

بسمه تعالی



شرکت ملی نفت ایران

شرکت بهینه‌سازی مصرف سوخت

فرم ارزیابی پیمانکاران

نام شرکت:

نام مدیر عامل:

آدرس:

تلفن:

فاکس:

تعداد صفحات اصلی:

تعداد صفحات پیوست:



الف- مشخصات عمومی شرکت		
محل ثبت (شهر و استان):	۲. شماره ثبت:	۳. تاریخ ثبت:
۴. وضعیت ثبت شرکت: خصوصی <input type="checkbox"/> دولتی <input type="checkbox"/> نیمه خصوصی <input type="checkbox"/> نمایندگی <input type="checkbox"/>		
محل تأسیس (شهر - استان):		۶. تاریخ تأسیس:
۷. سرمایه ثبت شده:	۸. سرمایه پرداخت شده:	۹. سرمایه تعهد شده:
۱۰. شرح و زمینه فعالیت (طبق آخرین تغییرات به ثبت رسیده):		
۱۱. نشانی و تلفن دفتر مرکزی (طبق آخرین تغییرات به ثبت رسیده):		
۱۲. نشانی و تلفن و شرح فعالیت شعبات:		
۱۳. شماره و تاریخ روزنامه رسمی کشور حاوی آگهی تأسیس، سرمایه و امضا مجاز و آخرین تغییرات (پیوست گردد):		
تاریخ تهیه:	نام و امضای مدیرعامل شرکت:	مهر شرکت:



ج. نمودار تشکیلات:

۱۵. کلیه بخشها و روابط آنها (با ذکر نام و سمت افراد شاغل)

<div style="border: 1px dashed black; width: 100%; height: 100%;"></div>
--

تاریخ تهیه:

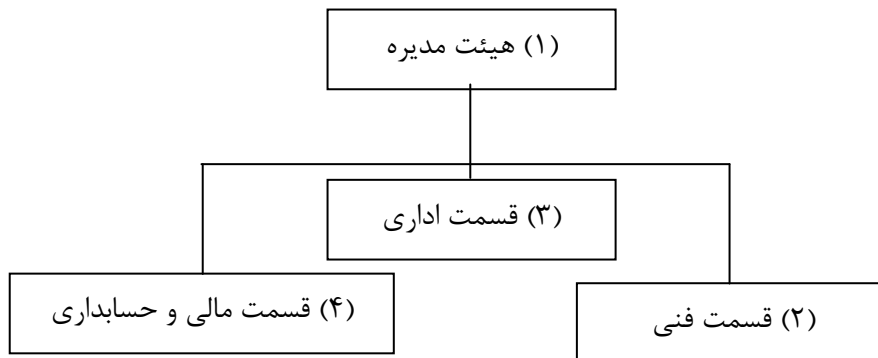
نام و امضای مدیرعامل شرکت:

مهر شرکت:



توضیحات در مورد نمودار تشکیلات

نمودار تشکیلات: این نمودار نشان دهنده بخشهای تشکیلات و روابط ما بین بخشهای تشکیلات خواهد بود. لطفاً بخشهای مختلف تشکیلات شرکت را (با ذکر نام مسئول هر بخش) نام برده و روابط ما بین بخشهای تشکیلات نشان داده شود.



شماره‌های (۱) - (۲) - (۳) - (۴) - نمودار بالا شماره بخش تشکیلات می‌باشد.

د-دارندگان امضاء مجاز شرکت (مالی - اداری)

ردیف	نام خانوادگی و نام	سمت	تخصص	نمونه امضاء

تاریخ تهیه:

نام و امضای مدیرعامل شرکت:

مهر شرکت:



ه- اطلاعات مربوط به محل کار

۱۶. کاربری محل شرکت (دفتر مرکزی): مسکونی اداری تجاری سایر موارد

۱۷. وضع مالکیت محل کار (کارخانه): ملکی استیجاری غیره

۱۸. متراژ زیر بنای ساختمان اداری، تولیدی و سایر امکانات اختصاصی شرکت:

و- اطلاعات مربوط به واحدهای مهندسی و R&D

۱۹. آیا محل خاصی برای واحدهای مهندسی و R&D در اختیار شرکت می باشد؟ بلی خیر

۲۰. شرح وظایف و اقدامات مربوط به واحدهای مهندسی و R&D ضمیمه گردد:

و- اطلاعات مربوط به واحد نصب

۲۱. شرح وظایف و اقدامات مربوط به واحد نصب، تعداد و مشخصات اکیپهای نصب، امکانات و تجهیزات، پراکندگی نمایندگی های نصب در سطح کشور

ز- اطلاعات مربوط به وسایل و تجهیزات

۲۲. مشخصات کامل تجهیزات مستقر در خط تولید و شرح کامل و تفصیلی خط تولید در تمامی مراحل (لیست تجهیزات و شرح مربوطه ضمیمه گردد):

۲۳. تعداد و نوع کامپیوتر و تجهیزات مرتبط (سخت افزار) و سیستم برنامه های کامپیوتری (نرم افزار) (لیست این بند ضمیمه شود):

۲۴. امکانات و ابزار آلات و ماشین آلات مربوط به مراحل نصب (لیست این بند ضمیمه شود):

۲۵. تعداد و نوع تجهیزات مرتبط با تست عملکرد تجهیزات خورشیدی (لیست این بند به همراه مدارک مالکیت / استیجاری ضمیمه شود):

۲۶. سایر امکانات شرکت (وسایل نقلیه و ...) (لیست این بند به همراه مدارک مالکیت / استیجاری ضمیمه شود):



تاریخ تهیه:	نام و امضای مدیرعامل شرکت:	مهر شرکت:
-------------	----------------------------	-----------

ح - سوابق کاری شرکت (در مدت ۵ سال گذشته)

نام پروژه:	۲۸. محل اجرا:	
۲۹. نام دستگاه اجرایی:	۳۰. تاریخ شروع پروژه:	۳۱. تاریخ اتمام پروژه:
۳۲. گواهی پایان کار:	۳۳. مبلغ پروژه (میلیون ریال/هزار دلار):	۳۴. حق الزحمه دریافتی (میلیون ریال/هزار دلار):
<input type="checkbox"/> دارد <input type="checkbox"/> ندارد		

۳۵. مشخصات کادر فنی و تخصصی که در انجام پروژه فوق مشارکت داشتند:

ردیف	نام و نام خانوادگی	مدرک تحصیلی	سمت	آیا فعلاً در شرکت اشتغال دارد؟

تاریخ تهیه:	نام و امضای مدیرعامل شرکت:	مهر شرکت:
-------------	----------------------------	-----------



ط- مشخصات فنی سیستم های خورشیدی تولیدی		
<p>۳۷. تیپ سیستم های خورشیدی تولیدی (مشخصات فنی کامل و جزئیات و نقشه های مربوطه) کلکتور، پایه، ضد یخ، تمهیدات ضد خوردگی، لوله کشی و اتصالات، پمپها، مخازن، مبدلها، سیستم های کنترل و... (ضمیمه گردد):</p>	<p>۳۶. نام شرکت (های) خارجی طرف قرارداد (قراردادها و توافقنامه های همکاری ضمیمه گردد):</p>	
<p>۴۰. محاسبات نفروز آبگرم و مبنای مورد نظر در کاربری های مسکونی و اداری و نحوه تخصیص سیستم های تولیدی به نیاز و تقاضای آبگرم در هر بخش ضمیمه گردد:</p>	<p>۳۹. تیپ نقشه های جانمایی کلکتورها، مخازن یا مبدلهای حرارتی (برای تیپ های مختلف سیستمهای تولیدی) ضمیمه گردد :</p>	<p>۳۸. استاندارد سیستم های تولیدی:</p>
<p>۴۳. گزارش تصویری از نمونه انواع سیستم های تولیدی ضمیمه گردد:</p>	<p>۴۲. سوابق اجرای سیستمهای تولیدی به تفکیک استان، شهرستان، شهر یا روستا و اطلاعات تماس ضمیمه گردد :</p>	<p>۴۱. اطلاعات، محاسبات و مستندات دال بر صرفه جویی سیستم های تولیدی ضمیمه گردد:</p>
<p>۴۴. جزئیات اجرایی و محاسبات مربوط به اتصال سیستم خورشیدی به موتورخانه مرکزی بمنظور پیش گرم ضمیمه گردد:</p>		
<p>۴۵. گزارش و مستندات مربوط به تست آگیری سیستم های تولیدی ضمیمه گردد:</p> <p>۴۶. دستورالعمل ها و رویه های مستند سازی مراحل تولید، واردات کالا، انبارداری، حمل، نصب، تست، راه اندازی، تحویل موقت، دوره گارانتی، رفع نقص، تحویل دائم و خدمات پس از فروش</p>		



تاریخ تهیه:	نام و امضای مدیرعامل شرکت:	مهر شرکت:
-------------	----------------------------	-----------

ی - سایر اطلاعات مرتبط

۴۷. قراردادهایی که خلع ید شده و یا ناتمام مانده باشد.
۴۸. در صورت داشتن خلایق و نوآوری در اجرای پروژه های مشابه موارد ذکر شود و مدارک مثبت ضمیمه گردد.
۴۹. در اجرای پروژه های قبلی الزامات در بکاربردن استانداردها چگونه بوده و چه استانداردهایی بکار برده شده است.
۵۰. تحت لیسانس چه شرکتی فعالیت دارید ؟
۵۱. سیستم کنترل کیفیت (QA&QC) (مستندات مرتبط ضمیمه شود):
۵۲. سیستم برنامه ریزی و کنترل و مدیریت پروژه (مستندات مرتبط ضمیمه شود):
۵۳. سیستم مستندسازی اطلاعات و مدارک پروژه ها (مستندات مرتبط ضمیمه شود):
مدارک پیوستی لازم:
<ul style="list-style-type: none"> • گواهینامه های اخذ شده؛ • گواهینامه های آموزشی اخذ شده مرتبط مدیران و کارشناسان شرکت؛ • تصویر اساسنامه شرکت و آگهی آخرین تغییرات در روزنامه رسمی کشور. (در دو سال اخیر)؛ • کاتالوگ، رزومه، گواهی های پایان کار، گواهی حسن انجام کار، فیلم، CD (در مورد موضوع و فعالیت های شرکت)؛ • تجهیزات اداری و نرم افزارهای مهندسی و مشاوره ای؛ • سیستم نظام کیفیت شرکت؛ • آخرین صورتهای نهایی مالی شرکت شامل ترازنامه، عملکرد، سودوزیان و گردش نقدینگی، مفاصا حساب داری (گزارش بازرسی قانونی)؛ • تصویر قرارداد نمایندگی (برای شرکتهایی که نمایندگی از شرکتهای خارجی دارند الزامی است) ؛ • موارد دیگری که منعکس کننده توانمندی شرکت است ، ارائه شود. • آخرین لیست بیمه کارکنان شرکت

تاریخ تهیه:	نام و امضای مدیرعامل شرکت:	مهر شرکت:
-------------	----------------------------	-----------



تعاریف و تعهدات:

تاریخ مشارکت یا استخدام: در مورد سایر افراد فنی (غیر شریک) که در استخدام شرکت می باشد، ارائه فتوکپی احکام استخدامی و فتوکپی لیست بیمه تأمین اجتماعی و مالیات پرداخت شده افراد مذکور الزامی است. مبلغ پروژه: مستندات لازم در مورد مبلغ مصوب پروژه باید بوسیله متقاضی ارائه شود. حق الزحمه دریافتی: حق الزحمه بایستی بوسیله دستگاه اجرائی ذیربط تأیید شده باشد و یا مستندات لازم در مورد فوق بوسیله شرکت ارائه شود.

سیستم یا سیستم خورشیدی: آبگرمکن های خانگی و عمومی که جهت تامین آبگرم از انرژی خورشیدی استفاده می کنند.

ضمن تأیید مجدد صحت مندرجات برگهای پرسشنامه و مدارک پیوست آن تعهد می نماید که هرگونه تغییر در مندرجات برگها را حداکثر ظرف مدت یکماه از تاریخ تغییر به سازمان اطلاع دهد.

تأیید می نماید که شرکت و هیچیک از شرکاء هیأت مدیره و مدیرعامل شرکت مشمول ممنوعیت مقرر در اصل ۱۴۱ قانون اساسی و قانون منع مداخله کارمندان دولت در معاملات دولتی مصوب دیماه ۱۳۳۷ نبوده و بمحض شمول این مقررات بر شرکت و شرکاء آن موضوع را فوراً به اطلاع سازمان و دستگاه اجرائی طرف قرارداد برساند و نیز تأیید می نماید که هیچیک از اشخاصی که بنحوی از انحاء در رابطه با اصل ۴۹ قانون اساسی محکومیت یافته اند در این شرکت سهامدار نیستند و بمحض شمول این امر به مدیران و شرکاء مراتب را فوراً به سازمان و دستگاه اجرائی طرف قرارداد اطلاع دهد.

تأیید می نماید که مدیران و شرکاء شرکت در هیچیک از شرکتهای پیمانکاری و مهندسی مشاور و عامل مدیریت و دیگر شرکتها و یا مؤسساتی که این قبیل خدمات را انجام می دهند سهامدار نمی باشند. تأیید می نماید که از یکسال قبل از تکمیل این پرسشنامه در هیچ کار دولتی مشمول فسخ قرارداد مبتنی بر قصور مهندسی مشاور نشده است.

افراد فنی لازم و اعضاء هیئت مدیره و مدیرعامل این شرکت بطور تمام وقت در این شرکت شاغل هستند. چنانچه خلاف هریک از تأییدات فوق الذکر و نیز مندرجات پرسشنامه تحویلی به کمیته فنی تشخیص صلاحیت و مدارک ضمیمه آن به اثبات برسد، علاوه بر شمول مجازاتهای مترتب بر ارائه مدارک و اطلاعات غیر واقعی به مراجع دولتی حق هیچگونه اعتراضی به تصمیم سازمان مبنی بر لغو صلاحیت و اعمال محرومیت و نیز به تصمیم دستگاههای اجرائی در مورد قراردادهایی که در اثر این اطلاعات غیر واقعی منعقد شده است و ضبط ضمانتنامه های مربوط به آن را نخواهد داشت.

تکمیل و ارسال این پرسشنامه هیچ گونه حقی را برای آن شرکت ایجاد نمی کند .

به فرمهایی که ناقص باشد و یا مدارک مورد نیاز پیوست نباشد ترتیب اثر داده نخواهد شد .

مهر شرکت:	نام و امضای مدیرعامل شرکت:	تاریخ تهیه:
-----------	----------------------------	-------------