

تاریخ: ۹۹، ۴، ۱۵
شماره: ۲۵۶۵

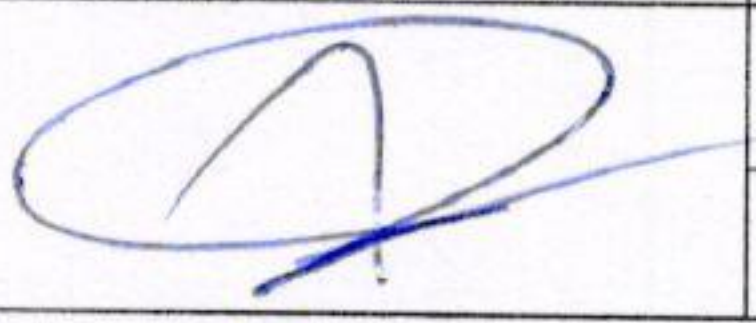
۱۳۹۹ / ۵ / ۷




وزارت علوم، تحقیقات و فناوری
پارک علم و فناوری خراسان

مشخصات سند	
عنوان سند: آیین نامه بالاسری ارائه خدمات تسهیل گری (درآمدزا)	
نوع سند: آئین نامه	شماره سند:
ویرایش: ۰۲	صفحه: ۱ از ۶

اقدام کنندگان			
امضا	واحد سازمانی	نام و نام خانوادگی	اقدامات
	اداره توسعه بازار و پروژه ها	ساناز حسینیان نژاد	تهیه کننده
	معاون پشتیبانی فناوری	اکبر امینی	تایید کننده
	رئیس	رضا قنبری	تصویب کننده

امضا	شماره و تاریخ صورت جلسه	نام و نام خانوادگی دبیر	مرجع تایید و ثبت
	جلسه شماره: تاریخ: ۹۹/۰۴/۱۵	داوود تفضلی	هیات رئیسه

تاریخ و شماره ابلاغ سند	قسمت	پرونده	مرجع نگهداری سند
۹۹، ۵، ۵	آئین نامه ها		مدیریت برنامه ریزی و توسعه سیستم

	شماره سند:	آیین نامه بالاسری ارائه خدمات تسهیل گری	 پارک علم و فناوری خراسان
۱۳۹۹/۰۴/۱۵	تاریخ آخرین بازنگری:		
۰۲	شماره ویرایش:		

آیین نامه بالاسری ارائه خدمات تسهیل گری (درآمدها)

پارک علم و فناوری خراسان

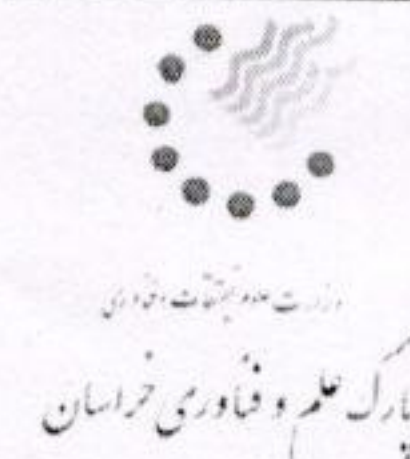
پیش گفتار

به استناد بند ۲ مواد ۳ و ۱۶ اساسنامه پارک علم و فناوری خراسان و ماده ۳ دستورالعمل انواع و نحوه وصول و مصرف درآمدهای اختصاصی موضوع بند ب ماده ۱۲ آیین نامه مالی معاملاتی و بنا به ضرورت توسعه اقتصاد دانش بنیان و ارتقاء تعاملات شرکت های فناور پارک با صنعت و جامعه و به منظور ایجاد بستر مناسب و تسهیل در اجرای قراردادهای پژوهشی و فناوری از طریق ارائه خدمات تسهیل گری، این آیین نامه به شرح ذیل تنظیم شده است.

ماده ۱- تعاریف :

- پارک: منظور پارک علم و فناوری خراسان رضوی می باشد.
- شورای تجاری سازی پارک: منظور شورای تجاری سازی مصوب هیات رئیسه پارک است. (مصوبه شماره ۹۷۱۷۰۱ مورخ ۹۷/۰۷/۰۳)
- کمیته کارشناسی پروژه های پارک: کمیته ای ذیل شورای تجاری سازی است که وظیفه ارزیابی ریسک های هر قرارداد پارک را بر عهده دارد و متشکل از اعضای ذیل است:
 - ۱- مدیر مرکز (پردیس) مربوطه در پارک
 - ۲- مدیر واحد امور پروژه ها و پیمان ها پارک
 - ۳- مدیر امور مالی پارک
 - ۴- کارشناس امور حقوقی پارک
 - ۵- به فراخور موضوع و در صورت نیاز یک نفر کارشناس فنی - تخصصی
- خدمات تسهیل گری پارک : خدمات تسهیل گری پارک به منظور تسهیل و تسریع در فعالیتهای تجاری و یا انعقاد قراردادهای پژوهشی و فناوری شرکت های فناور و یا دانش بنیان با کارفرمایان دولتی و غیر دولتی ارائه می شود. این خدمات دارای ۴ قسم اند :
 - خدمات توسعه بازار فناوری (مذاکرات قبل از انعقاد قرارداد)
 - خدمات مالی (تضامین و تسهیلات لازم)
 - خدمات مدیریت و کنترل پروژه
 - خدمات نظارتی

شرح خدمات در پیوست شماره ۱ این آیین نامه ذکر شده است.
- نرخ خدمات تسهیل گری: به درصدی از مبلغ کل قرارداد اطلاق می شود که به ازای خدمات تسهیل گری توسط پارک دریافت می گردد.



آیین نامه بالاسری ارائه خدمات تسهیل گری

	شماره سند:		
۱۳۹۹/۰۴/۱۵	تاریخ آخرین بازنگری:		
۰۲	شماره ویرایش:		

ماده ۲- اهداف :

۲-۱ ارتقاء تعاملات شرکت های فناور با صنعت و جامعه

۲-۲ کمک به افزایش درآمد اختصاصی پارک

ماده ۳: ریسک ها و موارد پیش بینی نشده در ارائه خدمات به قراردادهای انتقالی

اعضای کارگروه کارشناسی به هر کدام از ریسک های پروژه (به شرح جدول ذیل)، از ۰ تا ۱۰۰ امتیاز داده و میانگین وزنی امتیازات داده شده به هر ریسک، مبنای قضاوت قرار خواهد گرفت. لازم به ذکر است به کمترین ریسک امتیاز ۰ و به بیشترین میزان ریسک امتیاز ۱۰۰ داده می شود. (پیوست شماره ۳)

تبصره ۱: تصمیم گیری راجع به عقد قرارداد توسط پارک مطابق با امتیاز نهایی ریسک به شرح ذیل است:

بزرگتر از ۵۰	بین ۳۰٪ تا ۵۰٪	کوچکتر از ۳۰٪	امتیاز نهایی ریسک
رد	تصمیم گیری در شورای تجاری سازی	قابل قبول	وضعیت مواجهه پارک با پروژه

جدول شماره ۱

تبصره ۲: امتیاز نهایی ریسک (میانگین وزنی امتیازات ریسک) مطابق جدول ذیل بر افزایش نرخ خدمات تسهیل گری تاثیر می گذارد :

۳۰-۵۰	۰-۳۰	امتیاز نهایی ریسک
تا ۲۵٪	۰	ضریب تاثیر بر نرخ خدمات تسهیل گری

جدول شماره ۲


ماده ۴- نرخ خدمات تسهیل گری

الف- قراردادهای انتقالی: قراردادهایی که توسط پارک منعقد و به پژوهشگر/شرکت فناور/شرکت دانش بنیان منتقل می گردد.

نرخ خدمات تسهیل گری طبق جدول ذیل محاسبه می گردد

پروژه های بیشتر از پنج برابر حد نصاب معاملات متوسط (B): $X \geq 5B$	پروژه های بیشتر از حد نصاب معاملات متوسط (B) تا ۵ برابر بیشتر: $B < X < 5B$	پروژه های کمتر از حد نصاب معاملات متوسط (B): $X \leq B$	حالت های عقد قرارداد
به علاوه ۳٪ به نسبت مازاد	به علاوه ۴٪ به نسبت مازاد	۱۰٪ تا ۲۳٪ (مطابق پیوست خدمات)	(D)

جدول شماره ۳

		 وزارت علوم، تحقیقات و فناوری پارک علم و فناوری خراسان
آیین نامه بالاسری ارائه خدمات تسهیل گری		
شماره سند:		
تاریخ آخرین بازنگری:	۱۳۹۹/۰۴/۱۵	
شماره ویرایش:	۰۲	

نرخ خدمات تسهیل گری به شرح ذیل تعیین می گردد و از طریق انعقاد موافقت نامه (پیوست ۳) با شرکت مورد توافق قرار می گیرد.

تبصره ۳: چنانچه بیش از ۵۰٪ اعتبار پروژه خرید مواد و تجهیزات باشد، نرخ خدمات شامل تا ۱۰٪ تخفیف می شود.

تبصره ۴: در صورت اتمام به موقع پروژه و دریافت حسن انجام کار از کارفرما نرخ خدمات شامل تا ۲۰٪ تخفیف می شود.

تبصره ۵: حداکثر تخفیف قابل قبول باید کمتر از ۲۵٪ بالاسری کل باشد.

تبصره ۶: کف و سقف متناسب با حجم فعالیت در خدمت است.

تبصره ۷: نرخ بیمه و مالیات مترتب بر قراردادهای، با توجه به نوع قرارداد، مطابق با بخش نامه ها و آیین نامه های سازمان مدیریت، اداره دارایی و همچنین سازمان تامین اجتماعی مشخص می گردند.

تبصره ۸: برای سال های آینده در صورت لزوم شورای تجاری سازی پارک نرخ خدمت را تعیین و به تصویب هیات رئیسه می رساند.

ب- قراردادهای غیر انتقالی: قراردادهایی که شرکت مستقیماً با کارفرما منعقد می کند.

در صورتی که درخواست شرکت جهت همکاری با پارک در جذب پروژه و استفاده از برند پارک و خدمات توسعه بازار منجر به قرارداد و یا فعالیت تجاری گردید، نرخ خدمت ۱/۳ نرخ خدمت در حالت قرارداد انتقالی می باشد.

ماده ۵: تعهد پرداخت:

تعهدات لازم در چهارچوب موافقت نامه تسهیل گری اخذ می گردد.

ماده ۶: نحوه توزیع:

نحوه توزیع و سهم هریک از واحدهای سازمانی بر اساس میزان خدمت قابل ارائه توسط آن واحد، از درصد خدمات تسهیل گری که در پیوست شماره ۲ انجام می شود.

تبصره ۹: مسئول حسن اجرای این آیین نامه معاون پشتیبانی فناوری پارک است.

ماده ۷: این آیین نامه در ۷ ماده، ۹ تبصره و ۳ پیوست تنظیم و در جلسه مورخ ۱۳۹۹/۰۴/۱۵ به تصویب هیأت رئیسه پارک رسیده است.

آیین نامه بالاسری ارائه خدمات تسهیل گری


شماره سند:	
تاریخ آخرین بازنگری:	۱۳۹۹/۰۴/۱۵
شماره ویرایش:	۰۲

پیوست شماره ۱: نرخ خدمات تسهیل گری

جدول زیر کلیه اقدامات مورد نیاز جهت انجام یک قرارداد را به تفکیک نوع خدمات نشان داده است.

عنوان خدمات تسهیل گری	شاخص ها (شرح اقدامات)	نرخ خدمت : درصد از قرارداد
خدمات توسعه بازار	<ul style="list-style-type: none"> ▪ استفاده از اعتبار پارک (اسناد مالی، برند و ..) ▪ عقد تفاهم نامه با سازمان ها و نهادها، ▪ وجود قراردادهای قبلی، خوشنامی در انجام قراردادها و رضایت کارفرما، ▪ مذاکرات و جلسات برگزار شده با سازمان، ▪ مذاکرات و جلسات برگزار شده با شرکت فناور/دانش بنیان، ▪ معرفی محصول/خدمات فناور به کارفرما از طرق مکاتبات اداری، حضور در نمایشگاه و همایش ها 	بین ۳ تا ۵ درصد
خدمات مالی	<ul style="list-style-type: none"> ▪ ارائه پیش پرداخت ▪ پرداخت صورت وضعیت های تایید شده شرکت فناور ▪ ارائه تضامین ▪ نظارت و هماهنگی برای تهیه صورت وضعیت های مورد نظر کارفرما ▪ پیگیری مطالبات و پرداخت ها ▪ پیگیری موضوعات بیمه و مالیات ▪ پیگیری آزاد سازی حسن انجام کار قرارداد ▪ مشارکت مالی در اجرای پروژه 	بین ۳ تا ۸ درصد
خدمات نظارتی و تخصصی	<ul style="list-style-type: none"> ▪ کمک به تهیه مشخصات فنی محصول/خدمات با همکاری شرکت ▪ تایید مشخصات فنی ▪ پیگیری آزمایشات لازم جهت کنترل کیفی محصول ▪ تحویل گیری و ارائه مهر کنترل کیفی پارک ▪ مذاکره و رایزنی جهت تحویل دهی به کارفرما 	بین ۲ تا ۵ درصد
خدمات مدیریت و کنترل پروژه	<ul style="list-style-type: none"> ▪ کمک به تهیه اسناد (تهیه RFP ، FS ، پروپوزال و...) ▪ ارائه برنامه زمانبندی پروژه با الزامات قانونی و قراردادی شامل مایلستون ها و ... ▪ بررسی پیشرفت کار و مشکلات و موانع موجود مطابق با برنامه زمانبندی ▪ مکاتبات و نامه نگاری های اداری در خصوص موضوعات قرارداد ▪ ارائه گزارشات ادواری به کارفرما ▪ برگزاری جلسات کنترل پروژه با حضور شرکت فناور ▪ ارائه لایحه تاخیرات 	بین ۲ تا ۵ درصد
مجموع		۱۰ تا ۲۳ %

جدول شماره ۴

		 وزارت علوم و فناوری خراسان
شماره سند:	آیین نامه بالاسری ارائه خدمات تسهیل گری	
تاریخ آخرین بازنگری:	۱۳۹۹/۰۴/۱۵	
شماره ویرایش:	۰۲	

پیوست شماره ۲: سهم عوامل

تبصره ۲: از مبلغ کل بالاسری بودجه توازن کسر می گردد و الباقی مطابق جدول ذیل توزیع می شود:

میزان بالاسری	درآمد پارک C	کارانه قابل توزیع عوامل D
کوچکتر و یا مساوی B1/15	۵۰٪	تا ۵۰٪
مازاد تا B1/3	۶۰٪	تا ۴۰٪
مازاد از بزرگتر B1/3	۸۰٪	تا ۲۰٪

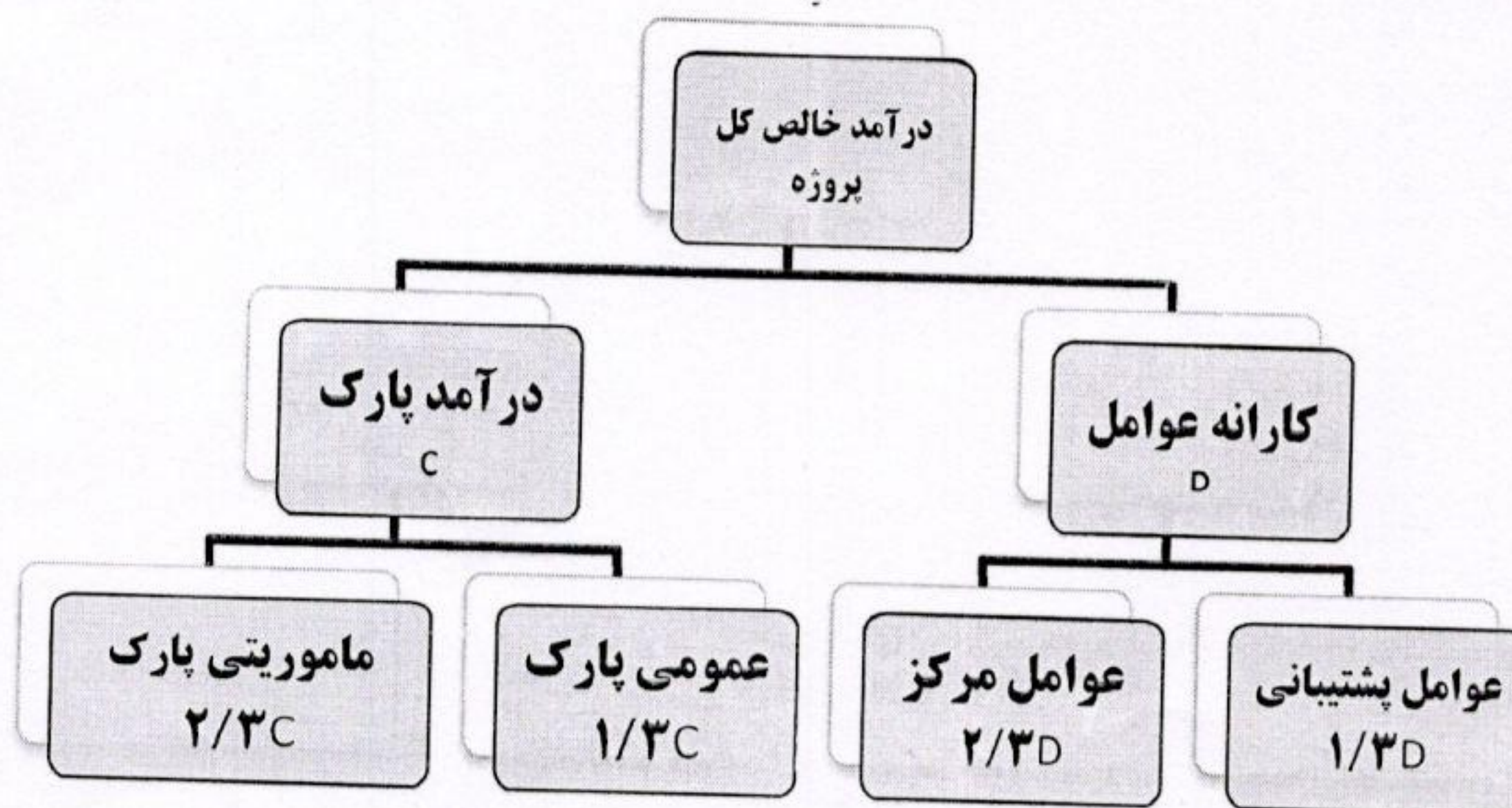
جدول شماره ۵

ماموریتی پارک: منظور بخشی از درآمد است که در محل ماموریت مرکز مربوطه هزینه خواهد شد.

عمومی پارک: منظور بخشی از درآمد است که در محل های عمومی پارک هزینه خواهد شد (به تشخیص واحد برنامه و بودجه)

عوامل مرکز: منظور فرد، واحد، شرکت کارگزاری، ... که در پروژه آوری موثر بوده است و همچنین نظارت تخصصی پروژه را به عهده دارد. به تشخیص مدیر مرکز رشد و با توافق قبلی با مرکز (صورتجلسه) از کارانه عوامل مرکز بهره مند می شود.

عوامل پشتیبانی: منظور افراد موثر در پروژه شامل امور حقوقی، واحد های مالی، اداری، دبیرخانه پروژه های پارک است که کارهای اسناد، بیمه و کنترل پروژه را انجام می دهند. (چنانچه بخشی از این وظایف برونسپاری شود هزینه آن از همین محل تامین می شود)



آیین نامه بالاسری ارائه خدمات تسهیل گری

شماره سند:	
تاریخ آخرین بازنگری:	۱۳۹۹/۰۴/۱۵
شماره ویرایش:	۰۲

پیوست شماره ۳- انواع ریسک های مترتب بر پروژه:

ردیف	عنوان	وزن	امتیاز (بین ۰ تا ۱۰۰)
گروه ریسک های بالقوه از طرف پارک :			
۱	ریسک مدیریت فنی	۰.۰۸	
۲	ریسک مدیریتی پروژه (به ویژه در مواردی نظیر همزمانی چندین پروژه با یکدیگر و یا ریسک قراردادهای مجموع که به چند شرکت واگذار می گردد.)	۰.۰۸	
۳	ریسک پشتیبانی مالی پروژه	۰.۰۵	
گروه ریسک های بالقوه از طرف شرکت :			
۴	ریسک منابع انسانی (تغییر افراد کلیدی، انحلال شرکت و ...)	۰.۱	
۵	ریسک توانایی فنی	۰.۲	
۶	ریسک توانایی مالی	۰.۱۵	
۷	تامین مواد اولیه (با در نظر گرفتن نوسانات قیمت و ..)	۰.۰۵	
گروه ریسک های بالقوه از طرف کارفرما :			
۸	پپیچیدگی و سختی کار با سازمان کارفرما (بروکراسی زیاد، فساد اداری و ...)	۰.۰۷	
۹	تاخیر در پرداخت های مالی	۰.۱	
۱۰	ریسک های مربوط به توانایی فنی در تعریف نیاز و مشخصات فنی مورد درخواست	۰.۰۵	
۱۱	ضمانت های طولانی مدت پس از تحویل دهی	۰.۰۷	
امتیاز نهایی ریسک (میانگین وزنی امتیازات کسب شده) :			

جدول شماره ۷

تبصره ۹: شرکت موظف است مستندات (شامل سوابق قراردادهای مرتبط شرکت، اظهارنامه، تاییدیه ها و ...) را جهت تهیه گزارش کارشناسی ریسک تحویل نماید.