

دستور العمل تعیین صلاحیت و رتبه بندی شرکتهای خدماتی ارائه دهنده خدمات به دستگاههای اجرایی و شرکتهای دولتی

• فصل اول: تعیین صلاحیت

(۱) کلیات و تعاریف

در اجرای تبصره ماده ۴ و ماده ۶ تصویب نامه شماره ۳۸۳۲۶/ت/۲۷۵۰۶ مورخ ۸۱/۹/۵ و با رعایت ماده ۳ مصوبه شماره ۸۴۵۱۵/ت/۳۴۶۱۳ مورخ ۸۴/۱۲/۱۵ هیأت محترم وزیران و تبصره آن ضوابط مربوط به تعیین صلاحیت شرکتهای خدماتی ارائه دهنده خدمات به دستگاههای اجرایی و شرکتهای دولتی مطابق این دستور العمل به اجرا گذاشته می شود.

ماده ۱: واحد های مشمول این دستورالعمل که صلاحیت آنها مورد بررسی و تأیید قرار میگیرد شرکت ها و تعاونی هایی هستند که در مراجع ذیصلاح (اداره کل ثبت شرکتهای و یا ادارات کل تعاون، حسب مورد) به ثبت رسیده و برای اموری از قبیل حمل و نقل، تعمیر و نگهداری ساختمان و ماشین آلات، امور آشپزخانه و رستوران، خدمات عمومی (نظیر نامه رسانی، تلفنچی، تنظیفات، امور آبدار خانه، پیشخدمتی) نگهداری و خدمات فضای سبز، چاپ و تکثیر، امور بهره برداری از تأسیسات و نظایر آنها به موجب اساسنامه ثبت شده از مراجع مزبور مجوز فعالیت اخذ نموده اند این واحدها اختصاراً در این دستورالعمل شرکت نامیده می شوند.

ماده ۲: شرکت های مشمول این دستور العمل باید دارای دفاتر قانونی مورد تأیید وزارت امور اقتصادی و دارایی بوده و ارائه مفاصا حساب مالیاتی و مفاصا حساب بیمه از سازمان تأمین اجتماعی برای تأیید صلاحیت شرکتهای فعال الزامی می باشد.

ماده ۳: شرکت های مشمول این دستور العمل علاوه بر اساسنامه معتبر موظف به ارائه جواز کسب به انجمن صنفی استان می باشند انجمنهای صنفی میبایست در این خصوص هماهنگی های لازم را با سازمانهای کار و امور اجتماعی و اداره کل نظارت بر نظامهای جبران خدمت و سازمانهای ذی ربط بعمل آورند.

ماده ۴: شرکت باید دارای محل مناسب اداری با زیر بنای حداقل ۲۰ متر و قابل دسترسی با حداقل یک خط شماره تلفن ثابت و دور نگار و یک کارمند بوده و به هنگام اخذ صلاحیت از سازمان کار و امور اجتماعی استان مشخصات مزبور را در فرم تقاضانامه درج نماید و هر گونه تغییرات بعدی را اطلاع دهد.

ماده ۵: مدیران و مسئولان اداره شرکت که می بایستی حداقل مدرک تحصیلی دیپلم را دارا باشند ملزم هستند در دوره های توجیهی مدیریت قانون کار و طبقه بندی مشاغل که با نظارت و هماهنگی وزارت کار توسط مراجع ذیصلاح تعیین شده از سوی این معاونت برگزار می شود شرکت نموده و گواهی معتبر دریافت نمایند.

ماده ۶: در اجرای دستورالعمل ماده ۴۹ قانون کار و ضوابط اجرایی آن و نیز در اجرای ماده ۳ تصویب نامه شماره ۸۴۵۱۵/ت/۳۴۶۱۳ مورخ ۸۴/۱۲/۱۵ و تبصره آن شرکتهای مکلفند هر یک از کارکنان خود را که برای انجام موضوع پیمان به دستگاههای اجرایی طرف قرارداد معرفی می نمایند بر اساس شغل و وظایف آنان

مطابق با طرح هماهنگ طبقه بندی مشاغل شرکتهای خدماتی با یکی از شغل های مندرج در فهرست پیوست دستور العمل شماره ۷۵۰۴۲ مورخ ۸۵/۶/۲۱ وزارت کار و فهرستهای تکمیلی پیرو آن (در صورت صدور) تطبیق داده و ضمن صدور قرارداد کار منطبق با طرح طبقه بندی مشاغل ، حقوق و مزایای قانونی آنان را با رعایت جدول مزد طرح هماهنگ و سایر ضوابط مقرر پرداخت نمایند .

ماده ۷: شرکت ها ملزم اند صرفاً از فرم قرار داد کار منطبق با طرح طبقه بندی مشاغل (فرم شماره ۳۳۲۵ اداره کل نظارت بر نظامهای جبران خدمت) درباره کارگران خود استفاده کنند و حسب تبصره ماده ۱۰ قانون کار حداکثر ظرف مدت یکماه از تاریخ انعقاد قرار داد پیمانکاری یک نسخه از قرار داد کار با کارگران را پس از صدور و امضاء طرفین به سازمان کار و امور اجتماعی محل ارسال دارند .

تبصره ۱: ملاک تعیین عنوان شغل و گروه در قرار دادکار ، وظایف عملی مورد تصدی کارگران ذیربط خواهد بود.

تبصره ۲: سازمانهای کار و امور اجتماعی استانها بایستی کنترل های لازم را جهت کامل بودن مندرجات قرار داد کار به استناد موارد مذکور در ماده ۱۰ قانون کار به عمل آورند و در موارد نقص مراتب را جهت اصلاح به شرکت اعلام دارند .

ماده ۸: شرکت ها موظفند پس از انعقاد قرار داد پیمانکاری با دستگاههای اجرایی ، شهرداریها و موسسات و نهادهای غیر دولتی یک نسخه از قرارداد یا رونوشت مصدق آن را به سازمان کار و امور اجتماعی محل ارسال دارند .

ماده ۹: شرکت ها موظفند حقوق و مزایای قانونی کارگران خود را منحصراً به حساب بانکی که برای آنان ، نزد یکی از بانکهای معتبر افتتاح نموده اند واریز نمایند .

تبصره: علاوه بر حقوق مبنا ، شرکتهای بایستی سایر مزایای قانونی را که در مقررات قانون کار ، تأمین اجتماعی و سایر ضوابط مربوط مقرر شده به کارگران پرداخت کنند
(۲) تأیید ، تمدید و یا لغو صلاحیت

ماده ۱۰: برای تأیید ، تمدید و یا لغو صلاحیت شرکت های موضوع این دستور العمل کمیته ای تحت عنوان کمیته استانی با ترکیب زیر در هر استان زیر نظر رئیس سازمان کار و امور اجتماعی استان تشکیل می شود .

الف : رئیس سازمان کار و امور اجتماعی استان به عنوان رئیس کمیته

ب: رئیس بازرسی کار سازمان کار و امور اجتماعی استان

ج: رئیس حراست سازمان کار و امور اجتماعی استان

د: رئیس اداره کار و امور اجتماعی شهرستان محل استقرار شرکت یا رئیس روابط کار (در صورتیکه محل استقرار شرکت مرکز استان باشد)

ه: یک نفر نماینده انجمن صنفی کارفرمایان شرکت های خدماتی نیروی انسانی با معرفی انجمن صنفی و در صورت عدم تشکیل انجمن یکنفر از مدیران واجد شرایط شرکت های مزبور که دارای حسن شهرت بوده با تشخیص رئیس سازمان کار و امور اجتماعی استان ذیربط .

سازمانهای کار و امور اجتماعی موظفند صلاحیت شرکت ها را برابر اسناد و مدارک ارائه شده توسط آنان و با رعایت مفاد این دستور العمل در کمیته استانی بررسی و در صورت تأیید، مراتب را جهت نگهداری آمار و اطلاعات و تهیه فهرست عمومی و ابلاغ به دستگاههای اجرایی کشور تا تاریخ بیست و پنجم هر ماه به اداره کل نظارت بر نظامهای جبران خدمت ارسال دارند .

تصمیمات و مکاتبات با امضای رئیس سازمان کار و امور اجتماعی و در غیاب رئیس سازمان یکی از معاونین یا مسئول روابط کار، حسب تفویض اختیار انجام شده صورت میگیرد.

تبصره ۵: صورت جلسات و تصمیمات کمیته استانی در مورد تأیید و تمدید و یا لغو صلاحیت شرکت ها با امضای حداقل ۳ نفر که یکی از آنها رئیس سازمان کار و امور اجتماعی استان می باشد معتبر است .

ماده ۱۱: صلاحیت شرکت ها در موارد زیر با تأیید کمیته استانی و در صورت اعتراض به رأی کمیته استانی با تصویب کمیته مرکزی (ماده ۱۲ همین دستور العمل) از یک تا ۳ سال لغو می شود .

الف: اعلام نارضایتی دستگاه اجرایی یا شرکت دولتی طرف قرار داد از عملکرد شرکت
تبصره ۵: اداره کار محل یا سازمان کار ملزم به اخذ نظرات و مستندات دستگاههای اجرایی، شهرداریها و مؤسسات و نهادهای غیر دولتی طرف قرار داد می باشد.

ب: عدم اجرای ضوابط این دستور العمل، قوانین کار و مقررات تأمین اجتماعی حسب نظر اداره کار محل یا سازمان کار و امور اجتماعی استان

ج: عدم شرکت مدیر و مسئولان شرکت در دوره های آموزشی توجیهی اعلام شده توسط وزارت کار و امور اجتماعی

د: عدم اجرای مواد ۶ و ۷ این دستور العمل

ه: اخذ هر گونه چک سفید امضا، سفته، تسویه حساب در خصوص حقوق و مزایای کارگر که هنوز به وی پرداخت نگردیده است یا استعفاء نامه بدون تاریخ از کارگر به هنگام انعقاد قرار داد کار یا هر گونه تضمین دیگری که بنا به تشخیص کمیته استانی و کمیته مرکزی اخذ آن به هنگام انعقاد قرار داد از کارگر اضطراراً صورت گرفته باشد.

ز: جعل اسناد مربوط به تأیید صلاحیت

تبصره ۱: سازمانهای کار و امور اجتماعی می بایست در صورت مشاهده تخلفات، با اعزام بازرس و ارائه ۲ بار اخطار کتبی و استناد به گزارش بازرسی، پرونده شرکت را در کمیته استانی مورد بررسی قرار دهند .

تبصره ۲: سازمانهای کار و امور اجتماعی می بایست برای لغو صلاحیت از نماینده شرکت در کمیته استانی جهت ارائه دفاعیات دعوت بعمل آورند ولی عدم حضور غیر موجه نماینده شرکت در جلسه مانع تصمیم گیری نخواهد شد .

تبصره ۳: در صورتیکه صلاحیت شرکتی برای ۲ دوره از سوی کمیته استانی لغو گردد، صلاحیت آن پس از بررسی از سوی کمیته مرکزی برای همیشه لغو خواهد گردید .

تبصره ۴: سازمان کار و امور اجتماعی استانها موظف می باشند اسامی شرکتهای لغو صلاحیت شده را تا بیست و پنجم هر ماه به اداره کل نظارت بر نظامهای جبران خدمت اعلام نمایند .

ماده ۱۲: به منظور بررسی نهایی برای لغو صلاحیت شرکت های معترض به رأی کمیته استانی در وزارت کار و امور اجتماعی کمیته ای با ریاست معاونت روابط کار و عضویت افراد زیر تحت عنوان کمیته مرکزی تشکیل می شود :

الف- مدیر کل تنظیم و نظارت بر روابط کار

ب- مدیر کل نظارت بر نظامهای جبران خدمت

ج- مدیر کل بازرسی کار

د- مدیر کل دفتر مرکزی حراست

ز- یک نفر نماینده به عنوان دبیر کمیته (بدون حق رأی)

تصمیمات کمیته مرکزی با حداقل سه رأی که یکی از آنها رأی معاونت روابط کار است رسمیت می یابد. دبیر خانه کمیته در اداره کل نظارت بر نظامهای جبران خدمت مستقر و مکاتبات با امضای مدیر کل واحد مذکور صورت می گیرد.

ماده ۱۳: شرکتهای غیر فعال متقاضی تأیید صلاحیت موظفند جهت اخذ تأیید صلاحیت به سازمان کار و امور اجتماعی استان محل ثبت شرکت مراجعه نمایند.

ماده ۱۴: شرکتهای دارای تأیید صلاحیت چنانچه بخواهند در استانهای دیگری نسبت به عقد قرارداد اقدام نمایند موظفند تأیید صلاحیت صادر شده از سوی سازمان کار و امور اجتماعی استان محل ثبت خود را به سازمان کار و امور اجتماعی استان محل فعالیت ارائه داده و معرفی نامه ای مبنی بر امکان انجام فعالیت در استان مربوطه دریافت نمایند.

تبصره ۱: سازمانهای کار و امور اجتماعی استانها موظفند ضمن استعلام تأیید صلاحیت و ارائه معرفی نامه ، بر فعالیت شرکت نظارت نموده و در صورت تخلف شرکت ، مراتب را به سازمان کار و امور اجتماعی استان محل ثبت شرکت جهت اخذ تصمیمات لازم در کمیته استانی کتباً اعلام نماید ضمناً ارسال رونوشت مکاتبات به اداره کل نظارت بر نظامهای جبران خدمت الزامی می باشد.

تبصره ۲: در صورت اختلاف نظر مابین سازمانهای کار و امور اجتماعی در خصوص صلاحیت یا عدم صلاحیت شرکتهای پیمانکاری مراتب به اداره کل نظارت بر نظامهای جبران خدمت اعلام و حسب نظر اعلام شده اقدام خواهد گردید.

تبصره ۳: کلیه دستگاههای اجرایی، شهرداریها و مؤسسات و نهادهای غیر دولتی موظفند (موضوع تصویبنامه شماره ۳۸۳۲۶/ت/۲۷۵۰۶ مورخ ۸۱/۹/۵ و مصوبه شماره ۸۴۵۱۵/ت/۳۴۶۱۳ مورخ ۸۴/۱۲/۱۵ هیات محترم وزیران) صرفاً با شرکت هایی که دارای تأیید صلاحیت بوده و از سازمان کار و امور اجتماعی استان محل فعالیت شرکت معرفی نامه اخذ نموده اند قرار داد منعقد نمایند.

ماده ۱۵: حوزه معاونت روابط کار و وزارت کار و امور اجتماعی، فهرست عمومی شرکت های تأیید صلاحیت شده و لغو صلاحیت شده را به طریق مقتضی به دستگاههای اجرایی، شهرداریها و مؤسسات و نهادهای غیر دولتی اعلام خواهد نمود .

ماده ۱۶: شرکت ها برای تمدید صلاحیت خود می بایست حداکثر تا ۳ ماه قبل از انقضای صلاحیت خود به سازمان کار و امور اجتماعی استان محل ثبت شرکت مراجعه و با تکمیل فرم و تسلیم مدارک مربوط در این خصوص اقدام نمایند .

ماده ۱۷: صلاحیت صادر شده از سوی سازمانهای کار و امور اجتماعی استانها برای شرکت های موضوع این دستورالعمل به مدت ۳ سال از تاریخ صدور تایید صلاحیت (در صورت عدم تخلف طبق این دستورالعمل) دارای اعتبار بوده و تمدید آن با رعایت مفاد این دستورالعمل بلامانع است.

ماده ۱۸: رؤسای سازمانهای کار و امور اجتماعی استان ها و رؤسای ادارات کار و امور اجتماعی شهرستانها مسئول نظارت بر حسن اجرای مفاد این دستورالعمل می باشند .

• فصل دوم: رتبه بندی

(۱) کلیات و تعاریف

ماده ۱: شرکت های مشمول این دستورالعمل اشخاص حقوقی می باشند که انجام یک یا چند فعالیت از فعالیتهای موضوع ماده ۴ این دستورالعمل در اساسنامه آنان پیش بینی و در مراجع ذیصلاح به ثبت رسیده باشند .

ماده ۲: منظور از رتبه ، عددی است که توان اجرایی و مدیریتی شرکت را نشان می دهد کمترین عدد رتبه ۷ و بالاترین آن ۱ است که بر اساس عوامل مقرر به شرح این دستورالعمل تعیین می شود .

جدول شماره ۱ رشته های مرتبط و نیمه مرتبط با فعالیت ها

قابل اعمال برای شرکت هایی که فقط برای یک رشته فعالیت تعیین رتبه می شوند.

رشته های تحصیلی (فوق دیپلم و بالاتر)		فعالیت
مهندسی عمران گرایش برنامه ریزی حمل و نقل - راه و ترابری - ترافیک	مرتبط	امور حمل و نقل
رشته های مدیریتی	نیمه مرتبط	
عمران - مکانیک - صنایع - برق	مرتبط	تعمیر و نگه داری
کامپیوتر - سایر رشته های فنی و مهندسی	نیمه مرتبط	
چاپ و رشته های مشابه - گرافیک - عکاسی	مرتبط	چاپ و تکثیر
طراحی صنعتی - مکانیک	نیمه مرتبط	
علوم اداری - مدیریت دولتی - مدیریت اداری - مدیریت اجرایی - حسابداری - علوم نظامی	مرتبط	خدمات عمومی
علوم اجتماعی - جامعه شناسی - روانشناسی - روابط عمومی - مددکاری اجتماعی - مدیریت صنعتی	نیمه مرتبط	
هتلداری - علوم تغذیه	مرتبط	امور آشپز خانه و رستوران
بهداشت محیط - بهداشت حرفه ای	نیمه مرتبط	
مکانیک	مرتبط	امور تاسیسات
صنایع - برق	نیمه مرتبط	
کشاورزی با گرایش های مختلف	مرتبط	خدمات فضای سبز
-----	نیمه مرتبط	

جدول شماره ۲ جدول تعیین رتبه شرکت با احراز امتیازات

رتبه شرکت	حداقل امتیاز اکتسابی لازم	تعداد کار مجاز	تعداد افراد مجاز	حداکثر مبلغ مناسب (واحد: میلیون ریال)
۱	۱۲۵۰	بیش از ۵	بیش از ۱۵۰۰	بیش از ۷/۵۰۰/۰۰۰/۰۰۰
۲	۱۰۵۰	۵	۱۱۰۰-۱۴۹۹	۷/۵۰۰/۰۰۰/۰۰۰
۳	۸۵۰	۴	۹۰۰-۱۱۰۹	۵/۵۰۰/۰۰۰/۰۰۰
۴	۶۵۰	۳	۷۰۰-۸۹۹	۴/۵۰۰/۰۰۰/۰۰۰
۵	۴۵۰	۳	۵۰۰-۶۹۹	۳/۵۰۰/۰۰۰/۰۰۰
۶	۲۵۰	۲	۳۰۰-۴۹۹	۲/۵۰۰/۰۰۰/۰۰۰
۷	۷۵	۲	۱۰۰-۲۹۹	۱/۵۰۰/۰۰۰/۰۰۰

*در زمینه حمل و نقل به مبلغ فوق ۴۰٪ اضافه می شود .

تبصره: در خصوص شرکتهای لغو صلاحیت شده (موضوع ماده ۱۱ فصل اول) رتبه شرکت در صورت تایید مجدد صلاحیت با نظر کمیته استانی مجدداً بررسی می شود .

ماده ۳: منظور از کد، نوع فعالیتی می باشد که در اساسنامه شرکت یک یا چند مورد از آن به صراحت پیش بینی شده باشد.

ماده ۴: فعالیت های خدماتی و پشتیبانی مقرر در بند ۳ تصویب نامه شماره ۸۴۵۱۵/ت/۳۴۶۱۳ مورخ ۸۴/۱۲/۱۵ هیات محترم وزیران به شرح کدهای زیر تقسیم بندی می شوند .

کد ۱: امور حمل و نقل: شامل رانندگی، و اداره امور نقلیه و موارد مشابه

کد ۲: تعمیر و نگه داری: شامل تعمیر و نگهداری تجهیزات و وسایل اداری (به غیر از امور رایانه) خدمات فنی خودرو و موارد مشابه

کد ۳: امور آشپزخانه و رستوران: شامل طبخ و توزیع غذا، اداره رستوران و بوفه و موارد مشابه

کد ۴: خدمات عمومی : شامل تنظیفات ،نامه رسانی ،پیشخدمتی ،امور آبدارخانه ،خدمات پاسخگویی تلفنی و موارد مشابه

کد ۵: نگهداری و خدمات فضای سبز :شامل خدمات باغبانی و نگهداری فضای سبز و موارد مشابه

کد ۶: امور چاپ و تکثیر :شامل صحافی ،حروفچینی،غلط گیری ،خطاطی ،چاپ و تکثیر و سایر امور فنی و هنری چاپ و موارد مشابه

کد ۷: امور تاسیساتی :شامل تعمیر و نگهداری و بهره برداری از تاسیسات برودتی و حرارتی و موارد مشابه

تبصره ۵ : در اساسنامه شرکت بایستی یک یا چند مورد از فعالیت های موضوع این ماده به صراحت پیش بینی شده باشد با این حال چنانچه فعالیت ها به تفکیک مشخص نشده و به طور کلی عباراتی از جمله انجام امور خدماتی ،انجام امور پشتیبانی ،نظایر آنها درج شده باشد و همچنین در خصوص موارد مشابه تشخیص دلالت این عبارات به یک یا چند مورد از فعالیت های مندرج در ماده ۴ با توجه به سوابق کاری شرکت با پیشنهاد کمیته استانی (موضوع ماده ۱۰ فصل اول) است.

ماده ۵: بررسی مدارک و امتیازات مربوط به تعیین رتبه ،مادام که ترتیب دیگری مقرر نشده است توسط کمیته های استانی (موضوع ماده ۱۰ فصل اول) انجام و تعیین رتبه صورت خواهد گرفت.

ماده ۶: تعیین رتبه صرفاً در موضوعات پیش بینی شده در اساسنامه شرکت که مطابق با یک یا چند مورد از موارد مندرج در ماده ۴ این دستورالعمل باشد صورت می گیرد .

تبصره: پس از تعیین رتبه شرکت بر اساس فعالیت اصلی شرکت نمی تواند تا یکسال از تاریخ صدور رتبه تقاضای تجدید نظر در فعالیت اصلی خود و تعیین رتبه از این بابت نماید.

ماده ۷: رتبه شرکت برای مدت ۳ سال از تاریخ تعیین آن دارای اعتبار است مگر آنکه به دلیل تغییر عوامل بنا به درخواست شرکت و یا ارزشیابی سالانه عملکرد شرکت و سایر موارد پیش بینی شده در این دستورالعمل مورد تجدید نظر قرار گیرد.

ماده ۸: صلاحیت شرکت هایی که تعیین رتبه می شوند با توجه به عملکرد آنان هر ۳ سال یکبار (ماده ۱۶ فصل اول) توسط کمیته استانی تعیین صلاحیت ،مجدد مورد بررسی قرار گرفته و در خصوص تمدید یا لغو رتبه آنان طبق ضوابط اتخاذ تصمیم می شود .

۲) عوامل امتیازی تعیین رتبه

ماده ۹: رتبه شرکت ها بر اساس عوامل زیر و امتیازات مکتسبه تعیین می شود .

۱- تحصیلات در شرکت (مدیر و اعضای هیات مدیره) حداکثر ۲۰۰ امتیاز

۲- سوابق تجربی مدیر و اعضای هیات مدیره شرکت :حداکثر ۱۰۰ امتیاز

۳- تعداد نیروی انسانی حداکثر ۳۰۰ امتیاز

۴- سابقه فعالیت مالی :حداکثر ۲۵۰ امتیاز

۵- کارکنان دفتر مرکزی شرکت :حداکثر ۱۰۰ امتیاز

۶- سابقه تاسیس شرکت :حداکثر ۱۰۰ امتیاز

۷- موقعیت اداری دفتر شرکت : حداکثر ۲۵۰ امتیاز

۸- جذب خانواده شهدا و ایثارگر و معلولین غیر جنگی : حداکثر ۲۰۰ امتیاز

۹- تجهیزات و امکانات کار : حداکثر ۱۰۰ امتیاز (امتیاز مکمل)

جمع کل حداکثر امتیازات ۱۶۰۰ می باشد

تبصره: معدل ارزشیابی عملکرد سالانه شرکت که توسط سازمان کار و امور اجتماعی محل فعالیت شرکت محاسبه می شود به عنوان ضریب عملکرد در جمع امتیازات ۱ تا ۸ مؤثر واقع می شود .

ماده ۱۰: توزیع امتیازات

۱-۱۰: امتیازات تحصیلات مدیر و اعضای هیات مدیره (حداکثر امتیاز قابل محاسبه ۲۰۰ امتیاز)

الف- دکتری ۷۰ امتیاز

ب- فوق لیسانس ۵۵ امتیاز

ج- لیسانس ۴۵ امتیاز

د- فوق دیپلم ۳۵ امتیاز

ه- دیپلم ۲۵ امتیاز

ضریب ارزش تحصیلی:

در مورد شرکت هایی که صرفاً در یکی از موارد مندرج در ماده ۴ فعالیت داشته و متقاضی تعیین رتبه در همان فعالیت شود ، بر حسب آنکه رشته تحصیلی مدیر و اعضای هیات مدیره آنان مرتبط با نوع فعالیت باشد در صورت مرتبط و نیمه مرتبط بودن تحصیلات هر یک از آنان به شرح جدول شماره ۱ در امتیاز تحصیل ضرب می شود .

رشته های مرتبط ضریب ۲

رشته های نیمه مرتبط ضریب ۱/۵

نحوه محاسبه امتیاز تحصیلات:

امتیازات مؤثر مدرک تحصیلی برای مدیر عامل و اعضای اصلی هیأت مدیره شرکت با استفاده از رابطه زیر محاسبه می شود .

۱) امتیاز مؤثر مدرک تحصیلی = ضریب ارزش تحصیلی × امتیاز مدرک تحصیلی

امتیاز تحصیلات شرکت = امتیاز مؤثر مدرک تحصیلی مدیر عامل شرکت + (جمع امتیازات مؤثر مدرک تحصیلی اعضای اصلی هیات مدیره)

۲)

تعداد اعضاء

در مورد شرکت هایی که مشمول تبصره این بند نیستند ، ضریب ارزش تحصیلی در فرمول فوق معادل یک می باشد.

۱۰-۲: سوابق تجربی مدیر عامل و اعضای اصلی هیات مدیره شرکت (حداکثر امتیاز قابل محاسبه ۱۰۰ امتیاز)

الف: به ازای هر سال سابقه تجربی مرتبط با فعالیت اعم از آنکه داخل یا خارج از شرکت، طی شده باشد به شرط احراز و تشخیص کمیته های تعیین رتبه برای مدیر عامل معادل ۲ امتیاز و برای اعضای اصلی هیات مدیره ۱ امتیاز محاسبه می شود.

ب: سوابق غیر مرتبط در صورتیکه در رده های مدیریتی طی شده باشد نیز به ترتیب فوق قابل محاسبه اند.

احراز سابقه صرفاً با ارائه گواهی معتبر از دستگاههای دولتی و نهادها یا گواهی معتبر و تأیید پرداخت حق بیمه (در مورد اشتغال در بخش خصوصی) صورت میگیرد.

امتیاز سوابق تجربی موضوع این بند از مجموع امتیازات افراد مشمول آن به دست می آید.

۱۰-۳: تعداد نیروی انسانی (حداکثر امتیاز قابل محاسبه ۳۰۰ امتیاز)

منظور از تعداد نیروی انسانی، تعداد نفراتی است که در ۴ سال منتهی به تاریخ تقاضای رتبه توسط شرکت استخدام و در طرح طبقه بندی مشاغل شرکت منظور شده باشند و یا تعداد قراردادهای کار کارگران که ممهور به مهر سازمان کار و امور اجتماعی استانها می باشد ملاک عمل خواهد بود. به ازای هر ۱۰ نفر نیروی انسانی در سال، یک امتیاز محاسبه می شود. احراز تعداد نیروی انسانی در ۴ سال منتهی به تاریخ تقاضای رتبه با ارائه تصویر فرم خلاصه اطلاعات طرح طبقه بندی مشاغل شرکت که قبلاً به تأیید اداره کل نظارت بر نظامهای جبران خدمت رسیده و یا ارائه قرارداد کار، کارکنان که ممهور به مهر سازمان کار و امور اجتماعی استانها منطبق با لیست بیمه به مهر تأمین اجتماعی می باشد صورت می گیرد علاوه بر آن، اجرای کامل درباره کارکنان مزبور بایستی به تأیید سازمان کار و امور اجتماعی استان مربوط برسد. امتیاز این عامل با استفاده از رابطه زیر به دست می آید.

امتیاز نیروی انسانی = (مجموع تعداد کارکنان مشمول طرح طبقه بندی مشاغل در چهار سال منتهی به تاریخ تقاضای رتبه)

۱۰

تبصره: امتیاز فوق یکساله بودن و تمام وقت بودن مدت قراردادهای کار تعیین می شود کمیته استانی تعیین صلاحیت می تواند در مورد شرکت هایی که قرارداد کار کمتر از یکسال یا غیر تمام وقت دارند، این امتیاز را تعدیل کند.

۱۰-۴: سابقه فعالیت مالی (حداکثر امتیاز قابل محاسبه ۲۵۰ امتیاز)

امتیاز سابقه فعالیت مالی بر حسب مبلغ کار بر اساس پیمان های منعقد شده چهار سال منتهی به تاریخ تقاضا برای تعیین رتبه و به ازای هر بیست میلیون ریال در سال معادل یک امتیاز محاسبه می شود (هر دو میلیون ریال / ۱ امتیاز و کسر دو میلیون ریال محاسبه نمی شود)

سابقه عبارت است از فعالیت های انجام شده و فعالیت های در دست اجرا بر اساس قراردادهای پیمانکاری در زمینه رشته فعالیت های مندرج در ماده ۴ این دستور العمل.

تبصره ۱: قراردادهای در دست اجرا که هنوز مدت آنها منقضی نشده تا پایان قرارداد و حداکثر تا پایان سالی که رتبه در آن سال تعیین می شود لحاظ می شوند مشروط بر آنکه در مورد کارکنان موضوع قرارداد طرح طبقه بندی مشاغل اجرا شده باشد.

تبصره ۲: با توجه به افزایشات مزدی، تورم و... این مبلغ با نظر اداره کل نظارت بر نظامهای جبران خدمات افزایش می یابد.

احراز سابقه فعالیت مالی

سابقه فعالیت بر اساس تأیید ذی‌حسابی دستگاه اجرایی و یا مسئولان امور مالی واحد های ذیربط و یا بالاترین مقام مسئول سازمان یا موسسه طرف قرارداد احراز می شود و ضمناً ارائه اصل یا تصویر تأیید شده قراردادها با مهر کپی برابر اصل است سازمان ذیربط به کمیته احراز صلاحیت الزامی است .

۵-۱۰- کارکنان اداری شرکت (حداکثر امتیاز قابل محاسبه ۱۰۰ امتیاز)

به ازای هر یک از کارکنان اداری شرکت (کارکنان دفتری، اداری، مالی، خدماتی فنی و نظایر آنها) که بیش از ۶ ماه متوالی (یا یک سال متناوب) سابقه خدمت با پرداخت حق بیمه از سوی شرکت در دفتر مرکزی یا شعب آن را داشته باشند با فرمول زیر امتیاز تعلق می گیرد .

$$\sum [\text{ (ماه های خدمت در شرکت مازاد بر ۶ ماه} \times \text{ امتیاز مدرک تحصیلی فرد (بر اساس امتیازات بند ۱ ماده ۹) }] \times 10 \times 12 \times \text{تعداد افراد}$$

۶-۱۰- سابقه تأسیس شرکت (حداکثر امتیاز قابل محاسبه ۱۰۰ امتیاز)

به ازای گذشت هر سال از عمر تأسیس شرکت ۵ امتیاز تعلق می گیرد . سابقه تأسیس شرکت از تاریخ درج خلاصه اظهارنامه شرکت در روزنامه رسمی محاسبه می گردد. در مورد تعاونی ها که اظهارنامه آنها از چاپ در روزنامه رسمی معاف است تاریخ ثبت اساسنامه آنها توسط اداره ثبت شرکت ها ملاک محاسبه است .

۷-۱۰- موقعیت اداری دفتر مرکزی شرکت : (حداکثر امتیاز قابل محاسبه ۲۵۰ امتیاز)

به ازای هر متر مربع زیر بنای مفید دفتر مرکزی شرکت حداکثر تا ۱۰۰ متر و به شرطی که غیر مسکونی باشد، یک امتیاز ضرب در ضرایب جدول زیر تعلق می گیرد .

$$\text{امتیاز موقعیت اداری} = \text{ضریب (A)} \times \text{مترائ (حداکثر یکصد متر مربع)} \times 1$$

جدول تعیین ضریب (A) موقعیت اداری شرکت

ردیف	محل استقرار (شهر)	ملکی		استیجاری	
		سند اداری و تجاری	سند غیر اداری	سند اداری و تجاری	سند غیر اداری
۱	تهران	۲/۵	۱/۵	۱/۵	۱
۲	اصفهان-شیراز-رشت-ساری-اهواز-مشهد-تبریز-کرج	۲	۱	۱	۱/۵
۳	سایر مراکز استان ها	۱/۵	۱/۷۵	۱/۵	۱/۲۵
۴	سایر شهرستان ها	۱	۱/۵	۱/۲۵	۱/۱۵

تبصره ۱: شرکت موظف است در صورت هر گونه تغییر در موقعیت اداری مراتب را بلافاصله با ارائه مدارک مثبت به سازمان کار و امور اجتماعی اطلاع دهد.

تبصره ۲: در مورد محل استیجاری در صورتیکه مدت اجاره کمتر از ۲ سال از تاریخ تقاضا برای تعیین رتبه باشد، امتیاز موقعیت اداری با فرمول زیر تعدیل می شود .

امتیاز تعدیل شده موقعیت اداری = امتیاز موقعیت اداری × مدت اجاره (به ماه)

۲۴

تبصره ۳: تشخیص اداری یا غیر اداری بودن محل های ملکی با سند مالکیت محرز می شود ضمناً محل های استیجاری باید دارای اجاره نامه رسمی (محضری) با قید کاربری اداری، تجاری باشند. در صورتیکه قید کاربری اداری، تجاری لحاظ نشده باشد، غیر اداری تلقی می شوند .

تبصره ۴: به محل های استیجاری غیر اداری با متراژ کمتر از ۲۰ متر مربع امتیازی تعلق نمی گیرد .

تبصره ۵: در صورتیکه چند شرکت یا واحد فعالیت، (اعم از شرکت های موضوع این دستور العمل یا شرکت ها و واحد های غیر مشمول این دستور العمل) از یک محل مشترک استفاده کنند متراژ محل بر تعداد استفاده کنندگان تقسیم و سهم شرکت از محل مشخص می شود .

۸-۱۰-۱- امتیاز جذب خانواده شهدا و ایثارگر و معلولین غیر جنگی : (حداکثر امتیاز قابل محاسبه ۲۰۰ امتیاز)

به ازاء استخدام هر یک از افراد فوق الذکر بعنوان کارکنان دفتر مرکزی یا کارکنان موضوع پیمانهای منعقد شده که بیش از ۶ ماه متوالی (یا یکسال متناوب) سابقه خدمت با پرداخت حق بیمه از سوی شرکت را داشته باشند ۱۰ امتیاز محاسبه می شود .

تبصره: احراز امتیاز مذکور مستلزم ارائه گواهی از سازمان بهزیستی و یا بنیاد شهید و امور ایثارگران می باشد.

۹-۱۰-۱- امتیاز ارزشیابی شرکت

عملکرد شرکت در ۲ سال منتهی به تاریخ تقاضا برای تعیین رتبه بر اساس فرم ارزشیابی نمونه (فرم الف) ضمیمه این دستور العمل توسط سازمان کار و امور اجتماعی محل ثبت شرکت مورد بررسی قرار می گیرد حداکثر امتیاز متعلقه بر این اساس ۱۰۰ امتیاز است، معدل امتیاز از رابطه زیر بدست می آید.

معدل امتیاز ارزشیابی عملکرد = جمع امتیاز ارزشیابی دو سال منتهی به تاریخ تقاضا برای تعیین رتبه

۲

تبصره ۱: در صورتیکه محل فعالیت شرکت در استان های مختلف باشد، در مورد هر استان ارزشیابی توسط سازمان کار و امور اجتماعی محل صورت گرفته و به سازمان کار و امور اجتماعی استان محل استقرار دفتر مرکزی شرکت اعلام می شود در این صورت امتیاز ارزشیابی سالانه معادل میانگین جمع امتیازات ارزشیابی است. (فرم ب ارزشیابی عملکرد)

تبصره ۲: در صورتیکه هنگام تعیین رتبه کمتر از یکسال از عمر شرکت گذشته و ارزشیابی سالانه صورت نگرفته باشد امتیاز این عامل برای شرکت مذکور با نظر رئیس سازمان کار و امور اجتماعی استان حداکثر تا سقف ۷۰ در نظر گرفته می شود .

۳) نحوه تعیین امتیازات نهایی و تعیین رتبه

ماده ۱۱: نحوه تعیین امتیازات نهایی شرکت برای احراز رتبه از رابطه زیر حاصل می شود:

امتیاز شرکت برای احراز رتبه = $\frac{\text{معدل امتیاز ارزشیابی عملکرد} \times \text{جمع امتیازات حاصله از عوامل ۱ تا ۸ ماده ۹}}{۹۰}$

۹۰

تبصره ۱: در مورد شرکت هایی که صرفاً در یکی از موارد مندرج در ماده ۴ فعالیت داشته باشند و متقاضی تعیین رتبه در همان فعالیت شود امتیاز امکانات و تجهیزات و وسایل کار به شرح زیر می تواند با امتیاز حاصله جمع و امتیاز نهایی برای تعیین رتبه را به دست آورد. حداکثر امتیاز این تبصره ۱۰۰ می باشد.

امکانات و تجهیزات کار (حداکثر قابل محاسبه ۱۰۰ امتیاز به عنوان امتیاز مکمل)

منظور از امکانات و تجهیزات، وسایلی است که در ارائه فعالیت های شرکت به کار گرفته می شوند امتیاز امکانات و تجهیزات کار که مرتبط با فعالیت اصلی شرکت باشد به قرار زیر است.

الف: گروه وسایط نقلیه سبک: (سواری - وانت - آمبولانس - مینی بوس و نظایر آنها) هر دستگاه ۵ امتیاز حداکثر ۵۰ امتیاز

ب: گروه وسایط نقلیه سنگین: (اتوبوس - کمپرسی - کامیون و نظایر آنها) هر دستگاه ۱۰ امتیاز حداکثر ۱۰۰ امتیاز

ج: گروه تجهیزات و ابزار نظافتی: (بالابر - پولیشر - مکنده - مبل شویی - دیوار شویی و نظایر آنها) هر دستگاه ۴ امتیاز حداکثر ۵۰ امتیاز

ه: گروه تجهیزات باغبانی و فضای سبز: (ماشین چمن زنی - پمپ و سم پاشی و نظایر آنها) هر دستگاه ۳ امتیاز حداکثر ۳۰ امتیاز

و: گروه تجهیزات و وسایل آشپزخانه: (اجاق گاز صنعتی - ماشین ظرفشویی - فریزر مخصوص و نظایر آنها) هر دستگاه ۵ امتیاز حداکثر ۴۰ امتیاز

د: گروه تجهیزات و ابزار چاپ و تکثیر: (کامپیوتر و چاپگر - دستگاه تایپ - دستگاه تکثیر و نظایر آنها) هر دستگاه ۳ امتیاز حداکثر ۵۰ امتیاز

ز: سایر تجهیزات مرتبط با فعالیت و وسایل بنا به تشخیص کمیته استانی تعیین صلاحیت به ازاء هر دستگاه - هر دستگاه ۴ امتیاز حداکثر ۴۰ امتیاز

تبصره ۱: امکانات و تجهیزات فوق باید در تملک شرکت باشند صرفاً در مورد گروه ب (وسایل نقلیه سنگین) در صورتیکه استیجاری باشند با ارائه اجاره نامه معتبر هر دستگاه در سال ۲/۵ امتیاز تعلق می گیرد. حداکثر ۵۰ امتیاز

تبصره ۲: احراز مالکیت شرکت در خصوص امکانات و تجهیزات و وسایل مورد استفاده می بایست با ارائه مدارک لازم به کمیته استانی صورت پذیرد.

ماده ۱۲: حداقل امتیاز برای احراز رتبه هفت، ۷۵ می باشد امتیازات لازم برای سایر رتبه ها پس از بررسی مدارک شرکت های متقاضی توسط کمیته استانی اعلام می شود.

ماده ۱۳: تعیین رتبه و تعیین ظرفیت مجاز کار از نظر تعداد قرار دادهای سالانه و مبلغ کل قراردادهای برای هر رتبه، پس از بررسی سوابق و تعیین و تطبیق امتیازات، توسط کمیته های استانی به شرح جدول شماره ۲ صورت می گیرد .

تبصره: شرکت های تعاونی خدمات کارکنان ادارات و مؤسسات در مورد انجام امور مربوط به سازمان متبوع خود از رعایت حداکثر ظرفیت مجاز مستثنی خواهند بود لکن در صورتیکه بخواهند با سایر سازمان ها قرار داد پیمانکاری منعقد کنند با احتساب مبلغ قرار داد با سازمان خود مشمول حداکثر ظرفیت مجاز مربوط به رتبه مأخوذه خود خواهند شد.

(۴) نحوه کنترل قراردادهای پیمانکاری

ماده ۱۴: کار فرمایان شرکت های موضوع این دستور العمل (ادارات و سازمان های استفاده کننده از خدمات پیمانکاران) لازم است قبل از اجرایی شدن قرار داد پیمانکاری، یک نسخه از آنرا به سازمان کار و امور اجتماعی استان ارسال و تأییدیه آنرا دریافت کنند اجرای قرار داد قبل از اخذ تأییدیه مجاز نمی باشد .
-سازمانهای کار و امور اجتماعی موظفند حداکثر ظرف مدت ۲۰ روز اداری از وصول قرار داد، نسبت به بررسی و ارائه پاسخ به سازمان متقاضی اقدام نمایند در صورتیکه پاسخ سازمان کار و امور اجتماعی مبنی بر عدم تأیید قرارداد باشد مراتب بایستی با ذکر دلایل مستند به فصل اول و دوم این دستور العمل به سازمان متقاضی اعلام شود .

ماده ۱۵: در صورت عدم رضایت از نحوه کار پیمانکار سازمان ذی ربط (کارفرما) بایستی مراتب را بلافاصله به سازمان کار و امور اجتماعی استان مربوطه اعلام نماید .

(۵) عدم ممنوعیت قانونی مدیر و اعضای هیئت مدیره

ماده ۱۶: هیچ یک از مدیران و اعضای هیئت مدیره شرکت نباید مشمول اصل یکصد و چهل و یکم قانون اساسی (ممنوعیت شغلی) و تبصره ۱ ماده ۱ قانون رسیدگی به تخلفات اداری کارمندان دولت مصوب ۱۳۷۲ (قانون منع مداخله کارکنان دولت در معاملات دولتی) باشند و به هنگام تقاضای تعیین رتبه بایستی تعهد نامه (قانون منع مداخله کارکنان دولت در معاملات دولتی) باشند و به هنگام تقاضای تعیین رتبه بایستی تعهد نامه محضری لازم را در این خصوص امضاء و ارائه نمایند . علاوه بر آن، دستگاههای اجرایی به هنگام انعقاد قرار داد پیمانکاری با شرکت ها لازم است در این خصوص اطمینان حاصل و تعهد نامه های لازم را از شرکت اخذ نمایند .

فصل اول این دستور العمل در ۱۸ ماده و ۱۲ تبصره تنظیم و جایگزین دستور العمل شماره ۹۲۹۲۳ مورخ ۸۱/۱۲/۷، و فصل دوم این دستور العمل در ۱۶ ماده و ۱۹ تبصره تنظیم و جایگزین دستور العمل شماره ۱۰۵۱۸۵ مورخ ۸۳/۱۲/۵ گردیده است.