TÜRKİYE ŞEKER FABRİKALARI A.Ş.
ELAZIĞ ŞEKER FABRİKASI **08.10.2026**

BİLGİSAYAR İŞLETMENİ VE MUHASEBE BÜRO ELEMANI HİZMETLERİ ALIMI HİZMETİNE AİT TEKNİK ŞARTNAME

1. TANIMLAR

Bu teknik şartnamede adı geçen "İdare" kelimesi Elazığ Şeker Fabrikası Müdürlüğünü, "Yüklenici" kelimesi ise üzerine ihale yapılan ve sözleşme imzalanan istekliyi ifade eder.

İŞİN KONUSU

Büro İşleri

2. İŞİN TANIMI

Teknik Şartnamenin konusu; İdarenin Personel, Muhasebe (Pancar Muhasebe, Ticaret Servisi, Vezne, Şeker Ambarı, Malzeme Ambarı, Kantarlar), İç Hizmetler, Bilgi İşlem, birimlerinde bilgisayara her türlü veri girişi, veri kaydı, evrak takibi, evrak tanzimi, evrak kontrolü, arşiv işleri, fotokopi çekimi v.b. diğer verilen işleri yapmak üzere yardımcı işçilik hizmetlerinin yapılması işidir.

3. İŞİN MİKTARI VE SÜRESİ

Sözleşmenin imzalanmasını müteakip işe başlama tarihinden itibaren (+-%20 toleranslı) 12 Ay süresince toplam 5 (beş) personel ile teknik şartnamede belirtilen işler yapılacaktır.

4. YÜKLENİCİ PERSONELİ

4.1. Personelde Aranan Şartlar

a) Türk vatandaşı olmak,
b) Kamu haklarından mahrum bulunmamak,
c) Görevini devamlı yapmasına engel olabilecek vücut veya akıl hastalığı veya engellilik durumu bulunmamak
d) Erkekler için, askerlik hizmeti ile ilgisi bulunmaması,
e) Üniversitelerin 2 Yıllık Yüksekokul ve 4 yıllık Fakültelerinden tercihen; İşletme, İktisat, Maliye, Muhasebe ve Kamu Yönetimi bölümü v.b. mezunu ile Bilgisayar İşletmeni hizmetinde çalıştırılacak personelin Üniversitelerin 2 yıllık Meslek Yüksek Okulları veya 4 yıllık fakültelerin; bilgisayar ile ilgili bilgisayar programcılığı, bilgisayar işletmenliği, bilgisayar öğretmenliği, bilgisayar mühendisliği bölümlerin birinden mezun olmak.
f) Microsoft Ofis programlarını (World, Excel v.b.) iyi derecede bilmek,
g) Yüklenici firmada çalışacaklar için 18 yaşından küçük olmamak,
h) Yüklenici tarafından Şirketimizde benzer iş ve işlerle alakalı ihale konusu iş ile ilgili birimlerde çalışmış olan personel istenmesi durumunda İdarenin uygun görüşü alınmak suretiyle çalıştırılabilir. Bu durumda bu maddenin diğer bentlerinde sayılan hükümler dikkate alınmaz.

4.2. Personelin Çalışma Saatleri

Yüklenicinin çalıştıracağı personel Cumartesi ve Pazar günleri ile Ulusal Bayram, Resmi ve Dini Bayram ve Yılbaşı günleri hariç olmak üzere haftalık 45 saat çalışacaktır. Çalışan personelin haftalık çalışma süreleri değişmemek üzere mesai saatleri İdarece değiştirilebilecektir. Bu işte Ulusal Bayram, Resmi ve Dini Bayram ve Yılbaşı günleri çalışması ile fazla çalışma öngörülmemiştir.

Çalışma süreleri işin durumuna göre gerektiğinde yüklenici ile idare arasındaki anlaşma ile ayarlanacak olup, (..) kişi Kampanya süresince Vardiyalı çalışma yapacaktır. Ayrıca Vardiyalı çalışacak kişilere Kampanya süresine rastlayan dönemde ulusal ve dini bayram ve genel tatil günlerinde çalışma yapıldığı takdirde genel tatil ücreti ödenir.

Devam eden bir iş veya zorlayıcı sebeplerin ortaya çıkmasında, idarenin gerek gördüğü durumlarda, işçilerin hepsi veya bir kısmına fazla çalışma yaptırılabilir. Fazla çalışma yapan işçiye, bu çalışmalar karşılığı, fazla çalıştığı her saat karşılığında bir saat otuz dakika, serbest zaman olarak kullandırılır.

Yüklenici personeli belirlenen çalışma saatlerine uyacak olup personel işe geliş ve gidişlerinde yüklenici, vekili veya tayin edeceği yetkili personel tarafından, İdare tarafından kurulan Personel Devam Kontrol Sistemi üzerinden alınan günlük puantaj kayıtları günlük olarak sabah, öğle ve akşam İdare yetkililerine ibraz edilecektir.

Çalışan personelin dinlenme ve yemek saatleri idare tarafından belirlenir, bu saatler dışında çay içmek ve yemek yemek yasaktır.

Alt işveren tarafından çalıştırılan işçilerin hak kazandıkları yıllık ücretli izin süreleri ve Yıllık ücretli izin program iş durumuna ve işverenle mutabakat sağlanarak "NİSAN" ayı başında toplu liste halinde resmi yazıyla idareye bildirilir ve alt işveren altıncı maddeye göre tutmak zorunda olduğu izin kayıt belgesinin bir örneğini asıl işverene vermekle yükümlüdür.

4857 sayılı Kanunun 55. maddesi uyarınca izne hak kazanan işçilerin izin hakları İdarenin belirleyeceği takvim çerçevesinde kullandırılacak ve izin kullanan işçiler fiilen çalışan işçi sayısına dahil kabul edileceğinden, izin kullanan işçilerin yerine başka işçi getirilerek sayısının tamamlanması talep edilmeyecektir. İdare, yıllık ücretli izin haklarının kullanılmasına ilişkin olarak Sözleşmenin uygulanması aşamasında 4857 sayılı Kanunun 53, 54 ve 55 inci maddelerinde belirtilen hükümlere uyulup uyulmadığını kontrol edecektir.

Hastalanarak işe gelmeyen ve sağlık raporu alan işçilerin, sağlık raporu alındığı tarihi izleyen 3. günden başlamak üzere idare talep ettiği takdirde yüklenici aynı vasıflarda yeni işçi getirmek zorundadır. Yüklenici, hizmeti yürütecek işçinin işe gelmemesi durumunda, hizmetin aksamaması için idarenin talebi ile 3.günden başlamak üzere eksik işçi yerine aynı vasıflarda yeni işçi bulundurulacaktır.

4.3. Personelin Ücreti ile Yemek, Yol ve Giyim Giderleri

Yüklenici, çalıştıracağı personele aylık ödenecek brüt asgari ücret tutarını; brüt asgari ücret tutarının %55 fazlasını, ücret bordrosunda göstererek ödeme yapacaktır. Yüklenici çalıştırdığı personelin ücretini ödeyebilmek için bankadan personeline hesap açtıracak ve ücretleri hak edişini aldığı günü takip eden gün içinde personelin hesabına yatıracaktır. Yüklenici çalışan personelin maaşlarını hakediş ödenip ödenmediğine bakılmaksızın takip eden ayın 7. günü sonuna kadar personelin hesabına yatırmak zorundadır. Son ödeme tarihi tatil günlerine denk gelirse maaşlar tatil gününü takip eden ilk iş gününde ödenir. Yüklenici; personelin ücretini yatırdığını gösteren ve banka yetkililerince onaylı ekstreyi hak edişini aldığı günden itibaren 7 (Yedi) gün içinde İdareye vermek zorundadır. Yüklenici çalıştırdığı personel için açtırmış olduğu banka hesap numarasını işe başlama tarihinden itibaren en geç 3 (Üç) gün içinde İdareye bildirmek zorundadır. Aksi taktirde yüklenicinin hak edişleri, personelin banka hesap numarasını gösteren listeyi veya personelin ücretlerinin yatırıldığını gösteren banka yetkililerince onaylı ekstreyi getirene kadar ödenmeyecektir.

Yemek, yol ve giyecek gibi giderler:

Çalıştırılacak personel ulaşım için idarenin personel servisinden yararlanacaktır. Yemek, idare tarafından verilecek olup, yemek ve yol bedeli teklif fiyatına dahil edilmeyecektir.

İdare tarafından Personelin geçici olarak görevlendirmesi halinde öğle yemeği bedeli idare bir öğün yemek maliyetini ilgili ayın işçi yemek maliyeti üzerinden idarece karşılanacaktır.

Çalışacak personel, Kamu Kurum ve Kuruluşlarında çalışan personelin kılık ve kıyafet yönetmeliğine uymak zorundadır. Yüklenici, çalıştıracağı personeline, Erkek personel için 1 takım elbise, 2 adet gömlek, 1 çift deri ayakkabı ve 2 adet kravat, Bayan personel için 1 takım tayyör, 2 adet gömlek 2 adet fular ve 1 çift deri ayakkabıyı ayni olarak verecektir. Kıyafetler işe başlama tarihinden itibaren 15 gün içerisinde öngörülen süre içerisinde verilmeyen çalışanlara imza karşılığı verilecek olup, imzalı liste idareye yazı ekinde sunulacaktır. Kıyafetler re'sen idarece alınır ve firmanın ilk hak edişinden kıyafet bedelleri kesilir.

Yüklenici elemanları idare tarafından belirlenecek ve yüklenici tarafından temin edilecek olan takım elbisesini giyeceklerdir. Giyecekler ütülenmiş ve temiz olacaktır. Çalışanların yakalarında bağlı oldukları yüklenicinin isim ve logosunun bulunduğu, ad-soyad ve görev belirten kimlik kartları olacaktır. Kişisel temizlik kurallarına uyulacaktır. Saç ve sakal traşları yapılmış olacak sakal ve bıyıklar dikkat çekecek şekilde uzatılmayacak ve şekil verilmeyecektir.

4.4. İlgili personel işin gereği olarak idare tarafından il dışına eğitim veya geçici olarak görevlendirilmesi halinde 6245 sayılı harcırah kanunu hükümleri uygulanır. günlük yevmiye hesabında aynı Kanunun 7. maddesi gereğince aylık/kadro derecesi 1-4 derece olanların yevmiyesi esas alınır.

4.4. Personelin Görev Alanı

Yüklenici personelinin görev alanı .... Fabrikası Müdürlüğünün uygun göreceği birimlerdir. Yükleniciye bildirilmek kaydıyla çalışanın görev yeri ve görev alanı değiştirilebilir. Yüklenici personeli kısım amirlerinin bilgisi dâhilinde idare dışında göreve gönderilebilir. Yüklenici personeli, kendi görev alanları dışında dolaşamazlar. Ancak, Yüklenicinin, vekilinin veya tayin edeceği yetkili personelinin İdarenin ilgili kısım şefliğinden alacakları talimat ve izinler gereğince işlerini organize ederler.

4.5. İş Disiplinine Riayet

Yüklenici personeli İdarenin iş disiplinine ve kurallara aynen uymak zorundadır. Aksi halde doğacak zarar, ziyan ve hadiselerden yüklenici bizzat sorumlu olup, bunların telafisi cihetine derhal gidilecektir. İstenilen şekilde çalışmaya, idaremiz nizam ve iş disiplinine uymayan, çalışma barışı ve huzuru bozucu davranışlar gösteren yüklenici personeli olduğu takdirde bu durum derhal yükleniciye yazılı olarak bildirilecek olup, bu durumun birden fazla tekrar etmesi halinde ilgili personelin yerine başka bir personel temini ile yükümlüdür.

5. YÜKLENİCİ İLE PERSONELİ ARASINDAKİ İLİŞKİLER

Yüklenici ile personeli arasında yasalardan ya da bu teknik şartnamenin uygulanmasından doğan ilişkilerden İdarenin herhangi bir sorumluluğu olmayacaktır.

6. YÜKLENİCİNİN SORUMLULUKLARI

a) Yüklenici işyerinde çalıştıracağı personelleri ile işe başlamadan önce 4857 Sayılı İş Kanunun 11. Maddesinde belirtilen esaslara uygun olarak iş sözleşmesi yapacak ve sözleşmeler Personel Birimine teslim edilecektir.

b) Yüklenici İdarenin ilgili birimlerde çalıştıracağı personeli 4857 Sayılı İş Kanununda belirtilen esaslara uygun olarak çalıştırmak zorundadır.

c) Sözleşme konusu işin sevk ve idaresi yükleniciye ait olup, yüklenici sözleşme hükümlerini ve İdare prensiplerini de dikkate alarak yükümlülüğünü yerine getirecektir. Yüklenicinin verdiği hizmet idare yetkilileri tarafından denetlenecektir. Yüklenici tarafından idare yetkililerinin uyarıları mutlaka dikkate alınacaktır.

d) Yüklenici, işin yapılması esnasında işin idareden alınan talimatlara göre ifası ve takibini bizzat kendisi, vekili veya tayin edeceği yetkili bir personelle yürütmek mecburiyetindedir. Aksi halde, Teknik Şartnamede belirtilen işlerin yapılmamasından dolayı Yüklenici sorumlu olacaktır. Yüklenici münasebetlerini vekili veya yetkili personeli ile yürütmek istiyorsa vekilinin vekaletnamesini veya yetkili personelinin kendi adına yapabileceği işleri ve kullanabileceği yetkileri açıkça belirten yetkili personelin adını ve soyadını içeren yetki yazısının aslını İdareye

verecektir. Yüklenici, vekili veya yetkili personeli işin başında devamlı hazır bulunacaktır. Tayin edilen yetkilinin idarenin kabul edip etmemekte serbest olup, yüklenici bu konuda herhangi bir itirazı olmayacaktır.

e) Yüklenici, personelinin Kamu Kurum ve Kuruluşlarında Çalışan Personelin Kılık ve Kıyafetine Dair Yönetmelik hükümlerine göre giyinmesini sağlamakla yükümlüdür.

f) Yüklenici, sözleşmenin imzalandığı tarihten itibaren ve işe başlamadan önce kanuni süresi içinde taahhüdü altındaki işin yeri ve konusunu, Çalışma ve Sosyal Güvenlik Bakanlığı'nın ilgili Bölge Müdürlüğüne ve Sosyal Güvenlik Kurumuna bildirmek ve İdareye tevsik etmekle yükümlüdür.

g) Yüklenici, işe başlamadan önce SGK ve Bölge Çalışma Müdürlüğündeki sicil numarasını İdareye yazılı olarak bildirecektir.

h) Yüklenici işyerinde çalıştıracağı personelinin İşe giriş bildirgelerini sözleşmenin imzalandığı tarihten itibaren ve işe başlatmadan önce kanuni süresi içinde Sosyal Güvenlik Kurumuna verecek ve Sigortalı işe giriş bildirgesini İdarenin Personel Birimine teslim edecektir.

i) Yüklenici, yapılacak sözleşme konusu işin gerektirdiği sayıda ve vasıfta personeli temin edecek, işleri aksatmayacak şekilde devamlı hazır bulunduracaktır.

j) Yapılacak sözleşme konusu işin gerektirdiği niteliklere sahip olmak ve İdare çalışma prensiplerine uygun olmak koşuluyla Yüklenici, güvenlik yönünden sakıncalı kişiler ve İdaremizin işçileri (iş akdi askıda olanlar ile Disiplin Kurulu Kararı veya İş Kanunu gereği vb. iş akdi feshedilenler dahil) ile İdaremizden ayrılanlar hariç, dilediği kişileri istihdam edebilecektir.

k) Yüklenicinin çalıştıracağı personelin işten ayrılmalarında, ayrılan personelin yerine aynı niteliklere ve yeterliliğe haiz yeni personel çalıştırılacaktır.

l) Yüklenici vereceği hizmet nedeniyle çalıştıracağı personel için ve bu işle ilgili iş kanunu, iş güvenliği ve işçi sağlığı konusunda önlemleri almakla yükümlüdür. Bu durumdan doğacak her türlü sorumluluk doğrudan yükleniciye aittir.

m) Yüklenici herhangi bir nedenle işten çıkaracağı personel ile yerine yeni işe alınacak personeli 3 gün öncesinden İdareye bildirecektir.

n) Yüklenicinin, yasal veya yapılan sözleşmeden doğan yükümlülüklerini yerine getirip getirmediğini idare yetkilileri her zaman kontrol edebilir. Bu kontroller sırasında yüklenicinin eksik veya hatalı işlemi belirlendiği takdirde, bu eksiklik veya hatalı işlem yasal olarak veya yapılan sözleşmeye göre giderilinceye kadar hak ediş ödemesi yapılmaz.

o) Yüklenici, her ay hizmetin yürütümü ile ilgili SGK aylık prim hizmet belgeleri (her ay SGK'na verilmesi gereken aylık prim bildirgeleri, tahakkuk fişleri ve bunların yatırıldığına dair sigorta prim makbuzları veya dekontları v.b.), ücret bordroları, puantaj cetvelleri (devam durumları) v.b. belgelerden birer suret idareye vermek zorundadır. Aksi takdirde istenen belgelerin ibrazına kadar istihkak ödenmeyecektir.

p) Bu hizmet alımı işinin yerine getirilmesinde Yüklenici, çalıştıracağı personeller açısından, 4857 Sayılı İş Kanunu hükümlerine, 5510 Sayılı Kanun Hükümleri ile 5510 Sayılı Kanunun 90. maddesi ve bu maddenin uygulanmasına ilişkin çıkartılan "Sosyal Güvenlik Kurumu Prim ve İdari Para Cezası Borçlarının Hak Edişlerden Mahsubu, Ödenmesi ve İlişiksizlik Belgesinin Aranması Hakkında Yönetmelik" hükümlerine tabidir.

r) Yüklenici çalıştıracağı personellere ait aşağıdaki bilgileri içeren her personele ait yüklenici veya vekili tarafından imzalanmış bir karne (sicil kartı) düzenlemeli, söz konusu karnede; resim (son altı aylık), nüfus kimlik bilgileri, askerlik durumu, aile durumu, eğitim, ikamet adresi, T.C. Kimlik No, Sosyal Güvenlik Kurumu No, işe giriş tarihi, ücreti, ücretin ödeme zamanı, izin, sağlık raporu, disiplin, daha önce çalıştığı işyerleri ile kıdem ve ihbar tazminatı v.b. bilgileri olmalıdır.

s) Yüklenici çalıştırdığı her personel için öğrenim durumunu gösterir diploma aslı veya noter onaylı suretini, karne (sicil kartı), iş sözleşmesi, sabıkasızlık kaydı (savcılık belgesi), askerlik beyanı, nüfus cüzdan fotokopisi, sağlık raporu, ikametgah belgesi, 1 adet vesikalık fotoğraf, işe giriş bildirgesi, aile durum bildirimi, AGİ bildirimi, BES durumu, v.b. evrakların birer suretinden

oluşan dosyayı ve Yüklenicinin kendisine, vekiline veya yetkili personeline ait 24 saat boyunca ulaşılabilecek isim, adres ve telefon bilgilerini yazılı olarak idareye verecektir. Yüklenici personelleri İdarece dosyasında yapılan inceleme sonucunda verilecek onay sonrasında iş başı yapacaktır.

Yüklenici sözleşmenin imzalandığı tarihten itibaren 5 gün içinde tüm belgeleri idareye teslim edecektir. Belgeleri tam ve eksiksiz olarak teslim etmediği taktirde ihale bedelinin binde 5 oranında ceza tahakkuk ettirilecektir.

t) Yüklenici kanundan doğan bütün yükümlülüklerini (işten çıkarma ile ilgili gerekli bildirimler, işten çıkarma nedeni, işten çıkarılan personele ödenen kıdem ve ihbar tazminatı bordro örnekleri, ücret ve izin alacaklarının ödendiğini ispata yarayan belge ve bordro örnekleri v.b. hususlar) yerine getirmeden ve bu durumu İdareye tevsik etmeden, kendi çalıştırdığı personelini işten çıkaramaz.

u) Yüklenici idareye ait Personel Devam Kontrol Sistemleri Barkot kartı kayıtları ile işçilerin işe gidiş-geliş kontrolleri "Yüklenici, Vekili veya Yetkili Personeli" tarafından yapılacaktır.

Sözleşme konusu işin sevk ve idaresi yükleniciye ait olup, yüklenici sözleşme hükümlerini ve idare prensiplerini de dikkate alarak yükümlülüğünü yerine getirecektir. Yüklenici, kendi elemanlarının ve idarenin iş güvenliği ve işle ilgili olarak taleplerini yerine getirebilmek ve onlara nezaret edebilmek için en az yüksekokul mezunu, deneyimli ve çalışanlar arasından en kıdemli bir kişiyi tefrik ederek, sorumlu işyeri temsilcisi atayacak ve temsilcinin adını ve soyadını yazıyla idareye bildirecektir.

v) Yüklenici son istihkak belgelerine çalıştırdığı bütün personelin özlük haklarını (maaş, ve ihbar tazminatı, izin ücreti ve yol bedellerini) ödediğine dair ibra belgelerini getirecektir.

y)Yüklenici, Çalıştırdığı döneme ilişkin olarak Çalıştırılacak personelin İş Kanunu ve İş Sözleşmesinden doğan her türlü alacaklarının tamamından sorumlu olacaktır.

z) Yüklenici elemanları, gizlilik ve güvenliğin İdare için en temel husus ve şart olduğunun bilinci ile hareket edecek ve İdare yetkililerinin bilgisi dışında hiç kimseye bilgi vermeyeceklerdir. Aksi hallerin gerçekleşmesi halinde sorumluluk yükleniciye aittir.

7. ŞAHISLARA, MALA VE TESİSLERE KARŞI YÜKLENİCİNİN SORUMLULUĞU

Sözleşme konusu işin ifası sırasında İdareye, İdarenin personeline, üçüncü şahıslara, vasıtalarına, mal ve tesislerine veya canlarına yüklenicinin personeli veya vasıtaları tarafından verilecek bilumum zarardan, ziyandan, can ve mal kayıplarından yüklenici sorumlu olacaktır. Bu nedenle idaremiz sorumluluk kabul etmeyecektir.

8. İŞ SAĞLIĞI VE GÜVENLİĞİ

a) Yüklenici, personelleri ile ilgili iş sağlığı ve güvenliği konusundaki her türlü kanun, tüzük ve yönetmeliklerde belirtilen yükümlülüklerden sorumlu olup, gerekli tedbirleri almak zorundadır.

b) Yüklenici herhangi bir ihtara ve ikaza lüzum kalmadan, iş güvenliğini sağlamak amacıyla, İdarenin iş güvenliği önlemlerine uyacak ve iş mevzuatında öngörülen tüm emniyet tedbirleri ile çalıştırdığı personelin sağlık ve güvenliğini korumak üzere, gereken her türlü sıhhi, teknik v.b. önlemleri zamanında alacaktır.

c) Bu hizmet alımı işinin yerine getirilmesinde Yüklenici, çalıştıracağı işçiler açısından, 6331 Sayılı İş Sağlığı ve Güvenliği Kanunu, hükümlerine tabi olup, söz konusu kanun ve yönetmelik hükümlerini uygulamakla sorumludur.

İşyerimiz "Tehlikeli İşler" kapsamına girdiğinden, çalıştırılacak elemanların "6331 sayılı İş Sağlığı ve Güvenliği Kanunu"nun getirdiği tüm yükümlülükleri yerine getirmek zorundadır. Kanunun 15.maddesinin (1),- (2) ve (4) fıkralarına belirtilen hükümler gereği yapacakları işe uygun olduklarını belirten sağlık raporu olmadan işe başlatılamaz.

Çalışanlar, "6331 sayılı İş Sağlığı ve Güvenliği Kanunu"nun 19 maddesinde belirtilen yükümlülüklere uymak zorundadır.

Yüklenici çalıştıracağı elemanlara "6331 sayılı İş Sağlığı ve Güvenliği Kanunu"nun 17- (1) maddesine uygun, 12 saatten az olmamak üzere "Temel İş Sağlığı ve Güvenliği Eğitimi'' aldırmak ve bunu belgelemekle yükümlü olup, bu belgeler işe başlanmadan 10 gün önce idareye teslim edilecektir.

Yüklenici, "6331 sayılı İş Sağlığı ve Güvenliği Kanunu"nun 4. maddesine göre yapılacak iş ile ilgili risk analizi yaptırmakla ve bunları çalışanlarına bildirmekle ("6331 sayılı İş Sağlığı ve Güvenliği Kanunu"nun 16. Maddesi) yükümlü olup yapılan bu çalışmalar belgelendirilerek işe başlanmadan 10 gün önce idareye teslim edilmesi zorunludur.

İşyerinde meydana gelecek iş kazaları derhal ve süresi içinde Yüklenici tarafından ilgili kurumlara ve İdare'ye yazılı olarak bildirecek, bildirmeme, geç bildirme veya iş kazası nedeniyle doğabilecek hukuki, mali ve cezai sorumluluk tümüyle Yükleniciye ait olacaktır.

9. İŞİN YÜRÜTÜLMESİNE AİT ESASLAR

a) Yüklenici personeli, ihtiyaçları sebebi ile iş saatleri içinde iş sahasını kesinlikle terk etmeyecektir.

b) Yüklenici personele İdarece işin yürütülmesi ile ilgili mesleki eğitim verilecektir.

c) Yüklenici personeli İdarece istendiği zaman yakalarına tanıtım kartı takacaklardır.

d) İşe alınan personel iki ay deneme süresine tabidir. Yüklenici çalışması yetersiz görülen personelin yerine istenilen niteliklerde yeni personel temin ile yükümlüdür.

e) Yüklenici yeni alacağı elemanı, sözleşme konusu işte çalıştırmak üzere hizmet akdi yaparak istihdam edeceği personeli, ihale dokümanında belirlenen nitelikleri taşıyan, Türkiye İş Kurumuna kayıtlı işçiler arasından, 25.6.2003 tarihli ve 4904 sayılı Türkiye İş Kurumu Kanunu ve ilgili mevzuatı çerçevesinde bu Kurumun internet portalına üye olarak doğrudan ya da Kurumun İl ve Şube Müdürlüklerine başvuruda bulunarak bu birimlerde görevli personel aracılığıyla ve kendisinin belirleyeceği seçme yöntemini kullanmak suretiyle temin edecektir. Söz konusu personelin seçimi, bu Şartnamelerde yer alan, idarenin ve kontrol teşkilatının konuyla ilgili denetim yetkisini düzenleyen hükümler saklı kalmak kaydıyla 22/5/2003 tarihli ve 4857 sayılı İş Kanunu hükümleri çerçevesinde yükleniciye aittir.

10. YÜKLENİCİYE TESLİM EDİLECEK DEMİRBAŞ VE MALZEME

a) Yükleniciye personeli tarafından kullanılacak bilumum demirbaşlar İdarece düzenlenecek bir tutanakla teslim edilecek ve işin bitiminde mezkur demirbaşlar yüklenici tarafından tam, sağlam ve çalışır olarak düzenlenecek bir tutanakla teslim edilecektir.

b) İşin bitiminde veya sözleşmenin feshedilmesi halinde demirbaşlar tam, sağlam ve çalışır olarak iade edilmediği takdirde doğacak zarar ve ziyan Yükleniciden tahsil edilecektir.

11. CEZALAR VE KESİNTİLER

a) İşin tekrar eden kısımlarının sözleşmeye uygun olarak gerçekleştirilmemesi halinde, idarece her bir aykırılık için ayrı ayrı uygulanmak üzere sözleşme bedelinin %0,1 (bindebir) oranında ceza kesilecektir. Ayrıca, bu aykırılıkların ardı ardına veya aralıklı olarak gerçekleştirilmek suretiyle 3 (üç) e ulaşması durumunda, yukarıda öngörülen ceza uygulanmakla birlikte 4735 sayılı Kanunun 20 nci maddesinin (b) bendine göre protesto çekmeye gerek kalmaksızın idarenin uygun görmesi durumunda sözleşme fesh edilebilecektir.

b) Yüklenici İdarece yazılı olarak bildirilecek tarihte teknik şartnamenin 3. maddesinde belirtilen sayıda personel ile işe başlayacaktır. Belirtilen günde işe başlanmaması halinde her takvim günü için sözleşme bedelinin %0,1 (bindebir) oranında ceza uygulanacaktır.

c) Yüklenici personelinden çalışma saatlerine, görev alanına, İdare iş disiplinine, işin yürütülmesine ait esaslara uymayan personel olduğu taktirde bu durum derhal yükleniciye temsilcisi vasıtasıyla yazılı olarak bildirilecek olup, bu durumun birden fazla tekrar etmesi halinde

yükleniciye uyulmayan her bir durum ve her bir personel için yüklenici tarafından teklif edilen birim fiyatın (TL/Ay) 30 a bölünmesi ile bulunan yevmiye fiyatı (TL/Gün) tutarında ceza kesilecektir.

d) Yüklenici personelinden Kamu Kurum ve Kuruluşlarında Çalışan Personelin Kılık ve Kıyafetine Dair Yönetmelik hükümlerine uymayan personel olduğu taktirde bu durum derhal yükleniciye yazılı olarak bildirilecek olup, bu durumun birden fazla tekrar etmesi halinde yükleniciye uyulmayan her bir durum ve her bir personel için yüklenici tarafından teklif edilen birim fiyatın (TL/Ay) 30 a bölünmesi ile bulunan yevmiye fiyatı (TL/Gün) tutarında ceza kesilecektir.

e) Yüklenici teknik şartnamenin muhtelif maddelerinde belirtilen tüm sorumluluklarını eksiksiz olarak yerine getirmek zorundadır. Teknik şartnamenin muhtelif maddelerinde belirtilen sorumluluklarını yerine getirmediği her bir durum için sözleşme bedelinin %0,1 (bindebir) oranında ceza uygulanacaktır.

f) Yükleniciye personeli tarafından kullanılmak üzere verilen bilumum demirbaşlar İdarenin kusuru olmadan arızalandığı, kırıldığı veya kullanılamaz hale geldiği zaman tamir, bakım ve onarımı yükleniciye ait olup, yüklenici bu durumdan imtina ederse tamir, bakım ve onarım İdarece yaptırılacak olup, buna ilişkin tutar yüklenicinin ilk hak edişinden kesilecektir.

g) Yukarda belirtilen cezalar ilgili birim şefliğince tutulacak tutanaklara istinaden yüklenicinin bir sonraki hak edişinden kesilecektir. Yüklenicinin ya da vekilinin bulunmaması veya hazır bulunmalarına rağmen tutulacak tutanakları imzadan imtina etmeleri halinde bu durum ilgili birim şefliği tarafından tutanak altına alınacak ve işlemlere devam edilecektir.

h) İdare tarafından kesilecek cezanın toplam tutarı, hiçbir durumda, sözleşme bedelinin % 30'unu geçmeyecektir.

ı) Yüklenici bu teknik şartname maddelerinde belirtilen tüm sorumluluklarını eksiksiz olarak yerine getirmek zorundadır. Aksi takdirde, yüklenici teknik şartname maddelerinde belirtilen sorumluluklarını yerine getirmediği her bir aykırılık için teknik şartnamede ve sözleşmede belirlenen ceza maddeleri uygulanır.