

T.C.
SİLVAN KAYMAKAMLIĞI
SİLVAN ÖĞRETMENEVİ VE A.S.O. MÜDÜRLÜĞÜ

**SOĞUTUCULU/FRİGOFRIK-TERMOKİN ÖZELLİKLİ MİNİBÜS VEYA YEMEK TAŞIMAYA UYGUNKAPALI
KASAMİNİBÜS-KAMYONET(SOFÖRSÜZ) 05.02.2024 - 29.02.2024 tarihleri arası 20 (Okul İş günü) İŞ
GÜNÜ 6 ARAÇ KİRALAMA HİZMETİNEAİTEKNİK ŞARTNAME**

İşin konusu

MADDE 1 – (1) Silvan Öğretmenevi ve ASO Müdürlüğü bünyesindeki Yemek Üretim Tesisinde Silvan İlçesine okulöncesi okullarda öğrenim gören öğrencilerin öğle yemeğini Taşıma işi kapsamında **05/02/2024 – 29/02/2024** tarihleri arasında kiralanacak **6 Araç 20 (Okul İş Günü) işgünü‘Soğutucu/Frigofrik-Termokinli Araç veya Yemek Taşımaya Uygun Kapalı Kasa Minibüs-Kamyonet Kiralama İşi”** bu Şartnamenin konusunu oluşturmaktadır.

Tanımlar

MADDE 2 – (1) Bu Şartnamenin uygulanmasında, 4734 sayılı Kamu İhale Kanunu’nda ve diğer ihale mevzuatında yer alan tanımların yanında;

- a) **İdare:** Silvan Öğretmenevi ve ASO Müdürlüğünü,
- b) **Yüklenici:** Diyarbakır Silvan Öğretmenevi ve ASO Müdürlüğü bünyesindeki yemek üretim tesisinde Silvan İlçesinde okulöncesi okullarda öğrenim gören öğrencilerin öğle yemeğini Taşıma işi kapsamında **05/02/2024 – 29/06/2024** tarihleri arasında kiralanacak **6 Araç 20 (Okul İş Günü) işgünü ‘Soğutucu/Frigofrik-Termokinli Araç veya Yemek Taşımaya Uygun Kapalı Kasa Minibüs-Kamyonet Kiralama İşi’** ihalesini üstlenen ve kendisiyle sözleşme imzalanacak gerçek veya tüzel kişiyi/kişileri,
- c) **Muayene ve Kabul Komisyonu:** Mal Alımları Denetim Muayene ve Kabul İşlemlerine Dair Yönetmeliğin 6.ncı maddesinde tanımlanan ve aynı yönetmeliğin 7. maddesindeki yetkileri kullanmak üzere işlerin muayene ve kabul işlemlerini yapmak üzere İdare tarafından görevlendirilmiş en az 3 (üç) kişiden oluşturulan komisyonu ifade eder.

Kiralanın Araçların Çalıştırılacağı işler:

MADDE 3)

1-Kiralanın araçlar haftanın 5 iş günü eğitim-öğretimin olduğu günler resmi ve dini bayramlar hariç okullara gidecek yemeklerin taşıma işinde kullanılacaktır.

- a) Dağıtımda kullanılacak araçlar yemek taşımaya uygun en fazla iki yolcu kapasiteli termokinli/Soğutuculu veya yemek taşımaya uygun kapalı kasa olacaktır. **Araçların yakıt türü: Dizel-Motorin olacaktır.**
- b) Dağıtımda kullanılacak araçların ticari belgesi ve vergi mükellefi olmaları zorunludur.
- c) Yüklenicinin vergi dairesine ve Sosyal Güvenlik Kurumuna (SGK) borcu olmadığına dair belgeleri idareye ibraz etmeleri şarttır.
- d) Araçta yemek konulan bölümün her zaman temiz, hijyenik ve bakımlı olması zorunludur.
- e) Araçlar 0 (sıfır) ve 13 yaş aralığında olacaktır.

BEDELİN ÖDENME İŞİ

MADDE 4-

- a- Yemek taşınması gereken günlerde, herhangi bir nedenle öğretime ara verilmesi gerektiğinde, o gün için yemek taşıma yapılmaz ve para ödenmez.
- b- Yüklenici firmanın hizmet verdiği ayın hak edişi, takip eden ay içinde (Milli Eğitim Müdürlüklerince ödeneğin gönderilmesi halinde) 15 iş günü içerisinde hazırlanıp tahakkuka bağlanarak Silvan Öğretmenevi ve A.S.O Müdürlüğüne yapılacaktır
- c- Yüklenici firma ödeneğin gecikmesinden dolayı idare ve bağlı bulunduğu bakanlıktan hiçbir hak ve fiyat farkı talebinde bulunamaz.

İŞİN YÜRÜTÜLMESİ

MADDE 5-Sözleşmenin imzalanmasından sonra yüklenici üstlenmiş olduğu iş için gerekli her türlü araç ve gereci sağlamak zorundadır.

MADDE6-

- a) İlkokul ve okulöncesi okullara yemek verilen öğrenci sayısında miktar ne olursa olsun artış ve eksiliş olacağı yüklenici firma tarafından peşinen kabul edilecek ve artış ve eksilişlerde dağıtım aynı fiyat üzerinden yapılacak yani fiyat farkı ödenmeyecektir.
- b) İlkokul ve okulöncesi okullarda herhangi bir nedenle yemek verilmemesi durumunda o merkezde bulunan öğrencilere dağıtım yapılmaz yüklenici bu durumda hak talebinde bulunamaz.
- c) Yüklenici firma Araçlarını en az haftanın 5 iş günü yemekhanede hazır bulunduracaktır.
- d) Taşıma sırasında yüklenici firmanın araçlarından kaynaklanan sorun sebebiyle yemeğin ilkokul ve okulöncesi okullara ulaştırılamaması durumunda taşıyıcı firmanın o günkü araca ait hakkedişi kesilecektir.
- e) Zorunlu hallerde aracın değişmesi durumunda aynı şartları taşıyan araç ile olmak şartıyla en geç 1 (bir) gün önceden aracın evrakları ve bilgileri idareye verilerek yapılacaktır.

MADDE 7-Yüklenici firma araçlarda mevsime uygun lastik ve kış aylarında zincir bulundurmak zorundadır. Araçlara ait her türlü bakım, onarım ve parça değişimi yükleniciye aittir.

MADDE 8-Yüklenici firma araçların **K2 veya K2*** Yetki belgesi ve her türlü sigorta işlemlerini yaptıracak, bakım ve yol güvenliği önlemini alacaktır.

MADDE 9- İŞİN SÜRESİ 05.02.2024-29.02.2024 tarihleri arası olup, Toplam 20 okul iş günüdür.

İŞÇİLİK (ŞOFÖR) HİZMETİ SATIN ALINMASINA AİT TEKNİK ŞARTNAME

Bu Teknik Şartname Silvan Öğretmenevi ve ASO Müdürlüğü kısaca "İDARE" iş ve hizmetleri görecek firma ise "YÜKLENİCİ FİRMA" olarak adlandırılacaktır.

MADDE 1: YAPILACAK İŞLERİN TANIMI

Diyarbakır Silvan Öğretmenevi ve A.S.O Müdürlüğü mutfağında hazırlanan yemeklerin ilkokul ve okulöncesi okullara araç ile taşınması için işçi (şoför) alım işi.

Diyarbakır Silvan Öğretmenevi ve A.S.O Müdürlüğü;

a) Adı: Hizmet Alımı

b) Miktarı ve türü: Toplam personel (Şoför)

Diyarbakır Silvan Öğretmenevine bağlı üretim/hizmeti veren mutfakta hazırlanan yemeklerin okulöncesi okullara araç ile taşıyacak **6 işçi (şoför) 12.02.2024-14.06.2024** tarihleri arası **4 Ay 8 gün (Brüt Asgari ücret)** hizmet alım işi.

İşçilerin görevi; Silvan Öğretmenevi ve A.S.O Müdürlüğüne bağlı mutfakta hazırlanacak yemeklerin, ilkokul ve okulöncesi okullara taşınması ve yemek bitiminde taşıma kaplarının tekrar Kurum mutfağına getirilmesi işlerini yapmaktır.

MADDE 2: İŞİN YAPILMA YERİ VE USULLERİ

2.1 Şoför Personellerinin Görev ve Sorumlulukları;

- Yemeğin Teslimi, taşınmasını ve sonrasında hizmeti yapmak
- Kendisine Teslim edilen Yemek taşıma aracını Temiz ve hijyenik kullanmak
- Yemek Mutfağında Pişen Yemeklerin/Kumanyaların Dağıtım saatlerinde Yüklenerek Belirtilen ilkokul ve okulöncesi okullara taşımak ve Okullarda bulunan Yemek Boşları/Karavanaları Tekrar Mutfağa getirip teslim etmek.
- Her gün gelen yemekleri okulun Müdür yardımcısı veya görevlendireceği kişiye Teslim edecektir.
- Şoför Kendisine Teslim edilen Yemek Taşıma aracını (Hastalık, ölüm, izin vb.) benzeri durumlar dışında Başkasına kullanılmayacak, daima temiz ve hijyenik tutacaktır.
- Şoför Kendisine Teslim edilen Yemek Taşıma aracın herhangi bir arızaya karşı daima dikkatli davranıp, olası arıza durumunda derhal aracı Yetkili servis birimine yetiştirecektir.
- Şoför kendisine teslim edilen aracı Diyarbakır Silvan Öğretmenevi ve ASO müdürlüğü tarafından verilen görevler dışında kesinlikle başka amaçla kullanmayacaktır.
- Şoför araç başında daima kılık kıyafetine dikkat edecek, hijyen kurallarına riayet edecektir.

MADDE 3: GÜNLÜK ÇALIŞMA SÜRESİ

- Yüklenicinin çalıştıracağı elemanların çalışma düzeni ve çalışma saatlerini Diyarbakır Silvan Öğretmenevi ve ASO Müdürlüğü idaresi düzenleyecek olup, yüklenici personelin çalışanlarına ait işin başlaması, bitim ve ara dinlenme saatleri idare tarafından 4857 sayılı yasaya göre belirlenecektir. Yüklenici bu saatlere aynen uyacaktır. İşçi (Şoför) haftalık çalışma süresi 4857 sayılı yasaya gereği 45 saat olarak çalışacaktır.

MADDE 4: KULLANILACAK MALZEME VE ELEMANLARIN KIYAFETLERİ

- 1) Personelin hizmet birimlerinde kullanacağı sarf malzemeleri ve idarenin belirlediği iş kıyafeti Yüklenici tarafından karşılanacaktır.

2) Müdürlüğümüz hizmet birimlerinde görevlendirilecek personel idarenin kendi mevzuatı gereği işin niteliğine uygun olarak belirleyeceği kıyafeti giymek zorunda olup, daima düzgün ve temiz olacaktır.

MADDE 5: GENEL KURALLAR

- 1) Yüklenici firmanın çalıştıracağı elemanlar yaş itibariyle 18 yaşını doldurmuş, Bayan işçiler 60, erkek işçiler 65 yaşından gün almamış ve işgücünü kaybetmemiş olacaktır.
- 2) Yüklenici firma, Kurumumuzda engelli ve eski hükümlü işçi çalıştırmayacaktır.
- 3) İdare tarafından çalışma performansından memnun kalınmayan ve tebliğ edilen görev tanımına uymayan işçi, ilgili yasalara ve bağlı kalınmak şartıyla yüklenici tarafından değiştirilecektir.
- 4) Yüklenici firma çalıştırılacak işçilerin kimliklerini ve belirtilen belgeleri işe başlama tarihinde, istenen diğer belgeleri ise 7 (yedi) gün içinde idareye vermek zorundadır.
- 5) Kurumumuzun yüklenici firma işçilerinden isteyeceği belgeler şunlardır:
 - a) Nüfus Cüzdanı sureti
 - b) Savcılıktan alınacak iyi hal belgesi
 - c) Sigorta kartı ve işe giriş bildirgesi
 - d) Resmi sağlık raporu (Sağlık Ocağından)
 - e) İkametgâh belgesi
- 6) Yüklenici hiçbir ihbar ve ihtara gerek kalmaksızın lüzumlu bilumum emniyet tedbirlerini zamanında alma ve kazalardan korunma usul ve yöntemleri hususunda personeli eğitmek ve eğitim sonuçlarını mahallinde uygulatmakla sorumludur. Bu itibarla ihale sonrası akdedilecek sözleşmenin ifası sırasında kasıt, kusur, ihmal tedbirsizlik ve ehliyetsiz personel kullanılmasından dolayı vukuu bulacak her türlü kazaların sonuçlarından yüklenici sorumludur.
- 7) Şartnamelerde belirtilen nitelikteki elemanların ücretleri belirtilen ücretin altında olmayacaktır. İdare, kurumda çalıştırılan işçilerin aylık SGK primlerinin yatırıldığına dair bildirgenin bir örneğini işçilerin görebileceği bir yere asacaktır. Yüklenici firma, her bir işyerinde, sözleşme konusu işlerde çalıştırdığı işçiler için özel bordro düzenleyecek; düzenlenecek bordroda bu işle ilgisi olmayan, şirketten maaş alan ve diğer yerlerde çalışan işçilere yer verilmeyecektir. Söz konusu bordro aylık puantaj cetveli ile uyumlu olup, işbaşı yapan ve ayrılan işçiler günü gününe gösterilmiş olacaktır. Aylık prim ve işsizlik sigortası kesintisi ödeme makbuzu, tahakkuk eden aydan sonraki ayda ödeme belgeleri ile birlikte idareye verilecektir. Kişilerin iş hukukundan doğan tüm sosyal hakları yükleniciye aittir.
- 8) Tüm çalışanların sosyal güvenlik primlerinin ödenmesinde ve herhangi bir nedenle çalışanların hak edeceği tazminattan idaremiz hiçbir şekilde sorumlu olmayacaktır. Bu konudaki tüm sorumluluk yüklenici firmaya aittir.
- 9) Yüklenici firma, iş kanununa, Sosyal Sigortalar Kurumu İş Sağlığı ve İş Güvenliği mevzuatına, yürürlükte bulunan diğer çalışma mevzuatlarına, vergi-sigorta kesintilerine ve bunların süresi içinde yatırılmasına aynen uyacaktır. İşçilerin ücretlerini, vergi ve sigorta fonlarını muntazam ödemeye, iş kazaları ve meslek hastalıklarına karşı işçilerin can güvenliğini korumaya mecbur olup, bu mevzuatlardan dolayı işçinin aleyhine doğacak maddi ve manevi her türlü mağduriyetler sebebiyle mahkemeler nezdinde açılacak davaların muhatabı ve sorumlusudur. İşçiye ödenecek her türlü tazminat yükleniciye aittir.
- 10) Yüklenicinin teklif ettiği kişilerden, idarenin seçtiği personel, kurumumuzca gerek meslek, gerek fiziki yapı, gerekse ahlak yönünden yetersiz görülmesi halinde yükleniciye yapılacak yazılı ihbar sonucu yüklenicinin belirtilen şartları taşıyan yeni elemanları idareye teklif eder. İdare kısa zamanda teklif edilen kişilerden uygun görüp seçeceği kişiler yükleniciye bildirir. Yüklenici, yetersiz elemanın iş akdine son vererek yeni seçilen kişiyi işe alır. Yüklenici firma tarafından teklif edilen kişilerden idare tarafından seçilerek işe alınmış personelin isim listesini idareye yazılı olarak bildirecektir. Yüklenici firma idarenin izni olmaksızın kesinlikle işe alınmış personeli işten çıkarmayacaktır. İşten kendi isteği ile ayrılan personelin yerine de yine idare tarafından uygun görülen kişi işe başlatılacaktır.
- 11) Çalışanların, yıllık izinleri hariç diğer sebeplerle (hastalık, ücretli ve ücretsiz izin, doğum izinleri v.s.) işe devam etmemesi durumunda yüklenici yeni elaman çalıştırmak zorundadır. Bu durumda yüklenici idareden ek ücret talep edemez.

- 12) Güvenlik nedeniyle işçiler idare güvenlik görevlileri tarafından giriş ve çıkışta aranabilecektir. Bu arama yüklenicinin zarardan sorumluluk vecibesini ortadan kaldırmaz
- 13) Mazereti olmaksızın yoklaması yapılmayan işçi gelmemiş sayılacaktır. İşe gelmeyen işçilerin durumu idare tarafından bir tutanakla tespit edilecektir. İlgili firma uyarılacak ve işçi ücreti, hak edisten düşülecektir.
- 14) İşçilerin bürolarda, koridorlarda, merdivenlerde, merdiven boşluklarında; oturmaları, yemek yemeleri, sigara içmeleri, yüksek sesle konuşmaları kesinlikle yasaktır.
- 15) İşçiler yemek saatleri konusunda idarece belirlenecek zamanlara uyulacaktır.
- 16) İşçiler idarenin koyduğu genel kurallara aynen uymak zorundadır. Bu hususlara uymayan işçiler tespit edildiğinde idarenin talebi üzerine derhal yüklenici firmanın teklif edeceği, aynı şartları taşıyan, idarenin uygun gördüğü kişilerle değiştirilecektir. Bu değişiklikten dolayı yüklenici herhangi bir hak talebinde bulunamaz. Yükleniciye bu personelleri değiştirmedeği takdirde veya eksik eleman çalıştırdığı takdirde cezai müeyyide uygulanacaktır.
- 17) Sevki işçilerin isimleri aynı gün idareye bildirilecektir. Sevk işlemleri sonunda işbaşı kâğıdı alan elemanlar aynı gün işbaşı yaptırılır. Evlenme, ölüm, rapor, özel izinler ve diğer sebeplerle uzun süre göreve gelmeyen elemanların yerine yüklenici yeni eleman görevlendirecektir. Eksik çalışan personelin hak edişi çalışma süresine göre yapılacaktır.
- 18) Yüklenici firma tarafından çalıştırılan işçiler SGK ve İş Kanunu hükümlerine tabidirler, bu nedenle çalıştırılan tüm işçilerin mevzuatla ilgili hakları saklıdır. Bu haklar göz önünde bulundurularak personelin çalışma programı idarenin uygun gördüğü ve yüklenici firma yetkilileriyle birlikte hazırlayacakları şekilde uygulamaya konulacaktır.
- 19) Yüklenici firma işçilerinin izinleri idare tarafından düzenlenir. Fazla çalışılan zamanlarda ilgili izinler ve hafta tatilleri iş duruma göre idarenin kararlaştıracığı zamanlarda kullanılacaktır.
- 20) Yüklenici firma personeli, kurum dâhilinde yapılması gereken eşya yer değişikliklerinde, mutfak, lokal/kafeterya ve ambar malzemelerinin taşınmasında, evrak ve kırtasiye malzemelerinin getirilip götürülmesinde, eşyaların tahrip edilmeden naklini sağlayacaktır.
- 21) Yüklenici firma elemanları görevlerini yaparken amirler, memurlar, diğer personel ve diğer kişiler ile olan ilişkilerinde nezaket ve ciddiyet kuralları çerçevesinde davranacaklardır. Hiçbir sürtüşme ve tartışmaya girmeyecekler, şikâyetlerini yüklenici firma temsilcisi aracılığıyla idareye ileteceklerdir.
- 22) İdareciler, idarece belirlenecek meslek elemanları ve kişiler, tüm hizmetleri denetlemekle yetkili ve görevlidir. Yüklenici firma elemanları gerektiğinde bu kişilerce verilen görevleri yerine getirmek zorundadırlar.
- 23) Kurumda hizmetin kesintisiz olarak 24 saat sürdürülmesi gereken zamanlarda, görevlendirilen işçilerin vardiyalar halinde kesintisiz çalıştırılmaları gerekmektedir.
- 24) Yüklenici firma çalıştıracığı işçilerin temizliğine (özellikle saç, tırnak vb) dikkat edecektir. Ayrıca yüklenici firma çalıştıracığı işçilerin portör muayenelerini yaptıracaktır.
- 25) Çalıştırılacak personellerin genel sağlık taramaları (portör muayeneleri) yüklenici firma tarafından yaptırılacak olup, personelden veya idareden bu işlem için ücret talep etmeyecektir.

MADDE 6: İDARENİN YETKİ VE SORUMLULUĞU

- 1) İdare; yüklenici personelinin malzemelerini koyabilmesi ve giyinip soyunabilecekleri bir yer tahsis edecektir.

MADDE 7: CEZA VE KESİNTİLER

- 1) Şartname ve sözleşme hükümlerinden herhangi birinde riayetsizlik halinde durum idare ile yüklenici firmanın birlikte imzalayacağı bir tutanakla tespit edilecektir. Yüklenici firma tutanağı imzalamazsa durum tutanakta belirlenecek ve yüklenici firmaya yazı ile bildirilecektir. Yüklenici firmadan şartname hükümlerinin yerine getirilmesi istenecektir.
- 2) Yüklenici firmanın belirlenen sayıda işçi çalıştırmaması halinde tutulacak tutanağa dayanarak eksik çalıştırdığı her işçi için ücret ödemeyeceği gibi ayrıca çalıştırılmayan her işçi için çalıştırılmadığı günlerde her gün için sözleşme bedelinin binde beşi oranında ceza yüklenici firmanın hak edişinden kesilir. Yüklenici firmanın idarenin izni dışında bir aylık süre içerisinde 2 iş günü eksik işçi çalıştırdığı tespit edildiği takdirde idare idarece cezai işlem tesis edecektir.

3) Yüklenici firma Diyarbakır Silvan Öğretmenevi ve ASO Müdürlüğü işyeri adına Sosyal Güvenlik Kurumundan aldığı işyeri numarası ile kuruluş bünyesinde çalıştırdığı işçilerin aylık bildirimlerini idareye takip eden ay itibariyle belgelemek zorundadır. Bu bildirimlerde eksik gün üzerinden bildirim yapıldığı veya hiçbir bildirim yapılmadığı idarece belirlenmesi durumunda yüklenici firmanın eksiklikleri tamamlayıncaya kadar hak ettiği istihkaklar ödenmez ve Sosyal Güvenlik Kurumuna bir yazı ile bildirilir.

MADDE 8: ÖDEME VE ÖDEME EVRAKINA EKLENECEK BELGELER

İhale konusu hizmete ilişkin ödeme Silvan Öğretmenevi ve ASO Müdürlüğünce yapılacaktır. İstekliler, tekliflerini gösteren fiyatları ve bunların toplam tutarını Türk Lirası olarak belirteceklerdir. Sözleşme konusu işin ödemelerinde de bu para birimi kullanılacaktır. Yüklenici firma aşağıdaki belgeleri ödeme evrakına ekleyecek, söz konusu belgeler her türlü denetimde ibraz edilmek üzere kuruluştaki saklanacaktır. Ödemeler, aylık hak ediş tutarına KDV ilave edilerek yapılır.

1. Fatura
2. İşçi Bordrosu (Yüklenici firmaya ait kaşeli ve imzalı)
3. Aylık Puantaj Cetveli
4. Hak Ediş Raporu
5. Bir Önceki ayın SGK Prim Tahakkuk Bildirgesi ve ödendiğine dair makbuz.
6. Mevcut Ayın SGK Bildirgesi.
7. Yüklenici firma çalıştırdığı işçilerin aylık maaşlarını takip eden ayın 30 (otuz)'una kadar ödemek zorundadır. Yüklenici firma hak ediş alamamasını, cezalı almasını yada geç almasını işçilerin maaşlarını belirtilen süre içinde ödememek için gerekçe gösteremez. İşçi maaşları sözleşme imzalandıktan sonra işçilerin kolay ulaşabilecekleri bir banka şubesinde açılacak olan hesap üzerinden ödenecek veya İşçi ücretleri elden ödenmesi durumunda verilecek işçinin ıslak imzalı maaş listesi tahakkuk evrakına eklenecektir. İşçi Maaşlarının yüklenici firma tarafından zamanında işçiye ödenmemesi durumunda 4857 sayılı İş Kanununun 102. Maddesinin (a) bendinde belirtilen sözleşme gereği belirtilen ceza hükmü uygulanacaktır.
8. İlgili Sosyal Güvenlik Kurumundan alınmış yüklenici firmanın sosyal güvenlik primi borcu olmadığına dair belge.
9. Yüklenici firmanın Vergi Dairesinden vergi borcu olmadığına dair belge.
10. Merkezi Harcama Belgeleri Yönetmeliğine göre istenilen diğer belgeler.

MADDE 9: DİĞER HUSUSLAR

- a) Yüklenici firma yürürlükteki Sosyal Güvenlik Kanununda ve ilgili alt mevzuatında belirtilen hükümlere, yürürlükteki iş kanununda ve ilgili alt mevzuatında belirtilen hükümlere uymak zorundadır.
- b) Yüklenici firma işçileri idare mensuplarının güvenlik açısından uymaya zorunlu buldukları hususlara aynen uymak zorundadır.
- c) Belirtilen işe ait her türlü vergi, harç ve sigortalar yüklenici firma tarafından ödenecektir.
- d) Kurumumuzun herhangi bir sebeple, Tasfiye ya da kapatılması durumunda, o tarihten itibaren sözleşme feshedilir. O tarihe kadar olan hak edişler karşılıklı olarak ödenir ve hak edişler dışında yüklenici herhangi bir ücret veya ücret farkı talep edemez.
- e) Kurumumuzca herhangi bir sebeple çalıştırılacak personellerin çalıştırılacağı (işe başlama süreci) işe başlama yerini, tarihini ve saatini ihtiyaca göre ihtiyaç duyulan şekilde istediği yere, tarihe ve saate çekebilecektir (başlama tarihini, iş takvimini öne çekebilme veya erteleyebilme idarenin uygun göreceği tarihlere göre değişiklik gösterebilecektir.). Yüklenici bu talebi herhangi bir ücret talep etmeden uyacaktır.
- f) Uyuşmazlık halinde Silvan Mahkemeleri ile İcra Daireleri yetkilidir.
- g) Teknik şartname ile idari şartname arasında çelişen hususlarda idari şartname hükümleri geçerlidir.
- h) Bu Teknik şartname 9 maddeden ibarettir.

Mehmet SEYİTOĞLU
Silvan Öğretmenevi ve ASO Müdürü