



مدیریت امور اداری

بیتالی

## کاربرگ مناقصه

شماره : .....  
تاریخ : .....  
پیوست : .....

### مناقصه عمومی شماره 95/2 دانشگاه شهر کرد

### مناقصه خدمات عمومی و نظافت دانشگاه شهر کرد در سال 1395

دانشگاه شهر کرد در نظر دارد خدمات عمومی و نظافت این دانشگاه در سال 95 را از طریق برگزاری مناقصه عمومی، با شرایط ذیل به پیمانکار واجد شرایط واگذار نماید، لذا از کلیه شرکت های متقاضی واجد شرایط دعوت می نماید با توجه به موارد ذکر شده در اسناد (کاربرگ مناقصه، نمونه قرارداد) پیشنهاد خود را در قالب فرم پیشنهاد قیمت، همراه با تضمین شرکت در مناقصه و سایر مدارک قید شده در این کار برگ، طبق مشخصات ذیل تهیه و پس از تکمیل، امضاء کلیه اوراق و ممهور نمودن به مهر شرکت به همراه مدارک مورد نیاز (مدارک ذکر شده در بند 1) حداکثر تا تاریخ 95/2/5 (مطابق توضیحات بند 2) به اداره امور حقوقی و قراردادهای تحویل نموده و رسید دریافت نمایند.

#### 1 - مدارک مورد نیاز جهت شرکت در مناقصه :

1-1	تضمین شرکت در مناقصه مبلغ 1/600/000/000 (یک میلیارد و ششصد میلیون) ریال بصورت ضمانت نامه بانکی، یا چک تضمین شده بانکی در وجه دانشگاه شهر کرد. توضیح: زمان شروع اعتبار ضمانت نامه، باید از تاریخ آخرین مهلت تسلیم پیشنهاد به مدت 3 ماه باشد.
2-1	مستندات ثبتی شرکت شامل: اساسنامه، آگهی آخرین تغییرات شرکت، فتوکی شناسنامه‌ی مدیر عامل، با ذکر آدرس دقیق و شماره تلفن تماس.
3-1	تأییدیه معتبر مهر و امضاء شده از اداره‌ی کار و امور اجتماعی.
4-1	گواهینامه ایمنی پیمانکاران ارائه شده از اداره کل تعاون، کار و رفاه اجتماعی استان
5-1	دو مورد سابقه کاری مرتبط با موضوع مناقصه به نام شرکت (ترجیحاً از دستگاههای دولتی).
6-1	حداقل یک مورد گواهی حسن انجام کار مرتبط با موضوع مناقصه به نام شرکت (ترجیحاً از دستگاههای دولتی و در صورت موجود بودن گواهی بیشتر ضمیمه گردد).
7-1	اسناد مناقصه (شامل کاربرگ مناقصه و نمونه قرارداد) با درج مهر و امضاء شرکت پیشنهاد دهنده.
8-1	فرم تکمیل شده‌ی مبلغ پیشنهادی (صفحات آخر کاربرگ).
9-1	آنالیز برآورد قیمت (که باید توسط شرکت پیشنهاد دهنده تهیه و ضمیمه شود).
<b>2 - نحوه‌ی تهیه و تحویل مدارک مناقصه :</b>	
1-2	اسناد و مدارک مذکور بایستی در سه پاکت جداگانه به صورت زیر تهیه شود.

مورد قبول است

تاریخ :

مهر و امضاء شرکت پیشنهاد دهنده :



شماره : .....

تاریخ : .....

پیوست : .....

پاکت الف) : مختص تضمین شرکت در مناقصه (بند 1-1).	
پاکت ب) : مختص سایر اسناد و مدارک (مطابق بندهای 1-2 تا 1-6 به غیر از صفحه آخر کاربرگ مناقصه).	
پاکت ج) : مختص فرم تکمیل شده ی قیمت پیشنهادی (بند 1-7)، به ضمیمه ی آنالیز قیمت (بند 1-8) که باید توسط خود پیشنهاد دهنده تهیه و ضمیمه گردد .	
2-2 لازم است عنوان هر پاکت بر روی آن درج شده و در پاکتها نیز با چسب چسبانده و مهر و امضاء گردد.	
3-2 بعد از قرارداد مدارک در پاکتهای سه گانه فوق به صورت مجزا ولاک و چسب و مهر کردن در پاکتها، لازم است مجموعه آنها نیز در یک پاکت یا لفاف مشترک گذاشته و بر روی آن نام شرکت پیشنهاد دهنده و موضوع مناقصه ذکر گردد.	
4-2 کلیه اسناد و اوراق مناقصه، خصوصاً فرم قیمت پیشنهادی و آنالیز قیمت ضمیمه، باید بدون خط خوردگی و لاک گرفتگی، بصورت خوانا، با ذکر مبلغ به عدد و حروف، بدون هیچگونه قید و شرط اضافه، با درج مهر و امضاء های رسمی شرکت باشد. در صورتیکه طبق اساسنامه صاحبان امضاءهای تعهد آور شرکت متعدد باشند، امضاء همه ی صاحبان امضاء در اسناد لازم است.	
5-2 به پیشنهادهای مشروط، مخدوش و دارای خط خوردگی و لاک گرفتگی ترتیب اثر داده نخواهد شد.	
6-2 در صورت ارائه ی اصل مدارک، این مدارک پس از انجام تشریفات قانونی به متقاضی عودت داده خواهد شد. سایر مدارک (غیر از تضمین شرکت در مناقصه که با شرایط خاص خود مسترد می گردد) قابل استرداد نخواهند بود.	
<b>3- شرایط اختصاصی :</b>	
1-3 موضوع مناقصه عبارت است: <b>خدمات عمومی و نظافت دانشگاه شهر کرد در سال 95</b>	
2-3 مشخصات موضوع قرارداد : طبق شرایط اختصاصی و شرح خدمات مندرج در نمونه قرارداد پیوست می باشد.	
3-3 محل اجراء : دانشگاه شهر کرد به آدرس : شهر کرد- بلوار رهبر - صندوق پستی 115 .	
5-3 محل تأمین اعتبار: از محل اعتبارات جاری دانشگاه شهر کرد .	
6-3 مدت انجام کار : مدت اجرا از تاریخ 95/2/10 لغایت 96/2/9 به مدت یک سال می باشد .	

مورد قبول است

مهر و امضاء شرکت پیشنهاد دهنده : تاریخ :



## 4 - ملاحظات :

1-4	آدرس و محل تحویل اسناد و پیشنهادها: شهر کرد، بلوار رهبر، دانشگاه شهر کرد، ساختمان ریاست، دفتر امور حقوقی و امور قراردادها .
2-4	آخرین مهلت قبول پیشنهادها: پایان وقت اداری روز یکشنبه مورخ 95/2/5.
3-4	زمان بازگشایی پیشنهادها: ساعت 10 صبح روز دوشنبه مورخ 95/2/6
4-4	کلیه کسورات قانونی (بیمه، مالیات، عوارض و.....) به عهده‌ی پیمانکار خواهد بود .
5-4	سپرده‌ی برندگان اول و دوم تا هنگام عقد قرارداد نهائی با برنده، نزد دانشگاه نگهداری و در صورت انصراف هریک از برندگان به هر دلیل به نفع دانشگاه ضبط خواهد شد.
6-4	شرکت کنندگان می توانند جهت توجیه و کسب اطلاعات تکمیلی در زمینه‌ی شرایط و مشخصات موضوع مناقصه طبق برنامه‌ی زمانی تعیین شده در این کاربرگ ضمن بازدید از موقعیت خدمات و نظافت در جلسه توجیهی شرکت نمایند.
7-4	بازدید از محل اجرای موضوع قرارداد: ساعت 9 صبح روز چهارشنبه مورخ 95/2/1 انجام می شود .
8-4	زمان و مکان برگزاری جلسه‌ی توجیهی روز چهارشنبه مورخ 95/2/1 ساعت 10، در محل مدیریت امور اداری دانشگاه شهر کرد می باشد.
9-4	نشانی ارسال پرسش های مناقصه گران در مورد اسناد مناقصه : دانشگاه شهر کرد، سرپرست اداره تدارکات دانشگاه.
10-4	مهلت ارسال پرسش های مناقصه گران در مورد اسناد مناقصه: ساعت 9 صبح روز چهارشنبه مورخ 95/2/1
11-4	در صورتی که توضیحات و راهنماییهای ارائه شده در جلسه‌ی توجیهی با مفاد اسناد مناقصه (کاربرگ، نمونه قرارداد) مغایرت داشته باشد، چنانچه بصورت مکتوب ابلاغ شده و یا در صورت جلسه ای که با امضاء کلیه مناقصه گران به تأیید مدیریت امور اداری دانشگاه رسیده باشد قید گردد، قابلیت استناد داشته و متمم اسناد مناقصه محسوب خواهد شد، در غیر اینصورت فقط شرایط و مندرجات اسناد مناقصه ملاک عمل کمیسیون مناقصه بوده و شرایط مغایر مورد قبول نخواهد بود.
12-4	مناقصه گزار، می تواند حداکثر تا مدت سه روز پیش از آخرین روز تعیین شده برای تسلیم پیشنهادها با صدور الحاقیه در اسناد مناقصه تجدید نظر به عمل آورده و یا موعد تسلیم یا گشایش پیشنهادها را به تعویق اندازد .
13-4	زبان های اصلی پیشنهاد، مکاتبات و مدارک مربوط به آن : زبان رسمی جمهوری اسلامی ایران (فارسی).
14-4	ارایه پیشنهاد جایگزین مجاز نیست .
15-4	پیشنهادها، باید تا 3 ماه پس از آخرین موعد تسلیم پیشنهاد، اعتبار داشته باشد.
16-4	محتویات پاکت «ب» (غیر از اسناد مناقصه‌ی تحویل شده از جانب مناقصه گزار) باید به تعداد یک نسخه اصل و یک نسخه رونوشت تهیه شود. در صورت عدم ارائه‌ی نسخه‌ی اصل مناقصه گر می تواند یک نسخه رونوشت که کلیه‌ی اوراق آن را مهر و امضاء نموده باشد ارائه نماید و در صورت برنده شدن مؤلف به تسلیم اصل مدارک خواهد بود.

مورد قبول است

تاریخ :

مهر و امضاء شرکت پیشنهاد دهنده :

شماره : .....

تاریخ : .....

پیوست : .....

17-4	اگر خریدار اسناد مناقصه، مایل به شرکت در مناقصه و ارائه پیشنهاد نباشد، باید حداقل ظرف یک روز قبل از تاریخ تسلیم پیشنهادها، مراتب انصراف خود را به صورت کتبی به مناقصه گزار اعلام کند .
18-4	طرف قرارداد (مدیران، سهامداران و نمایندگان شرکت) نباید مشمول قانون منع مداخله کارکنان دولت در معاملات دولتی باشند .
19-4	پیشنهاد دهنده حق تعیین یا اضافه کردن هیچگونه شرط جدید به محتویات اسناد نداشته و در صورت عدم رعایت این نکته پیشنهاد مربوطه مردود خواهد بود .
20-4	در صورت احراز هرگونه تبانی یا ارائه‌ی مدارک جعلی یا خلاف واقع، با متخلفین مطابق مقررات برخورد خواهد شد.
21-4	جهت ضمانت انجام تعهدات، در حین عقد قرار داد ضمانت نامه‌ی بانکی معادل 10 درصد کل مبلغ قرارداد از برنده‌ی مناقصه اخذ خواهد شد.
22-4	ضمانت حسن انجام کار قرارداد جهت اجرای کلیه تکالیف قانونی و هر نوع پاسخگویی به مراجع ذیربط از شرکت طرف قرارداد اخذ و یا به تشخیص کارفرما از مبلغ هر پرداخت کسروند کارفرما نگه داشته شده و پس از اتمام مدت قرارداد در صورت تأیید انجام تعهدات طبق شرایط قانونی مسترد خواهد شد .

مورد قبول است

تاریخ :

مهر و امضاء شرکت پیشنهاد دهنده :

کاربرگ مناقصه

شماره : .....  
تاریخ : .....  
پیوست : .....

(فرم پیشنهاد قیمت)

مناقصه عمومی شماره‌ی (95/2) دانشگاه شهر کرد

مناقصه‌ی خدمات عمومی و نظافت دانشگاه شهر کرد در سال 1395

بدینوسیله (نام شرکت پیشنهاد دهنده).....

با عنایت به مفاد اسناد مناقصه‌ی عمومی خدمات عمومی و نظافت دانشگاه شهر کرد در سال 95، ضمن مطالعه کلیه جزئیات

مندرج در اسناد مناقصه جهت اجرای خدمات مذکور قیمت پیشنهادی خود را به شرح ذیل اعلام می دارد :

مبلغ پیشنهادی (ریال)			مساحت (متر مربع) (S)	عنوان فضای کاری مورد نظر
جمع مبلغ پیشنهادی برای هر یک از فضاهای مورد نظر در طول سال (S) * A * (12)	مبلغ پیشنهادی برای هریک از فضاهای مورد نظر در ماه (S)*(A)	مبلغ پیشنهادی برای یک متر مربع فضای مورد نظر در ماه (A)		
			19000	مجموعه خوابگاهها
			76000	مجموعه ساختمانهای اداری ، آموزشی، فرهنگی، ورزشی و غیره
			125000	محوطه ها و فضاهای باز
			هزینه‌های لوازم و تجهیزات مورد نیاز	
			هزینه‌های مدیریتی	
			مبلغ کل پیشنهادی به عدد (ریال)	
			مبلغ کل پیشنهادی به حروف (ریال)	

مورد قبول است

تاریخ :

مهر و امضاء شرکت پیشنهاد دهنده :

بیت

## کاربرگ مناقصه



مدیریت امور اداری

شماره : .....

تاریخ : .....

پیوست : .....

- توجه:- قیمت پیشنهادی می بایست بدون هر گونه قلم خوردگی، لاک گرفتگی و قید و شرط باشد .
- به پیشنهاداتی که در آن مبلغ پیشنهادی با حروف نوشته نشود ترتیب اثر داده نخواهد شد .
- ملاک ارزیابی قیمت در مناقصه، قیمت پیشنهادی کل می باشد .
- این فرم پس از تکمیل به ضمیمه ی آنالیز قیمت منحصرأ در پاکت (ج) تحویل گردد. هزینه آگهی بر عهده برنده مناقصه است

مورد قبول است

تاریخ :

مهر و امضاء شرکت پیشنهاد دهنده :