

شرح خدمات توانسنجی و ارزیابی پیمانکاران خدمات شهری

شهرداری نیشابور در نظر دارد انجام امورات خدمات شهری بخشی از شهر نیشابور را (ناحیه ۱ منطقه ۲) از قبیل رفت و روب و جمع آوری زباله را به مدت ۲ سال از طریق برگزاری توانسنجی و تشریفات قانونی ، از طریق برگزاری توانسنجی و مناقصه محدود به پیمانکاران واجد شرایط قانونی واگذار نماید.

لذا از شرکت هایی که تمایل به شرکت در مناقصه دارند دعوت میگردد جهت دریافت اسناد توانسنجی به سایت شهرداری نیشابور به آدرس www.neyshabur.ir قسمت مزایدات و مناقصات مراجعه و اسناد مربوطه را دریافت نمایند .

میزان سطح رفت و روب سنتی در هر روز: ۲،۴۰۲،۸۷۷ متر مربع

میزان سطح رفت و روب مکانیزه در هر روز: ۲۲۰،۱۴۲ متر مربع

میزان تناژ جمع آوری زباله در شبانه روز: ۶۲،۰۰۰ کیلوگرم

حداقل ماشین آلات ماشین آلات به شرح ذیل میباشد

نوع خودرو	مدل	تعداد	زمان فعالیت
پرس مکانیزه ۶ تن شب	۹۷ به بالا	۷ دستگاه	۲۱ الی حداکثر تا ۴
پرس مکانیزه ۶ تن روز	۹۷ به بالا	۲ دستگاه	۵ الی حداکثر ۱۳
پرس مکانیزه ۶ تن عصر	۹۷ به بالا	۱ دستگاه	۱۴ الی ۲۰
نیسان کمپرسی جهت گشت ویژه	۹۰ به بالا	۱ دستگاه	۱۴ الی ۲۰
خاور روباز (ضایعات و سرشاخه)	از لحاظ فنی و ظاهر به تایید واحد خدمات موتوری برسد	۲ دستگاه	۵ الی ۱۳
تراکتور	از لحاظ فنی و ظاهر به تایید واحد خدمات موتوری برسد	۲ دستگاه	۵ الی ۱۳

لجن کش	از لحاظ فنی و ظاهر به تایید واحد خدمات موتوری برسد	۱ دستگاه	۸ ساعت متغیر بانظر دستگاه نظارت
جاروب زن مکانیزه کشنده بزرگ	۹۷ به بالا	۱ دستگاه	هر دستگاه ۸ ساعت متغیر بانظر دستگاه نظارت
خودرو مجهز به تانکر آب با ظرفیت حداقل ۱۲۰۰۰ لیتری با تجهیزات کامل از قبیل واتر جت ، نازل شستشو فشار قوی و ...	از لحاظ فنی و ظاهر به تایید واحد خدمات موتوری برسد	۱ دستگاه	متغیر بانظر دستگاه نظارت
مخزن شوی مکانیزه	۹۲ به بالا	۱ دستگاه	متغیر متغیر بانظر دستگاه نظارت
نیسان کارواش	۹۷ به بالا	۱ دستگاه	متغیر متغیر بانظر دستگاه نظارت

دستورالعمل توانسنجی و ارزیابی پیمانکاران خدمات شهری

۱. هدف: توانسنجی و ارزیابی پیمانکاران خدمات شهری و رتبه بندی آن ها جهت برگزاری مناقصه محدود
۲. دامنه کاربرد: در سطح مناطق و سازمان های تابعه شهرداری نیشابور
۳. مسئولیت ها: کلیه مراحل انجام کار تحت مسئولیت معاون خدمات شهری می باشد مگر در مواردی که صریحا انجام به عهده نهاد یا واحد دیگری ذکر شده باشد.
۴. تعاریف و اصطلاحات:

پیمان یا قرارداد: منظور از پیمان مجموعه اسناد و مدارکی است که در مفاد شرایط عمومی پیمان ها تحت عنوان (اسناد مدارک پیمان) و با توجه به تبصره های آن ذکر شده است.

پیمانکار: پیمانکار عبارت است شخصیت حقوقی که یک طرف امضاء کننده پیمان بوده و اجرای عملیات موضوع آنرا بعهده گرفته است.

کارفرما: کارفرما عبارت است از شخصیت حقوقی که یک طرف امضاء کننده پیمان بوده و اجرای عملیات موضوع پیمان را به پیمانکار واگذار نموده است.

ناظر مقیم: ناظر مقیم کسی است که از طرف کارفرما یا دستگاه نظارت عالییه برای نظارت مستقیم در اجرای عملیات کارگاه تعیین و کتبا به پیمانکار معرفی می شود و اصولا مقیم کارگاه خواهد بود.

ناظر عالییه: شخصیتی حقیقی یا حقوقی است که از طرف دستگاه نظارت (حوزه معاونت خدمات شهری) برای حسن اجرای کار در محدوده پیمان تعیین و کتبا به کارفرما و پیمانکار معرفی می شود.

فصل اول:

نحوه تشکیل پرونده

مدارک مورد نیاز

مدارک عمومی:

۱. نداشتن ممنوعیت های مقرر در اصول (۴۹) و (۱۴۱) قانون اساسی جمهوری اسلامی ایران.
۲. نداشتن ممنوعیت مقرر در قانون راجع به منع مداخله وزرا و نمایندگان مجلس و کارمندان دولت در معاملات دولتی و کشوری- مصوب ۱۳۳۷.
۳. نداشتن محرومیت یا محکومیت موثر در کارهای پیمانکاری براساس اعلام مراجع ذیصلاح و یا تشخیص کمیته توان سنجی.

۴. شرکت خدماتی می بایستی به محض برنده شدن در مناقصه در نیشابور دفتر یا نمایندگی فعال داشته باشد.

۵. ارائه مدارک برابر اصل شرکت (اساسنامه ثبتی، آگهی تاسیس، آخرین تغییرات و اظهارنامه شرکت)

۶. تصویر مدارک تحصیلی برابر اصل شده عوامل مدیریت و سابقه کار آنها (حداقل فوق لیسانس جهت مدیرعامل و حداقل فوق دیپلم یا لیسانس جهت اعضاء هیأت مدیره الزامی است)

۷. ارائه اصل شناسنامه و کارت ملی و تحویل و تایید تصویر آن جهت کلیه اعضاء هیأت مدیره و مدیرعامل.

مدارک اختصاصی:

۱. دارا بودن صلاحیت و امتیازهای لازم براساس این آئین نامه

۲. هیچ یک از اعضاء هیأت مدیره و مدیرعامل شرکت خدماتی رتبه بندی شده نمی توانند در شرکت های خدماتی دیگر مشغول به انجام فعالیت در مجموعه شهرداری نیشابور براساس این دستورالعمل دارای سمت مدیرعامل و یا عضو هیئت مدیره باشد.

۳. اعلام توان مالی همراه با مستندات لازم شامل میانگین مانده حساب جاری شرکت در یک دوره حداقل ۳ ماهه متوالی یا ۶ ماه متناوب الزامی است.

۴. مدیرعامل یا نماینده اجرایی می بایستی حداقل سابقه ۱ سال کار در بخش خدمات شهری داشته باشد.

۵. ارائه تایید صلاحیت از اداره کار و امور اجتماعی یا سازمان مدیریت و برنامه ریزی برای سوابق.

مرجع تشکیل پرونده:

معاونت خدمات شهری به عنوان مرجع تشکیل پرونده از سوی کمیته توانسنجی تعیین شده است.

به محض تحویل مدارک از سوی پیمانکار پرونده تشکیل و پس از کنترل مدارک و احراز صلاحیت و طبق تفویض انجام شده از سوی کمیته توانسنجی به دبیرخانه رتبه مربوطه برابر مستندات بررسی و امتیاز محاسبه و برای تصمیم گیری به جلسه اعلام می گردد.

فصل دوم:

تشکیلات کمیته توانسنجی

اعضاء و دبیر کمیته توان سنجی:

معاون خدمات شهری

دو عضو شورای اسلامی شهر به نمایندگی از شورا(ناظر)

معاون توسعه مدیریت و منابع شهرداری

رییس امور مالی

رئیس اداره امور قراردادها و پیمان ها

کارشناس خبره خدمات شهری (دبیر و عضو کمیته توانسنجی)

مدیر حراست یا نماینده تام الاختیار

مدیر بازرسی یا نماینده ایشان

تبصره: ابلاغ عضویت افراد در کمیته توانسنجی با امضا شهردار رسمیت خواهد داشت.

وظایف کمیته توان سنجی:

۱. کمیته موظف است اسناد و مدارک لازم را از شرکت های متقاضی حضور در مناقصات خدمات شهری بصورت مجزا دریافت نموده و براساس دستورالعمل های تدوین شده پیمانکاران را از لحاظ توانایی اجرایی رتبه بندی نمایند.

۲. کمیته توانسنجی می تواند در صورت لزوم نسبت به بازیابی، بازنگری معیارها و شاخصهای امتیازدهی در آیین نامه توانسنجی اقدام نماید که این تغییرات پس از تایید معاونت خدمات شهری قابلیت اجرا می یابد.

۳. کمیته توان سنجی می تواند پیمانکاران برتر را براساس دستورالعمل ارزشیابی آیین نامه توانسنجی انتخاب و صلاحیت آنها را جهت شرکت در مناقصه مشخص نماید.

۴. کمیته توان سنجی می تواند شرکت های واجد صلاحیت برای شرکت در مناقصات محدود را در صورت نیاز منطقه به حوزه معاونت خدمات شهری، شهرداری مرکز و شهرداری های مناطق اعلام نماید.

تبصره: کمیته می تواند نسبت به شناسایی و معرفی پیمانکارانی که قابلیت و ظرفیت کار بیشتری را دارند به شهرداری نیشابور و معاونت خدمات شهری اقدام نماید.

۵. تعیین فهرست رتبه بندی شده از پیمانکاران

نحوه تشکیل جلسات کمیته توانسنجی:

برحسب ضرورت و براساس موارد مطروحه تشکیل می شود لیکن در صورتیکه دستورکار خاصی

مطرح و نیاز به بررسی ویژه داشته باشد به صورت فوق العاده جلسه تشکیل خواهد شد.

وظایف دبیرخانه کمیته توانسنجی:

۱. بررسی و تشکیل پرونده های جدید و اعلام رتبه اختصاصی

۲. هماهنگی و پیگیری جهت تشکیل جلسات اعم از تهیه دعوتنامه، تهیه صورتجلسه و ارسال به

اعضاء جهت پیگیری های بعدی

۳. تهیه و تنظیم مکاتبات مربوط به کمیته توانسنجی

فصل سوم:

ضوابط چگونگی بررسی پرونده ها و رتبه بندی شرکت ها

معیارهای تشخیص صلاحیت پیمانکاران عبارت است از:

۱. مدرک تحصیلی اعضاء هیأت مدیره براساس رشته کار مرتبط و غیر مرتبط

غیر مرتبط	مرتبط
سایر رشته های تحصیلی	محیط زیست، بهداشت (کلیه گرایش ها) - بازیافت - مدیریت پسماند - جغرافیا برنامه ریزی شهری - مهندسی عمران (گرایش عمران و محیط زیست) مهندسی شیمی با گرایش (مهندسی محیط زیست) HSE - مدیریت

«امتیاز مدارک تحصیلی»

سطح تحصیلات	رشته مرتبط	رشته غیر مرتبط
فوق دیپلم	۵۰	۴۰
کارشناسی	۷۵	۶۰
کارشناسی ارشد و بالاتر	۱۰۰	۸۰

امتیاز تحصیلات به استناد مدارک آموزشی معتبر تصدیق می گردد. مدارک اشخاص خارجی بایستی از سوی مراجع ذیصلاح بررسی و تصدیق گردد.

دارا بودن تحصیلات دانشگاهی (حداقل فوق لیسانس یا معادل) برای اشخاص حقیقی و مدیرعامل شرکت و حداقل لیسانس و فوق دیپلم جهت اعضای هیأت مدیره شرکت ها الزامی است.

فهرست رشته های دانشگاهی به تفکیک مرتبط و غیرمرتبط در هر یک از رشته های پیمانکاری که در جدول مدرک تحصیلی آمده است. تعیین ارتباط دیگر رشته هایی که نام آن ها نیامده است و یا تغییر در محتوای رشته های دانشگاهی و ایجاد رشته های جدید، بنا به تشخیص و تصویب کمیته توانسنجی اصلاح می گردد.

در مورد اعطای صلاحیت به واحدهای پیمانکاری تشخیص صلاحیت شده موجود (در نیشابور یا کلانشهرها)، برای مدیرعامل فعلی آنان به شرط دارا بودن تجربه مفید و موثر، شرط دارا بودن تحصیلات دانشگاهی الزامی نیست. محاسبه امتیاز برای فوق دیپلم، دیپلم و زیر دیپلم برای این گروه به ترتیب ۳۰-۲۵-۲۰ محاسبه می گردد.

۲. سوابق کاری مرتبط شرکت:

جدول امتیاز سابقه کار مرتبط مفید مدیرعامل و شرکت

امتیاز سابقه کار مدیرعامل یا اعضاء هیئت مدیره و شرکت

امتیاز	سوابق کاری (سال)
۴۰	۱ تا ۵
۶۰	۵ تا ۱۰
۸۰	۱۰ تا ۱۵
۱۰۰	بیشتر از ۱۵
۱۰۰	سقف امتیاز

تبصره ۱: سابقه کاری حداقل ۱ سال با رضایت کارفرما (مناطق شهری، کلانشهرها و شهرهای همسطح) مفید باشد.

۳. آموزش

عبارتست از تعداد ساعات آموزش و تخصص طی شده توسط ارکان مدیریت شرکت (مدیرعامل و اعضاء هیأت مدیره) و همچنین مدیر اجرایی (نماینده پیمانکار یا مسئول کارگاه) که مرتبط با موضوع پیمان بوده توسط افراد ذیصلاح براساس جدول ذیل مورد تایید قرار گرفته باشند در این قسمت به ازای هر ۴ ساعت آموزش که دارای مدرک معتبر باشد یک امتیاز محاسبه خواهد شد.

در صورت داشتن حداقل ۳۰ امتیاز، امتیاز ۵۰ در نظر گرفته خواهد شد و پایین تر از ۳۰ امتیاز همان امتیاز مکتسبه به شرکت تعلق خواهد گرفت.

تبصره ۱- شرکت های شرکت کننده در کمیته توانسجی بایستی دارای صلاحیت ایمنی از اداره کار،

رفاه و امور اجتماعی استان باشند. (شرط لازم)

مدارک آموزشی

بخش	مراکز آموزشی مورد قبول	موضوعات آموزشی (گواهینامه مهارت مرتبط)
تنظیف	۱. دوره های اداره کار ۲. دوره های آموزش های سازمان های مرتبط با شهرداری های همسطح و بالاتر ۳. دوره های آموزشی فنی و حرفه ای ۴. دوره های آموزشی مراکز بهداشت و درمان ۵. دوره های آموزش موسسات و دانشگاه ها	بهداشت کار- بهداشت فردی- حفاظت ایمنی- قوانین اداره کل کار- تنظیم صورت وضعیت- محیط زیست- فضای سبز- منظر شهری- پسماند

تبصره- گواهینامه های ارائه شده میبایست قابلیت استعلام به صورت سیستمی وجود داشته باشد در

غیر اینصورت مورد قبول نخواهد بود.

۳. ماشین آلات

ردیف	نوع ماشین	امتیاز	عمر مجاز
۱	خودرو حمل مکانیزه پسماند با ظرفیت طبق کارت خودرو (شش تن) شامل هیوندا- مان-الوند-فوتون-چک-ایسوزو-کاوایان-بنز)	به ازاء هر دستگاه مالکیت ۱۳۰ امتیاز (مورد نیاز ۱۰ دستگاه)	۱۳۹۵ به بالا
۲	جاروب زن مکانیزه	هر دستگاه ۱۰۰ امتیاز (مورد نیاز ۱ دستگاه)	۱۳۹۲ به بالا
۳	نیسان کمپرسی	هر دستگاه ۵۰ امتیاز (مورد نیاز ۱ دستگاه)	۱۳۹۰ به بالا

۴	خاور روباز	هردستگاه ۸۰ امتیاز (مورد نیاز ۲ دستگاه)	از نظر فنی و ظاهر مورد تایید باشد
۵	تراکتور	هردستگاه ۸۰ امتیاز (مورد نیاز ۲ دستگاه)	از نظر فنی و ظاهر مورد تایید باشد
۶	موتورسیکلت	هردستگاه ۳۰ امتیاز (مورد نیاز ۵ دستگاه)	۱۳۹۵ به بالا
۷	معزن شوی مکانیزه	هردستگاه ۱۰۰ امتیاز (مورد نیاز ۱ دستگاه)	۱۳۹۲ به بالا
۸	تانکر آب با ظرفیت حداقل ۱۲۰۰۰ لیتر مجهز به کارواش فشار قوی و خیابان شوی	هردستگاه ۸۰ امتیاز (مورد نیاز ۱ دستگاه)	از نظر فنی و ظاهر مورد تایید باشد
۹	لجن کش ظرفیت حداقل ۶۰۰۰ لیتری با پمپ فشار قوی	هردستگاه ۸۰ امتیاز (مورد نیاز ۱ دستگاه)	از نظر فنی و ظاهر مورد تایید باشد
امتیاز این بخش		۲۱۸۰ امتیاز	

توضیحات :

۱- پنجاه در صد ماشین های ردیف ۱ باید دارای سند مالکیت به نام شرکت یا اعضای هیئت مدیره باشد.

۲- کلیه خودروها باید با آلودگی صوتی پایین و دودزائی پایین بوده و به تایید واحد خدمات موتوری شهرداری برسد.

۳- خودروها نباید در پیمان دیگری مشغول بکار باشند و تداخل داشته باشد.

۴- در صورتیکه پیمانکاری خودرویی مازاد بر جدول فوق (طبق خودرو درج شده در جدول بالا) تهیه نماید و یا نسبت به خرید خودرویی مازاد بر حداکثر اعلامی هر گروه اقدام نماید علاوه بر دریافت امتیاز مازاد ماشین الات برابر جدول بالا در صورت تائید کمیته توانسنجی، امتیازی معادل امتیاز گروه مربوطه دریافت می نماید .

تبصره- خودروهایی مازاد معرفی شده در کمیته توانسجی به شرطی امتیاز محاسبه میگردد که خودروهایی فوق در محدوده پیمان و در جهت انجام وظایف محوله مشغول به کار گردد.

۵- با توجه به عمر خودروها به ازاء هر سال کاهش از سال جاری (تا سقف سال ذکر شده) معادل ۵ درصد امتیاز ردیف مربوطه کسر می گردد.

۶- در صورت تامین خودرویی خارج از جدول فوق برای انجام امور محوله در پیمان با تأیید کارآیی توسط واحد خدمات موتوری تا سقف ۵۰ امتیاز برای هر خودرو با نظر کمیته توانسجی برای هر خودرو قابلیت افزایش دارد.

۷- در صورت تامین خودرو به صورت استیجاری طبق درصد اعلام شده توسط کارفرما، پیمانکار میبایست نسبت به تعهد محضری مبنی بر استقرار خودروها تا انتهای پیمان در نیشابور اقدام نماید.

۶. گردش مالی:

اعلام توان مالی همراه با مستندات لازم شامل میانگین مانده حساب جاری شرکت در یک دوره حداقل ۳ ماهه متوالی یا ۶ ماهه متناوب حداقل مبلغ ۶۰,۰۰۰,۰۰۰,۰۰۰ ریال که در یک دوره ۳ ماهه متوالی یا ۶ ماه میباشد.

تبصره: در صورتی که در دوره فوق (سه ماهه متوالی یا شش ماهه متناوب) توان مالی شرکت حداقل تا مبلغ ۶۰,۰۰۰,۰۰۰,۰۰۰ ریال باشد به میزان ۱۰۰ امتیاز به شرکت تعلق خواهد گرفت و در صورت کم بودن موجودی یا گردش مالی شرکت از مبلغ فوق به تناسب از امتیاز حداکثر (۱۰۰) کسر خواهد شد.

۷. تشویق

با عنایت به منطقه ای بودن و مدت قرارداد و لزوم احتمال مدیریت ویژه در پیمان ها با توان مالی و تجهیزات متناسب با هر پیمان، در صورت وجود موارد زیر امتیاز نیز به عنوان تشویق برای این شرکت ها در نظر گرفته خواهد شد.

۱- اعضا و یا مدیر عامل شرکت از بازنشستگان مدیریت خدماتی (مدیران بازنشسته خدمات شهری و مرتبط) باشند (حداکثر ۲۰ امتیاز)

۲- به لحاظ حمایت از شرکت های بومی و استفاده از توانمندی آن ها، در صورتیکه کارفرما (شهرداری نیشابور) از عملکرد آن ها رضایت داشته باشد و پس از بررسی در کمیته توانسنجی، به شرکت های بومی تا امتیاز ۳۰۰ به صورت ویژه داده خواهد شد و این امتیاز جدا از سایر امتیازهای این بخش به جمع محاسبات اضافه خواهد شد.

تبصره- منظور از بومی شرکت ها و پیمانکاران فعال در استان خراسان رضوی میباشد.

امتیاز کل (حداقل و حداکثر):

امتیاز	دستورالعمل	ردیف
۴۰ - ۱۰۰	مدرک تحصیلی	A
۴۰ - ۱۰۰	سوابق کاری	B
۳۰ - ۵۰	آموزش	C
۶۵۰ - ۲۱۸۰	ماشین آلات	D

۰ - ۱۰۰	گردش مالی	E
۲۰ - ۳۲۰	تشویق	F
۷۷۰ - ۲۸۵۰	جمع	S

امتیاز صلاحیت براساس رابطه زیر محاسبه می شود:

$$S=A+B+C+D+E+F = 3130$$

S=امتیاز صلاحیت

A=امتیاز مدارک مدیرعامل و هیأت مدیره

B=امتیاز تخصص و تجربه

C=امتیاز ساعت های آموزش دیده

D=امتیاز ماشین آلات

E=امتیاز توان مالی شرکت

F=امتیاز تشویقات

شرایط شرکت در مناقصات:

۱. اخذ حداقل امتیاز براساس نظر کمیته توانسنجی: **۷۷۰ امتیاز**

۲. داشتن صلاحیت از اداره کار، رفاه و امور اجتماعی (شرط لازم)

۳. اخذ رضایت از کارفرمای قبلی در صورت فعالیت در شهرهای دیگر

۴. قرار نداشتن در لیست سیاه شهرداری نیشابور یا مراجع ذیصلاح

رتبه بندی و تصمیم گیری درخصوص نحوه ادامه همکاری شرکت ها با شهرداری و بکارگیری در یک یا چند پیمان منوط به بررسی نحوه عملکرد و اخذ امتیازهای بالا و بررسی در کمیته توانسنجی خواهد بود.

موارد تخلف و میزان محرومیت:

در صورت ارتکاب هر یک از تخلفات زیر برحسب مورد پیمانکاران و مدیران آن (طبق نظر کمیته توانسنجی) شرایط صلاحیت را از دست داده و از ۶ ماه تا ۳ سال از تشخیص صلاحیت جهت شرکت در مناقصات و مزایدهات محروم می شود و این تخلفات طی نامه ای به مراجع ذیصلاح اعلام خواهد شد.

۱- ارائه اسناد غیرواقعی مانند:

a: مدارک تحصیلی اعضاء

b: سوابق کاری مدیرعامل و اعضاء

c: اطلاعات قراردادی

d: اطلاعات مالی و اعتباری

e: اطلاعات ثبتی اعم از صورتجلسه، تغییر آگهی

f: اسناد و مدارک مربوط به بیمه افراد امتیاز آور

۲- از دست دادن شرایط احراز صلاحیت و عدم اطلاع به موقع به کمیته توان سنجی

۳- خروج فرد یا افراد امتیاز آور از شرکت و عدم اطلاع به موقع به کمیته توان سنجی

۴- ارائه سابقه غیرواقعی به کمیسیون ارزیابی کمیته توان سنجی

۵- ارائه هرگونه اطلاعات غیرواقعی به کمیته توان سنجی

فصل چهارم

بازنگری توان سنجی: نحوه جمع آوری و ثبت امتیازات مثبت و منفی

براساس دستورالعمل مشخص و بسته به نحوه واگذاری پیمان به شرکت ها و سیستم نظارتی در شهرداری هر سه ماه یکبار، فرم های مرتبط می بایست طراحی، تکمیل و به دبیرخانه کمیته توانسنجی ارسال و پس از جمع بندی، موضوع در جلسات کمیته توانسنجی در این خصوص به صورت سالیانه برگزار و برای موضوع ارتقاء، تنزیل و محرومیت شرکت ها، تصمیم گیری خواهد شد.

نظر نهایی کمیته توانسنجی: