



مقدمه:

در صورتی که پس از تایید نهایی در سامانه، می خواهید اطلاعات ثبت شده را ویرایش نمایید باید به شیوه ای که در این راهنما تشریح می گردد، ابتدا درخواست بازبینی مدارک ثبت نمایید.

پس از تایید درخواست بازبینی مدارک توسط دبیرخانه کمیته تأیید صلاحیت، ویرایش اطلاعات درخواستی امکان پذیر می گردد.

مراحل ثبت درخواست بازبینی مدارک:

پس از ورود به حساب کاربری خود (صفحه شخصی) با صفحه ای مشابه تصویر زیر مواجه می گردید.

۱- در سمت راست صفحه بر روی آیکن "نمایش پروفایل" کلیک نمائید

The screenshot shows the user profile page on the 'سامانه تامین کنندگان شهرداری مشهد' website. The page has a header with navigation links: 'صفحه اصلی', 'ثبت نام (تشکیل پرونده)', 'جستجو پیشرفته', 'راهنمای سامانه', 'سامانه مناقصه و مزایده شهرداری مشهد', and 'پرسش های متداول'. The main content area is divided into several sections:

- اطلاعیه:** A section titled 'قابل توجه تامین کنندگان شهرداری مشهد (پیمانکاران، فروشندگان و مشاوران)' containing a notice about the submission of documents for the tender process. It mentions the date 96/01/21 and the website [vendor.mashhad.ir](http://vendor.mashhad.ir).
- طبقه بندی تامین کنندگان:** A section with three categories: 'پیمانکاران', 'مشاوران', and 'فروشندگان'.
- لینکهای مرتبط:** A section with links to 'سامانه اطلاعات عوامل نظام فنی و اجرایی کشور (ساجار)', 'سامانه رتبه بندی مشاوران و پیمانکاران استان', 'اداره کل تعاون، کار و رفاه اجتماعی استان', and 'سامانه امور مالیاتی کشور'.
- نمایش پروفایل:** A section with a green button labeled 'نمایش پروفایل'.
- اطلاعات تماس:** A section at the bottom with the text 'جهت سوالات در مورد ارزیابی تامین کنندگان با 38487072 تماس حاصل فرمایید'.



آموزش نحوه ثبت درخواست بازبینی مدارک در سامانه تامین کنندگان شهرداری مشهد

- ۲- در صفحه جدید مطابق تصویر بر روی زبانه "بازبینی مدارک" کلیک کنید.
- ۳- بر روی "افزودن درخواست بازبینی" کلیک نمایید.

نام کاربری :

|                          |             |               |               |                       |
|--------------------------|-------------|---------------|---------------|-----------------------|
| اطلاعات تکمیلی شخص حقیقی | مدارک عمومی | مدارک اختصاصی | بازبینی مدارک | مستندات توان سنجی فنی |
|--------------------------|-------------|---------------|---------------|-----------------------|

افزودن درخواست بازبینی

| ردیف                       | تاریخ ایجاد | زمان ایجاد | وضعیت درخواست | عملیات |
|----------------------------|-------------|------------|---------------|--------|
| موردی جهت نمایش موجود نیست |             |            |               |        |

توضیحات:

وضعیت رکورد:  در دست تامین کننده  در دست بررسی  تایید شده

تغییر وضعیت    ویرایش

- ۴- با توجه به اطلاعاتی که نیاز به ویرایش دارد، بر روی زبانه قسمت مربوطه کلیک کنید (برای مثال قصد ویرایش و یا افزودن اطلاعات در بخش "مدارک اختصاصی" را داریم).

عنوان:

شناسه ملی:

کد اقتصادی:

شماره ثبت:

تاریخ ثبت:

نوع ثبت:

|                     |             |                              |               |
|---------------------|-------------|------------------------------|---------------|
| اطلاعات تکمیلی شرکت | مدارک عمومی | مدیر عامل و اعضای هیئت مدیره | مدارک اختصاصی |
|---------------------|-------------|------------------------------|---------------|

|                                       |                       |
|---------------------------------------|-----------------------|
| شماره تلفن:                           | شماره فکس دفتر مرکزی: |
| نوع مالکیت دفتر مرکزی:                | شهر:                  |
| استان:                                | کد پستی:              |
| آدرس:                                 | آدرس وب سایت:         |
| رایانامه:                             | نام شعبه:             |
| نام بانک:                             | شماره حساب بانکی:     |
| دارندگان امضای مجاز برای اسناد دولتی: | آرم شرکت:             |

ثبت



آموزش نحوه ثبت درخواست بازبینی مدارک در سامانه تامین کنندگان شهرداری مشهد

۵- برای ثبت درخواست بازبینی مدارک اختصاصی، بر روی "افزودن درخواست بازبینی مدارک اختصاصی" کلیک کنید.

عنوان: [ ]  
 شناسه ملی: [ ]  
 کد اقتصادی:   
 شماره ثبت:   
 تاریخ ثبت:   
 نوع ثبت:   
 اطلاعات تکمیلی شرکت: مدارک عمومی | مدیر عامل و اعضای هیئت مدیره | مدارک اختصاصی  
 افزودن درخواست بازبینی مدارک اختصاصی +  
 ثبت

۶- برای هر یک از رشته های خود می توانید درخواست بازبینی مدارک ثبت نمایید. بدین منظور از نوار مربوطه رشته یا نوع مجوز مربوطه را انتخاب کنید.

۷- سپس با توجه به اطلاعاتی که نیاز به ویرایش دارد، موارد مورد نظر را انتخاب کنید (برای مثال در اینجا تنها "رضایت نامه از شهرداری" انتخاب شده است).

۸- پس از انتخاب موارد مورد نظر، بر روی "ثبت" کلیک کنید.

عنوان: [ ]  
 شناسه ملی: [ ]  
 کد اقتصادی:   
 شماره ثبت:   
 تاریخ ثبت:   
 نوع ثبت:   
 اطلاعات تکمیلی شرکت: مدارک عمومی | مدیر عامل و اعضای هیئت مدیره | مدارک اختصاصی  
 افزودن درخواست بازبینی مدارک اختصاصی +  

|                          |                            |                                     |                            |
|--------------------------|----------------------------|-------------------------------------|----------------------------|
| <input type="checkbox"/> | مجاز                       | خدمات اقتصادی                       | نوع مجوز                   |
| <input type="checkbox"/> | بومی بودن                  | <input checked="" type="checkbox"/> | رضایت نامه از شهرداری      |
| <input type="checkbox"/> | تخصص ها                    | <input type="checkbox"/>            | سوابق کاری                 |
| <input type="checkbox"/> | گواهی پروژه های بدون تاخیر | <input type="checkbox"/>            | گواهینامه دوره کنترل پروژه |
| <input type="checkbox"/> | عضویت در انجمن های تخصصی   | <input type="checkbox"/>            | گواهی متره برآورد          |

 ثبت



### آموزش نحوه ثبت درخواست بازبینی مدارک در سامانه تامین کنندگان شهرداری مشهد

۹- درخواست شما ثبت خواهد گردید و وضعیت درخواست در قسمت "بازبینی مدارک" مشاهده می گردد. پس از اینکه وضعیت به حالت "تایید شده" تبدیل شود (دریافت پیامک تایید درخواست بازبینی مدارک)، امکان ویرایش اطلاعات مورد نیاز وجود خواهد داشت.

| ردیف | تاریخ ایجاد | زمان ایجاد | وضعیت درخواست | عملیات |
|------|-------------|------------|---------------|--------|
| ۱    | ۱۳۹۶/۰۸/۰۱  | ۱۳:۲۹:۴۶   | در دست بررسی  |        |

وضعیت رکورد:  تایید شده  در دست بررسی کننده  در دست بررسی

توضیحات:

تغییر وضعیت    ویرایش

بدیهی است پس از تایید درخواست و ویرایش اطلاعات توسط شرکت، فرایند ارزیابی مدارک توسط دبیرخانه کمیته تأیید صلاحیت ارزیابی مجدد انجام خواهد شد.