

اسناد استعلام ارزیابی کیفی مناقصه گران

مناقصه تامین BusDuct

شرکت توسعه پلیمر پادجم

مدیریت بازرگانی شرکت توسعه پلیمر پادجم

مناقصه عمومی و دو مرحله ای شماره: —————

توجه: تکمیل کلیه اطلاعات خواسته شده در فرم های ارزیابی کیفی مناقصه گران بصورت دقیق و خوانا و ارسال مدارک و مستندات مربوطه با مهر و امضاء صاحبان امضاء مجاز و نسخه اسکن شده کلیه مدارک بصورت فایل الکترونیکی با فرمت PDF بر روی دو عدد لوح فشرده الزامی است.

فهرست

اطلاعات مناقصه گزار:	۳
خلاصه اطلاعات مناقصه	۳
برنامه زمانبندی ارزیابی کیفی مناقصه گران	۳
اطلاعات مناقصه گر:	۴
نکات عمومی و قابل توجه:	۵
فرم اعلام آمادگی شرکت در مناقصه	۷
جدول شماره ۱: گواهینامه سیستم های مدیریتی	۸
جدول شماره ۲: لیست مشخصات سهامداران عمده	۸
جدول شماره ۳: لیست مشخصات اعضای هیات مدیره یا افراد کلیدی در سازمان مناقصه گر	۹
معیارهای ارزیابی کیفی مناقصه گران	۱۰
فرم شماره ۱: ارزیابی تجربه (سوابق اجرایی)	۱۱
فرم شماره ۲: حسن سابقه (سوابق کارهای اجرایی)	۱۷
فرم شماره ۳: ارزیابی توان مالی مناقصه گران	۲۳
فرم شماره ۴: ارزیابی توان فنی و علمی	۲۶
فرم شماره ۵: نحوه تضمین کیفیت محصولات و خدمات (گارانتی و وارانته)	۲۹
فرم شماره ۶: ارزیابی توان مدیریتی مناقصه گر	۳۰
جدول ۷- امتیاز مربوط به کادر مدیریت، مدیرعامل و دو نفر از اعضای هیئت مدیره	۳۱
چک لیست اسناد و مدارک ارزیابی کیفی	۳۲
پیوست ۱ - فرم گواهی صدور حسن انجام کار	۳۵
پیوست ۲ - اعلامیه تأیید اعتبار بانکی	۳۶
فرمت ارائه لوح فشرده اسکن اسناد ارزیابی کیفی مناقصه گران	۳۷

اطلاعات مناقصه گزار:

نام: شرکت توسعه پلیمر پادجم (سهامی خاص)
 مجری پروژه (دستگاه نظارت): مدیریت بازرگانی شرکت توسعه پلیمر پادجم
 نشانی دفتر مرکزی: تهران، خیابان نلسون ماندلا، خیابان شهید وحید دستگردی (ظفر)، نرسیده به ولیعصر (عج)، پلاک ۳۸۰، شرکت توسعه پلیمر پادجم
 تارنما: [www. www.pjpc.ir](http://www.pjpc.ir)
 تلفن: ۰۲۱-۵۴۸۷۸۰۰۰ دورنگار: ۰۲۱-۵۴۸۷۸۱۱۱ و پست الکترونیک: Padjam@PJPC.ir

خلاصه اطلاعات مناقصه

(۱) نوع و شماره مناقصه: مناقصه عمومی و دو مرحله ای شماره -----	
(۲) موضوع مناقصه: مناقصه تامین مناقصه تامین BusDuct شرکت پتروشیمی توسعه پلیمر پادجم	
(۳) مبلغ تضمین شرکت در مناقصه: ----- (ریال)	

برنامه زمانبندی ارزیابی کیفی مناقصه گران

(۱) آخرین مهلت اعلام آمادگی و دریافت مدارک استعلام ارزیابی کیفی	مهلت اعلام شده در دعوتنامه/آخرین آگهی
(۲) آخرین مهلت تحویل مدارک ارزیابی کیفی	۱۰ روز پس از تاریخ دعوتنامه/آخرین آگهی
(۳) اعلام نتایج ارزیابی کیفی مناقصه گران	حداکثر ۷ روز از آخرین مهلت تحویل مدارک
(۴) ارسال دعوت نامه برای واجدین شرایط (پذیرفته شدگان در ارزیابی کیفی)	حداکثر یک هفته پس از اعلام نتایج ارزیابی کیفی
(۵) مهلت تکمیل و تحویل پاکات مناقصه و پیشنهاد قیمت	حداکثر ۱۰ روز پس از دریافت دعوت نامه به شرکت های صلاحیت دار

اطلاعات مناقصه گر:

نام شرکت:..... نوع شرکت:..... شماره ثبت:..... محل ثبت:.....
 شناسه ملی:..... کد اقتصادی:..... کد پستی:.....
 نشانی:..... تلفن ضروری:.....
 مشخصات سهامداران عمده و صاحب یا صاحبان امضاء مجاز شرکت:
 ۱) نام و نام خانوادگی سمت:..... کد ملی:..... شماره شناسنامه:..... شماره تلفن همراه:.....
 ۲) نام و نام خانوادگی سمت:..... کد ملی:..... شماره شناسنامه:..... شماره تلفن همراه:.....
 ۳) نام و نام خانوادگی سمت:..... کد ملی:..... شماره شناسنامه:..... شماره تلفن همراه:.....
 ۴) نام و نام خانوادگی سمت:..... کد ملی:..... شماره شناسنامه:..... شماره تلفن همراه:.....
 شماره تلفن ضروری مناقصه گر:..... شماره فاکس:..... سایت شرکت:.....
 دارای گواهینامه معتبر از سازمان مدیریت و برنامه ریزی کشور / به شماره:..... مورخ:..... تاریخ اعتبار:.....
 با رتبه های:.....
 و دارای گواهینامه صلاحیت ایمنی از وزارت تعاون، کار و رفاه اجتماعی / به شماره:..... مورخ:..... تاریخ اعتبار:.....

محل و چگونگی ارسال استعلام ارزیابی کیفی مناقصه گران

کلیه اسناد ارزیابی کیفی تحویلی و ضمائم و مستندات آن بایستی مهر و توسط صاحبان امضای مجاز مناقصه گر امضاء شده و به همراه لوح فشرده حاوی تصویر مستندات مورد نیاز ظرف مهلت مقرر در جدول فوق در پاکت در بسته برای مناقصه گزار ارسال شود. نام و مشخصات کامل مناقصه گر بایستی بر روی پاکت ارزیابی کیفی درج شده و در زمان تحویل پاکت، رسید تحویل مدارک به مناقصه گزار اخذ گردد. به اسناد و مدارکی که بعد از مهلت مقرر ارسال و دریافت گردد ترتیب اثری داده نخواهد نشد. رعایت طبقه بندی و جداسازی اسناد و مدارک ارسالی و نیز محتویات لوح فشرده حاوی تصویر مستندات مورد نیاز، بر مبنای قالب تعریف شده در انتهای این دستور العمل، جهت سهولت ارزیابی الزامی است.

نکات عمومی و قابل توجه:

- به منظور سهولت ارزیابی کیفی، مناقصه‌گران باید مدارک خود را به ترتیب ذیل و با درج شماره صفحه کلاسه بندی نمایند.
 - فهرست
 - نامه درخواست شرکت در مناقصه
 - اساسنامه، شرکت نامه، روزنامه رسمی آگهی تأسیس و آگهی آخرین تغییرات، شناسه ملی، کد اقتصادی
 - گواهی امضای صاحبان امضای مجاز مناقصه‌گر، در یکی از دفاتر ثبت اسناد رسمی
 - گواهینامه و تایید صلاحیت از مراجع ذیصلاح (اداره کار و امور اجتماعی)
 - 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 نحوه تضمین کیفیت محصولات و خدمات (گارانتی و وارانته)
 - مستندات مربوط به توان مدیریتی
 - صورت‌های مالی حسابرسی شده مربوط به ۵ سال اخیر که فقط آخرین آن باید به صورت کاغذی ارائه گردد.
- کلیه مدارک و مستندات ارائه شده، در زمان ارزیابی کیفی باید معتبر باشند.
- اظهارات ارائه شده در فرم‌های ارزیابی، تنها با ارائه مدارک مورد نظر و مستندات مرتبط با آنها قابل قبول و دارای اعتبار است 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 تایید و اخذ امتیاز مدارک ارسالی توسط مناقصه‌گزار برعهده مناقصه‌گر است. ضمناً در صورت درخواست مناقصه‌گزار جهت بررسی بیشتر مدارک، مناقصه‌گر موظف به ارائه اصل اسناد و مدارک به مناقصه‌گزار می‌باشد.
- مهلت تحویل اسناد همان مهلت ذکر شده در برنامه‌زمانی ارزیابی است و کلیه مدارک باید تا قبل از اتمام زمان مقرر به مناقصه‌گزار تحویل گردد.
- مناقصه‌گران می‌توانند در صورت نیاز جهت رفع هرگونه ابهام در اسناد یا تکمیل آنها، تا قبل از اتمام مهلت تحویل اسناد، بصورت کتبی با مناقصه‌گزار مکاتبه و مدارک تکمیلی را ارائه نمایند. به هر نوع مدرک و سندی تحت عنوان رزومه یا مدارک تکمیلی، که بعد از تاریخ مقرر به مناقصه‌گزار، تحویل گردند ترتیب اثری داده نخواهد شد و اعتراضات مربوطه قابل پذیرش نخواهد بود.
- 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 خودداری شود.
- تمامی اسناد و مدارک ارائه شده باید به نام و متعلق به مناقصه‌گر بوده و استفاده از اسناد سایر اشخاص بلا اثر است.
- تمام صفحات اسناد تحویلی باید با درج خوانده شد و مورد تایید است، مهر و توسط صاحبان امضاء مجاز امضاء گردد.

- گروه مشارکتی (کنسرسیوم) باید نسبت به ارسال قرارداد مشارکت مدنی تأیید شده در دفاتر اسناد رسمی فی مابین با قید تاریخ، مدت و سهم هر یک از اعضا در مشارکت به همراه سایر اسناد، اقدام نمایند.
- در صورت شرکت چند شخص بصورت گروه مشارکت در مناقصه، امتیاز هر یک به نسبت درصد مشارکت مالی، در ارزیابی لحاظ می شود و هر یک از اشخاص بایستی با توجه به نوع همکاری در مشارکت، جداول ارزیابی کیفی خور را بطور مجزا تکمیل و ارائه نماید.
- تکمیل و ارائه فرم های ارزیابی و مدارک مربوطه هیچ گونه تعهدی در خصوص شرکت در مناقصه برای دستگاه مناقصه گزار ایجاد نخواهد کرد.
- به منظور حصول اطمینان از ارسال کلیه اسناد، مناقصه گر بایستی وضعیت کلیه اسناد و مدارک ارسالی خود را در چک لیست ارائه شده در اسناد استعلام مشخص نماید.
- در صورتی که در هر مرحله از مناقصه مشخص شود که اطلاعات غیر واقع، غیر موثق و یا ادعای نادرستی به مناقصه گزار ارائه شده است، مسئولیت های ناشی از آن به عهده مناقصه گر است.
- حضور همزمان مناقصه گرانی که دارای سهامدار یا مدیران مشترک هستند بدون اطلاع و اخذ تاییدیه قبلی از مناقصه گزار ممنوع است و مناقصه گزار می تواند نسبت به حذف تمامی آنان از فرایند مناقصه اقدام نماید.
- با توجه به اینکه برخی از معیارهای ارزیابی کیفی صرفاً بر اساس اسناد الکترونیکی ارائه شده توسط مناقصه گر، امتیازدهی خواهد شد. در صورتی که اسکن مدارک کاغذی ناخوانا، ویرایش شده یا ناقص باشند، مناقصه گر حق هیچ گونه اعتراضی نسبت به امتیاز ارزیابی کیفی خود را نخواهد داشت.

فرم اعلام آمادگی شرکت در مناقصه

شرکت توسعه پلیمر پادجیم

احتراماً بدینوسیله این شرکت آمادگی خود را نسبت به شرکت در مناقصه شماره با موضوع: مناقصه تامین مناقصه تامین BusDuct های شرکت توسعه پلیمر پادجیم اعلام می نماید. همچنین نسبت به مطالعه و تکمیل دقیق اسناد ارزیابی کیفی مناقصه گران اقدام نموده و کلیه مدارک و اسناد خواسته شده را به ترتیب و فرمت خواسته شده مطابق چک لیست ارائه شده به صورت کلاسه بندی شده و منظم و در صفحه تحویل نموده ام. کلیه مدارک پس از مهر و امضاء عیناً اسکن شده و به صورت PDF مطابق فرمت خواسته شده در انتهای این دستورالعمل، در دو عدد لوح فشرده که روی آنها مهر و امضاء 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 مناقصه گزار را به دلایلی نظیر عدم ارسال یا ارسال ناقص اسناد و مدارک لازم را تقبل می نماید.

مناقصه گر:

مهر و امضاء مجاز:

جدول شماره ۱: گواهینامه سیستم‌های مدیریتی

ردیف	شرح	مرجع صدور	تاریخ صدور	تاریخ اعتبار	توضیحات
۱					ارائه رونوشت گواهی‌نامه‌های مرتبط مانند گواهی
۲					نامه های ایزو، ایمنی، بهداشت و زیست محیطی،
۳					استفاده از مدل‌های مدیریتی مانند EFQM،
۴					استقرار سیستم‌های جامع انفورماتیک در مورد مدیریت یکپارچه سازمان و ...

جدول شماره ۲: لیست مشخصات سهامداران عمده

ردیف	نام و نام خانوادگی	سمت	درصد سهام	مدرک تحصیلی	ملاحظات
۱					
۲					
۳					
۴					
۵					
۶					
۷					

ردیف	نام و نام خانوادگی	سمت در هیأت مدیره یا شرکت	رشته / مقطع تحصیلی	تاریخ اخذ مدرک	سابقه مفید (سال)		شماره همراه
					کل	مناقصه گر	
۱							
۲							
۳							
۴							
۵							
۶							
۷							
۸							
۹							
۱۰							
۱۱							
۱۲							
۱۳							
۱۴							
۱۵							

جدول شماره ۳: لیست مشخصات اعضای هیات مدیره یا افراد کلیدی در سازمان مناقصه گر

تذکر مهم: نمودار سازمانی مناقصه گر و سوابق و تجارب کلیه کارکنان اصلی و ثابت در سازمان مناقصه گر باید ضمیمه گردد.

معیارهای ارزیابی کیفی مناقصه‌گران

ردیف	عنوان معیارهای ارزیابی کیفی	امتیاز خام تخصیصی A (۰ ~ ۱۰۰)	درصد وزنی معیار (B بر حسب درصد)	امتیاز کسب شده $A \times B / 100$	اطلاعات مورد نظر در جداول ذیل درج گردد.
۱	تجربه و سوابق اجرایی		۳۵		فرم شماره ۱
۲	حسن سابقه در کارهای قبلی		۲۰		فرم شماره ۲
۳	توان مالی		۲۰		فرم شماره ۳
۴	توان فنی و علمی		۱۵		فرم شماره ۴
۵	نحوه تضمین کیفیت محصولات و خدمات (گارانتی و وارانتی)		۵		فرم شماره ۵
۶	توان مدیریتی		۵		فرم شماره ۶
امتیاز کل ارزیابی کیفی مناقصه گر (۰ ~ ۱۰۰)		تأیید صلاحیت کیفی هر یک از پیمانکاران منوط به کسب حداقل ۷۰ امتیاز می باشد.			

جدول شماره ۴: جدول معیارهای ارزیابی کیفی مناقصه‌گران و درصدهای وزنی آنها

فرم شماره ۱: ارزیابی تجربه (سوابق اجرایی)

توضیحات و تذکرات مهم:

۱. اطلاعات پیمان‌هایی که در جداول ذیل منعکس می‌گردد باید صرفاً در خصوص ۱۰ سال قبل از انتشار آگهی مناقصه مورد نظر باشد و پیمان‌های انجام شده پیش از بازه زمانی یاد شده به هیچ عنوان ملاک امتیازدهی نخواهد بود و تأثیری در ارزیابی نخواهد داشت. بنابراین از ارسال قراردادهای غیر معتبر و خارج از این مدت اکیداً خودداری گردد.
۲. مدارک و مستندات مثبت و مرتبط با پیمان‌ها باید ضمیمه فرم گردد در غیر این صورت اظهارات ذکر شده فاقد اعتبار بوده و امتیازی داده نخواهد شد.
۳. سوابق قراردادهای قبلی را به تفکیک شرکت‌های پتروشیمی، تابعه وزارت نفت، شرکت‌های صنعتی، مراکز تحقیقاتی، دانشگاه‌ها و سایر ارایه گردد. (قراردادهای منعقد شده با شرکتهای تابعه وزارت نفت در اولویت هستند).

۴. مناقصه BusDuct های شرکت پتروشیمی توسعه پلیمر پادجم شامل موارد زیر می باشد:

۱. EX-WAY 5000A 3P4W+GE CU-AL IP54 FEEDER

۲. برآورد مترائز - ۸۰ متر

۳. اقلام جانبی:

a. FLANGED END

b. FELEXIBLE BAR

c. CONNECTION BAR

d. VERTICAL ELBOW

e. HORIZONTAL ELBOW

f. WALL FLANGE

g. HORIZONTAL HANGER

h. PHASE CROSS CHAMFER

فایل Hard copy اسناد خرید BusDuct، به درخواست مناقصه گران ارسال خواهد گردید.

۵. منحصرأ قراردادهایی را که در فرم ارزیابی تجربه به آنها اشاره شده پیوست و ارسال گردد.

۶. به منظور کسب امتیاز بالاتر، فقط اطلاعات مربوط به چهار پیمان دارای بالاترین مبلغ در جداول درج گردد.

۷. حداکثر امتیاز در صورتی احراز می‌شود که چهار کار مشابه در حوزه پتروشیمی، تابعه وزارت نفت با حجم معادل یا بیشتر از موضوع مناقصه توسط پیمانکار اجرا شده باشد و برای مقادیر کمتر، امتیاز تجربه به تناسب کاهش می‌یابد.
۸. کلیه پیمان‌های ارسالی باید بصورت خوانا و دارای مهر و امضاء طرفین باشند بطوریکه موضوع پیمان، شماره پیمان، مشخصات طرفین، مدت، مبلغ پیمان به وضوح در پیمان مشخص باشد.
۹. با توجه به لزوم مطابقت شرح کار قراردادهای ارائه شده با شرح خدمات موضوع مناقصه، ارسال بخش شرح کار پیمان نیز الزامی است و قید عنوان و موضوع کلی پیمان به تنهایی مورد قبول نمی‌باشد.
۱۰. تمامی اطلاعات مندرج در فرم ارزیابی تجربه باید با اطلاعات مندرج در قراردادهای ارسالی یا مفاسد حساب آنها مطابقت داشته باشد و تناقضی بین آنها وجود نداشته باشد.
۱۱. در صورت درخواست مناقصه‌گزار (شرکت توسعه پلیمر پادجیم) مبنی بر لزوم بررسی صحت اسناد ارسالی، ارائه اصل یا مصدق (برابر اصل) مدارک یا سایر اسناد دیگر از سوی مناقصه‌گران الزامی است.
۱۲. مناقصه‌گران باید تمام ردیف‌های فرم ارزیابی تجربه و سوابق اجرائی را به صورت کامل و دقیق تکمیل نمایند.

فرم شماره ۱: ارزیابی تجربه و سوابق اجرائی مناقصه گر بر اساس قرارداد منعقد (مربوط به ردیف ۱ از جدول شماره ۴)

ردیف	موضوع قرارداد / شماره قرارداد	تاریخ شروع و پایان قرارداد	محل اجرا	تلفن کارفرما	نام و آدرس کارفرما	حجم ریالی / ارزی قرارداد	ماهیت کار	امتیاز
۱								
۲								
۳								
۴								
مجموع امتیاز جهت درج در ردیف ۱ جدول شماره ۴ ←								

تذکر ۱: ارائه تصویر قراردادهای منعقد، گواهینامه های خاتمه قرارداد (یا صورتجلس تحویل موقت قراردادها) و مفاسد حسابهای مربوطه ضروری است.

تذکر ۲: ارائه صفحاتی از قرارداد که مشخص کننده پنج قسمت: طرفین قرارداد، موضوع قرارداد، مبلغ قرارداد، مدت قرارداد و اقلام مورد تامین و صفحه مربوط به امضاء قرارداد باشد، کافی است. بدیهی است قراردادهای ارسالی باید با موضوع مناقصه متناسب باشند.

تذکر ۳: در صورت مشارکت، نام شرکت های همکار همراه با حوزه فعالیت آنان در قرارداد قید گردد.

تذکر ۴: ماهیت کار به صورت یکی از موارد شرکت های پتروشیمی، تابعه وزارت نفت، شرکت های صنعتی، مراکز تحقیقاتی، دانشگاه ها و سایر ذکر گردد.

نحوه محاسبه امتیازات:

امتیاز	شرح	ردیف
حداکثر ۴ پیمان	پیمان مرتبط با کار در شرکت های پتروشیمی، تابعه وزارت نفت	۱
حداکثر ۴ پیمان	پیمان مرتبط با کار در شرکت های صنعتی، مراکز تحقیقاتی، دانشگاه ها و سایر	۲
.....	امتیاز کسب شده مناقصه گر پس از بررسی اسناد و مدارک (امتیاز بین ۰ تا ۱۰۰)	

ماهیت کار:

- * پیمان مرتبط با کار در شرکت های پتروشیمی، تابعه وزارت نفت: برای هر پیمان حداکثر ۲۵ امتیاز لحاظ می گردد.
- * پیمان مرتبط با کار در شرکت های صنعتی، مراکز تحقیقاتی، دانشگاه ها و سایر: برای هر پیمان حداکثر ۱۵ امتیاز لحاظ می گردد.

فرم شماره ۱: ارزیابی تجربه (سوابق قبلی)		(پیمان شماره ۱)
۱- موضوع پیمان اول		
۲- شماره پیمان		
۳- تاریخ انعقاد پیمان		
۴- نام کارفرما		
۵- تلفن/ فاکس کارفرما	تلفن:.....	فاکس:.....
۶- آدرس کارفرما		
۷- محل اجرای پیمان		
۸- مدت پیمان	 سال	از تاریخ..... لغایت
۹- مبلغ پیمان (ریال)	به عدد..... ریال	به حروف:..... ریال
۱۰- وضعیت پیمان	☐ اتمام یافته	☐ جاری
امتیاز محاسبه شده	این قسمت توسط شرکت توسعه پلیمر پادجیم تکمیل می گردد.	

فرم شماره ۱: ارزیابی تجربه (سوابق قبلی)		(پیمان شماره ۲)
۱- موضوع پیمان دوم		
۲- شماره پیمان		
۳- تاریخ انعقاد پیمان		
۴- نام کارفرما		
۵- تلفن/ فاکس کارفرما	تلفن:.....	فاکس:.....
۶- آدرس کارفرما		
۷- محل اجرای پیمان		
۸- مدت پیمان	 سال	از تاریخ..... لغایت
۹- مبلغ پیمان (ریال)	به عدد..... ریال	به حروف:..... ریال
۱۰- وضعیت پیمان	☐ اتمام یافته	☐ جاری
امتیاز محاسبه شده	این قسمت توسط شرکت توسعه پلیمر پادجیم تکمیل می گردد.	

فرم شماره ۱: ارزیابی تجربه (سوابق قبلی)		(پیمان شماره ۳)
۱- موضوع پیمان سوم		
۲- شماره پیمان		
۳- تاریخ انعقاد پیمان		
۴- نام کارفرما		
۵- تلفن/ فاکس کارفرما	تلفن:.....	فاکس:.....
۶- آدرس کارفرما		
۷- محل اجرای پیمان		
۸- مدت پیمان	 سال	از تاریخ..... لغایت
۹- مبلغ پیمان (ریال)	به عدد..... ریال	به حروف:..... ریال
۱۰- وضعیت پیمان	☐ اتمام یافته	☐ جاری
امتیاز محاسبه شده	این قسمت توسط شرکت توسعه پلیمر پادجیم تکمیل می گردد.	

فرم شماره ۱: ارزیابی تجربه (سوابق قبلی)		(پیمان شماره ۴)
۱- موضوع پیمان چهارم		
۲- شماره پیمان		
۳- تاریخ انعقاد پیمان		
۴- نام کارفرما		
۵- تلفن/ فاکس کارفرما	تلفن:.....	فاکس:.....
۶- آدرس کارفرما		
۷- محل اجرای پیمان		
۸- مدت پیمان	 سال	از تاریخ..... لغایت
۹- مبلغ پیمان (ریال)	به عدد..... ریال	به حروف:..... ریال
۱۰- وضعیت پیمان	☐ اتمام یافته	☐ جاری
امتیاز محاسبه شده	این قسمت توسط شرکت توسعه پلیمر پادجیم تکمیل می گردد.	

فرم شماره ۲: حسن سابقه (سوابق کارهای اجرایی)

توضیحات و تذکرات مهم:

۱. مناقصه‌گران باید فرم شماره ۲ را تکمیل و به همراه سایر مدارک مثبته ارائه نمایند.
۲. حسن سابقه کار باید مربوط به پیمان‌های مندرج در فرم شماره یک (تجربه کاری و سوابق اجرایی) حداکثر ۴ پیمان باشد.
۳. نحوه اعمال ضریب جهت حسن سابقه کار:
برای کار در شرکت‌های پتروشیمی، تابعه وزارت نفت (حداکثر ضریب ۱) و برای کار پیمان مرتبط با کار در شرکت‌های صنعتی، مراکز تحقیقاتی، دانشگاه‌ها و سایر (حداکثر ضریب ۰/۵) در امتیاز هر کار اعمال خواهد شد.
۴. اطلاعات مربوط به پیمان‌های جداول صرفاً باید در خصوص ۱۰ سال قبل از مکاتبه دعوت به مناقصه مورد نظر باشد و پیمان‌های انجام شده قبلی ملاک امتیازدهی نخواهند بود.
۵. اطلاعات مربوطه به هر یکی از سوابق پیمانی پس از تکمیل دقیق توسط مناقصه‌گر، مورد بررسی کمیته فنی بازرگانی قرار گرفته و پس از استعلام‌های شفاهی و یا کتبی از کارفرمایان قبلی در خصوص پیمان‌های ذکر شده، امتیاز مربوطه محاسبه و ثبت خواهد شد.
۶. امتیاز این بخش با توجه به نظرات کارفرمایان قبلی و با تشخیص مناقصه‌گزار تعیین خواهد شد.
۷. ارائه گواهی حسن سابقه از کارفرمایان قبلی شامل کیفیت کار انجام شده، کفایت کادر فنی/غیر فنی و زمان بندی پروژه الزامی است، لذا فرم گواهی صدور حسن سابقه (مطابق نمونه پیوست شماره یک) مربوط به هر سابقه پیمانی باید تکمیل و به همراه پیمان مذکور ارسال گردد، در غیراینصورت امتیاز این قسمت صفر منظور می‌گردد.
۸. نحوه کیفیت (عالی/بسیارخوب/خوب) اجرای کار (علاوه بر تامین کالا، همکاری و مشاوره مناسب در مرحله نصب و راه اندازی و آموزش)، کفایت کادر فنی/غیر فنی و زمان بندی پروژه باید در گواهی مربوطه در بند فوق‌الذکر منعکس و به مهر و امضاء کارفرمای قبلی رسانده شود و ارزیابی آن به ترتیب معادل ۱۰۰، ۸۰، ۷۵ در نظر گرفته می‌شود.
۹. اعلام رضایت کلی (کامل/نسبی) توسط کارفرمای قبل در گواهی حسن سابقه، بترتیب معادل ارزیابی ۱۰۰، ۵۰ می‌باشد.
۱۰. کلیه اطلاعات مندرج توسط مناقصه‌گر در فرم‌های حسن سابقه 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 مناقصه‌گزار در اخذ استعلام از کارفرمایان قبلی، بر عهده مناقصه‌گر می‌باشد.

فرم شماره ۲: ارزیابی حسن سابقه مناقصه گر در کارهای قبلی براساس امتیاز کارفرمایان قبلی در ۱۰ سال گذشته (مربوط به ردیف ۲ از جدول شماره ۴)

ردیف	عنوان معیار	امتیازات ارزیابی کارفرمایان قبلی				میانگین امتیازات ارزیابی کارفرمایان قبلی در ۱۰ سال گذشته (۰ ~ ۱۰۰) A	وزن معیار (B) در کارهای پیمانکاری	امتیاز کسب شده
		کار اول	کار دوم	کار سوم	کار چهارم			
۱	رضایتنامه کتبی کارفرمایان قبلی مبنی بر رضایت کلی از پیمانکار						۰/۳	
۲	ارزیابی کارفرمایان قراردادهای قبلی (در خاتمه قراردادها)	کیفیت کار					۰/۴	
۳		رعایت زمانبندی					۰/۱	
۴		کفایت کارکنان کلیدی					۰/۲	
خلاصه موضوع قرارداد:						تذکر ۱: ارزیابی حسن سابقه پیمانکار، بر اساس میانگین امتیازات ارزیابی کارفرمایان قبلی در ۱۰ سال گذشته (در خصوص کارهای ارزیابی شده در جدول محاسبه امتیاز تجربه و سابقه) صورت می گیرد. تذکر ۲: امتیاز برای ردیف های فوق با توجه به نظرات اخذ شده از کارفرمایان قبلی و با تشخیص مناقصه گزار تعیین خواهد شد. تذکر ۳: ارائه تصویر رضایتنامه ها، گواهی نامه پایان کار و ارزیابی (حسن سابقه و خاتمه قرارداد) کارفرمایان قبلی (با لحاظ کیفیت کار انجام شده، کفایت کارکنان کلیدی و رعایت زمانبندی) الزامی است.		
سال انجام :								
نام کامل کارفرما:								
شماره تلفن تماس:								
تاریخ استعلام ارزیابی کارفرمایان قبلی:								
نام، سمت و امضاء اقدام کننده استعلام:								
جمع امتیاز پیمانکار (۰-۱۰۰)		(درج در ردیف ۲ جدول شماره ۴)						

فرم شماره ۲: حسن سابقه پیمان شماره ۱	
۱- نام مناقصه گر	
۲- موضوع پیمان اول	
۳- شماره پیمان	
۴- مبلغ پیمان (ریال)	به عدد..... به حروف..... ریال
۵- نام کارفرما	
۶- تلفن تماس و آدرس	تلفن های دستگاه نظارت:..... آدرس کارفرما:.....
۷- محل اجرای پیمان	
۸- مدت پیمان	 (ماه/سال)..... از تاریخ..... لغایت
۹- ارزشیابی رضایت کلی کارفرما (کامل/نسبی)	
۱۰- ارزشیابی کیفیت کار (عالی/بسیار خوب/خوب)	
۱۱- ارزشیابی زمانبندی کار (عالی/بسیار خوب/خوب)	
۱۲- ارزشیابی کفایت کارکنان کلیدی (عالی/بسیار خوب/خوب)	

فرم شماره ۲: حسن سابقه پیمان شماره ۲	
۱- نام مناقصه گر	
۲- موضوع پیمان دوم	
۳- شماره پیمان	
۴- مبلغ پیمان (ریال)	به عدد..... به حروف..... ریال
۵- نام کارفرما	
۶- تلفن تماس و آدرس	تلفن های دستگاه نظارت:..... آدرس کارفرما:.....
۷- محل اجرای پیمان	
۸- مدت پیمان	 (ماه/سال)..... از تاریخ..... لغایت
۹- ارزشیابی رضایت کلی کارفرما (کامل/نسبی)	
۱۰- ارزشیابی کیفیت کار (عالی/بسیار خوب/خوب)	
۱۱- ارزشیابی زمانبندی کار (عالی/بسیار خوب/خوب)	
۱۲- ارزشیابی کفایت کارکنان کلیدی (عالی/بسیار خوب/خوب)	

فرم شماره ۲: حسن سابقه پیمان شماره ۳	
۱- نام مناقصه گر	
۲- موضوع پیمان سوم	
۳- شماره پیمان	
۴- مبلغ پیمان (ریال)	به عدد..... به حروف:..... ریال
۵- نام کارفرما	
۶- تلفن تماس و آدرس	تلفن های دستگاه نظارت:..... آدرس کارفرما:.....
۷- محل اجرای پیمان	
۸- مدت پیمان	 (ماه/سال)..... از تاریخ..... لغایت
۹- ارزشیابی رضایت کلی کارفرما (کامل/نسبی)	
۱۰- ارزشیابی کیفیت کار (عالی/بسیار خوب/خوب)	
۱۱- ارزشیابی زمانبندی کار (عالی/بسیار خوب/خوب)	
۱۲- ارزشیابی کفایت کارکنان کلیدی (عالی/بسیار خوب/خوب)	

فرم شماره ۲: حسن سابقه پیمان شماره ۴

۱- نام مناقصه گر	
۲- موضوع پیمان چهارم	
۳- شماره پیمان	
۴- مبلغ پیمان (ریال)	به عدد..... به حروف:..... ریال
۵- نام کارفرما	
۶- تلفن تماس و آدرس	تلفن های دستگاه نظارت:..... آدرس کارفرما:.....
۷- محل اجرای پیمان	
۸- مدت پیمان	 (ماه/سال)..... از تاریخ..... لغایت.....
۹- ارزشیابی رضایت کلی کارفرما (کامل/نسبی)	
۱۰- ارزشیابی کیفیت کار (عالی/بسیار خوب/خوب)	
۱۱- ارزشیابی زمانبندی کار (عالی/بسیار خوب/خوب)	
۱۲- ارزشیابی کفایت کارکنان کلیدی (عالی/بسیار خوب/خوب)	

فرم شماره ۳: ارزیابی توان مالی مناقصه‌گران

توضیحات و تذکرات مهم:

۱. مناقصه‌گران باید فرم شماره ۳ را بصورت کامل و خوانا و دقیق تکمیل نموده و به همراه مستندات مربوطه ارسال نمایند.
۲. اطلاعات ارائه شده صرفاً باید مربوط به ۵ سال گذشته باشد و سال‌های قبل از آن ملاک امتیاز نخواهد بود.
۳. در خصوص ردیف (۱) ارائه مستندات مرتبط (گواهی مالیات پرداختی در پنج سال اخیر) ضروری است.
۴. در خصوص ردیف (۳) ارائه مفادحساب تأمین اجتماعی یا گواهی تأمین اجتماعی قطعی یا علی الحساب پرداخت شده در ۵ سال گذشته ضروری می‌باشد.
۵. در خصوص ردیف (۴) ارائه اظهارنامه مالیاتی یا گواهی بیمه دارایی‌ها یا کپی دفاتر قانونی در ۵ سال گذشته ضروری می‌باشد.
۶. منظور از "درآمد ناخالص سالانه" درآمد مستند به صورت وضعیت‌های قطعی و ممهور به مهر سازمان مالیاتی می‌باشد.
۷. منظور از "دارایی‌های ثابت" دارایی‌های است که مستند به اظهارنامه های مالیاتی یا گواهی بیمه دارائی‌هاست. همچنین اصل گواهی کارشناس رسمی دادگستری مبنی بر میزان دارائی‌های ثبت شده در دفاتر قانونی مناقصه‌گر نیز قابل قبول خواهد بود.
۸. ارائه حداقل یکی از مدارک فوق و یا تأیید اعتبار بانک یا موسسات مالی و اعتباری تا سقف مبلغ موضوع مناقصه، جهت ارزیابی توان مالی الزامی است و حداکثر امتیاز در صورتی احراز خواهد شد که مبالغ ارائه شده به شرح فوق معادل یا بیشتر از مبلغ برآوردی مناقصه باشد، در غیر این صورت امتیاز توان مالی به تناسب کاهش می‌یابد. شایان ذکر است ارزیابی توان مالی بر اساس اطلاعات حداکثر پنج سال گذشته تعیین می‌شود.

• روش محاسبه امتیاز به شرح ذیل می‌باشد:

$Pest =$ مبلغ برآورد مناقصه مورد نظر

$P =$ بالاترین مبلغ محاسبه شده جدول ذیل

IF $Pest \leq P$ حداکثر امتیاز توان مالی مناقصه (۱۰۰) در نظر گرفته می‌شود

IF $P < Pest$ $100 \times P / Pest =$ امتیاز

فرم شماره ۳: ارزیابی توان مالی و اعتباری (مربوط به ردیف ۳ از جدول شماره ۴)

ردیف	عنوان معیار	سال (n سال برگزاری مناقصه است)					متوسط ۵ سال گذشته (کل پرداخت های پروژه)	عدد ملاک مقایسه
		n-1	n-2	n-3	n-4	n-5		
۱	مالیات سالانه بر اساس تأیید اداره مالیاتی (ریال)						a =	$50 \times a =$
۲	مبلغ حق بیمه تأمین اجتماعی قطعی یا علی الحساب پرداخت شده به سازمان تأمین اجتماعی بر اساس تأیید سازمان تأمین اجتماعی (ریال)						b =	$70 \times b =$
۳	درآمد ناخالص سالانه مستند به صورت وضعیت های قطعی و موقت تأیید کارفرمای مربوطه						c =	$3 \times c =$
۴	دارائی های ثابت مستند به اظهارنامه مالیاتی یا گواهی بیمه دارائی ها یا دفاتر قانونی سال قبل						d =	$5 \times d =$
۵	مبلغ اعتبار صادر شده از طرف بانک ها یا موسسات مالی و اعتباری معتبر برای پیمانکار (ریال)						e =	$1 \times e =$
بیشترین عدد مربوط به ستون " عدد ملاک مقایسه " در ردیف های ۱ الی ۵ (P)								
مبلغ برآورد اولیه کارهای موضوع مناقصه								
$= [(P / P_{est}) \times 100]$ امتیاز توان مالی و اعتباری پیمانکار (0-100)								
درج در ردیف ۳ جدول شماره ۴								

بالاترین شاخص توان مالی : P بالاترین مبلغ محاسبه شده در جدول فوق / Pest مبلغ برآورد مناقصه / (حداکثر امتیاز)

$$\text{if } P < Pest \Rightarrow \text{امتیاز} = \frac{P}{Pest} \times 100$$

$$\text{if } P > Pest \Rightarrow \text{امتیاز} = 100$$

تذکر ۱: 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 ۵ سال گذشته پیمانکار

ب - هفتاد برابر میانگین حق بیمه تأمین اجتماعی پرداخت شده در ۵ سال گذشته پیمانکار

ج- سه برابر میانگین درآمد ناخالص ۵ سال گذشته پیمانکار

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

تذکر ۲: ارائه رونوشت مصدق شده مدارک درخواستی در این جدول الزامی می باشد.

تذکر ۳: ارائه حداقل یکی از مدارک مربوط به ردیف های ۱ الی ۴ این جدول جهت ارزیابی توان مالی و اعتباری الزامی است و امتیازدهی بر اساس ردیفی انجام خواهد شد که بیشترین مقدار (و بیشترین امتیاز) را دارد.

فرم شماره ۴: ارزیابی توان فنی و علمی

فرم شماره ۴: ارزیابی توان فنی و علمی مناقصه گر (مربوط به ردیف ۴ از جدول شماره ۴)

ردیف	عنوان معیار	امتیاز خام تخصیصی (۰~۱۰۰) A	درصد وزنی معیار (%) B	امتیاز کسب شده A [#B / 100]	اطلاعات مورد نظر در جدول ذیل درج گردد
۱	کفایت کارکنان کلیدی شاغل در سازمان فعلی مناقصه گر		۱۰۰		فرم شماره ۴-۱
	جمع امتیاز توان فنی مناقصه گر (۰~۱۰۰)				درج در ردیف ۴ جدول شماره ۴

تذکر ۱: ارائه تصویر مستندات مربوط به این جدول، از سوی مناقصه گر الزامی است در غیر اینصورت هیچ امتیازی به ردیف مربوطه تعلق نمی گیرد.

فرم شماره ۴-۱: مشخصات فردی کادر کلیدی مناقصه گر که در سازمان فعلی آن شرکت فعالیت دارند (مربوط به ردیف ۱ از فرم شماره ۴)

ردیف	نام و نام خانوادگی	آخرین مدرک و رشته تحصیلی	محل و تاریخ اخذ مدرک	تاریخ شروع همکاری	سمت	تجربه کار مشابه	دوره های آموزشی تخصصی
۱							
۲							
۳							
۴							
۵							
۶							
۷							
۸							
۹							

ردیف	عنوان معیار	تعداد (نفر)	امتیاز واحد معیار (امتیاز هر نفر)	حداکثر امتیاز ردیف	امتیاز خام تخصیصی A (۰-۱۰۰)	درصد وزنی معیار B (%)	امتیاز کسب شده A [B/100]
۱	تعداد کارکنان کلیدی فنی با مدرک تحصیلی دکتری		هر نفر ۴۰ امتیاز	حداکثر ۱۰۰ امتیاز		۳۵	
۲	تعداد کارکنان کلیدی فنی با مدرک تحصیلی کارشناسی ارشد		هر نفر ۳۰ امتیاز	حداکثر ۱۰۰ امتیاز		۳۵	
۳	تعداد کارکنان کلیدی فنی با مدرک تحصیلی کارشناسی و پایین تر		هر نفر ۲۰ امتیاز	حداکثر ۱۰۰ امتیاز		۲۰	
۴	تعداد کارکنان غیر فنی		هر نفر ۱۰ امتیاز	حداکثر ۱۰۰ امتیاز		۱۰	
جمع امتیاز کفایت کارکنان کلیدی پیمانکار به تشخیص مناقصه گزار (۰-۱۰۰)				درج در ردیف ۱ فرم شماره ۴			

- تذکر ۱: نمودار سازمانی شرکت و سوابق و تجارب افراد کلیدی به همراه لیست بیمه کارکنان باید ضمیمه گردد.
- تذکر ۲: رونوشت گواهی‌های مربوط به مدارک تحصیلی رشته‌های فنی با امضاء صاحب مدرک باید ضمیمه گردد.
- تذکر ۳: نام افرادی که به عنوان کارکنان کلیدی در این جدول قید می‌گردد نباید در جدول مربوط توان مدیریتی (فرم شماره ۶) قید گردد.
- تذکر ۴: با توجه به محدودیت جداول فوق‌الذکر جهت درج کامل مشخصات کل نفرات کلیدی شرکت (مناقصه‌گر)، مناقصه‌گران باید نسبت به تکمیل جداولی مشابه جداول فوق به همراه کلیه مستندات مربوطه شامل: (چارت سازمانی شرکت و ساختار تشکیلاتی و مسئولیت‌های پرسنل برای انجام کار جهت ارزیابی و امتیاز دهی کفایت کارکنان/لیست نفرات/مدارک تحصیلی/سوابق کاری/ لیست بیمه) اقدام نمایند.

فرم شماره ۵: نحوه تضمین کیفیت محصولات و خدمات (گارانتی و وارانتي)

فرم شماره ۵: معیارهای ارزیابی نحوه تضمین کیفیت محصولات و خدمات (گارانتی و وارانتي) (مربوط به ردیف ۵ از جدول شماره ۴)

ردیف	عنوان معیار	امتیاز خام تخصیصی A (۰-۱۰۰)	درصد وزنی B (%)	امتیاز کسب شده $A \times \frac{B}{100}$
۱	نحوه تضمین محصولات و گارانتی		۴۰	
۲	نحوه تامین خدمات پس از فروش (وارانتي) در محل استفاده		۴۰	
۳	آموزش در حین نصب و راه اندازی، نگهداری و تعمیرات		۲۰	
	جمع امتیاز نحوه تضمین کیفیت محصولات و خدمات (گارانتی و وارانتي) (۰-۱۰۰)	درج در ردیف ۵ جدول شماره ۴		

تذکر ۱: احراز گارانتی و وارانتي محصول منوط به درج موضوع مربوط به خدمات (گارانتی و وارانتي) در متن قرارداد های ارایه شده در قسمت تجربه و سوابق اجرایی می باشد و طبق جدول زیر محاسبه می شود. کلیه مستندات و رویه های مناقصه گر در زمینه ی نحوه تضمین کیفیت محصولات و خدمات (گارانتی و وارانتي) و آموزش در حین نصب و راه اندازی، نگهداری و تعمیرات پیوست گردد.

مدت گارانتی	کمتر از یک سال	یک سال	بیشتر از یک سال
امتیاز	۰	۷۰	۸۰
مدت وارانتي	کمتر از ده سال	ده سال	بیشتر از ده سال
امتیاز	۰	۷۰	۸۰
آموزش	ندارد	نصب و راه اندازی	نصب و راه اندازی و نگهداری و تعمیرات
امتیاز	۰	۱۰	۲۰

تذکر ۲: ارائه سوابق رضایتمندی از خدمات گارانتی و وارانتي و آموزش ارائه شده به شرکت ها و مستندات مربوط به آنها (حداکثر ۴ مورد) الزامی است. هر رضایتنامه مورد قبول ۵ امتیاز و حداکثر امتیاز ۲۰ می باشد.

فرم شماره ۶: ارزیابی توان مدیریتی مناقصه گر

فرم شماره ۶: مدارک مربوط به ارزیابی توان مدیریتی مناقصه گر (مربوط به ردیف ۶ از جدول شماره ۴)

ردیف	عنوان معیار	امتیاز خام تخصیصی (۰-۱۰۰) A	درصد وزنی معیار (%) B	امتیاز کسب شده A [B / 100]	اطلاعات مورد نظر در جداول ذیل درج گردند
۱	گواهی نامه سیستم های مدیریتی، نماینده ها و صلاحیت های احراز		۴۰		فرم شماره ۶-۱
۲	کفایت اعضای هیأت مدیره و مدیرعامل		۶۰		بر اساس جداول ۸،۷ و ۹
جمع امتیاز توان مدیریتی مناقصه گر (۰-۱۰۰)					
					درج در ردیف ۶ جدول شماره ۴

فرم شماره ۶-۱- گواهی نامه های سیستم مدیریتی، نماینده ها و صلاحیت های احراز

ردیف	عنوان	مرجع صدور	تاریخ اعتبار	امتیاز کسب شده (۰-۲۵)
۱				
۲				
۳				
۴				
جمع امتیاز گواهی نامه های سیستم مدیریتی، نماینده ها و صلاحیت های احراز مناقصه گر (۰-۱۰۰) درج در ردیف ۱ فرم شماره ۶				

- تذکر ۱: کلیه گواهی نامه هایی که در فرم فوق الذکر درج می شود، (مانند گواهینامه نظام مدیریت کیفیت، سیستم مدیریت یکپارچه، استقرار سیستم های جامع انفورماتیک و...) باید ارائه گردد.
- تذکر ۲: هر گواهینامه معتبر مورد قبول ۱۰ امتیاز و حداکثر امتیاز گواهی نامه های سیستم مدیریتی ۴۰ می باشد.
- تذکر ۳: برای گواهینامه های نظام های مدیریتی که کمتر از یک سال از شروع آنها گذشته باشد ۵ امتیاز تعلق می گیرد.
- تذکر ۴: در هر زمینه مدیریتی، فقط به یک گواهینامه و یا خط مشی مورد قبول امتیاز تعلق می گیرد.
- تذکر ۵: نفراتی که به عنوان افراد امتیاز آور هیأت مدیره معرفی شده اند نباید در بخش کارکنان کلیدی ملاک ارزیابی قرار گیرند.
- تذکر ۶: در ارزیابی معیار کفایت اعضای هیأت مدیره و مدیرعامل، سوابق تحصیلی و کاری فقط ۲ نفر از اعضای هیأت مدیره طبق پیشنهاد مناقصه گر و مدیر عامل بررسی می گردد.

جدول ۷- امتیاز مربوط به کادر مدیریت، مدیرعامل و دو نفر از اعضای هیئت مدیره

سابقه کار	جدول امتیاز تحصیلی	
	کارشناسی	کارشناسی ارشد / دکترا
تا ۵ سال	۴۰	۵۵
از ۵ تا ۱۰ سال	۴۵	۶۵
از ۱۰ تا ۱۵ سال	۵۰	۷۰
از ۱۵ سال بیشتر	۶۰	۸۰

جدول ۸- ضریب ارتباط مدرک تحصیلی با کار مربوطه

ردیف	شرح	ضریب
۱	رشته تحصیلی مرتبط است	۱
۲	رشته تحصیلی تقریباً مرتبط است	۰/۸
۳	رشته تحصیلی غیرمرتبط است	۰/۵

جدول ۹- ضریب تداوم

ردیف	شرح	ضریب
۱	کمتر از سه سال	۰/۶
۲	از سه تا پنج سال	۰/۸
۳	از پنج تا هشت سال	۱
۴	از هشت تا ده سال	۱/۱
۵	از ده سال بیشتر	۱/۲۵

امتیاز هر یک از کادر مدیریت = (ai) امتیاز تحصیلات $\times$ ضریب ارتباط رشته تحصیلی $\times$ ضریب تداوم مدیریت

$$= \frac{\sum_{i=1}^3 ai}{3}$$

امتیاز کل کفایت اعضای هیات مدیره

چک لیست اسناد و مدارک ارزیابی کیفی

توضیح مهم: ضروری است ستون های ۱، ۲ و ۳ چک لیست توسط مناقصه گر تکمیل گردیده و ستون های ۴ الی ۸ توسط مناقصه گزار تکمیل می گردد.

		چک لیست مناقصه‌گر (مقاضی)		چک لیست مناقصه‌گزار (کارفرما)							
		وضعیت کنترل اسناد		وضعیت کنترل اسناد							
نام فرم ارزیابی		عنوان سند / مدرک / گواهی		ارائه گردید	ارائه نگردید	تعداد صفحات	تکمیل است	ناقص است	تعداد صفحات	عدم ارائه	توضیحات
ردیف		۱	۲	۳	۴	۵	۶	۷	۸		
اسناد و مدارک عمومی ارزیابی کیفی مناقصه‌گران	۱	دو عدد لوح فشرده اسکن اسناد ارزیابی کیفی که مطابق دستورالعمل صفحه آخر تهیه شده است									
	۲	نامه درخواست شرکت مقاضی / مناقصه‌گر جهت شرکت در مناقصه									
	۳	اساسنامه شرکت									
	۴	روزنامه رسمی آگهی تأسیس شرکت									
	۵	روزنامه رسمی آگهی آخرین تغییرات شرکت									
	۶	تصویر شناسنامه و کارت ملی آخرین اعضاء هیأت مدیره شرکت									
	۷	تصویر کد اقتصادی و کد ثبت نام در پایگاه اطلاع‌رسانی مناقصات شرکت مناقصه‌گر									
	۸	گواهینامه‌های سیستم های مدیریتی، نمایندگی ها و صلاحیت های احراز									
	۹	تصویر شناسه ملی شرکت									
	۱۰	لیست مشخصات هیأت مدیره و سهامداران مناقصه‌گر									

چک لیست مناقصه‌گزار (کارفرما)					چک لیست مناقصه‌گر (متقاضی)				
وضعیت کنترل اسناد					وضعیت کنترل اسناد				
نام فرم ارزیابی	عنوان سند / مدرک / گواهی	ارائه گردید	ارائه نگردید	تعداد صفحات	تکمیل است	ناقص است	تعداد صفحات	عدم ارائه	توضیحات
ردیف									
		۱	۲	۳	۴	۵	۶	۷	۸
فرم ارزیابی رقعه	۱۱	نسخ پیمان شرکت های پتروشیمی، تابعه وزارت نفت (با اعتبار ۱۰ سال قبل از مکاتبه دعوت به مناقصه حاضر)							
	۱۲	نسخ پیمان شرکت های صنعتی، دانشگاه ها و سایر (با اعتبار ۱۰ سال قبل از مکاتبه دعوت به مناقصه حاضر)							
فرم ارزیابی قلم حسن رقعه	۱۳	گواهی حسن سابقه کار انجام شده معتبر از کارفرمایان قبلی. (مطابق نمونه پیوست شماره یک) (جهت موضوعاتی با مبلغ، شرح کار و حجم مشخص موضوع مناقصه حاضر)							
	۱۴	تصویرنسخ پیمان (با اعتبار ۱۰ سال قبل از مکاتبه دعوت به مناقصه)							
فرم ارزیابی توان مالی	۱۵	شماره تلفن، فکس و آدرس کارفرمایان پیمان‌های فوق الذکر							
	۱۶	مستندات مربوط به مبلغ مالیات پرداختی مربوط به ۵ سال قبل							
	۱۷	مستندات (مفاصا حساب) بیمه تامین اجتماعی قطعی یا علی الحساب پرداخت شده مربوط به ۵ سال قبل							
	۱۸	اظهارنامه مالیاتی یا گواهی بیمه دارایی‌ها یا کپی دفاتر قانونی جهت تعیین ارزش دارایی‌های ثابت							

چک لیست مناقصه‌گزار (کارفرما)		چک لیست مناقصه‌گر (متقاضی)	
وضعیت کنترل اسناد		وضعیت کنترل اسناد	
نام فرم ارزیابی	عنوان سند / مدرک / گواهی	رد	تایید
فرم ارزیابی توان مالی	۱۹ اصل تأیید اعتبار از سوی بانک یا موسسات مالی و اعتباری معتبر تا سقف مبلغ موضوع مناقصه به مناقصه‌گزار (مطابق نمونه پیوست شماره دو)		
	۲۰ صورت‌های مالی حسابرسی شده مربوط به ۵ سال قبل		
فرم توان فنی	۲۱ کفایت کارکنان کلیدی (ارائه ساختار تشکیلات و مسئولیت‌ها برای انجام کار موضوع مناقصه) به همراه مشخصات، تحصیلات، سوابق و غیره		
نحوه تضمین کیفیت محصولات و خدمات (گارانتی و وارانتی)	۲۲ مستندات نحوه تضمین محصولات و گارانتی		
	۲۳ مستندات نحوه تامین خدمات پس از فروش (وارانتی) در محل استفاده		
	۲۴ مستندات آموزش در حین نصب و راه اندازی، نگهداری و تعمیرات		
توان مدیریتی	۲۵ گواهی نامه های استقرار سیستم‌های مدیریتی، نمایندگی ها و صلاحیت های احراز		
	۲۶ مستندات سوابق کار و تحصیلی هیات مدیره		

پیوست ۱ - فرم گواهی صدور حسن انجام کار

Blank area for the certificate content.