

**«شیوه نامه ارایه مدارک و نحوه بررسی پرونده‌های  
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 می‌شود.

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 می‌گردد.

**۱- مستندات برای سرگروه، افراد فنی الزامی امتیاز آور و سایر افراد فنی:**

- ۱-۱- مدرک تحصیلی
- ۱-۲- گواهی اشتغال (سابقه کار)
- ۱-۳- مستندات تمام وقت بودن

**ملاحظات مدرک تحصیلی:**

- مدرک تحصیلی می‌بایست حداقل کارشناسی (لیسانس) و دارای اولویت در تخصص مورد درخواست باشد (ردیف ۵ بند ب ماده ۹ آیین نامه تشخیص صلاحیت مشاوران).
- مدارک تحصیلی معادل دانشگاهی قابل قبول است.
- مدارک تحصیلی دارای ارزش استخدامی در صورت ارائه تاییدیه از وزارت علوم، تحقیقات و فناوری به منظور ادامه تحصیل در مقاطع بالاتر قابل پذیرش می‌باشد.
- استفاده از مدارک تحصیلی در رشته‌های تحصیلی که در طول زمان تغییر نام داشته‌اند به شرط دارا بودن اولویت در تخصص بلامانع است.

- استفاده از رشته‌های تحصیلی مندرج در مدارک ارزشیابی شده خارجی که عناوین آن با عناوین رشته‌های دارای اولویت موجود در جدول شماره (۲) آیین‌نامه تشخیص صلاحیت مشاوران در تخصص مورد تقاضا منطبق نباشد، فقط با ارائه تاییدیه 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) آیین‌نامه تشخیص صلاحیت مشاوران، 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 و برنامه‌ریزی روستایی به عنوان اولویت ۱ در تخصص مطالعات جغرافیایی و برنامه‌ریزی فضایی و مدرک تحصیلی جغرافیا و برنامه‌ریزی شهری به عنوان اولویت ۱ در گروه شهرسازی و معماری قابل قبول می‌باشد (نامه شماره ۷۰۶۹۸۳ مورخ ۱۳۹۷/۱۲/۱۸ رئیس امور نظام فنی اجرایی، مشاورین و پیمانکاران).
- مدارک تحصیلی دبیری برای افراد امتیازآور قابل قبول نیست.
- مدارک تحصیلی تکنولوژی و علمی کاربردی (در مجموع حداکثر در هر تخصص یک نفر) برای افراد امتیازآور قابل قبول است.
- مدارک تحصیلی تکنولوژی و علمی کاربردی حداکثر یک نفر، برای اعضای هیات مدیره قابل قبول است.

#### ملاحظات گواهی اشتغال (سابقه کار):

- سابقه کار افراد بر اساس گواهی اشتغال صادره توسط شرکت‌ها محاسبه می‌شود. این سابقه برای بخش غیردولتی باید منطبق با بیمه باشد. در غیر اینصورت سابقه فرد می‌تواند با دیگر مستندات ارائه شده توسط متقاضی تطبیق داده شود.
- ارایه حق بیمه از سوی شرکت مادر برای شرکت‌های زیر مجموعه متقاضی تشخیص صلاحیت قابل قبول است.
- سابقه کار افراد بازنشسته (بعد از بازنشستگی) یا اعضا هیات علمی دانشگاه‌ها بر اساس گواهی سابقه کار و قرارداد همکاری سالانه محاسبه می‌گردد.

- گواهی سابقه کار فرد معرفی شده، می‌بایست حاوی تاریخ شروع و خاتمه اشتغال و سمت ( ترجیحاً طبق جدول شماره ۴) 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 بند قبلی، در قرارداد همکاری فرد موجود باشد.
- سوابق کاری مدیر عامل در شرکت متقاضی بدون ارائه گواهی کار و به استناد روزنامه رسمی قابل قبول است.
- مبنای پذیرش گواهی سابقه کار از سوی شرکت‌هایی که تشخیص صلاحیت نشده باشند، رایبه قرارداد معتبر میان شرکت و کارفرما و مستند مرتبط با انجام کار می‌باشد. بدیهی است مدت زمان اشتغال به کار افراد (مندرج در گواهی سابقه کار) می‌بایست منطبق با مدت زمان قرارداد باشد.
- مبنای پذیرش گواهی سابقه کار مدیر پروژه، رایبه تاییدیه از سوی کارفرمای دولتی یا عمومی است که مدت اشتغال فرد در آن سمت مشخص باشد.
- سوابق پژوهشی و تدریس اعضای هیات علمی دانشگاه‌ها در صورتی به عنوان سابقه طراحی محسوب می‌گردد که مرتبط با یکی از تخصصهای مندرج در جدول شماره ۲ آیین نامه تشخیص صلاحیت مشاوران بوده و به ترتیب مورد تایید معاونت پژوهشی دانشگاه (یا موسسات علمی و تحقیقاتی وابسته به وزارت علوم) و معاونت آموزشی دانشگاه باشد.
- پنجاه درصد سابقه کار مفید در تخصص (بعد از اعمال ضرایب سمت و تخصص) صرفاً 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 نقشه‌برداری)، 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 نقشه‌برداری 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 سرگروه، افراد فنی الزامی امتیازآور و اعضای هیات مدیره معرفی شده امتیازآور، دارا بودن پرداختی بیمه فقط از شرکت متقاضی
- اعضای هیات علمی دانشگاه‌ها به شرط نداشتن سمت اجرایی می‌توانند به عنوان افراد امتیاز آور از جمله تمام و یا پاره وقت معرفی گردند (مدیر گروه قابل پذیرش است).
- محدودیتی برای معرفی اعضای هیات علمی شاغل در خارج از استان محل ثبت شرکت متقاضی به عنوان فرد امتیازآور وجود ندارد.
- سایر افراد فنی، تمام وقت نمی‌باشند.

#### 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 می‌بایست دارای اولویت در گروه مرتبط با یکی از تخصص‌های مورد تقاضا باشد. در گروه تخصص‌های مشترک رشته تحصیلی باید دارای اولویت در تخصص مورد تقاضا باشد.
- رشته تحصیلی حداکثر یک نفر از اعضای هیات مدیره می‌تواند در امور اقتصادی، برنامه‌ریزی یا مدیریت باشد.
- طبق استعلام صورت گرفته از وزارت علوم، تحقیقات و فناوری رشته تحصیلی حسابداری به عنوان امور اقتصادی قابل قبول نمی‌باشد.

### ۳- مستندات برای تجربه کاری (قراردادها):

#### ۱-۳- قرارداد منعقد

#### ۲-۳- مستندات دریافت حق الزحمه

#### ملاحظات قرارداد منعقد:

- ارائه متن موافقتنامه، حاوی شماره و تاریخ انعقاد قرارداد و امضای طرفین قرارداد
- ارائه پیوست شرح خدمات (در صورت لزوم)
- ارائه مستند افزایش مبلغ قرارداد برای قراردادهای طراحی که تغییر مبلغ قرارداد آن بیش از ۲۵ درصد باشد.
- قراردادهای خارج از کشور به شرط تایید سفارتخانه و یا نمایندگی جمهوری اسلامی ایران در کشور هدف قابل قبول است.
- قراردادهای مشارکتی به شرط ارائه متن مشارکتنامه و اصل قرارداد با کارفرمای اصلی، قابل قبول است.
- قراردادهای دست دوم به شرط ارائه مستندات مستدل و بررسی های کارشناسی قابل قبول است.

#### ملاحظات مستندات دریافت حق الزحمه:

- نامه تاییدیه مبلغ پرداختی در قرارداد با امضای بالاترین مقام کارفرمایی یا امور مالی و ذیحسابی یا امور فنی مرتبط یا مجری طرح/پروژه و یا ارائه مفصلا 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 تایید شده و یا ارائه مستنداتی از مبالغ دریافتی مندرج در دفاتر حسابرسی شده مرتبط با 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 کشور هدف 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 و بخشنامه های مرتبط بعدی، 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 می‌گردد.
- 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 مهندسی ارزش و مدیریت طرح بر طراحی، ۷۰ درصد حق الزحمه دریافتی در امتیاز تجربه کاری شرکت، محاسبه می‌گردد.
- در قراردادهای مدیریت طرح بر اجرا، ۲۰ درصد حق الزحمه دریافتی در امتیاز تجربه کاری شرکت، محاسبه می‌گردد.
- در قراردادهای مدیریت طرح بر طراحی و اجرا، ۳۰ درصد حق الزحمه دریافتی در امتیاز تجربه کاری شرکت، محاسبه می‌گردد.

#### ۴ - ملاحظات عمومی:

- سهامداران دارای سهام ۵ درصد و بالاتر از آن و مدیران شرکتهای غیر دولتی و غیر عمومی نباید مشمول ممنوعیت قانونی معامله با دولت باشند. لازم به ذکر است در صورت ایجاد تغییر در مشمولیت نظام وظیفه افراد، شرکت موظف است در اسرع وقت جایگزینی نفرات خود را در سامانه اعمال نماید.
- اعضای شوراهای اسلامی شهر و دهیاران روستاها مشمول قانون منع مداخله وزراء و نمایندگان مجلسین و کارمندان در معاملات دولتی و کشوری مصوب سال ۱۳۳۷ می باشند.
- قراردادهایی با موضوع صدور خدمات فنی و مهندسی، مشارکت عمومی، خصوصی و بخش خصوصی در محاسبه امتیاز 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 از جمله 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 بررسی‌کننده پرونده از شرکتهای متقاضی نمی‌باشد.

- تاریخ نامه شرکت متقاضی در خصوص گواهی سابقه کار و یا ارایه سابقه بیمه تامین اجتماعی برای افراد امتیازآور تا یکسال از تاریخ صدور، قابل قبول بوده و لزومی برای به‌روزرسانی گواهی سابقه کار نیست.
- 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 مستندات ارایه شده از سوی شرکت متقاضی و یا بازدید از دفاتر محل کار آنان بلامانع است.
- ارائه هرگونه گواهی اشتغال (سابقه کار) خلاف واقع توسط ارائه‌کننده و یا صادرکننده، تخلف محسوب شده و موضوع بر اساس دستورالعمل رسیدگی به عملکرد حرفه‌ای مربوطه 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.
- باید بلافاصله بعد از هرگونه تغییر در ارکان و سهام شرکت و اطلاعات امتیازآوران (مدیر عامل، هیات مدیره و کارکنان امتیازآور) تغییرات در سامانه ساجات <http://sajat.mporg.ir> ثبت و سپس پرونده الکترونیکی مرتبط برای بررسی ارسال شود و حداکثر ظرف مدت سه ماه جایگزینی صورت گیرد.
- فعالیت دارندگان گواهی نامه تشخیص صلاحیت در حوزه کاری مربوطه بصورت اصیل بوده و قابل تفویض و توکیل به غیر نمی‌باشد.
- هر قرارداد جدید حداکثر ظرف مدت سه ماه پس از انعقاد قرارداد باید در سامانه ساجات ثبت شود، تا امتیاز آنها هنگام تشخیص صلاحیت دوره بعد محاسبه شود.
- هر گونه تقاضا (بغیر از جابجایی نفرات) در محدوده شش ماه قبل از رسیدن به تاریخ انقضا گواهینامه، از طریق به‌روزرسانی تاریخ انقضا گواهینامه در سامانه ساجات صورت می‌گیرد.
- به منظور نظم بخشی بیشتر و 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.

○ از آنجا که در صورت خروج فرد امتیازآور و عدم جایگزینی فرد مناسب ظرف مدت ۳ ماه، تخصص مرتبط در گواهینامه صلاحیت مشاور تعلیق می‌گردد، لذا به منظور تسریع در روند بررسی پرونده‌های تغییر افراد، ارسال همزمان پرونده‌های تغییر فرد و ارتقاء تخصص یا اضافه نمودن تخصص جدید مجاز نیست. بنابراین شرکتهای متقاضی می‌بایست، ابتدا با ارایه تقاضای تغییر فرد پرونده خود را از طریق سامانه ساجات به سازمان ارسال نموده و پس از بررسی و تایید پرونده، درخواست جدید خود را ارسال نمایند.

○ به منظور حفظ سلامت جامعه، جلوگیری از انتشار بیماری و مراجعه حداقلی متقاضیان به سازمان، اعتبار گواهینامه‌های صلاحیت خدمات مشاوره‌ای که توسط امور نظام فنی اجرایی، مشاورین و پیمانکاران صادر و در سال ۱۴۰۰ منقضی شده و یا می‌شوند به شرط عدم تغییر در اعضای هیات مدیره و تمامی افراد امتیازآور نسبت به آخرین گواهینامه صادره، با درخواست شرکت متقاضی (مطابق شرایط بند ۲ نامه شماره ۴۹۰۵۶۳ تاریخ ۱۳۹۹/۰۹/۱۷) منوط به اینکه قبلاً از بند مرتبط در نامه فوق‌الاشاره استفاده نکرده باشند، از تاریخ انقضاء به مدت یک سال تمدید می‌گردد. ضمناً در صورتیکه شرکتهای فوق دارای گواهینامه صلاحیت خدمات مدیریت طرح باشند، تاریخ انقضای این گواهینامه‌ها نیز بصورت خودکار مطابق با گواهینامه مشاوره تغییر می‌یابد.

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

- ۱- پیوست ۱- آخرین اظهارنامه ثبتی ممهور به مهر ثبت شرکت‌ها بارگذاری شود.
- ۲- پیوست ۲- آخرین اساسنامه شرکت ممهور به مهر ثبت شرکت‌ها (تمام صفحات) بارگذاری شود.
- ۳- پیوست ۳- آگهی تاسیس، تغییرات هیات مدیره، سرمایه، آدرس، موضوع شرکت و ... اگر از طریق دسترسی به لینک روزنامه رسمی در پرونده الکترونیکی قابل رویت نباشد، در ردیف ۳ پیوست‌های شرکت بارگذاری شود.
- ۴- پیوست ۴- آخرین صورتجلسه مجمع عمومی بیانگر صددرصد صاحبان سهام شرکت بارگذاری شود.
- ۵- پیوست ۶ تا ۱۹- مدارک مرتبط با ساختار مدیریتی و امکانات پشتیبانی بارگذاری شود.
- ۶- 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.
- ۷- پیوست ۲۱ تا ۲۳- مدارک مرتبط با امکانات پشتیبانی بارگذاری شود.



پیوست ۲۴- مدارک مرتبط با تجهیزات ویژه بارگذاری شود.

توضیح: برای تجهیزات ویژه ارائه 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 تایید دفاتر اسناد رسمی بارگذاری شود.

پیوست ۲۷ تا 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 پیش گفته و اصل گواهینامه شرکت به سازمان ارسال شود.

پیوست ۲۹- گواهینامه تشخیص صلاحیت قبل از شروع بکار سامانه ساجات به همراه نامه‌های 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.

**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 حتما منطبق با مدارک مورد درخواست و به ترتیب ذکر شده در بندهای «۱» تا «۵» صورت گیرد.

۳- تمامی مدارک بصورت خوانا اسکن و در یک جهت بارگذاری گردد.

۴- از بارگذاری سایر مستندات غیرضروری در قسمت‌های مرتبط جدا خودداری شود.

این شیوه نامه جایگزین شیوه‌نامه شماره ۵۱۵۲۹۱ مورخ ۱۳۹۸/۰۹/۱۲ می‌گردد.