

متقاضی محترم

خواهشمند است جهت تسریع در انجام امور و جلوگیری از بروز اشتباهات احتمالی در روند ارزیابی پیمانکاران ضمن **مطالعه دقیق و تکمیل مدارک موجود** (مطابق با نه بند پیوست) به نکات ذیل، توجه بیشتری مبذول فرمائید.

۱- اسناد و مدارک مورد نیاز ارسالی باید توسط مراجع ذیصلاح تأیید یا برابر با اصل گردد.

۲- رزومه و مدارک مورد نیاز ارسالی از طرف شرکت‌ها باید به تفکیک موضوعی که در این پرسشنامه آمده، فهرست‌بندی شده و در یک مجموعه منسجم ارسال گردد.

۳- برای هر بند مندرج در این فرم یک پوشه الکترونیکی ایجاد کرده و اسناد پیوست آن بند را در قالب فایل PDF درون آن پوشه قرار دهید سپس فرم ارزیابی حاضر را پس از تکمیل و مهر و امضای تمام صفحات آن، اسکن نموده و در کنار سایر پوشه‌ها در قالب یک لوح فشرده (CD) تهیه و ارسال گردد (مطابق شکل زیر).



۴- تکمیل تمام اوراق این فرم ارزیابی و مهر و امضای آنها توسط صاحبان امضا مجاز شرکت متقاضی و تسلیم آنها به همراه تصویر (اسکن) برابر با اصل اسناد و مدارک خواسته شده الزامی است.

۵- بررسی و ارزیابی کیفی مناقصه گران بر اساس اسناد و مدارک ارسالی از طرف متقاضیان انجام خواهد شد لذا لازم است در تکمیل و ارسال اسناد استعلام ارزیابی کیفی موارد خواسته شده مدنظر قرار گیرد.

۶- در صورتی که چند شرکت به صورت مشارکت در مناقصه شرکت نمایند امتیازات تأمین کنندگان فرعی به نسبت درصد مشارکت مالی، ارزیابی کیفی تأمین کنندگان اصلی لحاظ خواهد شد. ضمناً در صورتی که سازمان شما بخشی از یک گروه (سازمان) بزرگ‌تر باشد، سوالات پرسشنامه را فقط در مورد شرکت خود قید نمایند و نه شرکت اصلی.

۷- مسئولیت صحت اطلاعات ارائه شده در استعلام ارزیابی کیفی بر عهده متقاضیان می‌باشد و متقاضی در قبال اطلاعات و مندرجات استعلام ارزیابی کیفی و مدارک پیوست آن متعهد می‌باشد.

۸- اگر اثبات شود متقاضیان در فرایند ارزیابی کیفی از مدارک جعلی و یا اطلاعات خلاف واقع استفاده کرده‌اند به مدت حداقل ۲ سال در لیست سیاه شرکت صنایع معدنی فولادسنگان خراسان قرار می‌گیرند و مراتب به مراجع ذیصلاح نیز اعلام خواهد شد.

۹- بر اساس مقررات، کلیه شرکت‌ها بایستی دارای کد اقتصادی باشند، بنابراین ارائه تصویر مصدق کارت کد اقتصادی الزامی می‌باشد. در صورتی که شرکت فاقد کارت کد اقتصادی باشد، بایستی به اداره دارایی و امور اقتصادی مراجعه و نسبت به دریافت کد مذکور اقدام و بعداً کارت مربوطه را ارائه نماید.

معیارهای ارزیابی کیفی متقاضیان و درصدهای وزنی آنها

(جهت اطلاع از نحوه ارزیابی)

ردیف	معیار	درصد وزنی معیار (B)	امتیاز خام تخصیصی (۰-۱۰۰) (A)	امتیاز کسب شده $A*B/100$	توضیحات
۱	سوابق کاری در پروژه های مشابه و حسن شهرت	۴۰	توسط تیم ارزیابی تکمیل می شود		بند ۳ و ۴ و ۹
۲	سیستم جامع مدیریت کیفیت (توان مدیریتی)	۳۰	توسط تیم ارزیابی تکمیل می شود		بند ۲ و ۶ و ۸
۳	امکانات پیمانکار (تجهیزات، لوازم و ابزار، ماشین آلات و ...)	۱۵	توسط تیم ارزیابی تکمیل می شود		بند ۷
۴	توان مالی	۱۵	توسط تیم ارزیابی تکمیل می شود		بند ۵

تذکر ۱: متقاضی اعلام می نماید که اظهارات و اطلاعات مندرج در فرمهای استعلام ارزیابی کیفی متقاضیان از هر لحاظ صحیح بوده و متعهد می شود که اصل تمامی مدارک لازم را ارائه نماید.

تذکر ۲: متقاضی اعلام می نماید که تکمیل و ارائه این فرمها و مدارک مربوطه هیچگونه تعهدی در خصوص شرکت در مناقصه برای دستگاه مناقصه گزار ایجاد نخواهد کرد و مناقصه گزار در رد کلیه یا قبول هر یک از پیشنهادات مختار خواهد بود.

تذکر ۳: متقاضی تحت هیچ شرایطی حق درخواست استرداد مدارک ارسالی را از دستگاه مناقصه گزار نخواهد داشت.

تذکر ۴: تأیید صلاحیت کیفی هر یک از متقاضیان منوط به کسب حداقل ۶۵ امتیاز در ارزیابی کیفی می باشد.

بند ۱: اطلاعات کلی مناقصه گر

نام شرکت:		تلفن:	
		دورنگار:	
نشانی قانونی و کدپستی:			
website:		E-mail:	
نوع شرکت:	شماره ثبت:	تاریخ ثبت:	محل ثبت:
تاریخ تاسیس:	سرمایه ثبت شده:	سرمایه پرداخت شده:	
شناسه ملی:		کد اقتصادی:	
تابعیت	داخلی ☐ خارجی ☐	مشارکت داخلی و خارجی ☐	
نوع مالکیت	دولتی ☐	تعاونی ☐	خصوصی ☐
نوع تامین	سازنده ☐	نماینده ☐	فروشنده ☐
موضوع فعالیت شرکت (براساس اساسنامه):			
آیا موضوع مناقصه جزو فعالیت های مندرج در اساسنامه شرکت می باشد؟			
اسامی سهامداران و ترکیب سهام:			
سایر توضیحات:			
تذکر: ارائه رونوشت مصدق اساسنامه، آگهی تاسیس و آخرین تغییرات ثبتی و دارندگان امضاء مجاز در روزنامه رسمی الزامی است.			

بند ۲: مشخصات اعضای هیات مدیره و صاحبان امضای مجاز مناقصه گر طبق اساسنامه و آگهی تاسیس و تغییرات

اعضای هیات مدیره							
ردیف	عنوان	نام و نام خانوادگی	شماره ملی	تحصیلات	تاریخ اخذ مدرک	صاحب امضا مجاز	سوابق کاری
۱	مدیرعامل						
۲	رئیس هیات مدیره						
۳	نایب رئیس هیات مدیره						
۴	عضو هیات مدیره						
۵	عضو هیات مدیره						
۶							

در صورتیکه هریک از اعضای هیئت مدیره صاحب امضاء مجاز می باشند در ستون مربوطه علامت (X) گذاشته شود.
نحوه امضای اسناد، اوراق تعهدآور و قراردادهای توسط صاحبان امضا مجاز مناقصه گر طبق اساسنامه و آگهی تاسیس و تغییرات:

تذکره ۱: کپی آخرین مدرک تحصیلی، سوابق کاری و تجارب اعضای هیات مدیره ضمیمه گردد.

تذکره ۲: نحوه امضای اسناد و اوراق تعهد آور توسط صاحبان امضای مجاز شرکت (باتوجه به اساسنامه و آگهی تاسیس و تغییرات شرکت) بایستی ارائه گردد.

تذکره ۳: بایستی نام و نام خانوادگی و سمت اعضای هیات مدیره، مدیرعامل و سهامدارن بیش از ۵٪ سهام شرکت که بطور تمام وقت در آن شرکت شاغل نبوده و در شرکت های پیمانکاری و مهندسی مشاور یا موسسات دیگر (با ذکر نام موسسه) نیز فعالیت می نمایند، ذکر گردد.

تذکره ۴: ذکر شماره ملی اعضای هیات مدیره الزامی می باشد.

فرم ارزیابی اولیه پیمانکاران



بند ۳: سوابق اجرایی

الف: مشخصات کارهای انجام شده توسط شرکت متقاضی در پنج سال گذشته (سوابق اجرایی)

ردیف	موضوع قرارداد/ شماره قرارداد	نام و نشانی کارفرما	مبلغ پیمان (میلیون ریال)	نقش شما در پروژه							در صورتی که شرکت شما پیمانکار بوده است، سهم کاری شما در پروژه:			ارزش سهم کاری شما در پروژه (درصد)	تاریخ شروع	تاریخ اتمام	گواهی پایان کار
				مدیریت پیمان	طراح	مشاور و نظارت	پیمانکار اصلی (صورت مستقل یا مشارکت)	پیمانکار جزء	طراحی	تأمین تجهیزات	عملیات اجرایی						
۱																	
۲																	
۳																	
۴																	
۵																	
۶																	

تذکره ۱: امتیاز هر قرارداد مشابه و معادل (موضوع مناقصه) خاتمه یافته مورد رضایت کارفرما حداکثر ۲۵ امتیاز می باشد و برای قراردادهای با مبلغ کمتر و همچنین قراردادهایی که در بخشی از آنها رضایت کارفرما تأمین نشده است. امتیاز آن به تناسب کاهش می یابد. حداکثر امتیاز کل این جدول ۱۰۰ امتیاز می باشد. به عبارت دیگر حداکثر امتیاز مشتریان قبلی وقتی به مناقصه گر تعلق می گیرد که در سوابق ۵ سال گذشته مناقصه گر حداقل ۴ پروژه مشابه و معادل موضوع مناقصه که مورد رضایت کارفرمایان قبلی باشد، وجود داشته باشد.

تذکره ۲: چنانچه مناقصه گران توجیهات مستدل برای تاخیرات پروژه های خود یا دلایل عدم رضایت کارفرما داشته باشد می تواند رونوشت مصدق آن را ارائه نماید.

تذکره ۳: ارائه تصویر قراردادهای منعقد، گواهینامه های خاتمه قرارداد) یا صورتجلس تحویل موقت قراردادهای (و مفاسد حساب های مربوطه ضروری می باشد.

تذکره ۴: ارائه صفحاتی از قرارداد که مشخص کننده چهار قسمت: طرفین قرارداد، موضوع قرارداد، مبلغ قرارداد و مدت قرارداد و صفحه مربوط به امضاء قرارداد باشد، کافی است. بدیهی است قراردادهای ارسالی باید با موضوع مناقصه متناسب باشند.

[illegible]

صحت مراتب فوق مورد تایید است- مهر وامضای مجاز شرکت

بند ۴: ارزیابی رضایت نامه‌ها، تقدیر نامه‌ها و تشویق نامه‌ها از کارفرمایان پروژه‌های قبلی

ردیف	شرح	کارفرما	تاریخ صدور	توضیحات
۱				تصویر رضایت نامه‌ها، تقدیر نامه‌ها و تشویق نامه‌ها ضمیمه گردد.
۲				
۳				
۴				
۵				
۶				
۷				

بند ۵: پرسشنامه ارزیابی توان مالی

متقاضی می بایست صورت های مالی شامل ترازنامه ، صورت سودزبان، صورت سودزبان جامع، صورت جریان وجوه نقد و یادداشت های توضیحی خود را در ۵ سال اخیر ارائه نماید.

سال	۱۳۹...	۱۳۹...	۱۳۹...	۱۳۹...	۱۳۹...
(صورت سود و زیان، ترازنامه، صورت گردش وجوه نقد و یادداشت های پیوست) و گزارشات حسابرسی (در صورت وجود) شرکت در ۵ سال گذشته ضمیمه گردد.	پیوست شود	پیوست شود	پیوست شود	پیوست شود	پیوست شود

بند ۶: ارزیابی افراد کلیدی در پروژه

ردیف	نام و نام خانوادگی	زمینه فعالیت (در ساختار پروژه)	سطح تحصیلات	رشته تحصیلی	سابقه کار (سال)	مدت همکاری با شرکت
۱						
۲						
۳						
۴						
۵						
۶						
۷						
۸						
۹						
۱۰						

بند ۷: امکانات و تجهیزات

الف: لیست امکانات متقاضی (تجهیزات، لوازم و ابزار، ماشین آلات و ...)

ردیف	شرح تجهیزات، لوازم و ابزار، ماشین آلات و	تاریخ تولید (به سال)	تعداد			نوع تصرف		
			کل	مشغول به کار	آماده به کار	ملکی	استیجاری	غیره
۱								
۲								
۳								
۴								
۵								
۶								
۷								
۸								
۹								
۱۰								
۱۱								
۱۲								
۱۳								
۱۴								
۱۵								
۱۶								
۱۷								
۱۸								
۱۹								
۲۰								

ب: تجهیزات موجود در منطقه

تجهیز / دستگاه / مکانیزم / دفتر / نیروی ستادی / کارخانه آسفالت	تعداد	مربوط به پروژه	شماره تماس کارفرما	آدرس استقرار تجهیز

حداقل مدارک لازم:

۱- تصویر اسناد مثبته حاوی اطلاعات فوق از قرارداد منعقد

تذکر: داشتن دفتر، نیروی ستادی مقیم، امکانات قابل قبول، ماشین آلات، کارخانه آسفالت، پروژه های در دست اجرا و... در سطح استان خراسان رضوی و جنوبی (به ویژه در محدوده شهرستان خواف) در اخذ امتیاز موثر است و لازم است اسناد و مدارک مربوطه طبق شرایط پیش گفته به انضمام این جدول ارائه گردد.

بند ۸: پرسشنامه گواهی صلاحیت متقاضی

ردیف	رتبه	رشته	سازمان صادر کننده	تاریخ دریافت گواهینامه	توضیحات
۱					تصویر گواهینامه‌های تایید صلاحیت ضمیمه گردد. در صورت داشتن گواهینامه‌های بین المللی تصاویر آن پیوست گردد.
۲					
۳					
۴					
۵					

در این بخش متقاضیان مستندات لازم مرتبط با توان مدیریتی و برنامه ریزی شرکت خود را به تفکیک ارائه نمایند. برخی از این مستندات به شرح زیر است:

الف) استانداردها و گواهی‌نامه‌های تخصصی

ب) رتبه بندی معاونت برنامه‌ریزی و نظارت راهبردی ریاست جمهوری و یا سایر مجوزات قانونی مرتبط با موضوع قرارداد

پ) صلاحیت اداره کار (سال جاری)

ت) رتبه بندی سازمان مدیریت

بند ۹: پرسشنامه خود اظهاری اعلام کارهای در دست اجرا و ظرفیت آماده به کار

مطابق ماده ۱۸ آیین نامه کار در جهت رعایت ظرفیت های اجرایی، امضا کننده زیر متعهد می گردد در تاریخ برای شرکت در مناقصه کارهای در دست اجرا و یا کارهایی که اخیرا برنده شده است به شرح زیر می باشد و با آگاهی از ظرفیت های اجرایی پایه و رشته مربوطه از نظر مبلغ و تعدا کار مجاز در دست اجرا و ظرفیت آماده به کار لازم برای شرکت در مناقصه و عقد قرارداد پروژه مذکور را با مبلغ تعیین شده دارا می باشم.

ردیف	شرح پروژه	رشته	کارفرما	مبلغ پیمان (میلیون ریال)	مبلغ کارکرد قرارداد	ظرفیت پایه در رشته	مانده ظرفیت
۱							
۲							
۳							
۴							
جمع کل							