

ماده ۷ - مستندسازی فراخوان

الف - مستندهای فراخوان به شرح زیر می‌باشد :

1- متن فراخوان شامل آگهی ارزیابی، آگهی شرکت در مناقصه یا دعوتنامه است که در آن موارد زیر باید درج شود :

1-1- نوع فراخوان (آگهی ارزیابی کیفی، آگهی مناقصه یا دعوتنامه)

1-2- نام و نشانی دستگاه مناقصه‌گزار.

1-3- موضوع مناقصه.

1-4- زمان، مهلت و نشانی دریافت اسناد.

1-5- مقدار یا برآورد اولیه موضوع مناقصه، حسب مورد.

1-6- هزینه تهیه اسناد و نحوه دریافت آن، حسب مورد .

1-7- مدت اعتبار پیشنهادها (موضوع بند « ی » ماده « ۲ » و بند « الف » ماده « ۲۱ » قانون)

1-8- نوع و مبلغ تضمین شرکت در مناقصه .

1-9- نام و نشانی مدیر طرح یا مشاور، حسب مورد .

1-10- سایر توضیحاتی که به تشخیص مناقصه‌گزار لازم است .

2- نسخه منتشر شده در روزنامه یا نسخه دوم دعوتنامه .

3- اسناد یا اطلاعات مربوط به تصدیق وصول دعوتنامه (در مناقصات محدود)

4- فهرست اسامی و نشانی کسانی که از طریق دعوتنامه به مناقصه محدود دعوت شده‌اند .

تبصره - در صورت انجام ارزیابی کیفی مناقصه‌گران و تهیه فهرست کوتاه، فراخوان مناقصه از طریق

ارسال دعوتنامه به اطلاع مناقصه‌گران می‌رسد. در صورت وجود فهرست کوتاه، انتشار آگهی از

طریق روزنامه‌های کثیرالانتشار لازم نیست.

ب - مستندهای یادشده در بند « الف » باید دربانك اطلاعات مناقصات ثبت و يك نسخه از آن،

همزمان با ارسال یا انتشار فراخوان در پایگاه ملی اطلاع‌رسانی مناقصات منتشر شود

پ - در فراخوان مناقصات درج نام‌های تجاری جز در موارد مربوط به خرید قطعات یدکی ممنوع است

ت - در صورت تمدید مهلت دریافت و تحویل اسناد (موضوع بند « ج » ماده « ۱۸ » قانون) یا تغییر

نشانی‌های مندرج در فراخوان در هر يك از مراحل مناقصه، موضوع باید بی‌درنگ از طریق آگهی یا

مکاتبه قابل تصدیق به اطلاع تمامی مناقصه‌گران برسد

ث - انتشار آگهی در روزنامه کثیرالانتشار و پایگاه ملی اطلاع‌رسانی مناقصات، مانع استفاده از

روش‌های دیگر اطلاع‌رسانی نیست

