

71- KONTROL TEŞKİLATININ GÖREVLERİ

Kontrol teşkilatı ihaleye ilişkin İdari Şartnamede belirtilen hükümler gereğince;

a) Sözleşmenin, ihale ilanında ve idari şartnamede belirtilen personel sayısı üzerinden imzalanıp imzalanmadığı,

b) Yüklenici firmanın 18 yaşından küçük işçi çalıştırmadığı,

c) Yüklenicinin, idare tarafından sözleşmeye davet yazısının kendisine tebliğ edildiği tarih itibarıyla bir hizmet akdine bağlı olarak çalıştırdığı işçiler hariç, sözleşme konusu işte çalıştırmak üzere hizmet akdi yaparak istihdam edeceği personeli, ihale dokümanında belirlenen nitelikleri taşıyan, Türkiye İş Kurumuna kayıtlı işçiler arasından sağlayıp sağlamadığı,

ç) I) Üniversitelerin iki yıllık ön lisans bölümlerinin yaşlı bakımı/bakım programlarından (Örneğin Anadolu Üniversitesi Yunus Emre Meslek Yüksekokulu Hemşirelik ve Bakım Hizmetleri Bölümü Yaşlı Bakımı Programı, Sakarya Üniversitesi Sağlık Hizmetleri Meslek Yüksekokulu Yaşlı Bakım Programı vb.) mezun kişiler, “yaşlı bakım elemanı” olarak istihdam edilecektir.

II) İlkokul, ortaokul, ilköğretim, lise ve dengi okul mezunu kişilerden Milli Eğitim Bakanlığı Çıraklık ve Yaygın Eğitim Genel Müdürlüğü'nün, Modüler HEM Programları içerisinde yer alan Hasta ve Yaşlı Hizmetleri, Engelli veya Hasta veya Yaşlı Bakım Elemanı Modülünden hasta ve yaşlı refakatçi, hasta refakatçi, yaşlı refakatçi, zihinsel engelliler için öz bakım, özürü bakım sertifikası sahibi olmaları şartı aranacaktır.

III) Üniversitelerin iki yıllık ön lisans bölümlerinin yaşlı bakımı/bakım programlarından mezun olan kişiler, ilkokul, ortaokul, ortaöğretim, lise ve dengi okul mezunu kişilere göre öncelik tanınarak tercih edilecektir.

Kontrol teşkilatı ihaleye ilişkin Teknik Şartnamede belirtilen hükümler gereğince;

a) Korunma ve bakım altındaki kişilerin, temizlik, bakım, giyim, beslenme, refakat (hastane, kamp, gezi), banyo, tuvalet vb. günlük yaşam aktivitelerine ilişkin olarak altı kirlenen korunma ve bakım altındaki kişilerin (gündüz-gece) altının temizlenip temizlenmediği,

b) Belden aşağısının, gerekiyorsa tüm vücudunun ılık su ile yıkanıp yıkanmadığı, kurulanıp kurulanmadığı, yeniden bezlenip bezlenmediği,

c) Kirlenen ve ıslanan tüm giysileri ile yatak malzemelerinin hemen değiştirilip değiştirilmediği,

ç) Alt açma işlemi sırasında gerekiyorsa pişik kremi kullanılıp kullanılmadığı,

d) Yemek ve kahvaltı sonrasında el, yüz ve giysi temizliğinin yapılıp yapılmadığı, gerektiğinde dişlerinin fırçalanmasına yardımcı olunup olunmadığı,

e) Kuruluş içinde ilgili bölümlere (alt açma odası, banyo, revir, bahçe, yemekhane, egzersiz salonu vb.) götürülüp götürülmediği,

f) Burun ve ağız akıntılarının tahriş etmeyecek malzeme ile silinip silinmediği,

g) Sabah uyandıktan sonra el ve yüzlerinin yıkanarak kurulanıp kurulanmadığı, bu beceriyi kazanmış olanlara, bakım elemanlarının gözetimi altında kendi temizliğinin yaptırılmasının sağlanıp sağlanmadığı,

h) Altı bağlanan kişilerin yatmadan önce kontrol edilmesi gerekiyorsa mutlaka yıkama ve değiştirilme işlemlerinin yapılıp yapılmadığı,

ı) Yatarken mutlaka gece kıyafetlerinin giydirilip giydirilmediği, sabah günlük kıyafetlerinin giydirilip giydirilmediği,

i) İdarece belirlenen saatlerde tuvalete kaldırılıp kaldırılmadığı,

j) İdarece belirlenen dönem içerisinde sakal tıraşının yapılıp yapılmadığı, giysi ve çamaşırlarının değiştirilip değiştirilmediği,

k) İdarece uygun görülen günlerde veya gerektiğinde banyolarının yaptırılıp yatırılmadığı, ayrıca banyo öncesinde bu kişilerin el ve ayak tırnaklarının kontrol edilerek uygun makasla kesilip kesilmediği,

l) Çocukların okula gidiş ve gelişlerinde servis aracına götürülüp götürülmediği,

m) Sosyal faaliyet amaçlı, kuruluş dışında yapılacak gezi, sinema, tiyatro, kamp gibi etkinliklerde refakat edilip edilmediği,

n) Kuruluşa uyum sorunu çeken çocukların kurum bakımına alıştırılıp alıştırılmadığı veya izin dönemi yoğun ayrılık endişesini yaşayan çocuklara meslek elemanı ile birlikte yardımcı olunup olunmadığı,

o) Banyolarının idarenin belirleyeceği günlerde iki defa yapılıp yapılmadığı,

ö) Koruma ve bakım altında bulunan kişilerin vücutlarında gözlenen normal olmayan gelişmelerin derhal ilgililere bildirilip bildirilmediği,

p) 0-6 yaş grubunda çalışan bakım elemanlarının bebeğe mama verildikten sonra gazının alınması işleminin yapılıp yapılmadığı,

r) Yüklenici firmanın çalıştırılacak işçilerin aşağıda belirtilen belgelerden kimliklerini belirleyen belgeleri işe başlama tarihinde, istenen diğer belgeleri ise 7 (yedi) iş günü içinde idareye verip vermediği,

I-Bakım hizmetinde çalıştırılacak kişilerin, sertifika veya diplomalarının onaylı sureti.

II-Nüfus Cüzdanının onaylı sureti.

III-Savcılıktan alınacak iyi hal belgesi.

IV-İki adet vesikalık fotoğraf.

V-İkametgah belgesi.

VI-Sigorta kartı veya işe giriş bildirgesi.

VII-Akciğer grafisi ve BCG aşısı belgesi.

VIII-Parazit tahlili.

IX-Hepatit tetkiki.

X-Özürü personel için özür ve özür oranını belirten sağlık raporu.

XI-Yetiştirme yurdunda kalmakta olduğuna veya daha önce kaldığına dair belge.

XII-Terörle mücadele sırasında malul sayılmayacak derecede yaralananlar ile üstün başarısı olan erbaş ve erlerle ilgili olarak durumlarını belirten ilgili makamlardan alınan belge.

s) Kuruluş dâhilinde yapılması gereken eşya yer değişikliklerinde, eşyaların tahrip edilmeden naklinin sağlanıp sağlanmadığı,

ş) İdarecilerin, idarece yetkilendirilen meslek elemanları ve kişilerin, tüm hizmeti denetlemekle yetkili ve görevli olduğu,

t) Yüklenici firmanın, çalıştırılan işçilerin değişimini, idarenin görüşünü almadan yapmaması gerekmekte olup, yüklenici firmanın çalıştıracığı kişileri, fotoğraflı adı, soyadı ve görevi yazılı bir pano hazırlayarak idarenin uygun göreceği bir yere işe başlama tarihinden itibaren 10 (on) gün içerisinde asıp asmadığı,

u) Kuruluş ve yüklenici firmanın işbirliği ile iş başı yapan personele mesai saatleri içerisinde olmak kaydıyla Kuruluş Müdürü başkanlığında işin özelliğine göre (doktor, psikolog, sosyal çalışmacı, çocuk gelişimcisi ve öğretmen v.b.) oluşturulacak bir heyet tarafından sözleşmenin imzalandığı, personelin işe başladığı ilk gün oryantasyon amaçlı olmak üzere, ilk bir ay içerisinde ise ilki yapılmak kaydıyla işbaşı eğitiminin yapılıp yapılmadığı, ayrıca, 3'er aylık periyotlarla işbaşı eğitimlerinin sürdürülüp sürdürülmediği, bu şartnamenin içeriğinin işbaşı eğitiminde personele belletilip belletilmediği,

ü) Alt temizliği işleminden sonra biriken atıkların çöp toplama merkezlerine götürülüp götürülmediği konularında kontrol teşkilatı gereken iş ve işlemleri yürütmek zorundadırlar.

Kontrol teşkilatı ihaleye ilişkin Sözleşmede belirtilen hükümler gereğince;

- a)** Yüklenici firmanın sözleşmede belirtilen sayıda personeli çalıştırıp çalıştırmadığı,
- b)** Yüklenici firmanın işçilere ilişkin bir önceki ayın sigorta primlerinin yatırıldığına dair dekont ve ücretin yatırıldığına dair hesap ekstresini hak ediş belgesinin ekinde bulundurup bulundurmadığı ve kuruluşlar adına SGK'dan aldığı iş yeri numarası ile kuruluşlar bünyesinde çalıştırdığı işçilerin bir aylık bildirgelerini her ay idareye belgeleyip belgelemediği,
- c)** Sözleşme süresi içerisinde yüklenici firma tarafından fatura kesilip kesilmediği,
- ç)** İşçi ücretinin süresi içinde ödenip ödenmediği,
- d)** Yüklenicinin, Teknik Şartnamenin ilgili maddesinde belirtilen işçilere ilişkin özlük dosyasında bulunması gereken evrakları süresi içinde verip vermediği,
- e)** İşçi ücret bordrolarının incelenmesinde asgari ücretin altında ve/veya sigortasız işçi çalıştırıp çalıştırmadığı,
- f)** Yüklenici firmanın ihale konusu işle ilgili olarak, meydana gelecek her türlü hasar ve zararı Taşınır Mal Yönetmeliği çerçevesinde belirlenecek meblağı idarenin belirleyeceği süre içinde tazmin edip etmediği,
- g)** Yüklenicinin yukarıda belirtilen maddeler haricinde taahhüdünü ihale dokümanı ve sözleşme hükümlerine uygun olarak yerine getirip getirmediği, işi süresinde bitirip bitirmediği veya şartnameden doğan yükümlülüklerini yerine getirip getirmediği,
- ğ)** İhaleyi yapan idarenin takdirinde olmayan sebeplere binaen kuruluşların herhangi bir sebeple kapatılması, devredilmesi veya hizmet modelinin değiştirilmesi hallerinde bu kuruluşların hizmet alımına son verilecektir. Ancak; idare, hizmet değişikliği veya taşınma nedeniyle bağlı olduğu Genel Müdürlükten onay almak kaydıyla, firmanın da istemesi halinde hizmeti aynı şartlarla, aynı firmayla sürdürebilecektir.
- h)** 24 saat kesintisiz hizmet veren kuruluşlarda, yüklenici firma idarece belirlenen çalışma programında belirtilen sayıda personeli, gece, hafta sonları ve tatil günleri bulundurmamak zorundadır.
- ı)** Çalışacak işçilerin performansının yeterli olup olmadığı idarece gözlenecektir. Çalışma performansından memnun olunmayan işçi yasalara bağlı kalmak kaydıyla yüklenici firma tarafından değiştirilecektir.
- i)** Yüklenici tarafından çalıştırılan işçiler İş Kanunu ve Sosyal Güvenlik Kurumu mevzuatı hükümlerine tabi olup, çalıştırılan işçilerin mevzuatla ilgili tüm hakları saklıdır. (Örneğin sigorta primlerinin yatırılması, yıllık izin, doğum izinleri ve yardımları, varsa toplu sözleşmeden doğan haklar, kıdem tazminatları vs.) Yüklenici firma, personelinin Sosyal Güvenlik Kurumu, Maliye Bakanlığı, belediyeler ve diğer mercilere yapılması gerekli beyan ve bildirimlerini, vergi, resim, harç mükellefiyeti ve sorumluluklarını, hata, noksan ve kusurlu işlemlerden dolayı meydana gelebilecek maddi ve manevi zarar, ziyan ve tahakkuk edecek cezaların tazmini (bu nedenlerden dolayı tahakkuk edenler de dâhil) ile iş kazasıyla ilgili sorumluluğu da üstlenmeyi kabul eder. İlgili mevzuatın yüklenici tarafından yerine getirilmemesi sonucundan alt işveren asıl işveren ilişkisi nedeniyle idareye yüklenecek maddi sorumluluklar aynen yüklenici firmaya yönlendirilir ve ilk tahakkuk evrakından kesinti yapılır. Şayet yükleniciye herhangi bir ödeme yapılması söz konusu değilse, kesin teminattan kesinti yapılır. Eğer hiçbir yolla tahsilât olamayacaksa icra yoluyla tahsili yoluna gidilir.
- j)** Asgari ücretin altında işçi çalıştırılmayacak ve bütün işçiler sigortalı olacaktır. İdare, kuruluştaki çalıştırılan işçilerin aylık SGK primlerinin yatırıldığına ilişkin bildirgelerin bir örneğini işçilerin görecekları bir yere asacaktır. Yüklenici firma, her bir işyerinde, sözleşme konusu işlerde çalıştırdığı işçiler için özel bordro düzenleyecek, bu bordroda bu işle ilgili olmayan, şirketten maaş alan ve diğer yerlerde çalışan işçilerine yer vermeyecektir. 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.

k) Çalışanların iş güvenliği sorumluluğu yürürlükteki İş Kanunu çerçevesinde tamamen yüklenici firmaya aittir. Yüklenici firma, konuyla ilgili her türlü tedbiri almak zorundadır. Yüklenici firma hiçbir ihtara gerek kalmaksızın lüzumlu emniyet tedbirlerini zamanında almak ve kazalardan korunma usul ve çarelerini personeline öğretmekle yükümlüdür. Bu itibarla taahhüdün ifası sırasında işçilerin bina dâhilinde ve çevresinde ihmal, dikkatsizlik ve tedbirsizlik ile ehliyetsiz işçiler kullanmaktan dolayı kazaya uğramaları, yaralanmaları, hayatlarını kaybetmeleri veya herhangi bir sebeple vuku bulabilecek kazalardan yüklenici firma sorumlu olacaktır. Firma yapacağı hizmetlerle ilgili olarak çalıştıracağı personel hakkında mevcut yasa, yönetmelik, tüzük hükümleri ile diğer mesleki vecibelerle ilgili sözleşme tarihinden sonra çıkacak olan mevzuata da uygun olarak Sosyal Güvenlik Kurumu Kanunu ve İş Kanunu hükümleri doğrultusunda, işçi sağlığı ve iş güvenliği önlemlerinin alınmasından tek başına sorumlu olacaktır.

l) Hizmet alımı personelinin yemek ve yol giderleri idari şartnamede öngörülen aylık 26 ya da 22 gün üzerinden ödenecek, personelin sözleşme süresi boyunca, yıllık izinli ve raporlu olduğu günlerde (fiilen çalışılmayan resmi ve dini bayramlar dâhil) yemek ve yol gideri ödenmeyecektir.

m) Fazla çalışılan zamanlarla ilgili izinler idare ve yüklenici firmanın birlikte kararlaştıracakları zamanlarda kullanılacaktır.

n) Personelin çalışma programı idarenin uygun gördüğü ve yüklenici firma yetkilileriyle birlikte hazırlayacakları şekilde uygulamaya konulacaktır.

o) Yüklenici firma sorumlusu, kuruluşta yapılacak işler için bir iş programı düzenleyecek, bu iş programı idarece uygun görüldükten sonra Hizmet İfa Tutanağının hazırlanmasına esas teşkil edecektir. Ödemelerde Hizmet İfa Formu ve Aylık Puantaj Cetveli esas alınacaktır.

ö) Bütün işçiler binaya giriş ve çıkışta Devam Cetvelini imzalayacak, yüklenici firmanın sorumlusu Devam Cetvelinin bir örneğini her gün idareye verecek, herhangi bir mazereti olmaksızın imzası olmayan işçi gelmemiş muamelesi görecektir. İşe gelmeyen işçilerin durumu idare tarafından bir tutanakla tespit edilecektir. İlgili firma uyarılacak ve işçi ücreti aylık hak edişten düşülecektir.

p) Güvenlik nedeniyle gerektiğinde işçiler giriş ve çıkış saatlerinde idarenin güvenlik görevlileri veya görevlendirilenler tarafından “Adli ve Önleme Aramaları Yönetmeliği” çerçevesinde usulüne uygun olarak aranabilecektir.

r) Yüklenici firma çalıştırdığı personelin iş kıyafetlerini temin etmek zorundadır. Eskiyen ve kullanılmaz hale gelen iş kıyafetlerinin değiştirilmesi, temini, temizlik ve bakımı yüklenici firmaya ait olacaktır. Yüklenici firma çalıştıracağı personelin temizliğine (özellikle saç, tırnak vb) dikkat edecek, kesinlikle alkollü işe gelinmeyecektir.

s) İdare, yüklenici firma elemanlarına dinlenmeleri, kıyafet değiştirmeleri amacıyla yer temin edecektir. Bunun dışında çalışanların bürolarda, genel mutfakta, kat mutfaklarında, koridorlarda, merdivenlerde ve merdiven boşluklarında oturmaları, kendi işi dışında iş takibi yapmaları, yemek yemeleri, yüksek sesle konuşmaları, sigara içmeleri ve ziyaretçi kabul etmelerine izin verilmeyecektir.

ş) Yüklenici firma hastaneye yatan korunma altındaki kişilere refakat edilmesi gerekiyorsa hasta yanında refakatçi bulunduracaktır. Refakatle görevlendirilen yüklenici firma elemanlarının yol giderleri Harcırah Kanunu esasları çerçevesinde idare tarafından karşılanacaktır. Kamp ve gezilerde de gerektiğinde yüklenici firma elemanları görevlendirilecektir. Kamplara ve gezilere görevlendirilecek yüklenici firma elemanları varsa istekliler arasından seçilecek, kendilerinden istekli olduklarına dair dilekçe istenecektir. Bu durumdaki görevlilere de Harcırah Kanunu çerçevesinde idare tarafından ödeme yapılacaktır.

t) Yüklenici firma elektrik, su ve diğer malzemelerin kullanımında azami ölçüde tasarrufa dikkat edecektir.

u) Yüklenici firma çalıştırdığı işçileri, idarenin genel çalışma şartlarına, iş yeri disiplinine ve nizamına uymasını sağlayacaktır. Firmanın çalıştıracağı personel kuruluş idarecilerine, personele, koruma altındaki kişilere ve yakınlarına karşı davranışlarında nezaket ve ciddiyet kurallarına uygun bir şekilde hareket edecektir. Yüklenici firma çalışanları her türlü şikâyetini firma aracılığıyla idareye iletacaktır. İlgili mevzuatına aykırı şekilde yapılan şikâyet ve müracaatlar değerlendirmeye alınmayacak olup, asılsız ve usulsüz şikâyette bulunanlar hakkında Hizmet İşleri Genel Şartnamesinin 11. maddesi kapsamında işlem yapılacaktır.

ü) Firmanın tutanakla teslim aldığı bina sabit tesisleri, hareketli eşyalar ve demirbaşların tümü kuruluşun malıdır. Bunlar idare tarafından firmaya bir komisyon huzurunda sayılarak bir tutanakla teslim edilir ve alınır. Kullanım sırasında bina sabit tesislerinde ve diğer demirbaş malzemelerinde oluşabilecek zarar, ziyan ve kayıpların markası, modeli, kapasitesi, sayısı vb. özellikleri teslim tutanağında belirtilecektir. Zarar gören ve kaybedilen demirbaş malzemelerin bedeli Taşınır Mal Yönetmeliği hükümlerine göre firmadan tahsil edilecektir.

v) Firma faaliyette bulunacağı binada kendisine teslim edilen her türlü tesis ile demirbaş malzemelerinin temizliği ve bakım onarımından sorumlu olacaktır. Yüklenici firma elektrik, su ve diğer malzemelerin kullanımında azami ölçüde tasarrufa dikkat edecektir.

y) Yüklenici firma aşağıdaki belgeleri ödeme evrakına ekleyecek, söz konusu belgeler her türlü denetimde ibraz edilmek üzere kuruluşta saklanacaktır.

1-Hak Ediş Raporu.

2-İfa-i Hizmet Tutanağı.

3-Aylık Puantaj Cetveli.

4-Fatura.

5-İşçi Bordrosu (yüklenici firmaya ait kaşeli ve imzalı.)

6-Bir önceki ayın SGK Prim Tahakkuk Bildirgesi ve ödendiğine dair makbuz.

7-Mevcut ayın SGK Bildirgesi.

8-İşçi ücretleri bordro tutarının her işçi adına ayrı ayrı olmak üzere bankaya yatırıldığına dair banka listesi veya dekontlarının asılları.

9-Merkezi Yönetim Harcama Belgeleri Yönetmeliğine göre istenen diğer belgeler.

z) İşlerin yürütülmesiyle ilgili olarak her türlü denetim, malzeme, işlerin ve sözleşmesinde onaya sunulması gerektiği belirtilen yüklenici personelinin onay veya reddi, ödeme miktarlarının tespiti, işlerin düzeltilmesi ve sözleşmenin gereklerinin yerine getirilmesi konusunda talimat vermeye ve uygulamaya yetkili olup, fesih, tasfiye, süre uzatımı, iş artışı, iş eksilişi, kabul, yüklenici nam ve hesabına iş yaptırma ve alt yüklenicileri onaylama hususlarında ise idareye görüş bildirir.

KAMU İHALE MEVZUATI

HİZMET İŞLERİ GENEL ŞARTNAMESİ

Tanımlar

Madde 4- Bu Genel Şartnamenin uygulanmasında, 4734 sayılı Kanunda ve diğer ihale mevzuatında yer alan tanımlar geçerlidir.

Kontrol Teşkilatı (Kontrollük): İdare tarafından, işlerin denetimi için idare içinden görevlendirilmiş bir kişi veya bir komisyonu ve/veya idare dışından bu işleri yapmak üzere görevlendirilen gerçek veya tüzel kişi veya kişileri,

Bildirimler, olurlar, onaylar, belgeler ve tespitler

Madde 5- İdare, yüklenici ve kontrol teşkilatı arasındaki her türlü iletişim, yazı ile yapılacak olup, sözleşmeye göre bir izin, onay, belge, tebligat, olur verilmesi veya tespit yapılması, emir, ihbar, çağrı

veya davette bulunulması veya dağıtılması gerektiğinde, bunlar, taraflar aksini kararlaştırmadıkça yazılı olacaktır.

İdare ve Kontrol Teşkilatının İtiraz Hakkı

Madde 11- İdare ve kontrol teşkilatı, yükleniciden çalıştırılmasında veya işyerinde bulunmasında engel durumu olduğunu tespit ettiği, uygunsuz davrandığı veya görevlerini yerine getirmekte yetersiz olduğu kanısında olduğu veya işyerinde çalıştırılmasında sakınca gördüğü her kademe ve nitelikteki elemanların (teknik ve idareci personel, hizmetli, işçi ve diğerleri) ve alt yüklenicilerin iş başından veya işyerinden uzaklaştırılmasını talep etme hakkına sahiptir. Yüklenici, bu talebi idare veya kontrol teşkilatı tarafından yapılacak tebligat üzerine ve verilen süre içinde yerine getirmek zorundadır. Yüklenicinin bu yükümlülüğü verilen süre içinde yerine getirmemesi halinde, söz konusu kişiler idare veya kontrol teşkilatı tarafından uzaklaştırılır veya uzaklaştırılmaları sağlanır. Uzaklaştırılmaları istenilenler, idarenin veya kontrol teşkilatının izni ve onayı alınmaksızın bir daha işlerde görev alamaz. Yüklenici, uzaklaştırılan kişilerin yerine en kısa zamanda uygun nitelikli başkalarını getirmek zorundadır.

Kontrol teşkilatı, uygun olmayan ekipman ve araçların işyerinden uzaklaştırılmasını talep hakkına sahiptir. Yüklenici, söz konusu ekipman ve araçları idare veya kontrol teşkilatınca kabul edilebilir olanlarla değiştirecektir.

Kontrol Teşkilatı ve Yetkileri

Madde 26- Sözleşmeye bağlanan her türlü iş, idare tarafından görevlendirilen kontrol teşkilatının denetimi altında, yüklenici tarafından yönetilir ve gerçekleştirilir. Yüklenici, bütün işleri kontrol teşkilatının sözleşme ve eklerindeki hükümlere aykırı olmamak şartı ile vereceği talimata göre yapmak zorundadır.

Kontrol teşkilatının yetkileri sözleşmede belirtilir. Sözleşmede aksine bir hüküm yoksa kontrol teşkilatı; işlerin yürütülmesiyle ilgili olarak her türlü denetim, malzeme, işlerin ve sözleşmesinde onaya sunulması gerektiği belirtilen yüklenici personelinin onay veya reddi, ödeme miktarlarının tespiti, işlerin düzeltilmesi ve sözleşmenin gereklerinin yerine getirilmesi konusunda talimat vermeye ve uygulamaya yetkili olup, fesih, tasfiye, süre uzatımı, iş artışı, iş eksilişi, kabul, yüklenici nam ve hesabına iş yaptırma ve alt yüklenicileri onaylama hususlarında ise idareye görüş bildirir.

Yüklenici kullanacağı her türlü malzemeyi kontrol teşkilatına gösterip iş için elverişli olduğunu kabul ettirmeden iş yerinde kullanamaz. Malzemenin şartnamelere uygun olup olmadığını inceleyip gözden geçirmek için kontrol teşkilatı istediği şekilde deneyler yapabilir ve ister işyerinde, ister özel veya resmi laboratuvarlarda olsun, bu deneylerin giderleri sözleşmesinde başka bir hüküm yoksa yüklenici tarafından karşılanır. Yüklenici, deneylerin işyerinde yapılmasını isterse bunun için gerekli araç ve teçhizatı kendisi sağlamak zorundadır.

Kontrol teşkilatının kabul ettiği malzemenin mümkün olanların örnekleri idarece mühürlenerek işin sonuna kadar saklanır.

Yüklenicinin işyerine getirdiği malzemenin, teknik şartnamesine veya daha önce alınmış mühürlü örneğine uygun ve işe elverişli olmadığı anlaşıldığı takdirde yüklenici, kontrol teşkilatının bu husustaki yazılı tebligatı tarihinden başlamak üzere on gün içinde bu malzemeyi işyerinden kaldırıp uzaklaştırmak zorundadır. Bunu yapmadığı takdirde kontrol teşkilatı bu malzemeyi, bütün zarar ve giderleri yükleniciye ait olmak üzere, işyeri çevresi dışına çıkarmaya yetkilidir.

Yüklenici tarafından kötü ve kusurlu yapıldıkları kesin olarak anlaşılan iş kısımlarını yeniden yaptırmak hususunda kontrol teşkilatı yetkilidir. Yüklenici, bu konuda kendisine yazılı olarak verilen talimat üzerine, belirlenen süre içinde söz konusu iş kısımlarını ayrıca bir bedel istemeksizin kaldırıp yeniden yapmak zorundadır. Bu hususta bir gecikme olursa sorumluluğu yükleniciye aittir.

Sözleşme konusu iş süreklilik gösteren bir mahiyette ise, işin yapılmasına ilişkin kayıtlar sözleşmesinde belirtilen sıklıkta tutulur ve bu tutanaklar yüklenici tarafından da imzalanır. İşlerin eksik, kötü ve sözleşmeye aykırı olarak yapılması durumunda sözleşmede belirtilen cezalar uygulanır.

Onay verilmesinin sorumluluğu ortadan kaldırmaması

Madde 27- Herhangi bir işin, kontrol teşkilatının denetimi altında yapılmış veya işe onay verilmiş olması, yüklenicinin üstlenmiş olduğu işi bütünüyle projelerine, sözleşme ve şartnamelerine, teknik ve sanat kurallarına uygun olarak yapmak hususundaki yükümlülüklerini ve bu konudaki sorumluluğunu ortadan kaldırmaz.

İş programı

Madde 28- Yüklenici, sözleşmenin yürürlüğe girmesi için gerekli olan yasal prosedürlerin tamamlandığının kendisine tebliği ve buna göre işe başlama tarihinden itibaren, sözleşme veya eklerinde belirlenen süre içinde, üstlenilen işler için kontrol teşkilatının öngöreceği formda ve detaylarda ayrıntılı bir iş programı düzenler ve kontrol teşkilatının uygun görüşüne sunar. İş programı, kontrol teşkilatı tarafından talep edildiği takdirde, yüklenicinin işin yürütülmesi için uygulamayı önerdiği metotlar ve düzenlemeler hakkında genel bir açıklamayı da içerecektir.

Kontrol teşkilatı, iş programının verildiği bu tarihten başlamak üzere sözleşme veya eklerinde belirlenen süre içinde programı olduğu gibi veya gerekli gördüğü değişiklikleri yaparak idarenin onayına sunar.

İdare, iş programının verildiği tarihten başlamak üzere sözleşme veya eklerinde belirlenen süre içinde, iş programını olduğu gibi veya gerekli gördüğü değişiklikleri yaparak onaylar ve onaylı bir nüshasını yükleniciye verir. İş programları idarenin onayı ile geçerli olur.

İş programlarında, hizmete ilişkin proje, rapor, teknik belgeler vb. belgelerin idareye hangi sıra ile, hangi tarihlerde verileceğinin belirtilmesi gereklidir. Yüklenici, bunların hazırlanması için idarece verilmesi gereken bilgilerin, esasların ve talimatın, kendisine en geç hangi tarihlerde verilmesi gerektiğini, ayrıntılı bir şekilde iş programı ile birlikte idareye bildirecektir.

Yüklenici, idarece onaylanmış iş programına aynen uymak zorundadır. Ancak zorunlu hallerde idarenin uygun görüşü ile iş programında değişiklik yapılabilir.

Hatalı, kusurlu ve eksik işler

Madde 32- Kontrol teşkilatı, yüklenici tarafından yapılmış olan işin eksik, hatalı ve kusurlu olduğunu veya malzemenin şartnamesine uygun olmadığını gösteren belirtiler ve kanıtlara ulaştığı takdirde, gerek işin yapımı sırasında ve gerekse kabule kadar olan sürede bu gibi eksiklik, hata ve kusurların incelenmesi ve tespiti için yüklenicinin yapması gerekenleri kendisine tebliğ eder.

Bu incelemeler yüklenici veya vekili ile birlikte yapılır. Yüklenici veya vekili bu konuda yapılacak çağrıya uymazsa incelemeler kontrol teşkilatı tarafından tek taraflı olarak yapılarak tutanakla tespit edilir.

Bu gibi inceleme ve araştırmaların giderleri, işlerin hatalı ve kusurlu olduğunun anlaşılması halinde yükleniciye ait olur.

Sorumluluğunun yükleniciye ait olduğu anlaşılan hatalı, kusurlu ve malzemesi kötü işlerin bedelleri, geçici hakedişlere girmiş olsa bile, işin gerçekleştirilme şekil ve durumuna göre yüklenicinin daha sonraki hakedişlerinden veya kesin hakedişinden veya teminatından kesilir.

Belli dönemler halinde (günlük, haftalık, vs) tekrarlanmak suretiyle ifa edilen sürekli nitelikteki işlerde kontrol teşkilatı, yapılan işle ilgili olarak Genel Şartnamenin 34 üncü maddesindeki esaslara göre bu dönemler itibarıyla kayıt tutar. Hakediş ödemelerinde bu kayıtlar da dikkate alınır ve sözleşme ve eklerine aykırı olarak gerçekleştirildiği tutanağa yazılan işler için sözleşmesinde belirtilen kesinti ve cezalar uygulanır.

Çalışanların özlük hakları

Madde 38- Yüklenici çalıştırdığı işçilerin, işin yapılmakta olduğu bir işkolu veya meslekte aynı tipteki bu iş için mevzuatla kabul edilenlerden daha az elverişli olmayan şartlarda çalışmalarını ve ücret almalarını sağlayacaktır. Ücret, yan ödeme ve çalışma şartlarının toplu sözleşme veya mevzuatla tespit edilmemiş olması halinde yüklenici, en yakın ve uygun bir bölgedeki işkolu veya meslekteki aynı tip bir iş için mevzuatla tespit edilenlerden daha az elverişli olmayan ücret, yan ödeme ve çalışma şartlarını sağlayacaktır. Yüklenici, varsa alt yüklenicilerinin bu çalışma şartlarına uymalarını sağlamak için gerekli tedbirleri alacaktır.

Kontrol teşkilatı işyerinde çalışanlar arasında yüklenici veya alt yüklenicilerce ücretleri ödenmeyenlerin bulunup bulunmadığını, vasıflı personel çalıştırılması ihale dokümanında öngörülen işlerde bu personele asgari ücretin üzerinde bir ödeme yapılması istenmişse, belirlenen asgari ödeme tutarının ilgili personele ödenip ödenmediğini kontrol ederek veya bu konuda kendisine gelen talep ve ihbarları değerlendirerek, yükleniciden ve alt yüklenicilerden istenecek bordrolara göre bu ücretlerin yüklenicinin hakedişinden ödenmesini sağlar.

Bu amaçla yüklenicinin hakediş istemesi üzerine, bu istek ve hakedişin ödeneceği tarih (yaklaşık olarak), şantiye şefliği, işyeri ilan tahtası veya işçilerin toplu bulunduğu yerler gibi işçilerin görebileceği yerlere yazılı ilan asılmak suretiyle duyurulur. İlanın yapıldığı, kontrol teşkilatının ve yüklenici veya vekili ile işçi temsilcisinin imzaladıkları bir tutanakla tespit edilerek bu tutanağın bir kopyası hakedişin ödeme yerine gönderilir.

Personel alacakları, hakediş raporunun düzenlendiği tarihten önceki (işçi ücretleri ödeme günü öncesindeki) günler için belirlenmiş sayılır. Bu tür alacakların üç (3) aylık tutarından fazlası hakkında idareye herhangi bir sorumluluk düşmez.

Bildirilen alacak iddiaları, yüklenici veya alt yüklenicinin kayıtları ile varsa puantaj ve daha önceki hesap pusulalarından incelenip anlaşmaya varılan miktarların (üç aylık ücret tutarını geçmemek üzere) yüklenici tarafından bordroya bağlanması sağlanır ve bu bordrolar hakediş raporu ile birlikte ödeme yerine gönderilir.

Yüklenicinin hakedişinin ödenmesi gereken kısmından indirilen bu bordro tutarı ayrı bir çekle ödeme biriminin ilgili mutemedine verilir ve bordroda gösterilen alacaklar ilgililere kontrol teşkilatı, yüklenici veya vekili ile işçi temsilcisinin önünde ödenir. Bu husus ayrıca bir tutanakla tespit olunur. Yapılacak tebligata rağmen yüklenici veya vekili ödemede hazır bulunmazsa bu husus tutanakta belirtilir.

Yüklenicinin iş verdiği alt yüklenicilerin gündelikçi, haftalıkçı veya aylıkçı olarak işyerinde çalıştırdığı işçi, personel ve teknik elemanların tamamı da yüklenicinin elemanları hükmünde olup, bunların ücretlerinin ödenmesinden de doğrudan doğruya yüklenici sorumludur. Yüklenici, bunların ücretleri hakkında da aynen kendi elemanları gibi ve yukarıda belirtildiği şekilde işlem yapmak zorundadır.

Personel alacaklarının kontrol edilebilmesi için yüklenici, teknik ve yönetici personeli ile işçilerine yaptığı ödemelerin bordrolarından birer kopyasını, bordroların düzenlenmesi tarihinden başlayarak en çok bir ay içinde, kontrol teşkilatına verecek ve bu bordrolarda teknik ve yönetici personel ile işçilerin sanatları ve çalıştıkları yerler, ad ve soyadları ile doğum yerleri ve tarihleri belirtilecektir.

Bordrolarda yüklenicinin veya vekilinin imzası bulunacaktır.

Kontrol Teşkilatı ile Yüklenici arasındaki anlaşmazlıklar

Madde 59- İşin yürütülmesi sırasında ve kesin hesapların çıkarılmasında kontrol teşkilatı ile, yüklenici arasında çıkabilecek anlaşmazlıklar, sözleşme ve eklerindeki hükümler dikkate alınmak suretiyle aşağıda yazılı olduğu şekilde idare tarafından çözüme bağlanacaktır.

Yüklenici, anlaşmazlığa neden olan konuda, bu durumun ortaya çıktığı günden başlamak üzere on gün içinde itiraz ve şikayetlerini maddi ve hukuki gerekçeleriyle birlikte açıklayan bir dilekçe ile idareye başvuracaktır.

İdare, bu dilekçeyi aldığı tarihten itibaren en çok iki ay içinde konuyu inceleyip bu husustaki kararını yükleniciye bildirecektir.

Bu süre içinde kendisine bir cevap verilmediği veya verilen karara razı olmadığı takdirde yüklenicinin, anlaşmazlıkların çözümüne dair sözleşmede belirtilen çözüm yöntemini harekete geçirme hakkı saklıdır.