

شماره سند: ۱۱/۰۷/۱۴۰۵

شماره: ۱۴

صفحه ۱ از ۱۴

فرم ارزیابی کیفی
(تصویرات خارج از نسی فولاد)

شرکت فولاد مبارکه

شماره مناقصه عمومی :	۴۸۶۴۰۲۱۷	برآورد مناقصه :	۹۰,۰۰۰,۰۰۰,۰۰۰
موضوع مناقصه :	انجام عملیات بازسازی، نصب پراخ اندازی آسانسور صنعتی یویلر نیروگاه شرکت فولاد مبارکه		

ضمن عرض سلام؛

از اینکه تمایل خود را جهت همکاری با مجتمع فولاد مبارکه اصفهان اعلام می‌دارید کمال تشکر را داریم.

لطفاً با توجه به نوع فعالیت خود، نسبت به تکمیل اطلاعات مندرج در چک لیست زیر اقدام فرمایید. تأیید کننده (مدیر عامل یا رئیس هیئت مدیره) متعهد می‌باشد کلیه موارد مندرج در فرم را تکمیل و به امضای مجاز رسانده و هم‌چنین به مهر شرکت ممهور گرداند.

در صورت نیاز به اطلاعات بیشتر می‌توانید با شرکت فولاد مبارکه اصفهان (شماره تلفن مندرج در آگهی) تماس حاصل فرمایید.

اطلاعات عمومی							
موضوع اساسنامه (*) :							
مشخصات پیمانکار :							
نام قانونی (شرکت) :							
تاریخ تأسیس :							
کد تأمین کننده :							
نوع مالکیت : ☐ دولتی ☐ خصوصی ☐ تحت پوشش							
وضعیت حقوقی /حقیقی: ☐ سهامی عام ☐ سهامی خاص ☐ مسئولیت محدود ☐ سایر یا ذکر نام:							
گرایش و رتبه بندی سازمان مدیریت و برنامه‌ریزی کشور :							
آدرس (ها) و خطوط ارتباطی شرکت، شعب و نمایندگی (ها)، شرکت مادر و گروه شرکت های وابسته:							
پست الکترونیکی	تلفن همراه	فکس	تلفن به همراه کد	آدرس	شهر	استان	نوع آدرس
							دفتر مرکزی
							کارخانه یا کارگاه
* در صورت عدم انطباق موضوع اساسنامه با موضوع فراخوان، پیمانکار مورد ارزیابی کیفی قرار نگرفته و شرکت فولاد مبارکه هیچگونه مسئولیتی در این خصوص نخواهد داشت							

لیست اسناد و مدارک عمومی ارزیابی کیفی مناقصه گران که می‌بایست تحویل کارفرما گردد.

مناقصه گران محترم ؛ لطفاً مستندات به صورت ۴ فایل جداگانه با تیر های توان اجرایی (تجربه و سابقه)،توان مالی توان تجهیزاتی و توان مدیریتی به صورت PDF به ترتیب ردیفهای جداول مندرج در این فایل در سیستم بارگذاری گردد. در غیر اینصورت ترتیب اثر داده نخواهد شد.

		چک لیست مناقشه گزار		چک لیست مناقشه گزار (کارفرما)	
		وضعیت کنترل اسناد		وضعیت کنترل اسناد	
نام فرم ارزیابی		هتوان سند / مدرک / گواهی	ارائه گردید	ارائه نگردید	تکمیل است
		تایید است	نقض است	عدم ارائه	توضیحات
اسناد و مدارک عمومی ارزیابی کلی مناقشه گزاران	۱	نامه درخواست شرکت مناقشی / مناقشه گزار جهت شرکت در مناقشه			
	۲	اساسنامه شرکت % برای مناقشاتی که موضوع قرارداد در کارگاه پیمانکار انجام میگردد از سال پروانه ی بهره برداری اژامی میباشد.			
	۳	روزنامه رسمی آگهی تاسیس شرکت			
	۴	روزنامه رسمی آگهی آخرین تغییرات شرکت			
	۵	تصویر شناسنامه و کارت ملی آخرین اعضا هیات مدیره شرکت			
	۶	تصویر کد اقتصادی و شناسه ملی شرکت مناقشه گزار			
	۷	ملاحیة اداره کار و امور اجتماعی مرتبط با موضوع مناقشه و دارای اعتبار زمانی			
	۸	تصویر گواهی تشخیص صلاحیت و رتبه بندی از سازمان مدیریت و برنامه ریزی کشور			
	۹	گواهی نامه های سیستمهای مدیریتی			
	۱۰	سوابق اجرایی پیمانکار			
	۱۱	لیست مشخصات هیات مدیره و افراد کلیدی در سازمان مناقشه گر			

تکات عمومی و قابل توجه :

الف) منظور سبوت ارزیابی کلی توسط کمیته فنی و بازرگانی، مناقشه گزاران می بایست حدا زرومه خود را به ترتیب ذیل و با درج شماره منقده کلامه بندی نمایند:

۱- فهرست ۲- نامه درخواست شرکت در مناقشه ۳- اساسنامه، اظهارنامه، روزنامه رسمی، آگهی تاسیس، آگهی آخرین تغییرات در روزنامه رسمی، شناسه ملی، که اقتصادی ۴- گواهینامهها و تایید صلاحیت از مراجع ذیصلاح (اداره کار و امور اجتماعی/ سازمان مدیریت و برنامه ریزی کشور) ۵- مستندات مربوط به سوابق قراردادهای اجرا شده ۶- مستندات مربوط به حسن سوابق و رعایت نامه کارفرمایان قبلی و گواهی صدور حسن انجام کار مربوط به سوابق ۷- مستندات مربوط به توان مالی مناقشه گر ۸- مستندات مربوط به توان تجهیزاتی مناقشه گر ۹- مستندات مربوط به توان مدیریتی مناقشه گر ۱۰- آخرین صورت های مالی حسابرسی شده ۱۱- مدارک مربوطه به دیگر معیارها که به صورت مورد درخواست گردد

ب) اظهارات ارائه شده در فرمهای ارزیابی تنها با ارائه مدارک مورد نظر و مستند مرتبط با آنها قابل قبول و دارای اعتبار می باشد، در غیر اینصورت فاقد اعتبار خواهد بود.

پ) گواهینامه تایید صلاحیت باید از لحاظ زمانی معتبر بوده و موضوع مناقشه با موضوع اساسنامه و کد یا رتبه مربوطه همخوانی و مطابقت داشته باشد.

ت) از سال مدارک و اسناد و رزومه می بایست متکی به اسناد منته بوده و در غیر اینصورت مسئولیت عدم بررسی مدارک از سالی در کمیته فنی و بازرگانی بر عهده مناقشه گر می باشد. ضمناً در صورت درخواست مناقشه گزار جهت بررسی بیشتر اسناد و مدارک، مناقشه گر موظف به ارائه اصل اسناد و مدارک به مناقشه گزار می باشد.

ث) مهلت اسناد همان مهلت و تاریخ ذکر شده در سایت کارفرما بوده و کلیه مدارک می بایست تا قبل از اتمام زمان مقرر در سامانه SRM بازگزاری شود. ضمناً مسئولیت عدم کسب امتیاز مواردی که جهت اثبات آنها نیاز به ارائه اسناد مربوطه می باشد و از طرف مناقشه گر به هر دلیل ارسال نگردد با مناقشه گر می باشد.

ج) به هر نوع مدرک و سندی تحت عنوان رزومه یا مدارک تکمیلی، که بعد از تاریخ مقرر به این واحد تحویل گردند هیچگونه ترتیب اثری داده نخواهد شد و اعتراضات مربوطه قابل پذیرش نخواهد بود.

چ) متقاضیان (مناقشه گزاران) در صورت نیاز جهت رفع هرگونه ابهام در اسناد یا تکمیل آنها باید تا قبل از اتمام مهلت تحویل اسناد (روزمه)، بصورت کتبی با مناقشه گزار مکاتبه و مدارک تکمیلی را ارائه نمایند.

ح) با توجه به اهمیت ارسال اسناد مرتبط با فرمهای ارزیابی، متقاضی باید از ارسال هرگونه اسناد و مدارک غیر مرتبط با فرمهای ارزیابی، غیر معتبر، ناقص و ناخوانا جداً خودداری نماید.

خ) تمامی اسناد و مدارک می بایست به نام شرکت مناقشه گر بوده و استفاده از اسناد سایر شرکتها ممنوع می باشد در غیر اینصورت اسناد و مدارک فاقد اعتبار می باشد.

د) تمامی صفحات رزومه می بایست صاحب امضاء مجاز مهر و امضاء گردد.

ذ) به منظور ثبت و اطمینان از ارسال یا عدم ارسال اسناد توسط مناقشه گران و تسریع و سبوت فرآیند ارزیابی کلی و تعیین امتیازات لازم توسط مناقشه گزار، مناقشه گر می بایست وضعیت کلیه اسناد و مدارک از سالی مطابق فرمهای ارزیابی مرتبط خود را در چک لیست ذیل (بصورت علامت تریخدر مرتبط با وضعیت) مشخص نماید.

ر) در صورتیکه در هر مرحله از مناقشه مشخص شود که اطلاعات غیر واقع، غیر موثق و یا ادعای نادرستی به مناقشه گزار ارائه شده مسئولیت های ناشی از عواقب ان به عهده مناقشه گر بوده و طبق مقررات برخورد خواهد شد.

ز) در صورتیکه شرکت های دعوت شده به مناقشه و یا شرکت های که اسناد مناقشه را دریافت داشته اند در مناقشه شرکت ننمایند و مستندات و مدارک متن جهت این موضوع اعلام نمایند مناقشه گزار می تواند در مناقشات بعدی از ایشان دعوت ننماید.

ز) تکمیل کلیه اطلاعات خواسته شده در فرمهای ارزیابی کلی مناقشه گران بصورت دقیق و خوانا و از سال مدارک و مستندات مربوطه با امضاء صاحبان امضاء، مجاز و معهود به مهر و یک نسخه اسکن شده کلیه مدارک با فرمت PDF و ارسال سیستمی اژامی می باشد.

معیار ارزیابی : توان اجرایی (تجربه و سابقه)		وزن معیار :		۳۰٪			
چک لیست متافقه گزار				چک لیست متافقه گزار (کارفرما)			
وضعیت کنترل اسناد				وضعیت کنترل اسناد			
نام فرم ارزیابی	عنوان سند / مدرک / گواهی	ارائه گردید	ارائه نگردید	تکمیل شد	ناقص است	عدم ارائه	توضیحات
توان اجرایی (تجربه و سابقه)	سخ فراز دادهای مشابه، مرتبط و غیر مرتبط (مستندات ۵ سال گذشته)						

ارزیابی تجربه و دانش (سوابق اجرایی) متافقه کزار بر اساس فرار دادهای متفقه شده (صورتاً ۴ فرار داد)

این قسمت توسط متافقه کزار تکمیل شود								این قسمت توسط متافقه کزار تکمیل شود		
ردیف	موضوع فرار داد / شماره فرار داد	کارفرما	تاریخ شروع		تاریخ پایان		مبلغ هر سال فرار داد (ریال)	(A) مشابه ۱۰۰٪ مرتبط ۶۰٪ غیر مرتبط ۴۰٪	(B) امتیاز هر کار حداکثر ۲۵ امتیاز	امتیاز نهایی
			ماه	سال	ماه	سال				
۱								مشابه ۱۰۰٪		
۲								مشابه ۱۰۰٪		
۳								مرتبط ۶۰٪		
۴								غیر مرتبط ۴۰٪		
مجموع در صد امتیاز :										

توضیحات :

۱- امتیاز مربوط به سابقه اجرایی بر اساس مبلغ و مشابهت هر فرار داد بشرح ذیل محاسبه می گردد:

مبلغ فرار داد در سال ۱۴۰۵

بر آورده متافقه در سال ۱۴۰۵

(۱) ضریب این پارامتر جهت فرار داد مشابه ۱۰۰٪، ۶۰٪ مرتبط و غیر مرتبط ۴۰٪ می باشد.

(۲) با توجه به لزوم ارائه ۴ فرار داد از طرف متافقه کزاران ، حداکثر امتیاز هر فرار داد ۲۵ می باشد.

۲- فرار دادهای که مبلغ انجام کار برابر و بیشتر از مبلغ بر آوردهی متافقه باشد حداکثر امتیاز را کسب می نماید.

نیمه ۱ : در فرار داد های مشابه در صورتی که انجام کار حداقل ۷۰٪ (هفتاد درصد) مبلغ بر آورده باشد حداکثر امتیاز را کسب می نماید

نیمه ۲ : چنانچه شرکتی سه کار مشابه با ۷۰٪ (هفتاد درصد) امتیاز را کسب نموده باشد تمام امتیاز توان اجرایی را کسب خواهد نمود.

۳- جهت ارزیابی سوابق اجرایی بر اساس فرار داد متفقه ۵ سال گذشته، متافقه کزار حداقل بایستی یک کار مشابه با مرتبط با حداقل ۴۰٪ (چهل درصد) مبلغ بر آوردهی داشته باشد.

۴- در صورتی که مبلغ مربوط به سال های قبل باشد مبلغ آن به ازاء هر سال ۴۰٪ (چهل درصد) منسول نروم سالیانه و به روز خواهد شد.

نیمه ۲ : در فرار داد های مستنر که به صورت سالیانه تمدید می گردد مبلغ آخرین سال ملاک امتیاز دهی قرار خواهد گرفت

تعارف :

کار مشابه : کاری در رشتة مورد درخواست که عین مطابق کار موضوع متافقه باشد که امتیاز آن حداکثر ۲۰ می باشد.

کار مرتبط : کاری در رشتة مورد درخواست می باشد که امتیاز آن حداکثر ۱۲ می باشد.

کار غیر مرتبط : کاری در رشتة غیر عودر در خواست می باشد که امتیاز آن حداکثر ۶ می باشد.

سایر توضیحات

۱- اطلاعات فرار دادهای که در جدول فوق منعکس می گردد می بایست صرفاً در خصوص ۵ سال قبل از انتشار آگهی متافقه مورد نظر باشد و فرار دادهای انجام شده بیش از بازه زمانی یاد شده به هیچ عنوان ملاک امتیازدهی نبوده و تأثیری بر ارزیابی نخواهد داشت. بنابراین از ارسال فرار دادهای غیر معتبر و خارج از این مدت اکیداً خودداری نماید.

۲- مدارک و مستندات مثبته و مرتبط با فرار دهها می بایست حتماً ضمیمه فرم گردند در غیر اینصورت صرف اظهار دکر شده فاقد اعتبار بوده و امتیازی داده نخواهد شد.

۳- منحصراً فرار دادهایی را که فرم ارزیابی تجربه به آنها اشاره شده است پیوست و ارسال گردد.

۴- حداکثر امتیاز در صورتی احرار می گردد که ۴ کار مشابه با حجم معادل یا بیشتر از موضوع متافقه توسط پیمانکار اجرا شده باشد و برای مفادیر کمتر، امتیاز تجربه به تناسب کاهش می یابد.

۵- کلیه فرار دادهای ارسانی می بایست به صورت خوانا و دارای مهر و امضا طرفین باشند بصورتیکه موضوع فرار داد، شماره فرار داد، مشخصات طرفین، مدت و مبلغ به وضوح در فرار داد مشخص باشند.

۶- با توجه به لزوم مطابقت شرح کار فرار دادهای ارائه شده با شرح خدمات موضوع متافقه ، ارسال بخش شرح کار فرار داد نیز الزامی است و فید عنوان و موضوع کلی فرار داد به تنهایی مورد قبول نمی باشد.

۷- تمامی اطلاعات مندرج در فرم ارزیابی تجربه می بایست با اطلاعات مندرج در فرار دادهای ارسانی یا غلاماحساب آنها مطابقت داشته باشد.

۸- در صورت درخواست متافقه کزار مبنی بر لزوم بررسی صحت اسناد ارسانی، ارائه اصل یا مصدق (برابر اصل) مدارک یا سایر اسناد دیگر از سوی شرکت های متقاضی الزامی است.

۹- متافقه گران می بایست تمام ردیف های فرم ارزیابی توان اجرایی (سوابق اجرایی) را به صورت کامل و دقیق تکمیل نمایند.

معیار ارزیابی : توان مالی							وزن معیار :	۳۰٪
نام فرم ارزیابی		عنوان سند / مدرک / گواهی		ارائه گردید	ارائه نگردید	وضعیت کنترل اسناد		وضعیت کنترل اسناد
توان مالی		صورت های مالی حسابرسی شده مربوط به ۳ سال گذشته				چک لیست مناقصه کاراز (کارفرما)		
		صورت های مالی حسابرسی نشده				وضعیت کنترل اسناد		
		اظهارنامه مالیاتی				وضعیت کنترل اسناد		
		صورت های مالی شرکت				وضعیت کنترل اسناد		
						وضعیت کنترل اسناد		

۱- اطلاعات ارائه شده صرفاً می بایست مربوط به ۳ سال گذشته باشد و سال های قبل از آن ملاک محاسبه امتیاز نخواهد بود.

نیمره : در صورت عدم وجود نسخه حسابرسی شده سال ۱۴۰۴ نسخه مصوب مجمع یا پیش نویس حسابرسی یا ذکر وضعیت ارسال میگردد.

۲- شرکت های فاقد صورت های مالی، می بایست مبلغ فروش را براساس قرارداد های منعقد در سه سال اخیر به همراه مستندات ارائه نمایند.

۳- کارشناس خرید می بایست مبلغ مربوط به سال های قبل با ضریب تورم ۴۰٪ (چهل درصد) به ازای هر سال به روز نماید.

ردیف	سال مالی	سال ۱۴۰۴	سال ۱۴۰۳	سال ۱۴۰۲	میانگین ۳ سال
	عنوان شاخص مالی	ریال	ریال	ریال	ریال
۱	فروشی (خرآمد)				۰
۲	سود عملیاتی				۰
۳	سود ناخالصی				۰
۴	دارایی های جاری (موجودی نقدی + بانک+دریافتی ها ، موجودی کالا و ...)				۰
۵	بدهی های جاری (بدهی کوتاه مدت + اسناد پرداختنی ــ مالیات پرداختنی و ...)				۰

با توجه به صورت های مالی شرکت در ۳ سال اخیر، وضعیت توان مالی مورد سنجش قرار گرفته و مطابق جدول ذیل امتیاز لازم را کسب خواهد نمود.

جدول روش ارزشیابی			
معیار	وزن	معیار	امتیاز معیار
میانگین فروش ۳ سال گذشته	۴۰	فروش	۱۰۰٪ = بیشتر از ۳ ۷۰٪ = بین ۲ تا ۵ ۴۰٪ = بین ۱ تا ۵ ۱۰٪ = کمتر از ۵/۰
مبلغ برآورد مناقصه			
دارایی های جاری	۳۰	تقدیرنگری	۱۰۰٪ = بیش از ۵/۱ ۷۰٪ = ۵/۱ تا ۵/۲ ۴۰٪ = ۲/۱ تا ۵/۱ ۰ = کمتر از ۱
بدهی های جاری			
میانگین سود عملیاتی ۳ سال گذشته	۱۵	محاسبه سود ناخالصی	۱۰۰٪ = بیش از ۷/۲ ۷۰٪ = ۷/۶ تا ۳ ۴۰٪ = ۳ تا ۵ ۰ =
میانگین فروش ۳ سال گذشته			
مورد های مالی حسابرسی شده	۱۵	اظهار صورتهای مالی	۱۰۰٪
مورد های مالی حسابرسی نشده			۲۰٪
بدون حسابرسی دارای اظهارنامه مالیاتی			۴۰٪
سرآ صورتهای مالی داخلی			۲۰٪
جمع کل :			

معیار ارزیابی: توان تجهیزاتی / کارگاه	وزن معیار:	۴۰٪
---------------------------------------	------------	-----

چک لیست مناقشه گزار		چک لیست مناقشه گزار (کارفرما)			
وضعیت کنترل اسناد		وضعیت کنترل اسناد			
ارائه گردیده	ارائه نگردیده	تکمیل است	ناتمام است	عدم ارائه	توضیحات
					فرم فرم ارزیابی مستندات مربوط به مالکیت تجهیزات، ماشین آلات و کارگاه (کپی سند یا فاکتور خرید ماشین آلات / کارگاه)

این قسمت توسط مناقشه گزار تکمیل گردد				این قسمت توسط مناقشه گر تکمیل گردد	
ردیف	شرح تجهیزات و ماشین آلات مورد نیاز کارفرما	جدافال تعداد مورد نیاز	امتیاز هر ردیف (بین ۰ تا ۱۰۰)	تعداد موجود	امتیاز مالکیت ۰,۱۰۰ تجهیزات و ماشین آلات به نام شرکت یا نفر حقیقی
۱	چرتقیل ۲۵۰ تن	۱			
۲	چرتقیل ۱۰۰ تن	۱			
۳	مونور جوش سه فاز و تک فاز	۶			
۴	وانت نیشان	۱			
۵	چین پلاک و نیپور	۴			
مجموع:					

روش محاسبه امتیاز هر ردیف از تجهیزات عبارت است از :

توضیحات :

۱- دستگاه نظارت می بایست حداکثر ۵ تجهیز یا ماشین آلات مهم پروژه (تأثیرگذار در قیمت مناقسه/استعلام) به واحد فرارمادهای خرید اعلام نماید و قسمت مربوطه قبل از درج در سایت تکمیل گردد.

۲- به منظور ارزیابی توان تجهیزاتی، مناقسه 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.

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

۴- ارائه کلیه مستندات مربوط به مالکیت از سوی مناقسه گر ضروری است.

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

توجه: در صورتی که مناقسه گر صرفاً اظهار نظر نماید که در صورت برنده شدن در مناقسه ، نسبت به خرید یا اجاره ماشین آلات مورد نظر کارفرما اقدام خواهد نمود هیچگونه امتیازی به وی تعلق نخواهد گرفت.

معیار ارزیابی: توان مدیریتی	وزن معیار:	۴۰٪
-----------------------------	------------	-----

چک لیست مناقشه گزار		چک لیست مناقشه گزار (کارفرما)			
وضعیت کنترل اسناد		وضعیت کنترل اسناد			
ارائه گردیده	ارائه نگردیده	تکمیل است	ناتمام است	عدم ارائه	توضیحات
					کواهینامه ها
					کواهینامه صلاحیت پیمانکاری و HSE - رتبه بندی سازمان برنامه ریزی و بودجه
					کواهینامه های سیستم های مدیریتی مرتبط
					کواهی حسن سابقه کار انجام شده از کارفرمایان قبلی مربوط به حداکثر ۵ سال گذشته (دارای مبلغ، موضوع و حجم کار)
					کارکنان
					(ارائه ساختار سازمانی، تشکیلات و مسئولیت های برای انجام کار)
					سابقه در فولادساز
					سابقه کار مناقسه گر در شرکت فولاد مبارکه

توضیحات

(۱) مناقسه گران گران می بایست فرم های فوق را تکمیل و به همراه سایر مدارک مثبت ارائه نمایند.

(۲) اطلاعات مربوط به فرار داد های جدول صرفاً می بایست درخصوص ۵ سال قبل از انتشار آگهی مناقسه موردنظر باشد و موارد قبلی امتیازدهی نخواهند بود.

(۳) کلیه اطلاعات مندرج توسط مناقسه گر در فرم های حسن سابقه می بایست به طور دقیق و با ذکر اطلاعات صحیح و قابل پیگیری تکمیل گردد. مسئولیت عدم محاسبه و کسب امتیاز، در صورت عدم درج و عدم ارائه صحیح اطلاعات و نتیجتاً عدم دسترسی کمیته فنی بازگانی مناقسه گزار در اخذ مناقسه از کارفرمایان قبلی، بر عهده مناقسه گر می باشد.

© مناقسه گزار می بایست اطلاعات مربوط به بیمه نامه، حسن انجام کار، کارکنان کلیدی و سابقه در فولادساز که را براساس اسناد و مدارک معتبر مطابق جدول ۱ تا ۴ تکمیل نماید

۱۱. مناقشه گر می بایست اطلاعات مربوط به گواهینامه ها، حسن انجام کار، کارکنان کلیدی و سابقه در فولادساز که را براساس اسناد و مدارک معین مطابق جدول ۱ تا ۵ تکمیل نمایند

جدول شماره ۱) گواهینامه های رتبه بندی سازمان برنامه و بودجه (۲۰٪)					۳۰		
ردیف	عنوان گواهینامه	مرجع صدور	تاریخ اعتبار	توضیحات			
۱				مناقشه گران			
۲							
۳							
۴							
جمع امتیاز			۰				
جدول شماره ۲) گواهی نامه های سیستم های مدیریتی ۱۰٪					10		
ردیف	عنوان گواهینامه	مرجع صدور	تاریخ اعتبار	توضیحات			
۱				۱. ارائه رونوشت گواهینامه مرتبط مانند گواهی نامه ایزو ایستی، بهداشت و زیست محیطی استفاده از مدل های استقرار سیستم های جامع EFQM، مدیریتی مانند انفورماتیک در مورد مدیریت یکپارچه سازمان و ... بر حسب مورد			
۲							
۳							
۴							
جمع کل			۰				
جدول شماره ۳) حسن انجام کار (۳۰٪)					۳۰		
ردیف	موضوع قرارداد	کارفرما	سال شروع	سال پایان	توضیحات		
۱					مناقشه گران می بایست حداکثر ۵ حسن انجام کار اخذ شده از کارفرما در ۵ سال گذشته در این قسمت وارد و کپی آن ضمیمه اسناد گردد		
۲							
۳							
۴							
۵							
جمع امتیاز			۰				
جدول شماره ۴) کارکنان کلیدی (۲۰٪)					۳۰		
ردیف	نام و نام خانوادگی	سمت سازمانی	آخرین مدرک تحصیلی	سابقه کار	سابقه کار شرکت	امتیاز	
۱							
۲							
۳							
۴							
۵							
جمع امتیاز			۰				
جدول شماره ۴) سابقه کار در شرکت فولادساز که (۱۰٪)							۱۰
ردیف	موضوع قرارداد	دستگاه نظارت	سال شروع	سال پایان	توضیحات		
۱					مناقشه گر می بایست در صورتیکه قراردادی با شرکت فولادساز که منعقد نموده (حداکثر ۵ قرارداد) را در این قسمت وارد و مستندات آن را ضمیمه نماید.		
۲							
۳							
۴							
۵							
جمع امتیاز		۰					

نکات مهم :

- ۱- با توجه به محدودیت جدول فوق الذکر جهت درج کامل مشخصات کل نترات کلیدی شرکت مناقشه گر، مناقشه گران می بایست نسبت به تکمیل جداولی مشابه جدول فوق به همراه کلیه مستندات مربوطه شامل : چارت سازمانی شرکت و ساختار تشکیلاتی و مسئولیت های پرسنل برای انجام کار جهت ارزیابی و امتیازدهی کنایت کارکنان / لیست نترات / مدارک تحصیلی / سوابق کاری) اقدام نمایند.
- ۲- حداقل تعداد، تخصص و سایر مشخصات کارکنان کلیدی مناقشه گزار (در صورت لزوم) توسط مناقشه گزار در گزارش شناخت تعیین می شود، در صورتیکه کارکنان کلیدی مناسب و صلاحیتدار برای کار مورد نظر معرفی شوند امتیاز ۱۰۰ در نظر گرفته می لازم به توضیح است، سلولهایی که بارنگ قهوه ای کم رنگ می باشد توسط مناقشه گر تکمیل می گردد .

