

|  |
| --- |
| **نظام مهندسی و استاندارد تولید و توسعه نرم‌افزار ( نماتن )** |
| قالب استاندارد  استعلام ارزیابی کیفی |

|  |  |
| --- | --- |
| شناسه سند: | NMTN.STD.STRFQ |
| شماره ویرایش: | 1.0 |
| تاریخ آخرین تغییرات: | 16/02/1403 |
| چکیده: | در اين سند قالب و محتواي ضروري اسناد «استعلام ارزیابی کیفی (RFQ)» براي پروژه‌هاي نرم‌افزاري تشریح شده ‌است. |

این سند در اجرای پروژه بازنگری بازنگری اسناد نظام مهندسی و استانداردهای تولید و توسعه نرم‌افزار (نماتن)، تدوین و به تصویب رسیده است.

مدير پروژه

رضا كرمي (شرکت مهندسی نرم‌افزاری گلستان)

هماهنگ‌کننده

ثمین مقدم

کارگروه بازنگری

کاظم آیت‌اللهی (نماینده کارفرما و ناظر پروژه – عضو شورای مرکزی سازمان نظام صنفی رایانه‌ای کشور)

سیدعلی آذرکار (دبیر کارگروه – نماینده کمیته استاندارد سازمان نظام صنفی رایانه‌ای استان تهران)

سعید امامی (رئیس کمیسیون نرم‌افزار سازمان نظام صنفی رایانه‌ای کشور)

مجید اورعی (رئیس رسته نرم‌افزار سازمان نظام صنفی رایانه‌ای تهران)

مهرداد ذوالفقاریان (نماینده شورای انتظامی و کمیسیون نرم‌افزارهای پیشرفته سازمان نظام صنفی رایانه‌ای تهران)

اسماعیل قائدی (نماینده کمیسیون مشاوران حقیقی سازمان نظام صنفی رایانه‌ای تهران)

تاريخچه

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| ویرایش | تاريخ | شرح |
| 0.0 | 30/50/1402 | نسخه اوليه |
| 1.0 | 16/02/1403 | نسخه نهایی منتشر شده |

*این سند، دربردارنده قالب استاندارد «استعلام ارزیابی کیفی (RFQ)» است که در فرآیند ارجاع کار پروژه‌های نرم‌افزاری و مشاوره‌ای و در مرحله ارزیابی کیفی قابل‌استفاده می‌باشد. کارفرما پیش از استفاده می‌بایست تغییرات لازم در محتوای این سند را مطابق با مقتضیات و الزامات ناشی از موضوع پروژه و شرایط ارجاع کار به‌عمل آورد. بخش‌های درج‌شده در قسمت‌های رنگی متن، صرفاً‌ جهت راهنمایی استفاده‌کنندگان بوده و پیش از نهایی‌شدن سند باید حذف یا به‌نحو مناسب جایگزین گردد.*

**فهرست مطالب**

[1. مقدمه 5](#_Toc166362124)

[1-1. تعاریف و اختصارات 6](#_Toc166362125)

[1-2. مهلت و نحوه ارسال مدارک 6](#_Toc166362126)

[1-3. دريافت اطلاعات بيشتر 6](#_Toc166362127)

[2. مشخصات، موضوع و محدوده پروژه 7](#_Toc166362128)

[1-2. هدف از اجرای پروژه 7](#_Toc166362130)

[2-2. موضوع پروژه 7](#_Toc166362131)

[3-2. محدوده پروژه 7](#_Toc166362132)

[4-2. مدت اجرای پروژه 7](#_Toc166362133)

[۳. فرآیند ارزیابی کیفی 8](#_Toc166362134)

[۴. شرایط عمومی تامین‌کنندگان 9](#_Toc166362136)

[۵. معیارها و نحوه ارزیابی و امتیازدهی 11](#_Toc166362138)

[۶. فرم‌های ارزیابی کیفی 13](#_Toc166362140)



# 1. مقدمه

*{عنوان کارفرما}* (که از اين پس اختصاراً: «كارفرما» نامیده می‏شود) قصد دارد *{عنوان پروژه}* خود را از طريق واگذاري به مجری واجد شرايط به انجام رساند. اين سند حاوي استعلام ارزيابي كيفي[[1]](#footnote-1) (RFQ) پروژه یادشده است كه به عنوان بخشي از فرآيند انتخاب مجری، به منظور اجراي پروژه يادشده تهيه شده است. اين سند مطابق با قالب استاندارد نماتن تهيه و برای دريافت اسناد ارزيابي كيفي تامین‌کنندگان داوطلب، به‌منظور تهيه فهرست كوتاه مجریان برگزيده در مرحله بعد، ارائه مي‌شود. تامین‌کنندگانی كه اين سند را دريافت مي‌كنند، درصورت تمايل به حضور در فهرست كوتاه مجریان برگزيده براي دريافت سند درخواست برای ارائه پیشنهاد[[2]](#footnote-2) RFP پروژه در مرحله بعد، ضروري است كه مدارك درخواستی را مطابق با مفاد سند حاضر تهيه و در مهلت تعيين شده به کارفرما تسليم کنند.

## 1-1. تعاریف و اختصارات

در نگارش اين سند، از اصطلاحات و اختصارات زير استفاده شده است:

* RFQ: استعلام ارزیابی کیفی
* RFP: درخواست برای ارائه پیشنهاد
* پروژه: در اين سند، همه‌جا منظور از «پروژه»،‌ *{عنوان پروژه}* است، مگر آنكه خلاف آن تصريح شده باشد.
* كارفرما: در اين سند، همه‌جا منظور از «كارفرما»،*‌ {عنوان کارفرما}* است.
* تامین‌کننده: منظور شركتي است كه پس از دريافت اين سند، با تهيه و ارسال اسناد و مدارك خواسته‌شده، تمايل خود را مبني بر شرکت در فرآیند ارجاع کار پروژه اعلام كرده باشد.

## 1-2. مهلت و نحوه ارسال مدارک

تامین‌کنندگانی كه اين سند را دريافت مي‌كنند، درصورت تمايل به حضور در فهرست كوتاه تامین‌کنندگان برگزيده براي دريافت RFP پروژه در مرحله بعد، صرفاً تا پايان وقت اداري روز ..... مورخ ........ مهلت دارند مدارك خواسته‌شده را، از طریق پست سفارشی به‌ نشانی زیر برای کارفرما ارسال کنند.

*{نشانی پستی کارفرما}*

بر روی پاکت قید شود: پاسخ استعلام ارزیابی کیفی مربوط به پروژه *{عنوان پروژه}*

*در صورتی که روش دیگری برای ارسال مدارک پیش‌بینی شده باشد (مانند ارسال با پست الکترونیکی یا بارگذاری در سایت) متن فوق به‌نحو مناسب اصلاح شود.*

### 

## 1-3. دريافت اطلاعات بيشتر

به‌منظور دريافت اطلاعات بيشتر در زمينه اين سند، تامین‌کنندگان مي‌توانند در مهلت تعيين‌شده در بخش 2-1، سوالات خود را با ارجاع دقيق به شماره صفحه و شماره بند مطلب مورد نظر، با ارسال ایمیل به پست الكترونيكي به‌نشاني: *{ایمیل رابط}* ارسال کنند. در موضوع ایمیل حتماً قيد شود: «مربوط به استعلام ارزیابی کیفی پروژه *{عنوان پروژه}*»

# 2. مشخصات، موضوع و محدوده پروژه



## 1-2. هدف از اجرای پروژه

*در این بخش زمینه و هدف/اهداف اجرای پروژه باید به‌اختصار ذکر گردد. در صورتی که در مراحل قبل از شروع فرآیند برون‌سپاری، اسنادی از قبیل طرح توجیهی[[3]](#footnote-3) یا موارد مشابه تهیه شده باشد، می‌توان از چکیده محتوای این اسناد استفاده کرد.*

## 2-2. موضوع پروژه

*در این بخش موضوع پروژه باید به‌اختصار ذکر گردد. نوع خدمات یا محصولات نرم‌افزاری موردنظر در نتیجه اجرای پروژه به‌روشنی مشخص شود. در صورتی که موضوع پروژه، تهیه یا پیاده‌سازی یک یا چند مولفه نرم‌افزاری است، توصیه می‌شود عنوان و کارکرد(های) کلی این مولفه‌ها فهرست شود.*

## 3-2. محدوده پروژه

*در این بخش محدوده پروژه از ابعاد سازمانی، مکانی، موضوعی و هر بعد دیگر که ممکن است در شناخت محدوده مهم باشد، بیان گردد.*

## 4-2. مدت اجرای پروژه

*در این بخش مدت برآوردی اجرای پروژه (مشتمل بر همه مراحل اجرایی و دوره ضمانت، در صورت لزوم) بر حسب روز/هفته/ماه بیان گردد. در صورتی که این مدت مشروط به شرایطی است، شرایط مرتبط قید شود.*

# ۳. فرآیند ارزیابی کیفی



در اين مرحله از فرآیند ارجاع کار برای پروژه، به‌منظور ارزيابي كيفي تامین‌کنندگان و تهيه فهرست كوتاه، سند حاضر منتشر و در اختيار كليه تامین‌کنندگان علاقه‌مند به همكاري قرار مي‌گيرد. پس از پايان مهلت دريافت پاسخ‌ها (مندرج در بند 1-2)، پاسخ‌هاي دريافتی بررسي و طبق ضوابط اعلام‌شده در بخش (5) اين سند، امتيازدهي مي‌شود. مهلت ارزیابی کیفی و اعلام نتایج، *{..}* روز پس از پایان مهلت پاسخ‌گویی (موضوع بند 1-2) است.

تامین‌کنندگانی که پس از ارزیابی، حد نصاب امتیاز ارزیابی را كسب كنند، در فهرست كوتاه تامین‌کنندگان قرار گرفته و براي دريافت RFP و ارائه پيشنهاد در مرحله بعد دعوت خواهند شد.

حداقل امتياز ارزيابي قابل‌قبول براي قرار گرفتن در فهرست كوتاه، *{حداقل امتیاز قابل‌قبول}* امتياز است.

# ۴. شرایط عمومی تامین‌کنندگان



تامین‌کنندگانی كه قصد مشاركت در اين پروژه را دارند، باید داراي شرايط و ضوابط عمومي زير باشند. در صورت عدم احراز شرایط مذکور، تامین‌کننده از فرآیند ارزیابی کیفی حذف می‏شود.

1. شركت ثبت‌شده معتبر با تابعيت ايراني
2. داراي گواهينامه تشخيص ‌صلاحيت و رتبه‌بندي انفورماتیکی معتبر از سازمان برنامه و بودجه (واجد رتبه *{..}* تا *{..}* در رشته *{..}*)

*تعیین رشته‌(ها) و رتبه(های) مورد قبول به موضوع پروژه و اندازه برآوردی معامله بستگی دارد. به‌طور کلی تناسب رشته‌های تشخیص‌ صلاحیت انفورماتیکی طبق جدول زیر توصیه می‌شود:*

| *رشته* | *موضوع پروژه/قرارداد* |
| --- | --- |
| *تولید و پشتیبانی نرم‌افزارهای سفارش مشتری* | * *تولید و پیاده‌سازی نرم‌افزارهای سفارشی* * *فروش، ویژه‌سازی و پیاده‌سازی راهکارهای نرم‌افزاری نیمه‌آماده* * *پشتیبانی و راهبری نرم‌افزار* |
| *ارائه و پشتیبانی بسته‌های نرم‌افزاری و یا بسته‌های نرم‌افزاری حاوی محتوا* | * *فروش بسته‌های نرم‌افزاری آماده* * *پشتیبانی و راهبری نرم‌افزار (در صورتی که مربوط به یک نرم‌افزار آماده باشد)* |
| *ارائه و پشتیبانی نرم‌افزارهای پایه، سیستم‌ و ابزارها* | * *فروش، ویژه‌سازی و پیاده‌سازی راهکارهای نرم‌افزاری نیمه‌آماده* * *فروش بسته‌های نرم‌افزاری آماده* * *پشتیبانی و راهبری نرم‌افزار (در صورتی که مربوط به نرم‌افزار‌های پایه باشد)* |
| *امنیت فضای تولید و تبادل اطلاعات* | * *خدمات مشاوره‌ای (با موضوع امنیت نرم‌افزار)* |
| *مشاوره و نظارت بر اجرای طرح‌های انفورماتیک، فناوری اطلاعات و ارتباطات* | * *خدمات مشاوره‌ای (مربوط به نرم‌افزار)* * *نظارت بر پروژه‌های نرم‌افزاری* |

*\*) سایر رشته‌های تشخیص صلاحیت انفورماتیکی، برای پروژه‌های نرم‌افزاری و مشاوره‌ای موضوعیت ندارد.*

*در خصوص رتبه(های) قابل‌قبول، توجه به مفاد ماده (۹) و پیوست (۴) آئین‌نامه احراز صلاحیت و رتبه‌بندی شرکت‌های انفورماتیکی، موضوع بخشنامه شماره 55112 مورخ 27/6/1392 معاونت برنامه‌ریزی و نظارت راهبردی رئیس‌جمهور، در مورد ظرفیت انجام کار شرکت‌های انفورماتیکی و تطابق آن با برآورد کارفرما از مبلغ اجرای پروژه، ضروری است.*

1. عضویت معتبر در سازمان نظام صنفی رایانه‏ای
2. مشمول ممنوعيت اصل 141 قانون اساسي و قانون منع مداخله كاركنان دولت، مصوب 22/10/1337 و بخشنامه 73039/1401 مورخ 21/02/1401 سازمان برنامه و بودجه کشور نباشد.

*این شرط مربوط به سازمان‌های و شرکت‌های دولتی است و برای سایر انواع موسسات موضوعیت ندارد.*

# ۵. معیارها و نحوه ارزیابی و امتیازدهی



به‌منظور ارزيابي كيفي تامین‌کنندگان و انتخاب تامین‌کنندگان برگزيده براي دريافت پيشنهاد (فهرست كوتاه)، هر تامین‌کننده باید اطلاعات درخواست‌شده را مطابق با فرم‌هاي پيوست اين سند تكميل و به‌انضمام مدارك خواسته‌شده ارسال کند.

در اين مرحله، ملاك ارزيابي اطلاعات اظهارشده از سوي تامین‌کنندگان (خوداظهاري) خواهد بود و كارفرما هيچگونه تحقيقي افزون بر بررسي فرم‌ها و مدارك درخواستی انجام نخواهد داد. مسئوليت صحت اطلاعات و مدارك ارائه‌شده به‌عهده تامین‌کننده بوده و چنانچه تامین‌کننده‌ای به‌‌دليل ارائه اطلاعات نادرست به مرحله بعد راه‌يافته و در بررسي‌هاي بعدي اين مسئله احراز شود، تامین‌کننده ضمن حذف از فرآيند ارجاع کار در اين پروژه، از مشاركت در ساير پروژه‌هاي آينده کارفرما نيز محروم خواهد شد.

معيارها و نحوه ارزيابي و امتيازدهي به تامین‌کنندگان در مرحله ارزيابي كيفي، به‌شرح جدول زير است:

*معیارها و ضوابط ذکرشده در این جدول به‌عنوان نمونه ارائه شده و تبعیت کامل از آن‌ها ضرورت ندارد. هر کارفرما می‌تواند برحسب مقررات و قوانین لازم‌الاجرا و سایر مقتضیات پروژه، معیارهای ارزیابی کیفی را تعیین و اعلام نماید، مشروط بر آنکه فرآیند ارزیابی و امتیازدهی به این معیارها، به‌صورت شفاف و برمبنای شواهد عینی امکان‌پذیر باشد.*

| **ردیف** | **معیار** | **شاخص** | **نحوه امتيازدهي** | **حداکثر امتیاز** |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 1 | تجربه (سابقه اجرايي) | سابقه تاسيس شركت | به ‌ازاي هر 3 سال سابقه تاسيس، 1 امتياز | 5 |
| امتياز رتبه‌بندي انفورماتیکی از سازمان برنامه و بودجه (در رشته *{...}*) | رتبه 1: 20 امتياز  رتبه 2: 15 امتياز  رتبه 3: 10 امتياز | 20 |
| حجم كارهاي مشابه و تقریباً مشابه (حداقل 20 میلیارد ريال) در زمينه *{...}* | برای قراردادهای به ازای هر 5 میلیارد ریال در 5 سال گذشته، 5 امتیاز | 25 |
|  | **جمع امتیازات معیار:** | **50** |
| 2 | ارزيابي كارفرمايان قبلي | فقط پروژه‏های ارائه شده در ردیف 1 که از مدیرعامل یا مدیر واحد بهره‏بردار پروژه اخذ شده باشد. | رضايت‌نامه كتبي در 5 سال گذشته به ازاي هر قرارداد ارائه شده در ردیف 1:  عالی: 5 امتياز  خوب: 3 امتیاز  متوسط: 1 امتیاز | 25 |
|  | **جمع امتیازات معیار:** | **25** |
| 3 | ساختار سازماني | تعداد و كيفيت كاركنان تمام‌وقت | * به‌‌ازاي هر 10 نفر-سال سابقه‌كار كاركنان با مدرك كارشناسي مرتبط 1.5 امتياز * به‌ازاي هر 8 نفر-سال سابقه‌كار كاركنان با مدرك كارشناسي ارشد مرتبط 1.5 امتياز * به‌ازاي هر 5 نفر-سال سابقه‌كار كاركنان با مدرك دكتراي مرتبط 1.5 امتياز | 15 |
| وجود نظام‌هاي كيفي در شركت | در صورت دارابودن گواهينامه نظام مديريت كيفيت معتبر، 2 امتياز | 2 |
| وجود نظام مدون مديريت و كنترل پروژه در شركت | درصورت ارائه شواهد مبني بر وجود نظام مدون مديريت و كنترل پروژه، 3 امتياز | 3 |
|  | **جمع امتیازات معیار:** | **20** |
| 4 | سایر | مقالات علمي منتشر شده توسط كاركنان تمام‌وقت در زمينه مرتبط با موضوع پروژه | به ازاي هر مقاله علمي منتشرشده در يكي از نشريات داخلي يا خارجي، 1 امتياز | 1 |
| جوايز و تقديرنامه‌هاي پژوهشي (در زمینه مرتبط با موضوع پروژه حاضر) از مراجع شناخته شده | در صورت دريافت حداقل يك جايزه يا تقديرنامه، 1 امتياز | 1 |
| دانش‏بنیان بودن شرکت | اعلام شرکت به عنوان یک شرکت دانش‏بنیان توسط معاونت علمی و فناوری ریاست جمهوری | 2 |
| نوآوري‌هاي ثبت‌شده توسط كاركنان تمام‌وقت يا شركت (در زمينه مرتبط با موضوع پروژه) | در صورت ثبت يك نوآوري، 1 امتياز | 1 |
|  | **جمع امتیازات معیار:** | **5** |

# ۶. فرم‌های ارزیابی کیفی



به‌منظور ارزيابي كيفي تامین‌کنندگان، هر تامین‌کننده باید اطلاعات درخواست‌شده را مطابق با فرم‌هاي مندرج در اين پيوست تكميل و به‌انضمام مدارك خواسته‌شده، به روش تشریح‌شده در بند (۱-۲) برای کارفرما ارسال نماید.

نسخه الكترونيكي فرم‌هاي ارزيابي كيفي در قالبWord به‌پيوست اين سند ارائه مي‌شود و تامین‌کنندگان مي‌توانند از اين قالب‌ها براي تكميل و ارسال اطلاعات خود استفاده کنند. در هر صورت كليه فرم‌ها و اسناد پيوست بايد با مهر و امضاي مجاز شركت ارسال شود. ارسال هرگونه مدرك ديگري كه به روشن‌شدن توان و سوابق اجرايي مشاور كمك كند، منوط به آنكه مرتبط با موضوع پروژه باشد مجاز است، امّا كارفرما الزامي به بررسي و درنظر گرفتن اين گونه مدارك نخواهد داشت.

**الف) مشخصات عمومی شرکت**

این اطلاعات باید طبق جدول شماره ۱ تکمیل و به همراه پیوست‏های لازم، ارسال شود.

جدول ۱: مشخصات عمومي شركت

|  |
| --- |
| نام شركت: |
| نوع شركت: |
| شماره و تاريخ ثبت شركت: |
| شناسه ملی شرکت: |
| تاريخ اعتبار گواهی‌نامه رتبه‌بندی و احراز صلاحیت انفورماتیکی: |
| رتبه در رشته تولید و پشتیبانی نرم‌افزارهای سفارش مشتری: |
| رتبه در رشته ارائه و پشتیبانی بسته‌های نرم‌افزاری و یا بسته‌های نرم‌افزاری حاوی محتوا: |
| رتبه در رشته ارائه و پشتیبانی نرم‌افزارهای پایه، سیستم‌ و ابزارها: |
| رتبه در رشته امنیت فضای تولید و تبادل اطلاعات: |
| رتبه در رشته مشاوره و نظارت بر اجرای طرح‌های انفورماتیک، فناوری اطلاعات و ارتباطات: |
| نام و نام‌ خانوادگی مديرعامل: |
| کد ملی مدیرعامل: |
| مسئول مرتبط: |
| نشاني: |
| تلفن تماس: |
| پست الكترونيك: |
| وب‌سايت: |

مدارك پيوست:

* تصوير اساسنامه
* تصوير روزنامه رسمي حاوي آگهي ثبت شركت
* تصوير روزنامه رسمي حاوي آگهي آخرين تغییرات شركت
* تصوير گواهی‌نامه رتبه‌بندی و احراز صلاحیت انفورماتیکی
* تصویر مجوز فعالیت سازمان نظام صنفی رایانه‏ای

**ب) سوابق اجرايي شركت**

این اطلاعات باید طبق جدول شماره ۲ تکمیل و به همراه پیوست‏های لازم، ارسال شود.

جدول 1: سوابق اجرايي شركت

(فهرست پروژه‌هاي انجام‌شده در 5 سال گذشته - در زمينه پروژه)

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **رديف** | **عنوان پروژه** | **كارفرما**  **(نام سازمان و واحد مرتبط با شماره تماس)** | **مبلغ قرارداد**  **(ريال)** | **تاريخ انعقاد**  **(روز/ماه/سال)** | **مدت قرارداد**  **(ماه)** | **تاريخ اتمام**  **(روز/ماه/سال)** | **داراي رضايت‏نامه**  **(بلي/خير)** |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |

مدارك پيوست:

* تصوير قراردادهاي منعقده
* تصوير مدارك دال بر اتمام قرارداد
* تصوير رضايت‏نامه‌هاي دريافتي

**پ) اسامی كاركنان تمام‌وقت شركت**

این اطلاعات باید طبق جدول شماره ۳ تکمیل و به همراه پیوست‏های لازم، ارسال شود.

جدول ۳: كاركنان تمام‌وقت شركت

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **رديف** | **نام و نام‌خانوادگي** | **سمت** | **آخرين مدرك و رشته تحصيلي** | **سابقه كار مرتبط (سال)** |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

مدارك پيوست:

1. تصوير ليست بيمه تامين اجتماعی

**ت) گواهي‌نامه‌هاي كيفي اخذشده**

این اطلاعات باید طبق جدول شماره ۴ تکمیل‌شده و به همراه پیوست‏های لازم، ارسال شود.

جدول ۴: گواهي‌نامه‌هاي كيفي اخذشده

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **رديف** | **عنوان گواهي** | **صادركننده** | **سال صدور** | **تاريخ اعتبار** |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

مدارك پيوست:

1. تصوير گواهي‌نامه‌هاي كيفي اخذشده
2. شواهدي دال بر وجود نظام مدون مديريت و كنترل پروژه در شركت (آئين‌نامه، شيوه‌نامه، گزارش‌هاي كنترل پروژه‌، طرح‌هاي مديريت و كنترل پروژه

**ث) مقالات منتشرشده**

این اطلاعات باید طبق جدول شماره ۵ تکمیل ‌شده و به همراه پیوست‏های لازم، ارسال شود.

جدول ۵: مقالات منتشرشده

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **رديف** | **عنوان مقاله** | **نويسنده** | **نشريه** | **تاريخ انتشار** |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

مدارك پيوست:

1. تصوير مقالات چاپ‌شده

**ج) نوآوري‌هاي ثبت‌شده**

این اطلاعات باید طبق جدول شماره ۶ تکمیل‌ شده و به همراه پیوست‏های لازم، ارسال شود.

جدول ۶: نوآوري‌هاي ثبت‌شده

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **رديف** | **عنوان** | **پديدآورنده** | **مرجع ثبت** | **تاريخ ثبت** |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

مدارك پيوست:

1. تصوير گواهي ثبت نوآوري

**چ) جوايز و تقديرنامه‌ها**

این اطلاعات باید طبق جدول شماره ۷ تکمیل شده و به همراه پیوست‏های لازم، ارسال شود.

جدول 7: جوايز و تقديرنامه‌ها

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **رديف** | **عنوان** | **صادركننده** | **تاريخ** |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

مدارك پيوست:

1. تصوير جوايز يا تقديرنامه

1. Request for Qualification (RFQ) [↑](#footnote-ref-1)
2. Request for Proposal (RFP) [↑](#footnote-ref-2)
3. Business Case [↑](#footnote-ref-3)