|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| ردیف | معیارهای ارزیابی مربوط به فرآیندها | 0 | 1 | 2 | توضیحات |
| رعایت نمیشود | تا حدودی رعایت میشود | کاملاً رعایت میشود |
| 1 | آیا برنامه عملیاتی (دوره زمانی معین) برای واحد امورقراردادها توسط مسئول تنظیم شده است؟ |  |  |  |  |
| 2 | آیا در واحد امورقراردادها برنامه‌های نظارتی و چک‌‌لیست‌های ارزیابی واحدهای واگذار شده وجود دارد و اجرا شده است؟ |  |  |  | وجود چک لیست و حداقل 2 بار بازدید سالیانه |
| 3 | آیا فرآیندها و فعالیت‌های جاری واحد امورقراردادها مستند شده است؟  |  |  |  |  |
| 4 | آیا بازه زمانی معین و یکپارچه جهت انعقادقراردادهای مختلف وجود دارد؟ |  |  |  | انعقاد بیش از 90درصد قراردادها در زمان تعیین شده  |
| 5 | آیا فرآیند ارزیابی پیمانکاران توسط واحد امورقراردادها تدوین و اجرا شده است؟ |  |  |  | وجود چک لیست و برنامه زمان بندی |
| 6 | آیا زمان‌بندی جهت برگزاری مناقصات و مزایده‌ها توسط واحد امورقراردادها انجام شده است؟ |  |  |  |  |
| 7 | آیا زمان‌بندی جهت تمدید قراردادها انجام شده است؟ |  |  |  |  |
| 8 | آیا مفاد آئین نامه مالی معاملاتی دانشگاه‌ها در فرآیند عقد قراردادها و استعلام ها رعایت شده است؟ |  |  |  |  |
| 9 | آیا ضمانت‌نامه انجام تعهدات پیمانکاران با مبلغ قرارداد تناسب دارد؟ |  |  |  |  |
| 10 | آیا ضمائم قراردادها طبق دستورالعمل‌ها توسط واحد امورقراردادها مستندسازی شده است؟ |  |  |  | بیش از 90 درصد |
| 11 | آیا مدت زمان تحویل ضمانت تعهد انجام کار توسط واحد امورقراردادها اجرا شده است؟ |  |  |  | اخذ بیش از 95 درصد 7 روز پس از اعلام برنده |
| 12 | آیا قانون منع مداخله کارکنان دولت در معاملات دولتی توسط واحد امورقراردادها رعایت شده است؟ |  |  |  |  |
| 13 | آیا اصل ضمانت‌نامه‌های قراردادها به صورت مکتوب توسط واحد امورقراردادها به واحد حسابداری اعلام گردیده است؟ |  |  |  |  |
| 14 | آیا در قراردادهای منعقده موارد: استفاده از فرمت اصلی و نهایی، تکمیل امضاهای لازم، شماره و تاریخ، ضمایم قرارداد، اخذ مجوزهای لازم، نمونه صورتجلسات بازگشایی نهایی و دستور العمل های صادره، توسط واحد امورقراردادها رعایت گردیده است؟ |  |  |  |  |
| 15 | آیا بر اجرای کامل و صحیح مفاد قراردادهای منعقده نظارت لازم و کافی توسط واحد امورقراردادها اعمال شده است؟ |  |  |  |  |
| 16 | آیا جهت هر قرارداد به استناد شرایط مناقصه/مزایده ناظر یا نماینده تام الاختیار از طرف پیمانکار به صورت کتبی توسط واحد امورقراردادها معرفی شده است؟ |  |  |  |  |
| 17 | آیا انجام مستمر بازدیدها و تکمیل چک‌لیست قراردادها باعث ارتقای فرآیند یا اصلاحات لازم در واحد امور‌قراردادها شده است؟ |  |  |  |  |
| 18 | آیا قراردادهای بزرگ به استناد ابلاغ کمیسیون مناقصات دانشگاه و رعایت مفاد ابلاغ مربوطه منعقده شده است؟ |  |  |  |  |
| 19 | آیا قراردادهای متوسط و کوچک به استناد ماده 62 و 57 آئین‌نامه مالی معاملاتی دانشگاه تنظیم شده است؟ |  |  |  |  |
| 20 | آیا واحد امورقراردادها از شرایط استعلام استاندارد استفاده نموده است؟ |  |  |  |  |
| 21 | آیا صورت جلسه بازگشایی استعلام‌ها توسط امضا،کنندگان معتبر (رئیس واحد، امور مالی واحد، حراست واحد، تدارکات و مسئول امورقراردادهای واحد) امضا شده است؟ |  |  |  |  |
| 22 | آیا تصوير قيمت پايه واگذاري كارشناسان رسمي دادگستري يا كارشناسان ارزياب دانشگاه پيوست قراردادها شده است؟ |  |  |  |  |
| 23 | آیا مجوز واگذاري در قرارداد از معاونت مربوطه اخذ شده است؟ |  |  |  |  |
| 24 | آیا تصوير پروانه فعاليت مرتبط و معتبر (درسال‌جاری) در شرایط مناقصه/مزایده جهت متقاضیان حقیقی قید و از طرف قرارداد اخذ شده است؟ |  |  |  |  |
| ردیف | معیارهای ارزیابی مربوط به فرآیندها (ادامه) | 0 | 1 | 2 | توضیحات |
| رعایت نمیشود | تا حدودی رعایت میشود | کاملاً رعایت میشود |
| 25 | آیا تصویر تأیید صلاحیت مرتبط و معتبر (در سال جاری) در شرایط مناقصه/مزایده جهت متقاضیان حقوقی قید و از طرف قرارداد اخذ شده است؟ |  |  |  |  |
| 26 | آیا امضا کنندگان مجاز و تعهدآور حقوقی با اساسنامه و آگهی آخرین تغییرات ارائه شده، مطابقت داده شده است؟ |  |  |  |  |
| 27 | آیا مجوز واگذاری از کمیته کاهش تصدی‌گری دانشگاه در امور بهداشتی درمانی ضمیمه شده است؟ |  |  |  |  |
| جمع امتیاز مکتسبه: |  |  |  |  |
| ردیف | معیارهای ارزیابی مربوط به فضای فیزیکی و تجهیزات | 0 | 1 | 2 | توضیحات |
| رعایت نمیشود | تا حدودی رعایت میشود | کاملاً رعایت میشود |
| 1 | آیا مساحت زیر بنای مناسبی برای واحد امورقرادادها است؟ |  |  |  |  |
| 2 | آیا محل مناسبی برای واحد امور قراردادها (از لحاظ دسترسی به سایر واحدهای مرتبط) در نظر گرفته شده است؟ |  |  |  | حداقل فاصله با حسابداری، واحد حقوقی، بایگانی، امور عمومی و مدیریت |
| 3 | آیا تجهیزات کامپیوتری (سخت افزار و نرم افزار های مربوطه) مورد نیاز برای واحد امورقراردادها فراهم شده است؟ |  |  |  |  |
| 4 | آیا تجهیزات ارتباطی (خط مستقیم، فاکس، استفاده از پست الکترونیکی) مورد نیاز‌ برای واحد امورقراردادها فراهم شده است؟ |  |  |  |  |
| 5 | آیا برای واحد پشتیبانی امورقراردادها بایگانی مستقل و منظمی در نظر گرفته شده است؟ |  |  |  |  |
| 6 | آیا محل مناسب و امنی برای بایگانی امور پشتیبانی قراردادها در نظر گرفته شده است؟ |  |  |  |  |
| 7 | آیا بایگانی ایجاد شده به صورت کامل و مجزا در مورد هر قرارداد، سوابق و مستندات لازم را جمع‌آوری و کدگذاری و نگهداری نموده است؟ |  |  |  |  |
| 8 | آیا این واحد به زنگ خطر و کپسول اطفاء حریق با شارژ معتبر تجهیز شده است؟ |  |  |  |  |
| 9 | آیا مکان امورقراردادها از تهویه و سیستم سرمایش و گرمایش مناسب برخوردار شده است؟ |  |  |  |  |
| 10 | کارشناسان امورقراردادها با مبانی و اصول مربوط به برگزاری مناقصات و عقد قراردادها آشنایی لازم دارند؟ |  |  |  |  |
| جمع امتیاز مکتسبه: |  |  |  |  |
| ردیف | معیارهای ارزیابی مربوط به نیروی انسانی | 0 | 1 | 2 | توضیحات |
| رعایت نمیشود | تا حدودی رعایت میشود | کاملاً رعایت میشود |
| 1 | آیا تعداد نیروی انسانی با حجم کار در واحد امورقراردادها متناسب است؟ |  |  |  | جدول برآورد نیرو پیوست |
| 2 | آیا از کارکنان علاقه‌مند به کار در واحد امورقراردادها استفاده می‌شود؟ |  |  |  |  |
| 3 | آیا در واحد امورقراردادها برنامه دوره‌های آموزشی برای کارکنان تحت سرپرستی اجرا شده است؟ |  |  |  |  |
| 4 | آیا کارکنان واحد امورقراردادها از امکانات اولیه برخوردار شده‌اند؟ |  |  |  |  |
| ردیف | معیارهای ارزیابی مربوط به نیروی انسانی **(ادامه)** | 0 | 1 | 2 | توضیحات |
| رعایت نمیشود | تا حدودی رعایت میشود | کاملاً رعایت میشود |
| 5 | آیا میانگین استاندارد برای سطح تحصیلات کارشناسان امورقراردادها (رسمی، پیمانی، قراردادی) رعایت شده است؟ |  |  |  | لیسانس به بالا بیش از 60 ٪=2، بین 40 تا 60٪ =1 و زیر 40٪=0 |
| 6 | آیا شرح وظایف هر یک از پرسنل واحد امورقراردادها به صورت مشخص، مدون و مکتوب تنظیم شده است؟ |  |  |  |  |
| 7 | آیا کارشناسان امورقراردادها دوره‌های آموزشی مربوطه را طی نموده‌اند؟ |  |  |  | اکثریت پرسنل بیش از 50 ساعت=2، بین 30 تا 50٪=1 و زیر 30٪=0 |
| 8 | کارشناسان امورقراردادها توانایی کار با فن‌آوری‌ها و نرم‌افزارهای روز را دارند؟ |  |  |  |  |
| 9 | آیا کارکنان واحد امورقراردادها، قادر به ارتباط مؤثر با همکاران و ارباب رجوع خارج سازمانی هستند؟  |  |  |  | بررسی جلسات و مصوبات آنها |
| 10 | آیا مسئول واحد امورقراردادها، ارتباط مؤثر و هماهنگ با واحد امور قراردادهای مدیریت خدمات پشتیبانی دانشگاه برقرار نموده است؟ |  |  |  |  |
| 11 | آیا تناسب شغل و شاغل در واحد امورقراردادها رعایت شده است؟ |  |  |  |  |
| 12 | آیا دورة توجیهی، کارآموزی و آموزش چهره‌به‌چهره برای هر‌یک از کارکنان واحد امورقراردادها در بدو ورود به واحد اجرا شده است؟ |  |  |  |  |
| 13 | آیا گزارش ارزیابی سالانه از نيازهاي آموزشی کارکنان واحد امورقراردادها تنظیم شده است؟ |  |  |  |  |
| جمع امتیاز مکتسبه: |  |  |  |  |
| ردیف | معیارهای ارزیابی مربوط به مشتری مداری | 0 | 1 | 2 | توضیحات |
| رعایت نمیشود | تا حدودی رعایت میشود | کاملاً رعایت میشود |
| 1 | آیا صندوق نظرسنجی از ارباب رجوع در واحد امورقراردادها همراه با فرم‌های مخصوص، در دسترس گیرندگان خدمت قرار گرفته است؟ |  |  |  |  |
| 2 | آیا مدیر واحد از عملکرد امورقراردادها رضایت دارد؟ |  |  |  | تصویر تشویق های اخذ شده پیوست  |
| 3 | آیا رضایتمندی ارباب‌ رجوع توسط واحد امور‌قراردادها ارزیابی و تعیین شده است؟ |  |  |  | بر اساس نتایج فرم های تکمیل شده و مستند نظرسنجی |
| جمع امتیاز مکتسبه: |  |  |  |  |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| ردیف | موارد قابل بررسی | کل امتیاز | امتیاز کسب شده |
| 1 | فرآیندها | 54 |  |
| 2 | فضای فیزیکی و تجهیزات | 20 |  |
| 3 | نیروی انسانی | 26 |  |
| 4 | مشتری مداری | 6 |  |
| جمع کل امتیاز | 106 |  |
| درصد امتیاز کل مکتسبه | 100 |  |