دانشگاه علوم پزشکی بابل

معاونت توسعه مدیریت و منابع

فرم شماره ۱

فرم شرایط عمومی

دانشگاه علوم پزشکی بابل در نظر دارد:امور مربوط به باغبانی و فضای سبز پردیس دانشگاه و خوابگاه خواهران و ... را با شرایط ذیل از طریق مناقصه عمومی به یکی از شرکتهای ذیصلاح واگذار نماید.

۱-موضوع مناقصه : واگذاری امور مربوط به باغبانی و فضای سبز پردیس دانشگاه و خوابگاه خواهران و ...

۲- شرح مختصری از مشخصات و مقادیر کار : واگذاری امور مربوط به باغبانی و فضای سبز پردیس دانشگاه و خوابگاه خواهران و ...

۳- مبلغ بر آ ورد اولیه : (حدود اعتبارات تقریبا ..... ریا ل)

۴ – مدت اجرای کار : دوازده (۱۲) ماه

۵- کار فرما : دانشگاه علوم پزشکی بابل

۶ - دستگاه نظارت : دانشگاه علوم پزشکی بابل

۷ – دستگاه مناقصه گذار : دانشگاه علوم پزشکی بابل

۸- تضمین شرکت در مناقصه :

الف - ارائه مبلغ ۲۰/۰۰۰/۰۰۰ ریال معادل (دو میلیون تومان) ضمانت نامه بانکی بنام دانشگاه علوم پزشکی بابل با حداقل سه ما ه اعتبار

ب – یا ارائه فیش واریزی مبلغ فوق الذکر به شماره حساب جاری ۱۴۷۵۷۷۷۷۳۷ بانک ملت شعبه سبز میدان بابل

تذکر :لازم به توضیح است رسید مذکور یا ضمانت نامه بانکی باید در پاکت (الف) همراه سایر مدارک مورد درخواست ارسال گردد .

۹ – اسناد مناقصه در ساعتهای اداری از تاریخ **۱۳۹۳/۴/ ۲۵ لغایت ۱۳۹۳/۵/ ۵** به فروش می رسد .

۱۰ – نشانی محل فروش اسناد مناقصه : اداره خدمات و تدارکات دانشگاه

۱۱- قیمت اسناد مناقصه مبلغ ۲۰۰/۰۰۰ ریال معادل (بیست هزار تومان) است که باید به شماره حساب جاری ۲۱۷۸۴۵۵۰۱۲۰۰۸ بانک ملی شعبه مرکزی بابل بنام دانشگاه علوم پزشکی بابل واریز گردد .

محل امضاء مقام مجاز

و مهر شرکت

PDF created with pdfFactory Pro trial version www.pdffactory.com

دانشگاه علوم پزشکی بابل

معاونت توسعه مدیریت و منابع

۱۲- به منظور توجیه و آشنائی کامل در نحوه واگذاری موضوع معامله و پاسخ به سوالات احتمالی شرکت کنندگان ، جلسه ای در ساعت ۱۱ روز شنبه_مورخ ۹۳/۵/۱۱ در اتاق شوراي معاونت تحقیقات و فناوري تشکیل می گرددکه تمامی متقاضیان ، قبل از تحویل اسناد و مدارک مناقصه و پیشنهاد قیمت باید در آن شرکت نمایند و حضور تمامی شرکت کنندگان الزامی می باشد.

۱۳- آخرین مهلت تسلیم پیشنهاد ها پایان وقت اداری مورخ ۱۳۹۳/۵/۱۸ می باشد .در ارسال و یا تحویل اسناد باید بنحوی عمل شود تا در موعد مقرر تحویل دانشگاه گردد.و به بسته های ارسالی پایان مهلت تعیینی ترتیب اثر داده نمی شود.

۱۴- نشانی محل تسلیم پیشنهاد ها : واحد حراست دانشگاه علوم پزشکی بابل

۱۵ – اسناد و مدارک مناقصه به نماینده شما با ارائه معرفی نامه معتبر با مهر و امضاء تحویل خواهد شد .

۱۶- تمام اسناد مناقصه از جمله این دعوتنامه باید به مهر و امضاء مجاز تعهد آور پیشنهاد دهنده برسد و همراه با پیشنهاد قیمت تسلیم شود .

۱۷- پیشنهاد های واصله در روز یکشنبه ساعت ۱۰ صبح مورخ ۱۳۹۳/۵/۱۹ در کمیسیون مناقصه باز خوانده می شود.

۱۸- دستگاه مناقصه گذار در رد یا قبول هریک از پیشنهاد ها مختار است .

۱۹- برندگان اول و دوم مناقصه بر اساس آئین نامه تعیین برنده مناقصه و آئین نامه مالی و معاملاتی دانشگاه و دیگر

مقررات و نتایج بررسی تجزیه بهای ارائه شده توسط پیشنهاد دهنده تعیین می شود .

۲۰- سایر شرایط تابع مقررات عمومی دولت جمهوری اسلامی ایران و سازمان مدیریت و برنامه ریزی کشور می باشد .

۲۱- قرارداد بر اساس شرایط عمومی و خصوصی پیمان با برنده مناقصه منعقد می گردد .

محل امضاء مقام مجاز

و مهر شرکت

PDF created with pdfFactory Pro trial version www.pdffactory.com

دانشگاه علوم پزشکی بابل

معاونت توسعه مدیریت و منابع

سایر شرایط مناقصه

علاوه بر مراتبی که در آگهی دعوتنامه این مناقصه ذکر شده است شرایط مشروحه زیر نیز در این این مناقصه مورد عمل قرار خواهد گرفت .

۱- داوطلب مشارکت در مناقصه باید پیشنهاد خود را در پاکت سر بسته و لاک و مهر شده که محتوی در پاکت جداگانه (الف) و (ب) و (ج) می باشد ،بترتیب بندهای بعدی تنظیم ودر موعد مقرر به دستگاه مناقصه گزار تسلیم نماید .

۲- منظور از پیشنهاد مناقصه تمام اسناد و مدارک مشروحه در بند های ۳و۴و۵ ذیل است که حسب مورد در داخل یکی از پاکت های (الف) یا (ب) یا (ج) قرار داده می شوند .

۲-۱ در پاکت (الف) فقط اصل ضمانتنامه بانکی یا (اصل رسید بانکی مبلغ واریزی) تضمین شرکت در مناقصه قرار داده شود .

۳- اسناد و مدارک مناقصه که از طرف دستگاه مناقصه گزار در اختیار داوطلبان شرکت در مناقصه قرار داده شده است باید بر طبق شرایط مناقصه و سایر دستورا لعملها و مقررات تکمیل و تنظیم شده و همراه سایر مدارک در خواستی در پاکت (ب) به دستگاه مناقصه گزار تسلیم گردد .

۴- مدارک و اسنادی که باید در پاکت (ب) قرار داده شود عبارتند از :

۴-۱- مدارک شرکت در مناقصه باید طبق شرح مندرج در شرایط عمومی مناقصه تهیه گردد .
۴-۲- تصویرمصدق اساسنامه شرکت
۴-۳- تصویر آگهی تاسیس در روزنامه رسمی
۴-۴- تصویر آخرین آگهی تغییرات در روزنامه رسمی (در صورتیکه شرکت تغییرات داشته باشد) .
۴-۵- سوابق حسن انجام کار در موسسات (سوابق حسن انجام کار در شرایط برابر موجب اولویت خواهد شد)
۴-۶- آدرس قانونی شرکت با شماره تلفن و فاکس امضاء و مهر شده .
۴-۷- برگه شرایط عمومی مناقصه ونمونه قرارداد و برگ شرایط اختصاصی مناقصه که تمام صفحات توسط پیمانکار مهر و امضاء شده‌باشد با قیدعبارت << قرائت شد و مورد قبول است >> .
۴-۸ – یکبرگ تعیین صلاحیت از وزارت کار و امور اجتماعی ویا << رتبه بندی شرکت های ، مصوبه وزیران یا مبادی ذیصلاح دیگر >>
۴-۹- کلیه مدارک که به صورت کپی ارائه می شود باید مصدق باشد.

۵- اسناد و مدارکی که باید در پاکت (ج) قرار داده شود عبارتند از :

۵-۱- قیمت پیشنهادی با عدد و حروف بصورت خوانا با امضاء مقام مجاز و مهر شرکت که در فرم شماره ۳ پیوستی تکمیل و مهر و امضاء شده باشد .
۵-۲- تعهد نامه مبنی بر اینکه ظرفیت آماده به کار آن شرکت مساوی یا بیشتر از مبلغ کار مورد نظر بوده و تعداد کار مجاز آن شرکت تکمیل نباشد .

۶- پیشنهاد دهنده باید تمام اسناد و مدارک مناقصه را بدون تغییر ،حذف و یا قرار دادن پیش شرط آن را تکمیل ، تنظیم و مهر و امضاء نموده و به دستگاه مناقصه گزار تسلیم نماید . چنانچه بعضی از اوراق غیر تعهد آور سهوا مهر و امضاء نشده باشد پیشنهاد ناقص و تشخیص و تعیین تکلیف با کمیسیون مناقصه خواهد بود .

۷- پیشنهاد های مناقصه باید از هر حیث کامل ، بدون قید و شرط بوده و هیچ نوع ابهام ، خدشه و عیب و نقص بوده و قلم خوردگی نداشته باشد . در صورت وجود خدشه یا نقص در اسناد و مدارک مناقصه یا ارائه پیشنهاد مشروط و مبهم و بر خلاف شرایط مناقصه و یا نداشتن تضمین کافی آن پیشنهاد مردود و از درجه اعتبار ساقط می باشد و کمیسین مناقصه اقدامهای قانونی لازم در مورد آنان به عمل خواهد آورد .

۸- چنانچه دستگاه مناقصه گزار اسناد و مدارکی را می خواهد که در شرایط عمومی و اختصاصی نوشته نشده است باید ضمن اعلا م آنها نیز در پاکت (ب) تعیین نماید .

۹- هر یک از دعوت شدگان که نسبت به مفهوم اسناد ومدارک مناقصه ابهامی داشته باشند باید پس از خرید اسناد و مدارک مناقصه مراتب را کتبا

به دستگاه مناقصه گزار اطلاع داده و تقاضای توضیح کتبی یا شفاهی نماید .

محل امضاء مقام مجاز
و مهر شرکت

PDF created with pdfFactory Pro trial version www.pdffactory.com

دانشگاه علوم پزشکی بابل

معاونت توسعه مدیریت و منابع

۱۰- هرگونه توضیح یا تجدید نظر یا حذف و اضافه نمودن اسناد مناقصه و نحوه تغییر و تسلیم آنها کتبا از سوی دستگاه مناقصه گزار اعلام و جزو مدارک پیمان منظور خواهد شد .

۱۱- مناقصه گزار حق تغییر اصلاح یا تجدید نظر در اسناد و مشخصات را قبل از انقضای مهلت تسلیم پیشنهاد ها برای خود محفوظ می دارد و اگر چنین موردی پیش آید مراتب به دعوت شدگان ابلاغ می شود و در صورتی که پیشنهادی قبل از ابلاغ مراتب مذبور تسلیم شده باشد ، پیشنهاد دهنده حق دارد تقاضای استرداد آن را بنماید .

از آنجا که ممکن است تجدید نظر یا اصلاح در اسناد و مشخصات مستلزم تغییر مقادیر با قیمتها باشد در این صورت دستگاه مناقصه گزار می تواند آخرین مهلت دریافت پیشنهاد را با اعلام کتبی به پیشنهاد دهندگان به تعویق اندازد ، به نحوی که آنان فرصت کافی برای اصلاح و تجدید نظر در پیشنهاد خود را داشته باشند .

۱۲- رقم پیشنهاد قیمت باید برای کل کار و به عدد و حروف در برگ پیشنهاد قیمت (فرم شماره ۳) نوشته شود . برای تعیین برنده مناقصه ارقامی که با حروف نوشته شود ملاک عمل خواهد بود و پیشنهاد دهنده ای که قیمت پیشنهادی خود را به انعقاد پیمان مبادرت نماید . در اینصورت تضمین شرکت او در مناقصه بدون هیچ تشریفات قضایی به نفع کارفرما ضبط می شود و حق هیچگونه اعتراضی ندارد .

در صورتیکه برنده مناقصه در مهلت پیش بینی شده حاضر به انعقاد پیمان نشود ،نفر دوم بعنوان برنده مناقصه اعلام می شود و چنانچه او نیز با توجه به موارد یاد شده بالا حاضر به انعقاد پیمان نشود تضمین شرکت او هم به نفع کارفرما ضبط می شود و مناقصه تجدید خواهد شد .

۱۳- پس از تعیین نفرات اول و دوم مناقصه تضمین شرکت در مناقصه نفرات بعدی بلافاصله مسترد می شود .

۱۴- تضمین برنده نفر دوم پس از تسلیم ضمانتنامه بانکی حسن انجام تعهدات به ماخذ ۵%-۱۰% کل قرارداد و پس از امضاء و مبادله قرارداد فی مابین مسترد خواهد شد .

۱۵- هزینه چاپ آگهی روزنامه بعهده برنده مناقصه می باشد .

امضاء دستگاه مناقصه گزار
دکتر محمود حاجی احمدی
معاون توسعه مدیریت و منابع

مهر و امضاء پیمانکار

تاریخ: / /

PDF created with pdfFactory Pro trial version www.pdffactory.com