

شرکت ایران ترانسفو ری

اسناد مناقصه: " خرید خدمات و تأمین غذای پرسنلی "
شماره مناقصه: مناقصه عمومی دو مرحله ای T۱۴۰۵-۲
مناقصه گزار: شرکت ایران ترانسفو ری

مهر و امضا مناقصه گزار	مهر و امضا مناقصه گر
------------------------	----------------------

شرایط مناقصه

" دستورالعمل جهت پیشنهاد دهندگان "

مناقصه عمومی - دو مرحله‌ای شماره ۲-۱۴۰۵ T

۱- فراخوان مناقصه

- از آن شرکت محترم دعوت می شود تا در صورت آمادگی جهت تامین موضوع مناقصه مشارکت فرمایید.
- کارفرما (خریدار) و مناقصه گزار: شرکت ایران ترانسفوری (سهامی عام)
- مدت انجام موضوع قرارداد: یکسال شمسی از زمان نفوذ قرارداد می باشد.
- محل تحویل کالا/خدمات: تهران شهرستان رباط کریم بخش مرکزی شهر جدید پرند شهرک صنعتی پرند بلوار خزر خیابان بوستان پلاک ۲۵ قطعه F۱ طبقه همکف کد پستی: ۳۷۶۱۴-۱۸۸۳۸ تلفن: ۰۲۱-۵۶۴۱۷۹۲۴ پست الکترونیکی: info@ITR.ir
- مدت اعتبار پیشنهادها: مدت اعتبار پیشنهادها از تاریخ دریافت سه ماه می باشد.
- نشانی مناقصه گزار: تهران شهرستان رباط کریم بخش مرکزی شهر جدید پرند شهرک صنعتی پرند بلوار خزر خیابان بوستان پلاک ۲۵ قطعه F۱ طبقه همکف کد پستی: ۳۷۶۱۴-۱۸۸۳۸
- محل دریافت اسناد مناقصه: تهران شهرستان رباط کریم بخش مرکزی شهر جدید پرند شهرک صنعتی پرند بلوار خزر خیابان بوستان پلاک ۲۵ قطعه F۱ طبقه همکف کد پستی: ۳۷۶۱۴-۱۸۸۳۸
- دریافت اسناد: اسناد و مدارک مناقصه فقط به نماینده متقاضی با ارائه معرفی نامه معتبر که مهر و امضای مجاز مناقصه گر را داشته باشد، تحویل خواهد شد.
- زمان دریافت اسناد مناقصه: از تاریخ چاپ آگهی تا روز ۱۴۰۵/۰۳/۱۱
- مناقصه با حداقل ۳ شرکت کننده به حد نصاب می رسد.
- نشانی محل تسلیم پیشنهادها (پاکات جداگانه الف و ب و ج): تهران شهرستان رباط کریم بخش مرکزی شهر جدید پرند شهرک صنعتی پرند بلوار خزر خیابان بوستان پلاک ۲۵ قطعه F۱ طبقه همکف- دبیرخانه شرکت ایران ترانسفوری کد پستی: ۳۷۶۱۴-۱۸۸۳۸
- آخرین مهلت تسلیم پیشنهادها: تا روز یکشنبه ۱۴۰۵/۰۳/۱۷
- به پیشنهادهای فاقد امضاء، مشروط، مخدوش و پیشنهادهایی که بعد از انقضاء مدت مقرر در فراخوان واصل می شود؛ مطلقاً ترتیب اثر داده نخواهد شد.
- نحوه تعیین برنده: پس از حصول اطمینان از ارائه تضمین مورد قبول در پاکت "الف"، سپس پاکت فنی (ب) به لحاظ ارایه‌ی کامل مستندات خواسته شده و مطابقت کامل مشخصات فنی با کالای درخواستی ارزیابی می گردد. شرکتی که مستندات لازم در پاکت "ب" ارائه ننمایند و یا پیشنهادات آن ها با موضوع مناقصه مطابقت نداشته باشد، در فرآیند انتخاب برنده و بازگشایی پاکات (ج)، شرکت داده نخواهد شد.
- در صورتیکه مناقصه گران پس از ارزیابی، حداقل امتیاز لازم (۵۰ امتیاز) را کسب نموده باشند، کمیسیون معاملات اقدام به بازگشایی پاکات "ج" خواهد نمود و بر اساس فرمول قیمت تراز شده مقایسه قیمت های تراز شده را انجام و کمترین قیمت تراز شده به عنوان برنده مناقصه اعلام می گردد و با قیمت پیشنهادی، قرارداد منعقد خواهد شد.

مهر و امضا مناقصه گر	مهر و امضا مناقصه گزار
----------------------	------------------------

- هزینه آگهی مناقصه: کلیه هزینه‌های آگهی‌های برگزاری مناقصه توسط برنده مناقصه و پیش از انعقاد قرارداد به حساب شرکت ایران ترانسفوری واریز می‌گردد.
- رد و قبول پیشنهادهای مناقصه‌گران: کارفرما در رد یا قبول هریک از پیشنهادهای مختار است و هیچ‌گونه اعتراضی از سوی شرکت کنندگان در مناقصه وارد نمی‌باشد.
- هرگونه پاک شدگی، قلم خوردگی یا تغییر در عبارات یا ارقام باید با امضاهای مجاز پیشنهاد دهنده مورد تأیید قرار گیرد.

۲- موضوع مناقصه: " خرید خدمات و تأمین غذای پرسنلی "

شرح کار موضوع مناقصه :

- با توجه به اینکه پروژه بصورت تأمین و خدمات سرو غذا می باشد پیمانکار می بایست باتوجه به دانش و تجربیات خود نسبت به فرآیند موضوع مناقصه اقدام نماید.
- پیمانکار می بایست بجز مواردی که در تعهد کارفرما می باشد، ابزار و لوازم مورد نیاز خود را در مدت زمان پروژه تهیه و تأمین نماید.
- رعایت موارد ایمنی لازم، از زمان شروع تا پایان کار به عهده پیمانکار می باشد.
- تأمین کامل متعلقات بجز موارد در تعهد کارفرما، بر عهده پیمانکار می باشد.
- کلیه هزینه های ایاب و ذهاب و غذا در طول مدت انجام موضوع مناقصه به عهده پیمانکار می باشد.
- پیمانکار متعهد است برنامه زمان بندی انجام موضوع مناقصه را همزمان با امضای قرارداد جهت اخذ تاییدیه از کارفرما ارائه نماید.

- با توجه به حساسیت رعایت الزامات بهداشتی و استانداردهای انجام موضوع مناقصه پیمانکار می بایست نسبت به بازدید از محل انجام خدمات و بررسی های موردنظر، با هماهنگی مناقصه گذار و در زمان مناسب اقدام نماید.

۳- واگذاری به غیر : پیمانکار تحت هیچ عنوان حق انتقال یا واگذاری موضوع قرارداد به غیر را به صورت جزئی یا کلی ندارد و در صورت بروز چنین عملی، کارفرما پس از ضبط وجه ضمانت نامه های پیمانکار، می تواند قرارداد را فسخ کند.

تبصره: در صورتی که پیمانکار بخواهد بخشی از قرارداد را به غیر واگذار نماید، می بایستی قبلاً به صورت مکتوب موافقت کارفرما را اخذ نماید. در صورت موافقت کتبی کارفرما با وجود پیمانکار فرعی، کلیه تعهدات پیمانکاران فرعی به صورت جزئی و کلی بر عهده پیمانکار اصلی طرف این قرارداد می باشد.

۴- عدم تبانی: هر گاه برای کارفرما محرز شود که تمام یا تعدادی از پیشنهاد دهندگان به زیان کارفرما تبانی کرده اند، پیشنهاد این شرکتها مردود می شود و تخلف ایشان بر اساس قوانین و مقررات پیگیری خواهد شد.

۵- تهیه پیشنهاد مناقصه: پیشنهاد دهندگان بایستی هرگونه پیشنهادی (به غیر از اسناد مناقصه و فرم پیشنهاد قیمت پیوست اسناد مناقصه) را تایپ نموده و در پاکتهای الف و ب و ج به ترتیب تعیین شده در این دستور العمل قرار داده و با اسناد دیگری که بیان می شود در لفاف واحدی در نشانی تعیین شده در دعوت نامه مناقصه، تسلیم کارفرما نمایند.

شرایط و الزامات فنی :

- ۶- در صورت هرگونه ابهام در خصوص مشخصات فنی درج شده در اسناد مناقصه (در هنگام برگزاری تشریفات مناقصه)، شرکت تأمین کننده کالامی بایست در زمان مهلت شفاف سازی ، نسبت به شفاف سازی اقدام و از کارفرما درخواست نماید که اطلاعات لازم را در اختیار قرار بدهد.

۷- نحوه تسلیم پیشنهادها

مهر و امضا مناقصه گزار	مهر و امضا مناقصه گر
------------------------	----------------------

۱. پیشنهاد باید مطابق دستورالعمل ها و مقررات مندرج در اسناد مناقصه در سه پاکت جداگانه "الف"، "ب" و "ج" قرار داده شود.
۲. همه پاکت‌های فوق باید در یک لفاف مشترک و مناسب قرار بگیرند و نام شرکت پیشنهاد دهنده و نام مناقصه بر روی لفاف مشترک به صورت واضح و خوانا درج گردد.
۳. پیشنهادها باید در موعد و محل مقرر و در مقابل اخذ رسید، به نماینده کارفرما تحویل داده شود.
۴. همه پاکت‌های فوق و لفاف مشترک آنها باید توسط پیشنهاد دهندگان لاک و مهر شده باشد.
۵. کلیه صفحات و اوراق اسناد مناقصه حاضر باید به امضای صاحبان امضاء مجاز و تعهدآور شرکت پیشنهاد دهنده رسیده و مهر گردد. چنانچه قسمتی از مشخصات فنی و سایر مدارکی که پیشنهاد دهنده ارائه می‌نماید، سهواً مهر و امضاء نشده باشد، در این صورت این‌گونه مدارک در حکم مهر و امضاء شده و مورد تأیید پیشنهاد دهنده تلقی می‌گردد. لیکن چنانچه تمامی یا بخش عمده‌ای از اسناد ارائه شده فاقد مهر و امضاء باشد، در این صورت پیشنهاد مردود تلقی شده و اسناد به پیشنهاد دهنده مربوطه مسترد می‌گردد.

اسناد مناقصه

اسناد مناقصہ شامل پاکات (الف)، (ب) و (ج) بہ شرح زیر می باشد.

تبصره: کلیه پیشنهاد دهندگان موظف به ارائه پیشنهادات غیر مشروط خود، در قالب دستورالعمل‌های ذیل می‌باشند؛ به نحوی که خارج از فرمت اسناد حاضر نباشند. ضمناً ارائه قیمت تفکیکی برای تمامی آیتم‌های ذکر شده در اسناد و تعیین مبلغ پیشنهادی کل ضروری بوده و در صورت فقدان قیمت تفکیکی یا وجود مغایرت قیمت تفکیکی با قیمت مجموع در کلیه اسناد مناقصه، مبلغ پیشنهادی کل ملاک عمل قرار می‌گیرد.

- **محتویات پاکت "الف":** در پاکت "الف"، فقط مدارک زیر قرار داده می‌شود:

مبلغ سپرده شرکت در مناقصه ۱,۵۰۰,۰۰۰,۰۰۰ ریال (یک میلیارد و پانصد میلیون ریال) می‌باشد که باید به یکی از صورتهای مشروحه زیر به کارفرما تسلیم شود:

الف) ضمانت نامه بانکی معتبر سه ماهه قابل تمدید، بدون قید و شرط به نام شرکت ایران ترانسفو ری کد اقتصادی ۱۱۱۱۱۴۱۳۸۹۴ این شرکت شماره ثبت: ۲۸۴۴ شناسه ملی: ۱۰۱۰۲۵۱۰۱۲۰

(ب) رسید بانکی مبنی بر واریز مبلغ مناقضه فوق الذکر به عنوان سپرده شرکت در مناقضه، به حساب با شماره شبای ۳۵۰۱۷۰۰۰۰۰۰۱۰۵۶۸۶۷۱۴۰۰۴ بانک ملی به نام شرکت ایران ترانسفو ری و قراردادن رسید واریز وجه در پاکت "الف"

تبصره ۱: مدت اعتبار تضمین های فوق باید حداقل سه ماه پس از تاریخ آخرین مهلت تسلیم پیشنهادات بوده و بدون هیچ شرطی قابل تمدید باشد.

تبصره ۲: به پیشنهاد‌های فاقد سپرده، سپرده های مخدوش، سپرده های کمتر از میزان مقرر، چک شرکتی یا شخصی و نظایر آن ترتیب اثر داده نخواهد شد.

- **محتویات پاکت "ب":** پاکت "ب" شامل اسناد و مدارک زیر و همچنین مصادیق جدول معیارهای ارزیابی به شرح ذیل می باشد:
 - کلیه اوراق اسناد مناقصه ارائه شده به همراه پیوست‌ها که توسط پیشنهاد دهنده تکمیل، مهر و امضاء گردیده است.
- تبصره:** در این پاکت به هیچ عنوان نباید قیمتی ارائه و یا اینکه به قیمت‌ها اشاره‌ای شود.
- مستندات ثبتی شرکت شامل: کپی آگهی تاسیس، آخرین آگهی تغییرات، کپی صفحه اول اساسنامه و مشخصات اعضا هیئت مدیره، ثنای شرکت

مهر و امضا مناقصه گر

مهر و امضا مناقصه گزار

- مشخصات وضعیت حقوقی پیشنهاد دهنده شامل یک نسخه تصویر از تمامی صفحات اساسنامه و آخرین آگهی ثبت شرکت در روزنامه رسمی کشور و آگهی آخرین تغییرات اساسنامه و مدیران و امضاء صاحبان مجاز امضاء شرکت، تصویر گواهی نامه کد اقتصادی و تصویر کارت بازرگانی
- تصویر کارت ملی صاحبان امضاء مجاز و تعهد آور شرکت.
- تصویر کد اقتصادی و اعلام کد پستی و شناسه ملی شرکت.
- نمودار سازمانی کارکنان در کارگاه پروژه با ذکر نام و ارائه سوابق تحصیلی و بیمه آنان
- مستندات سوابق کاری
- تصویر برابر با اصل آخرین صورت‌های مالی حسابرسی شده به همراه تصویر صورتهای مالی حسابرسی شده ۲ سال قبل از آن و تصویر اظهارنامه های مالیاتی ۲ سال گذشته و نیز فهرست قراردادهای منعقد شده با موضوع مرتبط، مشخصات کامل قراردادهای و مبالغ آنها.
- رزومه کامل ۳ تا ۵ ساله اخیر شرکت مرتبط با موضوع مناقصه. تمامی مستندات مناقصه و ضمايم آن به همراه رضایت نامه های دریافت شده از کارفرماهای قبلی
- کلیه مدارک و مستندات مندرج در جدول معیارهای ارزیابی
- تمام بخش های اسناد مناقصه و ضمايم آن که به صورت پرینت شده به متقاضیان تحویل می گردد می بایست بدون هیچ گونه تغییرات کلیه صفحات آن مهر شده و توسط صاحبان امضای مجاز مناقصه گر امضاء شود و در پاکت "ب" قرارداد شده. (به استثنا برگه پیشنهاد قیمت که در پاکت "ج" قرار داده می شود). بدیهی است در صورت برنده شدن در مناقصه، قرارداد مندرج در بخش سوم اسناد مناقصه مبنای اجرای تعهدات طرفین خواهد بود. این قرارداد به صورت نمونه بوده و تغییرات جزئی در آن بر اساس شرایط روز ، با توافق طرفین قابل انجام خواهد بود.
- فرم دارندگان امضاء مجاز اسناد مناقصه که توسط صاحبان امضاء مجاز تکمیل و مهر و امضاء شده باشد، بایستی در پاکت (ب) ارائه گردد .
- الحاقیه های اسناد مناقصه و نامه های تکمیلی جهت شفاف سازی در صورتی که از جانب کارفرما صادر شده و برای پیشنهاد دهنده ارسال شده باشد که لازم است توسط وی مهر و امضاء گردد.
- فرم دارندگان امضاء مجاز اسناد مناقصه که توسط صاحبان امضاء مجاز تکمیل و مهر و امضاء شده باشد، بایستی در پاکت (ب) ارائه گردد .
- در پاکتهای الف و ب هیچگونه پیشنهاد قیمتی درج نگردد.
- متقاضیان بایستی طوری برنامه ریزی نمایند که پیشنهادات تا تاریخ مندرج در بخش اول تسلیم گردد. بدیهی است عدم وصول مستندات در تاریخ مقرر هیچ گونه مسئولیتی را متوجه این شرکت نمی سازد. به پیشنهاداتی که بعد از تاریخ تعیین شده فوق الذکر برسد ترتیب اثر داده نخواهد شد. در صورت وجود هرگونه ابهام، خدشه، لاک گرفتگی یا مغایرت، قیمت مشروط و یا فاقد ضمانت نامه، پیشنهاد دریافت شده مردود شناخته خواهد شد و کلیه تبعات مالی آن بر عهده شرکت مناقصه گر خواهد بود.

• **محتویات پاکت "ج": پاکت "ج" شامل اسناد و مدارک زیر است:**

فرم های پیشنهاد قیمت

تبصره ۱: پیشنهاد دهنده موظف است قیمت پیشنهادی خود را بدون هیچ قید و شرطی به صورت ریالی تکمیل و پس از مهر و امضاء نمودن آن در پاکت (ج) قرار دهد.

مهر و امضاء مناقصه گر	مهر و امضاء مناقصه گزار
-----------------------	-------------------------

تبصره ۲: پیشنهادها بایستی بصورت ریالی ارائه شود و هیچ گونه تعدیلی به پیشنهاد ارائه شده تعلق نخواهد گرفت.

تبصره ۳: پیمانکار حق هیچگونه اعتراضی نسبت به قیمت پیشنهاد شده نخواهد داشت.

تبصره ۴: کلیه پیشنهاد دهندگان مکلفند فرم پیشنهاد قیمت مناقصه را بصورت دست نویس تکمیل و سپس مهر و امضاء نموده و از تنظیم و تایپ مجدد آن روی سربرگ شرکت‌های خود امتناع نمایند.

- قیمت‌های پیشنهادی برای فرم ج و فرم پیشنهاد قیمت بایستی به صورت جداگانه ارائه گردد. ضمناً پیشنهاد دهنده موظف است قیمت‌های پیشنهادی خود را به صورت تفکیک شده طبق فرم ج ارائه نماید.

- کلیه پیشنهاد دهندگان باید قیمت‌های پیشنهادی خود را با منظور نمودن هزینه‌های تبعی مانند هزینه‌های انبارداری، هزینه حمل و نقل، تجهیز کارگاه، اسکان، لباس کار، غذا و ایاب و ذهاب کارکنان و انواع بیمه و ... اعلام نمایند و بابت این گونه موارد وجه جداگانه ای پرداخت نخواهد شد.

- هر گاه مناقصه گران در جدول آنالیز مقادیر تسلیمی، آیتی می را در نظر نگرفته باشند، فرض بر این خواهد بود که آن آیت می در سایر آیت می های جدول مقادیر منظور گردیده است.

- رقم پیشنهاد قیمت باید برای انجام همه موضوع مناقصه و به عدد و حروف بر حسب ریال در برگ پیشنهاد نوشته شود. برای تعیین برنده مناقصه ارقامی که به حروف نوشته شده ملاک عمل خواهد بود و پیشنهادی که قیمت کل به حروف، نداشته باشد، مردود است.

- هر یک از سه پاکت (الف)، (ب) و (ج) باید جداگانه لاک و مهر شده و جمعاً در داخل پاکت لاک و مهر شده دیگری گذارده شود و روی هر یک از سه پاکت مذکور عناوین الف، ب و ج مشخص شده باشد و همچنین لفاف آنها نام و نشانی شرکت کننده در مناقصه و موضوع و شماره مناقصه به وضوح نوشته شده باشد و طبق برنامه زمان بندی مقرر تحویل داده شود.

تبصره ۵: لاک و مهر نمودن پاکت های حاوی پیشنهادها الزامی است و کارفرما از قبول پاکت هایی که فاقد لاک و مهر باشند خودداری خواهد نمود.

(محتویات هر سه پاکت باید توسط پیشنهاد دهنده مهر و امضاء شود.)

۳- موارد عمومی مناقصه

- هرگاه اطلاع حاصل شود که پیشنهاد دهندگان با هم تبانی کرده اند طبق ضوابط و مقررات قانونی با آنان رفتار و سپرده شرکت در مناقصه آنان به نفع این شرکت ضبط و به سایر مراجع معرفی خواهند گردید .

- پس از تعیین برندگان اول و دوم مناقصه ضمانتنامه های نفرات بعدی ظرف مدت دو هفته کاری مسترد میگردد. در صورتیکه به ترتیب برنده اول و دوم مناقصه از عقد قرارداد خودداری نمایند ضمانتنامه شرکت در مناقصه ایشان به نفع مناقصه گزار ضبط خواهد گردید .

- هرگونه کسور قانونی و قراردادی خارج از پیشنهاد از جمله بیمه ، مالیات ، عوارض و غیره به عهده و هزینه برنده مناقصه خواهد بود. (مالیات بر ارزش افزوده در تعهد خریدار است).

- پیشنهاد دهنده تأیید می نماید مشمول قانون منع مداخله کارمندان دولت در معاملات دولتی مصوبه دی ماه ۱۳۳۷ و مصوبات بعدی نبوده و چنانچه خلاف آن به اثبات برسد پیشنهاد وی مردود و ضمانتنامه شرکت در مناقصه به نفع مناقصه گزار ضبط خواهد گردید.

- هیچ گونه ادعایی از طرف فروشنده مبنی بر عدم آشنایی به موضوعاتی که می تواند به هر صورت در قیمت پیشنهادی موثر باشد پذیرفته نیست؛ لذا فروشنده بایستی قبلاً اطلاعات لازم را حاصل نماید. هرگاه فروشنده اختلافی در اسناد ملاحظه نماید یا

مهر و امضا مناقصه گر	مهر و امضا مناقصه گزار
----------------------	------------------------

متوجه از قلم افتادگی مشخصات یا اشتباه دیگری گردد یا در مورد معانی آن دچار تردید گردد باید فوراً در مدت شفاف سازی مناقصه گزار را کتباً مطلع و قبل از تسلیم پیشنهاد توضیح وی را کتباً دریافت دارد.

- فروشنده پذیرش تعهد اجرا و مسئولیت درمورد مطالب و مندرجات دعوت نامه شرکت در مناقصه فوق را با مشخصات تعیین شده تأیید و تقبل مینماید و اعلام داشته که پس از بررسی و اطلاع کامل از جمیع شرایط و عوامل موجود نسبت به ارائه پیشنهاد اقدام نموده است.

- چنانچه پیشنهاد فروشنده مورد قبول قرار گیرد و به عنوان برنده مناقصه انتخاب شود تعهد می نماید که :
الف (اسناد و مدارک قرارداد را بر اساس مراتب مندرج در اسناد و مدارک مناقصه امضاء نموده و همراه تضمین انجام تعهدات حداکثر ظرف مدت ۱۰ روز کاری از تاریخ ابلاغ تسلیم نماید.

ب (نسبت به تحویل موضوع مناقصه در مهلت قید شده و شرایط اسناد اطمینان داشته و در صورت عدم تحویل به موقع مشمول جرائم قید شده در قرارداد ضمیمه خواهد شد.

ج) تأیید می نماید که کلیه ضامائم اسناد و مدارک مناقصه جزء لاینفک این دعوتنامه محسوب می شود .

ه) تحت عنوان تضمین شرکت در مناقصه و به منظور تعهد به امضاء و مبادله قرارداد و تسلیم تضمین اجرای تعهدات ، ضمانت نامه را به نفع کارفرما در پاکت « الف » تقدیم داشته است.

- استناد به پاسخها و راهنمایی های تلفنی ، شفاهی و غیر مکتوب در پیشنهادات فاقد اعتبار می باشد.

۴- ارسال پیشنهادها

۴-۱- پاکت های محتوی پیشنهادها بایستی به وسیله نماینده پیشنهاد دهنده یا نامه رسان و حداکثر تا روز مورخ به دفتر شرکت به آدرس تهران شهرستان رباط کریم بخش مرکزی شهر جدید پرند شهرک صنعتی پرند بلوار خزر خیابان بوستان پلاک ۲۵ قطعه F۱ طبقه همکف کد پستی : ۳۷۶۱۴-۱۸۸۳۸ واحد دبیرخانه شرکت ایران ترانسفو ری تسلیم گردد.

۴-۲- در مقابل تسلیم پاکت های محتوی پیشنهاد باید رسید با قید تاریخ کامل وصول (ساعت، روز، ماه و سال) مطالبه و اخذ گردد.

۴-۳- در مورد پیشنهادهایی که با پست یا سایر طرق ارسال می شود در صورتیکه بموقع دریافت نشود کارفرما مسئولیتی نخواهد داشت.

۵- گشایش پیشنهادها

پاکت های محتوی پیشنهادها در جلسه کمیسیون معاملات پس از آخرین مهلت تسلیم پیشنهادها، به ترتیب زیر یکی پس از دیگری باز خواهند شد.

الف: ابتدا پاکت (الف) باز خواهد شد. هرگاه محتوای این پاکت به ترتیب تعیین شده در این دستورالعمل کامل نباشد پیشنهاد مردود تلقی شده و نسبت به پاکت های دیگر اقدامی به عمل نخواهد آمد و عیناً به پیشنهاد دهنده مسترد خواهند شد.

ب: هر گاه محتوی پاکت (الف) به شرحی که در بالا بیان شد، به صورت صحیح گذارده شده باشد پاکت (ب) باز خواهد شد. در صورتی که محتویات پاکت (ب) کامل بوده و منطبق با شرایط مندرج در این دستورالعمل باشد، بررسی می گردد.

ج: کمیسیون معاملات پس از دریافت و بررسی پاکت ب نسبت به گشایش پاکت های (ج) اقدام می نماید. در جلسه افتتاح پاکت های (ج) ابتدا نتیجه بررسی مورد توجه کمیسیون معاملات قرار می گیرد و بر اساس آن، پاکت های (ج) پیشنهادهایی که مورد قبول واقع نشده اند عیناً به پیشنهاد دهنده مربوطه مسترد خواهد شد و سپس نسبت به افتتاح پاکت های (ج) پیشنهاددهندگان که پیشنهاد آنان مورد قبول واقع شده است اقدام و کارفرما نسبت به تعیین برنده یا برندگان مناقصه تصمیم خواهد گرفت.

حق رد یک یا تمام پیشنهادها و همچنین قبول بخشی از یک پیشنهاد برای کارفرما محفوظ بوده و کارفرما ملزم به قبول پیشنهاد حائز حداقل قیمت نیز نمی باشد و حسب مورد هم می تواند برنده یا برندگان مناقصه را تعیین نماید.

مهر و امضا مناقصه گر

مهر و امضا مناقصه گزار

"فرم ج"

برگ پیشنهاد قیمت

موضوع مناقصه: " خرید خدمات و تأمین غذای پرسنلی "

نام شرکت پیشنهاددهنده:

نشانی:

این شرکت پس از بررسی و آگاهی کامل و پذیرش تعهد اجرا و مسئولیت در مورد مطالب و مندرجات اسناد شرکت در مناقصه، مشخصات فنی عمومی، فهرست مقادیر و قیمت‌های برآوردی کار، تعهد نامه اجرا و قبول مقررات و اسناد و مدارک عمومی مناقصه و پیمان و بطور کلی تمامی مدارک و اسناد مناقصه " خرید خدمات و تأمین غذای پرسنلی " و با اطلاع کامل از جميع شرایط و عوامل موجود از لحاظ انجام کارهای مورد مناقصه قبول می نماید:

عملیات موضوع مناقصه فوق را براساس شرایط و مشخصات مندرج در اسناد و مدارک مناقصه و پیمان به مبلغ انجام دهد.

(به حروف).....ریال

(به عدد)ریال

در قیمت پیشنهادی این شرکت موارد زیر لحاظ شده است:

- قیمت پیشنهادی ناخالص و مقطوع می باشد و مشمول هیچ گونه تعدیلی نخواهد شد.
- مالیات بر ارزش افزوده در قیمت پیشنهادی لحاظ نشده است.
- قیمت پیشنهادی، شامل کلیه هزینه های انجام کار، حمل تا محل انبار؛ بیمه حمل، هزینه های عمومی، هزینه های بالاسری، سود، مالیات، بیمه تأمین اجتماعی، سایر کسور قانونی و در کل تمامی هزینه های مترتب بر انجام کار میباشد.
- کلیه اسناد و مدارک مناقصه، ضمايم و پیوست های آن و تمام مکتوباتی که از طرف کارفرما ابلاغ شده است، به دقت مطالعه و از مفاد آنها کلاً و جزئاً اطلاع حاصل شده است. پیشنهاد دهنده تأیید می نماید برای ارائه پیشنهاد مطالعات کافی انجام داده و هیچ ابهامی باقی نمانده است.
- هزینه های ناشی از اجرای قوانین و مقررات کار و تأمین اجتماعی، الزامات زیست محیطی و هر گونه مالیات و عوارض متعلق به این مناقصه و پیمان، در قیمت پیشنهادی لحاظ شده است.
- در قیمت پیشنهادی، سایر هزینه ها نیز در نظر گرفته شده است و پیشنهاد دهنده در صورت قبول پیشنهادش در طول اجرای پروژه به هیچ عنوان درخواست پرداخت اضافی نخواهد داشت.

نام و امضای صاحبان امضا	نام شرکت
	شماره ثبت
	کد اقتصادی
	شناسنامه ملی
مهر شرکت	آدرس و تلفن

تبصره ۱: مبالغ فوق شامل انجام کلیه خدمات و بهای کالا و دیگر هزینه های مربوطه و سایر کسورات قانونی (باستثناء مالیات بر ارزش افزوده) می باشد.

تبصره ۲: به مبالغ فوق مالیات بر ارزش افزوده طبق ضریب اعلامی از طرف سازمان امور مالیاتی کشور اضافه می شود.

مهر و امضا مناقصه گر	مهر و امضا مناقصه گزار
----------------------	------------------------

- پیمانکار متعهد می گردد قبل از امضاء قرار داد به منظور انجام تعهدات، ضمانت نامه بانکی انجام تعهدات برابر با ۱۲۰٪ مبلغ کل قرارداد از بانک مورد تأیید کارفرما تهیه و تسلیم کارفرما نماید.

- به عنوان تضمین شرکت در مناقصه و انجام تعهدات مربوطه ضمانتنامه ی بانکی به مبلغ ۱,۵۰۰,۰۰۰,۰۰۰ ریال (به حروف یک میلیارد و پانصد میلیون ریال) معتبر تا ۳ ماه از تاریخ تسلیم پیشنهادات و بدون قید و شرط قابل تمدید، دریافت و تسلیم کارفرما نماید.

- چنانچه ظرف مدت ده روز از تاریخ ابلاغ قبولی پیشنهاد، پیمانکار حاضر به تسلیم ضمانتنامه قرارداد و امضاء قرارداد طبق پیشنویس قرارداد نشود، کارفرما حق دارد ضمانتنامه شرکت در مناقصه پیشنهاد دهنده را بدون هیچگونه اقدام قانونی دیگر ضبط نماید و پیمانکار حق هرگونه اعتراض و شکایتی را از خود سلب و ساقط نمود.

- با توجه به مراتب فوق تمام صفحات اسناد مناقصه و فرم پیشنویس قرارداد پیوست، به مهر و امضاء این شرکت رسیده و مورد تأیید می باشد و چنانچه بعضی از صفحات مذکور فاقد مهر و امضاء باشد، مهر و امضاء شده تلقی می گردد.

- پیشنهادات برای مدت سه ماه بعد از تاریخ تسلیم پیشنهادات، معتبر خواهد بود.

تذکرات مهم:

الف) کلیه پیشنهاد دهندگان مکلفند فرم پیشنهاد قیمت به همراه فهرست مقادیر منضم به اسناد مناقصه را به صورت دستنویس تکمیل و سپس مهر و امضاء نموده و از تنظیم و تایپ مجدد آن را روی سربرگ شرکت های خود امتناع نمایند.

ب) کلیه پیشنهاد دهندگان بایستی قیمت های پیشنهادی خود را با منظور نمودن هزینه های تبعی مانند هزینه های تجهیز کارگاه، اسکان، ایاب و ذهاب، غذا و لباس کارکنان و ... اعلام نمایند و بابت این گونه موارد، وجه و یا خدمات جداگانه ای پرداخت نخواهد شد.

ج) کارفرما در قبول یا رد یک یا تمام پیشنهادات مختار بوده و مسئول پرداخت مخارج انجام شده به وسیله پیشنهاد دهنده برای شرکت در مناقصه نمی باشد.

پیمانکار: به نمایندگی:

دارای شماره (کد) ملی: سمت:

آدرس کامل شرکت:

کد پستی شرکت: شماره کد اقتصادی:

شماره تلفن: شماره فاکس:

شماره همراه:

مهر و امضاء

مهر و امضاء مناقصه گر	مهر و امضاء مناقصه گزار
-----------------------	-------------------------

پیوست ۱: جداول ارزیابی

جدول معیارهای ارزیابی

۲	اسناد مناقصه، پیش نویس قرارداد، فرم ارزیابی کیفی (مهر و امضاء شده)	اسناد مناقصه و اسناد شرکت
۲	اساسنامه شرکت	
۲	آخرین تغییرات روزنامه رسمی در خصوص دارندگان امضاء مجاز	
۲	کد اقتصادی	
۲	شناسه ملی	
۳	ارائه گواهی سوابق کاری مشابه موضوع پروژه (شرکت های بزرگ مانند: ایران خودرو، سایپا، شرکت های نفتی، شرکت های پتروشیمی، پالایشگاه ها و) سه مورد	سوابق کاری (کارهای مشابه)
۳		
۳		
۲	ارائه گواهی سوابق کاری عمومی (مانند: سازمان ها، مدارس و شرکت های کوچک) سه مورد	
۲		
۲	ارائه گواهی حسن سوابق و رضایت نامه از کارفرمایان قبلی (سه مورد)	حسن سابقه (رضایتنامه از کارهای قبلی)
۲		
۲		
۳	ارائه گواهی حسن سوابق و رضایت نامه از قرارداد های جاری در حال اجرا (سه مورد)	
۳		
۳	ارائه مفصاحساب تامین اجتماعی قطعی (سه شرکت قبلی قید شده در بند ۲ فرم ارزیابی)	ارائه مفصاحساب
۳		
۳		
۲	ارائه مفصاحساب تامین اجتماعی علی الحساب پرداخت شده (سه شرکت قبلی قید شده در بند ۲ فرم ارزیابی)	
۲		
۳	ارائه گواهینامه صلاحیت و رتبه بندی از سازمان مدیریت و برنامه ریزی کشور	

مهر و امضا مناقصه گر

مهر و امضا مناقصه گزار

۲	ارائه گواهینامه صلاحیت از اداره کار و امور اجتماعی	گواهی صلاحیت پیمانکاری
۲	ارائه گواهینامه صلاحیت ایمنی و بهداشت و HSE	
۲	ارائه گواهینامه صلاحیت سیستم مدیریت یکپارچه (IMS) از شرکت های خدماتی، پشتیبانی و فنی مهندسی	
۲	ارائه گواهینامه ایزو OHSAS18001	
۱	ارائه گواهینامه کارت سلامت، عدم اعتیاد و سوء پیشینه از مراکز پزشکی ناجا	
۵	آخرین صورت های مالی حسابرسی شده مربوط به پنج سال گذشته (هر سال یک امتیاز)	توان مالی و پشتیبانی
۵	ارائه مستندات مبالغ مالیات و بیمه پرداختی مربوط به پنج سال گذشته (هر سال یک امتیاز)	
۱	گردش مالی ماهیانه از ۰ ریال تا ۱۰ ۰۰۰ ۰۰۰ ۰۰۰ ریال	
۲	گردش مالی ماهیانه از ۰۰۱ ۰۰۰ ۰۰۰ ۰۰۰ ۰۰۰ ریال تا ۲۰ ۰۰۰ ۰۰۰ ۰۰۰ ریال	
۳	گردش مالی ماهیانه از ۰۰۱ ۰۰۰ ۰۰۰ ۰۰۰ ۰۰۰ ریال تا ۴۰ ۰۰۰ ۰۰۰ ۰۰۰ ریال	
۴	گردش مالی ماهیانه از ۰۰۱ ۰۰۰ ۰۰۰ ۰۰۰ ۰۰۰ ریال تا ۷۰ ۰۰۰ ۰۰۰ ۰۰۰ ریال	
۵	گردش مالی ماهیانه از ۰۰۱ ۰۰۰ ۰۰۰ ۰۰۰ ۰۰۰ ریال به بالا	توان فنی و برنامه ریزی
۳	کفایت کارکنان کلیدی، ارائه ساختار تشکیلاتی به همراه مشخصات، تحصیلات، تخصص و سوابق کاری	
۳	ارائه گواهینامه آموزش های عمومی طی شده برای نیروهای انسانی	
۲	دارای سوابق همکاری با این شرکت (ایران ترانسفوری)	سابقه همکاری با این شرکت

مهر و امضا مناقصه گر	مهر و امضا مناقصه گزار
----------------------	------------------------

تبصره: پیشنهاد دهندگان بایستی مدارک مورد نیاز جدول ارزیابی را بصورت کامل و براساس جدول امتیازبندی مرتب و دسته بندی نموده و در پاکت ب قرار دهند. بدیهی است امتیاز نهایی منوط به بررسی کلیه مدارک ارسالی شرکت کننده می باشد.

۷- امضاء قرارداد

برنده مناقصه ملزم است ظرف مدت ده روز کاری پس از اعلام اینکه برنده مناقصه شده است، متن قرارداد را که قبلاً امضاء و ضمیمه پیشنهاد خود نموده، امضاء و مبادله نماید. در غیر این صورت وجه ضمانت نامه که تسلیم نموده است بدون هیچ گونه تشریفات قضائی و اداری به نفع کارفرما ضبط و برنده مذکور حق هیچ گونه اعتراض و یا ادعائی نسبت به آن نخواهد داشت. چنانچه نفر دوم و سپس نفر سوم برنده مناقصه حاضر به انعقاد قرارداد نشود سپرده آن ها نیز ضبط خواهد شد. در چنین موردی کارفرما نسبت به چگونگی انجام معامله تصمیم خواهد گرفت.

تبصره: ارائه تصویر برابر با اصل آخرین صورت های مالی حسابرسی شده هنگام عقد قرارداد الزامی است.

۸- استرداد ضمانت نامه

الف: ضمانت نامه های شرکت در مناقصه کلیه شرکت کنندگان در مناقصه، به استثنای حائزین رتبه اول و دوم و سوم پس از جلسه افتتاح پاکت های (ج) مسترد خواهد شد. ضمانت نامه حائز رتبه دوم نیز پس از عقد قرارداد با برنده مناقصه، مسترد خواهد شد. در صورتی که انعقاد قرارداد با نفر دوم انجام شود ضمانت نامه نفر سوم مسترد خواهد شد.

ب: ضمانت نامه شرکت در مناقصه برنده مناقصه پس از مبادله قرارداد و ارائه ضمانت نامه انجام تعهدات مسترد خواهد شد و در صورت عدم پذیرش امضاء قرارداد، وجه ضمانت نامه به نفع کارفرما ضبط و برنده حق هر گونه اعتراض و ادعائی را از خود ساقط می نماید.

۹- استرداد و مدت اعتبار پیشنهادها

بعد از تسلیم پیشنهادات تا ۱ روز کاری قبل از تاریخ بازگشایی درج شده در آگهی، پاکت قابل استرداد می باشد.

۱۰- اختلافات و اشتباهات

۱-۱۰- چنانچه یکی از شرکت کنندگان ضمن مطالعه اسناد و مدارک مناقصه، اختلاف و اشتباه و قلم خوردگی، ابهام و تناقض در اسناد مشاهده نماید یا در صورتیکه نسبت به مفهوم آنها مشکوک باشد در آن صورت بلافاصله در مدت شفاف سازی موضوع را کتبا به اطلاع کارفرما خواهد رساند و کارفرما پس از رسیدگی به موضوع و در صورت تأیید موارد مشکوک، ضمن صدور یادداشتی نکات تذکر داده شده را روشن نموده و به کلیه شرکت کنندگان ابلاغ خواهد کرد.

۲-۱۰- تقاضای شفاف سازی هر موضوعی بایستی مطابق با مهلت های مقرر در بخش ۱ صورت گیرد. لازم به توضیح است فقط مطالبی که کتبا از طرف کارفرما ابلاغ شود معتبر خواهد بود.

۳-۱۰- پیشنهاد بایستی بدون قید و شرط و صریح باشد و به پیشنهادهای فاقد امضاء، مشروط، مخدوش و پیشنهادهایی که بعد از انقضای مدت مقرر واصل شود مطلقاً ترتیب اثر داده نخواهد شد.

۴-۱۰- در صورتیکه در قیمت پیشنهاد شده به عدد و حروف مغایرتی وجود داشته باشد قیمتی که به حروف اعلام شده است معتبر خواهد بود.

۵-۱۰- چنانچه برنده مناقصه بر اساس قیمت های کل ارائه شده در جلسه کمیسیون معاملات مشخص و تعیین گردد و بعداً پیشنهاد دهندگانی مدعی گردند که در قیمت پیشنهادی آنها اشتباه محاسبه وجود دارد و با رفع آن مبلغ پیشنهادی آنها زیر قیمت پیشنهادی برنده مناقصه قرار می گیرد، ادعای آنها مسموع و قابل طرح نخواهد بود.

۶-۱۰- پرداخت هر گونه عوارض، بیمه و غیره به عهده پیمانکار می باشد که در قیمت پیشنهادی لحاظ و ارائه می نماید. لذا بجز شرایط مندرج در اسناد مناقصه هیچ گونه شرط دیگری مورد پذیرش نمی باشد. (به استثنای مالیات بر ارزش افزوده)

مهر و امضا مناقصه گر	مهر و امضا مناقصه گزار
----------------------	------------------------

- ۷-۱۰- ارائه پیشنهاد به منزله این است که پیشنهاد دهنده مدارک کامل را در اختیار داشته و با علم و آگاهی از مفاد آنها قیمت خود را ارائه نموده است.
- ۸-۱۰- هر گونه توضیح یا تجدید نظر یا حذف و اضافه نمودن اسناد و مدارک مناقصه و نحوه تغییر و تسلیم آنها کتبا از سوی کارفرما اعلام و جزء اسناد و مدارک پیمان منظور خواهد شد.
- ۹-۱۰- کارفرما حق تغییر، اصلاح یا تجدید نظر در اسناد و مشخصات را قبل از انقضای مهلت تسلیم پیشنهادها برای خود محفوظ می دارد و اگر چنین موردی پیش آید مراتب به خریداران اسناد مناقصه ابلاغ می شود و در صورتیکه پیشنهادی قبل از ابلاغ مراتب مزبور تسلیم شده باشد پیشنهاد دهنده حق دارد تقاضای استرداد آن را بنماید. از آنجا که ممکن است تجدید یا اصلاح در اسناد و مشخصات مستلزم تغییر مقادیر یا قیمت ها باشد در این صورت کارفرما می تواند آخرین مهلت دریافت پیشنهادها را با اعلام کتبی به خریداران اسناد مناقصه به تعویق اندازد بنحوی که آنان فرصت کافی برای اصلاح و تجدید نظر در پیشنهاد خود را داشته باشند.
- ۱۰-۱۰- پرداخت کلیه هزینه های مرتبط بر اجرای قرارداد من جمله هزینه های حمل و احتمالاً هزینه های بیمه و غیره به عهده پیمانکار بوده که بایستی در قیمت پیشنهادی خود لحاظ نماید. لذا کارفرما با توجه به مراتب یاد شده کسورات قانونی را از صورت وضعیت های پیمانکار کسر و به ادارات وصولی تادیه می نماید. ضمناً به غیر از موارد مذکور و دیگر شرایط اعلام شده در سایر بندها هیچ گونه شرط دیگری قابل قبول نمی باشد. لذا صرف ارائه پیشنهاد قیمت توسط پیشنهاد دهنده به منزله قبول شرایط این شرکت می باشد و براین اساس هر گونه شرطی هم که توسط پیشنهاد دهنده ارائه شود کان لم یکن تلقی می گردد.
- تبصره:** در صورت مطالبه پیمانکار و درج در صورت وضعیت ها و ارائه مستندات مبنی بر ثبت نام در سامانه مالیات بر ارزش افزوده، مالیات بر ارزش افزوده مطابق قانون مربوطه از سوی کارفرما پرداخت می گردد.
- ۱۱-۱۰- قیمت های پیشنهادی مقطوع خواهد بود و هیچگونه تعدیلی به این قرارداد تعلق نخواهد گرفت.
- ۱۲-۱۰- نفوذ قرارداد منعقد شده با پیمانکار منتخب به هیچ عنوان منوط به پرداخت پیش پرداخت نمی باشد و همزمان با امضا می باشد. لیکن مبلغ پیش پرداخت مطابق پیش نویس قرارداد پیوست توسط کارفرما پرداخت خواهد شد.

مهر و امضا مناقصه گر

مهر و امضا مناقصه گزار

پیوست شماره ۲**پیمان منع افشای اطلاعات (NDA)**

این پیمان با عنایت به مفاد بند (۴) قانون مجازات افشای اسناد محرمانه و سری دولتی مصوب ۱۳۵۳، ماده ۵۴۴ قانون مجازات اسلامی و رعایت مصوبه شورای عالی امنیت ملی با موضوع چگونگی حفاظت از اطلاعات، اسناد و مدارک (بخشنامه شماره ۴۲۷۰/۱۱۰/م/خ به تاریخ ۸۷/۷/۲۵) و مفاد مندرج در قانون جرایم یارانه‌ای مصوب سال ۱۳۸۷؛

بین به نشانی به نمایندگی آقای با سمت به شماره تماس از طرف رئیس سازمان / مدیرکل (به استناد تفویض اختیار به شماره مورخ به عنوان طرف اول که در این پیمان «صاحب اطلاعات» نامیده می‌شود و شرکت / آقای/خانم شماره ملی / شماره ثبت در اداره ثبت شرکت‌ها و موسسات غیر تجاری و دارای شناسه ملی به شماره و کد اقتصادی به شماره به نمایندگی آقای / خانم به شماره ملی به سمت مدیرعامل و آقای به شماره ملی به سمت به نشانی و به شماره تماس که طبق روزنامه رسمی به شماره مورخ که دارای حق امضا می‌باشد به عنوان طرف دوم، که در این پیمان «گیرنده اطلاعات» نامیده می‌شود.

ماده ۱- تعاریف و اختصارات

اصطلاحات زیر در معانی مشروح مربوط به کار می‌رود:

- ۱-۱- اطلاعات: هر نوع داده‌ای که در اسناد مندرج یا به صورت نرم‌افزاری ذخیره و یا با هروسیله دیگری ثبت و ضبط شده باشد.
- ۲-۱- اطلاعات شخصی: اطلاعات فردی نظیر نام و نام خانوادگی، نشانی محل سکونت و محل کار، وضعیت زندگی خانوادگی، عادت‌های فردی، ناراحتی‌های جسمی، شماره حساب بانکی و رمز عبور است.
- ۳-۱- اطلاعات عمومی: اطلاعات غیرشخصی نظیر ضوابط و آیین نامه‌ها، آمار و ارقام ملی و رسمی، اسناد و مکاتبات اداری که از مصادیق مستثنیات فصل چهارم قانون انتشار و دسترسی آزاد به اطلاعات نباشد.
- ۴-۱- اطلاعات محرمانه: کلیه اطلاعات مربوط به صاحب اطلاعات و کارکنان آن به تشخیص صاحب اطلاعات.
- ۵-۱- اطلاعات دارای طبقه‌بندی: کلیه اطلاعات شامل بندهای ۱-۱ تا ۴-۱ ماده ۱ این پیمان و کلیه اطلاعات تا سطح فوق سری

۶-۱- اطلاعات سازمانی: کلیه اطلاعات شامل بندهای ۱-۱ تا ۵-۱ این پیمان و اطلاعات بدون طبقه‌بندی که مالکیت آن با سازمان می‌باشد.

ماده ۲- شرح حدود پیمان

- ۲-۷- گیرنده اطلاعات اقرار نمود که تمامی اطلاعات سازمانی جزو دارایی‌های صاحب اطلاعات باقی مانده و صاحب اطلاعات می‌تواند این اطلاعات را هر طور که بخواهد بدون اجازه گیرنده اطلاعات استفاده نماید.
- ۲-۸- از بندهای این پیمان نبایستی تلقی یا تفسیر انتقال حقوق مادی و معنوی اطلاعات سازمانی یا هرگونه جواز یا سایر مالکیت‌های معنوی در خصوص این اطلاعات گردد.

مهر و امضا مناقصه گر

مهر و امضا مناقصه گزار

۹-۲- حقوق و تعهدات ناشی از این پیمان درخصوص صاحب اطلاعات، نمایندگان یا افراد مامور او و درخصوص گیرنده اطلاعات، نمایندگان یا افراد مامور او الزام آور، قابل اجرا و پیگیری است.

ماده ۳- موضوع پیمان

۳-۱۰- تعهد به عدم افشای اطلاعات سازمانی و رعایت شرایط، حدود، مالکیت، اعتبار حقوق، محدودیتها و جزییات مربوط که از جانب صاحب اطلاعات به منظور بهره‌برداری موضوع درخواست / انجام تعهدات یا امور محوله در راستای قرارداد / تفاهم/ مکاتبه با موضوع مورخ در اختیار گیرنده اطلاعات قرار داده می‌شود.

تبصره ۱-۳: کلیه اطلاعاتی که از سوی صاحب اطلاعات در اختیار گیرنده اطلاعات قرار می‌گیرد و یا اینکه گیرنده اطلاعات درخصوص صاحب اطلاعات به آن دست می‌یابد، اطلاعات سازمانی محسوب شده، مگر اینکه مواردی توسط صاحب اطلاعات مستثنی گردد.

ماده ۴- شروع و خاتمه پیمان

۴-۱۱- این پیمان از تاریخ تا زمانی که اطلاعات در اختیار گیرنده اطلاعات می‌باشد نافذ و موثر است.
۴-۱۲- تعهدات این پیمان تا مادامی که اطلاعات سازمانی در اختیار گیرنده اطلاعات است معتبر و لازم‌الاتباع است.
۴-۱۳- زوال وصف اطلاعات سازمانی و زمان آن، توسط صاحب اطلاعات به طور کتبی اعلام می‌گردد و گیرنده اطلاعات قبل از استعمال و پاسخ صریح صاحب اطلاعات، بر زوال وصف مزبور مکلف به رعایت کلیه تعهدات این پیمان می‌باشد.
تبصره ۲-۴: در صورت قطع همکاری گیرنده اطلاعات یا صاحب اطلاعات، گیرنده متعهد است که کلیه اسناد و اطلاعاتی را که قابل استرداد به صاحب اطلاعات می‌باشند، به سازمان / شرکت مسترد نمایند. لیکن تعهدات این پیمان به شرح فوق باقی و معتبر می‌باشد.

ماده ۵- تعهدات طرفین

۵-۱۴- صاحب اطلاعات با ارائه اطلاعات و گیرنده اطلاعات با دریافت اطلاعات سازمانی به شرح مفاد این پیمان توافق نمودند.
۵-۱۵- صاحب اطلاعات می‌تواند اطلاعات سازمانی را تنها جهت استفاده به منظور انجام امور موضوع اشاره شده در بند ۱۰-۳ ماده ۳ درخصوص سازمان / شرکت با رعایت کلیه مفاد این پیمان در اختیار گیرنده اطلاعات قرار دهد.

۵-۱۶- گیرنده اطلاعات تعهد نمود، این قبیل اطلاعات را تنها بر اساس مفاد این پیمان مطالعه، آزمایش و بررسی نموده و در موارد دیگر، اطلاعات را مطابق با بندهای این پیمان محرمانه نگاه دارد، فاش نسازد، منتشر یا در اختیار عموم قرار ندهد.

۵-۱۷- گیرنده اطلاعات تعهد نمود اطلاعات سازمانی را در خصوص اهدافی به غیر از رابطه خود با صاحب اطلاعات، مورد استفاده قرار ندهد و آن اطلاعات را تنها با مجوز صاحب اطلاعات در اختیار ادارات، مدیران یا مستخدمانی قرار دهد که به طور اخص و در راستای انجام امور صاحب اطلاعات نیاز به دانستن آنها دارد.

۵-۱۸- اطلاعات سازمانی نباید در راستای غیر از اهداف این پیمان بازسازی یا تغییر شکل داده شود و بلافاصله پس از درخواست کتبی صاحب اطلاعات، گیرنده اطلاعات بایستی عین کلیه نسخه‌های اطلاعات دریافتی به انضمام کلیه رونوشتها و کپی‌ها و نسخه‌های بازسازی شده در مدت ۱۰ روز پس از درخواست به صاحب اطلاعات بازگرداند.

مهر و امضا مناقصه گر

مهر و امضا مناقصه گزار

۵-۱۹- گیرنده اطلاعات تعهد و تضمین می نماید که در مدت اعتبار این پیمان (موضوع ماده ۴) با هیچ یک از سازمان ها و ارگان های دیگر در خصوص اطلاعات سازمانی صاحب اطلاعات تحت هیچ عنوان و شغل خاصی همکاری ننماید. در صورت احراز تخلف، مفاد ماده ۹ پیمان حاکم خواهد بود.

۵-۲۰- گیرنده اطلاعات تعهد نمود که در مدت زمان اعتبار این پیمان و تعهدات ناشی از آن از انجام هر گونه مصاحبه مرتبط با اطلاعات سازمانی در اختیار به هر نحو کلیه رسانه ها و مطبوعات اعم از عمومی و اختصاصی بدون اخذ مجوز کتبی از صاحب اطلاعات خودداری نماید.

تبصره ۳-۵: در صورتی که به هر نحو همکاری طرفین قطع گردد این پیمان و کلیه تعهدات ناشی از آن مستقلاً تازمانی که اطلاعات در اختیار گیرنده اطلاعات قرار دارد معتبر و لازم الاتباع باقی خواهد ماند.

تبصره ۴-۵: گیرنده اطلاعات، حق هیچ انتفاع یا استفاده از اطلاعات موضوع این پیمان را برای خود ندارد.

تبصره ۵-۵: در صورتیکه برخی از مفاد این پیمان به موجب حکم قطعی مراجع ذیصلاح قانونی یا قضایی محکوم به بطلان یا عدم نفوذ گردد، مابقی مفاد آن بین طرفین نافذ و لازم الاتباع باقی خواهد ماند.

ماده ۶- جزئیات اطلاعات سازمانی

۶-۲۱- اطلاعات سازمانی مشتمل بر هر نوع دیتا، مواد اطلاعاتی، محصولات فناوری، سخت افزار و یا نرم افزار، اسناد فرمت شده و یا فرمت نشده بطور کامل یا جزئی، اسناد RFP, RFQ, LOM, SOW, SOC, SLA, قراردادها، تفاهم نامه ها، مشخصات فنی تجهیزات، مشخصات اطلاعاتی پرسنل، Manual ها، Business Plan ها، Marketing ها، اطلاعات مالی و دیگر اطلاعات داده شده یا پذیرفته شده، بصورت شفاهی، نوشتاری و با استفاده از (موجود در) هر نوع رسانه، می باشد که از سوی صاحب اطلاعات در اختیار گیرنده اطلاعات قرار داده شود.

ماده ۷- اصول محرمانگی

۷-۲۲- عدم استفاده:

گیرنده اطلاعات تعهد نمود، به هیچ طریقی از نتیجه و محصول اطلاعات سازمانی استفاده ننماید به جز در راستای اهدافی که این اطلاعات جهت تحقق آنها در اختیار وی قرار گرفته است.

۷-۲۳- عدم افشاء:

گیرنده اطلاعات تعهد نمود که تمامی تلاش خود را جهت منع افشای اطلاعات سازمانی و یا هر بخشی از آن به اشخاص متفرقه را بنماید. کارکنان گیرنده که در راستای استفاده های مجاز (بر اساس این پیمان) نیاز به اطلاعات دارای طبقه بندی حفاظتی مذکور دارند، از این قاعده مستثنی می باشند.

۷-۲۴- اصل رازداری:

گیرنده اطلاعات تعهد نمود که تمامی اقدامات لازم جهت حفاظت از اطلاعات سازمانی را به عمل آورده و از افشای اطلاعات سازمانی در مجامع عمومی یا در اختیار قرار دادن آن به اشخاص غیر مجاز جلوگیری نماید.

ماده ۸- استثنائات اصل محرمانگی

۸-۲۵- در موارد زیر اطلاعات سازمانی، اختصاصی تلقی نشده و گیرنده اطلاعات متعهد به رعایت مفاد این پیمان در مورد این دسته از اطلاعات نخواهد بود:

مهر و امضا مناقصه گر

مهر و امضا مناقصه گزار

اطلاعات بدون کم و کسر از جانب صاحب اطلاعات به اطلاعات عمومی رسیده باشد.

نهادهای دولتی طبق نیاز خود به دستور ارائه اطلاعات بصورت عمومی داده باشند.

تبصره ۶-۸: کلیه اطلاعات موضوع ماده ۴ که در جریان انجام تعهدات و پروژه‌ها توسط گیرنده اطلاعات حاصل و کسب می‌گردد، متعلق و مختص به صاحب اطلاعات بوده و جزو اطلاعات سازمانی تلقی و مشمول شرایط و احکام این پیمان خواهد بود.

ماده ۹- جبران خسارات:

۹-۲۶- گیرنده اطلاعات تعهد نمود که کلیه خسارتی را که در اثر قصور یا تقصیر وی یا عدم ایفای هر یک از تعهدات ناشی از این پیمان، متوجه صاحب اطلاعات می‌گردد، جبران نماید.

۹-۲۷- تقویم خسارت با صاحب اطلاعات بوده و گیرنده اطلاعات متعهد به پرداخت مبلغ برآوردی صاحب اطلاعات گردیده و در صورت عدم تفاهم و هرگونه اعتراض، خسارت وارده حسب رای مرجع قضایی صالحه جبران خواهد گردید.

۹-۲۸- تعهد گیرنده اطلاعات در حفظ و نگهداری اطلاعات تعهد به نتیجه بوده و هرگونه اقدام مغایر مفاد قرارداد و قوانین و بخشنامه‌های صدرالذکر، علاوه بر جبران خسارات به شرح فوق، قابل تعقیب کیفری خواهد بود.

۹-۲۹- در صورت تخلف از مراتب مندرج در قرارداد، کلیه تبعات قانونی آن صرفاً متوجه گیرنده اطلاعات بوده و صاحب اطلاعات طبق مقررات قانونی مزبور با گیرنده اطلاعات رفتار می‌نماید.

۹-۳۰- بدیهی است این قرارداد از حیث تابع قوانین و مقررات جمهوری اسلامی ایران می‌باشد و چنانچه بین طرفین اختلافی صورت پذیرد که نتوان آن را از طریق مذاکره حل و فصل نمود، موضوع اختلاف در مراجع قضایی کشور مطرح و رای مراجع ذیصلاح قانونی برای طرفین لازم الاجرا می‌باشد.

ماده ۱۰- ملاحظات:

این پیمان در ۴ صفحه، ۱۰ ماده، ۳۰ بند و ۶ تبصره در تاریخ تنظیم گردیده و مفاد این پیمان از تاریخی که در صدر پیمان قید شده است، لازم الاجرا می‌باشد.

امضاء، تاریخ و اثر انگشت
گیرنده اطلاعات

امضاء، تاریخ و مهر
صاحب اطلاعات

امضاء، تاریخ و مهر
شرکت گیرنده اطلاعات

مهر و امضا مناقصه گر	مهر و امضا مناقصه گزار
----------------------	------------------------

(فرم صاحبان امضا مجاز)

مناقصه / مزایده

.....

فرم نمونه امضا و مهر شرکت و صاحبان امضا مجاز شرکت

شرکت (پیمانکار / مشاور)

شناسه ملی:

شماره ثبت شرکت:

مدت مسئولیت اعضای هیئت مدیره:

تاریخ آخرین آگهی تغییرات:

آدرس قانونی شرکت: تلفن:

	نمونه امضا: نام و نام خانوادگی: سمت در شرکت:
	نمونه امضا: نام و نام خانوادگی: سمت در شرکت:
	نمونه مهر

تعهد نامه

مهر و امضا مناقصه گزار	مهر و امضا مناقصه گر
------------------------	----------------------

شرکت ثبت شده تحت شماره در اداره ثبت شهرستان
با شماره شناسایی ملی ، کد اقتصادی شماره به نشانی
..... و کد پستی:

آمادگی خود را جهت شرکت در مناقصه شماره: با موضوع:

..... برابر شرایط ارائه شده پیوست اعلام می نماید. ضمناً یک فقره ضمانتنامه /چک تضمین شده بانکی به شماره مورخ بانک شعبه: به مبلغ: ریال به عنوان سپرده در پاکت "الف" ارائه می گردد.

نام شرکت یا شخص پیشنهاد دهنده:

نام و نام خانوادگی:

سمت در شرکت:

مهر و امضاء:

نام و نام خانوادگی:

سمت در شرکت:

مهر و امضاء:

شماره تلفن :

شماره نمابر (فکس):

آدرس ایمیل:

مهر و امضا مناقصه گزار

مهر و امضا مناقصه گر

این شرکت / اینجانب با آگاهی کامل و قبول کلیه مندرجات شرایط مناقصه، تعهد می نماید در صورت برنده شدن تامین / عملیات موضوع مناقصه را مطابق با مدارک پیوست مناقصه و قرارداد مربوطه، انجام دهد.

مهر و امضای صاحبان مجاز:

نام و نام خانوادگی:

نام و نام خانوادگی:

سمت در شرکت:

سمت در شرکت:

مهر و امضاء:

مهر و امضاء:

مهر و امضا مناقصه گزار

مهر و امضا مناقصه گر