

TEMİZLİK HİZMET ALIMI TEKNİK ŞARTNAMESİ

1. GİRİŞ

1.1. Amaç

Bu teknik şartname, [Kurum/Firma Adı]'nın temizlik hizmet alımı ihalesi kapsamında, hizmetin niteliği, kapsamı, yüklenicinin ve personelin nitelikleri, görev ve sorumlulukları ile diğer hususları belirlemek amacıyla hazırlanmıştır.

1.2. Kapsam

Bu şartname, [Kurum/Firma Adı]'nın [Temizlik Yapılacak Alanlar (Örneğin: ofis, fabrika, okul, hastane vb.)] alanlarında verilecek temizlik hizmetini kapsar.

1.3. Taraflar

- **İşveren:** [Kurum/Firma Adı]
- **Yüklenici:** İhaleyi kazanan temizlik şirketi

2. HİZMETİN NİTELİĞİ

- **Genel Temizlik:** Tüm alanların (zemin, duvar, tavan, cam, mobilya, kapı, pencere vb.) düzenli olarak temizlenmesi.
- **Zemin Temizliği:** Süpürme, paspaslama, cilalama, halı yıkama vb.
- **Cam Temizliği:** İç ve dış camların silinmesi.
- **Mobilya Temizliği:** Toz alma, silme, parlatma vb.
- **Tuvalet ve Banyo Temizliği:** Dezenfeksiyon dahil tüm temizlik işlemleri.
- **Çöp Toplama ve Atık Yönetimi:** Çöplerin toplanması, ayrıştırılması ve uygun şekilde bertaraf edilmesi.
- **Özel Temizlik:** İşverenin talep ettiği özel temizlik hizmetleri (örneğin, dış cephe temizliği, halıfleks temizliği vb.).

3. PERSONELİN NİTELİKLERİ

- En az ilkokul mezunu olmak.
- Temizlik konusunda deneyimli olmak.
- Güvenilir ve dürüst olmak.
- İş sağlığı ve güvenliği kurallarına uygun hareket etmek.
- Dış görünüşüne özen göstermek ve temizlik kurallarına uymak.
- İşverenin talimatlarına uymak ve işbirliği içinde çalışmak.

4. YÜKLENİCİNİN YÜKÜMLÜLÜKLERİ

- İhale konusu hizmeti, bu şartnamede belirtilen esaslara uygun olarak eksiksiz yerine getirmek.
- Görevlendirilecek personeli, işverenin onayına sunmak ve gerekli değişiklikleri yapmak.
- Personelin tüm yasal haklarını (sigorta, maaş, izin vb.) ödemek ve özlük dosyalarını tutmak.
- Personelin iş sağlığı ve güvenliği eğitimlerini vermek ve gerekli önlemleri almak.
- Temizlik malzemeleri ve ekipmanlarını temin etmek ve bakımını yapmak.

- İşveren tarafından talep edilen raporları düzenli olarak sunmak.

5. İŞVERENİN YÜKÜMLÜLÜKLERİ

- Yükleniciye temizlik yapılacak alanları ve iş programını bildirmek.
- Yüklenicinin personelinin çalışması için uygun ortamı sağlamak.
- Temizlik malzemeleri ve ekipmanlarının depolanması için uygun bir alan tahsis etmek.
- Yüklenicinin hizmet bedelini zamanında ödemek.

6. ÜCRET VE ÖDEME

- Hizmet bedeli aylık olarak ödenecektir.
- Ödeme, fatura karşılığında yapılacaktır.
- Yüklenici, her ayın sonunda bir sonraki aya ait personel maaş bordrolarını ve SGK ödemelerini belgelemek zorundadır.

7. SÖZLEŞME SÜRESİ VE FESİH

- Sözleşme süresi [Süre] yıldır.
- Taraflar, haklı sebeplerle sözleşmeyi feshedebilirler.

8. DİĞER HUSUSLAR

- Yüklenici, hizmetin ifası sırasında oluşabilecek her türlü zarardan sorumludur.
- İşveren, yüklenicinin hizmetinden memnun kalmazsa, yazılı olarak bildirmek kaydıyla sözleşmeyi feshedebilir.
- Bu şartnamede belirtilmeyen hususlarda, 4857 sayılı İş Kanunu ve ilgili mevzuat hükümleri uygulanır.

İşveren:

[İşveren Adı/Unvanı] [İmza]

Yüklenici:

[Yüklenici Firma Adı] [İmza]

Tarih: [Tarih]