



بسمه تعالی

اسناد

ارزیابی کیفی



موضوع فراخوان: خرید سرور

تاریخ فراخوان:



فهرست

- ۳.....شرایط عمومی.....
- ۴.....فرم اطلاعات کلی.....
- ۷.....نحوه ارائه مدارک تجربه و دانش.....
- ۸.....نحوه ارائه مدارک حسن سابقه.....
- ۹.....نحوه ارائه مدارک توان مالی.....
- ۹.....نحوه ارائه مدارک توان فنی، تضمین کیفیت خدمات محصولات.....
- ۱۰.....بومی بودن.....
- ۱۱.....معیارها و امتیازهای ارزیابی کیفی.....



۱- شرایط عمومی

دانشگاه تربیت مدرس در نظر دارد، نسبت به شناسایی و ارزیابی شرکت‌های فعال در زمینه فروش سرور از ملزومات مرکز داده، از طریق فراخوان ارزیابی کیفی، اقدام نماید. بدینوسیله از کلیه شرکت‌کنندگان واجد شرایط که دارای رتبه بندی و احراز صلاحیت شورای عالی انفورماتیک از سازمان مدیریت و برنامه ریزی کشور (حداکثر رتبه‌ی ۵) و مایل به شرکت در این ارزیابی هستند دعوت می‌گردد، جهت اعلام آمادگی و دریافت اسناد ارزیابی کیفی از تاریخ درج آگهی حداکثر به مدت ۱۰ روز به آدرس سایت www.modares.ac.ir واحد معاونت پشتیبانی و منابع انسانی مراجعه و اسناد تکمیل شده را ظرف مدت یک هفته به آدرس: تهران، بزرگراه جلال آل احمد، پل نصر، دانشگاه تربیت مدرس، ساختمان مرکزی، دبیرخانه مرکزی- سرکار خانم عباس آبادی (شماره تماس: ۸۲۸۸۳۲۶۵) ارسال نمایند. بدیهی است به اسناد تحویل شده بعد از مهلت تعیین شده ترتیب اثر داده نخواهد شد. دانشگاه تربیت مدرس پس از بررسی اسناد و مدارک واصله در چارچوب ضوابط و مقررات نسبت به ارزیابی کیفی اقدام و از شرکت‌های واجد شرایط جهت دریافت اسناد مناقصه متعاقباً دعوت بعمل خواهد آورد.

۲- موضوع خرید:

HP ProLiant DL۳۸۰ Gen۹ (P/N: ۸۰۳۸۶۱-B۲۱)	۳۰ عدد
RAM: P/N: ۷۲۶۷۱۹-B۲۱	۹۰ عدد
HDD: P/N: ۷۸۵۰۶۷-B۲۱	۳۰ عدد

تذکرات:

- ✓ درج تاریخ تکمیل فرم و نام شرکت در همه فرم‌ها در محل‌های مربوط ضروری است.
- ✓ در کلیه برگ‌ها نام شرکت را در جلوی عبارت (نام شرکت) مرقوم دارید.
- ✓ در صورت نیاز به نسخ اضافی از فرم‌های ارائه شده کپی برداری شود.
- ✓ مبالغ به میلیون ریال نوشته شود، ارقام کمتر از میلیون ریال را گرد نموده و مرقوم دارید؛ برای گرد نمودن رقم‌های کمتر از ۰/۵ صفر و رقم ۰/۵ و بالاتر از آن واحد منظور شود.
- ✓ کلیه مدارک تحویلی باید به مهر و امضای مجاز و تعهدآور شرکت برسد؛ هریک از اوراق فاقد مهر و امضاء مردود است و مورد ارزیابی قرار نخواهد گرفت.



- ✓ اطلاعات ارائه شده باید مطلقاً در پیوست فرم‌ها به ترتیب ارائه شوند و چنانچه شرکت مایل به ارائه اطلاعات به صورت تایپ شده باشد، باید فرم‌ها را عیناً مطابق فرم‌های پیوست تهیه نمایند.
- ✓ ترتیب قرارگیری مستندات باید به ترتیب درج موارد مربوط در فرم‌ها مطابقت داشته باشد.
- ✓ در صورت عدم ارائه مستندات خواسته شده در هر مورد از معیارهای ارزیابی، از آن معیار امتیازی به پیمانکار تعلق نخواهد گرفت. لذا ضروری است از درج موارد فاقد مستندات تعیین شده خودداری شود.
- ✓ در صورت احراز عدم صحت اطلاعات ارائه شده توسط متقاضیان (حتی یک مورد)، دانشگاه مجاز به حذف متقاضی از شرکت در مناقصه می‌باشد.
- ✓ مسئولیت هرگونه کم و کاست در مدارک درخواستی مطابق با جداول پیوست به عهده شرکت بوده و دانشگاه در بررسی‌ها صرفاً مدارک موجود را مورد بررسی قرار خواهد داد.
- ✓ چنانچه مشخص گردد اوراق و اسناد ارزیابی به امضاهایی غیر از امضاهای مجاز رسیده باشد، دانشگاه نسبت به حذف آنان از مناقصه اقدام می‌نماید.
- ✓ کلیه اسناد می‌بایست در پاکت در بسته (روی پاکت نام شرکت، موضوع و شماره فراخوان ارزیابی قید گردد) و به صورت حضوری ارسال گردد.
- ✓ دانشگاه در اعلام تعداد اقلام درخواستی خرید مختار است.
- ✓ لازم به توضیح است حد نصاب قابل قبول جهت ارسال دعوتنامه به منظور شرکت در مناقصه، اخذ حداقل ۶۰ از ۱۰۰ امتیاز برای پیمانکار می‌باشد.
- ✓ شکایات احتمالی شرکت‌کنندگان در این ارزیابی می‌بایست حداکثر طی ۳ روز کاری پس از اعلام نتایج به دبیرخانه کمیسیون معاملات دانشگاه تحویل گردد.
- ✓ شکایات در موضوعات زیر قابل قبول نمی‌باشد:
 - معیارها و روشهای ارزیابی کیفی؛
 - اعتراضاتی که بیش از ۳ روز کاری پس از اعلام نتایج تحویل داده شده است.

۳- فرم اطلاعات کلی



نام شرکت:				
موضوع شرکت:				
نوع شرکت: سهامی عام <input type="checkbox"/> سهامی خاص <input type="checkbox"/> تعاونی <input type="checkbox"/> مسئولیت محدود <input type="checkbox"/> سایر موارد (با ذکر نام) <input type="checkbox"/>				
نوع مالکیت شرکت: دولتی <input type="checkbox"/> خصوصی <input type="checkbox"/>		شناسنامه ملی:		
تاریخ ثبت شرکت:			شماره ثبت شرکت:	
وب سایت:			شماره نمابر:	
آدرس و شماره تلفن شرکت:				
نام نماینده شرکت در موضوع فراخوان:				
تلفن مستقیم:		تلفن همراه:		پست الکترونیکی:
اسامی و مشخصات هیئت مدیره و مدیر عامل شرکت را در جدول ذیل مرقوم فرمائید:				
نام و نام خانوادگی	شماره شناسنامه، محل صدور و تاریخ تولد	نوع مدرک و رشته تحصیلی	تاریخ اخذ آخرین مدرک تحصیلی (روز/ماه/سال)	سمت در این شرکت

مدارک درخواستی که باید به پیوست فرم باشد (در قالب پیوست ۱):



- ✓ نسخه از تصویر اساسنامه شرکت بصورت کامل
- ✓ مجوز رسمی از شورای عالی انفورماتیک (حداکثر رتبه ۵)
- ✓ نسخه از اظهارنامه رسمی ثبت شرکت
- ✓ کلیه نسخه‌ها از آخرین تغییرات هیات مدیره ثبت شده نزد اداره ثبت شرکتها
- ✓ آگهی در روزنامه‌های رسمی مبنی بر ثبت شرکت
- ✓ آگهی در روزنامه‌های رسمی مبنی بر آخرین تغییرات شرکت

تذکر: کلیه مدارک می‌بایست به پیوست این فرم و با عنوان "اطلاعات کلی" طبقه‌بندی گردد.



۴- نحوه ارائه مدارک تجربه و دانش

در این جدول لیست قراردادهای منعقد شده با مشتریان عمده در ارتباط با موضوع فراخوان در مدت ۳ سال گذشته تکمیل می‌گردد.

ردیف	شرح کالا	مبلغ قرارداد (ریال)	تاریخ فروش	خریدار	نشانی خریدار	شماره تماس خریدار
۱						
۲						
۳						
۴						
۵						
۶						

مدارک درخواستی که باید به پیوست فرم باشد (در قالب پیوست ۲):

✓ کلیه اطلاعات ذکر شده در جدول بایستی با مستندات لازم از جمله کپی قراردادهای منعقد شده شامل نام و نشانی کامل خریدار، شرح کالای فروش رفته و مبلغ قرارداد همراه باشد.

✓ تذکر: کلیه مدارک می‌بایست به پیوست این فرم و با عنوان "تجربه و دانش" طبقه‌بندی گردد.



۵- نحوه ارائه مدارک حسن سابقه

در این جدول لیست رضایتنامه یا تشویقنامه مرتبط با موضوع فراخوان از کارفرمایان قبلی تکمیل شود.

ردیف	موضوع خرید	محل اجرا	کارفرما	شماره تماس	رضایتنامه	تشویقنامه	تقدیرنامه
					<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
					<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
					<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
					<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

مدارک درخواستی که باید به پیوست فرم باشد (پیوست ۳):

- ✓ تصویر انواع رضایتنامه و تشویقنامه و یا تقدیرنامه مرتبط با موضوع فراخوان از کارفرمایان قبلی
- ✓ شایان ذکر است ارائه رضایتنامه و تشویقنامه و یا تقدیر ملاک اخذ امتیاز نمی باشد و احراز امتیاز پس از تحقیقات مورد نیاز از سوی دانشگاه جهت پیمانکار منظور می گردد.
- ✓ تذکر: کلیه مدارک می بایست به پیوست این فرم و با عنوان "حسن سابقه" طبقه بندی گردد.



۶- نحوه ارائه مدارک توان مالی

مدارک درخواستی که باید در این بخش ارائه شود (پیوست ۴) به شرح ذیل است:

✓ تصویر آخرین اظهارنامه مالیاتی، صورت وضعیت‌های مالی آخرین دوره، ترازنامه مالی

تذکر: کلیه مدارک می‌بایست به پیوست این فرم و با عنوان "توان مالی" طبقه‌بندی گردد.

۷- نحوه ارائه مدارک توان فنی، تضمین کیفیت خدمات محصولات

در این جدول مشخصات پرسنلی ۱۰ نفر از پرسنل کلیدی شرکت تکمیل گردد.

ردیف	نام و نام خانوادگی	تحصیلات / رشته تحصیلی	سابقه کار مدت (سال)	نوع همکاری تمام وقت / نیمه وقت
۱				
۲				
۳				
۴				
۵				
۶				
۷				
۸				
۹				
۱۰				

مدارک درخواستی که باید در این بخش ارائه شود (پیوست ۵) به شرح ذیل است:

✓ ارائه گواهینامه/رتبه‌بندی معتبر از مراجع ذیربط (ارائه گواهی از معاونت نظارت راهبردی ریاست جمهوری یا مجامع و اتحادیه‌های صنفی)

✓ ارائه گواهی نمایندگی شرکت‌های معتبر در ارتباط با موضوع فراخوان

✓ آخرین مدرک تحصیلی دانشگاهی برای افراد دارای تحصیلات عالی

✓ اطلاعات مربوط به مدت گارانتی محصولات و خدمات پس از فروش

تذکر: کلیه مدارک می‌بایست به پیوست این فرم و با عنوان "توان فنی" طبقه‌بندی گردد.



۸- بومی بودن

در این قسمت اطلاعات مربوط به محل و سوابق تغییرات شرکت تکمیل گردد.

مشخصات تغییرات انجام شده تا کنون	محل دفتر مرکزی	شماره و تاریخ ثبت	محل ثبت

توضیح:

منظور از بومی بودن شرکت‌هایی هستند که در شهرستان تهران به ثبت رسیده باشند.



۹- ضریب وزنی معیارهای ارزیابی

جدول ضریب وزنی معیارهای ارجاع کار در خدمات مشابه با موضوع مناقصه

امتیاز	معیار ارجاع به کار	ردیف
۲۰	تجربه و دانش در زمینه موضوع ارزیابی	۱
۱۵	حسن سابقه فروش در خدمات مشابه	۲
۲۰	توان مالی	۳
۴۰	توان فنی، تضمین کیفیت خدمات محصولات	۴
۵	بومی بودن شرکت	۵
۱۰۰	جمع	