|  |
| --- |
| این فرم به منظور شناسایی پیمانکاران تهیه گردیده و اطلاعات آن محفوظ خواهد ماند. |
| نام شرکت: نوع شرکت:  |
| **کد (شماره) اقتصادی: شناسه ملی:** |
| نشانی و کد پستی دفتر مرکزی :  | تلفن و فاکس: |
| شماره ثبت: تاریخ ثبت: محل ثبت شرکت: |
| پست الکترونیکی: تارنما (وبسایت): |
| کارت بازرگانی: مرجع صدور تاریخ صدور تاریخ انقضاء |
| سایر گواهینامه ها و مجوزهای فعالیت: موضوع: مرجع صدور تاریخ صدور تاریخ انقضاء  |
| گواهینامه های سیستم مدیریت کیفیت: موضوع: مرجع صدور تاریخ صدور تاریخ انقضاء  |
| **مشخصات مدیر عامل ، اعضا، هیات مدیره و سهامداران** |
| ردیف | سمت(سهامدار-عضو هیات مدیره و ...) | نام و نام خانوادگی | کد ملی | مدرک و رشته تحصیلی | درصد سهام |
|   |   |  |  |   |  |
|   |   |  |  |   |  |
|   |   |   |  |   |  |
|   |   |   |  |   |  |
| **در کادر زیر نمونه امضاء افراد مجاز به امضاء اوراق تعهد آور به موجب آخرین تغییرات به همراه مهر شرکت درج شود.** |
| نام و نام خانوادگی | نام و نام خانوادگی | مهر شرکت |
| سمت در شرکت | سمت در شرکت |  |
| نمونه امضاء | نمونه امضاء |
| مدارک و مستندات مورد نیاز (پیوست گردد): روزنامه رسمی ثبت شرکت، روزنامه رسمی حاوی آخرین تغییرات، اساسنامه، تصویر کارت بازرگانی، تصویر سایر مجوزها و گواهینامه های صلاحیت حرفه ای و فعالیت، گواهینامه های سیتم مدیریت کیفیت، تصویر شناسنامه و کارت ملی رئیس هیات مدیره و مدیرعامل |

**اطلاعات ثبتی و مستندات فعالیت**

مهر و امضا مجاز تأمین کننده

|  |
| --- |
| **سوابق مدیرعامل** |
| نام و نام خانوادگی: پایه و رشته تحصیلی: محل اخذ مدرک: |
| تاریخ اخذ مدرک تحصیلی: سابقه کار(سال): |
| ردیف | نام موسسه | محل خدمت: | سمت: | تاریخ شروع و خاتمه: |
|   |  |  |  |  |
|   |  |  |  |  |
|   |  |  |  |  |
|   |  |  |  |  |
|   |   |   |   |   |
| **سوابق رئیس هیات مدیره** |
| نام و نام خانوادگی: پایه و رشته تحصیلی: محل اخذ مدرک:  |
| تاریخ اخذ مدرک تحصیلی: سابقه کار(سال): |
| ردیف | نام موسسه | محل خدمت: | سمت: | تاریخ شروع و خاتمه: |
|   |   |   |   |   |
|   |   |   |   |   |
|   |   |   |   |   |
|   |   |   |   |   |
|   |   |   |   |   |
| **سوابق یکی از اعضای هیات مدیره** |
| نام و نام خانوادگی: پایه و رشته تحصیلی: محل اخذ مدرک:  |
| تاریخ اخذ مدرک تحصیلی: سابقه کار(سال): |
| ردیف | نام موسسه | محل خدمت: | سمت: | تاریخ شروع و خاتمه: |
|   |   |   |   |   |
|   |   |   |   |   |
|   |   |   |   |   |
|   |   |   |   |   |
|   |   |   |   |   |

مهر و امضا مجاز تأمین کننده

|  |
| --- |
| نام پیمانکار: تاریخ تکمیل:موضوع فعالیت:  |
| ردیف | شرح |  | توضیحات |
| 1 | آخرین سرمایه ثبت شده |  |  |
| 2 | کل مبلغ فروش سه سال آخر  | سال | سال | سال |  |  |
|  |  |  |  |  |
| 3 | میزان سود خالص سه سال گذشته |  |  |  |  |  |
| 4 | توان تامین مالی برای اجرای سفارش (سقف مبلغ) |  |  |
| 5 | جمع مبالغ ضمانتنامه های تهیه شده طی سه سال آخر |  |  |  |  |  |
| 6 | حد اعتبار بانکی برای اخذ ضمانتنامه و تسهیلات |  |  |
| 7 | مشخصات حساب یا حسابهای بانکی  | بانک | شعبه (کد) | نوع حساب | فعال/ غیر فعال |  |
|  |  |  |  |
| 8 | سایر اطلاعات مرتبط |  |  |
| مستندات مربوط شامل : ترازنامه سه سال گذشته ،صورت گردش حساب بانکی (یکساله) گواهینامه حد اعتبار بانکی  |

**توان مالی**

مهر و امضا مجاز تأمین کننده

**توانمندی مهندسی**

1-ساختار بخش فنی و مهندسی و جایگاه آن در شرکت + تعداد افراد شاغل (پیوست شود)

2- نیروهای کلیدی بخش مهندسی

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| ردیف | نام و نام خانوادگی | تحصیلات | رشته تحصیلی | سابقه کار | سمت | توضیحات |
| 1 |  |  |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |  |  |
| 3 |  |  |  |  |  |  |
| 4 |  |  |  |  |  |  |
| 5 |  |  |  |  |  |  |
| 6 |  |  |  |  |  |  |

3- فرآیندها و روشهای اجرایی، دستورالعملهای فعالیت های مهندسی (ضمن ارائه توضیحات، دستورالعملهای فعالیت های مهندسی پیوست شود)

4- اسناد همکاری با سایر شرکت های داخلی و خارجی در زمینه پشتیبانی فنی و مهندسی (تصویر اسناد پیوست شود)

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| ردیف | نوع سند (تفاهمنامه/ توافقنامه/ مشارکتنامه/ قرارداد/ لیسانس/...)  | نام همکار (شخص حقوقی یا حقیقی) | کشور  | تاریخ مبادله سند همکاری  | موضوع و سطح همکاری (آموزش ، لیسانس ، طراحی پایه ، طراحی تفصیلی ، صفحه گذاری مدارک و ...)  | توضیحات |
| 1 |  |  |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |  |  |
| 3 |  |  |  |  |  |  |
| 4 |  |  |  |  |  |  |
| 5 |  |  |  |  |  |  |
| 6 |  |  |  |  |  |  |

 مهر و امضا مجاز تأمین کننده

**توانمندی و جایگاه سیستم کنترل کیفیت**

1- ساختار واحد کنترل کیفیت + تعداد افراد شاغل در هر قسمت (پیوست شود)

2- نیروهای کلیدی کنترل کیفیت

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| ردیف | نام و نام خانوادگی | تحصیلات | رشته تحصیلی | سابقه کار | سمت | گواهینامه ها و مهارتها  |
| 1 |  |  |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |  |  |
| 3 |  |  |  |  |  |  |
| 4 |  |  |  |  |  |  |
| 5 |  |  |  |  |  |  |

3- فرآِیندها و روشهای اجرایی و دستورالعملهای سیستم کنترل کیفیت (شرح+ مستندات پیوست شود)

4- ابزارهای اندازه گیری

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| ردیف | شرح  | تعداد  | نام سازنده  | کشور  | آخرین تاریخ کالبیراسیون  | مرجع کالبیراسیون  |
| 1 |  |  |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |  |  |
| 3 |  |  |  |  |  |  |
| 4 |  |  |  |  |  |  |
| 5 |  |  |  |  |  |  |

5- آزمایشگاههای همکار و نوع آزمایشهایی که ارجاع می شود (شرح + تصویر 2 نمونه از گزارش های اخذ شده طی 2 سال اخیر)

 مهر و امضا مجاز تأمین کننده

**توانمندی و جایگاه سیستم برنامه ریزی**

1- ساختار واحد برنامه ریزی + تعداد افراد شاغل در هر قسمت (پیوست شود)

2- نیروهای کلیدی برنامه ریزی

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| ردیف  | نام و نام خانوادگی  | تحصیلات  | رشته تحصیلی  | سابقه کار  | سمت  | دوره های آموزشی  |
| 1 |  |  |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |  |  |
| 3 |  |  |  |  |  |  |
| 4 |  |  |  |  |  |  |
| 5 |  |  |  |  |  |  |

3- فرآیندها و روشهای اجرایی و دستورالعمل های سیستم برنامه ریزی و کنترل (پیوست شود)

4- نرم افزارهای برنامه ریزی

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| ردیف  | نام نرم افزار  | نسخه اصلی یا قفل شکسته  |
| 1 |  |  |
| 2 |  |  |
| 3 |  |  |
| 4 |  |  |
| 5 |  |  |

5- نمونه برنامه های پروژه (حداقل یک مورد طی 2 سال اخیر) پیوست شود.

6- نمونه گزارشهای پیشرفت و لایحه تاخیرات ارائه شده به مشتریان (پیوست شود)

مهر و امضا مجاز تأمین کننده

**سوابق فروش**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| رديف | عنوان پروژه ( مواد یا تجهیزات فروخته شده)  | نام كارفرما (مشتری) | نام و شماره تلفن نماینده مشتری | نام مشاور ( ناظر)  | مبلغ اوليه سفارش  | مبلغ نهایی  | تاریخ قرارداد (سفارش خرید) | مدت اوليه پيمان  | مدت انجام كار | تاريخ تحويل موقت  | تاريخ تحويل قطعي | محل بهره برداری از تجهیزات یا مواد فروخته شده  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| تصویر رضایتنامه های دریافتی از کارفرمایان و مشتریان پیوست گردد. |

مهر و امضا مجاز تأمین کننده

**نمایندگیها/ عاملیت**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| رديف | نام مرجع اعطاء کننده نمایندگی/عاملیت | کشور اعطاء کننده نمایندگی | موضوع نمایندگی (محصول) | نوع نمایندگی (انحصاری) و قلمرو فعالیت | دامنه نمایندگی (فروش، پشتیبانی فنی، گارانتی، ...) | تاریخ اعطای نمایندگی | تاریخ انقضاء نمایندگی | نام و شماره تلفن نماینده شرکت مبداء (اعطاء کننده) |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| تصویر گواهینامه ها و یا قراردادهای اعطای نمایندگی پیوست گردد. |

مهر و امضا مجاز تأمین کننده

|  |  |
| --- | --- |
| **تجهیزات اداری** | **امکانات ارتباطی**  |
| **ردیف** | **نام تجهیزات**  | **تعداد** | **مشخصات اصلی (ظرفیت/ابعاد )**  | **نام و کشور سازنده**  | **سال ساخت**  | **ردیف**  | **عنوان کانال یا وسیله ارتباطی**  | **مشخصات و قابلیتها**  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| مستندات مالکیت تجهیزات و امکانات ارتباطی پیوست شود . |

 **فرم تجهیزات اداری و امکانات ارتباطی**

 مهر و امضا مجاز تأمین کننده

|  |
| --- |
| **فضای اداری**  |
| نشانی:  | کد پستی |
| تعداد طبقات  | مساحت کل زیربنا  | تملیکی/ استیجاری |
| **انبار** |
| نشانی:  | کد پستی |
| مساحت فضای اصلی  | تملیکی/ استیجاری |
| فضای جانبی و اداری   | تملیکی  | استیجاری  |
|  |  |
| **توضیحات در مورد موجودی کالا (به ویژه مواد و تجهیزات مورد نظر)** |
| مستندات مالکیت یا اجاره فضاها ضمیمه شود. |

 **فرم مشخصات فضای اداری و انبار و موجودی کالا**

مهر و امضا مجاز تأمین کننده