



اسناد ارزیابی کیفی مهندسان مشاور (RFQ)

ارائه خدمات مشاوره در دوره ساخت و تحویل کار (نظارت فاز ۳)
ساختمان‌های شعب بانک تجارت

کارفرما: بانک تجارت
مدیر طرح: شرکت مدیریت ساخت تجارت

تیر ماه ۱۴۰۱

مدارک ارزیابی کیفی مشاوران

الف - مشخصات پروژه‌ها

ب - روش تنظیم اسناد و مدارک ارزیابی

ج - معیارهای ارزیابی

د - ارزیابی و بازدید میدانی

ه - نحوه امتیازدهی هر یک از معیارها

و - فرم‌ها و جداول

فرم شماره ۱: فرم مربوط به تجربه و سابقه کاری

فرم شماره ۲: فرم مربوط به شرح تجربیات و سوابق کارهای انجام شده

فرم شماره ۳: فرم مربوط به ارزیابی مشاوران بر اساس اطلاعات کارفرمایان

فرم شماره ۴: فرم مربوط به مشخصات مدیر عامل و اعضای هیئت مدیره

فرم شماره ۵: فرم مربوط به مشخصات فردی کارکنان کلیدی و اصلی مشاور

فرم شماره ۶: فرم مربوط به تأیید صحت اطلاعات و مشخصات مشاوران

به نام خدا

مدیریت محترم شرکت مهندسان مشاور

موضوع : فرآیند ارزیابی کیفی مشاوران

با احترام

شرکت مدیریت ساخت تجارت به عنوان مدیر طرح پروژه های بازسازی شعب بانک تجارت، در نظر دارد ارائه خدمات مشاوره در دوره ساخت و تحویل کار (نظارت فاز ۳) ساختمان های شعب بانک تجارت در سراسر کشور را به مهندسان مشاور ذیصلاح و دارای گواهینامه صلاحیت فنی از سازمان برنامه و بودجه کشور واگذار نماید. بدین وسیله از کلیه شرکت های مهندسان مشاور واجد شرایط دعوت بعمل می آید تا بر اساس مفاد اسناد حاضر نسبت به تکمیل و ارائه اطلاعات مندرج در فرم های ارزیابی، حداکثر تا پایان ساعت (۱۴:۰۰) روز چهارشنبه مورخ ۱۴۰۱/۰۴/۲۲ اقدام نمایند.

شایان ذکر است کل اسناد حاضر و فرم های تکمیل شده بایستی با مهر و امضای مجاز آن مشاور به همراه سایر

مدارک پیوست به این شرکت ارائه گردد.

الف - مشخصات پروژه‌ها:

- نظارت در اجرای عملیات

۱. کارفرما: بانک تجارت
۲. مدیر طرح: شرکت مدیریت ساخت تجارت
۳. شرح خدمات: ارائه خدمات مشاوره در دوره ساخت و تحویل کار (نظارت فاز ۳) ساختمان های شعب بانک تجارت مشتمل بر بازسازی، مقاوم سازی و احداث طبق بخشنامه ۵۴/۹۷۷-۱۰۲/۱۲۹۵ مورخ ۱۳۷۹/۰۳/۱۱ با عنوان "شرح عمومی خدمات مشاوره در دوره ساخت و تحویل کار برای طرحهای غیر صنعتی".
۴. حداقل امتیاز ارزیابی کیفی برابر ۶۵ می باشد.
۵. موافقتنامه و شرایط عمومی پیمان، مطابق بخشنامه شماره ۵۴/۲۴۶۰-۱۰۵/۸۴۲ مورخ ۱۳۷۹/۰۴/۲۹
۶. مدیر طرح در رد یا قبول هر یک از پیشنهادات مختار بوده و ارسال و تکمیل مدارک ارزیابی هیچ گونه حقی را برای شرکت کننده در فرآیند ارزیابی کیفی مشاوران ایجاد نمی نماید.

ب - روش تنظیم اسناد و مدارک ارزیابی

۱. کلیه شرکت‌های متقاضی در فرآیند ارزیابی کیفی می‌بایست پس از مطالعه اسناد و مدارک، کلیه مستندات خود را به ترتیب اولویت مندرج در بند ۲ تنظیم، تفکیک، مهر و امضاء و اسکن نموده و مدارک یادشده را طی نامه در قالب فایل کامپیوتری (در فرمت PDF ذخیره شده بر روی لوح فشرده) حداکثر تا پایان ساعت ۱۴ روز چهارشنبه مورخ ۱۴۰۱/۰۴/۲۲ به آدرس تهران، خیابان ملاصدرا، زیر پل کردستان، بن بست فرشید، پلاک ۸، طبقه چهارم، واحد ۹، شرکت مدیریت ساخت تجارت، کد پستی ۱۹۹۱۶۱۴۳۵۰ ارسال نمایند.

۲. مدارک اسناد ارزیابی کیفی که از طرف شرکت‌های مشاور ارائه خواهد شد، می‌بایست به ترتیب اولویت ذیل تفکیک و ارائه گردد.

۱	فهرست
۲	تصویر برگه تشخیص صلاحیت و رتبه‌بندی از سوی نظام سازمان مهندسی و یا سازمان برنامه و بودجه
۳	اساسنامه و روزنامه رسمی
۴	دفترچه اسناد ارزیابی حاضر که جداول و فرم‌های آن تکمیل گردیده و همه اوراق آن مهر و امضا اصل شده باشد
۵	اسناد و مدارک مرتبط با هر یک از معیارهای ارزیابی کیفی
۶	رزومه مشاور
۷	سایر اطلاعات و مستندات تکمیلی

۳. ارسال اسناد ارزیابی که قبلاً برای سایر کارفرمایان تهیه شده اند، مجاز نبوده و کلیه مدارک می‌بایست بر اساس اطلاعات درخواستی این دفترچه تنظیم و ارائه گردد.

۴. انتظار می‌رود شرکت‌های مشاور اطلاعات درخواستی را در نهایت دقت، تهیه و ارائه نموده و مستندات لازم جهت تأیید و اثبات موارد اظهارشده را به فرم‌ها ضمیمه نمایند و هرگونه نقص، قلم‌خوردگی، ارائه مشروط یا مبهم، بر خلاف شرایط ارزیابی، مردود می‌باشد.

۵. هر یک از شرکت‌های مشاور که نسبت به مفهوم اسناد ارزیابی ابهامی داشته باشند، می‌توانند حداکثر تا تاریخ ۱۴۰۱/۰۴/۱۸ مراتب را به شرکت مدیریت ساخت تجارت منعکس و تقاضای توضیح نمایند. (تلفن تماس: ۰۲۱۸۸۲۱۷۰۸۷ و ۰۲۱۸۸۶۱۴۵۵۳ (آقای فرهادی: داخلی ۱۰۹))

۶. نحوه گردآوری، تنظیم، تدوین و ارائه مدارک ارزیابی کیفی مشاوران، در قالب جداول مرتب و منسجم از عوامل ممتاز و موثر در نتیجه‌گیری خواهد بود.

۷. تحقیق و بازدید از امکانات، دفاتر و ... جهت بررسی و تأیید اسناد ارزیابی ارسال شده برای مدیر طرح محفوظ بوده و در صورت لزوم مشاور می‌بایست کلیه هماهنگی‌های لازم در این خصوص را معمول دارد.

۸. ارزیابی هر یک از معیارها بر اساس کارشناسی و مقایسه بین مشاوران صورت گرفته و مدیر طرح در رد یا قبول صلاحیت هر یک از مشاوران در فرآیند ارزیابی کیفی مختار می‌باشد.

ج - معیارهای ارزیابی :

معیارهای ارزیابی و امتیازدهی به شرکت‌های مشاور در این بخش بر اساس توضیحات و جداول ذیل صورت خواهد پذیرفت:

جدول شماره ۱- جدول امتیازات ارزیابی مهندس مشاور

ردیف	عنوان معیارهای ارزیابی کیفی	امتیاز خام تخصیصی A (۰ ~ ۱۰۰)	درصد وزنی	امتیاز کسب شده $A \times B / 100$	اطلاعات مورد نظر در جداول ذیل درج گردد.
			معیار (بر حسب درصد)		
۱	تجربه (سوابق کاری)		۴۵		فرم های شماره ۱ و ۲
۲	حسن سابقه (رضایت کارفرمایان در کارهای قبلی)		۳۰		فرم شماره ۳
۳	توان مدیریتی		۵		فرم شماره ۴
۴	سازمان و افراد کلیدی		۱۵		فرم شماره ۵
۵	دارا بودن گواهینامه صلاحیت		۵		-
امتیاز کل ارزیابی کیفی مشاور (۰ ~ ۱۰۰)			۱۰۰		

توضیح : شرایط پذیرش در فرآیند ارزیابی کیفی :

۱. اخذ حداقل ۵۰٪ امتیاز از هر ردیف الزامی است.
۲. حداقل امتیاز کل قابل قبول در مرحله ارزیابی کیفی ۶۵ امتیاز می‌باشد.

د - ارزیابی و بازدید میدانی

۵۰ درصد امتیاز هر بخش از معیارهای زیر، بر اساس اسناد ارسالی مشاوران، ارزیابی می‌گردد و ۵۰ درصد باقیمانده پس از بازدید نمایندگان مدیر طرح از محل دفتر مرکزی مشاور و همچنین مذاکره و مکاتبه با کارفرمایان و مدیران طرح که سابقه همکاری با مشاور را داشته، ارزیابی می‌گردد.

۱. تجربه و سوابق کاری
۲. حسن سابقه در کارهای قبلی
۳. توان مدیریتی
۴. سازمان و افراد کلیدی

شایان ذکر است در صورتیکه مشاور حداقل ۶۵٪ امتیاز بازدید کمیته فنی را احراز ننماید از فرآیند ارزیابی و انتخاب مشاور کنار گذاشته خواهد شد.

۵- نحوه امتیازدهی هر یک از معیارها :

۱- تجربه و سابقه کاری (۴۵ امتیاز) بر اساس اطلاعات تکمیلی توسط مشاور در فرم‌های شماره ۱ و جدول پیوست آن:

۱-۱- ارزیابی تجربه و سابقه کاری بر اساس اطلاعات مربوط به تعداد و نوع کارهای مشابه (ساختمان های شعب بانک و ساختمان های اداری و تجاری دولتی) انجام شده در پنج سال گذشته تعیین می‌شود و حداکثر امتیاز اخذ شده توسط هر مشاور با توجه به تعداد و مشخصات پروژه‌های مشابه انجام شده توسط وی تعیین می‌گردد. معرفی تعداد حداقل ۵ پروژه مشابه برای اخذ امتیاز مربوطه الزامی است.

۱-۲- به پروژه‌های غیرمشابه هیچگونه امتیازی تعلق نخواهد گرفت.

۱-۳- ضمیمه نمودن تصویر موافقتنامه هر یک از پروژه‌های معرفی شده توسط مشاور جهت اخذ امتیاز این بخش الزامی می‌باشد.

تبصره ۱: امتیاز تجارب و سابقه کاری مشاوران پس از بازدید محلی از دفتر مشاور مربوطه لحاظ خواهد گردید.

جدول شماره ۲- تجربه و سوابق کاری مشابه در پنج سال گذشته (حداقل پنج پروژه مشابه)

ردیف	موضوع قرارداد	کارفرما	مدت قرارداد	مبلغ قرارداد	تاریخ ابلاغ	زیربنا	کاربری	تعداد طبقات	آخرین وضعیت قرارداد	میزان پیشرفت (درصد)
۱										
۲										
۳										
۴										
۵										
۶										
۷										
۸										

اطلاعات جدول فوق براساس جداول مندرج در فرم شماره ۱ پیوست اسناد حاضر تکمیل و امتیازدهی خواهد شد.

۲- ارزیابی کارفرمایان قبلی براساس فرم شماره ۳ (حداکثر ۳۰ امتیاز) مطابق جدول زیر:

جدول شماره ۳- جدول امتیازات بر اساس ارزیابی کارفرمایان قبلی

ردیف	آیتم مورد نظر کارفرما	امتیاز بر حسب عملکرد در قراردادها
۱	کیفیت کار	۱۵ امتیاز
۲	کفایت کادر فنی	۱۰ امتیاز
۳	تحقق اهداف زمانی	۵ امتیاز

تبصره ۲- امتیازدهی بخش ارزیابی کارفرمایان قبلی، صرفاً در خصوص پروژه‌های معرفی شده در بخش تجربه و سوابق کاری مشابه (جدول شماره ۲) انجام خواهد پذیرفت.

تبصره ۳- میانگین مجموع امتیازهای مربوط به هر مورد در پروژه‌های معرفی شده معیار ارزیابی خواهد بود. در صورت عدم ارائه ارزیابی کارفرمایان قبلی برای هر کدام از پروژه‌ها، امتیاز صفر برای آن پروژه محسوب شده و در محاسبه میانگین امتیازهای مذکور لحاظ خواهد شد.

تبصره ۴- ارائه تقدیرنامه و رضایتنامه مرتبط از کارفرمایان قبلی برای پروژه‌های معرفی شده، به جای پرکردن فرم شماره ۳ توسط کارفرما، قابل قبول می باشد.

۳- توان مدیریتی براساس فرم شماره ۴ (حداکثر ۵ امتیاز) مطابق جدول زیر:

جدول شماره ۴- لیست مشخصات هیئت مدیره

ردیف	نام و نام خانوادگی	سمت در هیئت مدیره	رشته / مقطع تحصیلی	تاریخ اخذ مدرک	سابقه مفید (سال)	سابقه مستمر در این شرکت (سال)	شماره همراه
۱							
۲							
۳							
۴							
۵							
۶							

۴- سازمان و افراد کلیدی (حداکثر ۱۵ امتیاز) مطابق جدول زیر:

جدول شماره ۵ - جدول امتیاز بندی ساختار سازمانی مشاور

حداکثر امتیاز		شرح آیتم	ردیف
۹	۲	گروه طراحی	۱ کامل بودن سازمان و کفایت کارکنان کلیدی و اصلی
	۵	گروه نظارت	
	۲	گروه رسیدگی	
۲	۱	کادر متخصص در کنترل پروژه	۲ نظام برنامه ریزی و کنترل پروژه
	۱	ارائه دستورالعمل های کنترل پروژه	
۲	۱	کادر متخصص در کنترل و تضمین کیفیت	۳ نظام کنترل و تضمین کیفیت
	۱	ارائه دستورالعمل های کنترل و تضمین کیفیت	
۲	۱	ارائه دستورالعمل ها و فرمهای گزارش دهی	۴ نظام مستند سازی، روش گزارش دهی و بکارگیری ابزار نوین فناوری
	۱	گزارش دهی مناسب مشاور در اسناد و مدارک دریافتی	

تبصره ۵- با توجه به اهمیت زمان و تعدد شعب بانک، مشاور می بایست سازمان، کارگروه و تشکیلات متناسب با شرح خدمات هر پروژه را معرفی و به تأیید مدیر طرح برساند.

توجه: مهندسین مشاور ملزم به ارائه کلیه مستندات لازم جهت کسب امتیاز هر ردیف از جدول فوق می باشد.

۵- دارا بودن گواهینامه تأیید صلاحیت - ۵ امتیاز:

جدول شماره ۶ - جدول امتیاز بندی صلاحیت مشاور در بخش نظارت فاز سه

حداکثر امتیاز	شرح آیتم	ردیف
۵	دارا بودن گواهینامه صلاحیت پایه یک در ساختمان های مسکونی، تجاری، اداری صنعتی، نظامی از سازمان برنامه و بودجه کشور	۱
۳	دارا بودن گواهینامه صلاحیت پایه دو و سه در ساختمان های مسکونی، تجاری، اداری صنعتی، نظامی از سازمان برنامه و بودجه کشور	۲

توجه: کلیه مناقصه گران ملزم به ارائه تصویر برابر اصل شده گواهینامه های مذکور می باشد.

و: فرمها و جداول

فرم‌های مربوط به تجربه و سابقه کاری

قراردادهای مشابه انجام شده طی ۵ سال گذشته:

ردیف	نام پروژه	محل اجرا	متراژ زیربنا (مترمربع)	تعداد طبقات	کاربری	کارفرما	تاریخ شروع به کار	مدت اولیه قرارداد (ماه)	مدت نهایی قرارداد (ماه)	مبلغ اولیه قرارداد (ریال)	مبلغ نهایی قرارداد (ریال)
۱											
۲											
۳											
۴											
۵											
۶											
۷											
۸											
۹											
۱۰											

تذکر: کلیه ستون‌ها و اطلاعات مورد درخواست در فرم حاضر بایستی توسط شرکت‌های مشاور تکمیل و ارائه گردد. در صورت عدم تکمیل اطلاعات مربوط به هریک از پروژه‌ها در فرم حاضر، امتیازی به پروژه مذکور تعلق نخواهد گرفت.

قراردادهای مشابه در دست انجام:

ردیف	نام پروژه	محل اجرا	متراژ زیربنا (مترمربع)	تعداد طبقات	کاربری	کارفرما	تاریخ شروع به کار	مدت اولیه قرارداد (ماه)	میزان پیشرفت خدمات (درصد)
۱									
۲									
۳									
۴									
۵									
۶									
۷									
۸									
۹									
۱۰									

تذکر: کلیه ستون‌ها و اطلاعات مورد درخواست در فرم حاضر بایستی توسط شرکت‌های مشاور تکمیل و ارائه گردد. در صورت عدم تکمیل اطلاعات مربوط به هریک از پروژه‌ها در فرم حاضر، امتیازی به پروژه مذکور تعلق نخواهد گرفت.

فرم شماره ۲: شرح تجربیات و سوابق کارهای انجام شده مشابه مشاور طی ۵ سال گذشته

موضوع قرارداد :
کارفرما :
آدرس و تلفن کارفرما :
مدیریت طرح :
آدرس و تلفن مدیریت طرح :
تاریخ شروع کار : تاریخ خاتمه کار :
مبلغ قرارداد :
محل اجرای پروژه :

نام مدیر پروژه:اسامی سایر کارشناسان اصلی.....
.....
.....

شرح تفصیلی کارهای انجام شده :

.....
.....
.....

سایر توضیحات ضروری :

نام مشاور : نام و امضای مدیر عامل : تاریخ :

تذکر: ارائه این فرم بطور جداگانه برای هریک از کارهای انجام شده ضروری است.

فرم شماره ۳ : فرم ارزیابی مشاوران بر اساس اطلاعات کارفرمایان در ۵ سال گذشته

نام پروژه :

نام کارفرما : نماینده کارفرما :

نام مدیر طرح : نماینده مدیر طرح :

مبلغ قرارداد :

آدرس و تلفن کارفرما :

آدرس و تلفن مدیر طرح :

نحوه امتیازدهی کارفرما (یا مدیر طرح) : (از ۰ تا ۱۰۰ امتیاز)

..... امتیاز

۱- امتیاز کیفیت کار :

..... امتیاز

۲- امتیاز کفایت کادر فنی :

..... امتیاز

۳- امتیاز تحقق اهداف زمانی :

تاریخ :

امضاء:

تذکر : این فرم با مهر و امضاء مجاز نماینده قانونی کارفرما (یا مدیر طرح پروژه) قابل استناد در اسناد ارزیابی کیفی بوده و ارائه آن بطور جداگانه برای هریک از کارهای انجام شده لازم می باشد.

فرم شماره ۴ : فرم مشخصات مدیر عامل و اعضای هیئت مدیره

ردیف	عنوان	نام و نام خانوادگی	آخرین مدرک تحصیلی	سابقه کار در رشته تحصیلی	سال شروع همکاری با شرکت	امتیاز
۱	مدیرعامل					
۲	رئیس هیئت مدیره					
۳	عضو هیئت مدیره					
۴	عضو هیئت مدیره					
۵	عضو هیئت مدیره					
۶					
جمع امتیاز توان مدیریتی						

تذکر ۱: ارائه تصویر مستندات مربوط به هر یک از ردیف‌های این جدول، از سوی مشاور الزامی است؛ در غیر اینصورت هیچ امتیازی به ردیف مربوطه تعلق نمی‌گیرد.

تذکر ۲: مبنای امتیازات با توجه به مدارک تحصیلی و تخصصی و اعتبار محل اخذ مدرک تحصیلی می باشد.

تذکر ۳: نفراتی که به عنوان افراد امتیاز آور هیأت مدیره معرفی شده‌اند نباید در بخش کارکنان کلیدی ملاک ارزیابی قرار گیرند.

فرم شماره ۵: فرم مشخصات فردی کارکنان کلیدی و اصلی مشاور که در سازمان فعلی مشاور فعالیت دارند.

عوامل کلیدی							
ردیف	نام و نام خانوادگی	سمت	آخرین مدرک تحصیلی			سابقه کار	
			مدرک تحصیلی	رشته	دانشگاه		
۱							
۲							
۳							
۴							
۵							
۶							
۷							
۸							
۹							
۱۰							
۱۱							
۱۲							
۱۳							
۱۴							
۱۵							

تذکره ۱: نمودار سازمانی شرکت و سوابق و تجارب افراد کلیدی به همراه لیست بیمه کارکنان باید ضمیمه گردد.

تذکره ۲: رونوشت گواهی‌های مربوط به مدارک تحصیلی باید ضمیمه گردد.

تذکره ۳: با توجه به محدودیت جدول فوق‌الذکر جهت درج کامل مشخصات کل نفرات کلیدی مشاور باید نسبت به تکمیل جداولی مشابه جدول 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 ۶ - فرم تأیید صحت اطلاعات و مشخصات مشاوران

بدینوسیله صحت اطلاعات مندرج در این پرسشنامه را اعلام و تعهد می‌نماید که هرگاه آن سازمان درخواست نماید کلیه اسناد و مدارکی که برای اثبات مطالب مذکور مورد لزوم باشد در مدت یک ماه ارائه نماید. ضمناً تأیید می‌نماید که تکمیل و امضای این پرسشنامه هیچگونه حقی برای اینجانب/ اینجانبان در مورد اعطای مناقصه و یا قرارداد از طرف آن کارفرما ایجاد نخواهد نمود.

مهر و امضاء صاحبان امضای مجاز

تاریخ: