

خواهشمند است جهت تسریع در انجام امور و جلوگیری از بروز اشتباهات احتمالی در روند ارزیابی مناقصه گران ضمن مطالعه دقیق و تکمیل مدارک موجود به نکات ذیل توجه بیشتری مبذول فرمائید .

۱- کل اسناد و مدارک ارسالی پیش از اسکن شدن حتماً تأیید یا برابر اصل گردد ، بدین معنی که کلیه صفحات تکمیل شده ، ممهور به مهر شرکت مناقصه گر باشند . ضمناً از آنجا که فقط مدارک و مستندات الکترونیکی (ارسالی مطابق این آئین نامه) ملاک ارزیابی هستند لازم است از حیث کیفیت بصری و خوانا بودن تصاویر تهیه شده ، مناقصه گران محترم بازبینی و نگرش لازم را قبل و بعد از تهیه اسکن داشته باشند .

۲- رزومه و مدارک ارسالی شرکتها باید به تفکیک موضوع فهرست بندی شده ، و در یک مجموعه منسجم بر اساس راهنمای ذکر شده ذیل (*) ارسال گردد.

۳- ارسال رزومه و مدارک فقط بصورت الکترونیکی و تحت فرمت P.D.F با رعایت ترتیب صفحات (برابر توضیحات زیر * و **) در لوح فشرده (CD) تهیه گردد . ضمناً تکمیل کلیه کاربرگها پیش از تهیه اسکن ، با خودکار آبی و ممهور نمودن آنها به مهر شرکت پیمانکار توسط مناقصه گران الزامی می باشد .

۴- مناقصه گران محترم لطفاً از ارسال مدارک و مستندات تکراری و یا بی ارتباط جداً خودداری فرمائید .

بدیهی است که به مدارک ناقص و یا غیر منطبق با توضیحات داده شده در این راهنما ؛ بهیچوجه ترتیب اثری داده نخواهد شد .

(*) ترتیب چیدمان فولدرها الزاماً به این صورت باشد :

فولدر ۱: کار برگهای اطلاعاتی تکمیل شده توسط مناقصه گر ، منحصراً با خودکار آبی	فولدر ۷: لیست پرسنل کلیدی و مدارک تحصیلی آنان
فولدر ۲: رزومه شرکت	فولدر ۸: مستندات و توانمندیهای مالی پنج سال اخیر (ممهور)
فولدر ۳: ابلاغیه های رتبه بندی ، ظرفیت کاری	فولدر ۹: فهرست تجهیزات و امکانات شرکت پیمانکار
فولدر ۴: اساسنامه ، آگهی آخرین تغییرات در روزنامه های رسمی	فولدر ۱۰: نظامنامه های مدیریتی و کیفیت Q.C & HSE (در صورت موجود بودن)
فولدر ۵: رونوشت اهم قرار دادهای مرتبط با موضوع مناقصه ۵ سال گذشته	فولدر ۱۱: سایر توانمندیها و کاتالوگ و سایر موارد
فولدر ۶: برگه های گواهی رضایت انجام کار از کارفرمایان قبلی ، حداقل سه مورد	فولدر ۱۲: پرسشنامه ارزیابی اولیه HSE پیمانکاران ، (با توجه به سطح تعیین شده در آگهی فراخوان و منحصراً با خودکار آبی تکمیل ، مهر نموده و سپس مطابق شرایط * * اسکن و ارسال گردد)

(* *) فایل های الکترونیکی و لوح فشرده تهیه شده الزاماً با رعایت ترتیب خواسته شده در فولدر های مربوطه و با فهرست بندی مطابق (*) و فقط با فرمت

PDF و Resolution =200 dpi تهیه و ارسال گردد.

راهنمای ارسال الکترونیکی : مناقصه گران محترم لازم است یک Folder (پوشه) اصلی با عنوان نام شرکت خود که در آن دوازده Folder (پوشه) منطبق با توضیح و ترتیب (* و * *) ایجاد نمایند و اطلاعات مربوط به هر پوشه و فقط با فرمت PDF تهیه و اطلاعات آنرا پس از بازبینی و کنترل کیفیت تصویری به روی لوح فشرده منتقل نمایند .



استعلام ارزیابی کیفی مناقصه

(۱) اطلاعات کلی مناقصه گذار :

نام : شرکت پالایش نفت شهید تند گویان تهران
نشانی : تهران ، ابتدای جاده قدیم قم ، بلوار شهید تند گویان ، شرکت پالایش نفت شهید تند گویان تهران ، کد پستی ۱۸۷۹۹۱۳۱۱۱
صندوق پستی ۱۸۷۳۵/۴۱۷۳ تلفن: ۵۱-۵۵۹۰۱۰۲۱ داخلی : ۴۳۰۴۲ دور نگار : ۵۵۲۰۹۲۹۶

(۲) موضوع مناقصه :

(۳) محل ، زمان و مهلت دریافت و تحویل استعلامها :

سایت www.tehranrefinery.ir ؛ تهران ، ابتدای جاده قدیم قم ، بلوار شهید تند گویان ، شرکت پالایش نفت شهید تند گویان ، ساختمان شهید بهشتی ، اتاق ۲۱۱ امور قراردادها

(۴) برنامه ریزی ارزیابی :

مدارک دریافتی از مناقصه گران ظرف مدت دو ماه از تاریخ تحویل آنها بررسی و نتایج آن به اطلاع مناقصه گران خواهد رسید .

امضاء و مهر مناقصه گر



شرکت ملی پژوهش و نوآوری مدیریت
گستره پژوهش و نوآوری مدیریت (سازمان)

استعلام ارزیابی کیفی مناقصه

۵) اطلاعات کلی مناقصه گر :

نام شرکت :		تلفن :
E-Mail ;		نمابر :
Web site ;		تلفن همراه :
نشانی قانونی شرکت :		
نوع شرکت :	محل ثبت :	
تاریخ ثبت :	شماره ثبت :	
سرمایه ثبت شده :	سرمایه پرداخت شده :	
موضوع فعالیت شرکت (طبق اساسنامه) :		
تذکر: ارائه رونوشت مصدق اساسنامه ، آگهی تاسیس و آخرین تغییرات شرکت در روزنامه رسمی الزامی است (اوراق رونوشت با امضاء و مهر شرکت تایید گردد).		
سایر توضیحات :		

امضاء و مهر مناقصه گر



شرکت ملی پالایش و پخش فراورده های نفتی ایران
شرکت پالایش نفت شهید گویان تهران (سای نام)

استعلام ارزیابی کیفی مناقصه

جدول شماره ۱: معیارهای ارزیابی کیفی مناقصه گران و درصد های وزنی آن :

ردیف	شرح	A	B	ملاحظات
		امتیاز تخصصی (۰-۱۰۰)	درصد وزنی) (%	
۱	تجربه (سوابق اجرایی)			اطلاعات مورد نظر در جدول ذیل درج گردد
۲	حسن سابقه (گواهی حسن انجام کار از کار فرمایان قبلی)			
۳	تواناییهای مالی و اعتباری (ترازنامه سه سال قبل ممهور به مهر حسابرسی یا حسابرس مستقل ، صورتهای مالی سود و زیان ، آخرین برگ عملکرد واقعی مالیات)			
۴	توان تجهیزاتی			۱-۴ (الف ، ب ، ج ، د)
۵	توان فنی و برنامه ریزی			۱-۱ و ۱-۵
۶	دانش فنی در زمینه مطالعه و طراحی			۱-۶
۷	تجربه در زمینه تامین کالا			۱-۷
۸	توان مدیریتی			۱-۸
جمع			۱۰۰	

در خاتمه مناقصه گر اعلام می نماید که اظهارات و اطلاعات مندرج در فرمهای استعلام ارزیابی کیفی مناقصه گران از هر لحاظ صحیح بوده و متعهد می شود که تمام مدارک لازم را ارائه نماید . ضمناً مناقصه گر اعلام مینماید که تکمیل و ارائه این فرمها و مدارک مربوط هیچگونه حق یا تعهدی در خصوص شرکت در مناقصه برای دستگاه مناقصه گزار (شرکت پالایش نفت شهید تند گویان تهران) ایجاد نخواهد کرد و شرکت در رد یا قبول پیشنهادات مختار خواهد بود . در ضمن مناقصه گر تحت هیچ شرایطی درخواست استرداد مدارک ارسالی را از دستگاه مناقصه گزار به عمل نخواهد آورد .

نام مناقصه گر :

نام و نام خانوادگی :

سمت :

تاریخ :

امضاء و مهر



جدول شماره ۱-۱: قرار دادهای منعقد شده در ۵ سال گذشته (مربوط به ردیفهای ۱ و ۵ از جدول شماره ۱)؛

۳	۲	۱	ردیف ←	مفاد →
			موضوع قرارداد	
			خدماتی	نوع قرارداد
			مهندسی	
			خرید	
			نصب و ساختمان	
			مدت قرارداد	
			تاریخ شروع	
			تاریخ خاتمه طبق برنامه	
			تاریخ خاتمه واقعی (تحويل موقت)	
			درصد پیشرفت فیزیکی	
			نام و آدرس کارفرما و مقام مطلع کارفرمایی	
			تلفن / فاکس کارفرما	

تذکر ۱: ارائه تصویر مصدق قراردادهای منعقد شده، گواهینامه های خاتمه قرارداد و مفاسد حساب های مربوطه ضروری می باشد.

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

تذکر ۳: چنانچه مناقصه گران توجیبهات مستدل برای تاخیرات پروژه های خود داشته باشند می توانند رونوشت مصدق آن را ارائه نمایند.
امضاء و مهر مناقصه گر

جدول شماره ۲-۱: معیارها و امتیاز ارزیابی کارفرمایان قبلی (حسن سابقه) در ۵ سال گذشته (مربوط به ردیف ۲ از جدول شماره ۱):

ردیف	شرح	حداکثر امتیاز	امتیاز کسب شده
۱	کیفیت کار	۴۰	
۲	کفایت کارکنان کلیدی	۳۰	
۳	تحقق اهداف زمانی	۳۰	
	جمع	۱۰۰	

تذکر ۱: امتیاز ردیفهای فوق با توجه به نظرات اخذ شده از کارفرمایان قبلی و با تشخیص مناقصه گزار تعیین خواهد شد.
تذکر ۲: ارائه گواهی کار فرمایان قبلی مبنی بر کیفیت کار انجام شده، کفایت کارکنان کلیدی و تحقق اهداف زمانی الزامی است.

امضاء و مهر مناقصه گر

جدول شماره ۳-۱: توان مالی و اعتباری (مربوط به ردیف ۳ از جدول شماره ۱)؛

ردیف	شرح	سال های ما قبل		
		یکسال قبل	دو سال قبل	سه سال قبل
۱	برگ مالیات قطعی عملکرد متوسط سالانه پرداختی بر اساس تایید اداره دارائی (حداقل سه سال آخر) و ممهور به مهر شرکت مناقصه گر			
۲	صورتهای مالی حسابرسی شده (حداقل سه سال آخر) ممهور به مهر حسابرسی و شرکت مناقصه گر			

تذکر ۱: ارائه رونوشت مصدق شده ، مدارک درخواستی در این جدول (کلیه صفحات ممهور به مهر شرکت مناقصه گر) الزامی می باشد .

تذکر ۲: ارائه حداقل یکی از دو آیتم مذکور در این جدول الزامی می باشد .

تذکر ۳: چنانچه آیتم شماره ۱ مد نظر باشد نیاز به ممهور بودن شرکت و اداره دارائی است و چنانچه آیتم شماره ۲ مد نظر باشد علاوه بر مهر شرکت مناقصه گر به مهر حسابرس نیز نیاز می باشد.

امضاء و مهر مناقصه گر

جدول شماره ۴ : ظرفیت کاری مناقصه گران

ردیف	رشته	پایه	حداکثر ظرفیت کاری مجاز به ریال	حداکثر تعداد کار مجاز	مبلغ کارهای در دست اجرا	تعداد کارهای در دست انجام
۱						
۲						
۳						
۴						
۵						
۶						

ارائه رونوشت گواهی مربوط به " حداکثر ظرفیت کاری مجاز و تعداد کار مجاز " از مراجع ذیصلاح الزامی است . (کپی رتبه بندی مربوطه مهمور به مهر شرکت ارسال گردد) .

امضاء و مهر مناقصه گر



استعلام ارزیابی کیفی مناقصه

جدول شماره ۴-۱ (الف) : « فهرست حداقل ماشین آلات و دستگاههای مورد نیاز » (مربوط به ردیف ۴ از جدول شماره ۱) ؛

ردیف	شرح	حداقل تعداد دستگاه مورد نیاز	تعداد دستگاه موجود آن شرکت	مالکیت	وضعیت		محل استقرار کنونی
					کار کرده	نو	
۱							
۲							
۳							
۴							
۵							
۶							
۷							
۸							
۹							
۱۰							
۱۱							
۱۲							
۱۳							
۱۴							
۱۵							

امضاء و مهر مناقصه گر

جدول شماره ۴-۱ (ب) : «فهرست حداقل نرم افزار های مورد نیاز» (مربوط به ردیف ۴ از جدول شماره ۱) :

Item	Software Name	Description	Version	Department
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				

یادداشت ۱: در صورتیکه مناقصه گران ، نرم افزار های دیگری به غیر از موارد مذکور در جدول داشته باشند که کاربرد مورد نظر دستگاه مناقصه گزار را برآورده نمایند ، می توانند ارائه کنند (ذکر نام تجاری نرم افزار در ستون مربوطه الزامی است) .

یادداشت ۲: نرم افزار های فوق باید آخرین ویرایش موجود باشند . مناقصه گران باید ویرایش موجود نرم افزارهای تحت اختیار را در ستون **Version** قید نمایند .

یادداشت ۳: حداکثر امتیاز حاصل از این جدول برابر ۲/۵ خواهد بود .

امضاء و مهر مناقصه گر

جدول شماره ۴-۱ (ج) : « فهرست حداقل سخت افزار کامپیوتری مورد نیاز » (مربوط به ردیف ۴ از جدول شماره ۱) ؛

ردیف	سخت افزار	حداقل تعداد مورد نیاز	تعدادی که مناقصه گر می تواند تامین نماید
۱			
۲			
۳			
۴			
۵			
۶			
۷			
۸			
۹			
۱۰			

یادداشت ۱: سایر ملزومات و سخت افزارهایی که مناقصه گران قادر به تامین آن هستند ، می تواند در این جدول ذکر گردد .

یادداشت ۲: حداکثر امتیاز حاصل از این جدول برابر ۰/۷ خواهد بود .

امضاء و مهر مناقصه گر

جدول شماره ۴-۱ (د): « فضای اداری قابل تخصیص توسط مناقصه گران » (مربوط به ردیف ۴ از جدول شماره ۱):

ردیف	بخش	فضای قابل تخصیص (متر مربع)	توضیحات
۱	مهندسی		
۲	تدارکات و خرید		
۳	برنامه ریزی و کنترل پروژه		
۴	HSE		
۵	مدیریت پروژه		
۶	جلسات (اتاق جلسه)		
۷	دفتر مهندسين مقيم كارفرما		

یادداشت ۱: حداکثر امتیاز حاصل از این جدول برابر ۸/۰ خواهد بود.

امضاء و مهر مناقصه گر



استعلام ارزیابی کیفی مناقصه

جدول شماره ۵-۱ : صورت اسامی کادر که در آن شرکت فعالیت دارند (مربوط به ردیف ۵ از جدول شماره ۱) :

ردیف	نام و نام خانوادگی	آخرین مدرک و یا رشته تحصیلی	محل و تاریخ اخذ مدرک	تاریخ شروع همکاری با آن شرکت	سمت در شرکت	تجربه کار مشابه	دوره های آموزشی تخصصی
۱							
۲							
۳							
۴							
۵							
۶							
۷							
۸							
۹							
۱۰							
۱۱							
۱۲							

تذکر ۱ : نمودار سازمانی شرکت و سوابق و تجارب افراد باید ضمیمه گردد.

تذکر ۲ : رونوشت مصدق شده گواهی های مربوط به دوره های آموزشی تخصصی .

امضاء و مهر مناقصه گر

جدول شماره ۶-۱ : معیارهای ارزیابی کیفی دانش فنی در زمینه مطالعه و طراحی (مربوط به ردیف ۶ از جدول شماره ۱) ؛

ردیف	شرح	حداکثر امتیاز	امتیاز کسب شده
۱	تجربه (سوابق اجرائی)		
۲	ارزیابی کارفرمایان قبلی (گواهی حسن انجام کار)		
۳	توانائیهای مالی		
۴	جمع	۱۰۰	

تذکر ۱ : حداکثر امتیاز تجربه در صورتی احراز می شود که در پنج سال گذشته حداقل ۲ بار کار مشابه (با برآورد معادل یا بیشتر از کار مورد نظر) توسط مناقصه گر اجرا شده باشد و برای مقادیر کمتر امتیاز تجربه ، به تناسب کاهش می یابد .

تذکر ۲ : برای تعیین امتیاز کارفرمایان قبلی ، اطلاعات پنج سال گذشته شامل نشانی کارفرما ، مقام مطلع در دستگاه کارفرمائی ، موضوع و مبلغ قرارداد بایستی توسط مناقصه گر مطابق جدول شماره ۷ ارائه گردد . موارد امتیاز دهی این بخش مطابق جدول شماره ۲-۱ خواهد بود .

تذکر ۳ : چنانچه مناقصه گر مدارک دیگری که بیانگر توانائی ها و توانمندیهای وی در زمینه مطالعه و طراحی است در اختیار داشته باشد ، لازم است رونوشت مصدق آن را ارائه نماید تا در تعیین امتیاز ردیف « سایر موارد » لحاظ گردد .

امضاء و مهر مناقصه گر

جدول شماره A-6-1 : معیار ارزیابی و امتیاز ساختار سازمانی بخش طراحی و مهندسی ؛

ردیف	شرح	حداکثر امتیاز	امتیاز کسب شده
۱	کامل بودن سازمان و کفایت کارکنان اصلی و ثابت بخش طراحی و مهندسی		
۲	نظام برنامه ریزی و کنترل پروژه		
۳	نظام HSE		
۴	نظام مستند سازی و روش گزارش دهی		
۵	استفاده از نظامها و ابزار فناوری اطلاعات در سطح سازمان مناقصه گر		
	جمع	۱۰۰	

تذکر ۱: مناقصه گر باید به تشخیص خود کلیه مدارک و شواهدی را که در احراز شرایط فوق ضروری است، ارائه نماید. بدیهی است امتیاز ردیفهای این جدول با توجه به مفاد مدارک ارائه شده توسط مناقصه گر و طبق نظر دستگاه مناقصه گزار تخصیص داده خواهد شد.
امضاء و مهر مناقصه گر

جدول شماره ۷-۱ : معیار ارزیابی تجربه در زمینه تامین کالا (مربوط به ردیف ۷ از جدول شماره ۱) :

ردیف	شرح	حداکثر امتیاز	امتیاز کسب شده
۱	کفایت کادر کلیدی در بخش تامین کالا		
۲	متوسط مبلغ خرید های انجام ارزی :		
	شده در پنج سال گذشته ریالی :		
	جمع	۱۰۰	

تذکر ۱ : مناقصه گر باید به تشخیص خود کلیه مدارک و شواهدی را که در احراز شرایط فوق ضروری است ، ارائه نماید . بدیهی است امتیاز ردیفهای این جدول با توجه به مفاد مدارک ارائه شده توسط مناقصه گر و طبق نظر دستگاه مناقصه گزار تخصیص داده خواهد شد .

امضاء و مهر مناقصه گر



کمرت ملی بالایش و منش فرآورددهی منشی ایران
کمرت بالایش نشت شهید تکلیبان ترون (سای عام)

استعلام ارزیابی کیفی مناقصه

جدول شماره ۸-۱ : مدارک مربوط به ارزیابی توان مدیریتی (مربوط به ردیف ۸ از جدول شماره ۱) ؛

در این خصوص مناقصه گران کلیه گواهی های مرتبط مانند گواهینامه های ایزو ، ایمنی ، بهداشت و زیست محیطی ، استفاده از مدل های مدیریتی مانند EFQM ، استقرار سیستم های جامع انفورماتیک در مورد مدیریت یکپارچه سازمان اعم از مدیریت مالی اداری و غیره را باید طبق جدول ذیل ارائه نمایند .

ردیف	شرح	مرجع صدور	تاریخ اعتبار	توضیحات
۱				
۲				
۳				
۴				
۵				
۶				

تذکر : ارائه رونوشت مصدق هر یک از گواهی های فوق الزامی می باشد .

امضاء و مهر مناقصه گر

جدول شماره ۲ : مشخصات هیئت مدیره :

ردیف	سمت	نام و نام خانوادگی	تحصیلات	امضاء و تاریخ
۱	مدیر عامل			
۲	رئیس هیئت مدیره			
۳	نائب رئیس هیئت مدیره			
۴	عضو هیئت مدیره			
۵	عضو هیئت مدیره			
۶				
۷				

تذکر : سوابق کاری و تجارب اعضای هیئت مدیره ضمیمه گردد .

امضاء و مهر مناقصه گر

فرم اطلاعات شرکتهای حاضر در مناقصه

نام شرکت : شماره ثبت:..... تاریخ ثبت :

نوع فعالیت مشخص شده در اساسنامه :

رتبه براساس مدیریت برنامه ریزی : معاونت راهبردی ریاست جمهوری

نشانی شرکت: کد پستی :

پست الکترونیک تلفن : فاکس :

اعضاء هیئت مدیره مناقصه گر:

ردیف	سمت	نام و نام خانوادگی	کد ملی	آدرس و تلفن
۱	رئیس هیئت مدیره			
۲	نایب رئیس هیئت مدیره			
۳	عضو اصلی			
۴	عضو اصلی			
۵	عضو اصلی			

نام و نام خانوادگی مدیران اجرایی شرکت

ردیف	سمت	نام و نام خانوادگی	کد ملی	آدرس و تلفن
۱	مدیرعامل			
۲	مدیر مالی			
۳	مدیر قراردادها			

میزان توانمندی شرکت

- ۱- توان تجهیزات با موضوع مناقصه
- ۲- نیروی انسانی دارای تخصص مورد نیاز موضوع مناقصه

بنیه مالی *

۱- سرمایه ثبت شده شرکت *

۲- آخرین تراز مالی شرکت *

۳- میزان دفعات قراردادهای منعقد گردیده شرکت با وزارت نفت (اخذ سوابق قراردادهای شرکت با وزارت نفت با خوداظهاری)

۴- قراردادهای اجرایی که با دستگاههای دولتی یا وابسته به دولت (با ذکر تاریخ و شماره قرارداد) در ۵ سال گذشته

مهر و امضاء

تأیید شرکت متبوع:

*ارائه مدارک الزامی است.