

تهیه طرح جامع و تفصیلی کلانشهر اراک ( اراک بزرگ )

## استعلام ارزیابی کیفی

۱- نام و نشانی کارفرما :

اداره کل مسکن و شهرسازی استان مرکزی به نشانی اراک ، خیابان پانزده خرداد ، جنب پل شهر صنعتی ، کد پستی ۳۸۱۹۷۸۳۱۱۴ ، تلفن ۳-۳۱۳۴۵۶۲-۳ ، ۰۸۶۱-۳۱۳۸۰۳۹ ، نامبر ۰۸۶۱-

۲- موضوع خدمات مشاوره :

تهیه طرح توسعه و عمران ( جامع ) و تفصیلی کلانشهر اراک ( اراک بزرگ )

۳- شرح کلی خدمات :

شرح خدمات مطابق شرح خدمات قرارداد همسان ۱۲ ( تهیه طرحهای توسعه و عمران جامع شهر ) و بخشنامه ها و دستورالعمل های وزارت مسکن و شهرسازی می باشد.

۴- شرایط مشاور :

دارا بودن گواهینامه صلاحیت پایه یک در رشته شهرسازی از معاونت راهبردی ریاست جمهوری ، داشتن ظرفیت آزاد فعالیت ، تجهیزات و نیروی انسانی متخصص و مجرب ، تجربه تهیه طرح های مشابه و توان ارائه ضمانت نامه مالی ( بانکی ) جهت انجام تعهدات طبق مقررات مربوط - کارفرما از پذیرفتن درخواستهای مهندسین مشاور در قالب گروه مشارکت ( کنسرسیوم ) معذور است.

۵- روش انتخاب مشاور :

انتخاب مشاور برای تهیه طرح مزبور به روش انتخاب بر اساس تعرفه و مطابق ضوابط و دستورالعمل های ابلاغی معاونت راهبردی ریاست جمهوری بوده و طی فرآیند رقابت کیفی و فنی انجام می پذیرد.

۶- حجم کار :

جمعیت فعلی محدوده انجام طرح ( شامل شهر اراک و سکونتگاههای وابسته به آن ) ، حدود ۵۰۰ هزار نفر و مساحت آن به صورت تقریبی ۶۸۰۰ هکتار ( ۶۰۰۰ هکتار بافت پر و ۸۰۰ هکتار بافت خالی ) برآورد میگردد.

۷- معیارهای ارزیابی و امتیاز آنها

معیارهای ارزیابی کیفی و روش محاسبه امتیاز آنها مطابق پیوست الف اسناد فراخوان میباشد.

۸- حداقل امتیاز قابل قبول در ارزیابی کیفی:  
حداقل امتیاز قابل قبول در ارزیابی کیفی معادل ۶۰ امتیاز میباشد.

۹- مدارک مورد نیاز:

اعلام آمادگی مهندسین مشاور جهت تهیه طرح و درخواست شرکت در ارزیابی کیفی تکمیل و ارسال اطلاعات کلی و اعلام گواهی ظرفیت آزاد کار مطابق کاربرگ شماره ۱ پیوست اسناد فراخوان تصویر گواهی نامه صلاحیت پایه یک در رشته شهرسازی از معاونت راهبردی ریاست جمهوری تکمیل اطلاعات و ارسال کاربرگ های شماره ۲ و ۳ پیوست اسناد فراخوان ارسال سایر مدارکی که در خلال کاربرگها درج شده ، یا به آنها استناد میشود و یا (به موجب پیوست الف اسناد فراخوان) ، سبب کسب امتیاز می گردد .

توضیح ۱ - کلیه مدارک فوق بایستی به امضای مقام مجاز رسیده و ممهور به مهر مهندسین مشاور باشد.  
توضیح ۲ - لازم است از ارسال مدارک و اوراق اضافه که برای آنها امتیازی در نظر گرفته نشده ، خودداری گردد.

۱۰- نحوه و مهلت تکمیل و ارسال مدارک:

- مهندسین مشاور واجد شرایط که آمادگی تهیه طرح مذکور را دارند ، بایستی مدارک مورد نیاز را در قالب کاربرگ های پیوست تهیه و به همراه درخواست خود ، حداکثر تا پایان وقت اداری روز یکشنبه مورخ ۹۰/۷/۱۰ از طریق پست پیشتاز ، به دبیرخانه این اداره کل به نشانی : اراک ، خیابان پانزده خرداد ، جنب پل شهر صنعتی ، کد پستی ۳۸۱۳۵ ، صندوق پستی ۴۵۶ ارسال نمایند.  
- به درخواستهایی که مدارک آنها ناقص بوده و یا پس از تاریخ فوق الذکر ارسال گردد ترتیب اثر نخواهد شد.  
- مشاوران محترم بایستی کلیه اطلاعات درخواستی را در قالب و فرمت کاربرگ های پیوست مدارک مناقصه ارائه و از ارسال مدارک و اوراق اضافه خودداری نمایند.  
- کلیه اوراق ارائه شده بایستی با مهر شرکت و امضای فرد مسئول ارسال گردد.

۱۱- نام و نشانی مدیریت طرح :

مهندسین مشاور در صورت نیاز به اطلاعات بیشتر می توانند با شماره تلفن ۳۱۳۴۰۶۶ - ۰۸۶۱ ، معاونت شهرسازی و معماری اداره کل مسکن و شهرسازی استان مرکزی ، تماس بگیرند.

۱۲- مهلت بررسی استعلامها :

مدارک ارزیابی کیفی مهندسین مشاور متقاضی ، حداکثر ظرف پنج هفته از اتمام مهلت ارسال مدارک بررسی و نتایج آن اعلام خواهد شد.

## پیوست الف - تهیه طرح جامع کلانشهر اراک - نحوه ارزیابی کیفی

ارزیابی کیفی و نحوه امتیاز دهی آنها مطابق جدول زیر انجام می شود:

ردیف	معیارها	شرح	نحوه امتیاز دهی	حداکثر امتیاز
۱	سوابق تجربی مشاور در تهیه طرحهای جامع شهری در ۵ سال اخیر	تهیه طرح جامع شهری با جمعیت مشابه	با جمعیت مساوی یا بیشتر	به ازای هر طرح ۱۵ امتیاز
			با جمعیت دو سوم تا یک	به ازای هر طرح ۱۳ امتیاز
			با جمعیت نصف تا دو سوم	به ازای هر طرح ۱۱ امتیاز
			با جمعیت یک سوم تا نصف	به ازای هر طرح ۹ امتیاز
			با جمعیت کمتر از یک سوم	به ازای هر طرح ۷ امتیاز
۲	ارزیابی کارفرمایان قبلی	کیفیت کار	۱۰	۲۰
		کفایت کارکنان کلیدی	۶	
		رعایت زمان بندی و تحقق اهداف زمانی	۴	
۳	ساختار سازمانی مشاور	کامل بودن و کفایت کارکنان	گروه مدیریتی	۲
			گروه تخصصی	۱۵
			گروه نظارتی	۲
			گروه پشتیبانی	۱
۴	سایر موارد	تشویق نامه از کارفرمایان قبلی	هر کدام ۵ امتیاز و حداکثر ۱۰ امتیاز **	
		تدوین و ارائه مناسب مدارک ارزیابی کیفی	۵	
۱۰۰	جمع امتیازات			

\* نمودار سازمانی و کاربرد تکمیل شده شماره ( ۳ ) بایستی توسط مقام مسئول مشاور مهر و امضاء و ضمیمه مدارک ارسالی گردد.

\*\* تصویر تشویق نامه بایستی توسط مقام مسئول مشاور مهر و امضاء و ضمیمه مدارک ارسالی گردد.

کاربرگ شماره ( ۱ ) - اطلاعات کلی ، صلاحیت و ظرفیت مهندسین مشاور

مشخصات مشاور:

نام مشاور:

محل اخذ صلاحیت :

شماره ثبت :

تاریخ تأسیس :

نشانی دفتر مرکزی :

کد پستی :

دورنگار:

تلفن

پست الکترونیک ( Email ) :

آدرس الکترونیک ( website ) :

نشانی شعب مشاور :

-۱

-۲

زمینه های تخصصی فعالیتهای مشاور ( طبق اساسنامه ) :

-۱

-۲

-۳

-۴

اسامی مدیر عامل و اعضای هیأت مدیره :

-۵

-۱

-۶

-۲

-۷

-۳

-۸

-۴

تخصصها و پایه های مندرج در گواهینامه صلاحیت ( تصویر گواهینامه معتبر ضمیمه گردد ) :

تعداد ظرفیت خالی

پایه

-۱

تعداد ظرفیت خالی

پایه

-۲

تعداد ظرفیت خالی

پایه

-۳

تعداد ظرفیت خالی

پایه

-۴

مشاور تأیید مینماید که برای انجام کارهای مذکور در این استعلام دارای گواهی صلاحیت و ظرفیت خالی در تخصص و پایه یاد شده در تاریخ امضای این کاربرگ می باشد.

تاریخ

نام و امضای مقام مجاز مشاور

**کاربرگ شماره (۲) - تجربه مشاور در پروژه های مشابه ( تهیه طرح های جامع و تفصیلی )**

توضیحات	نام مقام کارفرمایی مسئول پروژه	نام ، نشانی و تلفن کارفرما	تاریخ خاتمه	تاریخ شروع	جمعیت شهر	نام شهر	عنوان طرح موضوع قرارداد ( جامع یا تفصیلی )	ردیف
								۱
								۲
								۳
								۴
								۵
								۶

لطفاً از درج اطلاعات پروژه های غیر از طرح جامع و تفصیلی خودداری نمایید. برای غیر از پروژه های منگور هیچگونه امتیازی منظور نخواهد شد.

نام و امضای مقام مجاز مشاور :  
تاریخ :

توجه: نمودار سازمانی مشاور و تعداد افراد هر قسمت بایستی مهر و امضاء و ضمیمه اسناد ارزیابی کیفی گردد.

ردیف	نام و نام خانوادگی	مدرک و رشته تحصیلی	جایگاه در نمودار سازمانی *					سمت **			نوع همکاری با شرکت مشاور ***				سابقه کار در شرکت مشاور (سال)	سابقه کار در خارج از مشاور (سال)
			گروه مدیریتی	گروه تخصصی	گروه میدانی	گروه نظارتی	گروه پشتیبانی	مدیر طرح	کارشناس	کمک کارشناس	تمام وقت	نیمه وقت	پاره وقت	پروژه ای		
۱																
۲																
۳																
۴																
۵																
۶																
۷																
۸																
۹																
۱۰																

\* - منظور از واژه ها :

- گروه مدیریتی : هیأت مدیره ، مدیر عامل ، مشاوران عالی ، شورای فنی ، کمیته راهبری طرح و مانند آنها  
 - گروه تخصصی : مطالعات ( جمعیت ، اقتصاد ، ترافیک ، محیط طبیعی و زیست ، کالبدی - فضایی ، اجتماعی ، ... ) ،

برنامه ریزی شهری ، طراحی شهری ، آتلیه و مانند آنها

- گروه میدانی : برداشت میدانی ، جمع آوری اطلاعات ، نقشه برداری و مانند آنها

- گروه نظارتی : ناظرین پروژه ، کنترل پروژه ، کنترل کیفیت و مانند آنها

- گروه پشتیبانی : اداری ، مالی ، آرشیو و ...

\* - منظور از سمت : مدیر طرح - کارشناس - کمک کارشناس

\*\* - منظور از نوع همکاری :

- تمام وقت : فردی که حداقل ۴۰ ساعت در هفته و به صورت مداوم در شرکت مشاور مشغول به کار است .

- نیمه وقت : فردی که حداقل ۲۰ ساعت در هفته و به صورت مداوم در شرکت مشاور مشغول به کار است .

- پاره وقت : فردی که کمتر ۲۰ ساعت در هفته در شرکت مشاور مشغول به کار است .

- پروژه ای : فردی که انجام تمام یا قسمتی از طرح در به او واگذار میشود و ملزم به حضور فیزیکی در شرکت مشاور نیست .

نام و امضای مقام مجاز و مهر مشاور:

تاریخ :

نمون برگ نظرسنجی از کارفرمایان قبلی

نام کارفرما :				تاریخ شروع طرح :	
عنوان طرح :				تاریخ اتمام طرح :	
معیار ارزیابی	حداکثر امتیاز	شاخص ها	میزان رضایت کارفرما (درصد)	ضریب امتیاز شاخص	امتیاز شاخص
کیفیت کار	۱۰	دقت ، کمال و کفایت در برداشت وضع موجود و جمع آوری اطلاعات تکمیلی		۰.۰۲	
		بررسی و تحلیل وضعیت موجود - شناخت امکانات و تنگناها		۰.۰۲	
		بررسی گزینه های مختلف و تهیه طرح پیشنهادی مناسب		۰.۰۲	
		دقت ، کمال و کفایت در تدوین ضوابط و مقررات اجرایی طرح		۰.۰۳	
		نحوه ارائه مدارک طرح		۰.۰۱	
جمع امتیاز کیفیت کار					
کفایت کارکنان کلیدی	۶	کفایت تعداد کارشناسان دخیل در تهیه طرح		۰.۰۱	
		کفایت معلومات و اطلاعات کارشناسان دخیل در تهیه طرح		۰.۰۲	
		حضور مؤثر در استان و مشارکت و هماهنگی با کارفرما و دستگاههای اجرایی در فرآیند تهیه و بررسی طرح		۰.۰۲	
		پاسخگویی به مکاتبات و رفع ابهامات و اشکالات		۰.۰۱	
جمع امتیاز کفایت کارکنان کلیدی					
تحقق اهداف زمانی	۴	تلاش و جدیت در تهیه و ارائه به موقع اطلاعات و مدارک		۰.۰۲	
		رعایت برنامه زمان بندی		۰.۰۲	
		جمع امتیاز تحقق اهداف زمانی			
توضیحات تکمیلی :					
مشخصات تکمیل کننده :		نام و نام خانوادگی :		تاریخ :	
		سمت :		امضاء :	

امتیاز ساختار سازمانی به ازای هریک از کارکنان

امتیاز	نوع همکاری				ردیف		
	پروژه‌ای	پروژه وقت	پیمه وقت	تمام وقت			
حاصل ضرب امتیازهای ردیف های ۱ و ۲ و ۳ و ۴	۰.۵	۰.۵	۱	۱	مدیر طرح	سمت	۱
	۰.۵	۰.۵	۰.۷۵	۱	کارشناس		
	۰.۱۲۵	۰.۱۲۵	۰.۵	۰.۷۵	کمک کارشناس		
	۰.۵	۰.۵	۰.۷۵	۱	دکتر و کارشناسی ارشد	مدرک تحصیلی	۲
	۰.۲۵	۰.۲۵	۰.۵	۰.۷۵	کارشناسی		
	۰.۱۲۵	۰.۱۲۵	۰.۲۵	۰.۵	کاردانی		
	۰.۱	۰.۱	۰.۱۲۵	۰.۲۵	دیپلم		
	۰.۵	۰.۵	۰.۷۵	۱	گروه مدیریتی	جایگاه در نمودار سازمانی (محل فعالیت)	۳
	۱	۱	۱.۵	۲	گروه های تخصصی		
	۰.۲۵	۰.۲۵	۰.۵	۰.۷۵	گروه میدانی		
	۰.۲۵	۰.۲۵	۰.۵	۰.۵	گروه نظارتی		
	۰.۱۲۵	۰.۱۲۵	۰.۲۵	۰.۲۵	گروه های پشتیبانی		
	به ازای هر سال ۰.۱ امتیاز و حداکثر امتیاز هر فرد ۱.۲۵					سابقه کار	۴

توضیح ۱: منظور از واژه ها :

گروه مدیریتی: هیأت مدیره، مدیر عامل، مشاوران عالی، شورای فنی، ناظر پروژه، کمیته راهبری طرح  
گروه تخصصی: مطالعات (جمعیت، اقتصاد، ترافیک، محیط طبیعی و زیست، کالبدی-فضایی، اجتماعی)،  
برنامه ریزی شهری، طراحی شهری، آتلیه  
گروه میدانی: برداشت میدانی، جمع آوری اطلاعات، نقشه برداری  
گروه نظارتی: ناظرین پروژه، کنترل پروژه، کنترل کیفیت  
گروه پشتیبانی: اداری، مالی، آرشیو و . . .

توضیح ۲: هر نفر از کارکنان صرفاً در یک جایگاه ارزیابی می شود.