

شرایط عمومی شرکت در مناقصه امور خدمات و نظافت دانشگاه دامغان

1. دریافت فرم شرکت در مناقصه و شرایط موضوع پیمان.
 2. بازدید از محل موضوع پیمان و کسب اطلاعات تکمیلی.
 3. 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 1/000/000/000 (یک میلیارد) 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 کاری 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 1:** 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 2:** ضمانت نامه نفرات دوم و سوم برنده مناقصه تا پس از انعقاد قرارداد نزد دانشگاه باقی خواهد ماند و الباقی 10 روز پس از باز شدن پاکت مناقصه مسترد می گردد.
4. دانشگاه در رد یا قبول پیشنهادهای رسیده در یک یا تمامی موضوع مناقصه مختار و مجاز می باشد.
 5. 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.
 6. قیمت های پیشنهادی به صورت مقطوع و براساس انجام کار تنظیم گردد. به پیشنهادهای خلاف موضوع ترتیب اثر داده نخواهد شد.
- 1-6) پرداخت کارکرد ماهانه با ارائه گزارش عملکرد توسط شرکت و تأیید نماینده دانشگاه و مقام مجاز قابل پرداخت می باشد.

2-6) پیمانکار باید توانایی کافی مالی جهت پرداخت حداقل دو ماه هزینه پرسنل خود را دارا باشد. همچنین موظف است حقوق پرسنل را در پایان هر ماه پرداخت نماید.

3-6) پیمانکار باید پیش‌بینی پرسنل مورد نیاز خود را جهت اجرای کامل قرارداد بنماید. حداقل تعداد نیروی کارگران برای انجام موضوع قرارداد می‌بایست به تعداد متعارف (حداقل 42 نفر) بوده بطوری که حجم کار بصورت کامل وبا رضایت کارفرما انجام گیرد.

4-6) 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 3: قیمت‌های پیشنهادی جهت شرکت در مناقصه باید به گونه‌ای باشد که تغییرات احتمالی در حقوق پرسنل در سال 1401 را در بر گیرد. بدیهی است دانشگاه در قبال تغییر هزینه ها و افزایش حقوق کارکنان هیچ گونه تغییری در قرارداد منعقد نخواهد داد.

7. پرداخت کلیه کسورات قانونی بعهده پیمانکار می‌باشد.
 8. قیمت‌های پیشنهادی باید بر مبنای طرح طبقه بندی مشاغل تعیین شده از طرف وزارت کار و امور اجتماعی و مطابق با شرایط سال 1400 ارائه شود.
 9. هزینه درج آگهی مناقصه در روزنامه از برنده مناقصه دریافت خواهد شد.
 10. تهیه یک دستگاه خودرو مناسب و راننده تمام وقت جهت جابجایی وسایل و... بعهده پیمانکار خواهد بود.
 11. صرفاً شرکت در مناقصه و ارائه پیشنهاد، ایجاد حق برای شرکت کننده و ایجاد تکلیف و یا سلب اختیار برای دانشگاه نمی‌کند 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.
 12. شرایط اختصاصی موضوع مناقصه پیوست می‌باشد.
- شرکت کنندگان جهت کسب اطلاعات بیشتر می‌توانند با شماره تلفن های 023-35220098 و 09123321573 آقای محمد حسین خلیل نژاد مسئول امور عمومی دانشگاه تماس حاصل فرمایند.

کلیه موارد فوق مورد قبول است.

نام و نام خانوادگی و امضای مدیرعامل شرکت:
مهر شرکت:

مشخصات متقاضی: نام شرکت یا موسسه: سابقه کار سابقه کار در دستگاه‌های دولتی:

نام و نام خانوادگی مدیرعامل شرکت یا موسسه: نام پدر: شش: صادره: آدرس:

تلفن منزل: تلفن محل کار:

کلیه شرایط مربوط به مناقصه خدمات دانشگاه دامغان را می‌پذیرم.
مهرو امضای متقاضی: