

T.C.
DOĞU AKDENİZ KALKINMA AJANSI
2014 YILI TEMİZLİK HİZMET ALIM TEKNİK ŞARTNAMESİ

İşin Konusu

MADDE 1-

- 1) Doğu Akdeniz Kalkınma Ajansı Yavuz Selim Cad.1.Tabakhane Sok No:20 Antakya/HATAY adresinde bulunan Genel Sekreterlik binasına Temizlik Hizmet Alım işidir

Temizlik Personelinin Görevleri ve Uyması Gereken Kurallar

MADDE 2-

- 1) Genel tuvaletlerin temizliği mesai saatleri içinde yapılacak, yüklenici firma tarafından hazırlanıp kapı arkalarına asılacak olan saatli kontrol çizelgeleri her temizlikten sonra temizleyen tarafından imzalanacak ve bu hizmet Ajans tarafından denetlenecektir.
- 2) Temizliği biten bölümlerde elektriklerin, suların açık bırakılmaması için yeterli kontrol ve takip şef işçi tarafından yapılacaktır.
- 3) Temizlik esnasında Ajans çalışanları rahatsız edilmeyecek, Ajans binası koridor ve odalarında yüksek sesle konuşulmayacak, kesinlikle sigara içilmeyecek, Ajans içine alkollü içki sokulmayacak ve göreve alkollü gelinmeyecektir.
- 4) İşçiler ajans nizam ve usullerini bozucu hareketlerde bulunmayacak, ajans görevlileri ve kendi çalışma arkadaşlarıyla geçimsizlik yaratmayacak, münakaşa etmeyeceklerdir.
- 5) İşçilerin çalışma saatlerine uyup uymadıkları şef işçi tarafından kontrol edilecektir.
- 6) Özelliği olan makam koltukları gerektiğinde kuru temizleme yaptırılmak suretiyle temizletilecektir.
- 7) İşçiler kesinlikle iş takibi yapamayacaklardır. Ajans içerisinde laubali hareketlerden kaçınacaklardır.
- 8) Açıkta bulunan para, kıymetli evrak gibi şeyler idareye teslim edilecektir.
- 9) Temizlenecek yer ve eşyaların taşıdığı özellikler dikkate alınarak temizlik yapılacak, temizlikte kullanılacak malzeme eşyaya zarar vercek nitelikte olmayacaktır.
- 10) Bürolarda bulunan kıymetli, teknik hassas alet ve eşyaların temizliğinin kurumun yetkili ve sorumlu personelin bilgisi ve müsaadesi dâhilinde yapılacaktır.
- 11) Temizlikte toz kaldırmamak ve çalışanları rahatsız etmeme hususuna dikkat edilecek.
- 12) Firma elemanları servis ve katlarda Ajans sorumlusunun göstermiş olduğu yerlerin temizliği ve bakımını şartname ye uygun nitelikte yapmak zorundadır.
- 13) Her türlü zemin, duvar ve eşyanın üzerinde bulunan çeşitli leke ve kirler usulüne göre çıkartılacaktır. Bu iş için kullanılacak malzemenin seçiminde hijyenik şartlar aranacaktır.
- 14) Temizlik sırasında yerleri değiştirilen eşyalar tekrar eski yerlerine firma çalışanlarınce düzenli olarak yerleştirilecektir. Yer değişimi esnasında yerlerin ve duvarların çizilmemesine özen gösterilecektir.
- 15) Temizliği tamamlanan yerlerdeki su ve elektriklerin kapı ve camların kapatılması görevli bir eleman tarafından sürekli kontrol edilecektir. Elektrik, su, kapı ve camların açık kalmasından doğabilecek her türlü zararı firma tazmin etmek zorundadır.

Adem KAVLAK
Uzman

Nazmi TUTAR
Uzman

İbrahim YAŞAR
Uzman

- 16) Ajansın camları en az ayda bir kere genel olarak temizlettirilecek olup, haftalık olarak camların temizliği yaptırılacaktır.
- 17) Temizlik esnasında boya ve badanaların kirlenmemesine dikkat edilecektir.
- 18) Bina içindeki umumi temizlik, çalışma saatleri başlamadan bitirilmiş olacaktır. Bütün temizlik işleri hafta sonu günlerinde yapılacaktır.
- 19) Ajansda biriken çöpler plastik torbalarda (ağız klipsli) olarak kapatılacak. Taşıma esnasında çöplerin dökülmemesi ve sularının akması için firmaya gerekli önlem alınacaktır.
- 20) Ajansımızda yapılan tadilat ve tamiratlardan dolayı kirlenen kısımlar temizlenecektir.
- 21) Firma elemanları temizlik işini yaparken üst makamlar, diğer personel ile münasebetlerinde nezaket ve ciddiyet kuralları çerçevesinde çalışacaklardır.
- 22) Firma elemanlarınca görev mahallinde, Ajans koridorlarında yüksek sesle konuşulmayacak, gürültü yapılmayacak ve kesinlikle sigara içilmeyecektir.
- 23) Şef işçi işçilerin günlük devamlılıklarını kontrol edecek, işlerin genel sorumlusu olacaktır. Personelle ilgili genel düzenlemelerden, nöbet ve kontrol çizelgelerinden sorumlu olacaktır. Ajans görevlileri ile gerçekleştirilecek idari görevleri yürütecektir.
- 24) Günlük temizliğin kontrolünü, işçilerin görev mahallerinde kurallara uyup uymadıklarını kontrol edecek, birim sorumlularına her sabah düzenlenecek olan hizmet ifa belgelerini imzalatacak ve yine günlük olarak bu belgeleri ilgililere onaylatacaklardır.

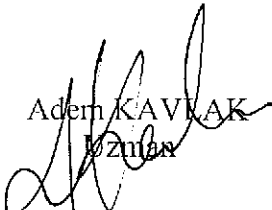
Yüklenicinin Sorumlulukları

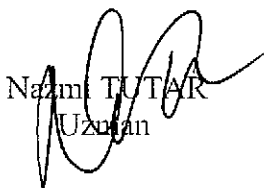
MADDE 4

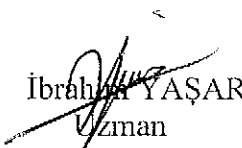
- 1) Hizmetin yürütülmesi için gerekli işçi sayısı 8' dir.
- 2) İşçiler için tutulan tutanaklar 2 nüsha düzenlenecek olup 1 nüsha idaredeki, 1 nüsha firmadaki işçi sicil dosyalarında muhafaza edilecektir.
- 3) 18 yaşından küçük işçi çalıştırılmayacak, işçiler 45 yaşından büyük olmayacaktır.
- 4) İşçilerin çalışma saatleri toplamı 45 saat olup vardiyalara göre dağılımını idare belirleyecektir. Yüklenici firma bu hususa riayet edecektir.
- 5) İşçiler en az ilköğretim mezunu olacaktır.

İstenilen belgeler:

- Savcılık sabıka kaydı (iyi hal kağıdı)
 - Fotoğraflı nüfus cüzdan sureti
 - İkametgah ilmühaberi
 - Sağlık raporu
 - SGK kimlik kartı veya numarası
 - SGK işe giriş bildirgesi
 - TC kimlik numarası
 - 3 adet vesikalık fotoğraf
- 6) Ajansda görevlendirilecek işçilerin işe başlama evraklarından birer suret idareye verilecek, bu işçiler Ajans idaresince tavsiye edilecek tip ve şekilde forma verilecek ve görev


Adem KAVRAK
Uzman


Nazım TUTAR
Uzman


İbrahim YAŞAR
Uzman

esnasında yakalarına takılmak üzere görev kartı taşıyacak, formasını giymeyen ve görev kartını takmayan işçi çalıştırılmayacaktır.

- 7) İdarece değiştirilmesi istenen personel firma tarafından derhal en kısa zamanda değiştirilecektir. İşçi giriş ve çıkışları idarenin nezaretinde olacaktır. İdarenin haberi olmaksızın kesinlikle işçi çıkarılmayacaktır. Ajans dışında herhangi bir vazife verilemez ve görevlendirilemez.
- 8) Yüklenici iş esnasında meydana getirmiş olduğu hasar ve zararı tazminle mükelleftir. Ajans personelinin eşyalarının kaybolmaması veya zarara uğramamasına özen gösterilecek, şüphe hâsıl olunca istenilen işçi idarece aranacaktır.
- 9) Her türlü maddi manevi ve hukuki işçi haklarından doğabilecek sorumluluklar konusunda tek ve tartışmasız mesuliyet yüklenici firmaya aittir. Ajans idaresi bu konuda kesinlikle sorumlu değildir.

Yüklenici firma çalışan personelden doğrudan sorumlu olup, toplu halde gösteri, yürüyüş, toplantı ve her ne şekilde olursa olsun protesto tipi davranışlarda bulunamayacak. Böyle bir olay vuku bulursa her hangi bir uyarıya gerek kalmaksızın sözleşme idarece fesih edilecek ve doğabilecek zararlar yüklenici firma tarafından karşılanacaktır.

- 10) Her bir personele ait idarece belirlenecek ve şirketçe doldurulacak, idarece muhafaza edilecek olan personel tanıtım kartları verilecektir.
- 11) Çalışacak işçiden istenilen tüm bu belgeler yüklenici işe başladıktan en geç bir hafta sonra idari ve mali işler biriminin belirleyeceği şekilde dosyalanıp tutanakla teslim edilecektir.
- 12) Zorunlu hallerde işçi değişikliği yapılması durumunda ise işe yeni giren personel içinde işe girdiği gün aynı belgeler idarece verilecektir.
- 13) Yüklenici kendisine ajansça teslim edilen her türlü demirbaş malzemeyi işin sonuna kadar ve işin bitiminde aynen teslim etmek zorundadır. Aksi takdirde rayiç bedel üzerinden tazminle mükelleftir.
- 14) Temizlik işinin yapılması esnasında firma işçileri tarafından gerek kazaen gerek ihmal, gerekse kasten ajans bina ve eşyalarına zarar verildiği, kırıp dökülme olduğu tespit edildiğinde bunların tazmin ettirilmesi hususunda direk yüklenici ile muhatap olunacak ve 2 gün içinde telafi edilecektir.
- 15) Çalıştırılacak personele yüklenici tarafından, idarece tespit edilecek numunesi görülmek şartıyla kabul edilecektir. Her işçiye imza karşılığı teslim edilecek olan 2 (iki) adet kışlık pantolon, kazak ve gömlek, 2 (iki) adet yazlık pantolon ve gömlek, 2 adet ayakkabı, 2 adet kravat ve 2 adet kemer verilecektir. Firma bu kıyafetlerin yırtılıp yıpranması gibi durumlarda yenilemek zorundadır. Personele sağlanacak kılık, kıyafet ve ekipman, söz konusu personelin fiziksel özelliklerinden ve vücut ölçülerinden dolayı piyasadan temin edilemediği durumlarda uygun ölçülerde dikimi yaptırılarak Ajansa teslim edilecektir. Söz konusu elbise ve malzemelerin kalitesi ve tasarımları Ajansın kurumsal imajına uygun olacaktır. Ajansa teslim edilen malzemeler incelenecek, uygun görülmeyen ve değiştirilmesi istenen elbise ve malzemeler değiştirilecektir.
- 16) Çalıştırılan işçilerin aylık ücretleri yüklenici tarafından, düzenlenen maaş bordrosuna istinaden Ajans tarafından çalışanların hesaplarına yatırılır. Çalışanlara ait sigorta ve vergi ödemeleri ise yüklenici tarafından ilgili kurumlara yapılacaktır.

Yüklenici personel ücretlerine eklemek ve bunu bordrolarında göstermek kaydı ile yemek bedeli olarak günlük en az 7,00 TL, ulaşım bedeli olarak ise günlük en az 4,00 TL verecektir. Yemek ve ulaşım ücretleri ilgili ayda çalışılan gün sayısı kadar ödenecektir. (Yemek ve Yol Bedeli 22 Gün üzerinden hesaplanacaktır.) ←

Adem KAVLAK
Uzman

Nazmi TUTAR
Uzman

İbrahim YAŞAR
Uzman

- 17) Ajansımızın hizmetleri mesai saatleri içinde gündüz, aralıksız yürütülmesi zorunludur. Çalıştırılacak elemanlar Ajansın uygun gördüğü kılık kıyafet ile çalışacaklardır.
- 18) Genel ücret bordrosunda varsa yüklenicinin diğer şirketlerinden maaş alan ve diğer yerlerde çalıştırılan işçilerine yer verilmeyecektir.
- 19) Firma işçilerin saç-sakal tıraşları yapılmış tırnakları kesilmiş olmasına özen gösterecektir.
- 20) Yüklenici firma hiçbir ikaz ve ihtara gerek kalmaksızın lüzumlu emniyet tedbirlerini zamanında almak ve kazalardan korunma usul ve gereklerini personeline öğretmekle yükümlüdür.
- 21) Yüklenici firma yürürlükte olan iş kanunu, işçi sağlığı ve iş güvenliği tüzüğü hükümlerine göre işçilerin sağlığını korumak üzere her türlü sağlık tedbirlerini alacak ve tehlikeli şartlar altında çalışmalarına izin vermeyecektir.
- 22) Sosyal Güvenlik mevzuatı, her türlü işçi ve işveren hakkındaki kanunlardan dolayı işçi alınması ve ücretlerinden haklarının ödenmesi, işçi çıkartılması gibi hadiselerden dolayı tüm sorumluluklar yüklenici firmaya aittir.
- 23) İhmalkârlık, tedbirsizlik ve ehliyetsiz işçi çalıştırmak gibi nedenlerden dolayı tüm şirket personelinin bina içinde, çevresinde kazaya uğramaları, yaralanmaları ve hayatlarını kaybetmeleri halinde tüm sorumluluk firmaya aittir.
- 24) Kesinlikle ve hiçbir şekilde sigortasız işçi çalıştırılmayacaktır.
- 25) Çeşitli sebeplerden dolayı işten çıkartılan işçilerin kanun gereği ödenmesi gereken kıdem, ihbar tazminatı gibi yasal haklarından kaynaklanan tazminatlarını firma karşılayacaktır. Firma kurumdan bu hususta hiçbir şekilde ödeme talebinde bulunmayacaktır.
- 26) Çalıştırılacak toplam işçi sayısı, kadın erkek oranı ve vardiyalara göre dağılımı idarece yüklenici firmaya bildirilecek olup, yüklenici ise talimatlar doğrultusunda hareket etmek zorundadır. İşçiler bir haftada (45) saat üzerinden çalıştırılacaktır.
- 27) Çalıştırılacak eleman seçimi idare tarafından yapılacaktır. Ancak daha önceki yıllarda çalışan personellerden idarenin devam etmesini istediği personel olursa firma bu personeli çalıştıracaktır.
- 28) Ajansın onayı olmadan kesinlikle firma tarafından eleman değişikliği yapılmayacak ve işten çıkartılmayacaktır. İşe yeni başlayanların başladıkları günü ve SGK işe giriş bildirgesi ile birlikte, işten ayrılan personelin ayrılış sebeplerini SGK numaralarını gösteren yazı ile aynı gün idareye verilecektir. Ayrıca izin ve rapor alan personelde aynı gün evrakları birlikte idareye bildirilecektir.
- 29) Çalıştırılacak elemanlar yürürlükteki iş kanununa ve genel ahlak kurallarına uymak mecburiyetindedir. Ajansın uygun görmediği eleman firma tarafından derhal değiştirilecektir. Yerine verilecek olan elemanda idarenin istemiş olduğu şartları taşımak zorundadır.
- 30) İşçilerin sigorta primleri bordrosu ikaza gerek kalmaksızın ve mazeret gösterilmeksizin idare panosuna firma tarafından asılacak ve en az üç hafta askıda kalacak ve bir nüshası da mutlaka idareye verilecektir.
- 31) Keyfi işçi çıkartılmayacak, yüz kızartıcı suçun, iş uyumsuzluğunun, görev ihmalinin, verimli olmama ve yürürlükteki iş kanununa uymamanın tespiti halinde değiştirilecektir.
- 32) Güvenlik nedeniyle giriş ve çıkışlarda işçiler aranabilir. Bu aramalar sonucunda idare aleyhinde oluşabilecek zarar ve ziyanlardan yüklenici firma sorumlu tutulacaktır.

Adem KAVLAK
Uzman

Nazmi TULAR
Uzman

İbrahim PAŞAR
Uzman

- 33) Temizlik hizmetlerinde çalışacak işçiler ve tüm şirket personeli Ajans personeli ile ilgili herhangi bir bilgi veya belgeyi Ajans dışına taşımayacaklardır. Böyle bir durumun tespiti halinde ilgili personelin işine son verileceği gibi yüklenici de müteselsilen sorumlu sayılacaktır. Bu konuyla ilgili işçilerin uyum ve eğitimleri işe başlama anından itibaren ve sürekli olarak işçiye yüklenici firma tarafından verilecektir.
- 34) Şef işçiye, asgari ücret brüt tutarının %40 fazlası ücret ödenecektir.
- 35) Yüklenici, 4857 sayılı İş Kanunu'nda belirlenen iş günleri mesai saatini geçmemek üzere, belirlenen sayılarda personel ile ve istenen şekilde hizmet verilecektir. Aynı ilgili mevzuat gereğince personelin izin durumları değerlendirilecek ve çalışanların tüm yasal izinleri kullanılacaktır. Ajansımızda kesintili olsa bile en az 1 (bir) yıl çalışan şoförlere yıllık 14(on dört) gün izin verilecektir. Bu izinler kullanılırken şoförün işi aksatılmayacak ve personel izne ayrılmadan önce durum Ajansa bildirilecektir. Ajansın talep etmesine gerek duyulmadan yüklenici izne ayrılan personel yerine aynı nitelikte bir personel verecektir.

Tekliflerin hazırlanması ve sunulması

MADDE 5

- 1) Yüklenici personel ücretlerine eklemek ve bunu bordrolarında göstermek kaydı ile yemek bedeli olarak günlük en az 7,00 TL, ulaşım bedeli olarak ise günlük en az 4,00 TL verecektir. Yemek ve ulaşım ücretleri ilgili ayda 22 gün üzerinden ödenecektir.
- 2) Birim fiyata sözleşmenin uygulanması sırasında yemek, ulaşım, ekipman, kıyafet, eğitim giderleri ile ilgili mevzuat gereğince tahakkuk edecek her türlü vergi, resim, harç giderleri ve benzeri giderler dahildir.
- 3) İşçilik ücretleri ile yemek, ulaşım, eğitim, ekipman, giyim gibi giderlerin ayrı ayrı gösterileceği, Kamu İhale Kurumunun internet sitesinde bulunan işçilik hesaplama modülü veya isteklinin kendi oluşturacağı bir cetveli teklifi ile birlikte sunacaktır.
- 4) İhale kapsamında çalıştırılacak personele asgari ücretin brüt tutarının en az %25 fazlası ödenecektir
- 5) Şef işçiye, asgari ücret brüt tutarının %40 fazlası ücret ödenecektir.
- 6) İhale kapsamında görevlendirilen personele yıl içerisinde iş kanunu hükümleri çerçevesinde yıllık izin verilecektir

Adem KANLAK
Uzman

Nazmi TUVAR
Uzman

İbrahim YAŞAR
Uzman