



پرسش‌نامه ارزیابی کیفی شرکت‌های مدیریت پروژه جهت نظارت،
کنترل، پایش و اجرای طرح‌های شرکت بهینه‌سازی مصرف سوخت



مقدمه

شرکت بهینه‌سازی مصرف سوخت (کارفرما) در نظر دارد پروژه‌های "مدیریت پروژه طرح‌های ماده ۱۲ مصوب قانون رفع موانع تولید رقابت پذیر و ارتقاء نظام مالی کشور" خود را از طریق انتخاب بر مبنای قیمت و کیفیت (QCBS) به مشاورین معتبر، توانمند، واجد صلاحیت، و دارای تجربه کافی در این زمینه، واگذار نماید.

این سند حاوی استعلام اسناد و مدارک اولیه به منظور ارزیابی کیفی (RFQ) پروژه مذکور بوده، که به عنوان یکی از مراحل فرآیند انتخاب مشاور طرح‌ریزی شده است. مفاد آیین‌نامه بند "ه" ماده ۲۹ قانون برگزاری مناقصات (مصوب ۱۳۸۸/۱۰/۰۱ هیأت محترم وزیران) در فرآیند برگزاری فراخوان جاری به طور کامل مورد توجه بوده و اجرا خواهد شد. لذا رعایت قالب‌های ارایه شده برای درخواست اطلاعات، در تکمیل و ارسال اطلاعات توسط مشاوران از اهمیت بالایی برخوردار بوده و تاثیر مستقیم در ارزیابی کیفی مشاوران خواهد داشت. شرکت‌های علاقه‌مند باید اطلاعات مورد نیاز به منظور "ارزیابی کیفی" و تهیه لیست کوتاه را صرفاً بر اساس قالب ارایه شده تکمیل و برای شرکت ارسال کنند.

۱. تعاریف و اختصارات

توجه به اصطلاحات و اختصارات ذیل، در مطالعه سند جاری ضروری خواهد بود:

- **پروژه:** منظور از پروژه "مدیریت پروژه جهت نظارت، کنترل، پایش و اجرای طرح‌های ماده ۱۲ مصوب قانون رفع موانع تولید رقابت پذیر و ارتقاء نظام مالی کشور" شرکت بهینه‌سازی مصرف سوخت است.
- **کارفرما:** منظور "شرکت بهینه‌سازی مصرف سوخت" است.
- **دستگاه نظارت:** منظور "مدیریت برنامه‌ریزی و سیستم‌ها" در مجموعه کارفرما است.
- **مشاور:** منظور تمامی شرکت‌هایی است که در فرآیند انتخاب مشاور (مربوط به این پروژه) شرکت می‌کنند.
- **آیین‌نامه انتخاب مشاورین:** منظور آیین‌نامه بند "ه" ماده "۲۹" قانون برگزاری مناقصات، به شماره ۱۹۳۵۴۲/ت/۴۲۹۸۶ک، مصوب ۱۳۸۸/۱۰/۰۱ هیأت محترم وزیران است که به منظور ارزیابی و انتخاب مشاورین تدوین و تصویب شده است.

۲. آشنایی کلی با شرکت بهینه‌سازی مصرف سوخت

وزارت نفت جمهوری اسلامی ایران در راستای اجرای سیاست‌های استراتژیک کشور در بخش انرژی و بر اساس ماده ۱۲۱ قانون برنامه سوم توسعه اقتصادی، اجتماعی و فرهنگی جمهوری اسلامی ایران به منظور اعمال صرفه‌جویی و منطقی کردن مصرف انرژی، حفاظت از محیط زیست، همچنین اجرای اقدامات مرتبط با بهره‌برداری کارآمد و بهینه از انواع حامل‌های انرژی، در سال ۱۳۷۹ اقدام به تاسیس "شرکت بهینه‌سازی مصرف سوخت" نموده است.

بطور کلی فعالیت شرکت بهینه‌سازی مصرف سوخت کشور بر مطالعه و بررسی، بسترسازی و انجام اقدامات لازم برای بهینه‌سازی مصرف سوخت در تمامی فعالیت‌ها و اموری که به نحوی چه در فرآیند تولید و چه بعنوان مصرف‌کننده نهایی، سوخت مصرف می‌نماید، متمرکز می‌باشد. در این راستا وظیفه تهیه و تدوین معیارها، ضوابط، استانداردها، آیین‌نامه‌های اجرایی لازم برای ساماندهی به بازار سوخت و حرارت، مشتمل بر معیارها و استانداردهای ساخت تجهیزات، فرآیندها،



سیستم‌ها و وسائل و تجهیزات مصرف کننده انرژی نیز بعهدہ این شرکت می‌باشد. براین اساس فعالیت‌های اصلی شرکت در قالب موضوعات ذیل طبقه بندی می‌گردد:

۱- بهینه‌سازی مصرف سوخت در سیستم‌ها و وسایل حمل و نقل

۲- بهینه‌سازی مصرف سوخت در بخش ساختمان و مسکن

۳- بهینه‌سازی مصرف سوخت در بخش صنایع

۴- کمک به رشد تکنولوژی و بهبود کیفیت محصولات از لحاظ مصرف انرژی در صنایع سازنده تجهیزات مصرف کننده سوخت

۵- توسعه فرهنگ مصرف بهینه انرژی در سطوح مختلف جامعه از طریق نشر کتب، مجلات و مقالات، تدوین برنامه‌های لازم در رسانه‌های گروهی، آگاه‌سازی و آموزش عمومی و همچنین ایجاد سیستم‌های تشویقی در جهت تعمیق فرهنگ بهینه‌سازی مصرف انرژی

۶- حمایت مالی و پشتیبانی علمی از فعالیت‌های بخش‌های غیردولتی و مؤسسات پژوهشی و دانشگاه‌ها در زمینه ارتقاء فن آوری‌های صرفه جویی انرژی و فراهم نمودن زمینه‌های علمی بهبود مدیریت مصرف انرژی
چشم‌انداز شرکت:

کاهش شدت مصرف انرژی به میزان ۵۰٪ نسبت به سال ۱۳۸۸ در سطح کشور تا سال ۱۴۰۰

مأموریت شرکت:

مدیریت تقاضا و اجرای سیاست‌های مرتبط با بهینه‌سازی مصرف سوخت در بخش‌های مختلف مصرف، کمک به توسعه کاربرد انواع فناوری‌های نوین تبدیل انرژی در بخش‌های مختلف مصرف، کاهش هزینه‌های درازمدت ناشی از تقاضای انرژی، تدوین معیارها، ضوابط و دستورالعمل‌های مرتبط با بهینه‌سازی مصرف انرژی، جایگزینی اقتصادی حامل‌های انرژی همراه با توسعه بکارگیری ظرفیت‌های محلی انرژی و انرژی‌های تجدیدپذیر

برای دریافت اطلاعات بیشتر در خصوص شرکت بهینه‌سازی مصرف سوخت، رجوع شود به آدرس اینترنتی: www.ifco.ir

۳. موضوع و دامنه خدمات

موضوع پروژه، استفاده از خدمات نظارت عالیہ کلیه طرح‌های مصوب ماده ۱۲ قانون رفع موانع تولید رقابت پذیر و ارتقاء نظام مالی کشور می‌باشد. دامنه خدمات مورد نیاز را می‌توان حول محورهای زیر خلاصه کرد:

۱ هماهنگی و همکاری با مشاور و مجری طراحی سامانه هوشمند اطلاعات و پایش طرح‌ها (به‌سما) و ایجاد اصلاحات مربوط به تغییر و یا بهبود روش کار یا فرآیندهای مربوطه با هماهنگی کارفرما و تهیه فرم‌ها، کاربرگ‌ها و دستورالعمل‌ها و همچنین محاسبات فنی مورد نیاز سامانه

۲ تهیه اسناد حقوقی/قراردادی/مالی/فنی و دستورالعمل‌های مرتبط با طرح

۲.۱ تهیه دستورالعمل هماهنگی کلیه قراردادهای مرتبط

۲.۲ تهیه فهرست تجهیزات و مصالح و مشخصات فنی (spec) و دستورالعمل‌های فنی - اجرایی مرتبط



۲.۳ تهیه/بررسی/اصلاح/انهایی‌سازی تمامی اسناد حقوقی/قراردادی/مالی/فنی با تایید کارفرما

۲.۴ تهیه پیش‌نویس قراردادها و نظارت بر حسن اجرای آنها

۲.۵ تهیه استانداردها، دستورالعمل‌ها و مشخصات فنی کامل تجهیزات و مصالح مورد کاربرد در اجرای طرح

۲.۶ تهیه دستورالعمل‌های فنی و اجرایی (Code of Practice) راهکارهای بهینه‌سازی انرژی مورد استفاده در طرح

۲.۷ تهیه اسناد استانداردها و روش‌های محاسبه کاهش انتشار گازهای گلخانه‌ای و آلاینده‌ها

۲.۸ ثبت کاهش انتشار گازهای گلخانه‌ای در مجامع بین‌المللی و پروتکل‌های مربوطه نظیر NAMA در چارچوب طرح پس از موافقت کارفرما

۲.۹ انجام مطالعات لازم در خصوص استفاده از ظرفیت‌های بین‌المللی با تایید کارفرما

۲.۱۰ محاسبه میزان کاهش گازهای گلخانه‌ای و آلاینده‌ها انتشار ناشی از طرح

۲.۱۱ تهیه اسناد پرداختی طرح

۳ شناسایی، ارزیابی فنی و کیفی و انتخاب شرکت‌های سرمایه‌گذار عامل صرفه‌جویی سوخت و ناظر (M&V) و دریافت و پرداخت هزینه‌ها از/به طرفین

۳.۱ تهیه شاخص‌ها و مستندات ارزیابی صلاحیت شرکت‌های سرمایه‌گذار عامل صرفه‌جویی سوخت، اشخاص حقیقی و حقوقی، بازرسی اندازه‌گیری و صحت‌گذاری، تأمین کنندگان تجهیزات و مصالح مطابق نظر کارفرما

۳.۲ ارزیابی صلاحیت شرکت‌های سرمایه‌گذار عامل صرفه‌جویی سوخت و تهیه فهرست بلند و همچنین بازنگری‌های دوره‌ای (یکساله) و تهیه گزارش‌های مربوطه مطابق نظر کارفرما

۳.۳ ارزیابی صلاحیت اشخاص حقوقی و حقیقی ناظر بازرسی اندازه‌گیری و صحت‌گذاری و تهیه فهرست بلند و همچنین بازنگری‌های دوره‌ای (یکساله) و تهیه گزارش‌های مربوطه مطابق نظر کارفرما

۳.۴ ارزیابی صلاحیت تأمین کنندگان تجهیزات و مصالح و تهیه فهرست بلند و همچنین بازنگری‌های دوره‌ای (یکساله) مطابق نظر کارفرما

۳.۵ بررسی عملکرد اجرایی اشخاص حقوقی و حقیقی ناظر بازرسی اندازه‌گیری و صحت‌گذاری، شرکت‌های سرمایه‌گذار عامل صرفه‌جویی سوخت و تأمین کنندگان طرح مطابق نظر کارفرما

۳.۶ تهیه برنامه توسعه شرکت‌های خدمات انرژی (ESCO) مطابق نظر کارفرما

۳.۷ تهیه دستورالعمل‌ها و رویه‌های مورد نیاز کارفرما مطابق با قوانین و مقررات کشور برای دریافت پرداخت هزینه‌های (M&V) به ناظران طرح‌ها

۳.۸ دریافت هزینه‌های مربوط به نظارت طرح‌ها (M&V) از شرکت‌های سرمایه‌گذار عامل صرفه‌جویی سوخت

۳.۹ پرداخت هزینه‌های مربوط به نظارت طرح‌ها به ناظران (M&V) مطابق با دستورالعمل‌ها و رویه‌های تهیه شده

۴ شناسایی و برگزاری آموزش‌های مورد نیاز در طرح



- ۴.۱ تهیه جدول زمان‌بندی برنامه‌های آموزشی و مشخص کردن ذی‌نفعان مطابق طرح
- ۴.۲ تهیه و تدوین برنامه‌های آموزشی (تلویزیون / رسانه / همایش و...) موضوعات مرتبط با طرح مطابق نظر کارفرما در چارچوب طرح
- ۴.۳ پیگیری و اجرای برنامه آموزشی و نظارت بر اثربخشی دوره‌ها و کارگاه‌های آموزشی موضوعات مرتبط با طرح مطابق نظر کارفرما
- ۵ نظارت بر محتوای برنامه های تبلیغ و ترویج موردنیاز طرح برای ذینفعان (مردم، سرمایه گذاران و ...) جهت فرهنگ سازی و اطلاع‌رسانی
- ۵.۱ ارائه جدول زمان‌بندی برنامه تبلیغ و ترویج در خصوص اطلاع‌رسانی به ذی‌نفعان طرح مطابق نظر کارفرما
- ۵.۲ تهیه و تدوین برنامه تبلیغ و ترویج با همکاری ذینفعان طرح در چارچوب مقررات
- ۵.۳ اجرای برنامه‌های تعیین شده و نظارت بر کیفیت و زمان‌بندی اجرای برنامه‌ها مطابق نظر کارفرما
- ۶ برنامه‌ریزی، کنترل، نظارت و ثبت مستندات طرح
- ۶.۱ برنامه‌ریزی و مدیریت پروژه ها شامل تهیه برنامه زمان‌بندی، ساختار شکست کار، هزینه، سازمان مطابق نظر و رویه‌های ارائه شده در سیستم مدیریت کیفیت کارفرما
- ۶.۲ تهیه و ارائه برنامه کلی برای انجام فعالیت های پروژه ها مطابق نظر کارفرما
- ۶.۳ دریافت گزارش‌های ماهانه فعالیت های طرح از کلیه فعالان طرح و ارائه آن به کارفرما
- ۶.۴ ارائه برنامه تلفیقی و جمع بندی شده از وضعیت اجرای طرح ها به همراه انحرافات از برنامه اصلی و ارائه راه حل جهت جبران آنها بصورت ماهانه و دوره ای به کارفرما
- ۶.۵ ارائه سایر گزارشات عملکردی مربوط به مراحل مختلف طرح ها مطابق نظر کارفرما
- ۶.۶ نظارت بر طراحی گزارش‌های خروجی از سامانه هوشمند پایش و اطلاعات طرح "به‌سما"
- ۶.۷ ارائه گزارش‌های دوره‌ای عملکرد هر یک از بخش‌ها به کارفرما
- ۶.۸ تهیه گزارش‌های دوره‌ای برای کارفرما به منظور ارائه به سازمان‌های ذیصلاح و مرتبط، با نظر کارفرما
- ۶.۹ بررسی و تحلیل نتایج حاصل و بازنگری در خصوص اجرای طرح مطابق نظر کارفرما و ارائه راهکارهای پیشنهادی
- ۶.۱۰ ثبت مستندات پروژه و تهیه کتابچه دانش هر یک از طرح ها
- ۷ شناسایی، مدیریت و تامین نیازهای پژوهشی طرح و فعال‌سازی شرکت های دانش بنیان
- ۷.۱ حضور در جلسات طرح و شناسایی نیازهای پژوهشی هر طرح
- ۷.۲ تدوین برنامه‌های مورد نیاز برای تامین نیازهای پژوهشی شناسایی شده (تدوین نقشه راه فناوری با همکاری شرکت‌های توسعه دهنده محصول (شرکت های عامل صرفه جویی سوخت سرمایه‌گذار طرح‌ها)) مطابق نظر کارفرما



- ۷.۳ ایجاد زمینه انتقال تکنولوژی از شرکت‌ها و مراکز صاحب فناوری درجه اول بین‌المللی در جهت توانمندسازی ظرفیت‌های ملی و انتقال و ارتقای فناوری‌های نوین و دانش‌بنیان مورد نیاز مطابق نظر کارفرما
- ۷.۴ تکمیل حلقه توسعه دهندگان فناوری، محصول و قطب(های) پژوهشی مطابق نظر کارفرما
- ۷.۵ آماده‌سازی طرح‌های پژوهشی و پیگیری و تصویب خواهی آنها مطابق نظر کارفرما
- ۷.۶ کلیه فعالیت‌های مربوط به انعقاد قراردادهای پژوهشی، مدیریت قراردادهای و حصول و تایید نتایج حاصله مطابق نظر کارفرما

۸ پیگیری‌ها

- ۸.۱ انجام پیگیری‌های لازم در خصوص استفاده از ظرفیت‌های بین‌المللی در چارچوب طرح و پس از تایید کارفرما
- ۸.۲ انجام هر گونه مکاتبه ، هماهنگی و پیگیری لازم در خصوص کلیه ذینفعان طرح ها پس از اخذ تاییدیه کارفرما
- ۸.۳ پیگیری در خصوص نتایج حاصل از اجرای طرح و ارائه گزارش به کارفرما
- ۸.۴ بررسی و تحلیل نتایج حاصل و بازنگری در خصوص اجرای طرح در صورت اعلام نیاز کارفرما

۴. اطلاعات تماس کارفرما

اطلاعات مورد نیاز برای تماس با کارفرما به شرح زیر هستند:

- نشانی پستی: تهران، خیابان ملاصدرا، خیابان شیرازی شمالی، خیابان دانشور شرقی، پلاک ۲۳- دفتر کمیسیون مناقصات
- تلفن: ۰۶-۰۴۷۶۰۴۸۶۰-۲۱
- دورنگار: ۰۲۱-۸۸۶۰۴۹۴۲
- آدرس پایگاه اینترنتی: <http://www.ifco.ir>
- پست الکترونیکی: info@ifco.ir

۵. تحویل مدارک و رفع ابهامات احتمالی

کلیه شرکت‌کنندگان جهت رفع ابهامات احتمالی می‌توانند با استفاده از اطلاعات تماس ذکر شده در "بند ۴" به صورت تلفنی و یا به صورت کتبی اطلاعات مورد نیاز را دریافت کنند.

مدارک و اسناد مربوط به این استعلام، مطابق با قالب ارائه شده در ذیل، باید حداکثر تا پایان وقت اداری هفت روز پس از چاپ آگهی نوبت دوم به آدرس ذکر شده در "بند ۴" تحویل شده و رسید دریافت گردد.

۶. شرایط عمومی شرکت‌کنندگان

مطابق شرایط اعلام شده در متن فراخوان می‌باشد.



۷. شرایط اختصاصی، اسناد و مدارک مورد نیاز برای ارزیابی

شرکت‌های مشاور برای حضور در ارزیابی کیفی، علاوه بر دارا بودن شرایط مندرج در فراخوان باید اسناد و مدارکی را که در این بخش آمده تهیه یا تکمیل و ارسال کنند. مدارک ارسالی در قالب خارج از قالب ارائه شده بررسی نخواهند شد.

۷-۱. معرفی نماینده مشاور

هر مشاور باید یک شخص را به عنوان نماینده تام‌الاختیار و پاسخگوی اطلاعات ارسالی، معرفی و اطلاعات تماس وی را به طور کامل به کارفرما اعلام کند.

همچنین مشاور موظف به ارائه مستندات و شواهدی به منظور بکارگیری استانداردها، نظام‌های مدیریتی و کیفیتی و ابزار و روش‌های اعلام شده است.



۸. اطلاعات عمومی، مدارک و مستندات مورد نیاز

۸-۱. ساختار سازمانی

بخش اول : اطلاعات عمومی

جدول ۱- اطلاعات عمومی شرکت

ردیف	عنوان	مشخصات
۱	نام شرکت	
۲	نام شرکت اصلی (مادر)	
۳	نام قدیم شرکت	
۴	نام تجاری شرکت	
۵	مدت تشکیل شرکت	
۶	تلفن دفتر مرکزی	
۷	نمابر دفتر مرکزی	
۸	نشانی دفتر مرکزی (پیوست کروکی)	
۹	کد پستی ده رقمی	
۱۰	صندوق پستی	
۱۱	آدرس وب سایت شرکت	
۱۲	پست الکترونیکی شرکت	
۱۴	زمینه فعالیت شرکت	
۱۵	نوع شرکت (سهامی عام ، خاص، مسئولیت محدود و...)	
۱۷	کد ۵ رقمی عضویت ایران کد	
۱۸	شماره ثبت	
۱۹	شناسه ملی	
۲۰	کد اقتصادی	
۲۱	محل و تاریخ ثبت	
۲۲	اولین آگهی روزنامه رسمی (پیوست)	
۲۳	آخرین آگهی روزنامه رسمی (پیوست)	
۲۴	اساسنامه شرکت (پیوست)	
۲۵	سرمایه ثبت شده شرکت	
۲۶	اظهارنامه تاسیس (پیوست)	



جدول ۲- اطلاعات فضای اداری شرکت

عنوان	مشخصات
نوع مالکیت	<input type="checkbox"/> استیجاری <input type="checkbox"/> ملکی
متراژ (مترمربع)	

بخش دوم: ساختار سازمانی و فهرست مدیران و کارشناسان مشاور

جدول ۳- مشخصات و سوابق مدیران شرکت (مدیر عامل، هیئت مدیره)

ردیف	نام و نام خانوادگی	سمت در شرکت	مدرک/رشته تحصیلی	سابقه کار(سال)	سابقه کار در این شرکت (سال)	توضیحات

*رزومه افراد پیوست گردد.

بخش سوم: سوابق و اطلاعات عمومی پرسنلی و کارکنان شرکت، توان و تجربه افراد کلیدی شرکت

جدول ۴- مشخصات پرسنل کلیدی مرتبط شرکت (مهندسين و کارشناسان مرتبط و ...)

ردیف	نام و نام خانوادگی	سمت	مدرک / رشته تحصیلی	سابقه کار (سال)	زمینه ها و موضوعات کاری انجام شده مرتبط



بخش چهارم: توان مالی

جدول ۵- گردش مالی شرکت

سال مالی	حجم پول در گردش (میلیون ریال)	متوسط گردش مالی شرکت (جمع درآمد و هزینه تمام شده در صورتهای مالی شرکت) (میلیون ریال)
۸۹		
۹۰		
۹۱		
۹۲		
۹۳		

بخش پنجم: تجهیزات و امکانات نرم افزاری و سخت افزاری موجود

جدول ۶- توان تجهیزاتی. (سخت افزاری / نرم افزاری)

ردیف	نام سخت افزار / نرم افزار	نوع	تعداد	نوع مستندات	توضیح

بخش ششم: سایر موارد

*در صورتیکه از خدمات بیمه‌ای شرکت‌های بیمه جهت کارکنان استفاده می‌کنید جدول ذیل را تکمیل نمایید:

جدول ۷- اطلاعات بیمه‌ای شرکت

نوع بیمه	
موضوع بیمه	
شرکت بیمه گر	
تاریخ شروع	
تاریخ پایان	
بیمه نامه (پیوست)	



* شرکت می‌بایست اطلاعات مربوط به رتبه های تایید صلاحیت از معاونت برنامه‌ریزی و نظارت راهبردی ریاست جمهوری خود ، همچنین سایر رتبه ها (در صورت وجود) را در جدول ذیل وارد نماید:

جدول ۸- رتبه و تایید صلاحیت ها

ردیف	رشته	رتبه	تاریخ اخذ	توضیحات

۸-۲. تجربه و سوابق اجرایی

بخش اول: توان فنی، تجربه و سوابق کاری و قراردادی شرکت

* لطفا در جدول ذیل سوابق قراردادهای منعقد شده در ۵ سال گذشته را به ترتیب وارد نمایید. توجه فرمایید قراردادهای عاملیت چهارم و قراردادهای مدیریت پروژه و برنامه ریزی و کنترل پروژه در اولویت هستند.

جدول ۹- مشخصات قراردادهای منعقد شده و حسن سابقه

ردیف	عنوان قرارداد	شماره قرارداد	تاریخ شروع قرارداد	مدت قرارداد (ماه)	حجم ریالی قرارداد	حجم ارزی قرارداد	نام کارفرما	شماره تماس کارفرما	*وضعیت قرارداد (در حال اجرا- اتمام یافته)	درصد پیشرفت	حسن سابقه از کارفرمایان قبلی* (دارد/ندارد)

* صفحه موضوع و مبلغ قرارداد مرتبط پیوست گردد.

۸-۳. ارزیابی کارفرمایان قبلی

بخش اول: رضایت نامه و حسن انجام کار از پیمانکاران قبلی

رضایت نامه و حسن انجام کار پروژه ها ضمیمه گردد.

بخش دوم: سیستم های مدیریت کیفیت

روش های مربوط به تضمین کیفیت کنترل پروژه و روش های گزارش دهی ضمیمه گردد .



بخش سوم: گواهی‌نامه‌ها

جدول ۱۰ - گواهی‌نامه‌های مدیریت کیفیت، محیط زیست و ...

ردیف	عنوان گواهی‌نامه	شماره گواهی‌نامه	مرجع صدور	تاریخ اخذ	تاریخ انقضا	توضیحات

* مدارک مرتبط پیوست گردد.

۸-۴. سایر موارد

جدول ۱۱ - ابتکارات، نوآوری‌ها و نرم‌افزارهای تخصصی توسعه داده شده

ردیف	عنوان	تاریخ	مرجع تایید	گواهی‌نامه‌ها

جدول ۱۲ - دوره‌های آموزشی برگزار شده

ردیف	عنوان دوره	تاریخ دوره	شرکت / موسسه برگزار کننده	گواهی‌نامه‌ها

جدول ۱۳ - سابقه همکاری با موسسات، شرکت‌ها و مشاوران بین‌المللی

ردیف	نام موسسه / شرکت	مدت همکاری	تاریخ شروع	تاریخ پایان	علت قطع همکاری	مدارک مرتبط / تفاهم‌نامه‌ها



۹. نحوه ارزیابی

معیارها و نحوه‌ی ارزیابی مشاوران طبق مفاد آئین‌نامه بند "ه" ماده ۲۹ قانون برگزاری مناقصات، به شرح زیر خواهد بود:

ردیف	عنوان جدول	حداکثر امتیاز
۱	ساختار سازمانی مشاور (توان مدیریتی، سوابق پرسنل، توان مالی امکانات و تجهیزات و.....)	۴۰
۳	تجربه (سابقه اجرایی و انجام پروژه های مرتبط با موضوع و انجام شده در وزارت نفت و شرکت بهینه سازی مصرف سوخت و.....)	۳۰
۴	ارزیابی کارفرمایان قبلی و روش ها و دستورالعمل های انجام فعالیت ها	۲۰
۵	سایر (نظیر ابتکار و نوآوری، آموزشهای برگزار شده، نرم افزار های تخصصی توسعه داده شده و.....)	۱۰
	جمع کل	۱۰۰

۹-۱. حداقل امتیاز کیفی

از آنجا که حداکثر امتیاز قابل حصول در جدول فوق با توجه به سهم هر جدول در نمره نهایی (بند ۱۰)، ۱۰۰ خواهد بود، مشاورینی که امتیاز اختصاص یافته به آنها بیشتر از ۶۰٪ حداکثر امتیاز (یعنی ۶۰ و بالاتر) باشد، به لیست کوتاه راه خواهند یافت.

دریافت اطلاعات بیشتر در خصوص شرکت بهینه‌سازی مصرف سوخت، رجوع شود به آدرس اینترنتی: www.ifco.ir