

دعوت نامه شرکت در مناقصه

شماره مناقصه ۱۴۰۳-۰۱۶

موضوع :

خدمات حراست و حفاظت فیزیکی

محل اجرا

پروژه های شرکت طرح و توسعه آریا عمران پارس

با سلام و احترام؛

شرکت طرح و توسعه آریا عمران پارس (سهامی خاص) در نظر دارد **حراست و حفاظت فیزیکی** پروژه‌های خود را به اشخاص حقوقی دارای صلاحیت واگذار نماید، لذا در صورت تمایل مقتضی است طبق برنامه زمان‌بندی مناقسه، نسبت به تکمیل اسناد اقدام و به دبیرخانه شرکت تحویل و رسید دریافت نمایند.

۱- **موضوع مناقسه** : عبارت است از ارائه خدمات حراست و حفاظت فیزیکی از مستحذات، ماشین‌آلات، ابزار و لوازم، انبار مصالح و کلیه ابواب جمعی در پروژه های کارفرما

۲- **محل اجرای کار** : کلیه پروژه های کارفرما (تهران و اسلامشهر)

۳- **مدت اجرای کار** : ۱۲ ماه شمسی

۴- **کارفرما** : شرکت طرح و توسعه آریا عمران پارس (سهامی خاص)

۵- **دستگاه مناقسه گزار** : شرکت طرح و توسعه آریا عمران پارس (سهامی خاص)

۶- **تضمین شرکت در مناقسه** :

۶-۱- مناقسه گر می‌بایست همراه با اسناد مناقسه، جهت تضمین شرکت در مناقسه مبلغ ۶,۰۰۰,۰۰۰,۰۰۰ (شش میلیارد) ریال را به صورت یک یا ترکیبی از موارد مشروحه ذیل همراه با اسناد مناقسه در پاکت (الف) به دستگاه مناقسه گزار تسلیم نماید.

الف- چک تضمین شده بانکی به شماره حساب ۴۲۰۲۲۰۲۴۶۱۷۷ نزد بانک مسکن شعبه مستقل مرکزی کد ۱۱۱۱

ب- ضمانت نامه بانکی

ج- واریز وجه به حساب شماره ۴۲۰۲۲۰۲۴۶۱۷۷ نزد بانک مسکن شعبه مستقل مرکزی کد ۱۱۱۱ به شماره شبای IR۴۷۰۱۰۰۴۰۰۴۰۰۰۴۲۰۲۲۰۲۴۶۱۷۷ ارائه اصل فیش در پاکت الف.

۶-۲- در صورتی که برنده مناقسه، حاضر به امضاء قرارداد و یا تأدیه تضمین انجام تعهدات در مهلت مقرر نشود، تضمین شرکت در مناقسه وی، توسط مناقسه گزار ضبط و با نفر دوم مناقسه، مذاکره خواهد شد. بدیهی است در این صورت مناقسه گر حق هرگونه اعتراضی را از خود ساقط نموده است.

۶-۳- به پیشنهادهای فاقد تضمین، مبهم و مخدوش ترتیب اثر داده نخواهد شد.

۶-۴- تضمین شرکت در مناقسه نفر دوم تا زمان عقد قرارداد با نفر اول مناقسه، نزد دستگاه مناقسه گزار باقیمانده و تضمین سایر پیشنهاددهندگان ظرف مدت ۲ روز پس از تعیین برنده و با درخواست کتبی به آن‌ها مسترد خواهد شد.

۷- **زمان بندی مناقسه**

۷-۱- به منظور دریافت اسناد مناقسه از تاریخ ۱۴۰۳/۰۵/۰۷ لغایت ۱۴۰۳/۰۵/۱۶ به سایت megapars.co مراجعه نمایند.

۷-۲- آخرین مهلت تسلیم پیشنهادها ساعت ۱۶:۰۰ روز چهارشنبه مورخ ۱۴۰۳/۰۵/۱۷ می‌باشد.

۸- سایر شرایط

- ۸-۱- تمام اسناد مناقصه از جمله این دعوت نامه باید به مهر و امضای مجاز تعهد آور پیشنهاددهنده برسد و همراه با پیشنهاد قیمت تسلیم شود.
- ۸-۲- پیشنهاد قیمت باید همراه با آنالیز قیمت، به طور صریح، بدون قید و شرط و ابهام تهیه و تنظیم گردد. به پیشنهادهای محدودش، مبهم و مشروط ترتیب اثر داده نخواهد شد.
- ۸-۳- پیشنهاد دهنده می بایستی توان ارائه ضمانت نامه بانکی به مبلغ بیست میلیارد ریال بابت تضمین جبران خسارات وارده احتمالی به کارفرما را داشته باشد.
- ۸-۴- محل تسلیم پیشنهادها واحد دبیرخانه مناقصه گزار به آدرس تهران، خیابان خواجه نصیرالدین طوسی غربی، پلاک ۲۰۶، طبقه اول، می باشد.
- ۸-۵- به منظور پاسخگویی به سوالات در خصوص مناقصه، با شماره ۰۲۱-۷۴۲۶۵۰۰۰ داخلی ۴۰۸ یا ۱۴۳ و به منظور هماهنگی جهت بازدید از محل پروژه با شماره ثابت ۰۲۱-۸۶۰۱۰۶۲۶ یا همراه ۰۹۱۲۲۴۰۰۷۱۱ (آقای حیدریان) تماس حاصل نمایید.

۹- اعتبار پیشنهادها:

پیشنهادها باید از هر حیث برای مدت حداقل سه ماه بعد از تاریخ تعیین شده برای تسلیم پیشنهادها معتبر باشند.

نام و نام خانوادگی پیشنهاددهنده

نام شرکت

مهر و امضاء

تاریخ

شرایط مناقصه

۱- شرح موضوع مناقصه

اهم شرح خدمات مورد نظر مناقصه گزار به منظور انجام اقدامات پیشگیرانه به جهت حراست، حفاظت و مراقبت از اموال منقول و غیر منقول، مستحذات، ماشین آلات، ابزار و لوازم، انبار مصالح و کلیه ابواب جمعی در پروژه های کارفرما مطابق با طرح پیشنهادی مناقصه گر شامل:

- زون بندی طبقات و ارائه پلان حفاظتی
- نحوه کنترل و بازدید نفرات پیاده و وسایل نقلیه
- کنترل، ثبت و تشکیل بانک اطلاعاتی مصالح و تجهیزات وارده به کارگاه (در قالب فایل اکسل)
- نظارت بر خوابگاه های کارگری
- بکارگیری و استفاده از تجهیزات موجود در سایت متعلق به کارفرما
- بکارگیری تجهیزات ارتباطی و حفاظت انفرادی (بیسیم، باتون و ...)
- تهیه گزارش و ثبت کلیه وقایع و ارائه گزارش به کارفرما

۲- اسناد و مدارک ضمیمه مناقصه

۱-۲- اسناد حاضر

۲-۲- نقشه ها (پلان طبقات) در مجتمع مگاپارس

۳- مدت اجرای کار

مدت اجرای عملیات موضوع قرارداد ۱۲ ماه شمسی می باشد. که با نظر کارفرما از نظر تعدات نفرات، زمان و ریال تا ۲۵٪ قابل افزایش و کاهش خواهد بود.

۴- ارائه پیشنهادها

پیشنهاددهندگان بایستی پیشنهاد خود را بر اساس اسناد مناقصه تکمیل نموده و در سه پاکت جداگانه به شرح زیر، در یک پاکت سربسته لاک و مهر شده تسلیم مناقصه گزار نموده و رسید دریافت نمایند.

پاکت الف) حاوی تضمین شرکت در مناقصه

پاکت ب) اسناد مناقصه مهر و امضا شده به اضافه تصویر آگهی ثبت شرکت، اساسنامه، آخرین تغییرات و روزنامه رسمی، کپی شناسنامه و کارت ملی سهامداران بیش از پنج درصد، مشخصات افراد حقوقی، گواهی صلاحیت از مراجع ذیصلاح

پاکت ج) حاوی پیشنهاد قیمت و آنالیز آن

تبصره) به پیشنهاد مبهم، مخدوش، مشروط و ناقص ترتیب اثر داده نخواهد شد.

۵- اختیار قبول یا رد پیشنهادها

مناقضه گزار با بررسی پیشنهادهای ارائه شده، طرح و پلان حفاظتی، نظارتی و حراستی و آنالیز قیمت‌ها، برنده مناقضه را تعیین می‌نماید. دستگاه مناقضه گزار در قبول یا رد هر یک یا کلیه پیشنهادها مختار بوده و شرکت کنندگان حق اعتراضی ندارند.

۶- برخورد با تبانی کنندگان

هرگاه اطلاع حاصل شود که پیشنهاددهندگان باهم تبانی کرده‌اند مطابق قانون مربوطه با آنان رفتار خواهد شد.

۷- مهلت ارائه تضمین انجام تعهدات

برنده مناقضه متعهد است حداکثر طی ۷ روز پس از ابلاغ کتبی برندگی توسط مناقضه گزار، به میزان ۵٪ مبلغ ناخالص قرارداد را به صورت ضمانت‌نامه بانکی بابت تضمین انجام تعهدات به مناقضه گزار تحویل نماید. در غیر این صورت تضمین شرکت در مناقضه برنده اول ضبط و برنده دوم به‌عنوان برنده مناقضه اعلام خواهد شد.

۸- کسورات قرارداد

۸-۱- برنده مناقضه موظف است طبق قوانین سازمان تأمین اجتماعی همراهه لیست و حق بیمه پرسنل خود را به سازمان تأمین اجتماعی ارسال و پرداخت نماید. پس از خاتمه قرارداد، اخذ مفاصا حساب به عهده وی بوده و تسویه حساب نهایی و پرداخت صورت وضعیت قطعی پس از اخذ مفاصا حساب بیمه می‌باشد.

۸-۲- مطابق با ماده ۳۸ قانون تأمین اجتماعی از هر صورت وضعیت ۵ درصد کسر و به همراه مبلغ آخرین صورت وضعیت پیمانکار به‌عنوان سپرده نزد کارفرما نگهداری و این مبلغ پس از ارائه مفاصا حساب بیمه از سازمان تأمین اجتماعی به حساب بستانکاری پیمانکار منظور می‌گردد.

۸-۳- از هر کارکرد ۱۰٪ به عنوان حسن انجام کار کسر و تا پایان مهلت قانونی قرارداد در نزد کارفرما نگهداری می‌شود.

۹- نحوه پرداخت

پیمانکار در پایان هر ماه گزارش عملکرد خود را تهیه و به کارفرما ارائه می‌نماید که پس از بررسی و تأیید نماینده کارفرما و کسر کسورات قانونی قابل پرداخت به پیمانکار می‌باشد. ضمناً پیمانکار باید توانایی پرداخت یکماه حقوق پرسنل خود را داشته باشد.

تبصره ۱) در صورت عدم ارائه گزارش روزانه، منظم و دقیق نبودن دفاتر گزارش، مرتب نبودن لیست ورود و خروج، قصور در انجام تعهدات سایر موارد مرتبط با موضوع قرارداد در هر دوره کارکرد، کارفرما می‌تواند بنا به تشخیص خود به میزان ۵ الی ۲۰ درصد کارکرد آن دوره را به‌عنوان جریمه به حساب بدهکاری پیمانکار منظور نماید.

تبصره ۲) در صورت عدول پیمانکار از هر یک از تعهدات قراردادی که منجر به ایجاد هرگونه خسارت اعم از سرقت، تخریب و ... به کارفرما گردد کلیه هزینه‌ها به‌اضافه ۱۵٪ بالاسری از صورت کارکرد و سایر تضامین و سپرده های پیمانکار کسر خواهد شد. بدیهی است از آنجائیکه پیمانکار متعهد به جبران خسارت می‌باشد در صورت عدم پوشش از محل تضامین و سپرده ها، می‌بایستی مبلغ خسارت محاسبه شده را بصورت نقدی در وجه کارفرما تأمین نماید.

تبصره ۳) مناقصه گزار می‌تواند تا بیست و پنج درصد موضوع و ارزش مندرج در قرارداد را کاهش یا افزایش دهد. به این ترتیب به همان نسبت از مبلغ قرارداد کاسته یا به مبلغ آن افزوده می‌شود. افزایش یا کاهش بیشتر از بیست و پنج درصد منوط به توافق طرفین می‌باشد.

۱۰- تعهدات پیمانکار

۱۰-۱- استقرار پست‌های ثابت، سیار و حفاظت و حراست از موقعیت‌های موجود بر اساس پلان حفاظتی، در طول مدت قرارداد شامل کارهای انجام‌شده، انبارها، تأسیسات و تجهیزات، ماشین‌آلات، مبادی ورودی و خروجی، کنترل و بازرسی خودروها، ثبت زمان ورود و خروج کلیه نفرات (اعم از پرسنل کارفرما یا نیروهای پیمانکار و ...) خودروهای پارک شده و اقدامات ایمنی و اطفاء حریق.

۱۰-۲- پیمانکار متعهد می‌گردد پرسنل موردنیاز خود را جهت افزایش ضریب حفاظت تمام مناطق نگهداری به تامین و بکارگیری کلیه تجهیزات مورد نیاز اعم از چراغ‌قوه، باتون، گاز اشک‌آور، بیسیم و را برابر ضوابط قانونی مسلح نماید.

۱۰-۳- پس از گذشت هر ۲۴ ساعت نگهداری، پیمانکار می‌بایست گزارش وقایع را از پست‌های مستقر در پروژه جمع‌آوری نموده و در قالب یک گزارش مکتوب کلی در اختیار نماینده کارفرما قرار دهد. این گزارش می‌بایست دارای جزئیات، زمان و مکان، و شرح کامل وقایع باشد (اعم از اینکه رویدادی رخ داده است یا خیر) همچنین می‌بایست علاوه بر گزارش مذکور کلیه وقایع را به صورت مرتب و منظم روزانه در دفاتر خود ثبت و ضبط نماید. (دفاتر می‌بایست مرتب و منظم بوده و تمام تواریخ، رویدادها و محل‌ها در آن درج شده باشد)

۱۰-۴- پیمانکار متعهد می‌گردد که پرسنل وی کاملاً آگاه به شرح وظایف خویش بوده و از آموزش کافی در امر نگهداری برخوردار باشند.

۱۰-۵- پیمانکار همچنین جدای از حفظ و حراست از محیط فیزیکی پروژه و ستاد، ملزم به حفظ و حراست از اسناد و اطلاعاتی است که در اختیار ایشان قرار می‌گیرد.

۱۰-۶- پیمانکار متعهد می‌گردد که کلیه پرسنل خویش را ملبس به یونیفرمی متحدالشکل با آرم و علائم مورد تایید کارفرما، مشخص نماید.

۱۰-۷- چنانچه نقصان یا زبانی در اموال و دارایی‌های کارفرما حادث و محرز گردد که این امر ناشی از تخلف و قصور یا اهمال در کار، توسط کارکنان پیمانکار باشد، پیمانکار راساً مسئول جبران ضرر و زیان وارده به هر نحو مقتضی خواهد بود.

۱۰-۸- پیمانکار موظف است شیفت نگهداری پرسنل خویش را در قالب لوح نگهداری (با مشخص نمودن شیفت کاری، مشخصات نگهداران، محل استقرار و محدوده استحقاقی) در پایان هرروز به کارفرما ارائه و پس از تأیید به اجرا گذارد.

۱۰-۹- کارفرما در مورد صلاحیت افراد، رفتار، نوع پوشش و تجهیزات موضوع قرارداد، دارای حق اظهارنظر بوده و می‌تواند تعویض یا جایجایی نگهداران را از پیمانکار بخواهد و پیمانکار مکلف به جلب نظر کارفرما می‌باشد. در ضمن آراستگی ظاهری و کلامی، رعایت شئونات اخلاقی، حرمت کادر مهندسی و ادب و احترام نگهداران در برخورد با ارباب رجوع در ساعات اداری و غیر اداری در اولویت قرار دارد و در صورت بروز هرگونه اهمال و کوتاهی از جانب هر یک از پرسنل پیمانکار، مسئولیت متوجه وی بوده و بنا به تشخیص کارفرما جریمه‌ای در این خصوص به حساب بدهکاری پیمانکار منظور خواهد شد.

۱۰-۱۰- پرسنل پیمانکار موظفند که محیط یا کیوسک نگهداری را پاکیزه نگه‌داشته و به افراد غیرمجاز اجازه ورود به آن محل را به هیچ وجه ندهند.

- ۱۱-۱۰- پیمانکار موظف است در صورت اعلام عدم رضایت کارفرما از نحوه انجام وظیفه هر یک از عوامل پیمانکار، بلادرنگ نسبت به تعویض و جایگزینی فرد مزبور اقدام نماید.
- ۱۲-۱۰- با توجه به گستردگی پروژه های کارفرما پیمانکار موظف است نسبت به ایجاد گشت های دائمی اقدام و گزارش نیروهای گشتی خود را در گزارش کلی منعکس نماید. (درخصوص پروژه مگاپارس گشت های سیار بین طبقات یا هر پوشش مورد نیاز دیگر در تعهد پیمانکار می باشد)
- ۱۳-۱۰- با توجه به حساسیت موضوع قرارداد در گزینش شخص پیمانکار و پرسنل ایشان، اجرای قرارداد قائم به شخص پیمانکار می باشد و حق انتقال موضوع قرارداد به شخص دیگر را ندارد.
- ۱۴-۱۰- اشخاصی که جهت امر نگهداری بکار گرفته می شوند می بایست دارای حداقل سن ۲۰ سال و حداکثر سن ۵۰ سال، دارای شرایط جسمانی متناسب با شغل نگهداری و آشنا به اصول نگهداری از جمله ثبت وقایع (انعکاس گزارشات کتبی و شفاهی به مافوق) بررسی مدارک شناسایی افراد و و دارای سواد خواندن و نوشتن، گواهی عدم سوء پیشینه و عدم اعتیاد، دارای گواهی سلامت از مراکز طب کار باشند .
- تبصره) کارفرما به مصلحت خود هر زمان که مدارک مذکور را جهت بررسی مطالبه نماید پیمانکار موظف و مکلف است ظرف مدت ۲۴ ساعت مدارک مذکور را در اختیار کارفرما قرار دهد
- ۱۵-۱۰- پیمانکار بدون اجازه کارفرما به هیچ عنوان حق تعطیلی کار، جابجایی نگهبانان (خارج از لوح نگهداری که به تأیید کارفرما رسیده است) تعویض، افزایش و کاهش نگهبانان را ندارد.
- ۱۶-۱۰- پیمانکار اذعان می نماید که پرسنل وی دارای آموزش های لازم بوده و در صورت برخورد با سرقت، افراد خاطمی و مواردی از این قبیل موظف به رعایت کلیه ضوابط قانونی هستند. بدیهی است در صورتی که هر گونه حادثه یا خسارتی (نزاع و درگیری، صدمات منجر به جرح و ...) برای نگهبانان، اموال و کارکنان کارفرما، اشخاص ثالث و امثالهم به هر دلیل اعم از عدم توان فنی و آموزشی کادر نگهداری و یا در اثر اهمال و قصور در انجام وظایف محوله پیش آید مسئولیت پاسخ گویی در کلیه مراجع قضایی و جبران خسارت جزئاً و کلاً به عهده پیمانکار بوده و کارفرما هیچ گونه مسئولیتی در این خصوص ندارد .
- ۱۷-۱۰- پیمانکار متعهد است یک دستگاه بی سیم جهت ارتباط با کلیه نگهبانان را در اختیار نماینده کارفرما قرار دهد.
- ۱۸-۱۰- پیمانکار موظف است پس از مبادله قرارداد نماینده رسمی خود را که مسئولیت هماهنگی و تعویض پست نگهبانان را به عهده خواهد داشت کتباً به کارفرما معرفی نماید و این نماینده موظف است با درخواست کارفرما در محل شرکت حاضر و یا جهت بازدید از پست های نگهداری هماهنگی های لازم را به عمل آورد.
- ۱۹-۱۰- کارفرما در طول مدت قرارداد می تواند تعداد نیروهای مورد نیاز ماهانه را افزایش یا کاهش دهد و پیمانکار موظف است ظرف مدت ۷۲ ساعت نسبت به تأمین نظر کارفرما اقدام نماید،
- ۲۰-۱۰- در صورت بروز هر گونه حادثه ای پیمانکار متعهد به ارائه گزارش، تهیه صورت جلسه و آگاه سازی مراجع ذیربط می باشد .
- ۲۱-۱۰- تأمین کلیه لوازم مورد نیاز کار به صورت کامل با پیمانکار می باشد و کارفرما فقط فضای فیزیکی را در اختیار پیمانکار قرار می دهد.
- ۲۲-۱۰- پیمانکار موظف است برای کلیه نفرات کادر نگهداری کارت شناسایی عکس دار تهیه نماید و کلیه نگهبانان مستقر در پست های نگهداری موظف اند در ساعات کار ملبس به لباس کار بوده و کارت شناسایی خود را بر لباس کار الصاق نمایند.

۱۰-۲۳- کادر نگهداری که در ساعات کاری مسئول گشت و حفاظت داخل کارگاه هستند می‌بایست از تجهیزات حفاظت فردی استفاده نمایند. تهیه و پیش‌بینی تمهیدات لازم جهت رعایت موارد ایمنی فردی پرسنل پیمانکار بر عهده وی می‌باشد، در صورت بروز حادثه‌ای ناشی از عدم رعایت نکات ایمنی (HSE) هیچ‌گونه مسئولیتی متوجه کارفرما نخواهد بود و این موضوع شرط شد.

۱۰-۲۴- کارفرما هیچ‌گونه مسئولیتی در قبال تهیه و تامین غذای پرسنل پیمانکار نداشته و تهیه و تامین غذای کادر نگهداری به عهده و هزینه پیمانکار می‌باشد. لذا بنا بر درخواست پیمانکار، کارفرما در صورت صلاحدید مساعدت لازم را در خصوص تهیه یک وعده غذا (نهار) مبذول می‌دارد لیکن پرداخت هزینه مترتب بر عهده پیمانکار می‌باشد

۱۰-۲۵- پیمانکار موظف است پس از دریافت صورت کارکرد ماهانه خود (اعم از نقدی یا تهاتری بودن ثمن قرارداد) ظرف مدت پنج روز نسبت به پرداخت حقوق و مزایا همچنین ارسال لیست بیمه پرسنل شاغل در پروژه‌های کارفرما اقدام نماید (لیست مذکور می‌بایست به تایید نماینده کارفرما برسد) در غیر این صورت مطابق قانون کارفرما راسا اقدام و مراتب را با احتساب ۱۵ درصد بالاسری به پیمانکار ابلاغ خواهد نمود.

۱۱- تعهدات بیمه‌ای پیمانکار

۱۱-۱- پیمانکار متعهد به تأمین بیمه مسئولیت و حوادث جهت پرسنل خود می‌باشد و در صورتی که کادر نگهداری در حین انجام وظیفه دچار صدمه جسمی و مالی یا هر نوع خسارت دیگر در حین انجام وظیفه شوند، پرداخت کلیه حق و حقوق قانونی و هزینه‌های مربوطه (درمان، از کارافتادگی، دیات و ...) بر عهده پیمانکار بوده و کارفرما در این خصوص هیچ‌گونه مسئولیتی نخواهد داشت.

۱۱-۲- تأمین بیمه تأمین اجتماعی و حفاظت فنی و بهداشت کار طبق مبحث ۱۲ مقررات ملی ساختمان (ایمنی و حفاظت کار در حین اجرا) و سایر مقررات و ضوابط بر عهده پیمانکار می‌باشد.

۱۱-۳- پیمانکار موظف است پرسنل خویش را نزد سازمان تأمین اجتماعی بیمه نماید و کلیه حقوق و مزایای قانونی آنان را از جمله عیدی، سنوات، پاداش و برابر قانون کار و در موعد مقرر در قرارداد فی‌مابین پیمانکار و پرسنل خویش، پرداخت نماید. از این بابت هیچ‌گونه تعهدی متوجه کارفرما نخواهد بود. همچنین پیمانکار موظف به اخذ مفاصا حساب از سازمان تأمین اجتماعی بوده و ملاک تسویه حساب نهایی با وی ارائه مفاصا حساب از سازمان مذکور می‌باشد

نام و نام خانوادگی پیشنهاددهنده

نام شرکت

مهر و امضاء

تاریخ

نمونه فرم ضمانت نامه شرکت در مناقصه

*** ضمانت نامه شرکت در مناقصه ***

(نمونه یک)

نظر به اینکه *
مایل است در مناقصه ***
از *
و تعهد می نماید چنانچه ***
مورد قبول واقع و مشارالیه از امضای پیمان مربوط یا تسلیم ضمانت نامه انجام تعهدات پیمان استنکاف نموده است،
تا میزان ریال هر مبلغی را که ***
واصله از سوی ***
اقدامی از مجاری قانونی یا قضائی داشته باشد، بی درنگ در وجه یا حواله کرد ***
مدت اعتبار این ضمانت نامه سه ماه است و تا آخر ساعت اداری روز معتبر می باشد. این مدت بنا به
درخواست کتبی ***
نتواند یا نخواهد مدت این ضمانت نامه را تمدید کند و یا *
فراهم نسازد و **
به مطالبه مجدد باشد، مبلغ درج شده در این ضمانت نامه را در وجه یا حواله یا حواله کرد ***
پرداخت کند.
چنانچه مبلغ این ضمانت نامه در مدت مقرر از سوی ***
خودبه خود باطل و از درجه ساقط است، اعم از اینکه مسترد گردد یا مسترد نگردد.

*عنوان پیمانکار

**عنوان بانک یا شرکت بیمه

***عنوان دستگاه اجرایی

****موضوع قرارداد مورد نظر

نمونه فرم ضمانت نامه انجام تعهدات

*** ضمانت نامه انجام تعهدات ***

(نمونه دو)

نظر به اینکه *
به این ***
را با *
در مقابل ***
به منظور انجام تعهداتی که به موجب قرارداد یادشده به عهده می گیرد تضمین و تعهد می نماید در صورتی که ***
کتباً و قبل از انقضای سررسید این ضمانت نامه به این ***
اطلاع دهد که *
میزان *
مطالبه کند، به محض دریافت اولین تقاضای کتبی واصله از سوی ***
بدون آنکه احتیاجی به صدور اظهارنامه یا اقدامی از مجاری قانونی و قضایی داشته باشد، بی درنگ در وجه یا
حواله کرد ***
مدت اعتبار این ضمانت نامه تا آخر وقت اداری روز
است و با درخواست کتبی ***
واصله تا قبل از پایان وقت اداری روز تعیین شده، برای مدتی که درخواست شود قابل تمدید می باشد و در صورتی که
*
موجب این تمدید را فراهم نسازد و نتواند *
متعهد است بدون آنکه احتیاجی به مطالبه مجدد باشد، مبلغ درج شده در بالا را در وجه یا حواله کرد *
پرداخت کند.

*عنوان پیمانکار

***عنوان بانک یا شرکت بیمه

***عنوان دستگاه اجرایی

***موضوع قرارداد مورد نظر

مشخصات اشخاص حقوقی

موارد زیر به دقت مطالعه و تکمیل گردند. بدیهی است که در صورت عدم درج اطلاعات صحیح، پیشنهاد قیمت از درجه اعتبار ساقط و درخواست شرکت کننده کان لم یکن تلقی می گردد.

مشخصات شرکت :

نام شرکت نام مدیر عامل سال تأسیس شماره ثبت
شناسه ملی کد اقتصادی زمینه فعالیت
آدرس شرکت کد پستی

اعضای هیئت مدیره با ذکر سمت :

.....-۱

.....-۲

.....-۳

.....-۴

.....-۵

اسامی صاحبان مجاز امضاء

شماره تلفن ثابت همراه (مدیر عامل) فکس

سابقه فعالیت در زمینه مربوطه

کمتر از ۵ سال

بین ۵ الی ده سال

بالای ده سال

گواهی صلاحیت از مراجع ذیصلاح و رتبه آن :

نام و نام خانوادگی

مهر و امضاء

برگ پیشنهاد قیمت

مناقصه شماره ۰۱۶-۱۴۰۳

موضوع حراست و حفاظت فیزیکی

این شرکت با آگاهی کامل از شرایط مناقصه و بررسی، قبول، مهر و امضاء کلیه اسناد و مدارک موضوع مناقصه، مبلغ کل پیشنهادی خود را

به صورت ناخالص، مقطوع و بدون در نظر گرفتن مالیات بر ارزش افزوده به مبلغ (به عدد) _____ ریال

(به حروف) _____ ریال

همچنین این شرکت با مهر و امضاء این برگ متعهد می شود در صورت برنده شدن، در مهلت مقرر نسبت به ارائه تضمین انجام تعهدات و امضاء

قرارداد اقدام نماید. در غیراینصورت، شرکت طرح و توسعه آریا عمران پارس مجاز است مبلغ تضمین شرکت در مناقصه را به نفع خود ضبط

نماید و پیشنهاد دهنده حق هیچ گونه اعتراضی نخواهد داشت.

توجه ۱: پیمانکار موظف به ارائه آنالیز قیمت می باشد. پیشنهادهای بدون ارائه آنالیز، فاقد اعتبار می باشند.

توجه ۲: در صورت تمایل به تهاتر درصد آن را مشخص فرمایید. لازم به ذکر است اولویت کارفرما با شرکت هایی است که درصد تهاتر

بیشتری را اعلام نمایند.

توجه ۳: مناقصه گر اطلاع دارد که مناقصه گزار الزامی برای واگذاری موضوع پیمان به هر یک و یا همه مناقصه گران را ندارد.

نام و نام خانوادگی پیشنهاددهنده _____

نام شرکت _____

مهر و امضاء

تاریخ

پیوست شماره ۱

نقشه ها