T.Ş. 250.691

TEMİZLİK VE SERVİS HİZMETİ TEKNİK ŞARTNAMESİ

Eskişehir Bölge Müdür Yardımcısı	Faruk AÇIKGÖZ	
İdari İşler Şube Müdürü	Çağlar AKAR	
Mekanik Sistemler Tasarım ve Projelendirme Müdürü	Abdulkerim BARAN	

Hazırlayanlar	Aslı GÜL	Onur KAÇMAZ	Abdullah Beşir AYDIN	
Hazırlama Tarihi	07.09.2021			

Bu Teknik Şartname TURASAŞ' ın yazılı izni olmadan herhangi bir amaç için ÇOĞALTILAMAZ veya KULLANILAMAZ.

Revizyon			
Rev.	**Tarih**	**Açıklama**	**Rev. Yapan**
	12.09.2019	İlk yayın	Çağlar AKAR
A	15.09.2020	Yeniden düzenlendi.	Çağlar AKAR
B	07.09.2021	03.09.2021 tarih E.42401 sayılı yazıya istinaden yeniden düzenlendi.	Aslı GÜL
C	09.09.2021	6.3.4 maddesi DİF128'e göre yeniden düzenlendi.	Abdulkerim BARAN
D	26.10.2021	26.10.2021 tarih ve E.53243 sayılı yazıya istinaden düzenlendi.	Abdulkerim BARAN
E	12.09.2022	09.09.2022 tarih ve E.60740 sayılı yazıya istinaden 4.1-4.2-4.3 maddeleri düzenlendi. 8.2 maddesi çıkarıldı.	
F	13.09.2023	12.09.2023 tarih ve E.152285 sayılı yazıya istinaden revize edildi.	Mine YILDIZ
G	26.09.2024	26.09.2024 tarih ve E.249752 sayılı yazıya istinaden revize edildi.	
H	03.10.2024	03.10.2024 tarih ve E.251813 sayılı yazıya istinaden revize edildi.	
I	16.10.2025	10.10.2024 tarih ve E.368963 sayılı yazıya istinaden revize edildi.	
J	19.10.2026	Destek Hizmetleri Koord.lüğünün 19.10.2026 tarihli E.490098 sayılı yazısına istinaden revize edildi.	Mine CERAN

Bu Teknik Şartname TURASAS'ın yazılı izni olmadan herhangi bir amaç için ÇOĞALTILAMAZ veya KULLANILAMAZ.

1.İŞİN KONUSU VE KAPSAMI

İşbu teknik şartname TÜRASAŞ Eskişehir Bölge Müdürlüğü'ne bağlı bulunan birimlerin, tüm temizlik işleri(banyo, tuvalet, lavabo ve soyunma yerleri) ile sıcak-soğuk içecek, yiyecek ikramlarının hazırlanması, servis hizmetleri ve bulaşık yıkanması, sosyal tesislerin temizliği, misafirhane bölümlerinin temizlenmesi, misafirhane hizmetleri ve diğer hususları kapsar.

2.TANIM

İDARE: TÜRASAŞ Eskişehir Bölge Müdürlüğü'nü ifade eder.

İSTEKLİ: İhaleye teklif veren firmaları ifade eder.

YÜKLENİCİ: Sözleşme ve kontrat ile yüklenilen işi veya projeyi gerekli yöntemle temin ve tamamlamayı taahhüt eden özel veya tüzel kişiye verilen addır.

KONTROL TEŞKİLATI: İDARE tarafından, işlerin denetimi için İDARE içinden görevlendirilmiş bir kişi veya bir komisyonu ifade eder.

3.İŞİN YAPILIŞI

- YÜKLENİCİ'nin, İDARE tesislerinde çalıştırdığı personel, çalıştıkları birimler için belirlenen işleri tebligat ve talimat beklemeksizin yapmakla yükümlüdür. YÜKLENİCİ, burada yazılı olmayan fakat bu şartname konusu işlere giren diğer arızi işleri KONTROL TEŞKİLATI'nın talimatlarına göre yerine getirmekle yükümlüdür.
- YÜKLENİCİ; işleri, günlük, haftalık, aylık ve arızi olmak üzere dört aşamada yapılacaktır.

3.1.Günlük İşler

3.1.1. Koridorlar ve büroların zeminleri süpürülecek ve uygun temizlik maddesi kullanılarak temizlenecektir.

3.1.2. Bürolarda zeminde kirlilik varsa kabası alınacak, masalardaki çöpler toplanacak ve çöp kovaları boşaltılarak yeni çöp poşeti takılacaktır.

3.1.3. Tuvaletler, uygun temizlik maddesi kullanılarak temizlenecek, tuvaletlerde bulunan sabun, koku gidericileri, tuvalet kağıdı ve hareketli havlu kağıdının eksiklikleri tamamlanacaktır. Tuvaletler için aylık olarak hazırlanan günlük temizlik takip çizelgesi temizlik yapan personel tarafından imzalanacaktır.

3.1.4.Sıcak/soğuk, yiyecek, içecek hazırlama, servis ve bulaşıkların yıkama işleri yapılacaktır.

3.1.5. Misafirhane kat hizmetleri işinde çalışan personel, gerekli olan oda, koridor, banyo, tuvalet, resepsiyon, santral ve diğer yerlerin temizliği ve bulaşık yıkama işlerini yapacaktır.

Bu Teknik Şartname TURASAS'ın yazılı izni olmadan
herhangi bir amaç için ÇOĞALTILAMAZ veya KULLANILAMAZ.

3.1.6.KONTROL TEŞKİLATI'nın verdiği diğer arızi işler yapılacaktır.

3.2.Haftalık İşler

3.2.1. Birimlerin merdiven ve tırabzanları uygun temizlik maddeleri ile temizlenecektir.

3.2.2. Tuvaletlerde zemin, pisuvarlar, lavabolar, tuvalet taşları kireç sökücü veya uygun temizlik maddesi ile detaylı olarak temizlenecektir.

3.2.3. Banyolar ve işçilerin soyunma mahalleri uygun temizlik malzemesi ile temizlenecektir. Banyolar ve işçilerin soyunma mahalleri için aylık olarak hazırlanan haftalık temizlik takip çizelgesi temizlik yapan personel tarafından imzalanacaktır.

3.2.4. Ofislerde masalar, dolaplar, elektrik düğmeleri, kapı kolları, vb. yerler uygun temizlik maddesi ile temizlenecektir.

3.2.5.KONTROL TEŞKİLATI' nın verdiği diğer arızi işler yapılacaktır.

3.3.Aylık İşler

3.3.1. Kalorifer radyatörleri temizlenecektir.

3.3.2. Lambalar ve avizeler temizlenecektir.

3.3.3. Birimlerdeki pencerelerin (camlar dahil) temizliği yapılacaktır.

3.3.4. KONTROL TEŞKİLATI' nın vermiş olduğu diğer arızi işler yapılacaktır.

3.4.Arızi İşler

3.4.1. Birim dahilinde badana, boya ve tadilat işleri sonrası temizlik işleri yapılacaktır.

3.4.2. Birimde boşaltılan odaların ve içindeki eşyaların temizliği yapılacaktır.

3.4.3. Tuvaletler için günlük, soyunma mahalli ve banyolar için haftalık olacak şekilde aylık temizlik takip çizelgesi, ilgili yerlerin kapılarına asılacak ve temizlik yapan personel tarafından temizlik tarihi ve saati belirtilerek imzalanacaktır. Ay sonunda bu çizelgeler temizlik personeli tarafından KONTROL TEŞKİLATI' na teslim edilecek ve her ayın başında yeni takip çizelgesi ile değiştirilecektir.

3.4.4.KONTROL TEŞKİLATI' nın vermiş olduğu diğer arızi işler yapılacaktır.

4.YÜKLENİCİ'NİN İŞİ YAPARKEN BULUNDURACAĞI MALZEME, MAKİNE ve EKİPMANLARI

4.1.Sürekli Bulundurulması Gereken Amortismana Tabi Malzemeler:

4.1.1.Hafif Ticari Araç – 1 Adet

Bu Teknik Şartname TURASAS'ın yazılı izni olmadan herhangi bir amaç için ÇOĞALTILAMAZ veya KULLANILAMAZ.

a- 0-5 yaş aralığında, max. 100.000 km, yandan kayar kapılı, temizlik malzemesi ve insan taşımaya uygun hafif ticari araç olacaktır.

b- Aracın ruhsatı ve fenni muayeneleri yapıldığına dair evrakları ile birlikte İDARE' ye teslim edilecektir.

c- Sözleşme dönemi içerisinde muayenesinden YÜKLENİCİ sorumludur.

d- Araçta sözleşme dönemi boyunca meydana gelecek göçük, ezik, kırık ve arızalardan YÜKLENİCİ sorumludur.

e- Aracın Motorlu Taşıtlar Vergisi, Zorunlu Mali Sorumluluk Sigortası, Oto Paket Sigortası (tam kasko), fenni ve egzoz muayeneleri, ticari araçlarda kış uygulamasına geçildiğinde kar lastiği takılması vb. yükümlülükler kendisine ait olup, aracın yasal noksanlıkları nedenleri ile Trafik, Maliye ve sair kurumların uygulayacağı cezaların muhatabı da yine yüklenici olacaktır.

f- Araç mazotlu olacaktır. Yakıt masrafları İDARE' nin sorumluluğunda olacaktır.

4.1.2.Elektrikli süpürge – 10 Adet

- Kullanılmamış, sıfır olmalıdır
- Elektrikli süpürgenin teknik bilgi kılavuzunda aşağıdaki fonksiyon, motor gücü ve emiş gücü şartlarını sağladığı belirtilmiş olmalıdır.
  - **a-** Motor gücü : min 2000 W,
  - **b-** Emiş gücü: min 500 W,
  - **c-** Fonksiyon: Kuru olacaktır.
- En az 5 adet dikey ve şarjlı olması gerekmektedir.

4.1.3.Halı Yıkama Makinesi – 1 Adet

- Kullanılmamış, sıfır olmalıdır
- Halı Yıkama Makinesinin teknik bilgi kılavuzunda aşağıdaki fonksiyon, motor gücü ve emiş gücü şartlarını sağladığı belirtilmiş olmalıdır.
  - **a-** Motor gücü: min 2000 W,
  - **b-** Vakum gücü : 20 Kpa,
  - **c-** Fonksiyon: Sulu ve Kuru
  - d- Kirli/Temiz su tankı: min 4 Litre / min 4 Litre olacaktır.

4.1.4.Çift Kovalı Presli Temizlik Arabası Seti – 50 Adet

- Sıkma presinin mekanizması metal krom gövdeli ve çelik presli olacaktır.

Bu Teknik Şartname TURASAS'ın yazılı izni olmadan
herhangi bir amaç için ÇOĞALTILAMAZ veya KULLANILAMAZ.

- Kovaların her birinin hacmi yaklaşık 25 lt. ve kovaların et kalınlığı en az 1.5mm olacaktır.
- Tekerleklerinin her biri tüm yönlere dönebilir bilyeli şeklinde olacaktır.
- Çöp toplama poşeti takılabilen aparatlı olacaktır.

4.1.5. Kabinli, Elektrikli 3 Tekerlekli Motosiklet - 1 adet

a- 3 tekerlekli, tek şarjla 60 – 100 km yol yapabilen, en az 4 kişi taşıma kapasiteli, yağmur, rüzgar ve soğuk hava koşullarında koruma sağlayan her cepheden kapalı, ön camlı, silecekli, arkasında yük taşımaya uygun kasası olan elektrikli motosiklet.

b- Ürünün özelliklerini ihtiva eden kılavuzu ile birlikte teslim edilmelidir.

c- Araçta sözleşme dönemi boyunca meydana gelecek göçük, ezik, kırık ve arızalardan YÜKLENİCİ sorumludur.

4.2.YÜKLENİCİ'nin Bulundurması Gereken Araç Ve Gereçler İle İlgili Hususlar

4.2.1.İş akışında gecikmeye mahal vermemek için YÜKLENİCİ, şartnamede yazan tüm araç gereçleri işin başlangıç tarihinden itibaren 10 (on) gün içerisinde İDARE'ye teslim edecektir. Teslim edilmeyen malzemeler için sözleşmedeki cezai müeyyideler uygulanacaktır.

4.2.2.YÜKLENİCİ tarafından İDARE'ye teslim edilmesi için gönderilen Teknik Şartnamedeki tüm araç gereçler KONTROL TEŞKİLATI'nın onayına müteakip teslim alınacaktır. KONTROL TEŞKİLATI tarafından onaylanmayan araç gereçler YÜKLENİCİ'nin İDARE sahasına gelecek olan yetkilisine tutanakla iade edilecektir. İade tarihinden itibaren YÜKLENİCİ, iade olan araç gereçlerin yerine yenisini 10 (on) gün içerisinde göndermek zorundadır. Süresinde gönderilmeyen malzemeler için sözleşmedeki cezai müeyyideler uygulanacaktır.

4.2.3.YÜKLENİCİ, İDARE'de eskiyen, kırılan, özelliğini yitiren ve tamiri mümkün olmayan araç ve gereçleri yenisi ile değiştirecektir. YÜKLENİCİ, tamiri mümkün olan araç ve gereçler için en fazla 10 (on) gün içerisinde tamir, onarım işlemini ve parça tedariğini sağlayarak İDARE'ye teslim edecektir. Süresinde tamir, onarım işlemi ve parça tedariği sağlanmayan veya yenisi ile değiştirilmeyen malzemeler için sözleşmedeki cezai müeyyideler uygulanacaktır.

4.2.4.Sözleşme sürecinde kırılan, arızalanan ve tamir durumunda olmayan araç gereçler YÜKLENİCİ'nin İDARE sahasına gelecek olan yetkilisine tutanakla teslim edilecektir. İade tarihinden itibaren YÜKLENİCİ, iade olan araç gereçlerin yerine yenisini 10 (on) gün içerisinde göndermek zorundadır. Süresinde gönderilmeyen malzemeler için sözleşmedeki cezai müeyyideler uygulanacaktır.

Bu Teknik Şartname TURASAS'ın yazılı izni olmadan
herhangi bir amaç için ÇOĞALTILAMAZ veya KULLANILAMAZ.

4.2.5.Sözleşmenin bitimi ile birlikte YÜKLENİCİ'nin tüm malzemeleri, YÜKLENİCİ'nin İDARE sahasına gelecek olan yetkilisine tutanakla teslim edilecektir.

5.YÜKLENİCİ FİRMANIN ÇALIŞANLARI İLE İLGİLİ YÜKÜMLÜLÜKLERİ

5.1.Çalışanlar ile ilgili şartlar

5.1.1.YÜKLENİCİ'nin İDARE'de çalıştırdığı her bir personel bu Teknik Şartname ve Sözleşme ile belirlenmiş tüm işleri yapabilecektir. KONTROL TEŞKİLATI gerek gördüğünde, personeli yer ve iş değişikliği yaparak bu Teknik Şartnamede belirtilen işlerden herhangi birinde veya herhangi bir yerde çalıştırılabilecektir.

5.1.2.YÜKLENİCİ'nin sözleşmesinin başlangıç tarihinde çalışamaya başlayanlar T.C. vatandaşı ve 18 yaşından büyük olacaktır. YÜKLENİCİ, emekli işçiyi hiçbir suretle çalıştıramayacaktır. Sözleşme süresi devam ederken işe yeni başlayan personelin yaş aralığı 18-35 aralığında olacaktır.

5.1.3. Sözleşme süresi içerisinde sonradan işe başlayan erkek personelin askerliğini yapmış olması veya askerlikten muaf olması gerekmektedir.

5.1.4.YÜKLENİCİ, bu şartnamedeki hizmetleri 46 (kırkaltı) kişi ile yerine getirecektir. 46 (kırkaltı) kişinin maaş yüzdeleri aşağıdaki gibidir.

- YÜKLENİCİ İDARE'de çalıştıracağı 26 kişiye (Genel Temizlik ve Servis Sunum Çalışanları) asgari ücretin %30 fazlasını ödeyecektir.
- YÜKLENİCİ İDARE'de çalıştıracağı 19 kişiye (Santral Personeli, Misafirhane ve Makam Garsonları, Resepsiyon Görevlisi, Fabrika ve Atölyelerde Temizlik Görevlisi, Temizlik Mobil Ekip Personeli) asgari ücretin %35 fazlasını ödeyecektir.
- YÜKLENİCİ, İDARE'de çalıştıracağı 1 kişiye (Koordinatör, Ekip Şefi) asgari ücretin %45 fazlasını ödeyecektir.

5.1.5.YÜKLENİCİ, çalışanların şartname konusu işi yapmaya engel herhangi bir sağlık sorunu olmadığına dair Sağlık Raporunu yapılacak Portör muayenesi akabinde işin başlangıç tarihinden itibaren 10 (on) gün içinde İDARE'ye teslim edecektir. YÜKLENİCİ, çalışanların gıda işlerinde hizmet verenler için gerekli Portör Muayenesini (AC grafisi, Hepatit-B tahlili, tam kan, burun ve boğaz kültürü) ve son 3 yıl içerisinde aşı olmamış personele Tetanoz aşısını işin başlangıç tarihinden itibaren 10 (on) gün içerisinde yapacaktır. YÜKLENİCİ, çalışanının Portör Muayenesini, Tetanoz aşısını belirtilen tarihe kadar yapamadığı veya Sağlık Raporlarını belirtilen tarihe kadar İDARE'ye teslim edemediği takdirde sözleşmedeki cezai müeyyideler uygulanacaktır.

Bu Teknik Şartname TURASAS'ın yazılı izni olmadan herhangi bir amaç için ÇOĞALTILAMAZ veya KULLANILAMAZ.

5.1.6.Çalışanın sağlık durumunun sözleşme dönemi içerisinde, sonradan şartname konusu işleri yapmaya elverişsiz hale gelmesi halinde çalışanın sözleşmesi haklı nedenle feshedilerek, yerine yeni personel istihdam edilecektir.

5.1.7.YÜKLENİCİ, çalışanlarına ait hijyen eğitim kurs bitirme belgelerini işin başlangıç tarihinden itibaren 30 (otuz) gün içerisinde İDARE'ye teslim edecektir. Hijyen eğitimi, Halk Eğitim Merkezi veya mesleki eğitim merkezi tarafından verilmeli ve 8 (sekiz) saatten az olmaması gerekmektedir.

5.1.8.YÜKLENİCİ, çalışanlarına işin başlangıç tarihinden itibaren 30 (otuz) gün içerisinde yaptığı iş ve kullandığı temizlik kimyasalları ve yüksekte çalışma (cam, tavan ve ahize temizliği için) ile ilgili 8 (sekiz) saatlik İSG eğitimini aldırarak ıslak imzalı katılım belgelerini İDARE'ye teslim edecektir. YÜKLENİCİ, sözleşme başlangıç tarihinde göreve başlayan personelin yanı sıra sözleşme süresi devam ederken işe yeni başlayan personelin de iş sözleşmesinin başlangıç tarihinden itibaren 30 (otuz) gün içerisinde yaptığı iş ve kullandığı temizlik kimyasalları ve yüksekte çalışma (cam, tavan ve ahize temizliği için) ile ilgili 8 (sekiz) saatlik İSG eğitimini aldırarak ıslak imzalı katılım belgelerini İDARE'ye teslim edecektir. YÜKLENİCİ, çalışanının İSG eğitimini belirtilen sürede İDARE'ye teslim edemediği takdirde sözleşmedeki cezai müeyyideler uygulanacaktır.

5.1.9.YÜKLENİCİ, çalışanlarının yaptığı işle ilgili olarak risk değerlendirme ve analizlerini, işin başlangıç tarihinden itibaren 30 (otuz) gün içerisinde anlaşmalı olduğu iş güvenliği uzmanına yaptıracaktır. YÜKLENİCİ, risk değerlendirme ve analizlerini belirtilen sürede İDARE'ye teslim edemediği takdirde sözleşmedeki cezai müeyyideler uygulanacaktır.

5.1.10.YÜKLENİCİ, çalışanlardan en az 3 (üç) personeline ilk yardım sertifikası aldıracaktır.

5.1.11.YÜKLENİCİ, işe başlarken her bir çalışanı için personel özlük dosyası içeriğinde bulunan aşağıdaki belgeleri İDARE'ye teslim edecektir.

- Bireysel İş Sözleşmesi (imzalı)
- Fazla Çalışma Muvafakatnamesi (imzalı)
- Aile Durumunu Bildiren Nüfus Kayıt Örneği
- 2 (iki) adet vesikalık fotoğraf
- Türkiye Cumhuriyeti Kimlik Kartı Örneği
- İkametgah belgesi
- Erkek Çalışanlar İçin Askerlik Durum Belgesi
- Adli Sicil Kaydı

Bu Teknik Şartname TURASAS'ın yazılı izni olmadan
herhangi bir amaç için ÇOĞALTILAMAZ veya KULLANILAMAZ.

- Portör Muayene Sonuçları, • "Temizlik Servis İşlerinde Çalışabilir" Sağlık Raporu ve Tetanoz aşı kartı
- Diploma Fotokopisi
- Kan Grubunu Gösterir Belge
- 4A SGK Tescil ve Hizmet Dökümü
- Gıda için Hijyen Belgesi
- Yıl içerisinde başka yerde çalıştıysa İşten Ayrılış Bildirgesi ve Gelir Vergisi Kümülatif Tutarı

5.2.Çalışanların Kıyafet ve Kişisel Koruyucu Donanımı

5.2.1.Çalışanların Kıyafetleri

Genel Temizlik Servis Sunum Görevlisi 27 kadın personel için:

- 1 (bir) adet yazlık kadın pantolon
- 1 (bir) adet kışlık kadın pantolon
- 2 (iki) adet kısa kollu tişört
- 2 (iki) adet uzun kollu tişört
- 1 (bir) adet polar
- 1 (bir) adet yazlık kadın ayakkabı
- 1 (bir) adet kışlık kadın ayakkabı
- 1 (bir) adet kışlık kadın kaşe kaban
- 2 (iki) adet kadın çalışma önlüğü

Misafirhane, Makam Garsonluğu, Resepsiyon Görevlisi 6 erkek personel için:

- 2 (iki) adet takım elbise
- 4 (dört) adet uzun kollu gömlek
- 2 (iki) adet klasik ayakkabı
- 1 (bir) adet kışlık erkek kaban

Misafirhane, Makam Garsonluğu, Santral Görevlisi ve Ekip Şefi 5 kadın personel için:

- 2 (iki) adet takım elbise
- 2 (iki) adet uzun kollu gömlek
- 2 (iki) adet kısa kollu tişört
- 2 (iki) adet klasik ayakkabı

Bu Teknik Şartname TURASAS'ın yazılı izni olmadan herhangi bir amaç için ÇOĞALTILAMAZ veya KULLANILAMAZ.

- 1 (bir) adet kışlık kadın kaşe kaban

Fabrika ve Atölyelerde Temizlik Görevlisi, Temizlik Mobil Ekip Personeli 8 erkek personel için:

- 1 (bir) adet yazlık erkek pantolon
- 1 (bir) adet kışlık erkek pantolon
- 2 (iki) adet kısa kollu tişört
- 2 (iki) adet uzun kollu tişört
- 1 (bir) adet polar
- 1 (bir) adet yazlık erkek ayakkabı
- 1 (bir) adet kışlık erkek ayakkabı
- 1 (bir) adet kışlık erkek mont
- 1 (bir) adet deri yelek
- 1 (bir) adet deri şapka (kar şapkası)

Yukarıda yazılı olan çalışma kıyafetleri için teknik bilgiler:

Erkek Pantolon (yazlık-kışlık): Esnek bir forma sahip, aşınma ve yırtınmalara karşı dirençli olacaktır . Kargo cebi fonksiyonu içerecektir. Kaliteli ve sağlam bir kumaştan üretilmiş olacaktır. Pantolonlar reflektörlü olacaktır. Pantolonlar pamuk ve polyester karışımlı olmalı ve pamuk oranı fazla olmalıdır. Pantolonların dizlerinde çift kumaş kullanılarak diz kapağı güçlendirilmiş olmalı ve mukavemeti yüksek koruma sağlamalıdır. Pantolonlar likralı olmalıdır. Rengi füme olmalıdır. Erkek Mont: Kapüşonlu, % 100 su ve rüzgar geçirmez, mebran kaplamalı, ağır kış şartlarına uygun, içi elyaf astarlı, 2 adet el cebi, 2 adet göğüs cebi ve iç astarda 1 adet cep olmalıdır. Reflektörlü ve pantolonla takım olmalıdır. Rengi füme olmalıdır.

Erkek Ayakkabı: Yazlık ve kışlık ayakkabılar siyah, çelik burunlu, su geçirmez, kaymaz taban olmalıdır. Kışlık ayakkabılar bot şeklinde olacaktır. Yazlık ve kışlık ayakkabıların S3 koruyuculuk seviyesinde olması gerekmektedir.

Deri Yelek: % 100 hakiki deri olacaktır. Rüzgara karşı koruma sağlayan kapaklı fermuar sistemi bulunmalıdır. Ürün üzerinde fonksiyonel sağ-sol iki yan cep göğüs cebi ve sol iç cebi olmalıdır. Soğuk havalarda maksimum koruma ve yüksek konfor sağlayan lastikli bel sistemi bulunmalıdır. Yüksek Isıl İzolasyona sahip sıcak tutan nefes alabilir Miflonlu iç astarlı olmalıdır. Cebi olmalıdır.

Bu Teknik Şartname TURASAS'ın yazılı izni olmadan
herhangi bir amaç için ÇOĞALTILAMAZ veya KULLANILAMAZ.

Deri Şapka: Şapkalar %100 orijinal deri olacaktır. Şapkanın türü pilot model şapka olacaktır. Kar başlığı şeklinde olacaktır.

Kadın Pantolon (yazlık-kışlık): Pantolonlar siyah renkli, yüksek belli, likralı, bol paçalı, penye tarzı pantolon olacaktır. Yazlıklar pamuktan, kışlıklar yün kumaştan olacaktır. Kadın Çalışma Önlüğü: Füme renkli, pamuk oranı fazla olmak kaydıyla pamuk ve polyester karışımlı, nefes alabilen, aşınma ve yırtılmalara karşı dirençli olmalıdır. Önlüklerin arkasına " Temizlik Servis" ibaresi yazılmalıdır.

Kadın Çalışma Önlüğü: Füme renkli, pamuk oranı fazla olmak kaydıyla pamuk ve polyester karışımlı, nefes alabilen, aşınma ve yırtılmalara karşı dirençli olmalıdır. Önlüklerin arkasına "Temizlik Servis" ibaresi yazılmalıdır.

Kadın Kaşe Kaban: Yünlü, kruvaze model, düğmeli, cepli, koyu füme renkli, orta boy kaşe kaban olacaktır.

Kadın Ayakkabı (yazlık-kışlık): Nefes alabilen pamuklu kanvas kumaş, siyah renkli kauçuk taban, bağcıklı, bileksiz sneaker model olacaktır.

Kısa Kollu Tişört: Fermuarlı polo yaka, şardonlu, pamuk ile polyester karışımlı ve pamuk oranı fazla olmalıdır. Turkuaz renkli, basic ribana kollu olmalıdır.

Uzun Kollu Tişört: Fermuarlı polo yaka, basic, şardonlu, pamuk ile polyester karışımlı ve pamuk oranı fazla olmalıdır. Füme renkli.

Polar: Füme renkli, boğazlı, ince triko, pamuk oranı fazla olmak kaydıyla pamuk ve polyester karışımlı olmalıdır.

Uzun Kollu Gömlek basic gömlek (vücuda daha az yapışan ve hareket özgürlüğü sağlayan özelikte), beyaz renkte olacaktır. Gömlekler pamuk ve polyester karışımlı olmalı ve pamuk oranı fazla olmalıdır. 2 adet kışlık kalın, 2 adet yazlık ince olmalıdır.

Erkek Takım Elbise: Koyu lacivert, pamuk oranı fazla olmak kaydıyla pamuk ve polyester karışımlı, esnek bir forma sahip, nefes alabilen, dayanıklı kumaş pantolon, ceket, kravat ve düğmeli yelekten oluşmalıdır.

Erkek Kaban: Yünlü, kruvaze model, düğmeli, cepli, koyu lacivert renkli, orta boy kaşe kaban olacaktır.

Klasik Ayakkabı: Kaymaz tabanlı, dayanıklı, deri klasik ayakkabı olmalıdır.

Bu Teknik Şartname TURASAS'ın yazılı izni olmadan
herhangi bir amaç için ÇOĞALTILAMAZ veya KULLANILAMAZ.

5.2.2.Çalışanların Kişisel Koruyucu Donanımı

- İşe uygun plastik, su geçirmez, kaymaz taban, çizme kısa konç - 42 (kırkiki) adet
- Partikül Filtreli Yarım Yüz Maskesi – 5 x 42
- Tam Yüz Gaz Maskesi -1x4

5.2.3.Çalışanların Kıyafet ve Kişisel Koruyucu Donanımı ile ilgili diğer hususlar

a- Tüm kıyafetler çalışanların beden ölçüleri alınarak temin edilecektir.

b- Sözleşme başlangıç tarihinde göreve başlayan personelin iş kıyafeti 6.2 maddede belirtilen teknik özellikler esas alınarak işin başlangıç tarihinden itibaren 30 (otuz) gün içerisinde; sözleşme süresi devam ederken işe yeni başlayan personelin de iş kıyafeti 5.2.2 maddede belirtilen teknik özellikler esas alınarak, personelin iş sözleşmesinin başlangıç tarihinden itibaren 15 (onbeş) gün içerisinde YÜKLENİCİ tarafından karşılanacaktır. YÜKLENİCİ, iş kıyafetlerini eksiksiz ve Teknik Şartnamede belirtilen şekilde, belirtilen sürede İDARE'ye teslim edemediği takdirde sözleşmedeki cezai müeyyideler uygulanacaktır.

c- Kıyafetler İDARE'nin belirleyeceği model ve tipte olacaktır. YÜKLENİCİ kıyafetleri temin etmeden önce her bir ürün için İDARE'ye numune gönderecektir. 6.2 maddede belirtilen teknik özelliklere haiz olmadığı KONTROL TEŞKİLATI tarafından tespit edilen kıyafetler kabul edilmeyecektir. YÜKLENİCİ, numune olarak gönderdiği personel kıyafetlerini KONTROL TEŞKİLATI'nın onayına müteakip gönderecektir.

d- Kıyafetler personelin beden ölçüleri nazara alınarak yazlık ve kışlıklar beraber olacak şekilde her personelin ismi yazılmış şekilde ayrı ayrı paketlenerek YÜKLENİCİ tarafından İDARE'ye teslim edilecektir.

e- YÜKLENİCİ, çalıştığı birimde personeli tehlike ve risklerden korumak amacıyla 6331 sayılı İş Sağlığı ve Güvenliği Kanununa göre, sözleşme başlangıç tarihinde göreve başlayan personelin Kişisel Koruyucu Donanımlarını işin başlangıç tarihinden itibaren 30 (otuz) gün içerisinde; sözleşme süresi devam ederken işe yeni başlayan personelin de Kişisel Koruyucu Donanımlarını personelin iş sözleşmesinin başlangıç tarihinden itibaren 15 (onbeş) gün içerisinde temin ederek İDARE'ye teslim edecektir. YÜKLENİCİ, Kişisel Koruyucu Donanımlarını eksiksiz ve Teknik şartnamede belirtilen şekilde, belirtilen sürede İDARE'ye teslim edemediği takdirde sözleşmedeki cezai müeyyideler uygulanacaktır.

Bu Teknik Şartname TURASAS'ın yazılı izni olmadan
herhangi bir amaç için ÇOĞALTILAMAZ veya KULLANILAMAZ.

f- Çalışanlar mesai saatleri içerisinde kendilerine verilen iş kıyafetleri ve kişisel koruyucu donanımları giymekle yükümlüdür.

5.3.Çalışanlarla İlgili Diğer Hususlar

5.3.1.İş kazası ve meslek hastalığından dolayı doğacak bütün sorumluluklar YÜKLENİCİ'ye aittir. YÜKLENİCİ İSG Kanununa göre işçilerin sağlığını korumak ve iş güvenliği tedbirini almakla yükümlüdür. İş esnasında ihmal, dikkatsizlik, tedbirsizlik ya da ehliyetsiz işçi çalıştırmak gibi nedenlerden dolayı meydana gelen kazalardan, meslek hastalıklarından ve yol açacağı zararlardan YÜKLENİCİ sorumludur. Bu konuda İDARE'ye herhangi bir yaptırım veya ödeme gelirse İDARE, YÜKLENİCİ'nin hak edişinden veya alacaklarından mahsup edecektir. YÜKLENİCİ bu maddedeki sorumlulukları peşinen kabul ve taahhüt eder.

5.3.2.YÜKLENİCİ çalıştırdığı personelin ücret, fazla mesai, kıdem ve ihbar tazminatı, yıllık ücretli izin alacağı ve benzeri mali ve sosyal haklar ve bunlarla ilgili olarak prim, vergi ve fon konularda diğer işçilik ödemeleri ile diğer yasal ödemeleri yapmakla tek başına sorumludur. YÜKLENİCİ İDARE'de çalıştırdığı personeline ücret ve diğer işçilik ödemeleri haricinde her bir personel için ulaşım ve yemek parasını, çalışma yapılan günler için ödeyecektir. YÜKLENİCİ'nin istihdam ettiği işçinin iş kazası sonucu vefat etmesi veya sakat kalması durumunda işçilerin, varislerinin veya üçüncü kişilerin her çeşit alacak ve tazminatlarından YÜKLENİCİ tek başına sorumludur

5.3.3.YÜKLENİCİ firma yetkilisinin sürekli İDARE'de bulunmaması durumunda İDARE'de çalıştırdığı personellerden bir tanesini asli işi uhdesinde saklı kalmak kaydıyla, bu şartname ile bağlanan ilgili sözleşmenin tatbiki süresince noter tasdikli resmi vekil olarak tayin edecektir. YÜKLENİCİ vekalet verdiği personelin ismini ve noter onaylı vekaletnamenin bir nüshasını işe başlamadan İDARE'ye teslim edecektir. İDARE tarafından YÜKLENİCİ firma yetkilisine yapılmış olan tebligat, YÜKLENİCİ firmaya yapılmış kabul edilir.

Aylık Asgari Ücretin %30 Fazlası Maaş Alanlar	Fazla Çalışma	750 SAAT
	Ulusal Bayram ve Genel Tatil Günleri	4 Kişi (14,5 gün x 6 = 58 gün)
Aylık Asgari Ücretin %35 Fazlası Maaş Alanlar	Fazla Çalışma	2.250 SAAT
	Ulusal Bayram ve Genel Tatil Günleri	6 Kişi (14,5 gün x 6 = 87 gün)
Aylık Asgari Ücretin %45 Fazlası Maaş Alanlar	Fazla Çalışma	250 SAAT
	Ulusal Bayram ve Genel Tatil Günleri	1 Kişi (14,5 gün x 1 = 14,5 gün)

Bu Teknik Şartname TURASAS'ın yazılı izni olmadan herhangi bir amaç için ÇOĞALTILAMAZ veya KULLANILAMAZ.

5.3.5. YÜKLENİCİ İDARE'de çalıştırdığı işçilerin çalışılan aya ait ücretlerini, takip eden ayın 8 (sekiz)'ine kadar ödeyecektir. Ancak çalışanların ücret ödeme günlerinin Ramazan ve Kurban Bayramı tatillerine rastlaması durumunda arefe günü veya daha önceki günlerde ödeme yapılacaktır.

5.3.6. YÜKLENİCİ'nin İDARE'de çalıştırdığı personelin işe devamı İDARE'ye ait personel devam kontrol sistemi ve imza puantaj sistemi ile kontrol edilecektir. YÜKLENİCİ'nin her bir personeline bu PDKS sistemi giriş-çıkış kartı İDARE tarafından verilecektir. Tüm personelin bu kartı kullanması zorunludur.

5.3.7. YÜKLENİCİ'nin çalıştıracağı personelin haftalık çalışma süresi 45 saat 6 gün olup, KONTROL TEŞKİLATI işin durumuna göre çalışma sürelerinde değişiklik yapabilecektir.

5.3.8. YÜKLENİCİ'nin, İDARE'de çalıştırdığı personelin, en az yarım günlük dilimler halinde kullanılmak üzere, bir takvim yılında 6 (altı) iş gününe kadar ücretli mazeret izni kullanmasında, çalışanın geçerli mazereti ibraz etmesi ve KONTROL TEŞKİLATI'nın kabul etmesi durumunda, izin kullandırmaya, KONTROL TEŞKİLATI yetkilidir.

5.3.9. YÜKLENİCİ, çalışanlarına kullandıracağı tüm izinleri, KONTROL TEŞKİLATI'nın uygun bulduğu ve onayladığı şekilde kullandıracaktır.

5.3.10. YÜKLENİCİ çalışanlarının ücretli izin harici 3 günden fazla işe gelemeyeceğini belgelemesi veya zaruret halinde gelmemesi durumunda asıl çalışan işe dönene kadar, YÜKLENİCİ geçici işçi almakla yükümlüdür.

5.3.11. İş kanununun emredici hükümleri saklı kalmak kaydıyla YÜKLENİCİ firma personelinin 10 (On) gün ücretsiz izin hakkı vardır ancak mücbir sebep ve doğum sonrası kullandırılacak ücretsiz izin ile ilgili mevzuatlar çerçevesinde kullandırılabilir. Bu izin personelin yazılı talepleri doğrultusunda, İDARE'nin onayı ile kullandırılabilecektir.

5.3.12. Kamu kurumlarında idari tatil ilan edilmesi durumunda YÜKLENİCİ firma personeli de idari izinli sayılır.

5.3.13. YÜKLENİCİ, personelin istirahat raporu alması durumunda; raporlu olduğu günler için sözleşmede belirtilen tutarın, aylık tutara denk gelen kısmının 30'a bölünmesiyle bulunacak miktar, gelmediği günler için hak edişten kesilecektir. İstirahat raporu günleri aylık ücret bordrosunda gösterilecektir.

Bu Teknik Şartname TURASAS'ın yazılı izni olmadan
herhangi bir amaç için ÇOĞALTILAMAZ veya KULLANILAMAZ.

5.3.14. YÜKLENİCİ, 4857 sayılı iş kanununun "işverenin haklı nedenle fesih hakkı" başlıklı 25.maddede belirtilen hükümlerin vukuu bulması halinde; ilgili YÜKLENİCİ personeli İDARE'nin ilgili kişiyi YÜKLENİCİ firmaya bildirmesi tarihinden itibaren 3 (üç) iş günü içinde yeni bir personel ile değiştirilecektir.

5.3.15. Sözleşme süresi içerisinde göreve yeni başlayacak personelin uygunluğunu KONTROL TEŞKİLATI belirler. İşe yeni başlayan personel için 2 ay deneme süresi olmalıdır. İDARE, KONTROL TEŞKİLATI tarafından çalışması uygun görülmeyen veya uygun görüş sorulmadan YÜKLENİCİ tarafından işe alınan personeli çalıştırma mecburiyetinde değildir.

5.3.16. Pazartesi-Perşembe arası personelin dinlenme zamanı 11.30-12.30, Cuma günü 12.30-13.30 arasıdır. KONTROL TEŞKİLATI gerekli gördüğü durumda yazılı beyan olmaksızın dinlenme arasını başka bir saat dilimi içine alabilir.

5.3.17. 6331 Sayılı İş sağlığı ve Güvenliği Kanununda belirtildiği üzere her personel için ayda 5 dakika iş yeri hekimi, ayda 10 dakika iş sağlığı güvenliği uzmanını görevlendirmek zorunda olan YÜKLENİCİ, personelin iş sağlığı ve güvenliği ihtiyacını karşılamak için haftada bir en az 1 saat süreyle iş yeri hekimi ve iş sağlığı güvenliği uzmanını İDARE'ye göndermekle yükümlüdür. Aksi takdirde sözleşmedeki cezai müeyyideler uygulanacaktır.

5.3.18. YÜKLENİCİ İDARE'de birden fazla ihaleyi yüklendiği takdirde toplam 50'den fazla işçi çalıştırması durumunda, çalıştırmakla yükümlü olduğu engelli personel 49 kişilik kontenjana dahil edilmez ve buna ilişkin sorumluluk tamamen YÜKLENİCİ'ye aittir.

5.3.19. YÜKLENİCİ, İDARE bünyesinde firma yetkilisi olan ekip şefinin KVKK kapsamında şahsi hat ve telefonlarını iş amacıyla kullanmasını önlemekle yükümlüdür. Bu doğrultuda YÜKLENİCİ; personele gelen aramaları karşılayabilecek ve dışarıya arama yapabilecek özelliklere sahip 1 adet mobil telefon cihazı ile faturası kendisi tarafından ödenmek üzere kendi yetkilisi adına kayıtlı, faal 1 adet GSM hattını çalışır vaziyette KONTROL TEŞKİLATI'na teslim edecektir. Yıl boyunca söz konusu cihaz ve hatta meydana gelebilecek her türlü arızanın giderilmesi ve kesintisiz çalışmasının sağlanması YÜKLENİCİ'nin sorumluluğundadır.

6.YÜKLENİCİ FİRMANIN DİĞER YÜKÜMLÜLÜKLERİ

6.1. YÜKLENİCİ'nin İDARE'ye bildireceği adres, ikametgah yeri olarak kabul edilecek ve İDARE gerekli gördüğünde tebligatı bu adrese yapacaktır.

Bu Teknik Şartname TURASAS'ın yazılı izni olmadan herhangi bir amaç için ÇOĞALTILAMAZ veya KULLANILAMAZ.

6.2. YÜKLENİCİ, çalıştırdığı personelin, isim soy isim ve T.C. numaralarını içeren listeyi Güvenlik Koruma Birimine verecektir.

6.3. YÜKLENİCİ bu işle ilgili olarak SGK nezdinde yeni bir işyeri kaydı alacaktır. YÜKLENİCİ işe başlamadan önce Eskişehir Sigorta İl Müdürlüğü'nden SGK iş yeri sicil numarası alacak ve İDARE'de çalıştırdığı tüm personelin sigorta işlemlerini buradan yapacaktır. SGK is yeri sicil numarasını gösteren SGK iş yeri bildirgesini işe başlama tarihinden itibaren 7 (yedi) iş günü içinde İDARE'ye teslim edecektir.

6.4. YÜKLENİCİ ayrıca 4857 sayılı İş Kanununun 3. maddesi uyarınca yapması gereken bildirimleri de yapacak ve bildirim yaptığına ilişkin belgeleri 7 (yedi) iş günü içinde İDARE'ye teslim edecektir.

6.5. YÜKLENİCİ firma, sözleşmenin uzatılması durumunda, bulundurması gereken bildirimleri de yapacak ve bildirim yaptığına ilişkin belgeleri 7 (yedi) iş günü içinde İDARE'ye teslim edecektir.

6.6. YÜKLENİCİ ile Sendika arasında yapılacak Toplu İş Sözleşmesindeki anlaşmazlıkları gidermek amacıyla devreye giren arabulucuya ödenecek Arabuluculuk hizmet ödemeleri YÜKLENİCİ tarafından karşılanacaktır.

6.7. YÜKLENİCİ'nin çalıştırdığı personelin, İDARE veya 3. şahıslara vereceği her türlü zarar ve ziyandan YÜKLENİCİ sorumludur. Bundan dolayı İDARE'den ek ödeme talep edemez.

6.8. YÜKLENİCİ firma, çalışanlarının çalışmalarını sürekli denetimde tutacak bir kontrol sistemini kurmak, işin durumuna ve mevsime göre her türlü işçi sağlığı ve iş güvenliği tedbirlerini almak, uygulamak ve takip etmekle yükümlüdür.

6.9. YÜKLENİCİ bu şartname kapsamında çalıştırdığı personelinin her türlü yasal haklarını vermekle ve Çalışma ve Sosyal Güvenlik Yasalarını, İş Güvenliği ve Sağlığıyla ilgili mevzuatı uygulamakla yükümlüdür.

6.10. Çalışan personel sigara içilmesi, ateş yakılması gibi yangına sebebiyet verecek davranışlardan kaçınacak ve asla altyapı ve tesislere zarar vermeyecektir.

6.11. YÜKLENİCİ, personelin sigorta giriş-çıkış işlemlerini, sigorta primlerini zamanında yatırma, bordrosunu hesaplama, maaşlarını hesaplara yatırma, aylık hakediş faturasını kontrol etme ve KONTROL TEŞKİLATI tarafından talep edilen diğer arızi işleri yerine getirmesi amacıyla en az 1 (bir) mali müşavir veya muhasebeciyi görevlendirmek ve bu kişi/kişilerin belgelerini İDARE'ye sunmakla yükümlüdür.

Bu Teknik Şartname TURASAS'ın yazılı izni olmadan
herhangi bir amaç için ÇOĞALTILAMAZ veya KULLANILAMAZ.

6.12.YÜKLENİCİ ağaç kesme, budama, çim ve ot biçme, malzeme taşıma, fabrikaların temizliği gibi vb. şartnamede yazan diğer işleri ifa ederken İş Güvenliği Tedbirleri muhakkak almalıdır. YÜKLENİCİ firmanın görevlendirdiği vekili veya sorumlusu yapılan işi, İş Güvenliğini alarak yaptırmalıdır.

6.13. Hak ediş ödemesi için İDARE'YE teslim edilmesi gereken evraklar aşağıda belirtilmiştir.

- Fatura
- Firma hak ediş talep dilekçesi (firma kaşe/imzalı)
- SGK borcu yoktur yazısı (firma kaşe/imzalı)
- Ücret bordroları icmali (firma kaşe/imzalı ve çalışan imzalı)
- Banka onaylı ücret ödeme listesi/dekontu (banka kaşe/izmalı)
- Puantaj cetveli (çalışan imzalı)
- Gelir idaresi başkanlığı "borcu yoktur" belgesi (kurum ve firma kaşe/imzalı)
- SGK sigortalı hizmet listesi (mevcut veya bir önceki ay) (firma kaşe/imzalı)
- SGK tahakkuk makbuzu (mevcut veya bir önceki ay) (firma kaşe/imzalı)
- SGK primi banka ödeme makbuzu
- Gelir vergisi muhtasar beyannamesi (firma kaşe/imzalı)
- Gelir vergisi muhtasar tahakkuk makbuzu (firma kaşe/imzalı)
- Gelir vergisi ödeme makbuzu
- Personelden kesilen icra, nafaka vb. kesintilerin ilgili yerlere ödendiğine dair makbuzları

6.14.YÜKLENİCİ Teknik Şartnamenin bütün hükümlerine uymakla yükümlüdür.

6.15.İhale konusu işte çalıştırılacak personele verilecek yol-yemek ücretleri 26 gün üzerinden esas alınarak yaklaşık maliyetler belirlenecektir. Fiili çalışılan günlere ödemeler yapılacaktır.

6.16.İstekli firmalar teklifleri ekinde; Elektronik Tebligat (e-tebligat) adreslerini, elektronik posta (e-mail) adreslerini, Ulusal Elektronik Tebligat Sistemi (UETS) ile Ticaret Siciline ekli güncel tebligat adreslerini belirteceklerdir.

6.17.İhale üzerinde kalan yüklenici istihdam ettiği çalışanlar hakkında çalışma şartları ile maaş ve/veya sosyal haklar vb. konularda yasalarda veya mütemmim cüzü olan yasaları tamamlayan metinlerde ortaya çıkabilecek değişikliklere ve ilave yükümlülükleri esas alarak bunlara uyumlu

Bu Teknik Şartname TURASAS'ın yazılı izni olmadan
herhangi bir amaç için ÇOĞALTILAMAZ veya KULLANILAMAZ.

davranmayı ve bunları nizasız ve tartışmasız karşılayacağını ve çalışanlarına ihale şartnamelerinde belirlenen bedelleri yasal süresi içinde ödeyeceğini gayri kabili rücu kabul ve taahhüt eder.

6.18.İDARE, yükleniciye personel maaş ödemelerinin hangi banka ile yapacağını sözleşme aşamasında bildirecektir.

6.19. Giyim eşyaları ihale dokümanlarında belirtildiği gibi olmak zorundadır. Bu nedenle giyim eşyalarının genel özellikleri ile renk, görünüş, biçim ve işçilik bakımından muayenesi Muayene ve Kabul Komisyonu tarafından yapılacak olup, teknik özellikleri bakımından muayenesi ise; tüm masrafları yüklenici firmaya ait olmak üzere, komisyonca belirlenen Kosgeb, Tübitak ve ÜNİVERSİTE LABORATUVARLARI'ndan birinde test ettirilecektir. Akredite Laboratuvar tarafından yapılan testler sonucunda uygun bulunmayan sipariş kalemine ait ürünler kabul edilmeyecektir.

7.İDARENİN YÜKÜMLÜLÜĞÜ

7.1.İDARE, YÜKLENİCİ'ye şartname konusu işlerle ilgili olmak kaydıyla bedelsiz olarak elektrik, su temin edecektir. Temizlik servis işinde kullanılacak sarf malzemeler İDARE tarafından temin edilecektir.

8.CEZAİ HÜKÜMLER

8.1.Şartname konusundaki aksaklıklar için sözleşmedeki cezai hükümler geçerlidir

Bu Teknik Şartname TURASAS'ın yazılı izni olmadan
herhangi bir amaç için ÇOĞALTILAMAZ veya KULLANILAMAZ.