

ماده ۶ - مستندسازی پیش از فراخوان

الف - مستندهای پیش از فراخوان به شرح زیر می‌باشد:

- ۱- شرح موضوع مناقصه.
 - ۲- معرفی ارکان مناقصه.
 - ۳- تعیین نوع مناقصه (عمومی یا محدود و یک مرحله‌ای یا دو مرحله‌ای)
 - ۴- مستندهای تأمین منابع مالی که در آن اطلاعات زیر باید درج شود:
 - ۴-۱- روش تأمین منابع مالی.
 - ۴-۲- محل تأمین اعتبار و نحوه ضمان تأخیر تعهدات برای انجام معامله.
 - ۴-۳- برآورد کلی موضوع مناقصه، حسب مورد.
- تبصره - در مناقصات مربوط به طرح‌های تملک دارایی‌های سرمایه‌ای (موضوع بند «۱۰» ماده «۱» قانون برنامه و بودجه کشور، مصوب ۱۳۵۱) موافقتنامه طرح به مثابه مستند تأمین مالی می‌باشد.
- ۵ - برنامه زمانی مناقصه (موضوع بند «ی» ماده «۲» قانون)
 - ۶ - متن فراخوان و نحوه اطلاع‌رسانی آن.
 - ۷- خلاصه اسناد مناقصه (موضوع جزء «۳» بند «الف» ماده «۲۳» قانون و ماده «۴» این آیین‌نامه)
 - ۸- اسناد مناقصه (موضوع بند «ب» ماده «۱۴» قانون)
- ب -** پیش از انتشار فراخوان به دعوت دستگاه مناقصه‌گزار، جلسه کمیسیون مناقصه تشکیل می‌شود و موارد موضوع بند «الف» را تصویب و صورتجلسه پیش از فراخوان را به انضمام موارد مذکور در جزء‌های (۱) تا (۷) بند «الف» تنظیم می‌کند و جهت بایگانی به رئیس دستگاه مناقصه‌گزار یا نماینده وی تحویل می‌دهد.
- پ -** یک نسخه از صورتجلسه موضوع بند «