



2026/2027 KALİTE VE İŞLETME KONTROL LABORATUVARI HİZMET ALIM TEKNİK ŞARTNAMESİ

MADDE 1. İŞİN KONUSU

2026-2027 Kampanya dönemi süresince, Eylül-Ocak aylarında, işin durumuna göre Fabrikamız tarafından belirlenecek tarihler arasında, Kalite ve İşletme Kontrol Laboratuvarı hizmetinin yürütülmesidir.

- 1.1. Fabrikasyonda yeri belirlenmiş numune alma noktalarından numune alma ve analiz yapma
- 1.2. Bu iş için gerekli olan tüm malzemeler (numune kapları, analiz malzemeleri vs.) Fabrikamız tarafından sağlanacaktır.
- 1.3. Bu iş; Numune Alma Talimatları ve Analiz Yapma Talimatlarına göre yürütülecektir.

MADDE 2. HİZMETİN YAPILMA ŞEKİL VE ŞARTLARI

- 2.1. Fabrikamız Kalite ve İşletme Kontrol Laboratuvarında 17 eleman ve 1 kalifiye eleman olmak üzere 18 kişi çalıştırılacaktır.
- 2.2. 17 kişi 07:00-15:00 , 15:00-23:00 , 23:00-07:00 saatleri arasında, üç vardiya halinde çalıştırılacaktır.
- 2.3. Kalite ve İşletme Kontrol Laboratuvarı hizmetinin yürütülmesinde en az lise ve dengi okul mezunu elemanlar çalıştırılacak, içlerinde en fazla 6 ilkokul ya da ortaokul mezunu bulundurulabilecektir. (Noter onaylı diploma suretleri Fabrikamıza ibraz edilecektir.)
- 2.4. Çalıştırılacak kalifiye eleman en az lise mezunu ve en az 10 yıllık Laboratuvar deneyimine sahip olacaktır.
- 2.5. Yüklenici, kendisine bildirilen tarihte, istenilen miktarda işçi ile işe başlayacaktır.
- 2.6. İş ile ilgili eğitim, İdare tarafından, işe başlama tarihinden önce “İşbaşı Eğitimi” olarak 1 gün süre ile verilecektir.
- 2.7. İş organize edebilecek, idarenin işle ilgili taleplerini uygulayabilecek, işe devamlılığı takip edecek, **çalışanlardan olmayan** yetkili bir eleman (yüklenici vekili veya ayrıca görevlendireceği bir kişi) sürekli olarak Fabrikada ya da 24 saat boyunca en geç yarım saatte kendisine ulaşılabilecek bir yerde bulundurulacak, işin takibini yürütecektir.
- 2.8. Çalışan elemanlar yalnız Fabrika tarafından gösterilen yerde soyunup giyinecekler ve yemeklerini yiyeceklerdir.

- 2.9. Yüklenici, çalıştırdığı elemanların kullanımına verilen malzemelerin düzenli olarak kullanımından ve korunmasından sorumludur. Herhangi bir hasar gelmemesi için zen gösterilmesini sağlamalıdır. Yüklenici, kullanııcıdan kaynaklı hasarı temin etmekle yükümlüdür.
- 2.10. Yüklenici, alıştıracadı elemanların iş elbisesini, iş ayakkabısını ve kişisel koruyucu malzemelerini temin edecektir. İş elbisesi olarak **iş önlüğü** temin edilecek. İş nlğ : Boyu kalçaya kadar, üst solda 1 adet yarlarda 2 adet cep olacak, nden çıt ıtlı, uzun kollu ve lacivert rengine olacak. İş ayakkabısı **EN ISO 20345:2011 S1 SRC** standardında olacaktır. Kişisel koruyucu malzemelerden **18 adet baret ve 50 çift koruyucu eldiven pudrasız, ekstra kalın, EN ISO 374-1:2016 type B KLPT standardında lateks eldiven ve 150 çift lateks tek kullanımlık eldiven** sağlayacaktır.
- 2.11. Yüklenici, yapılacak işe uygun ehil kişileri bulmakla yükümlüdür. Verilen işi istenilen şekilde yerine getiremeyen elemanlar, yüklenici tarafından yeni kişilerle değiştirilecektir.
- 2.12. Vardiya değişimlerinde hizmeti devr alacak elemanların , vardiya teslim saatinden 10 dk önce hazır bulunması sağlanacaktır. Hizmeti devr alacak elemanlar gelmeden, eskileri yerini terk etmeyecektir.
- 2.13. İşin programlanması ve denetlenmesi Fabrikamız tarafından yapılacaktır.
- 2.14. Yüklenici, çalıştırdığı işçilerin Fabrikaya geliş gidişini sevk ve organize etmekle yükümlüdür.
- 2.15. İşe gelmediği tespit edilen her işçi için Sözleşmenin Cezalarla ilgili maddesi uygulanacaktır. Yüklenici elemanları tarafından işin yavaşlatılması ya da iş bırakımı gibi durumlarda; yine Sözleşmenin Cezalarla ilgili maddesi uygulanacaktır.
- 2.16. Yüklenici elemanları arasında görevi kötüye kullananların tespiti halinde işine son verilecektir.
- 2.17. Mesai saatleri içinde cep telefonu kullanımına izin verilmeyecektir.
- 2.18. Yüklenici kampanya çalışma süresi içerisindeki Resmi ve Dini bayram günlerinde elemanlarını çalıştırmak mecburiyetindedir. İşin aksamaması için kampanya süresi içindeki Cumhuriyet Bayramı ve yılbaşı tatilinde belirtilen gün ve sayıda elemanlar çalışmaya devam edecektir.

	Çalışacağı Gün	Günlük Vardiyalarda Çalışan eleman sayısı			Günlük toplam yevmiye	Genel toplam yevmiye
		A	B	C		
Cumhuriyet Bayramı	1,5	6	6	6	18	27
Yılbaşı tatili	1,0	6	6	6	18	18

Yüklenici, teklifini verirken bu hususları peşinen kabul etmiş sayılır.

- 2.19.** Yüklenici, günlük puantajını tutacak, Kalite ve İşletme Kontrol Birimiyle mutabakat sağlayarak idareye teslim edecek.
- 2.20.** Yüklenici, yapılacak sözleşme konusu işin gerektirdiği sayıda ve vasıfta eleman temin edecek, işleri aksatmayacak şekilde devamlı hazır bulunduracaktır.
- 2.21.** Yüklenici işçileri; vardiyalarında 7,5 saat çalıştırılacak. Yarım saat dinlenme ve yemek molası, haftada 1 (Bir) gün mutlaka izin kullanacaktır.
- 2.22.** Yüklenici, İş Sağlığı ve Güvenliği konusunda her türlü Kanun, Tüzük ve Yönetmeliklerde belirtilen yükümlülükleri uygulamak ve gerekli tedbirleri almak zorundadır. Yüklenici bu hususta yürürlükte bulunan genel hükümlere uyacaktır.

MADDE 3. PERSONELE VE MALİ HÜKÜMLERE AİT ORTAK HUSUSLAR

- 3.1.** Yüklenici, iş bu Teknik Şartnamede belirtilen hizmeti tahmini 120 gün, 18 personel ile yerine getirecektir.
- 3.2.** Yüklenici personeline yol ücreti öngörülmemiştir.1 öğün yemek Fabrikamız tarafından ücretsiz verilecektir.
- 3.3.** Günlük çalışma 07:00-15:00 , 15:00-23:00 , 23:00-07:00 saatleri arasında üç vardiya halinde gerçekleştirilecektir. Dinlenme ve yemek molası yarım saattir.
- 3.4.** Yüklenici tarafından çalıştırılacak personel için kısa vadeli risk prim oranı 2,25 olarak tespit edilmiştir.
- 3.5.** Yüklenici, yüklenici personelinden her biri için, aşağıdaki belgeleri işe başlamadan önce İdareye teslim edecektir.
- Nüfus ilçe/il müdürlüklerinden veya muhtarlıklarından alınacak yerleşim yeri ve diğer adres belgesi,
 - Savcılıktan alınacak iyi hal kağıdı,
 - Nüfus cüzdanı fotokopisi,

- Sosyal güvenlikle ilgili belgeler,
- İş Sağlığı ve Güvenliği Eğitim Sertifikası (Sözleşme imza tarihinden itibaren en geç 1 (bir) ay içinde İdareye sunulacaktır.
- (4x6 cm) ebadında iki adet vesikalık fotoğrafı
- Özgeçmiş

3.6. Yüklenici personelinin; 18 yaşından küçük olmaması, sağlık, dış görünüm, vasıf, vb. hususlarda yaptırılacak işe uygun görülmesi şarttır.

3.7. Yüklenici personeli her zaman fiilen işin başında olacaktır. Yüklenici personeli mesai saatleri içinde görev yerini terk etmeyecektir. Görev yeri ancak zorunlu hallerde, bağlı olduğu birim yetkilisine bilgi vermek suretiyle terk edilebilecektir.

3.8. Yüklenici personeli tarafından binaya giriş çıkışlarda, İdare tarafından tutanakla teslim edilecek kartlar kullanılacaktır.

3.9. Yüklenici tarafından çalıştırılacak personel gerekli-zorunlu olmadıkça değiştirilmeyecektir. Değiştirmenin zorunlu olması durumunda, değiştirme en az 3 (üç) gün öncesinden İdare'ye bildirilecektir. Bununla birlikte idare, Kalite ve İşletme Kontrol Laboratuvarında çalışmakta olan personelin değiştirilmesini isteyebilir. Bu durumda personel değiştirme işlemi, bildirim takip eden 3 (üç) gün içinde Yüklenici tarafından yerine getirilecektir.

3.10. Personel, İdarenin yetkilendirdiği görevli kişilere karşı davranışlarında ölçülü ve saygılı olacaktır. İş disiplini bozacak kavg, geçimsizlik, itaatsizlik ve talimatlara aykırı davranışta bulunulmayacaktır. Kalite ve İşletme Kontrol birim yetkilisi tarafından, işe ve iş yerine uyumsuzluğu veya yetersizliği tespit edilen ve yazılı olarak değiştirilmesi istenen personel, ikinci bir ikaza gerek görülmeden 3 (üç) iş günü içinde derhal değiştirilecektir.

3.11. Yüklenici personelinin kıyafetleri daima temiz ve ütülü olacak, erkek personel saç ve sakal uzatmayacaktır. Kadın personel ise dikkati çekecek şekilde makyaj yapmayacak ve kıyafetine aykırı kolye, madalyon, rozet, künye takmayacaktır. Personelin hizmet binasında kılık kıyafet yönetmeliğine uygun giyinmesi ve çalıştığı yerin tertip, düzen ve temizliğine özen göstermesi zorunludur.

3.12. Güvenlik nedeni ile yüklenici personelinin giriş ve çıkış saatlerinde Fabrikamız güvenlik görevlileri veya İdare tarafından görevlendirilenler, çanta, poşet ve üst araması yapabilir. Bu arama Yüklenicinin zarardan sorumluluğunu ortadan kaldırmaz.

MADDE 4. YÜKLENİCİNİN SORUMLULUKLARI

- 4.1. Yüklenici istihdam edeceği personel için Sosyal Güvenlik Kurumu nezdinde kendi adına bir işyeri dosyası açtıracak ve işçilerine ait 4857 sayılı kanun ve 5510 Sayılı Sosyal Sigortalar ve Genel Sağlık Sigortası Kanunundan doğan vecibelerini müstakil işveren olarak bu dosya numaralarından yürütecek olup bunu İdareye tevsik etmekle yükümlüdür.
- 4.2. Sosyal Güvenlik mevzuatı ile her türlü işçi ve işveren hakkındaki mevzuata göre işçi alınması, işçi haklarının ödenmesi, işçi çıkarılması, vb. konularda tüm sorumluluk Yükleniciye ait olup İdare bu konularda sorumlu sayılmayacaktır.
- 4.3. İşlerinin yürütülmesi ve Yüklenicinin bu işle ilgili olarak çalıştıracığı personel bakımından 4857 Sayılı Kanun, Vergi Kanunları, Sosyal Güvenlik mevzuatı ile ilgili sair yasalar ile tüzük ve nizamname hükümlerinin uygulanmasından doğacak her türlü hukuki sorumluluk doğrudan doğruya Yükleniciye ait olacaktır.
- 4.4. Çalıştırılacak personelin maaş, sigorta vb. hakları 4857 sayılı Kanun hükümleri gereğince yerine getirilecektir.
- 4.5. Yüklenici, İdare tarafından talep edilen hizmetin yürütümü ile ilgili her türlü bilgi ve belgeyi (her ay SGK' a verilmesi gereken aylık prim ve hizmet belgesinin, prim makbuzlarının ve işsizlik sigortası primleri ile isim listelerinin birer kopyaları gibi) en kısa sürede İdareye verecek ve çalışma odalarında personeli tarafından görülebilecek bir yere asacaktır. Aksi takdirde istenen belgelerin ibrazına kadar istihkak ödenmeyecektir. Ayrıca Yüklenicinin yasal yükümlülüklerini yerine getirip getirmediğini idare yetkilileri ve Kontrol Teşkilatı her zaman kontrol edebilir. Bu kontroller sırasında Yüklenicinin eksik veya hatalı işlemi belirlendiği takdirde de bu eksiklik yasal olarak giderilinceye kadar istihkak ödenmeyecektir.
- 4.6. Yüklenici personelinin sigorta primlerinin çalıştırdıkları gün kadar bildirilmesi zorunludur. Ancak sürekli çalışan personelin aylık sigorta primleri tam olarak 30 (Otuz gün) yatırılacaktır.
- 4.7. Yüklenici tarafından “Kalite ve İşletme Kontrol Laboratuvarı Hizmeti” nde çalışacak personele mesai saatlerinde giyilmek üzere **madde 2.10’da** bildirilen iş kıyafeti, iş ayakkabısı ve iş güvenliği malzemeleri istenen özellikte ve sayıda temin edilecek olup, bağlı olduğu birimin onayı ile teslim edilecektir. Bu giderlerin tamamı Yüklenici tarafından karşılanacaktır.
- 4.8. Yüklenici, çalışacak personelin 6331 sayılı İş Sağlığı ve Güvenliği Kanunu kapsamında iş sağlığı ve güvenliği eğitimi verilmesini temin edecek ve verilen bu eğitimleri sertifikalandıracaktır. Hizmet işi yerine getirilirken, 6331 sayılı Kanun kapsamında tüm sağlık taramaları, teknik ölçümler, mesleki eğitimler, ilkyardım eğitimi, yangın eğitimi ve tatbikatı Yüklenici tarafından yaptırılacak olup teklif fiyat içerisinde değerlendirilecektir.

4.9. Eğitim salonu ve eğitim araçları konusunda İdarenin imkânlarından faydalanılabilir.

4.10. Yüklenici kendisine veya Yüklenici personeline teslim edilmiş demirbaşın kullanımından, emniyetinden, korunmasından, kendi personelinin İdareye vermiş olduğu her türlü hasar ve zararlar ile üçüncü kişiler tarafından koruma alanında oluşabilecek zarar, ziyan ve kayıplardan sorumludur. Zarara uğramış malzemeler o günkü değeri üzerinden İdareye en geç 10 (on) gün içinde hasar ve zararı telafi edecek, telafisi mümkün olmayan hallerde hasar/zarar gören mal, malzeme vb. yenileyecektir. Bu kapsamda yapılacak her türlü masraf Yüklenici tarafından karşılanacaktır. Aksi halde yasal geciktirme cezası ile birlikte ilk istihkakından, yetmediği takdirde müteakip istihkakından kesilecektir.

MADDE 5. DİĞER HUSUSLAR

.....

MADDE 6. HÜKÜM BULUNMAYAN HALLER

Bu şartnamede belirtilmeyen hususlarda 4857 Sayılı Kanun ve 4734 Sayılı Kanuna dayanılarak çıkarılan Hizmet İşleri Genel Şartnamesi ile Genel Hukuk hükümleri uygulanır.