

بسم الله الرحمن الرحيم

سازمان مدیریت و برنامه ریزی استان بوشهر

اسناد مناقصه ۰۱-۱۴۰۱

راهبری تنظیفات، ماشین نویسی، فضای سبز و نگهداری

مدیریت اداری مالی و پشتیبانی

۱- موضوع مناقصه :

سازمان مدیریت و برنامه ریزی استان بوشهر در نظر دارد انجام حجم کلیه امور راهبری تنظیفات فضای سبز و نگهداری ساختمانهای اصلی و جانبی خود را براساس شرایط و طرح قرارداد از طریق برگزاری مناقصه به شرکتهای واجد شرایط و دارای تاییدیه صلاحیت واگذار نماید.

۲- نوع مناقصه : مناقصه عمومی یک مرحله ای می باشد.

۳- نام دستگاه مناقصه گزار: سازمان مدیریت و برنامه ریزی استان بوشهر

۴- نشانی دستگاه مناقصه گزار: بوشهر میدان امام خمینی ابتدای خیابان بیسیم

۵- مناقصه گر (پیشنهاد دهنده): در این مناقصه شخص حقوقی دارای صلاحیت است که اسناد مناقصه را دریافت و در مناقصه شرکت می کند.

۶- مبلغ - نوع و چگونگی ارائه سپرده شرکت در مناقصه:

پیشنهاد دهندگان با ارائه ضمانتنامه بشرح زیر می توانند در مناقصه شرکت نمایند.

۱- ۶-۱- مبلغ تضمین شرکت در مناقصه: مبلغ ۱۴۰/۰۰۰/۰۰۰ ریال بعنوان تضمین شرکت در مناقصه می باشد.

۲- ۶-۲- نوع تضمین و چگونگی ارائه آن:

مناقصه گر جهت شرکت در مناقصه باید مبلغ ۱۴۰/۰۰۰/۰۰۰ ریال را به صورت ضمانتنامه بانکی غیر قابل برگشت و بدون قید و با شرط دارا بودن مدت اعتبار اولیه ۳ ماه از تاریخ آخرین مهلت تسلیم پیشنهاد و قابل تمدید بنا به درخواست مناقصه گزار برای یک دوره دیگر که توسط یکی از بانکهای داخلی به نام سازمان مدیریت و برنامه ریزی استان بوشهر صادر شده باشد ارائه و یا مبلغ مزبور را نقداً به حساب تمرکز جوه سپرده سازمان مدیریت و برنامه ریزی استان بوشهر به شماره **IR۴۷۰۱۰۰۰۰۴۰۷۳۰۰۴۵۰۷۸۵۰۸۴۶** نزد بانک مرکزی جمهوری اسلامی ایران واریز و فیش آن را ارائه نماید.

شناسه واریز: **۹۳۲۱۰۲۵۷۳۱۱۴۰۰۴۹۷۸۱۴۷۱۲۳۴۵۶۷۸۹**

۷- محل دریافت و مهلت تحویل اسناد و محل و زمان بازگشائی پاکت:

۱- ۷-۱- محل دریافت اسناد مناقصه و تحویل پیشنهادها: از طریق سامانه ستاد

۲- ۷-۲- زمان و مهلت تحویل پیشنهادها: کلیه مناقصه گران (پیشنهاد دهندگان) حداکثر تا ساعت ۱۵ روز شنبه مورخ ۱۴۰۱/۰۴/۱۲ مهلت دارند تا اسناد مناقصه را که حاوی کلیه مدارک لازم مطابق با شرایط این مناقصه می باشد علاوه بر بارگذاری در سایت سامانه ستاد پاکت الف (ضمانت نامه بانکی یا فیش واریزی) رابه دبیرخانه مرکزی آدرس مندرج در بند ۴ فوق تحویل نمایند.


ریاست جمهوری
سازمان برنامه و بودجه کشور
سازمان مدیریت و برنامه ریزی استان بوشهر

پس از تاریخ و

تذکر: پاکات پیشنهاد

ساعت فوق الذکر به هیچ وجه تحویل گرفته نخواهد شد.

۴-۷- زمان بازگشائی پاکت: ساعت ۱۱ صبح روز یکشنبه مورخ ۱۳/۰۴/۱۴۰۱

۵-۷- محل بازگشائی پاکت: کمیسیون معاملات سازمان مدیریت و برنامه ریزی استان بوشهر به آدرس مندرج در بند ۴ می باشد.

۸- دعوت به جلسه:

بدینوسیله از کلیه مناقصه گران (پیشنهاد دهندگان) دعوت می شود که نماینده مطلع و تام الاختیار خود را با معرفی نامه معتبر برای حضور در جلسه بازگشائی پاکت این مناقصه در زمان مقرر به محل یاد شده اعزام فرمایند.

۹- مبلغ پیش پرداخت و تضمین حسن انجام کار

۹-۱- کارفرما هیچگونه پیش پرداخت و یا وجه علی الحساب به شرکت برنده پرداخت نخواهد کرد. بلکه پیمانکار در پایان هر ماه صورت حساب هزینه یکماه راتهییه و به کارفرما ارائه نماید که پس از تایید ناظر پرداخت صورت می گیرد.

۲-۹- برنده مناقصه مکلف است معادل ۵٪ مبلغ پیشنهادی خود (مبلغ قرارداد) را بعنوان تضمین انجام تعهدات بصورت ضمانتنامه ویا واریز بحساب سازمان در مدت طول قرارداد تهیه و در اختیار ذیحسابی سازمان مدیریت و برنامه ریزی استان بوشهر قرار دهد که این سپرده در صورت نداشتن اختلاف در پایان قرارداد قابل استرداد خواهد بود.

۳-۹- از هر صورت وضعیت ۱۰٪ به عنوان ضمانت حسن انجام کار کسر می گردد. این مبلغ در پایان قرارداد به پیمانکار مسترد می گردد.

۴-۹- کلیه کسورات قانونی قرارداد بر عهده پیمانکار می باشد.

۱۰- مدت اعتبار پیشنهاد.

کلیه پیشنهادات باید از تاریخ آخرین مهلت تحویل پاکت بمدت ۳ ماه اعتبار داشته باشند.

۱۱- نماینده کارفرما (ناظر قرارداد):

امور اداری به عنوان ناظر قرارداد جهت نظارت بر اجرای موضوع قرارداد، از سوی کارفرما معرفی می گردد که پس از دریافت گواهی انجام کار توسط واحدهای ذیربط صورت حساب ارائه شده را به لحاظ اداری بررسی و پس از تأیید مبادی ذیربط و انجام سایر بررسی های لازم و کسب مجوز پرداخت به مدیریت مالی و پشتیبانی ارسال می نماید.

۱۲- شرح کار، مشخصات فنی بازرگانی، استانداردها، نوع، کمیت و کیفیت

۱۲- شرح خدمات، وظایف و مسئولیت ها:

✓ نظافت و نگهداری کلیه قسمت های ساختمان های اداری (ساختمان مرکزی واقع در میدان امام خمینی و ساختمان خیابان شهید چمران) و اتاق های وابسته به آن، کیوسک های نگهبانی، مامورسراها و پذیرایی از کارکنان و مدعوین سازمان در وقت اداری و خارج از وقت اداری در مناسبت ها و کلیه مراسم


ریاست جمهوری
سازمان برنامه و بودجه کشور
سازمان مدیریت و برنامه ریزی استان بوشهر

- ✓ نقل و انتقال لوازم و وسایل اداری و تخلیه و بارگیری اجناس در سازمان
- ✓ خدمات رفع گیر اولیه چاه‌های سرویس بهداشتی و غیره
- ✓ توزیع کلیه لوازم مصرفی نظافت و شوینده و مواد بهداشتی استاندارد و با کیفیت بابت انجام امور نظافت بعهدہ کارفرما می‌باشد.
- ✓ نظافت و تمیز نمودن و در صورت لزوم شستشوی درهای ورودی ساختمان و کف اتاق‌ها و سالنهای طبقات و راه پله‌ها
- ✓ در هر روز و حداقل سه بار، قبل از شروع ساعات اداری، میان روز و بعد از اتمام ساعات اداری، عندالزوم طبق نظر کارفرما (کف پوشها و فرش و موکت با جاروبرقی)
- ✓ نظافت آسانسورها (داخل و بیرون کابین)
- ✓ نظافت محیط کار شامل اتاق‌ها، سالن‌ها، راهروها، محیط پیرامون ساختمان و ملزومات اداری و متعلقات
- ✓ تخلیه زباله‌ها در ظروف مخصوص و انتقال آنها به محل جمع‌آوری زباله در محوطه بیرون ساختمان یا داخل آن هر جا که کارفرما توصیه نماید.
- ✓ گردگیری و نظافت اطاق‌هایی که درب آنها بعد از ساعات اداری بسته است در ساعات اولیه صبح قبل از شروع ساعات اداری که توسط کارفرما باز خواهد شد.
- ✓ ساعت کار مانند ساعت رسمی اعلام شده در استان می‌باشد. ساعت کار با نظر کارفرما قابل تغییر می‌باشد. ورود و خروج پرسنل از طریق سیستم کارت خوان ثبت می‌گردد.
- ✓ نگهداری و ترمیم چمن و گلها: آبیاری، چمن زنی، کودپاشی، مبارزه و چیدن علف‌های هرز و نگهداری و مراقبت از چمن در اوقات روز و فصول مناسب سال که امکان‌پذیر باشد.
- ✓ اصلاح و کند و کوب بستر گیاهان شامل شخم و تسطیح و اضافه نمودن و اختلاط مواد خاکی به محوطه فضای سبز، دادن خاک سبک (خاک رس + کود + ماسه بادی) در فصل سرد به گیاهان پوششی (چمن و ...) تغییر نشاء فصل در محل‌های پیش‌بینی شده به نحوی که در تمام فصول سال دارای گیاه فصلی گلدار از نوع مناسب و قابل قبول کارفرما باشد.
- ✓ نگهداری درخت و درختچه‌ها و گونه‌های گیاهی: آبیاری، هرس پا جوش‌ها و تنه جوش‌ها و جمع‌آوری شاخه‌های خشک و درختان و درختچه‌ها، سمپاشی علیه آفات و بیماری‌های گیاهی، کود پاشیو سایر عملیات مرتبط مطابق با نظر کارفرما.
- ✓ کلیه امور حفاظت از جمله حفظ و حراست از بنای فیزیکی ساختمانها، کنترل ورود و خروج کارکنان و ارباب رجوع، کنترل ورود و خروج کلیه اموال اداری طبق ضوابط و مقررات اموال دولتی .

- ✓ انجام فعالیتهای مربوط به حراست و نگهداری مطابق با نظر کارفرما
- ✓ انجام کلیه امور مربوط به ماشین نویسی نظیر: ماشین کردن نامه ها، یادداشت های اداری، بخشنامه ها، گزارش ها و مقالات از روی پیش نویس های خطی، مقابله مطالب ماشین نویسی شده با نسخه اصلی و تصحیح آنها در صورت لزوم با نظر کارفرما

۱۳- مدت زمان اجرای قرارداد:

بمدت یکسال شمسی از تاریخ ۱۴۰۱/۰۵/۱ الی ۱۴۰۲/۰۴/۳۱ می باشد

۱۴- طبقه بندی کلی پакتهای پیشنهادی:

- ۱۴-۱- کلیه پیشنهادها می بایست در ۳ پاكِت جداگانه از یکدیگر تنظیم و ارائه گردند.
- ۱۴-۲- هریک از پاكِتها باید بر حسب مورد دقیقاً به صورت (الف) و (ب) و (ج) مشخص و بارگذاری شوند.

۱۵- محتویات پاكِتهای پیشنهادی:

۱۵-۱- پاكِت الف (پاكِت تضمین) باید محتوی:

۱۵-۱-۱- اصل تضمین سپرده شرکت در مناقصه بشرح بند ۶ این شرایط

۱۵-۲- پاكِت ب (فنی بازرگانی) باید محتوی مدارک و اطلاعات زیر در یک نسخه (کپی برابر اصل) باشد:

- ۱۵-۲-۱- مشخصات مناقصه گر شامل نام- آدرس- شماره تلفن- فاکس- کدملی- کدپستی
- ۱۵-۲-۲- نام و عنوان شغلی اعضای هیات مدیره- مدیران اجرای و کسانی که حق امضاء دارند.
- ۱۵-۲-۳- تصویر اساسنامه شرکت که بایستی به مهر اداره ثبت شرکتها ممهور شده باشد.
- ۱۵-۲-۴- تصویر روزنامه رسمی کشور حاوی آخرین تغییرات شرکت
- ۱۵-۲-۵- تصویر سوابق و تجربیات مرتبط و رضایت نامه (گواهی حسن انجام کار) از کارفرمایان قبلی و ارائه فهرست قراردادهای ۳ سال گذشته که حداقل بایک سازمان یا ارگان دولتی قرارداد منعقد شده باشد. (حداقل ۳ مورد مشابه)
- ۱۵-۲-۶- تصویر تائیدیه صلاحیت از اداره کل تعاون، کار و رفاه اجتماعی در رشته و کدهای متناسب با موضوع مناقصه
- ۱۵-۲-۷- فرم تعهد نامه منع مداخله کارکنان دولت
- ۱۵-۲-۸- فرم گواهی امضاء صاحبان امضاء مجاز و تعهد آور
- ۱۵-۲-۹- تصویر گردش مالی حساب شرکت جهت کنترل بنیه مالی شرکت (سه ماهه گذشته)

پیشنهاد دهنده مکلف است آنالیز قیمت پیشنهادی خود را طبق بخشنامه شماره ۱۳۹۸۴۱ مورخ ۸۷/۱۲/۲۷ وزارت کار و امور اجتماعی و بر اساس سقف تعیین شده برای سال ۱۴۰۰ محاسبه نماید. ضمناً شرکت می بایست نسبت به تعیین سهم سود پیمانکار، بیمه به شرح پیوست شماره ۱ اقدام نمایند و چنانچه برای سال ۱۴۰۰ بخشنامه های دریافتی دستمزد و مزایای مشمولین قانون کار افزایش یابد فقط به نسبت موارد افزایش یافته مبلغ قرارداد نیز افزایش خواهد یافت. کارفرما مجاز به نظارت بر اجرای دقیق این بند می باشد.

توضیح: در پیشنهاد قیمت هیچ آیتمی نایستی بصورت رایگان یا بدون قیمت ارائه گردد. و شرکت کنندگان به شرح پیوست شماره ۴ پیشنهاد خود را به شرح ذیل محاسبه نمایند.

الف- کل مبلغ هزینه های پرسنلی (پیوست شماره ۱)

ب- کل مبلغ هزینه های سود

ج- تعداد پرسنل ۱۷ نفر می باشد که توزیع ایشان مطابق با گروه بندی صورت گرفته در پیوست ۱ اسناد (آنالیز قیمت) می باشد.

بدیهی است پیشنهاد دهنده می بایست محاسبات بند الف، ب فوق را به تفکیک ماهانه و سالانه انجام و مجموع نتیجه عملیات بندهای مذکور به عنوان قیمت پیشنهادی اعلام نماید. (بدون لحاظ کردن مالیات بر ارزش افزوده)
د. فرم قیمت پیشنهادی به همراه آنالیز قیمت (پیوست یک) در پاکت ج بارگذاری شود.

۱۶- مراحل ارجاع کار به برنده مناقصه:

۱-۱۶- شرکت در مناقصه و تسلیم پیشنهاد به منزله سند قبول محتویات و مفاد کلیه اسناد مناقصه می باشد لذا پس از ابلاغ کتبی این سازمان (توسط ناظر قرارداد) به برنده مناقصه، وی باید ظرف مدت حداکثر ۷ روز برای تسلیم تضمین انجام تعهدات و امضاء قرارداد حاضر شود تا پس از مبادله قرارداد، تضمین شرکت در مناقصه برنده اول و دوم آزاد گردد در غیر این صورت و چنانچه برنده اول از پیشنهاد خود عدول نماید و حاضر به امضاء قرارداد نباشد یا تضمین انجام تعهدات را ارائه ننماید تضمین شرکت در مناقصه وی ضبط خواهد شد.

۲-۱۶- در حالت فوق به برنده دوم ابلاغ می شود که ظرف مدت فوق الاشاره به منظور ارائه تضمین انجام تعهدات و امضاء قرارداد حاضر گردد تا تضمین شرکت در مناقصه وی نیز پس از مبادله قرارداد آزاد گردد، بدیهی است در صورت عدول وی از پیشنهاد خود و یا امتناع از ارائه تضمین انجام تعهدات (و یا انعقاد قرارداد) تضمین شرکت در مناقصه وی نیز ضبط خواهد شد.

تبصره ۱: در صورت ضبط تضمینات نفرات اول و دوم، مناقصه در صورت تشخیص مناقصه گزار تجدید خواهد شد و یا خرید خدمات موضوع مناقصه به طرق دیگر صورت خواهد گرفت.

تبصره ۲: پس از تعیین برندگان اول و دوم مناقصه، سپرده شرکت در مناقصه آنان نگهداری و سپرده شرکت در مناقصه، سایر مناقصه گران به آنان مسترد می گردد.

۱۷- توضیح و تشریح اسناد:

۱۷-۱- شرکت کنندگان در مناقصه پس از دریافت اسناد، می توانند هرگونه سوال و نظرات خود را درباره اسناد مناقصه و سایر موارد به آدرس مندرج در بند ۴ ارسال نموده و یا با شماره تلفن ۰۹۱۷۷۷۵۲۰۳۷ تماس حاصل نمایند.

۱۷-۲- با رعایت بند فوق این سازمان بمنظور توضیح و تشریح اسناد مناقصه و روش کار، و در صورت لزوم ضمن ارسال دعوتنامه به کلیه تحویل گیرندگان اسناد نسبت به تشکیل جلسه اقدام خواهد نمود و در صورتیکه نیاز به ارائه توضیحات کتبی یا تغییراتی در اسناد مناقصه باشد مراتب را کتبا به کلیه خریداران اسناد اعلام خواهد نمود.

۱۸- نکاتی که پیشنهاد دهندگان به مناقصه در تسلیم پیشنهادهای خود باید رعایت و اجرا نمایند بشرح

زیر است:

۱۸-۱- شرایط عمومی:

۱۸-۱-۱- قیمت پیشنهاد شده باید قطعی باشد و تغییراتی چون افزایش قیمت مواد سوختی و مصرفی؛ دستمزد و غیره دلیلی برای توجیه تقاضای افزایش قیمت پیشنهادی برای مدت زمان قرارداد ثابت بوده و غیرقابل افزایش می باشد مگر موارد افزایشی که طبق قانون لحاظ گردد.

۱۸-۱-۲- پیشنهاد قیمت باید برای هر جزء بصورت واحد ذکر شود و قیمت کل باید به عدد و حروف قید شود. (در صورت مغایرت در نتیجه جمع واحدها با قیمت کل، آن یک که کمتر باشد معتبر و مورد قبول خواهد بود و واحدهای حساب نشده بصورت رایگان و یا تخفیف تلقی خواهد شد.)

۱۸-۱-۳- کلیه هزینه های مربوط به تهیه پیشنهاد بعهدہ شرکت کننده در مناقصه خواهد بود.

۱۸-۱-۴- مناقصه گر با شرکت در مناقصه اعلام و اقرار می نماید توانایی لازم جهت انجام تعهدات موضوع مناقصه را از هر نظر دارا می باشد.

۱۸-۱-۵- برنده مناقصه، مناقصه گری خواهد بود که مناسب ترین قیمت را داده و در صورت مغایرت محاسبات انجام شده با جمع کل مندرج در پیشنهاد قیمت، رقم کمتر ملاک اقدامات بعدی خواهد بود و مبلغ اضافی بعنوان تخفیف بصورت متناسب سر شکن خواهد شد.

۱۸-۱-۶- مناقصه گذار در رد و یا قبول یک و یا تمامی پیشنهادات رسیده مختار است.

۱۸-۱-۷- پیمانکار برنده مناقصه مکلف است به منظور کنترل عوامل اجرائی و موضوع قرارداد یک نفر مدیر کارگاه به عنوان مسئول کارگاه و نماینده تام الاختیار خود را جهت سرپرستی و رسیدگی به امور مطروحه به کارفرما بصورت کتبی معرفی


ریاست جمهوری
سازمان برنامه و بودجه کشور
سازمان مدیریت و برنامه ریزی استان بوشهر

نماید. ضمناً پرداخت حقوق و مزایای ایشان به هر نحو خارج از قرارداد و به عهده پیمانکار می باشد و کارفرما هیچگونه مسئولیتی ندارد.

۱۸-۱-۸- پیمانکار برنده مناقصه متعهد می گردد کلیه استانداردهای تعیین شده ، بخشنامه ها و دستور العملهای مصوب و ابلاغی از طرف مراجع ذیصلاح اعم از آنچه تا کنون تصویب شده و یا بعداً مورد تصویب قرار می گیرد را به صورت کامل رعایت نماید.

۱۸-۱-۹- مناقصه پذیر موظف است در طی ارائه خدمات کلیه شئون اداری و اخلاقی را رعایت و نسبت به انجام آن حداکثر سعی را بنماید.

۱۸-۱-۱۰- تأمین و یا پرداخت هزینه مواد و مصالح و قطعات تعویضی مورد نیاز کلاً بعهده کارفرما می باشد.

۱۸-۱-۱۱- کلیه کارهای مرتبط با موضوع قرارداد که کار اجرایی و خارج از تعهدات این قرارداد محسوب می شود در صورت ارجاع به پیمانکار ، پس از انجام کار و درخواست پیمانکار رسیدگی و در صورت تأیید بصورت جداگانه محاسبه و در وجه پیمانکار پرداخت خواهد شد بنابراین پیمانکار به هیچ وجه مجاز به متوقف نمودن انجام کارها اعم از اجرایی و غیر از آن نمی باشد. بدیهی است مسئولیت و جبران ضرر و زیان ناشی از عدم انجام به موقع موضوع قرارداد که موجب خسارت یا وقفه در ارائه خدمات می گردد به عهده پیمانکار بوده.

۱۸-۱-۱۲- پیمانکار اقرار نمود مشمول ممنوعیت منع مداخله کارکنان دولت در معاملات مصوب دیماه ۱۳۳۷ نیست. در صورت احراز خلاف آن علاوه بر ابطال قرارداد خسارت وارده از وی اخذ خواهد شد.

۱۸-۱-۱۳- گزارش اداره کل امور اداری در آخر هر ماه شامل عملکرد پیمانکار، میزان حجم کار انجام شده و حضور و غیاب کارگران مبنای پرداخت به پیمانکار می باشد. مسئولیت جمع آوری گزارشات، جمع بندی و تسلیم و ارائه آن به کارفرما با پیمانکار یا نماینده او می باشد.

۱۸-۱-۱۴- برگ شرایط مناقصه و ضمائم آن و فرم پیشنهاد قیمت جزء لاینفک قرارداد منعقد خواهد بود.

۱-۱-۱۵- وجه مربوط به حقوق، مزایا، حق الزحمه پاداش و سایر پرداختی های قانونی کارکنان پیمانکاران طرف قرارداد (مطابق لیست تنظیمی پیمانکار) به حساب پیمانکار طرف قرارداد واریز خواهد شد. پرداخت از حساب مذکور صرفاً برای واریز خالص حقوق و مزایای کارکنان ذیربط و واریز کسور قانونی لیست های مربوطه شامل مالیات، بیمه و غیره خواهد بود. پیمانکار موظف به دریافت رسید حق بیمه و مالیات پرداختی از حساب مذکور از واحدهای مربوطه و سازمان تأمین اجتماعی و ارائه آن به کارفرما خواهد بود.

۱۸-۲- موارد رد پیشنهادات:

۱-۱۸-۲-۱- پیشنهادهایی که به یکی از حالات زیر واصل گردند، توسط کمیسیون معاملات مورد قبول قرار نگرفته و به مناقصه گران ذیربط اعاده می شوند.

الف: پیشنهادهایی که بصورت مبهم یا مشروط ارائه شده باشند.

ب: پیشنهادهایی که به نحوی از انحاء مغایر با مشخصات و سایر شرایط اسناد مناقصه باشند.

ج: پیشنهادهایی که فاقد تضمین شرکت در مناقصه باشند.

د: پیشنهادهایی که بصورت ناقص ارائه شده باشند (با تشخیص کمیسیون معاملات)

ه: پیشنهادهایی که بعلت ضرورت تجدید یا لغو مناقصه اعاده می شوند.

۱۸-۳- موارد اعاده سپرده شرکت در مناقصه به ترتیب زیر می باشد.

الف: موارد بندالف، ب، د، ه، ۱۸-۲

ب: تضمین مناقصه گرانی که براساس ارزیابی مالی و درمرحله نهایی برنده اول یا دوم مناقصه نشده اند.

ج: تضمین برنده اول و دوم مناقصه پس از امضاء قرارداد با نفر برنده .

د: تضمین برنده دوم مناقصه پس از امضاء قرارداد با برنده دوم مناقصه

۱۸-۴- موارد ضبط سپرده شرکت در مناقصه به ترتیب زیر می باشد.

الف: سپرده شرکت در مناقصه برنده اول مناقصه در صورت ارجاع کار به وی و امتناع برنده یاد شده از ارائه ضمانتنامه انجام تعهدات و یا انعقاد قرارداد ظرف مهلت مقرر در این شرایط .

ب: تضمین شرکت در مناقصه برنده دوم مناقصه در صورت ارجاع کار به وی (عند الزوم) و امتناع از ارائه تضمین

انجام تعهدات و یا انعقاد قرارداد مانند ردیف ب بالا


 ریاست جمهوری
 سازمان برنامه و بودجه کشور
 سازمان مدیریت و برنامه ریزی استان بوشهر

توضیحات	حقوق و مزایای متعلقه در یک ماه (ریال)				مزایا (یکماهه)
	گروه ۴ - ۳ نفر	گروه ۷ - ۶ نفر	گروه ۸ - ۲ نفر	گروه ۹ - ۶ نفر	
۳۰,۵ روز	۳۲,۴۵۱,۰۵۵	۳۱,۹۷۵,۲۸۵	۳۴,۲۲۱,۲۲۳	۳۳,۵۱۷,۲۱۳	حقوق پایه و مزد سنواتی
	۶,۰۰۰,۰۰۰	۶,۰۰۰,۰۰۰	۶,۰۰۰,۰۰۰	۶,۰۰۰,۰۰۰	بن خواروبار
	۴,۵۰۰,۰۰۰	۴,۵۰۰,۰۰۰	۴,۵۰۰,۰۰۰	۴,۵۰۰,۰۰۰	مسکن
	۲,۶۵۵,۴۹۵	۲,۶۵۵,۴۹۵	۰	۰	حق اولاد
	۴,۰۰۰,۰۰۰	۴,۰۰۰,۰۰۰	۴,۰۰۰,۰۰۰	۷,۲۰۰,۰۰۰	اضافه کار
	۵,۳۱۹,۸۴۵	۵,۲۴۱,۸۵۰	۵,۵۱۹,۵۵۰	۵,۴۹۴,۶۲۵	عیدی
	۲,۶۵۹,۹۲۳	۲,۶۲۰,۹۲۵	۲,۷۵۹,۷۷۵	۲,۷۴۷,۳۱۵	سنوات
	۱,۰۵۶,۱۷۳	۱,۰۴۴,۴۷۴	۱,۰۸۶,۱۲۹	۱,۰۸۲,۳۹۰	حق مرخصی
	۵۰,۰۰۰	۵۰,۰۰۰	۵۰,۰۰۰	۵۰,۰۰۰	انجمن صنفی
	۷۰۰,۰۰۰	۷۰۰,۰۰۰	۷۰۰,۰۰۰	۷۰۰,۰۰۰	حق لباس
					بیمه
					سود پیماتکار
					جمع کل

جدول نحوه محاسبه متوسطه هزینه پرسنلی (پیوست ۱)

پرسنل گروه ۹ : ۶ نفر
 پرسنل گروه ۸ : ۲ نفر
 پرسنل گروه ۷ : ۶ نفر
 پرسنل گروه ۴ : ۳ نفر
 در مجموع ۱۷ نفر

قیمت پیشنهادی برای کل انجام امور

مبالغ به ریال

سالیانه	ماهیهانه	شرح
		الف: کل مبلغ هزینه های پرسنلی. (بر اساس آنالیز پیوست شماره ۱)
		ب: کل مبلغ هزینه های سود سهم مدیریت
		مبلغ کل پیشنهادی:

۱- قیمت کل پیشنهادی (به حروف یکساله).....ریال.

مهر و امضاء پیشنهاددهنده

فرم گواهی امضاء صاحبان مجاز و تعهد آور

بدینوسیله شرکت با مشخصات ذیل تأیید مینمایند ، صاحبان امضاء مجاز و تعهد آور در تاریخ در دفتر اسناد رسمی شماره شهر حاضر شده و امضای آنها به شرح زیر گواهی گردیده است . همچنین این شرکت آگاهی دارد که در صورت عدم تکمیل و تأیید این فرم توسط دفاتر اسناد رسمی از مناقصه خارج شده و پاکت قیمت پیشنهادی باز نمیگردد . لذا حق هرگونه ادعایی در خصوص عدم بازگشایی پاکت پیشنهاد قیمت را از خود سلب و ساقط مینماید .

نام شرکت : شناسه ملی :

شماره ثبت : تاریخ ثبت : محل ثبت :

آدرس و تلفن :

ردیف	نام و نام خانوادگی	سمت	امضاء	محل تأیید دفتر اسناد رسمی
۱				
۲				
۳				

محل درج مهر شرکت :

عدم شمول قانون منع مداخله کارمندان

این پیشنهاد دهنده با امضاء ذیل این ورقه بدینوسیله تأیید می نماید که مشمول ممنوعیت مذکور در قانون کارمندان دولت در معاملات دولتی مصوب دیماه ۱۳۳۷ نمی باشد و چنانچه خلاف این موضوع به اثبات برسد کارفرما یا مناقصه گزار حق دارد که پیشنهاد ارائه شده را برای مناقصه فوق مردود و تضمین شرکت در مناقصه را ضبط نماید.

همچنین قبول و تأیید می گردد که هر گاه این پیشنهاد دهنده برنده مناقصه فوق تشخیص داده شود و بعنوان پیمانکار ، پیمان مربوط را امضاء نماید و خلاف اظهارات فوق در خلال مدت پیمان (تا تحویل موقت) به اثبات برسد یا چنانچه افرادی را مشمول ممنوعیت مذکور در قانون فوق هستند در این پیمان سهیم و ذینفع نماید و یا قسمتی از کار را به آنها محول کند کارفرما حق خواهد داشت که قرارداد را فسخ و ضمانتنامه انجام تعهدات پیمانکار را ضبط و خسارات وارده در اثر فسخ پیمان و تأخیر اجرای کار را از اموال او اخذ نماید . تعیین میزان خسارت وارده با تشخیص کارفرما می باشد.

این پیشنهاد دهنده متعهد می شود در حین اجرای پیمان بدلیل تغییرات و یا انتصابات در دستگاه دولت مشمول قانون مزبور گردد مراتب را بلافاصله با اطلاع کارفرما برساند تا طبق مقررات به پیمان خاتمه داده شود. بدیهی است چنانچه این پیشنهاد دهنده مراتب فوق را بلافاصله با اطلاع نرساند نه تنها کارفرما حق دارد پیمان را فسخ نماید وکالت نامه های مربوط را ضبط نماید بلکه خسارات ناشی از فسخ پیمان و یا تأخیر در اجرای کار را نیز بنا به تشخیص خود از اموال این پیشنهاد دهنده وصول خواهد نمود.

مضافاً ، این پیشنهاد دهنده اعلام می دارد که بر مجازاتهای مترتب بر متخلفین از قانون فوق آگاهی کامل دارد و در صورت تخلف مستحق مجازاتهای مربوطه می باشد.

نام مناقصه گر :

نام و نام خانوادگی و عنوان امضا کننده گان مجاز :

امضای مجاز :

مهر مناقصه گر :

تاریخ :

((فرم نمونه

ضمانتنامه شرکت

در مناقصه))

(پیوست اسناد مناقصه راهبری تنظیفات، ماشین نویسی، فضای سبز و نگهداری سازمان مدیریت و برنامه ریزی استان بوشهر)

..... نظر به اینکه شرکت به نشانی
..... مایل است در مناقصه شرکت نماید، این (عنوان
بانک) از شرکت در مقابل سازمان مدیریت و برنامه ریزی استان بوشهر برای مبلغ
..... ریال تعهد می نماید چنانچه سازمان مدیریت و برنامه
ریزی استان بوشهر به (عنوان بانک) اطلاع دهد که پیشنهاد شرکت کننده نامبرده مورد
قبول واقع شده و مشارالیه از امضای قرارداد مربوط یا تسلیم ضمانتنامه انجام تعهدات قرارداد استنکاف نموده است ،
مبلغ ریال مرقوم را به محض دریافت اولین تقاضای کتبی واصله از سوی سازمان مدیریت
و برنامه ریزی استان بوشهر بدون اینکه احتیاجی به اثبات استنکاف یا اقامه دلیل و یا صدور اظهار نامه یا اقدامی از
مجاری قانونی یا قضایی داشته باشد ، بی درنگ در وجه یا حواله کرد سازمان مدیریت و برنامه ریزی استان بوشهر
بپردازد.

مدت اعتبار این ضمانتنامه ماه است و تا آخر ساعت اداری روز معتبر می باشد .
این مدت بنا به درخواست کتبی سازمان مدیریت و برنامه ریزی استان بوشهر برای مدتی که درخواست شود قابل تمدید
خواهد بود. ماه دیگر قابل تمدید است و در صورتیکه (عنوان بانک)
نتواند یا نخواهد مدت این ضمانتنامه را تمدید کند یا (مناقصه گر) موجبات این تمدید را
فراهم نسازد و (عنوان بانک) را موافق با تمدید نماید ، در اینصورت
(عنوان بانک) متعهد است بدون آنکه احتیاجی به مطالبه مجدد باشد، مبلغ درج شده این ضمانتنامه را در وجه یا حواله
کرد سازمان مدیریت و برنامه ریزی استان بوشهر پرداخت کند.
چنانچه مبلغ این ضمانتنامه در مدت مقرر از سوی سازمان مدیریت و برنامه ریزی استان بوشهر ، مطالبه نشود ضمانتنامه
در سررسید خود باطل و از درجه اعتبار ساقط است، اعم از اینکه مسترد گردد یا مسترد نگردد.

((فرم نمونه ضمانتنامه حسن انجام تعهدات))

(پیوست اسناد مناقصه راهبری تنظیفات، ماشین نویسی، فضای سبز و نگهداری سازمان مدیریت و برنامه ریزی استان بوشهر)

..... نظر به اینکه شرکت به نشانی
به این بانک (عنوان بانک) اطلاع داده است قصد انعقاد قرارداد را با
سازمان مدیریت و برنامه ریزی استان بوشهر را دارد. این (عنوان بانک) از
..... (مناقصه گر) در مقابل سازمان مدیریت و برنامه ریزی استان بوشهر برای مبلغ
..... ریال به منظور انجام تعهداتی که به موجب قرارداد یاد شده بعهد می گیرد تضمین و تعهد
می نماید در صورتیکه سازمان مدیریت و برنامه ریزی استان بوشهر کتباً و قبل از انقضای سررسید این ضمانتنامه به این
بانک (عنوان بانک) اطلاع دهد که (مناقصه گر) از اجرای تعهدات
ناشی از قرار داد یاد شده تخلف ورزیده است، تا میزان ریال، هر مبلغی را که سازمان مدیریت و
برنامه ریزی استان بوشهر مطالبه کند، به محض دریافت اولین تقاضای کتبی واصله از سوی سازمان مدیریت و برنامه
ریزی استان بوشهر بدون آنکه احتیاجی به صدور اظهار نامه و یا اقدامی از مجاری قانونی و قضایی داشته باشد، بی
درنگ در وجه یا حواله کرد سازمان مدیریت و برنامه ریزی استان بوشهر پردازد.
مدت اعتبار این ضمانتنامه تا آخر وقت اداری روز است و به درخواست کتبی سازمان مدیریت و
برنامه ریزی استان بوشهر واصله تا قبل از پایان وقت اداری روز تعیین شده، برای مدتی که درخواست شود قابل تمدید
می باشد و در صورتیکه بانک نتواند یا نخواهد مدت این ضمانتنامه را تمدید کند و یا
(مناقصه گر) موجب این تمدید را فراهم نسازد و نتواند بانک (عنوان بانک) را حاضر به تمدید نماید
بانک (عنوان بانک) متعهد است بدون آنکه احتیاجی به مطالبه مجدد باشد، مبلغ درج
شده در بالا را در وجه یا حواله کرد سازمان مدیریت و برنامه ریزی استان بوشهر پرداخت نماید.

((قرائت شد تماماً مورد قبول می باشد))

((امضاء و مهر پیشنهاد دهنده))