



دانشگاه آزاد اسلامی همدان

مزایده

بوفه و فروشگاه دانشجویی

دانشگاه آزاد اسلامی واحد همدان

آبان ماه ۱۴۰۰

مجری: دانشگاه آزاد اسلامی

باسمه تعالی

فرم شماره یک

دعوتنامه

شرکت

آقای

دانشگاه آزاد اسلامی واحد همدان در نظر دارد اجاره محل بوفه و فروشگاه دانشجویی شامل (تريا مرکزی- فرو شگاه زیتون- فرو شگاه خوابگاه- فرو شگاه دانشکده علوم انسانی) خود را بامشخصات ذیل به مترائز حدوداً ۹۰۳ متر مربع را به افراد واجد الا شرایط واگذار نماید در صورت تمایل بامراجعه به دبیر خانه کمیسیون معاملات دانشگاه آزاد اسلامی واحد همدان نسبت به دریافت و تحویل اسناد و مدارک مزایده اقدام نمائید.

۱- موضوع مزایده:

اجاره محل بوفه و فرو شگاه دانشجویی شامل (تريا مرکزی- فرو شگاه زیتون- فرو شگاه خوابگاه- فرو شگاه دانشکده علوم انسانی) به مساحت حدوداً ۶۲۰ متر مربع با کلیه امکانات واقع در سایت دانشگاه با قیمت پایه ۲/۴۰۰/۰۰۰/۰۰۰ ریال برای یک سال تمام.

۲- مدت واگذاری:

مدت این واگذاری از تاریخ عقد قرارداد به مدت یکسال کامل شمسی بوده و با توافق طرفین قابل تمدید می باشد.
۳- پرداخت بیمه و مالیات و ارزش افزوده سنواتی (کلیه کسورات قانونی) و عوارض شهرداری در طی مدت قرارداد بعهدہ برنده مزایده میباشد و مبلغ فوق بصورت خالص و مقطوع دریافت خواهد شد.

۴- اسناد و پیشنهاد مدارک می بایست حداکثر تا پایان وقت اداری روز یکشنبه مورخ ۱۴۰۰/۰۸/۳۰ در دوپاکت لاک و مهر شده که روی آن نوشته شده باشد (مربوط به اجاره بوفه و فروشگاه) واقع در دانشگاه آزاد اسلامی واحد همدان در قبال دریافت رسید تحویل اداره کل حراست دانشگاه گردد.

۵- به پیشنهاداتی واصله بعد از تاریخ مقرر ترتیب اثر داده نخواهد شد.

۶- کارفرما در رد یا قبول یک یا کلیه پیشنهادات آزاد خواهد بود

۷- باز گشایی پاکتهای واصله در اولین جلسه کمیسیون معاملات واحد که زمان آن متعاقباً و به نحو مقتضی اطلاع رسانی خواهد شد انجام و برنده مزایده اعلام خواهد شد.

۸- مبلغ اجاره بصورت یکجا در ابتدای قرارداد می بایست به حساب دانشگاه واریز گردد سپس فضای مذکور در اختیار قرار می گیرد

۹- ضمانت نامه بانکی و یا واریز وجه به حساب ۰۱۰۷۳۰۰۷۳۰۰۰۴ دانشگاه جهت حسن انجام تعهدات به مبلغ ۵ درصد کل قرارداد حین امضا قرارداد از برنده اخذ می شود.

نام و نام خانودگی

مهر و امضاء مجاز تعهد آور

شرایط اختصاصی بهره برداری از بوفه

- ۱- محل واگذار شده جهت ارائه خدمات یاد شده می باشد و برنده مزایده حق استفاده از آنرا به هیچ وجه نخواهد داشت
- ۲- برنده مزایده باید مبلغ اجاره محل کل سال را بصورت یکجا قبل از تحویل گرفتن محل اجاره به حساب واحد دانشگاهی واریز نماید.
- ۳- دستگاه واگذار کننده در طول مدت قرارداد می تواند بر ارائه خدمات و... نظارت داشته باشد.
- ۴- برخورد محترمانه و مناسب با مراجعین توسط کارکنان برنده مزایده الزامی می باشد.
- ۵- هزینه درج آگهی به عهده برنده مزایده می باشد.
- ۶- کلیه نیروهای مورد استفاده برنده مزایده باید به تائید دانشگاه برسند.
- ۷- هزینه آب و برق و گاز محل واگذار شده به عهده برنده مزایده می باشد.
- ۸- برنده مزایده مکلف است مقررات اداری و شئون اسلامی محل کار را رعایت نماید.
- ۹- برنده مزایده باید از زمان شروع ساعت کاری دانشگاه تا اتمام ساعات کلاس دانشجویان (ساعت ۸ تا ۲۰) در محل حضور داشته باشند.
- ۱۰- پاسخگویی تعزیرات و کلیه مسائل حقوقی به عهده برنده مزایده بوده و واگذار کننده هیچ گونه مسئولیتی ندارد.
- ۱۱- تامین مواد مرغوب مورد نیاز در طول مدت قرارداد به عهده برنده مزایده بوده و واگذار کننده هیچ گونه تعهدی در این خصوص نخواهد داشت.
- ۱۲- تجهیزات موجود مطابق صورتجلسه تحویل برنده مزایده گردیده و عیناً در پایان قرارداد مسترد می گردد.
- ۱۳- در پایان مدت قرارداد برنده مکلف است به تخلیه و تحویل محل اقدام نموده و از این بابت و به منظور تضمین نگهداری و حراست وسایل تحویلی یک فقره تضمین معتبر به مبلغ پانصد میلیون ریال از برنده مزایده اخذ که در پایان مدت قرارداد و یا فسخ و پس از تخلیه و تحویل محل و اراده تسویه حساب بیمه و مالیات به وی مسترد می گردد.
- ۱۴- تامین پرسنل مورد نیاز که در محل به کار گرفته می شود با برنده مزایده بوده و هیچ گونه ارتباطی از نظر حقوق و مزایا با دستگاه واگذار کننده نخواهد داشت.
- ۱۵- واگذار کننده هیچ گونه تعهدی در قبال استخدام نیروهای بکارگیری شده نخواهد داشت.
- ۱۶- مسئولیت حقوقی و جزائی ناشی از قانون کار و تامین اجتماعی افراد به کار گیری شده به عهده برنده مزایده بوده و مزایده گزار در این خصوص مسئولیتی نخواهد داشت.
- ۱۷- برنده مزایده به هیچ وجه حق واگذاری موضوع قرارداد و محل را به اشخاص حقیقی و حقوقی دیگر ندارد.
- ۱۸- چنانچه در اثر سهل انگاری و بی مبالاتی خسارتی به امکانات فوق وارد آید برنده مزایده موظف به جبران خسارت وارده خواهد بود.
- ۱۹- برنده مزایده به هیچ وجه حق استفاده از سایر امکانات دانشگاه که در اختیار وی نیست را ندارد و هرگونه استفاده از امکانات با مجوز و هماهنگی واحد اداری صورت پذیرد.
- ۲۰- برنده موظف است پس از صورتجلسه تحویل محل بوفه نسبت به معرفی سرپرست و نماینده تام الاختیار خود که به تائید دانشگاه رسیده باشد اقدام نماید.
- ۲۱- برنده موظف است فهرست و مشخصات عوامل اجرایی را با ذکر سمت به کارفرما ارائه نماید.

۲۲- عوامل اجرایی برنده مزایده می بایست افرادی کار آزموده ، دارای صلاحیت اخلاقی و توانایی جسمانی مناسب و فاقد سوء سابقه بوده و با مراجعین برخورد مناسب داشته باشند. بدیهی است مسئولیت هر سوء رفتار پرسنل به عهده برنده خواهد بود .

۲۳- عوامل اجرایی برنده می بایست ضمن داشتن لباس مخصوص و متحدالشکل طبق نظر کارفرما ، اتیکت نام و مشخصات خود را جهت رویت مراجعین و مسئولین روی لباس خود الصاق نمایند .

۲۴- دریافت هر گونه وجه اضافی و یا فروش غیر اصولی و تخلف از نرخ های مصوب دانشگاه خلاف این قرارداد می باشد و مسئولیت هر گونه تخلف به عهده برنده است.

۲۵- برنده مزایده متعهد به نظافت محل کار و تخلیه زباله و مواد زاید از محل دانشگاه می باشد.

۲۶- برنده مزایده متعهد می گردد که کارگران وی از کلاه و روپوش سفید و دستکش در محل کار استفاده نماید.

۲۷- برنده مزایده موظف است انواع ساندویچ و غذاهای طبخی را با نرخ مصوب اتحادیه ارائه نماید.

۲۸- انواع مواد غذایی با قیمت درج شده روی کالا ارائه گردد.

۲۹- مرجع تشخیص و تعیین میزان خسارات وارده به دانشگاه، معاونت توسعه مدیریت و منابع واحد بوده که متابعت از نظر فوق لازم الاجرا می باشد .

۳۰- تهیه اقلام مورد نیاز بوفه می بایست از شرکت های دارای مجوز بهداشت و استاندارد تهیه شود.

۳۱- در صورت بسته بودن درب بوفه به مدت ۳ روز کاری، دانشگاه می تواند بدون هیچ گونه تشریفات اداری و قضائی نسبت به باز نمودن آن اقدام نماید و برنده مزایده نسبت به این کار حق هر گونه اعتراض را از خود سلب و ساقط می نماید.

۳۲- ارائه گواهی صحت مزاج و سلامت از اداره بهداشت برای تمامی پرسنل و فروشندگان الزامی است.

۳۳- نظافت محل کلیه بوفه ها به عهده مستأجر می باشد . ضمناً می بایست نظافت قسمت خاوران در بوفه ها توسط نیروی خدمه خانم انجام پذیرد.

۳۴- هر گونه هزینه حق الزحمه ناظر اداره دامپزشکی و ناظر اداره بهداشت و درمان به عهده مستأجر می باشد.

۳۵- هزینه روزنامه بر عهده برنده مزایده می باشد

۳۶- اخذ مجوز از مراجع ذیربط مرتبط با موضوع شغلی و نیز سایر مراجع نظارتی به عهده بنده مزایده است و واگذار کننده مسئولیتی در این خصوص ندارد.

پاکت الف شامل :

۱- کلیه اسناد و شرایط مزایده که به مهر و امضاء ممهور شده باشد .

۲- ضمانت نامه بانکی و یا فیش واریزی شرکت در مزایده به مبلغ ۱۵۰/۰۰۰/۰۰۰ ریال به شماره حساب ۰۱۰۷۳۰۰۷۳۰۰۰۴

پاکت ب:

۱- ارائه قیمت پیشنهادی

نام و نام خانودگی

مهر و امضاء مجازتعهد آور

باسمه تعالی

برگ پیشنهاد قیمت

امضاء کنندۀ ذیل پس از بررسی و آگاهی کامل و پذیرش تعهد اجرا و مسئولیت درمورد مطالب و مندرجات دعوتنامه شرکت در مزایده، تعهدنامه اجرا و قبول مقررات و اسناد و مدارک عمومی مزایده و پیمان، تعهدنامه عدم مشمول قانون منع مداخله کارمندان در معاملات دولتی و بطور کلی تمام مدارک و اسناد مزایده را پس از بازدید کامل از محل کار با اطلاع کامل از جمع شرایط و عوامل موجود از لحاظ انجام کارهای مورد مزایده پیشنهاد می نماید که:

عملیات موضوع مزایده را بر اساس شرایط و مشخصات مندرج دعوتنامه مزایده و بر اساس اسناد و مدارک پیوست از قرار مبلغ ریال بصورت سالیانه انجام دهم.

نام و نام خانودگی

مهر و امضاء مجاز تعهد آور

تذکرات

- ۱- داوطلب شرکت در مزایده باید پیشنهادات خود را در یک پاکت سربسته که محتوی موارد زیر می باشد تنظیم و در موعد مقرر به دبیر خانه کمیسیون معاملات تسلیم نمایند. در روی پاکت فوق الذکر باید موضوع مزایده، نام و نشانی پیدشهاددهنده و تاریخ تسلیم پیدشهاد نو شته شده و در مهلت مقرر بالاخذ ر سید حاوی تاریخ و ساعت و صول به دانشگاه تسلیم گردد.
- ۲- اسناد و مدارک مزایده که از طرف دانشگاه آزاد اسلامی واحد همدان در اختیار داوطلبان مشارکت در مزایده قرارداد است باید بر طبق شرایط مزایده و دعوتنامه و همچنین سایر دستور العمل ها و مقررات تکمیل و تنظیم شده و همراه سایر مدارک درخواستی در پاکت به دبیر خانه کمیسیون معاملات دانشگاه تسلیم گردد.
- ۳- پیدشهاد دهنده باید تمام اسناد و مدارک مزایده را که ذکر شده بدون تغییر، حذف و یا قراردادن شرط در آن تکمیل و تنظیم و مهر و امضاء نموده و به دانشگاه تسلیم نماید.
- ۴- کارفرما حق تغییر یا تجدید نظر در اسناد و مشخصات را قبل از انقضای مهلت پیدشهاد برای خود محفوظ می دارد و اگر چنین موردی پیش آمد مراتب به دعوت شدگان ابلاغ می شود و در صورتیکه پیدشهادی قبل از ابلاغ مراتب مزبور تسلیم شده باشد پیدشهاد دهنده حق دارد تقاضای استرداد آن را بنماید. از آنجا ئیکه ممکن است تجدید نظر یا اصلاح در اسناد و مشخصات مستلزم تغییر مقادیر یا قسمتها باشد در این صورت کارفرما می تواند آخرین مهلت دریافت پیدشهاد ها را اعلام کتبی به پیدشهاد دهندگان به تعویق اندازد به نحوی که آنان فرصت کافی برای اصلاح و تجدید نظر در پیدشهاد خود را داشته باشند.
- ۵- برنده مزایده باید حداکثر ده روز پس از ابلاغ کارفرما نسبت به انعقاد پیمان مبادرت نماید در غیر این صورت تضمین شرکت در مزایده بدون هیچ تشریفات قضائی به نفع کارفرما ضبط می شود و حق هیچگونه اعتراضی ندارد.
- ۷- در صورتی که برنده مزایده در مهلت پیش بینی شده حاضر به انعقاد پیمان نبود فردوم بعنوان برنده مزایده اعلام می شود و چنانچه اونیز با توجه به موارد یاد شده بالا حاضر به انعقاد پیمان نبود تضمین او هم به نفع کارفرما ضبط می شود و به همین نحو در خصوص برنده سوم مزایده عمل خواهد شد.
- ۸- پس از تعیین نفرات اول، دوم و سوم مزایده تضمین شرکت در مزایده نفرات بعدی بلافاصله مسترد می شود.
- ۹- رقم پیدشهاد قیمت باید برای کل کار و به عدد و حروف در برگ پیدشهاد نوشته شود. برای تعیین برنده مزایده ارقامی که به حروف نوشته شده ملاک عمل خواهد بود و پیدشهادی که قیمت کل به حروف نداشته باشد مردود است.

نام و نام خانودگی

مهر و امضاء مجاز تعهد آور شرکت