



TARIM İŞLETMELERİ GENEL MÜDÜRLÜĞÜ
KÂZIMKARABEKİR TARIM İŞLETMESİ MÜDÜRLÜĞÜ
SERVİS ARACI KİRALAMASINA AİT TEKNİK ŞARTNAME

1.KONU VE TANIM

1.1. Bu Teknik Şartname; Tarım İşletmeleri Genel Müdürlüğüne bağlı Kâzımkarabekir Tarım İşletmesi Müdürlüğü – Aralık / IĞDIR hizmetlerinde, 26 ay süre ile çalıştırılacak 1 adet en az 19+1 kişilik şoförlü personel servis aracının kiralanmasına ait teknik şartnamedir.

Kısım No	İşletme Adı	Araç Tipi / Özelliği	Miktarı (Adet)	Yıllık Tahmini Yevmiye Miktarı	26 aylık Toplam Tahmini Yevmiye Miktarı	Yıllık Tahmini Km Miktarı	26 aylık Toplam Tahmini Km Miktarı	Şoför ve Yakıt Durumu
I	Kâzımkarabekir	T-10 Midibüs, 19+1 kişilik	1	365	791	51100	110740	Şoförü ve Yakıtı Yükleniciye ait

1.2. Kazımkarabekir Tarım İşletmesi Müdürlüğü tarafından yapılacak servis aracı ihalesi, Teknik ve İdari Şartnameler kapsamında bir kısım halinde yapılacaktır.

1.3. Sözleşmenin imzalanmasından sonra servis aracı, işletmede işe başlayacak şekilde, işe başlama tarihinden **2 gün önce** hazır bulundurulacaktır. Sözleşmenin feshini gerektirecek hukuki neden olmadığı sürece işin süresi işletmedeki başlama tarihi dikkate alınmak suretiyle **26** aydır.

1.4. Servis aracının yıllık yevmiye miktarı ile km miktarı tahmini olup; pazar, resmi ve dini tatil günlerindeki çalışmalar ile işletmenin iş programına bağlı olarak artış veya azalış gösterebilir. Yüklenici bu duruma itiraz edemez.

1.5. Bu Teknik Şartnamede geçen;

1.5.1. İdare: İşletme Müdürlüğü Yönetimi,

1.5.2. Firma: Bu ihaleye teklif veren gerçek veya tüzel kişileri,

1.5.3. Yüklenici: Bu ihaleyi kazanan gerçek veya tüzel kişiyi,

İfade eder.

2. GENEL HÜKÜMLER

2.1. Araç, Trafik Kanunu ile Karayolları Tüzüğü hüküm ve şartlarına uygun olacaktır. Araç İmal, Tadil ve Montajı Hakkında Yönetmelik ile Karayolları Trafik Yönetmeliğinde belirtilen standart ve niteliklere uygun olacaktır. Araçlarda aynı Yönetmeliğe uygun olarak gerekli gereç ve malzemeleri ile tüm teknik donanımı sağlayacak şekilde sağlık cihazı ve aksesuarlar (takoz, çekme halatı, stepne, kriko, yangın söndürme cihazı, ilk yardım çantası, reflektör vs.) eksiksiz olarak bulundurulacaktır. Teknik donanımı eksik olarak göreve çıkılmayacaktır. Yine aynı yönetmelik hükümlerine göre tayin edilen ve o araca ait tescil belgelerinde gösterilen oturacak yer adedi, aracın içerisine görülebilecek bir yere yazılacak ve sabit bir şekilde koltuk numaraları monte edilecektir.

2.2. Araç gerek görünümü gerekse dizaynı düzgün ve ruhsatta belirtilen modeli teyit edecek şekilde görünecektir. İdarece kabul edilen araç İdarenin yazılı müsaadesi alınmadan Yüklenici tarafından değiştirilmeyecektir. Ancak, İdarenin yazılı müsaadesi dâhilinde değiştirilebilecektir.

2.3. Araç temiz, teknik donanımı, kaporta, boya, döşeme ve benzeri fiziki görünümü kamu sektöründe çalışmaya uygun ve güvenli durumda bulundurulacaktır. 6 ayda bir bakım ve onarımları yaptırılmakla birlikte, taşıtların cinsine göre Karayolları Trafik Yönetmeliğinin öngördüğü periyodik muayenelerinde yaptırılması sağlanacaktır. Araç üzerinde gereksiz yazı ve desenler ile ışıklar olmayacaktır.

2.4. Araç klimalı olacak, havalandırma ve kalorifer sistemleri çalışır halde olacaktır.

- 2.5. Araçta radyo, teyp vs. gibi yayın cihazları bulunacaktır. Ancak yayın cihazlarının sesleri seyahat eden personeli rahatsız edecek şekilde kullanılmayacaktır.
- 2.6. Aracın cam ve kapı fitilleri sağlam olacaktır.
- 2.7. Servis aracının camları ve pencereleri sabit olacak, iç düzenlemesinde demir aksam olmayacak eğer varsa yaralanmaya sebebiyet vermeyecek şekilde yumuşak bir madde ile kaplanacaktır. Kurumumuza ağır engelli personel alınması durumunda, masrafı idarece karşılanmak üzere araca gerekli aparat taktırılacaktır.
- 2.8. Servis aracının kapıları şoförler tarafından açılıp kapatılabilecek şekilde otomatik (havalı, elektrikli, vs.) olacaktır. Servis aracında şoföre optik veya akustik sinyallerle kapıların açık veya kapalı olduğu bildirilecektir.
- 2.9. Araçta Karayolları Trafik Yönetmeliği hüküm ve şartlarına uygun, gerektiği sayıda, her yolcu için emniyet kemeri bulunacaktır.
- 2.10. Aracın km. saatleri ve tüm göstergeleri çalışır durumda olacaktır.
- 2.11. Araç arazi şartlarında stabilize ve tarla yollarında çalışacağı için süspansiyonu ve ergonomisi yeterli konfora sahip olacaktır.
- 2.12. Servis aracına araç takip kontrol sistemi taktırılması zorunludur. Araçlarda, yüklenici tarafından monte ettirilecek **GSM - GPS - GPRS** tabanlı Araç Takip Kontrol ve Yönetim Sisteminde, sürücü kimlik tanıma, tüm coğrafi koşullarda kesintisiz çalışma özellikli (GSM şebekesinin desteklemediği bölgelerde uydu iletişim desteği) güncel harita ve yazılım desteği, harita üzerinde nokta ve durak işaretleme özelliği, araç sürücü görevlendirme sistemi, hareket halinde ekranda kesintisiz görüntü ve kayıt özelliği, cihaz içerisinde dâhili batarya sistemi bulunacaktır. Araçlarda kullanılacak olan **GSM – GPS - GPRS** tabanlı Araç Takip Kontrol ve Yönetim Sistemi, Genel Müdürlüğümüzde kullanılmakta olan sistemin altyapısına uyumlu olacaktır. Mevcut araç takip kontrol sistemi Kazımkarabekir Tarım İşletmesi Müdürlüğü tarafından Yükleniciye bildirilecektir. Araç takip kontrol sistemi hattı ve abonelik ücretleri Yüklenici tarafından karşılanacaktır. Sözleşme süresince araç takip sistemleri araçlardan sökülme ve GSM hatları kapatılmayacaktır. **Yüklenici kamu güvenliği açısından izleme talebinde bulunmayacaktır.**
- 2.13. Araçların lastiklerindeki diş derinliği kanun ve mevzuatlardaki sınırın altına düşen lastikler ile yanaklarda çatlama ve deformasyon meydana gelmiş lastiklerde herhangi bir süre aranmaksızın değişim yapılacaktır. Ayrıca araçlarda mevsim durumuna göre (yazlık-kışkık) uygun araç lastiği kullanılacaktır. Araçlarda kullanılacak lastik ebatları ilgili modele ait fabrika çıkış teknik özellikleri ile uyumlu olacaktır. Araçların kullanılan lastik ve jant ebatları aracın kapı içlerinde bulunan lastik tip etiketi üzerinde, katalog kitapçıklarında ya da üreticinin düzenlemiş olduğu araca ait teknik belge üzerinde yazılı olan ebatlarla uyumlu olacaktır.
- 2.14. Araç kiralama işi ile ilgili olarak İşletmenin bulunduğu Belediye, İlçe ve İl Trafik Komisyonunda yapılması gerekli bilcümle teşebbüs, müsaade ve her türlü işlemi takip ve sonuçlandırma Yükleniciye aittir. Bu işlemlerden doğacak her türlü masraf, vergi-resim ve harçlar Yüklenici tarafından karşılanacaktır.
- 2.15. Bu işte çalıştırılacak araçlar **Kamu Kurum Ve Kuruluşları Personel Servis Hizmet Yönetmeliği**’ne uygun olacaktır.
- 2.16. Kiralanan araç İdare yetkililerinin gösterdiği güzergâhlarda (Kamuya açık ve İşletmeye ait arazi yollarında) gidilmesi gerekli her yere gidecektir. Bu güzergâhlarda; personel, yemek taşıma, posta ve kargo götürme getirme vs. her türlü işler yapılacaktır. Arazinin tozlu, şose, taşlı, parsel içi yol vs. sebepler öne sürülerek itirazda bulunulmayacaktır. Bu işler için ek bir ödeme yapılmayacaktır.
- 2.17. Servis aracının servisi yapmaması veya yapamaması durumunda, güzergâhta bulunan personel güzergâha geliş saatine göre durakta 15 (on beş) dakika bekleyecek ve yeni servis gelmediği takdirde kendi imkânları dâhilinde işletmeye gelecek **ve masrafları Sözleşmede belirtilen cezai müeyyidelerle birlikte firma tarafından karşılanacaktır.**
- 2.18. Kiralanan araçların kaza, bakım ve arıza ile ilgili tüm giderleri yüklenici tarafından karşılanacaktır. Araçların sözleşme süresi içinde katalog veya kullanım kılavuzundaki üretici firma tarafından öngörülen km veya yıl itibarıyla periyodik bakımları yüklenici tarafından yaptırılacak, bakımın yapıldığına dair belgelerin birer örneği İdareye verilecektir. Kiralanan aracın bakımsızlığından dolayı meydana gelebilecek kazalardan İdare sorumlu olmayacaktır.
- 2.19. Kasko sigortası, zorunlu mali sorumluluk (trafik) sigortası, fenni muayene, yazlık/kışkık lastik değişimleri ile acil durumlardaki araç arızaları/bakımları yüklenici tarafından işleri aksatmayacak şekilde

giderilmediği takdirde araç çalıştırılmayacak, Yüklenici bu aracın yerine başka bir araç temin edecektir. **Yüklenici bu duruma itiraz edemez.**

2.20. Yüklenici firma getireceği araca taşıt tanıma cihazı (UTTS) montajını yaparak ve gerekli kayıt işlemlerini yaparak işletmeye teslim edecektir.

2.21. Çalışma esnasında kiralanan aracın arıza, kaza vs. durumlardan dolayı bakım ve onarıma alınması veya aracın herhangi bir nedenle devre dışı kalması halinde arızalı araç yerine 24 saat içerisinde aynı özelliklere haiz başka bir araç tahsis edilecektir. Belirtilen süre içerisinde arızalı araç tamir edilerek görevine devam edecek veya yerine başka araç tahsis edilecektir. Yüklenici buna itiraz edemez.

2.22. Aracın Sigortalanması: Günlük hizmete sunulacak araçta seyahat edecek kişilerin can güvenliğinin teminat altına alınması için Ferdi Kaza, Koltuk Sigortası, Kasko Sigortası ve Zorunlu Mali Sorumluluk Sigortasını içeren sigortalar yüklenici tarafından yapılacaktır. Sigortalarda araçların kiralık olarak çalıştırıldığı mutlaka belirtilecektir. Araçlar genişletilmiş kaskolu olup ferdi kaza sigortası teminatı sürücü ve yolcular için en az **200.000 (iki yüz bin)** TL olacaktır. Zorunlu mali sorumluluk teminatları ise, ilgili Resmi Mercilerce açıklanan ve Resmi Gazetede yayınlanan miktar ve oranlardan az olmayacak ve indirim yapılmayacak olup, her yıl Resmi Makamlar tarafından belirlenen oranda arttırılacaktır. Tüm teminatlar (hırsızlık dahil) %100 sigorta esasına göre verilecek olup hiçbir teminatta, hiçbir muafiyet, koasürans, amortisman kesintisi vs. uygulanmayacaktır. Poliçe kapsamına yangın, çalınma veya çalınmaya teşebbüs, çarpma veya çarpılma, terör, sel, su baskını, deprem, sigara yangını, yetkili olmayanlarca aracın çekilmesi, ferdi kaza ve ferdi kaza deprem teminatı, hukuksal yardım, yardım hizmet paketi, grev, lokavt ve halk hareketleri, enflasyon koruma dâhil olacaktır. Tüm sigorta işlemleri ile ilgili ödemelerin taksitlendirilmiş olması halinde, taksitlerin ödenmemesi veya sigortanın her ne sebepten iptali durumunda her türlü sorumluluk yükleniciye aittir. Yapılan herhangi bir kaza neticesinde mahkemelerce yukarıda belirtilen teminatların üzerinde karar verildiğinde farkı yüklenici karşılayacaktır. Ayrıca aracın, herhangi bir trafik kazasına uğraması halinde doğabilecek her türlü maddi ve manevi zarar, ziyan ve tazminatlar yükleniciye aittir. İdarece herhangi bir ücret ödenmeyeceği gibi üçüncü şahıslara karşı da Yüklenici muhatap olacaktır.

2.23. İdarenin işi gereği araçlar bulunduğu işletme il sınırları haricinde de dış göreve gönderilebilir. Bu durumda ekstra ücret talep edilemez. Görevde oldukları sürece araçların belgelenmek suretiyle **Otoyol ve köprü geçiş ücretleri ile park ücretleri İdare'ye** aittir. Yemek, konaklama ve benzeri giderler adı altında başka bir ücret ödenmeyecektir. Ancak dış görev olarak İşletmelerimize ya da Genel Müdürlüğümüze yapılan görevlendirmelerde şoförün konaklama ve yemeği Kurumumuz tarafından karşılanacaktır.

2.24. Aracın çalıştırıldığı işletme yetkililerin talep etmesi halinde araçlarda HGS etiketi Yüklenici tarafından alınacak olup, HGS hesabında yeterli bakiye bulundurulacaktır. **Otoyol ve köprü geçiş ücretleri** yüklenici tarafından banka şubesinden alınan geçiş detaylarını ve tutarlarını gösterir belge ile birlikte **İşletme Müdürlüğüne bir yazıyla bildirilecek** ve idare yetkilileri tarafından incelendikten sonra yükleniciye ödemesi yapılacaktır.

2.25. Servis aracı gerektiğinde hafta sonu, resmi tatil, bayram, vs. günlerde veya sezonda vardiyalı olarak çalışma başladığında çalıştırılabilecek ve bu çalışmalarda ek ücret ödenmeyecektir. İhalede belirlenen **yevmiye ve km ücreti** ödenecektir.

2.26. İşletme tarafından servis aracının çalıştırılmadığı günlerde, o günlere ait yevmiye ve km ücreti ödenmez.

2.27. Kiralık araç gerektiğinde diğer İşletmelerimiz, diğer kamu kurumlarında ve Genel Müdürlük hizmetlerinde görevlendirilmek suretiyle çalıştırılabilecek olup, bu çalışmalar için ek ücret talep edilmeyecektir. İhalede belirlenen yevmiye ve km ücreti ödenecektir.

2.28. Bu işin yürütülmesi ile ilgili Ceza ve Hukuk Yasaları ile İş Kanunu, Trafik Kanunu, Vergi Kanunları, Sosyal Güvenlik Mevzuatı, ilgili sair yasalar ile Kara Yolları Trafik tüzüğü, belediye nizamnameleri ile sair tüzük ve nizamname hükümlerinin uygulanmasından doğacak her türlü hukuki sorumluluk doğrudan doğruya Yükleniciye aittir.

2.29. Bu işin yürütülmesi ile ilgili araç kanun ve yönetmeliklerde belirlenmiş tüm personel taşıma ve çalışma yetki belgelerine sahip olacaktır.

2.30. İhaleyi kazanan isteklinin teslim ettiği araç kendi malı olması halinde **ruhsat aslını; kendi malı olmaması halinde ise ruhsat sahibi ile noterde imzaladığı sözleşmeyi** aracı teslim etmeden önce idareye sunmak zorundadır.

2.31. Yüklenicinin talebi ve İdarenin uygun görmesi halinde, araçta meydana gelen ve İdare imkânlarıyla giderilebilecek arızalar, İdarenin işlerini aksatmamak kaydıyla bedeli mukabilinde İşletme atölyesinde tamir edilebilecektir.(Yedek parça verilmeyecektir).

2.32. Aracın görev esnasında vukuu bulacak kaza, yangın vs. durumlarda meydana gelecek maddi hasar, can kaybı ve benzeri hallerde ilgili merci ve şahısların açacakları dava ve takiplerde muhatap Yüklenici ve şoför olacaktır. İdare bu konularda herhangi bir mesuliyet ve sorumluluk kabul etmez.

2.33. Araca istiap haddi dışında fazla yolcu bindirilmeyecektir. Yolculuk edecek herkes için mutlaka oturacak bir koltuk bulunmalı ve ayakta yolculuk yapılmayacaktır. Ayakta veya istiap haddinden fazla yolcu taşınmasından dolayı doğabilecek her türlü cezai sorumluluk yükleniciye aittir.

2.34. Yüklenici mevzuat gereği kullanılacak aracın cinsine uygun ve geçerli olan; ehliyet, mesleki yeterlilik belgesi SRC, psikoteknik belgesi vs. sahip olan şoför çalıştıracaktır. Aynı zamanda söz konusu şoförün en az 2 yıllık servis vb. araç kullanmış olmaları gerekmektedir. Şoförün kıyafetleri düzgün saç ve sakal tıraşları kamuda çalışmaya uygun olmak zorundadır.

2.35. Şoför kamu hizmetinden yasaklı ve sabıkalı olmayacaktır. Şoförün asli kusurlu ve bilinçli taksirli olarak ölümlü trafik kazalarına karışmamış olması, alkollü araç kullanma ve hız kurallarını ihlal nedeniyle sürücü belgelerinin birden fazla geri alınmamış olması zorunludur.

2.36. Şoför işletme personeline karşı saygılı ve adaba uygun hareket edecek; görev esnasında hizmetine tahsis edilen birim amirinin dışında hiçbir personelle muhatap olmayacaktır. Aksi tutumda oldukları tespit edilen servis şoförleri ilk ikaza rağmen tutumlarının düzeltilmedikleri takdirde, Yüklenici bu şahısları derhal değiştirecektir.

2.37. Şoför aracı Karayolları Trafik Kanununda belirtilen hız limitlerine ve kurallara uygun olarak kullanacaktır. Trafik kurallarını ihmal eden sürücülerin cezai sorumluluğu kendilerine aittir.

2.38. Araç şoförü çalışma saatleri süresince araçlarının başında bulunacaklardır. **Araç işletmeden izin almadan ve işini tamamlamadan iş yerinden ayrılmayacaktır.**

2.39. Şoför aracı devamlı olarak temiz ve yıkanmış olarak bulunduracaktır. Aracın temizliği için İdare uygun bir yıkama yeri gösterecektir.

2.40. Araç şoförü yolcuların oturarak rahat bir yolculuk yapmalarını sağlayacak tedbirleri alarak, belirlenen yere kadar götürüp getirmekle yükümlüdür.

2.41. Kiralanacak araçta çalıştırılacak şoförün her türlü sosyal haklarından (maaşı, mesai ücreti, SGK primi, vergisi, tazminat hakları vb.) Yüklenici sorumludur. Yüklenici söz konusu yükümlülükleri yerine getirdiğine dair belgelerin (maaş bordrosu, sigortayı yatırdığına dair belge, vb.) birer örneğini hak ediş ödemesinden önce idareye ibraz etmek zorundadır. Çalıştırılan şoför 4857 sayılı İş Kanununa tabi olarak çalıştırılmasından Yüklenici firma sorumludur. Şoförün brüt maaşı, brüt asgari ücretten az olmayacaktır. Ayrıca yıllık asgari ücrete uygulanacak zam oranı şoförlere yansıtılacaktır.

2.42. Yüklenici aracında çalışacak sürücü için; Bulaşıcı hastalığı olmadığına dair sağlık raporu, göz muayenelerinin yapıldığına dair belge, sürücü belgesi, ikametgâh belgesi, ev ve cep telefon numaralarını, savcılıktan son bir ay içerisinde alınmış iyi hal kâğıdının ve mesleki yeterlilik belgelerinin idareye verilmesi zorunludur.

2.43. **Şoför çalıştığı sürece işletme mutfağından 1 (bir) öğün ücretsiz yemek yiyebilir.**

2.44. Araç ilçe veya il dışına görevlendirildiğinde, geri dönüşü engelleyen herhangi bir sebep olursa (kar, tipi, kaza, arıza vs.) şoför İdare ile irtibat kurup, alacağı talimat doğrultusunda hareket edecektir.

2.45. Araç şoförlerinde mutlaka mobil telefon bulundurulacaktır.

2.46. Yüklenici tarafından çalıştırılacak şoföre "İş Sağlığı ve Güvenliği" esaslarına uygun olarak gerekli eğitimler verilerek, tedbirlerin alınması sağlanacaktır.

2.47. İşletme uzun süreli kiralamaya veya ortaklığa verildiği takdirde kiralanan tüm araçların sözleşmeleri tek taraflı olarak iptal edilecektir. Yüklenici buna itiraz edemez.

2.48. İstekliler, işletmenin çalışma şart ve durumları hakkında ihaleden önce ilgili işletmeden bilgi alacaklardır.

2.49. İşlerin şartnameler ve sözleşme esaslarında yürütülmemesi, eksik yürütülmesi ve aksatılması durumunda sözleşmede belirtilen cezai müeyyideler uygulanır. Uygulanacak cezai müeyyideler sözleşmede belirtilmiştir. Belirtilen cezalar İdarece tutulacak tutanaklara istinaden yüklenicinin ilk istihkakından kesilir.

2.50. Teklif edilen araç şartnamede belirtilen model, marka ve özellikte olacaktır.

3. ÖZEL HÜKÜMLER

3.1. Aracın sevk ve idaresi, servis güzergâhının tespiti **İşletmenin Mekanizasyon Şefliğince** yapılacaktır.

3.2. Servis aracı günlük **yevmiye ve km ücreti** üzerinden kiralanacaktır. Kiralanacak aracın hak edişi İşletme Mekanizasyon Şefliğince tanzim edilecektir.

3.3. Kiralanacak hizmet araçlarının Hizmet işleri Genel Şartnamesi 42.a.maddesi hükümlerine göre hakediş raporu ay sonunda hazırlanır. Hazırlanan rapora istinaden Yüklenici İşletmeye fatura kesecektir.

3.4. Kiralanacak servis aracında bulunan “Araç Takip Sistemi (GPS)” üzerinden alınan km miktarı ile Günlük Araç Takip Çizelgesinde tespit edilen km miktarları karşılaştırılarak rapor edilecek ve hak edilişler bu rapor üzerinden hesaplanarak ödeme yapılacaktır.

3.5. Yüklenici sözleşmenin imzalanmasına müteakip, taşıma işinde çalıştıracağı araçların ruhsat fotokopilerini, tüm sigorta poliçelerini, şoförlerin ehliyet fotokopilerini, Mesleki yeterlilik belgelerini (SRC, Psikoteknik rapor vs.) en geç işe başlama tarihinde İdareye ibraz edecektir.

3.6. Kiralama süresince kiralanacak servis araçlarının;

- İşçilik giderleri (şoför masrafları)
- Yakıt ve adblue masrafları,
- Her türlü periyodik bakımlar,
- Her türlü kaza, onarım ve tamiratları (yedek parça ve tamir işçiliği dâhil),
- Zorunlu mali sorumluluk (trafik) sigortaları,
- Fenni muayeneleri,
- Egzoz muayeneleri,
- Kasko sigortaları,
- Ferdi kaza koltuk sigortaları,
- Lastik değişimleri,
- Araç takip sistemi hattı ve abonelik ücreti,
- Motorlu taşıtlar vergileri vb. gibi tüm masraflar ve kanuni harcamalar **YÜKLENİCİYE** ait olacaktır.

3.7. Fiyat Farkı Verilmesi:

Bu ihalede 4734 sayılı Kamu İhale Kanununa göre ihale edilen hizmet alımlarında uygulanacak fiyat farkına ilişkin esaslar (KİK sayfasında yayınlanan güncel mevzuat) doğrultusunda fiyat farkı hesaplanacaktır. Hesaplama kullanılacak değerler aşağıya çıkarılmıştır.

Bu esaslar çerçevesinde;

Kısım No	Araç Cinsi	a ₂	b ₁	b ₂	b ₃	c
I	Midibüs 19+1	0,3201	0,1939	0,0241	0,2371	0,2248

4. KİRALANACAK ARACIN FİZİKİ ÖZELLİKLERİ

4.1. Kiralanacak servis aracının ön kapıları üzerine Karayolları Trafik Kanun ve Yönetmeliklerinde belirtilen esaslar dâhilinde **TİGEM ve altına Kâzımkarabekir Tarım İşletmesi Müdürlüğü** yazılacaktır.

4.2. Kiralanacak araçlar teslim edildiği tarihte **200.000 km’yi** geçmemiş olacaktır. Kiralanacak araçlar teslim edildiğinde km devir saatlerine ve Tüv Türk tarafından düzenlenmiş olan fenni muayene formundaki km kaydına bakılacak olup km’lerin uyuşmaması ya da km devir saatinin geriye çekildiğinin anlaşılması durumunda araç işe başlatılmaz.

74 9

4.3. Kiralanacak Servis Aracı;

- 2022 ve üzeri model,
- Klimalı,
- 1 adet 19+1 veya üzeri kişi kapasiteli olacaktır.

5. ARACIN KONTROLÜ VE KABULÜ

Araçların tesliminde, işletmece oluşturulacak bir heyet araçları teknik olarak inceleyecektir.

- Aracın yüklenicinin teklif ettiği araç olup olmadığı,
- Ruhsat, trafik – tescil belgelerinin tam olup olmadığı,
- Zorunlu Mali Sorumluluk (Trafik) ve Ferdi Kaza Koltuk sigortalarının olup olmadığı,
- Fenni muayenelerinin yapılmış olduğu,
- Egzoz testlerinin yaptırılmış olduğu,
- Kasko sigorta poliçeleri,
- Araçların trafiğe çıkışlarına engel durumların olup olmadığı,
- Aracın trafiğe çıkışlarına engel durumların olup olmadığı,
- Ve benzeri hususlar kontrol edilecek ve kontrol sonunda komisyonun düzenleyeceği tutanakla durum tespiti yapılacaktır. Herhangi bir problem yoksa ve her türlü belge ile dokümanlar tam ise araç teslim alınacaktır.

6. SERVİS ARACININ ÇALIŞMA ŞEKLİ

6.1. Personel taşıma için kiralanacak araç, Kamu Kurum ve Kuruluşları Personel servis hizmet yönetmeliği esasları dâhilinde hareket edecektir.

6.2. Servis araçlarının günlük/vardiyalı çalışmaları, işe geliş-gidiş ve kalkış saatleri ile güzergâhları İdare tarafından belirlenecektir. Yüklenici İdarece belirlenen tarife uymak zorundadır. Araçlar idarenin normal ve vardiyalı mesai saatlerine göre İdarece önceden belirlenecek saatlerde ve noktalarda mesai saati başlangıcından önce hazır bulundurulacaktır.

6.3. Servis araçları işletme personelini mesai başlangıcından 15 (on beş) dakika önce işletmeye getirecek şekilde, takip edeceği güzergâhı da dikkate alarak başlangıç noktasından hareket edecektir. İşletmeden ise vardiya bitimlerinden önce kesinlikle hareket etmeyecektir.

6.4. Servis aracı için İdarece belirlenen güzergâhlarda ikamet eden bir asıl ve bir de yedek olmak üzere toplam iki kişi araç sorumlusu olarak görevlendirilecek olup, araç şoförü araç sorumlusunun talimatlarına uyacaktır.

6.5. Personel taşıma ve servis araçlarında günlük çalışma süresi fasıllı olarak 9 saattir. Ancak çift vardiyalı çalışmalarda aynı araçlar Vardiya bitiminde servis, çalışan işçileri geri götürecektir. **Bu çalışmalardan ek ücret ödenmeyecektir. İhalede belirlenen yevmiye ve km ücreti ödenecektir.** Bu çalışma fasıllı çalışma şeklinde uygulanacaktır. Güzergâhlar; İşletme tarafından belirlenecektir. Servis aracı olarak kiralan otobüsün servis güzergâhı belirlenmiş olup, gerektiği takdirde yeni güzergâh ihdas etme, mevcut güzergâhı iptal etme veya değiştirme, güzergâh mesafelerini uzatıp kısaltma hususlarında idare serbesttir. Araç görevlendirildiği güzergâhların dışına çıkmayacaktır. Ancak zorunlu hallerde İdarenin bilgisi dâhilinde güzergâh değiştirilebilir.

6.6. Servis aracına idarenin bilgisi dışında kesinlikle yolcu alınmayacaktır. İdare tarafından belirlenen duraklardan başka yolcu indirme-bindirme yapılmayacaktır.

6.7. Servis aracı için “Günlük Araç Takip Çizelgesi” tutulacak olup, işletme yetkilisi ve yüklenici/şoför tarafından imzalanacaktır.

6.8. Araç mesai başlama ve bitiş saatlerindeki servislerini tamamlandıktan sonra işletmeden ayrılabilir. Ancak işletmece ihtiyaç olduğu takdirde günlük iş bitimine kadar çalışma yaptırabilir. Bu durumda ilave yevmiye ve km ücreti ödenmez.

6.9. Güzergâh;

- Personel Servisi Aralık-Gödekli Köyü – İşletme Merkezi Güzergâhı (Sabah): 23
 - Personel Servisi İşletme Merkezi – Gödekli Köyü –Aralık Güzergâhı (Akşam): 23
 - Kâzımkarabekir Tarım İşletmesi Müdürlüğü merkezi kalkış noktasından Aralık İlçesine gidiş-geliş yaklaşık mesafesi (23+23) 46 km çalıştığı her gün için Günlük Araç Takip Çizelgesine eklenecektir.
 - Personel servisi İşletmesi Müdürlüğüne sabah gelişte ve akşam gidişte servisin km si nizamiye kontrol noktasında km bilgisi güvenliğe verilecektir. Km miktarları günlük olarak takip edilecek ve takip çizelgesine yazılacaktır. İşletme Nizamiyesine Günlük km verilmezse verilmediği günler için km ücreti ödenmeyecektir. Yüklenici buna itiraz edemez.
 - Pazar, resmi-dini tatil günlerinde servis aracı işletme müdürlüğü talep ettiği günlerde çalıştırılacaktır. Yüklenici buna itiraz edemez.
 - Şoför tarafından mesai başlangıç servisleri tamamlandıktan sonra, işletme yetkilisi tarafından verilen herhangi bir talimat yok ise servis aracı işletmeden ayrılabilir. Servis aracının işletmeden ayrılması durumunda yapılan km miktarı ile servis saati veya işletme ihtiyacı için işletmeye gelmesi durumunda yapılan km miktarları dikkate alınmayacak ve herhangi bir ücret ödenmeyecektir.
 - İşletmece servis aracı ihtiyacı olduğu takdirde servis aracı derhal işletmeye gelecektir.
- 6.10.** Mesai bitiminde servis aracı aynı güzergâhı takip ederek personeli hayvancılık yurtlarından alınarak Aralık İlçesine bırakacaktır.
- 6.11.** Servis aracının günlük çalıştığı km si nizamiye açtırılıp kapatılacaktır.
- 6.12.** Servis araçları işletme arazisinde de çalıştırılacak olup, personeller arazideki gruplara getirilip götürülmesi de bu iş kapsamında olup, yaptığı km miktarı günlük olarak takip edilecek ve takip çizelgesine yazılacaktır

7. DİĞER HUSUSLAR

- 7.1.** Bu teknik Şartname, İdari Şartname ve Sözleşme ile birlikte hüküm ifade eder.

KÂZIMKARABEKİR TARIM İŞLETMESİ MÜDÜRLÜĞÜ

Merve DEMİR
Ziraat Mühendisi

Süheyla BİLMEZ
Mekanizasyon Şube Şef V.

Hüseyin Gökhan KUTSAL
İşletme Müdür V.