 **به نام خداوند علم و قلم كه هستي بخشيد از ملك عدم**

|  |
| --- |
| تاریخ شروع قرارداد: |
| تاریخ پایان قرارداد: |
| شماره قرارداد: |
| تاریخ ثبت قرارداد: |
| شماره رایانه ای قرارداد: |

**به استناد ماده 48 آئین نامه مالی و معاملاتی دانشگاه و با استناد صورت جلسه بازگشایی به شماره ...............................مورخ ................... قرارداد خرید خدمات ایاب و ذهاب کارکنان بیمارستان / شبکه --------------------- طبق مجوز شماره ........... مورخ ............... مدیریت امور پشتیبانی به شرح زیر منعقد مي گردد:**

**ماده1) طرفین قرارداد:**

**کارفرما : مرکز/شبکه ...............................به ریاست آقای/ خانم........................... دارای کد ملی .................................. كه داراي كليه اختيارات در امضای‌ اين قرارداد مي باشند.**

**پیمانکار حقیقی : آقا/خانم .....................نام پدر......................ش.ش................................ کد ملی................... آدرس..................................................... تلفن ........................................... شماره گواهینامه ----------------------------**

**ماده2) موضوع قرارداد :**

**1-2) انجام سرویس ایاب و ذهاب کارکنان ------------ با یک دستگاه مینی بوس/اتوبوس با سیستم ---- و تیپ --- مدل --- به شماره انتظامی --------- با ظرفیت حداکثر تعداد -------- صندلی جهت مسیرهای به شرح زیر ، راس ساعت -- صبح و خروج از مرکز راس ساعت -------- بعداظهر ( با درنظر گرفتن كليه مسايل ايمني و رعايت دقيق قوانين و مقررات راهنمايي و رانندگي )**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **شماره خط** | **نوع خودرو** | **تعداد سرویس** | **شرح مسیر** | **ایام کاری** | |
| **غیر تعطیل  ( اداری )** | **غیر تعطیل و تعطیل** |
|  |  |  |  |  |  |

**ماده 3) مبلغ و نحوه پرداخت قرارداد:**

**با توجه به تعداد سرویس ایاب و ذهاب پیمانکار جهت انجام موضوع قرارداد ، حداکثر مبلغ ماهیانه خرید خدمات قرارداد ----------- ( ------------------------- ) ريال و مبلغ کل قرارداد --------------- ( ------------------------------) ریال تعیین می گردد.**

**3-1) در صورتيكه پیمانکار به تعهدات مندرج در اين قرارداد به صورت كامل عمل نمايد ، مبلغ قرارداد وي پس از صدور گواهي كاركرد از مسؤول واحد نقلیه و تأیید رئیس اداره امور عمومی و تایید نهایی مدیر(کارفرما) پس از اعمال کسور قانونی و تامین اعتبار، پرداخت خواهد شد.**

**تبصره 1 : چک­لیست­های مربوط به خودروی پیمانکار به صورت ماهیانه توسط ناظر قرارداد و مسئول نقلیه تکمیل و پس از تأیید رئیس اداره امور عمومی/اداری واحد در سند مالی همان ماه پیوست و موارد قانونی آن لحاظ می گردد .**

**تبصره 2 : پیمانکار موظف است کلیه اسناد تنظیم شده مورد نیاز جهت پرداخت مبلغ قرارداد توسط کارفرما را حداکثر تا دهم ماه بعد به حسابداری کارفرما تحویل نماید.**

**تبصره 3: نتایج چک لیست ماهیانه، در پایان هر ماه از طرف کارفرما جهت اطلاع و رفع مشکلات موجود و کسر جرایم به پیمانکار ابلاغ می گردد.**

**تبصره 4 : نظارت بر ثبت ساعات ورود و خروج و محاسبه کارکرد و نحوه پرداخت به پیمانکار ، طبق فرم گواهی کارکرد، بر عهده رئیس اداره امور عمومی/اداری کارفرما خواهد بود.**

**3-2) پرداخت کلیه کسور قانونی متعلق به قرارداد شامل بیمه، مالیات، عوارض و سایر موارد مربوطه به عهده پیمانکار می باشد.**

**تبصره : پیمانکار می بایست جهت پیش بینی مالیات قرارداد مربوطه طبق قانون مالیات های مستقیم و ضریب تشخیص درآمد مشمول مالیات عملکرد سال مربوطه با سازمان امور مالیاتی هماهنگی لازم را بعمل آورد و کارفرما هیچ گونه مسولیتی در این خصوص ندارد.**

**3-3) پيمانكار ملزم است پس از پايان قرارداد و در اولين فرصت نسبت به تسويه حساب با سازمانهاي بيمه‌گر و كارفرما اقدام نمايد. در غيراينصورت و بر اساس درخواست كتبي كارفرما، امكان صدور مجوز براي دانشگاه به منظور برداشت از مطالبات پيمانكار و يا تضمین انجام تعهدات وي فراهم خواهد بود.**

**3-4) تامین غذا و سایر امور رفاهی جهت پیمانکار در تعهد کارفرما نمی باشد.**

**ماده 4 ) مدت قرارداد :**

**از تاريخ .................................لغایت.................................به مدت ...................ماه می باشد .**

**ماده 5 ) تمدید قرارداد:**

**در صورت حسن انجام کار پیمانکار و در صورتی که نیاز کارفرما ایجاب نماید که پیمانکار خدمات موضوع واگذاری را بعد از انقضای مدت قرارداد، برای مدت معین تامین نماید، پس از اخذ درخواست از طرف قرارداد و توافق قیمت با وی با اعلام دلایل توجیهی، اقتصادی و با ارسال درخواست تمدید موضوع واگذاری به مدیریت امور پشتیبانی دانشگاه برابر ضوابط و مقررات و دستورالعمل های ابلاغی ، قرارداد به صورت سالیانه بر اساس نرخ کارشناسی جدید قابل تمدید خواهد بود.**

**تبصره 1: در صورت اتمام قرارداد و منوط به درخواست کارفرما ، پیمانکار موظف است حداکثر به مدت 2 ماه خدمات و فعالیت های موضوع قرارداد را با همان مبلغ ارائه نماید.**

**تبصره 2 : تمدید با رعایت شرایط تبصره 1 در سطح نصاب معاملات کوچک و متوسط ، از اختیارات واحد کارفرما می باشد.**

**ماده 6) تضامین :**

**1-6) پیمانکار 10% از کل مبلغ قرارداد را که معادل با......................................ریال(به حروف)...............................ریال می باشد، به عنوان تضمین تعهد انجام کار به صورت ضمانتنامه معتبر بانکی به شماره ................................................ مورخ......................... صادره‌ از بانک ................................شعبه.................................................. ارایه نموده که دارای اعتبار 12 ماهه و قابل تمدید تا................ماه می باشد و تا پایان قرارداد و اجرای تعهدات این قرارداد نزد کارفرما نگهداری خواهد شد و چنانچه پیمانکار به هر یک از تعهدات خود در این قرارداد عمل ننماید ، کارفرما مجاز به ضبط هر میزان از سپرده مذکور بدون انجام تشریفات قانونی به نفع خود خواهد بود . لذا پیمانکار حق هر گونه اقدامی را جهت جلوگیری از برداشت تضامین از خود سلب می نماید.**

**تبصره : آزاد سازی تضامین مربوط به قرارداد البته مشروط بر اینکه به هنگام خاتمه قرارداد خساراتی به دستگاه‌ها و تجهیزات در اختیار پیمانکار ، وارد نشده باشد ، انجام خواهد شد. لذا در صورت ایجاد خسارت پس از انجام محاسبه ، میزان خسارت از تضامین پیمانکار کسر و ما بقی آن مسترد می گردد**

**ماده 7 ) تعهدات پیمانکار:**

**خدمات :**

**7-1) پیمانکار موظف است از وسیله نقلیه استاندارد و مورد تایید کارفرما با مشخصات فنی مناسب با لحاظ كليه مسائل ايمني و مراعات  
دقيق قوانين و مقررات رانندگي توسط پيمانكار در مسيرها و زمانهاي تعيين شده برابر برنامه تنظيمي کارفرما استفاده نماید، بدیهی است ارزیابی فنی و بررسی خودرو از جهت دارا بودن تمامی شرایط و استانداردهای لازم و کافی بر عهده پیمانکار می باشد.**

**تبصره : در صورتیکه در اثر قصور پیمانکار در ارتباط با رفع نقایص فنی وسایل نقلیه بکار گرفته شده، خسارت جانی و یا مالی وارد آید، پیمانکار مسئول جبران آن خسارت و پاسخگویی به مراجع ذیصلاح می باشد.**

**7-2) ارائه بیمه­نامه شخص ثالث اجباری معتبر و متناسب با نوع کاربری و ظرفیت و مشخصات خودرو و پوشش های کافی و تعهدات لازم منطبق با قانون بیمه شخص ثالث اجباری مصوب سال 1395 توسط پیمانکار الزامی است.**

**تبصره : پیگیری صدور بیمه نامه شخص ثالث خودرو ، ده روز قبل از سر رسید بیمه نامه توسط پیمانکار الزامی است.**

**7-3) پیمانکار جهت اجرای موضوع قرارداد موظف به رعایت نکات به شرح ذیل می باشد:**

**الف) اخذ و ارائه کارت معاینه فنی معتبر**

**ب) مجهز بودن به تجهیزات ایمنی اعم از زنجیر چرخ، کپسول آتش نشانی استاندارد و...**

**ج) سالم بودن چراغ های خودرو**

**د) رعایت آراستگی ظاهری بدنه خودرو (تصادفی و بتونه شده نباشند)**

**ه) سیستم گرمایشی و خنک کننده استاندارد و سالم.**

**ح ) رعایت حداکثر تعداد سرنشین مطابق ظرفیت مندرج در کارت شناسایی خودروی پیمانکار و بیمه­نامه خریداری شده الزامی است.**

**تبصره 1 : پیمانکار موظف است صرفاً از مینی بوس/ اتوبوسی که دارای حداقل - صندلی مسافر و مورد تایید کارفرما باشند ، استفاده نماید. در صورت عدم رعایت ، پیمانکار مشمول جریمه می گردد و باید هزینه تاکسی سرویس را به جهت کمبود صندلی به کارفرما پرداخت نماید.**

**تبصره 2 : از ابتدای اردیبهشت هرسال لغایت پایان شهریور همان سال ، خودرو موظف به روشن نمودن کولر از 10 دقیقه قبل از زمان حرکت تا زمان رسیدن به آخرین ایستگاه می باشند.**

**7-4) در صورت بروز نقص فنی و خرابی، تصادف و یا مواردی از این قبیل، پیمانکار موظف است در اسرع وقت خودروی مناسب دیگری جایگزین نماید.**

**7-5) پیمانکار متعهد است طبق برنامه زمانبندی شده از طرف کارفرما خودرو را جهت بازدید ماهیانه و تنظیم چک لیست های نظارتی به کارشناس فنی و ناظر کارفرما معرفی نماید.**

**7-6) پیمانکار متعهد است اتيكت شناسايي ( تابلو مشخصات ) و کروکی مسیرهای رفت و برگشت را تهیه نماید تا همه روزه هنگام ایاب و ذهاب کارکنان در محل مناسب الصاق نماید به طوری که قابل رویت کامل باشد.**

**7-7) کارفرما هیچ گونه تعهدی درخصوص پارکینگ خودروی موردنظر و صدور مجوز عبور در محدوده ممنوعه شهر را ندارد و چنانچه در طول مدت قرارداد از سوی مراجع ذیربط محدودیت هایی که مستلزم صرف هزینه برای پیمانکار در انجام موضوع قرارداد باشد ایجاد گردد پیمانکار متعهد است موضوع قرارداد را با همین شرایط انجام دهد.**

**تبصره 1: هرگونه پارک خودرو در محوطه مرکز در خارج از ساعت ورود و خروج سرویسها ، صرفاً با هماهنگی واحد نقلیه و حراست مرکز امکان پذیر خواهد بود.**

**تبصره 2 : سرویس بایستی 10 دقیقه قبل از حرکت از محل کارفرما ( محل بیمارستان / شبکه )در ایستگاه حضور داشته باشد ، در غیر اینصورت طبق جدول جرایم جریمه خواهد شد.**

**7-8) تعويض خودروی بکارگیری شده صرفاً با هماهنگی کارفرما امکان پذیر می باشد.**

**7-9) درصد مطلوبیت انجام خدمت بر اساس چک لیست نظارتی که توسط کارشناس ناظر کارفرما تنظیم و تأیید می گردد ، قابل بررسي و محاسبه می باشد (طبق جدول پيوست )**

**7-10) خودروی اياب و ذهاب نباید از مسیرهای تعیین شده خارج و یا بدون دلیل توقف و یا افراد غیرمجاز را سوار نماید و درمقابل ارائه کارت شناسائی کارکنان، راننده مجاز به سرویس دهی پرسنل می باشد.**

**7-11) پیمانکار متعهد است چنانچه کارفرما درخواست تغییر هر یک از مسیر سرویس و ساعت حرکت خودرو را داشته باشد ، اقدام نماید.**

**تبصره 1: کارفرما می تواند نسبت به حذف ، جابجایی و یا اضافه نمودن در مسیر سرویس ( حداکثر 5 کیلومتر تفاوت ) ، اقدام نماید . بدیهی است پیمانکار موظف به حسن اجرای تغییرات مورد نظر کارفرما خواهد بود و حق هیچگونه مطالبه وجه اضافی از این بابت را ندارد.**

**تبصره 2: کارفرما می تواند نسبت به ایجاد مسیر جدید در سرویس اقدام نماید. بدیهی است پیمانکار موظف به حسن اجرای تغییرات مورد نظر کارفرما خواهد بود و کارفرما طبق نظر کارشناس ارزیاب دانشگاه ، حق الزحمه آن را به پیمانکار پرداخت خواهد نمود.**

**7-12) پیمانکار موظف است ضمن برنامه ريزي دقيق و مدون جهت زمان بندي ورود سرويس به داخل مركز ،به گونه اي نسبت به جابه جايي پرسنل اقدام نمايد كه رأس ساعت معين (طبق نظر کارفرما ) پرسنل در مركز حضور داشته باشند. بديهي است عدم حضور به موقع به هر دليل كه منجر به جا ماندن پرسنل و يا تاخير در مركز گردد ، پیمانکار مشمول جريمه خواهد شد و ملزم به پرداخت هزينه تاكسي تلفني سرويس جا مانده به پرسنل مي باشد.**

**7-13) پیمانکار موظف است نسبت به ثبت ساعت ورود و خروج اقدام نماید.**

**7-14) انجام خدمات در محدوده جغرافیایی استان اصفهان می باشد که پیمانکار قبلاً از محل کار و مسیرهای موضوع قرارداد بازدید نموده و در اين خصوص اطلاعات كافي داشته است، لذا در حين اجراي قرارداد هیچ عذری مبنی بر عدم اطلاع پذیرفته نخواهد شد.**

**7-15) هزینه های سرویس، تعمیر، سوخت، لوازم یدکی، تصادف، بیمه، جریمه، نظافت، نظافت ماشین (داخل و خارج) و سایر هزینه های جانبی به عهده پیمانکار می باشد.**

**تبصره 1: هيچگونه افزايش يا تعديل به قرارداد و پیمانکار در طول مدت قرارداد تعلق نخواهد گرفت و كليه افزايش هاي لوازم و متعلقات   
( روغن – لاستيك – لوازم يدكي و ... ) به عهده پیمانکار مي باشد .**

**تبصره 2: صرفاً در صورت افزايش هزينه سوخت ، تعديل آن طبق نظر كارشناسان دانشگاه ، ارزيابي و محاسبه خواهد شد.**

**7-16) شستن خودرو در مركز ممنوع و در صورت مشاهده ، پیمانکار مشمول جريمه خواهد شد.**

**7-17) خودروی پیمانکار باید دارای پرده ، صندلی و روکش مناسب باشد . بديهي است پیمانکار موظف است بطور روزانه نسبت به نظافت داخل و خارج خودرو اقدام نمايد و در صورت عدم رعايت اين مهم پیمانکار مشمول جريمه خواهد شد.**

**7-18) نصب لوازم جانبی غیر متعارف در خودرو ممنوع می باشد. لذا صرفاً استفاده از تجهیزات صوتی متعارف و پخش برنامه های رادیویی ج.ا.ا مجاز می باشد .**

**7-19)پیمانکار باید طبق مقررات از طریق حراست واحد و مدیریت هسته گزینش دانشگاه مورد تایید قرار گیرد .بدیهی است پیمانکار پس از ارایه گواهی های عدم اعتیاد، عدم سوء پیشینه ، تأییدیه سلامت جسمی و روحی از مراکز طب کار معتبر و تأییدیه صلاحیت خود از مدیریت های پیشگفت، مجاز به شروع قرارداد خواهد بود.**

**تبصره : در صورت اعلام نظر مدیریت های پیشگفت مبنی بر عدم موافقت ادامه خدمت و یا در صورت رضايت نداشتن کارفرما از عملكرد پیمانکار ، قرارداد به صورت یکجانبه فسخ می گردد .**

**7-20) ‌شرایط عمومی زیر جهت پیمانکار الزامی می باشد :**

* **دارابودن تابعیت ایرانی**
* **اعتقاد به دین مبین اسلام یا یکی از ادیان شناخته شده در قانون اساسی جمهوری اسلامی ایران**
* **التزام به قانون اساسی ، مقررات اخلاقی ، اسلامی و ضوابط حاکم در جمهوری اسلامی ایران**
* **دارا بودن کارت پایان خدمت یا معافیت (آقایان)**
* **دارا بودن گواهینامه مجاز و معتبر وفق قوانین و مقررات اداره راهنمایی و رانندگی ( منطبق با نوع خودرو )**
* **عدم سوءپیشینه کیفری**
* **نداشتن منع استخدام در دستگاه های دولتی به موجب آراء مراجع قانونی**
* **عدم اعتیاد به مواد مخدر و سایر مواد اعتیاد آور**
* **داشتن سلامت جسمانی جهت انجام امور مربوط به خدمات از جمله قدرت بدنی و توانائی حرکتی لازم**
* **داشتن سلامت روحی و روانی از جمله دقت، تمرکز حواس، هوشیاری، امانت داری و صداقت**
* **دارا بودن کارت سلامت رانندگان**
* **سایر شرایطی که با توجه به مقتضیات کلی محل خدمت می تواند حائز اهمیت باشد و بنا به تشخیص کارفرما افزوده خواهد شد.**
* **تبصره : ارایه مدارک مذکور توسط پیمانکار به کارفرما و بایگانی آن توسط کارفرما الزامی است.**

**7-21) پیمانکار موظف است با هزینه خود و با هماهنگی واحد حراست کارفرما ، كارت شناسايي عكس دار تهيه نمايد و در ساعات كار موظف به نصب كارت شناسایي مي باشد.**

**7-22)افزايش قانوني توسط اداره كار و امور اجتماعي در مبلغ قرارداد اعمال نخواهد شد .**

**7-23) اجراي منشور اخلاقي دستگاه هاي اداري و واحد کارفرما در اجراي طرح تكريم ارباب رجوع براي پیمانکار به شرح زیر لازم الاجرا مي باشد.**

* **احترام و برخورد مناسب با کلیه مراجعین اعم از مسئولین، کارکنان و...**
* **رعایت ضوابط ایمنی هنگام انتقال و جابجایی پرسنل**
* **رعایت آرایش ظاهری و نظافت کامل اعم از لباس فرم مخصوص، اصلاح و مرتب بودن موی سر و صورت و ...**
* **استفاده از تلفن همراه فقط در مواقع ضروری و طبق ضوابط**
* **پرهیز از گوش دادن به رادیو با صدای بلند و سیگار کشیدن و هر عملی که موجب اختلال در روند کار در حین انجام وظیفه می‌شود**
* **پرهیز از شوخی کردن در محل خدمت با دیگر پرسنل که موجب بی احترامی به شخصیت وی شود**
* **رعایت کلیه مسایل اخلاقی و شئونات اجتماعی در برخورد با ارباب رجوع**
* **حفظ اسرار و اطلاعات مربوط به سازمان و عدم ارائه اخبار و اطلاعات**

**تبصره : كليه اسرار و اطلاعاتي كه به موجب اين شرايط در اختيار پيمانكار وی قرار مي‌گيرد در حكم امانت بوده و پيمانكار حق افشاي آنها به غير را به هيچ طريقي ندارد. در صورت هرگونه گزارش و تأييد حراست دانشگاه، كارفرما مي‌تواند نسبت به فسخ قرارداد و جبران كليه خسارات وارده به تشخيص خود اقدام نمايد و پيمانكار در اين خصوص حق هيچ گونه اعتراض و شكايتي در هيچ مرجع قضايي نخواهد داشت. بديهي است كارفرما مي‌تواند موضوع را از طريق مراجع قضايي نيز پيگيري نمايد.**

**7-24) از آن جايي كه پیمانکار در محيط کارفرما فعاليت مي نمايند ، برنامه ريزي جهت شرح وظايف وی و نحوه تعامل با واحدهاي مختلف و نيز عملكرد ايشان تابع قوانين و مقررات جاري واحد کارفرما مي باشد و در اين زمينه اعمال نظرات مديريت کارفرما لازم الاجرا است.**

**7-25) پیمانکار ضمن التزام عملی و رفتاری به آیین نامه اجرایی ، ضوابط و قوانین واحد کارفرما و دانشگاه و هماهنگی با کارفرما در راستای مدیریت و فعالیت های جاری کارفرما ، موظف به رعایت قوانین و مقررات تعیین شده از طرف وزارت بهداشت و درمان و آموزش پزشکی و دستورالعمل و استانداردهای کارفرما می باشد.**

**حقوقی :**

**7-26) پیمانکار قبول و تأييد مي نمايد كه قبل از عقد قرارداد ، مطالعات كافي را انجام داده و ضمن کسب آگاهی از نحوه شرایط پرداختی ، از مکان و شرایط موضوع واگذاری و همچنین از وضعیت جغرافیایی واحد کارفرما اطلاع داشته و هيچ موردي باقي نمانده است كه بعداً در مورد آن استناد به جهل خود نمايد.**

**تبصره : ساير شرايط و مواردي كه در اين قرارداد پيش‌بيني نشده است تابع احكام كلي و شرايط عمومي مربوط به قراردادها، قانون كار و ساير قوانين جاري مملكت بوده و براي طرفين لازم الاجرا خواهد بود.**

**7-27)کلیه مفاد این قرارداد به تبع تغییر قوانین و مقررات عمومی کشور و دستورالعمل های ابلاغی از وزارتخانه متبوع( چنانچه مغایر با آن باشد) قابل اصلاح بوده و طرفین حق اعتراض ندارند.**

**تبصره 1: درصورت تغییر مفاد قرارداد به طور کلی که خارج از موارد پیش بینی شده در شرایط باشد و ایجاد بار مالی برای پیمانکار نماید، میزان آن توسط کمیته ای شامل کارشناسان کارفرما ، پیمانکار و کارشناسان ارزیاب دانشگاه محاسبه و پس از کسب مجوز از مدیریت امور پشتیبانی دانشگاه در مبلغ قرارداد اعمال خواهد شد.**

**تبصره 2 : هر گاه ادامه قرارداد مغایر با قوانین و مقررات کشور از طریق مراجع ذیصلاح تشخیص داده شد ، کارفرما می تواند بدون پرداخت هيچگونه وجهي بابت خسارت با ابلاغ کتبی نسبت به خاتمه قرارداد مطابق ضوابط و مقررات اقدام نماید و پیمانکار حق هیچ اعتراضی نخواهد داشت و اين امر (اعتراض) را از خود سلب مي نمايد.**

**7-28) پیمانکار موظف است شخصاً رانندگی خودرو را بر عهده داشته باشد و واگذاری خودرو به افراد دیگر ممنوع است.**

**تبصره 1 : در صورتیکه سند خودرو به نام پیمانکار باشد ولی رانندگی توسط شخص دیگری به غیر از پیمانکار انجام گردد ، پیمانکار موظف است نسبت به ارائه قرارداد فی مابین اقدام و یک نسخه از قرارداد به امور عمومی / اداری کارفرما ارائه نماید.**

**تبصره 2: پیمانکار موظف به پرداخت حقوق و مزایا ، حق بیمه و ... راننده طبق قوانین و مقررات اداره کار می باشد . بدیهی است ارائه لیست ماهیانه پرداخت موارد پیشگفت به پیوست اسناد مالی توسط پیمانکار الزامی می باشد.**

**7-29) پیمانکار نبايد مشمول قانون منع مداخله كاركنان دولت در معاملات دولتي مصوب دي‌ماه 1337 باشد و متعهد است در طول مدت قرارداد به هيچ وجه اشخاص مذكور در قانون فوق الذكر را در قرارداد سهيم و ذينفع نكند.**

**7-30) پیمانکار در قبال هر گونه حادثه برای اشخاص ثالث مراجعه کننده در محیط کارفرما که ناشی از سهل انگاری ، قصور ، فعل یا ترک فعل سرپرست و کارکنان پیمانکار باشد پاسخگو می باشد . لذا مسئولیت پرداخت کلیه خسارات مادی و معنوی و پاسخگویی در قبال طرح ادعاها در مراجع اداری، انتظامی، قضایی بر عهده پیمانکار می باشد و کارفرما مسئولیتی در این خصوص نداشته و همواره در هر رابطه ای مصون و مبری خواهد بود.**

**تبصره 1 : پیمانکار در مدت اجراي اين قرارداد ، مسؤول عمليات خود بوده و متعهد است هرگونه خسارتي را كه براثر تأخير، فعل يا ترك فعل او متوجه اموال، وسايل و تجهيزات و تأسيسات و غيره يا شخص ثالث شود، جبران كند و کارفرما حق دارد مبلغ خسارت را از مطالبات پیمانکار و يا تضمين تعهد و حسن انجام كار او كسر و در صورت كافي نبودن از ساير دارايي هاي وي تأمين نمايد.**

**تبصره 2 : تعیین میزان هزينه خسارت به دستگاه ها و تجهيزات کارفرما از سوی پیمانکار به تشخيص کارشناسان مرتبط واحد کارفرما  
ميباشد . لذا در صورت اختلاف ، کمیته حل اختلاف تعیین شده از طرف کارفرما ، مسئول بروز خسارت را تعیین می نماید . در صورت عدم توافق ، موضوع به کمیسیون حل اختلاف دانشگاه ارجاع خواهد شد که رای کمیسیون مذکور قطعی می باشد.**

**7-31) پیمانکار موظف است در صورت خرابی خودرو و یا موارد مشابه ، ضمن اطلاع و هماهنگی با کارفرما ، نسبت به جایگزینی خودروی مناسب جهت ارایه خدمات قرارداد اقدام نماید . در غیر اینصورت علاوه بر کسر مبلغ حق الزحمه هر سرویس ، مبلغ تاکسی تلفنی پرداختی توسط پرسنل نیز از صورت وضعیت پیمانکار کسر و طبق جدول شماره 1 ( پیوست ) پیمانکار مشمول جریمه می گردد.**

تعهدات ایمنی و بهداشت پیمانکار :

**7-32) پیمانکار موظف است قبل از شروع بکار با هزینه خود نسبت به انجام معاینات بدو بکارگیری با استفاده از خدمات شرکتهای طب کار دارای مجوز از معاونت بهداشتی استان طبق روال جاری دانشگاه اقدام نماید . ( به غیر از پیمانکارانی که دارای معاینات مذکور می باشند.)**

**تبصره : پیمانکار موظف است جهت انجام معاینات دوره ای با هزینه خود اقدام نماید.**

**7-33) تامین البسه اعم از کفش و لباس و کلیه لوازم ایمنی مورد نیاز متناسب با شرح وظایف پیمانکار ، طبق دستورالعمل های مربوطه و با نظر کارفرما از نظر کیفیت بر عهده و هزینه پیمانکار می باشد. لذا پیمانکار موظف به استفاده از البسه و وسایل ایمنی در محیط کار می باشد.**

**تبصره 1 : پیمانکار موظف به استفاده از پیراهن کرمی و شلوار قهوه ای می باشد. در صورت عدم استفاده مشمول جریمه مطابق چک لیست مربوطه خواهد شد.**

**تبصره 2 : در صورت شیوع مجدد ویروس کرونا ، پیمانکار موظف به رعایت الزامات و دستورالعمل های بهداشتی و استفاده از تجهیزات پیشگیری استاندارد از جمله ماسک و ... می باشد.**

**7-34) پیمانکار موظف به نصب کپسول آتش نشانی استاندارد در داخل خودرو می باشد. لذا حجم کپسول مورد استفاده بایستی متناسب با نوع خودرو و دارای شارژ کافی تهیه گردد . در غیر این صورت پیمانکار مطابق با جدول جرایم مشمول جریمه خواهد شد.**

**ماده 8 ) تعهدات کارفرما:**

**8-1) خودروی پیمانکار بایستی از نظر شرايط فني و ايمني ، مطابق با وضعيت مسير تردد باشد و وضعیت ظاهری، كاربرد خودرو و مهارت فني راننده نیز باید به تأييد مسؤول واحد نقليه، رئيس اداره امور عمومي و مدير واحد برسد.**

**8-2) کارفرما موظف است پیمانکار را به مدیریت های حراست و هسته گزینش دانشگاه جهت اخذ تاییدیه های لازم معرفی نماید.**

**تذکر : بدیهی است در صورت عدم اجرای فرایند اخذ تأیید صلاحیت پیمانکار در آن واحد کلیه مسئولیت ها مطابق قوانین و مقررات برعهده مدیر و رئیس امور عمومی واحد می باشد.**

**8-3) با توجه به اینکه این قرارداد به هیچ وجه جنبه سابقه کار و استخدام ندارد ، کارفرما هيچ گونه مسؤوليتي در قبال استخدام پیمانکار ندارد و از هرگونه مسؤوليتي در اين موارد مبري مي باشد .**

**8-4)کارفرما موظف است هر گونه تغییر در ضوابط اجرایی را کتباَ به اطلاع پیمانکار برساند. در صورت عدم اطلاع به موقع تأمین هزینه های احتمالی بر عهده کارفرما خواهد بود .**

**ماده 9 ) جرایم و تخلفات :**

**در صورتي كه کارفرما تشخيص دهد كه پیمانکار درانجام امور،موضوع قرارداد را به نحو صحيح و مطلوب برابر با مفاد قرارداد انجام نداده است، جهت جلوگيري از تضييع حقوق کارفرما،نسبت به صدور اخطار کتبی واخذ جرایم به شرح زیر اقدام می نمايد و پیمانکار حق هيچ گونه اعتراضي ندارد .**

**الف- در مرحله اول ضمن صدور اخطار کتبی معادل پنج درصد (5٪) از حق الزحمه پرداختي ماهيانه به عنوان جريمه كسر مي شود .**

**ب- در مرحله دوم ضمن صدور اخطار کتبی معادل ده درصد (10%) از حق الزحمه پرداختي ماهيانه به عنوان جريمه كسر مي شود .**

**ج- در مرحله سوم ضمن صدور اخطار کتبی بیست درصد (20%) از حق الزحمه پرداختي ماهيانه به عنوان جريمه كسر مي شود و موضوع فسخ قرارداد طبق ماده فسخ قرارداد بررسی و تصمیم گیری می گردد و با اعلام موضوع به سازمان كار و امور اجتماعي استان یا اتحادیه مربوطه جهت طي نمودن مراحل قانوني اقدام خواهد شد.**

تبصره 1 : کارفرما می بایست اخطارهای صادر شده را کتباً به پيمانكار با ذکر مهلت معین جهت اصلاح ابلاغ نموده و رسید اخذ نماید.

**تبصره 2 : كارفرما مي‌تواند در صورت هر نوع تخلف اداري يا غير اداري يا عدم رعايت شئونات و اخلاق اسلامي و اجتماعي، عدم رعايت قوانين و مقررات اداري و انتظامي دانشگاه و رعايت نكردن حقوق اساتيد، دانشجويان، كاركنان و مراجعين از جانب پيمانكار ، ضمن صدور اخطار كتبي در سه نوبت، نسبت به فسخ قرارداد، ضبط تضمین انجام تعهدات و كسر خسارت وارده از مطالبات پيمانكار اقدام نمايد.**

**تبصره 3 : کارفرما می تواند حسب صلاحدید ، علاوه بر اجرای موارد بالا ، طبق جدول شماره 1 ( پیوست ) نیز نسبت به اعمال جریمه پیمانکار اقدام نماید.**

**ماده 10) نظارت:**

**10-1) در این قرارداد آقا/خانم ----------- با سمت ------------- به عنوان نماینده تام الاختیار کارفرما (ناظر قرارداد)جهت همکاری و هماهنگی های لازم به پیمانکار معرفی می گردد.**

**تبصره : در صورت تغییر نماینده ( ناظر ) کارفرما ، مراتب به صورت کتبی به پیمانکار ابلاغ و شخص جایگزین ایشان در آن سمت ، به عنوان نماینده ( ناظر ) کارفرما خواهد بود.**

**10-2) نظارت عاليه ازطرف نماینده کارفرما اعمال خواهد شد كه كليه مسؤولين مرکز و پیمانکار موظف به همكاري در تمامي زمينه‌ها مي باشد**

**10-3)ناظر کارفرما بايد مكانيزم اجرايي نظارت را با توجه به شيوه هاي علمي و مديريتي و روش های مبتني بر نظرسنجي پيش بيني و اعمال نمايد .**

**10-4)کلیه پرداخت ها به پیمانکار با تایید ناظر یا ناظرین صورت می گیرد.**

**10-5)نظارت بر اجرای تعهدات قانونی پیمانکار بر عهده ناظر است .**

**10-6)بازديد ناظر یا ناظرین به صورت اتفاقی‌بوده وجريمه هاي محاسبه شده طبق ماده جرایم قرارداد،محاسبه و قابل اعمال می باشد.**

**10-7) درصورتي كه ناظر کارفرما تشخيص دهد كه پیمانکار موضوع قرارداد را کلا یا جزا بدون هماهنگی به شخص ثالثي واگذار نموده يا در نحوه انجام كار قصور ورزيده و يا به هر دليلي از انجام موضوع قرارداد سرباز مي زند ، بايد موضوع را به صورت کتبی به مدیریت واحد جهت طرح موضوع در کمیته فسخ قرارداد یا صدور جرایم اعلام نماید .**

**ماده 11)حل اختلاف:**

**11-1) در صورت بروز هر گونه اختلاف در تفسیر یا اجرای این قرارداد و عدم رفع آن از طریق مذاکره، موضوع در کمیسیون حل اختلاف دانشگاه (موضوع ماده 94 آیین نامه مالی و معاملاتی دانشگاه‌ها)مطرح و رای کمیسیون مزبور برای طرفین و قائم مقام قانونی آنها معتبر است. ارجاع دعاوی و اختلافات از سوی دستگاه(دانشگاه) به کمیسیون مزبور اختیاری است.**

**11-2) پیمانکار متعهد است در ارایه خدمات موضوع قرارداد وقفه ای صورت نگیرد، بروز اختلاف از هر جهت یا ارجاع امر به کمیسیون حل اختلاف موجب تعطیلی کار نخواهد شد،چنانچه وقفه ای در ارایه خدمات ایجاد گردد و از این حیث خساراتی به کارفرما وارد شود پیمانکار ملزم به جبران خسارات وارده به کارفرما خواهد بود.**

**ماده 12) حوادث قهريه و اضطراري :**

**درموارد وقوع حوادث قهری و بروز شرایط اضطراری که عدم انجام موضوع قراردادناشی ازعمل پیمانکارنباشد به ترتیب زیرعمل می شود .**

**12-1)هرگاه شرایط اضطراری گذرا باشد ، کارفرما موضوع تعلیق موقت قرارداد را به صورت کتبی به پیمانکار اعلام می نماید.**

**12-2)اگر مدت تعلیق در اجرای وظایف و ارایه خدمات حداقل 2 ماه به طول انجامد ، پیمانکار این حق را خواهد داشت که درخواست خاتمه قرارداد را اعلام نماید.**

**ماده 13) فسخ قرارداد :**

**13-1) این قرارداد در صورت بروز هر یک از شرایط زیر، بدون اخطار قبلی بنا به تشخیص کارفرما فسخ می گردد و کارفرما حق وصول کلیه خسارات وارده را از محل مطالبات و تضامین اخذ شده از پیمانکار را خواهد داشت . همچنین کارفرما می تواند بدون نیاز به ارجاع امر به مراجع قضایی ، ضمانت نامه و عندالزوم سپرده حسن انجام کار پیمانکار را به هر میزان که تشخیص دهد ضبط و موضوع را به اداره کار و امور اجتماعی استان یا مراجع ذیصلاح مربوطه جهت لغو تایید صلاحیت انجام کار پیمانکار اعلام نماید. لذا به موجب این قرارداد پیمانکار حق طرح هرگونه اعتراض یا دعوی نسبت به اقدامات کارفرما را از خود سلب و ساقط می نماید.**

**1) اثبات عدم رعایت قانون منع مداخله كاركنان دولت در معاملات دولتی**

**2) انتقال قرارداد به شخص يا اشخاص ثالث بدون مجوز کارفرما**

**3) ورشكستگي پیمانکار به هر شکل ممکن**

**4) تأخير غيرموجه در انجام خدمات و قصور در اجرای تعهدات از نظر کمی و کیفی و دریافت بیش از دو اخطار کتبی**

**4) رعايت نكردن استانداردهاي مرتبط با موضوع قرارداد**

**5) ترك خدمات يا انصراف از موضوع قرارداد به هر طريق ممكن بدون هماهنگی کارفرما**

**6)رد صلاحیت پیمانکار از طریق مدیریت حراست دانشگاه یا مدیریت هسته گزینش دانشگاه یا سایر مراجع قانونی**

**تبصره : درصورت فسخ قرارداد و منوط به درخواست کارفرما ، پیمانکار موظف است خدمات و فعالیت های موضوع قرارداد را تا تعیین پیمانکار بعدی با همان مبلغ تعیین شده ارائه نماید.**

**ماده 14) خاتمه دادن به قرارداد :**

**کارفرما حق خواهند داشت در صورت تغییر شرایط هنگام عقد که باعث تغییر در مفاد قرارداد شده باشد با تعیین مهلت یک ماه و ابلاغ آن به پیمانکار ، قرارداد را خاتمه نماید.در این صورت مبالغ کارهای انجام شده توسط پیمانکار تا تاریخ خاتمه قرارداد پس از کسر مبالغی که از این بابت قبلاً پرداخت شده و کسور قانونی و جرایم اعلام شده قابل پرداخت است .**

**تبصره : درصورت خاتمه قرارداد و منوط به درخواست کارفرما ، پیمانکار موظف است خدمات و فعالیت های موضوع قرارداد را تا تعیین پیمانکار بعدی با همان مبلغ تعیین شده ارائه نماید.**

**ماده 15) تغییرات:**

**15-1)کارفرما اختيار دارد برحسب ضرورت و تشخيص با اخذ مجوز از مدیریت امور پشتیبانی دانشگاه حداکثر تا ميزان 25 درصد(بیست و پنج درصد) نسبت به افزايش حجم موضوع قرارداد اقدام نمايد.**

**تبصره : مجموع افزایش حجم قرارداد در طول مدت قرارداد ، حداکثر تا سقف 25% امکان پذیر می باشد .**

**15-2)کاهش حجم كل قرارداد تا 25%از اختيارات کارفرما می باشد.**

**ماده 16)ضمائم و پیوست‌ها :**

**16-1)تصوير گواهینامه ، کارت خودرو و معاینه فنی**

**16-2)تصوير ضمانتنامه بانكي یا فیش واریزی بابت تضمین تعهد انجام كار**

**16-3)تصوير بيمه نامه شخص ثالث خودرویی مرتبط و معتبر**

**16-4)فرم تعهد رعایت قانون منع مداخله کارکنان دولت در معاملات دولتی**

**16-5) ارائه قرارداد فی مابین پیمانکار و راننده ( در صورتیکه رانندگی خودرو توسط شخص دیگری به غیر از پیمانکار انجام گردد )**

**16-6) ارائه لیست پرداخت حقوق و مزایا و بیمه تامین اجتماعی راننده ( در صورتیکه رانندگی خودرو توسط شخص دیگری به غیر از پیمانکار انجام گردد )**

**ماده 17) نشاني طرفين جهت انجام مكاتبات :**

**17-1) كارفرما:**

**نشاني : تلفن: دورنویس: كدپستي :**

**17-2) پیمانکار:**

**نشاني :**

**تلفن دفتر پیمانکار : دورنویس: تلفن همراه مدیر عامل:**

**كدپستي :**

**نشاني هاي فوق به منزله اقامتگاه قانوني طرفين مي باشد ، لذا مكاتبات رسمي و ارسال از طريق نشاني هاي فوق الذكر قانوني تلقي مي شود و در صورت تغيير نشاني،طرفين موظفند تا 48 ساعت بعد يكديگر را به صورت كتبي مطلع نمايند. در غير اين صورت كليه نامه ها ابلاغ شده تلقي مي گردد و عذر عدم اطلاع پیمانکار پذيرفته نمي شود.**

**ماده 18 ) امضاي طرفين قرارداد:**

**اين قرارداد در 18 ماده و --- صفحه و 3 صفحه پیوست در چهار نسخه تهيه و نسخه هاي تنظيم شده پس از امضاي طرفين قرارداد لازم الاجرا خواهد بود و هركدام از نسخ قرارداد حكم واحد را دارد.**

|  |  |
| --- | --- |
| **مهر وامضای کارفرما**  **نام و نام خانوادگی** | **مطالب فوق به رؤیت و تأیید اینجانب رسید**  **مهر و امضاي مجاز پیمانکار** |
| **مهر وامضای مسئول امور مالی کارفرما**  **نام و نام خانوادگی** | **مهر وامضای مدیر امور پشتیبانی**  **نام و نام خانوادگی** |

**به نام خدا**

**تاریخ بازدید:.......................**

**ساعت بازدید:.....................**

**نام واحد : .........................................**

**چک لیست کنترل و ارزیابی ماهیانه خودروی ایاب و ذهاب کارکنان – سال 1403 – پیوست 1**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **اطلاعات مربوط به خودرو** | | | | | | | | | | | | | | | |
| **مشخصات خودرو بر اساس کارت خودرو** | | | | | | | | **مشخصات بیمه نامه شخص ثالث** | | | | | | | |
| **نوع** | **سیستم** | **تیپ** | **شماره پلاک انتظامی** | | **سال ساخت** | **ظرفیت** | **نوع سوخت** | **شماره** | **ظرفیت** | **تاریخ شروع** | **تاریخ پایان** | | **مورد استفاده** | **حداکثر تعهدات** | |
| مالی | بدنی |
|  |  |  |  | |  |  |  |  |  |  |  | |  |  |  |
| **معاینه فنی خودرو** | | | | | | | | **معاینه فنی خودرو های CNG** | | | | | | | |
| شماره | | | | تاریخ اعتبار | | | | شماره | | | | تاریخ اعتبار | | | |
|  | | | |  | | | |  | | | |  | | | |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **اطلاعات مربوط به راننده** | | | | | |
| **نام و نام خانوادگی راننده** |  | **نام پدر** |  | **کد ملی** |  |
| تاریخ تولد |  | مدرک تحصیلی |  | نوع گواهینامه |  |
| شماره گواهینامه |  | تاریخ صدور گواهینامه |  | تاریخ اعتبار گواهی نامه |  |
| تاریخ ازدواج |  | تاریخ صدور کارت پایان خدمت یا معافیت |  | دلیل معافیت |  |
| شماره گواهی طب کار |  | تاریخ گواهی طب کار |  | شماره تلفن همراه |  |

**جدول الف: سوالات مربوط به خودرو**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **ردیف** | **عنوان شاخص** | **ضعیف(0)** | **متوسط(1)** | **خوب(2)** | **ردیف** | **عنوان شاخص** | **ضعیف(0)** | **متوسط(1)** | **خوب(2)** |
| **1** | **نظافت شیشه ها** |  |  |  | **19** | **وضعیت صندلی ها** |  |  |  |
| **2** | **وضعیت نظافت داخل خودرو** |  |  |  | **20** | **وضعیت ظاهری خودرو از نظر رنگ و خوردگی** |  |  |  |
| **3** | **وضعیت نظافت بدنه خودرو** |  |  |  | **21** | **بررسی سروصدای خودرو درحین حرکت** |  |  |  |
| **4** | **وضعیت نظافت موتور** |  |  |  | **22** | **وضعیت داشپورد خودرو** |  |  |  |
| **5** | **وضعیت چراغ های کنتاکت** |  |  |  | **23** | **وضعیت آقتاب گیرها** |  |  |  |
| **6** | **وضعیت چراغ های خودرو** |  |  |  | **24** | **وضعیت آینه های خودرو** |  |  |  |
| **7** | **وضعیت چراغ های راهنما** |  |  |  | **25** | **وضعیت جعبه کمک های اولیه** |  |  |  |
| **8** | **وضعیت چراغ دنده عقب** |  |  |  | **26** | **وضعیت کمربندهای خودرو** |  |  |  |
| **9** | **وضعیت چراغ های ترمز** |  |  |  | **27** | **وضعیت لاستیک های خودرو** |  |  |  |
| **10** | **وضعیت سیستم ترمز** |  |  |  | **28** | **وچود زنجیر چرخ** |  |  |  |
| **11** | **وضعیت عملکرد موتور** |  |  |  | **29** | **وضعیت تایر زاپاس خودرو** |  |  |  |
| **12** | **وضعیت شیشه های خودرو** |  |  |  | **30** | **وضعیت دستگیره درب ها از خارج و داخل** |  |  |  |
| **13** | **وضعیت شیشه بالابرها** |  |  |  | **31** | **وضعیت جک و آچار چرخ خودرو** |  |  |  |
| **14** | **سیستم برف پاک کن خودرو** |  |  |  | **32** | **وجود تابلو شبرنگ احتیاط** |  |  |  |
| **15** | **وضعیت تیغه ها ی برف پاک کن** |  |  |  | **33** | **وجود کپسول آتش نشانی / تاریخ و محل نصب کپسول آتش نشانی** |  |  |  |
| **16** | **وضعیت آمپرهای خودرو** |  |  |  | **34** | **وضعیت بوق خودرو** |  |  |  |
| **17** | **وضعیت جعبه آچار خودرو** |  |  |  | **35** | **وضعیت سیستم بخاری خودرو** |  |  |  |
| **18** | **وضعیت ترمز دستی خودرو** |  |  |  | **36** | **وضعیت سیستم خنک کننده خودرو** |  |  |  |

**به نام خدا**

**تاریخ بازدید:.......................**

**ساعت بازدید:.....................**

**نام واحد: .........................................**

**چک لیست کنترل و ارزیابی ماهیانه خودروی ایاب و ذهاب کارکنان - پیوست 2**

**سال 1403**

**جدول ب: سوالات مربوط به راننده**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **ردیف** | **عنوان شاخص** | **ضعیف(0)** | **متوسط(1)** | **خوب(2)** |
| **1** | **رعایت ادب، نزاکت و اخلاق اسلامی** |  |  |  |
| **2** | **حضور به موقع در محل خدمت** |  |  |  |
| **3** | **همکاری مناسب در شیفت ها و برنامه های اضافه** |  |  |  |
| **4** | **همراه داشتن مدارک لازم ( کارت خودرو ، بیمه نامه و ... )** |  |  |  |
| **5** | **برخورد مناسب با سرنشین** |  |  |  |
| **6** | **رعایت مقررات راهنمایی و رانندگی** |  |  |  |
| **7** | **حضور به موقع و منظم در کشیک های تعیین شده** |  |  |  |
| **8** | **برخورد مناسب با همکاران بر اساس گزارش های واصله** |  |  |  |
| **9** | **احساس مسئولیت در برابر مافوق و سایر همکاران** |  |  |  |
| **10** | **استفاده از لباس فرم تعیین شده در حین انجام وظیفه** |  |  |  |
| **11** | **تسلط برکار و وظایف محوله** |  |  |  |
| **12** | **پاکیزگی و آراستگی در حین انجام کار** |  |  |  |
| **13** | **تسلط بر خودرو و نحوه رانندگی** |  |  |  |
| **14** | **آشنایی کافی با مسیرها و انتخاب مسیر مناسب** |  |  |  |

**مجموع امتیازات:**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **جدول الف( حداکثر 72)** | **جدول ب( حداکثر 28)** | **مجموع امتیاز (100)** |
|  |  |  |

**پیوست شماره 3 : چک لیست جرایم قرارداد خرید خدمات ایاب و ذهاب کارکنان ( پیمانکاران حقیقی )**

**تاریخ : زمان بازدید :**

**نوع و شماره خودرو :**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| ردیف | موارد موردنظر | نظر همکاران | وضعیت موجود | مقدار مشمول جریمه | مبلغ جریمه (ریال) | واحد جریمه |
| 1 | وضعیت نامناسب برف پاک کن |  |  |  | 000/000/5 | به ازای هر مورد |
| 2 | وضعیت نامناسب سیستم گرمایشی و سرمایشی  و عدم استفاده از آن |  |  |  | 000/000/5 | به ازای هر مورد |
| 3 | تاخیر تا 10 دقیقه در ورود به مرکز |  |  |  | 000/500/3 | به ازای هر مورد |
| 4 | تاخیر بیش از ده دقیقه در ورود به مرکز به ازای هر دقیقه |  |  |  | 000/000/1 | به ازای هر مورد |
| 5 | معیوب بودن صندلی |  |  |  | 000/500/2 | به ازای هر مورد |
| 6 | برخورد نامناسب راننده با پرسنل مرکز |  |  |  | 000/000/10 | به ازای هر مورد |
| 7 | عدم تمدید کارت سلامت رانندگان ، معاینه فنی |  |  |  | 000/000/10 | به ازای هر مورد  در هر روز |
| 8 | عدم تمدید بیمه و گواهینامه |  |  |  | 000/000/5 و فسخ قرارداد | به ازای هر مورد  در هر روز |
| 9 | مطلوب نبودن وضعیت ظاهری بیرون /درون خودرو |  |  |  | 000/500/3 | به ازای هر مورد |
| 10 | نقص فنی منجر به توقف و تاخیر |  |  |  | 000/000/4 | به ازای هر مورد |
| 11 | عدم نصب کپسول آتش نشانی / عدم تناسب حجم کپسول با نوع خودرو /عدم شارژ کپسول آتش نشانی |  |  |  | 000/500/2 | به ازای هر مورد |
| 12 | وضعیت نامناسب ظاهری راننده |  |  |  | 000/500/2 | به ازای هر مورد |
| 13 | استعمال دخانیات توسط راننده |  |  |  | 000/500/2 | به ازای هر مورد |
| 14 | تغییر مسیر توسط راننده بدون هماهنگی |  |  |  | 000/000/3 | به ازای هر مورد |
| 15 | وضعيت نامناسب موتور |  |  |  | 000/000/5 | به ازای هر مورد |
| 16 | وضعيت نامناسب چرخها و لاستيكها |  |  |  | 000/000/5 | به ازای هر مورد |
| 17 | عدم استفاده از يونيفرم |  |  |  | 000/500/2 | به ازای هر مورد |
| 18 | عدم نصب تابلو مشخصات مركز در جلو خودرو |  |  |  | 000/000/2 | به ازای هر مورد |
| 19 | سوار نمودن افراد غير مجاز |  |  |  | 000/000/5 | به ازاي هر مورد |
| 20 | شستن خودرو در مركز |  |  |  | 000/500/2 | به ازای هر مورد |
| 21 | ادغام سرویس بدون هماهنگی کارفرما |  |  |  | 000/000/5 | به ازای هر مورد |
| 22 | غیبت بدون هماهنگی |  |  |  | 000/000/5 | به ازای هر مورد |
| 23 | برخورد نامناسب با سایر رانندگان |  |  |  | 000/000/3 | به ازای هر مورد |
| 24 | استفاده از خودرو زیر مدل |  |  |  | 000/000/10 | به ازای هر سرویس |
| 25 | عدم رعایت تعداد صندلی |  |  |  | 000/000/3 | به ازای هر صندلی |
| **جمع کل کسورات ناشی از کنترل کیفی** | | | | |  | |