



بِسْمِ اللَّهِ الرَّحْمَنِ الرَّحِيمِ

شماره :د/۲/۲۳۴۷۱.....
تاریخ :۱۳۹۹/۱۲/۰۹.....
ساعت :۲۲:۲۵.....
پیوست :د/۲/۲۳۴۷۱.....

معاون توسعه مدیریت و منابع

«دستورالعمل واگذاری امور حمل و نقل و اجاره خودرو با راننده در سال ۱۴۰۰»

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 حمل و نقل و ایاب و ذهاب کارکنان در سال ۱۴۰۰ اقدام نمایند:

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

۱-۱- تاکسی سرویس‌های دارای مجوز درون‌شهری و برون‌شهری

۱-۲- شرکت‌های دارای مجوز خدمات حمل و نقل

۱-۳- 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.

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

تبصره : در صورت رضایت از عملکرد پیمانکاران حقیقی (خودروهای مینی‌بوس و اتوبوس) تمدید

قرارداد ، حداکثر تا **۵۰ درصد** افزایش بنا به تشخیص مدیر واحد بلامانع است.

۲-۲- برگزاری مناقصه یا 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 و 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.



بسم الله الرحمن الرحيم

شماره :د/۲/۲۳۴۷۱.....
تاریخ :۱۳۹۹/۱۲/۰۹.....
ساعت :۲۲:۲۵.....
پیوست :د.د.د.....

معاون توسعه مدیریت و منابع

- ۶- تعداد خودروهای استیجاری و حداکثر ساعت استفاده از تاکسی سرویس برابر با مجوزهای صادره در سنوات قبل لغایت تاریخ ۱۴۰۰/۱۲/۲۹ معتبر می باشد.
- ۶-۱- کاهش تعداد خودروهای استیجاری موجود و تبدیل تعداد خودروهای استیجاری به تاکسی سرویس در سال ۱۴۰۰ با هماهنگی مدیریت امور پشتیبانی در اولویت برنامه های عملیاتی با هدف کاهش هزینه های پشتیبانی و ارتقای کیفی خدمات خریداری شده قرار گیرد.
- ۷- 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 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.
- ۸- مجوز جدید جهت استفاده از خدمات تاکسی سرویس و یا شرکت های حمل و نقل، 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 راه اندازی پایگاه ها یا بخش های 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 برنامه ها و طرح های موقت که در برنامه های جاری واحد پیش بینی نشده است، پس از بررسی مدارک و مستندات مربوطه، مجوز برای مدت محدود صادر خواهد شد.
- ۹- عقد قرارداد با رعایت آیین نامه مالی و معاملاتی دانشگاه و با در نظر گرفتن حد نصاب معاملات از طریق سامانه تدارکات دولت، با برنده واگذاری یا تمدید با خودروهای استیجاری موجود در آن واحد، در صورت توافق قیمت و رضایت از عملکرد طرف قرارداد، از تاریخ ۱۴۰۰/۰۱/۱۴ تا ۱۴۰۰/۱۲/۲۹ امکان پذیر می باشد.
- ۹-۱- واحدهایی که نیاز به خدمات خودروهای استیجاری در ایام کشیک نوروزی سال ۱۴۰۰ دارند (به غیر از واحدهای پردیس دانشگاه) می توانند بر اساس مجوزهای موجود نسبت به عقد قرارداد با خودروهای مورد نیاز، از ابتدای سال ۱۴۰۰ اقدام نمایند.
- ۱۰- حداقل و حداکثر قیمت پایه تعیین شده جهت اجاره هر دستگاه خودرو با راننده در سال ۱۴۰۰ از ساعت ۷ صبح تا ۱۴:۳۰ به شرح جدول زیر می باشد:
- ۱۰-۱- تعیین و انتخاب مبلغ حداقل یا حداکثر یا میانگین حاصله طبق جدول زیر، 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 نقلیه واحد برابر ضوابط و مقررات بلامانع می باشد.
- ۱۰-۲- هرگونه افزایش مبلغ قرارداد در طول سال ۱۴۰۰، صرفاً در موارد خاص که توسط دولت اعلام و توسط دانشگاه ابلاغ می گردد، امکان پذیر می باشد.



بسم الله الرحمن الرحيم

شماره :د/۲/۲۳۴۷۱.....
تاریخ :۱۳۹۹/۱۲/۰۹.....
ساعت :۲۲:۲۵.....
پیوست :د/۲/۲۳۴۷۱.....

معاون توسعه مدیریت و منابع

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)	۲۷/۸۰۰/۰۰۰	۳۴/۹۰۰/۰۰۰	۲۰۰۰	۰
۲	پژوه ROA و RD	۲۸/۸۰۰/۰۰۰	۳۵/۹۰۰/۰۰۰	۲۰۰۰	۴۲۵۰
۳	پیکان وانت	۲۸/۰۰۰/۰۰۰	۳۴/۹۰۰/۰۰۰	۲۰۰۰	۳۲۰۰
۴	وانت مزدا	۲۸/۹۰۰/۰۰۰	۳۶/۸۰۰/۰۰۰	۲۰۰۰	۳۲۰۰
۵	انواع سمند، پژو ۴۰۵، تندر، پژو پارس، ساینا، دنا	۳۴/۷۰۰/۰۰۰	۴۶/۵۰۰/۰۰۰	۲۰۰۰	۵۰۰۰
۶	وانت نیسان، وانت مزدا دوکابین	۳۴/۷۰۰/۰۰۰	۴۶/۵۰۰/۰۰۰	۲۰۰۰	۵۰۰۰
۷	ون	۳۸/۶۰۰/۰۰۰	۵۰/۳۰۰/۰۰۰	۲۰۰۰	۵۰۰۰

- 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 حق‌الزحمه وی در این ایام کسر خواهد شد، مگر در مواردی که با اطلاع‌رسانی قبلی به حضور وی نیاز باشد.



بِسْمِ اللَّهِ الرَّحْمَنِ الرَّحِيمِ

شماره :د/۲/۲۳۴۷۱.....
تاریخ :۱۳۹۹/۱۲/۰۹.....
ساعت :۲۲:۲۵.....
پیوست :د/۲/۲۳۴۷۱.....

معاون توسعه مدیریت و منابع

- 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- سن رانندگان خودروهای طرف قرارداد، حداقل ۲۵ سال و حداکثر 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 ۱۴۰۰ (پیوست ۲) به همراه چک‌لیست مربوطه (پیوست ۳) 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.
- ۲۵- عقد قرارداد اجاره خودرو با تاکسی شهری ممنوع می‌باشد.
- ۲۶- تکمیل فرم تسویه حساب واحدها با پیمانکاران حقیقی یا خودروهای استیجاری طرف قرارداد (پیوست ۴) در پایان مدت هر قرارداد (حتی یک ماه) و تحویل به امور مالی واحد و درج در پرونده خودرو استیجاری الزامی است.

دکتر محمدرضا رضایتمند
معاون توسعه مدیریت و منابع