

**ETİ MADEN İŞLETMELERİ GENEL MÜDÜRLÜĞÜ  
BİGADIÇ BOR İŞLETME MÜDÜRLÜĞÜ  
İTFAİYE HİZMET ALIMI TEKNİK ŞARTNAMESİDİR.**

**MADDE 1- İŞİN KONUSU**

1.1.Eti Maden İşletmeleri Genel Müdürlüğü Bigadiç Bor İşletme Müdürlüğü tarafından faaliyet alanlarında, üretimin gerçekleştirildiği sahalarda yer alan tesisler ile müşterilerin, idari binalar ile sosyal tesislerin, lojmanların, barakaların, benzinlik ve akaryakıt depolarının, makine ve aletlerin, her türlü yangından etkilenebilecek tüm taşınır ve taşınmaz varlıkların, oluşacak yangınlardan korunması, bu amaçla oluşturulan yangın söndürmede kullanılacak sistemlerin ve yangın söndürme cihazlarının kontrolü, işler halde tutulmalarının sağlanması ile sivil savunma görev alanı sorumluluğuna giren tüm diğer işler ile gerek görülmesi halinde diğer kurum ve kuruluşlarla da yukarıda belirtilen iş tanımına uygun hizmetlerin işbirliği içinde yürütülmesi ve İşyeri Sağlık ve Güvenlik Birimince kendilerine verilecek benzer işlerin yürütülmesine ilişkin ihtiyacı karşılamak üzere aynı zamanda itfaiye aracı şoförlüğü de yapacak olan itfaiye personeli hizmet alımı işidir.

**MADDE 2- İŞİN SÜRESİ VE İŞE BAŞLAMA TARİHİ:**

- 2.1- İşin süresi işe başlama tarihinden itibaren 12 (on iki) aydır.  
2.2- İşe 01.01.2019 tarihinde başlanacaktır.

**MADDE 3- İŞİN YAPILMASINA İLİŞKİN HÜKÜMLER**

**3-1. İtfaiye Teşkilatı Genel Yükümlülükleri ve görevleri;**

- a) Yangınlara müdahale etmek ve söndürmek,  
b) Her türlü kaza, çökme, patlama, mahsur kalma ve benzeri durumlarda teknik kurtarma gerektiren olaylara müdahale etmek ve ilk yardım hizmetlerine yardım etmek; gerek duyulması ve/veya göreve çağırılması halinde arazide, su üstü ve su altında her türlü arama ve kurtarma çalışmalarında AFAT-UMKE vb. diğer ulusal arama-kurtarma birliklerine yardım yapmak,  
c) Su baskınlarına müdahale etmek, Su baskınları, deprem, enkaz, çöküntüler ve diğer tehlikelerin vukuunda ilgili servislerle müştereken can ve mal kurtarma işlerini yapmak, kirlenmiş bulunan bölgeleri ilgili servislerle müştereken temizlemek ve zararsız hale getirmek  
d) Doğal afetler ve olağanüstü durumlarda kurtarma çalışmalarına katılmak,  
e) 12/6/2002 tarihli ve 2002/4390 sayılı Bakanlar Kurulu Kararı ile yürürlüğe konulan, Binaların Yangından Korunması Hakkında Yönetmelik ile verilen görevleri yapmak, Bina, tesis ve İş yerlerinde yangından Korunma Tedbirlerinin alınmasında (İdare Çalışma Esaslarında belirtilen) Sivil Savunma sorumlusu tarafından verilecek emir ve talimatların yerine getirilmesi, bu tedbirlerin devamını sağlamak ve kontroller yaparak görülen aksaklıklardan mümkün olanları gidermek, giderilemeyenlerin Sivil Savunma Sorumlusuna bildirilerek giderilmesini sağlamak,  
f) 5/6/1964 tarihli ve 6/3150 sayılı Bakanlar Kurulu Kararı ile yürürlüğe konulan Sivil Savunma ile İlgili Şahsi Mükellefiyet, Tahliye ve Seyrekleştirme, Planlama ve Diğer Hizmetler tüzüğü gereğince yüklenilen mükellefiyetleri yerine getirmek, radyolojik, nükleer, biyolojik, kimyasal (KBRN) maddeleri ile kirlenmelerde arıtma işlemlerine yardımcı olmak,

- g) Talep edilmesi halinde orman yangınlarının söndürülmesi çalışmalarına katılmak,
- h) Bölgede ve civarda meydana gelebilecek yangınlarda, su baskınlarında, deprem ve diğer tehlikelerde mahalli Mülki İdare Amirlerinin talebi ve Amirlerinin muvafakati üzerine, görevlerinin müsaadesi nispetinde gerekli müdahale ve yardımları yapmak,
- i) Mevcut yangın araç, gereç ve donatımının periyodik bakımlarını ve kontrollerini yapmak, bunları her an kullanılabilir bir durumda olmalarını sağlamak,
- j) Herhangi bir yangın tehlikesinde veya olayında süratle harekete geçerek, mevcut araç, gereç ve donatımla yangına müdahale etmek, söndürmek, tehlikeye maruz kalan insan, para, evrak, eşya, araç, gereç ve malzemeleri kurtarmak, büyük yangınlarda öncelikle yangın söndürme ve tehlikeye maruz kalan personeli kurtarmak, diğer hususları da görevlerinin müsaadesi nispetinde yerine getirmek,

### **3-2. Diğer Görevleri :**

- a) Bacaların Temizliğini Yapmak,
- b) İtfaiye dolum İstasyonlarının bakım ve onarımının yapılmasını takip etmek,
- c) Araç ve Gereçleri korumak şartıyla ve görevlerinin müsaadesi nispetinde yolların sulanması, yıkanması, içme ve kullanma suyu temini, ağaç ve çim sulama vb.sosyal hizmetleri yerine getirmek,
- d) İdarede, ihtiyaç halinde merdiven çalışmasını yapmak,
- e) İdarenin muhtelif yerlerinde bulunan Yangın İstasyonlarının, yangın dolaplarının bakım ve kontrollerini yapmak,
- f) İdare yetkililerince ve Sivil Savunma Uzmanlığınca verilecek diğer iş ve talimatları yerine getirmek.
- g) Vukuat Defteri tutmak.
- h) Sivil Savunma sorumlusu tarafından her yıl program gereği verilen; Eğitim ve Tatbikatlara katılmak. (Eğitim ve Tatbikat süresinde geçen süreler için ilave ücret ödenmez)

### **3-3. İtfaiye Personelinin Görevleri :**

- a) İtfaiye araçlarının ve itfaiye aracı ile birlikte kullanılan yangın söndürme gereçlerinin bakım ve kullanılmasından sorumludur.
- b) İtfaiye araçlarının ve itfaiye aracı ile birlikte kullanılan yangın söndürme gereçlerinin her an göreve hazır bir durumda olmasını sağlarlar.
- c) Görev esnasında Arozözü kullan personel , yangın söndürme esnasında iş bölümü yaparak ekip personeli olarak diğer itfaiye personellerine yardım ederler.
- d) Görevden dönüşte aracın bakımını yaparlar, suyunu doldururlar, akaryakıtını tamamlarlar ve diğer gereçlerin temizliğini yaparak göreve hazır bir duruma getirirler.
- e) Yangın söndürme gereçlerinin, hortumların, su tesisatının ve vanaların bakım ve kontrollerini yaparlar. Bunların her an kullanılabilir bir durumda bulundurulmasını sağlarlar.
- f) Gerektiğinde bu gereçleri kullanarak yangının söndürülmesini sağlarlar. Görev sonunda temizliğini ve bakımını yaparlar.
- g) Yangın merdivenleri, kanca, balta, kazma ve kürek gibi gereçlerin bakım ve kontrollerini yaparlar. Bunların her an kullanılabilir bir şekilde bulundurulmasını sağlarlar.
- h) Bilhassa tehlikeye maruz kalan insan, para, evrak, eşya, araç, gereç ve malzemeleri diğer Sivil Savunma Servisleri ile müştereken kurtarırlar.
- i) Amirlerinden alacakları direktiflere uygun şekilde, itfaiye teşkilatının esas ve diğer görevlerini yaparlar.

### 3-4. İtfaiye Teşkilatı Genel Çalışma Düzeni ve Çalışma Esasları ;

İşletme Müdürlüğümüz İtfaiye hizmetleri resmi tatil günleri de dâhil olmak üzere, 24 saat esasına göre yürütülür. İtfaiye personelinin çalışma süresi ve saatleri; personel çalıştırması sürelerini tespit eden kanunlarda belirtilen süreler ve uygulamalar çerçevesinde genel çalışma saatlerine tabii olmakla birlikte, çalışma süre ve saatlerine bağlı olmaksızın itfaiye hizmetlerinin 7 gün 24 saat aksatılmadan kesintisiz yürütülmesini sağlayacak şekilde esnek çalışma saatleri esasına göre denkleştirme yöntemi ile tespit olunur.

4857 Sayılı İş Kanununa göre genel bakımdan çalışma süresi haftada en çok 45 (kırkbeş) saattir. Bu süre, işyerlerinde haftanın çalışılan günlerine eşit ölçüde bölünerek uygulanır. İtfaiye işyerimizde esnek çalışma yöntemi ve denkleştirme esasına göre haftalık normal çalışma süresi uygulanacaktır. Denkleştirme esasına göre itfaiye işyerimizde çalışma saatleri haftanın çalışılan günlerine farklı şekilde dağıtılabilir.

İtfaiye işyerimizde haftalık çalışma saatleri ve vardiya süreleri yasal dayanaklar ve mevzuat hükümlerine aykırılık teşkil etmeyecek şekilde; imkanlar, gereksinimler ve yasal mevzuat çerçevesinde kontrol teşkilatının belirlediği şekilde tatbik edilerek, vardiya çalışma süresi 8-12-16 veya maksimum 24 saat/vardiya/posta olarak belirlenebilir.

Vardiya değişiklikleri ile herhangi bir nedenle vardiyanın boş kalacağına anlaşılması halinde yerine esnek çalışma modeli esasına göre denkleştirme yapılmak üzere vardiyası olmayan başka bir itfaiye personelinin görevlendirilmesi yapılacaktır. Bu görevlendirme ancak ve ancak kontrol teşkilatının bilgisi dahilinde ve vardiya değişiklik formu ile yapılabilir.

### **MADDE 4- ÇALIŞAN SAYISI, NİTELİKLERİ VE ÇALIŞMA SAATLERİ**

4.1- İşin yürütümü için gerekli çalışanların sayısı, nitelikler ve bu nitelikleri gösterir belgelerin istendiği aşağıda verilmiş olup, belirtilen niteliğe sahip olmayanlar çalıştırılmayacaktır.

Ünvanı	Sayısı	Niteliği	İstenilen Belgeler
İtfaiye Personeli	13	4.1.1.Maddesinde Belirtilmiştir.	4.1.1. Maddesinde Belirtilmiştir.

YÜKLENİCİ, 25.05.2015 tarih ve 29366 sayılı Resmi Gazete’de yayımlanan Tebliğ ekinde yer alan tehlikeli ve çok tehlikeli işlerden olup, Mesleki Yeterlilik Kurumunca standardı yayımlanan mesleklerde eleman çalıştıracaksa bunlarla ilgili Mesleki Yeterlilik Kurumu Mesleki Yeterlilik Belgesini temin ederek TEŞEKKÜL’e vermek zorundadır. Tebliğ ekinde yayımlanan mesleklerle, yeni meslekler ilave edilmesi halinde bu meslekler için de YÜKLENİCİ, Mesleki Yeterlilik Kurumu Mesleki Yeterlilik Belgesinin alınmasını sağlayarak TEŞEKKÜL’e verecektir.

05.06.1986 tarih ve 3308 sayılı Mesleki Eğitim Kanununa göre ustalık belgesi almış olanlar ile Milli Eğitim Bakanlığına bağlı mesleki ve teknik eğitim okullarından ve üniversitelerin mesleki ve teknik eğitim veren okul ve bölümlerinden mezun olup, diplomalarında veya ustalık belgelerinde belirtilen bölüm, alan ve dallarda çalıştırılanlar için belge şartı aranmaz.

#### 4.1.1. Genel Şartlar :

- a) T.C. Vatandaşı olmak.
- b) Erkek olmak.
- c) Askerliğini yapmış olmak.
- d) Sözleşme başlangıç tarihinde 50 (elli) yaşını doldurmamış olmak.
- d) Fiziki yapısında bu görevi yapmasına mani olacak hiçbir engeli olmamak.
- e) Tam teşekküllü hastaneden, itfaiye personeli olarak çalışmasında, ağır ve tehlikeli işlerde çalışmasında sakınca olmadığına ve kapalı mekan, dar alan, yükseklik korkusu bulunmadığına, vardiyalı düzenle çalışmasına engel bulunmadığına dair sağlık raporu almış olmak.
- f) Savcılıktan sabıka kaydı olmadığını gösterir belge almış olmak.
- g) Kamu haklarından kısıtlı olmamak. (Dilekçe ile taahhüt ve beyanda bulunacaktır.)
- h) En az ilkokul mezunu olmak.
- l) İtfaiyecilik ile yangın ve kurtarma konularında toplam en az bir haftalık ( asgari 24 saatlik) eğitim almış olmak ve bu eğitimi başarı ile bitirdiğine dair Milli Eğitim'den tasdikli belge sahibi olmak.
- i) İtfaiye Personeli olarak YÜKLENİCİ tarafından işe alınacak olan personelin tamamının İtfaiye aracını kullanabilecek yeterlilikte, en az (C) sınıfı sürücü belgesine sahip olması istenecek ve aracı kullanabilme şartı aranacaktır

**4.2. Çalışma saatleri :** Vardiya düzeninde İçişleri Bakanlığının düzenleyip yayınladığı Belediye İtfaiye Çalışma Yönetmeliğinin çalışma şart ve süreleri ile giyim kuşam malzemeleri, şahsi korunma malzemeleri ve diğer yönlerden itfaiye personeline uygulanan hak ve menfaatler ile yasaklar YÜKLENİCİ'nin çalıştırdığı itfaiye personelini için de uygulanacaktır. Belediyelerin itfaiye teşkilatlarının çalışma şart ve süreleri ile paralellik arz etmesi için, TEŞEKKÜL tarafından tesis edilecek olan vardiyalı çalışma saat ve süreleri vardiya çizelgesi ile belirtilen posta sürelerinde 7 Gün 24 Saat itfaiye teşkilatı çalışacaktır. Posta süreleri işin gereği olarak 8,12,16 veya 24 saatlik postalar halinde belirlenebilir. YÜKLENİCİ, TEŞEKKÜL tarafından belirlenen çalışma posta sürelerine itiraz edemez.

**4.3. Çalışma saatleri :** Haftalık çalışma saati 45 saattir. İşçiler haftada 1 gün haftalık izin kullanacaklardır. Haftalık izin kullanan çalışanın yerine, işçi getirilmeyecektir.

**4.4. YÜKLENİCİ,** 4857 sayılı İş Kanununun Madde 30 – (Değişik : 15/5/2008-5763/2 md.) gereği, elli ve üzeri işçi çalıştırılan işlerde yüzde üç engelli işçiyi, beden ve ruhi durumlarına uygun işlerde çalıştırmakla yükümlüdür .

**4.5. Çevre illerde ve/veya ilçelerde 1.Maddede belirtilen görev tanımları içerisinde kalmak üzere işbirliği çerçevesinde itfaiye personeli çalıştırılması gereği** hasıl olduğunda yada TEŞEKKÜL'ün ihtiyacı doğrultusunda başka bir birimimizde, tatbikat, eğitim veya acil duruma müdahale nedenleri ile TEŞEKKÜL tarafından itfaiye personeli geçici süre ile belediye hudutları dışında görevlendirilebilir. Böyle bir durumda harcırah kanunu kapsamında en düşük derecede görev yapan Devlet Memuruna ödenen günlük harcırah bedeli ile belgelenmesi şartıyla harcırah tutarının 1,5 katına kadar olan konaklama gideri ve varsa ulaşım giderleri toplamı görevlendirilen itfaiye personeline ödenmek üzere YÜKLENİCİ'ye ilk hakedişinde ayrıca ödenecek olup, sözleşme dönemi içerisinde gerçekleşme olasılığı bulunan bu kalem için yapılacak ödemeler teklif fiyatına dahil değildir.

#### **4.6. Ulusal Bayram ve Genel Tatil Günlerinde çalışma ve fazla çalışma süreleri:**

Sözleşme dönemi içerisinde İtfaiye Personellerine toplam **145 (yüzkırkbeş)** gün, Ulusal Bayram ve Genel Tatil Günü çalışması yaptırılabilceği ve yine sözleşme dönemi içerisinde İtfaiye Personellerine **200 (ikiyüz)** saat, fazla çalışma yaptırılabilceği öngörülmektedir.

## **MADDE 5- YÜKLENİCİNİN SORUMLULUKLARI:**

**5.1.** YÜKLENİCİ, sözleşmenin imzalanmasından sonra Sosyal Güvenlik Kurumu İl Müdürlüklerine başvurarak ayrı bir işyeri sicil numarası almak için başvurduğunu belgelemek zorundadır. Aksi taktirde işe başlatılmayacaktır.

**5.2.**YÜKLENİCİ'nin itfaiye işyerinde çalıştıracağı itfaiye personelinin;

- a) İsim Listesini,
- b) T.C.Kimlik numaralı Nüfus Cüzdanı fotokopilerini,
- c) Cumhuriyet Savcılığından alınmış sabıka kaydı asıllarını,
- d) Nüfus ve Vatandaşlık İşleri Müdürlüğünden veya E-Devlet uygulamasından alınmış İkametgâh Belgesini,
- e) Nüfus ve Vatandaşlık İşleri Müdürlüğünden veya E-Devlet uygulamasından alınmış aile nüfus kaydı örneğini,
- f) İşçilerle yapılmış iş akitlerinin ıslak imzalı birer örneğini,
- g) En az İlk okul mezunu olduklarını gösterir onaylı diploma fotokopilerini,
- h) Kamyon ve çekici kullanabilmek için gerekli ehliyet sınıflarından tonaj sınırlaması olmayan en az ( C ) sınıfı Ehliyet belgesine sahip olduklarını belgelemek üzere noter onaylı ehliyet fotokopilerini,
- i) itfaiyeciler belgelerinin asıllarını veya noter onay fotokopilerini,
- j) Çok tehlikeli işyeri sınıfına göre İş Sağlığı ve Güvenliği mevzuatına uygun ve vardiyalı sistemde çalışabileceklerine, yüksekte çalışma yapabileceklerine, yükseklik fobisi olmadığına dair sağlık raporunu,

TEŞEKKÜL'e vermek zorundadır. (i) bendinde belirtilen Sağlık Raporu ile nitelikli çalışanlara ilişkin (h) ve (i) bendinde belirtilen belgeler işe başlamadan önce, diğer belgeler ise işe başladıktan en geç 10 gün içinde TEŞEKKÜL'e teslim edilecektir. Yeni çalışanın/çalışanların işe alınması durumunda da aynı işlem yapılacaktır.

**5.3.** YÜKLENİCİ, çalışanlara yapacağı ücret ödemeleri için öncelikle işyerinin bulunduğu yerde şubesi ya da otomatik para çekme makinesi (ATM) bulunan bir banka şubesinde, çalışanlar adına ve her çalışanı için ayrı ayrı olmak kaydıyla hesap açtıracaktır.

**5.4.**YÜKLENİCİ, çalışanların ücretlerini hak ediş ödemesine bağlı olmaksızın tek seferde ve izleyen ayın en geç ikinci iş günü çalışanların banka hesaplarına yatıracaktır. (Örneğin Ocak ayı ücretleri en geç Şubat ayının ikinci iş günü ödenecektir) süre içerisinde yatırılmaması halinde geçen her gün için ilgili maddede belirlenen ceza oranı üzerinden hesaplanacak miktar, aylık hakedişten kesilecektir. Ancak bu ceza süresi üç günü geçemez. Cezalı sürenin bitimi olan 5'inci (beşinci) iş günü sonunda YÜKLENİCİ tarafından yatırılmayan çalışan ücretleri, 6'ncı (altıncı) iş gününde TEŞEKKÜL tarafından YÜKLENİCİ'nin hakedişinden kesilerek çalışanların banka hesaplarına yatırılacaktır. YÜKLENİCİ; hakediş, teminat veya başka bir alacağından kesilmek suretiyle, çalışanların alacaklarının yatırılmasını TEŞEKKÜL'den talep edemez.

**5.5.** YÜKLENİCİ, çalışanların ücretlerini yatırdığına ilişkin, çalışanların adı soyadı, unvanı, hesap numaraları ile her bir çalışan için yatırılan tutarı gösterir bankaca onaylı listeyi, puantaj tablosu, maaş bordrosu ile birlikte izleyen ayın 5 inci (beşinci) gününe kadar TEŞEKKÜL'e sunmak zorundadır. Çalışanların ücretlerinin ödendiğine ilişkin belgeleri vermediği sürece hakediş ödenmez. Çalışanlara ücretlerinin süresi içinde ödenmediğinin tespiti halinde, TEŞEKKÜL herhangi bir yaptırımla karşılaşmamak için ödenmemiş ücretlerini 5.4 maddesinde belirtilen şartlarda YÜKLENİCİ hakedişinden keserek doğrudan çalışanların banka hesaplarına yatıracaktır.

**5.6.** İşin görüleceği yer çok tehlikeli işler sınıfında olup, YÜKLENİCİ, işveren olarak 6331 sayılı İş Sağlığı ve Güvenliği Kanunu ve ilgili mevzuat gereği tehlike sınıfına ilişkin tüm yükümlülükleri yerine getirmek zorundadır.

**5.7. YÜKLENİCİ**, ilgili yönetmelik hükümlerine göre çalışan başına belirlenen sürelerde iş yeri hekimi ve diğer sağlık personeli ile iş güvenliği uzmanını görevlendirmek zorundadır. Aksi halde ilgili ceza hükmü uygulanır. YÜKLENİCİ, 6331 sayılı İş Sağlığı ve Güvenliği Kanununa göre, çalışanların iş güvenliğinden, sağlık gözetiminden ve eğitiminden sorumludur. İşyerinde istihdam ettiği çalışanlarına, tehlike sınıfı ve çalışan sayısına göre belirlenen çalışma sürelerine uygun iş güvenliği uzmanı, işyeri hekimi ve diğer sağlık personeli hizmeti sunma yükümlülüğünü kabul eder.

**5.8. YÜKLENİCİ**, çalışanlar ile ilgili olarak, 6331 sayılı İş Sağlığı ve Güvenliği Kanunu kapsamındaki yükümlülüklerden YÜKLENİCİ sorumlu olup, işin niteliğine göre mesleki eğitim ve iş başı eğitimleri verilmiş, kişisel koruyucu donanımları ile donatılmış çalışanların çalıştırıldığını kabul eder.

**5.9. YÜKLENİCİ**, çalışanların iş güvenliği ve sağlığından sorumlu olup, işyerinde eğitimli ve ehil kişileri çalıştırmak zorundadır. İş Sağlığı ve Güvenliği Kurulunu kurma ve/veya TEŞEKKÜL'ün kurduğu kurula temsilci göndermekle yükümlüdür.

**5.10. YÜKLENİCİ**, iş sağlığı ve güvenliği yönünden gerekli kontrol, ölçüm, inceleme ve araştırmaları; risk değerlendirmesi ve acil durum planı yapmak veya yaptırmakla yükümlüdür. YÜKLENİCİ, çalışanların işe giriş ve/veya periyodik muayenelerini yaptıracaktır.

**5.11. YÜKLENİCİ**, 6331 sayılı İş Sağlığı ve Güvenliği Kanunu ve buna bağlı mevzuatın getirdiği yükümlülükler kapsamında, çalışanlarına vermesi zorunlu olan hizmetlerin maliyetini çalışanlarına yansıtamaz ve tüm masrafları kendisi karşılamakla mükelleftir.

**5.12. YÜKLENİCİ**, işin yürütümü sırasında Hıfzıssıhha Kanunu, İş Kanunu, Sosyal Sigortalar ve Genel Sağlık Sigortası Kanunu, 6331 sayılı İş Sağlığı ve Güvenliği Kanunu ve diğer çalışma mevzuatları ile Çevre Kanununun ve ilgili mevzuatlara uymak zorundadır. YÜKLENİCİ'nin yasal yükümlülüklerini yerine getirmemesinden dolayı TEŞEKKÜL'ün uğrayacağı her türlü zarar YÜKLENİCİ'den tahsil edilir. Ayrıca, TEŞEKKÜL YÜKLENİCİ'nin yerine getirmediği yasal yükümlülükleri, giderleri YÜKLENİCİ'ye ait olmak üzere YÜKLENİCİ adına yerine getirme hakkına sahiptir.

**5.13. YÜKLENİCİ** çalışanlara yaptıkları işe göre yürürlükteki mevzuata uygun kişisel koruyucu donanımları ve iş elbiselerini (giyim, tulum, kaynak gözlüğü, kulaklık vb) vermekle yükümlü olup, YÜKLENİCİ'nin asgari olarak sağlamak zorunda olduğu kişisel donanımlar ve nitelikleri ile iş elbiseleri 7 nci maddede yer alan tabloda verilmiştir. YÜKLENİCİ çalışanlara vereceği kişisel koruyucu donanımlarından ve iş elbiselerinden birer numuneyi işe başlamadan önce TEŞEKKÜL'e vererek onay almak zorundadır.

**5.14. İş Sağlığı ve Güvenliği Mevzuatı** çerçevesinde Kişisel koruyucu donanımı (can güvenliğini etkileyebilecek KKD Örn.Barêt, çelik burunlu çizme vb) olmayan veya eksik olan işçiler çalıştırılmayacaktır.

**5.15. YÜKLENİCİ** tarafından çalışanlara uygun ve yeterli sayıda kişisel koruyucu donanım verilmediği, eskilerinin değiştirilmediğinin ya da çalışanların kullanmadığının tespiti halinde her bir çalışan için ilgili ceza hükmü uygulanır. YÜKLENİCİ, kişisel koruyucu donanımı YÜKLENİCİ nam ve hesabına temin etme ve çalışanlara dağıtmaya ve bedellerini YÜKLENİCİ'den tahsil etmeye yetkilidir.

**5.16. YÜKLENİCİ** tarafından çalışanlara uygun ve yeterli sayıda iş elbisesi verilmediğinin, eskilerinin değiştirilmediğinin ya da çalışanların giymediğinin tespiti halinde ilgili ceza hükmü uygulanır. Ayrıca, YÜKLENİCİ iş elbiselerini YÜKLENİCİ nam ve hesabına temin etme ve çalışanlara dağıtmaya ve bedellerini YÜKLENİCİ'den tahsil etmeye yetkilidir.

**5.17. İş kazası, meslek hastalığı, işverene veya 3. şahıslara verilen zararlar ve diğer durumlardan dolayı sorumluluk YÜKLENİCİ'ye aittir. Bundan dolayı TEŞEKKÜL her hangi bir ödeme yapmak zorunda kalırsa ya da bir zarara uğrarsa, ödenen bedeller ve zarar YÜKLENİCİ'den tahsil edilir.**

**5.18.** Çalışanların iş disiplininden, kılık kıyafetinden, temizliğinden, çalıştırdığı personelin tanıtma kartlarının yakalarına taktırılmasından YÜKLENİCİ sorumludur.

**5.19.** YÜKLENİCİ'nin çalışanların günlük puantajı YÜKLENİCİ tarafından tutulacak olup, ücret bordrosu, SGK bildireleri ve çalışan sayısı ile ek hizmeti belirlemeye yönelik bu puantaj, TEŞEKKÜL'ün yetkili çalışanı tarafından onaylanacaktır.

**5.20.** 4857 sayılı İş Kanunu uyarınca izne hak kazanan çalışanların izin hakları TEŞEKKÜL'ün belirleyeceği takvim çerçevesinde kullanılacak ve izin kullanan çalışanlar fiilen çalışan sayısına dahil kabul edileceğinden, izin kullanan çalışanların yerine başka çalışan getirilerek sayısının tamamlanması talep edilmeyecektir. YÜKLENİCİ yıllık ücretli izin haklarının kullanılmasına ilişkin olarak sözleşmenin uygulanması aşamasında 4857 sayılı İş Kanununun 53, 54, 55 ve 56 ncı maddelerinde belirtilen hükümlere uyulup uyulmadığını denetleme ve bu hükümlere uyulmasını sağlamak üzere gerekli her türlü iş ve işlemleri yapma hakkına sahiptir. YÜKLENİCİ en geç üç ayda bir tutmak zorunda olduğu yıllık izin kayıt belgesinin bir örneğini kontrol teşkilatına vermek zorundadır.

**5.21.** İşin görülmesi sırasında YÜKLENİCİ ya da YÜKLENİCİ'yi temsilen bir işyeri vekilinin bulunması zorunludur. YÜKLENİCİ, işyeri vekilinin kimlik ve iletişim bilgilerini yazılı olarak TEŞEKKÜL'e verecektir. İşyeri vekiline yapılan her türlü bildirim YÜKLENİCİ'ye yapılmış sayılacaktır. İtfaiye personeli olarak çalışmakta olan işçilerden biriside itfaiye görevlerini aksatmamak şartı ile İŞYERİ VEKİLİ olarak atanabilir.

**5.22.** İşyerinde meydana gelecek iş kazaları derhal ve süresi içinde YÜKLENİCİ tarafından ilgili Kurumlara ve TEŞEKKÜL'e yazılı olarak bildirecek, bildirmeme, geç bildirme ve iş kazası veya iş sağlığı ve güvenliği ile ilgili nedenlerden doğabilecek hukuki, mali ve cezai sorumluluk tümüyle YÜKLENİCİ'ye ait olacaktır. YÜKLENİCİ'nin, doğacak zarar ve ziyanı ödememesi veya TEŞEKKÜL'e bir zarar doğması halinde YÜKLENİCİ'nin hak edişlerinden kesilir, hak edişin yetmemesi halinde YÜKLENİCİ'nin kesin teminatından ve yasal yollardan tahsil edilir.

**5.23.** Kullanılmak üzere YÜKLENİCİ'ye ya da çalışanlarına TEŞEKKÜL'ce verilecek demirbaş ve sair malzemeler izinsiz olarak iş yerinden çıkarılamaz. Bu demirbaş ve sair malzemelerdeki hatalı kullanım sonucu meydana gelen arıza ve hasarlardan YÜKLENİCİ sorumludur.

**5.24.** (a) Yüklenici, çalışanların hak etmiş olduğu alacaklarının iş bu sözleşme kapsamında çalıştıkları döneme ilişkin kısmını ödemekle yükümlüdür. Yüklenici iş sonunda çalışanların işbu sözleşme dönemine ilişkin alacaklarının ödendiğine dair bordro ve banka dekontlarını Teşekküle sunmak zorundadır.

(b) Ayrıca Teşekkül; Sosyal Güvenlik Kurumuna, Vergi Dairesine ya da diğer mercilere ya da üçüncü şahıslara prim, vergi, fon, iş kazası veya meslek hastalığı tazminatı gibi bir ödeme yaparsa bu ödemelerden de yüklenici sorumludur.

(c) Teşekkülün yaptığı ödemeleri, yüklenici ödeme tarihlerinden itibaren yasal faizi ile birlikte Teşekküle derhal ödemekle yükümlüdür. Aksi halde Teşekkül bildirimde bulunmaksızın bu alacaklarını yüklenicinin hak ediş veya teminatlarından kesmeye yetkilidir. Teşekkül, hakediş veya teminat yoksa ya da yetersiz ise, kalanını bildirmsiz olarak dava veya icra yoluyla tahsile yetkilidir. Teşekkül ayrıca, sözleşmenin feshi maddesine göre hareket etmekte de serbesttir.

**5.25.** YÜKLENİCİ'nin, yasalara aykırı biçimde çalışan haklarını kısıtlama ya da ortadan kaldırma amacıyla (çalışanların banka kartlarının ellerinden alınması, çalışanlardan boş senet alınması vb) her hangi bir eyleminin saptanması halinde, eylemin niteliğine göre gerekli yaptırımların uygulanması için Çalışma ve Sosyal Güvenlik Bakanlığına ve/veya Cumhuriyet Savcılığına bildirimde bulunulur.

**5.26.** YÜKLENİCİ çalışanları, acil durumlarda TEŞEKKÜL'ün sağlık hizmetlerinden ücretsiz olarak yararlandırılır.

**5.27. YÜKLENİCİ işe başlamadan önce tüm çalışanlar için İşveren Sorumluluk Sigortası yaptırarak poliçeleri TEŞEKKÜL'e teslim edecektir.**

**5.27.1** Teminat Limitleri Şahıs Başına en az 250.000,- TL; kaza başına en az 1.000.000,-TL olup, sigorta poliçe bedellerinin tümü peşin olarak ödenecektir. Sigorta poliçeleri;

- Çalıştırılanların işveren tarafından görev ile başka bir yere gönderilmesi yüzünden asıl işini yapmaksızın geçen zamanlarda meydana gelen iş kazaları,
- Çalıştırılanların meslek hastalıkları sonucunda vaki olabilecek tazminat talepleri,
- Çalıştırılanların manevi tazminat taleplerini,
- İşçilerin, işverence sağlanan bir taşıtla işin yapıldığı yere toplu olarak getirilip götürülmesi sırasında meydana gelen iş kazalarını kapsayacaktır.

**5.27.2** Sigorta Poliçesinde TEŞEKKÜL'ün onayı olmaksızın iptal edilemeyeceği ve değiştirilemeyeceğine ilişkin şerh konacaktır.

**5.27.3** İşveren sorumluluk sigortasının başlangıcı işe başlama tarihi, bitiş süresi de iş bitiş tarihlerinden bir gün sonra olacaktır. (İlgili sigorta şirketinden 1 yıldan fazla süreli poliçe temin edilememesi halinde poliçeler yıllık bazda verilebilir. Ancak poliçenin süresi bitmeden yeni poliçenin TEŞEKKÜL'e sunulması zorunludur.) Her hangi bir nedenle işin süresinde uzatılması halinde sigorta süresi de uzatılacaktır. YÜKLENİCİ, yukarıda belirtilen koşulları taşıyan sigorta poliçesini işe başladıktan sonra en geç beş gün içinde TEŞEKKÜL'e vermek zorundadır. Bu süre içinde poliçenin sunulmaması halinde, ilgili ceza hükmü uygulanır. Ayrıca, TEŞEKKÜL sorumluluk sigortasını YÜKLENİCİ adına yaptırma ve bedelini YÜKLENİCİ'den tahsile yetkilidir.

**5.28.** Çalışanların iş huzurunu ve iş düzenini bozan, işi aksatan, uygun olmayan davranışlarda bulunması halinde YÜKLENİCİ, TEŞEKKÜL tarafından yazılı olarak uyarılır ve devamı halinde TEŞEKKÜL süre vererek söz konusu çalışanın değiştirilmesini YÜKLENİCİ'den isteyebilir. Verilen süre içinde çalışanın değiştirilmemesi halinde ilgili ceza hükmü uygulanır.

**5.29.** YÜKLENİCİ çalıştırdığı personelini TEŞEKKÜL'ün bilgisi olmadan işten çıkaramaz, işini değiştiremez. TEŞEKKÜL'ün bilgisi dışında işten çıkardığı veya işini değiştirmesi halinde ilgili ceza maddesi uygulanır.

**5.30.** 4857 sayılı İş Kanununun "Mazeret İzni" başlıklı Ek Madde 2 – (Ek: 4/4/2015-6645/35 md.) gereğince çalışana, evlenmesi veya evlat edinmesi ya da ana veya babasının, eşinin, kardeşinin, çocuğunun ölümü hâlinde üç gün, eşinin doğum yapması hâlinde ise beş gün ücretli izin verilir. Çalışanların, en az yüzde yetmiş oranında engelli veya süreğen hastalığı olan çocuğunun tedavisinde, hastalık raporuna dayalı olarak ve çalışan ebeveyninden sadece biri tarafından kullanılması kaydıyla, bir yıl içinde toptan veya bölümler hâlinde on güne kadar ücretli izin verilir.

## **MADDE 6- İŞ MAKİNASI ARAÇ VE GEREÇLERİ:**

**6.1.** İtfaiye hizmet alımı için gerekli bütün itfaiye, söndürme ekipmanları vb. iş makineleri ve araç gereçler TEŞEKKÜL tarafından tedarik edilerek itfaiye personelinin kullanımına verilecektir. Bu kapsamda YÜKLENİCİ'nin temin etmesi istenilen demirbaş malzeme talebi yoktur.



## **MADDE 7-YÜKLENİCİNİN DİĞER YÜKÜMLÜLÜKLERİ:**

7.1. Bu işe ait sözleşmenin uygulanması esnasında çalıştırılacak personele ödenecek en düşük ücret, yürürlükteki asgari ücretin;

Unvan	Ücret (Asgari Ücretin Yüzde Fazlası)
İtfaiye Personeli (13 Kişi)	% 50 fazlası

7.2. Bu işe ait sözleşmenin uygulanması esnasında çalışanlara verilecek iş elbisesi ve kişisel koruyucu donanımlar aşağıda tabloda belirtilmiştir.

İstenen Tahaffuz Malzemesi	Veriliş Periyodu (defa)	Verilecek İşçi Sayısı (kişi)	Verilecek Malzeme Sayısı	Tahaffuz Malzemesinde İstenen Standartlar ve Özellikleri
İŞ ELBİSESİ YAZLIK	HER YIL	13	13 TAKIM	En az %70 Pamuklu kumaştan imal edilmiş olacaktır. (Alt ve Üst olmak üzere 2 parçadan ibaret itfaiyeci tipi ceket-pantolon)
İŞ ELBİSESİ KIŞLIK	HER YIL	13	13 TAKIM	En az %50 Pamuklu kumaştan imal edilmiş olacaktır. (Alt ve Üst olmak üzere 2 parçadan ibaret itfaiyeci tipi ceket-pantolon)
T-SHIRT (PAMUKLU AÇIK MAVİ RENK)	HER YIL 2 ADET	13	26 ADET	En az % 70 Pamuklu kumaştan imal edilmiş olacaktır.
GÖMLEK KIŞLIK (AÇIK MAVİ RENK)	HER YIL	13	13 ADET	En az %50 Pamuklu kumaştan imal edilmiş olacaktır.
ŞAPKA	HER YIL	13	13 ADET	TERLETMEYEN PAMUKLU KUMAŞTAN İMAL EDİLMİŞ -KEP ŞEKLİNDE VE ÖN KISMINDA İTFAİYECİ ARMASI OLACAKTIR.
YAĞMURLUK	BİR DEFA	13	13 ADET	PVC (EN AZ 0,32 MM.KALINLIĞINDA) İÇİ ASTARLI-FERMUARLI SARI RENK BOY YAĞMURLUĞU REFREKTÖRLÜ OLACAKTIR.
TULUM	BİR DEFA	13	13 ADET	GABARDİN KUMAŞ EN AZ %50 PAMUKLU VE ASKILI TİP OLACAKTIR.
KIŞLIK MONT	BİR DEFA	13	13 ADET	EN FAZLA 6 (ALTI) PARÇADAN VE İYİ TABAKALANMIŞ 1.SINIF DERİDEN İMAL EDİLMİŞ İÇİ MİFLONLU, HAREKET KABİLİYETİNİ KISITLAMAYAN TASARIMLI DERİ MONT OLACAKTIR. NUMUNELERDEN SEÇİLECEKTİR.
İŞ AYAKKABISI	HER YIL	13	13 ÇİFT	İŞ AYAKKABISI S3 STANDARTLARINDA OLACAKTIR. SERTİFİKASI İSTENECEKTİR.
İŞ BOTU	HER YIL	13	13 ÇİFT	İŞ BOTU S3 STANDARTLARINDA OLACAKTIR. SERTİFİKASI İSTENECEKTİR.
ELDİVEN	BİR DEFA	13	13 ÇİFT	EN 659 STANDARTLARINDA OLACAKTIR. SERTİFİKASI İSTENECEKTİR
LASTİK ÇİZME	BİR DEFA	13	13 ÇİFT	EN 345-2 STANDARTLARINDA OLACAKTIR.

Yukarıdaki tabloda belirtilen giyim malzemeleri her yıl için yıllık ihtiyaç bazında temin ve 5.13. Madde de belirtilen sürelerde teslim edilecektir.

**7.3.** İtfaiye personelinin işyerine ulaşımı YÜKLENİCİ'ye aittir. Ulaşım gideri olarak 26 Gün/Ay hesabı ile günlük brüt 10,00TL (Aylık 260,00 TL) nakdi olarak YÜKLENİCİ tarafından yol ücreti adı altında her bir itfaiye personeline bordro ile ödeme yapılacaktır. Bu ödeme ücret bordrosuna ek ücret olarak yansıtılacaktır.

**7.4.** İtfaiye personelinin her 8 Saatlik çalışma dilimi için 1 öğün yemek olmak üzere 26 Gün/Ay hesabı ile İşletme yemekhanesinden tabldot verilecektir. Yemek ücreti, 10,00 TL/Öğün +KDV sabit ücret üzerinden hesaplanarak YÜKLENİCİ'nin hak edişinden tahsil edilecektir.

## **MADDE 8- HAKEDİŞ VE ÖDEME İŞLEMLERİ**

**8.1-** Geçici hak edişler kesin ödeme mahiyetinde olmamak ve kazanılmış hak sayılmamak üzere aylık olarak yapılır. İşe başladığından itibaren meydana getirilen işler, kontrol teşkilatı tarafından YÜKLENİCİ veya vekili ile birlikte hesaplanır ve bulunan miktarlar, teklif edilen birim fiyatlarla çarpılmak suretiyle sözleşmedeki esaslara uygun olarak hakediş raporuna geçirilir.

**8.2-**Hakediş tutarı;

- Teklif Edilen İşçilik Birim Fiyatı (TL/Kişi-Ay) \* İşçi Sayısı (Kişi) ,
- Fazla Çalışma Teklif Edilen Birim Fiyatı \* Varsa hakediş ayına ait yapılan fazla çalışma saati,
- Ulusal Bayram Teklif Edilen Birim Fiyatı\* Varsa hakediş ayına ait ulusal gün sayısı,
- İşveren Mali Mesuliyet Sigortası eklenerek hesaplanacaktır.

**8.3-** Her geçici hakediş tutarına Katma Değer Vergisi (KDV) eklenir ve ödemeler bu tutar üzerinden düzenlenecek fatura karşılığı, sözleşmede yazılı kesintiler, varsa YÜKLENİCİ'nin TEŞEKKÜL'e olan borçları ve cezalar ile kanunen alınması gereken vergiler kesildikten sonra TEŞEKKÜL Mali İşler Dairesi Başkanlığınca sözleşmede belirtilen süre içinde yapılır.

**8.4-** Geçici hak ediş ödemesi yapılabilmesi için; YÜKLENİCİ,

A) Uygulama ayına ait;

- Puantaj cetveli, (ayın 5 ine kadar)
- Çalışanların maaşlarının ödendiğine dair banka onaylı belge,(ayın 5 ine kadar)
- Çalışanların ücret bordroları, (ayın 5 ine kadar)
- Sosyal Güvenlik Kurumu hizmet dökümleri, (ayın 15 ine kadar)
- SGK borcu yoktur belgesi (internet çıktısı), (ayın 15 ine kadar)
- Vergi borcu yoktur belgesi, (ayın 15 ine kadar)

B) Bir önceki aya ait;

- KDV beyannamesi, tahakkuk ve tahsil fişi, (ayın 15 ine kadar)
- Muhtasar beyanname, tahakkuk ve tahsil fişi, (ayın 15 ine kadar)
- SGK tahakkuk fişleri ve tahsil makbuzları, (ayın 15 ine kadar)

vermek zorundadır.

**Örnek:** Mart 2018 ayına ait hakedişin Nisan 2018 ayında ödemesi yapılırken yukarıda (A) bendinde sayılan belgeler Mart 2018 ayına ait olmalıdır. B bendinde sayılan belgeler ise Şubat 2018 ayına ait olmalıdır.

Son hakedişlerde ise her türlü kontrol yapıldıktan ve en son çalışılan aya ait tüm belgelerin (yani A ve B bentlerinde belirtilen) tamamlanmasını müteakip ödeme yapılacaktır. Aksi takdirde son hakedişten varsa çalışan ve sigorta alacakları ile TEŞEKKÜL alacakları toplamının %10 fazlası bloke edilecektir.

YÜKLENİCİ, puantaj cetveli, çalışanların maaşlarının ödendiğine dair onaylı liste ve maaş bordrolarını, izleyen ayın 5 inci gününe kadar TEŞEKKÜL'e vermek zorundadır. İzleyen ayın 5'ine kadar istenilen belgelerin verilmesi halinde, çalışan ücretlerine tekabül eden kısım hemen ödenecektir. (Örnek: Mart ayının hakedişi ile ilgili olarak, YÜKLENİCİ Nisan ayının 2'sine kadar çalışan ücretlerini yatıracak ve Nisan ayının 5'ine kadar puantaj cetveli, çalışanların maaşlarının ödendiğine dair onaylı liste ve maaş bordrolarını TEŞEKKÜL'e verecektir.)

**8.5-** Çalışan alacaklarının ödenmemesi ya da YÜKLENİCİ'nin, Maliye Bakanlığınca belirlenen tutarın üzerinde vadesi geçmiş vergi borcunun ya da Sosyal Güvenlik Kurumu'na idari para cezası, prim ve prime ilişkin gecikme cezası, gecikme zammı ve diğer ferilerinden oluşan borcunun bulunması durumunda hak ediş ödemesi yapılmaz. TEŞEKKÜL ödenmeyen hak edişten öncelikle ödenmemiş çalışan alacaklarını öder ve varsa TEŞEKKÜL alacaklarını mahsup eder. Bu ödemelerden sonra ilgili mevzuat gereği işlem yapılır.

## **MADDE 9- CEZAI HÜKÜMLER**

**9.1-** 6331 sayılı İş Sağlığı ve Güvenliği Kanun ve ilgili mevzuatından doğan yükümlülüklerini yerine getirmemesinden dolayı YÜKLENİCİ, 6331 sayılı Kanunun "İdari para cezaları ve uygulanması" başlıklı 26 ncı maddesinde belirtilen ceza/cezalara maruz kalır ve bu nedenle de TEŞEKKÜL ilgili mercilere ya da üçüncü şahıslara herhangi bir ödeme yaparsa YÜKLENİCİ, bu ödemeleri ödeme tarihlerinden itibaren yasal faizleriyle birlikte TEŞEKKÜL'e derhal ödemekle yükümlüdür. Aksi halde TEŞEKKÜL, bildirimde bulunmaksızın bu alacaklarını YÜKLENİCİ'nin hakediş veya teminatlarından kesmeye yetkilidir. Hakediş veya teminat yoksa ya da yetersiz ise TEŞEKKÜL, bildirimsiz olarak dava veya icra yoluyla kalan alacağını tahsile yetkilidir.

TEŞEKKÜL, YÜKLENİCİ tarafından yerine getirilmeyen iş sağlığı ve güvenliğine ilişkin her türlü yükümlülüğü, giderleri YÜKLENİCİ'ye ait olmak üzere, YÜKLENİCİ adına yerine getirme hakkına sahiptir.

**9.2-** YÜKLENİCİ'nin, işin başlangıcında vermesi gereken belgeleri (5.1 ve 5.2.Maddelerinde sıralanmıştır.) süresi içinde vermemesi durumunda geciken her gün için sözleşme bedelinin %0,001'i (yüzbindebir) oranında ceza uygulanır.

**9.3-** YÜKLENİCİ'nin, sözleşme konusu iş kapsamındaki çalışanların ücretlerini, tam ve tek seferde, izleyen ayın en geç ikinci iş gününe (ikinci gün dahil) kadar yatırmaması halinde, sözleşme bedeli ile %0,006 (Yüzbindealtı) ceza oranı çarpılarak bir (1) çalışan için uygulanacak bir (1) günlük ceza tutarı hesaplanır. Bu tutar ile ücreti geciktirilen çalışan sayısı ve iki (2) iş gününden sonraki geciktirilen takvim günü sayısı çarpılır ve toplam ceza tutarı hesaplanarak uygulanır.

### **Örnek:**

Sözleşme bedelinin 1.200.000 TL. olduğu, 10 kişinin çalıştığı, ceza oranının % 0,006 (Yüzbindealtı) olduğu bir yıl süreli hizmet alımı işinde, 10 kişinin ücretinin ikinci iş gününden sonraki 3 takvim günü geciktirilmesi halinde uygulanacak ceza, aşağıdaki gibi hesaplanır.

Çalışan Başına Bir Günlük Ceza Tutarı= Sözleşme Bedeli x Ceza Oranı  
= 1.200.000 x %0,006 = 72 TL olacaktır.

10 kişinin ücretlerinin ikinci iş gününden sonraki 3 takvim günü gecikmeyle ödenmesi durumunda;

Toplam Ceza Tutarı= Çalışan Başına Bir Günlük Ceza Tutarı x Çalışan Sayısı x Gecikilen Gün  
= 72 x 10 x 3 = 2.160 TL olacaktır.

**9.4-**Çalışanlara uygun ve yeterli sayıda kişisel koruyucu donanım ve iş elbisesi verilmemesi, eskilerinin değiştirilmemesi ya da çalışanların kullanmadığının tespiti halinde, her bir çalışan için sözleşme bedelinin %0,001 (yüzbindebir) oranında ceza uygulanır.

**9.5-** Yıllık ücretli izin kullananlar ve 4857 sayılı İş Kanununun “Mazeret İznı” başlıklı Ek Madde 2 – (Ek: 4/4/2015-6645/35 md.) kapsamında mazeret izinli olanlar hariç olmak üzere; YÜKLENİCİ'nin mazeretsiz ve izinsiz olarak işe gelmeyen çalışan yerine aynı nitelikte çalışan çalıştırmadığı gün başına, o nitelikteki çalışanlar için hakediş dönemine ait yevmiye tutarının 2 (iki) katı ceza uygulanır.

**9.6-**YÜKLENİCİ çalışanlarının, çalışma saatleri içinde TEŞEKKÜL'ün izni ve bilgisi dışında işin başında bulunmadığının tespiti halinde çalışan başına sözleşme bedelinin %0008'i (yüzbinde sekiz) oranında ceza uygulanır.

**9.7.** İş huzurunu ve iş düzenini bozan, işi aksatan, uygun olmayan davranışlar nedeniyle TEŞEKKÜL tarafından değiştirilmesi istenen çalışanın en geç 2 (iki) iş günü içerisinde değiştirilmemesi halinde gecikilen her gün için çalışan başına sözleşme bedelinin %0,008'i (yüzbindesekiz) oranında ceza uygulanır.

**9.8-**YÜKLENİCİ, bütün çalışanlar için kişi başına belirlenen İşveren Sorumluluk Sigortası poliçelerini vermemesi halinde gecikilen her gün için sözleşme bedelinin %0,001 (yüzbindebir)'i oranında ceza uygulanır.

**9.9.** 8. nci maddenin 4 üncü bendinde belirtilen belge/belgelerin süresinde verilmemesi halinde gecikilen her gün için sözleşme bedelinin %0,001'i (yüzbindebir) oranında ceza uygulanır.

**9.10.** TEŞEKKÜL'ün bilgisi olmadan işten çıkartılan veya işi değiştirilen her bir çalışan için sözleşme bedelinin %0,00900 (yüzbindedokuzyüz)'ü oranında ceza uygulanır.

**9.11.** YÜKLENİCİ itfaiye personelinin maaşlarından (gerek ücret yatırdığı banka aracılığı ile gerekse elden geri tahsil şeklinde) yemek ücreti, ulaşım ücreti, giyim ücreti vb. adla herhangi bir ücret tahsil edemeyecektir. Böyle bir tahsilat yaptığının tespit edilmesi ve belgelenmesi veya YÜKLENİCİ çalışanlarının yazılı talebi üzerine yapılacak soruşturma neticesinde YÜKLENİCİ'nin çalışanlardan haksız yere tahsilatlar yaptığının rapor edilmesi halinde , YÜKLENİCİ'nin çalışanlarından tahsil ettiği ücretler bir sonraki hak edişten, her bir işçi için sözleşme tutarının %0,008' i (yüzbindesekiz) oranında ceza ilaveli olarak kesilmek suretiyle itfaiye personeline TEŞEKKÜL tarafından ödenecektir. Bu şekilde bir tahsilat nedeniyle yaşanacak olumsuzlukların YÜKLENİCİ çalışanlarını iş akitlerinin devam edip etmeyeceği tereddüdüne düşürmemesi ve yürütmekte oldukları işlerine olumsuz etki etmemesi, iş güvencelerini ortadan kaldırmaması için, böyle bir olay vukuundan sonra YÜKLENİCİ çalışanlarından hiçbirisinin TEŞEKKÜL'ün rızası olmaksızın gerek bildirimli ve gerekse bildirimsiz şekilde sözleşmesini fesh edemez, yerine başka bir çalışanı işe alamaz. Böyle bir durumda 9.10 madde uyarınca hesaplanan ceza iki katı olarak uygulanır. Bu madde uyarınca çalışanlara ödenen tutarın üzerinde tahsil edilen ceza tutarları TEŞEKKÜL tarafından gelir kaydedilecektir.

**9.12.**Tüm personel vardiya değişiminde İşyeri Sağlık ve Güvenlik Birimi veya kontrol teşkilatı tarafından , içtima, kılık kıyafet kontrolü, genel temizlik ve alkol vb. gibi talep edilebilecek benzer uygunluk/uygunsuzluk kontrollerine bizzat katılacaklardır. Kontrol için gerekli işlemleri yaptırmak istemeyen personel ile kontrol sonucunda çalışması uygun görülmeyen itfaiye personeli o vardiyada işe alınmayacak, yerine denkleştirme yöntemine göre haftalık çalışma saati ayarlanmak üzere bir önceki vardiyadaki itfaiye personeli işe devam ettirilecektir. Uygunsuzluk nedeniyle vardiya girişi yaptırılmayan personel ile kontrolden kaçınan personelin vardiya için öngörülen çalışma süresi kadar (8-12-24 Saat) yevmiyesi TEŞEKKÜL tarafından sıfırlanacak ve yüklenicinin hakedişinden çalışılmayan gün ile hakedilmeyen hafta tatili için öngörülen ödeme toplamının 2 Katı tutarında ceza tahsil edilecektir.

**9.13.** YÜKLENİCİ'nin çalıştıracağı itfaiye personeli TEŞEKKÜL'ün ilan , duyuru, talimat, tamim, çalışma programı uyarınca yapacağı görevlendirmeler ile bu şartname uyarınca otomatik olarak sorumluluk yüklenen veya kontrol teşkilatı vasıtası ile verilecek ilave görevleri yerine getirmek zorundadır. Yerine getirilmeyen görevlendirmeler ve uyulmayan kurallar için her bir olay ayrı ayrı olarak değerlendirilmek suretiyle YÜKLENİCİ'nin hakedişinden sözleşme tutarının %0,005'i (yüzbindebeş) oranında ceza tahakkuk ve tahsil edilecektir. Ayrıca yerine getirilmeyen talimat ve/veya görevlendirme ile ilgili olarak TEŞEKKÜL'ün uğradığı zarar ziyan hesap edilerek yine YÜKLENİCİ'nin hakedişinden tahsil edilecek, sebep olan personel için ise soruşturma açılacaktır.

## **MADDE 10- FİYAT FARKI HESABI VE UYGULANACAK KATSAYILAR**

31.08.2013 tarih, 28751 sayılı Resmi Gazetede yayınlanan, " 4734 Sayılı Kamu İhale Kanununa Göre İhale Edilen Hizmet Alımlarında Uygulanacak Fiyat farkına İlişkin Esaslar" ın 6. (altıncı) Maddesine göre fiyat farkı verilecektir.

## **MADDE 11- DİĞER HUSUSLAR :**

11.1.YÜKLENİCİ firma ve personeli, konuşlandığı binanın her türlü çevre temizliği, iç temizliği ve çevre düzenlemesinden ve kendisine teslim edilen tüm malzeme ve teçhizat ile itfaiye araçlarının korunmasından ve bakımından sorumludur.

11.2. İtfaiye Personeli TEŞEKKÜL'ün araçlarını Türkiye'de geçerli olan Trafik kanunu tüzük ve yönetmeliklerine uygun olarak kullanacaklardır. Bu konuda sürücünden kaynaklanan trafik cezalarını YÜKLENİCİ ödeyecektir.

11.3. Mülkiyeti idareye ait olan, itfaiye ve hizmet araçlarının kaza yapması durumunda, araçlarda meydana gelen hasar tutarının, sigortaca karşılanmayan kısmından sürücünün kusuru oranında YÜKLENİCİ sorumludur.

11.4. İtfaiye aracını kullanması esnasında, firma sürücüsü kazaya karışırsa gerekli bütün kanuni işlemleri YÜKLENİCİ yaptırmakla yükümlüdür.

11.5. Personelin kullandığı binalar, teçhizat, malzeme ve araçlarda oluşan hasar ve arızalarda kasıt olduğu tespit edilirse, onarımlar yaptırılacak ve fatura tutarı YÜKLENİCİ'nin hak edişinden kesilecektir.

11.6. YÜKLENİCİ işin yerine getirilmesi sırasında bütün kanun, KHK, Tüzük, Yönetmelik, Kararname, Genelge, Tebliğ ve diğer ilgili mevzuatta belirtilen iş sağlığı ve güvenliği önlemlerini alacak ve takip edecektir. YÜKLENİCİ'nin gerekli önlemleri almasına rağmen olabilecek kazalarda YÜKLENİCİ'nin personelinden kazaya uğrayanların tedavileri ile üçüncü kişilere ödenecek tazminat YÜKLENİCİ'ye aittir. Ayrıca personelden iş başında ve iş yüzünden ölenlerin defin giderleri ile ailelerine verilecek tazminatın tümü de YÜKLENİCİ tarafından karşılanır. Bu teknik şartname uyarınca yürütülen işler neticesinde YÜKLENİCİ'nin sorumluluklarını yerine getirmemesi nedeniyle TEŞEKKÜL'ün aleyhine doğacak her türlü tazminat talebi doğuran olaylar ile iş sağlığı ve güvenliği mevzuatı gereği doğabilecek her türlü hukuki, cezai ve mali sorumluluk YÜKLENİCİ'ye aittir.

11.7. YÜKLENİCİ'nin çalıştırdığı personelin vardiya çalışma süresi bitse dahi, yerine gelecek vardiya personeli gelip görevi devir almadan, çalışma süresi dolan personel görev yerini terk edemez. Ayrıca, YÜKLENİCİ'nin görevlendirdiği personel idareye ait bilgiyi, dokümanı ve malzemeyi idarenin bilgisi ve izni olmadan hiçbir şekilde çalışma mahallinin dışına çıkaramaz ve dışarıda kullanamaz.

11.8. İtfaiye Personeli olarak görevlendirilenler aynı zamanda itfaiye araçlarının şoförlüğünü yapmakla beraber, araçların atölyemizdeki haftalık bakımlarını yaptırmak ve hizmet binasında buldukları zaman içerisinde de bakım ve temizliklerini yapmak zorundadırlar. Ayrıca araçlarında dikkatsizlik ve tedbirsizlik sonucu meydana gelebilecek her türlü hasardan sorumludurlar.

11.9. İtfaiye Personeli vardiya başlangıcında tüm araçlarda bulunan malzemelerin kontrolünü, bakımını ve temizliğini yapacak, eksik yada arızalı olan malzemeleri vardiya sorumlusuna bildireceklerdir.

11.10. YÜKLENİCİ çalışanlara vereceği kişisel koruyucu donanımlarından ve iş elbiselerinden birer numuneyi dağıtım öncesinde kontrol teşkilatına sunarak onay almak zorundadır. Sözleşme döneminde bir defa verilecek olan giyim malzemelerinin tamamı 2019 Yılı Mart ayının sonuna kadar, her yıl verilecek olan kişisel koruyucu donanım ve giyim malzemelerinden yazlık giyecekler her yıl Mart ayı sonuna kadar, kışlık giyecekler ise Her yıl Eylül ayı sonuna kadar YÜKLENİCİ işçilerine dağıtılmak üzere TEŞEKKÜL'e teslim edilecektir. Teslimatla ilgili gecikme halinde 9.Maddenin 4.Bendi uyarınca ceza tahsil edilerek maksimum 1 aylık cezalı ek süre verilecektir. Bu süre zarfında da giyim malzemeleri teslim edilmez ise teslim tarihine kadar geçecek sürede de ceza tahsil edilmek üzere TEŞEKKÜL, YÜKLENİCİ adına temin ederek bedelini hakedişinden tahsil edecektir.

11.11. İtfaiye Personeli bir düzen dahilinde tüm görev alanına giren olaylara gidecek ve görev dönüşü itfaiye malzemelerinin, itfaiye aracının bakım ve temizliğini yapacaklar, görev raporunu düzenleyeceklerdir.

11.12. YÜKLENİCİ personeline ( 13 kişi) TEŞEKKÜL tabldotundan ücreti YÜKLENİCİ hakedişinden kesilmek üzere yemek verilecektir. İtfaiyenin konuşlandığı tesislerde tüm personel aynı anda itfaiye bekleme odasını, görev yerini terk etmeyecek ve yemekhaneye sıra ile bir düzen dahilinde gidilecektir.

11.13. Acil duruma müdahale veya görev tanımı içerisinde sayılan diğer görevlendirmeler için görev yerinin terk edilmesi dışında, itfaiye personeli kesintisiz 24 saat sürekli olarak görev mahallinde ve ihbar telefonu bekleme amacıyla görev mahallinde bulunacak ve görev mahalli kesinlikle terk edilmeyecektir. İtfaiye yangın ihbar telefonu (1445) lüzumsuz telefon görüşmeleri ile meşgul edilmeyecektir. Telefonun çalışıp çalışmadığı her vardiya başlangıcında test edilecek, çalışmadığı anlaşılır ise arızasının giderilmesi için vardiya sorumlusuna durum iletilecektir.

**MADDE 12-** İşbu Teknik Şartname bu maddesiyle birlikte 12 maddeden ibarettir.

TEŞEKKÜL  
ETİ MADEN İŞLETMELERİ  
GENEL MÜDÜRLÜĞÜ

YÜKLENİCİ