، استانداردها، نوع، کمیت و کیفیت کالا، خدمت یا حقوق.

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

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

۱۱- برنامه‌ریزی 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 مناقصه‌گران (مزایده‌گران).

۱۳- نحوه پرداخت بهای معامله (تعیین مواردی همچون پرداخت بطور نقد، اقساط و نظایر آن).

تبصره ۳: پرداخت از طریق گشایش اعتبار اسنادی ریالی برای معاملات بزرگ توصیه می‌شود.

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

۱۵- مبانی و روش تعیین برنده مناقصه (مزایده) با ذکر «نحوه تأثیرگذاری ارزیابی فنی بازرگانی بر قیمت پیشنهادی»، در مواردیکه مناسبترین پیشنهاد از طریق ارزیابی فنی بازرگانی و مالی پیشنهادها تعیین می‌شود.

۱۶- متن قرارداد شامل موافقتنامه، شرایط عمومی و خصوصی و ضمائم 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 صورتیکه شرکت ثبت قرارداد را در دفاتر رسمی ضروری تشخیص دهد در فراخوان درج شود که هزینه ثبت قرارداد و پرداخت مالیات و هرگونه عوارض طبق قوانین و مقررات به عهده برنده مناقصه (مزایده) خواهد بود.

۲۱- ذکر عبارت «در صورتیکه 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 صورتیکه 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 مواردیکه مناقصه گر (مزایده گر) مرتکب یکی از اعمال مندرج در بندهای ماده (۱) تصویب نامه شماره ۷۳۳۷۷/ت/۳۰۳۷۴ هـ مورخ ۱۳۸۳/۱۲/۲۲ هیئت 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 مواردیکه 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 (و یا نماینده مجاز وی) 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 بعمل 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 مواردیکه به تشخیص مدیرعامل و تأیید هیئت مدیره، به واسطه تاخیر ناشی از انجام ارزیابی، صرفه و صلاح شرکت در حذف بندهای ۱ و ۲ باشد،

کمیته فنی بازرگانی براساس آخرین اطلاعات قابل تحصیل (ارزیابی های انجام شده طی دو سال اخیر) در مورد 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 می شوند 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 مناقصه گران (مزایده گران) صلاحیتدار، که حداکثر دو سال قبل به ترتیب فوق و بدون استفاده از تبصره ۱ این ماده تهیه شده باشد، به تشخیص مدیرعامل، شرکت ملزم به انجام مراحل فوق نمی باشد.

۵- چنانچه اشخاص واجد حد نصاب کمتر از ۷ نفر باشد، کمیسیون مناقصه (مزایده) می تواند نسبت به اطلاع رسانی مجدد اقدام و یا از طریق ارسال دعوتنامه اشخاص واجد صلاحیت را دعوت نماید و یا مراتب را برای اتخاذ تصمیم (منجمله 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 لازم الرعایه است. از آنجمله، موارد مندرج در این آیین نامه در ارتباط با فراخوان می باید در دعوتنامه مناقصه (مزایده) محدود مراعات شود.

ماده (۱۶) ترتیب تهیه و تسلیم پیشنهادها به شرح زیر می باشد:

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 می باید حسب عرف برای تهیه پیشنهاد کافی باشد. لیکن این مهلت در مورد مناقصه (مزایده) داخلی و بین المللی 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 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 اطلاع‌رسانی معاملات توانیر (هر کدام مؤخر باشد) از نظر مهلت قبول پیشنهاد در حکم آخرین مهلت تحویل اسناد مناقصه (مزایده) می‌باشد.

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

الف- هیچ یک از 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 دربسته 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 پیشنهاددهنده در چارچوب اسناد مناقصه (مزایده).

متناسب با موضوع معامله در فراخوان اعلام خواهد شد که پاکت فوق‌الذکر طبق زمان‌بندی مقرر تحویل داده شوند و یا آنکه همگی در داخل یک پاکت دربسته و لاک و مهر شده قرار داده و تا موعد مقرر تحویل داده شوند.

د- شرکت موظف است در مهلت مقرر همه پیشنهادهای ارائه 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 (۳۴) در مهلت و مکان مقرر در اسناد مناقصه (مزایده) انجام شود.

ماده (۱۸) توضیح و تشریح اسناد به شرح 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 (۳۴) به طور یکسان در اختیار همه شرکت کنندگان در مناقصه (مزایده) قرار داده شود.

تبصره: شرکت می‌باید 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) ارائه نمایند.

ماده (۱۹) گشایش پیشنهادها به شرح زیر انجام می‌گیرد:

الف- در صورتی که در مدت مقرر پیشنهاد یا پیشنهاداتی رسیده باشد کمیسیون مناقصه (مزایده) در زمان و مکان مقرر تشکیل و پیشنهادات 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، 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) 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.

د- 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 پیشنهادهای 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 پیشنهادهای 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 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 پیشنهادهای 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 ۲: در صورتی که بررسی فنی بازرگانی پیشنهادهای لازم باشد، مهلت اعلام نظر توسط کمیسیون مناقصه (مزایده) حداکثر تا دو برابر مهلت مقرر برای رسیدگی توسط کمیسیون با نظر مدیرعامل (و یا نماینده مجاز وی) قابل تمدید خواهد بود. چنانچه فرصت موردنیاز از سقف مهلت مقرر برای تعیین برنده تجاوز نماید، شرکت می‌بایستی موضوع را به اطلاع کلیه پیشنهاددهندگان برساند. در اینصورت هر یک از پیشنهاددهندگان، 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 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 ایجاب نماید، مدت زمانی معقولی را برای رفع ابهام مشخص و به همه شرکت‌کنندگان 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) مناقصه‌گرانی (مزایده‌گرانی) که در ارزیابی‌های فنی بازرگانی پذیرفته نشده‌اند باید ناگشوده بازگردانده شود.

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

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

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

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

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

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

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

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

تبصره: چنانچه حداقل (حداکثر) قیمت پیشنهاد شده (یا قیمت پیشنهادی در مواردیکه 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 بخواهد و نتیجه آن در کمیسیون مطرح شود.

- در صورتیکه حداقل (حداکثر) قیمت بدست آمده در استعلام 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 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 پیشنهاددهندهی حداقل (حداکثر) قیمت در استعلام بهاء را حائز حداقل (حداکثر) قیمت شناخته و موضوع را برای تأیید وی بعنوان برنده و یا تجدید مناقصه (مزایده) به هیئت مدیره احاله خواهد نمود.

- در صورتیکه حداقل (حداکثر) قیمت بدست آمده در استعلام بهاء برابر یا بیشتر از حداقل (کمتر از حداکثر) قیمت پیشنهاد شده در مناقصه (مزایده) باشد یا در استعلام بهاء کسی داوطلب معامله نباشد و یا تعداد داوطلبان کمتر از سه باشند کمیسیون 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 اینصورت 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 افزایش سهم انجام کار در ایران، پیشنهادهای کلیه مناقصه‌گران اعم از داخلی و خارجی در مناقصات داخلی و یا بین‌المللی به شرح مندرج در موارد (۳) و (۴) تصویب‌نامه شماره ۴۴۹۳۰/۳۰۷۵۰ هـ مورخ ۱۳/۰۸/۱۳۸۳ هیئت وزیران و اصلاحیه‌های بعدی آن همسنگ می‌شود.

ز- برای ارزیابی و همسنگ کردن پیشنهادهای دارای بخش ارزی، نرخ برابری ارز، نرخ ارز قابل معامله اعلام شده توسط مراجع رسمی کشور است. در این گونه موارد برای ارزیابی و همسنگ کردن پیشنهادهای واصله، بایستی متوسط نرخ ارز در هفت روز

کاری متوالی تا سه روز قبل از روز گشایش پاکتهای قیمت (ج) پیشنهاددهندگان، ملاک عمل قرار گیرد.

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

ط- در صورتی که مناقصه (یا مزایده) برای اقلام (کالا، خدمت یا حقوق) مختلف برگزار شده باشد و قیمت یک یا چند قلم پیشنهادی نسبت به پیشنهاد دیگر 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 مناسبترین قیمت فروخته) خواهد شد. مراتب باید در فراخوان و اسناد مناقصه (مزایده) درج شود.

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

۱- قیمت پیشنهادی عادلانه باشد.

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

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

ماده (۲۲) تعیین برنده به ترتیبی خواهد بود که در اسناد درج می‌شود، 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 در بسته و لاک و مهر شده به شرکت تسلیم کرده است.

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

ماده (۲۳) در مواردی که کمیسیون مناقصه (مزایده) برنده را اعلام کرده باشد، سپرده او و پیشنهاد دهنده‌ای که پیشنهاد او در مرتبه دوم قرار دارد با رعایت ماده (۳۲) نگاهداری و سپرده سایر پیشنهاد دهندگان 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 (۲۴) اگر در نتیجه فراخوان یا انتشار در شبکه اطلاع رسانی معاملات توانیر و یا دعوت به مناقصه (مزایده)، پیشنهادی نرسیده باشد، مدیرعامل می‌تواند مناقصه (مزایده) را تجدید و یا موضوع را برای اتخاذ تصمیم و تعیین نحوه انجام معامله به هیئت سه نفره مندرج در ماده (۲۸) این آیین‌نامه احاله کند.

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

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

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).

تبصره: در صورت ایجاب تنها یک متقاضی برای انجام معامله (منحصر بفرد بودن براساس جزء (۲) بند (س) ماده (۲)) کمیسیون مناقصه (مزایده) می‌باید در تعیین برنده کلیه موارد مندرج فراخوان و اسناد و شرایط مناقصه (مزایده) موضوع مواد «۱۳» و «۱۴» و سایر موارد مرتبط در این آیین‌نامه را بطور کامل رعایت نماید.

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 شود.

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

تبصره: در صورتی که مناقصه (مزایده) بدلیل پایان مدت اعتبار پیشنهادها تجدید شود، شرکت موظف است براساس شرائط و سقف مندرج در اسناد مناقصه (مزایده) هزینه‌های مربوط به تأمین سپرده (تضمین شرکت در مناقصه (مزایده)) را به مناقصه گران (مزایده گران) پرداخت نماید.

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

ح- رأی هیأت رسیدگی به شکایات در خصوص مناقصه.

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

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

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

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

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

ه- رأی هیأت رسیدگی به شکایات در خصوص مناقصه.

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

تبصره: در موارد موضوع بندهای «الف»، «ب» و «د» کمیسیون با اخذ نظر هیئت مدیره اقدام می‌نماید.

## فصل پنجم - عدم الزام و ترک مناقصه و یا مزایده

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

۱- خرید اموال منقول، خدمات و حقوقی که به تشخیص و مسئولیت مدیرعامل (و یا نمایندگان مجاز وی) و تصویب هیئت مدیره، منحصر بفرد 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 برای معامله مربوط، 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 مربوطه 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 (و یا نماینده مجاز وی) در چارچوب برنامه آموزشی مصوب شرکت.

۵- خرید و طراحی نرم افزارها، خرید خدمات فرهنگی و هنری و صنایع مستظرفه با رعایت موازین اسلامی که امکان برگزاری مناقصه مقدور نباشد با رعایت صرفه و صلاح شرکت و با تشخیص 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 (۱۲) این آیین‌نامه.

۷- معاملات مربوط به خرید و فروش تجهیزات، کالا و خدمات تخصصی صنعت برق بین شرکت و شرکتهای تابعه شرکت سهامی مدیریت تولید، انتقال و توزیع نیروی برق ایران (توانیر) - مادر تخصصی - با رعایت قوانین و مقررات مربوطه.

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 تامین آن با تشخیص مدیرعامل (و یا نماینده مجاز وی) از طریق مناقصه امکان‌پذیر نباشد، با تعیین بهای مورد معامله از سوی حداقل یک نفر کارشناس منتخب هیئت مدیره در رشته مربوط.

۹- تعمیر تجهیزات و ماشین‌آلات ثابت و متحرک در واحدهای تولیدی شرکت به تشخیص و مسئولیت مدیرعامل (و یا نماینده مجاز 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، آتش‌سوزی، زلزله، سیل، طوفان، بیماریهای همه‌گیر و سایر مواردیکه بعنوان مورد اضطراری اعلام می‌شود. جزئیات کلیه معاملات موضوع این بند بلافاصله به هیئت مدیره گزارش می‌شود.

۱۲- تعهدات ناشی از اجرای احکام قضایی.

۱۳- خرید خدمات و کالا از طریق بازار بورس.

تبصره ۱: انجام معاملات بدون انجام مناقصه (مزایده) مشروط بر آنست که طرف معامله مالک مورد معامله بوده یا آن را در اختیار داشته یا تولید کننده و یا انجام‌دهنده آن باشد و یا اینکه وظیفه تهیه و توزیع و فروش مورد معامله را بعهده داشته باشد. تبصره ۲: استثنائات یاد شده مانع از انجام معامله از طریق انجام مناقصه (مزایده) 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 (۲۸) مطلع نماید و هیئت مدیره گزارش آنها را به اولین جلسه مجمع عمومی عادی صاحبان سهام ارائه نماید.

تبصره ۴: انجام معاملات مربوط به خرید و فروش اشتراک برق، نرخ برق براساس قوانین، مقررات و آیین‌نامه‌های مربوط بوده و از شمول این آیین‌نامه خارج می‌باشد.

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 بین‌المللی به تشخیص و مسئولیت مدیرعامل الزامی خواهد بود. 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 ارائه نماید.

ماده (۲۸) ترک مناقصه (مزایده)

در مواردیکه با توجه به شرایط، میسر نبودن انجام مناقصه (مزایده) براساس گزارش توجیهی و ذکر ادله توسط واحد متقاضی گزارش و توسط هیئت سه نفره (هیئت سه نفره ترک مناقصه (مزایده)) تأیید شود می‌توان معامله را به طریق دیگری انجام داد. در اینصورت، هیئت 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. هیئت

مذکور بنا به دعوت مدیرعامل و با حضور هر ۳ عضو رسمیت دارد و کلیه اعضا، مکلف به حضور در جلسات هیئت و ابراز نظر نسبت به گزارش توجیهی شرکت در مورد تقاضای ترک مناقصه (مزایده) و همچنین<sup>(۱)</sup> نحوه انجام معامله مورد نظر می‌باشند، لکن 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 می‌باید برای مراجعات آتی در سوابق جلسه نگهداری شود.

تبصره ۱: هیئت سه نفره و هر یک از اعضا، در صورت عدم اتفاق آراء، برای اظهار نظر می‌توانند از نظرات کارشناس (کارشناسان) حسب موضوع معامله استفاده نمایند. در اینصورت هزینه استفاده از کارشناس (کارشناسان) بعهده شرکت می‌باشد.

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

تبصره ۳: شرکت موظف است «شرط الزام به رعایت مفاد این آیین‌نامه در انجام موضوع قرارداد توسط طرف قرارداد» را در مفاد قراردادهائی که از طریق عدم الزام و ترک مناقصه (مزایده) با شرکتهای زیرمجموعه غیردولتی شرکت سهامی مدیریت تولید، انتقال و توزیع نیروی برق ایران (توانیر) - مادر تخصصی - منعقد می‌شود، درج نماید.

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

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

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

ب- در اجرای ماده (۲۸) این آیین‌نامه، در صورتی که مبلغ معامله بیش از پنجاه برابر نصاب معاملات کوچک باشد، انجام معامله پس از تصویب هیئت سه نفری موضوع این ماده و با تأیید هیئت 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 هیئت

مدیره، انجام معامله منوط به تأیید هیأتی مرکب از وزیر نیرو (رییس هیأت)، رئیس سازمان مدیریت و برنامه‌ریزی کشور (دبیر هیأت) و وزیر امور اقتصادی و دارائی خواهد بود.

## فصل ششم - قرارداد

ماده (۳۰) کلیه معاملات شرکت نیازمند عقد قرارداد است که طبق قراردادهای نمونه مصوب هیئت مدیره و قبل از پایان مهلت مقرر بایستی نسبت به عقد قرارداد اقدام شود. در مواردی که برای آن قراردادهای نمونه به تصویب هیئت مدیره نرسیده است، هر قرارداد باید جداگانه به تصویب هیئت مدیره برسد. هیئت مدیره می‌تواند به مسئولیت خود تصویب قراردادهای غیرنمونه را به کمیته‌ای مرکب از حداقل سه نفر افراد ذیصلاح در تخصصهای حقوقی، بازرگانی و مالی و حسب مورد فنی (که توسط هیئت مدیره و برای قرارداد معین انتخاب می‌شوند) محول نماید.

تبصره ۱: با تغییر اعضا، هیئت مدیره شرکت، احکام اعضا، کمیته فوق می‌باید تنفیذ و یا اعضا، کمیته انتخاب شوند.

تبصره ۲: 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 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 هرگونه امتیاز به برنده مناقصه یا مزایده یا واگذاری امکانات شرکت و یا پرداخت پیش‌پرداخت به برنده در موقع قرارداد یا اجرای کار، به جزء آنچه که در فراخوان و یا اسناد مناقصه (مزایده) درج شده، ممنوع است.

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



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 داد.

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 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 پیش پرداخت داده شود (و از برنده مزایده پیش دریافت اخذ شود) و یا تسهیلاتی ملحوظ شود میزان و ترتیب پرداخت و یا دریافت 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 پیش پرداخت توسط طرف قرارداد نشود.

تبصره ۲: تأدیه پیش پرداخت و فراهم نمودن تسهیلات در مناقصه منوط به اخذ تضمین‌های 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 و مسئولیت مدیرعامل و به تصویب هیئت 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 و 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 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 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 برای طرف قرارداد در بر نداشته است.

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

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

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

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

۱۸- پیش‌بینی حق فسخ برای شرکت در مواردیکه طرف قرارداد مرتکب یکی از اعمال مندرج در بندهای ماده (۱) تصویب‌نامه شماره ۷۳۳۷۷/ت/۳۷۴۰۳ هـ مورخ ۱۳۸۳/۱۲/۲۲ هیئت وزیران و اصلاحیه‌های بعدی آن شود.

ماده (۳۲) انعقاد قرارداد به شرح زیر انجام می‌گیرد:

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

ب- چنانچه برنده اول از انعقاد قرارداد امتناع نماید و یا ضمانت انجام تعهدات را ارائه ننماید، سپرده وی ضبط و قرارداد با برنده دوم منعقد می‌شود. چنانچه برنده اول پس از ابلاغ کتبی، در مهلتی که حداکثر هفت روز کاری برای طرف معامله داخلی و پانزده روز کاری برای طرف معامله مقیم خارج از کشور می‌باشد، حاضر به انجام معامله یا انعقاد قرارداد نشود و یا ضمانت انجام تعهدات را ارائه ننماید، سپرده وی بمنفع شرکت ضبط و قرارداد با برنده دوم منعقد خواهد شد. مهلت‌های مذکور با توجیه مستند و مدلل و تصویب مدیرعامل (و یا نماینده مجاز وی) می‌تواند تا دو برابر افزایش یابند. این نکته باید در شرایط و اسناد مناقصه یا مزایده درج شود.

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

تبصره ۲: در مواردیکه پس از انعقاد قرارداد، طرف معامله از انجام تعهد خودداری نماید، چنانچه انجام معامله با آن قیمت و شرایط با برنده دوم مناقصه یا مزایده ممکن باشد با تشخیص مدیرعامل و تایید هیئت مدیره، شرکت می‌تواند بدون تجدید مناقصه یا مزایده معامله را با وی انجام دهد. در غیر این صورت شرکت می‌تواند با همان شرایط و قیمت، معامله را به ترتیب به نفرات واجد شرایط بعدی واگذار نماید. در صورتیکه 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 بشرح ذیل انجام می‌شود:

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 می‌باشد.

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 بندهای «ب» و «ج» این ماده با تنظیم صورت‌مجلس انجام می‌شود که در آن به صراحت درج می‌شود: «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 صورت‌مجلس 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 می‌شود.

تبصره ۲: کالاهائیکه تحویل انباردار می‌شوند، انباردار ضمن امضاء صورت‌مجلس یا گواهی (حسب مورد)، بلافاصله قبض رسید انبار صادر خواهد کرد. در مواردیکه کالا در خارج از انبار تحویل می‌شود 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 مربوطه را انجام خواهد داد و رسید یا صورت‌مجلس مربوطه 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 موسسه بازرسی فنی که به نمایندگی از طرف شرکت برگزیده شده است در اعلام تطبیق مشخصات کالا، خدمت یا حقوق با نمونه با 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 درخواست‌کننده و قبول کالا، خدمت یا حقوق ناقص یا معیوب، کمیسیون تحویل می‌تواند راساً (یا عنداللزوم با کسب 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 آیین‌نامه در صورتی معتبر است که فرستادن آن جز در موارد تغییر نشانی یا محل، قابل تصدیق باشد، مانند پست سفارشی، تلگرام، تلکس و نظایر آن.

ماده (۳۵) نحوه رسیدگی به شکایات

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

ب- مدیرعامل شرکت موظف است در مهلت پانزده روز کاری از تاریخ دریافت شکایت، رسیدگی‌های 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 هیئت مدیره و یا اعلام مراجع رسمی در ایفای تعهدات خود تعلل ورزیده و یا کالا، 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، 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 اطلاع‌رسانی 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 تأییدیه مدیرعامل (و یا نمایندگان مجاز 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 ومدارک 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 و بعلاوه در خصوص مناقصات از طریق شبکه ملی اطلاع‌رسانی مناقصات در اختیار عموم قرار گیرد. در مواردی که انتشار بلافاصله این اطلاعات به صرفه و صلاح شرکت نباشد، انتظار 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: 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 شود.

تبصره ۲: در مورد طرح‌های تملک داراییهای سرمایه‌ای که محل تأمین اعتبار آنها منابع عمومی می‌باشد شرکت می‌باید آیین‌نامه معاملات دولتی و نظام فنی - اجرایی و آیین‌نامه مربوط که با قانون برگزاری مناقصات مغایر نمی‌باشد را نیز 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. مواردی که در این آیین‌نامه 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.

**محمدرضا عارف**

**معاون اول رییس جمهور**