**بسمه تعالی**



**فرم دریافت اطلاعات متقاضی**

**شرکت:** -----------------

(به منظور ارزیابی مرحله اول)

|  |
| --- |
| **خواهشمند است قبل از تکمیل اطلاعات به نکات ذیل توجه فرمایید** |
| 1. حتی الامکان سعی نمایید به سوالات به صورت دقیق پاسخ داده و از پاسخ­های کلی اجتناب فرمایید. 2. صحت اطلاعات از طرق مختلف همچون استعلام، بازدید، صورت‌های مالی و ... کنترل می­گردد. 3. تنها در صورتی شرکت وارد مرحله ارزیابی می­گردد که تمام مدارک مورد نیاز به صندوق ارسال گردد و تشکیل پرونده بطور کامل انجام گیرد. همچنین بدیهی است در صورت عدم پرداخت هزینه ارزیابی، کارگروه اعتباری هیچ اقدامی در رابطه با پرونده متقاضی انجام نخواهد داد. 4. حضور مدیران ارشد و پرسنل متخصص )مالی و فنی( در زمان بازدید الزامی می باشد. 5. کلیه صفحات فرم دریافت اطاعات متقاضی و پیوست­های آن می­بایست پس از تکمیل، امضاء و به مهر شرکت ممهور گردد. 6. لطفا جهت حفظ ساختار فرم، اطلاعات با فونت B Nazanin و اندازه قلم 10 تکمیل شود. 7. میتوانید در صورت نیاز سطر به جداول اضافه نمایید. 8. از تهیه و تدارک وعده غذایی برای کارشناسان صندوق در جلسات بازدید اجتناب فرمایید.   با تشکر  کارگروه ارزیابی و اعتبارسنجی |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| مشخصات شرکت | | | | | | | | | | | | |
| نام کامل شرکت (ثبت شده): | | | | | | | | | | | | |
| تلفن همراه نماینده شرکت: | | | | | | | | **نماینده شرکت برای ارتباطات بعدی:** | | | | |
| شماره ثبت: | | | | | | | | **نوع شرکت:** | | | | |
| شناسه ملی: | | | | | | | | **تاریخ ثبت:** | | | | |
| محل ثبت: | | | | | | | | **سرمایه ثبت شده:** | | | | |
| نمابر: | | | | | | | | **تلفن شرکت:** | | | | |
| کد اقتصادی: | | | | | | | | **کد پستی:** | | | | |
| آدرس الکترونیکی: | | | | | | | | **آدرس وب­سایت:** | | | | |
| مکان‌های فعالیت شرکت | | | | | | | | | | | | |
| تعداد پرسنل مستقر | | **مالک/استیجاری** | | **متراژ (متر مربع)** | | **نشانی** | | | | | | **کاربری** |
|  | |  | |  | |  | | | | | | **دفتر مرکزی** |
|  | |  | |  | |  | | | | | | **کارگاه یا کارخانه** |
|  | |  | |  | |  | | | | | | **انبار** |
| اطلاعات سهامداران و مدیران شرکت (مطابق با آخرين تغييرات اعضاي هيأت مديره و مدير عامل) | | | | | | | | | | | | |
| **حق امضاء**  **دارد/ندارد** | درصد سهام | | **سابقه کار مرتبط با حوزه فعالیت شرکت (ماه)** | | رشته و مدرک تحصیلی | | کد ملي /  شناسه‌ي ملي | | **شماره شناسنامه /ثبت** | **سمت (سهامدار، هیات مدیره، مدیرعامل)** | نام شخص/شرکت | |
|  |  | |  | |  | |  | |  |  |  | |
|  |  | |  | |  | |  | |  |  |  | |
|  |  | |  | |  | |  | |  |  |  | |
|  |  | |  | |  | |  | |  |  |  | |
|  |  | |  | |  | |  | |  |  |  | |
|  |  | |  | |  | |  | |  |  |  | |
|  |  | |  | |  | |  | |  |  |  | |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **سوابق کاری و رزومه مدیرعامل و اعضاء هیئت مدیره** | | | | |
| سمت در شرکت | رشته‌ و مدرک تحصيلي | نام دانشگاه آخرین اخذ مدرک تحصیلی | نام و نام خانوادگی | ردیف |
|  |  |  |  | **1** |
| 1. | | | **سوابق تحصیلی، علمی، تخصصی و اجرایی** | |
|  |  |  |  | **2** |
|  | | | **سوابق تحصیلی، علمی، تخصصی و اجرایی** | |
|  |  |  |  | **3** |
|  | | | **سوابق تحصیلی، علمی، تخصصی و اجرایی** | |
|  |  |  |  | **4** |
|  | | | **سوابق تحصیلی، علمی، تخصصی و اجرایی** | |
|  |  |  |  | **5** |
|  | | | **سوابق تحصیلی، علمی، تخصصی و اجرایی** | |
|  |  |  |  | **6** |
|  | | | **سوابق تحصیلی، علمی، تخصصی و اجرایی** | |

|  |
| --- |
| **تاریخچه و معرفی اجمالی شرکت** |
|  |
| **شرح فرآیند تولید/خدمات اصلی شرکت (همراه با نمودار)** |
|  |
| **نام مواد اولیه/قطعات مصرفی و نحوه تامین آنها** |
| |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | | **نام قطعه/مواد** | **نحوه تامین (داخلی/خارجی)** | **نام تولید کننده/برند** | **شرکت تامین کننده/وارد کننده** | |  |  |  |  | |  |  |  |  | |  |  |  |  | |
| **وضعیت و حوزه دانش بنیان** |
| آیا شرکت در لیست شرکت­های دانش بنیان معاونت علمی ریاست جمهوری قرار دارد؟ بله 🞏 خیر 🞏  تاریخ تاییدیه دانش بنیان توسط معاونت علمی ریاست جمهور:  نوع دانش بنیان: 🞏 نوپا نوع 1 🞏 نوپا نوع 2 🞏 نوپا نوع 3 🞏 تولیدی نوع 1 🞏 تولیدی نوع 2 🞏تولیدی نوع 3 |
| 🞏 کشاورزی، فناوری زیستی و صنایع غذایی  🞏 دارو و فرآورده‌های پیشرفته حوزه تشخیص و درمان  🞏 مواد پیشرفته و محصولات مبتنی بر فناوری‌های شیمیایی  🞏 ماشین‌آلات و تجهیزات پیشرفته  🞏 وسایل، ملزومات و تجهیزات پزشکی  🞏 سخت‌افزارهای برق و الکترونیک، لیزر و فوتونیک  🞏 فناوری اطلاعات و ارتباطات و نرم‌افزارهای رایانه ای  🞏 خدمات تجاری‌سازی  🞏 صنایع فرهنگی ، صنایع خلاق و علوم انسانی و اجتماعی |

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **مشخصات محصولات/ خدمات اصلی شرکت** | | | | | | | |
| ردیف | نام محصول/خدمت | مشتریان اصلی | مشخصات و کاربرد محصول/خدمت[[1]](#footnote-1) | رقبای اصلی در رابطه  با محصول | میزان فروش یکسال گذشته (میلیون ریال) | تاییدیه دانش بنیان معاونت علمی ریاست جمهوری؟  بله/خیر | صادرات؟  (کشور، سال و مبلغ) |
| 1 |  |  |  |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |  |  |  |
| 3 |  |  |  |  |  |  |  |
| 4 |  |  |  |  |  |  |  |
| 5 |  |  |  |  |  |  |  |
| 6 |  |  |  |  |  |  |  |

* ارقام به میلیون ریال درج شود.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| فهرست مجوزها، تاییدیه‌‌ها، استانداردها، پروانه تاسیس، پروانه بهره برداری و ثبت اختراع و ... | | | |
| ردیف | شرح مجوز، تاییدیه و ... | مرجع صدور | تاریخ صدور |
| 1 |  |  |  |
| 2 |  |  |  |
| 3 |  |  |  |
| 4 |  |  |  |
| 5 |  |  |  |
| 6 |  |  |  |
| 7 |  |  |  |
| 8 |  |  |  |
| 9 |  |  |  |
| 10 |  |  |  |

|  |
| --- |
| موارد چک برگشتی و معوقه بانکی شرکت، مدیرعامل یا هر یک از اعضای هیئت مدیره |
|  |
| فهرست وثائق قابل ارائه جهت اخذ خدمات همراه با مشخصات |
|  |
| بانک­ها و نهاد­های مالی اصلی طرف معامله شرکت را نام ببرید: (به همراه شماره حساب) |
| |  |  | | --- | --- | | **نام بانک** | **شماره حساب** | |  |  | |  |  | |  |  | |  |  | |
| نحوه آشنایی شرکت |
| از طریق پیامک  از طریق دریافت پست الکترونیک  از طریق وبسایت صندوق  اطلاع­رسانی در نمایشگاه  عنوان نمایشگاه: ------------------------------ سال برگزاری:-------------  از طریق نمایندگی  نام شرکت یا فرد معرف: --------------------------  از طریق سندیکا / انجمن  نام سندیکا/ انجمن: --------------------------  سایر نهادها یا افراد: -------------------------- |

| **نیروی انسانی** |
| --- |
| |  |  | | --- | --- | | **شرح** | **تعداد** | | تعداد کارکنان تمام وقت |  | | تعداد کارکنان پاره وقت |  | | تعداد کارکنان بیمه شده |  | |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| فهرست قراردادهای شاخص شرکت (3 سال گذشته) | | | | | | |
| ردیف | موضوع قرارداد | نام کارفرما/طرف قرارداد | تاریخ شروع | تاریخ پایان | % پیشرفت | مبلغ قرارداد (م.ر) |
| 1 |  |  |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |  |  |
| 3 |  |  |  |  |  |  |
| 4 |  |  |  |  |  |  |
| 5 |  |  |  |  |  |  |
| 6 |  |  |  |  |  |  |
| 7 |  |  |  |  |  |  |
| 8 |  |  |  |  |  |  |
| 9 |  |  |  |  |  |  |
| 10 |  |  |  |  |  |  |
| **جمع** | | | | | |  |

* در صورت موجود بودن لیست قراردادها بصورت فایل اکسل، فایل اکسل آن را پیوست فرم نمایید، در اینصورت نیاز به تکمیل جدول لیست قراردادها نمی­باشد.

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **ضمانت­نامه‌های دریافتی از سایر نهاد­های مالی بغیر از ضمانت­نامه مناقصه (حداکثر برای 3 سال گذشته)** | | | | | | |
| نام نهاد مالی / شعبه | نام ذینفع ضمانت­نامه | نوع ضمانت­نامه | تاریخ اخذ | تاریخ سررسید نهایی | نوع وثیقه | مبلغ ضمانت­نامه (میلیون ریال) |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
| **جمع ضمانت­نامه­های فعال** | | | | | |  |
| **جمع کل ضمانت­نامه­ها** | | | | | |  |

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **تسهیلات فعال دریافتی از سایر نهاد­های مالی** | | | | | | | |
| نام نهاد مالی / شعبه | مبلغ تسهیلات (م.ر) | تاریخ اخذ | تاریخ سررسید | نوع وثیقه | تعداد کل اقساط | تعداد اقساط باقیمانده | مانده تسهیلات (میلیون ریال) |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
| **جمع** |  | **-** | **-** | **-** | **-** | **-** |  |

* در صورت موجود بودن لیست تسهیلات و ضمانتنامه­ها بصورت فایل اکسل، فایل اکسل آن را پیوست فرم نمایید، در اینصورت نیاز به تکمیل دو جدول(لیست تسهیلات و ضمانتنامه) فوق نمی­باشد.
* لطفا اموال با ارزش کمتر از 200 میلیون ریال را در جداول ذیل مرقوم نفرمایید.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **لیست اموال و تجهیزات شرکت** | | |
| **ارزش تقریبی**  **(میلیون ریال)** | **مشخصات ثبتی، شماره پلاک و ...** | **شرح اموال** |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  | **جمع** | |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **لیست اموال مدیر عامل، سهامداران و ضامنین (جهت افزایش حد اعتباری)** | | |
| **ارزش تقریبی**  **(میلیون ریال)** | **مشخصات مالک، ثبتی، شماره پلاک و ...** | **شرح اموال** |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  | **جمع** | |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **وضعیت** | **توضیحات** | **چک لیست مستندات ارائه شده** | |
| **🞏 پیوست**  **🞏 عدم پیوست** | اجباری برای اولین درخواست (توضیح شماره 5) | واریز هزینه تشکیل پرونده و ارزیابی 5 | **مدارک اولیه** |
| **🞏 پیوست**  **🞏 عدم پیوست** | اجباری | تصویر نامه درخواست ارزیابی و تعیین حد اعتباری و میزان اعتبار مورد نیاز |
| **🞏 پیوست**  **🞏 عدم پیوست** | اجباری (لینک آن جهت دانلود در بخش تشکیل پرونده سایت)6 | اسکن تكميل شده فرم اجازه نامه حقوقی و حقیقی و فرم مشخصات مشتریان جهت تکمیل توسط مدیرعامل و هر یک از اعضاء هیئت مدیره شرکت متقاضی6 (بر اساس توضیح شماره 6) |
| **🞏 پیوست**  **🞏 عدم پیوست** | اجباری | فایل Word و اسکن امضاء شده فرم دریافت اطلاعات متقاضی |
| **🞏 پیوست**  **🞏 عدم پیوست** | اجباری | اسکن اساسنامه و آگهی تغییرات آن | **مدارک ثبتی و حقوقی** |
| **🞏 پیوست**  **🞏 عدم پیوست** | اجباری | اسکن آگهی تاسیس، آخرین تغییرات امضاء، آخرین تغییرات محل و سرمایه |
| **🞏 پیوست**  **🞏 عدم پیوست** | اجباری (جهت احراز آدرس و اموال) | اسکن قرارداد اجاره یا سند مالکیت محل شرکت و اسکن اموال شرکت، مدیر عامل، اعضاء هیئت مدیره و ضامنین |
| **🞏 پیوست**  **🞏 عدم پیوست** | اجباری | اسکن کارت ملی و شناسنامه مدیرعامل و اعضای هیأت مدیره |
| **🞏 پیوست**  **🞏 عدم پیوست** | اجباری (قابل اخذ از دفاتر خدمات قضایی) | تصویر برگه کد ثنا برای شرکت و اعضاء هیئت مدیره و مدیرعامل |
| **🞏 پیوست**  **🞏 عدم پیوست** | اجباری (با توجه به توضیح شماره 7) | اسکن صورت مالی برای 2 سال گذشته همراه با مهر و امضاء شرکت (واقعی)7 | **مدارک مالی** |
| **🞏 پیوست**  **🞏 عدم پیوست** | اجباری (با توجه به توضیح شماره 7) | اسکن آخرین تراز آزمایشی در سطح کل و معین برای سال جاری همراه با مهر و امضاء شرکت (واقعی) 7 |
| **🞏 پیوست**  **🞏 عدم پیوست** | اجباری(در گزارش حتما میبایست جمع برداشت و واریز قید گردد.) | اسکن گزارش گردش حساب جمع برداشت و واریز یکسال گذشته (با مهر تایید بانک مربوطه) |
| **🞏 پیوست**  **🞏 عدم پیوست** | اجباری | اسکن آخرین لیست بیمه تامین اجتماعی کارکنان شرکت |
| **🞏 پیوست**  **🞏 عدم پیوست** | صرفاً جهت طرح­های ایجادی و توسعه­ای و بصورت فایلpdf یا Word | تصویر گزارش امکان­سنجی بازار، فنی، مالی و اقتصادی طرح | **سایر مدارک** |
| **🞏 پیوست**  **🞏 عدم پیوست** | در صورت وجود (بر اساس نوع شرکت) | اسکن جواز تاسیس، پروانه بهره برداری، جواز توسعه، پروانه بازرگانی، پروانه اکتشاف و ... |
| **🞏 پیوست**  **🞏 عدم پیوست** | در صورت وجود | اسکن سایر مجوزات، استانداردها، تاییدیه­ها، ثبت اختراع، نامه حسن انجام کار کارفرمایان و ... |

1. در صورت عدم وجود مستندات در هر یک از موضوعات این فرم، گزینه "عدم پیوست" در قسمت چک لیست مدارک ذکر شود.
2. درصورت وجود مستندات، ارائه کلیه­ موارد ذکر شده در چک لیست مدارک الزامی است.
3. عدم ارائه پیوست‌ها، به منزله عدم وجود اطلاعات است.
4. ارائه اصل مستندات ارسالی در فرم دریافت اطاعات متقاضی در جلسه بازدید الزامیست.
5. هزینه تشکیل پرونده و ارزیابی مطابق آیین نامه های صندوق برابر است با ده میلیون ریال (10،000،000 ریال) که بایستی از طریق سایت صندوق منو تشکیل پرونده لینک [پرداخت اینترنتی هزینه تشکیل پرونده و اعتبارسنجی](http://irtechfund.com/payment) به حساب صندوق واریز گردد.

**تبصره 1**- برای آن دسته از متقاضیانی که شرکت/کارگاه/کارخانه آنها در خارج از استان تهران می­باشد، علاوه بر هزینه ارزیابی فوق هزینه ایاب و ذهاب کارشناسان بصورت جداگانه اخذ خواهد گردید.

**تبصره 2**- واریز کننده هزینه ارزیابی در فیش واریز می­بایست متقاضی اصلی(حقوقی/حقیقی) قید شود، در غیر اینصورت در سیستم مالی صندوق ثبت نمی­شود. بطور مثال: در صورتیکه متقاضی اصلی شرکت می­باشد نام شرکت و در صورتکه متقاضی اصلی فرد حقیقی است نام فرد متقاضی بعنوان واریز کننده قید شود.

1. با توجه به اینکه استعلام متقاضیان بواسطه سامانه شرکت اعتبارسنجی ارزش آفرین اعتماد امکان پذیر است، لذا اعضاء هیئت مدیره و مدیرعامل شرکت متقاضی بایستی اسکن تکمیل شده فرم‌ اجازه نامه حقوقی و حقیقی و فرم مشخصات مشتریان را ارسال نمایند. فرم اجازه نامه حقوقی و حقیقی و فرم مشخصات مشتریان در بخش تشکیل پرونده سایت صندوق قابل دریافت می­باشد.
2. در صورتی که شرکت صورت­های مالی خود را بصورت واقعی به مالیات اظهار می­نماید و یا گزارش حسابرس مستقل موجود است لازم است اظهار نامه و یا گزارش حسابرس مستقل را ارائه نماید. در غیر اینصورت، صورت‌هاي مالي که نشان‌دهنده‌ میزان دقیق اقلام دارایی­ها، بدهی­ها و حقوق صاحبان سرمایه، درآمدها و هزینه­ها و ... شرکت باشد در قالب صورت‌های مالی استاندارد به این صندوق ارائه گردد. لطفا از ارسال صورت‌های مالی غیر استاندارد و غیر واقعی خودداری فرمایید. صحت و مطابقت اطلاعات صورت‌هاي مالي با واقعيت طي فرايند ارزيابي كنترل می‌گردد.
3. مدارک ارسالی متقاضیان می­بایست در قالب فایل الکترونیکی بصورت لوح فشرده به آدرس صندوق و یا به ایمیل صندوق به نشانی irtechfund@gmail.com ارسال گردد (مدارک و مستندات لازم بایست به تفکیک مشخص شده بصورت فایل فشرده و بر اساس طبقه بندی اعلام شده در فایل نحوه طبقه بندی مدارک تشکیل پرونده قابل دانلود از سایت صندوق، منو تشکیل پرونده، ارسال گردد). لازم به ذکر است ارسال مدارک بصورت فیزیکی مورد قبول نمی­باشد.

|  |
| --- |
| **تعهد نامه** |
| اینجانب -------------------- مدیرعامل شرکت -------------------------------- مطابق با آخرین تغییرات شرکت منطبق بر صورتجلسه هیات مدیره و آگهی روزنامه رسمی جمهوری اسلامی شماره ------------ مورخ ------------ به شناسه ملی و آدرس مندرج در فرم دریافت اطلاعات متقاضی و ارائه مستندات پیوست، تقاضای انجام ارزیابی فنی، مالی، اعتباری را دارم و صحت کلیه فرم­های تکمیل شده و اسناد تعهدآور ارائه شده را مورد تائید قرارداده و اعلام می­دارم که اطلاعات تکمیلی بر اساس آخرین تغییرات ثبتی مندرج در روزنامه رسمی ارائه شده و با امضاء این برگه مسئولیت هر گونه مغایرت یا خطا و یا کشف سوء استفاده احتمالی را بر عهده می­گیرم و حق هرگونه اعتراض را در این خصوص از خود سلب و ساقط می نمایم. همچنین صندوق توسعه فناوری ایرانیان اختیار دارد نسبت به اعطاء خدمات مالی و یا عدم اعطاء خدمات مالی تصمیم گیری نماید.  امضاء مدیر عامل و مهر شرکت |

1. مشخصات و موارد استفاده و کاربرد محصول/ خدمت را بطور کامل شرح دهید. [↑](#footnote-ref-1)