



T.C.
İSTANBUL
KÜLTÜR
ÜNİVERSİTESİ

TEMİZLİK HİZMETİ ALIMI SÖZLEŞMESİ

Referans No: 2025 / 10086062 – 10

Madde 1- Sözleşmenin Tarafları

Bu sözleşme, bir tarafta T.C İstanbul Kültür Üniversitesi (bundan sonra "İdare" olarak anılacaktır) ile diğer tarafta (bundan sonra "Yüklenici" olarak anılacaktır) arasında aşağıda yazılı şartlar dahilinde akdedilmiştir.

Madde 2 - Taraflara ilişkin bilgiler

2.1. İdarenin

- Adı: T.C. İstanbul Kültür Üniversitesi
- İdarenin tebligata esas adresi: Ataköy Yerleşkesi Eski Londra Asfaltı E-5 Karayolu Üzeri D-100 Yanyol Bakırköy-İstanbul
- Vergi Dairesi ve Vergi Kimlik No: Yenibosna Vergi Dairesi - 4810101343
- Telefon numarası: +90 (0212) 498 41 41
- Elektronik Posta Adresi: genel.sekreterlik@iku.edu.tr

2.2. Yüklenicinin;

- Adı:
- Yüklenicinin tebligata esas adresi:
- Vergi Dairesi ve Vergi Kimlik No:
- Telefon numarası:
- Bildirime esas elektronik posta adresi :

2.3. Her iki taraf 2.1 ve 2.2. maddelerinde belirtilen adreslerini tebligat adresleri olarak kabul etmişlerdir. Adres değişiklikleri usulüne uygun şekilde karşı tarafa tebliğ edilmedikçe en son bildirilen adrese yapılacak tebliğ ilgili tarafa yapılmış sayılır.

2.4. Taraflar, yazılı tebligatı, kurye, iadeli taahhütlü mektup veya elektronik posta gibi yollarla bildirim yapabilirler.

Madde 3- Sözleşmenin dili

Sözleşme Türkçe olarak hazırlanmıştır.

Madde 4- Tanımlar

4.1. Bu sözleşmenin uygulanmasında, T.C. İstanbul Kültür Üniversitesi İhale Yönetmeliği ve ihale dokümanını oluşturan diğer belgelerde yer alan tanımlar geçerlidir.

Madde 5- İş tanımı

5.1. Sözleşme konusu iş; temizlik hizmeti alımı işidir. Alıma konu iş İdare'nin Ataköy, Şirinevler, Basın Ekspres ve İncirli yerleşkelerinde yer alan tüm binaların bu binalara ait tüm açık alanların temizlik hizmetleridir. Tesislerdeki idari binaların iç temizliği, dış cephe temizliği, ofislerdeki masa, sandalye, perde, telefon, tuvaletlerin, spor salonu, çay ocaklarının, soyunma odalarının, sınıfların, koridorların, yemekhanelerin (sadece zemin yıkamasına makineli destek) ile bina dışı alanların temizliğinin yapılması (dış çevre), yerleşke içerisinde taşıma işlerinin yapılması, bahçe bakım ve temizliği haşere ile mücadele edilmesi, mevcut halı kaplı alanların temizlenmesi ve yıkanması işlerini kapsar. İşin teknik özellikleri ve diğer ayrıntıları sözleşme ekinde yer alan ve ihale dokümanını oluşturan belgelerde düzenlenmiştir.

İdare'nin Ataköy, Şirinevler, Basın Ekspres ve İncirli yerleşkelerinde yer alan tüm binaların ve bu binalara ait tüm açık alanların temizlik hizmetlerinin kapsamı aşağıdaki gibi olacaktır. Aşağıdaki kapsamda ve İdare'nin talepleri doğrultusunda olacaktır (metrekare bilgileri için bkz ek -2a).

- Tüm dersliklerin temizliği
- Tüm ofislerin temizliği
- Tüm ortak alan koridorlarının temizliği
- Asansörlerin temizliği
- Tüm WC'lerin temizliği
- Tüm camların İdarenin talep ettiği rutine uygun şekilde ve sayıda uygun malzeme ve teçhizat ile temizliği
- Kütüphane, laboratuvar ve tüm salonların temizliği
- Tüm servis merdivenlerinin ve tırabzanlarının temizliği
- Tüm yangın merdivenlerinin temizliği
- Ofis araç, gereç makinelerinin temizliği
- Ataköy, Şirinevler, Basın Ekspres ve İncirli Yerleşkesi içindeki tüm açık alanların temizliği
- Ataköy, Şirinevler, Basın Ekspres ve İncirli Yerleşkelerinin ön ve arka bahçedeki alanların temizliği
- Yukarıda sayılmayan ancak İdare'nin dahil tüm alanların temizliği ve İdare yetkililerince talep edilecek diğer alanların temizliği
- Hizmetin yerine getirilmesi sırasında gerekli tüm temizlik malzemesi ve teçhizat Yüklenici tarafından karşılanacaktır. İdareye sunulacak sarf malzemeler olarak Ek 3a'da belirtilen malzemeler veya eşdeğeri kullanılacaktır.

Madde 6- Sözleşmenin türü ve bedeli

6.1. Yüklenici ile birim fiyat sözleşme yapılacaktır. Her yerleşke için ihtiyaç duyulan personel sayısı, malzeme ve teçhizata göre maliyetlendirme ayrı ayrı yapılacaktır. Ödemeler de Yüklenicinin ihale sırasında sunduğu sözleşme ekinde de bulunan birim fiyat teklif cetvelindeki maliyetler geçerlidir.

6.2. Ücret maliyeti = personel sayısı x birim maliyet,

6.3. Ücret dışı maliyetler her bir iş kalemi için verilecek birim maliyetler ve bu maliyetlerin toplamından oluşacak olup, birim maliyetli sözleşme imzalanacaktır.

6.4. Sözleşme 36 aylıktır. Yıllık artışlar iş bu sözleşmenin **14.1, 14.2 ve 14.3** maddeleri uyarınca uygulanır.

6.5. İdare, okulların kapalı olduğu yaz döneminde veya pandemi vb nedenler ile kısıtlamaya gidilmesi halinde çalışan temizlik personel sayısını ve kullanılan malzemelere ilişkin tüketimlerini, İdare'nin yerleşkelerde çalışan personel sayısı ve öğrenci sayısı ile orantılı olarak revize edebilir.

6.6. İşçilik maliyetleri tarafımızca belirtilen 2024 brüt ücretleri ile hazırlanacak olup 2025 yılında asgari ücret artış oranında tarafların mutabakatı ile revize edilecektir.

6.7. İşçilik dışında kalan kıyafet, amortisman, sarf malzeme tutarları 2025 yılı için hazırlanacak olup, rakamlar 2025 yılında değişiklik göstermeyecektir, 1 yıl boyunca geçerli olacaktır.

Madde 7- Sözleşme bedeline dâhil olan giderler ve vergiler

7.1. Taahhüdün yerine getirilmesine ilişkin bütün vergi, sigorta, resim ve harç giderleri sözleşme bedeline dâhildir. İlgili mevzuatı uyarınca hesaplanacak Katma Değer Vergisi, sözleşme bedeline dâhil olmayıp İdare tarafından ilgili mevzuatı çerçevesinde Yükleniciye ödenecektir. İş bu sözleşmenin imzalanmasından doğan damga vergisi ve diğer sair vergiler Yüklenici tarafından ödenecektir.

7.2. Yıl içerisinde gider kalemlerinde artış olması ya da benzeri yeni gider kalemlerinin oluşması hallerinde, teklif edilen fiyatın bu tür artış ya da farkları karşılayacak payı içerdiği kabul edilir. Yüklenici, bu artış ve farkları ileri sürerek herhangi bir hak talebinde bulunamaz.

7.3. Temizlik personelinin yol, üniforma ve konaklama giderleri teklif edilen fiyata dâhildir.

Madde 8- Sözleşmenin ekleri

8.1. İhale dokümanı, bu sözleşmenin eki ve ayrılmaz parçası olup, İdareyi ve Yükleniciyi bağlar. Ancak, sözleşme hükümleri ile ihale dokümanını oluşturan belgelerdeki hükümler arasında çelişki veya farklılık olması halinde, ihale dokümanında yer alan hükümler esas alınır.

8.2. İhale dokümanını oluşturan belgeler arasındaki öncelik sıralaması aşağıdaki gibidir:

- a) İdari Şartname,
- b) Sözleşme,
- c) Teknik Şartname,
- d) Standard Formlar
 - 1) Birim Fiyat Teklif Mektubu
 - 2) Birim Fiyat Tekli Cetveli
 - 3) İş Bitirme Belgesi
 - 4) Ortaklık Beyannamesi
 - 5) Geçici Teminat
 - 6) Kesin Teminat
- e) Temizlik Hizmetleri Hizmet Esasları
- f) Kullanılacak buklet ve kimyasal malzeme listesi
- g) Ekipman, cihaz, teçhizat tablosu
- h) İş planı tablosu
- i) Personel performans değerlendirme tablosu formatı

8.3. Zeyilnameler ait oldukları dokümanın öncelik sırasına sahiptir.

Madde 9 – İşin süresi

- 9.1.** Sözleşme süresi 01.01.2025 tarihinden itibaren 3 yıldır. İş bu sözleşme (ve ekleri) 01.01.2025 tarihinde başlar ve 31.12.2027 tarihinde sona erer.
- 9.2.** Bu sözleşmenin uygulanmasında sürelerin hesabı takvim günü esasına göre yapılmıştır.

Madde 10- İşin yapılma yeri, işyeri teslim ve işe başlama tarihi

- 10.1.** İşin yapılacağı yer/yerler: T.C. İstanbul Kültür Üniversitesi Tüm Yerleşkeleri
- 10.2.** İşyerinin teslimine ilişkin esaslar ve işe başlama tarihi: 01.01.2025 tarihinde başlar.

Madde 11- Teminata ilişkin hükümler

- 11.1.** Kesin teminat:
- 11.1.1.** Yüklenici bu işe ilişkin olarak teklif ettiği yıllık sözleşme bedelinin % 6 sı oranında kesin teminat vermiştir.
- 11.1.2.** Kesin teminat mektubunun süresi sözleşme bitiş tarihi + 6 aydır. Kanunda veya sözleşmede belirtilen haller ile cezalı çalışma nedeniyle kabulün gecikeceğinin anlaşılması durumunda teminat mektubunun süresi de işteki gecikmeyi karşılayacak şekilde uzatılır.
- 11.2.** Ek kesin teminat:
- 11.2.1.** Fiyat farkı ödenmesi öngörülen işlerde, fiyat farkı olarak ödenecek bedelin ve /veya iş artışı olması halinde bu artış tutarının % 6'sı oranında teminat olarak kabul edilen değerler üzerinden ek kesin teminat alınır. Fiyat farkı olarak ödenecek bedel üzerinden hesaplanan ek kesin teminat miktarı hak edişlerden kesinti yapılmak suretiyle de karşılanabilir.
- 11.2.2.** Ek kesin teminatın teminat mektubu olması halinde, ek kesin teminat mektubunun süresi, kesin teminat mektubunun süresinden daha az olamaz.
- 11.3.** Yüklenici tarafından verilen kesin ve ek kesin teminat, T.C. İstanbul Kültür Üniversitesi İhale Yönetmeliğinde belirtilen değerlerle değiştirilebilir.
- 11.4.** Kesin teminat ve ek kesin teminatın geri verilmesi:
- 11.4.1.** Taahhüdün, sözleşme ve ihale dokümanı hükümlerine uygun olarak yerine getirildiği ve Yüklenicinin bu işten dolayı idareye herhangi bir borcunun olmadığı tespit edildikten sonra, Sosyal Güvenlik Kurumundan alınan ilişiksiz belgesinin İdareye verilmesinin ardından kesin teminat ve varsa ek kesin teminatların tamamı, Yükleniciye iade edilecektir.
- 11.4.2.** Yüklenicinin bu iş nedeniyle İdareye ve Sosyal Güvenlik Kurumuna olan borçları ile ücret ve ücret sayılan ödemelerden yapılan kanuni vergi kesintilerinin hizmetin kabul tarihine kadar ödenmemesi durumunda protesto çekmeye ve hüküm almaya gerek kalmaksızın kesin ve ek kesin teminat paraya çevrilerek borçlarına karşılık mahsup edilir, varsa kalanı Yükleniciye iade edilir.
- 11.4.3.** Yukarıdaki hükümlere göre mahsup işlemi yapılmasına gerek bulunmayan hallerde; kesin hesap ve kabul tutanağının onaylanmasından itibaren iki yıl içinde idarenin yazılı uyarısına rağmen talep edilmemesi nedeniyle iade edilemeyen kesin teminat mektupları hükümsüz kalır ve düzenleyen bankaya iade edilir. Teminat mektubu dışındaki teminatlar sürenin bitiminde Hazineye gelir kaydedilir.
- 11.5.** Her ne suretle olursa olsun, İdarece alınan teminatlar haczedilemez ve üzerine ihtiyati tedbir konulamaz.

Madde 12- Ödeme yeri ve şartları

12.1. Sözleşme bedeli (ilave işler nedeniyle meydana gelebilecek artışlara ilişkin bedel dâhil) ve hatalı, kusurlu ve eksik işlere ilişkin hükümleri saklı kalmak kaydıyla aşağıda öngörülen plan ve şartlar çerçevesinde ödenecektir:

Sözleşmeden kaynaklanan hizmetlerin yerine getirilmesi karşılığında İdare tarafından Yüklenici 'ye ödenecek hizmet bedeli sözleşme ekinde bulunan Birim Fiyat Teklif Cetvelinde belirtilmiştir. İdare, Yüklenici' ye onaylı birim aylık maliyetleri gösterir birim fiyat teklif cetvelinde belirtilen tutarı + KDV / AY olarak ödeyecektir. Aylık faturalar her ayın 1' ile 7'si arasında Yüklenici tarafından düzenlenen fatura tarihini müteakip en geç 15 gün içerisinde İdare tarafından Yükleniciye havale veya çekle ödenir.

Aylık hizmet karşılığı toplam bedel, İdare adına düzenlenerek kampüs kampüs fatura olarak kesilir ve faturanın tamamı her ayın ilk gününden son gününe kadar geçen süreye ilişkin hizmet bedelini içerecek şekilde olmak ve ekinde SGK bordro ve SGK bildirgeleri ödeme makbuzları ile SGK ve vergi dairesi güncel borcu yoktur yazıları gibi dokümanların kopyaları bulunacak şekilde kesilir.

Yüklenici aşağıdaki belgeleri ödeme evrakına ekleyecek, söz konusu belgeler her türlü denetimde ibraz edilmek üzere İdare'de saklanacaktır.

A-Hak Ediş Raporu

B-Aylık Puantaj Cetveli

C-Fatura

D-İşçi Çarşaf Bordrosu (Yüklenicinin firmasına ait kaşeli ve imzalı)

E-Bir önceki ayın SGK Prim Tahakkuk Bildirgesi ve ödendiğine dair makbuz

F-Mevcut ayın SGK Bildirgesi

G-İşçi ücretleri bordro tutarının her işçi adına ayrı ayrı olmak üzere bankaya yatırıldığına dair banka listesi veya dekontlarının asılları.

12.2. İdare'ye ait işyerinde çalıştırılan personelin İş Kanunundan, İşçi Sağlığı ve İş Güvenliği Yasasından, Vergi Kanunundan, kısaca tüm yasalardan ve işbu sözleşmeye göre çalışmasından doğan tüm yasal ve mali hakları (fazla mesai ücretleri, SSK primleri, aylıkları, mali mesuliyet sigorta primleri, iş kazasından doğan alacak ve hakları, gelir vergileri, her türlü maddi, manevi tazminat hakları) Yüklenici tarafından karşılanacaktır.

İdare'ye ait iş yerinde çalıştırılan temizlik personelinin ilgili kanunlar gereğince yasal ve mali hakları olan kıdem tazminatları, ihbar tazminatları, yıllık izin ücretleri ve resmi ve dini bayramlarda yapılan çalışma ücretleri İdare tarafından karşılanacaktır.

İşbu sözleşme ile personelin tüm kıdem, ihbar tazminatları, yıllık izin giderleri İdare'ye aittir. Resmi tatiller ve haftalık 45 saati aşan, İdare'nin talep ve onayı ile yapılan fazla çalışmalarda mesai ücreti, 4857 sayılı iş kanunu çerçevesinde Yüklenici tarafından İdare'ye ayrıca fatura edilecektir.

Kıdem ve ihbar tazminatı, yıllık ücretli izin ve resmi/dini bayramlarda yapılan çalışmalar ile ilgili yükümlülük, personelin müşteride geçirdiği çalışma süresini kapsayacak şekilde hesaplanacak olup, bu tutar Yüklenici tarafından İdare'ye fatura edilerek ödenecektir.

Kıdem ve ihbar tazminatı, yıllık ücretli izin ve resmi/dini bayramlarda yapılan çalışmalar ile ilgili yükümlülük, personelin İdarede geçirdiği çalışma süresini kapsayacak şekilde hesaplanacaktır. Yüklenicinin başka projelerinden getirilecek olan personel, İdare'nin işyerlerinde çalıştırmayacaktır. Yalnız İdare'nin onaylaması ile söz konusu işyerlerinde çalıştırılacak olan işbu personelin kıdem ve ihbar tazminatı yükümlülüğü, personelin İdare'nin işyerlerinde göreve başladığı tarih itibarıyla İdare'nin sorumluluğunda olacaktır. Başka projelerden getirilip çalıştırılan personelin İdare'nin işyerlerinde göreve başlamadan önceki çalışmalarına ait tüm kıdem ve ihbar tazminatı sorumluluğu tamamen Yüklenici 'ye ait olup, bu dönemlerle ilgili olarak İdare'den herhangi bir ad altında ödeme talebinde bulunulmayacaktır.

12.3. İş bu sözleşme herhangi bir nedenle fesih edilmesi halinde veya süresi bitip yenilenmemesi halinde bu projede çalışan tüm personelin ücret, fazla mesai ve benzeri yasal yükümlülükleri hiçbir ihtar ve ihbara gerek kalmaksızın nakden ve defaten Yüklenici tarafından ödeneceğine, ödenmemesi halinde İdare, Yüklenicinin son hak edişinden bu tutarları karşılayıp çalışanların hesabına ödeyebileceğine, son hak edişin bu tutarı karşılamaması halinde Yüklenicinin teminat mektubunu nakde dönüştürüp oradan karşılayacağını Yüklenici, geri dönülemez şekilde kabul ve taahhüt etmiştir.

12.4. Normal çalışma programı dışında İdare tarafından özel olarak yapılması istenen fazla mesai çalışmaları iş yasası gereğince ücretlendirilecek ve faturaya eklenecektir.

12.5. Destek Hizmetleri; (Çay, Kahve servisi ve İç ve Dış posta hizmetleri) :

Destek hizmetleri olarak İdare tarafından çalıştırılacak çaycı ya da dış / iç posta gibi personellerin ücretleri Yüklenici 'ye bildirilecek olup, Yüklenici ayrıca faturalandırma yapacaktır. Bu personellerin ücret zamları da İdare tarafından belirlenecektir.

12.6. Yüklenici yapılan işe ilişkin hak ediş ve alacaklarını idarenin yazılı izni olmaksızın başkalarına devir veya temlik edemez. Temliknamelerin noterlikçe düzenlenmesi ve idare tarafından istenilen kayıt ve şartları taşıması zorunludur. İş bu sözleşme İdare'nin yazılı onayı olmadan hiçbir surette devir, temlik edilemez.

12.7. Avans verilmesi, şartları ve miktarı: Bu iş için avans verilmeyecektir.

Madde 13- Faturalama

13.1. Aylık hizmet karşılığı toplam bedel tek fatura olarak kesilir ve faturanın tamamı her ayın ilk gününden son gününe kadar geçen süreye ilişkin hizmet bedelini içerecek şekilde olmak ve ekinde bordro ve SSK bildireleri gibi dokümanların kopyaları bulunacak şekilde kesilir. Faturalar İdare adına düzenlenecektir.

13.2. İşbu sözleşmede belirtilen hizmetlerin yerine getirilmemesinden Yüklenici sorumlu olacak ve doğacak zararlar aylık ücretten kesilecektir. Bununla beraber yapılacak görevin aksamaması için gereken tüm tedbirler Yüklenici tarafından derhal alınacaktır.

13.3. Hizmet personelinin işten çıkarılması durumunda Yüklenici tarafından tüm yasal hakları kendisine ödenir. Ödemenin yapıldığına dair bilgi, belgelendirilmiş olarak İdare'ye teslim edilecektir.

Madde 14- Fiyat farkı

14.1. Yüklenici ön gördüğü zaman dilimi içerisinde talep ettiği ücret dışında hiçbir şekilde ek zam talebinde bulunmayacaktır. Ancak sözleşme süresi / süreleri içinde de sigorta tavan-taban dâhil asgari ücret artışı ve Toplu Taşıma Ücretleri 'ne (Mavi Kart Bedeli gibi) yapılan artış gibi tarafların iradesi dışında uygulamaya konularak işveren sorumluluğu uhdesinde masraf oluşturacak yasal artışlar artış miktarının uygulandığı tarih itibari ile söz konusu ücrete kişi bazında yansıtılacaktır.

14.2. Sözleşme süresince sözleşme tarihini izleyen her yıl işçilik dışında kalan gider kalemlerine, 95/100 endeksi ve bir önceki yılın aynı ayına göre ((TÜFE+ÜFE)/2) oranı dikkate alınarak tarafların karşılıklı yapacakları görüşmeler neticesinde artış uygulanacaktır.

14.3. İşçilik giderler ile ilgili artışlar için, asgari ücret kapsamındaki tutarlara asgari ücret artışı aynen yansıtılır. Asgari ücretin üzerindeki işçilik maliyetleri tarafların karşılıklı yapacakları görüşmeler neticesinde belirlenir.

14.4. Yüklenici gerek sözleşme süresi gerekse uzatılan süre içinde, sözleşmenin tamamen ifasına kadar, vergi, resim, harç ve benzeri mali yükümlülüklerde artışa gidilmesi veya yeni mali yükümlülüklerin ihdası gibi nedenlerle fiyat farkı verilmesi talebinde bulunamaz.

Madde 15- Alt yüklenicilere ilişkin bilgiler ve sorumluluklar

15.1. Alt yüklenici çalıştırılmayacaktır. Sadece mahiyeti itibariyle teknik uzmanlık gerektiren işler (dış cephe cam temizliği gibi) İdare'nin yazılı onayı olmak kaydıyla alt yüklenici aracılığı ile yapılabilir.

Madde 16- Cezalar ve sözleşmenin feshi

16.1. İdare tarafından uygulanacak cezalar aşağıda belirtilmiştir:

16.1.1. Hizmete ilişkin olarak Yüklenici iş bu sözleşme ve eklerinde belirtilen sorumlulukların hükümlere uygun olarak ve zamanında yerine getirilmemesi ve/veya haftalık verilen iş planına uymaması halinde firmaya bu uygunsuzluğu düzeltmesi için yazılı ihtar verilir. Aykırılığın yazılı ihtara rağmen devam etmesi ve Yüklenicinin ihtara yanıt vermeyip, kayıtsız kalması halinde karşılanamayan her bir taahhüdü için aylık hak ediş bedelinin %3'ü (yüzde üç) oranında cezayı İdareye ödemeyi kabul ve taahhüt eder.

16.2. Yukarıda belirtilen cezalar ayrıca protesto çekmeye gerek kalmaksızın yükleniciye yapılacak ödemelerden kesilir. Cezanın ödemelerden karşılanamaması halinde ceza tutarı yükleniciden ayrıca tahsil edilir.

16.3. Yüklenicinin iş bu sözleşme ve ekleri ile teknik şartname ve idari şartnamede belirtilen hükümlere aykırı davranması halinde, İdare tarafından Yüklenici 'ye en fazla 2(iki) kez yazılı ihtar verilir. İhtarda belirtilen sürenin bitmesine rağmen aynı durumun devam etmesi halinde, ayrıca protesto çekmeye gerek kalmaksızın kesin teminat ve varsa ek kesin teminat gelir kaydedilir ve sözleşme feshedilerek hesabı genel hükümlere göre tasfiye edilir.

16.4. Sözleşmenin uygulanması sırasında yüklenicinin T.C. İstanbul Kültür Üniversitesi İhale Yönetmeliğinde sayılan yasak fiil veya davranışlarda bulunduğu tespit edilmesi halinde ise ayrıca protesto çekmeye gerek kalmaksızın kesin teminat ve varsa ek kesin teminatlar gelir kaydedilir ve sözleşme feshedilerek hesabı genel hükümlere göre tasfiye edilir.

Madde 17- Süre uzatımı verilebilecek haller ve şartları

17.1. Mücbir sebepler nedeniyle süre uzatımı verilebilecek haller aşağıda sayılmıştır.

17.1.1 Mücbir sebepler:

- a) Doğal afetler.
- b) Kanuni grev.
- c) Genel salgın hastalık.
- d) Kısmi veya genel seferberlik ilanı.

17.1.2. Yukarıda belirtilen hallerin mücbir sebep olarak kabul edilmesi ve yükleniciye süre uzatımı verilebilmesi için, mücbir sebep olarak kabul edilecek durumun;

- a) Yüklenicinin kusurundan kaynaklanmamış olması,
- b) Taahhüdün yerine getirilmesine engel nitelikte olması,
- c) Yüklenicinin bu engeli ortadan kaldırmaya gücünün yetmemesi,
- d) Mücbir sebebin meydana geldiği tarihi izleyen yirmi gün içinde Yüklenicinin İdareye yazılı olarak bildirimde bulunması,
- e) Yetkili merciler tarafından belgelendirilmesi, zorunludur.

17.1.3. Yüklenici tarafından zamanında yapılmayan başvurular dikkate alınmaz ve Yüklenici başvuru süresini geçirdikten sonra süre uzatımı isteğinde bulunamaz.

17.2. İdareden kaynaklanan nedenlerle süre uzatımı verilecek haller:

17.2.1. İdarenin sözleşmenin ifasına ilişkin yükümlülüklerini Yüklenicinin kusuru olmaksızın, öngörülen süreler içinde yerine getirmemesi ve bu sebeple sorumluluğu Yükleniciye ait olmayan gecikmelerin meydana gelmesi, bu durumun taahhüdün yerine getirilmesine engel nitelikte olması ve Yüklenicinin bu engeli ortadan kaldırmaya gücünün yetmemiş olması halinde; işi engelleyici sebeplere

ve yapılacak işin niteliğine göre, işin bir kısmına veya tamamına ait süre en az gecikilen süre kadar uzatılır.

17.3. Süre uzatımına ilişkin diğer hususlarda Genel Şartnamenin ilgili hükümleri uygulanır.

Madde 18- Kontrol Teşkilatı, görev ve yetkileri

18.1. İşin, sözleşme ve eklerine uygun olarak yürütülüp yürütülmediği İdare tarafından görevlendirilen Kontrol Teşkilatı aracılığıyla denetlenir.

Madde 19- İşin yürütülmesine ilişkin kayıt ve tutanaklar

19.1. Kesilen her faturanın karşılığında alınan hizmetin, sözleşme ve eklerine uygun olarak yürütülüp yürütülmediği kontrol teşkilatı tarafından kontrol edilerek hazırlanan tutanak ile kayıt altına alınır.

Madde 20- Teslim, muayene ve kabul işlemlerine ilişkin şartlar

20.1. Yüklenici, işin teslimi için sözleşme ve ekleri uyarınca üzerine düşen yükümlülükleri yerine getirmemesi nedeniyle oluşan zarardan sorumludur.

Madde 21- İş ve işyerlerinin korunması

21.1. İş ve işyerlerinin korunmasına ilişkin sorumluluk yükleniciye aittir.

Madde 22- Yüklenicinin Yükümlülükleri

22.1. Hizmet Personeli İstihdam Etmek

22.1.1. Yüklenici, işbu sözleşme konusu hizmetlerin yerine getirilmesi amacıyla sözleşme süresince İdare tarafından uygun görülecek sayıda hizmet personelini istihdam ederek iş yerinde hazır bulunduracaktır.

22.1.2. İş, Sosyal Güvenlik Mevzuatı ve diğer ilgili mevzuat uyarınca, istihdam edilen hizmet personelinin özlük hakları ile (ihbar ve kıdem tazminatları hariç) 193, 5510 (506), 818, 1475, 4857 ve 3417 sayılı kanun ve bunlara ilişkin tüzük, yönetmelik ve tebliğlerle belirlenmiş tüm yükümlülükleri Yüklenici tarafından yerine getirilecektir. Yüklenici tarafından istihdam edilen personel İdare'nin personeli veya müstahdemi olarak kabul edilmeyecek ve İdare'nin kendi çalışanlarına / personeline sağladığı hak ve menfaatlerden yararlanamayacaktır.

22.1.3. Hizmet personel sayısı, İdare onayına tabi olup, bu sayıyı artırma veya azaltma hakkına İdare her zaman için sahiptir. Yüklenici, İdare'nin yazılı isteği üzerine hizmetleri ifada yeterli ve uygun görülmeyen hizmet personelini değiştirerek en kısa zamanda daha nitelikli ve uygun hizmet personeli görevlendirmeyi şimdiden kabul ve taahhüt eder.

22.1.4. Yüklenici, İdare'nin onayladığı hizmet personeli sayısını azaltamaz veya İdare'nin yazılı izni veya talebi olmaksızın belirlenmiş olan hizmet personeli sayısında değişiklik yapamaz. Yüklenici mevcut hizmet personelini kontrol etmek için İdare, İdare Amirliği'ne bağlı bir sorumlu tayin edecektir. Yüklenici ile İdare arasındaki koordinasyonu bu personel sağlayacaktır. Yüklenici tarafından istihdam edilen hizmet personelinde aşağıdaki vasıflar aranacaktır:

- Türk vatandaşı olmak.
- 18 yaşından küçük olmamak.
- Herhangi bir yüz kızartıcı veya siyasi suçtan hüküm giymiş olmamak veya hakkında bu gibi suçlardan ötürü soruşturma yapılmamış olmak.
- Yasal veya yasa dışı faaliyet gösteren herhangi bir siyasi örgüt mensubu olmamak.
- Tam teşekküllü bir hastaneden sağlık raporuna sahip olmak.

22.1.5. Yüklenici sözleşme konusu iş ile ilgili çalıştırılacak personele ilişkin ilgili mevzuatın bu konuyu düzenleyen emredici hükümlerini aynen uygulamakla yükümlüdür.

22.1.6. Yüklenici, tüm giderleri kendisine ait olmak üzere çalışanların işle ilgili sağlık ve güvenliğini sağlamakla yükümlüdür. Bu çerçevede; çalışanların iş güvenliği uzmanı, iş yeri hekimi ve zorunlu olması halinde diğer sağlık personeli tarafından sunulan hizmetlerden yararlanması, çalışanların sağlık gözetiminin yapılması, mesleki risklerin önlenmesi, eğitim ve bilgi verilmesi dâhil her türlü tedbirin alınması, organizasyonun yapılması, gerekli araç ve gereçlerin sağlanması, sağlık ve güvenlik tedbirlerinin değişen şartlara uygun hâle getirilmesi ve mevcut durumun iyileştirilmesi, işyerinde alınan iş sağlığı ve güvenliği tedbirlerine uyulup uyulmadığının izlenmesi, denetlenmesi ve uygunsuzlukların giderilmesi gibi iş sağlığı ve güvenliği mevzuatı kapsamında iş sağlığı ve güvenliğine ilişkin alınması zorunlu tedbirler yüklenicinin sorumluluğundadır.

22.2. Temizlik, hizmetleri ve genel hizmetleri sağlamak:

22.2.1. Temizlik hizmetleri ve ofis elemanlığı; İdare'nin yerleşkelerindeki tüm işyeri ile binalarında bulunan her türlü ofis eşyasının, pencere kapı camları ile yerlerin temizliğinin yerine getirilmesidir. Ayrıca ihtiyaç duyulması halinde yemek saatleri ile yemek saati sonrası yemekhanelerin zemin temizliğinin temizlik personeli aracılığı ile yerine getirilmesidir. Genel Hizmetler: Fakülte ve Bölümler arası ve okullar ile ilgili kurumlar arası irtibat ve evrak akışı, belirlenen personel ile sağlanır. İdare'nin planlı veya plansız düzenleyeceği etkinliklere tüm hizmet personeli ile genel hizmet desteği verilir.

22.2.2. Yüklenici, temizlik hizmetlerini İdare'nin standartlarına uygun olarak yürütecektir. Temizlik programları İdare'nin ihtiyaç ve isteklerine göre geliştirilebilir veya yeniden düzenlenebilir. Ayrıca, Yüklenici haftalık iş planı çıkartacak ve bu plana uygun hareket edecektir. Yüklenici hazırladığı haftalık planın bir örneğini İdare'ye verecektir.

22.2.3. Hizmet personelinin giyimlerinden ve davranışlarından sorumludur.

Yüklenici çalıştırdığı personelin iş kıyafetlerini temin etmek zorundadır. Eskiyen ve kullanılmaz hale gelen iş kıyafetlerinin değiştirilmesi, temini, temizlik ve bakımı Yüklenici'ye ait olacaktır. Yüklenici çalıştıracığı personelin temizliğine (özellikle saç, tırnak vb) dikkat edecek, kesinlikle alkollü işe gelinmeyecektir.

22.2.4. Yüklenici, hizmet personelinin gerek işbu sözleşmeyle kendilerine yüklenen görevleri yerine getirirken, gerekse görevleri dışında İdare'nin mallarına ve/veya çalışanlarına (işçiler, idari ve teknik personel de dahil olmak üzere) veya görevlerini ifa ederken 3'üncü kişilere verecekleri her türlü maddi, manevi ve cismani zararlardan ve bunların telafisi için yapılacak masraflardan sorumludur.

22.3. Denetim:

22.3.1. Yüklenici, hizmet personelinin periyodik olarak denetleyecek ve aksaklıkların giderilmesini sağlayacaktır. Bunun dışında İdare, Yüklenici'nin hizmet personeli özlük hak ve işlemlerine ilişkin her türlü tasarrufunu önceden haber vererek veya habersiz denetleme hakkına sahiptir.

22.3.2. Yüklenici, temizlik hizmetleri denetim ve kontrolü, Yüklenici'nin proje yöneticisi tarafından yapılacaktır. Günlük işlemler dışında tüm talep ve önerilerin yazılı yapılması tercih edilmekle birlikte, Yüklenici Proje Sorumlusuna iletilen tüm talepler, Yüklenici'ye iletilmiş kabul edilecektir.

22.3.3. İlgili Bölge Sorumlusu düzenli ziyaretler ile denetim ve koordinasyon görevini yürütecek, ziyaretlerinde İdare yetkilileri ile görüşecek istek ve şikâyetlerini öğrenecek ve çözümleyecektir.

22.3.4. Yüklenici Kalite Sistem Müdürü ISO 9001:2000 standartlarına ilişkin İdare Projesi'nde yılda en az iki kez iç tetkik yapacaktır ve rapor hazırlayarak İdare'ye sunacaktır.

22.4. Hizmet talimatlarının uygulanması:

22.4.1. Yüklenici, İdare tarafından hizmete ilişkin olarak hazırlanacak görev talimatlarını eksiksiz olarak uygulayacaktır. Talimatlara uyulmamasından doğacak zararlardan Yüklenici sorumludur.

22.4.2. Yüklenici tarafından işbu sözleşme ve ekleri kapsamında taahhüt edilen işleri ifa etmek üzere istihdam ve tahsis edilecek ehil hizmet personelinin işe alınmadan önce İdare yetkililerince görülüp onların onayının alınması sağlanacağı gibi hizmet personelinin her türlü kanuni alacak ve

haklarının eksiksiz yerine getirilmesine ilişkin işler ile Sosyal Sigortalar ve Bölge Çalışma Müdürlükleri nezdinde tüm mükellefiyet ve yükümlülük Yüklenici 'ye ait olacaktır. Yüklenici istihdam ve tahsis edeceği hizmet personelinin ücret ödemelerine ve kanuni bildirimlerine ilişkin olarak aylık bordro, detay dökümü ve personel maliyetini gösterir bordro icmalleriyle aylık SSK hizmet ve prim bildirgesi ve hizmet personelinin ücretlerinin ödendiğini gösterir banka transfer mektup veya listeleri veya imzalarını içeren aylık bordro örneklerinin birer kopyasını İdare'ye ilgili dönemlerde ibraz edecektir.

22.4.3. Yüklenici, yapılacak işin niteliğini, tesis mahallinin durum ve koşullarını ve şartları ve gereklerini incelemiş ve kabul etmiş olup, sözleşmede ön görülen ücret dışında ayrıca ek ücret talebinde bulunmaksızın işi ön görülen sürede ve ön görülen kişi adedi ile belirtilen şekilde yapmakla yükümlüdür. İncelenen mekânlarda bir genişleme olmamasına rağmen sözleşme konusu hizmetin yerine getirilmesinde ortaya çıkacak aksamaları Yüklenici ikinci bir ihtara gerek olmaksızın düzeltmek için gerekli önlemleri (Malzeme, makine, teçhizat, personel vs.) İdare'den ilave ücret v.b talep etmeksizin alacaktır.

Ancak sözleşme imza tarihinde Yüklenici'nin hizmetlerinden istifade edilen ana tesis niteliğindeki yapıların sayısında bir artma olması veya ilave yapılarda da Yüklenici'nin hizmetinden yararlanmasına karar verilmesi durumunda, bu işler için gereken ilave personel sayısı karşılıklı mutabakatla tespit edilecek ve sözleşme bedeli buna göre revize edilecektir.

22.4.4. Yüklenici söz konusu işin yapılabilmesi için malzeme, araç, gereç, alet, edevat v.s. temin etmek; bu iş için yeterli personel ve işçi istihdam etmekle mükellef olup, işin gecikmesinden veya aksamasından doğabilecek her türlü zarar ve ziyarı ödemekle mükelleftir.

22.4.5. Yüklenici; hizmet elemanlarının İdare'nin güvenlik şartlarına tam olarak uymalarını sağlamakla yükümlüdür. Temizlik görevinin ifası sırasında personelden kaynaklanan her türlü yaralama, ölüm, iş kazası v.b gibi ortaya çıkabilecek olumsuzlukların sorumluluğu Yüklenici 'ye aittir. Yüklenici personelinin elbiselerinde Yüklenici'nin elemanı olduğunu gösterir bir simge olacaktır.

22.4.6. Yüklenici çalıştıracığı personelinin isim listelerini, İdare'nin İdare Amirliği'ne verecektir. Bu listedeki isimler ancak yazılı müracaat ile İdare'nin yazılı onayı alınarak değiştirilebilir.

22.4.7. Yapılacak işin süresi içinde; hizmet personelinin tüm işçi sağlığı ve iş güvenliği kurallarına eksiksiz uymasından Yüklenici sorumludur. Bu konuda doğacak her türlü hukuki ve cezai sorumluluk Yüklenici'ye ait olacak. İdarenin denetim ve kural koyma hakları saklıdır.

22.4.8. Çalışanların iş güvenliği sorumluluğu yürürlükteki İş Kanunu çerçevesinde tamamen Yüklenici'ye aittir. Yüklenici, konuyla ilgili her türlü tedbiri almak zorundadır. Yüklenici, hiçbir ihtar ve ihbara gerek kalmaksızın lüzumlu emniyet tedbirlerini zamanında almak ve kazalardan korunma usul ve çarelerini personeline öğretmekle yükümlüdür. Bu itibarla işin ifası sırasında işçilerin bina dâhilinde ve çevresinde ihmal, dikkatsizlik ve tedbirsizlik ile ehliyetsiz işçiler kullanmaktan dolayı kazaya uğramaları, yaralanmaları, hayatlarını kaybetmeleri veya herhangi bir sebeple vuku bulabilecek kazalardan Yüklenici sorumlu olacaktır.

22.4.9. Yüklenici, yapacağı hizmetlerle ilgili olarak çalıştıracığı personel hakkında mevcut yasa, yönetmelik, tüzük hükümleri ile diğer mesleki vecibelerle ilgili sözleşme tarihinden sonra çıkacak olan mevzuata da uygun olarak Sosyal Güvenlik Kurumu Kanunu ve İş Kanunu hükümleri doğrultusunda, işçi sağlığı ve iş güvenliği önlemlerinin alınmasından sorumlu olacaktır.

22.4.10. İdare, kendi binasında hizmetin iş güvenliği çerçevesinde yapılabilmesi için Yüklenici'nin yazılı olarak bildirmekle yükümlü olduğu önlemleri alacaktır. Yüklenici'nin bildirimine rağmen bu önlemlerin alınmaması sebebiyle oluşacak tüm risklerden İdare sorumlu olacaktır.

22.4.11. Yüklenici çalıştırdığı işçilerine karşı esas işveren durumundadır. 1475, 4857 sayılı İş Kanunu 1. maddesinde adı geçen esas işveren tabiri; Yüklenici 'yi; işçi tabiri, Yüklenici'nin çalıştırdığı işçileri, aynı maddedeki işyeri ise İdare'yi kapsar. Çalıştırılacak işçilerin bu işte çalıştırılmalarından dolayı iş

kanunu ve diğer kanunlar karşısında doğacak her türlü kanuni ve akdi tazminat haklarının ödenmesinden ve vecibelerin yerine getirilmesinden Yüklenici sorumlu olacaktır.

22.4.12. Yüklenici, İdare'de çalıştırdığı full-time işçileri münhasıran bu iş yerine tahsis edeceğini kabul edip işçileri sair işyerlerinde çalıştırmamayı taahhüt eder.

22.4.13. İş kanunu ile ilgili mevzuata ilişkin zorunlulukların yerine getirilmesi harç ve primler ile her türlü tedbirsizlikten doğacak kaza, dikkatsizlik, meslek ve sanatta acemilikler, amir talimat ve nizamla riayetsizlikten doğacak kaza, zarar ve ziyan Yüklenici 'ye ait olacaktır. 18 yaşını doldurmamış ve sigortasız işçi çalıştırılmayacaktır. Çalıştırılacak işçiler işe giriş, sağlık raporu ve savcılıktan iyi hal kâğıdı almadan işe başlatılmayacaktır. İşçilerin periyodik muayenelerinin yapılması Yüklenici tarafından sağlanacaktır.

22.4.14. Yüklenici iş programını cumartesi günlerini, resmi tatilleri ve bayramları da içerecek şekilde düzenler. Cumartesi günleri genel temizlik yapılır. Araya bayram ve resmi tatil girse tatil sonlarında genel temizlik işlevi gerçekleştirilir.

22.4.15. Yüklenici, İdare'nin her türlü günlük faaliyetlerine destek vermesi maksadı ile yapacağı kısa süreli program dışı eleman isteklerini mevcut elemanlar ile karşılayarak, bu isteği reddetmeyecektir.

22.4.16. Yüklenici, hizmet personelinin, hizmeti yerine getirilmesi sırasında kıyafet ve ulaşım ihtiyaçlarını karşılayacaktır. Ulaşım için (belediyelerin şehir içerisindeki ulaşımını belirleyen maddi politikalarından meydana gelen) artışları maliyete yansıtılacaktır.

22.4.17. Yüklenici hizmetin yerine getirilmesi sırasında gerekli tüm temizlik malzemesi (sıvı sabun, tuvalet kâğıdı, dispencer havlu, kâğıt havlu, ernet v.b.) ve teçhizatı karşılayacaktır.

22.5. Eğitim:

22.5.1. Yüklenici, İdare'nin yerleşkelerinde çalıştıracağı personele işe başlamadan önce işyeri kuralları, makine ürün kullanımı, davranış biçimleri firma prensipleri, temizlik teknikleri ve hijyen konularında 20 saat temel eğitimden geçirecek, 8 saat intibak verdikten sonra iş başı yaptıracaktır. Eğitimler işbaşı yapılmasından itibaren yılda 24 saat tamamlama eğitimi olarak sürdürülecektir. İşbaşı yaptıktan sonra 30 gün içerisinde eğitimlerin tamamlanması zorunludur.

22.5.2. Yüklenici eğitimleri, hizmetleri aksatmaksızın yaptıracak, belgelendirecek ve istendiğinde İdare'ye sunacaktır. Eğitim için ihtiyaç duyulan eğitim salonu İdare tarafından tahsis edilecektir.

22.6. Yüklenicinin Çalıştıracağı Hizmet Personelinin Görev Ve Yükümlülükleri

22.6.1. Temizlik hizmetleri vermek:

Yüklenici tarafından istihdam ve tahsis edilen hizmet personeli İdare'nin binalarında konferans salonlarında ve bina çevrelerinde temizlik hizmeti verecektir. Yapılacak temizlik ile ilgili esaslar ve periyotlar: Yüklenici'nin İdare'ye vermiş olduğu temizlik işleri teklif dosyasındaki taslak plandaki gibi olacaktır.

22.6.2. Tahsis edilen malzemeleri kullanmak ve korumak:

Hizmet personelinin zimmetine teslim edilen, sözleşme amacına uygun ve çalışır durumdaki donanım, teçhizat, araç gereç ve malzeme münhasıran hizmet personeli tarafından kullanılacak ve korunacaktır. Bunların sözleşme şartlarına aykırı ve / veya kötü ve hatalı kullanımından doğan ve İdarenin mevcut sigorta kapsamı dışında kalan her türlü hasar ve zarardan Yüklenici sorumludur. Tahsis edilebilecek bu araç gereçler sözleşme bitiminde teslim alındığı şekilde İdare'ye teslim edileceğini Yüklenici peşinen kabul ve taahhüt eder.

Yüklenici, tutanakla teslim aldığı bina sabit tesisleri, hareketli eşyalar ve demirbaşların tamamının İdare'ye ait olduğunu kabul ve beyan eder. Bunlar İdare tarafından Yüklenici'ye sayılarak bir tutanakla teslim edilir ve alınır. Kullanım sırasında bina sabit tesislerinde ve diğer demirbaş malzemelerinde oluşabilecek zarar, ziyan ve kayıpların markası, modeli, kapasitesi, sayısı vb. özellikleri teslim

tutanağında belirtilecektir. Her türlü şüpheden uzak, yasal deliller ile zarar gördüğü veya kaybedildiği tutanak ile tespit edilmiş demirbaş malzemelerin bedeli Yüklenici'nin hak edişinden tahsil edilecektir.

22.6.3. Malzemenin günlük bakım ve kontrollerini yapmak:

Hizmet personeli, kendilerine teslim edilen makine, teçhizat ve malzemelerin her an hizmete hazır durumda bulundurulması için gerekli bakım ve kontrolleri yerine getirecektir.

22.6.4. Kullanılacak buklet ve kimyasal malzeme listesi:

Yüklenici, birinci sınıf buklet ve kimyasal malzeme kullanacaktır. Malzeme listesi ve tüketimler Ek 1a da belirtilmiş ve İdare tarafından onaylanmış olup, bu malzemelerde değişiklik yapması halinde İdareden onay alacaktır.

22.6.5. Hizmet personeli hizmet sınırı:

Hizmet personeli, bu sözleşmede ön görülen hizmetlerin, yanı sıra İdare'nin yetkililerince talep edilecek olan ekstra işleri (Masa, sıra, sandalye, makine teçhizat taşıma, toplantı, konferans seminer mekânlarının düzenlenmesi, binalar arasında ve dışındaki yerlere belge ve / veya araç gereç taşınması, ikram ve kokteyllerde görev alınması) de temizlik hizmetini aksatmayacak şekilde karşılar.

22.6.6. Davranışına, dış görünüşüne ve disiplinine dikkat edip görev anında kesinlikle alkol veya uyuşturucu madde veya benzeri madde kullanmamak veya doktor reçetesi ile verilmiş uyuşturucu içeren ilaçlar alma zorunluluğu varsa önceden idare amirine bildirmek,

22.6.7. Ne sebeple olursa olsun basın ile temasa geçmemek, basın mensuplarının temas etmek eğilimlerini veya isteklerinin İdarenin yetkililerine bildirmek,

22.6.8. Tüm iç emniyet tedbirlerine, işçi sağlığı ve iş güvenliği kurallarına uymak, tehlike arz edebilecek durum ve yerleri İdarenin İşletme Müdürü'ne bildirmek,

22.6.9. Ziyaretçilerden veya diğer üçüncü kişilerden hiçbir şekilde hediye, bağış veya borç almamak,

22.6.10. Mesai saatlerinde veya haricinde İdare çalışanları, ziyaretçi, iş takipçisi, diğer şirket temsilcileri ile hiçbir zaman gereksiz konuşmamak ve tartışmaya girmemek,

22.6.11. İdare'nin iş yeri yönetmeliğinin de belirtilen tüm kurallara uymak,

22.6.12. İş saatleri içerisinde görevle ilgili olmayan hiçbir faaliyette bulunmamak,

22.6.13. Söz konusu hizmetleri herhangi bir aksamaya meydan vermeksizin hızla tanımlandığı şekilde yerine getirmek, hizmet personelinin yükümlülükleridir.

22.6.14. Hizmet personelinin işbu yükümlülüklerine uymadığının tespiti halinde Yüklenici'ye bir kez ihbar çekilir, hatanın 5 gün içinde düzeltilmemesi halinde Yüklenici İdare'ye 70.000 TL cezai şart ödemeyi kabul ve taahhüt eder.

Madde 23- İdare'nin Yükümlülükleri

23.1. Hizmet personelinin bekleme, çalışma ve diğer hizmetlerini yürütmesine elverişli bir mekân hazırlayıp hizmet personeline tahsis etmek.

23.2. İdare, Yüklenici çalışanlarına dinlenmeleri, kıyafet değiştirmeleri amacıyla yer temin edecektir. Bunun dışında çalışanların bürolarda, genel mutfakta, kat mutfaklarında, koridorlarda, merdivenlerde ve merdiven boşluklarında oturmaları, kendi işi dışında iş takibi yapmaları, yemek yemeleri, yüksek sesle konuşmaları, sigara içmeleri ve ziyaretçi kabul etmelerine izin verilmeyecektir.

23.3. Personellerin vardiyada bir öğün yemek gideri, İdare'ye aittir.

23.4. İdare, ihtiyaç doğduğunda personel takviye talebini en az yedi (7) iş günü önceden yazılı olarak bildirecektir, bu istek Yüklenici tarafından karşılanacaktır. Takviye amacıyla istenilen personelin günlük ücretleri (Part-time) brüt ücret üzerinden hesaplanarak ay sonunda kesilecek faturaya ek hizmet bedeli olarak yansıtılacaktır.

23.5. İdare, kendi inisiyatifi ile gerek gördüğünde, temizlik personeli sayısında her hangi bir azaltma/arttırma talebini 30 gün öncesinden yazılı olarak bildirecektir,

23.6. İdare kendisine sağlanan temizlik hizmetini üçüncü şahıslara kullandıramaz ve devredemez.

Madde 24 – Yüklenicinin Ölümü, İflası, Ağır Hastalığı, Tutukluluğu veya Mahkûmiyeti

24.1. Yüklenicinin ölümü, iflası, konkordato ilan etmesi, ödeme yapmakta acze düşmesi, ağır hastalığı, tutukluluğu veya özgürlüğü kısıtlayıcı bir cezaya mahkûmiyeti hallerinde T.C. İstanbul Kültür Üniversitesi İhale Yönetmeliğinin ilgili hükümlerine göre işlem tesis edilir. Bu ve benzeri durumlarda İdare sözleşmeyi haklı nedenler ile feshedebilir.

24.2. Ortak girişim tarafından gerçekleştirilen işlerde, ortaklardan birinin ölümü, iflası, ağır hastalığı, tutukluluğu veya özgürlüğü kısıtlayıcı bir cezaya mahkûmiyeti hallerinde de T.C. İstanbul Kültür Üniversitesi İhale Yönetmeliği'nin ilgili hükümlerine göre işlem tesis edilir. Bu ve benzeri durumlarda İdare sözleşmeyi haklı nedenler ile feshedebilir.

Madde 25- Yüklenicinin sözleşmeyi feshetmesi

25.1. Yüklenicinin, sözleşme yapıldıktan sonra mücbir sebep halleri dışında, mali acz içinde bulunması nedeniyle taahhüdünü yerine getiremeyeceğini gerekçeleri ile birlikte İdareye yazılı olarak bildirmesi halinde, ayrıca protesto çekmeye gerek kalmaksızın kesin teminat ve varsa ek kesin teminatlar gelir kaydedilir ve sözleşme feshedilerek hesabı genel hükümlere göre tasfiye edilir.

Madde 26- İdarenin sözleşmeyi feshetmesi

26.1. Aşağıda belirtilen hallerde İdare sözleşmeyi fesheder:

- a) Yüklenicinin taahhüdünü ihale dokümanı ve sözleşme hükümlerine uygun olarak yerine getirmemesi veya işi süresinde bitirmemesi üzerine, sözleşmede belirlenen oranda gecikme cezası uygulanmak üzere, idarenin en az on gün süreli ve nedenleri açıkça belirtilen ihtarına rağmen aynı durumun devam etmesi,
- b) Sözleşmenin uygulanması sırasında Yüklenicinin T.C. İstanbul Kültür Üniversitesi İhale Yönetmeliğinde belirtilen yasak fiil ve davranışlarda bulunduğu tespit edilmesi, hallerinde ayrıca protesto çekmeye gerek kalmaksızın kesin teminat ve varsa ek kesin teminatlar gelir kaydedilir ve sözleşme feshedilerek hesabı genel hükümlere göre tasfiye edilir.

Madde 27- Sözleşmeden önceki yasak fiil veya davranışlar nedeniyle fesih

27.1. Yüklenicinin, ihale sürecinde yasak fiil veya davranışlarda bulunduğu sözleşme yapıldıktan sonra tespit edilmesi halinde, kesin teminat ve varsa ek kesin teminatlar gelir kaydedilir ve sözleşme feshedilerek hesabı genel hükümlere göre tasfiye edilir.

27.2. Taahhüdün en az % 80'inin tamamlanmış olması ve taahhüdün tamamlattırılmasında kamu yararı bulunması kaydıyla;

- a) İvediliği nedeniyle taahhüdün kalan kısmının yeniden ihale edilmesi için yeterli sürenin bulunmaması,
- b) Taahhüdün başka bir yükleniciye yaptırılmasının mümkün olmaması,
- c) Yüklenicinin yasak fiil veya davranışının taahhüdünü tamamlamasını engelleyecek nitelikte olmaması hallerinde, İdare sözleşmeyi feshetmeksizin Yükleniciden taahhüdünü tamamlamasını isteyebilir ve bu takdirde Yüklenici taahhüdünü tamamlamak zorundadır.

27.3. Ancak bu durumda, Yüklenici hakkında ihalelerden yasaklama cezası uygulanır ve Yükleniciden kesin teminat ve varsa ek kesin teminatların tutarı kadar ceza tahsil edilir. Bu ceza hak edişlerden kesinti yapılmak suretiyle de tahsil edilebilir.

Madde 28- Mücbir sebeplerden dolayı sözleşmenin feshi

28.1. Mücbir sebeplerden dolayı İdare veya Yüklenici sözleşmeyi tek taraflı olarak feshedebilir. Ancak Yüklenicinin mücbir sebebe dayalı bir süre uzatımı talebi varsa idarenin sözleşmeyi feshedebilmesi için uzatılan sürenin sonunda işin sözleşme ve eklerine uygun şekilde tamamlanmamış olması gerekir.

Sözleşmenin feshedilmesi halinde, hesabı genel hükümlere göre tasfiye edilerek kesin teminat ve varsa ek kesin teminatlar iade edilir.

Madde 29- Yüklenicinin Ceza Sorumluluğu

29.1. İş tamamlandıktan ve kabul işlemi yapıldıktan sonra tespit edilmiş olsa dahi T.C. İstanbul Kültür Üniversitesi İhale Yönetmeliğinde belirtilen ve Türk Ceza Kanununa göre suç teşkil eden fiil veya davranışlarda bulunan Yüklenici ile o işteki ortak veya vekilleri hakkında Türk Ceza Kanunu hükümlerine göre ceza kovuşturması yapılmak üzere yetkili Cumhuriyet Savcılığına suç duyurusunda bulunulur. Bu kişiler hakkında bir cezaya hükmedilmesi halinde T.C. İstanbul Kültür Üniversitesi İhale Yönetmeliği ilgili hükmü uygulanır.

Madde 30- Yüklenicinin Tazmin Sorumluluğu

30.1. Yüklenici, taahhüdü çerçevesinde kusurlu veya standartlara uygun olmayan malzeme seçilmesi, verilmesi veya kullanılması, tasarım hatası, uygulama yanlışlığı, denetim eksikliği, taahhüdün sözleşme ve şartname hükümlerine uygun olarak yerine getirilmemesi ve benzeri nedenlerle ortaya çıkan zarar ve ziyandan doğrudan sorumludur. Bu zarar ve ziyan genel hükümlere göre Yükleniciye ikmal ve tazmin ettirileceği gibi, haklarında T.C. İstanbul Kültür Üniversitesi İhale Yönetmeliği hükümleri de uygulanır.

Madde 31- Hüküm bulunmayan haller

31.1. Bu sözleşme ve eklerinde hüküm bulunmayan hallerde, T.C. İstanbul Kültür Üniversitesi İhale Yönetmeliği ve ilgisine göre 4734 sayılı Kanun ve 4735 sayılı Kanun hükümleri, bu Kanunlarda hüküm bulunmaması halinde ise Borçlar Kanunu hükümleri uygulanır.

Madde 32- Diğer Hususlar

32.1. Öngörülemeyen durumlar nedeniyle iş artışının zorunlu olması halinde, işin;

a) Sözleşmeye konu hizmet içinde kalması,

b) İdareyi külfete sokmaksızın asıl işten ayrılmasının teknik veya ekonomik olarak mümkün olmaması, şartlarıyla, sözleşme bedelinin % 20 'sine kadar oran dâhilinde, süre hariç sözleşme ve ihale dokümanındaki hükümler çerçevesinde ilave iş aynı yükleniciye yaptırılabilir.

32.2. İhale sonrası mevcut Yüklenici 'deki personelin yeni Yükleniciye devri olması durumunda, devir olacak personelin devir tarihinden önceki her türlü alacağından devreden önceki Yüklenici sorumludur.

Madde 33 - Sır saklama mükellefiyeti

33.1. Yüklenici yöneticileri ve temizlik elemanları, görevleri gereği de olsa İdare'ye ait ve sır niteliğindeki tüm bilgileri başkalarına inceletmemek ve söylememekle mükelleftir. İdare'ye ait işyeri ile ilgili konularda sözlü, yazılı ve görsel basına hiçbir açıklama yapamazlar. Aksi takdirde doğan tüm zararlardan Yüklenici sorumlu olacak ve bunun yanında Yüklenici, İdare'ye bir aylık sözleşme bedeli kadar TL ceza şart ödemeyi gayri kabili rücu kabul ve taahhüt eder.

Madde 34 - Gizlilik ve KVKK Taahhüdü

34.1. Taraflar (Yüklenici, İdare) diğer tarafın ürünleriyle, kayıt ve defterleriyle ve faaliyetleriyle ilgili bilgilerin ve karşılıklı olarak gizli addedilen diğer bilgilerin gizli olduğunu ve üçüncü kişilere (kişi, kurum, kuruluş, firma şirket vb.) ifşa yasağına tabi olduğunu, söz konusu bilgileri gizli tutmayı, geçerli kanunlar ve yasal maddeler gerektirmedikçe hiçbir gerekçe ile bu bilgileri üçüncü kişilere vermemeyi, öğrenilmemesi için gerekli tedbirleri almayı, iş bu yükümlülükleri kendi personeli veya sair ilgili

kişilerinde uymasını sağlamayı, gizli bilgilerin üçüncü kişilerin bilgisine, yararına ve kullanılmasına sunmamayı kabul ve taahhüt ederler.

34.2. Yüklenici iş bu sözleşmede yer alan gizlilik maddesi hükmü gereği kişisel bilgilerin gizliliğini korumak ve bilgi temininde güvenliği sağlamak üzere, kişilerin onayı olmadan kişisel bilgilerini kullanmamayı Kişisel Bilgilerin kullanılmasında, '6698 Sayılı Kişisel Verilerin Korunması Kanunu'na' ve tamamen uluslararası alanda kabul edilen mahremiyet koruma standartlarına uymayı taahhüt etmektedir. Yüklenici veri işleyen sıfatı ile gerek iş bu sözleşmede gereğince T.C. İstanbul Kültür Üniversitesi adına yapacağı kişisel verilerin işlenmesine ilişkin tüm eylemlerin/işlemlerin her zaman yürürlükte bulunan ilgili kanun ve düzenlemeler ile ileride yürürlüğe girebilecek olan kişisel verilerin korunması alanındaki her türlü mevzuata ve bunlarda yapılacak değişikliklere uygun olacağını kabul, beyan ve taahhüt eder.

34.3. Yüklenici, Kişisel Verilere gerek kendi personeli gerek yardımcı şahısları tarafından ve gerekse üçüncü taraflarca yetkisiz erişilmesini ve Kişisel Verilerin işlenmesini, aktarımı, amacı dışında kullanılmasını engelleyecek şekilde hukuki, teknik ve çevresel olarak tüm gerekli önlemleri almakla yükümlü olduğunu, bu kapsamda alınacak önlemlerin her halükarda (varsa) yürürlükteki mevzuat veya benzer alanlarda faaliyet gösteren basiretli bir tacir tarafından nezdinde saklanan Kişisel Verilerin güvenliği için alınan önlemlerden daha az olmayacağını, KVKK m.12 f.2 gereğince kişisel verilerin sağlanması konusunda sorumlu olduğunu kabul, beyan ve taahhüt eder.

34.4. Tüm kişisel verileri işbu Sözleşme süresince ve Sözleşme'nin sona ermesinden itibaren süresiz olarak gizli tutmayı; işlenen kişisel verileri sadece işbu Sözleşme'nin ifası amacıyla kullanmayı, başka amaçlarla kullanmamayı ve ilgili mevzuatta öngörülen haller dışında kişisel verileri T.C. İstanbul Kültür Üniversitesinin önceden yazılı şekilde onayını almadan hiçbir şekilde 3. Kişilere ifşa etmemeyi ya da aktarmamayı, çoğaltmamayı ve kopyalamamayı kabul, beyan ve taahhüt eder.

34.5. Tüm bu bilgiler ticari alanda genelde kullanılan, kamuya açık olan veya başka bir yerde benzer bir iş/hizmet sırasında öğrenilen genel bilgileri içermez.

Tüm Gizli Bilgiler, her bir Tarafça sıkı bir gizlilikle korunur ve Taraflarca sadece işbu Sözleşmeden doğan yükümlülüklerini yerine getirmek için kullanılabilir.

İşbu Sözleşme'nin feshi halinde, tüm Gizli Bilgiler elde edilen Tarafa iade edilecek veya usulünce imha olunacaktır.

34.6. Taraflar, işbu Sözleşme ile ilgili olan konularda ve işbu Sözleşmenin ifasına ilişkin olarak, 6698 sayılı Kişisel Verilerin Korunması Kanunu ve ilgili ikincil mevzuat uyarınca tabi oldukları hukuki, idari ve teknik yükümlülükleri karşılıklı olarak ve eksiksiz bir biçimde yerine getirmeyi ve karşı Tarafın bahsi geçen mevzuat kapsamındaki yükümlülüklerini yerine getirmesini engelleyici davranışlardan kaçınmayı kabul ve taahhüt etmektedirler. Taraflardan herhangi birinin bahsi geçen mevzuat kapsamındaki yükümlülüklerini ihlal etmesi veya yerine getirmemesi dolayısıyla karşı Tarafın hukuki, idari veya cezai bir yaptırıma uğraması halinde, ihlal eden Taraf zarara uğrayan Tarafın zararını ilk talepte ve tamamen karşılayacaktır.

İş bu gizlilik ve KVKK hükümleri sözleşme süresi ile sınırlı değildir.

Madde 35- Anlaşmazlıkların Çözümü

35.1. Uyuşmazlık halinde İstanbul Bakırköy Mahkemeleri ve İcra daireleri yetkilidir.

Madde 36 - Yürürlük

36.1. Bu sözleşme taraflarca imzalandığı tarihte yürürlüğe girer.

Madde 37 – Sözleşmenin imzalanması

37.1. Bu sözleşme 37 (otuzyed) maddeden ibaret olup, İdare ve Yüklenici tarafından tam olarak okunup anlaşıldıktan sonra/....../.....tarihinde iki nüsha olarak imza altına alınmıştır.

İDARE

YÜKLENİCİ

TC İSTANBUL KÜLTÜR ÜNİVERSİTESİ