

فرآیند برگزاری مزایده عمومی یک مرحله ای

شروع

تشخیص به انجام مزایده عمومی یک مرحله ای و ارسال نامه جهت برآورد مبلغ مورد معامله به معاونت توسعه توسط واحد متقاضی مزایده

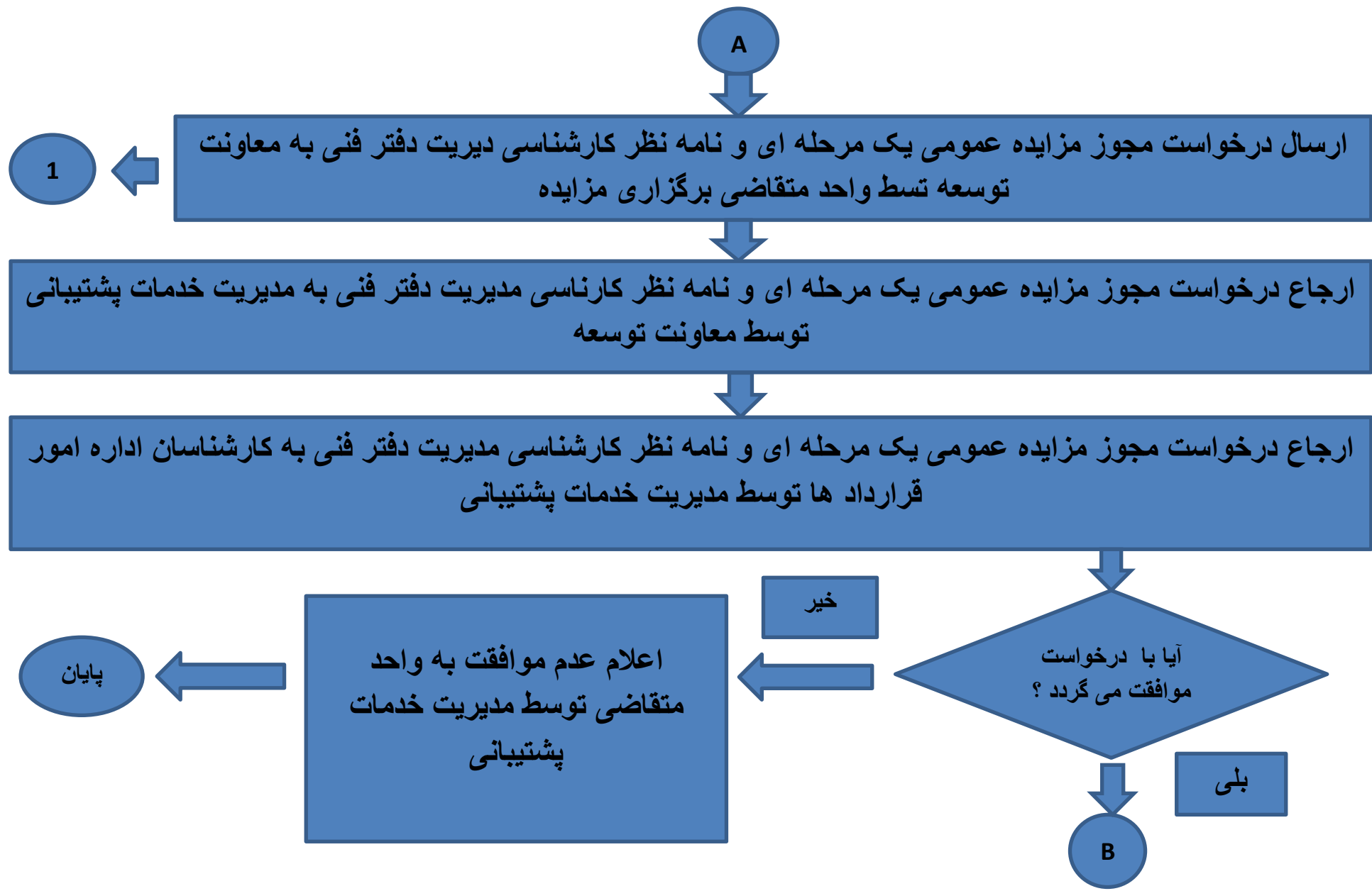
ارجاع نامه واحد متقاضی به مدیریت دفتر فنی توسط معاونت توسعه جهت بازدید از محل و اعلام نظر کارشناسی

ارجاع نامه واحد متقاضی به کارشناسان خبره توسط مدیریت دفتر فنی جهت بازدید از محل و اعلام نظر کارشناسی

بازدید کارشناسان خبره مدیریت دفتر فنی از محل مورد معامله اعلام نظر کارشناسی

ارسال نامه نظر کارشناسی مدیریت دفتر فنی به واحد متقاضی مزایده

A



B

صدور مجوز برگزاری مزایده به امضای معاونت توسعه مدیریت و برنامه ریزی منابع دانشگاه توسط کارشناسان اداره امور قرارداد ها

ارسال شرایط اختصاصی و نمونه قرارداد به مدیریت خدمات پشتیبانی توسط واحد متقاضی

ارجاع شرایط اختصاصی و نمونه قرارداد به کارشناسان اداره امور قرارداد ها توسط مدیریت خدمات پشتیبانی

بررسی شرایط اختصاصی و نمونه قرارداد توسط کارشناسان اداره امور قرارداد ها

C

C

ارجاع شرایط اختصاصی و نمونه قرارداد بررسی شده به مدیریت دفتر حقوقی جهت بررسی و اعلام نظر در خصوص مفاد آن ها توسط کارشناسان اداره امور قرارداد ها توسط مدیریت خدمات پشتیبانی

ارجاع شرایط اختصاصی و نمونه قرارداد توسط مدیریت دفتر حقوقی به کارشناسان خبره مدیریت دفتر حقوقی جهت بررسی و اعلام نظر در خصوص مفاد آن ها

بررسی شرایط اختصاصی و نمونه قرارداد توسط کارشناسان خبره مدیریت دفتر حقوقی جهت بررسی و اعلام نظر در خصوص مفاد آن ها

ارسال شرایط اختصاصی و نمونه قرارداد کارشناسی شده توسط مدیریت دفتر حقوقی به مدیریت خدمات پشتیبانی

ارجاع نظر کارشناسی مدیریت دفتر حقوقی به کارشناسان اداره امور قراردادها توسط مدیریت خدمات پشتیبانی

D

D

بررسی مجدد شرایط اختصاصی و نمونه قرارداد و ارسال به واحد متقاضی توسط مدیریت خدمات پشتیبانی جهت اعمال اصلاحات لازم

ارسال شرایط اختصاصی و نمونه قرارداد اصلاح شده نهایی به مدیریت خدمات پشتیبانی توسط واحد متقاضی مزایده

تهیه اسناد مزایده شامل : شرایط عمومی، نمونه قرارداد ، شرایط اختصاصی ارسالی از واحد متقاضی برگزاری مزایده ، فرم پیشنهاد قیمت، توسط کارشناسان اداره امور قرارداد ها (ماده ۶۴ الف و ب)

تهیه نامه جهت انتشار آگهی توسط کارشناسان اداره امور قرارداد ها

درج آگهی چاپ شده نوبت دوم به همراه اسناد مربوطه (شرایط عمومی، نمونه قرارداد ، شرایط اختصاصی) در پایگاه ملی مناقصات و سایت دانشگاه توسط دبیرخانه کمیسیون مناقصه/مزایده (ماده ۵۸ - ب)

E

E

توزیع اسناد مزایده : شرایط عمومی ،نمونه قرارداد، شرایط اختصاصی ، فرم پیشنهاد قیمت توسط دبیرخانه کمیسیون مناقصه/مزایده و اخذ رسید از مزایده گران(ماده ۶۱ - ج و ۶۴ - الف و ب)

برگزاری جلسه سایت ویزیت (تشریح و توضیح اسناد) توسط کارشناسان اداره امور قرارداد ها و تنظیم و ابلاغ صورتجلسه سایت ویزیت به کلیه مزایده گران و اخذ تاییدیه آن

اخذ پاکات الف ، ب ، ج توسط دبیرخانه کمیسیون مناقصه/مزایده و تحویل رسید به مزایده گران (ماده ۶۷ - ب)

صدور دعوت نامه برای اعضای کمیسیون و مزایده گران و تشکیل جلسه کمیسیون مزایده بازگشایی پاکات و تعیین برنده دبیرخانه کمیسیون مناقصه/مزایده (ماده ۶۸)

F

F

آیا برنده دارد؟

خیر

بلی

اعلام به واحد جهت برگزاری مجدد مزایده
توسط اداره امور قرارداد ها

1

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

اخذ ضمانتنامه و حسن انجام تعهدات و عقد قرارداد توسط واحد و ارسال دو نسخه قرارداد آن به مدیریت خدمات پشتیبانی

مکاتبه با امور مالی دانشگاه جهت آزاد سازی سپرده نفر اول و دوم توسط واحد متقاضی

آزاد سازی سپرده نفر اول و دوم توسط امور مالی

پایان