

**İSTANBUL BEYKENT ÜNİVERSİTESİ TIP FAKÜLTESİ HASTANESİ**  
**GENEL TEMİZLİK HİZMETİ ALIMI İŞİ TEKNİK ŞARTNAMESİ**

**MADDE 1 - TARAFLAR:**

**HASTANE:** İşi ihale eden Beykent Üniversitesi Tıp Fakültesi Hastanesi'nin,  
**İSTEKLİ;** İhaleye katılan firmayı temsil edecektir.

**MADDE 2 - TANIMLAR**

Bundan böyle Beykent Üniversitesi Tıp Fakültesi Hastanesi Hastane, işi yüklenecek firmadan İstekli olarak söz edilecek olup, işin tanımı da hastanenin genel temizliğin yaptırılması işi "İş" olarak tanımlanacaktır.

**MADDE 3 - KAPSAM ve KONUSU**

Bu şartname, Hastanenin tüm ortak alanları, uzantıları, genel temizlik, taşıma işleri, çevre temizliğinin yapılması ve dış cephe temizliğinin yapılması işini kapsamaktadır.

İşbu şartnamenin konusu, aşağıda bulunan maddeler çerçevesinde İSTEKLİ'nin şartnamede belirtilen adresteki işyerinin tüm ortak alanların düzenli temizlik hizmetini ve taşıma işlerini kapsamaktadır. Temizlik hizmetlerinin idari şartnamede belirtilen tarihte ve 12 ay olmak kaydı ile Teknik Şartnamenin 3.1'inci maddesinde belirtilen yerleşkede ve belirtilen sayılarda "Temizlik Hizmeti" işinin, "Temizlik Hizmeti Şirketi Faaliyet İzin Belgesine" sahip gerçek veya tüzel kişilerden alınması işidir.

**3.1 İŞİN MİKTARI VE YAPILACAĞI YERLER:**

Aşağıda tablo halinde verilen yerlerde ve sayıda Temizlik Personeli ve Destek Personeli ile Temizlik Hizmeti alınacaktır.

| (PORTER - HASTA BAKICI ODA DESTEK ÇALIŞMA) | KİŞİ SAYISI |
|--|-------------|
| SORUMLU(porter şef)                        | 1           |
| DESTEK PERSONELİ (porter oda destek)       | 20          |
| TEMİZLİK ÇALIŞMA                           | KİŞİ SAYISI |
| TEMİZLİK HİZMET YÖNETİCİSİ                 | 1           |
| TEMİZLİK HİZMET ŞEFİ                       | 2           |
| CAMCI                                      | 1           |
| MAKİNECİ                                   | 2           |
| TEMİZLİK PERSONELİ                         | 24          |

**TOPLAM PERSONEL SAYISI: 51**

## **MADDE 4 - YAPILACAK TEMİZLİK HİZMETLERİ VE ÇALIŞMA SÜRESİ:**

### **4.1. ÇALIŞMA SÜRESİ**

İstekli, temizlik işlerinde çalıştıracağı işçilerin günlük çalışma sürelerini İş Kanunu kapsamında her bir işçiyi ortalama net 7,5 saat çalıştıracak şekilde planlayacaktır. Haftalık çalışma saati iş kanunu kapsamında 45 saat olup, (Çalışma saatleri: 07:00-15:30 {1 Saat Mola}, 15:00-23:30 {1 Saat Mola}, 23:00-07:30 {1 Saat Mola})'dır. Haftanın 1 günü hafta tatili olarak planlanacaktır.

Mücbir Sebep, Etkinlik, Denetim vb. günlerde Destek Hizmetleri Yöneticileri tarafından çalışma gün, saat, kişi sayısı değişikliğine gidilebilir.

### **4.2 ÇALIŞMA PROGRAMI**

İstekli'nin çalıştıracağı işçilerin, işlerine başlama ve yine işlerini bitirme saatleri Hastanece, temizliğin yapılma durumu, Hastanenin ihtiyaçları göz önünde bulundurularak saptanacak olup, İstekli Hastanenin kendilerine bildirmiş olduğu çalışma saatlerine uyacaktır. Bu süre haftalık net 45 saat çalışma saatini geçemez. Çalışma saatleri işin gerekliliğine göre haftalık 45 saati aşmayacak şekilde haftanın günlerine eşit şekillerde Hastane onayı ile dağıtılabilir. Hastane bu konuda almış olduğu kararı her zaman değiştirebilir. Değişiklik hali en çok üç gün içerisinde istekliye yazılı olarak bildirilir.

Temizlik hizmeti aşağıdaki programa göre yapılacaktır.

- Anlık temizlik işleri,
- Günlük temizlik işleri,
- Haftalık temizlik işleri,
- Aylık temizlik işleri,

#### **ANLIK TEMİZLİK:**

Herhangi bir programa bağlı olmayan günlük hastane aktivitesinde bozulan ve kirlenen steril alanlar (yoğun bakım, ameliyathane vb.) dahil her türlü ortamın (kapalı alanlar ameliyathane v.b. alanlar dahil), hijyenik ve temiz tutulması işidir. Ek 9 olarak Ameliyathane temizliği talimatı ve prosedürü belirtilmiştir.

#### **GÜNLÜK TEMİZLİK:**

Hastane şartları göz önüne alınarak ve günün belirli saatlerinde periyodik olması koşulu ile her gün yapılan programlı temizliktir. Gündüz ve akşam vardiyasında yapılacak işler olarak ayrıştırılır.

#### **HAFTALIK TEMİZLİK:**

Hafta içi çalışma saatlerinde sağlanması güç olan veya yapılamayan hizmetlerin bir program dahilinde hastane Hastanesince belirlenen bir günde (genellikle Pazar günü) her hafta uygulanan temizlik hizmetlerini kapsar.

#### **AYLIK TEMİZLİK:**

Günlük ve haftalık temizliğe nispeten daha detaylı ve genel temizlik hizmetinin sağlanmasıdır.

### **4.3 GÜNLÜK TEMİZLİK İŞLERİ:**

#### **GÜNDÜZ VARDİYASINDA YAPILACAK İŞLER:**

- Hasta odalarının günlük temizliği
- Tuvalet mahalleri, klozetler, duş alanlarının, lavaboların temizliği ve fırçalanması
- Koridor ve girişlerin temizliği
- Oturma mahallerinin ve hollerin temizliği
- Zemin, bodrum kat girişlerinin ve koridorlarının sürekli temizliği
- Danışma zeminin ve masalarının sürekli temizliği (gün boyu)
- Asansör kabinlerinin temizliği
- Her an meydana gelen kirlenmelerin hemen temizliği
- Merdiven ve sahanlıkların temizliği
- Hastane yetkililerinin nezaretinde laboratuvar temizliği
- Gün içinde biriken çöplerin dökülmesi ve çöp kovalarının temizliği
- Kullanımdan kaynaklanan anlık cam ve masa lekelerinin kirlerinin temizliği
- Hastanenin öngördüğü program dışı işlerin öncelikle yapılması
- Yemekhanenin temizliği (zemin, lavabolar, giriş holü)
- Hastanede oluşan tıbbi atıkları ilgili mevzuat gereği toplanması ve bertaraf edilmesi.

#### **4.4. AKŞAM VARDİYASINDA YAPILACAK İŞLER:**

- Tuvalet zeminlerinin steril maddelerle dezenfekte edilerek temizlenmesi. Çöplerin dökülmesi ve çöp kovalarının temizliği
- Kül tablalarının temizliği
- Lavaboların ve klozetlerin hijyenik ilaçlarla fırçalanarak temizlenmesi.
- Zemin ve bodrum katın giriş ve a
- 
- Gündüz yapılamayan diğer temizlik işlerinin yapılması
- Poliklinik odalarının temizliği

#### **4.5. HAFTALIK TEMİZLİK İŞLERİ:**

##### **Günlük temizlik işlerine ilaveten:**

- Tuvalet mahallerinin fayans duvarları dahil dezenfektan maddelerle yıkanıp dezenfekte edilerek temizliği

• Ofis makinelerinin özel makinelerle tozunun alındıktan sonra aktif maddelerle temizlenip yeniliğinin korunması

- Telefon ahizelerinin dezenfektan ile temizlenmesi
- Günlük temizliği gerektirmeyen mahallerin temizliği
- Asansör kabinlerinin dezenfekte edilerek temizlenmesi

#### **4.6. AYLIK TEMİZLİK İŞLERİ:**

- Metal aksamın temizliği sar, pirinç, alüminyum gibi metallerin temizlenip parlatılması
- Camların ve pencere çerçevelerinin iç ve dış temizliğinin yapılması
- Duvar ve tavanların temizlenmesi
- Mutfak ve yemekhane ortak alanların (zeminler, lavabolar ve giriş holü) genel temizliği

#### **4.7. PORTÖR PERSONELİNİN GÖREV SORUMLULUKLARI**

Amirlerinin direktifleri doğrultusunda servisin transport işlerini yerine getiren, getir-götür, temizlik hizmetlerini yapan görevli kişidir.

- Yatak yapmak ve çarşafı değiştirmek.
- Hasta ile asla temasta bulunmaz
- Hastanın olmadığı sedye, transport, muayene masası, boş yatak çarşaflarını değiştirmek.
- Hastanın içinde olduğu yatağı hemşire denetiminde, desteğinde yapmak.
- Ayağa kalkabilen hastanın yatak çarşafını değiştirmek.
- Yatağa bağımlı hastaların yatak çarşafını hemşire denetim ve desteğinde yapmak.
- Ördek ve sürgü vermek, döküp temizlemek.
- Gerekli durumlarda aspiratörleri boşaltıp temizlemek.
- Çöplerin toplanması, kirli bölgelerin temizliğini yapmak.
- Temizlik, dezenfeksiyon ve malzeme değişimi yapmak.
- Kot, kuvöz, gut aleti, defibrilatör, monitör, havalı yatak, vb. malzemelerin temizliğini yapmak.
- Buhar aleti, aspiratör, oksijen kanülleri, manometresi, derece kavanozu, gibi özel araç ve gereçleri servis sorumlu hemşiresinin gözetiminde enfeksiyon komitesinin talimatlarına uygun olarak temizlemek dezenfekte etmek.
- Ünitelerde bulunan tıbbi aletleri kirli kutusu ile sterilizasyona götürmek ve temizleri aynı şekilde getirip servis hemşiresine teslim etmek.
- Servisle ilgili battaniye, perde, çarşaf, yastık gibi malzemelerin çamaşırhaneye eksiksiz olarak götürmek getirmek ve düzenli bir şekilde yerleştirmek.
- Hastane yetkililerinin belirlediği saatlerde ve bilgisi dahilinde hastanede kullanılan tekstil ürünlerinin tekstil yıkama firmasıyla gelen-giden kirli-temiz teslimatlarını yapmak.
- Hastane genelinde bulunan ve kullanılan tekstilin kullanımını adet olarak bildirerek kirli-temiz teslimatlarını sayıyla teslim etmek.
- Servis dışında yapılacak tetkikler için hastayı hemşirenin bilgi ve önerileri doğrultusunda ilgili bölümlere götürüp getirmek.

- Hasta yataklarının işlevsel kontrollerini yapmak, sorun varsa bölüm hemşirelerini bilgilendirmek.
  - Bozuk araç gereçleri teknik bakıma götürmek/getirmek.
  - Depodan istenen malzemelerin servise taşınması ve depoya yerleştirmesine yardımcı olmak.
  - Hasta ile ilgili tetkik ve laboratuvar numunelerinin yerlerine ulaştırmak, sonuçlarının almak ve katlara güvenli bir şekilde dağıtılmasını sağlamak.
  - Hastanın başka servise veya oda naklinde, taburcu olması halinde eşyalarının toplanması ve taşınmasına yardım etmek.
  - Exitus hazırlanması sırasında hemşirelere yardımcı olmak ve transportunu sağlamak.
  - Servis giriş-çıkışlarını ekiple birlikte kontrol etmek.
  - Ziyaretçi kontrollerinde servis politikalarına göre etkin rol almak.
  - Eczaneden aldığı İlaç ve sarf malzemeleri servis hemşiresinin öngördüğü şekilde birimler arasında transferini yapmak.
  - Ziyarete gelen hasta yakınlarının yönlendirmek ve hasta hakkında bilgi vermek.
  - Ex hazırlamada hemşireye yardımcı olmak. Ex olan hastayı morga indirmek.
  - Hemşirenin istekte bulunduğu sarf malzeme ve ilaçların gerekli yerden teminini yapmak
  - Hasta yemeği bitiminde yemek kaplarının odadan alınması ve kaldırılması konusunda yemekhane personeline yardımcı olur
  - Fiziksel güç gerektiren taşıma ve kaldırma işlerini “Elle Taşıma Yönetmeliğine” uygun olarak yapmak.
  - Portable röntgen cihazını gerekli olan ünitelere transferini yapmak
  - İşin gerektirdiği işlevleri yapabilmek ve geliştirebilmek için eğitim almak.
  - Hasta ve hasta yakını ile kişisel / tıbbi bilgi düzeyinde konuşmamak.
  - Belirlenen kıyafet standartlarına uymak ve kişisel bakımına özen göstermek.
  - Hastane yönetimin, amirlerin, doktorların ve hemşirelerin emir ve talimatlarına uymak.
- İlişkide olduğu birimlerle iyi iletişim içerisinde olmak ve koordinasyonlu çalışmak.  
Aylık hazırlanan çalışma çizelgelerindeki gün ve saatlere ayrıca mesailere uymak.

#### **4.8. HASTANE ATIKLARININ TOPLANMASI VE UZAKLAŞTIRILMASI**

1) Hastanenin radyoloji, nükleer tıba ait radyasyon içerikli atıklar dışında kalan ofis, klinik çöpleri ile merkezi sterilizasyon ve küçük hacimli bakım/onarım atıklarının ilgili çöp odalarına en kısa sürede transferini sağlayacaktır. İSTEKLİ, hastanenin radyoloji ve nükleer tıpa ait radyasyon ve kimyasal içerikli atıkların hasta yoğunluğuna bağlı olarak, Hastanenin belirleyeceği sorumlu yönetiminde gerekli önlemler alınarak tıbbi atık/kimyasal atık deposuna transferlerini sağlayacaktır.

2) Evsel atıklar, İstekli tarafından belediye araçları tarafından alınması sağlanana kadar, soğuk çöp odası ve belirlenen alanlarda saklanacaktır. İstekli , Hastane atıklarını,

- a) Soğuk atık odası,
- b) Cam kumbarası,
- c) Enfekte çöp toplama konteyneri,
- d) Evsel atık toplama bölgesi,
- e) Kimyasal atık toplama bölgesi, olmak üzere beş noktada biriktirecektir. Çöpler bu alanlar dışında herhangi bir yerde saklanmayacak ya da depolanmayacaktır.

3) İstekli personelinin, enfekte çöp depolama konteyneri her boşaltmadan sonra, dezenfektanlı ürünler ile temizleyeceğini kabul, beyan ve taahhüt eder.

4) İstekli personelinin, çöpleri her gün sabah ve öğleden sonra olmak üzere en az İki —üç defa toplayacak, belirlenen atık alanlarına götürecektir. Bu işi yaparken renkli tıbbi atık amblemlili özel giysi, maske ve eldiven giyeceğini kabul, beyan ve taahhüt eder.

5) Tıbbi ve Tehlikeli atıkların hastane tarafından sağlanan baskül-tartı ile kilogramları tutularak belirlenen uygun depolara götürecektir ve çıkan kilogramları hastane tarafından görevlendirilen yetkiliye bildirmeyi kabul, beyan ve taahhüt eder.

6) İstekli personelinin, kirli odalarda renk koduna göre ayrılmış enfekte atıklarla evsel ve cam atıkların, birbirine karışmasını engelleyecek şekilde ağız kapalı kirli alan arabası ile, güvenli ve hijyenik bir şekilde transferini sağlayacağını kabul, beyan ve taahhüt eder.

#### **4.9. ÇALIŞTIRILACAK PERSONELDE ARANAN ŞARTLAR**

- Eski hükümlü ve engelli personel olmayacaktır.
- 18 yaş ve üzeri olacaktır.
- Terör örgütleri ile bağlantısı olan ve/veya bağlantısına istinaden kapatılan işyerlerinden ayrılan personellerin işe girişi yapılmayacaktır.
- En az ilkokul mezunu olacaktır.
- İSTEKLİ, HBV, HCV, HIV vb. Kan sıvıları ile geçen hastalıklar taşıyan personeli çalıştırmayacaktır

#### **4.10. DIŞ CEPHE TEMİZLİĞİ**

Sözleşme süresince iki (2) kez dış cephe temizliği İstekli tarafından ücretsiz yapılacaktır. Cila işlemi ücretsiz yapılacaktır.

#### **MADDE 5 – TEMİZLİKTE UYULACAK KURALLAR**

1. Temizlik çalışmalarının başlangıç ve bitiş saatleri 4. maddede belirlenmiş olup, Hastanece çalışma saatlerinin değiştirilmesi halinde, İstekli bu duruma derhal riayet edecektir.

2. İSTEKLİ, kapsamlı temizliği haftanın 7 (yedi) günü, 24 (yirmidört) saat düzenli olarak yapacaktır. Temizlik yapılacak alanlar; Hastane'nin tayin edeceği periyodik aralıklarla bütün katlardaki hasta odaları, hasta yatakları, etajer, dolap, yemek masası, havalandırma menfezleri, radyatör petekleri, doktor ve İdari odalar, hemşire odaları, koridorlar, bankolar ve çeşitli amaçlarla kullanılan tüm odalar, tesisat katları, asansör İç ve dış yüzeyleri, lobideki tüm açık alan İle poliklinik alanları, muayene odaları, masaları, acil servisler, radyoloji ünitesi, kateter, laboratuvarı, endoskopi laboratuvarı, sterilizasyon, biyomedikal odası, eczane, arşiv, morg, mescit, depolar, bilgi İşlem ve yönetim katlarındaki tüm açık alanlardaki duvar, mermer, PVC, marley, parke vb. Zeminlerin süpürülmeleri, silinmeleri, çöp kovalarının boşaltılıp temizlenmesi ve çöplerin Hastane yönetiminin belirlediği alanlara boşaltılması, masa üstlerinin, ayaklarının, radyatörlerin, küpeşterlerin, tuvalet, lavaboların temizlenmeleri, yer ve duvar lekelerinin, İç camlar, dış camlar İle giriş camlarındaki el lekelerinin, giriş mermerlerinin ve bina çevresinin temizlenmesi ve bakımındır. Bütün bu temizlik ve bakım talimatlarında belirtildiği şekilde yapılacaktır ve bundan İSTEKLİ sorumludur.

3. Evsel atık, tıbbi atık ve kimyasal atık deposu; haftada en az 1 kere, uygun koşullarda yıkanacak, daha sonra dezenfektan madde İle dezenfeksiyon işlemi (torbanın patlaması ve

sızması sonucu) oluşacak kazadan hemen sonra ve (temizlik gününü beklemeyecek) başka durumlarda Hastanenin uygun gördüğü gün ve saatte gerçekleştirilecektir.

4. İSTEKLİ, Hastane içinde girişe kapalı ve tehlikeli alanlara (çatı-kazan dairesi-elektrik odaları-pano temizlikleri) ve tıbbi, teknik ve straril özel alanlara girilmesi ve bu alanların temizlenmesi hastane yetkilisi refakatinde girecek, bu tür alanların makul aralıklarla sadece zemin temizliği için hastane yetkilisinin vereceği talimat doğrultusunda hareket edecektir.

5. Yönetim katlarında bulunan İdari ofislerin temizliği ise; mesai saatleri bitiminden sonra (saat 20:00'den sonra) başlayacak ve tüm temizlik bitinceye kadar devam edecektir. Temizlik, genel temizlik tanım ve talimatlarında belirtildiği şekilde ve eksiksiz olarak yapılacaktır. Temizlik çalışmalarında aklanacak ve İmha edilecek kâğıt, evrak ve maddeler, sadece çöp kovasının içine konulmuş olanlar veya böyle yapılması için özel talimat verilen dokümanlardır. Söz konusu evrak, Hastane Yönetiminin vereceği talimata göre ya imha edilecektir ya da Belediye Geri Dönüşüm kâğıt karton kutularına toplanıp İstif edilecektir. Bunların dışında masa üstlerinde bulunan veya altına düşmüş olabilen evrak atılmayacak ve orada bulunan İlgiliye teslim edilecektir.

6. Temizliği biten kısımların elektriklerinin ve su musluklarının açık bırakılmaması için yeterli kontrol ve takip İSTEKLİ tarafından görevlendirilecek ekip şefleri tarafından yapılacaktır.

7. Temizlik çalışmaları sırasında Hastane personeli tarafından açıkta unutulmuş dolmakalem, para, kıymetli evrak vb. eşya derhal muhafaza altına alınacak ve Hastane görevli sorumlu personele düzenlenecek tutanak karşılığında teslim edilecektir.

8. Masa üstlerinin temizliği sırasında gereken yapıldıktan sonra masa üstlerinde bulunan eşyaların yerleri değiştirilmeyecek ve masaların orijinal tertibi bozulmayacaktır. Temizlik yapılan yerlerde bulunan, temizlik sırasında yerleri değiştirilen eşyaların yerlerine konulmasına, pencerelerin kapatılmış olmasına, tamire muhtaç kısımların not edilerek hastane yetkililerine bildirilmesine dikkat edilecektir, Bilgisayar, radyo, büro makineleri, alarm düğmesi, TV, tıbbi cihazlar, telefonların hiçbir surette temizlik sırasında bozulmamasına itina gösterilecektir. Hafta sonu temizliği, Hastanenin belirlediği saatlerde yapılacaktır. Pazar günleri yapılan detaylı temizlik, günlük temizliklere İlave olarak mermer, parke, marley, fayansların, PVC zeminlerin yıkanıp cilalanması, sarı ve beyaz pirinç aksamın ovulup parlatılması, dolapların, masa ve koltuk ayaklarının silinmeleri, bölme duvarlarının silinip temizlenmesi ve çeşitli vitrin, pencere ve bölme camlarının silinip temizlenmesi, halılardaki su, çay, çamur ve diğer tüm lekelerinin silinmesidir. Günlük ve haftalık temizlik dışında her ayın son pazarında büro ve İş yerlerinde mevcut nakli kabil malzeme bulunduğu yerden çıkarılmak suretiyle günlük ve haftalık temizlikte yapılmayan İnce temizlik yapılır. Bu temizlikte daha evvelki maddelerdeki hükümler aynen uygulanır. Tüm alanlarda tamirat ve tadilat sebebiyle meydana gelebilecek sıva, badana boya gibi pisliklerin temizlenmeleri gibi İşlemler belirtilen günlük temizlik çerçevesinde kabul edilecektir. Genel temizlikte unutulan veya görülmeyen yerler, takip eden ilk iş gününde program dışı da olsa İSTEKLİ tarafından personeline duyurulacak ve temizlenecektir.

9. Temizlik sırasında kesinlikle sigara içilmeyecektir. Fazla yanan oda elektrikleri söndürülecektir. Gürültü çıkarmamaya dikkat edilecektir.

## MADDE 6 - KULLANILACAK TEMİZLİK MAKİNELERİ

| Makine / Ekipman Adı   | Marka/Model            | Proje 1 Adet |
|--|------------------------|--------------|
| Taski - Swingo 455 BMS Kompakt Yer Yıkama Otomatı (Bataryalı) [70022943]   |                        | 1            |
| HP PROBOOK 645 G3  |                        | 1            |
| Karcher - HD 5/15 C MonoFaze [500 lt/s] 30-150 Bar/MPa Basıncılı SOĞUK Yıkama Makinesi [1.514-123]               |                        | 1            |
| Karcher - NT 48/1 Islak-Kuru Vakum - Elektrikli Süpürge  |                        | 1            |
| Karcher - SGV 4/4 Sadece Buhar Temizlik Makinesi [A5405] [2,4+2,2 lik iki Tank - 3i2 Bar/MPa                     |                        | 1            |
| Taski - Swingo 250 Micro 2.0 (1adet lityüm yedek akü,1adet şarj cihazı,1adet emiş aparatı,2adet fırça) [7525464] |                        | 2            |
| Taski - Ergodisc 165 Yer Yıkama ve Cilalama Makinesi (Tek diskli,Tek hızlı) (70001972)                           |                        | 2            |
| Karcher - BDP 50/1500 C Cila Makinesi  |                        | 1            |
| KARCHER BDS 33/180 C ADV TEK DİSKLİ MERDİVEN CİLA MAKİNESİ (1.291-220) - (Pad Tutucu, Su Tankı ve Fırça dahil)   |                        | 1            |
| Taski - Aero 15 Kuru Vakum - Elektrikli Süpürge [7524248]  |                        | 2            |
| TASKI ultimax 2900 BMS Bataryalı Yer Yıkama Otomatı [70022794]   |                        | 2            |
| Karcher - Puzzi 10/1 Koltuk Yıkama Makinesi  |                        | 1            |
| SCHULTHESS MOP VE TEKSTİL YIKAMA MAKİNESİ 8 KG. [9240.1EUVY]   | sanayi tipi<br>çamaşır | 1            |
| HP LASERJET PRO M130FW [ HPG3Q60A ]  |                        | 1            |
| LG K40s Cep Telefonu   |                        | 1            |
| GÖREV KONTROL CİHAZI Bluetooth-WiFi-Ehernet-Gsm modarate   |                        | 15           |
| OPPO A54 CEP TELEFONU  |                        | 3            |
| BAYERSAN KAT VE SERVİS ARABASI (CE) (HOSWE2SM)   |                        | 12           |
| Islak Zemin İkaz Levhası (İstekli Logolu)  |                        | 15           |
| Ofis Malzemeleri   |                        | 1            |
| Diğer Küçük Ekipmanlar (Teleskop, Cam Takımı, Camcı Kovası V.B.)   |                        | 1            |



**MADDE 7 - KULLANILACAK TEMİZLİK MALZEME ve EKİPMANLARIN  
TEKNİK ÖZELLİKLERİ:**

**Aşağıda bulunan listedeki ürünler hastanenin temizliğini aksatmayacak yeterlilikte kullanılacak ve firma tarafından karşılanacaktır. Her aya sonunda kullanılan temizlik ve ekipman giderleri hastane tarafına paylaşılacaktır.**

| <b>Malzeme Adı</b>  | <b>AÇIKLAMA</b>        |
|---|------------------------|
| ERMOP - Eloksal Alüminyum Mop Sapı 140cm Mavi Delikli [SA140]                         |                        |
| Taski HypoGel 5lt -5,4kg [70004294]   | ÇAMAŞIR SUYU           |
| ERMOP ISLAK ZEMİN İKAZ LEVHASI (4121) (%100 Geri Dönüşüm)                             |                        |
| WC KONTROL PANOSU A4 - PLASTİK  |                        |
| Taski Tapi Shampoo C2c [5,20 Kg.=5,00 Lt/Koli:2Ad.]                                   | HALI ŞAMPUANI          |
| FloorDress G-100 - 5,07 Kg. [Alkaliye dayalı zeminler için Kir ve Cila Sökücü]        |                        |
| FloorDress E-210 Extra 5,14 Kg. [Polimer Bazlı Sert Cila]                             |                        |
| FloorDress R-400 - 5,07 Kg. [Cila İçeren Yer Temizleme Maddesi]                       |                        |
| Room Care R5 Plus [1,515 Kg.=1,50 Lt/Koli:2Ad.]                                       | GENEL TEMİZLİK MADDESİ |
| ERMOP YER KAZIMA JİLETİ (10 Adet)   |                        |
| NB-220 3002 Konsantre Dezenfektanlı Banyo ve Tuvalet Temizleyici 30 Kg.lık            |                        |
| ERMOP YER KAZIMA APARATI (34000) (İTHAL)  |                        |
| ERMOP CAM KAZIMA JİLETİ 10 'LU PAKET (İTHAL)  |                        |
| ERMOP - Eko Islak Mop 500gr Yeşil Şeritli (%90 Geri Dönüşüm)                          |                        |
| ERMOP - Eko Orlon Mop 80cm (%90 Geri Dönüşüm)   |                        |
| ERMOP - Nemli Mop Aparatı 80cm Tel (%100 Geri Dönüşüm)                                |                        |
| ERMOP - Eko Nemli Mop Aparatı 50cm Plastik (%90 Geri Dönüşüm)                         |                        |
| Bayersan Premium Komple Cam Çeksil [Çeksil+Çeksil Tutma Aparatı+Lastik] 35cm (P00135) |                        |
| Bayersan Premium Komple Cam Çeksil [Çeksil+Çeksil Tutma Aparatı+Lastik] 45cm (P00145) |                        |
| Bayersan Premium Komple Cam Çeksil - Yedek Kanal 35cm (P00335)                        |                        |
| Bayersan Premium Komple Cam Çeksil - Yedek Kanal 45cm (P00345)                        |                        |
| Bayersan Camcı Kovası [W01130]  |                        |

|  |                               |
|--|-------------------------------|
| Bayersan Teleskopik ÇUBUK - SIRIK [UZATMA] 3-Bölmeli 3x2= 6mt. [P3600]   |                               |
| TASKI Americo Yer Pedi 33cm - BEYAZ RENK [5960035]                       |                               |
| TASKI Americo Yer Pedi 33cm - KIRMIZI RENK [5959931]                     |                               |
| TASKI Americo Yer Pedi 43cm - BEYAZ RENK [5960078]                       |                               |
| TASKI Americo Yer Pedi 43cm - KIRMIZI RENK [5959974]                     |                               |
| TASKI Americo Yer Pedi 43cm - KAHVE RENK [5959691]                       |                               |
| TASKI Americo Yer Pedi 51cm - BEYAZ RENK [5960107]                       |                               |
| Rulopak Pisuvar Koku Giderici Limon [R-4053]                             |                               |
| Rulopak Pisuvar Koku Giderici Çilek [R-4054]                             |                               |
| ERMOP Cam Peluşu 35 cm TAKIM (cam peluş + peluş sapı) (%75 Geri Dönüşüm) |                               |
| Taski Tapi Extract C1B 5 Lt [70023645]                                   | HALI YIKAMA DETERJANI         |
| Room Care R1 Plus [1,71 Kg.=1,50 Lt] [100857609]                         | TUVALET TEMİZLEYİCİSİ         |
| Room Care R3 Plus [1,46 Kg.=1,50 Lt/Koli:2Ad.] [7509674]                 | CAM TEMİZLEYİCİSİ             |
| Suma Inox D7 [0,623 Kg.=0,75 Lt] [7010209]                               | PASLANMAZ ÇELİK TEMİZLEYİCİSİ |
| Room Care R2 Plus 1,50 Lt [100863768]                                    | GENEL TEMİZLİK MADDESİ        |
| BAYERSAN ÇİFT KOVALI PRESLİ PASPAS ARABASI [SCP50D]                      |                               |
| VeriClean Marking Spray(Koli=0.01Lt*6adet) [70016861]                    |                               |
| TASKİ AERO 8 / 15 Çift Filtreli Kağıt Toz Torbası [70018764]             |                               |
| ERMOP CAM KAZIMA JİLET APARATI(ÇELİK YATAKLI)                            |                               |
| Rulopak Pisuvar Koku Giderici Tutti Frutti [R-4061]                      |                               |
| Rulopak Pisuvar Koku Giderici Mango [R-4058]                             |                               |
| Ermop Pulex Cam Lastiği İthal 92cm (CAM92)                               |                               |
| Taski Room Care Bottle Kit R1 750ml Şişe [70014238]                      |                               |
| Taski Room Care Bottle Kit R2 750ml Şişe [70014239]                      |                               |
| Taski Room Care Bottle Kit R3 750ml Şişe [70014240]                      |                               |
| Taski Room Care Bottle Kit R5 750ml Şişe [70014241]                      |                               |
| Taski Room Care Bottle Kit R9 750ml Şişe [70016487]                      |                               |
| TwisterbyDIPad Mor 43cm [70018918] (paket=2adet)                         |                               |
| Taski Sprint 200 E1B 5L [70024260]                                       | YÜZEY TEMİZLEYİCİ             |
| OTO FIRÇA 17 cm - MAVİ RENK - EKO [RİND0: OF 310] (paket:3adet)          |                               |
| OTO FIRÇA 17 cm - YEŞİL RENK - EKO [RİND0: OF 310] (paket:3adet)         |                               |
| TEL BULAŞIK TOP (paket:5 adet)   |                               |

|  |                                    |
|--|------------------------------------|
| SAP GURGEN VIDALI 1,2MT (paket:3adet)  |                                    |
| YERÇEK AVRUPA 55CM (paket:3adet)   |                                    |
| YERÇEK AVRUPA 75CM (paket:2adet)   |                                    |
| Oxy - Matik Toz amaşır Deterjanı 20Kg   |                                    |
| Rulopak Mineralli Krem Temizleyici-1000 gr   |                                    |
| Taski Sprint Spitfire Pluss 750 ML[70024754]   | KİR VE LEKE SÖKÜCÜ                 |
| Taski Clonet Extra 750 ml [70024840]   | TUVALET TEMİZLEYİCİSİ KİREÇ SÖKÜCÜ |
| ERMOP - Eloksal Alüminyum Mop Sapı 140cm Mavi Delikli [SA140]                                  |                                    |
| ERMOP MOP YIKAMA TORBASI   |                                    |
| ERMOP - Gecko Nemli Mop Aparatı 40cm Plastik [ER-GCK AP 40] (%100 Geri Dönüşüm)                |                                    |
| ERMOP - Gecko Soft Brite Mikrofiber Mop 40cm Mavi Çizgili [GCK MFSB 40] (%90 Geri Dönüşüm)     |                                    |
| ERMOP - R/BİN Ayrıştırma Kovası Kapağı Kırmızı Düz (%100 Geri Dönüşüm)                         |                                    |
| ERMOP - R/BİN Ayrıştırma Kovası Kapağı Mavi Düz (%100 Geri Dönüşüm)                            |                                    |
| ERMOP - R/BİN Ayrıştırma Kovası Kapağı Sarı Düz (%100 Geri Dönüşüm)                            |                                    |
| ERMOP - R/BİN Ayrıştırma Kovası Kapağı Yeşil Düz (%100 Geri Dönüşüm)                           |                                    |
| ERMOP - R/BİN Ayrıştırma Kovası Kapağı Kırmızı Delikli (%100 Geri Dönüşüm)                     |                                    |
| ERMOP - R/BİN Ayrıştırma Kovası Kapağı Mavi Delikli (%100 Geri Dönüşüm)                        |                                    |
| ERMOP - R/BİN Ayrıştırma Kovası Kapağı Sarı Delikli (%100 Geri Dönüşüm)                        |                                    |
| ERMOP - R/BİN Ayrıştırma Kovası Kapağı Yeşil Delikli (%100 Geri Dönüşüm)                       |                                    |
| ERMOP - R/BİN Ayrıştırma Kovası Gri (%100 Geri Dönüşüm)  |                                    |
| BAYERSAN - 6 Lt. KAPAKLI YEŞİL KOVA [SB06G] "Kat ve Servis Arabaları için"                     |                                    |
| ERMOP - Gecko Soft Brite Mikrofiber Mop 40cm Kırmızı Çizgili [GCK MFSBK 40] (%90 Geri Dönüşüm) |                                    |
| ERMOP - Gecko Ermop-As 4'lü [ER-MOPAS.04] (%100 Geri Dönüşüm)                                  |                                    |
| ETS - Mikrofiber Bez 35*35cm Kırmızı   |                                    |
| ETS - Mikrofiber Bez 35*35cm Sarı  |                                    |
| ETS - Mikrofiber Bez 35*35cm Yeşil   |                                    |
| ETS - Mikrofiber Bez 35*35cm Mavi  |                                    |
| ERMOP - YEDEK KOVA 22 lt (KAPAKLI CAMCI KOVASI) MAVİ   |                                    |
| ERMOP - YEDEK KOVA 22 lt (KAPAKLI CAMCI KOVASI) KIRMIZI  |                                    |

Kullanılacak temizlik kimyasalları ve Ek-2’de listelenmiş ekipmanlar İSTEKLİ tarafından, WC kağıdı, dispenser koku, sıvı sabun vs. gibi tüm sarf malzemeleri Hastane tarafından karşılanacaktır.

## **MADDE 8 - HİZMET ESASLARI**

8.1. İSTEKLİ’ in faaliyet ve çalışma alanı içerisinde yer alan ve Hastane’ in işyerindeki temizlik işlerinin, Hastane yetkili personeli tarafından taraflarca belirlenecek iş prensipleri çerçevesinde ve İSTEKLİ yöneticilerinin yapacağı denetim ve gözetimi altında yapılmasıdır.

8.2. İSTEKLİ’ in planlayıp hazırladığı eğitim, İSTEKLİ yöneticileri tarafından İSTEKLİ personeline verilecektir.

8.3. İSTEKLİ, alınan personeli Hastane yetkilisine en az bir hafta önceden haber vererek Hastane’ in onayına bağlı olarak değiştirebilir. Keza İSTEKLİ elemanlarından herhangi birinin her ne sebeple işi yapmadığının, aksattığının Hastane tarafından tespiti halinde İSTEKLİ’ den bu elemanın değiştirilmesini yazılı olarak talep eder. Bu talep 15 gün içerisinde İSTEKLİ tarafından yerine getirilir. Temizlik personelinin yüz kıyartıcı bir suç işlemesi halinde derhal projeden uzaklaştırılması sağlanacaktır.

8.4. Herhangi bir personelin işe gelmemesi durumunda hizmetlerin aksatılmaması için İSTEKLİ tarafından hızlıca tedbirler alınıp, yerine hemen yeni personel temin edilecektir. Vardiyada çalışan elemanların azaltılmaması hususunda tedbirler İSTEKLİ tarafından alınacaktır.

8.5. İSTEKLİ görevlendirdiği personelin hastalanması, işe gelmemesi, işten ayrılması v.b. durumlarda yerlerine temizlik personeli istihdam edecek ve göreve başlamasını hemen Hastane’ e yazılı olarak bildirecektir. Ekte sunulan çalışma çizelgesine uygun kadro ve belirtilen çalışma saatlerinde görev yapılacaktır. Bu çizelgeye uygun hizmet verilmemesi halinde İSTEKLİ’ e yazılı uyarı verilecektir. İSTEKLİ’ in bu uyarılara uymaması halinde 10.maddede bulunan cezai şart uygulaması uygulanacaktır. Temizlik Hizmet Yöneticisi veya şeflerin Eğitim, toplantı vb. dış görev durumlarında yerine aynı unvan ve görevde personel sağlayacaktır. Hiçbir şekilde eksik personel çalıştırmayacaktır.

8.6. Hastane, bu sözleşmede öngörülen işlerin zamanında ve gereği gibi yapılmasını kontrol eder. Hastane yetkilileri tarafından habersiz denetlemeler gerçekleştirilebilir. Sözleşmede öngörülen işlerin zamanında ve gereği gibi yapılmaması halinde İSTEKLİ elemanı, Hastane ve Hastane’ den bağımsız üçüncü bir kişinin tutacağı bir tutanakla tespit yapılacaktır.

8.7. Hastane herhangi bir hizmet grubu için yeni eleman alınmasını talep etmesi halinde elemanın sadece giydirilmiş ücretinin maliyeti rakama eklenecektir.

8.8. Kullanılacak temizlik kimyasalları ve Ek-2’de listelenmiş ekipmanlar İSTEKLİ tarafından, WC kağıdı, dispenser koku, sıvı sabun vs. gibi tüm sarf malzemeleri Hastane tarafından karşılanacaktır.

8.9. İSTEKLİ personelinin giyinip soyunabileceği bir yer ve İSTEKLİ hizmetlerinin uygulamasında kullanılacak malzemelerin korunabileceği ve malzemelerin özelliklerine uygun alan, Hastane tarafından temin edilecektir. Bu yer konusunda, Hastane, İSTEKLİ’ in

tavsiyelerine uymak ve bunlara uygun yer temin etmekle mükelleftir. Hastane bu yeri İSTEKLİ' e imza karşılığında teslim edecektir.

8.10. İSTEKLİ personeli sözleşmede konusu ve sözleşmeden belirtilen yapılacak işler dışında hiçbir işte çalıştırılmayacaktır. İSTEKLİ personeli, sadece 2. Madde belirtilen sözleşme konusu ve sözleşmede belirtilen yapılacak işler, İş Kanunu ve ilgili diğer mevzuat kapsamındaki bütün yasal gereklilik ve şartlara uygun talimatları yerine getirmekle mükelleftir. Anılan nedenle, Hastane, (den gelecek yazılı) talebin varlığı neticesinde ortaya çıkacak, idari para cezaları, vergi ve usulsüzlük ve iş kazası nedeni ile İSTEKLİ çalışanlarının zarar görmesi halinde, İSTEKLİ' e yöneltilecek zarar, tazminat taleplerine ilişkin bedellerin tamamını, ilk yazılı talep üzerine derhal ödeyeceğini gayrikabili rücu olarak beyan, kabul ve taahhüt eder.

Buna ek olarak; Sözleşme'nin bazı hükümlerinde bu tazmin yükümlülüğünün belirtilmiş olması, belirtilmediği hallerde ve/veya iş bu sözleşmede öngörülemeyen hallerde söz konusu tazmin yükümlülüğünün uygulanmayacağı şeklinde yorumlanamaz.

8.11. İSTEKLİ, Çalışma Çizelgelerini aylık olarak Hastaneye bildirecektir.

8.12. Temizlik personeli hiçbir şekilde, çalışanlar ve müşteriler ile ilgili disiplini bozacak hiçbir diyaloga girmeyecek olup, problem yaşayacağı konuları ilgili amire bildirecektir.

8.13. Temizlik personeli yerleşke içerisindeki bürolarda bilgisayar kullanamaz, internete giremez ve aynı zamanda hiçbir alet edevat ve malzemeyi izinsiz kullanamaz ve tasarruf edemez.

8.14. İSTEKLİ Temizlik Personeli kıyafetini davranışına ve disiplinine dikkat edip, görev alanında kesinlikle alkol veya uyuşturucu madde veya benzer madde kullanmayacaktır.

8.15. İSTEKLİ Personeli ziyaretçilerden, üçüncü kişilerden, müşterilerden veya Hastane Personelinden hiçbir şekilde hediye, bağış veya borç almayacaktır. İSTEKLİ Personeli mesai saatleri içinde veya haricinde Hastane çalışanları ve diğer şirket temsilcileri ile tartışma halinde olmamalı, bu gibi durumları Hastane yönetimine bildirmelidir.

8.16. İSTEKLİ Personeli Hastane ile ilgili bilgileri üçüncü şahıslar ile paylaşamaz.

8.17. İSTEKLİ personeli, Hastane'nin belirlemiş olduğu kıyafetleri giyecek olup, kıyafet modeli görsel olarak ve numune olarak İSTEKLİ' e imal etmesi için verilecektir. Üretim sonunda verilen numune Hastane' e geri teslim edilecektir. İSTEKLİ personelinin giyeceği kıyafet bedelini İSTEKLİ karşılayacaktır.

8.18. İSTEKLİ personeli hastalarının sağlık durumu ve kurumun güvenliğini İlgilendiren konularda ve Hastanenin sektördeki itibarını olumsuz yönde etkileyecek şekilde üçüncü şahıslara ve medyaya beyanlarda bulunmayacağını kabul, beyan ve taahhüt eder.

8.19. Tıbbi cihazlar için kullanılacak kimyasallardan cihazlarda meydana geldiği teknik servis raporunca ispatlanmış hasar ve zararlardan İSTEKLİ sorumludur.

8.20. İstekli çalıştırılacak 51 personel için yaka kimlik kartları ile özlük dosyasını hazırlayıp işe başladıktan sonra en geç 15 (onbeş) gün içinde Hastaneye verecektir. İstekli, işçiler için Hastaneye onaylanmış olan kimlik kartını kullanacak, işçi binaya girişinden çıkışına kadar yaka kimlik kartını yakasına takacak, yaka kartı bulunmayan işçi görevlilerce binaya alınmayacaktır. Temizlik hizmetinde görevli işçiler hizmet yerlerinde ziyaretçi kabul etmeyeceklerdir.

8.21. Güvenlik nedeniyle işçiler giriş ve çıkış saatlerinde Kurumumuzca görevlendirilenler tarafından aranabilir. (Gerektiği durumda) Bu arama isteklinin zarardan sorumluluk vecibesini ortadan kaldırmaz.

8.22. İşçilerin bürolarda, sınıflarda, koridorlarda, merdivenlerde, merdiven boşluklarında oturmaları, yemek yemeleri, sigara içmeleri, çay vb. şeyleri içmeleri ve yüksek sesle konuşmaları kesinlikle yasaktır.

8.23. İstekli, temizlik işinden sorumlu olduğu binalarda çalıştırmış olduğu işçilerle ilgili özel bordro düzenleyecek, bu bordrolarda hiç bir şekilde şirketinden maaş alan ve diğer yerlerde çalışan işçilerine yer vermeyecektir.

8.24. İstekli tarafından çalıştırılan İşçilerin sigorta primlerinin çalıştırıldıkları gün kadar yatırılması zorunludur; ancak sürekli çalışan işçilerin aylık sigorta primleri tam olarak (30 gün) yatırılacaktır.

8.25. Girilmesi yasak olan ve kilitli bulunan odalara kesinlikle girilmeyecektir.

8.26. 6331 sayılı kanun kapsamında istekli iş esnasında meydana gelecek hasar ve zararı tazminle mükelleftir. Meydana gelen zarar ve hasarın Hastanece isteklinin yetkili elemanlarına bildirilmesinden itibaren beklemeye tahammülü olmayan durumda derhal, diğer durumlarda ise en geç 2 işgünü zarfında istekli tarafından yapılan hasar ve zarar giderilecektir. Giderilmeyen hasar ve zararlar Hastanece karşılanarak masrafları istihkakından kesilecektir.

8.27. 6331 sayılı kanun kapsamında İstekli hiç bir ihtar ve ikaza gerek kalmaksızın lüzumlu bütün emniyet tedbirlerini zamanında almak ve kazalardan korunma usul ve çarelerini personele öğretmekle mükellef olup, bu konudaki doğabilecek her türlü sorumluluk istekliye aittir. Bu itibarla taahhüdün ifasında gerek ihmal ve itaatsizlik gerekse tedbirsizlik ve ehliyetsiz işçiler kullanmaktan veya herhangi bir sebeple vukuu bulacak kazalardan istekli sorumludur.

8.28. İşçiler ve işçilerle ilgili yöneticilerin bina dâhilinde ve çevresinde kazaya uğramaları, yaralanmaları veya hayatlarını kaybetmeleri halinde bütün sorumluluk istekliye ait olacaktır.

8.29. 4857 Sayılı İş Kanununun Kapsamında her türlü işçi ve işveren hakkındaki mevzuata göre işçi alınması, işçi haklarının ödenmesi, işçi çıkarılması gibi konularda tüm sorumluluk istekliye ait olup, Hastane bu konularda sorumlu sayılmayacaktır.

8.30. Temizlik hizmeti yapılan binada bulunan bina sorumlusu ve istekli yetkilisinin imzalarını taşıyan günlük çalışma durumunu gösterir "Temizlik Bilgi Formu, Makine Bilgi Formu ve İşçi Puantaj Cetveli" düzenlenecektir.

8.31. İsteklinin ilgili aya ait SGK' ye Vermekle Yükümlü Olduğu Sosyal Sigortalar Prim Bildirgesi (Sigortalı Hizmet Listesi) , (emekli işçi çalıştırılması halinde Sosyal Güvenlik Destek Prim Bildirgesi), tahakkuk fişi, bir önceki aya ait tahsilat makbuzu ile aylık bordrolarını Hastaneye teslim edecektir.

8.32. İşçi puantaj cetvelleri ile istekli tarafından bina bazında çalıştırılan işçiler için düzenlenmiş ücret bordrolarının uygunluğunun kontrol edilmesi amacıyla, (tüm çalışanlar tarafından maaşları ödeme esnasında imzalatılmış olarak) ücret bordroları Hastaneye teslim edilecektir.

8.33. İşçi puantaj cetvellerinde, aylık bordrolarda gösterilen işçi sigorta sicil numaraları ile işçiye Sosyal Güvenlik Kurumu'nca verilmiş olan sigorta sicil numaralarının uyumlu olduğu kontrol edilecektir. (Uyumsuzluk halinde tüm sorumluluk istekliye aittir.)

8.34. İstekli, bir önceki aya ait muhtasar beyannamesini vermiş ve tahsilat fişini almış olduğunu belgeleyecektir.

8.35. İstekli, bir önceki aya ait KDV ile ilgili tahakkuk fişi ve ödendiğine dair vergi dairesinden aldığı tahsilat makbuzunu Hastaneye teslim edecektir. Borcu yok ise olmadığına dair belge Hastaneye teslim edilecektir.

8.36. İstekli, işe başlamadan önce SGK Bölge Müdürlüğünden, Üniversitemize ait işyeri dosyası açarak bununla ilgili belgeleri ve işyeri sicil numarasını Üniversitemize verecektir.

8.37. İstekli personelinin, İdare' ye vereceği zararların ve resmi kurumlara olan sorumlulukların teminatı olarak KDV hariç 3 aylık hizmet bedeli tutarında 12 ay süreli, her yıl yenilenecek şekilde teminat mektubu İdare' ye verilecektir.

## **MADDE 9 - GENEL HUSUSLAR**

9.1. İhale konusu hizmette temizleneceği bildirilen bina veya binaların herhangi bir sebeple tahliye edilerek başka bir binaya taşınması halinde, aynı işçiler yeni binada hizmet verecektir.

9.2. Hizmet işleri Genel şartnamesi kapsamında İsteklinin bilgisi dahilinde Hastane; her hangi bir temizlik personelinin görev yerinin değiştirilmesini isteyebilir, temizlik ihtiyacı olarak gerekli gördüğü hallerde diğer birimde görev yapan personelini başka bir birime kaydırabilir. Geçici olarak elemanları bir merkezde toplayabilir. İstekli ya da personeli bundan dolayı Hastaneden bir hak talep edemezler.

9.3. Temizlikte kullanılacak bütün temizlik malzemeleri TSE belgeli veya ISO belgeli olmalıdır. Orijinal ambalajlarda olmalıdır. Çevre ve insan sağlığına uygun olmalıdır.

9.4. Yerleşkede ki çöpler toplanırken atık olarak adlandırılan çöplerin uygun olan atık kovalarına atılacaktır. Bu kovalar dolduktan sonra Belediye görevlileri bu atıkları alacaktır.

9.5. İstekli, Hastane tarafından kendisine iletilen her türlü bilgiyi hiç bir şekilde (Hastane ve kendi iştiraki olan kuruluşlar dışında), Hastane' in yazılı onayı olmaksızın başka bir kurum veya kişiyle paylaşmayacaktır.

9.6 İhaleye katılacak olan firmanın en az 5 yıl şehir hastanesi yönetmiş olması gerekmektedir.

## **MADDE 10 – MALİ HUSUSLAR**

10.1. Hizmet bedeli 51 kişiye göre düzenlenmiştir. Personel sayısı artışı tarafların mutabakatı ile yapılabilecektir.

10.2. Dış cephe temizliği Hastane'nin istediği tarihte (2) iki kez ücretsiz olarak İSTEKLİ tarafından yapılacaktır.

10.3. Sözleşmenin ekinde sunulan personel sayısı ve maliyet analizinin yer aldığı tablonun birim maliyetleri göstermek dışında herhangi bir bağlayıcılığı yoktur.

10.4. 1 Ocak 2025 tarihinden itibaren, asgari ücrette meydana gelebilecek değişiklikler, S.G.K. asgari ücret artış oranı, S.G.K. taban ve tavanlarında meydana gelebilecek değişiklikler ile yol bedelleri göz önüne alınarak belirlenecek oranda her on iki ayda bir arttırılacaktır.

10.5. Bu dönem içerisinde S.G.K. taban ve tavanlarında, asgari ücret ve yol ücretlerinde meydana gelecek artışların, (sözleşmenin ekinde bildirilen ücretlerin üzerinde olması halinde) personel maliyetlerini etkilemesi durumunda söz konusu maliyet, sadece asgari ücret oranında aylık hizmet bedeline yansıtılacaktır. Hastane bu değişikliklerden meydana gelen artışları, sadece asgari ücret oranında arttırmayı ve ilk faturada ödemeyi kabul ve taahhüt etmiştir. (Sözleşme süresi boyunca makine ekipman giderleri, kimyasal sarf giderleri, kıyafet bedeli, ISG Eğitim Bedelinde artış yapılmayacaktır.)

10.6. Personelin ulusal, dini bayram tatilleri ve resmi tatillerden doğabilecek fazla mesai ücretleri gerçekleştiği dönemlerde İSTEKLİ tarafından karşılanacaktır. Fazla mesai ve bayram mesai personellerin Brüt ücretleri üzerinden hesaplanacaktır.

10.7. Çalışacak personelin yıllık izin ücretleri gerçekleştiği dönemde İSTEKLİ tarafından karşılanacaktır. İSTEKLİ temizlik personelinin yıllık izinleri Hastane yönetiminin de uygun göreceği tarihler arasında kullandıracaktır. Bu dönem içinde temizlik personeli sayısı değişmeyecektir.

10.8. Hastane' e hizmet verilen süre içinde personelin hak edeceği kıdem ve ihbar tazminatı karşılıkları İSTEKLİ tarafından karşılanacaktır.

10.9. Çalışacak personelin ulaşım ücretleri İSTEKLİ tarafından karşılanacaktır. Sözleşme dönemi içinde İETT yol ücretlerinde meydana gelebilecek artışlar, aynı oranda sözleşme maliyetinde bulunan yol bedellerine yansıtılacak ve ilk faturada ödenecektir.

10.10. Çalışacak personelin yemek ücretleri Hastane tarafından karşılanacaktır.

10.11. İSTEKLİ personelinin ücretlerinin zamanında ödenmesinden, S.G.K. ve her türlü vergi yönünden görevlerini zamanında yerine getirmesinden sorumludur. Herhangi bir personelin sevk ve Hastanesi ile maaş, kıdem, ihbar, yıllık izin, sigorta ve sair özlük hakları konusunda Hastane' e herhangi bir sorumluluk yüklenemez. İlgili çalışanlara, Sosyal Güvenlik Kurumuna, vergi dairelerine ve diğer makamlara yapılması gereken başvuru, beyan ve/veya ödemelerle ilgili olarak eksik, kusurlu ve hatalı işlemlerden dolayı ortaya çıkabilecek her türlü sorumluluk münferiden İSTEKLİ' e aittir.

Burada belirtilen sorumluluğun İSTEKLİ tarafından herhangi bir nedenle yerine getirmemesinden dolayı Hastane' e yüklenebilecek her türlü mali, idari ve hukuki mükellefiyetler nedeniyle Hastane' in uğradığı tüm kayıpları ve ödediği tazminatları bankalarca uygulanan en yüksek mevduat faizi ile birlikte İSTEKLİ' i ödemeni kabul ve taahhüt eder.

İş bu maddede belirtilen sorumlulukları İSTEKLİ herhangi bir nedenle yerine getirmez ise aksaklığın giderildiği yazılı olarak ispat edilinceye kadar Hastane tarafından ödenmesi gereken aylık hizmet bedeli bila faiz bekletilecektir. Ayrıca 10. Madde de belirtilen nefaset kesintisi de geçerliliğini koruyacaktır. Herhangi bir bedel bulunmadığında istekliye rücu edilecektir.

10.12. İşbu sözleşme ile İSTEKLİ tarafından Hastane nezdinde verilecek hizmetin ifası için çalıştırılacak devir alınan personellerin işbu sözleşme başlangıç tarihinden önceki döneme ait her türlü işçilik alacağı ve iş güvencesinden kaynaklanan hakları (yıllık izin ücreti/ kıdem tazminatı / ihbar tazminatı/ fazla çalışma, hafta tatili ve/veya ulusal bayram genel tatil ücreti alacakları/işe iadedden kaynaklanan tazminat hakları vs.) Hastane' in sorumluluğundadır. İSTEKLİ tarafından bu personellere sözleşme başlangıç tarihinden önceki döneme ilişkin olarak herhangi bir ödeme yapılmak zorunda kalınması halinde ilgili tutarlar Hastane' e ayrıca fatura edilecektir.

10.13. İSTEKLİ kişisel iş güvenliği ve işçi sağlığı konusunda eğitim vermek, iş güvenliği kurallarına uymak ve çalışma sırasında personeli gözlemlemekle yükümlüdür. İSTEKLİ hizmet verdiği tüm alanda, kendi personeli için gereken iş emniyet tedbirlerini alır. Bu hususla ilgili meydana gelebilecek iş kazalarından kaynaklanan tüm sorumluluk, kendi çalıştırdığı personel için İSTEKLİ' e ait olup, Hastane bu hususla ilgili herhangi bir ödeme yaptığı takdirde İSTEKLİ 'e rücu etme hakkını muhafaza eder

10.14. İSTEKLİ, Hastane için sağladığı Temizlik Personellerinin S.G.K. Bildirimleri/Ödemeleri, maaş ödemeleri, ödeme makbuzları, banka listeleri, personel sözleşmeleri, işten çıkarılan personelin tazminat ödemeleri, aylık bordroları, giriş-çıkışları ve devam çizelgeleri ile ilgili evrakların bir kopyasını ilgili döneme ait fatura ile birlikte Hastane' e ibraz edecektir. İlgili evrakların teslim edilmemesi durumunda bila faiz fatura ödemesi bekletilecektir.

10.15. ÖDEME: Aylık hizmet bedeli, İSTEKLİ tarafından her ayın sonunda fatura edilecek ve fatura ekinde bulunan evrakların tümünün fatura ile birlikte gönderilmesi



durumunda Hastane tarafından aşağıda bilgileri bulunan İSTEKLİ banka hesabına 30 gün içinde ödenecektir.

#### **MADDE 11 – TEMİZLİK HİZMET SÖZLEŐMESİNİN SONA ERMESİ**

Taraflar; 30 (otuz) gün önceden yazılı olarak sözleşmenin feshini ihbar etmek koŐuluyla, sözleŐmeyi dilediği zaman ve neden göstermeksizin tazminatsız olarak feshetmeye yetkilidir.

#### **MADDE 12 – ŞARTNAMENİN İÇERİĞİ**

İŐ bu Şartname 12 madde den oluŐmuŐtur

