



شماره: ۱۰۰/۳۱۳۹۰	بخشنامه به دستگاه‌های اجرایی و مهندسان مشاور
تاریخ: ۱۳۸۹/۴/۲۶	

موضوع: دستورالعمل نحوه تعیین صلاحیت مشاوره در زمینه تدوین ضوابط، معیارها و استانداردها

به استناد جزء (۶) بند «الف» ماده (۲) و بند «ب» ماده (۲۶) آیین‌نامه خرید خدمات مشاوره (مصوبه شماره ۱۹۳۵۴۲/ت۴۲۹۸۶ک مورخ ۱۳۸۸/۱۰/۱) موضوع بند «هـ» ماده (۲۹) قانون برگزاری مناقصات، ضوابط احراز صلاحیت اشخاص حقوقی و حقیقی در زمینه تدوین ضوابط، معیارها و استانداردها در این دستورالعمل تعیین می‌شود.

الف- تعاریف

۱- آیین‌نامه: آیین‌نامه خرید خدمات مشاوره و اصلاحات بعدی آن

۲- معاونت: معاونت برنامه‌ریزی و نظارت راهبردی رئیس‌جمهور

۳- پایگاه: سامانه ملی اطلاع‌رسانی قراردادهای (پایگاه اطلاع‌رسانی تمام معاملات اعم از مناقصه، مزایده، خرید خدمات مشاوره، ترک تشریفات، عدم الزام به برگزاری مناقصه، و قراردادهای مربوط)

۴- ساجات: سامانه جامع هوشمند تشخیص صلاحیت عوامل نظام فنی و اجرایی در سامانه ملی اطلاع‌رسانی قراردادهای

۵- دستگاه تشخیص صلاحیت: وزارتخانه‌ها، شرکت‌های مادر تخصصی، دستگاه‌های اجرایی دولتی مستقیماً زیر نظر یکی از معاونان رئیس‌جمهور، مجلس شورای اسلامی، قوه قضاییه، شورای نگهبان و مجمع تشخیص مصلحت نظام

تبصره: وظایف دستگاه تشخیص صلاحیت توسط نمایندگان تام‌الاختیار بالاترین مقام آن انجام می‌شود.

۶- فهرست خاص: فهرست مشاورانی که توسط دستگاه تشخیص صلاحیت طی فرآیند بند «پ» در این دستورالعمل تهیه می‌شود.

۷- ضوابط، معیارها و استانداردها: مجموعه‌ای از شاخص‌ها، مشخصات تکنیکی، روش‌ها و یا دستورالعمل‌هایی که براساس ارزش‌ها و اصول علمی و فنی موجود در کشور و جهان با توجه به شرایط اقلیمی، زیست محیطی، اجتماعی، فرهنگی و امکانات موجود از نظر فنی، اقتصادی، تضمین ایمنی، حفاظت اطلاعات و اعتلای کیفیت مستمر برای انجام، ارزیابی و پذیرش عملیات و یا فعالیت‌ها و وظایف قانونی دستگاه‌ها وضع می‌شود.

ب- گواهینامه تشخیص صلاحیت معاونت در هر تخصص مشاوره و در چارچوب فهرست کلی خدمات صلاحیت آن تخصص، در زمینه تدوین ضوابط، معیارها و استانداردها نیز اعتبار دارد.



شماره: ۱۰۰/۳۱۳۹۰	بخشنامه به دستگاه‌های اجرایی و مهندسان مشاور
تاریخ: ۱۳۸۹/۴/۲۶	

موضوع: دستورالعمل نحوه تعیین صلاحیت مشاوره در زمینه تدوین ضوابط، معیارها و استانداردها
--

پ- تهیه فهرست خاص توسط دستگاه تشخیص صلاحیت در زمینه تدوین ضوابط، معیارها و استانداردها برای اشخاص حقوقی متقاضی در مورد موضوع تخصص مورد نیاز دستگاه، به ترتیب زیر است:

۱- دستگاه تشخیص صلاحیت مجاز است علاوه بر رعایت مفاد بند «پ»، شرایط اختصاصی تکمیلی مورد نظر خود را تهیه و به اطلاع معاونت برساند. در صورت تایید معاونت، شرایط اختصاصی با اعمال نظرات معاونت به مفاد این بند توسط دستگاه تشخیص صلاحیت اضافه می‌شود و متن نهایی در آن دستگاه ملاک عمل خواهد بود.

۲- دستگاه تشخیص صلاحیت موظف است در ابتدا، وجود تخصص مورد تقاضا را با بیان فهرست کلی خدمات مورد نظر، به صورت کتبی از معاونت استعلام کرده و در صورت وجود فهرست معاونت، آن را در پایان فرآیند بند «پ» به فهرست خاص خود اضافه کند.

۳- دستگاه تشخیص صلاحیت باید به منظور جلب مشارکت حداکثری، فراخوان عمومی اشخاص حقوقی متقاضی در زمینه تخصصی مورد نیاز را با اعلام شرایط جزء (۴) و اسناد لازم برای معیارهای جزء (۵) بند «پ»، در یکی از روزنامه‌های کثیرالانتشار کشور آگهی کند و همزمان اطلاعات فراخوان را در پایگاه منتشر کند.

قبصره: کارفرما مجاز است اشخاص حقوقی مورد نظر خود را به فهرست اشخاص حقوقی که به فراخوان پاسخ داده‌اند، اضافه کند.

۴- درخواست اشخاص حقوقی به عنوان مشاور برای تدوین ضوابط، معیارها و یا استانداردهای مورد نظر دستگاه تشخیص صلاحیت مشروط به آنکه در اساسنامه آنها فعالیت تحقیقاتی و یا پژوهشی ذکر شده باشد، شامل: شرکت‌های مهندسی مشاور، مؤسسات ثبت شده، معاونت پژوهشی دانشگاه‌ها، انجمن‌های صنفی و یا تخصصی مجاز به فعالیت‌های اقتصادی، سازمان‌های نظام مهندسی، مؤسسات تحقیقاتی و پژوهشی، مراکز رشد و پارک‌های علم و فناوری، جهاد دانشگاهی، قابل‌پذیرش خواهد بود.

۵- متقاضیان باید در چارچوب فرم‌های راهنمای (۲) تا (۵) پیوست، اطلاعات خود را به دستگاه تشخیص صلاحیت ارائه دهند و مطابق معیارها و وزن‌های مربوط زیر، توسط دستگاه تشخیص صلاحیت مورد ارزیابی قرار گیرند:

۵-۱- سابقه (حداقل ۴۰ درصد و بر اساس فرم راهنمای (۲))؛

۵-۲- اطلاعات آموزشی، پژوهشی و تجهیزاتی (حداقل ۳۰ درصد و بر اساس فرم راهنمای (۳))؛

۵-۳- ساختار سازمانی (حداقل ۲۰ درصد و بر اساس فرم راهنمای (۴))؛

۵-۴- سایر معیارها به تشخیص کارفرما (حداکثر ۱۰ درصد و بر اساس فرم راهنمای (۵)).



شماره: ۱۰۰/۳۱۳۹۰	بخشنامه به دستگاه‌های اجرایی و مهندسان مشاور
تاریخ: ۱۳۸۹/۴/۲۶	

موضوع: دستورالعمل نحوه تعیین صلاحیت مشاوره در زمینه تدوین ضوابط، معیارها و استانداردها

- ۶- امتیاز اکتسابی در هر یک از معیارها بین صفر تا صد و جمع ضریب وزن معیارها برابر با صد درصد است. صلاحیت اشخاص حقوقی با امتیاز کل (مجموع حاصل ضرب امتیاز اکتسابی در وزن هر معیار اصلی) برابر یا بیش از شصت امتیاز، مورد پذیرش خواهد بود.
- ۷- نتیجه ارزیابی متقاضیان، در قالب فرم (۱) توسط دستگاه تشخیص صلاحیت تکمیل و به همراه سایر فرم‌های مذکور مستندسازی می‌شود.
- ۸- مجموعه فهرست اشخاص حقوقی متقاضی که براساس بند «پ» احراز صلاحیت می‌شوند، به منزله فهرست بلند است که در دستگاه تشخیص صلاحیت و زیر مجموعه‌های آن، تا یک سال اعتبار خواهد داشت.
- ۹- چارچوب اطلاعات فهرست خاص باید بصورت جدول و حاوی اطلاعات سر صفحه شامل نام دستگاه تشخیص صلاحیت، موضوع تخصص صلاحیت، تاریخ صلاحیت و مدت اعتبار صلاحیت (یک سال) باشد.
- ۱۰- فهرست خاص باید در ذیل اسناد هر موضوع فراخوان خرید خدمات مشاوره مربوط، توسط کارفرما در پایگاه درج شود.
- ۱۱- در صورت لزوم، دستگاه تشخیص صلاحیت فهرست خاص تهیه شده را به همراه مبانی و گزارش توجیهی آن به معاونت ارایه می‌کند؛ تا در صورت اخذ تأیید، به عنوان فهرست دستگاه توسط معاونت و به مدت دو سال در پایگاه قرار داده شود. فهرست دستگاه در پایگاه برای تخصص مربوط، برای تمام دستگاه‌های اجرایی قابل استفاده خواهد بود.
- پ- روش ارجاع کار به مشاور، براساس آیین‌نامه خرید خدمات مشاوره صورت می‌پذیرد.
- ت- احراز صلاحیت و ارجاع کار به افراد حقیقی، در چارچوب ماده (۲۴) آیین‌نامه خرید خدمات مشاوره خواهد بود.
- ث- رعایت قانون سیاست‌های کلی اصل (۴۴) قانون اساسی و قانون راجع به منع مداخله وزرا و نمایندگان مجلس و کارمندان دولت در معاملات دولتی و کشوری- مصوب ۱۳۳۷ و قانون حداکثر استفاده از توان فنی، مهندسی، تولیدی، صنعتی و اجرایی کشور در اجرای پروژه‌ها و ایجاد تسهیلات به منظور صدور خدمات - مصوب ۱۳۷۵، در انعقاد و اجرای قراردادهای الزامی است.

ابراهیم عزیزی

معاونت برنامه ریزی و نظارت راهبردی رییس جمهور
معاونت نظارت راهبردی
دفتر نظام فنی اجرایی

فرم‌های تعیین صلاحیت مشاوره در زمینه تدوین ضوابط، معیارها و استانداردها



معاونت برنامه ریزی و نظارت راهبردی رییس جمهور
معاونت نظارت راهبردی - دفتر نظام فنی اجرایی

<<مخصوص کارفرما>>

نتیجه ارزیابی مشاوران برای تدوین ضابطه / معیار / استاندارد

فرم اطلاعات ضابطه / معیار / استاندارد

عنوان ضابطه / معیار / استاندارد مورد نظر کارفرما:										فرم ۱ از ۵	
ردیف	نام مشاور (عنوان شخص حقوقی)	نوع مشاور (شرکت/دانشگاه /انجمن/سازمان/ نظام ...)	کد کاربری مشاور (در پایگاه)	امتیازهای اکتساب شده (صفر تا صد) {وزن معیار به درصد}				امتیاز کل	تعداد صفحات اسناد ضمیمه		
				سابقه { % }	ساختار { % }	آموزش، پژوهش و تجهیزات { % }	سایر { % }				

فرم اطلاعات ضابطه / معیار / استاندارد

<<مخصوص مشاوران>>

عنوان ضابطه / معیار / استاندارد مورد نظر کارفرما:		فرم ۲ از ۵					
نام مشاور:		سال ایجاد/تاسیس/ثبت:	کد کاربری مشاور در پایگاه:				
دست‌آوردهای شخصیت حقوقی مشاور:							
ردیف	شرح دست‌آورد	ردیف	شرح دست‌آورد				
مشخصات و سوابق افراد کلیدی مشاور							
ردیف	نام و نام خانوادگی	شماره ملی	مدرک تحصیلی	رشته تحصیلی	سمت در مشاور	سابقه کار (سال)	دست‌آوردها
شماره تلفن:		دورنگار:		نشانی مشاور:			
رایانامه (Email):		صحت مندرجات این برگ مورد تأیید است. نام و نام خانوادگی امضای مجاز و مهر مشاور:					

معاونت برنامه ریزی و نظارت راهبردی رییس جمهور

معاونت نظارت راهبردی - دفتر نظام فنی اجرایی

بخش سوم: اطلاعات آموزشی، پژوهشی و تجهیزاتی مشاور

فرم اطلاعات ضابطه / معیار / استاندارد

<<مخصوص مشاوران>>

عنوان ضابطه / معیار / استاندارد مورد نظر کارفرما:		فرم ۳ از ۵
نام مشاور:		کد کاربری مشاور در پایگاه:
۱- اطلاعات مربوط به آموزش و پژوهش:	۲- امکانات دفتری:	
گذراندن دوره‌های آموزشی مرتبط با تخصص افراد کلیدی، نفر - ساعت	الف) وضعیت مالکیت محل کار: ☐ ملکی (در صورت مثبت بودن) ☐ متعلق به مشاور	
برگزاری دوره‌های آموزشی تخصصی، نفر - ساعت	☐ استیجاری	
تعداد مقاله علمی در سمینارها و نشریات افراد کلیدی: الف) بین‌المللی ب) داخلی	☐ غیره	
مشارکت افراد کلیدی در تدوین استانداردها و ضوابط معتبر:	مساحت کل محل کار مترمربع	
☐ بلی (در صورت مثبت بودن، تعداد ذکر گردد) ☐ خیر	ب) تعداد کل پرسنل مشاور:	
تعداد کتاب یا مقاله ترجمه شده مرتبط با تخصص توسط افراد کلیدی:	پ) تجهیزات رایانه‌ای:	
تعداد ثبت اختراع یا نوآوری:	تعداد سرور: تعداد رایانه: تعداد چاپگر: تعداد اسکنر:	
عضویت شرکت و یا افراد کلیدی در مجامع حرفه‌ای معتبر:	پهنای باند اینترنت: نوع شبکه داخلی: خدمات اینترنتی مشاور:	
☐ بلی (در صورت مثبت بودن، ذکر نام گردد) ☐ خیر	ت) آرشیو و کتابخانه:	
الف) (ب)	ث) سایر منابع و تجهیزات پشتیبانی:	
صحت مندرجات این برگ مورد تأیید است.		
نام و نام خانوادگی امضای مجاز و مهر مشاور:		

معاونت برنامه ریزی و نظارت راهبردی رییس جمهور
معاونت نظارت راهبردی - دفتر نظام فنی اجرایی
بخش دوم: اطلاعات ساختار مشاور

فرم اطلاعات ضابطه / معیار / استاندارد

<<مخصوص مشاوران>>

عنوان ضابطه / معیار / استاندارد مورد نظر کارفرما:		فرم ۴ از ۵
نام مشاور:		کد کاربری مشاور:
۱- تعداد بخش های مدیریتی مشاور : ۲- استقرار سیستم های استاندارد: الف) مستندسازی (با ذکر نام): الف-۱) الف-۲) ب) مدیریت و تضمین کیفیت: ☐ QA ☐ QC ☐ TQM ☐ QM پ) سیستم های: ☐ MIS ☐ DSS ت) سایر سیستم های مدیریتی: ۲- وجود استراتژی برای رسیدن به اهداف: ☐ بلی (در صورت مثبت بودن، موارد زیر تکمیل گردد) ☐ خیر ☐ بلندمدت ☐ میان مدت ☐ کوتاه مدت ۳- وجود نظام برنامه ریزی: ☐ بلی (در صورت مثبت بودن، موارد زیر تکمیل گردد) ☐ خیر ☐ استراتژیک ☐ آموزشی ☐ پروژه ☐ کنترل پروژه ۵- وجود بخش تحقیق و توسعه: ☐ بلی ☐ خیر ۶- وجود بخش انتشارات: ☐ بلی ☐ خیر		نمودار تشکیلات ساختار اداری:
صحت مندرجات این برگ مورد تأیید است. نام و نام خانوادگی امضای مجاز و مهر مشاور:		

معاونت برنامه ریزی و نظارت راهبردی رییس جمهور
معاونت نظارت راهبردی - دفتر نظام فنی اجرایی
بخش چهارم: سایر اطلاعات مشاوران

فرم اطلاعات ضابطه / معیار / استاندارد

<<مخصوص مشاوران>>

عنوان ضابطه / معیار / استاندارد مورد نظر کارفرما:	فرم ۵ از ۵
نام مشاور:	کد کاربری مشاور در پایگاه:
صحت مندرجات این برگ مورد تأیید است. نام و نام خانوادگی امضای مجاز و مهر مشاور:	