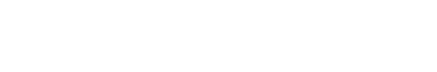
فرايند برگزاري مزایده عمومي یک مرحله اي



**شروع**

**تشخیص به انجام مزایده عمومي یك مرحله اي و واحد ارسال نامه جهت برآورد مبلغ مورد معامله به**

**معاونت توسعه مدیریت و منابع دانشگاه توسط متقاضي مزایده**

**ارجاع نامه واحد متقاضي به مدیریت امور پشتیباني و رفاهي توسط**

**معاونت توسعه مدیریت و منابع دانشگاه جهت بازدید از محل و اعلام نظر كارشناسي**

**ارجاع نامه واحد متقاضي به كارشناسان منتخب توسط مدیریت امور پشتیباني و رفاهي جهت**

**بازدید از محل و اعلام نظر كارشناسي**

**بازدید كارشناسان منتخب از محل مورد معامله و اعلام نظر كارشناسي**

**ارسال نامه نظر كارشناسي مدیریت دفتر فني به واحد متقاضي مزایده**



**ارسال درخواست مجوز مزایده عمومی یک مرحله ای به معاونت توسعه مدیریت منابع دانشگاه توسط واحد متقاضی برگزاری مزایده**

**1**

**A**

**ارجاع درخواست مجوز مزایده عمومي یك مرحله اي به مدیریت امور پشتیباني و رفاهي توسط معاونت توسعه مدیریت و منابع دانشگاه**

# ارجاع درخواست مجوز مزایده عمومي یك مرحله اي كارشناسان اداره امور قراردادها توسط امور پشتیبانی و رفاهی

**با**

آیا با درخواست موافقت میگردد؟

اعلام عدم موافقت به واحد متقاضی توسط مدیریت امور پشتیبانی و رفاهی

**پايان**

**B**

**بلي**

**خیر**

**صدور مجوز برگزاری مزایده به امضای معاونت توسعه مدیریت و منابع دانشگاه توسط کارشناسان اداره امور قراردادها**

**B**

**ارسال شرایط اختصاصي و نمونه قرارداد به مدیریت امور پشتیباني و رفاهي توسط واحد متقاضي**

# ارجاع شرایط اختصاصي و نمونه قرارداد به كارشناسان اداره امور قراردادها توسط مدیریت امور پشتیباني و رفاهي

# بررسي شرایط اختصاصي و نمونه قرارداد توسط كارشناسان اداره امور قراردادها

**C**

**C**

**تهیه اسناد مزایده شامل : شرایط عمومي، نمونه قرارداد، شرایط اختصاصي ارسالي از واحد متقاضي برگزاري مزایده،فرم پیشنهاد قیمت، توسط كارشناسان اداره امور قراردادها (ماده 61 – ج – ماده 65 – 7)**

# پیش فراخوان

# تهیه نامه جهت انتشار آگهي توسط كارشناسان اداره امور قراردادها

**درج آگهي چاپ شده نوبت دوم به همراه اسناد مربوطه (شرایط عمومي، نمونه قرارداد، شرایط اختصاصي)در پایگاه بازرسي كل كشور و پایگاه ملي اطلاع رساني مناقصات و پایگاه اداره امور قراردادهاي دانشگاه** **توسط دبیرخانه كمیسیون مزایده (ماده64-بند ب-ج)**

**D**

**D**

**تکثیر و تحویل اسناد مزایده: شرایط عمومي، نمونه قرارداد، شرایط اختصاصي، فرم پیشنهاد قیمت توسط دبیرخانه كمیسیون مزایده و اخذ رسید از مزایده گران (ماده 61-ج و 64-الف و ب)**

**برگزاري جلسه سایت ویزیت )تشریح و توضیح اسناد( توسط كارشناسان اداره امور قراردادها و تنظیم و ابلاغ صورتجلسه سایت ویزیت به كلیه مزایده گران و اخذ تاییدیه آن**

# اخذ پاكات الف، ب، ج توسط حراست دانشگاه و تحویل رسید به مزایده گران (ماده67-ب)

# صدور دعوت نامه براي اعضاي كمیسیون و مزایده گران و تشکیل جلسه كمیسیون مزایده بازگشایي پاكاتو تعیین برنده توسط دبیرخانه كمیسیون مزایده (ماده 68)



|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **1** | |  | | --- | | **اعلام به واحد جهت برگزاري مجدد**  **مزایده توسط اداره امور قراردادها** | | **آیا برنده دارد؟**  **E**  **بلي**  **خیر** |

**ابلاغ صورت جلسه كمیسیون به واحد ذیربط و مکاتبه با امور مالي جهت آزادسازي سپرده شركت كنندگان در مزایده به غیر از برنده اول و نفر دوم مزایده توسط دبیرخانه كمیسیون مزایده**

# اخذ ضمانت نامه وحسن انجام تعهدات و عقد قرارداد توسط واحد و ارسال دو نسخه قرارداد آن به مدیریت امور پشتیباني و رفاهي

# مکاتبه با امور مالي دانشگاه جهت آزادسازي سپرده نفراول ودوم توسط واحد متقاضي

**آزاد سازی سپرده نفر اول و دوم توسط امور مالی**

**پايان**