

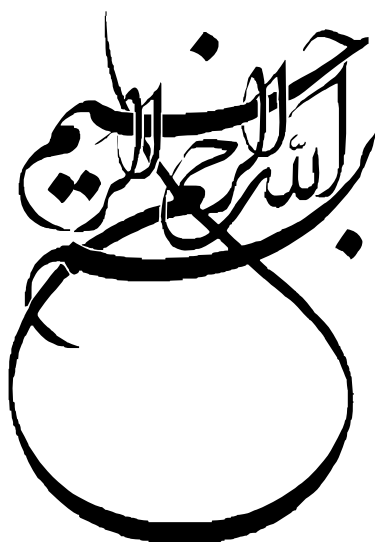


وزارت جهاد کشاورزی
معاونت توسعه مدیریت و منابع انسانی

شبه نامه خرید خدمات

سازمان جهاد کشاورزی استان و واحدهای تابعه

(در راستای واگذاری تصدی ها به بخش غیردولتی و تأمین خدمات مورد نیاز)



عنوان: شیوه نامه خرید خدمات سازمان جهاد کشاورزی استان ها و واحدهای تابعه

تهیه و تدوین: مرکز نوسازی و تحول اداری

مولف:

با همکاری:

زمان انتشار: اسفند ماه ۱۳۹۲

مقدمه :

ظهور رویکرد اصلاح ساختار و کوچک سازی بدنه دولت از طریق واگذاری تصدی ها به بخش های غیر دولتی موجب گردید تا بخش کشاورزی که دارای تنوع و گستره وسیعی از فعالیت ها و ظرفیت های اجرایی ، تولیدی ، خدماتی و اقتصادی و حوزه های گوناگونی از اشتغال و کسب و کار اقتصادی می باشد ، به زمینه مناسبی جهت تعامل و روابط ساخت یافته سازمانی بین دولت و بخش غیر دولتی بدل گردیده و وزارت جهاد کشاورزی را از این حیث از سایر دستگاه های اجرایی کشور متمایز سازد. همچنین پیوستگی شدید فعالیت های اجرایی و تصدیگری با وظایف حاکمیتی بخش که ریشه در فرهنگ و نظام سازمانی کشور دارد ، موجب گردید تا تفکیک فعالیت های مزبور از بدنه وزارت دارای حساسیت ها و ظرافت های ویژه ای باشد . همانگونه که شیوه ها و روش های واگذاری تصدی ها به بخش غیر دولتی و نیز نحوه مدیریت و نظارت بر عملکرد بخش غیر دولتی در اجرای تصدی ها نیز نیازمند ضوابط و مقررات کارآمدی می باشد .

لذا در راستای اعمال وظایف حاکمیتی دولت در بخش کشاورزی و بمنظور فعال سازی و ارتقاء بهره وری ظرفیت ها و منابع سازمانی وزارت جهاد کشاورزی و نیز بهره گیری موثر از ظرفیت های بخش غیر دولتی ، و با عنایت به ظرفیت های قانونی موجود در اسناد راهبردی نظیر سند چشم انداز جمهوری اسلامی ایران ، قانون برنامه توسعه کشور ، سیاستهای کلی اصل ۴۴ قانون اساسی ، قانون مدیریت خدمات کشوری ، قانون افزایش بهره وری بخش کشاورزی و منابع طبیعی و سایر قوانین ناظر بر واگذاری تصدی های دولت ، **"شیوه نامه خرید خدمات"** و نحوه واگذاری خدمات عمومی و تخصصی سازمان جهاد کشاورزی استان و واحد های تابعه به نهادها و سازمان های غیر دولتی بشرح ذیل اعلام می گردد ؛

فصل اول - کلیات

ماده ۱ - اهداف

هدف- در اجرای مفاد آئین نامه های اجرائی مفاد ۱۶ ، ۲۲ و ۲۴ قانون مدیریت خدمات کشوری ، ضوابط خرید خدمات عمومی و تخصصی مورد نیاز سازمان جهاد کشاورزی استان و واحد های تابعه آن به منظور تحقق اهداف زیر تعیین می شوند :

الف- انجام مطلوب تکالیف و ماموریت های سازمان جهاد کشاورزی استان از طریق تامین خدمات عمومی و تخصصی مورد نیاز با استفاده از ظرفیت های موجود در قوانین و مقررات ناظر بر واگذاری تصدی ها از طریق بخش غیر دولتی ذیصلاح

ب- اجرای تکالیف قانونی ناظر بر واگذاری تصدی ها به بخش غیر دولتی

ج- ارتقاء سطح کمی و کیفی خدمات مورد نیاز سازمان جهاد کشاورزی استان و واحد های تابعه آن

د- استفاده حداکثری از ظرفیت ها و توانمندی های بخش غیر دولتی

ماده ۲- تعاریف و عبارات های اختصاری

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

- ۱- خدمت : منظور کار خروجی سازمان جهاد کشاورزی استان که در نتیجه انجام فعالیت های واحدهای زیر مجموعه و تابعه آن ارائه شده و کمیت پذیر و قابل اندازه گیری است .
- ۲- خرید خدمت : منظور تامین خدمات عمومی و تخصصی موضوع ماده (۳) این شیوه نامه از طریق موسسه مجری غیر دولتی می باشد.
- ۳- خدمات عمومی : منظور کلیه خدمات عمومی ، اداری و دفتری مورد نیاز سازمان جهاد کشاورزی استان موضوع جزء ۱ بند الف ماده ۳ همین شیوه نامه می باشد.
- ۴- خدمات تخصصی : کلیه خدمات تخصصی و فنی مورد نیاز سازمان جهاد کشاورزی استان و واحد های تابعه آن موضوع جزء ۲ بند الف ماده ۳ همین شیوه نامه می باشد.
- ۵- کارگروه استانی : منظور کارگروه کاهش تصدی های سازمان جهاد کشاورزی استان موضوع (ماده ۸) دستورالعمل اجرای سیاستهای کلی اصل ۴۴ و کاهش تصدی های وزارت جهاد کشاورزی) می باشد.
- ۶- ستاد مرکزی : منظور ستاد مرکزی اجرای اصل ۴۴ و کاهش تصدی های وزارت جهاد کشاورزی موضوع (ماده ۴) دستورالعمل اجرای سیاست های کلی اصل ۴۴ و کاهش تصدی ها می باشد .
- ۷- سازمان : منظور سازمان جهاد کشاورزی استان می باشد .
- ۸- واحد های تابعه : منظور مدیریت جهاد کشاورزی شهرستان و مراکز جهاد کشاورزی دهستان تابعه سازمان جهاد کشاورزی استان می باشند.
- ۹- واحد کارفرما : واحد سازمانی زیر مجموعه سازمان جهاد کشاورزی استان و یا مدیریت جهاد کشاورزی شهرستان و مرکز جهاد کشاورزی دهستانی است که متصدی کنونی خدمات عمومی و تخصصی موضوع این شیوه نامه می باشد.
- ۱۰- بخش غیر دولتی : انواع شرکت ها ، موسسات ، سازمان ها ، نهادها ، تشکل ها ، انجمن ها ، جمعیت ها ، کانون ها و شوراهایی که دارای مجوز قانونی برای فعالیت هستند ، به استثنای وزارتخانه ها ، موسسات و

شرکتهای دولتی مشمول مواد ۱، ۲ و ۳ قانون و نهاد های عمومی غیر دولتی که بیش از ۵۰ درصد بودجه سالانه آنها از محل منابع دولتی تامین می شود.

۱۱- صلاحیت اجرائی : منظور توانائی فنی موسسه مجری در انجام خدمات عمومی و تخصصی مورد نیاز می باشد.

۱۲- صلاحیت مالی: منظور توانائی مالی موسسه مجری در انجام خدمات موضوع این شیوه نامه می باشد.

۱۳- موسسه متقاضی : شخص حقوقی غیر دولتی که داوطلب انجام بخشی از تصدی های دستگاه های اجرائی در قالب ماده ۲۲ قانون مدیریت خدمات کشوری می باشد.

۱۴- موسسه مجری : شخص حقوقی غیر دولتی و دارای صلاحیت اجرائی که در قالب ماده ۲۲ قانون مدیریت خدمات کشوری و سایر قوانین و مقررات مربوط ، انجام بخشی از تصدی های مورد نظر را بر عهده می گیرد .

۱۵- چک لیست : منظور چک لیست واگذاری پیوست ابلاغیه شماره ۲۰۰/۹۱۲۹ مورخ ۱۳۹۱/۱۱/۷ معاونت توسعه مدیریت و منابع انسانی وزارت جهاد کشاورزی می باشد.

۱۶- فرم نمایه خرید خدمت: منظور فرم کلی بیان مشخصات و خصوصیات خدمات عمومی و تخصصی مورد نیاز سازمان و نیز شرایط و پیشنهادات بخش غیر دولتی در جهت انجام خدمات موضوع این شیوه نامه می باشد.

تبصره ۵ - سایر تعارف و اصطلاحاتی که در این شیوه نامه به کار رفته است بر اساس آئین نامه های اجرائی مفاد ۱۶ ، ۲۲ و ۲۴ قانون مدیریت خدمات کشوری ، دستورالعمل اجرای قانون سیاستهای کلی اصل ۴۴ قانون اساسی و سایر دستورالعمل ها و مفاد قانونی مرتبط تعریف و تفسیر می شود.

ماده ۳- دامنه شمول و کاربرد

الف- دامنه شمول :

این شیوه نامه مشتمل بر خدمات مورد نیاز سازمان جهاد کشاورزی استان و واحد های تابعه آن و بشرح ذیل می باشد :

۱- خدمات عمومی مورد نیاز ستاد سازمان جهاد کشاورزی استان به شرح جدول پیوست شماره (۲)

۳- خدمات تخصصی مورد نیاز ستاد سازمان جهاد کشاورزی استان به شرح جدول پیوست شماره (۳)

۲- خدمات مورد نیاز مدیریت جهاد کشاورزی شهرستان به شرح جدول پیوست شماره (۴)

۴- خدمات مورد نیاز مراکز جهاد کشاورزی دهستان به شرح جدول پیوست شماره (۵)

تبصره ۱ - کلیه خدمات و تصدی های مطالعاتی و پژوهشی در حوزه های عمومی و تخصصی و نیز خدمات مشاوره ای و اجرائی قابل انجام در قالب پروژه ، در ردیف خدمات تخصصی مورد نیاز سازمان قرار می گیرند.

تبصره ۲ - سایر مصادیق تصدی های قابل واگذاری با پیشنهاد سازمان جهاد کشاورزی استان و تأیید دبیرخانه ستاد مرکزی اجرای اصل ۴۴ و کاهش تصدی ها (مرکز نوسازی و تحول اداری) قابل واگذاری به بخش غیر دولتی خواهد بود.

ب- کاربرد: کلیه سازمان های جهاد کشاورزی استان ها و واحد های تابعه آن ها ، مکلفند مقررات این شیوه نامه را برای خرید خدمات عمومی و تخصصی موضوع این شیوه نامه رعایت کنند.

ماده ۴ - مبانی قانونی

- خرید خدمات مورد نیاز سازمان جهاد کشاورزی استان و واحد های تابعه آن (موضوع بند الف ماده ۳ این شیوه نامه) به بخش غیر دولتی ، بر اساس مفاد ۱۶ ، ۲۲ و ۲۴ قانون مدیریت خدمات کشوری و آئین نامه های اجرائی مربوطه انجام می پذیرد .

فصل دوم- ضوابط خرید خدمات

ماده ۵- وظایف و مسئولیت‌ها

الف- وظایف و مسئولیت‌های واحد کارفرما در خرید خدمات شامل موارد زیر می باشد :

- ۱- تنظیم و تکمیل چک لیست و قسمت اول فرم نمایه خرید خدمت (موضوع ماده ۶ شیوه نامه)
- ۲- تهیه شرح کلی و دامنه فعالیت های مربوط به خدمات (موضوع ماده ۷)
- ۳- تهیه برنامه زمانی خرید خدمت
- ۴- برآورد تعرفه خدمات
- ۵- تهیه مفاد فراخوان بخش غیر دولتی حسب مورد (موضوع ماده ۱۱)
- ۶- تهیه معیارهای ارزیابی کیفی موسسات متقاضی (موضوع ماده ۱۴)
- ۷- نظارت و ارزیابی مستمر عملکرد موسسه مجری
- ۸- اقدامات لازم بمنظور صیانت از حقوق سازمان در حوزه خدمات مربوطه

تبصره ۵- واحد کارفرما باید قبل از شروع فرایند انتخاب مجری نسبت به تهیه مقدمات لازم برای اجرای تعهدات موسسه مجری مانند مستندسازی ، مطالعات و سایر شرایط مربوطه اقدام و از تامین منابع مالی تصدی مورد نظر اطمینان حاصل کند.

ب- وظایف و مسئولیت‌های کارگروه استانی کاهش تصدی ها در خرید خدمات شامل موارد زیر می باشد :

- ۱- بررسی صلاحیت و درخواست موسسات متقاضی جهت تامین خدمات
- ۲- ارزیابی فنی و مالی موسسات متقاضی
- ۳- تأیید چک لیست و فرم نمایه خرید خدمت (موضوع ماده ۶)
- ۴- بررسی مستندات ارائه شده از سوی واحد کارفرما
- ۵- انجام فراخوان
- ۶- مستندسازی فرایند خرید خدمات
- ۷- انتخاب موسسه مجری
- ۸- ابلاغ شرح خدمات واحد کارفرما به موسسه مجری
- ۹- انعقاد قرارداد خرید خدمات
- ۱۰- پیگیری تسهیلات و اعتبارات خرید خدمات
- ۱۱- تصمیم‌گیری درباره تجدید یا لغو فرایند خرید خدمات
- ۱۲- اطلاع‌رسانی واگذاری خدمات و گزارش دهی به ستاد مرکزی
- ۱۳- نظارت مستمر بر عملکرد مجری از طریق بررسی گزارش های واحد کارفرما
- ۱۴- بررسی و پیگیری تخلفات طرف قرار داد واگذاری و اتخاذ تصمیمات مربوطه

ج- مسئولیت ستاد مرکزی اجرای اصل ۴۴ و کاهش تصدی ها در نظارت بر فرایند خرید خدمات عبارتند از:

- نظارت بر نحوه عملکرد کارگروه های استانی و مجری بخش غیر دولتی طرف قرارداد در تامین خدمات از طریق گزارش گیری دوره ای
- اتخاذ تصمیمات مشوق و بازدارنده در جهت مدیریت فرایند های خرید خدمات

د- وظایف و مسئولیت‌های موسسه مجری عبارتند از:

- ۱- اجرای برنامه ها، دستورالعمل ها و استانداردهای ابلاغ شده توسط کارگروه استانی در زمینه اجرای خدمات مربوطه
- ۲- برنامه ریزی و عملیات اجرائی در زمینه انجام خدمات موضوع این شیوه نامه بمنظور ارتقاء سطح خدمات مورد نیاز سازمان
- ۳- شناسائی و اقدام در جهت رفع مشکلات و نارسائی های موجود و یا اعلام و پیگیری از طریق سازمان
- ۴- تکمیل قسمت دوم فرم نمایه خرید خدمات ، آنالیز های مربوط به قیمت تمام شده ، تعرفه پیشنهادی خدمات و سایر مستندات لازم به سازمان
- ۵- طراحی و استقرار نرم افزارها و سخت افزارهای مربوط به ارائه خدمات متناسب با نیاز سازمان استان
- ۶- انجام سایر اقدامات و تدابیر لازم در جهت ارتقاء مستمر سطح کمی و کیفی خدمات
- ۷- همکاری با کارگروه استانی در تدوین برنامه ها و فرایندهای انجام کار
- ۸- ارائه گزارش های دوره ای و یا موردی حسب درخواست کارگروه استانی

ماده ۶- فرم نمایه خرید خدمت و چک لیست واگذاری

- الف- تبیین شرایط و مشخصات خدمات مورد نیاز از بخش غیر دولتی و نیز بیان شرایط و پیشنهادات موسسه متقاضی در عهده گیری تصدی ها و خدمات مورد نظر ، صرفا در قالب فرم نمایه خرید خدمات (فرم پیوست شماره ۷) صورت می پذیرد.
- ب- واحد کارفرما موظف است قسمت اول فرم نمایه خرید خدمت را تنظیم و جهت تکمیل توسط موسسات متقاضی به کارگروه استانی تحویل نماید.
- ج- کارگروه استانی موظف است با در نظر گرفتن شرایط و زمان مقتضی نسبت به ارسال فرم نمایه خرید خدمت به موسسات متقاضی اقدام و پس از زمان مقتضی ، دریافت و بررسی نماید.
- د - قسمت دوم فرم نمایه خرید خدمت باید توسط موسسات متقاضی تکمیل و مهر و توسط افراد مجاز امضا و در موعد مقرر به کارگروه استانی عودت شود.
- ه- رعایت مقررات زیر در تهیه و تکمیل نمایه خرید خدمت توسط واحد کارفرما و موسسه متقاضی ضروری است:
 - ۱- مشخصات و شرایط خدمات مورد نظر بطور دقیق توسط واحد کارفرما در قسمت اول فرم مربوطه تکمیل شود.
 - ۲- فرم تکمیل شده توسط واحد کارفرما و موسسه متقاضی در مهلت مقرر به کارگروه استانی تحویل شود
 - ۳- اطلاعات صحیح و کامل باشد
 - ۴- در صورت نیاز اطلاعات مربوط به گواهی نامه های صلاحیت و سایر اسناد و مدارک ، حسب مورد به پیوست فرم ارائه شود.
 - ۵- تمامی صفحات اسناد پیوست شده توسط اشخاص مجاز، امضا و مهر شود.
- و- تکمیل و تنظیم چک لیست (فرم پیوست شماره ۶) برای ارائه به کارگروه استانی بعهده واحد کارفرما می باشد.
- ز - چنانچه انجام خدمات موضوع این شیوه نامه 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 قسمت توضیحات نمایه خرید خدمت باید موارد با ذکر قوانین و مقررات مربوط تشریح شوند.

ماده ۷- شرح خدمات

الف- فهرست شرح اقدامات مربوط به خدمات حداقل شامل موارد زیر می‌باشد:

- ۱- گستره و کیفیت خدمات
 - ۲- اطلاعات کلی و پایه (به منظور ارائه شرح تفصیلی خدمات یا روش های انجام)
 - ۳- مبانی، اصول، معیارها و استانداردهای مورد نظر واگذار کننده
 - ۴- خروجی‌ها و نتایج مورد نیاز که در قالب اطلاعات یا گزارش‌های موسسه مجری باید در مراحل مختلف یا پایان کار، به واحد کارفرما تحویل شود.
 - ۵- خدمات اصلی، جنبی و تکمیلی که باید توسط موسسه مجری انجام شود
 - ۶- وظایف موسسه مجری در زمینه آموزش یا انتقال دانش فنی (حسب مورد).
 - ۷- شرایط آغاز به کار، تمدید قرارداد و تداوم خدمات موسسه مجری
- ب-** کارگروه استانی با دریافت نظر واحد کارفرما مربوطه نسبت به تهیه و ابلاغ شرح خدمات به موسسه مجری مورد نیاز اقدام می‌کند.
- د-** موسسه مجری مکلف است مطابق سفارش و شرایط تعیین شده از سوی کارگروه استانی، خدمات مربوطه را به واحد کارفرما ارائه نماید.

ماده ۸ - امکانات و تجهیزات

- الف -** کلیه امکانات و تجهیزات سازمانی مرتبط با انجام هر یک از خدمات موضوع این شیوه نامه، از سوی واحد کارفرما بصورت امانی در اختیار موسسه مجری قرار می‌گیرد که پس از اتمام قرارداد می‌بایست بصورت کامل و سالم به واحد کارفرما مسترد گردد.
- ب-** واحد کارفرما و کارگروه استانی موظفند فهرست کلیه امکانات و تجهیزات مربوط به خدمات موضوع این شیوه نامه را تهیه و نحوه صیانت از حقوق سازمان در این زمینه را در قالب قراردادهای حقوقی منعقدہ پیش بینی نماید.
- ج-** موسسه مجری موظف است ضمن نگهداری و حفاظت از کلیه اموال، تجهیزات و سایر امکانات مربوط به خدمات مزبور، نسبت به عودت و تحویل اموال مزبور بطور سالم به سازمان اقدام نموده و خسارات احتمالی را جبران نماید.
- تبصره -** واحد کارفرما موظف است اموال مربوطه را در زمان تحویل، کارشناسی نموده و طی صورتجلسه ای به موسسه مجری تحویل و پس از انقضاء قرارداد، کنترل نموده و مجدداً طی صورتجلسه تحویل گیرد.

ماده ۹- روش واگذاری

- مطابق بند (و) ماده ۱ آئین نامه اجرائی ماده ۲۲ قانون مدیریت خدمات کشوری، کلیه خدمات عمومی و تخصصی موضع این شیوه نامه از روش خرید خدمت و در ظرف زمان توافقی مطابق با قرارداد حقوقی منعقدہ بین سازمان جهاد کشاورزی استان و موسسه مجری بخش غیر دولتی قابل تامین خواهند بود

ماده ۱۰- محاسبه و تعیین قیمت و یا هزینه خدمات

تعیین قیمت سرانه خدمات موضوع این شیوه نامه به استناد (مواد ۶ و ۱۰) آئین نامه اجرائی ماده ۲۲ قانون مدیریت خدمات کشوری، بر اساس قیمت یا هزینه تمام شده، طی مراحل ذیل محاسبه خواهد گردید:

الف- شناسائی و احصاء فعالیت های مربوط مرتبط با خدمات توسط واحد کارفرما

ب- استعلام و تعیین قیمت خدمات عمومی از صنوف مربوطه یا سایر مراجع ذیربط
ج - تعیین قیمت تمام شده یا هزینه تمام شده خدمات تخصصی بر اساس آنالیز قیمت و پیشنهاد واحد کارفرما و تأیید کارگروه استانی

د - قیمت خدمات تخصصی مورد نیاز سازمان با استفاده از رابطه زیر محاسبه می گردد :

قیمت و سرانه خدمات تخصصی = قیمت یا هزینه تمام شده - (ارزش ریالی امکانات و تجهیزات + سایر امکانات و منابع (نیروی انسانی + اعتبارات و ...)) که در اختیار موسسه مجری قرار میگیرد

ه - قیمت خدمات عمومی مورد نیاز سازمان با استفاده از رابطه زیر محاسبه می گردد :

قیمت یا هزینه خدمات عمومی = تعرفه عمومی مورد تأیید کارگروه استانی - (ارزش ریالی امکانات و تجهیزات واگذار شده + سایر امکانات و منابع (نیروی انسانی + اعتبار و ...))

و- نحوه محاسبه قیمت و یا هزینه تمام شده خدمات مطابق با مفاد پیوست شماره ۴ بخشنامه بودجه کل کشور در سال ۱۳۹۳ می باشد . (پیوست شماره ۹)
ز- در اجرای (ماده ۱۶) آئین نامه اجرائی ماده ۲۲ قانون مدیریت خدمات کشوری ، سازمان مکلف است بودجه و اعتبارات دولتی مورد نیاز مربوط به خدمات و فعالیت های موضوع این شیوه نامه را در اعتبارات سالانه خود پیش بینی نماید.

فصل سوم- ارزیابی و انتخاب موسسه مجری

ماده ۱۱- شناسائی و فراخوان موسسات متقاضی

الف- کارگروه استانی می تواند به روش های زیر موسسات متقاضی را شناسائی کند:

۱- فراخوان موسسات متقاضی دارای صلاحیت طبق (ماده ۱۲) شیوه نامه از طریق انتشار آگهی و درج در سایت اینترنتی سازمان

۲- ارزیابی موسسات متقاضی دارای صلاحیت و انتخاب موسسه مجری

ب- آگهی فراخوان موسسات متقاضی ، حداقل شامل موارد زیر می باشد:

۱- عنوان و نشانی واحد کارفرما

۲- موضوع خدمات عمومی و یا تخصصی مورد نیاز

۳- شرایط و صلاحیت های مرتبط با موضوع خدمات مورد نظر

۴- حوزه تخصصی یا زمینه عملیاتی تخصصی موسسه مجری

۵- تاریخ، مهلت و نشانی دریافت و تحویل پیشنهادات

ج- کارگروه موظف است فهرست موسسات متقاضی دارای صلاحیت را از طریق درج در سایت اینترنتی سازمان در دسترس عموم قرار دهد.

د- شرایط خاص در تهیه شناسائی و فراخوان موسسات متقاضی :

۱- در مورد برخی از خدمات که دارای اهمیت استراتژیک برای سازمان و واحد کارفرما بوده و قید محدودیت زمانی دارند ، واحد کارفرما و کارگروه استانی می توانند با اخذ مجوز از رئیس سازمان و با رعایت سایر مفاد این شیوه نامه بدون انتشار آگهی نسبت به شناسائی و فراخوان موسسات متقاضی اقدام نمایند.

۲- در صورت انتشار فراخوان بصورت آگهی و عدم مراجعه حداقل دو موسسه متقاضی ، کارگروه استانی فرآیند انتشار آگهی را یک بار تکرار می نماید و در پایان موعد مقرر ، در هر صورت به تعداد متقاضیان این فرآیند کفایت می شود.

۳- در شرایطی که پس از انجام کامل مراحل شناسائی و فراخوان ، فقط یک متقاضی خدمات مشاوره اعلام آمادگی نموده باشد، انتخاب موسسه مجری به روش تک گزینه ای (موضوع بند د ماده ۱۳) انجام می شود.

ماده ۱۲- صلاحیت موسسه مجری

الف- موسسه مجری غیر دولتی بارعایت (ماده ۸) آئین نامه اجرائی ماده ۲۲ قانون مدیریت خدمات کشوری و بصورت رقابتی بین موسسه های مجری که دارای صلاحیت های علمی، اخلاقی و اجرائی باشند، انتخاب می گردد.

ب- شرایط ، ماهیت و صلاحیت موسسه مجری بخش غیر دولتی جهت واگذاری خدمات موضوع این شیوه نامه مطابق جدول ذیل می باشد:

ردیف	نوع خدمات	موسسه غیر دولتی ذیصلاح	شرایط عمومی و اختصاصی
۱	خدمات عمومی	<p>- تعاونی های موضوع ماده ۹ آئین نامه اجرائی ماده ۲۲ قانون مدیریت خدمات کشوری</p> <p>- شرکت ها، موسسات، نهادهای تشکل ها، انجمن ها، جمعیت ها، کانون ها و شوراهای دارای مجوز قانونی برای فعالیت</p>	<p>- دارا بودن شرایط مقرر در قوانین و مقررات جاری و مرتبط کشور (تابعیت ایرانی، پایبندی به صلاحیت های اخلاقی و اسلامی، عدم سوء پیشینه و...)</p> <p>- دارا بودن شرایط عمومی قانونی ناظر بر انتخاب موسسه مجری غیر دولتی (موضوع ماده ۱۵ آئین نامه اجرائی ماده ۲۲ قانون مدیریت خدمات کشوری)</p> <p>- دارا بودن صلاحیت مالی متناسب با انجام خدمات مربوطه</p> <p>- سختیت فعالیت ها و وظایف مندرج در اساسنامه مربوطه با خدمات قابل انجام موضوع این شیوه نامه</p> <p>- در اختیار داشتن سازمان کار و نیروی انسانی متناسب با انجام خدمات مربوطه</p> <p>- داشتن رتبه و تأیید صلاحیت از صنف مربوطه، استناداری، فرمانداری و یا سایر مراجع ذیصلاح</p> <p>- عدم اشتغال در دستگاه های اجرائی دولت و استقلال شخصیت حقوقی از سازمان</p>
۲	خدمات تخصصی	<p>- شرکت های خدمات مشاوره فنی و مهندسی</p> <p>- تشکل های موضوع مواد ۲ و ۵ قانون افزایش بهره وری و ماده ۱۵ قانون نظام جامع دامپروری شامل تعاونی ها، شرکت های سهامی زراعی، تشکل های بخش کشاورزی</p> <p>- سایر موسسات و نهادهای حقوقی که منشا ایجاد آنان قوانین و مقررات ناظر بر بخش کشاورزی می باشند.</p>	<p>- دارا بودن شرایط مقرر در قوانین و مقررات جاری و مرتبط کشور (تابعیت ایرانی، پایبندی به صلاحیت های اخلاقی و اسلامی، عدم سوء پیشینه و...)</p> <p>- دارا بودن شرایط عمومی قانونی ناظر بر انتخاب موسسه مجری غیر دولتی (موضوع ماده ۱۵ آئین نامه اجرائی ماده ۲۲ قانون مدیریت خدمات کشوری)</p> <p>- دارا بودن صلاحیت مالی متناسب با انجام خدمات مربوطه</p> <p>- سختیت فعالیت ها و وظایف مندرج در اساسنامه مربوطه با خدمات قابل انجام در خدمات موضوع این شیوه نامه</p> <p>- در اختیار داشتن سازمان کار و نیروی انسانی متناسب با انجام خدمات مربوطه</p> <p>- داشتن رتبه و تأیید صلاحیت از سازمان نظام مهندسی کشاورزی و منابع طبیعی و سایر مراجع ذیربط</p> <p>- عدم اشتغال در دستگاه های اجرائی دولت و استقلال شخصیت حقوقی از سازمان</p>

تبصره ۵- تعاونی های کارکنان خارج شده از دولت که سهامدار آن کارکنان بوده و پس از ابلاغ آئین نامه اجرائی ماده ۲۲ قانون مدیریت خدمات کشوری و قبل از بازنشستگی، رابطه استخدامی خود را از طریق بجز بازنشستگی و اخراج با دستگاه های دولتی قطع نموده اند نیز میتوانند بعنوان موسسه متقاضی انجام خدمات در فرایند شناسائی متقاضیان لحاظ گردند.

- ج- به منظور ارتقا و تضمین کیفیت خدمات عمومی و تخصصی ارائه شده توسط بخش غیر دولتی، رعایت اصول زیر در استفاده از خدمات مجری ملاک عمل می باشد:
- ۱- اصول و مقررات نظام فنی و اجرایی کشور
 - ۲- انجام مطالعات توجیهی پیش از ارجاع مطالعات تفصیلی و اجرایی، حسب مورد
 - ۳- استقلال موسسه مجری نسبت به واحد کارفرما و سازمان
 - ۴- تنظیم دقیق شرح خدمات
 - ۵- رعایت اصل رقابت کیفی، فنی و مالی در تمام مراحل ارزیابی و واگذاری خدمات
 - ۶- استفاده از متن قرارداد حقوقی خرید خدمت، پیوست ابلاغیه شماره ۲۰۰/۱۷۴۶ مورخ ۱۳۹۱/۳/۶ معاونت توسعه مدیریت و منابع انسانی وزارت جهاد کشاورزی برای انعقاد قرارداد با بخش غیر دولتی
 - ۷- تحقق مسئولیت مدنی موسسه مجری در قبال صحت و کیفیت خدمات از طریق ایجاد پوشش‌های بیمه‌ای و یا سایر روش‌ها برای تضمین خدمات.
 - ۵- چنانچه موسسه مجری در حین فرایند ارزیابی و انتخاب، از مستندات جعلی یا اطلاعات خلاف واقع، تهدید، تطمیع، رشوه و نظایر آن برای قبول پیشنهادهای خود استفاده نموده باشد و یا پس از ارائه پیشنهاد فنی ویا مالی از پیشنهاد خود انصراف دهد و یا از انعقاد قرارداد سر باز زند، از واگذاری محروم گردیده و مطابق مقررات حقوقی مربوطه، مشمول پیگرد قانونی، مقررات صنفی و نیز جبران خسارات مرتبط خواهد گردید.

ماده ۱۳- روش‌های انتخاب موسسه مجری

الف- روش‌های انتخاب موسسه مجری عبارتند از:

- ۱- روش انتخاب براساس کیفیت
 - ۲- روش انتخاب تک گزینه‌ای
- ب- روش انتخاب بر اساس کیفیت: در روش انتخاب براساس کیفیت و قیمت، موسسه مجری منتخب طی فرآیند رقابت کیفی و فنی انتخاب می‌شود.
- تبصره - واحد کارفرما و کارگروه استانی موظفند تعرفه انجام خدمت و یا خدمات مورد نظر را در قسمت اول فرم نمایه خرید خدمت درج و به موسسه متقاضی اعلام نمایند.
- ج- روش انتخاب تک گزینه‌ای: انتخاب تک گزینه‌ای، روشی است که در آن موسسه مجری، بدون استفاده از فرآیند ارزیابی کیفی، فنی و مالی انتخاب می‌شود. با این وجود، مذاکره فنی و مالی توسط کارگروه استانی برای انعقاد قرارداد انجام می‌پذیرد. استفاده از این روش صرفاً در موارد زیر مجاز است:
- ۱- خرید خدمات تکمیلی در چارچوب موضوع قرارداد قبلی به موسسه مجری که قبلاً همان خدمات را انجام داده است.
 - ۲- بروز شرایط خاص (شرایط دارای فوریت زمانی برای خدمات استراتژیکی که عدم انجام آن، منافع و ماموریت‌های سازمان استان و واحد‌های تابعه آن را مختل یا مخدوش می نماید)
 - ۳- عدم امکان خرید خدمات با استفاده از سایر روش‌های انتخاب مجری، بر اساس گزارش توجیهی کارگروه استانی با تایید رئیس سازمان
 - ۴- وجود شرایطی که در فرآیند فراخوان موسسات متقاضی، فقط یک متقاضی اعلام آمادگی نموده باشد.

ماده ۱۴- ارزیابی فنی موسسات متقاضی

ارزیابی فنی و کیفی موسسات متقاضی به ترتیب زیر انجام می شود :

الف- ارزیابی فنی و کیفی کلیه موسسات متقاضی (بجز در روش تک گزینه‌ای) توسط کارگروه استانی و طی مراحل زیر انجام می‌شود :

۱- تعیین شاخص های ارزیابی کیفی موسسات متقاضی و وزن آنها بر اساس معیارهای واحد کارفرما

۲- تعیین حداقل امتیاز قابل قبول

۳- توزیع فرم نمایه خرید خدمت و دریافت تکمیل شده آن

۴- انطباق فرم و مستندات دریافتی با مدارک درخواستی و امتیازدهی به موسسات متقاضی

۵- مستندسازی و تهیه گزارش ارزیابی کیفی موسسات متقاضی

ب- ارزیابی فنی فرم نمایه خرید خدمت مشتمل بر بررسی و امتیازدهی، به روش وزنی انجام می‌شود. در این روش، مجموع ضریب وزنی معیارها معادل صددرصد (۱۰۰٪) می‌باشد و هر موسسه متقاضی در ازای هر معیار، امتیازی بین صفر تا یکصد کسب می‌کند. امتیاز کل هر موسسه متقاضی، معادل مجموع حاصل ضرب امتیاز کسب شده برای هر معیار در ضریب وزنی مربوط می‌باشد. حداقل امتیاز قابل قبول (شصت تا هفتاد امتیاز) و نحوه تعیین امتیاز باید در "فرم نمایه خرید خدمت" ذکر شود.

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

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

۲- سازمان کار و نیروی انسانی موسسه متقاضی (حداقل بیست و پنج درصد (۲۵٪)): امتیاز سازمان کار و نیروی انسانی موثر در انجام خدمات، براساس معیارهای فرعی نظیر درجه کیفی سازمانی، گستردگی فعالیت‌ها و سطح پوشش، صلاحیت‌های عمومی پرسنل با توجه به تحصیلات و آموزش‌های عمومی، سوابق کار و مسئولیت‌ها، دوره‌های آموزشی، تجربه‌های ویژه در زمینه خدمات مورد نظر، زبان، مهارت‌های خاص، آشنایی با قوانین و مقررات و نظایر آن تعیین می‌شود.

۳- سوابق اجرائی و سایر معیارها (حداکثر چهل و پنج درصد (۴۵٪)): این معیارها با توجه عملکرد قبلی و سوابق اجرائی موسسه متقاضی در انجام خدمات مشابه و نیز به تشخیص کارگروه استانی تعیین می‌شوند.

تبصره- معیارهای اصلی و فرعی یادشده باید در فرم نمایه خرید خدمت قیدشود و پس از آن تغییر در اوزان معیارها ممنوع است. همچنین مجموع درصد وزنی معیارهای اصلی باید برابر با یکصد (۱۰۰) باشد.

د- کارگروه استانی بعد از امتیازدهی به پیشنهادهای موسسات متقاضی، نتایج ارزیابی فنی پیشنهادهای موسسات متقاضی را طبق گزارشی مستندسازی می‌کند. این گزارش حداقل شامل موارد زیر می‌باشد:

۱- نام و مشخصات موسسات متقاضی

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

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

۴- امتیاز هر یک از معیارهای ارزیابی فنی و امتیاز فنی کل هر یک از موسسات متقاضی

۵- محل و زمان ارزیابی فنی

- ۶- سایر مواردی که به تشخیص کارگروه استانی برای درج در ارزیابی فنی پیشنهادها ضرورت داشته باشد.
- ۵- نتایج ارزیابی کیفی موسسات متقاضی حداکثر به مدت یک سال از تاریخ گزارش ارزیابی کیفی معتبر است.
- و- در صورت انصراف موسسه متقاضی پس از مرحله ارزیابی کیفی ، با نظر کارگروه استانی و با هر تعداد موسسه متقاضی باقیمانده ، فرآیند انتخاب مجری ادامه خواهد یافت.

فصل چهارم- انعقاد قرارداد ، نظارت و صیانت از حقوق سازمان

ماده ۱۵- انعقاد قرارداد واگذاری

الف- در اجرای ماده ۵ دستورالعمل اجرای ماده ۲۲ قانون مدیریت خدمات کشوری، قرارداد فی مابین سازمان و واحد های تابعه آن و موسسه مجری بصورت حجمی و با تعیین و مشخص نمودن حجم ، قیمت هر واحد از خدمات و قیمت کل خدمات منعقد می گردد.

ب- تغییر در موضوع، قیمت و شرایط قراردادهای خرید خدمات بعد از تعیین موسسه مجری تا انعقاد قرارداد ممنوع است.

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

د- انعقاد قرارداد با موسسه مجری در جهت خرید خدمات موضوع این شیوه نامه (موضوع ماده ۹) در قالب قرار داد حقوقی (پیوست شماره ۸) صورت گیرد .

ماده ۱۶- مستندسازی و اطلاع رسانی

الف- کارگروه استانی موظف است تمامی مراحل و فرایند فراخوان موسسات متقاضی و انتخاب و خرید خدمات از موسسه مجری را مستندسازی و آرشیو نماید .

ب- مستندهای فرآیند انتخاب موسسه مجری شامل موارد زیر است:

۱- آگهی فراخوان موسسات متقاضی

۲- فهرست موسسات متقاضی

۳- گزارش ارزیابی فنی و کیفی موسسات متقاضی

۴- صورتجلسه پایانی طبق ماده (۱۸)

۵- خلاصه قرارداد که شامل موضوع، شماره، تاریخ، مبلغ، مدت، نام موسسه مجری و اهم خدمات است

۷- اسناد و مدارک اخذ شده از موسسات متقاضی در طول فرآیند واگذاری

۸- اسناد قراردادی که شامل قرارداد، ضوابط و ملحقات آن است

ج- کارگروه استانی بایستی فهرست موسسات متقاضی دارای صلاحیت مرتبط با خدمات موضوع این شیوه نامه را با ذکر حوزه تخصصی و زمینه فعالیت ، در سایت اینترنتی سازمان منتشر نماید.

ماده ۱۷ - صورتجلسه پایانی

- پس از انتخاب موسسه مجری ، صورتجلسه پایانی واگذاری مشتمل بر موارد زیر تهیه می شود و به امضای کارگروه استانی ، مسئول واحد کارفرما و نماینده موسسه مجری می رسد:

۱- محل و زمان تشکیل جلسه پایانی کارگروه واگذاری

۲- شرح خدمات مربوطه (موضوع ماده ۷)

۳- تعهدات حقوقی موسسه مجری

۴- نام موسسه مجری منتخب و مبلغ کلی قرارداد

۵- امتیاز فنی موسسه مجری ، طبق گزارش ارزیابی فنی و کیفی

- ۶- قیمت نهایی خدمات (مربوط به روش کیفیت و قیمت)
۷- نام و امضای اعضای کارگروه استانی ، مسئول واحد کارفرما و نماینده موسسه مجری

ماده ۱۸- فرآیند کلی خرید خدمات

- فرآیند کلی انتخاب مجری به دو روش ذکر شده (موضوع ماده ۱۳ شیوه نامه) و خرید خدمات ، مطابق نمودار انجام کار (پیوست شماره ۱) صورت می پذیرد .

ماده ۱۹- سایر ضوابط :

الف - اگر به عللی خارج از حیطه عمل و اراده طرفین قرارداد، انجام تمام یا قسمتی از تعهدات موضوع قرارداد خرید خدمت امکانپذیر نباشد، مادامی که جهات مزبور ادامه دارد، عدم تعهداتی که ناشی از علل فوق الذکر باشد، تخلف از مفاد قرارداد تلقی نمی گردد.

ب - در صورت بروز هر گونه اختلاف مابین واحد کارفرما و موسسه مجری در اجرای مفاد قرارداد ، موضوع توسط کارگروه استانی مورد رسیدگی و رفع اختلاف می گردد و نظر کارگروه مزبور برای طرفین لازم الاجراء می باشد.

ج - در صورت بروز شرایط ذیل، قرارداد منعقدہ فیما بین سازمان و موسسه مجری فسخ میگردد :

۱- توافق طرفین برای فسخ قرارداد

۲- انصراف سازمان از انتخاب موسسه مجری برای انجام خدمات موضوع این شیوه نامه

۳- تصویب قوانین جدید و لازم الاجرا که مانع اجرائی شدن قرارداد گردد.

د - مسئولیت نظارت و ارزیابی حرفه ای شرکت های خدمات مشاوره فنی و مهندسی بعهده سازمان نظام مهندسی کشاورزی و منابع طبیعی بوده و این سازمان موظف است بصورت مستمر نسبت به ارزیابی و درجه بندی شرکتهای زیر مجموعه اقدام نموده و مراتب را به اطلاع سازمان جهاد کشاورزی استان برساند.

ه - واحد کارفرما موظف است مطابق با ضوابط فنی مربوطه بر عملکرد موسسه مجری در ارائه خدمات بطور مستمر نظارت و ارزیابی نموده و گزارش های مربوط را جهت ارزیابی و کنترل نهایی در مراجع ذیربط ، به کارگروه استانی ارائه نماید .

و - واحد کارفرما موظف است ،در چارچوب ضوابط و مقررات وزارت جهاد کشاورزی ، دستورالعمل ها و استانداردهای اجرائی و نظارتی مربوط به نحوه انجام خدمات عمومی و تخصصی ، تدوین و به موسسه مجری جهت اجراء ابلاغ نماید.

ز - موسسه مجری راسا مجاز به تغییر ماهیت ، کمیت و کیفیت خدمات مربوطه نبوده و در موارد لازم، منوط به کسب مجوز از کارگروه استانی خواهد بود.

ح - موسسه مجری مجاز به واگذاری کل یا بخشی از خدمات مربوطه بدون مجوز کارگروه استانی به سایر افراد حقیقی و حقوقی نبوده و هرگونه اقدام برخلاف آن ، بمنزله تخلف از قرارداد محسوب می گردد .

ط- در راستای کمک به تامین منابع مالی مورد نیاز موسسه مجری جهت ارائه خدمات موضوع این شیوه نامه کارگروه استانی موظف است پیگیری لازم بمنظور اعطای تسهیلات و کمک های مالی به موسسه مجری (موضوع ماده ۱۱ آئین نامه اجرائی ماده ۲۲ قانون مدیریت خدمات کشوری) را بعمل آورد.

ی- بمنظور اجرائی نمودن مفاد ۱۱ و ۱۶ این شیوه نامه و بمنظور ایجاد جایگاه مناسب جهت فراخوان و اطلاع رسانی مراحل فرایند واگذاری و خرید خدمات از بخش غیر دولتی ، سازمان جهاد کشاورزی استان موظف است نسبت به ایجاد یک لینک (آدرس) با عنوان "اطلاع رسانی واگذاری تصدی ها" در صفحه اول وبسایت رسمی خود و در محلی که دارای دید و دسترسی مناسب برای کاربران باشد ، اقدام نموده و کلیه فراخوان ها ، آگهی ها و اطلاعات مربوطه را در آن درج و به روز نماید.

ک- کارگروه استانی مکلف است بر اجرای قرارداد خرید خدمات مورد نظر نظارت نموده و در صورت نیاز گزارش های مربوطه را جهت ارزیابی به دبیرخانه ستاد مرکزی اجرای اصل ۴۴ و کاهش تصدی ها ارائه نماید.

ماده ۲۰- این شیوه نامه در ۲۰ ماده و ۸ تبصره در تاریخ به تصویب کارگروه موضوع ماده ۴ آئین نامه اجرائی ماده ۲۴ قانون مدیریت خدمات کشوری رسیده و پس از ابلاغ ، لازم الاجراء می باشد .

پیوست‌ها

- ✓ فرایند انجام کار
- ✓ فهرست خدمات عمومی ستاد سازمان
- ✓ فهرست خدمات عمومی شهرستان و دهستان
- ✓ فهرست خدمات تخصصی ستاد سازمان
- ✓ فهرست خدمات تخصصی مدیریت شهرستان و دهستان
- ✓ چک لیست واگذاری
- ✓ فرم نمایه خرید خدمت
- ✓ قرارداد خرید خدمت