

نکات مهم

۱. رتبه‌ها صرفاً باید در مرحله تاییدیه سوم از پنجره «کنترل نهایی و ارسال» «آیکون محاسبه امتیاز» دریافت و در جدول این نامه درج شود.
۲. مدارکی که می‌بایست به همراه نامه درخواست ارسال گردند عبارتند از: اصل «تعهدنامه رعایت قوانین» و «برچسب آدرس» (از ارسال مدارک اضافی خودداری نمایید). [با توجه به ارتباط الکترونیکی سامانه ساجات با سازمان امور مالیاتی نیاز به ارسال برابر اصل اظهارنامه مالیاتی شرکت نمی‌باشد].

• نمونه نامه درخواست رتبه

توجه: لطفاً این درخواست در سربرگ شرکت تهیه و تنظیم گردد.

شماره:

تاریخ:

بسمه تعالی

امور نظام فنی اجرایی ، مشاورین و پیمانکاران

موضوع : ارائه مدارک فیزیکی درخواست گواهی نامه شرکتهای انفورماتیکی

باسلام؛

به پیوست مدارک این شرکت (شامل اصل تعهدنامه و برچسب آدرس) جهت رتبه بندی و احراز صلاحیت انفورماتیکی ارسال می‌گردد. خواهشمند است با توجه به اقدامات به عمل آمده در خصوص تکمیل پرونده الکترونیکی توسط این شرکت، اقدام لازم در خصوص صدور گواهی رتبه بندی به شرح زیر به عمل آید.

ردیف	رشته	رتبه

نام و نام خانوادگی مدیرعامل

امضاء و مهر شرکت

آدرس گیرنده: تهران – میدان بهارستان – خیابان دانشسرا – سازمان برنامه و بودجه کشور

کد پستی: ۱۱۴۹۹۴۳۱۴۱

شماره:

باسمه تعالی

تاریخ:

تعهد نامه رعایت قوانین *

با آگاهی از اینکه گواهی رتبه بندی و احراز صلاحیت صادره، سند رسمی دولتی محسوب می شود و هرگونه دستکاری و جعل آن طبق قوانین و مقررات ممنوع می باشد،

اینجانب / اینجانبان با کد ملی به شماره

..... با کد ملی به شماره

..... با کد ملی به شماره

صاحب / صاحبان امضاء مجاز تعهد آور شرکت ****

به شماره ثبت **** تعهد می نمایم / می نمایم :

۱ - کلیه مدارک ارسالی به دبیرخانه شورای عالی انفورماتیک کشور و اطلاعات مندرج در فایل الکترونیکی شرکت، بر مبنای مدارک اصلی تهیه شده و صحیح است.

۲ - هیچ یک از اعضای هیأت مدیره و مدیرعامل شرکت مشمول ممنوعیت مقرر در اصل ۱۴۱ قانون اساسی و قانون ممنوعیت تصدی بیش از یک شغل مصوب ۱۳۷۳/۱۰/۱۱ مجلس شورای اسلامی نیستند. شرکت، شرکای شرکت و ارکان آن قانون منع مداخله کارمندان دولت در معاملات دولتی مصوب بیست و دوم دی ماه سال ۱۳۳۷ را رعایت می کنند.

۳ - دو کارشناس معرفی شده از امتیاز آور بودن خود در این شرکت اطلاع دارند.

۴ - مدیرعامل در هیچ شرکت دیگری اعم از انفورماتیک یا غیر آن، سمت مدیرعاملی ندارد.

۵ - دو کارشناس معرفی شده، به طور تمام وقت در این شرکت شاغل هستند.

۶ - مدیرعامل به طور تمام وقت در این شرکت شاغل است. (اعضای هیات علمی دانشگاه ها از این بند مستثنی هستند).

۷ - هرگونه تغییرات در اعضای هیأت مدیره، مدیرعامل، سهامداران، کارشناسان الزامی امتیاز آور و تغییر محل شرکت در اسرع وقت به دبیرخانه شورای عالی انفورماتیک کشور اعلام خواهد شد.

۸ - شرکت متعهد می شود یک نسخه از قراردادهایی که از این تاریخ با کارفرمایان منعقد می نماید، به دبیرخانه شورای عالی انفورماتیک کشور ارسال نماید. در غیر اینصورت موافقت دارد که نام شرکت از فهرست شرکت های رتبه بندی و احراز صلاحیت شده حذف گردد.

ضمناً این شرکت آگاهی دارد که احراز عدم صحت هریک از اظهارات فوق و نیز ارائه اسناد مجعول، علاوه بر شمول مجازات های مترتب بر ارائه مدارک رسمی و اطلاعات غیر واقعی به مراجع دولتی، موجب لغو رتبه بندی و ابطال گواهینامه و اعمال محرومیت خواهد شد.

نام و نام خانوادگی

صاحب / صاحبان امضاء مجاز

مهر و امضاء

قابل توجه:

* تعهدنامه رعایت قوانین می بایست در سربرگ شرکت تهیه شده و دارای شماره و تاریخ و مهر شرکت و دارای امضاء باشد.

* نام شرکت می بایست مطابق روزنامه رسمی تأسیس یا آخرین روزنامه رسمی تغییر نام شرکت باشد.

* شماره ثبت شرکت مطابق روزنامه رسمی درج شود.

نمونه پرچسب آدرس متقاضی:

پرچسب آدرس متقاضی

لطفاً هنگام تهیه پرچسب به نکات ذیل توجه فرمایید:

۱. اندازه پرچسب (۵×۱۰) در همین قطع باشد که مشاهده می کنید.
۲. حتماً نام آدرس کامل و کدپستی ۱۰ رقمی شرکت درج گردد.
۳. متن مندرج در نمونه روپرو را بر روی کاغذ چسب‌دار چاپ نموده و به همراه سایر مدارک ضروری به دبیرخانه شورا ارسال نمایید.
۴. عدم ارسال پرچسب آدرس به منزله نقص پرونده تلقی می گردد.

استان:	شهر:
آدرس:	
نام گیرنده: شرکت	
کد پستی ده رقمی:	
توجه: نام شرکت عیناً مطابق روزنامه رسمی درج شود.	