

ENERJİ VE TABİİ KAYNAKLAR BAKANLIĞININ MALZEMELİ GENEL TEMİZLİK VE İLAÇLAMA İŞİNE AİT TEKNİK ŞARTNAMESİ

MADDE 1- İŞ SAHİBİ İDAREYE İLİŞKİN BİLGİLER

1.1- İş Sahibi İdarenin:

- a)İdarenin adı: Enerji ve Tabii Kaynaklar Bakanlığı İdari ve Mali İşler Dairesi Başkanlığı
b)İdarenin adresi: İnönü Bulvarı No:27 Bahçelievler/ANKARA
c)İdarenin telefon numarası: 0 312 223 66 65 - 0 312 212 64 20/6112
d)İdarenin faks numarası: 0 312 213 02 15 - 0 312 212 29 73
e)İdarenin elektronik posta adresi: idarivemaliisler@enerji.gov.tr

1.2. İstekliler, ihaleye ilişkin bilgileri yukarıdaki adres ve numaralardan görevli personelle irtibat kurmak suretiyle temin edebilirler.

MADDE 2- İHALE KONUSU İŞE İLİŞKİN BİLGİLER

İhale konusu hizmetin;

a)Adı: Enerji ve Tabii Kaynaklar Bakanlığının Malzemeli Genel Temizliği işidir.

b)Kodu:10.01.02

c)(fiziki)miktarı ve türü: 42 (Kırkiki) işçi ve 42 işçi arasından 1 adedi firma tarafından görevlendirilecek sevk ve idareden sorumlu personel ile temizlik hizmeti yaptırılması işidir.

d)Yapılacağı yer: 1-E Blok

2-A B C D Blok 1. 2. 3. ve 18.katlar

3-Sağlık Servisi, Atölyeler, Bilgi İşlem ve Şoförler Odası

4-E.İ.E.İ Genel Müdürlüğü Binası 9. Kat

e)Hizmete ait (varsa)diğer bilgiler: Bu şartnamenin sonraki maddelerinde detaylı olarak belirtilmiştir.

MADDE 3 - YAPILACAK İŞİN İÇERİĞİ:

3.1. Madde 2'de belirtilen binaların bütün odaları, salonları, koridorları, araç park alanları, binaların giriş ve çıkışları, kullanılsın veya kullanılsın binaların tüm yüzeyleri, bu yüzeylere ait kapı, pencere, çerçeve, camlar (iç ve dış yüzeyleri), duvarlar, kütüphane, arşivler, tavanlar, lambalar, havalandırma ızgaraları, ışıklandırma ve aydınlatma aygıtları, merdivenler ve tirabzanların temizlenmesi, bürolarda kullanılan her türlü malzemenin yer değiştirmesi, yerleştirilmesi veya birimler arası nakli, kirlenen yerlerin temizlenmesi, tuvaletler, lavabolar, aynalar, halılar, yolluklar, masalar, koltuklar, sandalyeler, sehpa takımları, kütüphaneler, dolaplar, çöp kutuları, küllükler, her türlü büro makine ve malzemelerinin temizlenmesi, yıkanması ve cilalanması ile E Blok protokol yolu ve çevresinin her türlü temizliği (binaları çevreleyen duvarlar içinde yapılacak tüm temizlik) yapılması ile ilaçlama işidir.

3.2. Temizlik kapsamı içinde bulunan binalar ve binalar arasındaki masa, sandalye, dolap, büro makineleri, dosya gibi malzemelerin yer değiştirilmesi ve yerleştirilmesi işi yaptırılacaktır.

MADDE 4 - ÇALIŞMA SAATLERİ:

4.1. Normal mesai günleri çalışma, öğleden önce 07.00-12.00, öğleden sonra 13.30-16.00 saatleri arasındadır.

4.2. İdarece gerekli görülmesi halinde, yüklenici tatil ve resmi bayram günlerinde 08.00-13.00 saatleri arasında çalışma yapacaktır. Resmi bayram günlerinde çalışma, Enerji ve Tabii Kaynaklar Bakanlığının tabi olacağı mesai saatlerine göre yapılacaktır. Bu hizmetler için

yüklenici ayrıca ücret talebinde bulunmayacaktır. Yüklenici tatil ve resmi bayram günlerinde yapacağı çalışmada çalıştıracağı işçilerin listesini en az 3 gün önceden idareye verecek, ayrıca çalışacak işçilerin listesini, idarenin görevli memuru nezaretinde en az 3 gün önce ilan panosunda ilan edecektir.

4.3. Madde 4.1 ve Madde 4.2'ye göre yüklenicinin çalıştıracağı işçilerin, işe başlama ve bitirme saatleri, temizliğin yapılma durumu, idarenin ihtiyaçları göz önünde bulundurularak idarece yeniden belirlenebilecektir. Yüklenici idarenin kendine bildirmiş olduğu çalışma saatlerine uyacaktır. İdare bu konuda almış olduğu kararı her zaman değiştirebilir. Değişiklik hali en çok üç gün içerisinde yükleniciye yazılı olarak bildirilir.

MADDE 5- ÇALIŞMA SÜRESİ:

Yüklenici, temizlik işlerinde çalıştıracağı işçilerin günlük çalışma süresi, İş Kanunu hükümleri uyarınca 7,5 saat olacak şekilde planlayacak, haftalık çalışma süresi 45 saati geçmeyecektir.

MADDE 6 - ÇALIŞTIRILACAK İŞÇİ SAYISI:

Teknik Şartnamenin 2/d. Maddesinde belirtilen yerlerin, bilfiil bina genel temizliği işinde çalıştırılacak toplam işçi sayısı 42'dir. Firma tarafından ayrıca sevk ve idareden sorumlu 1 kişi görevlendirilecektir. (Bu 1 kişi 42 işçi arasından firma tarafından seçilecek sevk ve idareden sorumlu personel olacaktır.)

İdare belirtilen işyerleri arasındaki sayısal dağılımı ihtiyaç dâhilinde belirleyerek yükleniciye bildirecektir.

MADDE 7 - BÜROLARDAKİ TEMİZLİĞİN YAPILIŞ ŞEKLİ:

7.1. Normal Temizlik:

7.1.1. 07.00 - 09.00 Saatleri Arası Temizlik:

- 1- Çöpler toplanarak çöp haznesine usulüne uygun olarak depolanacaktır.
- 2- Masa, koltuk, sandalye, bilgisayar, yazıcı, telefon makinaları, sehpa, kitap, vb. eşyalar temizlenerek, bu eşyaların parlaklığı ve parlaklığının kalıcılığı sağlanacaktır.
- 3- Tüm zeminler süpürülecek, zeminlerin korunması ve parlaklığının sağlanması, aşınmasının önlenmesi amacıyla zeminlerde nötr veya çok düşük PH'lı maddeler kullanılarak kötü kokular giderilecektir.
- 4 -E blok makam katlarında halılar her gün diğer taraflarda haftada en az iki defa, elektrikli süpürge ile vakumlanacaktır.
- 5 - Pencere önlerinin tozları alınacak, antistatik maddeler kullanılarak yeniden toz tutmaması sağlanacaktır.

7.1.2. 09.00 - 12.00 Saatleri Arası Temizlik:

- 1 - Tuvaletler, pisuvarlar, lavabolar ve zeminler, bu amaçla üretilmiş temizleyici ve dezenfekte edici maddeler ile temizlenerek yıkanacak, özellikle mikro organizmalara karşı dezenfeksiyon sağlanarak yukarıda belirtilen yerlerde kullanım nedeniyle oluşan kireç birikintileri ve zor lekeler (kirler) yok edilecektir.
- 2 - Koridorlar, merdivenler (tırabzanlar dahil) bu amaçla kullanılan temizlik maddeleri ile temizlenerek dezenfekte edilecek ve gerekli malzemeler kullanılarak yapılacak işlemlerle

kaymaz şekilde parlaklığı sağlanarak bu parlaklık muhafaza edilecektir. Koridorlardaki çöp kovaları temizlenecek, parlatılması gerekenler parlatıcı maddeler kullanılarak çizilmeden parlatılacak, boyanması gerekenlerin ise idare tarafından boyandıktan sonra temiz halde muhafazası yüklenici tarafından sağlanacaktır.

3 - Bütün camlar, çerçeveler (içten ve dıştan), jalûziler bu hizmet için ayrılan ekip tarafından sırayla silinerek temizliğin kalıcılığı sağlanacaktır.

Binalardaki hareketli (açılır) camların hareket ettiği yuvalar temizlenerek rahat çalışır vaziyete getirilecektir. Yapım itibariyle sabit olan (açılmayan) camlar ve çerçeveleri uygun araç ve gereç kullanılarak diğer camlarla aynı zamanda silinerek temizliğin kalıcılığı sağlanacaktır.

4 - Bütün kapılar köpük seviyesi ayarlı, kolay durulanan, aşınmayı önleyen ve çevreye zarar vermeyen maddelerle en az haftada bir silinecektir.

5 - Binaların iç ve dış veya büroların kapıları önlerinde bulunan paspaslar cilalı yüzeylerin korunması amacıyla, kir ve toz toplayan maddelerle temizlenerek yerlerine konacak ve sürekli kontrol edilerek paspasların temizliğinin devamlı olması sağlanacaktır.

6 - Binaların girişinde bulunan kapılar, camlar ve çerçeveler, alüminyum doğramalar içten ve dıştan daima temiz tutulmak amacıyla, bu hizmet için ayrılan ekip tarafından silinecek, buharlaşma ve kireçlenme önlenecektir.

7 - Bina girişlerinde veya katlarda yer alan sergi malzemeleri, tanıtım stantları, ışıklı panolar, ilan panoları vb. malzemeler, imal edildiği ve boyandığı malzemenin özelliklerine göre temizlik malzemesi kullanılmak suretiyle sürekli temiz olması sağlanacaktır.

8 - E Blok girişinde bulunan ziyaretçi bekleme salonunun bütün malzemelerinin her gün tozu alınacak ve uygun temizlik maddeleri ile temizlenerek temizliğin sürekliliği sağlanacaktır.

9 - Binaların çeşitli yerlerinde bulunan bütün ahşap lambriyerler, seperatörler ve çiçekliklerin tozları alınacak, görüntüsünü aynen muhafaza edecek antistatik maddelerle 10 günde bir cilalanacaktır. Bu uygulama binalarda bulunan (örneğin E blok 2. ve 3. kat koridor ve makam odalarında bulunan ahşap lambri ve seperatörler) odalar ve salonlarda mevcut veya yeni yapılacak ahşap lambri veya seperatörler için de aynen yapılacaktır.

7.1.3. 13.30-16.00 Saatleri Arası Temizlik:

1 - Bürolardaki masa, sehpa, sandalye, koltuk, kütüphane gibi malzemelerin yüzeylerinin tozları alınarak antistatik özelliğe sahip, kalıcı parlaklığı sağlayan, yüzeyleri besleyen ve aşınmayı önleyen maddelerle temizlenecektir.

2 - Çöp sepetleri boşaltılacak, yıkanarak veya silinerek temizlenmesi ve dezenfekte edilmesi sağlanarak, çöp poşetleri değiştirilecektir.

3 - Odaların, koridorların yüzeyleri, merdivenlerin parlaklığını koruyan ve temizliğini sağlayan dezenfekte edici maddeler ile silinecektir.

4 - Tuvaletler, lavabolar, pisuvarlar küflenmeyi ve mantarlaşmayı önleyen dezenfektanlarla silinerek temizliği sağlanacaktır. Tuvaletlerin duvarlarının en az haftada bir temizlenerek dezenfeksiyonu sağlanacaktır.

5 - Tuvaletlerin zeminleri, pisuvarlar ve kabinler ile lavaboların temizliği saat başı yapılarak sürekli temiz olması sağlanacaktır.

6- E Blok asansörünün içi temizlenecek, kapıları ve alt zemini silinerek, aynalar temizlenecektir.

7.2. Tatil Günlerinde Yapılacak Temizlik:

7.2.1. Eksik Kalan Temizlik İşlerinin Tamamlanması:

Mesai saatleri içerisinde temizlenmeyen, yıkanmayan, dezenfekte edilmeyen yerler öncelikle temizlenecek, salonlarda ve makam odalarında bulunan süs bitkilerinin tozları alınacaktır.

7.2.2. Bürolarda Temizlik:

Bürolarda bulunan masa, koltuk, sandalye, dolap, kütüphane, bilgisayar, yazıcı, telefon makinesi gibi her türlü demirbaş eşyanın, hafta arasında yapılması gereken temizlik ve bakımının süratle yapılmasının sağlanması amacıyla, demirbaş eşyaların parlaklık veren, antistatik özelliğe sahip ve çevreye zarar vermeyen maddeler kullanılarak temizlenecektir.

7.2.3. Halıların, Kumaş Kaplı Koltuk ve Sandalyelerin Temizliği:

Bütün halılar ve kumaş kaplı koltuk ve sandalyeler, elektrik süpürgesi ile vakumlanacak, en az 2 ayda bir uygun şekilde, kötü kokuları gideren, çevreye zarar vermeyen, lekeleri çıkaran ve durulama gerektirmeyen maddeler kullanılarak kuru köpük halı yıkama makinesi ile yıkanacaktır. Özelliği olan makam koltukları gerektiğinde kuru temizleme yaptırılmak suretiyle temizlenecektir. Temizlik Madde 11.11' de belirtildiği gibi yapılacaktır.

7.2.4. Tuvaletlerin Temizliği ve Dezenfeksiyonu:

Tuvaletler, lavabolar ve pisuvarlar, leke ve kireçleri söken gram (-) ve gram (+) bakteriler, küf, maya ve patojenik protozoa ile diğer mikroorganizma türlerinden arınmayı sağlayan yüzey aktif maddelerle ovularak yıkanacaktır.

Tuvalet tasları ve kovaları uygun temizlik maddeleri ile yıkanacaktır.

7.2.5. Zemin Temizliği:

Koridorların, salonların ve büroların zeminleri, kaplama malzemelerine uygun ve çevreye zarar vermeyen maddelerle temizlenerek (şayet zeminde eskiyen cila varsa, cila sökücü ile eski ciladan arındırılarak) yine zemine uygun kalıcı parlaklık veren, kırılmayan, çizilmeyen, çevreye zarar vermeyen ve pH'ı 0 (sıfır) veya çok düşük cila ile cilalanacaktır.

MADDE 8 - TOPLANTI SALONLARININ GENEL TEMİZLİĞİ:

Binalarda bulunan toplantı salonlarının temizliği, kullanılsın veya kullanılsın, haftada en az bir kez şartnamede belirtilen usul ve esaslara göre yapılacaktır.

8.1. Toplantı Öncesi Temizlik:

1 - Toplantı salonlarının halı ile döşeli kısımları elektrik süpürgesi ile vakumlanacak idarece belirlenecek zamanlarda, şartnamede belirtilen halı temizliğine ilişkin esaslar dâhilinde temizlenecektir.

2 - Halı bulunmayan toplantı salonları, şartnamede belirtilen zemin temizliği esaslarına göre temizlenerek cilalanacaktır.

3 - Yukarıda, 1 ve 2. bentlerde belirtilen toplantı salonlarında bulunan her türlü demirbaş eşya şartnamede bürolarda yapılacak temizlik esaslarına göre temizlenecektir.

8.2. Toplantı Anında Temizlik:

Yüklenici tarafından önerilen ve idarece uygun görülen bir işçi tarafından toplantı aralarında veya görevli personelden izin alınmak suretiyle, çöp sepetleri boşaltılacak, salonda cihaz varsa cihazın durumuna göre, yoksa mevsim müsaitse cam ve kapı açılmak suretiyle havalandırılacak, toplantı masasının tozu alınacak, işi biten toplantı malzeme ve araçları yerlerine taşınacak ve odaya çeki düzen verilecektir.

8.3. Toplantı Sonrası Temizlik:

Toplantı salonu zemini halı ise, elektrik süpürgesi ile süpürülecek, zeminde halı yoksa zemin temizlenerek bakımı yapılacak ve salonda bulunan bütün demirbaş eşyanın tozları alınarak temizlenecek ve kullanılmaya hazır hale getirilecektir.

MADDE 9 - BİNA ÇEVRESİ TEMİZLİĞİ:

Bina çevresi temizliği; Enerji ve Tabii Kaynaklar Bakanlığının E Blok çevresi, garajı ve atölyelerde yapılacaktır.

9.1. 07.00 - 08.30 Saatleri Arası Temizlik:

1 - Bahçe duvarlarının iç kısımları süpürülerek pislik ve çöpler çöp haznesine usulüne uygun depolanacaktır. Aynı alanda kışın yağan karlar temizlenecek ve zemin tuzlanarak (gerekli tuz firma tarafından temin edilecektir) su birikintileri yok edilecektir.

2 - Resmi araç park yerleri süpürülerek temizlenecek ve çöpler çöp haznesine usulüne göre depolanacaktır. Kış aylarında kar yağışı olduğunda karlar temizlenecek ve zemin tuzlanarak buzlanmalar önlenecek (gerekli tuz firma tarafından temin edilecektir) su birikintileri dağıtılacaktır.

3 - Binaların çevre duvarlarına yazılan yazılar silinecek, yapıştırılan ilanlar sökülecektir.

4- E Blok 1. kat duvarında bulunan pirinç harflerle yazılmış Enerji ve Tabii Kaynaklar Bakanlığı yazısı ayda bir temizlenip uygun malzeme ile parlatılacaktır.

MADDE 10 - ÖZEL TEMİZLİK İSTEYEN MAHALLER VE İLAÇLAMA:

Bu şartname kapsamındaki laboratuvar, atölye gibi teknik teçhizatın bulunduğu odalar ile bilgisayar odalarının temizliği, son derece dikkatli bir şekilde yüklenici tarafından, uygun temizlik maddeleri kullanılmak suretiyle yapılacak, özellikle plastik aksamı (muhafazalı) her türlü makine, bilgisayar, vb. cihazlar, çevreye ve cihazlara zarar vermeyen antistatik köpüklerle temizlenecek, toz tutmayı önleyici aynı özelliklere sahip maddelerle cilalanacaktır.

10.1. İLAÇLAMA

Haşerelere karşı ilaçlama işi İdarenin gerekli gördüğü durumlarda Yüklenici tarafından veya bu sektörde hizmet veren firmalara yine yüklenici tarafından yaptırılacaktır. İdare bu iş için herhangi bir ek ödeme yapmayacaktır. Yüklenicinin Halk Sağlığı Alanında Haşerelere Karşı İlaç Uygulama İzin Belgesine sahip olması durumunda ilaçlama kendisi tarafından yapılacaktır. Yüklenici bu izin belgesine sahip olmaması durumunda ise ilaçlamanın anılan izin belgesine sahip olanlara yaptıracağına dair taahhütname verecektir. İlaçlama uygun dozdaki insan sağlığına zarar vermeyen tablet, sıvı veya jel ilaçlarla yaptırılacaktır.

MADDE 11 - ŞARTNAMEDE BELİRTİLEN İŞLERİN YAPILMASI ESNASINDA UYULMASI GEREKEN KURALLAR:

11.1. Bu şartnamede belirtilen çalışma saatlerinin idarece değiştirilmesi halinde yüklenici buna uyacaktır.

11.2. Kıymetli alet ve eşyaların temizliği idarenin yetkili ve sorumlu personeli hazır bulunmadıkça yapılmayacaktır.

11.3. Hizmetle ilgili olarak kullanılacak temizlik ürünleri ve temizlik malzemeleri ile temizlik alet ve ekipmanları TSE standartlarına uygun olacaktır. Temizlik yapılacak yerlerde kullanılacak temizlik ürünleri; bu yerlere zarar verecek rengini değiştirecek, bozacak nitelikte ve yapıda olmayacaktır.

11.4. Temizlik yapılırken toz kaldırmama hususuna dikkat edilecek, vakumlu makinelerle temizlik yapılacaktır. Gereken yerler ile eşyalar özel temizlik maddeleri ile temizlenecektir.

11.5. Tuvaletlerin temizliğinde kullanılan paspaslar, bezler, vb. malzeme, kesinlikle bu yerler dışında kullanılmayacaktır. Büro temizliğinde biri yaş, diğeri kuru olmak üzere iki adet amaca uygun bez kullanılacaktır. Tuvaletlerde bulunan aydınlatma armatürleri ile aynalar bezle silinecektir. Kesinlikle su tutmak suretiyle yıkanmayacaktır.

11.6. Temizlik esnasında her türlü demirbaş ve müteferrik malzemelerde, evrak, dosya ve dokümanlarda, badana ve boyalarda tahribat ve bozulma yapıldığında, durum bir tutanakla tespit edilerek yenileme ve onarım işi için yapılacak masraf vs. ücretler yüklenici tarafından ödenecektir. Ödenmediği takdirde, Sözleşmenin 31. ve 37. maddelerine göre işlem yapılacaktır.

11.7. Çöplerin muhafazası ve taşınması için gerekli çöp poşetleri, belediyenin kabul ettiği vasıflarda olmak şartıyla yüklenici tarafından temin edilecektir. Toplanan çöpler, idarenin belirlediği yere yüklenici işçilerince taşınarak depo edilecektir. Çöplerin taşınması ve depolanması esnasında çevre temizliğine özen gösterilecektir.

11.8. Tuvalet temizliğinde kullanılan fırçalar, temizlenecek yere göre piyasada mevcut değişik ebat ve özelliklerde olacaktır. Her tuvalet kabinine kabı ile birlikte tuvalet fırçası ve maşrapa, tuvaletlere ise çöp kovası ve poşeti konulacaktır. Tuvaletlerde kullanılan her türlü temizlik gereci (kova ve maşrapa dâhil) kesinlikle bu yer dışında kullanılmayacaktır. Bunun için gereçlere tanıtıcı işaret ve levhalar, yüklenici tarafından kalıcı şekilde konulacaktır. Kova, fırça, maşrapa, çeşitli ebat ve ölçülerde fırçalar ve paspas ile gereçleri ve hortum yüklenici tarafından temin edilecektir.

11.9. Temizlenecek yerler ve eşyalar ile taşınacak evraklar ve malzemelerden kıymetli olanlar ile özellik arz edenler ve İdarece gerekli görülenler belirlenecek, bunların temizlik ve taşınmaları İdarece görevlendirilen personel nezaretinde yapılacaktır.

11.10. Temizlik nedeni ile yerlerinden alınan eşyalar yine eski yerlerine muntazam bir şekilde konulacak, eşyaların nakil ve yer değiştirme esnasında yerlerin ve duvarların çizilmemesi, hasar verilmemesi hususlarında azami dikkat ve özen gösterilecektir. İdareye gelen kırtasiye malzemeleri ile demirbaş eşyalar İdarece istenilen birimlere nakledilecek ve yerlerine yerleştirilecektir.

11.11. Halılar, yolluklar, koltuklar ve paspasların temizlenmesinde aşağıda belirtilen hususlara aynen riayet edilecektir.

11.11.1. Halılar kuru sistemle temizlenecek hiçbir şekilde ıslatılmayacaktır. En az iki ayda bir tüm halılar Kuru Köpük Halı Yıkama Makinesi ile yıkanacaktır.

11.11.2. Önce devir sayısı yüksek güçle ve vakumlu fırçalı süpürgelerle süpürülecek, halının tüyleri havalandırılacak ve basılmalar giderilecektir.

Halıda ve tüylerinde birikmiş olan pisliklerin tamamı süpürge ile alınacaktır.

11.11.3. Kirler, lekeler, yağlar, kir ve yağ çözücü solüent maddelerle yumuşatılacaktır.

11.11.4. Yumuşayan kirlerin ve pisliklerin halılarda toplanması bu malzemelerde oluşan mikroorganizmaların yok edilmesi için mikro süngerimsi yapıya sahip ve tamamen doğal malzemelerden oluşan, toz ve leke emici toz halıya yayılacaktır. Bu yayılma işleminden yarım saat sonra çözülmüş olan kir, toz ve lekeler emiş gücü yüksek süpürgeyle süpürülecektir.

11.11.5. Makam katlarında bulunan halılar paspaslar ve koltuklar her gün, diğer yerlerde bulunan aynı malzemeler ise haftada en az bir kez fırçalanmak suretiyle temizlenecektir.

Yukarıdaki temizlik işlerine ayrıca İdarece ihtiyaç duyulması halinde durum Yükleniciye bildirilecek ve Yüklenici bu işleri yaptıracaktır.

11.11.6. Tüm halılar genel temizliği sözleşme döneminde en az iki ayda bir komple (De-Em tozu) ile temizlenecektir. Ayrıca bu temizlikler burada belirtilenler dışında İdarece gerek görüldüğü zamanlarda da yüklenici tarafından yapılacaktır.

11.12. Tuvalet ve lavabolarda her zaman fırça bulundurulacaktır. Fırçalar: WC' dekiler koruma haznesi ile birlikte yuvarlak ve büyük olacaktır. Tuvaletler ve lavabolar her gün deterjanlı su ile yıkanacaktır.

11.13. Yüklenici firma temizlikte kullanacağı plastik kovaları idareye gösterecek, WC gruplarında kullanılanlar ile odaların temizliğinde kullanılan kovaların renkleri ayrı olacaktır. WC gruplarında kullanılan kovalar başka kısımların temizliğinde kullanılmayacaktır.

MADDE 12 - YÜKLENİCİ TARAFINDAN ÇALIŞTIRILACAK İŞÇİLERLE İLGİLİ HUSUSLAR:

12.1. Yüklenici tarafından çalıştırılacak 42 kişiye verilecek olan, (cam silim ekibi ve temizlik personeli için)iş kıyafeti, spor ayakkabı ve dış mekânlarda çalışanlar için kaban idarece görülerek uygun görüş alınmak suretiyle kullanılacaktır. Bu kıyafetler temiz ve muntazam bir durumda olacak, yırtık ve ütüsüz giyilmeyecektir. Kıyafetlerin sol üst kısmında portatif yapıştırmalı yüklenici firmanın adı ve ticaret unvanını taşıyan arma bulunacaktır (iş kıyafetlerinin söz konusu arma dışında herhangi bir yerinde yazı bulunmayacaktır). Sözleşme süresince verilecek iş kıyafeti ve spor ayakkabı miktarları aşağıdaki tablodaki gibidir.

Sıra No	GIYİM	BİRİMİ	ADET
1	Ayakkabı Su geçirmeyen, soğuktan ve dışarıdan gelen darbelerden koruyan	Adet	42
2	Temizlik İş Elbisesi (Yazlık) terletmeyen	Adet	42
3	Temizlik İş Elbisesi(Kışlık) Kapitoneli ve soğuktan koruyan	Adet	10
4	Kaban Elyafli, kapitoneli, önü fermuarlı, çıtçıtli ve su geçirmeyen	Adet	4
5	Yağmurluk	Adet	4

12.2.Yüklenici işçilerin sağlık yönünden bu hizmette çalışmaya mani herhangi bir hali bulunanları istihdam edemez.

12.3. Yüklenici tarafından çalıştırılacak temizlik işçileri, 18 yaşından gün almış, en çok 45 yaşında ve iş gücünü kaybetmemiş olacaktır. (İşe başladıktan sonra yaş sınırı 60 olacaktır.)

12.4. Yüklenici, idarenin haberi olmadan işçi değiştirmeyecek ve çalıştırılacak işçilerin isimleri, tahsili ve ev adreslerini belirtir bir liste idareye verecektir.

12.5. Herhangi bir nedenle göreve gelmeyen personel yerine, yüklenici eksik personelle çalışılmaması için gerekli tedbirleri alacaktır.

12.6. Yüklenici tarafından görevlendirilecek bütün personel, mesaiye geliş-gidiş saatlerinde, sabah, öğle, akşam olmak üzere devam föylerini imzalayacaklardır. Bu föyler her defasında, idarece kontrol edilecektir.

12.7. Yüklenici tarafından idareye verilerek onaylanan listede yer alan işçilere, yüklenici tarafından resimli yaka kartı tanzim edilerek teslim edilecektir. Bu yaka kartları, mesai süresince işçilerin sol yakalarında takılı bulundurulacaktır. Kartsız işçiler Enerji ve Tabii Kaynaklar Bakanlığı işyerlerine alınmayacaktır. Ayrıca, işçilere TEDAŞ Genel Müdürlüğüne verilecek Elektronik giriş kartlarının bedeli yüklenici tarafından ödenecektir. Elektronik giriş kartlarının kimler tarafından kullanıldığı, yapılan değişikliklerde yüklenici tarafından idareye bildirilecektir.

12.8. Güvenlik nedeniyle işçilerin çıkış saatlerinde İdarenin lüzum görmesi halinde güvenlik görevlileri veya İdarenin görevlendirdiği kişiler tarafından üzerleri aranabilir. Bu arama Yüklenici firmanın zarardan sorumluluk vebesini ortadan kaldırmaz.

12.9. Yüklenici çalıştıracağı işçilerin kimlerden oluştuğunu gösteren listeyi ve bununla beraber bu kişilere ait;

1. Kanuni ikametgâh belgesi,

2. Savcılıktan alınmış iyi hal kâğıdı,

3. Tasdikli Nüfus cüzdanı sureti,

4. (4x6 cm) ebadında 6 adet renkli vesikalık fotoğraf,

5. Her bir personele ait kendi el yazısı ile yazılmış özgeçmiş;

İdare tarafından ihalenin üzerinde kaldığı yükleniciye bildirilecek ve yüklenici işe başlamadan önce çalıştıracağı her bir işçiye ait yukarıda belirtilen belgeleri idareye verecektir. İdare gerek duyduğunda yüklenici işçiler için güvenlik soruşturması yapabilir.

12.10. Yüklenici tarafından çalıştırılacak bütün işçiler, idarenin koyduğu kurallara uymak zorundadırlar.

12.11. İdare yetkilileri, yüklenicinin hizmet ve personelini her zaman kontrol etmeye yetkilidir.

12.12. Yüklenici ve çalıştırdığı personelin misafir salonlarında, çay ocaklarında, bürolarda, toplantı salonları, koridorlar vb. yerlerde oturmaları, yemek yemeleri yüksek sesle konuşmaları sigara içmeleri kesinlikle yasaktır. Erkek işçiler daima tıraşlı olarak işe gelecektir.

12.13. İşlerle ilgili her türlü emniyet tedbirlerini yüklenici almak zorundadır. Ehliyetsiz işçi çalıştırılması veya gerekli emniyet tedbirlerinin alınmaması veya diğer nedenlerden dolayı vuku bulacak iş kazalarından ve bütün sonuçlarından yüklenici sorumludur.

12.14. Yüklenici çalıştırılan işçilere ait SGK primlerinin ödendiğine dair SGK'dan alacağı onaylı isim listesini, idarece belirlenen ilan panosunda işçiler tarafından görülebilecek şekilde ilan edecek ve liste 1 ay süre ile ilan panosunda kalacaktır.

12.15. Sosyal Sigortalar ve İş Kanunu mevzuatının uygulanması ile işçi alınması veya işçi ücretlerinin (haklarının) ödenmesi, işçi çıkartılması gibi bütün sorumluluklar yükleniciye ait olup, idare bu konularda sorumluluk taşımayacaktır.

12.16. İdarece onaylanması ve uygun görülmesi şartıyla, Yüklenici; (Teknik şartnamenin 2/c maddesinde belirtilen 1 kişi) Temizlik personelinin başında personelin sevk ve idaresinden anlayan, erkek ise askerlik görevini yapmış, en az lise mezunu tecrübeli bir eleman görevlendirecektir.

12.17. Kaçak işçi çalıştırılması, SGK ve İş Kanunu'na göre gereken bildirimlerin süresi içinde verilmemesi, hüviyetsiz ve kanun kaçağı işçi çalıştırılması ve bunların sonuçlarından yüklenici sorumludur.

12.18. Firma eksik işçi çalıştırdığı takdirde idare işçi başına parasal ceza uygulayacaktır.

12.19. Yüklenici işe başlamayı müteakip, çalışacak işçiye yasal kesintiler düşüldükten sonra, sosyal yardımlar dahil vereceği net ücreti yazılı olarak idarenin bilgisine sunacaktır.

12.20. Bina bazında yapılan temizlik sırasında, günlük olarak çalıştırılması gereken ve bu teknik şartnamenin 6. Maddesinde belirtilen işçi sayısının % 20'sinden az işçi çalıştırılması halinde, idare sözleşmeyi fesih etmeye ve kesin teminatı irad kaydetmeye yetkilidir. Sözleşmenin bu sebeple feshi halinde, yüklenici idareden herhangi bir nam altında hak ve tazminat talebinde bulunamaz.

12.21. Yüklenici, gerekli işlemleri yaparak çalıştırdığı işçilerin sigorta kartını yasal süresi içinde işçiye teslim ederek, idareye işçilerin SGK sicil numaralarını içeren bir liste ile birlikte sigorta sicil kartlarının fotokopilerini verecektir.

İş Kanunu'nun 15. Maddesi hükmüne göre, denemeye tabi tutulmakta olan işçi sayısı, çalıştırılan toplam işçi adedinin yüzde onunu (% 10) geçemez.

12.22. İşçilerin başında bulunan sorumlu şefin ve diğer işçilerin hastalık, rapor, yıllık izin (her ay için verilecek 1 gün izin haricinde) vb. nedenlerle göreve gelmemesi halinde yüklenici tarafından aynı vasıfta yedek işçi görevlendirecektir. Bu işçiler için idareden ayrıca ücret talep edilmeyecektir.

12.23. Yüklenici en az 3 ayda bir kez çalıştırdığı işçilere temizlik ve hijyen konusunda İdare tarafından görevlendirilecek personel veya personellerin nezaretinde eğitim verecektir.

Her eğitim sonunda bu eğitimin yapıldığını gösteren bir rapor düzenlenerek, Yüklenici ve İdarenin görevlendirdiği kişilerce imzalandıktan sonra İdareye verecektir.

Söz konusu eğitim İdarenin Yükleniciye göstereceği yerde işleri aksatmayacak şekilde gruplar halinde verilerek yapılacaktır.

12.24. Çalışacak işçilerin isimlerini gösterir imza föyü her gün Yüklenici firma ve İdare yetkililerince birlikte imzalanacak ve listenin bir örneği İdareye verilecektir.

12.25. Yüklenici çalıştırdığı temizlik personelinin, temizlik mahalline göre dağılımını gösteren listesini İdareye veya İdarenin yetkili kıldığı kişi veya kişilere verecektir. İdare temizlik personeli ile ilgili rotasyon ve yer değişikliği yapmakta yetkilidir.

Özellikle makam ve idareye göre özellik arz eden katlarda, İdare istemediği sürecek personel değişikliğine kesinlikle gidilmeyecektir.

12.26. Yüklenici çalıştırdığı işçilere karşı 4857 sayılı iş kanununa göre sorumludur.

12.27. İşçilerin görevleri haricinde Enerji Bakanlığı mensupları ile muhatap olmaları, samimiyet kurmaları veya şahsi problemleri nedeniyle rahatsız etmeleri, personelin özel işlerini yapmaları (fatura yatırmaları, sigara almaları v.s.) kesinlikle yasaktır.

MADDE 13 - KULLANILACAK MAKİNALAR:

13.1. Yüklenici aşağıda cins ve miktarları gösterilen temizlik makinalarını, işe başlama tarihinden en az 2 (iki) gün önce idarece bildirilecek mahallerde çalışır vaziyette hazır bulunduracaktır. Bu makineler TSE veya TSEK belgeli veya imal edildiği ülkenin ilgili standartlarına uygun ve en az aşağıdaki özelliklere sahip olacaktır.

Sıra No	TEMİZLİK MAKİNALARI	BİRİMİ	ADET
1	Islak Kuru Vakum Makinesi 220 v.la çalışabilen, asgari 900 w.Motor gücünde, 35 litre depo kapasiteli, asgari emme gücü 22 kpa	Adet	2
2	Kuru Tip Elektrik Süpürgesi 220 v.la çalışabilen, 750 w.Motor gücünde, emme gücü 150 m/bar.	Adet	9
3	Halı Yıkama Makinesi 220 v.la çalışabilen, 6000 w.Motor gücünde, vakum motorlu ve emiş fan hızında, 400 rpm fiça hızında.	Adet	1
4	Cila Makinesi 220 v.la çalışabilen, asgari devir sayısı 170 dev./dakika, pad çapı 40 cm.	Adet	2
5	Temizlik Arabası Çift Kovalı Döner Presli (en az 2x25lt), 3 raflı, çöp kovalı (en az 45lt), metal gövdeli	Adet	13
6	Halı Kurutma Makinesi (Multi Kurutucu, Motor gücü: 950 watt, Üfleme hızı: 2 m ³ /dk.)	Adet	1
7	Kuru Köpük Halı Yıkama Makinesi 220 v.la çalışabilen, 50 Hz, 110 W, Pt 1800 W, Komple Jeneratör ve Fırçası ile birlikte.	Adet	1
8	İlaçlama Makinesi ve Aparatları	Adet	1
9	Fotoselli kâğıt Havlu Makinesi	Adet	4

13.2. Bu makineler asgari miktarlardır. İşin gereğine göre idare tarafından sayıları artırılabilir. Yüklenici bunun için herhangi bir ücret talep etmeyecektir.

MADDE 14- ZARAR ve ZİYANIN TAZMİNİ:

14.1. Yüklenici tarafından işin yerine getirilmesi esnasında Yüklenicinin veya çalıştıracağı kişilerin dikkatsizlik tedbirsizlik, emirlere ve kurallara itaatsizlik, Sözleşme ve Şartname hükümlerine uymama ve bu gibi nedenlerden dolayı sebep olacakları maddi zarar ve ziyanlar İdare ve Yüklenici tarafından bir rapor halinde tespit edilip imza altına alınarak İdareye verilecektir.

Yüklenici bu raporu tutmaktan veya imzadan imtina ederse, rapor İdare tarafından tek taraflı olarak hazırlanacak, Yüklenici İdarenin hazırladığı bu rapora aynen uyacaktır.

Yüklenici ayrıca işin yerine getirilmesi esnasında meydana gelecek kazalar ile bunlardan doğacak maddi ve manevi tazminatlarından da sorumlu olacaktır.

Yüklenici tarafından verilen zarar ve ziyanlardan;

14.1.1. Acil olarak yerine getirilmesi gereken durumlarda bunu derhal ve geciktirilmeksizin giderecek (Acil olup olmadığı hususunu İdarece karar verilecektir.)

14.1.2. Diğer durumlarda ise bu hususlar en geç 3 (üç) gün içinde giderilecektir.

Yüklenici tarafından giderilmeyen zarar ve hasarlar İdare tarafından karşılanacak ve bunlara ait giderlerin tamamı Yüklenicinin ödenecek ilk istihkakından kesilerek tahsil edilecektir.

MADDE 15- YÜKLENİCİ TARAFINDAN GETİRİLMESİ TAAHHÜT EDİLECEK TEMİZLİK ÜRÜNLERİ VE MALZEMELER:

15.1. Yüklenici tarafından temizlikte kullanılacak aşağıda cinsleri ve iş süresince asgari miktarları gösterilen T.S.E. kalite belgesine haiz temizlik ürünleri ve temizlik malzemelerinin her aya düşen kısmı bir önceki ayın son 3 (üç) iş günü içinde Yüklenici tarafından getirilerek İdarece gösterilecek depoya teslim tesellüm ile teslim edilecektir.

Her gün kullanılacak malzeme miktarı idarenin denetiminde Yükleniciye verilecek ve temizlik işlerinde kullanılacaktır.

MADDE 16- İŞ SÜRESİNCE KULLANILACAK TEMİZLİK ÜRÜNLERİ VE TEMİZLİK MALZEMELERİNİN MİKTARLARI:

16.1. Teknik Şartnamenin 16. maddesinde belirtilen temizlik ürünleri ve temizlik malzemelerinin eksik ve yetersiz kalması durumunda, yüklenici Teknik Şartnamede belirtilen Temizliğin yapılış şekline göre gerekli tüm temizlik ürün ve malzemelerini tamamlamak zorundadır.

Aşağıda belirtilen tablodaki miktarlar, işin süresince yetmemesi halinde yüklenici eksik kalan malzemeleri tamamlayacak, bunun için herhangi bir ücret talep etmeyecektir.

İsteklinin ihale konusu işte kullanacağı temizlik ürünleri ve malzemeleri TSE standartlarına uygun kalitede olacaktır.

Sıra No	TEMİZLİK ÜRÜNLERİ	BİRİMİ	TOPLAM MİKTARI
1	Genel Temizlik Maddesi	Lt.	600
2	Dezenfektan(Çamaşır Suyu)	Lt.	500
3	Metal Parlaticı	Lt.	10
4	Halı Şampuanı	Lt.	100
5	Kir ve Cila Sökücü	Lt.	25
6	Cila (Süt Cila)	Lt	120
7	Kireç Çözücü	Lt	10
8	Cam Sil	Lt	10
9	Parfüm	Lt	100
10	Mineralli Krem	Lt.	200
11	Sıvı El Sabunu (birinci kalite)	Lt	2000
12	Lavabo Koku Gidericisi	Adet	60
13	WC Koku Gidericisi	Adet	700
14	Arap Sabunu	Kg	175
15	Ahşap Temizleyici	Kg	10
16	Halı Leke Çıkartma Maddesi	Lt	10
17	B.Boy siyah çöp poşeti 10 luk rulo	Adet	700
18	K.Boy mavi çöp poşeti 20 lik rulo	Adet	800
19	Beyaz mop bezi	Adet	100
20	Cam bezi	Adet	200
21	Tuvalet Kâğıdı	Adet	11000
22	Kâğıt Havlu	Adet	3200
23	Temizlik bezi	Mt	500
24	Cam lastiği	Adet	40
25	Yer kazıma jileti	Adet	20
26	Peluş bezi	Adet	10
27	Paspas bezi (ıslak)	Adet	200
28	Havlu paspas	Adet	200
29	Tem. Eldiveni	Adet	300
30	Toz maskesi	Adet	40
31	Cila parlatma pedi	Adet	30
32	Yıkama pedi	Adet	10
33	Bez taşıma eldiveni	Adet	20
34	Lastik çizme	Adet	10
35	Kavi	Lt	20
36	Kaya Tuzu	Kg	200
37	Ekstra katlamalı havlu	Adet	3000
38	Kum	Kg	200
39	Rulo Kâğıt Havlu (Sensörlü Makine İçin)	Adet	1000
40	Bulaşık Deterjanı (750 ml)	Adet	100

Sıra No	TEMİZLİK MALZEMELERİ	BİRİMİ	TOPLAM MİKTARI
1	Kova	Adet	60
2	Cam Takımı	Adet	3
3	Cam Kazıma Aparatı	Adet	10
4	Yer kazıyıcı Takım	Adet	5
5	Oto fırçası	Adet	30
6	Yer Çekeceği	Adet	40
7	Beyaz Mop Takımı	Adet	20
8	Islak Paspas Aparatı	Adet	12
9	Lavabo Fırçası	Adet	100
10	Wc Klozet Fırçası	Adet	50
11	WC Tası	Adet	75
12	Saplı Battal Süpürge	Adet	10
13	Gürgen sap	Adet	10
14	Çalı Süpürgesi	Adet	10
15	Metal Gazel Toplayıcı	Adet	1
16	Faraş takımı	Adet	40
17	Kar küreği	Adet	4
18	Kar küreyici	Adet	3
19	Camcı emniyet kemeri	Adet	2
20	Teleskop (cam) 6m lik	Adet	1
21	Sıvı sabunluk (metal pompalı)	Adet	10
22	Kağıt havlu Asacağı (kromnikel-metal)	Adet	5
23	Büyük boy (PVC) çöp kovası	Adet	20
24	Tuzruhu	Lt	240
25	Bulaşık sünger	Adet	100

MADDE 17- İdare yapacağı kontroller sırasında tespit ettiği eksiklikleri tutanakla belirleyerek **İdari Şartnamenin 51. Sözleşme Tasarısının 16. Maddesine** göre ceza uygulayacaktır.

MADDE 18- Yüklenicinin çalıştırdığı işçilerin bankaya ulaşımını bu amaçla doğabilecek emek ve zaman kaybını en aza indirmek, işçi ücretlerini en hızlı şekilde ödemek amacıyla işçilerin hizmet verdiği yere en yakın olan banka şubesi veya bürosunda hesap açtırması esastır. Firmanın, hak edişinin bu hesaba yatırılmasını, hak edişin yatırılmasına müteakip bir örneği idareye sunulan, bankaya verilmiş talimatnameyle işçi ücretlerinin tamamının bir seferde, aynı anda aynı bankada daha önce açılmış olan işçilerin hesabına aktarılmasını sağlayan düzenlemeyi yapması şarttır.

Yüklenici ilgili aya ait taahhüdün yerine getirildiğine ilişkin hak ediş evraklarını takip eden ayın ilk 3 (üç) işgünü içinde eksiksiz olarak İdareye teslim edecektir. Hak ediş evraklarının ilk 3 (üç) işgünü içinde getirilmediği durumlarda **İdari Şartnamenin 51. Sözleşme Tasarısının 16. maddesine** göre her geciken gün için ayrı ayrı cezai işlem uygulanacaktır.

Yüklenici, hak ediş tutarı banka hesabına aktarıldıktan sonra işçi ücretlerini en geç 3 (üç) işgünü içerisinde işçi hesaplarına aktarmak ve işçilerin ücretlerini aldığına dair imzalı bordrolarının bir nüshasını İdareye vermek zorundadır. Bu sürede işçi ücretlerinin işçi hesaplarına aktarılmaması halinde **İdari Şartnamenin 51. Sözleşme Tasarısının 16. Maddesine** göre her geciken gün için ayrı ayrı cezai işlem uygulanacaktır.

İşçi ücretlerinin ödenmesindeki gecikme üst üste 2 (iki) ayı veya yıl içinde toplam 20 (yirmi) işgününü bulması halinde İdare herhangi bir ihtarda bulunmadan sözleşmeyi tek taraflı fesih edebilecektir.

MADDE 19- İş bu Özel Teknik Şartname yukarıda belirtilen toplam 19 (ondokuz) maddeden ibaret olup, idare tarafından hazırlanmıştır.