

## لیست مدارک شرکتهای غیر بومی جهت مناقصات

۱- درخواست شرکت متقاضی به پیوست آگهی مناقصه مربوطه

۲- آگهی تاسیس و آخرین تغییرات هیات مدیره روزنامه رسمی

۳- گواهینامه صلاحیت ۳ ساله

۴- گواهینامه صلاحیت ایمنی

۵- تکمیل فرم خود اظهاری مربوط به سوابق و پیمانهای ۳ سال گذشته

۶- تعهد نامه

( شایان ذکر است کلیه مدارک فوق می بایستی توسط دفتر اسناد رسمی برابر با اصل گردد.)

تقاضای اخذ مجوز فعالیت در استان فارس

(موضوع ماده ۱۴ دستور العمل تعیین صلاحیت شرکتهای خدماتی به شماره ۱۴۹۷۱ مورخ ۸۸/۲/۱۹)

به : اداره تعاون، کار و رفاه اجتماعی استان ..... / انجمن صنفی شرکتهای خدماتی شهرستان .....

از : شرکت .....

احتراماً ضرورتاً اخذ صلاحیت جهت شرکتهای خدماتی و پشتیبانی از اداره کل تعاون، کار و رفاه اجتماعی خواهشمنداست دستور فرمائید اقدام لازم پیرامون صدور صلاحیت این شرکت مبذول گردد. ضمناً مشخصات شرکت بشرح زیر می باشد.

نام و نام خانوادگی مدیر عامل و تاریخ  
امضاء و مهر شرکت

۱	آخرین رتبه اخذ شده ..... فرم صادره شده رتبه .....																																			
۲	شماره و تاریخ آخرین صلاحیت اخذ شده : ..... سال ..... نام اداره صادر کننده صلاحیت .....																																			
۳	مدیر عامل و اعضای هیات مدیره : ۱- ..... ۲- ..... ۳- ..... ۴- ..... ۵- .....																																			
۴	نشانی دفتر : شهرستان ..... شهر / روستا ..... خیابان ..... کوچه ..... پلاک ..... کد پستی ..... تلفن ..... فاکس ..... تلفن همراه ..... Email .....																																			
۵	کدهای تعیین صلاحیت شده: ۱- امور حمل و نقل <input type="checkbox"/> ۲- تعمیر و نگهداری <input type="checkbox"/> ۳- امور آشپزخانه و رستوران <input type="checkbox"/> ۴- خدمات عمومی <input type="checkbox"/> ۵- نگهداری و خدمات فضای سبز <input type="checkbox"/> ۶- امورتاسیساتی <input type="checkbox"/> ۷- چاپ و تکثیر <input type="checkbox"/> مشخصات اعضای هیئت مدیره:																																			
<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 16.6%;">سمت</td> <td style="width: 16.6%;">مدیر عامل</td> <td style="width: 16.6%;">رئیس هیئت مدیره</td> <td style="width: 16.6%;">نائب رئیس هیئت مدیره</td> <td style="width: 16.6%;">عضو هیئت مدیره</td> <td style="width: 16.6%;">عضو هیئت مدیره</td> </tr> <tr> <td colspan="6" style="text-align: center;">نام و نام خانوادگی</td> </tr> <tr> <td colspan="6" style="text-align: center;">شماره تماس</td> </tr> </table>		سمت	مدیر عامل	رئیس هیئت مدیره	نائب رئیس هیئت مدیره	عضو هیئت مدیره	عضو هیئت مدیره	نام و نام خانوادگی						شماره تماس																						
سمت	مدیر عامل	رئیس هیئت مدیره	نائب رئیس هیئت مدیره	عضو هیئت مدیره	عضو هیئت مدیره																															
نام و نام خانوادگی																																				
شماره تماس																																				
۶	در صورتیکه شرکت فعال بوده است پیمانهای دو سال پیش از درخواست جدول ذیل تکمیل شود . <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th>ردیف</th> <th>نام دستگاه های اجرایی طرف قرارداد</th> <th>نشانی محل های کار در سراسر استان مربوط به هر قرارداد</th> <th>تاریخ امضاء قرارداد</th> <th>مدت قرارداد</th> <th>سال فعالیت</th> <th>تعداد کارگر</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td style="text-align: center;">۱</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">۲</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">۳</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">۴</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> </tbody> </table>	ردیف	نام دستگاه های اجرایی طرف قرارداد	نشانی محل های کار در سراسر استان مربوط به هر قرارداد	تاریخ امضاء قرارداد	مدت قرارداد	سال فعالیت	تعداد کارگر	۱							۲							۳							۴						
ردیف	نام دستگاه های اجرایی طرف قرارداد	نشانی محل های کار در سراسر استان مربوط به هر قرارداد	تاریخ امضاء قرارداد	مدت قرارداد	سال فعالیت	تعداد کارگر																														
۱																																				
۲																																				
۳																																				
۴																																				
۷	اعلام پیمانهای سال گذشته با ذکر سازمان و ارگان مربوطه																																			
۸	نوع و مالکیت دفتر ثبتی شرکت : ملکی <input type="checkbox"/> استیجاری <input type="checkbox"/> تاریخ انقضای اجاره نامه .....																																			
۹	آیا مدیر عامل و اعضای هیات مدیره در شرکت دیگری نیز به عنوان هیات مدیره یا مدیر عامل عضویت دارند بلی <input type="checkbox"/> خیر <input type="checkbox"/> در صورتی که پاسخ مثبت است نام شرکت ها قید گردد : .....																																			
۱۰	اینجانب ..... مدیر عامل شرکت ..... گواهی می نمایم که تمامی موارد مندرج در بندهای ۸-۱ فوق الذکر را به درستی تکمیل نموده ام . بدیهی است در صورت اثبات خلاف واقع بودن هر کدام از بندهای فوق الذکر اقدام برابر قانون و مقررات دستور العمل تعیین صلاحیت را پذیرا می باشم. امضاء مدیر عامل و مهر شرکت																																			
۱۱	شماره : ..... تاریخ : ..... مدارک مربوط به موارد مندرج در بندهای ۸-۱ رویت شد و ضمن درج در پرونده صحت مدارک مزبور مورد تایید این اداره / انجمن می باشد .																																			
اداره تعاون، کار و رفاه اجتماعی ..... انجمن صنفی شرکتهای خدماتی .....																																				

## نمونه تقاضا:

(لطفاً روی سر برگ شرکت تایپ گردد)

به انجمن صنفی کارفرمایی شرکتهای خدماتی، پشتیبانی فنی مهندسی شیراز

با سلام

احتراماً اینجانب .....مدیر عامل شرکت .....به شماره ثبت .....دارای تایید

صلاحیت استان .....مورخ .....مقتضای شرکت در مناقصه

.....می باشم لذا از انجمن صنفی تقاضا دارم همکاری لازم جهت شرکت در این مناقصه را

مبذول نمایند.

با تشکر

امضا و مهر شرکت



## بسمه تعالی

### (لطفاً روی سر برگ شرکت تایپ شود)

#### تعهد نامه

اینجانب .....مدیر عامل شرکت .....به شماره ثبت .....دارای  
صلاحیت به شماره ..... استان .....متقاضی شرکت در مناقصه ..... مورخ  
.....اعلام می دارم که در صورت برنده شدن در مناقصه فوق مدارک مربوطه (قرارداد، طرح طبقه بندی، اجاره  
نامه شعبه دفتر شرکت و ...) را به انجمن ارائه و برای مناقصات دیگر تقاضا و آگهی مناقصه را مجدداً به انجمن  
صنفاً شیراز تحویل نموده و روال ماده ۱۴ دستور العمل صلاحیت را طی نمایم.

آدرس و تلفن دستگاه مناقصه گذار:

امضا مدیر عامل

مهر شرکت

تاریخ