

THÔNG BÁO MỜI THẦU THUÊ MẶT BẰNG GIỮ XE TRONG TRƯỜNG ĐẠI HỌC CÔNG NGHỆ THÔNG TIN

I. MỤC ĐÍCH

Trường Đại học Trường Đại học Công nghệ Thông tin kính mời các tổ chức hoặc cá nhân trong và ngoài trường (*sau đây gọi tắt là nhà thầu*) tham dự xét thầu Dịch vụ giữ xe trong trường cho cán bộ, viên chức (CBVC) và học sinh, sinh viên (HSSV) của trường.

II. GIỚI THIỆU CHUNG:

1. Địa chỉ: Kp6, Phường Linh Trung, Quận Thủ Đức, Tp. Hồ Chí Minh.
2. Trường Đại học Công nghệ Thông tin hiện tại có 237 CBVC đang làm việc trong trường, 3.000 HSSV đang học tập vào ban ngày.
3. Diện tích bãi giữ xe hiện nay: 250 m² có mái che, nhà thầu được phép mở rộng bãi giữ xe thêm 250 m² với điều kiện của Nhà trường như sau:
 - Địa điểm: gần bãi giữ xe hiện hữu.
 - Đảm bảo cảnh quan, môi trường sạch sẽ, gọn gàng.
 - Không được làm hỏng đường.
4. Thời gian hợp đồng: 1 năm, từ 01/01/2014 đến 31/12/2014.

III. NGUYÊN TẮC VÀ PHƯƠNG ÁN XÉT THẦU:

1. Nguyên tắc:

- Nhà thầu phải tuân thủ quy định của nhà trường về an ninh trật tự.
- Nhà thầu có hồ sơ dự thầu hợp lệ và có mức giá thầu cao nhất sẽ là người trúng thầu.
- Người bỏ cuộc sẽ không được nhận lại tiền bảo đảm dự thầu.
- Giá khởi điểm để xét thầu: 12.000.000 đồng/tháng (Mười hai triệu đồng chẵn./.)
- Trong năm Nhà Trường sẽ giảm 50% tiền mặt bằng trong 2 tháng là tháng hè và tháng tết.

2. Phương pháp xét thầu:



- Hình thức xét thầu: xét thầu kín. Giá dự thầu được ghi trong đơn xin tham gia dự thầu để trong bộ hồ sơ xét thầu được niêm phong. Việc mở hồ sơ dự thầu được tiến hành công khai ngay sau thời điểm đóng thầu. Kết quả được công bố ngay tại cuộc đấu thầu.
- Nếu sau một đợt xét đã chọn được người trúng thầu thì không tổ chức các đợt kế tiếp.
- Trường hợp nhà thầu trúng thầu không ký hợp đồng thì nhà trường sẽ huỷ bỏ kết quả xét thầu hoặc mời người có thứ tự ưu tiên liền kề đến thương thảo để ký hợp đồng.

IV. CHỈ DẪN NHÀ THẦU

1. Quy định chung

- Nhà thầu tham gia với tư cách là nhà thầu độc lập
- Nhà thầu phải đáp ứng yêu cầu của nhà Trường theo Thông báo mời thầu này.
- Nhà thầu phải bảo đảm cạnh tranh đấu thầu theo quy định, bảo đảm năng lực hoạt động theo quy định của pháp luật.
- Nhà thầu chịu chi phí liên quan đến dự thầu. Riêng với nhà thầu trúng thầu phải thực hiện các quy định liên quan đến tài chính trong thông báo mời thầu và hợp đồng đính kèm.
- Nhà thầu phải điền đủ các thông tin trên bì hồ sơ. Mỗi một văn bản trong túi hồ sơ phải copy thêm 01 bản (01 bản chính và 01 bản sao), có chữ ký của người trực tiếp dự thầu.
- Nhà thầu trúng thầu phải cam kết thực hiện hợp đồng trong thời gian 01 năm.

2. Hồ sơ dự thầu

- **Hồ sơ dự thầu:** giá 500.000đ/hồ sơ, bán tại: Phòng Quản trị Thiết bị của trường, địa chỉ Khu phố 6, Phường Linh Trung, Quận Thủ Đức, Tp. Hồ Chí Minh, từ 09h00 ngày 23/12/2013 đến trước 08 giờ ngày 30/12/2013 (trong giờ hành chính).

- **Nội dung hồ sơ :** Một hồ sơ hợp lệ là hồ sơ có đủ 3 văn bản sau:

- **Đơn dự thầu** (theo mẫu, phải có chữ ký của người trực tiếp dự thầu)
- **Bản sao có công chứng Giấy chứng nhận kinh doanh** hoặc quyết định thành lập cơ sở kinh doanh hoặc giấy đăng ký hoạt động kinh doanh hợp lệ hoặc chứng minh nhân dân và hộ khẩu thường trú bản sao có công chứng.
- **Biên lai thu tiền bảo lãnh dự thầu:** Số tiền là: 5.000.000đ - Năm triệu đồng/.

Nộp tại phòng Kế hoạch Tài chính Trường Đại học Công nghệ Thông tin, số tiền trên sẽ:

- Hoàn trả 100% cho người dự thầu nếu không trúng thầu trong vòng 02 ngày sau khi có kết quả xét thầu;
 - Không hoàn trả trong trường hợp người trúng thầu nhưng không ký hợp đồng trong thời gian 5 ngày kể từ ngày công bố trúng thầu
- **Thời gian hiệu lực hồ sơ:** trong ngày mở hồ sơ
- ##### 3. Thời gian nhận hồ sơ và tiền bảo lãnh dự thầu:



- Thời gian nhận tiền bảo lãnh dự thầu: Từ 08h30 ngày 23/12/2013 đến trước 08 giờ ngày 30/12/2013
- Thời gian nhận hồ sơ dự thầu: Từ 8h30 ngày 23/12/2013 đến trước 08 giờ ngày 30/12/2013.
- 4. Nơi nhận hồ sơ: Phòng Quản trị thiết bị Trường Đại học Công nghệ Thông tin.
- 5. Địa điểm xét thầu: Tại Phòng họp 112 - Trường Trường Đại học Công nghệ Thông tin
- 6. Thời gian mở thầu và xét thầu: Lúc 08 giờ 00 ngày 30/12/2013 tổ chức mở và xét thầu .
- 7. Thương thảo và ký hợp đồng :
 - Chậm nhất là 03 ngày sau khi công bố người trúng thầu, Nhà trường sẽ thương thảo và ký hợp đồng (theo mẫu đính kèm) với nhà thầu.
 - Trước khi ký hợp đồng nhà thầu phải nộp tiền bảo lãnh hợp đồng giá trị bằng 03 tháng tiền thuê mặt bằng. Trong trường hợp nhà thầu vi phạm hợp đồng trong thời gian thực hiện hợp đồng (xem mẫu hợp đồng) hoặc nhà thầu đơn phương kết thúc trước 1/3 thời hạn hợp đồng kể từ ngày hợp đồng có hiệu lực thì Trường không hoàn trả lại bảo lãnh hợp đồng.
 - Việc thương thảo, hoàn thiện hợp đồng để ký kết hợp đồng căn cứ theo các nội dung sau:
 - > Kết quả đấu thầu được duyệt;
 - > Dự thảo hợp đồng;
 - > Các yêu cầu nêu trong Hồ sơ mời thầu;
 - > Các nội dung nêu trong Hồ sơ dự thầu;
 - > Các nội dung khác cần được thương thảo, hoàn thiện hợp đồng giữa bên mời thầu và nhà thầu trúng thầu.

Thẻ lệ và kế hoạch xét thầu được thông báo công khai trong trường và trên một số phương tiện thông tin khác.

Nếu cần biết thêm thông tin đề nghị liên hệ với Phòng Quản trị thiết bị. Điện thoại (08) 37252001(124); Fax: (08) 37252148.

Nơi nhận:

- BGH (đề biết);
- Tổ chức, cá nhân dự thầu;
- Các đơn vị trong trường;
- Lưu TCHC.



ThS. Mai Văn Cường

