

**HACETTEPE ÜNİVERSİTESİ REKTÖRLÜĞÜ**  
**SAĞLIK, KÜLTÜR VE SPOR DAİRE BAŞKANLIĞI**  
**KM. HESAPLI (ŞEHİR İÇİ) ARAÇ KİRALAMA HİZMETİ TEKNİK ŞARTNAMESİ**

Hacettepe Üniversitesi Rektörlüğü Sağlık, Kültür ve Spor Daire Başkanlığı tarafından Üniversitemiz öğrencilerinin şehir içi ve Türkiye genelindeki yapacakları şehirlerarası sportif, kültürel, teknik ve ders gezileri ile diğer geziler için idarece bildirilecek zamanlarda istenilen sayıda sürücülü araç kiralama hizmeti işidir.

**1-HİZMET ARAÇLARI VE SÜRÜCÜSÜNDE BULUNMASI GEREKEN ÖZELLİKLER**

1.1. Hizmette kullanılacak olan araçlar;

- a) Asgari 45 kişilik taşıt, en fazla 6 yaşında otobüs,
- b) Asgari 27 kişilik taşıt, en fazla 3 yaşında midibüs,
- c) Asgari 18 kişilik taşıt, en fazla 3 yaşında minibüs olacaktır.

1.2. Araçlar sürücülü olacaktır. Sürücüler 11.06.2009 tarih ve 27255 sayılı Resmi Gazetede yayınlanarak yürürlüğe giren Karayolu Taşıma Yönetmeliğinin 36.maddesine göre;

- a)Taşıtın niteliğine göre uygun sürücü belgesine sahip olmaları,
- b)İlgili mevzuatın öngördüğü mesleki yeterlilik belgesine sahip olmaları,
- c)Otobüs kullananların 26 yaşından gün almış olmaları,
- d)Sürücülerin 63 yaşından gün almamış olmaları,
- e)Bedeni ve psikoteknik açıdan sağlıklı olduklarını gösteren sağlık raporunu yetkili sağlık kuruluşlarından her beş yılda bir almaları,
- f)Uyuşturucu, silah, insan ve gümrük kaçakçılığı ile terör suçlarından dolayı hürriyeti bağlayıcı ceza almamış olmaları, şarttır.

1.3. Yüklenici “Karayolları Taşıma Kanunu”, “Karayolları Trafik Kanunu” ve benzeri resmi sorumluluklarını eksiksiz uygulamalıdır. Araçların tüm avadanlıkları sağlam ve kullanılabilir olup, kalorifer, klima, iç aydınlatma gibi her türlü teknik donanımı bulunarak çalışır durumda olmalıdır.

1.4. Araçlar mevsim şartlarına göre bakımları yapılmış, can güvenliğini sağlayacak biçimde araç üzerindeki ekipman ve avadanlıklar her an çalışır vaziyette olacaktır.

1.5. Araçların toplam yol hesapları ve kontrolleri **km. üzerinden yapılacağından km. saatleri çalışır durumda olacaktır.**

1.6. Araçlarda trafik kurallarının belirlediği her türlü teknik malzeme, zorunlu donanım bulundurulacaktır.

1.7. Sürücülerin düzgün giyimli, bakımlı ve günlük traşlı olmaları, ceket giyip, kravat takmaları gerekmektedir. Sürücülerin uyuşturucu ve alkol düşkünlüğü gibi araç kullanmayı tehlikeli hale sokan zararlı alışkanlıkları olmaması gerekmektedir. Araç içerisinde hiçbir şekilde sigara içilmeyecektir. Hizmet verdiği kişilere karşı saygı kurallarına uygun davranacaklardır.

1.8. 11.06.2009 tarih ve 27255 sayılı Resmi Gazetede yayınlanarak yürürlüğe giren Karayolu Taşıma Yönetmeliğine göre Ticari amaçla otobüs ile şehirlerarası yolcu taşımacılığı yapacak gerçek ve tüzel kişilere verilen D2 veya B2 Yetki Belgesi Taşıtlar kullanılacaktır. (Ulaştırma Bakanlığı tarafından verilen yetki belgesini sunmak zorundadırlar)

1.9. Ankara içi ulaşımda Büyükşehir Belediyesinin belirlediği kurallara uyarak alınacak yetki belgeleri, izin belgeleri vs. yüklenici firma sorumluluğunda olacaktır.

1.10. Taşıtların yaş hesabı alımın ilk ilan edildiği yıldan taşıtın modeli düşülmesi ile tespit edilecektir.

1.11. Karayolu Trafik Yönetmeliğinin Araç Kullanma Sürelerine Uyma Mecburiyeti ve Denetleme Esaslarını düzenleyen 98.maddesi (RG-02/09/2004-25571) gereği geziler sırasında araç kullanma ve dinlenme sürelerine uyma mecburiyeti ve denetleme esaslarında uyulacak usullere uygun hareket etmek zorundadırlar.

Ticari amaçla yük taşımacılığı yapan ve azami ağırlığı 3,5 tonu geçen araçların şoförleri ile ticari amaçla yolcu taşımacılığı yapan ve taşıma kapasitesi şoförü dahil 9 kişiyi geçen araçların şoförlerinin 24 saatlik herhangi bir süre içinde; toplam olarak 9 saatten ve devamlı olarak 4,5 saatten fazla araç sürmeleri yasaktır.

Bu şoförler en fazla 6 günlük araç kullanma süresinden sonra 1 günlük hafta tatilini kullanmak zorundadırlar. Hafta tatili en az 24 saattir. Düzenli seferler haricindeki uluslararası yolcu taşımacılığı söz konusu olduğunda şoförler 12 gün süreyle araç kullanabilirler, araç kullanma süresinden sonra 2 günlük hafta tatilini kullanmak zorundadırlar. Birleşik 2 hafta içinde toplam araç kullanma süresi 90 saati aşamaz.

Bu şoförler sürekli 4,5 saatlik araç kullanma süresi sonunda, eğer istirahate çekilmiyor ise en az 45 dakika mola almaları mecburidir. Bu molalar sürekli 4,5 saatlik araç kullanma süreleri içerisinde en az 15 dakikalık molalar şeklinde de kullanılabilir.

Bu molalar süresince şoförler başka bir işle meşgul olamazlar. Hareket halindeki bir araçta, feribotta veya trendeki bekleme süresi ile araç kullanılmadan geçen süre, başka iş olarak addedilemez. Alınan molalar günlük dinlenme süresi olarak sayılmaz.

Şoförler her 24 saat içerisinde 11 saat kesintisiz dinlenecektir. Bu süre, biri en az 8 saat kesintisiz olmak üzere iki veya üç ayrı süre halinde kullanılabilir. Ve bu durumda günlük dinlenme süresi 1 saat daha eklenerek 12 saate çıkartılır. 11 saatlik kesintisiz günlük dinlenme süresi haftada 3 defadan fazla olmamak üzere en az 9 saate indirilebilir. Aracın en az iki şoförle kullanılması durumunda her 30 saatlik sürede her bir şoför en az 8 saat kesintisiz olarak dinlenecektir. Günlük dinlenme süresi, yataklı ve yapılaşlarında özel dinlenme yeri olan araçlar ile şoförün rahat uyuyabileceği şekilde bölümleri bulunan araçlarda, araçlar park yerinde, 1 garajda veya yerleşim yerleri dışındaki karayollarında platform dışında park edip gerekli tedbirler alınarak geçirilebilir.

Bu şoförlerin araçlarının feribotla veya trenle taşınması durumunda günlük dinlenme süreleri bir kez olmak üzere kesintiye uğrayabilir. Günlük dinlenme süresinin iki bölümü arasındaki süre mümkün olduğunca kısa olmalıdır ve gümrük işlemleri de dahil gemiye, feribota binmeden önce veya indikten sonra 1 saati aşamaz. Bu şekilde kesintiye uğrayan dinlenme süresi 2 saat uzatılır.

## 2-HİZMETİN YÜRÜTÜLMESİNE İLİŞKİN HUSUSLAR

2.1. Araçların çalışması muhtelif gün ve saatlerde, resmi tatil, dini ve milli bayram günleri dahil her gün yapılacaktır.

2.2. Araçların yakıt ve her türlü giderleri ile, **sürücü ve sürücülerin her türlü giderleri yükleniciye ait olacaktır.**

2.3. Hizmet esnasında çekici çağırılması gibi durumların oluşması, araçların bakım, onarım, yedek parça ve servis ücretleri ile benzeri her türlü masrafı yükleniciye aittir.

2.4. İşin başlangıç, bitiş zamanları, süresi, güzergah, program ile sorumlu idare personeli yüklenicilere en az **1 (bir)** iş günü öncesinden bildirilecektir.

2.5. Araç sürücülerini sağlamak yüklenicinin yükümlülüğündedir. Sürücüler ile yüklenici arasındaki çalışma ilişkileri özel hukuk hükümlerine tabi olacaktır. Sürücülerin ücretleri, SGK primleri vergi, işsizlik sigorta primleri, fazla mesai hakları, tazminat hakları ve benzeri her türlü hak ve taleplerinden yüklenici sorumlu olacaktır. Yüklenici, çalıştırmayı taahhüt ettiği araçların motorlu taşıt vergisi, zorunlu trafik sigortası ve kasko ile ferdi kaza koltuk sigortalı vb. yükümlülükleri yerine getirmek zorundadır. Araçlardaki sürücü ve yolcuların yaralanma veya ölümü halinde ödenecek ferdi kaza sigorta tazminat limiti yürürlükteki zorunlu mali sorumluluk poliçesi limitlerinden az olamaz. Kasko sigortasında ek tazminat olarak verilen ihtiyarı mali sorumluluk limitlerinden az olamaz.

2.6. Araçların hizmet sırasında meydana gelen kazalarda ve araç sürücülerinin davranışları neticesinde ortaya çıkan bedeni, maddi, manevi ve sair her türlü zarar ve hasarlar ile tazminat taleplerinden yüklenici sorumlu olacaktır. Bu sorumluluk araç içindeki ve dışındaki şahıslara, araçlara, eşyalara verilen zararları da kapsamaktadır.

2.7. Yüklenici hizmet araçlarının ışık, ısıtma (kalorifer) ve soğutma (klima) tertibatının gerektiği gibi çalışıp çalışmadığını aracın koltuklarının, yer döşemelerinin, tavan ve yüzeylerin dış kısmının yeterince temiz tutulup tutulmadığını her zaman kontrol edecek ve bu hususta gerekli tedbirleri alacaktır.

2.8. Hizmet esnasında **HACETTEPE ÜNİVERSİTESİ REKTÖRLÜĞÜ** ibareli levha takılı olup, hizmet sonrasında levha kaldırılacaktır. Araçlarda gereksiz nitelikte ve aksesuar amaçlı renkli ışık ya da lambalar ile resim veya slogan ya da reklam içerikli sticker, yapıştırma, poster olmayacaktır.

2.9. Yüklenici araçlarda Karayolları Trafik Kanununda ve Yönetmeliğinde öngörülen hükümler çerçevesinde özellikle kış şartlarında araçlarda zincir, çekme halatı ve takoz bulunduracaktır. İdare gerektiğinde kış şartlarında uygun lastik kullanılmasını isteyebilecektir.

2.10. İşin yapılma yeri, İdarenin vereceği talimatlar doğrultusundaki yerler olup; belirtilen güzergaha sürücünün ve yüklenicinin itiraz hakkı bulunmamaktadır.

2.11. Yüklenici; araçlarından herhangi birinin arıza, tamir bakım vb. sebeplerle hizmet verememesi durumunda, hizmet veremeyen aracın yerine aynı niteliklerde hemen başka bir araç tahsis edecektir.

2.12. Taşıtların hizmet sırasında arızalanması, taşıtlar veya sürücülerinin Karayolları Trafik Kanunu ve Yönetmeliğinin ilgili madde hükümlerine aykırı hareketinden dolayı trafikten men edilmesi ve alıkonması veya kazaya karışması halinde; yüklenici tarafından en kısa zamanda tamir ettirilecek ve görev aksatılmadan yürütülecektir. 2 saat içerisinde tamiri mümkün olmayan arızalarda hizmetin aksamaması için başka bir araç temin edecektir. Yüklenici araç temin edemezse idare tarafından araç temin edilecek ve tüm masraflar yükleniciye ait olacaktır.

2.13. Hizmet sırasında ve sonrasında taşıtta unutulmuş idareye ve personele ait eşyalar, ders notları, alet ve cihazlar gibi malzemeler idareye teslim edilecektir.

2.14. İstenilen araçlar hareket saatinden en az 30 dakika önce trafik durumu ve hava şartları göz önüne alınarak görev yerlerinde hazır bulunacaktır.

2.15. Aracın km. saatine ilişkin arızalanma görev esnasında meydana gelirse hizmet bedeli, gidilen güzergaha göre ve şehirlerarası km. mesafeleri taban alınarak bulunan km. üzerinden işlem yapılacaktır.

**2.16. Hizmetin başlangıcında km. tespit tutanağının bu işin başlangıç km satırı ile taşıtın plakası sorumlu idare personelleri ve sürücü tarafından birlikte iki nüsha doldurulacaktır. Aynı tutanağın gezi sonrasında bu işin bitiş km. satırı yine sorumlu idare personeli ve sürücü tarafından birlikte doldurulacak ve imzalanacaktır.**



Özer PAKSOY

Daire Başkan Yrd.



Hatice ÇOLAKOĞLU VAN

Büro Personeli



Selen DİLAVER

Büro İşçisi