



Tel : 0 276 227 61 19  
Faks : 0 276 227 71 29  
Web : [www.usak.bel.tr](http://www.usak.bel.tr)  
E-posta: satinalma@usak.bel.tr

T.C.  
**UŞAK BELEDİYESİ**  
**Destek Hizmetleri Müdürlüğü**

08/01/2014

**TEKLİF MEKTUBU**

Belediyemiz İşletme ve İştirakler Müdürlüğüne bağlı Dokur Evinde 75 gün süreyle çalıştırmak üzere 4 adet personel hizmet alımına ihtiyaç vardır. Fiyat tekliflerini doldurarak **08/01/2014 günü saat 15.00'e kadar Müdürlüğümüze gönderilmesini rica ederim.**

Mahmut Erhan KUTLUAY  
Destek Hizmetleri Müdürü

S.NO	MALZEMENİN CİNSİ	MİKTARI	BİRİMİ	BİRİM FİYATI (K.D.V. HARIÇ)	TUTARI (K.D.V.HARIÇ)
1	09/01/2014 ile 24/03/2014 tarihleri arasında 4 adet işçinin 75 gün süreyle çalıştırılması(Asgari Brüt Ücret)( 4x75=300 Yevmiye)	300	Yevmiye		
	Ekteki Teknik Şartnameye uygun olacaktır. Teklif Mektubu ile birlikte teknik şartnameyi de imzalayarak gönderiniz.				

**GENEL TOPLAM (yazı ile).....Rakamla**

1- Teklifimiz .... /.... / 201.. Tarihine kadar geçerlidir.

2- İhale konusu iş için sermayesinin % 50' sinden fazlasına sahip olduğumuz başka bir tüzel kişinin bu işe ayrı bir teklif vermediğini beyan ediyoruz.

3- Teklif mektuplarında silinti.çizik.daksil.düzeltilme vb. olmayacaktır.

Genel toplam rakamla ve yazı ile yazılacaktır.

Firma Adı :

Adresi :

Tel-Faks :

İmza :

**Not:** 1- Teklifler dışarıdan görülmeyecek şekilde kapalı zarf içerisinde verilecektir.

2- Teklifler Türk Lirası üzerinden verilecek olup, başka bir para biriminde verilen teklifler değerlendirmeye alınmaz.

3- Teslim yeri; İdare tarafından daha sonra ayrıca bir yer gösterilmemesi durumunda teslimat yeri belediye ambarıdır.

4- Teslim Tarihi: .... /..... / 200.. 'dir. Belirtilen süre içerisinde teslimin mümkün olmaması durumunda bu husus ayrıca, teklif mektubu içeriğinde belirtilecektir. Teslim Süresi, değerlendirmede tercih nedeni olarak kullanılabilir.

5- Teslimat süresi Mali Yıl sonunu geçen teklifler, değerlendirmeye alınmayacaktır. Belirtilen süre içerisinde teslim edilmemesi durumunda malzeme alımından vazgeçilecek olup, aynı kişi veya firmadan bir daha malzeme alımı yapılmayacaktır.

6- İdare, teklif almasına rağmen, herhangi bir teklifi kabul etmek zorunda olmadığı gibi, verilen en düşük teklifi de kabul etmek zorunda değildir.

7- **NOT: 1000 TL ve üzerindeki alımlarda ödeme esnasında Vergi Dairelerinden "BORCU YOKTUR" belgesi alınması zorunludur.**

8. Faturanızla Birlikte İBAN Numaranızıda Belirtiniz

**T.C.**  
**UŞAK BELEDİYESİ**  
**İŞLETME ve İŞTİRAKLER MÜDÜRLÜĞÜ**  
**DOKUR EVİ**  
**HİZMET ALIM İŞİ TEKNİK ŞARTNAMESİ**

**MADDE 1-İşin Konusu:**

Belediyemiz işletme ve iştirakler müdürlüğü bünyesindeki Dokurevi'nde çalıştırılmak üzere hizmet alımı işi.

**1.1.**İhalenin süresi 09.01.2014-24.03.2014 tarihleri arasındadır.

**1.2. Dokur Evi**

El halısı dokuma işi yapacak olan personel çalıştığı yerdeki diğer çalışanlara her konuda yardımcı olmalı, Dokur Evi'ne gelen müşteri ve ziyaretçileri rahatsız etmemeye özen göstermeli, onlara nazik ve kibar olmakla dikkat etmelidir.

**1.5.** İşletme ve İştirakler müdürlüğü bünyesindeki Dokur Evi'nde 4 kişi aşağıdaki çizelgede gösterildiği şekilde çalıştırılacaktır.

S.NO	İşin Vasfı	Adedi	Yeterlilik Belgesi
1	Dokur Evi El Halısı Dokuma Personeli (Bayan)	4	En az ilköğretim mezunu olacak, 18-65 yaş arasında bayan olacak.

**MADDE 2- Teknik ve İdari Şartlar:**

**2.1. İşletme ve İştirakler Müdürlüğüne Bağlı Dokur Evi'nde Çalışacak Elemanları:** Yüklenici teknik şartnamenin ilgili maddelerinde tarif edilen hizmet işlerini yürütmek üzere istihdam edeceği 4 adet personelin en az ilköğretim mezunu olması gerekmektedir.

**2.3. Yüklenici:** İşbu teknik şartnamenin ilgili maddelerinde belirtilen nitelik ve sayıdaki elemanları taahhüt süresince bulundurmamak zorunda olup, elemanlardan biri veya birkaçının izinli raporlu olmaları halinde mevcut diğer personel ile hizmeti yürütecektir. Personelin işten ayrılması veya çıkarılması halinde 2 gün içerisinde yerine yeni bir eleman temin edecektir. Bu süre sonunda yüklenici eleman temin etmediği takdirde eksik elemanların her biri için belirlenen brüt maliyet bedeli yüklenicinin o ayki istihkakından düşülecektir.

**MADDE 3-Uşak Belediyesi sınırları içerisinde hizmet alımı işi sözleşmenin idare tarafından yüklenicinin kendisine veya tebligat için göstereceği adrese tebliğ tarihinden itibaren 5 (beş) takvim günü içinde veya 09.01.2014 tarihinde işe başlanılacaktır.**

**CALIŞMA ESASLARI:**

**MADDE 4-Yüklenici iş sağlığı ve güvenliği tüzüğünde ön görülen tüm önlemleri almak zorundadır.**

**MADDE 5-Yüklenici çalıştırdığı tüm personelini yürürlükteki İş Kanunu hükümlerine göre istihdam edilecektir. Buna göre;**

**5.1- İdare, çalışma Şartlarında meydana gelebilecek değişiklikleri göz önünde bulundurarak yüklenici firmadan yazılı olarak eksik personel çalıştırılmasını talep edebilir. Bu durumda eksik personel**



çalıştırılmasından dolayı cezai müeyyide uygulanmaz, ancak İdarenin yazılı talebi dışında eksik personel çalıştırılması durumunda her bir personel için sözleşmenin %1 belirtilen oranda ceza uygulanacaktır.

5.2- Çalıştırılacak personel 4857 Sayılı İş Kanununun 63.67.69. maddesine göre, haftalık toplam 45 (kırk beş) saat çalıştırılacak olup, işe başlama ve bitiş saatleri idarece çalışma şartlarına göre belirlenecektir.

5.3- İdare ihtiyaç duyduğu takdirde saat mesaisi, Ulusal Bayram ve Resmi Tatillerde çalışma yaptırılacaktır.

5.4- Uşak Belediyesi yüklenici personeline ödenen ücretlerle ilgili bordrolar ve puantaj cetvellerini her an tetkik etme ve karşılaştırma yetkisine haizdir.

5.5- Yüklenici personeline ait SGK bildirgelerini verdiği dair SGK onaylı belgeleri aylık istihkakına eklemek zorundadır.

5.6- İş Kanununa göre, bildirimlerin süresinde yapılmaması, hüviyetsiz veya kaçak işçi çalıştırılmasında her türlü sorumluluk yüklenici firmaya aittir.

5.7- Belediye işin niteliğine göre işin başlama gün ve bitiş saatlerini işçiler için farklı şekilde düzenleyebilecektir.

5.8- Yüklenici, idare tarafından verimsiz görülen işçilerin değiştirilmesini talep ettiğinde yazılı tebliği takip eden üç (3) gün içinde talebi yerine getirecektir.

5.9- Ücretlerden kesilerek ilgili kurum ve kuruluşlara ödenmesi gerekli her türlü vergi, resim, harç ve S.G.K. Primlerinin tamamı yüklenici tarafından ödeneceği gibi bunların zamanında ödenmemesinden doğacak gecikme zamları ve faizleri dâhil yüklenici tarafından ödenecektir. Belediyemiz S.G.K. ve vergi mevzuatlarından dolayı yüklenicinin sorumluluğunu yerine getirmemesinden hiçbir şekilde sorumlu değildir. İşçi sağlığı ve iş güvenliğinin sağlanması, can ve mal kaybının önlenmesi, ilgili tüzük, çerçevesinde gerekli önlemlerin alınmasından ve bu nedenlerle doğabilecek her türlü zarar, can ve mal kaybindan yüklenici sorumludur. İş kazası durumlarında yasal süre içinde Çalışma Bölge Müdürlüğü'ne bilgi vermek ve gerekli diğer işlemleri yapmak, yüklenicinin sorumluluğundadır.

5.10- İşletme ve İştirakler Müdürlüğü Dokur Evi bünyesinde çalıştırılmak üzere hizmet alımı ile alınan 4 personelin birim dışarısında çalıştırılmaması, yüklenici ve elemanların çalışma esnasında verilen görev ile ilgili yetkilerinin dışına çıkmaları halinde yüklenicinin hukuki ve mali sorumluluğu vardır.

**MADDE 6-** Bu ihale kapsamında İşletme ve İştirakler Müdürlüğü Dokur Evi biriminde çalıştırılacak olan personelin **iş kazaları ile meslek hastalıkları sigorta prim oranı % 2 dir.**

6.1. Yüklenicinin çalıştırdığı tüm personelin özlük hakları, iş kazaları ve sigorta ile ilgili hususlardan doğan sorumluluklar yükleniciye ait olacaktır.

6.2. İhale konusu hizmet işlerinde çalıştırılacak personelin işe başlaması ve işine son verilmesi (gerekçelerini göstermek kaydıyla) İşletme ve İştirakler Müdürlüğü'nün onayı ile olacaktır. İşe başlayacak personelin evrakları işe başlamadan önce Müdürlüğümüze teslim edilecektir.

6.3. Çalıştırılan personel sağlık, muayene ve tedavi süresince izinli sayılacak, ücret ve diğer sosyal haklarının ödenmesinde iş kanunu ve sigorta kanunu hükümleri uygulanacaktır. Ayrıca işçi sağlığı ve iş güvenliği tüzüğüne göre alınması gereken tedbirler yüklenici tarafından sağlanacak ve denetlenecek

olup, bu tedbirlerin alınmaması ve yetersiz olması sebebiyle doğabilecek her türlü zararın tazmini ve ceza ödemesi yükleniciye ait olacaktır.

6.4. Çalışan tüm personel, 657 sayılı Devlet Memurları Kılık Kıyafet Yönetmeliğine uyacak, mesai saatlerine İşletme ve İştirakler Müdürlüğünün verdiği iş akışına göre riayet edecek.

6.5. Yüklenici; Çalışan elemanlara, kendine ait hiçbir broşür, el ilanı, reklâm vb. dağıtıramaz, el terminali ile tahakkuk yapılan rulolara reklâm veremez.

İdare hizmetin gereği olarak gördüğü broşür, el ilanı, reklâm vb.lerini çalışan elemanlara dağıtıtırma hakkına sahiptir.

6.6. Müdürlüğümüzce hizmet ile ilgili yükleniciye verilen bilgiler üçüncü şahıslara veya kuruluşlara veremez ve kullandıramaz. Verdiği ve kullandığı takdirde sözleşmenin fesih maddesi hükümleri aynen uygulanır ve Cumhuriyet Başsavcılığına suç duyurusunda bulunulur.

6.7. Hizmet alımı ile çalışan personel müdürlükçe gerekli görüldüğü durumda İşletme ve İştirakler Müdürlüğü bünyesindeki birimlerde görevlendirilir.

6.8. Hizmet alımı ile çalıştırılan personel yaptığı iş gereği Başkanlık oluru ile il dışına görevlendirilebilir.

**MADDE 7-** Yüklenici çalıştırdığı personeline;

7.1. Halı Dokur Evi'nde çalıştırılacak 4 personele **asgari brüt ücret** verilir.

7.2. Asgari ücret fiyat farkı ödenecektir.

---

Ayşe CERAN UÇAR  
Tekstil Yüksek Mühendisi