T.C.
FENERBAHÇE ÜNİVERSİTESİ
Rektörlük

TEMİZLİK HİZMET ALIM İHALESİ

TEKNİK ŞARTNAMESİ

Teknik Şartname Hazırlanma Tarihi: 25.10.2026

Tedarikçi Kriterleri: İhaleye, minimum 1000 kişinin bulunduğu müşterilerle çalışan, daha önce benzer tesislerde (Üniversiteler, Diğer Okullar, İşyeri, Site Yönetimleri, Özellikli Fabrikalar ve Kamu Kurumları gibi) Temizlik Hizmetleri faaliyetlerinde bulunmuş, ilgili konuda uygun referanslar gösterebilecek, sertifika ve belge sahibi firmalar katılım gösterebilir.

Fiyat Teklifi: Hizmet Bedeli aylık bedel (TL/ay) olarak verilecektir.

Sözleşme Süresi: 2 Yıl+ 1 Yıl (Memnuniyet durumuna göre ek 1 yıl sözleşme süresi uzatılabilir)

Talep Edilen Personel Sayısı: 81 Personel

Fiyat Artışı: Sözleşme başlangıç tarihinden sonra asgari ücrete gelen artışlar fiyata yansıtılacaktır. İşçilik maliyeti dışında kalan kısım için TÜİK verisi baz alınarak TÜİK verisinin % 90'ına kadar yıllık olarak fiyat artışı verilecektir.

1. TANIMLAR

İşbu Temizlik Hizmetleri Teknik Şartnamesi (Şartname) **YÜKLENİCİ ile T.C. Fenerbahçe Üniversitesi** arasındaki hizmetleri ve aşağıdaki şartlar kapsamında iş ilişkisini düzenlemektedir.

Fenerbahçe Üniversitesi ÜNİVERSİTE olarak, İhaleye katılacak olan firmalar İSTEKLİ olarak, İhale sonunda hizmeti gerçekleştirmek üzere seçilen firma ise YÜKLENİCİ olarak anılacaktır.

ÜNİVERSİTE ve YÜKLENİCİ devamında "Taraf" ya da birlikte "Taraflar" olarak anılacaktır.

İşbu Şartnamede geçen

TESİS: Mülkiyeti ÜNİVERSİTE' ya ait tapunun İstanbul İli, Ataşehir İlçesi, Atatürk Mh. Ataşehir Bulv. Metropol İstanbul, 34758, Ataşehir/İstanbul adresinde bulunan taşınmaz, bu taşınmazın tüm eklentileri ve ortak yerleri.

ŞARTNAME'NİN KONUSU ve KAPSAMI

İşbu Şartname; Tesis' in aşağıda "Şartname kapsamında yer alan" başlığı altında listelenen Hizmetler'inin, Şartname'de belirlenen ve imza altına alınan hükümlere uygun olarak YÜKLENİCİ tarafından yürütülmesine ilişkin esas ve usuller ile Tarafların hak ve yükümlülüklerini düzenlemektedir.

2.1. Hizmetler: Şartname Kapsaminda Yer Alan Hizmetler

Şartname' ye konu olan Binalar içinde yer alan tüm Ortak Kullanım Alanları, bu bölgelerdeki Ortak Kullanıma Açık Tüm Fiziksel Varlık ve Alanlar, Sınıflar, Konferans Salonları, Spor Salonları, Çatı ve Teras Bölgeleri, Tuvalet Temizlik Sistemi, Binanın Tamamı, İç Ofis Alanları, Dış Bahçe, İç ve Dış Cephe Camları ve Halı Kaplı Alanların Halıları, Paspaslar, Ortak Kullanım Bölgeleri ve bu yerlerde bulunan Büro Malzemeleri, tüm Otomobil ve Sair Araç Park Alanları bu Şartname kapsamındadır. Gerektiğinde Kampüs içerisinde ÜNİVERSİTE Personeline, taşıma, su sebillerine eksik suların taşınması ve yerleştirilmesi, düzenleme, vs. gibi her türlü iş için yardımcı olunacaktır. Çay Ocaklarının Bulaşık ve Temizlik İşlerinin yanında gerektiğinde Servis İşlerine de destek olunacaktır. ÜNİVERSİTE Organizasyonlar, Seminerler, Törenler, Konferansların olacağı özel günlerde mevcut plan dışında daha detaylı temizlik talep edebilir. Bu durumdaki çalışmalarda bu kapsam içinde yer almaktadır.

Hizmet Lokasyonları;

Metropol Kampüs F Blok

Metropol Kampüs B Blok

U BLOK

Talep Edilen Personel Sayıları:
Genel Temizlik ve Teknik İşleri için talep edilen Personel sayısı **81 kişidir**.
Proje Müdürü: Temizlik İşlerinin Organizasyonu için ÜNİVERSİTE tarafından onaylanacak bir Yönetici istihdam edilecektir. Her iki Kampüsten de sorumlu olacaktır. ÜNİVERSİTE ile YÜKLENİCİ arasında bilgi akışını yönetmek, ÜNİVERSİTE' nin tüm taleplerine hızla ve yazılı olarak cevap vermek Proje Müdürü'nün görevidir.
Temizlik Personeli: Genel Temizlik işlerinde görevli olacaktır ve küçük çaplı taşımalar yaptırılabilir. Erkek ve Kadın Personel olabilir.
Taşıma ve Temizlik Personeli: Tercihen Erkek Personel talep edilmektedir. Aynı zamanda Zemin Temizleyici Temizlik Makinesi kullanması tercih edilecektir.
Cam Temizliği Uzmanı ve Temizlik Personeli: Erkek ve Kadın Personel olabilir. Aynı zamanda Temizlik Makinesi (Zemin Temizleyici) kullanması tercih edilecektir.

PERSONEL		TEMİZLİK ŞEFİ	CAMCI - MAKİNACI PERSONEL	TEMİZLİK PERSONELİ	TAŞIMA PERSONELİ	BAÇIVAN	TEKNİK MÜDÜR	KIDEMLİ TEKNİK	ELEKTRİK-MEKANİK PERSONELİ
METROPOL F BLOK				8					1
METROPOL B BLOK				12	3				2
U BLOK		1	5	34	3	1	1	2	6
TOPLAM	**79**								

Çalışma Düzeni:
Toplam 81 Personel ile Pazartesi, Salı, Çarşamba, Perşembe, Cuma, Cumartesi, Pazar tatil günleri,

1. **Vardiya saatleri 08:00–18:00 (Hafta içi)**

YÜKLENİCİ tarafından iş bu Şartnamedeki hizmetin ifası için çalıştıracağı Personelin gerekli yetkinlik ve gerekli tüm yasal sertifikaları temin edilecektir. İş süresi sonunda veya Sözleşmenin herhangi bir nedenle sona ermesi halinde, çalıştırdığı Personelin yasal haklarının ödendiğini veya korunduğunu belgelemesi gerekir. İş bu Şartnamedeki hizmetin ifası için her iki Kampüs için SGK' na gerekli bildirimleri yapılacaktır. Çalıştırdığı Personelin aylık SGK Hizmet Bildirimlerini ve puantajlarını her ay düzenli olarak ÜNİVERSİTE' ye iletecektir.

İş bu Şartnamedeki hizmetin ifası için çalıştırılacak Personelin Kampüse giriş çıkışları ÜNİVERSİTE' den alınacak Personel Kartı ile yapılacaktır.

ÜNİVERSİTE ile muhatap olacak yalnızca bir **Temsilci** atayarak, isim ve irtibat bilgilerini ÜNİVERSİTE' ye sunacaktır.

- Şartname kapsamında yer almayan hizmetlerin talebi halinde; fiyat teklifi verilecek olup taraflarca karşılıklı mutabakata varılarak karar verilecektir.

- Temizlik için kullanılacak bütün araç gereçler, makine ve ISG ekipmanları **YÜKLENİCİ** tarafından karşılanacaktır. Temizlik makineleri sıfır olarak hizmet başlangıcında projeye tutanak ile teslim edilecektir.
- Tüm Temizlik Hizmetlerinde (**Sarf Temizlik Malzemeleri ÜNİVERSİTE tarafından firmaya sağlanacaktır.)**
- Temizlik Hizmeti yapılan sert zeminlerde bu işi yerine getirirken Uyarı Levhaları kullanacak ÜNİVERSİTE Personeli' nin, Öğrencisi' nin veya 3. Şahısların zarar görmesine sebep olunmayacaktır. Uyarı/İkaz Levha vb. Gereçlerin genel kabul görmüş ve ÜNİVERSİTE tarafından onaylı olanları kullanılacaktır.

MAKİNE EKİPMAN LİSTESİ			
ADET	**ÜRÜN**	**ÖZELLİK**	**KAMPÜS**
6	Akülü İticili Zemin Yıkama Makinesi	60 Lt.	F VE B BLOK
3	Çamaşır Makinesi	10 kg.	
3	Islak Kuru Vakum	Sanayi tipi	
3	Kuru Vakum	Sanayi tipi	
20	Kat Arabası	Çekmece ve Yedek Presli	
6	Çöp Konteyneri	240 Lt.	
40	Kaygan Zemin Levhası		
3	Emniyet Kemeri		
1	Ofis Ekipmanları (Mobilya,Soyunma Dol vs.)		
ADET	**ÜRÜN**	**ÖZELLİK**	**KAMPÜS**
1	Akülü Binicili Zemin Yıkama Makinesi	200/210 Lt.	U BLOK
2	Akülü Binicili Zemin Yıkama Makinesi	95 Lt.	
4	Akülü İticili Zemin Yıkama Makinesi	60 Lt.	
1	Yürüyen Merdiven Yıkama Makinesi	40 Lt.	

2	Çamaşır Makinesi	10 kg.	
1	Kurutma Makinesi	10 kg.	
2	Rota Makinesi		
3	Islak Kuru Vakum	Sanayi tipi	
4	Kuru Vakum	Sanayi tipi	
20	Kat Arabası	Çekmece ve Yedek Presli	
20	Çift Kovalı Paspas Arabası	Metal	
9	Çöp Konteyneri	120 Lt.	
9	Çöp Konteyneri	240 Lt.	
9	Çöp Konteyneri	770 Lt.	
2	Teleskop	3-5 Mt.	
2	Merdiven	3-5 Mt.	
40	Kaygan Zemin Levhası		
3	Emniyet Kemeri		
1	Ofis Ekipmanları (Mobilya,Soyunma Dol vs.)		

- Ayrı ayrı olmak koşulu ile bina içi ve dışında çöp toplama ve sevki için çöp akıntısını engelleyen ve görsel olarak kuruma uygun ÜNİVERSİTE' nin onayına tabi **Çöp Toplama Araç ve Gereçlerini** kullanacaktır.
- Gerektiğinde temizlik işine bağlı olarak taşıma, düzenleme, vs. her türlü iş ifa edilecektir.
- YÜKLENİCİ, **Dış Cephe Ve İç Cephe Cam Temizliği** için yeteri kadar yetişmiş Personel istihdam eder ve buna mukabil ÜNİVERSİTE 'den herhangi bir ücret talep edemez. Tüm binanın Dış Cephesi ve Dış Cephe Cam Temizliği YÜKLENİCİ tarafından ücretsiz olarak ve uygun ekipman, gerekiyorsa **Sepetli Vinç**, **Yüksekte Çalışma Izin Belgesi** olan Personel ve bu uygulamanın gerektirdiği diğer tüm kanuni ve teknik yükümlülükleri yerine getirilerek en az yılda 1 kez yapılacaktır.

2.2. Hizmet Bedeline Dahil Olan ve Olmayan Kalemler:

2.2.1. Hizmet Bedeline Dâhil Olan Kalemler

- Personel Net Maaş, SGK ve Personelle İlgili Sair Yasal Ödemeler,
- Personel 'in İşveren 'in adresine ulaşımı için gerekli olan Yol Giderleri,
- Personel Yemek Giderleri,
- Personel 'in Üniforma Giderleri, Personel Kartlarının Basım Giderleri,
- Projede kullanılacak Ekipman, İş Güvenliği Malzemeleri, Uyarı İkaz İşaretleri
- 3.Şahıs Mali Mesuliyet Sigortası, İşveren Mali Mesuliyet Sigortası
- Personel Eğitim Giderleri
- Dış Cephe Temizlik Giderleri
- Makine Amortisman Giderleri

2.2.3. Çalıştırılan Personellerin hak edeceği İhbar süreleri kullandırılacağından YÜKLENİCİ' nin Personellerin ihbar tazminatlarını ödemesi durumunda buna ilişkin ek olarak

ÜNİVERSİTE' ye herhangi bir maliyet yansıtılmayacaktır. YÜKLENİCİ, Personelin idari sıfatıyla Kanun, Tüzük ve Yönetmeliklere göre her türlü Ücret, Tazminat, Prim, Yıllık İzin, Bayram İzni, Resmi İzinler, Resmi Vergi, Resmi Harç, Tasarrufu Teşvik, SGK, vb. ile ilgili tüm ödeme yükümlülüklerine eksiksiz olarak ve süresi içerisinde yerine getireceğini peşinen beyan ve taahhüt eder. YÜKLENİCİ, Personelin her türlü yasal hak ve alacaklarının yerine getirilmesinden dolayı gerek Bölge Çalışma Müdürlüğü gerekse SGK ve İş Mahkemeleri karşısında yükümlü olmayı kabul ve taahhüt etmiştir. **Asgari Ücretin ve 18 yaşın altında Personel çalıştırmayacak ve bütün Personeller sigortalı olacaktır**. Aylık Sigorta Prim Bildirgeleri, Hizmet Listeleri ve SGK Borcu Yoktur Yazıları ÜNİVERSİTE' ye ibraz edilecektir. Resmi Tatil, Yıllık İzin ve Kıdem Tazminatı ÜNİVERSİTEYE aittir. Personel maaşları **Net ücret üzerinden ödenecek olup yol ve yemek ücreti bodroda gösterilecektir.**

2.2.4. 2429 sayılı Ulusal Bayram ve Genel Tatiller Hakkındaki Kanun çerçevesinde belirlenen yıl içerisindeki resmi tatillerde yapacakları çalışmaların getirdiği mali yükümlülükler çalışma ÜNİVERSİTE tarafından talep edilirse resmi tatillerde Personelin çalıştırılması durumunda mesai ücreti olarak ayrıca fatura edilecektir.

3. YÜKLENİCİ' nin HAK ve YÜKÜMLÜLÜKLERİ

3.1. YÜKLENİCİ, 1.Maddede belirtilen Hizmetleri Ekler' de açıklanan hizmet kapsam ve aralıklarla yerine getirmekle yükümlüdür. YÜKLENİCİ yerine getirmesi gereken hizmetler ile ilgili alt tedarikçi çalıştırabilir, fakat ÜNİVERSİTE ile yapılacak Temizlik Hizmet Alım Sözleşmesi kapsamındaki haklarını ve görevlerini bir başka tedarikçi firmaya/alt YÜKLENİCİye tümüyle devredemez.

3.2. YÜKLENİCİ, hizmet sunum kapsamında, Şartname hükümlerine uymakla yükümlüdür.

3.3. YÜKLENİCİ, Hizmetlerin işin gerektirdiği vasıfta işçiler tarafından ifa edilmesini sağlamakla yükümlüdür. YÜKLENİCİ, ÜNİVERSİTE' nin işyerindeki temizlik hizmeti için işe alacağı Personeli, aşağıda belirtilen uygun niteliklerde, dinamik, hizmet konusunda eğitimli, temizlik hizmetine haiz kişiler arasından seçecek ve çalıştıracaktır. Ayrıca Personelin arasında üçüncü dereceye kadar akrabalık ilişkisi bulunan veya daha önce ÜNİVERSİTE tarafından projede istihdamı uygun bulunmayan veya ÜNİVERSİTE ile ihtilaflı olan işçi çalıştıramaz.

İstenen Personel Özellikleri;

- T.C. Vatandaşı,
- 22 – 60 yaşlar arasında,
- Erkek veya Bayan,
- Erkekler için Askerlik Hizmetini tamamlamış,
- Sabıkası bulunmayan (Savcılıktan alınan adli sicil kayıtları (iyi hal kaydı) 6 (altı) ayda bir yenilenecektir),
- Kamu haklarından kısıtlı olmayan,
- Yasadışı ideolojik faaliyetlere, anarşi ve terör eylemlerine herhangi bir surette karışmamış ve katılmamış,
- Fiziksel ve ruhsal rahatsızlığı bulunmayan,
- Müşteri hizmetine uygun dış görünüme sahip,
- Temizlik Personeli için temizlik sektöründe minimum 1 yıl tecrübesi bulunan,
- Temizlik proje sorumlusu için temizlik sektöründe minimum 3 yıl tecrübesi bulunan

ve bu sektörde yönetici olarak görev yapmış,

3.4. YÜKLENİCİ; seçmiş olduğu Personel ÜNİVERSİTE tarafından onaylanmadığı takdirde, bu Personeli işbu Şartname konusu işlemlerin yapılmasında hiçbir şekilde istihdam etmeyecektir. ÜNİVERSİTE' nin söz konusu Personeli onaylamış olması, Personelin değiştirilmesini isteme hakkından feragat ettiği anlamına gelmez.

3.5. YÜKLENİCİ, işe başlamadan önce ilgili Personelin aşağıda gösterilen belgeleri içerir dosyalarından birer suretini ÜNİVERSİTE nin İnsan Kaynakları Birimine Teslim Edecek ve dosya kapsamındaki bilgilerin doğruluğundan mesul olacaktır.

- SGK İşe Giriş Bildirgesi (İlgili Hizmet Adresleri İle İlgili SGK İşyeri Bildirimlerini Yapacak)
- Nüfus Cüzdanı Sureti,
- İkamet İlmühaberi,
- Son Bir Ay İçinde Alınmış Adli Sicil Kaydı,
- Gece ve Yüksekte Çalışmalara Uygun Sağlık Raporu,
- Hepatit Markerleri,
- Tetanos Aşısı, Akciğer Filmi(ya da Solunum Fonksiyon Testi) ve Odyo Test Sonuçları,
- Adli Sicil Raporu
- Tahsil Durumunu Gösterir Belge,
- Son 6 (Altı) Ay Önce Çekilmiş Vesikalık Fotoğraf,
- Firma Uzman Ve Hekiminden Alınan İş Sağlığı Ve Güvenliği Eğitim Sertifikası,
- Mesleki Sertifikaları,
- Hijyen Eğitimi (MEB Onaylı),
- Kimyasallarla Çalışma Eğitim Sertifikası,
- İş Makinası Kullanacakların Operatör Belgeleri
- Yüksekte Çalışacaklar İçin "Yüksekte Çalışma Belgesi"
- Yapılacak İşe Uygun Kişisel Koruyucu Zimmet Tutanağı

3.6. YÜKLENİCİ, Şartname konusu iş ile ilgili olarak çalıştıracağı Personele ait SGK ve Bölge Çalışma Müdürlüğü nezdinde tüm işlemlerden ve ödemelerden doğrudan sorumludur. Bu konularda ÜNİVERSİTE' nin herhangi bir yükümlülüğü veya sorumluluğu bulunmamaktadır. YÜKLENİCİ, talep edilmesi durumunda bu işlemlerle ilgili her türlü evrakı gecikmeksizin ÜNİVERSİTE' ye ibraz etmek zorundadır.

3.7. YÜKLENİCİ, ÜNİVERSİTE de yapılacak olan çalışması için;

- Risk Analizi Raporu (Projeye Özel),
- Acil Durum Eylem Planı (Projeye Özel),
- Yasal Çerçevede Belirlenmiş Sayı Kadar İlkyardımcı,
- Personele İmzalatılmış İş Güvenliği Taahhütnameleri,
- Kaldırma Araçlarının (Kullanılacaksa Vinç, Forklift Vb.) Periyodik Kontrol Belgeleri
- 6331 Sayılı Kanunda Belirtilmiş Sorumlu Olduğu Diğer İlgili Evrakları ÜNİVERSİTE Yetkililerine Eksiksiz Teslim Etmek Zorundadır.

3.8. YÜKLENİCİ nin bu Sözleşme kapsamındaki çalışanları hiçbir suretle, ÜNİVERSİTE' nin Tam Zamanlı (Kadrolu) Çalışanlarına sunmuş olduğu Sosyal Haklardan ÜNİVERSİTE nin onayı olmadan (Servis vb.) yararlanamaz.

3.9. YÜKLENİCİ, kendi Personelinin Ulaşım, Temizlik ve Yiyecek/İçecek Saatlerini ÜNİVERSİTE' nin hizmetlerini aksatmayacak şekilde düzenleyecektir. YÜKLENİCİ çalıştıracağı tüm Personelinin ulaşımını kendisi sağlayacak ve kesinlikle ÜNİVERSİTE nin Personelinin kullandığı servis araçları ve sair diğer araçları kullanmalarına müsaade etmeyecektir. Mesai saatleri dışında çalışacak Personelin yol giderleri, YÜKLENİCİ tarafından karşılanacaktır.

3.10. YÜKLENİCİ yüklenimi altında bulunan işlerin ifası için çalıştırdığı tüm Personelin, Tesis'in standardına uygun ve kendisini YÜKLENİCİ' nin Personeli olarak tanınabilir kılan iş kıyafeti giyeceğini taahhüt eder.

3.11. YÜKLENİCİ, 03.03.2004 tarih ve 25391 sayılı Resmi Gazetede yayımlanan Yıllık Ücretli İzin Yönetmeliği, 18.08.2017 tarih 30158 sayılı sayılı Resmi Gazetede yayımlanan "Yıllık Ücretli İzin Yönetmeliğinde Değişiklik Yapılmasına Dair Yönetmelik" hükümlerinin uygulanmasını ÜNİVERSİTE nin nezaretinde sağlar.

3.12. YÜKLENİCİ herhangi bir Personelin iş akdini feshetmeden önce ÜNİVERSİTE' ye yazılı olarak bilgi verecek ve bu konuda onayını alacaktır. Çalışan Personelin ilgili yasal mevzuat çerçevesinde Kıdem Tazminatının doğması halinde YÜKLENİCİ tarafından ödenecek, yasal mevzuat gerekliliği konusunda tüm belge, kanıt ve ödeme belgeleri ile birlikte ÜNİVERSİTE' ye fatura edecek, ÜNİVERSİTE' de YÜKLENİCİ' ye ödeyecektir.

3.13. YÜKLENİCİ, ÜNİVERSİTE' de görevli çalışanlarının işe alım ve işten ayrılma durumları ile ilgili tüm bilgi ve iş kanununun gerekli kıldığı **İbraname** dahil belgeleri, çalışanların görev yerleri, görev süreleri ve görevleri ile ilgili değişiklikleri ÜNİVERSİTE' ye bildirmekle yükümlüdür. Aksi halde doğacak tüm kanuni sorumlulukları YÜKLENİCİ kabul etmiş sayılır.

3.14. YÜKLENİCİ, ÜNİVERSİTE' nin işyerinde hizmet ifa etmelerine izin verilmeden önce işyerlerinde çalışacak tüm Personeline eğitimlerini sağlamak ve ayrıca branşları ile ilgili gerekli

eğitimi vermek zorundadır. Eğitim Materyali daha önce ÜNİVERSİTE 'ye sunulacak, gerekirse ÜNİVERSİTE' nin ek isteklerine göre eğitim verilecektir. YÜKLENİCİ, ayrıca tüm Personeline belirli periyodlarda yılda en az 4 (dört) kez, temizlik Araç/Gereçleri, Kurum İçi Davranış Şekilleri, Temizlik Ürünleri/Kimyasalları ile ilgili eğitim verecektir. Bu eğitim ÜNİVERSİTE' nin çalışma saatlerini ve temizlik hizmetini aksatmayacak şekilde ve yine ÜNİVERSİTE' nin isteği üzerine ÜNİVERSİTE' nin Şartnameye konu işyerlerinde verilebilecektir.

3.15. YÜKLENİCİ, kendi Personeline, Yangın ve İlkyardım Müdahalesi Eğitimlerini verir. YÜKLENİCİ, İş Sağlığı ve Güvenliği Kanunu ve yönetmeliklerinin yanı sıra Sözleşme süresince yürürlüğe girebilecek her türlü kanun, Çalışma ve Sosyal Güvenlik Bakanlığı ve sair düzenleyici kuruluşların yürürlüğe alacağı yönetmelik vb. uygulamalardan sorumludur. Tüm bu uygulamaları eksiksiz yerine getireceğini peşinen beyan, kabul ve taahhüt eder. Bu konuda ÜNİVERSİTE ' nin sorumluluğu söz konusu değildir. Bu kapsamda, YÜKLENİCİ, Personele hizmetin ifası ile ilgili her türlü Koruma Malzemesini (Güvenlik Kemeri, Ayakkabı, Eldiven, vs.) de sağlayacaktır. İş Pantolonları Koyu Lacivert Renkli olmalıdır.

3.16. YÜKLENİCİ gündüz çalışmalarını haftada en az iki kere gece ve gündüz, muhtelif

saatlerde Temizlik Görevlilerinin ve Temizlik Hizmetinin Kontrolü amacıyla habersiz Denetimler yapacak ve bu denetimler ile ilgili düzenleyeceği raporlarını denetim gününden en geç bir gün sonra ve her ay sonu tüm Raporların Konsolidesinin oluşturulmuş halini ÜNİVERSİTE' ye yazılı olarak sunacaktır.

3.17. YÜKLENİCİ, Şartname kapsamında üçüncü kişilerden hizmet alınmasının gerekli olduğunu tespit ettiği hususlarda, işleri üçüncü kişilere ifa ettirme durumunu ÜNİVERSİTE' ya bildirim yaparak ve onay alarak gerçekleştirir. Ancak bu halde dahi ÜNİVERSİTE' ya karşı sorumlu her zaman YÜKLENİCİ olacaktır.

3.18. ÜNİVERSİTE ve YÜKLENİCİ tarafından, makine ve teçhizat ile ilgili servis sağlayıcı firmaların hangileri olacağına, garanti taahhüdü devamı, servis maliyeti gibi tüm noktalar dikkate alınarak, karşılıklı mutabakat sağlanarak birlikte karar verilmiştir. Söz konusu servis sağlayıcı firmalarla ilgili değişiklik kararları YÜKLENİCİ' nin talebi / önerisi üzerine değiştirilebilir**.**

3.19. YÜKLENİCİ, kendi Personelinin, Şartname nedeniyle kendilerine tahsis edilen Araç Gereç ve Diğer Ekipmanları, özel işleri için kullanmayacağını taahhüt eder.

3.20. YÜKLENİCİ' nin Personeli ÜNİVERSİTE Kurallarına (Yönerge, Yönetmelik, İş Sağlığı Güvenliği ve Güvenlik) riayet etmekle yükümlüdür. ÜNİVERSİTE, ÜNİVERSİTE Kurallarını hizmetlerin ifa edilmesinden önce YÜKLENİCİ' ye bildirecektir. YÜKLENİCİ' nin işbu Şartname ile üstlendiği hizmetin ifasında çalıştırdığı Personel, ÜNİVERSİTE' ye ait işyerinin kurallarına uygun davranacak, işyerindeki güvenlik kurallarına riayet edecek ve İşverenin gösterdiği bölümlerin dışında dolaşamayacaktır. Personelin, iş güvenliğine ve işyeri kurallarına aykırı davranışından kaynaklanan zararı YÜKLENİCİ, ÜNİVERSİTE' ye tazmin etmekle yükümlüdür. Kayıp ve buluntu eşya, YÜKLENİCİ' nin Personeli tarafından ÜNİVERSİTE'nin İdari İşler Müdürlüğüne bir yere teslim edilecektir.

3.21. YÜKLENİCİ Personelinin yapacağı işlemler neticesinde ortaya çıkabilecek tüm arızalardan doğabilecek her türlü zarar ÜNİVERSİTE tarafından YÜKLENİCİ' ye fatura edilir.

YÜKLENİCİ bu durumu itirazsız kabul eder. Zararın kendisine ait olmadığını ispatlama yükümlülüğü YÜKLENİCİ' ye aittir.

3.22. YÜKLENİCİ, yapacağı işlerde **İşçi Sağlığı ve İş Güvenliği Mevzuatı** hükümlerini yerine getirmekle yükümlüdür. YÜKLENİCİ, ÜNİVERSİTE' ye, Şartname kapsamında sorumlu olduğu tüm işlerde ve alanlarda, işin ifa ve ikmali sırasında kendi işi ile ilgili, yürürlükteki mevzuat hükümlerine uygun davranmak ve çalışanlarının İş Sağlığı ve Güvenliği Hükümlerine riayet etmesini sağlamak ile yükümlüdür. Hizmet verilen yerde hizmetin verilebilmesi için bir demirbaş yatırımı yapılması söz konusu ise durum yazılı olarak ÜNİVERSİTE' ye bildirilecektir. Söz konusu yatırımın ÜNİVERSİTE ve/veya YÜKLENİCİ tarafından yapılması hususunda mutabakata varılamadığı takdirde YÜKLENİCİ İş ve İşçi Sağlığı açısından sakınca yaratacak bir durum söz konusu ise belirtilen hizmeti vermeme hakkına sahiptir.

3.23. YÜKLENİCİ yapacağı işlerde **İşçi Sağlığı ve İş Güvenliği Mevzuatı** hükümlerini yerine getirmekle yükümlüdür. Hizmet süresi boyunca iş güvenliği çalışmalarını sürdürecek uzmanının İSG Katip sözleşmesini ÜNİVERSİTE' ye sunacaktır. ÜNİVERSİTE' nin İş Sağlığı ve Güvenliği Risk Değerlendirme Yönetmeliği uyarınca yürütülen **Risk Değerlendirmesi**

Çalışmaları konusunda, sorumluluk alanları ile ilgili ihtiyaç duyulan bilgi ve belgeleri temin etmekle ve bu konudaki çalışmaları ÜNİVERSİTE İş Sağlığı ve Güvenliği Uzmanı ile koordine etmekle yükümlüdür.

3.24. YÜKLENİCİ, Çalışanın (İşçinin) işyerinde iş edinimini sunduğu sırada kasıtlı ve sistematik olarak belirli bir süre işveren veya başka bir çalışan tarafından aşağılanması, küçümsenmesi, dışlanması, kişiliğinin veya saygınlığının zedelenmesi, kötü muameleye tabi tutulması ve benzeri şekillerde ortaya çıkan psikolojik tacizin önlenmesi bakımından Anayasa' nın; 17/1 ve 17/2, 4758 sayılı İş Kanunu, 6331 sayılı İş Sağlığı ve Güvenliği Kanunu' nun "İşverenin Genel Yükümlülüğü" başlıklı 4. Maddesi, 6098 Sayılı Borçlar Kanunun 4/7 Maddesi, 5237 sayılı Türk Ceza Kanunun ilgili hükümleri ve 19.03.2011 tarih, 27879 sayılı Resmi Gazetede yayımlanan "İşyerinde Psikolojik Tacizin Önlenmesine Dair" Başbakanlık Genelgesi'nin emredici hükümleri uyarınca gerekli önlemleri almakla yükümlüdür.

3.25. YÜKLENİCİ; 2935 sayılı OHAL Kanunu ve buna bağlı olarak yürüklükte bulunan "OHAL Kapsamında Bazı Tedbirlerin Alınması Hakkında Kanun Hükmünde Kararname" uyarınca "Güvenlik Soruşturması ve Arşiv Araştırması Yönetmeliği " ne uygun olarak arşiv araştırmasını yaptırarak sonucu hakkında ÜNİVERSİTE' yi bilgilendirmek zorundadır. ÜNİVERSİTE ayrıca uygun gördüğü yasal merciler nezdinde çalışanlar hakkında araştırma hakkı saklıdır. YÜKLENİCİ çalıştırdığı tüm Personeli ile ilgili olarak her 6 ayda bir Adli Sicil kayıtlarını ÜNİVERSİTE' ya sunmak zorundadır.

3.26. YÜKLENİCİ, doğrudan veya alt işvereni aracılığıyla istihdam etmiş olduğu çalışanının iş edinimini sunduğu sırada; ÜNİVERSİTE' nin etik kurallarına, ilgili; yasa, tüzük ve yönetmeliklerine bağlı olarak çalışacağını, ÜNİVERSİTE' nin paydaşları ve çalışanları ile ilişkilerini saygılı, açıklık ve dürüstlük temelinde sürdüreceğini taahhüt eder.

3.27. YÜKLENİCİ, ÜNİVERSİTE' ye ait araç gereç ve malzemenin ÜNİVERSİTE' nin yetkili birimi bilgisi dışında yerinin değiştiremez veya herhangi bir nedenle izinsiz olarak kampüs dışına çıkaramaz.

3.28. YÜKLENİCİ, mevcut çalışanların göreve devam etmeleri hususunda ÜNİVERSİTE' nin memnuniyet onayını almak zorundadır.

3.29. YÜKLENİCİ ve (Doğrudan veya alt YÜKLENİCİ aracılığıyla istihdam etmiş olduğu) çalışanı/çalışanları doğruluk ve dürüstlük ilkelerine bağlı olarak ÜNİVERSİTE' nin gizlilik kurallarına riayet edeceğini, ticaret sırları, henüz açıklanmamış mali ve diğer bilgilerini, ÜNİVERSİTE' deki görevi süresince haiz olduğu bilgi ve belgeleri, araştırma, proje vb. çalışmalarını hiçbir şekilde üçüncü şahıslarla paylaşmayacağını, dışarıya çıkamayacağını, aksi halde ÜNİVERSİTE' nin yasal diğer haklar saklı kalmak üzere Sözleşmeyi tek taraflı olarak feshedileceğini beyan ve kabul eder.

4. ÜNİVERSİTE'nin HAK ve YÜKÜMLÜLÜKLERİ

4.1. ÜNİVERSİTE, Şartnamenin yürürlüğe girmesinden önce YÜKLENİCİ' ye, Şartname kapsamındaki hizmetlerin yerine getirilebilmesi için gerekli olan tüm bilgi ve belgeler verilecektir.

4.2. Çalışan Personelin ilgili yasal mevzuat çerçevesinde kıdem tazminatının doğması halinde

YÜKLENİCİ tarafından ödenecek, yasal mevzuat gerekliliği konusunda tüm belge, kanıt ve ödeme belgeleri ile birlikte ÜNİVERSİTE' ye fatura edecek, ÜNİVERSİTE de YÜKLENİCİ' ye ödeyecektir.

4.3. YÜKLENİCİ, ÜNİVERSİTE' de görevli çalışanlarının **İş Akdinin Feshi** durumlarında İş Kanunu' nun gerekli kıldığı ihbar yükümlülüğünü yerine getirecek ve YÜKLENİCİ nin Personellerin İhbar Tazminatlarını ödemesi durumunda buna ilişkin ek olarak ÜNİVERSİTE ye herhangi bir maliyet yansıtmayacaktır.

4.4. Projede kullanılacak Temizlik Malzemeleri ve Genel Kişisel Kullanım (Tuvalet Kağıdı, Klozet Örtüsü, Z Havlu, Sıvı Sabun) ÜNİVERSİTE' ye aittir.

4.5. Personel' in Yemek Gideri YÜKLENCİ tarafından sağlanacaktır.

4.6. Yol ve Yemek ücretleri bodroda gösterilecek vergi diliminden etkilenmeyecektir.

4.7. ÜNİVERSİTE, YÜKLENİCİ' nin hizmetlerini ifasında gerekli olan **Enerji, Su, Isınma** vb. kaynakları karşılayacaktır. YÜKLENİCİ sağlanan bu kaynakları ekonomik olarak kullanacağını taahhüt eder.

4.8. ÜNİVERSİTE, YÜKLENİCİ' nin vereceği hizmetler kapsamı gereği uygun olarak döşenmiş İşletme ve Büro Mekanları ile yeterli genişlikte Depo/Depoları ücretsiz olarak tahsis edecektir.

4.9. ÜNİVERSİTE, YÜKLENİCİ' ye ve Personeline Şartname' de belirtilen hizmetlerin ifasında gerekli olan tüm mekânlar ve tesisatlara gözetimli veya serbest ulaşımını sağlamakla ve gereken anahtarları temin etmekle yükümlüdür.

4.10. ÜNİVERSİTE veya Tesis' in diğer kullanıcılarının kusuru sonucu oluşan gecikmeler veya bunlarla bağlantılı gider ve zararlar ÜNİVERSİTE' nin bilgisi dahilinde belge karşılığında ayrıca faturalandırılabilir.

4.11. ÜNİVERSİTE, YÜKLENİCİ ile olan iletişimi sağlama, verilen hizmeti denetleme, faaliyet ve işleyişe ilişkin periyodik rapor, iş planı isteme vb. hususlarda yetkili olmak üzere İdari İşler Müdürlüğü belirlenmiştir.

4.12. ÜNİVERSİTE, YÜKLENİCİ' nin yüklenimi altında bulunan işlerin ifası için çalıştırdığı tüm Personelinin Şartname 'de belirtilen yükümlülükleri ihlal ettiği iddiasını yazılı olarak bildirmesi ve ihlalin bildirime rağmen devam etmesi durumunda ilgili Personelin değiştirilmesini talep edebilir. ÜNİVERSİTE, Personelin herhangi bir nedenle değiştirilmesini talep ettiği takdirde Personelin iş kusurunu yazılı olarak bildirmekle yükümlüdür.

4.13. ÜNİVERSİTE, YÜKLENİCİ tarafından ilgili iş için bildirilen muhatap kişi (YÜKLENİCİ Temsilcisi) ile acil durumlarda irtibat kurma olanağı olmadığı takdirde, YÜKLENİCİ tarafından istihdam edilen Personele talimat verme hakkına sahiptir.

4.14. ÜNİVERSİTE, çalışma ortamında İş Sağlığı ve Güvenliği Mevzuatı açısından tüm gerekliliklerin yerine getirilmesi ve çalışma alanlarının risklerinin minimize edilmesinden sorumludur.

4.15. ÜNİVERSİTE, İş Sağlığı ve Güvenliği hizmetleri kapsamında Personelin etkin bir şekilde çalışması amacıyla gerekli donanımın YÜKLENİCİ tarafından sağlandığını kontrol eder ve gerektiği durumda donanım desteği sağlar. Bu hususta planlama ve düzenleme yapmakla yükümlüdür.

4.16. ÜNİVERSİTE, İş Sağlığı ve Güvenliği Risk Değerlendirme Yönetmeliği uyarınca, risk değerlendirmesi çalışmalarını yapmakla, ihtiyaç duyulan bilgi ve belgeleri temin etmekle ve bu konudaki çalışmaları koordine etmekle yükümlüdür. ÜNİVERSİTE, tesiste İş Sağlığı ve İş Güvenliği hizmetlerini yürütenler arasında iş birliği ve koordinasyonu sağlar.

4.17. Personelin İş Hukuku, İş Sağlığı ve Güvenliği Mevzuatı vs. hukuki uyuşmazlıklarında ÜNİVERSİTE taraf olmayacak, hiçbir hukuki sorumluluk altına girmeyecektir.

5. HİZMETİN BEDELİ ve ÖDEME KOŞULLARI

5.1. ÜNİVERSİTE, Şartname' de yer alan hizmetler nedeniyle YÜKLENİCİ' ye Sözleşmede belirtilmiş tutarlarını ödeyecektir. Ödemeler aylık olarak, YÜKLENİCİ tarafından her ayın sonunda düzenlenecek fatura tarihini takiben en geç 30.' günü arasında banka havalesi yoluyla ve defaten yapılacaktır. Aksi durumda YÜKLENİCİ' nin yasal hakları saklıdır.

5.2. Ücrete, Hizmetler'in ifasında gereken Ekipman ve Yardımcı Gereçler, Özel Yapı İskeleleri, Sepetli Vinçler, Vinçler Ve Özel Araçlar dâhildir.

5.3. Kapsamında yer almayan hizmetler için söz konusu olacak faturalama ve ödeme koşulları, işin niteliğine göre değerlendirilecek olup taraflarca karşılıklı mutabakata varılarak belirlenecektir.

5.4. YÜKLENİCİ bu Şartname kapsamında görevlendirdiği tüm Personele ait her türlü Ücret, Ücretli İzin, Vergi, SGK Primi, İşsizlik Sigortası Primlerinden sorumludur. YÜKLENİCİsöz konusu belgeleri ve talep edilecek diğer kanuni evrakları ÜNİVERSİTE' ya ibraz etmekle yükümlüdür.

5.5. YÜKLENİCİ 'nin Şartname kapsamında çalıştırdığı Personele ait yükümlülüklerini gereği gibi yerine getirmemesi sonucunda, ÜNİVERSİTE nezdinde bir sorumluluk doğması halinde veya ÜNİVERSİTE tarafından herhangi bir ödeme yapılmak zorunda kalınması halinde, YÜKLENİCİ, yapılan ödeme miktarını ÜNİVERSİTE' ya ödemekle yükümlüdür.

5.6. ÜNİVERSİTE talebi ile yapılan **Fazla Mesai** olursa ücreti ÜNİVERSİTE' ye fatura edilir. İşin uzamasından dolayı YÜKLENİCİ kaynaklı durumlarda Fazla Mesai Ödemesi YÜKLENİCİ sorumluluğundadır.

5.7. YÜKLENİCİ, Şartname kapsamında verdiği hizmetlere ilişkin olarak, ilgili ayın son günü itibariyle hazırlayacağı bir raporu, takip eden ayın ikinci haftası son işgününe kadar ÜNİVERSİTE' ya sunacaktır. ÜNİVERSİTE, raporun kendisine tebliğ tarihinden itibaren iki hafta içerisinde, raporu tasdik etmekle veya hizmetlerdeki eksikliklere/ayıplara ilişkin ihtirazı kayıtlarını bildirmekle yükümlüdür. ÜNİVERSİTE, bu süre içerisinde raporu tasdik etmez veya herhangi bir ihtirazı kayıt ileri sürmezse, raporları ve yapılan işi onaylanmış sayılır.

5.8. Belirtilen süre içerisinde eksiklik veya ayıplara ilişkin bildirim yapıldığı takdirde,

Tarafların birlikte yapacakları değerlendirme sonrasında müşterek olarak kusurlu/ayıplı hizmete dair tespit edilen ve her iki tarafça kabul edilen hususlar, yine müşterek olarak tespit edilecek uygun süre içerisinde YÜKLENİCİ tarafından giderilecektir. Giderilmemesi durumunda YÜKLENİCİ her bir durum için Sözleşme bedelinin %10'u tutarında maddi cezayı kabul eder.

5.9. YÜKLENİCİ; bağlı olduğu şirket yönetimine günlük ve/veya periyodik olarak bildirmiş olduğu faaliyetleri, ÜNİVERSİTE' ya da rapor etmekle yükümlüdür.

6. MESULİYET ve SİGORTA

6.1. ÜNİVERSİTE, üçüncü şahıslar veya onların sigortaları tarafından, YÜKLENİCİ' nin işbu Şartname 'den kaynaklanan yükümlülüklerini yerine getirmemesi neticesinde meydana gelen hasarlar nedeniyle tazminat talep ederse YÜKLENİCİ, zararın kendi kusuruna tekabül edecek kısmını ödemek zorundadır. Bu kapsamda YÜKLENİCİ, Geniş Kapsamlı İşveren 3. Şahıs Sorumluluk Sigortası yaptıracak ve Sözleşme süresince bu sigortayı sürdürecektir.

7. GİZLİLİK

7.1. Taraflar, işbu Şartname kapsamında diğer tarafça kendisine verilen veya birlikte çalışma sonucu öğrendiği veya edindiği, yazılı veya önce sözlü olup sonradan yazıya dökülen, iş süreçleri, işletme karı, işletme ve diğer planlar konusundaki bilgiler, müşteri bilgileri ve diğer benzer bilgileri kapsayan, ancak bunlarla sınırlı olmayan teknik bilgileri ve iş bilgileri de dahil olmak üzere herhangi bir bilgiyi, Doküman, Yazılım, Donanım ve Ekipman gibi kalemleri, bu bilgilerin, dokümanların ve kalemlerin Sözleşme öncesinde, sırasında veya feshedilmesinden sonra edinilip edinilmediğine bakılmaksızın üçüncü şahıslara vermemeyi, hak tanımamayı, açıklamamayı, reklam veya tanıtım faaliyetinde bulunmamayı ve bu bilgileri gizli olarak mütalaa ve muamele etmeyi, bunları bilgiyi veren tarafın yazılı muvafakati olmaksızın yayınlamamayı ve çoğaltmamayı, bu yasakları kendi Personelleri ile hizmet aldıkları üçüncü kişilere de uygulatmayı kabul ve taahhüt ederler.

8. SÖZLEŞME SÜRESİ ve FESİH

8.1. Sözleşme süresinin bittiği tarihte sona erer.

8.2. Taraflar' dan herhangi biri yüklenimi altında bulunan edimlerden herhangi birini haklı bir neden olmaksızın yerine getirmezse, diğer taraf göndereceği bir ihtar ile yükümlülüklerin yerine getirilmesini talep ederek, işin niteliğine göre karşı tarafa uygun bir süre verir. Verilen bu süreye rağmen yükümlülüklerin yerine getirilmemesi halinde, Sözleşme haklı olarak feshedilebilir.

8.3. Taraflar' dan herhangi birinin iflası talep edilirse, iflasının ertelenmesini talep ederse, şirketini tasfiye etme yoluna giderse, şirket ortaklık yapısını esaslı şekilde değiştirirse, konkordato ilan ederse, hakkında başlatılan icra takibi semeresiz kalırsa, mali aciz içinde bulunması nedeniyle taahhüdünü yerine getiremeyeceğini gerekçeleri ile birlikte yazılı olarak bildirirse Sözleşme, önceden ihtar veya ihbara gerek olmaksızın feshedilebilir.

9. UYUŞMAZLIKLAR

9.1. İşbu Şartname' nin yorumlanması ve/veya uygulanmasından doğan ihtilafların çözümünde Türk Hukuku uygulanacak olup ihtilaflarda uyuşmazlıkların çözüm mercii İstanbul Anadolu Yakası Mahkemeleri ve İcra Daireleridir.

9.2. Şartnamede hüküm bulunmayan hallerde Kat Mülkiyeti Kanunu, Borçlar Kanunu, Türk Ticaret Kanunu hükümleri uygulanır.

10. TEBLİGAT ADRESLERİ

10.1. Tarafların Şartnamenin 1. maddesinde bildirdikleri adresleri Kanuni İkametgâh Adresleridir. Bu adreslerde meydana gelecek değişiklikler karşı tarafa 15 gün içerisinde yazılı olarak bildirilmediği takdirde, bu adreslere yapılacak tebligatlar geçerli ve muhatabın bizzat kendisine yapılmış sayılacaktır.

11. ZORUNLU HALLER

11.1. Taraflar, Sözleşme'nin ifası sırasında zorunlu hallerden kaynaklanan gecikme veya hatalardan sorumlu tutulamaz. Söz konusu zorunlu haller; savaş, deprem, yangın, sel, diğer doğal felaketler, trafik kazaları (raporu beyan edilmek kaydı ile), grev veya diğer işçi hareketleri gibi mücbir sebepler ile resmi merciler veya Taraflardan herhangi birisi üzerinde yargı yetkisine sahip herhangi bir yasal merci tarafından verilen kararlar ya da Tarafların kontrolü dışındaki benzer nedenleri içerir ancak bunlarla sınırlı tutulamaz. Zorunlu hallerin 30 gün süre ile devam etmesi halinde, Taraflardan herhangi biri Sözleşmeyi sona erdirebilir.

12. SAİR HÜKÜMLER

12.1. İşbu Şartname, daha önce Taraflar arasında gizlilik ile ilgili yapılmış bütün yazılı veya sözlü anlaşma ve düzenlemelerin yerine geçer. İşbu Şartnameye yapılacak tüm düzeltmeler yazılı olarak yapılmalı ve her iki tarafça imzalanmalıdır.

12.2. Taraflar'dan birinin Şartname kapsamındaki haklarını tamamen veya kısmen kullanmaması, herhangi bir şekilde bu haklardan feragat ettiği anlamına gelmez.

12.3. Eğer işbu Şartname hükümlerinden biri veya birkaçı, herhangi bir kanun veya düzenleme altında, geçersiz, yasadışı ve uygulanamaz ilan edilirse, geride kalan hükümlerin geçerliliği, yasallığı ve uygulanabilirliği hiçbir şekilde etkilenmez veya zarar göremez. Taraflar geçersiz ve/veya uygulanamaz bir hükmü, geçersiz ve/veya uygulanamaz sayılan o hükmün amacı ve ekonomik etkisine en yakın olan geçerli ve/veya uygulanabilir bir hüküm ile değiştirmeye kabul ederler. Şartnamede bir yasa boşluğunun bulunduğu tespit edildiği takdirde, taraflar, Şartnameye, Şartnamenin niyet ve amacına uygun bir düzenleme ekleyeceklerini taahhüt ederler.

12.4. Cezai Hususlar

(ÜNİVERSİTE tarafından uygulanacak cezalar aşağıda belirtilmiş olup, YÜKLENİCİ taraflarca kararlaştırılan bedelleri kayıtsız ve şartsız ödeyeceğini kabul etmiştir.)

12.4.1. YÜKLENİCİ zorunlu haller dışında Sözleşme Süresinden önce işi bırakması ve/veya Sözleşmeyi tek taraflı olarak feshetmesi halinde ayrıca bir ihtara gerek kalmaksızın

YÜKLENİCİnin Kesin teminatı Gelir kaydedilir ve ayrıca Aylık Hak Edişinin %30'u oranında ceza ödeyecektir.

YÜKLENİCİnin, İdarenin kendisine çalışma süresince kullanmak amacıyla teslim ettiği demirbaşları kaybetmesi, hasar vermesi, kırması veya bu gibi nedenlerle geri verememesi halinde; malzeme bedelini günün rayiç değeri üzerinden İdareye ödeyecektir. İkinci tekrarda Ekipman Bedeli' nin 0,1 oranında ceza ödeyecektir.

12.4.2. YÜKLENİCİ, kendisine teslim edilen işyerlerini ve demirbaş malzemeleri üçüncü şahıslara, kısmen veya tamamen devredemez, ya da İdarece yapılmış taksimatı değiştiremez. Aksi halde meydana gelecek zarar, protesto çekmeye ve hüküm almaya hacet kalmaksızın takip eden ilk hak edişinden kesilecektir. Zararın 3. şahıslar tarafından yapılmış olması; ÜNİVERSİTE' nin, YÜKLENİCİ' den talep hakkını ortadan kaldırmaz. Zarar Bedeli YÜKLENİCİ' den talep edilir ve ikinci tekrarda zarar bedelinin 0,1 oranında ceza ödeyecektir.

12.4.3. İdarenin veya 3. şahısların her türlü mal varlığına, YÜKLENİCİ veya Çalışanlarının verecekleri zararların bedeli, YÜKLENİCİ' nin hak edişinden kesilecektir. Zarar bedeli YÜKLENİCİ' den talep edilir ve ikinci tekrarda Zarar Bedelinin 0,1 oranında ceza uygulanır

12.4.4. YÜKLENİCİ' nin, Teknik Şartnamede belirtilen Temizlik İşlerini zamanında yaptırmadığı tutanakla tespit edilmesi halinde, gerekli temizlik işleri ÜNİVERSİTE tarafından yaptırılarak YÜKLENİCİ' nin aylık hak edişinden mahsup edilir. Yaptırılan iş bedeli aylık hak edişten kesilir. Her bir durum için aylık hak edişinin %1 i oranında ceza uygulanır.

12.4.5. Bu Şartnamede belirtilen zorunlu nedenler olmadıkça, YÜKLENİCİ' nin işi aksatması veya öğrenci ve Personelin çalışma ortamında risk yarattığı hallerde ÜNİVERSİTE tarafından alınan önlemler için ödenen bedel, YÜKLENİCİ tarafından karşılanır. Aksi takdirde protesto çekmeye ve hüküm almaya hacet kalmaksızın YÜKLENİCİ' nin hak edişinden kesilerek ilgilisine ÜNİVERSİTE tarafından ödenir. Ayrıca, her bir durum için aylık hak edişinin %1 oranında ceza uygulanır.

12.4.6. İdarenin kabul ettiği kılık kıyafete uygun ve temiz giyinmeyen çalışan tespit edilmesi halinde birinci defa durum ihtaren kendilerine tutanakla bildirilir. 24 saat içinde gerekli önlem alınmadığı ve aynı duruma ilişkin başka tespitler de yapıldığı takdirde; her gün ayrı ayrı olmak üzere hatalı görülen her bir durum için aylık hak edişinin 0,001 si oranında ceza uygulanır.

12.4.7. Kontrol Teşkilatı ve YÜKLENİCİ Yetkilisinin birlikte düzenleyeceği puantaja göre çalışan eksikliği tespit edildiği takdirde; eksik çalıştırılan her bir işçi için aylık hak edişinin 0,004' ü oranında ceza uygulanır. Şartnamelerde belirtilen Asgari İşçi Sayısının altında eksik işçi çalıştırıldığının tespit edilmesi halinde eksik çalıştırılan her bir işçi için eksik çalıştırıldığı süreye karşılık gelen maaş tutarında YÜKLENİCİ' nin hak edişinden kesinti yapılacaktır

12.4.8. Bu özel maddelerde ceza öngörülmeyen ancak, İdari ve Teknik Şartnamelerde yer alan yükümlülüklerin yerine getirilmediğinin tespit edilmesi halinde; her bir durum için aylık hakedişinin 0,004 ü oranında ceza uygulanır.

12.4.9. Yukarıda belirtilen cezalar ayrıca protesto çekmeye gerek kalmaksızın YÜKLENİCİ' ye yapılacak ödemelerden kesilir. Cezanın ödemelerden karşılanamaması halinde ceza tutarı YÜKLENİCİ' den ayrıca tahsil edilir.

12.4.10. İhtarda belirtilen sürenin bitmesine rağmen aynı durumun devam etmesi halinde, ayrıca protesto çekmeye gerek kalmaksızın kesin teminat ve varsa ek kesin teminat gelir kaydedilir ve Sözleşme feshedilerek hesabı genel hükümlere göre tasfiye edilir.

12.4.11. Madde 3.5 de ve 3.7 de belirtilen Yüklenici ve Personel dosya bilgileri kapsamında istenilen belgeler olmadan çalışıldığı tespit edilmesi durumunda her bir eksik belge için aylık hakkedişinin 0,01 ü oranında ceza uygulanır.

14- DİŠER HUSUSLAR

a) Yüklenici firmanın Temizlik Hizmet sektöründe en az 10 yıl ve üzeri hizmet vermesi gerekmektedir.
b) Yüklenici firmanın ülke geneli projelerinde temizlik firması bünyesinde aktif olarak en az 3000 personel istihdam etmesi gerekmektedir.
c) Yüklenici firmanın minimumda 25.000.000,00 TL ödenmiş sermayesi bulunmalıdır.
d) Yüklenici firmanın son 5 yıl içinde tamamladığı projeler arasında en az 3 Vakıf Üniversitesi olmalı, bu projede de 3 yıl kesintisiz hizmet verilmiş olmalıdır. Yüklenici firmanın hizmet verdiği Üniversite referans iletişim detayları ile hizmet belge örneklerini kuruma sunması gerekmektedir. Ayrıca firma en az 3 Vakıf Üniversitesinde aktif hizmet vermeli ve bunu belgelendirmelidir.
e) İşbu 14 (on dört) maddeden ibaret Şartname tanzim edilmiştir. Şartnamenin yürürlüğe girmesini sağlayan Sözleşme'nin imzalanması ile birlikte Sözleşme' den kaynaklanan Damga Vergisinin tamamı ÜNİVERSİTE' nin Damga Vergisinden muaf olması nedeni ile YÜKLENİCİ tarafından ödenecektir ve Ödeme Makbuzu Sözleşme eki olarak ÜNİVERSİTE ye verilecektir