

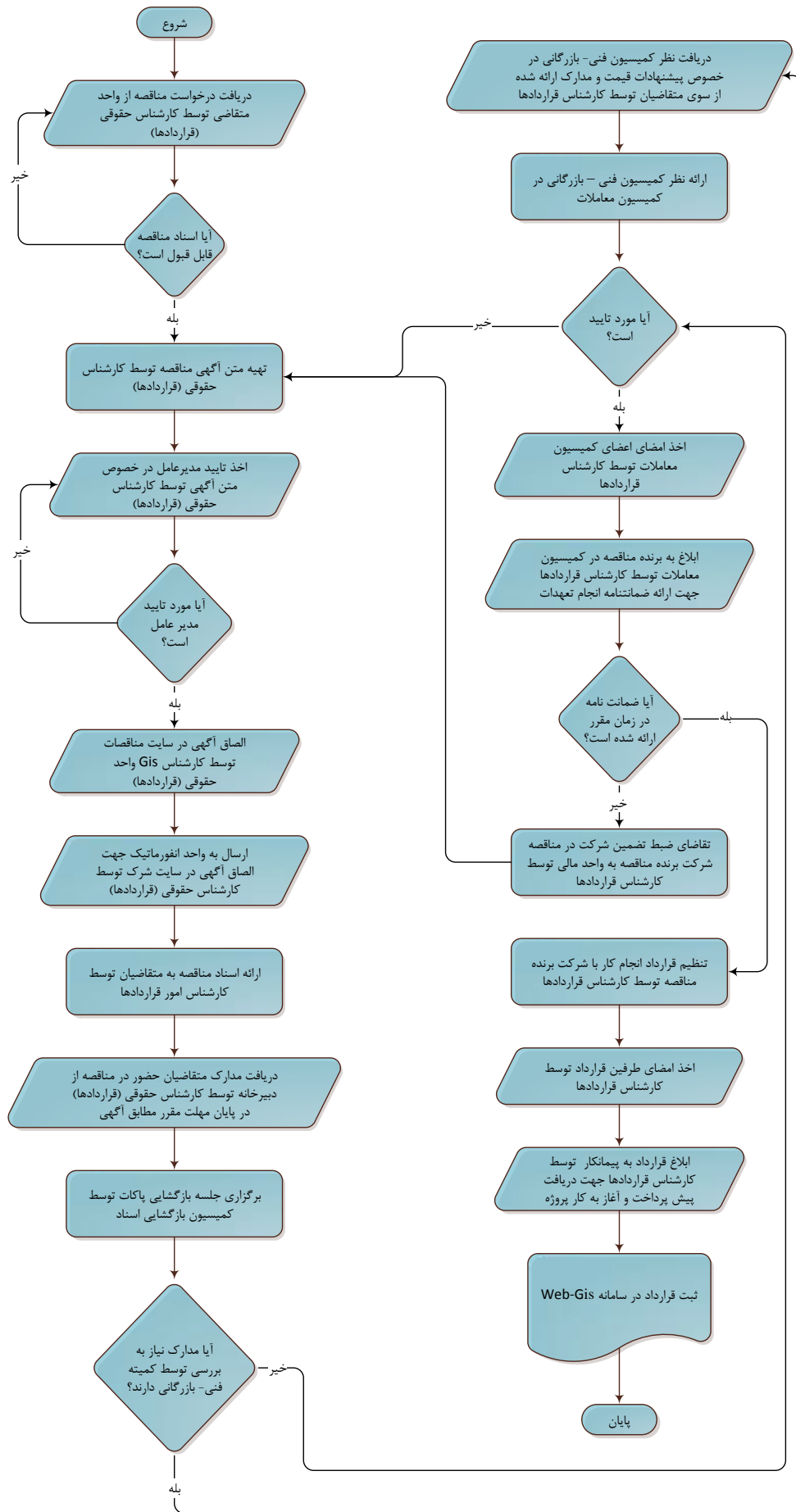
« فرم شاخص استانداردسازی خدمات دستگاه »

مراحل مستند سازی

۱	عنوان و شناسه خدمت	برگزاری مناقصه
۲	هدف از ارائه این خدمت	روش اجرایی شناسایی نحوه برگزاری مناقصات در شرکت عمران شهر جدید گلپهار می باشد.
۳	خدمت گیرندگان	شرکت های پیمانکاری
۴	خدمت دهندگان	کارشناس قراردادهای (آقای رضایی) وظیفه اجرای این فرآیند را با همکاری واحدهای کاربردی - دبیرخانه - واحد روابط عمومی - واحد انفورماتیک و Web-Gis بعهده دارد. اعضاء کمیسیون بازگشایی اسناد (پاکت) = مدیرعامل - ذیحساب - مدیر واحد حقوقی و املاک - رئیس اداره حراست - کارشناس قراردادهای دبیر کمیسیون بازگشایی اسناد (پاکت) = کارشناس حقوقی دبیر کمیسیون است. کمیسیون فنی - بازرگانی = واحد درخواست کننده و واحد کاربردی و کارشناس قراردادهای اعضای کمیسیون فنی - بازرگانی هستند. سایت مناقصات = پایگاه ملی اطلاع رسانی مناقصات به آدرس http://iets.mporg.ir می باشد.
۵	نوع خدمت	اختصاصی
۶	مدارک و اطلاعات مورد نیاز	تصویر آگهی ثبت شرکت تصویر آخرین تغییرات گواهی صلاحیت پیمانکاری تصویر کامل اساسنامه
۷	فرم های مورد استفاده	فرم درخواست برگزاری مناقصه / مزایده - به شرح پیوست شماره ۳ فرم اعلام برنده مناقصه - به شرح پیوست شماره ۴ فرم درخواست ثبت مطلب در سایت از واحد انفورماتیک - به شرح پیوست شماره ۵
۸	شرح مراحل انجام کار	به شرح پیوست شماره ۱
۹	قوانین و مقررات مربوطه	قانون برگزاری مناقصات مصوب بیست و پنجم فروردین ماه یکهزار و سیصد و هشتاد و سه مجلس شورای اسلامی و آیین نامه های اجرایی
۱۰	نوع فناوری مورد استفاده	بصورت ترکیبی - استفاده از اتوماسیون اداری تحت شبکه و همچنین سامانه های مرتبط دیگر از طریق اینترنت
۱۱	مدت زمان انجام کار	۳۰ روز کاری
۱۲	نمودار گردش کار	به شرح پیوست شماره ۲

ردیف	شرح
۱	شروع
۲	دریافت درخواست مناقسه از واحد متقاضی توسط کارشناس حقوقی (قراردادها)
۳	آیا اسناد مناقسه قابل قبول است؟ (در صورت پاسخ منفی ارجاع به بند ۲)
۴	تهیه متن آگهی مناقسه توسط کارشناس حقوقی (قراردادها)
۵	اخذ تایید مدیرعامل در خصوص متن آگهی توسط کارشناس حقوقی (قراردادها)
۶	آیا مورد تایید مدیرعامل است؟ (در صورت پاسخ منفی ارجاع به ۵)
۷	الصاق آگهی در سایت مناقصات توسط کارشناس GIS واحد حقوقی (قراردادها)
۸	ارسال به واحد انفورماتیک جهت الصاق آگهی در سایت شرک توسط کارشناس حقوقی (قراردادها)
۹	ارائه اسناد مناقسه به متقاضیان توسط کارشناس امور قراردادها
۱۰	دریافت مدارک متقاضیان حضور در مناقسه از دبیرخانه توسط کارشناس حقوقی (قراردادها) در پایان مهلت مقرر مطابق آگهی
۱۱	برگزاری جلسه بازگشایی پاکات توسط کمیسیون بازگشایی اسناد
۱۲	آیا مدارک نیاز به بررسی توسط کمیته فنی - بازرگانی دارند؟ (اگر پاسخ منفی است رجوع به بند ۱۵)
۱۳	دریافت نظر کمیسیون فنی - بازرگانی در خصوص پیشنهادات قیمت و مدارک ارائه شده از سوی متقاضیان توسط کارشناس قراردادها
۱۴	ارائه نظر کمیسیون فنی - بازرگانی در کمیسیون معاملات
۱۵	آیا مورد تایید است؟ (اگر پاسخ منفی است رجوع به بند ۴)
۱۶	اخذ امضای اعضای کمیسیون معاملات توسط کارشناس قراردادها
۱۷	ابلاغ به برنده مناقسه در کمیسیون معاملات توسط کارشناس قراردادها جهت ارائه ضمانتنامه انجام تعهدات
۱۸	آیا ضمانت نامه در زمان مقرر ارائه شده است؟ (اگر پاسخ مثبت است رجوع به بند ۲۰)
۱۹	تقاضای ضبط تضمین شرکت در مناقسه شرکت برنده مناقسه به واحد مالی توسط کارشناس قراردادها و ارجاع به بند ۴
۲۰	تنظیم قرارداد انجام کار با شرکت برنده مناقسه توسط کارشناس قراردادها
۲۱	اخذ امضای طرفین قرارداد توسط کارشناس قراردادها
۲۲	ابلاغ قرارداد به پیمانکار توسط کارشناس قراردادها جهت دریافت پیش پرداخت و آغاز به کار پروژه
۲۳	ثبت قرارداد در سامانه Web-Gis
۲۴	پایان

پیوست شماره ۲ - نمودار گردش کار (برگزاری مناقسه)



تجارت



وزارت راه و ترابری
شرکت عمران شهر جدید گنبد

شهرت مشاورت خدمات

شماره :
تاریخ : ۱۳۹۶ / ۰۱ / ۱۵

کارپردازی محترم خواهشمند است خدمات مورد نیاز واحد مندرج در جدول ذیل را انجام فرمائید.

ردیف	نوع خدمات مورد نیاز	واحد	مقدار	توضیحات
۱	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
۲	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
۳	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
۴	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
۵	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
۶	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
۷	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
۸	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
<p>۱- درخواست کننده :</p> <p>رئیس/معاون میسر مهتری <input type="text"/></p> <p>برای انتخاب انشاء جنید کلیک کنید.</p>		<p>۴- کارشناس بودجه :</p> <p>اعلام نظر کارشناس بودجه</p> <p>موافقت/مردود <input type="text"/></p> <p>برای انتخاب انشاء جنید کلیک کنید.</p>		
<p>۲- مدیر واحد درخواست کننده :</p> <p>اعلام نظر مدیر واحد</p> <p>موافقت/مردود <input type="text"/></p> <p>برای انتخاب انشاء جنید کلیک کنید.</p>		<p>۵- ذی حساب :</p> <p>اعلام نظر</p> <p>موافقت/مردود <input type="text"/></p> <p>برای انتخاب انشاء جنید کلیک کنید.</p>		
<p>۳- با خرید ردیف های فوق موافقت می شود :</p> <p>معاون</p> <p>اعلام نظر</p> <p>موافقت/مردود <input type="text"/></p> <p>برای انتخاب انشاء جنید کلیک کنید.</p>		<p>۶- مدیر عامل :</p> <p>اعلام نظر مدیر عامل</p> <p>موافقت/مردود <input type="text"/></p> <p>برای انتخاب انشاء جنید کلیک کنید.</p>		
<p>۴- کد حساب <input type="text"/></p> <p>مرکز <input type="text"/></p> <p>مرکز <input type="text"/></p> <p>به مبلغ <input type="text"/></p> <p>ریال ارجاع بودجه <input type="text"/></p> <p>تأمین اعتبار گردید. (مسنول بودجه و اعتبارات)</p>				

تاریخ: ۱۳۹۲/۱۱/۱۲
شماره: ۹۲/۱۷۸۳۱
پیوست: ندارد



باسمه تعالی

مدیر عامل محترم شرکت توس وندیک

موضوع: ابلاغ برنده شدن

سلام علیکم:

احتراما با عنایت به اینکه رقم پیشنهادی آن شرکت در مناقصه نگهداری و احداث فضای سبز شهر جدید گلپهار بعنوان برنده انتخاب گردیده، لذا مقتضی است حداکثر ظرف مدت یک هفته از تاریخ صدور این نامه صاحبان امضاء مجاز آن شرکت جهت امضاء قرارداد و طی تشریفات مربوطه به واحد حقوقی و املاک این شرکت مراجعه نمایند.

بدون امضاء و مهر برجسته فاقد اعتبار می باشد

شماره: <input type="text"/>	تاریخ: <input type="text"/>	گنجینه وزارت راه و شهرسازی شرکت عمران شهر جدید کهنه‌کوه	
موضوع مطلب:			
<input type="text"/>			
نوع مطلب: <input type="checkbox"/> فایل WORD <input type="checkbox"/> عکس <input type="checkbox"/> PDF			
احتراما به پیوست فایل مربوطه تقدیم میگردد خواهشمند است پس از بررسی و تایید نسبت به صدور دستور جهت درج در سایت شرکت ، دستور لازم را معمول فرمایند.			
<input type="text"/> برای انتخاب امضاء جدید کلیک کنید .	بالاترین مقام واحد	<input type="text"/> برای انتخاب امضاء جدید کلیک کنید .	درخواست کننده
رئیس محترم اداره فناوری اطلاعات و ارتباطات			
مقتضی است نسبت به درج مطلب با مشخصات مذکور اقدام نمایید .			
<input type="text"/> برای انتخاب امضاء جدید کلیک کنید .	امضاء مدیر عامل		