

تاریخ: ۱۳۹۸/۱۲/۱۹

شماره: ۵/۲/۲۳۴۳۱

پیوست: دارد ..

بسمه تعالی



معاون توسعه مدیریت و منابع

«دستورالعمل واگذاری امور حمل و نقل و اجاره خودرو با راننده در سال ۱۳۹۹»

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 و بر اساس آیین‌نامه مالی و معاملاتی دانشگاه و با رعایت موارد ذیل در خصوص واگذاری امور حمل‌ونقل و ایاب و ذهاب کارکنان در سال ۱۳۹۹ اقدام نمایند:

۱- اولویت تأمین خودرو از بخش خصوصی به ترتیب زیر می‌باشد:

۱-۱- تاکسی سرویس‌های دارای مجوز درون‌شهری و برون‌شهری

۲-۱- شرکت‌های دارای مجوز خدمات حمل‌ونقل

۳-۱- اجاره خودرو با راننده

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

۱-۲- استفاده از خدمات خودروهای مینی‌بوس و اتوبوس از طریق انجام مناقصه یا استعلام و عقد قرارداد مطابق فرمت پیوست (۱) اقدام گردد.

۲-۲- در صورت رضایت از عملکرد خودروهای مینی‌بوس و اتوبوس تمدید قرارداد، حداکثر تا ۲۵ درصد افزایش بنا به تشخیص مدیر واحد بلامانع است.

تبصره: تمدید قرارداد پیمانکاران حقوقی مطابق دستورالعمل‌های ابلاغی با هماهنگی مدیریت امور پشتیبانی ضروری است.

۲-۳- عقد قرارداد با خودروهای دارای سیستم GPS در اولویت می‌باشد.

۳- اخذ بیمه‌نامه معتبر و مناسب با نوع کاربری خودرو، با رعایت قوانین بیمه‌ای و پوشش تعهدات لازم، ضروری است.

۳-۱- در بیمه‌نامه خریداری شده توسط طرف قرارداد باید مورد استفاده وسیله نقلیه مرتبط با موضوع قرارداد ذکر گردد (آژانس، کرایه، مسافربر و...).

۳-۲- یک نسخه از تصویر برابر با اصل شده بیمه‌نامه (توسط رئیس اداره امور عمومی واحد) در اداره امور عمومی واحد (امور قراردادها) و یک نسخه دیگر در واحد نقلیه آن واحد بایگانی گردد.

۴- رعایت حداکثر تعداد سرنشین مطابق ظرفیت مندرج در کارت شناسایی خودرو بیمه‌نامه خریداری شده الزامی است.

۵- در قرارداد با پیمانکاران حقوقی (شرکت‌های حمل و نقل)، دریافت تضامین لازم جهت عقد قرارداد طبق دستورالعمل‌های ابلاغی با رعایت قوانین سازمان تأمین اجتماعی و کسر کسور قانونی ضروری است.

۶- تعداد خودروهای استیجاری و حداکثر ساعت استفاده از تاکسی سرویس برابر با مجوزهای صادره در سنوات قبل تا تاریخ ۱۳۹۹/۱۲/۳۰ معتبر می‌باشد.

۶-۱- کاهش تعداد خودروهای استیجاری موجود و تبدیل تعداد خودروهای استیجاری به تاکسی سرویس در سال ۱۳۹۹ با هماهنگی مدیریت امور پشتیبانی در اولویت برنامه‌های عملیاتی با هدف کاهش هزینه‌های پشتیبانی و ارتقای کیفی خدمات خریداری شده قرار گیرد.



معاون توسعه مدیریت و منابع

بسمه تعالی

تاریخ: ۱۳۹۸/۱۲/۱۹

شماره: ۵/۲/۲۳۴۳۱

پیوست: دارد

۷- از انعقاد هرگونه قرارداد در خصوص اجاره محل فیزیکی در محوطه‌های باز و بسته واحدهای تابعه جهت واگذاری به شرکت‌های حمل‌ونقل به صورت اجاره یا به روش‌های دیگر جهت خرید خدمات مورد نیاز حمل‌ونقل یا ایاب و ذهاب پرسنل و مراجعین بدون هماهنگی و اخذ مجوز از مدیریت امور پشتیبانی خودداری گردد.

۸- مجوز جدید جهت استفاده از خدمات تاکسی سرویس و شرکت‌های حمل‌ونقل، با درخواست واحد و داشتن شرایط زیر، پس از بررسی و در صورت تأیید مدیریت امور پشتیبانی دانشگاه صادر خواهد شد:

۸-۱- در صورت توسعه و راه‌اندازی پایگاه‌ها یا بخش‌های جدید در آن واحد

۸-۲- تحویل دو دستگاه از هر نوع خودرو اعم از فرسوده، پرهزینه و یا خودروهای مازاد به اداره نقلیه مدیریت امور پشتیبانی

۸-۳- جهت برنامه‌ها و طرح‌های موقت که در برنامه‌های جاری واحد پیش‌بینی نشده است، پس از بررسی مدارک و مستندات مربوطه، مجوز برای مدت محدود صادر خواهد شد.

۹- عقد قرارداد با خودروهای استیجاری موجود از تاریخ ۱۳۹۹/۰۱/۱۶ تا ۱۳۹۹/۱۲/۳۰ برنامه ریزی و اقدام گردد.

۹-۱- واحدهایی که نیاز به خدمات خودروهای استیجاری در ایام کشیک نوروزی سال ۱۳۹۹ دارند (به غیر از واحدهای پردیس دانشگاه) می‌توانند بر اساس مجوزهای موجود نسبت به عقد قرارداد با خودروهای مورد نیاز، از ابتدای سال ۱۳۹۹ اقدام نمایند.

۱۰- حداقل و حداکثر قیمت پایه تعیین شده جهت اجاره هر دستگاه خودرو با راننده در سال ۱۳۹۹ از ساعت ۷ صبح تا ۱۴:۳۰ بعدازظهر به شرح جدول زیر می‌باشد:

۱۰-۱- تعیین و انتخاب مبلغ حداقل و حداکثر جهت عقد قرارداد بر اساس مدل خودرو و نوع شرح وظایف تعیین شده جهت هر راننده در آن واحد و میزان خدمات نامبرده در طول ماه می‌باشد که بایستی توسط مدیر و رئیس امور مالی، رئیس امور عمومی و رئیس نقلیه واحد در نظر گرفته شود.

۱۰-۲- هرگونه افزایش مبلغ قرارداد در طول سال ۱۳۹۹ به جز در موارد خاص و اضطراری و افزایش نرخ سوخت توسط دولت ممنوع است.

ردیف	نوع خودرو	مبلغ قرارداد ماهیانه (ریال)		هزینه‌های انجام مأموریت (ریال)	
		حداقل	حداکثر	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)	۱۹/۱۴۰/۰۰۰	۲۱/۷۸۰/۰۰۰	۹۰۰	۰
۲	پژوه ROA و RD	۱۹/۸۰۰/۰۰۰	۲۲/۴۴۰/۰۰۰	۹۰۰	۳۴۰۰
۳	پیکان وانت	۱۹/۳۶۰/۰۰۰	۲۱/۷۸۰/۰۰۰	۹۰۰	۲۵۵۰
۴	وانت مزدا	۱۹/۹۶۵/۰۰۰	۲۲/۹۹۰/۰۰۰	۹۰۰	۲۵۵۰
۵	انواع سمند، پژو ۴۰۵، تندر، پژو پارس، ساینه، دنا	۲۳/۹۵۸/۰۰۰	۲۹/۰۴۰/۰۰۰	۹۰۰	۴۰۰۰
۶	وانت نیسان، وانت مزدا دوکابین	۲۳/۹۵۸/۰۰۰	۲۹/۰۴۰/۰۰۰	۹۰۰	۴۰۰۰
۷	ون	۲۶/۶۲۰/۰۰۰	۳۱/۴۶۰/۰۰۰	۹۰۰	۴۰۰۰

تاریخ: ۱۳۹۸/۱۲/۱۹

شماره: ۵/۲/۲۳۴۳۱

پیوست: دارد...

بسمه تعالی



معاون توسعه مدیریت و منابع

- ۱۱- رعایت نرخ تعرفه‌های تاکسیرانی در مسیرهای استفاده شده از تاکسی سرویس الزامی است.
- ۱۲- در صورت انجام مأموریت برون‌شهری 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 (ماده ۱۰) قابل محاسبه و پرداخت می‌باشد.
- ۱۲-۱- انجام مأموریت برون‌شهری با خودروی پراید (خودروهای استیجاری و تاکسی سرویس) ممنوع می‌باشد.
- ۱۲-۲- در صورت انجام مأموریت برون‌شهری 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.
- ۱۳- 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 می‌تواند جایگزین آن را از طریق تاکسی سرویس جبران نماید.
- ۱۳-۱- 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.
- ۱۳-۲- حداکثر تعداد روزهای غیبت مجاز (با هماهنگی قبلی) و با کسر یک روز از مبلغ قرارداد در طول یک ماه یک روز می‌باشد.
- ۱۳-۳- 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.
- ۱۴- 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 اطلاع‌رسانی قبلی به حضور وی نیاز باشد.
- ۱۵- اخذ تضامین با طرف قراردادهای حقیقی مطابق دستورالعمل‌های ابلاغی به میزان ۱۰ درصد مبلغ کل قرارداد الزامی است.
- ۱۶- خودروهای استیجاری بکارگیری شده از نظر شرایط فنی و ایمنی باید مطابق با وضعیت مسیر تردد باشد و وضعیت ظاهری، کاربرد خودروها و مهارت فنی راننده نیز به تأیید مسئول واحد نقلیه، رئیس اداره امور عمومی و مدیر واحد برسد.
- ۱۷- گواهینامه راننده طرف قرارداد باید با نوع خودرو منطبق باشد.
- ۱۸- حداقل و حداکثر سن رانندگان خودروهای طرف قرارداد ۲۵ و ۶۰ سال می‌باشد.
- ۱۹- متأهل بودن کلیه رانندگان طرف قرارداد الزامی می‌باشد.
- ۲۰- اخذ صلاحیت عمومی طرف قرارداد از حراست واحد و مدیریت هسته گزینش دانشگاه الزامی است.
- ۲۱- کلیه رانندگان جدیدالورود موظف به ارائه گواهی سلامت از مرکز طب کار حداکثر تا ۱۵ روز بعد از شروع قرارداد می‌باشند.
- ۲۲- طرف قرارداد موظف است شخصاً رانندگی خودرو را بر عهده داشته باشد و واگذاری خودرو به افراد دیگر ممنوع است.
- ۲۳- نمونه قرارداد اجاره خودرو با راننده در سال ۱۳۹۹ (پیوست ۲) به همراه چک‌لیست مربوطه به پیوست ارسال می‌گردد. در ضمن نمونه قرارداد مورد نظر در سامانه امور قراردادهای دانشگاه نیز قابل دسترسی می‌باشد.
- ۲۴- 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.

تاریخ: ۱۳۹۸/۱۲/۱۹

شماره: ۵/۲/۲۳۴۳۱

پیوست: دارد ..

بسمه تعالی



معاون توسعه مدیریت و منابع

- ۲۵- عقد قرارداد اجاره خودرو با تاکسی شهری ممنوع می باشد.
- ۲۶- تکمیل فرم تسویه حساب واحدها با پیمانکار طرف قرارداد (نمونه پیوست ۳) در پایان مدت هر قرارداد (حتی یک ماه) و تحویل به امور مالی واحد و درج در پرونده خودرو استیجاری الزامی است.

دکتر علیرضا یوسفی
معاون توسعه مدیریت و منابع