

## مقدمه:

پارک علم و فناوری و مرکز رشد وابسته جهت کاهش هزینه ها و ریسک شرکت ها و مؤسسات نوپا، متناسب با عملکرد و نحوه تعامل واحد با پارک و مرکز بر اساس نیازها و اولویت های تعیین شده به واحدهای فناوری خدمات ارائه می دهد، هدف از ارائه خدمات به شرح زیر است:

- برآورده نمودن نیازهای اولیه واحدهای فناوری مستقر از قبیل فضای استقرار ریا، لوازم و تجهیزات اداری
- ارتقاء سطح دانش و دستیابی واحدهای فناوری به اطلاعات علمی
- بهبود فعالیت واحدهای فناوری از طریق برگزاری دوره های آموزشی مرتبط با کسب کار
- بهره مندی واحدهای مستقر از مشاور های تخصصی در زمینه های مختلف علمی، حقوقی، بازاریابی و مدیریتی
- حمایت مالی از واحدهای فناوری مستقر در جهت پیاده سازی و پیشبرد ایده های فناورانه
- معرفی واحدهای فناوری در سطح ملی و بین المللی از طریق شرکت در نمایشگاه ها و سمینارها
- کمک به واحدهای فناوری مستقر با هدف دستیابی به بازارهای مناسب و جذب منابع مالی مختلف

## واژگان:

۱- شورای فناوری پارک به اختصار شورا نامیده می شود.

۲- پارک زیست فناوری خلیج فارس به اختصار پارک نامیده می شود.

ماده ۱: تقسیم بندی خدمات قابل ارائه

۱-۱ استقرار و پشتیبانی عمومی

۲-۱ خدمات مالی و اعتباری

۳-۱ خدمات مشاوره ای و آموزشی

۴-۱ خدمات ویژه

**تبصره ۱:** توسعه یا تقلیل خدمات موجود یا راه اندازی خدمات جدید، بر اساس بررسی های صورت گرفته، همچنین پیشنهاد واحدهای فناور مستقر و تصویب شورا امکانپذیر می باشد.

## **ماده ۲: خدمات استقرار و پشتیبانی عمومی**

۱-۲- فضای استقرار

۲-۲- خدمات پشتیبانی عمومی

۳-۲- خدمات علمی و اطلاع رسانی

۴-۲- خدمات آزمایشگاهی و کارگاهی

۵-۲- خدمات اداری

## **۱-۲- تقسیم بندی فضاهای مسقف جهت استقرار واحدهای فناور**

فضاهای مسقف شامل ساختمانها، کارگاهها، آزمایشگاهها و ... با توجه به شرایط موجود به ۵ گروه تقسیم میشوند

۱-۱-۲- فضاهای اداری: فضاهای ساختمانی با کاربری اداری و ستادی

۲-۱-۲- فضاهای کارگاهی: فضاهای ساختمانی با کاربری دفترکارگاه، کارگاهی، گلخانه و آزمایشگاهی

۳-۱-۲- فضاهای سوله - کارگاهی: سوله های کارگاهی که در فضای متعلق به پارک توسط پارک و یا شرکت های بهره بردار ( بر اساس آیین نامه بهره برداری از اراضی پارک توسط واحدهای فناور) ساخته می شوند.

۴-۱-۲- فضاهای کارگاهی مشترک: شامل فضاهای ساختمانی با کاربری کارگاهی و آزمایشگاهی با تجهیزات

۵-۱-۲- فضاهای خدمات عمومی: شامل کلاس های آموزشی، سالن اجتماعات، سالن جلسات

## **۲-۲ خدمات پشتیبانی عمومی: این خدمات شامل آب، برق، استهلاک وسایل سرمایشی و زیر ساخت تلفن**

می باشد

برق: هر یک از فضا های استقرار، از شبکه برق اصلی تغذیه می گردند. بدیهی است در صورت بروز مشکل در شبکه اصلی، تعمیرات و سرویس های لازم از سوی پارک ارائه خواهد شد.

تبصره ۲: هزینه سرویس سالیانه و تعمیرات سیستم های سرمایشی بر عهده پارک می باشد.

### ۳-۲- خدمات علمی و اطلاع رسانی :

این دسته از خدمات با هدف ارتقاء سطح دانش و تخصص افراد از طریق دستیابی واحد فناور به اطلاعات علمی ارائه می گردد. ( دسترسی به اینترنت ، شبکه محلی lan ، پست الکترونیکی ، کتابخانه دیجیتال و .. )

### ۴-۲- خدمات آزمایشگاهی و کارگاهی:

آزمایشگاه های موجود جهت استفاده واحدهای فناور شامل آزمایشگاه های میکرو بیولوژی، کشت بافت گیاهی، روباتیک ، الکترونیک و سولار می باشد . در صورت نیاز، واحد های فناور می توانند با هماهنگی پارک از آزمایشگاه های معتبر خارج از پارک نیز استفاده نمایند.

### ۵-۲- خدمات اداری :

این خدمات شامل تکثیر، اسکن، پرینت، رایت CD، فکس، اتاق کنفرانس و جلسات، ویدیو پروژکتور، نظافت فضای عمومی و آبدارخانه می باشد.

### ماده ۳ : خدمات مالی و اعتباری

این خدمات با هدف حمایت مالی و اعتباری واحد فناور در جهت پیاده سازی و پیشبرد ایده فناورانه و توسعه فعالیت ها در راستای اهداف فناورانه واحدهای فناور ارائه می گردد. خدمات مالی و اعتباری به سه دسته تسهیلات تحقیقاتی ، خدماتی و سرمایه در گردش تقسیم می شود که نحوه ارائه این خدمات مطابق آئین نامه های مربوطه می باشد.

### ماده ۴ : خدمات مشاوره ای و آموزشی

دوره های مشاوره ای و آموزشی با هدف ارتقاء سطح دانش مرتبط با کسب و کار واحد فناور برگزار می شود.

### ۴-۱- خدمات مشاوره ای :

این خدمات در زمینه های تخصصی و علمی، حقوقی، مالی، بازاریابی، تبلیغاتی و مدیریتی ارائه می گردد.

### ۴-۲- آموزش تخصصی و عمومی :

این دسته از خدمات در زمینه های امور حقوقی و قراردادهای، امور بانکی، امور مالی و حسابداری، قانون تجارت، نحوه ثبت شرکت ها، آشنایی با قوانین و مقررات کار و سایر زمینه های مورد نیاز واحدهای فناور با تأیید پارک ارائه می گردد.

#### ماده ۵ : خدمات ویژه

این دسته از خدمات با هدف دستیابی به بازارهای مناسب و جذب منابع مالی ارائه می گردد.

- پژوهش یابی ( امکان استفاده از اعتبارات طرح های پژوهشی و تحقیقاتی )

- کمک به جذب اعتبارات از منابع مختلف ( اعتبارات بانکی ، صندوق های حمایتی ، جذب سرمایه گذار طرح های نیمه صنعتی )

- بازاریابی

- شرکت در نمایشگاه های تخصصی و سمینار ها ( ملی و بین المللی )

- تبلیغات ( چاپ بروشور، کاتالوگ، سربرگ، راه اندازی وب سایت و ... )

تبصره ۳ : هزینه خدمات ویژه از محل اعتبارات حمایتی موسسه نزد پارک کسر می گردد.

#### ماده ۶ : فرآیند ارائه خدمات

خدمات موجود قابل ارائه به کلیه واحدهای فناور مستقر در دوره پیش رشد، رشد و پارک می باشد. واحدهای فناور مستقر در این دوره ها می توانند از کلیه خدمات قابل ارائه با ارائه درخواست و کسب تاییدیه های لازم استفاده نمایند. خدمات بر اساس عملکرد واحد فناور، اولویت ها و دوره ی استقرار ارائه می شود.

تبصره ۴ : تعرفه خدمات ذکر شده در ماده ۲ مطابق مصوبه شورای پارک به صورت سالانه تعیین می گردد ، کاهش یا افزایش در این تعرفه طبق نظر شورا خواهد بود.

تبصره ۵ : هزینه خدمات ارائه شده به واحد فناور مستقر در مرکز، تا سقف تسهیلات خدماتی از اعتبارات واحد فناور به صورت ماهانه کسر خواهد شد. در صورتی که واحد فناور فاقد اعتبار مصوب در قالب تسهیلات خدماتی باشد یا واحد فناور مستقر در پارک باشد، هزینه خدمات را می بایست ماهانه نقدا پرداخت نماید.

## ماده ۷: شرایط بهره مندی از فضا

۱-۷- به منظور استفاده و بهره برداری از فضاهای ذکر شده در بند ۲-۱ بایستی واحد فناور پس از تایید عضویت در پارک، درخواست کتبی خود مبنی بر مترائز مورد نیاز و نوع فضا را به دبیرخانه پارک ارسال نماید. فضای تخصیص یافته به بهره بردار متناسب با میزان درخواست و تایید پارک خواهد بود.

۲-۷- عقد قرارداد استقرار واحدهای فناور پس از پذیرش در پارک و تکمیل مدارک مورد نیاز و تأیید آن توسط واحد امور حقوقی و قراردادها انجام میگردد.

۳-۷- فضاهای مذکور در بند ۲-۱-۱ تا ۲-۱-۴ با عقد قرارداد استقرار در اختیار واحد فناور قرار می گیرد.

۴-۷- فضاهای مربوط به بند ۲-۱-۵ به صورت موردی پس از دریافت درخواست کتبی متقاضی که در آن نوع مکان، زمان استفاده و مدت استفاده قید شده است، توسط پارک مورد بررسی و تعیین وضعیت قرار گرفته و در صورت امکان، با دریافت هزینه مربوطه در اختیار واحد متقاضی قرار می گیرد ( مگر در موارد خاص که تصمیم گیری نهایی توسط شورای پارک صورت می پذیرد).

## ماده ۸: هزینه های استقرار و نحوه بازپرداخت آن

۱-۸- تعیین مابه ازای ارزش بهره بردای از فضاهای در اختیار به صورت سالیانه و توسط کمیته تعیین تعرفه پارک انجام میشود.

۲-۸- در مورد فضاهای بند ۲-۱-۱ تا ۲-۱-۴ مبلغ اجاره و نحوه پرداخت آن مطابق با شروط مشخص شده در قرارداد خواهد بود و هزینه های مصرفی نیز بصورت ماهانه با ذکر بستانکاری و بدهکاری هر واحد از جانب واحد نظارت و ارزیابی به واحدها اعلام میگردد. بهره بردار موظف است هزینه های بدهکاری خود را به شماره حساب مندرج در متن قرارداد فی مابین و یا شماره حساب استعلام شده از واحد مالی پارک واریز و رسید مربوطه را به امور مالی پارک ارائه نماید.

۳-۸- کلیه کسورات قانونی در صورت شمول در طول مدت قرارداد بر اساس قرارداد فی مابین خواهد بود.

۴-۸- لازم است تمامی موارد مربوط به مباحث مالی به طور کامل و دقیق در قرارداد ذکر گردد.

## ماده ۹: مدت استقرار

قرارداد استقرار به صورت یک ساله تنظیم میگردد. در مواقع خاص با تایید هیئت رئیسه پارک حداکثر تا ۳ سال قابل تمدید خواهد بود. در صورت نیاز به بهره برداری به مدت طولانی تر لازم است توسط شورای پارک بررسی و مورد تایید قرار گیرد.

#### ماده ۱۰: شرایط دوره استقرار و تعهدات واحد فناور

- ۱-۱۰- اختصاص بخش اعظم فعالیتهای واحدهای فناور به موضوع کاری و انجام امور تحقیقاتی و توسعه فناوری و کارآفرینی که نظارت و ارزیابی آن بر عهده پارک خواهد بود.
- ۱۰-۲- فضای در اختیار واحدهای فناور، به عنوان فضای اختصاصی واحدهای فناور در نظر گرفته می شود و استقلال آنها مگر در موارد عدم رعایت تعهدات مندرج در قرارداد حفظ میشود.
- ۱۰-۳- رعایت تمامی آیین نامه ها و مقررات مصوب پارک توسط بهره بردار الزامی میباشد و در صورت عدم رعایت مقررات و ایجاد هر گونه اختلال از طرف بهره بردار، قرارداد بصورت یکطرفه فسخ و ضرر و زیان حاصله از محل تضمین ماخوذه در بدو عقد قرارداد جبران خواهد شد.
- ۱۰-۴- به منظور ورود و خروج کالا، مواد اولیه و محصولات تولید شده، لازم است واحدهای فناور بلافاصله پس از عضویت در پارک و هنگام عقد قرارداد، نسبت به معرفی فرد دارای امضای مجاز و نمونه امضای وی اقدام نمایند.
- ۱۰-۵- واحد فناور جهت ورود کالا به محوطه پارک و نیز خروج محصولات تولیدی بایستی نسبت به تکمیل فرم ورود/خروج کالا و تجهیزات از محل پارک و ارائه امضای مجاز اقدام نموده و فرم تکمیل شده را به نگهبانی تحویل نماید، در این صورت اجازه ورود و خروج کالا برای واحد فناور صادر خواهد شد.
- ۱۰-۶- فرم ورود/خروج کالا و تجهیزات از محل پارک بایستی توسط افراد ذیل امضا و تایید گردد تا نگهبانی مجوز خروج کالا را صادر نماید.

- نماینده شرکت ( فرد دارای امضای مجاز)

- مدیر امور مؤسسات پارک

- مسئول حراست پارک

- معاون پشتیبانی پارک

۱۰-۷- هزینه های مصرفی آب و برق، گاز، تلفن، پهنای باند اینترنت و ... به صورت جداگانه دریافت میشود.

حضور یکی از اعضاء واحد فناور به صورت روزانه در محل استقرار الزامی می باشد.

۱۰-۸- کلیه امور مربوط به استقرار و به تبع آن اشخاص مرتبط با موضوع، اعم از بیمه و حوادث ناشی از کار و حوادث منجر به فوت و نقص عضو و غیره رأساً به عهده واحد فناور بوده که دارای هویت حقوقی مستقلی می باشد و پارک تحت هیچ شرایطی واجد مسوولیت نمی باشد.

۱۰-۹- رعایت قوانین جمهوری اسلامی ایران در تمامی فعالیتهای واحد فناور اعم از فعالیتهای تجاری، مالیاتی، حقوقی و ... ضروری است و واحد فناور رأساً مکلف به پاسخگویی در مراجع قضایی میباشد.

۱۰-۱۰- بهره بردار حق انتقال و واگذاری موضوع قرارداد را به هیچ صورت (کلاً یا جزئاً - عیناً یا منفعتاً) به شخص یا اشخاص ثالث اعم از حقیقی یا حقوقی تحت هر عنوان اعم از نمایندگی، مشارکت، اجاره، وکالت و غیره را ندارد. در غیر اینصورت قرارداد بصورت یکطرفه فسخ و ضرر و زیان حاصله از محل تضمین مآخوذه در بدو عقد قرارداد جبران خواهد شد.

۱۰-۱۱- استفاده از محل استقرار خارج از موضوع فعالیت مصوب شورای پارک، ممنوع است.

۱۰-۱۲- بهره بردار موظف است کلیه تعهدات مالی خود را در قبال پارک در زمان تعیین شده انجام دهد در غیر این صورت بر اساس نظر ریاست پارک با واحد فناور برخورد خواهد گردید.

۱۰-۱۳- تمامی واحدهای فناور موظف اند در ارزیابی های دوره ای پارک همکاری مستمر داشته باشند.

۱۰-۱۴- واحدهای فناور موظف اند هر سه ماه یکبار، گزارش پیشرفت کار و انجام فعالیتهای خود را به صورت گزارش عملکرد بر اساس آخرین ویرایش آیین نامه و دستورالعمل نظارت و ارزیابی واحدهای فناور به پارک ارائه نمایند.

۱۰-۱۵- اعلام آخرین تغییرات اساسنامه، سهامداران، میزان سهام آنها و زمینه های اصلی فعالیت واحدهای

فناوری به پارک و ارائه آخرین آگهی تغییرات در روزنامه رسمی ضروری است.

۱۰-۱۶- مسئولیت هرگونه عدم موفقیت در کسب مجوزهای لازم از دستگاههای اجرایی و ایجاد ارتباط با نهاد و سازمانهای دولتی و خصوصی با واحدهای فناور می باشد و هیچ مسئولیتی متوجه پارک نمی شود.

۱۰-۱۷- بهره بردار حق هیچ گونه تغییر کلی در محل بهره برداری (اتاق، کارگاه و...) را ندارد. تغییر جزئی به منظور استفاده بهینه با هزینه بهره بردار، پس از هماهنگی با مدیریت پارک و اخذ موافقت کتبی ریاست پارک ممکن خواهد بود.

۱۰-۱۸- ساعت مجاز حضور شرکت ها در فضاهای استیجاری و محوطه بجز ایام تعطیل از ساعت ۷ الی ۲۲ می باشد و تردد یا حضور در پارک خارج از این ساعت منوط به اخذ موافقت از ریاست پارک و یا معاونت پشتیبانی پارک و ارائه آن به حراست و نگهبانی پارک می باشد.

ماده ۱۱: شرایط تمدید استقرار

۱۱-۱- در صورت درخواست واحد متقاضی برای تمدید قرارداد، لازم است یک ماه قبل از اتمام زمان قرارداد تقاضای کتبی واحدهای فناور برای تمدید دوره استقرار به دبیرخانه پارک ارائه گردد. پس از ارزیابی مجدد عملکرد واحدهای فناور بر اساس آیین نامه و دستورالعمل نظارت و ارزیابی واحدهای فناور در طول مدت استقرار، در صورت تایید هیأت رئیسه حداکثر تا ۳ سال قابل تمدید خواهد بود.

۱۱-۲- در صورت نیاز به بهره بردای به مدت طولانی تر لازم است توسط شورای پارک بررسی و مورد تایید قرار گیرد.

#### ماده ۱۲: تصویب

هر گونه اصلاح و تغییر در این آیین نامه با تایید ریاست پارک و تصویب شورای فناوری امکانپذیر خواهد بود.

این آیین نامه در ۱۲ ماده و ۵ تبصره در تاریخ ..... به تصویب شورای پارک فناور رسیده است