

«دیرخانه هیات استان...»

کاربرگ شماره ۱/۱- فرم اعلام شکایت به هیات رسیدگی به شکایات از مناقصات دستگاههای اجرایی استانی و دستگاههای ملی مستقر در استان

نام و نام خانوادگی / نام شرکت:	
نام پدر/ نام مدیر عامل:	کد ملی/شماره ثبت:
تاریخ تولد/ سال تاسیس:	رتبه پیمانکار:
وکیل یا نماینده قانونی:	تلفن تماس:
نشانی:	
دستگاه طرف شکایت: وزارتخانه ☐ موسسه دولتی ☐ موسسه عمومی غیردولتی ☐ شرکت دولتی ☐ سایر موارد ☐	
نام دستگاه طرف شکایت:	
موضوع مناقصه:	
محدوده مناقصه: داخل کشور ☐ بین المللی ☐	
استفاده از تسهیلات اعتباری خارجی در موضوع مناقصه مطرح بوده است: بلی ☐ خیر ☐	
روش دعوت مناقصه‌گران:	
۱- مناقصه عمومی (فراخوان مناقصه از طریق آگهی عمومی): ☐ ۲- مناقصه محدود (فراخوان مناقصه از طریق ارسال دعوتنامه برای شاکی): ☐	
مراحل بررسی مناقصه:	
۱- مناقصه یک مرحله‌ای: (بدون ارزیابی فنی بازرگانی پیشنهادها توسط دستگاه) ☐ ۲- مناقصه دو مرحله‌ای: (با ارزیابی فنی بازرگانی پیشنهادها توسط دستگاه) ☐	
ارزیابی کیفی مناقصه‌گران (ارزیابی توان انجام تعهدات مناقصه‌گران از سوی مناقصه‌گزار) مربوط به مناقصات دو مرحله‌ای:	
انجام شده است ☐ انجام نشده است ☐	
ارزیابی فنی بازرگانی پیشنهادات (مربوط به مناقصات دو مرحله‌ای): انجام شده است ☐ انجام نشده است ☐	
تاریخ انتشار آگهی مناقصه عمومی با ذکر روزنامه مربوط:	
آخرین مهلت تحویل اسناد مناقصه:	آخرین مهلت قبول پیشنهادات:
تاریخ اعتبار پیشنهادات:	
تاریخ تحویل اسناد مناقصه (پاکات) از سوی شاکی به دستگاه مناقصه‌گزار:	
تاریخ برگزاری مناقصه:	تاریخ اعلام برنده مناقصه:
مشخصات برنده اول مناقصه (در صورت وجود اطلاعات):	مشخصات برنده دوم مناقصه (در صورت وجود اطلاعات):
پیشنهادات مناقصه‌گران در زمان و مکان مقرر گشوده شده است: بلی ☐ خیر ☐	

شاکی به جلسه بازگشایی پاکات (بالاخص بازگشایی پیشنهادات مالی/پاکت ج) دعوت شده است: ☐ بلی ☐ خیر	
بررسی قیمت و تجزیه و کنترل مبانی آن (در مناقصات دو مرحله ای) از سوی دستگاه مناقصه گزار به عمل آمده است: ☐ بلی ☐ خیر	
اعمال تبعیض در تحویل یا تشریح اسناد و یا کسری آن در مقایسه با سایر مناقصه گران: ☐ بلی ☐ خیر (در صورتی که پاسخ مثبت است در شرح شکایت بیان نمائید.)	
شرح شکایت:	
آیا قبلاً در خصوص مناقصه فوق به بالاترین مقام دستگاه شکایت شده است: ☐ بلی ☐ خیر	تاریخ شکایت به بالاترین مقام دستگاه:
نتیجه شکایت به بالاترین مقام دستگاه:	
مستندات پیوست: ۱- تصویر اسناد و مدارک احراز هویت شاکی (اسناد سجلی، اساسنامه شرکت، آخرین تغییرات، رتبه شرکت و...). ۲- تصویر وکالتنامه وکیل یا سند مثبت نماینده قانونی. ۳- تمام مدارک و مستندات مذکور در ردیف (الف) یا (ب) به شرح ذیل: - الف - کلیه اوراق و اسنادی که در مقام دفاع و دعوی قابلیت استناد دارد از قبیل فراخوان، اسناد مناقصه، اسناد ارزیابی، مکاتبات مناقصه گزار، صورتجلسات و نظایر آن. - ب - اطلاعات و اسناد ثبت شده در پایگاه و اسناد الکترونیکی نظیر دورنگار، رایانامه، تلگرام و نظایر آن که قابلیت تصدیق داشته باشد.	
توجه: الف- شاکی می تواند سایر مدارک و مستندات تکمیلی را حداکثر تا ۲۴ ساعت قبل از تشکیل جلسه هیأت، تحویل دبیرخانه نماید. ب- شاکی مکلف است مستندات درخواستی هیأت را حداکثر تا ۲۴ ساعت قبل از تشکیل جلسه هیأت تحویل نماید. خودداری از ارائه مستندات به مفهوم انصراف از شکایت است. ب- شکایت از موارد زیر قابل رسیدگی در هیأت نمی باشد: ۱) معیارها و روشهای ارزیابی (منظور آن دسته از معیارها و روشهای ارزیابی کیفی، فنی و بازرگانی است که در اسناد مناقصه اعلان شده باشد). ۲) ترجیح پیشنهاد دهندگان داخلی به نحوی که در اسناد مناقصه قید شده باشد. ۳) شکایاتی که یک ماه پس از انقضای اعتبار پیشنهادها به هیأت واصل شده باشد. ۴) شکایات برنده مناقصه پس از انعقاد قرارداد.	
نام و نام خانوادگی شاکی / نماینده قانونی	
امضاء	تاریخ:
شماره ثبت دبیرخانه:	
تاریخ:	
نام و نام خانوادگی ثبت کننده:	
امضاء	

«دیرخانه هیات استان»

کاربرک شماره ۲/۱ - نظریه کارشناسی

نظر کارشناس فنی:

الف - شماره ردیف اعتباری طرح :

ب: نام طرح مصوب:

ج: دوره اجراء طرح:

د: آیا مبادله موافقتنامه شده است: ☐ بلی ☐ خیر

ه - میزان تخصیص اعتبار طرح:

هـ - نظریه کارشناسی فنی در رابطه با شکایت مطروحه:

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

امضاء

نام و نام خانوادگی کارشناس فنی:

تاریخ:

نظر کارشناس حقوقی در رابطه با شکایت مطروحه:

.....

.....

.....

.....

امضاء

نام و نام خانوادگی:

تاریخ:

خلاصه موضوعات مطروحه در جلسه هیات:

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

امضاء دبیر هیأت:

تاریخ: