

**«شیوه نامه آرایه مدارک و نحوه بررسی پرونده های
شرکتهای مهندسان مشاور متقاضی تشخیص صلاحیت در سامانه ساجات»**

به منظور تسریع و تعامل بیشتر شرکتهای متقاضی با سازمان برنامه و بودجه در بارگذاری اطلاعات و بررسی پروندههای شرکتهای مهندسان مشاور متقاضی تشخیص صلاحیت، شیوه نامه زیر ابلاغ می شود.

لازم است بارگذاری اطلاعات و مستندات در سامانه ساجات به آدرس اینترنتی <http://sajat.mporg.ir> با رعایت مفاد آیین نامه تشخیص صلاحیت مشاوران (قابل دسترسی در سامانه ساجات) و نکات مندرج در این شیوه نامه از سوی شرکتهای متقاضی صورت گیرد.

بدیهی است در صورت نیاز، مستندات تکمیلی از سوی کارشناس درخواست می گردد.

۱- مستندات لازم برای سرگروه، افراد فنی الزامی امتیازآور و سایر افراد فنی:

۱-۱- مدرک تحصیلی

۲-۱- گواهی اشتغال (سابقه کار)

۳-۱- مستندات تمام وقت بودن

ملاحظات مدرک تحصیلی:

- مدرک تحصیلی می بایست حداقل کارشناسی (لیسانس) و دارای اولویت در تخصص مورد درخواست باشد.
- مدارک تحصیلی معادل دانشگاهی (به غیر از مدارک دارای ارزش استخدامی) قابل قبول است.
- مدارک تحصیلی دارای ارزش استخدامی فقط در صورت ارائه تأییدیه مدرک تحصیلی توسط معاونت آموزشی وزارت علوم، تحقیقات و فناوری قابل پذیرش می باشد (نامه شماره ۲۳۳۲۰۸ مورخ ۹۷/۵/۱۱ امور نظام فنی اجرایی، مشاورین و پیمانکاران).
- استفاده از مدارک تحصیلی در رشته های تحصیلی که در طول زمان تغییر نام داشته اند به شرط دارا بودن اولویت در تخصص بلامانع است.
- استفاده از رشته های تحصیلی خارج از جداول شماره (۲) آیین نامه تشخیص صلاحیت مشاوران، فقط با ارائه تأییدیه از دفتر برنامه ریزی آموزشی وزارت علوم، تحقیقات و فناوری مبنی بر انطباق رشته تحصیلی مذکور با یکی از رشته های تحصیلی دارای اولویت در تخصص مورد تقاضا بلامانع می باشد.

○ استفاده از رشته‌های تحصیلی مندرج در مدارک ارزشیابی شده خارجی که عناوین آن با عناوین رشته‌های دارای اولویت موجود در جدول شماره (۲) تخصص مورد تقاضا منطبق نباشد، فقط با ارائه تأییدیه از دفتر برنامه‌ریزی آموزشی وزارت علوم، تحقیقات و فناوری مبنی بر انطباق رشته تحصیلی مذکور با یکی از رشته‌های تحصیلی دارای اولویت در تخصص مورد تقاضا بلامانع می‌باشد.

○ در مواردیکه در جدول شماره (۲)، رشته‌های تحصیلی بدون گرایش قید شده باشد منظور تمام گرایشهای رشته تحصیلی مذکور غیر از گرایشهایی که بطور مستقل در تخصص درج شده، می‌باشد.

○ مدرک تحصیلی جغرافیا برنامه ریزی روستایی به عنوان اولویت ۱ در تخصص مطالعات جغرافیایی و برنامه ریزی فضایی و مدرک تحصیلی جغرافیا و برنامه ریزی شهری به عنوان اولویت ۱ در گروه شهرسازی و معماری قابل قبول می‌باشد (نامه شماره ۷۰۶۹۸۳ مورخ ۹۷/۱۲/۱۸ امور نظام فنی اجرایی، مشاورین و پیمانکاران).

○ مدارک تحصیلی دبیری در فرآیند تشخیص صلاحیت قابل قبول نیست.

○ مدارک تحصیلی تکنولوژی در فرآیند تشخیص صلاحیت قابل قبول است.

ملاحظات گواهی اشتغال (سابقه کار):

○ سابقه کار افراد بر اساس گواهی اشتغال صادره توسط شرکتها محاسبه می‌شود. در صورت مغایرت گواهی اشتغال ارائه شده با اطلاعات بیمه تجمیعی افراد در سامانه ساجات، ارائه قرارداد همکاری با درج شرط عدم پرداخت بیمه قابل قبول است.

○ ارائه حق بیمه از سوی شرکت مادر برای شرکتهای زیر مجموعه متقاضی تشخیص صلاحیت قابل قبول است.

○ سابقه کار افراد بازنشسته (بعد از زمان بازنشستگی) یا اعضای هیات علمی دانشگاهها، بر اساس قرارداد همکاری سالانه محاسبه می‌گردد.

○ گواهی سابقه کار فرد معرفی شده، می‌بایست حاوی تاریخ شروع و خاتمه اشتغال، تخصص و سمت (طبق جدول شماره ۴ آیین نامه تشخیص صلاحیت مشاوران) با امضای مدیرعامل یا صاحبان امضای مجاز یا مسئول امور اداری باشد.

○ جایگزینی قرارداد همکاری به عنوان گواهی سابقه کار، در صورتی قابل قبول است که تمامی اطلاعات و مشخصات پیش گفته در این بند، در قرارداد همکاری فرد موجود باشد.

○ در صورت ارائه گواهی سابقه کار و یا قرارداد همکاری فاقد اطلاعات در خصوص تخصص و سمت، به ترتیب تخصص وی در تخصص سایر گروه‌ها و سمت فرد، کادر نظارت (در شرکتهای مشاور) یا کادر فنی (در شرکتهای پیمانکار) در نظر گرفته می‌شود.

- مبنای پذیرش گواهی سابقه کار از سوی شرکتهایی که تشخیص صلاحیت نشده باشند، ارایه یک قرارداد معتبر میان شرکت و کارفرما در خصوص خدمات مشاوره در تخصص مورد تقاضا و تاییدیه مالی می‌باشد. بدیهی است تاریخ گواهی کار افراد در مدت زمان قرارداد، قابل قبول است.
- مبنای پذیرش گواهی سابقه کار مدیر پروژه، ارایه تاییدیه از سوی کارفرما است که حاوی اطلاعاتی در خصوص عنوان قرارداد و مدت اشتغال مدیر پروژه باشد.
- سوابق پژوهشی و تدریس اعضای هیأت علمی دانشگاهها مرتبط با تخصص مورد تقاضا، در صورتی به عنوان سابقه طراحی محسوب می‌گردد که به ترتیب مورد تایید معاونت پژوهشی دانشگاه (موسسات علمی و تحقیقاتی) و یا تدریس در مقطع دکتری در درس مرتبط با تخصص با تایید معاونت آموزشی دانشگاه باشد.
- پنجاه درصد سابقه کار مفید در تخصص (بعد از اعمال ضرایب سمت و تخصص) فقط برای سرگروه و افراد الزامی امتیاز آور می‌بایست در زمینه طراحی باشد. بدیهی است این سابقه صرفنظر از میزان تحصیلات، حداقل سه سال است.
- بر اساس ردیف ۳ زیرنویس جدول شماره (۲) آیین نامه تشخیص صلاحیت مشاوران در قسمت تخصصهای مشترک (بخش نقشه برداری)، برای دریافت تخصصهای فتوگرامتری، هیدروگرافی و میکروژئودزی پایه ۳ یک ظرفیتی می‌بایست یک نفر با مدرک تحصیلی مرتبط با تخصص مربوطه و امتیاز سرگروهی معرفی شود. در صورتیکه فرد معرفی شده فارغ التحصیل رشته نقشه برداری بوده و گرایش آن غیر مرتبط باشد می‌بایست حداقل ۳/۵ سال از سوابق فرد (بعد از اعمال ضرایب سمت و تخصص) در تخصص مورد درخواست باشد.
- در تخصصهای فتوگرامتری، هیدروگرافی و میکروژئودزی، منظور از متخصص با امتیاز سرگروه طبق ردیف ۴ زیرنویس جدول شماره (۲) در قسمت تخصصهای مشترک، فردی است که دارای مدرک تحصیلی در تخصص مورد تقاضا بوده یا تمامی سابقه فرد معرفی شده (با مدرک غیر مرتبط با تقاضا) در تخصص مربوطه باشد.

ملاحظات مستندات تمام وقت بودن:

- برای مدیر عامل، ارایه روزنامه رسمی
- برای سرگروه، افراد فنی الزامی امتیاز آور و اعضای هیات مدیره امتیاز آور، پرداختی بیمه فقط از شرکت متقاضی

- برای افراد بازنشسته یا اعضای هیات علمی دانشگاهها به شرط نداشتن سمت اجرایی، رایبه قرارداد همکاری با شرکت متقاضی در سال جاری
- هیچگونه محدودیتی برای معرفی اعضای هیات علمی شاغل در خارج از استان محل ثبت شرکت متقاضی به عنوان فرد امتیازآور وجود ندارد.
- طبق استعلام به عمل آمده از وزارت علوم، تحقیقات و فناوری سمت مدیر گروه برای اعضای هیات علمی دانشگاه ها سمت اجرایی محسوب می گردد.
- سایر افراد فنی، تمام وقت نمی باشند.
- با توجه به ماده ۱۲۶ قانون تجارت، هیچکس نمی تواند مدیر عامل بیش از یک شرکت باشد.
- از آنجایی که در آیین نامه تشخیص صلاحیت مشاوران اشاره ای به سمت قائم مقام مدیرعامل نشده است لذا سمت مذکور جایگاهی در تشخیص صلاحیت مشاوران ندارد.

۲- مستندات لازم برای مدیر عامل و اعضای هیات مدیره:

۱-۲- مدرک تحصیلی

ملاحظات مدرک تحصیلی:

- رشته تحصیلی مدیر عامل و اعضای هیات مدیره می بایست دارای اولویت در گروه مرتبط با یکی از تخصص های مورد تقاضا باشد.
- رشته تحصیلی یک نفر از اعضای هیات مدیره می تواند در امور اقتصادی، برنامه ریزی یا مدیریت باشد.
- طبق استعلام صورت گرفته از وزارت علوم، تحقیقات و فناوری رشته تحصیلی حسابداری به عنوان امور اقتصادی قابل قبول نمی باشد.

۳- مستندات لازم برای تجربه کاری (قراردادها):

۱-۳- قرارداد منعقد

۲-۳- مستندات دریافت حق الزحمه

ملاحظات قرارداد منعقد:

- متن موافقتنامه حاوی شماره و تاریخ انعقاد قرارداد و امضای طرفین قرارداد

- پیوست شرح خدمات (در صورت لزوم)
- متن الحاقیه یا متمم (برای قراردادهایی که به روش درصدی نیست) در صورت افزایش حق الزحمه مندرج در موافقتنامه
- قراردادهای خارج از کشور به شرط ارایه تایید توسط سفارتخانه و یا نمایندگی جمهوری اسلامی ایران در خارج از کشور، قابل قبول است.
- قراردادهای دست دوم به شرط ارایه مجوز از سوی کارفرمای اصلی مبنی بر واگذاری کار به مشاور دست دوم، نامه از سوی مشاور دست اول مبنی بر موافقت واگذاری تمام یا بخشی از امتیاز قرارداد به مشاور دست دوم و متن قرارداد فیما بین مشاورین، قابل قبول است.
- قراردادهای مشارکتی به شرط ارایه متن مشارکت نامه و اصل قرارداد با کارفرمای اصلی، قابل قبول است.
- بر اساس دستورالعمل رسیدگی به تخلفات انتظامی (حرفه ای) مشاوران، قراردادهایی که منجر به تنبیه تعلیق یا محرومیت برای مشاور گردد امتیاز آن قرارداد در فرآیند تشخیص صلاحیت مشاور محاسبه نمی شود.

ملاحظات مستندات دریافت حق الزحمه:

- نامه تأییدیه مبلغ پرداختی در قرارداد با امضای بالاترین مقام کارفرمایی یا امور مالی و ذیحسابی یا امور فنی مرتبط یا مجری طرح و یا ارایه مفاصا حساب بیمه تامین اجتماعی، به عنوان مستند مالی مبنی بر انجام موضوع قرارداد و یا دریافت حق الزحمه، قابل قبول می باشد.
- در غیر اینصورت ارائه اظهارنامه مالیاتی سالیانه تأیید شده و یا ارایه مستنداتی از مبالغ دریافتی مندرج در دفاتر حسابرسی شده مرتبط با قرارداد و یا هر مستند دیگر مورد تایید مراجع دولتی مبنی بر دریافت مبالغی از قرارداد مورد نظر قابل قبول می باشد.
- مستند مالی مبنی بر انجام قراردادهای خارج از کشور، باید توسط سفارتخانه و یا نمایندگی جمهوری اسلامی ایران در خارج از کشور، مورد تایید قرار گیرد.
- در قراردادهای طراحی، ۱۰۰ درصد حق الزحمه دریافتی در امتیاز تجربه کاری شرکت، محاسبه می گردد.
- در قراردادهای نظارت عالی، ۱۰۰ درصد حق الزحمه دریافتی در امتیاز تجربه کاری شرکت، محاسبه می گردد.
- در قراردادهای نظارت طبق بخشنامه شماره ۹۶/۱۱۶۲۶۳۴ مورخ ۱۳۹۶/۰۲/۲۰، ۳۰ درصد حق الزحمه دریافتی در امتیاز تجربه کاری شرکت، محاسبه می گردد.
- در قراردادهای نظارت کارگاهی، ۲۰ درصد حق الزحمه دریافتی در امتیاز تجربه کاری شرکت، محاسبه می گردد.

- در قراردادهای نظارت کارگاهی و عالی، ۳۰ درصد حق الزحمه دریافتی در امتیاز تجربه کاری شرکت، محاسبه می‌گردد.
- در قراردادهای طراحی، نظارت کارگاهی و عالی، ۵۰ درصد حق الزحمه دریافتی در امتیاز تجربه کاری شرکت، محاسبه می‌گردد.
- در قراردادهای مدیریت طرح و یا مهندسی ارزش، ۷۰ درصد حق الزحمه دریافتی در امتیاز تجربه کاری شرکت، محاسبه می‌گردد.

۴- ملاحظات عمومی:

- قراردادهایی با موضوع صدور خدمات فنی و مهندسی، مشارکت عمومی، خصوصی و بخش خصوصی در محاسبه تجربه کاری شرکت در نظر گرفته می‌شود ولی ظرفیتی از مشاور اشغال نمی‌نماید.
- با توجه به ارتباط سامانه هوشمند تشخیص صلاحیت عوامل نظام فنی و اجرایی با دیگر سامانه‌های موجود در کشور -روزنامه رسمی، ثبت احوال، سابقه بیمه تامین اجتماعی افراد (و دیگر سامانه‌هایی که در آینده اعلام خواهد شد) - در صورتیکه ادعای متقاضی با اطلاعات سامانه‌های مرتبط یکسان باشد، لزومی به دریافت مستندات مجدد توسط کارشناس بررسی کننده پرونده از شرکتهای متقاضی نمی‌باشد.
- تاریخ نامه شرکت متقاضی در خصوص گواهی سابقه کار و یا رایه سابقه بیمه تامین اجتماعی برای افراد امتیاز آور تا یکسال از تاریخ صدور، قابل قبول بوده و لزومی برای به روز رسانی گواهی سابقه کار نیست و تنها بدون عودت پرونده قبل از مرحله تایید یک، نامه‌ای مبنی بر حضور تمامی افراد معرفی شده در تشخیص صلاحیت از سوی شرکت متقاضی، در سایر (۱۲) در سامانه ساجات بارگذاری می‌گردد.
- همزمان با اخذ تایید اول بر روی پرونده تشخیص صلاحیت، باید نامه دریافت پرونده فیزیکی به شرکتهای متقاضی ارسال گردد.
- طی فرآیند تشخیص صلاحیت، استعلام از مستندات رایه شده از سوی شرکت متقاضی و یا بازدید از دفاتر محل کار آنان بلامانع است.
- رایه هر گونه گواهی اشتغال (سابقه کار) خلاف واقع توسط رایه کننده و یا صادر کننده، تخلف محسوب شده و موضوع بر اساس دستورالعمل رسیدگی به تخلفات انتظامی (حرفه ای) مشاوران رسیدگی خواهد شد.
- تشخیص صلاحیت مشاوران در تخصص‌های پنجگانه گروه خدمات مدیریت و نیز تخصص خدمات برنامه‌ریزی آموزشی و توسعه منابع انسانی از طریق سازمان اداری و استخدامی کشور صورت می‌گیرد.
- تشخیص صلاحیت مشاوران در تخصص‌های چهارگانه گروه مطالعات آماری از طریق مرکز آمار ایران صورت می‌گیرد.

- هرگونه تغییر در ارکان و سهام شرکت و اطلاعات امتیازآوران (مدیرعامل، هیأت مدیره و کارکنان امتیازآور) باید حداکثر ظرف مدت سه ماه در سامانه ساجات <http://sajat.mporg.ir> ثبت و سپس پرونده مرتبط ارسال شود.
- هر قرارداد جدید حداکثر ظرف مدت سه ماه پس از انعقاد قرارداد و صورت وضعیت‌های جدید پس از تأیید کارفرما باید در سامانه ساجات ثبت شود، تا امتیاز آنها هنگام تشخیص صلاحیت دوره بعد و آزادسازی ظرفیت منظور شود.
- هر گونه تقاضا (بغیر از جابجایی نفرات) در محدوده شش ماه قبل از رسیدن به تاریخ انقضا گواهینامه، از طریق به روز رسانی تاریخ انقضا گواهینامه در سامانه ساجات صورت می گیرد.
- به منظور تسریع در بررسی پرونده‌های تشخیص صلاحیت از تاریخ صدور آخرین گواهینامه، به مدت شش ماه هیچ تقاضایی (بغیر از جابجایی نفرات) از سوی شرکتهای متقاضی بررسی نمی‌شود.

۵- اطلاعات و مستندات «پیوست‌های شرکت» به ترتیب، مطابق موارد زیر می‌باشند:

- پیوست ۱- آخرین اظهارنامه ثبتی ممهور به مهر ثبت شرکت‌ها بارگذاری شود.
- پیوست ۲- آخرین اساسنامه شرکت و یا تغییرات آن ممهور به مهر ثبت شرکتها (تمام صفحات) بارگذاری شود.
- پیوست ۳- آگهی تاسیس شرکت بارگذاری شود.
- توضیح: تغییرات هیات مدیره، سرمایه، آدرس، موضوع شرکت و ... از طریق دسترسی به روزنامه رسمی در پرونده الکترونیکی شرکت کنترل گردد.
- پیوست ۴- آخرین صورتجلسه مجمع عمومی بیانگر صددرصد صاحبان سهام شرکت بارگذاری شود.
- پیوست ۶ تا ۱۹- مدارک مرتبط با ساختار مدیریتی و امکانات پشتیبانی بارگذاری شود.
- پیوست ۲۰- تصویر اجاره نامه معتبر و یا سند رسمی مالکیت شرکت به نام شرکت یا یکی از سهامداران و یا اعضای هیات مدیره بارگذاری شود.
- پیوست ۲۱ تا ۲۵- مدارک مرتبط با امکانات پشتیبانی و تجهیزات ویژه بارگذاری شود.
- توضیح: برای تجهیزات ویژه ارایه فهرست با شماره سریال دستگاه‌ها (در صورت دارا بودن) با امضا مدیر عامل و مهر شرکت کفایت می‌نماید.
- پیوست ۲۶-ارائه فرم ۸ (تعهدنامه) با امضای مدیرعامل و صاحبان امضای مجاز ممهور به مهر شرکت و تأیید دفاتر اسناد رسمی بارگذاری شود.

پیوست ۲۷-۲۸- مدارک مرتبط با تقاضای ابطال گواهینامه (درخواست شرکت مبنی بر ابطال با امضای مدیر عامل، ارائه صورتجلسه ابطال گواهینامه با امضای تمامی صاحبان امضای مجاز شرکت) بارگذاری شود.

توضیح: پس از بارگذاری مستندات فوق در سامانه ساجات می‌بایست پرونده الکترونیکی به همراه یک نسخه فیزیکی مستندات از پیش گفته و اصل گواهینامه شرکت به سازمان ارسال شود.

پیوست ۲۹- گواهینامه تشخیص صلاحیت قبل از شروع بکار سامانه ساجات به همراه نامه های تمدید تاریخ اعتبار گواهینامه (سایر ۱) بارگذاری شود.

پیوست ۳۰ تا ۴۰- به عنوان سایر ۲ تا ۱۲ می‌باشد که با درخواست کارشناس و توسط شرکت متقاضی تکمیل می‌شود در غیر اینصورت بارگذاری نشود. (سایر ۱۲ به منظور ارایه نامه شرکت متقاضی مبنی بر حضور تمامی افراد معرفی شده در تشخیص صلاحیت از سوی شرکت متقاضی می‌باشد- موضوع مورد اشاره در قسمت ۴ این شیوه نامه)

در پایان موارد زیر مجدد یادآوری می‌شود:

- ۱- تمامی مدارک و مستندات بارگذاری شده در سامانه می‌بایست توسط مدیر عامل امضا و ممهور به مهر شرکت باشد.
 - ۲- چیدمان مستندات حتماً منطبق با مدارک مورد درخواست و به ترتیب ذکر شده در بندهای «۱» تا «۵» این شیوه نامه صورت گیرد.
 - ۳- تمامی مدارک بصورت خوانا اسکن و در یک جهت بارگذاری گردد.
 - ۴- از بارگذاری سایر مستندات غیرضروری در قسمت‌های مرتبط جداً خودداری شود.
- این شیوه نامه جایگزین شیوه نامه شماره ۱۴۲۲۳۰۵ مورخ ۱۳۹۶/۷/۵ می‌گردد.