

لطفا به صورت جداگانه بریده و پس از تکمیل اطلاعات، بر روی پاکت مربوطه بچسبانید.

**پاکت (الف): تضمین شرکت در مناقصه.**

موضوع مناقصه: تامین نیروی انسانی ماهر

نام شرکت: .....

آدرس: .....

تلفن : ..... فکس : ..... همراه: .....

**پاکت (ب): اطلاعات فردی و سازمانی و فرم ارزیابی کیفی پیمانکاران.**

موضوع مناقصه: تامین نیروی انسانی ماهر

نام شرکت: .....

آدرس: .....

تلفن : ..... فکس : ..... همراه: .....

**پاکت (ج): فرم پیشنهاد قیمت**

موضوع مناقصه: تامین نیروی انسانی ماهر

نام شرکت : .....

آدرس: .....

تلفن : ..... فکس : ..... همراه: .....

لطفا جهت تحویل پاکات تکمیل شده، این فرم را همراه داشته باشید.

**برگه رسید پاکات شرکت در مناقصه :**

موضوع مناقصه: تامین نیروی انسانی ماهر

اینجانب

نماینده شرکت

در تاریخ:

ساعت:

پاکت مربوط

به مناقصه فوق الذکر را به صورت در بسته و مهر و موم شده در محل دبیرخانه دفتر مرکزی شرکت تحویل داده و این رسید را دریافت نمودم.

امضا تحویل گیرنده