باسمه تعالی

شماره:.................

تاریخ :................

کد فرم : 258

**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 حمل ، انتقال و تخلیه پسماند شماره قرارداد**: **.....................
تاریخ قرارداد** : **........................ مبلغ ماهیانه قرارداد: ....................**

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

 **با توجه به درخواست کتبی طرف قرارداد ( پیمانکار/مستاجر )‌ به شماره .................... مورخ................... در خصوص اعلام آمادگی جهت تمدید قرارداد فوق و با عنایت به نامه معاونت / مدیریت متناظر ستادی به شماره --------- تاریخ ----------- مبنی بر موافقت با تمدید قرارداد مذکور ، در راستای بررسی موضوع و تبادل نظر پیرامون مدت و مبلغ تمدید قرارداد مطابق با مفاد آیین نامه مالی و معاملاتی دانشگاه و دستورالعمل های ابلاغی ، جلسه‌ای با حضور مسئولین زیر تشکیل گردید . لذا پیشنهاد می گردد :**

**صرفاً در صورت تشخیص و موافقت اعضای کمیسیون مناقصات دانشگاه ( 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 ) قرارداد فوق با مدت و مبلغ زیر تمدید گردد.**

|  |
| --- |
| **از‌ تاریخ ................................... لغایت تاریخ .......................................... برای سال اول🞏 دوم 🞏 سوم 🞏 چهارم 🞏** |
| **□ مبلغ خرید خدمات پیشنهادی :** **ماهیانه (به عدد).......................................ریال (به حروف)..................................................................ریال** **سالیانه (به عدد).......................................ریال (به حروف)...................................................................ریال**  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **تعداد روزهای جمع آوری پسماند در ماه** | **میزان پسماند ماهیانه بر حسب کیلوگرم** | **مبلغ قرارداد به ریال** |
| **قیمت هر کیلوگرم** | **ماهیانه** | **سالیانه** |
|  |  |  |  |  |

|  |  |
| --- | --- |
| 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