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

|  |
| --- |
| تاریخ شروع قرارداد: Click here to enter text. |
| تاریخ پایان قرارداد: Click here to enter text. |
| شماره قرارداد: Click here to enter text. |
| تاریخ ثبت قرارداد: Click here to enter text. |
| شماره رایانه ای قرارداد: Click here to enter text. |

**این قرارداد با توجه به دستورالعمل شماره 2468/2/د مورخ 9/2/1403 معاون محترم توسعه مدیریت و منابع دانشگاه و مجوز شماره ............... مورخ ................ مدیریت امور پشتیبانی به شرح و مفاد زیر منعقد مي گردد:**

**ماده1) طرفین قرارداد:**

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

**طرف دوم : آقا/خانم .....................نام پدر......................ش.ش................................ کد ملی................... شماره گواهینامه ......................................................................... آدرس..................................................... تلفن ...........................................**

**ماده2) موضوع قرارداد :**

**2-1) اجاره یک دستگاه خودرو با نوع ............... ، سیستم .......... و تیپ................، مدل ....... به شماره انتظامی ................. جهت ایاب و ذهاب ، حمل و نقل (درون/ برون شهري) پرسنل، لوازم، تجهیزات و اثاثیه واحدها در مسيرهای تعيين شده توسط طرف اول ، طبق برنامه روزانه از ساعت7صبح الی 14:30 بعدازظهر در ایام کاری هفته ( شنبه لغایت پنج شنبه ) با درنظر گرفتن كليه مسايل ايمني و رعايت دقيق قوانين و مقررات راهنمايي و رانندگي**

**تبصره: در صورت تعطیلی روزهای پنج شنبه ساعت کار روزانه در ایام هفته از ساعت 7 صبح لغایت 15:30 خواهد بود.**

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

**3-1) حداکثر مبلغ پایه قرارداد اجاره خودرو با راننده با رعایت دستورالعمل سال 1403 ، ماهيانه به عدد ............................................... ريال به حروف .......................................................................... ریال و ساليانه به عدد ............................................ريال به حروف ..................................................................................................................... ریال می باشد.**

**3-2) در صورت نیاز به خودرو در قبل یا بعد از وقت اداری ،به ازای هر دقیقه اضافه کار قبل و بعد از وقت اداری مبلغ --- ریال و جهت روزهای تعطیل مبلغ ------ ریال علاوه بر مبلغ قرارداد مندرج در بند 1-3 ، قابل محاسبه و پرداخت می باشد.**

**3-3) در صورت انجام مأموریت برون­شهری توسط خودروی استیجاری با مجموع رفت و برگشت بیش از 60 کیلومتر، با رعایت کلیه مقررات و ضوابط به ازای هر کیلومتر تردد مبلغ ----- ریال و اضافه کار قبل و بعد از وقت اداری طبق بند ( 2-3 ) علاوه بر مبلغ قرارداد ماهیانه ، قابل محاسبه و پرداخت می­باشد.**

**تبصره 1: جهت محاسبه ماموریت های برون شهری از نرم افزار محاسبه گر ((باحساب)) استفاده می گردد.**

**تبصره2: جهت محاسبه مأموریت های برون­شهری، مسافت محاسبه شده از خروجی شهر مبدا تا ورودی شهر مقصد ، محاسبه و پرداخت خواهد شد.**

**تبصره3: جهت انجام ماموریت برون شهری از فرم پیوست مندرج در دستورالعمل استفاده می گردد.**

**3-4) در صورت نیاز طرف اول، طرف دوم موظف به انجام ماموریت های اداری و ایاب و ذهاب کارکنان، قبل و بعد از وقت اداری خواهد بود. بدیهی است حق الزحمه مربوطه مطابق با مبلغ اضافه کار قبل و بعد از وقت اداری قابل پرداخت می باشد.**

**3-5) خودروهای اعزامی به ماموریت برون شهری می بایست نسبت به سرویس دهی به تمامی مکان های مورد نظر در شهر مقصد، اقدام نمایند.**

**3-6) هزینه های سرویس، تعمیر، سوخت، لوازم یدکی، تصادف، بیمه، عوارض بزرگراه و جرائم راهنمایی رانندگی ، نظافت ماشین (داخل و خارج) و سایر هزینه های جانبی به عهده طرف دوم می باشد.**

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

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

**تبصره 3 : هزینه ورود به طرح ترافیک بعهده طرف اول می باشد که در پایان هر ماه پس از ارائه مدارک مثبته توسط طرف دوم ، پس از تائید ناظر قرارداد توسط طرف اول پرداخت می گردد.**

**تبصره 4 : افزايش قانوني توسط اداره كار و امور اجتماعي در مبلغ قرارداد اعمال نخواهد شد .**

**3-7) مبلغ آنکال به ازای هر دقیقه ---- ریال می باشد . مبلغ مذکور تحت عنوان آنکال(آماده باش)، جهت در دسترس بودن طرف دوم در ساعات تعیین شده بعد از وقت اداری و روزهای تعطیل توسط رییس اداره امور عمومی/اداری طرف اول می باشد و در مدت زمان آنکال در صورت نیاز به حضور خودرو در محل خدمت، هزینه اضافه کار عادی قابل محاسبه خواهد بود و مشمول مبلغ شرایط آنکال نخواهد شد.**

**تبصره: در صورت عدم نیاز به حضور خودرو در زمان آنکال صرفا حق الزحمه مبلغ آنکال پرداخت خواهد شد.**

**3-8) در صورتيكه طرف دوم 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(طرف اول) پس از اعمال کسور قانونی و تامین اعتبار، پرداخت خواهد شد.**

**تبصره 1 : چک­لیست­های مربوط به خودروی طرف دوم 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: نتایج چک لیست ماهیانه، در پایان هر ماه از طرف طرف اول جهت اطلاع و رفع مشکلات موجود به طرف دوم ابلاغ می گردد.**

**تبصره 3 : نظارت بر ثبت ساعات ورود و خروج، آنکال، اضافه کار(تعطیل و غیرتعطیل)، ماموریت و سایر امور مربوط به محاسبه کارکرد روزانه/ماهیانه و نحوه پرداخت به طرف دوم ، طبق فرم گواهی کارکرد، بر عهده رئیس اداره امور عمومی/اداری طرف اول خواهد بود.**

**تبصره 4 : مبلغ قرارداد ماهیانه و حق ماموریت و اضافه کار پس از کسر جرائم طبق چک لیست نظارتی، پرداخت خواهد شد.**

**3-9) پرداخت کلیه کسور قانونی متعلق به قرارداد شامل بیمه، مالیات، عوارض و سایر موارد مربوطه به عهده طرف دوم می باشد.**

**3-10) طرف دوم ملزم است پس از پايان قرارداد و در اولين فرصت نسبت به تسويه حساب با سازمانهاي بيمه‌گر و طرف اول اقدام نمايد. در غيراينصورت و بر اساس درخواست كتبي طرف اول ، امكان صدور مجوز براي دانشگاه به منظور برداشت از مطالبات طرف دوم و يا تضمین انجام تعهدات وي فراهم خواهد بود.**

**3-11) تامین غذا و سایر امور رفاهی جهت طرف دوم در تعهد طرف اول نمی باشد.**

**ماده 4 ) مدت قرارداد :**

**4-1) از تاريخ 1/3/1403 لغایت 31/2/1404 به مدت 12 ماه می باشد .**

**4-2) طرف دوم موظف است حداکثر ظرف مدت دو ماه از شروع قرارداد با هماهنگی واحد نقلیه نسبت به نصب سامانه موقعیت یاب جهانی(GPS) اقدام نمایند. بدیهی است بایستی جهت دسترسی به داشبورد GPS و نظارت بر عملکرد خودرو، شماره تماس مسئول نقلیه طرف اول به عنوان یکی از کاربران سامانه مذکور ثبت گردد.**

**تبصره: پرداخت حق الزحمه کارکرد ماه سوم قرارداد، مشروط به نصب و راه اندازی سامانه موقعیت یاب جهانی(GPS) می باشد.**

**ماده 5 ) تمدید قرارداد:**

**5-1) در صورت اتمام قرارداد و منوط به درخواست طرف اول ، طرف دوم موظف است حداکثر به مدت 2 ماه خدمات و فعالیت های موضوع قرارداد را با همان مبلغ ارائه نماید.**

**تبصره : تمدید 2 ماهه فوق ، از اختیارات طرف اول می باشد.**

**ماده 6) تضامین :**

**6-1)طرف دوم 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 طرف اول نگهداری خواهد شد و چنانچه طرف دوم به هر یک از تعهدات خود در این قرارداد عمل ننماید ، طرف اول مجاز به ضبط هر میزان از سپرده مذکور بدون انجام تشریفات قانونی به نفع خود خواهد بود . لذا طرف دوم 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 طرف دوم ، وارد نشده باشد ، انجام خواهد شد. لذا در صورت ایجاد خسارت پس از انجام محاسبه ، میزان خسارت از تضامین طرف دوم کسر و ما بقی آن مسترد می گردد**

**ماده 7 ) تعهدات طرف دوم:**

**خدمات :**

**7-1) در صورتیکه جهت اجرای موضوع قرارداد ، طرف اول دستگاهها ، تجهیزات و اموالی را طی صورتجلسه به صورت صحیح و سالم تحویل طرف دوم نماید ، طرف دوم متعهد است در پایان قرارداد موارد مذکور را به همان نحو ( صحیح و سالم ) تحویل طرف اول نماید .**

**7-2) طرف دوم موظف است از وسیله نقلیه استاندارد و مورد تایید طرف اول با مشخصات فنی مناسب با لحاظ كليه مسائل ايمني و مراعات  
دقيق قوانين و مقررات رانندگي در مسيرها و زمانهاي تعيين شده برابر برنامه تنظيمي طرف اول استفاده نماید، بدیهی است ارزیابی فنی و بررسی خودرو از جهت دارا بودن تمامی شرایط و استانداردهای لازم و کافی بر عهده طرف دوم می باشد.**

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

**7-3) ارائه تمدید بیمه­نامه شخص ثالث 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 طرف دوم ، 10 روز قبل از اتمام بیمه نامه الزامی است.**

**7-4)در بیمه­نامه خریداری شده توسط طرف دوم ، باید مورد استفاده وسیله نقلیه مرتبط با موضوع قرارداد(آژانس، کرایه، مسافربر و...). ذکر گردد.**

**تبصره: در صورتیکه به تشخیص طرف اول در طول مدت قرارداد ، طرف دوم ملزم به انتقال اثاثیه، تجهیزات حساس الکترونیک/پزشکی باشد؛ طرف دوم مکلف به تهیه بیمه نامه با تعیین سقف پوشش لازم، در این راستا خواهد بود.**

**7-5) طرف دوم 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 طرف دوم و بیمه­نامه خریداری شده الزامی است.**

**7-6) در صورت بروز نقص فنی و خرابی، تصادف و یا مواردی از این قبیل، طرف دوم موظف است در اسرع وقت خودروی مناسب دیگری جایگزین نماید.**

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

**7-8) طرف دوم متعهد است اتيكت شناسايي ( تابلو مشخصات ) را تهیه و همه روزه هنگام ارایه سرویس در محل مناسب الصاق نمایند به طوری که قابل رویت کامل باشد.**

**7-9) طرف اول 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 طرف دوم در انجام موضوع قرارداد باشد ایجاد گردد طرف دوم متعهد است موضوع قرارداد را با همین شرایط انجام دهد.**

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

**تبصره 2 : طرف دوم بایستی 5 دقیقه قبل از ساعت 7 صبح در مرکز حضور داشته باشد ، در غیر اینصورت طبق جدول جرایم جریمه خواهد شد.**

**7-10) تعويض خودروی بکارگیری شده صرفاً با هماهنگی طرف اول امکان پذیر می باشد.**

**7-11) درصد مطلوبیت انجام خدمت بر اساس چک لیست نظارتی که توسط کارشناس ناظر طرف اول تنظیم و تأیید می گردد ، قابل بررسي و محاسبه می باشد (طبق جدول پيوست )**

**7-12) طرف دوم نباید از مسیرهای تعیین شده خارج و یا بدون دلیل توقف و یا افراد غیرمجاز را سوار نماید و صرفاً با هماهنگی ناظر قرارداد ، مجاز به سرویس دهی می باشد.**

**7-13) برنامه ارائه خدمات و یا هرگونه تغییر در برنامه با نظر طرف اول باید صورت گیرد .**

**7-14) طرف دوم موظف است نسبت به ثبت ساعت ورود و خروج اقدام نماید.**

**7-15) انجام خدمات در محدوده جغرافیایی استان اصفهان می باشد که طرف دوم 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.**

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

**7-17) خودروی طرف دوم باید دارای صندلی و روکش مناسب باشد . بديهي است طرف دوم موظف است بطور روزانه نسبت به نظافت داخل و خارج خودرو اقدام نمايد و در صورت عدم رعايت اين مهم طرف دوم 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)طرف دوم باید طبق مقررات از طریق حراست واحد و مدیریت هسته گزینش دانشگاه مورد تایید قرار گیرد .بدیهی است طرف دوم 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 طرف اول از عملكرد طرف دوم ، قرارداد به صورت یکجانبه فسخ می گردد .**

**7-20) ‌شرایط عمومی زیر جهت طرف دوم 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**
* **سایر شرایطی که با توجه به مقتضیات کلی محل خدمت می تواند حائز اهمیت باشد و بنا به تشخیص طرف اول افزوده خواهد شد.**
* **تبصره : ارایه مدارک مذکور توسط طرف دوم به طرف اول و بایگانی آن توسط طرف اول الزامی است.**

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

**7-22) اجراي منشور اخلاقي دستگاه هاي اداري و واحد طرف اول در اجراي طرح تكريم ارباب رجوع براي طرف دوم به شرح زیر الزامی است.**

* **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 طرف دوم قرار مي‌گيرد در حكم امانت بوده و طرف دوم حق افشاي آنها به غير را به هيچ طريقي ندارد. در صورت هرگونه گزارش و تأييد حراست دانشگاه، طرف اول مي‌تواند نسبت به فسخ قرارداد و جبران كليه خسارات وارده به تشخيص خود اقدام نمايد و طرف دوم در اين خصوص حق هيچ گونه اعتراض و شكايتي در هيچ مرجع قضايي نخواهد داشت. بديهي است طرف اول مي‌تواند موضوع را از طريق مراجع قضايي نيز پيگيري نمايد.**

**7-23) از آن جايي كه طرف دوم در محيط طرف اول 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 طرف اول مي باشد و در اين زمينه اعمال نظرات مديريت طرف اول لازم الاجرا است.**

**7-24) طرف دوم ضمن التزام عملی و رفتاری به آیین نامه اجرایی ، ضوابط و قوانین واحد طرف اول و دانشگاه و هماهنگی با طرف اول در راستای مدیریت و فعالیت های جاری طرف اول ، موظف به رعایت قوانین و مقررات تعیین شده از طرف وزارت بهداشت و درمان و آموزش پزشکی و دستورالعمل و استانداردهای طرف اول می باشد.**

**حقوقی :**

**7-25) طرف دوم 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 طرف اول 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.**

**7-26)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 طرف دوم نماید، میزان آن توسط کمیته ای شامل کارشناسان طرف اول ، طرف دوم 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 ، طرف اول می تواند بدون پرداخت هيچگونه وجهي بابت خسارت با ابلاغ کتبی نسبت به خاتمه قرارداد مطابق ضوابط و مقررات اقدام نماید و طرف دوم حق هیچ اعتراضی نخواهد داشت و اين امر (اعتراض) را از خود سلب مي نمايد.**

**7-27) طرف قرارداد موظف است شخصاً رانندگی خودرو را بر عهده داشته باشد و واگذاری خودرو به افراد دیگر ممنوع است.**

**تبصره: در صورتیکه سند خودرو به نام راننده طرف قرارداد ثبت نشده باشد ، از فرم وکالت کاری وسایل نقلیه تائید شده در دفاتر اسناد رسمی، جهت کار با خودرو استفاده گردد.**

**تبصره : مشخصات مالک خودرو : آقا/خانم .....................نام پدر......................ش.ش................................ کد ملی................... شماره ثبت وکالت نامه .................................................. تاریخ ثبت .................................................. ، شماره دفترخانه اسناد رسمی ......................................**

**7-28) طرف دوم 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.**

**7-29) طرف دوم در قبال هر گونه حادثه برای اشخاص ثالث مراجعه کننده در محیط طرف اول که ناشی از سهل انگاری ، قصور ، فعل یا ترک فعل سرپرست و کارکنان طرف دوم 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 طرف دوم می باشد و طرف اول مسئولیتی در این خصوص نداشته و همواره در هر رابطه ای مصون و مبری خواهد بود.**

**تبصره 1 : طرف دوم در مدت اجراي اين پيمان 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 طرف اول حق دارد مبلغ خسارت را از مطالبات طرف دوم 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 طرف اول از سوی طرف دوم به تشخيص کارشناسان مرتبط واحد طرف اول  
ميباشد . لذا در صورت اختلاف ، کمیته حل اختلاف تعیین شده از طرف طرف اول ، 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.**

**7-30) طرف دوم می توانند با هماهنگی قبلی و تایید امور عمومی/اداری در صورت موافقت مدیریت واحد، حداکثر به مدت دو روز غیبت مجاز در ماه مشروط به هماهنگی قبلی، با لحاظ کسر دو روز حق الزحمه از مبلغ پایه ماهیانه قرارداد استفاده نمایند.**

**تبصره1: جهت جایگزینی خودروهای مذکور در ایام مرخصی یا تعمیرات، استفاده از سایر خودروهای طرف دوم یا تاکسی سرویس، پیشنهاد می گردد.**

**تبصره2: در صورت غیبت غیر مجاز طرف دوم حداکثر تا دو روز، طرف اول می بایست ضمن صدور تذکر کتبی به طرف دوم با کسر روزهای غیبت از مبلغ پایه ماهیانه قرارداد، مطابق ماده جرایم و تخلفات، اقدام نموده و در صورت تکرار آن به تشخیص مدیر واحد نسبت به مراحل خاتمه یا فسخ قرارداد اقدام نماید.**

**7-31) چنانچه در موارد اضطراری از طریق دولت، ایام کاری هفته تعطیل اعلام گردد(تعطیلات غیرمترقبه که در تقویم رسمی کشور ذکر نشده است)، حضور طرف قرارداد در محل کار به تشخیص مدیر واحد الزامی نمی باشد و حق الزحمه وی در این ایام کسر نخواهد شد.**

**تبصره 1 : در مواردی که در ایام مورد نظر با اطلاع­رسانی قبلی به حضور خودروهای طرف قرارداد نیاز باشد؛ حضور طرف قرارداد ضروری خواهد بود و بابت حضور وی در ساعات موظف، مبلغ مازادی به وی پرداخت نخواهد شد.**

**تبصره 2 : در مواردی که در ایام مورد نظر با اطلاع­رسانی قبلی به حضور خودروهای طرف قرارداد نیاز باشد؛ در صورت عدم حضور طرف دوم ، غبت غیر موجه و مشمول جریمه خواهد شد .**

**تبصره 3 : درصورت ارائه خدمات، در غیر ساعت موظف، دریافت اضافه کار بر اساس روزهای غیرتعطیل محاسبه خواهد شد.**

**7-32) در صورتیکه طرف اول نیاز به خدمات طرف دوم در ایام کشیک نوروزی سال 1404 داشته باشد (به غیر از واحدهای پردیس دانشگاه) می­تواند بر اساس مجوزهای موجود، نسبت به برنامه ریزی و اعلام به طرف دوم ، از ابتدای سال 1404 از خدمات خودرویی استفاده نماید. بدیهی است در صورتیکه از خدمات طرف دوم در ایام مورد نظر استفاده نگردد، طرف اول مجاز به کسر کارکرد روزانه طرف دوم(بجز تعطیلات رسمی) صرفا در فروردین ماه می باشد.**

**تبصره: واحدهای پردیس دانشگاه و معاونت ها می توانند در صورت عدم نیاز به خدمات طرف دوم در تعطیلات نیمه اول فروردین ماه با اطلاع رسانی قبلی و تنظیم برنامه کشیک ، از خدمات خودروی طرف دوم به صورت آنکال استفاده نمایند.**

تعهدات ایمنی و بهداشت طرف دوم :

**7-33) طرف دوم 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 .**

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

**7-34) تامین البسه اعم از کفش و لباس و کلیه لوازم ایمنی مورد نیاز متناسب با شرح وظایف طرف دوم ، طبق دستورالعمل های مربوطه و با نظر طرف اول از نظر کیفیت بر عهده و هزینه طرف دوم می باشد. لذا طرف دوم موظف به استفاده از البسه و وسایل ایمنی در محیط کار می باشد.**

**تبصره 1 : طرف دوم 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 ، طرف دوم موظف به رعایت الزامات و دستورالعمل های بهداشتی و استفاده از تجهیزات پیشگیری استاندارد از جمله ماسک و ... می باشد.**

**7-35) طرف دوم 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 طرف دوم مطابق با جدول جرایم مشمول جریمه خواهد شد.**

**ماده 8 ) تعهدات طرف اول:**

**8-1) خودروی طرف دوم 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) طرف اول موظف است طرف دوم 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 طرف دوم 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 ، طرف اول هيچ گونه مسؤوليتي در قبال استخدام طرف دوم ندارد و از هرگونه مسؤوليتي در اين موارد مبري مي باشد .**

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

**ماده 9 ) جرایم و تخلفات :**

**9-1) در صورتي كه طرف اول تشخيص دهد كه طرف دوم ،مفاد قرارداد را به نحو صحيح و مطلوب برابر با مفاد قرارداد انجام نداده است، جهت جلوگيري از تضييع حقوق طرف اول ، نسبت به صدور اخطار کتبی واخذ جرایم به شرح زیر اقدام می نمايد و طرف دوم 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**

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

**تبصره 2 : طرف اول 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 طرف دوم ، ضمن صدور اخطار كتبي در سه نوبت، نسبت به فسخ قرارداد، ضبط تضمین انجام تعهدات و كسر خسارت وارده از مطالبات طرف دوم اقدام نمايد.**

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

**ماده 10) نظارت:**

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

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

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

**10-3)ناظر طرف اول 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) مسئولیت صدور گواهی و کنترل بر ساعات ورود و خروج، میزان ساعت آنکال، مبلغ اضافه کار(تعطیل و غیرتعطیل)، ماموریت و سایر امور مربوط به محاسبه کارکرد روزانه/ماهیانه طرف دوم، طبق فرم گواهی کارکرد، بر عهده رئیس امور عمومی/اداری طرف اول خواهد بود.**

**10-5)نظارت بر اجرای تعهدات قانونی طرف دوم 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 طرف اول تشخيص دهد كه طرف دوم 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) طرف دوم 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 طرف اول وارد شود طرف دوم ملزم به جبران خسارات وارده به طرف اول خواهد بود.**

**ماده 12) حوادث قهريه و اضطراري :**

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

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

**12-1) اگر مدت تعلیق در اجرای وظایف و ارایه خدمات حداقل 2 ماه به طول انجامد ، طرف دوم این حق را خواهد داشت که درخواست خاتمه قرارداد را اعلام نماید.**

**ماده 13) فسخ قرارداد :**

**این قرارداد در صورت بروز هر یک از شرایط زیر، بدون اخطار قبلی بنا به تشخیص طرف اول فسخ می گردد و طرف اول حق وصول کلیه خسارات وارده را از محل مطالبات و تضامین اخذ شده از طرف دوم را خواهد داشت . همچنین طرف اول می تواند بدون نیاز به ارجاع امر به مراجع قضایی ، ضمانت نامه و عندالزوم سپرده حسن انجام کار طرف دوم 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 طرف دوم اعلام نماید. لذا به موجب این قرارداد طرف دوم حق طرح هرگونه اعتراض  
یا دعوی نسبت به اقدامات طرف اول را از خود سلب و ساقط می نماید.**

**13-1) اثبات عدم رعایت قانون منع مداخله كاركنان دولت در معاملات دولتی**

**13-2) انتقال قرارداد به شخص يا اشخاص ثالث بدون مجوز طرف اول**

**13-3) ورشكستگي طرف دوم به هر شکل ممکن**

**13-4) تأخير غيرموجه در انجام خدمات و قصور در اجرای تعهدات از نظر کمی و کیفی و دریافت بیش از دو اخطار کتبی**

**13-5) رعايت نكردن استانداردهاي مرتبط با موضوع قرارداد**

**13-6) ترك خدمات يا انصراف از موضوع قرارداد به هر طريق ممكن بدون هماهنگی طرف اول**

**13-7)رد صلاحیت طرف دوم از طریق مدیریت حراست دانشگاه یا مدیریت هسته گزینش دانشگاه یا سایر مراجع قانونی**

**13-8) عدم تمدید گواهینامه و یا بیمه نامه شخص ثالث**

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

**ماده 14) خاتمه دادن به قرارداد :**

**14-1) طرف اول 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 طرف دوم ، قرارداد را خاتمه نماید.در این صورت مبالغ کارهای انجام شده توسط طرف دوم 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 طرف اول ، طرف دوم موظف است خدمات و فعالیت های موضوع قرارداد را تا تعیین طرف دوم بعدی با همان مبلغ تعیین شده ارائه نماید.**

**ماده 15)ضمائم و پیوست‌ها :**

**15-1)تصوير گواهینامه ، کارت خودرو و معاینه فنی**

**15-2)تصوير ضمانتنامه بانكي یا فیش واریزی بابت تضمین تعهد انجام كار**

**15-3)تصوير بيمه نامه شخص ثالث خودرویی مرتبط و معتبر**

**15-4)فرم تعهد رعایت قانون منع مداخله کارکنان دولت در معاملات دولتی**

**ماده 16) نشاني طرفين جهت انجام مكاتبات :**

**16-1) طرف اول :**

**نشاني : تلفن: دورنویس: كدپستي :**

**16-2) طرف دوم:**

**نشاني :**

**تلفن دفتر طرف دوم : 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 طرف دوم پذيرفته نمي شود.**

**ماده 17 ) امضاي طرفين قرارداد:**

**اين قرارداد در 17 ماده و 10 صفحه بانضمام 3 برگ 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 طرف اول**  **نام و نام خانوادگی - سمت** | **مطالب فوق به رؤیت و تأیید اینجانب رسید**  **مهر و امضاي مجاز طرف دوم** |
| **مهر وامضای مسئول امور مالی طرف اول**  **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 استیجاری با راننده – 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 استیجاری با راننده - 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)** |
|  |  |  |

**جدول شماره 1 : چک لیست جرایم خودروی استیجاری با راننده**

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

**ساعت 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 |  |  |  | فسخ قرارداد و ضبط تضامین | به ازای هر مورد  در هر روز |
| 9 | مطلوب نبودن وضعیت ظاهری بیرون و 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 |
| **جمع کل کسورات ناشی از کنترل کیفی** | | | | |  | |