



بسمتعالی

تاریخ: ۱۲، ۴، ۹۰
شماره: ۱۷، ۱۱۴۴، ۸۱
پست:

بخشنامه به دبیرخانه مناطق، واحدها و مراکز آموزشی دانشگاه آزاد اسلامی

موضوع: ارسال قرارداد داخلی تصحیح شده در جهت تسهیل بیشتر در اجرای طرح‌های تحقیقاتی برون دانشگاهی
با آرزوی توفیق الهی، پیرو بخشنامه شماره ۸۱/۱۴۸۵۸ مورخ ۱۳۹۰/۱/۲۴ در زمینه قرارداد داخلی با مدیر طرح‌های تحقیقاتی برون دانشگاهی به اطلاع می‌رساند بجهت جذب حداکثری بودجه‌های خارج از دانشگاه و در جهت تشویق و ترغیب بیشتر اساتید و پژوهشگران نسبت به اجرای طرح‌های تحقیقاتی برون دانشگاهی، به پیوست قرارداد داخلی تصحیح شده ارسال گردیده و جایگزین قرارداد قبلی می‌شود. ضمناً ذکر این نکته ضروریست که چون در قراردادهای تحقیقاتی برون دانشگاهی، دانشگاه طرف اول قرارداد می‌باشد (موضوع بند ۳-۱ ماده آیین نامه طرح‌های تحقیقاتی برون دانشگاهی) لذا ارائه تضمین‌های مالی می‌بایست توسط واحد دانشگاهی (معاونت اداری و مالی) با رعایت ضوابط و مقررات اداری و مالی دانشگاه ارائه گردد.

در پایان مجدداً تاکید می‌گردد روسا و دبیران مناطق، روسا و معاونین پژوهش و فناوری واحدهای دانشگاهی موظف می‌باشند تا هرگونه بستر لازم جهت اجرای طرح‌های تحقیقاتی برون دانشگاهی و جذب بودجه‌های خارج از دانشگاه را مطابق با آیین نامه‌های موجود مهیا نموده و نسبت به اجرای دقیق و نظارت مطلوب، اهتمام کامل را مبذول دارند. ب.ع.۴

دکتر عبدالله جاسبی
رئیس دانشگاه آزاد اسلامی

جاسبی

"قرارداد داخلی مجری با مدیر طرح‌های برون دانشگاهی"

ماده (۱) مقدمه:

در تاریخ این قرارداد بین دانشگاه آزاد اسلامی واحد با نمایندگی آقای/خانم به نشانی: تلفن: که از این پس در این قرارداد "مجری" نامیده می‌شود و آقای/خانم عضو هیات علمی گروه به نشانی (محل سکونت): تلفن: کد ملی:

که از این پس در این قرارداد "مدیر طرح" نامیده می‌شود منعقد می‌گردد.

تبصره یک - هر گونه ابلاغ و یا اخطار به نشانی فوق قانونی بوده و در صورت تغییر بایستی ظرف مدت یک هفته کتباً اطلاع داده شود در غیر این صورت کلیه مکاتبات به نشانی فوق ابلاغ شده تلقی می‌گردد.

تبصره دو - نماینده دانشگاه در این قرارداد رئیس یا معاون پژوهشی واحد دانشگاهی می‌باشد.

ماده (۲) موضوع قرارداد:

اجرای طرح پژوهشی برون دانشگاهی تحت عنوان "....." بر اساس تفاهم نامه یا قرارداد منعقد شماره مورخ فی مابین واحد دانشگاهی با سازمان یا دستگاه سفارش دهنده طرح (کارفرما) می‌باشد، که لاینفک این قرارداد بوده و براساس آیین نامه طرح‌های برون دانشگاهی تنظیم گردیده است.

تبصره یک - بدیهی است کلیه تعهدات واحد دانشگاهی (مجری اصلی) در ارتباط با اجرای ماده مذکور به کارفرما، بر عهده مدیر طرح بوده و طی این قرارداد به ایشان منتقل می‌گردد. لذا واحد دانشگاهی موظف است در صورت درخواست کارفرما به ارائه هرگونه تعهد اهم از مالی و معنوی عیناً مطابق آن، از مدیر طرح آن را دریافت نماید.

ماده (۳) مدت و زمان اجرا:

مدت اجرای طرح ماه منطبق بر قرارداد با واگذارنده (کارفرما) از تاریخ / / تا / / پس از ارائه گزارشات نهایی توسط مدیر طرح است.

تبصره یک - این مدت با تأیید مجری و با توافق کارفرما قابل تمدید خواهد بود.

ماده (۴) مبلغ کل قرارداد

مبلغ کل این قرارداد به عدد: ریال و به حروف: ریال است که پس از کسر سهم بالاسری دانشگاه و کسور قانونی مرتبط و ارائه گزارش نهایی و پس از تأیید آن توسط کارفرما مطابق ماده ۵ این قرارداد به مدیر طرح پرداخت خواهد شد.

تبصره یک - مدیر طرح موظف است مطابق ماده ۵ در موعد مقرر با هر یک از همکاران تسویه حساب نموده و رسید وجوه پرداختی را نزد خود نگهداری نماید و مجری هیچگونه تعهدی به همکاران طرح نخواهد داشت.

تبصره دو - مبلغ بالاسری دانشگاه توافق شده فی مابین مطابق بند ۵-۲ ماده ۵ آیین نامه طرح های برون دانشگاهی درصد معادل ریال می باشد.

تبصره سه - در صورت عدم کسر کسور قانونی شامل بیمه، مالیات و توسط کارفرما، مجری راساً نسبت به کسر کسور مذکور اقدام می نماید. ضمناً یادآور می گردد که در هر صورت کسور قانونی فقط یکبار از قرارداد اجرای طرح پژوهشی (ماده ۲) کسر می شود.

ماده (۵) نحوه پرداخت بودجه به مدیر:

۵-۱) پس از واریز بودجه هر مرحله از طرح توسط کارفرما به حساب صندوق ذخیره پژوهشی واحد دانشگاهی، مجری پس از کسر سهم بالاسری دانشگاه و کسور قانونی در هر مرحله، مابقی مبلغ را به مدیر طرح نماید.

۵-۲) مجری موظف می باشد مرحله آخر از مبلغ طرح به مدیر را پس از کسر قانونی (منوط به انجام کلیه تعهدات مدیر طرح مندرج در شرح خدمات، شرایط عمومی و خصوصی طرح و ... و اعلام تایید و خاتمه آن توسط کارفرما به مجری) پرداخت نماید.

تبصره یک - پس از پایان هر یک از مراحل فوق در صورت عدم انجام تعهدات توسط مدیر طرح، مجری مجاز است نسبت به لغو قرارداد و مطالبه خسارت، ادامه و یا تمدید و واگذاری آن اقدام نماید.

ماده (۶) وظایف و تعهدات مدیر طرح:

۶-۱) مدیر طرح موظف است مفاد این قرارداد و آیین نامه مربوط را به دقت مطالعه نموده و با آگاهی کامل از ضوابط اجرایی طرح های پژوهشی برون دانشگاهی و با بهره گیری صحیح از امکانات و برنامه ریزی مناسب، طرح را به نحوی هدایت کند که در زمان مقرر و با بودجه مصوب با کیفیت مطلوب به انجام برسد.

۶-۲) رعایت امانت و حفظ اسناد و مدارک و اطلاعات محرمانه که به منظور انجام این طرح حاصل می شود و عدم ارائه آن به اشخاص حقیقی و یا حقوقی بدون کسب مجوز کتبی از مجری.

۶-۳) وسایل غیر مصرفی که از محل اعتبارات طرح خریداری می شود طبق مصوبات و صورتجلسه شماره مورخ شورای پژوهشی به شرح اقدام می گردد.

تبصره یک - در صورتی وسایل غیر مصرفی جزو اموال دانشگاه بوده و مدیر طرح مسئول حفظ، نگهداری و استفاده صحیح و برگشت به موقع آن به واحد خواهد بود.

۶-۴) تدوین گزارش پیشرفت کار به صورت تایپ شده و مجلد بر اساس زمان بندی طرح و همچنین تدوین گزارش نهایی طرح.

۶-۵) ارائه خروجی حاصل از نتایج طرح مطابق با تعهدات مجری به کارفرما.

۶۶) اجرای دقیق کلیه تعهدات مجری به کارفرما بر اساس قرارداد فی مابین و پاسخگویی کامل تعهدات و پذیرش کامل آن با امضاء این قرارداد.

تبصره یک - بهره برداری از نتایج علمی حاصل از اجرای این قرارداد بدون مجوز کتبی مجری مجاز نخواهد بود.

تبصره دو - مدیر طرح حق واگذاری این قرارداد به هیچ عنوان به شخص ثالث (حقیقی یا حقوقی) را ندارد.

تبصره سه - تمام مسائل مرتبط با همکاران طرح بر عهده مدیر طرح بوده و وی موظف است همکاران خود را از افراد واجد شرایط و بر اساس ضوابط و مقررات عمومی دانشگاه آزاد اسلامی انتخاب نماید.

ماده (۷) وظایف و تعهدات مجری:

۷-۱) دریافت هرگونه تعهدات لازم (مالی و معنوی) از مدیر طرح.

۷-۲) پرداخت مبلغ قرارداد براساس موارد مندرج در ماده ۵

۷-۳) در اختیار قراردادن اطلاعات و تجهیزات مورد نیاز در حد امکانات و مقدرات دانشگاه بر اساس طرح مصوب.

ماده (۸) تضمین حسن اجرای تعهدات:

در صورت مدعو بودن مدیر طرح مبالغ پرداختی در هر مرحله به ایشان، علاوه بر ظهرنویسی توسط یک نفر اعضای هیات علمی می‌بایست ۱/۵ برابر تضمین اخذ گردد.

تبصره یک: یک فقره چک و سفته تضمینی معادل ۱/۵ برابر مبلغ به شماره تاریخ (اتمام مدت

تعهدات در هر مرحله) بانک با ظهرنویسی آقای از بابت ضمانت توسط مدیر طرح تحویل مجری گردید

تا در صورت نقض تعهد و یا فسخ قرارداد خسارات دانشگاه از محل چک فوق‌الذکر مطالبه و وصول گردد. ضمانت نامه

مذکور در پایان مدت تعهدات و پس از تأیید اتمام صحیح موضوع قرارداد توسط مجری به مدیر طرح مسترد خواهد شد.

تبصره دو - مدیر طرح متعهد است وظایف و خدمات مندرج در این قرارداد را به نحو احسن انجام دهد و در صورتی که

به تعهدات خود عمل ننماید، موظف است کل هزینه‌های پرداخت شده توسط مجری را به حساب مجری واریز نموده و

خسارت‌های وارده را جبران نماید.

ماده (۹) فسخ قرارداد:

چنانچه مدیر طرح به تمام یا قسمتی از تعهدات خود عمل ننماید مجری می‌تواند حداکثر تا یک ماه نسبت به ابلاغ اخطار

کتبی و در صورت عدم رفع نقض اعلام فسخ قرارداد از طریق نمابر شماره مدیر طرح به وی اقدام و ابلاغ نماید.

تاییدیه نمابر دلالت بر ارسال اخطاریه و فسخ قرارداد می‌باشد. ضمناً هر یک از اخطار و اعلام فسخ از طریق پست سفارشی

دو قبضه به آدرس مدیر طرح ارسال و تاریخ ثبت در اداره پست ابلاغ قانونی تلقی می‌گردد.

تبصره یک - تعیین میزان ضرر و زیان و خسارات وارده ناشی از فسخ قرارداد بر عهده معاونت پژوهشی واحد، با

هماهنگی اداره کل امور حقوقی دانشگاه می‌باشد.

تبصره دو - در موارد احصاء شده زیر نیز مجری حق فسخ قرارداد را دارد:

۹-۲-۱) تاخیر غیرموجه بیش از ۳۰ روز در انجام تعهدات مدیر طرح.

۹-۲-۲) واگذاری قرارداد به غیر، بدون اجازه کتبی مجری از سوی مدیر طرح.

۹-۲-۳) عدم اعمال دقت لازم و معمول در اجرای قرارداد توسط مدیر طرح.

ماده (۱۰) موارد غیر مترقبه یا فورس ماژور:

در صورت بروز حوادث قهریه و فورس ماژور چنانچه انجام قرارداد غیر ممکن گردد، قرارداد فسخ خواهد شد و چنانچه این حوادث باعث تعلیق در انجام موضوع قرارداد گردد اگر مدت تعلیق بیش از یک ماه باشد مجری حق فسخ قرارداد را خواهد داشت و در صورتی که مدت تعلیق یک ماه یا کمتر از یک ماه باشد مدیر مکلف است پس از رفع مانع اقدام به انجام موضوع قرارداد نماید و مدت تعلیق به مدت قرارداد افزوده خواهد شد.

ماده (۱۱) حل اختلاف:

در مواردی که برای طرفین قرارداد در تعبیر و تفسیر و یا اجرای کامل یا قسمتی از قرارداد اختلاف نظری پیش آید، موضوع توسط نمایندگان طرفین و یک داور مرضی الطرفین بررسی و رای اکثریت هیات موصوف قاطع اختلاف خواهد بود. مدیر طرح تحت هیچ عنوان حتی در زمان بروز اختلاف حق تعلیق در انجام موضوع قرارداد و اجرای تعهدات خود را ندارد.

ماده (۱۲) جریمه دیرکرد

چنانچه طرح بدون عذر موجه (به تشخیص شورای پژوهشی واحد) در موعد مقرر به پایان نرسد و تمدید قرارداد هم صورت نگیرد به ازای هر ماه تاخیر در اتمام طرح، دو درصد از کل مبلغ قرارداد (منهای حق نظارت) به عنوان خسارت تاخیر در انجام تعهد از مدیر طرح کسر می‌شود.

این قرارداد در ۱۲ ماده و ۱۵ تبصره در ۴ نسخه که تمامی نسخ دارای ارزش یکسان است، تنظیم و پس از امضاء طرفین مبادله و لازم الاجرا می‌باشد.

مدیر طرح نام و نام خانوادگی:

امضا:

ضامن طرح نام و نام خانوادگی:

امضا:

معاون پژوهشی / سرپرست حوزه معاونت پژوهشی / رئیس اداره امور پژوهشی

امضا

رئیس دانشگاه آزاد اسلامی واحد نام و نام خانوادگی:

امضا و مهر واحد

نسخه اول - معاونت پژوهشی واحد - جهت درج در پرونده طرح.

نسخه دوم - معاونت اداری مالی واحد - جهت پرداخت اعتبار طرح براساس ماده ۵ قرارداد.

نسخه سوم - مجری طرح - جهت دریافت اعتبارات و اقدام به اجرای طرح.

نسخه چهارم - ضامن طرح - جهت اطلاع.