

شرایط عمومی شرکت در مناقصه امور خدمات و نظافت دانشگاه دامغان

۱. دریافت فرم شرکت در مناقصه و شرایط موضوع پیمان.
 ۲. بازدید از محل موضوع پیمان و کسب اطلاعات تکمیلی.
 ۳. علاقمندان به شرکت در مناقصه می توانند به منظور بازدید از موضوع مناقصه از تاریخ نشر آگهی حداکثر به مدت ده روز به دانشگاه مراجعه و پس از بازدید از دانشگاه پیشنهادات و مدارک لازم را در سه پاکت در بسته لاک و مهر شده ، **پاکت الف**) حاوی ضمانت نامه بانکی به مبلغ ۸۵۰/۰۰۰/۰۰۰ (هشتصد و پنجاه میلیون) ریال بابت سپرده شرکت در مناقصه **پاکت ب**) شامل مدارک ثبت و اساسنامه شرکت، مدارک مربوط به صلاحیت انجام کار در زمینه واگذاری ، دو مورد حسن انجام کار ، مهر و امضای شرایط مناقصه **پاکت ج**) شامل فرم پیشنهادی ، آنالیز دقیق هزینه ها ، با پست سفارشی و حداکثر ده روز پس از درج آگهی به آدرس دانشگاه دامغان دفتر معاونت اداری و مالی دانشگاه دامغان واقع در میدان سعدی ارسال نماید.
به پیشنهادهای مبهم و مشروط بر اساس درصد یا اضافه نسبت به حداقل قیمت داده شده و فاقد سپرده و پیشنهاداتی که بعد از موعد مقرر واصل شود مطلقاً ترتیب اثر نخواهد شد (مدارک ارسالی می بایست مطابق موارد مندرج در فرم تقاضای شرکت در مناقصه باشد)
تبصره ۱: ضمانت نامه برنده اول شرکت در مناقصه که ظرف مدت یک هفته پس از اعلام نتیجه مناقصه حاضر به تنظیم قرارداد نباشد به نفع دانشگاه ضبط خواهد شد.
تبصره ۲: ضمانت نامه نفرات دوم و سوم برنده مناقصه تا پس از انعقاد قرارداد نزد دانشگاه باقی خواهد ماند و الباقی ۱۰ روز پس از باز شدن پاکت مناقصه مسترد میگردد.
 ۴. دانشگاه در رد یا قبول پیشنهاداتی رسیده در یک یا تمامی موضوع مناقصه مختار و مجاز میباشد.
 ۵. پیشنهاد باید به امضای مدیر عامل یا رییس هیات مدیره شرکت رسیده و در پاکت در بسته با ذکر نام شرکت و تصویر اساسنامه شرکت و آخرین آگهی روزنامه رسمی و شماره تلفن تماس تحویل امور اداری دانشگاه و یا به آدرس دانشگاه دامغان ارسال نماید.
 ۶. قیمتهای پیشنهادی به صورت مقطوع و براساس انجام کار تنظیم گردد. به پیشنهادهای خلاف موضوع ترتیب اثر داده نخواهد شد
- ۱-۶) پرداخت کارکرد ماهانه با ارائه گزارش عملکرد توسط شرکت و تأیید نماینده دانشگاه و مقام مجاز قابل پرداخت میباشد.

۲-۶) پیمانکار باید توانایی کافی مالی جهت پرداخت حداقل دو ماه هزینه پرسنل خود را دارا باشد.

۳-۶) پیمانکار باید پیشبینی پرسنل مورد نیاز خود را جهت اجرای کامل قرارداد بنماید. حداقل تعداد نیروی کارگران (به غیر از نماینده شرکت و راننده) برای انجام موضوع قرارداد می بایست به تعداد متعارف (حداقل ۴۲ نفر) بوده بطوری که حجم کار بصورت کامل و با رضایت کارفرما انجام گیرد.

۴-۶) پیمانکار موظف است جهت اجرای قرارداد یک نفر ناظر با تجربه بصورت تمام وقت با کلیه لوازم اداری از قبیل رایانه، چاپگر، دستگاه کپی و سایر لوازم مورد نیاز به دانشگاه معرفی نماید.

تبصره ۳: قیمتهای پیشنهادی جهت شرکت در مناقصه باید به گونهای باشد که تغییرات احتمالی در حقوق پرسنل در سال ۱۳۹۹ را در بر گیرد. بدیهی است دانشگاه در قبال تغییر هزینه ها و افزایش حقوق کارکنان هیچگونه تغییری در قرارداد منعقد نخواهد داد.

۷. پرداخت کلیه کسورات قانونی بعهده پیمانکار میباشد.

۸. قیمتهای پیشنهادی باید بر مبنای طرح طبقه بندی مشاغل تعیین شده از طرف وزارت کار و امور اجتماعی و مطابق با شرایط سال ۱۳۹۸ ارائه شود.

۹. هزینه درج آگهی مناقصه در روزنامه از برنده مناقصه دریافت خواهد شد.

۱۰. تهیه یک دستگاه خودرو مناسب (حداقل مدل ۹۰) و راننده تمام وقت جهت جابجایی وسایل و... بعهده پیمانکار خواهد بود.

۱۱. صرفاً شرکت در مناقصه و ارائه پیشنهاد، ایجاد حق برای شرکت کننده و ایجاد تکلیف و یا سلب اختیار برای دانشگاه نمی کند و دانشگاه مجاز است در چارچوب ضوابط و مقررات و با عنایت به صرفه و صلاح دانشگاه هر یک از پیشنهادها را قبول یا رد کند.

۱۲. شرایط اختصاصی موضوع مناقصه پیوست میباشد.

شرکت کنندگان جهت کسب اطلاعات بیشتر میتوانند با شماره تلفن های ۰۲۳-۳۵۲۲۰۰۹۸ و ۰۹۱۲۸۳۱۵۶۱۵ آقای محمد رضا صادقی نژاد مسئول امور عمومی دانشگاه تماس حاصل فرمایند.