باسمه تعالی

شماره:.................

تاریخ :................

کد فرم : 254

**صورتجلسه پیشنهاد مبلغ و مدت تمدید قرارداد جهت طرح در کمیسیون مناقصات دانشگاه**

**( در حد نصاب معاملات متوسط و کلان )**

**نام واحد:** ................................ ................................

**موضوع قرارداد** : **خرید خدمات واحد لندری شماره قرارداد**: **..................... تاریخ قرارداد**: **........................   
مبلغ ماهیانه قرارداد: ....................**

**تاریخ شروع:** ............................................................... **تاریخ پایان:** .......................... **نام طرف قرارداد:** .................................................

**با عنایت به درخواست کتبی طرف قرارداد ( پیمانکار )‌ به شماره .................... مورخ...................،   
در خصوص تمدید قرارداد ، جلسه‌ای با حضور مسئولین زیر تشکیل و پس از بررسی و تبادل نظر پیرامون مدت و مبلغ تمدید قرارداد با رعایت مفاد آیین نامه مالی و معاملاتی دانشگاه و دستورالعمل های ابلاغی ، مقرر گردید با در نظر گرفتن صرفه و صلاح دانشگاه و جمیع جهات و عوامل موثر در قضیه و دخیل در موضوع و همچنین آنالیز کارشناسان ارزیاب مرتبط دانشگاه و صرفاً در صورت تشخیص و موافقت اعضای کمیسیون مناقصات دانشگاه ، قرارداد فوق   
از‌ تاریخ .......................... لغایت تاریخ ............................. برای سال اول🞏 دوم 🞏 سوم 🞏   
چهارم 🞏 با مبلغ زیر تمدید گردد.**

|  |
| --- |
| **□خرید خدمات:**  **ماهیانه (به عدد).......................................ریال (به حروف)..................................................................ریال**  **سالیانه (به عدد).......................................ریال (به حروف)...................................................................ریال** |

|  |  |
| --- | --- |
| نام و نام خانوادگی  مهر و امضاء مسئول تدارکات واحد | نام و نام خانوادگی  امضاء کارشناس امور قراردادهای واحد |
| نام و نام خانوادگی  مهر و امضاء مسئول امور مالی واحد | نام و نام خانوادگی  مهر و امضاء مسئول حراست واحد |
| نام و نام خانوادگی  مهر و امضاء مسئول امور عمومی واحد | نام و نام خانوادگی  امضاء کارشناس مرتبط با موضوع قرارداد |

نام و نام خانوادگی

مهر و امضاء طرف قرارداد مهر و امضاء مدیر /رئیس واحد

تاریخ آخرین ویرایش فرم : 1/11/1402

صفحه 1

شماره:.................

تاریخ :................

کد فرم : 254



جدول حجم کار با محاسبه قیمت پیشنهادی جهت تمدید قرارداد

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| رديف | نوع | حجم تقریبی ماهیانه (تعداد) | هزینه مواد مصرفی به ازای هر عدد  ( ریال ) | هزینه نیروی انسانی به ازای هر عدد  ( ریال ) | جمع قیمت پیشنهادی  هر عدد ( ریال ) | قیمت کل ماهیانه  هر ردیف ( ریال ) | قیمت کل سالیانه هر ردیف ( ریال ) |
| 1 | ملحفه |  |  |  |  |  |  |
| 2 | روبالشتی |  |  |  |  |  |  |
| 3 | پتو |  |  |  |  |  |  |
| 4 | پیراهن ، شلوار و گان بیمار |  |  |  |  |  |  |
| 5 | شان و گان اتاق عمل |  |  |  |  |  |  |
| 6 | لباس پرسنل اتاق عمل |  |  |  |  |  |  |
| 7 | روپوش پرسنل |  |  |  |  |  |  |
| 8 | طی نخی |  |  |  |  |  |  |
| جمع کل ماهیانه( ریال ) | | | | | |  |  |
| جمع کل سالیانه( ریال ) | | | | | |  |  |

|  |  |
| --- | --- |
| نام و نام خانوادگی  مهر و امضاء مسئول تدارکات واحد | نام و نام خانوادگی  امضاء کارشناس امور قراردادهای واحد |
| نام و نام خانوادگی  مهر و امضاء مسئول امور مالی واحد | نام و نام خانوادگی  مهر و امضاء مسئول حراست واحد |
| نام و نام خانوادگی  مهر و امضاء مسئول امور عمومی واحد | نام و نام خانوادگی  امضاء کارشناس مرتبط با موضوع قرارداد |

نام و نام خانوادگی

مهر و امضاء طرف قرارداد مهر و امضاء مدیر /رئیس واحد

صفحه 2