



مجمع آموزش عالی گناباد
وزارت علوم، تحقیقات و فناوری

اسناد استعلام ارزیابی کیفی مشاوران

توجه: تکمیل کلیه اطلاعات خواسته شده در فرم‌های ارزیابی کیفی مشاوران بصورت دقیق و خوانا و ارسال مدارک و مستندات مربوطه با امضاء صاحبان امضاء مجاز و ممهور به مهر و نسخه اسکن شده کلیه مدارک بصورت فایل الکترونیکی با فرمت PDF بر روی دو عدد لوح فشرده الزامی می‌باشد.

فهرست مطالب

| ردیف | موضوع | صفحه |
|------|---|------|
| (1) | اطلاعات کارفرما و مشاور..... | 2 |
| (2) | گزارش شناخت پروژه..... | 3 |
| (3) | محل و چگونگی ارسال استعلام ارزیابی کیفی مشاوران..... | 4 |
| (4) | نکات عمومی و قابل توجه..... | 5 |
| (5) | فرم اعلام آمادگی شرکت در مناقصه..... | 7 |
| (6) | فهرست رتبه بندی، گواهینامه های نظام های مدیریتی و ... مشاور..... | 8 |
| (7) | لیست مشخصات هیئت مدیره و افراد کلیدی در سازمان مشاور..... | 9 |
| (8) | لیست مشخصات سهامداران..... | 10 |
| (9) | فرم خود اظهاری..... | 11 |
| (10) | جدول معیارهای ارزیابی کیفی مشاوران و درصد وزنی آنها..... | 12 |
| (11) | معیارها و امتیاز ارزیابی تجربه مشاور..... | 13 |
| (12) | معیارها و امتیاز ارزیابی حسن سابقه مشاور..... | 16 |
| (13) | معیارها و امتیاز ارزیابی توان مالی مشاور..... | 18 |
| (14) | معیارهای ارزیابی توان مدیریتی مشاور..... | 21 |
| (15) | معیارها و امتیاز ارزیابی سازمان و افراد کلیدی..... | 23 |
| (16) | معیارها و امتیاز ارزیابی نظام مستند سازی، گزارش دهی و ثبت دانش پروژه..... | 24 |

اطلاعات کارفرما:

نام: مجتمع آموزش عالی گناباد، مطالعات فاز صفر و یک ودو پروژه های سایت دانشگاه

نشانی: گناباد -نوخاب - سایت مجتمع آموزش عالی گناباد

سایت دانشگاه: www.gonabad.ac.ir

تلفن: 05157258131 و دورنگار: 05157255969

اطلاعات مشاور:

نام شرکت: رشته و گرایش کاری: شماره ثبت شرکت:

محل ثبت: تلفن:

کد شناسه ملی شرکت: کد اقتصادی شرکت: نام صاحب یا صاحبان امضاء مجاز شرکت:

نام و نام خانوادگی مدیرعامل: شماره کد ملی مدیرعامل:

شماره تلفن ضروری شرکت: شماره فاکس: سایت شرکت:

آدرس دقیق شرکت:

دارای گواهینامه معتبر از سازمان مدیریت و برنامه ریزی کشور / به شماره: مورخ:

در گروه آموزشی و در پایه:

گزارش شناخت پروژه

مطالعات فاز صفر و یک و دو پروژه های سایت مجتمع آموزش عالی گناباد

محل و چگونگی ارسال استعلام ارزیابی کیفی مشاوران

کلیه اسناد ارزیابی کیفی تحویلی و ضمائم و مستندات آن باید مهر و امضاء شده و به همراه دو نسخه لوح فشرده مربوطه در جدول فوق و در پاکت در بسته که مشخصات کامل شرکت بر روی آن درج گردیده به نشانی کارفرما (گناباد - خیابان حافظ - نبش حافظ 16 - دبیرخانه سازمان مرکزی مجتمع آموزش عالی گناباد) تحویل و رسید دریافت گردد. ضمناً رعایت طبقه‌بندی و جداسازی اسناد و مدارک همچنین ارائه 2 عدد لوح فشرده اسکن اسناد جهت ارزیابی مشاور، الزامی است.

نکات عمومی و قابل توجه:

مشاوران باید مدارک خود را به ترتیب ذیل و با فرمت خواسته شده، با درج شماره صفحه کلاسه بندی نمایند.

- ❖ فهرست
- ❖ نامه درخواست شرکت در مناقصه
- ❖ اساسنامه، اظهارنامه، روزنامه رسمی، آگهی تأسیس، آگهی آخرین تغییرات در روزنامه رسمی، شناسه ملی، کد اقتصادی
- ❖ گواهی امضای صاحبان امضای مجاز مشاور، در یکی از دفاتر ثبت اسناد رسمی
- ❖ گواهینامه‌ها از مراجع ذیصلاح مانند سازمان مدیریت و برنامه‌ریزی کشور
- ❖ فرم خود اظهاری ظرفیت آزاد کاری
- ❖ مستندات مربوط به سوابق قراردادهای اجراء شده قبلی
- ❖ مستندات مربوط به حسن سوابق و رضایت نامه کارفرمایان قبلی و گواهی صدور حسن انجام کار مربوط به سوابق
- ❖ مستندات مربوط به توان مالی
- ❖ مستندات مربوط به توان مدیریتی
- ❖ صورتهای مالی حسابرسی شده مربوط به 5 سال اخیر که فقط آخرین آن باید به صورت کاغذی ارائه گردد.
- ❖ مدارک مربوطه به دیگر معیارها که بصورت موردی درخواست گردیده.
- ❖ کلیه مدارک و مستندات ارائه شده، در زمان ارزیابی کیفی باید معتبر باشند.
- ❖ در صورت ارائه زونکن، حداکثر تعداد برگهای هر زونکن شامل 250 برگ و همه صفحات دارای شماره صفحه باشد.
- ❖ زونکن مدارک عمومی از بقیه زونکنها جدا باشد.
- ❖ اظهارات ارائه شده در فرمهای ارزیابی تنها با ارائه مدارک مورد نظر و مستند مرتبط با آنها قابل قبول و دارای اعتبار می‌باشد و در غیر این صورت فاقد اعتبار خواهد بود.
- ❖ ارسال مدارک و اسناد و رزومه باید متکی به اسناد مثبتی بوده در غیر این صورت مسئولیت عدم بررسی مدارک ارسالی توسط کارفرما، بر عهده مشاور می‌باشد. ضمناً در صورت درخواست کارفرما جهت بررسی بیشتر مدارک، مشاور موظف به ارائه اصل اسناد و مدارک به کارفرما می‌باشد.
- ❖ با توجه به اهمیت ارسال اسناد مرتبط با فرمهای ارزیابی از ارسال هر گونه اسناد و مدارک غیر مرتبط با فرمهای ارزیابی، غیر معتبر، ناقص و ناخوانا جداً خودداری نمایید.
- ❖ تمامی اسناد و مدارک باید به نام شرکت مشاور بوده و استفاده از اسناد سایر شرکتها ممنوع می‌باشد، در غیر اینصورت اسناد و مدارک فاقد اعتبار می‌باشد.
- ❖ تمام صفحات اسناد تحویلی باید مهر و امضاء گردد.
- ❖ تکمیل و ارائه فرمهای ارزیابی و مدارک مربوطه هیچ‌گونه تعهدی در خصوص شرکت در مناقصه برای دستگاه کارفرما ایجاد نخواهد کرد.
- ❖ در صورتی که در هر مرحله از مناقصه مشخص شود که اطلاعات غیر واقع، غیر موثق و یا ادعای نادرستی به کارفرما ارائه شده مسئولیت‌های ناشی از عواقب آن به عهده مشاور بوده و طبق مقررات برخورد خواهد شد.

- ❖ حضور همزمان شرکت‌هایی که حتی یک عضو هیئت مدیره مشترک دارند، در یک مناقصه امکان‌پذیر نمی‌باشد.
- ❖ با توجه به این‌که برخی از معیارهای ارزیابی کیفی صرفاً بر اساس اسناد الکترونیکی ارائه شده توسط مشاور، امتیازدهی خواهد شد، در صورتی که اسکن مدارک کاغذی به درستی انجام نشده یا ناقص باشند، مشاور حق هیچ‌گونه اعتراضی نسبت به امتیاز ارزیابی کیفی خود را نخواهد داشت.
- ❖ چنانچه اثبات شود که مشاوران در فرآیند ارزیابی کیفی مشاوران، مدارک جعلی یا اطلاعات خلاف واقع ارائه نموده‌اند، به تشخیص هیأت رسیدگی به شکایات (موضوع ماده 7 قانون برگزاری مناقصات) به مدت حداقل دو سال از ارجاع کار محروم می‌شوند.
- ❖ ارزیابی کیفی مشاوران به روش وزنی می‌باشد. در این روش مجموع ضریب وزنی معیارها صد در صد می‌باشد و هر مشاور در ازای هر معیار، امتیازی بین صفر تا صد کسب می‌کند. امتیاز کل هر مشاور، معادل مجموع ضرب امتیاز کسب شده برای هر معیار در ضریب وزنی مربوط می‌باشد.
- ❖ در صورت درخواست کارفرما (مجمع آموزش عالی گناباد) مبنی بر لزوم بررسی صحت اسناد ارسالی، ارائه اصل یا مصدق (برابر اصل) مدارک یا سایر اسناد دیگر از سوی شرکت‌های متقاضی الزامی است.

فرم اعلام آمادگی شرکت در استعلام

مجتمع آموزش عالی گناباد

احتراماً بدینوسیله این شرکت آمادگی خود را جهت شرکت در استعلام شماره
با موضوع:

اعلام می‌نماید و بدینوسیله اذعان می‌نماید نسبت به مطالعه و تکمیل دقیق اسناد استعلام ارزیابی کیفی مشاوران اقدام نموده و کلیه مدارک و اسناد خواسته شده را به ترتیب و فرمت خواسته شد به صورت کلاسه بندی شده و منظم و در صفحه کتابچه و زونکن تحویل و کلیه مدارک پس از مهر و امضا عیناً اسکن شده و به صورت PDF در دو عدد لوح فشرده که روی آنها مهر و امضا شده، ارائه گردیده است. ضمناً این شرکت اطلاعات مندرج در این سند و مدارک پیوست آن را تأیید و مسئولیت اظهارات خلاف واقع و عواقب قانونی ناشی از آن و همچنین مسئولیت عدم ارزیابی و محاسبه امتیازات توسط کارفرما را به دلایلی نظیر عدم ارسال یا ارسال ناقص اسناد و مدارک لازم، تقبل می‌نماید.

شرکت مشاور:

مهر و امضاء مجاز:

جدول شماره 1: گواهینامه صلاحیت مرتبط با موضوع استعلاماز مراجع ذیصلاح (سازمان مدیریت و برنامه ریزی و...)

| ردیف | گروه | تخصص | رتبه | تاریخ اعتبار | توضیحات |
|------|------|------|------|--------------|---|
| 1 | | | | | ارائه رونوشت گواهی نامه صلاحیت از سازمان |
| 2 | | | | | مدیریت و برنامه ریزی کشور الزامی بوده و |
| 3 | | | | | مشاورانی که گواهینامه صلاحیت معتبر ارائه |
| 4 | | | | | نمایند در فرآیند ارزیابی کیفی شرکت داده نخواهند شد. |

جدول شماره 2: گواهینامه سیستم های مدیریتی

| ردیف | شرح | مرجع صدور | تاریخ صدور | تاریخ اعتبار | توضیحات |
|------|-----|-----------|------------|--------------|---|
| 1 | | | | | ارائه رونوشت گواهی نامه های مرتبط مانند |
| 2 | | | | | گواهی نامه های ایزو، ایمنی، بهداشت و زیست محیطی، استفاده از مدل های مدیریتی مانند |
| 3 | | | | | EFQM، استقرار سیستم های جامع انفورماتیک |
| 4 | | | | | در مورد مدیریت یکپارچه سازمان و ... الزامی است. |

جدول شماره 3: لیست مشخصات هیأت مدیره

توضیح: 1- در صورتیکه هر یک از اعضاء هیئت مدیره صاحب امضای مجاز می باشند در ستون مربوطه علامت (X) گذاشته شود.

| صاحب امضاء مجاز شرکت | شماره همراه | سابقه مفید (سال) | | تاریخ اخذ مدرک | رشته / مقطع تحصیلی | سمت در هیأت مدیره | نام و نام خانوادگی | ردیف |
|----------------------|-------------|-------------------|----|----------------|--------------------|-------------------|--------------------|------|
| | | مستمر در این شرکت | کل | | | | | |
| | | | | | | | | 1 |
| | | | | | | | | 2 |
| | | | | | | | | 3 |
| | | | | | | | | 4 |
| | | | | | | | | 5 |
| | | | | | | | | 6 |
| | | | | | | | | 7 |

جدول شماره 4: لیست مشخصات سهام‌داران عمده

| ردیف | نام و نام خانوادگی/نام شرکت | سمت در شرکت | درصد سهام | ملاحظات |
|------|-----------------------------|-------------|-----------|---------|
| 1 | | | | |
| 2 | | | | |
| 3 | | | | |
| 4 | | | | |
| 5 | | | | |
| 6 | | | | |
| 7 | | | | |
| 8 | | | | |
| 9 | | | | |
| 10 | | | | |

**جدول شماره 5: اظهار نامه ظرفیت آماده به کار مشاور
(موضوع بند "ب" ماده (13) آیین نحوه انتخاب و ارجاع کار به مشاوران)**

| |
|--|
| از : شرکت (نام مشاور ذکر شود)..... |
| به : (نام دستگاه اجرایی ذکر شود) |
| موضوع : اظهارنامه ظرفیت آماده به کار |
| پرو پیشنهاد این شرکت طی نامه شماره.....مورخ..... در مورد پروژه |
| اینجانب مدیر عامل / نماینده مجاز شرکت با آگاهی کامل از ضوابط آیین نامه تشخیص صلاحیت مشاوران تایید می نمایم که در گروه تخصصی / تخصص اکتسابی این شرکت از سازمان مدیریت و برنامه ریزی کشور (تعداد کار) ظرفیت آزاد موجود می باشد. چنانچه خلاف موارد اعلام شده به اثبات برسد، دفتر امور مشاوران و پیمانکاران راسا" می تواند نسبت به محرومیت و یا اخذ صلاحیت این مشاور اقدام نماید و شرکت با امضای این تعدنامه حق هر گونه اعتراض را از خود سلب می نماید. |
| امضای مدیر عامل / نماینده مجاز شرکت : مهر شرکت: تاریخ : |

تذکر : کارفرما براساس فرم خوداظهاری ظرفیت آزاد و همچنین سامانه ساجار، ظرفیت آزاد مشاوران را بررسی و کنترل خواهد نمود.

فرم‌های ارزیابی کیفی مشاوران

جدول شماره 6: جدول معیارهای ارزیابی کیفی مشاوران و درصدهای وزنی آنها

| ردیف | عنوان معیارهای ارزیابی کیفی | امتیاز خام تخصیصی A (0 ~ 100) | درصد وزنی معیار (بر حسب درصد) | امتیاز کسب شده $A \times B / 100$ | اطلاعات مورد نظر در جداول ذیل درج گردد. |
|--|---|--|--|--------------------------------------|--|
| | | | B | | |
| 1 | تجربه (سوابق کاری) | | 25 | | فرم شماره 1 |
| 2 | حسن سابقه (ارزیابی رضایت کارفرمایان در کارهای قبلی) | | 20 | | فرم شماره 2 |
| 3 | توان مالی | | 15 | | فرم شماره 3 |
| 4 | توان مدیریتی | | 15 | | فرم‌های شماره 4 و 5 |
| 5 | سازمان و افراد کلیدی | | 20 | | فرم شماره 6 |
| 6 | نظام مستند سازی، گزارش دهی و ثبت دانش پروژه | | 5 | | |
| امتیاز کل ارزیابی کیفی مشاور (0 ~ 100) | | | تأیید صلاحیت کیفی هر یک از مشاوران منوط به کسب حداقل 60 امتیاز می باشد. | | |

تذکره 1: مشاور اعلام می نماید که اظهارات و اطلاعات مندرج در فرم‌های استعلام ارزیابی کیفی مشاوران از هر لحاظ صحیح بوده و متعهد می شود که تمام مدارک لازم را ارائه نماید.

تذکره 2: مشاور اعلام می نماید که تکمیل و ارائه این فرم‌ها و مدارک مربوطه هیچگونه حق یا تعهدی در خصوص شرکت در مناقصه برای کارفرما (مجتمع آموزش عالی گناباد) ایجاد نخواهد کرد.

تذکره 3: تأیید صلاحیت کیفی هر یک از مشاوران منوط به کسب حداقل 60 امتیاز در ارزیابی کیفی می باشد.

۱: ارزیابی تجربه (سوابق کاری)

توضیحات و تذکرات مهم:

- 1- مدارک و مستندات مثبت و مرتبط با پیمان‌ها باید ضمیمه فرم گردند در غیر این صورت صرف اظهارات ذکر شده فاقد اعتبار بوده و امتیازی داده نخواهد شد.
- 2- کلیه پیمان‌های ارسالی باید بصورت خوانا و دارای مهر و امضاء طرفین باشند بطوریکه موضوع پیمان، شماره پیمان، توافقنامه، مشخصات طرفین، مدت، مبلغ پیمان به وضوح در پیمان مشخص باشد.
- 3- با توجه به لزوم مطابقت شرح کار قراردادهای ارائه شده با شرح مناقصه، ارسال بخش خلاصه شرح کار پیمان نیز الزامی است و قید عنوان و موضوع کلی پیمان به تنهایی مورد قبول نمی‌باشد.
- 4- تمامی اطلاعات مندرج در فرم ارزیابی تجربه باید با اطلاعات مندرج در قراردادهای ارسالی آنها مطابقت داشته باشد و تناقضی بین آنها وجود نداشته باشد.
- 5- مشاوران (شرکتهای متقاضی) باید تمام ردیفهای فرم ارزیابی تجربه (سوابق کاری) را به صورت کامل و دقیق تکمیل نمایند.

فرم شماره 1: ارزیابی تجربه (سوابق کاری) مشاور بر اساس قرارداد منعقدہ (مربوط به ردیف 1 از جدول شماره 6)

| ردیف | موضوع قرارداد / شماره قرارداد | نوع قرارداد (.....) | محل اجرا | تلفن کارفرما | نام و آدرس کارفرما | تاریخ شروع پیمان | مبلغ کل قرارداد (میلیون ریال) |
|---|-------------------------------|---------------------|----------|--------------|--------------------|-------------------|-------------------------------|
| | | | | | | تاریخ اتمام پیمان | |
| 1 | | | | | | | |
| 2 | | | | | | | |
| 3 | | | | | | | |
| ... | | | | | | | |
| امتیاز کسب شده جهت درج در جدول شماره 6 | | | | | | | |

تذکر 1: ستون مربوط به نوع قرارداد شامل مواردی مانند: میباشد.

تذکر 2: ارائه تصویر قراردادهای منعقدہ، گواهینامه های خاتمه قرارداد، یا صورتجلسه پایان کار قراردادهای مربوطه ضروری می باشد.

تذکر: فرم ذیل باید به برای کلیه پروژه های اعلام شده در فرم شماره 1 تکمیل گردد.

| فرم شماره ۱: ارزیابی تجربه (سوابق کاری) | | (پیمان شماره ۱) |
|---|--|--|
| 1- موضوع پیمان | | |
| 2- نوع قرارداد | | |
| 3- نام شرکت همکار (در صورت وجود) | | |
| 2- شماره پیمان | | |
| 3- تاریخ انعقاد پیمان | | |
| 4- نام کارفرما | | |
| 5- تلفن/ فاکس کارفرما | تلفن:..... | فاکس:..... |
| 6- آدرس کارفرما | | |
| 7- محل اجرای پیمان | | |
| 8- مدت پیمان | سال | از تاریخ..... لغایت |
| 9- مبلغ پیمان (ریال) | به عدد..... ریال | به حروف:..... ریال |
| 10- وضعیت پیمان | <input type="checkbox"/> اتمام یافته (تاریخ خاتمه:.....) | <input type="checkbox"/> جاری (درصد پیشرفت مالی:.....) |
| امتیاز محاسبه شده کارفرما | این قسمت توسط مجتمع آموزش عالی گناباد تکمیل می گردد. | |

2: حسن سابقه (بر اساس نتایج ارزیابی رضایت کارفرمایان قبلی)

توضیحات و تذکرات مهم:

- 1- امتیاز این بخش با توجه به نظرات کارفرمایان قبلی (اطلاعات ذکر شده در فرم شماره 1) و با تشخیص کارفرما تعیین خواهد شد. امتیاز متقاضیانی که با دانشگاهها همکاری داشته اند، بر اساس عملکرد مشاور در دانشگاههای کشور محاسبه و منظور خواهد شد.
- 2- ارائه گواهی حسن سابقه از کارفرمایان قبلی شامل کیفیت کار انجام شده، کفایت کادر فنی / غیر فنی و رعایت زمان بندی پروژه ضد ارزیابی امتیاز این معیار موثر می باشد.
- 3- کلیه اطلاعات مندرج توسط مشاور در فرمها باید بطور دقیق و با ذکر اطلاعات صحیح و قابل پیگیری تکمیل گردد. مسئولیت عدم محاسبه و کسب امتیاز، در صورت عدم درج و عدم ارائه صحیح اطلاعات و نتیجتاً عدم دسترسی کارفرما در اخذ استعلام از کارفرمایان قبلی، بر عهد مشاور می باشد.

تذکر: فرم ذیل باید به برای کلیه پروژه های اعلام شده در فرم شماره 1 تکمیل گردد.

| فرم شماره 2: حسن سابقه پیمان | | (پیمان شماره 1) |
|----------------------------------|--|--|
| 1- نام مناقصه گر: | | |
| 2- موضوع پیمان | | |
| 3- شماره پیمان | | |
| 4- مبلغ پیمان (ریال) | | به عدد..... ریال به حروف:..... ریال |
| 5- نام کارفرما | | |
| 6- تلفن تماس و آدرس | | تلفن:..... آدرس:..... فاکس:..... |
| 7- محل اجرای پیمان | | |
| 8- مدت پیمان | | سال از تاریخ..... لغایت |
| 9- ارزشیابی کلی کارفرما | | |
| 10- ارزشیابی کیفیت کار | | |
| 11- ارزشیابی زمانبندی کار | | |
| 12- ارزشیابی کفایت کارکنان کلیدی | | |

۳- ارزیابی توان مالی مشاوران

توضیحات و تذکرات مهم:

- 1- ارزیابی مشاوران در این بخش بر اساس اطلاعات مندرج در صورت های مالی حسابرسی شده مشتمل بر "درآمد ناخالص سالانه" و میزان "دارایی های ثابت" و ... انجام خواهد شد.
- 2- منظور از "درآمد ناخالص سالانه" درآمد مستند به صورت وضعیت های قطعی و ممهور به مهر سازمان مالیاتی می باشد.
- 3- منظور از "دارایی های ثابت" دارائی های است که مستند به اظهارنامه های مالیاتی یا گواهی بیمه دارائی هاست. همچنین اصل گواهی کارشناس رسمی دادگستری مبنی بر میزان دارائی های ثبت شده در دفاتر قانونی مشاور نیز قابل قبول خواهد بود.

فرم شماره 3: ارزیابی توان مالی و اعتباری

| ردیف | عنوان معیار | سال (n سال برگزاری مناقصه است) | | | | | متوسط 5 سال گذشته (کل پرداختهای پروژه) | عدد ملاک مقایسه |
|---|---|--------------------------------|-----|-----|-----|-----|---|-----------------|
| | | 1n- | 2n- | 3n- | 4n- | 5n- | | |
| 1 | مالیات سالانه بر اساس تأیید اداره مالیاتی | | | | | | a= | 50×a= |
| 2 | مبلغ حق بیمه تأمین اجتماعی قطعی یا علی الحساب پرداخت شده به سازمان تأمین اجتماعی بر اساس تأیید سازمان تأمین اجتماعی | | | | | | b= | 70×b= |
| 3 | درآمد ناخالص سالانه مستند به صورت وضعیت های قطعی و موقت مورد تأیید کارفرمای مربوطه | | | | | | c= | 3×c= |
| 4 | درائیهای ثابت مستند به اظهارنامه مالیاتی یا گواهی بیمه دارائیها یا دفاتر قانونی سال قبل | | | | | | d= | 5×d= |
| 5 | مبلغ اعتبار صادر شده از طرف بانک ها یا موسسات مالی و اعتباری معتبر برای پیمانکار (ریال) | | | | | | e= | 1×e= |
| بیشترین عدد مربوط به ستون " عدد ملاک مقایسه " در ردیف های 1 الی 5 (A) | | | | | | | | A= |
| مبلغ برآورد اولیه کارهای موضوع مناقصه | | | | | | | | C= |
| = [(C/A) × 100] امتیاز توان مالی و اعتباری پیمانکار | | | | | | | | |

بالاترین شاخص توان مالی: $p =$ بالاترین مبلغ محاسبه شده در جدول فوق / $pest =$ مبلغ برآورد مناقصه / (حداکثر امتیاز) 100

If $P < PEST \rightarrow$ امتیاز $= (P/PEST) * 100$

If $P > PEST \rightarrow$ امتیاز $= 100$

تذکره 1: حداکثر توان مالی و اعتباری در صورتی احراز می شود که مبلغ برآوردی اولیه مناقصه معادل و یا کمتر از یکی از مقادیر زیر باشد:

الف- پنجاه برابر میانگین مالیات 5 سال گذشته پیمانکار

ب- هفتاد برابر میانگین حق بیمه تأمین اجتماعی پرداخت شده در 5 سال گذشته پیمانکار

ج- سه برابر میانگین درآمد ناخالص 5 سال گذشته پیمانکار

د- پنج برابر دارایی های ثابت

ه- یک برابر مبلغ تأیید اعتبار صادره از سوی بانک و یا موسسات مالی و اعتباری معتبر برای پیمانکار

تذکره 2: ارائه رونوشت مصدق شده مدارک درخواستی در این جدول الزامی میباشد.

تذکره 3: ارائه حداقل یک یاز مدارک مربوط به ردیفهای 1 الی 4 این جدول جهت ارزیابی توان مالی و اعتباری الزامی است و امتیاز دهی بر اساس ردیفی انجام خواهد شد که بیشترین مقدار (و بیشترین امتیاز) را دارد.

۴: توان مدیریتی (مربوط به ردیف 4 از جدول شماره 6)

1-4 اعضای هیئت مدیره و مدیر عامل

فرم شماره 4: فرم مشخصات مدیر عامل و اعضای هیئت مدیره

| ردیف | عنوان | نام و نام خانوادگی | آخرین مدرک تحصیلی | سابقه کار در رشته تحصیلی | سال شروع همکاری با شرکت | امتیاز |
|--|-----------------|--------------------|-------------------|--------------------------|-------------------------|--------|
| 1 | مدیرعامل | | | | | |
| 2 | رئیس هیئت مدیره | | | | | |
| 3 | عضو هیئت مدیره | | | | | |
| 4 | عضو هیئت مدیره | | | | | |
| 5 | عضو هیئت مدیره | | | | | |
| 6 | | | | | | |
| جمع امتیاز توان مدیریتی (0 ~ 100) | | | | | | |

تذکر 1: ارائه تصویر مستندات مربوط به هر یک از ردیف‌های این جدول، از سوی مشاور الزامی است؛ در غیر اینصورت هیچ امتیازی به ردیف مربوطه تعلق نمی‌گیرد.

تذکر 2: مبنای امتیازات با توجه به مدارک تحصیلی و تخصصی و اعتبار محل اخذ مدرک تحصیلی می‌باشد.

تذکر 3: نفراتی که به عنوان افراد امتیاز آور هیئت مدیره معرفی شده‌اند نباید در بخش کارکنان کلیدی ملاک ارزیابی قرار گیرند.

2-4 گواهی نامه ها

در این بخش کارفرما بر اساس گواهی نامه های ارائه شده از سوی مشاور اعم از گواهی نامه های تخصصی و مدیریتی ارزیابی و امتیازدهی خواهد نمود.

فرم شماره 5- گواهی نامه های سیستم مدیریتی

| رتبه | عنوان نظام مدیریتی و گواهینامه مربوطه | مرجع صدور گواهینامه | تاریخ اعتبار گواهینامه | امتیاز کسب شده (0-25) |
|---------------------------------------|---------------------------------------|----------------------------|------------------------|--------------------------|
| 1 | | | | |
| 2 | | | | |
| 3 | | | | |
| 4 | | | | |
| جمع امتیاز توان مدیریتی مشاور (0-100) | | درج در ردیف 9 جدول شماره 6 | | |

تذکر 1: کلیه گواهی نامه هایی که در فرم فوق ذکر می شود، (مانند گواهینامه نظام مدیریت کیفیت، سیستم مدیریت یکپارچه. استقرار سیستمهای جامع انفورماتیک و...) باید ارائه گردد.

تذکر 2: در هر زمینه مدیریتی، فقط به یک گواهینامه و یا خط مشی مورد قبول امتیاز تعلق می گیرد.

۵: سازمان و افراد کلیدی (مربوط به ردیف 5 از جدول شماره 6)

1-5 ساختار سازمانی

ارزیابی مشاورین در این بند بر اساس موارد ذیل انجام خواهد شد؛ لذا مشاور باید نسبت به ارائه موارد درخواست شده اقدام نماید:

- ساختار سازمانی شرکت
- شرح وظایف سمت های اصلی
- شرایط احراز سمت های اصلی
- سوابق تحصیلی و کاری کارکنان کلیدی و اصلی مهندسین مشاور در بخش های مختلف سرپرستی مطابق جدول ذیل

فرم شماره 6: مشخصات فردی کارکنان کلیدی و اصلی مشاور که در سازمان فعلی مشاور فعالیت دارند

| ردیف | نام و نام خانوادگی | آخرین مدرک و رشته تحصیلی | محل و تاریخ اخذ مدرک | تاریخ شروع همکاری با آن شرکت | سمت در شرکت | تجربه کار مشابه | دوره های آموزشی تخصصی |
|------|--------------------|--------------------------|----------------------|------------------------------|-------------|-----------------|-----------------------|
| 1 | | | | | | | |
| 2 | | | | | | | |
| 3 | | | | | | | |
| 4 | | | | | | | |
| 5 | | | | | | | |
| 6 | | | | | | | |
| 7 | | | | | | | |
| 8 | | | | | | | |
| 9 | | | | | | | |
| 10 | | | | | | | |

تذکر 1: نمودار سازمانی شرکت و سوابق و تجارب افراد کلیدی به همراه لیست بیمه کارکنان باید ضمیمه گردد.

تذکر 2: رونوشت گواهی های مربوط به مدارک تحصیلی باید ضمیمه گردد.

تذکر 3: با توجه به محدودیت جدول فوق الذکر جهت درج کامل مشخصات کل نفرات کلیدی مشاور باید نسبت به تکمیل جداولی مشابه جدول فوق به همراه کلیه مستندات مربوطه شامل: (چارت سازمانی شرکت و ساختار تشکیلاتی و مسئولیت های پرسنل برای انجام کار جهت ارزیابی و امتیاز دهی کفایت کارکنان / لیست نفرات / مدارک تحصیلی / سوابق کاری / لیست بیمه) اقدام نمایند.

۶: نظام مستند سازی، گزارش دهی و ثبت دانش پروژه (مربوط به ردیف 6 از جدول شماره 6)

1-6 نظام مستندسازی و گزارش دهی:

ارزیابی مشاور در این بند بر اساس نظام مستندسازی و گزارش دهی مشاور انجام می گیرد؛ لذا مشاور باید شرح روش مستندسازی و گزارش دهی خود را به همراه نمونه های انجام شده در سایر پروژه های مشابه را ارائه نماید. همچنین کلیه سیستم ها و ابزارهای مورد استفاده خود در این بخش را ضمن ارائه نمونه خروجی مربوطه در صورت وجود ارائه نماید.

2-6 ثبت دانش پروژه:

ارزیابی مشاور در این بخش بر اساس روش مورد استفاده مشاور در ثبت درس آموخته های پروژه ها (دانش پروژه ها) انجام می گیرد؛ لذا مشاور باید روش های مورد عمل، سیستم های مورد استفاده و یا فرم ها مورد عمل خود را در این بخش به همراه نمونه های ثبت شده در سایر پروژه ها ارائه نماید.