

KAPADOKYA ÜNİVERSİTESİ
NİTELİKLİ VE NİTELİKSİZ PERSONEL HİZMET ALIMI İŞİ
TEKNİK ŞARTNAMESİ

İŞİN KONUSU

MADDE 1:

Üniversitemiz kullanımında bulunan binaların bakım çalışmaları, çevre düzenlemesi, nakliye ve hamaliye işlerinde çalıştırılmak üzere nitelikli ve niteliksiz personel hizmet alımı yapılacaktır.

ÇALIŞTIRILACAK PERSONELİN SAYISI, NİTELİĞİ, TAŞIMASI GEREKEN ŞARTLAR

MADDE 2:

Personel Hizmet Alımı Birim Fiyat Teklif Tablosu			
Personel Tanımı	Personel Sayısı	İşin Süresi	Verilecek Ücret (Kişi Başı)
İç Mimar	1	(12 Ay)	Asg. Ücretin %275 Fazlası
Taş Ustası	2	(12 Ay)	Asgari Ücret %560 Fazlası
Boya Ustası	3	(12 Ay)	Asg. Ücretin %100 Fazlası
Teknik Personel	1	(12 Ay)	Asgari Ücret %25 Fazlası
Niteliksiz İnşaat İşçisi	8	(12 Ay)	Asgari Ücret %20 Fazlası

İSTEKLİ VE HİZMET ALIMI PERSONELİNİN MESAI SÜRECİNDEKİ ÇALIŞMA DURUMU İÇERİSİNDEKİ SORUMLULUKLARI

MADDE 3:

- 3.1. Çalıştırılacak personeller en az ilköğretim mezunu olacaktır.
- 3.2. Hizmet alımı yapılacak personellerin hepsi en az 20 (Yirmi) yaşında olacaktır. Askerlik görevini yerine getirmiş olacaktır.
- 3.3. Hizmet alım personelleri Türkiye Cumhuriyeti vatandaşı olacaktır.
- 3.4. İstekli çalıştırdığı işçilerin meydana getirdiği zararları tazminle mükelleftir. Durum İstekliye bildirilmiş olmasına rağmen zarar giderilmez ise İsteklinin ilk ay istihkakından zarar tazmin edilerek miktar kadar kesinti yapılacaktır. İstekli bunu peşinen kabul eder.
- 3.5. Personel saç ve sakal tıraşına önem verecektir.
- 3.6. Çalıştırılacak personelin sağlık kontrolleri yapılarak sağlık raporları alınacaktır.
- 3.7. İstekli personeli mesai saatleri içerisinde ziyaretçi kabul edemez.
- 3.8. Personelin Üniversite tarafından gösterilen yerlerin haricinde oturmaları, sigara içmeleri, yüksek sesle ve öğrenciler üzerinde olumsuz etki bırakacak şekilde konuşmaları yasaktır.
- 3.9. Çalışan personelin kullandıkları temizlik ve diğer malzemelerin tasarrufunda gerekli titizliği göstereceklerdir.
- 3.10. İstekli çalıştırdığı personel sayısını sürekli sabit tutacak; hastalık, izin vb. nedenlerle personelin işe gelmemesi halinde, yerine takviye personel yapabilecek durumda olacaktır.
- 3.11. Üniversite tarafından yeterli görülmeyen personel İstekli tarafından değiştirilecektir.
- 3.12. İstekli, hiçbir ihtar ve ikaza gerek kalmaksızın lüzumlu bütün emniyet tedbirlerini zamanında almak ve kazalardan korunma usul ve çarelerini personele öğretmekle mükelleftir.

PERSONEL ÇALIŞMA SÜRELERİ VE ÖDEMELERİ

MADDE 4:

- 4.1. Yüklenici çalıştıracığı hizmet alımı personeli 4857 sayılı iş kanununa ve ilgili tüm mevzuata uygun şekilde çalıştıracaktır. Tüm çalışan hizmet alım personelinin çalışma süresi haftalık 45 saat olacaktır.
- 4.2. Yüklenici çalıştırdığı hizmet personeline her ayın hakkedişini aldıktan sonra en geç 2 (iki) gün içerisinde maaş, bayram çalışması gibi her türlü ücretini ödemiş olacaktır. Yüklenici çalıştırılan personelin maaş ödemelerini her personelin bankalarda açtıracığı hesap numaralarına yatırmak suretiyle ödeyecektir.
- 4.3. Üniversite, Yüklenicinin işçi ücretlerinin ödememesi ve/veya geciktirmesi durumunda işçi ücretlerini Yüklenicinin hakkedişinden keserek işçilerin banka hesaplarına aktarma yetkisine sahiptir.

TEKNİK PERSONELİN YAPACAĞI GÖREVLER

MADDE 5:

5.1. Nitelikli Personel (Boyacı) Görevleri

- 5.1.1. Çalışmalarda kullanılacak malzemeleri tespit ederek depolardan almak,
- 5.1.2. Çalışmalarda kullanılan alet, edevat, makine, cihaz vb. malzemelerin her an kullanıma hazır konumda tutmak,
- 5.1.3. Çalışmalarda işe başlamadan önce iş sağlığı ve güvenliğine ilişkin tedbirleri ve her türlü emniyet tedbirlerini almak,
- 5.1.4. Çalışma talimatı içeriğine uygun çalışmak ve sorumluluğu altındaki personeli de çalışma talimatlarına uygun olarak çalıştırmak,
- 5.1.5. Bina içi boya yapılacak alanların paketlenmesi, bantlanması, boya öncesi hazırlıkların yapılması ve bina içi boyanacak alanlarda tamirat işleri gerekmesi halinde tamiratların yapılması ve boya işlerini yürütmek,
- 5.1.6. Boya işlemleri akabinde mevcut alanları yerleştirilmesi sağlamak,
- 5.1.7. Kapadokya Üniversitesi Yapı ve Destek İşleri Daire Başkanı tarafından verilecek diğer görevleri yapmak,
- 5.1.8. Belge

5.2. Niteliksiz İnşaat İşçisinin Görevleri

- 5.2.1. Üniversitenin Teknik Personel Sorumlusu tarafından verilen işleri yapmak,
- 5.2.2. Çalışmalarda kullanılan alet, edevat, makine, cihaz vb. malzemelerin iş mesai bitiminde toplamak ve depolamak, muhafaza etmek
- 5.2.3. Çalışmalarda işe başlamadan önce iş sağlığı ve güvenliğine ilişkin tedbirleri ve her türlü emniyet tedbirleri almak,
- 5.2.4. Bulunduğu alanın temizliğini yapmak,
- 5.2.5. Taşınmazların onarımı esnasında çıkacak olan moloz ve hafriyatın nakliye aracına yüklenmesi ve gerektiğinde boşaltılmasını yapacaktır.
- 5.2.6. Üniversite bünyesinde faaliyet gösteren binaların kazanlarından küllerin çıkartılması, çuvallanması, yüklenmesini sağlayacaktır.
- 5.2.7. Çevre düzenlemesi işlerinde bina etraflarının temizlenmesi, süpürülmesi, molozların çuvallanması ve araca yüklenmesi işlerini yerine getirmek,
- 5.2.8. Üniversite bünyesinde faaliyet gösteren bakım onarım çalışmaları kapsamında hamaliye işlerini yerine getirmek,
- 5.2.9. Bina içi yerleşim işlerinde malzemelerin istiflenmesi (derslik, ofis, lojman) taşınması, yerleştirilmesi vb. işlemleri yerine getirmek.
- 5.2.10 Her türlü nakliye ve hamaliye işlerini yerine getirmek.
- 5.2.11 Kurum içindeki malzemelerin bir yerden başka bir yere götürülmesi, başka yerden gelen malzemelerin yüklenip boşaltılması ve yeniden istif edilmesi gibi işlemler İstekli elemanları tarafından yapılacaktır.
- 5.2.12 Belge

5.3. İç Mimarın Görevleri

- 5.3.1. Üniversite tarafından tadilat yapılacak alanların projelendirilmesi,
- 5.3.2. İhtiyaç listesi hazırlanması,
- 5.3.3. İnşaat hizmet alım işlerinde keşif metraj oluşturulması,
- 5.3.4. Üniversite yerleşkelerinde çevre düzenleme ve projeli işlerde iş takibi yapılması görevlerini yürütecektir.
- 5.3.5. İç mimar 5 yıllık deneyime sahip olacaktır.

5.4. Teknik Personel Görevleri

- 5.4.1. Üniversitenin Teknik Personel Sorumlusu tarafından verilen işleri yapmak,
- 5.4.2. Çalışmalarda kullanılan alet, edevat, makine, cihaz vb. malzemelerin iş mesai bitiminde toplamak ve depolamak, muhafaza etmek
- 5.4.3. Çalışmalarda işe başlamadan önce iş sağlığı ve güvenliğine ilişkin tedbirleri ve her türlü emniyet tedbirleri almak,
- 5.4.4. Üniversite bünyesinde faaliyet gösteren binalarda bulunan elektronik cihaz ve eşyaların tamirini yapmak.

5.4.5. Bina içi elektrik arızalarının giderilmesini sağlamaktır.

5.4.6. Arızaların giderilememesi halinde Teknik Servis sorumlusuna bilgilendirme yapmak

5.4.7. Belge

5.5. Taş Ustasının Görevleri

5.1. Çalışmalarda kullanılacak malzemeleri tespit ederek depolardan almak,

5.2. Çalışmalarda kullanılan alet, edevat, makine, cihaz vb. malzemelerin her an kullanıma hazır konumda tutmak,

5.3. Çalışmalarda işe başlamadan önce iş sağlığı ve güvenliğine ilişkin tedbirleri ve her türlü emniyet tedbirlerini almak,

5.4. Çalışma talimatı içeriğine uygun çalışmak ve sorumluluğu altındaki personeli de çalışma talimatlarına uygun olarak çalıştırmak,

5.5. Taş ustası, her türlü zemin alana ve duvara seramik, fayans, her türlü mermer ve taş cinsini döşeyecek bilgi ve tecrübeye sahip olacak, zemin döşeme alanlarında şap atılması ve zemin düzenlenmesi işlerini yürüteceklerdir.

5.6. Kapadokya Üniversitesi Yapı ve Destek İşleri Daire Başkanı tarafından verilecek diğer görevleri yapmak.

5.7. Belge

5.8. Hizmet alımı kapsamında çalıştırılacak personellere ait (MYK veya MEB) tarafından verilmiş ustalık belgesi ve kimlik bilgileri ihale dosyasında sunulacaktır.

İŞ GÜVENLİĞİ

MADDE 6:

6.1. Yüklenici işlerini yürütürken; 4857 sayılı İş Kanunu hükümlerine ve yürürlükte bulunan çalışma hayatı ile ilgili Kanun, Tüzük ve Yönetmeliklere uygun olarak çalışmak, çalıştırmak ve eğitim vermek zorundadır.

6.2. Yüklenici, işin yapılması esnasında mevzuat gereği kullanılması gereken koruyucu güvenlik malzemelerin kullanılmasını sağlamakla yükümlüdür.

6.3. Yüklenici çalıştıracağı personele, işin risklerinin de tanımlandığı yazılı bir “Çalışma Talimatı” verecektir.

6.4. Yüklenici, sözleşme süresince iş mevzuatındaki değişikliklerden ve uygulanmasından sorumludur.

6.5. Yüklenici, sözleşme kapsamındaki işyerlerinde meydana gelebilecek her türlü iş kazası ve hasar ile bunların sonucunda ortaya çıkabilecek yaralanma ve ölüm dâhil bütün risklere karşı mali, hukuki ve cezai yükümlülükleri kabul eder. Yüklenici işin yürütümü için gerekli olan ve yasal olarak zorunlu bulunan tüm emniyet tedbirlerini almasına rağmen ortaya çıkabilecek kazaların sorumluluğundan kaçınamaz.

HÜKÜM BULUNMAYAN HALLER:

MADDE 7:

İş bu şartnamede hüküm bulunmayan hallerde, sözleşme, idari şartname, teknik şartname ve konuya ilişkin mevzuat hükümleri uygulanacaktır.