**TÜRKİYE ŞEKER FABRİKALARI A.Ş**

**AĞRI ŞEKER FABRİKASI**

**MUHASEBE SERVİSİ İLE BAĞLI BİRİMLERİ YARDIMCI İŞÇİLİK HİZMETİ SATINALMA TEKNİK ŞARTNAMESİ**

**1-HİZMET ALIMININ KONUSU**

Muhasebe Servisinde ve Bağlı Birimlerinde servis amirinin talimatları doğrultusunda yardımcı işçilik hizmetlerinin yürütülmesidir.

**2- HİZMET ALIMININ MİKTARI VE ÇALIŞMA SÜRESİ**

**Yüklenicinin çalıştıracağı Personel sayısı 6 (Altı) kişidir. Çalışma süresi ise 12 ay süreli haftanın beş günü (Cumartesi-Pazar hariç) Sabah saat 07:oo-12:oo – Öğleden sonra 13:oo-17:oo saatleri arası, günlük 9 saat almak üzere haftalık 45 saattir. Çalışan personel öğle arası 1 (bir) saat istirahat yapacaktır. Resmi tatillerde çalıştırıldıkları taktirde bayram ücreti ödenecektir.**

**3-. YÜKLENİCİ İLE PERSONELİ ARASINDAKİ İLİŞKİLER**

-Yüklenici ile personeli arasında yasalardan ya da bu sözleşmenin uygulanmasından doğan ilişkilerden İdarenin herhangi bir sorumluluğu olmayacaktır

-Yüklenici Muhasebe Servisinde ve Bağlı Birimlerinde yapılacak iş konusunda bilgili, deneyimli ve yetenekli elaman bulunduracaktır.

**4- YÜKLENİCİNİN SORUMLULUKLARI**

**4.1-** Yüklenici elemanları iş yeri giriş ve çıkış nizamına uymak zorundadır. Elemanlar işyerine giriş ve çıkışlarında devam cetveli imzalayarak belgeleyeceklerdir. İdare yetkilileri tarafından kontrol edilecektir.

**4.2-** Yükleniciişyerinde çalıştıracağı elemanlarının nüfus cüzdanı suretleri, ikametgah senetleri, Diploma veya mezuniyet belgesi, Sabıka kayıt örnekleri ile 2 adet resimlerini İlgili Kısım Şefliğine ve Personel Servisine işe başlamadan vermek mecburiyetindedir. Bu kişilere Fabrikamıza resimli tanıtma kartı verilecek ve bu kart işyeri giriş ve çıkışlarında görevlilere gösterilecektir

**4.3-** Yükleniciişyerinde çalıştıracağı elemanlarına işe başlamadan önce Fabrikamızca Mesleki Eğitim verilecektir.

**4.4-** Yükleniciişyerinde çalıştıracağı elemanlarının İşe giriş bildirgeleri yasal süre içerisinde Sosyal Güvenlik Kurumu verilecek ve bir nüshası ise Personel Servisine teslim edilecektir.

**4.5-** Yükleniciişyerinde çalıştıracağı elemanlarına işe başlamadan önce 4857 Sayılı İş Kanunun 11. Maddesinde belirtilen esaslara uygun olarak İşçi ile Yüklenici arasında belli süreli iş sözleşmesi yapılacak ve Sözleşmeler Personel Servisine teslim edilecektir.

**4.6-** Fabrikamız Muhasebe Servisinde ve Bağlı Birimlerinde 12 ay Süreli Günlük Toplam 6 Kişi ile yardımcı işçilik hizmetlerinin yürütülmesi işine ait elemanların; üniversitelerin bu iş ile ilgili bölümlerin en az önlisans mezunu, bilgisayar bilen ve işe uygun vasıflarda olacaktır.

Muhasebe Servisinde ve Bağlı Birimlerinde çalışacak elemanlar erkek ise askerliğini yapmış veya ertelediğini belgelemeleri gerekmektedir.

Muhasebe Servisinde ve Bağlı Birimlerinde yardımcı işçilik hizmetini yürütecek elemanların işe başlamadan önce mezuniyet belgeleri ve erkek ise askerlik yapmış olduğuna dair belgelerin sureti İlgili Kısım Şefliğine verilecektir. Aksi takdirde işe başlatılmayacaktır.

**4.7-** YükleniciMuhasebe Servisinde ve Bağlı Birimlerinde çalıştıracağı elemanları 4857 Sayılı İş Kanunun belirtilen esaslara uygun olarak çalışmak zorundadır.

**4.8-**Çalışma mahallinde Yüklenicinin çalıştırdığı personeller Kamu Kurum ve Kuruluşlarda çalışan personelin kılık ve kıyafetine dair yönetmeliliğine uymak zorundadır

**4.9-**Sözleşmenin kabul edildiği tarihten itibaren ve işe başlatmadan önce kanuni süresi içinde taahhüdü altındaki işin yeri ve konusunu, çalışma ve sosyal güvenlik bakanlığının ilgili bölge müdürlüğüne ve Sosyal Güvenlik kurumuna bildirmek ve fabrikaya tevsik etmekle yükümlüdür.

4.10- Yüklenici yürürlükteki İş Kanunu ve Sosyal Güvenlik mevzuat hükümlerine göre çalıştıracağı elemanların her türlü özlük haklarını karşılamak zorundadır. Mevzuata göre işçi alınması, işçi çıkarılması, her türlü tazminat, işçi haklarının ödenmesi ve sair konularda tüm sorumluluk yükleniciye aittir.

Yüklenici işe başlamadan önce Sosyal Güvenlik Kurumu Müdürlüğündeki sicil numarasını Fabrikaya yazılı olarak bildirecektir.

Yapılacak sözleşme konusu, işin gerektirdiği niteliklere sahip olmak ve fabrika çalışma prensiplerine uygun olmak koşuluyla firma güvenlik yönünden sakıncalı kişiler ve fabrikamızın iş akdi askıda olan personeli ile fabrikamızdan ayrılanlar hariç, dilediği kişileri istihdam edebilecektir. Ancak işe alınacak elemanlar işe başlamadan Fabrikamız Muhasebe Servisi yetkililerince iş becerisi ve işe yatkınlığı deneme sürecinden geçirildikten sonra onaylanması halinde işe başlatılacaktır.

Yapılacak sözleşmelerde, alt işverenin çalıştıracağı elamanların işten ayrılmalarında, ayrılan elamanların yerine aynı nitelikleri ve yeterliliği haiz yeni elamanları çalıştırılacaktır.

Yukarıda belirtilen yasal yükümlülüklerini yüklenici tarafından yerine getirmek mecburiyetinde olup; Yüklenici yasal yükümlülüklerini yerine getirip getirmediğini İdare yetkilileri tarafından kontrol edilir. Bu kontroller sırasında Yüklenici Firmanın eksik veya hatalı işlemi belirlendiği taktirde, bu eksiklik yasal olarak giderilinceye kadar ödeme yapılmaz.

**5- ŞAHISLARA, MALA VE TESİSLERE KARŞI YÜKLENİCİNİN SORUMLULUĞU**

-Sözleşme konusu işin ifası sırasında gerek İdareye, gerekse 3. şahıslara, vasıtalarına, mal ve tesislerine veya canlarına yüklenicinin personeli veya vasıtaları tarafından verilecek bilumum zarar ve ziyandan sorumlu ve muhatap yüklenici olacaktır.

-Yüklenici herhangi bir ihtara ve ikaza lüzum kalmadan, iş güvenliğini sağlamak amacıyla, İdarenin iş güvenliği önlemlerine uyacak ve iş mevzuatında öngörülen tüm emniyet tedbirleri ile çalıştırdığı, kişilerin sağlık ve güvenliğini korumak üzere, zamanında gereken her türlü sıhhi, teknik vb. önlemleri alacaktır.

**6- İŞ SAĞLIĞI, İŞ GÜVENLİĞİ VE YAŞ SINIRI**

-Yüklenici elemanları ile ilgili iş sağlığı ve güvenliği konusundaki her türlü kanun, tüzük ve yönetmeliklerde belirtilen yükümlülüklerden sorumlu olup, gerekli tedbirleri almak zorundadır.

-Yüklenici 18 yaşından küçük, işbaşı tarihi itibarı ile 35 yaşından büyük olmayacaktır. Çalışacak elemanlar belirtilen işlerin yapılmasına uyacak vasıfta olacaktır.

-İşin tamamını ihale yoluyla üstlenen işverenle ihale makamı arasında asıl işveren-alt işveren ilişkisinin varlığı ileri sürülemez. Yükleniciye ait işçisinin uğradığı iş kazası vb. gibi olaylarda İdare sorumlu tutulamaz.

**7- İŞ DİSİPLİNİNE RİAYET:**

**7.1.** Yükleniciişyerinde çalıştıracağı elemanlarının bulunduğu işyerindeki iş disiplinine ve kurallara aynen uymak zorundadır. Aksi halde doğacak zarar, ziyan ve hadiselerden yüklenici bizzat sorumlu olup, bunların telafisi cihetine derhal gidilecektir.

**7.2.** Yüklenici elemanları, Kendi çalışma alanları dışında dolaşamazlar. Ancak, İlgili kısım Şefliğinde alacakları izin gereğince işlerini organize ederler.

**7.3.** Her an yükleniciyi temsil edecek bir yetkili eleman işbaşında bulunacaktır.

**7.4.**Yüklenici elemanlarının hizmet sırasında ve Fabrikada ika edecekleri her türlü zarar ve ziyan Yükleniciden tahsil edilecektir.

**7.5.**İstenilen şekilde çalışmayan İdaremiz ve işyerinin nizam ve disiplinine uymayan personelimize karşı kaba davranan yüklenici elemanının olması ve bu elemanın da işten çıkartılmasının İdaremizce talep edilmesi halinde yüklenici bu talebi derhal yerine getirmekle zorunludur.

**7.6.**Yüklenici, İdareyle olan günlük münasebetlerini bizzat kendisi veya tayin edeceği yetkili bir personelle yürütmek mecburiyetindedir. Aksi halde, Muhasebe Servisinde ve Bağlı Birimlerinde yardımcı işçilik hizmetlerinin yürütülmesi ile ilgili işlerin yapılamamasından dolayı Yüklenici sorumlu olacaktır. Yüklenici münasebetlerini bir yetkili ile yürütmek istiyorsa vekilinin kendi adına yapabileceği işler ve kullanabileceği yetkileri açıkça belirtilen kişinin Adı Soyadı İdareye yazı ile bildirilecektir. Tayin edilen yetkilinin İdarenin kabul edip, etmemekte serbest olup, Yüklenici bu konuda herhangi bir itirazı olmayacaktır.

**7.7.**Yüklenicinin çalıştıracağı elemanların Fabrikamızca konulan disiplin kurallarına uyulmaması, kusurlu ve yetersiz görülmesi halinde Fabrika idaresi bu elemanların değiştirilmesini talep edebilir. Bu takdirde Yüklenici İdarenin talebine uymak zorundadırlar.

**8- HİZMETİN YÜRÜTÜLMESİ İŞİNE AİT ESASLAR:**

**8.1-** Ağrı Şeker Fabrikası, Fabrikamız Muhasebe Servisinde ve Bağlı Birimlerinde 12 ay Süreli Günlük Toplam 6 Kişi ile yardımcı işçilik hizmetlerinin yürütülmesi, organizasyonu, kontrolü ve denetimi İlgili Kısım Amirliği tarafından yapılacaktır.

**8.2-**Yüklenici ile personeli arasında yasalardan ya da bu sözleşmenin uygulanmasından doğan ilişkilerden İdarenin herhangi bir sorumluluğu olmayacaktır.

**8.3-**Yüklenici elemanları, ihtiyaçları sebebi ile iş saatleri içinde fabrika sahasını kesinlikle terk etmeyecektir.

**8.4-**Yüklenici çalıştıracağı elemanlarla ilgili bilgi ve belgeleri ile Yüklenici 24 saat boyunca ulaşılabilecek bir yetkilisinin isim, adres ve telefonunu İlgili Kısım Şefliğine yazılı olarak bildirecektir.

**8.5-**Yüklenici elemanları yakalarına tanıtım kartı takacaklardır.

**8.6-**Yüklenici elemanları İlgili Kısım Şefliğinin talimatlarına harfiyen uymak ve verilen görevleri eksiksiz yerine getirmek zorundadır.

**9.-YÜKLENİCİYE TESLİM EDİLECEK DEMİRBAŞ VE MALZEME:**

**9.1-**Yükleniciye Fabrikamız idaresi tarafından işyerindeki bilumum demirbaşlar bir tutanakla teslim edilecek ve hizmetin sonunda mezkur demirbaşlar yüklenici tarafından sağlam ve çalışır olarak iade edilecektir.

**9.2-**Sözleşme süresi sonunda veya feshedilmesi halinde işyeri ve demirbaşlar aynen, tam ve sağlam olarak iade edilmediği takdirde doğacak zarar ve ziyan işletmeciden tahsil edilecektir.