



بسمه تعالی

ریاست جمهوری
سازمان مدیریت و برنامه ریزی کشور
دفتر رئیس سازمان

شماره: ۱۰۱/۱۵۱۵۸	بخشنامه به دستگاه‌های اجرایی، مشاوران و پیمانکاران، دفاتر بخشی و سازمان مدیریت و برنامه ریزی استان‌ها
تاریخ: ۱۳۸۲/۲/۲	
موضوع: دستورالعمل ارزشیابی پیمانکاران	
<p>به استناد ماده ۲۲ قانون برنامه و بودجه و در اجرای تبصره ماده ۱۰ آیین نامه طبقه بندی و تشخیص صلاحیت پیمانکاران موضوع تصویب نامه شماره ۴۸۰۱۳/ت/۲۳۲۵۱ هـ مورخ ۱۳۸۱/۱۲/۱۱ هیات وزیران و درچارچوب نظام فنی و اجرایی طرح های عمرانی کشور (مصوبه شماره ۱۳۷۵/۴/۴ مورخ ۱۳۷۵/۴/۴ هیات وزیران) به پیوست دستورالعمل ارزشیابی پیمانکاران برای اجرا، ابلاغ می شود.</p>	
<p>محمد ستاری فر معاون رئیس جمهور و رئیس سازمان</p>	

بسمه تعالی

پیشگفتار

رشد و توسعه کشور در برنامه‌های توسعه اقتصادی اجتماعی و فرهنگی، مستلزم تحقق طرح‌های عمرانی می‌باشد. در فرآیند تهیه و اجرایی طرح‌های عمرانی (طرح‌های تملک دارایی‌های سرمایه‌ای)، پیمانکاران بعنوان یکی از عوامل مهم دست‌اندرکار محسوب می‌شوند که سهم بسزایی را در اجرای پروژه‌های عمرانی ایفا می‌نمایند.

از دیرباز تعیین صلاحیت پیمانکاران در قالب ضوابط و آیین‌نامه‌های مربوطه با هدف سنجش عملکرد آنها مورد توجه بوده و بهمین دلیل این امر در نظام فنی و اجرایی طرح‌های عمرانی کشور (مصوب تیرماه ۱۳۷۵ هیات محترم وزیران) نیز جایگاه ویژه‌ای به خود اختصاص داده است.

در بند "ث" از قسمت ۳۴ نظام فنی و اجرایی با عنوان اصول و مبانی حاکم بر ارزشیابی؛

"ارزشیابی عملکرد واحدهای دست‌اندرکار تهیه و اجرای طرح‌ها و اقدام به تشویق و قدردانی از کسانی که در انجام وظایف مربوط، استانداردها و مشخصات فنی را به خوبی رعایت کرده‌اند."

مدنظر می‌باشد.

اکنون با انتشار نخستین دستورالعمل ارزشیابی پیمانکاران، امید است که با همکاری و همکاری تمامی عوامل دست‌اندرکار ارزشیابی، ضمن تشویق پیمانکاران برتر و شایسته، بتوان دست‌گاه‌های اجرایی را جهت انتخاب صحیح و بکارگیری آنان هدایت نمود.

اظهار نظر تکمیلی و اصلاحی صاحب‌نظران برای تجدیدنظر دوره‌ای در دستورالعمل ارزشیابی پیمانکاران موجب نهایت سپاسگزار است.

در پایان از همکاران محترم دفتر امور مشاوران و پیمانکاران:

۱- غلامحسین حمزه مصطفوی مدیر کل دفتر امور مشاوران و پیمانکاران

۲- محمود ایلخان معاون دفتر امور مشاوران و پیمانکاران

۳- محمد مرادخانی

معاون، دفتر امور مشاوران و پیمانکاران

۴- محمود عینکیان

مسئول گروه تهیه و تدوین ضوابط و مقررات

که در نگارش، اصلاح و تدوین این دستورالعمل نهایت همکاری را داشته‌اند، تشکر و قدردانی می‌گردد.

معاونت امور فنی

کمیته بررسی نهایی در سازمان مدیریت و برنامه‌ریزی کشور

معاون امور فنی سازمان و رئیس ستاد نظام فنی و اجرایی	۱- مهندس تفضلی
مشاور معاونت امور فنی و عضو ستاد	۲- سیدمجید برهانی
مدیر کل دفتر تدوین ضوابط و معیارها و عضو ستاد	۳- بهناز پورسید
مشاور نظام فنی و اجرایی و عضو ستاد	۴- محسن حاج سیدجوادی
مدیر کل دفتر امور مشاوران و پیمانکاران و عضو ستاد	۵- غلامحسین حمزه مصطفوی
معاون فنی سازمان مدیریت و برنامه‌ریزی استان تهران و عضو ستاد	۶- مهرداد ژند
مشاور نظام فنی و اجرایی و عضو ستاد	۷- حسین شفیعی‌فر
مشاور نظام فنی و اجرایی و عضو ستاد	۸- سید محمد علی لاجوردی
مدیر کل دفتر نظارت و ارزیابی و عضو ستاد	۹- محمد علی مجیدی
مدیر کل دفتر امور فنی و عضو ستاد	۱۰- سید اکبر هاشمی

تهیه کننده

دفتر امور مشاوران و پیمانکاران

۱. هدف و دامنه کاربرد

هدف این دستورالعمل، ارزشیابی کیفیت خدمات و توان مدیریتی و تخصصی پیمانکاران است. این دستورالعمل، شامل پیمانکاران تشخیص صلاحیت و رتبه بندی شده سازمان مدیریت و برنامه ریزی کشور و استان‌ها می‌شود.

۲. تعاریفها و مفهوما

۲-۱. ارزشیابی

ارزشیابی، فرایندی است مستمر که در آن سطح کیفیت کارهای در دست اجرا یا اجرا شده، و توان مدیریتی و تخصصی پیمانکاران، در مقاطع یا دوره زمانی معینی، طبق این دستورالعمل تعیین می‌شود.

۲-۲. شاخص ارزشیابی

شاخص ارزشیابی، عددی است که مرتبه هر یک از پیمانکاران را، در مقایسه با دیگر پیمانکاران نشان می‌دهد، و طبق بند ۴-۵ این دستورالعمل، تعیین می‌شود.

۲-۳. دوره ارزشیابی

این دوره، فاصله زمانی بین دو ارزشیابی متوالی است. دوره ارزشیابی پیمانکاران، چهار سال است.

۲-۴. کمیته بازنگری

این کمیته، مرکب از اشخاص زیر است که وظایف مقرر در بند ۴-۵ این دستورالعمل را برعهده دارند.

- مدیر کل دفتر امور مشاوران و پیمانکاران (رییس کمیته).

- یک نفر از کارشناسان پیش کسوت در رشته مربوط، به انتخاب معاونت امور فنی سازمان مدیریت و برنامه ریزی کشور.

- نماینده انجمن صنفی تخصصی مربوط.

۲-۵. عوامل دست اندرکار ارزشیابی

- عوامل دست اندرکار ارزشیابی، عبارت‌اند از مشاوران، دستگاه‌های اجرایی، سازمان مدیریت و برنامه ریزی کشور (دفاتر بخشی، سازمان‌های استان‌ها، دفتر نظارت و ارزیابی طرح‌ها)، (طبق تبصره ۱ بند ۴-۵)، و کمیته بازنگری، که وظایف مقرر در بند ۴-۵ این دستورالعمل را برعهده دارند.

۲-۶. ارزیابی نهایی

ارزیابی که در پایان هر کار پیمانکار صورت می‌گیرد، ارزیابی نهایی نامیده می‌شود.

۲-۷. ارزیابی میانی

هر گاه در پایان دوره ارزشیابی، کار پیمانکار به پایان نرسیده باشد، برای کارهایی با پیشرفت فیزیکی ۳۰ درصد و بیشتر، ارزیابی میانی انجام می شود.

۲-۸. کار

کار، هر پیمانی است که پیمانکار با دستگاه اجرایی منعقد می نماید.

۲-۹. امتیاز عناصر کیفیت

امتیازی است بین صفر تا صد، که از سوی عوامل دست اندرکار ارزشیابی به هر یک از عناصر کیفیت موضوع فرم های ۱ تا ۴ پیوست، داده می شود.

۲-۱۰. امتیاز کیفیت کار

این امتیاز، میانگین وزنی امتیازهای عناصر کیفیت هر کار است که توسط هر یک از عوامل دست اندرکار ارزشیابی، به صورت زیر محاسبه می شود.

$$\text{امتیاز کیفیت کار} = \frac{\sum a_i b_i}{\sum b_i} \quad (i=1 \text{ تا } n)$$

که در این رابطه، a امتیاز هر یک از عناصر کیفیت، b ضریب وزنی آن و n شمار عناصر کیفیت است.

۲-۱۱. امتیاز متوسط کیفیت کارها

امتیاز متوسط کیفیت کارها، از حاصل تقسیم مجموع امتیاز کیفیت کارها بر شمار آنها، به دست می‌آید.

۳. معیارهای ارزشیابی

ارزشیابی پیمانکاران، با ارزیابی معیارهایی به شرح زیر، صورت می‌گیرد.

۳-۱. کیفیت خدمات انجام شده پیمانکار، شامل دوره ساخت (اجرا و نصب) و آماده سازی برای بهره‌برداری.

۳-۲. توان مدیریتی و تخصصی

۴. وظایف عوامل دست اندر کار ارزشیابی

۴-۱. مشاوران

مشاور، فرم شماره یک پیوست این دستورالعمل را در انتهای هر سال، برای هر پروژه، در هر درصد از پیشرفت کار، برای پیمانکار مربوط تکمیل و به دفتر امور مشاوران و پیمانکاران، ارسال می‌نماید.

۴-۲. دستگاه اجرایی

دستگاه اجرایی، فرم شماره دو پیوست این دستورالعمل را در انتهای هر سال، برای هر پروژه، در هر درصد از پیشرفت کار، برای پیمانکار مربوط تکمیل و به دفتر امور مشاوران و پیمانکاران، ارسال می نماید.

۴-۳. سازمان مدیریت و برنامه ریزی کشور (دفاتر بخشی، سازمانهای استانها، دفتر نظارت و ارزیابی طرحها)

دفاتر بخشی، سازمانهای مدیریت و برنامه ریزی استانها، پیوست شماره سه این دستورالعمل را تکمیل نموده و به دفتر نظارت و ارزیابی طرحها ارسال می کند، تا پس از بازبینی و اصلاح، به دفتر امور مشاوران و پیمانکاران ارسال نماید.

۴-۴. دفتر امور مشاوران و پیمانکاران

۴-۴-۱. ارزیابی توان مدیریتی و تخصصی پیمانکاران، مطابق فرم پیوست شماره چهار این دستورالعمل، در انتهای دوره ارزشیابی بر اساس مدارک و مستندات مربوط، که از پیمانکاران دریافت شده است.

۴-۴-۲. محاسبه شاخص و ضریب ارزشیابی.

۴-۴-۳. اعلام شاخص و ضریب ارزشیابی و رتبه اصلاح شده به پیمانکار، به همراه امتیازهای

هر یک از آنان، دو ماه پس از پایان دوره ارزشیابی.

۴-۴-۴. دریافت تقاضای مکتوب و مستدل پیمانکار، برای تجدیدنظر و ارجاع به کمیته بازنگری.

۴-۴-۵. اعلام نتایج رسیدگی کمیته بازنگری و تهیه فهرست پیمانکاران، به همراه شاخص ارزشیابی آنان حداکثر سه ماه از تاریخ درخواست، و درج نام پیمانکاران برتر در نشریه سازمان مدیریت و برنامه ریزی کشور.

۴-۵. کمیته بازنگری

۴-۵-۱. رسیدگی به تقاضای تجدیدنظر پیمانکاران، در مورد ارزیابی صورت گرفته.

۴-۵-۲. ارزیابی مجدد و موردی کارها، به درخواست سازمان مدیریت و برنامه ریزی کشور و استان‌ها.

۴-۵-۳. بازنگری فرم‌ها در صورت نیاز، و پیشنهاد برای اصلاح آنها به معاونت امور فنی سازمان مدیریت و برنامه ریزی کشور.

تبصره ۱) برای ارزشیابی پیمانکارانی که توسط سازمان‌های مدیریت و برنامه ریزی استان‌ها تشخیص صلاحیت و رتبه‌بندی می‌شوند، وظایف دفاتر بخشی، به عهده معاونت بودجه و نظارت، وظایف دفتر نظارت و ارزیابی طرح‌ها و دفتر امور مشاوران و پیمانکاران، بر عهده معاونت فنی سازمان خواهد بود.

تبصره ۲) اعضای کمیته بازنگری در استان‌ها که وظایف مقرر در بند ۴-۵ این دستورالعمل را

بر عهده دارند، مرکب از اشخاص زیراند:

- معاون فنی سازمان مدیریت و برنامه ریزی استان، (رییس کمیته).

- یک نفر از کارشناسان خیره استان، در رشته مربوط به انتخاب رییس سازمان مدیریت و

برنامه ریزی استان.

- نماینده انجمن صنفی تخصصی مربوط.

۵. نحوه محاسبه شاخص و ضریب ارزشیابی

۵-۱. محاسبه امتیاز توان مدیریتی و تخصصی پیمانکار

$$\text{امتیاز توان مدیریتی و تخصصی} = \frac{\text{مجموع امتیازهای عناصر}}{\text{شمار عناصر کیفیت}}$$

۵-۲. محاسبه امتیاز کیفیت هر کار پیمانکار

$$\text{امتیاز کیفیت هر کار} = \frac{w3 \times \text{امتیاز سازمان مدیریت} + w2 \times \text{امتیاز دستگاه اجرایی} + w1 \times \text{امتیاز مشاور}}{w1+w2+w3}$$

ضریب وزنی امتیاز کیفیت کار (مشاور). $w1 = 0/55$

ضریب وزنی امتیاز کیفیت کار (دستگاه اجرایی) $w2 = 0/30$

ضریب وزنی امتیاز کیفیت کار (سازمان مدیریت) $w3 = 0/15$

تبصره) در صورتیکه نظارت بعهده دستگاه اجرایی باشد، فرم‌های شماره یک توسط واحد

نظارتی دستگاه اجرایی تکمیل خواهد شد، ضریب‌های وزنی به شرح زیر است:

$$w1 = 0/30$$

$$w2 = 0/40$$

$$w3 = 0/30$$

۳-۵. محاسبه امتیاز متوسط کیفیت کارها

$$\text{امتیاز متوسط کیفیت کارها} = \frac{\text{مجموع امتیازهای کیفیت کارها}}{\text{شمار کارها}}$$

۴-۵. محاسبه شاخص ارزشیابی

(امتیاز توان مدیریتی و تخصصی) $0/15$ + (امتیاز متوسط کیفیت کارها) $0/85$ = شاخص

ارزشیابی پیمانکار

۵-۵. محاسبه ضریب ارزشیابی

$$Ce = \frac{\text{شاخص ارزشیابی}}{۷۵}$$

۷۵

۶. ضوابط و مقررات ارزشیابی

۱-۶. مشاوران، دستگاه‌های اجرایی و سازمان مدیریت و برنامه ریزی کشور (دفاتر بخشی، سازمان‌های استانها، دفتر نظارت و ارزیابی طرح‌ها)، موظف‌اند فرم‌های تکمیل شده ارزیابی کارها را در مواعدهای مقرر تکمیل و به دفتر امور مشاوران و پیمانکاران ارسال دارند.

۲-۶. پیمانکاران، به منظور ارزیابی توان مدیریتی و تخصصی خود، باید در پایان هر دوره ارزشیابی، مدارک و مستندات مربوط به هر کدام از عناصر فرم ۴ پیوست را، برای دفتر امور مشاوران و پیمانکاران ارسال نمایند.

۳-۶. در هر دوره ارزشیابی، پیمانکارانی ارزشیابی می‌شوند که طی آن دوره، حداقل یک کار قابل ارزیابی نهایی یا میانی در دست اجرا داشته باشند.

۴-۶. شاخص و ضریب ارزشیابی پیمانکاری که طی یک دوره، طبق بند ۶-۳ ارزشیابی نشده باشد، شاخص و ضریب دوره قبلی ارزشیابی خواهند بود.

۵-۶. در مواردی که پیمانکار نسبت به امتیاز ارزیابی کارهای انجام شده تقاضای تجدیدنظر داشته باشد، ظرف حداکثر یک ماه از تاریخ اعلام نتایج ارزیابی به وی، درخواست خود را همراه با مدارک لازم، به دفتر امور مشاوران و پیمانکاران ارسال می کند.

۶-۶. اسامی پیمانکارانی که طی دو دوره متوالی، کاری انجام نداده باشند، در فهرست نتایج شاخص و ضریب ارزشیابی پیمانکاران، مشخص خواهد شد.

۷. تاثیر ارزشیابی

۱-۷. تشویق پیمانکاران برتر و شایسته، از سوی سازمان مدیریت و برنامه ریزی کشور و استانها.

۲-۷. آگاهی عموم از نتایج ارزشیابی، با اعلام شاخص ارزشیابی پیمانکاران همراه فهرست اسامی.

۳-۷. در نظر گرفتن شاخص ارزشیابی پیمانکاران، بعنوان یکی از عوامل در ارجاع کار، طبق آیین نامه مربوط.

۴-۷. تجدیدنظر در صلاحیت، طبق ضوابط آیین نامه طبقه بندی و تشخیص صلاحیت پیمانکاران.

پیوست دستورالعمل ارزشیابی پیمانکاران

<p>پرسشنامه ارزیابی خدمات پیمانکار</p> <p>فرم (۱) ارزیابی توسط دستگاه نظارت (مشاور)</p>	
<p>۱. مشخصات پروژه</p> <p>۱-۱. کد و عنوان طرح:</p> <p>۲-۱. کد و عنوان پروژه:</p> <p>۳-۱. محل اجرای پروژه:</p>	
<p>۲. مشخصات دستگاه اجرایی</p> <p>۱-۲. عنوان دستگاه اجرایی:</p> <p>۲-۲. مجری طرح / پروژه:</p>	
<p>۳. مشخصات دستگاه نظارت (مشاور)</p> <p>۳-۱. نام مشاور:</p> <p>۲-۳. رشته و رتبه:</p>	
<p>۴. مشخصات پیمانکار</p> <p>۱-۴. نام پیمانکار:</p> <p>۲-۴. رشته و رتبه:</p>	
<p>۵. مشخصات قرارداد</p> <p>۱-۵. موضوع قرارداد:</p> <p>۲-۵. شماره و تاریخ قرارداد:</p> <p>۳-۵. مبلغ قرارداد:</p> <p>۴-۵. زمان خاتمه قرارداد:</p> <p>۵-۵. درصد پیشرفت فیزیکی هنگام تکمیل فرم:</p>	
نام تکمیل کننده فرم:	امضا:
نام مدیر عامل:	امضا:
تاریخ:	تاریخ:
فرم (۱) صفحه ۱ از ۲	تلفن تماس:

پیوست دستورالعمل ارزشیابی پیمانکاران

پرسشنامه ارزیابی خدمات پیمانکار عنوان پروژه:

فرم (۱) ارزیابی توسط دستگاه نظارت (مشاور)

ردیف	عناصر کیفیت	امتیاز (۰-۱۰۰)	ضریب وزنی (b)
۱	داشتن نظام جامع برنامه ریزی و کنترل پروژه		۲
۲	بکارگیری عوامل فنی مجرب و پیمانکاران جزء		۳
۳	رعایت برنامه زمانی *		۳
۴	رعایت استانداردها، دستورالعملها و مشخصات فنی		۴
۵	تجهیز به موقع و کامل کارگاه و به کارگیری ماشین آلات مناسب		۳
۶	به کار بستن روشها و سازمان اجرایی مناسب		۳
۷	رعایت دستورالعملهای ایمنی و حفاظتی کارگاه		۲
۸	رعایت ملاحظات زیست محیطی		۲
۹	پرداخت به موقع دستمزد عوامل کارگاهی و پیمانکاران جزء		۱
۱۰	طبقه بندی مدارک کارگاهی و مستندسازی		۲
۱۱	پیشنهادهای اجرایی، برای بهبود کیفیت و کاهش هزینه های اجرایی		۲
۱۲	نظریه های کلی نسبت به عملکرد پیمانکار **		۳

* اظهار نظر در رابطه با رعایت برنامه زمانی، باید با در نظر گرفتن آثار منفی ناشی از عملکرد کارفرما در زمینه ایفای ب موقع تعهدات، مانند تاخیر در تحویل زمین، پرداختها و ابلاغ دستور کارها، انجام شود.
** در کادر پشت صفحه، نظریه های کلی در مورد پیمانکار درج شود.

$$\text{امتیاز کیفیت کار} = \frac{\sum a_i b_i}{\sum b_i} \quad (I=1 \text{ تا } n)$$

نام تکمیل کننده فرم: امضا: تاریخ:

نام مدیر عامل: امضا: تاریخ:

فرم (۱) صفحه ۲ از ۲

پیوست دستورالعمل ارزیابی پیمانکاران

<p>پرسشنامه ارزیابی خدمات پیمانکار فرم ۲) ارزیابی توسط دستگاه اجرایی ۱-۲) مشخصات کلی</p>	
<p>۱. مشخصات پروژه</p> <p>۱-۱. کد و عنوان طرح: ۲-۱. کد و عنوان: ۳-۱. محل اجرای پروژه:</p>	
<p>۲. مشخصات دستگاه اجرایی</p> <p>۱-۲. عنوان دستگاه اجرایی: ۲-۲. مجری طرح/پروژه:</p>	
<p>۳. مشخصات دستگاه نظارت (مشاور)</p> <p>۱-۳. نام مشاور: ۲-۳. رشته و رتبه:</p>	
<p>۴. مشخصات پیمانکار</p> <p>۱-۴. نام پیمانکار: ۲-۴. رشته و رتبه:</p>	
<p>۵. مشخصات قرارداد</p> <p>۱-۵. موضوع قرارداد: ۲-۵. شماره و تاریخ قرارداد: ۳-۵. مبلغ قرارداد: ۴-۵. زمان خاتمه قرارداد: ۵-۵. درصد پیشرفت فیزیکی هنگام تکمیل فرم:</p>	
نام تکمیل کننده فرم:	امضا:
نام مجری طرح:	تاریخ:
فرم ۲) صفحه ۱ از ۲	تلفن تماس:

پیوست دستورالعمل ارزشیابی پیمانکاران

پرسشنامه ارزیابی خدمات پیمانکار
فرم ۲) ارزیابی توسط دستگاه اجرایی
عنوان پروژه:

ردیف	عناصر کیفیت	امتیاز (۱۰۰=۰) a	ضریب وزنی (b)
۱	داشتن نظام جامع برنامه ریزی و کنترل پروژه		۲
۲	رعایت برنامه زمانی *		۳
۳	هماهنگی با دستگاه نظارت و مهندس مشاور		۲
۴	پرداخت به موقع دستمزد عوامل کارگاه و پیمانکاران جزء		۱
۵	طبقه بندی مدارک کارگاهی و مستندسازی		۲
۶	پیشنهادهای اجرایی، برای بهبود کیفیت و کاهش هزینه های اجرایی		۲
۷	نظرات کلی نسبت به عملکرد پیمانکار **		۳

* اظهار نظر در رابطه با رعایت برنامه زمانی، باید با در نظر گرفتن آثار منفی ناشی از عملکرد کارفرما در زمینه ایفای موقع تعهدات، مانند تاخیر در تحویل زمین، پرداختها و ابلاغ دستور کارها، انجام شود.

** در کادر پشت صفحه، نظرات کلی در مورد پیمانکار درج شود.

$$\text{امتیاز کیفیت کار} = \frac{\sum a_i b_i}{\sum b_i} \quad (i=1 \text{ تا } n)$$

نام تکمیل کننده فرم:	امضاء:	تاریخ:
نام مجری طرح:	امضاء:	تاریخ:
فرم ۲) صفحه ۲ از ۲		

پیوست دستورالعمل ارزشیابی پیمانکاران

<p>پرسشنامه ارزیابی خدمات پیمانکار فرم ۳) ارزیابی توسط سازمان مدیریت و برنامه ریزی کشور ۱-۳) مشخصات کلی</p>	
<p>۱. مشخصات پروژه ۱-۱. کد و عنوان طرح: ۲-۱. کد و عنوان پروژه: ۳-۱. محل اجرای پروژه:</p>	
<p>۲. مشخصات دستگاه اجرایی ۱-۲. عنوان دستگاه اجرایی: ۲-۲. مجری طرح:</p>	
<p>۳. مشخصات دستگاه نظارت (مشاور) ۱-۳. نام مشاور: ۲-۳. رشته و رتبه:</p>	
<p>۴. مشخصات پیمانکار ۱-۴. نام پیمانکار: ۲-۴. رشته و رتبه:</p>	
<p>۵. مشخصات قرارداد ۱-۵. موضوع قرارداد: ۲-۵. شماره و تاریخ قرارداد: ۳-۵. مبلغ قرارداد: ۴-۵. زمان خاتمه قرارداد: ۵-۵. درصد پیشرفت فیزیکی هنگام تکمیل فرم:</p>	
نام تکمیل کننده فرم:	امضا:
تاریخ:	تاریخ:
<p>نام مدیر کل دفتر بخشی / رییس سازمان استان مدیر کل دفتر نظارت و ارزیابی طرحها: امضا: تاریخ:</p>	
فرم ۳) صفحه ۱ از ۲	تلفن تماس:

پیوست دستورالعمل ارزشیابی پیمانکاران

پرسشنامه ارزیابی خدمات پیمانکار
عنوان پروژه:
فرم (۳) ارزیابی توسط سازمان مدیریت و برنامه ریزی کشور

ردیف	عناصر کیفیت	امتیاز (۰-۱۰۰)	ضریب وزنی (b)
۱	داشتن نظام جامع برنامه ریزی و کنترل پروژه		۳
۲	رعایت استانداردها، دستورالعملها و مشخصات فنی		۴
۳	رعایت دستورالعملهای ایمنی و حفاظتی کارگاه		۳
۴	تجهیز به موقع و کامل کارگاه		۳
۵	نظم و ترتیب در امور کارگاه		۳
۶	پیشنهادهای اجرایی، برای کیفیت و کاهش هزینه های اجرایی		۲
۷	عملکرد کلی پیمانکار *		۳

* در کادر پشت صفحه، نظرهای کلی راجع به پیمانکار درج شود.

$$\text{امتیاز کیفیت کار} = \frac{\sum_{i=1}^n a_i b_i}{\sum b_i} \quad I=1 \text{ تا } n$$

نام تکمیل کننده فرم: امضا: تاریخ:

نام مدیر کل دفتر بخشی / رییس سازمان استان

مدیر کل دفتر نظارت و ارزیابی طرحها:

امضا: تاریخ:

فرم (۳) صفحه ۲ از ۲

پیوست دستورالعمل ارزشیابی پیمانکاران

پرسشنامه ارزیابی توان مدیریتی و تخصصی پیمانکاران،

فرم (۴) ارزیابی توسط دفتر امور مشاوران و پیمانکاران

۱. ناه پیمانکار:

۲. رشته و رتبه ۱،

۲.

ردیف	عناصر کیفیت	امتیاز کیفیت (a)	شماره مدارک پیوست
۱	داشتن مستندات سیستم مدیریت کیفیت، از قبیل گواهینامه ISO و ...		
۲	گذراندن دوره های آموزشی و ارائه مقالات در همایش ها، کنفرانس ها و مجلات تخصصی معتبر، از سوی عوامل فنی شرکت		
۳	کسب امتیاز در انتخاب پیمانکاران شایسته و برتر		
۴	موفقیت در جهت اقدام به صدور خدمات فنی و مهندسی		
۵	ثبات اعضای هیات مدیره و افراد فنی		

امتیاز کیفیت (۰-۱۰۰)

$$\text{امتیاز توان مدیریتی و تخصصی: } \frac{\sum a_i}{n} \quad (i=1 \text{ تا } n)$$

نام تکمیل کننده فرم: امضا: تاریخ:

مدیر کل دفتر امور مشاوران و پیمانکاران: امضا: تاریخ:

فرم (۴) صفحه ۱ از ۱