

محتویات پوشه شماره ۱ :

- ۱- نامه شرکت
- ۲- فرم چک لیست
- ۳- پرینت IRC فعال
- ۴- تأییدیه تطابق مسئول فنی
- ۵- پرسشنامه بررسی قیمت
- ۶- ضمایم پرسشنامه (پیش فاکتور، فاکتور و...) به ترتیب ثبت شده در پرسشنامه
- ۷- قرارداد و مستندات دستمزد تولید (برای تولیدکنندگان قراردادی)
- ۸- طرح بسته بندی رنگی بارگزاری شده در سامانه
- ۹- طرح بسته بندی رنگی (مطابق نمونه)

محتویات پوشه شماره ۲ :

- ۱- فرم پرسشنامه بررسی قیمت
- ۲- فرم مشخصات محصول
- ۳- طرح بسته بندی رنگی (مطابق نمونه)
- ۴- فرم محصولات مشابه
- ۵- پرسشنامه مقایسه ای قیمت (افزایش)
- ۶- تصویر آخرین تأییدیه قیمت از مرجع مربوطه در صورت وجود
- ۷- فرم ارزیابی صرفه جویی ارزی
- ۸- فرم قیمت مصرف کننده ارزی

محتویات پوشه شماره ۳ :

- ۱- فرم اطلاعات شرکت
- ۲- فرم مشخصات محصول
- ۳- فرم تخصیص کد

محتویات پوشه شماره ۴ :

- ۱- اکسل پرسشنامه
- ۲- اکسل اطلاعات کلی محصول

نکات :

۱. ارسال مدارک صرفاً بایستی با آدرس الکترونیک اعلامی شرکت به سندیکا (که در زمان عضویت و یا اعلام تغییرات، رسماً به سندیکا اعلام شده است) صورت گیرد و پذیرش پرونده های ارسالی با آدرس های نامنطبق صورت نخواهد گرفت.
۲. آدرس ایمیلی جهت ارسال مدارک قیمت گذاری price.idsms@gmail.com می باشد، مدارکی که به سایر ایمیل های سندیکا ارسال گردد مورد بررسی قرار نخواهد گرفت.
۳. ارسال هر پرونده با یک ایمیل صورت گیرد.
۴. موضوع (subject) ایمیل ارسالی فقط کد محصول باشد.
۵. همواره در زمان تکمیل فرم ها و مدارک، نسبت به بررسی سایت سندیکا به آدرس www.idsms.org اقدام نموده و حتماً از آخرین نسخه به روز شده فرم ها که در سایت موجود می باشد استفاده گردد. ارائه فرم های قدیمی قابل پذیرش نخواهد بود.
۶. اسکن مدارک به نحوی باشد که نیاز به تغییر جهت برای بررسی نداشته باشد
۷. فرم ها بصورت کامل پر شود و از خالی گذاشتن محل های ثبت اطلاعات اجتناب گردد. همچنین در مواردی که درج مهر شرکت و امضاء مسئول فنی و مدیر عامل لازم است، حتماً این مهم انجام پذیرد.
۸. مستندات خرید (فاکتورها) به ضمیمه سایر مدارک ارسال گردد.
۹. فاکتورها حتماً به ترتیبی که در پرسشنامه بررسی قیمت وارد می شوند، ضمیمه شود.
۱۰. پرسشنامه بررسی قیمت حتماً با توجه به نوع ارز فاکتورها تکمیل گردد.
۱۱. در فرم مشخصات محصول مقادیر مواد موثره حتماً مطابق با نمونه محصول تکمیل گردد.
۱۲. مدارک ارسالی برای سندیکا حتماً بصورت کاملاً خوانا و واضح تهیه گردد.
۱۳. در موارد تولید قراردادی، قرارداد با شرکت تولیدکننده یا بسته بندی کننده که دستمزد عملیات اجرایی در آن مشخص شده است، ارسال گردد.
۱۴. آرت ورک و طرح بارگذاری شده در سامانه TTAC حتماً بصورت رنگی ارسال گردد.
۱۵. تمامی محاسبات در فرم ها برای یک عدد از محصول (۱ عدد قرص، ۱ عدد کپسول، ۱ عدد قطره و...) صورت گیرد و از انجام محاسبات و ثبت اطلاعات برای بسته بندی کامل (مثلاً ۳۰ عدد قرص، ۶۰ عدد کپسول، ۱۰۰ عدد سافت ژل و...) خودداری شود.
۱۶. به منظور امکان ثبت مکاتبات و حفظ سوابق و ارجاعات، مستندات درخواست قیمت حتماً با نامه رسمی شرکت (Cover Letter) به تاریخ روز ارسال (یا حداکثر با ۲ روز فاصله) به دبیرخانه سندیکا ارسال گردد.
۱۷. پیگیری فقط از طریق سایت سندیکا به آدرس www.idsms.org صورت گیرد.