

فهرست پرسشنامه عمومی پیمانکاران متقاضی نگهداشت و تعمیرات

- ۱ - پرسشنامه مشخصات ثبتی و عمومی
 - ۱-۱ - مشخصات عمومی پیمانکار
 - ۱-۴ - مشخصات سهامداران
- ۲ - پرسشنامه مشخصات حرفه‌ای
 - ۲-۱ - مشخصات گواهینامه‌های صلاحیت حرفه‌ای
 - ۲-۴ - مشخصات مجوزها، پروانه‌ها و امتیازات
 - ۲-۳ - مشخصات تقدیرنامه و رضایت نامه‌ها
- ۳ - پرسشنامه مشخصات سرمایه انسانی
 - ۳-۱ - مشخصات اعضای هیئت مدیره
 - ۳-۲ - مشخصات کارکنان
- ۴ - پرسشنامه مشخصات نظام کیفی انجام کار
 - ۴-۱ - گواهینامه های استقرار نظامهای مدیریتی
 - ۴-۲ - سایر فعالیتهای در زمینه نظام کیفی انجام کار
- ۵ - پرسشنامه مشخصات دارایی‌ها و امکانات و تجهیزات پیمانکار
 - ۵-۱ - مشخصات فضای اداری و کارگاهی در اختیار پیمانکار
 - ۵-۲ - مشخصات تجهیزات و امکانات
 - ۵-۳ - توانمندی مالی
- ۶ - پرسشنامه تجارب و سوابق اجرایی
 - ۶-۱ - مشخصات پیمانهایی که مستقیماً با بخش خصوصی یا دولتی منعقد گردیده است
 - ۶-۲ - مشخصات پیمانهایی که بعنوان پیمانکار دست دوم در آن مشارکت داشته‌اید

۱- پرسشنامه مشخصات ثبتی و عمومی

۱ - ۱ - مشخصات عمومی پیمانکار:

جدول شماره ۱: مشخصات عمومی پیمانکار	
تاریخ تکمیل پرسشنامه:	نام شرکت:
موضوع فعالیت:	شماره ثبت:
*نوع شرکت:	محل ثبت:
تاریخ ثبت:	سرمایه ثبت شده:
نشانی اقامتگاه قانونی (بر اساس آگهی ثبت شرکتها):	
نشانی دفتر مرکزی:	
نشانی شعب و نمایندگیها:	
نشانی الکترونیکی (Email):	آدرس سایت اینترنتی:
شماره تلفن:	شماره نمابر:
شماره تلفن همراه مدیر عامل:	

* (شرکت سهامی / شرکت با مسئولیت محدود / شرکت تضامنی / شرکت مختلط غیر سهامی / شرکت نسبی / شرکت تعاونی)

آیا دارای تایید صلاحیت از معاونت راهبردی مدیریت و برنامه ریزی ریاست جمهوری می باشد:

بله خیر

در صورت پاسخ مثبت:

استان: تاریخ اخذ: پایه: شماره:

رشته:

توضیح: کپی اساسنامه و آخرین آگهی تغییرات شرکت می بایستی ارائه گردد.

۲-۱- مشخصات سهامداران :

در جدول شماره ۲ و ۳ اسامی صاحبان حقیقی و حقوقی سهام شرکت متقاضی نگهداشت و تعمیرات جایگاه درج گردد :

جدول شماره (۲) : اشخاص حقیقی صاحبان سهام

ردیف	نام و نام خانوادگی	نام پدر	ش ش	محل صدور	تاریخ تولد	تعداد سهام	میزان سهام (درصد)	سمت در شرکت

جدول شماره (۳) : اشخاص حقوقی صاحبان سهام

ردیف	نام شخصیت حقوقی	خصوصی / دولتی	میزان سهام (درصد)	سمت در شرکت پیمانکار (عضو هیات مدیره / بازرس قانونی)	نام و نام خانوادگی نماینده

توضیح : مشخصات فوق می بایستی با کپی اساسنامه و آخرین آگهی تغییرات شرکت که ارائه می گردد مطابقت داشته باشد.

۲- پرسشنامه مشخصات حرفه‌ای

۱-۲- مشخصات گواهینامه‌های صلاحیت حرفه‌ای

در جدول شماره (۴) مشخصات گواهینامه‌های صلاحیت که از مراجع ذیصلاح (همانند سازمان مدیریت و برنامه‌ریزی، کار و امور اجتماعی و ...) دریافت شده است درج گردد.

جدول شماره (۴) : گواهینامه احراز صلاحیت از مراجع قانونی

ردیف	مراجع احراز صلاحیت	رشته	رتبه

۲-۲- مشخصات مجوزها، پروانه‌ها و امتیازات

در جدول شماره ۵ حسب مورد در صورتی که مجوز یا گواهینامه‌های خاصی برای فعالیت از مراجع قانونی (همانند سازمان صنایع و معادن و اداره تعاون و ...) باید درج گردد

جدول شماره (۵) : مجوزها، پروانه‌ها و امتیازات از مراجع قانونی ذیربط

ردیف	نوع مجوز یا پروانه	مراجع صادر کننده	دوره اعتبار

۲-۳- مشخصات تقدیرنامه و رضایت نامه‌ها

در صورت دریافت هرگونه رضایت‌نامه و یا تقدیر نامه از سوی کارفرمایان قبلی فهرست آن را در جدول شماره ۶ درج گردد.

جدول شماره (۶) : رضایت نامه‌ها و تقدیرنامه‌ها و تشویقات

ردیف	نوع مجوز یا پروانه	مراجع صادر کننده	دوره اعتبار

۳- پرسشنامه مشخصات سرمایه انسانی

۳-۱- مشخصات اعضای هیئت مدیره

در جدول شماره ۷ مشخصات مدیر عامل و اعضای هیئت مدیره فعلی شرکت درج می گردد.
جدول شماره (۷) :

ردیف	سمت	نام و نام خانوادگی	مدرک تحصیلی	رشته تحصیلی	کل سابقه کار

۳-۲- مشخصات کارکنان فنی

۳-۲-۱- کارکنان فنی می بایستی حداقل دارای مدرک دیپلم (فنی یا غیر فنی) باشند.

تبصره : کارکنان دیپلم غیر فنی می بایستی دارای سابقه کار قابل احراز در صنعت CNG و یا دارای گواهینامه های مهارت فنی باشند.

۳-۲-۲- کارکنانی که مدارک تحصیلی آنها فوق دیپلم و به بالا می باشد باید رشته تحصیلی آنها فنی باشد

جدول شماره (۸)

ردیف	نام و نام خانوادگی	مدرک تحصیلی	رشته تحصیلی	سوابق کاری و اجرایی	سمت

۴- پرسشنامه مشخصات نظام کیفی انجام کار

۴-۱- گواهینامه های استقرار نظامهای مدیریتی

در صورتی که دارای گواهینامه های استقرار نظامهای مدیریتی (همانند استاندارد کیفیت - ISO 9000) استاندارد زیست محیطی ISO 14000 - استاندارد مدیریت ایمنی OHSAS 18000 - استانداردهای مدیریت پروژه همانند ISO 10006 PMBOK، بکارگیری مدل تعالی سازمانی EFQM و ... از مراجع دارای صلاحیت هستید مراتب را در جدول شماره ۱۰ درج نمایید.

جدول شماره (۱۰):

ردیف	عنوان گواهینامه	نوع نظام مدیریتی	مرجع صادر کننده	دوره اعتبار

۴-۲- سایر فعالیتها در زمینه نظام کیفی انجام کار

- اقدامات انجام شده در جهت ایجاد استقرار نظام مهندسی ارزش (Value Engineering):

.....

.....

.....

- سوابق عضویت شرکت در انجمنهای تخصصی نگهداشت و تعمیرات:

.....

.....

.....

- ثبت شرکت در فهرست منابع دستگاه مرکزی (همانند فهرست منابع شرکت ملی پخش فرآورده های نفتی، شرکت ملی نفت و ...)

.....

.....

.....

۵- پرسشنامه مشخصات دارایی‌ها و امکانات و تجهیزات پیمانکار (شامل دفتر اصلی، کارگاه، انبار و ...)

۵-۱- مشخصات فضای اداری و کارگاهی در اختیار پیمانکار

جدول شماره (۱۱): فضای اداری و کارگاهی در اختیار

ردیف	نوع فضا	متراژ	وضعیت مالکیت	آدرس

۵-۲- مشخصات تجهیزات و امکانات

جدول شماره (۱۲): صورت ماشین آلات و تجهیزات

ردیف	نوع ماشین آلات و ابزارمخصوص	نوع دستگاه / تعداد

۵-۳- توانمندی مالی

جدول شماره (۱۳):

	تمکن مالی شرکت با ارائه تأییدیه بانک
	ارزش ضمانتنامه های مأخوذه شرکت
	میانگین گردش حساب سالیانه

۶- پرسشنامه تجارب و سوابق اجرایی

۶-۱- مشخصات پیمانهایی که مستقیماً با بخش خصوصی یا دولتی منعقد گردیده است

جدول شماره (۱۴) : لیست پیمانهای منعقد شده با بخش دولتی یا خصوصی

ردیف	شرح کار	محل اجرا	کارفرما	تاریخ شروع	مدت قرارداد	تاریخ خاتمه	مبلغ پیمان

۶-۲- مشخصات پیمانهایی که بعنوان پیمانکار دست دوم در آن مشارکت داشته‌اید

جدول شماره (۱۵) : لیست مشارکت در پیمانهای منعقد شده از سوی سایر پیمانکاران (به عنوان پیمانکار فرعی)

ردیف	شرح کار	محل اجرا	کارفرما	تاریخ شروع	مدت قرارداد	تاریخ خاتمه	مبلغ پیمان

تعداد برند مورد تقاضا به ترتیب اولویت :

- (۱)
- (۲)
- (۳)

(ضمیمه شماره ۴)

فرم الف : نحوه ارزیابی عملکرد شرکت های نگهداشت و تعمیرات در ستاد

تاریخ گزارش:	
نام شرکت:	
ساعت حضور:	تاریخ حضور:
استان:	شهرستان:
آدرس شرکت:	
پیوست گزارش:	
۱ - فرم مشخصات پرسنلی کارشناسان فنی <input type="checkbox"/> ۲ - فرم امتیاز بندی عملکرد شرکت نگهداشت و تعمیرات <input type="checkbox"/> ۳ - تصاویر <input type="checkbox"/>	
تهیه کننده :	تایید کننده :
نام و نام خانوادگی:	نام و نام خانوادگی:
سمت:	سمت:
مهر و امضاء :	مهر و امضاء :

فرم مشخصات پرسنلی

	نام مسئول تیم تعمیراتی :
شماره تماس:	تحصیلات :
مشخصات کارشناسان فنی مکانیک :	
شماره تماس:	تحصیلات :
شماره تماس:	تحصیلات :
شماره تماس:	تحصیلات :
شماره تماس:	تحصیلات :
مشخصات کارشناسان فنی برق قدرت :	
شماره تماس:	تحصیلات :
شماره تماس:	تحصیلات :
شماره تماس:	تحصیلات :
شماره تماس:	تحصیلات :
مشخصات کارشناسان فنی الکترونیک:	
شماره تماس:	تحصیلات :
شماره تماس:	تحصیلات :
شماره تماس:	تحصیلات :
شماره تماس:	تحصیلات :
شماره تماس:	تحصیلات :
مشخصات تکنسین های مکانیک:	
شماره تماس:	تحصیلات :
شماره تماس:	تحصیلات :
شماره تماس:	تحصیلات :
شماره تماس:	تحصیلات :
شماره تماس:	تحصیلات :

مشخصات تکنسین های برق :

شماره تماس:	تحصیلات:
شماره تماس:	تحصیلات:
شماره تماس:	تحصیلات:
شماره تماس:	تحصیلات:
شماره تماس:	تحصیلات:

مشخصات دیپلم های فنی :

شماره تماس:	تحصیلات:
شماره تماس:	تحصیلات:
شماره تماس:	تحصیلات:
شماره تماس:	تحصیلات:

مسئول تیم تعمیراتی
نام و نام خانوادگی :

تهیه کننده
نام و نام خانوادگی :

فرم امتیاز بندی عملکرد شرکت نگهداشت و تعمیرات

	امتیاز		ردیف
	۴	مالی	۱
	۱۵	ساختار مدیریتی و نیروی انسانی	۲
	۸	توانمندی فنی در خصوص تعمیرات	۳
	۱۱	امکانات کارگاهی	۴
	۲	ثبت اطلاعات	۵
	۴۰	جمع امتیاز	
			امتیاز :

امتیاز ارزیاب		سقف امتیاز	مبنای امتیازدهی	عنوان	ردیف
		۴	۱ گردش مالی توجه: هر ۵۰۰ میلیون ریال ۱ امتیاز	مالی	۱
			۱ پرداخت حقوق و سنوات کارکنان		
			۱ پرداخت بیمه کارکنان		
			۱ بیمه مسئولیت کارفرما جهت انجام تعمیرات (خریداری شده از شرکتهای معتبر بیمه)		
		۱۵	۰.۵ چارت سازمانی	ساختار مدیریتی و نیروی انسانی	۲
			۱ کارشناس مکانیک توجه: هر نفر کارشناس ۱ امتیاز		
			۱ کارشناس برق قدرت توجه: هر نفر کارشناس ۱ امتیاز		
			۱ کارشناس برق الکترونیک توجه: هر نفر کارشناس ۱ امتیاز		
			۲ تکنسین مکانیک توجه: هر نفر تکنسین ۱ امتیاز		
			۴ تکنسین برق توجه: هر نفر تکنسین ۱ امتیاز		
			۱ دیپلم فنی توجه: هر نفر ۱ امتیاز		
			۱/۵ میزان رضایت کارکنان شرکت از نحوه دریافت دستمزد و نحوه برخورد با آنان		
			۰.۵ ابداع سیستمی دارای تأییدیه از سازمانهای مربوطه و یا انجام اصلاحات بر روی قطعات توسط پرسنل که موجب بهبود عملکرد سیستم شده باشد		
			۱ میزان دانش فنی پرسنل مطابق شرح وظایف محوله بر اساس final booklet		
			۰.۵ میزان آشنائی و تسلط پرسنل با استانداردهای ملی و بین المللی مرتبط		
			۱ آیا شرکت در جهت به روز نمودن پرسنل تمهیدات آموزشی در نظر گرفته است (دارای تقویم آموزشی می باشد)		
			۸		
		۱/۵ آیا هزینه تعمیر و دستمزد اعلام شده معقول میباشد			
		۱/۵ آیا هزینه قطعات ارائه شده معقول میباشد			
		۰.۵ آیا final booklet (بر اساس تعداد برند) در شرکت موجود می باشد			
		۱ انجام بازرسی های دوره ای جایگاههای تحت قرارداد بر اساس توصیه های شرکت سازنده			
		۰.۵ ارسال فرم انجام خدمات فنی به مبادی ذیربط پس از اتمام کار			
		۰.۵ آیا پیگیری جهت دریافت فرمهای گزارش روزانه (log sheet) از بهره بردار و یا مالک جایگاه صورت پذیرفته است (با ارائه مستندات و ثبت اطلاعات واصله در بانکاطلاعاتی بصورت روزانه)			
		۰.۵ شرکت امکانات نرم افزاری جهت برنامه ریزی مجدد سیستم کمپرسور و درایر را دارد			
		۱۱		۰.۵ شرکت دارای فضای مناسب جهت انبار قطعات یدکی می باشد	امکانات کارگاهی
			۲ شرکت دارای اتومبیل سیار مجهز به ابزار مخصوص می باشد		

			۰.۵	شرکت دارای ابزار مخصوص میباشد		
			۱/۵	آیا شرکت از دفتر و امکانات دفتری قابل قبولی برخوردار می باشد		
			۱	آیا شرکت دارای نمایندگی ارائه خدمات در استانها بر اساس پراکندگی جایگاه های مورد قرارداد می باشد (هرنمایندگی ۱ امتیاز)		
			۵	آیا شرکت دارای قطعات یدکی کافی و اصلی بر اساس تعداد جایگاه های مورد قرارداد می باشد		
			۰.۵	آیا شرکت دارای سیستم نرم افزاری و یا سخت افزاری جهت کنترل موجودی انبار قطعات یدکی می باشد		
		۲	۰.۵	ثبت اطلاعات فنی و عمومی جایگاه های مورد تعمیر	ثبت اطلاعات	۵
			۱/۵	جمع آوری شناسنامه تعمیراتی، مستند سازی شرح اقدامات انجام گرفته و نحوه رفع عیب (در خصوص تعمیرات اساسی می بایست مصور باشد) بر روی جایگاه های مورد قرارداد (تعمیرات انجام شده اعم از موردی، دوره ای و اساسی بر روی هر تجهیز)		
		۴۰	جمع کل			

نام ارزیاب

نام و نام خانوادگی

سمت

امضاء

تاریخ

۱-

۲-

اظهار نظر کلی :

فرم ب: نحوه ارزیابی عملکرد شرکت های نگهداشت و تعمیرات در جایگاه.....

تاریخ گزارش:	
نام شرکت:	
ساعت حضور:	
تاریخ حضور:	تاریخ حضور:
شهرستان:	استان:
آدرس شرکت:	
پیوست گزارش:	
۲ - فرم گزارش فنی جایگاه <input type="checkbox"/> ۲- فرم امتیاز بندی عملکرد شرکت نگهداشت و تعمیرات <input type="checkbox"/>	
تهیه کننده:	تایید کننده:
نام و نام خانوادگی:	نام و نام خانوادگی:
سمت:	سمت:
مهر و امضاء:	مهر و امضاء:

فرم گزارش فنی جایگاه CNG

گزارش فنی																			
تاریخ بازدید: نوع جایگاه: دو منظوره <input type="checkbox"/> خصوصی <input type="checkbox"/> تاریخ آخرین تعمیرات انجام شده:																			
نام جایگاه: استان: شهر: آدرس: تک منظوره <input type="checkbox"/> غیر خصوصی <input type="checkbox"/> تاریخ آخرین اورهال:																			
وضعیت و اطلاعات فنی تجهیزات (نحوه عملکرد)																			
شماره ۷		شماره ۶		شماره ۵		شماره ۴		شماره ۳		شماره ۲		شماره ۱		دیسپنسر	UPS	تابلو خازن	خشک کن	دستگاه	وضعیت
B	A	B	A	B	A	B	A	B	A	B	A	B	A						
														سالم/معیوب					در مدار/خارج از مدار
														فعال/غیرفعال					مطلوب/نامطلوب
فشار مرحله چهارم (Bar)				فشار مرحله سوم (Bar)				فشار مرحله دوم (Bar)				فشار مرحله اول (Bar)				فشار ورودی (Bar)		فشار کمپرسور	
																		کمپرسور ۱ کمپرسور ۲	
دمای خروجی (C)				دمای مرحله چهارم (C)				دمای مرحله سوم (C)				دمای مرحله دوم (C)				دمای مرحله اول (C)		دمای کمپرسور	
																		کمپرسور ۱ کمپرسور ۲	
				ساعت کارکرد				تعداد استارت کمپرسور				دمای روغن (C)				فشار روغن (Bar)		سایر موارد	
																		کمپرسور ۱ کمپرسور ۲	
توضیحات																			
شرح معایب																			
شرح وجود نشتی روغن و گاز در کمپرسورها و دیسپنسرها																			
شرح جزئیات تعمیرات و قطعات استفاده شده																			
شرح پیشنهادات																			

فرم امتیاز بندی عملکرد شرکت نگهداشت و تعمیرات در جایگاه.....

ردیف		امتیاز
۱	مالی	۳
۲	نیروی انسانی	۲/۵
۳	تعمیرات	۲۳/۵
۴	ثبت اطلاعات	۱
۵	میزان رضایتمندی از نحوه ارائه خدمات	۳۰
جمع امتیاز		۶۰
امتیاز بهره‌بردار:		

- تذکر مهم: فرم فوق مختص ارزیابی عملکرد شرکتهائی می باشد که دارای قرارداد نگهداشت و تعمیرات با مالک و یا بهره بردار جایگاه بوده و یا در بازه شش ماهه انجام ارزیابی نسبت به اورهال تجهیز موجود در جایگاه اقدام نموده است.

ردیف	عنوان	مبنای امتیازدهی	سقف امتیاز	امتیاز ارزیاب
۱	مالی	آیا هزینه انجام تعمیر و دستمزد معقول می باشد	۱/۵	۳
		آیا هزینه قطعات معقول می باشد (بر اساس لیست قیمت اعلام شده می باشد)	۱/۵	
۲	سیستم مدیریتی و عملکرد نیروی انسانی	لباس کار مناسب نفرات فنی	۰/۵	۲/۵
		نحوه برخورد کارکنان با مشتری و میزان احساس مسؤلیت	۲	
۳	تعمیرات	آیا به منظور ارائه خدمات قراردادی منعقد گردیده است	۱	۲۳/۵
		آیا بعد از اتمام کار فرم انجام خدمات فنی تکمیل و به مبادی ذریبط ارسال شده است	۱	
		آیا تأمین قطعات یدکی جهت انجام تعمیرات در اسرع وقت مطابق روش پیگیری خرابی صورت پذیرفته است	۲	
		عدم بروز مجدد عیوب رفع شده در بازه زمانی مجاز (حداقل ۳۰ روز کارکرد تجهیز)	۱	
		سالم بودن وسایل ضد انفجار EXP.PROOF	۰/۵	
		سالم بودن کلید قطع اضطراری	۰/۵	
		در مدار بودن کلیه سیستم‌های هشدار دهنده	۱	
		عدم نشستی روغن در محوطه کمپرسور	۲	
		عدم نشستی گاز در کمپرسور	۲	
		سالم بودن سیستم روشنایی کانوپی	۰/۵	
		در مدار بودن سیستم F&G اطاق کمپرسور	۰/۵	
		عملکرد صحیح بانک خازنی و رگولاتور آن	۰/۵	
		کارکرد بدون نقص تجهیز (دمای و فشار استیج ها، لرزش کمپرسور، صدای کمپرسور، لرزش الکتروموتور، فشار روغن، سطح روغن در کارت، ...)	۴	
		دیسپنسرها: ۴ * (کل نازل های موجود / تعداد نازل سالم)	۴	
		خشکن کن: <input type="checkbox"/> نصب شده <input type="checkbox"/> نصب نشده <input type="checkbox"/> در مدار است <input type="checkbox"/> در مدار نیست	۲	
		سیستم UPS <input type="checkbox"/> نصب شده <input type="checkbox"/> نصب نشده <input type="checkbox"/> در مدار است <input type="checkbox"/> در مدار نیست	۱	
۴	ثبت اطلاعات	تکمیل دفتر ثبت وقایع تعمیرات	۱	۱
۵	رضایتمندی از نحوه ارائه خدمات	نحوه تعامل ، هماهنگی و پاسخگویی به منطقه	۱۰	۳۰
		نحوه تعامل ، هماهنگی و پاسخگویی به مشتریان (رضایت مشتری)	۱۳	
		میزان رضایت کلی از نحوه ارائه خدمات (سرعت، دقت و کیفیت در ارائه خدمات)	۷	
		جمع کل	۶۰	

نام ارزیاب

نام و نام خانوادگی

سمت

امضاء

تاریخ

۱-

۲-

اظهار نظر کلی :

فرم نتیجه امتیازات ارزیابی انجام شده طی ضمیمه شماره ۴

امتیاز	نتیجه
۵۰ تا ۰	خیلی ضعیف
۶۰ تا ۵۱	ضعیف
۸۰ تا ۶۱	متوسط
۹۰ تا ۸۱	خوب
۱۰۰ تا ۹۱	عالی

- ۱- اگر امتیاز یک جایگاه کمتر از ۴۰ شد در جلسه دفاعیه شرکت کند و کمیته تصمیم بگیرد
- ۲- اگر متوسط امتیازات کمتر از ۴۰ شد حذف
- ۳- اگر متوسط امتیازات بین ۶۰-۵۰ شد جلسه دفاعیه
- ۴- اگر متوسط امتیازات بین ۸۱-۱۰۰ بود رضایت نامه با امضای مدیریت محترم طرح صادر شود

(ضمیمه شماره ۵)

تعهد نامه

شرکتهای مجاز تعمیر و نگهداشت جایگاههای CNG با امضای این تعهدنامه ملزم به رعایت موارد مشروحه ذیل می‌باشند :

- ۱- انجام امور تعمیراتی جایگاههای CNG می بایست از طریق عقد قرارداد تعمیراتی مورد تایید مدیریت طرح CNG صورت پذیرد.
- ۲- انجام کلیه امور تعمیراتی می بایست با استفاده از قطعات استاندارد و اصلی صورت پذیرد.
- ۳- تعمیرات انجام گرفته می بایست مطابق دستورالعمل سازنده تجهیز باشد.
- ۴- ارائه گارانتی برای تعمیرات دوره‌ای و اساسی انجام شده مطابق **Recommand** شرکت سازنده
- ۵- انجام هرگونه تعمیرات موردی و جزئی می بایست با تضمین کیفیت قطعات و تعمیرات باشد.
- ۶- ارائه قیمت قطعات و دستمزد تعمیرات می بایست منطقی و معقول ارائه گردد.
- ۷- تعمیرات و ارائه خدمات پس از فروش می بایست به موقع انجام گردد.
- ۸- مسئولیت و تبعات ناشی از بوجود آمدن اشکال و خسارتهای احتمالی پس از انجام تعمیرات به عهده و هزینه شرکت تعمیراتی می باشد.
- ۹- هرگونه تغییر در اساسنامه، آدرس و شماره تلفن می بایست در اسرع وقت به صورت مکتوب به اداره هماهنگی و نظارت بر بهره‌برداری و تعمیرات مدیریت طرح CNG اعلام گردد.
- ۱۰- شرکت تعمیراتی می بایست با شرکتهای پخش فرآورده های نفتی مناطق و مدیریت طرح CNG همکاری لازم را انجام دهد.
- ۱۱- شرکت مجاز تعمیراتی مکلف است با رعایت کلیه دستورالعملهای شرکتهای سازنده و همچنین مدیریت طرح CNG و HSE نسبت به ارائه خدمات فنی و تعمیراتی مطلوب اقدام و در ارزیابی‌های دوره‌ای عملکرد امتیاز مناسب را کسب نماید.

نام و نام خانوادگی مدیر عامل شرکت تعمیراتی:

تاریخ:

مهر و امضاء :

(ضمیمه شماره ۶)

شرح خدمات پیمانکار نگهداشت در جایگاه CNG

۱- انجام کلیه امور نگهداشت مطلوب و بموقع تجهیزات CNG جایگاه براساس دستورالعملها و استانداردهای شرکت و انجام روتین های مربوط به تجهیزات CNG جزء وظایف پیمانکار می باشد از آن جمله میتوان به موارد زیر اشاره کرد:

- کنترل چشمی کمپرسور از لحاظ نشتی و صدای لرزش.
- بررسی تابلوهای کنترل درایر و کمپرسور
- ثبت ارقام مربوط به فشار و دما از روی تابلوی HMI.
- نگهداشت تابلوهای خازنی و تابلوی توزیع و F&G.
- کنترل کارکرد کمپرسور هوا و ادوات ارتباطی.
- کنترل عملکرد UPS و باتری.
- نظارت بر نظافت تجهیزات و تمیزکاری تجهیزات CNG.
- کنترل نمودن وضعیت DPI و Drain نمودن فیلترهای ورودی و خروجی.
- تخلیه Drain مخزن اکومولاتور و مخزن Separator سه روز در هفته توسط پیمانکار و ارائه دستور کار کتبی به اپراتور جایگاه برای ۴ روز باقیمانده هفته و کنترل آن
- خواندن و کنترل آمپر موتور Blower در زمان احیاء.
- خواندن و کنترل آمپر موتور Cooler در زمان احیاء.
- خواندن و کنترل آمپر موتور گرمکن (heater) در زمان احیاء
- کنترل و بررسی فیوزها و گرمکن.
- کنترل نمودن وضعیت شیرهای نیوماتیکی درایر.
- چک نمودن نشتی اتصالات.
- چک کردن شیرهای دستی مسیر احیاء و اطمینان از باز نمودن آنها.
- کنترل پارامترهای تابلو کنترل درایر شامل کلیدها، آلارمها، چراغهای سیگنال، و پارامترهای کنترل.
- چک نمودن درایر از قبیل Blower، کولر، هیتر، نقطه شبنم و غیره.
- بازدید سطح روغن و بررسی میزان روغن مصرفی.
- تهیه روغن مناسب برای تجهیزات و دریافت هزینه آن از کارفرما خارج از مبلغ قرارداد.
- انجام تعویض روغن کمپرسور.
- انجام شارژ روغن کمپرسور ۳ روز در هفته و ارائه دستور کار کتبی به اپراتور جایگاه برای ۴ روز باقیمانده و کنترل آن
- بررسی نشتی گاز، روغن و آب کمپرسور.
- کنترل و ثبت فشار و دمای مراحل مختلف کمپرسور از روی پانل گیج ها و تابلوی کنترل کمپرسور.
- بررسی آلارمهای تابلوی کنترل کمپرسور و چگونگی رفع آلارمها روی تابلو کمپرسور.
- تخلیه Drain مولفه های کمپرسور شامل مخازن جمع آوری مایعات و روغن ۳ روز در هفته.
- تمیزکاری رادیاتور آب خنک کاری .
- کنترل و ثبت فشار و دمای روغن .
- کنترل و ثبت فشار و دمای آب خنک کاری.

- تعویض فیلترهای مخازن کمپرسور.
 - ثبت آمپر و ولتاژ الکتروموتور اصلی.
 - انجام روغنکاری یا تاقان‌های الکتروموتور اصلی.
 - تخلیه مایعات مخزن کمپرسور هوا ۳ روز در هفته و ارائه دستور کار کتبی به اپراتور برای ۴ روز باقیمانده و کنترل آن .
 - بررسی فشار کمپرسور هوا از طریق پانل گیج و تابلو کنترل کمپرسور.
 - تخلیه فیلترهای دیسپنسر.
 - چک و کنترل پارامترهای مهم در تابلوی خازنی از قبیل $\cos \phi$ ، زمان ورود و خروج پله های خازنی، نسبت تبدیل و ضریب C/K، سالم بودن تمام چراغهای سیگنال و کنتاکتورهای خازنی و سیم پیچ های تخلیه دشارژ خازن غیره.
 - کنترل پارامترهای مربوط به نگهداری تابلو توزیع.
 - کنترل پارامترهای مربوط به نگهداری تابلوی F&G
 - کنترل تجهیزات اطفای حریق
 - انجام سایر اموریکه در دوران گارانتی بعهدہ کارفرما میباشد
- ۲- پیمانکار متعهد می شود براساس دستورالعملها و رویه ایمنی جایگاههای سوختگیری CNG که شرکت تهیه و در اختیار پیمانکار قرار خواهد داد عمل نماید .
- ۳- رعایت نکات ایمنی و بهداشت شغلی مطابق استاندارد شرکت و OHSAS 18001 و اعمال آموزشهای مربوط به آن برعهده پیمانکار خواهد بود .
- ۴- کنترل حضور اپراتور آموزش دیده جایگاه
- ۵- تامین نیروی انسانی لازم جهت انجام موضوع قرارداد جهت اجرای عملیات نگهداشت تجهیزات جایگاه براساس دستورالعمل و استانداردهای اعلامی مورد قبول شرکت .
- ۶- ارائه گزارش و آمارهای مورد نظر حسب درخواست شرکت .
- ۷- تهیه تجهیزات ایمنی انفرادی و لباس کار پرسنل
- ۸- رعایت مقررات استخدامی کارکنان
- ۹- تهیه و تعویض روغن مناسب و مورد تأیید شرکت های سازنده تجهیزات (هزینه روغن با کارفرما می باشد)
- ۱۰- رعایت دقیق رویه سرویس و نگهداری تجهیزات جایگاه مطابق دستورالعمل سازنده. بایستی کلیه دستورالعمل ها ، دفترچه های راهنما، کاتولوگ و Manual های مربوط به سرویس و نگهداری تجهیزات جایگاه قبل از زمان تحویل موقت توسط تامین کننده در اختیار پیمانکار قرار گرفته باشد
- ۱۱- مسولیت خسارت وارد بر تجهیزات در اثر عملکرد نامناسب نگهداشت تجهیزات بر عهده پیمانکار میباشد
- ۱۲-انجام بازمیابی حداقل ۳ روز در هفته
- ۱۳-ارسال log sheet به تامین کننده طی دوره های زمانی مشخص شده (حداقل هفته ای ۳ روز) و ارائه دستور کار برای ۴ روز باقیمانده به اپراتور و کنترل آن
- ۱۴-اعلام هرگونه نقص به محض مشاهده بصورت تلفنی و کتبی (فاکس) به تامین کننده و شرکت
- ۱۵- کلیه پرسنل نگهداشت در قسمت CNG باید دارای گواهینامه آموزشی لازم و معتبر باشند
- ۱۶- رعایت اصول ایمنی در جایگاه مطابق آموزش های ارائه شده از سوی تامین کننده و استانداردها و دستورالعمل های مرتبط بعهدہ پیمانکار بوده و شرکت و بهره بردار موظف به نظارت بر عملکرد پرسنل نگهداشت در این زمینه میباشد.

- ۱۷- نصب هر گونه قطعه اضافی بر روی تجهیزات ممنوع بوده و عواقب آن بر عهده پیمانکار میباشد
- ۱۸- رعایت و ارائه به موقع اطلاعات در موارد ذیل برعهده پیمانکار میباشد و توصیه میشود با دقت لازم انجام گیرد:
- اعلام هرگونه نقص به محض مشاهده بصورت تلفنی و کتبی (فاکس) به تامین کننده و شرکت
 - افزایش سطح نویز و نشستی گاز و یا روغن مشاهده تغییر شکل ظاهری در هر یک از اجزاء کمپرسور و تجهیزات
- اجزاء دیگر جایگاه
- از کار افتادن ساعت کارکرد کمپرسور
 - اعلام تغییرات دما و رطوبت محیط کمپرسور خارج از دامنه های مجاز مطابق با دستورالعمل سازنده در صورت
 - خاج بودن اندازه دما یا رطوبت از محدوده مجاز تعیین شده در مشخصات تجهیزات
 - هر گونه تغییرات و کاهش راندمان، کارکرد، ظرفیت و کارآیی نامناسب تجهیزات جایگاه بخصوص دستگاه کمپرسور
- ۱۹- سایر وظایف و مسئولیتهای اشاره شده در متن قرارداد
- ۲۰- نظارت بر نظافت جایگاه تحت پوشش
- ۲۱- پیمانکار حق باز نمودن قطعه و یا قطعانی از تجهیزات جایگاه را برای استفاده و نصب بر روی سایر تجهیزات جایگاه / جایگاهها را نداشته و ندارد و چنانچه موردی مشاهده گردد خلاف محسوب شده و برابر مقررات جاری شرکت با آن برخورد خواهد گردید .
- ۲۲- ارائه لیست اسامی نیروهای انسانی آموزش دیده به شرکت که انجام عملیات نگهداشت در هر منطقه انجام می دهند با توجه به سطح گواهینامه فنی آنان قبل از شروع قرارداد الزامی است .
- ۲۳- فقط افرادی که توسط پیمانکار به شرکت معرفی گردیده اند و دارای گواهینامه نگهداشت از شرکت سازنده تجهیزات هستند مجاز به انجام امور نگهداشت در جایگاهها می باشند .
- ۲۴- قرار دادن هرگونه شیء مازاد در محوطه و اطراف تجهیزات (درایر، کمپرسور و اتاق کنترل) که مانع دسترسی یا موجب مخاطره در کارکرد تجهیزات گردد مجاز نمی باشد.

برنامه زمانبندی اجرای خدمات

- ۱- از آنجاییکه برنامه کار و فعالیت جایگاه بصورت ۲۴ ساعته می باشد . لذا لازم است کلیه تجهیزات دائماً فعال و آماده بکار باشند . بدین ترتیب :
- ۲- کلیه تجهیزات جایگاه بایستی بصورت روتین و براساس دستورالعمل شرکت سازنده تجهیزات توسط پیمانکار هفته ای ۳ روز بطور کامل مورد بازدید قرار گیرند . (حضور در جایگاه هفته ای ۳ روز کامل و بصورت یکروز در میان)
- ۳- انجام روتین های دوره ای نگهداشت که مسئولیت آن در دوران گارانتی با مالک جایگاه است بایستی براساس توصیه های شرکت سازنده تجهیزات و شرکت صورت پذیرد .
- تبصره (۱) در صورت بروز نقص فنی در هر یک از تجهیزات جایگاه که منجر به تعطیلی جایگاه نشده باشد ، پیمانکار موظف است آن را سریعاً به دفتر مرکزی تامین کننده و بخش منطقه مربوطه اعلام نماید .
- تبصره (۲) در صورت بروز نقص فنی در هر یک از تجهیزات که منجر به تعطیلی جایگاه گردد . پیمانکار موظف است حداکثر ظرف مدت یک ساعت نسبت به اطلاع به نماینده دستگاه نظارت و شرکت تامین کننده بصورت دورنگار اقدام نماید .