

| | | | |
|----------------------------|--|--|--|
| | | در این فرآیند اقدامات ذیل انجام می پذیرد : | |
| | | <p>۱ - مشخصات فنی تجهیزات تدوین و به روزآوری و به همراه سایر استانداردهای تدوین شده مرتبط در سامانه تدارکات و تجهیز طرحهای سازمان درج می گردد .</p> <p>۲ - نیازسنجی تجهیزات بر اساس تعداد پروژه و کلاس تحویلی در طول سال تحصیلی توسط اداره کل نوسازی مدارس استان انجام پذیرفته و نوع و تعداد تجهیزات مورد نیاز مشخص می گردد .</p> <p>۳ - تعیین اعتبار مورد نیاز : اعتبار برآورد شده برای تأمین تجهیزات مدارس با توجه به مفاد و موافقت نامه های مبادله شده با سازمان مدیریت و برنامه ریزی استان مشخص می گردد .</p> <p>۴ - با توجه به اعتبارات پیش بینی شده، حدود تجهیزات مورد نیاز برآورد و از طریق مناقصه یا سایر انواع معاملات دولتی نسبت به شناسایی و انتخاب فروشندگان و شرکت های ذیصلاح اقدام می گردد .</p> <p>۵ - با شرکت ها یا فروشندگان برنده مناقصه/ معاملات، قرارداد منعقد و یا از طریق استعلام قیمت با برندگان استعلام معامله انجام می پذیرد .</p> <p>۶ - حواله های ارسال تجهیزات (به مناطق آموزش و پرورش یا مدارس هدف) به عنوان فروشندگان یا شرکت های طرف قرارداد صادر می گردد .</p> <p>۷ - فروشندگان / شرکت ها متعاقباً نسبت به ارسال تجهیزات اقدام و رسید / فرم اعلام وصول مهر و امضاء شده تحویل گیرندگان را دریافت می دارند .</p> <p>۸ - رسیده ها / فرم های اعلام وصول شده طی نامه ای از طریق شرکت ها / فروشندگان به عنوان اداره کل نوسازی مدارس استان ارسال می گردد .</p> <p>۹ - رسیده ها و فرم های اعلام وصول (صورت وضعیت تجهیزات) توسط کارشناس تجهیزات و معاونت پشتیبانی و توسعه مدیریت اداره کل بررسی و در صورت تأیید حواله مالی آن به عنوان امور مالی و ذیحسابی اداره کل صادر می گردد .</p> <p>۱۰ - بعد از رسیدگی های قانونی لازم توسط ذیحسابی اداره کل ، وجود حواله های مالی به حساب شرکتها / فروشندگان طرف قرارداد واریز می گردد .</p> | |
| شرح خدمت | | <p>نوع خدمت</p> <p> <input checked="" type="checkbox"/> خدمت به شهروندان (G2C) <input checked="" type="checkbox"/> خدمت به کسب و کار (G2B) <input checked="" type="checkbox"/> خدمت به دیگر دستگاه های دولتی (G2G) </p> | |
| ماهیت خدمت | | <input checked="" type="checkbox"/> حاکمیتی <input type="checkbox"/> تصدی گری | |
| سطح خدمت | | <input type="checkbox"/> ملی <input type="checkbox"/> منطقه ای <input checked="" type="checkbox"/> استانی <input type="checkbox"/> شهری <input type="checkbox"/> روستایی | |
| رویداد مرتبط با: | | <input checked="" type="checkbox"/> تولد <input checked="" type="checkbox"/> آموزش <input type="checkbox"/> سلامت <input type="checkbox"/> مالیات <input type="checkbox"/> کسب و کار <input type="checkbox"/> تامین اجتماعی <input type="checkbox"/> ثبت مالکیت <input type="checkbox"/> تاسیسات شهری <input type="checkbox"/> بیمه <input type="checkbox"/> ازدواج <input type="checkbox"/> بازنشستگی <input type="checkbox"/> مدارک و گواهینامه ها <input type="checkbox"/> وفات <input checked="" type="checkbox"/> سایر | |
| نحوه آغاز خدمت | | <input checked="" type="checkbox"/> تقاضای گیرنده خدمت <input type="checkbox"/> فرارسیدن زمانی مشخص <input type="checkbox"/> رخداد رویدادی مشخص <input checked="" type="checkbox"/> تشخیص دستگاه <input type="checkbox"/> سایر: ... | |
| مدارک لازم برای انجام خدمت | | استانداردها و مشخصات فنی تجهیزات- نیازسنجی انجام شده - موافقت نامه با سازمان برنامه و بودجه- ابلاغ اعتبارات ملی | |
| قوانین و مقررات بالادستی | | قوانین و مقررات معاملات دولتی - قانون برگزاری مناقصات | |
| آمار تعداد خدمت گیرندگان | | ... خدمت گیرندگان در: <input type="checkbox"/> ماه <input type="checkbox"/> فصل <input type="checkbox"/> سال | |
| متوسط مدت زمان ارائه خدمت: | | طی سال | |
| تواتر | | <input type="checkbox"/> یکبار برای همیشه ... بار در: <input type="checkbox"/> ماه <input type="checkbox"/> فصل <input checked="" type="checkbox"/> سال | |

مشخصات خدمت

| | | | | |
|---|---|--------------|--------------------------------|--------------------------|
| | تعداد بار مراجعه حضوری | طی سال | | |
| | هزینه ارایه خدمت (ریال) به خدمت گیرندگان | مبلغ (مبالغ) | شماره حساب (های) بانکی | پرداخت بصورت الکترونیک |
| | | | | <input type="checkbox"/> |
| | | | | <input type="checkbox"/> |
| | | ... | <input type="checkbox"/> | |
| نحوه دسترسی به خدمت | آدرس دقیق و مستقیم خدمت در وبگاه در صورت الکترونیکی بودن همه یا بخشی از آن | | | |
| | http://lms.dres.ir/ContEntry.aspx | | | |
| مراحل دریافت خدمت | نام سامانه مربوط به خدمت در صورت الکترونیکی بودن همه یا بخشی از آن: | | سامانه تدارکات و تجهیزات طرحها | |
| | ۱- تدوین و ثبت مشخصات فنی تجهیزات | | | |
| | ۲- ثبت اعتبار مالی مورد نیاز | | | |
| | ۳- ثبت اعتبار مالی مورد نیاز | | | |
| | ۴- ثبت اطلاعات مناقصات | | | |
| | ۵- ثبت اطلاعات شرکت های برنده ی مناقصات | | | |
| | ۶- ثبت اطلاعات قرارداد | | | |
| ۷- صدور حواله جهت ارسال تجهیزات به مقصد | | | | |