



شماره : ۵/۲/۲۸۲۹۷.....
تاریخ : ۱۴۰۰/۱۲/۲۴.....
ساعت : ۹:۴۸.....
پیوست : ۱.....

معاون توسعه مدیریت و منابع

«دستورالعمل واگذاری امور حمل و نقل و اجاره خودرو با راننده در سال ۱۴۰۱»

با سلام و احترام

پس از حمد خدا و درود بر محمد و آل محمد (ص)، خواهشمند است دستور فرمایید با در نظر گرفتن ضوابط و مقررات مربوطه و بر اساس آیین نامه مالی و معاملاتی دانشگاه و رعایت موارد زیر در خصوص واگذاری امور حمل و نقل و ایاب و ذهاب کارکنان در سال ۱۴۰۱ اقدام نمایند:

۱- اولویت تأمین خودروهای سواری و وانت جهت انجام امور پشتیبانی از بخش خصوصی به ترتیب زیر می باشد:

۱-۱) تاکسی سرویس های دارای مجوز درون شهری و برون شهری و یا تاکسی سرویس های اینترنتی

۱-۲) اجاره خودرو با راننده

۱-۳) شرکت های دارای مجوز خدمات حمل و نقل

۲- اولویت تأمین خودرو جهت خرید خدمات امور حمل و نقل و ایاب و ذهاب کارکنان

۲-۱) پیمانکاران حقیقی

۲-۲) پیمانکاران حقوقی دارای مجوز خدمات حمل و نقل

۳- مجوز جدید جهت استفاده از خدمات حمل و نقل یا ایاب و ذهاب بخش خصوصی، با درخواست واحد و داشتن یکی از شرایط زیر، پس از بررسی و تأیید کمیته واگذاری امور پشتیبانی دانشگاه صادر خواهد شد:

۳-۱- در صورت توسعه و راه اندازی پایگاه ها یا بخش های جدید

۳-۲- تحویل دو دستگاه از هر نوع خودرو اعم از فرسوده، پرهزینه و یا خودروهای مزاد دولتی به اداره نقلیه

مدیریت امور پشتیبانی

۳-۳- جهت برنامه ها و طرح های موقت که در امور جاری واحد پیش بینی نشده است، مجوز برای مدت محدود صادر خواهد شد.

۴- رعایت سال ساخت انواع خودروهای طرف قرارداد (شامل وانت ترجیحاً از سال ۱۳۸۶ و سواری از سال ۱۳۹۰ و مینی بوس و اتوبوس ترجیحاً از سال ۱۳۷۰ به بالا) الزامی است.

۵- عقد قرارداد با رعایت آیین نامه مالی و معاملاتی دانشگاه و با در نظر گرفتن حد نصاب معاملات از طریق سامانه تدارکات الکترونیک دولت ضروری است.



بسم الله الرحمن الرحيم

شماره : ۵/۲/۲۸۲۹۷.....

تاریخ : ۱۴۰۱/۱۲/۲۴.....

ساعت : ۹:۴۸.....

پیوست : ۵.....

معاون توسعه مدیریت و منابع

الف) شرکت های دارای مجوز خدمات حمل و نقل (پیمانکاران حقوقی)

- ۱- الف) انجام مراحل برگزاری مناقصه یا تمدید قرارداد پیمانکاران حقوقی مطابق دستورالعمل های ابلاغی با هماهنگی امور قراردادهای دانشگاه و رعایت صرفه و صلاح امکان پذیر خواهد بود.
- ۲- الف) در قرارداد با پیمانکاران حقوقی ، دریافت تضامین لازم جهت عقد قرارداد طبق دستورالعمل های ابلاغی است.

ب) خرید خدمات از تاکسی سرویس های دارای مجوز درون شهری و برون شهری

- ۱- ب) رعایت نرخ تعرفه های سازمان مدیریت نظارت بر تاکسیرانی اصفهان در سال ۱۴۰۱ با توجه به مسیر مبدا و مقصد و میزان ساعت مورد استفاده از تاکسی سرویس های دارای پروانه معتبر الزامی است.
- ۲- ب) تبدیل مجوز اجاره خودرو با راننده به حجم ساعت ماهیانه استفاده از تاکسی سرویس در سال ۱۴۰۱ با هماهنگی مدیریت امور پشتیبانی و تأیید کمیته واگذاری امور پشتیبانی با هدف کاهش هزینه ها و ارتقای کیفی خدمات خریداری شده بلامانع است.
- ۳- ب) از انعقاد هرگونه قرارداد در خصوص اجاره محل فیزیکی در محوطه های باز و بسته واحدهای تابعه جهت واگذاری به شرکت های حمل و نقل (تاکسی سرویس) به صورت اجاره یا به روش های دیگر جهت خرید خدمات مورد نیاز حمل و نقل یا ایاب و ذهاب پرسنل و مراجعین بدون هماهنگی و اخذ مجوز از مدیریت امور پشتیبانی خودداری گردد.

ج) خرید خدمات سرویس های ایاب و ذهاب کارکنان و اجاره خودرو با راننده

- ۱- ج) در صورت تشخیص آن واحد به تمدید قرارداد اجاره خودرو با راننده از ۱۴۰۱/۰۱/۱۴ و با پیمانکاران سرویس های ایاب و ذهاب کارکنان (پیمانکاران حقیقی) فعلی از ۱۴۰۱/۰۱/۰۱ برای مدت معین پس از توافق قیمت (حداکثر با قیمت تعیین شده در این دستورالعمل) و مشروط به رضایت از عملکرد طرف قرارداد ، مطابق دستورالعمل های ابلاغی و با هماهنگی امور قراردادهای دانشگاه امکان پذیر خواهد بود.
- ۲- ج) حداکثر مبلغ صرفا جهت تمدید قرارداد پیمانکاران حقیقی طرف قرارداد سرویس ایاب و ذهاب کارکنان تا ۴۵ درصد افزایش نسبت به نرخ قرارداد سال قبل با رعایت صرفه و صلاح و بنا به تشخیص مدیر واحد اقدام گردد. بدیهی است درصد افزایش مورد نظر به مبلغ قراردادهای در حال اجرا تعلق نخواهد گرفت.
- ۳- ج) حداکثر قیمت پایه تعیین شده جهت اجاره هر دستگاه خودرو با راننده در سال ۱۴۰۱ از ساعت ۷ صبح لغایت ۱۴:۳۰ بعدازظهر در ایام کاری هفته (شنبه لغایت پنجشنبه) به شرح جدول زیر می باشد.



شماره : ۵/۲/۲۸۲۹۷.....

تاریخ : ۱۴۰۰/۱۲/۲۴.....

ساعت : ۹:۴۸.....

پیوست : دارد.....

معاون توسعه مدیریت و منابع

ردیف	نوع خودرو	حداکثر مبلغ قرارداد (ماهانه (ریال)	هزینه‌های انجام مأموریت (ریال)	
			به ازای هر دقیقه توقف قبل و بعد از وقت اداری و روزهای تعطیل	به ازای هر کیلومتر تردد
۱	پراید (صرفاً مأموریت درون شهری)	۵۴/۰۰۰/۰۰۰	۲۵۰۰	-
۲	پژوه ROA و RD	۵۵/۰۰۰/۰۰۰	۲۵۰۰	۵۰۰۰
۳	پیکان وانت	۵۴/۰۰۰/۰۰۰	۲۵۰۰	۴۰۰۰
۴	وانت مزدا	۶۰/۰۰۰/۰۰۰	۲۵۰۰	۴۰۰۰
۵	انواع سمند، پژو ۴۰۵، تندر، پژو پارس، ساینا، دنا	۷۴/۰۰۰/۰۰۰	۲۵۰۰	۶۰۰۰
۶	وانت نیسان، وانت مزدا دوکابین	۷۵/۰۰۰/۰۰۰	۲۵۰۰	۶۰۰۰
۷	ون	۸۰/۰۰۰/۰۰۰	۲۵۰۰	۶۰۰۰

۴-ج) تعیین حداکثر مبلغ قرارداد طبق جدول فوق، جهت عقد قرارداد بر اساس مدل خودرو، نوع امور محوله تعیین شده و میزان کمی و کیفی خدمات ارائه شده در طول ماه توسط مدیر و رئیس امور مالی، رئیس امور عمومی و رئیس واحد نقلیه واحد برابر ضوابط و مقررات بلامانع می باشد.

۵-ج) واحدهایی که نیاز به خدمات اجاره خودرو با راننده در ایام کشیک نوروزی سال ۱۴۰۱ دارند (به غیر از واحدهای پردیس دانشگاه) می توانند بر اساس مجوزهای موجود نسبت به عقد قرارداد با خودروهای مورد نیاز، از ابتدای سال ۱۴۰۱ اقدام نمایند.

۶-ج) در صورت انجام مأموریت برون شهری خودروهای استیجاری با مجموع رفت و برگشت بیش از ۶۰ کیلومتر، با رعایت کلیه مقررات و ضوابط به ازای هر کیلومتر تردد و هر دقیقه توقف قبل و بعد از وقت اداری و فعالیت در روزهای تعطیل علاوه بر مبلغ قرارداد ماهیانه، طبق جدول فوق قابل محاسبه و پرداخت می باشد.

۷-ج) در صورت انجام مأموریت برون شهری خودروهای استیجاری با مجموع رفت و برگشت بیش از ۶۰ کیلومتر، جهت پرداخت هزینه انجام مأموریت، مسافت از مبدأ تا مقصد (از خروجی شهر مبدأ تا ورودی شهر مقصد) و بدون کسر ۶۰ کیلومتر قابل محاسبه و پرداخت خواهد بود.

۸-ج) در صورت حضور نیافتن طرف قرارداد در محل خدمت، به ازای هر روز غیبت غیرمجاز دو روز از مبلغ قرارداد کسر خواهد شد و واحد می تواند جایگزین آن را از طریق تاکسی سرویس جبران نماید.



بسم الله الرحمن الرحيم

شماره :۵/۲/۲۸۲۹۷.....

تاریخ :۱۴۰۵/۱۲/۲۴.....

ساعت :۹:۴۸.....

پیوست :دارد.....

معاون توسعه مدیریت و منابع

- ۹-ج) در شرایط اضطرار که با هماهنگی قبلی، طرف قرارداد در محل خدمت حضور نیافته است، به ازای هر روز غیبت مجاز یک روز از مبلغ قرارداد وی کسر گردد.
- ۱۰-ج) حداکثر تعداد روزهای غیبت مجاز (با هماهنگی قبلی) و با کسر یک روز از مبلغ قرارداد در طول یک ماه یک روز می باشد.
- ۱۱-ج) غیبت غیرمجاز از سه روز متناوب و یا دو روز متوالی (در طول یک ماه) ضمن کسر دو روز از مبلغ قرارداد به ازای هر روز غیبت، موجب فسخ قرارداد خواهد شد.
- ۱۲-ج) چنانچه در موارد اضطراری، ایام کاری هفته تعطیل اعلام گردد، حضور راننده در محل الزامی نیست و حق الزحمه وی در این ایام کسر خواهد شد، مگر در مواردی که با اطلاع رسانی قبلی به حضور وی نیاز باشد.
- ۱۳-ج) طرف قرارداد موظف است شخصاً رانندگی خودرو را بر عهده داشته باشد و واگذاری خودرو به افراد دیگر ممنوع است.
- ۱۴-ج) عقد قرارداد اجاره خودرو با راننده با تاكسی شهری ممنوع می باشد.
- ۱۵-ج) تضامین انجام تعهدات از طرف قراردادهای سرویس ایاب و ذهاب کارکنان و اجاره خودرو با راننده متعاقباً توسط مدیریت امور مالی دانشگاه ابلاغ خواهد شد.

شرایط عمومی تامین خودرو بخش خصوصی

۱. ارائه بیمه نامه معتبر و متناسب با نوع کاربری خودرو و پوشش های کافی و تعهدات لازم در قوانین بیمه شخص ثالث توسط طرف قرارداد، الزامی است.
۲. در بیمه نامه خریداری شده توسط طرف قرارداد (اجاره خودرو با راننده) باید مورد استفاده وسیله نقلیه مرتبط با موضوع قرارداد ذکر گردد (آژانس، کرایه، مسافربر و...).
۳. یک نسخه از تصویر برابر با اصل شده بیمه نامه در اداره امور عمومی واحد (امور قراردادها) و یک نسخه دیگر در واحد نقلیه آن واحد نگهداری گردد.
۴. رعایت حداکثر تعداد سرنشین مطابق ظرفیت مندرج در کارت شناسایی خودروهای طرف قرارداد و بیمه نامه خریداری شده الزامی است.
۵. پیگیری صدور بیمه نامه های شخص ثالث خودروها بیست روز قبل از سر رسید بیمه نامه ها تاکید می گردد.
۶. گواهینامه راننده طرف قرارداد می بایست با نوع خودرو منطبق باشد.



بسم الله الرحمن الرحيم

شماره : ۵/۲/۲۸۲۹۷.....

تاریخ : ۱۴۰۰/۱۲/۲۴.....

ساعت : ۹:۴۸.....

پیوست :دارد.

معاون توسعه مدیریت و منابع

۷. ترجیحا از رانندگان متاهل در خودروهای طرف قرارداد با حداقل ۲۵ سال و حداکثر ۶۰ سال سن استفاده گردد.
۸. اخذ صلاحیت عمومی رانندگان طرف قرارداد از حراست واحد و مدیریت گزینش دانشگاه الزامی است.
۹. کلیه رانندگان جدیدالورود موظف به ارائه گواهی سلامت از مراکز طب کار حداکثر تا ۱۵ روز بعد از شروع قرارداد می‌باشند.
۱۰. چک‌لیست‌های مربوط به خودروهای طرف قرارداد به صورت ماهیانه توسط ناظر قرارداد (نماینده واحد نقلیه) تکمیل و پس از تأیید رئیس اداره امور عمومی واحد در پرونده مربوط به خودروهای مذکور نگهداری گردد.
۱۱. انجام مأموریت برون‌شهری توسط بخش خصوصی با خودروی پراید ممنوع می‌باشد.
۱۲. خودروهای بکارگیری شده از نظر شرایط فنی و ایمنی باید مطابق با وضعیت مسیرهای تردد آن واحد انتخاب گردد و وضعیت ظاهری و مهارت فنی راننده نیز به تأیید مسئول واحد نقلیه، رئیس اداره امور عمومی واحد رسیده باشد.
۱۳. بکارگیری هرگونه خودرو از بخش خصوصی که فاقد معاینه فنی سال می‌باشد ممنوع است.
۱۴. عقد قرارداد با خودروهای دارای سیستم GPS در اولویت می‌باشد.
۱۵. تکمیل فرم تسویه حساب واحدها با پیمانکاران حقیقی یا اجاره خودرو با راننده (پیوست ۴) در پایان مدت قرارداد (حتی یک ماه) و تحویل به امور مالی واحد و درج در پرونده خودرو طرف قرارداد الزامی است.
۱۶. اجاره خودرو با راننده (پیوست یک) و خرید خدمات سرویس های ایاب و ذهاب کارکنان (پیمانکاران حقیقی) (پیوست ۲) به همراه چک‌لیست مربوطه (پیوست ۳) ارسال می‌گردد.
۱۷. مجوزهای اجاره خودرو با راننده و حجم ساعت استفاده از تاکسی سرویس در سال ۱۴۰۰ لغایت تاریخ ۱۴۰۱/۱۲/۲۹ معتبر می‌باشد.
۱۸. هرگونه افزایش مبلغ قرارداد، در طول سال ۱۴۰۱ صرفاً در موارد خاص که توسط دانشگاه تأیید و ابلاغ خواهد شد، امکان پذیر می‌باشد.

دکتر محمد حسین اعرابی
معاون توسعه مدیریت و منابع

رونوشت :

مدیر محترم امور پشتیبانی رفاهی و تامین تجهیزات پزشکی جناب آقای یزدی: جهت آگاهی و دستور اقدام لازم
مدیر محترم مدیریت امور مالی جناب آقای خالویی: جهت آگاهی و دستور اقدام لازم
سرپرست محترم مدیریت برنامه ریزی بودجه و پایش عملکرد جناب آقای سرایانی