

فرم ارزیابی کیفی

شرکت فولاد مبارکه

تاریخ:

شماره:

صفحه ۱ از 14

شماره مناقصه عمومی: ۴۸۶۴۲۹۸۶

برآورد مناقصه: ۳۰۰,۰۰۰,۰۰۰,۰۰۰,۰۰۰

موضوع مناقصه: انجام عیبات آماده سازی و بسته بندی بخشی از محصولات خطوط نهایی در ناحیه نورد گرم

ضمن عرض سلام؛
از اینکه تمایل خود را جهت همکاری با مجتمع فولاد مبارکه اصفهان اعلام می-دارید 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 می-باشد کلیه موارد مندرج در فرم را تکمیل و به امضاهای مجاز رسانده و هم-چنین به مهر شرکت ممهور گرداند.

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

اطلاعات عمومی

موضوع اساسنامه (۵):

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 برنامه-ریزی 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 گزاران که می-بایست تحویل کارفرما گردد.
مناقصه گزاران محترم؛ لطفاً مستندات به صورت ۴ فایل جداگانه با تیر های توان اجرایی (تجریه 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 متافسه گزار		چک لیست متافسه گزار (کارفرما)	
		وضعیت کنترل اسناد		وضعیت کنترل اسناد	
نام فرم ارزیابی		عنوان سند / مدرک / گواهی	ارائه گردید	ارائه نگردید	توضیحات
اسناد و مدارک عمومی ارزیابی کیفی متافسه گزاران	۱	نامه درخواست شرکت متافسی / متافسه گزار جهت شرکت در متافسه			
	۲	اساسنامه شرکت % برای متافسانی که موضوع قرارداد در کارگاه پیمانکار انجام میگردد از سال پروانه ی بهره برداری الزامی میباشد.			
	۳	روزنامه رسمی آگهی تأسیس 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 متافسه گزار			
	۷	صلاحیت اداره کار و امور اجتماعی مرتبط با موضوع متافسه 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 متافسه گر			

تکات عمومی و قابل توجه :

الف) منظور سهولت ارزیابی کیفی توسط کمیته فنی و بازرگانی، متافسه گزاران می بایست حتما رزومه خود را به ترتیب ذیل و با درج شماره صفحه، کلامه بندی نمایند:

۱- فهرست ۲- نامه درخواست شرکت در متافسه ۳- اساسنامه، اظهارنامه، روزنامه رسمی، آگهی تأسیس، آگهی آخرین تغییرات در روزنامه رسمی، شناسه ملی، کد 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 متافسه گر ۸- مستندات مربوط به توان تجهیزاتی متافسه گر ۹- مستندات مربوط به توان مدیریتی متافسه 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.

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

ت) ارسال مدارک و اسناد و رزومه می بایست متکی به اسناد مثبت بوده و در غیر اینصورت مسئولیت عدم بررسی مدارک ارسالی در کمیته فنی و بازرگانی بر عهده متافسه گر می باشد. ضمناً در صورت درخواست متافسه گزار جهت بررسی بیشتر اسناد و مدارک، متافسه گر موظف به ارائه اصل اسناد و مدارک به متافسه گزار می باشد.

ت) مهلت اسناد همان مهلت و تاریخ ذکر شده در سایت کارفرما بوده و کلیه مدارک می بایست تا قبل از انقضای زمان مقرر در سامانه SEM بارگزاری شود. ضمناً مسئولیت عدم کسب امتیاز مواردی که جهت اיתاب آنها نیاز به ارائه اسناد مربوطه می باشد و از طرف متافسه گر به هر دلیل ارسال نگردد با متافسه 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.

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

ج) با توجه به اهمیت ارسال اسناد مرتبط با فرمهای ارزیابی، متافسانی باید از ارسال هرگونه اسناد و مدارک غیر مرتبط با فرمهای ارزیابی، غیر معتبر، ناقص و فاقداناً جداً خودداری نمایند.

ج) تمامی اسناد و مدارک می بایست به نام شرکت متافسه 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 صاحبان امضاء مجاز مهر و امضاء گردد.

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

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

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

ز) تکمیل کلیه اطلاعات خواسته شده در فرمهای ارزیابی کیفی متافسه گران بصورت دقیق و حوافا و ارسال مدارک و مستندات مربوطه با امضاء صاحبان امضاء مجاز و مهر و یک نسخه اسکنی شده کلیه مدارک با فرمت PDF و ارسال سیستمی الزامی می باشد.

معیار ارزیابی : توان اجرایی (تجربه و سابقه)					وزن معیار : ۳۰٪	
چک لیست متفاده گزار (کارفرما)					چک لیست متفاده گزار	
وضعیت کنترل اسناد					وضعیت کنترل اسناد	
تکمیل است	فاصله است	عدم ارائه	توضیحات		ارائه نگردید	ارائه گردید

ارزیابی تجربه و دانش (سوابق اجرایی) متفاده گزار بر اساس قراردادهای متفاده شده (صورتاً ۴ قرارداد) – آشنایی با مورد کرم

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

توضیحات :

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

مبلغ قرارداد در سال ۱۴۰۵

بر آورد متفاده در سال ۱۴۰۵

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

(۲) با توجه به لزوم ارائه ۴ قرارداد از طرف متفاده گزاران ، حداکثر امتیاز هر قرارداد ۲۵ می باشد.

۲- قراردادهای که مبلغ انجام کار برابر و بیشتر از مبلغ بر آوردی متفاده باشد حداکثر امتیاز را کسب می نماید.

نیمه ۱ : در قرارداد های مشابه در صورتی که انجام کار حداقل ۷۰٪ (هفتاد درصد) مبلغ بر آورد 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 قرارداد متفاده ۵ سال گذشته، متفاده گزار حداقل بایستی یک کار مشابه با مرتبط با حداقل ۴۰٪ (چهل درصد) مبلغ بر آوردی داشته باشد.

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

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

تعاریف :

کار مشابه : کاری در رشتة مورد درخواست که عین مطابق کار موضوع متفاده 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 مورد درخواست می باشد که امتیاز آن حداکثر ۶ می باشد.

سایر توضیحات

- اطلاعات قراردادهای که در جدول فوق منعکس می گردد می بایست صرفاً در خصوص ۵ سال قبل از انتشار آگهی متفاده مورد نظر باشد و قراردادهای انجام شده بیش از بازه زمانی یاد شده به هیچ عنوان ملاک امتیازدهی نبوده و تأثیری بر ارزیابی نخواهد داشت. بنابراین از ارسال قراردادهای غیر معتبر و خارج از این مدت اکیداً خودداری نمایید.
- مدارک و مستندات مثبته و مرتبط با قراردادها می بایست حتماً ضمیمه فرم گردند در غیر اینصورت صرف اظهار دکر شده فاقد اعتبار بوده و امتیازی داده نخواهد شد.
- منحصراً قراردادهایی را که فرم ارزیابی تجربه به آنها اشاره شده است پیوست و ارسال گردد.
- حداکثر امتیاز در صورتی احرای می گردد که ۴ کار مشابه با حجم معادل یا بیشتر از موضوع متفاده توسط پیمانکار اجرا شده باشد و برای مفادیر کمتر، امتیاز تجربه به تناسب کاهش می یابد.
- کلیه قراردادهای ارسالی می بایست به صورت خوانا و دارای مهر و امضا طرفین باشند بصورتیکه موضوع قرارداد، شماره قرارداد، مشخصات طرفین، مدت و مبلغ به وضوح در قرارداد مشخص باشند.
- با توجه به لزوم مطابقت شرح کار قراردادهای ارائه شده با شرح خدمات موضوع متفاده ، ارسال بخش شرح کار قرارداد نیز الزامی است و فید عنوان و موضوع کلی قرارداد به تنهایی مورد قبول نمی باشد.
- تمامی اطلاعات مندرج در فرم ارزیابی تجربه می بایست با اطلاعات مندرج در قراردادهای ارسالی یا غلامحاسب آنها مطابقت داشته باشد.
- در صورت درخواست متفاده گزار مبنی بر لزوم بررسی صحت اسناد ارسالی، ارائه اصل یا مصدق (برابر اصل) مدارک یا سایر اسناد دیگر از سوی شرکت های متقاضی الزامی است.
- متفاده 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 :	۲۵٪
نام فرم ارزیابی		عنوان سند / مدرک / گواهی	ارائه گردید	ارائه نگردید	تکمیل است	ناقص است	عدم ارائه	نویسنده
توان مالی		صورت های مالی حسابرسی شده مربوط به ۳ سال گذشته						
		صورت های مالی حسابرسی نشده						
		اظهارنامه مالیاتی						
		صورت های مالی شرکت						
چک لیست مناقشه گزار		چک لیست مناقشه گزار (کارفرما)				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.

نیمه ۲ : 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 ناخالص				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	تفروش	۱۰۰٪ = بیشتر از ۳ ۷۰٪ = بین ۲ تا ۵ ۴۰٪ = بین ۱ تا ۱۵ ۱۰٪ = کمتر از ۰/۰
مبلغ برآورد مناقشه			
دارایی های جاری	۳۰	تایید برنگی	۱۰۰٪ = بیش از ۱/۱ ۷۰٪ = ۵/۱ تا ۱/۱ ۴۰٪ = ۲/۱ تا ۱/۱ ۰ = کمتر از ۱
بدهی های جاری			
میانگین سود عملیات ۳ سال گذشته	۱۵	محاسبه سود ناخالص	۱۰۰٪ = بیش از ۷/۲ ۷۰٪ = ۳/۶ تا ۷/۲ ۴۰٪ = ۵/۳ تا ۳/۶ ۰ = کمتر از ۰/۰
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٪
سرآورد صورتهای مالی داخلی			۲۰٪
جمع کل :			

معیار ارزیابی : توان تجهیزانی / کارگاه	وزن معیار :	۳۰٪
--	-------------	-----

چگ لیست مناقشه گزار		چگ لیست مناقشه گزار (کارفرما)			
وضعیت کنترل اسناد		وضعیت کنترل اسناد			
ارائه گردید	ارائه نگردید	تکمیل است	ناقص 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	جداول تعداد مورد نیاز	امتیاز هر ردیف (بین ۰ تا ۱۰۰)	تعداد موجود	امتیاز مالکیت ۱۰۰٪ تجهیزات و ماشین آلات به نام شرکت یا نفر حقیقی
۱	پانچ و نسجه کش زینکود	۱۲	۲۰		
۲	فیچی نسجه بر دستی	۸	۱۰		
۳	فیچی نسجه بر بدالی	۷	۲۰		
۴	نسجه بر اتوماتیک	۷	۲۰		
۵	سری برش کاری (ویکتور یا دراکون)	۵	۳۰		
مجموع :		۳۹	۱۰۰		

روش محاسبه امتیاز هر ردیف از تجهیزات عبارت است از :

توضیحات :

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

۲- به منظور ارزیابی توان تجهیزاتی، مناقشه 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- مناقشه گران موظفند هر زمان که مناقشه گزار ضروری تشخیصی دهد زمینه بازدید از تجهیزات و ماشین آلات مذکور را فراهم آورند.

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

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

توجه : در صورتی که مناقشه گر صرفاً اظهار نظر نماید که در صورت برنده شدن در مناقصه ، 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 :	۱۵٪
------------------------------	-------------	-----

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

توضیحات

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

(۲) اطلاعات مربوط به قرارداد های جداول صرفاً می بایست درخصوص ۵ سال قبل از انتشار آگهی مناقصه موردنظر باشد و موارد قبلی امتیازدهی نخواهند بود.

(۳) کلیه اطلاعات مندرج توسطمناقشه گر در فرم حسن سابقه می باشد 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 مناقشه گزار در اخذ مناقصه از کارفرمایان قبلی، بر عهده مناقصه گر می باشد.

❖ مناقصه 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 ۵ 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٪)					۲۰		
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 سیستمهای 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٪)					۲۰		
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 نفرا ت کلیدی شرکت مناقشه گر، مناقشه گران می بایست نسبت به تکمیل جداولی مشابه جدول فوق بهمهرا کلیه مستندات مربوطه شامل : چارت سازمانی شرکت و ساختار تشکیلاتی و مسئولیت های پرسنل برای انجام کار جهت ارزیابی و امتیازدهی کنایت کارکنان / لیست نفرا ت / 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 با رنگ قهوه ای کم رنگ می باشد توسط مناقشه گر تکمیل می گردد .

