

## شرایط عمومی مناقصه

عبارت است از طراحی محوطه با مصالح مناسب کار و اجراء با تمامی اجناس لازمه

### ۱) موضوع مناقصه:

عبارت است از طراحی محوطه با مصالح مناسب کار و اجراء با مصالح مورد نیاز جهت اجرای کار بصورت صفر تا صد

### ۲) قبول شرایط مناقصه:

۲-۱ موارد رد پیشنهادها: پیشنهادهایی که به یکی از حالات زیر دریافت گردد از جانب مناقصه گزار مورد قبول قرار نگرفته و به فروشندگان مسترد خواهد شد:

۲-۱-۱ هر پیشنهادی که مطابق با شرایط مناقصه حاضر نبوده و یا متضمن قید و شروط باشد، کان لم یکن تلقی می گردد.

۲-۱-۲ پیشنهادهایی که مبهم، مشروط و یا ناقص ارائه شده باشند.

۲-۱-۳ پیشنهادهایی که فاقد مدارک لازمه به ویژه فاقد تضمین شرکت در مناقصه باشند.

۲-۱-۴ پیشنهادهایی که پس از زمان تعیین شده در اسناد مناقصه تسلیم مناقصه گزار شود.

تبصره ۱: پس از انقضاء موعد تسلیم پیشنهادها، هیچگونه پیشنهادی مبنی بر تغییر و اصلاح پیشنهاد تسلیمی به هر عنوان که باشد پذیرفته نخواهد شد.

تبصره ۲: کلیه مدارکی که اسناد مناقصه را تشکیل میدهد باید بدون پاک شدگی و میان نویسی تکمیل شده و هیچگونه تغییری در اسناد مناقصه داده نشود.

۲-۱-۵ پیشنهادهایی که به علت ضرورت تجدید یا لغو مناقصه عودت داده می شوند.

### ۲-۲ موارد عودت تضمین شرکت در مناقصه:

۲-۲-۱ کلیه موارد مندرج در بند ۲-۱

۲-۲-۲ تضمین پیشنهاد دهندگانی که بر اساس تشخیص کمیسیون معاملات رتبه لازم را از بابت پیشنهادهای فنی - بازرگانی کسب ننموده باشند.

۲-۲-۳ تضمین فروشنده هایی که بر اساس ارزیابی مالی و در مرحله نهایی برنده مناقصه نشده اند.

### ۲-۳ موارد ضبط تضمین شرکت در مناقصه:

۲-۳-۱ ضمانت شرکت در مناقصه آن دسته از پیشنهاد دهندگانی که در حین برگزاری مناقصه به هر دلیلی از ادامه مناقصه صرف نظر نمایند.

۲-۳-۲ تضمین شرکت در مناقصه، برنده اول مناقصه در صورت ارجاع کار به وی و امتناع برنده یاد شده از ارائه تضمین انجام تعهدات قرارداد و عدم انعقاد قرارداد ظرف مهلت مقرر در این شرایط.

۲-۳-۳ تضمین شرکت در مناقصه برنده دوم و سوم مناقصه در صورت ارجاع کار به وی (عنداللزوم) و امتناع از ارائه تضمین انجام تعهدات قرارداد و یا عدم انعقاد قرارداد به شرح بند ۲-۳-۲

### ۳) روش ارائه پیشنهاد:

- ۳-۱ کلیه اسناد مناقصه باید بطور کامل تکمیل گردیده و کلیه صفحات آن قبل از تسلیم پیشنهاد، توسط پیشنهاد دهنده مهر و امضاء گردد.
- ۳-۲ فقط پیشنهادی که روی برگ پیشنهاد قیمت درج شده است و همراه با ضمانت نامه شرکت در مناقصه باشد پذیرفته می شود.
- ۳-۳ پیشنهاد دهنده می بایستی تصویر سوابق کاری (رزومه) خود با دیگر شرکتها و هرگونه فعالیت های خود را معرفی و ضمیمه اسناد مناقصه نماید. بدیهی است سوابق مذکور در مرحله ارزیابی مورد بررسی قرار می گیرد.
- ۳-۴ پیشنهاد دهنده باید رأساً از کامل بودن پیشنهاد جهت انجام کارهای موضوع قرارداد اطمینان حاصل کند.

### ۴) ضمانت شرکت در مناقصه:

- ۴-۱ مبلغ سپرده شرکت در مناقصه ۱۰۰,۰۰۰,۰۰۰ ریال معادل یکصد میلیون ریال به صورت ضمانت بانکی تسلیم و ارائه گردد.
- تبصره ۱:** تضمین شرکت در مناقصه تنها زمانی قابل قبول خواهد بود که بر طبق مفاد مقررات این شرایط تهیه و همزمان با سایر اسناد مناقصه تسلیم شده است.
- تبصره ۲:** شرکتهایی که چک عادی و چک مسافرتی به عنوان سپرده شرکت در مناقصه ارسال نمایند به عنوان پیشنهادهای غیرقابل قبول بررسی تلقی شده و در مناقصه شرکت داده نخواهد شد.
- ۴-۲ تضمین شرکت در مناقصه به منظور حصول اطمینان از حسن اجرای مفاد پیشنهاد شرکت در مناقصه و اجرای تعهداتی که به وسیله پیشنهاد دهنده مورد امضای قرارداد شده میباشد. این تضمین برای مدت اعتبار پیشنهادها بوسیله کارفرما نگهداری خواهد شد و در صورت تخلف پیشنهاد دهنده از امضای قرارداد، ضمانتنامه شرکت در مناقصه وی از سوی کارفرما ضبط و وصول خواهد شد و پیشنهاد دهنده حق هیچگونه ادعا و اعتراضی در این رابطه نخواهد داشت.
- ۴-۳ ضمانتنامه پیشنهاد دهندهای که در مناقصه برنده شناخته میشود تا تاریخ امضای قرارداد و تسلیم ضمانتنامه انجام تعهدات (هرکدام مؤخر باشد) بوسیله کارفرما نگهداری خواهد شد.
- ۴-۴ سپرده و یا ضمانتنامه شرکت در مناقصه پیشنهاد دهندهای که پیشنهاد آن در مرتبه دوم قرار میگیرد نیز تا امضای قرارداد نگهداری خواهد شد و پس از آن ضمانتنامه شرکت در مناقصه افراد سوم به بعد آزاد و به آنها مسترد می گردد.
- ۴-۵ برنده مناقصه ملزم است ظرف مدت ده روز کاری پس از ابلاغ کتبی در دفتر کارفرما حاضر و قرارداد مربوطه را امضاء نماید، در غیر اینصورت سپرده شرکت در مناقصه او به نفع شرکت مرغ اجداد زربال ضبط خواهد شد و برنده مذکور حق هیچگونه اعتراض و ادعایی نسبت به آن نخواهد داشت.
- در چنین موردی با رعایت آیین نامه معاملات شرکت مرغ اجداد زربال، نفر دوم به عنوان برنده اعلام و در صورتی که نفر دوم به شرحی که در مورد نفر اول گذشت حاضر به انعقاد قرارداد نباشد سپرده او نیز ضبط خواهد شد.

### ۵) اسناد مناقصه:

#### اسناد مناقصه به شرح زیر می باشد:

۵-۱ اسناد مناقصه بایستی به ترتیب زیر در **پاکتهای سایز A4** جداگانه قرار داده شود:

۵-۱-۲ **پاکت «الف» (پاکت ارائه اسناد)** حاوی اسناد مناقصه و مدارک زیر می باشد:

الف- اسناد مناقصه مهر و امضاء شده توسط فروشنده.

ب- آگهی روزنامه رسمی مبنی بر تاسیس شرکت فروشنده

ج- آگهی روزنامه رسمی مبنی بر آخرین تغییرات شرکت فروشنده

د- اساس نامه شرکت فروشنده

ه- توافق نامه ها / قراردادهای معتبر مرتبط یا نیمه مرتبط با موضوع مناقصه با دیگر شرکت ها.

و- خلاصه ای از سوابق اجرایی با ذکر نام پروژه، نشانی و محل اجرای آن.

ز- سایر مدارکی که در ارزیابی کیفی فروشنده موثر باشد.

\* در ضمن تمامی صفحه‌های اسناد مناقصه و دیگر ضمايم آن و همچنين درب پاكٲها بايد به امضاء و مهر مجاز پيشنهاد دهنده برسد.

\* شرايط و اسنادی که بدون مهر و امضاء باشد مورد قبول نبوده و از درجه اعتبار ساقط است.

۱-۱-۵ پاكٲ «ب» (پاكٲ تضمين): حاوی اصل رسيد سپرده شرکت در مناقصه :

متقاضی ابتدا بایستی سپرده شرکت در مناقصه به شرحی که در بند ۴-۱ به آن اشاره شد را داخل پاكٲ (ب) قرارداد و درب پاكٲ را ببندد.

شایان ذکر است که بازگشایی پاكٲ «ج» منوط به ارائه سپرده در پاكٲ «ب» می‌باشد و در غير این صورت متقاضی از مناقصه حذف خواهد شد.

۱-۳-۵ پاكٲ (ج) (پاكٲ قيمت): شامل پيشنهاد قيمت و شرايط مالی پيشنهاد دهنده در چارچوب اسناد مناقصه می‌باشد.

۱-۳-۵-۱ برگه تعهد پيشنهاد قيمت بایستی به دقت تکمیل شود.

۱-۳-۵-۲ در صورت مشاهده اختلاف بين مبالغ تعیین شده به حروف و مبالغ تعیین شده به ارقام، مبالغ تعیین شده به حروف معتبر خواهند بود.

۱-۳-۵-۳ در صورتیکه در متن پيشنهاد قلم خوردگی و یا تراشیدگی یا پاک شدگی موجود باشد باید محلهاي مربوطه به امضاء پيشنهاد دهنده برسد در غير این صورت پيشنهاد ناقص و مردود تلقی خواهد شد.

۲-۵ پاكٲهایی که با حروف «الف» «ب» و «ج» مشخص شده اند بایستی لاک و مهر شده و روی هر یک نام شرکت، نشانی، شماره تماس و موضوع مناقصه به وضوح نوشته و درج گردد.

۵-۵-۴ کلیه اطلاعات و مشخصاتی که باید بوسیله پيشنهاد دهنده تهیه و تسلیم شود به زبان فارسی خواهد بود.

اسناد مناقصه پس از تکمیل در پاكٲهای (الف-ب-ج) الزاماً می‌بایستی در قبال اخذ رسيد به دبیرخانه دفتر مرکزی (واقع در تهران، میدان توحید، خیابان نصرت غربی، پلاک ۲۹ کدپستی ۱۴۵۷۷۸۶۴۳۳ تحویل و رسيد تا زمان بازگشایی پاكٲات نگهداری شود. اسناد تحویل به هر یک از واحدهای دیگر شرکت فاقد اعتبار می‌باشد.

۶) امضاء اسناد پيشنهادها:

پيشنهاد دهنده باید کلیه اوراق اسناد مناقصه را که در ماده ۵ قيد شده است پس از مطالعه بدون تغییر، حذف و یا قرارداد شرط تکمیل و به وسیله امضاء مجاز خود در پایین کلیه صفحات (مهر و امضاء) امضاء و مهر نموده و تسلیم نماید.

۷) تسلیم پيشنهادها:

۷-۱ پيشنهاد دهنده مکلف است پيشنهاد خود را در پاكٲهای جداگانه ای که مجموعاً سه پاكٲ بوده و در ماده ۵ شرايط مناقصه به آنها

اشاره شد تهیه و در مهلت مقرر این شرکت به نشانی: استان تهران شهرستان تهران میدان توحید خیابان نصرت غربی پلاک ۲۹ کدپستی ۱۴۵۷۷۸۶۴۳۳ تسلیم/ ارسال و رسید/ رسید پستی دریافت نماید.

۷-۲ پیشنهادهایی که بعد از موعد مقرر تسلیم شود دریافت نخواهد شد و پیشنهاد دهنده حق هرگونه اعتراضی در این رابطه نخواهد داشت.

۷-۳ مهلت تعیین شده جهت ارائه شرایط مناقصه به هیچ عنوان تمدید نخواهد شد.

۷-۴ ارائه پاکات دریافتی توسط شرکت کنندگان ۷ روز پس از اتمام مهلت زمان دریافت پاکات اعلام می‌گردد.

#### ۸) گشایش پیشنهادها:

۸-۱ پاکتهای محتوی پیشنهادها به ترتیب زیر یکی پس از دیگری در کمیسیون معاملات مناقصه گزار بازگشایی و رسیدگی خواهند شد.

۸-۱-۱ مرحله اول: نسبت به بازگشایی پاکت «الف» اقدام و سوابق و مستندات ارائه شده بررسی و ارزیابی خواهد شد. پس از تأیید

ارزیابی فنی -بازرگانی پاکت «ب» و «ج» بازگشایی خواهد شد.

۸-۱-۲ مرحله دوم: ابتدا پاکت (ب) باز و ضمانت شرکت در مناقصه پیشنهاد دهنده کنترل خواهد شد.

۸-۱-۳ مرحله سوم: در صورت احراز بسته های ۸-۱-۱ و ۸-۱-۲ پاکت «ج» بازگشایی می‌گردد.

۸-۱-۴ بازگشایی پاکات بصورت غیر علنی میباشد

هرگاه محتوای پاکتهای «الف» و «ب» به ترتیب تعیین شده در بندهای قبلی کامل نبوده و یا بدون تضمین و یا کسری میزان تضمین باشد و

یا اسناد مناقصه به صورت کامل نباشد یا شرایط کاری و اعتباری پیشنهاد دهنده مردود اعلام گردد، نسبت به گشایش پاکت «ج» اقدامی به

عمل نخواهد آمد و مدارک عیناً به پیشنهاد دهنده مسترد خواهد شد.

#### ۹) اعتبار پیشنهادها:

پیشنهادها باید از هر حیث برای مدت یک ماه بعد از تاریخ تعیین شده برای گشایش معتبر باشند.

#### ۱۰) طرز تهیه پیشنهادها:

مبلغ پیشنهاد قیمت باید به عدد و حروف در برگ پیشنهاد قیمت و پیوستهای آن نوشته شود. برای تعیین برنده مناقصه ارقامی که با حروف و عدد نوشته می‌شود ملاک عمل خواهد بود و پیشنهادی که قیمت کل به حروف را نداشته باشد مردود است.

#### ۱۱) اصلاحیه ها و الحاقیه ها:

چنانچه هریک از پیشنهاد دهندگان اختلافی در اسناد ملاحظه کنند یا متوجه از قلم افتادن مشخصات یا اسناد دیگری گردند یا نسبت به

مفهوم قسمتی از مشخصات و اسناد مناقصه سؤالی داشته باشند بایستی حداکثر تا یک هفته پس از تاریخ دریافت اسناد و مدارک مناقصه

مراتب را کتباً به کارفرما اطلاع دهند و قبل از تسلیم پیشنهاد تقاضای دریافت توضیح کتبی بنمایند.

هر نوع توضیح یا تجدیدنظر اضافی یا حذف مطالبی از مدارک مناقصه از طریق رسمی انجام و طی نامه از طرف کارفرما به نشانی دعوت

شدگان ارسال میگردد.

همچنین کارفرما می تواند در هر موقع که لازم بداند در اسناد مناقصه با ارسال الحاقیه ها تجدید نماید و در این صورت الحاقیه ها جزء

لاینفک اسناد مناقصه محسوب خواهند شد. چنانچه پیشنهادی قبل از ارسال الحاقیه های مزبور تسلیم شده باشد پیشنهاد دهنده حق دارد

به منظور انجام تغییرات و اصلاحات لازم تقاضای استرداد آن را بنماید.

چنانچه این تجدیدنظر یا اصلاح مستلزم تغییر مقادیر یا قیمت پیشنهادی هر دو باشد در این صورت کارفرما می تواند با اعلام کتبی آخرین

روز دریافت پیشنهاد را به تعویق اندازد، به نحوی که پیشنهاد دهندگان فرصت کافی برای اعمال اصلاحات و تجدیدنظر داشته باشند.

#### **(۱۲) سازش به زیان کارفرما:**

هر گاه در مناقصه گذار آگاهی حاصل شود که پیشنهاد دهنده / پیشنهاد دهندگانی به زیان کارفرما سازش کرده اند، مناقصه باطل خواهد شد

#### **(۱۳) شرایط و نکات مهم جهت تعیین برنده مناقصه:**

برنده مناقصه بر اساس تشخیص کمیسیون معاملات و بر مبنای قیمت پیشنهادی با در نظر گرفتن موارد زیر تعیین خواهد شد:

۱-۱۳ صلاحیت پیشنهاد دهنده و سوابق کاری و نحوه عملکرد در فعالیتهای قبلی و همچنین اعتبار مالی و تضمین هایی که بوسیله پیشنهاد دهنده داده می شود.

۲-۱۳ قبول شرایط قراردادی.

۳-۱۳ چنانچه مناقصه گزار مصلحت بداند، مأذون و مختار است که جهت تسریع در کار انتخاب پیمانکار از اجرای بعضی از تشریفات رسمی مربوط به مناقصه صرف نظر کند. پیشنهاد دهنده همزمان با امضاء پیشنهاد هرگونه حق اعتراض و دعوی علیه کارفرما یا مدیران یا کارکنان یا نمایندگان او را در مورد پیشنهاد اسقاط نموده و اعلام مینماید که از این بابت حق هیچگونه ادعائی نخواهد داشت.

۴-۱۳ پیشنهاد دهنده یا نمایندگان آنها و سایر طرفهای ذینفع باید بدانند که در موقعی که پیشنهاد در مرحله بررسی است، اکیداً باید از هر نوع تماس با هر یک از کارکنان کارفرما برای کسب اطلاع نسبت به نتایج بررسی پیشنهاد خودداری کنند. هر نوع کوشش جهت اعمال نفوذ مستقیم یا غیر مستقیم به وسیله هر پیشنهاد دهنده موجب سلب صلاحیت پیشنهاد دهنده خواهد بود و در این مورد کارفرما مأذون و مختار است که آن پیشنهاد دهنده را از مناقصه حاضر و دیگر مناقصه های مرتبط محروم نماید.

#### **(۱۴) امضای قرارداد:**

شرکت در مناقصه و تسلیم پیشنهاد به منزله سند قبول محتویات و مفاد کلیه اسناد مناقصه میباشد. لذا برنده مناقصه باید ظرف مدت ده روز کاری پس از اعلام کتبی مناقصه گزار قرارداد مربوطه را امضاء نماید. ضمانتنامه شرکت در مناقصه یا چک تضمینی از این بابت تا تاریخ امضای قرارداد و تسلیم ضمانتنامه انجام تعهدات هرکدام که مؤخر باشد توسط کارفرما نگهداری و عنداللزوم به هزینه برنده مناقصه تمدید خواهد شد. امتناع پیشنهاد دهنده یا تأخیر غیر موجه او در امضای قرارداد یا عدم تسلیم ضمانتنامه انجام تعهدات به کارفرما حق میدهد که وجوه مربوط به ضمانتنامه شرکت در مناقصه را به نفع خود ضبط نماید در چنین شرایطی مراتب به پیشنهاد دهنده حائز دومین حداقل قیمت ابلاغ می گردد.

چنانچه پیشنهاد دهنده مرتبه دوم نیز نتواند به تعهدات خود عمل نماید ضمانتنامه شرکت در مناقصه عیناً به شرحی که گذشت توسط کارفرما ضبط و یا وصول میگردد.

تبصره: در صورت ضبط تضامین نفر اول و دوم مناقصه در صورت تشخیص مناقصه گزار، مناقصه تجدید خواهد شد.

#### **(۱۵) واگذاری:**

برنده مناقصه پس از عقد قرارداد حق واگذاری تمامی یا قسمتی از تعهدات خود را به اشخاص حقیقی و حقوقی دیگر ندارد.

#### **(۱۶) رد یا قبول پیشنهادها:**

شرکت مرغ اجداد زربال در رد یا قبول هر یک از پیشنهادها مأذون و مختار است.

## ۱۷) هزینه چاپ آگهی فراخوان:

هزینه چاپ آگهی در روزنامه های کثیرالانتشار بر عهده برنده مناقصه خواهد بود.

اسناد مناقصه پس از تکمیل در پاکت های (الف-ب-ج) الزاماً می بایستی در قبال اخذ رسید به دبیرخانه دفتر مرکزی (واقع در تهران، میدان توحید، خیابان نصرت غربی، پلاک ۲۹ کدپستی ۱۴۵۷۷۸۶۴۳۳ تحویل و رسید تا زمان بازگشایی پاکت نگهداری شود. اسناد تحویل به هر یک از واحدهای دیگر شرکت فاقد اعتبار می باشد.

## ۱۸) سایر شرایط:

- ۱-۱۸ هیچ یک از پیشنهاد دهندگان مجاز به ارائه بیش از یک پیشنهاد نمی باشند، در غیر اینصورت پیشنهاد جزء پیشنهادهای مردود به شمار رفته و مطابق بند ۲-۱ رفتار خواهد شد.
- ۲-۱۸ پیشنهاد دهنده نباید مشمول قانون منع مداخله مصوب ۲۲ دی ماه سال ۱۳۷۷ گردد.
- ۳-۱۸ دیرکردها و جرایم ناشی از آن در اجرای تعهدات قراردادی به مرحله اجرا گذارده خواهد شد.
- ۴-۱۸ تسلیم پیشنهاد شرایط مناقصه و امضای مدارک دلیل قبول و تأیید کلیه مفاد و مندرجات از سوی پیشنهاد دهنده میباشد.
- ۵-۱۸ چنانچه به هر دلیل اخذ تصمیم در خصوص انتخاب پیمانکار به یک جلسه کمیسیون معاملات میسر نگردد، ادامه بررسی به جلسه های دیگر موکول و پیشنهاد دهندگان حق اعتراضی در مورد طولانی شدن زمان مناقصه را نخواهند داشت.
- ۶-۱۸ مناقصه گزار هیچگونه هزینه ای را که پیشنهاد دهنده برای ارائه پیشنهاد شرکت در مناقصه متحمل شده را به او پرداخت نخواهد کرد.
- ۷-۱۸ ضمانت شرکت در مناقصه برنده در صورت انصراف و یا هرگونه قصور و مسامحه دیگر، جهت تأمین ضرر و زیان مناقصه ضبط خواهد شد.
- ۸-۱۸ مناقصه گزار مأذون و مختار است که مقادیر کار را به میزان ۲۵ درصد کاهش یا افزایش دهد.
- ۹-۱۸ پیشنهاد دهنده با اطلاع از شرایط مناقصه به ویژه مدت قرارداد، کسور قانونی و همچنین سود خود را در محاسبات منظور نموده و این قیمت شامل هیچ تعدیل نمی باشد.
- ۱۰-۱۸ با توجه به اینکه امور کاری براساس اجرای کار می باشد و مصالح مصرفی بر عهده شرکت می باشد، بابت موضوع پیش پرداختی نخواهد داشت و بر اساس پیشرفت کار (۲۰ درصد، ۴۰ درصد، ۶۰ درصد، ۱۰۰ درصد) پرداخت انجام خواهد شد.
- ۱۱-۱۸ برنده مناقصه موظف به ارائه ضمانت نامه بانکی از بابت تضمین حسن انجام کار در هنگام امضاء قرارداد (به میزان مبلغ قرارداد) به مناقصه گذار می باشد.

فرم مشخصات مورد نیاز جهت تکمیل نمودن مدارک اشخاص حقوقی:

لطفاً به جهت تکمیل مدارک و اسناد مربوط به شرایط مناقصه موارد زیر را به دقت مطالعه نمایید.

۱. نام کامل ثبت شده شرکت بر اساس اساسنامه

۲. نوع شرکت: مسئولیت محدود  سهامی خاص  سهامی عام  تعاونی  تضامنی  سایر

۳. نوع مالکیت: خصوصی  دولتی  نیمه دولتی

۴. موضوع فعالیت:

۵. نام اختصاری یا تجاری:

۶. شماره و تاریخ گواهی فعالیت صنعتی / پروانه بهره برداری از وزارت صنایع / گواهینامه صلاحیت پیمانکاری

۷. سال تاسیس و شماره آگهی تاسیس:

۸. شماره ثبت و محل ثبت:

۹. شماره و تاریخ اساسنامه شرکت:

۱۰. شماره و تاریخ آخرین روزنامه رسمی حاکی از انتصاب اعضای هیأت مدیره و مدت آن:

۱۱. مشخصات اعضای هیأت مدیره بر اساس آخرین روزنامه رسمی (بند ۱۰ فرم)

ردیف	نام	نام خانوادگی	نام پدر	تاریخ و محل تولد	شماره ملی	ملیت	سمت	شماره تلفن همراه
۱								
۲								
۳								
۴								
۵								

۱۲. شماره و تاریخ آخرین روزنامه رسمی هرگونه تغییرات:

۱۳. نشانی دفتر مرکزی:

۱۴. نشانی کارگاه:

۱۵. شماره تلفن ثابت (دو خط):

۱۶. شماره دورنگار (فاکس):

۱۷. کدپستی:

۱۸. پست الکترونیکی (E-MAIL):

۱۹. آدرس الکترونیکی:

۲۰. شماره (کد) اقتصادی:

۲۱. نام، مشخصات و تابعیت شرکت یا شرکتهای خارجی که نمایندگی (لیسانس) آن را دارا میباشید:

۲۲. در صورتی که با دیگر شرکتهای / مؤسسات / نهادها / سازمانهای دیگر همکاری داشته یا دارید نوع و میزان همکاری آنها را ذکر کنید:

ردیف	نام شرکت	زمینه فعالیت	نوع همکاری	ارزش ریالی همکاری	محل همکاری
۱					
۲					
۳					

مشخصات حساب بانکی شرکت (جهت صدور چک و تسویه حساب) شماره حساب.....  
بانک ..... شعبه..... شاخص (کد) ..... شهر / شهرستان.....  
اینجانب / اینجانبان ..... از شرکت ..... تعهد مینمایم / می نمایم که کلیه اطلاعات و مدارک ارائه شده  
صحیح و بر اساس واقعیت میباشد و چنانچه خلاف آن محرز شود کلیه مسئولیتها و عواقب ناشی از آن را عهده دار خواهم / خواهیم  
بود.  
نام و نام خانوادگی، امضاء و مهر مجاز بر اساس آخرین روزنامه رسمی: