



سند راهنمای تغییر وضعیت قرارداد

دستگاه‌های اجرایی

ویرایش یکم

اردیبهشت ۱۴۰۰

بسمه تعالی

فهرست

۳	سامانه مناقصه
۳	ثبت اتمام / اصلاح قرارداد.....
۶	ثبت اصلاح قرارداد.....
۸	ثبت اتمام قرارداد.....
۱۱	سامانه مزایده
۱۱	ثبت اتمام / اصلاح قرارداد.....
۱۳	ثبت اصلاح قرارداد.....
۱۷	ثبت اتمام قرارداد.....
۲۱	سامانه خرید جزئی و متوسط
۲۱	ثبت اتمام / اصلاح قرارداد.....
۲۳	ثبت اصلاح قرارداد.....
۲۶	ثبت اتمام قرارداد.....



در راستای انجام تکالیف قانونی وفق ماده ۵۰ قانون احکام دائمی برنامه‌های توسعه کشور، تغییر وضعیت قراردادهای منعقدۀ انواع معاملات مشتمل بر **اصلاح، الحاق، فسخ، ابطال و خاتمه** در سامانه تدارکات الکترونیکی دولت امکان‌پذیر می‌باشد. بدین منظور کاربران هر زیرسامانه، علاوه بر درج اقلام اطلاعاتی مربوط به رویداد تغییر وضعیت قرارداد لازم است، اسناد مربوطه را نیز که به **امضای الکترونیکی (از طریق برنامه امضای دیجیتال)** اشخاص مجاز (اعم از یک‌طرف یا سایر طرف‌های قرارداد) رسیده است، در سامانه بارگذاری نمایند. با ایجاد این قابلیت، اجرای الکترونیکی تمام مراحل معاملات (اعم از درخواست، استعلام، فراخوان، توزیع و دریافت اسناد، گشایش الکترونیکی پاکت‌ها یا پیشنهادهای، انعقاد قرارداد، دادوستد وجوه و تضامین، الحاق، اصلاح، فسخ، ابطال و خاتمه قرارداد) در سامانه تدارکات الکترونیکی دولت پوشش داده‌شده و امکان بررسی آخرین وضعیت قرارداد برای کاربران سامانه فراهم می‌باشد.

لازم به ذکر است، در صورتی که مقام تشخیص دستگاه اجرایی عضو هر سه زیرسامانه مناقصه، مزایده و خرید جزئی و متوسط باشد، با ورود به هریک از زیرسامانه‌ها، می‌تواند تغییر وضعیت قراردادهای مربوط به خود را در تمامی زیرسامانه‌های (مناقصه، مزایده و خرید جزئی و متوسط) آن دستگاه اجرایی، مشاهده و ثبت نمایند.

نحوه انجام ثبت وضعیت قرارداد به صورت کلی به حالت‌های الحاق، اصلاح، فسخ، خاتمه و ابطال تقسیم‌بندی می‌گردد و کاربر هر زیرسامانه با توجه به توضیحات تکمیلی ارائه‌شده در ادامه می‌تواند اقدامات لازم در خصوص تغییر وضعیت قرارداد موردنظر را به انجام رساند.

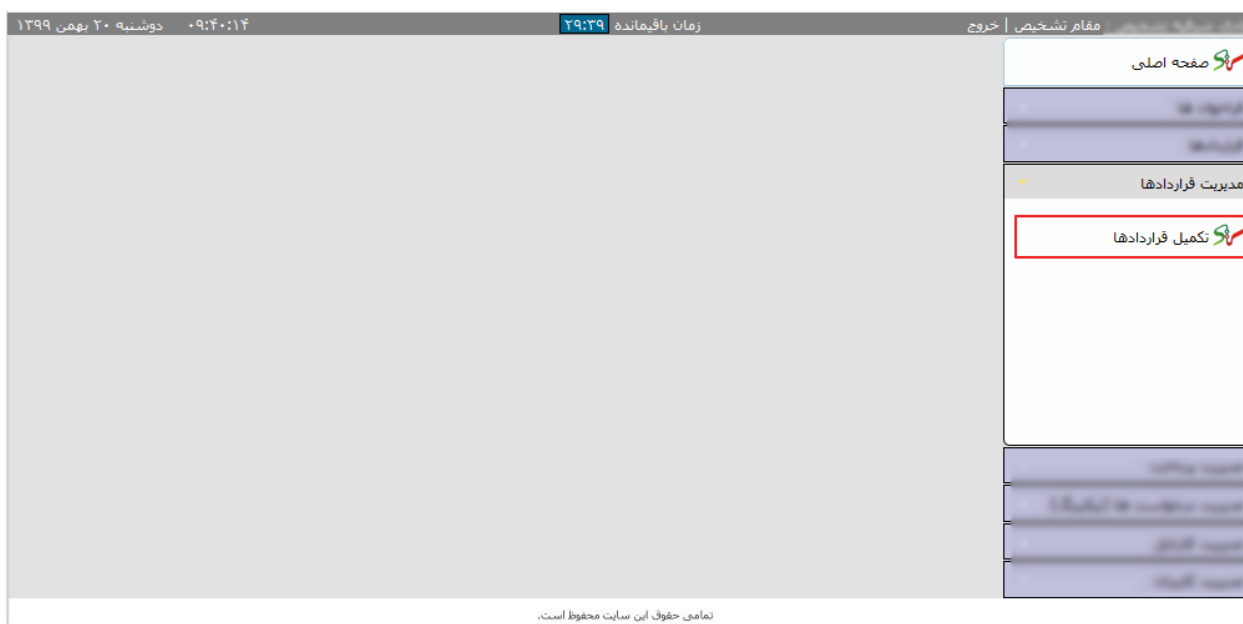
سامانه مناقصه

ثبت اتمام / اصلاح قرارداد

پس از نهایی شدن قرارداد و امضای طرفین، امکان اتمام (ابطال، فسخ و خاتمه) و نیز اصلاح (الحاقیه، اصلاحات) در سامانه میسر می باشد. بدین منظور مقام تشخیص مطابق با مراحل ذیل اقدام نمایند.

۱- ابتدا از طریق درگاه مناقصه وارد صفحه کاربری مقام تشخیص شوید.

۲- از کارتابل مدیریت قراردادها، زیر منوی تکمیل قراردادها را انتخاب کنید.



شکل ۱- دسترسی به منوی تکمیل قراردادها

۳- به سامانه تکمیل قرارداد هدایت می شوید.



بخش جستجو

شماره قرارداد:

نوع درخواست: همه موارد

وضعیت درخواست: همه موارد

تاریخ ثبت درخواست: تا سال / ماه / روز

تاریخ ثبت درخواست: از سال / ماه / روز

[نمایش همه](#) [جستجو](#)

[اتمام قرارداد](#)
[اصلاح قرارداد](#)

ردیف	شماره قرارداد	تاریخ قرارداد	عنوان قرارداد	نام سامانه	تاریخ ثبت درخواست	نوع درخواست	وضعیت درخواست
۱	۶۹۹۸۰۳۰۰۰۹۰۰۰۰۳۰	۱۳۹۸/۰۸/۲۵	...	مزایده	۱۳۹۹/۱۰/۳۰	اصلاحات	ثبت شده
۲	۳۹۹۸۰۳۰۰۰۹۰۰۰۰۵۰	۱۳۹۸/۰۵/۰۱	...	مزایده	۱۳۹۹/۱۰/۳۰	اصلاحات	ثبت شده
۳	۲۹۹۸۰۳۰۰۰۹۰۰۰۰۴۹	۱۳۹۸/۰۸/۲۱	...	مزایده	۱۳۹۹/۱۰/۳۰	اصلاحات	ثبت شده
۴	۷۰۹۸۰۳۰۰۰۹۰۰۰۰۲۶	۱۳۹۸/۰۶/۰۴	...	مزایده	۱۳۹۹/۱۰/۲۹	اصلاحات	ثبت شده
۵	۲۴۹۸۰۳۰۰۰۹۰۰۰۰۱۳	۱۳۹۸/۱۰/۲۱	...	مناقصه	۱۳۹۹/۱۰/۱۸	الحاقیه	ثبت شده
۶	۱۷۹۸۰۳۰۰۰۹۰۰۰۰۱۶	۱۳۹۸/۰۳/۱۵	...	مزایده	۱۳۹۹/۱۰/۱۱	الحاقیه	تایید شده
۷	۱۷۹۸۰۳۰۰۰۹۰۰۰۰۲۰	۱۳۹۸/۰۶/۱۰	...	مزایده	۱۳۹۹/۱۰/۱۱	فسخ	تایید شده
۸	۱۷۹۸۰۳۰۰۰۹۰۰۰۰۲۳	۱۳۹۸/۰۵/۰۸	...	مزایده	۱۳۹۹/۱۰/۱۱	ابطال	تایید شده
۹	۱۷۹۸۰۳۰۰۰۹۰۰۰۰۲۵	۱۳۹۸/۰۸/۲۱	...	مزایده	۱۳۹۹/۱۰/۱۱	فسخ	تایید شده
۱۰	۶۹۹۸۰۳۰۰۰۹۰۰۰۰۲۹	۱۳۹۸/۰۸/۲۵	...	مزایده	۱۳۹۹/۱۰/۱۰	اصلاحات	تایید شده

۱۰ از ۱۳ | < > | سطر در صفحه ۱۰

شکل ۲- سامانه تکمیل قراردادها

کارتابل تکمیل قراردادها شامل دو بخش جستجو و جدول قراردادهایی که برای آنها درخواست اتمام/اصلاح ثبت و تایید شده است، می باشد.

۳-۱- به منظور جستجوی قرارداد موردنظر در قسمت پارامترهای جستجو، برخی از پارامترهای موجود را مقداردهی نموده و جهت دریافت نتیجه بر روی کلید جستجو کلیک نمایید. همچنین این بخش شامل قراردادهایی است که درخواست اتمام / اصلاح برای آنها ثبت شده است.



۲-۳- در صورت وجود درخواست اتمام/ اصلاح قرارداد، اطلاعات مربوط به آن در جدول **قراردادها** نمایش داده می‌شود.

اطلاعات ستون‌های جدول **قراردادها** به شرح ذیل می‌باشد:

- ④ **شماره قرارداد:** شماره قرارداد، در زیرسامانه مناقصه می‌باشد.
- ④ **تاریخ قرارداد:** تاریخ عقد قرارداد در زیرسامانه مناقصه می‌باشد.
- ④ **عنوان قرارداد:** عنوان مشخص شده برای قرارداد در سامانه مناقصه می‌باشد.
- ④ **نام سامانه:** نام سامانه‌ای که در آن قرارداد ثبت شده است، می‌باشد.
- ④ **تاریخ ثبت درخواست:** تاریخ ثبت اتمام / اصلاح قرارداد می‌باشد.
- ④ **نوع درخواست:** نوع درخواست ثبت شده مرتبط با هر قرارداد بوده و شامل یکی از درخواست‌های **ابطال**، **فسخ**، **خاتمه**، **الحاقیه** و **اصلاحات** می‌باشد.
- ④ **وضعیت درخواست:** وضعیت هر درخواست را به صورت مجزا نمایش می‌دهد که نشان‌دهنده مقادیر **ثبت شده** یا **تایید شده** می‌باشد.

۳-۳- جهت مشاهده اطلاعات قرارداد و اطلاعات درخواست برای ردیف قرارداد موردنظر در جدول، ابتدا کلید

را انتخاب نموده، سپس با انتخاب کلید **مشاهده**، با توجه به وضعیت نوع درخواست، فرم **اصلاح/**

اتمام قرارداد به حالت‌های ذیل مشاهده می‌گردد.

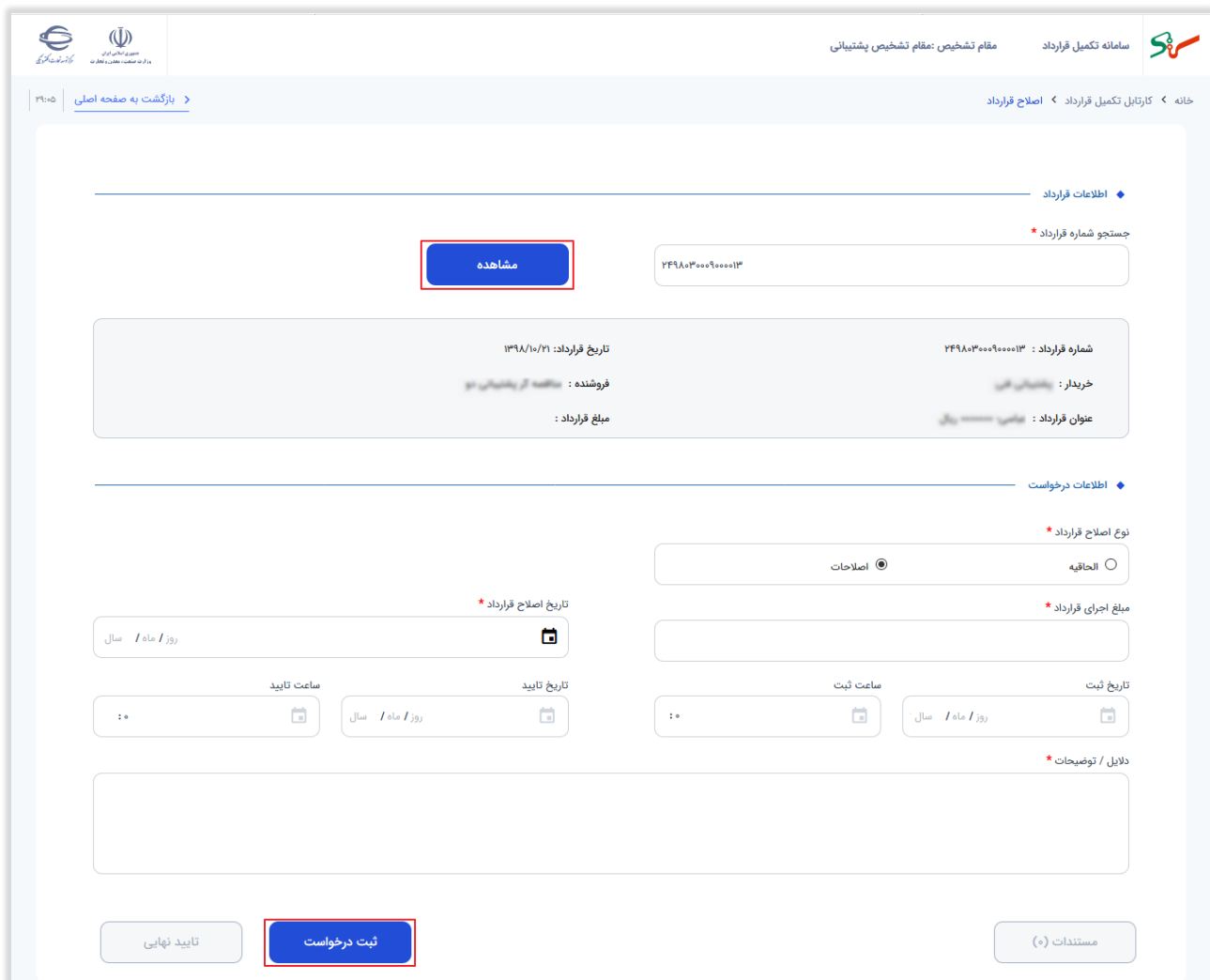
- ④ در صورتی که نوع درخواست **الحاقیه / اصلاحات** باشد، فرم **اصلاح قرارداد** نمایش داده می‌شود.
- ④ در صورتی که نوع درخواست **فسخ**، **خاتمه** یا **ابطال** باشد، فرم **اتمام قرارداد** مشاهده می‌گردد.
- ④ در صورتی که وضعیت درخواست، **ثبت شده** باشد، فرم **اصلاح / اتمام قرارداد** قابلیت اصلاح (ویرایش) را خواهد داشت.
- ④ در صورتی که وضعیت درخواست، **تایید شده** باشد، فرم **اصلاح/اتمام قرارداد**، به صورت فقط خواندنی بوده و قابل ویرایش نمی‌باشد.
- ④ در صورتی که درخواست در وضعیت **ثبت شده** قرار داشته باشد کلید **حذف**، نمایش داده می‌شود که با انتخاب آن درخواست مربوطه از کار تابل حذف می‌گردد.

ثبت اصلاح قرارداد

در این کارتابل به ازای هر قرارداد ثبت شده در سامانه تدارکات الکترونیکی دولت امکان ثبت و تایید الحاقیه و اصلاحیه قرارداد برای مقام تشخیص دستگاه اجرایی مناقصه گزار از زمان نهایی شدن قرارداد تا اتمام قرارداد وجود دارد.

۱- در کارتابل تکمیل قراردادها، کلید اصلاح قرارداد را انتخاب نمایید.

۲- به فرم اصلاح قرارداد هدایت می شوید.



The screenshot shows the 'Contract Modification' form in the SETADIRAN system. The form is titled 'اصلاح قرارداد' (Contract Modification) and is part of the 'ثبت قرارداد' (Contract Registration) process. It includes the following fields and sections:

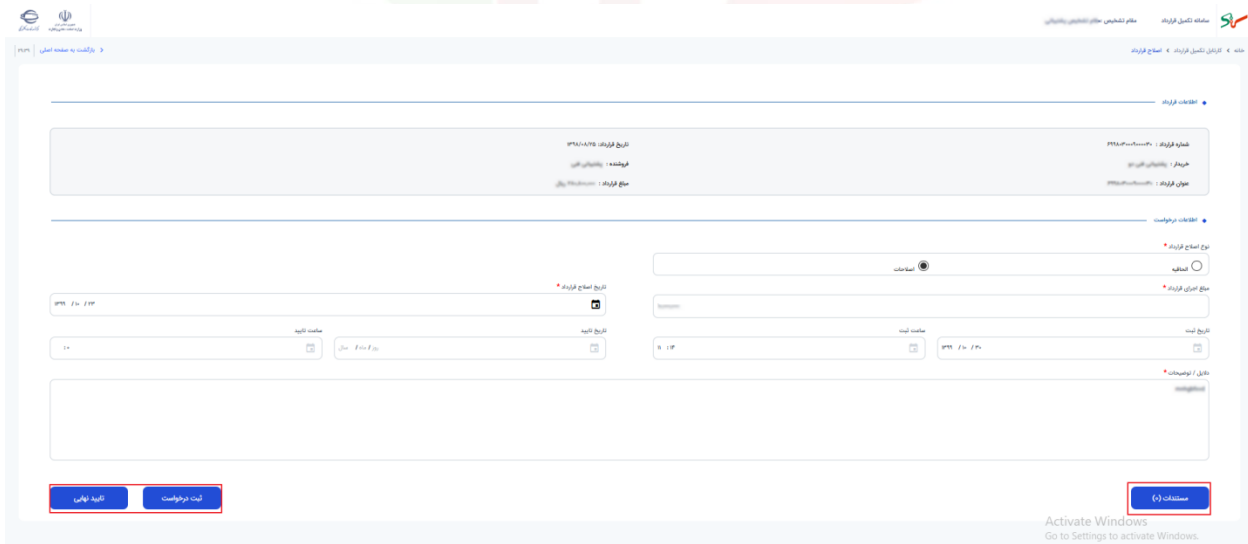
- Contract Information:** Contract Number (۲۴۹۸۰۳۰۰۰۹۰۰۰۰۱۳), Contract Date (۱۳۹۸/۰۶/۲۱), Buyer Name (خریدار: ...), and Contract Title (عنوان قرارداد: ...).
- Modification Information:** Modification Number (جستجو شماره قرارداد: ...), Modification Date (تاریخ اصلاح قرارداد: ...), and Modification Type (نوع اصلاح قرارداد: ...).
- Confirmation Information:** Confirmation Date (تاریخ ثبت: ...), Confirmation Time (ساعت ثبت: ...), and Confirmation Date (تاریخ تایید: ...).
- Buttons:** 'مشاهده' (View), 'ثبت درخواست' (Submit Request), 'تایید نهایی' (Final Confirmation), and 'مستندات' (Documents).

شکل ۳- فرم اصلاح قرارداد

۳- در قسمت اول فرم با عنوان اطلاعات قرارداد، فیلد جستجوی شماره قرارداد را مقداردهی نمایید.

۴- پس از انتخاب کلید مشاهده، اطلاعات کلی از قرارداد شامل شماره قرارداد، عنوان قرارداد، تاریخ قرارداد، نام خریدار (دستگاه مناقصه گزار) و نام فروشنده (مناقصه گر) نمایش داده می شود.

- ۵- فیلد **مبلغ قرارداد** (بدون ارزش افزوده) مشاهده می‌شود و در صورتی که قرارداد از نوع مشارکت واگذاری باشد مقدار فیلد **برآورد مالی** نیز نمایش داده می‌شود.
- ۶- در قسمت دوم فرم با عنوان **اطلاعات درخواست** ابتدا نوع اصلاح قرارداد را از بین گزینه‌های **الحاقیه** و **اصلاحیه** انتخاب نمایید.
- ۷- مقداردهی فیلدهای **مبلغ اجرای قرارداد** و **تاریخ اصلاح قرارداد** الزامی می‌باشد.
- ۸- فیلد **مبلغ اجرای قرارداد** را به صورت عددی درج نمایید.
- ۹- در صورتی که نوع اصلاح قرارداد، الحاقیه باشد، امکان مقداردهی مبلغ، بیشتر یا کمتر از ۲۵ درصد مبلغ قرارداد اولیه وجود ندارد.
- ۱۰- در صورتی که نوع اصلاح قرارداد اصلاحیه باشد محدودیتی در مقداردهی به فیلد **مبلغ اجرای قرارداد** وجود ندارد.
- ۱۱- فیلد **تاریخ اصلاح قرارداد**، مقادیری از روز تاریخ قرارداد تا تاریخ روز جاری را شامل می‌شود.
- ۱۲- تکمیل فیلد **دلایل / توضیحات** الزامی می‌باشد.
- ۱۳- فیلدهای **تاریخ ثبت** و **ساعت ثبت** پس از انجام اولین ثبت به صورت سیستمی مقداردهی خواهند شد.
- ۱۴- فیلدهای **تاریخ تایید** و **ساعت تایید** با انتخاب کلید **تایید نهایی** به صورت سیستمی مقداردهی می‌گردند.
- ۱۵- کلید **تایید نهایی** برای هر قرارداد فقط یک بار قابل انتخاب می‌باشد.
- ۱۶- پس از تکمیل فرم، جهت ذخیره اطلاعات درج شده، کلید **ثبت درخواست** را انتخاب نمایید.



The screenshot shows a web-based form titled 'درخواست اصلاح قرارداد' (Request for Contract Modification). It contains several input fields and buttons. At the top, there are fields for 'نوع اصلاح قرارداد' (Contract Modification Type) with a dropdown menu, and 'مبلغ اجرای قرارداد' (Contract Execution Amount) with a text input. Below these are fields for 'تاریخ ثبت' (Registration Date) and 'ساعت ثبت' (Registration Time), both with dropdown menus. There are also fields for 'تاریخ تایید' (Approval Date) and 'ساعت تایید' (Approval Time). At the bottom, there are two buttons: 'ثبت درخواست' (Submit Request) and 'تایید نهایی' (Final Approval). The form is set against a light blue background with a white border.

شکل ۴- فرم اصلاح قرارداد پس از ثبت اولیه

- ۱۷- جهت بارگذاری مدارک پیوستی کلید **مستندات** را انتخاب نمایید. (پیوست حداقل یک فایل با فرمت‌های RAR، PDF، JPEG، TIFF، TIF و ZIP الزامی می‌باشد.)



۱۸- حداکثر حجم مجاز برای پیوست مستندات ۱۰ مگابایت و حداکثر حجم در نظر گرفته برای هر فایل ۲ مگابایت، با حداکثر تعداد فایل‌های مجاز ۵ می‌باشد.

۱۹- پس از ثبت موفق اطلاعات، کلید **تایید نهایی** فعال می‌گردد. با انتخاب این کلید و با درج امضای الکترونیکی فرم **اصلاح قرارداد** تایید خواهد شد.

ثبت اتمام قرارداد

در این کارتابل به ازای هر قرارداد ثبت شده در سامانه تدارکات الکترونیکی دولت امکان ثبت و تایید ابطال، خاتمه و فسخ قرارداد برای مقام تشخیص دستگاه اجرایی مناقصه گزار از زمان نهایی شدن قرارداد تا ارسال تمامی کالاها توسط مناقصه گر وجود دارد.

۱- در کارتابل **تکمیل قراردادها**، کلید **اتمام قرارداد** را انتخاب نمایید.

۲- به فرم **اتمام قرارداد** هدایت می‌شوید.

The screenshot shows the 'اتمام قرارداد' (Completion of Contract) form. At the top, there are logos for the Ministry of Economic Affairs and Finance and the National Electronic Auction System. The breadcrumb trail is 'خانه > کارتابل تکمیل قرارداد > اتمام قرارداد'. The form contains the following elements:

- اطلاعات قرارداد** (Contract Information): A field for 'جستجو شماره قرارداد' (Search Contract Number) with the value '۲۴۹۸۰۳۰۰۰۹۰۰۰۰۱۳' and a 'مشاهده' (View) button.
- اطلاعات درخواست** (Request Information): A table with contract details:

شماره قرارداد: ۲۴۹۸۰۳۰۰۰۹۰۰۰۰۱۳	تاریخ قرارداد: ۱۳۹۸/۱۰/۲۱
خریدار: پشتیبانی	فروشنده: مناقصه گر پشتیبانی
عنوان قرارداد: مناقصه	مبلغ قرارداد: ۴۰۰,۰۰۰,۰۰۰,۰۰۰ ریال
- نوع اتمام قرارداد** (Type of Contract Completion): Radio buttons for 'ابطال' (Cancellation), 'خاتمه' (Final), and 'فسخ' (Termination).
- مبلغ اجرای قرارداد** (Contract Execution Amount): A text input field.
- تاریخ ثبت** (Registration Date): A date picker.
- ساعت ثبت** (Registration Hour): A time picker.
- تاریخ اتمام قرارداد** (Contract Completion Date): A date picker.
- ساعت اتمام قرارداد** (Contract Completion Hour): A time picker.
- دلایل / توضیحات** (Reasons / Comments): A large text area for providing details.
- Buttons**: 'تایید نهایی' (Final Confirmation), 'ثبت درخواست' (Submit Request - highlighted with a red box), and 'مستندات (*)' (Attachments).

شکل ۵- فرم اتمام قرارداد



- ۳- در قسمت اول فرم با عنوان **اطلاعات قرارداد**، فیلد **جستجوی شماره قرارداد** را مقداردهی نمایید.
- ۴- پس از انتخاب کلید **مشاهده**، اطلاعات کلی از قرارداد شامل **شماره قرارداد**، **عنوان قرارداد**، **تاریخ قرارداد**، **مبلغ قرارداد**، **نام خریدار (دستگاه مناقصه گزار)** و **نام فروشنده (مناقصه گر)** نمایش داده می‌شود.
- ۵- در قسمت دوم فرم با عنوان **اطلاعات درخواست**، ابتدا نوع اتمام قرارداد را از بین گزینه‌های **ابطال**، **خاتمه** و **فسخ** انتخاب نمایید.
- ۶- مقداردهی فیلدهای **مبلغ اجرای قرارداد** و **تاریخ اتمام قرارداد** الزامی می‌باشد.
- ۷- فیلد **مبلغ اجرای قرارداد** را به صورت عددی درج نمایید. همچنین امکان مقداردهی مبلغ صفر تا حداکثر مبلغ قرارداد وجود دارد.
- ۸- فیلد **تاریخ اتمام قرارداد**، مقادیری از روز تاریخ قرارداد تا تاریخ روز جاری را شامل می‌شود.
- ۹- تکمیل فیلد **دلایل / توضیحات الزامی** است.
- ۱۰- فیلدهای **تاریخ ثبت** و **ساعت ثبت** پس از انجام اولین ثبت به صورت سیستمی مقداردهی خواهند شد.
- ۱۱- فیلدهای **تاریخ تایید** و **ساعت تایید** پس از انتخاب کلید **تایید نهایی** به صورت سیستمی مقداردهی می‌گردند.
- ۱۲- کلید **تایید نهایی** برای هر قرارداد فقط یک بار قابل انتخاب می‌باشد.
- ۱۳- پس از تکمیل فرم جهت ذخیره اطلاعات درج شده، کلید **ثبت درخواست** را انتخاب نمایید.

The screenshot shows a web interface for contract management. At the top, there are logos for Setadiran and the National Electronic Commerce Center. The main content area is titled 'اطلاعات قرارداد' (Contract Information). It contains several input fields and buttons. A 'ثبت درخواست' (Submit Request) button is highlighted with a red box. Below the form, there is a Windows watermark: 'Activate Windows Go to Settings to activate Windows.'

شکل ۶- فرم اتمام قرارداد پس از ثبت اولیه

- ۱۴- جهت بارگذاری مدارک پیوستی، کلید **مستندات** را انتخاب نمایید. (پیوست حداقل یک فایل با فرمت‌های RAR , PDF, JPG, JPEG, TIFF, TIF و ZIP الزامی می‌باشد).



۱۵- حداکثر حجم مجاز برای پیوست مستندات ۱۰ مگابایت و حداکثر حجم در نظر گرفته برای هر فایل ۲ مگابایت و حداکثر تعداد فایل‌های مجاز ۵ می‌باشد.

۱۶- پس از ثبت موفق فرم، کلید **تایید نهایی** فعال می‌گردد. با انتخاب این کلید و با درج امضای الکترونیکی فرم **اتمام قرارداد** تایید می‌شود.

۱۷- پس از درج امضای الکترونیکی وضعیت درخواست در کارتابل **تکمیل قراردادها** به شرح ذیل تغییر پیدا خواهد کرد.

۱-۱۷- در صورتی که نوع اتمام قرارداد **ابطال** باشد، وضعیت قرارداد **ابطال شده** می‌گردد.

۲-۱۷- در صورتی که نوع اتمام قرارداد **خاتمه** باشد، وضعیت قرارداد **خاتمه یافته** می‌گردد.

۳-۱۷- در صورتی که نوع اتمام قرارداد **فسخ** باشد، وضعیت قرارداد **فسخ شده** می‌گردد.





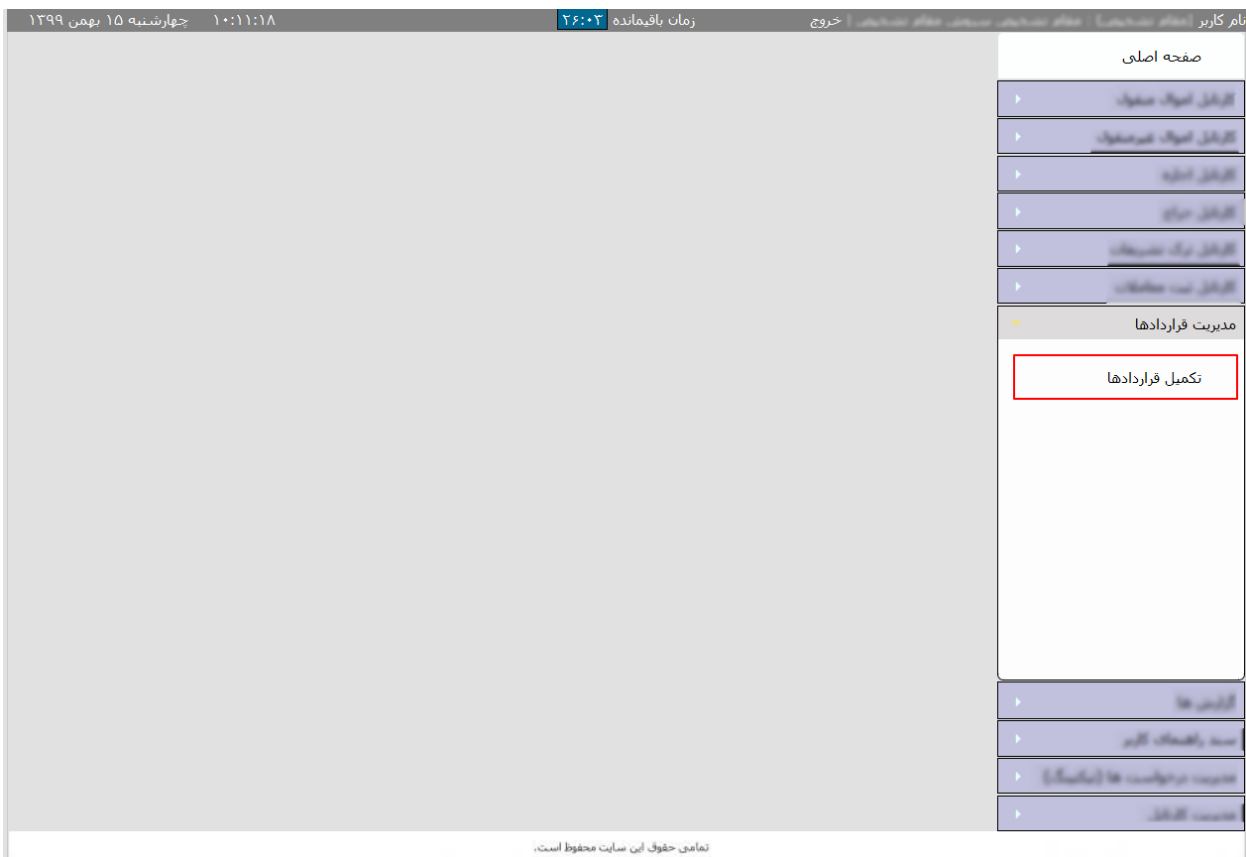
سامانه مزایده

ثبت اتمام/ اصلاح قرارداد

در سامانه مزایده، مقام تشخیص مزایده‌های اموال منقول، اموال غیرمنقول، اجاره، حراج، ترک تشریفات، عدم الزام، بین‌الملل و مأمور فروش در مزایده جزئی می‌توانند پس از نهایی نمودن قرارداد، جهت اتمام (ابطال، فسخ و خاتمه) و نیز اصلاح (الحاقیه، اصلاحات) قرارداد مربوطه، مطابق با مراحل ذیل اقدام نمایند.

۱- از طریق درگاه مزایده وارد صفحه کاربری مقام تشخیص یا مأمور فروش شوید.

۲- از کارتابل مدیریت قراردادها، زیر منوی تکمیل قراردادها را انتخاب کنید.



شکل ۷- دسترسی به منوی تکمیل قراردادها

۳- به سامانه تکمیل قرارداد هدایت می‌شوید.



بخش جستجو

نوع درخواست	شماره قرارداد
همه موارد	<input type="text"/>
وضعیت درخواست	تاریخ ثبت درخواست: تا
همه موارد	روز / ماه / سال <input type="text"/>
	تاریخ ثبت درخواست: از
	روز / ماه / سال <input type="text"/>
<input type="button" value="نمایش همه"/>	<input type="button" value="جستجو"/>

اتمام قرارداد

اصلاح قرارداد

ردیف	شماره قرارداد	تاریخ قرارداد	عنوان قرارداد	نام سامانه	تاریخ ثبت درخواست	نوع درخواست	وضعیت درخواست
۱	۲۹۹۸۰۰۶۸۳۳۰۰۰۰۰۵	۱۳۹۸/۰۵/۰۷	قرارداد مربوط به شماره معامله ۲۹۹۸۰۰۶۸۳۳۰۰۰۰۰۲	مزایده	۱۴۰۰/۰۱/۲۸	الحاقیه	ثبت شده
۲	۳۹۹۸۰۰۶۸۳۳۰۰۰۰۰۲	۱۳۹۸/۰۵/۰۷	قرارداد مربوط به شماره معامله ۲۹۹۸۰۰۶۸۳۳۰۰۰۰۰۲	مزایده	۱۳۹۹/۱۰/۱۰	خاتمه	تایید شده
۳	۲۹۹۸۰۰۶۸۳۳۰۰۰۰۰۴	۱۳۹۸/۰۵/۰۷	قرارداد مربوط به شماره معامله ۲۹۹۸۰۰۶۸۳۳۰۰۰۰۰۷	مزایده	۱۳۹۹/۱۰/۱۰	فسخ	تایید شده
۴	۱۷۰۹۷۶۸۳۳۳۳۲۵۱۴	۱۳۹۷/۰۶/۰۴	قرارداد مربوط به شماره معامله ۱۱۰۹۷۶۸۳۳۰۰۰۰۰۸	مزایده	۱۳۹۹/۱۰/۱۰	اصلاحات	تایید شده

۱۰ از ۴ سطر در صفحه

شکل ۸- سامانه تکمیل قراردادها

کارنابل تکمیل قراردادها شامل دو بخش جستجو و جدول قراردادهایی که برای آنها درخواست اتمام/اصلاح ثبت و تایید شده است، می‌باشد.

۱-۳- به منظور جستجوی قرارداد موردنظر در قسمت پارامترهای جستجو، برخی از پارامترهای موجود را مقداردی و جهت دریافت نتیجه بر روی کلید جستجو کلیک نمایید. همچنین این بخش شامل قراردادهایی است که درخواست اتمام / اصلاح برای آنها ثبت شده است.

۲-۳- در صورت وجود درخواست اتمام / اصلاح قرارداد، اطلاعات مربوط به آن در جدول قراردادهای نمایش داده می‌شود.

اطلاعات ستون‌های جدول قراردادها به شرح ذیل می‌باشد.

④ شماره قرارداد: در مزایده‌های غیرمنقول، اجاره، حراج و جزئی شماره قرارداد معادل شماره قرارداد بوده و در مزایده‌های منقول شماره قرارداد معادل، شماره مجوز خروج می‌باشد. همچنین در



قراردادهای عدم الزام شماره قرارداد معادل، **شماره قرارداد عدم الزام** بوده، در مزایده‌های **ترک تشریفات**، شماره قرارداد معادل شماره ترک تشریفات می‌باشد و در **مزایده‌های بین‌الملل** شماره قرارداد معادل، **شماره مزایده** می‌باشد.

④ **تاریخ قرارداد:** تاریخ عقد قرارداد در زیرسامانه مزایده می‌باشد و در مزایده‌های بین‌الملل به دلیل نبود تاریخ عقد قرارداد این فیلد خالی نمایش داده می‌شود.

④ **عنوان قرارداد:** معادل قرارداد مربوط به شماره معامله { * } می‌باشد.

مقدار شماره معامله { * } عبارت است از، شماره پارتی در مزایده اموال منقول / شماره مال در مزایده اموال غیرمنقول / شماره مورد اجاره در مزایده اجاره / شماره مورد حراج در مزایده حراج / شماره مزایده در مزایده جزئی / شماره قرارداد عدم الزام در قرارداد عدم الزام / شماره ترک تشریفات در مزایده ترک تشریفات / شماره قرارداد مشارکت و گذاری در قرارداد مشارکت و گذاری و شماره مزایده در مزایده‌های بین‌الملل می‌باشد.

④ **نام سامانه:** نام سامانه‌ای که در آن قرارداد ثبت شده، می‌باشد.

④ **تاریخ ثبت درخواست:** تاریخ ثبت اتمام / اصلاح قرارداد می‌باشد.

④ **نوع درخواست:** نوع درخواست ثبت شده مرتبط با هر قرارداد بوده و شامل یکی از درخواست‌های **ابطال**، **فسخ**، **خاتمه**، **الحاقیه و اصلاحات** می‌باشد.

④ وضعیت درخواست: مقدار این ستون، وضعیت هر درخواست را به صورت مجزا نمایش می‌دهد که نشان‌دهنده مقادیر **ثبت شده** یا **تایید شده** می‌باشد.

۳-۳- جهت مشاهده اطلاعات قرارداد و اطلاعات درخواست برای ردیف قرارداد موردنظر در جدول، ابتدا کلید

را انتخاب نموده، سپس با انتخاب کلید **مشاهده**، با توجه به وضعیت نوع درخواست، **فرم اصلاح** /

اتمام قرارداد به حالت‌های ذیل مشاهده می‌گردد.

④ در صورتی که نوع درخواست **الحاقیه / اصلاحات** باشد، **فرم اصلاح قرارداد** نمایش داده می‌شود.

④ در صورتی که نوع درخواست **فسخ**، **خاتمه** یا **ابطال** باشد، **فرم اتمام قرارداد** مشاهده می‌گردد.

④ در صورتی که وضعیت درخواست، **ثبت شده** باشد، **فرم اصلاح / اتمام قرارداد** قابلیت اصلاح (ویرایش) را خواهد داشت.

④ در صورتی که وضعیت درخواست، **تایید شده** باشد، **فرم اصلاح / اتمام قرارداد**، به صورت فقط خواندنی بوده و قابل ویرایش نمی‌باشد.

④ در صورتی که درخواست در وضعیت **ثبت شده** قرار داشته باشد کلید **حذف**، نمایش داده می‌شود که با انتخاب آن درخواست مربوطه از کار تابل حذف می‌گردد.

④ در صورتی که با نقش مقام تشخیص به سامانه ستاد ورود کرده باشید:

• برای شماره قرارداد مزایده‌های **غیرمنقول** و **اجاره** که وضعیت پذیرش برنده بودن و پرداخت‌ها در آنها **امضای نهایی قرارداد** می‌باشد.



- شماره قراردادهای **حراج‌هایی** که وضعیت پذیرش برنده بودن در آنها **امضای نهایی** هستند.
- شماره **ترک تشریفات‌هایی** که وضعیت ترک تشریفات در آنها **امضای نهایی** می‌باشد.
- شماره قرارداد **عدم الزام‌هایی** که وضعیت قرارداد عدم الزام در آنها **تایید و امضاشده** می‌باشند.
- شماره مجوز خروج پارتی‌های **منقول** که وضعیت خروج آنها **مجوز خروج صادرشده توسط ذی حساب، حواله خروج صادرشده، پایان مهلت خروج کالا از انبار یا خروج کالا از انبار** باشد.

- شماره مزایده‌های **بین‌الملل** که وضعیت مزایده در آنها **تایید و امضاشده** هستند.
- شماره قرارداد **مشارکت واگذاری‌هایی** که وضعیت قرارداد مشارکت واگذاری در آنها **تایید و امضاشده** باشد در لیست جستجو نمایش داده خواهد شد.

④ در صورتی که با نقش مأمور فروش به سامانه ستاد ورود کرده باشید: شماره قراردادهای **جزئی** که وضعیت پذیرش برنده بودن و قرارداد در آنها **امضای نهایی قرارداد** باشد در لیست جستجو نمایش داده خواهد شد.

ثبت اصلاح قرارداد

در این کارتابل به ازای هر قرارداد ثبت شده (مطابق با وضعیت‌های ذکرشده در قسمت پیش) در سامانه تدارکات الکترونیکی دولت امکان ثبت و تایید الحاقیه و اصلاحیه قرارداد برای مقام تشخیص و مأمور فروش دستگاه اجرایی مزایده‌گزار وجود دارد.

۱- در کارتابل **تکمیل قراردادها**، کلید **اصلاح قرارداد** را انتخاب نمایید.

۲- به فرم **اصلاح قرارداد** هدایت می‌شوید.



اطلاعات قرارداد
جستجو شماره قرارداد *

مشاهده

شماره قرارداد: ۱۷۰۹۷۴۸۳۳۴۳۲۵۱۴

تاریخ قرارداد: ۱۳۹۷/۰۶/۰۴

فروشنده:

مبلغ قرارداد: ۱,۷۰۰,۰۰۰ ریال

خریدار:

عنوان قرارداد: قرارداد مربوط به شماره معامله ۱۱۰۹۷۴۸۳۳۰۰۰۰۰۰۰۸

اطلاعات درخواست
نوع اصلاح قرارداد *

تاریخ اصلاح قرارداد *

روز / ماه / سال

تاریخ ثبت

ساعت ثبت

مبلغ اجرای قرارداد *

ساعت ثبت

روز / ماه / سال

دلایل / توضیحات *

تایید نهایی
ثبت درخواست
مستندات (+)

شکل ۹- فرم اصلاح قرارداد

- ۳- در قسمت اول فرم با عنوان **اطلاعات قرارداد**، فیلد **جستجوی شماره قرارداد** را مقداردهی نمایید.
- ۴- پس از انتخاب کلید **مشاهده**، اطلاعات کلی از قرارداد شامل **شماره قرارداد**، **عنوان قرارداد**، **تاریخ قرارداد**، **مبلغ قرارداد**، **خریدار (مزایده گر)** و **فروشنده (دستگاه مزایده گزار)** نمایش داده می شود.
- ۵- مبلغ قرارداد در هر سامانه از مزایده، مطابق تعاریف زیر فراخوانی می گردد.

- منقول: فیلد **مبلغ پیشنهادی از فرم پذیرش برنده بودن / پرداخت وجه**
- غیرمنقول، حراج و جزئی: فیلد **مبلغ پیشنهادی از فرم پذیرش برنده بودن و تایید قرارداد**
- جزئی: فیلد **مبلغ مزایده از فرم پذیرش برنده بودن و تایید قرارداد**
- قراردادهای عدم الزام: فیلد **کل مبلغ قرارداد عدم الزام از فرم مشاهده قرارداد عدم الزام**
- ترک تشریفات: فیلد **کل مبلغ ترک تشریفات از فرم پذیرش و تایید ترک تشریفات**
- مزایده‌های بین‌الملل: ستون **قیمت پیشنهادی** در جدول **اقلام مزایده** از فرم **مشاهده مزایده**

بین‌الملل



• قرارداد مشارکت واگذاری: فیلد **برآورد مالی** از فرم **تایید قرارداد مشارکت- واگذاری**

- ۶- در قسمت دوم فرم با عنوان **اطلاعات درخواست**، ابتدا نوع اصلاح قرارداد را از بین گزینه‌های **الحاقیه و اصلاحیه** انتخاب نمایید.
- ۷- مقداردهی فیلدهای **مبلغ اجرای قرارداد** و **تاریخ اصلاح قرارداد الزامی** می‌باشد.
- ۸- فیلد **مبلغ اجرای قرارداد** را به صورت عددی درج نمایید.
- ۹- در صورتی که نوع اصلاح قرارداد الحاقیه باشد، امکان مقداردهی مبلغ، بیشتر یا کمتر از ۲۵ درصد مبلغ قرارداد اولیه وجود ندارد.
- ۱۰- در صورتی که نوع اصلاح قرارداد اصلاحیه باشد محدودیتی در مقداردهی به فیلد **مبلغ اجرای قرارداد** وجود ندارد.
- ۱۱- فیلد **تاریخ اصلاح قرارداد**، مقادیری از روز تاریخ قرارداد تا تاریخ روز جاری را شامل می‌شود.
- ۱۲- تکمیل فیلد **دلایل / توضیحات الزامی** می‌باشد.
- ۱۳- فیلدهای **تاریخ ثبت** و **ساعت ثبت** پس از انجام اولین ثبت به صورت سیستمی مقداردهی خواهند شد.
- ۱۴- فیلدهای **تاریخ تایید** و **ساعت تایید** با انتخاب کلید **تایید نهایی** به صورت سیستمی مقداردهی می‌گردند.
- ۱۵- کلید **تایید نهایی** برای هر قرارداد فقط یک بار قابل انتخاب می‌باشد.
- ۱۶- پس از تکمیل فرم، جهت ذخیره اطلاعات درج شده، کلید **ثبت درخواست** را انتخاب نمایید.



خانه < کارتابل تکمیل قرارداد < اصلاح قرارداد

بازگشت به صفحه اصلی | ۲۳۳

اطلاعات قرارداد

شماره قرارداد: ۲۹۸۰۰۶۸۳۳۰۰۰۰۰۰۵	تاریخ قرارداد: ۱۳۹۸/۰۵/۰۷
خریدار: مزایده گر دوم تجاری	فروشنده: دستگاه اجرایی سجاد سروش
عنوان قرارداد: قرارداد مربوط به شماره معامله ۲۹۸۰۰۶۸۳۳۰۰۰۰۰۰۲	مبلغ قرارداد: ۲۷۰,۰۰۰,۰۰۰,۰۰۰ ریال

اطلاعات درخواست

نوع اصلاح قرارداد: الحاقیه اصلاحات

مبلغ اجرای قرارداد: ۲۷۰,۰۰۰,۰۰۰,۰۰۰

تاریخ اصلاح قرارداد: ۱۴۰۰ / ۱ / ۲۶

تاریخ ثبت: ساعت ثبت ۱۰ : ۳۷ / تاریخ ثبت ۱۴۰۰ / ۱ / ۲۸

ساعت تایید: ساعت تایید :۰ / روز / ماه / سال

دلایل / توضیحات: توضیحات

تایید نهایی / ثبت درخواست / مستندات (۱)

شکل ۱۰- فرم اصلاح قرارداد پس از ثبت اولیه

- ۱۷- جهت بارگذاری مدارک پیوستی کلید **مستندات** را انتخاب نمایید. (پیوست حداقل یک فایل با فرمت‌های RAR، PDF، JPEG، JPG، TIFF، TIF و ZIP الزامی می‌باشد).
- ۱۸- حداکثر حجم مجاز برای پیوست مستندات ۱۰ مگابایت و حداکثر حجم در نظر گرفته برای هر فایل ۲ مگابایت و حداکثر تعداد فایل‌های مجاز ۵ می‌باشد.
- ۱۹- پس از ثبت موفق اطلاعات، کلید **تایید نهایی** فعال می‌گردد. با انتخاب این کلید و با درج امضای الکترونیکی فرم **اصلاح قرارداد** تایید خواهد شد.

ثبت اتمام قرارداد

در این کارتابل به ازای هر قرارداد ثبت شده (مطابق با وضعیت‌های ذکرشده در بخش پیش) در سامانه تدارکات الکترونیکی دولت امکان ثبت و تایید ابطال، خاتمه و فسخ قرارداد برای مقام تشخیص و مأمور فروش دستگاه اجرایی مزایده گزار وجود دارد.

- ۱- در کارتابل **تکمیل قراردادها**، کلید **اتمام قرارداد** را انتخاب نمایید.



۲- به فرم اتمام قرارداد هدایت می‌شوید.



اطلاعات قرارداد

جستجو شماره قرارداد *

مشاهده

۲۹۹۸۰۰۶۸۳۳۰۰۰۰۰۰۵

شماره قرارداد: ۲۹۹۸۰۰۶۸۳۳۰۰۰۰۰۰۵	تاریخ قرارداد: ۱۳۹۸/۰۵/۰۷
خریدار: مبادله گر بیمه	فروشنده: دستگاه اجرایی ستاد سروش
عنوان قرارداد: قرارداد مربوط به شماره معامله ۲۹۹۸۰۰۶۸۳۳۰۰۰۰۰۰۲	مبلغ قرارداد: ۲۷۰,۰۰۰,۰۰۰,۰۰۰ ریال

اطلاعات درخواست

نوع اتمام قرارداد *

تاریخ اتمام قرارداد *

مبلغ اجرای قرارداد *

تاریخ ثبت

ساعت ثبت

تاریخ تایید

ساعت تایید

تایید نهایی

ثبت درخواست

مستندات (+)

شکل ۱۱- فرم اتمام قرارداد

۳- در قسمت ابتدایی فرم با عنوان **اطلاعات قرارداد**، فیلد **جستجو شماره قرارداد** را مقداردهی نمایید.

۴- پس از انتخاب کلید **مشاهده**، اطلاعات کلی از قرارداد شامل **شماره قرارداد**، **عنوان قرارداد**، **تاریخ**

قرارداد، **مبلغ قرارداد**، **خریدار (مزایده گر)** و **فروشنده (دستگاه مزایده گزار)** نشان داده می‌شود.

۵- مبلغ قرارداد در هر سامانه از مزایده، مطابق تعاریف زیر فراخوانی می‌گردد.

- منقول: فیلد **مبلغ پیشنهادی** از فرم **پذیرش برنده بودن / پرداخت وجه**
- غیرمنقول، حراج و جزئی: فیلد **مبلغ پیشنهادی** از فرم **پذیرش برنده بودن و تایید قرارداد**
- جزئی: فیلد **مبلغ مزایده** از فرم **پذیرش برنده بودن و تایید قرارداد**
- قراردادهای عدم الزام: فیلد **کل مبلغ قرارداد عدم الزام** از فرم **مشاهده قرارداد عدم الزام**
- ترک تشریفات: فیلد **کل مبلغ ترک تشریفات** از فرم **پذیرش و تایید ترک تشریفات**



- مزایده‌های بین‌الملل: ستون **قیمت پیشنهادی** در جدول **اقلام مزایده** از فرم **مشاهده مزایده**

بین‌الملل

- قرارداد مشارکت واگذاری: فیلد **برآورد مالی** از فرم **تایید قرارداد مشارکت- واگذاری**

۶- در قسمت دوم فرم با عنوان **اطلاعات درخواست**، ابتدا نوع اتمام قرارداد را از بین گزینه‌های **ابطال**، **خاتمه** و **فسخ** انتخاب نمایید.

۷- مقداردهی به فیلدهای **مبلغ اجرای قرارداد** و **تاریخ اتمام قرارداد** الزامی می‌باشد.

۸- فیلد **مبلغ اجرای قرارداد** را به صورت عددی درج نمایید همچنین امکان مقداردهی مبلغ صفر تا حداکثر مبلغ قرارداد وجود دارد.

۹- فیلد **تاریخ اتمام قرارداد**، مقادیری از روز تاریخ قرارداد تا تاریخ روز جاری را شامل می‌شود.

۱۰- تکمیل فیلد **دلایل / توضیحات** الزامی می‌باشد.

۱۱- فیلدهای **تاریخ ثبت** و **ساعت ثبت** پس از انجام اولین ثبت به صورت سیستمی مقداردهی خواهند شد.

۱۲- فیلدهای **تاریخ تایید** و **ساعت** پس از انتخاب کلید **تایید نهایی** به صورت سیستمی مقداردهی می‌گردند.

۱۳- کلید **تایید نهایی** برای هر قرارداد فقط یک بار قابل انتخاب می‌باشد.

۱۴- پس از تکمیل فرم جهت ذخیره اطلاعات درج شده، کلید **ثبت درخواست** را انتخاب نمایید.



اطلاعات قرارداد

جستجو شماره قرارداد * ۲۹۸۰۰۶۸۳۳۰۰۰۰۰۵

مشاهده

شماره قرارداد : ۲۹۸۰۰۶۸۳۳۰۰۰۰۰۰۵
خریدار : مزایده گر دوم تجاری
عنوان قرارداد : قرارداد مربوط به شماره معامله ۲۹۸۰۰۶۸۳۳۰۰۰۰۰۰۲

تاریخ قرارداد: ۱۳۹۸/۰۵/۰۷
فروشنده : دستگاه اجرایی سجاد فروش
مبلغ قرارداد : ۲۷۰,۰۰۰,۰۰۰ ریال

اطلاعات درخواست

نوع اتمام قرارداد *
 ابطال
 خاتمه
 فسخ

مبلغ اجرای قرارداد * ۲۷۰,۰۰۰

تاریخ اتمام قرارداد *
 ۱۴۰۰ / ۲ / ۱۶

تاریخ ثبت
 ساعت ثبت : :
 تاریخ ثبت : روز / ماه / سال

دلایل / توضیحات *
 توضیحات

تایید نهایی
 ثبت درخواست
 مستندات (۱)

شکل ۱۲- فرم اتمام قرارداد پس از ثبت اولیه

- ۱۵- جهت بارگذاری مدارک پیوستی، کلید **مستندات** را انتخاب نمایید. (پیوست حداقل یک فایل با فرمت‌های RAR , PDF, JPG, JPEG, TIFF, TIF و ZIP الزامی می‌باشد).
- ۱۶- حداکثر حجم مجاز برای پیوست مستندات ۱۰ مگابایت و حداکثر حجم در نظر گرفته برای هر فایل ۲ مگابایت و حداکثر تعداد فایل‌های مجاز ۵ می‌باشد.
- ۱۷- پس از ثبت موفق فرم، کلید **تایید نهایی** فعال می‌گردد. با انتخاب این کلید و با درج امضای الکترونیکی فرم **اتمام قرارداد** تایید می‌شود.
- ۱۸- پس از درج امضای الکترونیکی وضعیت درخواست در کارتابل **تکمیل قراردادها** به شرح ذیل تغییر پیدا خواهد کرد.
- ۱۹- در صورتی که نوع اتمام قرارداد **ابطال** باشد، وضعیت قرارداد **ابطال شده** می‌گردد.
- ۲۰- در صورتی که نوع اتمام قرارداد **خاتمه** باشد، وضعیت قرارداد **خاتمه یافته** می‌گردد.
- ۲۱- در صورتی که نوع اتمام قرارداد **فسخ** باشد، وضعیت قرارداد **فسخ شده** می‌گردد.

سامانه خرید جزئی و متوسط

ثبت اتمام / اصلاح قرارداد

با توجه به نوع خرید، مقام تشخیص یا کارپرداز می‌توانند پس از نهایی نمودن قرارداد جهت اتمام (ابطال، فسخ و خاتمه) و نیز اصلاح (الحاقیه، اصلاحات) قراردادهای مربوط به خود مطابق مراحل ذیل اقدام نمایند.

۱- از طریق درگاه خرید جزئی و متوسط، وارد **صفحه اصلی کاربری کارپرداز یا مقام تشخیص** شوید.


۲- کارتابل **مدیریت قراردادها** را انتخاب کنید.

The screenshot shows the user interface of the National Electronic Commerce Center (NCCC) website. At the top, there are logos for the National Electronic Commerce Center and the Ministry of Economic Affairs and Finance. The main navigation bar includes links for 'Home', 'Registration', 'Training', 'Laws and Decisions', 'Electronic Commerce', 'Questions and Answers', 'Information', 'Contact Us', and 'Account'. The user is logged in as 'کارپرداز' (Contractor). The main content area is titled 'مدیریت قراردادها' (Management of Contracts) and displays a table of contracts. A red box highlights the 'مدیریت قراردادها' link in the sidebar.

شکل ۱۳- دسترسی به منوی مدیریت قراردادها

۳- به سامانه **تکمیل قراردادها** هدایت می‌شوید.



۳-۴- جهت مشاهده اطلاعات قرارداد و اطلاعات درخواست برای ردیف قرارداد موردنظر ابتدا کلید  را انتخاب نموده سپس با انتخاب کلید **مشاهده**، با توجه به وضعیت نوع درخواست، فرم **اصلاح / اتمام قرارداد** در حالت‌های ذیل مشاهده می‌گردد.

- ④ در صورتی که نوع درخواست **الحاقیه / اصلاحات** باشد، فرم **اصلاح قرارداد** نمایش داده می‌شود.
- ④ در صورتی که نوع درخواست **فسخ، خاتمه یا ابطال** باشد، فرم **اتمام قرارداد** مشاهده می‌گردد.
- ④ در صورتی که وضعیت درخواست، **ثبت شده** باشد، فرم **اصلاح / اتمام قرارداد** قابلیت اصلاح (ویرایش) را خواهد داشت.
- ④ در صورتی که وضعیت درخواست، **تایید شده** باشد، فرم **اصلاح / اتمام قرارداد**، به صورت فقط خواندنی بوده و قابل ویرایش نمی‌باشد.
- ④ در صورتی که درخواست در وضعیت **ثبت شده** قرار داشته باشد کلید **حذف** نمایش داده می‌شود که با انتخاب آن درخواست مربوطه از کارتابل حذف می‌گردد.

ثبت اصلاح قرارداد

در این کارتابل به ازای هر قرارداد نهایی شده در زیرسامانه خرید جزئی و متوسط، امکان ثبت و تایید درخواست اصلاحات توسط مقام تشخیص یا کاربر پرداز وجود دارد.

- ۱- در کارتابل **تکمیل قراردادها**، کلید **اصلاح قرارداد** را انتخاب نمایید.
- ۲- به فرم **اصلاح قرارداد** هدایت می‌شوید.

شکل ۱۵- فرم اصلاح قرارداد

۳- در قسمت اول فرم با عنوان اطلاعات قرارداد، فیلد **جستجو شماره قرارداد** را مقداردهی نمایید. در سامانه خرید جزئی و متوسط **شماره قرارداد** معادل شماره سفارش و در معاملات ثبتی (خرید عدم الزام، خرید خارج از شمول و خرید بین‌الملل) معادل شماره خرید است که دارای ۱۶ رقم می‌باشد.

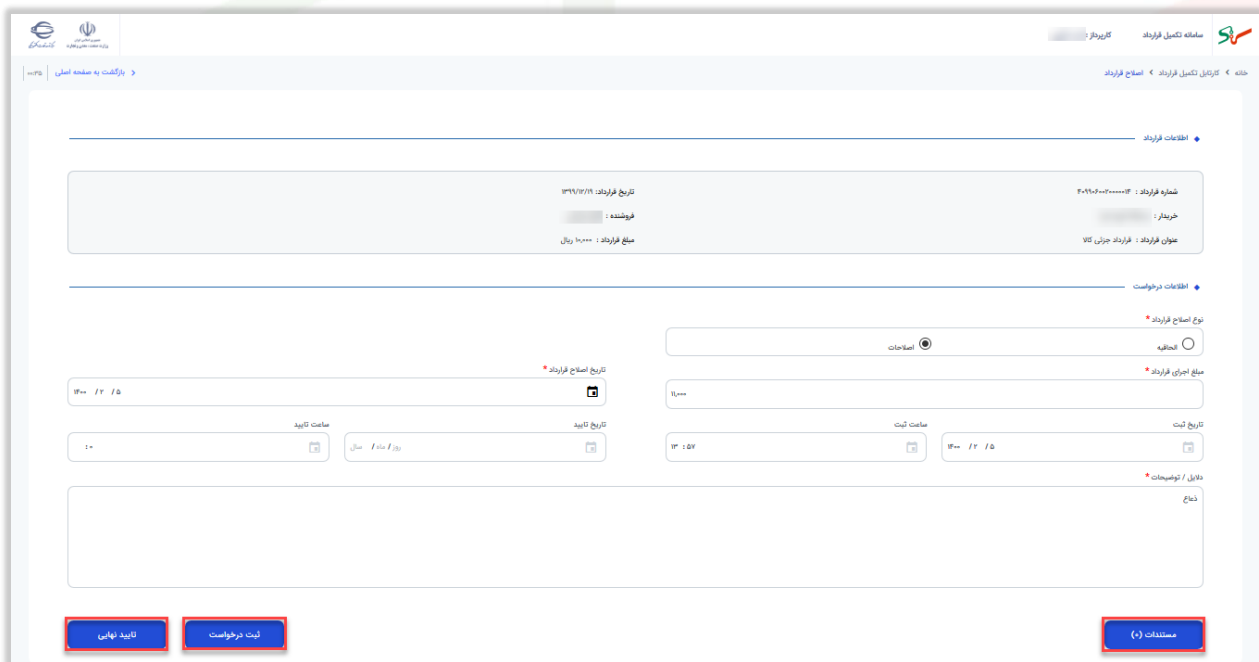
۴- پس از انتخاب کلید **مشاهده**، اطلاعات کلی از قرارداد شامل **شماره قرارداد، عنوان قرارداد، تاریخ قرارداد، مبلغ قرارداد، نام خریدار و نام فروشنده** نمایش داده می‌شود. نکته مهم: در زیرسامانه خرید جزئی و متوسط کارپرداز یا مقام تشخیص می‌توانند قراردادهای مربوط به خود را که در یکی از وضعیت‌های در انتظار ارسال/دریافت کالا یا خدمات، در مرحله تحویل سفارش، یا تحویل کامل سفارش و همچنین قراردادهای از نوع معاملات ثبتی (عدم الزام، بین‌الملل، اعتبارات خارج از شمول) که در وضعیت تایید شده باشد، جستجو و مشاهده نمایند.

۵- در قسمت دوم فرم با عنوان **اطلاعات درخواست**، ابتدا نوع اصلاح قرارداد را از بین گزینه‌های **الحاقیه و اصلاحات** انتخاب نمایید.

Ⓢ در حال حاضر با توجه به اینکه امکان ثبت الحاقیه در سامانه خرید جزئی و متوسط از طریق منو **الحاقیه‌ها** میسر می‌باشد، در صورت انتخاب گزینه **الحاقیه** در فرم **اصلاح قرارداد** پیغام **ثبت الحاقیه سفارش از طریق منوی الحاقیه‌ها در کارتابل سامانه خرید میسر می‌باشد** دریافت می‌گردد. لازم به ذکر است در آینده ثبت فرآیند الحاقیه در سامانه خرید جزئی و متوسط به کارتابل مدیریت قراردادهای منتقل می‌گردد.

⑤ امکان ثبت الحاقیه برای معاملات ثبتی (موارد عدم الزام، خارج از شمول و بین الملل) از طریق کارتابل مدیریت قراردادها وجود دارد.

- ۶- مقداردهی فیلدهای نوع اصلاح قرارداد، تاریخ اصلاح قرارداد و مبلغ اجرای قرارداد الزامی می‌باشد.
- ۷- فیلد تاریخ اصلاح قرارداد، مقادیری از روز تاریخ قرارداد تا تاریخ روز جاری را شامل می‌شود.
- ۸- فیلد مبلغ اجرای قرارداد به صورت عددی درج گردد.
- ۹- در اصلاح قرارداد، محدودیتی برای مبلغ وجود ندارد.
- ۱۰- در صورتی که نوع اصلاح قرارداد الحاقیه باشد، امکان مقداردهی مبلغ، بیشتر یا کمتر از ۲۵ درصد مبلغ قرارداد اولیه وجود ندارد.
- ۱۱- تکمیل فیلد دلایل / توضیحات الزامی می‌باشد.
- ۱۲- فیلدهای تاریخ ثبت و ساعت ثبت پس از انجام اولین ثبت به صورت سیستمی مقداردهی خواهند شد.
- ۱۳- فیلدهای تاریخ تایید و ساعت تایید پس از انجام اولین تایید به صورت سیستمی مقداردهی می‌گردند.
- ۱۴- پس از تکمیل فرم، جهت ذخیره اطلاعات درج شده کلید ثبت درخواست را انتخاب نمایید.



شکل ۱۶- فرم اصلاح قرارداد پس از ثبت اولیه

- ۱۵- جهت بارگذاری مدارک پیوستی کلید مستندات را انتخاب نمایید. (پیوست حداقل یک فایل با فرمت‌های RAR , PDF, JPG, JPEG, TIFF, TIF و ZIP الزامی می‌باشد).
- ✓ حداکثر حجم مجاز برای پیوست مستندات ۱۰ مگابایت و حداکثر حجم در نظر گرفته برای هر فایل ۲ مگابایت و حداکثر تعداد فایل‌های مجاز ۵ می‌باشد.

در صورتی که وضعیت درخواست در کارتابل **تکمیل قراردادها، ثبت شده** باشد، کلید **مستندات** در فرم **اصلاح قرارداد فعال** و مستندات پیوست شده در آن نمایش داده می شود.

در صورتی که وضعیت درخواست در کارتابل **تکمیل قراردادها، تایید شده** باشد، فقط امکان مشاهده مستندات پیوستی توسط کاربرداز/مقام تشخیص وجود دارد. (امکان افزودن/حذف مستندات وجود نخواهد داشت).

۱۶- پس از ثبت موفق اطلاعات، کلید **تایید نهایی** فعال می گردد. با انتخاب این کلید و با درج امضای الکترونیکی فرم **اصلاح قرارداد** تایید خواهد شد.

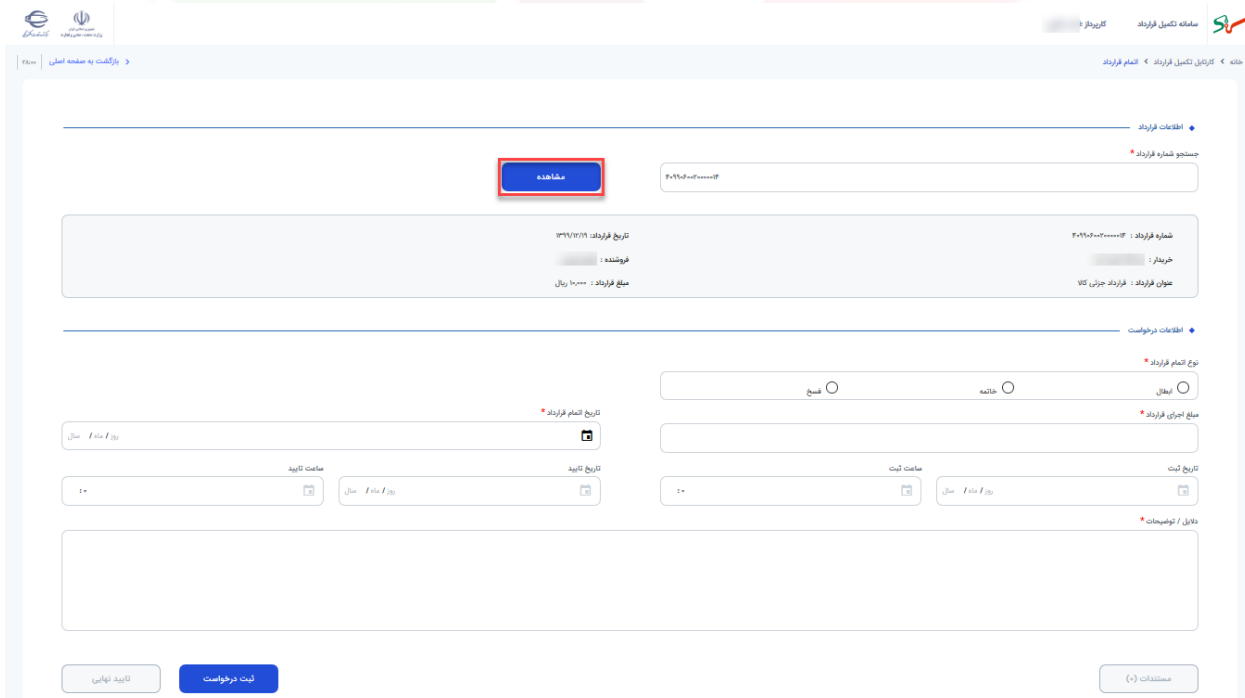
۱۷- پس از درج امضای الکترونیکی وضعیت درخواست در کارتابل **تکمیل قراردادها** به **تایید شده** تغییر پیدا خواهد کرد.

ثبت اتمام قرارداد

در این کارتابل به ازای هر قرارداد نهایی شده در سامانه تدارکات الکترونیکی دولت، امکان ثبت و تایید ابطال، خاتمه و فسخ قرارداد توسط کاربرداز یا مقام تشخیص از زمان نهایی شدن سفارش تا ارسال تمامی کالاها توسط تأمین کننده وجود دارد.

۱- در کارتابل **تکمیل قراردادها، کلید اتمام قرارداد** را انتخاب نمایید.

۲- به فرم **اتمام قرارداد** هدایت می شوید.



The screenshot shows a web form titled 'اتمام قرارداد' (Contract Completion). It contains several input fields and a 'مشاهده' (View) button. The form is divided into sections for contract details and completion information.

شکل ۱۷- فرم اتمام قرارداد

۳- در قسمت اول فرم با عنوان **اطلاعات قرارداد**، فیلد **جستجو شماره قرارداد** را مقداردهی نمایید.



در سامانه خرید جزئی و متوسط **شماره قرارداد** معادل شماره سفارش و در معاملات ثبتی (خرید عدم الزام، خرید خارج از شمول و خرید بین‌الملل) معادل شماره خرید است که دارای ۱۶ رقم می‌باشد.

۴- پس از انتخاب کلید **مشاهده**، اطلاعات کلی از قرارداد شامل **شماره قرارداد، عنوان قرارداد، تاریخ قرارداد، مبلغ قرارداد، نام خریدار و نام فروشنده** نمایش داده می‌شود.

نکته مهم: کاربرد از یا مقام تشخیص می‌توانند قراردادهای مربوط به خود را که در یکی از وضعیت‌های در مرحله تحویل سفارش یا در انتظار ارسال/دریافت کالا یا خدمات و همچنین قراردادهای از نوع معاملات ثبتی (عدم الزام، بین‌الملل، اعتبارات خارج از شمول) که در وضعیت تایید شده باشد، جستجو و مشاهده نمایند.

۵- در قسمت دوم فرم با عنوان **اطلاعات درخواست**، ابتدا نوع اتمام قرارداد را از بین گزینه‌های **ابطال، خاتمه و فسخ** انتخاب نمایید.

۶- مقداردهی **فیلدهای مبلغ اجرای قرارداد و تاریخ اتمام قرارداد** الزامی می‌باشد.

۷- **فیلد مبلغ اجرای قرارداد** به صورت عددی از مبلغ صفر تا حداکثر مبلغ قرارداد درج گردد.

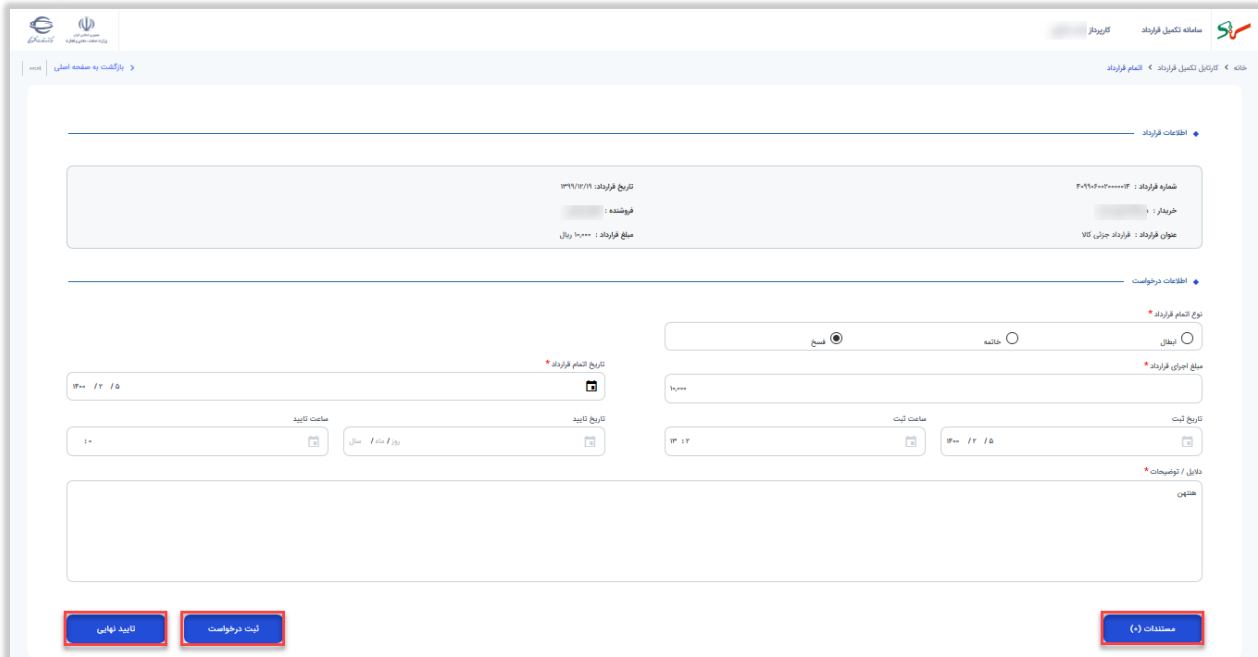
۸- **فیلد تاریخ اتمام قرارداد** مقادیری از روز تاریخ قرارداد تا تاریخ روز جاری را شامل می‌شود.

۹- تکمیل **فیلد دلایل / توضیحات** الزامی می‌باشد.

۱۰- **فیلدهای تاریخ ثبت و ساعت ثبت** پس از انجام اولین ثبت به صورت سیستمی مقداردهی خواهند شد.

۱۱- **فیلدهای تاریخ تایید و ساعت تایید** پس از انجام اولین تایید به صورت سیستمی مقداردهی می‌گردند.

۱۲- پس از تکمیل فرم، جهت ذخیره اطلاعات درج شده کلید **ثبت درخواست** را انتخاب نمایید.



شکل ۱۸- فرم اتمام قرارداد پس از ثبت اولیه

۱۳- جهت بارگذاری مدارک پیوستی، کلید **مستندات** را انتخاب نمایید. (پیوست حداقل یک فایل با فرمت‌های RAR , PDF , JPG ,JPEG , TIFF,TIF و ZIP الزامی می‌باشد).

حداکثر حجم مجاز برای پیوست مستندات ۱۰ مگابایت و حداکثر حجم در نظر گرفته برای هر فایل ۲ مگابایت و حداکثر تعداد فایل‌های مجاز ۵ می‌باشد.

④ در صورتی که وضعیت درخواست در کارتابل **تکمیل قراردادهای ثبت شده** باشد، کلید **مستندات** در فرم **اتمام قرارداد فعال** و مستندات پیوست شده در آن نمایش داده می‌شود.

④ در صورتی که وضعیت درخواست در کارتابل **تکمیل قراردادهای تایید شده** باشد، فقط امکان مشاهده مستندات پیوستی توسط کاربر/مقام تشخیص وجود دارد. (امکان افزودن/حذف مستندات وجود نخواهد داشت.)

۱۴- پس از ثبت موفق فرم، کلید **تایید نهایی** فعال می‌گردد. با انتخاب این کلید و با درج امضای الکترونیکی فرم **اتمام قرارداد تایید** می‌شود.

۱۵- پس از درج امضای الکترونیکی وضعیت درخواست در کارتابل **تکمیل قراردادهای تایید شده** تغییر پیدا خواهد کرد.

۱۶- پس از درج امضای الکترونیکی وضعیت قرارداد در کارتابل **سامانه خرید** به شرح ذیل تغییر پیدا خواهد کرد.

۱-۱۶- در صورتی که نوع اتمام قرارداد **ابطال** باشد، وضعیت قرارداد **ابطال شده** می‌گردد.

۲-۱۶- در صورتی که نوع اتمام قرارداد **خاتمه** باشد، وضعیت قرارداد **خاتمه یافته** می‌گردد.

۳-۱۶- در صورتی که نوع اتمام قرارداد **فسخ** باشد، وضعیت قرارداد **فسخ شده** می‌گردد.

در صورت بروز هرگونه ابهام و رفع مشکلات احتمالی می‌توانید از طریق منوی تماس با ما، با مرکز پشتیبانی و راهبری سامانه تدارکات الکترونیکی دولت در ارتباط باشید.