



فرآیند انعقاد قراردادهای متوسط و خرد نمودار گردش کار

کد نمودار: P240601
 شماره بازنگری: ۰۰
 تاریخ بازنگری: ۱۳۹۱/۰۲/۲۴

مدیریت حوادث و فوریت های پزشکی	امور قراردادهای و مناقصات	واحد های ذیربط	اعتبارات	امور حقوقی دانشگاه	امور مالی معاونت درمان	دبیرخانه
<p>مرحله دوم: فرآیند انعقاد قرارداد</p> <p>کد فرآیند: P121001 فرآیند مکاتبات برون سازمانی (درخواست پاراف از واحد ای تخصصی _1) واحد متولی: دبیرخانه</p>			<p>کد فرآیند: P122002 ارسال به دفتر امور حقوقی دانشگاه واحد متولی</p>			
<p>مرحله سوم: دریافت امضا و ابلاغ قرارداد</p> <p>کد فرآیند: P121001 فرآیند مکاتبات برون سازمانی (ابلاغ قرارداد) واحد متولی: دبیرخانه</p>	<p>توضیحات:</p> <p>۱- پیش نویس برگ شرایط به واحد مربوطه اورژانس جهت اخذ پاراف از واحدهای تخصصی دانشگاه تحویل می شود. موارد مربوط به فناوری اطلاعات، پاراف مدیریت T موارد مربوطه به آموزش، مدیریت آموزشی، موارد مربوطه به تجهیزات، اداره تجهیزات پزشکی یا مدیریت فنی پاراف می نمایند.</p> <p>۲- در صورت نیاز به انجام تشریفات مناقصه توسط امور حقوقی پیگیری و انجام می شود.</p>			<p>مستندات:</p> <p>۱- پیش نویس دلایل توجیهی لازم جهت عقد قرارداد (آمار، ملزومات، نیازها و ...) ۲- مستندات مربوطه و الزامات قانونی (ابلاغیه، دستورالعمل، مصوبه و ...) ۳- مستندات مربوطه به تأمین بودجه و اعتبار (ابلاغیه دولتی، ابلاغیه مدیریت بودجه دانشگاه و ...) ۴- مدارک شرکت ۵- ضمانتنامه بانکی ۶- اساسنامه ۷- اظهارنامه ۸- گواهی عدم بکارگیری کارکنان دولت</p>		

مرحله اول: تهیه پیش نویس قرارداد و اخذ مجوز

مرحله دوم: فرآیند انعقاد قرارداد

مرحله سوم: دریافت امضا و ابلاغ قرارداد