



صفحه ۱	 وزارت علوم، تحقیقات و فناوری هیات امناء منطقه یک فناوری	آیین نامه مالی و معاملاتی منطقه یک فناوری
--------	---	--

«فهرست مطالب»

فصل اول :	مفاهیم، اختصارات و کلیات
فصل دوم :	بودجه
فصل سوم :	درآمدها و دریافت‌ها
فصل چهارم :	هزینه‌ها و پرداخت‌ها
فصل پنجم :	معاملات
فصل ششم :	نظارت مالی
فصل هفتم :	امور حسابداری و حسابرسی
فصل هشتم :	اموال
فصل نهم :	سایر مقررات
پیوست یک:	دستورالعمل انواع و نحوه وصول و مصرف درآمدهای اختصاصی
پیوست دو:	دستورالعمل نحوه هزینه کردن هدایا و کمکهای مردمی
پیوست سه:	دستورالعمل نحوه انجام مناقصه و مزایده در معاملات عمده
پیوست چهار:	دستورالعمل نحوه انجام حسابرسی توسط حسابرس منتخب هیأت امناء
پیوست پنج:	دستورالعمل نحوه نگهداری اموال

وزارت علوم، تحقیقات و فناوری
 پارک علمی و فناوری
 استان آذربایجان شرقی
 شماره ۱۸، محله ۱، پلاک ۹۲/۵
 ارجاع - پیوست

تصویب شد مرکز حسابرسی هیات امناء و هیاتهای ممیزه	دکتر مهدی ایرانمنش معاون وزیر و رئیس مرکز هیاتهای امناء و هیاتهای ممیزه
--	--

صفحه ۲	 <p>وزارت علوم، تحقیقات و فناوری هیأت امنا منطقه یک فناوری</p>	<p>آیین نامه مالی و معاملاتی منطقه یک فناوری</p>
--------	---	--

فصل اول - مفاهیم، اختصارات و کلیات

ماده ۱- مفاهیم و اختصارات بکار رفته در این آیین نامه و پیوستهای آن عبارتند از:

- ۱- ۱- **وزارت:** منظور از وزارت در این آیین نامه و پیوستهای آن، وزارت علوم، تحقیقات و فناوری می باشد.
- ۱- ۲- **پارک:** منظور از **پارک** در این آیین نامه و پیوستهای آن **پارکهای علم و فناوری عضو هیات امنای منطقه یک فناوری** و کلیه واحدهای تابعه آن می باشد، که لازم است کلیه فعالیتهای مالی و معاملاتی آن منحصرأ براساس مفاد این آیین نامه به مورد اجرا گذاشته شود.
- ۱- ۳- **واحد تابعه:** شامل کلیه دانشکدهها، پژوهشکدهها، آموزشکدهها و نظایر مرتبط با آن است که با موافقت شورای گسترش آموزش عالی وزارت و تصویب هیأت امنا ایجاد شده یا می شوند و از نظر سیاستها، خط مشی ها و امور مالی، معاملاتی، اداری و تشکیلاتی تابع **پارک** می باشند.
- ۱- ۴- **هیأت امنا:** هیأتی است که به موجب قوانین و مقررات مربوط به عنوان بالاترین رکن **پارک**، مرجع سیاستگذاری، تصمیم گیری و تصویب مقررات و ضوابط داخلی **پارک** می باشد.
- ۱- ۵- **دستگاه اجرایی:** عبارت است از کلیه وزارتخانهها، مؤسسات و یا شرکتهای دولتی، مؤسسات و یا نهادهای عمومی غیردولتی و نیز کلیه دستگاههایی که از سوی هیأت امنای **پارک** تعیین شده باشد.
- ۱- ۶- **سال مالی:** سال مالی **پارک** عبارت است از یکسال شمسی که از اول فروردین ماه شروع و به آخر اسفند ماه همان سال پایان می یابد.
- ۱- ۷- **بودجه:** برنامه مالی **پارک** است که برای یک سال مالی تهیه می گردد و حاوی پیش بینی کمکهای دولت، درآمدهای اختصاصی و سایر منابع مالی و برآورد هزینهها برای انجام برنامه ها و عملیاتی است که در جهت تحقق اهداف **پارک** می باشد.
- ۱- ۸- **اعتبار:** عبارت از مبلغی است که برای اجرای برنامهها و طرحها و فعالیتهای **پارک** در بودجه مربوط پیش بینی گردیده است.
- ۱- ۹- **برنامه:** بالاترین سطح طبقه بندی کارهای اجرایی برای انجام مسئولیتهائی است که به **پارک** محول شده است.
- ۱- ۱۰- **درآمد اختصاصی:** عبارت است از درآمدهایی که ناشی از انجام هرگونه فعالیت و بهره مندی از امکانات **پارک** بوده و تحت عنوان درآمد اختصاصی در بودجه **پارک** پیش بینی می شود و در جهت تحقق اهداف **پارک** به مصرف می رسد.

<p>تصویب شد مهر مرکز هیأت های امناء مرکز هیاتهای امناء و هیاتهای</p>	<p>دکتر مهدی ایرانمنش معاون وزیر و رئیس مرکز هیأت های امناء و هیات های ممیزه</p>
---	--

صفحه ۳	 <p>وزارت علوم، تحقیقات و فناوری هیات امناء منطقه یک فناوری</p>	<p>آیین نامه مالی و معاملاتی منطقه یک فناوری</p>
--------	--	--

۱- ۱۱- **مقام مجاز:** منظور از مقام مجاز در این آیین نامه، معاون اداری و مالی (با عناوین مشابه) و یا سایر معاونان **پارک** حسب مورد می باشد که در صورت صلاحدید، رئیس **پارک** بخشی از اختیارات خود را به وی تفویض می نماید. تفویض اختیار قائم به شخص بوده و مقام مجاز نمی تواند اختیارات تفویض شده از سوی رئیس **پارک** را به غیر تفویض نماید.

۱- ۱۲- **تشخیص:** عبارت است از تعیین و انتخاب کالا و خدمات و سایر فعالیت هایی که منجر به پرداخت هایی می شود که تحصیل یا انجام آنها برای نیل به اهداف **پارک** ضروری است.

۱- ۱۳- **تأمین اعتبار:** عبارت است از تخصیص تمام یا قسمتی از اعتبار مصوب برای انجام فعالیت معین.

۱- ۱۴- **تعهد:** از نظر این آیین نامه عبارت است از ایجاد دین بر ذمه **پارک** ناشی از:

- الف - خرید کالا، تحویل کار یا انجام دادن خدمت؛
- ب - اجرای قراردادهایی که با رعایت مقررات منعقد شده باشد؛
- ج - احکام صادره از مراجع قانونی و ذی صلاح؛
- د - پیوستن به قراردادهای بین المللی و عضویت در سازمانها یا مجامع بین المللی؛
- هـ - کمک و اعانه به اشخاص حقیقی یا حقوقی، سمینارها و کنفرانسها.

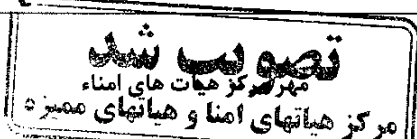
۱- ۱۵- **تسجیل:** عبارت است از تعیین میزان بدهی قابل پرداخت به موجب اسناد و مدارک اثبات کننده بدهی.


۱- ۱۶- **حواله:** اجازه ای است که کتباً به وسیله مقام مجاز برای تأدیه تعهدات و بدهی های قابل پرداخت از محل اعتبارات مربوط عهده مدیر امور مالی در وجه ذی نفع صادر می شود.

۱- ۱۷- **درخواست وجه:** سندی است که توسط رئیس **پارک** یا مقام مجاز برای ایفای تعهدات، از محل اعتبارات مصوب عهده خزانه، در وجه **پارک** صادر می گردد.

۱- ۱۸- **هزینه:** عبارت است از بدهی های قابل پرداخت در قبال تعهد یا تحت عنوان کمک یا عناوین مشابه.

۱- ۱۹- **تنخواه گردان پرداخت:** عبارت است از وجهی که توسط مدیر امور مالی با دستور رئیس **پارک** و یا مقام مجاز، برای انجام هزینه ها و سایر پرداخت ها در اختیار واحدها و یا مأمورینی که مجاز به دریافت تنخواه گردان هستند، قرار می گیرد.

 <p>تصویب شد مهر مرکز هیات های امناء مرکز هیات های امناء و هیات های ممیزه</p>	<p>دکتر مهدی ایرانمنش معاون وزیر و رئیس مرکز هیات های امناء و هیات های ممیزه</p>
--	--

صفحه ۴	 <p>وزارت علوم، تحقیقات و فناوری هیات امناء منطقه یک فناوری</p>	<p>آیین نامه مالی و معاملاتی منطقه یک فناوری</p>
--------	--	--

۱- ۲۰- **پیش پرداخت:** عبارت است از پرداختی که از محل اعتبارات مربوط قبل از انجام تعهد انجام می‌گیرد.

۱- ۲۱- **علی الحساب:** عبارت است از پرداختی که به منظور ادای قسمتی از تعهد از محل اعتبار مربوط انجام می‌گیرد.

۱- ۲۲- **سپرده:** سپرده عبارت از ودیعه‌ای است که طبق قوانین، مقررات و قراردادهای و به منظور تأمین و یا جلوگیری از تضییع حقوق **پارک**، دریافت یا پرداخت می‌گردد و استرداد، وصول یا ضبط آن تابع شرایط مقرر در قوانین، مقررات و قراردادهای مربوط است.

۱- ۲۳- **ودیعه:** ودیعه عبارت است از پرداخت یا دریافت غیرقطعی که برای مدت معین و به صورت امانت بابت سپرده شرکت در مناقصه یا مزایده، حسن اجرای تعهدات و تأمین ساختمانهای مورد نیاز **پارک** اعم از اداری، خوابگاهی و نظایر آن، از محل اعتبارات ذریب **پارک** انجام می‌پذیرد و پس از سپری شدن مدت مربوط عیناً مسترد و واریز می‌گردد.

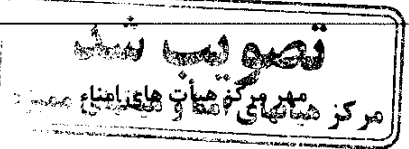
۱- ۲۴- **وثیقه:** وثیقه عبارت است از وجه نقد یا دارایی غیرمنقول یا ضمانت نامه ای که در اجرای مقررات **پارک** و یا قراردادهای منعقد شده توسط **پارک**، حسب مورد از طرف مقابل اخذ و نزد امور مالی **پارک** برای اطمینان از حسن اجرای تعهد، نگهداری می‌شود.


۱- ۲۵- **ضمانت نامه بانکی:** ضمانت نامه عبارت است از تعهد پرداخت مبلغ معینی وجه نقد، در ارتباط با یک قرارداد و به عنوان تضمین، که به موجب آن بانک ضمانت اشخاص حقوقی و حقیقی را در رابطه با انجام تکالیف و تعهدات موضوع قرارداد فیما بین تا مبلغ مندرج در ضمانت نامه، به عهده می‌گیرد.

۱- ۲۶- **اعتبارات خارج از شمول این آیین نامه:** وجوهی است که به منظور حسن اجرای برنامه های **پارک** و تسریع در انجام برخی از پرداختهای اولویت‌دار و بدون الزام به رعایت مفاد این آیین‌نامه، منحصراً با تشخیص و مسئولیت رئیس **پارک** هزینه می‌گردد. سقف این اعتبارات می‌بایست همه ساله به تصویب هیأت امناء برسد.

۱- ۲۷- **عناوین حسابها:** عناوین حسابهای مورد استفاده در این آیین‌نامه و پیوستهای آن، تابع سیستم حسابداری **پارک** می‌باشد.

۱- ۲۸- **نظارت مالی:** عبارت است از تطبیق هزینه‌ها و پرداخت‌ها، درآمدها و دریافت‌های **پارک** با مفاد این آیین نامه، مصوبات هیأت امناء و حصول اطمینان از صحت محاسبات مالی و اصالت و کفایت اسناد و مدارک مثبت در مورد میزان و تحقق هریک از اقلام هزینه ای.

 <p>تصویب شد مهر هیات امناء منطقه یک فناوری مرکز هیاتهای امناء و هیاتهای ممیزه</p>	<p>دکتر مهدی ایرانمنش معاون وزیر و رئیس مرکز هیاتهای امناء و هیاتهای ممیزه</p>
---	--

صفحه ۵	 وزارت علوم، تحقیقات و فناوری هیات امنا منطقه یک فناوری	آیین نامه مالی و معاملاتی منطقه یک فناوری
--------	--	--

ماده ۲ - **مدیر امور مالی:** فردی است که از بین اعضای غیر هیأت علمی (کارکنان) رسمی یا پیمانی واجد صلاحیت و با حکم رئیس **پارک** برای انجام امور مالی و محاسباتی **پارک** به این سمت منصوب می شود و علاوه بر وظایف سازمانی، وظایف و مسئولیت های مشروحه ذیل به او محول می گردد.

الف- اعمال نظارت مالی با رعایت مفاد این آیین نامه و مصوبات هیأت امنا؛

ب- نگاهداری حساب و تنظیم گزارشها و صورتهای مالی و نظارت بر حفظ اسناد، دفاتر و مدارک مالی؛

ج- نگاهداری و حفظ و حراست و تحویل وجوه، نقدینه ها، سپرده ها و اوراق بهادار؛

د- نگاهداری حساب و نظارت بر اموال؛

ه- نظارت و کنترل بر وصول درآمدهای اختصاصی و واريز آنها به خزانه.

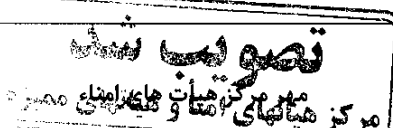
ماده ۳ - **معاون مدیر امور مالی:** فردی است که از بین اعضای غیر هیأت علمی رسمی یا پیمانی واجد شرایط، به پیشنهاد مدیر امور مالی و حکم معاون اداری و مالی (یا عناوین مشابه) **پارک** به این سمت منصوب و قسمتی از وظایف و مسئولیت های مدیر امور مالی به وی محول می شود.

ماده ۴ - **رئیس حسابداری/مسئول مالی/عامل مالی:** فردی است که از بین اعضای غیر هیأت علمی رسمی یا پیمانی واجد شرایط، برای اداره امور مالی و محاسباتی واحدها و با پیشنهاد مدیر امور مالی و حکم معاون اداری و مالی (یا عناوین مشابه) **پارک**، به این سمت منصوب و به عنوان نماینده، قسمتی از وظایف و مسئولیت های مدیر امور مالی به وی محول می گردد تا در واحد محل استقرار به انجام برساند.

ماده ۵ - **امین اموال:** فردی است که از بین اعضای غیر هیأت علمی رسمی یا پیمانی واجد صلاحیت، با حکم مدیر امور مالی **پارک**، به این سمت منصوب و مسئولیت نگهداری، تحویل و تحول و تنظیم حساب های اموال و اوراقی که در حکم وجه نقد است و کالاهای تحت ابواب جمعی به عهده او، واگذار می شود.

ماده ۶ - **کارپرداز:** فردی است که از بین اعضای غیر هیأت علمی رسمی یا پیمانی واجد صلاحیت به این سمت منصوب می شود، تا نسبت به خرید یا فروش و تدارک کالا و خدمات مورد نیاز **پارک**، طبق دستور مقام مافوق و در چارچوب ضوابط و مقررات عمل نماید.

ماده ۷ - در صورتی که برای تصدی مشاغل معاون مدیر امور مالی، رئیس حسابداری/مسئول مالی/عامل مالی، امین اموال و کارپرداز، انتصاب اعضای غیر هیأت علمی رسمی یا پیمانی مقدور نباشد، می توان با تصویب هیأت امنا، از اعضای غیر هیأت علمی قراردادی، به صورت موقت و با اخذ تضمین لازم و کافی استفاده نمود.

 تصویب شد مرکز هیات های امنا و هیات های تخصصی مهر مرکز هیات های امنا و هیات های تخصصی	دکتر مهدی ایرانمنش معاون وزیر و رئیس مرکز هیات های امنا و هیات های ممیزه
---	---

صفحه ۶	 وزارت علوم، تحقیقات و فناوری هیات امنا منطقه یک فناوری	آیین نامه مالی و معاملاتی منطقه یک فناوری
--------	--	--

فصل دوم - بودجه

ماده ۸- بودجه پیشنهادی **پارک** از سال ۱۳۹۲، براساس برنامه های راهبردی، پنج ساله و عملیاتی سالیانه مصوب، در مهلت مقرر تنظیم و به تصویب هیأت امنا می رسد.

ماده ۹- بودجه تفصیلی، براساس اعتباراتی که از محل ردیف های بودجه کل کشور، اعم از عمومی و اختصاصی، در اختیار **پارک** قرار می گیرد و همچنین مانده وجوه مصرف نشده سنوات قبل و سایر منابع تأمین اعتبار، به تفکیک برنامه ها و طرح ها به پیشنهاد رئیس **پارک** و حداکثر تا پایان شهریورماه همان سال، با تأیید وزارت به تصویب هیأت امنا می رسد.

تبصره ۱- تا زمان تصویب بودجه تفصیلی توسط هیأت امنا، به تشخیص رئیس **پارک** هزینه ها حداکثر به میزان یک دوازدهم کل بودجه، برای هر ماه انجام می پذیرد.

تبصره ۲- در این آیین نامه و پیوستهای آن، منظور از کلمه «پژوهشی» عبارت «پژوهشی و فناوری» و کلمه «تحقیقات» عبارت «تحقیقات و فناوری» می باشد.

ماده ۱۰- هر گونه اصلاحیه بودجه تفصیلی به پیشنهاد رئیس **پارک**، به تصویب هیأت امنا می رسد.

ماده ۱۱- **پارک** می بایست حداکثر تا پایان سال ۱۳۹۱ (سال دوم برنامه پنجم توسعه جمهوری اسلامی ایران)، برنامه اجرایی سالانه (شامل فعالیتهای هزینه ای و تملک دارایی های سرمایه ای)، برنامه راهبردی و برنامه پنج ساله **پارک** را تهیه و به تصویب هیأت امنا برساند و مبتنی بر این برنامه ها برای هر سال مالی، برنامه عملیاتی سالیانه خود را تهیه و به منظور تصویب، به هیأت امنا ارائه نماید.

فصل سوم - درآمدها و دریافتها

ماده ۱۲- انواع درآمدها و دریافت های **پارک** به شرح زیر می باشد:

الف- وجوهی که تحت عنوان کمک و یا عناوین دیگر از محل ردیف های بودجه کل کشور در اختیار **پارک** قرار می گیرد.

ب- درآمدهای اختصاصی **پارک** که انواع و نحوه وصول و مصرف آنها بر اساس «دستورالعمل پیوست شماره ۱» می باشد و به حساب خزانه واریز و بنا به درخواست **پارک** به حساب های پرداخت **پارک** منتقل خواهد شد.

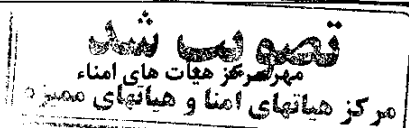
ج- وجوهی تحت عنوان «سایر منابع تأمین اعتبار» که نحوه وصول و مصرف آن در این آیین نامه، یا مقررات خاص دیگری، مشخص گردیده است.


د- هدایا و کمک های مردمی که انواع و نحوه وصول و مصرف آنها بر اساس «دستورالعمل پیوست شماره ۲» می باشد.

ه- وصول مطالبات.

و- وجوه حاصل از موقوفات.

ماده ۱۳- سپرده یا وجه الضمان یا وثیقه یا ودیعه یا نظایر آنها که بر طبق مقررات و یا برحسب ضرورت و مورد به تشخیص **پارک** اخذ و وصول می گردد، باید به حساب بانکی که **پارک** به همین منظور افتتاح می نماید، واریز شود.

 تصویب شد مهر مرکز هیات های امنا مرکز هیات های امنا و هیات های ممیزه	دکتر مهدی ایرانمنش معاون وزیر و رئیس مرکز هیات های امنا و هیات های ممیزه
--	---

صفحه ۷	 وزارت علوم، تحقیقات و فناوری هیات امناء منطقه یک فناوری	آیین نامه مالی و معاملاتی منطقه یک فناوری
--------	---	--

تبصره ۱- رد وجوه سپرده و یا جبران خسارت ناشی از عدم اجرای تعهدات از محل موجودی حساب فوق، براساس تشخیص رئیس **پارک** یا مقام مجاز، به عمل خواهد آمد.

تبصره ۲- **پارک** مجاز است برای رفع احتیاجات ضروری خود، در صورت داشتن فرصت بیش از یکسال، از موجودی حساب‌های سپرده، به صورت موقت و حداکثر یک سال استفاده نماید. تعیین مصادیق احتیاجات ضروری باید به تصویب هیأت رئیسه برسد.

تبصره ۳- رئیس **پارک** می‌تواند با تصویب هیأت امناء، تمام یا قسمتی از موارد موضوع این ماده و موجودی‌های نقد خود را در حسابهای جاری دو منظوره نزد بانکهایی که مدیریت آنها دولتی بوده و یا دولت سهامدار عمده آنها می‌باشد (مانند بانک ملی، بانک ملت، بانک تجارت و ...)، واریز نماید و درآمد حاصل را جزو درآمدهای اختصاصی **پارک** محسوب و در قالب بودجه سنواتی، به مصرف برساند.

ماده ۱۴- در مواردی که برای تسطیح بدهی اشخاص طرف قرارداد به **پارک** و یا دادن مهلت به بدهکاران مزبور و نیز جریمه‌های نقدی ناشی از استتکاف و یا عدم پرداخت به موقع بدهی، به موجب مقررات عمومی، تعیین تکلیف نشده باشد، رئیس **پارک** مجاز است بدهی‌های مذکور را حداکثر تا مدت یکسال تسطیح نماید. تسطیح بدهی برای مدت بیش از یکسال، موکول به موافقت هیأت امناء می‌باشد.

تبصره ۱- در خصوص تسطیح بدهی شرکتها و موسسات دانش بنیان و واحدهای فناوری به **پارک** و یا دادن مهلت به آنان و نیز جریمه‌های نقدی ناشی از استتکاف و یا عدم پرداخت به موقع بدهی، رئیس **پارک** مجاز است بدهی‌های مذکور را حداکثر تا مدت دو سال تسطیح نماید. تسطیح بدهی برای مدت بیش از دو سال، موکول به موافقت هیأت امناء می‌باشد.

تبصره ۲- چنانچه بدهی‌های موضوع این ماده، ناشی از ارتکاب جرائم و یا تخلفات باشد، استیفای طلب **پارک** از طریق تسطیح بدهی و یا دادن مهلت، مانع از تعقیب قانونی متخلفین و یا مجرمین ذی ربط توسط **پارک** یا سایر مراجع ذی صلاح، نخواهد بود.

فصل چهارم - هزینه‌ها و پرداخت‌ها

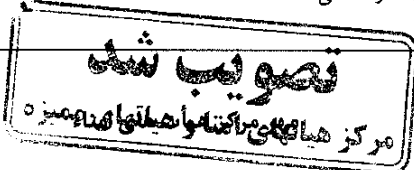
ماده ۱۵- در مورد آن قسمت از هزینه‌های جاری مستمر که نوعاً انجام آن از یکسال مالی تجاوز می‌کند، **پارک** می‌تواند به تشخیص رئیس **پارک** یا مقام مجاز قراردادهایی را برای مدت متناسب که اجرای آن از سال مالی تجاوز می‌کند، منعقد نماید. در این صورت **پارک** مکلف است در بودجه سالانه خود اعتبارات لازم برای پرداخت تعهدات مربوط را مقدم بر سایر اعتبارات منظور نماید.


تبصره- انواع هزینه‌های موضوع این ماده و شرایط آن، به تصویب هیأت رئیسه **پارک** می‌رسد.

ماده ۱۶- هزینه‌ها و پرداختها به ترتیب پس از طی مراحل تشخیص، تأمین اعتبار، تعهد، تسجیل، اعمال نظارت مالی و صدور حواله تحقق می‌یابد.

تبصره ۱- رعایت ترتیب و به انجام رساندن مراحل موضوع این ماده، درمورد پیش‌پرداخت (به استثنای مرحله انجام تعهد) و علی‌الحساب (به استثنای مرحله تسجیل که برای تمام دین مقدور نمی باشد) نیز الزامی است.

تبصره ۲- امضای سند حسابداری منضم به مدارک اثبات‌کننده مراحل موضوع این ماده از سوی رئیس **پارک** یا مقام مجاز، به منزله تحقق مراحل تشخیص، تعهد و تسجیل و امضای سند مذکور توسط مدیر امور مالی، به منزله تحقق مرحله تأمین اعتبار و اعمال نظارت مالی است.

	دکتر مهدی ایرانمنش معاون وزیر و رئیس مرکز هیأت‌های امناء و هیأت‌های ممیزه
---	--

صفحه ۸	 وزارت علوم، تحقیقات و فناوری هیات امناء منطقه یک فناوری	آیین نامه مالی و معاملاتی منطقه یک فناوری
--------	---	--

تبصره ۳- **پارک** می‌تواند در راستای حمایت از موسسات دانش بنیان تحت پوشش، به منظور تامین ارز مورد نیاز برای خرید تجهیزات آزمایشگاهی و فنی و لوازم مورد نیاز پروژه های پژوهشی و فناوری از خارج از کشور، بر اساس موضوع، نسبت به انعقاد قرارداد ارزی با آنها از محل وجوه ارزی دریافتی اقدام نماید.

ماده ۱۷- صلاحیت و اختیار تشخیص و همچنین مسئولیت انجام تعهد، تسجیل و حواله به عهده رئیس **پارک** یا مقام مجاز می باشد و تأمین اعتبار و تطبیق پرداختها با ضوابط مورد عمل، به عهده مدیر امور مالی می باشد.

تبصره ۱- اختیارات و مسئولیتهای موضوع این ماده، حسب مورد مستقیماً و بدون واسطه از طرف رئیس **پارک** به سایر مقامات مجاز **پارک** کلاً یا بعضاً قابل تفویض می باشد. لکن در هیچ مورد تفویض اختیار و مسئولیت، موجب سلب اختیار و یا رافع مسئولیت از تفویض کننده، نخواهد بود.

تبصره ۲- در اجرای این ماده، تفویض اختیارات و مسئولیتهای مربوط به رئیس **پارک** به مدیر امور مالی و یا کارکنان امور مالی مجاز نمی باشد.

ماده ۱۸- **پارک** مجاز است براساس قراردادهای کتبی منعقد، تا سقف ۲۵ درصد مبلغ قرارداد را قبل از انجام تعهد و در ازای دریافت ضمانت نامه معتبر به تشخیص رئیس **پارک**، پیش پرداخت نماید.

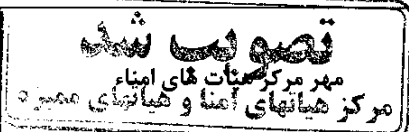
ماده ۱۹- **پارک** مجاز است در خریدهای خارجی **پارک** که به علت عدم وجود نماینده فروشنده در کشور، امکان اخذ ضمانت وجود ندارد، تا سقف ۲۵ درصد مبلغ قرارداد و یا در موارد استثنائی کل مبلغ قرارداد را به تشخیص رئیس **پارک**، تصویب هیأت امناء و قبل از انجام تعهد، تحت عنوان پیش پرداخت، پرداخت نماید.

ماده ۲۰- در مواردی که بنا به عللی تسجیل و تهیه اسناد و مدارک لازم برای تأدیه تمام دین مقدور نباشد، می‌توان قسمتی از وجه تعهد شده را، تحت عنوان علی الحساب، به تشخیص رئیس **پارک** یا مقام مجاز، پرداخت نمود.

ماده ۲۱- میزان و نحوه واگذاری و واریز پیش پرداخت، علی الحساب و تنخواه گردان و نوع تضمین مورد نیاز حسب مورد، طبق دستورالعملی است که به تصویب هیأت رئیسه **پارک** می‌رسد.

ماده ۲۲- **پارک** می‌تواند به منظور استفاده از تسهیلات خریدهای متمرکز، برای تأمین کالاها یا انجام خدمات مورد نیاز با اعلام وزارت یا دستگاه اجرایی، وجوهی را به حساب یا حساب‌هایی که به همین منظور تعیین شده یا می شود، واریز نماید. وجوه واریزی به حساب یا حساب‌های فوق، به حساب پیش پرداخت منظور و پس از وصول کالاها یا انجام خدمات مورد نظر و با دریافت صورتحساب از طرف وزارت یا دستگاه اجرایی مربوط، به حساب هزینه منظور می‌شود.

تبصره - کلیه تجهیزات و کالاها سرمایه‌ای و غیرمصرفی که در این ارتباط تهیه و تدارک می شود، متعلق به **پارک** بوده و مشمول دستورالعمل موضوع ماده «۴۸» این آیین نامه خواهد بود.

	دکتر مهدی ایرانمنش معاون وزیر و رئیس مرکز هیأت‌های امناء و هیأت‌های ممیزه
---	--

صفحه ۹	 وزارت علوم، تحقیقات و فناوری هیات امناء منطقه یک فناوری	آیین نامه مالی و معاملاتی منطقه یک فناوری
--------	---	--

ماده ۲۳- پرداخت‌های **پارک** بایستی صرفاً از طریق حساب‌های بانکی مجاز انجام گیرد و گواهی بانک دائر بر انتقال وجه به حساب ذی‌نفع، پرداخت وجه به ذی نفع یا قائم مقام قانونی او و حواله در وجه ذی‌نفع یا قائم مقام قانونی او، به عنوان رسید گیرنده وجه تلقی شده و پرداخت محسوب می‌گردد.

تبصره ۱- در موارد استثنایی که با تشخیص رئیس **پارک** یا مقام مجاز، اخذ امضا از گیرنده وجه مقدور و یا به مصلحت نباشد، تأیید یکی از مقامات مذکور، دایر بر پرداخت وجه به ذی‌نفع (به صورت چک و یا نقد) رسید دریافت کننده وجه تلقی و سند قابل احتساب به هزینه قطعی است.

تبصره ۲- در خریدهای خارجی **پارک** که امکان پرداخت از طریق سیستم بانکی میسر نباشد، پرداخت را می‌توان در مواردی که سقف ریالی آن در حد معاملات متوسط می‌باشد، با تشخیص هیات رئیسه **پارک** و در مواردی که سقف ریالی آن در حد معاملات عمده می‌باشد، با تشخیص هیات رئیسه **پارک** و پس از تأیید معاون پژوهش و فناوری وزارت، به سایر روشها و بر اساس اسناد مثبتة انجام داد

ماده ۲۴- هیأت امناء می‌تواند همه ساله، بخشی از اعتبارات **پارک** را به عنوان «اعتبارات خارج از شمول این آیین نامه» تصویب نماید. در این صورت، اعتبارات مذکور به تشخیص رئیس **پارک**، فقط برای موارد ضروری خارج از شمول، هزینه و گزارش مربوط به هیأت امناء ارائه می‌شود.

ماده ۲۵- پرداخت هر گونه وجهی به اشخاص حقیقی و حقوقی تحت عناوین مددکاری دانشجویان، اعضای هیأت علمی و اعضای غیر هیأت علمی و کمک هزینه‌های دانشجویی، مطالعاتی و پژوهشی، آموزشی و با نظایر آن، مشروط بر آن است که به تشخیص رئیس **پارک** فعالیت اشخاص حقیقی و حقوقی دریافت کننده وجه در جهت اهداف **پارک** باشد. وجوه پرداختی از این بابت با اخذ رسید از دریافت کننده وجوه، به حساب هزینه منظور خواهد شد.

ماده ۲۶- مانده اعتبارات مصرف نشده هر سال به سال بعد منتقل و ضمن درج در بودجه تفصیلی **پارک** به تصویب هیأت امناء می‌رسد. این مانده باید بدو به منظور تأدیه تعهدات سنوات قبل که توسط **پارک** ایجاد ولی در سال مربوط پرداخت نشده است، پیش بینی شود.

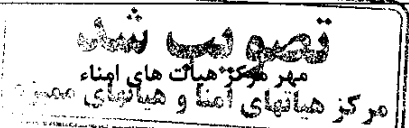
تبصره ۱- مانده وجوه مصرف نشده اعتبارات تملک دارایی‌های سرمایه ای منحصرأ به مصرف تملک دارایی‌های سرمایه ای می‌رسد.

تبصره ۲- مانده واقعی وجوه مصرف نشده اعتبارات هزینه‌ای صرفاً با رعایت مفاد این ماده و پرداخت کلیه مطالبات در هر مورد و پس از اخذ مجوز از هیأت امناء، قابل هزینه در اعتبارات تملک دارایی‌های سرمایه‌ای، برای اجرا و تکمیل طرحهای معین و مشخص، مصوب وزارت می‌باشد.

ماده ۲۷- حساب‌های بانکی **پارک** به استثنای حساب کمک‌های مردمی و هدایا، به تعداد مورد نیاز جهت دریافت‌ها و پرداخت‌های مربوط با درخواست مدیر امور مالی نزد شعب بانکهایی که دولت سهام‌دار عمده آن می‌باشد، افتتاح می‌گردد. استفاده از حساب‌های مزبور با امضای مشترک مدیر امور مالی و رئیس **پارک** یا مقام مجاز ممکن خواهد بود.

فصل پنجم - معاملات

ماده ۲۸- معاملات **پارک** اعم از خرید یا فروش یا اجاره، بیمانکاری، اجرت کار و غیره به استثنای مواردی که مشمول آیین‌نامه‌های استخدامی اعضای هیأت علمی و غیر هیأت علمی و مقررات جایگزین باشد، حسب مورد از طریق مناقصه یا مزایده انجام می‌شود، مگر در موارد زیر:

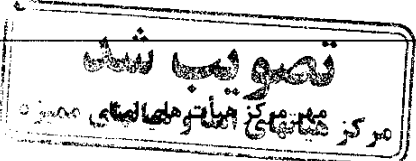
	دکتر مهدی ایرانمنش معاون وزیر و رئیس مرکز هیأت‌های امناء و هیأت‌های ممیزه
---	--


صفحه ۱۰	 وزارت علوم، تحقیقات و فناوری هیات امناء منطقه یک فناوری	آیین نامه مالی و معاملاتی منطقه یک فناوری
---------	---	--

- ۲۸-۱- معاملاتی که طرف معامله وزارتخانه‌ها یا مؤسسات یا شرکت‌های دولتی یا شهرداریها یا ارگان‌ها و مؤسسات وابسته به آنها باشد؛
- ۲۸-۲- معاملاتی که انجام آنها به تشخیص و مسئولیت رئیس **پارک** با مؤسسات و نهادهای عمومی غیردولتی و مؤسسات تابعه که سهام عمده یا مالکیت آنها متعلق به مؤسسات و نهادهای مذکور باشند؛
- ۲۸-۳- معاملاتی که از محل اعتبارات تحقیقات **پارک** انجام می‌پذیرد؛
- ۲۸-۴- خرید اموال، خدمات و حقوقی که تا سقف معاملات متوسط و به تشخیص رئیس **پارک** به صرفه و صلاح **پارک** باشد؛
- ۲۸-۵- اجاره اموال غیر منقول، منوط به اخذ نظر کارشناس رسمی دادگستری و رئیس **پارک**؛
- ۲۸-۶- خرید، فروش یا واگذاری حق بهره‌برداری از مالکیت‌های فکری و فناوری، به تشخیص کارشناس یا کارشناسان منتخب هیأت‌رئیس؛
- ۲۸-۷- خرید یا فروش کتب، نشریات علمی- پژوهشی، بانکهای اطلاعاتی الکترونیکی، خدمات هنری و صنایع مستظرفه و خدمات کارشناسی، پژوهشی و آموزشی غیر موظف و همچنین خدمات مشاوره و خدمات مؤسسات علمی به تشخیص رئیس **پارک**؛
- ۲۸-۸- خرید کالاها یا مورد مصرف که نرخ ثابتی از طرف دولت یا مراجع ذی صلاح برای آنها تعیین شده باشد؛
- ۲۸-۹- خرید کالاها یا انحصاری؛
- ۲۸-۱۰- کرایه حمل و نقل هوایی، دریایی و زمینی، هزینه مسافرت و نظایر آن در صورت وجود نرخ ثابت؛
- ۲۸-۱۱- خرید قطعات یدکی برای تعویض یا تکمیل لوازم و تجهیزات و ماشین‌آلات ثابت و متحرک موجود و همچنین خرید ادوات و ابزار و وسایل اندازه‌گیری دقیق و لوازم آزمایشگاهی علمی و فنی و سمعی و بصری و نظایر آن، به تشخیص رئیس **پارک**؛
- ۲۸-۱۲- تعمیر ماشین‌آلات ثابت و متحرک به تشخیص رئیس **پارک**؛
- ۲۸-۱۳- امور مربوط به چاپ و صحافی به تشخیص رئیس **پارک**؛
- ۲۸-۱۴- خریدهای ارزی با اعلامیه بانک و مدارک ترخیص کالا از گمرک و در شرایط غیرمتعارف، مستند به مصوبه هیأت رئیس؛
- ۲۸-۱۵- تعهدات، خسارات و جرایم ناشی از اجرای احکام قضائی و یا سایر احکامی که به موجب قانون از سوی مراجع قانونی ذی صلاح صادر می‌گردد؛
- ۲۸-۱۶- خریدهایی که بنا به ضرورت و موافقت کتبی رئیس **پارک** به صورت متمرکز توسط وزارت برگزار می‌گردد.
- ۲۸-۱۷- معاملاتی که **پارک** از محل اعتبارات خود با مؤسسات دانش بنیان تحت پوشش مستقر در **پارک** و نیز مراکز و مؤسسات تحقیقاتی و پژوهشی انجام می‌دهد.

ماده ۲۹- معاملات از نظر مبلغ به ۳۰ دسته جزئی، متوسط و عمده به شرح زیر طبقه بندی می‌شوند:

- الف - معاملات جزئی معاملاتی است که مبلغ آن از ۵۵/۰۰۰/۰۰۰ ریال تجاوز نکند؛
- ب - معاملات متوسط معاملاتی است که مبلغ آن از ۵۵/۰۰۰/۰۰۰ ریال بیشتر و از ۵۵۰/۰۰۰/۰۰۰ ریال تجاوز نکند؛
- ج - معاملات عمده معاملاتی است که مبلغ آن از ۵۵۰/۰۰۰/۰۰۰ ریال بیشتر باشد.

	دکتر مهدی ایرانمنش معاون وزیر و رئیس مرکز هیأت‌های امناء و هیأت‌های ممیزه
---	--

صفحه ۱۱	 وزارت علوم، تحقیقات و فناوری هیات امنا منطقه یک فناوری	آیین نامه مالی و معاملاتی منطقه یک فناوری
---------	--	--

تبصره ۱- نصابهای مذکور در این ماده، به تشخیص هیأت امنا قابل تغییر است و از زمان تصویب در هیأت امنا، رئیس **پارک** مجاز است نصابهای تعیین شده را اعمال نماید. در صورت تغییر نصاب معاملات دولتی توسط هیات وزیران، مادامی که نصابهای جدید به تصویب هیات امنا نرسیده است، رئیس **پارک** می تواند نصابهای هیات وزیران را اعمال نماید.

تبصره ۲- مبنای نصاب در خرید برای معاملات جزئی و متوسط، مبلغ معامله و در مورد معاملات عمده مبلغ برآورد است.

تبصره ۳- مبنای نصاب در فروش در معاملات جزئی به تشخیص کارشناس رسمی منتخب هیأت رئیسه، در معاملات متوسط مبلغ تعیین شده از طرف کارشناس رسمی دادگستری منتخب هیأت رئیسه و در معاملات عمده مبلغ تعیین شده از طرف کارشناس رسمی دادگستری منتخب هیأت امنا (از میان سه کارشناس رسمی دادگستری معرفی شده به هیأت امنا) است.

تبصره ۴ - مبلغ با برآورد معاملات مشمول هر یک از نصابهای فوق، نباید با تفکیک اقلیمی که به طور متعارف یک مجموعه واحد تلقی می‌شوند، به نصاب پایین‌تر برده شود.

ماده ۳۰- مناقصه در معاملات به یکی از روشهای ذیل انجام می‌پذیرد:

الف- در معاملات جزئی، خرید به کمترین بهای ممکن، به تشخیص و مسئولیت کاربرداز؛

ب - در معاملات متوسط، خرید به کمترین بهای ممکن، به تشخیص و مسئولیت کاربرداز و مسئول مافوق و تأیید رئیس **پارک** با مقام مجاز؛

ج - در معاملات عمده، خرید با انتشار آگهی مناقصه عمومی و با ارسال دعوتنامه (مناقصه محدود) به تشخیص رئیس **پارک** و طی مراحل مناقصه.

ماده ۳۱- مزایده در معاملات به یکی از روشهای ذیل انجام می‌پذیرد:

الف - در معاملات جزئی، فروش به بیشترین بهای ممکن، به تشخیص و مسئولیت کاربرداز؛

ب - در معاملات متوسط، فروش به بیشترین بهای ممکن یا حراج، مشروط به شروع حراج از بهای کارشناسی شده و واگذاری به خریداری که بهترین بها را پیشنهاد داده باشد، به تشخیص و مسئولیت کاربرداز و مسئول مافوق و تأیید رئیس **پارک** یا مقام مجاز؛

ج - در معاملات عمده، فروش با انتشار آگهی مزایده عمومی و طی مراحل مزایده.

ماده ۳۲- در مواردی که انجام مناقصه یا مزایده براساس گزارش توجیهی واحد مربوط و به تشخیص هیأتی مرکب از مقام مجاز، مدیر امور مالی و یک نفر به انتخاب

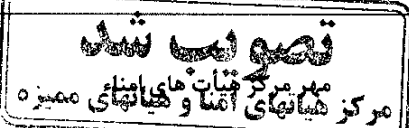
رئیس **پارک** میسر یا به مصلحت نباشد، می‌توان معامله را به طرق دیگری انجام داد. در این صورت هیأت مزبور با رعایت صرفه و صلاح **پارک**، نحوه

انجام معامله را مشخص می‌نماید که پس از تأیید رئیس **پارک** معتبر خواهد بود.

ماده ۳۳- جلسه هیأت موضوع ماده «۳۲» این آیین نامه در هر مورد با دعوت رئیس **پارک** یا مقام مجاز تشکیل می‌شود. کلیه اعضا مکلف به حضور در جلسه

هیأت و اعلام نظر خود نسبت به گزارش توجیهی واحد مربوط، در مورد تقاضای ترک تشریفات مناقصه یا مزایده و همچنین نحوه انجام معامله مورد نظر

هستند. لیکن تصمیمات هیأت با رأی اکثریت اعضا معتبر خواهد بود.

	دکتر مهدی ایرانمنش معاون وزیر و رئیس مرکز هیأت‌های امنا و هیأت‌های ممیزه
---	---

صفحه ۱۲	 <p>وزارت علوم، تحقیقات و فناوری هیات امناء منطقه یک فناوری</p>	<p>آیین نامه مالی و معاملاتی منطقه یک فناوری</p>
---------	--	--

ماده ۳۴- در کلیه معاملات، گرفتن فاکتور و مدارک مثبت و یا تنظیم قرارداد الزامی است، مگر در موارد اضطراری و استثنایی که با گزارش واحد مربوط، مبادرت به تنظیم صورت مجلس خرید گردیده و به تأیید رئیس **پارک** یا مقام مجاز می‌رسد.

ماده ۳۵- نحوه انجام مناقصه و مزایده در معاملات عمده به موجب «دستورالعمل پیوست شماره ۳» خواهد بود.

فصل ششم - نظارت مالی

ماده ۳۶- اعمال نظارت مالی در اجرای مفاد **بند «الف» ماده «۲»** این آیین نامه، به عهده مدیر امور مالی **پارک** است.

تبصره - رئیس حسابداری/مسئول مالی/عامل مالی در قبال مدیر امور مالی (یا معاون وی) و مدیر امور مالی (یا معاون وی) در قبال رئیس **پارک**، در مورد اعمال صحیح نظارت مالی پاسخگو می‌باشند. نحوه و حدود نظارت مالی بر طبق دستورالعملی خواهد بود که به تصویب هیأت رئیسه **پارک** می‌رسد.

ماده ۳۷- در صورتی که مدیر امور مالی پرداخت وجهی را برخلاف مفاد این آیین نامه و مصوبات هیأت امناء تشخیص دهد، مراتب را با ذکر دلایل مربوط کتباً به مقام صادرکننده دستور پرداخت اعلام می‌کند. مقام صادرکننده دستور پس از وصول گزارش مدیر امور مالی چنانچه مسئولیت امر پرداخت را به عهده بگیرد، مراتب را کتباً به مدیر امور مالی اعلام می‌نماید، در این صورت مدیر امور مالی مکلف به پرداخت وجه مزبور و ارائه گزارش به هیأت امناء می‌باشد.

تبصره - چنانچه مقام صادرکننده دستور پرداخت غیر از شخص رئیس **پارک** باشد، مدیر امور مالی مکلف است پس از اطلاع و تأیید رئیس **پارک** اقدام به پرداخت نماید.

فصل هفتم - امور حسابداری و حسابرسی

ماده ۳۸ - **پارک** مکلف است حداکثر تا پایان سال ۱۳۹۲ (سال سوم برنامه پنجم توسعه جمهوری اسلامی ایران)، نظام حسابداری تعهدی را طراحی و اجرا نماید.

تبصره - تا زمان برقراری سیستم حسابداری تعهدی، عناوین حسابهای مندرج در **ماده «۱»** این آیین نامه، تابع سیستم حسابداری مورد عمل **پارک** می‌باشد.

ماده ۳۹- به منظور جلوگیری از تداخل منابع مالی **پارک** و تفکیک برنامه‌ها و طرح‌هایی که از محل منابع خاصی تأمین مالی می‌شوند، حسابهای **پارک** به تفکیک منابع مالی و تحت عنوان حساب مستقل ثبت و نگهداری می‌شوند.

ماده ۴۰- حساب‌های مستقل **پارک** با رعایت مفاد **ماده «۳۸»** این آیین نامه نگهداری می‌شود و عبارتند از:

۴۰-۱- حساب مستقل وجوه اعتبارات هزینه ای؛

۴۰-۲- حساب مستقل وجوه اعتبارات تملک دارایی‌های سرمایه ای؛

۴۰-۳- حساب مستقل وجوه اعتبارات اختصاصی؛

<p>تصویب شد مرکز هیاتهای امناء و هیاتهای ممیزه</p>	<p>دکتر مهدی ایرانمنش معاون وزیر و رئیس مرکز هیاتهای امناء و هیاتهای ممیزه</p>
--	--

صفحه ۱۳	 <p>وزارت علوم، تحقیقات و فناوری هیات امناء منطقه یک فناوری</p>	<p>آیین نامه مالی و معاملاتی منطقه یک فناوری</p>
---------	--	--

۴۰-۴- حساب مستقل وجوه هدایا و کمک‌های مردمی؛

۴۰-۵- حساب مستقل وجوه سپرده؛

۴۰-۶- حساب مستقل وجوه بازنشستگی؛

۴۰-۷- حساب مستقل وجوه سایر منابع؛

۴۰-۸- سایر حساب‌های مستقل که عنداللزوم به پیشنهاد مدیر امور مالی و موافقت رئیس **پارک** ایجاد خواهد شد.

ماده ۴۱- صورت‌های مالی **پارک** که هر سال براساس دفاتر و مدارک حسابداری حداکثر تا پایان تیر ماه سال بعد توسط **پارک** تنظیم و پس از انجام حسابرسی

توسط حسابرس منتخب هیأت امناء تا پایان شهریور ماه، برای بررسی و تصویب به هیأت امناء ارائه می‌گردد، عبارتند از:

۴۱-۱- ترازنامه ترکیبی کلیه حساب‌های مستقل؛

۴۱-۲- صورت‌حساب ترکیبی درآمد و هزینه؛

۴۱-۳- صورت ترکیبی تغییرات در حساب مازاد؛

۴۱-۴- صورت عملکرد سالانه بودجه برای حساب‌های مستقل وجوه اعتبارات هزینه‌ای و تملک دارایی‌های سرمایه‌ای و اختصاصی.

ماده ۴۲- مدیر امور مالی **پارک** مکلف است صورت‌حساب دریافت و پرداخت هر سه ماه را حداکثر تا پایان ماه چهارم به رئیس **پارک** و حساب نهایی را پس از انجام

حسابرسی براساس مفاد مندرج در دستورالعمل نحوه انجام حسابرسی توسط حسابرس منتخب هیأت امناء «**دستورالعمل پیوست شماره ۴**»، حداکثر تا

پایان شهریور ماه، از طریق رئیس **پارک** به هیأت امناء تسلیم نماید.

ماده ۴۳- نحوه نگهداری حساب‌های مستقل و نمونه اوراق دفاتر، اسناد و مدارک حسابداری و گزارش‌های مالی و استفاده از روشهای نوین حسابداری با رعایت مفاد

ماده «**۳۸**» این آیین نامه تعیین می‌گردد.

تبصره- منظور از دفاتر موضوع این ماده، نسخه نوشتاری خروجی‌های نرم‌افزاری سیستم مالی مورد عمل در **پارک** می‌باشد که به تأیید رئیس **پارک** یا مقام مجاز

رسیده باشد.

فصل هشتم - اموال

ماده ۴۴- مسئولیت حفظ و حراست از اموال منقول و غیرمنقول **پارک** به عهده تحویل‌گیرنده و مسئولیت نگهداری حساب اموال با مدیر امور مالی می‌باشد.

تبصره- منظور از اموال منقول مذکور در این فصل، اموال منقول غیرمصرفی است.

<p>تصویب شد مهر مرکز هیات‌های امناء مرکز هیات‌های امناء و هیات‌های مجزیه</p>	<p>دکتر مهدی ایرانمنش معاون وزیر و رئیس مرکز هیات‌های امناء و هیات‌های ممیزه</p>
--	--

صفحه ۱۴	 <p>وزارت علوم، تحقیقات و فناوری هیات امناء منطقه یک فناوری</p>	<p>آیین نامه مالی و معاملاتی منطقه یک فناوری</p>
---------	--	--

ماده ۴۵- اموال منقول اسقاط شده با مازاد بر نیاز **پارک**، توسط هیأتی مرکب از معاون اداری و مالی (با عنوان مشابه)، مدیر امور مالی و یک نفر کارشناس خبره و متعهد با انتخاب رئیس **پارک** مشخص و تعیین می گردند، فروش اینگونه اموال، با رعایت مفاد **تبصره ۳ «ماده ۲۹»** این آیین نامه مجاز می باشد و وجوه حاصل از فروش آنها به حساب درآمد اختصاصی **پارک** واریز می گردد.

تبصره- اموال منقولی که فروش آنها به موجب قانون ممنوع می باشد، از شمول این ماده مستثنی است.

ماده ۴۶- تبدیل به احسن نمودن اموال غیرمنقول مازاد بر نیاز **پارک**، به استثنای اموال غیرمنقولی که از نفایس و آثار ملی و بناهای تاریخی است، از طریق فروش اموال مذکور، صرفاً با تصویب هیأت امناء مجاز می باشد. وجوه حاصل از فروش اینگونه اموال به حساب درآمد اختصاصی **پارک** واریز می گردد.

تبصره- ارزیابی و تعیین مبنای قیمت اموال غیر منقول قابل فروش با رعایت مفاد **تبصره ۳ «ماده ۲۹»** این آیین نامه انجام می گیرد.

ماده ۴۷- **پارک** می تواند پس از تصویب هیأت امناء حق استفاده از اموال غیر منقول مازاد بر احتیاج خود را به طور موقت و بدون حق تصرف مالکانه (اذن در انتفاع) واگذار نماید. درآمد حاصل از این بابت به عنوان درآمد اختصاصی **پارک** تلقی می شود.

ماده ۴۸- نحوه نگهداری اموال و رسیدگی و چگونگی نظارت و تمرکز حساب اموال منقول و غیر منقول **پارک** به موجب «دستورالعمل پیوست شماره ۵» خواهد بود.

ماده ۴۹- هدایای غیرنقدی که به **پارک** اهدا می گردد جزو اموال **پارک** محسوب و نحوه استفاده، فروش و تبدیل به احسن نمودن آن با رعایت مفاد دستورالعمل پیوست شماره «۲»، تابع مقررات این آیین نامه و مصوبات هیأت امناء می باشد.

فصل نهم - سایر مقررات


ماده ۵۰- دریافت ضمانت نامه بانکی یا سپرده نقدی یا چک تضمین شده بانکی به عنوان سپرده شرکت در مناقصه و مزایده و یا تضمین حسن انجام معامله و ضمانت استرداد پیش پرداخت الزامی است و در هر صورت با تشخیص رئیس **پارک**، در هر زمان قابل تبدیل به یکدیگر می باشد.

تبصره ۱ - در خریدهای خارجی **پارک** که به علت عدم وجود نماینده فروشنده در کشور، امکان اخذ ضمانت وجود ندارد، با تشخیص هیأت موضوع **ماده ۳۲»** و تأیید رئیس **پارک**، دریافت ضمانت ضروری نمی باشد.

تبصره ۲- در مورد معاملات و قراردادهای **پارک** با شرکتهای و موسسات دانش بنیان، با تشخیص رئیس **پارک** دریافت سفته بلامانع است.

ماده ۵۱- در مورد هزینه دعوت ها، پذیرایی ها و برگزاری مراسم و دادن هدایا و همچنین هزینه مسافرت های علمی و ورزشی دانشجویان، اعضای هیأت علمی و غیرهیأت علمی در داخل یا خارج از کشور، در مواردی که تهیه اسنادومدارک مربوط مقدور نباشد، با تأیید رئیس **پارک** یا مقام مجاز، قابل احتساب به هزینه است.

<p>تصویب شد مهر مرکز هیات های امناء مرکز هیات های امناء و هیات های ممیزه</p>	<p>دکتر مهدی ایرانمنش معاون وزیر و رئیس مرکز هیات های امناء و هیات های ممیزه</p>
--	--

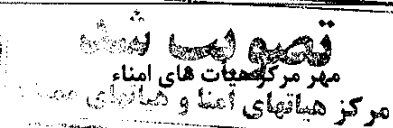
صفحه ۱۵	 وزارت علوم، تحقیقات و فناوری هیات امناء منطقه یک فناوری	آیین نامه مالی و معاملاتی منطقه یک فناوری
---------	---	--


ماده ۵۲- رئیس **پارک** مکلف است گزارش عملیات مالی انجام شده سالانه را براساس اهداف پیش‌بینی شده در برنامه و بودجه مصوب به هیأت امناء ارائه نماید.

ماده ۵۳- **پارک** می‌تواند عنداللزوم رعایت تمام یا قسمتی از مقررات عمومی حاکم بر اعتبارات تملک دارایی های سرمایه ای کشور را در اجرای طرحها و پروژه های موضوع این اعتبارات، الزامی نماید.

ماده ۵۴- مواردی که در این آیین‌نامه برای آنها تعیین تکلیف نگردیده و یا به نحوی مسکوت مانده است، تا زمان تصویب هیأت امناء کماکان تابع قوانین و مقررات عمومی کشور خواهد بود.

ماده ۵۵- این آیین‌نامه در **۵۵ ماده و ۲۷ تبصره و ۵ پیوست** به استناد بند «ط» ماده «۷» قانون تشکیل هیأت‌های امنای دانشگاهها و مؤسسات آموزش عالی و پژوهشی مصوب ۶۷/۱۲/۲۳ شورای انقلاب فرهنگی، مفاد ماده ۱۰ قانون اهداف، وظایف و تشکیلات وزارت علوم، تحقیقات و فناوری مصوب ۱۳۸۳/۵/۱۸ مجلس شورای اسلامی و در اجرای مفاد بند «ب» ماده «۲۰» قانون برنامه پنجم توسعه جمهوری اسلامی ایران مصوب ۱۳۸۹/۱۰/۱۵ مجلس شورای اسلامی، به منظور ایجاد زمینه‌های لازم برای ارتقای سطح بهره‌وری، بهره‌مندی از ظرفیتهای ایجاد شده و تسهیل در حصول اهداف مندرج در برنامه یادشده و با هدف استقلال مالی **پارک** و همزمان پاسخگویی **پارک** به مراجع ذی‌ربط، در تاریخ ۹۱/۱۱/۷ به تصویب هیأت امنای منطقه یک فناوری رسید و با تأیید وزیر علوم، تحقیقات و فناوری از تاریخ ۹۱/۱/۱ قابل اجرا می‌باشد.

 تصویب شده مهر مرکز هیات‌های امناء مرکز هیات‌های امناء و هیات‌های امناء	دکتر مهدی ایرانمنش معاون وزیر و رئیس مرکز هیات‌های امناء و هیات‌های ممیزه
---	--

صفحه ۱۶	 وزارت علوم، تحقیقات و فناوری هیات امناء منطقه یک فناوری	آیین نامه مالی و معاملاتی منطقه یک فناوری
---------	---	--

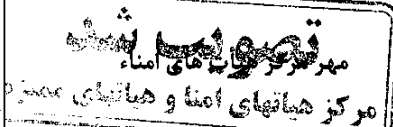
«پیوست شماره یک»

دستورالعمل انواع و نحوه وصول و مصرف درآمدهای اختصاصی

موضوع بند «ب» ماده «۱۲» آیین نامه مالی و معاملاتی

ماده ۱- درآمدهای اختصاصی که **پارک** مجاز به تحصیل آنهاست، ناشی از نتایج فعالیتهای زیر می باشد:

- ۱-۱- فعالیتهای پژوهشی و استفاده از نتایج آن؛
- ۲-۱- فروش یا واگذاری حق استفاده از مالکیت های فکری؛
- ۳-۱- فروش خدمات فنی، مهندسی و آزمایشگاهی؛
- ۴-۱- خدمات مشاوره ای، اجرایی و کارشناسی؛
- ۵-۱- فروش کتب، نشریات، نتایج تحقیقات و فناوری، اطلاعات تولیدی و نرم افزاری؛
- ۶-۱- فعالیت های آموزشی؛
- ۷-۱- استفاده از امکانات چاپ و تکثیر؛
- ۸-۱- استفاده از فضاها و امکانات آموزشی، پژوهشی، آزمایشگاهی و کارگاهی؛
- ۹-۱- درآمد ناشی از فعالیتهای واحدهای خدماتی، کارگاهی و تولیدی که به موجب قانون ایجاد شده یا می شوند؛
- ۱۰-۱- استفاده از فضاها و امکانات ورزشی، سلف سرویس و نظایر آن؛
- ۱۱-۱- فروش خدمات درمانی، محصولات کشاورزی، دامداری و نظایر آن؛
- ۱۲-۱- درآمد ناشی از موقوفات با رعایت مفاد وقف نامه؛
- ۱۳-۱- درآمد ناشی از استفاده از اموال غیر منقول مازاد بر احتیاج **پارک** بدون حق تصرف مالکانه، در قالب قراردادهای اجاره، اذن در انتفاع و نظایر آن؛
- ۱۴-۱- درآمد ناشی از برگزاری همایش ها، سمینارها، نشست ها، کارگاه های آموزشی و نظایر آن؛
- ۱۵-۱- فروش اموال منقول و غیر منقول به منظور تبدیل به احسن؛
- ۱۶-۱- درآمد ناشی از واریز موجودیهای نقدی در حسابهای جاری دوماظوره **پارک** نزد بانکهایی که مدیریت آنها دولتی بوده و یا دولت سهامدار عمده آنها می باشد (مانند بانک ملی، بانک ملت، بانک تجارت و ...)
- ۱۷-۱- سپرده های شرکت در مناقصه یا مزایده که با رعایت ضوابط و مقررات مندرج در پیوست شماره ۳ آیین نامه مالی و معاملاتی، به نفع **پارک** ضبط می گردد؛
- ۱۸-۱- درآمد حاصل از فروش اسناد مناقصه و مزایده؛
- ۱۹-۱- سپرده های افراد حقیقی و حقوقی که به دلیل استتکاف از انجام تعهدات مطابق با ضوابط و مقررات مربوط به نفع **پارک** ضبط می گردد؛
- ۲۰-۱- درآمدها ناشی از اعمال قوانین قضایی و یا سایر احکامی که به موجب قانون از سوی مراجع قانونی ذیصلاح صادر می گردد؛
- ۲۱-۱- درآمد ناشی از تعهدات بیمه گذار یا پرداخت خسارات؛
- ۲۲-۱- وجوه حاصل از عدم اجرای تعهدات ناشی از قراردادها، قولنامه ها و تعهدات اشخاص حقوقی و حقیقی؛

 مرکز هیاتهای امناء و هیاتهای ممیزه	دکتر مهدی ایرانمنش معاون وزیر و رئیس مرکز هیاتهای امناء و هیاتهای ممیزه
---	--

صفحه ۱۷	 <p>وزارت علوم، تحقیقات و فناوری هیات امناء منطقه یک فناوری</p>	<p>آیین نامه مالی و معاملاتی منطقه یک فناوری</p>
---------	--	--

۱-۲۳- وجوه حاصل از خسارت وارده به اموال منقول و غیرمنقول **پارک**؛

۱-۲۴- درآمد ناشی از بازپرداخت تسهیلات اعتباری به شرکتهای دانش بنیان و واحدهای فناوری؛

۱-۲۵- سایر مواردی که به پیشنهاد **پارک** به تصویب هیأت امناء می‌رسد، مشروط به آن که در راستای اهداف، سیاستها و فعالیتهای **پارک** باشد.

تبصره ۱- انجام این گونه فعالیتها و خدمات باید به ترتیبی باشد که به تشخیص هیأت رئیسه موجب رکود اجرای برنامههای اصلی **پارک** نشود.

تبصره ۲- **پارک** مجاز است با تصویب هیأت رئیسه در ازای تأمین منابع علمی و ارائه خدمات پژوهشی و آموزشی به مؤسسات، سازمانها، ارگانها و نهادهای متقاضی، اموال منقول یا غیر منقول یا وجه نقد دریافت نماید.

ماده ۲- شاخصهای محاسبه درآمدهای موضوع **ماده ۱۱** این دستورالعمل به پیشنهاد رئیس **پارک** به تصویب هیأت امناء می‌رسد.

ماده ۳- درآمدهای اختصاصی **پارک** از طریق انعقاد قراردادهایی که اصول و ضوابط کلی آن توسط هیأت رئیسه تعیین می‌شود، وصول خواهد شد.

تبصره - در مواردی که برای تحصیل درآمد امکان انعقاد قرارداد وجود ندارد، ضوابط و اختیارات لازم در مورد چگونگی تحصیل درآمد توسط رئیس **پارک** تعیین می‌گردد.


ماده ۴- وجوه دریافتی با رعایت مفاد **بند «ب» ماده ۱۲** این آیین نامه، به حساب یا حسابهای بانکی که از طرف **پارک** به منظور تمرکز وجوه دریافتیهای اختصاصی افتتاح گردیده است، واریز می‌گردد. برداشت از این حساب یا حسابها به امضای مشترک رئیس **پارک** یا مقام مجاز و مدیر امور مالی انجام می‌گیرد.

ماده ۵- حساب دریافتها و پرداختهای اختصاصی به تفکیک و بر حسب نوع فعالیت توسط مدیر امور مالی **پارک** نگهداری می‌شود.

ماده ۶- نحوه مصرف درآمدهای اختصاصی تابع مقررات آیین نامه مالی و معاملاتی و با تشخیص رئیس **پارک** یا مقام مجاز خواهد بود در مورد پرداخت هزینههای نیروی انسانی موضوع این دستورالعمل به ترتیب زیر عمل می‌شود:

۱-۶- پرداخت حقالتحقیق، حقالتدریس، حق التالیف، حق الزحمه، حق حضور در جلسه، حق المشاوره و ...، موضوع این دستورالعمل، تابع آییننامههای مصوب می‌باشد و با تشخیص مسئول واحد تحصیل کننده درآمد می‌توان حداکثر معادل ۵۰٪ و در موارد استثنایی، با پیشنهاد مسئول واحد و موافقت رئیس **پارک** یا مقام مجاز تا ۱۰۰٪ علاوه بر مبالغ مقرر در آییننامههای مصوب پرداخت نمود.

۲-۶- پرداخت حق الزحمه اعضای غیرهیأت علمی واحدها و اعضای غیرهیأت علمی واحدهای ستادی **پارک** که در تحصیل درآمدهای اختصاصی به عنوان همکار، مسئولیتی به عهده دارند، به ازای هر ساعت کار در غیر ساعت موظف (علاوه بر ساعت اضافه کاری) معادل یک هفتاد و پنجم حقوق و مزایای مستمر ماهانه و حداکثر تا ۵۰ ساعت در ماه، با تشخیص مسئول واحد و تأیید رئیس **پارک** یا مقام مجاز حسب مورد، قابل پرداخت می‌باشد.

 <p>معاون وزیر و رئیس مرکز هیأت‌های امناء و هیأت‌های ممیزه</p>	<p>دکتر مهدی ایرانمنش</p> <p>معاون وزیر و رئیس مرکز هیأت‌های امناء و هیأت‌های ممیزه</p>
---	---

صفحه ۱۸	 وزارت علوم، تحقیقات و فناوری هیات امناء منطقه یک فناوری	آیین نامه مالی و معاملاتی منطقه یک فناوری
---------	---	--


۶-۳- مبالغ دریافتی بابت انعقاد قراردادهای پروژه‌های پژوهشی پس از کسر هزینه‌های **پارک**، به مجریان پروژه‌های مذکور پرداخت می‌گردد. مجریان پروژه‌های یادشده ملزم به رعایت ضوابط و مقررات مربوط در پرداختها و هزینه‌ها می‌باشند.

۶-۴- سایر پرداخت‌ها به پیشنهاد واحد تحصیل کننده درآمد، به تصویب رئیس **پارک** می‌رسد.

تبصره - سایر موارد نحوه مصرف درآمدهای اختصاصی با پیشنهاد **پارک** به تصویب هیأت امناء می‌رسد.

ماده ۷ - این دستورالعمل در **ماده ۷ و تبصره ۴** در تاریخ ۹۱/۱۱/۷ به تصویب **هیأت امنای منطقه یک فناوری** رسید و با تأیید وزیر علوم، تحقیقات و فناوری از تاریخ ۹۱/۱/۱ قابل اجرا می‌باشد.

تصویب شد مهر مرکز هیات امناء مرکز هیاتهای امناء و هیاتهای تخصصی	دکتر مهدی ایرانمنش معاون وزیر و رئیس مرکز هیاتهای امناء و هیاتهای ممیزه
---	--

صفحه ۱۹	 وزارت علوم، تحقیقات و فناوری هیات امناء منطقه یک فناوری	آیین نامه مالی و معاملاتی منطقه یک فناوری
---------	---	--

«پیوست شماره دو»

دستورالعمل نحوه هزینه کردن هدایا و کمکهای مردمی

موضوع بند «۵» ماده «۱۲» آیین نامه مالی و معاملاتی

ماده ۱- هدایا و کمکهای مردمی موضوع این دستورالعمل به وجوهی اطلاق می شود که با رعایت مقررات مربوط به نحوه جذب و استفاده از کمکهای مردمی در زمینه توسعه و گسترش دانشگاهها و مؤسسات آموزش عالی و تحقیقاتی کشور مصوب جلسات ۷۸ و ۸۰ و ۸۱ مورخ ۶۷/۳/۳، ۶۷/۳/۱۷، ۶۷/۳/۲۴ شورای مشترک کمیسیونهای شورای عالی انقلاب فرهنگی و ماده ۵ قانون نحوه انجام امور مالی و معاملاتی دانشگاهها و مؤسسات آموزشی و تحقیقاتی مصوب ۶۹/۱۰/۱۸ مجلس شورای اسلامی از سوی اشخاص حقیقی یا حقوقی به صورت داوطلبانه در اختیار دانشگاهها و مؤسسات آموزش عالی و تحقیقاتی که در این دستورالعمل **پارک** نامیده می شود، قرار می گیرد.

ماده ۲- در مواردی که اشخاص حقیقی یا حقوقی اهداکننده، موارد مصرف وجوه اهدائی خود را مشخص نمایند در صورت عدم مغایرت با اهداف **پارک** و تایید هیأت رئیسه، وجوه مذکور منحصراً در موارد تعیین شده مصرف خواهد گردید.


ماده ۳- وجوهی که اشخاص حقیقی یا حقوقی مصرف آن را تعیین ننموده و یا هیچگونه محدودیتی قائل نشدهاند و صرفاً به منظور کمک به پیشبرد اهداف **پارک** اهدا می نمایند، با تشخیص رئیس **پارک** یا مقام مجاز، در امور آموزشی، پژوهشی، دانشجویی و مصارف عمومی هزینه خواهد گردید.


ماده ۴- هدایا و کمکهای مردمی موضوع این دستورالعمل، بر حسب نوع کمک در حسابهای بانکی قابل برداشت واریز خواهد گردید. افتتاح حساب و برداشت از حسابهای مذکور با امضای رئیس **پارک** یا مقام مجاز و مدیر امور مالی می باشد.

ماده ۵- **پارک** می تواند با رعایت مفاد مواد «۲» و «۳» این دستورالعمل، موجودی مازاد بر احتیاج حساب هدایا و کمکهای مردمی را در حسابهای پس انداز بانکهایی که مدیریت آنها دولتی بوده و یا دولت سهام دار عمده آنها می باشد (مانند بانک ملی، بانک ملت، بانک تجارت و ...)، واریز و یا به صورت خرید اوراق مشارکت سرمایه گذاری نماید. سود حاصل از این سرمایه گذاری بر اساس مفاد **پیوست شماره «۱»** آیین نامه مالی و معاملاتی به مصرف خواهد رسید.

ماده ۶- هدایا و کمکهای غیر نقدی اشخاص حقیقی و حقوقی که نحوه استفاده آن توسط اهدا کننده مشخص شده باشد به همان صورت مورد استفاده قرار خواهد گرفت. در غیر این صورت نحوه استفاده، فروش و تبدیل به احسن نمودن آن، تابع مقررات آیین نامه مالی و معاملاتی، این دستورالعمل و مصوبات هیأت امناء می باشد. تبصره- چنانچه هدایای غیر نقدی به نقدی تبدیل گردد، مصرف وجوه حاصل از تبدیل تابع مفاد این دستورالعمل خواهد بود.

ماده ۷- این دستورالعمل در **ماده ۷ و تبصره**، در تاریخ ۹۱/۱۱/۷ به تصویب هیأت امناء منطقه یک فناوری رسید و با تایید وزیر علوم، تحقیقات و فناوری از تاریخ ۹۱/۱/۱ قابل اجرا می باشد.

	دکتر مهدی ایرانمنش معاون وزیر و رئیس مرکز هیأت های امناء و هیأت های ممیزه
---	--

صفحه ۲۰	 <p>وزارت علوم، تحقیقات و فناوری هیات امناء منطقه یک فناوری</p>	<p>آیین نامه مالی و معاملاتی منطقه یک فناوری</p>
---------	--	--

«پیوست شماره سه»

دستورالعمل نحوه انجام مناقصه و مزایده در معاملات عمده

موضوع ماده «۳۵» آیین نامه مالی و معاملاتی

ماده ۱- این دستورالعمل به منظور تعیین روش و مراحل مناقصه و مزایده به تصویب می رسد و تنها در معاملاتی که با رعایت این دستورالعمل اجرا شود، کاربرد دارد.

ماده ۲- آگهی مناقصه و مزایده حداقل یک نوبت در یکی از روزنامه های کثیرالانتشار کشور و یا در صورت لزوم یک تا سه نوبت در یکی از روزنامه های کثیرالانتشار محلی منتشر می گردد.

تبصره ۱- رئیس **پارک** یا مقام مجاز در صورتی که لازم تشخیص دهد می تواند علاوه بر آگهی مناقصه یا مزایده در روزنامه های کثیرالانتشار با استفاده از سایر امکانات از قبیل نشر یا پخش آگهی در محل های مناسب و یا از طریق دیگر رسانه های ارتباط جمعی و یا ارسال آگهی برای اشخاص ذیربط از متقاضیان (فروشنندگان و خریداران کالا یا خدمات) دعوت به عمل آورد.

تبصره ۲- در مواردی که با تشخیص رئیس **پارک** یا مقام مجاز، موضوع معامله ایجاب نماید که آگهی مناقصه یا مزایده در سطح بین المللی منتشر شود، می توان نسبت به درج آن در یکی از نشریات بین المللی خارجی یا داخلی اقدام کرد و یک نسخه از آگهی را از طریق وزارت امور خارجه به سفارتخانه های کشورهای ذیربط در تهران و یا سفارتخانه های جمهوری اسلامی ایران در خارج از کشور ارسال نمود.

الف - مناقصه

ماده ۳- تعاریف:

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

ب- مناقصه گر: شخصی حقیقی یا حقوقی^۱ است که اسناد مناقصه را دریافت و در مناقصه شرکت نماید.

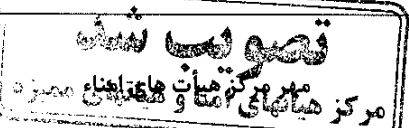
ج- ارزیابی کیفی مناقصه گران: عبارت است از ارزیابی توان انجام تعهدات مناقصه گران که از سوی **پارک** انجام می شود.

د- ارزیابی فنی بازرگانی پیشنهادها: فرآیندی است که در آن مشخصات، استانداردها، کارآیی، دوام و سایر ویژگیهای فنی بازرگانی پیشنهادها مناقصه گران بررسی و ارزیابی شده و پیشنهادها قابل قبول برگزیده می شود.

ه- کمیته فنی بازرگانی: کمیته ای است با حداقل سه عضو خبره فنی بازرگانی صلاحیتدار، که اعضای آن از سوی رئیس **پارک** یا مقام مجاز انتخاب می شوند و ارزیابی فنی بازرگانی پیشنهادها و سایر وظایف مقرر در این دستورالعمل را برعهده می گیرند.

ماده ۴- طبقه بندی انواع مناقصه:

۴-۱- مناقصه عمومی: مناقصه ای است که در آن فراخوان مناقصه از طریق آگهی عمومی به اطلاع مناقصه گران می رسد.

 <p>تصویب شد مهر مرکز هیات امناء منطقه یک فناوری مرکز هیاتهای امناء و هیاتهای ممیزه</p>	<p>دکتر مهدی ایرانمنش معاون وزیر و رئیس مرکز هیاتهای امناء و هیاتهای ممیزه</p>
--	--

صفحه ۲۱	 وزارت علوم، تحقیقات و فناوری هیات امناء منطقه یک فناوری	آیین نامه مالی و معاملاتی منطقه یک فناوری
---------	---	--

۴-۲- مناقصه محدود: مناقصه‌ای است که در آن به تشخیص رئیس **پارک** یا مقام مجاز، فراخوان مناقصه از طریق دعوت‌نامه برای مناقصه‌گران صلاحیت‌دار (حداقل سه مناقصه‌گر) ارسال می‌شود.

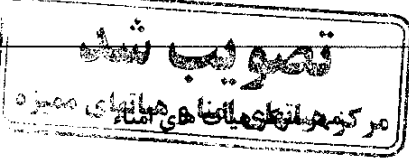
۴-۳- مناقصات از نظر مراحل بررسی به انواع زیر طبقه بندی می‌شوند:

الف- مناقصه یک مرحله‌ای: مناقصه‌ای است که در آن نیازی به ارزیابی فنی بازرگانی پیشنهادها نباشد. در این مناقصه پاکت‌های پیشنهاد مناقصه‌گران در یک جلسه گشوده و در همان جلسه برنده مناقصه تعیین می‌شود.

ب- مناقصه دو مرحله‌ای: مناقصه‌ای است که به تشخیص رئیس **پارک** یا مقام مجاز، بررسی فنی بازرگانی پیشنهادها لازم باشد. در این مناقصه، کمیته فنی بازرگانی تشکیل شده و نتایج ارزیابی فنی بازرگانی پیشنهادها را به کمیسیون مناقصه گزارش می‌نماید و بر اساس مقررات این دستورالعمل، برنده مناقصه تعیین می‌شود.

ماده ۵- در آگهی مناقصه نکات زیر باید رعایت شود:

- ۵- ۱- نوع و مقدار خدمت یا کالا با ذکر مشخصات کامل مربوط؛
- ۵- ۲- مدت و محل و نحوه تحویل کالا یا خدمت و ترتیب عمل و میزان خسارت در مواردی که طرف معامله در تحویل کالا یا انجام خدمت کلاً یا بعضاً تاخیر نماید؛
- ۵- ۳- تصریح بر اینکه بهای پیشنهادی باید به مبلغ مشخص یا براساس درصد کسر یا اضافه نسبت به واحد بهای اعلام شده تعیین و در پاکت لاک و مهر شده تسلیم شود؛
- ۵- ۴- تعیین آخرین مهلت تحویل گرفتن پیشنهادها یا پاکت‌ها از سوی **پارک** که حداقل ده روز پس از آخرین مهلت فروش اسناد مناقصه خواهد بود؛
- ۵- ۵- محل و نحوه تسلیم پیشنهاد؛
- ۵- ۶- میزان ونوع سپرده شرکت در مناقصه (اعم از واریز وجه نقد به حساب سپرده **پارک** یا ارائه ضمانت‌نامه بانکی یا چک تضمین شده بانکی در وجه **پارک**)؛
- ۵- ۷- میزان تضمین حسن اجرای تعهد یا معامله و نحوه دریافت و استرداد آن؛
- ۵- ۸- تعیین حداکثر مدت لازم برای بررسی پیشنهادها و تشخیص واجد یا واجدین شرایط برنده مناقصه؛
- ۵- ۹- روز، ساعت و محل قرائت پیشنهادهای رسیده و مجاز بودن حضور پیشنهاد دهندگان یا نمایندگان رسمی آن‌ها در کمیسیون مناقصه؛
- ۵- ۱۰- میزان پیش پرداخت و ترتیب واریز آن در صورتی که پرداخت آن به تشخیص **پارک** به ترتیب مناقصه لازم باشد؛
- ۵- ۱۱- محل فروش نقشه‌ها و مشخصات خدمت و کالا و شرایط در صورت لزوم؛
- ۵- ۱۲- محل توزیع نمونه قرارداد و ضمانت‌نامه در صورت لزوم، که در این صورت می‌بایست فرم‌های مربوط توسط متقاضی یا نمایندگان رسمی او دریافت و با قید این جمله که «مورد قبول است» امضاء و ضمیمه پیشنهاد شود؛
- ۵- ۱۳- تصریح این نکته که صرفاً شرکت در مناقصه و ارائه پیشنهاد، ایجاد حق برای شرکت کننده و ایجاد تکلیف و یا سلب اختیار برای **پارک** نمی‌نماید و **پارک** مجاز می‌باشد در چارچوب ضوابط مقرر در این دستورالعمل و با عنایت به صرفه و صلاح **پارک** هر یک از پیشنهادها را قبول یا رد نماید.

 تصویب شد مرکز هیات‌های امناء هیات‌های امناء	دکتر مهدی ایرانمنش معاون وزیر و رئیس مرکز هیات‌های امناء و هیات‌های ممیزه
---	--

صفحه ۲۲	 وزارت علوم، تحقیقات و فناوری هیات امناء منطقه یک فناوری	آیین نامه مالی و معاملاتی منطقه یک فناوری
---------	---	--

ماده ۶- در صورتی که **پارک** ذکر شرایط خاصی را علاوه بر مندرجات ماده «۵» لازم تشخیص دهد، مشروط به آنکه با آیین نامه مالی و معاملاتی **پارک** مغایر نباشد و برای برنده مناقصه امتیاز محسوب نگردد، می تواند در مناقصه منظور نماید.

ماده ۷- در صورتی که شرایط مناقصه مطابق با مواد «۵» و «۶» این دستورالعمل و بندهای آن، مفصل باشد و درج آن در آگهی مستلزم هزینه زیادی شود، می توان ضمن درج نوع خدمت یا کالای مورد معامله، تعداد و محل تحویل، میزان پیش پرداخت و مدت و محل قبول پیشنهادها و میزان سپرده و یا ضمانت نامه شرکت در مناقصه، در آگهی تصریح گردد که نقشه ها و برگ شرایط و مشخصات معامله در محل موجود است و پیشنهاد دهندگان باید بک نسخه از آن را دریافت و با قید این جمله که «مورد قبول است» امضاء و ضمیمه پیشنهاد، تسلیم نمایند.

ماده ۸ - مناقصه گران می بایست پیشنهادهای خود را در سه پاکت مجزا به شرح ذیل به **پارک** تحویل نمایند.

۱-۸- پاکت الف: حاوی ضمانت نامه بانکی یا تضمین مورد نظر؛

۲-۸- پاکت ب: حاوی اسناد قبول و پذیرش شرایط مندرج در آگهی فراخوان مناقصه و مستندات مهیور به مهر مناقصه گر و مستندات مؤید توانمندی کاری و تخصصی مناقصه گر و سوابق مربوط؛

۳-۸- پاکت ج: حاوی قیمت پیشنهادی.

ماده ۹ - مناقصه با پیشنهاد حداقل سه مناقصه گر رسمیت می یابد.

تبصره ۱ - در صورت عدم شرکت حداقل سه مناقصه گر، مناقصه برای یک بار دیگر تجدید می گردد و در این صورت، پیشنهاد حداقل دو مناقصه گر برای رسمیت مناقصه کفایت می نماید.

تبصره ۲ - شرکت یک مناقصه گر در مناقصه مرتبه دوم، به منزله ترک تشریفات مناقصه می باشد و اتخاذ تصمیم در مورد آن منوط به تصویب رئیس **پارک** می باشد.

ماده ۱۰ - مناقصه در شرایط ذیل تجدید می گردد:

الف - نرسیدن تعداد مناقصه گران به حدنصاب تعیین شده؛

ب - امتناع برندگان اول و دوم مناقصه به انعقاد قرارداد؛

ج - پایان مدت اعتبار پیشنهادها؛

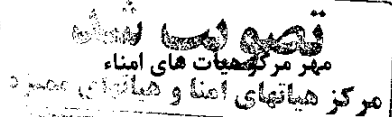
د - بالا بودن قیمت های پیشنهادی به نحوی که توجیه اقتصادی آن منتفی گردد؛

ه - تشخیص کمیسیون مناقصه مبنی بر عدم اطلاع رسانی کافی و شفاف سازی مناقصه گران.

ماده ۱۱ - مناقصه در شرایط ذیل لغو می گردد:

الف - نیاز به کالا یا خدمت موضوع مناقصه مرتفع شده باشد؛

ب - تغییرات زیادی در اسناد مناقصه لازم باشد به نحوی که موجب تغییر در ماهیت مناقصه گردد؛

 تصویب شد مهر مرکز هیات های امناء مرکز هیات های امناء و هیات های ممیزه	دکتر مهدی ایرانمنش معاون وزیر و رئیس مرکز هیات های امناء و هیات های ممیزه
--	--

صفحه ۲۳	 وزارت علوم، تحقیقات و فناوری هیات امناء منطقه یک فناوری	آیین نامه مالی و معاملاتی منطقه یک فناوری
---------	---	--

ج - نامتعارف بودن پیشنهادات به تشخیص کمیته فنی بازرگانی و تصویب کمیسیون مناقصه؛
 د - تشخیص کمیسیون مناقصه مبنی بر تبانی میان مناقصه‌گر یا مناقصه‌گران.

ماده ۱۲- اعضاء کمیسیون مناقصه عبارتند از:

الف - رئیس **پارک** یا مقام مجاز؛

ب - مدیر امور مالی **پارک**؛

ج - مدیر حراست **پارک**؛

د - نماینده دفتر حقوقی یا مشاور حقوقی **پارک**؛

هـ - نماینده واحدی که مناقصه به درخواست وی برگزار می‌شود.

تبصره ۱ - اعضای مذکور مکلف به حضور در جلسه در وقت مقرر و اظهار نظر خواهند بود. کلیه تصمیمات کمیسیون با رأی اکثریت آرا معتبر و قابل اجرا خواهد بود.

تبصره ۲ - حضور کارشناس خبره ذریبط در کمیسیون مناقصه با تشخیص رئیس **پارک** الزامی است.

تبصره ۳ - چنانچه به جای رئیس **پارک** (موضوع بند «الف» این ماده)، یکی از معاونان ایشان غیر از معاون اداری و مالی (یا عناوین مشابه) در جلسات کمیسیون مناقصه شرکت نمایند، حضور معاون اداری و مالی (یا عناوین مشابه) علاوه بر دیگر اعضا، در جلسات مذکور الزامی می‌باشد.

ماده ۱۳ - اهم وظایف کمیسیون مناقصه به شرح ذیل می‌باشد:

الف - تشکیل جلسه کمیسیون مناقصه در موعد مقرر مندرج در آگهی فراخوان مناقصه؛

ب - احراز صحت مهر و موم و بسته بودن پاکت‌های پیشنهادات ارائه شده توسط مناقصه‌گران؛

ج - افتتاح پاکت‌های پیشنهادات ارائه شده به ترتیب پاکت‌های «الف»، «ب» و «ج»، در حضور اعضای کمیسیون مناقصه؛

د - قید شمول کسورات قانونی نسبت به کلیه پرداخت‌های **پارک**؛

هـ - بررسی پیشنهادهای مناقصه‌گران از نظر کامل بودن مدارک، خوانا بودن و غیرمشروط بودن قیمت‌های پیشنهادی؛

و - امضای روی پاکت‌های سه گانه کلیه مناقصه‌گران؛

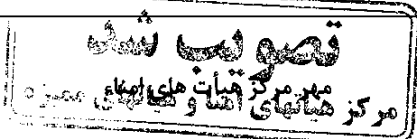
ز - ارزیابی پیشنهادها و تعیین پیشنهاد‌های قابل قبول بر اساس شرایط مندرج در اسناد مناقصه؛

ح - تعیین برندگان اول و دوم مناقصه؛

ط - تنظیم صورتجلسه مناقصه؛

ی - تصمیم‌گیری در خصوص تجدید یا لغو مناقصه.

تبصره - افتتاح پاکت «ج» منوط به احراز توانمندی‌های مناقصه‌گر در اجرای موضوع مورد مناقصه و تکمیل و مهیور بودن اسناد مناقصه موجود در پاکت «ب» خواهد بود.

	دکتر مهدی ایرانمنش معاون وزیر و رئیس مرکز هیات‌های امناء و هیات‌های ممیزه
---	--

صفحه ۲۴	 <p>وزارت علوم، تحقیقات و فناوری هیات امناء منطقه یک فناوری</p>	<p>آیین نامه مالی و معاملاتی منطقه یک فناوری</p>
---------	--	--

ماده ۱۴- **پارک** مکلف است در تاریخ مقرر و اعلام شده در آگهی، کمیسیون مناقصه را با حضور کلیه اعضا تشکیل و اقدامات ذیل معمول گردد:
۱-۱۴ در صورت جلسات کمیسیون نفرات اول و دوم برنده مناقصه را با توجه به قیمت های پیشنهادی، شرایط پیشنهادی متقاضیان و صلاحیت ها و توانائی ها مشخص و به اطلاع برساند.

۲-۱۴ دلایل رد پیشنهادهای مبهم یا ناقص صراحتاً ذکر شود و به اطلاع طرف ذی نفع برسد.

ماده ۱۵- در صورت نیاز به انجام بررسی های موضوع **پنند** «د» **ماده** «۳» این دستورالعمل، کمیسیون مناقصه پیش از گشودن پاکت «ج»، مستندات پاکت «ب» مناقصه گران را در اختیار کمیته فنی بازرگانی قرار می دهد تا کمیته مذکور پس از بررسی، نتیجه را به کمیسیون مناقصه ارائه نماید.

ماده ۱۶- پس از گشودن پاکتهای «ج» مناقصه گران و در صورت نیاز به کنترل مبانی قیمتها، کمیسیون مناقصه می تواند بررسی آن را به کمیته فنی بازرگانی ارجاع نماید. کمیته فنی می بایست حداکثر ظرف مدت دو هفته نتیجه ارزیابی را به کمیسیون مناقصه ارائه نماید.

ماده ۱۷- پس از ارزیابی کیفی، مناقصه گری که مناسب ترین قیمت را پیشنهاد داده باشد، به عنوان برنده اول انتخاب خواهد شد. برنده دوم در صورتی معرفی می شود که تفاوت قیمت پیشنهادی وی با برنده اول کمتر از مبلغ تضمین سپرده نفر اول باشد.
تبصره - عدم انعقاد قرارداد با نفر اول مناقصه و اعلام نفر دوم مناقصه، مانع از ضبط سپرده نفر اول نخواهد بود.

ماده ۱۸- سپرده برنده اول شرکت در مناقصه که ظرف مدت یک هفته پس از اعلام نتیجه مناقصه حاضر به تسلیم تضمین انجام تعهدات و تنظیم قرارداد یا انجام معامله نباشد، به نفع **پارک** ضبط می شود.

تبصره- سپرده شرکت در مناقصه برنده دوم مناقصه حداکثر ظرف مدت یک ماه باید به وی مسترد شود، مگر اینکه در این مدت برای انجام معامله یا تنظیم قرارداد، پیشنهاد کتبی **پارک** به وی ابلاغ گردد. در صورت استنکاف برنده دوم از انجام معامله، سپرده او نیز به نفع **پارک** ضبط خواهد شد.

ماده ۱۹- **پارک** مجاز است مشروط به تصریح در متن قرارداد، میزان خدمت یا کالای مورد معامله در مناقصه را پس از انعقاد قرارداد، تا ۲۵ درصد افزایش یا کاهش دهد.

ماده ۲۰- **پارک** در رد تمام و یا هر یک از پیشنهادها مختار است.

تبصره- دلایل رد پیشنهادها می بایست در صورتجلسه کمیسیون مناقصه صراحتاً ذکر شود.

ماده ۲۱- صورتجلسات کمیسیون مناقصه می بایست حاوی نکات ذیل باشد:

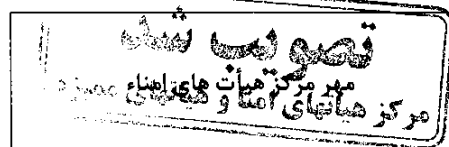
الف- موضوع مناقصه؛

ب- فهرست مناقصه گران؛

ج- اسامی و سمت اعضای کمیسیون مناقصه؛

د- قید احراز صحت مهور بودن و بسته بودن پاکتهای پیشنهادی مناقصه گران با امضای کلیه اعضای حاضر در کمیسیون مناقصه؛

ه- درج جدول مقایسه ای قیمت های پیشنهادی مناقصه گران.



دکتر مهدی ایرانمنش
معاون وزیر و رئیس مرکز هیات های امناء و هیات های ممیزه

صفحه ۲۵	 وزارت علوم، تحقیقات و فناوری هیات امناء منطقه یک فناوری	آیین نامه مالی و معاملاتی منطقه یک فناوری
---------	---	--

ماده ۲۲ - مبلغ قرارداد ترک تشریفات مناقصه برای قراردادهای داخلی نمی‌بایست از دویست برابر نصاب معاملات جزئی بیشتر باشد. در غیر این صورت صرفاً با رعایت مفاد **ماده «۳۲»** آیین‌نامه مالی و معاملاتی، ذکر دلایل کافی، موافقت معاونت اداری، مالی و مدیریت منابع وزارت و مسئولیت رئیس **پارک** یا مقام مجاز، امکان ترک تشریفات مناقصه وجود دارد.

تبصره - ذکر دلایلی از قبیل: عدم فرصت کافی، کمبود زمان و انقضای مهلت استفاده از اعتبار پیش بینی شده در بودجه، توجیه ترک تشریفات مناقصه محسوب نمی‌شود.

ماده ۲۳ - **پارک** مکلف است کلیه کسورات قانونی را که به مبلغ معامله تعلق می‌گیرد، ضمن درج در متن قرارداد منعقد، هنگام پرداخت از مبلغ ناخالص معامله کسر و به حساب‌های مربوط واریز نماید.

تبصره - هر گونه عوارض قانونی از جمله مالیات بر ارزش افزوده در قبال ارائه گواهی نامه و مدارک مثبت دال بر ثبت نام در مالیات بر ارزش افزوده توسط فروشنده یا پیمانکار یا مشاور به **پارک**، بر اساس قوانین و مقررات مربوط به فروشنده یا پیمانکار یا مشاور پرداخت خواهد شد.

ماده ۲۴ - میزان سپرده شرکت در مناقصه، به تشخیص رئیس **پارک**، بر اساس میزان مندرج در آیین نامه تضمین معاملات دولتی تعیین می‌گردد.

ماده ۲۵ - **پارک** مکلف است هنگام عقد قرارداد حداقل ۵٪ و حداکثر ۱۰٪ بابت ضمانت حسن اجرای تعهدات از طرف قرارداد، ضمانت نامه بانکی یا چک تضمین شده بانکی یا سپرده نقدی که به حساب واریز شود، دریافت نماید.

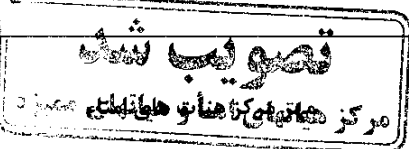
ماده ۲۶ - **پارک** مکلف است در مورد قراردادهای عمرانی، علاوه بر اخذ تضمین **ماده «۲۵»**، در هر پرداخت، ضمن استهلاك مبلغ پیش پرداخت، معادل ۱۰٪ ارقام پرداختی را بابت سپرده حسن انجام کار، نزد خود نگهداری نماید.

ماده ۲۷ - سپرده موضوع **ماده «۲۶»** پس از تحویل قطعی کار یا خدمت انجام شده و تنظیم صورت مجلس تحویل قطعی و اخذ مقاصد حساب، به ذی نفع مسترد می‌شود.

تبصره - آن قسمت از سپرده موضوع **ماده «۲۶»** که در اثر عدم اجرای حسن انجام کار به تصویب هیأتی مرکب از نماینده تام‌الاختیار رئیس **پارک** یا مقام مجاز، مدیر امور مالی، نماینده تام‌الاختیار طرف قرارداد و یا مشاور ضبط می‌گردد، درآمد اختصاصی **پارک** خواهد بود.

ماده ۲۸ - **پارک** در مواردی که لازم بدانند، می‌تواند در زمان افتتاح پیشنهادهای رسیده، شاخص قیمت‌های مربوط به موضوع مناقصه را به طریق مقتضی و مطمئن به طور محرمانه تهیه و در پاکت لاک و مهر شده در اختیار کمیسیون مناقصه قرار دهد.

ماده ۲۹ - مأموران و مسئولان **پارک** موظفند برای ابلاغ نتیجه مناقصه به برنده، به نحوی اقدام نمایند که به علت انقضای مدت، خسارتی متوجه **پارک** نگردد در غیر این صورت تعلق آن‌ها قابل تعقیب است.

	دکتر مهدی ایرانمنش معاون وزیر و رئیس مرکز هیات‌های امناء و هیات‌های ممیزه
---	--

صفحه ۲۶	 وزارت علوم، تحقیقات و فناوری هیات امناء منطقه یک فناوری	آیین نامه مالی و معاملاتی منطقه یک فناوری
---------	---	--

ماده ۳۰- در مواردی که انجام خدمت یا تحویل کالای مورد مناقصه ظرف حداکثر ده روز کاری پس از ابلاغ نظر کمیسیون مناقصه به برنده میسر نباشد، عقد قرارداد الزامی است.

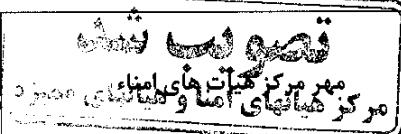
ماده ۳۱- قرارداد مناقصه باید حاوی نکات زیر باشد:


- ۱-۳۱- نام متعاملین؛
- ۲-۳۱- نوع و مقدار مورد معامله با مشخصات کامل؛
- ۳-۳۱- مدت انجام تعهد و شرایط تحویل مورد معامله؛
- ۴-۳۱- ترتیب عمل و میزان خسارت در مواردی که برنده مناقصه در انجام تعهدات کلاً یا جزئاً تاخیر نماید؛
- ۵-۳۱- الزام به تحویل کالا طبق نمونه مهیور در صورتی که تهیه نمونه لازم باشد؛
- ۶-۳۱- اقرار برنده مناقصه به اینکه از مشخصات خدمت یا کالای مورد معامله و مقتضیات محل تحویل آن اطلاع کامل دارد؛
- ۷-۳۱- اختیار **پارک** به افزایش یا کاهش مورد قرارداد تا ۲۵٪ مقدار مندرج در قرارداد در طول مدت قرارداد؛
- ۸-۳۱- مبلغ قرارداد براساس تعداد واحد و برآوردهای واحد و نحوه پرداخت براساس خدمت انجام شده یا میزان کالای تحویل شده؛
- ۹-۳۱- مبلغ پیش پرداخت و ترتیب واریز آن؛
- ۱۰-۳۱- میزان و مبلغ تضمین حسن انجام معامله و نحوه وصول استرداد و یا ضبط آن؛
- ۱۱-۳۱- قید شمول کسور قانونی نسبت به کلیه پرداختهای **پارک**؛
- ۱۲-۳۱- مدت فاصله زمانی بین تحویل موقت و قطعی؛
- ۱۳-۳۱- اقرار طرف قرارداد به عدم شمول ممنوعیت قانون منع مداخله وزرا، نمایندگان و کارکنان دولت در معاملات دولتی و اصلاحات و الحاقات بعدی آن؛
- ۱۴-۳۱- سایر شرایطی که مورد توافق طرفین قرار می‌گیرد مشروط بر اینکه امتیازی علاوه بر آنچه در شرایط مناقصه ذکر شده برای فروشنده کالا یا خدمت محسوب نگردد؛
- ۱۵-۳۱- سایر شرایطی که در آگهی مناقصه ذکر شده است.

ب - مزایده

ماده ۳۲ - در آگهی مزایده نکات زیر باید رعایت شود:

- ۱- ۳۲- نوع و مقدار خدمت یا کالا با ذکر مشخصات کامل مربوط؛
- ۲- ۳۲- تصریح بر اینکه بهای پیشنهادی باید به مبلغ مشخص یا براساس درصد کسر یا اضافه نسبت به واحد بهای اعلام شده تعیین و در پاکت لاک و مهر شده تسلیم شود،
- ۳- ۳۲- مدت قبول پیشنهاد کتبی که حداقل ده روز پس از انتشار آخرین آگهی در روزنامه کثیرالانتشار خواهد بود،
- ۴- ۳۲- محل و نحوه تسلیم پیشنهاد،

	دکتر مهدی ایرانمنش معاون وزیر و رئیس مرکز هیأت‌های امناء و هیأت‌های ممیزه
---	--

صفحه ۲۷	 وزارت علوم، تحقیقات و فناوری هیأت امناء منطقه یک فناوری	آیین نامه مالی و معاملاتی منطقه یک فناوری
---------	---	--

۳۲ - ۵- میزان و نوع سپرده شرکت در مزایده (اعم از واریز وجه نقد به حساب سپرده **پارک** یا ارائه ضمانت نامه بانکی یا چک تضمین شده بانکی در

وجه **پارک**)،

۳۲ - ۶- تعیین حداکثر مدت لازم برای بررسی پیشنهادها،

۳۲ - ۷- روز، ساعت و محل قرائت پیشنهادهای رسیده و مجاز بودن حضور پیشنهاد دهندگان یا نمایندگان رسمی آنها در کمیسیون مزایده،

۳۲ - ۸- محل فروش نقشه ها و مشخصات خدمت و کالا و شرایط در صورت لزوم،

۳۲ - ۹- تصریح این نکته که صرفاً شرکت در مزایده و ارائه پیشنهاد، ایجاد حق برای شرکت کننده و ایجاد تکلیف و یا سلب اختیار برای **پارک**

نمی نماید و **پارک** مجاز می باشد در چارچوب ضوابط مقرر در این دستورالعمل و با عنایت به صرفه و صلاح **پارک** هر یک از پیشنهادها را قبول

یا رد نماید.

ماده ۳۳- در صورتی که **پارک** ذکر شرایط خاصی را علاوه بر مندرجات ماده «۳۲» لازم تشخیص دهد، مشروط به آنکه با آیین نامه مالی و معاملاتی **پارک** مغایر نباشد و برای برنده مزایده امتیاز محسوب نگردد، می تواند در مزایده منظور نماید.

ماده ۳۴- در صورتی که شرایط مزایده مطابق با مواد «۳۲» و «۳۳» این دستورالعمل و بندهای آن، مفصل باشد و درج آن در آگهی مستلزم هزینه زیادی شود، می توان ضمن درج نوع خدمت یا کالای مورد معامله، تعداد و محل تحویل، میزان پیش دریافت و مدت و محل قبول پیشنهادها و میزان سپرده و یا ضمانت نامه شرکت در مزایده، در آگهی تصریح گردد که نقشه ها و برگ شرایط و مشخصات معامله در محل موجود است و پیشنهاد دهندگان باید یک نسخه از آن را دریافت و با قید این جمله که «مورد قبول است» امضاء و ضمیمه پیشنهاد، تسلیم نمایند.

ماده ۳۵- **پارک** مکلف است در تاریخ مقرر و اعلام شده در آگهی، کمیسیون مزایده را با حضور کلیه اعضا تشکیل و اقدامات ذیل را معمول دارد:

۳۵-۱- در صورت جلسات کمیسیون نفرات اول و دوم برنده مزایده را با توجه به قیمت های پیشنهادی مشخص و به اطلاع برساند.

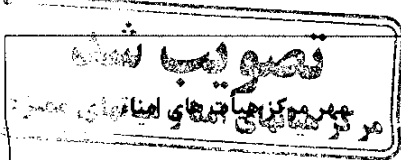
۳۵-۲- دلایل رد پیشنهاد های مبهم یا ناقص صراحتاً ذکر شود و به اطلاع طرف ذی نفع برسد.


ماده ۳۶- سپرده برنده اول شرکت در مزایده که ظرف مدت یک هفته پس از اعلام نتیجه مزایده حاضر به تنظیم قرارداد یا انجام معامله نباشد به نفع **پارک** ضبط می شود. تبصره- سپرده شرکت در مزایده برنده دوم مزایده حداکثر ظرف مدت یک ماه باید به وی مسترد شود، مگر اینکه در این مدت برای انجام معامله یا تنظیم قرارداد، پیشنهاد کتبی **پارک** به وی ابلاغ گردد. در صورت استنکاف برنده دوم از انجام معامله، سپرده او نیز به نفع **پارک** ضبط خواهد شد.

ماده ۳۷- **پارک** در رد تمام و یا هر یک از پیشنهادها مختار است.

تبصره ۱- دلایل رد پیشنهادها می بایست در صورت جلسه کمیسیون مزایده صراحتاً ذکر شود.

تبصره ۲- هزینه آگهی و هزینه ثبت قرارداد در دفترخانه اسناد رسمی به عهده برنده مزایده می باشد.

	دکتر مهدی ایرانمنش معاون وزیر و رئیس مرکز هیأت های امناء و هیأت های ممیزه
---	--

صفحه ۲۸	 وزارت علوم، تحقیقات و فناوری هیات امناء منطقه یک فناوری	آیین نامه مالی و معاملاتی منطقه یک فناوری
---------	---	--

ماده ۳۸- میزان سپرده شرکت در مزایده به تشخیص رئیس **پارک**، بر اساس میزان مندرج در آیین نامه تضمین معاملات دولتی تعیین می گردد.

ماده ۳۹- اعضاء کمیسیون مزایده عبارتند از:

الف - رئیس **پارک** یا مقام مجاز؛

ب - مدیر امور مالی **پارک**؛

ج - مدیر حراست **پارک**؛

د - نماینده دفتر حقوقی یا مشاور حقوقی **پارک**؛

هـ- نماینده واحدی که مزایده به درخواست وی برگزار می شود.

تبصره ۱- اعضاء مذکور مکلف به حضور در جلسه در وقت مقرر و اظهار نظر خواهند بود. کلیه تصمیمات کمیسیون با رأی اکثریت آرا معتبر و قابل اجرا خواهد بود.

تبصره ۲- حضور کارشناس خبره ذربط در کمیسیون مزایده با تشخیص رئیس **پارک** الزامی است.

تبصره ۳- چنانچه به جای رئیس **پارک** (موضوع بند «الف» این ماده)، یکی از معاونان ایشان غیر از معاون اداری و مالی (یا عناوین مشابه) در جلسات کمیسیون مزایده شرکت نمایند، حضور معاون اداری و مالی (یا عناوین مشابه) علاوه بر دیگر اعضا، در جلسات مذکور الزامی می باشد،

ماده ۴۰- در صورتی که در موعد مقرر، پیشنهادی نرسیده باشد **پارک** می تواند مزایده را تجدید نماید.

ماده ۴۱- **پارک** در مواردی که لازم بداند، می تواند در زمان افتتاح پیشنهادهای رسیده، شاخص قیمت های مربوط به موضوع مزایده را به طریق مقتضی و مطمئن به طور محرمانه تهیه و در پاکت لاک و مهر شده در اختیار کمیسیون مزایده قرار دهد.

ماده ۴۲- مأموران و مسئولان **پارک** موظفند برای ابلاغ نتیجه مزایده به برنده، به نحوی اقدام نمایند، که به علت انقضای مدت، خسارتی متوجه **پارک** نگردد در غیر این صورت تعلق آن ها قابل تعقیب است.

ماده ۴۳- قرارداد مزایده باید حاوی نکات زیر باشد:

۴۳-۱- نام متعاملین؛

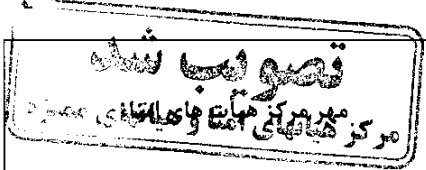
۴۳-۲- نوع و مقدار مورد معامله با مشخصات کامل؛

۴۳-۳- مدت انجام تعهد و شرایط تحویل مورد معامله؛

۴۳-۴- ترتیب عمل و میزان خسارت در مواردی که برنده مزایده در انجام تعهدات کلاً یا جزئاً تاخیر نماید؛

۴۳-۵- اقرار برنده مزایده به اینکه از مشخصات خدمت یا کالای مورد معامله و مقتضیات محل تحویل آن اطلاع کامل دارد؛

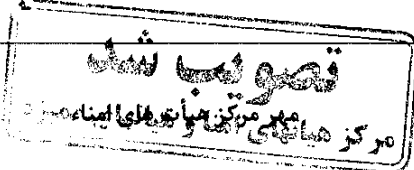
۴۳-۶- مبلغ قرارداد براساس تعداد واحد و برآوردهای واحد و نحوه پرداخت براساس خدمت انجام شده یا میزان کالای تحویل شده؛

	دکتر مهدی ایرانمنش معاون وزیر و رئیس مرکز هیات های امناء و هیات های ممیزه
---	--

صفحه ۲۹	 وزارت علوم، تحقیقات و فناوری هیات امناء منطقه یک فناوری	آیین نامه مالی و معاملاتی منطقه یک فناوری
---------	---	--

۴۳-۷- اقرار طرف قرارداد به عدم شمول ممنوعیت قانون منع مداخله وزراء، نمایندگان و کارکنان دولت در معاملات دولتی و اصلاحات و الحاقات بعدی آن؛
 ۴۳-۸- سایر شرایطی که مورد توافق طرفین قرار می‌گیرد مشروط بر اینکه امتیازی علاوه بر آنچه در شرایط مزایده ذکر شده برای خریدار کالا یا خدمت محسوب نگردد؛
 ۴۳-۹- سایر شرایطی که در آگهی مزایده ذکر شده است.

ماده ۴۴ - این دستورالعمل در **ماده ۴۴ و ۲۰ تبصره**، در تاریخ ۹۱/۱۱/۷ به تصویب **هیات امنای منطقه یک فناوری** رسید و با تأیید وزیر علوم، تحقیقات و فناوری از تاریخ ۹۱/۱/۱ قابل اجرا می‌باشد.

	دکتر مهدی ایرانمنش معاون وزیر و رئیس مرکز هیات‌های امناء و هیات‌های ممیزه
---	--

صفحه ۳۰	 <p>وزارت علوم، تحقیقات و فناوری هیات امناء منطقه یک فناوری</p>	<p>آیین نامه مالی و معاملاتی منطقه یک فناوری</p>
---------	--	--

«پیوست شماره چهار»

دستورالعمل نحوه انجام حسابرسی توسط حسابرس منتخب هیات امناء
موضوع ماده «۴۲» آیین نامه مالی و معاملاتی

ماده ۱ - تعاریف مورد استفاده در این دستورالعمل عبارتند از:

- الف - اصول و ضوابط حسابرسی: اصول متعارف در حرفه حسابرسی، استانداردها و آیین رفتار حرفه‌ای جامعه حسابداران رسمی ایران می‌باشد.
- ب - حسابرس: حسابرس یا مؤسسه حسابرسی می‌باشد که از میان اشخاص حقیقی یا مؤسسات حسابرسی عضو جامعه حسابداران رسمی ایران انتخاب می‌شوند.
- ج - صورتهای مالی: تراز و اسناد تنظیمی براساس دفاتر و مدارک حسابداری مطابق آیین نامه مالی و معاملاتی می‌باشد.
- د - یادداشتهای همراه صورتهای مالی: شامل کلیه توضیحات، اسناد، مدارک و مستندات همراه اسناد و صورتهای مالی می‌باشد.
- ماده ۲ - هیأت امنای **پارک** به منظور اعمال نظارت صحیح بر صورتهای مالی، حساب اموال و حصول اطمینان از قابل اعتماد بودن آنها در جهت حفظ منافع عمومی دولت به ترتیبی که در این دستورالعمل معین می‌شود از خدمات حسابرسی استفاده خواهد نمود.
- ماده ۳ - **پارک** مکلف است در اجرای بند «ز» ماده «۷۷» قانون تشکیل هیاتهای امنای دانشگاهها و مؤسسات آموزش عالی و پژوهشی با رعایت مقررات مربوط، حسابرس خود را با تأیید و تصویب هیأت امناء انتخاب نماید.
- تبصره - اشخاص حقیقی و حقوقی که به هر نحوی از انحاء از محل ارائه مشاوره یا خدمات مالی و یا مشابه آن به **پارک** قبلاً منتفع شده باشند، نمی‌توانند به عنوان حسابرس انتخاب شوند.
- ماده ۴ - حسابرس مکلف است در گزارش حسابرسی خود که با رعایت مصوبات هیأت امناء و در چارچوب آیین نامه مالی و معاملاتی **پارک** و طبق اصول و ضوابط حسابرسی تهیه می‌شود، نسبت به بررسی حسابها و صورتهای مالی اقدام نموده و در گزارش خود نسبت به موارد ذیل صراحتاً اظهار نظر نماید:
- الف - رعایت قوانین و مقررات مالی مصوب هیأت امناء، مقررات مالیاتی و سایر قوانین و مقررات ناظر بر فعالیت مالی **پارک**
- ب - تطبیق عملیات مالی با بودجه تفصیلی و اصلاحیه های آن، مصوب هیأت امناء با استفاده از کلیه فرم های بودجه تفصیلی ابلاغی از سوی وزارت
- ج - رعایت اصول و ضوابط حسابداری در تهیه و ارائه صورتهای مالی و یادداشتهای همراه صورتهای مزبور
- د - نحوه ارائه وضعیت مالی و نتایج عملیات **پارک** در صورتهای مالی و اظهار نظر نهایی مطابق با طبقه بندی چهارگانه حسابرسی (شامل: به نحو مطلوب، مشروط، محدود، مردود) مطابق با دستورالعمل جامعه حسابداران رسمی ایران
- تبصره - هرگاه حسابرس در جریان رسیدگی، به هر گونه تخلف از مقررات موضوع این ماده از ناحیه **پارک** برخورد نماید، مکلف به انعکاس موارد در گزارش خود خواهد بود.

<p>تصویب شد مهر مرجع هیاتهای امناء مرکز هیاتهای امناء و هیاتهای ممیزه</p>	<p>دکتر مهدی ایرانمنش معاون وزیر و رئیس مرکز هیاتهای امناء و هیاتهای ممیزه</p>
--	--

صفحه ۳۱	 وزارت علوم، تحقیقات و فناوری هیات امناء منطقه یک فناوری	آیین نامه مالی و معاملاتی منطقه یک فناوری
---------	---	--

ماده ۵ - کلیه صفحات گزارش حسابرس می بایست متضمن نام و نام خانوادگی و شماره عضویت حسابرس بوده و با مهر و امضای وی به تأیید برسد. رعایت این موضوع در مورد مؤسسات حسابرسی به گونه ای است که حداقل امضای یکی از شرکا به همراه مهر مؤسسه مذکور در ذیل نام و نام خانوادگی و شماره عضویت وی در تمامی صفحات موجود باشد.

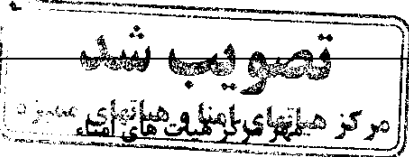
ماده ۶ - **پارک** مکلف است در ازای استفاده از خدمات حسابرسی موضوع این دستورالعمل، با حسابرس قرارداد منعقد نموده و حق الزحمه ناشی از آن را از محل اعتبارات **پارک** برابر ضوابط مربوط با تأیید هیأت امنا پرداخت نماید.

ماده ۷ - حسابرس می بایست با هماهنگی قبلی رئیس **پارک**، به امور مالی واحدهای **پارک** مراجعه و نسبت به انجام حسابرسی اقدام نماید. بدیهی است این حسابرسی می تواند در طول دوره مالی نیز انجام شود. تبصره - حسابرسی باید به گونه ای انجام شود که خلل یا توقیفی در انجام امور مالی **پارک** ایجاد نکند.

ماده ۸ - مطابق آیین نامه مالی و معاملاتی مصوب هیأت امنا، صورت حساب های نهایی و تفصیلی سالانه، حاوی کلیه ضمایم و مدارک، طی مهلت مقرر در آیین نامه مالی و معاملاتی **پارک** برای رسیدگی و تهیه گزارش به حسابرس تسلیم شود و تسهیلات لازم نیز برای انجام وظایف حسابرسی فراهم آید.

ماده ۹ - حسابرس مکلف است گزارش حسابرسی را با رعایت استانداردهای حسابرسی و اظهار نظر نسبت به عملکرد مالی **پارک**، حداکثر تا پایان شهریور سال بعد، از طریق رئیس **پارک** به هیأت امنا تسلیم نماید.

ماده ۱۰ - این دستورالعمل در **ماده ۱۰ و تبصره ۳** در تاریخ ۹۱/۱۱/۷ به تصویب هیأت امنای منطقه یک فناوری رسید و با تأیید وزیر علوم، تحقیقات و فناوری از تاریخ ۹۱/۱/۱ قابل اجرا می باشد.

 تصویب شد مرکز هیأت های امنای منطقه یک فناوری	دکتر مهدی ایرانمنش معاون وزیر و رئیس مرکز هیأت های امناء و هیأت های ممیزه
--	--

صفحه ۳۲	 وزارت علوم، تحقیقات و فناوری هیات امناء منطقه یک فناوری	آیین نامه مالی و معاملاتی منطقه یک فناوری
---------	---	--

«پیوست شماره پنج»

دستورالعمل نحوه نگهداری اموال
موضوع ماده «۴۸» آیین نامه مالی و معاملاتی

۱- کلیات

ماده ۱- کلیه اموالی که توسط **پارک** خریداری و یا به هر طریق قانونی دیگر به تملک **پارک** درآمده یا درمی آید به استثنای اموال امانی، اموال **پارک** محسوب و تابع مفاد این دستورالعمل می باشند.

تبصره- تعاریف اموال منقول و غیر منقول موضوع این دستورالعمل تابع تعاریف مذکور در قانون مدنی خواهد بود.

ماده ۲- اموال منقول و غیر منقول که از طرف دستگاه های دولتی و بجز دولتی به صورت موقت در اختیار **پارک** قرار گرفته یا می گیرد از نظر این دستورالعمل اموال امانی محسوب می شود و چگونگی دریافت، نگهداری و استرداد آن، تابع توافق فی مابین **پارک** و طرف قرارداد می باشد.

ماده ۳- مسئولیت حفظ و حراست اموال منقول و غیر منقول **پارک** به عهده تحویل گیرنده و مسئولیت نگهداری حساب اموال با مدیر امور مالی می باشد.

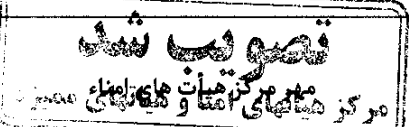
ماده ۴- اموال منقول موضوع این دستورالعمل به سه دسته تقسیم می شود:

- الف - اموال مصرفی: اموالی هستند که بر اثر استفاده تغییر وضعیت داده یا کلاً از بین می روند.
- ب - اموال غیر مصرفی: اموالی هستند که بدون تغییر محسوس و از دست دادن مشخصات اصلی بتوان آن ها را به طور مکرر مورد استفاده قرار داد و انحصاراً، این دسته از اموال منقول در کلیه دفاتر ثبت شده و الصاق برچسب برای آنها الزامی است.
- ج - اموال در حکم مصرفی: اموالی هستند که ظاهراً با اموال غیر مصرفی مشابهت داشته لکن به لحاظ طبع و ماهیت و یا قلت ارزش آنها، تنظیم حساب به صورت حساب اموال غیر مصرفی برای آنها ضرورت ندارد. نصاب ارزش این دسته از اموال منقول به صورت سالیانه به تصویب هیأت امناء می رسد.

ماده ۵- اموال رسیده شامل اموالی است که تحت ابواب جمعی امین اموال قرار می گیرد و اموال فرستاده شامل کلیه اموالی است که طبق مقررات این دستورالعمل به نحوی از انحاء از ابواب جمعی امین اموال خارج و دستور حذف آن صادر شده باشد.

۲- انتقالات

ماده ۶- با تصویب هیأت رئیسه **پارک** می توان اموال منقول غیر مصرفی مازاد بر نیاز را با رعایت صرفه و صلاح **پارک** به طور امانی در اختیار مؤسسات خارج از **پارک** قرار داد. ضوابط نگهداری، استفاده و چگونگی استرداد اموال واگذاری به تصویب هیأت رئیسه **پارک** خواهد رسید.

	دکتر مهدی ایرانمنش معاون وزیر و رئیس مرکز هیأت های امناء و هیأت های ممیزه
---	--

صفحه ۳۳	 <p>وزارت علوم، تحقیقات و فناوری هیات امناء منطقه یک فناوری</p>	<p>آیین نامه مالی و معاملاتی منطقه یک فناوری</p>
---------	--	--

ماده ۷- اموال **پارک**، در صورتی که مازاد بر نیاز و یا اسقاطی باشد، با رعایت مفاد مواد «۴۵» و «۴۶» آیین نامه مالی و معاملاتی **پارک** قابل فروش یا تبدیل به احسن می باشد. درآمد حاصل به حساب درآمد اختصاصی **پارک** منظور می شود.

ماده ۸- انتقال اموال **پارک** از ابواب جمعی یک امین اموال به ابواب جمعی امین اموال دیگر با صدور سند انتقال انجام خواهد شد و مراتب جهت انعکاس در دفاتر اموال به واحد امور مالی نیز اعلام می گردد.

ماده ۹- خروج موقت اموال **پارک** بایستی با رعایت مقررات این دستورالعمل و با مجوز مقام مجاز **پارک** و با صدور پروانه خروج، شامل مشخصات کامل اموال و تعیین واحد گیرنده به امضای امین اموال و رئیس اداره ذریبط انجام پذیرد. پروانه های مذکور باید در دفاتری که به همین منظور تهیه شده است ثبت گردد و به هنگام بازگرداندن اموال، مراتب در دفاتر مذکور مجدداً ثبت گردد.

تبصره- منظور از دفاتر موضوع این ماده، نسخه نوشتاری خروجی های نرم افزاری سیستم مالی مورد عمل در **پارک** می باشد که به تأیید مسئولین ذریبط رسیده باشد.

۳- نگهداری حساب

ماده ۱۰- حساب تمام اموال **پارک** در دفاتر اموال نگهداری می شود. مدیر امور مالی و عاملین مالی مکلفند تغییرات فهرست اموال مذکور را به طور مستمر در دفاتر مرتبط اعمال نمایند.

۴- نحوه نظارت

ماده ۱۱- **پارک** مکلف است به منظور نظارت موثر بر اموال **پارک** و تمرکز حساب آنها، حسن اجرای مفاد آیین نامه مالی و معاملاتی و همچنین ایجاد هماهنگی و وحدت رویه اقدامات زیر را انجام دهد.

الف- در اجرای دستورالعمل های مربوط به اموال **پارک** از فرم های اموال، ضوابط و روش های روز آمد مصوب هیأت رئیسه **پارک** استفاده نماید و تا زمان تدوین و تهیه فرم ها و روش های مورخه نظر، از سیستم موجود استفاده کند.

ب- اقدام لازم توسط مدیر امور مالی در مورد دریافت صورت حساب های اموال و رسیدگی و ثبت مشخصات کامل آنها در دفاتر مربوط و یا سیستم نرم افزاری.

ج- اعزام مأمور به منظور رسیدگی به موجودی و حساب های اموال و نحوه اجرای مقررات مربوط در مواقع لزوم و همچنین حسب درخواست واحدهای ذریبط.

د- اعزام مأمور به منظور انجام انبارگردانی به صورت دوره ای حداقل یک بار در سال.

۵- سایر مقررات

ماده ۱۲- کلیه دفاتر حساب اموال (سیستم نرم افزاری) و دفاتر ثبت پروانه های خروجی باید قبل از ثبت مشخصات اموال، به طور مسلسل شماره گذاری و پلمپ (قفل نرم افزاری) شود و در اولین صفحه هر دفتر تعداد صفحات آن و نام واحد مربوط قید شود و مراتب با درج نام و نام خانوادگی و تاریخ به امضای مدیر امور مالی و یا فرد مجاز از طرف وی و امین اموال مربوط رسیده و به مهر امور مالی ممهور گردد.

<p>تصویب شد مرکز تحقیقاتی هیأت امناء منطقه یک فناوری</p>	<p>۳۳</p> <p>دکتر مهدی ایرانمنش معاون وزیر و رئیس مرکز هیأت های امناء و هیأت های ممیزه</p>
--	--

<p>صفحه ۳۴</p>	 <p>وزارت علوم، تحقیقات و فناوری هیات امناء منطقه یک فناوری</p>	<p>آیین نامه مالی و معاملاتی منطقه یک فناوری</p>
----------------	--	--

ماده ۱۳- حفظ و حراست و نگهداری حساب اموالی که برای مصرف خاص از طرف اشخاص به **پارک** اهدا شده یا می شود ضمن رعایت نظر اهداکنندگان اموال، مشمول این مقررات خواهد بود.

ماده ۱۴- **پارک** مکلف است در صورت سرقت، مفقود شدن و یا از بین رفتن اموال ناشی از سرقت، آتش سوزی و یا هر علت دیگر و همچنین در موارد تسامح در حفظ و نگهداری اموال **پارک** و استفاده غیر مجاز از اموال مذکور نسبت به اعلام موضوع، حسب مورد به مراجع ذی صلاح و پیگیری امر تا حصول نتیجه نهایی، اقدام به عمل آورد.

ماده ۱۵- اموال مسروقه، مفقود و یا از بین رفته در موارد زیر از دفاتر مربوط حذف خواهد شد.

الف- در صورت دستگیری سارق و بدست نیامدن مورد سوخت پس از طی مراحل نهایی رسیدگی به موضوع در مراجع صلاحیتدار.

ب- در صورت پیدا نشدن اموال مفقوده، سارق یا اموال سرقت شده و اعلام بی گناهی و عدم سوءنیت متصدیان امر توسط مراجع ذی صلاح.

تبصره ۱- هرگاه مال سرقت شده یا مفقود شده بعد از حذف از دفاتر پیدا و مسترد شود باید مانند اموال رسیده دوباره در دفاتر مربوط ثبت گردد.

تبصره ۲- در مواردی که اموال **پارک** بر اثر حوادث ناگهانی از قبیل سیل، زلزله، جنگ، آتش سوزی یا حوادث مشابه از بین برود، با تصویب هیأت رئیسه **پارک** و تنظیم صورتجلسه اموال مذکور از دفاتر اموال حذف خواهد شد.

ماده ۱۶- اموال منقولی که با توجه به اهداف **پارک** به منظور کمک یا اعانه و یا جهت اهدا از محل اعتبارات مربوط خریداری می شود از لحاظ واگذاری به دریافت کنندگان کمک و یا اهدا، مشمول مقررات این دستورالعمل نمی باشد و تابع ضوابط و مقررات مربوط به خود خواهد بود.

ماده ۱۷- **پارک** عندالاقضا، موظف است به تشخیص هیأت امناء، نسبت به بیمه نمودن اموال منقول و غیرمنقول خود اقدام نماید.

ماده ۱۸- کلیه کالاهای وارده به انبار **پارک** از جمله کالای موضوع ماده ۱۶ این دستورالعمل تا زمانی که در انبار نگهداری می شوند مشخصات آنها صرفاً در دفاتر انبار ثبت خواهد شد و ضرورتی به الصاق برچسب و نگهداری حساب اموال نخواهد داشت.

ماده ۱۹- این دستورالعمل در **ماده ۱۹ و تبصره ۴** در تاریخ ۹۱/۱۱/۷ به تصویب هیات امناء منطقه یک فناوری رسید و با تأیید وزیر علوم، تحقیقات و فناوری از تاریخ ۹۱/۱/۱ قابل اجرا می باشد.

وزارت علوم، تحقیقات و فناوری
مادک تامینی و فناوری
استان آذربایجان شرقی
شماره ۱۵۱۱۵
تاریخ ۹۱/۱۱/۷
ارجاع -

۳۴

<p>تصویب شد مهر مرکز هیات های امناء مرکز هیات های امناء و هیات های ممیزه</p>	<p>دکتر مهدی ایرانمنش معاون وزیر و رئیس مرکز هیات های امناء و هیات های ممیزه</p>
--	--