

**DIŞ TİCARET KOMPLEKSİ**

**TEMİZLİK HİZMETLERİ İHALE  
ŐARTNAMESİ**

**İSTANBUL**

**2025**

## **1. Taraflar ve Kapsamlar**

Bu Şartnamede teklif isteyen taraf Türkiye İhracatçılar Meclisi (TİM), Hizmet İhracatçı Birlikleri (HİB), İstanbul İhracatçı Birlikleri (İİB), İstanbul Maden ve Metaller İhracatçı Birlikleri (İMMİB), İstanbul Tekstil ve Konfeksiyon İhracatçı Birlikleri (İTKİB) Genel Sekreterliklerinden oluşan DIŞ TİCARET KOMPLEKSİ olarak anılacak ve Birlikler adına bundan böyle İŞVEREN sıfatıyla TİM tarafından temsil edilecektir. Teklif veren taraf ise İSTEKLİ olarak tanımlanacaktır.

**Temizlik Hizmeti:** Sözleşme konusu hizmet, İŞVEREN'in tesislerinde aşağıda belirtilen bloklar, iç ve dış mekanlar, dış yollar, bahçe kafeteryanın zemin ve camları, tesis giriş binası tamamının temizlenmesi, atıklarının uzaklaştırılmasından, bu kapsamda kabul edilecek sair işlerden ve raporlanmasından oluşacaktır. Bundan böyle HİZMET olarak anılacaktır.

**Dış mekan:** Temizlik hizmetinin verileceği dış yollar, otopark alanları, bahçe kafeterya (yemek hizmet şirketinin sorumluluk alanları haricindeki yerlerde) tamamından oluşmaktadır. Bundan böyle Dış Tesis ve yollar olarak anılacaktır.

**İç mekan:** Hizmetinin verileceği kapalı alanların A-B-C-D Bloklar, fuaye alanı, Konferans salonu ve toplantı salonları, spor salonu, mescit, kapalı otopark alanları VIP restaurant (yemek hizmet şirketinin sorumluluk alanları haricindeki yerler) tamamından oluşmaktadır. Bundan böyle BİNA olarak anılacaktır.

**Bina:** TİM-HİB-İİB-İMMİB-İTKİB Genel Sekreterlikleri ve Ticaret Bakanlığı İstanbul Gümrük ve Dış Ticaret Bölge Müdürlüğü Dış Ticaret Kompleksi olarak anılan yerde hizmetin verileceği açık ve kapalı alanların tamamından oluşmaktadır. Bundan böyle BİNA olarak anılacaktır.

**Hizmet Malzemeleri:** Hizmette kullanılacak sarf ve kimyasal malzemelerin (tuvalet kâğıdı, sabun, çöp torbası, havlu peçete v.b.) tamamını ifade etmektedir. Bundan böyle MALZEME olarak tanımlanacaktır.

**Hizmet ekipmanları:** Hizmette kullanılacak ekipmanların tamamını ifade etmektedir. Bundan böyle EKİPMAN olarak tanımlanacaktır.

## **2. İşin Yeri Ve Zamanı**

Söz konusu HİZMET, İŞVEREN'in, DIŞ TİCARET KOMPLEKSİ, YENİBOSNA MERKEZ MAH. SANAYİ CADDESİ – YENİBOSNA / BAHÇELİEVLER – İSTANBUL adresindeki BİNA'da, 5 gün tam ve Cumartesi yarım gün (07:00-13:00) olarak hizmet verilecektir.

## **3. Teklif Mektubu Hazırlama**

**3.1. İSTEKLİ,** Şartname'de detayları belirtilen **TEMİZLİK** hizmeti için fiyatlandırma yaparak, toplam fiyatı rakamla ve yazıyla belirten imzalı teklif mektubunu, İSTEKLİ'ye ait aşağıdaki **Teklif İçeriği**'nde yer alan belgeler ile birlikte kapalı zarf ile ve zarfın üzerine İSTEKLİ'nin isim ve teklif konusu yazılmak ve zarfın kapanan kısmı da İSTEKLİ tarafından imzalanmak suretiyle **en geç 14/11/2024 tarihi saat 14:00** kadar, Yenibosna Merkez Mahallesi, Sanayi Caddesi, Dış Ticaret Kompleksi **B Blok Kat 2 TİM Evrak Kayıt Ofisine** elden yahut kargo yoluyla teslim edilmesi gerekmektedir. Söz konusu gün ve saatten

sonraki gönderimler hiçbir surette değerlendirilmeyecektir. Kargoda yaşanabilecek gecikmelerden **İSTEKLİ** sorumludur.

### **Teklif İçeriği:**

1. Fiyat Teklifi
2. İş Örnekleri ve Referans Listesi
3. Faaliyet Belgesi
4. Vergi Levhası
5. İmza Sirküleri
6. Vergi Dairesi ve SGK' dan Borcu Yoktur Yazısı
7. Fiyat teklifi üzerinden (yıllık cironun) %2'si tutarındaki Geçici Teminat Mektubu
8. Taahhütname belgesi

**3.2** Teklifte fiyatlar, **KDV hariç** olarak belirtilmiş olacaktır.

**3.3.** Teklif mektubu birden fazla sayfayı içeriyorsa, **her sayfa**, firma yetkilisi tarafından imzalanmış ve kaşelenmiş olacaktır.

**3.4** İlgili mevzuatta bulunan mücbir (zorlayıcı) sebepler dışında firma; teklifin uygun görülüp sözleşmenin imzalanmasından itibaren en fazla **10 gün** içinde ilgili mevzuatta belirtilen mercilere işin gerektirdiği her türlü bildirim ve başvuruyu yapacak ve **İŞVEREN**'i bilgilendirecektir.

**3.5** Sözleşme kapsamında işe alınan personellerin kıdem tazminatı, yıllık izin bedeli **İSTEKLİ**'ye ödenmeyecek, bu bedeller **İŞVEREN** uhdesinde saklı tutulacak, personellerin kıdem tazminatını hak eder şekilde iş akitlerinin fesh olması halinde **İŞVEREN** tarafından personele ödenmek kaydıyla **İSTEKLİ**'ye aktarılacak ya da **İŞVEREN**'in takdirine bağlı olarak doğrudan personele ödenecektir. Ödemenin yapılabilmesi için **İSTEKLİ** personelin iş akdinin feshi hakkındaki tüm belgeleri **İŞVEREN**'e teslim edecek, **İŞVEREN** onayı ile düzenlenecek, fatura mukabilinde personele ödenmek üzere **İSTEKLİ**'ye ödenecektir. Yıllık izin hakkını kullanan personelin yerine görevlendirilecek ek personel ücreti **İSTEKLİ** tarafından **İŞVEREN**'e fatura mukabili ibraz edilecektir.

### **4. Ödeme şartları**

Ödemeler **İSTEKLİ** tarafından düzenlenen faturanın **İŞVEREN**'e tebliği, **İŞVEREN** tarafından onaylanması kaydıyla ve **İŞVEREN**'in ödeme takvimine uygun olarak **İSTEKLİ**'nin banka hesabına yapılacaktır.

### **5. Gizlilik**

**İSTEKLİ**, işbu Şartname konusu hizmetlerin ifası kapsamında edindiği ticari, teknik, ekonomik, finansal bilgiler dahil olmak ve bunlarla sınırlı olmamak üzere her türlü bilgiyi gizli tutacak, hiçbir kişi ya da kuruluşa, üçüncü kişilere ifşa etmeyecek ve ulaşma imkanı vermeyecek, işbu Şartname konusu hizmet kapsamında belirlenen dışında hiçbir maksatla kullanmayacaktır. **İSTEKLİ**'nin personelinin ve kendilerine bağlı olarak çalışan diğer kişilerin gizlilik yükümlülüğüne aykırı davranmaları halinde doğrudan **İSTEKLİ** sorumlu olacaktır. **İSTEKLİ**, kendisinin veya personeli veya kendisine bağlı olarak çalışan diğer kişilerin herhangi bir şekilde gizlilik yükümlülüğünü ihlal etmesi halinde, **İŞVEREN** veya 3.

Kişilerin veya kuruluşların uğradığı her türlü zararı tazmin edecek ve olay başına 300.000 TL tutarında cezai şartı **İŞVEREN**'e ödeyecektir. Gizlilik yükümlülüğü sözleşmenin sona ermesinden sonra da süresiz olarak geçerli olacaktır.

## **6. Genel Hükümler**

**6.1. İSTEKLİ**'nin teklifinin kabulü halinde, **İŞVEREN** ile **İSTEKLİ** arasında şartname konusu işe ilişkin sözleşme imzalanacak ve ilgili sözleşme, **TARAFLAR** arasındaki asli hukuki metin olacaktır.

İşbu Şartnamenin bir maddesi hukuken geçersiz ise ya da geçersiz hale gelirse, bundan sözleşmenin diğer maddeleri etkilenmez.

**6.2.** Taraflar arasında çıkacak her türlü anlaşmazlıklarda **İŞVEREN** defter kayıt, belgeleri ve bilgisayar kayıtları tek başına kesin delil teşkil edecektir.

**6.3. İSTEKLİ** teklifte belirttiği adreslerini tebligat adresi olarak gösterdiklerini, adres değişikliklerinin yazılı olarak noter kanalı ile bildirilmediği takdirde, bu adreslere yapılan her türlü tebligatın geçerli olacağını kabul ve taahhüt ederler.

**6.4.** Şartnameye konu teklifin **İŞVEREN** tarafından kabulü üzerine imzalanacak sözleşmeden doğan her türlü damga vergisi, resim, harç **İSTEKLİ** tarafından ödenecektir.

**6.5.** Taraflar, işbu Sözleşme ile ilgili olan konularda ve işbu Sözleşme'nin ifasına ilişkin olarak, 6698 sayılı Kişisel Verilerin Korunması Kanunu ve ilgili ikincil mevzuat uyarınca tabi oldukları hukuki, idari ve teknik yükümlülüklerini eksiksiz bir biçimde yerine getirecek ve birbirlerinin bahsi geçen mevzuat kapsamındaki yükümlülüklerini yerine getirmesini engelleyici davranışlardan kaçınacaktır. Taraflar söz konusu verileri sözleşmeye konu faaliyetler dışında hiçbir amaçlar üçüncü kişi/kişilerle paylaşmayacağını kabul, beyan ve taahhüt eder. Taraflar, 6698 sayılı Kişisel Verilerin Korunması Hakkında Kanun uyarınca kişisel verilerin hukuka aykırı erişimini engellemek ve söz konusu verileri koruma altına almak amacıyla her türlü teknik ve idari tedbirleri alacaktır. **İSTEKLİ**, hizmetin ifası nedeniyle edindiği kişisel verileri işlemek ve **İŞVEREN**'e aktarmak üzere kişisel veri sahiplerinin açık rızalarını almak ve **İŞVEREN**'e teslim etmekle yükümlüdür.

**6.6. İŞVEREN**, işbu sözleşmeyi süresiz ve bildirimssiz tek taraflı ve tazminatsız olarak feshedebilir. Böyle bir fesih halinde **İŞVEREN**, Hizmet Veren'in kusuru sebebiyle feshedilmemesi şartı ile Hizmet Veren'e yalnızca fesih tarihine kadar gerçekleştirmiş olduğu yazılı belgelerle ispat edilebilir hizmetlere ilişkin ödeme yapmakla yükümlüdür.

**6.7.** Tekliflerin değerlendirilmesinden sonra **İSTEKLİ** ile yapılacak sözleşmede yukarıda belirtilen bütün koşullar yer alacaktır. Teklif veren **İSTEKLİ**, şartname koşullarını kabul etmiş sayılacağı için sözleşme ayrıca müzakare edilmeyecektir.

**6.8.** Hizmetin **İSTEKLİ** tarafından gereken şartlar ve koşullar ile yapılmaması veya yapılamaması halinde sözleşme bedelinin %50 si kadar cezayı ödemeyi kabul ve taahhüt eder. **İSTEKLİ**, basiretli bir tacir olarak belirlenen cezai şart miktarının fahiş olmadığını ve bu bedele itiraz etmeyeceğini kabul, beyan ve taahhüt eder.

## **7. Teklif Veremeyecek Olanlar**

Aşağıda yazılı kimseler, doğrudan doğruya veya dolaylı olarak teklif veremezler, teklif vermiş olsalar dahi tespiti halinde teklifleri dikkate alınmaz ve satın alma kararı alınmışsa iptal edilir.

**7.1. İŞVEREN** Yönetim Kurulu'nda ve Denetim Kurulu'nda görev alan üyeler, **İŞVEREN** personeli,

**7.2. İŞVEREN** ayrılan personel ile Yönetim ve Denetim Kurulu üyeliğinden ayrılmış bulunanlar, ayrıldıkları tarihten itibaren üç yıl müddetle,

- 7.3. Bu fıkranın (1) ve (2) bentlerinde sayılanların eşleri ile birinci derece kan ve sıhrı hısımları,
- 7.4. Bu fıkranın (1) ve (2) ve (3) bentlerinde sayılanların ortak olduğu tüzel kişilikler,
- 7.5. Daha önce kendisine iş verildiği halde, usulüne göre sözleşme yapmak istemeyen **İSTEKLİLER** ile sözleşme yapıldıktan sonra taahhüdünden vazgeçen ve mücbir sebepler dışında taahhütlerini, sözleşme hükümlerine uygun olarak yerine getirmediği tespit edilen **İSTEKLİLER**,
- 7.6. Kamu ihalelerine katılmaları muhtelif kanunlarla yasaklanmış olanlar

### **8. İhale Dışı Bırakılma Nedenleri**

Aşağıda belirtilen durumlardaki **İSTEKLİLER**, bu durumlarının tespit edilmesi halinde, ihale dışı bırakılacaktır;

- 8.1. Türkiye'nin veya kendi ülkesinin mevzuat hükümleri uyarınca kesinleşmiş sosyal güvenlik borcu olan,
- 8.2. Türkiye'nin veya kendi ülkesinin mevzuat hükümleri uyarınca kesinleşmiş vergi borcu olan,
- 8.3. İhale tarihinden önceki 5 yıl içinde, mesleki faaliyetlerinden dolayı yargı kararıyla hüküm giyenler.

### **9. Tekliflerin Değerlendirilmesi ve Firma Seçim Kriterleri**

- 9.1. Teklifler, **İŞVEREN** İcra Kurulu ve/veya ile Genel Sekreterlikten oluşacak bir Komisyon tarafından değerlendirilecektir.
- 9.2. Değerlendirmede, uygun fiyat ve **İSTEKLİ**'nin benzer işlerde tecrübe ettiği hizmet kalitesi göz önünde bulundurulacaktır.
- 9.3. Değerlendirme sonuçları **İSTEKLİ**'lere e-mail olarak bildirilecektir.
- 9.4. **İSTEKLİLER**, yapılan değerlendirme sonucunda teklifleri hakkında alım kararı verilmemesi halinde **İŞVEREN**' den her ne nam altında olursa olsun herhangi bir tazminat ve sair talep haklarının olmadığını kabul ve taahhüt ederler.

### **10. İhaleden Vazgeçme**

- 10.1. **İŞVEREN** gerekli gördüğü takdirde ihaleyi yapmama, ihaleden vazgeçme ve ihale sonuçlansa dahi ihale alıcısı ile sözleşme yapmaktan vazgeçme hakkına sahiptir.
- 10.2. **İSTEKLİLER**, **İŞVEREN**' in herhangi bir nedenle yukarıda yazılı haklarından birisini kullanması halinde **İŞVEREN**' den her ne nam altında olursa olsun herhangi bir tazminat ve sair talep haklarının olmadığını, ihaleye katılmanın veya ihaleyi almanın kendileri açısından kazanılmış hak yaratmayacağını kabul ve taahhüt ederler.

### **11. Kullanılacak Malzeme**

- 11.1. **HİZMET**'te kullanılacak tüm sarf malzemeler kimyasal, sıvı sabun ve kâğıt grubu ile birlikte **İSTEKLİ** tarafından karşılanacaktır. **İSTEKLİ** tarafından sağlanacak tüm **MALZEME** birinci sınıf/kalite, Sağlık Bakanlığı onaylı, en az TSE standartlarında ve **İŞVEREN**'in onaylayacağı ürünler olacaktır.

**11.2. HİZMET için İŞYERİ'nde gerekli olacak kullanma suyu, elektrik ve doğalgazın sağlanması İŞVEREN'in sorumluluğunda olup diğer malzemelerin tedariki İSTEKLİ sorumluluğunda olacaktır.**

### **12. Kullanılacak ekipman ve mahaller**

İSTEKLİ, İŞVEREN'e ait temizliğin yapılacağı alanlarda, zemin yıkama makinası, zemin cila makinası, elektrik süpürgesi, su çekme makinası, temizlik kat arabası, çamaşır makinası vb. gibi temizlik ekipmanlarını yeterli sayılarda bulunduracaktır. Herhangi bir ekipmanın (zemin yıkama, su çekme, cila makinesi ve elektrik süpürgesi gibi) bozulması ve yetersiz kalması halinde ikame ekipmanın üç (3) iş günü içerisinde temin edilmesi gerekmektedir.

### **13. Gündüz Hizmetleri**

İŞVEREN' in belirleyeceği vardiya sisteminde İSTEKLİ temizlik hizmetlerini sağlayacaktır.

Tuvaletler gün içinde dezenfekte özelliği olan temizlik malzemeleri ile 1 (bir) saatlik periyotlarda temizlenecektir. Ayrıca bu hizmet esnasında kağıt, sabun, kağıt havlu ikmalî İSTEKLİ tarafından yapılacaktır. (Kontrol çizelgeleri muhafaza kabı İSTEKLİ tarafından WC kapı arkasına asılacaktır.)

Binaların giriş holleri, merdivenleri ıslak temizlenecek, korkulukların nemli bezle tozları alınacak, kat sahanlıkları, dahili merdivenleri ve sert zemin kaplamaları uygun moblarla temizlenecektir. Gerektiği zamanlarda (yağmurlu hava v.b.) ıslak temizliği yapılacaktır.

Ortak kullanım alanlarında (sigara içme alanı da dahil) bulunan kül tablaları boşaltılacak, silinecek, gerekiyorsa yıkanarak temizlenecektir. (DTK bünyesinde bulunan diğer hizmet firmalarının sorumluluk alanları hariç) Çöp kovaları kontrol edilerek boşaltılacak, gerekenlere çöp torbası takılacaktır. Gün içinde aksamadan bu hizmet yerine getirilecektir.

Çöp kovaları boşaltılıp, silinerek veya yıkanarak temizlenecek, çıkan çöpler işletmenin gösterdiği mahale taşınacaktır. Çöp torbaları çöp kovalarına takılacaktır.

BİNA iç kapılarındaki parmak izi cihazları günde 4 (dört) kez temizlenecektir.

**İÇ MEKÂN** sert zeminlerin (granit zeminler) ıslak temizliği gerektiği zamanlarda süpürme mobları ve otomat temizlik makinası kullanılarak yapılacaktır. Ayda 1 defa mahsus olmak üzere sert zeminlerin (granit zeminler) parlatma ve cilalama işlemi otomat temizlik makinası kullanılarak İSTEKLİ tarafından yapılacaktır. Makinenin giremediği bölümlerde ufak zemin yıkama makineleri ve ıslak-kuru vakum makineleri kullanılacaktır. Raf altları, girintili köşeler, merdivenler paspas makineleri ile silinerek temizlenecektir. PVC zeminler günlük süpürülüp silinecek, halılar akşamları elektrik süpürgesi ile temizlenecek. BİNA'daki tüm ofis halıları her gün elektrik süpürgesi ile temizlenecektir.

Temizlikte kullanılacak olan bezler, renk kodları ile ayrılarak aşağıda belirtildiği gibi renk kodlarına göre belirlenmiş olan yerlerde kullanılacaktır. Bunun dışında kullanım yapıldığı takdirde cezai müeyyide uygulanacaktır.

Micofiber Mavi Bez:	Masa üstleri ve dolap üstleri, yüksek alan temizliklerinde
Micofiber Yeşil Bez:	Masa ve sandalye ayakları silme işlerinde
Micofiber Sarı Bez:	Lavabo, ayna ve metal temizliklerinde

Micofiber Kırmızı Bez: Klozet ve pisuvar temizliklerinde

Asansörler içli dışlı silinerek devamlı temiz ve bakımlı olmaları sağlanacaktır.

VIP Restaurant'ın (yemek hizmet şirketinin sorumluluk alanları haricindeki bölgeler) her gün tüm temizliği yapılarak kontrolleri sağlanacaktır.

**DIŞ MEKAN** alanları gün içinde dolaşılacak, kontrol altında tutulacak ve temiz olmaları sağlanacaktır.

**İŞVEREN'** in toplantı organizasyonları, **BİNA'**ya gelen muhtelif eşyalar ve/veya ofis değişiklikleri, taşınmaları ve düzenlemeleri nedeniyle, konferans salonu, toplantı salonları, toplantı odalarında, ofislerde, depolarda, ortak alanlarda mevcut masa, sandalye, platform gibi ekipmanların bina içinde yer değiştirilmesi, taşınması **HİZMET** kapsamı içindedir. **İSTEKLİ** bu işler için herhangi bir ekstra ücret talebinde bulunamaz, **İŞVEREN'**in talebi halinde bu hizmetleri vermek zorundadır. Bu hizmetler gündüz, gece ve hafta sonu da verilecektir.

#### **14. Akşam Hizmetleri vakum**

Gün içinde temizlenen tuvaletlerin çöpleri alınacak, çöp kovalarına poşet torbalar takılacaktır. Lavabolarda, pisuvarlarda klozet ve kapaklarında oluşan kir ve lekeler temizlenecek ve dezenfekte edilecektir. Armatür, ayna, kapı, kapı kolu, tuvalet kağıdı ve el havlusu taşıyıcıları gerekli asit içermeyen ve hijyenik ürünlerle silinerek temizlenecektir.

Gün içinde bakımı yapılan giriş holleri ve kat ara sahanlıklarındaki sert kaplamaların ıslak temizliği yapılacaktır. Merdivenler paspas kullanılarak temizlik malzemeleri yardımı ile silinerek temizlenecektir.

Çöp kovaları boşaltılıp, silinerek veya yıkanarak temizlenecek, çıkan çöpler **İŞVEREN'**in gösterdiği mahale taşınacaktır. **İSTEKLİ'**nin vereceği çöp torbaları çöp kovalarına takılacaktır.

Ofislerde bulunan eşyaların tozları, uygun temizlik malzemeleri kullanılarak temizlenecektir.

Halı zeminler, yılda en az 2 defa ve ihtiyaç halinde sanayi tipi makinalarla yıkanacaktır.

Güvenlik bölümü camları, çerçeveleri, banko üstü, yan duvarları ve zemini gerekli ekipmanlar kullanılarak temizlenecektir. (Tesis Giriş noktaları)

Kapı önü paspas ve kıvrıcık halılarının vakum makinaları ile ayda iki defa temizlenecektir.

#### **15. Haftasonu Temizlik hizmetleri ( Cumartesi )**

Tuvalet sert kaplama zeminleri her hafta sonu ıslak olarak temizlenecektir. Fayans duvarlar temizlenecek ve dezenfekte edilecektir.

Gündüz ve akşam temizlenemeyen, tüm kapılar ve dolap kapıları silinecek, üstlerinin tozları alınacaktır. Duvar köşelerinde oluşabilecek örümcek ağları temizlenecek, oluşması önlenecektir.

Radyatör, raf, açık dolap rafları gibi yerler tozları alınarak temizlenecektir.

Her ay arşiv rafları ve depo dolapları görevli nezaretinde tozları alınarak temizlenecek, zemin kaplamaları cinsine göre elektrikli süpürge veya paspas makineleri kullanılarak temizlenecektir.

Oturma elemanlarının ayakları nemli silinerek temizlenecektir. Kumaş kaplamalar vakumlanarak, diğer kaplama türleri nemli silinerek temizlenecektir. Dikey mobilyalar silinerek temizlenecektir.

Konferans salonunun zemin halısının yıl içinde ihtiyaç görüldüğü hallerde yıkamasının yapılması.

Açıktaki jaluziler ve stor gibi hareketli perdeler ayda bir kez tozları alınarak temizlenecektir. Tüm çöp kovaları yıkanarak temizlenecektir.

Kış aylarında tesis yollarının karla kaplanması halinde temizlenecek, tuz dökülecek (tuzu İŞVEREN verecektir) ve yoları kullanılır hale getirilecektir. Keza bu işlemler aşırı yağmur yağması halinde su birikimleri temizlenecektir.

### **16. Camların Temizliği**

BİNA'nın dış cephe temizliği (camlar ve dış yüzeyler) yılda en az 4 (dört) tam tur 2 cam temizlik görevlisi (alanında uzman, en az üç yıllık deneyime sahip, ehliyetli ve sertifikalı olmalı bu belgeler aktif ve geçerli IRATA eğitici eğitim belgesine sahip bir eğitici tarafından kaşeli ve imzalı olmalı) tarafından yapılacaktır.

BİNA'nın VIP ve Personel giriş cam kapıları, hareketli ara kapı camları, cam bölmeler ile çerçeveleri, sundurma camları, sigara içme alanı camları ve WC aynaları gün içinde silinerek temizlenecektir.

BİNA'nın dış cephe camları, çerçeveleri ve dış cephe kaplamaları uygun bölümlerde gün içinde cam silme ekipleri tarafından içli dışlı silinerek temizlenecektir. Gün içinde yapılamayan bölümler, akşam mesai saatinden sonra ve/veya hafta sonları temizlenecektir.

BİNA giriş cam kapıları, hareketli ara kapı camları ve çerçeveleri silinerek bir ertesi gün sabahında temiz olmaları sağlanacaktır.

### **17. Atıkların Uzaklaştırılması**

BİNA'da ortaya çıkan atıklar sızmayacak, kokmayacak ve akmayacak şekilde İŞVEREN'in belirlediği bir alanda tecrit edilerek İSTEKLİ tarafından belediye çöp arabalarının almasını sağlayacak tesis dahilindeki bir yere ulaştırılacaktır.

Ayrıca SIFIR ATIK projesi kapsamında BİNA'da bulunan;

KAĞIT ATIKLAR - MAVİ  
PLASTİK ATIKLAR - SARI  
CAM ATIKLAR - YEŞİL

Yukarıda belirtilen renklerdeki çöp poşetleri ile atık toplama alanlarına taşınacaktır. Bu poşetler İSTEKLİ tarafından tedarik edilecektir.



## **18. Taşıma Hizmetleri**

İŞVEREN' in işbu hizmetin kapsamında olmak üzere kendi faaliyetleri ile ilgili her türlü taşıma, salon düzenleme, organizasyon hazırlık çalışmaları kapsamında yapılacak revizyon çalışmalarıdır.

## **19. Bayram ve Özel günler**

İSTEKLİ, hafta tatili, resmi tatil günleri ve dini bayramların son gününde temizlik işçisi bulundurmakla yükümlüdür. Dini ve resmi bayramların son günü yapılan çalışmalar için İŞVEREN, İSTEKLİ'ye fazla mesai ücreti ödeyecektir. Fazla mesai ile ilgili çalışılan gün, çalışan ve çalışılan saat sayıları vb. gibi bilgiler İŞVEREN'e bildirilecek ve İŞVEREN'in kontrol ve kabulü sonrasında fatura kesilecektir.

## **20. Personel**

**20.1. İSTEKLİ** tarafından projede çalıştırılacak 1 proje sorumlusu + 1 şef +2 cam temizlik görevlisi (alanında uzman, en az üç yıllık deneyime sahip, ehliyetli ve sertifikalı olmalı bu belgeler aktif ve geçerli IRATA eğitici eğitim belgesine sahip bir eğitici tarafından kaşeli ve imzalı olmalı) ve 23 temizlik işçisi olmak üzere **toplam 27 personel** ile **HİZMET**'i aksatmayacak şekilde hizmet verilecektir. **İSTEKLİ** çalıştıracağı Personellerin göreve başlamadan önce; özlük bilgileri, görevlerine ait detaylı bilgiler (Eleman isimleri, referansları ve organizasyonu) ve raporlar **İŞVEREN** onayına sunacak ve **İŞVEREN** yazılı onayı alınmadan çalıştırılacak temizlik işçisi göreve başlayamayacaktır.

Projede görevlendirilecek personellerin mevcut ücretleri aşağıdaki gibi olacaktır.

**1 PROJE SORUMLUSU : 40.857,55 TL+Yol+Yemek**  
**1 ŞEF : 34.498,33 TL+Yol+Yemek**  
**2 CAMCI PERSONEL : 30.682,78 TL+Yol+Yemek**  
**23 TEMİZLİK PERSONELİ : 23.340,22 TL +Yol+Yemek**

**İSTEKLİ** projede görevlendirdiği temizlik personeli için ücretlendirme uygulamasında 2024 ocak ayında **TİM** ve **İhracatçı Birliklerinin** belirleyeceği zam oranına göre personel ücretlerine artış yapacaktır. Maliyet tablosunda belirtilen diğer kalemlere herhangi bir artış söz konusu olmayacaktır.

**20.2. HİZMET** içeriğindeki değişiklik v.b. sebepler ile bu sayının değiştirilebilmesi karşılıklı yazılı mutabakat ile gerçekleşebilir.

**20.3. İSTEKLİ**, organizasyonundaki işletme sorumlusunu **İŞVEREN**'e önceden haber vermeksizin ve yazılı onay alınmaksızın kesinlikle değiştirmeyecektir. Ayrıca **İŞVEREN**'in istemediği personel en geç 72 saat içinde değiştirilecektir.

**20.4. İSTEKLİ** kendi personelini takip edecek, hizmetlerin yürütülmesini sağlayacak 1 Temizlik İşletme sorumlusu eleman ve bu kişi her hakkıyla **İSTEKLİ**'yi temsil edecek, **İŞVEREN**'in **HİZMET**'e yönelik şikâyetleriyle bizzat ilgilenecektir. Ayrıca **İŞVEREN** de bu konuda bir işletme sorumlusu ismi belirleyerek **İSTEKLİ**'ye bildirecektir. **İSTEKLİ**'nin Temizlik İşletme Sorumlusu'na yapılacak tüm sözlü ve yazılı bildirimler, **İSTEKLİ**'ye yapılmış olarak kabul edilir. **İSTEKLİ** bu konuda İşletme Sorumlusu'na gerekli bilgilendirmeyi yapmakla yükümlüdür.

**20.5. İSTEKLİ**, çalıştırdığı elemanlara ait nüfus cüzdanı, ikamet, sağlık raporu, öğrenim bilgilerini ve savcılıktan alınmış sabıka kaydını ( güvenlik soruşturması olumlu olanların) elemanlar çalışmaya başlatılmadan önce **İŞVEREN**'e verecektir.

**20.6.** Görevlendirilecek elemanların kılık ve kıyafetleri 2 adet yazlık, 2 adet kışlık olarak **İSTEKLİ** tarafından sağlanacak, ancak renk, seçim ve biçimi **İSTEKLİ**'nin teklifi ve **İŞVEREN**'in onayı ile belirlenecektir. Elemanların kıyafetleri her zaman için işyeri ciddiyetine uygun, temiz ve bakımlı olacaktır. **İSTEKLİ** Personele vereceği kıyafet için herhangi bir ücret kesintisi yapamayacaktır, personelin altı (6) ay içerisinde işten çıkması durumunda kıyafet ücretini personelden tahsil edecektir.

**20.7. HİZMET** esnasında **İŞVEREN**'in işyeri kurallarına uyulacak, çalışan elemanlar iş eldiveni ve özel ayakkabı giyeceklerdir. **İSTEKLİ**, **TESİS**'te çalıştırdığı personellerine 6331 sayılı İş Sağlığı ve Güvenliği Kanunu kapsamında İSG eğitimlerini verdiğini ve gelecek dönemde de vereceğini, ayrıca 6331 Sayılı İş Sağlığı ve Güvenliği Kanunu, 4857 sayılı İş Kanunu ve diğer yasal mevzuattan kaynaklanan yükümlülüklerini eksiksiz olarak yerine getireceğini kabul beyan ve taahhüt eder. Çalışan elemanlar her zaman temiz ve ütülü üniforma giyecekler, el, yüz, tırnak ve vücut temizlikleri en iyi şekilde olacak, erkek elemanlar her gün sakal traş olacaklardır.

**20.8. İSTEKLİ**'nin projede görevlendireceği en az 2 dış cephe ve cam temizleme görevlisinin Dış Cephe Ünitesi asansörünü kullanma sertifikalarına sahip, ehliyetli, alanında uzman ve en az üç yıllık tecrübeye sahip olması zorunludur.

**20.9. İSTEKLİ**'nin projede görevlendirdiği personelinin **İŞVEREN** tarafından görevine son verilmesinin istenmesi veya **İSTEKLİ** tarafından kıdem tazminatına hak kazanacak şekilde görevine son verilmesi halinde, personelin **tazminat ve diğer yasal hakları İSTEKLİ** tarafından ödenerek **İŞVEREN**'e fatura edilecektir.

## **21. Denetim**

**21.1.** Verilen **HİZMET** her aşamasında yetkili **İŞVEREN** elemanları veya bağımsız kuruluşlar tarafından sürekli olarak kontrol edilebilecek ve her iki tarafa da yazılı olarak rapor edilebilecektir.

**21.2. İSTEKLİ** her ayın başında kesmiş olduğu faturayla birlikte görevlendirdiği tüm personelin **SGK belge ve bordrolarını İŞVEREN**'e ibraz etmek zorundadır. Aksi halde **İSTEKLİ**'ye ödeme yapılmayacaktır.

**21.3. İSTEKLİ** proje sözleşmesine müteakiben SGK işlemlerini takip etmek için SGK'dan aldığı internet şifresini ve kullanıcı kod/ad **İŞVEREN**' e vermek zorundadır.

**21.4. İSTEKLİ** Projede çalıştırdığı personelin SGK primlerini aylık almış olduğu Brüt maaş üzerinden hesaplayıp her ay SGK'ya prim düzenli şekilde ve zamanında ödemelerini yapmayı taahhüt eder.

**21.5.** Şartnamede aktarılan temizlik, analiz, personel organizasyonu, temiz kâğıtları ve muayene kâğıtları benzeri her türlü evrak sözleşmenin yürürlüğe girmesinde ilk olmak üzere 4 ayda bir **İŞVEREN**'e teslim edilecektir.

## **22. Ekstra Hizmetler**

**22.1. İSTEKLİ** işbu şartname konusu hizmetleri şartnamede belirtilen sayıda personel çalıştırmak suretiyle yerine getirecektir. **İSTEKLİ**, şartname konusu hizmetlerin yerine getirilmesinde Şartname' de belirtilen sayıda personel çalıştırılmasına rağmen yapılacak her türlü iş ile ilgili **İŞVEREN**'in onayı ile yapılacak fazla mesailerde, fazla mesai yaptırdığı personele her personel için ödediği aylık ücret üzerinden İş Kanunu'na göre fazla mesai çalışma ücretini hesaplayarak işçinin bordrosuna yansıtacak ve ilgili tutarı **İŞVEREN**'e aynı bedel üzerinden **EK HİZMET FATURASI** ile fatura edecektir. **İSTEKLİ**' nin Şartname

konusu hizmetlerin yerine getirilmesinde işbu şartnamede belirtilen personel sayısından az sayıda eksik personel çalıştırılması nedeniyle oluşan fazla mesai ücreti İŞVEREN' e fatura edilmeyecektir. Mesai saatleri içerisinde gerçekleşen Su borusu patlaması, kanalizasyon taşması, inşaat tadilat sonrası temizlik, taşıma hizmetleri v.b. işler mevcut ekibin kapasitesi dâhilinde yapılacaktır. Mesai saatleri dışında ise personele mesai yaptırılacak ve yukarıda belirtildiği gibi personel bordrosunda gösterilip İŞVEREN'e EK HİZMET FATURASI ile fatura edilecektir.

**22.2. İSTEKLİ** sözleşme aşamasında, işin hangi saatler içerisinde hangi personel ile hangi mahallerde yapılacağıyla ilgili işbu Teknik Şartname'de belirtilen hizmetleri karşılayacak şekilde bir iş planı hazırlayacak ve İŞVEREN' nin onayına sunacaktır.

**22.3.** Dış Ticaret Kompleksi dışında (BİNA dışında) yaptırılacak muhtelif taşıma hizmetleri, mesai saatleri içerisinde ise BİNA'da çalışan personel dışında personelce İSTEKLİ tarafından yaptırılacaktır. Ancak bu durumda işin bedeli tarafların karşılıklı anlaşmaları suretiyle belirlenecektir.

**22.4. HİZMET** ile ilgili her türlü ek talep, yapılacak ek protokoller ile eklenebilecektir.

**22.5. İSTEKLİ**, işin yapılması sırasında çalıştırdığı personelinin İş Kanunu, Sosyal Sigortalar Mevzuatı ve ilgili mevzuattan doğan tüm işçilik alacak, hak ve yükümlülüklerinden sorumludur. Bu nedenle İŞVEREN' in herhangi bir ödeme yapmak durumunda kalması halinde, bu bedel İSTEKLİ' ye rücu edilecek ve/veya vermiş olduğu yıllık bedel üzerinden % 10' luk kesin/kati teminat bozdurulup uğranılan zarar buradan tanzim edilecektir.

**22.6. İSTEKLİ**, işin yapılması sırasında iş sağlığı ve iş güvenliğine ilişkin tedbiri almak ve uygulamakla yükümlüdür. İşin yapılması sırasında İSTEKLİ personelinin uğrayacağı iş kazaları ve benzeri kazalar nedeniyle doğacak tazminat taleplerinden tümüyle İSTEKLİ sorumludur.

**22.7. İSTEKLİ** personelinin görevini ifa sırasında kendisine, İŞVEREN çalışanlarına, 3. şahıslara veya Binaya verdiği tüm zarar ve ziyanlardan doğan hukuki ve cezai sorumluluk İSTEKLİ' ye ait olacaktır.

**22.8. İSTEKLİ**' nin sorumluluğunda olan zarar kalemlerinin İŞVEREN tarafından karşılanması durumunda ilgili zarar İSTEKLİ' nin vermiş olduğu teminattan doğrudan tahsil edilir. Teminatın yeterli gelmemesi ve/veya bulunmaması durumunda zarar İSTEKLİ tarafından derhal İŞVEREN' e ödenecektir.

### **23. Uyuşmazlıkların Çözümü**

İşbu Şartname'den kaynaklanan veya bu Şartname ile ilişkili olan tüm uyuşmazlıklar, İstanbul Tahkim Merkezi Tahkim Kuralları uyarınca nihai olarak tahkim yoluyla çözümlenecektir.

### **24. Teminat**

İSTEKLİ, verdiği fiyat teklifi üzerinden yıllık cironun KDV dahil % 10'u tutarında kesin ve süresiz teminat mektubunu sözleşmenin imzalanması aşamasında İŞVEREN' e verecektir. Bu teminat mektubuna dair tüm masraf ve komisyonlar İSTEKLİ'ye aittir.

### **25. Taahhütname**

**25.1. İSTEKLİ** Teknik ve Teklif şartnamesini kabul ettiğine dair İSTEKLİ'nin antetli kağıdına ıslak kaşe, onaylı ve imzalı belgeyi teklif mektubu ile birlikte ibraz etmek zorundadır.

**25.2. İSTEKLİ** Teknik ve Teklif Şartname'de yer alan maddeleri ihlal ettiği takdirde İŞVEREN'in olay başına 1 (bir) aylık fatura tutarı üzerinden uygulayacağı % 20'lik cezai bedel kesintisini kabul ve taahhüt eder..

## **26. Hizmet Süresi**

Kabul edilecek olan teklifin sahibi **İSTEKLİ** ile 1 (bir) yıllık süre boyunca yürürlükte kalacak olan bir sözleşme imzalanacaktır. **İŞVEREN**'in verilen hizmetten memnun kalması ve **İSTEKLİ**'nin de sürenin uzatılmasını talep etmesi halinde Tarafların karşılıklı mütabakatı ile sözleşme mutabık kalman şartlarla 1 (bir) yıl daha ek protokol ile uzatılabilecektir.