1. GENEL TANIM

 Pikolo Derneği’nin ve işletmelerinin anlaşma süresinde yürüteceği tüm operasyonlarda Türkiye’nin birçok ilinde personel ve hedef grup için taşımalı servis hizmeti sağlamak amacı ile teknik şartnameye uygun Taşımalı Servis hizmetini temin edecektir.

1. GENEL GEREKSİNİMLER

|  |  |
| --- | --- |
|  |  **GENEL ŞARTLAR**  |
| **1** | **SEFER BİLGİSİ**  |
| 1.1 | Pikolo Derneği tarafından belirlenen semtlere uygun olarak, Pikolo Derneği tarafından belirlenen mahallin ilk durağından kalkıp yine Pikolo Derneği tarafından belirlenen güzergahlardan geçerek Pikolo Derneği belirlediği noktaya gelişi ve Pikolo Derneği belirlediği yerden aldığı yolcuları yine belirli güzergahlardan geçtikten sonra ilk kalkış durağına dönüşünü (vasıtanın en az bir yolcu ile gidiş-dönüşüdür). |
| **2**  | **ÖĞRENCİ SERVİSİ TEKNİK ÖZELLİKLERİ**  |
| 2.1. | Yüklenici firmanın servis araçları, Milli Eğitim Bakanlığı Taşıma Yoluyla Eğitime Erişim Yönetmeli'ne ve UKOME kararlarında belirtilen hususlara uygun olmak zorundadır. |
| 2.2. | Yüklenici firmanın servis araçları, hizmete başlamadan önce kontrol edilmelidir. Olası eksiklikler yüklenici firma tarafından 2 (iki) iş günü içerisinde giderilmelidir. Eksikliklerin giderilmemesi durumunda Servis Sözleşmesi'nde yer alan cezai hükümler uygulanacaktır. |
| 2.3. | Sözleşme süresi içerisinde yapılacak araç değişimlerinde de bu esaslar uygulanacaktır. İlgili departman yetkilisi tarafından onaylanmayan araçlar kullanılmayacaktır. |
| 2.4. | Servis taşıtları, imalat tarihinden itibaren 7 yaşında ya da daha yeni olmalıdır. |
| 2.5. | Servis taşıtlarında koltuk yerleşimi ve koltuk büyüklükleri insan taşımacılığı standartlarına uygun olacaktır. |
| 2.6. | Servis taşıtları kapıları sürücü tarafından açılıp kapatılabilecek şekilde otomatik (Havalı, Hidrolikle vb.) olabileceği gibi araç sürücüleri tarafından elle kumanda edilebilecek şekilde (Mekanik) de olabilir. Otomatik olduğu takdirde, kapıların açık veya kapalı olduğu sürücüde optik ve/veya akustik sinyallerle intikal edecek şekilde olmalıdır. |
| 2.7. | Otomatik açılır kapılı servislerde servis durdurulduğunda el freni çekilmeden kapılar açılmayacak özellikte olacaktır |
| 2.8. | Taşıtların cinsine göre Karayolları Trafik Yönetmeliğinin öngördüğü periyodik muayeneleri yaptırılmış olmalıdır. Taşıtların periyodik trafik muayenesi, sigortası vb. yasal işlemleri ile bir yıllık mutat süre için yapılmış olacaktır |
| 2.9 | Kaporta, boya, koltuk ve döşemeler temiz ve iyi durumda olacak ve araçların iç ve dış yüzeylerinde Hizmet Alan firmanın ismi ve logosu haricinde bulunan logolar yine Hizmet Alanın onayına sunulacaktır. |
| 2.10 | Kaporta, boya, koltuk ve döşemeler temiz ve iyi durumda olmalıdır. |
| 2.11. | Taşıt koltuklarında en az 3 (üç) nokta emniyet kemeri ve kolçaklarının olması zorunludur. Emniyet kemeri ve kolçaklarının bulunması ve sağlam ve çalışır durumda olması zorunludur. |
| 2.12. | Servis aracı olarak kullanılacak araçlar temiz, bakımlı ve güvenli durumda bulundurulacak, araçların ön takım, fren ve süspansiyon sistemi ile motor, mekanik, elektrik ve egzoz aksamı bakımlı ve arızasız olacaktır. |
| 2.13. | Taşıt lastikleri aşınmış ve eski olmayacak, jantlarda çatlak bulunmayacak ve yedek lastik (stepne) bulundurulacaktır. Tüm servislerde ilgili kurumlar tarafından belirlenecek tarihler arasında kış lastiği ve karlı havalarda zincir takmak zorunludur. |
| 2.14. | Taşıtların yer halısı, perde, koltuk ve koltuk kılıfları daima temiz, noksansız ve sağlam olacak, gece iç lamba düzeni daima yanacak şekilde uygun yapılmış olmalı ve gece güzergâh boyunca yanar vaziyette olacaktır. |
| 2.15. | Karoserin taban ve tavanı hiçbir şekilde su sızdırmayacak, harici hava tesirlerinden öğretmen ve öğrenciyi koruyucu şekilde, kapı ve yan cam fitilleri su ve toz geçirmeyecek ve camları sarsıntıdan dolayı kendiliğinden açılmayacak şekilde olacaktır. |
| 2.16. | Servis taşıtları imalat çıkışlı klima ve kalorifer donanımlı olacaktır. Oturma mahallerindeki hava üfleme cihaz ve aksesuarları mevcut, sağlam ve istendiğinde kolayca kapanıp açılabilir ve yönlendirilebilir olmalıdır. Klima ve kalorifer sistemleri işlevlerini yerine getirecek şekilde çalışır durumda olacaktır. |
| 2.17. | Araçta soğuk, sıcak, yağışlı her türlü hava koşullarına uygun olacak şekilde yolcuların can güvenliğini sağlamak için araç ve gereç (zincir, takoz, vb.) teçhizatı hazır bulundurulacak ve hava şartlarına uygun lastik değişimi, araç bakımını yapacaktır. |
| 2.18 | Tüm servis araçlarının fenni muayeneleri ve emisyon gazı ölçümleri yapılmış olmalıdır |
| 2.19 | Yağ, yakıt ve su gibi ikmalleri servis esnasında hiçbir suretle yapılmayacak, araçlar durdurulmayacak, bu gibi ikmaller seferden önce tamamlanacaktır. |
| 2.20 | Servislerde sıvılaştırılmış petrol gazı (LPG) kullanan araçlar kesinlikle çalıştırılmayacaktır. |
| 2.22 | Zorunlu haller dışında ve önceden ilgili departman yetkilisinin tarafından onaylanmadıkça araç ve sürücü değişikliği yapılmayacaktır. |
| 2.23 | Şehir içi taşımalarda araçlar için İl Trafik Müdürlüğü’nden, il sınırları içerisinde çalışabileceğine dair yazı getirilmesi zorunludur. |
| 2.24 | Koltuk başlık örtüleri daima temiz ve düzenli bulunacak ve haftada en az 1 defa olmak üzere dezenfekte edilecektir. Kirli ve bakımsız araçlar sefere sokulmayacak, araçların iç ve dış temizlikleri günlük olarak yapılacaktır. İç ve dış temizlik tamamen yüklenici firmaya aittir. |
| 2.25 | Araçlarda "Araçların imal, tadil ve montajı hakkında yönetmelik" ile "Karayolları Trafik Yönetmeliği’nde belirtilen standart ve sayıda araç gereçler her zaman kullanılabilir durumda bulundurulacaktır. |
| **3** | **ÖĞRENCİ SERVİSİ PERSONELİ (ŞOFÖR VE SERVİS REHBERİ) TEKNİKŞARTNAMESİ**  |
| 3.1. | Servis personelinin araç içerisinde sigara içmesi ve içilmesine müsaade etmesi kesinlikle yasaktır. Yüklenici firma personeline gerekli bilgilendirmeyi yapmakla mükelleftir. |
| 3.2. | Servis sürücüsünün SRC belgesi olmak zorundadır. |
| 3.3. | Servis sürücüsünün karayolları trafik kurallarına uymak zorundadır. |
| 3.4. | Yüklenici firma, servis araç ve/veya sürücü değişim taleplerinde en fazla 5 gün içinde ilgili departman yetkilisinin onayına uygun değişim yapmayı kabul ve taahhüt eder. |
| 3.5. | Servis araçları seyir halinde iken idari sorumluluk, Pikolo Derneği'nin belirlediği yetkiler çerçevesinde odak kişilere ait olduğundan, sürücüler odak kişiler ile koordineli çalışacaklardır. |
| 3.6 | Servis sürücüleri hiçbir şekilde öğretmen veya öğrenci ile tartışmayacaktır. Yolcular ile sürücü arasında anlaşmazlık olması halinde, bu durum ilgili departmanı yetkilisine yazılı olarak bildirilecektir. |
| 3.7. | Talep edilen her servis için **servis rehber personeli** bulunmalıdır.  |
| 3.8. | Servis şoförünün, şoförlük yapabileceğine dair aile hekiminden veya ilgili sağlık kuruluşlarından aldığı sağlık raporu ve psikoteknik raporu |
| 3.9. | Rehber personelinin, rehberlik yapabileceğine dair aile hekiminden veya ilgili sağlık kuruluşlarından aldığı sağlık raporu |
| 3.10. | Taşıma yapılacak servislerin, 13/10/1983 tarihli ve 2918 sayılı Karayolları Trafik Kanununun öngördüğü karayolları motorlu araçlar zorunlu mali sorumluluk sigortası poliçeleri |
| 3.11 | Taşıma yapılacak servislerin, ruhsat fotokopileri ve araç muayene raporu |
| **4** | **SEYİR HALİNDEKİ ÖĞRENCİ SERVİSİNİN DİKKAT ETMESİ GEREKEN KURALLAR**  |
| 4.1. | İlgili departmandaki yetkili kişi tarafından belirtilen lokasyon ve güzergah bilgisi dahilinde yolcu alımı gerçekleştirilmelidir. Araçlara belirtilen yolcular haricinde kimse alınmayacaktır. |
| 4.2 | Servis araçları belirtilen hareket saatlerine riayet edecektir. |
| 4.3 | Servis sürücüleri akaryakıtlarını servis öncesi temin edecekler, yolcularla birlikte kesinlikle akaryakıt istasyonlarına girmeyeceklerdir. |
| 4.5 | Servis şoförü yolcu sayısına bakmaksızın belirtilen güzergah ve konum içerisinde seferini tamamlamakla mükelleftir. |
| 4.6 | Servis hareket saati, durak ve güzergah bilgisi ilgili departman yetkilisi tarafından değiştirilebilir. Yüklenici firma bu değişikliklere uymak zorundadır. |
| 4.7 | Yüklenici firma servis araçlarının seferlerinin takibini ve kontrolünü etkin bir şekilde yerine getirmelidir. Gerçekleştirilen seferlerin puantaj kaydı, günlük ve haftalık olarak tutulmalıdır. Tutulan puantaj günlük ve haftalık sefer bilgisi, görevli saha çalışanının mutabakatı ile kabul edilecektir. |
| **5** | **YÜKLENİCİ FİRMA GENEL SORUMLULUKLARI**  |
| 5.1. | Taşıma sırasında yolda aracın arızalanması ve bu arızanın 10 (on) dakikada giderilebilecek türden olmaması halinde aracın sürücüsü derhal başka bir araç temin ederek yolcuların vaktinde yerine ulaşmasını sağlayacaktır. Yüklenici firma bu konuda araç sürücüsüne gerekli talimat ve yetkileri verecektir. Bu maddeye istinaden araç sürücüsü tarafından tutulan araçların kaza yapması, yolculara maddi manevi zarar vermesi veya üçüncü kişilere zarar vermesi halinde tazmin sorumluluğu mutlak ve münhasıran yüklenici firma aittir. Arızalandığı tespit edilen aracın, 6 aylık teknik servis tarafından bakım ve onarımın yapıldığına dair teknik servis belgelerini, söz konusu aracın işe başlamasından önce ilgili departman yöneticisine sunacaktır. |
| 5.1. | İşbu Teknik Şartnamede belirtilen hususların takibi ve yerine getirilmesi ile ilgili her türlü yasal sorumluluk yüklenici firmaya aittir. |
| 5.3. | Araçlarla ve sürücülerle ilgili her türlü gider yüklenici firmaya aittir. |
| 5.4 | Belediyelerce veya İl-İlçe Trafik Komisyonlarınca verilen güzergâh izin belgesinin araçta bulundurulmalıdır ve bu belgede tayin edilen güzergahın dışına servis aracını çıkılmamalıdır. Trafik Komisyonları kararlarına uyulmalıdır. |
| 5.5. | Yüklenici firma aylık periyodlarda tüm öğretmen ve öğrenci sayıları, güncel araç listeleri, sefer sayıları ile ilgili bilgileri Pikolo Derneği ile paylaşmak zorundadır. |
| 5.6. | Yüklenici firma hizmetin görülmesi sırasında, kendisinin veya çalıştırdığı personelin, Pikolo Derneği personeline ya da 3. kişilere verdiği (kaza, ihmal, dikkatsizlik, tedbirsizlik vasıfsız işçi çalıştırma vb.) zarar ve ziyanı tazmininden münhasıran sorumludur. Pikolo Derneği bu konu ile ilgili hiçbir suretle hukuki ve cezai sorumluluk yüklenemeyeceğini kabul ve beyan eder.  |
| 5.7. | İlgili departman yetkilisi gerek gördüğü takdirde ihtiyaca binaen araçların modeline bağlı kalmak kaydıyla güzergâhlar arasında cins ve kapasite olarak değişim isteyebilir. Ödemeler fiili olarak çalışan araç kapasitesine göre yapılır |
| 5.8 | İlgili departman yetkilisi tarafından öngörülecek kalkış yerleri, hareket saatleri ve durak yerlerindeki değişikliklere yüklenici firma derhal uymak zorundadır. Mevut değişikliklerden ayrıca ücret talebinde bulunulamaz. |
| 5.9 | Hizmetin verilmesi esnasında araç sürücülerinin yolculara davranışları ve trafik kurallarına uyup uymadıkları Pikolo Derneği personeli ya da odak kişisi tarafından tespit edilerek yüklenici firmaya bildirilecektir. Sorunun devam etmesi halinde araç sürücüsü değiştirilecektir. |
| 5.10 | Hizmet konusu işin yerine getirilmesi için gerekli olan tüm izinleri almak ve her türlü işlemi takip ve sonuçlandırmak yüklenici firmaya aittir. Bu işlerden doğacak her türlü masraf, vergi, resim ve harçlar yüklenici firma tarafından karşılanacaktır. Yüklenici firma, Pikolo Derneği güvenlik prosedürlerine uymak ve kendi çalışanlarına uygulatmak zorundadır |
| 5.11. | Pikolo Derneği’nin ve işletmelerinin anlaşma süresinde yürüteceği tüm operasyonlarda Türkiye’nin birçok ilinde personel ve hedef grup için taşımalı servis hizmeti sağlamak amacı ile teknik şartnameye uygun Taşımalı Servis hizmetini temin edecektir. |
| 5.12. | [https://saglik.gov.tr/Eklenti/204,psikotekmevzuatdoc.doc?0](https://saglik.gov.tr/Eklenti/204%2Cpsikotekmevzuatdoc.doc?0) **link üzerinde yer alan Psiko-Teknik Değerlendirme Merkezine ilişkin mevzuatlara** uygunluk sağlanacaktır. Ayrıca, söz konusu **mevzuatlar kaşeli ve imzalı olarak** ihale evrakları içerisinde sunulacaktır. |
| 5.13. | <https://www.mevzuat.gov.tr/mevzuat?MevzuatNo=8182&MevzuatTur=7&MevzuatTertip=5> **link üzerinde yer alan Karayolları Trafik Yönetmeliğine ilişkin mevzuatlara** uygunluk sağlanacaktır. Ayrıca, söz konusu **mevzuatlar kaşeli ve imzalı olarak** ihale evrakları içerisinde sunulacaktır. |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | FİRMAKAŞE/İMZA |   |

 Tarih: