

Ek-2:

KAPADOKYA ÜNİVERSİTESİ
TEMİZLİK HİZMET ALIMI İŞİ TEKNİK ŞARTNAMESİ

İŞİN KONUSU

MADDE 1:

Üniversitemiz İstanbul Sabiha Gökçen yerleşkesi ile idari ve eğitim faaliyetlerinin yürütüldüğü tüm alanlara ilişkin (iş görüşmelerinin, toplantıların ve etkinliklerin düzenlendiği alanlar vb.) destek ve temizlik hizmetlerinin yürütülmesi amacıyla bu alanda faaliyet gösteren kuruluşlardan temizlik hizmeti alımı yapılması işidir.

İŞİN YAPILMA YERİ

MADDE 2:

Üniversitenin, Madde-1’de belirtilen bina ve alanlarını içerir.

Personel Tanımı	Personel Sayısı	Personel Sorumluluk ve Görevi
Temizlik Personeli	4 Personel	Derslikler, ofisler ve ıslak alanların günlük rutin olarak temizlik işlerinin yapılması
Genel Temizlik	1 Personel	Bina içi ve bina dışı organizasyonlarda ve toplantı alanlarında temizlik işlerinin yapılması, gerekmesi yiyecek ve içecek servisi hizmetini yerine getirecektir.
Çevre Temizlik ve Bakım	1 Personel	Bina dışı çevre temizliği ve bahçe bakım işleri

ŞARTNAME KAPSAMINDA YAPILACAK İŞLER

MADDE 3:

- İstekli personeli, eğitim ve öğretim faaliyet alanlarının temizliği ve kontrollerinin yapılmasından birebir sorumlu olacaktır.
- 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.
- Üniversite hizmet verilecek bölümlerdeki işçi sayılarını veya bölümlerini değiştirebilir.
- Üniversite gerekli gördüğü bölümler için gece işçi çalıştırabilir.
- Üniversite, performansı nedeniyle işçi değiştirme hakkına sahiptir.
- Üniversite tarafından temizlik hizmetlerinde çalıştırılacak personeller, temizlik işlerinde kullanılacak kimyasal maddelerin kullanım kılavuzuna uymakla yükümlüdür. Bu durumdan personelin veya 3. şahısların zarar görmemesi için alınacak tedbirlerden İstekli tek başına sorumlu olacaktır.

İSTEKLİNİN UYMASI GEREKEN ŞARTLAR

MADDE 4:

- Özellik arz eden temizlenecek kısım, eşyalar, taşıdığı özellikler dikkate alınacaktır.
- Temizlikte toz kaldırmama hususuna dikkat edilecek. Temizlik nedeniyle yerlerinden alınan eşyalar yine aynı yerlerine muntazam bir şekilde konulacaktır. Eşyaların nakil ve yer değiştirme esnasında yerlerin ve duvarların çizilmemesi ile hasar verilmemesine azami derecede dikkat edilecektir.
- Zemin kaplama ve büro malzemelerinde hasıl olacak lekeler leke çözücülerle silinecek ve çizilmemesine dikkat edilecek.
- Temizlik esnasında duvarlar kirletilmeyecek, duvar ve kapılar herhangi bir ikaza gerek olmaksızın usulüne uygun bir şekilde silinecektir. Süpürgelikler ve mermer yüzeyler, camlı bölümlerin camları uygun fırçalar ile temizlenecektir.
- Temizlik esnasında büro mefruşatında badana ve boyalarında tahribat, bozulma olduğunda diğer her türlü verilen zararın tespiti üzerine durumu bir tutanakla tespit edecek yenileme ve onarım için yapılacak her türlü masraflar İstekli tarafından karşılanacaktır. Karşılanmadığı takdirde ise oluşacak masraflar İsteklinin takip edilen aylık istihkakından kesilecektir.

- 4.6. Çöpler binanın dışına Üniversitenin göstereceği yere konulacaktır. Çöplerin birikmesine meydan verilmeyecek, çöplerin naklinde kullanılacak kovalarla giriş ve çıkışlarda kapılara zarar verilmeyecek ve gürültü çıkarılmayacaktır.
- 4.7. Çalışma programında belirtilen işler zamanında ve eksiksiz olarak yapılacaktır.
- 4.8. İstekli, her türlü yükleme, boşaltma ve temizleme vb. işlerin yapılmasında Üniversitenin işçi talebini derhal karşılayacaktır.
- 4.9. Üniversite tarafından gerek görülmesi halinde öğrenci nevresimleri yıkanacak ve düzenli bir şekilde yerine dağıtımı yapılacaktır.
- 4.10. İstekli her ayın ilk üç mesai günü içerisinde işçilerin maaş işlemlerini başlatmak için fatura vb. gibi gerekli evrakları okul muhasebesine teslim etmekle yükümlüdür.
- 4.11. İsteklinin çalıştırdığı tüm personelin maaşları, çalışanlara kendileri için açılmış olan bir banka hesabına her ayın ilk ödemesini takip eden ilk üçüncü gününe kadar muntazam olarak yatırılacaktır.
- 4.12. İstekli işçilerini temizlik konusunda eğitmekle ve iş ortamına uyum sağlamalarını temin etmekle yükümlüdür.

ÇALIŞANLAR İÇİN UYULMASI GEREKEN HUSUSLAR

MADDE 5:

- 5.1. Temizlik personelinin kıyafetleri ile yaka kartları İstekli tarafından karşılanacaktır. Personel iş kıyafetinin düzenine ve temizliğine dikkat edecektir.
- 5.2. Kıyafetler İstekli tarafından temin edilecek olup renk ve kalitesi Üniversitenin onayı doğrultusunda belirlenecek ve diktirilecektir. Kıyafetler nizami olarak çalışan personel tarafından giyilecektir.
- 5.3. Erkek personel saç ve sakal tıraşına önem verecektir.
- 5.4. Temizlik personeli, Üniversite personel ve öğrencilere karşı daima kibar nazik ve münasebetlerinde resmi davranacaktır.
- 5.5 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.

ÇALIŞTIRILACAK PERSONELDE DİKKAT EDİLECEK HUSUSLAR

MADDE 6:

- 6.1. Çalıştırılacak personelin sağlık kontrolleri yapılarak sağlık raporları alınacaktır.
- 6.2 İstekli personeli, Üniversitenin amblemi olan özel kıyafeti mesai saatleri içerisinde devamlı giyecektir.
- 6.3. İstekli personeli mesai saatleri içerisinde ziyaretçi kabul edemez.
- 6.4. Personelin Üniversite tarafından gösterilen yerlerin haricinde oturmaları, sigara içmeleri, yüksek sesle ve öğrenciler üzerinde olumsuz etki bırakacak şekilde konuşmaları yasaktır.
- 6.5. Çalışan personelin kullandıkları temizlik ve diğer malzemelerin tasarrufunda gerekli titizliği göstereceklerdir.
- 6.6. İstekli çalıştırdığı personel sayısını sürekli sabit tutacak; hastalık, izin vb. nedenlerle personelin işe gelmemesi halinde, yerine takviye personel yapabilecek durumda olacaktır.
- 6.7. Üniversite tarafından yeterli görülmeyen personel İstekli tarafından değiştirilecektir.
- 6.8. İsteklinin çalıştıracağı işçilerin kimlik ve adres bilgilerini Üniversiteye verecektir.
- 6.9. Çalıştırılacak işçilerin sabıka kayıtları araştırılarak gerekli bilgiler Üniversiteye verilecektir.
- 6.10. İstekli, hiçbir ihtar ve ikaza gerek kalmaksızın lüzumlu bütün emniyet tedbirlerini zamanında almak ve kazalardan korunma usul ve çarelerini personele öğretmekle mükelleftir.

İŞÇİLERİN DENETİMİ EKSİKLERİNİN TESPİT EDİLMESİ HALİNDE UYGULANACAK CEZALAR

MADDE 7:

- 7.1. İstekli tarafından çalıştırılan işçilerin veya işlerin denetimi Üniversite tarafından yapılacak eksik veya iyi yapılmayan işler için çalışan elemanlar uyarılarak işlerin istenilen kalitede yapılması sağlanacaktır. Uyarıya rağmen işlerin gerektiği şekilde yapılmaması durumunda Üniversite ve İstekli yetkilileri tarafından düzenlenecek tutanakla durum tespit edilecektir.

7.2. Uyarılara rağmen temizlik hizmetlerinde düzelme olmaması akabinde ilgili mevzuat çerçevesinde İsteklinin yükümlülüğü doğrultusunda personelin iş akdi feshedilecektir.

İŞ EMNİYETİ VE SAĞLIK TEDBİRLERİ

MADDE 8:

8.1. İstekli hiçbir ikaza gerek kalmadan gerekli emniyet tedbirlerini zamanında alacaktır.

8.2. İşçilere kazalara karşı korumaktan korunma çareleri öğretmekten mükelleftir.

8.3. İstekli iş kanunu işçi sağlığı ve iş güvenliği tüzüğü hükümlerine göre işçilerin sağlığını korumak üzere her türlü sağlık tedbirlerini alacaktır.

8.4. SGK mevzuatı her türlü iş ve işçi hakkında yasalardan dolayı işçi alınması işçi ücretlerin ödenmesi işçi çıkarılması işçilerin tüm hakları ile ilgili her tüm işlemler İstekliye aittir. Üniversitenin bu konularda bir sorumluluğu yoktur.