



TÜRKİYE BÜYÜK MİLLET MECLİSİ BAŞKANLIĞI
Kanunlar ve Kararlar Başkanlığı

Sayı : A.01.0.KKB.0.10.00.00-120.07[7/6785]-107663-70469
Konu : Soru önergesi

0706.2012

Sayın Mustafa Sezgin TANRIKULU
İstanbul Milletvekili

İlgi: 02.05.2012 tarihli ve (7/6785) esas numaralı yazılı soru önergeniz.

TBMM Başkanlığı İdari Teşkilatında hizmet alımı yoluyla çalışan personele ilişkin ilgi önergenizde yer alan sorularınız ekte cevaplandırılmıştır.
Bilgilerinizi rica ederim.
Saygılarımla.

Prof. Dr. Mehmet SAĞLAM
Türkiye Büyük Millet Meclisi
Başkanvekili

Ek:

1. Soru cevabı (1 sayfa)
2. 2009-2011 yılları arasında hizmet alımıyla yaptırılan işler listesi (Ek 1)
3. Temizlik hizmet alımı sözleşmesinin feshine ilişkin yazı (Ek 2)
4. Hizmet alımı yoluyla görev yapan personel ile benzer görevleri yapan TBMM personelinin ortalama maaş durumlarını gösterir liste (Ek 3)
5. İhalelere ait standart sözleşme ve şartname örnekleri (Ek 4)



TÜRKİYE BÜYÜK MİLLET MECLİSİ BAŞKANLIĞI
Kanunlar ve Kararlar Başkanlığı

CEVAPLAR :

Cevap 1, 2, 3 ve 4.- 2009-2011 yılları arasında hizmet alımıyla yaptırılan işlerde çalıştırılan personel sayısı, hizmet alım yerleri, yüklenici firmalar ve bu firmalara yapılan ödeme miktarını gösterir liste ektedir (Ek 1). 2009 yılında yapılan temizlik hizmeti alımı işi iki defa ihale edilmiştir. İlk ihaleyi alan Adalı firması ile yapılan sözleşme, Hukuk Müşavirliğinin görüşü doğrultusunda ekte yer alan yazı ile feshedilmiştir (Ek 2). Söz konusu ihale, hizmetin devamlılığını sağlamak için tekrar yapılmış ve ihaleyi İlter Tek. - MST (ortak girişim) firması kazanmıştır.

TBMM'de hizmet alımı yoluyla görev yapan personel ile benzer görevleri yapan TBMM personelinin ortalama maaş durumlarını gösterir liste ektedir (Ek 3).

Firma adına çalışan işçilerin, yaptıkları işlerle ilgili herhangi bir sorumluluğu bulunmayıp, yapılan sözleşme gereği yüklenici firmanın idareye karşı sorumluluğu bulunmaktadır. İhale şartlarına ilişkin ayrıntılı bilgiler ekte yer alan standart şartname ve sözleşme örneklerinde bulunmaktadır (Ek 4).

Cevap 5.- Yüklenici firmaların taahhüdündeki temizlik işlerinde 91, park ve bahçe işlerinde 16 işçi, bir yıldan fazla süredir bu işlerde çalışmaktadır.

Cevap 6 ve 7.- Yüklenici firmalar ile yapılan sözleşmelere ilişkin teknik şartnamelerde işçilerin çalışma gün ve saatleri, eğitim, ücret ve sosyal hakları gibi hususlar düzenlenmektedir. Bunun dışında, söz konusu hizmet alımlarına ilişkin olarak yapılan sözleşme ve şartnamelere göre işçi alımı, çıkarılması ve işten çıkarılan işçiye ödenecek tazminat konuları yüklenici firmaların sorumluluğundadır.

İstanbul Milletvekili Sayın Mustafa Sezgin TANRIKULU' nun verdiği soru önergesinin cevabı (Ek-1)

Soru önergesinde belirtilen 2009 - 2011 yılları arasında hizmet alımıyla yaptırılan işlerde; 1.Çalıştırılan personel sayısı, 2. Hizmet alım yerleri, 3. Yüklenici firmalara yapılan ödeme miktarı, 4. Hizmet alımı yapılan yüklenici firma isim listesi

YILI	İŞİN ADI	ÇALIŞAN PERSONEL SAYISI	YÜKLENİCİ FİRMAYA YAPILAN TOPLAM ÖDEME	YÜKLENİCİ FİRMA
2009	Ulaştırma Hizmetlerinde Sürücülü Araç Kiralanması	7	237.888,00 TL + KDV.	Başak Turizm Tic. San. Ltd. Şti.
2009	Temizlik Hizmeti Alımı	84	1.367.120,61 TL + KDV.	1. Adalı Güvenlik Opt. Temizlik İnş. Gıda Tic. Ltd. Şti. 2. (Ortak Girişim) İlder Tek. ve Sos. Hiz. Tem. Taş. Bilgi İşl. İnş. Peyzaj Gıda San. Taah. Tic. Ltd. Şti. MST - Temizlik Medikal İnş. Tem. Gıda Taşımacılık Turizm Dan. Tic. Ltd. Şti.
2010	Ulaştırma Hizmetlerinde Sürücülü Araç Kiralanması	7	156.940,00 TL + KDV.	Gerçek Turizm Rent A Car Servis Posta Taşımacılık ve Kargo Nakliye Otom. Tarım Gıda Gaz. İşl. San. ve Tic.
2010	Temizlik Hizmeti Alımı	84	1.344.485,54 TL + KDV.	Adalı Güvenlik Opt. Temizlik İnş. Gıda Tic. Ltd. Şti.
2010	Park-Bahçe Hizmetleri Alımı	15	100.562,91 TL + KDV.	Marmara Sosyal Hiz. Ltd. Şti.
2011	Ulaştırma Hizmetlerinde Sürücülü Araç Kiralanması	7	204.022,00 TL + KDV.	Gerçek Turizm Rent A Car Servis Posta Taşımacılık ve Kargo Nakliye Otom. Tarım Gıda Gaz. İşl. San. ve Tic.
2011	Temizlik Hizmeti Alımı	109	2.031.192,02 TL + KDV.	Temsan Özel GÜv. ve Tem. Kuaför Hiz. Teks. Gıda. Nak. Örm. Ürünleri Tarım - Su ve Süt Ürn. Paz. San. Tic. Ltd. Şti.
2011	Park-Bahçe Hizmetleri Alımı	20	359.486,88 TL + KDV.	Grup Güvenlik İnş. Tem. Elek. İşleri Gıda Med. ve Mermer San. Tic. Ltd. Şti

(Handwritten signatures and initials)



TÜRKİYE BÜYÜK MİLLET MECLİSİ GENEL SEKRETERLİĞİ
Destek Hizmetleri Daire Başkanlığı
İç Hizmetler Müdürlüğü

Sayı : A.01.0.GNS.0.13.00.01 /943
Konu : Temizlik hizmet alımı sözleşmesi feshi

30/07/2010

SATINALMA MÜDÜRLÜĞÜNE

- İlgi: a) Mustafa ÇATALBAŞ'ın dilekçesi (2 sayfa)
b) 18.01.2010 tarihli A.01.0.GNS.0.42.00.0/56 sayılı sözleşme imzalama yazısı
c) 14.07.2010 tarihli ve A.01.0.GNS.0.13.00.01/881 sayılı yazı
d) 21.07.2010 tarihli ve A.01.0.GNS.0.61/579 Hukuk Müşavirliğinin görüş yazısı
e) 14.07.2010 tarihli ve A.01.0.GNS.0.13.00.01/882 sayılı yazı
f) 28.07.2010 tarihli B.62.0.KİK.0.10.00.00/135/10144 sayılı KİK görüş yazısı
g) 29.07.2010 tarihli ve A.01.0.GNS.0.13.00.01/940 sayılı olur

Türkiye Büyük Millet Meclisi yerleşkesindeki binalar ile ek hizmet binalarında bulunan tuvaletler ve bu binaların koridor, kulis, salon, vb. genel alanların temizliği, 2007 yılından itibaren hizmet alımı suretiyle yapılmaktadır.

Söz konusu temizlik hizmeti işi; 30 Ekim 2009 tarihinde yapılan temizlik hizmet alımı ihalesini alan şirketiniz ile 18.01.2010 tarihinde, 1.385.190,70 (Birmilyonüçyüzseksenbeşbinyüzdoksan TL, yetmiş Kr bedel üzerinden akdedilen temizlik hizmeti alımı işine ait sözleşme ile başlanmıştır.

Ancak, Mustafa ÇATALBAŞ imzalı bila tarih sayılı dilekçe ile şirketiniz hakkındaki şikayeti üzerine, Kurumumuzca ilgi (c) yazı ile Hukuk Müşavirliğinden, ilgi (e) yazı ile Kamu İhale Kurumunun görüşü istenmiştir.

Buna göre; Hukuk Müşavirliği ilgi (c) yazıya istinaden 21.07.2010 tarihli ve A.01.0.GNS.0.61/579 sayılı yazı ile;

- "ADALI GÜVENLİK OPT.TEMİZ.İNŞ.GID.TİC.LTD.ŞTİ'nin Ömer BÜYÜKADALI'ya hakkında hazırlanan iddianamenin tebliği tarihinden sonra Kurumumuzda girdiği ve ifası tamamlanan ihaleler bakımından, sadece ihalelere katılmaktan yasaklama kararı yaptırımı uygulanabileceği,
- 2010 yılına ait, sözleşmenin ifa süreci devam eden ihale yönünden, sözleşmenin 4735 sayılı Kanununun 21 nci maddesi hükmü uyarınca feshedilmesi, hesabın genel hükümlerine göre tasfiyesi ile kesin teminatının ve varsa ek kesin teminatının gelir kaydedilmesi ve hakkında Kanununun 26 ncı maddesi uyarınca ihalelere katılmaktan yasaklama kararı verilmesi gerektiği sonuç ve kanaatine varılmıştır."

Yine Kamu İhale Kurumu ilgi (e) yazıya istinaden 28.07.2010 tarihli ve B.62.0.KİK.0.10.00.00/135/10144 sayılı yazı ile;

- "Sözleşme yapıldıktan sonra ve sözleşmenin ifa süreci devam eden ihalelere ilişkin olarak da, bu sözleşmelerin 4735 sayılı Kanununun 21 inci maddesi hükmü uyarınca feshedilmesi ve hesabın genel hükümlere göre tasfiyesi ile kesin teminatın ve varsa ek kesin teminatların gelir kaydedilmesi ve haklarında aynı Kanununun 26 ncı Maddesi uyarınca haklarında ihalelere katılmaktan yasaklama kararı verilmesi gerektiğine karar verilmiştir."



şeklinde görüşleri belirtilmiştir.

Alınan bu görüşler TBMM Genel Sekreterliği makamına ilgi (g) olur ile arz edilmiş olup, Hukuk Müşavirliği ve Kamu İhale Kurumunun görüşleri doğrultusunda, 4735 sayılı Kamu İhale Sözleşmeleri Kanununun 21 inci ve 22 nci maddeleri gereğince, TBMM ile şirket arasında imzalanan 18.01.2010 tarihli hizmet sözleşmesi 28.07.2010 tarihi itibari ile fesih edilmiştir.

Buna göre müdürlüğünüzce hesabın genel hükümlere göre tasfiyesi ile kesin teminatın ve varsa ek kesin teminatların gelir kaydedilmesi ve şirketiniz hakkında aynı kanunun 26 ncı maddesi uyarınca işlem başlatılacağı hususunda bilgilerini ve gereğini rica ederim.

M. Fatih UĞURLU
Destek Hizmetleri Daire Başkanı

EKLER:

- 1- Mustafa ÇATALBAŞ'ın dilekçesi (2 sayfa)
- 2- Hukuk Müşavirliğinin görüş yazısı (3 sayfa)
- 3- Kamu İhale Kurumunun görüş yazısı (6 sayfa)
- 4- Genel Sekreterlik Makamının oluru (2 sayfa)

Dağıtım

Gereği

- Satınalma Müdürlüğü
- Adalı Temizlik Şirketi

30./07/2010 Şef : M.ÇALIŞKAN *uy*
30./07/2010 Md. Yrd. : H.DEMİRALAY *dd*
30./07/2010 Müdür : Ş.KILINÇ *fk*

Koordinasyon:

30./07/2010 Satınalma Müdürü N. ÇOBAN *N. ÇOBAN*



Adres: TBMM-Bakanlıklar/ANKARA

Faks: (0 312) 420 71 10

e-posta: ichizmetler@tbmm.gov.tr

Ayrıntılı bilgi için irtibat: Müdür Ş.KILINÇ

Tel: (0 312) 420 71 05

e-posta: semseddin.kilinc@tbmm.gov.tr

UNVANI	STATÜSÜ	NET ELE GEÇEN
GARSON	KADROLU (4/A)	2.317
HİZMETLİ	KADROLU (4/A)	2.312
HİZMETLİ (TAŞIYICI HAMAL)	KADROLU (4/A)	2.312
GARSON	GEÇİCİ PERSONEL (4/C)	1.794
HİZMETLİ	GEÇİCİ PERSONEL (4/C)	1.794
HİZMETLİ (TAŞIYICI HAMAL)	GEÇİCİ PERSONEL (4/C)	1.876



EK-4

TÜRKİYE BÜYÜK MİLLET MECLİSİ
GENEL SEKRETERLİĞİ
DESTEK HİZMETLERİ DAİRE BAŞKANLIĞI
TEMİZLİK HİZMETİ ALIM
İŞİNE AİT SÖZLEŞME
Teklif Birim Fiyat Hizmet Alımı Sözleşmesi

İKN (İhale Kayıt Numarası): 2010/87883

Madde 1- Sözleşmenin Tarafları

Bu sözleşme, bir tarafta TÜRKİYE BÜYÜK MİLLET MECLİSİ GENEL SEKRETERLİĞİ DESTEK HİZMETLERİ DAİRE BAŞKANLIĞI (İç Hizmetler Müdürlüğü) (bundan sonra "İdare" olarak anılacaktır) ile diğer tarafta TEMSAN ÖZEL GÜVENLİK VE TEMİZLİK KUAFÖR HİZ.TEKSTİL GIDA NAKLİYAT ORMAN ÜRÜNLERİ TARIM SU SÜT ÜR. PA (bundan sonra "Yüklenici" olarak anılacaktır) arasında aşağıda yazılı şartlar dahilinde akdedilmiştir.

Madde 2- Taraflara İlişkin Bilgiler

2.1. İdarenin

- a) Adı.....: TÜRKİYE BÜYÜK MİLLET MECLİSİ GENEL SEKRETERLİĞİ DESTEK HİZMETLERİ DAİRE BAŞKANLIĞI (İç Hizmetler Müdürlüğü)
b) Adresi.....: TBMM Ana Bina Bakanlıkdar ÇANKAYA/ANKARA
c) Telefon Numarası.....: 0 312 420 71 05
ç) Faks No.....: 0 312 420 71 03
d) Elektronik Posta Adresi (varsa).....:

2.2. Yüklenicinin

- a) Adı ve soyadı/Ticaret Unvanı.....: TEMSAN ÖZEL GÜVENLİK VE TEMİZLİK KUAFÖR HİZ.TEKSTİL GIDA NAKLİYAT ORMAN ÜRÜNLERİ TARIM SU SÜT ÜR. PA. SAN. TİC.LTD.ŞTİ.
b) T.C. Kimlik No:.....
c) Vergi Kimlik No:: 838 006 1118
ç) Yüklenicinin tebligata esas adresi:.....: ŞEREFİYE MH.G.ANTEP CD. KAVAKOĞLU İŞHANI KAT: 2 NO: 203 /DÜZCE
d) Telefon numarası:.....: 0380 523 54 22
e) Bildirime esas faks numarası:: 0380 512 06 83
f) Bildirime esas elektronik posta adresi (varsa)

2.3. Her iki taraf 2.1 ve 2.2. maddelerinde belirtilen adreslerini tebligat adresleri olarak kabul etmişlerdir. Adres değişiklikleri usulüne uygun şekilde karşı tarafa tebliğ edilmedikçe en son bildirilen adrese yapılacak tebliğ ilgili tarafa yapılmış sayılır.

2.4. Taraflar, yazılı tebligatı daha sonra süresi içinde yapmak kaydıyla, kurye, faks veya elektronik posta gibi diğer yollarla da bildirim yapabilirler.

Madde 3- Sözleşmenin Dili

Sözleşme Türkçe olarak hazırlanmıştır.

Madde 4- Tanımlar

4.1. Bu Sözleşmenin uygulanmasında, 4734 sayılı Kamu İhale Kanunu ve 4735 sayılı Kamu İhale Sözleşmeleri Kanunu ile Hizmet İşleri Genel Şartnamesinde (bundan sonra Genel Şartname olarak anılacaktır) ve ihale dokümanını oluşturan diğer belgelerde yer alan tanımlar geçerlidir.

Madde 5- İş Tanımı

5.1. Sözleşme konusu iş ; TEMİZLİK HİZMETİ ALIM 2011-2012 YILLARI İÇİN TEMİZLİK HİZMETİ ALIM 99 KİŞİ'dir. İşin teknik özellikleri ve diğer ayrıntıları sözleşme ekinde yer alan ve ihale dokümanını oluşturan belgelerde düzenlenmiştir.

Madde 6- Sözleşmenin türü ve bedeli

6.1. Bu sözleşme birim fiyat sözleşme olup, İdarece hazırlanmış cetvelde yer alan her bir iş kaleminin miktarı ile bu iş kalemleri için Yüklenici tarafından teklif edilen birim fiyatların çarpımı sonucu bulunan tutarların toplamı olan 3.974633,50 (üçmilyondokuzyüzyetmişdörtbinaltıyüzotuzüçTL,elliKr) bedel üzerinden akdedilmiştir. Yapılan işlerin bedellerinin ödenmesinde, birim fiyat teklif cetvelinde Yüklenicinin teklif ettiği ve sözleşme bedelinin tespitinde kullanılan birim fiyatlar ile varsa, sonradan Genel Şartnamenin 37 nci maddesine göre tespit edilen yeni birim fiyatlar esas alınır.

Madde 7- Sözleşme bedeline dahil olan giderler

7.1. Taahhüdün (ilave işler nedeniyle meydana gelebilecek artışlar dahil) yerine getirilmesine ilişkin vergi, resim, harç ve bazarı giderler, sözleşme bedeline dahildir. İlgili mevzuatı uyarınca hesaplanacak Katma Değer Vergisi,

sözleşme bedeline dahil olmayıp İdare tarafından Yükleniciye ödenecektir.

Madde 8- Sözleşmenin ekleri

8.1. İhale dokümanı, bu sözleşmenin eki ve ayrılmaz parçası olup, İdareyi ve Yükleniciyi bağlar. Ancak, sözleşme hükümleri ile ihale dokümanını oluşturan belgelerdeki hükümler arasında çelişki veya farklılık olması halinde, ihale dokümanında yer alan hükümler esas alınır.

8.2. İhale dokümanını oluşturan belgeler arasındaki öncelik sıralaması aşağıdaki gibidir:

- 1) Hizmet İşleri Genel Şartnamesi
- 2) İdari Şartname
- 3) Sözleşme Tasarısı
- 4) Teknik Şartname
- 5) Standart Formlar

8.3. Zeyilnameler ait oldukları dokümanın öncelik sırasına sahiptir.

Madde 9 - Sözleşmenin süresi

9.1. İşe başlama tarihi 03.01.2011; işi bitirme tarihi 31.12.2012dir.

9.2. Bu sözleşmenin uygulanmasında sürelerin hesabı takvim günü esasına göre yapılmıştır.

Madde 10- İşin yapılma yeri, işyeri teslim ve işe başlama tarihi

10.1. İşin yapılma yeri: Türkiye Büyük Millet Meclisi

10.2. İşyerinin teslimine ilişkin esaslar: İşyeri hizmetin yerine getirilmesi sırasında İdarece Yükleniciye teslim edilecektir.

10.3. İşe başlama tarihi: Yüklenici ile İdare yetkilisi/yetkilileri arasında düzenlenen yer teslim tutanağının imzalanmasıyla yükleniciye yer teslimi yapılmış olur. Ancak, yer teslim tutanağında, yer tesliminin, tutanağın onaylanması halinde gerçekleşmiş olacağı belirtilmesi halinde, tutanağın onaylandığının yükleniciye tebliğ edildiği tarihte yer teslimi yapılmış sayılarak işe başlanır.

Madde 11- Teminata ilişkin hükümler

11.1. Kesin teminat :

11.1.1. Yüklenici bu işe ilişkin olarak Kuveyt Türk Katılım Bankası A.Ş.Düzce Şubesine ait 270.000,00-TL mektubu kesin teminat vermiştir.

11.1.2. Kesin teminat mektubunun süresi 06.05.2013 tarihine kadardır. Kanunda veya sözleşmede belirtilen haller ile cezalı çalışma nedeniyle kabulün gecikeceğinin anlaşılması durumunda teminat mektubunun süresi de işteki gecikmeyi karşılayacak şekilde uzatılır.

11.2. Ek kesin teminat:

11.2.1. Fiyat farkı ödenmesi öngörülen işlerde, fiyat farkı olarak ödenecek bedelin ve /veya iş artışı olması halinde bu artış tutarının % 6'sı oranında teminat olarak kabul edilen değerler üzerinden ek kesin teminat alınır. Fiyat farkı olarak ödenecek bedel üzerinden hesaplanan ek kesin teminat miktarı hak edişlerden kesinti yapılmak suretiyle de karşılanabilir.

11.2.2. Ek kesin teminatın teminat mektubu olması halinde, ek kesin teminat mektubunun süresi, kesin teminat mektubunun süresinden daha az olamaz.

11.3. Yüklenici tarafından verilen kesin ve ek kesin teminat, 4734 sayılı Kanununun 34 üncü maddesinde belirtilen değerlerle değiştirilebilir.

11.4. Kesin teminat ve ek kesin teminatın geri verilmesi:

11.4.1. Taahhüdün, sözleşme ve ihale dokümanı hükümlerine uygun olarak yerine getirildiği ve Yüklenicinin bu işten dolayı idareye herhangi bir borcunun olmadığı tespit edildikten sonra, Sosyal Güvenlik Kurumundan alınan ilişiksiz belgesinin İdareye verilmesinin ardından kesin teminat ve varsa ek kesin teminatların tamamı, Yükleniciye iade edilecektir.

11.4.2. Yüklenicinin bu iş nedeniyle İdareye ve Sosyal Güvenlik Kurumuna olan borçları ile ücret ve ücret sayılan ödemelerden yapılan kanuni vergi kesintilerinin hizmetin kabul tarihine kadar ödenmemesi durumunda protesto çekmeye ve hüküm almaya gerek kalmaksızın kesin ve ek kesin teminat paraya çevrilerek borçlarına karşılık mahsup edilir, varsa kalanı Yükleniciye iade edilir.

11.4.3. Yukarıdaki hükümlere göre mahsup işlemi yapılmasına gerek bulunmayan hallerde; kesin hesap ve kabul tutanağının onaylanmasından itibaren iki yıl içinde idarenin yazılı uyarısına rağmen talep edilmemesi nedeniyle iade edilemeyen kesin teminat mektupları hükümsüz kalır ve düzenleyen bankaya iade edilir. Teminat mektubu dışındaki teminatlar sürenin bitiminde Hazineye gelir kaydedilir.

11.5. Her ne suretle olursa olsun, İdarece alınan teminatlar haczedilemez ve üzerine ihtiyati tedbir konulamaz.

Madde 12- Ödeme yeri ve şartları

12.1. Sözleşme bedeli (ilave işler nedeniyle meydana gelebilecek artışlar dahil) TBMM Muhasebe Müdürlüğü tarafından ve Genel Şartnamenin hatalı, kusurlu ve eksik işlere ilişkin hükümleri saklı kalmak kaydıyla aşağıda öngörülen plan ve şartlar çerçevesinde ödenecektir:

Hizmet bedeli , her ayın sonunda düzenlenecek fatura karşılığında yüklenicinin banka hesabına yatırılacaktır.

12.2. Yüklenici iş programına göre daha fazla iş yaparsa, İdare bu fazla işin bedelini imkan bulduğu takdirde öder.

12.3. Yüklenici yapılan işe ilişkin hakediş ve alacaklarını idarenin yazılı izni olmaksızın başkalarına devir veya temlik edemez. Temliknamelerin noterlikçe düzenlenmesi ve idare tarafından istenilen kayıt ve şartları taşıması

zorunludur.

Madde 13- Avans verilmesi, şartları ve miktarı

13.1. Bu iş için avans verilmeyecektir.

Madde 14- Fiyat farkı

14.1. Yüklenici, gerek sözleşme süresi, gerekse uzatılan süre içinde, sözleşmenin tamamen ifasına kadar, vergi, resim, harç ve benzeri mali yükümlülüklerde artışa gidilmesi veya yeni mali yükümlülüklerin ihdası gibi nedenlerle fiyat farkı verilmesi talebinde bulunamaz.

14.2. Fiyat farkı verilecektir. Yürürlükteki fiyat farkı kararname hükümlerine göre uygulama yapılacaktır.

Kararnamenin ilgili hükümleri aşağıya çıkarılmıştır:

Yükleniciye 13.12.2002 tarihli Bakanlar Kurulu kararına ve yürürlükteki 07.05.2004 tarih ve 25455 sayılı Resmî Gazete de yayımlanarak yürürlüğe giren 4734 Sayılı Kamu İhale Kanununa Göre İhalesi Yapılacak Olan Hizmet Alımlarına İlişkin Fiyat Farkı Hesabında Uygulanacak Esaslarda Değişiklik Yapılmasına Dair Esaslar doğrultusunda fiyat farkı verilecektir.

14.2.1. Fiyat farkı esasları aşağıda belirlenmiştir:

İhale konusu hizmetin gerçekleştirilmesi için çalıştırılacak 506 sayılı Sosyal Sigortalar Kanununa tabi personelin sayısı (99) ve günlük çalışma saati (9) olacaktır.

Asgari ücret ve diğer işçilik maliyetlerindeki değişiklikten kaynaklanan fark hesabına ilişkin detaylar:

a) Asgari ücret tespit komisyonunca ihale (son teklif verme) tarihinde 16 yaşını doldurmuş işçiler için belirlenmiş asgari ücretin değiştirilmesi halinde eski ve yeni asgari ücret arasındaki fark,

b) İhale (son teklif verme) tarihi itibarıyla işveren tarafından karşılanacak olan sosyal sigorta primi ve işsizlik sigortası primine ilişkin toplam tutarda; asgari ücret değişikliği veya sigorta primi alt sınır değişikliği ile prim oranları değişikliği gibi sebeplerle meydana gelecek fark,

c) 506 sayılı Kanunun 77 nci maddesinin ikinci fıkrası çerçevesinde sözleşmede öngörülen ücret ekleri nedeniyle, işveren tarafından karşılanmakta olan sosyal sigorta primi ve işsizlik sigorta primine ilişkin toplam tutarda meydana gelecek fark,

toplamı (a), (b) ve (c) bentleri toplamı), 506 sayılı Kanun gereğince işveren nâm ve hesabına Hazinece yapılacak olan ödemeler de dikkate alınmak suretiyle ilgili Bakanlar Kurulu Kararının 7 nci maddesi uygulanmaksızın ödenir veya kesilir.

14.3. Sözleşmede yer alan fiyat farkına ilişkin esas ve usullerde sözleşme imzalandıktan sonra değişiklik yapılamaz.

Madde 15- Alt yüklenicilere ilişkin bilgiler ve sorumluluklar

15.1. Alt yüklenici çalıştırılmayacak ve işlerin tamamı yüklenicinin kendisi tarafından yapılacaktır.

Madde 16- Cezalar ve sözleşmenin feshi

16.1. İdare tarafından uygulanacak cezalar aşağıda belirtilmiştir:

16.1.1. Yüklenicinin işi süresinde bitirmemesi durumunda; idare tarafından (10) gün süreli yazılı ihtar yapılarak gecikilen her takvim günü için sözleşme bedelinin ‰ 5 (Onbinde beş) oranında gecikme cezası uygulanır.

16.1.2. Bu madde boş bırakılmıştır.

16.1.3. Diğer ceza kesilecek haller:

(Değişik 3.7.2009 - 27277 R.G./14. md.) İdare tarafından uygulanacak cezalar aşağıda belirtilmiştir.

İşin niteliğine göre sözleşmeye aykırı hallerin giderilmesi için yüklenici hakkında tutanak tutulur ve durum yazılı olarak ihtar edilir. Durumun verilen sürede düzeltilmemesi halinde yüklenicinin ilk hak edişinden bir defada % 1 (yüzde bir), ikinci defada % 1,5 (yüzde bir buçuk) oranında ceza kesilir. Ayrıca iki ayrı kusurun her biri için ayrı cezai işlem uygulanır.

Tutanakın tutulma şekli: Tutanak, İç Hizmetler Müdürlüğü Yönetim Kademesi, Kontrol teşkilatı ve Yüklenici yetkilisinin adı-soyadı, görev unvanları belirtilerek imzalanacaktır. Ancak, yüklenici yetkilisinin imzadan kaçınması halinde, tutanakta Yüklenici yetkilisinin imzadan imtina ettiği belirtilerek, aynen işleme konulacaktır. Hizmet alımında tespit edilen kusurun bildirim tarihinde ve gününde düzeltilmesi gerekmektedir. Düzeltilmesi gün içinde mümkün olmayan kusurlar ise idarenin belirleyeceği süre içinde düzeltilir.

İdarenin belirlediği çalışma saatlerine izinsiz geç gelen veya erken giden elamanlara tutulan her tutanak için kişi başı günlük 100 TL (Yüz Türk Lirası), yüklenicinin hak edişinden kesilir.

İdarenin kullanmak üzere yükleniciye verdiği araç-gereç ve tüketim malzemelerinin talimat dışı kullanımı sonucunda bir kusur, zarar varsa kusurlu personel TBMM'den şirket bünyesine gönderilir. Zararın bedeli yükleniciden tahsil edilir. Tekerrürü halinde her bir tutanak için yükleniciye 150,00 TL (Yüzeli Türk Lirası) ceza ödettilir.

İşçilerin Kılık- kıyafetleri kirli veya eski görünümlü, ya da kıyafetlerini kullanmayan, yaka kartlarını takmayan, firma personeli için belirlenmiş kıyafetin üzerine başka giysi giyen, anname hükümlerine uymayan her işçi için, yükleniciye yazılı uyarı verilir. Yazılı uyarıya rağmen olumsuzluklar devam ederse yükleniciye 250,00 TL (İki yüz elli Türk Lirası) ceza verilir ve hak edişinden kesilir.

Çalışanların ücretlerini süresinde eksiksiz ödenmesi esastır. Eksik ödenmesi veya İdarenin koyduğu süre içinde ödenmemesi halinde sözleşme bedelinin % 1 i (yüzde biri) oranında ceza uygulanır. Ayrıca, çalışanların ücretlerinin ödenmemesi durumunda yüklenicinin hak edişinden kesilmek suretiyle idare tarafından çalışanlara ücreti ödenir.

Yukarıdaki cezaya ek olarak aylık sözleşme bedelinin % 5 i (yüzde beşi) oranında ceza uygulanır.

Yüklenici veya vekili idare tarafından hizmet alımı ile ilgili konuları görüşmek üzere toplantıya çağrılır, katılmadığı takdirde 1.000,00 TL (Bin Türk Lirası), yüklenicinin hak edişinden ceza olarak kesilir.

Yüklenici işçilerin yazlık ve kışlık kıyafetlerini teknik şartnamede belirtilen zamanda almadığı takdirde aylık istihkakın % 1 i (yüzde biri), ikincisinde % 5 i (yüzde beşi) oranında ceza yüklenicinin hak edişinden kesilir.

Yüksek cam ve avize temizliği ile iskele, vinç, merdiven, asansör boşluğu, çatı aralıkları gibi tehlikeli işlerin yapıldığı alanlarda, yüklenici çalışanlarının emniyet kemeri ve baret kullanmaları zorunludur. Bu gereçlerin kullanılmadığının tespiti durumunda, ilgili personel şirkete iade edilir. Ayrıca yükleniciye bu kusur ile ilgili her tutanak için 250,00 TL (iki yüz elli Türk Lirası) ceza uygulanır ve hak edişinden kesilir.

16.1.4. Ancak, gecikmeden kaynaklanan aykırılığın işin niteliği gereği giderilmesinin mümkün olmadığı hallerde 4735 sayılı Kanununun 20 nci maddesinin (b) bendine göre protesto çekmeye gerek kalmaksızın sözleşme idarece feshedilebilir. Sözleşmenin feshedilmemesi halinde ise sözleşme bedelinin %(1) oranında ceza uygulanacaktır.

16.1.5. İdare tarafından kesilecek cezanın toplam tutarı, hiçbir durumda, sözleşme bedelinin % 30'unu geçemez.

16.2. Yukarıda belirtilen cezalar ayrıca protesto çekmeye gerek kalmaksızın yükleniciye yapılacak ödemelerden kesilir. Cezanın ödemelerden karşılanamaması halinde ceza tutarı yükleniciden ayrıca tahsil edilir.

16.3. İhtarda belirtilen sürenin bitmesine rağmen aynı durumun devam etmesi halinde, ayrıca protesto çekmeye gerek kalmaksızın kesin teminat ve varsa ek kesin teminat gelir kaydedilir ve sözleşme feshedilerek hesabı genel hükümlere göre tasfiye edilir.

16.4. Sözleşmenin uygulanması sırasında yüklenicinin 4735 sayılı Kanununun 25 inci maddesinde sayılan yasak fiil veya davranışlarda bulunduğu tespit edilmesi, halinde ise ayrıca protesto çekmeye gerek kalmaksızın kesin teminat ve varsa ek kesin teminatlar gelir kaydedilir ve sözleşme feshedilerek hesabı genel hükümlere göre tasfiye edilir.

Madde 17- Süre uzatımı verilebilecek haller ve şartları

17.1. Mücbir sebepler nedeniyle süre uzatımı verilebilecek haller aşağıda sayılmıştır.

17.1.1 Mücbir sebepler:

- Doğal afetler.
- Kanuni grev.
- Genel salgın hastalık.
- Kısmi veya genel seferberlik ilanı.
- Gerektiğinde Kamu İhale Kurumu tarafından belirlenecek benzeri diğer haller.

17.1.2. Yukarıda belirtilen hallerin mücbir sebep olarak kabul edilmesi ve yükleniciye süre uzatımı verilebilmesi için, mücbir sebep olarak kabul edilecek durumun;

- Yüklenicinin kusurundan kaynaklanmamış olması,
- Taahhüdün yerine getirilmesine engel nitelikte olması,
- Yüklenicinin bu engeli ortadan kaldırmaya gücünün yetmemesi,
- Mücbir sebebin meydana geldiği tarihi izleyen yirmi gün içinde yüklenicinin İdareye yazılı olarak bildirimde bulunması,
- Yetkili merciler tarafından belgelendirilmesi, zorunludur.

17.1.3. Yüklenici tarafından zamanında yapılmayan başvurular dikkate alınmaz ve Yüklenici başvuru süresini geçirdikten sonra süre uzatımı isteğinde bulunamaz.

17.2. İdareden kaynaklanan nedenlerle süre uzatımı verilecek haller:

17.2.1. İdarenin sözleşmenin ifasına ilişkin yükümlülüklerini yüklenicinin kusuru olmaksızın, öngörülen süreler içinde yerine getirmemesi ve bu sebeple sorumluluğu yükleniciye ait olmayan gecikmelerin meydana gelmesi, bu durumun taahhüdün yerine getirilmesine engel nitelikte olması ve yüklenicinin bu engeli ortadan kaldırmaya gücünün yetmemiş olması halinde; işi engelleyici sebeplere ve yapılacak işin niteliğine göre, işin bir kısmına veya tamamına ait süre en az gecikilen süre kadar uzatılır.

17.2.2. İlave işler nedeniyle iş artışının ortaya çıkması halinde işin süresi, bu artışla orantılı olarak işin ilgili kısmı veya tamamı için uzatılır.

17.3. Süre uzatımına ilişkin diğer hususlarda Genel Şartnamenin ilgili hükümleri uygulanır.

Madde 18- Kontrol Teşkilatı, görev ve yetkileri

18.1 İşin, sözleşme ve eklerinde tespit edilen standartlara (kalite ve özelliklere) uygun yürütülüp yürütülmediği İdare tarafından görevlendirilen Kontrol Teşkilatı aracılığıyla denetlenir. Kontrol Teşkilatı, Genel Şartnamenin Dördüncü Bölümünde belirtilen yetkileri kullanır ve görevleri yerine getirir.

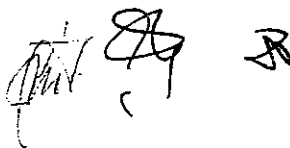
Madde 19- İşin yürütülmesine ilişkin kayıt ve tutanaklar

19.1. İşin yürütülmesi ve çalışacak personelin mesai takiplerine ilişkin imza çizelgesi düzenlenecektir

Madde 20- Teslim, muayene ve kabul işlemlerine ilişkin şartlar

20.1. Bu madde boş bırakılmıştır.

20.2. Sözleşme konusu iş tamamlandığında Yüklenici, (işin/ilgili kısmın) teslim alınarak kabul işlemlerinin yapılması için bu talebini içeren bir dilekçe ile İdareye başvuracaktır. Bunun üzerine (yapılan iş/ilgili kısım), her



türlü masrafı Yükleniciye ait olmak üzere Türkiye Büyük Millet Meclisi adresinde ve başvuru yazısının İdareye ulaştığı tarihten itibaren 7 (yedi) işgünü içinde teslim alınır. Yüklenici, işin teslimi için sözleşme ve ekleri uyarınca üzerine düşen yükümlülükleri yerine getirmemesi nedeniyle oluşan zarardan sorumludur.

20.3. Teslim alınan işin muayene ve kabul işlemleri, "Hizmet Alımları Muayene ve Kabul Yönetmeliği" ile Hizmet İşleri Genel Şartnamesinde yer alan hükümlere göre işin kabule elverişli şekilde teslim edildiği tarihten itibaren 7 (yedi) iş günü içinde yapılarak kesin hesap raporu çıkarılır.

Madde 21- İş ve işyerlerinin korunması ve sigortalanması

21.1. İş ve işyerlerinin korunmasına ilişkin sorumluluk Genel Şartnamenin 19 uncu maddesinde düzenlenen esaslar dâhilinde yükleniciye aittir.

21.2. Sigorta türleri ile teminat kapsamı ve limitleri:

21.2.1. Bu madde boş bırakılmıştır.

Madde 22- Yüklenicinin sözleşme konusu iş ile ilgili çalıştıracağı personele ilişkin sorumlulukları

22.1. Yüklenicinin sözleşme konusu iş ile ilgili çalıştıracağı personele ilişkin sorumlulukları, ilgili mevzuatın bu konuyu düzenleyen emredici hükümleri ve Genel Şartnamenin Altıncı Bölümünde belirlenmiş olup, Yüklenici bunları aynen uygulamakla yükümlüdür.

Madde 23- Sözleşmede değişiklik yapılması

23.1. Sözleşme bedelinin aşılması ve İdare ile Yüklenicinin karşılıklı olarak anlaşması kaydıyla,

a) İşin yapılma veya teslim yeri,

b) İşin süresinden önce yapılması veya teslim edilmesi kaydıyla işin süresi ve bu süreye uygun olarak ödeme şartlarına ait hususlarda sözleşme hükümlerinde değişiklik yapılabilir.

23.2. Bu hallerin dışında sözleşme hükümlerinde değişiklik yapılamaz ve ek sözleşme düzenlenemez.

Madde 24- Yüklenicinin Ölümü, İflası, Ağır Hastalığı, Tutukluluğu veya Mahkûmiyeti

24.1. Yüklenicinin ölümü, iflası, ağır hastalığı, tutukluluğu veya özgürlüğü kısıtlayıcı bir cezaya mahkûmiyeti hallerinde aşağıdaki hükümler uygulanır:

a) Yüklenicinin ölümü halinde, sözleşme feshedilmek suretiyle hesabı genel hükümlere göre tasfiye edilerek kesin teminatları ve varsa diğer alacakları varislerine verilir. Ancak, aynı şartları taşıyan ve talepte bulunan varislere idarenin uygun görmesi halinde, ölüm tarihini izleyen otuz gün içinde varsa ek teminatlar dahil taahhüdün tamamı için gerekli kesin teminatı vermeleri şartıyla sözleşme devredilebilir.

b) Yüklenicinin iflas etmesi halinde, sözleşme feshedilerek yasaklama hariç hakkında 20 ve 22 nci maddeye göre işlem yapılır.

c) Ağır hastalık, tutukluluk veya özgürlüğü kısıtlayıcı bir cezaya mahkûmiyeti nedeni ile yüklenicinin taahhüdünü yerine getirememesi halinde, bu durum oluşunu izleyen otuz gün içinde yüklenicinin teklif edeceği ve ilgili idarenin kabul edeceği birinin vekil tayin edilmesi koşuluyla taahhüde devam edilebilir. Ancak, yüklenicinin kendi serbest iradesi ile vekil tayin edecek durumda olmaması halinde, yerine ilgililerce aynı süre içinde genel hükümlere göre bir yasal temsilci tayin edilmesi istenebilir. Bu hükümlerin uygulanmaması halinde, sözleşme feshedilerek yasaklama hariç haklarında 20 ve 22 nci maddeye göre işlem yapılır.

Madde 25- Yüklenicinin sözleşmeyi feshetmesi

25.1. Yüklenicinin, sözleşme yapıldıktan sonra mücbir sebep halleri dışında, mali acz içinde bulunması nedeniyle taahhüdünü yerine getiremeyeceğini gerekçeleri ile birlikte İdareye yazılı olarak bildirmesi halinde, ayrıca protesto çekmeye gerek kalmaksızın kesin teminat ve varsa ek kesin teminatlar gelir kaydedilir ve sözleşme feshedilerek hesabı genel hükümlere göre tasfiye edilir.

Madde 26- İdarenin sözleşmeyi feshetmesi

26.1. Aşağıda belirtilen hallerde İdare sözleşmeyi fesheder:

a) Yüklenicinin taahhüdünü ihale dokümanı ve sözleşme hükümlerine uygun olarak yerine getirmemesi veya işi süresinde bitirmemesi üzerine, sözleşmede belirlenen oranda gecikme cezası uygulanmak üzere, idarenin en az on gün süreli ve nedenleri açıkça belirtilen ihtarına rağmen aynı durumun devam etmesi,

b) Sözleşmenin uygulanması sırasında Yüklenicinin 4735 sayılı Kanunun 25 inci maddesinde belirtilen yasak fiil ve davranışlarda bulunduğu tespit edilmesi,

Hallerinde ayrıca protesto çekmeye gerek kalmaksızın kesin teminat ve varsa ek kesin teminatlar gelir kaydedilir ve sözleşme feshedilerek hesabı genel hükümlere göre tasfiye edilir.

Madde 27- Sözleşmeden önceki yasak fiil veya davranışlar nedeniyle fesih

27.1. Yüklenicinin, ihale sürecinde 4734 sayılı Kanuna göre yasak fiil veya davranışlarda bulunduğu sözleşme yapıldıktan sonra tespit edilmesi halinde, kesin teminat ve varsa ek kesin teminatlar gelir kaydedilir ve sözleşme feshedilerek hesabı genel hükümlere göre tasfiye edilir.

27.2. Taahhüdün en az % 80'inin tamamlanmış olması ve taahhüdün tamamlattırılmasında kamu yararı bulunması kaydıyla;

a) İvediliği nedeniyle taahhüdün kalan kısmının yeniden ihale edilmesi için yeterli sürenin bulunmaması,

b) Taahhüdün başka bir yükleniciye yaptırılmasının mümkün olmaması,

c) Yüklenicinin yasak fiil veya davranışının taahhüdünü tamamlamasını engelleyecek nitelikte olmaması hallerinde, İdare sözleşmeyi feshetmeksizin Yükleniciden taahhüdünü tamamlamasını isteyebilir ve bu takdirde Yüklenici

Taahhüdünü tamamlamak zorundadır.

27.3. Ancak bu durumda, Yüklenici hakkında 4735 sayılı Kanununun 26 ncı maddesi hükmüne göre işlem yapılır ve Yükleniciden kesin teminat ve varsa ek kesin teminatların tutarı kadar ceza tahsil edilir. Bu ceza hakedişlerden kesinti yapılmak suretiyle de tahsil edilebilir.

Madde 28- Mücbir sebeplerden dolayı sözleşmenin feshi

28.1. Mücbir sebeplerden dolayı İdare veya Yüklenici sözleşmeyi tek taraflı olarak feshedebilir. Ancak Yüklenicinin mücbir sebebe dayalı bir süre uzatımı talebi varsa idarenin sözleşmeyi feshedebilmesi için uzatılan sürenin sonunda işin sözleşme ve eklerine uygun şekilde tamamlanmamış olması gerekir. Sözleşmenin feshedilmesi halinde, hesabı genel hükümlere göre tasfiye edilerek kesin teminat ve varsa ek kesin teminatlar iade edilir.

Madde 29- Sözleşme kapsamında yaptırılacak ilave işler, iş eksilişi ve işin tasfiyesi

29.1. Öngörülemeyen durumlar nedeniyle iş artışının zorunlu olması halinde, işin;

a) Sözleşmeye konu hizmet içinde kalması,

b) İdareyi külfete sokmaksızın asıl işten ayrılmasının teknik veya ekonomik olarak mümkün olmaması,

Şartlarıyla, sözleşme bedelinin % 20 'sine kadar oran dâhilinde, süre hariç sözleşme ve ihale dokümanındaki hükümler çerçevesinde ilave iş aynı yükleniciye yaptırılabilir.

İşin bu şartlar dâhilinde tamamlanamayacağı anlaşılmaması durumunda ise artış yapılmaksızın hesabı genel hükümlere göre tasfiye edilir. Bu durumda, yüklenicinin sözleşme bedeli tamamlanmaya kadar işi ihale dokümanı ve sözleşme hükümlerine uygun olarak yerine getirmesi zorunludur.

Bu ihalede 4735 sayılı Kamu İhale Sözleşmeleri Kanununun 24 üncü maddesi çerçevesinde iş eksilişi yapılabilir. İhale konusu işin sözleşme bedelinin % 80'inden daha düşük bedelle tamamlanacağı anlaşılmaması halinde ise, yükleniciye, yapmış olduğu gerçek giderler ve yüklenici kârına karşılık olarak, sözleşme bedelinin % 80'i ile sözleşme fiyatlarıyla yaptığı işin tutarı arasındaki bedel farkının % 5'i ödenir.

Madde 30- Yüklenicinin Ceza Sorumluluğu

30.1. İş tamamlandıktan ve kabul işlemi yapıldıktan sonra tespit edilmiş olsa dahi 4735 sayılı Kanununun 25 inci maddesinde belirtilen ve Türk Ceza Kanununa göre suç teşkil eden fiil veya davranışlarda bulunan Yüklenici ile o işteki ortak veya vekilleri hakkında Türk Ceza Kanunu hükümlerine göre ceza kovuşturması yapılmak üzere yetkili Cumhuriyet Savcılığına suç duyurusunda bulunulur. Bu kişiler hakkında bir cezaya hükmedilmesi halinde, 4735 sayılı Kanununun 27 nci maddesi hükmü uygulanır.

Madde 31- Yüklenicinin Tazmin Sorumluluğu

31.1. Yüklenici taahhüdü çerçevesinde kusurlu veya standartlara uygun olmayan malzeme seçilmesi, verilmesi veya kullanılmasında tasarım hatası, uygulama yanlışlığı, denetim eksikliği, taahhüdü sözleşme ve şartname hükümlerine uygun olarak yerine getirmemesi ve benzer nedenlerle ortaya çıkan zarar ve ziyandan doğrudan sorumludur. Bu zarar ve ziyandan genel hükümlere göre Yükleniciye ikmal ve tazmin ettirileceği gibi, haklarında 4735 sayılı Kanununun 27 nci maddesi hükümleri de uygulanır.

Madde 32- Fikri ve sınai mülkiyete konu olan hususlar

32.1. Bu madde hükmüne yer verilmemiştir.

Madde 33- Montaj, işletmeye alma, eğitim, bakım, yedek parça gibi destek hizmetlerine ait şartlar

33.1. Bu madde hükmüne yer verilmemiştir.

Madde 34- Garanti ile ilgili şartlar

Bu madde hükmüne yer verilmemiştir.

Madde 35- Hüküm bulunmayan haller

35.1. Bu sözleşme ve eklerinde hüküm bulunmayan hallerde, ilgisine göre 4734 ve 4735 sayılı Kanun hükümlerine, bu Kanunlarda hüküm bulunmaması halinde ise genel hükümlere göre hareket edilir.

Madde 36- Diğer Hususlar

36.1. Bu madde hükmüne yer verilmemiştir.

temsan
ÖZEL GÜVENLİK TEMİZLİK VE AFET HİZMETLERİ TEKSTİL ÇİDİ
KAK.ORM. TARIM Sİ VE SU YÜRÜMLERİ PAZ. SAN. TIC. LTD. ŞTİ.
Şerhiye Mh. G. Ateşli Cd. Kavaklıoğlu İşh. Kat:2 No:20E
Tel.:(0380) 523 54 22 Fax: (0380) 512 06 83 DÜZCE
DÜZCE V.D.: 636 035 1118

Madde 37 - Anlaşmazlıkların Çözümü

37.1. 4686 sayılı Milletlerarası Tahkim Kanununun 2 nci maddesinin 1 inci fıkrasının 1 nolu bendinde sayılan hallerin dışındaki tüm durumlarda;

37.1.1. Bu sözleşme ve eklerinin uygulanmasından doğabilecek her türlü anlaşmazlığın çözümünde ANKARA mahkemeleri ve icra daireleri yetkilidir.

37.2. 4686 sayılı Milletlerarası Tahkim Kanununun 2 nci maddesinin 1 inci fıkrasının 1 nolu bendinde belirtilen hallerin varlığında;

37.2.1. İdare ve Yüklenici arasında karşılıklı müzakere yolu ile giderilemeyen her türlü fikir ayrılığı ile sözleşme kapsamındaki hükümlerin tatbiki, yorumlanması ve benzeri konulara ilişkin anlaşmazlıklar (sözleşme hükümlerine göre İdarenin re'sen hareket etme ve karar verme yetkisine haiz olduğu haller hariç olmak üzere) 21.06.2001 tarih ve 4686 sayılı Milletlerarası Tahkim Kanunu hükümlerine göre çözülecektir.

37.2.2 Tahkim heyeti üç hakemden oluşur. Taraflardan her biri birer hakem seçer ve bu iki hakem de otuz gün içinde üçüncü hakemi belirler. Taraflardan biri, diğer tarafın Noter vasıtasıyla gönderilen bu yoldaki talebin kendisine ulaşmasından itibaren otuz gün içinde hakemini seçmez veya tarafların seçtiği iki hakem seçilmelerinden sonraki otuz gün içinde üçüncü hakemi belirleyemezler ise; gerek ikinci hakem gerekse üçüncü hakem, taraflardan birinin talebi üzerine ANKARA Asliye Hukuk Mahkemesi tarafından seçilir. Üçüncü hakem başkan olarak görev yapar.

37.2.3 Anlaşmazlığın esasına ilişkin maddi hukuk kuralları Türk hukukuna tabi olacaktır. Tahkimin dili Türkçe'dir. Tahkim yeri, ANKARA.'dır. Yetkili mahkeme ANKARA Asliye Hukuk Mahkemesi'dir.

37.2.4 İdare veya Yüklenici tarafından hakeme başvurulmuş olması halinde dahi, Yüklenici işlere devam etmek ve işin yürütülmesine ilişkin olarak İdarece alınacak kararlara uymak zorundadır.

Madde 38 - Yürürlük

38.1. Bu sözleşme taraflarca imzalandığı tarihte yürürlüğe girer.

Madde 39 - Sözleşmenin imzalanması

39.1. Bu sözleşme 39 (OtuzDokuz) maddeden ibaret olup, İdare ve Yüklenici tarafından tam olarak okunup anlaşıldıktan sonra 11.11.2010 tarihinde 1 (bir) nüsha olarak imza altına alınmıştır. Ayrıca İdare, yüklenicinin talebi halinde sözleşmenin "aslına uygun idarece onaylı bir suretini " Yükleniciye verecektir.



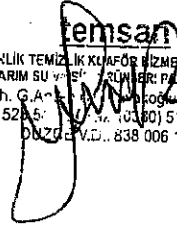
İDARE ADINA

Nedim KÜÇÜKER

Destek Hizmetleri Daire Başkanı

YÜKLENİCİ

TEMSAN ÖZEL GÜVENLİK VE TEMİZLİK
KUAFÖR HİZ.TEKSTİL GIDA NAKLİYAT ORMAN
ÜRÜNLERİ TARIM SU SÜT ÜR. PA


ÖZEL GÜVENLİK TEMİZLİK KUAFÖR HİZMETLERİ TEKSTİL GIDA
MAK.ORM. TARIM SU SÜT ÜRÜNLERİ TARIM SU SÜT ÜR. PA
Sarıyeriye Mh. G.A. No: 1/1 Kat:2 No:200
Tel.: (0380) 528 51 52 Fax: (0380) 512 06 83 DÜZCE
DÜZCE V.D. 838 006 1118





TBMM GENEL SEKRETERLİĞİ
DESTEK HİZMETLERİ DAİRE BAŞKANLIĞI
İÇ HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ
TEMİZLİK HİZMET ALIMI İŞİNE AİT TEKNİK ŞARTNAMEDİR.
(2011-2012) Yıllarında 99 Personel İle 24 Ay Yapılması İşİ

90

MADDE 1- AMAÇ, KAPSAM VE TANIMLAR

Yeni Şartname

1.1. Amaç: ISO 9001:2000 veya ISO 9001:2008 Kalite Yönetim Sistemine uygun olarak, TBMM yerleşkesindeki binalar ile ek hizmet binalarının, milletvekilleri, çalışanlar ve ziyaretçiler için sürekli temiz, hijyenik ve düzenli olmasını sağlamaktır.

1.2. Kapsam: TBMM yerleşkesindeki binalar ile ek hizmet binalarının, tuvalet, koridor, merdiven, asansör, giriş kapıları ve ortak alanlarda bulunan; halı, yolluk, avize, aplik ile mermer, taş, ahşap, zemin ve duvarlar, cam ve yüksek camların temizlenmesi, zeminlerin cilalanması ve keçelenmesi, araçların temizlik-yıkama hizmetlerini kapsar.

1.2.1. Temizlenecek Alanlar.

TEMİZLENECEK ALANLAR

S.NO	HİZMET ALANI	ADRESİ
01	TBMM Yerleşkesinde Bulunan Binalar	Bakanlıklar /ANKARA
02	Genel Sekreterlik Ek Hizmet Binası	Bakanlıklar /ANKARA
03	Mustafa Necati Kültür Evi	Kızılay/ANKARA
04	Birinci Büyük Millet Meclisi	Ulus/ANKARA
05	Sabit Osman AVCI Sosyal Tesisleri	Ayrancı/ANKARA
06	Başkanlık Resmi Konutunun Temizliği	Çankaya/ANKARA
07	Milletvekili Araçlarının Yıkınması	Bakanlıklar /ANKARA
08	Resmi Araçların Yıkınması	Bakanlıklar /ANKARA

1.3. İşin tanımı: ISO 9001:2000 veya ISO 9001:2008 Kalite Yönetim Sistemi Standardı, İç Hizmetler Müdürlüğü Organizasyon El Kitabı ile Çalışma El Kitabında belirlenen görev tanımı, iş programı ve iş tanımları ile Teknik ve İdari şartnamelerde tanımlanan temizlik hizmetidir.

1.4. Diğer tanım ve kısaltmalar: Bu şartnamede, **idare;** TBMM'yi, **müdürlük;** İç Hizmetler Müdürlüğünü, **yüklenici;** hizmet alımı yapılan firmayı, **OEK;** İç Hizmetler Müdürlüğü Organizasyon El Kitabını, **Çalışma El Kitabı;** Müdürlüğün temizlik hizmetlerinin yürütülmesinde başvuru dokümanını, **personel;** hizmet alımı yapılan firma işçi çalışanlarını ifade etmektedir.

MADDE 2- ÇALIŞTIRILACAK PERSONEL SAYISI:

2.1. Temizlik hizmetinde 1 (bir) yönetici-62 (altmış iki) bay, 36 (otuz altı) bayan olmak üzere toplam 99 (doksan dokuz) personel çalıştırılacaktır. Ancak, İdare toplam personel sayısı aynı kalmak kaydıyla bay ve bayan personelin sayısında değişiklik yapabilir.

2.2. Yüklenici, 99 (doksan dokuz) personeli, işin süresi boyunca, 4857 sayılı iş kanununda belirtilen yasal izinleri dışında mesai saatleri içerisinde iş görülen yerde bulunduracaktır.

2.3. İdare ve/veya müdürlük gerekli gördüğü takdirde eleman sayısını eksiltebilecek veya arttırabilecektir. Bu hallerde sözleşmede belirtilen birim fiyat esas alınır.

MADDE 3- ÇALIŞACAK PERSONELDE ARANACAK NİTELİKLER:

3.1. Yüklenici tarafından ilk defa işe alınacak bayan personel 18-35 yaş arasında, erkekler ise askerliğini yapmış ve 36 (Bay/Bayan) yaşından gün almamış olacaktır. Yöneticinin üst yaş sınırı 65 olacaktır. Çalıştırılacak bütün personelde İdarenin uygun görüşü olacaktır.

3.2. Kanunun öngördüğü mecburiyet dışında yüklenicinin çalıştıracığı personelin; özürlü veya sakatlığı bulunmayacak, beden ve ruh sağlığı tam olacaktır. Ayrıca, dış görünümünün uygunluğu, kendisine, işine, ekibine ve hizmet verdiği kuruma saygısı, insanlarla geçim, iletişimde yetenek, sürekli öğrenmeye ve becerilerini geliştirmeye istekli olması hususları dikkate alınarak çalıştırılması idare ve/veya müdürlük

11/1

04



TBMM GENEL SEKRETERLİĞİ
DESTEK HİZMETLERİ DAİRE BAŞKANLIĞI
İÇ HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ
TEMİZLİK HİZMET ALIMI İŞİNE AİT TEKNİK ŞARTNAMEDİR.
(2011-2012) Yıllarında 99 Personel İle 24 Ay Yapılması İşi

2

90

tarafından uygun bulunmuş olmalıdır. Yönetici personel en az lise mezunu olmalıdır. Yöneticinin yüksek okul mezunu olması tercih edilecektir, diğer personel ise en az ortaokul en fazla lise mezunu olacaktır.

3.3. Yüklenici tarafından çalıştırılacağı liste ile beyan edilmiş ve idare tarafından uygun görülmüş tüm personelden, Kamu Hizmetlerinin Sunumunda Uyulacak Usul ve Esaslara İlişkin Yönetmeliğe uygun olarak bilgi ve belgeler alınacaktır. Ayrıca, tam teşekküllü hastaneden alınmış sağlık raporu, nüfus cüzdan fotokopisi, 6 adet vesikalık resim, Adli sicil beyanı, askerlik terhis belgelerinin asılları veya yüklenici firma tarafından tasdik edilmiş nüshaları işe başlamadan önce idareye verilecektir.

3.4. İdare; firma personeline kurum mevzuatına uygun yaptıracağı güvenlik soruşturmasında durumları uygun olmayanlar ile uygunsuz, uyumsuz ve verim alınamayan herhangi bir personelin derhal veya belli bir süre içinde değiştirilmesini talep ettiğinde, yüklenici bu talebi yazışmaya meydan vermeden personelini şirket bünyesine çekecektir. İşçi işten çıkarma ve almadaki sorumluluk 4857 sayılı İş Kanununun ilgili hükümleri gereğince yüklenici sorumluluğunda olacaktır. Bu konuda idarenin her hangi bir sorumluluğu olmayacaktır.

MADDE – 4 ÇALIŞMA GÜN VE SAATLERİ

4.1. Yüklenici firma, mesai günleri personelini sabah 08.00'de iş elbisesini giymiş ve işe başlamış olarak hizmet noktasında hazır bulunduracaktır.

4.2. Hizmet alımı yapılan yüklenici firma yönetici ve personeli Müdürlük Temizlik Ekibi personelinin mesaisine uyumlu olarak ve haftada toplam 45 saat çalıştırılır.

4.3. Temizlik hizmeti alınacak yüklenici firma personeli tatil ve resmi bayram günleri dışında haftada 5 gün çalıştırılır. Personelin çalışma saatleri Sabah: 08.00 – 12.30, Öğleden sonra: 13.30 – 18.30 dur. Öğle tatili: 12.30 – 13.30 olup ayrıca, gün içerisinde 09.30 – 09.45 ve 15.30 – 15.45 saatleri arasında 15'er dakikadan 2 defa toplam 30 dakika dinlendirilir. Ayrıca, Birinci Büyük Millet Meclisinde çalışan personel tatil ve resmi bayram günleri dışında günde 7,5 saat, haftada 6 gün olmak üzere 45 saat çalıştırılır. Sabah 07;30 da işe başlar, 16;30 da mesaisi sona erer, dinlenme ve yemek saatleri diğer personel ile aynıdır.

4.4. TBMM etkinlikleri ve Genel Kurul çalışmalarına bağlı olarak gerektiğinde, haftalık 45 saatlik çalışma süresini geçmemek üzere çalışma gün ve saatleri idarece değiştirilerek belirlenir. Yüklenici bu iş programı değişikliğine aynen uyacaktır.

4.5. **Ayrıca**, 2011 ve 2012 (24 ay) takvim yılları içerisinde, TBMM'nin kuruluş yıldönümü olan Ulusal Egemenlik ve Çocuk Bayramında çalıştırılacak işçiler ile Genel Kurulun Cumartesi ve Pazar Günlerinde çalışma kararı alması durumunda çalıştırılacak işçilere 4857 sayılı iş kanunu uyarınca belirlenecek ücret ödenecektir. Buna göre;

4.5.1. Ulusal Bayram ve genel tatil gün sayısı 2 gün olarak tespit edilmiş bu tatil günlerinde TBMM yerleşkesi ve ek hizmet binalarında, her bir gün için 99 işçi çalıştırılacak (Resmi tatil toplam gün sayısı x çalıştırılacak işçi sayısı / 2 gün x 99 işçi = 198 gün) olup teklif fiyata dahil edilecektir.

4.5.2. TBMM Genel Kurulunun hafta sonu çalışmalarına bağlı olarak çalışma gün sayısı 10 gün olarak tespit edilmiş, bu tatil günlerinde TBMM yerleşkesi ve ek hizmet binalarında, her bir gün için 99 işçi çalıştırılacak (Cumartesi ve Pazar tatil gün sayısı x çalıştırılacak işçi sayısı / 10 gün x 99 işçi = 990 gün) olup teklif fiyata dahil edilecektir.

MADDE-5 GELMEYEN PERSONELİN YERİNİN DOLDURULMASI:

5.1. Yüklenici, işçilerinin yasal izinlerini 4857 sayılı iş kanunu hükümlerine uygun olarak kullanacaktır. Yüklenici personelinin yasal izin taleplerini (yıllık izin, mazeret izni, evlenme izni, ölüm izni) yüklenici yetkilisi tarafından ne tür izin kullandıklarını ve kaç gün izinli olacaklarını belirten çizelgeyi, İdareye ve Kontrol teşkilatına onaylattıktan sonra talepte bulunan izne gönderilecektir. İdarenin onayını alarak yıllık izin talepleri idarenin işlerini aksatmayacak şekilde kullanılacaktır. Bu konuda idarenin her hangi bir sorumluluğu olmayacaktır.

11/11

11/11

11/11



TBMM GENEL SEKRETERLİĞİ
DESTEK HİZMETLERİ DAİRE BAŞKANLIĞI
İÇ HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ
TEMİZLİK HİZMET ALIMI İŞİNE AİT TEKNİK ŞARTNAMEDİR.
(2011-2012) Yıllarında 99 Personel İle 24 Ay Yapılması İşi

3

90

5.1. Personel eksikliği durumunda üç günü geçmemek üzere eksik çalışılan gün için; o günkü çalışan personel sayısı kadar ödeme yapılır. Ancak yüklenici bu sürede yükümlülüğünü yerine getirmediği takdirde 11. maddeye göre işlem yapılır. Hesaplamalarda idarece doldurulan puantaj esastır.

MADDE- 6 EĞİTİM:

6.1. Yüklenici, işlerin yürütülmesi, temizlik ve hijyen konusunda, ISO 9001:2000 veya ISO 9001:2008 Kalite Yönetim Sistemine uygun eğitim almış nitelikli personel çalıştırmayı tercih edecektir.

6.2. Yüklenici, çalıştıracağı personelin ISO 9001:2000 veya ISO 9001:2008 Kalite Yönetim Sistemi eğitimi eksikliğini sözleşmenin imzalanmasını takip eden üç ay içinde giderecektir.

6.3. Yüklenici ve yüklenici firma personeli ayrıca, idare ve/veya müdürlüğün öngördüğü hizmet içi eğitim programlarına da katılmak zorundadırlar.

MADDE- 7 ÇALIŞANLARIN ÜCRET VE SOSYAL HAKLARI:

7.1. Temizlik hizmetinde görev alacak personelin ücreti;

7.1.1. Yönetici personele, brüt asgari ücretin % 50 (yüzde elli) fazlası,

7.1.2. İşçi personele, brüt asgari ücretin % 20 (yüzde yirmi) fazlası ücret ödenir.

7.1.3. Yol bedeli aylık 22 çalışma günü üzerinden brüt olarak KDV hariç hesaplanacak ve nakdi olarak ödenip, ücret bordrosunda gösterilecektir.

2011 ve 2012 yıllarında bir işçi için günlük brüt 10,00 TL x 22 gün = 220,00 TL

7.1.4. Yemek bedeli aylık 22 çalışma günü üzerinden brüt olarak KDV hariç hesaplanacak ve nakdi olarak ödenip, ücret bordrosunda gösterilecektir.

2011 ve 2012 yıllarında bir işçi için günlük brüt 8,00 TL x 22 gün = 176,00 TL

7.1.5. Ayrıca, Birinci Büyük Milet Meclisinde görev yapacak (2) iki personele Yemek ve Yol bedeli aylık 26 çalışma günü üzerinden brüt olarak KDV hariç hesaplanacak, nakdi olarak ödenecek ve ücret bordrosunda gösterilecektir. (Yol ve Yemek bedeli günlük olarak, diğer personel ile aynı olup; yüklenici bordroda 1 yönetici ve 96 personel olmak üzere toplam 97 personeli 22 gün, 2 personeli 26 gün üzerinden brüt olarak KDV hariç hesaplayacak teklifler buna göre verilecektir.)

7.2. Yüklenici firma çalıştıracağı personeli, firmayı tanımlayıcı ve işin özelliklerine uygun iş kıyafeti ile çalıştıracaktır.

7.2.1 Yüklenici firma çalıştıracağı elamanlara aşağıda tablo 1 ve 2'de belirtilen nitelik ve sayıda kışlık, yazlık iş elbisesi ve ayakkabı alacaktır.

7.2.1.1. Yüklenici, yönetici personeline, altışar aylık dönemlerde iki yılda (24 ay) aşağıda belirtilen yazlık ve kışlık kıyafetleri alacaktır.

- a) Dört takım elbise,
- b) Dört adet gömlek,
- c) Dört adet kravat,
- d) Dört çift ayakkabı,
- e) Sekiz çift çorap,

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]



TBMM GENEL SEKRETERLİĞİ
DESTEK HİZMETLERİ DAİRE BAŞKANLIĞI
İÇ HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ
TEMİZLİK HİZMET ALIMI İŞİNE AİT TEKNİK ŞARTNAMEDİR.
(2011-2012) Yıllarında 99 Personel İle 24 Ay Yapılması İşi

4

90

Tablo 1

KIŞLIK İŞ ELBİSESİ (24 Ayda)					
ÜRÜN CİNSİ	ÜRÜNÜN MİKTARI	TOPLAM	KULLANIM SÜRESİ	MODEL VE KALİTESİ	RENK
İş çeketi	98 Adetx2 yıl	196 Adet	6 Ay	Kumaş %70 Pamuklu, %30 polyester, uzun kollu olacak, çeket yakalarına tele konacak, ölçülü olacak.	İdare ve yüklenici birlikte belirleyecek
Pantolon	98 Adetx2 yıl	196 Adet	6 Ay	Kumaş %70 pamuklu, %30 polyester, cepli, fermuarlı, bel kısmı kemerli ve köprülü veya lastikli, ölçülü olacak.	İdare ve yüklenici birlikte belirleyecek
T-Shirt	98 Adetx2 yıl	196 Adet	6 Ay	%60 Pamuklu, Sıfır yaka, uzun kollu, iş çeketi içerisinde giyilebilecek nitelikte olacak.	İdare ve yüklenici birlikte belirleyecek
İş Ayakkabısı	98 Çiftx2 yıl	196 Çift	6 Ay	Altı yüksek, tabanlı, ökçeli, deri su geçirmez spor olacak.	İdare ve yüklenici birlikte belirleyecek

Tablo 2

YAZLIK İŞ ELBİSESİ (24 Ayda)					
ÜRÜN CİNSİ	ÜRÜNÜN MİKTARI	TOPLAM	KULLANIM SÜRESİ	MODEL VE KALİTESİ	RENK
İş çeketi	98 Adetx2 yıl	196 Adet	6 Ay	Kumaş % 70 keten, % 30 polyester, kısa kollu, cepli, çeket yakaları tele, ölçülü olacak.	İdare ve yüklenici birlikte belirleyecek
Pantolon	98 Adetx2 yıl	196 Adet	6 Ay	Kumaş % 70 keten, % 30 polyester, cepli, fermuarlı, köprülü kemerli veya lastikli, ölçülü olacak.	İdare ve yüklenici birlikte belirleyecek
T-Shirt	98 Adetx2 yıl	196 Adet	6 Ay	% 60 Pamuklu, sıfır yaka, kısa kollu ve iş çeketi altına giyilebilecek olacak.	İdare ve yüklenici birlikte belirleyecek
İş Ayakkabısı	98 Çiftx2 yıl	196 Çift	6 Ay	Altı yüksek, tabanlı, ökçeli, deri su geçirmez spor olacak.	İdare ve yüklenici birlikte belirleyecek



TBMM GENEL SEKRETERLİĞİ
DESTEK HİZMETLERİ DAİRE BAŞKANLIĞI
İÇ HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ
TEMİZLİK HİZMET ALIMI İŞİNE AİT TEKNİK ŞARTNAMEDİR.
(2011-2012) Yıllarında 99 Personel İle 24 Ay Yapılması İşi

5

90

7.2.2. Yüklenici firma Hizmet alımları sözleşmesinin imzalandığı tarihte, çalışacak personeli kişlik iş elbiseleri hazır olarak işe başlatacaktır.

7.2.3. Yüklenici yazlık iş kıyafetlerini kamuda uygulanacak yaz kıyafeti uygulaması dönem başlangıcında hazır hale getirecek olup; altışar aylık dönemler halinde kıyafetler işçilere, Kontrol teşkilatının gözetim ve denetiminde imza karşılığı teslim edilerek tutanakla kayıt altına alınacaktır.

7.2.4. Personelin iş kıyafetlerinde herhangi bir bozulma, yırtılma olduğunda yüklenici yenisi ile değiştirecektir.

7.2.5. Yüklenici firma elamanları mesai saatlerinde iş elbiseli olarak çalışacaklardır.

7.3. Yüklenici firma; yönetici personeli ile elemanlarına ait ve SSK prim bordrolarının yüklenici veya vekilince onaylanmış kopyasını, yasal düzenleme tarihi içinde ödemelerin kontrol edilebilmesi ve uygun görülen bir noktada asılması için idareye verecektir.

7.4. Sosyal Sigortalar mevzuatı ile her türlü yasal işçi ve işveren mevzuatı uyarınca, hak edilen ücret, kıdem ve ihbar tazminatları, sosyal hakların karşılanmaması, verilmemesi ve ödenmemesi ile işçi alma ve işten çıkarma gibi tüm sorumluluklar yükleniciye ait olup idare bu konularda hiçbir sorumluluk taşımayacaktır.

7.5. Firma çalışanları, idare personelinin yemek yediği lokanta, kafeterya ve çay ocaklarından ücreti karşılığında yararlanabilirler.

7.6. İdare, yüklenici firmaya personelin yönetim, dinlenme ve kıyafet değişimi ihtiyaçlarının karşılanması için uygun ve yeterli yeri tahsis edecektir.

7.7. Yüklenici; iş kanununun, işçi sağlığı ve iş güvenliği tüzüğü hükümlerine göre işçilerin sağlığını korumak üzere iş yeri hekimi çalıştıracaktır. İş yeri hekimi çalıştırdığına dair belgeler sözleşme imzalandıktan sonra 10 gün içinde idareye teslim edilecektir. Yüklenici personelin, her türlü sağlık tedbirlerini sağlayacak ve tehlikeli şartlar altında çalışmasına meydan vermeyecektir.

7.8. Yüklenici; bütün giderleri kendisine ait olmak üzere hizmetinde çalışanlar için, gerek teker teker ve gerekse topluca yaşadıkları ve çalıştıkları yerler bakımından, yürürlükte olan sağlık mevzuatı hükümlerine uygun olarak gerekli sağlık taramalarını yaptırmak ve gerekli önlemleri almak zorundadır.

7.9. Yüklenici, çalıştırdığı personelin hastalıklardan korunmaları, hastalık veya bir kaza halinde tedavileri konularında ilgili mevzuat hükümlerini uygulamak ve idarenin bu konuda kendisine vereceği talimatlara da uymak zorundadır.

7.10. Yüklenici hiçbir ihtar ve ikaza gerek kalmaksızın iş emniyet tedbirlerini zamanında almak ve kazalardan koruma ve çarelerini işçilerine öğretmekle yükümlü ve aynı zamanda sorumludur.

7.11. Yüklenicinin önlemler almasına rağmen olabilecek kazalarda, yüklenicinin işçi ve personelinden kazaya uğrayanların tedavilerine ilişkin giderlerle kendilerine ödenecek tazminat yükleniciye aittir.

7.12. Yüklenici personelinden iş başında veya işe bağlı nedenlerle ölenlerin defin giderleri ile ailelerine ödenecek tazminatın tümü de yüklenici tarafından karşılanır. Yüklenici bu hususta, yürürlükte bulunan genel hükümlere uyacaktır.

MADDE- 8 GÜVENLİK TEDBİRLERİ:

8.1. Yüklenici firma personeli idarenin özel şartlarına, çalışma ortam ve gerekleri ile güvenlik standartlarına uygun olmak ve davranmak zorundadır.

8.2. Yüklenici ve yüklenici firma personeline Koruma Müdürlüğünden genel bilgi toplama (GBT) sonucunun yazılı olarak alınmasından sonra İdare tarafından Sivil Savunma Uzmanlığına bildirilen firma personeline yaka kartı hazırlanır. Personel, kendileri için hazırlanmış kimlik kartlarını kullanacaklar ve yerleşkeye girişten çıkışa kadar bu kartları yakalarında takılı bulunduracaklardır. Ayrıca, yüklenici firma adına çalıştırılacak personelden, idarenin yapacağı güvenlik soruşturması ve arşiv araştırması sonucuna göre



TEMM GENEL SEKRETERLİĞİ
DESTEK HİZMETLERİ DAİRE BAŞKANLIĞI
İÇ HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ
TEMİZLİK HİZMET ALIMI İŞİNE AİT TEKNİK ŞARTNAMEDİR.
(2011-2012) Yıllarında 99 Personel İle 24 Ay Yapılması İşi

6

90

durumları uygun olmayanlar kurumda çalıştırılmayacaktır. İşçi işten çıkarma ve almadaki sorumluluk 4857 sayılı İş Kanununun ilgili hükümleri gereğince yükleniciye aittir. Bu konuda idarenin her hangi bir sorumluluğu olmayacaktır.

8.3. Yüklenicinin personel değişikliği yapması gereken zorunlu hallerde, yapılacak değişiklik en az bir hafta evvel idareye bildirilir. Daha sonra, önceden gerekli şartları haiz ve idarenin uygun görüşü alınmış yeni personelin kimlik kartı çıkartılır, eski personelin kartı alınır ve hizmette aksamaya meydan verilmeden yenisine iş başı yaptırılır.

8.4. Yüklenici ve çalıştırılan personel TBMM güvenlik yönetmeliğine uygun hareket edeceklerdir. Uygun hareket etmedikleri, koruma ve güvenlik birimince tespit edilen yüklenici personeli ise yazışmaya gerek kalmaksızın şirket bünyesine çekilecektir.

8.5. Güvenlik nedeniyle yüklenici ve yüklenici firma personeli giriş ve çıkış saatlerinde; idarenin emniyet görevlileri veya idarece görevlendirilenler tarafından aranabilir. Bu arama yüklenicinin zarardan sorumluluk vecibesini ortadan kaldırmaz.

8.6. Hizmet taahhüdünün ifasında gerek ihmal, dikkatsizlik ve tedbirsizlikten, gerekse ehliyetsiz işçiler kullanmaktan veya her hangi bir sebeple vukuu bulacak kazalardan yüklenici sorumludur.

8.7. Yüklenici, işle ilgili olarak elde ettiği her tür bilgi ve dokümanı özel ve gizli tutacak ve idarenin önceden yazılı izni olmaksızın kuruma, hizmete ya da sözleşmeye ait her hangi bir detayı ifşa etmeyecek veya yayınlamayacaktır. Türk yargı mercilerinin kararları saklı kalmak kaydıyla, sözleşmenin amaçları doğrultusunda her hangi bir ifşa veya yayınlama gerekliliği konusunda bir uzlaşmazlık ortaya çıkarsa idarenin bu konudaki kararı nihai olacaktır. ~~Gizlilik yükümlülüğü, sözleşmenin herhangi bir nedenle sona ermesinden sonra da devam eder.~~

8.8. Yüklenici tarafından verilen tüm hizmetlerde, personel çalışmalarında, yemek ve dinlenme saatlerinde, yerleşkeye giriş çıkış ve TBMM mekânları içindeki tüm hal ve hareketlerinde kurum mevzuatına uygun hareket edilecektir.

8.9. Yüklenici işlerin yürütülmesi, tamamlanması ve işlerde olabilecek aksaklıkların giderilmesi için gereken bütün işlemlerde, şartname ve sözleşme koşullarına uygun davranma yükümlülüğü içerisinde; kamu düzenine ve kamusal yaşamın gereklerine uygun davranacaktır.

8.10. Yüklenici, kamunun mülkiyeti veya hüküm ve tasarrufu altındaki taşınır ve taşınmaz mallar ile özel kişilerin mülkiyetindeki taşınır veya taşınmaz mallara, kamusal kullanıma tahsis edilmiş veya bırakılmış yol, meydan, park gibi orta mallarına ve kamu hizmetinde kullanılan mallara zarar vermeyecek, bunların kullanımına ve bunlara ulaşılmasına engel olmayacaktır.

8.11. Yüklenici personeli hizmet verdikleri alanlarda unutulmuş veya bırakılmış her türlü eşyayı (koli, poşet, saat, telefon, ziynet eşyası, giyim eşyası, gözlük vb.) derhal Koruma ve güvenlik birimi görevlilerine bir tutanakla teslim edecek ve bu tutanağın bir fotokopisini müdürlüğe verecektir.

MADDE - 9 HİZMETİN YÜRÜTÜLMESİ:

9.1. Temizlik ve bu kapsamda gerekli taşıma hizmetleri; şartnamede belirtilen hükümler ve hizmet alım sözleşmesine göre, Müdürlüğün OEK'da ve Çalışma El Kitabında yer alan temel kalite standartlarına (görev tanımı, iş programları ve iş tanımları ile ilgili talimatlar) uygun biçimde yapılacaktır.

9.2. Hizmet alım konusu olan temizlik ve taşıma hizmetleri; Temizlik Ekipleri kapsamında ve Müdürlüğün, Planlama, Organizasyon, Yürütme, Koordinasyon ve Denetiminde yerine getirilecektir. Yüklenici firma ve personeli müdürlüğün yönetim biçimi, ekip, ilke ve hedeflerine uyum sağlamak ve standart kalite talimatlarında yapılacak değişikliklere uymakla yükümlüdür. Ayrıca Kalite Yönetim Sistemi (KYS) açısından tetkik edilebilecektir.

Handwritten signatures and initials at the bottom of the page.



TBMM GENEL SEKRETERLİĞİ
DESTEK HİZMETLERİ DAİRE BAŞKANLIĞI
İÇ HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ
TEMİZLİK HİZMET ALIMI İŞİNE AİT TEKNİK ŞARTNAMEDİR.
(2011-2012) Yıllarında 99 Personel İle 24 Ay Yapılması İşi

7

90

9.3. Temizlik hizmetlerinin başlangıç ve bitiş saatleri belirlenmiş olup, idarece çalışma saatlerinin değiştirilmesi halinde yüklenici buna uyacaktır.

9.4. Hizmetin yürütülmesinde; koridorlar, giriş kapıları, genel alanlar ve tuvaletlerdeki eşyaların vasıflarının bozulmamasına dikkat edilecek, elektrikli ve elektronik makinelere dokunulmayacaktır.

9.5. Temizlik hizmeti sırasında, TBMM yerleşkesine giriş ve çıkışlarda hiçbir şekilde gürültü yapılmayacak ve çalışanlar rahatsız edilmeyecektir.

MADDE - 10 TEMİZLİK PROGRAMLARI:

10.1. **Günlük Temizlik İş Programları**, belirlenmiş iş tanımlarına uyumlu olarak; aşağıda belirtilen Sabah temizliği, gün içi ve akşam temizliği olmak üzere 3 aşamada yapılacaktır.

10.1.1. **Sabah Temizliği:** İdarenin memur mesai saatinin başlangıcından bir buçuk saat önce (08.00) ve Müdürlük hizmetli personel mesaisiyle birlikte başlayacak, memur mesai saatinde (09.30) önce de sonuçlandırılmış olacaktır. Bu temizlikte; TBMM yerleşkesindeki binalar ile ek hizmet binalarının, tuvalet, koridor, merdiven, asansör, giriş kapıları ve ortak alanlarda bulunan; halı, yolluk, avize, aplik, mermer, taş, ahşap, zemin ile duvarlar, cam ve yüksek camların temizlenmesi, zeminlerin cilalanması ve keçelenmesi, resmi araç yıkama işleri yapılacaktır.

10.1.2. **Gün içi temizlik:** Memur mesainin başlamasını müteakip 09.45'ten 12.30' a kadar süren öğleden önceki temizlik ile 13.30 - 17.00 saatleri arasında yapılan öğleden sonra temizliğinden oluşmaktadır. Bu saatler içinde; temizliği yapılacak, tuvalet, koridor, merdiven, asansör, giriş kapıları ve ortak alanlarda bulunan; halı, yolluk, avize, aplik, mermer, taş, ahşap, zemin ile duvarlar, cam ve yüksek camların temizlenmesi, zeminlerin cilalanması ve keçelenmesi, resmi araç yıkama işleri kalite ve hijyen şartlarına uygun, daima temiz ve bakımlı olması sağlanacaktır.

10.1.2.1. Tuvalet ve lavabolar gün içinde öngörülen aralıklarla sürekli temizlenecektir. Ayrıca, günde en az iki kez deterjanla ve dezenfektan maddeler ile temizlendiği gibi olağandışı bir kirlenme görülmesi halinde de derhal gerekli temizlik yapılacaktır.

10.1.2.2. Tıkanan pis su giderleri (lavabolar, pisuarlar, klozetler, hela taşları, yer süzgeçleri, kanallar ve lagarlar) açılıp temizlenecektir.

10.1.2.3. Çöp kutuları, havlu ve tuvalet kâğıtlıkları ile sıvı ve kuru sabunlukların eksiksiz, sağlam, temiz, düzenli ve çalışır halde bulundurulması temin edilecektir.

10.1.2.4. Temizlikten sonra tuvalet ve lavabolara parfüm sıkılacaktır.

10.1.2.5. Sert zeminler (mermer, karo, mozaik, fayans, marley vb.) tekniğine uygun silinecek, temizlenecek ve cilalı zeminlerin bakımları yapılacaktır.

10.1.2.6. Merdiven korkulukları, demirleri, sahanlıkları ve basamaklarının tozu alınacaktır.

10.1.2.7. Asansör kabinlerinin içleri ve kapıları temizlenecektir.

10.1.2.8. Ziyaretçi kabul salonu, tüp geçit, kapalı garaj ve müracaatların bakımlı ve temiz olması sağlanacaktır.

10.1.2.9. Halı, yolluk, avize, aplik, mermer, taş, ahşap, zemin ile duvarlar, zeminlerin cilalanması ve keçelenmesi işleri yapılacaktır.

10.1.2.10. Cam ve yüksek camlar sürekli temizlenecektir.

10.1.2.11. Resmi araçların temizliği yapılacaktır.

10.1.2.12. İdarenin gerekli gördüğü program dışı çıkabilecek diğer tuvalet ve genel alan temizlik işleri yapılacaktır.

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]



TBMM GENEL SEKRETERLİĞİ
DESTEK HİZMETLERİ DAİRE BAŞKANLIĞI
İÇ HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ
TEMİZLİK HİZMET ALIMI İŞİNE AİT TEKNİK ŞARTNAMEDİR.
(2011-2012) Yıllarında 99 Personel İle 24 Ay Yapılması İşi

8

90

10.1.3. Akşam Temizliği: İdarenin mesai ayarlamalarına göre 15.45'ten 17.00'ye veya 17.00'den mesai bitimi olan 18.30'a kadar süren zaman diliminde söz konusu olan ve OEK' da yer alan iş programlarında haftalık ve aylık periyotlarda yapılması gereken temizliklerin gün içerisinde gerçekleştirilecek kısımlarından oluşmaktadır.

Bu saatler içinde de öncelikle tuvaletlerin kalite ve hijyen şartlarına uygun, daima temiz ve bakımlı olması sağlanacak, koridorlar, ziyaretçi kabul salonu, tüp geçit, giriş kapıları ve tuvaletlerde biriken çöp ve atık kağıtlar alınarak kendilerine idarece temin edilen poşetler içerisinde toplama merkezlerine götürülecektir.

Hizmet gerekleri nedeniyle yürütülecek haftalık, aylık, üç aylık, altı aylık ve yıllık temizlik gerekleri aşağıya çıkarılmıştır.

10.1.3.1. Haftalık Temizlik: Kapıların, diğer ahşap ve metal doğramaların sabunlu su ile temizlenmesi, tuvalet, lavabo, hela taşı, klozet, fayans ve duvarların genel temizliği ile dezenfeksiyonu, küllüklerin, kararın ve paslanan metal eşya yüzeylerinin özelliği bozulmayacak şekilde parlatılması, çöp kovalarının yıkanması, kurutulması, merdiven boşlukları, basamakları, sahanlıkları ve korkuluklarının deterjanlı su ile temizlenmesi, halı ve yollukların temizlenmesi, bina, tuvalet ve bölüm girişlerinde bulunan paspasların yıkanmasından oluşmaktadır.

10.1.3.2. Aylık Temizlik: Tuvaletlerde bulunan bütün iç ve dış camlar ile 1'nci maddede belirtilen ve hizmetlisi bulunmayan genel alanlarda bulunan; tüm tavan lambaları, elektrik, televizyon ve anten prizleri ile elektrik düğmeleri, radyatörler, pencere denizlikleri, resim, pano ve arkalıklarının temizlenmesinden oluşmaktadır.

10.2. Günlük temizlik programları dışındaki temizlik programları, gerekli görülmesi ve müdürlüğün temizlik ekiplerinin birleştirilmesi hallerinde, belirlenmiş iş tanımlarına uyumlu olarak ve aşağıda belirtilen 3 tür program kapsamında yapılacaktır.

10.2.1. Üç Aylık Temizlik: OEK da yer alan üç aylık temizlik iş programlarında belirtilen; halı ve yollukların yıkanması ile sert zeminlerin (mermer, karo, mozaik, marley vb.) temizlenerek tekniğine uygun olarak belirlenen periyodik aralıklarla veya idare gerekli gördüğünde; cila sökücü ile yıkanarak ciladan arındırılması ve tekrar cilalanması, bozulan yerlerin tamir ve bakımının yapılması, polimer bazlı sert zemin cilası kullanılması zorunlu yerlerde cila özelliğini kaybettiğe cilalama yapılması gibi temizlik hizmetlerinin yaptırılmasından oluşmaktadır.

10.2.2. Altı aylık temizlik: 1'nci maddede belirtilen ve hizmetlisi bulunmayan genel alanlarda bulunan; tül perde, güneşlik ve saten perdelerin OEK da yer alan altı aylık temizlik iş programlarında belirtilen; yılda iki defa Nisan ve Ekim aylarında indirilmesi, idare imkânları ile yıkanması ve takılmasından oluşmaktadır.

10.2.3. Yıllık Temizlik: TBMM'nin tatilde olduğu yaz aylarında; OEK da yer alan yıllık temizlik programlarında belirtilen; halı, yolluk, koltuk, kanepeler ve sandalyelerin yıkanması ile cilalı sert zeminlerin tekniğine uygun olarak temizlenmesi, bozulan yerlerinin tamir ve bakımının yapılması ve cilalanması gibi temizlik hizmetlerinden oluşmaktadır.

MADE- 11 - CEZALAR VE SÖZLEŞMENİN FESHİ

11.1. (Değişik 3.7.2009 - 27277 R.G./14. md.) İdare tarafından uygulanacak cezalar aşağıda belirtilmiştir.

11.1.1. İdare tarafından kesilecek cezanın toplam tutarının, hiçbir durumda, sözleşme bedelinin % 30'unu geçmeyecektir.

11.1.2. İşin niteliğine göre sözleşmeye aykırı hallerin giderilmesi için yüklenici hakkında tutanak tutulur ve durum yazılı olarak ihtar edilir. Durumun verilen sürede düzeltilmemesi halinde yüklenicinin ilk hak edişinden bir defada % 1 (yüzde bir), ikinci defada % 1,5 (yüzde bir buçuk) oranında ceza kesilir. Ayrıca iki ayrı kusurun her biri için ayrı cezai işlem uygulanır.

11.1.3. Tutanağın tutulma şekli: Tutanak, İç Hizmetler Müdürlüğü Yönetim Kademesi, Kontrol teşkilatı ve Yüklenici yetkilisinin adı-soyadı, görev unvanları belirtilerek imzalanacaktır. Ancak, yüklenici yetkilisinin



TBMM GENEL SEKRETERLİĞİ
DESTEK HİZMETLERİ DAİRE BAŞKANLIĞI
İÇ HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ
TEMİZLİK HİZMET ALIMI İŞİNE AİT TEKNİK ŞARTNAMEDİR.
(2011-2012) Yıllarında 99 Personel İle 24 Ay Yapılması İşi

9

90

İmzadan kaçınması halinde, tutanakta Yüklenici yetkilisinin imzadan imtina ettiği belirtilerek, aynen işleme konulacaktır. Hizmet alımında tespit edilen kusurun bildirim tarihinde ve gününde düzeltilmesi gerekmektedir. Düzeltilmesi gün içinde mümkün olmayan kusurlar ise idarenin belirleyeceği süre içinde düzeltilirecektir.

11.1.3.1. İdarenin belirlediği çalışma saatlerine izinsiz geç gelen veya erken giden elamanlara tutulan her tutanak için kişi başı günlük 100 TL (Yüz Türk Lirası), yüklenicinin hak edişinden kesilir.

11.1.3.2. İdarenin kullanmak üzere yükleniciye verdiği araç-gereç ve tüketim malzemelerinin talimat dışı kullanımı sonucunda bir kusur, zarar varsa kusurlu personel TBMM'den şirket bünyesine gönderilir. Zararın bedeli yükleniciden tahsil edilir. Tekerrürü halinde her bir tutanak için yükleniciye 150,00 TL (Yüzeli Türk Lirası) ceza ödettilir.

11.1.3.3. İşçilerin Kılık- kıyafetleri kirli veya eski görünümlü, ya da kıyafetlerini kullanmayan, yaka kartlarını takmayan, firma personeli için belirlenmiş kıyafetin üzerine başka giysi giyen, şartname hükümlerine uymayan her işçi için, yükleniciye yazılı uyarı verilir. Yazılı uyarıya rağmen olumsuzluklar devam ederse yükleniciye 250,00 TL (İki yüz elli Türk Lirası) ceza verilir ve hak edişinden kesilir.

11.1.3.4. Çalışanların ücretlerini süresinde eksiksiz ödenmesi esastır. Eksik ödenmesi veya İdarenin koyduğu süre içinde ödenmemesi halinde sözleşme bedelinin % 1 i (yüzde biri) oranında ceza uygulanır. Ayrıca, çalışanların ücretlerinin ödenmemesi durumunda yüklenicinin hak edişinden kesilmek suretiyle idare tarafından çalışanlara ücreti ödenir. Yukarıdaki cezaya ek olarak aylık sözleşme bedelinin % 5 i (yüzde beşi) oranında ceza uygulanır.

11.1.3.5. Yüklenici veya vekili idare tarafından hizmet alımı ile ilgili konuları görüşmek üzere toplantıya çağrılır, katılmadığı takdirde 1.000,00 TL (Bin Türk Lirası), yüklenicinin hak edişinden ceza olarak kesilir.

11.1.3.6. ~~Yüklenici işçilerin yazlık ve kışlık kıyafetlerini teknik şartnamede belirtilen zamanda almadığı takdirde aylık istihkakın % 1 i (yüzde biri), ikincisinde % 5 i (yüzde beşi) oranında ceza yüklenicinin hak edişinden kesilir.~~

11.1.3.7. Yüksek cam ve avize temizliği ile iskele, vinç, merdiven, asansör boşluğu, çatı aralıkları gibi tehlikeli işlerin yapıldığı alanlarda, yüklenici çalışanlarının emniyet kemeri ve baret kullanmaları zorunludur. Bu gereçlerin kullanılmadığının tespiti durumunda, ilgili personel şirkete iade edilir. Ayrıca yükleniciye bu kusur ile ilgili her tutanak için 250,00 TL (İki yüz elli Türk Lirası) ceza uygulanır ve hak edişinden kesilir.

11.2.(Değişik 3.7.2009 - 27277 R.G./14. md.) Yukarıda belirtilen cezalar ayrıca protesto çekmeye gerek kalmaksızın yükleniciye yapılacak ödemelerden kesilir. Cezanın ödemelerden karşılanamaması halinde ceza tutarı yükleniciden ayrıca tahsil edilir.

MADDE – 12 KULLANILACAK MALZEME ARAÇ VE GEREÇLER:

12.1. Hizmette kullanılacak temizlik malzemeleri ile araç ve gereçleri idare tarafından verilecektir.

12.2. Yüklenici firma ve personeli, müdürlük malzeme programı çerçevesinde temizlik malzeme, araç ve gereçlerini imza karşılığı alacak ve hizmet esnasında; öngörülen muhafaza, kullanım ve miktar standartlarında kullanacaktır.

12.3. Yüklenici firma, işin görülmesi sırasında müdürlük tarafından temin edilenler haricinde malzeme, araç ve gereç kullanamaz. İdare ve/veya müdürlüğün izin verdiği malzeme, araç ve gereçleri ise, öngörülmuş tedbirler alınarak ve belirlenmiş standart, usul ve esaslara uygun şekilde kullanılabilir. Bu yükümlülüklerin ihlal edilmesi halinde yüklenici, idarenin ve üçüncü şahısların uğradığı tüm zararları karşılamak zorundadır.

12.4. İdare ve/veya müdürlük tarafından sağlanan takım ve malzemelerin tamamı işyerinde kalacaktır. Kullanılan araç ve gereçlerin kullanıcı hatasından kaynaklanan tamir ve bakımı ile kaybolması durumunda tazminat yüklenici firmaya ait olacaktır.

12.4. İdare tarafından verilecek araç, gereç ve malzemelerin listesi şartname ekinde listelenmiştir.

(Handwritten signatures and initials)



TBMM GENEL SEKRETERLİĞİ
DESTEK HİZMETLERİ DAİRE BAŞKANLIĞI
İÇ HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ
TEMİZLİK HİZMET ALIMI İŞİNE AİT TEKNİK ŞARTNAMEDİR.
(2011-2012) Yıllarında 99 Personel İle 24 Ay Yapılması İşİ

10

90

MADDE- 13 ÖZEL ŞARTLAR:

13.1 Temizlik hizmetlerinde görevli yüklenici firma personelleri; çalıştıkları hizmet yerlerinde idarenin disiplin kurallarına aykırı hareket etmeleri ya da hizmetlerinden verim alınamadığının tespit edilmesi halinde uyarılırlar, durumunu düzeltmeyen personel ise yüklenici tarafından şirket bünyesine çekilecektir.

13.2.Yüklenici firma personelinin ziyaretçi kabul etmeleri, Sayın Milletvekillerine iş konusunda veya herhangi bir nedenle rahatsızlık vermeleri, TBMM'ni ziyarete gelen vatandaşlara aracılık veya iş takibi yapmaları yasaktır. Bu gibi uygun olmayan davranışlar içinde oldukları tespit edilen personel yüklenici tarafından şirket bünyesine çekilecektir.

13.3 Yüklenici üstlenmiş olduğu işin devamı süresince, işyerinden ayrılamaz. Ancak, müdürlük tarafından kendi yerine kabul edilecek birisini, işlerin gecikmesine, durmasına veya aksamasına hiçbir şekilde yol açmamak şartı ile vekil bırakarak iş başından ayrılabilir. Yüklenici veya vekili, iş yerinden ayrılmalarını gerektiren zorunlu hallerde, idareden izin almak zorundadırlar.

13.3.Yüklenici veya vekili; yürütülen işlerle ilgili denetimler ve çalışmalar sırasında istendiği zaman idare ile birlikte hazır bulunacaktır.

13.4.Görevlendirilmeleri halinde, binalar içerisinde yapılan tadilat ve tamirat artıkları toplanarak temizlenecek ve idarece gösterilen yerlere dökülecektir. Bunun için ayrı bir ücret talep edilmeyecektir.

13.5.Yüklenici, Müdürlük yetkilisince tespit olunan hizmete ilişkin eksiklikleri yazışmaya meydan vermeksizin derhal giderecektir.

13.6.Temizlik ve taşıma esnasında firma elemanlarının yaptığı zararlar İdarenin takdiri ile yüklenici tarafından karşılanacaktır. Meydana gelen zarar ve hasarın idarece yüklenici veya yetkili vekiline bildirilmesinden itibaren beklemeye tahammülü olmayan durumlarda derhal, normal durumlarda ise en geç 7 iş günü zarfında yapılan hasar ve zararlar giderilecek veya hasar ve zarar idarece karşılanarak masrafları yüklenici firmanın ilk aylık istihkakından kesilecektir.

İşbu Teknik Şartname 13 Maddeden ibaret olup; ekleri ile birlikte 13 sayfadır. Teknik şartnamede yer almayan konularda Hizmet alımları genel şartnamesi, Hizmet alımları idari şartnamesi, Hizmet alımları sözleşmesi ve idarenin görüşü esas olacaktır. 21.06.2010

Ekler :

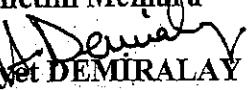
- 1.Arabalı Ekibin Kullanacağı Malzemeler Listesi,
- 2.Makinelik Ekibin Kullanacağı Malzemeler,
- 3.Araç ve Gereçlerin Listesi.


Ayhan AKDENİZ
Yönetim Memuru



Hasan KABAĞCI
Yönetim Memuru

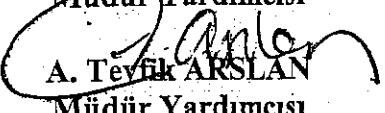

Mehmet ÇALIŞKAN
Şef

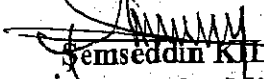

Deniz BULUT
Şef



Hamiyet DEMİRALAY
Müdür Yardımcısı


Gür YÖKSÜNKAYA
Müdür Yardımcısı


Kerim EREN
Müdür Yardımcısı


A. Teyfik AKSLAN
Müdür Yardımcısı


Şemseddin KILINÇ
İç Hizmetler Müdürü


M. Fatih UĞURLU

Destek Hizmetleri Daire Başkanı

SIRANO	ARABALI EKİBİN KULLANDIĞI MALZEMELER EK-1
1	SAPLI FARAS
2	TUVALET POMPASI
3	TUVALET FIRÇASI
4	CAM ÇEK ÇEK TAKIM
5	CAM PELUŞ TAKIM
6	ISLAK MOP TAKIM
7	MOP PASPAS 60 LİK TAKIM
8	YER ÇEK ÇEK
9	TRİGER FİSFİS
10	CAM BEZİ RENKLI
11	CILASIZ YÜZEY BAKIM MADDESİ
12	KAT ARABASI
13	CİF
14	TEMİZLEYİCİ DEZENFEKTAN
15	CAM TEMİZLEME SUYU
16	ÇAMAŞIR SUYU
17	MİKROFİBER TEMİZLİK BEZİ
18	HAVLU KAĞIDI
19	RULO HAVLU KAĞIDI
20	TUVALET KAĞIDI
21	KLOZET KAPAK ÖRTÜSÜ
22	KLOZET KAPAK RULOSU

Handwritten signatures and notes:
M. M. A. D. H. ? ? ? ? ?

SIRA NO	MAKİNALI EKİBİN KULLANDIĞI MALZEMELER EK-2
1	KİR VE CİLA SÖKÜCÜ
2	SERT ZEMİN CİLASI POLİMER BAZLI
3	HOST KURU HALI TEMİZLEME MANTARI (TALAŞ)
4	HOST KURU HALI TEMİZLEME LİKİDİ (PREP)
5	YER KAZIMA ALETİ
6	YER KAZIMA JİLETİ
7	CİLALI YÜZEY BAKIM MADDESİ
8	CAM ÇEK ÇEK TAKIM
9	CAM PELUŞ TAKIM
10	YER ÇEK ÇEK
11	YER FIRÇASI
12	SAPLI FARAS
13	NAYLON SU KOVASI (BÜYÜK)
14	NAYLON SU KOVASI (KÜÇÜK)
15	POP BEZİ
16	CAM TEMİZLEME SUYU
17	HALI ŞAMPUANI (KLOR)
18	SIYAH YIKAMA PEDI
19	CİLA BAKIM PEDI
20	MOBİLYA CİLASI
21	TELESKOP
22	MERDIVEN
23	VİNÇ
24	PERSONEL YÜKSELTİCİSİ

[Handwritten signatures and initials]

EK-3

SIRA NO	MAKİNE ADLARI	ADET
1	Kuru Sistem Halı Temizleme Makinesi	2
2	Rulo Fırçalı Büyük Süpürge	4
3	Koltuk Yıkama Makinesi	2
4	Sırtlıklı Süpürge	5
5	Çift Devirli Yıkama Makines	2
6	Yıkama Makinesi Sorma	6
7	Su Emme Vakumu Koblenz	2
8	Su Emme Vakumu Sorma Topirex	4
9	Halı Emme Vakumu Sorma	4
10	Keçe Makinesi Sorma	3
11	Personel Yükselticisi	1
12	Merdiven Yıkama Makinesi	1
13	Elektrikli İlaç Parfüm Makinesi	2
14	Yüksek Basıncılı Su Makinesi	1
15	Şarjlı Vidalama Makinesi	2
16	Karcher Elektrik Süpürgesi	20
17	Yer Yıkama Robotu	1
18	Colonbos Elektrik Süpürgesi	12
19	Fantom Elektrik Süpürgesi	16
20	Baclean Numatik Sırtlık	8
21	Karcher Elektrik Süpürgesi	4
22	Karcher Vakumlama Makinesi	4
23	Yer kazıma Jileti	50
24	10 Metrelik Yükseklik Merdiveni	4
25	10 Metrelik İskele	1
26	Emniyet Kemer	4
27	Baret	6
28	Yıkama Küpük Makinesi	1
29	Yüksek Basıncılı Wamp (4100)	1
30	Kompurosör	1
31	Merdiven Yıkama Aleti	1
32	Çay Makinesi	1
33	Su Sebili	1
TOPLAM		177

Handwritten signature and text: *AD. AA* *2 gün* *A-8*