

# راهنمای مشاوران حقیقی فناوری اطلاعات و ارتباطات

سازمان نظام صنفی رایانه‌ای کشور



بِسْمِ اللَّهِ الرَّحْمَنِ الرَّحِيمِ



## فهرست مطالب

.....	مقدمه
.....	آشنایی با مشاوران حقیقی سازمان نظام صنفی رایانه
.....	منشور اخلاقی اعضای سازمان نظام صنفی رایانه‌ای کشور
.....	راهنمای عضویت اعضای حقیقی
.....	راهنمای احراز رتبه مشاور و ناظر
.....	آیین‌نامه تشکیل کمیته ارزشیابی و احراز صلاحیت مشاوران پایه ۲
.....	ارجاع کار
.....	حق‌الزحمه پیشنهادی مشاوران حقیقی فناوری اطلاعات
.....	نمونه قرارداد پیشنهادی خرید خدمات مشاوره
.....	نظام رسیدگی به تخلفات مشاورین و اشخاص حقیقی
.....	ضمایم
.....	ضمیمه الف: قانون برگزاری مناقصات
.....	ضمیمه ب: آیین‌نامه خرید خدمات مشاوره
.....	ضمیمه ج: بخشنامه قانون برگزاری مناقصات در خصوص نحوه ارجاع پروژه‌های فناوری اطلاعات
.....	ضمیمه د: تصریح‌نامه شورای عالی انفورماتیک در به‌کارگیری مشاوران سازمان
.....	ضمیمه ه: دستورالعمل حق بیمه قراردادهای پیمانکاری و مهندسین مشاور
.....	ضمیمه و: دستورالعمل نحوه شناسایی قراردادهای فناوری اطلاعات و ارتباطات و محاسبه حق بیمه کارکنان شاغل در قراردادهای مذکور









## آشنایی با مشاوران حقیقی سازمان صنفی رایانه:

بر اساس آیین نامه اجرایی مواد ۲ و ۷ قانون حمایت از حقوق پدیدآورندگان نرم افزارهای رایانه ای مصوب هیات وزیران، نظام صنفی رایانه ای تشکیل گردید. طبق بند ۱ ماده ۳۲ این آیین نامه، نظام صنفی رایانه ای مجموعه قواعد و مقرراتی است که در جهت ساماندهی، ایجاد تشکیلات، تعیین وظائف و نظم بخشی به فعالیت تجاری رایانه ای مجاز و حمایت از حقوق پدیدآورندگان نرم افزار وضع و تحت نظارت شورای عالی انفورماتیک کشور تنظیم و تنسيق می گردد.

### عضویت اشخاص حقیقی در نظام صنفی رایانه:

بر اساس بند ۴ ماده ۳۲ آیین نامه مذکور، دانش آموختگان رشته های کامپیوتر، مهندسی برق، ریاضی و رشته های مرتبط که حداقل دو سال از زمان فارغ التحصیلی آنان در رشته های مزبور گذشته و یا در آزمونی که به همین منظور از سوی نظام صنفی رایانه ای برگزار می گردد موفقیت لازم را احراز نمایند، به عنوان شخص حقیقی به عضویت نظام یاد شده در می آیند.

### مشاور و ناظر حقیقی فناوری اطلاعات:

طبق بند ۶-ج ماده ۳۲ آیین نامه مذکور برای فعالیتهای مشاوره ای و نظارت، "شاخه مشاوران" تشکیل می گردد. بر اساس مصوبه ۸۴/۱۲/۲۱ شورای عالی انفورماتیک، مشاوران در سه پایه و حول محور تحصیلات، تجربه کاری (سنوات و کارهای موفق) و دوره های آموزشی، ارزیابی حرفه ای می گردند و بدین منظور آزمونی در سطح کشور برای جذب مشاوران در چهار رشته مشاوره مدیریت، نرم افزار، سخت افزار و شبکه-اینترنت بطور دوره ای برگزار می گردد. از این رو جهت ساماندهی صنف و بازار که بطور قانونی از وظایف سازمان بوده و با هدف ایجاد نظام مهندسی فناوری اطلاعات و همچنین در راستای بند هـ ماده ۲۹ آیین نامه قانون برگزاری مناقصات و اجرای بخشنامه ۱۰۳۵۵۶/۱۰۰ مورخ ۸۷/۱۱/۷ معاونت برنامه ریزی و نظارت راهبردی ریاست جمهوری (ضمیمه ج)، هم اکنون به کارگیری مشاوران احراز صلاحیت شده در پروژه های بزرگ ساخت و پیاده سازی نظام های فناوری اطلاعات الزامی گردیده است.

### ضرورت و اهمیت انتخاب مشاور:

صرف نظر از الزامات قانونی، انتخاب مشاور یکی از مهمترین و حساس ترین تصمیماتی است که کارفرما در جهت انجام یک پروژه اتخاذ می کند. موفقیت هر پروژه اغلب بستگی به چگونگی کسب تواناترین، مجرب ترین و صاحب نام ترین متخصص در دسترس را دارد. بهترین نتایج در اجرای یک پروژه هنگامی به دست می آیند که رابطه ای حرفه ای و اعتماد متقابل بین کارفرما و مشاور وجود داشته باشد. علت این امر آن است که مشاور باتجربه و حرفه ای در هر زمان قادر است تصمیمات صحیح و هدف دار را اتخاذ، و در جهت منافع کارفرمای خود به مرحله اجرا در آورد. بنابراین روش انتخاب مشاور توسط کارفرما اصولاً بایستی مبتنی بر معیارهای کیفی صورت پذیرد تا از این طریق بتواند اعتماد متقابل بین طرفین را بوجود آورده و انجام موفقیت آمیز پروژه را تا حدود زیادی تضمین نماید. طبعاً بکارگیری دو عامل کیفیت و زمان، هزینه های بیشتری را طلب می نماید، بنابراین کارفرما بایستی قیمت ارائه خدمات و حق الزحمه های مشاوره را چنان تقلیل دهد که در چنین شرایطی مشاوران نتوانند از عهده اختصاص دادن خدمات با کیفیت مناسب برای زمان کافی برآیند. برقراری حق الزحمه های مشاوره را چنان تقلیل محتوی و کیفیت خدمات از طریق صرف زمان کمتر و به تبع آن معمولاً با کیفیت پائین تر بر روی پروژه می شود. به این ترتیب تقلیل حق الزحمه مشاور هیچ اطمینانی در کاهش کل هزینه پروژه ایجاد نمی کند زیرا مشاوره های نامناسب اغلب منجر به صرف هزینه های بالاتر در مراحل اجرا و پیاده سازی پروژه می شود که بعضاً رقمی بالاتر از رقم صرفه جویی شده را تشکیل می دهند. انتخاب صحیح یک مشاور با کیفیت بالا تأثیر عمده ای بر هزینه کلی پروژه دارد. تصمیمات اتخاذ شده توسط مشاور در فعالیت های اولیه پروژه، بیشترین تأثیر را در هزینه های دوره عمر پروژه دارد.

### معیارهای انتخاب مشاور:

- صلاحیت حرفه ای
- قابلیت مدیریتی
- در دسترس داشتن منابع
- بی طرفی
- عادلانه بودن ساختار حق الزحمه

- امانت حرفه‌ای
- پیروی از اصول تضمین کیفیت

لذا در راستای معیارهای فوق، تجربه مرتبط با موضوع پروژه، در دسترس بودن، ظرفیت کافی برای انجام پروژه جدید، دسترسی به منابع پشتیبان و به روز، و نیز عملکرد مثبت در همکاری با کارفرمایان در پروژه‌های مشابه از جمله مواردی است که در انتخاب مشاور موثر خواهد بود. مشاوران عمدتاً با دو رویکرد انتخاب می‌گردند. برخی مشاوران برای یک پروژه خاص انتخاب می‌گردند و برخی دیگر به عنوان مشاور مدیریت جهت اظهار نظر کارشناسی در تصمیمات کلان به کار گرفته می‌شوند.

در ادامه این کتابچه راهنما، ابتدا منشور اخلاقی اعضای سازمان نظام صنفی رایانه‌ای کشور، و سپس به ترتیب راهنمای عضویت اعضای حقیقی، راهنمای احراز رتبه مشاور و ناظر، آیین‌نامه تشکیل کمیته ارزشیابی و احراز صلاحیت مشاوران پایه ۲، نظام ارجاع کار، حق الزحمه پیشنهادی مشاوران حقیقی فناوری اطلاعات، نمونه قرارداد پیشنهادی مشاوران حقیقی فناوری اطلاعات، نمونه قرارداد پیشنهادی خرید خدمات مشاوره، نظام رسیدگی به تخلفات مشاوران و اشخاص حقیقی ارائه خواهد شد.

همچنین در ضمایم این کتابچه راهنما، قانون برگزاری مناقصات، آیین‌نامه خرید خدمات مشاوره، بخشنامه قانون برگزاری مناقصات در خصوص نحوه ارجاع پروژه‌های فناوری اطلاعات، تصریح‌نامه شورای عالی انفورماتیک در به‌کارگیری مشاوران سازمان، دستورالعمل حق بیمه قراردادهای پیمانکاری و مهندسان مشاور، و دستورالعمل نحوه شناسایی قراردادهای اطلاعات و ارتباطات و محاسبه حق بیمه کارکنان شاغل در قراردادهای مذکور به طور کامل ارائه خواهد شد.

## منشور اخلاقی اعضای سازمان نظام صنفی رایانه‌ای

### منشور اخلاقی اعضای سازمان نظام صنفی رایانه‌ای کشور

منشور اخلاقی سازمان نظام صنفی رایانه‌ای کشور بیانگر اصول ارزش‌های پایدار و محوری اعضای آن در ارتباط با جامعه و گروه‌های ذیحق و ذینفع مرتبط با حرفه آنان است و هدف آن حفظ حقوق و حفاظت و دفاع از جامعه و گروه‌های مذکور در برابر ضرر و زیان‌های احتمالی ناشی از عملکرد این حوزه می‌باشد. امروز نیاز به آیین اخلاق حرفه‌ای در حوزه فناوری اطلاعات و ارتباطات با توجه به ورود آن در کلیه حوزه‌ها و تاثیر گذاری آن بر ابعاد مختلف جامعه اعم از اقتصادی، اجتماعی، فرهنگی، سیاسی و... بیش از گذشته احساس می‌گردد. پیشرفت‌ها و دستاوردهای این حوزه طی سال‌های اخیر و ادامه روند پر شتاب آن در آینده هر چند رشد و گسترش شگفتی‌آوری را همراه داشته، آسیب‌های جدی و جبران‌ناپذیری نیز بر جامعه وارد ساخته و اخلاق، فرهنگ و محیط اجتماعی انسان را به شدت مورد تهدید قرار داده است. با توجه به برنامه توسعه کشور و عدم توجه کافی نظام به این حوزه بعنوان راهبردی‌ترین عامل توسعه و پیشرفت در کلیه حوزه‌ها، سازمان نظام صنفی رایانه‌ای کشور رسالت مهمی در ارتقاء جایگاه این حوزه و پیشرفت‌های مربوطه داشته و در جایگاهی قرار گرفته اند که نه تنها باید منافع ملی و جامعه را مد نظر داشته باشند بلکه باید حقوق مشتریان، همکاران، کارکنان و جامعه را نیز محترم شمرده، از آن دفاع نموده و از راه یافتن فساد در این حوزه جلوگیری کنند. از این رو فعالین این صنف بایستی در چارچوب ضوابط اخلاقی روشن و شفافیتی که رعایت آنها موجب توسعه و کمال آنان و این حوزه در کشور می‌گردد، فعالیت کنند.

بی‌گمان کار آمدی این آیین اخلاقی تنظیم شده در جریان عمل مورد ارزیابی قرار خواهد گرفت و با توجه به محیط متحول این حوزه، جامعه و جهان و پدیده آمدن مسائل جدید با گذشت زمان و به طور ادواری مورد تجدید نظر و اصلاح قرار خواهد گرفت. منشور اخلاق حرفه‌ای سازمان نظام صنفی رایانه‌ای کشور حول پنج محور اساسی مشتمل بر تعهد اعضای نسبت به جامعه و منابع ملی، مشتریان، حوزه فناوری اطلاعات و ارتباطات، همکاران و کارکنان و در دو بخش بیانیه ارزش‌ها و دستورات اخلاقی حرفه‌ای، به شرح ذیل تدوین شده است

### بیانیه ارزش‌های اعتقادی سازمان نظام صنفی رایانه‌ای کشور

ما اعضای سازمان نظام صنفی رایانه‌ای کشور بر اساس ارزش‌های اعتقادی خود، در انجام وظایف و مسئولیت‌های حرفه‌ای پایبندی و تعهد خود را نسبت به ارزش‌های ذیل اعلام داشته و رعایت آنها را نیز ضروری می‌دانیم:

در انجام خدمات حرفه‌ای خود صادق و درستکار هستیم.

در انجام خدمات حرفه‌ای خود بیطرف بوده و اجازه نخواهیم داد تا هیچ‌گونه پیشداوری، جانبداری، تضاد منافع یا نفوذ دیگران بیطرفی‌مان را در ارائه خدمات حرفه‌ای مخدوش سازد.

**امانت‌داری** جزء اصول اعتقادی ما می‌باشد و بر این اساس اطلاعات محرمانه‌ای را که در جریان ارائه خدمات حرفه‌ای خود به دست می‌آوریم بدون مجوز، استفاده یا افشا نخواهیم کرد، مگر آنکه از نظر قانونی یا حرفه‌ای حق یا مسئولیت آن را داشته باشیم.

از **صلاحیت حرفه‌ای** و تخصصی لازم در حوزه فعالیت خود برخوردار بوده و خدمات حرفه‌ای خویش را با دقت، شایستگی و جدیت انجام خواهیم داد.

همواره موظف به **ارتقاء سطح دانش و مهارت حرفه‌ای** می‌باشیم و برای دستیابی به آخرین تحولات حوزه کسب و کار خود در سطح معیارهای پیشرفته جهانی و در راستای تحقق توسعه پایدار تلاش خواهیم نمود.

به گونه‌ای رفتار و عمل می‌کنیم تا این حوزه را به **سطح بالایی از شهرت رسانده** و از انجام اعمالی که ممکن است اعتبار این حوزه را خدشه دار کند پرهیز خواهیم نمود.

براساس ماهیت کار خود همواره **منافع ملی و حفاظت از سلامت جامعه و ارتقاء فرهنگ ایرانی** را بر منافع خود و مشتریان ترجیح خواهیم داد.

در ارائه خدمات حرفه‌ای خود **فرهنگ استفاده بهینه از منابع و سرمایه‌های کشور** را مورد توجه قرار خواهیم داد.

### اصول، معیارها و دستورات اخلاقی سازمان نظام صنفی رایانه‌ای کشور

ما اعضای سازمان نظام صنفی رایانه‌ای کشور با تشخیص اهمیت اثربخشی موضوع فعالیت‌مان در کیفیت زندگی، توسعه و رشد پایدار کشور جمهوری اسلامی ایران، با التزام کامل به تبعیت از قانون اساسی جمهوری اسلامی ایران، خود را متعهد به پذیرش و قبول مسئولیت اخلاقی و حرفه‌ای خویش، در قبال کلیه

ذینفعان اعم از جامعه، مشتریان، کارکنان، همکاران و صنعت فناوری اطلاعات و ارتباطات می‌دانیم. بر این اساس در هر یک از موارد موظف به رعایت دستورات اخلاقی بشرح ذیل می‌باشیم:

## جامعه

### در فعالیتهای حرفه‌ای اولویت قراردادن منافع ملی و جامعه و توجه کامل به حفظ فرهنگ ایرانی

اعضاء سازمان نظام صنفی معتقدند که تصمیمات و عملکرد آنها بر زندگی، سلامت و بهداشت روانی، رفاه، منابع ملی، هویت فرهنگی، جایگاه جهانی و امنیت کشور دارای تاثیرات عمیق، فراگیر و درازمدت بوده و به همین دلیل خود را موظف می‌دانند تا اثرات نامطلوب ناشی از اجرای فعالیتهای خود را به حداقل ممکن تقلیل داده و همواره حمایت از جامعه و منابع ملی را مد نظر داشته باشند. بر این اساس:

اعضاء سازمان نظام صنفی در راستای انجام تعهد اخلاقی خود در رابطه با منافع عمومی در انجام خدمات حرفه‌ای، باید قبل از ارائه محصولات و خدمات و اجرای پروژه‌ها، از رعایت استاندارد های متداول فنی و حرفه‌ای و همینطور رعایت اصول مدیریت کیفیت، اطمینان حاصل نمایند.

اعضاء سازمان نظام صنفی در صورت مشاهده مواردی در طرح‌ها و پروژه‌ها که منافع ملی و سلامت جامعه را به مخاطره خواهد انداخت، باید سازمان نظام صنفی رایانه‌ای کشور را در جریان بگذارند.

چنانچه اعضاء سازمان نظام صنفی در انجام فعالیتهای حرفه‌ای خود و یا در حین اجرای یک طرح یا پروژه به این نتیجه برسند که اجرای آن طرح و یا پروژه مغایر با منافع ملی و سلامت جامعه است و یا کارفرما تصمیمی مغایر با منافع ملی و سلامت جامعه اتخاذ کرده است، ابتدا باید کارفرما را از عواقب اجرای طرح و یا تصمیم، آگاه کرده و در صورت عدم پذیرش آن از جانب کارفرما، مورد را به سازمان نظام صنفی رایانه‌ای کشور گزارش نموده و طبق نظر سازمان اقدام نمایند. اعضاء سازمان نظام صنفی نباید به کارفرمایانی که به دنبال اعمال غیر اصولی یا غیر قانونی هستند و یا به هر نوعی تلاش دارند تا قضاوت حرفه‌ای آنان را تحت الشعاع قرار دهند خدمات ارائه دهند.

هیچیک از اعضاء سازمان نظام صنفی نباید پروژه‌هایی را که خارج از توان بالقوه تخصصی و مدیریتی آنان است، تقبل نمایند.

اعضاء سازمان نظام صنفی تعهد می‌نمایند که هیچگونه پرداخت و دریافت مستقیم و یا غیرمستقیم با قصد تحت تاثیر قراردادن فرآیند اخذ کار، تصویب خدمات و فعالیتهای ارائه و انجام شده به وسیله خود، انجام ندهند.

اعضاء سازمان نظام صنفی باید از سایر اعضاء که به علت رعایت و پایبندی به اخلاق حرفه‌ای، دچار مشکلات یا موانعی شده اند، قویاً حمایت کرده و بدین منظور از سازمان نیز استمداد نمایند.

## مشتریان

### ارائه خدمات به مشتریان با شایستگی و به‌روشنی حرفه‌ای و دارابودن دیدگاهی بی‌غرضانه و بی‌طرفانه در تمام مدت ارائه خدمات حرفه‌ای

ارائه خدمات حرفه‌ای به نحو شایسته و در چارچوب اخلاق حرفه‌ای و آگاهانه، رعایت استانداردها و ضوابط فنی و حرفه‌ای متداول، کسب اعتماد مشتریان نسبت به خود، ارج نهادن به استقلال حرفه‌ای و صداقت در ارائه خدمات، همواره مورد توجه اعضاء سازمان نظام صنفی رایانه‌ای کل کشور در برخورد با مشتریان می‌باشد، بر این اساس:

اعضاء سازمان نظام صنفی باید صرفاً خدمات و محصولاتی را ارائه دهند که از امکانات و توان بالقوه لازم برای انجام آن کار طبق الزامات قانونی برخوردار باشند. اعضاء سازمان نظام صنفی نباید درگیر خدماتی شوند که سابقه حرفه‌ای آنها و یا منافع شخصی آنها تحت تاثیر قرار بگیرد.

اعضاء سازمان نظام صنفی نباید مشتریان خود را نسبت به انجام خدمات و محصولات خود و نتایج آن گمراه کنند.

اعضاء سازمان نظام صنفی باید از اطلاعاتی که در فرآیند کار کسب می‌کنند و این اطلاعات برای مشتریان جنبه محرمانه دارد، محافظت نمایند و به هیچ وجه این قبیل اطلاعات را نباید در اختیار دیگران قرار دهند، مگر در مواردی که فاش نکردن اطلاعات مغایر وظایف و مسئولیت‌های تعیین شده در این منشور اخلاقی باشد.

اعضاء سازمان نظام صنفی به هیچ وجه نباید از توان مشتریان در جهت منافع خود سوء استفاده نمایند.

اعضاء سازمان نظام صنفی نباید از کم اطلاعاتی مشتریان در تعریف نیاز خود و یا ضعف مشتری در کنترل کیفی کار، سوء استفاده نمایند.

اعضاء سازمان نظام صنفی در صورت برخورد غیر کارشناسانه و غیرمعتدولانه مشتریان در رابطه با تایید کارهای انجام شده که مسئولیت و اختیارات حرفه‌ای ایشان را تحت تاثیر قرار می‌دهد، باید مقاومت کرده و تسلیم نگردند.

## همکاران حرفه‌ای

### احترام به دیگر همکاران و رعایت منافع حرفه‌ای آنها

بکارگیری روش‌های غیر اخلاقی در جذب مشتریان و عدول از اصول رقابت سالم، انجام هر گونه عملی که به نوعی باعث مخدوش شدن حقوق دیگر همکاران می‌شود از نظر اعضا سازمان نظام صنفی رایانه‌ای کشور مردود بوده و اعضاء همواره باید از حقوق دیگر همکارانی که به دلیل پایبندی به اصول و ضوابط اخلاقی و حرفه‌ای مورد بی‌احترامی و یا دچار ضرر و زیان شده‌اند، فعالانه حمایت و پشتیبانی نمایند. بر این اساس:

اعضاء سازمان نظام صنفی نباید در پروژه‌های ناتمام دیگر اعضا وارد شوند، مگر پس از کسب موافقت کتبی عضو قبلی یا مجوز از سازمان نظام صنفی رایانه‌ای کشور.

اعضاء سازمان نظام صنفی نباید کارشناسان دیگر اعضا و همکاران خود را در دوران قرارداد به استخدام خود درآورند. مگر پس از کسب موافقت همکار و یا کسب مجوز از سازمان نظام صنفی رایانه‌ای کشور.

اعضاء سازمان نظام صنفی باید از دادن هر نوع تخفیف (نسبت به قیمت‌های پایه و رسمی) و یا ارائه خدمات مجانی جدا خودداری نمایند.

اعضاء سازمان نظام صنفی نباید بدون ذکر ماخذ و کسب مجوز (در مواردی که استفاده از منبع، منوط به کسب مجوز شده است) از نتایج کارهای دیگر همکاران در پروژه‌های خود استفاده نمایند.

اعضاء سازمان نظام صنفی باید از تخریب شخصیت حرفه‌ای سایر همکاران با هدف جذب مشتری، خودداری نمایند.

ایجاد فرصت رشد برای شرکت‌های کوچک توسط شرکت‌های بزرگ را یک اصل اساسی در همکاری صنفی می‌دانیم.

## فضای کسب و کار حوزه فناوری اطلاعات و ارتباطات

### حمایت از انسجام، حرمت و منزلت حرفه‌ای فضای کسب و کار حوزه فناوری اطلاعات و ارتباطات و تلاش در جهت ارتقاء آن

اعضاء سازمان نظام صنفی باید از هر گونه عملی که به نوعی باعث مخدوش شدن اذهان عمومی و مشتریان نسبت به منافع، حرمت و منزلت فضای کسب و کار حوزه فناوری اطلاعات و ارتباطات می‌شود، جدا پرهیز نموده و با عملکرد و فعالیت‌های خود، احترام و اعتبار فضای کسب و کار حوزه فناوری اطلاعات و ارتباطات را حفظ و تقویت کرده و اطمینان حاصل نمایند که کارکنان و کارشناسان آنها از رفتارهای اخلاق حرفه‌ای مندرج در این منشور اخلاقی، در عمل پیروی و متابعت می‌نمایند. بر این اساس:

اعضاء سازمان نظام صنفی باید تلاش نمایند از طریق به روز نگه داشتن دانش و تخصص خود، اعتماد مشتریان و کارفرمایان را به فعالین ایرانی این حوزه افزایش دهند.

اعضاء سازمان نظام صنفی باید از طریق انجام مطالعات تطبیقی و آگاهی از روش‌ها و عملکرد فعالین برجسته داخلی و بین‌المللی تلاش نمایند تا خود را به سطح شرکتها، فروشگاهها و اشخاص مشابه ممتاز داخلی و خارجی ارتقا دهند.

اعضاء سازمان نظام صنفی باید از طریق تبدیل سازمان خود به یک سازمان یادگیرنده، ضمن ارتقای سطح توانمندی‌های خود، دانش و تجربیات خود را به دیگر اعضا و نظام آموزش عالی کشور انتقال داده و از این طریق اعتبار حرفه حوزه فناوری اطلاعات و ارتباطات را ارتقا دهند.

انجام صحیح، مسئولانه و به موقع خدمات حرفه‌ای طبق استانداردهای فنی و تخصصی حوزه‌های مربوطه

پذیرش پروژه‌ها بر اساس توان بالفعل و بالقوه خود به لحاظ مدیریت، دانش فنی، رشته تخصصی، سطح تجربه و ظرفیت کارشناسی

پایبندی به اصل رقابت سالم و پرهیز از هر نوع اعمال نفوذ و روشهای غیر اخلاقی برای جذب مشتری

آموزش اصول اخلاقی مندرج در این آیین به کارشناسان و کارکنان خود و حصول اطمینان از رعایت و اجرای کامل و عملی از سوی ایشان

عدم همکاری حرفه‌ای با اشخاص حقیقی یا حقوقی فاقد صلاحیت

پرهیز از ارائه تخفیف نسبت به قیمت‌های پایه و رسمی و یا پذیرش انجام کارهای رایگان

عدم تایید کارهایی که مسئول کنترل آن نیستند و یا مربوط به فعالیت‌های خود آنها می‌باشد.

عدم استفاده از نتایج کارهای دیگر همکاران در پروژه‌های خود، بدون ذکر ماخذ و کسب مجوز (در مواردی که استفاده از منبع منوط به کسب مجوز شده است).

## کارکنان

### احترام به حقوق کارکنان و ارج نهادن به نقش و مشارکت آنها را در اعتبار مجموعه خود و موفقیت های آن

اعضاء سازمان نظام صنفی باید در حد توان خود، محیط و فضای کاری مناسبی برای کارشناسان و کارکنان، فراهم کنند و در راستای منافع ملی شرایط رشد و توسعه آنها را میسر سازند. بر این اساس:

اعضاء سازمان نظام صنفی باید نقش و مشارکت حرفه‌ای کارشناسان و کارکنان خود را در عملکرد مجموعه خود و موفقیت های آن تشخیص داده و از آنان به نحو شایسته قدردانی نمایند.

اعضاء سازمان نظام صنفی باید با توجه به ماهیت سازمان های متکی بر دانش و سرمایه‌های انسانی و تفاوت ماهوی بنگاه‌های متکی بر سرمایه مالی، تعادل مناسبی بین منافع سهامداران و امنیت شغلی و رفاهی کارکنان ایجاد نمایند.

اعضاء سازمان نظام صنفی باید در روابط کاری، رفتاری شفاف و صادقانه با کارشناسان و کارکنان خود داشته باشند و رعایت هنجارهای تعالی بخش اجتماعی و فرهنگی را تشویق نمایند.

اعضاء سازمان نظام صنفی نباید کارشناسان و کارکنان خود را در پایان قرارداد با مدت معین، مجبور به ادامه همکاری با خود نمایند و از پیوستن آنها به سایر مجموعه‌ها و یا هر تصمیم و اراده دیگری که احیانا موجب رشد و توسعه آنها خواهد شد، جلوگیری نمایند.

اعضاء سازمان نظام صنفی باید نسبت به اصول حقوق اساسی انسان بایبند بوده از هر گونه تبعیض قومی، دینی، جنسیتی و ... در جذب و نگهداری نیروی کار، اجتناب نمایند.

تخصیص بخش مناسبی از سود شرکت به عنوان بودجه آموزش و پیشرفت کارکنان و خرید کتب و نرم‌افزار و سخت افزارهای مورد نیاز.

عدم انعقاد قرارداد های یکطرفه به منظور فرار از پرداخت حقوق و مزایای عادلانه (مانند حق بیمه و مزایای پایان خدمت).

شناساندن سازمان نظام صنفی رایانه‌ای کشور به کارکنان خود به عنوان مرجع رفع اختلاف بین کارکنان و اعضای سازمان.

اعضاء سازمان نظام صنفی نباید بدون دلیل موجه و تشخیص و صلاحدید مدیریت، به کارشناسان اجازه تهیه کپی از فرآورده‌های پروژه‌های قبلی یا دیگر موارد مربوط به کارهایی که حتی خود، آنها را انجام داده اند و محرمانه نیز نمی‌باشند، بدهند.

سازمان نظام صنفی رایانه‌ای کشور

Form No: P/•

حسب مصوبه شماره ۲۱۱۸۵/ت/۲۶۰۸۹ هـ مورخ ۱۳۸۳/۴/۲۴ هیات وزیران و مصوبه شورای عالی انفورماتیک کشور، اشخاص حقیقی واجد شرایط عضویت در سازمان در چهار رده کارشناس، مشاور رتبه ۳ مشاوره رتبه ۲ و مشاوره رتبه ۱ رتبه‌بندی خواهند گردید. در این راهنما اطلاعات مورد نیاز شما برای کسب رتبه کارشناسی و دریافت کد عضویت اعضای حقیقی ارائه شده است.

داوطلبین محترم برای دریافت کد عضویت و کسب رتبه کارشناسی باید مدارک زیر را به دبیرخانه سازمان ارائه نمایند.

- ۱- فرم تکمیل شده درخواست عضویت اعضای حقیقی
- ۲- تصویر شناسنامه
- ۳- تصویر مدرک تحصیلی
- ۴- فیش بانکی معادل پانصد هزار ریال (۲۵۰.۰۰۰ ریال برای ورودیه و ۲۵۰.۰۰۰ ریال برای حق عضویت سال اول)
- ۵- تصویر مدارکی که بیانگر سابقه کار طبق شرح زیر باشد.
- ۶- سه قطعه عکس ۳\*۴

به استناد مصوبه شورای عالی انفورماتیک در خصوص دستور العمل احراز رتبه مشاوره و ناظر در قراردادهای انفورماتیکی **حداقل سابقه کار** برای دارندگان مدارک تحصیلی لیسانس: ۱- نرم‌افزار (مهندسی و علوم)، ۲- سخت‌افزار (مهندسی و علوم)، ۳- کامپیوتر، ماشینهای محاسب، سیستم‌های اطلاعاتی، انفورماتیک و مهندسی سیستم، ۴- کاربرد کامپیوتر، ۵- ریاضی و گرایش یا کاربرد کامپیوتر، ۶- اطلاع رسانی و فناوری اطلاعات، ۷- برق و الکترونیک، دیجیتال، کنترل، ۸- برق و مخابرات، ۹- انتقال داده‌ها، ۱۰- مهندسی صنایع **دو سال** و برای دارندگان مدارک تحصیلی لیسانس غیر مرتبط با احتساب ۳ سال تجربه اضافه، **پنج سال** می‌باشد.

No: P/1 Form

تاریخ تکمیل درخواست:

**اطلاعات شخصی:**

نام خانوادگی:

نام:

تاریخ تولد:

محل تولد:

نام پدر:

شماره شناسنامه:

کدملی:

**اطلاعات تحصیلی:**

میزان تحصیلات: لیسانس  ، فوق لیسانس  ، دکتری

رشته تحصیلی:

**جدول تحصیلی**

ردیف	مدرک تحصیلی	رشته تحصیلی	دانشگاه محل تحصیل	سال ورود	سال پایان	ملاحظات
۱						
۲						
۳						

**جدول سابقه کار**

ردیف	نوع فعالیت	محل کار	ار سال	تا سال	مدت
۱					
۲					
۳					
۴					

**اطلاعات دسترسی:**

نشانی:

تلفن:

فاکس:

پست الکترونیک:

روش ارسال پیام (حداقل دو مورد علامت‌گذاری شود):

تلفن: مجاز  غیر مجاز

فاکس: مجاز  غیرمجاز

ایمیل: مجاز  غیرمجاز

نامه: مجاز  غیرمجاز

سایت ویژه اعضای سازمان: مجاز  غیرمجاز

مدارک پیوست عبارتند از:

۱- .....  ، ۲- .....  ، ۳- .....

۴- .....  ، ۵- .....  ، ۶- .....

اینجانب صحت اطلاعات مندرج در این فرم را تایید نموده و چنانچه در هر مقطعی خلاف موارد عنوان شده اثبات شود مسئولیت آن را بر عهده می‌گیرم.

نام و امضای متقاضی



Form No: CO/۰

## راهنمای احراز رتبه مشاور و ناظر

به موجب قانون حمایت از پدیدآورندگان نرم‌افزارهای رایانه‌ای و آیین‌نامه اجرایی مواد ۲ و ۱۷ این قانون و در اجرای تبصره شاخه ج بند ۶ ماده ۳۲ آیین‌نامه شماره ۲۱۱۸۵/ت/۲۶۰۸۹هـ.تاریخ ۱۳۸۳/۴/۲۳ هیات محترم دولت، اعضای حقیقی عضو سازمان نظام صنفی رایانه‌ای کشور می‌توانند با رعایت شرایط زیر به عنوان مشاور و ناظر در قراردادهای انفورماتیکی فعالیت نمایند.

۱- حداقل شرایط سابقه کار مفید لازم برای متقاضیان احراز رتبه مشاور بر حسب تعداد سال به شرح زیر است:

ردیف	رتبه مشاور	لیسانس	فوق لیسانس	دکتری	تعداد کار موفق	ملاحظات
۱	پایه ۳	۶	۴	۲	-	
۲	پایه ۲	۱۰	۶	۴	۲	
۳	پایه ۱	۱۲	۸	۶	۵	

به استناد مصوبه شورای عالی انفورماتیک در خصوص دستورالعمل احراز رتبه مشاوره و ناظر در قراردادهای انفورماتیکی حداقل سابقه کار عنوان شده در جدول فوق برای دارندگان مدارک تحصیلی رشته‌های مرتبط شامل: ۱- نرم‌افزار (مهندسی و علوم)، ۲- سخت‌افزار (مهندسی و علوم)، ۳- کامپیوتر، ماشینهای محاسب، سیستم‌های اطلاعاتی، انفورماتیک و مهندسی سیستم، ۴- کاربرد کامپیوتر، ۵- ریاضی و گرایش یا کاربرد کامپیوتر، ۶- اطلاع رسانی و فناوری اطلاعات، ۷- برق و الکترونیک، دیجیتال، کنترل، ۸- برق و مخابرات، ۹- انتقال داده‌ها، ۱۰- مهندسی صنایع می‌باشد و دارندگان مدارک تحصیلی غیرمرتبط با کسب سه سال تجربه اضافه مرتبط بر اعداد مندرج در جدول فوق می‌توانند حائز حداقل شرایط سابقه کار مفید برای احراز رتبه مشاور گردند.

۲- هر یک از اعضا که تمایل داشته باشند رتبه‌های مشاوره را احراز نمایند، باید گواهی موفقیت در آزمون را به سازمان ارائه نمایند. به استناد دستورالعمل شورای عالی انفورماتیک این آزمون بر اساس سرفصل‌های عنوان شده در صفحه ۱۷ از متقاضی به عمل خواهد آمد. منابع آزمون در پیوست شماره دو و عناوین دوره‌های آموزشی و موسساتی که برای ارائه این دوره‌ها از سوی سازمان تعیین صلاحیت شده اند در پیوست شماره سه ارائه شده است.

ارائه گواهی موفقیت در آزمون برای اعضای که در دوره‌های پیش بینی شده شرکت می‌نمایند و یا اعضای که بصورت Self Study (خود آموز) نسبت به کسب آمادگی در آزمون اقدام می‌نمایند الزامی است. برای این منظور سالانه در ۱ تا ۲ نوبت آزمون بصورت متمرکز از سوی سازمان نظام صنفی رایانه‌ای کشور برگزار خواهد شد. نمونه سوالات امتحانات آزمون و فهرست مراکز آزمون در پیوست شماره چهار ارائه شده است.

۳- برای تغییر رتبه از ۳ به ۲ یا ۲ به ۱، کارهای موفق ارائه شده حسب جدول بند یک در کمیته ارزیابی تغییر رتبه بررسی و در صورت تایید با رعایت سایر جوانب تغییر رتبه صورت خواهد پذیرفت.

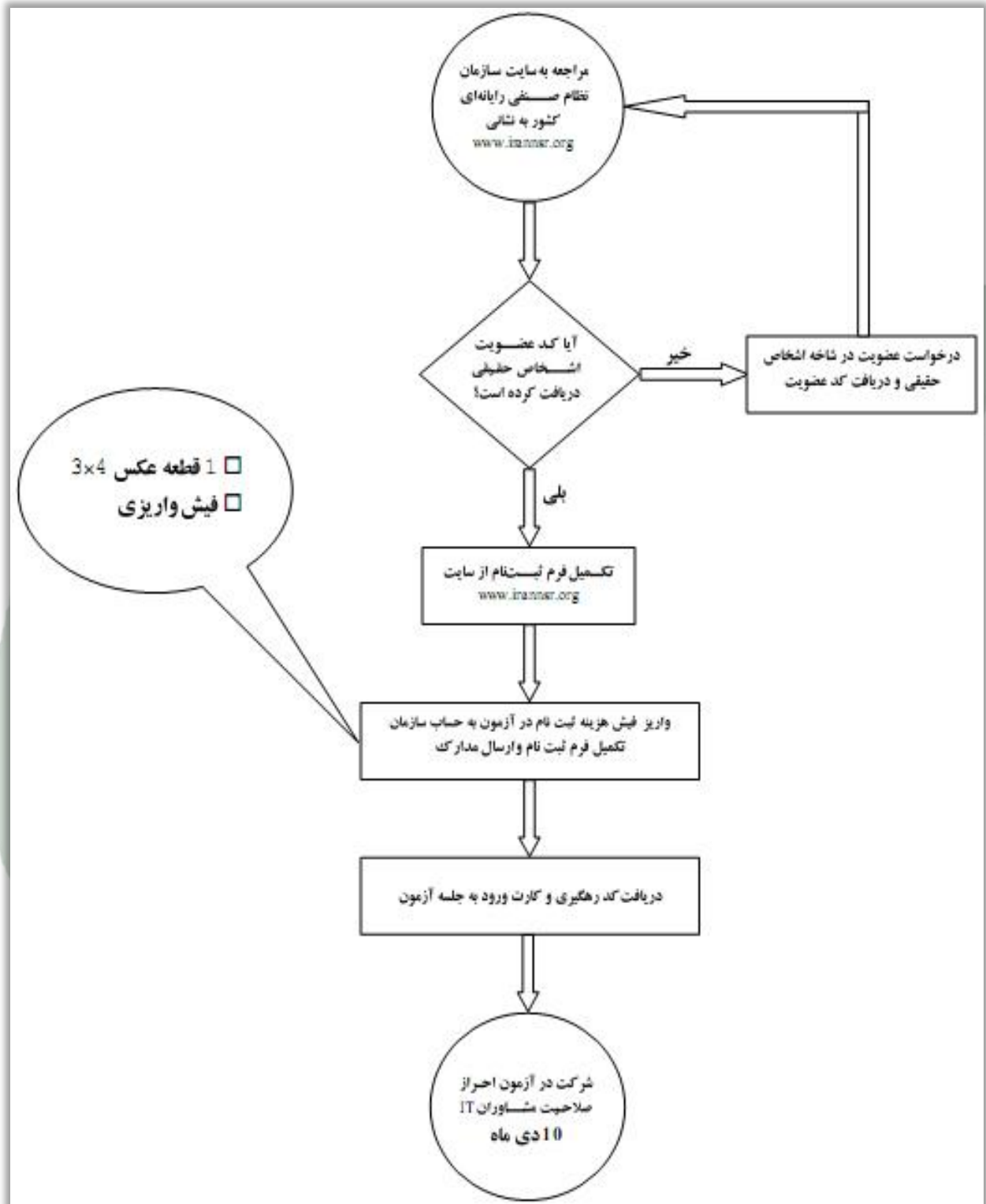
۴- جهت اطلاع سقف ریالی و تعداد قرارداد دارندگان رتبه‌های مشاور و ناظر براساس جدول زیر خواهد بود.

ردیف	رتبه مشاور (ناظر)	سقف میلیون ریال	سقف تعدادی	ملاحظات
۱	پایه ۳	۱۵۰	۱	-
۲	پایه ۲	۱۵۰	۲	به صورت هم‌زمان
۳	پایه ۱	۱۵۰	۳	به صورت هم‌زمان

مقادیر این جدول هم‌زمان با تغییرات اعمال شده از سوی معاونت فنی سازمان مدیریت و برنامه ریزی درباره مشاورین حقیقی مشابه مورد تجدیدنظر قرار خواهد گرفت.

هر یک از دارندگان رتبه مشاور و ناظر مادامی که در یک شرکت و یا فروشگاه عضو سازمان فعالیت می‌نمایند، نمی‌توانند به عنوان مشاور مستقل نسبت به عقد قرارداد اقدام نمایند؛ مگر با موافقت‌نامه کتبی عضو که به سازمان ارائه شده باشد.

## فرایند ثبت نام الکترونیکی در آزمون مشاوران حوزه فناوری اطلاعات



فرم ثبت نام الکترونیکی جهت حضور در آزمون احراز صلاحیت مشاوران فناوری اطلاعات سال ۱۳۹۰

نام و نام خانوادگی ..... نام استان: .....

کد عضویت در شاخه اشخاص حقیقی: .....

متقاضی شرکت در آزمون تخصصی در رشته‌های زیر می‌باشم (لطفا حداکثر ۲ رشته انتخاب شود):

- نرم افزار و پرتال
- شبکه و اینترنت
- مشاوره مدیریت و آموزش
- سخت افزار و مشاوره زیرساخت

نشانی پست الکترونیکی جهت دریافت کارت ورود به جلسه آزمون: .....

مدارک ذیل به پیوست فرم ثبت نام تحویل گردید:

- ۱ قطعه عکس ۳\*۴ با زمینه سفید با فرمت Jpg و حداکثر ظرفیت ۲۰۰ Kb
  - فیش بانکی به شماره ..... نزد بانک ..... شعبه ..... به مبلغ ..... ریال
- نام .....

اینجانب ..... صحت اطلاعات تکمیلی فوق را تایید می‌نمایم.

نام و نام خانوادگی:  
امضاء

نکته: پس از تکمیل این قسمت، به متقاضی کد رهگیری داده می‌شود.

بسمه تعالی

منابع طراحی سوالات چهارمین آزمون احراز صلاحیت  
مشاوران فناوری اطلاعات



منابع مربوط به بخش عمومی	
مرجع‌ها	حوزه عمومی
<ul style="list-style-type: none"> <li>- آیین‌نامه نظام صنفی رایانه‌ای</li> <li>- آیین‌نامه نظام مهندسی نرم‌افزار</li> <li>- آیین‌نامه بند هـ ماده ۲۹ قانون مناقصات</li> <li>- قوانین رسمی کشور در حوزه فناوری اطلاعات</li> <li>- اسناد راهبردی کشور در حوزه فناوری اطلاعات و ارتباطات (مانند سند چشم‌انداز، برنامه ۲۰ ساله و برنامه توسعه چهارم)</li> <li>- آیین‌نامه نظام مهندسی نرم‌افزار (نماتن ۱)</li> <li>- نحوه تهیه RFP پروژه‌های فناوری اطلاعات و پیشنهاد پروژه</li> <li>- مدیریت پروژه‌های فناوری اطلاعات و ارتباطات</li> <li>- نحوه تهیه منشور پروژه یا طرح توسعه</li> <li>- اخلاق حرفه‌ای</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- آیین‌نامه نظام صنفی رایانه‌ای</li> <li>- آیین‌نامه نظام مهندسی نرم‌افزار</li> <li>- آیین‌نامه بند هـ ماده ۲۹ قانون مناقصات</li> <li>- سند چشم‌انداز توسعه ۲۰ ساله کشور</li> <li>- برنامه ۵ ساله چهارم توسعه</li> <li>- منشور اخلاقی سازمان</li> <li>- راهنمای گستره دانش مدیریت پروژه ویرایش چهارم (انتشارات آدینه)</li> <li>- فرهنگ اصطلاحات استانداردهای PMI (انتشارات آدینه)</li> <li>- مدیریت و راهبرد مناقصات (انتشارات شرکت رایانه‌ای میلان افزار)</li> </ul>
سرفصل‌ها و برخی منابع پیشنهادی	عنوان رشته
<ul style="list-style-type: none"> <li>- آشنایی با متدولوژی‌های توسعه نرم‌افزار (نظیر RUP و متدولوژی‌های چابک)</li> <li>- مبانی مهندسی نرم‌افزار شامل مفاهیم و اطلاعات عمومی و معماری نرم‌افزار</li> <li>- آشنایی با مفاهیم بانک‌های اطلاعاتی</li> <li>- آشنایی با مفاهیم پرتال و دولت الکترونیکی</li> <li>- آشنایی با مفاهیم طراحی وب</li> <li>- آشنایی با ابزارهای پیاده‌سازی نرم‌افزارهای کاربردی</li> <li>- آشنایی با استاندارد نماتن ۲</li> <li>- آشنایی با مفاهیم و قوانین Open Source</li> <li>- سایت <a href="http://www.w3schools.com">www.w3schools.com</a> به عنوان یک مرجع عمومی</li> <li>- سایت <a href="http://smeguide.conecta.it">http://smeguide.conecta.it</a></li> </ul>	نرم‌افزار و پرتال
<ul style="list-style-type: none"> <li>- مفاهیم دوره‌های <math>Windows\ Server\ 2008</math> ، <math>Linux+</math> ، <math>ICND1</math> ، <math>Network+</math> و مفاهیم اولیه امنیت شبکه</li> </ul>	شبکه و اینترنت
<ul style="list-style-type: none"> <li>- معماری سازمانی (بازآفرینی سازمان در عصر ارتباطات) انتشارات: دانشگاه صنعتی مالک اشتر</li> <li>- مقدمه‌های بر معماری سازمانی (انتشارات شورای عالی اطلاع رسانی)</li> <li>- روش تحقیق در علوم رفتاری (انتشارات آگه)</li> <li>- اندازه‌گیری، سنجش و ارزشیابی آموزشی (انتشارات دوران)</li> <li>- مبانی نظری تکنولوژی آموزشی (انتشارات سمت)</li> <li>- مجموعه مستندات ارائه شده در وب سایت موسسه توسعه معماری سازمانی به نشانی <a href="http://www.enterprise-architecture.info">www.enterprise-architecture.info</a></li> </ul>	مشاوره مدیریت و آموزش
<ul style="list-style-type: none"> <li>- معماری کامپیوتر</li> <li>- آشنایی با مفاهیم پردازش صوت و تصویر (در حد آشنایی با امکانات Mat lab)</li> <li>- آشنایی با مفاهیم میکروکنترلرها و میکروپروسورها (AVR)</li> <li>- شناخت و مفاهیم کلی سخت‌افزار و تجهیزات جانبی</li> <li>- مفاهیم دوره‌های <math>A+</math> و <math>Network+</math></li> </ul>	سخت‌افزار و مشاوره زیرساخت

## آیین نامه تشکیل کمیته ارزشیابی و احراز صلاحیت مشاوران پایه ۲ فناوری اطلاعات و ارتباطات

مقدمه :

در راستای دستورالعمل احراز رتبه مشاوره و ناظر در قراردادهای انفورماتیکی مصوب ۱۳۸۴/۱۲/۲۱ شورای عالی انفورماتیک با محوریت ۳ عامل: الف) تحصیلات دانشگاهی، ب) تجربه کاری در زمینه فناوری اطلاعات و ارتباطات، ج) کسب گواهی نامه‌های مهارت حرفه‌ای، آیین نامه ذیل جهت ارزشیابی و احراز صلاحیت مشاوران رتبه ۳ به ۲ تنظیم گردیده است.

### ماده یک : کمیته‌های احراز

۱-۱- **محدوده:** بررسی، ارزشیابی و احراز صلاحیت مشاوران سازمان نظام صنفی رایانه‌ای

۱-۲- **ترکیب و ساختار:** به تفکیک نظام‌های استانی و کشوری متشکل از ۵ نفر که به شرح زیر تعیین می‌گردند:

۱-۲-۱- **کمیته احراز نظام استانی:** ترکیب اعضای کمیته احراز نظام استانی عبارت است از :

رئیس یا نایب رئیس سازمان نظام استانی، یک نفر از مشاورین حقیقی استان، یک نفر از نمایندگان مشاور عضو هیأت مدیره، دو نفر با تایید هیأت مدیره استانی ترجیحاً آشنا به حوزه آموزش و پژوهش

۱-۲-۲- **کمیته احراز مرکزی:** ترکیب اعضای کمیته احراز مرکزی عبارت است از :

رئیس یا نایب رئیس نظام کشوری یا نماینده تام‌الاختیار ایشان، دونفر از اعضای مشاور عضو شورای مرکزی، دونفر از نمایندگان پیشنهادی کمیته‌های احراز نظام استانی با تأیید شورای مرکزی

۱-۳- **وظایف کمیته‌ها:** کمیته‌های احراز صلاحیت نظام استانی بررسی‌های لازم در خصوص معیارهای ذیل را وفق آیین نامه برای مشاورین انجام داده و سپس جهت تأیید نهایی به کمیته احراز مرکزی ارجاع می‌نمایند.

### ۱-۳-۱- وظایف کمیته احراز نظام استانی:

- بررسی معیار اول (تحصیلات دانشگاهی) با توجه به تحصیلات و سوابق کار مفید ارائه شده توسط مشاور و تأیید آن
- بررسی معیار دوم (کار موفق) با توجه به سوابق مدیریتی، پروژه‌ها، مشاوره‌ها یا عضویت‌های ارائه شده توسط مشاور و تأثیر آن
- بررسی معیار سوم (گواهی نامه مهارت حرفه‌ای) با توجه به سوابق دوره‌ها، سمینارها و کنفرانس‌های ارائه شده تایید شده براساس بند ب ماده ۲-۳ توسط مشاور و تأیید آن
- نظارت مستمر بر کمیته و کیفیت دوره‌ها و سمینارهای آموزشی مرتبط با ارزشیابی مشاورین و ارائه گزارش برگزاری دوره‌ها به کمیته احراز مرکزی
- بررسی پیشنهاد دوره‌ها و سمینارهای ارائه شده، تعیین سرفصل‌ها، مدت زمان دوره، تکمیل مستندات جهت ارائه و تأیید نهایی به کمیته احراز مرکزی
- بررسی صلاحیت و ارزیابی مجریان دوره‌های آموزشی مطابق با معیارهای ابلاغ شده و اعلام اسامی مورد تأیید جهت صدور پروانه آموزش
- ارزیابی مستمر عملکرد مدرسان و مجریان آموزشی دارای پروانه سازمان و ارائه گزارش عملکرد آنها در خصوص تمدید، لغو یا تعلیق پروانه آموزش درمقاطع لازم
- بررسی و معادل سازی گواهینامه‌های دوره‌ها و سمینارهای ارائه شده و ارجاع آن به کمیته احراز مرکزی جهت بررسی و تأیید
- بررسی اعتراضات، پیشنهادات و نظرات به منظور برطرف نمودن نواقص پرونده مشاورین در استان
- ارائه گزارش بررسی پرونده مشاورین به نظام کشوری

### ۱-۳-۲- وظایف کمیته احراز مرکزی

- نظارت عالی و ارزیابی عملکرد کمیته احراز نظام استانی
- بررسی نهایی پرونده مشاورین رتبه ۳ به ۲ که توسط نظام‌های استانی تأیید و به کمیته احراز مرکزی ارسال شده مستند به مفاد آئین نامه
- نظارت عالی بر کیفیت و کمیته دوره‌ها و سمینارهای آموزشی
- تهیه مصوبات و دستورالعمل‌های مرتبط جهت تصویب و ابلاغ توسط شورای مرکزی سازمان
- نظارت عالی بر عملکرد مجریان آموزشی و ارزشیابی موردی
- پیشنهاد تأیید یا لغو دوره‌ها یا آزمون‌هایی که مطابق با ضوابط اعلام شده برگزار نشده

- تهیه و تنظیم و ابلاغ شرایط و مشخصات مدرس و مجری آموزشی
- تعیین شرایط برگزاری دوره‌های آموزشی و آزمونهای پایان دوره به صورت حضوری یا مجازی
- بررسی اعتراضات و پیشنهادات استانی و ارائه نظرات به منظور برطرف نمودن نقص پرونده‌های مشاورین در صورت تجدیدنظر
- ارائه گزارش پرونده مشاورین به شورای مرکزی
- بررسی و جمع‌بندی پیشنهادات واصله در مورد دوره‌های آموزشی و ارائه گزارش به شورای مرکزی سازمان
- معرفی و بازنگری منابع آموزشی یکسان برای دوره‌های آموزشی در سراسر کشور
- رسیدگی به درخواست‌های کمیته‌های احراز نظام‌های استانی در خصوص معادل سازی دوره‌های بین‌المللی

۱-۴- (صندوق پروانه): پس از تأیید کمیته‌های نظام استانی و کمیته احراز مرکزی، پروانه احراز صلاحیت مشاوره و نظارت فناوری اطلاعات و ارتباطات مشاورین حقیقی با توجه به رتبه تأیید شده توسط نظام‌های استانی صادر می‌گردد.

### ماده دو: (عوامل و شرایط احراز)

۱-۲- (معیار اول: تحصیلات دانشگاهی - سنوات)

۱-۱-۲- سابقه کار مفید برای ارتقاء از رتبه ۳ به ۲ برای تحصیلات دانشگاهی به ترتیب لیسانس ۱۰ سال، فوق لیسانس ۶ سال و دکتری ۴ سال است.

**توضیح:** هر یک از سوابق بیمه یا سنوات قابل قبول که زودتر به مدت لازم برسد در نظر گرفته می‌شود.

۲-۲- (معیار دوم): تجربه کاری در زمینه فناوری اطلاعات و ارتباطات - کار موفق (

۱-۲-۲- کار موفق عبارت است از:

الف- پروژه‌ای که قرارداد و رضایت‌نامه کارفرما مبنی بر انجام موفقیت‌آمیز پروژه به سازمان نظام استانی قابل ارائه. و حسب لزوم امکان تماس یا بازدید از پروژه میسر باشد، ضمن آنکه مبلغ پروژه کمتر از یکصد میلیون ریال نباشد.

۲-۲-۲- برای ارتقاء از رتبه ۳ به ۲ ارائه دو مورد کار موفق الزامی است.

۳-۲- (معیار سوم - گواهینامه مهارت حرفه‌ای):

۱-۳-۲- مهارت حرفه‌ای عبارت است از:

الف- ارائه گواهی حضور در دوره‌های اجباری و اختیاری مرتبط فناوری اطلاعات و ارتباطات در رشته تخصصی مشاوره رتبه ۳ که توسط مجری آموزشی احراز صلاحیت شده برگزار شده و به تأیید کمیته احراز استانی و مرکزی رسیده باشد.

ب- ارائه سوابق حضور مشاورین در سمینارهای آموزشی یا کنفرانس‌های داخلی و خارجی مرتبط با فناوری اطلاعات و ارتباطات در رشته تخصصی مشاور رتبه ۳ که به تأیید کمیته احراز مرکزی رسیده باشد.

ج- ارائه سوابق مقالات در سمینارها یا کنفرانس‌های داخلی و خارجی مرتبط با فناوری اطلاعات و ارتباطات در رشته تخصصی مشاور رتبه ۳ که به تأیید کمیته احراز مرکزی رسیده باشد.

د- ارائه گواهی تدریس دوره‌های مرتبط با فناوری اطلاعات و ارتباطات در رشته تخصصی مشاوره رتبه ۳ که به تأیید کمیته احراز مرکزی رسیده باشد.

تبصره: مجموع امتیازات کسب شده از بندهای ب و ج و د می‌تواند حداکثر ۳۰٪ امتیاز لازم را به خود اختصاص دهد.

۲-۳-۲- کمیته مرکزی احراز، وزن دوره‌های آموزشی را با سقف لازم تعیین و ابلاغ می‌کند.

**توضیح:** دوره‌ها و سمینارهای اجباری و اختیاری و همچنین مجریان آموزشی براساس پیشنهادات رسیده توسط کمیته‌های احراز نظام‌های استانی و کشوری بررسی تعیین وزن و تأیید شده و از طریق نظام‌های استانی و کشوری اطلاع رسانی مناسب به اعضاء مشاورین انجام خواهد شد.

۳-۳-۲- مجری آموزشی:

- اشخاص حقوقی می‌توانند از سازمان استان خود درخواست مجوز فعالیت به عنوان مجری آموزشی نمایند. مجری آموزشی موظف است کلیه مصوبات سازمان را در خصوص برگزاری دوره‌ها رعایت نماید.
  - مجوز فعالیت هر مجری آموزشی در محدوده استان مربوطه معتبر است و چنانچه بخواهد در استان‌های دیگر فعالیت نماید، باید از سازمان استان مربوطه نیز مجوز فعالیت دریافت نماید.
  - مجوزهای صادره به مدت ۱ سال معتبر بوده و امکان تمدید آن در صورت مطابقت با ضوابط مرتبط امکان‌پذیر است.
  - مجری آموزشی طی تفاهم‌نامه با سازمان نصر استانی در خصوص شرایط لازم ثبت نام و ... اقدام می‌نماید.
- ۲-۴- (معیار چهارم - صلاحیت عمومی)  
نداشتن محکومیت‌های انتظامی از نوع ۳ به بالا طی سه سال گذشته.

**توضیح ۱:** ملاک پرونده مشاورین از شورای انتظامی نظام‌های استانی و کشوری است.

**توضیح ۲:** ملاک پرونده کیفی مشاورین بر مبنای استعلام از مراجع قانونی است.

## پیوست:

جدول ۱ به عنوان نگارش اول دوره‌های لازم آموزشی ارائه می‌گردد ضمن آنکه مکانیزم افزایش و اصلاح دوره‌های آموزشی براساس این آیین نامه برقرار و توسط سازمان قابل اجرا است.

جدول ۱- عنوان دوره‌های آموزشی اجباری و اختیاری برای ارتقا از رتبه ۳ به ۲

مشاوره مدیریت و آموزش	شبکه و اینترنت	سخت افزار	نرم افزار و پرتال	
نام دوره	نام دوره	نام دوره	نام دوره	
ITSP	دوره کامل Structured Cabling	A+	بانکهای اطلاعاتی: SQL Server یا Oracle DB یا MySQL	اجباری
ITIL یا ISO/IEC ۲۰۰۰۰	دوره پیشرفته شبکه در سطح CCNA (موسسه CISCO)	Server+	پلت فرم: MCD یا MCD یا J۲EE یا Oracle یا CIW	
Cobit یا IT Governance یا ISO/IEC ۳۸۵۰۰	دوره طراحی شبکه در سطح CCDA (موسسه CISCO)	Network+	متدولوژی: RUP یا CDM Fast Track	
		مبانی سخت افزار		
ITSM	Wireless یا CWNA یا CCNA WIRELESS		ISO/IEC ۱۲۲۰۷	اختیاری (یک دوره)
E-Extension (E-Commerce, E-Health, E-Education, ...)	Storage Designer یا دوره Storage Specialist (موسسه Cisco) شرکت HP		ThickIT	
Windows SharePoint Services ۳.۰ & Implementing MS Office	Data Center :Data Center Application Service Design Specialist (موسسه Cisco) یا Data Center Networking Infrastructure Design Specialist (موسسه Cisco) یا TIA-۹۴۲		ISO/IEC ۲۵۰۰۰	
CMMI	Security: CISSP (موسسه ISC) یا ISMS یا CCNA SECURITY			
CRM	Rout or Switch: یکی از دوره‌های CCNP			
ISO/IEC ۱۵۲۸۸	Service Provider: CCIP (موسسه Cisco) شاخه Service Provider			
ISO/IEC ۲۷۰۰۰	Voice: CCNA Voice			
EFQM	Server OS: دوره سیستم عامل شبکه برای Linux یا Windows مثل MCSE			



## ارجاع کار

سازمان نظام صنفی رایانه از تصدی‌گری و دخالت مستقیم در امور اقتصادی و ارجاع کار پرهیز و بر اساس ماده ۴۲ آیین‌نامه اجرائی مواد ۲ و ۱۷ قانون حمایت از حقوق پدید آورندگان نرم‌افزارهای رایانه‌ای به شماره ۲۱۱۸۵/ت/۲۶۰۸۹ هـ مورخ ۸۳/۴/۲۴ به شرح ذیل فعالیت می‌کند:

- نظارت بر حسن انجام خدمات ارائه شده توسط اشخاص حقیقی و حقوقی در حوزه استان
- تنظیم روابط بین اعضای صنف و کارفرمایان و ارائه اطلاعات لازم به کارفرمایان در مورد اشخاص واجد صلاحیت فنی.
- همکاری با مراجع ذی ربط در امر ارزشیابی، تعیین صلاحیت و ظرفیت اشتغال.

لذا سازمان نظام صنفی رایانه می‌تواند با ارزشیابی و تعیین صلاحیت مشاوران، تعیین ظرفیت اشتغال، تهیه قرارداد تیپ و ارائه لیست بلند مشاوران وفق ماده ۷ آیین‌نامه ت ۴۲۹۸۶ ک مورخ ۱۳۸۸/۱۰/۱ خدمات خرید مشاوره ایفای نقش نماید.

طبق هماهنگی صورت گرفته با شورای عالی انفورماتیک ظرفیت اشتغال مشاوران حقیقی طبق جدول ذیل تعیین شده است:

ردیف	رتبه مشاور (ناظر)	سقف میلیون ریال	سقف تعدادی	ملاحظات
۱	پایه ۳	۱۵۰	۱	-
۲	پایه ۲	۱۵۰	۲	به صورت هم‌زمان
۳	پایه ۱	۱۵۰	۳	به صورت هم‌زمان

در ضمیمه ب، ج و د آیین‌نامه خدمات مشاوره و بند هـ ماده ۲۹ قانون برگزاری مناقصات در خصوص چگونگی ارجاع کار به مشاوران و بخش‌نامه ذیربط و تصریح‌نامه مربوطه قابل مشاهده است.

از سوی دیگر، سازمان نظام صنفی رایانه ضمن معرفی مشاوران و اعضا حقیقی در پرتال و نشریه رسمی سازمان، جهت توسعه فضای کسب و کار و بکارگیری ظرفیت مشاوران حقیقی، اقدام به مکاتبات با ارگان‌های دولتی و عقد قرارداد و تفاهم‌نامه نموده که مواردی از آن شامل مکاتبه با کارگروه مدیریت فاوا کشور، پیشنهاد بکارگیری ظرفیت مشاوران به دادرسی ویژه جرائم رایانه‌ای و تفاهم‌نامه با سازمان فناوری اطلاعات شهرداری تهران جهت اطلاع در ادامه این بخش ارائه شده است.

**جناب آقای جعفری**  
**سرپرست محترم دادسرای ویژه رسیدگی به جرایم رایانه‌ای**

با سلام و احترام

همانگونه که مستحضرید سازمان نظام صنفی رایانه‌ای کشور با هدف تنظیم‌گری مناسبات بخش خصوصی و دولت و مشارکت موثر در ساماندهی امور تجاری رایانه‌ای براساس قانون حمایت از پدیدآورندگان نرم‌افزار (مصوب ۱۳۷۹/۱۰/۴ مجلس شورای اسلامی) و آیین‌نامه مصوب هیات وزیران (مصوب ۱۳۸۳/۴/۲۴) از تیرماه سال ۱۳۸۴ فعالیت خود را آغاز نموده است، به عنوان سازمانی مردم‌نهاد که قانون، جایگاه مشخصی برای تعامل با قوای اجرایی و قضایی برای آن پیش‌بینی کرده است، طی شش سال گذشته، اقدامات فراگیری را انجام داده است. حسب قانون و آیین‌نامه یاد شده و همچنین مصوبه شورای عالی انفورماتیک کشور در تیر ماه سال ۱۳۸۳، اشخاص حقیقی واجد شرایط عضویت در سازمان نظام صنفی رایانه‌ای کشور از میان دانش‌آموختگان فناوری اطلاعات و ارتباطات کشور با ارائه تجربیات و سوابق کاری مناسب در چهار رده کارشناس، مشاور رتبه ۳ مشاوره رتبه ۲ و مشاوره رتبه ۱ رتبه‌بندی می‌گردند. در همین راستا، هر ساله آزمون‌های احراز صلاحیت مشاوران حقیقی کشور با نظارت و تایید معاونت نظارت و برنامه‌ریزی راهبردی ریاست جمهوری در چهار گرایش مذکور برگزار می‌گردد، و آخرین حلقه از زنجیره انسجام صنفی فناوری اطلاعات در کشور با عضویت اشخاص حقیقی و تشکیل شاخه مشاورین در ۲۲ استان کشور شکل گرفته است که فهرست آن ضمن آنکه در نشانی اینترنتی [www.irainf.org](http://www.irainf.org) در دسترس می‌باشد، به پیوست و به تفکیک هر استان تقدیم گردیده است. بدین ترتیب ظرفیت قابل توجهی از منابع انسانی احراز صلاحیت شده در حوزه فناوری اطلاعات ایجاد شده که انتظار می‌رود در فرآیند کارشناسی و نظارت بر فعالیت‌های انفورماتیکی گامی موثر در کاهش دعاوی و اختلافات بردارند، ضمن آنکه در راستای پیشگیری و همچنین نظم بخشی به فعالیت‌های مشاوره‌ای فاوا، امور نرم‌افزاری موردنیاز نظیر تنظیم تعرفه ارائه خدمات، تهیه نمونه قرارداد مشاوره توسط این سازمان تدوین و به مراجع ذینفع ارائه می‌گردد. علاوه بر آن، جهت کاهش حجم کمی پرونده‌های قضائی و تلاش برای سازش در دعاوی، این سازمان جهت تشکیل شورای حل اختلاف فناوری اطلاعات تخصصی فاوا در سازمان نظام صنفی رایانه‌ای استان تهران و سایر استان‌ها اعلام آمادگی می‌نماید. مزید اطلاع آنکه به عنوان نمونه اداره کل دادگستری استان یزد با همکاری سازمان نظام صنفی رایانه‌ای استان یزد از چهار سال پیش اقدام به تشکیل شورای حل اختلاف تخصصی فناوری اطلاعات نمودند که طی این مدت پرونده‌های متعددی توسط آن شورا منجر به حل و فصل شده است.

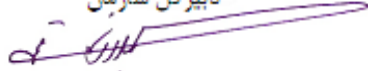
اضافه می‌نماید: بر اساس بند ۵ ماده ۴۲ و مواد ۲ و ۱۷ آیین‌نامه اجرایی تشکیل این سازمان مصوب دولت جمهوری اسلامی، ارائه خدمات کارشناسی فنی به مراجع قضائی و قبول داوری در اختلافاتی که دارای ماهیت فنی است در چهارچوب قوانین و مقررات کشور از وظایف این سازمان بر شمرده شده است، که از طریق شورای انتظامی این سازمان قابل انجام است و شاخه مشاوران نیز آماده ارائه خدمات در این زمینه می‌باشد.

با توجه به گستردگی، تنوع، توسعه و تغییرات مداوم در حوزه فناوری اطلاعات، ارائه نظرات کارشناسی توسط فعالین صنف به نحو مطلوب‌تری قابل حصول می‌باشد. تشخیص تجهیزات تقلبی یا کارشناسی در امور فوق تخصصی و نوین از مصادیق این موارد است. لذا بطور مشخص آمادگی شاخه مشاورین این سازمان و همچنین شوراهای انتظامی سراسر کشور را درخصوص داوری و ارائه نظرات کارشناسی فنی حسب ماده ۲۶۸ و ۴۵۵ آیین دادرسی مدنی و ماده ۸۳ آیین دادرسی کیفری بطور مستقیم و یا در کنار کارشناسان رسمی دادگستری اعلام می‌دارد. قبلاً از عنایتی که مبذول خواهید داشت، سپاسگزار است.

با تشکر

حمیدرضا قمی

دبیرکل سازمان



**جناب آقای مهندس کارگری**  
**دبیر محترم کارگروه مدیریت فاوا کشور**

با سلام و احترام

به اطلاع می‌رساند سازمان نظام صنفی رایانه‌ای کشور در روز جمعه دهم دی ماه سال جاری سومین آزمون احراز صلاحیت مشاوران حوزه فناوری اطلاعات را به طور همزمان در دوازده استان کشور برگزار نمود و بدین ترتیب طی سه سال اخیر بیش از ۷۰۰ نفر از متقاضیان ارائه خدمات مشاوره به سازمان‌ها و دستگاه‌های دولتی در قالب اشخاص حقیقی و در شاخه‌های مدیریت، شبکه، نرم‌افزار، سخت‌افزار و... احراز صلاحیت شده‌اند. با عنایت به اینکه اقدامات لازم جهت ارتقاء مشاوران احراز صلاحیت شده از رتبه ۳ به رتبه ۲ توسط این سازمان صورت گرفته است و در آینده‌ای نزدیک تعدادی از مشاوران از رتبه ۳ به رتبه ۲ ارتقاء خواهند یافت، خواهشمند است در صورت امکان ترتیبی اتخاذ فرمایید که کارگروه فاوا کشور به عنوان عالی‌ترین نهاد تصمیم‌گیری در حوزه فاوا کشور، تمهیدات لازم برای اطلاع‌رسانی و تشویق دستگاه‌ها و سازمان‌های دولتی در بکارگیری ظرفیت مشاوران احراز صلاحیت شده سازمان نظام صنفی رایانه‌ای کشور را در دستور کار قرار دهند.

قبلاً از مساعدت و همراهی که در این زمینه مبذول می‌فرمایید، کمال تشکر را دارد.

با تشکر و احترام مجدد

**پرویز رحمتی**

رئیس سازمان





## تفاهم‌نامه سازمان نظام صنفی رایانه‌ای استان تهران و سازمان فناوری اطلاعات و ارتباطات شهرداری تهران

این تفاهم‌نامه همکاری بین سازمان نظام صنفی رایانه‌ای استان تهران به نمایندگی آقای پرویز رحمتی که از این پس در تفاهم‌نامه طرف اول نامیده می‌شود و سازمان فناوری اطلاعات و ارتباطات شهرداری تهران به نمایندگی آقای علی اصغر قائمی که در این تفاهم‌نامه طرف دوم نامیده می‌شود به منظور همکاری فی‌مابین منعقد می‌گردد.

### ماده ۱ - موضوع

همکاری در زمینه تهیه لایحه ضرورت پیش‌بینی و استفاده از استانداردهای مهندسی شبکه‌های رایانه‌ای، برق اضطراری و سیستم‌های هوشمند مدیریت ساختمان در ساختمان‌های اداری، تجاری، دولتی، عمومی و مسکونی بلند مرتبه با نظارت مشاوران احراز صلاحیت شده حقوقی و حقیقی فناوری اطلاعات و ارائه و دفاع از لایحه مذکور در شورای شهر تهران و همچنین تهیه، تدوین و بومی‌سازی استانداردهای مربوطه و تعیین ساز و کار مناسب برای ضمانت‌های اجرایی آن.

### ماده ۲ - روش اجرایی

کمیته کارشناسی با عضویت نمایندگان طرفین به منظور نظارت بر نحوه انجام و پیشرفت کار در چارچوب تفاهم‌نامه تشکیل می‌شود. اولین جلسه کمیته ظرف مدت حداکثر یک ماه پس از امضاء تفاهم‌نامه تشکیل خواهد شد.

### ماده ۳ - تعهدات

#### ۳ - ۱ - تعهدات طرف اول

۳ - ۱ - ۱ - معرفی نمایندگانی از طرف اول برای حضور در کمیته کارشناسی

۳ - ۱ - ۲ - تهیه پیش نویس استانداردهای موضوع تفاهم‌نامه

۳ - ۱ - ۳ - شناسایی، احراز صلاحیت و بکارگیری ظرفیت اشخاص حقوقی و حقیقی عضو طرف اول در حوزه

فناوری اطلاعات و ارتباطات

۳ - ۱ - ۴ - مدیریت و نظارت بر اجرای موضوع تفاهم‌نامه



سازمان نظام صنفی رایانه‌ای استان تهران



سازمان فناوری اطلاعات و ارتباطات

- ۳- ۱- ۵ - ایجاد زمینه و بستر لازم برای تشکیل کمیته‌های فنی حسب اولویت های مورد نظر
- ۳- ۱- ۶ - ایجاد زمینه و بستر لازم برای حضور کارشناسان در جلسه های کمیته‌های فنی
- ۳- ۱- ۷ - تشکیل دبیرخانه برای ثبت، پیگیری و مستندسازی موضوع تفاهم‌نامه

#### ۳- ۲- تعهدات طرف دوم

- ۲- ۲- ۱ - معرفی نمایندگان از طرف دوم برای حضور در کمیته کارشناسی
- ۲- ۲- ۲ - ایجاد هماهنگی لازم برای برگزاری جلسات کارشناسی با واحدهای تخصصی شهرداری تهران حسب موضوع
- ۲- ۲- ۳ - همکاری با طرف اول در تهیه استانداردها
- ۲- ۲- ۴ - تهیه و ارجاع لایحه موضوع تفاهم‌نامه به شورای شهر یا سایر سازمان‌های ذیصلاح (از جمله وزارت مسکن یا نظام مهندسی ساختمان) و دفاع از لایحه مذکور

#### ماده ۴ - سایر موارد

مدت اعتبار این تفاهم‌نامه از تاریخ امضاء به مدت یک سال تعیین می‌شود و با توافق طرفین قابل تمدید است.

#### ماده ۵

این تفاهم نامه مشتمل بر ۵ ماده و در ۲ نسخه تنظیم گردیده و هر ۲ نسخه حکم واحد را دارد.

علی اصغر قائمی  
مدیرعامل سازمان فناوری اطلاعات  
و ارتباطات شهرداری تهران

پرویز رحمتی  
ریاست سازمان نظام صنفی رایانه‌ای

## حق الزحمه پیشنهادی مشاوران حقیقی فناوری اطلاعات

مشاوران عمدتاً با دو رویکرد انتخاب می‌گردند. برخی مشاوران برای یک پروژه خاص انتخاب می‌گردند و برخی دیگر به عنوان مشاور مدیریت جهت اظهار نظر کارشناسی در تصمیمات کلان به کار گرفته می‌شوند.

### وظایف مشاور پروژه و نحوه محاسبه حق الزحمه:

وظایف تعریف شده برای مشاور پروژه عبارتند از:

- ۱) بررسی امکان پذیری سیستم
- ۲) طراحی
- ۳) طبقه بندی کار
- ۴) تهیه درخواست برای ارائه پیشنهاد (RFP)
- ۵) انتخاب ناظر پروژه
- ۶) انتخاب پیمانکار

حق الزحمه مشاور پروژه معمولاً در قالب درصدی از مبلغ خرید کالا و خدمات پروژه در نظر گرفته شود که این مبلغ حسب رتبه و تجربه مشاور، مبلغ پروژه، مدت پروژه، محل پروژه، جزئیات وظایف محوله و تخصص مربوطه، حداکثر تا سقف ۱۰٪ مبلغ مذکور و در صورتیکه پروژه فاقد کالا و صرفاً خرید دانش یا خدمات باشد تا سقف ۲۵٪ مبلغ مربوطه خواهد بود.

خدمات نظارت به عنوان عامل چهارم علاوه بر پارامترهایی که پیشتر به آنها اشاره شد، تابعی از زمان است لذا ارائه تعرفه مشخص توصیه نمی‌گردد. بدیهی است چنانچه مشاور بعنوان ناظر نیز انتخاب شود، مبلغ نظارت به تعرفه پیشنهادی افزوده خواهد شد.

طبق قوانین جاری، ۵٪ مالیات تکلیفی از هر پرداخت حق الزحمه کسر می‌گردد، لیکن طبق بخشنامه ۱۴/۳ سازمان تامین اجتماعی، قرارداد مشاوره فناوری اطلاعات مشمول بیمه نمی‌گردد.

### وظایف مشاور مدیریت و نحوه محاسبه حق الزحمه:

در این روش، مشاور مدیریت شخصی حقیقی تلقی می‌گردد که به‌طور پاره‌وقت به مدیریت سازمان‌ها خدمات کارشناسی تخصصی ارائه می‌نماید.

حق الزحمه مشاوران حقیقی برای انجام امور کارشناسی با فرمول ذیل پیشنهاد می‌گردد:

$$B_i = n_1 * n_2 * n_3 * n_4 * n_5$$

$$n_1 = \text{سنوات در رتبه مشاوره ؛ ضریب سالانه در رتبه فعلی: } 1/0.5$$

$$n_2 = \text{تخصص ویژه ؛ ضریب: } 1/5 \sim 1/1$$

$$n_3 = \text{ضریب ماموریت (برون شهری) ؛ ضریب: } 1/4$$

$$n_4 = \text{ضریب ماندگاری در پروژه ؛ ضریب سالانه: } 1/1$$

$$n_5 = \text{ضریب خدمات و تخصص توام (دو رشته) ؛ ضریب } 1/1$$

$$B_1 = \text{برای مشاور پایه ۳: } 310000 \text{ ریال}$$

$$B_2 = \text{برای مشاور پایه ۲: } 395000 \text{ ریال}$$

$$B_3 = \text{برای مشاور پایه ۱: } 536000 \text{ ریال}$$

$$B_i = \text{به‌طور سالانه از سوی کارگروه ویژه‌ای در شورای مرکزی محاسبه و اعلام می‌گردد و مبالغ فوق مربوط به سال ۱۳۹۰ می‌باشد.}$$

### شرایط و مفروضات:

۱) تحصیلات دانشگاهی، دوره‌های تخصصی و پروژه‌های موفق در ارتقا رتبه مشاور لحاظ شده، لذا مشمول ضرایب افزایشده مجزا نمی‌گردند.

- ۲) تخصص ویژه مربوط به زیر شاخه‌های تخصصی هر رشته بوده و محدودیت در تعداد عرضه کنندگان آن تخصص، معیاری برای تشخیص تخصص ویژه در نظر گرفته می‌شود.
- ۳) کسر ساعت حداقل یک ساعت محاسبه می‌گردد.
- ۴) ایاب و ذهاب درون شهری به عهده مشاور و برون شهری به عهده کارفرما می‌باشد.
- ۵) تعرفه فوق برای خدمات مشاوره و کارشناسی پاره وقت با فرض حداقل ۲۰ و حداکثر ۱۰۰ ساعت پیش بینی شده است.
- ۶) ضرایب به مبلغ پایه اعمال شده و به صورت تجمعی عمل نمی‌شود.
- ۷) مبلغ پایه B<sub>i</sub> فقط در کلان شهر تهران بزرگ طبق مصوبه شورای مرکزی تا ۵۰٪ قابل افزایش می‌باشد.
- ۸) خدمات فوق تخصصی و تخصص های نادر شامل این تعرفه نمی‌گردد.
- ۹) این تعرفه مختص مشاوران حقیقی فناوری اطلاعات پیشنهاد شده است و مشمول شرکتهای مشاور (اشخاص حقوقی) و کارشناسان شرکت ها نبوده، از اینرو معیاری برای حقوق پرسنل دائمی شرکت ها نمی‌باشد.
- ۱۰) چنانچه مشاور در استخدام شرکت یا سازمانی باشد، فعالیت مستقل مشاور منوط به آگاهی و رضایت سازمان مذکور است.
- ۱۱) با توجه به تورم رسمی کشور و میزان عرضه و تقاضا، تعرفه فوق سالانه بازنگری خواهد شد.
- ۱۲) طبق قوانین جاری، ۵٪ مالیات تکلیفی از هر پرداخت حق الزحمه کسر می‌گردد، لیکن طبق بخشنامه ۱۴/۳ سازمان تامین اجتماعی، قرارداد مشاوره فناوری اطلاعات مشمول بیمه نمی‌گردد.
- جهت اطلاعات بیشتر به ضمایم (ه) و (و) مراجعه فرمایید.



## نمونه قرارداد پیشنهادی خرید خدمات مشاوره

مندرجات این قرارداد براساس پروژه فرضی تنظیم شده است و اعداد و ارقام و استانداردهای مطرح شده و همچنین سایر بندهای آن نیازمند ویرایش بوده و لازم است مشاوران محترم با رعایت ضوابط و مقررات و توافق طرفین، اصلاحات لازم را اعمال نمایند.



**بسمه تعالی**  
**خدمات مشاوره پروژه‌های فناوری اطلاعات و ارتباطات**

**شماره قرارداد .....**

این پیمان نامه به همراه دیگر مدارک پیوستی به آن، که یک مجموعه غیر قابل تفکیک است، و قرارداد نامیده می‌شود در تاریخ .../.../۱۳... بین شرکت/سازمان ..... به شماره ثبت ..... کد اقتصادی..... با نمایندگی آقای/خانم ..... ، که از این پس در این قرارداد «کارفرما» نامیده می‌شود، از یک طرف و الف) شرکت ..... به شماره ثبت ..... که در اداره ثبت شرکت‌ها و مالکیت صنعتی تهران به ثبت رسیده با کد اقتصادی .....، کد عضویت سازمان نظام صنفی رایانه‌ای به شماره..... و با نمایندگی .....

یا ب) آقای/خانم ..... فرزند..... به شماره شناسنامه ..... و کد ملی ..... و کد عضویت سازمان نظام صنفی رایانه‌ای به شماره ..... از طرف دیگر که از این پس در این قرارداد «مشاور» نامیده می‌شود، طبق مقررات و شرایطی که در اسناد و مدارک این قرارداد درج شده است، منعقد می‌شود.

**ماده ۱- موضوع قرارداد**

موضوع قرارداد عبارت است از انجام خدمات مشاوره پروژه‌های فناوری اطلاعات و ارتباطات شامل امکان سنجی، طراحی، تهیه RFP و مستندات مناقصه، تخمین هزینه‌ها، تعیین الگوریتم ارزیابی پیمانکاران، شرکت در جلسات برگزاری مناقصه، مشارکت در انتخاب پیمانکار، و راهنمایی و مشاوره در خصوص انتخاب دستگاه نظارت برای پروژه ..... کارفرما با نام و مشخصات فوق مطابق شرح، حدود و مرزبندی کار و اسناد و مدارک قرارداد (مشخصات فنی، نقشه‌ها، دستورالعمل‌ها و استانداردهای پیوست قرارداد).

**ماده ۲- اسناد و مدارک قرارداد**

این قرارداد، شامل اسناد و مدارک زیر است:  
۱-۲) قرارداد شامل شرح و محدوده کار  
۲-۲) برنامه زمان بندی کلی و جزئی به تفکیک هر فاز از پروژه  
۳-۲) مشخصات فنی، دستورالعمل‌ها، استانداردهای فنی و دیاگرام‌های مرتبط  
۴-۲) پیشنهاد قیمت توافق شده (پیش فاکتور)  
۵-۲) شرح خدمات مورد قرارداد (LOS: List of Services)  
۶-۲) انواع فرم‌های مورد استفاده در طول اجرای پروژه  
تبصره ۱: اسناد تکمیلی که در حین اجرای کار و به منظور اجرای قرارداد، بین طرفین قرارداد مبادله می‌شود نیز جزء اسناد و مدارک قرارداد به شمار می‌آید که به ترتیب تاریخ امضاء از آخر به اول نسبت به موضوع خود بر یکدیگر اولویت خواهند داشت.

**ماده ۳- مبلغ قرارداد**

مبلغ کل قرارداد برای انجام کامل موضوع قرارداد مطابق پیشنهاد قیمت و LOS پیوستی به (عدد) ..... ریال (به حروف) ..... ریال (بدون احتساب کسور قانونی و با احتساب ۳٪ مالیات بر ارزش افزوده) است.  
تبصره یک: مبلغ فوق با اشراف بر نرخ نامه‌های پیشنهادی سازمان نظام صنفی رایانه‌ای تنظیم شده است و مورد توافق طرفین است.

**ماده ۴- تاریخ تنفیذ، مدت قرارداد، تاریخ شروع به کار**

۱-۴) این قرارداد از تاریخ امضاء و مبادله آن مطابق مواد ۱۰ و ۱۹۰ قانون مدنی نافذ است.  
۲-۴) مدت قرارداد از تاریخ تنفیذ ..... ماه شمسی و مطابق برنامه زمان بندی پیوستی است.

۳-۴) تاریخ شروع کار حداکثر یک هفته پس از دریافت پیش پرداخت و ابلاغ کتبی کارفرما مبنی بر آمادگی جهت شروع پروژه است. بدیهی است در صورت انصراف مشاور از دریافت پیش پرداخت یا عدم ارائه تضمین معتبر، ملاک تاریخ شروع به کار، ابلاغ کتبی کارفرما خواهد بود.

#### **ماده ۵- نماینده تام‌الاختیار کارفرما**

کارفرما باید نماینده تام‌الاختیار خود را به صورت کتبی به مشاور معرفی نماید. در صورت عدم معرفی پیش از تاریخ شروع به کار، تاریخ مذکور تا زمان معرفی ایشان به تعویق خواهد افتاد. بدیهی است کلیه اختیارات و مسئولیت‌های حقوقی کارفرما در این پروژه به نماینده تام‌الاختیار تفویض خواهد شد.

#### **ماده ۶- مدیر پروژه مشاور**

مشاور موظف است از تاریخ تنفیذ قرارداد حداکثر تا پیش از تاریخ شروع به کار، مدیر پروژه را کتیباً به کارفرما معرفی کند. تبصره یک: مشاور علاوه بر یک شخص حقیقی یا حقوقی می‌تواند مطابق بخشنامه شماره ۱۹۳۵۴۲/ت ۴۲۹۸۶ ک مورخ تاریخ ۱۳۸۸/۱۰/۱ معاونت برنامه‌ریزی و نظارت راهبردی رییس‌جمهور به صورت گروه مشارکت یعنی مشاورانی که در قالب مشارکت مدنی یا ثبت شده (براساس قانون تجارت)، شامل دو یا چند شخص حقیقی یا حقوقی باشد.

#### **ماده ۷- مدیریت پروژه**

مشاور در تنظیم اسناد پروژه و پیگیری روند آن باید با رعایت اصول مدیریت پروژه مطابق با یکی از چارچوب‌های معتبر دنیا از قبیل PMBOK، APM، Prince۲ و ... اقدام نماید. بدیهی است در صورت عدم رعایت اصول مدیریت پروژه و یا عدم وفاداری مشاور به انجام یا پیگیری اصول آن، مسئولیت و هزینه ناشی از عدم مدیریت صحیح بر عهده مشاور خواهد بود.

#### **ماده ۸- مبلغ پیش پرداخت**

حداکثر معادل با ۲۵٪ درصد مبلغ کل قرارداد مندرج در ماده ۳ ظرف مدت ۱۰ روز از مبادله قرارداد و در قبال دریافت یک فقره تضمین معتبر به همان مبلغ به عنوان پیش پرداخت به مشاور پرداخت می‌شود. این مبلغ به ازاء هر مرحله و به تناسب از هر رقم پرداختی مستهلک خواهد شد.

#### **ماده ۹- نحوه پرداخت مبالغ قرارداد**

ظرف مدت دو هفته پس از ارائه اسناد تحویل موقت پایان هر فاز از پروژه، مبالغ قرارداد به میزان و روش زیر توسط کارفرما به مشاور پرداخت می‌شود:

- ۹-۱) ۴۵٪ پس از ارائه گزارش، بررسی امکان پذیری سیستم و انجام فاز طراحی
- ۹-۲) ۳۵٪ پس از طبقه بندی کار (WBS) و تهیه درخواست برای پیشنهاد (RFP)
- ۹-۳) ۱۰٪ پس از ارزیابی پیشنهادات و همکاری در انتخاب پیمانکار و ناظر پروژه
- ۹-۴) ۱۰٪ در قبال صورت جلسه اتمام و تحویل کامل موارد قرارداد مطابق ماده ۳۰

تبصره ۱: سایر شرایط مربوط به پرداخت‌ها، کسور قراردادی و تضمین های قرارداد، مطابق مفاد ماده ۱۰ قرارداد انجام می‌شود.

#### **ماده ۱۰- کسور قانونی (مالیات، بیمه و عوارض و ...)**

وجوه زیر از صورت حساب‌های مشاور کسر خواهد شد:

۱۰-۱) ۵٪ مالیات تکلیفی طبق قوانین و مقررات جاری کشور (ماده ۱۰۴ قانون مالیات های مستقیم) از صورت حساب‌های عملیات خدماتی مشاور کسر و به حساب اداره مالیاتی شعبه مرتبط واریز و فیش آن به مشاور ارائه می‌شود.

۱۰-۲) مطابق «دستورالعمل نحوه شناسایی قراردادهای فناوری اطلاعات و ارتباطات (ICT) و محاسبه حق بیمه کارکنان شاغل در قراردادهای مذکور» از «بخشنامه ۱۴/۳ جدید درآمد» سازمان تامین اجتماعی، برای اشخاص حقوقی که دارای دفاتر و اسناد قانونی باشند حق بیمه از محل این قرارداد کسر نخواهد شد. در خصوص اشخاص حقیقی نیز که راساً و به تنهایی کار موضوع قرارداد را انجام می‌دهند طبق بند «اشخاص حقیقی» همان بخشنامه، نیازی به اخذ مفصلاً حساب بیمه نیست. در غیر از موارد فوق، مرجع محاسبه حق بیمه بخشنامه مذکور خواهد بود.

۱۰-۳) استهلاک مبلغ پیش‌پرداخت که در جزئیات ماده ۸ به نحوه استهلاک آن اشاره شده است. تبصره ۱: مالیات و عوارضی که قانون صراحتاً به عهده کارفرما گذاشته از مشاور کسر نمی‌شود که مصداق صریح آن مالیات بر ارزش افزوده است.

### **ماده ۱۱- پاداش تسریع در کار**

در صورتی که مشاور کار را زودتر از زمان مقرر قرارداد در برنامه زمان‌بندی پیوست به اتمام برساند کارفرما می‌تواند به ازاء هر هفته تسریع در کار معادل یک‌پانصدم مبلغ قرارداد در هر بخش قابل تحویل کار به عنوان پاداش به مشاور پرداخت خواهد شد. حداکثر پاداش تسریع در کار از میزان ۱۰٪ مبلغ قرارداد تجاوز نخواهد کرد.

### **ماده ۱۲- تأمین امکانات و تسهیلات توسط کارفرما**

تأمین موارد مشروحه ذیل برای انجام عملیات موضوع قرارداد به عهده کارفرما است:  
۱۲-۱) تأمین دفترکار برای نیروهای مشاور:

در صورتی که نیاز به حضور تمام وقت مدیر پروژه یا متخصصین مشاور باشد، کارفرما موظف است اتاقی را به صورت دفتر کار مجهز به اینترنت و خط تلفن برای استقرار دائمی مدیر پروژه و در صورت امکان دیگر نیروها در اختیار ایشان قرار دهد.

۱۲-۲) تأمین نیروی انسانی مورد نیاز

کارفرما نیروی انسانی مورد نیاز را جهت راهنمایی مشاور برای بازدید از محل و امکانات پروژه و یا امکان سنجی و نیازسنجی سیستم‌های موضوع قرارداد به هزینه خود در اختیار مشاور قرار خواهد داد و مسئولیت خسارات وارده بر کار به دلیل عدم همکاری نیروی انسانی مذکور بر عهده کارفرما خواهد بود.

۱۲-۳) تحویل پروانه‌های لازم:

تحویل پروانه و مجوزهای مربوط جهت انجام موارد مندرج در شرح خدمات پیوست قرارداد در صورت لزوم به عهده کارفرما است. ارتباط و تشریک مساعی با وزارتخانه‌ها، سازمانها و سایر موسسات جهت انجام پروژه نیز بر عهده کارفرما خواهد بود.

۱۲-۴) تأمین تسهیلات اقامتی (پروژه‌های شهرستان):

کارفرما موظف است امکانات مورد نیاز را جهت تأمین محل اقامت برای تعداد پرسنل معرفی شده مشاور فراهم کند و هزینه‌ای از این بابت از مشاور کسر نخواهد شد.

۱۲-۵) ارائه طرح و نقشه و دیاگرام:

کارفرما موظف است هر گونه نقشه، پلان، دیاگرام یا طراحی‌های پیشین را که در انجام خدمات مشاوره این قرارداد ضروری و یا حتی تاثیرگذار باشد به مشاور ارائه دهد. همچنین تعهد می‌کند اسناد ارائه شده به معنای توافق نظر کارفرما و کلیه دیگر مشاوران وی بوده و از این بابت در طول پروژه دستورات ضد و نقیض به مشاور ارائه نمی‌شود. بدیهی است در صورت عدم ارائه هر کدام از اسناد ذیربط، در صورت ایجاد مشکل در روند پیشرفت پروژه هزینه ناشی از تاخیر و یا کار مجدد بر عهده مشاور نخواهد بود.

۱۲-۶) در مواردی که انجام خدمات موضوع قرارداد، با طرح یا طرح‌های دیگر ارتباط داشته باشد، کارفرما موظف است اطلاعات و مدارک فنی آن را طبق برنامه‌ای که توسط مشاوران و یا سازمانهای دیگر تنظیم می‌شود به مشاور ارائه کند و مشاور موظف است آنها را در انجام خدمات خود منظور نماید تا بین کارهای مختلف طرح‌های یاد شده هماهنگی ایجاد شود.

۱۲-۷) کارفرما باید امکان دسترسی بدون ممانعت به محل اجرای پروژه را به منظور انجام خدمات این قرارداد، برای مشاور فراهم کند.

۱۲-۸) کلیه درخواست‌ها و دستورات کارفرما باید کتباً در قالب نامه یا صورتجلسه به مشاور ابلاغ شود و مشاور وظیفه‌ای ندارد که دستورات شفاهی اعم از تلفنی یا حضوری را به انجام رساند.

۱۲-۹) کارفرما موظف است اشیاء، کالاها و مستندات ارزشمند خود را محافظت کند. لذا مشاور مسئولیتی در قبال مفقود شدن آنها در حین انجام پروژه نخواهد داشت.

### **ماده ۱۳- تأییدات و تعهدات مشاور**

۱۳-۱) تمام اسناد و مدارک قرارداد را مطالعه نموده و از مفاد آن کاملاً آگاه شده است.

۱۳-۲) از قوانین و مقررات مربوط به کار، بیمه‌های اجتماعی، مالیات‌ها، عوارض و دیگر قوانین و مقررات که تا تاریخ تسلیم پیشنهاد معمول و مجزا جاری بوده است، کاملاً مطلع بوده و متعهد است که همه آن‌ها را رعایت کند در هر حال مسئولیت عدم رعایت قوانین و مقررات یاد شده بر عهده مشاور است.

۱۳-۳) در تهیه پیشنهاد قیمت، سود مورد نظر خود و تمام هزینه‌های ناشی از مفاد بندهای بالا را در نظر گرفته و بعداً از هیچ بابت، حق درخواست اضافه پرداختی ندارد.

۱۳-۴) مشاور موظف به اجرای مقررات بیمه‌های درمانی و اجتماعی، مقررات و دستورالعمل‌های حفاظت فنی و بهداشت کار است.

۱۳-۵) مشاور متعهد است دستورات کتبی نماینده تام‌الاختیار را در چارچوب این قرارداد انجام دهد و در صورتی که از نظر فنی این موارد امکان‌پذیر نباشد باید نظرات خود را با ذکر دلیل به صورت کتبی به ایشان ارائه دهد. با رعایت ماده ۱۹ بند ۴ امکان پذیر خواهد بود.

۱۳-۶) مشاور مسئولیت کامل حسن انجام خدمات موضوع قرارداد را طبق اسناد و مدارک قرارداد به عهده دارد.

۱۳-۷) اگر کارفرما بخواهد در تنظیم مدارک قرارداد، بررسی و اظهار نظر در مورد گزارشها و نظارت بر خدمات جنبی خارج از محدوده این قرارداد، از توان تخصصی مشاور استفاده کند، مشاور موظف است که افراد دارای صلاحیت را برای انجام این خدمات در مدت زمان توافق شده در اختیار کارفرما قرار دهد. میزان خدمات اضافی و حق الزحمه مربوط به آن، طبق ضوابط مندرج ماده ۱۷ خواهد بود.

۱۳-۸) تایید خدمات و یا تصویب مدارک و گزارشهای مطالعات، محاسبات و یا طراحیهای مشاور از سوی کارفرما از مسئولیتهای مشاور در رعایت استانداردها و اصول علمی و فنی نمی‌کاهد و در هر حال مشاور مسئول و جوابگوی کاستی‌هایی است که به علت نقص کار او بعدها در کار مشاهده شود.

#### **ماده ۱۴- برنامه زمان‌بندی، گزارش پیشرفت کار**

۱۴-۱) مشاور متعهد است که برنامه زمان‌بندی تفصیلی اجرای قرارداد را تهیه و ظرف یک هفته از تاریخ مبادله قرارداد، تسلیم نماینده کارفرما کند.

۱۴-۲) برنامه زمان‌بندی که توسط مشاور تهیه می‌شود بر اساس ماه شمسی و تعداد روز کاری (کلیه روزهای هفته جز پنجشنبه و جمعه و ایام تعطیل رسمی) بوده است. مگر اینکه به صراحت در خصوص کارکرد در ایام مذکور بین طرفین توافقی صورت گرفته باشد.

تبصره یک: در شرایطی که کارفرما در جلسه‌های مرتبط و هماهنگ شده در زمان مقرر حضور نیابد، هر گونه عدول از برنامه زمان‌بندی بر عهده کارفرما است.

۱۴-۳) مشاور موظف است در پایان هر دوره زمانی توافق شده (هفته، ماه یا سال) گزارش کامل خدمات انجام شده در آن بازه را تهیه کند. در این گزارش میزان خدمات انجام شده در دوره زمانی مذکور، تاخیر و علل آنها، راه حل‌های لازم برای رفع موانع و مشکلات کار ذکر می‌شود و کارفرما تا ده روز نظر خود را نسبت به گزارش یاد شده اعلام می‌کند، در غیر این صورت مفاد گزارش تایید شده تلقی می‌گردد.

تبصره یک: اگر مشکلات و موانع پیشرفت کار که در گزارشهای دوره‌ای مشخص می‌شود به کارفرما وابسته باشد، مدت زمان تاخیر متاثر از موانع مذکور به مدت قرارداد افزوده می‌گردد و جزء تاخیر این پروژه تلقی نخواهد شد.

۱۴-۴) اگر انجام خدمات مشاور به پروژه دیگری وابسته باشد، در صورت وجود تاخیر در انجام پروژه مذکور، مدت آن به مدت این قرارداد افزوده خواهد شد و برای مشاور هزینه اضافی در بر نخواهد داشت. اگر مشاور به علت این تأخیرها ناچار به پرداخت هزینه کارشناسی بیشتری به متخصصین خود شود این هزینه به مبلغ قرارداد افزوده خواهد شد.

#### **ماده ۱۵- مدارک، نقشه‌ها و دستور کارها**

۱۵-۱) تمام نقشه‌های موجود و نهایی مشخصات، دستورالعمل‌های اجرایی و استانداردهای فنی که دارای مهر و امضای کارفرماست در شروع پروژه در اختیار مشاور قرار می‌گیرد.

۱۵-۲) مشاور در مورد صحت نقشه‌ها، مشخصات، محاسبه‌ها و دستورکارهای مربوط، مسئولیتی ندارد. هزینه‌های ناشی از عدم صحت نقشه‌ها بر عهده کارفرما خواهد بود.

۱۵-۳) در صورتی که مشاور گزارش نتایج کارهای جنبی را که توسط واحدهای دیگری تهیه شده است صحیح نداند و به نتایج آن معترض باشد باید نظر خود را با ذکر دلیل و به موقع برای تصمیم‌گیری به کارفرما اعلام کند. چنانچه کارفرما گزارشهای یاد شده را تایید نماید مشاور موظف به استفاده از نتایج آنها در مطالعات مربوط خواهد بود و مسئولیت این نوع تصمیم‌گیری‌های بر عهده مشاور نیست.

۱۵-۴) در صورت وجود مشکل در نقشه‌ها و دیگر اسناد و در نتیجه آن عدم امکان ادامه پروژه بر اساس آنها، مشاور موارد را ظرف حداکثر ۷۲ ساعت کاری به نماینده کارفرما کتباً اعلام می‌کند. اگر کارفرما ظرف حداکثر یک هفته اقدامی جهت حل مشکل مذکور نکند یا مشکل و مغایرت‌های موجود به حدی باشد که امکان ادامه کار وجود نداشته باشد مشاور می‌تواند تا زمان تغییر طرح یا اصلاح نقشه‌ها یا اسناد توسط کارفرما پروژه را متوقف کند و از این بابت تأخیری متوجه او نخواهد شد.

### **ماده ۱۶- واگذاری قرارداد به شخص ثالث**

۱۶-۱) مشاور حق واگذاری قرارداد را به صورت کل به دیگران ندارد.  
۱۶-۲) مشاور می‌تواند به منظور تسریع و تسهیل در اجرای قسمت یا قسمت‌هایی از خدمات موضوع قرارداد، قراردادهایی با مشاوران دیگر ببندد، مشروط بر آنکه آنان را از واگذاری کار به دیگران ممنوع کند. این واگذاری نباید از پیشرفت کار طبق برنامه زمانی اجرای کار بکاهد و به‌رحال به هیچ روی، از مسئولیت و تعهدات مشاور نمی‌کاهد و او مسئول تمام عملیاتی است که توسط مشاوران جزء یا کارکنان آنها انجام می‌شود.

### **ماده ۱۷- درخواست خدمات جدید**

اگر در چارچوب موضوع قرارداد، درخواست خدمات جدیدی به مشاور ابلاغ شود، مطابق ماده ۱۸-۱ و ۱۹-۴ اقدام خواهد شد

### **ماده ۱۸- تغییر مدت قرارداد**

۱۸-۱) وقوع هر یک از موارد زیر، موجب افزایش مدت اجرای قرارداد خواهد شد.  
۱۸-۱-۱) تغییر مبلغ قرارداد در صورتی که ناشی از افزایش میزان انجام خدمات پروژه باشد.  
۱۸-۱-۲) تأخیر کارفرما در تحویل هر گونه نقشه، طرح و یا دیگر مستندات یا محل انجام خدمات  
۱۸-۱-۳) تأخیر در تحویل مصالحی که تهیه آنها لزوماً بر عهده کارفرما باشد.  
۱۸-۱-۴) در موارد حوادث قهری.  
۱۸-۱-۵) هرگاه برای ورود مصالح و تجهیزات و ماشین آلات یا کسب مجوزها خللی پیش آید.  
۱۸-۱-۶) در صورتی که کار طبق ماده تعلیق به حالت تعلیق در آید.  
۱۸-۱-۷) هرگاه کارفرما نتواند تعهدات مالی خود را در موعدهای درج شده در اسناد و مدارک قرارداد انجام دهد.  
۱۸-۱-۸) در شرایطی که فهرست خدمات قرارداد (LOS) به درخواست کارفرما تغییر کند که مستلزم انجام فعالیت بیشتر برای پروژه یا تغییر در نقشه یا طرح‌ها باشد.  
۱۸-۱-۹) موارد دیگری که به تشخیص کارفرما خارج از قصور مشاور باشد.  
۱۸-۲) در پایان مدت اولیه قرارداد یا هر تمدید مدت قرارداد، اگر کار به اتمام نرسیده باشد، کارفرما پس از کسب نظر مشاور علل تأخیر کار را بررسی می‌کند و میزان مدت مجاز و غیرمجاز آن را تعیین و به مشاور اعلام می‌کند و معادل مدت تأخیر مجاز، مدت قرارداد را تمدید می‌کند.

### **ماده ۱۹- تغییر میزان قرارداد**

کارفرما می‌تواند در طول مدت قرارداد با ابلاغ کتبی به مشاور معادل ۲۵٪ مبلغ قرارداد را افزایش یا کاهش دهد بدون آن که در بهای واحد خدمات موضوع قرارداد تغییری حاصل شود. این افزایش یا کاهش مطابق تبصره‌های زیر اجرا خواهد شد.  
۱۹-۱) در صورتی که کارفرما مقادیر موضوع قرارداد را افزایش یا کاهش دهد و این تغییرات برنامه زمان‌بندی را تحت تأثیر قراردادهای مدت قرارداد برای مقادیر افزوده شده یا کسر شده به توافق طرفین اضافه یا کسر خواهد شد و برنامه زمان‌بندی جدید نیز ضمیمه قرارداد خواهد شد.  
۱۹-۲) در صورتی که کارفرما موردی یا مواردی را به قرارداد بیفزاید که این مورد در لیست اولیه پیوست قرارداد و به همین دلیل قیمت آن موجود نباشد، قیمت موارد مذکور با توافق کتبی طرفین تعیین و به مبلغ قرارداد اضافه خواهد شد.  
۱۹-۳) در صورتی که افزایش پروژه از مرز ۲۵٪ عبور کند کارفرما نمی‌تواند فقط به ابلاغ کتبی بسنده کند و نیاز است برای آن قراردادی مجزا تهیه شده و به امضای طرفین برسد. پس از تنظیم این قرارداد انجام موارد فوق بلامانع خواهد بود. مطابق همین ماده کاهش بیش از ۲۵٪ قرارداد نیز امکان‌پذیر نخواهد بود.  
۱۹-۴) اگر تغییرات درخواستی کارفرما در محدوده ۲۵٪ کاهش یا افزایش باشد ولی پروژه را از نظر فنی و مهندسی خدشه‌دار کند یا به دنبال خود تغییرات عمده‌ای را داشته باشد که کل پروژه را تحت تأثیر قرار دهد، مشاور محدودیت یا مغایرت‌های فنی مذکور را طی نامه‌ای رسمی به کارفرما اعلام کرده و در صورت اصرار کارفرما به ادامه آن، لازم است کارفرما ظرف یک هفته تأییدیه کتبی خود را به مشاور ارائه کند.  
بدیهی است در این صورت مسئولیتی بابت مشکلات احتمالی ناشی از عدم صحت فنی پروژه در حین انجام پروژه و یا در زمان بهره‌برداری آن بر عهده مشاور نخواهد بود. در صورتی که در زمان مقرر تأییدیه کارفرما به مشاور ابلاغ نشود، مشاور انصراف از درخواست تلقی کرده و اگر با ادامه پروژه فرصت انجام موارد افزایش برای کارفرما از نظر فنی از بین برود، مشاور تعهدی جهت تغییر پروژه به سمت انجام این موارد نخواهد داشت

۱۹-۵) اگر از نظر مشاور تغییراتی در حدود خدمات موضوع قرارداد ضرورت یابد، در هر مورد مشاور توجیه ضرورت فنی، مدت و هزینه انجام تغییرات را به کارفرما گزارش می کند. کارفرما حداکثر ظرف مدت یک هفته با بررسی گزارش، در مورد موارد مطرح شده با مشاور مذاکره و توافق می کند. پس از توافق، کارفرما کتبا تغییرات را ابلاغ می نماید.

**تبصره:** اگر پروژه به هر دلیلی بجز قصور مشاور بیش از یکسال به طول انجامد، هزینه میزان خدمات باقی مانده از پروژه با قیمت‌های جدید و مورد توافق طرفین محاسبه خواهد شد.

### **ماده ۲۰- جلسات خارج از برنامه زمانبندی**

طرفین قرارداد در صورتی که نیاز به برگزاری جلسه هماهنگی خارج از برنامه زمانبندی داشته باشند، کتباً درخواست خود را به طرف دیگر قرارداد اعلام کرده و طرف دیگر قرارداد موظف است در حداکثر ظرف یک هفته از زمان ارسال درخواست، نسبت به هماهنگی برگزاری جلسه مذکور اقدام کند. هر گاه یکی از طرفین در مهلت تعیین شده نسبت به تشکیل جلسه و ابلاغ تصمیمها اقدام نکند، طرف دیگر پس از اتمام مهلت مذکور مجاز است خود تصمیم گیری نموده و نتیجه را به طرف دیگر اعلام کند.

### **ماده ۲۱- تضمین انجام تعهدات**

در زمان امضای قرارداد، برای تضمین انجام تعهدات ناشی از آن مشاور باید تضمین معتبر معادل ۱۰٪ مبلغ قرارداد به کارفرما تسلیم کند. تضمین یاد شده باید تا ۶ ماه پس از تاریخ تحویل پروژه موضوع قرارداد معتبر باشد. کارفرما تضمین انجام تعهدات را پس از اتمام دوره تضمین آزاد می کند.

### **ماده ۲۲- تحویل پروژه**

تحویل پروژه به صورت فاز به فاز و پس از اتمام هر بخش انجام خواهد شد. شرایط زیر برای هر فاز به صورت مستقل اجرا می شود. (۲۲-۱) پس از آن که خدمات هر فاز از موضوع قرارداد تکمیل و آماده ارائه شد، مشاور مراتب را کتباً به اطلاع نماینده کارفرما رسانده و درخواست جلسه تحویل پروژه می نماید. کارفرما باید حداکثر ۳ روز از تاریخ درخواست مشاور زمان و محل جلسه را نهایی نموده و به اطلاع مشاور برساند. کارفرما، دستگاه نظارت، مشاور و کلیه دستگاههایی که از نظر کارفرما ذینفع این پروژه هستند، نماینده خود را جهت تحویل گرفتن پروژه برای شرکت در جلسه معرفی می نمایند. اگر به نظر کارفرما خدمات موضوع قرارداد آماده ارائه نباشد، ظرف مدت یک هفته از جلسه مذکور نواقص و کارهایی را که باید تکمیل شود به اطلاع مشاور می رساند. در جلسه تحویل پروژه مشاور صورت وضعیت خدمات انجام شده را بر اساس اسناد و مدارک قرارداد به کارفرما تسلیم می کند. کارفرما صورت وضعیت دریافت شده را در صورت عدم وجود نواقص حداکثر طی دو هفته از تاریخ جلسه بررسی و در صورت صحت آن را تأیید می کند. بدیهی است در این جلسه باید حتماً نماینده تام‌الاختیار کارفرما و مدیر پروژه مشاور حضور داشته باشند.

(۲۲-۲) اگر هیئت تحویل پروژه دیرتر از موعد مقرر در محل حاضر شود، برای تحویل پروژه اقدام نکند و یا ظرف مدت مقرر نواقص را کتباً به مشاور اعلام نکند، خدمات موضوع قرارداد تحویل شده تلقی و اقدامات پس از تحویل طبق روال قرارداد در مورد آن انجام می شود.

تبصره یک: در صورتی که پروژه طبق برنامه زمان بندی پیش نرود یا به دلیلی با توافق طرفین پروژه برای مدتی طولانی بیش از ۳ ماه یا به صورت یک سویه از سمت کارفرما بیش از یک ماه متوقف شود، کارفرما و مشاور مراحل تحویل پروژه و سپس تسویه حساب قسمت انجام شده کار را در طی ۱ یا ۳ ماه مذکور، به صورت فاز مستقل طی خواهند کرد.

### **ماده ۲۳- دوره تضمین**

مشاور متعهد می شود که مطابق بخشنامه شماره ۱۰۰/۱۰۳۵۵۶ مورخ ۸۷/۱۱/۷ صادره از معاونت برنامه ریزی و نظارت راهبردی رئیس جمهور، از تاریخ تنظیم و تأیید صورت جلسه تحویل قطعی پروژه، مطابق ماده ۲۲ این قرارداد، به مدت ۶ ماه دوره تضمین عملیات موضوع قرارداد را اعمال کند. مطابق همین بخشنامه مشاور موظف است در قبال دریافت وجوه متعارف خدمات مورد قرارداد را به مدت سه سال پشتیبانی نماید.

### **ماده ۲۴- مسئولیت های دوره تضمین**

دوره تضمین برای خدمات انجام شده ۶ ماه از تاریخ تحویل پروژه است. اگر کارفرما در دوره تضمین، معایب و نقایصی در پروژه ببیند که ناشی از کار مشاور باشد، مشاور مکلف است که آن معایب و نقایص را به هزینه خود تصحیح کند. برای این منظور کارفرما مراتب را با ذکر معایب و نقایص به مشاور ابلاغ می کند و مشاور



باید حداکثر ۱۵ روز پس از ابلاغ کارفرما شروع به تصحیح نقایص کند. هرگاه مشاور در انجام این تعهد کوتاهی یا مسامحه کند، کارفرما حق دارد آن معایب و نقایص را به ترتیبی که خود مقتضی بداند رفع کند و هزینه آن را به اضافه ۱۰٪ از محل تضمین مشاور یا هر نوع مطالبات و سپرده‌ای که مشاور نزد او دارد، برداشت کند. هزینه‌های محافظت و نگهداری از پروژه تحویل شده، در دوره تضمین به عهده کارفرماست.

### **ماده ۲۵- بروز حوادث قهری**

جنگ، انقلاب، اعتصاب عمومی، شیوع بیماری‌های واگیردار، زلزله، سیل، طغیان رودخانه، آتش‌سوزی‌های دامنه‌دار و مهارنشده، طوفان، و حوادث مشابه خارج از کنترل طرفین قرارداد که در منطقه اجرای کار اتفاق بیفتد و ادامه کار را برای مشاور ناممکن سازد، جزء حوادث قهری به شمار می‌رود. در بروز حوادث قهری، هیچ یک از طرفین، مسئول خسارت‌های وارده به طرف دیگر در اثر این حوادث نیستند. تبصره ۱: خصوصیات حوادث قهری (فورس ماژور) عبارتند از: اول حادثه باید غیرقابل دفع باشد. دوم حادثه باید غیرقابل پیش‌بینی باشد. سوم حادثه باید خارجی باشد و چهارم حادثه باید اجرای قرارداد را غیرممکن کند.

### **ماده ۲۶- ممنوعیت قانونی**

مشاور اعلام می‌کند که در موقع عقد قرارداد مشمول قانون منع مداخله، مصوب بیست و دوم دیماه یکهزار و سیصد و سی و هفت نیست و در صورتی که خلاف آن برای کارفرما محرز شود، قرارداد فسخ و طبق ماده ۲۸ رفتار می‌شود.

### **ماده ۲۷- فسخ قرارداد**

- ۱-۲۷) کارفرما می‌تواند در صورت تحقق هر یک از موارد زیر، قرارداد را طبق این ماده فسخ کند.
- ۱-۲۷) تأخیر در شروع عملیات موضوع قرارداد، بیش از یکماه.
- ۲-۲۷) تعطیل کردن کار بدون اجازه و اطلاع کارفرما برای بیش از یکماه.
- ۳-۲۷) انحلال یا ورشکستگی شرکت مشاور (اشخاص حقوقی)
- ۴-۲۷) فوت یا بیماری مشاور به گونه‌ای که ادامه قرارداد میسر نباشد (اشخاص حقیقی)
- ۵-۲۷) اعلام عدم صلاحیت مشاور (اشخاص حقیقی) از طرف سازمان نظام صنفی رایانه‌ای یا ابطال جواز فعالیت مشاور به هر دلیل
- ۶-۲۷) تأخیر در تحویل پروژه در زمان مقرر با احتساب افزایش زمانهای قانونی در حین انجام پروژه
- ۷-۲۷) در صورت احراز ماده ۲۶
- ۸-۲۷) در صورت احراز ماده ۲۹

### **ماده ۲۸- مراحل فسخ قرارداد**

اگر به هر کدام از علل مندرج در ماده ۲۷ کارفرما قصد داشته باشد قرارداد را فسخ نماید، باید حداقل دو هفته پیش از زمان مورد نظر، مراتب را به اطلاع مشاور برساند. مشاور پیشرفت کار را تا تاریخ فسخ قرارداد در قالب صورت وضعیت به کارفرما ارائه خواهد کرد. کارفرما موظف است هزینه معادل صورت وضعیت مذکور را با رعایت نکات مندرج در این قرارداد و پس از کسر جرائم احتمالی به مشاور پرداخت نماید.

### **ماده ۲۹- خسارت تأخیر کار و جرائم**

در صورتی که مشاور کار را دیرتر از زمان مقرر قرارداد در برنامه زمان‌بندی پیوست قرارداد به اتمام رساند، بعد از یک هفته، به ازای هر روز دیرکرد معادل یک هزارم مبلغ باقی‌مانده قرارداد به عنوان جریمه از پرداختی‌ها به مشاور و در صورت عدم تأمین از این محل از سایر مطالبات و دارایی‌های مشاور کسر خواهد شد. حداکثر جریمه تأخیر از میزان ۱۰٪ مبلغ قرارداد تجاوز نخواهد کرد. در این مرحله کارفرما می‌تواند، با احتساب جریمه تأخیر موضوع این ماده، قرارداد را فسخ کند. اما در صورتی که کارفرما ادامه کار را به مصلحت بداند، به تأخیرهای بعدی، جریمه‌ای تعلق نخواهد گرفت.

**تبصره ۱:** در صورتی که کارفرما به عللی غیر از موارد قابل قبول در چارچوب این قرارداد منجر به تأخیر در شروع پروژه یا تأخیر در به پایان رسیدن آن شود و این وقفه به بیش از یک ماه بینجامد، بابت هر روز تأخیر ..... ریال به عنوان خسارت به مشاور پرداخت خواهد شد.

### ماده ۳۰- تسویه حساب نهایی

مطابق ماده ۹-۴ ظرف مدت ۲ هفته از ارائه صورت جلسه اتمام و تحویل کامل موارد قرارداد توسط مشاور و تایید آنها توسط کارفرما، مبالغ نهایی باقیمانده قرارداد مطابق همان صورت وضعیت ها و صورتحسابهای متناظر آن پرداخت خواهد شد. در صورتی که این صورت وضعیت نهایی مورد قبول کارفرما نباشد، باید پیش از اتمام مهلت دو هفته مذکور، مراتب را کتباً به مشاور ابلاغ کند و با توافق طرفین طی صورتجلسه مستقلی زمان مذکور جهت رسیدگی، تمدید گردد.

تبصره ۱: در صورتی که به علت تأخیر در رسیدگی به صورت وضعیت نهایی، هزینه های اضافی بابت تمدید تضمین های مشاور ایجاد شود، کارفرما این هزینه ها را که از سوی مشاور تأمین شده، به او پرداخت می کند و اگر مدت تأخیر در آزاد کردن هر یک از تضمین ها از سه ماه بیشتر شود، کارفرما مکلف و موظف به آزادسازی تضمین های مربوطه است.

تبصره ۲: در صورتی که پس از طی مراحل فوق، پرداخت مبلغ توسط کارفرما بیش از یک ماه به طول انجامد به ازای هر روز تأخیر معادل یک هزارم مبلغ قرارداد به عنوان جریمه دیرکرد توسط کارفرما به مشاور پرداخت خواهد شد. در صورتی که تأخیر بیش از این مدت به طول انجامد مشاور می تواند برای حل مسئله طبق ماده ۳۱ اقدام کند.

### ماده ۳۱- حل اختلاف

طرفین توافق نمودند تا هر گونه اختلاف در تفسیر میا اجرای این قرارداد یا مرتبط با آن را؛ نخست از طریق مذاکره و در صورت عدم حل اختلاف با ارجاع امر به داوری؛ حل و فصل نمایند. بدین منظور شورای انتظامی سازمان نظام صنفی رایانه ای کشور به عنوان داور مرضی الطرفین انتخاب و در چارچوب قوانین موضوعه رای اصداری قطعی و لازم الاتباع است.

### ماده ۳۲- قوانین و مقررات حاکم بر قرارداد

این قرارداد برای طرفین نسبت بهم ایجاد حقوق کار نمی کند. قوانین و مقررات حاکم بر این قرارداد منحصراً قوانین و مقررات کشور جمهوری اسلامی ایران است. چنانچه مشخص شود یک یا چند ماده از این قرارداد کلاً یا جزئاً مخالف قوانین جمهوری اسلامی ایران باشد این امر به سایر مفاد و شرایط قرارداد خدشه ای وارد نخواهد کرد.

### ماده ۳۳- نشانی قانونی طرفین قرارداد

نشانی کارفرما:

.....

نشانی مشاور:

.....

چنانچه هر یک از طرفین نشانی قانونی خود را تغییر دهند موظفند ظرف مدت یک هفته نشانی خود را به طرف دیگر کتباً ابلاغ کند. در صورت عدم صدور ابلاغیه فوق الذکر نشانی قبلی قانونی تلقی شده و هرگونه مکاتبات و اختاریه ارسالی به نشانی مزبور توسط پست سفارشی دو قبضه خواهد بود.

### ماده ۳۴- نسخ امضا شده قرارداد

این موافقت نامه قرارداد در ۳۴ ماده و ۱۲ تبصره تنظیم و به همراه دیگر ضمایم آن در دو نسخه متحدالمتن و متحد الشکل تهیه و به امضای طرفین قرارداد رسیده است و هر نسخه حکم واحد دارد.

مشاور:

.....

کارفرما:

.....

## نظام رسیدگی به تخلفات مشاورین و اشخاص حقیقی

بر اساس ماده ۵۱ اساسنامه، مجازاتهای انتظامی به قرار زیر تعیین شده است:

- ۱- اخطار شفاهی بدون درج در پرونده عضویت در نظام صنفی رایانه‌ای استان.
- ۲- توبیخ کتبی یا درج در پرونده عضویت در نظام صنفی رایانه‌ای استان.
- ۳- محرومیت موقت از فعالیت صنفی به مدت ۱ روز تا ۳ ماه.
- ۴- محرومیت موقت از فعالیت صنفی به مدت سه ماه و یک روز تا یک سال.
- ۵- محرومیت موقت از فعالیت صنفی به مدت یک سال و یک روز تا پنج سال.

بر اساس ماده ۵۲ اساسنامه، تخلفات انتظامی و انضباطی و مجازاتهای مربوط حسب مورد با توجه به شرایط، دفعات و مراتب تخلف به شرح زیر است:

- ۱- عدم رعایت شئون شغلی و حرفه‌ای مربوط از درجه یک تا درجه دو.
- ۲- سهل انگاری و یا عدم رعایت اصول فنی به نحوی که موجب تضییع حقوق غیر گردد به تناسب میزان خسارات وارده از درجه یک تا درجه سه.
- ۳- صدور تأییدیه‌های خلاف واقع، از درجه یک تا درجه پنج.
- ۴- ارائه صورت وضعیت یا سایر اوراق و مدارک که موجب تضییع حقوق دیگران شود از درجه دو تا درجه چهار.
- ۵- امتناع از انجام تمام یا بخشی از تکالیف ناشی از قرارداد از درجه یک تا درجه سه.
- ۶- جعل و تزویر در اوراق و اسناد و مدارک حرفه‌ای از درجه سه تا درجه پنج.
- ۷- اشتغال در کارهایی که خارج از صلاحیت حرفه‌ای و یا ظرفیت اشتغال تعیین شده توسط مراجع ذیربط، از درجه یک تا درجه پنج.
- ۸- سوء استفاده از عضویت و یا موقعیتهای شغلی و اداری نظام به نفع خود و یا غیر از درجه دو تا درجه پنج.
- ۹- دریافت و پرداخت هرگونه مال یا وجه یا قبول خدمت خارج از ضوابط از درجه سه تا درجه پنج.
- ۱۰- عدم رعایت مقررات و ضوابط مصوب نظام از درجه یک تا درجه سه.
- ۱۱- تأسیس هرگونه مؤسسه، دفتر یا محل کسب و پیشه برای انجام خدمات فنی بدون داشتن مجوز قانونی لازم از درجه دو تا درجه پنج.
- ۱۲- انجام فعالیت در دوره محرومیت موقت، علاوه بر محدودیت سابق از درجه چهار تا درجه پنج.

مصادیق بند ۱۰ برای اشخاص حقیقی به شرح ذیل می‌باشد:

- ۱) عدم تعهد به منشور اخلاقی سازمان نظام صنفی رایانه
- ۲) عدم رعایت حداکثر مبلغ و ظرفیت تعیین شده پروژه از سوی شورای عالی انفورماتیک
- ۳) عدم رعایت حداکثر حق الزحمه مصوب سازمان نظام صنفی رایانه و ضوابط مربوطه
- ۴) فعالیت همزمان در یک شرکت یا فروشگاه و به صورت مشاور حقیقی و مستقل، بدون کسب موافقت کتبی شرکت یا فروشگاه عضو



## ضمائم

**الف:** قانون برگزاری مناقصات

**ب:** آیین نامه خرید خدمات مشاوره

**ج:** بخشنامه قانون برگزاری مناقصات در خصوص نحوه پروژه‌های فناوری اطلاعات

**د:** تصریح‌نامه شورای عالی انفورماتیک در به کارگیری مشاوران سازمان

**ه:** دستورالعمل حق بیمه قراردادهای پیمانکاری و مهندسان مشاور

**و:** دستورالعمل نحوه شناسایی قراردادهای فناوری اطلاعات و ارتباطات و محاسبه حق بیمه کارکنان شاغل در قراردادهای مذکور



# ضمیمه الف:

قانون برگزاری مناقصات

بسمه تعالی  
فهرست عناوین  
فصل اول - کلیات

صفحه	
۱	ماده ۱- کاربرد
۱	ماده ۲- تعاریف
۳	ماده ۳- طبقه بندی معاملات
۳	ماده ۴- طبقه بندی انواع مناقصات
	فصل دوم - سازماندهی مناقصات
۴	ماده ۵- کمیسیون معاملات
۵	ماده ۶- وظایف کمیسیون مناقصات
۵	ماده ۷- هیات رسیدگی به شکایات
۵	ماده ۸- وظایف هیات رسیدگی به شکایات
	فصل سوم - برگزاری مناقصات
۶	ماده ۹- فرایند برگزاری مناقصات
۶	ماده ۱۰- تامین منابع مالی
۶	ماده ۱۱- روشهای انجام مناقصه
۷	ماده ۱۲- ارزیابی کیفی مناقصه گرن
۸	ماده ۱۳- فراخوان مناقصه
۹	ماده ۱۴- اسناد مناقصه
۹	ماده ۱۵- ترتیب تهیه و تسلیم پیشنهادهها
۱۰	ماده ۱۶- شرایط تسلیم و تحویل پیشنهادهها
۱۰	ماده ۱۷- توضیح و تشریح اسناد
۱۰	ماده ۱۸- گشایش پیشنهادهها
۱۱	ماده ۱۹- ارزیابی فنی بازرگانی پیشنهادهها
۱۲	ماده ۲۰- ارزیابی مالی و تعیین برنده مناقصه
۱۳	ماده ۲۱- انعقاد قرارداد
	فصل چهارم - مقررات مناقصات
۱۳	ماده ۲۲- شرایط ارسال اسناد و مکاتبات
۱۳	ماده ۲۳- مستندسازی و اطلاع رسانی
۱۴	ماده ۲۴- تجدید و لغو مناقصه
۱۵	ماده ۲۵- نحوه رسیدگی به شکایات
۱۵	ماده ۲۶- نحوه برگزاری مناقصه محدود
۱۶	ماده ۲۷- ترک تشریفات مناقصه
۱۶	ماده ۲۸- ترکیب هیات ترک تشریفات مناقصه
۱۸	ماده ۲۹- موارد عدم الزام به برگزاری مناقصه
۱۹	ماده ۳۰- نسخ قوانین



بسمه تعالی

## قانون برگزاری مناقصات

### فصل اول - کلیات

ماده ۱- کاربرد

الف- این قانون به منظور تعیین روش و مراحل برگزاری مناقصات به تصویب میرسد و تنها در معاملاتی که با رعایت این قانون انجام می شود، کاربرد دارد.

ب- قوای سه گانه جمهوری اسلامی ایران اعم از وزارتخانه ها، سازمانها و موسسات و شرکتهای دولتی، موسسات انتفاعی وابسته به دولت، بانکها و موسسات اعتباری دولتی شرکتهای بیمه دولتی، موسسات و نهادهای عمومی غیردولتی (در مواردی که آن بنیادها و نهادها از بودجه کل کشور استفاده می نمایند)، موسسات عمومی، بنیادها و نهادهای انقلاب اسلامی، شورای نگهبان قانون اساسی و همچنین دستگاهها و واحدهائی که شمول قانون بر آنها مستلزم ذکر یا تصریح نام است، اعم از این که قانون خاص خود را داشته و یا از قوانین و مقررات عام تبعیت نمایند نظیر وزارت جهاد کشاورزی، شرکت ملی نفت ایران، شرکت ملی صنایع پتروشیمی ایران، سازمان گسترش و نوسازی صنایع ایران، سازمان بشاخر و کشتیرانی جمهوری اسلامی ایران، سازمان توسعه و نوسازی معادن و صنایع معدنی ایران، سازمان صدا و سیما، جمهوری اسلامی ایران و شرکتهای تابعه آن ها موظفند در برگزاری مناقصه مقررات این قانون را رعایت کنند.

تیسره: نیروهای مسلح، تابع مقررات و ضوابط خاص خود بوده و از شمول این قانون مستثنی هستند.

ماده ۲- تعاریف:

واژگانی که در این قانون به کار برده شده، به شرح زیر تعریف می شوند:

الف- مناقصه: فرایندی است رقابتی برای تامین کیفیت مورد نظر (طبق اسناد مناقصه)، که در آن تعهدات موضوع معامله به مناقصه گری که کمترین قیمت متناسب را پیشنهاد کرده باشد، واگذار می شود.

ب- مناقصه گزار: دستگاه موضوع بند (ب) ماده (۱) این قانون که مناقصه را برگزار می نماید.

ج- مناقصه گر: شخصی حقیقی یا حقوقی است که اسناد مناقصه را دریافت و در مناقصه شرکت می کند.

د- کمیته فنی بازرگانی: هیاتی است که با حداقل سه عضو خبره فنی بازرگانی صلاحیت در که از سوی مقام مجاز دستگاه مناقصه گزار انتخاب می شود و ارزیابی فنی بازرگانی پیشنهادها و سایر وظایف مقرر در این قانون را برعهده می گیرد.

ه- ارزیابی کیفی مناقصه گران: عبارت است از ارزیابی توان انجام تعهدات مناقصه گران که از سوی مناقصه گزار یا به تشخیص وی توسط کمیته فنی بازرگانی انجام می شود.

و- ارزیابی فنی بازرگانی پیشنهادها: فرایندی است که در آن مشخصات، استانداردها، گارانی، دوام و سایر ویژگیهای فنی بازرگانی پیشنهادهای مناقصه گران بررسی، ارزیابی و پیشنهادهای قابل قبول برگزیده می شوند.

ز- ارزیابی مالی: فرایندی است که در آن مناسب ترین قیمت به شرح مندرج در ماده (۳۰) این قانون از بین پیشنهادهایی که از نظر فنی بازرگانی پذیرفته شده اند، برگزیده می شود.

ح- ارزیابی شکلی: عبارت است از بررسی کامل بودن اسناد و امضای آنها، غیرمشروط و خوانا بودن پیشنهاد قیمت.

ط- انحصار: انحصار در معامله عبارت است از یگانه بودن متقاضی شرکت در معامله که به طرق زیر تعیین می شود:

۱- اعلان هیات وزیران برای کالاها و خدماتی که در انحصار دولت است.

۲- انتشار آگهی عمومی و ایجاد تنها یک متقاضی برای انجام معامله.

ی- برنامه زمانی مناقصه: سندی است که در آن زمان و مهلت برگزاری مراحل مختلف مناقصه، مدت اعتبار پیشنهادها و زمان انعقاد قرارداد مشخص می شود.

ماده ۳- طبقه بندی معاملات

معاملات از نظر نصاب (قیمت معامله) به سه دسته تقسیم می شوند:

- ۱- معاملات کوچک: معاملاتی که به قیمت ثابت سال ۱۳۸۲ کمتر از بیست میلیون (۲۰/۰۰۰/۰۰۰) ریال باشد
- ۲- معاملات متوسط: معاملاتی که مبلغ مورد معامله بیش از سقف مبلغ معاملات کوچک بوده و از ده برابر سقف ارزش معاملات کوچک تجاوز نکند.
- ۳- معاملات بزرگ: معاملاتی که مبلغ برآورد اولیه آن بیش از ده برابر سقف ارزش مبلغ معاملات کوچک می باشد.

تبصره ۱: وزارت امور اقتصادی و دارایی مکلف است در ابتدای هر سال نصاب معاملات را براساس شاخص پهای کالاها و خدمات اعلام شده توسط بانک مرکزی جمهوری اسلامی ایران، جهت تصویب به هیات وزیران پیشنهاد نماید.

تبصره ۲: مبلغ نصاب برای معاملات کوچک و متوسط مبلغ مورد معامله و در معاملات عمده مبلغ برآوردی واحد متقاضی معامله می باشد.

تبصره ۳: مبلغ یا برآورد معاملات مشمول هر یک از نصاب های فوق نباید با تفکیک اقلامی که به طور متعارف یک مجموعه واحد تلقی می شوند، به نصاب پایین تر برده شود.

ماده ۴- طبقه بندی انواع مناقصات

الف- مناقصات از نظر مراحل بررسی به انواع زیر طبق بندی می شوند:

۱- مناقصه یک مرحله ای: مناقصه ای که در آن نیازی به ارزیابی فنی بازرگانی پیشنهادها نباشد در این مناقصه پاکتهای پیشنهاد مناقصه گران در یک جلسه گشوده و در همان جلسه برنده مناقصه تعیین می شود.

۲- مناقصه دو مرحله ای: مناقصه است که به تشخیص مناقصه گزار، بررسی فنی بازرگانی پیشنهادها لازم باشد در این مناقصه، کمیته فنی بازرگانی تشکیل می شود و نتایج ارزیابی فنی بازرگانی پیشنهادها را به کمیسیون مناقصه گزارش می کند و براساس مفاد ماده (۱۹) این قانون برنده مناقصه تعیین می شود.

ب- مناقصات از نظر روش دعوت مناقصه گران به انواع زیر طبقه بندی می شوند:

۱- مناقصه عمومی: مناقصه ای است که در آن فراخوان مناقصه از طریق آگهی عمومی به اطلاع مناقصه گران می رسد.

۲- مناقصه محدود: مناقصه ای است که در آن به تشخیص و مسئولیت بالاترین مقام دستگاه مناقصه گزار، محدودیت برگزاری مناقصه عمومی یا ذکر ادله تایید شود فراخوان مناقصه از طریق ارسال دعوتنامه برای مناقصه گران صلاحیتدار (براساس ضوابط موضوع مواد (۱۳) و (۳۷) این قانون) به اطلاع مناقصه گران می رسد.

## فصل دوم - سازماندهی مناقصات

ماده ۵- کمیسیون مناقصه

الف- کمیسیون مناقصه از اعضای زیر تشکیل می شود:

- ۱- رئیس دستگاه مناقصه گزار یا نماینده وی.
  - ۲- ذیحساب یا بالاترین مقام مالی دستگاه مناقصه گزار حسب مورد.
  - ۳- مسئول فنی دستگاه مناقصه گزار یا واحدی که مناقصه به درخواست وی برگزار می شود.
- ب- در مناقصات مربوط به شهرداریها، از سوی شورای شهر یک نفر به عنوان ناظر در جلسات کمیسیون مناقصه شرکت خواهد کرد.

ج- کمیسیون یا حضور هر سه نفر اعضای مزبور رسمیت دارد و تمام اعضاء مکلف به حضور در جلسه و ابراز نظر هستند. تصمیمات کمیسیون با رای اکثریت اعضاء معتبر خواهد بود.

د- در مناقصات دو مرحله ای کمیسیون ، مناقسه با حضور رئیس دستگاه مناقسه گزار تشکیل می شود.

ه- اعضاء کمیسیون مناقصات در شرکتهای دولتی با انتخاب هیات مدیره می باشد.

ماده ۶- وظایف کمیسیون مناقسه

اهم وظایف کمیسیون مناقسه به شرح زیر است:

الف- تشکیل جلسات کمیسیون مناقسه در موعد مقرر در فراخوان مناقسه .

ب- بررسی پیشنهادهای مناقسه گران از نظر کامل بودن مدارک و امضای آنها و نیز خوانا بودن و غیرمشروط بودن پیشنهادهای قیمت (ارزیابی شکلی).

ج- ارزیابی پیشنهادها و تعیین پیشنهاد های قابل قبول طبق شرایط و اسناد مناقسه .

د- ارجاع بررسی فنی پیشنهادها به کمیته فنی بازرگانی در مناقصات دو مرحله ای.

ه- تعیین برندگان اول و دوم مناقسه (طبق ضوابط مواد ۱۹ و ۲۰ این قانون).

و- تنظیم صورتجلسات مناقسه.

ز- تصمیم گیری درباره تجدید یا لغو مناقسه .

ماده ۷- هیات رسیدگی به شکایات

به منظور رسیدگی به دعاوی بین مناقسه گر و مناقسه گزار هیات رسیدگی تشکیل می گردد.

اساسنامه هیات رسیدگی به شکایات به تصویب مجلس شورای اسلامی خواهد رسید.

ماده ۸- وظایف هیات رسیدگی به شکایات

الف- رسیدگی به اعتراضات مربوط به اجرائشدهن هر یک از مواد این قانون .

ب- صدور رای تجدید یا لغو مناقسه

تبصره ۱- موارد زیر مشمول رسیدگی از سوی هیات رسیدگی به شکایات نیست:

۱- معیارها و روش های ارزیابی پیشنهادها.

۲- ترجیح پیشنهاد دهندگان داخلی .

۳- اعتراضاتی که یک ماه پس از اعتبار پیشنهادها ارسال شده باشد.

۴- شکایت برندگان مناقصات پس از انعقاد قرارداد.

تبصره ۲- آئین نامه اجرائی این ماده پس از تصویب این قانون و اساسنامه موضوع ماده (۷) به پیشنهاد سازمان مدیریت و برنامه ریزی کشور و وزارت امور اقتصادی و دارائی به تصویب هیات وزیران خواهد رسید.

## فصل سوم - برگزاری مناقصات

ماده ۹- فرایند برگزاری مناقصات

فرایند برگزاری مناقصات به ترتیب شامل مراحل زیر است:

الف- تامین منابع مالی

ب- تعیین نوع مناقسه در معاملات بزرگ (یک مرحله ای یا دو مرحله ای ، عمومی یا محدود).

ج- تهیه اسناد مناقسه .

د- ارزیابی کیفی مناقصه گران در صورت لزوم.

ه-فراخوان مناقصه .

و- ارزیابی پیشنهادها.

ز- تعیین برنده مناقصه و انعقاد قرارداد.

ماده ۱۰- تامین منابع مالی

الف- انجام معامله به هر طریق مشروط بر آن است که دستگاههای موضوع بند(ب) ماده (۱) این قانون به نحو مقتضی نسبت به پیش بینی منابع مالی معامله در مدت قرارداد اطمینان حاصل از مراتب در اسناد مرتبط قید شده باشد.

ب- موضوع پیش بینی منابع مالی و نحوه ضمان تأخیر تعهدات برای انجام معامله باید به صراحت در شرایط و اسناد مناقصه از سوی دستگاه مناقصه گزرا قید و تعهد شود.

ماده ۱۱- روشهای انجام مناقصه

مناقصه به طرق زیر انجام می شود:

الف- در معاملات کوچک، کارپرداز یا مامور خرید باید با توجه به کم و کیف موضوع معامله (کالا، خدمت یا حقوق) درباره بهای آن تحقیق نماید و با رعایت صرفه و صلاح و اخذ فاکتور مشخص و به تشخیص و مسئولیت خود، معامله را با تامین کیفیت به گمترین بهای ممکن انجام دهد.

ب- در معاملات متوسط ، کارپرداز یا مامور خرید باید با توجه به کم و کیف موضوع معامله (کالا، خدمت یا حقوق) درباره بهای آن تحقیق نماید و یا رعایت صرفه و صلاح و اخذ حداقل سه فقره استعلام کتبی ، با تامین کیفیت مورد نظر ، چنانچه بهای به دست آمده مورد تایید مسئول واحد تدارکاتی یا مقام مسئول همتراز وی باشد، معامله را با عقد قرارداد با اخذ فاکتور انجام دهد و چنانچه اخذ سه فقره استعلام کتبی ممکن نباشد با تایید مسئول تدارکاتی یا مقام مسئول همتراز وی ، به تعداد موجود کفایت می شود.

تبصره - چنانچه مسئولیت واحد تدارکاتی برعهده کارپرداز و احد باشد امضای نامبرده به منزل امضای مسئول واحد تدارکاتی است در صورتی که دستگاه اجرائی فاقد کارپرداز باشد می توان وظایف مندرج در این قانون را به متصدیان پستهای مشابه سازمانی و یا به مامور خرید محول نمود.

ج- در معاملات بزرگ به یکی از روش های زیر عمل می شود:

۱- برگزاری مناقصه عمومی از طریق انتشار فراخوان در روزنامه های کثیرالانتشار

۲- برگزاری مناقصه محدود

ماده ۱۲- ارزیابی کیفی مناقصه گران

الف- در ارزیابی کیفی مناقصه گران، باید موارد زیر لحاظ شود:

۱- تضمین کیفیت خدمات و محصولات

۲- داشتن تجربه و دانش در زمینه مورد نظر

۳- حسن سابقه

۴- داشتن پروانه کار با گواهینامه های صلاحیت، در صورت لزوم

۵- توان مالی متقاضی برای انجام کار در صورت لزوم

ب- مراحل ارزیابی کیفی مناقصه گران به شرح زیر است:

۱- تعیین معیارهای ارزیابی و اهمیت نسبی معیارها

۲- تهیه اسناد ارزیابی

- ۳- دریافت ، تکمیل و ارسال اسناد ارزیابی از سوی متقاضیان
- ۴- ارزیابی اسناد دریافت شده و تعیین امتیاز هر یک از مناقصه گران و رتبه بندی آنها
- ۵- اعلام اسامی مناقصه گران صلاحیتدار به کارفرما و امتیازات و رتبه آنها (تهیه لیست کوتاه )
- ۶- مستندسازی ارزیابی کیفی مناقصه گران

ج- سازمان مدیریت و برنامه ریزی کشور مکلف است با همکاری دستگاههای اجرایی حداکثر سه ماه پس از تصویب این قانون آئین نامه اجرائی ارزیابی کیفی مناقصه گران را با رعایت قوانین مقرر در این ماده که بیانگر شاخص های اندازه گیری و روش ارزیابی مناقصه گران باشد تهیه و به تصویب هیات وزیران برساند.

#### ماده ۱۳- فراخوان مناقصه

الف - مفاد فراخوان مناقصه حداقل باید شامل موارد زیر باشد:

- ۱- نام و نشانی مناقصه گزین
  - ۲- نوع، کمیت و کیفیت کالا یا خدمات
  - ۳- نوع و مبلغ تضمین شرکت در مناقصه
  - ۴- محل ، زمان و مهلت دریافت اسناد ، تحویل و گشایش پیشنهادها
  - ۵- مبلغ برآورد شده معامله و مبانی آن ( در صورتی که تعیین آن میسر یا به مصلحت باشد) در مواردی که فهرست بهای پایه وجود فرد برآورد مربوطه طبق فهرست یاد شده تهیه می شود.
- ب- فراخوان مناقصه عمومی باید به تشخیص مناقصه گزار از دو تا سه نوبت حداقل در یکی از روزنامه های کثیرالانتشار کشوری یا استان مربوط منتشر گردد.
- ج- مناقصه گزار می تواند علاوه بر مورد مذکور در بند(ب) این ماده از طریق سایر رسانه های گروهی و رسانه های ارتباط جمعی یا شبکه های اطلاع رسانی نیز فراخوان را منتشر نماید.
- د- در صورتی که نیاز به برگزاری مناقصه بین المللی باشد ، یا استفاده از تسهیلات اعتباری خارجی مطرح باشد، باید با کسب مجوزهای مربوط و با رعایت موازین قانون حداکثر استفاده از توان فنی ، مهندسی ، تولیدی و صنعتی و اجرائی کشور مصوب ۱۳۷۵/۱۲/۱۲ آگهی مربوط در یکی از روزنامه های کثیرالانتشار و حداقل یک نوبت در یکی از روزنامه های انگلیسی زبان داخل و یک مجله یا روزنامه بین المللی مرتبط با موضوع مناقصه ، منتشر شود.

#### ماده ۱۴- اسناد مناقصه

الف- تمامی اسناد مناقصه باید بطور یکسان به همه داوطلبان تحویل شود

ب- اسناد مناقصه شامل موارد زیر است:

- ۱- نام و نشانی مناقصه گزین
- ۲- نوع و مبلغ تضمین مناقصه
- ۳- محل ، زمان مهلت دریافت اسناد، تحویل پیشنهادها و گشایش آنها
- ۴- مبلغ پیش پرداخت و تضمین حسن انجام کار
- ۵- مدت اعتبار پیشنهادها
- ۶- شرح کار ، مشخصات فنی بازرگانی ، استانداردها، نوع ، کمیت و کیفیت کالا یا خدمات
- ۷- برنامه ریزی انجام کار یا تحویل کالا
- ۸- معیارها و روش ارزیابی کیفی مناقصه گران
- ۹- روش تهیه و مهلت مقرر برای تسلیم پیشنهادها و تعداد نسخه های آنها
- ۱۰- متن قرارداد شامل موافقت نامه ، شرایط عمومی و خصوصی و ضوابط آن
- ۱۱- صورتجلسات و توضیحات موضوع ماده (۱۷)
- ۱۲- سایر اسنادی که به تشخیص مناقصه گزار لازم باشد.

ماده ۱۵- ترتیب تهیه و تسلیم پیشنهادهای

الف- شرکت کنندگان در مناقصه پس از دریافت یا خرید اسناد باید پیشنهادهای خود را به ترتیب زیر تهیه و به مناقصه گزار تسلیم کنند:

- ۱- تهیه و تکمیل اسناد و پیشنهادهای
  - ۲- تسلیم پیشنهادهای در مهلت مقرر در فراخوان مناقصه
  - ۳- دریافت رسید تحویل پیشنهادها
- ب- مهلت قبول پیشنهادهای در مورد مناقصات داخلی و بین المللی از آخرین مهلت تحویل اسناد مناقصه به ترتیب نباید کمتر از ده روز و یک ماه باشد.

ماده ۱۶- شرایط تسلیم و تحویل پیشنهادها

- الف- هیچ یک از شرکت کنندگان در مناقصه، جز در مواردی که در اسناد مناقصه پیش بینی شده باشد، نمیتوانند بیش از یک پیشنهاد تسلیم کنند.
- ب- شرکت کنندگان در مناقصه، اسناد مناقصه و پیشنهادهای خود را باید در پاکتهای جداگانه لاک و مهر شده شامل تضمین (پاکت الف)، پیشنهاد فنی بازرگانی (پاکت ب) و پیشنهاد قیمت (پاکت ج) بگذارند و همه پاکتها را در لفاف مناسب و لاک و مهر شده قرار دهند.
- ج- مناقصه گزار موظف است در مهلت مقرر همه پیشنهادهای ارائه شده شرکت کنندگان را پس از دریافت، ثبت و تا جلسه بازگشائی، از پاکتها صیانت نماید.
- د- هر گونه تسلیم، تحویل، اصلاح، جایگزینی و یا پس گرفتن پیشنهاد باید به صورت قابل گواهی و در مهلت و مکان مقرر در اسناد مناقصه انجام شود.

ماده ۱۷- توضیح و تشریح اسناد

- الف- چنانچه شرکت کننده در اسناد مناقصه، ابهام یا ایرادی مشاهده کند، می تواند از مناقصه گزار توضیح بخواهد.
- ب- توضیحات و پاسخ به پرسش های مناقصه گران و همچنین در صورت تشکیل جلسه توضیح اسناد رونوشت صورت جلسه آن مطابق ماده (۲۲) این قانون به طور یکسان برای همه شرکت کنندگان مناقصه گمر ارسال خواهد شد.

ماده ۱۸- گشایش پیشنهادها

- الف) پیشنهادهای مناقصه گران در زمان و مکان مقرر گشوده می شود.
- ب) مراحل گشایش پیشنهادها به شرح زیر است:
- ۱- تهیه فهرست اسامی دریافت کنندگان اسناد (پیشنهاد دهندگان) حاضران و شرکت کنندگان در جلسه
  - ۲- بازگردن پاکت تضمین (پاکت الف) و کنترل آن
  - ۳- بازگردن پاکت فنی بازرگانی
  - ۴- بازگردن پیشنهاد قیمت و کنترل از نظر کامل بودن مدارک و امضای آنها و کنار گذاشتن پیشنهادهای غیر قابل قبول در مناقصات یک مرحله ای
  - ۵- تحویل پاکتهای فنی بازرگانی به کمیته فنی بازرگانی در مناقصات دو مرحله ای
  - ۶- تهیه و تنظیم و امضای صورت جلسه گشایش پیشنهادها توسط کمیسیون مناقصه
  - ۷- تحویل پاکتهای قیمت و پاکت تضمین پیشنهادهای رد شده به مناقصه گزار برای استرداد به ذینفع

ج) در صورت برگزاری مناقصه دو مرحله ای، زمان و مکان تشکیل جلسه گشایش پیشنهادهای قیمت، در جلسه گشایش پاکت‌ها اعلام خواهد شده این مدت فقط برای یک بار تا سقف مدت اعتبار پیشنهادها قابل تمدید است. در این صورت پاکت‌های قیمت در یک لفاف لاک و مهر شده توسط دستگاه مناقصه گزاری صیانت می شود در مناقصات یک مرحله ای، پیشنهادهای قیمت‌بی درنگ گشوده و براساس ماده (۲۰) این قانون برنده مناقصه تعیین می شود.

د- دستگاه مناقصه گزار مکلف است از مناقصه گران یا نمایندگان آنها جهت حضور در جلسه گشایش پیشنهادهای مالی دعوت نماید.

#### ماده ۱۹- ارزیابی فنی بازرگانی پیشنهادها

الف- در مناقصات دو مرحله ای، مناقصه گزار موظف است براساس معیارها و روشهای اعلام شده در اسناد مناقصه، ارزیابی کیفی مناقصه گران و ارزیابی فنی بازرگانی پیشنهادها را انجام اعلام نماید.

ب- در صورتی که بررسی فنی بازرگانی پیشنهادها لازم باشد، نتیجه بررسی طی مهلتی که کمیسیون مناقصه معین می کند به جلسه بعدی کمیسیون احاله می شود و براساس گزارش کمیته فنی بازرگانی، پاکت‌های قیمت پیشنهاد دهندگانی که امتیاز فنی بازرگانی لازم را احراز کرده اند گشوده می شود.

ج- هر گونه ارزیابی فنی بازرگانی، تنها پیش از گشودن پیشنهادهای قیمت مجاز است.

د- پاکت پیشنهاد قیمت مناقصه گرانی که در ارزیابی های فنی بازرگانی پذیرفته نشده‌اند، باید ناگشوده بازگردانده شود.

#### ماده ۲۰- ارزیابی مالی و تعیین برنده مناقصه

الف- هنگام ارزیابی مالی، مناقصه گری که مناسب ترین قیمت را حائز شده باشد، به عنوان برنده اول اعلام خواهد شد و برنده دوم در صورتی اعلام می شود که تفاوت قیمت پیشنهادی وی با برنده اول، کمتر از مبلغ تضمین باشد. روش ارزیابی مالی باید در اسناد مناقصه به صورت مشروح با ذکر نحوه تاثیرگذاری ارزیابی فنی بازرگانی بر قیمت اعلام شود.

ب- پس از پاکت‌های قیمت، چنانچه بررسی قیمت‌ها و تجزیه و کنترل مبانی آن لازم باشد، کمیسیون مناقصه می تواند بررسی آن را به کمیته فنی بازرگانی ارجاع نماید و کمیته فنی بازرگانی حداکثر ظرف دو هفته نتیجه ارزیابی را به کمیسیون مناقصه اعلام می کند.

ج- پس از گشودن پیشنهادهای قیمت، تضمین برنده اول و دوم، نزد مناقصه گزار نگهداری و تضمین سایر مناقصه گران بازگردانده می شود.

د- در مناقصات بین المللی، مناقصه گران داخلی نسبت به مناقصه گران خارجی ترجیح دارند.

نحوه ترجیح مناقصه گران داخلی در اسناد مناقصه قید خواهد شد مناقصاتی که در آنها رعایت این قاعده به مصلحت نباشد، باید از سوی شورای اقتصاد تایید شود.

ماده ۲۱- انعقاد قرارداد

الف- قرارداد با برنده مناقصه، باید پیش از پایان مدت اعتبار پیشنهادها منعقد شود، این مدت حداکثر برای یک بار و برابر مدت پیش‌بینی شده در اسناد مناقصه قابل تمدید است. بعد از عقد قرارداد تضمین پیشنهاد دهنده دوم مسترد می‌گردد.

ب- قرارداد با برنده اول در مهلت پیش‌بینی شده در اسناد، منعقد خواهد شد چنانچه برنده اول از انعقاد قرارداد امتناع نماید و یا ضمانت انجام تعهدات را ارائه ننماید، تضمین مناقصه وی ضبط و قرارداد با برنده دوم منعقد می‌گردد. در صورت امتناع نفر دوم، تضمین وی نیز ضبط و مناقصه تجدید خواهد شد.

فصل چهارم- مقررات مناقصات

ماده ۲۲- شرایط ارسال اسناد و مکاتبات

ارسال مکاتبات یا اسناد مرتبط با مناقصه موضوع ماده (۲۰) این قانون در صورتی معتبر است که فرستادن آن جز در موارد تغییر نشانی یا محل قابل تصدیق باشد، مانند پست سفارشی، تلگرام، تلکسی و نظایر آن.

ماده ۲۳- مستند سازی و اطلاع رسانی

الف- دولت موظف است ظرف مدت یک سال بانک اطلاعات و پایگاه ملی اطلاع رسانی مناقصه را ایجاد و اطلاعات و اسناد زیر را ثبت و نگهداری کند:

۱- فراخوان مناقصه

۲- نام و مشخصات اعضای کمیسیون، مناقصه‌گران و حاضران در جلسات مناقصات

۳- خلاصه اسناد مناقصه

۴- روش و مراحل ارزیابی کیفی مناقصه‌گران و نتایج ارزیابی آنها

۵- صورتجلسات و نتایج ارزیابی‌ها

ب- مناقصه‌گزار موظف است اطلاعات موضوع بند (الف) این ماده و نیز همه اسناد مناقصه را به نحوی مطمئن بایگانی و نگهداری و نسخه‌ای از آن را برای بانک اطلاعات مناقصات ارسال کند.

ج- اطلاعات کلیه معاملات اعم از مناقصه و ترک مناقصه- جز آن دسته از معاملاتی که به تشخیص هیات وزیران باید مستور بماند- باید از طریق شبکه ملی اطلاع رسانی مناقصات در اختیار عموم قرار گیرد.

د- حداکثر شش ماه پس از تصویب این قانون، آئین‌نامه اجرایی نظام مستندسازی و اطلاع رسانی مناقصات از سوی سازمان مدیریت و برنامه‌ریزی کشور با همکاری وزارت امور اقتصادی و دارایی تهیه و به تصویب هیات وزیران خواهد رسید.

ماده ۲۴- تجدید و لغو مناقصه

الف- مناقصه در شرایط زیر تجدید می‌گردد:

۱- کم بودن تعداد مناقصه‌گران از حد نصاب تعیین شده در اسناد مناقصه

۲- امتناع برندگان اول و دوم مناقصه از انعقاد قرارداد

۳- پایان مدت اعتبار پیشنهادها

۴- رای هیات رسیدگی به شکایات

۵- بالا بودن قیمت‌ها به نحوی که توجه اقتصادی طرح منتفی گردد.

ب- مناقصه در شرایط زیر لغو می‌شود:



- ۱- نیاز به کالا با خدمات موضوع مناقصه مرتفع شده باشد.
  - ۲- تغییرات زیادی در اسناد مناقصه لازم باشد و موجب تغییر در ماهیت مناقصه گردد.
  - ۳- پیشامدهای غیر متعارف نظیر جنگ، زلزله، سیل و مانند آنها
  - ۴- رای هیات رسیدگی به شکایات
  - ۵- تشخیص کمیسیون مناقصه مبنی بر تیانی بین مناقصه‌گران
- ج- مناقصه گزار باید تجدید و یا لغو مناقصه را مطابق ماده (۲۲) این قانون به آگاهی همه مناقصه‌گران برساند.
- ماده ۲۵- نحوه رسیدگی به شکایات
- الف- چنانچه هر یک از مناقصه‌گران نسبت به اجرا نشدن موادی از قانون برگزاری مناقصات اعتراض داشته باشد می‌تواند به بالاترین مقام دستگاه مناقصه‌گزار شکایت کند.
- ب- دستگاه مناقصه‌گزار مکلف است در مهلت پانزده روز کاری از تاریخ دریافت شکایت، رسیدگی‌های لازم را به عمل آورده و در صورت وارد دانستن اعتراض مطابق مقررات مربوط اقدام نماید و در صورتی که شکایت را وارد تشخیص ندهد ظرف مهلت تعیین شده جوابیه لازم را به شاکی اعلام کند.
- ج- در صورت عدم پذیرش نتیجه توسط شاکی، هیات رسیدگی به شکایات موضوع را بررسی و رای قطعی را طی پانزده روز اعلام خواهد کرد در صورت اعتراض هر یک از طرفین، موضوع جهت رسیدگی قانونی به مراجع ذیصلاح ارجاع می‌شود و فرایند برگزاری مناقصه نیز روال معمول خود را طی خواهد کرد.
- ماده ۲۶- نحوه برگزاری مناقصه محدود
- مناقصه محدود با رعایت مواد (۴) و (۱۳) در موارد زیر برگزار می‌شود:
- الف- وجود فهرست‌های مناقصه‌گران صلاحیتدار معرفی شده توسط مراجع ذیصلاح دولتی.
- تهیه این فهرست با رعایت اصل رقابت بین تمامی مناقصه‌گران صلاحیتدار، برابر آیین‌نامه‌ای است که با پیشنهاد سازمان مدیریت و برنامه‌ریزی کشور به تصویب هیات وزیران می‌رسد.
- ب- وجود فهرست کوتاه مناقصه‌گران صلاحیتدار که طبق ماده (۱۲) این قانون حداکثر در سال قبل تهیه شده باشد.
- در مناقصه محدود نیازی به انتشار آگهی (انجام ترتیبات موضوع بندهای (ب) و (ج) و (د) ماده (۱۳) این قانون نیست.
- ماده ۲۷- ترک تشریفات مناقصه
- در مواردی که انجام مناقصه براساس گزارش توجیهی دستگاه مناقصه‌گزار به تشخیص یک هیات سه نفره مرکب از مقامات مذکور در ماده (۲۸) این قانون میسر نباشد می‌توان معامله را به طریق دیگری انجام داد و در این صورت هیات ترک تشریفات مناقصه با رعایت صرفه و صلاح دستگاه ترتیب انجام این گونه معاملات را با رعایت سایر مقررات مربوط در هر مورد برای یک نوع کالا یا خدمت تعیین و اعلام خواهد نمود.
- ماده ۲۸- ترکیب هیات ترک تشریفات مناقصه
- ترکیب هیات ترک تشریفات مناقصه موضوع ماده (۲۷) این قانون در مورد دستگاه‌های موضوع بند (ب) ماده (۱) این قانون به شرح زیر خواهد بود:

الف- در مورد معاملات واحدهای مرکزی دستگاههای موضوع بند (ب) ماده (۱) این قانون معاون مالی و اداری و یا مقام مشابه وزارتخانه یا موسسه دولتی حسب مورد و ذیحساب مربوط یا مقام مشابه و یک نفر دیگر از کارکنان خیره و متعهد دستگاه مربوطه به انتخاب بالاترین مقام دستگاه اجرایی ذیربط.

ب- در انجام معاملات دستگاههای اجرایی که دارای اعتبارات استانی هستند در واحدهای خارج از مرکز دستگاههای موضوع بند (ب) ماده (۱)، استاندار یا نماینده او و بالاترین مقام دستگاه اجرایی در محل و حسب مورد ذیحساب یا مسئول امور مالی مربوط.

تبصره ۱- در دستگاههایی که ذیحساب ندارند، بالاترین مسئول امور مالی، جانشین ذیحساب می‌باشد.  
تبصره ۲- هیات ترک مناقصه در استانداری‌ها، استاندار یا نماینده او، معاون ذیربط استاندار و ذیحساب استانداری می‌باشد.

ج- در مورد انجام معاملات شرکتهای دولتی، مدیر عامل و یا بالاترین مقام اجرایی و حسب مورد ذیحساب یا مدیر مالی شرکت و یک نفر به انتخاب مجمع عمومی یا شورای عالی حسب مورد.

د- هیات موضوع این ماده که در هر مورد بنا به دعوت بالاتری مقام دستگاه اجرایی ذیربط و یا مقامات مجاز از طرف آنها تشکیل می‌شود، با حضور هر سه نفر اعضای مربوطه رسمیت دارد و کلیه اعضاء مکلف به حضور در جلسات هیات و ابراز نظر خود نسبت به گزارش توجیهی دستگاه اجرایی مربوطه در مورد تقاضای ترک مناقصه و همچنین نحوه انجام معامله مورد نظر هستند لکن تصمیمات هیات با رای اکثریت اعضاء معتبر خواهد بود.

ه- در اجرای ماده (۲۷) این قانون در صورتی که مبلغ معامله بیش از پنجاه برابر نصاب معاملات کوچک باشد، انجام معامله پس از تصویب هیات‌های سه نفری موضوع این ماده حسب مورد با تأیید مقامات زیر مجاز خواهد بود.

۱- در مورد واحدهای مرکزی وزارتخانه‌ها و موسسات دولتی و شرکتهای دولتی، به ترتیب وزیر یا رئیس موسسه مزبور و در مورد شرکتهای دولتی هیات مدیره شرکت.

۲- در مورد دستگاههای اجرایی محلی تابع نظام بودجه استانی و در مورد معاملات خارج از مرکز ابلاغ می‌گردد و همچنین در مورد موسسات دولتی مستقر در خارج از مرکز استاندار استان مربوطه.  
تبصره: در مواردی که استاندار شخصا در هیات ترک مناقصه موضوع این ماده شرکت کند و با نظر موافق صورتجلسه مربوطه را امضاء نماید تأیید مجدد وی ضرورت ندارد.

۳- در مورد معاملات مربوط به قوه قضائیه، شورای نگهبان، صدا و سیما جمهوری اسلامی ایران، دیوان محاسبات کشور و سایر موسسات دولتی که به صورت مستقل اداره می‌شوند و تابع هیچ یک از وزارتخانه‌ها و موسسات دولتی نیستند، به ترتیب رئیس قوه قضائیه یا حسب مورد یکی از معاونین منتخب وی، رئیس سازمان صدا و سیما جمهوری اسلامی ایران، رئیس دیوان محاسبات کشور و بالاترین مقام دستگاه اجرایی ذیربط

۴- در مورد معاملات مربوط به موسسات و نهادهای عمومی غیر دولتی بالاترین مقام اجرایی نهاد یا موسسه مربوط.

و- در اجرای بند (ه) این ماده در صورتی که مبلغ معامله بیش از دوپست برابر نصاب معاملات کوچک باشد انجام معامله پس از تصویب هیاتهای سه نفری موضوع این ماده تا پایان برنامه سوم توسعه اقتصادی،

اجتماعی و فرهنگی جمهوری اسلامی ایران منوط به تأیید شورای اقتصاد و پس از آن منوط به تأیید هیاتی مرکب از رئیس سازمان مدیریت و برنامه‌ریزی کشور ( دبیر هیات ) ، وزیر امور اقتصادی و دارایی و بالاترین مقام مذکور در بند (ه) خواهد بود.

ماده ۲۹- موارد عدم الزام به برگزاری مناقصه

در موارد زیر الزام به برگزاری مناقصه نیست و دستگاههای اجرایی مندرج در بند (ب) ماده (۱) این قانون می‌توانند بدون انجام تشریفات مناقصه، معامله مورد نظر را انجام دهند:

الف- خرید اموال منقول، خدمات و حقوقی که به تشخیص و مسئولیت وزیر یا بالاترین مقام دستگاه اجرایی در مرکز و یا استان و یا مقامات مجاز از طرف آنها منحصر به فرد (انحصاری) بوده و دارای انواع مشابه نباشد.

ب- خرید، اجاره به شرط تملیک یا اجاره گرفتن اموال غیر منقول که به تشخیص و مسئولیت وزیر و یا بالاترین مقام دستگاه اجرایی در مرکز و یا استان و یا مقامات مجاز از طرف آنها با کسب نظر از هیات کارشناسان رسمی دادگستری حداقل سه نفر و یا هیات کارشناسان خبره مربوطه در صورت نبود کارشناسان رسمی انجام خواهد شد.

ج- خرید اموال منقول و غیر منقول، کالا و خدمات با قیمت تعیین شده یا کمتر یا حقوقی که نرخ‌های آنها از طرف مراجع قانونی ذی‌صلاح تعیین شده باشد.

د- تعمیر تجهیزات و ماشین آلات ثابت و متحرک و تامین تجهیزات و ماشین آلات صرفاً جایگزین و مرتبط با تداوم تولید در واحدهای تولیدی به نحوی که شامل توسعه واحد نگردد به تشخیص و مسئولیت وزیر یا بالاترین مقام دستگاه اجرایی در مرکز و یا استان و یا مقامات مجاز از طرف آنها یا رعایت صرفه و صلاح کشور.

ه- خرید خدمات مشاور اعم از مهندسی مشاور و مشاوره فنی بازرگانی مشتمل بر مطالعه، طراحی و یا مدیریت بر طرح و اجرا و نظارت و یا هر نوع خدمات مشاوره‌ای و کارشناسی، آئین نامه اجرایی این بند جهت تعیین ضوابط، موازین و معیارهای خدمات مشاوره حداقل ظرف سه ماه پس از تصویب این قانون به پیشنهاد سازمان مدیریت و برنامه‌ریزی کشور به تصویب هیئت وزیران می‌رسد.

و- خدمات فرهنگی و هنری، آموزشی و ورزشی و نظایر آن به تشخیص و مسئولیت وزیر یا بالاترین مقام دستگاه اجرایی که امکان برگزاری مناقصه مقدور نباشد با رعایت صرفه و صلاح کشور.

ز- خرید قطعات یدکی برای تعویض و یا تکمیل لوازم و تجهیزات ماشین‌آلات ثابت و متحرک موجود و همچنین ادوات و ابزار و وسایل اندازه‌گیری دقیق و لوازم آزمایشگاههای علمی و فنی و نظایر آن با تشخیص بالاترین مقام اجرایی از طریق مناقصه امکان پذیر نباشد، با تعیین بهای مورد معامله از سوی حداقل یک نفر کارشناس رشته مربوط که حسب مورد توسط وزیر یا بالاترین مقام دستگاه اجرایی در مرکز و یا استان و یا مقامات مجاز از طرف آنها انتخاب میشود.

ح- در مورد معاملات محرمانه به تشخیص هیئت وزیران با رعایت صرفه و صلاح کشور.

ط- خرید سهام و تعهدات ناشی از اجرای احکام قضائی.

ماده ۳۰- نسخ قوانین

از تاریخ تصویب این قانون تمامی قوانین و مقررات مغایر دستگاههای مشمول این قانون نسخ می‌گردد.

قانون فوق مشتمل بر سی ماده و ده تبصره در جلسه علنی روز سه شنبه مورخ بیست و پنجم فروردین ماه یکهزار و سیصد و هشتاد و سه مجلس شورای اسلامی تصویب و در تاریخ ۱۳۸۳/۱۱/۳ با اصلاحاتی در بند (ب) ماده (۱) و بند (ب) ماده (۲۸) و ماده (۳۰) و حذف بندهای (د)، (ه) و جزء (۳) بند (ز) ماده (۲۸) به تصویب مجمع تشخیص مصلحت نظام رسید.

# ضمیمہ ب:

آیین نامہ خرید خدمات مشاورہ



جمهوری اسلامی ایران

رئیس جمهور

تصویب نامه کابینه موضوع اصل ۱۳۸ قانون اساسی

بسمه تعالی

"با صلوات بر محمد و آل محمد"

### معاونت برنامه ریزی و نظارت راهبردی رییس جمهور - وزارت امور اقتصادی و دارایی

وزیران عضو کمیسیون اقتصاد در جلسه مورخ ۱۳۸۸/۷/۱۸ بنا به پیشنهاد شماره ۱۰۰/۳۰۵۷۶ مورخ ۱۳۸۸/۳/۳۱ معاونت برنامه ریزی و نظارت راهبردی رییس جمهور و به استناد بند "ه" ماده (۲۹) قانون برگزاری مناقصات - مصوب ۱۳۸۳ - و با رعایت جزء "ج" بند (۱) تصویب نامه شماره ۱۵۸۷۸۳/ت/۳۸۸۵۵-ه مورخ ۱۳۸۶/۱۰/۱ آیین نامه خرید خدمات مشاوره را به شرح زیر تصویب نمودند:

### آیین نامه خرید خدمات مشاوره

#### فصل اول - کلیات

#### ماده ۱- هدف و کاربرد

الف- هدف: در اجرای بند (ه) ماده (۲۹) قانون برگزاری مناقصات، ضوابط، موازین و معیارهای خرید خدمات مشاوره به منظور تحقق موارد زیر تعیین می شوند:

- ۱- انتخاب مشاوران صلاحیتدار و توانمند
- ۲- ایجاد محیط رقابت کیفی برای توسعه خدمات مشاوره
- ۳- تضمین کیفیت خدمات مشاوره

ب- کاربرد: تمام دستگاه های موضوع بند (ب) ماده (۱) قانون برگزاری مناقصات باید مقررات این آیین نامه را برای خرید خدمات مشاوره در معاملات بزرگ رعایت کنند. خرید خدمات مشاوره در معاملات کوچک و متوسط بر اساس ماده (۲۴) این آئین نامه خواهد بود.

#### ماده ۲- تعاریف و عبارات های اختصاری

الف- اصطلاحاتی که در این آیین نامه به کار رفته است، به شرح زیر تعریف می شوند:

- ۱- قانون: قانون برگزاری مناقصات - ۱۳۸۳ -
- ۲- معاونت: معاونت برنامه ریزی و نظارت راهبردی رییس جمهور
- ۳- کارفرما: دستگاه های موضوع بند (ب) ماده (۱) قانون تبصره - به استناد ماده (۵۳) قانون محاسبات عمومی - مصوب ۱۳۶۶ - و تبصره های آن، اعمال اختیارات و وظایفی که برای کارفرما در این آیین نامه منظور شده است، توسط بالاترین مقام دستگاه اجرایی موضوع بند (ب) ماده (۱) قانون صورت خواهد گرفت که به نماینده یا نمایندگان مجاز وی قابل تفویض می باشد.

۱۹۳۵۴۲  
شماره ۴۲۹۸۸۵۴  
تاریخ ۱۳۸۸/۱۰/۰۱



جمهوری اسلامی ایران

رئیس جمهور

تصویب نامه کیرین موضوع: اصل ۱۳۸ قانون اساسی

۱۹۳۵۴۲ / ت ۵۴۲۹۸۶

شماره

تاریخ ۱۳۸۱/۱/۱

۴- هیئت انتخاب مشاور: هیئتی مرکب از کارفرما یا نماینده وی، ذیحساب یا بالاترین مقام مالی کارفرما و یک یا سه کارشناس متخصص در زمینه مرتبط با موضوع پروژه به انتخاب کارفرما

تبصره ۱- در معاملات بالای ده برابر سقف نصاب معاملات متوسط از نهاد صنفی مربوط که توسط کارفرما مشخص می گردد، یک نفر نماینده بعنوان یکی از اعضای هیئت انتخاب مشاور حضور خواهد داشت. کارفرما از نهاد یادشده به صورت کتبی برای معرفی نماینده و شرکت در جلسه دعوت بعمل می آورد. عدم حضور نماینده مانع از تشکیل جلسه و اتخاذ تصمیم نخواهد شد.

تبصره ۲- در هر حالت، تعداد اعضای هیئت باید فرد باشد.

۵- مشاوره: هر نوع خدمات مدیریتی، کارشناسی، مشاوره‌ای یا خدمات مهندسی مشاور، از جمله:

الف- طراحی مفهومی، پایه، تفصیلی و اجرایی

ب- مطالعات پیدایش، مطالعات توجیهی و تهیه طرح

پ- مطالعات پژوهشی، تحقیقاتی، بنیادی، کاربردی، راهبردی و توسعه‌ای

ت- مطالعات موضوعی، بخشی، جامع و میان بخشی

ث- مطالعات منطقه‌ای و آمایش سرزمین

ج- تهیه و تنظیم استانداردها، ضوابط و معیارهای فنی و اجرایی

چ- برنامه‌ریزی و کنترل پروژه

ح- مهندسی ارزش

خ- برنامه‌ریزی آموزشی و توسعه منابع انسانی

د- پایش و ارزشیابی طرح‌ها

ذ- خدمات مدیریتی

ر- مدیریت طرح

ز- کنترل مهندسی

ژ- مطالعات اقتصادی

س- امکان سنجی، طراحی و مدیریت سیستمها

ش- مطالعات ارزیابی زیست محیطی

ص- نظارت بر اجرا، نصب و بهره‌برداری

ض- مطالعات آماری

ط- نقشه‌برداری و ایجاد سیستمهای اطلاعات جغرافیایی

ظ- ویژه‌سازی، نصب، راه‌اندازی، نگهداری و پشتیبانی بسته‌های نرم‌افزاری



جمهوری اسلامی ایران

رئیس جمهور

### تصویب نام کمیسیون موضوع اصل ۱۳۸ قانون اساسی

۱۹۳۵۴۲ ات ۴۲۹۸۶

شماره .....  
تاریخ ... ۱۳۸۸/۱۰/۱۰

- ع- برنامه ریزی، امکان سنجی، مدیریت طرح، استاندارد سازی، مطالعه، طراحی، ساخت، پیاده سازی، ارزیابی و ممیزی نظامهای فناوری اطلاعات
- غ- معماری اطلاعات، برنامه نویسی، پیاده سازی، انتقال، پشتیبانی و نگهداری نرم افزارهای سفارشی
- ف- طراحی شبکه های رایانه ای
- ق- خدمات برنامه ریزی فناوری اطلاعات و ارتباطات شامل تهیه طرح های جامع فناوری اطلاعات و ارتباطات، برنامه ریزی راهبردی فناوری اطلاعات و ارتباطات و تدوین معماری سازمانی
- ک- خدمات جنبی و مکمل خدمات مشاوره
- گ- خدمات کارشناسی در یک یا چند مورد از زمینه های اداری، مالی، آموزشی، حقوقی، پژوهشی، فنی و بازرگانی

- تبصره- چنانچه به سبب توسعه فناوری و زمینه های تخصصی، نیازی به افزودن یا تغییر موارد یادشده باشد، کارفرما پیشنهاد خود را به معاونت ارائه می کند و معاونت در صورت تایید، موضوع را ابلاغ می نماید.
- ۶- مشاور: شخصی حقیقی یا حقوقی که دارای گوهی نامه صلاحیت برای انجام کار مشاوره است. در کارهایی که معاونت گوهی نامه ارائه نمی دهد، طبق دستورالعملی که توسط معاونت تهیه می شود، شخص صلاحیتدار به طور مشخص بیان می گردد.
- ۷- خدمات کارشناسی: آن بخش از خدمات مشاوره (به استثنای موارد جزء ۵) بند (الف) ماده (۲) که توسط مشاوران حقیقی یا حقوقی صلاحیتدار انجام می شود.
- ۸- کار پژوهشی: فعالیت های نظام یافته با هدف ایجاد و ارتقای دانش و شناخت پدیده های طبیعی، انسانی، اجتماعی و فرهنگی که در قالب تحقیقات بنیادی، توسعه ای یا کاربردی انجام شود.
- ۹- طرح / پروژه: تبیین یک سلسله فعالیت های ساماندهار و دارای هدف، منابع، مهلت و برنامه زمانی معین که معمولاً از طریق تحصیل خدمات مدیریت، مشاوره، پیمانکاری، تامین کالا و خدمات اجرا می شود.
- ۱۰- دعوتنامه: فراخوانی که از طریق پست سفارشی، تلگرام، تلکس، دورنگار، پست الکترونیک یا نظایر آن، با رعایت ماده (۲۲) قانون، به نشانی مشاوران ارسال می شود.
- ۱۱- فراخوان مشاوره: سندی که در ابتدای فرآیند خرید خدمات مشاوره برای دعوت به همکاری از مشاوران ارائه می شود.
- ۱۲- استعمال ارزیابی کیفی (RFQ): کاربرگهایی که به منظور ارزیابی کیفی بین مشاوران فهرست بلند (موضوع ماده (۷) توزیع و اطلاعات مورد نیاز از آنها دریافت می شود.
- ۱۳- درخواست پیشنهاد (RFP): کاربرگهایی که به منظور ارزیابی فنی و مالی پیشنهادها، به طور یکسان بین مشاوران برگزیده (فهرست کوتاه) توزیع و اطلاعات مورد نیاز از آنها دریافت می شود.





جمهوری اسلامی ایران

رئیس جمهور

### تصویب نامه کمیسیون موضوع اصل ۱۳۸ قانون اساسی

۱۹۳۵۴۲  
شماره ات ۴۲۹۸۶  
تاریخ ۱۳۸۱/۱۰/۲۰

- ۱۴- فهرست بلند: فهرست اسامی و مشخصات مشاورانی که از طریق یکی از دو روش بیان شده در بند (الف) ماده (۷) بدست می آید.
- ۱۵- فهرست کوتاه: فهرست اسامی و مشخصات مشاورانی که در ارزیابی کیفی مشاوران فهرست بلند، حایز حداقل امتیاز قابل قبول شده و توان انجام خدمات مشاوره را در زمینه مورد نظر داشته باشند.
- ۱۶- مدت اعتبار پیشنهادها: مدتی که پیشنهادهای فنی و مالی مشاوران معتبر است و پس از آن، در صورتی که قرارداد منعقد نشده باشد، پیشنهادهای مشاوران فاقد اعتبار می باشد و فرایند خرید خدمات مشاوره باید تجدید شود.
- ۱۷- برنامه زمانی انتخاب مشاور: سندی که در آن، زمان و مهلت برگزاری مراحل مختلف خرید خدمات مشاوره، مدت اعتبار پیشنهادها و زمان انعقاد قرارداد مشخص می شود.
- ۱۸- مطالعات توجیهی: پس از انجام مطالعات پیدایش (برای تعیین طرح یا پروژه)، مطالعات توجیه فنی، اقتصادی، مالی، اجتماعی، فرهنگی-تاریخی، زیست محیطی و پدافند غیرعامل با گردآوری اطلاعات و آمار، بررسی و تحلیل نیازها، بررسی های فنی و ارائه راه حل های مختلف برای تامین نیاز و ضرورت یا عدم ضرورت تبدیل آن به طرح یا پروژه منجر به تعیین گزینه های مطلوب طرح یا پروژه (در صورت موجه بودن) و در نهایت تعیین گزینه برتر با توجه به مبانی فنی، سودآوری مالی، اقتصادی و ملاحظات اجتماعی، زیست محیطی و ایمنی می شود. توسط این مطالعات، تایید یا رد طرح یا پروژه و یا تعیین حدود و زمان اجرای گزینه برتر مشخص می شود.
- ۱۹- طراحی تفصیلی: خدماتی که در صورت اعلام موجه بودن طرح یا پروژه توسط مطالعات توجیهی، با انجام محاسبات فنی- مهندسی به مدارک لازم برای عملیات اجرایی، نصب و راه اندازی (شامل تعیین مشخصات و جزئیات فنی، اجرایی، روش ساخت و تدارک) یک طرح یا پروژه منجر شود.
- ۲۰- ارزشیابی عملکرد: فرایندی که در آن سطح کیفی کارهای در دست انجام یا انجام شده مشاور در مقاطع یا دوره های زمانی خاص تعیین می شود.
- ۲۱- گروه مشارکت: مشاورانی که در قالب مشارکت، مدنی یا ثبت شده (براساس قانون تجارت) شامل دو یا چند شخص حقیقی یا حقوقی، متقاضی انجام خدمات مشاوره شوند.
- ۲۲- کارهای مشروط: آن بخش از کارهای مشاوره که به لحاظ حوزه کار، مقدار، مدت و چگونگی انجام کار، قابل پیش بینی نبوده و تغییرات قرارداد در این گونه کارها وابسته به شرایط کار باشد.
- ۲۳- مدیر طرح: شخص حقوقی که طی قرارداد مشخص، وظایف مدیریت بر انجام طرح را از طرف کارفرما به عهده می گیرد.



جمهوری اسلامی ایران

رئیس جمهور

### تصویب نام کمیته موضوع اصل ۱۳۸ قانون اساسی

۱۹۳۵۴۲

شماره ات ۴۲۹۸۶ کی

تاریخ: ۱۰/۱۰/۸۸

- ۲۴- اشخاص حقیقی یا حقوقی مستقل: اشخاصی که کارفرما در انجام فرآیند خرید خدمات مشاوره از کمک آنها استفاده می نماید و با سایر عوامل ذی نفع پروژه منافع مشترک ندارند.
- ۲۵- پیشنهادهای مالی نامتناسب: پیشنهادهای مانی خارج از اعتدال (بسیار گران یا بسیار ارزان) که شاخص آنها در درخواست پیشنهاد توسط کارفرما تعیین می شود.
- ۲۶- شرح خدمات همسان: شرح خدماتی که توسط معاونت ابلاغ شده تا به عنوان راهنمای تهیه شرح تفصیلی خدمات پروژه در انجام خدمات مشاوره استفاده شود.
- ۲۷- شرح تفصیلی خدمات: مجموعه ریز خدمات، فعالیتها و تکالیفی که برای انجام دادن خدمات مشاوره در یک پروژه، مورد استفاده قرار می گیرد.
- ۲۸- طراحی پایه: خدماتی که بر مبنای سیمای کلی طرح یا پروژه و با بررسی کامل و میدانی و انتخاب دانش فنی مناسب و انجام محاسبات مهندسی، مشخصات اصلی و معماری کلی طرح یا پروژه را تعیین می نماید.
- ۲۹- حوزه کار: دامنه، شرایط و وضعیت فنی کار که ممکن است بسته به عوامل اثرگذار ناشی از طبیعت و یا جامعه انسانی تغییر یافته و به طور دقیق از ابتدا قابل پیش بینی نباشد.
- ۳۰- شرح کلی خدمات: شرح نیاز و خدمات کلی مورد نیاز کارفرما که مبنای تهیه شرح تفصیلی خدمات قرار می گیرد.
- ۳۱- حوادث قهری: به موارد جنگ اعم از اعلام شده یا نشده، انقلابها و اعتصابات عمومی، شیوع بیماریهای واگیردار، زلزله، سیل و طغیانهای غیرعادی، آتش سوزیهای دامنه دار و مهار نشدنی، طوفان و حوادث مشابه خارج از کنترل حوادث قهری گفته می شود.
- ۳۲- مسابقه: مسابقه طراحی معماری و شهرسازی که طبق اهداف، ضوابط و معیارهای نشریه شماره (۲۴۰) معاونت با عنوان "راهنمای برگزاری مسابقات معماری و شهرسازی در ایران" انجام می شود.
- ۳۳- متن قرارداد همسان: موافقتنامه و شرایط عمومی قرارداد که به صورت همسان از طرف معاونت ابلاغ شده است.
- ۳۴- دستگاه مرکزی: واحد مرکزی دستگاههای موضوع بند (ب) ماده (۱) قانون که طبق مقررات و نظیفه راهبردی واحدهای تابعه را بر عهده دارند. (فهرست دستگاههای مرکزی مورد تایید معاونت، از طریق بانک اطلاعات و پایگاه ملی اطلاع رسانی مناقصت قابل دستیابی است).
- ۳۵- کارهای حوزه فناوری اطلاعات: خدمات مشاوره مشمول ضوابط شورای عالی انفورماتیک کشور.
- ب- معادلها و عبارتهای اختصاری در این آیین نامه به شرح زیر می باشد:

۱- طرح / پروژه:

شماره ..... / ت ۵۴۲۹۸۶ / ۱۹۳۵۴۲

تاریخ ۱۰۰۰ / ۰۱ / ۱۳۸۸



جمهوری اسلامی ایران

رئیس جمهور

تصدیق نامه کمیسیون موضوع اصل ۱۳۸ قانون اساسی

*Project*

۲- گزارش شناخت:

*ITC=Information to Consultants*

۳- فراخوان / دعوتنامه:

*LOI=Letter Of Invitation*

۴- ارزیابی کیفی:

*PQ=Pre-qualification*

۵- استعلام ارزیابی کیفی:

*RFQ= Request For Qualification*

۶- درخواست پیشنهاد:

*RFP=Request For Proposal*

۷- پیشنهاد فنی:

*TP=Technical Proposal*

۸- پیشنهاد مالی:

*FP=Financial Proposal*

۹- انتخاب براساس کیفیت:

*QBS=Quality Based Selection*

۱۰- انتخاب براساس کیفیت و قیمت:

*QCBS=Quality and Cost Based Selection*

۱۱- انتخاب براساس بودجه ثابت:

*SFB=Selection under a Fixed Budget*

۱۲- انتخاب بر اساس روش تک گزینه‌ای:

*SSS=Single Source Selection*

۱۳- هیئت انتخاب مشاور:

*EC - Evaluation Committee*

۱۴- پیمانکار عمومی:

*GC=General Contractor*

۱۵- شرایط عمومی قرارداد:

*GCC=General Condition of Contract*

۱۶- طراحی و ساخت توأم:

*DB=Design and Build*

۱۹۳۵۴۳ / ات ۴۲۹۸۶  
شماره .....  
تاریخ ۱۰/۱۰/۱۳۸۸ .....



جمهوری اسلامی ایران

رئیس جمهور

تصویب کمیته کیرین موضوع اصل ۱۳۸ قانون اساسی

۱۷- خدمات مهندسی - تامین کالا- ساخت:

*EPC=Engineering and Procurement and Construction*

۱۸- خدمات مهندسی - ساخت:

*EC=Engineering and Construction*

۱۹- مبلغ مشروط:

*Psovisional Sum*

سایر اصطلاحاتی که در این آیین نامه به کار رفته است به ترتیب بر اساس قانون برگزاری مناقصات و آیین نامه های آن، قانون محاسبات عمومی کشور، آیین نامه تشخیص صلاحیت مشاوران، نظام فنی و اجرایی کشور و ضوابط آن و سایر قوانین تعریف و تفسیر می شود.

فصل دوم- اصول و ضوابط خرید خدمات مشاوره

ماده ۳- مسئولیت ها و نقش ها

الف- به طور کلی، وظایف و مسئولیت های کارفرما در خرید خدمات مشاوره شامل موارد زیر و ارزیابی شکلی مربوط است:

۱- اجرای تمهیدات خرید خدمات مشاوره (موضوع ماده (۴))

۲- تصمیم گیری درباره تجدید یا لغو فرآیند خرید خدمات مشاوره

۳- مستندسازی خرید خدمات مشاوره

۴- انجام تمام مراحل خرید خدمات مشاوره به روش تک گزینه ای

۵- انعقاد قرارداد مشاوره

۶- بررسی کفایت و تایید گزارش شناخت

۷- امتیازدهی و ارزیابی کیفی مشاوران

۸- تهیه فهرست کوتاه و گزارش ارزیابی کیفی

۹- تایید مفاد درخواست پیشنهاد (RFP)

۱۰- گشایش پاکت های ارزیابی فنی

۱۱- امتیازدهی و ارزیابی فنی پیشنهادها

۱۲- تعیین مشاور منتخب

۱۳- اطلاع رسانی خرید خدمات مشاوره



جمهوری اسلامی ایران

رئیس جمهور

تعیین تکمیل پرونده اصل ۱۳۸ قانون اساسی

شماره ۱۹۳۵۴۲ / ۴۴۲۹۸۶۸۶۰۰۰۰

تاریخ ۲۰/۰۷/۱۳۸۸

تبصره - چنانچه کارفرما احساس نیاز نماید، برای انجام وظایف می تواند به تشخیص خود از کمیته ای مرکب از اشخاص حقیقی یا حقوقی مستقل با پرداخت حق الزحمه استعلام نماید. نظر کمیته یادشده پس از تأیید وی اجرایی خواهد بود.

ب- در صورتی که از خدمات مدیر طرح استفاده شود، کارفرما می تواند مسئولیت های اجزای (۳)، (۷) و (۸) بند (الف) این ماده و اجزای (۱) تا (۶) بند (الف) ماده (۴) را به مدیر طرح واگذار کند.

پ- مسئولیت های هیئت انتخاب مشاور در فرایند خرید خدمات مشاوره بجز روش های تک گزینه ای و مسابقه، شامل موارد زیر و ارزیابی شکلی مربوط است:

۱- گشایش پاکت های قیمت

۲- ارزیابی مالی پیشنهادها برای تعیین مشاور منتخب

تبصره - در روش های انتخاب بر مبنای تعرفه و بودجه ثابت، ارزیابی مالی پیشنهادها فقط شامل کنترل اسفا و مهر مشاور در تمامی اسناد درخواست پیشنهاد می باشد و قرارداد با مشاوره که بالاترین امتیاز فنی را کسب کرده باشد بر طبق بخش مالی اسناد درخواست پیشنهاد که کارفرما ارائه کرده است، منعقد می شود.

۳- تأیید وجود فقط یک متقاضی خدمات مشاوره (پس از انجام هر یک از فرآیندهای اجزای (۴) یا (۵) بند (ت) ماده (۷) توسط کارفرما و وجود فقط یک متقاضی خدمات مشاوره)

۴- رد پیشنهادهای مالی نامتناسب بر اساس روش اعلام شده کارفرما در درخواست پیشنهاد

ث - مسئولیت های معاونت در خرید خدمات مشاوره عبارتند از:

۱- تهیه و ارائه فهرست مشاوران صلاحیتدار با ذکر رشته، زمینه تخصصی، پایه صلاحیت و ظرفیت آزاد

۲- ابلاغ متن قرارداد همسان

۳- ابلاغ فهرست خدمات یا شرح خدمات همسان

۴- ابلاغ مبانی تعیین حق الزحمه خرید خدمات مشاور

۵- نظارت بر ارجاع کار از طریق بانک اطلاعات و پایگاه ملی اطلاع رسانی مناقصات

۶- تفسیر و تبیین این آیین نامه و تهیه، ابلاغ و نظارت بر دستورالعمل ها و راهنمای لازم برای اجرای آن

ث - مسئولیت های انجام مراحل خرید خدمات مشاوره به روش مسابقه طبق نشریه شماره (۲۴۰) معاونت تعیین می شود.

ماده ۴- تمهیدات خرید خدمات مشاوره

الف - کارفرما قبل از شروع فرایند خرید خدمات مشاوره باید اقدام های زیر را انجام دهد:

۱- تهیه گزارش شناخت (موضوع ماده (۵))



جمهوری اسلامی ایران

رئیس جمهور

تصدیق نامه کمیسیون موضوع اصل ۱۳۸ قانون اساسی

شماره پرونده: ۱۹۳۵۴۲  
تاریخ: ۱۳۸۸/۱۱/۱۰

۲- تهیه شرح کلی خدمات (موضوع ماده (۶))

۳- تهیه برنامه زمانی خرید خدمات مشاوره

۴- برآورد حق الزحمه خدمات مشاوره

۵- تعیین روش انتخاب مشاوران (موضوع ماده (۱۶))

۶- تهیه مفاد فراخوان مشاوره حسب مورد (موضوع بند (ب) ماده (۷))

۷- تعیین هیئت انتخاب مشاور (حسب روش خرید، خدمات مشاوره)

۸- تهیه معیارها و استعلام ارزیابی کیفی مشاوران حسب مورد (موضوع ماده (۱۳))

۹- تهیه اسناد درخواست پیشنهاد (موضوع ماده (۱۰))

ب- کارفرما باید قبل از شروع فرایند انتخاب مشاور، نسبت به تهیه مقدمات لازم برای اجرای تعهدات مشاور مانند مستندسازی مطالعات، نقشه‌ها و مدارک مربوط به مراحل قبلی اقدام و از تامین منابع مالی کار اطمینان حاصل کند.

ماده ۵- گزارش شناخت:

الف - تهیه گزارش شناخت در موارد زیر بر عهده کارفرما است:

۱- عنوان، مشخصات کلی، اهداف کیفی و کمی طرح

۲- سازمان کارفرمایی

۳- اسناد فنی و نقشه‌ها و مدارک طراحی به نحوی که وضعیت طرح را به طور اجمال برای مشاور از نظر

شرایط کار تبیین کند. (در صورتی که در مطالعات قبلی تهیه شده باشد)

۴- فهرست مهمترین مقررات، بخشنامه‌ها و دستور لعل‌های مربوط

ب- چنانچه انجام خدمات مشاوره طرحی مستلزم رعایت قوانین و مقررات خاصی نظیر حقوق دولتی خاص

(مربوط به مقررات بیمه، عوارض، مالیات و نظایر آن) حفاظت ویژه یا ملاحظات زیست محیطی خاصی باشد،

در گزارش شناخت باید موارد با ذکر قوانین و مقررات مربوط تشریح شوند.

ماده ۶- شرح کلی خدمات

الف- شرح کلی خدمات حداقل شامل موارد زیر می باشد:

۱- هدف و محدوده طرح

۲- اطلاعات پایه (به منظور ارائه شرح تفصیلی خدمات یا متدولوژی)

۳- مبانی، اصول، معیارها و استانداردهای مورد نظر کارفرما

۴- خروجی‌ها و نتایج مورد نیاز شامل اطلاعات، نقشه‌ها یا گزارش‌هایی که مشاور باید در مراحل مختلف یا

پایان کار به کارفرما تحویل دهد



جمهوری اسلامی ایران

رئیس جمهور

تصویب نامه کسین موضوع اصل ۱۳۸ قانون اساسی

۱۹۳۵۴۴ / ۴۲۹۸۶ / ۴۲۹۸۶

تاریخ: ۱۳۸۸ / ۱۱ / ۲۰

۵- خدمات جنبی و تکمیلی که باید توسط مشاور یا به واسطه وی توسط شخص ثالثی انجام شود

۶- وظایف مشاور در زمینه آموزش یا انتقال دانش فنی (حسب مورد)

ب- معاونت با دریافت نظر کارفرمایان نسبت به تهیه و ابلاغ شرح خدمات همسان برای کارهای مشاوره برنامه‌ریزی می‌کند. در صورت نبودن شرح خدمات همسان، کارفرما می‌تواند شرح تفصیلی خدمات را تهیه یا در ابتدا به عنوان یک امتیاز فنی از مشاوران درخواست نموده و سپس شرح تفصیلی خدمات تلفیق شده خود را به منظور استعلام قیمت از مشاوران به آنها ابلاغ نماید.

تبصره- کارفرما مجاز است تهیه یک یا چند مورد از موارد مندرج در بند (الف) ماده (۵) و بند (الف) ماده (۶) را به اشخاص حقیقی یا حقوقی مستقل واگذار نماید.

ماده ۷- تهیه فهرست بلند

الف- کارفرما می‌تواند به روش‌های زیر فهرست بلند مشاوران را تهیه کند:

۱- فراخوان مشاوران دارای صلاحیت طبق ماده (۹) از طریق انتشار آگهی در دو تا سه نوبت حداقل در یکی

از روزنامه‌های کثیرالانتشار کشور و درج آن در بانک اطلاعات و پایگاه ملی اطلاع‌رسانی مناقصات

۲- مراجعه به فهرست مشاوران دارای صلاحیت طبق ماده (۹) و انتخاب دوازده مشاور

ب- آگهی فراخوان مشاوره حداقل شامل موارد زیر می‌باشد:

۱- نام و نشانی کارفرما

۲- موضوع خدمات مشاوره

۳- درخواست گواهی‌نامه صلاحیت مرتبط با موضوع پروژه در صورت وجود آن

۴- اعلام انجام ارزیابی کیفی (حسب مورد)

۵- رشته یا زمینه تخصصی مشاور

۶- تاریخ، مهلت و نشانی دریافت و تحویل اسناد

۷- نحوه دریافت اسناد ارزیابی و هزینه آن در صورت لزوم

پ- فهرست مشاوران دارای صلاحیت معاونت از طریق مراجعه به نشانی الکترونیکی بانک اطلاعات و پایگاه ملی

اطلاع‌رسانی مناقصات در دسترس عموم می‌باشد.

ت- شرایط خاص در تهیه فهرست بلند:

۱- در موارد خاص با تشخیص و مسئولیت کارفرما، تعداد مشاوران موضوع جزء (۲) بند (الف) به پنج مشاور

تقلیل می‌یابد.



جمهوری اسلامی ایران

رئیس جمهور

تصویب کسیرین موضوع اصل ۳۸ قانون اساسی

۱۹۳۵۴۲

شماره ۴۲۹۸۶۵۴۲

تاریخ ۱۳۸۸/۱۱/۲۷

۲- انتشار آگهی برای کارهایی که برآورد حق الزحمه مشاوره آنها در حوزه فناوری اطلاعات بیش از سه برابر سقف نصاب معاملات متوسط باشد و همچنین برای سایر کارهای مشاوره با برآورد حق الزحمه مشاوره بیش از بیست برابر سقف نصاب معاملات متوسط ضروری است.

۳- در مورد کارهای موضوع جزء (۲) بند (ت) این ماده، کارفرما با مجوز بالاترین مقام دستگاه مرکزی خود می تواند با رعایت سایر مفاد این آیین نامه بدون انتشار آگهی نسبت به تهیه فهرست بلند اقدام نماید.

۴- در صورت انتشار فراخوان بصورت آگهی و عدم تکمیل حداقل سه متقاضی برای فهرست بلند، کارفرما فرآیند انتشار آگهی را یک بار تکرار یا مطابق جزء (۲) بند (الف) اقدام می نماید و در هر صورت به تعداد متقاضیان این فرآیند کفایت می شود.

۵- در مورد جزء (۲) بند (الف) در صورت عدم کفایت تعداد فهرست مشاوران دارای صلاحیت، کارفرما فهرست بلند را از تعداد موجود مشاوران دارای صلاحیت در پایه های بالاتر یا پایین تر همان رشته تشکیل می دهد و به این ترتیب، به تعداد موجود مشاوران برای فهرست بلند کفایت می شود.

۶- در شرایطی که پس از انجام هر یک از فرآیندهای اجزای (۴) یا (۵) بند (ت) این ماده فقط یک متقاضی خدمات مشاوره اعلام آمادگی نموده باشد، پس از تایید هیئت انتخاب مشاور، انتخاب مشاور به روش تک گزینه ای انجام می شود.

۷- در روش تک گزینه ای، موضوع بند (ث) ماده (۱۶) تهیه فهرست بلند و به تبع آن جزء (۲) بند (ت) این ماده موضوعیت ندارد.

#### ماده ۸- همزمانی خدمات مشاوره

الف- ارجاع همزمان فعالیت های جنبی و تکمیلی به مشاور اصلی، در صورتی که دارای صلاحیت لازم در رشته مربوط باشد، مجاز است. در این صورت ارجاع کار خدمات جنبی با استفاده از روش تک گزینه ای خواهد بود.

تبصره- در صورتی که مشاور اصلی فاقد صلاحیت لازم برای انجام خدمات جنبی باشد، ارجاع خدمات جنبی به صورت تک گزینه ای به مشاور خدمات جنبی دارای صلاحیت که به عنوان همکار و انجام دهنده این خدمات توسط مشاور اصلی به کارفرما معرفی می شود، مجاز است.

ب- ارجاع خدمات زیر در یک طرح به یک مشاور مجاز نیست:

۱- مدیریت طرح یا هر یک از خدمات مطالعات پیدایش، مطالعات توجیهی، طراحی پایه، طراحی تفصیلی، نظارت عالی و نظارت کارگاهی

۲- مطالعات پیدایش و مطالعات توجیهی با هر یک از خدمات طراحی تفصیلی، نظارت عالی و نظارت کارگاهی





جمهوری اسلامی ایران

رئیس جمهور

تصویب نامه کابینه، موضوع اصل ۱۳۸ قانون اساسی

شماره ۱۹۳۵۴۲  
تاریخ ۱۳۸۸/۱۱/۰۱  
شماره ۴۴۲۹۸۶۰۰۰۰۰۰۰۰

۳- قرارداد مستقل خدمات مهندسی ارزش با هر یک از خدمات طراحی پایه، طراحی تفصیلی، نظارت عالی و نظارت کارگاهی

تبصره- خدمات مهندسی ارزش می تواند جزئی از شرح خدمات در هر گونه قرارداد خدمات مشاوره باشد.  
پ- هر گونه مشارکت در منافع مالی و تدارکاتی پروژه برای مشاورى که خدمات مدیریت طرح، مطالعات پیدایش، مطالعات توجیهی، بازرسی، طراحی پایه، طراحی تفصیلی یا نظارت عالی یا کارگاهی در طرحی را بر عهده گرفته است، در قراردادهای تأمین کالا (P) و پیمانکاری (C) همان طرح ممنوع است.  
تبصره- برای کارهای خدمات مشاوره خارج از حوزه فناوری اطلاعات، همزمانی طراحی با کارهایی که قراردادهای آنها به صورت مشارکت برای پیمانکاری (DB&EPC&EC) و پیمانکاری عمومی (GC) ارجاع می شود، از مصادیق کارهای پیمانکاری بوده و در قالب این آیین نامه قرار نمی گیرد.

#### ماده ۹- تشخیص صلاحیت و موازین کلی

الف- ارجاع کارهای مشاوره فقط به مشاوران موضوع جزء (۶) بند (الف) ماده (۲) مجاز است و میزان ظرفیت کاری مجاز بنا بر خود اظهاری مشاوران می باشد.

ب- به منظور تحقق اصل رقابت مشاوران و رعایت مفاد قانون راجع به منع مداخله وزرا و نمایندگان مجلسین و کارمندان دولت در معاملات دولتی و کشوری - مصوب ۱۳۳۷- تمام مشاوران استعلام شده باید دارای شخصیت حقوقی مستقل نسبت به دستگاه کارفرما باشند.

تبصره ۱- فرایند خرید خدمات مشاوره که با حضور شرکت های وابسته و نظایر آن انجام می شود باید حسب حوزه کار به صورت انتخاب براساس روش کیفیت و قیمت یا روش کیفیت برگزار شود.

تبصره ۲- صندوق های بازنشستگی و تعاونی های کارکنان که اعضای آنها در چهارچوب ماده (۳) عهده دار مسئولیت تصمیم گیری در فرایند خرید خدمات مشاوره می باشند، مجاز به انعقاد قرارداد با دستگاه های ذیربط خود نخواهند بود. تعاونی های کارکنان که انضای آن جزء مراجع تصمیم گیری موضوع ماده یادشده نمی باشند مجاز به شرکت در فرایند خرید خدمات مشاوره حسب حوزه کار بر اساس روش کیفیت و قیمت و یا روش کیفیت خواهند بود.

پ- ارجاع کار به اشخاص حقوقی که خدمات مشاوره را در قالب گروه مشارکت ارائه می کنند، با نظر کارفرما مجاز است. در این صورت، امتیازهای مشاوران همکار در امتیاز ارزیابی کیفی مشاور منظور می شود. معاونت، دستورالعمل نحوه مشارکت و همکاری گروه مشارکت را تهیه و ابلاغ می نماید.

ت- چنانچه مشاور در فرایند ارزیابی و انتخاب از مدارک، جعلی یا اطلاعات خلاف واقع، تهدید، تطمیع، رشوه و نظایر آن برای قبول پیشنهادهای خود استفاده نموده باشد و یا پس از گشایش هر یک از پاکت های فنی ویا



جمهوری اسلامی ایران

رئیس جمهور

تصویب نامه کمیسیون موضوع اصل ۱۳۸ قانون اساسی

۱۹۳۵۴۲ / ۴۲۹۸۶۶۸  
تاریخ: ۱۳۸۸/۱۰/۱

مالی از پیشنهاد خود انصراف دهد و یا از مبادله قرارداد استنکاف ورزد، مطابق دستورالعمل نحوه رسیدگی به تخلفات مشاوران که توسط معاونت تهیه و ابلاغ می شود از ارجاع کار محروم بوده و مشمول مجازات قانونی مقرر خواهد شد.

ث- به منظور ارتقا و تضمین کیفیت خدمات مشاوره باید اصول زیر در استفاده از خدمات مشاوره رعایت شوند:

- ۱- اصول و مقررات نظام فنی و اجرایی کشور
  - ۲- انجام مطالعات توجیهی پیش از ارجاع مطالعات تفصیلی و اجرایی (حسب مورد)
  - ۳- استقلال مشاور نسبت به کارفرما
  - ۴- تنظیم دقیق شرح خدمات
  - ۵- رعایت اصل رقابت کیفی، فنی و مالی در تمام مراحل ارزیابی و ارجاع کارهای مشاوره
  - ۶- استفاده از متن قرارداد همسان در خدمات مشاوره (در صورت وجود)
  - ۷- تحقق مسئولیت مدنی مشاوران در قبال صحت و کیفیت کارها و خدمات از طریق ایجاد پوشش های بیمه ای و یا سایر روش ها برای تضمین خدمات.
- تبصره - معاونت موظف است در چارچوب بند (ب) ماده (۱۰) نسبت به تهیه دستورالعمل برای ارزیابی میزان تحقق و دستیابی به اصول تصریح شده در اجزای این بند اقدام و به دستگاه های اجرایی ابلاغ کند.

#### ماده ۱۰- انعقاد قراردادهای مشاوره

الف- قرارداد با مشاور منتخب باید قبل از پایان مدت اعتبار پیشنهادها منعقد شود. در صورت توافق مشاور منتخب و کارفرما این مدت برای یک بار قابل تمدد است.

ب- تغییر در موضوع، قیمت و شرایط قراردادهای مشاوره بعد از تعیین مشاور منتخب نا انعقاد قرارداد ممنوع است.

پ- تغییر در قیمت و شرح خدمات موضوع قراردادهای خدمات مشاوره پس از انعقاد قرارداد تابع قوانین و مقررات مربوط می باشد.

تبصره - در کارهایی که انتخاب مشاور به روش کیفیت و قیمت یا به روش بودجه ثابت انجام می شود و حوزه کار مشخص دارند، کارفرما می تواند تغییرات (کاهش و یا افزایش) خدمات مشاوره را با اعلام در درخواست پیشنهاد، در متن قرارداد به بیست و پنج درصد (۲۵٪) محدود نماید.

ت- کارفرما می تواند در تعیین قیمت مشاوره به نحوی با مشاور قرارداد منعقد کند که خدمات مشاوره متکی به درصدی از برآورد هزینه اجرا یا متکی به صورت وضعیت پیمانکار نباشد و قرارداد را با قیمت مقطوع منعقد کند.



جمهوری اسلامی ایران

رئیس جمهور

تصویب نامه کسین موضوع اصل ۱۳۸ قانون اساسی

۱۹۳۵۴۲ / شماره ۵۴۲۹۸۸۰۰۰  
تاریخ ... ۱۳۸۸ / ۱۱ / ۰۱

#### ماده ۱۱- مستندسازی و اطلاع رسانی

الف- کارفرما موظف است فرایند انتخاب مشاوران را مستندسازی کند.

ب- مستندهای فرایند انتخاب مشاوران شامل موارد زیر است:

۱- فراخوان مشاوره

۲- فهرست بلند مشاوران (نام مشاور منتخب در روش تک گزینه‌ای)

۳- استعمال ارزیابی کیفی بجز روش تک گزینه‌ای

۴- گزارش ارزیابی کیفی مشاوران بجز روش تک گزینه‌ای

۵- اسناد درخواست پیشنهاد (موضوع ماده (۱۸) )

۶- صورتجلسه پایانی طبق ماده (۲۲)

۷- خلاصه قرارداد که شامل موضوع، شماره، تاریخ، مبلغ، مدت، نام مشاور و اهم خدمات است.

۸- اسناد و مدارک اخذ شده از مشاوران در طول فرایند خرید خدمات مشاوره.

۹- اسناد قراردادی که شامل قرارداد، ضمیمه و ملحقات آن است.

پ- کارفرما باید تمامی مراحل خرید خدمات مشاوره ر به صورت مکتوب مستندسازی نموده و مستندهای متناظر با اجزای (۱) تا (۷) بند (ب) این ماده را از طریق بانک اطلاعات و پایگاه ملی اطلاع رسانی مناقصات منتشر کند.

تبصره ۱- کارفرما به تشخیص خود می تواند مدارک و مستندات استعمال از مشاوران برای ارزیابی کیفی را در چارچوب مشخص فقط به صورت الکترونیکی (بدون نسخه کاغذی) اخذ نماید.

تبصره ۲- در صورت لغو فرایند خرید خدمات مشاوره، کارفرما باید اعلامیه و خلاصه ادله مربوطه را در بانک اطلاعات و پایگاه ملی اطلاع رسانی مناقصات منتشر نماید.

تبصره ۳- در پایان فرایند خرید خدمات مشاوره باید پاکت‌های مالی ناگشوده به ارسال کنندگان پیشنهاد مسترد و رسید دریافت گردد و رسید دریافت شده به صورت مکتوب مستند و بایگانی شود.

ت- معاونت فهرست مشاوران صلاحیتدار را با ذکر رشنه و زمینه تخصصی، پایه صلاحیت و نتایج ارزشیابی دوره‌ای در بانک اطلاعات و پایگاه ملی اطلاع رسانی مناقصات منتشر می نماید.

ث- مهلت اطلاع رسانی در بانک اطلاعات و پایگاه ملی اطلاع رسانی مناقصات برای هر یک اجزای (۱) تا (۷) بند (ب) و تبصره (۲) بند (پ) این ماده در دستورالعمل معاونت تعیین می شود.



جمهوری اسلامی ایران

رئیس جمهور

تصویب نامه کمیسیون موضوع اصل ۱۳۸ قانون اساسی

۱۹۳۵۴۲ / ۴۲۹۸۶۴۲۹۸۶۴۲

تاریخ: ۱۳۸۸/۱۰/۰۱

### فصل سوم - ارزیابی کیفی مشاوران

#### ماده ۱۲ - ارزیابی کیفی مشاوران

ارزیابی کیفی مشاوران باید به ترتیب زیر انجام شود:

الف - ارزیابی کیفی مشاوران پس از تهیه فهرست بلند، برای تمام روش‌ها بجز روش تک گزینه‌ای و روش مسابقه،

توسط کارفرما و طی مراحل زیر انجام می‌شود:

۱- تعیین معیارهای ارزیابی کیفی و وزن آنها

۲- تعیین حداقل امتیاز قابل قبول

۳- تهیه استعلام ارزیابی کیفی (طبق ماده (۱۳))

۴- توزیع استعلام ارزیابی کیفی و دریافت پاسخ آن

۵- انطباق مدارک دریافتی با مدارک درخواستی و امتیازدهی به مشاوران متقاضی ارزیابی

۶- تعیین سه تا شش مشاور حایز شرایط که بالاترین امتیاز را کسب کنند (تهیه فهرست کوتاه)

۷- مستندسازی و تهیه گزارش ارزیابی کیفی مشاوران

۸- اطلاع‌رسانی گزارش ارزیابی کیفی مشاوران

ب- ارزیابی کیفی مشاوران براساس معیارهایی که توسط کارفرما تعیین می‌شود انجام و سه تا شش مشاور بعنوان

فهرست کوتاه انتخاب می‌شوند. این معیارها می‌تواند شامل تجربه (سابقه اجرایی)، ارزیابی کارفرمایان قبلی و

ساختار سازمانی باشد که مجموع امتیازها معادل یکصد خواهد بود.

پ- نتایج ارزیابی کیفی مشاوران و فهرست کوتاه در رشته و پایه مربوط به مدت یک سال از تاریخ گزارش

ارزیابی کیفی معتبر است.

ت- ارزیابی کیفی مشاوران باید در مهلت مقرر در استعلام ارزیابی کیفی انجام شود.

ث- در صورتی که تعداد مشاوران صلاحیت‌دار فهرست کوتاه کافی نباشد، کارفرما می‌تواند به تشخیص خود

حداقل فهرست کوتاه را با دعوت از مشاورانی که در پایه پایین‌تر تشخیص صلاحیت شده‌اند، تکمیل کند.

همچنین در صورت احراز شرایط هر یک از اجزای (۴) یا (۵) بند (ت) ماده (۷) به تعداد موجود مشاوران

کفایت می‌شود.

ج- در صورت انصراف متقاضیان پس از مرحله ارزیابی کیفی از فهرست کوتاه با نظر کارفرما و با هر تعداد باقیمانده

در فهرست کوتاه، فرآیند انتخاب مشاور ادامه خواهد یافت.



جمهوری اسلامی ایران

رئیس جمهور

تصویب کسب موضوع اصل ۱۳۸ قانون اساسی

۱۹۳۵۴۲ / ش ۴۲۹۸ کی .....  
تاریخ: ۱۰/۱۰/۱۳۸۸

### ماده ۱۳- استعلام ارزیابی کیفی مشاوران

الف- استعلام ارزیابی کیفی (RFQ) حداقل شامل اطلاعات زیر می باشد:

- ۱- نام و نشانی کارفرما
- ۲- موضوع خدمات مشاوره
- ۳- درخواست مدارک صلاحیت و گواهی نامه های لازم
- ۴- حجم کار یا برآورد اولیه خدمات مشاوره (حسب مورد)
- ۵- معیارهای ارزیابی و امتیاز آنها
- ۶- درخواست مدارک و مستندهای لازم برای تعیین امتیازهای مربوط به هر یک از معیارها (حسب مورد)
- ۷- روش محاسبه امتیازهای مربوط به هر یک از معیارها
- ۸- حداقل امتیاز ارزیابی کیفی قابل قبول (شصت امتیاز) برای دعوت به ارائه پیشنهاد
- ۹- محل، زمان و مهلت دریافت و تحویل استعلامها
- ۱۰- نام و نشانی مدیر طرح (حسب مورد)
- ۱۱- مهلت بررسی استعلامها

ب- حداقل زمان لازم برای تکمیل استعلام ارزیابی و تحویل آن از آخرین روز توزیع استعلامها محاسبه می شود که این مدت برای ارزیابی کیفی یک هفته می باشد.

پ- استعلام ارزیابی کیفی باید به طور یکسان بین همه مشاوران فهرست بلند مشاوران توزیع شود.

### ماده ۱۴- امتیازدهی برای ارزیابی کیفی مشاوران

الف- بررسی و امتیازدهی استعلامهای ارزیابی کیفی مشاوران نباید با ارزیابی فنی و مالی پیشنهادها همزمان باشد.

ب- کارفرما موظف است نحوه و فرآیند امتیازدهی به سایرهای تعیین شده در ارزیابی کیفی مشاوران (موضوع ماده (۱۲)) را مشخص و در اسناد استعلام ارزیابی کیفی، اطلاع رسانی و آن را مستند نماید.

### ماده ۱۵- گزارش ارزیابی کیفی مشاوران

الف- پس از امتیازدهی و انجام ارزیابی کیفی، گزارش ارزیابی کیفی مشاوران شامل موارد زیر توسط کارفرما تهیه می شود:

- ۱- فهرست استعلامهای تکمیل شده توسط مشاوران
- ۲- امتیازهای کسب شده توسط هر یک از مشاوران در ارتباط با هر یک از معیارهای ارزیابی کیفی



جمهوری اسلامی ایران

رئیس جمهور

تصویب نامت‌گیری در موضوع اصل ۱۳۸ قانون اساسی

۱۹۳۵۴۲ / شماره ۴۲۹۸ ک...  
تاریخ: ۱۳۸۰/۱۰/۰۱

۳- امتیاز کل ارزیابی کیفی هر یک از مشاوران

۴- نام و مشخصات مشاورانی که برای درخواست پیشنهاد برگزیده شده‌اند (فهرست کوتاه)

۵- متن دعوتنامه برای دریافت

۶- محل و زمان تشکیل جلسه

ب- کارفرما باید گزارش ارزیابی کیفی مشاوران را در بانک اطلاعات و پایگاه ملی اطلاع‌رسانی مناقصات منتشر کند.

پ- در صورتی که هیچ یک از مشاوران حداقل امتیاز لازم را کسب نکنند، گزارش ارزیابی کیفی با ذکر این موضوع تنظیم و فرایند انتخاب مشاور تجدید می‌شود.

#### فصل چهارم - ارزیابی پیشنهادها و انتخاب مشاور

##### ماده ۱۶- روش‌های انتخاب مشاوران

الف- روشهای انتخاب مشاوران عبارتند از:

۱- روش انتخاب براساس کیفیت و قیمت

۲- روش انتخاب بر اساس کیفیت

۳- روش بودجه ثابت

۴- روش انتخاب تک‌گزینه‌ای

۵- روش سابقه

۶- روش انتخاب بر اساس تعرفه

ب- روش انتخاب بر اساس کیفیت و قیمت: در روش انتخاب براساس کیفیت و قیمت (QCBS) مشاور منتخب طی فرایند رقابت کیفی، فنی و مالی انتخاب می‌شود. در این روش، پیشنهادهای فنی و مالی مشاوران فهرست کوتاه طبق بند (ب) ماده (۲۲) تراز شده و کمترین قیمت تراز شده ملاک انتخاب مشاور بوده و عقد قرارداد با قیمت درج شده در پاکت قیمت مشاور منتخب، انجام می‌پذیرد. این روش را فقط می‌توان برای خدمات مشاوره‌ای که حوزه کار مشخص دارند، استفاده نمود.

پ- روش انتخاب بر اساس کیفیت: در روش انتخاب بر اساس کیفیت، مشاور منتخب طی فرایند رقابت کیفی و فنی انتخاب می‌شود. این روش در کارهای پیچیده و دارای حوزه کار نامشخص یا کارهایی که آثار اجتماعی، اقتصادی و زیست محیطی وسیع و یا بلند مدت داشته باشد کاربرد دارد.

ت- روش بودجه ثابت: در این روش قیمت مربوط به هزینه خدمات مشاور توسط مراجع صلاحیتدار تعیین و محدود به مبلغ معینی می‌شود. این روش برای کارهای ساده، تکراری و دقیقاً قابل شرح که بودجه آن ثابت باشد کاربرد دارد. در این روش کارفرما باید محدوده کار، شرح تفصیلی خدمات و مبلغ مورد نیاز را برای



جمهوری اسلامی ایران

رئیس جمهور

تصویب نامت‌گیری موضوع اصل ۳۸ قانون اساسی

۱۹۳۵۴۲ / شماره ۴۴۲۹۸۶۶۳۰۰۰۰

تاریخ ۱۳۸۸/۱۰/۰۱

مشاوران در اسناد درخواست پیشنهاد، مشخص ندایند این روش برای کارهایی که مدت و حجم مشخص ندارد قابل استفاده نمی‌باشد.

تبصره - بودجه مندرج در موافقتنامه‌های مبادله شده بین دستگاه‌های اجرایی و معاونت و یا بین دستگاه‌های اجرایی با واحدهای زیرمجموعه خود به صورت برآورد بوده و الزاماً به معنی مبلغ مشاوره در روش بودجه ثابت نمی‌باشد.

ث- روش انتخاب تک گزینه‌ای: انتخاب تک گزینه‌ای روشی است که در آن مشاور بدون وابستگی به فرآیند ارزیابی کیفی، فنی و مالی انتخاب می‌شود. با این وجود، مذاکره فنی و مالی توسط کارفرما برای تنظیم قرارداد انجام می‌پذیرد. استفاده از این روش صرفاً در موارد زیر مجاز است:

۱- ارجاع خدمات تکمیلی یا توسعه‌ای مشاوره پروژه در چارچوب موضوع قرارداد قبلی به مشاورانی که خدمات همان پروژه را قبلاً انجام داده است

۲- ارجاع خدمات نظارتی پروژه به مشاورانی که خدمات طراحی تفصیلی همان پروژه را قبلاً انجام داده‌است

۳- ارجاع خدمات جنبی مطالعات موضوع قرارداد در چارچوب بند (الف) ماده (۸) و تبصره آن

۴- تهیه و تدوین ضوابط، استانداردها و معیارها تا سقف پنج برابر سقف نصاب معاملات متوسط

۵- بروز حوادث قهری (شرایط فورس ماژور)

۶- عدم امکان خرید خدمات مشاور با استفاده از سایر روش‌های انتخاب مشاور حداکثر تا بیست برابر سقف نصاب معاملات متوسط بر اساس گزارش توجیهی کارفرما با تأیید بالاترین مقام دستگاه مرکزی کارفرما

۷- وجود شرایطی که در فرآیند تهیه فهرست بلند فقط یک متقاضی خدمات مشاوره اعلام آمادگی نموده باشد

۸- در کارهای پژوهشی که مشمول حق تألیف یا ثبت اختراع باشد با تأیید بالاترین مقام دستگاه مرکزی کارفرما

۹- ارجاع خدمات مشاوره حقوقی برای قراردادهای

۱۰- ارجاع خدمات نگهداری یا پشتیبانی نرم‌افزاری به مشاورانی که قبلاً همان نرم‌افزار را طراحی یا ارائه کرده است

ج- روش مسابقه: این روش طبق اهداف، ضوابط و معیارهای نشریه شماره (۲۴۰) معاونت با عنوان "راهنمای برگزاری مسابقات معماری و شهرسازی در ایران" انجام می‌شود و فرآیندهای ارزیابی کیفی، فنی و مالی مشاوران در این روش مطابق نشریه یادشده می‌باشد.







جمهوری اسلامی ایران

رئیس جمهور

تدوین نام کمیسیون موضوع اصل ۱۳۸ قانون اساسی

شماره ۱۹۲۵۴۴  
تجدید ۴۲۹۸۸۶۵۲۲۲۲۲...  
تاریخ ۱۰/۱۰/۱۳۸۸

۷- انعقاد قرارداد طبق ماده (۱۰)

ت- فرایند انتخاب تک گزینه‌ای به شرح زیر است:

- ۱- تهیه اسناد درخواست پیشنهاد طبق ماده (۱۸)
- ۲- ارسال دعوت‌نامه به همراه درخواست پیشنهاد و اخذ پیشنهاد فنی و مالی از مشاور
- ۳- ارزیابی فنی و مالی و مذاکره با مشاور برای فیدت
- ۴- انعقاد قرارداد طبق ماده (۱۰)

ث- فرایند انتخاب به روش بودجه ثابت به شرح زیر است:

- ۱- تهیه فهرست بلند طبق ماده (۷)
- ۲- انجام مراحل ارزیابی کیفی و انتخاب مشاور صلاحیتدار طبق ماده (۱۲) (تهیه فهرست کوتاه)
- ۳- ارسال درخواست پیشنهاد طبق ماده (۱۸) به مشاوران فهرست کوتاه با ذکر مبلغ مشاوره پروژه
- ۴- تهیه و تحویل پیشنهادها طبق ماده (۱۹)
- ۵- ارزیابی فنی پیشنهادها و تعیین مشاوره که بالاترین امتیاز فنی را کسب کرده باشد طبق ماده (۲۱) به عنوان مشاور منتخب
- ۶- ارزیابی مالی پیشنهاد مشاور منتخب طبق تبصره بند (ب) ماده (۳)
- ۷- انعقاد قرارداد با رعایت ماده (۱۰)

ج- فرایند انتخاب به روش تعرفه:

- ۱- تهیه فهرست بلند طبق فرایند ماده (۷)
  - ۲- انجام مراحل ارزیابی کیفی و انتخاب مشاور صلاحیتدار طبق ماده (۱۲) (تهیه فهرست کوتاه)
  - ۳- ارسال درخواست پیشنهاد طبق ماده (۱۸) به مشاوران فهرست کوتاه با ذکر تعرفه مورد استفاده
  - ۴- تهیه و تحویل پیشنهادها طبق ماده (۱۹)
  - ۵- ارزیابی فنی پیشنهادها و تعیین مشاوره که بالاترین امتیاز فنی را کسب نموده است طبق ماده (۲۱) به عنوان مشاور منتخب
  - ۶- ارزیابی مالی پیشنهاد مشاور منتخب طبق تبصره بند (ب) ماده (۳)
  - ۷- انعقاد قرارداد با مشاور منتخب بر اساس تعرفه‌های مصوب معاونت با رعایت ماده (۱۰) (هر گونه تغییر خارج از حدود بخشنامه‌های تعرفه‌های مربوط ممنوع می‌باشد)
- تبصره- در مواردی که حقوق دولتی در تعرفه‌های یادشده تغییر یافته یا متفاوت بوده و این تغییر در تعرفه پیش‌بینی نشده باشد باید ماه‌التفاوت مربوط توسط کارفرما در تعرفه منظور شود.





جمهوری اسلامی ایران

رئیس جمهور

تصدیق نامه گیرین موضوع اصل ۱۳۸ قانون اساسی

۱۹۳۵۴۴ / ۴۲۹۸۸۵۴۲

تاریخ: ۱۳۸۸ / ۱۰ / ۱۰

تبصره- در کارهایی که بخشی از آن مشروط بوده و یا حق الزحمه آنها براساس نفر ماه برآورد می شود پیشنهادهای مالی مشاوران با توجه به ابعاد، نوع کار و نیز سوابق، تجارب و تخصص های مورد نیاز باید براساس ساختار مشابه و دوره زمانی یکسان استعلام شود و هزینه های ثابت نظیر میزان کسورات و حقوق دولتی، تعداد خودرو و سایر تجهیزات و امکانات مورد نیاز و نیز تسهیلاتی که توسط کارفرما تامین می شود، در اسناد درخواست پیشنهاد قید شود، همچنین سیاست های تشویقی و تنبیهی به منظور تسریع در خاتمه کار بر اساس مفاد شرایط عمومی قراردادهای همسان (در صورت وجود) اطلاع رسانی شود.

۳- بخشی عمومی که شامل موارد زیر است:

۳-۱- برنامه زمانی کلی طرح

۳-۲- ترتیب فهرست ارائه مدارک

۳-۳- مهلت تحویل پیشنهادهای فنی و مالی توسط مشاوران به کارفرما (حداقل دو هفته)

۳-۴- مکان و زمان تحویل پیشنهادهای فنی و مالی

ب- کارفرما باید درخواست پیشنهاد را برای همه مشاوران فهرست کوتاه ارسال کند.

پ- درخواست پیشنهاد باید توسط مشاوران تکمیل و مهر و توسط افراد مجاز امضا و در موعد مقرر به کارفرما تحویل شود.

ماده ۱۹- تهیه و تحویل پیشنهادها

الف- رعایت موارد زیر در تهیه و تکمیل پیشنهادها ضروری است:

۱- پیشنهادها در مهلت مقرر در درخواست پیشنهاد تحویل شوند

۲- اطلاعات صحیح و کامل باشد

۳- اطلاعات مربوط به گواهی نامه های صلاحیت، حسب مورد، ارائه شود

۴- اسناد و مدارک درخواست شده پیوست شود

۵- تمامی صفحات اسناد توسط اشخاص مجاز، امضا و مهر شود.

ب- مشاوران نمی توانند بیش از یک پیشنهاد (فنی و مالی) تسلیم کنند مگر آنکه در اسناد درخواست پیشنهاد نحوه دیگری پیش بینی شده باشد.

پ- مشاوران پیشنهادهای فنی و مالی خود را باید در پاکت های جداگانه و لاک و مهر شده و در لفاف مناسب با ذکر نام مشاور، موضوع و تاریخ ارسال روی پاکت قرار دهند.



جمهوری اسلامی ایران

رئیس جمهور

تصویب نامه کمیسیون موضوع اصل ۱۳۸ قانون اساسی

شماره ۱۹۲۵۴۴ / شماره ۴۲۹۸۶۴  
تاریخ: ۱۳۸۸/۱۱/۰۱

ت- کارفرما موظف است در مهلت مقرر، همه پیشنهادهای ارزیاب شده توسط مشاوران را پس از دریافت، ثبت و تا جلسه بازگشایی از آنها صیانت کند.

ث- هر گونه تسلیم، تحویل، اصلاح، جایگزینی و یا پس گرفتن پیشنهاد باید به صورت قابل گواهی و در مهلت و مکان مقرر در اسناد درخواست پیشنهاد (RFP) انجام شود.

#### ماده ۲۰- توضیح و تشریح اسناد

الف- چنانچه مشاور در استعلام ارزیابی کیفی مشاوران یا اسناد درخواست پیشنهاد، ابهام یا ایرادی مشاهده کند، می تواند از کارفرما توضیح بخواهد.

ب- توضیحات و پاسخ به پرسش های مشاوران و در صورت تشکیل جلسه توضیح اسناد، رونوشت صورت جلسه آن باید به طور یکسان برای همه مشاورانی که اسناد را دریافت کرده اند با لحاظ تغییرات احتمالی در برنامه زمانی انتخاب مشاور ارسال شود.

تبصره- امکان ارزیاب توضیحات و دریافت سوال و ارایه پاسخ ها و یا سایر راهنمایی ها می تواند از طریق شبکه ملی اطلاع رسانی مناقصات صورت پذیرد.

#### ماده ۲۱- ارزیابی فنی پیشنهادها

الف- تفکیک مراحل ارزیابی فنی و مالی پیشنهادها ضروری است و هر گونه ارزیابی فنی پیشنهادها تنها بیش از گشودن پاکت های قیمت مجاز است. پاکت های قیمت باید تا پایان مرحله ارزیابی فنی پیشنهادها، ناگشوده و در جایی مطمئن نگهداری شوند.

ب- در صورت استفاده از روش انتخاب براساس کیفیت و قیمت (QCBS) یا انتخاب براساس کیفیت (QBS)، زمان و مکان تشکیل جلسه گشایش پاکت های قیمت در جلسه گشایش پاکت های فنی اعلام خواهد شد. این مدت فقط برای یک بار تا سقف مدت اعتبار پیشنهادها قابل تمدید است و در این صورت پاکت های قیمت (در لاف لاک و مهر شده مشاور) توسط کارفرما صیانت می شود.

پ- ارزیابی فنی پیشنهادها مشتمل بر بررسی و امتیازدهی به روش وزنی انجام می شود. در این روش، مجموع ضریب وزنی معیارها معادل صد درصد (۱۰۰٪) می باشد و هر مشاور در ازای هر معیار، امتیازی بین صفر تا یکصد کسب می کند. امتیاز کل هر مشاور، معادل مجموع حاصل ضرب امتیاز کسب شده برای هر معیار در ضریب وزنی مربوط می باشد. حداقل امتیاز قابل قبول (شصت تا هفتاد امتیاز) و نحوه تعیین امتیاز باید در درخواست پیشنهاد (RFP) ذکر شود.



جمهوری اسلامی ایران

رئیس جمهور

تدوین و تصویب کمیسیون موضوع اصل ۱۳۸ قانون اساسی

شماره ۱۹۳۵۴۲ / ۴۲۹۸۶۲۹۵۴۲

تاریخ: ۱۳۹۸/۱۱/۱۰

ت- معیارهای اصلی ارزیابی فنی پیشنهادها و اهمیت وزنی آنها به شرح زیر است:

۱- روش‌شناسی / متدولوژی (حداقل سی درصد (۳۰٪): امتیاز روش‌شناسی با توجه به معیارهای فرعی نظیر شرح تفصیلی خدمات، نحوه تضمین کیفیت، روش مدیریت اطلاعات و نظام مستندسازی و گزارش‌دهی پروژه، گزینه‌های فنی و اجرایی انجام پروژه و برنامه زمانی مشاور با توجه به روش پیشنهادی برای انجام کار تعیین می‌شود.

۲- کارکنان کلیدی موثر (حداقل بیست و پنج درصد (۲۵٪): امتیاز کارکنان کلیدی موثر طرح براساس معیارهای فرعی نظیر صلاحیت‌های عمومی کارکنان با توجه به تحصیلات و آموزشهای عمومی، سوابق کار و مسئولیت‌ها، دوره‌های آموزشی، تجربه‌های ویژه در زمینه پروژه مورد نظر، زبان، مهارت‌های خاص، آشنایی با قوانین و مقررات و نظایر آن تعیین می‌شود.

۳- سایر معیارها (حداکثر چهل و پنج درصد (۴۵٪): این معیارها با توجه به نوع پروژه به تشخیص کارفرما تعیین می‌شوند.

تبصره- وزن هر یک از معیارهای اصلی یادشده و نیز معیارهای فرعی باید در درخواست پیشنهاد قیدشود و پس از آن تغییر در اوزان معیارها ممنوع است. همچنین مجموع درصد وزنی معیارهای اصلی باید برابر یا یکصد (۱۰۰) باشد.

ث- کارفرما بعد از امتیازدهی به پیشنهادهای مشاوران، نتایج ارزیابی فنی پیشنهادها را طبق گزارش مستندسازی می‌کند. این گزارش حداقل شامل موارد زیر می‌باشد:

۱- نام و مشخصات مشاوران

۲- معیارهای ارزیابی فنی و اهمیت وزنی هر یک از معیارها

۳- حداقل امتیاز فنی قابل قبول (نصت تا هفتاد امتیاز)

۴- امتیاز مشاوران برای هر یک از معیارهای ارزیابی فنی و امتیاز فنی کل هر یک از مشاوران

۵- نام و مشخصات مشاورانی که برای گشایش پاکت قیمت (ارزیابی مالی پیشنهادها) برگزیده شده‌اند

۶- محل و زمان ارزیابی فنی

۷- سایر مواردی که به تشخیص کارفرما برای درج در ارزیابی فنی پیشنهادها ضرورت داشته باشد.

ج- اصل پیشنهادهای فنی مشاوران قبل از گشودن پاکت‌های قیمت توسط کارفرما باپگانی می‌شود.

ماده ۲۲- ارزیابی مالی پیشنهادها

الف- ارزیابی مالی پیشنهادها با توجه به روش و فرآیند انتخاب مشاور (موضوع مواد (۱۶) و (۱۷)) باید پس از پایان یافتن ارزیابی کیفی مشاوران و ارزیابی فنی پیشنهادها انجام شود.



جمهوری اسلامی ایران

رئیس جمهور

تصویب نامه کمیسیون موضوع اصل ۱۳۸ قانون اساسی

۱۹۳۵۴۲ / شماره ۴۴۲۹۸۸۶۰۰۰۰۰۰۰۰

تاریخ: ۱۳۸۰/۱۰/۰۱

ب- روش انتخاب براساس کیفیت و قیمت (QCBS): در این روش، ارزیابی مالی پیشنهادها براساس قیمت تراز شده بین مشاورانی که امتیاز فنی برابر یا بیش از حداقل امتیاز فنی قابل قبول را کسب نموده‌اند انجام می‌شود. در این روش کارفرما موظف است از مشاوران یادشده یا نمایندگان آنها جهت حضور در جلسه گشایش پیشنهادهای مالی دعوت کند. مشاورى که کمترین قیمت تراز شده را پیشنهاد کرده باشد به عنوان مشاور منتخب برگزیده می‌شود. قیمت تراز شده صبق رابطه زیر محاسبه و تعیین می‌شود:

$$L = \frac{100 \cdot C}{100 - [i \cdot (100 - t)]}$$

که در آن:

۱. قیمت تراز شده

C: قیمت پیشنهادی (درج شده در پاکت قیمت)

i: ضریب تاثیر امتیاز فنی (بین پانزده صدم (۰/۱۵) تا پنج دهم (۰/۵))

t: امتیاز فنی پیشنهادها (بین حداقل امتیاز فنی قابل قبول تا صد امتیاز)

تبصره ۱- همه پاکت‌های قیمت مشاورانی که امتیاز فنی برابر یا بیش از حداقل امتیاز فنی قابل قبول را کسب کرده باشند، باید گشوده شود.

تبصره ۲- ضریب تاثیر امتیاز فنی، عددی بین پانزده صدم (۰/۱۵) تا پنج دهم (۰/۵) است که بر حسب پیچیدگی کار، ابداعی بودن، تکراری بودن و بزرگی کار توسط کارفرما تعیین و باید در اسناد درخواست پیشنهاد قید شود. پیچیدگی و یا ابداعی بودن کار ضریب تاثیر امتیاز فنی را افزایش و تکراری بودن و یا بالا بودن حجم ربالی کار آنرا کاهش می‌دهد.

تبصره ۳- در صورتی که ترکیبی از ارزشهای مختلف برای پیشنهاد مالی لازم باشد باید نرخ تسعیر ارز در اسناد درخواست پیشنهاد قید شود.

تبصره ۴- هیئت انتخاب مشاور باید قبل از محاسبه قیمت تراز شده، ابتدا پیشنهادهای دارای قیمت‌های نامتناسب را از فرآیند ارزیابی مالی براساس روشی که کارفرما در اسناد درخواست پیشنهاد درج کرده است، حذف نمایند.

تبصره ۵- قرارداد باید با مشاورى که کمترین قیمت تراز شده را کسب کرده است و با قیمت پیشنهادی وی (درج شده در پاکت قیمت) منعقد شود.

تبصره ۶- چنانچه در طول انجام فرآیند به روش انتخاب براساس کیفیت و قیمت (QCBS)، فقط یک متقاضی خرید خدمات مشاوره برای مرحله ارزیابی مالی باقی بماند، رابطه بند (ب) این ماده ملاک نیست و قیمت پروژه با ملاحظه روش رد قیمت‌های نامتناسب و بر اساس مذاکره و توافق کارفرما با مشاور تعیین می‌گردد.



جمهوری اسلامی ایران

رئیس جمهور

تصویب کمیسیون موضوع اصل ۱۳۸ قانون اساسی

۱۹۳۵۴۲  
شماره ۴۲۹۸۶  
تاریخ ۱۳۸۸/۱/۱

پ- روش انتخاب بر اساس کیفیت (QBS): برای ارزیابی مالی در این روش، ابتدا پاکت قیمت مشاور اولویت اول که بالاترین امتیاز فنی را کسب کرده است، در حضور مشاور یاد شده گشوده می‌شود و پس از بررسی قیمت پیشنهادی و نحوه محاسبه حق الزحمه، چنانچه مبلغ پیشنهادی از نظر هیئت انتخاب مشاور با توجه به نرخهای متعارف و ویژگی طرح قابل قبول باشد یا با تغییرات جزئی (در حد ده درصد (۱۰٪) مبلغ پیشنهادی مشاور) مورد توافق قرارگیرد، قرارداد با مشاور منعقد می‌شود. چنانچه قیمت پیشنهادی مشاور از نظر هیئت انتخاب مشاور قابل قبول نباشد و هیئت در مذاکره با مشاور یاد شده نتواند به قیمت قابل قبولی دست یابد، باید مراحل فوق با مشاور اولویت دوم که دارای امتیاز فنی بعدی است، انجام شود.

تبصره- فقط در شرایطی بازگشت به مذاکره با مشاور اولویت اول مجاز است که پیشنهاد قیمت مشاور اولویت دوم، گران‌تر از قیمت پیشنهادی مشاور اولویت اول باشد.

ت- سایر روش‌های انتخاب مشاور: ارزیابی مالی سایر روش‌های انتخاب مشاور براساس تعاریف و فرایندها جداگانه که برای هر روش در مواد (۱۶) و (۱۷) تصریح شد، انجام می‌پذیرد.

#### ماده ۲۳- صورت جلسه پایانی

الف- بعد از گشایش پاکت‌های قیمت و ارزیابی مالی پیشنهادها، صورت جلسه پایانی ارزیابی پیشنهادها مشتمل بر موارد زیر تهیه می‌شود و به امضای هیئت داوران (در روش مسابقه)، کارفرما (در روش تک گزینه‌ای) و اعضای هیئت انتخاب مشاور (در سایر روش‌ها) می‌رسد:

۱- محل و زمان تشکیل جلسه پایانی

۲- نام و امضای کارفرما (در روش تک گزینه‌ای)، هیئت داوران (در روش مسابقه) و اعضای هیئت انتخاب مشاور (در سایر روش‌ها)

۳- برآورد کارفرما

۴- امتیاز فنی پیشنهادهای مشاوران طبق گزارش ارزیابی فنی پیشنهادها (حسب روش انتخاب مشاور)

۵- ضریب تاثیر امتیاز فنی (مربوط به روش QCBS)

۶- حداقل امتیاز فنی قابل قبول (قید شده در اسناد درخواست پیشنهاد و حسب روش انتخاب مشاور)

۷- قیمت‌های پیشنهادی رویت شده مشاوران بجز روش‌های بودجه ثابت و تعرفه

۸- قیمت نراز شده پیشنهادهای مشاوران (مربوط به روش QCBS)



جمهوری اسلامی ایران

رئیس جمهور

تصویب نامه کیرین موضوع اصل ۱۳۸ قانون اساسی

۱۹۲۵۴۲ / اش ۴۲۹۸۶۴۲۰۰۰

تاریخ: ۱۳۸۸/۷/۲

۹- نام مشاور منتخب و مبلغ قرارداد

۱۰- کلیه محتویات پاکت‌های گشوده شده پیشنهادهای قیمت باید ثبت و ضمیمه صورتجلسه پایانی شود.

**ماده ۲۴- خرید خدمات مشاوره در معاملات کوچک و متوسط**

در معاملات کوچک و متوسط با تشخیص بالاترین مقام دستگاه اجرایی یا مقام مجاز از طرف او، خرید خدمات مشاوره از اشخاص حقیقی و حقوقی واجد معیارها و ضوابط زیر مجاز است:

۱- داشتن تحصیلات دانشگاهی و یا پروانه کارشناسی رسمی و یا گواهی نامه مهارت مرتبط با خدمات مشاوره مورد نیاز

۲- داشتن سوابق تجربی در زمینه خدمات مشاوره مورد نیاز با تشخیص دستگاه اجرایی

۳- ارائه یکی از تضمین های موضوع آئین نامه تضمین برای معاملات دولتی موضوع تصویب نامه شماره ۱۰۷۲۹/ت/۲۶۵۹۰هـ مورخ ۱۳۸۱/۴/۱ برای کفایت خدمات

تبصره ۱- در مورد اشخاص حقوقی، افرادی که توسط شخص حقوقی جهت انجام مشاوره معرفی می شوند باید واجد شرایط فوق باشند ولی دادن تضمین بر عهده شخص حقوقی است.

تبصره ۲- دستگاههای اجرایی می توانند در خصوص خرید خدمات مشاوره در معاملات کوچک و متوسط خود دستورالعملی برای تعیین معیارهای انتخاب مشاوران مورد نیاز با رعایت ضوابط این ماده تنظیم و مبنای عمل خود قرار دهند.

**ماده ۲۵- معاونت فلوجارت اجرای این آیین نامه را تدوین و به دستگاههای ذیربط ارایه نماید.**

**ماده ۲۶- مقررات و استانداردها**

الف- از تاریخ ابلاغ این آیین نامه، تصویب نامه شماره ۸۴۱۷۸/ت/۲۴۱۶۲هـ مورخ ۱۳۸۵/۷/۱۶ لغو می گردد.

تبصره- در مواردی که فرآیند ارجاع کار به مشاوران با تصویب نامه یادشده شروع شده باشد، کارفرما می تواند سایر مراحل را ظرف شش ماه از تاریخ ابلاغ این آیین نامه و بر اساس تصویب نامه یادشده ادامه داده و به انجام رساند یا آنکه فرآیند خرید خدمات مشاوره را مجدداً بر اساس این آیین نامه شروع نماید.







# ضمیمه ج:

بخشنامه قانون برگزاری مناقصات در خصوص نحوه ارجاع پروژه‌های  
فناوری اطلاعات



جمهوری اسلامی ایران  
معاون برنامه ریزی و نظارت راهبردی رئیس جمهور

شماره: ۵۵۶/۳۰/۱۰۰۰۱

تاریخ: ۱۳۸۶/۱۱/۱۴

پست:

### بسمه تعالی

## بخشنامه به تمام دستگاه های موضوع بند "ب" ماده (۱) قانون برگزاری مناقصات، در خصوص نحوه ارجاع پروژه های فناوری اطلاعات

با استناد به لایحه قانونی تشکیل شورای عالی انفورماتیک کشور و در اجرای ماده (۲۲) قانون برنامه و بودجه، دستگاه های اجرایی مندرج در بند "ب" ماده (۱) قانون برگزاری مناقصات، موظف اند در اجرای پروژه های انفورماتیکی (فناوری اطلاعات) که از محل بودجه عمومی یا منابع داخلی شرکت های دولتی تأمین می شوند، مفاد این بخشنامه را رعایت کنند:

۱- خدمات مشاوره ای، پیمانکاری و خریدها در حوزه انفورماتیک (فناوری اطلاعات) با رعایت قانون حداکثر استفاده از توان فنی و مهندسی تولیدی و صنعتی و اجرایی کشور، قانون برگزاری مناقصات، قانون محاسبات عمومی و آیین نامه معاملات دولتی انجام شود.

۲- تأیید صلاحیت و رتبه بندی شرکت های خصوصی و تعاونی انفورماتیکی (فناوری اطلاعات) با اعتبار حداکثر یکسال، براساس «آیین نامه رتبه بندی و احراز صلاحیت شرکت های انفورماتیکی» و اصلاحیه های بعدی آن در رسته های سخت افزار، نرم افزار، انتقال اطلاعات، مشاوره و نظارت، آرایه خدمات و سیستم های ویژه، با دریافت گواهی نامه از دبیرخانه شورای عالی انفورماتیک کشور انجام شود.

۳- اجرای پروژه های انفورماتیکی (فناوری اطلاعات) در سقف معاملات کوچک و متوسط، موضوع بندهای (۱) و (۲) ماده (۳) قانون برگزاری مناقصات و اصلاحیه های بعدی آن، می تواند به اشخاص حقوقی و یا حقیقی متخصص واگذار شود.

تهران: میدان بهارستان، خیابان صنی علی شاه، مرکز نقش: ۳۳۲۷۱، دورنگار مرکزی: ۷، ۳۳۲۷۲۱۹۴، نقش گویا: ۳۳۲۷۷۷



جمهوری اسلامی ایران  
معاون برنامه ریزی و نظارت راهبردی رئیس جمهور

شماره: ۱۵۵۶/۱۵۰۷

تاریخ: ۱۳۸۷/۱۱/۱۷

پوسته: \_\_\_\_\_

۴- قراردادهای، خریدها و پروژههای انفورماتیکی (فناوری اطلاعات) در حد معاملات بزرگ، موضوع بند (۳) ماده (۳) قانون برگزاری مناقصات و اصلاحیههای بعدی آن، تنها به شرکت‌های تشخیص صلاحیت شده دارای رتبه‌بندی از دبیرخانه شورای عالی انفورماتیک کشور (موضوع بند ۲ این بخشنامه)، واگذار می‌شود.

۵- برای اجرای پروژههای انفورماتیکی (فناوری اطلاعات) با برآورد بیش از سه برابر سقف معاملات متوسط با موضوعات ساخت و پیاده‌سازی نظام‌های فناوری اطلاعات و مفاد قسمت‌های ۲۰-۵ و ۲۲-۵ جزء (۵) ماده (۲) آیین‌نامه بند «ه» ماده (۳۹) قانون برگزاری مناقصات، علاوه بر رعایت بند (۴) این بخشنامه، رعایت موارد زیر نیز الزامی است:

۵-۱- به منظور تهیه درخواست برای ارایه پیشنهاد (RFP) باید از خدمات مشاور تأیید صلاحیت شده، اعم از حقیقی و یا حقوقی استفاده شود.

۵-۲- در مرحله تنظیم اسناد مناقصه (و یا اسناد موضوع بند «ه» ماده (۳۹) قانون مذکور)، براساس جزء (۵) بند «الف» ماده (۱۳) قانون برگزاری مناقصات، برآورد قیمت باید انجام شود و روش یا درصد قابل قبول انحراف از برآورد در زمان برگزاری مناقصه (و یا موضوع بند «ه» ماده ۳۹ قانون یاد شده) اعلام شود.

۵-۳- در هر نوع قرارداد خرید یا ارجاع کار انفورماتیکی (فناوری اطلاعات) باید شرط حداقل شش ماه ضمانت پس از فروش یا تحویل کار، شامل: تأمین تمام اقلام و قطعات به صورت رایگان و همچنین ارایه خدمات پشتیبانی سخت‌افزاری و نرم‌افزاری لازم به مدت حداقل سه سال در قبال دریافت وجوه متعارف، درج شود. همچنین سایر ضوابط و اخذ تضمین‌های لازم و مرسوم در قراردادهای مشاوره و پیمانکاری، شامل: تضمین‌های انجام تعهد، حسن انجام کار، پیش‌پرداخت، کسر کسور قانونی و مانند آن، در چارچوب قانون برگزاری مناقصات نیز نافذ است.

۵-۴- حداکثر یک ماه پس از عقد قرارداد، یک نسخه از قرارداد مذکور به دبیرخانه شورای عالی انفورماتیک کشور ارسال شود.

۵۶۹۸۴۲

تهران میدان بهارستان خیابان صنی‌علی‌شاه مرکز تلفن: ۳۳۲۲۷۱۰ دورنگار مرکزی: ۰۷-۳۳۲۲۲۱۹۴ تلفن گویا: ۳۳۲۲۷۷۲



# ضمیمه د:

تصریح‌نامهٔ شورای عالی انفورماتیک در بکارگیری مشاوران سازمان



بسمه تعالی

تاریخ:

۱۳۸۹/۱۰/۱۹

شماره: ۴۲۸/ص-

ک ۸۹

پیوست: دارد

جناب آقای اشراقی

سرپرست محترم دبیرخانه شورای عالی انفورماتیک کشور

با سلام و احترام

همانگونه که مستحضرید حسب اجرای تبصره و قسمت ج بند ۶ ماده ۳۲ آیین نامه اجرایی هیات وزیران به شماره ۲۱۱۸۵/ت/۲۶۰۸۹- مصوب ۸۳/۴/۲۴ (پیوست) ابلاغی از سوی سازمان مدیریت و برنامه ریزی وقت و همچنین بند ۴ ماده ۳۲ و تبصره ماده ۳۹ همان آیین نامه، شاخه مشاوران و اشخاص حقیقی سازمان زیر نظر آن شورا تشکیل و طبق مصوبه ۸۴/۱۲/۲۱ آن شورا احراز صلاحیت شده اند.

از آنجا که "مشاور حقیقی تأیید صلاحیت شده" در بند ۵-۱ بخشنامه ۱۰۰/۱۰۳۵۵۶ مورخ ۸۷/۱۱/۷ توسط برخی سازمان ها تفسیر به رأی شده و با تردید به مشاوران تأیید صلاحیت شده این سازمان اطلاق می گردد، خواهشمند است با توجه به مصوبه ۸۴/۱۲/۲۱ در صورت امکان در پاسخ، این موضوع تصریح و رفع ابهام گردد تا عندالزوم در پاسخ استعلام سازمان ها بکار گرفته شود.

همچنین با توجه به اینکه "دستورالعمل احراز رتبه مشاوره و ناظر در قراردادهای انفورماتیکی" (پیوست) مصوبه سال ۱۳۸۴ می باشد و مبالغ تصویب شده جهت عقد قرارداد توسط مشاوران بنا به ملاحظات سال ۱۳۸۴ تصویب شده است، خواهشمند است ترتیبی اتخاذ فرمایید تا مبالغ حق الزحمه مشاوران در دستورالعمل فوق الذکر از ۱۰۰ میلیون ریال برای هر قرارداد به ۱۵۰ میلیون ریال برای هر قرارداد افزایش یابد. قبلاً از مساعدت و همکاری جنابعالی صمیمانه قدردانی می نمایم.

با تشکر و احترام مجدد

پرویز رحمتی

رئیس سازمان





باسمه تعالی

جناب آقای مهندس پرویز رحمتی  
رئیس محترم سازمان نظام صنفی رایانه‌ای کشور

با سلام، بازگشت به نامه شماره ۴۲۸/ص.ک.۸۹ مورخ ۱۳۸۹/۱۰/۱۹ بدینوسیله موارد زیر را در پاسخ به اطلاع می‌رساند:

۱- در خصوص تفسیر عنوان اشخاص حقیقی متخصص مندرج در ماده ۳ بخشنامه شماره ۱۰۰/۱۰۲۵۵۶ مورخ ۱۳۸۷/۱۱/۷ معاونت برنامه‌ریزی و نظارت راهبردی رئیس‌جمهور با عنوان نحوه ارجاع پروژه‌های فناوری اطلاعات بدینوسیله به اطلاع می‌رساند براساس بند ۴ ماده ۲۲ آئین نامه اجرایی مواد (۲) و (۱۷) قانون حمایت از حقوق پدیدآورندگان نرم‌افزار های رایانه‌ای موضوع تصویب نامه شماره ۲۱۱۸۵/ت.۲۶-۸۹ مورخ ۱۳۸۲/۴/۲۴ هیأت وزیران و بند ۱ دستورالعمل احراز رتبه مشاور مصوب شورای عالی انفورماتیک کشور، دانش آموختگان رشته‌های کامپیوتر، مهندسی برق، ریاضی و رشته‌های مرتبط که حداقل دو سال از زمان فارغ‌التحصیلی آنان در رشته‌های مزبور گذشته و یا در آزمونی که به همین منظور از سوی نظام صنفی رایانه‌ای برگزار می‌گردد موفقیت لازم را احراز نمایند و به عضویت سازمان نظام صنفی رایانه‌ای پذیرفته شده باشند مصداق اشخاص حقیقی متخصص خواهند بود.

۲- در خصوص جدول شماره ۸ مندرج در دستورالعمل احراز رتبه مشاوره و ناظر در قراردادهای انفورماتیکی مصوب ۱۳۸۴/۱۲/۳۱ شورای عالی انفورماتیک کشور، افزایش سقف ریالی هر قرارداد از ۱۰۰ میلیون ریال به ۱۵۰ میلیون ریال مورد تأیید دبیرخانه شورای عالی انفورماتیک کشور می‌باشد. بنابراین جدول مذکور به شرح ذیل اصلاح می‌گردد:

ردیف	رتبه مشاور (ناظر)	سقف میلیون ریال	سقف تعدادی	ملاحظات
۱	پایه ۳	۱۵۰	۱	
۲	پایه ۲	۱۵۰	۲	
۳	پایه ۱	۱۵۰	۳	

مهدی اشراقی  
مشاور و سرپرست  
دبیرخانه شورای عالی انفورماتیک کشور

.....  
.....  
739989



# ضمیمه هـ:

دستورالعمل حق بیمه قراردادهای پیمانکاری و مهندسین مشاور



سازمان تامین اجتماعی

شماره .....  
تاریخ ..... ۱۳۹۵

حوزه معاونت  
فنی و درآمد

موضوع: دستورالعمل حق بیمه قراردادهای بیماتکاری  
و مهندسین مشاور (نحوه محاسبه و وصول  
و صدور مفاصاحساب)

بخشنامه ۱۳  
جلیله در آمد

اداره کل استان  
شعبه، نمایندگی  
باسلام و دعای خیر

مقدمه:

با تشکیل سازمان بیمه های اجتماعی در سال ۱۳۳۲، کارگران شاغل در فعالیتهای بیماتکاری، جزء اولین گروههایی بودمانند که تحت پوشش بیمه قرار گرفته اند. بنا به موقیتهای زمانی در زمینه نحوه محاسبه و وصول حق بیمه کارکنان شاغل در قراردادهای بیماتکاری، بخشنامه ها و دستورالعملهای متعددی صادر شده است که بعضاً برای مدت زمان معین و برخی کماکان از قابلیت اجرایی برخوردار است. لذا کلیه بخشنامه و دستورالعملهای بیماتکاری با توجه به قوانین و مقررات و تصویبنامه های شورای عالی تامین اجتماعی مورد بازنگری قرار گرفته و پس از حذف زوائد این دستورالعمل جایگزین کلیه بخشنامه ها و دستورالعملهای صادره قرار میگیرد.

### فصل اول: مواد قانونی

۱- ماده ۲۸ قانون تامین اجتماعی:

در مواردی که انجام کار بطور مفاصحه به اشخاص حقیقی یا حقوقی واگذار میشود کارفرما باید در قراردادی که منعقد میکند مفاصحه کار را متعهد نماید که کارکنان خود و همچنین کارکنان مفاصحه کاران فرعی را نزد سازمان تامین اجتماعی بیمه نماید و کل حق بیمه را به ترتیب مقرر در ماده ۲۸ قانون تامین اجتماعی بپردازد. پرداخت پنج درصد بهای کل کار مفاصحه از طرف کارفرما موقوف به ارائه مفاصحا حساب از طرف سازمان خواهد بود. در مورد بیماتکاری که صورت مزد و حق بیمه کارکنان خود را در موعد مقرر به سازمان تسلیم و پرداخت نمایند معادل حق بیمه پرداختی بنا به درخواست سازمان از مبلغ مذکور آزاد خواهد شد. هر گاه کارفرما آخرین قسط مفاصحه کار را بدون مطالبه مفاصحا حساب سازمان بپردازد مسئول پرداخت حقیقیه مقرر و خسارات مربوطه خواهد بود و حق دارد وجوه را که لازم است به سازمان بدهد و بپردازد.

آدرس: خیابان آزادی پلاک ۵۳-۴ تلفن: ۲۸-۶۴۲۸۲۶۴ تلکس: ۶۴۲۸۲۶۴-۲۸





سازمان ملی استاندارد ایران

بسم الله الرحمن الرحيم

تاریخ: .....  
شماره: .....  
پایه: .....

۲- تمام یا قسمتی از بودجه عملیات از محل اعتبارات عمرانی دولت (اعتبارات عمرانی ملی، منطقه‌ای، استانی تامین شده باشد.

### ب: نحوه احتساب حق بیمه پیمانهای طرحهای عمرانی

ماخذ حق بیمه کلیه قراردادهای مشمول ضوابط طرحهای عمرانی بر اساس مصوبات ۱۲۹ و ۱۲۳ شورایی تامین اجتماعی از تاریخ ۶۳/۲/۱۶ به بعد بشرح ذیل میباشد.

۱- حق بیمه قراردادهای مشاوره ای مقطوعاً ۱۲ درصد ناخالص کارکرد بعلاوه ۱/۶ درصد بعنوان حق بیمه بیکاری جمعاً به میزان ۱۵/۶ درصد ناخالص کارکرد میباشد. (سهم پیمانکار ۲/۶ درصد و سهم کارفرما ۱۲ درصد)

۲- حق بیمه قراردادهای پیمانکاری (اجرائی) مقطوعاً ۶ درصد ناخالص کارکرد بعلاوه ۶ درصد بعنوان بیمه بیکاری جمعاً به میزان ۱۲ درصد ناخالص کارکرد میباشد (۱/۶ درصد سهم پیمانکار و ۵ درصد سهم کارفرما)

توجه: حق بیمه کلیه قراردادهای مشاوره که قبل از ۶۳/۲/۱۶ خاتمه یافته است و همچنین صورتحساب مربوط به قبل از تاریخ مذکور قراردادهایی که قبل از ۶۳/۲/۱۶ شروع و بعد از آن خاتمه یافته است، طبق حسابرسی از دقایق قانونی و در مورد قراردادهای پیمانکاری (اجرائی) به ماخذ ۳/۲ درصد محاسبه میگردد.

تذکره ۱ - حق بیمه بیکاری از تاریخ ۶۹/۵/۱۶ بشرح مندرج در بند ۱ و ۲ محاسبه میگردد.

تذکره ۲ - طبق مصوبه شماره ۲۲۰۹ مورخ ۶۶/۵/۱۸ شورایی تامین اجتماعی در صورتیکه پیمانکاران مجری قراردادهای مشمول طرحهای عمرانی بخشی از اجرای عملیات موضوع پیمان را پس قرارداد به پیمانکاران فرعی واگذار نمایند چنانچه حق بیمه متعلق به قرارداد اصلی پرداخت شود، وصول حق بیمه بابت قرارداد پیمانکار فرعی منتفی خواهد بود.

تذکره ۳ - طبق نظریه کتبی دفتر فنی سازمان مدیریت و برنامه ریزی (سازمان برنامه و بودجه سابق) کلیه قراردادهاییکه بمنظور اجرای عملیات ساختمانی یا مترائ زیر بنا مطابق بخشنامه ۱۰۲/۲۷۰۰/۵۲/۲۰۰۰ مورخ مرداد ۷۵ (حداکثر ۲۰۰۰ متر مربع) منعقد شوند بر اساس فهرست بهاء سازمان برنامه و بودجه تلقی می شوند بنابراین در صورتیکه بودجه آنها از محل اعتبارات طرحهای عمرانی تامین گردد مشمول مصوبات ۱۲۹ و ۱۲۳ شورایی تامین اجتماعی بوده و حق بیمه و بیمه بیکاری آنها پرترتیب به ماخذ ۶ درصد و ۰/۶ درصد (جمعاً ۶/۶ درصد) خواهد بود.

تذکره ۴ - برابر بخشنامه شماره ۵۲/۲۸۰۰-۶۷۷۲-۱ مورخ ۶۳/۶/۲۸ سازمان برنامه و بودجه قراردادهای طرحهای عمرانی که بر اساس قیمت پایه منعقد و ضریب پیشنهادی پیمانکار بیش از ۱۰ درصد بالاتر (پلوس) از قیمت پایه باشد، چنانچه دارای مجوز از شورایی فنی سازمان مدیریت و برنامه ریزی باشد، مشمول ضوابط



### ۳- قراردادهای منعقد شده از ۷۰/۱/۲۴ به بعد

بموجب مصوبات مورخ ۷۰/۱/۲۴ و ۷۲/۹/۷ (پیوستهای شماره ۵ و ۶) شورایی عالی تامین اجتماعی، ضوابط واحدی همانند طرحهای عمرانی برای محاسبه قراردادهای غیرعمرانی در نظر گرفته شده است که این امر تسهیلات زیادی را در جهت وصول حق بیمه و صدور مقاصد حساب پیمانکاران فراهم آورده است و به استناد مصوبه مورخ ۷۰/۱/۲۴ حق بیمه قراردادهای پیمانکاری و مهندسی مشاوران تاریخ مذکور به بعد با توجه به تعهد طرفین و نحوه اجرای کار به ترتیب زیر محاسبه میگردد.

۳-۱- حق بیمه قراردادهای یکم در اجرای آنها تهیه مصالح مصرفی کلاً بعهده و هزینه پیمانکار میباشد و یا موضوع قرارداد ارائه خدمات بوده و نوع کار ایجاب نماید که کلاً بصورت مکانیکی انجام گیرد. به میزان هفت درصد ناخالص کل کارکرد میباشد (موضوع ماده دوم مصوبه مورخ ۷۰/۱/۲۴)

( $7\% \times$  کل ناخالص کارکرد = حق بیمه)

( $\frac{1}{4} \times$  اصل حق بیمه = بیمه بیکاری)

۳-۲- حق بیمه کلیه قراردادهای دستمزدی و خدماتی غیر مکانیکی به میزان پانزده درصد ناخالص کل کارکرد میباشد.

( $15\% \times$  کل ناخالص کارکرد = حق بیمه)

( $\frac{1}{4} \times$  اصل حق بیمه = بیمه بیکاری)

۳-۳- در مواردیکه تهیه قسمتی از مصالح بعهده و هزینه پیمانکار و قسمتی بعهده و هزینه واگذارنده کار میباشد ارزش مصالح و انباری به پیمانکار به ناخالص کل کار افزوده می شود. سپس حق بیمه طبق بند ۳-۱ محاسبه میگردد.

۳-۴- قیمت تجهیزات وارده از خارج از کشور که پیمانکاران از طریق کفایش اعتبار اسنادی خریداری می نمایند مشمول کسر حق بیمه نمیشود. همچنین قیمت مصالح انحصاری، اختصاصی، آسانسور و تاسیسات ماشین آلات آهن آلات در قراردادهای سوله سازی که تهیه آن در اختیار واگذارندگان کار است. پارچه در قراردادهای دوخت و نوز و آسفالت در قراردادهای جاده سازی و آسفالت کاری، موکت و کفپوش و کابینت در صنوبرتیکه توسط کارفرما تهیه و بصورت رایگان به پیمانکار تحویل شود. بعنوان مصالح و انباری تلفی نشده و قیمت آنها به کل کارکرد اضافه نمیگردد.

۳-۵- در مواردیکه موضوع قرارداد ارائه خدمات بوده و نوع کار ایجاب نماید قسمتی از کار بصورت مکانیکی (با وسائل و ماشین آلات مکانیکی متعلق به پیمانکار) و قسمتی بصورت دستی انجام گیرد. در این حالت حق بیمه بخش (درصد) مکانیکی بیاخذ هفت درصد و حق بیمه بخش (درصد) دستی بیاخذ پانزده درصد محاسبه میگردد.

تذکره: چنانچه وسائل و ابزار مکانیکی توسط واگذارنده کار تهیه و بدون دریافت کرایه در اختیار پیمانکار قرار گیرد در این حالت نیز با توجه به دستمزدی بودن کار حق بیمه آن کلاً طبق ماده اول مصوبه مورخ ۷۰/۱/۲۴ و یا بیاخذ پانزده درصد محاسبه خواهد شد.



سازمان تامین اجتماعی

بسته

تاریخ: .....  
شماره: .....  
پشت: .....

۳-۶- طبق تبصره ۶ مصوبه مورخ ۷۰/۱/۲۲ مآخذ احتساب حق بیمه پیمانکاران و مهندسين مشاور طرف قرارداد بابتبار مسکن انقلاب اسلامی یک درصد کمتر از درصدهای قید شده در ماده اول و دوم مصوبه مذکور بوده و به ترتیب ۱۳٪ و ۶٪ بابت حق بیمه و ۱٪ آن بعنوان حق بیمه بیکاری محاسبه میگردد.

۳-۷- در مواردیکه تهیه و طراحی و خرید تجهیزات در خارج از کشور صورت گرفته و تامین بهای آن نیز از طریق اعتبار اسنادی باشد و فقط عملیات نصب آنها در داخل کشور باشد چنانچه عملیات پروژه شامل نصب و کارهای ساختمانی و دیگر عملیات مرتبط با آن بوده و تامین سایر مصالح برعهده پیمانکار باشد حق بیمه با مآخذ هفت درصد کارکرد داخل ایران و در صورتیکه عملیات پروژه صرفاً نصب تجهیزات باشد با توجه به نحوه انجام آن (مکانیکی یا غیر مکانیکی و یا تماماً مکانیکی و سستی) حق بیمه آن حسب مورد طبق ماده اول و دوم مصوبه مورخ ۷۰/۱/۲۲ و به شرح فوق محاسبه میگردد.

۳-۸- در مواردیکه پیمانکار اصلی بخشی از عملیات پروژه را با انعقاد قرارداد به پیمانکاران فرعی واگذار نماید حق بیمه پیمانکاران فرعی نیز با توجه به تعهدات طرفین مندرج در پیمان طبق شرایط محاسبه و وصول و به هنگام احتساب حق بیمه پیمانکار اصلی معادل کارکرد پیمانکار فرعی از کارکرد پیمانکار اصلی کسر میگردد.

۳-۹- آن دسته از نهادها و سازمانها و وزارتخانه‌ها و نهادهای کارکنان آن مشمول قانون حمایتی خاص غیر از تامین اجتماعی میباشد در صورتیکه با انعقاد قرارداد با سایر موسسات، وزارتخانه و سازمانها اقدام به انجام کار بصورت پیمانکاری نمایند چنانچه ارکانهای مذکور گواهی نمایند که کار موضوع قرارداد منحصراً توسط پرسنل رسمی آنها که مشمول قانون حمایتی خاص میباشد انجام گرفته است. لزومی به محاسبه و وصول حق بیمه قراردادهای آنها بر اساس تصدیقنامه مذکور نخواهد بود.

بدیهی است این قبیل پیمانکاران میبایستی لیست و حق بیمه کلیه پرسنل روز مزد و غیر رسمی شاغل در اجرای پیمان را به سازمان تسلیم و پرداخت نمایند و دستور مقاصد احتساب قرارداد منوط به پرداخت حق بیمه آنان خواهد بود. در هر حال واگذارنده کار ملزم به رعایت ماده ۲۸ قانون تامین اجتماعی در مورد این گروه از پیمانکاران نیز میباشد.

۳-۱۰- در کلیه مواردی که حق بیمه قراردادهای غیر عمرانی مستند به لیستهای ارسالی پیمانکار بیشتر از حق بیمه طبق مآخذ موضوع مصوبه مورخ ۷۰/۱/۲۲ شورای عالی تامین اجتماعی باشد مبنای احتساب حق بیمه لیستهای ارسالی پیمانکار خواهد بود.

۳-۱۱- در مورد قراردادهایی که تمام یا قسمتی از کارکرد آنها به ارز میباشد با توجه به قیمت ارز پیش بینی شده در قرارداد معادل ریالی آن محاسبه و سپس مبنای احتساب حق بیمه قرار میگردد.





### بخش سوم: حالات خاص قراردادهای غیر عمرانی

#### الف- پیمانکارانی که دارای کارگاه تولیدی، صنعتی و فنی میباشند.

بموجب مصوبه مورخ ۷۲/۹/۷ شورایی تأمین اجتماعی نحوه احتساب حق بیمه پیمانکارانی که دارای کارگاه صنعتی، فنی و تولیدی در ارتباط با موضوع عملیات قراردادهای منعقد میباشند و امور اجرایی پیمانها در کارگاه آنها انجام میگردد بشرح ذیل خواهد بود: ضمناً اینگونه قراردادهای در محل شعبه مربوط به کارگاه پیمانکار متمرکز و مقاصحساب هر پیمان نیز به تفکیک از همان شعبه صادر میگردد.

#### ۱- اشخاص حقوقی

در صورتیکه پیمانکار شخص حقوقی و دارای دفاتر و اسناد قانونی بوده و دفاتر آن مورد تأیید سازمان باشد در این صورت با وصول حق بیمه طبق گزارش بازرسی از دفاتر صدور مقاصحساب قرارداد بلامانع میباشد شعب مکلفند انجام بازرسی از دفاتر قانونی این قبیل پیمانکاران و در اولویت قرارداد چنانچه پیمانکار قبل از انجام بازرسی از دفاتر قانونی نیاز به صدور مقاصحساب قرارداد داشته باشد با رعایت موارد زیر صدور مقاصحساب قرارداد بلامانع خواهد بود.

۱-۱- پیمانکار طبق محتویات پروندههای مطالباتی کارگاهی و دفتر مرکزی فاقد هرگونه بدهی قطعی بوده و یا آن را پرداخت نماید و تعهدنامه پیش برداشتن دفاتر قانونی و ارائه آن به سازمان و پرداخت حق بیمه طبق بقاتر قانونی را که به امضاء مجاز و مهر شخص حقوقی مهور گردیده به سازمان ارائه نمایند.

۱-۲- در مواردیکه پیمانکار طبق پروندههای مطالباتی کارگاهی و دفتر مرکزی دارای بدهی قطعی بوده و تسکن پرداخت را بصورت یکجا (نقداً) نداشته باشد چنانچه معادل حق بیمه قرارداد طبق مصوبه مورخ ۷۰/۱/۲۲ و پرداخت نماید و تعهدنامه بتدوین ارائه و همچنین مانده بدهی را تقسیم نماید در این صورت نیز صدور مقاصحساب قرارداد بلامانع خواهد بود.

۱-۳- در مواردیکه پیمانکار فاقد دفاتر قانونی بوده و یا دفاتر قانونی ارائه شده و مورد تأیید سازمان قرار نگیرد و یا دفاتر خود را در اختیار سازمان قرار ندهد در این صورت می بایستی ضمن رعایت ماده ۱۰۳ قانون تأمین اجتماعی طبق تسویبنامه مورخ ۷۰/۱/۲۲ محاسب گردد که در این حالت چنانچه پیمانکار بابت کارکنان شاغل در کارگاه تولیدی، فنی و صنعتی خود در دوره اجرای قرارداد حق بیمه پرداخت نموده باشد بایستی از حق بیمه محاسبه شده بابت قرارداد کسر مانده مطالبه و وصول گردد.



## ۲- اشخاص حقیقی

- ۲-۱- در صورتیکه پیمانکار دارای کارگاه تولیدی، صنعتی و فنی در زمان اجرای قرارداد در شعبه سازمان دارای پرونده مطالباتی بوده و لیست کارگران شاغل در کارگاه و ارسال و بانوسط سازمان از کارگاه بازرسی بعمل آمده باشد در این صورت چنانچه طبق محتویات پرونده مطالباتی کارگاه فاقد هرگونه بدعی قطعی بوده و یا آنرا پرداخت نماید صدور مقاصح حساب قرارداد آنها بلامانع میباشد.
- ۲-۲- در مواردیکه پیمانکار تمکن پرداخت نقدی بدعی طبق پرونده مطالباتی را نداشته باشد چنانچه معادل حق بیمه قرارداد طبق مصوبه مورخ ۷۰/۱/۲۲ را پرداخت و همچنین مانده بدعی را تسطیغ نماید در این صورت نیز صدور مقاصح حساب قرارداد بلامانع است.
- ۲-۳- در مواردیکه پیمانکار فاقد پرونده مطالباتی در شعب سازمان و یا فاقد بازرسی و ارسال لیست در دوره اجرای قرارداد باشد میبایستی حق بیمه قرارداد وی طبق تصویبنامه مورخ ۷۰/۱/۲۲ محاسبه و وصول گردد.

## ب- قراردادهای خرید و فروش

- ۱- قراردادهای خرید و فروش اجناس، مواد و تجهیزات که نیاز به انجام کناره‌رسانی نباشد و موضوع قرارداد منحصرأ خرید یا فروش باشد مشمول کسر حق بیمه نبوده و صدور مقاصح حساب بدون وصول حق بیمه بلامانع خواهد بود همچنین در مورد قراردادهای اجاره انواع ماشین‌آلات و اتومبیل در صورتیکه بدون راننده باشد مطابق این بند عمل خواهند شد.
- ۲- در مواردیکه پیمانکار دارای کارگاه تولیدی - صنعتی و فنی (اعم از حقیقی یا حقوقی) قرارداد ساخت یا فروش (ساخت در کارگاه وی انجام می‌شود) همراه با حمل و نصب اجرا نماید در مورد قسمت ساخت طبق بند الف و در مورد فروش حق بیمه‌ای تعلق نخواهد گرفت و در خصوص حمل و نصب طبق مصوبه مورخ ۷۰/۱/۲۲ عمل خواهند شد چنانچه و اگر کارندگان کار میزان کارکرد حمل و نصب را مشخص ننمایند حق بیمه نسبت به کل کارکرد اعم از ساخت یا فروش و حمل و نصب کلاً طبق مصوبه مذکور محاسبه خواهد شد.

## ج: قراردادهای گازرسانی

- در قراردادهای گازرسانی که فی‌مابین شرکت ملی گاز ایران و پیمانکاران منعقد میگردد لوله و اتصالات، نولر و رد اخطار، مواد عایق و الکترود مخصوص که مختص عملیات گازرسانی است و از طرف واگذارنده کار به پیمانکار تحویل میگردد جزء مصالح انحصاری می‌باشد لذا حق بیمه قراردادهای مذکور با توجه به نوع عملیات بشرح زیر محاسبه میگردد.
- ۱- حق بیمه قراردادهای احداث شبکه های گازرسانی بطور کلی طبق ماده دوم مصوبه مورخ ۷۰/۱/۲۲ با ماخذ ۷٪ محاسبه می‌گردد.
  - ۲- قراردادهای نصب انشعابات (نصب علمک): بطور کلی خدمات تلقی و بان توجه به استفاده از ماشین آلات و دستگاه‌های جوشکاری و بعضاً کمپرسور و دستگاه‌های حفاری مشمول ماده چهارم مصوبه مورخ ۷۰/۱/۲۲ میباشد، به این ترتیب که ۷۰٪ عملیات مکانیکی محسوب و حق بیمه آن به ماخذ ۷٪ و ۳۰٪ عملیات غیر مکانیکی تلقی و حق بیمه آن به ماخذ ۱۵٪ محاسبه میگردد.



۳- قراردادهای نصب رگلاتور چنانچه قرارداد مربوطه جداگانه و مستقل از نصب انشعاب (علمک) منعقد شده باشد در اینصورت باتوجه به نوع کار کلا خدماتی و غیر مکانیکی و حق بیمه آن طبق ماده اول مصوبه مورخ ۷۰/۱/۲۲ با ماخذ ۱۵٪ محاسبه میگردد. چنانچه نصب رگلاتور و نصب انشعاب توأمأ در یک قرارداد باشد باید طبق بند ۲ فوق عمل شود.

### د: قراردادهای خدمات شهری و نگهداری فضای سبز

در اینگونه قراردادها نیز معادل ۷۰٪ از ناخالص کارکرد به عنوان کارکرد مکانیکی محسوب و حق بیمه آن به ماخذ ۷٪ و معادل ۳۰٪ از ناخالص کارکرد به عنوان کارکرد غیر مکانیکی تلقی و حق بیمه آن به ماخذ ۱۵٪ محاسبه و وصول میگردد.

### ه: قراردادهای طراحی و ساخت نرم افزار و ارائه خدمات رایانه ای

قراردادهایی که موضوعات آنها تهیه و نصب سخت افزار (رایانه) ، طراحی و ساخت نرم افزار و سیستمهای مختلف عملیاتی و اطلاعاتی و پشتیبانی نرم افزاری و سخت افزاری و تعمیر و نگهداری آنها می باشد در صورتیکه پیمانکار مربوطه دارای شخصیت حقوقی باشد طبق بند الف این بخش عمل میگردد.

### و: قراردادهای حسابرسی - تحقیقاتی و پژوهشی:

باتوجه به مصوبه شماره ۱۱۰۰/۲۱۱۲ مورخ ۷۸/۳/۲ هیأت مدیره سازمان احتساب حق بیمه قراردادهای تحقیقاتی و پژوهشی و حسابرسی به ترتیب ذیل خواهد بود.

### \* - قراردادهای تحقیقاتی و پژوهشی:

- ۱- در مواردی که قرارداد تحقیقاتی و پژوهشی با دانشگاهها یا مراکز علمی و یا مؤسسات وابسته به آنها بعنوان پیمانکار یا مجری منعقد می شود چنانچه دانشگاه یا مراکز مذکور وابسته به وزارتخانه ها باشد و طبق پروندهای که نزد سازمان دارد بدهکار نبوده و یا اصلاً کارکنان آن مشمول قانون تأمین اجتماعی نباشند بدون محاسبه و مطالبه وجهی بابت حق بیمه قرارداد مفاد حساب مربوط صادر میشود.
- ۲- در مواردی که مؤسسات تحقیقاتی و پژوهشی وابسته به دانشگاهها یا سایر مراکز علمی دولتی دارای شخصیت حقوقی مستقل باشند و همچنین در مؤسسات تحقیقاتی و پژوهشی بخش خصوصی که دارای دفاتر قانونی میباشند و آن راجعت حسابرسی در اختیار سازمان قرار دهند، دفاتر قانونی مبتنی محاسبه و وصول حق بیمه قراردادهای منعقد می باشد به این ترتیب چنانچه طبق دفاتر قانونی قاعد بدهی باشند دستور مفاد حساب قراردادهای آنها بلامانع خواهد بود.



سازمان بین‌المللی حقوق بشر

بسم الله

تاریخ: .....  
شماره: .....  
پایه: .....

۳- در مورد کلیه اشخاص حقوقی فاقد دفاتر قانونی باتوجه به استفاده از رایانه، نرم افزار و سایر ابزار انجام قراردادهای تحقیقاتی و پژوهشی قراردادهای مزبور به طور کلی مکانیکی محسوب و حق بیمه آنها طبق ماده دوم مصوبه مورخ ۷۰/۱/۲۲ به مأخذ ۷٪ محاسبه و وصول میگردد.

۴- در مواردی که قرارداد تحقیق و پژوهش با شخص حقیقی (یک نفر یا چند نفر به صورت دست جمعی) منعقد شود با توجه به ابعاد تخصصی کار تحقیقات و پژوهش و اجتناب ناپذیر بودن مشارکت مستقیم خود شخص حقیقی به عنوان مجری در انجام کار (بدون توجه به ماهیت نیروی انسانی که به کار گمارده می شوند) چون شرایط مربوط به ماده ۳۸ قانون تأمین اجتماعی حاصل نمیگردد باز شمول بیمه معاف و لازم است از محاسبه و مطالبه حق بیمه قراردادهای مذکور بطور کلی خودداری و مفاصاحساب داده شود.

### \*- قراردادهای حسابرسی

باتوجه به نوع فعالیت موسسات حسابرسی و انجام کار موضوع قراردادهایی که موسسات مذکور بعنوان پیمانکار یا مجری منعقد می نمایند توسط کارکنان آنها انجام میگردد چنانچه موسسات مزبور لیست و حق بیمه کارکنان خود را بر مبنای مقررات سازمان امور مالیاتی و پرداخت نمایند و دارای دفاتر قانونی باشند و آن را جهت انجام حسابرسی بر اختیار سازمان قرار دهند بر اساس بازرسی از دفاتر قانونی آنها حق بیمه محاسبه و پس از وصول مفاصاحساب قراردادهای آنان صادر می گردد.

ز - کسر حق بیمه توسط کارفرما از صورت وضعیتهای کارکرد پیمانکار و پرداخت آن به سازمان در خصوص نحوه پرداخت حق بیمه و ارسال لیست کارکنان شاغل در قراردادهای غیر مشمول طرحهای عمرانی

آدرس: خیابان آزادی پلاک ۴۵۳ تلفن: ۶۴۲۸۲۶۴-۷۸ تلکس: ۳۱۶۵۵۵ کسب: ۳۱۶۵۵۵ فاکس: ۳۱۶۵۵۵



سازمان تامین تکمیلی

بسته

..... تاریخ :  
..... شماره :  
..... پستی :

که حق بیمه مربوطه توسط وگذارنده کار از صورت وضعیت کارکرد و یا صورت حساب پیمانکار و مهندس مشاور به مأخذ تعیین شده کسر و همزمان به سازمان تامین اجتماعی پرداخت می‌گردد پیمانکار می‌تواند در طول اجرای قرارداد فقط لیست کارکنان خود و کارکنان پیمانکاران فرعی را که طبق مقررات تهیه و بدون پرداخت حق بیمه در مهلت مقرر در ماده ۳۹ قانون تامین اجتماعی و قانون دریافت جرائم از کارفرمایان مصوب مورخ ۱۳۷۳/۵/۹ مجلس شورای اسلامی به سازمان تامین اجتماعی ارسال نماید.

در مورد این گروه از پیمانکاران با توجه به اینکه حق بیمه مقرر از صورت وضعیت پیمانکار اصلی کسر و به سازمان پرداخت می‌شود در صورتیکه دارای پیمانکار فرعی باشند صدور مفاسح حساب پیمانکاران فرعی آنها بدون محاسبه حق بیمه و مشروط بر اینکه حق بیمه کلیه صورت وضعیتهای پیمانکار اصلی تا تاریخ درخواست مفاسح حساب پیمانکار فرعی پرداخت شده باشد بلامانع خواهد بود.

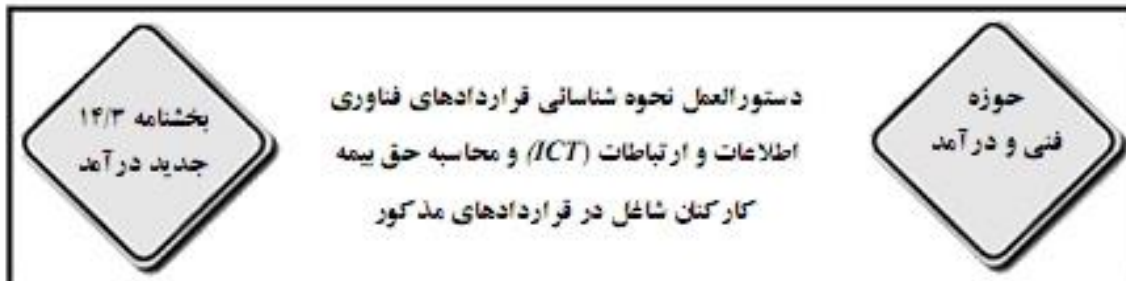
چنانچه با توجه به نوع عملیات قرارداد مأخذ (درصد) حق بیمه موضوع تصویبنامه مورخ ۷۰/۱/۲۲ بهنگام کسر و پرداخت حق بیمه از صورت وضعیت یا صورت حساب پیمانکار یا مهندس مشاور توسط وگذارنده کار رعایت نشده و به جای کسر و پرداخت حق بیمه به مأخذ ۱۵ درصد، ۷ درصد پرداخت شده باشد، همچنین در مواردیکه مأخذ پرداخت حق بیمه رعایت شده لیکن حق بیمه مستند به لیستهای ارسالی پیمانکار بیش از حق بیمه براساس مأخذ موضوع تصویبنامه مذکور باشد در اینصورت باید در پایان کار و بهنگام صدور مفاسح حساب قرارداد مابه التفاوت حق بیمه محاسبه و از پیمانکار مطالبه و وصول و سپس مفاسح حساب قرارداد صادر شود.

آدرس: خیابان آزادی بلاک ۴۵۳ تلفن: ۷۸-۶۴۲۸۳۶۴-۶۴۲۸۳۶۴ تلکس: ISSO IR ۲۱۶۵۵۵ فاکس: ۸-۱۷۱۰۰۸



# ضمیمه و:

دستورالعمل نحوه شناسایی قراردادهای فناوری اطلاعات و ارتباط و محاسبه حق بیمه  
کارکنان شاغل در قراردادهای مذکور (بخش نامه ۱۴/۳)



پیرو بخشنامه ۱۴ جدید درآمد درخصوص چگونگی محاسبه حق بیمه قراردادهای انفورماتیکی (موضوع بند «ه» از بخش سوم فصل دوم بخشنامه مزبور) و با توجه به گسترش فعالیتهای فناوری اطلاعات و ارتباطات در کشور و در نتیجه انعقاد قراردادهای پیمانکاری در این زمینه، نحوه شناسایی و محاسبه حق بیمه قراردادهای مذکور به شرح ذیل تعیین و مقرر میگردد:

*الف) نحوه شناسایی قراردادهای فناوری اطلاعات و ارتباطات:*

شناخت قراردادهای فناوری اطلاعات و ارتباطات با مطابقت شرح قرارداد با یکی از موضوعات زیر انجام می شود:

- ۱- تولید، مونتاژ، اجاره، فروش، آزمایش، تعمیر، نگهداری، پشتیبانی و خدمات پس از فروش سخت افزارها و تجهیزات شبکه ها، وب گاه ها و نرم افزارها و...
- ۲- طراحی، نصب، پیاده سازی، راه اندازی و پشتیبانی آموزش شبکه ها و پایگاه های اطلاع رسانی اینترنت (LAN, WAN و ...) و فضاهای رایانه ای (Site) و به هنگام سازی اطلاعات موجود در وب گاه ها.
- ۳- ارائه مشاوره و انجام نظارت بر طراحی و اجرای شبکه ها، فضاهای رایانه ای، خرید، تحویل گیری و نگهداری سخت افزارها.
- ۴- تهیه طرحهای جامع فناوری اطلاعات، طرحهای توجیهی (فنی - اقتصادی) کسب و کار، شناخت، طراحی، تدوین، بهینه سازی و اصلاح روشها، سیستمها و ساختارهای سازمانی.



۵- شناخت، تحلیل، طراحی، ساخت و مستندسازی سیستم های نرم افزاری کاربرد تجاری و کاربرد خاص و نصب، راه اندازی، آموزش و پیاده سازی و پشتیبانی سیستمها و روشهای دستی و سیستمهای نرم افزاری.

۶- تولید و ارائه پشتیبانی در زمینه های مختلف نرم افزاری، راهبری و عملیاتی سیستمها، سایتها، بانکهای اطلاعاتی، سیستم های عامل و نرم افزارهای پایه (شامل شناخت وضع موجود، تجزیه و تحلیل، طراحی، برنامه نویسی، فروش، پیاده سازی، نصب، آزمایش، پشتیبانی و آموزش آنها).

۷- ارائه مشاوره و انجام نظارت بر طراحی، خرید و اجرای طرحهای سخت افزار، نرم افزاری، انتخاب پیمانکار، انتخاب محصولات نرم افزاری و سخت افزاری و تحویل گیری محصولات و همچنین ارائه خدمات *RFP*.

۸- ارائه خدمات رایانه ای شامل اجاره سخت افزار، نرم افزار، فضاهای رایانه ای، تولید محتوای الکترونیکی.

۹- مشاوره خرید، نصب و راه اندازی و برنامه ریزی جهت آموزش نیروی انسانی و ارائه خدمات فنی در این زمینه.

۱۰- تامین و ارائه خدمات *Internet, ISP* و آموزش در زمینه های مختلف فناوری اطلاعات.

۱۱- جمع آوری، پالایش و تغذیه اطلاعات و ارائه خدمات مرتبط با اطلاعات (*Data Entry*) (ورود، اصلاح، پردازش، بازسازی، ویرایش و داده آمایی).

ب) نمونه مناسبه حق بیمه قراردادهای فناوری اطلاعات و ارتباطات:

#### اشخاص حقوقی:

۱- در مواردی که پیمانکار مذکور دارای دفاتر و اسناد قانونی باشد، در این صورت می باید از محاسبه و مطالبه حق بیمه قرارداد آنها براساس ماخذ مندرج در بخشنامه ۱۴ جدید درآمد خودداری و با وصول حق بیمه ماهیانه کارکنان آنان براساس گزارش بازرسی از دفاتر آنها مفاصاحساب قرارداد صادر گردد، چنانچه پیمانکار لیست و حق بیمه کارکنان خود را بطور ماهیانه ارسال و پرداخت نموده باشد، در صورت ارائه تعهدنامه منضم به بخشنامه ۱۴/۲ جدید

درآمد مبنی بر ارائه دفاتر و اسناد قانونی جهت حسابرسی می باید مفاصاحساب قرارداد صادر گردد.

۲- در مورد پیمانکارانی که لیست و حق بیمه کارکنان خود را نداده اند باید در اسرع وقت از دفاتر آنان حسابرسی و بر مبنای آن حق بیمه وصول و سپس مفاصاحساب صادر گردد.

۳- در مواردی که پیمانکار مذکور فاقد دفاتر قانونی بوده و یا از ارائه دفاتر خودداری نماید ضرورتی به استعلام درصد مکانیکی و غیرمکانیکی کارکرد از واگذارنده کار نبوده و قراردادهای مربوطه از نظر سازمان، مکانیکی محسوب و حق بیمه آنها باید طبق ماده دوم مصوبه مورخ ۲۴/۱۰/۷۰ شورایعالی تامین اجتماعی به ماخذ ۷ درصد به اضافه بیمه بیکاری مربوطه محاسبه و وصول و سپس مفاصاحساب قرارداد صادر گردد. بدیهی است چنانچه پیمانکار وجهی بابت حق بیمه پرداخت نموده باشد، باید از بدهی که به ترتیب فوق محاسبه می گردد، کسر شود.

### **اشخاص حقیقی**

۱- در مواردیکه پیمانکار، کار موضوع قرارداد را راساً و به تنهایی انجام دهد و بطور کلی از نیروی انسانی دیگر استفاده ننماید، مشمول ماده ۲۸ قانون تامین اجتماعی نخواهد بود و واگذارنده کار (کارفرما) می باید بدون اخذ مفاصاحساب این سازمان با وی تسویه حساب کند.

۲- در مواردیکه پیمانکار برای انجام کار، از نیروی انسانی دیگر نیز استفاده نماید، می باید حق بیمه کارکنان قرارداد بماخذ ۷ درصد ناخالص کارکرد محاسبه و با اضافه بیمه بیکاری مربوطه وصول و سپس مفاصاحساب قرارداد صادر گردد.

مسئول حسن اجرای این دستور اداری مدیران کل، معاونین بیمه ای، رئیس و کارشناسان ارشد درآمد استان و رئیس، معاون بیمه ای و مسئولین درآمد شعب میباشند. ۶/۳/۱۶

م... ل... ل... ل...

محمد حسین شریف زادمان  
رئیس هیات مدیره و مدیر عامل



سازمان نظام صنفی رایانه‌ای کشور  
**Iranian ICT Guild Organization**

**آدرس:** تهران، خ سهرودی شمالی، خ خرمشهر (آبادانا)،  
خ شهید عربعلی (نوبخت)، کوچه نهم، شماره ۱۳  
تلفن: ۸۸۷۳۴۴۹۹  
فکس: ۸۸۷۶۲۰۳۷  
پست الکترونیکی: [info@irannsr.org](mailto:info@irannsr.org)