

موضوع مناقصه: خرید 5.000 دست لباس کار کارشناسی، 6.000 دست لباس کار کارگری و

12.000 عدد پیراهن فرم اداری

مناقصه گزار: شرکت نظم آوران صنعت و معدن گل گهر

شماره مناقصه:

شماره مناقصه :

مناقصه گزار: شرکت نظم آوران صنعت و معدن گل گهر (سهامی خاص)

موضوع مناقصه: خرید 5.000 دست لباس کار کارشناسی، 6.000 دست لباس کار کارگری و 12.000 عدد پیراهن فرم اداری

نوع مناقصه: عمومی دو مرحله ای

مبلغ و نوع تضمین شرکت در مناقصه : 10.000.000.000 ریال (ده میلیارد ریال) با ارائه ضمانت نامه بانکی در وجه شرکت نظم آوران صنعت و معدن گل گهر

شرکت نظم آوران صنعت و معدن گل گهر دارای کد اقتصادی 411493371137 و شناسه ملی 14005454760 می باشد.

زمان تحویل پاکات مناقصه و یک دست نمونه دوخته شده از هر یک از موارد مورد مناقصه: پایان وقت اداری مورخ 1404/08/17 تحویل آقای رسولی نگهبانی به شماره تماس 09131792197 و تاییدیه دریافت نمایید .

در صورت هر گونه ابهام و سوال در مورد اسناد و یا لزوم هماهنگی در ساعات اداری با آقای هاتفی به شماره تماس 09390185806 هماهنگ نمایید.

فهرست:

- بخش اول: دستور العمل و شرایط مناقصه
- بخش دوم: نمونه قرارداد
- بخش سوم: پیشنهاد قیمت

موضوع مناقصه: خرید 5.000 دست لباس کار کارشناسی، 6.000 دست لباس کار کارگری و

12.000 عدد پیراهن فرم اداری

مناقصه گزار: شرکت نظم آوران صنعت و معدن گل گهر

شماره مناقصه:

بخش اول

دستورالعمل و شرایط مناقصه

تعاریف:

الف- شرکت نظم آوران صنعت و معدن گل گهر در این مناقصه بعنوان مناقصه گزار یا کارفرما نامیده می شود.

ب- شرکت کننده در مناقصه بعنوان مناقصه گر یا پیمانکار یا پیشنهاد دهنده نامیده می شود.

1- موضوع مناقصه:

1-1 خرید 5.000 دست لباس کار کارشناسی، 6.000 دست لباس کار کارگری و 12.000 عدد پیراهن فرم اداری

تبصره 1: میزان در نظر گرفته شده پیش بینی مورد نیاز یکساله شرکت نظم آوران صنعت و معدن گل گهر می باشد و تامین کنندگان می توانند بر اساس ظرفیت تولیدی کارگاه خود مقادیر درج شده در فرم ج را کاهش دهند و در مناقصه شرکت نمایند.

تبصره 2: شرکت نظم آوران صنعت و معدن گل گهر مخیر است با در نظر گرفتن صرفه و صلاح خود و همچنین در نظر گرفتن ظرفیت تولید محصول هر تامین کننده (مناقصه گر) موضوع مناقصه را به چندین تامین کننده ابلاغ نماید.

تبصره 3: تامین کنندگان (مناقصه گر) موظف هستند نسبت به اعلام قیمت حداقل 30 درصد موضوع مناقصه اقدام نمایند.

تبصره 4: کلیه هزینه های بسته بندی و بارگیری به عهده تامین کننده (مناقصه گر) و هزینه ارسال به عهده خریدار (مناقصه گزار) می باشد.

تبصره 5: تامین کننده (مناقصه گر) موظف است بعد از تحویل موضوع مناقصه در صورت اشکال در دوخت نسبت به رفع موضوع در محل انبار های شرکت نظم آوران اقدام نماید .

2- شرایط مناقصه:

2-1 موارد رد پیشنهاد: پیشنهادهایی که به یکی از حالات زیر دریافت گردد از جانب مناقصه گزار مورد قبول قرار نگرفته و به مناقصه گران مسترد خواهد شد.

2-1-1 هر پیشنهادی که مطابق با شرایط مناقصه حاضر نبوده و یا متضمن قید و شرط باشد، کان لم یکن تلقی می گردد.

2-1-2 پیشنهادهایی که مبهم و یا ناقص ارائه شده باشند.

2-1-3 پیشنهادهایی که فاقد مدارک لازم به ویژه فاقد تضمین شرکت در مناقصه باشند.

2-1-4 پیشنهادهایی که پس از زمان تعیین شده در اسناد مناقصه تسلیم مناقصه گزار شود.

تبصره 1: پس از انقضاء موعد تسلیم پیشنهادها، هیچگونه پیشنهادی مبنی بر تغییر و اصلاح پیشنهاد تسلیمی به هر عنوان که باشد پذیرفته نخواهد شد.

2-1-5 کلیه مدارکی که اسناد مناقصه را تشکیل می دهد می بایست بدون خط خوردگی، پاک شدگی، لاک گرفتگی، مخدوش و میان نویسی باشد.

2-1-6 پیشنهادهایی که به علت ضرورت و تجدید یا لغو مناقصه عودت داده می شوند.

تبصره 2: در صورت رد پیشنهاد هیچ گونه توجیهی در این خصوص قابل پذیرش نمی باشد و در صورت مشاهده هر گونه مغایرت و نگارش

اشتباه و تناقض و اشتباه محاسباتی و سایر در پیشنهادات مالی و فنی، خریدار می تواند از محل ضمانت نامه های آن شرکت به عنوان وجه

التزام جریمه ای را بر اساس صلاحدید خود لحاظ نماید.

2-2 موارد عودت تضمین شرکت در مناقصه:

2-2-1 کلیه موارد مندرج در بند 2-1. به تشخیص و صلاحدید مناقصه گزار

2-2-2 تضمین پیشنهاد دهندگانی که بر اساس تشخیص کمیسیون معاملات مناقصه گزار رتبه لازم را از بابت پیشنهادهای فنی/بازرگانی کسب ننموده باشند.

2-2-3 تضمین مناقصه گرانی که بر اساس ارزیابی مالی و در مرحله نهایی برنده مناقصه نشده اند.

2-3 موارد ضبط تضمین شرکت در مناقصه:

2-3-1 ضمانت شرکت در مناقصه آن دسته از پیشنهاد دهندگانی که در حین برگزاری مناقصه به هر دلیلی از ادامه مناقصه صرف نظر نمایند.

2-3-2 تضمین شرکت در مناقصه برنده اول مناقصه در صورت ارجاع کار به وی و امتناع برنده یاد شده از ارائه تضمین انجام تعهدات قرارداد و عدم انعقاد قرارداد در مهلت معین.

2-3-3 تضمین شرکت در مناقصه برنده دوم مناقصه در صورت ارجاع کار به وی (عنداللزوم) و امتناع از ارائه تضمین انجام تعهدات قرارداد و یا عدم انعقاد قرارداد مانند بند 2-3-2.

3- روش ارائه پیشنهاد:

3-1 کلیه اسناد مناقصه باید بطور کامل تکمیل گردیده و کلیه صفحات آن قبل از تسلیم پیشنهاد، توسط امضاء کنندگان تعهدآور مهر و امضاء گردد.

3-2 فقط پیشنهادی که بر روی فرم پیشنهاد قیمت (اسناد پاکت ج) الصاق شده است و همراه با ضمانت نامه شرکت در مناقصه باشد پذیرفته می شود.

3-3 پیشنهاد دهنده باید رأساً از کامل بودن پیشنهاد جهت انجام کارهای موضوع قرارداد اطمینان حاصل کند.

3-4 رونوشت مصدق (برابر با اصل) اساسنامه شرکت، آگهی تاسیس، آخرین آگهی تغییرات در مورد دارندگان امضای مجاز پیشنهاد دهنده برای اسناد مالی تعهدآور در زمان تسلیم پیشنهاد این مناقصه و تائیدیه اداره ثبت شرکتها مبنی بر موجودیت و عدم انحلال شرکت، تصویر کارت ملی و شناسنامه صاحبان امضاء تعهدآور.

4- ضمانت شرکت در مناقصه:

4-1 تضمین شرکت در مناقصه در قالب ضمانت نامه بانکی، بدون قید و شرط با اعتبار زمانی سه ماهه در وجه شرکت نظم آوران صنعت و معدن گل گهر به شماره ثبت 3934 و شناسه ملی 14005454760 به ارزش 10.000.000.000 ریال (ده میلیارد ریال) می باشد.

تبصره 1: تضمین شرکت در مناقصه تنها زمانی قابل قبول خواهد بود که بر طبق مفاد و مقررات این مناقصه تهیه و همزمان با سایر اسناد تسلیم شده باشد.

4-2 تضمین شرکت در مناقصه به منظور حصول اطمینان از حسن اجرای مفاد پیشنهاد شرکت در مناقصه و اجرای تعهداتی که به وسیله پیشنهاد دهنده مورد امضای قرارداد شده می باشد. این تضمین برای مدت اعتبار پیشنهادها بوسیله کارفرما نگهداری خواهد شد و در صورت تخلف پیشنهاد دهنده از امضای قرارداد، ضمانت شرکت در مناقصه وی از سوی مناقصه گزار ضبط و وصول خواهد شد و پیشنهاد دهنده حق هیچگونه ادعا و اعتراضی در این رابطه نخواهد داشت.

4-3 ضمانت پیشنهاد دهنده ای که در مناقصه برنده شناخته می شود تا تاریخ امضای قرارداد و تسلیم ضمانتنامه انجام تعهدات (هر کدام موخر باشد) بوسیله مناقصه گزار نگهداری خواهد شد.

4-4 سپرده و یا ضمانتنامه شرکت در مناقصه پیشنهاد دهنده ای که پیشنهاد آن در مرتبه دوم قرار می گیرد نیز تا امضای قرارداد نگهداری خواهد شد و پس از آن ضمانت شرکت در مناقصه افراد سوم به بعد ظرف مدت یکماه کاری آزاد و به آنها مسترد می گردد.

4-5 برنده مناقصه ملزم است ظرف مدت هفت روز کاری پس از ابلاغ کتبی در محل کارفرما حاضر و قرارداد مربوطه را امضاء نماید، در غیر این صورت سپرده شرکت در مناقصه او به نفع شرکت نظم آوران ضبط خواهد شد و برنده مذکور حق هیچگونه اعتراض و ادعایی نسبت به آن نخواهد داشت.

تبصره 2: در چنین موردی با رعایت آیین نامه معاملات مناقصه گزار، نفر دوم به عنوان برنده اعلام و در صورتی که نفر دوم به شرحی که در بند 4-5 گذشت حاضر به انعقاد قرارداد نباشد سپرده وی نیز به نفع مناقصه گزار ضبط خواهد شد.

5- اسناد مناقصه:

اسناد مناقصه به شرح ذیل می باشد:

5-1 اسناد مناقصه بایستی به ترتیب زیر در پاکت های سایز A4 جداگانه قرار داده شود:

5-1-1 پاکت «الف» (ضمانت شرکت در مناقصه)

تبصره 1: بازگشایی پاکت «ب و ج» منوط به ارائه ضمانت در پاکت «الف» می باشد.

5-1-2 پاکت «ب» (پاکت ارائه اسناد): حاوی مدارک مندرج در پیوست شماره یک اسناد مناقصه و مدارک زیر می باشد:

- * اسناد مناقصه حاضر و پیش نویس قرارداد حاضر (بدون درج هر گونه قیمت) مهر و امضاء شده توسط مناقصه گر.
- * در ضمن تمامی صفحه های اسناد مناقصه و دیگر ضامنه آن و همچنین درب پاکتها باید به امضاء و مهر مجاز پیشنهاد دهنده برسد.
- * اساسنامه شرکت مناقصه گر (برابر با اصل).
- * آگهی روزنامه رسمی مبنی بر تاسیس شرکت مناقصه گر (برابر با اصل).
- * آگهی روزنامه رسمی مبنی بر آخرین تغییرات صاحبین امضاء مجاز شرکت مناقصه گر (برابر با اصل).
- * توافق نامه ها / قراردادهای معتبر مرتبط یا نیمه مرتبط با موضوع مناقصه با دیگر شرکتها.
- * خلاصه ای از سوابق اجرایی با ذکر نام پروژه، نشانی و محل اجرای آن.
- * سایر مدارکی که در ارزیابی کیفی مناقصه گر موثر باشد مانند رزومه کاری، مکاتبات رضایتمندی از خریداریان قبلی و....
- * تصویر کارت ملی مدیر عامل و اعضای هیات مدیره (برابر با اصل).
- * در ضمن تمامی صفحه های اسناد مناقصه و دیگر ضامنه آن و همچنین درب پاکتها باید به امضاء و مهر مجاز پیشنهاد دهنده برسد.
- * شرایط و اسنادی که بدون مهر و امضاء باشد مورد قبول نبوده و از درجه اعتبار ساقط است.

5-1-3 پاکت «ج» (پاکت پیشنهاد قیمت): شامل پیشنهاد قیمت در چارچوب اسناد مناقصه می باشد.

5-1-3-1 فرم تعهد پیشنهاد قیمت بایستی به دقت تکمیل شود.

5-1-3-2 در صورت مشاهده اختلاف بین مبالغ تعیین شده به حروف و مبالغ تعیین شده به ارقام، مبالغ تعیین شده به حروف معتبر خواهند بود.

تبصره 2: مناقصه گر در زمان ارائه پیشنهاد قیمت می بایست دقت نماید که قیمت نهایی با مجموع قیمت های تجزیه شده معادل باشد در صورت مغایرت مسئولیت آن بر عهده مناقصه گر است.

5-1-3-3 فرم پیشنهاد قیمت باید خوانا، بدون خط خوردگی، پاک شدگی، لاک گرفتگی و میان نویسی تکمیل شده و هیچگونه تغییری در اسناد داده نشود.

5-2 کلیه پاکتها بایستی لاک و مهر شده و روی هر یک عنوان پاکت (الف، ب، ج)، موضوع و شماره مناقصه، نام مناقصه گر، نشانی، شماره تماس به وضوح و خوانا نوشته و درج گردد.

5-2-1 کلیه اطلاعات و مشخصاتی که باید بوسیله پیشنهاد دهنده تهیه و تسلیم شود به زبان فارسی خواهد بود.

6- امضاء اسناد پیشنهاد دهنده:

پیشنهاد دهنده باید کلیه اوراق اسناد مناقصه را که در ماده 5 قید شده است را پس از مطالعه بدون تغییر، حذف و یا قرار دادن شرط تکمیل و به وسیله امضاء مجاز خود در پایین کلیه صفحات امضاء و مهر نموده و تسلیم نماید.

7- تاریخ و محل تسلیم پیشنهادها:

- 7-1 پیشنهاد دهنده یا نماینده رسمی او (به همراه معرفی نامه از سوی مناقصه گر و مهر و امضاء مجاز) مکلف است پیشنهاد خود را در پاکت های جداگانه ای که مجموعاً سه پاکت بوده و در ماده 5 شرایط مناقصه به آنها اشاره شد تهیه و حداکثر تا ساعت 10 مورخ

مناقصہ گزار: شرکت نظم آوران صنعت و معدن گل گہر

شماره مناقصه:

1404/08/10 به نشانی: سیرجان، بلوار نیروی انتظامی، کوچه عباس رضوی، بن بست امیر زیدآبادی، طبقه همکف - کد پستی: 7817839446 تلفن: 034-91660166 تسلیم نماید. (تحويل گیرنده آقای رسولی به شماره تماس 09131792197)

2-7- پاکات پیشنهادهایی که بعد از موعد مقرر تسلیم شود دریافت نخواهد شد و پیشنهاد دهنده حق هیچگونه اعتراضی در این رابطه نخواهد داشت.

8- گشایش پیشنهادها:

8-1-1 پакتهای محتوی پیشنهادها به ترتیب زیر یکی پس از دیگری در کمیسیون معاملات مناقصه‌گزار بازگشایی و رسیدگی می‌شود.

8-1-2 **مرحله اول:** ابتدا پاکت «الف» باز و ضمانت شرکت در مناقصه پیشنهاد دهنده کنترل خواهد شد و در صورت تأیید، مرحله دوم انجام خواهد شد.

8-1-2 **مرحله دوم:** بازگشایی پاکت «ب» مدارک، مستندات و سوابق ارائه شده بررسی و ارزیابی خواهد شد. پس از تأیید و ارزیابی فنی/بازرگانی پاکت «ج» بازگشایی خواهد شد.

8-1-3 مرحله سوم: در صورت احراز بسته‌های مرحله اول و دوم، پاکت «ج» بازگشایی می‌گردد.

هرگاه محتوای پاکت‌های «الف» و «ب» به ترتیب تعیین شده در بندهای قبلی کامل نبوده و یا بدون تضمین و یا کسری میزان تضمین باشد و یا اسناد مناقصه به صورت کامل نباشد یا شرایط کاری و اعتباری پیشنهاد دهنده مردود اعلام گردد، نسبت به گشایش پاکت «ج» اقدامی به عمل نخواهد آمد و مدارک عیناً به پیشنهاد دهنده مسترد خواهد شد.

9- اعتبار پیشنهادها:

بیشنهاد مناقصه گر باید از هر حیث برای مدت 20 (بیست) روز کاری بعد از ارائه پاکات به مناقصه گزار معتبر باشند.

10- روش تهیه پیشنهادها:

مبلغ پیشنهادی (قیمت های تجزیه شده و مجموع قیمت) باید به زبان فارسی و واحد پولی "ریال" در برگ پیشنهاد قیمت نوشته شود و برای تعیین برنده مناقصه، پیشنهادی که مجموع قیمت به حروف را نداشته باشد مردود است.

11- سازش به زیان مناقصه گزار:

هرگاه در مناقصه آگاهی حاصل شود که پیشنهاد دهنده / پیشنهاد دهندگانی به زیان مناقصه گزار سازش کرده‌اند، مراتب به هیأت مدیره مناقصه گزار گزارش می‌شود و چنانچه به تشخیص هیئت مدیره این امر واقع شده باشد، مناقصه باطل خواهد شد و مناقصه گزار گزارش امر را با ذکر نام متخلفین که در این جریان مشارکت داشته‌اند را به سازمان بازرسی کل کشور معرفی خواهد نمود.

12- شرایط و نکات مهم جهت تعیین برنده مناقصه:

برنده مناقصه بر اساس تشخیص کمیسیون معاملات مناقصه گزار و بر مبنای قیمت پیشنهادی با در نظر گرفتن موارد زیر تعیین خواهد شد:

12-1 صلاحیت پیشنهاد دهنده و سوابق کاری و نحوه عملکرد در فعالیت‌های قبلی و تضمین‌هایی که بوسیله پیشنهاد دهنده داده می‌شود.

2-12 قبول شرایط پیش نویس قرارداد.

12-3 چنانچه مناقصه‌گزار مصلحت بداند، مأذون و مختار است که جهت تسریع در کار انتخاب مناقصه‌گر از اجرای بعضی از تشریفات رسمی مربوط به مناقصه صرف نظر کند. پیشنهاد دهنده همزمان با امضاء پیشنهاد هرگونه حق اعتراض و دعوی علیه کارفرما یا مدیران یا کارکنان یا نمایندگان او را در مورد پیشنهاد اسقاط نموده و اعلام می‌نماید که از این بابت حق هیچگونه اعتراض و ادعائی نخواهد داشت.

12-4 پیشنهاد دهنده یا نمایندگان آنها و سایر طرف‌های ذی نفع باید بدانند که در موقعی که پیشنهاد در مرحله بررسی است، اکیداً از هر نوع تماس با هر یک از کارکنان کارفرما برای کسب اطلاع نسبت به نتایج بررسی پیشنهاد خودداری کنند. هر نوع کوشش جهت اعمال نفوذ مستقیم یا غیر مستقیم به وسیله هر پیشنهاد دهنده موجب سلب صلاحیت پیشنهاد دهنده خواهد بود و در این مورد کارفرما مأذون و مختار است که آن پیشنهاد دهنده را از مناقصه حاضر و دیگر مناقصه‌های مرتبط محروم نماید.

13- امضای قرارداد:

شرکت در مناقصه و تسلیم پیشنهاد به منزله سند قبول محتویات و مفاد کلیه اسناد مناقصه می باشد. لذا برنده مناقصه باید ظرف مدت هفت روز کاری پس از اعلام کتبی مناقصه گزار قرارداد مربوطه را امضاء نماید. ضمانت شرکت در مناقصه از این بابت تا تاریخ امضای قرارداد و تسلیم ضمانت انجام تعهدات قرارداد هرکدام که موخر باشد توسط کارفرما نگهداری و عندالزوم به هزینه برنده مناقصه تمدید خواهد شد. امتناع پیشنهاد دهنده یا تأخیر غیر موجه او در امضای قرارداد یا عدم تسلیم ضمانت انجام تعهدات این حق را به کارفرما می دهد که وجوه مربوط به ضمانت شرکت در مناقصه را به نفع خود ضبط نماید در چنین شرایطی مراتب به پیشنهاد دهنده دیگری ابلاغ می گردد.

چنانچه پیشنهاد دهنده مرتبه دوم نیز نتواند به تعهدات خود عمل نماید ضمانتنامه شرکت در مناقصه وی عیناً به شرحی که گذشت توسط مناقصه گزار ضبط و به نفع خود وصول می گردد.

تبصره 1: در صورت ضبط تضامین نفر اول و دوم مناقصه در صورت تشخیص مناقصه گزار، مناقصه تجدید خواهد شد.

14- ممنوعیت مداخله وزراء، نمایندگان مجلس و کارکنان دولت در معاملات:

پیشنهاد دهنده اقرار می نماید که مشمول لایحه قانونی منع مداخله و معاملات دولتی مصوب 22 دی ماه سال 1337 و اصلاحیه های بعدی آن نمی باشد. چنانچه این امر ثابت گردد مناقصه گزار حق دارد که پیشنهاد ارائه شده از سوی پیشنهاد دهنده برای مناقصه حاضر را مردود و تضمین شرکت در مناقصه وی را ضبط و مبلغ آن را وصول نماید و گزارش تخلف را به سازمان بازرسی کل کشور گزارش نماید.

15- رد یا قبول پیشنهادها:

شرکت نظم آوران صنعت و معدن گل گهر در رد یا قبول یک یا کلیه پیشنهادها بدون ذکر دلیل مأذون و مختار است.

16- سایر شرایط:

16-1 هیچ یک از پیشنهاد دهندگان مجاز به ارائه بیش از یک پیشنهاد نمی باشند؛ در غیر اینصورت آن پیشنهاد، جزء پیشنهادهای مردود به شمار رفته و مطابق ماده 2-1 رفتار خواهد شد.

16-2 مناقصه گزار مأذون و مختار است که مقادیر کار پیش بینی شده در مناقصه را به میزان 25 درصد کاهش یا افزایش دهد.

16-3 مناقصه گزار هیچگونه هزینه ای را که پیشنهاد دهنده برای ارائه پیشنهاد شرکت در مناقصه متحمل شده است را به وی پرداخت نخواهد کرد.

16-4 مناقصه گزار مأذون و مختار است بنا به مصلحت خود تمام یا قسمتی از کار را به یک مناقصه گر دیگر واگذار نماید.

16-5 هرگونه شرایط پیش بینی نشده بر اساس مقررات جاری شرکت نظم آوران صنعت و معدن گل گهر خواهد بود.

16-6 تسلیم پیشنهاد شرایط مناقصه و امضای مدارک به منزله دلیل قبول و تأیید کلیه مفاد و مندرجات از سوی پیشنهاد دهنده می باشد.

16-7 چنانچه به هر دلیل اخذ تصمیم در خصوص انتخاب پیمانکار در یک جلسه کمیسیون معاملات کارفرما میسر نگردد، ادامه بررسی به جلسه های دیگر موکول و پیشنهاد دهندگان حق اعتراضی در مورد طولانی شدن زمان مناقصه را نخواهند داشت.

16-8 پیشنهاد دهنده با اطلاع از شرایط و مفاد نمونه قرارداد به ویژه مدت قرارداد، کسور قانونی اعم از بیمه و مالیات و همچنین سود خود را در محاسبات منظور نموده و بعداً هیچگونه ادعایی مبنی بر افزایش قیمت نخواهد داشت.

16-9 مناقصه گزار مکلف است هرگونه کسور قانونی را که بابت معامله به طرف قرارداد تعلق گیرد و یا در نمونه قرارداد به آن اشاره شده است را از مبلغ صورت وضعیت فروشنده (تامین کننده) مطالبه و کسر نماید. کلیه کسور قانونی که در زمان عقد قرارداد یا بعد از قرارداد از طریق مراجع قانونی ابلاغ گردد بر عهده فروشنده (تامین کننده) می باشد.

16-10 ضمانت برنده مناقصه، در صورت انصراف و یا هرگونه قصور و مسامحه دیگر، جهت تامین ضرر و زیان مناقصه گزار ضبط خواهد شد.

مهر و امضاء مجاز پیشنهاد دهنده:

پیوست شماره یک مناقصه

فرم مشخصات مورد نیاز جهت تکمیل نمودن مدارک اشخاص حقوقی (پاکت ب)

- 1- نام کامل ثبت شده شخص حقوقی بر اساس اساسنامه:
- 2- نوع شرکت: مسئولیت محدود ☐ سهامی خاص ☐ سهامی عام ☐ تعاونی ☐ تضامنی ☐ سایر ☐
- 3- نوع مالکیت: خصوصی ☐ دولتی ☐ نیمه دولتی ☐
- 4- موضوع فعالیت شرکت (طبق اساسنامه):
- 5- نام اختصاری یا تجاری:
- 6- شماره و تاریخ گواهی فعالیت صنعتی / پروانه بهره برداری از وزارت صمت:
- 7- سال تاسیس و شماره آگهی تاسیس:
- 8- شماره ثبت و شهر محل ثبت:
- 9- شماره شناسه ملی:
- 10- کد اقتصادی:
- 11- شماره و تاریخ اساسنامه شرکت:
- 12- شماره و تاریخ آخرین روزنامه رسمی حاکی از انتصاب اعضاء هیئت مدیره و دارندگان حق امضاء مجاز و مدت آن:
- 13- شماره و تاریخ آخرین روزنامه رسمی حاکی از میزان سرمایه یا افزایش آن:
- 14- شماره و تاریخ آخرین روزنامه رسمی هرگونه تغییرات:
- 15- نشانی و کدپستی:
- 16- شماره تلفن ثابت و شماره تلفن همراه:
- 17- شماره دورنگار:
- 18- پست الکترونیک / آدرس وب سایت:

19- مشخصات اعضاء مدیر عامل و اعضای هیئت مدیره بر اساس آخرین آگهی رسمی (بند 12)

ردیف	نام و نام خانوادگی	کد ملی	سمت	شماره تلفن همراه
1				
2				
3				
4				
5				

20- اعلام مشخصات حساب بانکی مناقصه گر:

شماره حساب / شبا -----

نام بانک -----

شعبه ----- کد شاخص ----- شهر -----

اینجانب / اینجانبان ----- از شرکت ----- تعهد

می نمایم / می نمایم که کلیه اطلاعات و مدارک ارائه شده را صحیح و بر اساس واقعیت تکمیل نموده و چنانچه خلاف آن محرز شود کلیه مسئولیتها و عواقب ناشی از آن را عهده دار خواهم / خواهیم بود.

پیشنهادهنده (مناقصه گر): مهر

موضوع مناقصه: خرید 5.000 دست لباس کار کارشناسی، 6.000 دست لباس کار کارگری و

12.000 عدد پیراهن فرم اداری

مناقصه گزار: شرکت نظم آوران صنعت و معدن گل گهر

شماره مناقصه:

بخش دوم:

پیش نویس (نمونه) قرارداد

مشخصات حقوقی طرفین قرارداد (خریدار و فروشنده (تامین کننده))

خریدار: شرکت..... به نشانی:..... و به شماره ثبت در شهر شناسه ملی به

فروشنده (تامین کننده) : شرکت..... به نشانی:..... و به شماره ثبت در شهر شناسه ملی به

ماده (1) موضوع قرارداد

موضوع قرارداد عبارتست از خرید 5.000 دست لباس کار کارشناسی، 6.000 دست لباس کار کارگری و 12.000 عدد پیراهن فرم اداری مطابق مفاد و شرایط قرارداد حاضر می باشد.

ماده (2) اسناد و مدارک

این قرارداد به ترتیب اولویت حاوی اسناد و مدارک زیر می باشد:

1- قرارداد حاضر

2- تصاویر و مشخصات لباس (پیوست شماره 1).

تبصره 1: در صورت وجود دوگانگی بین اسناد و مدارک قرارداد، شرایط خصوصی بر دیگر اسناد و مدارک اولویت دارند و هرگاه دو گانگی مربوط به مشخصات فنی باشد اولویت به ترتیب با مشخصات فنی خصوصی و شرایط خصوصی و اگر دوگانگی مربوط به بهای کار باشد فهرست بهاء منضم به قرارداد بر دیگر اسناد و مدارک قرارداد اولویت دارد.

ماده (3) شرایط تنفیذ قرارداد

1-3 امضاء قرارداد و تبادل آن بین طرفین.

2-3 تسلیم کلیه تضامین قرارداد.

ماده (4) مدت قرارداد

مدت قرارداد از تاریخ تنفیذ به فروشنده (تامین کننده) نه ماه می باشد.

تبصره 1: در در صورتیکه بنا به تشخیص دستگاه نظارت، زمان قرارداد نیازمند تمدید باشد، با ابلاغ کتبی یا تبادل الحاقیه، زمان قرارداد افزایش خواهد یافت.

تبصره 2: در صورتی که در موعد تحویل بار همکاری لازم صورت نپذیرد و یا ارسال بلامتوقف گردد خریدار میتواند جریمه ای به عنوان وجه التزام تا سقف 5٪ مبلغ قرارداد لحاظ نماید.

موضوع مناقصه: خرید 5.000 دست لباس کار کارشناسی، 6.000 دست لباس کار کارگری و

12.000 عدد پیراهن فرم اداری

مناقصه گزار: شرکت نظم آوران صنعت و معدن گل گهر

شماره مناقصه:

ماده 5) مبلغ و تعدیل قرارداد

این قرارداد به مبلغ (در این قسمت قیمت درج نشود) ریال (به حروف (در این قسمت قیمت درج نشود) ریال) و بر اساس جدول عناوین، برآورد شده است.

تبصره 1: بهاء واحد توافق شده قطعی بوده و قیمت واحد قرارداد تا پایان قرارداد ثابت بوده و شامل تعدیل نمی گردد.

تبصره 2: پرداخت مالیات برارزش افزوده بعهدہ خریدار است و فروشنده موظف به ارائه گواهی ثبت نام در نظام مالیات برارزش افزوده می باشد.

ماده 6) تغییر در مقادیر قرارداد

کارفرما مخیر است تا بیست و پنج درصد (25٪) از موضوع قرارداد را کاهش یا افزایش داده و در این صورت مبلغ قرارداد نیز متناسباً کاهش یا افزایش خواهد یافت.

تبصره 1: در صورت اضافه شدن حجم قرارداد فروشنده موظف است مطابق شرایط قرارداد با مهلتی که متناسب با میزان و مدت اصل قرارداد باشد نسبت .تامین مازاد درخواست شده عمل نماید.

ماده 7) پیش پرداخت و نحوه پرداخت

1-40 درصد مبلغ کل قرار داد به عنوان پیش پرداخت در نظر گرفته میشود.

2-7 پیمانکار موظف است حداکثر طی 5 روز کاری پس از اعلام کتبی کارفرما در خصوص تایید بار ارسالی نسبت به ثبت و ارسال فاکتور رسمی اقدام و کارفرما متعهد میگردد حداکثر طی یک ماه کاری از تاریخ ثبت فاکتور نسبت به تسویه صورتحساب پیمانکار اقدام نماید.

ماده 8) تضامین قرارداد

8-1 فروشنده(تامین کننده) موظف است بابت پرداخت پیش پرداخت معادل 1.2 برابر مبلغ پیش پرداخت برآورد شده مندرج در ماده 7 را در قالب یک فقره ضمانت نامه بانکی معتبر، بدون قید و شرط با اعتبار زمانی تا پایان مدت قرارداد و حداقل یکساله و قابل تمدید به نفع خریدار (شرکت نظم آوران صنعت و معدن گل گهر به شناسه ملی 14005454760) تسلیم نماید. ضمانت نامه مذکور پس از پایان دوره تضمین قرارداد و تنظیم صورت جلسه تحویل قطعی و تائید واحد حقوقی و قراردادهای فروشنده(تامین کننده) مسترد خواهد شد.

8-2: در زمان امضای قرارداد برای تضمین حسن انجام تعهدات، پیمانکار باید یک فقره ضمانت نامه بانکی با تاریخ اعتبار 20 ماه از زمان شروع قرارداد قابل تمدید و در وجه شرکت نظم آوران صنعت و معدن گل گهر به شماره شناسه ملی 14005454760 بدون درج توضیحات اضافی به ارزش 5٪(پنج) مبلغ کل قرارداد به عنوان ضمانت تسلیم کارفرما کند. ضمانت نامه مذکور پس از پایان دوره تضمین قرارداد و تنظیم صورت جلسه تحویل قطعی و تائید واحد حقوقی و قراردادهای فروشنده(تامین کننده) مسترد خواهد شد.

تبصره 1: در صورتی که فروشنده (تامین کننده) به تعهدات قراردادی عمل ننماید و از انجام آن استنکاف ورزد و یا خسارتی را به خریدار وارد نماید و نسبت به جبران خسارت اقدام نکند، خریدار می تواند بدون هرگونه تشریفات اداری و حقوقی نسبت به جبران زیان خویش با 15٪ (پانزده درصد) هزینه بالاسری از تضامین و مطالبات فروشنده (تامین کننده) برداشت نماید و فروشنده (تامین کننده) حق هیچگونه اعتراضی ندارد.

تبصره 2: در صورت تنظیم و صدور الحاقیه های جدید به قرارداد و افزایش مبلغ آن، فروشنده (تامین کننده) موظف به ارائه ضمانت های جدید مرتبط با بند فوق الذکر می باشد.

ماده 9) نظارت بر اجرای کار (دستگاه نظارت)

نظارت بر اجرای تعهداتی که پیمانکار بر طبق مفاد این قرارداد تقبل نموده است از طرف کارفرما به عهده معاونت بازرگانی، انبارها و سفارشات.... و نمایندگان معرفی شده وی است و پیمانکار موظف است در راستای اجرای مفاد قرارداد با هماهنگی و طبق دستورات دستگاه نظارت اقدام نماید. در صورت عدم رعایت موارد فوق، جبران خسارت وارده بعهد پیمانکار خواهد بود.

تبصره 1: در صورت عدم تأیید کل یا بخشی از صورت وضعیت فروشنده، دستگاه نظارت موظف است طی یک نامه علل عدم تأیید صورت وضعیت را کتبا فروشنده اعلام نماید. در صورت عدم تأیید، مبلغ صورت وضعیت به فروشنده پرداخت نمی گردد.

ماده 10) واگذاری و انتقال به غیر

پیمانکار نمی تواند بدون اجازه کتبی کارفرما بطور مستقیم و یا غیر مستقیم تمام یا قسمتی از تعهدات خود که موضوع قرارداد حاضر است را به غیر واگذار و یا منتقل نماید.

تبصره 1: کارفرما مجاز است در هر مقطعی که کار پیمانکار منطبق با نظر دستگاه نظارت نبوده و یا کیفیت و یا کمیت در عملکرد پیمانکار جهت انجام تعهدات قراردادی منطبق با نظر دستگاه نظارت نباشد، بخشی از کار را با تشخیص خود به غیر واگذار نموده و هزینه و بار مالی حاصل آن را از محل مطالبات و سپرده های قرارداد کسر نماید. بدیهی است این اقدام رافع مسئولیت پیمانکار نبوده و همچنین دستگاه نظارت حق دارد ماده جرائم تاخیر و خسارت را نیز مورد رسیدگی قرار دهد.

ماده 11) فسخ قرارداد

11-1 کارفرما می تواند در صورت حدوث هر یک از موارد زیر یا عدم انجام هر یک از تعهدات مندرج در این قرارداد توسط پیمانکار، این قرارداد را به صورت یک جانبه و بدون انجام هرگونه تشریفات اداری و قضایی فسخ نماید. در این صورت کارفرما ضمن اعلام کتبی فسخ قرارداد به پیمانکار، فسخ نامه را طی یک هفته به نشانی مندرج در قرارداد ارسال خواهد نمود.

11-1-1 انتقال قرارداد به شخص یا اشخاص ثالث بدون اجازه کتبی کارفرما

11-1-2 ورشکستگی یا انحلال شرکت پیمانکار

11-2 در صورتیکه برای کارفرما معلوم شود که پیمانکار عوامل فنی، علمی، تولیدی و تشکیلاتی لازم را برای انجام موضوع قرارداد به موقع فراهم نساخته و یا دقت لازم را که از یک پیمانکار انتظار می رود در انجام وظایف محوله اعمال نمی نماید، کارفرما به پیمانکار اخطار خواهد کرد که نواقص و معایب کار خود را بر طرف سازد و پیمانکار موظف است ظرف مدتی که در هر صورت نباید از پانزده (15) روز تجاوز کند، نواقص و معایب را مرتفع سازد. در صورتی که در پایان مدت مذکور پیمانکار مطابق اخطار عمل نکرده باشد، کارفرما حق خواهد داشت بدون احتیاج به انجام تشریفات خاصی این قرارداد را یک طرفه فسخ نماید و پیمانکار حق هیچ گونه اعتراضی در این خصوص نخواهد داشت.

تبصره 1: مدت زمان اعمال حق فسخ توسط کارفرما، از زمان تحقق شرایط فسخ یک ماه می باشد.

ماده (12) اقدامات پس از فسخ قرارداد

در صورت فسخ قرارداد از بابت وجه التزام عدم انجام تعهدات و عدم رعایت مفاد قرارداد توسط پیمانکار و همچنین به منظور جبران خسارت وارده، پیمانکار باید 20٪ (بیست درصد) مبلغ کل قرارداد را به عنوان وجه التزام به کارفرما پرداخت نماید.

تبصره 1: پیمانکار این حق را به کارفرما می دهد که برای وصول وجه التزام و جرائم دیگر از مطالبات و صورت وضعیت های خود و تضامین قرارداد اقدام نماید و در صورت عدم تکافو موارد اشاره شده، پیمانکار متعهد به پرداخت می باشد.

ماده (13) حوادث قهری و غیرمترقبه

فورس ماژور عبارت است از اتفاقات غیر قابل پیش بینی، غیر قابل احتراز و غیر قابل کنترل که تاثیر مستقیم و قابل توجهی بر مسوولیت های طرفین قرارداد داشته به گونه ای که مانع انجام هر یک یا تمام تعهدات قراردادی بصورت کلی گردد.

13_1 اعتصابات کارگری پیمانکار، از نظر مفاد این قرارداد از مصادیق فورس ماژور محسوب نمی شود.

تبصره 1: تحریم های کشور ثالث نسبت به طرفین قرارداد، از موارد فورس ماژور محسوب نمی شود و طرفین قرارداد نمی توانند در اجرای قرارداد به تحریم کشور ثالث استناد نموده و از اجرای تعهدات خود امتناع نمایند. تشخیص مصادیق فورس ماژور با کارفرما خواهد بود، بر این مبنا در صورتیکه پیمانکار مدعی تحقق فورس ماژور باشد بایستی مراتب را کتباً جهت بررسی به کارفرما اعلام نماید، بدیهی است صرف ادعای تحقق فورس ماژور از سوی پیمانکار رافع مسوولیت های قراردادی نبوده و نمی تواند مستندی برای توقف یک طرفه انجام تعهد از سوی پیمانکار باشد، مگر اینکه بصورت کتبی تحقق فورس ماژور را تایید نماید، می باشد.

13-2 منع ناشی از فورس ماژور در انجام بخشی از تعهدات قراردادی نباید باعث عدم انجام دیگر تعهدات قراردادی گردد.

13-3 دوره زمانی فورس ماژور به مدت زمان قرارداد افزوده خواهد شد.

13-4 در صورت تداوم آن برای بیش از دو ماه، طرفین در مورد تمدید زمان قرارداد توافق خواهند نمود

ماده (14) نحوه حل اختلاف

در صورتی که هرگونه اختلافی بین کارفرما و پیمانکار حادث شود اعم از اینکه مربوط به اجرای عملیات موضوع قرارداد و یا تفسیر باشد چنانچه طرفین نتوانند ظرف یک هفته موضوع اختلاف را از راه توافق رفع نمایند موضوع به مدیریت حقوقی کارفرما به عنوان داور ارجاع می گردد و مدت زمان انجام امر داوری به ایشان ابلاغ می شود

تبصره 1: طرفین با امضا ذیل این قرارداد و به موجب عقد خارج لازم به داوری توسط مرجع پیش گفته ملتزم و متعهد شدند. فسخ یا تفاسخ این قرارداد بر شرط مذکور موثر نیست.

ماده (15) اطلاع از شرایط قرارداد

پیمانکار قبل از امضاء قرارداد و پذیرش مسئولیت، از محل انجام خدمات قرارداد بازدید نموده و از شرایط و چگونگی مقتضیات محل، آب و هوا، نوع امکانات و خدمات و همچنین تعهدات و مسئولیت اطلاع کامل داشته و در اجرای قرارداد به عذر عدم اطلاع و شناخت نمی تواند استناد نماید.

ماده (16) قوانین و مقررات

قانون حاکم بر روابط طرفین در مورد این قرارداد منحصراً قوانین و مقررات جاری دولت جمهوری اسلامی ایران می باشد.

ماده (17) عناوین قراردادی

کلیات و عباراتی که در عناوین فصول و موارد قرارداد و اسناد و مدارک پیوست آن نوشته شده است صرفاً به منظور راهنمایی و اطلاع یافتن از مفاد فصول و مواد می باشد و نمی توان از آن ها در تفسیر مواد استفاده کرد.

ماده (18) تغییرات قراردادی

چنانچه هرگونه تغییر و تصحیح مفاد این قرارداد ضروری گردد، تغییرات باید از طریق مذاکره و به صورت کتبی انجام گرفته و پس از تشریفات قانونی لازم توسط طرفین امضاء گردد.

موضوع مناقصه: خرید 5.000 دست لباس کار کارشناسی، 6.000 دست لباس کار کارگری و

12.000 عدد پیراهن فرم اداری

مناقصه گزار: شرکت نظم آوران صنعت و معدن گل گهر

شماره مناقصه:

ماده 19- نشانی طرفین قرارداد

1-20- نشانی طرفین به شرح ذیل می باشد و طرفین تعهد می نمایند که تغییرات احتمالی اقامتگاه خود را به طرف دیگر بصورت کتبی اعلام نموده و در غیر اینصورت ارسال هرگونه مراسله به نشانی های قبلی، ابلاغ شده تلقی می گردد.

19-2- نشانی خریدار: سیرجان خیابان مالک اشتر محله نیروی انتظامی خیابان پرستار شمالی. کوچه عباس رضوی، بن بست امیر زید آبادی، کدپستی: 7817839446 تلفن: 03491660166

19-3- نشانی- فروشنده (تامین کننده):

ماده 20- تعداد نسخ، مواد، تبصرها و پیوست های قرارداد

این قرارداد در 20 ماده و 3 پیوست و در سه نسخه تنظیم شده است که کلیه نسخ پس از مهر و امضاء حکم واحد را دارند، از نسخ قرارداد دو نسخه نزد خریدار و یک نسخه نزد فروشنده (تامین کننده) نگهداری می شود. این قرارداد از تاریخ ابلاغ آن برای طرفین لازم الاجرا می باشد.

فروشنده (تامین کننده)

خریدار

مدیر عامل

مدیر عامل و عضو هیأت مدیره

رئیس هیأت مدیره

رئیس هیأت مدیره

پیوست شماره یک

شرایط خصوصی

مشخصات لباس

نوع لباس	جنس لباس	رنگ لباس	گرماژ پارچه	سایر الزامات
لباس کارشناسی	45/55 فاستونی	سرمه ای تیره	320	—
لباس کارگری	70 درصد پنبه نیک بافت	سرمه ای تیره	320	رنگ رفت نداشته باشد یا جزئی باشد.
پیراهن فرم	تترون	طوسی کم رنگ	200-190	با نخ 30
آستر	پلی استر و پلی آمید	مشکی		پارچه الگانس

1 - لباس کار کارشناسی و کارگری باید بصورت دو تکه (کاور و شلوار) مطابق تصاویر پیوست باشد .

2 - ارائه یک متر مربع پارچه از نمونه دوخته شده (با حاشیه) به همراه لباس الزامی است .

3 - ابعاد آرم روی لباس کار کارشناسی و کارگری 7.5*2.5 سمت چپ روی سینه، مطاب تصاویر پیوست باشد .

4 - رنگ آرم طوسی روشن و قرمز مطابق تصاویر است .

5 - لباس کار کارگری دارای نوار شبرنگ مطابق تصاویر است .

6 - لباس کار کارشناسی دارای یک جیب زیپ دار به همراه جای خودکار از داخل لباس (سمت چپ) می باشد.

7 - لباس کار کارگری دارای جای خودکار بر روی بازوی سمت چپ می باشد.

8 - لباس ها تمام آستر هستند.

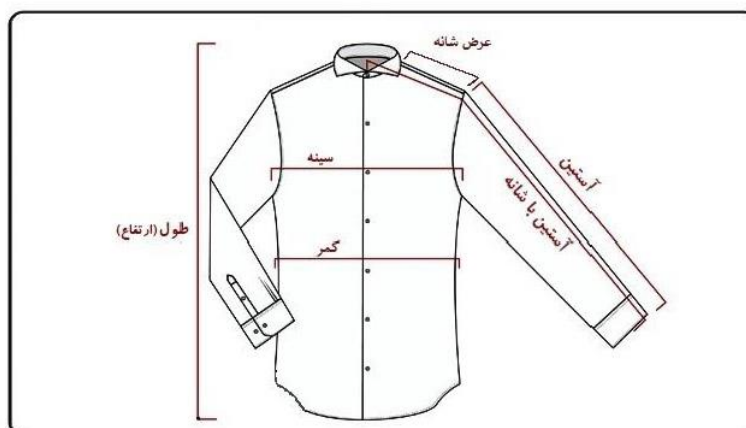
موضوع مناقصه: خرید 5.000 دست لباس کار کارشناسی، 6.000 دست لباس کار کارگری و

12.000 عدد پیراهن فرم اداری

مناقصه گزار: شرکت نظم آوران صنعت و معدن گل گهر

شماره مناقصه:

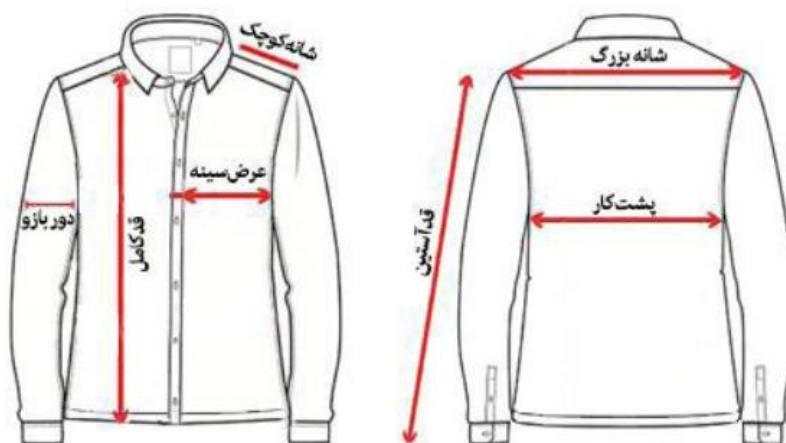
"جدول سایز بندی پیراهن شرکت نظم آوران"



سایز	طول - ارتفاع (سانتی متر)	قد آستین (سانتی متر)	عرض شانه (سانتی متر)	کمر (سانتی متر)	سینه (سانتی متر)
S	۷۰	۶۲	۱۵	۴۹	۵۰
M	۷۳	۶۲/۵	۱۶	۵۱	۵۲
L	۷۴	۶۲/۵	۱۷	۵۵	۵۶
XL	۷۴	۶۳/۵	۱۸	۵۶	۵۷
2XL	۷۴	۶۴/۵	۱۹	۶۰	۶۱
3XL	۷۷	۶۵/۵	۱۹/۵	۶۴/۵	۶۵/۵
4XL	۷۹	۶۶/۵	۲۰	۷۰	۷۱
5XL	۸۰	۶۷/۵	۲۱	۷۴	۷۵

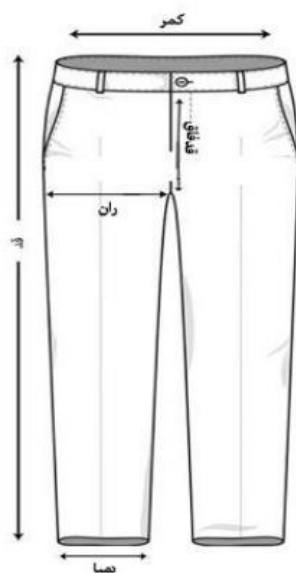
موضوع مناقصه: خرید 5.000 دست لباس کار کارشناسی، 6.000 دست لباس کار کارگری و 12.000 عدد پیراهن فرم اداری
مناقصه گزار: شرکت نظم آوران صنعت و معدن گل گهر
شماره مناقصه:

"جدول سایز بندی کاور کارشناسی شرکت نظم آوران"



احتمال خطا	5XL	4XL	3XL	2XL	XL	L	M	S	
+۰.۵	۶۰	۵۷	۵۴	51	48	46	43	40	شانه بزرگ
+۰.۵	۱۸.۵	۱۷.۵	۱۶.۵	15.5	14.5	14	13	12	شانه کوچک
+۰.۵	۳۶.۵	۳۵	۳۳.۵	32	30.5	29.5	28	26.5	عرض سینه
+۰.۵	۷۶	۷۶	۷۵.۵	۷۴	۷۲	71	70	70	قد
+۰.۵	۶۶	۶۶	۶۵.۵	۶۵	۶۴.۵	64	63.5	63.5	قد آستین
+۰.۵	۲۹	۲۸	۲۷	26	25	24	23	22	بازو
+۰.۵	۷۲	۶۹	۶۶	63	60	58	55	52	پشت کار

"جدول سایز شلوار کارشناسی"



سایز	قد	کمر	قد فاقی	ران	دَمِپَا	احتمال خطا
۳۸	۱۰۵,۵	۳۸	۲۳	۳۰,۵	۲۱	+۰,۵
۴۰	۱۰۶	۴۰	۲۳,۵	۳۱,۵	۲۱	+۰,۵
۴۲	۱۰۶,۵	۴۲	۲۳,۵	۳۳	۲۱	+۰,۵
۴۴	۱۰۶,۵	۴۴	۲۴	۳۴	۲۱,۵	+۰,۵
۴۶	۱۰۷	۴۶	۲۴	۳۵,۵	۲۲	+۰,۵
۴۸	۱۰۷	۴۸	۲۵	۳۶	۲۲	+۰,۵
۵۰	۱۰۸	۵۰	۲۶	۳۷	۲۲	+۰,۵
۵۲	۱۰۹	۵۲	۲۷	۳۸,۵	۲۲,۵	+۰,۵
۵۴	۱۰۹	۵۴	۲۷	۴۰	۲۲,۵	+۰,۵
۵۶	۱۱۰	۵۶	۲۷,۵	۴۰	۲۳	+۰,۵
۵۸	۱۱۰	۵۸	۲۷,۵	۴۰,۵	۲۳	+۰,۵
۶۰	۱۱۱	۶۰	۲۸	۴۱	۲۳	+۰,۵

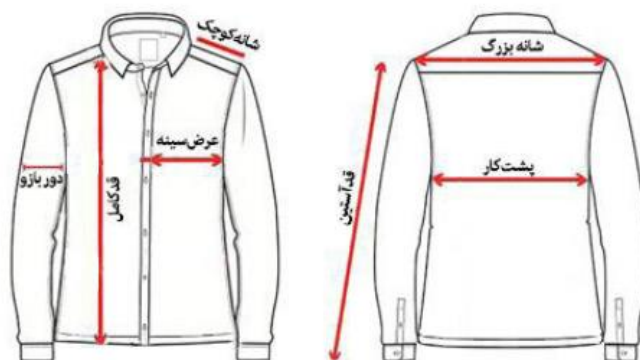
موضوع مناقصه: خرید 5.000 دست لباس کار کارشناسی، 6.000 دست لباس کار کارگری و

12.000 عدد پیراهن فرم اداری

مناقصه گزار: شرکت نظم آوران صنعت و معدن گل گهر

شماره مناقصه:

"جدول سایز بندی کاور کارگاهی"



احتمال خطا	5XL	4XL	3XL	2XL	XL	L	M	S	
+۰.۵	۶۳	۶۰	۵۶	۵۲	۴۸	۴۵	۴۱	۳۸	شانه بزرگ
+۰.۵	۲۲	۲۰	۱۸	۱۷.۵	۱۵.۵	۱۴.۵	۱۳	۱۲	شانه کوچک
+۰.۵	۳۷	۳۵	۳۳	۳۱	۲۹	۲۷	۲۶	۲۴	عرض سینه
+۰.۵	۸۳	۸۲.۵	۸۱	۷۷.۵	۷۶	۷۲.۵	۷۰.۵	۶۸.۵	قد
+۰.۵	۶۹	۶۷.۵	۶۶	۶۴.۵	۶۲	۶۲	۶۰	۵۹	قد آستین
+۰.۵	۲۹	۲۷	۲۵.۵	۲۴.۵	۲۳.۵	۲۳.۵	۲۲	۲۰.۵	بازو
+۰.۵	۷۲	۶۸	۶۴	۶۰	۵۳	۵۳	۵۰	۴۶	پشت کار

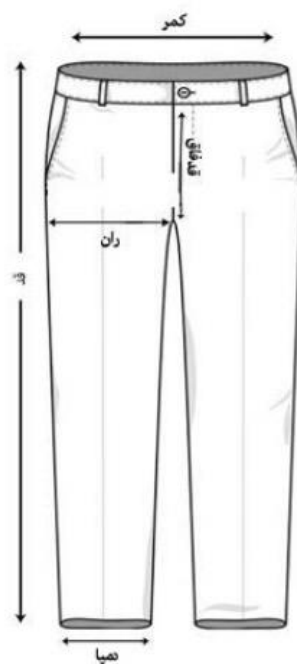
موضوع مناقصه: خرید 5.000 دست لباس کار کارشناسی، 6.000 دست لباس کار کارگری و

12.000 عدد پیراهن فرم اداری

مناقصه گزار: شرکت نظم آوران صنعت و معدن گل گهر

شماره مناقصه:

"جدول سایز شلوار کارگاهی (پشت کش)"



سایز	قد	کمر	قد فاق	ران	صفا	احتمال خطا
S	105	40-45	30.5	33.5	19.5	+۰.۵
M	106	46-50	31	35	20	+۰.۵
L	107	48-53	32	37	20.5	+۰.۵
XL	108	52-57	33	39	21	+۰.۵
2XL	109	56-61	35	41	22	+۰.۵
3XL	110	60-65	35.5	42	23	+۰.۵
4XL	111	64-69	37	44.5	24	+۰.۵
5XL	112	68-72	37.5	45.5	24.5	+۰.۵

موضوع مناقصه: خرید 5.000 دست لباس کار کارشناسی، 6.000 دست لباس کار کارگری و

12.000 عدد پیراهن فرم اداری

مناقصه گزار: شرکت نظم آوران صنعت و معدن گل گهر

شماره مناقصه:

پیوست شماره دو

شرایط خصوصی

تصاویر لباس

لباس کار کارشناسی



موضوع مناقصه: خرید 5.000 دست لباس کار کارشناسی، 6.000 دست لباس کار کارگری و

12.000 عدد پیراهن فرم اداری

مناقصه گزار: شرکت نظم آوران صنعت و معدن گل گهر

شماره مناقصه:



لباس کار کارگری



موضوع مناقصه: خرید 5.000 دست لباس کار کارشناسی، 6.000 دست لباس کار کارگری و

12.000 عدد پیراهن فرم اداری

مناقصه گزار: شرکت نظم آوران صنعت و معدن گل گهر

شماره مناقصه:



موضوع مناقصه: خرید 5.000 دست لباس کار کارشناسی، 6.000 دست لباس کار کارگری و

12.000 عدد پیراهن فرم اداری

مناقصه گزار: شرکت نظم آوران صنعت و معدن گل گهر

شماره مناقصه:



موضوع مناقصه: خرید 5.000 دست لباس کار کارشناسی، 6.000 دست لباس کار کارگری و

12.000 عدد پیراهن فرم اداری

مناقصه گزار: شرکت نظم آوران صنعت و معدن گل گهر

شماره مناقصه:



موضوع مناقصه: خرید 5.000 دست لباس کار کارشناسی، 6.000 دست لباس کار کارگری و

12.000 عدد پیراهن فرم اداری

مناقصه گزار: شرکت نظم آوران صنعت و معدن گل گهر

شماره مناقصه:



پیراهن اداری



شماره مناقصه:

پیوست شماره سه
فرم ارزیابی تامین کنندگان

صفحه 27 از 29

بخش سوم (پاکت ج)

تعهدنامه پیشنهاد قیمت

**** این تعهد نامه پس از پذیرش توسط مناقصه گر به انضمام فرم پیشنهاد قیمت در پاکت «ج» قرار داده می شوند.**

پیشنهاد دهنده (مناقصه گر) اذعان می نماید کلیه مطالب مندرج در دعوتنامه مناقصه شماره با موضوع خرید 5000 دست لباس کار کارشناسی، 6000 دست لباس کار کارگری 12000 عدد پیراهن فرم اداری براساس با اطلاع و آگاهی کامل از همه شرایط، بررسی و مطالعه نموده و پذیرش تعهد اجرا و مسئولیت در مورد آنرا تأیید می نمایم.

چنانچه پیشنهاد مناقصه گر به عنوان منتخب مناقصه مورد قبول مناقصه گزار قرار گیرد، پیشنهاد دهنده تعهد می نماید که:

الف- اسناد و مدارک قرارداد آتی را بر اساس مراتب مندرج در اسناد و مدارک مناقصه امضاء نموده و همراه با ارائه تضامین حداکثر ظرف مدت هفت روز (به استثناء روزهای تعطیل) از تاریخ ابلاغ به عنوان برنده مناقصه تسلیم مناقصه گزار نمایم.

ب- ظرف مدت تعیین شده در قرارداد کارهای موضوع قرارداد را طبق مفاد آن انجام دهم.

ج- تأیید می نمایم که کلیه ضمائم اسناد و مدارک مناقصه جزء لاینفک این پیشنهاد قیمت محسوب می شوند.

د- اطلاع کامل دارم که دستگاه مناقصه گزار الزام و تکلیفی برای واگذاری کار به هریک از پیشنهادها را ندارد.

ه- تأیید می نمایم تضمین شرکت در مناقصه را به منظور تعهد به امضاء و مبادله و تسلیم تضامین قرارداد آتی را به نفع کارفرما تسلیم و تصویر رسید آن را در پاکت «الف» گذارده ام.

در پایان بدینوسیله موافقت و تأیید می نمایم که هرگاه این پیشنهاد مورد قبول دستگاه مناقصه گزار قرار گیرد تا موقعی که قرارداد مربوطه تنظیم و مبادله نشده است، این پیشنهاد با ابلاغ قبولی از سوی مناقصه گزار به عنوان یک تعهد لازم الاجرا برای پیشنهاد دهنده تلقی می گردد.

نکات قبل از تکمیل فرم پیشنهاد قیمت مناقصه شماره

نکته 1: پیشنهاد دهنده اذعان می نماید در قیمت پیشنهادی مناقصه کلیه هزینه ها اعم از دستمزد نیروی انسانی، بیمه تامین اجتماعی پوشش بیمه های مسئولیت مدنی و حوادث کارگاهی، مالیات ها (به استثناء مالیات بر ارزش افزوده)، هرگونه عوارض، خرید و تهیه و تامین کلیه مصالح و متریال اجرای پروژه، تجهیزات، ادوات، ابزارآلات، هر آنچه جهت اجرای پروژه می بایست پیش بینی شود را لحاظ نموده است و پس از گشایش پاکت و کشف قیمت هیچ ادعایی به عذر عدم اطلاع و شناخت نمی تواند داشته باشد.

نکته 2: پیشنهاد قیمت بصورت وجه رایج کشور جمهوری اسلامی ایران "ریال" است و بدون خط خوردگی، پاک شدگی، لاک گرفتگی، مخدوش و میان نویسی و بصورت خط خوانا با عدد و حروف نوشته شده و بر روی کلیه قیمتها بوسیله چسب شیشه ای شفاف پوشیده شده است.

نکته 3: در صورتیکه پیشنهاد دهنده بعنوان منتخب مناقصه معرفی گردد نمی تواند به عذر عدم شناخت از مفاد مناقصه و نمونه قرارداد در آینده ادعایی نماید و معتذر شود.

نکته 4: کلیه اسناد مناقصه و فرم پیشنهاد قیمت می بایست توسط امضاء کنندگان تعهد آور به صورت اصل انجام گیرد و امضاء هایی که بوسیله مهر یا به صورت الکترونیکی یا چاپ رنگی صورت گرفته باشد از درجه اعتبار ساقط است.

موضوع مناقصه: خرید 5.000 دست لباس کار کارشناسی، 6.000 دست لباس کار کارگری و

12.000 عدد پیراهن فرم اداری

مناقصه گزار: شرکت نظم آوران صنعت و معدن گل گهر

شماره مناقصه:

(پاکت ج) فرم پیشنهاد قیمت

شرح	تعداد برآوردی	نوع و مشخصات پارچه (توضیح کامل)	متر از مصرف پارچه	قیمت هر متر پارچه	هزینه لوازم مصرفی (خرج کار)	هزینه دوخت	فی هر دست (بدون ارزش افزوده)	مجموع
لباس کار کارشناسی	5000							
لباس کار کارگری	6000							
پیراهن	12000							

قیمت

یادآوری:

مبالغ کلیه ردیف‌های جداول فوق بصورت ناخالص شامل کلیه کسور: بیمه، مالیات، سود و .. کلیه هزینه ها می باشد.

شرکت پیشنهاد دهنده (مناقصه گر):

نام و نام خانوادگی پیشنهاد دهنده:

تاریخ و مهر و امضاء: