

TARIM İŞLETMELERİ GENEL MÜDÜRLÜĞÜ
BOZTEPE TARIM İŞLETMESİ MÜDÜRLÜĞÜ

MUTFAK, SOSYAL TESİSLER, DAİRE GARSONLUK VE TEMİZLİK İŞÇİLİĞİ
TEKNİK ŞARTNAMESİ

1. KONU VE TANIM

1.1 Tarım İşletmeleri Genel Müdürlüğü Boztepe Tarım İşletmesi Müdürlüğü'nde yapılması programlanan, 2026-2029 yılları (3 yıllık) Odacılık, Garsonluk, Sosyal Tesisler ile İdari Bina'nın İçinin ve Çevresinin Temizliği, İşlerinin yüklenici tarafından yaptırılmasına yönelik usul ve esasları düzenler.

1.2. Bu teknik şartnamede;

1.2.1. İşletme : Boztepe Tarım İşletmesi Müdürlüğü'nü,

1.2.2. İdare : Tarım İşletmeleri Genel Müdürlüğü'nü,

1.2.3. İstekli : Bu ihaleye teklif veren gerçek veya tüzel kişileri,

1.2.4. Yüklenici : Bu ihaleyi kazanan gerçek veya tüzel kişiyi,

ifade eder.

2. GENEL HÜKÜMLER

2.1 İşlerin yürütülmesi esnasında yüklenici veya vekili bizzat iş yerinde, işçilerin başında bulunur, işletme elemanlarının uyarı ve taleplerini yerine getirir.

2.2 Yüklenici, çalıştıracağı işçilerin isimlerini ve kimlik bilgilerini yürürlükte bulunan mevzuata uygun olarak ilgili kurumlara (SGK, Maliye, Kolluk Kuvvetleri vs.) zamanında bildirmek zorundadır. Çeşitli suçlardan aranan ve çalıştırılması sakıncalı olan kişilerin ihale konusu işlerde çalıştırılması halinde doğacak tüm sorumluluk yükleniciye aittir.

2.3 Yüklenici, çalıştıracağı işçilerin her türlü tedbirsizlik, dikkatsizlik, kasıt, kusur ve ihmallerinden kaynaklanan, işletmeye ve 3. şahıslara karşı verdiği maddi ve manevi zararlardan sorumludur. Bu durumdan dolayı idarenin uğradığı zarar ve 3. şahıslar tarafından İdareden talep edilebilecek her türlü maddi ve manevi tazminatlar yükleniciye rücu edilir.

2.4 Yüklenicinin çalıştıracağı işçiler, tüm masrafların yüklenici tarafından karşılanarak işletme ve yüklenici tarafından alınacak ortak kararlar eğitime tabi tutulur. Eğitim sonucu başarılı olamayanlar ve uygun nitelikleri taşımayanların yerine yüklenici istenen vasıflarda işçi bulmak zorundadır.

2.5 Yüklenici işçilerinin gerek iş sözleşmesine gerekse işletmenin iş düzenine, genel ahlak kurallarına ve iş disiplinine aykırı eylemleri hakkında İşletme kontrol teşkilatı tarafından tutanak tutulur ve bu tutanak işveren vekilince de imzalanır. İşveren vekilinin tutanağı imzalamaması halinde tutanak üst yazıyla Yükleniciye gönderilir. Yüklenici tutanak tutulan işçi hakkında iş sözleşmesi ve/veya kanunda öngörülen yaptırımları uygulayarak neticesinde İdareye bilgi verir. Yüklenici iş akdini feshettiği işçinin yerine işi aksatmayacak şekilde en kısa sürede yeni işçi getirmek zorundadır.

2.6 Yüklenici tarafından çalıştırılan işçiler, yasal çalışma yaş sınırları içerisinde olacak ve çalışamayacak kadar yaşlı olmayacaktır. Yüklenici, ağır ve tehlikeli işler yönetmeliği kapsamında çalışacak işçiler için gerekli Sağlık raporlarını almak zorundadır.

2.7 Yüklenici, şartnamede zikredilmeyen fakat işin gereği yapılması gerekli olan ve İdare tarafından yazılı veya sözlü olarak bildirilen işleri yapmak zorundadır.

2.8 Yüklenici, işi bırakan işçilerin, işi aksatmadan aynı özelliklere sahip işçi getirmek zorundadır.

2.9 Çalışma saatlerini; 4857 sayılı İş Kanununa uygun olarak İdare ve yüklenici birlikte düzenler. İdare resmi tatil (pazar-bayram) günlerinde çalışma talep ettiği takdirde, yüklenici bu talebi karşılamak zorundadır. İşyerlerinde çalışan işçiler için çalışma süreleri genel olarak günde 7,5 saat, haftada 45 saattir. Ancak İdare tarafından çalışanların işgücüne ihtiyaç duyulması halinde mesai saatleri düzenlenebilir.

2.10 Yükleniciye ait işçiler üçüncü şahıslardan herhangi bir ad altında (bahşiş vs.) kesinlikle ücret talep edemez. Bu gibi durumlarla karşılaşılması halinde, konuya muhatap işçinin yerine yüklenici aynı vasıflarda işçi getirmek zorundadır.

2.11 Yükleniciye bağlı işçilerin işletmeye ait herhangi bir tesis, makine, alet veya ekipmana zarar vermesi halinde, söz konusu makine, alet-ekipman veya tesisin bedeli ya da duruma göre oluşan hasar bedeli yükleniciden tahsil edilir.

2.12 Yüklenici işçilerinin puantaj kayıtları yüklenici ve işletme personeli tarafından ortak tutulur. SGK ve diğer tüm mevzuatla ilgili mükellefiyetlerden yüklenici sorumludur.

2.13 Yüklenici tarafından çalıştırılan işçiler işletmenin bilgisi dışında değiştirilemez. Bundan dolayı işletmenin uğradığı zarar ziyan yükleniciden tahsil edilir

2.14 Yüklenici, çalıştırdığı işçiler için 6331 sayılı İş Sağlığı ve Güvenliği Kanununa göre gerekli tedbirleri almak zorundadır. 5510 sayılı Sosyal Sigortalar ve Genel Sağlık Sigortası Kanunu ve 4857 sayılı İş Kanunu çerçevesinde iş kazalarında yüklenici sorumludur.

2.15 İşlerin takip ve kontrolü işletmece görevlendirilen Kontrol Teşkilatı tarafından yapılacaktır. Yüklenici, Kontrol Teşkilatının sözleşme hükümleri dâhilinde vereceği talimatlara hiç geciktirmeksizin uymak ve talimatları uygulamakla yükümlüdür.

2.16 Yüklenici, sigortasız işçi çalıştıramaz. Sigortasız işçi çalıştırmaktan dolayı, ilgili kurumlarla doğacak her türlü ihtilaftan yüklenici sorumludur.

2.17 Yüklenici İşçilerinin yol masrafı aylık 26 gün olarak esas alınacak olup, personelin yol gideri günlük brüt 200,00 TL olarak hesaplanacaktır. Yüklenici teklif fiyatına personel yol giderini dâhil edecek ve bordroda gösterecektir.

2.18 Yükleniciye ait işçilerin; Kanun, Yönetmelik ve Mevzuatlara uymaması nedeni ile iş kazası, meslek hastalığı, vs. durumlarda sorumluluk yükleniciye aittir. Belirtilen hususlardan dolayı işletmenin uğrayacağı zarar yükleniciden tahsil edilir.

2.19 Yükleniciye ait işçilere, işletme tarafından günlük bir (1) öğün ücretsiz yemek verilir. Çalışılması halinde, günlük sürekli çalışma dönemi içerisindeki her bir vardiyaya da bir (1) öğün olmak üzere işletmece ücretsiz yemek verilir.

2.20 Görevli olmayan kişiler işletme tesislerinde ve çalışma gruplarında bulundurulmaz.

2.21 Yüklenici çalıştırdığı işçiler işe başlamadan önce, yaptığı işle ilgili her türlü sağlık belgesini (bulaşıcı ve salgın hastalıkları olmadığına dair sağlık raporu ve Hijyen eğitimi sertifikası) alır, işletme İnsan Kaynakları ve Eğitim Şefliğine ibraz eder. Bu muayeneler periyodik olarak 6 ayda bir tekrarlanır.

2.22 İşin gereği işletme tarafından verilen her türlü demirbaşlar tutanakla teslim edilir ve tutanakla teslim alınır. Tutanağa, demirbaş ve malzemelerin cinsi, miktarı ve özellikleri ile varsa bedelleri yazılır. Zayi olan malzeme ve demirbaşın bedeli yükleniciden tahsil edilir.

2.23 İhtiyaç halinde ihale konusu işler ile ilgili olarak işletme, yükleniciden işçilerin TİGEM'e ait diğer işletmelere veya işin gerektirdiği dış görevlere görevlendirmesini isteyebilir. Yüklenici bunu karşılamak zorundadır. Bu durumda işçinin yol, yemek ve konaklama imkanı işletme tarafından sağlanır.

2.24 Yüklenici, işletmede çalışan işçilerinden kesintisiz bir (1) yılını dolduranlara, 4857 sayılı İş Kanununun 53 maddesi doğrultusunda, işi aksatmayacak şekilde senelik izin kullandırır. Bu izinler İşletmenin uygun gördüğü zamanda kullandırılır. Ayrıca 4857 sayılı kanunun 56 maddesine göre, yüklenici değiştiği halde işletmede çalışmaya devam eden işçilerin yıllık ücretli izin süresi, işletmede çalıştığı süreler dikkate alınarak hesaplanır. İşletme, yüklenici tarafından

çalıştırılan işçilerin hak kazandıkları yıllık ücretli izin sürelerinin kullanıp kullanmadıklarını kontrol etmek ve ilgili yıl içinde kullanılmasını sağlamakla, yüklenici ise tutmak zorunda olduğu izin kayıt belgesinin bir örneğini işletmeye vermekle yükümlüdür.

3-MUTFAK, ODACILIK, GARSONLUK, SOSYAL TESİSLER İLE İDARI BİNANIN İÇİNİN VE ÇEVRESİNİN TEMİZLİĞİ, SERVİS İŞLERİ

3.1 Boztepe Tarım İşletmesi Müdürlüğü Mutfak Sosyal Tesisleri (İdare Binası ve Misafirhaneler, Eğitim Tesisi, Memur Lokali, İşçi Lokali ve İşçi Koşuğu) temizlik işleri. Sosyal tesislerde ağırlanan misafirlere ait yemek bulaşıkları, Bütün odaların, salonların, koridorların, kapı, pencere, çerçeve, camları (iç ve dış yüzeyleri) duvarlar, lambalar, havalandırma ızgaraları, ışıklandırma ve aydınlatma aygıtları, merdivenler ve tırabzanları, tuvaletler, lavabolar, aynalar, halılar, yolluklar, masalar, koltuklar, sandalyeler, sehpa takımları, dolaplar, çöp kutuları, oda ve bürolarda kullanılan her türlü malzemenin temizlenmesi, yıkanması ve cilalanması ile havlularının, nevresimlerin, perdelerin, masa örtülerinin yıkanması, ütülenmesi ile bina içlerindeki süs bitkilerinin bakımı, işlerini kapsar.

3.2 Yüklenici marifeti ile temin edilecek işçilerin unvanı ve miktarı;

a) Yüklenici, İdarenin bu şartnamede belirtilen işyerlerinde işin niteliğine uygun işçi çalıştırılacak olup; Toplam işçi sayısı Dört (4) kişi olup, yıl boyu 12 ay çalışacaktır. Bu işçilerin dağılımı şu şekilde olacaktır.

b)) Misafirhane, İdare Binası, Memur Lokalinin Temizlik Bakım hizmetlerini yöneten ve Servis sunumunu yapan, organize eden Üç yıllık toplam 36 ay süreyle Bir (1) kişi /Yıl Şef Garson.

c) Misafirhane, İdare Binası, Memur Lokalinin Temizlik Bakım ve servis hizmetleri için Üç yıllık toplam 36 ay süreyle Bir (1) kişi /Yıl Odacı-Garson.

d) İşletmemiz Mutfağında ve Misafirhanesinde çalışmak üzere gerektiğinde Yemek hazırlama, Soğuk-Sıcak meze hazırlama, servis sunumu, dizayn hizmetleri ve garsonluk vs. işler için Üç yıllık toplam 36 ay süreyle İki (2) kişi /yıl Mutfak ve Sosyal Tesisler işçisi.

3.3 İhalede belirtilen çalışacak işçilerle ilgili bilgiler ayrıca aşağıdaki tabloda gösterilmiştir.

Hizmet Adı	Çalışma Yeri	Çalışan Sayısı (Kişi)	Çalışma Süresi (Ay)	Toplam Çalışma (Ay)
Şef Garson (Asgari ücretin %25 fazlası)	Daire, Sosyal Tesisler Temizlik, Bakım ve Servis Sunum işçiliği	1	36	36
Odacı ve Garson (Asgari ücretin %15 fazlası)	Daire, Sosyal Tesisler Temizlik, bakım işçiliği	1	36	36
Mutfak ve Sosyal Tesisler işçisi (Asgari ücretin % 15 fazlası)	Sosyal Tesisler ve Yemekhane Temizlik, bakım işçiliği	2	36	72

Açıklama		Birimi	Miktar/(36Ay)
Şef Garson (1 Kişi-36Ay)	Ulusal bayram ve genel tatil günlerinde çalışacak	Gün	30
	Fazla mesai	Saat	300
Odacı Garson (1 Kişi-36Ay)	Ulusal bayram ve genel tatil günlerinde çalışacak	Gün	30
	Fazla mesai	Saat	300
Mutfak ve Sosyal Tesisler işçisi (2 Kişi-72 Ay)	Ulusal bayram ve genel tatil günlerinde çalışacak	Gün	30
	Fazla mesai	Saat	600

3.4 Çalıştırılacak işçiler yapılan işin çeşidine uygun, sağlık, dış görünüş ve benzeri yönlerden nitelikte olacaktır.

3.5 İdari Bina ve memur lokalinde çalışacakların; temiz, fiziki düzgün, diksiyonu iyi, garsonluk ve odacılık yönünden tecrübeli, temizlikçilerin de; temiz, tertipli, düzenli ve çalışabilecek güçte olması gerekmektedir.

3.6 Güvenlik nedenleriyle işçiler giriş ve çıkış saatlerinde İdarenin güvenlik görevlilerince aranabilir. Bu aramalar yüklenicinin, kayıplardan hâsıl olacak sorumluluklarını ortadan kaldırmaz.

3.7 Misafirhanedeki yatak odaları, oturma ve yemek salonları ile idarece belirlenen yerlerin temizlik işleri günlük yapılır.

3.8 Misafirhanede kullanılan her türlü malzemeler (çarşaf, nevresim, havlu, perde ve masa örtüleri v.b) yıkanır ve ütülenir.

3.9 Memur lokali ve İşçi lokalinde görevli personel lokallerin temizliğini muntazam bir şekilde günlük olarak yapar, sıcak ve soğuk içecek servisini zamanında ve aksatmadan yapar.

3.10Yüklenici çalıştıracağı işçileri; yaptıkları işlerin niteliğine göre, gerekli emniyet ve güvenlik tedbirlerini almak suretiyle, koruyucu malzemelerle çalıştırmak zorundadır. Yüklenici, işin durumuna göre her türlü iş elbisesi ve koruma malzemelerini kurumsal kimlik kataloğunda belirtilen örnek kıyafetin aynısı olacak şekilde çalıştıracağı işçilere işe başladığı tarihte verecektir. Verilmemesi durumunda bu malzemeler işletme tarafından alınarak bedeli yüklenicinin istihkakından kesilir.

İşin durumuna göre her işçi için gereken giyim koruma malzemesi aşağıdaki tabloda gösterilmiştir.

KIYAFETİN CİNSİ	P a n t o l o n	G ö m l e k	A y a k k a b ı	Ö n l ü k	K e p	T e r l i k	Y e l e k	G ö m l e k	K r a v a t
Mutfak ve Sosyal Tesisler işçisi	6	6	6	6	6	6			
Şef Garson / Odacı -Garson	6	6	6	6			6	6	6
TOPLAM	12	12	12	12	6	6	6	6	6

Yüklenici, ayrıca işçiler için yakaya takılabilecek şekilde düzenlenmiş kimlik kartları temin eder ve bu kartlar işletmece onaylandıktan sonra işçilere verilir. İşçiler bu kimlik kartlarını çalışma alanlarına girişlerinden itibaren çıkıncaya kadar yakalarına takacaklardır. İşçilerinin kıyafetleri daima temiz ve muntazam olacak, yırtık ve yamalı kıyafet giyilmesine izin verilmez ve bu vaziyetteki elbiselerin yerine Yüklenici tarafından yenisi alınır. İşçiler kıyafetlerini çalışma alanlarına girişten itibaren çıkışlarına kadar üzerlerinden çıkarmazlar.

4. ZARAR, ZİYAN VE HASARLAR:

4.1 Taahhütlerin yerine getirilmesi sırasında meydana gelebilecek her türlü zarar, ziyan ve hasarlardan hizmetlerin yapılması süresince bu hizmetlerden dolayı zarar, ziyan veya hasar olup olmadığı kontrol edilir. Bu durumların varlığı halinde zarar, ziyan veya hasarın neler olduğu ve sebepleri bir tutanakla tespit edilerek yükleniciden bunların telâfisi isteminde bulunulur.

4.2 Zarar, ziyan ve hasarın İdare tarafından yüklenici veya yetkili elemanına bildirilmesinden itibaren, bekleme tahammülü olmayan durumlarda hemen, diğer durumlarda ise 2 iş günü zarfında telâfisi cihetine gidilir. Aksi halde, zarar, ziyan ve hasar İdarece telafi edilerek, giderleri yüklenicinin ilk hak edişinden veya teminatından karşılanır. Yüklenicinin bütün bu uyarılara rağmen aynı durumu devam ettirmesi halinde sözleşme feshedilerek kati teminat irat kaydedilir.

BOZTEPE TARIM İŞLETMESİ MÜDÜRLÜĞÜ

Hasan Hüseyin BÜYÜKBAYRAM
Destek Hizmetler Şefi V.

Osman TOPCU
İşletme Müdürü V.