

دستورالعمل ارزیابی فنی و مالی متقاضیان شرکت در سرمایه‌گذاری

مجموعه های ورزشی کارگران

وزارت تعاون، کار و رفاه اجتماعی

## فهرست موضوعات

- ۱- مقدمه ..... ۴
- ۲- تعاریف ..... ۴
- ۳- عنوان پروژه ..... ۵
- ۴- شرایط اسناد فراخوان ..... ۵
- ۵- حقوق سرمایه‌پذیر ..... ۶
- ۶- دستورالعمل نحوه تکمیل و ارسال مدارک ..... ۶
- ۶-۱- اطلاعات کلی سرمایه‌گذار ..... ۷
- ۶-۲- تجربیات سرمایه‌گذار ..... ۸
- ۶-۳- توان مالی سرمایه‌گذار ..... ۹
- ۶-۴- توان تجهیزاتی سرمایه‌گذار ..... ۹
- ۶-۵- توان فنی سرمایه‌گذار در زمینه طراحی و مهندسی ..... ۹
- ۶-۶- توان مدیریتی سرمایه‌گذار ..... ۹
- ۷- مدارک ارزیابی کیفی سرمایه‌گذاران مشارکتی ..... ۱۲
- ۸- مدارک ارزیابی توان مالی سرمایه‌گذار ..... ۱۵
- ۹- مدارک ارزیابی توان تجهیزاتی سرمایه‌گذار ..... ۱۶
- ۱۰- مدارک ارزیابی توان فنی سرمایه‌گذار در زمینه مطالعه و طراحی ..... ۱۷
- ۱۱- مدارک ارزیابی توان مدیریتی سرمایه‌گذار ..... ۱۸

## فهرست جداول

- جدول ۱: ارزیابی و امتیازدهی به سرمایه‌گذار ..... ۱۰
- جدول ۲: تجربه سرمایه‌گذار در زمینه خدمات پیمانکاری ..... ۱۲
- جدول ۳: تجربه سرمایه‌گذار در زمینه خدمات طراحی مهندسی، نظارت و مدیریت طرح و یا پیمان ..... ۱۳
- جدول ۴: تجربه سرمایه‌گذار در زمینه خدمات تامین کالا ..... ۱۴
- جدول ۵: توان مالی سرمایه‌گذار ..... ۱۵
- جدول ۶: میزان سرمایه سرمایه‌گذار ..... ۱۵
- جدول ۷: ماشین‌آلات و تجهیزات سرمایه‌گذار ..... ۱۶
- جدول ۸: خلاقیت و ابتکار در طرح‌ها و پروژه‌های قبلی ..... ۱۷
- جدول ۹: مشخصات اعضاء هیئت مدیره ..... ۱۸
- جدول ۱۰: مشخصات کارکنان کلیدی ..... ۱۸
- جدول ۱۱: گواهینامه‌ها و استانداردهای مدیریتی ..... ۱۹

## ۱- مقدمه

حجم فعالیت‌های عمرانی یک کشور از شاخص‌های اساسی رشد و توسعه محسوب می‌شود. سالانه هزاران میلیارد ریال از سرمایه‌های ملی کشور صرف عمران و ایجاد تاسیسات زیربنایی می‌شود. با توجه به محدود بودن منابع مالی کشور، لزوم یک برنامه ریزی دقیق و کارآمد برای جلوگیری از اتلاف این منابع احساس می‌شود تا علاوه بر افزایش بهره‌وری در استفاده از منابع موجود، سرمایه‌گذاری کشور نیز به صورت بهینه صورت گیرد. از آنجایی که عمده بودجه پروژه‌های عمرانی به هزینه‌های اجرایی اختصاص داده می‌شود، لذا اجرای هر پروژه به سرمایه‌گذار و پیمانکار با توانایی‌های متناسب با پروژه نیاز دارد تا از افزایش هزینه جلوگیری شود و پروژه در محدوده زمان و منابع پیش‌بینی شده به انجام برسد. در پروژه‌های مشارکتی بخش خصوصی با دولت، سرمایه‌گذار علاوه بر داشتن توان مالی باید قابلیت‌های فنی و مدیریتی لازم برای اجرای پروژه را داشته باشد.

ارزیابی و انتخاب سرمایه‌گذار برای واگذاری پروژه‌های سرمایه‌گذاری عمرانی، یک قسمت اساسی از فرآیند اجرا محسوب می‌شود. لذل استفاده از شیوه‌های مناسب در گزینش سرمایه‌گذار با صلاحیت و در نهایت جلوگیری از به هدر رفتن منابع و فرصت‌های کشور از اهمیت ویژه‌ای برخوردار است.

نظر به واگذاری پروژه‌های نیمه تمام سالن‌های ورزشی در نقاط مختلف کشور به سرمایه‌گذار ذی‌صلاح و بهره‌برداری پس از تکمیل پروژه‌ها توسط وی و در نهایت واگذاری به بخش دولتی؛ وزارت تعاون، کار و رفاه اجتماعی، از کلیه شرکت‌ها/ اشخاص حقوقی و حقیقی که دارای سوابق و امکانات مناسب جهت شرکت در پروژه‌های مشارکتی این وزارتخانه می‌باشند دعوت بعمل می‌آورد، پس از مطالعه کامل دستورالعمل تکمیل و ارسال مدارک ارزیابی کیفی نسبت به تهیه کامل و بدون نقص مدارک مورد نیاز اقدام بعمل آورده و در زمان مقرر به این وزارتخانه تحویل نمایند.

## ۲- تعاریف

**سرمایه‌پذیر:** وزارت تعاون، کار و رفاه اجتماعی

**سرمایه‌گذار:** به معنای فرد یا شرکتی است که پیشنهادی را جهت تکمیل، بهره‌برداری و واگذاری پروژه‌های سالن‌های ورزشی نیمه تمام ارسال و یا برای آن اقدام می‌کند.

**پاسخ دهنده واجد شرایط:** پاسخ دهنده‌ای است که شرایط مندرج در این فراخوان را داراست.

**اسناد متقاضی، پاسخ‌های ارسال شده، پیشنهادات:** منظور اظهارات و مدارکی که در پاسخ به این فراخوان ارسال شده است.

**باید یا اجباری:** به معنای الزاماتی است که باید در نظر گرفته شود تا یک پیشنهاد بررسی شود.

**بهتر یا مطلوب:** به معنای ملزوماتی است که برای اهداف این پروژه از درجه اهمیت زیادی برخوردار می‌باشد.

### ۳- عنوان پروژه

سرمایه‌پذیر خواهان تکمیل پروژه (های) نیمه تمام..... در شهرستان (های) ..... تحت نظر وزارت تعاون، کار و رفاه اجتماعی به منظور ارائه خدمات با واگذاری پروژه به روش سرمایه‌گذاری، ساخت، بهره‌برداری و واگذاری (BOT)، به سرمایه‌گذار، بر پایه قوانین و مقررات جمهوری اسلامی ایران است. تأمین مالی پروژه از محل منابع تأمین مالی سرمایه‌گذار انجام خواهد گرفت.

### ۴- شرایط اسناد فراخوان

- ◀ پیشنهادات حداکثر تا ساعت ..... مورخ ...../...../۱۳۹۹ دریافت می‌شوند.
- ◀ مکاتبات باید به آدرس تهران، خیابان آزادی، نبش خیابان بهبودی، وزارت تعاون، کار و رفاه اجتماعی به کدپستی ۱۴۵۷۹۹۴۸۶۱ انجام شود.
- ◀ جهت پاسخگویی به پرسش‌ها در ارتباط با پروژه، زمانی در نظر گرفته شده است. در صورت وجود هر گونه سوال و ابهام با شماره ..... تماس حاصل فرمایید.
- ◀ سرمایه‌پذیر هیچ تعهدی برای پذیرش هیچ کدام از پیشنهادات ندارد.
- ◀ تمام اسناد، از جمله "پاسخ‌های ارسال شده" به سرمایه‌پذیر تعلق قرار خواهد گرفت. طبق مفاد قوانین حریم خصوصی و دسترسی آزاد به اطلاعات، اسناد توسط سرمایه‌پذیر دریافت و به صورت محرمانه نگهداری خواهند شد.
- ◀ پیشنهاد دهندگان می‌بایست در خصوص این دعوت به فرآیند ارزیابی توان سرمایه‌گذاری و تمام مستندات مربوط به آن که توسط سرمایه‌پذیر ارائه شده است، محرمانه عمل کنند.
- ◀ اعلان کتبی به پیشنهاد دهنده مبنی بر اینکه به عنوان پیشنهاد دهنده‌ی واجد شرایط شناخته شده است به معنی عقد قرارداد نیست و به وی هیچگونه حقوق یا امتیاز قانونی یا مبتنی بر قاعده انصاف در رابطه با ارائه خدمات تنظیم شده در این اسناد فراخوان یا هرگونه اسناد فراخوان بعدی را نمی‌دهد. تنها در صورتی که پیشنهاد دهنده‌ی واجد شرایط و سرمایه‌پذیر، در نتیجه‌ی اسناد شناسایی و ارزیابی توان سرمایه‌گذاران وارد فرآیند قرارداد تماما کتبی شوند، پیشنهاد دهنده دارای حقوق یا امتیاز قانونی و مبتنی بر قاعده انصاف خواهد شد.
- ◀ مدارک ارسالی به هیچ عنوان مسترد نخواهد شد، بنابراین از ارسال اصل مدارک خودداری فرمایید و بجز در مواردیکه نیاز به اصل گواهینامه‌های مربوطه می‌باشد کلیه نسخه‌های ارسالی می‌بایست برابر با اصل گردد.
- ◀ اطلاعات ارائه شده می‌بایست مطابق دستورالعمل نحوه تکمیل و ارسال مدارک تنظیم شده و ضمایم در قسمت‌های تعیین شده پیوست گردد. (از ارسال هرگونه مدارک و کتابچه بصورت جداگانه جداً خودداری گردد)
- ◀ کلیه اطلاعات مورد درخواست در مدارک ارزیابی اعم از مشخصات افراد، وضعیت مالی، ماشین‌آلات، تجربیات کاری و پیمان‌ها و گواهینامه‌های معاونت برنامه‌ریزی و نظارت راهبردی ریاست جمهوری یا استانداری‌ها و موسسات دیگر می‌بایست با ارائه مستندات که نشانگر اعتبار اطلاعات بوده همراه باشد. در غیر اینصورت به آن‌ها ترتیب اثر داده نخواهد شد.
- ◀ مهر و امضای مجاز شرکت بر روی تمامی صفحات مدارک ارسالی ثبت شود.
- ◀ کلیه مدارک باید توسط دستگاه صادرکننده و یا دادگستری برابر با اصل شده و در محل تعیین شده پیوست گردد.

کلیه جداول و و اسناد تکمیل شده در نسخه اصلی باید اسکن شده و بصورت PDF بر روی DVD ذخیره و در یک نسخه برای وزارتخانه ارسال گردد. لازم به ذکر است کیفیت DVD باید جهت نگهداری برای مدت طولانی مناسب بوده و دارای برچسب متقاضی (با ذکر نام و شماره تلفن و آدرس) باشد.

متقاضیان مسئولیت پرداخت تمام هزینه‌های حاصل از آماده‌سازی پیشنهادهای خود و همچنین هزینه‌های شرکت در این فرآیند و در صورت اعلان سرمایه‌پذیر برای حضور در ادامه فرآیند را بر عهده دارند. سرمایه‌پذیر هیچگونه مسوولیتی در رابطه با هزینه‌ها، صرف نظر از نتیجه فرآیند ارزیابی ندارد.

**کلیه متقاضیان می‌توانند بنا به تشخیص خود یا براساس الگوی پیشنهادی مدارک را تهیه نموده و یا بنا به مدارک موجود فقط براساس محورهای اشاره شده مدارک را تهیه (کپی برابر با اصل) و ارسال فرمایند.**

## ۵- حقوق سرمایه‌پذیر

سرمایه‌پذیر تمام حقوق خود را در هر زمان و تنها به اختیار و صلاحدید خود بدون نیاز به ارائه هیچگونه دلیل یا علتی در موارد زیر محفوظ میدارد:

- ◀ تغییر، اصلاح و یا اضافه کردن به این دستورالعمل.
- ◀ قضاوت، ارزیابی و رد هر کدام و یا همه‌ی پیشنهادهای ارسال شده.
- ◀ درخواست ارائه توضیحات بیشتر و شفاف‌سازی پیشنهادها.
- ◀ درخواست اطلاعات بیشتر.
- ◀ پیش بردن مذاکرات و اصلاحات با یک یا چند پیشنهاد دهنده.
- ◀ پایان دادن فرآیند ارائه پیشنهاد با یک سرمایه‌گذار.
- ◀ مذاکره برای توافق با هر پیشنهاد کننده‌ای که پس از اتمام مهلت ارسال برای این فراخوان، ممکن است اظهار علاقه‌مندی به موضوع سرمایه‌گذاری نماید.
- ◀ پیش بردن هر پیشنهادی که تحت هر شرایطی، بهترین نتیجه را در جهت منافع سرمایه‌پذیر در بر خواهد داشت. همچنین؛ سرمایه‌پذیر هیچ اجباری مبنی بر ملاحظه پیشنهادهای ناقص و یا درخواست/پذیرش هرگونه اطلاعات یا مواد اضافی را نخواهد داشت.
- ◀ برگزاری هر نوع مذاکره با هر کدام از پیشنهاد دهندگان، نباید به منزله پذیرفتن آن پیشنهاد تلقی گردد؛ هیچ یک از پیشنهاد دهندگان هیچ حقوقی در مورد محتوای این اسناد، دریافت اسناد، رد برخی اطلاعات موجود در پیشنهادها یا سایر اسناد سرمایه‌گذار، بر علیه سازمان برگزار کننده اسناد فراخوان ارزیابی و مشاوران آن ندارند.
- ◀ سرمایه‌پذیر هیچ تضمینی در مورد صحیح یا کامل بودن اطلاعات محتوای این سند و ضمیمه آن ندارد.

## ۶- دستورالعمل نحوه تکمیل و ارسال مدارک

سرمایه‌گذار باید مدارک ارزیابی کیفی را بر اساس مطالب ذیل تکمیل و ارسال نماید:

## ۶-۱- اطلاعات کلی سرمایه‌گذار

- ۱- در صورتیکه سرمایه‌گذار بصورت مشارکت اقدام به شرکت در ارزیابی نماید اطلاعات و جداول این قسمت باید توسط هر کدام از شرکا بصورت جداگانه تهیه و ارسال گردیده و همچنین در این صورت عنوان مشارکت باید مشخصاً قید گردد.
- ۲- پیشنهاد دهندگانی که در قالب کنسرسیوم، سرمایه‌گذاری مشترک، مشارکت و یا هر نوع اتحاد دیگر در این ارزیابی شرکت می‌کنند، باید نامه‌ی اعلام آمادگی شرکت در ارزیابی توان سرمایه‌گذاری را بر سربرگ نامه‌های هر کدام از اعضاء پیوست کنند. نامه‌های اعلام آمادگی می‌بایست توسط نمایندگان رسمی ایشان مبنای قانونی پیدا کرده باشند و نماینده برگزیده شده از جانب اعضا می‌بایست صحت و درستی بیانات و اظهارات موجود در آن را تایید کند. پیشنهاد باید شامل یک توافقنامه مشترک بین پیشنهاد دهنده و شرکت‌های اصلی‌اش باشد. در صورتی که متقاضی سرمایه‌گذاری به صورت کنسرسیوم، سرمایه‌گذاری مشترک، مشارکت و یا هر نوع همکاری دیگر باشد، این توافقنامه مشترک باید از جانب تمام اعضای آن به اجرا درآید.
- ۳- در صورتیکه طرف مشارکت سرمایه‌گذار شرکت خارجی باشد اسناد مورد نیاز شرکت خارجی باید به زبان فارسی ترجمه نیز شده و مطابق با دستورالعمل در قسمت‌های مربوطه ضمیمه گردد.
- ۴- پیشنهاد دهندگان نباید بیش از یک (۱) پیشنهاد برای این پروژه ارائه دهند. متقاضیانی که منفرداً یا در قالب مشارکت در این ارزیابی شرکت می‌کنند، اجازه ارسال پیشنهاد دیگری را منفرداً یا به عنوان عضو یک مشارکت دیگر ندارند.
- ۵- مدارک ذیل باید به فرم اطلاعات کلی سرمایه‌گذار حقیقی ضمیمه شود:  
ضمیمه (الف): کپی برابر اصل کلیه صفحات شناسنامه سرمایه‌گذار  
ضمیمه (ب): کپی برابر اصل کارت ملی سرمایه‌گذار  
ضمیمه (ج): گواهی‌نامه‌های مکتسبه (اصل گواهی قابل ارائه به وزارتخانه و یا گواهی‌نامه‌های برابر با اصل شده توسط صادرکننده و یا دادگستری)  
۶- مدارک ذیل باید به فرم اطلاعات کلی سرمایه‌گذار حقوقی ضمیمه شود:  
ضمیمه (الف): کپی برابر اصل کلیه صفحات شناسنامه سهامداران عمده  
ضمیمه (ب): کپی برابر اصل کارت ملی سهامداران عمده  
ضمیمه (ج): گواهی‌نامه‌های مکتسبه (اصل گواهی قابل ارائه به وزارتخانه و یا گواهی‌نامه‌های برابر با اصل شده توسط صادرکننده و یا دادگستری)  
ضمیمه (د): مدارک مالکیت و یا قرارداد اجاره دفتر/کارگاه شرکت (کپی برابر اصل سند مالکیت و یا اجاره نامه دفتر یا کارگاه)  
ضمیمه (ه): اساسنامه شرکت (کپی برابر اصل)  
ضمیمه (و): آگهی تاسیس شرکت (کپی برابر اصل آگهی تاسیس شرکت در روزنامه رسمی)  
ضمیمه (ز): آخرین تغییرات شرکت در روزنامه رسمی (کپی برابر اصل)  
ضمیمه (ح): گواهی‌نامه رسمی هیئت مدیره شرکت برای معرفی امضاء مجاز اسناد ارزیابی (اصل گواهی)  
تذکر مهم: در خصوص سرمایه‌گذار خارجی نیاز به ارائه ضمیمه (ج) نمی‌باشد و همچنین معنی برای فعالیت و سرمایه‌گذاری در ایران نمی‌بایستی داشته باشند.

## ۶-۲- تجربیات سرمایه‌گذار

در این قسمت اطلاعات مربوط به تجربه سرمایه‌گذار در زمینه خدمات پیمانکاری، در زمینه خدمات طراحی مهندسی، نظارت و مدیریت طرح و یا پیمان و تجربه سرمایه‌گذار در زمینه خدمات تامین کالا عنوان خواهد شد. توجه به نکات ذیل در ارائه تجربیات سرمایه‌گذار ضروری است:

- فقط کارهایی که توسط سرمایه‌گذار در زمینه کاری متناسب با طرح در طی ۵ سال گذشته بصورت دست اول یا دست دوم انجام شده ذکر گردد.

- در مورد کارهای در دست اجرا درصد پیشرفت فیزیکی و مالی از کارفرما اخذ گردد.

جهت سهولت در بررسی و کنترل مدارک ارسال شده، لازم است ضمایم به ترتیب ذکر شده در این دستورالعمل تهیه و ارسال گردد. از بررسی ضمایی که بصورت پراکنده و در جایی به جز قسمت قید شده در دستورالعمل ارسال گردیده‌اند خودداری بعمل خواهد آمد.

۶-۲-۱- مدارک ذیل باید به صورت جداگانه به جدول ۲ (تجربه سرمایه‌گذار در زمینه خدمات پیمانکاری) پیوست گردد:

ضمیمه (۱-۲): کپی برابر اصل صفحاتی از پیمان‌های منعقد (سند/موافقتنامه) که شامل عنوان طرفین و موضوع پیمان، مبلغ پیمان و صفحه امضاء پیمان باشد. تایید قراردادهای دست دوم توسط کارفرمای اصلی الزامی است.

ضمیمه (۲-۲): کپی برابر اصل گواهی کارهایی که تحویل موقت شده‌اند. (تایید شده توسط کارفرمای مربوطه)

ضمیمه (۳-۲): کپی برابر اصل گواهی کارهایی که تحویل قطعی شده‌اند. (تایید شده توسط کارفرمای مربوطه)

ضمیمه (۴-۲): کپی برابر اصل مصدق کارهای در دست اجرا و آخرین صورت وضعیت یا گزارش پیشرفت فیزیکی کار که به تایید کارفرمای مربوطه رسیده باشد.

ضمیمه (۵-۲): دلایل تاخیرات حاصله نسبت به برنامه پیش‌بینی شده. (حداکثر یک صفحه)

۶-۲-۲- مدارک ذیل باید به صورت جداگانه به جدول ۳ (تجربه سرمایه‌گذار در زمینه خدمات طراحی مهندسی، نظارت و مدیریت طرح و یا پیمان) پیوست گردد.

ضمیمه (۱-۳): تصویر مصدق قراردادهای منعقد، گواهی‌نامه‌های خاتمه قرارداد و مفاسد حساب‌های مربوطه.

ضمیمه (۲-۳): کپی برابر اصل صفحاتی از پیمان‌های منعقد (سند/موافقتنامه) که شامل عنوان طرفین و موضوع پیمان، مبلغ پیمان و صفحه امضاء پیمان باشد. بدیهی است قراردادهای ارسالی باید با رشته و پایه سرمایه‌گذار متناسب باشد. تایید قراردادهای دست دوم توسط کارفرمای اصلی الزامی است.

ضمیمه (۳-۳): دلایل تاخیرات حاصله نسبت به برنامه پیش‌بینی شده. (حداکثر یک صفحه)

۶-۲-۳- مدارک ذیل باید به صورت جداگانه به جدول ۳ (تجربه سرمایه‌گذار در زمینه خدمات تامین کالا) پیوست گردد.

ضمیمه (۱-۳): کپی برابر اصل صفحاتی از پیمان‌های منعقد (سند/موافقتنامه) که شامل عنوان طرفین و موضوع پیمان، مبلغ پیمان و صفحه امضاء پیمان باشد.

ضمیمه (۲-۳): کپی برابر اصل گواهی کارهایی که تحویل موقت شده‌اند. (تایید شده توسط کارفرمای مربوطه)

ضمیمه (۳-۳): کپی برابر اصل گواهی کارهایی که تحویل قطعی شده‌اند. (تایید شده توسط کارفرمای مربوطه)

ضمیمه (۴-۳): کپی برابر اصل مصدق کارهای در دست اجرا و آخرین صورت وضعیت یا گزارش پیشرفت فیزیکی کار که به تایید کارفرمای مربوطه رسیده باشد.



ضمیمه (۳-۵): دلایل تاخیرات حاصله نسبت به برنامه پیش‌بینی شده. (حداکثر یک صفحه)

#### ۳-۶- توان مالی سرمایه‌گذار

در این قسمت اطلاعات مربوط به توان مالی سرمایه‌گذار عنوان خواهد شد.

۳-۶-۱- مدارک ذیل به جدول ۴ (توان مالی سرمایه‌گذار) ضمیمه گردد.

ضمیمه (۴-۱): ارائه رونوشت مصدق برگه پرداخت مالیات سالانه در ۵ سال گذشته با تایید اداره دارایی.

ضمیمه (۴-۲): مفاسد حساب تامین اجتماعی قطعی یا علی الحساب پرداخت شده به سازمان تامین اجتماعی بر اساس تایید سازمان

تامین اجتماعی در ۵ سال گذشته.

ضمیمه (۴-۳): مدارک مربوط به درآمد ناخالص سالانه مستند به صورت وضعیت‌های قطعی و موقت بر اساس تایید کارفرمای

مربوطه در ۵ سال گذشته.

ضمیمه (۴-۴): مدارک تاییدکننده میزان دارایی‌های ثابت (اظهاریات مالیاتی، گواهی بیمه داری‌ها یا دفاتر قانونی) در ۵ سال گذشته.

۳-۶-۲- مدارک ذیل به جدول ۵ (میزان سرمایه سرمایه‌گذار) ضمیمه گردد.

ضمیمه (۵-۱): ترازنامه‌ها و حساب سود و زیان سرمایه‌گذار طی ۳ سال گذشته.

#### ۴-۶- توان تجهیزاتی سرمایه‌گذار

در این قسمت اطلاعات مربوط به توان تجهیزات و ماشین‌آلات سرمایه‌گذار عنوان خواهد شد.

مدارک ذیل به جدول ۶ (ماشین‌آلات و تجهیزات سرمایه‌گذار) ضمیمه گردد.

ضمیمه (۶-۱): کپی برابر اصل اسناد مالکیت ماشین‌آلات که توسط دادگستری یا مراجع ذیصلاح دیگر تایید شده باشد.

ضمیمه (۶-۲): موافقت‌نامه اجاره معتبر جهت ماشین‌آلات و تجهیزات اجاره‌ای.

#### ۵-۶- توان فنی سرمایه‌گذار در زمینه طراحی و مهندسی

مدارک ذیل در مورد خلاقیت و ابتکار در طرح‌ها و پروژه‌های قبلی به جدول ۷ (خلاقیت و ابتکار در طرح‌ها و پروژه‌های قبلی)

ضمیمه گردد.

ضمیمه (۷-۱): مدارک برنامه مهندسی ارزش.

ضمیمه (۷-۲): مدارک تایید کننده داشتن واحد تحقیقات و توسعه.

ضمیمه (۷-۳): گواهی مربوط به نوآوری‌های تایید شده دستگاه اجرایی.

ضمیمه (۷-۴): مقالات و دستاوردهای پژوهشی، فنی و تخصصی در همایش‌ها و مجلات معتبر

ضمیمه (۷-۵): حضور در انجمن‌های علمی و صنعتی.

#### ۶-۶- توان مدیریتی سرمایه‌گذار

در این قسمت اطلاعات مربوط به توان مدیریتی سرمایه‌گذار عنوان خواهد شد.

۶-۶-۱- مدارک ذیل به جدول ۸ (مشخصات اعضاء هیئت مدیره سرمایه‌گذار) ضمیمه گردد.

ضمیمه (۸-۱): کپی برابر اصل کارت ملی اعضاء هیئت مدیره (یا شخص حقیقی).

ضمیمه (۸-۲): کپی برابر اصل صفحات شناسنامه اعضاء هیئت مدیره (یا شخص حقیقی).

ضمیمه (۸-۳): گواهی مصدق یا کپی مصدق مدارک تحصیلی اعضاء هیئت مدیره (یا شخص حقیقی).

ضمیمه (۸-۴): گواهی مصدق یا کپی مصدق گواهینامه‌های دریافتی اعضاء هیئت مدیره (یا شخص حقیقی).

دستورالعمل ارزیابی فنی و مالی متقاضیان شرکت در سرمایه‌گذاری

- ۶-۶-۲- مدارک ذیل به جدول ۹ (مشخصات کارکنان کلیدی سرمایه‌گذار) ضمیمه گردد.  
 ضمیمه (۹-۱): کپی برابر اصل کارت ملی کارکنان کلیدی.  
 ضمیمه (۹-۲): کپی برابر اصل صفحات شناسنامه کارکنان کلیدی.  
 ضمیمه (۹-۳): گواهی مصدق یا کپی مصدق مدارک تحصیلی کارکنان کلیدی.  
 ضمیمه (۹-۴): گواهی مصدق یا کپی مصدق گواهینامه‌های دریافتی کارکنان کلیدی.  
 ۶-۶-۳- مدارک ذیل به جدول ۱۰ (گواهینامه‌ها و استانداردهای مدیریتی) ضمیمه گردد.  
 ضمیمه (۱۰-۱): گواهی مصدق گواهینامه‌های دریافتی سرمایه‌گذار در زمینه‌های ایزو، ایمنی، بهداشت و زیست محیطی.  
 ضمیمه (۱۰-۲): گواهی مصدق گواهینامه‌های مربوط به استفاده از مدل‌های مدیریتی.  
 ضمیمه (۱۰-۳): مدارک موید استقرار سیستم‌های جامع انفورماتیک در مورد مدیریت یکپارچه سازمان اعم از مدیریت مالی و اداری.  
 بر اساس مدارک پیوستی و ضمیمه شده توسط سرمایه‌گذار، جدول ۱ (ارزیابی و امتیازدهی به سرمایه‌گذار) تکمیل خواهد شد.

جدول ۱: ارزیابی و امتیازدهی به سرمایه‌گذار

نام شخص حقیقی/حقوقی مورد ارزیابی:			امتیاز کسب شده در ارزیابی:	
ردیف	شرح معیار ارزیابی	حداکثر امتیاز	امتیاز کسب شده	شرح موارد مهم و تعیین‌کننده در ارزیابی
<b>الف: تجربه (سابقه اجرایی)</b>				
۱	مشابهت تجربه با نام و تخصص شرکت	۳۰		
۲	سوابق به میزان ارتباط با مبلغ قرارداد	۲۵		
۳	سوابق به میزان مدت زمان اجرای قرارداد	۲۰		
۴	کیفیت اجرا و امتیاز نهایی ارزیابی کارفرما از آن‌ها	۲۵		
	جمع کل امتیاز	۱۰۰	۰	
	درصد وزنی	%۳۰		
	تجربه (سابقه اجرایی) سرمایه‌گذار	۳۰	۰	
<b>ب: توانایی مالی</b>				
۱	مالیات متوسطه سالانه بر اساس تاییدیه اداره دارایی	۲۰		
۲	مبلغ تامین اجتماعی یا علی الحساب پرداخت شده به سازمان تامین اجتماعی بر اساس تاییدیه سازمان تامین اجتماعی	۲۰		
۳	درآمد ناخالص سالانه مستند به صورت وضعیت‌های قطعی و موقت بر اساس تایید کارفرمای مربوطه	۲۰		
۴	دارایی‌های ثابت مستند به اظهارنامه مالیاتی یا گواهی بیمه دارایی‌ها یا دفاتر قانونی	۲۰		
۵	میزان سرمایه شرکت	۲۰		
	جمع کل امتیاز	۱۰۰	۰	
	درصد وزنی	%۲۵		
	توان مالی و اعتباری سرمایه‌گذار	۲۵	۰	

دستورالعمل ارزیابی فنی و مالی متقاضیان شرکت در سرمایه‌گذاری

امتیاز کسب شده در ارزیابی:			نام شخص حقیقی/حقوقی مورد ارزیابی:		
شرح موارد مهم و تعیین‌کننده در ارزیابی	امتیاز کسب شده	حداکثر امتیاز	شرح معیار ارزیابی	ردیف	جدول ارزیابی
		۳۰	نحوه تملک ماشین‌آلات و تجهیزات	۱	ج: توان تجهیزاتی
		۲۰	نو بودن ماشین‌آلات و تجهیزات	۲	
		۲۰	میزان عمر مفید و باقیمانده ماشین‌آلات و تجهیزات	۳	
		۱۵	امکان جایگزینی ماشین‌آلات و تجهیزات در طی دوره پروژه در صورت بروز خرابی	۴	
		۱۵	فاصله محل فعلی ماشین‌آلات و تجهیزات تا محل پروژه	۵	
	۰	۱۰۰	جمع کل امتیاز		
	%۱۵	%۱۵	درصد وزنی		
	۰	۱۵	توان تجهیزاتی سرمایه‌گذار		
		۲۵	تجربه و سوابق	۱	د: دانش فنی در زمینه مطالعات مهندسی و طراحی
		۱۸	ارزیابی کارفرمایان قبلی	۲	
		۲۰	ساختار سازمانی مناقصه‌گر در بخش مهندسی	۳	
		۰	خلاقیت و ابتکار در طرح‌ها و پروژه‌های قبلی شامل:	۴	
		۳	انجام برنامه مهندسی ارزش	۱-۴	
		۱.۵	داشتن واحد تحقیقات و توسعه	۲-۴	
		۳	نوآوری‌های تایید شده دستگاه اجرایی	۳-۴	
		۱.۵	ارائه مقالات و دستاوردهای پژوهشی، فنی و تخصص در همایش‌ها و مجلات معتبر	۴-۴	
		۳	حضور در انجمن‌های علمی و صنعتی	۵-۴	
		۳	سایر ابتکارات و اختراعات تایید شده	۶-۴	
		۱۲	توان تجهیزات نرم‌افزار و سخت‌افزار	۵	
		۱۰	توان مدیریت در بخش مهندسی و طراحی	۶	
	۰	۱۰۰	جمع کل امتیاز		
	%۱۵	%۱۵	درصد وزنی		
	۰	۱۵	توان فنی و برنامه‌ریزی سرمایه‌گذار		
		۴۰	مشخصات اعضای هیئت مدیره	۱	ه: توان مدیریتی
		۳۰	مشخصات کارکنان کلیدی	۲	
		۰	گواهینامه‌ها و استانداردها شامل:	۳	
		۱۰	استقرار سیستم مدیریت کیفیت	۱-۳	
		۵	عضویت در انجمن‌های تخصصی	۲-۳	

## دستورالعمل ارزیابی فنی و مالی متقاضیان شرکت در سرمایه‌گذاری

امتیاز کسب شده در ارزیابی:			نام شخص حقیقی/حقوقی مورد ارزیابی:		
شرح موارد مهم و تعیین کننده در ارزیابی	امتیاز کسب شده	حداکثر امتیاز	شرح معیار ارزیابی	ب	جدول ارزیابی
		۵	دوره‌های آموزشی تخصصی	۴-۳	
		۵	سال‌های فعالیت در رشته کاری	۵-۳	
	۰	۱۰۰	جمع کل امتیاز		
	٪۱۵	٪۱۵	درصد وزنی		
	۰	۱۵	توان مدیریتی سرمایه‌گذار		
	۰	۱۰۰	جمع کل		

### ۷- مدارک ارزیابی کیفی سرمایه‌گذاران مشارکتی

جداول و ضمایم :

#### جدول ۲: تجربه سرمایه‌گذار در زمینه خدمات پیمانکاری

ضمیمه (۱-۲): کپی برابر اصل صفحاتی از پیمان‌های منعقد شده (سند/موافقتنامه) که شامل عنوان طرفین و موضوع پیمان، مبلغ پیمان و صفحه امضاء پیمان باشد.

ضمیمه (۲-۲): کپی برابر اصل گواهی کارهایی که تحویل موقت شده‌اند.

ضمیمه (۳-۲): کپی برابر اصل گواهی کارهایی که تحویل قطعی شده‌اند.

ضمیمه (۴-۲): کپی برابر اصل مصدق کارهای در دست اجرا و آخرین صورت وضعیت یا گزارش پیشرفت فیزیکی کار که به تایید کارفرمای مربوطه رسیده باشد.

ضمیمه (۵-۲): دلایل تاخیرات حاصله نسبت به برنامه پیش‌بینی شده. (حداکثر یک صفحه)

#### جدول ۲: تجربه سرمایه‌گذار در زمینه خدمات پیمانکاری

ردیف	موضوع قرارداد	انجام شده						در دست اجرا
		نوع قرارداد	مبلغ قرارداد*	مدت قرارداد**	تاریخ شروع	تاریخ خاتمه طبق برنامه	تاریخ خاتمه واقعی	
۱								
۲								
۳								
۴								
۵								

\* مبلغ قرارداد به میلیون ریال درج شود.

\*\* مدت قرارداد به ماه درج شود.

### جدول ۳: تجربه سرمایه‌گذار در زمینه خدمات طراحی مهندسی، نظارت و مدیریت طرح و یا پیمان

ضمیمه (۱-۳): تصویر مصدق قراردادهای منعقد، گواهینامه‌های خاتمه قرارداد و مفاسد حساب‌های مربوطه.

ضمیمه (۲-۳): کپی برابر اصل صفحاتی از پیمان‌های منعقد (سند/موافقتنامه) که شامل عنوان طرفین و موضوع پیمان، مبلغ پیمان و صفحه امضاء پیمان باشد. بدیهی است قراردادهای ارسالی باید با رشته و پایه سرمایه‌گذار متناسب باشد. تایید قراردادهای دست دوم توسط کارفرمای اصلی الزامی است.

ضمیمه (۳-۳): دلایل تاخیرات حاصله نسبت به برنامه پیش‌بینی شده. (حداکثر یک صفحه)

جدول ۳: تجربه سرمایه‌گذار در زمینه خدمات طراحی مهندسی، نظارت و مدیریت طرح و یا پیمان

ردیف	موضوع قرارداد	نوع قرارداد	مبلغ قرارداد*	مدت قرارداد**	تاریخ شروع	تاریخ خاتمه طبق برنامه	تاریخ خاتمه واقعی	درصد پیشرفت کار تا این تاریخ به لحاظ پرداخت صورت وضعیت	نام و آدرس کارفرما/تلفن/ فکس
۱									
۲									
۳									
۴									
۵									

\* مبلغ قرارداد به میلیون ریال درج شود.

\*\* مدت قرارداد به ماه درج شود.

#### جدول ۴: تجربه سرمایه‌گذار در زمینه خدمات تامین کالا

ضمیمه (۱-۴): کپی برابر اصل صفحاتی از پیمان‌های منعقدہ (سند/موافقتنامه) که شامل عنوان طرفین و موضوع پیمان، مبلغ پیمان و صفحه امضاء پیمان باشد.

ضمیمه (۲-۴): کپی برابر اصل گواهی کارهایی که تحویل موقت شده‌اند.

ضمیمه (۳-۴): کپی برابر اصل گواهی کارهایی که تحویل قطعی شده‌اند.

ضمیمه (۴-۴): کپی برابر اصل مصدق کارهای در دست اجرا و آخرین صورت وضعیت یا گزارش پیشرفت فیزیکی کار که به تایید کارفرمای مربوطه رسیده باشد.

ضمیمه (۵-۴): دلایل تاخیرات حاصله نسبت به برنامه پیش‌بینی شده. (حداکثر یک صفحه)

جدول ۴: تجربه سرمایه‌گذار در زمینه خدمات تامین کالا

ردیف	موضوع قرارداد	انجام شده						در دست اجرا
		نام و آدرس کارفرما/تلفن/فکس	نوع قرارداد	مبلغ قرارداد*	مدت قرارداد**	تاریخ شروع	تاریخ خاتمه طبق برنامه	
۱								
۲								
۳								
۴								
۵								

\* مبلغ قرارداد به میلیون ریال درج شود.

\*\* مدت قرارداد به ماه درج شود.

## ۸- مدارک ارزیابی توان مالی سرمایه‌گذار

جداول و ضمایم :

### جدول ۵: توان مالی سرمایه‌گذار

ضمیمه (۵-۱): ارائه رونوشت مصدق برگه پرداخت مالیات سالانه در ۵ سال گذشته با تایید اداره دارایی.  
 ضمیمه (۵-۲): مفصلا حساب تامین اجتماعی قطعی یا علی الحساب پرداخت شده به سازمان تامین اجتماعی بر اساس تایید سازمان تامین اجتماعی در ۵ سال گذشته.  
 ضمیمه (۵-۳): مدارک مربوط به درآمد ناخالص سالانه مستند به صورت وضعیت‌های قطعی و موقت بر اساس تایید کارفرمای مربوطه در ۵ سال گذشته.  
 ضمیمه (۵-۴): مدارک تاییدکننده میزان دارایی‌های ثابت (اظهارنامه مالیاتی، گواهی بیمه دارایی‌ها یا دفاتر قانونی) در ۵ سال گذشته.

جدول ۵: توان مالی سرمایه‌گذار

ردیف	شرح	سال اول	سال دوم	سال سوم	سال چهارم	سال پنجم
۱	مالیات متوسط سالانه بر اساس تاییدیه اداره دارایی					
۲	مبلغ تامین اجتماعی قطعی یا علی‌الحساب پرداخت شده به سازمان تامین اجتماعی بر اساس تایید سازمان تامین اجتماعی					
۳	درآمد ناخالص سالانه مستند به صورت وضعیت‌های قطعی و موقت بر اساس تایید کارفرمای مربوطه					
۴	دارایی‌های ثابت مستند به اظهارنامه مالیاتی یا گواهی بیمه دارایی‌ها یا دفاتر قانونی					

\* مبالغ به ریال درج شود.

\*\* اشخاص حقیقی مدارک مرتبط با شرح صفحه را ارائه نمایند.

### جدول ۶: میزان سرمایه سرمایه‌گذار

ضمیمه (۶-۱): ترازنامه‌ها و حساب سود و زیان سرمایه‌گذار طی ۳ سال گذشته.

جدول ۶: میزان سرمایه سرمایه‌گذار

ردیف	شرح	میزان سرمایه ثبت شده شخص حقیقی/حقوقی	میزان سرمایه پرداخت شده شخص حقیقی/حقوقی
۱	در بدو تاسیس		
۲	پس از اولین دوره		
۳	دوره ماقبل آخر		
۴	در حال حاضر		

\* مبالغ به ریال درج شود.

## ۹- مدارک ارزیابی توان تجهیزاتی سرمایه‌گذار

جداول و ضمایم:

### جدول ۷: ماشین‌آلات و تجهیزات سرمایه‌گذار

ضمیمه (۱-۷): کپی برابر اصل اسناد مالکیت ماشین‌آلات که توسط دادگستری یا مراجع ذیصلاح دیگر تایید شده باشد.

ضمیمه (۲-۷): موافقت‌نامه اجاره معتبر جهت ماشین‌آلات و تجهیزات اجاره‌ای.

جدول ۷: ماشین‌آلات و تجهیزات سرمایه‌گذار

ردیف	انواع تجهیزات، ماشین‌آلات سبک و سنگین و ابزارها	سال ساخت	تعداد دستگاه موجود	وضعیت	
				ملکی	اجاره‌ای
۱					
۲					
۳					
۴					
۵					
۶					
۷					
۸					
۹					
۱۰					
۱۱					
۱۲					
۱۳					
۱۴					
۱۵					
۱۶					
۱۷					
۱۸					
۱۹					
۲۰					
۲۱					
۲۲					
۲۳					
۲۴					
۲۵					



## ۱۰- مدارک ارزیابی توان فنی سرمایه‌گذار در زمینه مطالعه و طراحی

جداول و ضمایم:

### جدول ۸: خلاقیت و ابتکار در طرح‌ها و پروژه‌های قبلی

- ضمیمه (۱-۸): مدارک برنامه مهندسی ارزش.  
 ضمیمه (۲-۸): مدارک تایید کننده داشتن واحد تحقیقات و توسعه.  
 ضمیمه (۳-۸): گواهی مربوط به نوآوری‌های تایید شده دستگاه اجرایی.  
 ضمیمه (۴-۸): مقالات و دستاوردهای پژوهشی، فنی و تخصصی در همایش‌ها و مجلات معتبر  
 ضمیمه (۵-۸): حضور در انجمن‌های علمی و صنعتی.

جدول ۸: خلاقیت و ابتکار در طرح‌ها و پروژه‌های قبلی

ردیف	شرح	وضعیت		توضیحات
		خیر	بلی	
۱	انجام برنامه مهندسی ارزش			
۲	داشتن واحد تحقیقات و توسعه			
۳	نوآوری‌های تایید شده دستگاه اجرایی			
۴	ارائه مقالات و دستاوردهای پژوهشی، فنی و تخصصی در همایش‌ها و مجلات معتبر			
۵	حضور در انجمن‌های علمی و صنعتی (هر حضور ۲ امتیاز)			
۶	ابتکارات و اختراعات تایید شده			

## ۱۱- مدارک ارزیابی توان مدیریتی سرمایه‌گذار

جداول و ضمایم:

### جدول ۹: مشخصات اعضاء هیئت مدیره سرمایه‌گذار

- ضمیمه (۹-۱): کپی برابر اصل کارت ملی اعضاء هیئت مدیره (یا شخص حقیقی).  
 ضمیمه (۹-۲): کپی برابر اصل صفحات شناسنامه اعضاء هیئت مدیره (یا شخص حقیقی).  
 ضمیمه (۹-۳): گواهی مصدق یا کپی مصدق مدارک تحصیلی اعضاء هیئت مدیره (یا شخص حقیقی).  
 ضمیمه (۹-۴): گواهی مصدق یا کپی مصدق گواهینامه‌های دریافتی اعضاء هیئت مدیره (یا شخص حقیقی).

جدول ۹: مشخصات اعضاء هیئت مدیره

ردیف	سمت	نام و نام خانوادگی	شماره ملی	نام پدر	سال تولد	مدرک و رشته تحصیلی	تاریخ اخذ مدرک	گواهینامه‌ها	سوابق (سال)
۱	مدیر عامل								
۲	رئیس هیات مدیره								
۳	نایب رئیس هیات مدیره								
۴	عضو هیات مدیره								
۵	عضو هیات مدیره								

### جدول ۱۰: مشخصات کارکنان کلیدی

- ضمیمه (۱۰-۱): کپی برابر اصل کارت ملی کارکنان کلیدی.  
 ضمیمه (۱۰-۲): کپی برابر اصل صفحات شناسنامه کارکنان کلیدی.  
 ضمیمه (۱۰-۳): گواهی مصدق یا کپی مصدق مدارک تحصیلی کارکنان کلیدی.  
 ضمیمه (۱۰-۴): گواهی مصدق یا کپی مصدق گواهینامه‌های دریافتی کارکنان کلیدی.

جدول ۱۰: مشخصات کارکنان کلیدی

ردیف	سمت	نام و نام خانوادگی	شماره ملی	نام پدر	سال تولد	مدرک و رشته تحصیلی	تاریخ اخذ مدرک	گواهینامه‌ها	سوابق (سال)
۱									
۲									
۳									
۴									
۵									
۶									
۷									
۸									

**جدول ۱۱: گواهینامه‌ها و استانداردهای مدیریتی**

ضمیمه (۱-۱۱): گواهی مصدق گواهینامه‌های دریافتی سرمایه‌گذار در زمینه‌های ایزو، ایمنی، بهداشت و زیست محیطی.

ضمیمه (۲-۱۱): گواهی مصدق گواهینامه‌های مربوط به استفاده از مدل‌های مدیریتی.

ضمیمه (۳-۱۱): مدارک موید استقرار سیستم‌های جامع انفورماتیک در مورد مدیریت یکپارچه سازمان اعم از مدیریت مالی و اداری.

جدول ۱۱: گواهینامه‌ها و استانداردهای مدیریتی

ردیف	شرح	مرجع صدور	تاریخ اعتبار	توضیحات
۱				
۲				
۳				
۴				
۵				
۶				
۷				
۸				
۹				
۱۰				
۱۱				
۱۲				
۱۳				
۱۴				