|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 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 :  نشانی و کد پستی کارخانه : | | | | | تلفن و فاکس: | | | |
| شماره ثبت: تاریخ ثبت: محل ثبت شرکت: | | | | | | | | |
| پست الکترونیکی: تارنما (وبسایت): | | | | | | | | |
| پروانه بهره برداری: موضوع ظرفیت مرجع صدور تاریخ صدور تاریخ انقضاء | | | | | | | | |
| گواهی احراز صلاحیت1: موضوع پایه مرجع صدور تاریخ صدور تاریخ انقضاء | | | | | | | | |
| گواهی احراز صلاحیت2: موضوع پایه مرجع صدور تاریخ صدور تاریخ انقضاء | | | | | | | | |
| گواهی احراز صلاحیت3: موضوع پایه مرجع صدور تاریخ صدور تاریخ انقضاء | | | | | | | | |
| گواهینامه صلاحیت ایمنی دارد: 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 پروانه بهره برداری، تصویر گواهینامه های صلاحیت و رتبه بندی، تصویر گواهینامه صلاحیت ایمنی تصویر تصویر شناسنامه و کارت ملی رئیس هیات مدیره و مدیرعامل | | | | | | | | |

**اطلاعات ثبتی و مستندات فعالیت**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **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: |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

**هیئت مدیره**

**توان مالی**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 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 | توان خرید اعتباری (مواد و قطعات اولیه، برونسپاری اجزاء کار) |  | | | |  |
| 6 | جمع مبالغ ضمانتنامه های تهیه شده طی سه سال آخر |  |  |  |  |  |
| 7 | حد اعتبار بانکی برای اخذ ضمانتنامه و تسهیلات |  | | | |  |
| 8 | مشخصات حساب یا حسابهای بانکی | بانک | شعبه (کد) | نوع حساب | فعال/ غیر فعال |  |
|  |  |  |  |
| 9 | سایر اطلاعات مرتبط |  | | | |  |
| مستندات مربوط شامل : ترازنامه سه سال گذشته ،صورت گردش حساب بانکی (یکساله) گواهینامه حد اعتبار بانکی | | | | | | |

مهر و امضا مجاز پیمانکار

**توانمندی و جایگاه سیستم مهندسی**

1. ساختار بخش مهندسی + تعداد افراد شاغل در هر قسمت (پیوست شود)
2. نیروهای کلیدی بخش مهندسی

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

1. فرآیندها و روشهای اجرایی، دستورالعملهای فعالیت های مهندسی (ضمن ارائه توضیحات، دستورالعملهای فعالیت های مهندسی پیوست شود)
2. 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 |  |  |  |  |  |  |

1. نرم افزارها

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| ردیف | نام نرم افزار | نسخه اصلی یا قفل شکسته | تحت وب | تعداد کاربر | توضیحات |
| 1 |  |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |  |
| 3 |  |  |  |  |  |
| 4 |  |  |  |  |  |
| 5 |  |  |  |  |  |

1. تجهیزات اداری و نقشه کشی (کامپیوتر، پرینتر ، اسکنر)

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| ردیف | نام تجهیز | تعداد | برند سازنده | مدل/ ظرفیت | توضیحات |
| 1 |  |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |  |
| 3 |  |  |  |  |  |
| 4 |  |  |  |  |  |
| 5 |  |  |  |  |  |

1. مجوزها، گواهینامه ها و دوره های آموزشی

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| ردیف | شرح | مرجع صادرکننده | تاریخ صدور | توضیحات |
| 1 |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |
| 3 |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

1. سیستم برونسپاری خدمات فنی و مهندسی - در مورد هر یک از این سرفصها شرح مبسوط ارائه گردد:

1-8-لیست منابع همکار (حقیقی و حقوقی)

2-8-رویه ها، دستورالعمل ها، فرآِیندهای مرتبط

3-8-تصویر نمونه کارهای ارجاع شده (حداکثر سه مورد پیوست شود)

مهر و امضا مجاز پیمانکار

**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 |  |  |  |  |  |  |
| 6 |  |  |  |  |  |  |

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 پیمانکار

**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- 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 پیمانکار

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **فرم سوابق اجرایی** | | | | | | | | | | | | |
| رديف | عنوان پروژه ( تجهیز ساخته شده ) | نام كارفرما (مشتری) | نام و شماره تلفن نماینده کارفرما | نام مشاور ( ناظر) | مبلغ اوليه پيمان | مبلغ نهایی | تاریخ قرارداد | مدت اوليه پيمان | مدت انجام كار | تاريخ تحويل موقت | تاريخ تحويل قطعي | محل نصب تجهیزات ساخته شده |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| تصویر رضایتنامه های دریافتی از کارفرمایان و مشتریان پیوست گردد. | | | | | | | | | | | | |

مهر و امضا مجاز پیمانکار

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **فرم تجهیزات و ماشین آلات**  **( کارها و خدمات قابل برونسپاری )** | | | | | | | | |
| **ماشین آلات ساخت و تولید در کارخانه** | | | | | **کارهای قابل برونسپاری اعم از عملیات ساخت و خدمات مورد نیاز ( مهندسی ، بازرسی و ...)** | | | |
| **ردیف** | **نام ماشین آلات و تجهیزات** | **مشخصات اصلی ( ظرفیت )** | **نام و کشور سازنده** | **سال ساخت** | **ردیف** | **عنوان کار ( خدمت )** | **نام کارگاه / شرکت یا شخص همکار** | **مستندات همکاری (مشارکت نامه/ قرارداد)** |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |

مستندات مالکیت تجهیزات ضمیمه شود .

مستندات همکاری با منابع برونسپاری ضمیمه گردد .

مهر و امضا مجاز پیمانکار

**فرم مشخصات فضای اداری و کارگاهی**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **فضای اداری** | | | | | | | | | | |
| نشانی: | | | | | | | | کد پستی | | |
| تعداد طبقات | مساحت کل زیربنا | | | | | تملیکی/ استیجاری | | | | |
| **کارگاه (کارخانه)** | | | | | | | | | | |
| نشانی: | | | | | | | | | کد پستی | |
| مساحت فضای اصلی تولید | | | | | | | تملیکی/ استیجاری | | | |
| فضای جانبی | اداری | انبار | تعمیر گاه | نگهبانی | سایر | | تملیکی | | | استیجاری |
| مساحت |  |  |  |  |  | |  | | |  |
| تأسیسات زیر بنایی کارخانه و ظرفیت آن | | | | | | | | | | |
| انشعاب برق | انشعاب آب | انشعاب گاز |  | | | | | | | |

مستندات مالکیت یا اجاره فضاها ضمیمه شود. مهر و امضاء مجاز پیمانکار