

ESKİŞEHİR ORGANİZE SANAYİ BÖLGESİ
ÖZEL ESKİŞEHİR OSB MESLEKİ VE TEKNİK ANADOLU LİSESİ
PERSONEL SERVİS TAŞIMACILIĞI İŞLEM DOSYASI

MESLEK LİSESİ PERSONEL TAŞIMACILIĞI HİZMET ALIM İHALE ŞARTNAMESİ

Belge adı	Personel Servis Taşımacılığı Hizmet Alımı İhale Şartnamesi
İşin adı	Özel Eskişehir OSB Mesleki ve Teknik Anadolu Lisesi Okul Personeli Servis Taşımacılığı Hizmet Alımı İş
İdare	Eskişehir Organize Sanayi Bölgesi
İhale usulü	Kapalı zarf usulü — Eskişehir Organize Sanayi Bölgesi satın alma ve ihale usul ve esasları çerçevesinde
Sözleşme süresi	Hizmet süresi, işe başlama tarihinden itibaren 2 (iki) yıldır. Sürenin bitiminden en az 2 (iki) ay önce Tarafların yazılı mutabakatı ile sözleşme, aynı koşullarla uygulanmak suretiyle 1 (bir) yıl uzatılabilir.
Ekler	EK-1 ... EK-10 (Madde 53)

BİRİNCİ BÖLÜM — GENEL HÜKÜMLER

MADDE 1 — AMAÇ VE KAPSAM

- 1.1. Bu Şartnamenin amacı; Eskişehir Organize Sanayi Bölgesi tarafından kurulan ve işletilen Özel Eskişehir OSB Mesleki ve Teknik Anadolu Lisesinde görev yapan okul personelinin servis araçlarıyla taşınması hizmetinin satın alınmasına ilişkin ihalenin usul ve esasları ile isteklilerde aranacak şartları, hizmetin teknik özelliklerini ve tarafların yükümlülüklerini belirlemektir.
- 1.2. Bu Şartname; ihaleye katılım, tekliflerin hazırlanması ve sunulması, değerlendirme, ihalenin karara bağlanması, sözleşmenin imzalanması ve personel taşıma hizmetinin ifasına ilişkin bütün hükümleri kapsar.
- 1.3. Bu Şartname; İhale İlanı, Sözleşme Tasarısı ve ekleriyle bir bütündür. İstekliler, teklif vermekle bu Şartnamenin ve eklerinin tamamını okuduklarını, anladıklarını ve kabul ettiklerini beyan etmiş sayılırlar.

MADDE 2 — TANIMLAR

2.1. Bu Şartnamede geçen kavramlar:

- a) **İdare:** Eskişehir Organize Sanayi Bölgesi tüzel kişiliğini,
- b) **Okul:** Özel Eskişehir OSB Mesleki ve Teknik Anadolu Lisesini,
- c) **Okul Yönetimi:** Okul müdürü ve yetkilendirdiği kişileri,
- ç) **Komisyon:** Bu iş kapsamında personel listeleri, güzergâhlar ve araçların hizmete uygunluğunu değerlendirmek üzere İdare tarafından görevlendirilen komisyonu veya yetkili birimi,
- d) **İhale Komisyonu:** İdare tarafından görevlendirilen komisyonu,
- e) **İstekli:** Bu ihaleye teklif veren gerçek veya tüzel kişiyi ya da bunların oluşturduğu iş ortaklığını
- f) **Taşımacı (Yüklenici):** Üzerine ihale bırakılan ve İdare ile sözleşme imzalayan istekliyi,
- g) **Personel:** İdarenin/Okulun servis hizmetinden yararlanmasına yazılı olarak izin verdiği çalışanları,
- ğ) **Personel servis aracı:** Personel taşımacılığı için yürürlükteki trafik ve belediye mevzuatında aranan şartları taşıyan aracı,
- h) **Taşıma sınırı:** Servis aracının trafik tescil belgesinde belirtilen oturma yeri sayısını,
- ı) **Güzergâh:** İdarece belirlenen duraklar üzerinden yürütülen servis hattını,
- i) **Sefer:** Belirlenen güzergâhta personelin taşınması için yapılan taşıma hareketini,

2.2. Bu Şartnamede “taşımacı”, “taşıyıcı” ve “yüklenici” kavramları aynı kişiyi ifade eder ve metin boyunca Yüklenici olarak anılır.

MADDE 3 — İDAREYE İLİŞKİN BİLGİLER

Bilgi	İçerik
Adı	Eskişehir Organize Sanayi Bölgesi
Adresi	İsmail Kanatlı Bulvarı 2. Cadde No: 15 Odunpazarı / ESKİŞEHİR
Telefon	0222 236 10 80
Faks	0222 236 01 29
Elektronik posta	info@eosb.org.tr
KEP adresi	eskisehirosb@hs02.kep.tr
İlgili birim / muhatap	İnsan Kaynakları Birimi
Okulun adresi	Organize Sanayi Bölgesi Eğitim Caddesi No: 2 Odunpazarı / ESKİŞEHİR

3.1. İstekliler, ihaleye ilişkin bilgileri yukarıdaki adres ve iletişim bilgilerinden alabilirler.

MADDE 4 — İHALE KONUSU İŞE İLİŞKİN BİLGİLER

4.1. İşin adı: Özel Eskişehir OSB Mesleki ve Teknik Anadolu Lisesi Okul Personeli Servis Taşımacılığı Hizmet Alımı İş.

4.2. İşin niteliği: Personelin Komisyon ve Yüklenici tarafından ortaklaşa belirlenen güzergâhlarda, ikamet adreslerine en yakın noktalardan alınarak okula getirilmesi ve mesai bitiminde aynı noktalara geri götürülmesi;

4.3. İşin yeri: Eskişehir Büyükşehir Belediyesi sınırları içinde belirlenen güzergâhlar ile Özel Eskişehir OSB Mesleki ve Teknik Anadolu Lisesi.

4.4. İşin süresi: Hizmet süresi, işe başlama tarihinden itibaren 2 (iki) yıldır. Sürenin bitiminden en az 2 (iki) ay önce Tarafların yazılı mutabakatı ile sözleşme, aynı koşullarla uygulanmak suretiyle 1 (bir) yıl uzatılabilir.

4.5 İşin Miktarı: Taşınacak personel sayısı ile güzergâh araç sayıları aşağıdaki gibidir.

Kalem	Miktar	Açıklama
Taşınacak okul personeli sayısı (Öğrenci Okuldayken)	27	
Taşınacak okul personeli sayısı (Öğrenci Okulda Yokken)	95	
Güzergâh sayısı (Öğrenci Okuldayken)	3	Güzergâh, durak ve kilometreler EK-7'dedir
Güzergâh sayısı (Öğrenci Okulda Yokken)	6	Güzergâh, durak ve kilometreler EK-8'dedir
Asıl araç sayısı	3 (Öğrenci Okuldayken) 6 (Öğrenci Okulda Yokken)	Güzergâhlar EK -7 ve EK – 8'dedir
Yedek araç sayısı	2	Asıl araç sayısının en az %10'u ve en az 2 araç

4.6. Yukarıdaki miktarlar tahmini olup, personel sayısındaki değişiklikler Sözleşmenin ilgili maddesi uyarınca yönetilir. Miktarlardaki değişiklik, Yükleniciye ihaleden çekilme veya sözleşmeyi feshetme hakkı vermez.

4.7. Bu iş bölünerek kısmî teklif verilemez. İstekliler işin tamamı için teklif vermek zorundadır.

MADDE 5 — İHALEYE İLİŞKİN BİLGİLER

Bilgi	İçerik
İhale usulü	Kapalı zarf usulü
İhale dosyasının teslim edileceği adres	Eskişehir Organize Sanayi Bölgesi Bölge Müdürlüğü Evrak Kayıt Servisi — İsmail Kanatlı Bulvarı 2. Cadde No: 15 Odunpazarı / ESKİŞEHİR
Son teklif verme tarihi ve saati	01.09.2026 / 12:00
Tekliflerin geçerlilik süresi	İhale tarihinden itibaren 60 (altmış) takvim günü

5.1. İhale ilanı; İdarenin resmî internet sitesinde yayımlanır

5.2. Son teklif verme tarih ve saatinden sonra İdareye ulaşan teklifler değerlendirmeye alınmaz ve açılmaksızın iade edilir. Postadaki gecikmeler dikkate alınmaz.

MADDE 6 — UYGULANACAK HUKUK VE MEVZUAT

6.1. Bu ihale ve bunu sonucunda imzalanacak sözleşme Türk hukukuna tabidir.

6.2. Bu ihale 4734 sayılı Kamu İhale Kanunu ile 4735 sayılı Kamu İhale Sözleşmeleri Kanununa tabi değildir. Eskişehir Organize Sanayi Bölgesi, 4562 sayılı Organize Sanayi Bölgeleri Kanununun 5 inci maddesi uyarınca **özel hukuk tüzel kişisidir** ve 4734 sayılı Kanunun 2 nci maddesinde sayılan idareler arasında yer almamaktadır. İhale, İdarenin kendi satın alma ve ihale usul ve esasları çerçevesinde yürütülür. Bu nedenle Kamu İhale Kurumuna itirazın şikâyet başvurusu yolu, ihalelere katılmaktan yasaklama, elektronik kamu alımları platformu (EKAP) kullanımı ve aşırı düşük teklif sorgulaması gibi 4734 sayılı Kanuna özgü kurumlar bu ihalede uygulanmaz.

6.3. Hizmetin ifasında 2918 sayılı Karayolları Trafik Kanunu, Karayolları Trafik Yönetmeliği, 4925 sayılı Karayolu Taşıma Kanunu ve uygulanabilir alt düzenlemeler; 5216 sayılı Büyükşehir Belediyesi Kanunu; Eskişehir Büyükşehir Belediyesi Servis Araçları Hizmet Yönetmeliği; yürürlükteki UKOME ve Belediye Meclisi kararları; 4857, 5510, 6331, 6098 ve 6698 sayılı Kanunlar ile ilgili diğer emredici mevzuat uygulanır.

6.4. Emredici mevzuat ile Şartname arasında çelişki olması hâlinde emredici mevzuat hükmü uygulanır.

6.5. Personel servis taşımacılığının ifasında ve Yüklenicinin yükümlülüklerinde aşağıdaki mevzuat emredici olarak uygulanır:

- a) 2918 sayılı Karayolları Trafik Kanunu ve Karayolları Trafik Yönetmeliği,
- b) 4925 sayılı Karayolu Taşıma Kanunu ve yürürlükteki Karayolu Taşıma Yönetmeliği,
- c) 5216 sayılı Büyükşehir Belediyesi Kanunu, Eskişehir Büyükşehir Belediyesi Servis Araçları Hizmet Yönetmeliği,
- ç) 4857 sayılı İş Kanunu, 5510 sayılı Sosyal Sigortalar ve Genel Sağlık Sigortası Kanunu ve 6331 sayılı İş Sağlığı ve Güvenliği Kanunu,
- d) 6698 sayılı Kişisel Verilerin Korunması Kanunu ve ilgili ikincil mevzuat,
- e) 6098 sayılı Türk Borçlar Kanunu ve 6102 sayılı Türk Ticaret Kanunu ile hizmetin niteliğine uygulanabilecek diğer emredici mevzuat.

6.6. Bu Şartname ile yukarıda sayılan mevzuat hükümleri arasında çelişki bulunması hâlinde emredici mevzuat hükümleri uygulanır. Şartnamenin mevzuata aykırı hükmü, ilgili mevzuat hükmünün uygulanmasına engel oluşturmaz.

MADDE 7 — İHALE DOKÜMANININ KAPSAMI VE BELGE ÖNCELİK SIRASI

7.1. İhale dokümanı aşağıdaki belgelerden oluşur:

- a) İhale İlanı,
- b) Bu Şartname ve ekleri (EK-1 ... EK-10),
- c) Sözleşme Tasarısı ve ekleri.

7.2. Belgeler arasında çelişki bulunması hâlinde aşağıdaki öncelik sırası uygulanır:

- 1) Yürürlükteki mevzuat hükümleri,
- 2) İdare tarafından onaylanan araç, sürücü ve güzergâh listeleri,
- 3) Sözleşme ve ekleri,
- 4) Bu Şartname ve ekleri,
- 5) İhale İlanı,
- 6) Yüklenicinin teklifi ve taahhütnameleri.

7.3. Ekler ile ana metin arasında çelişki bulunması hâlinde ana metin hükmü uygulanır. Ancak sayısal veriler (güzergâh, kilometre, personel sayısı, araç sayısı, kapasite) bakımından ekler esas alınır.

MADDE 8 — İHALE DOKÜMANINDA DEĞİŞİKLİK VE AÇIKLAMA YAPILMASI

- 8.1. İstekliler, ihale dokümanında açıklanmasını istedikleri hususlar hakkında, son teklif verme tarihinden en az 5 (beş) gün öncesine kadar yazılı olarak açıklama talep edebilir. Bu tarihten sonra yapılan talepler dikkate alınmaz.
- 8.2. İdarenin yazılı cevabı, açıklama talebinde bulunanın kimliği belirtilmeksizin, ihale dokümanını almış olan bütün isteklilere aynı gün yazılı olarak bildirilir. Bu bildirim ihale dokümanının bağlayıcı bir parçası hâline gelir.
- 8.3. İdare, gerekli gördüğü veya eksiklik ya da hata tespit ettiği hâllerde, son teklif verme tarihinden en az 3 (üç) gün öncesine kadar ihale dokümanında zeyilname ile değişiklik yapabilir. Zeyilname, dokümanı almış olan bütün isteklilere yazılı olarak bildirilir ve dokümanın bağlayıcı bir parçası olur.
- 8.4. Zeyilname ile yapılan değişiklik nedeniyle tekliflerin hazırlanabilmesi için ek süreye ihtiyaç duyulması hâlinde İdare, son teklif verme tarihini bir defaya mahsus olmak üzere en fazla 10 (on) gün erteleyebilir. Erteleme, aynı usulle duyurulur.
- 8.5. Zeyilnameden önce teklifini vermiş olan istekliler, teklifini geri çekerek yeniden düzenleyip verebilir.

MADDE 9 — İHALENİN İPTALİ VE TEKLİFLERİN REDDİ

- 9.1. İdare, gerekçesini belirtmek suretiyle, bütün teklifleri reddetmekte ve ihaleyi iptal etmekte serbesttir. İhalenin iptal edilmesi hâlinde bu durum, gerekçesiyle birlikte bütün isteklilere yazılı olarak bildirilir.
- 9.2. İhalenin iptal edilmesi nedeniyle isteklilerce İdareden herhangi bir hak talebinde bulunulamaz; İdare hiçbir yükümlülük altına girmez.
- 9.3. İhalenin iptali hâlinde alınmış geçici teminatlar, iptal kararının bildirildiği tarihten itibaren 10 (on) gün içinde iade edilir.

İKİNCİ BÖLÜM — İHALEYE KATILIM VE TEKLİFLERİN HAZIRLANMASI

MADDE 10 — İHALEYE KATILABİLMEK İÇİN GEREKEN ŞARTLAR

- 10.1. İhaleye katılabilmek için isteklilerin aşağıdaki şartların tamamını taşıması zorunludur:
- Türkiye Cumhuriyeti vatandaşı gerçek kişi veya Türkiye’de kurulmuş tüzel kişi olmak,
 - İlgisine göre ticaret ve/veya sanayi odasına veya esnaf ve sanatkârlar odasına kayıtlı olmak,
 - Taşımacılık faaliyetini kapsayan NACE kodlu faaliyet belgesine sahip olmak,
 - Eskişehir Büyükşehir Belediyesi Servis Araçları Hizmet Yönetmeliği uyarınca personel servis taşımacılığı yapmaya yetkili olmak; taşıma için gerekli “S” plakalı veya mevzuata uygun özmal servis aracına sahip olmak/kullanmak,
 - Madde 11’de sayılan ihale dışı bırakılma hâllerinden hiçbirini taşımamak,
 - Madde 13’teki iş deneyimi şartını sağlamak,
 - Madde 14’teki araç yeterliğine ilişkin şartları sağlamak,
 - Madde 15’teki sürücü/personel yeterliğine ilişkin şartları sağlamak,
 - Geçici teminatı süresi içinde ve usulüne uygun olarak vermiş olmak,
 - İhale dokümanını temin etmiş olmak,
 - Sosyal güvenlik prim borcu ve vergi borcu bulunmamak.

MADDE 11 — İHALE DIŞI BIRAKILMA HÂLLERİ VE YASAK FİİL VE DAVRANIŞLAR

11.1. Aşağıdaki durumlarda bulunan istekliler ihale dışı bırakılır. Bu durum sözleşme imzalandıktan sonra tespit edilirse sözleşme feshedilir ve kesin teminat irat kaydedilir.

- İflas eden, tasfiye hâlinde olan, işleri mahkeme tarafından yürütülen, konkordato ilan eden, işlerini askıya alan veya kendi ülkesindeki mevzuat hükümlerine göre benzer bir durumda bulunan,
- Türkiye'nin veya kendi ülkesinin mevzuat hükümleri uyarınca kesinleşmiş sosyal güvenlik prim borcu veya vergi borcu olan,
- İhale tarihinden önceki 5 (beş) yıl içinde, mesleki faaliyetlerinden dolayı yargı kararıyla hüküm giyen,
- İhale tarihinden önceki 5 (beş) yıl içinde, İdareye veya başka bir kuruma yaptığı işler sırasında iş veya meslek ahlakına aykırı faaliyetlerde bulunduğu bu kurumlarca ispat edilen,
- İhale konusu işle ilgili olarak İdare tarafından daha önce yapılan bir sözleşmesi, kendi kusuru nedeniyle feshedilmiş olan,
- İhaleye katılmak üzere **sahte veya yanıltıcı belge** düzenleyen, kullanan veya bunlara teşebbüs eden,
- İhalede hile, vaat, tehdit, nüfuz kullanma, çıkar sağlama, anlaşma, irtikâp, rüşvet suretiyle veya başka yollarla ihaleye ilişkin işlemlere fesat karıştıran veya buna teşebbüs eden,
- İsteklileri tereddüde düşürmek, katılımı engellemek, rekabeti veya ihale kararını etkileyecek davranışlarda bulunan,
- Bir istekli tarafından kendisi veya başkaları adına doğrudan veya dolaylı olarak, asaleten ya da vekâleten **birden fazla teklif** veren,
- Alternatif teklif veren.

11.2. Taşımacılar (Tüzel kişi olması halinde, anonim şirket ve kooperatiflerde yönetim kurulu üyeleri, diğer tüzel kişilerde ise tüm ortakları ve bu tüzel kişilikleri temsil ve ilzama yetkili kişiler) 26/09/2004 tarihli ve 5237 sayılı Türk Ceza Kanunu'nun 53'üncü maddesine belirtilen süreler geçmiş ve affa uğramış veya hükmün açıklanmasının geri bırakılmasına karar verilmiş olsa bile;

- Devletin güvenliğine karşı suçlar, anayasal düzene ve bu düzenin işleyişine karşı suçlar, zimmet, irtikâp, rüşvet, hırsızlık, dolandırıcılık, sahtecilik, güveni kötüye kullanma, hileli iflas, ihaleye fesat karıştırma, edimin ifasına fesat karıştırma, suçtan kaynaklanan mal varlığı değerlerini aklama veya kaçakçılık suçlarından **mahkûm olmamak**,
- Türk Ceza Kanunu'nun 81, 102, 103, 104, 105, 109, 179/3, 188, 190, 191, 226 ve 227 nci maddelerindeki suçlardan **hüküm giymemiş olmak** veya devam etmekte olan bir kovuşturması bulunmamak ya da kovuşturması uzlaşmayla neticelenmemiş olmak,
- Terör örgütlerine** veya Millî Güvenlik Kurulunca Devletin millî güvenliğine karşı faaliyette bulunduğu karar verilen yapı, oluşum veya gruplara üyeliği, mensubiyeti, iltisakı veya irtibatı bulunmamak şarttır. Bu şartların taşındığı, adli sicil kaydı ve taahhütname ile belgelendirilir.

11.3. Yasak fiil veya davranışta bulunduğu tespit edilen isteklinin teklifi değerlendirme dışı bırakılır ve geçici teminatı **irat kaydedilir**.

MADDE 12 — İHALEYE KATILABİLMEK İÇİN SUNULMASI GEREKEN BELGELER

12.1. İstekliler, tekliflerini aşağıdaki belgelerle birlikte sunar. Belgelerin tam listesi ve kontrol cetveli EK-2'dedir.

A) İdari ve mesleki belgeler

- Teklif mektubu (EK-1 — Tarife Kabul ve Fiyat Beyan Formu),
- Tebliğata esas adres beyanı, telefon, faks, elektronik posta ve KEP adresi bilgileri,

- 3) Mevzuatı gereği kayıtlı olduğu ticaret ve/veya sanayi odası veya esnaf ve sanatkârlar odasından, ihalenin yapıldığı yıl içinde alınmış oda kayıt belgesi,
- 4) Taşımacılık faaliyetini kapsayan NACE kodlu faaliyet belgesi,
- 5) Teklif vermeye yetkili olduğunu gösteren imza beyannamesi veya imza sirküleri; tüzel kişilerde ayrıca ortaklar ile temsil ve ilzama yetkili kişileri gösteren güncel ticaret sicili gazetesi,
- 6) Vekâleten katılım hâlinde noter onaylı vekâletname ve vekilin imza beyannamesi,
- 7) İş ortaklığı hâlinde noter onaylı iş ortaklığı beyannamesi,
- 8) Madde 11.2’de sayılan suçlardan mahkûmiyeti veya kovuşturması bulunmadığına ilişkin, gerçek kişilerde kendisine, tüzel kişilerde yönetim kurulu üyeleri ile tüm ortaklara ve temsil-ilzama yetkili kişilere ait adli sicil kaydı ve EK-10 Taahhütname,
- 9) Kesinleşmiş sosyal güvenlik prim borcu ve vergi borcu bulunmadığına ilişkin, ihale tarihinden önceki 30 gün içinde alınmış belgeler,
- 10) Geçici teminat mektubu veya yatırıldığına ilişkin belge,
- 12) Şartnamenin ve eklerinin her sayfasının kaşelenip imzalanmış nüshası.

B) Araçlara ilişkin belgeler

- 13) EK-4 Araç ve Özmal Araç Bildirim Tablosu ve EK-5 Asıl ve Yedek Araç Listesi,
- 14) Taşımayı gerçekleştireceği taşıtların; gerçek kişilerde gerçek kişiler adına, tüzel kişilerde ise en az üçte birinin tüzel kişilik adına tescilli olduğunu gösteren motorlu araç tescil belgeleri (ruhsat),
- 15) Özmal olmayan araçlar için kira veya kullanım sözleşmeleri ile araç sahiplerinin muvafakatnameleri,
- 16) Araçlara ait geçerli periyodik muayene (fenni muayene) raporları ve egzoz emisyon ölçüm belgeleri,
- 17) Araçlara ait “S” plaka belgesi / özmal servis aracı belgesi, çalışma ruhsatı ve varsa özel izin belgesi ile güzergâh izin belgesi,
- 18) Araçlara ait geçerli karayolları motorlu araçlar zorunlu mali sorumluluk (trafik) sigortası poliçeleri,
- 18/a) Araçlara ait kasko poliçeleri (“ticari yolcu taşımacılığı” kapsamında düzenlenmiş olacaktır),
- 18/b) Üçüncü Şahıs Mali Mesuliyet Sigortası poliçesi (manevi zararlar teminatı dâhil, yolcu istisnası içermeyen),
- 18/c) İhtiyari Mali Mesuliyet Sigortası poliçesi,
- 18/ç) Karayolu Yolcu Taşımacılığı Zorunlu Koltuk Ferdi Kaza Sigortası poliçesi,
- 18/d) Sürücüler için Ferdi Kaza Sigortası poliçesi,
- 19) Belediye sınırları dışına veya dışından taşıma yapılacak olması hâlinde, Ulaştırma ve Altyapı Bakanlığınca düzenlenmiş karayolu yolcu taşımacılığı yetki belgesi.

C) Personele ilişkin belgeler

- 20) EK-6 Sürücü Bildirim Formu (asıl ve yedek sürücüler için ayrı ayrı),
- 21) Sürücülere ait sürücü belgeleri ve sürücü belgesi kıdemini gösteren belgeler,
- 22) Sürücülere ait Yurtiçi Yolcu Taşımacılığı Sürücü Mesleki Yeterlilik Belgesi (SRC-2),
- 23) Sürücülere ait psikoteknik değerlendirme raporu (son beş yıl içinde alınmış),
- 24) Sürücülere ait, aile hekiminden alınmış ve “personel servis şoförlüğüne uygundur” ibaresini taşıyan yıllık sağlık raporu. *(Raporun sonuç sayfası yeterlidir; ham tıbbi tetkik sonuçları İdareye teslim edilmez ve İdare tarafından talep edilmez.)*
- 25) Sürücülere ait adli sicil kayıtları ve yürürlükteki personel servis taşımacılığı mevzuatının 9 uncu maddesindeki şartların taşındığına ilişkin taahhütname,
- 26) Sürücülere ait, yürürlükteki personel servis taşımacılığı mevzuatının 6 ncı maddesinin ikinci fıkrasının (b) bendi uyarınca düzenlenen sertifika,
- 27) Sürücülerin SGK işe giriş bildirgeleri ve 6331 sayılı Kanunun 17 nci maddesi uyarınca iş sağlığı ve güvenliği eğitimi aldıklarına ilişkin belgeler.

D) İş deneyimine ilişkin belgeler

28) Madde 13'te belirtilen iş deneyimini gösteren belgeler.

- 12.2. Belgeler asıl veya noter onaylı suret olarak sunulur. Fotokopi olarak sunulan belgelerin her sayfası istekli tarafından **"aslı gibidir"** şerhi düşülerek kaşelenip imzalanır; İdare, ihale sürecinin her aşamasında asıllarını görmek üzere ibrazını isteyebilir.
- 12.3. Yabancı dilde düzenlenmiş belgeler yeminli tercüman tarafından Türkçeye çevrilmiş olarak sunulur.
- 12.4. **Belge eksikliği hâlinde teklif değerlendirme dışı bırakılır.** Ancak İhale Komisyonu; bilgi eksikliği niteliğindeki, belgenin içeriğini ve teklifin esasını değiştirmeyen eksiklikler için isteklilere **2 (iki) iş gününü** aşmamak üzere süre verebilir. Bu süre içinde tamamlanmayan eksiklikler için teklif değerlendirme dışı bırakılır. Teklif mektubu, geçici teminat ve araç ruhsatlarına ilişkin eksiklikler bu kapsamda değerlendirilmez ve tamamlattırılamaz.

MADDE 13 — İŞ DENEYİMİ

- 13.1. İsteklilerin son **5 yıl** içinde personel servis taşımacılığı veya niteliği itibarıyla benzer personel/yolcu taşıma hizmetinde deneyimli olması aranır.
- 13.2. İş deneyimi sözleşme, fatura/hakediş, iş bitirme veya işin yapıldığını açıkça gösteren eşdeğer belgelerle tevsik edilir.
- 13.3. Yeterlik için istenen deneyim, işin tahmini büyüklüğüyle orantılı olacak ve rekabeti gereksiz yere daraltmayacaktır.
- 13.4. Puanlamaya esas deneyim ile yeterlik şartı birbirinden ayrı değerlendirilir.
- 13.4. İş deneyimi süresi, Madde 22'deki puanlamada ayrıca değerlendirilir.

MADDE 14 — ARAÇLARA İLİŞKİN YETERLİK ŞARTLARI

- 14.1. İstekliler, işin gerektirdiği sayıda asıl ve yedek aracı EK-4 ve EK-5'te bildirir.
- 14.2. Özmal araç oranı: yürürlükteki personel servis taşımacılığı mevzuatının 8 inci maddesinin üçüncü fıkrası (19/8/2025 tarihli ve 32991 sayılı Resmî Gazete'de yayımlanan Yönetmelikle değişik) uyarınca; taşımayı gerçekleştirecek taşıtların, gerçek kişilerde gerçek kişiler adına, tüzel kişilerde ise en az üçte birinin tüzel kişilik adına tescilli olması zorunludur. Bu şart, tercih sebebi değil yeterlik şartıdır; sağlanmadığı takdirde teklif değerlendirme dışı bırakılır.
- 14.3 **Araç yaşı:** Personel servis aracı olarak kullanılacak taşıtların yaşı **on iki (12) yaşından büyük olmayacaktır.** Yaş, taşıtın fabrikasınca imal edildiği tarihten sonra gelen ilk takvim yılı esas alınarak hesaplanır. Sözleşme süresi içinde yaş şartını kaybeden araçlar, içinde bulunulan taşıma süresini aşmamak koşuluyla çalışmaya devam ettirilebilir.
- 14.4. Yedek araç: Yedek araç sayısı, asıl araç sayısının en az %10'u ve her hâlde en az 2 (iki) araç olacak şekilde belirlenir. Yedek araçlar asıl araçlarla aynı teknik ve hukuki şartları taşıyacaktır.
- 14.5. Her araç, taşınacak personelin tamamını oturarak taşıyabilecek kapasitede olacaktır. Ayakta yolcu taşınmaz.
- 14.6 Bildirilen araçların, ihale sonrası ve sözleşme öncesinde İdare ve Komisyon tarafından fiilen incelenmesi ve tutanağa bağlanması esastır. İnceleme sonucunda şartları taşımadığı tespit edilen araçların, Yüklenici tarafından **5 (beş) iş günü** içinde şartları taşıyan araçlarla değiştirilmesi zorunludur.

MADDE 15 — PERSONELE İLİŞKİN YETERLİLİK ŞARTLARI

15.1. Sürücüler personel servis taşımacılığı için yürürlükteki mevzuatın ve Eskişehir Büyükşehir Belediyesi düzenlemelerinin aradığı sürücü belgesi, yaş, deneyim, psikoteknik, adli sicil ve diğer şartları taşımalıdır.

- a) 26 yaşından gün almış ve 66 yaşından gün almamış olmak,
- b) Madde 11.2'de sayılan suçlar bakımından adli sicil şartlarını taşımak,
- c) **D sınıfı sürücü belgesi için en az iki (2) yıllık, D1 sınıfı sürücü belgesi için en az beş (5) yıllık** sürücü belgesine sahip olmak. Bu sürelerin hesabında, D sınıfı sürücü belgesi sahiplerinin B sınıfında geçirdikleri sürenin en fazla 1 yılı, D1 sınıfı sürücü belgesi sahiplerinin B sınıfında geçirdikleri sürenin en fazla 3 yılı sayılır,

- d) **Her yıl servis şoförlüğüne uygun olduğuna dair aile hekiminden rapor almış olmak,**
- e) **Şoförlük mesleği bakımından her beş yılda bir yetkili kuruluşlardan psikoteknik açıdan sağlıklı olduğunu gösteren rapor almak,**
- f) **Son beş yıl içinde bilinçli taksirle ölümlü trafik kazasına karışmamış olmak; alkolü araç kullanma ve hız sınırını aşma nedeniyle sürücü belgesi birden fazla kez geri alınmamış olmak,**
- g) **Yurtiçi Yolcu Taşımacılığı Sürücü Mesleki Yeterlilik Belgesine (SRC-2) sahip olmak,**

15.2. Her asıl araç için **en az bir yedek sürücü** bildirilir. Yedek sürücüler de aynı şartları taşımak ve belgelerini sunmak zorundadır.

15.3 Personelin hukuki statüsü. Yüklenicinin bu iş kapsamında çalıştıracağı sürücüler, yardımcı personel ve diğer bütün çalışanlar **hukuken ve fiilen Yükleniciye bağlıdır.** Bu kişilerin işe alınması, çalışma saatleri, görev tanımları, ücretleri, disiplin işlemleri, izinleri ve iş sözleşmelerinin kurulması ile sona erdirilmesi **münhasıran Yüklenici** tarafından yürütülür. **İdare, Okul ve Komisyon ile bu personel arasında hiçbir surette işçi-işveren ilişkisi kurulmaz.**

15.4. Bu iş, 4857 sayılı İş Kanunu anlamında asıl işveren-alt işveren ilişkisi kurmak amacıyla ihale edilmemektedir. Hizmet, Yüklenicinin **kendi organizasyonu, kendi araçları, kendi ruhsat ve izinleri** ile ve kendi nam ve hesabına yürütülür. İdare ve Okul Yönetimi, Yüklenicinin personelinin sevk ve idaresine karışmaz; işe alma veya işten çıkarma kararı vermez, disiplin cezası uygulamaz, ücret ve çalışma koşullarını belirlemez.

15.5. Yüklenici; personelinin işe giriş ve çıkış bildirimlerini, aylık prim ve hizmet belgelerini ve Sosyal Güvenlik Kurumu kayıtlarını yasal süresinde ve eksiksiz yapmakla; ücret, fazla mesai, ulusal bayram ve genel tatil ücreti, yıllık izin ücreti, kıdem ve ihbar tazminatı ile bütün özlük haklarını ödemekle **tek başına** yükümlüdür. Bu belgeler, İdarenin yazılı talebi üzerine **3 (üç) iş günü** içinde ibraz edilir.

15.6. Rücu. Yüklenicinin personeli veya halefleri tarafından açılacak işe iade, işçilik alacağı, tazminat, iş kazası, meslek hastalığı veya hizmet tespiti davası, arabuluculuk süreci, icra takibi ya da Sosyal Güvenlik Kurumu işlemleri sonucunda İdare aleyhine bir ödeme yükümlülüğü doğarsa, **İdare bu tutarların tamamını — yargılama giderleri, vekâlet ücretleri, arabuluculuk ücretleri, icra masrafları ve faizleri dâhil — Yükleniciye rücu eder.**

15.7. Yüklenici, 6331 sayılı İş Sağlığı ve Güvenliği Kanunu kapsamında personeline gerekli eğitimleri vermek, risk değerlendirmesini yapmak ve koruyucu ekipmanları sağlamakla yükümlüdür. **Sağlık gözetiminin maliyeti ve sorumluluğu Yükleniciye aittir.**

15.8. İstekliler, teklif vermekle bu maddedeki bütün yükümlülükleri ve rücu şartını kabul etmiş sayılır.

MADDE 16 — İŞ ORTAKLIĞI VE ALT YÜKLENİCİ

16.1. İhaleye iş ortaklığı olarak teklif verilebilir. İş ortaklığında ortaklar, hak ve yükümlülükleriyle işin tamamının yerine getirilmesinden İdareye karşı müteselsilden sorumludur. Ortaklık oranlarını ve pilot ortağı gösteren noter onaylı iş ortaklığı beyannamesi sunulur.

16.2. Konsorsiyum olarak teklif verilemez.

16.3. İşin tamamı alt yükleniciye devredilemez. Yüklenici, İdarenin yazılı onayı olmaksızın işin hiçbir bölümünü alt yükleniciye yaptıramaz. İdarenin onay verdiği hâllerde dahi, alt yüklenicinin fiil ve ihmallerinden Yüklenici sorumludur ve alt yüklenicinin araç ile personeli de bu Şartnamedeki bütün şartları taşımak zorundadır.

16.4. Yüklenici, İdarenin yazılı onayı olmaksızın sözleşmeden doğan hak ve yükümlülüklerini temlik, devir veya ciro edemez; unvan değişikliği yapamaz.

MADDE 17 — TEKLİFLERİN HAZIRLANMASI VE SUNULMASI

17.1. Teklifler kapalı zarf usulüyle hazırlanır ve sunulur.

17.2. İç zarf: Yalnızca **EK-1 Tarife Kabul ve Fiyat Beyan Formu** konulur. İç zarf kapatılır, kapanan yeri istekli tarafından imzalanıp kaşelenir ve üzerine isteklinin adı, unvanı ile ihalenin adı yazılır.

- 17.3. **Dış zarf:** İç zarf ile Madde 12’de sayılan diğer bütün belgeler konulur. Dış zarf kapatılır, kapanan yeri imzalanıp kaşelenir ve üzerine isteklinin adı, unvanı, tebligata esas adresi ile ihalenin adı yazılır.
- 17.4. Teklifler, ilanda belirtilen son teklif verme tarih ve saatine kadar İdarenin Evrak Kayıt Servisine tutanak karşılığında teslim edilir. Teslim edilen zarflar hiçbir sebeple geri alınamaz; ancak zeyilname düzenlenmesi hâlinde Madde 8.5 hükmü saklıdır.
- 17.5. Teklif mektubunda; ihale dokümanının tamamının okunup kabul edildiği, teklif edilen bedelin rakam ve yazıyla birbirine uygun olarak açıkça yazıldığı, kazıntı, silinti ve düzeltme bulunmadığı ve mektubun yetkili kişilerce ad ve soyadı yazılarak imzalandığı hususları aranır.
- 17.6. Teklifler Türk Lirası üzerinden ve Katma Değer Vergisi hariç olarak verilir.
- 17.7. Alternatif teklif verilemez. Bir istekli, kendisi veya başkaları adına doğrudan ya da dolaylı olarak, asaleten veya vekâleten birden fazla teklif veremez.

MADDE 18 — TEKLİFLERİN GEÇERLİLİK SÜRESİ

- 18.1. Teklifler, ihale tarihinden itibaren 60 (altmış) takvim günü süreyle geçerlidir.
- 18.2. İdare, ihtiyaç duyulması hâlinde bu süreyi bir defaya mahsus olmak üzere en fazla 30 (otuz) gün uzatılmasını isteyebilir. İstekli bu talebi kabul edebilir veya reddedebilir. Reddeden isteklinin geçici teminatı iade edilir ve teklifi değerlendirme dışı bırakılır.

MADDE 19 — GEÇİCİ TEMİNAT

- 19.1. İstekliler, tahmini yıllık hizmet bedelinin %3’ünden az olmamak üzere geçici teminat verir. Bu ihalede geçici teminat tutarı 85.000TL’dir. 19.2. Geçici teminat olarak; Türkiye’de faaliyet gösteren bankalar tarafından düzenlenen ve teklif geçerlilik süresinden en az 30 gün fazla süreli teminat mektubu veya İdarenin banka hesabına yatırılmış nakit kabul edilir. Nakit yatırılması hâlinde dekont teklifle birlikte sunulur.
- 19.3. Geçici teminat vermeyen veya usulüne uygun geçici teminat vermeyen isteklinin teklifi değerlendirme dışı bırakılır.
- 19.4. İhale üzerinde kalmayan isteklilerin geçici teminatları, ihale kararının kesinleşmesini takip eden 10 (on) gün içinde iade edilir. İhale üzerinde kalan isteklinin geçici teminatı, kesin teminatın verilmesi ve sözleşmenin imzalanmasından sonra iade edilir.
- 19.5. Aşağıdaki hâllerde geçici teminat irat kaydedilir:
- İsteklinin, Madde 11’deki yasak fiil veya davranışlarda bulunduğu tespit edilmesi,
 - Teklifin, teklif geçerlilik süresi içinde geri çekilmesi,
 - İhale üzerinde kalan isteklinin, süresi içinde kesin teminatı vermemesi veya sözleşmeyi imzalamaktan kaçınması,
 - Sunulan belgelerin sahte veya yanıltıcı olduğunun tespit edilmesi.

ÜÇÜNCÜ BÖLÜM — İHALENİN DEĞERLENDİRİLMESİ VE SONUÇLANDIRILMASI

MADDE 20 — TEKLİFLERİN ALINMASI VE AÇILMASI

- 20.1. Teklif zarfları, ilanda belirtilen tarih ve saatte, Yönetim Kurulu tarafından açılır.
- 20.2. Öncelikle dış zarflar açılır; belgelerin eksik olup olmadığı ve usulüne uygunluğu incelenir. Bu inceleme sonucunda değerlendirme dışı bırakılacak istekliler tutanakla tespit edilir ve durum kendilerine bildirilir.
- 20.3. Belgeleri tam ve usulüne uygun bulunan isteklilerin iç zarfları açılır ve teklif edilen bedeller okunarak tutanağa geçirilir. Hazır bulunanlar önünde yapılan bu işlemler tutanakla tespit edilir ve İhale Komisyonu üyeleri ile hazır bulunmak isteyen istekliler tarafından imzalanır.

20.4. Bu aşamada hiçbir teklif reddedilemez ve kabul edilemez; teklifler değerlendirilmek üzere oturum kapatılır.

MADDE 21 — DEĞERLENDİRME DIŞI BIRAKILMA

21.1. Aşağıdaki teklifler değerlendirme dışı bırakılır ve bu husus gerekçesiyle tutanağa bağlanır:

- Madde 12’de sayılan belgelerden herhangi birini sunmayan veya Madde 12.4 uyarınca verilen sürede eksikliği gidermeyen,
- Madde 11’deki ihale dışı bırakılma hâllerinden birini taşıyan,
- Madde 14’teki araç yeterliğini, özellikle özmal araç oranı ve araç yaşı şartını sağlamayan,
- Madde 15’teki personel yeterliğini sağlamayan,
- Madde 13’teki iş deneyimi şartını sağlamayan,
- Geçici teminatı usulüne uygun olarak vermeyen,
- Teklif mektubu usulüne uygun olmayan, alternatif teklif veren veya birden fazla teklif verdiği tespit edilen,
- Tavan tarifenin üzerinde fiyat teklif eden,
- Sahte veya yanıltıcı belge sunduğu tespit edilen.

21.2. Değerlendirme dışı bırakma işlemi, EK-2’deki kontrol listesi esas alınarak yapılır ve ayrı bir tutanakla belgelenir.

MADDE 22 — DEĞERLENDİRME VE PUANLAMA

22.1. Bu ihalede en düşük fiyat tek başına belirleyici ölçüt değildir. Teklifler, aşağıdaki cetvele göre 100 (yüz) tam puan üzerinden değerlendirilir. Cetvelin ayrıntılı hâli EK-3’tedir.

Ölçüt	Ağırlık	Değerlendirme esası
Fiyat	40 puan	Maliyet Tablosuna göre en düşük teklif eden istekli 40 puan alır; diğerleri oranlanarak puanlanır.
Araç yaşı	21 puan	Bildirilen asıl araçların ortalama yaşı esas alınır: 0–3 yaş 21 puan · 4–6 yaş 15 puan · 7–9 yaş 10 puan · 10–12 yaş 5 puan
Özmal Araç Oranı	17 puan	Asgari %10 oranı yeterlilik şartıdır ve puan getirmez. Bu oranın üzerindeki her tam %10 için 3 puan; azami 15 puan
Personel servis taşımacılığı iş deneyimi	17 puan	Son 5 yıl içinde personel servis taşımacılığı yapılan yıl sayısı: 1 yıl 5 puan · 2–3 yıl 10 puan · 4 yıl ve üzeri 15 puan
Aynı kurumda önceki hizmet	5 puan	Daha önce aynı İdare/okulda personel servis taşımacılığı hizmeti sunmuş ve hizmeti kusursuz tamamlamış olmak 5 puan
TOPLAM	100 puan	

22.2. Değerlendirme sonucunda en yüksek toplam puanı alan istekli üzerine ihale bırakılır.

22.3. Puanların eşit olması hâlinde sırasıyla; fiyat puanı yüksek olan, araç yaşı puanı yüksek olan, özmal araç oranı yüksek olan istekli tercih edilir. Eşitliğin devamı hâlinde Yönetim Kurulu huzurunda kura çekilir ve durum tutanağa bağlanır.

22.4. Yönetim Kurulu tekliflerin değerlendirilmesi sırasında isteklilerden, teklifin esasını değiştirmemek kaydıyla yazılı açıklama isteyebilir.

22.5. Değerlendirmede kullanılacak ölçütler; personel servis taşımacılığı deneyimi, araçların mevzuata uygunluğu, araç yaşı, özmal araç oranı, yerleşiklik ve aynı İdare/kurumda önceki hizmet gibi objektif ve ihale dokümanında önceden belirlenmiş kriterlerden oluşur.

MADDE 23 — İHALENİN KARARA BAĞLANMASI VE ONAYLANMASI

23.1. İhale Komisyonu, gerekçeli kararını düzenleyerek İdarenin yetkili organının onayına sunar.

- 23.2. İdarenin yetkili organı, karar tarihini izleyen en geç 30 (otuz) iş günü içinde ihale kararını onaylar veya gerekçesini açıkça belirtmek suretiyle iptal eder.
- 23.3. İhale kararı, onaylandığı tarihte geçerlilik kazanır; ancak hizmetin ifasına başlanabilmesi Madde 24'teki şartların gerçekleşmesine bağlıdır.

MADDE 24 — TAŞIMACIYI TESPİT KOMİSYONU KARARI VE MAHALLİ MÜLKİ İDARE AMİRİ ONAYI

- 24.1. Bu madde, işin hukuka uygun biçimde yürütülebilmesi bakımından zorunludur ve İdare ile Yüklenici bakımından bağlayıcıdır.
- 24.2. Komisyon kararları mahallî mülkî idare amirinin onayı ile yürürlüğe girer.
- 24.3. Bu nedenle, İdarenin ihale kararının onaylanmasından sonra:
- İhale sonucu ve üzerine ihale bırakılan isteklinin bilgileri, İdare tarafından **Taşımacıyı Tespit Komisyonuna** bildirilir,
 - Komisyon, isteklinin ve araçlarının mevzuata uygunluğunu inceleyerek **taşımacının tespitine ilişkin kararı** alır,
 - Komisyon kararı, ekleriyle birlikte **Odunpazarı Kaymakamlığının onayına** sunulur,
 - Onayın alınmasından sonra sözleşme imzalanır ve hizmete başlanır.
- 24.4. Komisyon kararı alınmadan ve mahallî mülkî idare amirinin onayı tamamlanmadan hizmete başlanamaz. Bu husus, imzalanacak sözleşmenin yürürlük şartıdır.
- 24.5. Komisyon kararının alınamaması veya mahallî mülkî idare amirince onaylanmaması hâlinde:
- Bu durum İdareden veya Yükleniciden kaynaklanmıyorsa, sözleşme kendiliğinden hükümsüz hâle gelir; taraflar birbirinden hiçbir talepte bulunamaz ve alınmış teminatlar iade edilir,
 - Bu durum **Yüklenicinin** mevzuata uygun olmamasından, belgelerinin eksik veya gerçeğe aykırı olmasından ya da araç veya personelinin şartları taşımamasından kaynaklanıyorsa, sözleşme feshedilir ve **kesin teminat irat kaydedilir**; İdare, ikinci sıradaki istekliyle sözleşme yapabilir.
- 24.6. Yüklenici, Komisyonun ve mahallî mülkî idare amirliğinin talep edeceği her türlü bilgi ve belgeyi **3 (üç) iş günü** içinde sunmakla yükümlüdür.
- 24.7. Sözleşme süresi içinde ortaya çıkacak ve Komisyon onayı gerektiren hususlar (yeni güzergâh açılması, güzergâh iptali, Onaylı Listede değişiklik, araç değişikliği) bakımından da bu madde hükümleri uygulanır.

MADDE 25 — KESİNLEŞEN İHALE KARARININ BİLDİRİLMESİ

- 25.1. Kesinleşen ihale kararı, ihaleye teklif veren bütün isteklilere, karar tarihini izleyen 5 (beş) iş günü içinde yazılı olarak bildirilir.
- 25.2. Teklifi değerlendirme dışı bırakılan veya uygun görülmeyen isteklilere, bu durumun gerekçeleri de bildirilir.
- 25.3. İstekliler, bildirim tarihinden itibaren 3 (üç) iş günü içinde İdareye yazılı olarak itiraz edebilir. İtirazlar, İhale Komisyonu tarafından 5 (beş) iş günü içinde karara bağlanır ve sonuç itiraz sahibine yazılı olarak bildirilir. İtiraz süreci, İdarenin sözleşme imzalama yetkisini durdurmaz.

MADDE 26 — SÖZLEŞMEYE DAVET VE KESİN TEMİNAT

- 26.1. Üzerine ihale bırakılan istekli, kesinleşen ihale kararının bildirilmesinden itibaren 10 (on) gün içinde kesin teminatı vermeye ve sözleşmeyi imzalamaya davet edilir.
- 26.2. Kesin teminat, tahmini yıllık hizmet bedelinin %6'sıdır.
- 26.3. Kesin teminat; Türkiye'de faaliyet gösteren bankalar tarafından düzenlenen süresiz teminat mektubu olarak verilir.

- 26.4. Kesin teminatın amacı; Yüklenicinin sözleşmeden doğan yükümlülüklerini yerine getirmesini güvence altına almak ve uygulanacak para cezalarının tahsilini sağlamaktır. Personel servis ücretlerinin personel tarafından doğrudan Yükleniciye ödenmesi nedeniyle, personel taşımacılığına ilişkin para cezalarının tahsil edileceği tek matrah kesin teminattır.
- 26.5. Kesin teminattan mahsup yapılması hâlinde Yüklenici, mahsup tarihinden itibaren 15 (on beş) gün içinde teminatı eski tutarına tamamlamak zorundadır. Tamamlanmaması, sözleşmeye aykırılık teşkil eder ve fesih nedenidir.
- 26.6. Kesin teminat; hizmetin sona ermesi, tarafların karşılıklı yükümlülüklerinin ifa edilmesi ve varsa kesinleşmiş borçların tahsilinden sonra, 30 (otuz) gün içinde Yüklenicinin başvurusu aranmaksızın iade edilir. Devam eden bir uyuşmazlık varsa iade, uyuşmazlığın kesin hükümle sonuçlanmasına kadar ertelenir.
- 26.7. Süresi içinde kesin teminatı vermeyen veya sözleşmeyi imzalamaktan kaçınan isteklinin geçici teminatı irat kaydedilir; İdare, ikinci sıradaki istekliyi aynı usulle sözleşmeye davet edebilir. Bu istekli de kaçınırsa ihale iptal edilir.

MADDE 27 — SÖZLEŞME İMZALANMADAN ÖNCE SUNULACAK BELGELER

- 27.1. Sözleşme imzalanmadan önce Yüklenici aşağıdaki belgeleri sunmak zorundadır:
- Kesin teminata ilişkin belge,
 - Bütün asıl ve yedek araçlara ait geçerli **zorunlu mali sorumluluk (trafik) sigortası** poliçeleri,
 - Şartnamenin 38 inci maddesindeki tabloda gösterilen **bütün sigorta poliçeleri** (kasko, **üçüncü şahıs mali mesuliyet**, ihtiyari mali mesuliyet, koltuk ferdi kaza ve sürücü ferdi kaza),
 - Personelin SGK işe giriş bildirgeleri ile son aya ait aylık prim ve hizmet belgesi,
 - Araçlara ait güncel **“S” plaka / özmal servis aracı belgesi**, çalışma ruhsatı ve özel izin belgesi başvurusuna ilişkin belgeler,
 - Araçlara ait güncel periyodik muayene raporları,
 - Sürücülere ait güncel belge ve raporların tam listesi (EK-6),
 - Kişisel Veri İşleme ve Güvenlik Protokolü’nün imzalanmış nüshası,
 - Araç takip sistemi ve kamera sistemi sağlayıcısına ilişkin bilgiler ile **sunucu lokasyonu beyanı**,
 - Vergi ve sosyal güvenlik prim borcu bulunmadığına ilişkin güncel belgeler.

DÖRDÜNCÜ BÖLÜM — TEKNİK ŞARTNAME

MADDE 28 — HİZMETİN TANIMI VE KAPSAMI

- 28.1. Hizmet yalnızca öğretmen ve okul personelinin/personel servisinden yararlanmasına İdarece izin verilen çalışanların taşınmasını kapsar.
- 28.2. Personel, İdarece belirlenen güvenli duraklardan alınarak mesai başlangıcını aksatmayacak şekilde okula/işyerine ulaştırılır.
- 28.3. Mesai sonunda personel, belirlenen saatte dönüş seferiyle taşınır.
- 28.4. Hafta sonu çalışma, toplantı, sınav, seminer, telafi veya vardiya gibi ihtiyaçlar için İdare ilave sefer talep edebilir.

MADDE 29 — GÜZERGÂH, DURAK VE SEFER DÜZENİ

- 29.1. Güzergâhlar ve duraklar, İdare ve Yüklenici tarafından personelin ikamet bölgeleri, çalışma saatleri, trafik durumu, güvenlik ve hizmet verimliliği dikkate alınarak belirlenir ve EK-7’de ve EK – 8’de gösterilir.
- 29.2. Güzergâhlar belirlenirken tehlikeli, güvenliği riske atan veya trafik bakımından uygun olmayan yollar yerine güvenli ve uygulanabilir güzergâhlar tercih edilir.

- 29.3. Personel, ikamet adresine en yakın ve güvenli duraklardan alınır ve belirlenen güvenli duraklarda bırakılır. Adresin kapısından alma/bırakma ancak İdarenin yazılı olarak uygun görmesi ve trafik güvenliği bakımından mümkün olması hâlinde uygulanır.
- 29.4. Personelin ikamet veya çalışma adreslerinde değişiklik olması hâlinde, güzergâh ve duraklar hizmetin verimliliği ve toplam kilometre dikkate alınarak İdare tarafından güncellenebilir.
- 29.5. Güzergâh değişiklikleri, Yükleniciye yazılı olarak bildirilir ve mevzuat gerektiriyorsa ilgili mercilerin onayına sunulur.
- 29.6. Yüklenici, İdarenin onayı olmadan güzergâhı ve durakları değiştiremez.
- 29.7. Yüklenici, güzergâhtan Komisyonun yazılı onayı olmaksızın sapamaz. Zorunlu hâllerde (yol kapanması, kaza, doğal afet) sapma yapılması hâlinde durum aynı gün okul yönetimine yazılı olarak bildirilir.

MADDE 30 — SEFER SAATLERİ VE ZAMANINDA ULAŞIM

- 30.1 Araçlar personelin mesai başlangıcından önce işyerine ulaşmasını sağlayacak saatte hareket eder; personelin gereksiz şekilde çok erken alınması veya uzun süre bekletilmesi önlenir.
- 30.2. Mesai bitiminde araçlar belirlenen saatte hareket eder.
- 30.3. Trafik, hava, yol kapanması veya mücbir sebep dışında tekrarlanan gecikmeler sözleşmeye aykırılık sayılır.
- 30.4. Çalışma saatlerinde değişiklik yapılması hâlinde İdare Yükleniciye yazılı bildirimde bulunur.
- 30.5. Yüklenicinin kusurundan kaynaklanan gecikme nedeniyle personelin alternatif ulaşım kullanmak zorunda kalması hâlinde makul ve belgelendirilebilir ulaşım giderleri Yüklenici tarafından karşılanır.
- 30.6. Sabah ve akşam sefer saatleri, personelin çalışma/mesai saatleri dikkate alınarak İdare tarafından belirlenir.

	Saat
Servisin kuruma/okula varış saati	08:45
Servisin kurumdan/okuldan hareket saati	18:05
Araçların kurumda/okulda hazır bulunacağı saat	18:00
Personelin mesai/çalışma başlangıç saati	09:00
Personelin mesai/çalışma bitiş saati	18:00
Azami seyahat süresi (bir personel için)	45 Dakika

- 30.7. Mesai bitiminde personel, belirlenen saat ve güzergâha göre bekletilmeksizin dönüş seferine alınır.
- 30.8. Yüklenici, İdarece belirlenen azami seyahat süresine uymakla yükümlüdür.
- 30.9. Okulun çalışma/mesai saatlerinin İdare tarafından değiştirilmesi hâlinde Yüklenici değişen saatlere uymakla yükümlüdür. Değişikliğin maliyete etkisi varsa sözleşmedeki değişiklik ve fiyat hükümleri uygulanır.
- 30.10. Araç, mücbir sebep dışında sefere geç kalır veya sefere çıkamazsa Yüklenici derhâl İdareyi bilgilendirir ve yedek araçla hizmeti aksatmadan sürdürür.

MADDE 31 — PERSONEL LİSTESİ VE YOLCU KABULÜ

- 31.1. Araçlarda yalnızca İdarece onaylanan personel ile görevlendirilen sürücü bulunabilir.
- 31.2. Personel listesi araç ve güzergâh bazında hazırlanır ve yalnızca taşıma için gerekli verileri içerir.
- 31.3. İdare, personel değişikliklerini Yükleniciye yazılı veya güvenli elektronik yöntemle bildirir.
- 31.4. Onaylı listede bulunmayan üçüncü kişiler, İdarenin önceden yazılı onayı olmadan taşınamaz.
- 31.5. Taşıma sınırı hiçbir şekilde aşılamaz ve ayakta yolcu taşınamaz.

MADDE 32 — ARAÇ KAPASİTESİ

- 31.1. Taşımacak öğretmen ve okul personeli, İdare tarafından hazırlanan ve Yükleniciye bildirilen Personel Servis Listesinde gösterilir.
- 31.2. Personel, yalnızca kendisi için belirlenen araç ve güzergâhta, belirlenmiş duraklardan taşınır.

- 31.3. Personel Servis Listesinde; sıra numarası, adı-soyadı, görevi, araç plakası, güzergâh numarası, biniş ve iniş noktaları yer alır. Gereksiz kişisel veriler listede yer almaz.
- 31.4. Liste değişiklikleri İdare tarafından yazılı olarak Yükleniciye bildirilir. Yüklenici, bildirilen değişikliği en geç 1 (bir) iş günü içinde uygular.
- 31.5. Onaylı liste dışında hiçbir kişi, sürücünün yakını veya üçüncü kişi dâhil, İdarenin yazılı izni olmadan servis aracına alınamaz

MADDE 33 — ARAÇLARDA ARANAN TEKNİK VE DONANIM ŞARTLARI

- 33.1. Bütün asıl ve yedek araçlar yürürlükteki trafik ve belediye mevzuatına uygun, temiz, bakımlı ve güvenli olacaktır.
- 33.2. Isıtma ve klima sistemleri çalışır durumda olacaktır.
- 33.3. Yangın söndürme cihazı, ilk yardım çantası ve mevzuatın zorunlu kıldığı güvenlik ekipmanları araçta bulundurulacaktır.
- 33.4. Aydınlatma, sinyal, fren, lastik, kapı ve emniyet sistemleri çalışır durumda olacaktır.
- 33.5. Güvenliği veya görüşü etkileyen mevzuata aykırı cam filmi ve kaplama kullanılamaz.
- 33.6. Sürücünün dikkatini dağıtacak görüntü/müzik kullanımı yapılamaz.
- 33.7. İdare GPS takip sistemini zorunlu tutar. Kamera sistemi ihale dokümanında zorunlu tutulmuşsa ses kaydı alınmaz ve KVKK hükümleri uygulanır.
- 33.8 Araçlar; yürürlükteki mevzuata, Eskişehir Büyükşehir Belediyesi Servis Araçları Hizmet Yönetmeliğine ve ilgili teknik düzenlemelere uygun olacaktır.
- 33.9 Araçların klima, ısıtma, aydınlatma, emniyet kemeri, kapı ve acil çıkış sistemleri çalışır durumda olacaktır.
- 33.10 Araçların iç ve dış temizliği düzenli yapılacak, personelin sağlıklı ve güvenli yolculuk yapması sağlanacaktır.
- 33.11 Araçta yangın söndürme cihazı, ilk yardım çantası ve mevzuatta zorunlu tutulan diğer ekipmanlar bulundurulacaktır.

MADDE 34 — ARAÇ YAŞI, MUAYENE VE BAKIM

- 34.1. Araçlar personel servis araçları için yürürlükte bulunan Eskişehir Büyükşehir Belediyesi yaş şartını taşımalıdır. İdare daha düşük yaş sınırı belirleyebilir.
- 34.2. 2025 tarihli belediye kamu hizmet standardında personel servisleri için 2002 model ve üstü araçlar ile başvuru tarihi itibarıyla 21 yaşını bitirmemiş olma şartı belirtilmiştir; hizmet döneminde yürürlükteki daha güncel şart esas alınarak araçların 12 yaşından büyük olmaması
- 34.3. Muayenesiz veya geçerli uygunluk belgesi bulunmayan araçla taşıma yapılamaz. Muayenesiz veya mevzuata aykırı araçla taşıma yapılması ağır sözleşme ihlali sayılır.
- 34.4 Bakım ve muayene kayıtları İdarenin talebi hâlinde ibraz edilir.
- 34.5. Araç temizliği günlük yapılır; detaylı temizlik en az haftada bir veya ihtiyaç hâlinde daha sık gerçekleştirilir.

MADDE 35 — ASIL VE YEDEK ARAÇLAR, ARAÇ DEĞİŞİKLİĞİ VE İKAME

- 35.1. Yüklenici, asıl ve yedek araçların tamamını EK-5'te bildirir. Bildirilmemiş araçla taşıma yapılamaz.
- 35.2. Araçlarda yapılacak her türlü değişiklik aynı gün İdareye bildirilir; mevzuat veya sözleşme gerektiriyorsa İdarenin onayı alınır.
- 35.3. Bir aracın arızalanması veya sefere çıkamaması hâlinde Yüklenici, durumu seferin başlama saatinden mümkün olan en kısa sürede İdareye bildirir ve en geç 45 dakika içinde şartları taşıyan ikame araç tahsis eder.
- 35.4. İkame araçlar da bu Şartnamedeki bütün teknik ve hukuki şartları taşımak zorundadır. Şartları taşımayan araçla ikame yapılamaz.

MADDE 36 — İZİN, RUHSAT, PLAKA VE BELEDİYE YÜKÜMLÜLÜKLERİ

- 36.1. Yüklenici, Eskişehir Büyükşehir Belediyesi Servis Araçları Hizmet Yönetmeliği uyarınca gerekli çalışma ruhsatı, servis aracı özel izin/uygunluk belgeleri ve güzergâh için gerekli diğer izinleri almak ve geçerliliklerini sözleşme süresince korumakla yükümlüdür.
- 36.2. Yüklenici, belediye tarafından belirlenen vize ve yenileme sürelerine uyar.
- 36.3. Taşımada kullanılacak araçlar, personel servis taşımacılığı için mevzuatta ve belediye düzenlemelerinde aranan plaka ve araç şartlarını taşıyacaktır.
- 36.4. Yüklenici, yürürlükteki UKOME kararlarına ve belediyenin araç teknik şartlarına uymakla yükümlüdür.
- 36.5. Belediye sınırları dışına veya dışından taşıma yapılması hâlinde, uygulanacak karayolu taşımacılığı mevzuatı uyarınca gerekli yetki belgesi ve izinler Yüklenici tarafından alınır.
- 36.6. İzin, ruhsat veya belgelerin geçersiz hâle gelmesi veya iptal edilmesi hâlinde Yüklenici durumu aynı gün İdareye bildirir. Geçerli belgesi bulunmayan araçla taşıma yapılamaz.

MADDE 37 — SÜRÜCÜLERİN YÜKÜMLÜLÜKLERİ VE DAVRANIŞ KURALLARI

- 37.1. Sürücüler; araçların bakım ve emniyetinden sorumludur, temiz ve düzenli kıyafetle hizmet verir ve taşınan personele saygılı davranır.
- 37.2. Sürücüler, personeli rahatsız edici, ayrımcı, tehditkâr veya hizmetin güvenliğini tehlikeye düşürücü davranışlarda bulunamaz.
- 37.3. Sürücüler araçta sigara içemez; seyir hâlinde cep telefonu kullanamaz ve sürüş güvenliğini olumsuz etkileyecek hiçbir faaliyette bulunamaz.
- 37.4. Sürücüler her seferin başında ve sonunda araç içini kontrol eder; araçta unutilan eşya veya olağan dışı durumları derhâl Yükleniciye bildirir.
- 37.5. Sürücü ile personel arasında taşıma hizmetinin yürütülmesi için gerekli iletişim dışında özel nitelikte veya hizmeti olumsuz etkileyen iletişim kurulamaz.
- 37.6. İdare tarafından yetersiz görülen veya bu maddedeki kurallara aykırı davrandığı tespit edilen sürücünün değiştirilmesi talep edilebilir.
- 37.7. Yüklenici, sürücü değişikliklerini aynı gün İdareye bildirir ve yeni sürücünün gerekli belgelerini hizmete başlamadan önce sunar.

MADDE 38 — SİGORTA YÜKÜMLÜLÜKLERİ

- 38.1. Yüklenici, aşağıdaki sigortaları sözleşme süresince kesintisiz olarak geçerli tutmakla yükümlüdür. Poliçeler personel yolcu taşımacılığı faaliyetini kapsamalıdır.

Sigorta	Niteliği	Kapsaması gereken riskler	Asgari limit
1. Karayolları Motorlu Araçlar Zorunlu Mali Sorumluluk (Trafik) Sigortası	Mevzuat gereği zorunlu	Aracın işletilmesinden doğan üçüncü şahısların ölüm, yaralanma ve maddi zararlarına ilişkin hukuki sorumluluk	Mevzuatta öngörülen asgari teminat limitleri
2. Kasko Sigortası	Sözleşmesel zorunlu	Aracın kendisine gelecek zararlar. Poliçenin “ticari yolcu taşımacılığı” kapsamında düzenlenmiş olması zorunludur	Aracın rayiç bedeli

Sigorta	Niteliği	Kapsaması gereken riskler	Asgari limit
3. Üçüncü Şahıs Mali Mesuliyet Sigortası	Sözleşmesel zorunlu	Taşıma faaliyeti sırasında üçüncü kişilere verilecek her türlü bedeni ve maddi zarar; manevi tazminat talepleri ve destekten yoksun kalma tazminatı dâhil	Kişi başına: 3.000.000TL Kaza başına: 9.000.000TL
4. İhtiyari Mali Mesuliyet Sigortası	Sözleşmesel zorunlu	Zorunlu mali sorumluluk sigortası teminat limitlerinin üzerinde kalan hukuki sorumluluk	Kişi başına: 3.000.000TL Kaza başına: 9.000.000TL
5. Karayolu Yolcu Taşımacılığı Zorunlu Koltuk Ferdi Kaza Sigortası	Sözleşmesel zorunlu *(bu iş bakımından mevzuat gereği zorunlu olmayıp İdarece şart koşulmuştur) *	Taşınan yolcuların, sürücülerin ve yardımcılarının, taşıma hizmetinin başlangıcından bitimine kadar — duraklamalar dâhil — maruz kalacağı kazalar	Koltuk başına: 1.000.000TL
6. Sürücüler İçin Ferdi Kaza Sigortası	Sözleşmesel zorunlu	Sürücünün görev sırasında uğrayacağı ölüm, sürekli sakatlık, geçici iş göremezlik ve tedavi giderleri	Kişi başına: 1.000.000TL

38.2. Zorunlu mali sorumluluk sigortası bulunmayan araçla yolcu taşınamaz. Diğer sözleşmesel sigortalardan biri geçersiz hâle gelirse ilgili araç, poliçe yenileninceye kadar sefere çıkarılamaz.

38.3. Üçüncü şahıs mali mesuliyet sigortası asgari olarak şu riskleri kapsar: trafik kazası sonucu ölüm veya yaralanma · tedavi, ilaç, ameliyat, protez ve rehabilitasyon giderleri · sürekli veya geçici iş göremezlik nedeniyle doğan maddi kayıplar · destekten yoksun kalma tazminatı · üçüncü kişilerin mallarında oluşan maddi zararlar · manevi tazminat talepleri (poliçede “manevi zararlar teminatı” açıkça yer alacaktır).

38.4. Üçüncü şahıs mali mesuliyet ve ihtiyari mali mesuliyet poliçelerinde taşınan personeli teminat dışında bırakan istisna, muafiyet veya kayıt bulunamaz.

38.5. Poliçelerde, mümkün olduğu ölçüde İdare lehine ek sigortalı kaydı düşülmesi veya sigortacının İdareye rücu etmeyeceğine ilişkin kayıt konulması istenir.

38.6. Poliçelerin güncel suretleri sözleşme imzalanmadan önce İdareye teslim edilir; yenilenen poliçeler yenileme tarihinden itibaren 3 (üç) iş günü içinde iletilir. Poliçenin iptali, priminin ödenmemesi veya teminatın daralması hâlinde durum aynı gün İdareye bildirilir.

38.7. İdare; poliçelerin kapsamını, teminat limitlerini, muafiyetlerini ve geçerlilik sürelerini her zaman denetleme hakkına sahiptir. Yetersiz veya kapsam dışı poliçe tespitinde İdare, eksiklik giderilinceye kadar ilgili aracın hizmetini askıya alabilir.

38.8. Sigorta poliçeleriyle teminat altına alınmayan, teminat limitlerini aşan veya muafiyet kapsamında kalan zararlardan doğrudan Yüklenici sorumludur. Muafiyet tutarları Yükleniciye aittir.

38.9. Yüklenicinin sigorta yükümlülüğünü yerine getirmemesi hâlinde İdare, sigortayı kendisi yaptırarak bedelini Yükleniciden tahsil edebilir veya hakkeğışten ya da kesin teminattan mahsup edebilir.

38.10. Taşıma sırasında meydana gelecek her türlü kaza, hasar ve zarardan ve kesilecek trafik cezalarından Yüklenici sorumludur. Kazalar sonucunda İdarenin ödemek zorunda kalacağı her türlü maddi ve manevi tazminat ile rücu davaları sonucunda ödeyeceği tutarlar; yargılama giderleri, vekâlet ücretleri ve faizleriyle birlikte Yükleniciye rücu edilir.

MADDE 39 — ARAÇ TAKİP SİSTEMİ VE KAMERA SİSTEMİ.

39.1. Bütün araçlarda araç takip sistemi ile iç ve dış kamera kayıt sistemi bulundurulur ve bunlar sözleşme süresince kesintisiz olarak çalışır durumda tutulur.

- 39.2. Araç takip sistemi ve kamera kayıtları en az otuz (30) gün muhafaza edilir. Bir kaza, şikâyet veya inceleme söz konusu olduğunda ilgili kayıtlar, inceleme sonuçlanana kadar saklanır.
- 39.3. Araç takip sistemi verileri ve kamera kayıtları, yalnızca yetkili kişiler tarafından, mevzuata uygun amaçlarla erişilebilir ve paylaşılabılır.
- 39.4. Araç takip sisteminin veya kamera sisteminin kapatılması, devre dışı bırakılması veya kayıtların silinmesi ağır ihlaldir ve tekrarı hâlinde doğrudan fesih nedenidir.
- 39.5. Yüklenici, sistem sağlayıcısının kimliğini ve sunucuların bulunduğu ülkeyi beyan eder. Verilerin yurt dışında bulunan sunucularda işlenmesi hâlinde 6698 sayılı Kanunun 9 uncu maddesindeki şartların sağlanması ve gerekli bildirimlerin yapılması Yüklenicinin yükümlülüğüdür.

MADDE 40 — PERSONEL GÜVENLİĞİ VE OLAĞANÜSTÜ DURUMLAR

- 40.1. Yüklenici, taşıma hizmetinin her aşamasında personelin güvenliğini sağlamakla yükümlüdür.
- 40.2. Yüklenici; kaza, gecikme, arıza, yaralanma ve benzeri olağanüstü olayları derhâl İdareye bildirir; olayı en geç aynı gün yazılı olarak raporlar.
- 40.3. İdarenin zorunlu ve gerekli gördüğü hâllerde Yüklenici uygun araç temin eder.
- 40.4. Yüklenici personeli, okul/işyeri alanında kurum düzenine ve güvenlik kurallarına uyar.
- 40.5. İdare, Yükleniciden araçların takibinden ve İdareyle iletişimden sorumlu bir yetkili bulundurmasını talep edebilir.

MADDE 41 — DENETİM

- 41.1. İdare ve okul yönetimi; hizmeti, araçları, sürücüleri ve sunulan belgeleri önceden haber vermeksizin denetleyebilir veya konusunda uzman üçüncü kişilere denetletebilir.
- 41.2. Yüklenici, denetimlerde istenen bilgi ve belgeleri en geç 1 (bir) iş günü içinde ibraz eder.
- 41.3. Denetimde aykırılık tespit edilmesi hâlinde uygulanacak tutanak, savunma ve yaptırım usulü Sözleşmede ve Sözleşme ekindeki Yaptırım Cetvelinde düzenlenmiştir.
- 41.4. Yüklenici, araçlarını sözleşme süresince mevzuata uygun bulundurmaya ve İdarenin, okul yönetiminin ve Komisyonun bu uygunluğu her zaman denetlemesine veya denetletmesine açık tutmayı taahhüt eder.

MADDE 42 — KİŞİSEL VERİLERİN KORUNMASI.

- 42.1. Taraflar, bu iş kapsamındaki kişisel veri işleme faaliyetlerinde 6698 sayılı Kişisel Verilerin Korunması Kanununa, ikincil mevzuata ve Kişisel Verileri Koruma Kurulu kararlarına uygun hareket eder.
- 42.2. Taşınan öğretmen ve okul personeline ait veriler bakımından veri sorumlusu İdare, Yüklenici ise hizmetin ifası için kendisine aktarılan veriler bakımından veri işleyen olarak hareket eder. Araç takip ve kamera sistemleri bakımından tarafların veri sorumluluğu, sistemin kurulumu ve kullanımına ilişkin somut role göre belirlenir.
- 42.3. Yüklenici, personel verilerini yalnızca taşıma hizmetinin ifası amacıyla, amaçla bağlantılı, sınırlı ve ölçülü olarak işler.
- 42.4. Yüklenici, kendi personeline ait kişisel verilerin veri sorumlusudur. İdare, gereksiz tıbbi verileri talep etmez; yalnızca mevzuat ve sözleşme bakımından gerekli belge ve sonuçları talep eder.
- 42.5. İdare, Yüklenicinin personeline ait özel nitelikli kişisel verileri mevzuatın izin verdiği ölçü dışında talep etmez veya işlemez.
- 42.6. Kamera görüntülerine erişim yalnızca yetkili kişilerce ve taşıma güvenliği, kaza, şikâyet, inceleme veya yasal zorunluluk gibi meşru amaçlarla gerçekleştirilir.
- 42.7. Yüklenici, sözleşme süresince ve sonrasında öğrendiği kişisel verileri hiçbir üçüncü kişiyle paylaşamaz ve işleme amacı dışında kullanamaz. Bu yükümlülük sözleşmenin sona ermesinden sonra da devam eder.
- 42.8. Sözleşmenin sona ermesi hâlinde Yüklenici, elindeki bütün kişisel verileri mevzuata uygun olarak imha eder ve imhayı tutanakla belgeleyerek İdareye bildirir.

42.9. Yüklenici, sözleşme imzalanmadan önce İdare ile Kişisel Veri İşleme ve Güvenlik Protokolü imzalar. Bu protokol sözleşmenin ayrılmaz ekidir.

BEŞİNCİ BÖLÜM — MALİ HÜKÜMLER

MADDE 43 — PERSONEL TAŞIMA BEDELİ VE ÜCRET ESASI

- 43.1. Personel servis ücreti, **EK 9’da** belirtilen maliyet tablosuna göre hesaplanır. Öğretmenlerin öğrenci servisi ile taşınacağı dönemlerde 3 servis (16+1 araçlık) EK 7’de belirtilmiştir. Öğrenci servislerinin olmadığı dönemlerde 6 servis (5 adet 16+1 ve 1 adet 19+1) EK 8’de belirtilmiştir.
- 43.2. İstekliler tekliflerini KDV hariç olarak verir. İdare, tekliflerin karşılaştırılmasını EK-1’de belirtilen birim fiyatlar üzerinden yapar.
- 43.3. Personel sayısındaki değişiklikler, kapasite ve güzergâh değişiklikleri sözleşmede düzenlenen usule göre uygulanır.
- 43.4. Taşıma hizmetinin İdare tarafından yazılı olarak yapılmasının durdurulduğu veya hizmetin fiilen sunulmadığı günler için, sözleşmede aksi açıkça düzenlenmedikçe fiilen sunulmayan hizmet bedeli ödenmez.
- 43.5. Ücretlendirme dönemi ve ödeme esasları sözleşmede ve EK-1’de gösterilir.

MADDE 44 — FATURA VE ÖDEME

- 44.1. Yüklenici, her ay sonunda fiilen sunduğu hizmete ilişkin faturayı ve taşıma icmalini İdareye sunar.
- 44.2. Ödeme, İdarenin belge ve hizmeti kontrol etmesinden sonra sözleşmede belirtilen sürede yapılır.
- 44.3. Fatura ekinde ilgili aya ait güzergâh, araç, sefer ve personel devam/taşıma icmalı bulunur.
- 44.4. Yüklenici, vergi ve diğer yasal yükümlülüklerini yerine getirmekle sorumludur.

MADDE 45 — PERSONEL TAŞIMA BEDELİNİN HESAPLANMASI

- 45.1. Yükleniciye ödenecek personel taşıma bedeli, fiilen sunulan hizmet ve sözleşmede belirlenen birim fiyatlar esas alınarak İdare tarafından karşılanır.
- 45.2. Aylık hizmet bedeli, EK-1’de belirlenen birim fiyatlar ile o ay fiilen gerçekleştirilen güzergâh/sefer veya taşınan onaylı personel sayısı esas alınarak hesaplanır.
- 45.3. Birim fiyatlar teklif formunda açıkça gösterilir ve teklif kapsamında sabittir.
- 45.4. Personel listesinin veya güzergâhların değişmesi hâlinde bedel, değişikliğin hizmete fiilen yansıdığı tarihten itibaren sözleşmedeki hesaplama yöntemine göre güncellenir.
- 45.5. Ödemeler, ay bitimini izleyen dönemde fatura ve hizmet icmalı karşılığında yapılır.

MADDE 46 — İLAVE SEFER BEDELİ

- 46.1. Okul personeli için talep edilecek ilave seferler, EK-1’de beyan edilen **sefer başına birim bedel** üzerinden ücretlendirilir ve bedeli İdare tarafından ödenir.
- 46.2. İlave sefer ihtiyacı Yükleniciye **en az 1 (bir) gün** önceden yazılı olarak bildirilir.
- 46.3. Önceden ihdas edilmiş bir seferin iptal edilmesi hâlinde, iptal edilen sefer için ücret talep edilemez.

MADDE 47 — FİYAT FARKI VE TARİFE DEĞİŞİKLİĞİ

- 47.1. Yıl içinde motorine gelen zam oranı %10’u geçtiği takdirde taşıyanın talebi olduğu takdirde taşıtan yönetim kurulu kararı ile belirlenecek Petrol Ofisi Eskişehir Euro Dizel pompa fiyatları dikkate alınarak hesap

yapılabilecektir. Asgari ücret ve diğer giderlere olacak zamlarda belirlenen kriterler çerçevesinde Yönetim Kurulu kararı dikkate alınarak tekrar hesaplama yapılacaktır

MADDE 48 — VERGİ, RESİM, HARÇ VE GİDERLER

- 48.1. Sözleşmenin damga vergisi, 488 sayılı Damga Vergisi Kanununa ekli (1) sayılı tablonun I/A-1 sırası uyarınca **binde 9,48** oranında hesaplanır.
- 48.2. Damga vergisi ve sözleşmenin düzenlenmesine ilişkin diğer giderler **“Yüklenici tarafından”** karşılanır.
- 48.3. 488 sayılı Kanunun 24 üncü maddesi uyarınca, birden fazla kişi tarafından imzalanan kâğıtlara ait vergi ve cezanın tamamından imza edenler **müteselsilen sorumludur**.
- 48.4. İhale dokümanının temini, tekliflerin hazırlanması ve sunulmasına ilişkin bütün giderler isteklilere aittir. İhalenin iptal edilmesi hâlinde dahi bu giderler İdareden talep edilemez.
- 48.5. İzin, ruhsat, plaka, sigorta, muayene, belge ve benzeri bütün giderler Yükleniciye aittir.

ALTINCI BÖLÜM — DİĞER HÜKÜMLER

MADDE 49 — TEBLİGAT

- 49.1. Tarafların bu Şartnamede ve teklif mektubunda bildirdikleri adresler yasal tebligat adresleridir.
- 49.2. İhale sürecine ilişkin bildirimler; elden teslim, iadeli taahhütlü posta veya kayıtlı elektronik posta (KEP) yoluyla yapılır. Fesih, ihtar ve temerrüde ilişkin bildirimler ayrıca noter aracılığıyla da yapılabilir.
- 49.3. Adres değişikliği 7 (yedi) gün içinde yazılı olarak bildirilmedikçe, mevcut adrese yapılan tebligatlar geçerli sayılır.
- 49.4. İstekliler, teklifleriyle birlikte KEP adreslerini bildirmek zorundadır.

MADDE 50 — UYUŞMAZLIKLARIN ÇÖZÜMÜ VE YETKİ

- 50.1. Bu Şartnameden ve buna dayanılarak imzalanacak sözleşmeden doğacak uyuşmazlıklara Türk hukuku uygulanır.
- 50.2. Taraflar, uyuşmazlıkları öncelikle 10 (on) iş günü içinde iyi niyetle müzakere yoluyla çözmeye çalışır.
- 50.3. Çözilemeyen uyuşmazlıklarda Eskişehir Mahkemeleri ve İcra Daireleri yetkilidir.

MADDE 51 — SÖZLEŞMENİN FESHİ VE YÜRÜRLÜK

- 51.1. Bu Şartname, ihale ilanı ile birlikte yürürlüğe girer.
- 51.2. İstekliler, bu Şartnamenin ve eklerinin her sayfasını kaşeleyip imzalayarak teklifleriyle birlikte sunar.
- 51.3. Bu Şartnamede hüküm bulunmayan hâllerde, Madde 6.3’te sayılan mevzuat ile Türk Borçlar Kanunu ve Türk Ticaret Kanunu hükümleri uygulanır.

MADDE 52 — MÜCBİR SEBEP

- 52.1. Tarafların kontrolü dışında gerçekleşen, öngörülmesi ve önlenmesi makul olarak mümkün olmayan olaylar mücbir sebep olarak değerlendirilir.
- 52.2. Mücbir sebebe dayanan taraf durumu derhâl yazılı olarak bildirir ve belgelendirir.
- 52.3. Mücbir sebep süresince yükümlülükler olayın etkisi ölçüsünde ve sözleşme hükümleri çerçevesinde değerlendirilir.
- 52.1. Bu Şartname 6 (altı) bölüm ve 53 (elli üç) maddeden ibaret olup, ekleri ile birlikte bir bütündür.

MADDE 53 — EKLER LİSTESİ

Ek no	Ekin adı	Kim tarafından doldurulur
EK-1	Tarife Kabul ve Fiyat Beyan Formu (Teklif Mektubu)	İstekli
EK-2	İsteklilerden İstenecek Belgeler Kontrol Listesi	İstekli / İhale Komisyonu
EK-3	Değerlendirme ve Puanlama Cetveli	İhale Komisyonu
EK-4	Araç ve Özmal Araç Bildirim Tablosu	İstekli
EK-5	Asıl ve Yedek Araç Listesi	İstekli
EK-6	Sürücü Bildirim Formu	İstekli
EK-7	GÜZERGÂH – Öğrenciler Okuldayken	İdare / Komisyon
EK-8	GÜZERGÂH – Öğrenciler Okulda Değilken	İdare / Komisyon
EK-9	Maliyet Tablosu	Komisyon
EK-10	Taahhütname	İstekli

İDARE ESKİŞEHİR ORGANİZE SANAYİ BÖLGESİ	İSTEKLİ (Kaşe ve imza)
Adı ve Soyadı :	Adı ve Soyadı :
Unvanı :	Unvanı :
İmza / Mühür :	İmza / Kaşe :

EKLER

EK-1 — TEKLİF VE PERSONEL SERVİS BİRİM FİYAT BEYAN FORMU

*İç zarfa yalnızca bu form konulacaktır. *

ESKİŞEHİR ORGANİZE SANAYİ BÖLGESİ BÖLGE MÜDÜRLÜĞÜNE

“Özel Eskişehir OSB Mesleki ve Teknik Anadolu Lisesi 2026–2027 Eğitim Öğretim Yılı Öğretmen ve Okul Personeli Servis Taşımacılığı Hizmet Alımı İşi”ne ait ihale dokümanının tamamını okudum, anladım ve bütün hükümlerini kayıtsız şartsız kabul ettim. İhale dokümanında yer alan hiçbir husus hakkında tereddüdüm yoktur.

7. Teklif formunda belirtilen personel servis birim fiyatlarına ve sözleşmede belirlenen ücretlendirme esaslarına uyacağımı taahhüt ediyorum.

Teklifim aşağıdaki gibidir:

Kalem	Beyan
1. Personel servis ücretleri	EK 9 Maliyet Tablosu
2. İlave sefer birim bedeli (sefer başına, KDV hariç)	 TL (yazıyla:)
3. Bildirilen asıl araç sayısı	
4. Bildirilen yedek araç sayısı	
5. Bildirilen asıl araçların ortalama yaşı	 yaş
6. Özmal araç sayısı ve oranı	 adet — %.....
7. Son 5 yıl içindeki servis taşımacılığı deneyimi	 eğitim öğretim yılı
8. Teklifin geçerlilik süresi	60 (altmış) takvim günü

Teklifim, ihale tarihinden itibaren 60 (altmış) takvim günü süreyle geçerlidir. Bu teklifin kabul edilmesi hâlinde, süresi içinde kesin teminatı vermeyi ve sözleşmeyi imzalamayı taahhüt ederim.

İSTEKLİ	TARİH VE İMZA
Adı ve Soyadı :	Adı ve Soyadı :
Unvanı :	Unvanı :
İmza / Mühür :	İmza / Kaşe :

EK-2 — İSTEKLİLERDEN İSTENECEK BELGELER KONTROL LİSTESİ

Bu liste hem istekli tarafından teklif hazırlanırken hem İhale Komisyonu tarafından belge kontrolünde kullanılır.

S.no	Belge	Zorunlu mu	İstekli (✓)	Komisyon (✓)
1	EK-1 Tarife Kabul ve Fiyat Beyan Formu (kapalı iç zarf içinde)	Zorunlu		
2	Tebliğat adresi, telefon, e-posta ve KEP adresi beyanı	Zorunlu		
3	Oda kayıt belgesi (ihale yılı içinde alınmış)	Zorunlu		
4	NACE kodlu taşımacılık faaliyet belgesi	Zorunlu		
5	İmza beyannamesi / imza sirküleri	Zorunlu		
6	Ticaret sicili gazetesi (tüzel kişiler — ortaklar ve yetkililer)	Tüzel kişide zorunlu		
7	Noter onaylı vekâletname ve vekilin imza beyannamesi	Vekâleten katılımda		
8	Noter onaylı iş ortaklığı beyannamesi	İş ortaklığında		
9	Adli sicil kaydı (gerçek kişi / yönetim kurulu üyeleri / ortaklar / yetkililer)	Zorunlu		
10	EK-10 Taahhütname	Zorunlu		

S.no	Belge	Zorunlu mu	İstekli (✓)	Komisyon (✓)
11	SGK prim borcu bulunmadığına ilişkin belge (son 30 gün)	Zorunlu		
12	Vergi borcu bulunmadığına ilişkin belge (son 30 gün)	Zorunlu		
13	İhale dokümanının temin edildiğine ilişkin belge	Zorunlu		
14	Geçici teminat mektubu / dekont	Zorunlu — tamamlattırılamaz		
15	Şartname ve eklerinin kaşeli-imzalı nüshası	Zorunlu		
16	EK-4 Araç ve Özmal Araç Bildirim Tablosu	Zorunlu		
17	EK-5 Asıl ve Yedek Araç Listesi	Zorunlu		
18	Araç tescil belgeleri (ruhsat) — özmal %10 oranını gösterir	Zorunlu — tamamlattırılamaz		
19	Özmal olmayan araçlar için kira/kullanım sözleşmesi ve muvafakatname	İlgiliyse zorunlu		
20	Araç periyodik muayene raporları ve egzoz emisyon belgeleri	Zorunlu		
21	“S” plaka / özmal servis aracı belgesi, çalışma ruhsatı, özel izin belgesi	Zorunlu		
22	Zorunlu mali sorumluluk (trafik) sigortası poliçeleri	Zorunlu		
22/a	Kasko poliçeleri (“ticari yolcu taşımacılığı” kapsamında)	Zorunlu		
22/b	Üçüncü Şahıs Mali Mesuliyet Sigortası poliçesi (manevi zarar teminatı dâhil, yolcu istisnası içermeyen)	Zorunlu		
22/c	İhtiyari Mali Mesuliyet Sigortası poliçesi	Zorunlu		
22/ç	Karayolu Yolcu Taşımacılığı Zorunlu Koltuk Ferdi Kaza Sigortası poliçesi	Zorunlu		
22/d	Sürücüler için Ferdi Kaza Sigortası poliçesi	Zorunlu		

S.no	Belge	Zorunlu mu	İstekli (✓)	Komisyon (✓)
23	Karayolu yolcu taşımacılığı yetki belgesi	Belediye sınırı dışına taşımada		
24	EK-6 Sürücü Bildirim Formu (asıl ve yedek sürücüler)	Zorunlu		
25	Sürücü belgeleri ve kıdem belgeleri	Zorunlu		
26	SRC-2 Mesleki Yeterlilik Belgeleri	Zorunlu		
27	Psikoteknik değerlendirme raporları (son 5 yıl)	Zorunlu		
28	Aile hekiminden “servis şoförlüğüne uygundur” raporu (sonuç sayfası)	Zorunlu		
29	Sürücülere ait adli sicil kayıtları	Zorunlu		
30	Personel servis taşımacılığına ilişkin yürürlükteki mevzuat m.6/2-(b) sertifikaları	Zorunlu		
31	Sürücülerin SGK işe giriş bildirgeleri	Zorunlu		
32	İş sağlığı ve güvenliği eğitimi belgeleri	Zorunlu		
33	İş deneyimi belgeleri (son 5 yıl, en az 1 eğitim öğretim yılı)	Zorunlu		

Uyarı: 14 ve 18 numaralı belgelerdeki eksiklikler bilgi eksikliği sayılmaz ve tamamlattırılmaz; teklif doğrudan değerlendirme dışı bırakılır.

Ham tıbbi tetkik sonuçları (EKG, akciğer filmi, hemogram, kan tahlili) istenmemektedir ve sunulmayacaktır.

EK-3 — DEĞERLENDİRME VE PUANLAMA CETVELİ

Ölçüt	Alt kırım	Puan	İsteklinin durumu	Verilen puan
1. Fiyat (40 puan)	Maliyet tablosunda en düşük teklif	40		
	Diğer istekliler: (isteklinin indirimi / en yüksek indirim) × 40	Oranlanır		
2. Araç yaşı (21 puan)	Bildirilen asıl araçların ortalama yaşı 0–3	21		
	Ortalama yaş 4–6	15		
	Ortalama yaş 7–9	10		
	Ortalama yaş 10–12	5		
3. Özmal araç oranı (17 puan)	Asgari 1/3 oranı — yeterli şartı, puan getirmez	0		
	1/3 oranının üzerindeki her tam %10 için 3 puan (azami 17)	3–17		
4. İş deneyimi (17 puan)	Son 5 yılda 1 eğitim öğretim yılı servis taşımacılığı	5		
	2–3 eğitim öğretim yılı	10		
	4 eğitim öğretim yılı ve üzeri	17		
6. Aynı okulda önceki hizmet (5 puan)	Bu okulda daha önce hizmet sunmuş ve kusursuz tamamlamış	5		
TOPLAM		100		

Eşitlik hâlinde sıralama: fiyat puanı → araç yaşı puanı → özmal oranı puanı → kura.

Not: Millî Eğitim Bakanlığı Usul ve Esaslarının EK-3 Puanlama Cetpersonelnin resmî puan değerleri temin edildiğinde, bu cetvel o değerlerle uyumlulaştırılacaktır.

EK-4 — ARAÇ VE ÖZMAL ARAÇ BİLDİRİM TABLOSU

S.n o	Plaka	Marka / model	Model yılı	Yaş	Taşıma sınırı (oturma yeri)	Mülkiyet (özmül / kiralık)	Ruhsat sahibi	Plaka türü (S / özmül)	Muayene geçerlilik tarihi
1									
2									
3									
4									
5									
6									
7									
8									
9									
10									
11									
12									

Özmül araç sayısı: · Toplam araç sayısı: · Özmül oranı: % *(tüzel kişilerde en az %10 olmak zorundadır)*

EK-5 — ASIL VE YEDEK ARAÇ LİSTESİ

S.no	Plaka	Niteliği (asil / yedek)	Tahsis edildiği güzergâh no	Taşıma sınırı	Görevli sürücü	Yedek sürücü
1						
2						
3						
4						

S.no	Plaka	Niteliği (asıl / yedek)	Tahsis edildiği güzergâh no	Taşıma sınırı	Görevli sürücü	Yedek sürücü
5						
6						
7						
8						
9						
10						
11						
12						

EK-6 — SÜRÜCÜ BİLDİRİM FORMU

S.no	Adı ve soyadı	Niteliği (asıl / yedek)	Doğum yılı	Sürücü belgesi sınıfı ve alınış tarihi	SRC-2 belge no	Psikoteknik rapor tarihi	Sağlık raporu tarihi	Sertifika no
1								
2								
3								
4								
5								
6								
7								
8								
9								
10								

Bildirilen sürücülerin, yürürlükteki personel servis taşımacılığı mevzuatının 9 uncu maddesindeki bütün şartları taşıdığını taahhüt ederim.

EK-7 — GÜZERGÂH – Öğrenciler Okuldayken

Bu ek, İdare tarafından doldurulur ve ihale dokümanının bağlayıcı parçasıdır.

Güzergâh no	Güzergâhın adı / bölgesi	Duraklar (sırasıyla)	Sefer Km	Araç Kapasitesi	Teklif edilen aylık birim bedel (KDV hariç)
1	Çamlıca	Çevreyolu Gündoğdu Üst Geçit - Opera - Gaffar Okkan -Şirintepe – Yayla Caddesi -Şirintepe – Bursa Caddesi / Domino's -Çamlıca – Tombakzade / Yedilioğlu Pastanesi - Çamlıca – Birlik Caddesi / Birlik Pide Kebap -Sazova Işıklar -EOSB Meslek Lisesi	27	16 + 1	
2	71 Evler	71 Evler Aqua Park - 71 Evler / Açelya Tramvay Durağı -Ertuş Caddesi - Emek Meydan / Simitçi - Emek 2 – Arabacılar Bulvarı / BİM - Erenköy – Yıldırım Caddesi / BİM - Yunuskent - Gökmeşdan / 19 Mayıs Caddesi - EOSB Meslek Lisesi	27	16+1	
3	Vadişehir	Vadişehir 2. Etap - Vadişehir 4. Etap -Çankaya Muhtarlığı -Gültepe / MİS Fırın -Büyükdere / Cemevi -Büyükdere / Mehmet Osman A101 - Göztepe /Halil Yasin İlkokulu- Ali Fuat Güven Caddesi/ Bulut Simit -EOSB Mesleki ve Teknik Anadolu Lisesi	25	16 + 1	

Kritik kontrol: Her satırda Toplam yolcu $\leq$ Tahsis edilen aracın taşıma sınırı olmak zorundadır. Bu eşitsizliğin sağlanmadığı hiçbir güzergâh onaylanamaz.

EK-8 — GÜZERGÂH – Öğrenciler Okulda Değilken

Güzergâh no	Güzergâhın adı / bölgesi	Duraklar (sırasıyla)	Sefer Km	Araç Kapasitesi	Teklif edilen aylık birim bedel (KDV hariç)
1	Ali Fuat Güven Cad.	Ali Fuat Güven Caddesi / Bulut Simit - Vişnelik / Savaş Caddesi -Taşköprü Caddesi -Ercan Sokak -Ziya Paşa – Kuveyt Türk -Gökmeydan / 19 Mayıs Caddesi -EOSB Meslek Lisesi	20	16+1	
2	Çamlıca	Sazova Işıklar - Çamlıca – Karanfiller / BİM - Çamlıca / Pide -Çamlıca – Tombakzade / BİM - Çamlıca /Fatih Camii -Çamlıca / OMC Blokları - Şirintepe / Domino's -Şirintepe / Keskin - Şirintepe / Yaylapınar -Esentepe – Eğitimciler Caddesi / Özdiller Market -EOSB Mesleki ve Teknik Anadolu Lisesi	25	19+1	
3	Vadişehir	Vadişehir 2. Etap - Vadişehir 4. Etap -Vadişehir /Murat Büfe -Çankaya Muhtarlığı -Emek / Ölçe Sitesi -EOSB Mesleki ve Teknik Anadolu Lisesi	23	16+1	
4	Emek	Yenidoğan – Sevinç Caddesi / BİM - Yenidoğan / Ala Fırın -Erenköy 2 – Arabacılar / BİM - Emek / Ertaş Caddesi -71 Evler / Aqua Park - 71 Evler / Açelya Durağı -ESTİM Girişi -EOSB Mesleki ve Teknik Anadolu Lisesi	23	16+1	
5	Gaffar Okkan	A. Begoviç Caddesi / Sardunya Evleri - A. Begoviç Caddesi / Sok Market - Aytaç Caddesi / Özbesin -Aytaç Caddesi / Sarıungur Camii - Esenli Caddesi - Gaffar Okkan Caddesi / Yasin Pastanesi-Gaffar Okkan Caddesi / PTT -Kosovalı Çorbacı -EOSB Mesleki ve Teknik Anadolu Lisesi	23	16+1	

6	Yenikent	Yenikent - Çankaya – Kar Topu Caddesi / MİS Fırın -Gültepe / MİS Fırın -Büyükdere / Cemevi -Büyükdere – M. Osman Caddesi / A101 Market -Büyükdere – Uğur Mumcu Parkı -Göztepe – Halil Yasin İlkokulu -EOSB Mesleki ve Teknik Anadolu Lisesi	23	16+1	
---	----------	---	----	------	--

Kritik kontrol: Her satırda Toplam yolcu $\leq$ Tahsis edilen aracın taşıma sınırı olmak zorundadır. Bu eşitsizliğin sağlanmadığı hiçbir güzergâh onaylanamaz.

EK- 9- MALİYET TABLOSU

ŞÖFÖR NET ÜCRETİ :

MAZOT FİYATI :

GENEL GİDER :

* 19 KİŞİLİK ARAÇLARDA YAKIT TÜKETİMİ 100km/16lt

* 16 KİŞİLİK ARAÇLARDA YAKIT TÜKETİMİ 100km/12,5lt OLARAK HESAPLANMIŞTIR.

0,16

km de giden akaryakıt litresi 19 kişilik midibüs

0,125

km de giden akaryakıt litresi 16 kişilik minibüs

SERVİS	GÜZERGAH	ÇALIŞMA SAATLERİ	ARAÇ	TOPLAM km	YAKIT MALİYETİ	SÜRÜCÜ MALİYETİ	GENEL GİDER	TOPLAM MALİYET	KAR	TOPLAM FİYAT
1. Servis	Çamlıca	09:00 - 18:00	16 Kişilik	27						
2. Servis	71 Evler	09:00 - 18:00	16 Kişilik	27						
3. Servis	Vadişehir	09:00 - 18:00	16 Kişilik	25						

SERVİS	GÜZERGAH	ÇALIŞMA SAATLERİ	ARAÇ	TOPLAM km	YAKIT MALİYETİ	SÜRÜCÜ MALİYETİ	GENEL GİDER	TOPLAM MALİYET	KAR	TOPLAM FİYAT
1. Servis	Ali Fuat Güven	09:00 - 18:00	16 Kişilik	20						
2. Servis	Çamlıca	09:00 - 18:00	19 Kişilik	25						
3. Servis	Vadişehir	09:00 - 18:00	16 Kişilik	23						
4. Servis	Emek	09:00 - 18:00	16 Kişilik	23						
5. Servis	Gaffar Okkan	09:00 - 18:00	16 Kişilik	23						
6. Servis	Yenikent	09:00 - 18:00	16 Kişilik	23						

EK-10 — TAAHHÜTNAME**ESKİŞEHİR ORGANİZE SANAYİ BÖLGESİ BÖLGE MÜDÜRLÜĞÜNE**

“Özel Eskişehir OSB Mesleki ve Teknik Anadolu Lisesi Öğretmen ve Okul Personeli Servis Taşımacılığı Hizmet Alımı İşi” ihalesine istekli sıfatıyla katılmakla:

1. Şartnamenin 11 inci maddesinde sayılan ihale dışı bırakılma hâllerinden hiçbirini taşımadığımı,
2. Şahsım / şirketimizin yönetim kurulu üyeleri, tüm ortakları ve temsil-ilzama yetkili kişileri bakımından, yürürlükteki personel servis taşımacılığı mevzuatının 5 inci maddesinin birinci fıkrasında sayılan suçlardan mahkûmiyetimin bulunmadığını, devam eden veya uzlaşmayla neticelenmiş bir kovuşturmanın olmadığını,
3. Terör örgütlerine veya Millî Güvenlik Kurulunca Devletin millî güvenliğine karşı faaliyette bulunduğuna karar verilen yapı, oluşum veya gruplara üyeliğim, mensubiyetim, iltisakım veya irtibatım bulunmadığımı,
4. Bildirdiğim araçların ve sürücülerin, yürürlükteki personel servis taşımacılığı mevzuatının 4 üncü ve 9 uncu maddelerindeki bütün şartları taşıdığını,
5. Tüzel kişi olmam hâlinde, taşımayı gerçekleştireceğim taşıtların en az üçte birinin tüzel kişilik adına tescilli olduğunu,
6. Sunduğum bütün belgelerin gerçeğe uygun olduğunu; sahte veya yanıltıcı belge sunduğumun tespiti hâlinde teklifimin değerlendirme dışı bırakılacağını, sözleşme imzalanmışsa feshedileceğini ve teminatımın irat kaydedileceğini,
7. Teklif formunda belirtilen personel servis birim fiyatlarına ve sözleşmede belirlenen ücretlendirme esaslarına uyacağımı,
8. İdare tarafından onaylanmayan hiç kimseyi (sürücünün yakınları dâhil) araca bindirmeyeceğimi,
9. Hiçbir araçta taşıma sınırının üzerinde ve ayakta yolcu taşımayacağımı,
10. İhale kararının kesinleşmesi, sözleşmenin imzalanması ve hizmete başlanması için bu Şartnamede belirtilen tüm şartların yerine getirilmesi gerektiğini bildiğimi,
11. Bu iş kapsamında çalıştıracağım bütün personelin işverenin şahsım/şirketim olduğunu; İdare, Okul ve Komisyon ile bu personel arasında hiçbir surette işçi–işveren ilişkisi kurulmayacağını; personelin SGK bildirimleri, ücretleri, fazla mesai, yıllık izin, kıdem ve ihbar tazminatı ile bütün özlük haklarından tek başıma sorumlu olduğumu,
12. Personelim veya halefleri tarafından açılacak işe iade, işçilik alacağı, tazminat, iş kazası, meslek hastalığı veya hizmet tespiti davası, arabuluculuk süreci, icra takibi ya da SGK işlemleri sonucunda İdare aleyhine bir ödeme yükümlülüğü doğması hâlinde, bu tutarların tamamını — yargılama giderleri, vekâlet ücretleri, arabuluculuk ücretleri, icra masrafları ve faizleri dâhil — İdareye ödeyeceğimi ve İdareyi her türlü yasal ve mali sorumluluktan âri tutacağımı,
13. Şartnamenin 38 inci maddesinde sayılan bütün sigortaları — kasko, üçüncü şahıs mali mesuliyet, ihtiyari mali mesuliyet, koltuk ferdi kaza ve sürücü ferdi kaza sigortaları dâhil — belirtilen asgari limitlerle yaptıracağımı, poliçelerde taşınan yolcuları teminat dışında bırakan hiçbir istisna bulunmayacağını ve poliçeleri sözleşme süresince kesintisiz geçerli tutacağımı,
14. Sigorta ile karşılanmayan, teminat limitlerini aşan veya muafiyet kapsamında kalan zararlardan doğrudan sorumlu olduğumu kabul, beyan ve taahhüt ederim.

İSTEKLİ	TARİH VE İMZA
Adı ve Soyadı :	Adı ve Soyadı :
Unvanı :	Unvanı :
İmza / Mühür :	İmza / Kaşe :

İDARİ KONTROL NOTLARI — İHALE İLANINDAN ÖNCE

1. Hizmet süresi, başlangıç/bitiş tarihleri, güzergâhlar, araç sayıları, personel sayıları ve yedek araç sayısı İdare tarafından doldurulmalıdır.
2. Belediye tarafından personel servisleri için güncel araç yaşı, S plaka/özmâl araç, çalışma ruhsatı ve özel izin şartları ihale tarihi itibarıyla tekrar kontrol edilmelidir.
3. İş deneyimi şartı personel servis taşımacılığına göre belirlenmelidir
4. Fiyat dışı puanlama kullanılacaksa kriterler objektif, ölçülebilir ve ihale konusu işle bağlantılı olmalıdır.
5. İdare tarafından kesin teminat, geçici teminat, ceza tutarları, ödeme süresi, fiyat farkı ve sözleşme süresi kendi satın alma/ihale usul ve esasları ile uyumlu olarak kesinleştirilmelidir.
6. Kamera/GPS uygulaması bakımından KVKK aydınlatma, erişim yetkisi, saklama ve imha süreçleri sözleşme ekinde ayrıca düzenlenmelidir.