

## MUHTELİF YARDIMCI HİZMET SATIN ALINMASI İŞİ ÖZEL TEKNİK ŞARTNAMESİ

### İŞİN KONUSU:

**MADDE 1.** İzmir Konak Belediyesi hizmetlerinin yürütülmesi ile ilgili muhtelif yardımcı hizmet satın alınmasıdır.

### İŞİN SÜRESİ:

**MADDE 2.** İşe 01.01.2015 tarihinde başlanacak ve 31.12.2015 tarihinde iş bitecektir.

### İŞİN KAPSAMI:

**MADDE 3.** İzmir Konak Belediyesi hizmetlerinin yürütülmesi ile ilgili muhtelif yardımcı hizmetler satın alınması işin kapsamı olup; işin 5 Başkontrol, 2 usta, 20 şoför, 92 yardımcı büro personeli, 39 düz işçi, 7 engelli personel (düz işçi ve yardımcı büro personelerinden oluşacaktır) olmak üzere toplam 165 personel ile yürütülmesi öngörülmektedir. Bu sayılar idarenin görüşü doğrultusunda toplam personel sayısını ve sözleşme değeri geçmemek şartı ile kendi aralarında düzenlenebilir.

### TANIMLAR:

**MADDE 4.** Şartnamede bundan böyle İzmir Konak Belediye Başkanlığı Destek Hizmetleri Müdürlüğü'nden "İDARE", ihaleye, teklif verecek katılımcılardan "İSTEKLİ" ,üzerine ihale yapılacak istekliden "YÜKLENİCİ" olarak söz edilecektir.

### ÇALIŞMA ESASLARI

**MADDE 5.** Yüklenici tüm personeli, işçi sağlığı ve iş güvenliği kurallarına ve bununla ilgili yürürlükte bulunan bütün yasal mevzuata uygun olarak çalıştırılacak olup; bu konuda her türlü sorumluluk yükleniciye aittir. Yüklenici hiçbir ihtar ve ikaza gerek kalmaksızın çalışmalar esnasında bütün güvenlik tedbirlerini zamanında almak, kazalardan korunma usul ve çarelerini personele öğretmek, iş başı eğitimlerini vermek ve çalışan her bir personel için güvenlik ekipmanlarını sağlamakla mükelleftir. Bu konuda doğabilecek her türlü sorumluluk ve eğitim giderleri yükleniciye aittir.

**MADDE 6.** Yüklenici çalıştırdığı personellerden, iş ahlakı ve iş kurallarına uymadığı tespit edilen işçiyi İş Kanunu mevzuatına uygun olarak değiştirmek zorundadır.

**MADDE 7.** Yüklenici çalıştırılan personele sözleşme süresi içerisinde en az 1 (bir) kere iş ahlakı, halkla ilişkiler, moral ve motivasyon vb. konularda hizmet içi eğitim verecektir.

**MADDE 8.** Yüklenici İş Kanunu Hükümleri ve ilgili mevzuat gereğince işyeri hekimi ve iş güvenliği uzmanı bulunduracaktır. İşyeri hekimi ve iş güvenliği uzmanı bulundurulduğuna dair bilgi ve belgeler iş başlangıcında idareye teslim edilecektir. Bu konuda yapılacak her türlü çalışmanın giderleri yüklenici tarafından karşılanacaktır.

**MADDE 9.** Dini ve Milli Bayram tatillerinde çalışan personele çalıştıkları günlerin ücretleri iş kanununun 47. maddesi ( Bu kanun kapsamına giren işyerlerinde çalışan işçilere, kanunlarda ulusal bayram ve genel tatil günü olarak kabul edilen günlerde çalışmazlarsa, bir iş karşılığı olmaksızın o günün ücretleri tam olarak, tatil yapmayarak çalışırlarsa ayrıca çalışılan her gün için bir günlük ücreti ödenir.) uygulanır.

İşin gereği gün içerisinde fazla saat çalışmasının yapıldığı durumlarda iş kanununun 41. maddesi (Her bir saat fazla çalışma için verilecek ücret normal çalışma ücretinin saat başına düşen miktarının yüzde elli yükseltilmesi suretiyle ödenir.) uygulanır.

Yüklenici çalıştırdığı personelin yasalardan doğan her türlü özlük ve sosyal haklarından sorumludur. İdare bu konularda hiçbir şekilde sorumluluk kabul etmez.

**MADDE 10.** Çalıştırılan erkek personelin her gün tıraşlı olması ve tüm çalışanların kendilerine verilen iş kıyafetini temiz bir şekilde giymesi sağlanacaktır.

**MADDE 11.** Yüklenici, işçilerin herhangi bir bulaşıcı hastalık başlangıcında idareye ivedi olarak bilgi verecek ve gerekli önlemleri ivedi olarak alacaktır.

**MADDE 12.** Yüklenici, idare ile irtibatı sağlaması ve hizmete ilişkin sevk ve idare merkezi olarak kullanmak üzere Konak, Karabağlar, Buca, Karşıyaka, Bayraklı veya Bornova ilçelerinden birinde telefonlu, internet bağlantılı bilgisayar donanımlı bir büro açacaktır. Yüklenici, işin başlamasına müteakip 10 gün içerisinde belirtilen donanımda büronun temin edildiğine dair İdareye yazılı bilgi verecek ve ilgili belgeleri sunacaktır.

**MADDE 13.** Yüklenici çalıştıracığı şoförlerde liyakat ve deneyime özen gösterecektir. Şoförlerin tümü kullanacağı araç türüne uygun sürücü belgesine sahip olacaktır.

**MADDE 14.** Yüklenici şoförlük görevini ifa eden personellerin ehliyetlerini her ayın ilk Pazartesi günü kontrol edecek ve ehliyetlerin bulunduğuna dair tutanak düzenleyecektir. Yüklenici düzenlenen bu tutanağın bir örneğini idareye teslim edecektir.

**MADDE 15.** Şoförlük görevini ifa eden personeller, Karayolları Trafik Kanununda belirtilen, araçlarda bulundurulması zorunlu olan her türlü belge, araç gereç ve avadanlıkların araçlarda bulunduğu kontrolünden sorumlu olup, bu belge ve araçların yokluğunda ve/veya sürelerinin dolması halinde ilgili birimdeki sorumlulara bu bilgiyi yazılı olarak vermek zorundadır. Bu nedenle ve sürücü hatası ile araca gelecek cezalardan yüklenici sorumludur. İdarenin sürücüyü rücu edebilme hakkı saklıdır.

**MADDE 16.** Sözleşme konusu işin ifası ve Yüklenicinin bu işle ilgili olarak çalıştıracığı personelin ceza ve hukuk mevzuatı ile İş Kanunu, Trafik Kanunu, Belediye Tüzükleri ve diğer ilgili mevzuat hükümlerinin uygulanmasından doğacak her türlü hukuki ve cezai sorumluluk doğrudan yükleniciye aittir.

## **MADDE 17. ÇALIŞTIRILACAK PERSONEL:**

**Çalıştırılması ön görülen personel sınıfları.**

- 1- Düz işçi:** Asgari ilkokul mezunu olacak, hizmet binalarının temizlik işlerinde, idarenin belirleyeceği her türlü işte (park-bahçe işleri, asfalt, şantiye işleri vb.) çalışacak, fiziki olarak bu işi yapabilecek güçte ve yapıda olacaktır.
- 2- Engelli Düz İşçi :** Asgari ilkokul mezunu olacak, hizmet binalarının temizlik işlerinde, Engelli olarak yapabileceği ve idarenin uygun gördüğü her türlü işte (park-bahçe işleri vb.) çalışacak, fiziki olarak bu işi yapabilecek güçte ve yapıda olacaktır
- 3- Yardımcı Büro personeli-Yardımcı Engelli Büro Personeli:** Asgari lise mezunu olacak ve bilgisayar kullanabilecek, büro ve arşivleme hizmetlerinde çalıştırılacaktır.
- 4- Şöför :** Asgari kullandığı araçla uyumlu sürücü belgesine haiz olacaktır
- 5- Usta:** Motor meslek lisesi mezunu veya dizel motor tamiri ustalık belgesi olacaktır.
- 6- Baş Kontrol:** En az dört yıllık üniversite mezunu olacaktır

## **MADDE 18. ALINACAK HİZMETLER:**

Tüm birimlerde;

- Bilgisayar operatörlüğü hizmetleri,
- Bilgisayarla yazıların yazılması hizmetleri,
- Evrak kayıt işlemleri,
- Arşiv hizmetleri,
- Emlak Vergisi, Çevre Temizlik Vergisi, İşgaliye cezaları, v.s. gelirlerle ilgili tahakkuk hazırlama ve takip hizmetleri,
- Sekreteryaya hizmetleri,
- Posta takip hizmetleri,
- Elektronik sistemlere yönelik bakım ve onarım hizmetleri,
- Haberleşme hizmetleri,
- Araştırma ve geliştirme hizmetleri,
- Piyasa araştırması hizmetleri,
- Anket çalışmaları,
- Tanıtım hizmetleri,
- Basım ve yayım hizmetleri,
- Toplantı, organizasyon sergileme hizmetleri,
- Semt merkezlerinde mesleki eğitim ve kurslara yönelik hizmetler,
- Bilgisayar sistemlerine yönelik hizmetler,

- Kültürel etkinliklere yönelik hizmetler,
- Sosyal yardım faaliyetlerine yönelik hizmetler,
- Halkla ilişkilere yönelik hizmetler,
- Mekanik sistemlere yönelik bakım ve onarım hizmetleri,
- Taşıma hizmetleri,
- Tüm hizmet binalarında büro, koridor, merdiven, tuvalet vs. temizliği

### **İSTİHDAMDAN DOğAN SORUMLULUK:**

**MADDE 19.** Yüklenicinin şartname hükümlerine aykırı hareket etmesi nedeniyle İdarenin sözleşmeyi fesih etmesi ve yüklenicinin İzmır Konak Belediyesi hizmetlerinin yürütülmesi ile ilgili muhtelif yardımcı hizmet satın alınması işini sözleşme sresinden önce bırakması halinde, Hizmet İşleri Genel şartnamesinin bu durum ile ilgili hükümleri uygulanacaktır.

**MADDE 20.** Sözleşme süresi içinde İzmır Konak Belediyesi hizmetlerinin yürütülmesi ile ilgili muhtelif yardımcı hizmet satın alınması işini denetlemek üzere idarenin görevlendireceği kontrol ve/veya kontrollerin hizmetle ilgili uyarıları yüklenici tarafından dikkate alınacaktır.

**MADDE 21.** İşle ilgili olarak meydana gelen iş kazalarının sorumluluğu yükleniciye aittir. Ayrıca gerek yüklenicinin gerekse personelinin meydana getireceği kaza ve hasarlar ile üçüncü şahıslara karşı verecekleri her türlü zarar ve ziyanlarda yüklenicinin sorumluluğu altındadır.

**MADDE 22.** Yüklenici, alıştıracaağı tüm personelini yürürlükteki iş kanunu hkmllklerine göre istihdam edecektir. Yüklenici, kendi işyeri ile ilgili olarak yapılacak her türlü İş Sağlığı ve Güvenliği, İş Hukuku, Sosyal Güvenlik ve Maliye Mevzuatı ile ilgili resmi teftişlerde, teftiş makamı ve yetkililerine kendi işçilerinin işvereni sıfatı ile direkt olarak muhatap olacaktır.

**MADDE 23.** İstihkaklarda yapılabilecek hatalar ve yanlış uygulamalar nedeniyle, Sayıştay veya denetçilerce tespit edilmiş olan fazla ödenen miktarlar yükleniciden tahsil edilecektir.

**MADDE 24.** Yüklenici tarafından ödenmeyen her türlü işçi alacakları (maaş, fazla mesai, yıllık izin creti, kıdem tazminatı vs.) hususunda Hizmet İşleri Genel şartnamesinin ilgili maddeleri uygulanacak olup, ödenmeyen işçi alacaklarını yüklenicinin hak edişinden mahsup ederek hak sahiplerine ödemeye idare yetkilidir. Yüklenici idarenin bu tasarrufundan dolayı hiçbir hak talebinde bulunamaz.

**MADDE 25.** Yükleniciye bu iş için avans verilmeyecektir.

### **şARTNAMENİN HUKUKİ ÖNEMİ:**

**MADDE 26.** Bu şartname, Tip İdari şartname ve bunların ekleri, Sözleşme ve İhale dokümanını oluşturan tüm belgeler birbirlerinin tamamlayıcısı olup, hepsi birlikte kullanılır.

**MADDE 27.** İş bu “ ÖZEL TEKNİK ŞARTNAME “bu madde ile birlikte 27 (yirmiyedi) maddeden ibarettir.