

SABANCI ÜNİVERSİTESİ
AÇIK İHALE
BAHÇE BAKIM HİZMETİ ALIMI İŞİ İDARİ ŞARTNAMESİ ÖZEL ŞARTLAR

1. GİRİŞ, KISALTMALAR

21 Şubat 2021 tarihinde 31402 nolu Resmi Gazete’de yayınlanan “Sabancı Üniversitesi İhale Yönetmeliği”ne uygun olarak işbu İdari Şartname ve diğer ihale dokümanları hükümleri çerçevesinde Açık İhale Usulü ile ihale yapılacaktır.

İşbu Özel Şartlar belgesinde aşağıdaki kısaltmalar kullanılacaktır;

Üniversite: Sabancı Üniversitesi
İstekli: İhaleye teklif veren
Firma: Üzerinde ihale yapılan ve sözleşme imzalanan İstekli

2. GENEL HÜKÜMLER

FİRMA, şartname konusu işte çalıştıracığı işçiler için iş kanunu ve diğer kanunların ön gördüğü yükümlülükler açısından da sorumludur. ÜNİVERSİTE yönetimi, bu konularda da hiçbir sorumluluk ve mesuliyet altında tutulamaz. Hizmet sunucusu, işin ifasından kaynaklanan veya işçilerinin dikkatsizlik nedeniyle ya da kasıtlı olarak sebep olduğu her türlü hasar ve zararı tazmin ile mükelleftir.

FİRMA, deneme süresi dâhil sigortasız işçi çalıştıramaz. 5510 sayılı Sosyal Sigortalar ve Genel Sağlık Sigortası, 4857 ve 1475 sayılı İş Kanunu mevzuatına göre işçi alınması, işçi çalıştırılması, işçi haklarının ödenmesi (ücret, kıdem tazminatı, ihbar tazminatı, yıllık izin ücreti ve benzeri tüm hak ödemeleri), işçi çıkarılması ve sair konularda tüm sorumluluk FİRMA’ya ait olup, ÜNİVERSİTE bu konularda hiçbir şekilde sorumlu sayılmayacaktır.

FİRMA, ÜNİVERSİTE bahçesinde çalışanın çalışmasına izin verilmeden önce tüm çalışanlara branşlar ile ilgili eğitim vermek zorundadır. Yangın korunma yöntemleri ve yangın tatbikatları da bu eğitimin bir parçasıdır. Yeni işe alınan çalışanlar oryantasyon eğitimine tabi tutulur. Yasal olarak zorunlu eğitimler de FİRMA tarafından verilir. ÜNİVERSİTE yönetimi tarafından ihtiyaç duyulduğu tespit edilen ek eğitimler de FİRMA tarafından karşılanır. Eğitim süreleri; mesaiden sayılır. FİRMA, verilen eğitimlerle ilgili peyzaj birim sorumlusuna yazılı olarak bilgi verir.

FİRMA, 6331 sayılı İş Sağlığı ve Güvenliği Kanunu dahil olmak üzere, kanunlar ve kanun hükmünde kararname gereğince yürürlüğe konulmuş olan tüzükler, yönetmelikler ve iş sağlığı ve güvenliğini ilgilendiren tüm mevzuat ile bundan sonra yürürlüğe konulacak diğer mevzuatlarda belirtilen hükümleri

uygulamakla ve işin özelliği ile gelişen teknolojinin gerekliliklerini yerine getirmekle yükümlüdür. FİRMA hiçbir ihtar ve ikaza gerek kalmaksızın, her türlü emniyet tedbirlerini zamanında almak ve kazalardan korunma usul ve çarelerini işçilerine öğretmekle mükelleftir. Bu itibarla, hizmetin ifasında gerek ihmal, dikkatsizlik ve tedbirsizlikten, gerekse ehliyetsiz işçi çalıştırmaktan veya herhangi bir sebeple vuku bulacak kazalardan ve zararlardan ÜNİVERSİTE yönetimine ve üçüncü şahıslara karşı FİRMA sorumludur. (Muhtemel iş kazası ve meslek hastalığı nedeniyle ÜNİVERSİTE yönetiminin uğrayacağı zarar ile bunlardan doğan mali, hukuki ve cezai tüm sorumluluklar FİRMA'ya aittir)

FİRMA, iş kazası durumunda gerekli evrakları doldurarak ilgili SSK ve Bölge Çalışma Müdürlüklerine yasal süresince verilmesi gereken raporların bir kopyasını mutlaka 48 saat içinde ÜNİVERSİTE yönetimine de verir, kaza ile ilgili sonuçları bildirir. Ayrıca ÜNİVERSİTE İş Yeri Güvenliği Birimi' ne de yazılı bilgi verir. Çalışanların çalışma sırasında kazaya uğramaları, yaralanmaları ve hayatlarını kaybetmeleri halinde bütün sorumluluk FİRMA'ya aittir.

FİRMA'nın kendi iç işleyişini sağlamak üzere çalıştırdığı kişiler ihale toplam sayısına dâhil edilmez. Bu ihale kapsamında çalışan çalışanlar hiçbir şekilde ihale kapsamı dışındaki işlerde görevlendirilemez. İşçilerin dinlenme süreleri konusunda 4857 Sayılı İş Kanunu' ve 6331 sayılı 'İş Sağlığı ve Güvenliği Kanunu' nun ilgili hükümleri uygulanır.

FİRMA, işçilerinin ücretlerinde yaptığı tüm kesintileri, gerekçesiyle birlikte, ÜNİVERSİTE yönetimine yazılı olarak bildirir. FİRMA şartnamede belirtilen sayıdaki çalışana her an iş başında bulundurmakla yükümlüdür. FİRMA tarafından oluşturulan en az 3 (üç) kişilik komisyon, ihale konusu işlerinin sözleşme hükümlerine uygun olarak yürütülüp yürütülmediğini inceleme hakkına sahiptir.

FİRMA ÜNİVERSİTE talebi ile aşağıda belirtilen bilgi ve belgeleri paylaşır:

- İhale konusu hizmetle ilgili işçi sayısını gösterir cetvelin düzenlenmiş olduğunu,
- FİRMA'nın ilgili aya ait SGK' ya vermekle yükümlü olduğu Sosyal Sigortalar Prim Bildirgesi (emekli işçi çalıştırılması halinde Sosyal Güvenlik Destek prim Bildirgesi), tahakkuk fişi, bir önceki aya ait tahsilât makbuzu ile aylık bordrolarını ibraz ettiğini,
- İşçi adlarını gösterir cetveller ile FİRMA tarafından çalıştırılan işçiler için düzenlenmiş ücret bordrolarının uygun olduğunu,
- İşçi sayısını ve adlarını gösterir cetvellerinde, aylık bordrolarda ve dönem bordrolarında gösterilen işçi sigorta sicil numaraları ile işçiye SGK tarafından verilmiş olan sigorta sicil numaralarının uyumlu olduğunu, (uyumsuzluk halinde tüm sorumluluk FİRMA'ya aittir.
- FİRMA'nın, bir önceki aya ait muhtasar beyannameyi vermiş ve tahsilât fişini almış olduğunu,

- FİRMA'nın, bir önceki aya ait KDV ile ilgili tahakkuk fişi ve ödendiğine dair vergi dairesinden aldığı tahsilat makbuzunu almış olduğunu,

Çalışanın, çalışma yerleri ile mesai saatleri, hafta sonu ve özel tatil günlerinde çalışma şekilleri, yönetimin isteği doğrultusunda planlanacak olup, yönetim bunu gerektiğinde değiştirebilir. FİRMA, çalışan çalışma saatlerini, izin ve rapor/ücretsiz izin gün sayılarını gösterir çizelgeyi (aylık / haftalık çalışma çizelgesi) ilgili ÜNİVERSİTE yetkilisiyle paylaşmakla yükümlüdür. İşçiler; izin, rapor ya da herhangi bir nedenle işe gelememe durumunda bunu çalıştığı birim sorumlusuna, FİRMA temsilcisine veya ÜNİVERSİTE'ye bildirmekle yükümlüdür.

FİRMA ve FİRMA çalışanı, ÜNİVERSİTE'nin çalışan davranış kurallarına uymak zorundadır.

Güvenlik nedeni ile işçiler giriş ve çıkış saatlerinde; güvenlik görevlileri veya ÜNİVERSİTE'nin görevlendirdikleri tarafından aranabilir. Bu arama FİRMA'nın sorumluluk vecibesini ortadan kaldırmaz.

Çalışan personel ÜNİVERSİTE tarafından sağlanan Taşeron Tanıtım Kartı ile sabah girişte ve akşam çıkışta ana kapıda okutmak zorundadır.

Kartını kaybeden personel ÜNİVERSİTE yönetime başvurarak yenisini talep edebilir.

Kartı kayıp olan personel kampüse alınmaz, ancak ÜNİVERSİTE yetkili teyidi ile giriş yapabilir.

FİRMA'ya ait olup yerine getirilmeyen mali yükümlülükler FİRMA'nın hak edişlerinden, ÜNİVERSİTE tarafından mahsup edilecektir.

FİRMA'dan kaynaklanan herhangi bir hata veya eksiklikten dolayı ÜNİVERSİTE'ye resmi kuruluşların ceza uygulaması halinde, ceza FİRMA'ya aynen yansıtılır.

FİRMA personeli, ÜNİVERSİTE'nin onaylaması durumunda; personel servisi, shuttle, ring aracı ve toplama servisi hizmetlerinden faydalanabilir. Vardiya servis hizmetinden faydalanamaz. FİRMA, "Personel Servisleri Kullanım Talebi" taahhüname/formunu her çalışan için ayrı ayrı doldurularak kaşeli ve imzalı olarak ÜNİVERSİTE'ye teslim etmesi gerekir.

FİRMA veya personeli adına gelen tüm gönderiler Haberleşme Merkezi'nden teslim alınmalıdır.

FİRMA, ilgili ÜNİVERSİTE sorumlusunun bilgisi olmadan ÜNİVERSİTE'ye misafir/müşteri girişi sağlamayacaktır.

ÜNİVERSİTE yetkilisi nezaretinde 3 (üç) ayda bir yapılan puanlı denetimi, denetim sonuçları 75 (yetmiş beş) puandan az olur ise, FİRMA eksiklikleri 10 (on) işgününde tamamlamak zorundadır. Denetim tekrarında eksiklikler devam ediyorsa, önce yazılı olarak uyarılacak, sonrasında cezai şart uygulanmaya devam edilecektir. EK-1.B Ceza Bildirim Tablosu. ÜNİVERSİTE bu tutarı ayrıca bir ihtar ya da ihbara gerek olmaksızın, FİRMA'nın aylık ödemesinden, yeterli olmaması durumunda ise FİRMA'nın teminatından varsa bu nedenle ÜNİVERSİTE tarafından yapılan tüm noter ve ihtar masrafları ile birlikte kesebilecektir. FİRMA iş bu maddede belirtilen cezai şart tutarlarının fahiş olmadığını bu tutarlardan indirim yapılmayacağını kabul, beyan ve taahhüt eder.

3. ATIK VE GERİ DÖNÜŞÜM

FİRMA, evsel atıklarını ÜNİVERSİTE'nin göstereceği konteynera atacaktır. Belirlenen renkte poşet kullanacak, poşetlerin ağzı atıkların ve sıvıların dökülmemesi için kesinlikle bağlanacaktır. Geri dönüşüm ambalaj atıkları (kâğıt, plastik, metal vb.) kesinlikle üzerinde plastik kâğıt yazan konteynerler'e atılacaktır. FİRMA, ÜNİVERSİTE'nin atık yönetim planına uygun olarak hareket edecektir. EK-1.C Atık Yönetim Planı.

FİRMA, kiralanılan alanı/çevresini düzenli ve temiz tutmalıdır. Kendisine tahsis edilen alan dışında biriktirilmiş atık vb. malzeme bırakıldığı tespit edilmesi durumunda ÜNİVERSİTE tarafından bertaraf işlemi gerçekleştirilir. Bertaraf işleminde görevli personel, araç vb. masraflar/giderler için FİRMA'ya yansıtma faturası kesilir.

4. EKSİK PERSONEL ÇALIŞTIRILMASI

FİRMA Tarafından teklif edilen ve sözleşmede belirtilen personel sayısından eksilme meydana gelir ise en geç 30 (otuz) takvim günü içerisinde eksik kadro tamamlanacaktır. ÜNİVERSİTE bu süre sonunda eksik personel ile devam edilen her gün için aylık sözleşme bedelinin binde 3'ü (bindeüç) kadar gecikme cezası uygulayacaktır.

5. ŞANTIYE ELEKTRİK VE SU KULLANIMI

Tuzla Kampüs Şantiyede kullanılacak olan elektrik ve su şantiye hat girişine takılacak olan sayaçlar ile ÜNİVERSİTE'nin ilgili birimi tarafından kontrol edilecek, tüketimler aylık olarak, satın alma ve teknik hizmetler tarafından da FİRMA' ya faturalandırılacaktır. İşleyişe aykırı hareket ve fatura bedeli ödememe durumunda EK-1.B Ceza Bildirim Tablosu'ndaki ilgili ceza maddesi uygulanacaktır.

6. ÇİM BİÇME TRAKTÖRÜ DEVRİ

ÜNİVERSİTE duran varlık listesine kayıtlı Stiga Estate Pro 9122W çim biçme traktörü 150.000 TL+KDV bedel ile FİRMA'ya devri yapılacaktır.