



دستورالعمل تکمیل فرمهای خوداظهاری



وزارت نیرو
سازمان انرژی‌های تجدیدپذیر و
بهره‌وری انرژی برق (ساتبا)



دبیرخانه ارزیابی فناوریهای نیروگاه های تجدیدپذیر
و پاک پژوهشگاه نیرو

منابع انرژی از مهمترین عوامل و عناصر توسعه پایدار است. داشتن انرژی مناسب عمده‌ترین عامل اقتصادی جوامع صنعتی پس از نیروی انسانی است؛ چرا که انرژی یک نیاز اساسی برای استمرار توسعه اقتصادی، رفاه اجتماعی، بهبود کیفیت زندگی و امنیت جامعه است.

امروزه با کاهش مصرف سوخت‌های فسیلی در جهان، استفاده از انرژی‌های نو و تجدیدپذیر که آلاینده‌ی زیست‌محیطی هم‌به‌دنبال نداشته باشند، نقش پررنگی در سید انرژی کشورهای مختلف جهان بدست آورده‌اند؛ زیرا راه‌کاری اساسی در دستیابی به توسعه پایدار است.

محدود بودن منابع انرژی فسیلی و مشکلات ناشی از انتشارات گازهای گلخانه‌ای، توجه بیش از پیش به انرژی‌های تجدیدپذیر را بر همگان روشن و ضروری کرده است.

با توجه به برخورداری از پتانسیل مطلوب و مناسب انرژی‌های تجدیدپذیر در کشور، توسعه منطقی این منابع ارزشمند و خدادادی موجه به نظر می‌رسد، چرا که از این طریق می‌توان در جهت اهداف توسعه پایدار هم‌گام برداشت.

اگر انرژی به نحوی تولید و مصرف شود که توسعه انسانی را در بلندمدت در تمام ابعاد اقتصادی، اجتماعی و زیست‌محیطی تامین کند، مفهوم انرژی پایدار تحقق خواهد یافت، براین اساس می‌توان گفت تامین انرژی پایدار ضرورت توسعه پایدار است. به همین دلایل، در سال‌های اخیر کشورهای مختلف پیشرفته و در حال توسعه توجه فزاینده‌ای به انرژی تجدیدپذیر (انرژی خورشید، باد، زیست‌توده و غیره) برای ایجاد تنوع در استفاده از منابع انرژی و کاهش وابستگی به یک حامل انرژی و ملاحظات زیست‌محیطی در جهت دستیابی به انرژی پایدار معطوف داشته‌اند.

به هر حال این قلمرو به طور دائم در حال تغییر بوده و آینده این تغییرات نمایانگر کاهش هزینه‌ها و گسترش نفوذ آن در بازار انرژی جهان و رسیدن به انرژی پایدار است.

در کشورمان ایران نیز در دو دهه اخیر در راستای انتقال و ارتقای فناوری انرژی‌های تجدیدپذیر (خورشیدی، بادی و غیره) اقداماتی چند انجام شده که به تبع آن افزایش اشتغال و صرفه‌جویی انرژی را به دنبال داشته است ولی این اقدامات پراکنده بوده و انسجام لازم را دارا نبودند. به همین منظور و در جهت حمایت از این صنعت، وزیر محترم نیرو دستورالعملی مبنی بر اعمال تعرفه‌های تشویقی در جهت بومی‌سازی فناوری‌های نیروگاه‌های تجدیدپذیر ابلاغ نمودند و وظایفی را برعهده سازمان انرژی‌های تجدیدپذیر و بهره‌وری انرژی برق (ساتبا) و همچنین پژوهشگاه نیرو قرار دادند که دستورالعمل حاضر، در راستای وظایف محوله به پژوهشگاه نیرو تهیه و به منظور تکمیل فرم‌های خوداظهاری شرکت‌های تولیدکننده تجهیزات تجدیدپذیر و برای بررسی و ارزیابی آن‌ها تدوین شده است.

- ۱- رویه تکمیل فرم‌ها و مدارک مورد نیاز برای ارزیابی کیفی طراحان و سازندگان تجهیزات نیروگاه‌های تجدیدپذیر..... ۱
- ۲- رویه تکمیل فرم شماره ۱؛ ۲
- ۳- رویه تکمیل فرم شماره ۲؛ ۳
- ۴- رویه تکمیل فرم شماره ۳؛ ۴
- ۵- رویه تکمیل فرم شماره ۴؛ ۵
- ۶- رویه تکمیل فرم شماره ۵؛ ۶
- ۷- رویه تکمیل فرم شماره ۶؛ ۷
- ۸- رویه تکمیل فرم شماره ۷؛ ۸
- ۹- رویه تکمیل فرم شماره ۸؛ ۹
- ۱۰- رویه تکمیل فرم شماره ۹؛ ۱۰
- ۱۱- رویه تکمیل فرم شماره ۱۰؛ ۱۱
- ۱۲- رویه تکمیل فرم شماره ۱۱؛ ۱۲
- ۱۳- رویه تکمیل فرم شماره ۱۲ ۱۳
- ۱۴- رویه تکمیل فرم‌های شماره ۱۳؛ ۱۴

۱- رویه تکمیل فرم‌ها و مدارک مورد نیاز برای ارزیابی کیفی طراحان و سازندگان تجهیزات نیروگاه‌های تجدیدپذیر

- فرم‌ها با خط خوانا و بدون قلم خوردگی پر شوند.
- چنانچه از هر فرم تعداد بیشتری نیاز بود، از آن فرم کپی گرفته شود.
- فقط در محل‌های خالی (سفید) اطلاعات نوشته شوند. اگر برای یک قلم اطلاعاتی جای خالی (سفید) در نظر گرفته نشده است، برای آن قلم اطلاعاتی چیزی نوشته نشود.
- در پایان، تعداد فرم‌ها شمارش شده و به ترتیب به هر فرم، شماره صفحه اختصاص داده شود. این اعداد باید در پایین صفحه قرار گیرند.
- فهرست فرم‌های پرسشنامه:
 - فرم شماره ۱: مشخصات عمومی متقاضی
 - فرم شماره ۲: توانایی تولید
 - فرم شماره ۳: فهرست صورت‌های مالی
 - فرم شماره ۴: فهرست اعضای هیات مدیره و پرسنل کلیدی مطابق لیست بیمه
 - فرم شماره ۵: فهرست سوابق قراردادهای ساخت/ طراحی/ انتقال دانش فنی
 - فرم شماره ۶: فهرست تجهیزات فروخته شده
 - فرم شماره ۷: فهرست تست‌های تحقیقاتی و اعتبارسنجی محصولات مورد طراحی
 - فرم شماره ۸: فهرست سوابق فعالیت‌های پژوهشی مرتبط- سایر فعالیت‌های پژوهشی (ثبت اختراع، مشارکت در تدوین استانداردها و ضوابط معتبر، ترجمه کتاب و ...)
 - فرم شماره ۹: پروژه‌های در دست اقدام
 - فرم شماره ۱۰: استقرار سیستم‌های استاندارد- نظام کنترل و تضمین کیفیت (QA, QC, TQM و ...)
 - فرم شماره ۱۱: سایر اطلاعات موثر در ارزیابی کیفی
 - فرم شماره ۱۲: تعهدنامه
 - فرم شماره ۱۳: فرم‌های اجزاء نیروگاه‌های تجدیدپذیر

توضیح: تمامی مدارک درخواستی در زونکن متحدالشکل و اسناد و مدارک لازم در قطع A4 پیوست شوند.

۲- رویه تکمیل فرم شماره ۱؛

در این فرم مشخصات عمومی متقاضی مشخص می‌شود.

۱-۲- روش تکمیل هر قلم اطلاعاتی:

- شماره ثبت: شماره ثبت شرکت در اداره ثبت شرکت‌ها ذکر گردد.
 - محل ثبت: محل ثبت شرکت به تفکیک استان و شهر محل ثبت ذکر گردند.
 - تاریخ ثبت: تاریخ ثبت شرکت به روز، ماه و سال ذکر گردد.
 - نوع ثبتی: نوع ثبتی شرکت که می‌تواند یکی از حالات زیر باشد.
- الف: تضامنی ب: نسبی ج: مختلط غیرسهامی د: مختلط سهامی ه: با مسئولیت محدود
- و: سهامی عام ز: سهامی خاص ح: تعاونی تولید (مدارک معتبر مربوطه پیوست شود).
- تاریخ تأسیس: تاریخ شروع به کار شرکت ذکر گردد.
 - نشانی فعلی شرکت: نشانی دفتر مرکزی شرکت در حال حاضر ذکر گردد.
 - نوع مالکیت کارگاه / کارخانه: یکی از حالات: الف: استیجاری ب: ملکی ج: سایر ذکر گردد. (مدارک معتبر مربوطه پیوست شود).
 - سطح زیربنای کارگاه / کارخانه: مطابق با سند ملک مساحت دفتر مرکزی ذکر گردد.
 - درآمد ناخالص سالانه (میلیون ریال): در این قسمت درآمد ناخالص سالانه مستند ۵ سال گذشته (به تفکیک هر سال) مستند به فاکتورهای فروش نوشته شود.
 - تلفن‌های دفتر مرکزی: تلفن‌های دفتر مرکزی شرکت ذکر شود.
 - تعداد کارکنان شرکت: تعداد کارکنان شاغل در هر قسمت از شرکت ذکر گردد.
 - پروانه تولید (کارخانه) / گواهینامه پایه (شرکت مشاور): در این قسمت پروانه تولید اخذ شده از وزارت صنعت، معدن و تجارت متناسب با محصول ارائه شده برای کارخانه، یا گواهینامه پایه و امتیاز اخذ شده تشخیص صلاحیت توسط سازمان مدیریت و برنامه‌ریزی کشور برای شرکت‌های طراحی و مهندسی ثبت شود. (همراه با مدارک معتبر از وزارت صنعت، معدن و تجارت یا سازمان مدیریت و برنامه‌ریزی کشور)
 - سابقه (سال): سابقه شرکت در زمانی که به عنوان سازنده/طراح فرعی و همچنین زمانی که به عنوان طراح/سازنده اصلی به تفکیک در پروژه‌های بین‌المللی یا مشترک و مشاوره در پروژه‌های داخلی به انجام رسیده است در قسمت‌های مورد نظر ثبت شود.

۳- رویه تکمیل فرم شماره ۲؛

این فرم میزان امکانات پشتیبانی و تجهیزات و ماشین‌آلات موجود در شرکت شما را مشخص می‌کند.

هر یک از این موارد می‌بایست مطابق مدارک لازم پیوست شده باشد، در غیر این صورت در روند ارزیابی کیفی لحاظ نمی‌شود.

۳-۱- روش تکمیل هر قلم اطلاعاتی؛

- شماره پروانه تولید مرتبط با تولید محصول: در این قسمت شماره پروانه‌ای که جهت تولید محصول مورد ارزیابی اخذ شده است می‌بایست درج گردد. کپی پروانه تولید نیز به پیوست این فرم می‌بایست ضمیمه گردد.
- ظرفیت براساس پروانه تولید: ظرفیتی که در پروانه تولید جهت تولید محصول مورد ارزیابی درج گردیده است در این قسمت ذکر می‌گردد.
- وضعیت مالکیت محل کار: با توجه به نوع مالکیت نسبت به محل کار خود، یکی از قسمت‌های الف- مالک ب- استیجاری ج- غیره پر شود. در صورت انتخاب گزینه مالک با پر کردن یکی از گزینه‌های الف-متعلق به شرکت ب-متعلق به سهام‌داران وضعیت دقیق مالکیت محل کار را مشخص نمایید.
- مساحت کل کارگاه / کارخانه: مطابق با سند ملک (کارگاه / کارخانه) مساحت کل ذکر گردد.
- مساحت اداری: مساحت قسمت اداری کارگاه / کارخانه، یا مساحت شرکت در صورت جدا بودن از کارخانه، در این قسمت درج گردد.
- تجهیزات اصلی / نرم‌افزارها: تجهیزات اصلی که در تولید نقش دارند و نرم‌افزارهای اصلی در طراحی همراه با تعداد و توضیحات لازم مانند سطح دسترسی، مدت دسترسی و ذکر شود.

۴- رویه تکمیل فرم شماره ۳؛

این فرم فهرست صورت‌های مالی مورد نیاز را جهت ارزیابی کیفی توانمندی مالی متقاضی را مشخص می‌کند. هر یک از سطرهایی که در فرم مذکور تکمیل می‌شود می‌بایست با مدارک پیوست شده توسط متقاضی مطابق داشته باشد، در غیر این صورت اطلاعات سطر مربوطه در روند ارزیابی کیفی لحاظ نمی‌شود.

۴-۱- روش تکمیل هر قلم اطلاعاتی؛

- **موضوع:** صورت مالی (مانند: ترازنامه، سود و زیان دو سال قبل، دارائی‌های ثابت و ...) ۳ سال گذشته شرکت می‌بایست در این قسمت ذکر گردد. همچنین صورت‌های مالی ۳ سال گذشته می‌بایست ضمیمه این فرم گردد.
- **تاریخ:** تاریخ شروع و اتمام محاسبه موضوع هر سطر ذکر گردد.

۵- رویه تکمیل فرم شماره ۴؛

در این فرم مشخصات اعضای هیات مدیره، پرسنل کلیدی موجود در چارت سازمانی، پرسنل کلیدی که در چارت سازمانی موجود نیستند مشخص می‌شود. منظور از پرسنل و کارکنان کلیدی افرادی هستند که در پروسه طراحی، تولید و کسب دانش فنی محصول مورد نظر نقش مستقیم ایفا می‌نمایند.

۵-۱- روش تکمیل هر قلم اطلاعاتی؛

- نام: نام شخص ذکر گردد.
- نام خانوادگی: نام خانوادگی ذکر گردد.
- تحصیلات: مدرک و رشته دانشگاهی ذکر گردد.
- سمت: آخرین سمت شخص در شرکت مطابق با مدارک ارائه شده ذکر گردد.
- نقش کلیدی در تولید محصول: نقشی که فرد در تولید محصول انجام می‌دهد، ذکر گردد (مانند: طراحی الکتریکی، مکانیکی، ساخت و ...).
- مرتبه علمی / شغل خارج از شرکت: در این قسمت مرتبه علمی در صورتی که فرد هیئت علمی باشد و شغل خارج از شرکت در صورتی که فرد به صورت مشاور طرف قرارداد با شرکت باشد، برای پرسنل کلیدی خارج از سازمان ذکر می‌گردد.

۶- رویه تکمیل فرم شماره ۵؛

این فرم سوابق پروژه‌های واگذار شده شرکت به سایر شرکت‌ها جهت انجام طراحی، ساخت یا انتقال دانش فنی محصول مورد ارزیابی را مشخص می‌کند. در این فرم فهرست پروژه‌های واگذار شده متقاضی، خواسته شده است.

۶-۱- روش تکمیل هر قلم اطلاعاتی؛

- **موضوع پروژه:** موضوع پروژه واگذار شده ذکر گردد.
- **تاریخ:** تاریخ شروع و اتمام قرارداد با شرکت مشاور/ پیمانکار مطابق با شرح خدمات ذکر گردد.
- **داخلی / بین‌المللی:** مکان اجرای پروژه بر حسب یکی از گزینه‌های الف-داخلی ب-بین‌المللی مطابق با مدارک معتبر پیوست شده ذکر گردد.
- **قیمت پروژه (ده میلیون ریال / هزار دلار):** مبلغ کل حق‌الزحمه پرداختی بابت واگذاری پروژه مذکور مطابق با مدارک معتبر پیوست شده ذکر گردد.
- **نام شرکت / دستگاه اجرائی:** نام مشاور یا پیمانکار (شرکت، دستگاه اجرائی، ...) به صورت دقیق همراه با شماره تماس یا فاکس ذکر گردد، تا در صورت نیاز به کسب اطلاعات از آن‌ها استفاده شود. (در صورت ناقص یا اشتباه بودن هر قلم اطلاعاتی مربوط به سوابق، ردیف مربوطه در محاسبه امتیاز ارزیابی کیفی لحاظ نخواهد شد)

۷- رویه تکمیل فرم شماره ۶؛

این فرم سوابق تجهیزات ساخته شده شرکت را مشخص می‌کند.

۷-۱- روش تکمیل هر قلم اطلاعاتی؛

- کافرما/ خریدار: نام نیروگاهی که تجهیز مورد ارزیابی را خریداری و نصب نموده است.
- نام تجهیز: تجهیز مورد ارزیابی ذکر گردد.
- مدل تجهیز: مدل و نوع تجهیز ساخته شده ذکر گردد.
- تعداد: تعداد تجهیز مورد نظر که به نیروگاه مذکور فروخته شده است.
- تاریخ فروش: سال فروش محصول به نیروگاه مورد نظر ذکر گردد.
- استانداردهای اخذشده: استانداردهایی که در تولید محصول مورد نظر اخذ شده است در این قسمت می‌بایست ذکر گردد.

قیمت فروش (ده میلیون ریال / هزاردلار): مبلغ کل حق‌الزحمه دریافتی بابت فروش محصول مذکور

مطابق با مدارک معتبر پیوست شده ذکر گردد.

۸- رویه تکمیل فرم شماره ۷؛

این فرم، فهرست تست‌های تحقیقاتی و اعتبارسنجی محصولات مورد طراحی را مشخص می‌کند.

هر یک از این موارد می‌بایست مطابق مدارک لازم از جمله شماره تست، سال انجام، تغییرات ایجاد شده نسبت به طراحی غیربومی و ... باشد.

مدارک فوق می‌بایست به صورت پیوست ارسال شود، در غیر این صورت در روند ارزیابی کیفی لحاظ نمی‌شود.

۸-۱- روش تکمیل هر قلم اطلاعاتی؛

- **کد محصول:** عنوان محصول طراحی/ساخته شده مطابق با جدول صفحه ۱ به طور کامل ذکر شود.
- **نوع محصول:** نوع محصول مورد طراحی/ساخته شده ذکر گردد.
- **تغییرات ایجاد شده نسبت به طراحی غیربومی / بهبود عملکرد و کارایی:** ارائه شواهد و مدارک دال بر تغییر عمده مانند تغییر در مواد یا ویژگی‌های آنها و یا تغییر در اجزاء یا ویژگی‌های آنها و بهبود عملکرد و کارایی.
- **تست‌های انجام شده:** تست‌هایی که در طراحی/ساخت محصول مورد نظر انجام شده است.
- **توضیح نتایج اخذ شده:** نتایجی که در اثر تغییرات رخ داده است در این قسمت ذکر گردد.

۹- رویه تکمیل فرم شماره ۸؛

این فرم فهرست سوابق فعالیت‌های پژوهشی مرتبط (سایر فعالیت‌های پژوهشی) را مشخص می‌کند.

هر یک از این موارد می‌بایست مطابق مدارک معتبر پیوست شده باشد. در غیر این صورت در روند ارزیابی کیفی لحاظ

نمی‌شود.

۹-۱- روش تکمیل هر قلم اطلاعاتی؛

- **فعالیت پژوهشی:** موضوع فعالیت پژوهشی مورد نظر (مانند: ثبت اختراع، جشنواره خوارزمی، مشارکت در تدوین استانداردها و ضوابط معتبر، تألیف و ترجمه کتاب، ...) مطابق با مدارک مورد نظر ذکر شود.
- **سال:** سال انجام پژوهش مورد نظر ذکر شود.
- **شرح خلاصه فعالیت:** توضیحاتی که در شرح فعالیت پژوهشی مذکور کمک می‌کند (مانند: دلایل و ضروریتهای انجام آن و روش اجرا و نتایج کسب شده و ...)

۱۰- رویه تکمیل فرم شماره ۹؛

این فرم پروژه‌هایی را مشخص می‌کند که در دست اقدام دارید.

هر یک از این موارد می‌بایست مطابق مدارک لازم پیوست شده باشد، در غیر این صورت در روند ارزیابی کیفی لحاظ نمی‌شود.

۱۰-۱- روش تکمیل هر قلم اطلاعاتی؛

- نام پروژه: موضوع پروژه انجام شده طبق متن قرارداد ذکر گردد.
- مدت اجراء: تاریخ شروع و اتمام پروژه مطابق با شرح خدمات قرارداد ذکر گردد.
- شرح خلاصه پروژه: خلاصه‌ای از شرح خدمات پروژه مطابق با قرارداد و مدارک معتبر ارائه شده پیوست ذکر گردد.
- درصد تکمیل پروژه: درصد انجام پروژه مطابق با شرح خدمات ذکر شود.
- درصد مشارکت در پروژه: میزان مشارکت شرکت در پروژه مذکور به درصد ذکر شود.
- قیمت پروژه (ده میلیون ریال / هزاردلار): مبلغ کل حق‌الزحمه دریافتی مشاور بابت انجام پروژه مذکور مطابق با مدارک معتبر ارائه شده پیوست ذکر گردد.
- کارفرما: نام کارفرما (شرکت، دستگاه اجرائی، ...) به صورت دقیق همراه با شماره تماس یا فاکس، که در صورت نیاز به کسب اطلاعات از آنها استفاده شود. (در صورت ناقص یا اشتباه بودن هر قلم اطلاعاتی مربوط به سوابق، ردیف مربوطه در محاسبه امتیاز ارزیابی کیفی لحاظ نخواهد شد)

۱۱- رویه تکمیل فرم شماره ۱۰؛

این فرم‌ها استقرار سیستم‌های استاندارد نظام کنترل و تضمین کیفیت (QA, QC, TQM و...) در شرکت شما را مشخص می‌کند.

در صورت استقرار هر یک از سیستم‌های مورد نظر در شرکت می‌بایست مدارک معتبر و ضروری در مورد هر سیستم و نحوه اجرای آن در سازمان به صورت پیوست شده ارسال گردد، در غیر این صورت آن سیستم در روند ارزیابی کیفی لحاظ نمی‌شود.

۱۱-۱- روش تکمیل هر قلم اطلاعاتی؛

- **عنوان سیستم استاندارد:** نام و نوع سیستم مطابق با هر یک از بخش‌های سه گانه موجود در فرم ذکر شود.
- **سطح گستردگی:** میزان گستردگی سیستم مذکور در سازمان ذکر شود.
 - این میزان گستردگی می‌تواند الف-فرا سازمانی (تعامل با دیگر سازمان‌ها) یا ب-داخل سازمانی باشد، یا از جنبه دیگری می‌تواند یکی از گزینه‌های الف-کل سازمان یا ب-بخشی از سازمان (با ذکر بخش یا بخش‌هایی که سیستم مذکور استقرار دارد، باشد).
- **گواهینامه معتبر مرتبط:** در صورت اخذ گواهینامه معتبر مرتبط با هر یک از سیستم‌های مورد نظر عنوان گواهی و نیز نام گواهی‌دهنده آن ذکر شود.
- **نرم افزار/ دستورالعمل‌های مورد استفاده:** در صورت استفاده از دستورالعمل/نرم‌افزارهای خاص و مرتبط با هر یک از سیستم‌های مورد نظر، نام دستورالعمل/نرم‌افزار ذکر شود.
- **مشخصات پرسنل فعال در این حوزه:** در این قسمت می‌بایست نام و نام خانوادگی، سمت، رشته تحصیلی، میزان تحصیلات و همچنین میزان سابقه فعالیت پرسنل فعال در این حوزه بیان شود.

۱۲- رویه تکمیل فرم شماره ۱۱؛

این فرم مربوط به کلیه اطلاعاتی می‌باشد که می‌توانند در ارزیابی شرکت تأثیر مثبتی بگذارند ولی در فرم‌های آماده شده مکانی برای ارائه آن‌ها در نظر گرفته نشده است.

۱۳- رویه تکمیل فرم شماره ۱۲

این فرم تعهدنامه صحت اطلاعات ارائه شده می‌باشد و شرکت متعهد می‌شود که تمامی اطلاعات ارائه شده منطبق با واقعیت بوده است.

لازم به ذکر است در صورت اثبات خلاف واقع بودن اطلاعات مذکور، مطابق با مقررات با شرکت خاطی برخورد صورت خواهد پذیرفت.

۱۴- رویه تکمیل فرم‌های شماره ۱۳؛

این فرم‌ها به منظور ارزیابی فنی شرکت از منظر توان ساخت، طراحی و دانش فنی می‌باشد که برای هر جزء نیروگاهی یک فرم شامل ۳ بخش ذکر شده تهیه شده است و هر بخش شامل زیرمجموعه‌هایی متناسب با بخش موجود می‌باشد. لازم به ذکر است که به منظور بررسی و ارزیابی هر بخش، می‌بایست مدارک مثبت متناسب با زیربخش مربوطه به ارزیاب ارائه گردد.