



راهنمای انعقاد الکترونیکی قرارداد خرید تضمینی

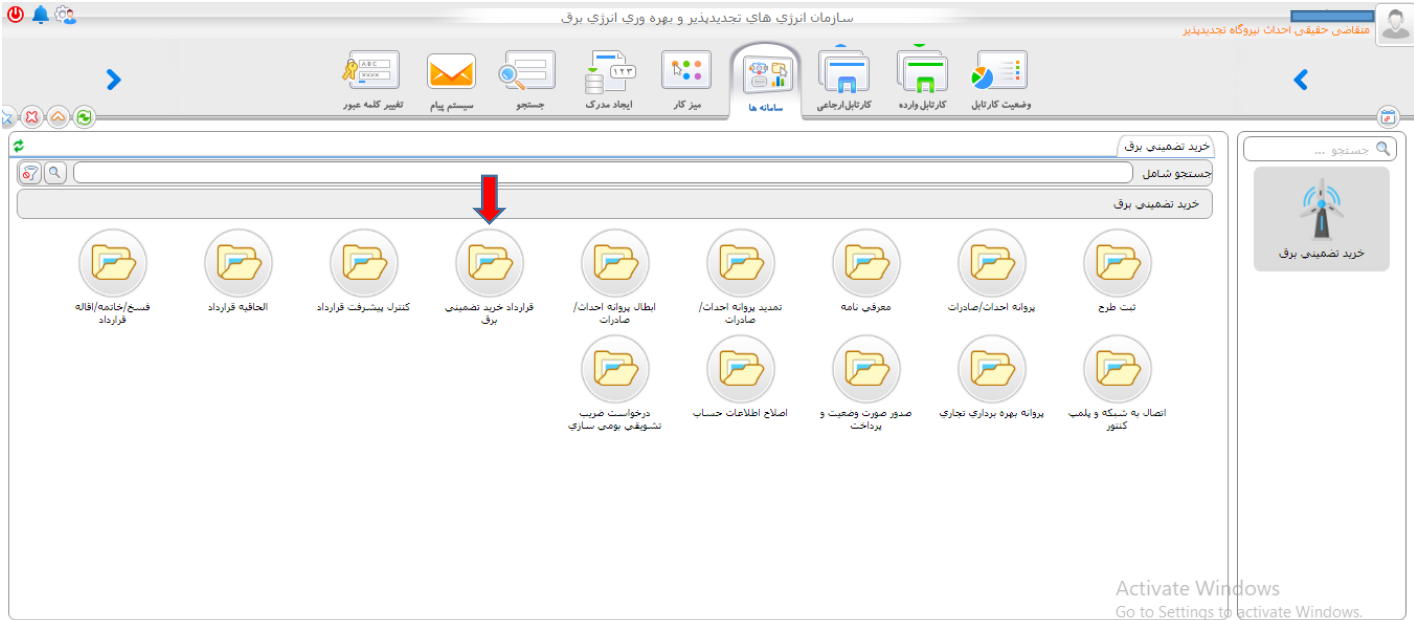
در استاندارد BPMS مهان

ویرایش ۱۰

بهمن ۱۳۹۸

نمای کلی سامانه مهان

پس از ورود به سامانه مهان، شما وارد بخش "سامانه خرید تضمینی برق" می شوید که به شکل زیر است:




۱- پوشه قرارداد خرید تضمینی برق را باز کرده و بر روی **ثبت درخواست** کلیک کنید (شکل زیر):



⊗ از قسمت جستجوی قراردادهای خرید تضمینی می توانید قراردادهای منعقد شده خود را جستجو نمایید.

۲- پس از زدن دکمه ثبت درخواست فرم زیر نمایش داده می شود:

ایجاد فرم از نوع ثبت درخواست



درخواست انعقاد قرارداد

وزارت نیرو
سازمان انرژی های تجدیدپذیر
جمهوری اسلامی ایران (ساتبا)

کد ملی/شناسه ملی: ۱۴۰۰۶۰۴۵۶۷ | تاریخ: ۱۳۹۸ / ۱۲ / ۱۳ | شماره: []

شماره پروانه احداث/صادر: []

منقضی

اطلاعات فنی	منقضی	اطلاعات قراردادی
خلاصه مطالعات منابع انرژی	کروکی تایید شده (امور ارضی)	اصل نامه درخواست قرارداد
فایل شبکه ساری طراحی نیروگاه	مساحت	شماره نامه اعلام بارامتر آلفا
فایل اطلاعات جغرافیایی نیروگاه (KMZ)	مجموع محیط زیست	نامه اعلام بارامتر آلفا
کاتالوگ تجهیزات	شماره مجوز محیط زیست	بارامتر آلفا
مجموع اتصال به شبکه	مدت دوره بهشتبرد (ماه)	مستندات زمین
نقشه اتصال به شبکه (PDF/DWG)	مدت دوره احداث (ماه)	وکالت نامه
طرح اتصال به شبکه	مدت دوره بهره برداری (ماه)	مالکیت زمین
برنامه زمانبندی احداث نیروگاه	منقضی محترم لطفا سایر مجوز های خود را در قسمت بیوست مدارک بارگذاری نمایید	نوع کاربری زمین
برآورد تولید انرژی الکتریکی سالانه		سایت بلن اجرایی

گروه تدوین قرارداد

متقاضی نسبت به انتخاب شماره پروانه خود که قصد انعقاد قرارداد آن را دارد از روی فرم (فلش قرمز) اقدام کرده و سپس در باکس های فعال اطلاعات خود را وارد می کند. متقاضی کلیه مجوزهای اخذ کرده را می بایست در بخش های مربوط به خود بارگذاری نماید.

توجه ۱: بارگذاری وکالت نامه اجباری نبوده و شامل کسانی است که دارای وکالت نامه می باشند

توجه ۲: باکس های غیر فعال (خاکستری) از سابقه پروانه به صورت خودکار پر می شوند.

۳- پس از پرکردن فیلد های فرم با زدن دکمه های زیر در پایین صفحه (به ترتیب شماره) نسبت به ارسال فرم درخواست انعقاد قرارداد به ساتبا اقدام نمایید.

۱. زدن دکمه ثبت و ادامه
۲. زدن دکمه بارگذاری اطلاعات (جهت پر شدن خودکار از سوابق پروانه)
۳. زدن دکمه های شروع فرایند

نتیجه عملیات درخواستی از سامانه



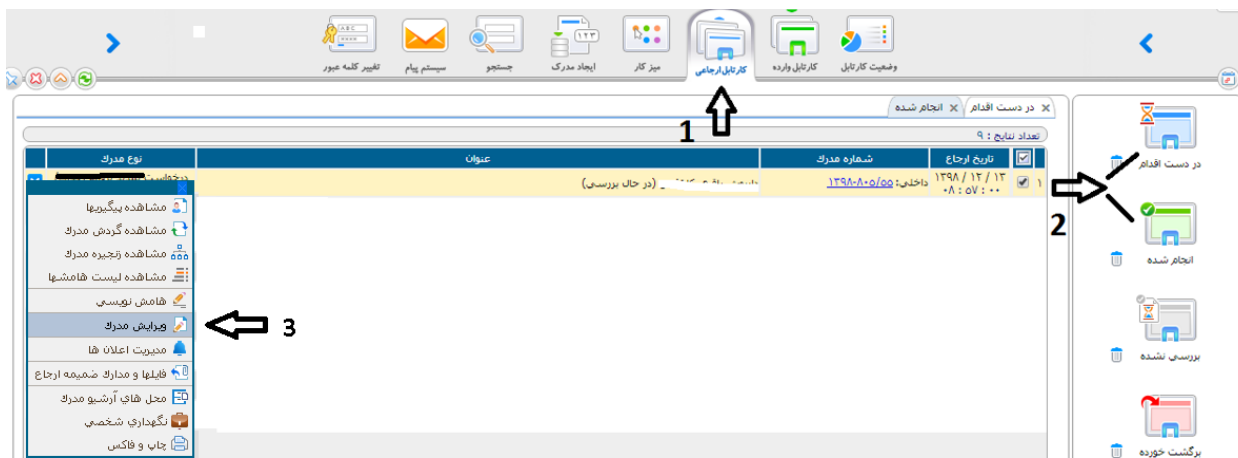
پس از زدن دکمه های شروع فرایند فرم بسته شده و با موفقیت به ساتبا ارسال می گردد. در این مرحله پیامکی به متقاضی مبنی بر ارسال موفق درخواست به ساتبا ارسال می گردد.

توجه خیلی مهم: پس از تکمیل اطلاعات و جهت ارسال درخواست انعقاد قرارداد خود به سازمان باید بر روی دکمه های شروع فرآیند کلیک کنید. اگر فقط دکمه های " بارگذاری اطلاعات" و " ثبت و ادامه" را زده و دکمه شروع فرآیند را ننزید در این صورت فرم درخواست شما به ساتبا ارسال نخواهد شد. در صورت مواجه شدن با این شرایط به صورت زیر عمل کنید:

ابتدا از پوشه قرارداد خرید تضمینی وارد آیتم جستجوی قراردادهای خرید تضمینی شوید (شکل زیر):

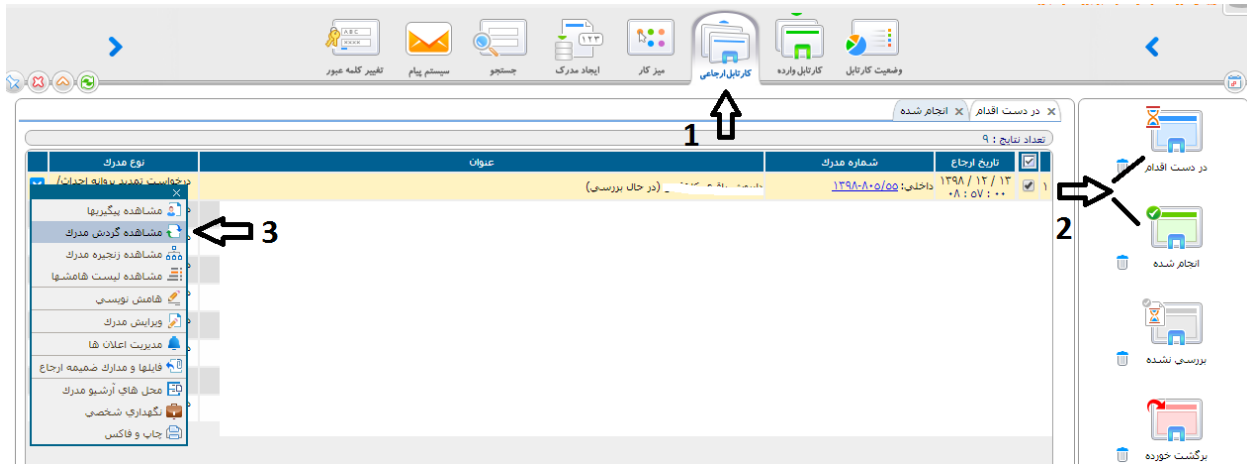


و پس از تایپ نام کامل شرکت خود یا بخشی از آن یا حتی زدن یک space (فاصله) در آن قسمت و سپس زدن دکمه جستجو فرم قرارداد ناقص مانده را پیدا کرده و پس از باز کردن آن، دکمه های "بارگذاری اطلاعات" و شروع فرآیند را بزیند تا فرم درخواست به ساتبا ارسال گردد.



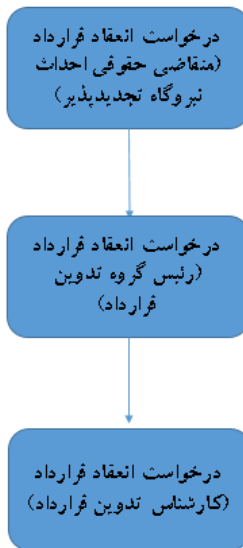
۴- پیگیری درخواست انعقاد قرارداد:

پس از ارسال موفق فرم به ساتبنا وارد کارتابل ارجاعی شده و به ترتیب شماره های زیر عمل کنید:



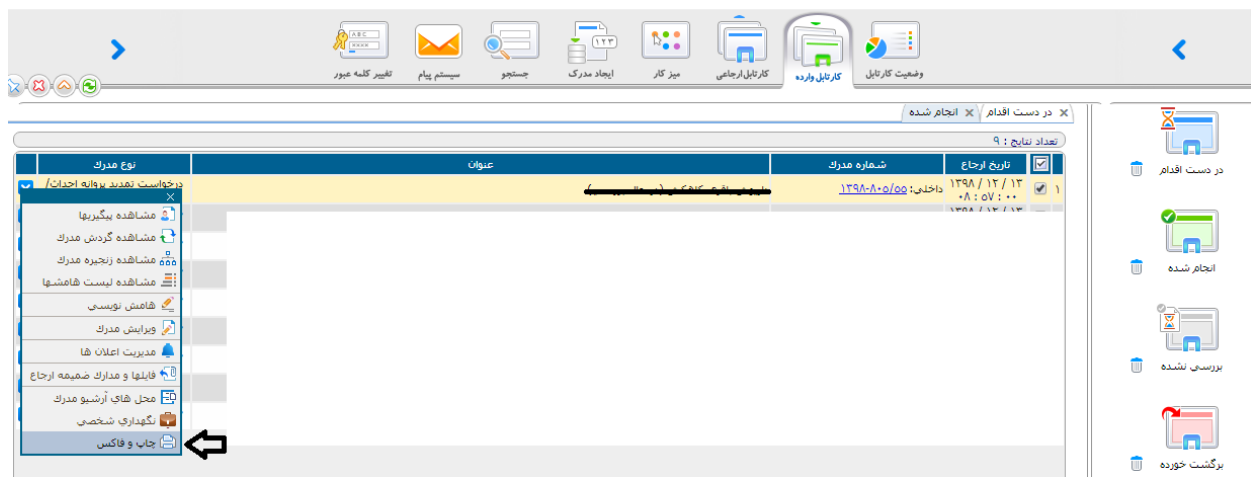
پس از زدن دکمه "مشاهده گردش مدرک" نمودار زیر نمایش داده می شود و متقاضی در جریان فرایند انعقاد قرارداد قرار خواهد

گرفت.



۵- پرینت قرارداد الکترونیکی:

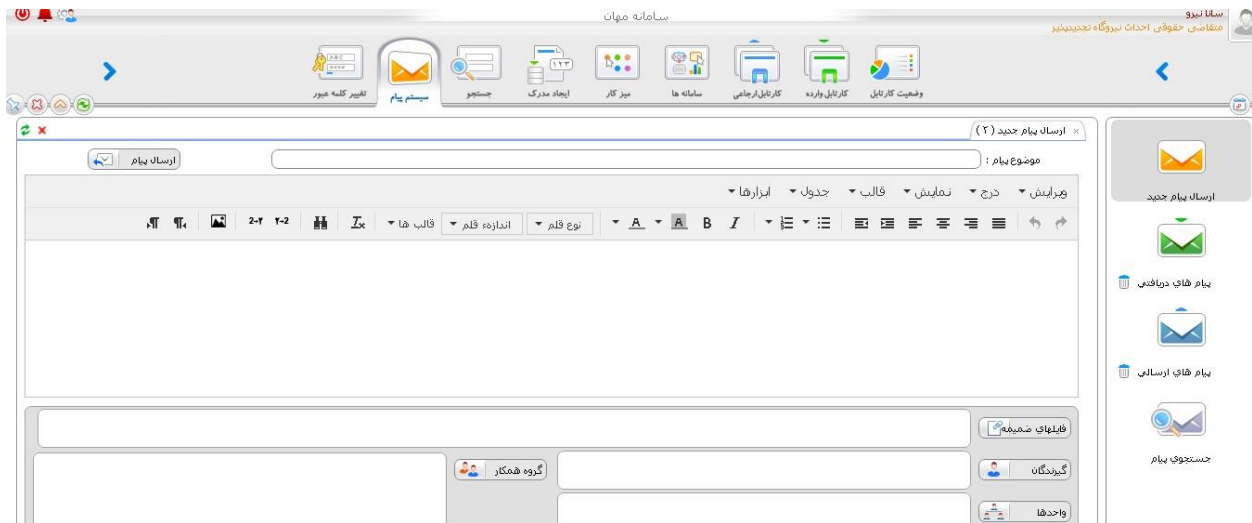
پس از امضای نهایی فرم درخواست انعقاد قرارداد توسط مقام عالی سازمان، یک رونوشت به کارتابل وارد متقاضی ارسال می گردد. متقاضی طبق شکل زیر دکمه چاپ و فکس را انتخاب کرده و پس از انتخاب یکی از آیتم های "ابلاغیه قرارداد" یا "قرارداد خرید تضمینی" و نوع فرمت (PDF یا word) روی **تولید خروجی** کلیک می کند. نامه ابلاغ و متن قرارداد ایجاد شده و **قابل پرینت** توسط متقاضی می باشد.



توجه خیلی مهم: در هر مرحله از بررسی فرم درخواست، در صورت تشخیص کارشناسان ساتبا مبنی بر اصلاح مدارک بارگذاری شده روی فرم، فرم به متقاضی جهت اصلاح عودت داده می شود. فرم های عودت داده شده وارد **کارتابل وارده**ی متقاضی می شوند و متقاضی پس از باز کردن آن فرم و اصلاح مدارک (طبق توضیحات در باکس کارشناس)، روی **دکمه تایید** در پایین فرم می بایست کلیک کند تا فرم مجدداً به ساتبا ارسال گردد. در این مرحله فرم بسته شده و وارد کارتابل ارجاعی می گردد. در صورت عدم کلیک **دکمه تایید** در پایین فرم، فرم به ساتبا ارسال نشده و در **کارتابل وارده** خواهد ماند.

۶- سیستم پیام

از قابلیت های دیگر این سامانه وجود سیستم پیام در داخل سامانه بوده که متقاضیان در هر مرحله امکان ارسال و دریافت پیام به هر کدام از کارشناسان و مسئولان سازمان را خواهند داشت (شکل زیر):



۷- اضافه کردن پیوست به فرم ها

اگر متقاضی علاقمند به افزودن فایل ها و مدارک جدید به فرم های درخواستی باشد می تواند از بخش زیر اقدام به افزودن آن به فرم ها در هر مرحله از بررسی نماید.

طبق شکل زیر روی آیتم **مشاهده زنجیره مدارک** کلیک کرده و در بخش پیوست فایل های مورد نظر خود را بارگذاری می نماید.

