چک لیست مدارک جهت تشخیص صلاحیت شرکتها

ردیف	مدارک	کنترل دبیرخانه انجمن	کنترل مدارک توسط کمیته تائید صلاحیت			
			کامل	ناقص	عدم وجود	عدم نیاز
۱	نامه درخواست شرکت					
۲	ارائه اساسنامه رسمی مهمور به مهر ثبت شرکت					
۳	اظهارنامه ثبت شرکت					
۴	آگهی تاسیس شرکت					
۵	آخرین صورتجلسه درصد سهم					
۶	تصویر آگهی آخرین تغییرات شرکت منطبق با فرم ۱ و ۲					
۷	فرم ۱: مشخصات عمومی شرکت (درج تخصص / تخصصهای مورد درخواست با ذکر پایه مورد نظر)					
۸	فرم ۲: مشخصات مدیرعامل، اعضای هیئت مدیره و سهامداران					
۹	فرم ۳: اطلاعات و سوابق کاری مربوط به کارکنان امتیازآور، اعضای هیئت مدیره و سهامداران : - کپی شناسنامه - کپی مصدق مدرک تحصیلی - ارائه گواهی سوابق کاری مدت دار - ترجمه رسمی سوابق کاری خارج از کشور با تایید سفارت ایران در کشور مربوطه					
۱۰	فرم ۴: سوابق کاری شرکت -ارائه اسناد مثبته دال بر دریافت حق الزحمه هر پروژه (به صورت نامه از کارفرما یا تصویر صفحه اول قرارداد، با ذکر نام پروژه، مبلغ دریافتی پروژه و نام شرکت دریافت کننده حق الزحمه و ارائه تسویه حساب بیمه یا دارائی)					
۱۱	فرم ۵: اطلاعات مربوط به ساختار مدیریتی - ارائه مدارک بند ۱: مستندسازی - ارائه مدارک بند ۲: استراتژی واهداف شرکت - ارائه مدارک بند ۳: نظام برنامه ریزی					
۱۲	فرم ۶: اطلاعات مربوط به امکانات پشتیبانی - ارائه گواهی دوره های آموزشی کوتاه مدت - ارائه گواهی دوره های آموزشی کوتاه مدت مدیریت افراد فنی - ارائه نمونه مقاله علمی در سمینارهای داخلی و بین المللی - ارائه کتب یا مقالات تالیف گردیده (ترجمه شده) توسط افراد فنی، مدارک عضویت شرکت و یا افراد فنی در مجامع حرفه ای معتبر. - ارائه لیست کتابهای مرتبط با تخصص شرکت . - ارائه مشخصات سخت افزار و نرم افزار .					
۱۳	فرم ۷: تجهیزات ویژه (علاوه بر موارد مندرج در جداول ۱-۱۰ تا ۸-۱۰) -ارائه فاکتورهای خرید وسایل و دستگاهها.					
۱۴	فرم ۸: تعهد نامه (به صورت دقیق مطالعه و مهر و امضا گردد.)					

تذکر ۱: -
- فرم ۳ باید منضم به عکس و امضای فرد معرفی شده باشد.
- ارائه گواهی عدم اشتغال یا بازنشستگی، جهت کارمندان دولت الزامی است.
- ارائه فرم ۳ و درج سوابق و آخرین محل اشتغال کلیه سهامداران غیر امتیاز آور از ۵ درصد به بالا شرکت الزامی است.
- ارائه فرم ۳ به همراه تصویر شناسنامه و مدرک تحصیلی (حداقل فوق دیپلم) برای اعضای هیئت مدیره غیرامتیاز آور الزامی است.

تذکر ۲:
- آخرین لیست بیمه ممهور به مهر سازمان تامین اجتماعی برای پرسنلی که بیش ازیک سال در شرکت حضور دارند(برای بازنشستگان و افرادی که از محل دیگر پرداخت بیمه می شوند، گواهی مالیات پرداختی ارائه گردد).
- برای پرسنلی که کمتر از یکسال در شرکت حضور دارند، قرارداد استخدامی مورد نیاز است.

تذکر ۳:
- مدارک ارسالی به ترتیب فوق ، در یک زونکن سفید رنگ ارائه گردد.

مهر و امضای مدیر عامل شرکت : تاریخ :	نظر کارشناس انجمن □ پرونده آماده بررسی می باشد. □ پرونده غیرقابل بررسی، عودت می گردد. نام و امضای کارشناس انجمن : تاریخ بررسی :
توضیحات :	