



## بخش اول

### دستورالعمل نحوه تکمیل اسناد ارزیابی کیفی شرکتهای مناقصه گر جدید

از مناقصه گران محترم درخواست میشود قبل از تکمیل استعلام ارزیابی کیفی، این دستورالعمل را به دقت مطالعه نموده و مطابق شرایط و توضیحات ذکر شده در آن، اسناد استعلام را تکمیل نمایند.

۱) ارزیابی کیفی مناقصه گران براساس آیین نامه مالی و معاملاتی شرکت سیمان دورود صورت می پذیرد و درمورد اختلاف و ابهام، قانون برگزاری مناقصات و آیین نامه های اجرایی آن مبنای عمل خواهد بود. مدارک ارزیابی مناقصه گران شامل موارد زیر است:

• ارزیابی کیفی (آگهی ارزیابی یا دعوتنامه شرکت در ارزیابی)

• اسناد ارزیابی کیفی (شامل: دستورالعمل نحوه تکمیل اسناد ارزیابی و استعلام ارزیابی کیفی)

۲) مناقصه گران باید کلیه صفحات اسناد ارزیابی و همچنین مستندات و مدارک درخواستی را به همان ترتیب ذکر شده بدون تغییر، حذف و یا قراردادن شرط در آن تکمیل و تنظیم نموده و توسط اشخاص مجاز مذکور در اساسنامه شرکت، مهر و امضا نمایند. سپس کلیه مدارک مذکور را در پاکت (ب) قرار داده و آن را به مناقصه گزار تحویل نمایند.

۳) آخرین مهلت تسلیم مدارک ارزیابی، مطابق برنامه زمانی مندرج در آگهی مناقصه می باشد؛ چنانچه این مدت تمدید گردد حسب مورد از طریق درج در روزنامه های کثیرالانتشار و پورتال اطلاع رسانی و یا مکاتبه به اطلاع مناقصه گران خواهد رسید. مناقصه گران جهت تحویل مدارک مذکور طبق برنامه زمانبندی ذکر شده در اسناد، فرصت دارند تا مدارک خود را در روزهای کاری از ساعت ۸ الی ۱۱ به نشانی ذکر شده در آگهی به همراه سایر مدارک مربوط به مناقصه، تحویل دهند. به پیشنهادهایی که بعد از مهلت تعیین شده ارسال گردد، ترتیب اثر داده نخواهد شد. همچنین افرادی که مدارک مربوط را از طریق پست سفارشی ارسال میکنند باید برنامه زمانی تحویل اسناد را به نحوی تنظیم نمایند که اسناد مناقصه حداکثر تا پایان مهلت تعیین شده به شرکت واصل گردد. در هر صورت مناقصه گزار مسئولیتی در قبال تأخیر در دریافت مدارک برعهده نخواهد داشت.

۴) مسئولیت صحت و اصالت مطالب ذکر شده در استعلام ارزیابی کیفی و مستندات و مدارک ارائه شده بر عهده

مناقصه گران میباشد. هرگاه مشخص شود که مدارک جعلی یا اطلاعات خلاف واقع به مناقصه گزار ارائه گردیده و



یا از تهدید، تطمیع و رشوه برای قبول پیشنهادهای استفاده شده است، مناقصه گزار مجاز خواهد بود تا ضمن آنکه مناقصه گر مرتکب اعمال فوق را از ادامه فرآیند ارزیابی مطابق بند (ت) ماده (۹) آیین نامه اجرایی قانون برگزاری مناقصات کیفی محروم مینماید، اقدامات قانونی را نیز به انجام رساند.

۵) مناقصه گران مسؤول تأمین و تکمیل اطلاعات خواسته شده در استعلام ارزیابی کیفی هستند؛ به گونه ای که توضیحات درج شده در اسناد و همچنین مدارک و اسنادی که از سوی آنان ارائه میشود، پاسخگوی کامل الزامات ارزیابی کیفی باشد. نقص مدارک، یا عدم تکمیل اسناد مناقصه منجر به مردود شدن مناقصه گر در ارزیابی کیفی شود. در هر حال مناقصه گزار مسؤولیتی در قبال مدارک ناقص و یا عدم درج کامل اطلاعات و یا ارائه اطلاعات متناقض و مبهم نخواهد داشت.

۶) چنانچه در زمان ارزیابی کیفی نیازی به اطلاعات تکمیلی و یا هرگونه مستند و توضیحی وجود داشته باشد؛ مناقصه گران ظرف مدت ۲۴ ساعت از زمان ابلاغ، بایستی به تکمیل اطلاعات درخواستی اقدام نمایند. مسؤولیت و عواقب هرگونه تأخیر برعهده مناقصه گران خواهد بود.

۷) کلیه هزینه های مربوط به آماده نمودن پیشنهاد و ارائه آن و هزینه های جانبی برعهده مناقصه گر است و مناقصه گزار هیچ مسؤولیتی در این مورد نخواهد داشت.

۸) کلیه مناقصه گران صرفنظر از امتیازی که براساس معیارهای ارزیابی کسب می نمایند، باید دارای شرایط زیرباشند. این شرایط شرط لازم برای شرکت در تمامی مراحل این مناقصه شامل: ارزیابی کیفی، توزیع مدارک مناقصه، اعلام برنده و مبادله قرارداد و ... میباشد و به تفصیل بیان شده در بندهای بعدی، فقدان هر یک از این شرایط و یا از دست دادن آنها در هر مرحله، منجر به مردود شناخته شده مناقصه گر خواهد گردید:

-داشتن گواهی صلاحیت حرفهای از مرجع قانونی ذیربط (اداره کار و امور اجتماعی)

-عدم سوءپیشینه

-داشتن گواهی ایمنی کار

۹) در صورتی که در حین ارزیابی کیفی، گواهی تشخیص صلاحیت مناقصه گران ابطال شده و یا تاریخ مرجع اعتبار آن منقضی گردد و یا اطلاعاتی مبنی بر درج نام مناقصه گر در لیست سیاه (Black List) صلاحیت دهنده واصل گردد؛ همچنین در صورت احراز هرگونه سابقه سوءصلاحیت حرفه ای (خلع ید) در یکی از دستگاههای ماده (۱) قانون



برگزاری مناقصات و یا اثبات ممنوعیت مداخله در معاملات دولتی، مناقسه گزار مجاز خواهد بود تا مناقسه گر را از ادامه فرآیند ارزیابی کیفی محروم نماید.

۱۰) معیارهای ارزیابی و نحوه امتیازدهی به هر معیار که به روش وزنی صورت میپذیرد، در بخشهای دوم و سوم این اسناد درج گردیده، اما این مشروط بر آن است که مستندات لازم جهت تأیید موارد ادعایی به مناقسه گزار ارائه گردد. هر کجا که مدارک ناکافی باشد و یا به شیوه صحیح برابر اصل نشده باشد، مسؤولیت عدم تعلق امتیازات مربوط به آن مدارک، متوجه مناقسه گر خواهد بود.

۱۱) چنانچه در هر مرحله از ارزیابی کیفی، تمایلی به ادامه ارزیابیها نداشته و یا به هر دلیل امکان شرکت در این مناقسه را ندارید مراتب را به صورت کتبی در کوتاهترین زمان ممکن به مناقسه گزار اطلاع دهید. قصور در اجرای این تکلیف، در ارجاع کار به مناقسه گر در مناقسه های بعدی مؤثر خواهد بود.

۱۲) مناقسه گران در صورتی که هرگونه سؤال یا ابهامی پیرامون مفاد اسناد ارزیابی کیفی (استعلام ارزیابی و یا این دستورالعمل) دارند میتوانند به صورت کتبی از طریق آدرس ذکر شده در فراخوان از مناقسه گزار توضیح بخواهند. در این صورت توضیحاتی که بر روند ارزیابی تأثیرگذار باشد به صورت کتبی به اطلاع تمامی مناقسه گران رسانده خواهد شد. در هر حال هرگونه استناد مناقسه گر به توضیحات شفاهی مناقسه گزار، مورد پذیرش قرار نخواهد گرفت. مناقسه گزار در صورتی خود را موظف به پاسخگویی به سؤالات مناقسه گران میداند که تا ۵ روز قبل از انقضای مهلت دریافت مهر و امضای مجاز مناقسه گر مدارک ارزیابی کیفی، این سؤالات را دریافت کرده باشد.

۱۳) مناقسه گزار حق هرگونه تغییر، اصلاح و یا تجدید نظر در اسناد ارزیابی کیفی را تا قبل از انقضای مهلت تسلیم اسناد مناقسه، برای خود محفوظ میدارد و اگر چنین موردی پیش آید، مراتب به صورت کتبی به همه مناقسه گران ابلاغ خواهد شد. در این صورت مناقسه گرانی که مدارک خود را قبل از ابلاغ تغییرات ارسال نموده اند. مجاز به استرداد و اصلاح مدارک خود خواهند بود. همچنین مناقسه گران نیز میتوانند تا قبل از اتمام مهلت تسلیم اسناد، با ارائه درخواست کتبی، مدارک خود را اصلاح کرده یا باز پس گیرند. پس از پایان مهلت مذکور، تحت هیچ شرایطی مدارک مناقسه گران مسترد نخواهد شد.

۱۴) مناقسه گزار اطلاعات اظهار شده از سوی مناقسه گران را محرمانه و خصوصی تلقی نموده و متعهد است تا از افشای آن نزد اشخاص حقیقی یا حقوقی فاقد صلاحیت خودداری نماید. با این وجود سوابق کاری مناقسه گر (موضوع



قراردادهای منعقدۀ با شرکت) و نحوه انجام تعهدات وی در قبال مناقصه گزار، در سابقه عملکردی وی ثبت شده و در صورت استعلام سایر دستگاههای مناقصه گزار، به آنها گزارش خواهد گردید.

۱۵) مناقصه گران متعهد خواهند بود تا چنانچه در مراحل مختلف ارزیابی کیفی، تغییری در اطلاعات اظهار شده از سوی آنها روی دهد و یا تغییری در اسناد و مدارک و گواهی های ارائه شده به وقوع پیوندد، مراتب را بیدرنگ و به صورت کتبی به اطلاع مناقصه گزار برسانند. مسؤولیت عدم اقدام به موقع، متوجه مناقصه گران خواهد بود.

۱۶) مناقصه گر مکلف خواهد بود تا چنانچه از سوی مرجع قانونی تشخیص صلاحیت (حسب مورد سازمان مدیریت و برنامه ریزی، کار و امور اجتماعی، وزارت علوم و...) تغییری در گواهینامه های تشخیص صلاحیت وی صورت پذیرفت مراتب را بدون فوت وقت به مناقصه گزار گزارش نماید. همچنین در صورتی که در طول ارزیابی کیفی و یا سایر مراحل برگزاری این مناقصه، ظرفیت کاری مجاز وی تکمیل گردد به گونه ای که امکان ایفای تعهدات موضوع این مناقصه نباشد، مراتب را بیدرنگ به اطلاع مناقصه گزار برساند.

۱۷) کلیه مدارک و مستندات درخواستی باید به زبان فارسی باشد. اسناد و مدارکی که به زبان دیگری تنظیم شده، باید ترجمه دقیقی از آن نیز ضمیمه مدارک شود.

۱۸) ادامه فرآیند مناقصه و بازگشایی پاکت (ج) صرفاً برای مناقصه گرانی خواهد بود که در مجموع بتوانند ۶۰ درصد امتیازات را کسب نمایند. مردودشدگان در این ارزیابی در صورت برخورداری از شرایط مذکور در بند (۸)، منعی برای شرکت در سایر مناقصه های شرکت سیمان دورود نخواهد داشت. همچنین مناقصه گرانی که در این ارزیابی تأیید شوند تا دو سال بدون ارزیابی کیفی مجدد با رعایت بند (۸) برای مناقصات محدودی که رشته و پایه مشابه داشته باشد دعوت خواهند شد. در هر حال این موضوع مشروط بر آن است که مناقصه گر، تعهدات خود در قبال شرکت را در موعد مقرر به انجام رسانده باشد.

۲۰) در صورتی که افراد تأیید صلاحیت شده در این ارزیابی، کمتر از حد نصاب مذکور در ماده (۱۱) آیین نامه اجرایی بند (ج) قانون برگزاری مناقصات باشند، فرآیند مناقصه تجدید خواهد شد اما پس از مناقصه مجدد و انجام فرآیندهای ارزیابی، با هر تعداد افراد واجد صلاحیت، مناقصه برگزار خواهد شد.

۲۱) از آنجا که مکاتبات پستی مناقصه گزار به نشانی قانونی مناقصه گر (مندرج در اساسنامه و آگهی ثبت شرکتها) صورت می پذیرد در صورت تغییر در نشانی، در اسرع وقت مناقصه گزار را از آن مطلع نمایید. همچنین هرگونه تغییر در شماره تلفن، دورنگار و پست الکترونیکی خود را به مناقصه گزار گزارش نمایید.



۲۲) مدارک مورد نیاز: مناقصه گران لازم است تا علاوه بر مدارک درخواستی در اسناد ارزیابی، مدارک زیر را به انضمام اسناد تحویل نمایند:

- ۱- گزارش فعالیتهای انجام شده از بدو تأسیس تاکنون (رزومه)
- ۲- رضایت نامه و تشویق نامه از کارفرمایان قبلی
- ۳- پرینت گردش مالی حساب بانکی شرکت در سالهای اخیر
- ۴- سایر اسناد و مدارک مرتبط با موضوع این پیوست



## بخش دوم

استعلام ارزیابی کیفی

جدول شماره (۱): اطلاعات کلی مناقصه گر

۱- تاریخ تکمیل پرسشنامه:	۲- نام شرکت:
۳- موضوع فعالیت:	
۴- نوع شرکت*:	۵- شماره ثبت:
۶- تاریخ ثبت:	۷- کد اقتصادی
۸- سرمایه ثبت شده:	
۹- نشانی اقامتگاه قانونی:	
۱۰- شماره تلفن:	۱۱- شماره نمابر
۱۲- وبگاه:	۱۳- رایانامه:

\* نوع شرکت: شرکت سهامی، با مسئولیت محدود، تضامنی، مختلط غیرسهامی، شرکت مختلط سهامی، نسبی، تعاونی و....

تذکر: در صورتی که مناقصه گر کارگاه باشد مدارک مربوط به اطلاعات ثبتی را ارسال کند.

جدول شماره (۲): مشخصات گواهینامه های صلاحیت حرفه ای از مراجع قانونی ذیربط (مانند: سازمان مدیریت و برنامه ریزی، کار و امور اجتماعی و.....)

ردیف	مراجع احراز صلاحیت	رشته	رتبه
۱			
۲			
۳			
۴			



جدول شماره (۳) : مشخصات مدیر عامل و اعضای هیأت مدیره

ردیف	نام و نام خانوادگی	سمت	درصد سهام	مدت تصدی	مدرک ورشته تحصیلی	سابقه کاری (سال)	شماره تلفن همراه
۱		مدیر عامل					
۲		رئیس هیات مدیره					
۳		نایب رئیس					
۴		منشی					
۵		عضو					
۶		عضو					
۷		عضو					
۸		بازرس					

مدارک مورد نیاز: تصویر مصدق مدارک تحصیلی و لیست بیمه پرداختی کارکنان مندرج در جدول شماره ۳

جدول شماره (۴): مشخصات اعضاء فنی

ردیف	نام و نام خانوادگی	سمت	مدرک رشته تحصیلی	سال سابقه	شرح سابقه کاری	تلفن همراه
۱						
۲						
۳						
۴						
۵						
۶						
۷						
۸						
۹						
۱۰						



مدارک مورد نیاز: تصویر مصدق مدارک تحصیلی و لیست بیمه پرداختی کارکنان مندرج در جدول شماره ۴

جدول شماره (۵): قراردادهای اجرایی شده توسط مناقصه گر (باتوجه به توضیحات ذیل جدول)

ردیف	موضوع قرارداد	شماره قرارداد	کارفرما(ناظر)	شماره تماس کارفرما	مبلغ قرارداد	تاریخ شروع	تاریخ اتمام
۱							
۲							
۳							
۴							
۵							
۶							

توضیحات:

در جدول شماره (۵) صرفاً سوابق اجرایی پروژه هایی را درج نمایید که مربوط به پنج سال اخیر بوده و مشخصات زیر را داشته باشند:

۱- پروژه هایی که به لحاظ رشته و زمینه کار مشابه این مناقصه بوده، حجم ریالی آن حداقل معادل ۶۰٪ مبلغ برآورد این مناقصه باشد و تا زمان تکمیل این جدول به اتمام رسیده باشند.

۲- پروژه های ناتمام که به لحاظ رشته و زمینه کار مشابه این مناقصه بوده و حجم ریالی و یا مقادیر کاری انجام شده تا این تاریخ، به ترتیب معادل مبلغ برآورد و یا حجم مقادیر کاری این مناقصه باشد.

۳- پروژه های تمام شده غیرمشابه این مناقصه که حجم ریالی و یا مقادیر آن حداقل معادل این مناقصه باشد.

مدارک مورد نیاز: تصویر مصدق قراردادها





فرم شماره (۱) محاسبه امتیاز مربوط به تجربه کاری

ردیف	کارهای مشابه موضوع مناقصه در صنعت سیمان (مبلغ معادل یا بیشتر از مبلغ برآوردی) هر کار 25 امتیاز	کارهای مشابه موضوع مناقصه در سایر صنایع یا موسسات (مبلغ معادل یا بیشتر از مبلغ برآوردی) هر کار 20 امتیاز
1		
2		
3		
4		

امتیازات تجربیات کاری شرکتها براساس تعداد پروژه های انجام شده طی پنج سال گذشته براساس جدول فوق محاسبه میگردد(حداکثر ۴ کار).

تبصره: چنانچه متقاضیان ارزیابی بدلیل ماهیت پروژه دارای تجربه قابل مقایسه با پروژه پیشنهادی باشند با توجه به نظر کمیته فنی و بازرگانی و حداکثر تعداد کار قابل مقایسه مشمول امتیاز : ۱ کار



فرم شماره (۲) شرح امتیازدهی به حسن سابقه و رضایت در کارهای قبلی و فقدان سوء پیشینه حرفه ای

ردیف	داشتن ایزو و گواهینامه های فعالیتهای حرفه ای از مراکز معتبر و گواهی صلاحیت از اداره کل رفاه، کار و امور اجتماعی در پنج سال گذشته ( و بابت هر مورد ۲ امتیاز و حداکثر ۱۰ مورد) حداکثر امتیاز 20	رضایت نامه کتبی اخذ شده در زمینه کارهای مشابه قبلی طی پنج سال گذشته (و بابت هر مورد ۴ امتیاز و حداکثر ۵ مورد) حداکثر امتیاز: 20	استعلام رضایت از نحوه عملکرد پیمانکار از کارفرمایان قبلی (باتوجه به جدول شماره ۵) هر رضایت نامه ۱۰ حداکثر ۶ مورد ، حداکثر امتیاز 60
1			
2			
3			
4			
5			
6			
7			
8			
9			
10			

مستندات: تصویر گواهینامه ها، رضایتنامه ها، تقدیرنامه ها

تذکر ۱: کسب امتیاز منوط به ارائه رضایتنامه و تشویق نامه و یا تقدیر نامه و پس از تحقیقات مورد نیاز از کارفرمای مربوطه جهت پیمانکار منظور میگردد.

تذکر ۲: پیمانکاران بایستی آدرس و شماره تماس کارفرمای مربوط به رضایتنامه ارائه شده را برای استعلام، ذیل آن درج نماید.



### فرم شماره (۳) ارزیابی (توان تجهیزاتی)

حداقل تعداد و نوع تجهیزات و ماشین آلات مورد نیاز مناقصه به صورت مستند به اطلاع مناقصه گران رسانده می شود.

ردیف	۱	۲	۳	۴	۵		۶	۷	۸	
	شرح تجهیزات و ماشین آلات مورد نیاز کارفرما	تعداد مورد نیاز (N)	واحد	تعداد موجود (M)	نوع مالکیت تجهیزات و ماشین آلات	اجاره ای	مالکیت	تعداد اعلام شده برابر یا بیشتر از تعداد مورد نیاز میباشد (100 امتیاز)	تعداد اعلام شده کمتر از تعداد مورد نیاز میباشد (امتیاز طبق فرمول محاسبه میگردد)	جمع امتیاز ستون های ۶ و ۷
۱										
۲										
۳										
۴										
۵										

توضیحات مهم:

۱- به منظور ارزیابی توان تجهیزاتی مناقصه حاضر ، مناقصه گران می بایست اطلاعات فرم مربوطه را با توجه به وسایل و تجهیزات مورد نظر کارفرما که در بخش شرح تجهیزات قید گردیده بر حسب توان موجود خود تکمیل نمایند.

۲- مناقصه گران موظفند هر زمان که مناقصه گزار ضروری تشخیص دهد زمینه بازدید از تجهیزات و ماشین آلات مذکور را فراهم آورند.

۳- صرفاً اطلاعات مربوط به ستونهای (۴) و (۵) جدول فوق می بایست توسط مناقصه گران محترم و با توجه به ستون (۱) تکمیل گردد.

۴- ارائه کلیه مستندات مربوط به مالکیت یا اجاره تجهیزات و ماشین آلات (کپی سند مالکیت یا اجاره نامه یا فاکتور خرید ماشین آلات) از سوی مناقصه گر ضروری است.

۵- در صورت لزوم و تشخیص مناقصه گزار به استفاده از ماشین آلات خاص و یا تجهیزات ویژه در موضوع مناقصه ذکر نام آن با امتیاز ویژه مربوطه لحاظ خواهد شد.

۶- فرمول محاسبه امتیاز ستون (۶) به شرح ذیل می باشد:

$$M = \text{تعداد تجهیزات و ماشین آلات موجود مناقصه گر} \quad N = \text{تعداد تجهیزات و ماشین آلات مورد نیاز کارفرما}$$

$$\text{فرمول محاسبه} = \frac{M}{N} = \text{امتیاز}$$

۷- فرمول محاسبه امتیاز توان تجهیزاتی به شرح ذیل می باشد:

$$\text{توان تجهیزاتی (امتیاز 100 تا 0)} = \frac{\text{مجموع امتیاز ردیفهای ستون 8}}{\text{تعداد ردیفهای ستون 8}}$$

**توجه :** در صورتی که مناقصه گر صرفاً اظهار نظر نماید که در صورت برنده شدن در مناقصه ، نسبت به خرید ماشین آلات مورد نظر

کارفرما اقدام خواهد نمود هیچگونه امتیازی به وی تعلق نخواهد گرفت. ولی در مورد اجاره ماشین آلات ، اگر منوط به برنده شدن می

باشد با نظر اعضای کمیته فنی می توانند امتیاز یکسان برای تمامی مناقصه گران در نظر گیرند



## فرم شماره (۴) کفایت کادر فنی و عناصر کلیدی

امتیاز این بخش براساس جمع امتیاز عناصر مدیریتی و کارکنان کلیدی محاسبه میگردد.

### الف) عناصر مدیریتی

امتیاز براساس تحصیلات و سوابق کاری مدیر عامل و اعضای هیات مدیره با توجه به جدول شماره ۳ و مستندات آن، به شرح جدول ذیل محاسبه میگردد (حداکثر ۶ نفر و حداکثر امتیاز: ۶۰ امتیاز)

تحصیلات		۵ تا ۱۰ سال		۱۰ تا ۱۵ سال		۱۵ سال به بالا	
تعداد	امتیاز	تعداد	امتیاز	تعداد	امتیاز	تعداد	امتیاز
۱۰		۱۲		۱۴		۱۶	
۸		۱۰		۱۲		۱۴	
۶		۸		۱۰		۱۲	
۴		۶		۸		۱۰	

### ب) کفایت کارکنان کلیدی:

امتیاز کادر فنی با استفاده از جدول شماره (۴) و مستندات آن، به شرح ذیل برای حداکثر ۱۰ نفر مهندس و ۵ نفر تکنیسین و سایر عوامل فنی محاسبه میگردد. در جدول شماره (۴) فقط اسامی کارکنانی باید ذکر شود که مستند به اسناد پرداخت بیمه در استخدام تمام وقت شرکت پیمانکار هستند (حداکثر امتیاز: ۴۰ امتیاز)

سابقه کار	مهندس (فوق لیسانس)		مهندس (لیسانس)		تکنیسین	
	مرتبط	غیر مرتبط	مرتبط	غیر مرتبط	مرتبط	غیر مرتبط
	تعداد	امتیاز	تعداد	امتیاز	تعداد	امتیاز
۵ تا ۱۰ سال	۴		۳		۲	
۱۰ تا ۱۵ سال	۶		۴		۳	
۱۵ تا ۲۰ سال	۸		۶		۴	
۲۰ سال به بالا	۱۰		۸		۶	

توضیح:

۱- داشتن مدرک دکترا معادل فوق لیسانس با ۲ سال سابقه کار خواهد بود .

۲- رشته های مهندسی برق، مکانیک، عمران، تاسیسات، مدیریت، حسابداری مرتبط و بقیه رشته ها غیرمرتبط لحاظ میگردد.



فرم شماره (۵) تضمین کیفیت و خدمات

ردیف	عنوان معیار	امتیاز خام تخصیصی A (۱۰۰ تا ۰)	وزن معیار B	امتیاز کسب شده A*B/100
۱	نحوه تضمین محصولات و گارانتی		۴۰	
۲	نحوه تامین خدمات پس از فروش در محل استفاده (وارانتی)		۴۰	
	آموزش در حین نصب و راه اندازی، نگهداری و تعمیرات		۲۰	

تذکره ۱: احراز گارانتی و وارانتهی محصول منوط به درج موضوع مربوط به خدمات (گارانتی و وارانتهی) در متن قرارداد های اولیه می باشد و طبق جدول زیر محاسبه می گردد. کلیه مستندات و رویه های مناقصه گر در زمینه نحوه تضمین کیفیت محصولات و خدمات و آموزش در حین نصب و راه اندازی ، نگهداری و تعمیرات ، پیوست گردد.

معیار	کمتر از یکسال	یک سال	بیشتر از یکسال
مدت گارانتی	۶۰	۷۰	۸۰
مدت وارانتهی	۶۰	۷۰	۸۰

معیار	کمتر از یکسال (آموزش)	یکسال (نصب و راه اندازی)	یکسال و بیشتر (نصب و راه اندازی و نگهداری و تعمیرات)
آموزش در حین نصب و راه اندازی، نگهداری و تعمیرات	۵	۱۰	۲۰



فرم شماره (۶) بومی بودن

امتیاز بومی بودن پیمانکار براساس انجام کار در محل اجرا طی پنج سال گذشته تعیین میشود. غیربومی بدون کار در محل اجرا امتیازی را در این رابطه کسب نخواهد کرد.

ردیف	شرح	امتیاز
۱	بومی با کار در محل اجرا	۱۰۰
۲	غیربومی با کار در محل اجرا	۸۰
۳	بومی بدون کار در محل اجرا	۶۰
۴	غیر بومی بدون کار در محل اجرا	۰

مستندات:

- ۱- کپی اسناد مربوط به محل ثبت شرکت
- ۲- کپی قراردادهای منعقدہ