



LOKMAN HEKİM ÜNİVERSİTESİ
GENEL TEMİZLİK HİZMETİ ALIMI
TEKNİK ŞARTNAMESİ

Madde 1. İŞİN TANIMI:

Lokman Hekim Üniversitesi ve bağlı hizmet birimlerinde, makine araç gereçler ile sarf malzemesi dahil genel temizlik hizmeti alımı işidir.

KAPSAM : Üniversitemizin Söğütözü Yerleşkesi A, B ve C Blok binaları dahilinde hizmet verilen alanları içermektedir.

Madde 2. HİZMETLERİN TANIMI:

Temizlik Hizmetleri :

Bu şartnamede belirtilen birimlerde mevcut tüm derslik, laboratuvar, spor salonları, oda ve bürolarda bulunan cam, çerçeve ve kapı dahil tüm eşyaların, banyo ve tuvalet gruplarının, binalarla ilişkili çatı ve yeşil alanların temizlik hizmetinin yapılması, ayrıca tadilat ve tamirattan doğan atıklar ile hizmetle ilişkili her türlü eşya ve malzemenin taşınması işlerini kapsar.

Madde 3. TEMİZLİKTE UYULMASI GEREKLİ KURALLAR:

3.1 Temizlik hizmetlerinde çalışacak personel çalıştıkları alanlarla ilgili iş akışı ve görev tanımlarına göre hizmet vermek, verilen görevleri zamanında ve eksiksiz olarak yerine getirmekle sorumludurlar.

3.2 Temizlik işini üstlenmiş olan yüklenici tarafından çalıştırılacak işçilerin, işlerine başlama ve yine işlerini bitirme saatleri idarece temizliğin yapılma durumu idarenin ihtiyaçları göz önünde bulundurularak saptanacak olup, genel olarak temizlikler hafta içi 07.00- 17.30 çalışma saatlerinde yapılacaktır. Haftalık çalışma saatini tamamlamak üzere idarece yapılan hafta sonu ek çalışma saatlerine yüklenici aynen uyacaktır.

3.3 Mevcut mesai çizelgesi dışında, zaman zaman oluşabilecek olağan üstü durumlarda çalışma saatlerini idare belirlemeye yetkilidir.

3.4 Temizlik nedeniyle yerinden alınan eşyalar temizlik işleri bittikten sonra eski yerlerine düzgün bir şekilde yerleştirilecek, evrak ve masa düzenine dikkat edilecek, hizmet alanına ait olan eşya, duvar, kapı, cam, süpürgelik vs. yerlere hasar ve zarar verilmeyecektir.

3.5 Çok kıymetli teknik alet ve eşyaların bulunduğu yerlerin temizliği idarenin yetkili ve sorumlu personeli hazır bulunmadıkça yapılmayacaktır.

3.6 Temizlikte toz kaldırmama hususuna özen gösterilecek. Birimlerdeki tüm tuvalet ve lavabolar sürekli olarak temiz tutulacak, yüzeylerde kireç ve pas birikmesine meydan

verilmeyecektir. Diğer alanlardaki zemin, eşya ve mefruşatlar özellikleri dikkate alınarak gerekli makine ve temizlik aletleri ile düzenli olarak temizlenecek.

3.7 Halılar, yolluklar ve paspaslar kirli ve tozlu bulundurulmayacak. Vakumlu temizlik aletleriyle yıkamak suretiyle gerekli şekilde temizlenecektir.

3.8 Çöpler çöp poşetleri içerisinde binanın dışında idarenin göstereceği yere konulacak ve çöplerin birikmesine meydan verilmeyecektir.

3.9 Binalarla ilişkili çevre ve yeşil alan temizlikleri idarenin isteği doğrultusunda, gerektiğinde her gün düzenli olarak yapılacaktır.

3.10 Tuvalet ve lavaboların temizliğinde kullanılan, kova, paspas, fırça vb. temizlik gereçleri, büro ve diğer alan temizliklerinde kesinlikle kullanılmayacaktır. Kullanımdan sonra temizlik bezi, paspas v.b. gereçleri yıkayıp kuruttuktan sonra bir sonraki güne hazır hale getirilecektir.

3.11 Su giderleri, ızgaralar, çatı ve çatı oluklarında oluşacak tıkanıklıklar, yüklenici personeli tarafından temizlenmek suretiyle giderilecektir. Bu işlemler esnasında gerekli güvenlik tedbirlerini almak yüklenicinin sorumluluğundadır.

3.12 Soğuk ve karlı havalarda binalara ait beton saha, yol ve bina önlerindeki merdivenler ile açığındaki kullanım alanlarının kar ve buzları temizlenecek; ayrıca gerektiğinde idare tarafından temin edilecek tuzla tuzlama yapılarak kar ve buzlanma önlenerek, yaya ve taşıtların güvenli seyri sağlanacaktır.

3.13 Yüklenici, idarece istenildiğinde cam temizliği yapılabilmesi için, A, B ve C Bloklarında çalıştırdığı personellerin içinden yeterli sayıda olmak üzere cam temizlik ekipleri kuracaktır. Cam temizliği esnasında işçilerin emniyetini sağlamak, işverenin sorumluluğunda olup, iş kazalarından doğabilecek her türlü maddi ve manevi tazminat işverene ait olacaktır. Cam temizlik ekibinde görev alan işçiler diğer zamanlarda bağlı oldukları birimlerdeki görevlerine aynen devam edeceklerdir.

3.14 Temizlik elemanları çalışma alanındaki elektrik ve suları açık bırakmayacak enerji ve su israfı yapılmamasına dikkat edecek, temizliği bitirilen alanların yeterli havalandırılması yapıldıktan sonra pencere ve kapıları kapatılacaktır.

Madde 5. PERSONELİN NİTELİĞİ, DAĞILIMI ve TAHSİL DURUMU:

5.1 İdare, verilen hizmetin özelliğine göre, temizlik personellerini vardiyalı olarak çalıştırılabilir.

5.2 Temizlik hizmetinde çalışacak personel en az ilkokul mezunu olacaktır.

5.3 Çalışacak personelin hizmetin gereklerini yerine getirmesine engel olabilecek herhangi bir sağlık sorunu bulunmayacaktır.

5.4 İşin gereğine göre çalıştırılacak erkek-bayan personel sayısını idare belirlemeye yetkilidir.

5.5 Şartname hükümleri dâhilinde hizmetlerin yerine getirilmesi için çalıştırılacak personel sayısı 20 Kişi olacaktır.

Madde 6. YÜKLENİCİNİN TEMİN EDECEĞİ TEMİZLİK MAKİNE- GEREÇLERİ İLE İŞ ELBİSESİNE AİT HÜKÜM VE ŞARTLAR:

6.1 Kullanılacak iş makineleri- gereçlerin asgari ölçüdeki teknik özellikleri ve sayıları :

Cinsi	Teknik Özellikleri	Adet
Akülü Zemin Yıkama Makinesi	Pratik performans en az 1000 m ² /h, motor gücü en az 1000 watt, çalışma genişliği 40-60 cm, vakum başlığı genişliği 70-80 cm, temiz su tankı en az 50 lt, kirli su tankı en az 60 lt, akü kapasitesi 24/120 V/Ah, dönüş çapı 1.20-1.35 m, çalışma hızı 2-4 km/h	4
Islak- kuru vakum makinesi (Halı, koltuk yıkama aparatıyla birlikte)	2 adet, 2 kademeli motor, motor gücü 2200-2400 watt, ağırlık en fazla 40 kg, toplam tank kapasitesi en az 50 lt, kablo uzunluğu en az 5 m.	3
Kuru elektrik süpürgesi (sanayi tipi) 64*60=3840 adet toz torbasıyla birlikte	Motor gücü en az 1200 watt, ses seviyesi <65 dB, toz torbası kapasitesi en az 15 lt, ağırlık en fazla 15 kg, emiş gücü en az 2000 mm, kablo uzunluğu en az 10 m. (Makinelerin 4 adeti hepa filtreli olacaktır.)	6
Yük Taşıma Arabası	6 Tekerlekli (merdiven çıkabilmek için) 32*50*125 cm ebatında	1
Endüstriyel Yük Taşıma Arabası	Fonksiyonel kullanıma uygun hem 2 tekerlekli el arabası hemde 4 tekerlekli taşıma arabası olarak kullanılabilir.	2

6.2 Yüklenicinin teslim edeceği makineler en fazla ihale tarihinden 1 yıl öncesinin üretimi olacak, tüm makineler TSE/ISO belgeli veya eşdeğer belgeli olacaktır. Yüklenici kanıtlayıcı belgeleri, idarenin isteği halinde idareye ibraz etmek zorundadır.

6.3 Yüklenici sözleşmeyi imzaladığı tarihten itibaren 10 iş günü içerisinde makine ve gereçleri, Muayene Kabul Komisyonunun kontrolleri için hazır bulundurmak zorundadır. Muayene Komisyonunca kabul görmeyen makine ve gereçler en geç 3 gün içerisinde, yazışmaya gerek kalmadan şartnameye uygun makine ve gereçlerle değiştirilecektir.

6.4 Yüklenici tarafından taahhüt edilen makine ve gereçler, Muayene ve Kabul Komisyonu tarafından İdarece istenen teknik özelliklerde olduğunun tespiti yapıldıktan sonra, İdare tarafından yapılacak listeye göre yüklenici makine ve iş aletlerini en geç 2 gün içerisinde ilgili birimlere tutanak ile teslim edecektir.

6.5 Yüklenici, makine ve aletleri süresinde tam ve eksiksiz olarak teslim edecektir. Yukarıda belirtilen süre dolumundan sonra, idarenin yazılı ihtarına rağmen yüklenici tarafından eksiksiz olarak teslimat yapılmamışsa, geciken her gün için günlük sözleşme bedelinin % 005 TL cezai işlem uygulanacaktır. Yüklenici makinelerin genel bakımlarını yetkili servislerine altı ayda bir

yaptırmak ve belgelerini idareye vermek zorundadır. Arızalı makinelerin bildiriminden itibaren 5 gün içerisinde arızaları giderilecek ya da yenisi ile değiştirilecektir. İdare bu işlemleri zamanında yapmayan yüklenici hakkında, 3 kez tutanakla cezai işlem uyguladıktan sonra şartnamede belirtilen özelliklerde makine ve aleti alıp maliyetini yükleyicinin hak edişinden kesmeye yetkilidir.

6.6 İdare makine ve gereçlerin arızaları, bakımları, kaybolmalarından kesinlikle sorumlu değildir. Tüm sorumluluk yükleniciye aittir.

6.7 Yüklenici tarafından teslim edilecek makinelerin teknik özellikleri şartnamede belirtilen teknik özelliklerden düşük olması halinde kesinlikle kabul edilmeyecektir.

Madde 7. YÜKLENİCİNİN TEMİN EDECEĞİ TEMİZLİK SARF MALZEMESİ İLE İŞ ELBİSESİNE AİT HÜKÜM VE ŞARTLAR:

7.1 İş kıyafetleri, sayıları ve teknik özellikleri:

Cinsi	Özellikleri	Adet / Çift
İşçi takımı (iş önlüğü-iş pantolonu, kışlık bay-bayan)	Poliviskon kumaştan iş önlüğü ve iş pantolonu	25
İşçi takımı (iş önlüğü, iş pantolonu, yazlık bay-bayan)	Poliviskon kumaştan iş önlüğü ve iş pantolonu	25
İş ayakkabısı (yazlık bay-bayan)	Yazlık kullanıma uygun, kaymaz tabanlı, sağlam dikişli suya dayanıklı olmalıdır.	25
İş ayakkabısı (kışlık bay-bayan)	Kışlık kullanıma uygun, kaymaz tabanlı, sağlam dikişli suya dayanıklı olmalıdır.	25
Lastik çizme (bay- bayan)	Yarım konç, içi astarlı	25
Terlik (bay-bayan)	Üst kısmı deriden üretilmiş, ortopedik tabanlı, ıslak zeminde kullanıma uygun olmalıdır.	25
Bone (Bayan personel için)	Polviskon kumaş, takıma uygun renkte	25
Yağmurluk	%100 su geçirmez, kapüşonu çekme ipli, fermuar kapamalı, çift cepli, tam boy, en az 0.16 mm kalınlığında.	25

6.2 Yüklenici tarafından temin edilecek kıyafetlerin rengi, kalitesi ve modelinin Üniversite idaresi tarafından onaylanması gerekmektedir.

Madde 7. YÜKLENİCİNİN PERSONEL VE İDAREYE KARŞI SORUMLULUKLARI:

- 7.1** Yüklenici; idarenin işyeri işletme talimatlarına, bu sözleşmenin ve eklerinin hükümlerine uyacak ve eksiksiz uygulayacaktır.
- 7.2** Yüklenici, kurumca tespit olunan ve sözlü olarak bildirilen idari ve temizliğe ilişkin eksiklikleri yazışmaya meydan vermeksizin gidermekle yükümlüdür.
- 7.3** Yüklenici, idarenin hizmet binalarında çalıştırdığı işçilerden dolayı yasaların kendine yüklemiş olduğu sorumlulukları eksiksiz olarak yerine getirecektir. Yüklenici, 4857 sayılı İş Kanunu, 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi, 193 sayılı Gelir Vergisi Kanunu ve 6098 sayılı Türk Borçlar Kanunu ve bunlara ilişkin tüzük, yönetmelik ve tebliğlerle belirlenmiş yükümlülüklerden sorumlu olacak, çalıştırdığı hizmet personelinin işvereni olarak kabul edilecektir. Resmi kurumlara yapılması gerekli her türlü beyan ve başvurudan sorumlu olacaktır.
- 7.4** Sosyal Güvenlik Kurumu mevzuatı ile ilgili her türlü işçi ve işveren hakkındaki mevzuattan dolayı işçi alınması, işçi haklarının ödenmesi, işçi çıkarılması vs. konularda tüm maddi ve manevi sorumluluk yükleniciye ait olup, idare bu konularda sorumlu olmayacaktır. Yüklenici idarenin haberi olmadan personel değiştiremeyecektir.
- 7.5** Yüklenici, personelinin sigorta primlerini çalıştıkları gün kadar yatırmak zorundadır; ancak sürekli çalışan personelin aylık sigorta primleri tam olarak (30 gün) yatırılacak, kesinlikle sigortasız personel çalıştırılmayacaktır.
- 7.6** İdare tarafından yükleniciye hak ediş ödemesi yapıldıktan sonra yüklenici, 2 iş günü içerisinde işçi ücretlerini, işçilerin banka hesaplarına aktaracak ve işçi ücretlerinin banka hesaplarına aktarıldığına dair banka dekontunu idareye ibraz edecektir. Yüklenici maaş ödemesini geciktirdiği her gün için işçi başına 30 TL para cezası ödemekle sorumludur. İdare bu bedeli yüklenicinin bir sonraki hak edişinden kesmeye yetkilidir.
- 7.7** İdare, yüklenicinin yasal sorumluluklarını yerine getirip getirmediğini her zaman sorgulama ve kontrol etme yetkisine sahiptir. İdarenin yapacağı kontrollerde tespit edilen/edilecek olumsuz durumlarda, yüklenici eksiklikleri giderene kadar hak ediş ödemesi yapılmaz ve İdare olumsuzluğun devam etmesi halinde de sözleşme tasarısının ilgili madde/maddelerini uygulamakta serbesttir.
- 7.8** Personelin haftalık toplam çalışma süresi 45 saat olup, fazla çalışma yapan ve idarenin isteği doğrultusunda dini ve milli bayramlarda çalıştırılan personelin fazla çalışma süresi iş kanunu hükümlerine göre fazla mesai ücreti ödenecektir. Fazla mesai yapan personel sayısı en geç 3 gün önceden firmaya bildirilecektir. Fazla mesai yapan personelin ücreti ilgili dönem bordrosuna yansıtılacak ve ilgili ayda kesilecek faturaya yansıtılmak suretiyle idare tarafından ödenecektir. Kamu İhale Genel Tebliği'nin 78.25.maddesine göre, 4857 sayılı İş Kanunu'nun 55.maddesi uyarınca izne hak kazanan personelin izin talebi idarenin belirleyeceği takvim çerçevesinde işleme alınacaktır.
- 7.9** Yıllık ve mazeret izinleri, babalık, evlilik, ölüm ile 3 güne kadar olan istirahat raporları hariç, doğum öncesi ve sonrası gibi uzun süreli izin ve raporlarda eksilen elemanın yerine yüklenici yeni personel istihdam etmekle sorumludur.
- 7.10** Yüklenici tarafından çalıştırılacak temizlik personeli 18 yaşından büyük ve görevini gerçekleştirmesinde engel oluşturacak herhangi bir sağlık problemi olmayacaktır.

- 7.11** Temizlik hizmetinde çalışacak personelin yemek bedeli idare tarafından aynı olarak karşılanacaktır.
- 7.12** Yüklenici, sözleşmenin imzalanmasını takiben, işe alınan her işçi için, içinde kimlik fotokopisi, fotoğraf (2 Adet), adli sicil belgesi, sağlık raporu, sigorta giriş belgesi bulunan özlük dosyası oluşturacak ve 15 gün içerisinde idareye teslim edecek, çalışanla ilgili diğer belge ve dokümanların dosyada muhafaza edilmesini sağlayacaktır.
- 7.13** Yüklenici personeli tecrübeli ve güvenilir, kılık kıyafet yönünden özenli, etik kurallara saygılı olup sigara içme yasağına kesinlikle uyacaktır. Çalışma saatleri içerisinde personel yaka kartlarını takmak zorundadır. Aksi durumda oldukları tespit edilen personel yazılı olarak ikaz edilecek, 3 yazılı ikazın sonunda değiştirilecektir.
- 7.14** Yüklenici, işe alınacak ve işten çıkacak/çıkarılacak olan personeli 3 iş günü önceden idareye yazılı olarak bildirmek zorundadır.
- 7.15** Yüklenici bu sözleşme dâhilinde çalışan personeli Lokman Hekim Üniversitesi dışında çalıştıramaz.
- 7.16** Yüklenici, idare tarafından verilmiş olan personel kimlik kartlarını, personelin işten ayrılması halinde idareye iade etmesini sağlayacaktır. Sözleşmenin sona ermesi veya sözleşmenin hükümleri uyarınca daha önce feshedilmesi durumlarında tüm kartlar idareye teslim edilecektir. Kimlik kartlarının personel dışında başka kişilere kullandırılmasından yüklenici sorumludur
- 7.17** Yüklenici, yıllık izinler ve şartnamede belirtilen durumlar haricinde hiçbir sebeple eksik personel çalıştırılmayacaktır.
- 7.18** Yükleniciden kaynaklanan herhangi bir hata ya da eksiklikten dolayı resmi kuruluşların ceza uygulaması halinde, ceza aynen yükleniciye yansıtılacaktır.
- 7.19** Yüklenici, temizlik işini yapmış olduğu binalarla ilgili olarak ortaya çıkacak yer değişikliği temizlik işiyle doğrudan ilgili her türlü taşıma, boşaltma, temizleme vb. işlerin yapılması ve yürütülmesi ile ilgili olarak idarenin işçi talebini derhal karşılayacaktır.

Madde 8. İDARENİN SORUMLULUKLARI:

- 8.1** İdare, yüklenici personeline kimlik kartı basacak ve bu kartlar zimmet karşılığı teslim edilecektir.
- 8.2** İşverenin hizmetle ilgili kullandığı elektrik ve su sarfiyatıyla ilgili, yükleniciden herhangi bir ücret talep edilmeyecektir.
- 8.3** İzin kullanan personel yerine idare başka personel isteyebilecektir. İsteddiği taktirde ilgili personelin ücreti yüklenici tarafından ilgili ayın faturasına yansıtılacak ve idare tarafından ödenecektir.
- 8.4** Hizmetin görülmesinde gerekli olan tüketime yönelik her türlü makine ve teçhizat ile sarf temizlik malzemesi yüklenici tarafından karşılanacaktır.

Madde 9. İŞ EMNİYETİ VE SAĞLIK TEDBİRLERİ

9.1 Yüklenici hiçbir ihtar ve ikaza gerek kalmadan İş Sağlığı ve Güvenliği Yönetmeliği hükümlerini aynen yerine getirmekle yükümlüdür. Personelin iş sağlığı ve güvenliği ile ilgili her türlü tedbiri alacak, tehlikeli ve sağlıksız koşullarda çalışmasına izin vermeyecektir. Aksi durumda, oluşacak her türlü maddi ve manevi kaza ve zarardan(ölüm dahil) yüklenici sorumlu olacaktır.

9.2 Yüklenici, yangınla ilişkili her türlü çalışma ve risk raporlarında üniversitemizin ilgili birimleriyle koordineli bir şekilde hareket etmekle yükümlüdür.

Madde 10. HASAR VE ZARAR TAZMİNİ:

10.1 Yüklenici iş esnasında meydana gelen hasar ve zararı tazmin etmekle mükelleftir. Meydana gelen hasar ve zararın idarece yüklenici veya vekiline bildirilmesinden itibaren beklemeye tahammülü olmayan durumlarda hemen, normal şartlarda ise en geç 24 saat içerisinde yaptırılması veya temin edilmesi gerekir. Yüklenici bu konudaki yükümlülüğünü yerine getirmedeği takdirde idare, masrafları yükleniciye ait olmak üzere, gerekli işlemleri yapar ve masrafları yüklenicinin aylık istihkakından keser.

Madde 11. KAZA RAPORLARI

11.1 Yüklenici meydana gelen iş kazalarını aynı gün idareye ya da idare tarafından tayin edilecek yetkiliye rapor edecektir.

11.2 Yüklenici meydana gelen iş kazalarıyla ilgili Sosyal Güvenlik Kurumuna yasal süre içerisinde verilmesi gereken raporların bir kopyasını mutlaka idareye de verecek ve sonuçları bildirecektir.

11.3 Yüklenici verdiği hizmetlerle ilgili olarak meydana gelebilecek ve kişiye, mala ya da cana zarar verebilecek ya da ölüm ya da yaralanmaya yol açabilecek her türlü kazaya ilişkin olasılıkları içeren detaylı raporları 6331 sayılı İş Sağlığı ve Güvenliği Kanunu hükümleri doğrultusunda hazırlayarak idareye vermek zorundadır.

Madde 12. EĞİTİM

12.1 Verilecek hizmetin toplu yaşam yerlerinde olması nedeniyle yüklenici çalıştıracağı personele el yıkama, hijyen, bulaşıcı hastalıklar, kişiler arası ilişkiler, atıklar ve tıbbi atıklar, ayrıca sağlık ve iş emniyeti konularında hizmet içi eğitim toplantıları planlayacak, planlarını idareye onaylatacak, idarenin onayladığı eğitimleri düzenli aralıklarla verecek ve bu toplantılarda verilen eğitimle ilgili her türlü dökümanı idareye teslim edecektir.

12.2 Yüklenici, personeline sözleşme tarihinden sonra 15 gün içerisinde temizlenecek alan, eşya ve mefruşatların özelliklerine göre kullanılacak malzeme çeşitleri ve miktarları, temizlikte yöntem ve işlem basamakları ile kullanılacak makinelerin doğru ve verimli kullanımı hakkında uzman kişiler tarafından verilecek eğitim çalışması düzenlemekle yükümlüdür.

12.3 Yüklenici eğitimle ilgili her türlü görsel ve yazılı donanımı sağlamakla sorumludur.

Madde 13. DENETLEME

13.1 İdare her zaman yüklenici tarafından temin edilen hizmetleri, kullanılan teçhizatları denetleme ve muayene hakkına sahiptir. Yüklenici idare ya da tayin ettiği yetkili tarafından denetim için talep edilen gün ve saatte, idare binalarının teftişinde hazır bulunacaktır.

13.2 İdare takdiri tamamen kendisine ait olmak üzere, yüklenicinin kayıtlarını, yöntemlerini, teçhizat ve malzemelerini, Şartname hüküm ve şartlarına uygunluğunu denetlemek ve gözden geçirmekle yetkilidir.

13.3 Yüklenici denetimcilerin görevlerini yerine getirebilmesi için her türlü koşul ve yardımı sağlamak zorundadır.

Bu teknik şartname 13 (on üç) madde ve 8 sayfadan oluşmaktadır.