



İSTANBUL GEDİK ÜNİVERSİTESİ

2025 YILI

MALZEMELİ GENEL TEMİZLİK HİZMETLERİ

TEKNİK ŞARTNAMESİ

MADDE 1: TEMİZLİK VE BAKIM YAPILACAK ALANLAR

A- Hizmetin İfa Yeri:

- Kartal Ana Yerleşke – 13 KİŞİ
- Pendik MYO Yerleşkesi – 7 KİŞİ
- Pendik Halil Kaya Yerleşkesi = 5 KİŞİ
- Pendik Çamlık Yerleşkesi = 1 KİŞİ
- Gece Bekçisi : 1 KİŞİ

Bütün merdivenler, balkonlar, asansörler, öğrenci veli ve ziyaretçi bekleme salonları, bütün idari bölümler, katlardaki tüm tuvaletler, lavabolar, halılar, camlar, taban, duvar ve tavanlar, garaj, otopark, bahçe ve çevre duvarları içerisinde bulunan tüm açık ve kapalı alanların ve diğer tüm çeşitlilikleri ile Üniversiteye bağlı olarak hizmet veren ve ileride eklenecek tüm bölümlerin genel temizlik hizmetleridir.

B- Hizmetin Yapılma Şekli ve Şartları:

İhale konusu hizmetler resmi ve bayram tatilleri dahil olmak üzere 24 saatlik plan ve programlar dahilinde sürekli olarak sürdürülecektir. 2429 sayılı Kanunda resmi tatil olarak kabul edilen her gün için yarısı kadar Personel çalışacaktır.

Alanlar ve Çalıştırılacak Personel Sayısı:

Personel sayısı; İdare tarafından istendiği zaman alt ve üst limit olmaksızın 15 gün önceden haber vermek suretiyle arttırabilir / azaltabilir. Temizlik hizmeti için gerekli ekipman teklif verene aittir. İlgili ekipman listesi aşağıda yer almaktadır. Temizlik personeli en az ilkokul mezunu veya okur-yazar olacaktır. Temizlik işçilerinin yaşları iş kanununda belirtilen sınır içerisinde olacaktır. Fakat emekli, eski hükümlüler ve özürlüler konusunda yasaların koyduğu zorunluluklara uyacaktır.

ÜNİVERSİTE TEMİZLİK HİZMETLERİ PERSONEL TABLOSU

Ünvanı	Kişi Sayısı
Temizlik Hiz. Proje Şefi	1
Temizlik Hiz. Ekip Şefi	0
Taşıma işleri (Gündüz)	2
Camcı - Makinacı Personel	1

Bahçıvan	1
Temizlik Personeli	22
TOPLAM	27

C- HİZMET VERECEK PERSONELİN GÖREV TANIMLARI

a) SORUMLU ŞEFİN GÖREVLERİ

- Görevlilerin sevk ve idaresini sağlayacak; YÜKLENİCİ ile ÜNİVERSİTE arasındaki irtibatı sağlayarak verilecek hizmetlerin en iyi şekilde koordine edilmesini temin edecektir.
- Hizmetlerin verimliliğini ve etkinliğini arttıracak tedbirler üretecek ve ÜNİVERSİTE' ce uygun görülen tedbirlerin uygulanmasını sağlayacaktır.
- Görev alanı içindeki işleri takip edecek, eksiklikleri önceden görüp tedbir alacak ve ÜNİVERSİTE yönetiminin bilmesi gereken durumları ÜNİVERSİTE' ye bildirecektir.
- Personelin özlük işlerini takip edecek, mesai ve vardiyalarını düzenleyerek, çalışmalarını kontrol edecektir.
- Personelin yayınlanan talimat ve kurallara riayet etmesini sağlayacaktır.
- Gerektiğinde personelin katılımıyla hizmetin ifası ile ilgili toplantılar düzenleyecektir.
- Olumsuzluk ve eksiklikleri tespit edecek, gerekli evrakları hazırlayarak ÜNİVERSİTE yetkilisine bildirecektir.
- İşbu şartname ve ÜNİVERSİTE yönetimince belirlenmiş görevlerin yerine getirilmesini takip edecek, gerekli denetim ve kontrolleri yaparak ÜNİVERSİTE' ce belirlenen periyotlarda ÜNİVERSİTE' ye raporlar sunacaktır.
- Şartname konusu işin ifası ile ilgili ÜNİVERSİTE tarafından belirlenecek diğer görevleri yapacaktır.

b) TEMİZLİK PERSONELİNİN GÖREVLERİ

- Ofislerin, dersliklerin, laboratuvarların, toplantı salonlarının, konferans salonlarının, spor salonlarının (kapalı ve açık), teknik alanların, tuvaletlerin, koridorların, merdivenlerin, asansörlerin, dış çevre alanlarının vb. açık ve kapalı tüm alanların temizliğini yapacak, gerektiği durumlarda zeminleri makine ile yıkayacak ve çöplerin ve atıkların sabah, öğle ve akşam alınmasını sağlayacaktır.

- İhtiyaç duyulduğunda ÜNİVERSİTE ve ek binalarının gerekli taşıma işlerini yapacak, kış aylarında kar kürüme, tuzlama vb. hizmetleri ifa edecektir.
- Halı kaplı alanları vakumlu araçlarla temizleyecektir. Tuvaletlerin yıkanıp kapı kolları dahil dezenfekte edilmesini, havalandırılmasını, kötü kokudan arındırılmasını sağlayacak ve periyodik olarak kontrol edip, temiz kalmasını temin edecektir.
- Şartname konusu işin ifası ile ilgili ÜNİVERSİTE tarafından belirlenecek diğer görevleri yapacaktır.

Temizliği Yapılacak Alanlar:

Ofislerin, dersliklerin, laboratuvarların, toplantı salonlarının, konferans salonlarının, spor salonlarının (kapalı ve açık), teknik alanların, tuvaletlerin, koridorların, merdivenlerin, dış çevre alanlarının tüm zeminler ve duvarlar, camların iç ve dış yüzeyleri, asansörlerin içi ve dışı, merdiven boşlukları, metal ve ahşap doğramalar, lambriler, havalandırma menfezleri. Kalorifer petekleri, her türlü tabela. Klima Dairesi, tüm zeminler ve duvarlar, tüm dolapların iç ve dışları ile sorumlu kişi nezaretinde gösterilecek olan tüm ekipmanlar ve yerler.

1.1.Talimat ve Prosedürler

İhaleyi kazanan Firma sözleşmeyi imzalaması ile ilk 7 gün içerisinde, ÜNİVERSİTE yönetimince bildirilen tüm temizlik talimatları ve prosedürlerini hazırlayacak ve ÜNİVERSİTE’ce verilecek talimat ve prosedürlere vakıf olacaktır. Firma bu talimatlar ve prosedürler konusunda personel eğitimlerini vermeye başlayacaktır. Oluşturulacak tüm temizlik talimat ve prosedürleri ÜNİVERSİTE idaresince onaylanacak ve uygulamada bu talimatlar geçerli olacaktır.

1.2. İşçi Sayısı ve Nitelikleri:

Çalıştırılacak temizlik elemanlarının yönetimi için, tüm lokasyonlardan sorumlu olacak şekilde 1 şef görevlendirilecek. Bu kişinin sektör deneyimli, Ev ekonomisi, otelcilik, turizm, işletme vb. lisans ve ön lisans mezunları çalıştırılacaktır. Diğer temizlik elemanlarından her 10 kişiden 2’si en az lise mezunu olacaktır. Geri kalan personel en az ilkokul mezunu olacaktır. Temizlik işçilerinin yaşları iş kanununda belirtilen sınır içerisinde olacaktır. Fakat emekli, eski hükümlüler ve özürllüler konusunda yasaların koyduğu zorunluluklara uyulacaktır.

1.3. İşin Kontrolü Ve Ne Şekilde Kimler Tarafından Yapılacağı:

İşin kontrolü ve muayenesi İdari İşler Daire Başkanlığı tarafından yapılacaktır. Ayrıca temizlik hizmetlerindeki enfeksiyon ve dezenfeksiyon denetimi; İdari İşler Daire Başkanlığı ve İş güvenliği Uzmanı ile, yüklenici firma tarafından görevlendirilecek sorumlu bir yönetici tarafından yürütülecektir.

1.4. Tutulacak kayıtlar

a) Personel Kayıtları: Her personel için bir klasörde veya index kartta ofiste bulundurulacak şekilde kayıt tutulacaktır. Personel kayıtları; sağlık ve ISG kayıtları, eğitim kayıtları, sabıka kaydı, ikametgah belgesi, nüfus cüzdan sureti vb. kayıtları içermelidir.

b) İdari kayıtlar: Personel sayısı ve yapılan işlerin özetlendiği aylık raporlar, imza portföyü, kullanılan malzeme kaydı, yapılan temizliğin denetim kayıtlarını içermelidir.

MADDE 2: SEVK, İDARE VE SORUMLULUKLAR

- Yüklenici çalışan personeli ünite birim sorunlusunun haberi olmaksızın başka bir yerde görevlendiremeyecektir. ÜNİVERSİTE, ihtiyaca ya da iş hacmindeki değişimlerle göre elemanların üniteler arası dağılımında değişiklik yapabilecektir.

İşe personel alımında ÜNİVERSİTE idaresi bilgilendirilecek işe alınan personel çalışacağı birim ve ÜNİVERSİTE ile ilgili kısa bir oryantasyon programına dahil edilecektir.

İşten personel çıkarma ilgili birim yöneticisi ve ÜNİVERSİTE idaresindeki yetkililerin bilgisi dahilinde iş kanunu mevzuatına uygun olacaktır.

- Yüklenici firma temizlik ve bakım sahasında her türlü emniyet tedbirlerini almakla ve iş kazalarından korunma usullerini işçilerine öğretmekle mükelleftir. Ehliyetsiz işçi kullanmaktan ve kazalardan Yüklenici firma hukuki sorumludur.

- Yüklenici firma İş Kanunu, İş Güvenliği ve İşçi Sağlığı Tüzüğü hükümlerine göre işçilerin sağlığını korumak üzere her türlü tedbiri kendi hesabına alacak ve tehlikeli şartlar altında işçi çalıştırılmasına meydan vermeyecek ve üçüncü şahıslara karşı bizzat muhatap olacaktır.

Yüklenici elemanlarının kamu malına zarar verdiğinin tutanakla tespiti durumunda mevcut zarar, malın piyasa rayici üzerinden firma tarafından ödenmek zorundadır. Ödenmediği takdirde o ayki hak edişinden mahsup edilecektir.

Çöp nakli ve tıbbi atık depolanması aşamasında meydana gelecek kusurlardan doğacak her türlü ceza firmaya ait olacaktır.

ÜNİVERSİTE idaresinin temizlik işlerinde kullanacağı çöp torbaları, çevre bakanlığı yönetmeliğine uygun olacaktır. (Tıbbi-Evsel-Cam-Kağıt atık olarak ayrı poşetlenmesi gerekmektedir.) Evsel atık, tehlikeli atık, sıfır atık ve tıbbi atık deposu, düzenli şekilde ve uygun koşullarda temizlenecek, daha sonra dezenfektan madde ile dezenfekte işlemi yapılacaktır. Torbanın patlaması ve atık sıvıların sızması sonucu oluşacak kazadan hemen sonra, dezenfeksiyon işlemi yapılacaktır.

Temizlik çalışmalarında atılacak ve imha edilecek kağıt, evrak ve maddeler; sadece çöp kovasının içine konmuş olanlar veya böyle yapılması özel talimat verilen dokümanlardır. Bu evraklar İdare'nin vereceği talimata göre ya imha edilecekler ya da nereye ve ne şekilde istenirse o şekilde istif edilecektir. Bunların dışında masa üstünde bulunan veya altına düşmüş olabilen yerdeki evraklar atılmayacak ve orada bulunan ilgiliye teslim edilecektir. Kağıt atıklar ayrı olarak toplanacaktır.

Temizliği biten kısımların elektriklerinin, klimaların ve su musluklarının açık bırakılmaması için kontrol ve takip Yüklenici firmaca görevlendirilecek ekip şefi tarafından yapılacaktır.

MADDE 3: YÜKLENİCİ FİRMANIN KENDİ PERSONELİNE KARŞI SORUMLULUKLARI

3.1 İşe Giriş:

Yüklenici firma ÜNİVERSİTE ve bağlı lokasyonlarda çalıştıracağı temizlik personelinin gerekli yasal belgeleri (Cumhuriyet Savcılığından Sabıka belgesi, diploma sureti, nüfuz cüzdan sureti, ikametgah belgesi, tam teşekküllü bir hastaneden sağlık raporu, varsa referans bilgileri gibi...) işe başlamadan evvel sunmalıdır. İşe başlaması kararlaştırılan personelin işe başlamadan bir gün önce mutlaka sigorta girişleri ve özlük hakları ile ilgili işlemler yapılacaktır. Aksi halde işe başlatılmayacaktır.

Yüklenici firma mümkün olduğu kadar az işçi değiştirecek zorunlu hallerde yeni alınan işçiler için yukarıda belirtilen şartların tamamı 15 gün içinde yerine getirilecek ve işverene haber verildikten sonra işbaşı yaptırılacaktır.

3.2. Çalışma Saatleri:

Temizlik personeli tek ya da lokasyona göre 2'li vardiya sistemine göre çalıştırılacaklardır. İdare temizlik personelinin çalışma saatleri yasal sınırlar içerisinde kalmak şartıyla yeniden düzenlemek hakkına sahiptir.

3.3. Eksik Personel Çalıştırılması:

Yüklenici firma işyerinde bu şartnamede belirlenen sayıdan az personel çalıştırmayacaktır. Taahhüdün ihale dokümanı ve sözleşme hükümlerine uygun olarak yerine getirilmesi ve belirtilen sayıda personelle işin süresinde bitirilmesi esastır.

YÜKLENİCİ, herhangi bir personelin işe gelmemesi halinde gerekli önlemi alacak, personelin yerine havuz personeli görevlendirilecektir. Gelen havuz personelinin, işe giriş ve ISG evrakları önden gönderilecektir.

3.4. Yıllık İzin Hakkı:

Yüklenici firma personelinin izin hakkı kazananların izin kullanım tarihlerini Yüklenici firma ve ÜNİVERSİTE ile ortaklaşa tespit edecektir. Hizmette bir aksama meydana gelmemesi için Yüklenici firma personelinin mesai çizelgesini düzenleme hakkına sahip olmakla birlikte, çalıştırılacak personelin kanuni yıllık izinleri idarenin uygun göreceği zamanlarda verilecektir. İlgili birim sorumlusu ve ÜNİVERSİTE yönetimine bildirilmeden firma işçisine izin verilmeyecektir. (yıllık izine ayrılacak personel için Yüklenici firma yetkilisi imzalı bir form doldurarak, işveren yetkilisine bir nüshasını vermesi gerekmektedir.)

3.5. Sağlık Sorunları:

Yüklenici firma personelinin idaremiz tarafından belirlenen periyotlar halinde sağlık kontrolünü yaptıracaktır. Rapor alan personelin listesini ÜNİVERSİTE ye verecektir.

3.6. Maaşlar:

ÜNİVERSİTE tarafından firmaya hak ediş ödemesinin yapılıp, yapılmamasına bakılmaksızın, her ay başından itibaren **en geç 1 hafta** içerisinde işçi ücretlerinin yüklenici tarafından işçiler adına açılacak banka hesaplarına yatırılması zorunludur. Herhangi bir sebeple idarenin yapacağı hak ediş ödemelerinde bir gecikme olması durumunda hak edişlerin ödenmesi beklenilmeden işçi ücretleri firma tarafından ödenecektir. Yüklenici firma çalışan personelin bordrolarını ÜNİVERSİTE ye düzenli bir şekilde iletecektir.

3.7. Sigorta Primleri:

Yüklenici firma personelinin sigorta primleri diğer bütün yasal vergileri ve benzeri ödemeleri ilgili kurumlara muntazam olarak yapmakla ve yaptığı ödemelere ait yasal doküman ve beyannamelerin birer nüshasını muayene komisyonuna ibraz etmekle yükümlüdür.

3.8. Giyim ve görünüm:

- Yüklenici firma her yıl için; çalıştırdığı personeline işverenin onayladığı yazlık-kışlık olmak üzere 2 (iki) takım iş elbisesi ve 2 adet sabo terlik, ya da ayakkabı verecektir. Verilecek kıyafetin renk ve modelleri ÜNİVERSİTE ce belirlenecektir. İş elbiseleri alpaka kumaştan olup, maksimum %1-1,5 çekme payına sahip olmalı, kışlık olanlar uzun kollu, yazlık olanlar kısa veya uzun kollu olmalıdır. Pantolonların belleri iki yandan lastikli ve önden fermuarlı olmalıdır. Erkeklerin pantolonlarında arkada ve iki yanda cep olmalıdır. Üstleri bayanlarda basenleri kapatacak özellikte olmalıdır. Üstlerde iki alt yanda ve göğüste cep olmalıdır. Tüm personele kış için polar temin edilecektir.
- Dış çevre temizliği yapan personele, ilave olarak 2 şer takım yağmurluk, iş tulumu ve çizme temin edilecektir. Kış aylarında ise polar ve mont temin edilecektir.
- Kıyafetler üzerinde temizlik firmasının ve Üniversite'nin logosu yer alacaktır.
- Temizlik personeli kişisel temizliklerine de azami özeni göstereceklerdir. Personelin kıyafeti kurum içi kılık kıyafet yönetmeliğine uygun olacaktır. Kıyafeti ve görünüşü yönetmeliğe uygun olmayan personel ile ilgili yasal işlemler idarece yapılacaktır. Hizmet sunumu sırasında zarar gören (çamaşır suyu lekesi, yırtılma vs.) kıyafetler bedelsiz olarak firma tarafından yenilenecektir.
- İşçilerin özel tek tip kıyafeti olacaktır. Kurumun görüşü alınarak yaptırılan kıyafet, idarece uygun görüldükten sonra kullanılacak olup, kıyafetlerinin arkasında yüklenici firmanın ismi belirtilecektir. Temizlik görevlilerinin kıyafetleri daima temiz ve muntazam bir şekilde olacak ve yırtık kıyafet giyilmeyecektir. Erkek personel saç ve sakal uzatmayacaktır.
- Yüklenici firma işçiler için idarece onaylanmış olan kimlik kartını kullanacak, işçi binaya girişinden çıkışına kadar yaka kimlik kartını yakasına takacak, yaka kartı bulunmayan işçi görevlilerce binaya alınmayacaktır. Giriş çıkışlarda da bu kartı okutacaktır.

3.9. Yüklenici Firmanın Uyması Gereken Kurallar:

1. Yüklenici firma yetkilisi Üniversite de görevlendireceği kişilerin görevleri ile ilgili yeterli derecede eğitimi vermekle sorumlu olup, aşağıdaki hususlara uymakla mükelleftir. Yıllık Eğitim Planı, İdari İşler Daire Başkanlığına onaylatılacaktır.

- a) Elemanlarına yapmak zorunda oldukları görev ya da görevleri öğretmekle,
- b) Üniversite de uygulanan ve yürürlükte bulunan prosedür, yönetmelik, kural ve kaideler hakkında bilgilendirmekle,
- c) İşçi sağlığı ve iş güvenliği ile ilgili prosedür ve standartları öğretmekle,

d) Afet riskleri ve alınacak önlemler Üniversite yönetimi ile (güvenliği uzmanı) iş birliği halinde hareket etmelidir.

2. Yüklenici hiçbir ihtar ve ikaza gerek kalmaksızın gerekli emniyet önlemlerini zamanında almak ve kazalardan koruma usul ve çarelerini işçilerine öğretmekle mükelleftir. Bu konuda her türlü sorumluluk yükleniciye ait olacaktır. Gerek ihmal, dikkatsizlik, tedbirsizlik ve gerekse ehliyetsiz işçiler kullanmaktan veya herhangi bir sebepten vuku bulacak kazalardan yüklenici sorumludur.
3. Yüklenici çalıştırdığı her personel için, İş kanunu, İşçi sağlığı ve İşçi Güvenliği Tüzüğü hükümlerine göre her türlü tedbirler alacak ve tehlikeli şartlar altında çalışmalarına meydan vermeyecektir. Sosyal Sigortalar Mevzuatı ile her türlü işçi ve işveren hakkındaki yasalardan dolayı işçi alınması ve çıkarılması, işçi haklarının ödenmesi gibi tüm sorumluluklar yükleniciye ait olup, Üniversite yetkilileri bu konuda hiçbir sorumluluk taşımayacaktır.
4. Yüklenici, personelinin Üniversite prosedür ve yönetmeliklerine, sağlığa, emniyet ve güvenlik kurallarına sıkı bir şekilde bağlı kalmalarından, bu kuralları en üst düzeyde sürdürmelerinden, kendileri, idari diğer personel, öğrenci, veli ve ziyaretçiler için sağlıklı, güvenli ve hijyenik çalışma ortamları oluşturulmasından sorumludur. Ayrıca Üniversite'ye ait gizli bilgi ve belgeleri ifşa edenlerden kendisinin sorumlu olduğunu bilerek bu anlayışla davranmak zorundadır.
5. Yüklenici periyodik denetleme programı hazırlayacak, yüklenici veya bir yetkilisi bu periyodik kontrolleri muntazaman ÜNİVERSİTE idaresi ile birlikte yapacaktır. Yüklenici tarafından yapılan bu periyodik kontrol programının bir kopyası da ÜNİVERSİTE idaresine bilgi mahiyetinde verilecektir. Bu denetimler sırasında ve denetim dışında personelin eğitimini sağlamak yüklenicinin sorumluluğu içindedir.
6. Yüklenici çalıştırdığı personelin kimliklerini belirleyen bir listeyi ÜNİVERSİTE idaresine verecektir. İdare isterse temizlik personelinin kimlikleri ile birlikte kontrol etme yetkisine sahiptir.
7. Çalışmanın başlangıç ve bitiş saatleri belirlenmiş olup idareci saatlerin değiştirilmesi halinde yüklenici buna uymak zorundadır.
8. Yükleniciye bağlı işçiler ÜNİVERSİTE personeline, öğrencilere, veli ve ziyaretçilere karşı daima saygılı ve güler yüzlü olacaktır.

9. Temizlik görevlileri tarafından temizlik esnasında büro eşyalarında, badana ve boyalarda herhangi bir hasar ortaya çıktığında bir tutanak tanzim olunacak yüklenici tarafından giderilecek, giderilmediği takdirde yenileme ve onarım işi ÜNİVERSİTE yetkililerince yaptırılacak ve masraf, yüklenicinin, takip eden ilk aydaki istihkakından re'sen tanzim edilecektir.
10. ÜNİVERSİTE idaresince mesai dışında açılmasında sakınca görülen bölümler mesai saatleri içinde temizlenecektir. Temizliği tamamlanan bölümlerde elektrik ve suların açık bırakılmamasına dikkat edilecek, bu konuda yeterli kontrol ve takip yüklenici tarafından görevlendirilen personel tarafından yapılacaktır. Bu durumlardan kaynaklanan bir ihmal sonucunda oluşan zararlar firma tarafından karşılanacaktır.
11. Temizlik çalışmaları sırasında ÜNİVERSİTE personeli tarafından açıkta unutulmuş veya bırakılmış eşya, para ve kıymetli evrak mesai saatleri içerisinde ÜNİVERSİTE idaresine, mesai dışında güvenlik görevlisine derhal teslim edilecek ve bu durum bir tutanakla teslim edilecektir.
12. Yüklenici, ÜNİVERSİTE tarafından uygun görülen dağıtım planına göre verilen temizlik malzemelerini ana depodan tahsis edilecek, bölümlerde o kat için yeterli miktarda bulunduracaktır.
13. Kontrol komisyonu tarafından yapılan kontrollerde temizlik hizmetlerinin memnuniyet verici bulunmaması ve beğenilmemesi halinde şartnamedeki cezai müeyyideler uygulanacaktır.
14. Her şube, lokasyon genel temizlik gününü ayrı ayrı bildirecektir.
15. Tüm atıklar, Atıkların Kontrol Yönetmeliğine uygun şekilde toplanıp taşınması yapılacaktır.
16. Yüklenici firma idare tarafından istenilen bölgelerde bayan eleman çalıştıracaktır.

3.10. Eğitim:

Yüklenici tarafından, Üniversite Daire Başkanlığı tarafından belirlenen aşağıdaki konularda eğitimler verilmelidir.

Firmanın Eğitim Konusunda Genel Yükümlülükleri:

1. Firma, çalıştırdığı elemanların periyodik olarak belirli eğitimleri almasından sorumludur. Firma, sağlayacağı eğitimciler tarafından, ÜNİVERSİTE yönetiminin uygun gördüğü eğitim konularını, ÜNİVERSİTE bünyesinde bulunan eğitim için tahsis edilecek alanlarda firma çalışanlarına vermekle yükümlüdür.

2. Firma çalışanlarının alacakları eğitim, ÜNİVERSİTE Yönetimi tarafından görevlendirilmiş şahıs veya şahıslar tarafından gözlem altında tutulacaktır. Eğitimlere katılan firma çalışanları, eğitimlere katıldıklarına dair gerekli tutanakları imzalayarak eğitimciye teslim edecektir. Toplanan eğitim tutanakları ÜNİVERSİTE Yönetimi tarafından görevlendirilmiş şahıs veya şahıslara kontrol edilmesi üzere teslim edilecektir.

3. Firma, ÜNİVERSİTE Yönetiminin daha önce onayladığı program kapsamında bulunmayan eğitim, firmanın verdiği hizmetlerin amacına yönelik ekstra eğitim konuları belirleme hakkına sahiptir. Belirlenen eğitimlerin karara varılmasından sonra, Firma, en geç on beş (15) iş günü içerisinde gerekli eğitimlere başlamaktan sorumludur.

MADDE 4: GENEL TEMİZLİK TANIMLARI

Ofisler, derslikler diğer birimlerde yürütülecek olan genel temizlik hizmetleri ile bahçe bakım ve temizliğinde dikkat edilecek temel hususlar şunlardır.

- Üniversite paspas işleri, Üniversite yetkililerince uygun görülecek şekilde yapılacak ve paspaslar, sürekli bu iş için kullanılacak paspas arabalarının içinde bulundurulacaktır.
- Mekana uygun temizleyiciler kullanılarak, fayanslar, banyolar, tuvaletler, pisuarlar, sifonlar, evyeler, duvar ve zeminler, ve koridorlar, özel bir şekilde temizlenecektir. WC ve lavabolarda kullanılan fırçalar ve paspaslar ayrı ebatlarda ve renklerde olacaktır. Fırçaların belli periyotlarda dezenfeksiyon işlemi yapılacaktır.
- Temizlenecek yer ve eşyaların taşıdığı özelliklere dikkat edilecek, özellikle ihtimam gerektiren teknik alet ve cihazların temizlikleri yetkili sorumluların gözetiminde yapılacaktır. Sorumlu Üniversite personeli cihaz başında bulunmadıkça temizlik işlemi yapılmayacaktır.
- Üniversite binalarının tüm temizlik işlerinde toz kaldırmama hususuna dikkat edilecek, sessiz çalışan ve zeminleri çizmeyen özel tekerlekli vakum cihazları ile toz alımları yapılacaktır. Temizlikten sonra eşyaların tozları alınacaktır.
- Halılar en az 3 ayda bir özel halı temizleme makineleri ile temizlenecektir.
- Kapı, pencere, merdiven tutacakları, oda panoları her gün muntazaman temizlenecektir.
- Binaları her katında, her sınıf kat ve koridorlarında, idari katlarda temizlik ve paspas işlerinden sorumlu temizlik personeli bulundurulacaktır. Bu temizlik personeli sorumlu olduğu alanın temizlik ve paspas işlemini belirli aralıklarla ve ihtiyaç durumunda yerine getirecektir.
- idari odalar her sabah mesai saatinden önce idarece görevlendirilecek sorumlu personel gözetiminde temizlenecek, temizleme işi sonunda tüm kapı ve pencereler kapatılarak oda ve yer emniyeti

sağlanacak, ayrıca var ise halı zeminler elektrikli süpürgelerle temizlenecek, marley ve mermer zeminler her gün paspaslanacak, gerektiğinde makine ile yıkanacaktır.

- Zemin, mop, paspas ve temizlik makineleri yardımları ile ve uygun temizlik maddesi dezenfektanlarla temizlenecek, bütün tuvaletler (Alaturka, alafranga) ve pisuarlara özel koku giderici tabletler konulacaktır. Bütün pencere içten silinecek. Ofislerde ki koltuk, etejer, masa, sandalye, sehpa, dolap, raflar, komidinler, telefonlar, panolar ve diğer tüm mefruşat ve buna benzer eşyaların günlük temizlik ve toz alma işlemleri muntazaman yapılacaktır. Bütün banyo, tuvalet gibi sulu kullanım alanları (ıslak hacimler) özel dezenfektanlarla temizlenecektir.

- Bina içinde geçen kalorifer ve tesisatın temizlik işleri belli periyotlarla yapılacaktır.

- Temizlik hizmetleri sırasında yerleri değişen tüm malzeme, alet, edevat ve cihazlar eski yerine alınacaktır.

- Mermer zeminler özel paspaslarla ve nötr temizleme maddesi kullanılarak temizlenecek ve bu paspas ile silme işlemleri süreklilik arz edecektir. Bu işler için yüklenici bu şartnamenin 3. maddesinde belirtilen iş makineleri, ekipmanlar ve temizlik malzemelerini kullanacaktır.

- Eşyaların nakli ve yer değiştirmesi esnasında zemin ve duvarların çizilmemesine, hasar görmemesine azami dikkat gösterilecektir. Yasak ve steril yerlere yetkililerden izin alınmadıkça kesinlikle girilmeyecektir

- Toplanan çöpler ve ÜNİVERSİTE özel atıkları 08.00–16.00 saatleri arasında firmanın sağlayacağı özellikli çöp poşetlerine doldurulup ağızları kapatılarak firma elemanlarınca Üniversite idaresince gösterilen bölgeye atılacaktır.

- Dış çevre, açık sahalar, çim sahalar ile Üniversite sahasındaki yolların günlük temizliği, dış çevre personeli tarafından her gün, 07.00–16.00 saatleri arasında sürekli olarak yapılacaktır. Yılda 2 kez (ilkbahar başı ve sonbahar sonu) olmak üzere tüm binaların çatı ve olukları gerekli emniyet tedbirleri alınarak temizlenecektir. Ayrıca Üniversite de tıkanan tuvalet, lavabo, logar su kanalları ve sifonlar, firma elemanları tarafından açılacak veya açtırılacaktır. Bu durumlarda gerekli olan her türlü inşaat malzemesi, plastik ve demir boru vs. malzemeler Üniversite tarafından karşılanacaktır.

- Sınıflar ve koridorlarda çöplerin birikmesine meydan verilmeyecek, he her gün belli periyotlarda toplatılacaktır.

- Yangından korunma hususunda gerekli olan her türlü önlem, Üniversite idaresi ile (Sivil Savunma Uzmanı, İş güvenliği ve Teknik Birim Sorumlusunun talimatları doğrultusunda) ortaklaşa sağlanacaktır.

. Sabah temizliği 07.00- 08.00 arasında olup her halükarda saat 08.00 da bitirilmiş olacaktır.

- Cilalanması gereken bütün zeminlerin ayda bir mutlak surette cilası yapılacaktır. Bütün mermer yüzeyler her gün nötr bir temizlik maddesiyle temizlenecek, sürekli paspaslanacaktır. Bu temizlik sırasında firma tarafından özel temizlik araç, gereç ve maddeler kullanılacaktır. Cilalanacak alanların cila ve cila sökücü temini Üniversite tarafından karşılanacaktır.

- İşverenin tayin edeceği periyodik aralıklarla Üniversite içinde ya da dışında gösterilecek olan bütün alan ve ekipmanların temizliğinin ve bakımının, temizlenecek alanın ve ekipmanın özelliğine uygun şekilde/uygun temizlik maddesi ile yapılmasından yüklenici firma sorumludur.

- İdari İşler Daire Başkanlığınca, belirlenecek noktalara firma tarafından dozaj üniteleri kurulacaktır. Personelin müdahalesine açık kimyasal kullanımı olmayacaktır.

- Özellikle Üniversitenin yer döşemesi ve ekipmanlarına uygun malzemelerin kullanımı zorunludur.

- Temizlik sarf grupları (kağıt, poşet vb.) Üniversite tarafından karşılanacaktır. Hangi alanda ne kadar sarf kullanıldığı ve kayıtları firma tarafından tutulup İdari İşler Daire Başkanlığına teslim edilecektir.

- Biriken atıklar çöp deposuna taşınacaktır. Evsel, kağıt ve atıklarının talimatlara uygun şekilde toplanması, ayırma tabi tutulması, idarece belirtilen yerlere taşınması ve temizliği yapılacaktır.

- Evsel atık deposu, haftada en az 1 kere, uygun koşullarda temizlenecek, daha sonra dezenfektan madde ile konteynerların dezenfekte işlemi yapılacaktır. Torbanın patlaması ve atık sıvıların sızması sonucu oluşacak kazadan hemen sonra, dezenfeksiyon işlemi yapılacaktır. Üniversite tarafından evsel atık deposunun en az ayda bir kez olmak üzere de ilaçlaması yapılacaktır.

- Tüm birimlerde günlük temizlik haftalık temizlik dışında aylık olarak genel bir temizlik ve dezenfekte işlemi yapılacaktır.

- Haftalık, aylık, yıllık, yapılması gereken detaylı temizliklerin işveren ile program yapılarak zamanında temizletilip takip edilmesi gerekmektedir.

- Temizlik, genel temizlik tanım ve talimatlarında belirtildiği şekilde ve eksiksiz olarak yapılacaktır. Her hafta sonu için temizlik programı yapılacak ve İdari İşler Daire Başkanlığına sunulacaktır.

- Temizlik çalışmalarında atılacak ve imha edilecek kağıt, evrak ve maddeler; sadece çöp kovasının içine konmuş olanlar veya böyle yapılması özel talimat verilen dokümanlardır. Bu evraklar İşveren' in vereceği talimata göre ya imha edilecekler ya da nereye ve ne şekilde istenirse o şekilde istif

edilecektir. Bunların dışında masa üstünde bulunan veya altına düşmüş olabilen yerdeki evraklar atılmayacak ve orada bulunan ilgiliye teslim edilecektir. Kağıt atıklar ayrı olarak toplanacaktır.

- Temizliği biten kısımların elektriklerinin ve su musluklarının açık bırakılmaması için kontrol ve takip Yüklenici firmaca görevlendirilecek ekip şefi tarafından yapılacaktır.

MADDE 6: HİZMETİN DEĞERLENDİRİLME ŞEKLİ

ÜNİVERSİTE yönetimi, her hafta bütün birim sorumlularından hafta yapılan temizliğe ilişkin değerlendirme raporu alır ve bu raporlar kontrol komisyon tarafından değerlendirilerek eksik olan hususların firma tarafından giderilmesi istenir. Kontrol ve muayene kabul komisyonları her zaman ve her yerde haberli habersiz olarak denetim yapmakla yetkilidir.

MADDE 7: KULLANILACAK TEMİZLİK MALZEMELERİ, TEMİZLİK EKİPMANLARI

Yüklenici firma aylık olarak kullanılması gereken sarf malzemeleri şartnamede belirtilen şekilde düzenli olarak getirmek zorundadır. Malzemelerin kabulü üniversite muayene ve kontrol komisyonları tarafından yapılacak(cins, evsafı, miktarı, kalitesi vb.) ve idarenin belirlediği ilgili depoda muhafaza altına alınacaktır. Dağıtım için hafta içinde 1 gün belirlenecek ve dağıtımlar kontrol komisyonu tarafından denetlenecektir.

Kimyasal grubu markası olarak Ecolab ya da Diversey markaları tercih edilecektir. İhtiyaç duyulan alanlara dozaj üniteleri takılacaktır.

Tüm malzemeler idarece onaylanacak ve TSE markasına haiz olacaktır.

Sıra No	MALZEME ADI	1 AYLIK MİKTAR	24 AYLIK MİKTAR	BİRİM ÖLÇÜSÜ
1	Sıvı Ovma Deterjanı			Kg
2	Zemin Temizlik Maddesi			Kg
3	Çamaşır Suyu			Kg
4	Tuvalet Deterjanı			Kg
5	Halı Şampuanı			Kg
6	Kir ve Cila Sökücü			Kg
7	Polimer Cila Maddesi			Kg
8	Kristalize Cila			Kg
9	Yüzey Dezenfektan			Kg
10	Tuvalet Koku Giderici			Adet
11	Cam Temizleme SIVISI			Kg
12	Kireç Sökücü			Kg
13	Pisuar Tablet			Kg

14	Cila Koruyucu Madde			Kg
15	Kuru Mop			Adet
16	Islak Mop (Paspas Püskülü)			Adet
17	Paslanmaz Metal Temizlik Maddesi			Kg
18	Otomatik Klozet Kapağı İçi			Rulo
19	Süt Cila			Kg
20	Köpük Sabun (Cildi tahriş etmeyen anti bakteriyel özellikte)			Kg
21	Lavabo Açıcı			Kg
22	Toz bezi 45*45(+-5)			Adet
23	Bulaşık Sünger (yeşil - beyaz)			Adet
24	Lavabo fırçası			Adet
25	Tuvalet fırçası			Adet
26	Kaba Alan Fırçası ve sapı(Bahçe temizliği için)			Adet
27	Oto fırçası ve Sapı (Gürge Sap Vidalı)			Adet
28	Toz faraş takımı(faraş ve süpürgesi birlikte)			Adet
29	Eldiven (iş eldiveni)			Çift
30	Koruyucu amaçlı ince iş eldiveni (nonsteril eldiven)			Çift
31	Parfüm, oda şartlandırıcı (genel alanlarda İçinde Kullanılacak)			Kg
32	Yer Bezi 50*70 cm			Adet
33	Ahşap Parlatici			Kg
34	Kaygan zemin tabelası			Adet

TEMİZLİKTE KULLANILACAK EKİPMANLAR

Temizlik esnasında kullanılacak olan ekipmanların listesi idareye teslim edilecek, listede yapılacak değişiklikler ve gerekçeleri; değişiklik yapmadan önce Yüklenici firma tarafından idareye bildirilerek onay alınacaktır. İşverence de önerilecek olan temizlik araçlarına ait bütün giderler Yüklenici firmaya aittir. Ekipman listesinde yer alan malzemeler yüklenici firma işe başladıktan 3 (üç)gün içerisinde hazır edilecektir. Ayrıca bu listede yer alan malzemelerden yıpranan ve kullanılmaz duruma gelenlerin yerine yüklenici firmanın yeni malzeme temin etmesi sağlanacaktır.

SIRA NO	TEMİZLİK EKİPMANLARI	YILLIK	BİRİM
01	Yer-çek 35' lik ve aparatı		Adet
02	Yer-çek 45' lik ve aparatı		Adet
03	Yer-çek 70 'lik ve aparatı		Adet
04	Endüstriyel faraş		Adet
05	Cam Sil Takımı ve Aparatı		Adet
06	Parfüm Sıkma Aparatı		Adet
07	Yer Bezi (60*80 cm ebadında)		Adet
08	Metal Yer Kazıma Aparatı (Jiletiyle Birlikte,Jilet Sayısı Aylık 30, Yıllık 360 Olacaktır.)		Adet
09	Metal Cam Kazıma Aparatı (Jiletiyle Birlikte Jilet Sayısı Aylık 30, Yıllık 360 Olacaktır.		Adet
10	Cam Silme Peluşu ve Aparatı		Adet
11	Maşrapa (Plastik/1,5 litrelik)		Adet
12	Tuvalet Pompası (Lastik)		Adet
13	Lavabo Pompası (Plastik)		Adet
14	Temizlik Kovası (Plastik 10 Litrelik)		Adet
15	Uzatılabilen Cam Teleskopu		Adet
16	Merdiven (Paslanmaz Metal)		Adet
17	Kuru Mop Aparatı ve Metal Sapı		Adet
18	Islak Mop (Paspas Püskülü)Aparatı ve Metal Sapı		Adet
19	Temizlik arabası (tüm aparatları ile birlikte) (Temizlik arabası; paspas makinesi, yedek paspas, çekmecelerinde eldiven ve toz bezi, arabanın üst bölümünde sıvı deterjan, dezenfektan, spreyci içermelidir.)		Adet
20	Paspas arabası (ikili, plastik, tekerlekli)		Adet
21	Malzeme taşıma arabası(plastik)		Adet
22	Alüminyum ayaklı merdiven		Adet

Sıra No	KULLANILACAK İŞ MAKİNELERİ	MİKTARI
1	Elektrikli hali ve koltuk yıkama makinesi	2 Adet

2	Sanayi Tipi yüksek emişli sessiz elektrik süpürgesi(Islak/Kuru)	5 Adet
3	Sert zemin yıkama makinesi, akülü (Temiz su haznesi en az 60 litre, kirli su haznesi en az 70 litre olmalıdır.)	3 Adet
4	Vakumlu döşeme, ovalama şampuanlama cilalama ve bakım makinesi (Rota)	1 Adet
5	Ev tipi çamaşır yıkama makinesi (6kg'lık)	3 Adet
6	Buhar Makinesi	1 Adet

**ÜNİVERSİTEMİZDE KULLANILACAK TEMİZLİK MALZEMELERİNİN TÜMÜNDE
AŞAĞIDA BELİRTİLEN ŞARTLAR ARANACAKTIR.**

a-) Firma teknik şartnamede belirtilen her ürün ile ilgili olarak 2 adet numuneyi temizlik muayene kabul ve kontrol komisyonuna sunmak zorundadır, Firmanın getirdiği sarf temizlik numunelerinin gerekli kontrolleri yapılacak ve bu numuneler kontrol komisyonunda kalacaktır. Temizlik sarf malzemelerinin kabullerinde numuneler göz önünde bulundurulacaktır.

b-) Ürün bilgilerini içeren ambalaj üzerindeki etiket, net ve açıklayıcı olmalıdır.

c-) Üretici Firma ambalajlarının üzerinde ürün kodu ve barkodu bulunmalıdır

d-) Ürünler orijinal ambalajında ve Türkçe etiketli olmalıdır. Etiketin üzerinde uyarıcı bilgiler bulunmalıdır. Ürün ambalajında emniyet pimi olmalıdır.

e-)Temizlik Sarf malzemelerinin tümü TSE belgeli olmalıdır.

f-)Ürünler teslim tarihinden itibaren en az 1 yıl miatlı olmalıdır.

g-)Firma ürün kullanımıyla ilgili eğitim verecek ve ürün ile ilgili gerekli dokümanları sağlayacaktır.

h-)Firma her ürünün “Ürün Güvenlik Bilgi Formu”nu Türkçe yazılı olarak ÜNİVERSİTE idaresine teslim etmek zorundadır.

ı-)Yüzey dezenfektanları alkol aldehit ve türevleri içermemeli, mikrobiyolojik çalışma raporunda gram negatif ve gram pozitif bakteriler, TBC basili, mantar, MRSA virüsler, Hepatit B.C, HIV ve s.amrepnase ya karşı etkinliği kanıtlanmalıdır.

k-) Getirilecek olan tüm malzemeler orijinal paketlerinde (poşetlerinde, kutularında) getirilmelidir. Paketlerinde getirilmeyen malzemeler kabul edilmeyecektir.

TEMİZLİK MADDELERİ

1-SIVI OVMA DETERJANI

- a-) İnatçı lekelerde etkin temizlik sağlamalıdır.
- b-) Krem temizleyici özelliği olmalıdır.
- c-) Emaye, plastik, boyalı yüzeyler, seramik, porselen ve krom gibi yüzeylere kolaylıkla uygulanabilmelidir.
- d-) Çizmeden temizleme özelliği olmalıdır.
- e-) <%5Anyonik aktif madde, noniyonik madde, sabun koruyucu olmalıdır
- f-) Aktif maddeleri en az %80 in üzerinde biyolojik olarak parçalanabilmelidir.
- g-).Ürün zararlı ve toksik herhangi bir madde içermemeli, iritan etki göstermemelidir. Metallerde uygulama sonrası parlaklık vermeli,
- h-) Ürün uygulamada geriye hoş bir koku bırakmalıdır.
- I-) Ambalajında kullanılan plastik tamamen geri dönüşebilir nitelikte olmalıdır.
- İ-) Ürünün Ph değeri: 10,7 olmalı
- k-) Yoğunluk g/cc:1,44 olmalıdır.
- l-) 500 ml. Hacimli orijinal kaplarda olmalıdır.

2-ÇOK AMAÇLI TEMİZLİK MADDESİ (ZEMİN TEMİZLİK MADDESİ)

- a-) Ürünün Ph değeri 7,5 – 9,5 arasında olmalıdır.
- b-) Görünümü renkli, kıvamlı, berrak sıvı ve hoş kokulu olmalıdır.
- c-) Noniyonik aktif madde miktarı en az %1 (yüzde bir) veya toplam aktif madde en az %7 olmalıdır.
- h) Çevre ve insan sağlığına uygun olmalıdır. Cilde zarar vermemeli, doğada çözünür olmalıdır.
- e-) Yıkabilen tüm yüzeylerde kullanılabilir olmalıdır.
- f-) İçeriğinde yağ çözücü su sertliğini giderici parlaklık verici ve koruyucu bulunmalıdır.
- g-) Ürün Orijinal ambalajında ve kapağında emniyet pimi olmalıdır.

3-ÇAMAŞIR SUYU

- a-) %5' lik amonyak ve non iyonik yüzey aktif madde içermeli klor bazlı olmalıdır.
- b-) Çamaşır suyu içindeki ifadeye uyumlu maddenin formülasyonunun ve konsantrasyonunun mikrobiyolojik ve kimyasal testlerinin bilimsel belgelerle ve testlere ek olarak akut toksisite testlerinin belgelerle ibraz edilmesi ve bu belgelerin etiket üzerinde belirtilmesi zorunludur.
- c-) Dezenfektan özelliği olmalıdır.
- d-) Ürünün kokusu kullanıcıyı ve etrafındakileri rahatsız etmemelidir. Ürün berrak sıvı olmalıdır.
- e-) Ağartıcı ve leke çıkarıcı özelliği olmalıdır.
- f-) Ürün bilgileri ambalaj üzerindeki etikette net ve açıklayıcı olmalıdır.
- g-) Orijinal ambalajında ve Türkçe etiketli olmalıdır. Etiketin üzerinde uyarıcı bilgiler bulunmalıdır. Ürün ambalajında emniyet pimi olmalıdır.
- h-) Ürünün Ph değeri 11,5 olmalıdır.

4-TUVALET DEZENFEKTANI (TUVALET DETERJANI)

- a-) Ürün tuvaletlerin iç düzeyinde oluşan sarı pas lekelerini, kireç ve üre taşı birikimlerini kimyasal etkinliği ile çözüp temizlemelidir.
- b-) Tuvaletleri ağartmalıdır.
- c-) Ağır kokuların oluşmasını önlemelidir.
- d-) Mikropları öldürüp, dezenfekte etmelidir.
- e-) Sadece WC temizliğinde kullanılmalıdır.
- c) Ürünün güçlü temizleme özelliği olmalıdır.
- d) Ürünün İçeriğinde noniyonik aktif madde organik ve in organik madde olmalıdır.
- f) Ürünün Ph değeri 1,5-2,0 olmalıdır.
- g) Ürün çevre ve insan sağlığına uygun ve doğada çözünür olmalıdır.
- h) Ürün görünümü renkli, berrak viskos sıvı olmalıdır.
- 1) Ürün Endüstriyel PE şişede olmalı ve kapağında emniyet pimi bulunmalıdır.

5-HALI ŞAMPUANI

- a-) Ürün çok köpüren yüzey aktif madde içermelidir.
- b-) Ürün homojen kuru köpük olmalıdır.

- c-) Ürünün Ph değeri: Nötral olmalı.(6-7),
- d-) Çok kısa sürede kurumalıdır.
- e-) Her türlü halı koltuk vb. tekstil temizliğinde kullanılabilir olmalıdır.
- f-) Bol köpüklü ve etkili temizleme özelliği olmalıdır.Tekstil üzerinde kalıntı bırakmamalıdır.
- g-) Ürün tekstili ağartmamalıdır.
- h-) Lekelere karşı güçlü ve etkili olmalıdır.
- I-) Etkili temizlik özelliği olmalı ve döşemelerde parlaklık sağlamalıdır.

6-KİR VE CİLA SÖKÜCÜ

- a-) Yoğunluk : $1.04 = 0.1$ (g/ml) olmalı,
- b-) Ürünün pH değeri (direkt) : $13.3 = 1.0$ olmalı,
- c-) Yapısı : % 5 komple yapıcı madde-noniyonik,>%1 sabun, -parfüm olmalıdır.
- d-) Ekolojik dengeyi bozmayan yapıda olmalıdır.
- e-) Durulama gerektirmemelidir.
- f-) PVC, VAT ve taş gibi alkali mamullere dayanıklı zeminler üzerindeki kirlerin ve cila artıklarının sökülmesinde ve zeminin temizlenmesinde kullanılmalıdır.
- g-) Alkali mamullere dayanıklı cilalı zeminlerde kir ve cilayı sökmek amacıyla kullanılan temizlik maddesi olmalıdır.
- h-) Çevre ve insan sağlığına uygun ve doğada çözünür olmalıdır.
- ı-) Ürün ambalajının emniyet pimi olmalıdır.

7-POLİMER BAZLI CİLA MADDESİ

- a-) Yüksek parlatici özellikli koruyucu tabaka oluşturmali,
- b-) Dayanikli ve aşınma dirençli koruma oluşturmali,
- c-) Uygulaması kolay olup, kısa sürede kurumalıdır.
- d-) Ürün kaymaya karşı dirençli olmalıdır.
- e-) PVC , marley, taş , mozaik , linolyum gibi yıkanabilir zeminler
- f-) Ürünün görünümü berrak, süt renginde olmalıdır.
- g-) Ürün uzun süreli bir parlaklık sağlamalıdır.
- h-) Ürün zemin bakımını kolaylaştırmalıdır.

I-) Ürünün içerdığı aktif madde, solvent , polikarbonat , solvent olmalıdır.

i-) Ürün insan ve çevre sağlığına zarar vermemeli, doğada çözülebilir olmalıdır.

8-KRİSTALİZE ZEMİN CİLASI (KRİSTAL CİLA)

a-) Mermer, mozaik, çini ve traverten gibi tabi ve yapay bütün kireçtaşı zeminlerin cilasında kullanılabilir olmalıdır.

b-) Yüzeyi sıkıştırmalı ve zemini sertleştirmelidir.

c-) Aşınma, kirlenme, çizilmeye karşı olan direnci arttırmalıdır.

d-) Parlak olmalı ama kaygan olmamalıdır.

e-) Yoğunluk :1.08± 0.1 (g/ml) olmalıdır.

f-) Yüzeyi düzgün hale getirerek parlatma özelliği olmalıdır.

g-) Uygulaması kolay ve güvenilir olmalıdır.

h-) Yüzeye nüfuz ederek sert, çizilmeyen ve parlak bir yüzey oluşturmalıdır.

I-) Dayanma süresi uzun ve bakımı kolay olmalıdır.

i-) Sudan etkilenmemelidir.

j-) Cila ekonomik, dayanıklı ve kaymayan cila olacaktır.

k-) Cila makinesi padı altına takılacak olan alüminyum telin yaydığı ısı ile reaksiyon oluşturarak yapılan cila olacaktır.

l-) Cila sağlık ve hijyen kurallarına uygun olmalı, çalışan personele zarar vermemelidir.

9-YÜZEY DEZENFEKTANI

a-) Ürünün pH değeri yaklaşık 7 olmalıdır.

b-) Ürün %5 > non iyonik aktif madde içermeli ve yağ çözücü şekilde olmalıdır.

c-) Ürün fosfat içermemelidir.

d-) Ürünün Aktif maddeleri %98 doğada parçalanabilir olmalıdır.

e-) Tüm gram pozitif ve gram negatif bakteriler üzerinde etkili olmalıdır.

f-) Tüm sert yüzeylerde kullanılabilir olmalıdır.

g-) Ürün Antistatik etki yaratarak (toz tutmaya engel olarak) temizlemenin yanı sıra zararlı mikroorganizmaları yok etmek amacı ile formüle edilmiş olmalıdır.

10-TUVALET (WC) KOKU GİDERİCİ

- a-) Duvara asılabilme özellikte aparatlı olmalıdır.
- b-) Kokusu hoş olmalıdır.
- c-) Ürün yuvarlak şekilde ve blok halinde olacaktır.
- d-) Ürün kristalize görünümde olacaktır.
- e-) Ürünün aktif maddesi paradiklorobenzen olacaktır.
- f-) Ürün çeşitli kokularda parfüm içerecek olup, tuvalette bulunan kötü kokuları giderecektir.
- g-) Ürün karton kolilere ambalajlanabilir olmalıdır.

11-CAM TEMİZLEME SIVISI

- a-) Ürünün pH değeri nötr olmalıdır.
- b-) Yüksek çözücü seviyeleri nedeniyle hızla kuruma özelliğine sahip olmalıdır.
- c-) Ürün ferahlatıcı parfüm içermeli, iz bırakmamalıdır
- e-) Cam,ayna,tüm sert yüzeylerde parlaklık sağlamalıdır.
- f-) Tüm sert yüzeylerde kullanılabilir olmalıdır.
- g-) Tüm yağ ve kir lekelerini kolayca temizleme özelliğine sahip olmalıdır.
- h-) Kirli, lekeli cam ve benzeri yüzeylerin temizlenmesi için kullanılmalı ve bu yüzeyleri parlatma özelliği olmalıdır.
- b-) Ürün çözücü seviyeleri nedeniyle hızla kuruma özelliğine sahip olmalıdır

12-KİREÇ SÖKÜCÜ

- a-) Uygulanacak yüzeyin ekipmanların su sertliğinden oluşan kireç ve mineral birikintilerini çözen içerdiği aktif maddeler sayesinde etkin temizleme özelliğine sahip olmalıdır.
- b-) Ürün Endüstriyel PE bidon olmalıdır.
- c-) Organik ve inorganik asitler içermelidir.
- d-) Ürünün Ph değeri 2-2,5 olmalıdır.
- e-) Görünüm renksiz berrak sıvı olmalı.
- f-) Kapakta emniyet pimi olmalıdır.

13-PİSUAR TABLET

- a-) Ürün Lavabolardaki kokuları gidermede kullanılmalıdır.
- b-) Ürün hoş kokulu olmalı, çalışanları, çalışan ve öğrencileri rahatsız etmemelidir.
- e-) Ürün 1 kilogramlık poşetlerde 1 kutu 50 poşet halinde teslim edilmelidir.
- f-) Ürün hoş kokulu, çabuk erimeyen, toksik ve allerjen olmayan özellikte olmalıdır.
- g-) Ürün teslim tarihinden itibaren en az 1 yıl miadlı olmalıdır.

14-CİLA BAKIM MADDESİ (CİLA KORUYUCU MADDE)

- a-) Cilalı yüzeylerin günlük temizlik ve bakımı için kullanılmalıdır
- b-) Ürün cilanın ömrünü uzatmalıdır.
- c-) Ürün akışkanlığı artıran katkı maddesi içermelidir.
- d-) Ürünün köpüğü ağır olmalıdır.
- e-) Ürün Yoğunluk : $1.03 = 0.1$ (g/ml) olmalıdır.
- f-) Ürün ph değeri (direkt) : $8-8,5=1.0$ olmalıdır.

15-KURU MOP

- a-) Ürün 50 cm uzunluğunda, 15-20 cm. eninde olmalıdır.
- b-) Ürün kir tutmayan ,keten kumaştan dikilmiş olmalıdır.
- c-) Ürün en az % 70 pamuk, %30 polyester karışımından yapılmış olmalıdır. Kuru mop aparat takacak şekilde olmalıdır.
- d-) %70'i pamuk %30'u polyesterden oluşan özel iplikten üretilen püsküller, bez üzerine kilitli dikiş sistemiyle dokunmuş olmalıdır.
- e-) Ürünün kenarları çift biyeli ve çift dikişli olmalıdır.

16-ISLAK MOP (PASPAS PÜSKÜLÜ)

- a-) Ürün ortalama 500 gr. Ağırlığında olmalıdır.
- b-) Ürün % 100 pamuktan imal edilmiş olmalıdır.
- c-) Ürünün püskülleri kıvrımlı olmalıdır.
- d-) Ürünün kenarları çift biyeli ve çift dikişli olmalıdır.

17-METAL PARLATICI (PASLANMAZ METAL TEMİZLİK MADDESİ)

- a-) Yüzeyin üzerinde koruyucu bir tabaka oluşturmali,
- b-) Parmak izi ve su lekelerine karşı dayanıklı olmalı,
- c-) Yüzeye uygulandığında parlaklık süresi uzun süre olmalı,
- d-) Relatif yoğunluk: 0,83 olmalıdır.

18-SÜT CİLA

- a-) Sert zemin ve doğal taşlar için kullanılabilir özellikte olmalıdır.
- b-) Düz ve suya dayanıklı sert yüzeyler için yüksek parlatıcı özelliği olmalıdır.
- c-) Kayma dirençli zemin emülsiyon özelliği olmalıdır.
- d-) Uluslar arası standartlara göre kaymaya karşı dirençli olmalıdır.
- e-) Alkole ve dezenfeksiyona karşı dirençli olmalıdır.

19-KÖPÜK SABUNU

- a-) Ürün nemlendiricili formül içermelidir. Cildi temizlerken nemlendirebilmeli ve yumuşaklık kazandırmalıdır.
- b-) Ürün cilde uyumlu olmalıdır. Ürün Anti bakteriyel özellikte olmalı ve ciltte bakteri oluşumuna engel olmalıdır. Cildi tahriş etmemelidir.
- c-) Ürünün ph değeri 5,5 -6,0 olmalıdır.
- d-) Ürün Endüstriyel PE musluklu bidonda olmalı ve emniyet pimi olmalıdır.
- e-) Ürün El temizliği ve antiseptiği için uygun olmalıdır.
- f-) Ürün Hoş kokulu ve kolay durulanabilir olmalıdır.
- g-) Ürün cildi tahriş etmemelidir ve uygun özellikte aktif maddeler içermelidir.
- h-) Görünümü sedefli renkli opak viskoz sıvı olmalıdır.
- ı-) Ürün çevre ve insan sağlığına uygun ve doğada çözünür olmalıdır.

20- LAVABO AÇICI

- a-) Ürün Pet şişelerde 500 gr. Olmalıdır.
- b-) Ürün Teslim tarihinden itibaren en az 1 yıl miatlı olmalıdır.
- c-) Ürünün Pet şişe üzerinde kullanma şekli yazılmalıdır.

21-TOZ BEZİ (mikrofiber)

- a-) Ürün kolay yıkanabilen ve kir tutmayan özellikte olmalıdır.
- b-) Toz bezi hızlı kuruyan ve tüy bırakmayan özellikte olmalıdır.
- c-) Ürünün emici özelliği yüksek olmalı, kolay sıkılabilmelidir.
- d-) Ürün 45*45 cm ebatlarında olmalıdır.

22- BULAŞIK SÜNGERİ (YEŞİL-BEYAZ)

- a-) Yağlı yüzeyleri ve lavaboları kolayca temizleyebilme özelliğine sahip olmalıdır.
- b-) Yağlı yüzeylere ve lavabolara zarar vermeden kolayca temizleyebilmelidir.
- c-) Genel temizlik maddelerine karşı dayanıklı olmalıdır.
- d-) Ürünün Fiberi ve süngeri birbirinden ayrılmamalıdır.
- e-) Ürünün boyu 15 cm, eni 7 cm ve kalınlığı 4.5-5 cm olmalıdır.
- f-) Ürün Yeşil fenolik keçesiyle uzun ömürlü olmalıdır.
- g-) Ürün yüksek ovma gücüne sahip olmalıdır.

23-KABA ALAN FIRÇASI VE SAPI

- a-) Ürün dış alanlarda kullanılmak üzere plastik sert kıldan imal edilmiş olmalıdır.
- b-) Ürünün boyu 40 cm olmalıdır.
- c-) Fırçanın kullanılması için gerekli olan sapı üzerinde olmalıdır.
- d-) Kaba alan fırçasının sapı birlikte olmalıdır.

24-OTO FIRÇASI VE SAPI (GÜRGEN SAPLI, VİDALI)

- a-) Oto fırçası plastik sert kıldan imal edilmiş olmalıdır.
- b-) Oto fırçası 20'lik olmalıdır.
- c-) Oto fırçasının sapı üzerinde olmalıdır. Fırçanın sapı gürgenden imal edilmiş olmalı, uzunluğu 120 cm olmalıdır.
- d-) Oto fırçası gürgen sapa vidalanma özelliğinde olmalıdır. Gürgen sapta vidalanma özelliğinde olmalıdır.

25-TOZ FARAŞ TAKIMI (FARAŞ VE SÜPÜRGESİYLE BİRLİKTE)

- a-) Faraş ve süpürgesiyle birlikte olmalıdır.
- b-) Faraşın ağzında (tozu toplamak için) mutlaka lastiği olmalıdır.
- c-) Faraş ve süpürgenin sapları üzerinde olmalıdır.

26-İŞ ELDİVENİ

- a-) İş eldivenleri kırmızı ve sarı renkte olmalıdır.
- b-) İş eldivenleri su geçirmez özellikte olmalıdır.
- c-) İş eldivenleri çabuk yıpranmayan ve temizlik yaparken personele zarar vermeyecek özellikte olmalıdır.
- g-) İş eldiveni cildi tahriş etmemeli ve insan sağlığına zarar vermemelidir.

27-KORUYUCU AMAÇLI İNCE İŞ ELDİVENİ (nonsteril)

- a-) İnce iş eldiveni Lateks, pudralı, ince sağlam ve dayanıklı olmalıdır.
- b-) İş eldiveni cildi tahriş etmemeli ve insan sağlığına zarar vermemelidir.

28-PARFÜM (GENEL ALANLARDA KULLANILACAK)

- a-) Parfüm bina içerisinde genel alanlarda içinde kullanılacaktır.
- b-) Parfümün kokusu hoş, ferahlatıcı olmalıdır. İnsanları rahatsız eden kokular içermemelidir.
- c-) Parfüm insan ve çevre sağlığına zarar vermemelidir.
- d-) Çalışan ve öğrenci ve velilerine zarar vermemelidir.
- e-) İçerdiği kimyasal ve diğer bileşimler insan ve çevre sağlığına zarar vermemelidir.

29-YER BEZİ (50*70 CM EBATINDA)

- a-) Yer bezinin ebadı 50*70 cm olmalı, gramajı 125 gramdan aşağı olmamalıdır.
- b-) Sert zemin temizliğinde, ıslak zeminlerde kullanılacaktır.
- c-) Yer bezi % 100 pamuktan imal edilmiş olmalıdır. (Yüksek emici özelliği olmalıdır.)

-AHŞAP PARLATICI

- a-) Ağaçtan imal edilmiş malzemelerin temizliğinde kullanılacaktır.
- b-) Ahşap malzemeleri koruma ve parlatma özelliği olmalıdır.
- c-) Ürün insan ve çevre sağlığına zarar vermemelidir.

KULLANILACAK EKİPMANLAR

1-YER-ÇEK 35'LİK VE APARATI

- a-) Yüzeylerden ıslaklığın giderilmesi için kullanılmalıdır.
- b-) Metal gövde kolay paslanmamalıdır.
- c-) Yer-Çek çift lastikten oluşmalı ve uzun ömürlü olmalıdır
- d-) Ürün 30-35 cm boyunda olmalıdır
- e-) Yer-çek aparatı ile birlikte olmalıdır.

2-YER-ÇEK 45'LİK VE APARATI

- a-) Yüzeylerden ıslaklığın giderilmesi için kullanılacaktır.
- b-) Metal gövde kolay paslanmamalı,
- c-) Yer-çek çift lastikten oluşmalı ve uzun ömürlü olmalıdır.
- d-) Ürün 40-45 cm boyunda olmalıdır
- e-) Yer-çek aparatı ile birlikte olmalıdır.

3-YER-ÇEK 70'LİK VE APARATI

- a-) Yüzeylerden ıslaklığın giderilmesi için kullanılmalıdır.
- b-) Metal gövde kolay paslanmamalıdır.
- c-) Yer-çek çift lastikten oluşmalı ve uzun ömürlü olmalıdır.
- d-) Ürün 60-70 cm boyunda olmalıdır
- e-) Yer-çek aparatı ile birlikte olmalıdır.

4-ENDÜSTRİYEL FARAŞ VE APARATI

- a- Dış alanlarda kullanılmak üzere, sağlam plastikten imal edilmiş ve alüminyum saplı olmalıdır.

5-CAM SİL TAKIMI VE APARATI

- a-) Cam Çekçek paslanmaz metal olmalıdır.
- b-) Ürünün ağzına cam silme lastiği yerleştirilebilmelidir. Ürünün ağzı bu nedenle kısaçlı olmalıdır.
- c-) Cam çekçek 25,35,45 cm ebatlarında olmalıdır. Aylık 2 adet 25 cm, 2 adet 35 cm ve 6 adet 45 cm ebadında cam çekçek alınacaktır.
- d-) Cam çekçek aparatı camda iz bırakmamalıdır.
- e-) Cam çekçek aparatının ucundaki lastik değiştirilebilir özellikte olmalıdır. Aylık lastik miktarı 20 metre, Yıllık miktar 240 metre olacaktır.
- f-) Cam sil lastiği camda iz bırakmamalı ve kaliteli olmalıdır.
- g-) Cam Sil Takımı; Cam Çekeceği, cam jileti, ntüen ve emniyet kemerinden oluşmalıdır.

6-PARFÜM SIKMA APARATI

- a-) Parfüm sıkma aparatı plastikten olmalıdır.
- b-) Parfüm sıkma aparatı püskürtmeli özellikte olmalıdır.
- c-) Parfüm sıkma aparatı 0,5 litre hacminde olmalıdır.

7-YER BEZİ (50*70 CM EBATINDA)

- a-) Yer bezinin ebadı 50*70 cm olmalı, gramajı 125 gramdan aşağı olmamalıdır.
- b-) Sert zemin temizliğinde, ıslak zeminlerde kullanılacaktır.
- c-) Yer bezi % 100 pamuktan imal edilmiş olmalıdır. (Yüksek emici özelliği olmalıdır.)

8-METAL YER KAZIMA APARATI (JİLETİYLE BİRLİKTE)

- a-) Yer kazıma aparatı alüminyum saplı olmalıdır.
- b-) Yer kazıma aparatının ağzına yer kazıma jilet takılabilmelidir.
- c-) Yer kazıma aparatı jiletiyle birlikte olmalıdır.
- d-) Yer kazıma aparatı jiletiyle birlikte ve birbirine uyumlu olmalıdır.
- e-) Yer kazıma jiletinin sayını aparatın üç katı olacaktır. (aylık ve yıllık bazda)
- d-) Yer kazıma jileti çelik olmalıdır.

9-METAL CAM KAZIMA APARATI (JİLETİYLE BİRLİKTE)

- a-) Cam kazıma aparatı paslanmaz metalden olmalıdır.
- b-) Cam kazıma jileti çelik olmalıdır. Camlarda iz bırakmama özelliğinde olmalıdır.
- c-) Cam kazıma aparatı muhafazalı olmalıdır.

10-CAM SİLME PELUŞU VE APARATI

- a-) Cam Peluşu aparatı plastik olmalıdır.
- b-) Peluş aparatının ebatları 35 cm ve 45 cm olmalıdır.)Aylık miktar; 5 adet 35 cm lik aparat, 5 adet 45 cm'lik olmak üzere toplam 10 adet cam silme peluş aparatı alınacaktır.)
- c-) Peluş lastikli ve aparata geçebilen özellikte olmalıdır.
- d-) Peluşun su emici özelliği olmalıdır. % 100 pamuktan imal edilmiş olmalıdır.
- e-) Peluş aparatlara uyumlu olmalıdır. Aylık Miktar: 5 adet 35 cm, 5 adet 45 cm olmak üzere toplam 10 adet cam silme Peluşu alınacaktır.

11-MAŞRAPA (PLASTİK)

- a-) Maşrapa dayanıklı plastikten imal edilmiş olmalıdır.
- b-) Maşrapalar 1,5 (bir buçuk) litrelik olmalıdır.

12-TUVALET POMPASI (PLASTİK)

- a-) Tuvalet pompası plastik olmalıdır.
- b-) Tuvalet pompası etkili vakum özelliğinde olmalıdır.
- c-) Tuvalet pompası vantuz özellikte ve kauçuktan imal edilmiş olmalıdır.
- d-) Tuvalet pompasının sapı ağaçtan imal edilmiş olmalıdır.

13-LAVABO POMPASI (PLASTİK)

- a-) Lavabo pampası ve sapı plastikten imal edilmiş olmalıdır.
- b-) Lavabo pompası vantuz özellikte ve kauçuktan imal edilmiş olmalıdır.

14-TEMİZLİK KOVASI (PLASTİK, 10 LİTRELİK)

- a-) Temizlik kovası dayanıklı plastikten imal edilmiş olmalıdır.

b-) Temizlik kovanının sapı paslanmaz olmalıdır.

15-UZATILABİLEN CAM TELESKOBU

a-) Uzatılabilen Cam Teleskobu cam ve tavan temizliğinde kullanılacaktır.

b-) Teleskobun uzunluğu 10 metre olmalıdır.

c-) Uzatılabilen teleskop alüminyumdan imal edilmiş olmalıdır.

d-) Teleskobun uç kısmı modüler olmalıdır. Ucuna fırça takılabilmelidir.

16-PLASTİK HORTUM

a-) Hortum yarım parmak içi olmalıdır. Hortumun içi astarlı olmalıdır.

b-) Mukavemete dayanıklı olmalı, kolay yırtılmamalıdır.

c-) İhalede istenilen miktar bütün olarak kesilmeden teslim edilmelidir.

17-MERDİVEN (PASLANMAZ METAL)

a-) Ürün paslanmaz metalden imal edilmiş olmalıdır.

b-) Ürünün uzunluğu 190 cm olmalıdır. En az beş basamaklı olmalıdır.

c-) Ürün açılır-kapanır özellikte olmalıdır.

18-KURU MOP APARATI VE METAL SAPI

a-) Kuru Mop aparatı paslanmaz metalden olmalıdır.

b-) Kuru mop aparatının sapı alüminyum olmalıdır.

c-) Kuru mop aparatı tel aparat özelliğinde olmalıdır.

d-) Kuru mop aparatı ile sapı uyumlu olmalıdır.

19-ISLAK MOP (PASPAS PÜSKÜLÜ) APARATI VE METAL SAPI

a-) Paspas püskülü aparatı plastik olmalıdır.

b-) Paspas püskülü aparatı Çift kovalı pres arabada paspas yapmak için kullanılacaktır.

c-) Paspas püskülü aparatının üzerinde sapını tutmak için delikli kelepçesi olmalıdır.

d-) Paspas püskülünün üzerinde sapı aparata tutturan plastik vida olmalıdır.

e-) Paspas püskülü aparatının sapı alüminyum, uzunluğu 130 cm olmalıdır.

f-) Sapın aparatı tutması için ucun kısmında delik olmalıdır.

20-TEMİZLİK SET ARABASI (HEALTH GUARD, YA DA VARIO MAX SİSTEM)

21-PASPAS ARABASI

a)Kovalar 2*25 ltlik kırmızı ve mavi renkte olacaktır.

b)Sıkma presi metal olacaktır.

c)Kovalar dayanıklı plastkten üretilmiş olacaktır.

21-ALÜMİNYUM AYAKLI UZATILABİLEN MERDİVEN

a-) Ürün paslanmaz metalden imal edilmiş olmalıdır.

b-) Ürünün uzunluğu kademeli bir şekilde arttırılabilir olmalıdır.

c-) Ürün açılır-kapanır özellikte olmalıdır.

22-MALZEME ÖLÇÜ KABI

a)Üzerinde miktarları gösteren ölçü çizgileri olmalıdır.

b)0.5 lt ile 2 lt arasında ölçüme sahip olmalıdır.

KULLANILACAK İŞ MAKİNELERİ

Sıvı malzemelerin birimlere dağıtımının tek tip bidonlarla yapılmasını, firma uygun bidon temin ederek sağlayacaktır.

Makine Parkı ve asgari özellikleri: Temizlikte kullanılması zorunlu olan makinelerin dökümü ve asgari teknik özellikleri aşağıdaki gibidir. Bu listede yer alan iş makinelerinden yıpranan ve kullanılmaz duruma gelenlerin yerine yüklenici firma yeni iş makinelerini temin edecektir.

KULLANILACAK İŞ MAKİNELERİ:

S.NO	MAKİNE ADI	BİRİMİ	MİKTARI
1	Halı ve Koltuk Yıkama Makineleri	Adet	2
	A- KULLANIM ALANLARI a- Halı Yıkamada a) Aparatları Halı Yıkama Nozullu b- Koltuk Yıkamada a) Aparatları Koltuk Yıkama Nozullu B- TEKNİK ÖZELLİKLERİ Tank kapasitesi Temiz Kirli Su.....18-22 lt. Vakum Motoru.....1050 Watt. Emme Basıncı..... 2000-2200 mm Temizlik basıncı.....2-3 bar		
2	Sanayi Tipi yüksek emişli sessiz elektrik süpürgesi(Islak/Kuru)	Adet	5
	Tank kapasitesi..... 40-65 lt Motor Gücü.....1200-2000 Watt Vakum gücü..... 2000 mm/ss Max Hava akışı..... 2 x 50 lt/sn Ses seviyesi..... 67 db		
3	Sert zemin yıkama makinesi (Temiz su haznesi en az 60 litre, kirli su haznesi en az 70 litre olmalıdır.)	Adet	3
	A-KULLANIM ALANLARI a- Sert zeminler		

	b- Parlak zeminler		
	B-TEKNİK ÖZELLİKLERİ		
	Teorik-Pratik performans.....1250-2000 m2/sa		
	Çalışma Genişliği.....385-500 mm		
	Vakum Gücü..... 17 kPa		
	Tank Kapasitesi Temiz-Kirli Su.....50-75		
	Ses seviyesi..... 69 db		
4	Vakumlu döşeme, ovalama şampuanlama cilalama ve bakım makinesi	Adet	1
	Çalışma Genişliği.....40-.43 cm.		
	Motor Gücü.....1000-1100 watt		
	Voltaj.....220-230 V/50 Hız		
5	Ev tipi otomatik çamaşır yıkama makinesi (6kg'lık)	Adet	3
6	Buhar Makinesi	Adet	1

MADDE 8: HASAR TESPİTİ VE ÖDENMESİ

Yüklenici firma iş esnasında verdiği zarar ve hasarı karşılayacaktır.

Yüklenici firma kendisine teslim edilen demirbaş eşya ve temizlik alanlarında kendi korumasına verilen malzemelerin korunmasından sorumlu olup, kaybolan malzemelerin yerine yenisini alacaktır. Ayrıca kendi elemanlarının sebep olduğu makine cihaz vb. arızalarda cihaz ya tamir ettirilecek, (parça değişecekse orijinal parça olacak) ya da yenisi alınacaktır. Aksi halde bu gibi durumlarda zarar karşılanmaz ise firmanın o ayki hak edişinden kesilecektir.

MADDE 9: YAPTIRILACAK HİZMETLER:

Genel Temizlik;

Binaların dışı ve kullanım alanları ile her katta bulunan odalar, ofisler, sınıflar, toplantı salonları, konferans salonları, koridorlar, tuvaletler, lavabolar, kalorifer tesisat ve odaları (havalandırmalar dahil) asansörler, enerji santralleri merdivenler, mermerler, marleyler, yer karoları, ayna ve camlar, çerçeveler, lambriker, duvarlar, tavanlar, kapılar, halılar, yolluklar, perdeler, koltuklar, sandalyeler, masalar, panolar, pencereler, lamba, florsan ve avizeler, kütüphaneler, dolap içi (açık

olması ve istenmesi halinde) ve üzerleri, etajerler, sehpa, kütüphanelikler (içi ve dışı) çöp kutuları çiçeklikler (çiçeklerin sulanması dahil), her türlü araç ve gereçler, mescitler, depolar, güvenlik noktaları, danışma ve müracaat mahalleri, otopark ile bunların mevcut bilumum mefruşatının temizlik işleri ile bahçelerin bakım ve temizliğinin yaptırılmasıdır.

Taşıma:

Bu hizmetler 24 saat sürekliliği sağlayacak şekilde merkezi veya her bölümde kendi içinde düzenlenerek yürütülmelidir. Taşıma ve Ulaştırma hizmetleri:

- Her türlü demirbaş, sarf, makine ekipman, mobilya, dosya, dolap ve malzemelerin ilgili yerlere taşınması,
- İnşaat artığı molozların taşınması ve zeminin temizlenmesi
- Binadan binaya nakil veya binalar dahilinde yapılması gereken her türlü değişiklikleri de büro veya bilumum malzemelerin taşıma veya nakil işleri ile taşıma sonunda temizlenmesi gereken bilumum sair yerlerin temizliğinin yapılması (gerekli hallerde ihtiyaç duyulan araç kurumca temin edilecektir.)
- Depo ve rafların yerleştirilmesi.

Çalışma Süresi ve Temizlik İşleri

Temizlik işleri, günlük haftalık ve aylık olmak üzere hijyenik şartlara uygun üç aşamada yapılacaktır.

Günlük Temizlik: Sabah temizliği ve mesai saatlerinde yapılacak temizlik olmak üzere 2 aşamada, idarenin ihtiyaç göstermesi halinde akşam temizliği de dahil olmak üzere 3 aşamada yapılacaktır.

a)Sabah Temizliği: Sabah temizliği, mesai saatinin başlangıcından bir saat önce başlayacak ve mesai başlamadan sonuçlandırılacaktır. Bu temizlikte büro temizliğine (Sandalye, masa koltuk, dolap gibi eşyaların temizliği) ağırlık verilecek, ayrıca çevre temizliği yapılacaktır.

b)Mesai Saatlerinde Yapılacak Temizlik: Mesai saatleri içinde talep olmadıkça hiçbir şekilde çalışma yapılan oda ve salonların temizliği yapılmayacak, sadece koridorlar, merdivenler ve tırabzanlar, lavabo ve tuvaletler, mutfaklar ve yemekhaneler, ambar ve depo gibi yerler ile binanın dış kullanımı

alanlarının ve sair yerlerin temizliği yapılacaktır. Bu temizlik sırasında hiç bir şekilde gürültü yapılmayacak ve çalışanlar ve öğrenciler rahatsız edilmeyecektir.

c) Akşam Temizliği: Akşam temizliği sadece idarenin ihtiyaç göstermesi halinde yapılacaktır. Bu temizlik sırasında; binaların dış kullanım alanları ile her katta bulunan odalar, toplantı salonları, salonlar, koridorlar, WC Lavabo, çay ocakları, depolar, kalorifer tesisat odaları, asansörler, merdivenler, mermerler, marleyler, yer karoları, ayna ve camlar, çerçeveler, lambriyerler, duvarlar, tavanlar, kapılar, halılar, yolluklar, koltuklar, sandalyeler, masalar, panolar, lambalar, (florsan ve avizeler) kütüphaneler, dolap içi (açık olması ve istenmesi halinde) ve üzerleri, etajerler, sehpa, kütüphanelikler, (içi ve dışı) kitaplar, çöp kutuları, çiçeklikler, binalarda bulunan bilumum mefruşat ve radyatör panelleri ile peteklerin temizlik işleri yapılacaktır.

Haftalık Temizlik: Hafta sonları (Cumartesi günü) idarenin belirleyeceği saatler arasında belirlenen yerlerin temizliği yapılacaktır. (Yıkama ve cilalama dahil)

Aylık Temizlik: Yüklenici tüm binalarda iç ve dış cam temizliğinin en az ayda 1-2 defa yapılabilmesi için cam silme ekipleri oluşturacaktır. Cam temizliği ekibinin her türlü emniyet tedbirleri yüklenici tarafından alınacak ve bu konudaki bütün sorumluluk yükleniciye ait olacaktır.

Altı Aylık Temizlik: Yüklenici 6 (altı) ayda bir; Üniversitenin talebine göre, dış cephenin (camları) tamamen-siliniş temizlenme işlemi yapılacaktır.

Çevre Temizliği: Bahçe, beton saha ve trotuarda hiçbir zaman kağıt parçası vs. bırakılmayacak; çevre her gün süpürülecek temizlenecektir. Soğuk ve karlı havalarda; binalara ait beton saha, trotuar, yol, merdiven ve diğer dış kullanım alanlarında oluşan kar ve buzlar temizlenecek, ayrıca gerektiğinde tuzlama yapılarak karlanma ve buzlanma önleneyecektir. (Konuyla ilgili tüm malzemeler yüklenici tarafından temin edilecektir.)

Toplantı Öncesi Temizlik:

a) Toplantı salonlarının hali ile döşeli kısımları elektrik süpürgesi ile vakumlanacak ve yılda 4 kez idarece belirlenecek zamanlarda, şartnamede belirtilen hali temizliğine ilişkin esaslar dahilinde temizlenecektir.

b) Halı bulunmayan toplantı salonları yukarıdaki tarihlerde, şartnamede belirtilen zemin temizliği esaslarına göre temizlenecek cilalanacaktır.

Toplantı Sonrası Temizlik:

Toplantı salonu zemini hali ise, elektrik süpürgesi ile süpürülecek, zeminde hali yoksa zemin temizlenecek bakımı yapılacak ve salonda bulunan bütün eşyanın tozları alınarak temizlenecek ve kullanılmaya hazır hale getirilecek.

Madde 10- ÇALIŞMA GÜNÜ VE SAATLERİ:

Bu maddede tanımlanan temizlik işleri birbirinin devamı niteliğinde olup, (bir saatlik öğle tatili hariç) yüklenici, işçilerin hafta içi günlük çalışma süresini 8 (sekiz) saat olacak şekilde planlayacaktır. Cumartesi günü ise 5 saat çalışmalarını sağlayarak toplam haftalık çalışma saatini 45 saate tamamlayacaktır. Yüklenicinin çalıştıracağı, işçilerin işlerine başlama ve yine işlerini bitirme saatleri idarece, temizliğin yapılma durumu ve idarenin ihtiyaçları göz önünde bulundurularak saptanacak olup, yüklenici idarenin kendilerine bildirmiş olduğu çalışma saatlerine uyacaktır. İdare bu konuda almış olduğu kararı gerekli gördüğü zaman değiştirebilir. Değişiklik hali en çok 3 gün içerisinde yükleniciye şifahi olarak bildirilecektir.

YÜKLENİCİ, yukarıda sayılan görevleri, haftanın 7 günü (resmi ve dini bayramlar dahil) aksatılmadan ve 4857 sayılı İş Kanunu'nda belirlenen haftalık çalışma saatini aşmayacak şekilde ÜNİVERSİTE' nin talimatları doğrultusunda sürdürecektir.

Madde 11- TEMİZLİKTE UYULACAK KURALLAR:

- a) Özellik arz eden, temizlenecek kısım ile kıymetli alet ve eşyalar taşıdığı özellikler dikkate alınarak, idarenin yetkili ve sorumlu personeli hazır bulunmadıkça temizlenmeyecektir.
- b) Temizlikte toz kaldırmama hususuna dikkat edilecek, vakumlu aletlerle temizlik yapılacaktır. (Kuru vakumlarda kağıt filtre ve kağıt torba kullanılacaktır.)
- c) Marley, parke, yer karolarında ve büro malzemelerinde hasıl olacak lekeler etkisini çabuk gösteren, derinlemesine nüfuz etmiş kirlen çözücü leke ilaçları ile temizlenecek ve zeminine uygun (kristalize, polimerize ve akrilik) cila ile cilalanacak ve sürekli cilalı bulundurulacaktır.
- d) Halılar, yolluklar ve paspaslar kirli ve tozlu bulundurulmayacak, yüzey aktif maddeler içeren derinliklere işlemiş kir ve yağları çözerek temizleyen, kalıntı bırakmayan, temizlenen sathın özelliklerini koruyan, temizlikten sonra uzun süreli ve hoş bir koku içeren ve sağlığa uygun birinci kalite temizlik maddeleri kullanılacak vakumlu temizlik aletleri ile ve yıkanmak suretiyle temizlenecektir. (Halı vakumlanmasında fırçalanmalı vakumlar kullanılacaktır.)

e) Temizlik sırasında duvarlar kirletilmeyecek, duvar ve kapılar herhangi bir ikaza gerek olmaksızın usulüne uygun bir şekilde silinecektir. Süpürgelik ve mermer yüzeyler, camlı bölmelerin camları uygun özellikli fırçalar ile temizlenecektir.

f) Cilalama yapılması uygun görülmeyen yerler (merdiven ve ıslak zeminler) her gün deterjanlı su ile yıkanıp paspas yapılacaktır.

g) Lavaboda kullanılacak fırça oval ve küçük, WC’lerde kullanılacak fırça yuvarlak olacaktır.. Tuvaletler ve lavabolar deterjanlı su ile günde en az üç defa yıkanacaktır. Ayrıca her hafta pazar günleri dezenfekte edilecek yıkanacaktır. Firma tarafından tüm tuvaletlere tuvalet kağıdı , kağıt havlu ve sıvı sabunluk konulacaktır.

j) Yapılacak günlük, haftalık ve aylık temizlik için gerekli her türlü sarf malzemelerinin bir aylık tüketim miktarı yüklenici tarafından temin edilerek, idarenin gözetiminde kullanılacaktır. Malzemeler sağlığa zararlı olmayacak ve temizlenen sathı bozmayacaktır. Söz konusu temizlik malzemeleri ile araç, gereç VE kimyasalların tamamı birinci kalite olacaktır. Bu bağlamda, temizlikte kullanılacak deterjan ve kimyasallar ile makine araç ve gereçleri ve menşei ve markaları hakkında idareye beyanda bulunacak olup, gerekli onay olmaksızın kullanılmayacaktır. Gerek duyulursa söz konusu araç, gereç ve temizlik malzemelerinin kimyasal analizi resmi veya özel bir kuruluşa yaptırılmak suretiyle insan sağlığına uygun olmayanlarının kullanımı önlenecektir. Kurumca yaptırılacak kimyasal analiz veya muayenelerin masrafı yüklenici tarafından karşılanacaktır. Çamaşır suyu ve tuz ruhu sağlık ve zemine verdiği zarar göz önüne alınarak zemin temizliğinde kullanılmayacaktır.

k) Temizlikte kullanacağı plastik kovalar, WC grubunda kullanılan kovalar kırmızı renkte, odaların temizliğinde kullanılacak kovalar mavi renkte ve pedallı olacaktır. WC grubundaki kovalar başka taraflarda kullanılmayacaktır.

l) Yüklenici, temizlik işini yapmış olduğu binalarda ortaya çıkacak her türlü taşıma, boşaltma, temizleme vb. işlerin yapılması ve yürütülmesi ile ilgili olarak idarenin işçi talebini derhal karşılayacaktır.

m) Laboratuar ve teknik atölyelerdeki cihazlar ve her türlü araç gerecin temizliğine özen gösterilecektir. Ayrıca çöpler çöp arabası ile taşınacaktır. Çimlerin biçilme süreleri ve boyları mevsimine göre idare tarafından belirlenecek, Bahçe temizliğinde çalışan işçiler bahçenin genel bakımını da yapacaktır.

n) Her gün sabah temizliğinden sonra oda ve koridorlarda, WC temizliğinden sonra ise yine koku giderici (sprey) kullanılacaktır. WC’ler temizlendikten sonra hazırlanmış olan ve kapı arkasında asılmış olan imza takip cetveline temizlendiğine dair imza atılacak ve bu imzalar şirket yönetimi ve ÜNİVERSİTE idaresi tarafından kontrol edilecektir.

o- Öncelikle çalışanların göreve geliş ve gidişlerinin takip edilebilmesi için imza föyü firma tarafından oluşturulacaktır. Mesai saatlerine uyum yüklenici tarafından oluşturulan imza föyü her gün kontrol edilerek tespit edilecektir.

Ayrıca yüklenici tüm personelin Adı-Soyadı ve kimlik bilgilerini bilgisayar ortamında kayıtlarını tutacak, bu kayıtlar gerekli görüldüğü taktirde ÜNİVERSİTE otomasyon programı ile entegre çalışabilecek, otomasyon programında yetkilendirilen personel tarafından izlenecek olup, bununla ilgili giderler (bilgisayar, kablolama vs.) firmaca karşılanacaktır. Çalışanların görev geliş ve gidişleri, İdari İşler Daire Başkanlığı tarafından takip edilecektir.

p- Firma çalışanlarına firma tarafından hazırlanan ve ÜNİVERSİTE yönetimince onaylanmış resimli kimlik belgesi verilecek ve bu kimlikler işten ayrılan görevliden alınarak firma tarafından ÜNİVERSİTE idaresine teslim edilecektir.

r- Yılda iki kez (ilkbahar başı ve sonbahar sonu) olmak üzere tüm binaların çatı olukları gerekli emniyet tedbirleri alınarak temizlenecektir.

s- Üniversite de temizlik hizmetlerinin yürütüldüğü bölümlerde tıkanan tuvalet, lavabo, rogar ve sifonlar firma elemanları tarafından açılacak veya açtırılacaktır. Bu durumlarda gerekli olacak her türlü inşaat malzemesi, plastik ve demir boru vs. malzemeler ÜNİVERSİTE ce karşılanacaktır.

ş- Çalışan personelin üstlerini değiştirebilmeleri için dolap ve giyinme yeri, erkek ve bayan personel için ayrı olarak düzenlenecektir.

MADDE 12- ÇALIŞTIRILACAK İŞÇİLERDE DİKKAT EDİLECEK HUSUSLAR:

a) İdare binalarında çalıştırılacak işçilere ait nüfus cüzdanı örneği işçinin işe başladığı gün, savcılıktan alınacak sabıka kaydı, ikametgah il mühaberi, 3 adet vesikalık (4x6) fotoğraf yüklenici firma tarafından 7 gün içerisinde idareye verecektir. Yüklenici firma çalıştırdığı işçilerin hangi bölümlerde görevli olduklarına ilişkin bir çizelgeyi idareye vermek zorunda olup, değişiklik halinde ise bu değişiklikleri de en geç 1 gün sonra idareye bildirmek zorundadır.

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

c) Yüklenici firma, ilgili SGK Müdürlüğünden alınacak onaylı aylık dönem bordrolarının bir örneğini çalışma odalarında işçiler tarafından görülebilecek bir yere asacaktır.

d) Yüklenici firma temizlik işinden sorumlu olduğu binalarda çalıştırmış olduğu işçilerle ilgili özel bordro düzenleyecek, bu bordrolarda hiç bir şekilde şirketin maaş alan ve diğer yerlerde çalışan işçilerine yer vermeyecektir.

e) İşçilerin sigorta primlerinin çalıştırdıkları gün kadar yatırılması zorunludur, ancak sürekli çalışan işçilerin aylık sigorta primleri tam olarak (30 gün) yatırılacaktır.

f) İş makineleri ve ekipman arızalandığı veya kırılma ve sair yollarla zayi olduğu takdirde bir iş günü (Çim biçme makineleri 3 gün) içerisinde arızaları giderilecek veya idarenin uygun göreceği muadili bir başka makine yüklenici tarafından temin edilecektir.

g) Yüklenici temizlik çalışanlarının kurum içinde sigara yasağı olan alanlarda sigara içmelerine engel olmakla sorumludur. Üniversite sınırları içerisinde alkol alınması yasak olup, yüklenici bu konuda işverene karşı sorumludur.

h) Çalıştırılacak personel rotasyona tabi tutulabilecek her 6 ayda bir rotasyon mukabilinde değişiklikler yapılabilecektir.

MADDE 13- İŞ VE İŞYERİ EMNİYETİ VE SAĞLIK TEDBİRLERİ:

a) Yüklenici firma bir ihtar ve ikaza gerek kalmaksızın lüzumlu bütün emniyet tedbirlerini zamanında almak ve kazalardan korunma usul ve yollarını personele öğretmekle mükelleftir. Bu konudaki doğabilecek tüm sorumluluk yüklenici firmaya aittir. Bu itibarla taahhüdün ifasında gerek ihmal ve itaatsizlik gerekse tedbirsizlik ve ehliyetsiz işçiler kullanmak veya herhangi bir sebeple vukuu bulacak kazalardan yüklenici firma sorumludur.

b) İşçiler ve işçiler ile ilgili yöneticilerin bina dahilinde ve çevresinde kazaya uğramaları, yaralanmaları veya hayatlarını kaybetmeleri halinde bütün sorumluluk yüklenici firmaya ait olacaktır.

c) Sosyal Sigortalar Kurumu Başkanlığı Mevzuatı ile her türlü işçi ve işveren hakkındaki mevzuata göre işçi alınması, işçi haklarının ödenmesi, işçi çıkartılması ve sair konularda tüm sorumluluk yüklenici firmaya ait olup, idare bu konuda sorumlu sayılmayacaktır.

d) Cam temizliği ekibinin her türlü emniyet tedbir yüklenici tarafından alınacak ve bu konudaki bütün sorumluluk yükleniciye ait olacaktır.

e) Yüklenici firma, yangın riskleri ve alınacak önlemler hakkında kurum yönetimi ile (Sivil Savunma Uzmanı) iş birliği halinde hareket etmekle sorumludur.

f) Yüklenici İş Kanunu, İşçi Sağlığı ve İş Güvenliği tüzüğü hükümlerine göre, işçilerin sağlığını korumak ve her türlü sağlık ve güvenlik tedbirlerini almakla sorumludur.

MADDE 14- İŞYERİ DEĞİŞİKLİĞİ VE TAŞIMA İŞLEMİ:

Sözleşmede bildirilen bina ya da binaların herhangi bir sebep ile tahliye edilerek başka bir binaya taşınılması halinde eşyaların taşınması ve yeni binadaki temizlik hizmeti sözleşme hükümlerine göre yüklenici tarafından aynı şartlarla yapılacaktır.