

دستور العمل ارزیابی کیفی مناقصه گران

شرکت سیمان هرمزگان (سهامی عام)

بسمه تعالی

فهرست :

| صفحه | عنوان |
|------|----------------------------------------------------------------|
| ۱ | دعوت نامه |
| ۲ | مدارک مورد نیاز جهت تشکیل پرونده ارزیابی کیفی مناقصه گران..... |
| ۳ | مشخصات پیمانکار و مدیر عامل شرکت |
| ۴ | شرایط ارزیابی کیفی مناقصه گران |
| ۶ | شاخصهای ارزیابی کیفی مناقصه گران..... |
| ۷ | فرم اطلاعات و مشخصات مناقصه گر |
| ۸ | فرم اطلاعات و سوابق کاری مدیران ارشد مناقصه گر..... |
| ۹ | فرم تجربه و سوابق اجرائی مرتبط و مشابه مناقصه گر |
| ۱۰ | فرم اطلاعات کارهای قبلی مناقصه گر..... |
| ۱۱ | فرم اخذ تأییدیه حسن انجام کار در کارهای قبلی مناقصه گر..... |
| ۱۲ | فرم ارزیابی توان مالی مناقصه گر |
| ۱۳ | فرم امتیاز دهی به تجهیزات و ماشین آلات مناقصه گر |
| ۱۴ | فرم امتیاز دهی به توان فنی و برنامه ریزی مناقصه گر |

باسمه تعالی

شرکت سیمان هرمزگان (مناقصه گزار) در نظر دارد نسبت به واگذاری عملیات مربوط به بارگیری ، بارشماری ، کیسه گیری انواع سیمان و کلینکر صادراتی و همچنین تأمین ماشین آلات و نیروی انسانی مورد نیاز خود در کارخانه ، محوطه اسکله شهید رجائی و سایر محل های مرتبط با اجرای قرارداد در طی یک سال به پیمانکار ذیصلاح اقدام نماید.

لذا از پیمانکاران محترم (مناقصه گران) که متقاضی شرکت در این مناقصه می باشند تقاضا می شود فرم های پیوست را با دقت تکمیل نموده و مستندات و سوابق اجرایی و مشخصات دقیق کارکنان کلیدی شرکت را به انضمام رزومه و اسناد تائید شده و سایر مدارک درخواست شده را پیوست نموده و در تاریخ مقرر تحویل و رسید دریافت نمایند .

واحد بازرگانی شرکت سیمان هرمزگان

مدارک مورد نیاز جهت تشکیل پرونده ارزیابی کیفی مناقصه گران

۱. تصویر اساسنامه، آگهی تاسیس و آخرین آگهی تغییرات شرکت
۲. تصویر مدارک تحصیلی و کارت ملی مدیرعامل و سایر اعضای هیئت مدیره شرکت و تصویر مدارک تحصیلی و کارت ملی اشخاص حقیقی
۳. تصویر قراردادهای منعقد و مفاصا حساب در ۵ سال گذشته
۴. تصویر رضایت نامه، تشویقی، تقدیرنامه از کارهای انجام شده در صورت وجود
۵. تصویر اسناد مالکیت و یا فاکتور خرید ماشین آلات و تجهیزات کارگاهی و در صورت استیجاری بودن ماشین آلات تصویر قرارداد اجاره آنها
۶. تصویر مدارک دوره های سپری شده مرتبط توسط پرسنل شرکت در صورت وجود
۷. تصویر گواهی نامه صلاحیت پیمانکاری و رتبه بندی در صورت وجود
۸. کلیه مدارک صالحه مورد نیاز جهت ارزیابی و امتیاز دهی که در ذیل فرمهای دستورالعمل قید گردیده است.

توجه:

۱. به مدارک ناقص، مبهم، ناخوانا و خارج از زمان مشخص شده ترتیب اثر داده نمی شود.
۲. در صورتیکه که احراز گردد مدارک تحویل شده جعلی و یا خلاف واقعیت بوده است، علاوه بر عدم ارزیابی پیمانکار تضمین ارائه شده مسترد نخواهد شد .
۳. از پیمانکاران محترم درخواست می شود مطالب ارسالی خود را با دقت و صداقت کامل تهیه و تکمیل نمایند.
۴. مدارک فوق الاشاره، می بایست در یک حلقه CD یا DVD به صورت فایل های مجزا با فرمت PDF اسکن گردیده و به همراه دستورالعمل ارزیابی (دستورالعمل به صورت فیزیکی و مهر و امضاء شده) ارائه گردد.

مشخصات پیمانکار

نام شرکت:

نام مدیرعامل:

کد ملی مدیرعامل:

رتبه:

تلفن مستقیم تماس:

تلفن همراه مدیرعامل:

شماره فاکس:

مهر و امضاء پیمانکار (اشخاص مجاز مطابق اساسنامه):

| | |
|--------|-----------|
| امضاء: | مهر شرکت: |
|--------|-----------|

توضیحات:

بسمه تعالی

شرایط ارزیابی کیفی مناقصه گران

- صرفنظر از امتیاز کسب شده بر اساس شاخصهای ارزیابی توانمندی، مناقصه گر باید دارای صلاحیت ها و شرایط مشروحه ذیل باشد. عدم حصول شرایط و الزامات ذیل منجر به رد شدن صلاحیت مناقصه گر جهت شرکت در مناقصه می گردد.
۱. داشتن مجوزهای لازم از مراجع قانونی ذیربط و آگاهی از قوانین و مقررات مربوط به کار از جمله: بیمه های تامین اجتماعی، مالیاتها، عوارض و دیگر قوانین و مقررات
 ۲. در صورتی که برای مناقصه گزار محرز گردد اطلاعات ارائه شده توسط مناقصه گر خلاف واقع می باشد این امر منجر به رد صلاحیت مناقصه گر می گردد.
 ۳. حداقل امتیاز قابل قبول برای شرکت در مناقصه، ۶۵ امتیاز از ۱۰۰ امتیاز می باشد.
 ۴. رعایت کلیه مواد مندرج در اساسنامه شرکت، قانون تجارت و ثبت شرکت ها در ارائه اسناد الزامی است.
 ۵. مناقصه گر باید طبق این دستورالعمل، فرمها و شرایط مندرج در اسناد ارزیابی کیفی را بررسی و نسبت به تکمیل و ارائه کلیه اطلاعات یا مدارک مورد نیاز اقدام نماید.
 ۶. مناقصه گر باید در صورت نیاز جهت رفع هرگونه ابهام در اسناد ارزیابی بصورت کتبی و در زمان مقرر با مناقصه گزار به نشانی ذیل مکاتبه نمایند.
دفتر مرکزی: تهران، میرداماد، خیابان شهید سنجابی(خیابان بهروز سابق)، شماره ۳۷، معاونت بازرگانی.
کارخانه: استان هرمزگان، هرمزگان، بندر خمیر
 ۷. در صورت مطالبه مناقصه گزار، مناقصه گر باید گواهینامه صلاحیت کار مرتبط با موضوع مناقصه را ارائه نماید.
 ۸. مناقصه گزار به هر درخواستی برای رفع ابهام اسناد بصورت کتبی پاسخ خواهد داد مشروط بر اینکه چنین درخواستی حداکثر پنج روز قبل از آخرین مهلت تحویل اسناد تسلیم شده باشد.
 ۹. مناقصه گزار می تواند پیش از آخرین مهلت ارائه اسناد توسط مناقصه گر، با صدور الحاقیه، اسناد ارزیابی را اصلاح نماید.
 ۱۰. هر الحاقیه ای که صادر شود بخشی از اسناد ارزیابی تلقی خواهد شد که از طریق سایت این شرکت بصورت ضمیمه اسناد مناقصه اعلامخواهد شد علاوه بر آن در صورت تماس تلفنی مناقصه گران با مناقصه گزار نیز اطلاع رسانی می شود.
 ۱۱. مناقصه گزار می تواند به صلاحدید خود، آخرین مهلت ارسال اسناد مناقصه گران را تمدید نماید تا مناقصه گران به هنگام آماده نمودن پیشنهادهای خود، زمان کافی برای در نظر گرفتن الحاقیه داشته باشند.
 ۱۲. کلیه اوراق و اسناد ارزیابی کیفی با مهر و امضا تعهد آور شرکت تکمیل و در داخل پاکت ب، به همراه دیگر مدارک مورد نیاز در اسناد مناقصه لاک و مهر شده تحویل مناقصه گزار گردد.
 ۱۳. هر شخص یا شرکت نمی تواند در یک مناقصه عضو بیش از یک مشارکت باشد.

۱۴. دستگاه مناقصه گزار می تواند به صلاحدید خود برای ارزشیابی دقیق تر اسناد از هر یک از مناقصه گران درخواست رفع ابهام را بنماید. هر نوع درخواستی برای رفع و موارد ابهام باید بصورت کتبی باشد.
۱۵. اگر مناقصه گر، اطلاعات درخواست شده برای رفع ابهام را در تاریخ و زمان مشخص شده ارائه ننماید، اسناد ارسالی وی مردود خواهد شد.
۱۶. دستگاه مناقصه گزار می تواند هر سندی را که به الزامات مندرج در اسناد ارزیابی پاسخ قابل قبول نداده باشد، مردود اعلام نماید.
۱۷. کلیه برگه های این دستورالعمل و اسناد پیوست می بایست ممهور به مهر و امضاء شخص یا اشخاص مجاز وفق اساسنامه و یا آگهی آخرین تغییرات شرکت باشد.

شاخص های ارزیابی کیفی مناقصه گران

| ردیف | عنوان شاخص ارزیابی | وزن شاخص a_i | امتیاز کسب شده b_i | $a_i b_i$ | توضیحات |
|------|----------------------------------------------------|-------------------|-------------------------|-----------|----------------------------------|
| ۱ | تجربه و سوابق اجرایی مرتبط و مشابه با موضوع مناقصه | ۲۰٪ | | | مطابق با فرم شماره ۳ |
| ۲ | حسن سابقه در کارهای قبلی | ۱۵٪ | | | مطابق با فرم های شماره ۴ و ۵ و ۶ |
| ۳ | توان مالی (قدرت مالی و پشتیبانی) | ۲۵٪ | | | مطابق با فرم شماره ۷ |
| ۴ | توان تجهیزاتی و ماشین آلات | ۳۰٪ | | | مطابق با فرم شماره ۸ |
| ۵ | توان فنی و برنامه ریزی | ۱۰٪ | | | مطابق با فرم شماره ۹ |
| | جمع | ۱۰۰٪ | | | |

$$\sum a_i b_i = \text{امتیاز شاخص ارزیابی}$$

a_i : وزن شاخص ارزیابی

b_i : امتیاز کسب شده هر شاخص ارزیابی براساس مدارک ارائه شده توسط مناقصه گر

* وزن شاخص: شامل مناقصه های مربوط به معادن شرکت ، بارگیری و حمل داخلی ، راه سازی و خرید مواد اولیه و موارد مشابه

• حداقل امتیاز قابل قبول برای شرکت در مناقصه ، کسب حداقل ۶۵ امتیاز می باشد.

توضیحات :

۱. مناقصه گر اعلام می نماید که اظهارات و اطلاعات مندرج در برگ های استعلام ارزیابی کیفی مناقصه گران از هر لحاظ صحیح می باشد.
۲. مناقصه گر اعلام می دارد که تکمیل و ارائه این فرم ها و مدارک مربوطه هیچگونه حق یا تعهدی در خصوص شرکت در مناقصه برای مناقصه گرایجاد نخواهد کرد و این شرکت (شرکت سیمان هرمزگان) در رد یا قبول پیشنهادات مختار خواهد بود.
۳. مناقصه گر تحت هیچ شرایطی درخواست استرداد مدارک ارسالی را از دستگاه مناقصه گزار بعمل نخواهد آورد.

نام و نام خانوادگی و مهر و امضاء مناقصه گر :

فرم شماره ۱- اطلاعات و مشخصات شرکت مناقصه گر

| | | |
|---------------------------------------------|--------------------|----------------|
| مشخصات شرکت | | |
| نام و نشانی پیمانکار : | | کد پستی: |
| تلفن تماس : | | دورنگار: |
| شماره ثبت شرکت | | شناسه ملی شرکت |
| رئیس هیئت مدیره شرکت بموجب آخرین تغییرات | نام و نام خانوادگی | |
| | کد ملی | |
| مدیر عامل شرکت بموجب آخرین تغییرات | نام و نام خانوادگی | |
| | کد ملی | |
| دارندگان حق امضاء بموجب آخرین تغییرات | نام و نام خانوادگی | کد ملی |
| | سمت در شرکت | |

- در کادر زیر نمونه امضاء فرد یا افراد مجاز به امضاء اوراق تعهد آور به موجب آخرین تغییرات و مهر شرکت را درج نمایند.

| | | | | |
|--------------------|--|--|--|----------|
| نام و نام خانوادگی | | | | مهر شرکت |
| سمت در شرکت | | | | |
| نمونه امضاء | | | | |

فرم شماره ۲ - اطلاعات و سوابق کاری مدیران ارشد شرکت مناقصه گر

| سوابق مدیر عامل شرکت | | | | | |
|-------------------------------|---------------------|----------------------|-----|---------------|-------------|
| نام و نام خانوادگی: | | پایه و رشته تحصیلات: | | سال اخذ مدرک: | |
| ردیف | نام موسسه یا سازمان | آدرس | سمت | تاریخ شروع | تاریخ خاتمه |
| | | | | | |
| سوابق رئیس هیئت مدیره شرکت | | | | | |
| نام و نام خانوادگی: | | پایه و رشته تحصیلات: | | سال اخذ مدرک: | |
| ردیف | نام موسسه یا سازمان | آدرس | سمت | تاریخ شروع | تاریخ خاتمه |
| | | | | | |
| سوابق یکی از اعضای هیئت مدیره | | | | | |
| نام و نام خانوادگی: | | پایه و رشته تحصیلات: | | سال اخذ مدرک: | |
| ردیف | نام موسسه یا سازمان | آدرس | سمت | تاریخ شروع | تاریخ خاتمه |
| | | | | | |

فرم شماره ۳- تجربه و سوابق اجرایی مرتبط و مشابه با موضوع مناقصه

| ردیف | موضوع قرارداد | مبلغ قرارداد | محل اجرا | کارفرما | تاریخ شروع | | تاریخ خاتمه | | ماهیت کار | امتیاز هر کار | جمع |
|--------------|---------------|--------------|----------|---------|------------|-----|-------------|-----|-----------|---------------|-----|
| | | | | | سال | ماه | سال | ماه | | | |
| ۱ | | | | | | | | | | | |
| ۲ | | | | | | | | | | | |
| ۳ | | | | | | | | | | | |
| ۴ | | | | | | | | | | | |
| جمع امتیازات | | | | | | | | | | | |

توجه :

۱. در صورتیکه ماهیت قرارداد های قبلی کاملا مشابه باشد ضریب ۱ ، در صورتیکه تقریبا مشابه باشد ضریب ۰/۷ و در صورتیکه غیر مشابه باشد ضریب ۰/۴ با آن قرارداد تعلق می گیرد.
 ۲. حداکثر امتیازی که به هر قرارداد تعلق می گیرد بسته به ماهیت آن ۲۵ می باشد که مجموع امتیازات ۱۰۰ خواهد شد .
- تجربه (مرتبط و مشابه) پیمانکار بر اساس اطلاعات مربوط به تعداد ۴ قرارداد انجام شده در رشته و زمینه موضوع مناقصه در پنج سال گذشته تعیین می شود. به منظور ارائه اطلاعات مورد نیاز لازم است مناقصه گران لیست سوابق کاری خود در پنجسال گذشته را در این فرم ارائه نمایند.
 - ارائه تصویر قراردادهای منعقد شده به انضمام صورت جلسات تحویل نهائی کار و تسویه حساب آن برای ارزیابی ضروری می باشد ؛ در غیر اینصورت بدون ارسال مستندات امتیازی به مناقصه گر تعلق نخواهد گرفت .

فرم شماره ۴- فرم اطلاعات کارهای قبلی شرکت مناقصه گر (حداقل ۵ سال گذشته)

| ردیف | موضوع قرارداد | مبلغ قرارداد | محل اجرا | کارفرما | نام مسئول نظارت بر قرارداد | تلفن مسئول نظارت | نوع تائیدیه صادر شده | مدت قرارداد | آدرس |
|------|---------------|--------------|----------|---------|----------------------------|------------------|----------------------|-------------|------|
| ۱ | | | | | | | | | |
| ۲ | | | | | | | | | |
| ۳ | | | | | | | | | |
| ۴ | | | | | | | | | |
| ۵ | | | | | | | | | |

فرم شماره ۵- فرم امتیاز دهی حسن سابقه در کارهای قبلی

| ردیف | شاخص های ارزیابی | حداکثر امتیاز | امتیاز |
|--------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------|--------|
| ۱ | ارائه تائیدیه حسن رضایت در کارهای قبلی و تشویق نامه های کارفرمایان قبلی - حداقل تا ۴ قرارداد | ۳۰ | |
| ۲ | کیفیت فنی کارهای انجام یافته و رعایت استانداردها-حداقل تا ۴ قرارداد (طبق فرم شماره ۶ که توسط دستگاه نظارت بررسی و تکمیل می گردد) | ۳۰ | |
| ۳ | رعایت زمانبندی و اتمام طبق برنامه زمانبندی - حداقل تا ۴ قرارداد (طبق فرم شماره ۶ که توسط دستگاه نظارت بررسی و تکمیل می گردد) | ۲۰ | |
| ۴ | حسن رضایت از کفایت کادر فنی توسط ادارات و یا سازمان های طرف قرارداد - حداقل تا ۴ قرارداد(طبق فرم شماره ۶ که توسط نظارت بررسی و تکمیل میگردد) | ۲۰ | |
| جمع امتیازات | | | |

فرم ۶- فرم اخذ تائیدیه حسن انجام کار

اعضاء محترم کمیسیون معاملات

باسلام

احتراماً عطف به اطلاعات ارائه شده توسط مناقصه گر، شرکت / آقای جهت
شرکت در مناقصه طی تماس با شرکت آقای
مدیر / رئیس بخش به شماره تلفن در تاریخ
اطلاعات ذیل مورد بررسی قرار گرفته و نتیجه بدین شرح تائید می گردد.
* موضوع قرارداد مبلغ قرارداد (به عدد) (به حروف)
* مدت قرارداد ماه / سال ، تاریخ شروع تاریخ پایان قرارداد و تسویه حساب
.....

۱. شرکت فوق / نامبرده از نظر کیفیت کار انجام یافته در حد ضعیف متوسط خوب عالی ارزیابی گردیده است.
۲. شرکت فوق / نامبرده از نظر کفایت کادر فنی در در حد ضعیف متوسط خوب عالی ارزیابی گردیده است.
۳. شرکت فوق / نامبرده در زمانبندی انجام موضوع مناقصه در حد ضعیف متوسط خوب عالی ارزیابی گردیده است.

توضیحات:

.....

نام و نام خانوادگی

مدیر / رئیس واحد نظارت

- امتیاز حسن سابقه در کارهای قبلی بر مبنای نتایج استعلام از کارفرمایان قبلی در پنج سال گذشته بر اساس فرم شماره ۴ و ۵ و ۶ مشخص خواهد شد.
- فتوکپی قرارداد های منعقد شده به انضمام تائیدیه های صادره اعم از تقدیرنامه، رضایت نامه و ... مربوطه به هریک از شاخص های مندرج در فرم شماره ۵ می بایست ارائه گردد؛ در غیر اینصورت بدون ارسال مستندات امتیازی به مناقصه گر تعلق نخواهد گرفت .

فرم شماره ۷: ارزیابی توان مالی مناقصه گر

| ردیف | سنوات | (۱) پنجاه برابر مالیات متوسط سالانه (ریال) | (۲) هفتاد برابر بیمه تامین اجتماعی قطعی یا علی الحساب پرداخت شده (ریال) | (۳) سه برابر درآمد ناخالص سالیانه (ریال) | (۴) پنج برابر مبلغ داراییهای ثابت (ریال) |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------|--------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------|------------------------------------------|
| ۱ | سال قبل | | | | |
| ۲ | ۲ سال قبل | | | | |
| ۳ | ۳ سال قبل | | | | |
| ۴ | ۴ سال قبل | | | | |
| ۵ | ۵ سال قبل | | | | |
| | میانگین مبلغ ستونهای (۱)، (۲)، (۳)، (۴) ← | | | | |
| <ul style="list-style-type: none"> • بالاترین مبلغ میانگین حاصل از ستونهای (۱)، (۲)، (۳)، (۴): ریال • تأییدیه اعتبار از سوی بانک یا موسسات مالی و اعتباری معتبر تا سقف مبلغ مناقصه مورد تأیید می باشد و حداکثر امتیاز (۱۰۰ امتیاز) را اخذ می نماید . (با ارائه مستندات بانکی تأیید شده) | | | | | |

توضیحات

۱. حداکثر امتیاز (امتیاز ۱۰۰) در صورتی احراز می شود که مبلغ برآوردی مناقصه معادل یا کمتر از میانگین مبالغ ستون ۱ یا ستون ۲ یا ستون ۳ یا ستون ۴ باشد . در غیر این صورت امتیاز طبق فرمول { امتیاز = ۱۰۰ * (مبلغ برآوردی / حداکثر مبلغ محاسبه شده) } ، کاهش می یابد .
۲. مناقصه گر مختار است کل ستونها و یا هر کدام از آنها را جهت ارزیابی و امتیاز دهی تکمیل نماید .
۳. اطلاعات مورد نیاز صرفا می بایست مربوط به قراردادهای انجام شده در ۵ سال گذشته باشد و قرارداد های مربوط به سالهای قبل از آن ملاک امتیازدهی نخواهد بود.
۴. در خصوص ستون (۱) و دیگر ستونهای جدول فوقارائه مدارک و اسناد مرتبط ضروری بوده و بدون ارسال مستندات امتیازی به مناقصه گر تعلق نخواهد گرفت.
۵. در خصوص ستون (۲) می بایست مفاصا حساب اخذ شده از سازمان تامین اجتماعی در ۵ سال گذشته ارائه شود .
۶. در خصوص ستون (۳) می بایست صورت وضعیت های قطعی و یا موقت قرارداد های منعقد در ۵ سال گذشته ارائه شود .
۷. در خصوص ستون (۴) ارائه صورت اظهارنامه مالیاتی یا گواهی بیمه دارایی ها یا کپی دفاتر قانونی در ۵ سال گذشته الزامی است.

نام مناقصه گر ، مهر و امضاء : شرکت

فرم شماره ۸- امتیازدهی به تجهیزات و ماشین آلات مناقصه گر

| ردیف | مشخصات تجهیزات | تعداد مورد نیاز | تعداد تجهیزات موجود پیمانکار | نوع مالکیت | امتیاز = ۱۰۰ * (تعداد مورد نیاز / تعداد موجود) |
|--------------------|----------------|-----------------|------------------------------|------------|------------------------------------------------|
| ۱ | | | | | |
| ۲ | | | | | |
| ۳ | | | | | |
| ۴ | | | | | |
| ۵ | | | | | |
| ۶ | | | | | |
| جمع امتیاز کسب شده | | | | | |
| میانگین امتیازات | | | | | |

تبصره: با عنایت به اینکه در مناقصات با موضوعات مختلف، نوع و تعداد ماشین آلات مورد نیاز آنها نیز متفاوت است لذا جدول فوق بسته به موضوع مناقصه و نیز تعداد ماشین آلات مورد نیاز قابل تغییر می باشد.

- ارائه تصویر اسناد مالکیت و یا فاکتور خرید ماشین آلات و تجهیزات کارگاهی الزامی می باشد و بدون ارسال مستندات، امتیازی به مناقصه گر تعلق نخواهد گرفت.
- حداقل تعداد، نوع و سایر مشخصات ماشین آلات توسط مناقصه گذار تعیین می گردد. لذا در صورتیکه ماشین آلات مناسب برای کار مورد نظر ارائه شود حداکثر امتیاز به هریک از آنها تعلق می گیرد و در غیر اینصورت امتیاز متناسب با هریک کاهش می باید.

فرم شماره ۹- امتیاز دهی توان فنی و برنامه ریزی

الف) کفایت کادر فنی و کلیدی

| امتیاز | مناسب برای کار مورد نظر | | سابقه کار مرتبط با موضوع مناقصه | سابقه کار | جایگاه سازمانی | مدرک تحصیلی | نام و نام خانوادگی | ردیف |
|------------------|-------------------------|-----|---------------------------------|-----------|----------------|-------------|--------------------|------|
| | بله | خیر | | | | | | |
| | | | | | | | | ۱ |
| | | | | | | | | ۲ |
| | | | | | | | | ۳ |
| | | | | | | | | ۴ |
| | | | | | | | | ۵ |
| میانگین امتیازات | | | | | | | | |

- حداقل تعداد ، تخصص و سایر مشخصات کارکنان کلیدی توسط مناقصه گذار تعیین می گردد . لذا در صورتیکه کارکنان کلیدی مناسب برای کار مورد نظر معرفی شوند حداکثر امتیاز به هریک از آنها تعلق می گیرد و در غیر اینصورت امتیاز متناسب با هریک کاهش می باید و نهایتاً میانگین امتیازات به عنوان امتیاز نهائی کادر فنی و کلیدی مناقصه گر منظور می گردد . لازم به ذکر است بدون ارسال مستندات ، امتیازی به مناقصه گر تعلق نخواهد گرفت.

ب) برنامه ریزی

| امتیاز | اتمام قرارداد | تاریخ شروع | مدت قرارداد | شرکت طرف قرارداد | موضوع قرارداد | ردیف |
|------------------|---------------|------------|-------------|------------------|---------------|------|
| | | | | | | ۱ |
| | | | | | | ۲ |
| | | | | | | ۳ |
| | | | | | | ۴ |
| میانگین امتیازات | | | | | | |

- در صورتیکه طبق مستندات ارائه شده توسط مناقصه گر ، حداقل در چهار قرارداد مرتبط با موضوع مناقصه ، پروژه بدون تاخیر (تاخیر غیر مجاز) انجام شده باشد امتیاز ۱۰۰ به آن تعلق می گیرد و در غیر اینصورت به تناسب از امتیاز مزبور کاسته خواهد شد .
- امتیاز مربوط به شاخص توان فنی و برنامه ریزی حاصل میانگین امتیازات کسب شده از کفایت کادر فنی و کلیدی و برنامه ریزی می باشد .