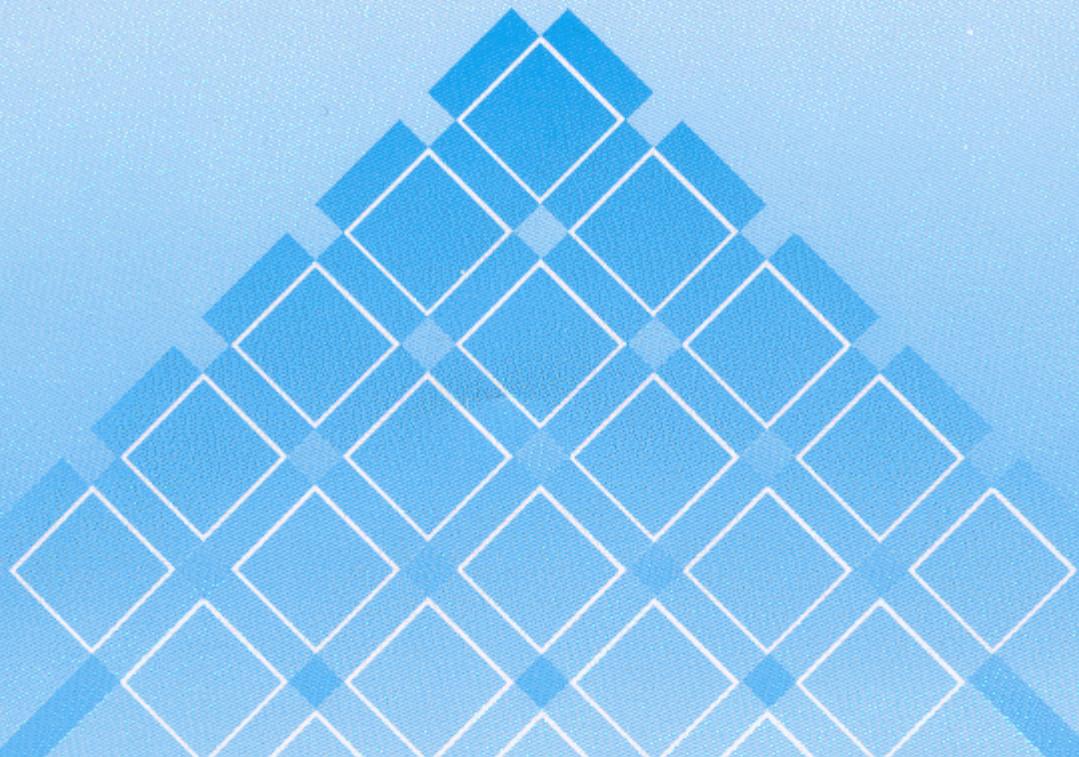




جمهوری اسلامی ایران
سازمان مدیریت و برنامه‌ریزی کشور

نظام فنی و اجرایی
طرح‌های عمرانی کشور

دستورالعمل ارزشیابی مشاوران



معاونت امور فنی
دفتر امور مشاوران، سازندگان و پیمانکاران

جمهوری اسلامی ایران
سازمان مدیریت و برنامه‌ریزی کشور

دستورالعمل ارزشیابی مشاوران

معاونت امور فنی
دفتر امور مشاوران و پیمانکاران

فهرست برگه

مهندسین مشاور اندیشکار

دستورالعمل ارزشیابی مشاوران / [تئیه کننده مهندسین مشاور اندیشکار]. - تهران: سازمان مدیریت و برنامه‌ریزی کشور، معاونت امور پشتیبانی، مرکز مدارک علمی و انتشارات، ۱۳۸۰.

[۱۹] ص: فرم. - (انتشارات سازمان مدیریت و برنامه‌ریزی کشور؛ ۸۳/۰۰/۸۰)

ISBN 964-425-311-6

مربوط به بخشنامه شماره ۱۵۴۲۹/۱۰۵-۵۰/۱۵۴۱۵-۷/۷ مورخ ۱۳۸۰

تئیه شده برای: سازمان مدیریت و برنامه‌ریزی کشور، معاونت امور فنی، دفتر امور مشاوران و پیمانکاران.

۱. مهندسان مشاور - ارزشیابی - دستنامه‌ها. الف. سازمان مدیریت و برنامه‌ریزی کشور. دفتر امور مشاوران و پیمانکاران. ب. سازمان مدیریت و برنامه‌ریزی کشور. مرکز مدارک علمی و انتشارات. ج. عنوان.

TA ۲۱۶ م/۹۵۵ ۱۳۸۰

ISBN 964-425-311-6

شابک ۹۶۴-۴۲۵-۳۱۱-۶

دستورالعمل ارزشیابی مشاوران
تئیه کننده: مهندسین مشاور اندیشکار

ناشر: سازمان مدیریت و برنامه‌ریزی کشور، معاونت امور پشتیبانی، مرکز مدارک علمی و انتشارات
چاپ اول: ۲۰۰۰ نسخه، ۱۳۸۰

قیمت: ۳۰۰۰ ریال

لیتوگرافی: قاسملو

چاپ و صحافی: مؤسسه زحل چاپ
همه حقوق برای ناشر محفوظ است.

شماره:
تاریخ:
پیوست:

(*)
ریاست جمهوری
سازمان مدیریت و برنامه ریزی کشور

بسم الله تعالى

شماره: ۱۰۵/۹۴۱۵-۵۰/۱۵۴۲۹	به: دستگاههای اجرایی، مشاوران و پیمانکاران
تاریخ: ۱۳۸۰/۴/۷	
موضوع: دستورالعمل ارزشیابی مشاوران	

به استناد ماده ۲۲ قانون برنامه و بودجه و در اجرای ماده ۲۴ آیین نامه تشخیص صلاحیت و رتبه بندی واحد های خدمات مشاوره موضوع تصویب نامه شماره ۳۷۰۲۲/ت ۱۱۵ ک مورخ ۱۳۶۹/۷/۱ هیأت وزیران و در چارچوب نظام فنی و اجرایی طرح های عمرانی کشور (تصویب شماره ۱۴۸۹۸/ت ۲۴۵۲۵ مورخ ۱۳۷۵/۴/۴ هیأت وزیران)، به پیوست دستورالعمل ارزشیابی مشاوران برای اجرا، ابلاغ می شود.

محمد ستاری فر
معاون رئیس جمهور و رئیس سازمان

بسمه تعالی

پیشگفتار

تحقیق طرحهای عمرانی یکی از بخش‌های اصلی فرآیند رشد و توسعه جوامع در جهان امروز به شمار می‌آید. از زمان پیدایش تا مراحل توجیه فنی و اقتصادی، مطالعه و طراحی، اجرا و سپس بهره‌برداری و نگهداری طرحهای عمرانی، مشاوران در قالب یک مجموعه متفکر، دارای نقش عمدۀ و سرنوشت‌ساز می‌باشند. صلاحیت مشاوران و ارزیابی عملکرد آنها همیشه مد نظر بوده است. اکنون دستورالعمل ارزشیابی مشاوران تهیه شده که امید است با همکاری همه دست‌اندرکاران بتوانند نتایج مفیدی را برای کشورمان در پی داشته باشد.

در برنامه چهارم عمرانی اولین آیین‌نامه تشخیص صلاحیت کارشناسان و مؤسسات و شرکتها و دستگاههای خدمات فنی و مشاوره و ارجاع کار به آنها، انتشار یافت. بند اول خط‌مشی سازمان برنامه بشرح زیر بود.

«تشویق و ترغیب مؤسسات و شرکتها خدمات فنی و مشاوره ایرانی به ایجاد شرکتها قوی و متخصص در رشته‌های مورد نیاز طرحهای عمرانی از راه ادغام واقعی با یکدیگر و با جدیت مهندسین و کارشناسان با تجربه»

نظام فنی و اجرایی طرحهای عمرانی کشور (مصوب تیرماه ۱۳۷۵ هیأت محترم وزیران)، بار دیگر به این نقش اساسی و مهم (جایگاه و مسئولیت مشاوران در فرآیند تهیه، اجرا و بهره‌برداری و نگهداری طرحهای عمرانی) تأکید جدی مبذول داشت. ردیف ج بند ۴ اصول و مبانی حاکم بر نظام فنی و اجرایی مطلب زیر را بیان نموده است:

«تقویت توان فنی و اجرایی کشور، از طریق حمایت از نیروهای فنی داخلی و کمک به ایجاد واحدهای بزرگ برای انجام مراحل مختلف تهیه و اجرای طرح ...»

در تمامی آیین‌نامه‌های تشخیص صلاحیت و رتبه‌بندی مشاوران که تاکنون انتشار یافته (طی سالهای ۱۳۴۹، ۱۳۵۲، ۱۳۵۹ و ۱۳۶۹)، ارزشیابی مشاوران همواره بعنوان یک اصل مد نظر بوده، ولی بعلت عدم ابلاغ دستورالعمل آن از سوی سازمان تا حال کار ارزشیابی انجام نشده است.

اکنون که اولین دستورالعمل ارزشیابی مشاوران انتشار می‌یابد، امیداست با همکاری و همدلی تمامی عوامل دست‌اندرکار ارزشیابی، در شناخت و تشویق مشاوران برتر و کمک به تشکیل مشاوران توانمند توفیق چشمگیری بدست آید.

بدینوسیله از مهندسان مشاور اندیشکار (تهیه‌کننده دستورالعمل)، مهندسان مشاور آوند طرح (مدیریت طرح) و دفترامور مشاوران و پیمانکاران (دفتر مسئول) که در شکل‌گیری، تدوین و انتشار این دستورالعمل نقش بسزایی داشته‌اند، تشکر و قدردانی بعمل آورد.
اظهارنظر تکمیلی و اصلاحی صاحب‌نظران بمنظور تجدیدنظر دوره‌ای دستورالعمل ارزشیابی مشاوران موجب نهایت سپاسگزاریست.

معاونت امور فنی

کمیته بررسی نهایی در سازمان مدیریت و برنامه ریزی کشور

- | | |
|---|---------------------------|
| معاون امور فنی سازمان و رئیس ستاد نظام فنی و اجرایی | ۱- مهدی تفضلی |
| مشاور معاونت فنی و دبیر ستاد | ۲- حمیدرضا احراری فردسراب |
| مدیرکل دفتر امور مشاوران و پیمانکاران و عضو ستاد | ۳- شهاب الدین محمد الهی |
| مشاور معاونت فنی و عضو ستاد | ۴- سید مجید برهانی |
| مشاور نظام فنی و اجرایی و عضو ستاد | ۵- محسن حاج سید جوادی |
| مشاور معاونت فنی و عضو ستاد | ۶- غلامحسن حمزه مصطفوی |
| مشاور امور فنی و اجرایی و عضو ستاد | ۷- حسین شفیعی فر |
| مشاور نظام فنی و اجرایی و عضو ستاد | ۸- سید محمدعلی لاجوردی |
| مدیرکل دفتر نظارت و ارزیابی و عضو ستاد | ۹- مهدی محزون |
| مدیرکل دفتر امور فنی و تدوین معیارها و عضو ستاد | ۱۰- سید اکبر هاشمی |

تهیه کننده

مهندسین مشاور اندیشکار

۱- هدف و دامنه کاربرد

هدف این دستورالعمل، ارزشیابی کیفیت خدمات و توان مدیریتی و تخصصی مشاوران می باشد.
این دستورالعمل، شامل مشاوران تشخیص صلاحیت و رتبه بندی شده سازمان مدیریت و برنامه ریزی
کشور می شود.

۲- تعاریف و مفاهیم

۲-۱- ارزشیابی

ارزشیابی، فرآیندی است که در آن سطح کیفیت کارهای درحال انجام و یا انجام شده و توان مدیریتی و
تخصصی مشاوران در مقاطع یا دوره زمانی معینی طبق این دستورالعمل تعیین می شود.

۲-۲- شاخص ارزشیابی

عددی است که مرتبه هریک از مشاوران را در مقایسه با دیگر مشاوران، نشان می دهد و طبق بند ۵ این
دستورالعمل تعیین می شود.

۲-۳- دوره ارزشیابی

فاصله زمانی بین دو ارزشیابی متوالی است. دوره ارزشیابی مشاوران، دو سال می باشد.

۲-۴- کمیته بازنگری

کمیته ای مرکب از اشخاص زیر است که وظایف مقرر در بند ۴-۵ این دستورالعمل را بر عهده دارد.
- مدیر کل دفتر امور مشاوران و پیمانکاران (رئیس کمیته).
- یک نفر از کارشناسان پیش کسوت در رشتہ مربوط به انتخاب معاونت امور فنی سازمان مدیریت و
برنامه ریزی کشور.
- نماینده انجمن صنفی تخصصی مربوط.

۲-۵- عوامل دست اندر کار ارزشیابی

عوامل دست اندر کار ارزشیابی عبارتند از دستگاه های اجرایی، سازمان مدیریت و برنامه ریزی کشور،
پیمانکاران و کمیته های بازنگری که وظایف مقرر در بند ۴ این دستورالعمل را بر عهده دارند.

۲-۶- سایر خدمات

خدماتی است که خارج از شرح خدمات مطالعه، طراحی، نظارت و خدمات جنبی به مشاور و اگذار
می شود.

۷-۱- ارزیابی نهایی

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

۸-۲- ارزیابی میانی

هرگاه در پایان دوره ارزشیابی، کار مشاور به پایان نرسیده باشد، برای کارهایی که مدت انجام آنها در قرارداد بیش از ۶ ماه و میزان پیشرفت آنها ۵۰ درصد و بیشتر باشد، ارزیابی میانی انجام می‌شود.

۹-۳- کار

کار عبارت از هریک از مراحل خدمات مشاور است که برای آن در قرارداد مشاور مدت و مبلغ حق الزحمه مشخص، تعیین شده باشد.

۱۰-۱- امتیاز عناصر کیفیت

امتیازی است بین صفر تا ۱۰۰، که از سوی عوامل دست اندرکار ارزشیابی به هریک از عناصر کیفیت موضوع فرمهای ۱ تا ۴ پیوست داده می‌شود.

۱۱-۲- امتیاز کیفیت کار

میانگین وزنی امتیازات عناصر کیفیت هر کار است که توسط هریک از عوامل دست اندرکار ارزشیابی، به صورت زیر محاسبه می‌شود.

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

که در این رابطه، a_i امتیاز هریک از عناصر کیفیت، b_i ضریب وزنی آن و n تعداد عناصر کیفیت می‌باشد.

۱۲-۲- امتیاز متوسط کیفیت کارها

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

۳-۱- معیارهای ارزشیابی

ارزشیابی مشاوران با ارزیابی معیارهایی به شرح زیر صورت می‌گیرد.

۱-۳- کیفیت خدمات انجام شده توسط مشاور در زمینه های مطالعات، طراحی، نظارت، خدمات جنبی و سایر خدمات.

۲-۳- توان مدیریتی و تخصصی مشاور.

۴-وظایف عوامل دست اندکار ارزشیابی

۴-۱-دستگاه اجرایی

۴-۱-۱-دستگاه اجرایی، با ارزیابی نهایی و میانی، فرم ۱ پیوست این دستورالعمل را تکمیل و آن را برای دفتر امور مشاوران و پیمانکاران ارسال می کند.

۴-۱-۲-برای ارزیابی سایر خدمات مشاور (موضوع بند ۶-۲)، فهرست عناصر کیفیت و ضریب وزنی آنها توسط دستگاه اجرایی مشخص می شود. سپس دستگاه اجرایی، مشابه فرم های تعیین شده در بند ۴-۱، آن را تکمیل و برای دفتر امور مشاوران و پیمانکاران ارسال می کند.

۴-۲-سازمان مدیریت و برنامه ریزی کشور (دفاتر بخشی، سازمانهای استانها، دفتر نظارت و ارزیابی طرحها) دفاتر بخشی، سازمان های مدیریت و برنامه ریزی استانها و دفتر نظارت و ارزیابی طرحها، برای ارزیابی نهایی و میانی کارهای مشاور، نتایج بررسی های موردی مطالعات و یا بازدید از طرحها را در فرم ۲ پیوست درج و برای دفتر نظارت و ارزیابی طرحها ارسال می کند تا پس از بازبینی و اصلاح، به دفتر امور مشاوران و پیمانکاران ارسال شود.

۴-۳-پیمانکار

پیمانکار، فرم ۳ پیوست این دستورالعمل را برای مشاور مربوط تکمیل و آن را برای دفتر امور مشاوران و پیمانکاران ارسال می کند.

۴-۴-دفتر امور مشاوران و پیمانکاران

۴-۱-محاسبه شاخص و ضریب ارزشیابی با استفاده از سیستم مکانیزه.

۴-۲-ارزیابی توان مدیریتی و تخصصی مشاوران، براساس فرم ۴ پیوست این دستورالعمل که در پایان هر دوره ارزشیابی، مدارک و مستندات مربوط به آن، از مشاور دریافت شده است.

۴-۳-اعلام شاخص و ضریب ارزشیابی، همراه با امتیازهای ارزیابی کارهای هریک از مشاوران به آنها، دو ماه پس از پایان هر دوره ارزشیابی.

۴-۴-اعلام اعتراض مکتوب و مستند مشاور به کمیته بازنگری.

۴-۵-اعلام نتایج رسیدگی کمیته بازنگری به مشاور، ظرف حداقل سه ماه از تاریخ دریافت اعتراض مشاور.

۴-۶-تهیه فهرست مشاوران ارزشیابی شده پس از انجام بند ۴-۵.

۴-۵- کمیته بازنگری

۴-۱- رسیدگی به اعتراض مشاوران در مورد ارزشیابی کارهای انجام شده.

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

تبصره: امتیاز کیفیت کار تعیین شده توسط کمیته بازنگری، به عنوان امتیاز کیفیت آن کار محسوب می شود.

۵- نحوه محاسبه شاخص و ضریب ارزشیابی**۵-۱- محاسبه امتیاز توان مدیریتی و تخصصی مشاور**

$$\frac{\text{مجموع امتیاز های عناصر کیفیت}}{\text{تعداد عناصر کیفیت}} = \text{امتیاز توان مدیریتی و تخصصی}$$

۵-۲- محاسبه امتیاز متوسط کیفیت هر کار مشاور

$$\frac{W1 \times \text{امتیاز دستگاه اجرایی} + W2 \times \text{امتیاز سازمان مدیریت} + W3 \times \text{امتیاز پیمانکار}}{W1 + W2 + W3} = \text{امتیاز متوسط کیفیت هر کار}$$

- در این رابطه، $W1 = ۰/۲۵$ و $W2 = ۰/۱۵$ و $W3 = ۰/۶$ و برای کارهایی که توسط سازمان مدیریت و

برنامه ریزی کشور و یا پیمانکار ارزشیابی نشده باشد، برحسب مورد، $W2$ و یا $W3$ برابر صفر خواهد بود.

- منظور از امتیاز دستگاه اجرایی، امتیاز سازمان مدیریت و امتیاز پیمانکار، امتیاز کیفیت کار مشاور می باشد که توسط این عوامل داده شده است.

۵-۳- محاسبه امتیاز متوسط کیفیت کارها

$$\frac{\text{مجموع امتیاز های کیفیت کارها}}{\text{تعداد کارها}} = \text{امتیاز متوسط کیفیت کارها}$$

۵-۴- محاسبه شاخص ارزشیابی

$$\text{شاخص ارزشیابی} = \frac{\text{امتیاز توان مدیریتی و تخصصی}}{\text{امتیاز متوسط کیفیت کارها}} \times ۰/۷۵ + \text{امتیاز ارزشیابی مشاور}$$

۵-۵- محاسبه ضریب ارزشیابی

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

۶- ضوابط و مقررات عمومی ارزشیابی

۶-۱- دستگاه هایی اجرایی، سازمان مدیریت و برنامه ریزی کشور و پیمانکار موظف هستند، فرمهای

تکمیل شده ارزشیابی کارها را پس از اتمام هر کار و در مورد کارهای موضوع ارزشیابی میانی، حداکثر تا پایان

هر دوره ارزشیابی، به دفتر امور مشاوران و پیمانکاران ارسال دارند.

۶-۲- به منظور ارزیابی توان مدیریتی و تخصصی، مشاوران باید در پایان هر دوره ارزشیابی، مدارک و مستندات مربوط به هریک از عناصر جدول ۴ پیوست را برای دفترامور مشاوران و پیمانکاران ارسال کنند.

۶-۳- در مورد ارزیابی کارها در دوره ساخت، هرگاه نقشه ها و مدارک فنی پروژه توسط مشاور عهده دار خدمات دوره ساخت، تهیه نشده باشد، امتیاز مربوط به "دقّت و کفايت اسناد مناقصه و عدم نیاز به تغیيرات زیاد در طول اجرای کار" به عنوان امتیاز كیفیت يکی از کارهای مشاور انجام دهنده خدمات طراحی تفضیلی و اجرایی پروژه، توسط دفتر امور مشاوران و پیمانکاران منظور می شود.

۶-۴- در موارد خاتمه یا فسخ قرارداد، برای کارهای متوقف شده، ارزیابی میانی انجام می شود.

۶-۵- در هر دوره ارزشیابی، تنها مشاورانی ارزشیابی می شوند که طی آن دوره حداقل یک کار قابل ارزیابی نهایی یا میانی داشته باشند.

۶-۶- در مواردی که مشاور نسبت به امتیاز ارزیابی کارهای انجام شده اعتراض داشته باشد، باید ظرف حداقل یک ماه از تاریخ ابلاغ نتایج ارزیابی به وی، مراتب اعتراض خود را همراه با مدارک لازم به دفتر امور مشاوران و پیمانکاران ارسال دارد.

۶-۷- شاخص و ضریب ارزشیابی مشاوری که طی یک دوره طبق بند ۶-۵ ارزشیابی نشده باشد، شاخص و ضریب دوره قبلی ارزشیابی، خواهد بود.

۶-۸- اسامی مشاورانی که طی سه دوره متوالی، کاری انجام نداده باشند، در فهرست نتایج شاخص و ضریب ارزشیابی مشاوران مشخص خواهد شد.

۷- تأثیر ارزشیابی

۷-۱- تشویق مشاوران برتر هر رشته، از سوی سازمان مدیریت و برنامه ریزی کشور.

۷-۲- اعلام شاخص ارزشیابی مشاوران به تفکیک رشته و گرایش مربوط.

۷-۳- ملاحظه داشتن شاخص ارزشیابی مشاوران، به عنوان یکی از عوامل ارجاع کار به مشاور طبق ضوابط آینه ارجاع کار مشاوران.

۷-۴- تجدیدنظر در رتبه بندی، طبق ضوابط آینه ارجاع کار به مشاور طبق ضوابط آینه ارجاع کار مشاوران.

بیوست دستورالعمل ارزیابی مشاوران

پرسشنامه ارزیابی خدمات مشاور

فرم ۱- ارزیابی توسط کارفرما

۱-۱- مشخصات کلی

۱- مشخصات پروژه

۱-۱- کد و عنوان طرح :

۱-۲- کد و عنوان پروژه :

۱-۳- محل اجرای پروژه :

۲- مشخصات دستگاه اجرایی

۲-۱- عنوان دستگاه اجرایی :

۲-۲- مجری طرح / پروژه :

۳- مشخصات قرارداد مشاور :

۳-۱- موضوع قرارداد :

۳-۲- شماره و تاریخ قرارداد :

الف : ب :

ج : د :

۳-۳- حق الزحمه (مبلغ قرارداد) :

الف : ب :

ج : د :

۳-۴- نام مشاور :

۳-۵- نماینده مشاور و تلفن تماس :

پیوست دستورالعمل ارزشیابی مشاوران

پرسشنامه ارزیابی خدمات مشاور

فرم ۱ - ارزیابی توسط کارفرما

۱-۱-مشخصات کلی (ادامه)

۴- نوع کار موضوع ارزیابی

- | | |
|---|---|
| <input type="checkbox"/> مطالعات امکان سنجی نهایی | <input type="checkbox"/> مطالعات امکان سنجی اولیه |
| <input type="checkbox"/> نظارت | <input type="checkbox"/> طراحی تفضیلی و اجرایی |
| <input type="checkbox"/> سایر خدمات | <input type="checkbox"/> خدمات جنبی |

۵-* مشخصات قرارداد پیمانکار (پیمانکاران)

* چنانچه نوع کار مورد ارزیابی نظرارت باشد، این بند تکمیل می شود.

- موضوع پیمان : نام پیمانکار :

- موضوع پیمان : نام پیمانکار :

۶- مرحله ارزیابی

۶-۱- میانی (پیشرفت کار درصد)

تاریخ خاتمه طبق برنامه : پیش بینی تاریخ خاتمه :

۶-۲- نهایی

تاریخ خاتمه طبق برنامه : واقعی

تکمیل کننده فرم : امضا :

مجری طرح : امضا :

پیوست دستورالعمل ارزیابی مشاوران

عنوان پروژه:

بررسی نامه ارزیابی خدمات مشاور

فرم ۱- ارزیابی توسط کارفرما

۲- ارزیابی مطالعات امکان سنجی اولیه و نهایی

ضریب وزنی	امتیاز کیفیت	عناصر کیفیت	
۱		۱- تعیین و تدقیق هدف و داده های اولیه و نیازهای طرح درک صحیح از موضوع پروژه	مشترک
۱		۲- متداولوژی مطالعات	
۱/۵		۳- بررسی و تحلیل وضعیت موجود - شناخت امکانات و تنگناها	
۲		۴- امکان سنجی اولیه فنی - اقتصادی گزینه های مختلف	
۲		۵- ارائه سیمای کلی پروژه با رعایت - محدودیت های مالی پروژه - آثار زیست محیطی - شرایط اقتصادی - اجتماعی - فرهنگی منطقه اجرای پروژه	مطالعات امکان سنجدی اولیه
۱		۶- جمع آوری اولیه اطلاعات تکمیلی مورد نیاز	
۱		۷- بررسی و انتخاب استانداردهای مناسب	مطالعات امکان سنجدی نهایی و طراحی اولیه
۱		۸- بررسی گزینه های مختلف طراحی و امکان سنجی (نهایی) فنی - اقتصادی گزینه ها	
۲		۹- تهیه طرح پیشنهادی مناسب (گزینه برتر) (دقیق، کمال و کفایت نقشه ها و مدارک فنی)	
۱		۱۰- انتخاب تکنولوژی مناسب اجرا یا ساخت	
۱		۱۱- دقت در برآوردهای مالی و فیزیکی	
۱		۱۲- انجام مهندسی ارزش	
۲		۱۳- رعایت برنامه زمانی	مشترک

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

(تعداد ردیفها: n، ضریب وزنی: a، امتیاز کیفیت هر ردیف: b)

تاریخ:	امضا:	تکمیل کننده فرم:
تاریخ:	امضا:	مجری طرح:

پیوست دستورالعمل ارزشیابی مشاوران

عنوان پروژه:

پرسشنامه ارزیابی خدمات مشاور

فرم ۱- ارزیابی توسط کارفرما

۱-۳- ارزیابی خدمات طراحی تفصیلی و اجرایی

ضریب وزنی	امتیاز کیفیت	عناصر کیفیت
۱		۱- انجام مطالعات دقیق و تکمیلی مورد نیاز در طراحی تفصیلی
۲		۲- دقت، کمال، کفاایت و هماهنگی نقشه ها و مدارک
۱		۳- انطباق با نتایج مطالعات و طراحی ها و برآورده انجام شده در مرحله اول مطالعات
۱		۴- رعایت دقیق استانداردهای تعیین شده جهت طراحی و اجرا و هماهنگی استانداردهای انتخاب شده
۲		۵- انتخاب مناسب مصالح و تجهیزات مورد نیاز پروژه با رعایت: - امکانات تأمین - هماهنگی و یکنواختی نسبی - اقتصادی بودن و رعایت محدودیت های مالی پروژه
۱		۶- اجرایی و عملی بودن جزئیات طراحی
۱		۷- پیش بینی تمهیدات زیست محیطی در طراحی
۲		۸- دقت در برآوردهای مالی و فیزیکی
۱		۹- انجام مهندسی ارزش
۲		۱۰- رعایت برنامه زمانی

$$\frac{\sum a_i b_i}{\sum b_i} = \text{امتیاز کیفیت کار}$$

(تعداد ردیفها: n، ضریب وزنی: b، امتیاز کیفیت هر ردیف: a)

تاریخ:	امضا:	تکمیل کننده فرم:
تاریخ:	امضا:	مجری طرح:

پیوست دستورالعمل ارزشیابی مشاوران

عنوان پروژه:

بررسی‌نامه ارزیابی خدمات مشاور

فرم ۱ - ارزیابی توسط کارفرما

۱-۴-۱- ارزیابی خدمات مرحله نظارت (دوران ساخت)

ضریب وزنی	امتیاز کیفیت	عناصر کیفیت
۲	*	۱- دقیقت و کفاایت اسناد مناقصه (از جمله نقشه ها و مدارک فنی)، عدم نیاز به تغییرات زیاد در طول اجرای کار
۱		۲- نحوه همکاری مشاور در برگزاری مناقصه
۲		۳- نحوه کنترل کیفیت کارها
۱		۴- صدور به هنگام دستور کارها، تصویب به موقع نقشه ها و مدارک پیمانکار و تنظیم به موقع صور تجلیسات و سایر مدارکی که باید بین کارفرما، مشاور و پیمانکار مبادله شود
۱/۵		۵- نحوه کنترل پروژه شامل: - کنترل مستمر فعالیت های مختلف اجرایی به تفکیک تا سطوح لازم با توجه به زمانهای از پیش تعیین شده - کنترل مستمر هزینه های پروژه و مقایسه با پرآورد مصوب
۱		۶- مדיیریت مناسب در روابط با پیمانکار از جمله شامل: - پاسخگویی به سؤالات و مشکلات فنی و توان تصمیم گیری - پاسخگویی به ادعاهای قراردادی - رسیدگی به موقع و دقیق صورت حسابها
۱		۷- ارتباط و هماهنگی مستمر با کارفرما پیشنهاد راه حل های مناسب درجهت تسريع در کارها
۱/۵		۸- کیفیت مدارک فنی مورد نیاز که باید در حین اجرای کار تهیه شوند
۱		۹- مستند سازی کارهای انجام شده در طول اجرا
۱		۱۰- نظم و ترتیب و تداوم حضور کارکنان نظارت در محل کار
۱		۱۱- دانش فنی و تسلط و آگاهی کادر نظارت

$$\frac{\sum a_i b_i}{\sum b_i} = \text{امتیاز کیفیت کار}$$

(تعداد ردیفها: n ، ضریب وزنی: b ، امتیاز کیفیت هر ردیف: a)

* تبصره: در مواردی که نقشه ها و مدارک فنی پروژه توسط مشاور دیگری تهیه شده باشد امتیاز ارزیابی این فعالیت باید توسط واحد ارزیابی کننده در محل مربوط ثبت شده لیکن در محاسبه امتیاز کیفیت کار مشاور مسئول خدمات دوران ساخت منظور نشود.

تاریخ:	امضا:	تکمیل کننده فرم:
تاریخ:	امضا:	مجری طرح:

بیوست دستورالعمل ارزیابی مشاوران

عنوان پروژه:

پرسشنامه ارزیابی خدمات مشاور

فرم ۱ - ارزیابی توسط کارفرما

۱-۵- ارزیابی خدمات جنبی (نقشه برداری، ژنتکنیک، ژنوفیزیک و)

ضریب وزنی	امتیاز کیفیت	عناصر کیفیت
۱		۱- تعیین نیازهای دقیق پروژه و توجه به همه پارامترهای مورد نیاز در مطالعات اصلی پروژه
۱		۲- متداول‌زی انجام کارهای میدانی، آزمایشگاهی و مطالعات دفتری و نتیجه گیری
۱		۳- جمع آوری و بررسی دقیق مطالعات میدانی و دفتری انجام شده و سایر مدارک موجود
۱		۴- کیفیت دستگاههای مورد استفاده و مهارت کاربران آنها
۲		۵- کامل بودن، دقت و صحت نتایج آزمایشات و برداشت‌های میدانی و آزمایشگاهی
۱/۵		۶- تجربه و تحلیل و نتیجه گیری از آزمایشات و تحقیقات
۱		۷- رعایت دقیق استانداردهای انجام آزمایشات و تحقیقات، برداشت‌ها
۲		۸- رعایت برنامه زمانی

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

(تعداد ردیفها: n، ضریب وزنی: a، امتیاز کیفیت هر ردیف: b)

تکمیل کننده فرم: _____ تاریخ: _____ امضا: _____

مجری طرح: _____ تاریخ: _____ امضا: _____

پیوست دستورالعمل ارزشیابی مشاوران

پرسشنامه ارزیابی خدمات مشاور

فرم ۲- ارزیابی توسط سازمان مدیریت و برنامه ریزی کشور (موضوع بند ۴-۲ دستورالعمل)

۱-۲- مشخصات کلی

۱- مشخصات پروژه

..... ۱-۱- کد و عنوان طرح :

..... ۱-۲- کد و عنوان پروژه :

..... ۱-۳- محل اجرای پروژه :

۲- مشخصات دستگاه اجرایی

..... ۲-۱- عنوان دستگاه اجرایی :

..... ۲-۲- مجری طرح / پروژه :

۳- مشخصات قرارداد مشاور:

..... ۳-۱- موضوع قرارداد :

..... ۲-۳- شماره و تاریخ قرارداد :

..... الف : ب :

..... ۵ : ج :

۴-۳- حق الزحمه (مبلغ قرارداد) :

..... الف :

..... ۵ : ج :

..... ۵- نام مشاور :

..... ۶- نماینده مشاور و تلفن تماس :

پیوست دستورالعمل ارزشیابی مشاوران

پرسشنامه ارزیابی خدمات مشاور

فرم ۲- ارزیابی توسط سازمان مدیریت و برنامه ریزی کشور (موضوع بند ۴-۶ دستورالعمل)

۱-۲- مشخصات کلی (ادامه)

۴- نوع کار موضوع ارزیابی

□ مطالعات امکان سنجی نهایی

□ مطالعات امکان سنجی اولیه

نظرات

□ طراحی تفضیلی و اجرایی

سایر خدمات □

خدمات جنبي □

۵- مشخصات قرارداد پیمانکار (پیمانکاران)

* چنانچه نوع کار مورد ارزیابی نظارت پاشد، این بند تکمیل می شود.

- موضوع پیمان: نام پیمانکار:

- موضوع پیمان : نام پیمانکار :

.....

۶- مرحله ارزیابی

۶-۱-□ میانی (پیشرفت کار درصد)

..... تاریخ خاتمه طبق برنامه: پیش بینی تاریخ خاتمه:

۶-۲ نهائی

..... تاریخ خاتمه طبق برنامه : واقعی

تکمیل کننده فرم: امضا:

مدیرکل دفتربخشی رئیس سازمان استان /

مدیر کل دفتر نظارت و ارزیابی: امضا: تاریخ:

پیوست دستورالعمل ارزشیابی مشاوران

عنوان پروژه:

بررسی‌نامه ارزشیابی خدمات مشاور

فرم ۲- ارزشیابی توسط سازمان مدیریت و برنامه ریزی کشور (موضوع بند ۴-۲ دستورالعمل)

۲-۲- ارزشیابی مطالعات امکان سنجی اولیه و نهایی

امتیاز کیفیت	عناصر کیفیت
	۱- ارائه سیمای کلی پروژه براساس: - امکان سنجی اولیه گزینه های مختلف و ارائه بهترین گزینه با توجه به: - محدودیت های مالی پروژه - آثار زیست محیطی - شرایط اقتصادی - اجتماعی - فرهنگی منطقه اجرای پروژه
	۲- طراحی اولیه مناسب از میان گزینه های مختلف طراحی و امکان سنجی نهایی
	۳- دقیقت دربرآورد هزینه ها و منابع مورد نیاز پروژه
	۴- رعایت برنامه زمانی

$$\sum_{i=1}^n a_i \text{ تا } n = \text{امتیاز کیفیت کار}$$

(n: تعداد ردیفها، a: امتیاز کیفیت هر ردیف)

۳-۲- ارزشیابی خدمات طراحی تفصیلی و اجرایی

امتیاز کیفیت	عناصر کیفیت
	۱- کیفیت نقشه ها و مدارک فنی تهیه شده از جمله در موارد: - کامل بودن نقشه ها و مدارک و هماهنگی آنها - انتخاب مناسب مصالح و تجهیزات مورد نیاز - اجرایی و عملی بودن
	۲- دقیقت دربرآورد هزینه ها و منابع مورد نیاز پروژه
	۳- رعایت برنامه زمانی

$$\sum_{i=1}^n a_i \text{ تا } n = \text{امتیاز کیفیت کار}$$

(n: تعداد ردیفها، a: امتیاز کیفیت هر ردیف)

تاریخ:

امضا:

تکمیل کننده فرم:

تاریخ:

امضا:

مدیرکل دفتربخشی / رئیس سازمان استان /

مدیرکل دفتر نظارت و ارزیابی:

پیوست دستورالعمل ارزشیابی مشاوران

عنوان پروژه :	پرسشنامه ارزیابی خدمات مشاور
فرم ۲- ارزیابی توسط سازمان مدیریت و برنامه ریزی کشور (موضوع بند ۴-۲ دستورالعمل)	

۴-۲- خدمات دوران ساخت (ناظارت)

*	۱- کیفیت و دقت اسناد مناقصه و نقشه ها و مدارک فنی و عدم نیاز به تغییرات زیاد در طول اجرای کار ۲- نحوه کنترل کیفی کارها ۳- نحوه کنترل پروژه شامل: - کنترل فعالیت های مختلف اجرایی - کنترل هزینه ها ۴- مدیریت مناسب در روابط با پیمانکار و کارفرما شامل: - پاسخگویی به سؤالات و مشکلات فنی و توان تصمیم گیری - پاسخگویی به ادعاهای قراردادی پیمانکار - رسیدگی به موقع و دقیق به صور تحسابها - هماهنگی با کارفرما و پیشنهاد راه حل های مناسب به وی برای رفع مشکلات و تسريع در پروژه
---	---

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

(n : تعداد ردیفها، a: امتیاز کیفیت هر ردیف)

* تبصره: در مواردی که نقشه ها و مدارک فنی پروژه توسط مشاور دیگری تهیه شده باشد، امتیاز ارزیابی این فعالیت باید توسط واحد ارزیابی کننده در محل مربوط ثبت شود لیکن در محاسبه امتیاز میانگین ارزیابی مشاور مسئول خدمات دوران ساخت، منظور نگردد.

تاریخ:	امضا:	تکمیل کننده فرم:
مدیرکل دفتربخشی / رئیس سازمان استان /		
تاریخ:	امضا:	مدیرکل دفتر نظارت و ارزیابی:

پیوست دستورالعمل ارزشیابی مشاوران

پرسشنامه ارزیابی خدمات مشاور

فرم ۳- ارزیابی توسط پیمانکار

۳-۱- مشخصات کلی

۱- مشخصات پروژه:

۱-۱- کد و عنوان طرح:

۱-۲- کد و عنوان پروژه:

۱-۳- محل اجرای پروژه:

۲- مشخصات دستگاه اجرایی:

۲-۱- عنوان دستگاه اجرایی:

۲-۲- مجری طرح / پروژه:

۲-۳- نماینده مجری:

۳- مشخصات قرارداد پیمانکار:

۳-۱- موضوع پیمان:

۳-۲- مبلغ پیمان:

۳-۳- مدت پیمان:

۳-۳- نام پیمانکار:

۳-۳- تلفن:

۴- مشخصات دستگاه نظارت:

۴-۱- نام مشاور:

۴

۴-۲- نماینده مشاور:

۴-۳- مهندس ناظر:

۴-۴- * موضوع کارهای تحت نظرت مشاور:

* این بند فقط در مواردی که کارهای موضوع قرارداد پیمانکار توسط چند مشاور نظارت میشود تکمیل می شود

۵- مرحله ارزیابی

۵-۱- میانی (پیشرفت کار درصد)

تاریخ خاتمه طبق برنامه: پیش بینی تاریخ خاتمه:

۵-۲- نهایی:

تاریخ خاتمه طبق برنامه: واقعی:

تاریخ:

امضا:

تکمیل کننده فرم:

تاریخ:

امضا:

مدیر عامل شرکت:

پیوست دستورالعمل ارزشیابی مشاوران

عنوان پروژه:

پرسشنامه ارزیابی خدمات مشاور

فرم ۳- ارزیابی توسط پیمانکار

۳-۲- ارزیابی خدمات نظارت

امتیاز کیفیت	عناصر کیفیت
*	۱- کیفیت و دقیقت استناد مناقصه و نقشه ها و مدارک فنی و عدم نیاز به تغییرات زیاد در طول اجرای کار
	۲- چگونگی پاسخگوئی به سوالات در مورد مناقصه
	۳- نحوه کنترل کارها توسط مشاور
	۴- صدور به هنگام دستور کارها، تصویب به موقع نقشه ها و مدارک پیمانکار، تنظیم به موقع صورت جلسات و سایر مدارک مورد نیاز
	۵- نحوه کنترل پیشرفت کار پیمانکار
	۶- مدیریت مناسب در روابط با پیمانکار از جمله شامل: - پاسخگویی به سوالات و مشکلات فنی و توان تصمیم گیری - پاسخگویی به ادعاهای قراردادی - رسیدگی به موقع و دقیق صورت جلسات
	۷- هماهنگی با پیمانکار در تسریع کارهای اجرایی
	۸- کیفیت مدارک فنی مورد نیاز که باید در حین ساخت و اجرای کار توسط مشاور تهیه شود
	۹- حضور به موقع کارکنان نظارت در موارد لازم طبق شرایط عمومی پیمان
	۱۰- دانش فنی و آگاهی کادر نظارت

$$\frac{\sum a_i}{n} \text{ تا } n = \text{امتیاز کیفیت کار:}$$

(n : تعداد ردیفها، a_i : امتیاز کیفیت هر ردیف)

* تبصره: در مواردی که نقشه ها و مدارک فنی پروژه توسط مشاور دیگری تهیه شده باشد، امتیاز ارزیابی این فعالیت باید توسط واحد ارزیابی کننده در محل مربوط ثبت شود لیکن در محاسبه امتیاز میانگین ارزیابی مشاور مسئول خدمات دوران ساخت، منظور نگردد.

تکمیل کننده فرم: _____
تاریخ: _____ امضا: _____

مدیر عامل شرکت: _____
تاریخ: _____ امضا: _____

پیوست دستورالعمل ارزشیابی مشاوران

پرسشنامه ارزشیابی توان مدیریتی و تخصصی مشاور

فرم ۴- ارزشیابی توسط دفتر امور مشاوران و پیمانکاران

- ۱- عنوان مشاور: رشته و گرایش: ۱-
 ۲
 ۳

۲- ارزشیابی

عنصر کیفیت	امتیاز کیفیت	شماره مدارک پیوست
۱- نحوه مدیریت و نمودار سازمانی نیروهای تخصصی و سایر کارکنان		
۲- نحوه گردش کار انجام پروژه ها از مرحله ارائه پیشنهاد تا خاتمه کار		
۳- ایجاد نظام کنترل کیفی - اخذ گواهینامه ISO		
۴- آموزش مستمر کارکنان و بروزآوری آنان (عضویت در انجمن های تخصصی - شرکت در سمینارهای تخصصی و طرحهای بازارآموزی و شرکت در دوره های آموزش سازمان مدیریت و برنامه ریزی کشور		
۵- انجام کارهای تحقیقاتی - تألیف کتب و مقالات		
۶- مشارکت در صدور خدمات فنی - مهندسی		
۷- هر نوع اقدام شاخص فنی توسط شرکت یا مدیران آن		

$$\frac{\sum a_i}{n} \text{ تا } n = \text{ توان مدیریتی و تخصصی :}$$

(n: تعداد ردیفها، a: امتیاز کیفیت هر ردیف)

تکمیل کننده فرم :

امضا:

امضا:

مدیر کل دفتر امور مشاوران و پیمانکاران :

معاونت امور پشتیبانی
مرکز مدارک علمی و انتشارات

ISBN 964-425-311-6



9789644253119