

به : معاونین محترم وزارت نفت

: مدیران عامل محترم شرکتهای اصلی و فرعی

موضوع: ارزشیابی عملکرد پیمانکاران

باسلام،

احتراماً، بیرو ابلاغ دستورالعمل ارزشیابی عملکرد پیمانکاران طی نامه شماره م ف ۸۳۲/۳۳۸ مورخ ۸۳/۶/۲۶ و از آنجائیکه مطابق با بند ۶ ماده ۳ این دستورالعمل دوره ارزشیابی ۲ سال می باشد ضمن ارسال یک نسخه تجدید نظر شده دستورالعمل، خواهشمند است مقرر فرمائید نسبت به تکمیل جدول پیوست برای هر یک از پیمانکاران مربوط اقدام و نتیجه را حداکثر ظرف مدت یکماه به اداره کل استانداردها و مدیریت پروژه به آدرس: خیابان خردمند شمالی کوچه چهاردهم - پلاک ۱۷ ارسال نمایند.

ضمناً در صورت نیاز به اطلاعات تکمیلی با شماره ۷-۴۶۶-۸۸۱۰ اداره کل استانداردها و مدیریت پروژه تماس حاصل فرمائید.

محمد... محمد نژاد  
معاون وزیر در امور مهندسی و ساخت داخل



جمهوری اسلامی ایران  
وزارت نفت

دستورالعمل ارزشیابی پیمانکاران  
صنعت نفت

زمستان ۱۳۸۷  
معاونت مهندسی و ساخت داخل

## بسمه تعالی

### کلیات

به منظور ارتقای کیفیت اجرای طرحهای صنعت نفت و تعالی و رشد پیمانکاران این صنعت، دستورالعمل ارزشیابی پیمانکاران صنعت نفت تهیه شده است.

### ۱- هدف

هدف این دستورالعمل بررسی کیفیت کارهای اجرا شده و توان مدیریتی و تخصصی پیمانکاران به منظور ارزشیابی عملکرد آنها می باشد.

### ۲- گسترده

گستره این دستورالعمل شامل پیمانکارانی است که کارهای مختلف صنعت نفت را انجام می دهند.

### ۳- تعاریف

۳-۱ **ارزشیابی**: فرایندی است مستمر که در آن کیفیت کارهای انجام شده و یا در حال انجام پیمانکاران بررسی شده در نتیجه عملکرد و توان فنی و مدیریتی آنان طبق این دستورالعمل تعیین می شود.  
۳-۲ **پیمانکار**: منظور از پیمانکار، شخصیتی حقوق اعم از داخلی و خارجی است که توسط سازمان مدیریت و برنامه ریزی کشور یا معاونت امور مهندسی و فناوری وزارت نفت تشخیص صلاحیت شده و با قسمتهای مختلف وزارت نفت برای اجرای کارهای صنعت نفت به صورت C یا PC یا EPC پیمان منعقد نموده است.

۳-۳ **معیار**: ملاکهایی است که برای ارزشیابی مورد بررسی قرار می گیرد.

۳-۴ **امتیاز**: عددی است که به هر یک از معیارها با توجه به کیفیت آن تعلق می گیرد.

۳-۵ **شاخص ارزشیابی**: عددی است که مرتبه هر یک از پیمانکاران را در مقایسه با دیگر پیمانکاران نشان می دهد و طبق بند ۸-۵ محاسبه می شود.

۳-۶ **دوره ارزشیابی**: فاصله بین دو ارزشیابی است. دوره ارزشیابی پیمانکاران چهار سال است.

در صورت لزوم طبق نظر کمیته ارزشیابی می توان در فاصله زمان کمتری هم ارزشیابی پیمانکاران را انجام داد.

### ۴- کمیته ارزشیابی

برای نظارت و تایید ارزشیابی پیمانکاران کمیته ای مرکب از افراد زیر تشکیل می شود.

الف: مدیر کل استانداردها و مدیریت پروژه معاونت امور مهندسی و ساخت داخل.

ب: دستگاههای اجرایی (کارفرمایان و مجریان طرحها) - ارائه دهنده اطلاعات و ارزشیابی خود از پیمانکار.

ج: یک نفر نماینده انجمن صنفی پیمانکاران.

## ۵- عوامل دست اندرکار ارزشیابی

- الف : اداره کل استانداردها و مدیریت پروژه معاونت امور مهندسی و ساخت داخل - مسئول اصلی ارزشیابی.  
ب : دستگاه‌های اجرایی (کارفرمایان و مجریان طرحها) - ارائه دهنده اطلاعات و ارزشیابی خود از پیمانکار.  
ج : مدیریت طرح (در صورت وجود) - ارائه دهنده اطلاعات و ارزشیابی خود از پیمانکار.  
د: مهندسان مشاور طرحها - ارائه دهنده اطلاعات و ارزشیابی خود از پیمانکار.  
ه : پیمانکاران - ارائه دهنده اطلاعات مورد نیاز برای ارزشیابی .

## ۶- امتیاز معیارها

معیارهای ارزشیابی پیمانکاران و ضرایب وزنی آنها در کاربرگهای ۵و۴ و ۷و۶ آمده است. امتیاز این معیارها با توجه به وضعیت و کیفیت کار انجام شده بین ۴ (عالی) الی ۱ (ضعیف) می باشد . ضرایب وزنی معیارها و امتیازها آنها به صورتی تعیین شده اند که مجموع امتیاز هر کاربرگ حداکثر ۱۰۰ می باشد.

**کاربرگ شماره ۱:** در این کاربرگ اطلاعات کلی در مورد پیمان و عوامل اجرائی آن آمده است. هدف از این کاربرگ ارائه تصویری شفاف از کار و تعیین اطلاعات کلیدی آن بررسی های بعدی می باشد.

**کاربرگ شماره ۲:** این کاربرگ به منظور بررسی و روشن شدن نگرش کارفرما به کار موضوع پیمان در ابتدای کار و برآوردهای بعمل آمده در آن مقطع و میزان صحت و دقت آنها می باشد.

**کاربرگ شماره ۳:** این کاربرگ تناسب ظرفیت و توانمندی پیمانکار با نوع و حجم کار واگذار شده به وی را مشخص می کند. که با توجه به اطلاعات کاربرگ شماره ۱ و بررسی های بعمل آمده و نحوه کار پیمانکار تکمیل می گردد.

اطلاعات مندرج در کاربرگ های ۲ و ۳ وضعیت کار موضوع پیمان را با وضعیت پیمانکار تبیین می کند و به عنوان اطلاعات پشتیبانی کننده ، به بررسی و تجربه و تحلیل اطلاعات مندرج در کاربرگ های ۴ و ۵ و ۷ کمک می کند. همچنین اطلاعات دریافت شده از کاربرگهای تکمیل شده بوسیله پیمانکار به عنوان اطلاعات لازم برای بررسی و تجزیه و تحلیل بقیه اطلاعات می باشد.

**کاربرگ شماره ۴:** این کاربرگ با توجه به عملکرد مدیریتی پیمانکار تکمیل می گردد معیارهای ارزیابی عملکرد مدیریتی پیمانکار شامل : موارد مرتبط با روشهای برنامه ریزی ، سازماندهی و کنترل پروژه ، مدیریت کیفیت و هزینه ، روشهای تدارکات و انبارداری ، مدیریت اسناد و مدارک و سایر موارد می باشد.

**کاربرگ شماره ۵:** در این کاربرگ معیارهای ارزشیابی عملکرد اجرایی پیمانکار آمده است . این معیارها وضعیت کاری پیمانکار از مرحله تجهیز کارگاه ، کیفیت اجرای کار ، وضعیت ماشین آلات و در نهایت نحوه عملکرد اجرائی پیمانکار را مشخص می کند.

**کاربرگ شماره ۶:** در این کاربرگ معیارهای ارزشیابی نحوه تامین و تدارک کالا، میزان دقت و کیفیت آن، رعایت استانداردهای خرید کالا و تجهیزات آمده است و برای پیمانهای PC و EPC مورد استفاده قرار می گیرد.

**کاربرگ شماره ۷:** در این کاربرگ معیارهای ارزشیابی عملکرد پیمانکار در بخش مهندسی و طراحی آمده است و فقط برای پیمانهای EPC مورد استفاده قرار می گیرد.

### ۸- اقداماتی که در فرایند ارزشیابی لازم است انجام شود

۸-۱ ارسال کاربرگها ( ۱ الی ۷ ) برای کارفرمایان (مجریان طرحها) ، مهندسان مشاور و پیمانکاران توسط اداره کل استانداردها و مدیریت پروژه.

۸-۲ تکمیل کاربرگهای یاد شده توسط کارفرمایان یا مجریان طرحها ، مهندسان مشاور و پیمانکاران و عودت آن به اداره کل امور مدیریت پروژه (کاربرگ ۷ فقط برای پیمانهای EPC و کاربرگ ۶ فقط برای پیمانهای PC و EPC تکمیل می شود).

**تبصره ۱:** این کاربرگها برای کارهای انجام شده و یا کارهای در حال انجام که حداقل ۳۰٪ آن انجام شده تکمیل می گردد.

**تبصره ۲:** چنانچه پیمان دارای مدیریت طرح باشد کاربرگهای کارفرما توسط مدیریت طرح تکمیل می گردد

۸-۳ کاربرگهای تکمیل شده توسط اداره کل استانداردها و مدیریت پروژه، بررسی و امتیاز هر کاربرگ طبق

$$A_m = \frac{1}{2}(a_i b_i + \sum a'_i b_i) \quad \text{رابطه زیر محاسبه می شود.}$$

که در این رابطه m شماره کاربرگ و  $a_i$  امتیاز معیارهای همان کاربرگ که توسط کارفرما (مجری طرح یا مدیریت طرح) تکمیل شده است و  $a'_i$  امتیاز معیارهای کاربرگهایی که توسط مشاور تکمیل شده و  $b_i$  ضریب وزنی مربوط به هر کدام می باشد.

۸-۴ امتیاز ارزشیابی پیمانکار برای هر پیمان حسب مورد از یکی از روابط زیر را بدست می آید.

$$A_C = 0/40A_4 + 0/60A_5$$

$$A_{PC} = 0/3A_4 + 5A_5 + 0/2A_6$$

$$A_{EPC} = 0/25A_4 + 0/40A_5 + 0/15A_6 + 0/20A_7$$

که در این روابط  $A_4$   $A_5$   $A_6$   $A_7$  به ترتیب مجموع امتیاز بدست آمده از کاربرگهای شماره ۴ و ۵ و ۶ و ۷ می باشد.

همچنین  $A_C$  و  $A_{PC}$  و  $A_{EPC}$  به ترتیب امتیاز ارزشیابی مربوط به پیمانهای ساختمان و نصب (C) و خرید تجهیزات و ساختمان و نصب (PC) و مهندسی و خرید تجهیزات و ساختمان و نصب (EPC) می باشد.

۸-۵ چنانچه پیمانکاری چندین پیمان را با روشهای C و PC و EPC اجرا کرده باشد شاخص ارزشیابی وی طبق رابطه زیر محاسبه می شود.

$$I_C = \frac{\sum_{i=1}^m A_{C_i} P_i}{\sum P_i}$$

$$I_{PC} = \frac{\sum_{i=1}^K A_{PC_i} P_i}{\sum P_i}$$

$$I_{EPC} = \frac{\sum_{i=1}^J A_{EPC_i} P_i}{\sum P_i}$$

$$I = \frac{\sum_{i=1}^n A_i P_i}{\sum P_i}$$

که در این روابط :

$I_C$  و  $I_{PC}$  و  $I_{EPC}$  و  $I$  به ترتیب شاخص ارزشیابی برای پیمانهای  $C$  و  $EPC$   $PC$  و مجموع آنها می باشد.  
 $m$  و  $k$  و  $J$  و  $n$  به ترتیب تعداد پیمانهای  $C$  و  $EPC$   $PC$  و کل پیمانهای پیمانکار که مورد ارزشیابی قرار گرفته است می باشد.

$A_i$  امتیازی که در ردیف ۴-۸ بدست می آید و

$P_i$  مبلغ هر یک از پیمانها می باشد.

شاخصهای ارزشیابی پس از تایید کمیته ارزشیابی اعلام می شود.

## ۹- تاثیر ارزشیابی

۱-۹ تشویق پیمانکاری که رتبه اول شده است (بزرگترین شاخص ارزشیابی را بدست آورده است).

۲-۹ ملحوظ داشتن شاخص ارزشیابی به عنوان یکی از عوامل ارجاع کار به پیمانکار.

۳-۹ تجدیدنظر در رتبه بندی پیمانکار طبق آیین نامه تشخیص صلاحیت.

### کاربرگ ۱- اطلاعات کلی پیمان

۱	مشخصات پروژه	عنوان طرح : شماره پروژه :	شماره طبقه بندی طرح : محل اجرا :	نام پروژه :
۲	مجری	عنوان دستگاه اجرایی : نام مجری طرح :		
۳	مدیریت طرح	نام مدیریت طرح : رشته و رتبه :		
۴	مشاور	نام مشاور : رشته و رتبه : فعالیت مشاور : طراحی پایه <input type="checkbox"/> طراحی تفصیلی <input type="checkbox"/> نظارت عالی <input type="checkbox"/> نظارت کارگاهی <input type="checkbox"/>		
۵	پیمانکار	نام پیمانکار : رشته و رتبه :		
۶	اطلاعات پیمان	موضوع پیمان : * نوع پیمان : مبلغ اولیه پیمان : ارزی : ریالی : مبلغ اضافه کاری : ارزی : ریالی : مبلغ کسر کاری : ارزی : ریالی : ضریب پیمان : مدت اولیه پیمان : ..... ماه تاریخ تحویل زمین / مسیر ..... آخرین مدت تمدید پیمان : ..... ماه مدت تاخیر پیمان ..... ماه ۱- مدت مجاز : ..... ماه ۲- مدت غیرمجاز : ..... ماه		
۷	وضعیت فعلی پیمان	در حال انجام : <input type="checkbox"/> درصد پیشرفت فیزیکی : درصد پیشرفت مالی : ارزی : ریالی : اتمام عملیات پیمان : <input type="checkbox"/> خاتمه پیمان : <input type="checkbox"/> علت : فسخ پیمان : <input type="checkbox"/> علت :		

چنانچه پیمان بصورت مشارکت چند پیمانکار باشد اطلاعات زیر تکمیل شود:

درصد سهم مشارکت	نوع کار و فعالیت شرکت همکار	اسامی شرکت های همکار	نوع مشارکت	
			کنسرسیوم <input type="checkbox"/>	JV <input type="checkbox"/>
			امضاء مجری طرح : تاریخ : تلفن تماس :	

\* نوع کار و فعالیت شرکت همکار E یا P یا C یا PC یا EPC می باشد.

JV شراکت دو یا چند پیمانکار که به صورت مشارکت حقوقی یا مدنی عمل می کنند به نحوی که (متضامناً، مشترکاً) در مقابل کارفرما مسئولیت دارند

کنسرسیوم: همکاری دو یا چند پیمانکار برای اجرای کار به نحوی که منفرداً و متضامناً در مقابل کارفرما مسئولیت دارند.

تکمیل کننده ..... تایید کننده .....

کاربرگ ۲- جدول مقایسه برآوردها و اطلاعات اولیه با مقادیر واقعی کار

ردیف	شرح	زیاد	نسبتاً زیاد	قابل قبول	کم
۱	کامل و شفاف بودن شرح کار، طراحی، نقشه‌ها و سایر اسناد پیمان				
۲	تناسب برآورد اولیه کارفرما از کار با حجم واقعی آن				
۳	تناسب مدت اولیه با زمان واقعی کار				
۴	تناسب برآورد اولیه پیمان کارفرما با هزینه واقعی کار				
۵	تاخیر در پرداخت صورت وضعیت ها				

کاربرگ ۳- مقایسه وضعیت پیمانکار با کار موردنظر

ردیف	شرح	بلی	خیر
۱	سازگاری حجم کار پیمان با ظرفیت آزاد پیمانکار (ظرفیت عددی است که با توجه به توانایی و امکانات پیمانکار هنگام تشخیص صلاحیت مشخص می شود)		
۲	سازگاری حجم کار پیمان با ظرفیت آزاد ماشین آلات پیمانکار		
۳	تناسب توان مالی پیمانکار با مبلغ پیمان		

تایید کننده .....

تکمیل کننده .....



کاربرگ ۴- ارزیابی عملکرد مدیریتی پیمانکار .....

ردیف	معیارهای ارزیابی	عالی (۴)	خوب (۳)	متوسط (۳)	ضعیف (۲)	وزن معیار
۱	کارایی ، دقت و اثربخشی روشهای برنامه ریزی ، سازماندهی و کنترل پروژه پیمانکار					۳/۵
۲	کارایی و اثربخشی روشهای مدیریت کیفیت و تضمین کیفیت پیمانکار					۳
۳	وضعیت مدیریت منابع انسانی (جذب، آموزش ، نگهداری و تشویق ) پیمانکار					۳
۴	وضعیت مدیریت هزینه پیمانکار					۲
۵	هماهنگی و سازگاری سازمان اجرایی پیمانکار با نوع کار و کامل بودن آن					۲/۵
۶	ثبات در سازمان و تیم اجرایی پیمانکار					۲
۷	هماهنگی پیمانکار با سایر عوامل مرتبط با پیمان (کارفرما ، مدیر طرح مشاور)					۱
۸	کارایی و توانمندی مدیر پروژه پیمانکار					۲
۹	روشها و دستورالعمل هماهنگی با عوامل اجرائی کار					۲
۱۰	روشهای تدارکات، انبارداری و کنترل موجودی پیمانکار					۲
۱۱	وضعیت (کمی و کیفی) مستندسازی اسناد و مدارک مربوط به موضوع پیمان توسط پیمانکار					۲

..... تایید کننده

..... تکمیل کننده

کاربرگ ۵- ارزیابی عملکرد اجرایی پیمانکار .....

ردیف	معیارهای ارزیابی	عالی (۴)	خوب (۳)	متوسط (۳)	ضعیف (۲)	وزن معیار
۱	کیفیت تجهیز کارگاه (تجهیز کارگاه به موقع و مناسب) - امکانات اولیه کارگاه (برق، آب، تلفن، سوخت و سایر)					۰/۶
۲	امکانات رفاهی کارگاه (اسکان - غذا، بهداشت، رفت و آمد و سایر)					۰/۴
۳	وضعیت حفاظت و حراست از کارگاه					۰/۶
۴	وضعیت HSE (بهداشت، ایمنی و محیط زیست) کارگاه					۰/۷
۵	امکانات حمل و نقل و پشتیبانی پیمانکار					۰/۴
۶	تامین راههای ارتباطی و دسترسی					۰/۴
۷	عملکرد برنامه ای پیمانکار (رعایت برنامه زمانی)					۲/۰
۸	عملکرد مالی پیمانکار (میزان مطابقت پرداخت ها با هزینه ها)					۱/۰
۹	وضعیت دفتر فنی کارگاه (توانمندی و عملکرد دفتر فنی)					۱/۰
۱۰	کیفیت بکارگیری استانداردها، مشخصات فنی و دستورالعملهای مربوط					۱/۵
۱۱	بکارگیری فناوریهای جدید در اجرای کار					۰/۷
۱۲	وضعیت کمی و کیفی ماشین آلات بخش ساختمان					۰/۷
۱۳	وضعیت کمی و کیفی ماشین آلات بخش نصب					۰/۷
۱۴	تدارکات، کنترل کمی و کیفی کالا، مصالح و تجهیزات					۰/۷
۱۵	کیفیت انبارداری و نگهداری کالا و تجهیزات					۱/۰

کاربرگ ۵- ارزیابی عملکرد اجرائی پیمانکار .....

وزن معیار	ضعیف (۲)	متوسط (۳)	خوب (۳)	عالی (۴)	شرح	ردیف
۰/۴					تهیه تراز مصالح	۱۶
۰/۴					میزان هماهنگی پیمانکار با سایر پیمانکاران	۱۷
۰/۸					وضعیت پرداخت حقوق و دستمزد کارگران و پیمانکاران دست دوم	۱۸
۱/۵					کیفیت اجرای کار در بخش سیویل و ابنیه	۱۹
۱/۵					کیفیت اجرای کار در بخش مکانیکال	۲۰
۱/۵					کیفیت اجرای کار در بخش برق و ابزار دقیق	۲۱
۰/۷					عملکرد پیمانکار در انجام آزمایشها و راه اندازی	۲۲
۰/۵					ارائه به موقع کمبودها و موانع و مشکلات و اقدام در جهت رفع آنها	۲۳
۱/۵					ارائه پیشنهادهای موثر برای کاهش هزینه و زمان یا بهبود کیفیت و انجام مهندسی ارزش	۲۴
۰/۴					ارائه به موقع گزارش ها	۲۵
۰/۴					نحوه تهیه و تنظیم و ارائه صورت وضعیت ها	۲۶
۰/۷					رعایت مفاد پیمان - عدم ادعاهای غیرمستند	۲۷
۰/۷					رفع نواقص، تدارک و آماده سازی شرایط بهره برداری	۲۸
۰/۴					تحويل موقت به موقع	۲۹
۰/۴					کیفیت تهیه نقشه های چون ساخت (as built)	۳۰
۰/۴					ارائه به موقع صورت وضعیت قطعی	۳۱
۰/۴					کیفیت برچیدن کارگاه	۳۲

..... تایید کننده

..... تکمیل کننده

کاربرگ ۶- ارزیابی عملکرد بخش تامین کالای پیمانکار .....

ردیف	معیارهای ارزیابی	عالی (۴)	خوب (۳)	متوسط (۳)	ضعیف (۲)	وزن معیار
۱	میزان دقت در برآورد کالا و تجهیزات و انتخاب صحیح آنها					۴/۵
۲	وضعیت تامین کالا از نظر مطابقت با برنامه زمانبندی					۵
۳	میزان رعایت مقررات و قوانین در فرایندهای تدارک و حمل کالا					۴/۵
۴	میزان رعایت مشخصات و استانداردهای فنی در خرید و حمل کالا					۵
۵	میزان کامل بودن مدارک بازرسی فنی کالا					۳
۶	میزان کامل بودن مدارک مرتبط با تحویل کالا					۳

**توضیح ۱:** کالا شامل تجهیزات، مصالح، لوازم یدکی، مواد شیمیایی و سایر اقلام خریداری شده در مرحله اجرای کار می باشد.

**توضیح ۲:** در پیمانهای PC و EPC علاوه بر کاربرگ های قبلی این کاربرگ نیز باید تکمیل شود.

تایید کننده .....

تکمیل کننده .....

کاربرگ ۷- ارزیابی عملکرد بخش مهندسی و طراحی پیمانکار .....

ردیف	شرح	عالی (۴)	خوب (۳)	متوسط (۳)	ضعیف (۲)	وزن معیار
۱	کیفیت مدارک، نقشه‌ها و کامل بودن آنها و عدم نیاز به تجدید نظرهای متعدد					۳
۲	کیفیت و دقت مشخصات فنی تجهیزات و لوله‌کشی‌ها					۲/۵
۳	کیفیت طراحی سیویل و سازه					۲/۵
۴	نحوه بررسی گزینه‌های مختلف و انتخاب گزینه برتر					۳
۵	انطباق نقشه‌ها و مدارک بخشهای مختلف با یکدیگر					۲/۱۰
۶	رعایت استانداردهای تعیین شده					۲/۵
۷	میزان دقت و کیفیت انجام مهندسی خرید					۲/۵
۸	رعایت برنامه زمانی و ارائه بموقع مدارک و اسناد فنی (مطابق پیمان)					۲/۵
۹	آرایش مناسب تجهیزات و لوله‌کشی‌ها از نظر بهره بردار و تعمیرات					۲/۱۰
۱۰	انجام مهندسی ارزش					۲/۵

**توضیح:** در پیمانهای طرح و ساخت (EPC) علاوه، بر کاربرگ‌های قبلی این کاربرگ‌های قبلی این کاربرگ نیز باید تکمیل شود.

..... تایید کننده

..... تکمیل کننده