

AĞRI ŞEKER FABRİKASI

FABRİKAMIZ **MERKEZ-MALAZGİRT ve PATNOS ZİRAAT BÖLGE ŞEFLİKLERİNE BAĞLI KANTARLARINDA **2026-2027** KAMPANYASINDA ŞEKERPANCARI ALIM, SİLOLANMASI VE GÖNDERME İŞLERİ İLE İLGİLİ TEKNİK ŞARTNAME**

- 1. YAPILACAK İŞİN TANIMI:** 2026–2027 Kampanya döneminde Şirketimiz tarafından sözleşmeli olarak üretimi yapılan şeker pancarının kantarlarda alımı, tartımı, firelerinin verilmesi, numune alınması, silolanması, siloya alınan pancarların muhafazası, tesellüm edilen pancarların boşaltma durumlarının kontrol edilerek (Seyyar ve El ile) ilgili kaşesinin basılması, yüklü ve yüksüz araçların sıraya konması ve bunlara bağlı bütün işlerin yürütülmesi, çevreye dökülen pancarların siloya alınması, kullanılacak bilgisayar, loadcel, indikatör, kantar tablası vs. malzemelerinin temizlik ve bakımı ile çalışma mahallinin temizliğinin yapılması, randevulu pancar alımı ve İdare tarafından verilecek diğer işlerin yapılması işidir.
- 2. İŞİN NİTELİĞİ:** Ziraat Bölge Şefliklerine bağlı Kantarlarda Pancar Alım Merkezlerinde, kampanya süresince, kullanılacak bilgisayar, loadcel, indikatör, kantar tablası vs. malzemelerinin temizlik ve bakımı ile çalışma mahallinin temizliğinin yapılması, randevulu pancar alınması, tartılması, boşaltılma işlerine yardım edilmesi, silolanması, araçların sevk ve organizasyonu ve bunlarla ilgili işlemler ile İdare tarafından verilecek diğer işlerin yapılması ihalesidir.
- 3. TANIMLAR:** Bu teknik şartnamede geçen;
Şirket: Türkiye Şeker Fabrikaları A.Ş.'ni
Genel Müdürlük: Türkiye Şeker Fabrikaları A.Ş. Genel Müdürlüğünü,
İdare: Ağrı Şeker Fabrikasını
Bölge Şefliği: Merkez, Malazgirt ve Patnos Ziraat Bölge Şefliklerini,
Bölge Teknik Elemanı: Ziraat Bölge Şefliği, Mühendis, Tekniker ve Teknisyenlerini,
Kantar: Üreticinin Sözleşme gereği ürettikleri pancarlarını şirkete teslim ettikleri Taşra ve Fabrikalardaki alım ve tartım merkezlerini,
Sözleşme: Şeker Pancarı Üretim Sözleşmesini
Kampanya: Pancarın üreticiden alımı ve Fabrikada işlenme süresini.
Çiftçi Kantarı: Fabrika Çiftçi Kantarını
Müteahhit Kantarı: Fabrika ve Dış Bölge Müteahhit Kantarını
Yüklenici: İşin İfası ile Yükümlü Firma
Müteahhit Personeli: Kantarlarda Pancar Alım ve Tartı, fire verilmesi, Boşaltılması, Silolama, ile ilgili bütün işleri yapan Yüklenici bünyesinde çalışan elemanları belirtir.
Dış Kantarlar: Malazgirt ve Patnos Kantarlarını ifade eder.
- 4. İŞİN MİKTARI:** Ağrı Şeker Fabrikası olarak alınacak Pancarların miktarı ve Ziraat Bölge Şefliklerine bağlı Pancar Alım Merkezleri üzerinden çalıştırılacak tahmini personel sayısı ve gün sayıları aşağıya çıkartılmıştır.

**Fabrika ve Kantarlar üzerinden alınacak Pancarlar ve
Sevk Miktarı**

Kantar Adı	Fabrika Merkez Kantarında Alınacak Randevulu Çiftçi Pancarı ton (+ - %20)	Dış Kantarda Alınacak Çiftçi Pancarı ton (+ - %20)	Ağrı Fabrikasına Sevk Edilecek Pancar ton (+ - %20)	Kars Fabrikasına Sevk Edilecek Pancar ton (+ - %20)	Toplam Fabrika Kantarında Alınacak Pancar ton (+ - %20)	Kantarlar Üzerinden İhaleye Esas Ton (+ - %20)
Merkez	70.000				70.000	300.000
Eleşkirt	3.000				3.000	0
Malazgirt	30.000	90.000			120.000	90.000
Patnos	100.000	40.000	7.000	33.000	107.000	40.000
Toplam	203.000	130.000	7.000	33.000	300.000	430.000

Not: Fabrika Merkez Kantarında 300.000 ton pancarın, Malazgirt Kantarında 90.000 ton, Patnos Kantarında 40.000 ton olmak üzere Toplam 430.000 ton (+ - %20) pancarın tesellümü için ihaleye TL/Ton olarak teklif verilecektir. Kısmi teklif verilmeyecektir. Ödemeler aylık dönemler halinde TL/Ton olarak yapılacaktır.

İşin İfası İçin Kantarlarda Çalışacak Personelin Yerleri ve Fabrika Tarafından Düşünülen Tahmini Sayıları

Kantar Adı	Tesellüm Memuru ve Yard.			Saha ve Meydan Elemanı	Fireci Kâşeci	Silo Bekçisi	Toplam	Tesellüm Başlama Tarihi	Tesellüm Bitiş Tarihi
	Randevu Kapı	Çiftçi Kantarı	Müteahhit Kantarı						
Merkez	4	6	6	11			27	22.09.2026	30.12.2026
Malazgirt	-	6	4	4	6	2	22	18.09.2026	07.12.2026
Patnos	-	4	3	6	4	2	19	21.09.2026	07.12.2026
Toplam	4	16	13	21	10	4	68		

- Tahmini çalışma gün sayısı fabrika merkezinde **100 gün**, Malazgirt Kantarında **80 gün**, Patnos Kantarında **80 gün** olacaktır.
- İşe başlama ve işin sona ereceği tarihler İdare tarafından önce veya sonraya alınabilecektir.
- Personel Cumhuriyet Bayramında iş durumuna göre çalıştırılabilecektir.
- Personel sayısı tespitinde asgari düzeyde olacak personel sayısı yukarıdaki gibidir.
- Mevcut personelin içinde 3 kişi Patnos ekim alanlarında MAUS (Pancar Temizleme ve Yükleme Makinası) ile pancar yüklenecek araçlara nezaret edecek, pancar yükleme ve sevk işlerinin yürütülmesi, organizasyonu, kontrolü ve denetimi elemanı olarak çalıştırılabilecek. Araziye gidiş gelişleri, ücret ile ilgili tüm yükümlülükler Yükleniciye ait olacaktır.
- Mevcut personelden ihtiyaç duyulan kantarda operatör belgeli en az 4 kişi seyyar pancar boşaltma makinalarında çalıştırılmak üzere talep edilecek, ücret ve tüm yükümlülükler Yükleniciye ait olmak üzere çalıştırılabilecektir.

- Fabrikamız Ziraat Bölge Şeflikleri Kantarında Pancar tesellümü tamamlandıktan sonra iş yoğunluğunun az olduğu dönemlerde ihtiyaç fazlası personelin bir kısmına çıkış verilebilir. İşlerin sağlıklı yürütmesi için yeterli kadar eleman bulundurulması zorunlu olup, uyulmaması durumunda sözleşmede yazılı cezai işlemler uygulanacaktır.
- İşe başlama tarihleri Yükleniciye sonradan bildirilecek olup tahmini tesellüm tarihlerinden önce olacaktır.
- . Kantarlarda kullanılacak bilgisayar, yazıcı, kağıt, kalem, fire analizi için terazi, kova, bıçak, kürek gibi malzemeler fabrika tarafından karşılanacaktır.

5. İŞİN ORGANİZASYONU ve YAPILMASI:

Tesellüm işleri **Fabrika Kantarında 3 (üç), Dış Kantarlarda 2(iki) vardiya** olarak yapılacaktır. Sevkiyat İşleri kantarlarda pancar stoğu başladığı dönemden itibaren Fabrikamızın sevkiyat programı dahilinde Merkez ve Dış Kantarlarda 3 vardiya halinde devam edecektir. Yüklenici firma kantarda bir personelin; kantarlarda işin düzenlenmesi açısından İdare ile muhatap olmak için yetkili olarak görevlendirecek isimlerini idareye yazılı olarak bildirecektir. İşveren tarafından tam yetkili olarak görevlendirilen Yüklenici temsilcileri İdarenin emir ve talimatlarını, yüklenici firma adına ilişkilerini koordine edebilmesi için ekip başı personelinin bulunması gerekmektedir. Ekip başı; gözetim, denetim, kontrol, izin, disiplin, ücret, işin sevk ve idaresi işlerini yürüteceklerdir.

5.1. Kantarlar

5.1.1. Pancar tesellümünde tartım yapılan ilk yer olup; periyodik bakımları fabrikaca yapılarak alt işverenin kullanımına hazır hale getirilir. Kampanya süresi boyunca her ay iki defa rutin olarak kontrolü yapılarak tutanak ile kayıt altına alınır. Herhangi bir arıza oluşması halinde hemen tartım durdurularak asıl işverene haber verilir.

5.1.2. Tesellüm ve sevk işleri devam ettiği süre içerisinde periyodik olarak İdarece belirlenen zaman aralıklarında kantar ayarları kontrol edilir ve kontrol defterine kaydedilir.

5.1.3. Personel İş Kanunu Esaslarına Göre Çalıştırılır. Çalıştırılacak personel bilgisayar kullanmasını bilen ve fabrikamız teknik ekiplerince verilecek olan eğitim sonucunda Kantar tartım programlarını kullanabilen, lise ve dengi okul mezunu olan, seyyar pancar boşaltma makinalarına boşaltılmak üzere gelen araçların firelerinin usulüne uygun olarak verilmesini sağlayacak düzeyde yeterliliğe sahip olan ve fire defterlerinin düzgün bir şekilde tutulmasını sağlayacak şekilde güzel yazı yazabilen kişiler çalıştırılacak olup, yeterli düzeyde olmayan kişilerin idarece tespiti halinde yenisi ile değiştirilerek işlerin aksatılmadan yürütülmesi sağlanacaktır. İdarece yeterli bilgi ve beceriye sahip olamayan personelin tespiti halinde yüklenici bu derhâl yenisi ile değiştirmeyi kabul ve taahhüt eder. Bunun yapılmaması durumunda İdare gerekli yeterliliğe sahip olan kişilerin çalıştırması için gerekli önlemleri alır. Firma bu peşinen kabul ve taahhüt eder.

Çalıştırılacak Personelin ve Yapılacak İşin Tanımları Aşağıda Yazılmıştır.

5.2. Alım ve Tartı Personeli:

5.2.1. Alım ve Tartı Sorumlusu, Alım ve Tartı Sorumlu Yardımcısı, Meydan Çavuşu, Silo Bekçisi ve Fireciler; Alım ve Tartı Personelidir.

Kantarlarda alım ve tartı işlerinin başlamasından önce ilgili personele uygulamalar konusunda eğitim verilir. İşe başlama ile alım ve tartı personelinin imza ve parafını gösterir bir liste düzenlenir.

5.2.2. Çalışacak olan personeller; Lise, meslek lisesi veya dengi okul mezunu ve erkekler için askerlikle ilişkisi olmayan personel olacaktır. Merkez kantarında randevu kapı ve müteahhit olmak üzere en az 16 kişi, Malazgirt kantarında 10 kişi ve Patnos Kantarlarında 7 kişi olmak üzere toplamda 33 kişi bilgisayarları kullanabilecek elaman olacaktır.

Çalıştırılacak personelden diploma, Cumhuriyet Savcılığından sabıka kaydı olmadığına dair belge ve sağlık raporu alınacaktır.

Yüklenicinin verdiği evrakların kontrolünü müteakip işe girmesinde sakınca olmayan personel listesini ilgili Bölge Şefliğine bildirilir. Çalıştırılacak personel 18 yaşından küçük ve yaşı bir önceki yıllarda çalışanlar hariç, 60 yaşından büyük olmayacaktır.

5.2.3. Pancar boşaltma ve yükleme işlerinin kontrolü için Bölge Şefi veya Teknik personeli tarafından belirlenen meydan çavuşlarına özel yaptırılmış fiş zımbası veya kaşe verilir. Zimba veya Kaşeyi Bölge Teknik Elamanlarının izni olmadan görevli personelden başkası kullanamaz

5.2.4. Alım ve Tartı Görevlisinin Görevleri:

Alım ve tartı görevlisi, bölge teknik elemanlarından alacağı talimatlara uygun olarak pancar alımı, tartımı, gönderilmesi ve yönetimi gibi tüm iş ve işlemleri yürütür ve bu Yönerge hükümleri gereğince bölge teknik elemanlarına karşı sorumludur. Alım, tartı ve gönderme ile ilgili basılı kağıt ve diğer malzemelerin bölge şefliğinden sağlanması, saklanması, kantarların günlük ayarları, fire analizleri için gerekli işlemler, bedele esas polar şeker varlığının tespiti için numune alımı ile ilgili işlemler, yukarıda sayılan iş ve işlemlerle ilgili evrakların düzenlenmesi ve gerekli yerlere gönderilmesi, elektronik ve elektromekanik kantarlarda tartımla ilgili hata meydana geldiğinde Bölge Şefine haber vermesi alım ve tartı görevlisinin görevidir.

Alım ve tartı sorumlusunun sayısını ve yüklenici personeli içinde kimlerin bu işi yürüteceğini **idare** belirler.

5.2.5. Alım ve Tartı Görevlisi Yardımcısının Görevleri:

Alım ve tartı görevlisinden aldığı talimata göre görevini yürütür. Taşıtların boş ve dolu tartılarını yapar, pancar tartı fişini düzenler, gerektiği durumlarda fireyi belirler, kantarın günlük ayar ve temizliğini yapar, tartı işi bittikten sonra basılı kâğıtların düzenlenmesinde alım ve tartı görevlisine yardım eder.

Alım ve tartı sorumlu yardımcısı sayısını ve Yüklenici personeli içinde kimlerin bu işi yapacağını **idare** belirler.

5.2.6. Meydan Çavuşunun Görevleri: Tartıya gelen taşıtları sıraya koyar. Üretici taşıtlarının istenilen yere usullere uygun olarak boşaltılmasını sağlar, müteahhit vasıtalarının pancar doldurma veya boşaltma işlerini usule uygun şekilde yapmalarını gözetir, düzgün silo yapılmasını sağlar. Fiş zımbasını veya kaşesini talimatlar doğrultusunda kullanır ve muhafaza eder. Etrafa dökülen bütün pancarların toplanması ve gösterilen yere atılması işini yapar.

Meydan çavuşu ve sıra bilgisayar görevli sayısını Yüklenici personeli sayısını kimlerin bu işi yürüteceğini idare belirler.

Pancar boşaltma sırasında üretici araçlarıyla aşırı topraklı, yapraklı, çamurlu vb. şekilde gelen pancarlar boşaltılmaz. Bu şekilde gelen çiftçi pancarları geri gönderilerek temizlendikten sonra alınır. Meydan çavuşları bu konuda gereken titizliği göstermek zorundadır. Bu şekilde alınan pancarların tespiti halinde ilgili meydan çavuşuna cezai işlem uygulanacaktır.

5.2.7. Silo Görevlisi: Kantar tesisleri ile siloya alınan pancarların gözetiminden ve durumlarını bölge teknik personeline bildirilmesinden sorumludur.

5.2.8. Silo Bekçisi: Silo bekçisi kantar tesisleri ile siloya alınan pancarların gözetiminden, güvenliğinden ve pancar sevkinden sorumlu olan personeldir.

5.3. Alım, Tartı ve Sevkiyat İşleri

5.3.1. Üretici Pancarının Tartılması: Bölge Şefliği tarafından düzenlenen söküm programına göre kantara gelen üretici taşıtlarının her biri için üretici adına tanzim edilmiş barkot kartlarındaki bilgiler, alım ve tartı sorumlu yardımcısı tarafından barkot okuyucusu vasıtası veya el ile bilgisayara girilerek kantar tartı fişi düzenlenir. Fişin bir nüshasını üreticiye diğer nüshasını ise alım ve tartı sorumlusuna verir. Söküm programında günü olmayan ve ekim yapmayan üreticilerin pancarı alınmaz. Tartımı yapan görevli tartım fişlerine imza veya parafını atar.

5.3.2. Fire Tespiti: Fabrika Merkezinde Pancar Analiz laboratuvarı tarafından yapılmaktadır. Kantarlara üreticiler tarafından getirilen pancarların tamamının firesi imkânlar ölçüsünde numune alınıp analiz yapılmak suretiyle tespit edilir. Ancak bunun yapılamadığı dönemlerde gözle muayene edilmek suretiyle de fire tespiti yapılır. Pancardaki yaprak, toprak, çamur vb. yabancı madde miktarı, görevlendirilmiş bir ekip tarafından numune alınıp analizi yapılmak suretiyle veya gözle muayene edilerek belirlenir. Bulunan miktara %5 baş kesim ve kuyruk firesi ilave edilerek pancarın firesi bulunur. %5-20 oranları arasında tayin olunan fire üreticiye duyurularak fişe yazılır. Gözle muayene edilerek tayin olunan fireye üretici itiraz ederse numune alınır ve analiz yoluyla fire oranı bulunur. Analiz yolu ile bulunan fireye de itiraz ederse pancar alınmaz ve bu husus kayıtlara geçirilir. Normal şartlarda %20 den fazla firesi olan pancarlar alınmaz. Ancak olağanüstü hava şartları olduğu devrelerde %20'nin üstündeki fireli pancarların alımı Fabrika Müdür Yardımcısı (Ziraat)'ın izni ile alınır. Bu durumda "Fire Tespit Tutanağı" düzenlenir.

Fire oranının taşıttaki pancarın boşaltılması esnasında verilen fireyi temsil etmediği veya sehven yanlış yazıldığı tespit edilirse eski oran okunacak şekilde üzeri çizilir, yanına yenisi yazılarak fireyi düzelteren görevli tarafından imzalanır.

5.3.3. Tartı veya fire oranına itiraz edilirse işlem tekrarlanır. İtiraz tekrarlanırsa pancar alınmaz. Gözle verilen fireye itiraz olduğunda fire tekrarı analiz yoluyla yapılır. Tartı fişi düzenlenmiş ise iptal tutanağı tanzim edilir.

Pancarın boşaltılması sırasında, fire oranının değiştirilmesi gerekli görüldüğünde fire analizine rağmen buna da itiraz edilirse boşaltılan miktar yeni fire oranı yazılarak alınır. Taşıtta kalan miktar alınmaz ve bu işlemle ilgili tutanak tanzim edilir ve bu tutanak fiş döküm cetvelleriyle birlikte fabrikaya gönderilir.

5.4. Alım ve Sevkiyat İşlerinde Kullanılan Basılı Kâğıtlar ve Doldurulması

5.4.1. Kantarlarda alım ve tartım sorumlusu günlük olarak; bilgisayarda fiş döküm cetveli, köy döküm cetveli, kamyon tartı icmali gibi evrakların çıktılarını alır ve Bölge Şefliğine gönderir. Bilgisayar olmayan kantarlarda bu evrakların matbuları alım ve tartım sorumlusu tarafından doldurularak tanzim edilir ve Bölge Şefliğine gönderilir

5.4.2. Taşra kantarlarında Fabrikaya pancar taşıyan müteahhit vasıtalarının her birisi için günlük olarak tartı fişi ve pancar yollama kâğıdı yazılır. Gönderme programı dolduğu veya gün tamamlandığı zaman kamyon gönderme cetveli yazdırılır. Vasıtalara verilecek Pancar miktarı 2918 Sayılı Karayolu Trafik kanununa dayanılarak çıkartılan Karayolu Trafik Yönetmeliğinin 128. maddesiyle ilgili hükümlerine ve araç dingil sayısına göre hesaplanır.

Karayolları kanununa aykırı olarak tonajdan fazla yük veren personelden yüklenici firma sorumlu olacaktır. Bundan dolayı meydana gelecek hukuki sorumluluk yüklenici firmaya aittir. Bundan dolayı gelecek ceza firmanın istihkakından tahsil edilir.

İş bitiminde Firmanın son istihkakı ödenmeden önce nakliye yapılan güzergahlarda yol kontrolü yapan resmî Kurumlar (Karayolları, Trafik ve Jandarma) dan “Pancar Taşıyan Vasıtalara Ceza Tahakkuk Etmemiştir” belgesi istenir.

5.5. Polar Şeker Varlığının Tespiti İçin Numune Alma ve Gönderme:

5.5.1. Pancar fiyatının polar şeker varlığına göre tespiti için numune alma günleri fabrikada oluşturulan komite tarafından belirlenir. Numune alma günleri; tatil, iklim şartları, arıza veya telafisi mümkün olmayan idari veya teknik bir nedenle değiştirilebilir.

5.5.2. Numune alım günlerinde pancar üreticileri kooperatifi tarafından kantar ve analiz laboratuvarında yapılan işlere gözlemcilik etmek üzere bir temsilci görevlendirilebilir. Gözlemci sadece numune alınması, hazırlanması, gönderilmesi ve laboratuvar analizi ile ilgili gözlem yapar. Hiçbir işe müdahale edemez. Gözlemci kantarlarda pancar numunesi alma tutanağını ve laboratuvarında analiz defterini işlemler bittikten sonra imza eder.

5.5.3. Numune alma işlemi sözleşme gereği üreticilerin pancar teslim ettikleri kantarda yapılır.

5.5.4. Kantar personelinden bir veya ikisi Bölge Teknik Elemanlarınca numune alımı için görevlendirilir. Numune alma, hazırlama, gönderme ve gerekli basılı kâğıtların düzenlenmesinden alım ve tartı personeli sorumlu olup, Bölge Teknik Elemanlarına karşı sorumludur.

5.5.5. Numune, taşıtın kantarda tartımı yapıldıktan sonra pancarın boşaltıldığı yerde dirgenle alınır. Taşıtı boşaltan şahsa dirgen verilir numune alınacak kısımları alım görevlisi gösterir ve aracın çeşitli yerlerinden alınarak dirgenle kovaya doldurulur. Pancar boşaltma makinesi ile boşaltılan vasıtalarından pancarın tamamı silo bandından döküldükten sonra silodan gerektiği miktarda alınır. Alınacak numune vasıtaadaki pancarı temsil etmelidir.

5.5.6. Pancar alımı bittikten sonra her sandıkta toplanan pancarlardan dörtleme usulü ile 50 kg. Pancar numunesi hazırlanır. Alınan toplam numune miktarı 50 kg'dan az olduğu takdirde alınan numunenin tamamı torbalanır. Ayrıca “Pancar Alım ve

Gönderme Yönergesi" ve "Pancardaki Şeker Varlığını Ölçme Numune Alma Yönergesi" esaslarından birer nüsha müteahhide verilir ve uygulama buna göre yapılır.

5.5.7. Alınan numunenin önce kaba temizliği yapılır. Pancar arasında kalan yaprak, toprak ve yabancı maddeler temizlenir. Yaklaşık 50 kg. Numune Bölge Şefliğinden verilen torbalara konulur.

5.5.8. Torbalama işleminden sonra 2 adet "Şeker Varlığının Tespiti İçin Pancar Numunesi Gönderme Etiketleri" düzenlenerek biri torbanın içine konur, diğeri torbanın ağzına bağlanır ve mühürlenir.

5.5.9. Pancar numunesi alma tutanağı düzenlenir ve ilgililer tarafından imzalanır. Bu tutanağın bir nüshası fabrikaya, bir nüshası bölge şefliğine gönderilir üçüncü nüshası ise kantarda dosyalanır.

5.5.10. Numune torbaları teslim bitiş saatinin akabinde torbalanıp hazır hale getirilerek bölge şefliğine teslim edilir.

5.5.11. Fabrika Merkezinde Pancar Analiz laboratuvarı tarafından yapılmaktadır.

6. HUSUSİ ŞARTLAR:

6.1. Çalıştırılacak olan personel, 4857 Sayılı İş Kanunu'nun 2. Maddesinde belirtilen esaslar dahilinde olacaktır. Fabrikamızda geçici olarak çalışmakta olan personelimiz çalıştırılmaz.

6.2. İdarenin onayı şartıyla önceki yıllarda çalışan personele öncelik tanınacaktır.

6.3. Yüklenicinin çalıştıracağı personelin cep telefonlarının mesai çalışma saatleri içinde kullanımı yasak olacaktır.

6.4. Yüklenici personelinin çiftçi ve pancar yükü getiren taşıyıcılarla tamamen bir sohbet ortamı olacak şekilde, lakayt davranışlardan uzak bir davranışta çalışacak ve hizmet götürülen çiftçilerin tavassutta bulunulmasına mahal verilmeyecektir.

6.5. Yüklenici personeli tarafından işyerleri önünde masa, sandalye atarak oturma ortamı oluşturulmayacaktır.

6.6. Çalıştırılacak personel İş Kanunu çerçevesinde çalıştırılacaktır. Merkez Bölge şefliği ve **dış Bölge Şefliğine bağlı kantarlarda** işin durumuna göre vardiyalı çalışma yapılabilecektir. Çalışma, bayram ve resmî tatil günlerinde de devam edecektir.

6.7. Elemanların her türlü tazminat, fazla mesai vb. idari-mali ve hukuki hak ve taleplerinden Yüklenici sorumlu olacaktır. Yüklenici, elemanlarını şartname konusunda bilgilendirecektir.

6.8. Yüklenici, idareyle olan ilişkilerini bizzat kendisi veya yerine Noter marifetiyle tayin edeceği yetkili bir elemanıyla yürütmek mecburiyetindedir. Aksi halde işlerin gecikmesi ve yapılamamasından doğan zarardan yüklenici sorumlu olacaktır.

6.9. İş emniyeti açısından gerekli olan koruyucu güvenlik malzemeleri (Anorak Mont fosforlu, Bedenine uygun iş elbisesi, İş ayakkabısı, başlık, eldiven, çizme, yağmurluk v.b.) yüklenici firma tarafından temin edilecektir. Temin edilecek iş elbiseleri aynı tip olacaktır. Sürekli dışarıda görev yapanlara ihtiyaca göre ve yağışlı havalarda çizme ve yağmurluk yine Yüklenici tarafından ivedi olarak temin edilecektir.

- 6.10.** Fabrika Merkez kantarında çalışacak personelin **bir öğün yemek ihtiyacı bedelsiz olarak** fabrika işçi yemekhanesinden karşılanacaktır. Dış Bölge Kantarlarında çalışacak personelin yemekleri Yüklenici sorumluluğundadır.
- 6.11.** Personelin çalıştığı kantarlar ve çevresi daima temiz tutulacaktır. Vardiya değişikliğinden önce kantar tablası dâhil temiz bir şekilde gelecek vardiya teslim edeceklerdir.
- 6.12.** Personele tesellüm başlamadan Fabrika merkez kantarı ve taşra kantarları için önceden işbaşı yaptırılacak ve Bölge teknik personelince eğitime tabi tutulacaklardır. İşe başlama tarihleri bu eğitim için başladıkları sürelerden geçerli olmak üzere sayılacaktır.
- 6.13.** Müteahhit personeli tarafından Şirket aleyhine olabilecek usulsüzlük ve hukuk dışı işlemlerden yüklenici firma sorumludur.
- 6.14.** Çalıştırılacak personel görevlendirildiği yerin temizliğinden de sorumludur. Tartı personeli kantar binasının hem içinin hem de dışının temizliğinden sorumlu olacaktır.
- 6.15.** Vardiyalı çalışma yapılan kantarlarda vardiya saatleri Bölge şefliği tarafından belirlenecektir.
- 6.16.** Yüklenici adına çalışan personelin; Şirkete, üçüncü şahıs ve kurumlara vereceği her türlü zarar ziyandan Yüklenici sorumludur.
- 6.17.** Temizlik malzemelerini İdare tarafından temin edecektir. Temizlik işlerini yüklenici firma personeli mesai bitiminde mutlaka bitirerek mesaiden ayrılacaktır.
- 6.18.** Fabrika kantarında Yüklenici adına çalışan işçiler işyerine geliş ve gidişleri Fabrikanın vardiya saatlerine göre imkanlar dahilinde yaralanabilirler. Dış Kantarlarda işe geliş ve gidişler Yüklenici sorumluluğunda olacaktır.
- 6.19.** Yüklenici elemanları ile ilgili iş sağlığı ve güvenliği konusundaki her türlü kanun, tüzük ve yönetmeliklerde belirtilen yükümlülüklerden sorumlu olup, gerekli tedbirleri almak zorundadır.
- İşin tamamını ihale yoluyla üstlenen işverenle ihale makamı arasında asıl işveren-alt işveren ilişkisinin varlığı ileri sürülemez. Yükleniciye ait işçinin uğradığı iş kazası vb. gibi olaylarda idare sorumlu tutulamaz. Hukuki açıdan her türlü sorumluluk kesinlikle yükleniciye aittir.
- 6.20.** Yüklenici, kanun ve yönetmeliklerin emrettiği iş sağlığı ve güvenliği ile ilgili tüm tedbirleri alır. Çalışma süresinde meydana gelecek iş kazalarının idare ve 3. şahıslara karşı sonuçlarından tamamen yüklenici sorumludur. Burada ihale uhdesinde kalan yüklenici firma işe başlamadan önce bu işyerleri ve bu işyerlerinde çalışanlarla, kanun ve yönetmeliklerin emrettiği iş sağlığı ve güvenliği ile ilgili tüm tedbirleri alır.

İŞ DİSİPLİNİNE RİAYET:

- 6.21.** Yüklenici, çalıştıracağı elemanlarının bulunduğu işyerindeki iş disiplinine ve kurallara aynen uymak zorundadır. Aksi halde doğacak zarar, ziyan ve hadiselerden yüklenici bizzat sorumlu olup, bunların telafisi cihetine derhal gidilecektir.
- 6.22.** Yüklenici elemanları, kendi çalışma alanları dışında dolaşamazlar. Ancak ilgili kısım Şefliğinden alacakları izin gereğince işlerini organize ederler.
- 6.23.** İstenilen şekilde çalışmayan İdaremi ve işyerinin nizam ve disiplinine uymayan personelimize karşı kaba davranan yüklenici elemanının olması ve bu elemanın da işten

çıkartılmasının İdareimizce talep edilmesi halinde Yüklenici bu talebi derhal yerine getirmekle zorunludur.

7. HİZMETİN YÜRÜTÜLMESİ İŞİNE AİT ESASLAR:

- 7.1.** İşlerinin yürütülmesi, organizasyonu, kontrolü ve denetimi ilgili Ziraat Bölge Şefi tarafından yapılacaktır. Yüklenici elemanları talimatlara harfiyen uymak ve verilen görevleri eksiksiz yerine getirmek zorundadır.
- 7.2.** Yüklenici ile personeli arasında yasalardan ya da bu sözleşmenin uygulanmasından doğan ilişkilerden İdarenin herhangi bir sorumluluğu olamayacaktır.
- 7.3.** Yüklenici elemanları, ihtiyaçları sebebi ile Ziraat Bölge Şefliğinin izni haricinde iş saatleri içinde iş yerini kesinlikle terk etmeyecektir.

8. CEZAI ŞARTLAR:

- 8.1.** Yüklenici çalıştıracağı personelin işvereni olarak; 4857 Sayılı İş Kanunu, 5510 Sayılı SSK Kanunu ve Çalışma hayatı ile ilgili yürürlükte olan diğer kanun, tüzük ve yönetmeliklere göre; personelin her türlü ücret, vergi, harç, SGK ve işsizlik sigortası vs. gibi tüm yasal yükümlülüklerini eksiksiz olarak süresi içinde yerine getirecektir.

İşbu Teknik Şartname 8 madde olarak düzenlenmiştir.

İDARE

TÜRKİYE ŞEKER FABRİKALARI A.Ş.

YÜKLENİCİ