

## رعایت موارد ذیل جهت دریافت گواهی پیمانکاری توسط متقاضیان الزامی می باشد:

- ۱- ارائه نامه درخواست کتبی متقاضی به مدیر عامل سازمان مدیریت پسماند یا معاونت امور مناطق مبنی بر موضوع ارزیابی کیفی و فنی "رشته نظافت و پاکیزه سازی معابر شهری یا رشته جمع آوری و تفکیک پسماند های خشک «بازیافت»" و درخواست تاییدیه GPS از معاونت برنامه ریزی و توسعه شهری (هر متقاضی برای دریافت گواهی فقط در یک رشته می تواند درخواست ارائه نماید).
- ۲- در موضوع ثبتی شرکت باید به امور نظافت و پاکیزه سازی معابر شهری و یا جمع آوری و تفکیک پسماندهای خشک (بازیافت) اشاره شده باشد.
- ۳- باستناد اسناد ثبتی و قانونی، مدیرعامل می بایست دارای حق امضاء در اسناد تعهد آور بوده و جزو شرکای شرکت نیز باشد. (مشخص نمودن درصد سهام مدیر عامل و هر یک از اعضای موثر در گواهی پیمانکاری طی نامه از طرف شرکت).
- ۴- باستناد اسناد ثبتی و قانونی، دفتر شرکت (دفتر مرکزی و یا شعبه) در مجموعه شهری تهران بزرگ باشد.
- ۵- ارائه اصل و رونوشت برابر اصل اساسنامه، اظهار نامه ثبتی، آخرین روزنامه رسمی و تغییرات ثبتی شرکت.
- ۶- ارائه اصل و رونوشت برابر اصل شناسنامه (صفحات اول، صفحه مربوط به همسر و توضیحات "در صورت داشتن")، کارت ملی و کارت پایان خدمت برای کلیه اعضای هیئت مدیره (مدیر عامل، سایر اعضا و بازرسین).
- ۷- ارائه اصل و رونوشت برابر اصل مدرک تحصیلی مدیر عامل و افراد موثر (امتیاز آور) در هیئت مدیره و همچنین استعلام از دفتر پیشخوان دولت (با ذکر آدرس سازمان به عنوان گیرنده استعلام) برای افرادی که دارای مدرک دیپلم می باشند.
- ۸- ارائه گواهی امضای محضری و عکس پرسنلی برای مدیر عامل و همه اعضای هیئت مدیره.
- ۹- ارائه اصل گواهی سوابق بیمه و یا حکم بازنشستگی مدیرعامل و اعضای موثر (امتیاز آور) هیئت مدیره که به تایید مراجع ذیصلاح رسیده باشد.
- ۱۰- ارائه اصل و رونوشت برابر اصل آخرین گواهی گردش مالی در یک سال اخیر برای پایه یک مورد تایید بانک و آخرین ترازنامه مالی تایید شده توسط حسابرس رسمی و قانونی برای پایه های دو و بالاتر. (برای پایه یک آخرین مانده و موجودی حساب، گردش مالی معادل ۴۰۰ میلیون تومان است)).
- ۱۱- درج کامل ایمیل و کد پستی شرکت در فرمها.
- ۱۲- ارائه فرمها بصورت کامل با امضاء مجاز قید شده در اساسنامه همراه با مهر شرکت (همراه کلیه مدارک).
- ۱۳- برای دریافت پایه دو و بالاتر در رشته نظافت و پاکیزه سازی و رشته جمع آوری و تفکیک پسماندهای خشک «بازیافت» ارائه سابقه کار با مدت تعیین شده برای شرکت (داشتن قرارداد قبلی) الزامی است.
- ۱۴- در کلیه رشته های درخواستی مدیرعامل می بایست مذکور باشد.
- ۱۵- برای تشکیل پرونده حضور شخص مدیر عامل الزامی است.
- ۱۶- معرفی کتبی و رسمی نماینده شرکت به همراه رونوشت کارت ملی برای پیگیری مراحل کاری و اداری پرونده الزامی می باشد.

## توجه:

### کلیه اسناد و مدارک ارائه شده باید کپی برابر اصل محضری باشند.

شماره تماس دبیرخانه ارزیابی کیفی و فنی پیمانکاران: ۵۵۵۳۰۱۳۱ داخلی ۱۳۰۹

## در خصوص امتیاز ماشین آلات

- کلیه متقاضیان در هر یک از رشته های مورد درخواست بایستی تعداد حداقل خودروهای مندرج در جداول پیوست را متناسب با پایه مورد تقاضا تامین نمایند، در غیر اینصورت پرونده آنها قابل بررسی نخواهد بود .
- به منظور نوسازی خودروها و تجهیزات مورد استفاده حداقل مدل قابل قبول، مدل سال ۱۳۸۷ می باشد مشروط به اینکه میانگین مدل سال کل خودروهای ارائه شده سال ۱۳۹۲ باشد. (عمر مفید ماشین آلات ۱۰ سال از تاریخ تولید و میانگین سال ماشین آلات ۵ سال از سال جاری می باشد).
- نصب دستگاه **GPS فعال** (مورد تأیید سازمان مدیریت پسماند) بر روی کلیه خودروها جهت تمدید و اعطای گواهی پیمانکاری الزامی می باشد .
- **در رشته نظافت و پاکیزه سازی** اسناد مالکیت ۱۰۰٪ خودروها می تواند به نام شرکت، اعضای هیئت مدیره و مدیر عامل باشد. (خودروهای استیجاری مشمول شرایط فوق نمی باشند).
- **در رشته جمع آوری و تفکیک پسماندهای خشک (بازیافت)** اسناد مالکیت ۱۰۰٪ خودروهای کامیونت مخصوص حمل پسماند خشک می بایست بنام شرکت باشد. اسناد سایر خودروها می تواند به نام اعضای هیئت مدیره و مدیرعامل نیز باشد.
- ارائه اصل و رونوشت برابر اصل کلیه مدارک ماشین آلات اعم از شناسنامه خودرو، سند کارخانه یا سند قطعی، معاینه فنی و ... الزامی می باشد.
- ارائه نامه معتبر و رسمی از شرکتهای لیزینگی با ذکر نوع خودرو و شماره موتور و شاسی در متن نامه، جهت خودروهای اجاره به شرط تملیک الزامی می باشد.
- بعد از تکمیل مدارک و مستندات ماشین آلات و تجهیزات (GPS)، نسبت به انجام بازدید کارشناسان، هماهنگی و اقدام خواهد شد.
- در زمان بازدید، اصل مدارک ماشین آلات (سند مالکیت خودرو یا سند قطعی، معاینه فنی و...) نیز رویت می گردد.

**جدول شماره ۱: تعداد و نوع خودروهای مورد لزوم در پایه های مختلف رشته نظافت و پاکیزه سازی معابر شهری**

ردیف	نوع خودرو	تعداد خودروهای مورد نیاز در هر پایه				
		یک	دو	سه	چهار	پنج
۱	کامیون مخصوص حمل زباله	۴	۸	۱۲	۲۰	۲۸
۲	خودرو جاروب خیابانی	۱	۲	۳	۵	۷
۳	خودرو جاروب بزرگراهی	۱	۲	۳	۵	۷
۴	خودرو مخزن شوی	۱	۲	۳	۴	۵
۵	خودرو جدول و گاردریل شوی	۱	۲	۳	۴	۵
۶	خودرو تانکر آب	۰	۱	۳	۴	۵
۷	خودرو مینی بک	۲	۳	۴	۵	۶

**جدول شماره ۲: تعداد و نوع خودروهای مورد لزوم در پایه های مختلف رشته جمع آوری و تفکیک پسماندهای خشک (بازیافت)**

ردیف	نوع خودرو	تعداد خودروهای مورد نیاز در هر پایه	
		یک	دو
۱	خودرو وانت ویژه جمع آوری پسماند خشک (طبق طرح سازمان مدیریت پسماند)	۴	۸
۲	کامیونت مسقف (طبق طرح سازمان مدیریت پسماند)	۳	۴

**توجه:**

- برای پایه **یک** مدیر عامل و یکی از اعضای هیات مدیره باید دارای مدرک تحصیلی دیپلم یا بالاتر و دارای سابقه کار مرتبط باشند ( برای دیپلم ۴ سال - فوق دیپلم ۲ سال - لیسانس و بالاتر ۱ سال سابقه کار مرتبط )
- برای پایه **دو** مدیر عامل و دو نفر از اعضای هیات مدیره باید دارای مدرک تحصیلی دیپلم یا بالاتر و دارای سابقه کار مرتبط باشند ( برای دیپلم ۶ سال - فوق دیپلم ۴ سال - لیسانس و بالاتر ۲ سال سابقه کار مرتبط )
- برای پایه **سه** مدیر عامل و دو نفر از اعضای هیات مدیره باید دارای مدرک تحصیلی دیپلم یا بالاتر و دارای سابقه کار مرتبط باشند ( برای دیپلم ۸ سال - فوق دیپلم ۵ سال - لیسانس و بالاتر ۳ سال سابقه کار مرتبط )
- ملاک محاسبه سابقه کار افراد بعد از تاریخ اخذ مدرک محاسبه می گردد .
- برای سوابق کاری غیر مرتبط میزان سابقه می بایست ۳ برابر ارائه شود.

## عناوین فرمهای پرسشنامه و اسناد و مدارک مورد لزوم جهت تشکیل پرونده عبارت است از :

### فرم شماره (۱): مشخصات عمومی شرکت

اسناد و مدارک پیوست فرم شماره (۱):

- اصل و رونوشت برابر اصل اساسنامه و تقاضانامه شرکت
  - اصل و رونوشت برابر اصل اظهارنامه یا شرکت نامه ثبتی
  - اصل و برابر اصل روزنامه رسمی تأسیس شرکت و تغییرات ثبتی شرکت بعد از تأسیس تاکنون
- تبصره:** ملاک کنترل سابقه تأسیس شرکت، آگهی مندرج در روزنامه رسمی و تاریخ ثبت شرکت می باشد.

### فرم شماره (۲): مشخصات مدیرعامل و اعضای هیئت مدیره

اسناد و مدارک پیوست فرم شماره (۲)

- اصل و رونوشت برابر اصل مدارک تحصیلی مدیرعامل و اعضای هیئت مدیره امتیاز آور
- تبصره:** مدیرعامل شرکت باید از عدم استفاده از امتیاز مدرک تحصیلی خود و سایر افراد امتیاز آور شرکت در دیگر شرکتها اطمینان حاصل کرده و سپس فرم (۲) را تکمیل و مدارک تحصیلی افراد را ارائه نماید.
- اصل و رونوشت برابر اصل صفحه اول و دوم شناسنامه (مشخصات همسر و فرزندان) و کارت ملی مدیرعامل و اعضای هیئت مدیره
  - اصل و رونوشت برابر اصل صفحه اول شناسنامه و کارت ملی بازرسین شرکت (شرکتهای سهامی خاص).
- تبصره:** در صورت داشتن توضیحات تصویر صفحه توضیحات شناسنامه نیز ارائه گردد.
- اصل و رونوشت برابر اصل کارت اعلام وضعیت خدمت سربازی افراد ذکور مشمول قانون نظام وظیفه (مدیرعامل و اعضای هیئت مدیره و بازرسین)

### فرم شماره (۳): اطلاعات و سوابق کاری مربوط به مدیرعامل و اعضای هیئت مدیره

مدارک پیوست فرم شماره (۳):

- اصل گواهی سوابق بیمه مدیرعامل و اعضای هیئت مدیره جهت محاسبه سوابق کاری افراد مورد امتیاز آور
- رونوشت برابر اصل حکم بازنشستگی کارکنان بازنشسته با مشخص بودن تاریخ بازنشستگی

### فرم شماره (۴): سوابق اجرایی شرکت

مدارک پیوست فرم شماره (۴):

- رونوشت برابر اصل ابلاغ و متن قراردادهای منعقد شده که مدت قرارداد و مبلغ مشخص شده باشد.
- رونوشت برابر اصل مفصاحساب بیمه هر قرارداد
- رونوشت برابر اصل مفصاحساب دارایی هر قرارداد

### فرم شماره (۵): اطلاعات مربوط به توان شرکت (دارائی های ثابت)

مدارک پیوست فرم شماره (۵)

- اصل و رونوشت برابر اصل اسناد مالکیت یا اجاره نامه رسمی زمین یا بنای مورد استفاده جهت دفتر، محل اسکان کارگری، تعمیرگاه یا محل توقف ماشین آلات

- اصل و رونوشت برابر اصل اسناد مالکیت ماشین آلات و تجهیزات ویژه خدمات شهری به نام شرکت، مدیرعامل، اعضای هیئت مدیره و یا سهامداران

**فرم شماره (۶): اطلاعات مربوط به توان شرکت (دارائی های جاری):**

مدارک پیوست فرم شماره (۶):

- اصل و رونوشت برابر اصل آخرین اظهارنامه مالیاتی شرکت

- اصل و رونوشت برابر اصل آخرین ترازنامه مالی تایید شده توسط حسابرس رسمی و قانونی .

- اصل و رونوشت برابر اصل آخرین گواهی گردش مالی در یک سال اخیر تایید شده توسط مراجع ذیصلاح مالی و آخرین مانده و موجودی حساب

**فرم شماره (۷): تعهدنامه تصدیق مندرجات فرم های فوق و مدارک ارائه شده جهت تشکیل پرونده**

- این فرم باید توسط کلیه اعضای شرکت اعم از امتیاز آور و غیر امتیاز آور امضاء گردد.

**فرم اقرار به ارائه آخرین تغییرات ثبتی و قانونی و روزنامه رسمی**

- این فرم باید توسط کلیه اعضای شرکت اعم از امتیاز آور و غیر امتیاز آور امضاء گردد.

**فرم تعهدنامه عدم بکارگیری عوامل غیر مجاز (مخصوص رشته جمع آوری و تفکیک پسماندهای خشک)**

- این فرم باید توسط کلیه اعضای شرکت اعم از امتیاز آور و غیر امتیاز آور امضاء گردد.

معاونت خدمات شهری و محیط زیست شهرداری تهران - سازمان مدیریت پسماند

دبیرخانه ارزیابی کیفی و فنی پیمانکاران

فرم ۱- مشخصات عمومی

نام شرکت:		تاریخ ارسال فرم:		تعداد صفحات این فرم از	تا
نام اختصاری:		نام قبلی:		شماره تلفن های دفتر مرکزی:	
شماره ثبت:	محل ثبت:	تاریخ ثبت:	تاریخ تأسیس:	نوع ثبتی:	
تعداد کل سهام:	مبلغ هر سهم:	سرمایه ثبتی:	نشانی پست الکترونیکی:		
نشانی دفتر مرکزی و کد پستی:		نشانی شعبه و کد پستی:			
پایه و موضوع مورد درخواست شرکت را ذکر نمایید:		صحت مندرجات این برگ مورد تأیید است.			
موضوع:		نام و نام خانوادگی امضای مجاز و مهر شرکت:			
<input type="checkbox"/> نظافت و پاکیزه سازی معابر شهری <input type="checkbox"/> جمع آوری و تفکیک پسماندهای خشک (بازیافت)		پایه			

معاونت خدمات شهری و محیط زیست شهرداری تهران - سازمان مدیریت پسماند

دبیرخانه ارزیابی کیفی و فنی پیمانکاران

فرم ۲ - مشخصات مدیرعامل، اعضای هیأت مدیره و سهامداران امتیاز آور

نام شرکت :										تاریخ ارسال فرم :			تعداد صفحات این فرم از		تا
ردیف	نام و نام خانوادگی	نام پدر	شماره شناسنامه	محل صدور	کد ملی	مدرک تحصیلی	رشته تحصیلی	شماره و تاریخ کارت نظام وظیفه	سمت در شرکت	نمونه امضاء					

صحت مندرجات این برگ مورد تأیید است.  
نام و نام خانوادگی امضای مجاز و مهر شرکت :

توضیح : برای افراد هیئت مدیره غیر امتیاز آور و سهامداران تکمیل ستون مدرک تحصیلی ، رشته تحصیلی الزامی نمی باشد.

معاونت خدمات شهری و محیط زیست شهرداری تهران - سازمان مدیریت پسماند

دبیرخانه ارزیابی کیفی و فنی پیمانکاران

فرم ۳ - اطلاعات و سوابق کاری مربوط به مدیر عامل و اعضای هیئت مدیره

نام شرکت:		تاریخ ارسال فرم:		تعداد صفحات این فرم از		تا	
نام:	نام پدر:	شماره شناسنامه:	کد ملی:	سمت فعلی:			
نام خانوادگی:	تاریخ تولد:	محل صدور:	تاریخ ورود به شرکت:				
مدرک تحصیلی	رشته تحصیلی	تاریخ اخذ مدرک	نام محل تحصیل	کشور	محل الصاق عکس		
دیپلم متوسطه							
کاردانی							
کارشناسی							
کارشناسی ارشد - دکترا							
سوابق کاری به ترتیب پس از اخذ اولین مدرک تحصیلی:							
از تاریخ	تا تاریخ	مدت بیمه به روز	نام شرکت / مؤسسه / دستگاه اجرایی	نوع فعالیت	سمت	نام پروژه یا فعالیت	سابقه کار مفید
سابقه کار مفید: سال		امتیاز:		صحت مندرجات این برگ مورد تأیید است.			
امضای فرد معرفی شده:		نام و نام خانوادگی امضای مجاز و مهر شرکت:					

- ارائه گواهی صحت امضاء در دفتر اسناد رسمی الزامی است.
- توضیح: نوع فعالیت شامل امور اجرایی، نظارت مستقیم، امور غیر مرتبط، مدیریت نیروی انسانی مرتبط، امور تحقیقاتی و دانشگاهی می باشد.



معاونت خدمات شهری و محیط زیست شهرداری تهران - سازمان مدیریت پسماند

دبیرخانه ارزیابی کیفی و فنی پیمانکاران

فرم ۴ - سوابق تجربه کاری شرکت

نام شرکت:		تاریخ ارسال فرم:			تعداد صفحات این فرم از تا		
ردیف	موضوع قرارداد	محل قرار داد	شماره قرارداد	تاریخ شروع	تاریخ اتمام	مبلغ قرارداد - بریال	توضیحات

صحت مندرجات این برگ مورد تأیید است.  
نام و نام خانوادگی امضای مجاز و مهر شرکت:

توضیح: محل قرار داد شامل داخل شهرداری تهران و خارج از شهرداری تهران می باشد.

معاونت خدمات شهری و محیط زیست شهرداری تهران - سازمان مدیریت پسماند

دیپرخانه ارزیابی کیفی و فنی پیمانکاران

فرم ۱-۵ - اطلاعات مربوط به توان شرکت (دارائی های ثابت - اسناد یا اجاره نامه ملکی)

نام شرکت:		تاریخ ارسال فرم:	تعداد صفحات این فرم از تا
۱- امکانات تعمیرگاه ماشین آلات :		۲- امکانات دفتری:	
وضعیت مالکیت	ملکی (در صورت مثبت بودن) <input type="checkbox"/>	وضعیت مالکیت	ملکی (در صورت مثبت بودن) <input type="checkbox"/>
متعلق به شرکت	<input type="checkbox"/>	متعلق به شرکت	<input type="checkbox"/>
محل :	استیجاری <input type="checkbox"/>	محل کار :	استیجاری <input type="checkbox"/>
متعلق به سهامداران	<input type="checkbox"/>	متعلق به سهامداران	<input type="checkbox"/>
مساحت کل محل ..... مترمربع		مساحت کل محل کار ..... مترمربع	
۳- امکانات محل اسکان کارگری :		۴- امکانات محل دپو ماشین آلات :	
وضعیت مالکیت	ملکی (در صورت مثبت بودن) <input type="checkbox"/>	وضعیت مالکیت	ملکی (در صورت مثبت بودن) <input type="checkbox"/>
متعلق به شرکت	<input type="checkbox"/>	متعلق به شرکت	<input type="checkbox"/>
محل :	استیجاری <input type="checkbox"/>	محل :	استیجاری <input type="checkbox"/>
متعلق به سهامداران	<input type="checkbox"/>	متعلق به سهامداران	<input type="checkbox"/>
مساحت کل محل ..... مترمربع		مساحت کل محل ..... مترمربع	
<p>صحت مندرجات این برگ مورد تأیید است.</p> <p>نام و نام خانوادگی امضای مجاز و مهر شرکت:</p>			

معاونت خدمات شهری و محیط زیست شهرداری تهران - سازمان مدیریت پسماند

دبیرخانه ارزیابی کیفی و فنی پیمانکاران

فرم ۲-۵ - اطلاعات مربوط به توان شرکت (توان عملیاتی و پشتیبانی - ماشین آلات و تجهیزات)

تعداد صفحات این فرم از		تاریخ ارسال فرم:		نام شرکت:			
نوع مالکیت		شماره انتظامی	سال ساخت (مدل)	سمت	نام مالک	نوع ماشین آلات و تجهیزات	ردیف
اجاره به شرط تملیک	سند قطعی						

صحت مندرجات این برگ مورد تأیید است.  
نام و نام خانوادگی امضای مجاز و مهر شرکت:

معاونت خدمات شهری و محیط زیست شهرداری تهران - سازمان مدیریت پسماند

دبیرخانه ارزیابی کیفی و فنی پیمانکاران

فرم ۶- اطلاعات مربوط به توان شرکت (توان مالی)

نام شرکت:	تاریخ ارسال فرم:	تعداد صفحات این فرم از	تا
نوع حساب شرکت	دارایی های جاری		
نام بانک	بدهی های جاری		
کد شعبه	بدهی های بلند مدت		
موجودی حساب به ریال	دارایی های ثابت		
تاریخ اعلام موجودی	گردش مالی		
	شماره و تاریخ اظهارنامه مالیاتی		
	شماره و تاریخ ترازنامه مالی		
صحت مندرجات این برگ مورد تأیید است. نام و نام خانوادگی امضای مجاز و مهر شرکت:			

دبیرخانه ارزیابی کیفی و فنی پیمانکاران

فرم ۷ - تعهدنامه

نام شرکت:	تاریخ ارسال فرم:	تعداد صفحات این فرم از تا
<p>با تأیید صحت مندرجات برگ‌های پرسش نامه و مدارک پیوست آن، متعهد می‌گردیم هر گونه اعمال تغییر در اعضاء و سایر امور ثبتی و قانونی و سوابق و مدارک و ماشین آلات ارائه شده که به هر نحوی در امتیاز و ارزیابی کیفی و فنی شرکت مؤثر می‌باشند را قبل از هر اقدامی به دبیرخانه ارزیابی کیفی و فنی پیمانکاران آن سازمان اطلاع داده و مدارک مربوطه را تحویل نمائیم.</p> <p>تأیید می‌نماید، هیچ یک 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 به محض شمول این مقررات بر شرکت و شرکاء آن، موضوع را فوراً به اطلاع دبیرخانه ارزیابی کیفی و فنی پیمانکاران و دستگاه اجرایی طرف قرارداد برساند.</p> <p>تأیید می‌نماید، هیچ یک از اشخاصی که به نحوی از انحاء، در رابطه با اصل ۴۹ قانون اساسی محکومیت یافته‌اند، در این شرکت سهام دار نیستند و به محض شمول این امر به مدیران و شرکاء، مراتب را فوراً به دبیرخانه ارزیابی کیفی و فنی پیمانکاران و دستگاه های اجرایی طرف قرارداد اطلاع دهد.</p> <p>تأیید می‌نماید، امتیاز آوران شرکت در هیچ یک از شرکت‌های پیمانکاری و عامل مدیریت و دیگر شرکت‌ها و یا مؤسساتی که این قبیل خدمات را انجام می‌دهند، امتیاز آور نمی‌باشند.</p> <p>تأیید می‌نماید، افراد فنی امتیاز آور این شرکت، به طور تمام وقت در این شرکت شاغل هستند.</p> <p>چنانچه خلاف هر یک از اقاریر و تأییدات فوق‌الذکر و نیز مندرجات پرسش نامه تحویلی به دبیرخانه ارزیابی کیفی و فنی پیمانکاران و مدارک ضمیمه آن به اثبات برسد، علاوه بر شمول مجازات‌های مترتب بر ارائه مدارک و اطلاعات غیر واقعی به مراجع دولتی، سازمان مدیریت پسماند مختار می‌باشد در هر زمان و به هر نحو، به تشخیص خود نسبت به ابطال گواهی پیمانکاری صادره اقدام نماید و اینجانبان در این ارتباط حق هر گونه ادعا و طرح اعتراض را از خود سلب و ساقط می‌نمائیم.</p>		
<p>صحت مندرجات این برگ مورد تأیید است.</p> <p>نام و نام خانوادگی - امضای مجاز و مهر شرکت:</p> <p>(امضای کلیه اعضاء هیئت مدیره ذیل این تعهدنامه الزامی است)</p>		

دبیرخانه ارزیابی کیفی و فنی پیمانکاران

فرم اقرار به ارائه آخرین تغییرات ثبتی و قانونی

تعداد صفحات این فرم از	تا	نام شرکت:	تاریخ ارسال فرم:
<p>بدین وسیله اینجانبان امضاء کنندگان ذیل، مدیر عامل و اعضای هیئت مدیره اقرار می نمائیم که آخرین تغییرات قانونی و ثبتی شرکت را طی روزنامه رسمی / برگه ثبتی شماره ..... مورخ ..... به دبیرخانه ارزیابی کیفی و فنی پیمانکاران سازمان مدیریت پسماند ارائه نموده ایم و متعهد می گردیم هر گونه اعمال تغییر در اعضا و سایر امور ثبتی و قانونی مرتبط با شرکت را قبل از هر اقدامی به آن سازمان اطلاع داده و مدارک مربوطه را تحویل نمائیم.</p>			
<p>صحت مندرجات این برگه مورد تأیید است. (امضای کلیه اعضای هیئت مدیره ذیل این تعهدنامه الزامی است)</p>			

دبیرخانه ارزیابی کیفی و فنی پیمانکاران

تعهدنامه عدم بکارگیری عوامل غیر مجاز در محدوده پیمان (مخصوص رشته بازیافت)

نام شرکت:	تاریخ ارسال فرم:	تعداد صفحات این فرم از	تا
<p>بدین وسیله اینجانب / اینجانبن ..... مدیرعامل / رئیس هیئت مدیره (دارندگان حق امضاء مجاز) متعهد می گردد که این شرکت در طول مدت انجام عملیات امور جمع آوری و تفکیک پسماندهای خشک (بازیافت) در محدوده مناطق شهرداری تهران، طبق مفاد پیمان منعقد شده نسبت به انجام مطلوب وظایف محوله اقدام نماید و در صورت بکارگیری هرگونه عوامل غیر مجاز (کتفی - چرخی و ...) و عدم رعایت ضوابط و مقررات مندرج در مفاد پیمان، سازمان مدیریت پسماند مختار می باشد در هر زمان و به هر نحو، به تشخیص خود نسبت به ابطال گواهی پیمانکاری صادره اقدام نماید و اینجانب/اینجانبن در این ارتباط حق هرگونه ادعا و طرح اعتراض را از خود سلب و ساقط می نماید.</p>			
<p>صحت مندرجات این برگ مورد تأیید است. نام و نام خانوادگی - امضای مجاز و مهر شرکت: (امضای کلیه اعضای هیئت مدیره ذیل این تعهدنامه الزامی است)</p>			

ردیف	مدارک مورد نیاز (لطفاً در چیدمان پرونده ترتیب ذیل رعایت گردد)	کنترل مدارک توسط شرکت	کنترل مدارک توسط دبیرخانه ارزیابی کیفی و فنی پیمانکاران سازمان مدیریت پسماند				
			ملاحظات	کامل	ناقص	عودت داده می شود در صورت نقص پرونده	*عدم وجود
۱	نامه درخواست شرکت						
۲	فرم شماره ۱: مشخصات عمومی شرکت پیوست فرم: - ارایه اساسنامه رسمی ممهور به مهر ثبت شرکتها - آگهی تأسیس - اظهارنامه ثبت شرکتها						
۳	فرم شماره ۲: مشخصات مدیرعامل و اعضای هیأت مدیره، پیوست فرم: - آخرین صورتجلسه رسمی هیأت مدیره (اصل روزنامه رسمی کشور) - مدرک تحصیلی مدیرعامل و اعضای هیئت مدیره - شناسنامه و کارت ملی - کارت نظام وظیفه عمومی						
۴	فرم شماره ۳: اطلاعات و سوابق کاری مربوط به مدیر عامل و اعضای هیئت مدیره پیوست فرم: - ارایه گواهی سوابق کاری - ارایه سوابق بیمه مرتبط						
۵	فرم شماره ۴: سوابق اجرایی شرکت پیوست فرم: - ارایه قرارداد بصورت ذیل: - نامه از کارفرما با ذکر نام شرکت / موضوع قرارداد، زمان شروع و اتمام قرارداد، مبلغ قرارداد - متن قرارداد - مفصلا حساب بیمه هر قرارداد - مفصلا حساب دارایی هر قرارداد						

\* عدم وجود به معنی نبود مدارک در پرونده است.

\*\* عدم نیاز به معنی نیاز نداشتن به آن مدرک می باشد.



کنترل مدارک توسط دبیرخانه ارزیابی کیفی و فنی پیمانکاران سازمان مدیریت پسماند						کنترل مدارک توسط شرکت	مدارک مورد نیاز (لطفاً در چیدمان پرونده ترتیب ذیل رعایت گردد)	ردیف
ملاحظات	**عدم نیاز	*عدم وجود	در صورت نقص پرونده عودت داده می شود	ناقص	کامل			
							فرم ۵: اطلاعات مربوط به توان شرکت (دارائیهای ثابت) پیوست فرم: - اسناد یا اجاره نامه رسمی ملکی - اسناد ماشین آلات و تجهیزات	۶
							فرم ۶: اطلاعات مربوط به توان شرکت (دارائیهای جاری) پیوست فرم: - اصل و رونوشت برابر اصل آخرین اظهارنامه مالیاتی شرکت - اصل و رونوشت برابر اصل آخرین ترازنامه مالی تایید شده توسط حسابرس رسمی و قانونی - اصل و رونوشت برابر اصل آخرین گواهی موجودی و گردش مالی در یک سال اخیر تایید شده توسط مراجع ذیصلاح مالی	۷
							فرم ۷: تعهدنامه تصدیق مندرجات فرمها و مدارک پیوست آنها	۸
<p>نظر کارشناس دبیرخانه ارزیابی کیفی و فنی:</p> <p><input type="radio"/> پرونده آماده بررسی می باشد.</p> <p><input type="radio"/> پرونده غیرقابل بررسی، عودت می گردد.</p> <p>نام و امضای کارشناس دبیرخانه ارزیابی کیفی و فنی:</p> <p>تاریخ بررسی:</p>						<p>مهر و امضای مدیرعامل شرکت:</p> <p>تاریخ:</p>		

معاونت خدمات شهری و محیط زیست شهرداری تهران - سازمان مدیریت پسماند

### دبیرخانه ارزیابی کیفی و فنی پیمانکاران

تعهدنامه رعایت مفاد قرارداد و عدم بکارگیری عوامل غیر مجاز در محدوده پیمان

(مخصوص رشته امور جمع آوری و تفکیک پسماندهای خشک)

نام شرکت:	تاریخ:
<p>بدین وسیله اینجانب/ اینجانبان _____ مدیرعامل/ رئیس هیئت مدیره (دارندگان حق امضاء مجاز) متعهد می گردد که این شرکت در طول مدت انجام عملیات امور جمع آوری و تفکیک پسماندهای خشک (بازیافت) در محدوده مناطق شهرداری تهران، طبق مفاد پیمان منعقد (اهم موارد بترتیب ذیل) نسبت به انجام مطلوب وظایف محوله اقدام نماید :</p>	
ردیف	موضوع
۱	جمع آوری از درب منازل طبق بلوک بندی
۲	خرید پسماند از درب مبادی تولید
۳	جمع آوری در غرفه های بازیافت
۴	جمع آوری ویژه شهرک ها و مجتمع های مسکونی
۵	جمع آوری ویژه مراکز و راسته های تجاری
۶	نصب GPS فعال بر روی کلیه خودروها
۷	فعالیت خودروهای معرفی شده برای رتبه بندی در محدوده قرارداد
۸	تأمین و بکارگیری عوامل و کارگران ایرانی
۹	پرداخت حقوق و دستمزد عوامل به میزان مصوب با رعایت قوانین تأمین اجتماعی
۱۰	پیش گیری از فعالیت عوامل غیر مجاز و متفرقه و عدم بکارگیری آن ها
۱۱	راهبری و نگهداشت ایستگاه بازیافت طبق مفاد قرارداد
<p>و در صورت بکارگیری هر گونه عوامل غیر مجاز (کتفی - چرخي و...) و عدم رعایت ضوابط و مقررات مندرج در مفاد پیمان، سازمان مدیریت پسماند مختار می باشد در هر زمان و به هر نحو، به تشخیص خود نسبت به ابطال گواهی پیمانکاری صادره اقدام نماید و اینجانب/ اینجانبان در این ارتباط حق هر گونه ادعا و طرح اعتراض را از خود سلب و ساقط می نماید.</p>	
<p>صحت مندرجات این برگ مورد تأیید است.</p>	
<p>نام و نام خانوادگی - امضای مجاز و مهر شرکت:</p>	

معاونت خدمات شهری و محیط زیست شهرداری تهران - سازمان مدیریت پسماند

دبیرخانه ارزیابی کیفی و فنی پیمانکاران

تعهدنامه رعایت مفاد قرارداد و عدم بکارگیری عوامل انسانی و کارگری در نظافت معابر بزرگراهی در محدوده پیمان

(مخصوص رشته نظافت و پاکیزه سازی معابر شهری)

نام شرکت:	تاریخ:																								
<p>بدین وسیله اینجانب / اینجانبان _____ مدیرعامل / رئیس هیئت مدیره (دارندگان حق امضاء مجاز) متعهد می گردد که این شرکت در طول مدت انجام عملیات حمل و نقل و جمع آوری پسماند و خدمات نظافتی مکانیزه در محدوده نواحی و مناطق شهرداری تهران، طبق مفاد پیمان منعقدہ (اهم موارد بترتیب ذیل) نسبت به انجام مطلوب وظایف محوله اقدام نماید :</p>																									
<table border="1"><thead><tr><th>ردیف</th><th>موضوع</th></tr></thead><tbody><tr><td>۱</td><td>فعالیت خودرو جاروب مکانیزه</td></tr><tr><td>۲</td><td>فعالیت خودرو جدول و گاردریل شوی</td></tr><tr><td>۳</td><td>فعالیت خودرو مخزن شوی مکانیزه</td></tr><tr><td>۴</td><td>نصب GPS فعال بر روی کلیه خودروها</td></tr><tr><td>۵</td><td>حضور و فعالیت کلیه خودروها طبق آنالیز</td></tr><tr><td>۶</td><td>فعالیت خودروهای معرفی شده برای رتبه بندی در محدوده قرارداد</td></tr><tr><td>۷</td><td>پست بندی و بکارگیری کامل کارگران</td></tr><tr><td>۸</td><td>رعایت درصد مجاز بکارگیری اتباع بیگانه مجاز</td></tr><tr><td>۹</td><td>پرداخت حقوق و دستمزد به میزان مصوب با رعایت قوانین تأمین اجتماعی</td></tr><tr><td>۱۰</td><td>نگهداشت محل اسکان کارگری طبق مفاد قرارداد</td></tr><tr><td>۱۱</td><td>معرفی و بکارگیری کارشناس حقوقی</td></tr></tbody></table>		ردیف	موضوع	۱	فعالیت خودرو جاروب مکانیزه	۲	فعالیت خودرو جدول و گاردریل شوی	۳	فعالیت خودرو مخزن شوی مکانیزه	۴	نصب GPS فعال بر روی کلیه خودروها	۵	حضور و فعالیت کلیه خودروها طبق آنالیز	۶	فعالیت خودروهای معرفی شده برای رتبه بندی در محدوده قرارداد	۷	پست بندی و بکارگیری کامل کارگران	۸	رعایت درصد مجاز بکارگیری اتباع بیگانه مجاز	۹	پرداخت حقوق و دستمزد به میزان مصوب با رعایت قوانین تأمین اجتماعی	۱۰	نگهداشت محل اسکان کارگری طبق مفاد قرارداد	۱۱	معرفی و بکارگیری کارشناس حقوقی
ردیف	موضوع																								
۱	فعالیت خودرو جاروب مکانیزه																								
۲	فعالیت خودرو جدول و گاردریل شوی																								
۳	فعالیت خودرو مخزن شوی مکانیزه																								
۴	نصب GPS فعال بر روی کلیه خودروها																								
۵	حضور و فعالیت کلیه خودروها طبق آنالیز																								
۶	فعالیت خودروهای معرفی شده برای رتبه بندی در محدوده قرارداد																								
۷	پست بندی و بکارگیری کامل کارگران																								
۸	رعایت درصد مجاز بکارگیری اتباع بیگانه مجاز																								
۹	پرداخت حقوق و دستمزد به میزان مصوب با رعایت قوانین تأمین اجتماعی																								
۱۰	نگهداشت محل اسکان کارگری طبق مفاد قرارداد																								
۱۱	معرفی و بکارگیری کارشناس حقوقی																								
<p>و در صورت بکارگیری کارگران و عوامل انسانی در رفت و روب معابر بزرگراهی و عدم رعایت ضوابط و مقررات مندرج در مفاد پیمان، سازمان مدیریت پسماند مختار می باشد در هر زمان و به هر نحو، به تشخیص خود نسبت به ابطال گواهی پیمانکاری صادره اقدام نماید و اینجانب / اینجانبان در این ارتباط حق هر گونه ادعا و طرح اعتراض را از خود سلب و ساقط می نماید.</p>																									
<p>صحت مندرجات این برگ مورد تأیید است.</p>																									
<p>نام و نام خانوادگی - امضای مجاز و مهر شرکت:</p>																									

## مدارک مورد نیاز برای تمدید گواهی پیمانکاری

- ❖ ارائه نامه درخواست کتبی تمدید گواهی پیمانکاری به مدیر عامل سازمان مدیریت پسماند مبنی بر موضوع ارزیابی کیفی و فنی "رشته نظافت و پاکیزه سازی معابر شهری یا رشته جمع آوری و تفکیک پسماند های خشک «بازیافت»" و درخواست تاییدیه GPS از معاونت برنامه ریزی و توسعه شهری (هر متقاضی برای دریافت گواهی فقط در یک رشته می تواند درخواست ارائه نماید).
- ❖ ارائه اصل مدارک ماشین آلات (برای خودروهای جدید ارائه کپی برابر اصل برگ سبز الزامی میباشد)
- ❖ آخرین روزنامه رسمی شرکت (تغییرات - تمدید بازرسین و ...)
- ❖ فرم تعهد آخرین روزنامه رسمی با امضاء تمام اعضاء
- ❖ در صورت ورود اعضای جدید به شرکت ارائه کپی برابر اصل کلیه مدارک الزامی است (در صورت امتیاز آور بودن عضو جدید ارائه اصل و برابر اصل مدرک تحصیلی و برابر اصل سابقه کار الزامی می باشد).
- ❖ پرینت بانک جدید سال جاری (گردش حساب از یکسال بیشتر نباشد)
- ❖ برای پایه دو یا بالاتر - ترازنامه مالی تایید شده توسط حسابرس و یا حسابدار رسمی و قانونی و یا ترازنامه مالی ارائه شده با مهر و امضای مجاز شرکت به همراه گردش مالی بنام شرکت طبق پرینت حساب تأیید شده توسط شبکه بانکی معتبر، ملاک عمل قرار می گیرد.
- ❖ ارائه قرارداد های مناطق (صفحات ابلاغیه قرارداد - مدت قرارداد - مبلغ قرارداد)

شماره تماس دبیرخانه ارزیابی کیفی و فنی پیمانکاران ۹-۱۳۱۰۵۵۵۳۰ داخلی ۱۳۰۹

آدرس فایل جهت تشکیل پرونده:

Pasmand.tehran.ir-دستورالعمل ها- فرم ارزیابی کیفی و فنی پیمانکاران