

اسناد استعلام ارزیابی کیفی مناقصه گران

نام مناقصه گر :

شماره مناقصه : **PIS-020312**

موضوع مناقصه: خرید **BRUEL&KJAER INSTRUMENT DEVICES**

# 1. اطلاعات کلي مناقصه گزار :

**نام: شرکت پتروشیمی ایلام**

**شماره ثبت: 253861**

**کد اقتصادی: 411331648551**

**شناسه ملی: 10102942739**

**نشانی مجتمع: ایلام، چوار، مجتمع پتروشیمی ایلام**

**کدپستی: 6936159700**

**تلفن دفتر کمیسیون معاملات : 32723948 -084/ 08438390000 داخلی 2213/4215**

**دورنگار : 32723948 -084**

**نشانی دفتر مرکزی: تهران ، میدان شیخ بهائی ، پلاک 18 ، ساختمان رایان ونک ، طبقه پنجم   
کدپستی: 1993873045**

**تلفن: 86092677-021**

**دورنگار: 88678436-021**

EMAIL:ILPCCOMM@ILAMPETRO.COM

# 2-اطلاعات کلي مناقصه‏گر(تایپ شده):

**نام شرکت : ...................................................... نوع شرکت :..............................................................................**

**شماره ثبت شرکت : ......................................... محل ثبت : ..............................................................................**

**شناسه ملی شرکت : .......................................... کد اقتصادی شرکت : ...............................................................**

**نام صاحب یا صاحبان امضاء مجاز شرکت : .........................................................................................................................**

**نام و نام خانوادگی مدیرعامل : .............................................................. کدملی مدیرعامل : .............................................**

**شماره همراه مدیرعامل : ........................................................................................ شماره تلفن ضروری شرکت : ..................................................**

**شماره دورنگار : .................................................................**

**آدرس وب سایت شرکت : ............................................................................................................................**

# 3. اطلاعات کلي مناقصه :

**شماره مناقصه: PIS-020312**

**موضوع مناقصه: خرید BRUEL&KJAER INSTRUMENT DEVICES .**

**نوع مناقصه: عمومی دو مرحله ای با ارزیابی کیفی**

**مدت پیمان : شش ماه**

**مبلغ تضمین شرکت در مناقصه: 0.000.000.000 ریال ( پس از انجام ارزیابی کیفی مناقصه گران ارائه می گردد.)**

**نوع تضمین: ضمانت نامه معتبر بانکی یا فیش واریز نقدی به حساب شرکت پتروشیمی ایلام (به حساب IR950120000000006244720549) بانک ملت شعبه 22 بهمن کد 27078.**

**دستگاه نظارت: واحد تعمیرات و امور بازرگانی**

**محل اجراء: ایلام، مجتمع شرکت پتروشیمی ایلام**

# 4. فرم خود اظهاري کارهاي در دست اجرا و ظرفیت آماده به کار:

**\*\*\*فرم ذیل دانلود و اطلاعات فقط به صورت تایپ شده ارسال گردد\*\*\***

**فرم خود اظهاری اعلام کارهای در دست اجرا و ظرفیت آماده بکار**

**مطابق ماده 18 آئین نامه ارجاع کار در جهت ظرفیتهای اجرائی امضاء کننده زیر متعهد میگردد در تاریخ برای مشارکت در مناقصه پروژه کارها در دست اجرا و یا کارهایی که اخیرا برنده شده است بشرح زیر میباشد و با آگاهی از ظرفیت های اجرایی پایه و رشته مربوط از نظر مبلغ و تعداد کار مجاز در دست اجرا ظرفیت آماده به کار لازم برای شرکت در مناقصه و عقد قرارداد پروژه مذکور را با مبلغ تعیین شده دارا میباشم.**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| ردیف | نام پروژه | رشته کار | نام دستگاه اجرایی طرف قرارداد | مبلغ قرارداد | مبلغ کارکرد قرارداد | ظرفیت پایه در رشته | مانده ظرفیت |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
| 1 |  |  |  |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |  |  |  |
| 3 |  |  |  |  |  |  |  |

**چنانچه سازمان مدیریت و برنامه ریزی ظرفیت آماده بکار مذکور را تأیید ننماید. مسئولیت تأخیر در اجرای پروژه بعهده پیمانکار بوده و مطابق با دستورالعمل رسیدگی به متخلفات ناشی از عدم رعایت ضوابط ارجاع کار با این شرکت رفتار میگردد.**

**تاریخ : مهر و امضاء و تعهد آور**

# 5. گواهینامه هاي مورد نیاز:

- گواهینامه صلاحیت و رتبه بندی از ادارات و سازمان مرتبط با موضوع مناقصه .

- ارائه حداقل دو نمونه کار مرتبط با موضوع مناقصه ، **صرفاً در پنچ سال گذشته** (سوابق کاری بیشتر"حداکثر پنج مورد" منجر به اخذ امتیاز بالاتر در مرحله ارزیابی کیفی خواهد شد.(

# 6. مهلت و چگونگی ارسال اسناد و مدارك استعلام ارزیابی کیفی مناقصه گران:

کلیه اسناد ارزیابی کیفی (مناقصه حاضر) می بایست به همراه کلیه ضمائم و مستندات **مربوطه تا ساعت 00:15 مورخ 08/05/1404 صرفا به صورت فایل الکترونیکی با فرمت PDF (اسکن رنگی) در قالب لوح فشرده (فلش، سی دی و...) در پاکت مهرو موم شده "در روی پاکت باید شماره تماس ترجیحا موبایل و ادرس ایمیل درج گردد"به یکی از نشانی ذیل تحویل نمایند:**

\* تهران، میدان شیخ بهائی، پلاک 18، ساختمان رایان ونک، طبقه هفتم، واحد 701.

\*سایت: ایلام، چوار، نرسیده به روستای آبزا، شرکت پتروشیمی ایلام، ساختمان مدیریت، واحد کمیسیون معاملات.

- مسئولیت ارائه به موقع اسناد و مدارك بر عهده مناقصه گر است.

- مناقصه گزار اسناد و مدارك با تأخیر را نخواهد پذیرفت.

- رعایت طبقه بندي و جداسازي اسناد و مدارك مطابق فرمت خواسته شده جهت سهولت ارزیابی از طرف مناقصه گر الزامیست.

- مناقصه گر موظف به ارائه صورتهاي مالی حسابرسی شده در مرحله ارزیابی کیفی می باشد.

تکمیل و ارائه این فرم ها و مدارك مربوطه از طرف مناقصه گران هیچگونه تعهدي در خصوص شرکت آنها در مناقصه براي دستگاه مناقصه گزار (شرکت پتروشیمی ایلام) ایجاد نخواهد کرد و مناقصه گزار در رد یا قبول پیشنهادات مختار خواهد بود .ضمناً مناقصه گر صحت اظهارات و اطلاعات مندرج در برگه هاي استعلام ارزیابی کیفی مناقصه گران را تایید نموده و متعهد می شود که تمام مدارك لازم را ارائه نماید .تمامی برگه هاي استعلام ارزیابی کیفی باید به امضاء صاحب/صاحبان مجاز طبق اساسنامه و آگهی آخرین تغییرات رسانده شود و ممهور به مهر شرکت باشد .شرکت موظف به ارایه صورتهاي مالی حسابرسی شده در مرحله ارزیابی کیفی می باشد.

# 7. نحوه تهیه و تنظیم اسناد :

كليه فرمها و جداول در صورتي مورد بررسي قرار خواهند گرفت كه اطلاعات مورد نياز به صورت تايپ شده در آن وارد گردد. تاكيد مي گردد عدم رعايت موارد زير منجر به كسر امتياز مناقصه گر و يا عدم بررسي مدارك خواهد گرديد. بديهي است تمامي اسناد تنها مطابق فرمت ارسالي بررسي خواهد شد و مسئوليت هر گونه خطا در بررسي ناشي از عدم رعايت ماده ي 7 ارزیابی کیفی بر عهده ي مناقصه گران خواهد بود و هرگونه ادعايي را در آينده از مناقصه گر سلب خواهد نمود.

1- عنوان فایل به زبان فارسی باشد.

2- نامه تاييدیه توان مالي از طرف بانك حتما به صورت تايپ شده در سربرگ بانك و شماره شعبه در آن قيد گردد.

3- فيش هاي واريزي، ماليات ، تامين اجتماعي در صورتی كه از درگاه هاي بانكي و به صورت الكترونيكي پرداخت انجام پذيرفته است، رسيد پرداخت آن درگاه ضميمه مدارك شود، عدم ارسال از نظر شركت به معناي عدم پرداخت تلقي و امتيازي منظور نخواهد شد.

4- از ارسال صورتحساب هاي مالي كه توسط شرکت حسابرسی مستقل مورد بررسي و تاييد قرار نگرفته باشند خودداري گردد ارسال صورت های مالی پنج سال گذشته الزامیست . صورت مالی هر سال در قالب یک فایل ارسال گردد.

5- جهت اسكن مدارك از تلفن همراه و نرم افزارهای مرتبط به هيچ عنوان استفاده نشده و اين كار صرفا با اسكنر با حداقل رزوليشن 1200 DPI انجام پذيرد .

6- كليه مدارك اسكن شده در هر فايل صرفا به يكي از دو صورت Portrait و يا Landscape جانمايي گردند و از تلفيقي از اين دو در هر فايل خودداري شود.

7- جهت بررسی و اخذ امتیاز سوابق اجرایی و حسن سابقه برای هر قرارداد یک فایل تحت عنوان سوابق اجرایی به زبان فارسی ایجاد و سپس سوابق قراداد به ترتیب ذیل اسکن و در قالب لوح فشرده ( فلش ، سی دی و...) تحویل ایلام گردد.

1-اصل قرارداد هر پیمان

2-گواهی حسن سابقه هر قرارداد مذکور

3-مفاصا حساب مالیاتی و تامین اجتماعی قرارداد مذکور

8- از هرگونه مراجعه حضوری ، تماس با تلفن همراه شخصی و تلفن داخلی سازمانی هرکدام از کارکنان کارفرما به هر دلیل خودداری فرمایید. راه های تماس مناقصه گران محترم صرفا تلفن های مشخص شده در متن اگهی و نیز مکاتبه با امضاء دارندگان حق امضاء در متن اساسناسه و اگهی روزنامه رسمی شرکت خواهد بود.

9- از ارسال هرگونه مدارک با شرایط ذیل به جد خودداری فرمایید :

9-1: مدارک پیمانهای انجام شده خارج از بازه زمانی پنج سال گذشته (منجر به اخذ هیچ گونه امتیازی نمی گردد).

9-2: مدارک هرگونه پیمان هایی که مرتبط با موضوع مناقصه نمی باشد.

10- مناقصه گران محترم قبل از ارسال اسناد حتما با در نظر گرفتن موارد فوق فایل های ارسالی را چك و سپس اقدام به ارسال اطلاعات نمايند. کلیه فرمها و جداول در صورتی مورد بررسی قرار خواهند گرفت که اطلاعات مورد نیاز به صورت تایپ شده در آن وارد گردد. تاکید می گردد عدم رعایت موارد فوق منجر به کسر امتیاز مناقصه گر و یا عدم بررسی مدارک خواهد گردید و هرگونه ادعایی را در آینده از مناقصه گر سلب خواهد نمود.

نمونه نحوه ارسال مدارک و مستندات:

 قرارداد 1(شامل اصل قرارداد +حسن سابقه +مفاصا حساب مالیاتی و تامین اجتماعی)

 قرارداد 2(حداکثر 5 قرارداد)

صورت مالی (حداکثر 5 سال گذشته)

مدارک ثبتی (اساسنامه +گواهی صلاحیت +گواهی صلاحیت ایمنی و..)

ماشین الات و تجهیزات

# 8. تعهد نامه:

**به: شركت پتروشیمی ایلام**

بدينوسيله اين شركت رسمًا اعلام مي نمايد كه كليه فرمهاي ارزيابي كيفي ارائه شده شرکت پتروشیمی ایلام متناسب با موضوع مناقصه را مورد مطالعه دقيق قرار داده و وضعيت كليه مستندات و مدارك مرتبط مورد اشاره در فرمها و اسناد لازم را به همراه ساير مدارك در قالب يك رزومه منسجم در قالب لوح فشرده ( فلش ، سی دی و...) تحویل نموده است. ضمنا اين شركت اطلاعات مندرج در اين سند و مدارک پيوست آن را تأييد و مسئوليت اظهارات خلاف واقع و عواقب قانونی ناشی از آن و همچنين مسئوليت عدم ارزيابي و محاسبه امتيازات توسط مناقصه گزار را به دلايلي نظير عدم ارسال يا ارسال ناقص اسناد و مدارك لازم را تقبل مي نمايد .

نام شركت :

نام و نام خانوادگي :

سمت /پست سازماني :

شماره كد ملي :

تاريخ :

مهر و امضاء:

# 9. نکات عمومی مهم و قابل توجه:



به منظور سهولت ارزیابی کیفی توسط مناقصه گزار، مناقصه گران می بایست حتما رزومه خود را به ترتیب ذیل و بصورتpdf (اسکن رنگی) در قالب لوح فشرده ( فلش، سی دی و...) تحویل نمایند. (اسم /عنوان هر فایل به صورت فارسی)

1- نامه درخواست شرکت در مناقصه

2- اساسنامه، اظهارنامه، روزنامه رسمی ،آگهی تاسیس ، آگهی آخرین تغییرات در روزنامه رسمی ، شناسه ملی ، کد اقتصادي

3- گواهینامه ها و تایید صلاحیت از مراجع ذیصلاح

4- مستندات مربوط به سوابق قراردادهاي اجراء شده قبلی مشابه حداقل دو مورد + مستندات مربوط به حسن سوابق و رضایت نامه کارفرمایان قبلی و گواهی صدور حسن انجام کارمربوط به سوابق مشابه حداقل دو مورد + مفاصا حساب مالیاتی (در صورت عدم اتمام قراداد نیاز نمی باشد) به صورت پشت سر هم در قالب یک فایل .

6- مستندات مربوط به توان مالی(نامه توان مالی از طرف بانک + صورت های مالی پنج سال گذشته که **صرفاً** توسط **شرکت** حسابرسی مستقل مورد بررسی قرار گرفته باشد ).

7- مستندات مربوط به توان تجهیزاتی.

8- مستندات مربوط به توان فنی و برنامه ریزي شامل رزومه نفرات کلیدي.

\*اظهارات ارائه شده در فرمهاي ارزیابی تنها با ارائه مدارك مورد نظر و مستند مرتبط با آنها قابل قبول و داراي اعتبار می باشد و در غیر اینصورت فاقد اعتبار خواهد بود.

\*گواهینامه تایید صلاحیت از لحاظ زمانی معتبر بوده و موضوع مناقصه با موضوع اساسنامه مطابقت داشته باشد .

\*ارسال مدارك و اسناد و رزومه می بایست متکی به اسناد مثبته بوده در غیر اینصورت مسئولیت عدم بررسی مدارك ارسالی توسط کارفرما برعهده مناقصه گر ضمنًا در صورت درخواست مناقصه گزار جهت بررسی بیشتر مدارك ، مناقصه گر موظف به ارائه اصل اسناد و مدارك به مناقصه گزار می باشد.

\* مهلت تحویل اسناد همان مهلت و تاریخ ذکر شده در آگهی مناقصه در روزنامه و سایت شرکت پتروشیمی ایلام بوده و کلیه مدارك می بایست تا قبل از اتمام زمان مقرر در قالب لوح فشرده ( فلش ، سی دی و...) تحویل گردد .ضمنا مسئولیت عدم کسب امتیاز مواردي که جهت اثبات آنها نیاز به ارائه اسناد مربوطه می باشد. و از طرف مناقصه گر به هر دلیل ارسال نگردد با مناقصه گر می باشد.

\*با توجه به اینکه صرفا یکبار امکان ارسال اسناد مقدور می باشد، متقاضیان( مناقصه گران) در صورت نیاز جهت رفع هرگونه ابهام در اسناد یا تکمیل آنها ، باید تا قبل از اتمام مهلت تحویل اسناد( رزومه و پیشنهادات)، سؤالات و ابهامات خود را بصورت کتبی با مناقصه گزار مکاتبه و پس از حصول اطمینان از کامل بودن مدارك خود نسبت به ارسال پیشنهادات در قالب لوح فشرده ( فلش ، سی دی و...) اقدام نمایند.

# 10. معیارهای ارزیابی کیفی:

| **شماره فرم:** 4400-FR-002/00-1/1 | **فرم ارزيابي كيفي مناقصه گران** | | | |  | |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **تاريخ:** | **عنوان مناقصه:** | | | **نام مناقصه گر:** | | |
| **استخراج از:** | **حاصل ضرب امتياز در وزن** | **درصد وزنی (0تا 100)** | **امتیاز (0تا100)** | **شرح** | | **ردیف** |
| جدول شماره 1 |  |  | 50 | تجربه (سوابق اجرايي) در زمينه مورد نظر | | 1 |
| جدول شماره 2 |  |  | 30 | حسن سابقه در كارهاي قبلي | | 2 |
| - |  |  | 15 | تضمین محصولات و گارانتی | | 3 |
| جدول شماره 3 |  |  | 5 | توان مالی | | 4 |
| جدول شماره 4 |  |  | 0 | توان تجهیزاتی | | 5 |
| |  | | --- | | جدول شماره 5 | | جدول شماره5,6,7 | |  |  | 0 | نفرات کلیدی | | 6 |
| جدول شماره6،7 و8 | الزام |  | 0 | گواهی نامه HSE | | 7 |
|  |  |  | 100 | جمع | | |
| **حداقل امتياز لازم جهت شركت در مناقصه 60 مي باشد.**  **نام و امضاي اعضاء كميته فني- بازرگاني** | | | | | | |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| يست اسناد و مدارك ارزيابي كيفيتوضيح مهم :ضروري است رديفهاي ۱و ۲و ۳ چك ليست توسط مناقصه گر )متقاضي ( تكميل گردد و رديفهاي ۴ الي ۸ توسط مناقصه گزار تكميل مي گردد . | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  | | | | | چک لیست مناقصه گر**(متقاضی)** | | | | | | چک لیست مناقصه گزار (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 | |
| **-** | | ردیــــــــف | | | 1 | | 2 | | 3 | | 4 | | 5 | | 6 | | 7 | | 8 | |
| **1** | | نامه درخواست شرکت متقاضی / مناقصه گر جهت شرکت در مناقصه |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |
| اسناد و مدارک عمومی ارزیابی کیفیمناقصه گران | | **2** | | اساسنامه شركت . |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |
| **3** | | روزنامه رسمي آگهي تاسيس شركت . |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |
| **4** | | روزنامه رسمي آگهي آخرين تغييرات شركت . |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |
| **5** | | تصوير شناسنامه و كارت ملي آخرين اعضاء هيأت مديره شركت . |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |
| **6** | | تصوير كد اقتصادي شركت مناقصه گر و شناسه ملي شركت . |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |
| **7** | | تاييديه صلاحيت اداره كار و امور اجتماعي مرتبط با موضوع مناقصه و داراي اعتبارزماني |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |
| **8** | | تصوير گواهي تشخيص صلاحيت و رتبه بندي از سازمان مديريت و برنامه ريزي كشور |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |
| **9** | | گواهی نامه های سیستم های مدیریتی |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |
| **10** | | اظهار نامه ظرفيت كاري پيمانكار |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |
|  | | **11** | | لیست مشخصات هیأت مدیره و افراد کلیدی در سازمان مناقصه گر |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |
|  | | | | | | | چک لیست مناقصه گر  (متقاضی) | | | | | | چک لیست مناقصه گزار (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 | |
| ردیــــــــف | | | | | | | 1 | | 2 | | 3 | | 4 | 5 | 6 | | 7 | | 8 | |
| فرم ارزیابی تجربه سوابق اجرایی | | 1 | | نسخ پيمان مشابه.  (با اعتبار ۵ سال قبل از انتشار آگهي مناقصه حاضر ) | | |  | |  | |  | |  |  |  | |  | |  | |
| 2 | | نسخ پيمان غير مشابه ) در صورت عدم وجود ۴ كار مشابه (  (با اعتبار ۵ سال قبل از انتشار آگهي مناقصه حاضر ) | | |  | |  | |  | |  |  |  | |  | |  | |
| فرم ارزیابی حسن سوابق قبلی | | 3 | | گواهي حسن سابقه كار انجام شده معتبر مشابه و غير مشابه (در صورت عدم وجود  ۴ كار مشابه )از كارفرمايان قبلي . (مطابق نمونه پيوست شماره يك(  )جهت موضوعاتي با مبلغ ، شرح كار و حجم مشخص موضوع مناقصه حاضر( | | |  | |  | |  | |  |  |  | |  | |  | |
| 4 | | تصوير نسخ پيمان مشابه و غير مشابه) در صورت عدم وجود ۴ كار مشابه (  ) با اعتبار ۵ سال قبل از آگهي مناقصه ( | | |  | |  | |  | |  |  |  | |  | |  | |
| 5 | | شماره تلفن ، فكس و آدرس كارفرمايان پيمانهاي فوق الذكر | | |  | |  | |  | |  |  |  | |  | |  | |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | | | چک لیست مناقصه گر(متقاضی) | | | چک لیست مناقصه گزار (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 |
| فرم ارزیابی توان مالی | 6 | مستندات مربوط به مبلغ ماليات پرداختي مربوط به ۵ سال قبل |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 7 | مستندات (مفاصا حساب ) بيمه تامين اجتماعي قطعي يا علي الحساب پرداخت شده مربوط به ۵ سال قبل. |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 8 | اظهار نامه مالياتي يا گواهي بيمه دارايي ها يا كپي دفاتر قانوني جهت تعيين ارزش داراييهاي ثابت. |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 9 | اصل تاييد اعتبار از سوي بانك يا موسسات مالي و اعتباري معتبر تا سقف مبلغ موضوع مناقصه به مناقصه گزار( مطابق نمونه پيوست شماره دو ( |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 10 | صورتهاي مالي حسابرسي شده مربوط به ۵ سال قبل( جهت قراردادهاي مازاد بر مبلغ ده برابر نصاب معاملات بزرگ موضوع قانون برگزاري مناقصات ) . |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **HSE** | 11 | داشتن گواهینامه معتبر **OHSAS: 18000 )و ISO: 14000 ) يا (HSE-MS ) يا (IMS)** |  |  |  |  |  |  |  | فقط براي پيمانهاي گروه (1و2) |
| 12 | مستندات ارزيابي چارت سازماني **HSE** ، **HSE PLAN** و ارزيابي شناسايي خطرات و راهكارها |  |  |  |  |  |  |  | فقط براي پيمانهاي گروه (1و2) |
| 13 | سوابق حسن عملكرد **HSE** پيمانكار در چهار پروژه مشابه ، ارزيابي نيروي انساني **HSEو** سوابق عملكرد آموزشي مناقصه كر |  |  |  |  |  |  |  | براي كليه پيمانها گروه 3،2،1 و 4 مندرج در پيوست يك بخش **HSE** |
| فرم ارزیابی توان تجهیزاتی | 14 | مستندات مربوط به مالكيت تجهيزات و ماشين آلات (كپي سند يا فاكتور خريد ماشين آلات) |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 15 | ارائه موافقت نامه اجاره ماشين آلات (در صورت عدم وجود مستندات رديف 9) |  |  |  |  |  |  |  |  |
| فرم توان فنی و برنامه ریزی | 16 | كفايت كاركنان كليدی(ارائه ساختار تشكيلات و مسئوليتها براي انجام كار موضوع مناقصه) به همراه مشخصات ، تحصيلات ، سوابق و غيره . |  |  |  |  |  |  |  |  |

**پيوست يك مربوط به بخش HSE : گروه بندي پيمان ها از ديدگاه HSE (فعاليت هاي قابل واگذاري)**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **نوع پيمان** | **عناوين پيمان** | **گروه** | | | | |
| **فعاليتهاي اجرايي و**  **ساخت و ساز** | **كليه فعاليتهاي مربوط به ساخت و ساز (CONSTRUCTION) از جمله پيمان هاي C، PC و EPC/ عمليات رنگ آميزي و سندبلاست/ عمليات عايق بندي صنعتي، بنائي صنعتي/ عمليات طناب بندي و داربست بندي/ تعويض پوشش/ خدمت عايق كاري، حلبي سازي/ خدمات جوشكاري/ نقشه برداري/ حفاظت از خوردگي/ خدمات زمين شناسي/ حفاري/ جاده سازي** | | | **1** | |
| **نگهداري، بهره برداري و تعميرات** | **امور خدمات مكانيك تأسيسات ذخيره سازي/ خدمات راهبري تأسيسات و سيستم هاي گرمايش و سرمايش و تهويه و خدمات تعميراتي و عمومي/ امور خدمات مكانيك تجهيزات حفاري/ امور خدمات مكانيك توربين ها، كمپرسورها و ژنراتورها/ امور خدمات مكانيك مولدهاي برق/ امور خدمات مكانيك تلمبه ها، پمپ ها/ خدمات و راهبري آسانسورها/ خدمات تعميرات تخصصي وسايط نقليه سنگين، فوق سنگين، ويژه و ماشين هاي متحرك ساختماني و جرثقيل/ خدمات سرويس وسايط نقليه، تعميرات عمومي سبك (صافكاري، نقاشي، رادياتورسازي، باطري سازي و ...)/ امور خدمات عايق ها و رنگ ها/ امور خدمات مكانيك شيرآلات و اتصالات/ امور خدمات جوشكاري و تعميرات خطوط لوله و HOT TAP/ امور خدمات تراشكاري/ امور خدمات ريخته گري/ امور خدمات فلزكاري/ خدمات تعمير و نگهداري ساختمان هاي اداري، منازل سازماني و مجتمع هاي رفاهي و اجتماعي/ خدمات آهك زني در سرويس هاي آب و برق و بخار پالايشگاه ها/ خدمات تخليه و بارگيري فراورده هاي نفتي و گازي/ امور خدمات مولدهاي برق/ امور خدمات برق و مخابرات رله هاي حفاظتي / امور مخابرات تأسيسات فرآورشي/ امور مخابرات سيستم هاي ابزار دقيق و كنترل/ امور مخابرات دكل و آنتن هاي مخابراتي/ امور خدمات الكترونيك/ امور مخابرات سيستم هاي كابل و خطوط ارتباطي/ امور مخابرات تجهيزات ايستگاههاي مخابراتي/ امور خدمات شيرهاي خودكار/ امور خدمات پيگراني خطوط لوله/ امور خدمات تخليه و بارگيري فراورده هاي نفتي و گازي/ امور خدمات رنگ آميزي/ خدمات مورد نياز انبارها و تداركات كالا (تخليه، بارگيري، حمل، چيدن و جابجايي كالا در قفسه ها و ...)/ خدمات فلزكاري، تراشكاري و مكانيك عمومي/ خدمات نوبتكاري و بهره برداري/ خدمات نوبتكاري عمليات پالايش، فراورش و نم زدايي/ خدمات بهره‎برداري و امداد/ خدمات ايمني و آتش نشاني (شهرك هاي مسكوني، ابنيه و تاسيسات صنعتي)/ خدمات برق، ابزار دقيق/ خدمات نشت يابي/ نگهداري و تعميرات تاسيسات توزيع گاز نظير ايستگاهها، شبكه و انشعابات، برق و حفاظت از زنگ/ خدمات آزمايشگاهي/ گازباني/ راهبري و بهره برداري عملياتي/** | | | **2** | |
| **نظارت/ مميزي** | **خدمات نظارت بر فعاليت هاي جوشكاري، پوشش و .../ خدمات بازرسي فني/ خدمات مهندسي و نظارت مكانيك، برق، ابزار دقيق و راه و ساختمان/ نظارت بر كليه فعاليت هاي اجرايي، ساخت تجهيزات و كالاها/ نظارت و كنترل كيفي بر مهندسي، طراحي و نقشه برداري/ خدمات راديو گرافي** | | | | **3** |
| **خدماتي** | **خدمات باغباني و فضاي سبز/ خدمات نظافت ساختمان هاي اداري و خدمات آبدارخانه/ امور خدمات آمار و اطلاعات و گزارش ها/ امور خدمات برآورد مصرف گاز/ امور خدمات بايگاني و اسناد فني/ امور خدمات نمونه گيري/ / امور خدمات ايستگاههاي مخابراتي/ امور خدمات مخابراتي و تله متري/ امور خدمات اپراتوري تلفن/ امور خدمات اپراتوري تغذيه اطلاعات/ امور خدمات بسته بندي/ / امور خدمات اينترنت و فناوري اطلاعات/ / امور خدمات ترخيص و گمركات/ / امور خدمات بررسي منابع كالا/ امور خدمات پيگيري كالا/ امور خدمات كنترل و شمارش كالا (كاردكس)/ خدمات اياب و ذهاب (تاكسيراني، سرويس كاركنان و ...)/ پيمان غذايي/ خدمات نگهباني و حراست (منازل سازماني، مجتمع هاي رفاهي، ادارات و ...)/ / امور خدمات نقليه/ امور خدمات شماره گذاري اموال/ امور خدمات صورت برداري اموال/ امور خدمات تنظيفات محوطه صنعتي/ امور خدمات پست و نامه رساني/ امور خدمات ماشين هاي اداري/ امور خدمات بايگاني عمومي/ امور خدمات ثبت و توزيع/ خدمات پايگاه مقاومت بسيج/ خدمات دفتري و ماشين نويسي و بايگاني/ خدمات پست و نامه رساني/ ليتوگرافي و چاپ ورق روغن موتور/ خدمات نگهداشت و نظافت ابنيه اداري و منازل سازماني/ خدمات تعميرات ماشين هاي اداري (دستگاههاي كپي، تحرير و ...)/ خدمات نقشه كشي، كتابخانه فني سرويس هاي نقشه كشي با سيستم AUTO CAD/ انتشارات مشتمل بر طراحي، صفحه آرائي، چاپ و توزيع نشريات، بروشورها، كاتالوگ ها، پوسترها و .../ خدمات سمعي و بصري و نمايشگاهي/ خدمات كمك آموزشي مشتمل بر تهيه جزوات، پخش و تكثير نوار و فيلم هاي آموزشي/ خدمات برنامه ريزي تأمين نيرو/ خدمات نرم افزار و سخت افزار/ خدمات اپراتوري تلفن/ خدمات برنامه ريزي و تهيه آمار و گزارشات/ خدمات امور كالا/ خدمات كارشناسي سيستم ها و انرژي/ خدمات كارشناسي در امور (PIMS و GIS)/ خدمات كارشناسي در امور (PM)/ خدمات كارشناسي آموزش/ خدمات رفاهي و ورزشي/ خدمات مشتركين/ خدمات حسابداري در نواحي گازرساني/ كنتورخواني/ امور خدمات كمك آموزشي/ امور خدمات كتابداري و كتابخواني/ امور خدمات رسامي و خطاطي/ امور خدمات اپراتوري سيستم حفاظت الكترونيك/ امور خدمات ترجمه/ امور خدمات اطلاع رساني/ امور خدمات فعاليت هاي فرهنگي و اجتماعي/ امور خدمات انتشارات و تبليغات/ امور خدمات فيلم برداري و عكاسي/ امور خدمات سايت فارسي و انگليسي/ امور خدمات خبرنگاري/ امور خدمات نمايشگاهها و همايش ها/ امور خدمات طراحي و ويراستاري/ امور خدمات باشگاهها و مهمانسراها/ امور خدمات پيگيري امور درماني/ امور خدمات برگزاري آزمون جذب نيروي انساني/ امور خدمات آموزش (تدريس دوره هاي آموزشي)/ امور خدمات رژيم غذايي/ امورمخابرات، تلفن و مراكز تلفن** | | **4** | | | | |



**شرکت پتروشیمی ایلام**

**برگ هاي استعلام ارزيابي كيفي مناقصه گرا**

**كميته فني - بازرگاني**

**تكميل كليه اطلاعات درخواست شده مندرج در برگه هاي استعلام ارزيابي كيفي مناقصه گران ( فرم خود اظهاری ) به صورت دقيق به همراه ارسال مدارك و مستندات با امضاي صاحبان مجاز امضا و ممهور به مهر شركت الزامي مي باشد**

**برگ استعلام ارزيابي كيفي مناقصه گران**

**جدول شماره1: قرارداد هاي منعقده ( مشابه با موضوع مناقصه) در پنج سال گذشته**

**\*\*\*جدول و اطلاعات فقط به صورت تایپ شده ارسال گردد\*\*\***

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **تلفن/فاكس**  **كارفرما/دستگاه /نظارت** | **اسم و عنوان کارفرما** | **پيشرفت فيزيكي (%)** | **تاريخ خاتمه واقعي**  **(تحويل موقت)** | **تاريخ خاتمه طبق**  **قرارداد** | **تاريخ شروع** | **مدت قرارداد (ماه)** | **مبلغ قرارداد (ميليون ريال)** | **موضوع قرارداد** | **رديف** |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  | 1 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  | 2 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  | 3 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  | 4 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  | 5 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  | 6 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  | 7 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  | 8 |
| **تذكر 1:** ارائه تصوير صفحاتي از قراردادهاي منعقده و يا الحاقيه هاي جدول فوق كه مشخص كننده قسمتهاي: طرفين قرارداد، موضوع قرارداد، ميلغ قرارداد، مدت قرارداد و صفحه مربوط به امضاء قرارداد باشد، الزامي است. در صورت ارائه ننمودن تصوير موافقنامه، امتيازي محاسبه نمي شود.  **تذكر 2**: ارائه تصوير صورت مجلس تحويل موقت، گواهينامه خاتمه و مفاصا حسابهاي قرارداد هاي مذكور و حسن سابقه ضروري مي باشد.  **تذكر 3:** چنانچه مناقصه گران توجيهات مستدل براي تاخيرات پروژهاي خود داشته باشند تصوير آن را ارايه نمايند.. | | | | | | | | | |

**امضاء و مهر مناقصه گر:**

**برگ استعلام ارزيابي كيفي مناقصه گران**

**جدول شماره2: معيارها و امتياز ارزيابي حسن سابقه در كارهاي قبلي**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| توضيحات | شرح | ردیف |
| امتياز اين بخش با توجه به نظرات كارفرمايان قبلي و با تشخيص اين سازمان تعيين خواهد شد. ارايه گواهي كارفرمايان قبلي مبني بر كيفيت كار انجام شده، كفايت كادر فني و زمانبندي پروژه طي نامه اي رسمي كه نام پروژه ،مبلغ قرارداد و مدت زمان انجام كار قيد گرديده باشد (مطابق فرم مربوطه مندرج در صفحه آخر اسناد ) الزامي بوده و در امتياز حسن سابقه تاثير خواهد داشت. امتياز مربوط به زمان بندي پروژه/كار صرفاً در خصوص كارهاي پروژه اي منظور خواهد شد. | كيفيت كار | 11 |
| كفايت كادر فني و مديريتي | 2 |
| زمانبندي پروژه/كار | 3 |

**تذکر : مناقصه گر موظف است برای تمامی سوابق کاری خود که در جدول شماره یک اعلام نموده است، گواهی حسن سابقه ارائه نماید در غیر اینصورت امتیاز سابقه آن قرارداد نیز لحاظ نمی گردد.**

**برگ استعلام ارزيابي كيفي مناقصه گران**

**جدول شماره 3**

**معیار ارزیابی توان مالی**

**\*\*\*جدول و اطلاعات فقط به صورت تایپ شده ارسال گردد\*\*\***

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **ردیف** | **شرح** | **مبلغ به میلیون ریال مربوط به سال** | | | | | **توضیحات** |
| **1399** | **1400** | **1401** | **1402** | **1403** |  |
| 1 | پنجاه برابر مالیات متوسط سالانه براساس تایید اداره امور مالیاتی |  |  |  |  |  | ارائه حداقل یکی از مدارك ردیف هاي 1 الی 4 این جدول جهت ارزیابی توان مالی الزامی است .حداکثر امتیاز در صورتیلحاظ می گردد که مبلغ برآوردي مناقصه معادل و یا کمتر ازیکی از مقادیر ردیف هاي 1 الی 4 بوده و تایید اعتبار از سويبانک یا موسسات مالی و اعتباري موجود باشد .در غیراینصورت امتیاز این بخش به تناسب کاهش خواهد یافت .شایان ذکر است ارزیابی توان مالی براساس اطلاعات حداکثرپنج سال گذشته تعیین میشود .همچنین لازم است کلیه مداركارایه شده داراي مهر و امضاي معتبر باشند. |
| 2 | هفتاد برابر بیمه تامین اجتماعی قطعی یا علی الحساب پرداخت شده بر اساس تایید سازمان تامین اجتماعی |  |  |  |  |  |
| 3 | سه برابر درامد ناخالص مستند به اظهار نامه مالیاتی یا گواهیی بیمه دارایی ها یا دفاتر قانونی |  |  |  |  |  |
| 4 | پنج برابر داراییهاي ثابت مستند به اظهار نامه مالیاتی یا گواهی بیمه دارایی ها یا دفاتر قانونی |  |  |  |  |  |
| 5 | تایید اعتبار از سوي بانک یا موسسات مالی و اعتباري معتر تا سقف مبلغ موضوع مناقصه |  |  |  |  |  | اصل برگه تایید از بانک یا موسسه مالی معتبر می بایست بدونخط خوردگی و با مهر و امضاء مجاز باشد. |
|  |  |  |  |  |  |  |  |

**\*ارائه صورت های مالی حسابرسی شده الزامی می باشد .**

**امضاء و مهر مناقصه گر**

**برگ استعلام ارزیابی کیفی مناقصه گران**

**جدول شماره 4 :فهرست ماشین آلات، دستگاهها و تجهیزات آماده به کار، مورد نیاز و قابل تخصص براي این پروژه**

**\*\*\*جدول و اطلاعات فقط به صورت تایپ شده ارسال گردد\*\*\***

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **ردیف** | **نام دستگاه /ماشین آلات** | **مدا رک** | **مدل** | **تعداد** | **نحوه** | | **ملاحظات** |
| **تملیکی** | **استیجاری** |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |

****

**تذكر:** ارايه تصوير مدارك و اسناد تمليكي ضروري مي باشد. داشتن صرف قرارداد اجاره ماشین آلات و تجهیزات ویا مبایعنامه به هر شکلی منجر به کسب امتیاز نخواهد شد. برنده مناقصه موظف به ارائه اصل اسناد مالکیت که در قالب لوح فشرده ( فلش ، سی دی و...) ارائه نموده است می باشد. در صورت عدم تطابق یا مخدوش بودن اسناد مذکور برنده از ادامه روند مناقصه حذف خواهد گردید.

.

**امضاء و مهر مناقصه گر:**

**جدول شماره 5 : ليست مشخصات اعضاي هيات مديره و افراد كليدي در نمودار سازماني مناقصه گر**

**\*\*\*جدول و اطلاعات فقط به صورت تایپ شده ارسال گردد\*\*\***

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **درصد سهم** | **سابقه مفيد (سال)** | | **تاريخ اخذ**  **آخرين مدرك**  **تحصيلي** | **مدرك و رشته**  **تحصيلي** | **كد ملي** | **سمت** | **نام خانوادگي** | **ردیف نام** |
| **در اين شركت** | **کل** |
|  |  |  |  |  |  |  |  | 1 |
|  |  |  |  |  |  |  |  | 2 |
|  |  |  |  |  |  |  |  | 3 |
|  |  |  |  |  |  |  |  | 4 |
|  |  |  |  |  |  |  |  | 5 |
|  |  |  |  |  |  |  |  | 6 |
|  |  |  |  |  |  |  |  | 7 |
|  |  |  |  |  |  |  |  | 8 |
|  |  |  |  |  |  |  |  | 9 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |

**تذكر مهم:** سوابق و تجارب اعضاي هيات مديره و كليه كاركنان كليدي مرتبط با موضوع مناقصه و موثر در سازمان مناقصه گر به همراه رزومه كاري و به ترتيب مندرج در جدول، مي­بايست ضميمه گردد. همچنين ارايه تصوير مدارك تحصيلي و ارايه آخرين ليست معتبر پرداخت بيمه افراد فوق الذكرتوسط مناقصه گر الزامیست(استعلامات لازم در صورت صلاحدید پتروشیمی ایلام اخذ خواهد شد). مناقصه گر مي بايست نسبت به نشانه گذاري نام افراد كليدي و موثر در ليست بيمه اقدام نمايد.

**امضاء و مهر مناقصه گر**

**جدول شماره 6: گواهينامه هاي سيستم هاي مديريتي و HSE**

**\*\*\*جدول و اطلاعات فقط به صورت تایپ شده ارسال گردد\*\*\***

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **توضيحات** | **تاريخ اعتبار** | **مرجع صدور** | **شرح** | **رديف** |  |
| تصوير گواهينامه هاي مرتبط مانند گواهينامه هاي مديريت كيفيت و HSE (IMS ،HACCP ،OHSAS ،HSE ،ISO) و مستندات مربوط به استفاده از مدلهاي مديريتي مانند EFQM ، استقرار سيستمهاي جامع انفورماتيك در مورد مديريت يكپارچه سازمان و... ارائه گردد.  HACCP: فقط در خصوص مناقصه تامين غذاي كاركنان |  |  |  | 1 |  |
|  |  |  | 2 |  |
|  |  |  | 3 |  |
|  |  |  | 4 |  |

**امضاء و مهر مناقصه گر:**

**برگ استعلام ارزيابي كيفي مناقصه گران**

**جدول شماره 7 : HSE**

**\*\*\*جدول و اطلاعات فقط به صورت تایپ شده ارسال گردد\*\*\***

1-چارت سازمانی و نیروی انسانی شاغل در بخش HSE مطابق جدول ذیل تکمیل گردد.

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| ردیف | سمت | نام و نام خانوادگی | مدرک و رشته تحصیلی | تاریخ اخذ آخرین مدرک تحصیلی | سوابق کاری مرتبط ( ماه ) | دوره های آموزشی HSE گذرانده شده |
|
|  | سرپرست HSE |  |  |  |  |  |
|  | کارشناس بهداشت |  |  |  |  |  |
|  | کارشناس ایمنی |  |  |  |  |  |
|  | بازرس ایمنی |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |

تذکر:

1- مستندات مربوط به مدارك تحصيلي و گواهي هاي شركت در دوره هاي آموزشي HSE ارائه گردد.

2- رضايتنامه هاي كارفرمايان قبلي در زمينه HSE و تقديرنامه هاي مرتبط با رعايت الزامات HSE ارائه گردد.

3- دستورالعمل ها و روش هاي اجرايي HSE ارائه گردد.

5- آخرين ليست معتبر پرداخت بيمه افراد فوق الذكرتوسط مناقصه گر الزامیست.

**استعلام ارزيابي كيفي مناقصه گران**

**جدول شماره 8: گواهينامه صلاحيت مرتبط با موضوع مناقصه از مراجع ذيصلاح (سازمان استاندارد، اداره كار و... )**

**\*\*\*جدول و اطلاعات فقط به صورت تایپ شده ارسال گردد\*\*\***

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **توضيحات** | **تاريخ اعتبار** | **تاريخ صدور** | **مرجع صدور** | **پايه** | **عنوان رشته** | **رديف** |
| تصوير گواهينامه صلاحيت و اظهار نامه ظرفيت آماده به كار ارائه گردد. |  |  |  |  |  | 1 |
|  |  |  |  |  | 2 |
|  |  |  |  |  | 3 |
|  |  |  |  |  | 4 |

**برگ استعلام ارزيابي كيفي مناقصه گران**

**(فرم حسن سابقه انجام كار هاي قبلي)**

**\*\*\*قبل از امضا جدول (به جز بخش امتیازات که کارفرما آن را تکمیل مینماید) تمامی اطلاعات به صورت تایپ شده تکمیل و پس از تایید ارسال گردد\*\*\***

**به: شركت پتروشيمي ایلام**

از:

**موضوع: گزارش ارزيابي عملكرد شركت**....................................................... **در خصوص قرارداد شماره**......................................... **با موضوع**..................................................................................

بدينوسيله تاييد مي گردد شركت فوق الاشاره قرارداد مذكور را به مبلغ.............................. .........مدت............................ ماه........ در تاريخ........... .............................. با اين شركت/ سازمان منعقد نموده و داراي عملكرد به شرح ذيل مي باشد:

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| ملاحظات | ضعيف ( 0) | متوسط( 2) | خوب ( 3) | بسيار خوب ( 4) | عالي ( 5) | معيار ارزيابي | ردیف |
|  |  |  |  |  |  | كيفيت خدمات ارائه شده | 1 |
|  |  |  |  |  |  | كفايت كادر فني و مديريتي | 2 |
|  |  |  |  |  |  | زمانبندي كار | 3 |
| در مجموع ارزيابي اين شركت از كاركرد اين پيمانكار در قرارداد فوق الذكر عالي□ بسیارخوب □ خوب□ متوسط□ ضعیف □ می­باشد. | | | | | | | |

**امضاء نماينده كارفرما در قرارداد به همراه مهر شركت/ سازمان**

**نام و نام خانوادگی(کارفرما):**

**سمت سازمانی(کارفرما)**

**شماره تماس ثابت سازمان و داخلی واحد مربوطه:**

**توضيح:** متقاضي شركت در مناقصه مي بايست براي هر قرارداد خاتمه يافته و يا جاري )طي 5 سال گذشته( که آن را اظهار مینماید تكميل اين فرم را از كارفرماي مربوطه درخواست نموده و ارايه نمايد.

امضاء نماینده کارفرما با ذکر سمت و نام نام خانوادگی و همچنین تلفن ثابت سازمان مربوطه و داخلی شخص مورد نظربه صورت تایپ شده الزامیست.

**فرم تقاضا:**

