

آیین‌نامه معاملات شرکتهای سهامی توزیع نیروی برق

فصل اول - کلیات

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

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

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

ب- مزایده: فرایندی است رقابتی برای فروش کالا، خدمت یا حقوق 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.

هـ- 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 بر عهده می‌گیرد.

و- کمیته فنی‌بازرگانی: هیئتی است با حداقل سه عضو خبره فنی‌بازرگانی صلاحیت دار (حسب نوع معامله)، که ارزیابی فنی‌بازرگانی پیشنهادها و ارزیابی کیفی مناقصه‌گران (مزایده‌گران) و همچنین سایر وظایف مقرر در این آیین‌نامه را بر عهده می‌گیرد. اعضاء 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 فنی‌بازرگانی 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 بر عهده می‌گیرد. کمیسیون تحویل مرکب از انباردار (یا نماینده واحد تحویل گیرنده / تحویل دهنده)، نماینده واحد تقاضاکننده و نماینده یا نمایندگانی که توسط مدیرعامل تعیین می‌شود خواهد بود.

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

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

ی- ارزیابی شکلی: عبارت است از بررسی کامل بودن اسناد و امضاء آنها، غیر مشروط و خوانا بودن پیشنهاد قیمت.

ک- ارزیابی فنی‌بازرگانی: فرایندی است که در آن مشخصات، استانداردها، کارآیی، دوام و سایر ویژگیهای فنی‌بازرگانی پیشنهادها بررسی، ارزیابی و پیشنهادها قابل قبول برگزیده می‌شوند.

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

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

ن- انحصار: انحصار در معامله عبارت است از:

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

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

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

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

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

ع- 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 از بیست میلیون (۲۰,۰۰۰,۰۰۰) ریال تجاوز ننماید. نصاب معاملات کوچک با تصویب مجمع عمومی تعیین می‌شود.

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

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

تبصره ۱- مبنای نصاب در خرید، برای معاملات کوچک و متوسط مبلغ مورد معامله و در معاملات بزرگ 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 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 اقلیمی که به طور متعارف یک مجموعه واحد تلقی می‌شوند، به نصاب پایین‌تر تبدیل شود.

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

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

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

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

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

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

۲- مناقصه (مزایده) محدود: فرایندی است که در آن براساس مفاد ماده (۱۵) و با رعایت ماده (۱۳) این آیین‌نامه، در وهله نخست مناقصه‌گران (مزایده‌گران) واجد صلاحیت فراخوان می‌شوند و سپس برای واجدین اولویت (فهرست کوتاه) دعوت‌نامه شرکت در مناقصه (مزایده) ارسال می‌گردد.

فصل سوم - سازماندهی

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

الف- هر یک از کمیسیون‌های مناقصه (مزایده) شرکت متشکل از سه نفر عضو می‌باشد که توسط هیئت مدیره از میان مدیران و یا کارشناسان خیره، متعهد و مطلع انتخاب می‌شوند. هیئت مدیره می‌تواند بیش از یک کمیسیون تشکیل دهد، همچون کمیسیون‌های مجزا برای انجام فرایند مناقصه و مزایده و یا کمیسیون‌های متفاوت برای سطوح معاملات (مانند معاملات با برآورد مبلغ کمتر و بیشتر از ...) یا کمیسیون معاملات خاص و یا کمیسیون معاملاتی که از نظر تخصصی پیچیده می‌باشد. در این صورت هیئت مدیره می‌باید محدوده فعالیت 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 اعضاء هیئت مدیره بعنوان عضو کمیسیون مناقصه (مزایده) بلامانع است.

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

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

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

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

تبصره ۲: رؤسای هر یک از واحدها یا نمایندگان مختار آنها چنانچه عضو کمیسیون نباشند می‌توانند در مورد معاملات مربوط به واحد خود در کمیسیون مناقصه (مزایده) حضور یافته و توضیحات لازم را ارائه دهند. همچنین کمیسیون مناقصه (مزایده) می‌تواند از هر یک از رؤسا تقاضا نمایند 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- تأیید کفایت اسناد مناقصه (مزایده) برای انتشار آگهی و یا ارسال دعوت‌نامه.

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

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

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

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

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

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

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

فصل چهارم - برگزاری مناقصه (مزایده)

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

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

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

ج- تهیه اسناد مناقصه (مزایده).

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

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 پیش‌بینی منابع مالی معامله در مدت قرارداد اطمینان حاصل و مراتب در اسناد مرتبط قید شده باشد.

تبصره: در خصوص معاملاتی که دوره انجام آن بیش از مدت یکسال و مبلغ آن نیز بیش از دویست برابر نصاب معاملات کوچک باشد، قبل از انجام معامله می‌بایست اعتبار مورد نیاز سال‌جاری و برآورد سنوات آتی با تصویب هیئت مدیره در پیوست‌های بودجه سالیانه شرکت درج و به تأیید مجمع عمومی برسد.

ب - نحوه ضمانت تأخیر تعهدات برای انجام معامله باید توسط شرکت به صراحت در شرایط و اسناد مناقصه (مزایده) قید و تعهد شود. ماده ۹ - مناقصه به یکی از طرق ذیل انجام می‌شود:

الف - در مورد معاملات کوچک: کارپرداز یا مأمور خرید باید باتوجه به کم و کیف موضوع معامله (کالا، خدمات یا حقوق) در ارتباط با بهای آن تحقیق نماید و با رعایت صرفه و صلاح شرکت و اخذ صورتحساب مشخص و به تشخیص و مسئولیت خود و برحسب ضرورت با تأیید مسنول واحد تدارکاتی یا مدیر واحد ذیربط در سطحی که مدیرعامل تعیین می‌کند، معامله را با تأمین کیفیت به کمترین بهای ممکن انجام دهد. صورتحساب باید توسط کارپرداز یا مأمور خرید با درج نام و نام‌خانوادگی و سمت و تاریخ و ذکر این عبارت که "معامله به کمترین بهای ممکن انجام شده است" امضاء گردد. ب- در مورد معاملات متوسط: کارپرداز یا مأمور خرید باید باتوجه به کم و کیف موضوع معامله (کالا، خدمات یا حقوق) درباره بهای آن تحقیق نماید و با رعایت صرفه و صلاح شرکت و با اخذ حداقل سه فقره استعلام کتبی، با تأمین کیفیت موردنظر واحد متقاضی، چنانچه بهای به دست آمده مورد تأیید مسنول واحد تدارکاتی یا مدیر واحد ذیربط و تأیید نهایی مدیرعامل (یا نماینده وی) در سطحی که مدیرعامل تعیین می‌کند باشد، معامله را با عقد قرارداد و یا اخذ صورتحساب انجام دهد. چنانچه اخذ سه فقره استعلام کتبی ممکن نباشد با گزارش مسنول واحد تدارکاتی یا مدیر واحد ذیربط و تأیید نهایی مدیرعامل، به تعداد موجود کفایت می‌شود.

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

تبصره ۲- مأمورین و سایر مسنولین مذکور در این ماده باتوجه به مدتی که فروشنندگان 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 مسنول واحد تدارکاتی است. در صورتی که شرکت فاقد کارپرداز باشد، می‌توان وظایف مندرج در این آیین‌نامه را به متصدیان پستیهای مشابه سازمانی و یا به مأمور خرید محول نمود.

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

۱- برگزاری مناقصه عمومی از طریق انتشار فراخوان.

۲- برگزاری مناقصه محدود.

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

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

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

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

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

تبصره ۳- شرکت می‌تواند در خصوص معاملات موضوع بندهای (الف) و (ب) ماده (۱۰)، از فرآیند انجام معاملات بزرگ (مزایده کتبی) نیز استفاده نماید.

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

۱- برگزاری مزایده عمومی از طریق انتشار فراخوان.

۲- برگزاری مزایده محدود.

تبصره ۱- فروش اموال غیرمنقول شرکت با پیشنهاد هیئت مدیره و تصویب مجمع عمومی مجاز می‌باشد. چنانچه روش انجام معامله در مصوبه مجمع عمومی مشخص نشده باشد براساس مفاد این آیین‌نامه عمل خواهد شد.

تبصره ۲- اجاره املاک، ساختمانها، ماشین‌آلات، تجهیزات و وسایل نقلیه در صورتی که میزان اجاره سالانه در هر مورد با نظر کارشناس منتخب مدیرعامل کمتر از ده برابر سقف معاملات کوچک باشد انجام معامله با تصویب مدیرعامل و برای بیش از مبلغ مذکور با پیشنهاد مدیرعامل و تصویب هیئت مدیره خواهد بود.

تبصره ۳- فروش خدمات (باتوجه به موضوع فعالیت‌های شرکت طبق اساسنامه) براساس دستورالعمل تعیین نرخ فروش خدمات می‌باشد که باتوجه به مفاد این آیین‌نامه تهیه و به تصویب هیأت مدیره شرکت خواهد رسید.

تبصره ۴- در مورد فروش اجناس فاسد شدنی و یا اجناسی که تاریخ مصرف آنها روبرو انقضا می‌باشد انجام معامله تا ده برابر سقف معاملات کوچک با گزارش مدیر واحد اجرایی و تأیید مدیرعامل و برای مبالغ بیش از ده برابر سقف معاملات کوچک با تصویب هیئت مدیره خواهد بود.

- تبصره ۵- فروش اموال، ماشین آلات و تجهیزات مازاد یا اسقاط موضوع این ماده فقط در صورتی ممکن است که لیست اموال، ماشین آلات و تجهیزات بلااستفاده قبلاً به تصویب هیئت مدیره رسیده باشد.
- ماده ۱۱- ارزیابی کیفی به شرح زیر انجام می‌گیرد:
- الف- در ارزیابی کیفی مناقصه‌گران باید موارد ذیل لحاظ شود:
- ۱- تضمین کیفیت خدمات و محصولات.
 - ۲- داشتن تجربه و دانش در زمینه موردنظر.
 - ۳- حسن سابقه.
 - ۴- داشتن پروانه کار یا گواهینامه 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 صورتی که با عمل مزایده موردنظر منطبق باشد باید لحاظ شود.
- ب- مراحل ارزیابی کیفی مناقصه‌گران (مزایده‌گران) به شرح ذیل است:
- ۱- تعیین معیارهای ارزیابی و اهمیت نسبی معیارها.
- 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، خلاقیتها و نوآوری در کارهای مشابه، داشتن تجهیزات و ماشین‌آلات و لوازم کار آماده به کار و یا در دسترس، مدیریت کارآمد و سیستم مدیریتی مناسب و نظام کیفی انجام کار، کفایت کادر فنی و عناصر کلیدی از نظر دانش و تجربه، میزان سرمایه و توان مالی و پشتیبانی، ترجیحاً بومی بودن پیمانکار و داشتن تجربه در محل اجرای پروژه (امکانات ارایه خدمات پس از فروش در مورد تجهیزات، نرم‌افزار و موارد مشابه) و همچنین ظرفیت اجرایی (باتوجه به سایر کارهای در دست انجام و با توجه به برآورد مقداری و ریالی کالا، خدمت یا حقوق) خواهد بود.
- ۲- تعیین شاخصهای اندازه‌گیری و روش ارزیابی.
- تبصره ۳- روش ارزیابی توان انجام تعهدات پیشنهاد دهندگان و عوامل مؤثر در این ارزیابی (شامل معیارهای ارزیابی، شاخصهای اندازه‌گیری و دامنه امتیاز و مبانی تعیین آن برای هر یک از معیارها، اهمیت نسبی معیارها و همچنین حدنصاب امتیاز قابل قبول) و زمان موردنیاز برای بررسی و تمدید آن می‌باید در اسناد مناقصه (مزایده) درج شود.
- ۳- تهیه اسناد ارزیابی.
 - 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- و یا سایر مراجع ذیصلاح منتشر شده و بیش از دو سال از تاریخ تهیه و یا تجدید آن نگذشته باشد، صرفاً تقاضای اشخاصی که در فهرست مزبور قرار دارند مورد رسیدگی قرار خواهد گرفت.
- 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 دستورالعمل‌های شرکت مادر تخصصی توانیر خواهد بود. چنانچه تا مدت یکسال دستورالعمل‌های مذکور ابلاغ نگردد دستورالعمل‌های جاری شرکت ملاک عمل است.
- 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 مجمع عمومی 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 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 پیشنهاداتی که بعد از انقضاء مدت مقرر در فراخوان واصل می‌شود، مطلقاً ترتیب اثر داده نخواهد شد".
 - ۵- مبلغ برآورد شده معامله و مبانی آن (در صورتی که تعیین آن میسر و اعلام آن به مصلحت باشد). در مواردی که فهرست بهای پایه وجود دارد، برآورد مربوط طبق فهرست 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 ده درصد (۱۰٪)
 - برای معاملات تا بیست و پنج برابر نصاب معاملات کوچک نسبت به مازاد ده برابر نصاب معاملات کوچک به نرخ پنج درصد (۵٪)

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

- در موارد خاص، میزان سپرده با نظر مدیر عامل تعیین و در فراخوان اعلام خواهد شد.
۷- در فراخوان درج شود که پیشنهاددهنده مکلف است معادل مبلغ سپرده، تضمینهای معتبر تسلیم یا مبلغ مذکور را به حساب بانکی شرکت واریز و یا چک بانکی تضمینی در وجه شرکت تهیه و حسب مورد ضمانتنامه یا رسید واریز وجه یا چک بانکی را ضمیمه پیشنهاد به شرکت تسلیم نماید. به پیشنهادهای فاقد سپرده، سپردههای مخدوش، سپردههای کمتر از میزان مقرر، چک شخصی و نظایر آن ترتیب اثر داده نخواهد شد.
۸- در فراخوان درج شود که "سایر اطلاعات و جزئیات مربوط در اسناد مناقصه (مزایده) مندرج است."
۹- ذکر ترتیب فروش اسناد مناقصه (مزایده).
ب- فراخوان باید از طریق شبکه اطلاع رسانی معاملات توانیر منتشر گردد. همچنین به اقتضای اهمیت معامله و به تشخیص مدیر عامل 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 مربوط در شبکه اطلاع رسانی مذکور) منتشر گردد.
ج- مدیر عمل می‌تواند علاوه بر موارد مذکور در بند "ب" این مله از طریق سایر رسانه‌های گروهی و رسانه‌های ارتباط جمعی و پلگه‌های اطلاع رسانی نیز فراخوان را منتشر نماید.

تبصره ۱- در مواردی که به تشخیص مدیر عمل انتشار فراخوان در چند محل ضرورت داشته باشد، در محلهایی که لازم می‌داند نیز به نشر فراخوان اقدام خواهد نمود.
تبصره ۲- در صورتی که نیاز به برگزاری مناقصه (مزایده) بین‌المللی باشد، یا استفاده از تسهیلات اعتباری خارجی مطرح باشد باید با کسب مجوز از رئیس هیئت مدیره شرکت توانیر 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 مناقصه (مزایده) گزار.
۲- نوع و مبلغ سپرده (تضمین شرکت در مناقصه (مزایده)).
۳- محل، زمان و مهلت دریافت اسناد، تحویل پیشنهادها و گشایش آنها.

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

۴- روش تهیه و مهلت مقرر برای تسلیم پیشنهادها و تعداد نسخه‌های آنها.
۵- بهای پیشنهادی باید به مبلغ مشخص (به صورت اعداد و حروف تואمان) یا براساس درصد کسری یا اضافه نسبت به واحد بهای اعلام شده یا میزان کالا، خدمت یا حقوق مورد نظر تعیین و در پاکتهای لاک و مهر شده به شرکت تسلیم شود. پاکت مزبور صرفاً در جلسه کمیسیون مناقصه (مزایده) گشوده خواهد شد.

۶- مبلغ پیش‌پرداخت و تضمین حسن انجام کار.
۷- مدت اعتبار پیشنهادها.

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

۹- شرح کار، مشخصات فنی بازرگانی، استانداردها، نوع، کمیت و کیفیت کالا، خدمت یا حقوق.
تبصره ۱- مشخصات نباید بیانگر انتخاب یک شخص (حقیقی و یا حقوقی) و یا کشور خاص باشد.
تبصره ۲- در خصوص مزایده، مشخصات مورد معامله در صورت جلسه‌ای باید درج و به امضاء مسئول (مسئولین) واحد (واحدهای) ذی‌ربط و عنداللزوم کارشناس ارزیاب برسد.

۱۰ - برنامه‌ریزی برای تحویل کالا، خدمت یا حقوق (ترتیب حمل، بیمه و میزان خسارت در صورت تأخیر و نظایر آن).
۱۱ - معیارها و روش ارزیابی کیفی مناقصه‌گران (مزایده‌گران).

۱۲ - نحوه پرداخت بهای معامله (تعیین مواردی همچون پرداخت به طور نقد، اقساط و نظایر آن).
تبصره - پرداخت از طریق گشایش اعتبار اسنادی ریالی برای معاملات بزرگ توصیه می‌شود.

۱۳ - نحوه ترجیح مناقصه‌گران (مزایده‌گران) داخلی نسبت به مناقصه‌گران (مزایده‌گران) خارجی در مناقصه (مزایده)‌های بین‌المللی.
۱۴ - مبانی و روش تعیین برنده مناقصه (مزایده) با ذکر "نحوه تأثیرگذاری ارزیابی فنی بازرگانی بر قیمت پیشنهادی"، در مواردی که مناسبترین پیشنهاد از طریق ارزیابی فنی و مالی پیشنهادها تعیین می‌شود.

۱۵ - متن قرارداد شامل موافقتنامه، شرایط عمومی و خصوصی و ضمایم آن.
۱۶ - صورت جلسات و توضیحات موضوع ماده (۱۸).

۱۷ - سایر اسنادی که به تشخیص شرکت لازم باشد.
۱۸ - تصریح اینکه شرکت اختیار دارد مقدار کالا، خدمت یا حقوق مورد معامله را تا بیست و پنج درصد (۲۵٪) افزایش یا کاهش دهد.

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

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

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

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

۲۲- در اسناد درج شود که "شرکت در قبول یا رد هر يك يا تمام پيشنهادهات مختار است."
تبصره - شرکت در صورت رد هر يك از پيشنهادهات، مراتب را به پيشنهادهنده اعلام و دلایل مربوط به رد پيشنهاده را مشخص نموده و در سوابق برای مراجعات آتی نگهداري مي‌نماید و قبولي در کمیته فني بازرگاني نیز موجب سلب این اختیار نیست.
۲۳- درج مفاد مندرج در بندهاي "ح" و "ط" ماده (۲۱).

۲۴- ذکر عبارت "برنده مناقصه (مزایده) حق واگذاري تمام و يا بخشي از موضوع معامله را بدون موافقت کتبي شرکت به ديگري ندارد."
۲۵- درج استانداردها (حسب مورد براساس استانداردهاي بين‌المللي يا داخلي موضوع ماده (۲۷) و روش ارزيابي مشخصات فني پيشنهادهات و عوامل مؤثر در این ارزيابي (شامل معيارهاي ارزيابي، شاخصهاي اندازمگيري و دامنه امتياز و مبني تعيين آن برای هر يك از معيارها، اهميت نسبي معيارها و همچنين حنصلب امتياز فني قبل قبول).

ماده ۱۵- در مواردیکه محتوای برگزاري مناقصه (مزایده) عمومي با نکر الله توسط واحد متقاضي گزارش و صرفه و صلاح شرکت در انجام معامله به صورت مناقصه (مزایده) محدود براساس دستورالعمل مصوب هیئت مدیره توسط مدیر عمل (و یا نماینده مجزوي) تأیید شود، به ترتیب زیر عمل خواهد شد:

۱- شرکت از طریق شبکه اطلاع رسانی معاملات تالییر و ارسال دعوتنامه از کلیه اشخاص واجد صلاحیت برای اعلام آمادگی شرکت در مناقصه (مزایده) دعوت بعمل می‌آورد.
۲- اشخاصی که برای شرکت در مناقصه (مزایده) اعلام آمادگی کرده و اسناد مربوطه را در مهلت مقرر تحویل داده‌اند، توسط کمیته فني بازرگاني (و به ترتیب مقرر در ماده (۱۱)) ارزیابي کيفي می‌شوند.

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

تبصره ۱: در مواردیکه به تشخیص مدیر عمل و تأیید هیئت مدیره، به واسطه تاخیر ناشی از انجام ارزيابي، صرفه و صلاح شرکت در حذف بندهاي ۱ و ۲ باشد، کمیته فني بازرگاني بر اساس آخرین اطلاعات قبل تحصیل (ارزيابي‌هاي انجام شده طی دو سال اخیر) در مورد توان انجام تعهدات اشخاص اظهار نظر خواهد کرد.

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

تبصره ۲: تعداد اشخاص (موضوع این بند) که با توجه به اولویت برای مناقصه (مزایده) محدود دعوت می‌شوند با تأیید مدیر عمل 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 مدیر عمل، شرکت ملزم به انجام مراحل فوق نمی‌باشد.

۵- چنانچه اشخاص واجد حد نصاب کمتر از هفت نفر باشد، کمیسیون مناقصه (مزایده) می‌تواند نسبت به اطلاع رسانی مجدد اقدام و یا از طریق ارسال دعوتنامه اشخاص واجد صلاحیت را دعوت نماید و یا مراتب را برای اتخاذ تصمیم (منجمله کاهش حداقل تعداد به تعداد واجین حنصلب) به هیئت مدیره منعکس نماید.

تبصره ۴: کلیه مقررات مربوط به مناقصه (مزایده) عمومي که قبل از انطباق با مناقصه (مزایده) محدود باشد، در مناقصه (مزایده) محدود نیز لازم‌الرعایه است. از آنجمله، موارد مندرج در این آیین‌نامه در ارتباط با فراخوان می‌یابد در دعوتنامه مناقصه (مزایده) محدود مراعت شود.

ماده ۱۶- ترتیب تهیه و تسلیم پيشنهادهاي به شرح زیر می‌باشد:

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

۱- تهیه و تکمیل اسناد و پيشنهادهاي

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

۳- دریافت رسید تحویل پيشنهادهاي

ب- مهلت قبول پيشنهادهاي می‌یابد حسب عرف برای تهیه پيشنهادهاي کافي باشد. لیکن این مهلت در مورد مناقصه (مزایده) داخلی و بین‌المللي از آخرین مهلت تحویل اسناد مناقصه (مزایده) به ترتیب نيل کمتر از ده روز و يك ماه باشد.

تبصره - در مواردی که علاوه بر انتشار فراخوان از طریق روزنامه و شبکه اطلاع رسانی معاملات تالییر اسناد مناقصه (مزایده) نیز به صورت الکترونیکی و بلافاصله در اختیار داوطلبان قرار می‌گیرد و در دسترس آنان باقی می‌ماند، تاریخ انتشار اولین فراخوان در روزنامه و انتشار اسناد در شبکه اطلاع رسانی معاملات تالییر (هرکدام مؤخر باشد) از نظر مهلت قبول پيشنهادهاي در حکم آخرین مهلت تحویل اسناد مناقصه (مزایده) می‌باشد.

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

الف- هیچ يك از شرکت‌کنندگان در مناقصه (مزایده) جز در مواردی که در اسناد مناقصه (مزایده) پیش‌بینی شده باشد، نمی‌توانند بیش از يك پيشنهادهاي تسلیم کنند.

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

ج- شرکت‌کنندگان در مناقصه (مزایده) می‌یابد اسناد مناقصه (مزایده) و پيشنهادهاي خود را در پاکتهاي جداگانه در بسته و لاک و مهر شده به شرح نيل به شرکت ارایه کنند:

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

پاکت فني بازرگاني (پاکت ب)- شامل اسناد فني، اسناد قراردادي و حقوقي.

پاکت قیمت (پاکت ج)- شامل قیمت و شرایط ملي پيشنهادهاي دهنده.

متناسب با موضوع معامله در فراخوان اعلام خواهد شد که پاکتهاي یادشده طبق زمان‌بندی مقرر تحویل داده شوند و یا آنکه همگی پاکتها در داخل يك پاکت در بسته و لاک و مهر شده قرارداد و در موعد مقرر تحویل داده شوند.

د- شرکت موظف است در مهلت مقرر همه پيشنهادهاي ارایه شده شرکت‌کنندگان را پس از دریافت، ثبت و تا جلسه بازگشایی، از پاکتها صیلت نماید.

ه- هرگونه تسلیم، تحویل، اصلاح، جلیگ‌رینی و یا پس گرفتن پيشنهادهاي باید به صورت قبل گواهي و با رعایت ماده (۳۴) در مهلت و مکان مقرر در اسناد مناقصه (مزایده) انجام شود.

ماده ۱۸- توضیح و تشریح اسناد به ترتیب زیر انجام می‌گیرد:

الف- چنانچه شرکت‌کننده‌اي در اسناد مناقصه (مزایده)، ابهام یا ایرادي 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 تجدینظر در اسناد مناقصه (مزایده) می‌یابد با رعایت ماده (۳۴) به‌طور یکسان در اختیار همه شرکت‌کنندگان در مناقصه (مزایده) قرارداد داده شود.

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

ماده ۱۹- گشایش پیشنهادها به شرح زیر انجام می‌گیرد:

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

ب- مراحل گشایش پیشنهادها به شرح ذیل است:

۱- تهیه فهرست اسامی دریافت‌کنندگان اسناد، پیشنهاد دهندگان (منافسه‌گران و مزایدمگران)، حضاران و شرکت‌کنندگان در جلسه.

۲- بازکردن پلک تضمین "الف" و کنترل آن.

۳- بازکردن پلک "ب" بزرگنی "ب".

۴- تحویل پلکهای "ب" بزرگنی "ب" به کمیته "ب" بزرگنی در مناقصه (مزایده)های دو مرحله‌ای

۵- بازکردن پلک قیمت "ج" و کنترل از نظر کامل بودن مدارک و امضاء آنها و کنز گذاشتن پیشنهادها غیر قابل قبول در مناقصه (مزایده)های یک مرحله‌ای.

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

۷- تحویل پلکهای قیمت "ج" و تضمین "الف" پیشنهادهای رد شده به امور مالی شرکت برای استرداد به نفع.

ج- در صورت برگزاری مناقصه (مزایده) دو مرحله‌ای، زمان و مکان تشکیل جلسه گشایش پلکهای قیمت "ج" در جلسه گشایش پلکها اعلام خواهد شد. این مدت فقط برای یکبار تا سقف مدت اعتبار پیشنهادها قابل تمدید است. در این صورت پلکهای قیمت "ج" در یک لفاف لاک و مهر شده توسط امور مالی شرکت صیانت می‌شود. در مناقصه (مزایده)های یک مرحله‌ای، پلکهای قیمت "ج" بی‌رنگ گشوده و براساس ماده (۲۱) این آیین‌نامه، برنده مناقصه (مزایده) تعیین می‌شود.

د- شرکت باید ترتیبی اتخاذ نماید تا امکان حضور منافسه‌گران (مزایدمگران) یا نمایندگان آنها در جلسه گشایش پیشنهادها مالی (پلکهای قیمت «ج») فراهم شود.

ماده ۲۰- ارزیابی "ب" بزرگنی پیشنهادها به ترتیب 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 منافسه‌گران و

مزایدمگران و ارزیابی "ب" بزرگنی پیشنهادها را انجام و اعلام نماید.

تبصره- استانداردها (حساب مورد براساس استانداردهای ملی، بین‌المللی، شرکت توانیر یا داخلی شرکت موضوع ماده ۲۷) و روش ارزیابی مشخصات "ب" پیشنهادها 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 حنصن امتیاز "ب" قبل قبول) می‌باید تعیین و در اسناد مناقصه (مزایده) درج شود.

ب- در صورتی که بررسی "ب" بزرگنی پیشنهادها لازم باشد، نتیجه بررسی طی مهلتی که کمیسیون مناقصه (مزایده) معین می‌کند به جلسه بعدی کمیسیون احاله می‌شود

و براساس گزارش کمیته "ب" بزرگنی، پلکهای قیمت "ج" پیشنهاد هنگتی که امتیاز "ب" لازم را احراز کرده‌اند، گشوده می‌شود.

تبصره ۱- در صورتی که بررسی "ب" بزرگنی پیشنهادها لازم باشد، مهلت اعلام نظر توسط کمیسیون مناقصه (مزایده) حداکثر تا دویز برای مهلت مقرر برای رسیدگی توسط

کمیسیون بنظر مدیر عمل قابل تمدید خواهد بود. چنانچه فرصت مورد نیاز از سقف مهلت مقرر برای تعیین برنده تجاوز نماید، شرکت می‌باید موضوع را به اطلاع کلیه پیشنهاد

دهندگان برساند. در این صورت هر یک از پیشنهاد دهندگان، حداکثر ظرف نصف مدت مهلت تمدید شده که از (۱۰) روز کاری تجاوز خواهد نمود، می‌توانند انصراف خود را

اعلام و در صورت انصراف سپرده آنها مسترد خواهد شد.

تبصره ۲- شرکت همزمان با بررسی اسناد "ب" 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 شرکت‌کنندگان اعلام می‌کند.

تبصره ۳- کمیته "ب" بزرگنی می‌باید در مهلت تعیین شده پیشنهادهایی را که از نظر "ب" مرود است، با نکر دلیل مشخص کرده و پیشنهادهای قابل قبول را به ترتیب

اولویت و با درج ضریب مطبقت با مشخصات مورد مناقصه یا مزایده (امتیاز "ب") تعیین و مراتب را به کمیسیون مناقصه در پلک در بسته گزارش نماید. مبانی انجام

بررسیهای "ب" و تعیین ضریب مطبقت با توجه به مفاد تبصره بند (الف) در گزارش کمیته "ب" بزرگنی با نکر دلیل منعکس خواهد شد.

ج- هرگونه ارزیابی "ب" بزرگنی، تنها پیش از گشودن پلکهای قیمت "ج" مجاز است.

د- پلک قیمت "ج" مناقصه (مزایده)گرتی که در ارزیابی‌های "ب" بزرگنی پذیرفته نشده‌اند باید ننگشوده بازگردانده شود.

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

الف- در مناقصه (مزایده)هایی که مناسبتین قیمت با ارزیابی "ب" مالی پیشنهادها تعیین می‌گردد، مناسبتین قیمت به عنوان پیشنهاد برتر شناخته می‌شود.

چنانچه پیشنهاد برتر حائز حداقل (حداکثر) قیمت در مناقصه (مزایده) نیز باشد، برنده شناخته می‌شود. در غیر اینصورت (پیشنهاد برتر حائز حداقل (حداکثر) قیمت در

مناقصه (مزایده) نباشد)، کمیسیون مناقصه (مزایده) نظر خود را در خصوص پیشنهاد برتر به همراه گزارش توجیهی و تصمیم خود در خصوص پذیرش پیشنهاد برتر به

عنوان برنده و یا تجدید مناقصه (مزایده) برای کسب نظر به هیئت مدیره گزارش می‌نماید. چنانچه هیئت مدیره ظرف مدت دو هفته ضرورت بررسی مجدد را اعلام نماید،

کمیسیون پس از بررسی مجدد نسبت به اعلام پیشنهاد برتر به عنوان برنده و یا تجدید مناقصه (مزایده) اقدام خواهد نمود. در صورتی که هیئت مدیره ظرف این مدت ضرورت

بررسی مجدد را اعلام نماید کمیسیون نسبت به اعلام تصمیم اولیه کمیسیون اقدام خواهد نمود.

تبصره - مبانی و روش ارزیابی مالی باید به صورت مشروح با نکر "تحوه تاثیر گذاری ارزیابی "ب" بزرگنی بر قیمت" در اسناد مناقصه (مزایده) درج شود.

ب- در دیگر مناقصه (مزایده)ها، چنانچه حداقل (حداکثر) قیمت پیشنهاد شده (یا قیمت پیشنهادی در موردی که فقط یک پیشنهاد رسیده باشد) از نظر کمیسیون علله باشد،

در صورتی که این پیشنهاد از نظر "ب" قابل قبول باشد، برنده شناخته می‌شود.

تبصره - چنانچه حداقل (حداکثر) قیمت پیشنهاد شده (یا قیمت پیشنهادی در موردی که فقط یک پیشنهاد رسیده باشد) از نظر کمیسیون علله نباشد، کمیسیون می‌تواند اتخاذ

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

در صورتی که حداقل (حداکثر) قیمت بست‌آمده در استعمال بهاء کمتر (بیشتر) از حداقل (حداکثر) قیمت پیشنهاد شده در مناقصه (مزایده) باشد:

در صورتی که تفاوت این دو قیمت کمتر از پنج درصد (۵%) باشد، در این صورت اگر پیشنهادنده حداقل در مناقصه (حداکثر در مزایده) حاضر باشد معامله را به

حداقل (حداکثر) قیمت بست‌آمده در استعمال انجام دهد به عنوان برنده اعلام خواهد شد.

در غیر این صورت کمیسیون پیشنهاد دهنده حداقل (حداکثر) قیمت در اعلام بهاء را حذب حداقل (حداکثر) قیمت شناخته و موضوع را برای تأیید وی به عنوان برنده و یا تجدید مناقصه (مزایده) به هیئت مدیره احاله خواهد نمود.

در صورتیکه حداقل (حداکثر) قیمت بست آمده در اعلام بهاء برابر یا بیشتر از حداقل (کمتر از حداکثر) قیمت پیشنهاد شده در مناقصه (مزایده) باشد یا در اعلام بهاء کسی داوطلب معامله نباشد و یا تعداد داوطلبان کمتر از سه باشند کمیسیون می‌تواند پیشنهاد دهنده حداقل در مناقصه (حداکثر در مزایده) را به عنوان برنده اعلام و یا رأی به تجدید مناقصه (مزایده) دهد.

ج- پس از گشودن پاکتهای قیمت "ج"، چنانچه به تشخیص کمیسیون بررسی قیمتها و تجزیه و کنترل مبني آن لازم باشد، کمیسیون می‌تواند انجام این بررسی را به کمیته فنی بزرگتی ارجاع نماید. در این صورت کمیته فنی بزرگتی 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 بزرگدانه می‌شود.

ه- در مناقصت بین‌المللی، مناقصه‌گران داخلی نسبت به مناقصه‌گران خارجی ترجیح دارند. نحوه ترجیح مناقصه‌گران داخلی، در اسناد مناقصه قید خواهد شد. مناقصتی که در آنها رعایت این قاعده به مصلحت نباشد، باید از سوی رئیس هیئت مدیره شرکت توانیر تأیید شود.

و- برای ارزیابی و همسنگ کردن پیشنهادها دارای بخش ارزی، نرخ برابری ارز، نرخ ارز قلیل معامله اعلام شده توسط مراجع رسمی کشور است. در اینگونه موارد برای ارزیابی و همسنگ کردن پیشنهادها در یقین، باید متوسط نرخ ارز در هفت روز کزای متوالی تا سه روز قبل از روز گشایش پاکتهای قیمت "ج"، پیشنهاد دهندگان، ملاک عمل قرار گیرد.

ز- در خصوص معاملات بزرگ حدود بهای علله با تشخیص مدیر عامل، توسط مشور طرح (و یا واحد متقاضی) و یا کارشناس منتخب هیئت مدیره، تعیین و تا قبل از گشودن پاکتها (ترجیحاً قبل از برگزاری مناقصه یا مزایده) به کمیسیون گزارش می‌شود.

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

ط- چنانچه تمامی يك نوع کالا، خدمت یا حقوق مورد نیاز توسط پیشنهاددهنده مناسبترین قیمت قبل تأمین نباشد (چنانچه تمامی يك نوع کالا، خدمت یا حقوق مورد درخواست پیشنهاددهنده مناسبترین قیمت نباشد) و یا خرید (فروش) کالا، خدمت یا حقوق مورد نیاز 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 علله 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 می‌گردد. هرگونه مذاکره با پیشنهاد دهندگان و یا برنده برای اخذ تخفیف و یا تغییر قیمت و شرایط قراردادی ممنوع می‌باشد. همچنین هیچگونه تخفیف و یا تغییر قیمتی نیز از سوی پیشنهاد دهندگان پذیرفته نخواهد شد و تنها ملاک تعیین برنده، قیمتی است که هر شرکت کننده در پاکت در بسته و لاک و مهر شده به شرکت تسلیم کرده است. کمیسیون مناقصه (مزایده)، کمیته فنی بزرگتی و مسئولین شرکت باید بطوجه به منعی که فروشنندگان (خریداران) کالا، خدمت یا حقوق در برگ پیشنهاد خود ذکر نموده‌اند به نحوی اقدام کنند که به علت انقضای مدت خسارتی متوجه شرکت نشود.

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

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

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

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

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

- ۱- مناقصه (مزایده) در شرایط ذیل تجدید می‌گردد:
 - الف - موارد مندرج در این آیین‌نامه.
 - ب- افساء شدن مدارك و پیشنهادها.
 - ج- کم بودن تعداد مناقصه (مزایده)گران از حدنصاب تعیین شده در شرایط و اسناد مناقصه (مزایده).
 - د- پایان مدت اعتبار پیشنهادها و عدم موافقت شرکت کنندگان و یا برنده مناقصه (مزایده) با تمدید مدت اعتبار پیشنهاد.
 - ه- بالا بودن قیمتها به نحوی که توجیه اقتصادی خرید در مناقصه منتفی گردد.
 - و- پایین بودن قیمتها به نحوی که توجیه اقتصادی فروش در مزایده منتفی گردد.
- تبصره- در صورتی که مناقصه (مزایده) به دلیل پایان مدت اعتبار پیشنهادها تجدید شود، شرکت موظف است براساس شرایط و سقف مندرج در اسناد مناقصه (مزایده) هزینه‌های مربوط به تأمین ضمانتنامه‌ها را به مناقصه‌گران (مزایده‌گران) پرداخت نماید.
- ۲- مناقصه (مزایده) در شرایط زیر لغو می‌گردد:
 - الف- نیز به خرید و یا فروش کالا، خدمت یا حقوق موضوع مناقصه (مزایده) مرتفع شده باشد.
 - ب- تغییرات زیادی در اسناد مناقصه (مزایده) لازم باشد و موجب تغییر در ماهیت مناقصه (مزایده) گردد.
 - ج- مبلغ پیشنهادی برنده در مناقصه فراتر (در مزایده کمتر) از مبلغ تعیین شده باشد.
 - د- حوادث غیر مترقبه نظیر جنگ، زلزله، سیل و مانند آنها.
 - ه- تشخیص کمیسیون مناقصه (مزایده) مبني بر تبلی بین مناقصه‌گران (مزایده‌گران).
 - و- شرکت باید تجدید و یا لغو مناقصه (مزایده) را مطابق با ماده (۲۱) به آگاهی همه مناقصه (مزایده)گران برسد.

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

فصل پنجم - عدم الزام و ترك مناقصه و يا مزايده

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

۱- خرید اموال منقول، خدمت و حقوقی که به تشخیص و مسئولیت مدیر عمل (و یا نمایندگان مجز از طرف وی) و با تصویب هیئت مدیره منحصر به فرد بوده و دارای انواع مشابه نباشد.

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

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

بهای موضوع معامله به تشخیص و مسئولیت مدیر عمل (و یا نماینده مجز وی)، با کسب نظر از کارشناس رسمی دادگستری و یا هیئت کارشناسان خیره مربوط منتخب هیئت مدیره (حداقل سه نفر) تعیین خواهد شد.

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

۴- خرید خدمت آموزشی که امکان برگزاری مناقصه مقنور نباشد با رعایت صرفه و صلاح شرکت و به تشخیص مدیر عمل در چارچوب بودجه و برنامه آموزشی مصوب هیئت مدیره.

۵- خرید و طراحی نرم افزارها، خرید خدمت فرهنگی، ورزشی و هنری با رعایت موازین اسلامی که امکان برگزاری مناقصه مقنور نباشد با رعایت صرفه و صلاح شرکت و با تشخیص مدیر عمل و تصویب هیئت مدیره.

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

۷- معاملات مربوط به خرید و فروش تجهیزات، کالا و خدمت تخصصی توزیع برق بین شرکت و شرکتهای توزیع برق با رعایت قوانین و مقررات مربوط.

۸- خرید قطعات یدکی برای تعویض و یا تعمیر لوازم و تجهیزات ماشین‌آلات ثابت و متحرک موجود و همچنین ادوات و ابزار و وسایل اندازه‌گیری دقیق لوازم آزمایشگاههای علمی و فنی ویژه که تأمین آن با تشخیص مدیر عمل 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 مدیر عمل و یا نماینده مجز از طرف وی با رعایت صرفه و صلاح شرکت.

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

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

۱۲- تعهدات ناشی از اجرای احکام قضایی.

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

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

تبصره ۳- مدیر عمل 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.

ماده ۲۷- رعایت استانداردهای ملی و داخلی در انجام کلیه معاملات شرکت (اعم از خرید کالا، خدمت یا حقوق، امور بیمه‌کاری و نظایر آن) ضروری است. در مواردی که استانداردهای ملی و داخلی تدوین نشده باشد رعایت استانداردهای بین‌المللی الزامی است. موارد استثناء به تشخیص و مسئولیت مدیر عمل خواهد بود و در این‌گونه موارد مدیر عمل 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- در مواردی که باتوجه به شرایط، میسر نبودن انجام مناقصه (مزایده) براساس گزارش توجیبهی و با ذکر ادله توسط واحد متقاضی گزارش و توسط هیئت سه نفره (هیئت سه نفره ترك مناقصه (مزایده)) تأیید شود می‌توان معامله را به طریق دیگری انجام داد. در این صورت، هیئت یاد شده با رعایت صرفه و صلاح شرکت ترتیب انجام اینگونه معاملات را با رعایت سایر مقررات مربوط در هر مورد برای یک نوع کالا، خدمت یا حقوق (کالا، خدمت یا حقوق مورد درخواست) تعیین و اعلام خواهد نمود. هیئت مذکور بنا به دعوت مدیر عمل و با حضور هر ۳ عضو رسمیت دارد و کلیه اعضاء مکلف به حضور در جلسات هیئت و ابراز نظر نسبت به گزارش توجیبهی شرکت در مورد تقاضای ترك مناقصه (مزایده) و همچنین نحوه انجام معامله مورد نظر می‌باشند، لکن تصمیمات هیئت با رأی اکثریت اعضاء معتبر خواهد بود. نظر هر یک از اعضاء نسبت به گزارش توجیبهی ترك 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 این صورت هزینه استفاده از کارشناس (کارشناسان) به عهده شرکت می‌باشد.

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

ماده ۲۹- ترکیب هیئت ترك مناقصه (مزایده) به شرح زیر می‌باشد:

الف- هیئت ترك مناقصه و مزایده، مرکب از مدیر عمل، مدیر امور مالی و یک نفر به انتخاب مجمع عمومی می‌باشد.

تبصره - مجمع عمومی می‌تواند بمنظور عضویت در هیأت ترك 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 صورتی که مبلغ معامله بیش از دویست برابر نصاب معاملات کوچک باشد انجام معامله پس از تصویب هیئت سه نفری موضوع این ماده و هیئت مدیره منوط به تأیید رئیس هیئت مدیره شرکت توانیر 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- در مورد معاملات کوچک و متوسط که مورد معامله بلافاصله پس از انجام تشریفات مناقصه یا مزایده تحویل و بهای آن نقداً پرداخت یا دریافت می‌شود، انجام معامله منوط به انعقاد قرارداد نمی‌باشد لیکن صورتحسابها، اوراق خرید کالا، خدمت یا حقوق، ضمانتنامه و دیگر موارد (متناسب با نوع معامله) باید اخذ گردد.

تبصره ۲- در مواردی که بنا به تشخیص و مسئولیت مدیرعامل شرکت عقد پیمان لازم و یا مقدر نباشد معامله انجام و مراتب به هیئت مدیره گزارش خواهد شد.

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 - دادن هرگونه امتیاز به برنده مناقصه یا مزایده یا واگذاری امکانات شرکت و یا پرداخت پیش‌پرداخت به برنده در موقع قرارداد یا اجرای کار، به جز آنچه که در فراخوان و یا اسناد مناقصه (مزایده) درج شده است، ممنوع است
- ۴- ترتیب عمل و میزان خسارت در مواردی که طرف قرارداد در انجام تعهدات جزناً یا کلاً تاخیر نماید.
- ۵- الزام تحویل کالا برطبق اسناد و نمونه ممهور، در صورتیکه تهیه نمونه لازم باشد. در این صورت باید نمونه کالا با مهر طرفین معامله ممهور و نزد شرکت نگهداری شود.
- ۶- اقرار برنده مناقصه (مزایده) به این موضوع که "از مشخصات کالا، خدمت یا حقوق مورد معامله و مقتضیات محل تحویل کالا، خدمت یا حقوق اطلاع کامل دارد و هیچ امر مجهولی باقی نمانده است که بعداً مستند به جهل عنوان شود."
- ۷- اختیار شرکت نسبت به افزایش یا کاهش مورد معامله در مدت قرارداد تا میزان بیست و پنج درصد (۲۵٪) مقدار مندرج در قرارداد.
- ۸- در مواردی که انجام کار براساس واحد بها باشد، بهای مورد معامله و ترتیب پرداخت آن براساس برآورد بهای مورد معامله تعیین و در قرارداد ذکر می‌شود بهای کارهای انجام یافته براساس واحد بهاء احتساب و پرداخت خواهد شد.
- ۹- چنانچه بنا به مقتضیات در نظر باشد که به برنده مناقصه (مزایده) پیش‌پرداخت داده (دریافت) شود و یا تسهیلاتی ملحوظ گردد میزان و ترتیب پرداخت آن می‌باید در شرایط و اسناد مناقصه (مزایده) درج شده باشد.
- تبصره ۱- به هیچ وجه شروع قرارداد یا تحویل کالا، خدمت یا حقوق منوط به اخذ پیش‌پرداخت توسط طرف قرارداد نگردد.
- تبصره ۲- تأدیه پیش‌پرداخت و فراهم نمودن تسهیلات در مناقصه منوط به اخذ تضمینهای معتبر و مورد قبول خواهد بود.
- تبصره ۳- مبلغ پیش‌پرداخت از بیست و پنج درصد (۲۵٪) مبلغ معامله بیشتر نخواهد بود (در موارد خاص به تشخیص و مسئولیت مدیرعامل و به تصویب هیئت مدیره درصد یادشده قابل افزایش خواهد بود) و میزان و شرایط آن نیز باید در اسناد درج گردد.
- ۱۰- میزان تضمین حسن انجام تعهدات و حسن انجام کار و نحوه وصول اقساط آن و ترتیب استرداد آن براساس شرایط و اسناد مناقصه یا مزایده.
- ۱۱- مدت فاصله زمانی بین تحویل موقت و تحویل قطعی در قراردادهای مربوط به کارهای اجرایی از جمله ساختمان، تاسیسات و تجهیزات براساس شرایط و اسناد مناقصه (مزایده).
- ۱۲- اقرار به عدم شمول ممنوعیت موضوع قانون راجع به منع مداخله وزراء و نمایندگان مجلسین و کارمندان در معاملات دولتی و کشوری - مصوب ۱۳۳۷ - و همچنین افساء سمت و میزان سهام (در شرکتهای سهامی خاص) متعلق به اشخاص و اقباء موضوع تبصره ۱ ماده ۱ قانون یادشده در شرکت طرف قرارداد.
- ۱۳- سایر تعهداتی که در شرایط و اسناد مناقصه یا مزایده ذکر شده است.
- ۱۴- سایر شرایطی که مورد توافق طرفین معامله قرارگیرد مشروط برآنکه امتیازاتی را علاوه بر آنچه در شرایط و اسناد مناقصه یا مزایده ذکر شده است برای طرف قرارداد در برداشته باشد.
- ۱۵- در صورت عدم انجام تعهد، شرکت مختار است علاوه بر ضبط ضمانت و وصول خسارت برای انجام معامله به نفر دوم یا دیگری مراجعه نماید."

۱۶- سایر مواردی که برحسب نوع معامله یا کالا، خدمت یا حقوق ضروری باشد.
۱۷- مشخص نمودن مرجع حل اختلاف در صورتی که اشکال یا قصوری در انجام و یا تحویل موضوع معامله و یا پرداخت موضوع معامله پیش‌آید.

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

ماده ۳۲- انعقاد قرارداد به شرح زیر انجام می‌گیرد:
الف- قرارداد با برنده مناقصه یا مزایده، باید پیش از پایان مدت اعتبار پیشنهادها منعقد شود. این مدت حداکثر برای یک بار و برابر مدت پیش‌بینی شده در شرایط و اسناد مناقصه یا مزایده قابل تمدید است. بعد از عقد قرارداد سپرده برنده دوم مسترد می‌گردد.
ب- چنانچه برنده اول از انعقاد قرارداد امتناع نماید و یا ضمانت انجام تعهدات را ارایه ننماید، سپرده وی ضبط و قرارداد با برنده دوم منعقد می‌گردد. چنانچه برنده اول پس از ابلاغ کتبی، در مهلتی که حداکثر هفت روز کاری برای طرف معامله داخلی و پانزده روز کاری برای طرف معامله مقیم خارج از کشور می‌باشد، حاضر به انجام معامله یا انعقاد قرارداد نشود و یا ضمانت انجام تعهدات را ارایه ننماید، سپرده وی به نفع شرکت ضبط و قرارداد با برنده دوم منعقد خواهد شد. مهلت‌های مذکور با توجیه مستند و مدلل و تصویب مدیرعامل می‌تواند تا دو برابر افزایش یابد. این نکته باید در شرایط و اسناد مناقصه یا مزایده درج شود.

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

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

فصل هفتم - ترتیب تحویل کالا، خدمت یا حقوق

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

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

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

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

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

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

تبصره ۳- کمیسیون تحویل، هنگام تحویل کالا، خدمت یا حقوق موظف است گزارش و تذکرات کتبی که از طریق نظارت‌کنندگان مسنول، حین انجام کار یا ساخت کالا، خدمت یا حقوق، داده شده‌است 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 اعضا کمیسیون و مسئولین تحویل (حسب مورد) نظر خود را در صورت مجلس درج می‌نمایند و امر تحویل انجام نمی‌گیرد، متعاقباً ترتیب انجام تحویل مورد معامله از طرف مدیرعامل حسب مورد تعیین خواهد شد.

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

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

فصل هشتم - سایر مقررات

ماده ۳۴- ارسال مکاتبات و اسناد مرتبط با معاملات موضوع ماده (۲۱) 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- اشخاص (حقوقی و حقیقی) که به تشخیص هیئت مدیره و یا اعلام مراجع رسمی در ایفای تعهدات خود تغل ورزیده و یا کالا، خدمت یا حقوق موضوع معامله را به نحو مطلوب تهیه، تدارک، انجام و یا تحویل نمایند، ضمن اقدام قانونی برای استیفای حقوق شرکت تا اطلاع‌ثانوی در فهرست سیاه قرار می‌گیرند و از شرکت در مناقصه‌ها، مزایده‌ها و معاملات شرکت محروم می‌شوند.

ماده ۳۶- به منظور تسهیل در انجام معاملات و گسترش رقابت و تحویل صرفه و صلاح شرکت و همچنین ایجاد شفافیت در معاملات، شرکت موظف است اطلاعات کلیه معاملات متوسط و بزرگ شرکت را در مراحل مختلف آن، شامل نحوه انجام معامله، چگونگی و نتایج بررسی پیشنهاددهندگان و پیشنهادات، انتخاب طرف معامله و ترتیب انجام معامله را در شبکه اطلاع‌رسانی معاملات توانیر منتشر نماید.

- تبصره ۱- شرکت موظف است اطلاعات و اسناد ذیل را در مورد معاملات شرکت ثبت و نگهداری کند:
- ۱- درخواست انجام معامله و تأییدیه مدیرعامل (و یا نمایندگان مجاز از طرف وی) برای انجام اقدامات لازم در این خصوص.
 - ۲- فراخوان.
 - ۳- نام و مشخصات اعضای کمیسیون، پیشنهاد دهندگان و حاضران در جلسات.
 - ۴- خلاصه اسناد.
 - ۵- روش و مراحل ارزیابی کیفی پیشنهاد دهندگان و نتایج ارزیابی آنها.
 - ۶- صورتجلسات و نتایج ارزیابی.
 - 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 بازرسی 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 مجمع عمومی باید مستور بماند، باید از طریق شبکه اطلاع رسانی معاملات توانیر در اختیار عموم قرارگیرد. در مواردی که انتشار بلافاصله این اطلاعات به صرفه و صلاح شرکت نباشد، انتشار اطلاعات برای مدت زمان معین به تعویق خواهد افتاد. تأخیر در انتشار و مدت آن می‌باید قبلاً به تصویب هیئت مدیره شرکت برسد.
- ماده ۳۷- کلیه آیین‌نامه‌ها و دستورالعمل‌های مغایر از تاریخ ابلاغ 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 را مورد استفاده قرار دهد و مراتب به مجمع عمومی منعکس گردد.
- ماده ۳۸- هیئت مدیره شرکت می‌تواند در صورت لزوم پیشنهادات اصلاحی در خصوص این آیین‌نامه را هر ساله به مجمع عمومی شرکت ارائه نماید. اصلاح این آیین‌نامه منوط به تصویب مجمع عمومی خواهد بود.