

T.C. HALIÇ ÜNİVERSİTESİ
PERSONEL VE ÖĞRENCİ SERVİS HİZMETİ
TEKNİK ŞARTNAMESİ

I. GENEL BİLGİLER

İhale Adı : Personel ve Öğrenci Servis Hizmeti Alımı

İhale Kapsamı : 1- Personel Servisleri
2- Öğrenci Servisleri

Amaç : T.C. Haliç Üniversitesi'nin personeli, öğrencisi ile kullanmasına Üniversite tarafından müsaade edilen kişilerin, detay listede belirtilen güzergâhlardan toplu taşıma hizmetinin düzenli ve güvenli yürütülmesi için taşıma yapacak gerçek ve tüzel kişilerin ve araçların yeterlilik ve çalışma şartlarını belirlemek, hizmetin yürütülmesinde gerekli denetimin yapılmasını düzenlemektir.

Tanımlar

Üniversite : T.C. Haliç Üniversitesi'ni,

Yüklenici : Haliç Üniversitesi personeli ve öğrencilerinin mesai günleri ve gerek görüldüğünde önceden belirlenmek şartıyla bu şartnamede belirlenen esaslar dâhilinde hizmet alanlarından belirlenen güzergâhlara götürülüp getirilmesi ihalesine katılmak isteyen isteklilerin her biri,

Hizmet Alanı : Üniversite'nin 5.Levent Kampüsü hizmet binalarını,

Araç : Servis hizmetinde kullanılacak, bu Şartnameye uygun yolcu taşıma aracını,

Güzergâh : Servis durakları ile ÜNİVERSİTE arasındaki onaylı hattı,

İSG Belgeleri : İş Sağlığı ve Güvenliği mevzuatına uygun olarak servis personelinin talep edilen belge ve sertifikaları, ifade eder.

Hizmetin Kapsamı

Servis hizmetinden yararlanmasına ÜNİVERSİTE tarafından izin verilen personel ve öğrencilerin bu şartnamede belirtilen esaslar çerçevesinde ve belirtilen güzergâhlardan 5. Levent Kampüsü'ne ve/veya Kampüs'ten belirlenen ulaşım noktalarına toplu taşıma yoluyla götürülmesi ve getirilmesidir.

II. HİZMETE İLİŞKİN GENEL DÜZENLEMELER

1. SERVİS ARAÇLARINDA ARANACAK GENEL ŞARTLAR

1.1. Araçlar ve hizmet, Trafik Kanununa, Tüzüklerine, İstanbul Büyükşehir Belediyesince servis araçları için uygulamaya konan Servis Araçları Yönergesine, UKOME Kararlarında belirtilen hususlara ve ilgili tüm diğer mevzuatlara uygun olacaktır.

1.2. Araç tipleri;

Kullanılacak araçlar, 2015 ve Üstü Model, TSE ve araç uygunluk raporu standartlarına uygun, aşağıdaki kapasite sınıflarında olmalıdır:

- a. 16 kişilik araç: Tek katlı, 16 yolcu taşıma kapasiteli
- b. 31 kişilik araç: Tek katlı, 31 yolcu taşıma kapasiteli
- c. 48 kişilik araç: Tek katlı, 48 yolcu taşıma kapasiteli

Araçlar teknik özellikleri bakımından bu şartnameye uygun, çalışır durumda ve ilgili yaş sınırlarını aşmamış olmalıdır.

1.3. ÜNİVERSİTE tarafından servis araçlarında tespit edilen eksiklikler YÜKLENİCİ'ye aynı gün yazı ile bildirilecek, 5 iş günü içerisinde eksikliklerin giderilmesi istenecek, süresinde giderilmeyen eksiklikler için cezai hükümler uygulanacak ve araç YÜKLENİCİ tarafından derhal değiştirilecektir.

1.4. Öğrenci ve Personel servis aracı olarak kullanılacak taşıtların model yılları için 1.2 Maddede yer alan hükümler esas alınacaktır. Halic Üniversitesi Satın Alma ve İdari İşler Direktörlüğü, Ulaşım Hizmetleri Birimi tarafından işbaşı öncesi ve hizmete devam süresince yapılacak olan denetimlerde hükümlere uyulmadığının tespit edilmesi durumunda tutanakta belirtilen hususların giderilmesi için YÜKLENİCİYE 5 (beş) iş günü süre verilir. Giderilmemesi durumunda her bir uygunsuzluk için ayrı ayrı olmak üzere en az 5.000 TL (Beş Bin Türk Lirası) ile en çok 10.000,00 TL (On Bin Türk Lirası) arasında ceza uygulanacaktır. ÜNİVERSİTE denetim zamanı belirleme hakkını aynı ayın içinde iki kereyi geçmeyecek şekilde saklı tutar. Ayrıca hükümlere uymayan aracın/personelin çalışmaya devam etmesi durumunda aracın çalıştığı her gün boyunca cezai şart uygulanmaya devam edecektir.

1.5. 3.2.1993 tarihli ve 21485 sayılı Resmi Gazete'de yayımlanan Araçların İmal, Tadil ve Montajı Hakkındaki Yönetmelik ile Türk Standartları Enstitüsü'nün Kasım 2001 tarihli ve TS12257 no'lu Standart'ına göre;

- İmal edilmiş ve iç düzenlenmesi yaralanmalara karşı yumuşak bir doku malzemesi ile donatılmış,
- Araca ait koltuk adedini gösteren tescil belgesinin, aracın içerisinde görülebilecek bir yere monte edilmiş,
- Kapılarının, ikaz sinyali ile sürücülerini uyaracak nitelikte otomatik veya elle kumanda edilebilecek şekilde mekanik olarak imal edilmiş,
- Standartlara uygun nitelikte ve sayıda kullanılabilir durumda araç, gereç ve malzeme ile donatılmış,

- Mevzuata uygun olarak koltuklarında emniyet kemeri,
 - Periyodik trafik muayeneleri ile bir yıllık mutad bakım ve onarımları yapılmış olması zorunludur.
- 1.6. Sözleşme süresi içerisinde yapılacak araç değişimlerinde de bu esaslar uygulanacak, ÜNİVERSİTE tarafından onaylanmayan araçlar kullanılmayacaktır.
 - 1.7. Servis araçlarının kapıları sürücü tarafından açılıp kapatılabilecek şekilde otomatik (Havalı, Hidrolikli v.b.) olabileceği gibi; araç sürücüleri tarafından elle kumanda edilebilecek şekilde (Mekanik) de olabilir. Otomatik olduğu takdirde, kapıların açık veya kapalı olduğu sürücüye optik ve/veya akustik sinyallerle intikal edecek şekilde olmalıdır.
 - 1.8. Otomatik açılır kapılı servislerde servis durdurulduğunda el freni çekilmeden kapılar açılmayacak özellikte olacaktır.
 - 1.9. Taşıtların cinsine göre Karayolları Trafik Yönetmeliğinin öngördüğü periyodik muayeneleri yaptırılmış olmalıdır.
 - 1.10. Personel servis aracı olarak kullanılacak taşıtlarda "T.C. HALIÇ ÜNİVERSİTESİ" yazısı ve logosu aracın yan tarafında, güzergâh ismi ibareli 20×35 cm ebatlarında levhalar aracın ön camında bulundurulmalıdır. Bu levha dışarıdan görülebilecek ve okunabilecek şekilde olmalıdır. Bu levhalardan başka levha ve araçların üzerinde yazı, boya, resim, afiş ve benzeri olumsuzluklar bulunmamalıdır.
 - 1.11. Servis aracı olarak kullanılacak araçlar temiz, bakımlı ve güvenli durumda bulundurulacak, araçların ön takım, fren ve süspansiyon sistemi ile motor, mekanik, elektrik ve eksoz aksamı bakımlı ve arızasız olacaktır. Araçların 6 ayda bir bakım ve onarımları yetkili servislere yaptırılacak ve servis formları ÜNİVERSİTE'ye sunulacaktır.
 - 1.12. Aracın yağ, yakıt ve su gibi ikmalleri servis esnasında hiçbir suretle yapılmayacak, araçlar durdurulmayacak bu gibi ikmaller seferden önce tamamlanacaktır.
 - 1.13. Zorunlu haller dışında ve önceden ÜNİVERSİTE tarafından onaylanmadıkça araç ve sürücü değişikliği yapılmayacaktır.
 - 1.14. Araç koltuklarının kırıklık olmayacak, yaslanma ayarları çalışır halde olacaktır. Kırık ve yaslanılmaz haldeki koltuklar olmaması için YÜKLENİCİ tarafından sürekli olarak kontrol edilecek, personel yada öğrenci tarafından bu yönde şikayet iletilmesi durumunda aksaklık 5 iş günü içerisinde giderilecektir. Aksi halde 1.4. Madde gereği cezai işlem uygulanacaktır.
 - 1.15. Araçların her gün akşam ve sabah servis hizmeti bittikten sonra iç mekânları temizlenecektir. Trafik Kanununa, Tüzüklerine, İstanbul Büyükşehir Belediyesince servis araçları için uygulamaya konan Servis Araçları Yönergesine, UKOME Kararlarında belirtilen hususlara ve normal seyahat şartlarıyla ilgili düzenlemelere uygun olacaktır. Düzenli aralıklarla bu kurallara uyulup uyulmadığı ÜNİVERSİTE tarafından kontrol edilecektir.
 - 1.16. Denetlemelerde uygun bulunmayan araçlar YÜKLENİCİ'ye bildirilecek, bu araçlar 3 (üç) iş günü içerisinde ya değiştirilecek ya da bu hükme uygun hale getirilecektir.

- 1.17. Teknik Şartnamede bulunmayan hükümlerde “Kamu Kurum ve Kuruluşları Personel Servis Hizmet Yönetmeliği ile İstanbul Büyükşehir Belediyesi Servis Araçları Yönergesi” uygulanacaktır.

2. ŞARTNAME KAPSAMINDA BAHSİ GEÇEN VE SÖZLEŞME SÜRESİNCE HİZMET VERECEK OLAN SÜRÜCÜLERDE ARANAN ŞARTLAR

- 2.1. YÜKLENİCİ'nin sözleşme kapsamı içinde çalıştırdığı personelle ve sürücülerle karşı ÜNİVERSİTE'nin her ne suretle olursa olsun hiçbir yükümlülüğü yoktur.
- 2.2. YÜKLENİCİ araç sürücülerinin sürücü ile yolcular arasında sağlıklı iletişim kurulması, öfke kontrolünün sağlanması, yönetmeliklere uyulması, sürüş teknikleri ve profesyonel sürücü davranışları konularında eğitim almalarını sağlayacak ve sertifikalandırarak sertifika fotokopilerini ÜNİVERSİTE'ye verecektir. Sürücü değişikliklerinde bu husus sağlanacaktır.
- 2.3. Araç sürücülerinin 5237 Sayılı Türk Ceza Kanununun 81, 82, 83, 86, 87, 88, 94, 95, 96, 102, 103, 104, 105, 106, 107, 108, 109, 148, 149, 179/3, 188, 190, 191, 226, 227 nci ve 5236 Sayılı Kabahatler Kanununun 35. maddesi ile 765 sayılı eski Türk Ceza Kanununun 403, 404, 414, 415, 416/1-2-3, 418/1, 429, 430, 431, 432, 435, 436 ve 572 nci maddelerindeki suçlardan hüküm giymemiş olmaları gerekmektedir. (İlgili hüküm maddelerinden affa uğramış dahi olsa hüküm giymediğini gösterir son 6 ayı geçmemiş sabıka kaydı belgesi sunulacaktır.) Sürücüler son beş yıl içinde bilinçli taksirli olarak ölümlü trafik kazalarına karışmamış olacak, alkollü araç kullanma ve hız kurallarının ihlali nedeniyle sürücü belgeleri geri alınmamış olacaktır.
- 2.4. Taşıt sürücüleri, İstanbul Büyükşehir Belediyesince düzenlenen ve istenen belgelere sahip olmalıdır. Yüklenici firma personeli Görev ve Sorumluluklar, İleri Sürüş Teknikleri, İlk Yardım, İletişim eğitimlerine tabi tutacaktır.
- 2.5. Taşıt sürücüleri tüm trafik kurallarına uymak zorundadır.
- 2.6. Taşıt sürücülerinin SRC Belgesi olmak zorundadır.
- 2.7. Taşıt sürücüleri hiç bir şekilde personel ve öğrenci ile tartışmayacaktır. Personel ile sürücü arasında anlaşmazlık olması halinde, bu durum ÜNİVERSİTE'ye yazılı olarak bildirilecektir.
- 2.8. Taşıt sürücüleri verdiği hizmetin Kamu Hizmeti olduğu bilinciyle, görünümüne, kılık kıyafetine dikkat etmeli, personelle münasebetlerinde ölçülü, nazik ve güler yüzlü olmalıdır.
- 2.9. Servis sürücüleri akaryakıtlarını servis öncesi temin edecekler, yolcularla birlikte kesinlikle akaryakıt istasyonlarına girmeyeceklerdir.
- 2.10. Taşıt sürücüleri araç içinde sigara içmeyeceklerdir ve sigara içilmesine de müsaade edilmeyecektir.
- 2.11. Taşıt sürücüleri yasal hız limitlerine ve trafik kurallarına uyacak ve personelin can güvenliğini tehlikeye atacak eylemlerden uzak duracaktır. Bu hususlara uymadığı saptanan sürücünün kullandığı servis aracı; YÜKLENİCİ'ye ait ise sürücü, kiralık ise servis aracı ve sürücü birlikte değişecektir.

- 2.12. Servis araçları seyir halinde iken idari sorumluluk, ÜNİVERSİTE'nin belirlediği yetkiler çerçevesinde servis sorumlularına ait olduğundan, sürücüler servis sorumluları ile koordineli çalışacaklardır.
- 2.13. YÜKLENİCİ Servis sürücülerini ile alakalı bu şartnamede ön görülen tüm şartların yerine getirildiğine dair belgeleri hizmete başlamadan önce ÜNİVERSİTE ile paylaşacak olup, ÜNİVERSİTE tarafından onaylanmayan sürücülerin yerine uygun şartlarda sürücü temin edecektir.
- 2.14. YÜKLENİCİ, servis araç ve/veya sürücü değişim taleplerinde en fazla 5 gün içinde Üniversite'nin onayına uygun değişim yapmayı kabul ve taahhüt eder.

3. YÜKLENİCİNİN GENEL SORUMLULUKLARI

- 3.1. İşbu Teknik Şartnamede belirtilen hususların takibi ve yerine getirilmesi ile ilgili her türlü yasal sorumluluk YÜKLENİCİ'ye aittir. Yüklenici firma araç işletenin sorumluluğuna sahip olup, Üniversite'ye, öğrencilere ve diğer kişilere karşı kusursuz sorumluluk hükümleri gereğince sorumludur. Filonun şehiriçi yollarda öğrenci ve personel servisi olarak çalışabilmesi için gerekli tüm yasal izinlerin alınmasından YÜKLENİCİ'ye aittir.
- 3.2. Araçlarla ve sürücülerle ilgili her türlü gider YÜKLENİCİ'ye aittir. İhale işlerin yürütülmesinde, servis araçlarının her türlü bakım onarım giderleri ile sürücü, yağ, yakıt vb. tüm giderler YÜKLENİCİ'ye aittir.
- 3.3. YÜKLENİCİ, ÜNİVERSİTE'nin bilgisi ve onayı olmadan taahhüdünü başkasına devredemez.
- 3.4. Tüm araçlarda, iç ve dış alanı kapsayacak şekilde en az 15 günlük döngüsel kayıt yapabilen kamera sistemi kurulacaktır. Bu görüntüler talep halinde Haliç Üniversitesi Satın Alma ve İdari İşler Direktörlüğü'ne eksiksiz ve gecikmeksizin teslim edilmek zorundadır. Kamera sistemleri KVKK'ya uygun şekilde kullanılacaktır. Üniversite, uygun bulmadığı sistemleri gerekçesiz olarak değiştirilmesini talep edebilir.
- 3.5. YÜKLENİCİ, hizmete başlamadan önce, Haliç Üniversitesi Satın Alma ve İdari İşler Direktörlüğü'ne aşağıda detayları belirtilen en az 10 (on) adet, 31 kişilik yolcu taşıma kapasiteli aracı ve bu araçları kullanacak personelin tüm bilgilerini ve evraklarını eksiksiz şekilde teslim etmek zorundadır.
 - Araç sayısının belirtilen minimum sayının altına düşmesi veya personel bilgilerinin eksik sunulması hâlinde, her bir gün için ayrı ayrı olmak üzere 10.000 TL (on bin Türk Lirası) tutarında cezai yaptırım uygulanır. Bu ceza, aylık hak edişten re 'sen mahsup edilir.
 - Üniversite, söz konusu eksikliğin giderilmediğini tespit etmesi hâlinde, araç başına en fazla 3 gün süreyle ek süre tanıyabilir. Süre sonunda hâlâ eksiklik giderilmemişse, ilgili güzergâhta dış kaynaklardan hizmet sağlama hakkını kullanır ve bu hizmetin tüm maliyetleri YÜKLENİCİ'ye fatura edilir.
 - Araç veya şoför değişimi zorunlu hâle geldiğinde, en az 1 (bir) iş günü öncesinden değişiklik talebi yazılı olarak sunulmalı, ilgili kişi veya araçla ilgili tüm belgeler eksiksiz ve güncel biçimde teslim edilmeli ve ÜNİVERSİTE'nin onayı alınmalıdır. Onay verilmeden hizmete başlanamaz.

Halic Üniversitesi İdari İşler Müdürlüğüne İstenilen Evraklar;

3.5.1. Her bir araç için istenilen evraklar;

- a. Motorlu Araç Trafik Tescil Belgesi (Ruhsat) Fotokopisi
- b. İ.B.B. Güzergâh İzin Belgesi
- c. Trafik Sigorta Poliçesi Fotokopisi
- d. Koltuk Sigorta Poliçesi Fotokopisi
- e. Araç, YÜKLENECİ'ye ait değil de alt yükleniciye ait ise ile aralarında yapılmış olan iş sözleşmesi

3.5.2. Her bir sürücü için istenilen evraklar;

- a. Sürücü Belgesi Fotokopisi
- b. E-Devlet sistemi üzerinden alınmış, son 1 ay tarihli, son 5 yıla ait ceza puanı dökümü
- c. Resmî kurumdan alınmış, başvuru tarihi itibarıyla 6 ayı geçmemiş adli sicil kaydı
- d. Toplu Taşıma Aracı Kullanım Belgesi
- e. Mesleki Yeterlilik Belgesi
- f. SGK İşe Giriş Belgesi (Emekli olsa dahi)
- g. Servis Şoförlerinin bütün belgeleri (SRC belgesi, ehliyet, İSG belgeleri)
- h. Araç, YÜKLENECİ'ye ait değil de alt yükleniciye aitse aralarında yapılmış olan iş sözleşmesine ilave olarak alt yükleniciden yapılmış olan SGK İşe Giriş Belgesi (Emekli olsa dahi)

3.5.3. Her bir diğer çalışan (şirket müdürü, kontrolör, muavin vb.) için istenilen evraklar;

- a. T.C. Kimlik Kartı Fotokopisi
- b. SGK İşe Giriş Belgesi (Emekli olsa dahi)
- c. Resmî kurumlardan alınmış, Başvuru tarihi itibarıyla 6 ayı geçmemiş adli sicil kaydı

3.5.4. Şirket için istenilen evraklar;

- a. Servis Taşımacılığı Yetki Belgesi
- b. Taşımacıya ve/ya Alt Taşımacıya ait ilgili Oda Faaliyet Belgesi
- c. Vergi Levhası
- d. Taşımacı ve/ya Alt Taşımacı üzerine kayıtlı Sosyal Güvenlik Kurumu Hizmet Listesi (her ay düzenli olarak güncellenmiş şekilde teslim edilmelidir)

3.6. ÜNİVERSİTE, araç ve personele dair beyan edilen belgelerde sahtecilik veya usulsüzlük tespit etmesi hâlinde, sözleşmeyi tek taraflı ve tazminatsız olarak feshetme ve teminatı irat kaydetme hakkına sahiptir.

3.7. YÜKLENİCİ çalıştıracağı sürücülerle ilgili mevzuatın (UKOME ve benzeri) belirlediği sürücü kart bilgilerini ve kimlik bilgilerini ÜNİVERSİTEye bildirecektir.

- 3.8. Belediyelerce veya İl-İlçe Trafik Komisyonlarınca verilen güzergah izin belgesinin araçta bulundurulmasını ve bu belgede tayin edilen güzergahın dışına servis aracını çıkmamasını, Trafik Komisyonlarının diğer kararlarına uyulmasını sağlar.
- 3.9. YÜKLENİCİ, kendisine ait personelin ve kiralamış olduğu araçlarda çalışan personelin Sosyal Güvenlik Kurumu (SGK) işlemlerinden ve özlük haklarından tek başına sorumludur.
- 3.10. YÜKLENİCİ, çalıştırdığı personelin sosyal güvenlik yönünden sigorta işlemlerini yaptırır. YÜKLENİCİ, ilk hakedişinde hizmete başlama tarih itibarıyla personeline ait işe girişinin yapıldığını gösteren SGK bildirgesi örneğini (Araç YÜKLENİCİ tarafından kiralanmış ise kiralık araç sözleşmesi SGK bildirgesi olarak kabul edilecektir.) ÜNİVERSİTE'ye sunmakla yükümlüdür.
- 3.11. YÜKLENİCİ hizmetin görülmesi sırasında, kendisinin veya çalıştırdığı personelin, ÜNİVERSİTE'nin personeline ya da 3. kişilere verdiği (kaza, ihmal, dikkatsizlik, tedbirsizlik vasıfsız işçi çalıştırma vb.) zarar ve ziyarı tazmininden münhasıran sorumludur. ÜNİVERSİTE'ye bu konu ile ilgili hiçbir suretle hukuki ve cezai sorumluluk yüklenemeyeceğini kabul ve beyan eder.
- 3.12. YÜKLENİCİ gerçek kişi ise 507 Sayılı Esnaf ve Sanatkarlar Kanununa tabi meslek odalarına; Özel hukuk tüzel kişisi ise, ilgili ticaret veya sanayi odalarına kayıtlı olmalıdır.
- 3.13. YÜKLENİCİ, taşıma hizmetini yapacak servis araçlarına ait "Özel Servis Aracı Uygunluk Tespit Belgesi" ve eki olan "Özel Servis Aracı Uygunluk Belgesi" ile "Umumi Servis Aracı İşletme Ruhsat Belgesi" nin asıllarını veya noter tasdikli suretlerini sözleşme aşamasında ÜNİVERSİTE'ye verir.
- 3.14. YÜKLENİCİ, sözleşme tarihinden sonra Karayolları Trafik Kanunu ve Tüzüğü, Belediye Mevzuatı vs. ilgili mevzuat hükümleri ve İl Trafik Komisyonunca alınan kararların değişmesi halinde çalıştıracığı taşıtların cinsi, plaka değişikliği ve benzeri değişiklikleri belirtilen mevzuatlara uygunluğunu sağlamakla yükümlüdür.
- 3.15. YÜKLENİCİ, servis hizmetini kendi malı olmayan araçlarla yapacak ise hizmeti yapacağı araç sahipleri ile yapılmış araç kira sözleşmelerini hizmet başlamadan 1(bir) hafta önceden ÜNİVERSİTE'ye sunacaktır.
- 3.16. Taşıma sırasında yolda aracın arızalanması ve bu arızanın 10 (on) dakikada giderilebilecek türden olmaması halinde aracın sürücüsü derhal başka bir araç temin ederek personelin vaktinde yerine ulaşmasını sağlayacaktır. YÜKLENİCİ 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 YÜKLENİCİ'ye aittir. Arızalandığı tespit edilen aracın, 6 aylık teknik servis tarafından bakım ve onarımın yapıldığına dair teknik servis belgelerini, söz konusu aracın işe başlamasından önce ÜNİVERSİTE'ye sunacaktır.
- 3.17. Taşıma işi ile ilgili olarak makam, merci ve şahısların ÜNİVERSİTE aleyhine açacakları dava ve takipleri, ÜNİVERSİTE tarafından YÜKLENİCİ'ye rücu edilecek ve bu yüzden ÜNİVERSİTE'nin uğrayacağı zarar ve ziyarı YÜKLENİCİ karşılayacaktır.
- 3.18. ÜNİVERSİTE gerek gördüğü takdirde ihtiyaca binaen araçların modeline bağlı kalmak kaydıyla güzergahlar arasında cins ve kapasite olarak değişim isteyebilir

- 3.19. Herhangi bir nedenle mesai saatleri değiştirildiğinde YÜKLENİCİ hizmetlerini yeni mesai saatine uygun şekilde sürdürür. ÜNİVERSİTE'nin onayı ile servis saatleri değiştirilebilir. Araçların hareket saatlerinde ÜNİVERSİTE'nin çalışma şartlarına göre lüzum görüldüğünde değişiklik yapılabilir ve YÜKLENİCİ bu değişikliğe itiraz edemeyeceği gibi ayrıca bir ücret talebinde de bulunamaz.
- 3.20. Güzergâhlarda bulunan durak yerleri ve servis saatleri ÜNİVERSİTE tarafından değiştirilebilir.
- 3.21. Sözleşme konusu işin yerine getirilmesi için gerekli olan tüm izinleri almak ve her türlü işlemi takip ve sonuçlandırmak YÜKLENİCİ'ye aittir. Bu işlerden doğacak her türlü masraf, vergi, resim ve harçlar YÜKLENİCİ tarafından karşılanacaktır. YÜKLENİCİ, ÜNİVERSİTE'nin güvenlik prosedürlerine uymak ve kendi çalışanlarına uygulamak zorundadır.
- 3.22. YÜKLENİCİ ya da YÜKLENİCİ tarafından kiralanan taşıt sürücülerinin ÜNİVERSİTE'nin taşınmazlarına, demirbaşlarına ve 3. şahıslara verebileceği zararlar, YÜKLENİCİ'den tahsil edilir.
- 3.23. YÜKLENİCİ, ÜNİVERSİTE'nin çalışma saatlerine uyacaktır. ÜNİVERSİTE bu konuda almış olduğu kararı değiştirebilir. Güzergâh ve saat değişikliği halinde yeni güzergâh ihdası en az üç gün önceden YÜKLENİCİ'ye bildirilir. YÜKLENİCİ ve araç sorumluları kendi inisiyatifleri ile güzergâh değişikliği yapamazlar. Ancak yolun kapalı olması veya kullanıma uygun olmaması gibi hallerde araç sorumlusu önceden ÜNİVERSİTE'ye bilgi vermek kaydıyla güzergâh değişikliği talebinde bulunabilir. ÜNİVERSİTE'nin yapacağı inceleme sonucuna göre güzergâh değişikliği yapılabilir.
- 3.24. Resmi Makamlarca öngörülecek kalkış yerleri, hareket saatleri ve durak yerlerindeki değişikliklere YÜKLENİCİ derhal uymak zorundadır.
- 3.25. YÜKLENİCİ araçların Üniversiteden kalkış yerinde, çıkabilecek muhtemel sorunların çözümünde (araçların süresi içerisinde gelmemesi veya geç gelmesi vb.) Üniversite personeline gerekli kolaylığın ve koordinasyonun sağlanması amacı ile görevli ve yetkili bir personelini her gün hazır bulundurmakla yükümlüdür.
- 3.26. YÜKLENİCİ, yürürlükteki Umumi Hıfzıssıhha Kanunu, İş Kanunu v.s. iş mevzuatı ile ilgili kanun, tüzük ve yönetmenliklere uymak zorunda olup bu konulardan dolayı doğrudan doğruya kendisi sorumludur. Belirtilen mevzuatlara uymamak ve iş kazası, meslek hastalığı, kıdem ihbar tazminatı v.s. durumlardan dolayı sorumluluk YÜKLENİCİ'ye ait olup, işverenin belirtilen hususlarda bir zararı doğarsa bu hak edişlerden ve teminatlardan kesilecek zarar, teminatı aşarsa aşan kısım YÜKLENİCİ'den ayrıca talep edilecektir. Bu konuda ÜNİVERSİTE'nin dava açma açma hakkı saklıdır.
- 3.27. YÜKLENİCİ, çalıştıracağı sürücülerin ikamet adreslerini, ev ve cep telefon numaralarını, nüfus cüzdan fotokopilerini, sabıka kaydı belgesini bir dosya halinde, kullanılacak araçlara ait tüm evrak ve kayıtların birer fotokopisini ayrı bir dosya halinde işe başlama tarihinden itibaren en geç 1 hafta içerisinde ÜNİVERSİTE'nin vermek zorundadır.
- 3.28. Mesai saatleri harinde ihtiyaç duyulan araçlarla alakalı İdari ve Yüklenecinin karşılıklı mutabık kalacaktır. Üniversitenin ihtiyaç duyacağı ilave yüklenici operasyon personeli taleplerinde, Yüklenici ile mutabık kalarak ücret bedeli belirlenecektir.

4. YÜRÜTÜLECEK HİZMETE İLİŞKİN SİGORTALAR

- 4.1. YÜKLENİCİ; taşıma yapacak araçlara; sözleşmenin kapsadığı süreyi içine alacak şekilde “Zorunlu Karayolu Taşımacılık Mali Sorumluluk Sigortası ile Karayolu Yolcu Taşımacılığı Zorunlu Koltuk Ferdi Kaza Sigortası Poliçesi” yaptırılıp, makbuzun bir sureti ÜNİVERSİTE’de kalan sözleşmeye eklenecektir. Servis araçlarında kanunen zorunlu bütün sigortalar yapılacaktır. ÜNİVERSİTE’nin talep edeceği limitleri ve şartları içeren Zorunlu Mali Sorumluluk (Trafik) Sigortası, Zorunlu Koltuk Ferdi Kaza Sigortası, Okul Servis Araçları Zorunlu Sigortası poliçeleri olmayan araçlar öğrenci taşımacılığı yapamaz. Tüm sigorta poliçelerine ait ve diğer bütün kanuni sigorta giderleri YÜKLENİCİ’ye aittir. Servis araçlarından dolayı veyahut araç personelinin hatalı ve ihmali davranışlarından dolayı öğrencilere, personele veyahut 3. Şahıslara gelebilecek her türlü maddi ve manevi zararlardan YÜKLENİCİ münhasıran ve tek başına aşağıda belirtilen sigorta bedellerini ödemekle sorumludur. Buna rağmen yasalar gereği ÜNİVERSİTE herhangi bir şey ödemek veya yapmak zorunda kalırsa bunun karşılığını hiçbir ihtar ve ihbara gerek kalmaksızın YÜKLENİCİ’den talep edecek ve YÜKLENİCİ de derhal talep edilen ödemeyi ifa edecektir. YÜKLENİCİ’nin bu ödemeyi ifa etmemesi halinde ÜNİVERSİTE, kendisine verilmiş olan banka teminat mektubunu tazmin etmek suretiyle tahsil edebilecektir.

5. İŞ SAĞLIĞI VE GÜVENLİĞİNE HÜKÜMLER

- 5.1. YÜKLENİCİ Hizmet verdiği iş yerlerinde veya çalışma alanlarında 6331 sayılı İş Sağlığı ve Güvenliği Kanunun tüm gerekliliklerini eksiksiz bir şekilde yerine getirmek, ÜNİVERSİTE tarafından oluşturulmuş Talimat, İç Yönerge, Prosedürlere uygun çalışmak, Çalışma ortamlarında iş sağlığı ve güvenliğinin sağlanması ve mevcut şartlarının iyileştirilmesi için her türlü tedbiri almakla sorumludur.
- 5.2. İş bu sözleşme ile YÜKLENİCİ, ÜNİVERSİTE’nin İş Güvenliği Uzmanı veya Görevlendirdiği İş Güvenliği Uzmanı tarafından yapılacak olan İş Sağlığı ve Güvenliği Denetimlerinde tespit edilen uygunsuzlukların ÜNİVERSİTE tarafından verilecek makul sürelerde gidermeyi taahhüt eder.
- 5.3. ÜNİVERSİTE tarafından belirtilen süreler içerisinde uygunsuzlukların giderilmediğinin tespit edilmesi durumunda YÜKLENİCİ’ye ÜNİVERSİTE tarafından ihtar gönderilerek en fazla altı iş günü ek süre verilir, ek süre bitiminde uygunsuzlukların devam etmesi durumunda, ÜNİVERSİTE gerekli düzenlemeleri yaparak YÜKLENİCİYE maliyetin en az iki, en fazla beş katına kadar idari para cezası uygulama hakkını saklı tutar.

6. DİĞER HUSUSLAR

- 6.1. İş bu teknik şartnamede belirtilen hususların yerine getirildiği servis aracıyla taşımanın yapılması esastır. Taşıma süresinde başka bir aracın sefere konulması gerektiğinde vasıtanın, asgari bu teknik şartnamedeki özellikleri içermesi zorunludur. Araç yada araçlar arıza yaparsa veya modeli yenilense dahi, servise sokulacak araç şartnamenin ilgili maddesinde belirtilen ve istenen koşulları karşılar nitelikte olacak ve tahsis edilen araç/araçlar ÜNİVERSİTE yetkilileri tarafından görülüp hizmete konulmasına izin verilirse servise konulacaktır. Aksi halde ÜNİVERSİTE bu hizmeti görmek üzere araç kiralayacak ve bundan doğacak her türlü Mali ve Kanuni sorumluluk YÜKLENİCİ’ye ait olacaktır.

- 6.2. Şartnamede belirtilen hususlarda, ilgili mevzuata aykırı olmayan değişiklikler YÜKLENİCİ'ye en az 3 gün önceden bildirilecek ve YÜKLENİCİ bu değişikliği aynen uygulayacaktır.
- 6.3. Araç sürücüleri hiçbir suretle ÜNİVERSİTE'ye ait işyerlerinde tamirat, araç yıkama, bakım ve onarım yaptıramazlar ve yapamazlar.
- 6.4. Yetkili merciler tarafından bu tür taşıma hizmetlerinin yasaklanması halinde ÜNİVERSİTE sözleşmeyi tek taraflı fesih edebilir. YÜKLENİCİ bu durumda herhangi bir hak ve tazminat talebinde bulunamaz.
- 6.5. Servis yapan araçların mücbir sebeplerden dolayı (Hava şartlarının çok bozuk olması, trafik kazaları ve trafik tıkanması vs.) seferleri aksatmaları halinde ÜNİVERSİTE'nin uygun görmesi halinde gecikmeler ve aksaklıklar cezai müeyyide dışında tutulacaktır.
- 6.6. ÜNİVERSİTE, ihtiyaç halinde önceden haber vermek ve ilgili araç için tespit edilen fiyattan ödeme yapılmak kaydıyla araç cinsini ve sayısını değiştirmeye, semtler çerçevesinde mevcut güzergaha yeni durak ihdas etmeye, taşıma saatlerinde değişiklik yapmaya yetkilidir. Şartname ekinde belirtilen mevcut güzergaha yeni durak ihdas edildiğinde konulacak yeni duraklar için YÜKLENİCİ tarafından ek ücret talep edilmeyecektir.
- 6.7. Taşıma işi esnasında vuku bulacak herhangi bir kaza nedeni ile Kurum personeli, öğrenci veya servisi kullanmasına izin verilenlerin uğrayabileceği her türlü maddi ve manevi zararın karşılanması YÜKLENİCİ'ye aittir. Bu konularla ilgili olarak ÜNİVERSİTE tarafından tazminat ödenmesi halinde bu tazminatın bedeli YÜKLENİCİ'ye rücu edilecektir.
- 6.8. ÜNİVERSİTE, ihtiyaç halinde güzergahları arttırabilir. YÜKLENİCİ yapılacak değişikliklere uymakla mükelleftir. YÜKLENİCİ taşıt sayısının azaltıldığı, artırıldığı veya güzergah değişikliği gerekçesiyle yükümlülüğünden vazgeçemez. Taraflar karşılıklı mutabakat ile yeni rotalar hizmet bedellerini belirleyeceklerdir
- 6.9. Kiralanan taşıtların modeli ve teknik özellikleri ihale şartlarını taşısa bile ÜNİVERSİTE'nin istemesi halinde YÜKLENİCİ değiştirilmesi istenen aracı ÜNİVERSİTE'nin belirleyeceği süre içerisinde değiştirecektir.
- 6.10. İşçi sağlığı iş güvenliği mevzuatına uygun güvenlik tedbirlerini alınması ve iş kazasına bağlı olarak ortaya çıkacak sorumluluk YÜKLENİCİ'ye aittir. Bu nedenden dolayı 3. Şahıslar veya SGK tarafından ÜNİVERSİTE aleyhine açılacak her türlü dava ve takip nedeniyle ÜNİVERSİTE tarafından yapılacak ödemeler YÜKLENİCİ'ye rücu edilecektir. YÜKLENİCİ, çalıştırdığı personele yönelik hafta sonu ve genel tatilde çalışma ücreti veya fazla mesai, yıllık ücretli izin ile kıdem ve ihbar tazminatı veya kötü niyet tazminatı konularında mutlak ve münhasıran sorumludur.
- 6.11. YÜKLENİCİ ÜNİVERSİTENİN onayıyla personel ve öğrenci taşımacılığı sırasında rota optimizasyonu yapabilir. Rota optimizasyonundan sağlanacak yakıt tasarrufu, servis filosundaki araç sayısının azalması, personel giderlerinin azalması vb giderlerdeki azalmadan oluşacak tasarruf oranları BİLGİ ve YÜKLENİCİ tarafından eşit paylaşılacaktır.
- 6.12. Ücretli otoyol ve köprüleri kullanan servis araçlarında Otomatik Geçiş Sistemi (OGS) veya Hızlı Geçiş Sistemi (HGS) bulunacak ve ÜNİVERSİTE tarafından tespit edilerek yayınlanan güzergahlardaki otomatik geçiş ücretleri YÜKLENİCİ tarafından karşılanacaktır.

- 6.13.** Yeni bir hizmet alanının açılması, genişlemesi vb. durumlarda sözleşme şartları dâhilinde ve ihale kapsamında ÜNİVERSİTE, YÜKLENİCİ 'den ilave güzergah veya araç talep edebilir. Bununla birlikte hizmet alanlarının kapatılması, küçültülmesi vb. durumlarında ise ihale kapsamındaki güzergâh ve araç sayısı azaltılabilir
- 6.14.** Hizmetin uygulama süresince her yıl için 31 kişilik araç kapasiteli 20 adet (toplamı en az 400km en çok 800km) il içi servis hizmeti, Firma tarafından bedel yansıtılmadan yapılacaktır.
- 6.15.** Fiyat güncelleme sürecinde ÜNİVERSİTE ile YÜKLENİCİ arasında anlaşma sağlanamaması durumunda ÜNİVERSİTENİN sözleşmeyi tek taraflı feshetme yetkisi bulunmaktadır. Bu şekilde fesih halinde YÜKLENİCİ'ye fesih tarihine kadar alınan hizmetin bedeli ödenecektir. YÜKLENİCİ, ÜNİVERSİTE'den herhangi bir isim altında erken fesih tazminatı, kar kaybı alacağı, menfi ve müspet zarar tazmini talep edemeyecektir.
- 6.16.** Servis dönemi boyunca akaryakıt fiyatlarına gelecek zam oranının sözleşmede belirtilen litre fiyatının %25 'sini aşması durumunda akaryakıt farkı YÜKLENİCİ'ye ödenecektir. Akaryakıt yapılacak olan %25'nin üstündeki indirimler ise YÜKLENİCİ'den mahsup edilecektir.
- 6.17.** ÜNİVERSİTE'nin taşıma hizmeti esnasında kullanılan araçlara park yeri gösterme zorunluluğu bulunmamaktadır.

7. TEMİNAT

- 7.1.** YÜKLENİCİ, sözleşme imzalanmadan önce, sözleşme bedelinin %6'sı oranında nakit, süresiz teminat mektubu veya noter onaylı teminat senedi vermekle yükümlüdür. Bu teminat, sözleşmenin ifası süresince geçerli olacak ve ÜNİVERSİTE'nin yazılı onayı olmadan kesinlikle çözülemez, iade edilemez.
- 7.2.** Sözleşmenin herhangi bir nedenle sona ermesi hâlinde, YÜKLENİCİ tarafından aşağıdaki şartların eksiksiz yerine getirilmesi durumunda teminat iade edilir:
- Sözleşmeden doğan cezai şartlar, tazminat, yasal yükümlülükler ve sair borçlara ilişkin hiçbir açık kalem bulunmamalı,
 - SGK, Vergi Dairesi, İŞKUR ve diğer kamu kurumlarına yönelik borçsuzluk yazıları ibraz edilmeli,
 - Hizmet süresince doğan zarar ve ziyanlar ÜNİVERSİTE'ye tamamen tazmin edilmiş olmalıdır.
- 7.3.** YÜKLENİCİ, yukarıda belirtilen yükümlülükleri tam ve zamanında yerine getirmediği takdirde, ÜNİVERSİTE'nin bu teminatı tek taraflı ve herhangi bir ihtara gerek kalmaksızın irat kaydetme hakkı olduğunu gayrikabili rücu olarak kabul, beyan ve taahhüt eder.
- 7.4.** Teminatın irat kaydedilmesi, ÜNİVERSİTE'nin uğrayabileceği zararları tamamen karşıladığı anlamına gelmez; zarar fazlası için ayrıca yasal yollara başvuru hakkı saklıdır.

III. HİZMETE İLİŞKİN ÖZEL DÜZENLEMELER

1. PERSONEL SERVİSLERİ HİZMET ŞARTLARI

- 1.1. Mesai günleri, Tüm araçlar ÜNİVERSİTE personelini sabah belirlenen duraklardan alarak en geç saat 08.30 da hizmet alanında hazır olacak şekilde ulaştıracaktır.
- 1.2. Tüm araçlar akşam en geç saat 17.30'da mesai bitiminde personelin binişine imkân verecek şekilde hazır bulunacak ve saat 17.40'ta hareket edecektir.
- 1.3. ÜNİVERSİTE, mesai saatlerinde gerekli düzenlemeyi yapmaya yetkilidir ancak mesai saat değişikliği makul bir zaman öncesinde YÜKLENİCİ ile paylaşacaktır.
- 1.4. ÜNİVERSİTE, çalışma koşulları ve ihtiyaçlara bağlı olarak araçların hareket saatlerinde değişiklik yapma hakkına sahiptir. YÜKLENİCİ bu değişikliklere hiçbir şekilde itiraz edemez, bu nedenle ayrıca herhangi bir ücret talebinde bulunamayacaktır.
- 1.5. Her taşıt, kendisine tahsis edilen güzergâhta, belirlenen saat ve duraklara uygun olarak sefer yapmakla yükümlüdür. Güzergâh dışına çıkılamaz, izinsiz durak eklenemez veya saat değiştirilemez.
- 1.6. Servis hizmeti, İstanbul ili mücavir alan sınırları içinde gerçekleştirilecektir. Şehir dışı hizmetler, ayrıca tanımlanan özel işler kapsamında değerlendirilir.
- 1.7. Trafik yoğunluğu, yol çalışmaları veya ÜNİVERSİTE'nin gerekli gördüğü diğer operasyonel sebepler nedeniyle, önceden en az 1 (bir) iş günü yazılı bildirim yapılmak suretiyle, mevcut bir güzergâhta çalışan aracın yerine toplam koltuk sayısı aynı kalmak koşuluyla birden fazla araç çalıştırılması talep edilebilir. Bu durumda YÜKLENİCİ, ilave herhangi bir ücret veya maliyet talep edemez.
- 1.8. Seferler zamanında yerine getirilecektir. Sefer esnasında meydana gelmesi muhtemel arıza, kaza vs. nedenler seferleri aksatmayacaktır. YÜKLENİCİ, ÜNİVERSİTE'nin ikazına meydan vermeden şartnameye uygun başka bir yedek taşıt tahsis etmek suretiyle taahhüdünü yerine getirecektir. Bu hususa riayet edilmediği takdirde, o güzergâhta taşınan personel tarafından tutulacak taksit, minibüs, otobüs vb. taşıtların ücretleri YÜKLENİCİ tarafından derhal nakit olarak karşılanacaktır. Karşılanmadığı takdirde YÜKLENİCİ'nin ilk hak edişinden kesilerek personele ödenecektir. Buna ek olarak, 5 aynı güzergâh servis bedeli YÜKLENİCİ'ye fatura edilecektir.
- 1.9. Hizmet sunan taşıtın ilk durağa zamanında gelmemesi veya hiç gelmemesi (15 (Onbeş) dakikayı geçen gecikmelerde) halinde, personelin işyerine gelmek veya işyerinden gitmek için ÜNİVERSİTE'nin ya da personelin hariçten temin ettiği araçların ücretleri ya da yakıt gideri YÜKLENİCİ'nin istihkakından kesilir. Bu şekilde yapılmayan servislerin ücretleri YÜKLENİCİ'ye ödenmeyeceği gibi, cezai müeyyide de uygulanır.
- 1.10. Personel taşımacılığı ile ilgili Belediye ve Trafik Komisyonuna yapılması gereken teşebbüs, müsaade ve her türlü işlemi YÜKLENİCİ yapar, takip eder ve sonuçlandırır. İlgili Kurumlardan alınacak (Kamu Kurum ve Kuruluşları Personel Servis Hizmet Yönetmeliği ve Özel Servis Araçları Yönetmeliğinde belirtilen uygunluk, güzergah, ruhsat vb.) tüm belgeler YÜKLENİCİ tarafından alınacaktır. Belgelerin eksik olması nedeniyle ÜNİVERSİTE'nin uğrayacağı tüm zararlar YÜKLENİCİ tarafından karşılanacaktır. Bu hususta yapılacak her türlü masraf, vergi, harç ve diğer tüm ödemeler de YÜKLENİCİ'ye aittir. Araçlarla ve sürücülerle ilgili her türlü gider YÜKLENİCİ'ye aittir. YÜKLENİCİ; araçların her biri için Kamu Kurum ve Kuruluşları Personel Servis Yönetmeliği'nde belirtildiği gibi ilgili komisyon tarafından (Büyükşehir Belediyesi) onaylanan yıllık mutut bakım ve onarımlarının yapıldığına dair "Özel Servis Aracı Uygunluk Tespit Belgesi" ile eki olan "Özel Servis Aracı Uygunluk Belgesi" olmayan araçları servis aracı olarak çalıştıramaz.

- 1.11.** Servis araçlarının seyir esnasında kazaya sebep olması, arızalanması ya da trafikçe seferden men edilmesi durumunda, ÜNİVERSİTE personelinin iş yerine ya da ikametgâhlarına ulaşmak için yaptığı harcamalar YÜKLENİCİ tarafından ilgililere en geç 1 iş günü içerisinde ödenir.
- 1.12.** ÜNİVERSİTE, personelin ikamet değiştirmesi ve yeni personel istihdam edilmesinden kaynaklanan sebeplerden dolayı bu şartnamede belirtilen güzergahlarda gerek ilk durak ve gerekse ara duraklarda değişiklik yapmak sureti ile güzergah başına toplam 10 km'ye kadar uzatma ve kısaltma yapabilir. Bu değişiklik nedeni ile servis ücretinde indirim veya yükseltme yapılamaz ve taşımacı hiçbir sebeple ücret artırma veya yükseltme talebinde bulunamaz.
- 1.13.** Semtler arası ikametgah değişikliğinden dolayı servislerin bazılarında personel fazlalığı bazılarında da personel azalması sonucu ÜNİVERSİTE gerek görülen yerlerde araç kapasitelerini büyütmeye, küçültmeye veya ihtiyaç hasıl olduğunda araç sayısını artırma veya eksiltmeye yetkilidir.

PERSONEL SERVİS GÜZERGAHI ÇİZELGESİ

NO	GÜZERGAH	ARAÇ MODEL	ARAÇ KAPASİTE	SEFER SAYISI	GELİŞ VE GİDİŞ SAATİ
1	Halıcıoğlu (Metrobüs) - 5.Levent HÜ Kampüs	2015 ve Üstü	(31 Kişilik)	(Talebe göre bildirilecektir.)	(Personelin 08:30'da ÜNİVERSİTE'de olacağı, 17:40'da ayrılacağı şekilde)
2	Beşiktaş (Vapur) - 5.Levent HÜ Kampüs	2015 ve Üstü	(31 Kişilik)	(Talebe göre bildirilecektir.)	(Personelin 08:30'da ÜNİVERSİTE'de olacağı, 17:40'da ayrılacağı şekilde)

1 Numaralı Güzergâh;

Halıcıoğlu Metrobüs durağı köprüsünün Söğütözü istikametinden alınan yolcu ile AKOM yolu üzerinden 5. Levent Haliç Üniversitesi Kampüsüne varılır. Dönüşlerde aynı istikamet ters yönde kullanacaktır.

Toplam ortalama tek yön güzergâh mesafesi 10 km'dir.

Servis hizmetinin ücreti ihale sonucunda belirlenen miktar dâhilinde servis sefer sayısı çarpanında ÜNİVERSİTE tarafından ödenecektir.

2 Numaralı Güzergâh;

Beşiktaş Murat Taksinin önünden alınan yolcu ile AKOM yolu üzerinden 5. Levent HÜ Kampüsüne varılır. Dönüşlerde aynı istikamet ters yönde kullanacaktır.

Toplam ortalama tek yön güzergâh mesafesi 12 km'dir.

HALIÇ ÜNİVERSİTESİ					
PERSONEL SERVİS SAATLERİ					
(Güncelleme.....)					
HALICIOĞLU (METROBÜS)		BEŞİKTAŞ (VAPUR)		ALİBEYKÖY (METRO)	
HALICIOĞLU	REKTÖRLÜK	BEŞİKTAŞ	REKTÖRLÜK	ALİBEYKÖY	REKTÖRLÜK
08:00 (1 X 31 kişilik araç)				SABAH GELİŞ İÇİN AYRICA PERSONEL SERVİSİ PLANLANMA MIŞTIR! (Bknz.; Açıklamalar 2.madde)	
08:10 (1 X 31 kişilik araç)		08:10 (1 X 31 kişilik araç)			
	17:40 (2 X 31 kişilik araç)		17:40 (1 X 31 kişilik araç)		17:40 (1 X 31 kişilik araç)

DURAKLARIMIZ;

HALICIOĞLU (METROBÜS): Metrobüs durağı ile bağlantılı köprünün altında Söğütözü istikametinden hareket edecektir.

BEŞİKTAŞ (VAPUR): Barbaros Taksi önünden hareket edecektir. (Ana arter olması nedeni ile bekleme yapılamamaktadır.)

ALİBEYKÖY (METRO): Mecidiyeköy-Mahmutbey Metrosu Alibeyköy durağı çıkışından hareket edecektir.

REKTÖRLÜK: Personel servisleri akşam çıkışlarda rektörlük binası arkasından hareket edecektir Kampüs içerisinde farklı noktalardan kesinlikle yolcu alınmayacak, Alibeyköy (METRO) servisi dışındaki diğer servisler Alibeyköy (METRO) durağında durmayacaktır.

AÇIKLAMALAR ve DİĞER BİLGİLER;

1. Bildirilen servis saatinde kapasite üzeri yolcu olması durumunda Ulaşım Hizmetleri Birimi yetkilisinin kontrol ve onayı ile hizmet alımı yapılan firma tarafından en fazla 10 dakika içinde EK araç (2.araç, 3.araç...vs.) ilavesi yapılarak duraklarda yolcu kalmaması sağlanacaktır.
2. Alibeyköy (METRO) öğrenci servisi sabahları 07:45'ten itibaren sürekli olduğundan dolayı sabahları ayrıca personel için Alibeyköy (METRO) servisi planlanmamıştır.
3. Öğrenci / Personel Servis Hizmetleri Birimi faaliyetlerini Güvenlik ve Destek Hizmetleri Daire Başkanlığı / İdari İşler Müdürlüğü / Ulaşım Birimi bünyesinde hizmet alımı yöntemi ile yapmaktadır. Öneri, talep ve şikayetleriniz için (0 212) 924 24 44 (dahili 2210 & 1035) telefon ya da ulasim@halic.edu.tr & idariisler@halic.edu.tr e-posta adreslerimizden ulaşabilirsiniz.
4. Diğer hususlar (eşya unutulması, yol durumu bildirimi vb. konular) için hizmet alım firması Yetkililerine ulaşabilirsiniz.
5. Ayrıca diğer tüm alternatif ulaşım yöntemleri için duraklarımızda bulunan QR kodunu okutarak “ULAŞIM VE SERVİSLER” web sayfamızı inceleyebilirsiniz.
6. Servis hizmetinin ücreti ihale sonucunda belirlenen miktar dâhilinde servis sefer sayısı çarpanında ÜNİVERSİTE tarafından ödenecektir.

2. ÖĞRENCİ SERVİSLERİ HİZMET ŞARTLARI

- 2.1. Öğrenci servisleri ÜNİVERSİTE tarafından YÜKLENİCİYE düzenli olarak verilecek programlara göre yapılacaktır.
- 2.2. ÜNİVERSİTE, Öğrenci servis sayısını akademik faaliyetlerin yoğunluğuna göre değiştirebilecektir.
- 2.3. Taşıtlar belirlenen hareket saatinden önce ilk hareket yerlerinde hazır bulunacak ve ÜNİVERSİTE tarafından belirlenen hareket saatlerinden önce hareket etmeyecektir. YÜKLENİCİ, Araçların servis kalkış saatinden 10 (on) dakika önce kalkış noktalarında hazır olmasını sağlamakla yükümlüdür. Servis aracı ilk kalkış yerine kalkış saatinden 10 dakika önce gelmiş olacaktır. Kalkış saatinde yerinde olmayan servis aracı telefonla YÜKLENİCİ'ye bildirilecektir. YÜKLENİCİ, kalkış saatinden en geç 15 dakika içerisinde kalkış yerine yeni bir servis aracı gönderecektir.
- 2.4. Servisler belirtilen güzergahları takip etmek zorundadır. Öğrenci Servisleri için Kampüsler arasında öğrenci değişimi, öğrenci ders programlarından kaynaklanan bir değişiklik, belediye yol güzergah değişimi sebebiyle şartnamede belirtilen tek hat (gidiş-dönüş toplam km.) güzergah ve fiyat listelerinde ortaya çıkacak toplam kilometre farkı 10 km'ye kadar olursa yüklenici firmanın herhangi bir ilave ücret talebi olmayacaktır.
- 2.5. ÜNİVERSİTE, sözleşme dönemi içerisinde, Final ve Bütünleme Sınavları ile Mezuniyet Töreni, Bahar şenlikleri gibi özel günlerde ilave Öğrenci Servisleri yapılmasını isteyebilir.
- 2.6. Öğrenci Servisleri kalkış durak noktalarında Resmi Kurumlar tarafından izin belgesi ve/veya başvurusu zorunluluğu gelmesi halinde, ilgili belgelerin alınması ve olası tüm bedellerin ödemesi YÜKLENİCİ'ye aittir.
- 2.7. Öğrencilerin unuttuğu her türlü malzeme aynı gün içinde veya bir sonraki gün tutanakla Üniversite'ye teslim edilecektir.

- 2.8. ÜNİVERSİTE, tarafından öngörülecek kalkış yerleri, hareket saatleri ve durak yerlerindeki değişikliklere YÜKLENİCİ derhal uymak zorundadır.
- 2.9. YÜKLENİCİ araçların kalkış duraklarında çıkabilecek muhtemel sorunların çözümünde (araçların süresi içerisinde gelmemesi veya geç gelmesi vb.) gerekli kolaylık ve koordinasyonun sağlanması amacı ile personel görevlendirilecek ve bu personel ÜNİVERSİTE ile doğrudan ve sürekli iletişimde olacaktır.
- 2.10. ÜNİVERSİTE, servis hareket saatlerini bir gün önceden haber vermek kaydıyla değiştirmeye yetkilidir.
- 2.11. Öğrenci ve Personel servis güzergahı ve gerekli açıklamalar aşağıda belirtildiği şekildedir.

ÖĞRENCİ VE PERSONEL SERVİS GÜZERGAHI ÇİZELGESİ

NO	GÜZERGAH	ARAÇ MODEL	ARAÇ KAPASİTE	SEFER SAYISI	GELİŞ VE GİDİŞ SAATİ
3	Alibeyköy (Metro) - 5.Levent HÜ Kampüs	2015 ve Üstü	31 Kişilik	(Talebe göre bildirilecektir.)	(DÖNEMİNE GÖRE AYRICA LİSTELENECEKTİR.)

3 Numaralı Güzergâh;

Alibeyköy Metro Çıkışı Göktürk istikametinden alınan yolcu aynı yol üzerinden 5. Levent HÜ Kampüsüne varılır. Dönüşlerde aynı istikamet ters yönde kullanılacaktır.

Toplam ortalama tek yön güzergâh mesafesi 2 km'dir.

Servis hizmetinin ücreti öğrenci yada personel ayrımı yapılmaksızın ihale sonucunda belirlenen miktar dâhilinde servis sefer sayısı çarpanında ÜNİVERSİTE tarafından ödenecektir.

ÖĞRENCİ / PERSONEL SERVİS SAATLERİ

HALIÇ ÜNİVERSİTESİ ÖĞRENCİ ve PERSONEL SERVİS SAATLERİ (Güncelleme....)		
ALİBEYKÖY (METRO) KALKIŞ		5. LEVENT KAMPÜS KALKIŞ
07:45	07:45 ile 09:00 saatleri arası öğrenci servisleri her 15 dakikada bir 31 kişilik araçlar ile yapılacak olup, kapasite üzeri yolcu olması durumunda Ulaşım Hizmetleri Birimi yetkilisinin kontrol ve onayı ile	13:00 SAATİ ÖNCESİ ALİBEYKÖY (METRO) DÖNÜŞ YÖNÜ ÖĞRENCİ SERVİSİ PLANLANMAMIŞTIR! (Alternatif ulaşım yöntemleri için duraklarda bulunan QR kodu okutarak "Ulaşım ve Servisler" web sayfamızı
08:00		
08:15		
08:30		
08:45		
09:00		

	hizmet alımı yapılan firma tarafından en fazla 5 dakika içinde EK araç (2.aracı, 3.aracı ...) ilavesi yaparak duraklarda yolcu kalmaması sağlanacaktır.	inceleyebilirsiniz.)	
09:30	09:30 ile 13:05 saatleri arası öğrenci servisleri her 30 dakikada bir 31 kişilik araçlar ile yapılacak olup, kapasite üzeri yolcu olması durumunda Ulaşım Hizmetleri Birimi yetkilisinin kontrol ve onayı ile hizmet alımı yapılan firma tarafından en fazla 5 dakika içinde EK araç (2.aracı, 3.aracı ...) ilavesi yaparak duraklarda yolcu kalmaması sağlanacaktır.	13:00	13:00 ile 16:30 saatleri arası öğrenci servisleri her 30 dakikada bir 31 kişilik araçlar ile yapılacak olup, kapasite üzeri yolcu olması durumunda Ulaşım Hizmetleri Birimi yetkilisinin kontrol ve onayı ile hizmet alımı yapılan firma tarafından en fazla 5 dakika içinde EK araç (2.aracı, 3.aracı ...) ilavesi yaparak duraklarda yolcu kalmaması sağlanacaktır.
10:00			
10:30			
11:00			
11:30			
12:00			
12:30			
13:05			
13:00 SAATİ SONRASI 5.LEVENT KAMPÜS GELİŞ YÖNÜ ÖĞRENCİ SERVİSİ PLANLANMAMIŞTIR! <i>(Alternatif ulaşım yöntemleri için duraklarda bulunan QR kodu okutarak "Ulaşım ve Servisler" web sayfamızı inceleyebilirsiniz.)</i>		13:30	16:30 ile 18:15 saatleri arası öğrenci servisleri her 15 dakikada bir 31 kişilik araçlar ile yapılacak olup, kapasite üzeri yolcu olması durumunda Ulaşım Hizmetleri Birimi yetkilisinin kontrol ve onayı ile hizmet alımı yapılan firma tarafından en fazla 5 dakika içinde EK araç (2.aracı, 3.aracı ...) ilavesi yaparak duraklarda yolcu kalmaması sağlanacaktır.
		14:00	
		14:30	
		15:00	
		15:30	
		16:00	
		16:30	
		16:45	18:15 ile 20:00 saatleri arası öğrenci servisleri her 15 dakikada bir 31 kişilik araçlar ile yapılacak olup, kapasite üzeri yolcu olması durumunda Ulaşım Hizmetleri Birimi yetkilisinin kontrol ve onayı ile hizmet alımı yapılan firma tarafından en fazla 5 dakika içinde EK araç (2.aracı, 3.aracı ...) ilavesi yaparak duraklarda yolcu kalmaması sağlanacaktır.
		17:00	
		17:15	
		17:30	
		17:45	
		18:15	

		<i>fazla 5 dakika içinde EK araç (2.aracı, 3.aracı ...) ilavesi yaparak duraklarda yolcu kalmaması sağlanacaktır.</i>
	19:15	
	20:15	
	21:15	
	22:15	<i>Yüksek Lisans / Doktora öğrencileri için planlanmıştır. (Bknz.; Açıklamalar 3.madde)</i>
	23:15	<i>Sınav dönemleri kütüphanemizi kullanan öğrenciler için planlanmıştır. (Bknz.; Açıklamalar 4.madde)</i>

DURAKLARIMIZ;

ALİBEYKÖY (METRO): Mecidiyeköy-Mahmutbey Metrosu Alibeyköy durağı çıkışından hareket edecektir.

5. LEVENT KAMPÜS: Kampüsümüzün 1 no.lu giriş/çıkış kapısı önünden hareket edecektir.

AÇIKLAMALAR ve DİĞER BİLGİLER;

1. Bildirilen servis saatinde kapasite üzeri yolcu olması durumunda Ulaşım Hizmetleri Birimi yetkilisinin kontrol ve onayı ile hizmet alımı yapılan firma tarafından en fazla 5 dakika içinde EK araç (2.aracı, 3.aracı ...) ilavesi yapılarak duraklarda yolcu kalmaması sağlanacaktır.
2. Tüm servisler (sınav dönemleri kampüse geliş servisleri hariç) en az %50 doluluk oranı ile hareket edecek olup bir sonraki servis saatinde doluluk oranı aranmayacaktır.
3. Bu bölümde belirtilen servisler "Yüksek Lisans Öğrencileri" için eğitim dönemlerine özel planlanmıştır.
4. Bu bölümde belirtilen servis, sadece sınav dönemlerinde kütüphanemizi kullanan öğrenciler için planlanmıştır.
5. Öğrenci / Personel Servis Hizmetleri Birimi faaliyetlerini Güvenlik ve Destek Hizmetleri Daire Başkanlığı / İdari İşler Müdürlüğü / Ulaşım Birimi bünyesinde hizmet alımı yöntemi ile yapmaktadır. Öneri, talep ve şikayetleriniz için (0 212) 924 24 44 (dahili 2210 & 1035) telefon ya da ulasim@halic.edu.tr & idariisler@halic.edu.tr e-posta adreslerimizden ulaşabilirsiniz.
6. Diğer hususlar (eşya unutulması, yol durumu bildirimi vb. konular) için hizmet alım firması

..... Yetkililerine ulaşabilirsiniz.

3. İLAVE İŞLER

3.1. Üniversite tarafından talep edilen şehir içi ve şehir dışı özel işler için aşağıdaki hususlar dikkate alınacaktır.

3.1.1. Şehir içi özel işler

- Etkinlikleri için talep edilen ve kullanılan 16 ve 31 kişilik araçlar 10 yaşından, 48 kişilik araçlar 15 yaşından büyük olmayacaktır.
- Km hesabı 5.Levent Kampüsü baz alınarak hesaplanacaktır.
- Talep edilen araçlar kapasitelerine göre başlangıç fiyatı ve km fiyatı üzerinden teklif verilecektir. (Örneğin 16 kişilik araç, 31 kişilik araç ve 48 kişilik araç gibi)
- Köprü geçişleri dahil tüm otoyol masrafları sabit fiyata dahildir.

3.1.2. Şehir Dışı Özel İşler

- Etkinlikleri için talep edilen ve kullanılan 16 ve 31 kişilik araçlar 10 yaşından, 48 kişilik araçlar 15 yaşından büyük olmayacaktır.
- Km hesabı 5.Levent Kampüsü baz alınarak hesaplanacaktır.
- Talep edilen araçlar kapasitelerine göre başlangıç fiyatı, km fiyat ve var ise bekleme günlük ücreti üzerinden teklif verilecektir. (Örneğin 16 kişilik araç, 31 kişilik araç ve 48 kişilik araç gibi)
- Etkinlikler konaklamalı veya konaklamasız olabilir.
- Konaklamalı 1 günlük gezilerde sabit fiyata ek bekleme / günlük ücret uygulanmaz, 2. günden itibaren ek bekleme / günlük ücreti uygulanır.
- Konaklamalı gezilerde şoför otel ve yemek masrafları YÜKLENİCİ tarafından karşılanacaktır. Ek ücret talep edilemez
- Köprü ve otoyol ücretleri sabit fiyata dahildir.
- Km'sine göre (500 km sonrası) 2. şoför olması halinde ayrıca ücret talep edilemez.
- Köprü geçişleri dahil tüm otoyol masrafları sabit fiyata dahildir.

EK 1 — Hizmet Detayları ve Fiyat Teklif Mektubu, (Teknik Şartname ekinde yer alan standart forma uygun birim fiyat teklifi verilecektir.)

EK-1 HİZMET DETAYLARI VE FİYAT TEKLİFİ FORMU

ÖĞRENCİ VE PERSONEL SERVİSLERİ İÇİN;

GÜZERGAH	SEFER SAYISI AYLIK	BİRİM FİYAT (KDV HARIÇ)	TOPLAM FİYAT (KDV HARIÇ)
Alibeyköy (Metro) – 5. Levent HÜ Kampüs ÖĞRENCİ / PERSONEL SERVİSİ (Tek Yön) 31 KİŞİLİK	3.000		
Halıcıoğlu (Metrobüs) – 5. Levent HÜ Kampüs PERSONEL SERVİSİ (Tek Yön) 31 KİŞİLİK	60		
Beşiktaş (Vapur) – 5. Levent HÜ Kampüs PERSONEL SERVİSİ (Tek Yön) 31 KİŞİLİK	30		
GENEL TOPLAM			

Açıklamalar;

1- Sefer sayıları için geçmiş MAYIS 2025 ayı örnek alınmıştır.

2- Sefer sayımı esnasında 16 kişilik araçlarla yapılan her iki servis bir adet 31 kişilik, her 48 kişilik araçla yapılan servis iki adet 31 kişilik servis olarak sayılacaktır.

ŞEHİR İÇİ ÖZEL İŞLER İÇİN;

GÜZERGAH	FİYAT TEKLİFİ		
	16 Kişilik Araç	31 Kişilik Araç	48 Kişilik Araç
Şehir İçi Özel İşler Sabit Kalkış Fiyatı			
Şehir İçi Özel İşler Km Fiyatı			

ŞEHİR DIŞI ÖZEL İŞLER İÇİN;

GÜZERGAH	FİYAT TEKLİFİ		
	16 Kişilik Araç	31 Kişilik Araç	48 Kişilik Araç

Şehir Dışı Özel İşler Sabit Kalkış Fiyatı			
Şehir Dışı Özel İşler Km Başı Fiyat			
Şehir Dışı Özel İşler Ek Bekleme Fiyatı (Günlük)			

Açıklamalar;

1- Şehir dışı özel işlerde ek bekleme fiyatı kalkış anından itibaren 1. gece için ödenmez, 2. gecedan itibaren toplam ücrete yansıtılır.

2- Şehir dışı özel işlerde ek bekleme fiyatı hesaplamalarında gece vakti 00:00 ile 06:00 arası olarak değerlendirerek hesaplanır.