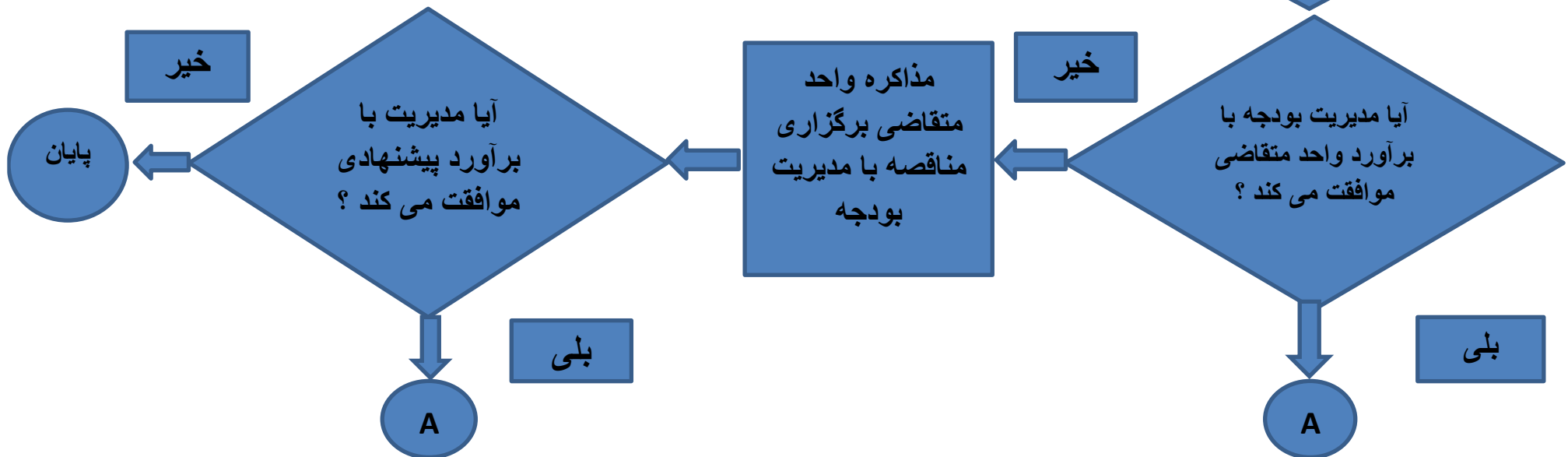


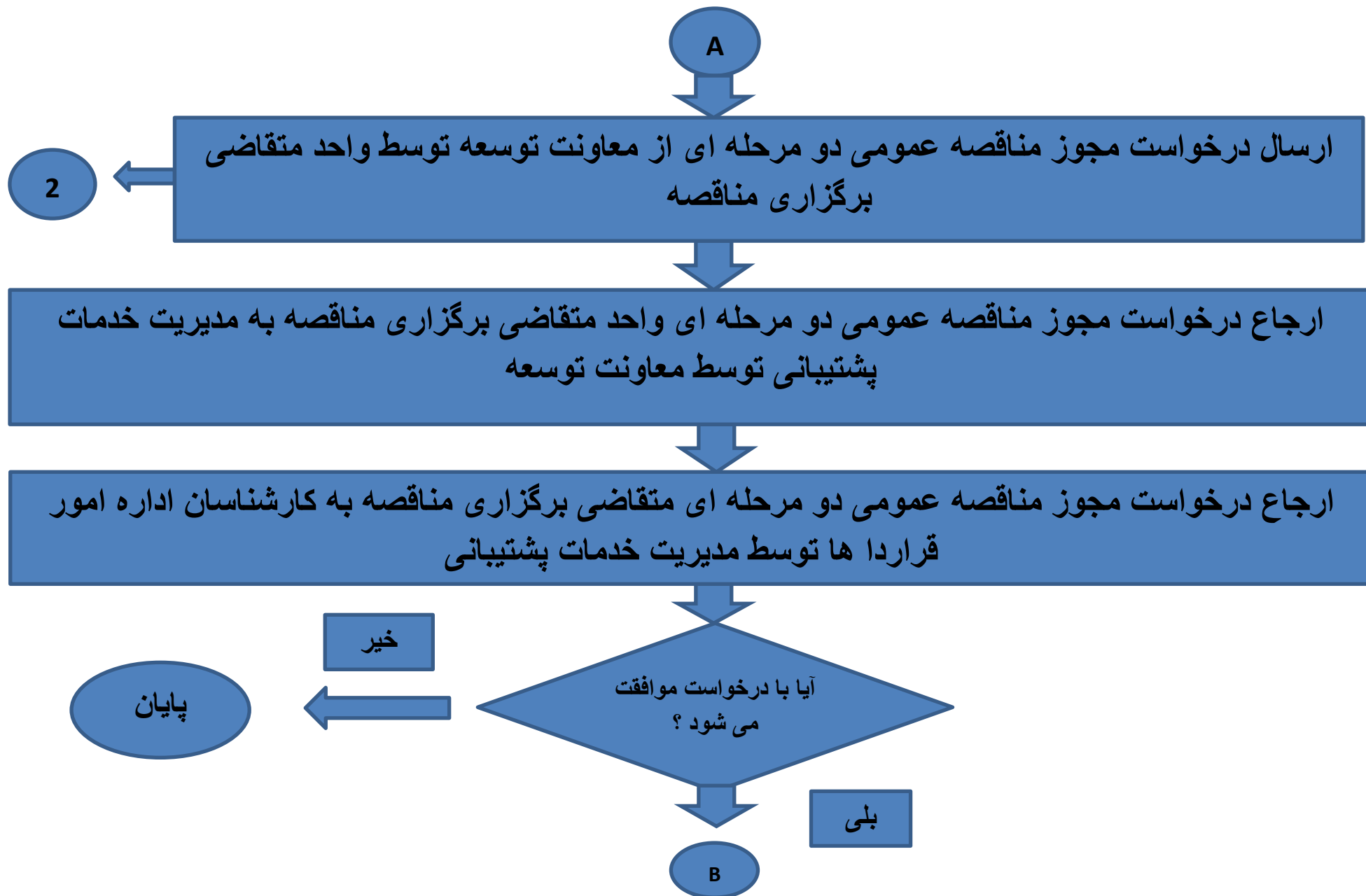
فرآیند برگزاری مناقصه عمومی دو مرحله ای

شروع

تشخیص به انجام مناقصه عمومی دو مرحله ای (ماده ۶۱ - ب) پس از برآورد مبلغ مورد معامله توسط واحد متقاضی برگزاری مناقصه (ماده ۵۷ - ج) آیین نامه مالی معاملاتی دانشگاه

استعلام جهت تامین منابع مالی از مدیریت بودجه توسط واحد متقاضی برگزاری مناقصه (ماده ۶۱ - الف)





B

صدور مجوز مناقصه عمومی دو مرحله ای به امضای معاونت توسعه توسط کارشناسان اداره امور قراردادها

1

ارسال شرایط اختصاصی به مدیریت خدمات پشتیبانی توسط واحد مقتضی برگزاری مناقصه

ارجاع شرایط اختصاصی به کارشناسان اداره امور قراردادها توسط مدیریت خدمات پشتیبانی

تهیه فرم و تبیین مصادیق فرآیند ارزیابی فنی بازرگانی بر اساس موضوع (فرم شاخص های فنی بازرگانی پیمانکاران : فرم محاسبه توان مدیریتی شرکت، فرم کفایت کارکنان کلیدی، فرم ارزیابی وضعیت ظاهری شرکت، فرم معیارهای بهداشتی و کیفی، فرم اطلاعات کلی پیمانکاران، فرم مشخصات اعضای هیئت مدیره و صاحبان امضای مجاز مناقصه گران طبق اساسنامه و آگهی تاسیس) توسط اعضاء کمیته فنی بازرگانی کمیسیون برگزاری مناقصه

C

C

تهیه اسناد مناقصه شامل: شرایط عمومی، فرم پیشنهاد قیمت، قرارداد استاندارد و فرم های ارزیابی فنی بازرگانی بر اساس موضوع و بررسی شرایط اختصاصی ارائه شده از واحد مقتضی توسط کارشناسان اداره امور قرارداد ها (ماده ۶۱ - ج و ماده ۶۴ - ۷)

ارجاع اسناد (شرایط اختصاصی) به واحد
مقتضی با اعلام نقص ها از طریق اداره
امور قرارداد ها جهت رفع نقص

خیر

آیا مدارک کامل
است ؟

بلی

1

تهیه نامه جهت انتشار آگهی توسط کارشناسان اداره امور قرارداد ها

درج آگهی چاپ شده نوبت دوم به همراه اسناد مربوطه (نمونه قرارداد، شرایط عمومی و اختصاصی) در پایگاه ملی مناقصات و سایت دانشگاه توسط کارشناسان اداره امور قرارداد ها (ماده ۶۳ بند ب - ج)

D

D

توزیع اسناد مناقصه (نمونه قرارداد، شرایط عمومی و اختصاصی، فرم پیشنهاد قیمت، فرم های ارزیابی فنی بازرگانی بر اساس موضوع) دبیرخانه کمیسیون مناقصه و اخذ رسید از مناقصه گران (ماده ۶۴ - الف)

برگزاری جلسه سایت ویزیت (تشریح و توضیح اسناد) توسط کارشناسان اداره امور قراردادها با حضور نماینده واحد مناقصه گذار و تنظیم و ابلاغ صورتجلسه سایت ویزیت به کلیه مناقصه گران و اخذ تاییدیه آن توسط کارشناسان اداره

اخذ پاکات الف (فیش واریزی سپرده شرکت در مناقصه)، ب (مدارک ثبت شرکت، اساسنامه، روزنامه رسمی، آخرین تغییرات در روزنامه رسمی، آدرس، مدرک تعیین صلاحیت از وزارت کار و امور اجتماعی معتبر و اسناد دریافت شده جهت شرکت در مناقصه) ج (فرم پیشنهاد قیمت) توسط دبیرخانه کمیسیون مناقصه و تحویل رسید به مناقصه گران (ماده ۶۷ - ب)

صدور دعوت نامه برای اعضای کمیسیون و مناقصه گران مناقصه توسط دبیرخانه کمیسیون برگزاری مناقصه (ماده ۷۲ و ۶۸)

تشکیل جلسه اول کمیسیون مناقصه بازگشایی پاکات الف و ارائه پاکت ب به کمیته فنی بازرگانی جهت ارزیابی توسط کمیته فنی بازرگانی برگزاری مناقصه

E

F

تشکیل جلسه کمیته فنی بازرگانی و ارزیابی و امتیازدهی مناقصه گران توسط کمیته فنی بازرگانی برگزاری مناقصه

اعلام نتایج ارزیابی مناقصه گران ۲ روزکاری قبل از تشکیل جلسه مرحله دوم توسط دبیرخانه کمیسیون برگزاری مناقصه

تشکیل جلسه دوم کمیسیون مناقصه و بازگشایی پاکات ج مناقصه گران واجد شرایط و تعیین برنده توسط کمیسیون برگزاری مناقصه

آیا برنده دارد؟

خیر

بلی

G

اعلام به واحد جهت
برگزاری مجدد مناقصه

2

G

ابلاغ صورتجلسه کمیسیون به واحد متقاضی مناقصه و مکاتبه با امور مالی با معرفی نفر اول و دوم مناقصه جهت آزاد سازی سپرده شرکت کنندگان در مناقصه به غیر از برنده اول و دوم مناقصه توسط دبیرخانه کمیسیون برگزاری مناقصه

اخذ ضمانتنامه و حسن انجام تعهدات و عقد قرارداد توسط واحد متقاضی برگزاری مناقصه و ارسال ۲ نسخه به مدیریت خدمات پشتیبانی (اداره امور قراردادها)

مکاتبه با امور مالی دانشگاه جهت آزاد سازی سپرده نفرات اول و دوم مناقصه توسط واحد متقاضی برگزاری مناقصه

آزاد سازی سپرده اول و دوم توسط امور مالی

پایان