



شرکت ملی گاز ایران
شرکت گاز استان همدان

استعلام ارزیابی کیفی مناقصه گران

اطلاعات کلی مناقصه :

شماره مناقصه : ۳۸-۹۷

موضوع مناقصه : تعمیرات و نگهداری شبکه و انشعابات منطقه یک گازرسانی همدان

نوع مناقصه عمومی / یک مرحله ای:

۶/۷۲۹/۴۲۹/۰۰ (شش میلیارد و هفتصد و بیست و نه میلیون و چهارصد و بیست و نه هزار) ریال می باشد.

فرم اعلام آمادگی و شرکت در مناقصه

شرکت

احتراماً بدینوسیله این شرکت آمادگی خود را نسبت به شرکت در مناقصه شماره

باموضوع :

اعلام می نماید که نسبت به مطالعه و تکمیل دقیق اسناد ارزیابی کیفی مناقصه گران اقدام نموده و کلیه مدارک و اسناد خولسته شده را به ترتیب و فرمت خولسته شده مطابق چک لیست ارائه شده بصورت کلاسسه بندی شده و منظم و در صفحه ارسال نموده است.

شرکت مناقصه گر :

مهر و لمضای مجاز :

اطلاعات مناقصه گزار :

نام : شرکت گاز استان همدان نام دستگاه نظارت حوزه معاون بهره برداری

نشانی : استان همدان میدان شیرویسنگی.

آدرس سایت : www.nigc-hm.ir

تلفن : ۸-۷۵+۳۸۲۶۱ و دروننگار : ۳۸۲۵۶۲+۷

اطلاعات مناقصه گر:

نام شرکت : نوع شرکت : شماره ثبت شرکت : محل ثبت :

تلفن : کد شناسه ملی شرکت : کد اقتصادی شرکت :

نام صاحب یا صاحبان لمضاء مجاز شرکت : نام و نام خانوادگی مدیر عامل :

شماره شناسنامه مدیر عامل : سال تولد : محل تولد : محل صدور شناسنامه :

مدرک ورشته تحصیلی : شماره تلفن همراه : شماره تلفن ضروری شرکت :

شماره فاکس : سایت شرکت :

آدرس دقیق شرکت :

دارای گواهینامه معتبر از اداره کار / سازمان مدیریت و برنامه ریزی کشور به شماره : مورخ :

ورته ها / کدهای :

برنامه زمانبندی ارزیابی کیفی مناقصه گران و توزیع و بازگشایی اسناد مناقصه

دوشنبه ۱۳۹۷/۰۸/۱۴	آخرین ارزیابی تحویل اسناد استعلام ارزیابی کیفی مناقصه گران و سایر مستندات (رزومه)
	ارزیابی کیفی و بررسی صلاحیت مناقصه گران
	ارسال دعوتنامه برای واجدین صلاحیت
	آخرین مهلت تحویل پاکتهای پیشنهاد قیمت
	تاریخ گشایش پاکتهای پیشنهاد قیمت و انتخاب برنده مناقصه

محل و چگونگی ارسال استعلام ارزیابی کیفی مناقصه گران

کلید اسناد ارزیابی کیفی (استعلام حاضر) میبایست به همراه کلید ضمیمه و مستندات مربوطه با رعایت مهلت مقرر جهت تحویل اسناد ارزیابی در پاکت در بسته که مشخصات کامل شرکت بر روی آن درج گردیده به نشانی ذیل تحویل و رسید دریافت گردد. به اسناد ومدارکی که بعد از مهلت مقرر ارسال و دریافت گردد ترتیب اثری داده نخواهد نشد. ضمناً رعایت طبقه بندی وجدلسازی اسناد ومدارک مطابق فرمت خواسته شده جهت سهولت ارزیابی از طرف مناقصه گر الزم است.

آدرس شرکت:

تلفن:-..... و درونکار "-.....

نکات عمومی و قابل توجه :

الف - بمنظور سهولت ارزیابی کیفی توسط کمیته فنی و بازرگانی ، مناقصه گران میبایست حتما " رزومه خود را به ترتیب فیل و با درج شماره صفحه ، کلاس بندی نمایند :

۱- فهرست ۲- نلله درخولست شرکت در مناقصه ۳- لسانلله ، اظهارنلله ، رزنلله رسمی ، آگهی تاسیس ، آگهی آخرین تغییرات در رزنلله رسمی ، شناسه ملی ، کد اقتصادی ۴- گواهنلله ها و تلید صلاحیت از مراجع فیصلاح (اداره کار و لمر اجتماعی / سازمان مدیریت و برنلله ریزی کشور) الزمی است . (برلناس ماده ۲۲ آیین نلله ارزیابی کیفی ، قانون برگزاری مناقصات) ۵- دانستن ظرفیت کاری مجاز طبق گزارش های خود اظهاری و کنترل آن توسط مناقصه گزار از طریق استعمال و اطلاعات منتشره در پایگاه ملی اطلاع رسانی مناقصات (برلناس ماده ۲۳ آیین نلله ارزیابی کیفی ، قانون برگزاری مناقصات) ۶- مستندات مربوط به سوابق قراردادهای اجراء شده قبلی مشابه - غیر مشابه (در صورت عدم وجود ۴ قرارداد مشابه) ۷- مستندات مربوط به حسن سوابق رضیلتلله کارفرمایان قبلی و گواهی صدور حسن انجام کار مربوط به و سوابق مشابه - غیر مشابه (در صورت عدم وجود ۴ قرارداد مشابه)

۸- مستندات مربوط به توان مناقصه گر ۹- مستندات مربوط به توان تجهیزاتی مناقصه گر ۱۰- مستندات مربوط به HSE مناقصه گر ۱۱- مستندات مربوط به توان فنی و برنلله ریزی مناقصه گر ۱۲- آخرین صورتهای مالی حسابرسی شده ۱۳- مدارک مربوط به دیگر معیارها که بصورت موردی درخولست گردد .

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

پ - گواهنلله تلید صلاحیت از لحاظ زمانی معتبر بوده و موضوع مناقصه با موضوع مناقصه لسانلله و کد یارته مربوطه همخوانی و مطابقت دانسته باشند .

ت - ارسال مدارک و اسناد رزومه می بایست متکی به اسناد مثبته بوده در غیر اینصورت مسؤلیت عدم بررسی مدارک ارسالی در کمیته فنی - بازرگانی بر عهده مناقصه گر میباشد . ضمنا در صورت درخولست مناقصه گزار جهت بررسی بیشتر اسناد و مدارک ، مناقصه گر موظف به ارائه اصل اسناد و مدارک به مناقصه گزار می باشد .

ث- مهلت تحویل اسناد همان مهلت قاریخ ذکر شده در آگهی مناقصه در سایت شرکت بوده و کلیه مدارک میبایست بنحوی ارسال گردد که تا قبل از اتمام زمان مقرر به لمر پیمانهای دیرخانه کمیسیون مناقصات شرکت تحویل شده باشند . ضمنا مسؤلیت عدم کسب امتیاز 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 .

ج- به هر نوع مدرک و سندی تحت عنوان رزوه یا مدرک تکمیلی ، که بعد از تاریخ مقرر به اینواحد تحویل گردند هیچگونه ترتیب اثری نخواهد شد و اعتراضات مربوطه قابل پذیرش نخواهد بود .

چ- متقاضیان (مناقصه گران) در صورت نیاز جهت رفع هرگونه ابهام در اسناد یا تکمیل آنها ، باید تا قبلاز اتمام مهلت تحویل اسناد (رزوه) ، بصورت کتبی با مناقصه گزار مکاتبه و مدارک تکمیلی را ارائه نمایند .

ح - در صورتی که چند شرکت پیمانکاری بصورت مشارکت در مناقصه شرکت نمایند ، امتیازات پیمانکاران فرعی به نسبت درصد مشارکت مالی ، در ارزیابی کیفی پیمانکار اصلی لحاظ می شود .

خ - با توجه به اهمیت ارسال اسناد مرتبط با فرمهای ارزیابی ، متقاضی باید از ارسال هر گونه اسناد و مدارک غیر مرتبط با فرمهای ارزیابی ، غیر معتبر ، ناقص و ناخوانا جدا خودداری نماید .

د- تملی اسناد و مدارک میبایست به نام شرکت مناقصه گر بوده و استفاده از اسناد سایر شرکتهای ممنوع می باشد در غیر اینصورت اسناد و مدارک فاقد اعتبار می باشد .

ذ - تمام صفحات رزوه میبایست توسط صاحبان لمضاء مجاز مهر و لمضاء گردد .

ر - شرکتهای مشارکتی (کنسرسیوم) میبایست نسبت به ارسال قرارداد مشارکت مدنی تولید شده در دفاتر اسناد رسمی فی ما بین با قید تاریخ ومدت مشارکت به همراه سایر اسناد اقدام نمایند .

ز - به منظور ثبت و اطمینان از ارسال اسناد توسط مناقصه گران و تسریع و سهولت فرایند ارزیابی کیفی و تعیین امتیازات لازم توسط مناقصه گزار ، مناقصه گر میبایست وضعیت کلیه اسناد و مدارک ارسالی مطابق فرمهای ارزیابی خود را در چک لیست فیل (بصورت علامت ضربدر مرتبط با وضعیت) مشخص نماید .

ژ - در صورتیکه در هر مرحله از مناقصه مشخص شود که اطلاعات غیر واقع ، غیر موثق و یا ادعای نادرستی به مناقصه گزار ارائه شده مسؤلیتهای ناشی از عواقب آن به عهده مناقصه گر بوده و طبق مقررات برخورد خواهد شد .

س - در صورتیکه شرکتهای دعوت شده به مناقصه و یا شرکتهایی که اسناد مناقصه را دریافت داشته اند در مناقصه شرکت نمایند ومستندات و مدارک متقن جهت این موضوع اعلام نمایند در مناقصات بعدی از ایشان دعوت نمی گردد .

ش - تکمیل کلیه اطلاعات خولسته شده در فرمهای ارزیابی کیفی مناقصه گران بصورت دقیق و خوانا و ارسال مدارک ومستندات مربوطه با لمضاء صاحبان لمضاء مجاز وممهور به مهر الزمی می باشد.

دستور العمل ارزیابی کیفی مناقصه گران (پیمانکاران)

جدول شماره ۱: گواهی نامه صلاحیت مرتبط با موضوع مناقصه از مراجع ذیصلاح (سازمان مدیریت و برنامه ریزی کشور و ...)

ردیف	عنوان گواهینامه ورشته	توان یا پایه	مرجع صدور	تاریخ اعتبار	توضیحات
۱					ارائه و نوشتن گواهی نامه صلاحیت الزامی بوده و مناقصه گرانی که
۲					گواهینامه صلاحیت معتبر ارائه نمایند
۳					در فرآیند ارزیابی کیفی شرکت داده
۴					نخواهند شد

جدول شماره ۲: گواهی نامه سیستم های مدیریتی

ردیف	عنوان گواهینامه	مرجع صدور	تاریخ اعتبار	توضیحات
۱				ارائه و نوشتن گواهی نامه های مرتبط مانند گواهی نامه های ایزو ،
۲				ایمنی ، بهداشت و زیست محیطی ، استفاده از مدل های مدیریتی مانند
۳				EFQM ، استقرار سیستم های جامع انفورماتیک در مورد مدیریت
۴				یکبار چه سازمان و ... حسب مورد

تذکر مهم: نمودار سازمانی مناقصه گر و سوابق و تجارب کلیه کارکنان اصلی و ثابت در سازمان مناقصه گر باید

ضمیمه گردد.

اظهار نامه ظرفیت کار پیمانکار							
ردیف	عنوان پروژه / پیمان	نام کار فرما	تاریخ شروع پروژه / پیمان	تاریخ خاتمه پروژه / پیمان	رشته پیمانکاری	ظرفیت در رشته	مانده ظرفیت
۱							
۲							
۳							
۴							
۵							
۶							
جمع مبلغ قراردادهای در دست اقدام پیمانکار در هر رشته (از جدول فوق)							

پایه و رشته های کاری مورد نیاز برای مناقصه توسط مناقصه گزار تعیین و درج میگردد .

- ۱-
- ۲-
- ۳-

امضاء و مهر مناقصه گر :

لیست مشخصات اعضای هیات مدیره و افراد کلیدی در سازمان مناقصه گر

ملاحظات	سابقه مفید (سال)		تاریخ اخذ مدرک	رشته / مقطع تحصیلی	سمت در هیات مدیره یا شرکت	نام و نام خانوادگی	ردیف
	در این شرکت	کل					
							۱
							۲
							۳
							۴
							۵
							۶
							۷
							۸
							۹
							۱۰
							۱۱
							۱۲

***تذکر مهم: نمودار سازمانی مناقصه گر و سوابق و تجارب کلیه کارکنان اصلی و ثابت در سازمان**

مناقصه گر باید ضمیمه گردد.

توضیح مهم: ضروری است ر دیفهای ۱ و ۲ و ۳ چک لیست توسط مناقصه گر (مناقضی) تکمیل گردد و ر دیفهای ۴ الی ۸ توسط مناقصه گزار تکمیل می گردد

چک لیست مناقصه گر (مناقضی)		چک لیست مناقصه گزار (کار فرما)	
وضعیت کنترل اسناد		وضعیت کنترل اسناد	
ارائه گردید	ارائه نگردید	تعداد صفحات	تکمیل است
۱	۲	۳	۴
توضیحات	تعداد صفحات	تکمیل است	تکمیل است
۸	۷	۶	۵
توضیحات	عدم ارائه	تعداد صفحات	تکمیل است
۸	۷	۶	۵
ردیف			
عنوان سند / مدرک / گواهی			
نام فرم ارزیابی			
۱			
نام درخواست شرکت متقاضی / مناقصه گر جهت شرکت در مناقصه			
۲			
اساسنامه شرکت			
۳			
روزنامه رسمی آگهی تاسیس شرکت			
۴			
روزنامه رسمی آگهی آخرین تغییرات شرکت			
۵			
تصویر شناسنامه و کارت ملی آخرین اعضاء هیات مدیره شرکت			
۶			
تصویر کد اقتصادی شرکت مناقصه گر و شناسه ملی شرکت			
۷			
تأییدیه صلاحیت اداره کار و امور اجتماعی مرتبط با موضوع مناقصه و دارای اعتبار زمانی			
۸			
تصویر گواهی تشخیص صلاحیت و رتبه بندی از سازمان مدیریت و برنامه ریزی کشور			
۹			
گواهی نامه های سیستم های مدیریتی			
۱۰			
اظهارنامه های ظرفیت کاری پیمانکار			
۱۱			
لیست مشخصات هیات مدیره و افراد کلیدی در سازمان مناقصه گر			
اسناد و مدارک عمومی ارزیابی کیفی مناقصه گران			



شرکت ملی گاز ایران
شرکت گاز استان همدان

۱- سابقه اجرایی (تجربه) : جهت بررسی و ارزیابی سابقه اجرایی مناقصه گران ، ارائه اطلاعات مربوط به کارهای مشابه انجام شده با مبلغ ریالی معادل یا بیشتر از موضوع مناقصه در پنج سال گذشته در فرم فیل توسط مناقصه گر الزمی است . ضروری است کلیه مستندات مربوط به موارد مذکور در جدول فیل به پیوست ارائه گردد . در غیر اینصورت امتیازی به این معیار تعلق نخواهد گرفت .

ردیف	موضوع قرارداد / شماره قرارداد	محل اجرا	رشته کار	نوع کار	تاریخ شروع کار		تاریخ خاتمه کار		نوع مستندات	مبلغ قرارداد (ریال)	اهمیت (مشابه ۱) ، تقریباً (۲) ، مشابه (۷) ، غیر (۳) ، مشابه (۳۰)	امتیاز هر کار حداکثر ۲۵ مجموع (۱۰۰-۰)
					ماه	سال	ماه	سال				
۱												
۲												
۳												
۴												
۵												
۶												
۷												

روش امتیاز دهی :

در جدول فوق در صورت داشتن هر مورد قرارداد مشابه با حجم معادل یا بیشتر از موضوع مناقصه در پنج سال گذشته ۲۵ امتیاز تعلق خواهد گرفت که در صورت داشتن ۴ مورد مشابه در پنج سال اخیر امتیاز کمال ۱۰۰ کسب می شود . (bi)

ضریب وزنی این معیار با توجه به اهمیت آن در مناقصه عدد ۳۰ منظور گردیده است (ai)

فرم گواهی صدور حسن انجام کار

از شرکت :

به : امور پیمانها / کمیته فنی بازرگانی شرکت

باسلام

احتراما ، شرکت در سال با این شرکت قرارداد (موضوع).....
با شماره به مدت..... از تاریخ به مبلغ کل بعدد
ریال به حروف داشته و قرارداد مذکور را به اتمام رسانده است / می رساند .

- شرکت از نظر کیفیت کار در حد ضعیف متوسط خوب عالی ارزیابی گردید .
 - شرکت از نظر کفایت کادر فنی / غیر فنی در حد ضعیف متوسط خوب عالی ارزیابی گردید .
 - در مجموع ارزیابی این شرکت از کارکرد شرکت پیش گفته در قرارداد فوق الذکر در حد ضعیف متوسط خوب عالی می باشد.
- ضمنا اصل مفاسد حساب شماره مورخ به مبلغ ریال مربوط به قرارداد فوق
به این شرکت ارائه گردیده است .

نام و نام خانوادگی :

نام و نام خانوادگی :

مهر و امضاء دستگاه نظارت

مهر و امضاء امور پیمانها

تاریخ :

تاریخ :

***شرکتهای متقاضی / مناقصه گر توجه نمایند که در صورت داشتن قرار دادهای متعدد ، جهت هر قرار داد فرم مجزا تکمیل و مهر و امضاء گردد .**

۲-۱- حسن سابقه در کارهای قبلی :

به منظور بررسی و ارزیابی سابقه مناقصه گران ، پیمانکاران میبایست ضمن ارائه اصل یا تصویر برابر اصل گواهی حسن انجام کار از کارفرمایان قبلی کلیه اطلاعات خواسته شده در جدول فیل را تکمیل نموده و مستندات مربوط را پیوست نمایند .

ردیف	موضوع مبلغ قرار داد	نام و نشانی و تلفن و فاکس کار فرمایان قبلی جهت اخذ استعلام	ارزیابی انجام پذیرفته توسط کار فرمایان	امتیاز ارزیابی bi	ضریب وزنی bi	امتیاز کل کسب شده
۱						
۲						
۳						
۴						

روش امتیاز دهی :

با توجه به ارزیابی انجام توسط کارفرمایان قبلی و با توجه به مواردی نظیر کیفیت کار ، کیفیت کادر فنی کارکنان کلیدی و زمان بندی پروژه به ازای ارائه گواهی امتیازی بدین شرح تعلق میگیرد . به ارزیابی کارفرمایان قبلی شامل عالی امتیاز 30 ، بسیار خوب ۲۰ ، متوسط ۱۰ و ضعیف ۵ تعلق خواهد گرفت . در صورت عدم ارائه اصل یا تصویر برابر اصل گواهی حسن انجام کار و یا وجود نقص در مدارک مذکور امتیازی به ریف فوق تعلق نخواهد گرفت . (طبق فرم گواهی صدور حسن انجام کار پیوست) ضریب وزنی این معیار ۱۵ منظور گردیده است .

۳-۱- توان مالی :

به منظور بررسی توان مالی مناقصه گران ، پیمانکاران می بایست تصویر رسید پرداخت مالیات یا بیمه تلمین اجتماعی در آخرین سال مالیاتی را جهت بررسی ارائه نمایند .

ردیف	شرح قرار داد مشابه	امتیاز ارزیابی bi	ضریب وزنی ai	امتیاز کل کسب شده
۱	۵۰ برابر مالیات پرداخت شده یا ۷۰ برابر بیمه تامین اجتماعی پرداخت شده معادل یا بیش از مبلغ بر آور دست .			
۲	سه برابر در آمد ناخالص سالانه مستند به اظهار نامه مالیاتی یا گواهی بیمه دار آنها یا دفاتر قانونی			
۳	پنج برابر دار آنها ی ثابت مستند به اظهار نامه مالیاتی و یا گواهی بیمه دار آنها یا دفاتر قانونی			

- اگر توان مالی مناقصه گر شامل ریف ۱ جدول فوق باشد امتیاز ۱۰۰ تعلق می گیرد .
- اگر توان مالی مناقصه گر شامل ریف ۲ جدول فوق باشد امتیاز ۷۵ تعلق می گیرد .
- اگر توان مالی مناقصه گر شامل ریف ۳ جدول فوق باشد امتیاز ۴۰ تعلق می گیرد .

اگر توان مالی مناقصه گر هیچکدام از ریفهای جدول فوق را شامل نشود هیچگونه امتیازی کسب نمی نماید .

ضریب وزنی این معیار با توجه به اهمیت آن در مناقصه عدد ۳۰ منظور گردیده است . (ai)

عملکرد HSE

جدول ۴-۱: امتیاز اکتسابی حسن عملکرد HSE در پروژه های قبلی معرفی شده توسط مناقصه گر

ردیف	عنوان چهار پروژه قبلی	نام و نشانی کارفرما	تاریخ خاتمه	شماره و تاریخ رضیتمنه از HSE کارفرما	امتیاز کسب شده
۱					
۲					
۳					
۴					
۵					

معیار امتیاز دهی :

- گواهی حسن سابقه ۴ مورد
- به ازاء هر رضایت نامه از کارفرمای قبلی حداکثر تا ۲۵ امتیاز
- ارائه مستندات مربوط به رضایت نامه از کارفرمای قبلی الزامی است .
- ضریب وزنی این معیار ۱۰ منظور گردیده است.

توجه ۱: چنانچه مناقصه گر در پنج سال گذشته در شرکت ملی گاز ایران در یک یا چند پروژه فعالیت داشته ، ضروریست گواهی حسن سابقه HSE را برای کلیه پروژه ها از امور HSE شرکت دریافت و ارائه نماید . طبعاً در ارزیابی اولویت با گواهی حسن سابقه مناقصه گر در این پروژه ها می باشد .

توجه ۲: در صورتی که حسن عملکرد ارائه شده مربوط به پروژه های خارج از شرکت ملی گاز می باشد ، لازم است گواهی حسن انجام عملکرد دبه تایید بالاترین مقام کارفرما آن پروژه رسیده باشد .

حداقل امتیاز قابل قبول جهت شرکت در مناقصه فوق کسب حداقل 60 امتیاز می باشد .

جهت محاسبه امتیاز کل ، مجموع حاصلضرب ضرایب وزنی (ai) در مجموع امتیازات ارزیابی (bi) بر مجموع ضرایب وزنی (ai) - تقسیم می شود.

توضیحات مهم :

اگر اثبات شود که شرکت کنندگان در فرآیند ارزیابی کیفی مناقصه گران از مدارک جعلی یا اطلاعات خلاف واقع ، تعهد ، تطمیع ، رشوه و نظایر آن برای قبول پیشنهادهای خود استفاده کرده اند به تشخیص هیئت رسیدگی به شکایات به مدت حداقل دو سال از ارجاع کار به خاطر ممانعت می شود .
-استعلام ارزیابی باید توسط مناقصه گران تکمیل و در موعد مقرر به مناقصه گزار تحویل شود .

- کلیه صفحات استعلام ارزیابی باید توسط اشخاص مجاز امضاء و مهر شود .
- اسناد و مدارک خواسته شده جهت بررسی و امتیازدهی به طور کامل ضمیمه استعلام ارزیابی گردد