Piri Reis University

Evidence for THE Impact Ratings 2027 – Indicator 8.2.5

Equivalent rights for outsourced workers

Question: Does your university as a body have a policy on guaranteeing equivalent rights of workers when outsourcing activities to third parties?

Answer: Yes **Data year:** 2025

Summary

The University's service procurement technical specifications guarantee equivalent rights for workers of contractors to which activities are outsourced (security 2025; cleaning, catering and café 2024). Contractors must register all staff with the Social Security Institution and submit monthly premium declarations and 'no SSI debt' certificates to the University, pay wages, overtime and annual paid leave in full under Labour Law No. 4857, apply occupational health and safety rules, and protect staff against workplace psychological harassment (mobbing). Minimum-wage increases are reflected in contract prices, and replacement staff during leave receive the same pay and rights.

1. Contents of this file

- Pages 2–12: Security Services Procurement – Technical Specification (6 January 2025).
- Pages 13–29: Cleaning Services Procurement – Technical Specification.
- Pages 30–41: Catering Services Procurement – Technical Specification (2024).
- Pages 42–54: Café Operation Lease Tender – Technical Specification (2024).

2. Key worker-rights clauses

- All contractor staff must be insured; monthly SSI premium declarations, service lists and "no SSI debt" certificates are submitted to the University (security and cleaning specifications).
- Wages, SSI premiums, unemployment insurance and other legal payments are the contractor's responsibility; staff are paid in full during annual leave (catering and café specifications).
- Staff are given paid annual leave as required by Labour Law No. 4857, and replacement staff are provided during leave or sick leave (catering and café specifications).
- Overtime is paid separately (security specification).
- Contractors must prevent psychological harassment (mobbing) in the workplace, in line with the Prime Ministry Circular on preventing mobbing (security specification).
- Minimum-wage increases after the contract start date are reflected in the contract price (security and cleaning specifications).

T.C.
PÎRÎ REİS ÜNİVERSİTESİ
Rektörlük

T.C.PİRİ REİS ÜNİVERSİTESİ
GÜVENLİK HİZMET ALIMI İHALESİ-2. İHALE
TEKNİK ŞARTNAMESİ

Teknik Şartname Hazırlanma Tarihi: 11.02.2025

Tedarikçi Kriterleri: İhaleye, minimum [redacted] kişinin bulunduğu müşteri grupları ile çalışan, daha önce benzer tesislerde (üniversiteler, diğer okullar, işyeri, site yönetimler, özellikli fabrikalar ve kamu kurumları gibi) Güvenlik Hizmetleri faaliyetlerinde bulunmuş, ilgili konuda uygun referanslar gösterebilecek, sertifika ve belge sahibi en az **5 yıl Güvenlik Hizmeti sunmakta olan firmalar katılım** gösterebilir.

Güvenlik Hizmeti ile Temizlik Hizmeti alınan firmalar ayrı firmalar olmalıdır.

Özel Güvenlik Şirketi Faaliyet İzin Belgesi, aktif geçerlilik tarihi olan ISO 9001:2015 Kalite Yönetim Sistemi Belgesi olmalıdır.

[redacted]

Talep Edilen Personel Sayısı: [redacted] Personel

Fiyat Teklifi: İhale için fiyat teklifi aylık bedel (TL/ay) olarak verilecektir.

Kıdem Tazminatı YÜKLENİCİYE aittir. ÜNİVERSİTE tarafından Bordroda yer alan Aylık Kıdem Tazminatı Bedeli' nin yalnızca [redacted] YÜKLENİCİ' ye ödenir. Teklif Tablosunda Kıdem kısmına [redacted] lık kısım yansıtılacaktır.

Ödeme: Aylık olarak, YÜKLENİCİ tarafından her ayın sonunda düzenlenecek fatura tarihini takiben bir sonraki ayın sonunda banka havalesi yoluyla ve defaten yapılacaktır.

Sözleşme Süresi: **3(üç) Yıl**

Fiyat Artışı: Sözleşme başlangıç tarihinden sonra asgari ücrete gelen artışlar fiyata yansıtılacaktır. İşçilik maliyeti dışında kalan kısım için TÜİK verisi baz alınarak yıllık olarak fiyat artışı verilecektir.

Kesin Teminat: Sözleşme Süresi Kapsamındaki Toplam Tutarının [redacted] oranına denk gelecek miktarda Teminat Mektubu sözleşme süresi boyunca ÜNİVERSİTE' ye verilecektir.

1.TANIMLAR

Piri Reis Üniversitesi PRU olarak, Yüklenici firma ise YÜKLENİCİ olarak anılacaktır.

PRU ve YÜKLENİCİ devamında "Taraf" ya da birlikte "Taraflar" olarak anılacaktır.

İşbu Şartnamede geçen;

Tesis: Mülkiyeti PRU'ya ait tapunun İstanbul İli, Tuzla İlçesi, Postane Mahallesi, Manastır Yolu, Eflatun Sok. No: 8 adresinde bulunan taşınmaz (Deniz Kampüsü), bu taşınmazın tüm eklentileri ve ortak yerleri ile İstasyon Mahallesi Hâkim Sokak No:3 Tuzla/İstanbul adresinde bulunan taşınmazın (Hazırlık Kampüsü) tüm eklentileri ve ortak yerleridir.

2.ŞARTNAME'NİN KONUSU ve KAPSAMI

İşbu Şartname; Tesisin aşağıda ”şartname kapsamında yer alan” başlığı altında listelenen Hizmetler’inin, Şartnamede belirlenen ve imza altına alınan hükümlere uygun olarak YÜKLENİCİ tarafından yürütülmesine ilişkin esas ve usuller ile Tarafların hak ve yükümlülüklerini düzenlemektedir.

a. Hizmetler: Şartname kapsamında yer alan hizmetler

- **Güvenlik Hizmetleri**

Şartname kapsamında yer almayan hizmetlerin talebi halinde; fiyat teklifi verilecek olup taraflarca karşılıklı mutabakata varılarak karar verilecektir.

b. YÜKLENİCİ, hizmet verdiği Üniversite Kampüslerinde;

Her iki kampüs için: En az Ön Lisans Mezunu [redacted] Güvenlik Amiri ile,

Deniz Kampüsü’nde:

Her üç vardiyada biri Vardiya Amiri olmak üzere, Vardiya Amirleri dâhil Vardiyalı düzende toplam [redacted] Özel Güvenlik Görevlisi, Hafta içi sabit olarak CCTV Merkezi için [redacted] Danışma, X-Ray cihazı ve Turnikeler için de [redacted]kişi olmak üzere en az lise mezunu toplam [redacted] **kişi** ile,

Hazırlık Kampüsü’nde:

1 Vardiya Amiri olmak üzere, [redacted]Vardiyalı Özel Güvenlik Görevlisi ve [redacted]şi de hafta içi sabit Danışma – X Ray Cihazı - Turnike için olmak üzere en az lise mezunu toplam [redacted] **kişi** ile,

Genel toplam olarak [redacted] kişiden oluşan bir ekip ile 7/24 hizmet verilecektir.

c. Yüklenici, personelleri haftalık 45 saati aşmayacak şekilde çalıştırılmalıdır. Yüklenici bu maddede belirtilen sayıda personeli fiilen söz konusu işte istihdam etmek zorundadır. Her ne ad altında olursa olsun yukarıda unvan ve sayıları verilenler dışında istihdam edilen ya da edilecek yöneticiler bu sayıların dışında olup, maliyet hesaplarına dahil edilemez. Belirlenen sayıda eksik personel çalıştırılması halinde eksik verilen hizmet bedeli fatura edilmeyecektir.

d. Çalıştırılan Personellerin hak edeceği İhbar süreleri kullandırılacağından YÜKLENİCİ’ nin Personellerin ihbar tazminatlarını ödemesi durumunda buna ilişkin ek olarak ÜNİVERSİTE’ ye herhangi bir maliyet yansıtılmayacaktır. YÜKLENİCİ, Personelin idari sıfatıyla Kanun, Tüzük ve Yönetmeliklere göre her türlü Ücret, Tazminat, Prim, Yıllık İzin, Bayram İzni, Resmi İzinler, Resmi Vergi, Resmi Harç, Tasarrufu Teşvik, SGK, vb. ile ilgili tüm ödeme yükümlülüklerine eksiksiz olarak ve süresi içerisinde yerine getireceğini peşinen beyan ve taahhüt eder. YÜKLENİCİ, Personelin her türlü yasal hak ve alacaklarının yerine getirilmesinden dolayı gerek Bölge Çalışma Müdürlüğü gerekse SGK ve İş Mahkemeleri karşısında yükümlü olmayı kabul ve taahhüt etmiştir. Asgari Ücretin altında ve **25 - 45** yaş aralığı dışında Personel çalıştırmayacak ve bütün Personeller sigortalı olacaktır. Aylık Sigorta Prim Bildirgeleri, Hizmet Listeleri ve SGK Borcu Yoktur Yazıları ÜNİVERSİTE’ ye ibraz edilecektir. Kıdem Tazminatı YÜKLENİCİYE aittir. ÜNİVERSİTE tarafından Bordroda yer alan Aylık Kıdem Tazminatı Bedeli’ nin **yalnızca** [redacted] YÜKLENİCİ’ ye ödenir.

Üniversite talep ettiği durumunda karşılıklı mutabakat ile personel azaltma ve eksiltme ile çalışma vardiya planında değişiklik yapılabilecektir.

İstenen Personel Özellikleri;

- T.C. Vatandaşı,
- 25 – 45 yaşlar arasında,
- Erkek veya Kadın,
- Erkekler için Askerlik Hizmetini tamamlamış,
- Sabıkası bulunmayan (Savcılıktan alınan Adli Sicil Kayıtları (İyi Hal Kaydı) 6 (altı) ayda bir yenilenecektir),
- Kamu haklarından kısıtlı olmayan,
- Yasadışı ideolojik faaliyetlere, anarşi ve terör eylemlerine herhangi bir surette karışmamış ve katılmamış,
- Fiziksel ve ruhsal rahatsızlığı bulunmayan,
- Güvenlik Personeli için güvenlik sektöründe minimum [redacted] yıl tecrübesi bulunan,
- Güvenlik Amiri için minimum [redacted] yıl tecrübesi bulunan ve bu sektörde yönetici olarak görev yapmış,

Hizmet Bedeline Dâhil Olan Kalemler

- Personel Brüt Maaş, SGK ve personelle ilgili sair yasal ödemeler,
- Personel'in Yemek Giderleri
- Personel'in İşveren'in adresine ulaşımı için gerekli olan Yol Giderleri,
- Personel'in Üniforma Giderleri,
- Projede kullanılacak Ekipman, İş Güvenliği Malzemeleri, Uyarı İkaz İşaretleri
- 3.Şahıs Mali Mesuliyet Sigortası, İşveren Mali Mesuliyet Sigortası
- Personel Eğitim Giderleri
- Gündüz ve Gece Devriyelerinde Kullanılmak üzere TOMKALEMİ Uygulaması
- Hizmet ve Personel Takibi için bir yazılım temini.

Hizmet Bedeline Dâhil Olmayan Kalemler veya YÜKLENİCİ tarafından tedarik edilmesi durumunda ÜNİVERSİTE' ye ayrıca fatura edilecek olanlar;

Deniz Kampüsü ve Hazırlık Kampüsü dışında Güvenlik Hizmeti istenen alanlar için ayrıca fiyat teklifi talep edilebilir.

Çalıştırılan personellerin hak edeceği İhbar süreleri kullandırılacağından YÜKLENİCİ' nin personellerin ihbar tazminatlarını ödemesi durumunda buna ilişkin ek olarak ÜNİVERSİTE' ye herhangi bir maliyet yansıtılmayacaktır.

2429 sayılı Ulusal Bayram ve Genel Tatiller Hakkındaki Kanun çerçevesinde belirlenen yıl içerisindeki resmi tatillerde yapacakları çalışmaların getirdiği mali yükümlülükler çalışma ÜNİVERSİTE tarafından talep edilirse resmi tatillerde personelin çalıştırılması durumunda mesai ücreti olarak ayrıca fatura edilecektir. Fatura bedeli "Asgari Brüt Ücret / [redacted] x [redacted] = [redacted] personel / [redacted] Saat mesai ücreti + KDV" şeklinde fatura edilecektir.

3.YÜKLENİCİ'nin HAK ve YÜKÜMLÜLÜKLERİ

3.1.YÜKLENİCİ, 1.Maddede belirtilen Hizmetleri Ekler' de açıklanan hizmet kapsam ve aralıklarla yerine getirmekle yükümlüdür. YÜKLENİCİ yerine getirmesi gereken hizmetler ile ilgili alt tedarikçi çalıştıramaz, PRU ile yapılacak Güvenlik Hizmet Alım Sözleşmesi kapsamındaki haklarını ve görevlerini bir başka tedarikçi firmaya/alt yükleniciye devredemez.

3.2.YÜKLENİCİ, hizmet sunum kapsamında, Şartname hükümlerine uymakla yükümlüdür.

3.3.YÜKLENİCİ, Hizmetler'in vasıflı çalışanlar tarafından ifa edilmesini sağlamakla yükümlüdür. YÜKLENİCİ, Şartname kapsamında üçüncü kişilerden hizmet alınmasının gerekli olduğu hallerde PRU' ya bildirim yaparak ve onay alarak gerçekleştirir. Ancak bu halde dahi PRU' ya karşı sorumlu her zaman YÜKLENİCİ olacaktır.

3.4.YÜKLENİCİ, PRU ile muhatap olacak bir temsilci belirleyerek, isim ve irtibat bilgilerini PRU' ya sunacaktır.

3.5.YÜKLENİCİ, Güvenlik Hizmetlerini 7/24 saat olarak verecektir.

3.6.YÜKLENİCİ, acil tehlike durumunda, PRU ile irtibat kurulmasının mümkün olmadığı hallerde, güvenliğin sağlanması için gereken tüm önlemleri almaya yükümlü ve yetkilidir. Bu durumlarda özel bir görevlendirme şartı aranmaz. Ancak, YÜKLENİCİ en kısa süre içerisinde alınan önlemler hakkında PRU' ya bilgi sunar.

3.7.YÜKLENİCİ yüklenimi altında bulunan işlerin ifası için çalıştırdığı tüm personelin, Tesis' in standardına uygun ve kendisini YÜKLENİCİ'nin personeli olarak tanınabilir kılan iş kıyafeti giyeceğini taahhüt eder.

3.8.YÜKLENİCİ, kendi personelinin, Şartname nedeniyle kendilerine tahsis edilen telefonları ve diğer cihazları özel işleri için kullanmayacağını taahhüt eder.

3.9. Kayıp ve buluntu eşya, YÜKLENİCİ' nin personeli tarafından PRU' nun belirleyeceği bir yere teslim edilecektir.

3.10.YÜKLENİCİ'nin personeli Kişisel Verilerin Korunması Kanunu Kapsamında her türlü bilgi ve verilerin gizliliği kuralına, PRÜ tarafından yayımlanmış yönerge, yönetmelik vb. düzenlemelere ve alınmış diğer tesis kurallarına riayet etmekle yükümlüdür. PRU, sözü edilen kuralları hizmetlerin ifa edilmesinden önce YÜKLENİCİ' ye bildirecektir.

3.11.PRU ve YÜKLENİCİ tarafından, teçhizat ile ilgili servis sağlayıcı firmaların hangileri olacağına, garanti taahhüdü devamı, servis maliyeti gibi tüm noktalar dikkate alınarak, karşılıklı mutabakat sağlanarak birlikte karar verilir. Söz konusu servis sağlayıcı firmalarla ilgili değişiklik kararları YÜKLENİCİ'nin talebi / önerisi üzerine değiştirilebilir**.**

3.12.YÜKLENİCİ personelinin yapacağı işlemler neticesinde ortaya çıkabilecek tüm arıza ve zarar ziyan PRU tarafından YÜKLENİCİ' ye fatura edilir. YÜKLENİCİ bu durumu itirazsız kabul eder. Zararın kendisine ait olmadığını ispatlama yükümlülüğü YÜKLENİCİ' ye aittir.

3.13.YÜKLENİCİ, yapacağı işlerde İşçi Sağlığı ve İş Güvenliği Mevzuatı hükümlerini yerine getirmekle yükümlüdür.

3.14.YÜKLENİCİ, yüklenimi altında bulunan işlerin ifası için çalıştırdığı tüm personelinin sıcak yemek/kumanya bedelini karşılamakla yükümlüdür.

3.15.YÜKLENİCİ, PRU' da görevli çalışanlarının işe alım ve işten ayrılma durumları ile ilgili tüm bilgi ve iş kanununun gerekli kıldığı ibraname dâhil belgeleri, çalışanların görev yerleri, görev süreleri ve görevleri ile ilgili değişiklikleri Üniversite Güvenlik Şube Müdürüne bildirmekle yükümlüdür. Aksi halde doğacak tüm kanuni sorumlulukları YÜKLENİCİ kabul etmiş sayılır.

3.16.YÜKLENİCİ, işe başlamadan önce ilgili Personelin aşağıda gösterilen belgeleri içerir dosyalarından birer suretini Üniversite Güvenlik Şube Müdürüne Teslim Edecek ve dosya kapsamındaki bilgilerin doğruluğundan mesul olacaktır.

· SGK İşe Giriş Bildirgesi (İlgili Hizmet Adresleri İle İlgili SGK İşyeri Bildirimlerini Yapacak)

· Nüfus Cüzdanı Sureti,

· İkamet İlmühaberi,

· Son Bir Ay İçinde Alınmış Adli Sicil Kaydı,

· Gece Ve Yüksekte Çalışmalara Uygun Sağlık Raporu,

· Tetanos Aşısı, Akciğer Filmi(ya da Solunum Fonksiyon Testi) ve Odyo Test Sonuçları,

· Tahsil Durumunu Gösterir Belge,

· Son 6 (Altı) Ay Önce Çekilmiş Vesikalık Fotoğraf,

· Firma Uzman Ve Hekiminden Alınan İş Sağlığı Ve Güvenliği Eğitim Sertifikası,

· Mesleki Sertifikaları,

· Yapılacak İşe Uygun Kişisel Koruyucu Zimmet Tutanağı

3.17.YÜKLENİCİ, PRU ’nun İş Sağlığı ve Güvenliği Risk Değerlendirme Yönetmeliği uyarınca yürütülen risk değerlendirmesi çalışmaları konusunda, sorumluluk alanları ile ilgili ihtiyaç duyulan bilgi ve belgeleri temin etmekle ve bu konudaki çalışmaları PRU İş Sağlığı ve Güvenliği Uzmanı ile koordine etmekle yükümlüdür. Hizmet süresi boyunca iş güvenliği çalışmalarını sürdürecek uzmanının İSG Kâtip sözleşmesini ÜNİVERSİTE’ ye sunacaktır.

3.18.YÜKLENİCİ; hizmet süresi boyunca gerekli yasa ve kanunlara uygun şekilde hizmet verecektir. YÜKLENİCİ; çalışanın (işçinin) işyerinde iş edinimini sunduğu sırada kasıtlı ve sistematik olarak belirli bir süre işveren veya başka bir çalışan tarafından aşağılanması, küçümsenmesi, dışlanması, kişiliğinin veya saygınlığının zedelenmesi, kötü muameleye tabi tutulması ve benzeri şekillerde ortaya çıkan psikolojik tacizin önlenmesi bakımından Anayasanın; 17/1 ve 17/2, 4758 sayılı iş kanunu, 6331 sayılı İş sağlığı ve Güvenliği kanunun “İşverenin Genel Yükümlülüğü” başlıklı 4.maddesi, 6098 sayılı borçlar kanunun 4/7 maddesi, 5237 sayılı Türk Ceza Kanunun ilgili hükümleri ve 19.03.2011 tarih, 27879 sayılı Resmi Gazetede yayımlanan “işyerinde Psikolojik Tacizin Önlenmesine Dair “ Başbakanlık Genelgesinin emredici hükümleri uyarınca gerekli önlemleri almakla yükümlüdür.

3.19.YÜKLENİCİ; 2935 sayılı OHAL Kanunu ve buna bağlı olarak yürüklükte bulunan “OHAL Kapsamında Bazı Tedbirlerin Alınması Hakkında Kanun Hükmünde Kararname” uyarınca “Güvenlik Soruşturması ve Arşiv Araştırması Yönetmeliği ”’ne uygun olarak arşiv araştırmasını yaptırarak sonucu hakkında PRU’ yu bilgilendirmek zorundadır. PRU ayrıca uygun gördüğü yasal merciler nezdinde çalışanlar hakkında araştırma isteme hakkı saklıdır. YÜKLENİCİ çalıştırdığı tüm personeli ile ilgili olarak 6 ayda bir Adli Sicil Kaydını PRU ya sunacaktır.

3.20.YÜKLENİCİ, doğrudan veya alt işvereni aracılığıyla istihdam etmiş olduğu çalışanının iş edinimini sunduğu sırada; PRU’nun etik kurallarına, ilgili; yasa, tüzük ve yönetmeliklerine bağlı olarak çalışacağını, PRU’nun paydaşları ve çalışanları ile ilişkilerini saygılı, açıklık ve dürüstlük temelinde sürdüreceğini taahhüt eder.

3.21. YÜKLENİCİ, PRU’ ya ait araç gereç ve malzemenin PRU’ nun yetkili birimi bilgisi ve yazılı onayı dışında yerinin değiştiremez veya herhangi bir nedenle izinsiz olarak kampüs dışına çıkaramaz.

3.22.YÜKLENİCİ, mevcut çalışanların göreve devam etmeleri hususunda PRU' nun 3 ayda bir defa memnuniyet onayını almak zorundadır.

3.23.YÜKLENİCİ' NİN bu sözleşme kapsamındaki çalışanları hiçbir suretle, PRU'nun tam zamanlı (kadrolu) çalışanlarına sunmuş olduğu sosyal haklardan (yemek, servis vb.) yararlanmaz.

3.24.YÜKLENİCİ, çalışanı/ çalışanları doğruluk ve dürüstlük ilkelerine bağlı olarak PRU' nun gizlilik kurallarına riayet edeceğini, ticaret sırları, henüz açıklanmamış mali ve diğer bilgilerini, PRU'daki görevi süresince haiz olduğu bilgi ve belgeleri, araştırma, proje vb. çalışmalarını hiçbir şekilde üçüncü şahıslarla paylaşmayacağını, dışarıya çıkarmayacağını, aksi halde PRU'nun yasal diğer haklar saklı kalmak üzere iş bu sözleşmenin tek taraflı olarak feshedilebileceğini ve gizliliğin ihlalinden doğan her türlü zararını tazmin edeceğini beyan ve kabul eder.

3.25.YÜKLENİCİ, 03.03.2004 tarih ve 25391 sayılı Resmi Gazetede yayımlanan yıllık ücretli izin yönetmeliği, 18.08.2017 tarih 30158 sayılı sayılı Resmi Gazetede yayımlanan "Yıllık Ücretli İzin Yönetmeliğinde Değişiklik Yapılmasına Dair Yönetmelik" hükümlerinin uygulanmasını sağlar.

3.26.YÜKLENİCİ, iş bu şartnamedeki hizmetler için istihdam edeceği personel için SGK ya İşyeri Bildirimini PRU ilgili adreslerini bildirerek yapacaktır.

4. PRU'nun HAK ve YÜKÜMLÜLÜKLERİ

4.1.PRU, Şartnamenin yürürlüğe girmesinden önce YÜKLENİCİ'ye, Şartname kapsamındaki hizmetlerin yerine getirilebilmesi için gerekli olan tüm bilgi, belge ve planları verecek, ayrıca Tesis Şartname koşullarına uygun işletilebilmesi için güvenlik tesisatları hakkında bilgilendirecektir.

4.2 PRU, YÜKLENİCİ'nin hizmetlerini ifasında gerekli olan enerji, su, ısınma vb. kaynakları karşılayacaktır. YÜKLENİCİ sağlanan bu kaynakları ekonomik olarak kullanacağını taahhüt eder.

4.3.PRU, YÜKLENİCİ' nin vereceği hizmetler kapsamı gereği uygun olarak döşenmiş işletme ve büro mekanları ile yeterli genişlikte depo/depoları ücretsiz olarak tahsis edecektir.

4.4.PRU, YÜKLENİCİ'ye ve personeline Şartname 'de belirtilen hizmetlerin ifasında gerekli olan tüm mekânlar ve tesisatlara gözetimli veya serbest ulaşımını sağlamakla ve gereken anahtarları temin etmekle yükümlüdür.

4.5.PRU veya Tesis'in diğer kullanıcılarının kusuru sonucu oluşan gecikmeler veya bunlarla bağlantılı gider ve zararlar PRU'nun bilgisi dâhilinde belge karşılığında ayrıca faturalandırılabilir.

4.6.PRU, YÜKLENİCİ ile olan iletişimi sağlama, verilen hizmeti denetleme, faaliyet ve işleyişe ilişkin periyodik rapor isteme vb. hususlarda yetkili olmak üzere bir irtibat kişisi /birimi belirleyecektir. Yapılacak çalışmalar PRU irtibat kişisi koordinasyonunda yürütülecektir.

4.7.PRU, YÜKLENİCİ' nin yüklenimi altında bulunan işlerin ifası için çalıştırdığı tüm personelinin Şartname 'de belirtilen yükümlülükleri ihlal ettiği iddiasını yazılı olarak bildirmesi ve ihlalin bildirime rağmen devam etmesi durumunda ilgili personelin değiştirilmesini talep edebilir.

4.8.PRU, acil tehlike durumlarında YÜKLENİCİ tarafından ilgili iş için belirlenmiş olan temsilci ile irtibat kurma olanağı olmadığı takdirde, YÜKLENİCİ tarafından istihdam edilen personele talimat verme hakkına sahiptir.

4.9. Görevlerin icrası sırasında veya PRU tarafından daha sonra verilecek her türlü işlerde kullanılmak üzere gerektiğinde yetki belgesi, vekâletname ve bunun gibi gerekli evraklar zamanında YÜKLENİCİ' ye tevdi edilecek, aksi takdirde hizmetin aksamasından veya yapıla-mamasından dolayı YÜKLENİCİ sorumlu tutulamayacaktır.

4.10.PRU, çalışma ortamında İş Sağlığı ve Güvenliği Mevzuatı açısından tüm gereklilikleri yerine getirilmesi ve çalışma alanlarının risklerini minimize edilmesinden sorumludur.

4.11.PRU, İş Sağlığı ve Güvenliği hizmetleri kapsamında personelin etkin bir şekilde çalışması amacıyla gerekli donanımın YÜKLENİCİ tarafından teminini sağlamak ve bu hususta planlama ve düzenleme yapmakla yükümlüdür.

4.12.PRU, Kampüs içerisinde İş Sağlığı ve İş Güvenliği hizmetlerini yürütenler arasında iş birliği ve koordinasyonunu sağlar.

4.13.PRU, İş Sağlığı ve Güvenliği Risk Değerlendirme Yönetmeliği uyarınca, risk değerlendirmesi çalışmalarını yapmakla, ihtiyaç duyulan bilgi ve belgeleri temin etmekle ve bu konudaki çalışmaları koordine etmekle yükümlüdür.

5.HİZMETİN BEDELİ ve ÖDEME KOŞULLARI

5.1.PRU, Şartname ’de yer alan hizmetler nedeniyle YÜKLENİCİ’ye sözleşmede belirtilmiş tutarlarını ödeyecektir. Ödemeler aylık olarak, YÜKLENİCİ tarafından her ayın sonunda düzenlenecek fatura tarihini takiben bir sonraki ayın sonunda banka havalesi yoluyla ve defaten yapılacaktır. Aksi durumda YÜKLENİCİ’ nin yasal hakları saklıdır.

5.2. Ücrete, Hizmetler’in ifasında gereken araç ve gereçler dâhildir. Alet ve edevat, ölçüm aygıtları ve yardımcı gereç listesi aşağıda yer almaktadır. İl Özel Güvenlik Komisyonu’nca özel güvenlik personelinde bulunmasına karar verilen giyim- kuşam ve teçhizatlardan YÜKLENİCİ aşağıda belirtilen teçhizatı kendisi temin edecek ve özel güvenlik personelinin tamamında her zaman sağlam ve çalışır vaziyette bulundurulmasını sağlayacaktır.

- 5188 sayılı yasa kapsamında, görev özelliğine uygun üniforma
- İçişleri Bakanlığı tarafından verilmiş geçerli kimlik
- Yeterli sayıda Telsiz (Personel Sayısı kadar)
- 2 Adet Devriye Cihazı
- Yeterli sayıda araç ve personel arama detektörü
- Kıyafet (Üniforma)

Güvenlik personeli tarafından, güvenlik hizmetine ve mevsimsel şartlara uygun, standart ve 5188 sayılı Özel Güvenlik Hizmetlerine Dair Kanun gereği onaylı kıyafetler giyilecektir. Kıyafetler Yazlık ve Kışlık dönemleri için (2) ikişer takım olarak verilecektir. Bu standart kıyafet içine, gömlek, pantolon, şapka, ayakkabı, kravat ve gerektiğinde koruyucu donanım ile görev teçhizatı (Düdük, jop, El Detektörü v.b.) dahil olacaktır. Her personelin kimlik bilgilerini belirten yaka kartı bulunacaktır.

- Telsiz

Personelin görevi ifası sırasında kullanacağı sabit ve el tipi telsiz cihazları YÜKLENİCİ tarafından temin edilecektir. Söz konusu cihazların kullanımından doğabilecek her türlü arıza ve bakım giderleri, YÜKLENİCİ tarafından karşılanacaktır. Ekonomik ömrünü tamamlayan cihazların yerine yenileri YÜKLENİCİ tarafından temin edilecektir. Bir adet telsiz de PRU tarafına koordinasyon amaçlı verilecektir.

- CCTV Sistemi

Görevin ifası sırasında kullanılacak Kapalı Devre TV sistemi PRU tarafından zimmetli olarak YÜKLECİ ‘ye verilecektir. Söz konusu cihazın ekonomik ömrünü tamamlamasından kaynaklanan tamir ve yenileme giderleri PRU tarafından karşılanacaktır.

- Bilgisayar /Yazıcı /ADSL Hat

  Ofis Hizmetlerinde kullanılacak olan bilgisayar (PC), Yazıcı ve ADSL hat YÜKLENİCİ tarafından temin edilecektir.

- X-Ray ve Boy Detektörü PRU tarafından temin edilecek olup, YÜKLENİCİ X-Ray ve Boy Detektörü için eğitim almış uzman personel istihdam edecektir.

5.3.Şartname kapsamında yer almayan hizmetler için söz konusu olacak faturalama ve ödeme koşulları, işin niteliğine göre değerlendirilecek olup taraflarca karşılıklı mutabakata varılarak belirlenecektir.

5.4.YÜKLENİCİ bu Şartname kapsamında görevlendirdiği tüm personele ait her türlü ücret, ücretli izin, vergi, SGK primi, işsizlik sigortası primlerinden sorumludur. YÜKLENİCİ söz konusu belgeleri ve talep edilecek diğer kanuni evrakları PRU' ya ibraz etmekle yükümlüdür.

5.5.YÜKLENİCİ ‘nin Şartname kapsamında çalıştırdığı personele ait yükümlülüklerini gereği gibi yerine getirmemesi sonucunda, PRU nezdinde bir sorumluluk doğması halinde veya PRU tarafından herhangi bir ödeme yapılmak zorunda kalınması halinde, YÜKLENİCİ, yapılan ödeme miktarını PRU' ya ödeyeceğini gayri kabili rücu olarak kabul, beyan ve taahhüt eder.

5.6. YÜKLENİCİ nin vermiş olduğu teminat mektubu, işin bitiminde veya sözleşmenin herhangi bir nedenle sona ermesi halinde kendilerine zimmet ile teslim edilen teçhizat ve donanımları eksiksiz ve sağlam (çalışır) olarak teslim etmesi ve çalıştırdığı tüm personelin yasal haklarının karşılandığına dair gerekli tüm resmi, kanıtlayıcı belgeleri (ibraname, banka dekontları, vb.) sunması halinde iade edilecektir.

5.7. 4857 İş kanunu Madde 44 gereğince Ulusal Bayram ve Genel tatil günlerin de yapılan çalışmalar fazla mesai kapsamındadır. PRU nun bilgisi dâhindeki Fazla mesai ücreti PRU’ya fatura edilir.

6. RAPORLAMA ve EKSİK İŞLER

6.1. PRU tarafından tespit edilen eksiklik veya ayıplara ilişkin bildirimin YÜKLENİCİ’ ye yapılması ile,, Tarafların birlikte yapacakları değerlendirme sonrasında müşterek olarak kusurlu/ayıplı hizmete dair tespit edilen ve her iki tarafça kabul edilen hususlar, yine müşterek olarak tespit edilecek uygun süre içerisinde YÜKLENİCİ tarafından giderilecektir. Giderilmemesi durumunda YÜKLENİCİ her bir durum için sözleşme aylık bedelinin [redacted] tutarında maddi cezayı kabul eder.

6.2.YÜKLENİCİ; bağlı olduğu şirket yönetimine günlük ve/veya periyodik olarak bildirmiş olduğu faaliyetleri, PRU' ya da rapor etmekle yükümlüdür.

7. MESULİYET ve SİGORTA

7.1. PRU, üçüncü şahıslar veya onların sigortaları tarafından, YÜKLENİCİ’ nin işbu Şartname ’den yükümlülüklerini yerine getirmemesi neticesinde meydana gelen hasarlar nedeniyle tazminat talep ederse YÜKLENİCİ, zararın kendi kusuruna tekabül edecek kısmını ödemek zorundadır. Bu kapsamda YÜKLENİCİ, geniş kapsamlı işveren 3. Şahıs Sorumluluk Sigortası yaptıracak ve Sözleşme süresince bu sigortayı sürdürecektir.

7.2.YÜKLENİCİ, çalıştırdığı personeli ile ilgili geniş kapsamlı İşveren Mali Mesuliyet Sigortası yaptıracak ve sözleşme süresince bu sigortayı sürdürecektir.

8. GİZLİLİK

8.1. Taraflar, işbu Şartname kapsamında diğer tarafça kendisine verilen veya birlikte çalışma sonucu öğrendiği veya edindiği, yazılı veya önce sözlü olup sonradan yazıya dökülen, iş süreçleri, işletme karı, işletme ve diğer planlar konusundaki bilgiler, müşteri bilgileri ve diğer benzer bilgileri kapsayan, ancak bunlarla sınırlı olmayan teknik bilgileri ve iş bilgileri de dahil olmak üzere herhangi bir bilgiyi, doküman, yazılım, donanım ve ekipman gibi kalemleri, bu bilgilerin, dokümanların ve kalemlerin Sözleşme öncesinde, sırasında veya feshedilmesinden sonra edinilip edinilmediğine bakılmaksızın üçüncü şahıslara vermemeyi, hak tanımamayı, açıklamamayı, reklam veya tanıtım faaliyetinde bulunmamayı ve bu bilgileri gizli olarak mütalaa ve muamele etmeyi, bunları bilgiyi veren tarafın yazılı muvafakati olmaksızın yayınlamamayı ve çoğaltmamayı, bu yasakları kendi personelleri ile hizmet aldıkları üçüncü kişilere de uygulatmayı kabul ve taahhüt ederler.

9. SÖZLEŞME SÜRESİ ve FESİH

9.1.Sözleşme 3 yıllık yapılacak olup sözleşme süresi sonunda ihale süreçlerinin uzaması durumunda karşılıklı mutabakat ile Ek Protokol ile süre uzatılabilir.

Taraflardan herhangi biri yüklenimi altında bulunan edimlerden herhangi birini haklı bir neden olmaksızın yerine getirmezse, diğer taraf göndereceği bir ihtar ile yükümlülüklerin yerine getirilmesini talep ederek, işin niteliğine göre karşı tarafa uygun bir süre verir. PRU tarafından verilen süreye karşın yükümlülüklerin gereği gibi yerine getirilmemesi veya eksikliklerin giderilmemesi halinde, ayrıca bir ihtar çekmeye gerek kalmaksızın, kesin teminat ile varsa ek teminat gelir kaydedilerek sözleşme tek taraflı olarak PRU tarafından feshedilecektir. YÜKLENİCİ, sözleşmenin feshinden kaynaklı olarak herhangi bir ad ve nam altında bir alacak talep etmeyeceğini gayrikabili rücu olarak kabul, beyan ve taahhüt eder.

PRU, sözleşmeyi 60 gün öncesinde yazılı bildirimde bulunmak koşuluyla feshedebilir. Yüklenici, süreli fesihten dolayı doğmuş veya doğacak bir zarar talebinde bulunmayacağını kabul, beyan ve taahhüt eder. Fesih için genel olarak 60 günlük süre uygulanır. Hizmet süresi dikkate alındığında 56 günlük ihbar süreli personellerin olacağı düşünüldüğünde bu süre 60 gün olmalıdır. Bu durumda Üniversite tarafından alınan dış hizmetler ve önlemler için ödenen bedel, yükleniciye rücu edilir.

9.2. Taraflardan herhangi birinin iflası talep edilirse, iflasının ertelenmesini talep ederse, şirketini tasfiye etme yoluna giderse, şirket ortaklık yapısını esaslı şekilde değiştirirse, konkordato ilan ederse, hakkında başlatılan icra takibi semeresiz kalırsa, mali aciz içinde bulunması nedeniyle taahhüdünü yerine getiremeyeceğini gerekçeleri ile birlikte yazılı olarak bildirirse Sözleşme, önceden ihtar veya ihbara gerek olmaksızın feshedilebilir.

10. UYUŞMAZLIKLAR

10.1.İşbu Şartnamenin yorumlanması ve/veya uygulanmasından doğan ihtilafların çözümünde Türk Hukuku uygulanacak olup ihtilaflarda uyuşmazlıkların çözüm mercii İstanbul Anadolu Yakası Mahkemeleri ve İcra Daireleridir.

10.2. Şartnamede hüküm bulunmayan hallerde Kat Mülkiyeti Kanunu, Borçlar Kanunu, Türk Ticaret Kanunu hükümleri uygulanır.

11.TEBLİGAT ADRESLERİ

11.1. Tarafların Şartnamenin 1. maddesinde bildirdikleri adresleri kanuni ikametgâh adresleridir. Bu adreslerde meydana gelecek değişiklikler karşı tarafa 15 gün içerisinde yazılı olarak bildirilmediği takdirde, bu adreslere yapılacak tebligatlar geçerli ve muhatabın bizzat kendisine yapılmış sayılacaktır.

12.ZORUNLU HALLER

12.1. Taraflar, Sözleşme'nin ifası sırasında zorunlu hallerden kaynaklanan gecikme veya hatalardan sorumlu tutulamaz. Söz konusu zorunlu haller; savaş, deprem, yangın, sel, diğer doğal felaketler, trafik kazaları (raporu beyan edilmek kaydı ile), grev veya diğer işçi hareketleri gibi mücbir sebepler ile resmi merciler veya Taraflar' dan herhangi birisi üzerinde yargı yetkisine sahip herhangi bir yasal merci tarafından verilen kararlar ya da Tarafların kontrolü dışındaki benzer nedenleri içerir ancak bunlarla sınırlı tutulamaz. Zorunlu hallerin 30 gün süre ile devam etmesi halinde, Taraflardan herhangi biri Sözleşme' yi sona erdirebilir.

13.SAİR HÜKÜMLER

13.1.İşbu Şartname, daha önce Taraflar arasında gizlilik ile ilgili yapılmış bütün yazılı veya sözlü anlaşma ve düzenlemelerin yerine geçer. İşbu Şartname 'ye yapılacak tüm düzeltmeler yazılı olarak yapılmalı ve her iki tarafça imzalanmalıdır.

13.2.Taraflardan birinin Şartname kapsamındaki haklarını tamamen veya kısmen kullanmaması, herhangi bir şekilde bu haklardan feragat ettiği anlamına gelmez.

13.3.Eğer işbu Şartname hükümlerinden biri veya birkaçı, herhangi bir kanun veya düzenleme altında, geçersiz, yasadışı ve uygulanamaz ilan edilirse, geride kalan hükümlerin geçerliliği, yasallığı ve uygulanabilirliği hiçbir şekilde etkilenmez veya zarar göremez. Taraflar geçersiz ve/veya uygulanamaz bir hükmü, geçersiz ve/veya uygulanamaz sayılan o hükmün amacı ve ekonomik etkisine en yakın olan geçerli ve/veya uygulanabilir bir hüküm ile değiştirmeye kabul ederler. Şartnamede bir yasa boşluğunun bulunduğu tespit edildiği takdirde, taraflar, Şartnameye, Şartnamenin niyet ve amacına uygun bir düzenleme ekleyeceklerini taahhüt ederler.

13.4. Cezai Hususlar (İdare tarafından uygulanacak cezalar aşağıda belirtilmiştir)

13.4.1. Yüklenicinin, PRU' nun kendisine çalışma süresince kullanmak amacıyla teslim ettiği demirbaşları kaybetmesi, hasar vermesi, kırması veya bu gibi nedenlerle geri verememesi halinde; malzeme bedelini günün rayiç değeri üzerinden İdareye ödeyecektir.

13.4.2.Yüklenici, kendisine teslim edilen işyerlerini ve demirbaş malzemeleri üçüncü şahıslara, kısmen veya tamamen devredemez, ya da İdarece yapılmış taksimatı değiştiremez. Aksi halde meydana gelecek zarar, protesto çekmeye ve hüküm almaya hacet kalmaksızın takip eden ilk hak edişinden kesilecektir. Zararın [redacted] şahıslar tarafından yapılmış olması; PRU'nun, yükleniciden talep hakkını ortadan kaldırmaz.

13.4.3 PRU veya 3. şahısların her türlü mal varlığına, yüklenici veya çalışanlarının verecekleri zararların bedeli, Yüklenicinin hak edişinden kesilecektir.

13.4.4. Bu şartnamede belirtilen zorunlu nedenler olmadıkça, yüklenicinin işi aksatması veya öğrenci ve personelin çalışma ortamında risk yarattığı hallerde PRU tarafından alınan önlemler için ödenen bedel, yüklenici tarafından karşılanır. Aksi takdirde protesto çekmeye ve hüküm almaya hacet kalmaksızın Yüklenicinin hak edişinden kesilerek ilgilisine PRU tarafından ödenir. Ayrıca, her bir durum için aylık hakedişinin [redacted] oranında ceza uygulanır.

13.4.5. PRU' nun kabul ettiği kılık kıyafete uygun ve temiz giyinmeyen çalışan tespit edilmesi halinde birinci defa durum ihtaren kendilerine tutanakla bildirilir. 24 saat içinde gerekli önlem alınmadığı, her gün ayrı ayrı olmak üzere hatalı görülen her bir durum için aylık hak edişinin [redacted] si oranında ceza uygulanır.

13.4.7. PRU ve yüklenici yetkilisinin birlikte düzenleyeceği puantaja göre çalışan eksikliği tespit edildiği ve yerine takviye personel verilmediği takdirde; eksik çalıştırılan her bir işçi için aylık hak edişinin [redacted] ü oranında ceza uygulanır. Şartnamelerde belirtilen asgari işçi sayısının altında eksik işçi çalıştırıldığının tespit edilmesi halinde eksik çalıştırılan her bir işçi için eksik çalıştırıldığı süreye karşılık gelen maaş tutarında yüklenicinin hak edişinden kesinti yapılacaktır.

13.4.8. Bu özel maddelerde ceza öngörülmeyen ancak, İdari ve Teknik şartnamelerde yer alan yükümlülüklerin yerine getirilmediğinin tespit edilmesi halinde; her bir durum için aylık hakke-dişinin **0,04** ü oranında ceza uygulanır.

13.4.9.Yukarıda belirtilen cezalar ayrıca protesto çekmeye gerek kalmaksızın yükleniciye yapılacak ödemelerden kesilir. Cezanın ödemelerden karşılanamaması halinde ceza tutarı yükleniciden ayrıca tahsil edilir.

13.4.10. İhtarda belirtilen sürenin bitmesine rağmen aynı durumun devam etmesi halinde, ayrıca protesto çekmeye gerek kalmaksızın kesin teminat ve varsa ek kesin teminat gelir kaydedilir ve sözleşme feshedilerek hesabı genel hükümlere göre tasfiye edilir.

13.4.11. Madde 3.15 de ve 3.16 da belirtilen Yüklenici ve Personel dosya bilgileri kapsamında istenilen belgeler olmadan çalışıldığı tespit edilmesi durumunda her bir eksik belge için aylık hakedişinin [redacted] ü oranında ceza uygulanır.

13.5. YÜKLENİCİ, iş bu şartnamedeki hizmetin ifası için çalıştıracağı personelin gerekli yetkinlik ve gerekli tüm yasal sertifikaları temin edecektir.

13.6. YÜKLENİCİ, iş süresi sonunda veya sözleşmenin herhangi bir nedenle sona ermesi halinde, çalıştırdığı personelin yasal haklarının ödendiğini veya korunduğunu belgelemesi gerekir.

13.7. YÜKLENİCİ, iş bu şartnamedeki hizmetin ifası için her iki kampüs için SGK' na gerekli bildirimleri yapacaktır.

13.8. YÜKLENİCİ, çalıştırdığı personelin aylık SGK hizmet bildirimlerini ve puantajlarını her ay düzenli olarak PRÜ' ne iletecektir.

13.9. YÜKLENİCİ, iş bu şartnamedeki hizmetin ifası için çalıştırılacak personelin her iki kampüs' e giriş çıkışları PRÜ' den alınacak kart ile yapacaklarıdır.

İşbu 13 (on üç) maddeden ibaret Şartname tanzim edilmiştir. Şartname' nin yürürlüğe girmesini sağlayan Sözleşme'nin imzalanması ile birlikte Sözleşme'den kaynaklanan damga vergisinin tamamı PRU'nun damga vergisinden muaf olması nedeni ile YÜKLENİCİ tarafından ödenecektir.

T.C.
PÎRÎ REİS ÜNİVERSİTESİ
Rektörlük

TEMİZLİK HİZMET ALIM İHALESİ

TEKNİK ŞARTNAMESİ

Teknik Şartname Hazırlanma Tarihi: 18.09.2024

Tedarikçi Kriterleri: İhaleye, minimum [redacted] kişinin bulunduğu müşterilerle çalışan, daha önce benzer tesislerde (Üniversiteler, Diğer Okullar, İşyeri, Site Yönetimleri, Özellikli Fabrikalar ve Kamu Kurumları gibi) Temizlik Hizmetleri faaliyetlerinde bulunmuş, ilgili konuda uygun referanslar gösterebilecek, sertifika ve belge sahibi firmalar katılım gösterebilir.

Güvenlik Hizmeti ile Temizlik Hizmeti alınan firmalar ayrı firmalar olmalıdır.

Fiyat Teklifi: Hizmet Bedeli aylık bedel (TL/ay) olarak verilecektir.

Sözleşme Süresi: 2 Yıl+ 1 Yıl (Memnuniyet durumuna göre ek 1 yıl sözleşme süresi uzatılabilir)

Talep Edilen Personel Sayısı: [redacted] Personel

Fiyat Artışı: Sözleşme başlangıç tarihinden sonra asgari ücrete gelen artışlar fiyata yansıtılacaktır. İşçilik maliyeti dışında kalan kısım için TÜİK verisi baz alınarak TÜİK verisinin [redacted] kadar yıllık olarak fiyat artışı verilecektir.

Kesin Teminat: Sözleşme süresi kapsamındaki toplam tutarının [redacted] oranına denk gelecek miktarda Teminat Mektubu Sözleşme süresi boyunca ÜNİVERSİTE' ye verilecektir.

1. TANIMLAR

İşbu Temizlik Hizmetleri Teknik Şartnamesi (Şartname) **YÜKLENİCİ ile T.C. Piri Reis Üniversitesi** arasındaki hizmetleri ve aşağıdaki şartlar kapsamında iş ilişkisini düzenlemektedir.

Piri Reis Üniversitesi ÜNİVERSİTE olarak, İhaleye katılacak olan firmalar İSTEKLİ olarak, İhale sonunda hizmeti gerçekleştirmek üzere seçilen firma ise YÜKLENİCİ olarak anılacaktır.

ÜNİVERSİTE ve YÜKLENİCİ devamında "Taraf" ya da birlikte "Taraflar" olarak anılacaktır.

İşbu Şartnamede geçen

TESİS: Mülkiyeti ÜNİVERSİTE' ya ait tapunun İstanbul İli, Tuzla İlçesi, Postane Mah. ,Eflatun Sok. No: 8 Tuzla/İstanbul adresinde bulunan taşınmaz, (Deniz Kampüsü) bu taşınmazın tüm eklentileri ve ortak yerleri ile İstasyon Mahallesi Hakim Sokak No:3 Tuzla/İstanbul adresinde bulunan taşınmazın (Hazırlık Kampüsü) tüm eklentileri ve ortak yerleri.

2. ŞARTNAME'NİN KONUSU ve KAPSAMI

İşbu Şartname; Tesis' in aşağıda "Şartname kapsamında yer alan" başlığı altında listelenen Hizmetler'inin, Şartname'de belirlenen ve imza altına alınan hükümlere uygun olarak YÜKLENİCİ tarafından yürütülmesine ilişkin esas ve usuller ile Tarafların hak ve yükümlülüklerini düzenlemektedir.

2.1.Hizmetler: Şartname Kapsaminda Yer Alan Hizmetler

Şartname' ye konu olan Binalar içinde yer alan tüm Ortak Kullanım Alanları, bu bölgelerdeki Ortak Kullanıma Açık Tüm Fiziksel Varlık ve Alanlar, Sınıflar, Konferans Salonları, Spor Salonları, Çatı ve Teras Bölgeleri, Tuvalet Temizlik Sistemi, Binanın Tamamı, İç Ofis Alanları, Dış Bahçe, İç ve Dış Cephe Camları ve Halı Kaplı Alanların Halıları, Paspaslar, Ortak Kullanım Bölgeleri ve bu yerlerde bulunan Büro Malzemeleri, tüm Otomobil ve Sair Araç Park Alanları bu Şartname kapsamındadır. Gerektiğinde Kampüs içerisinde ÜNİVERSİTE Personeline, taşıma, su sebillerine eksik suların taşınması ve yerleştirilmesi, düzenleme, vs. gibi her türlü iş için yardımcı olunacaktır. Çay Ocaklarının Bulaşık ve Temizlik İşlerinin yanında gerektiğinde Servis İşlerine de destek olunacaktır. ÜNİVERSİTE Organizasyonlar, Seminerler, Törenler, Konferansların olacağı özel günlerde mevcut plan dışında daha detaylı temizlik talep edebilir. Bu durumdaki çalışmalarda bu kapsam içinde yer almaktadır.

Talep Edilen Personel Sayıları:
Deniz Kampüsü ve Hazırlık Kampüsü'nde Genel Temizlik İşleri için talep edilen Personel sayısı [redacted] kişidir. [redacted] Temizlik Personeli + [redacted] Yönetici) Talep edilen Personel dağılımı ve Ücretlendirme Durumu aşağıda Tablo. 1 de yer almaktadır.

Tablo.1 Personel Sayıları

[redacted]

Proje Müdürü: Temizlik İşlerinin Organizasyonu için ÜNİVERSİTE tarafından onaylanacak bir Yönetici istihdam edilecektir. Her iki Kampüsten de sorumlu olacaktır. ÜNİVERSİTE ile YÜKLENİCİ arasında bilgi akışını yönetmek, ÜNİVERSİTE' nin tüm taleplerine hızla ve yazılı olarak cevap vermek Proje Müdürü'nün görevidir.

Temizlik Personeli: Genel Temizlik işlerinde görevli olacaktır ve küçük çaplı taşımalar yaptırılabilir. Erkek ve Kadın Personel olabilir.

Taşıma ve Temizlik Personeli: Tercihen Erkek Personel talep edilmektedir. Aynı zamanda Zemin Temizleyici Temizlik Makinesi kullanması tercih edilecektir.
Cam Temizliği Uzmanı ve Temizlik Personeli: Erkek ve Kadın Personel olabilir. Aynı zamanda Temizlik Makinesi (Zemin Temizleyici) kullanması tercih edilecektir.

Çalışma Düzeni:
Toplam 39 Personel ile Pazartesi, Salı, Çarşamba, Perşembe, Cuma, Cumartesi günleri,
1.Vardiya saatleri 08:00–17:00 (Hafta içi)
2.Vardiya saatleri 08:00–18:00 (Hafta içi)

Tek Vardiya (Hafta sonu) Cumartesi 08:00 -13:00 saatleri arasında hizmet verecektir.

ÜNİVERSİTE tarafından mevzuatlar doğrultusunda hazırlanan Atık Yönetim Planında yer alan esaslara uygun olarak; Atıkların Toplanması, Geçici Depolanması ile Yetkili Atık Geri Kazanım veya Bertaraf Şirketine teslim edilmesi işlemlerini yürütmekle sorumludur. Bina/Tesis bazında Temizlik İş Planı hazırlayacak olup, bu planı ÜNİVERSİTE onayı ile uygulamaya alacaktır.

YÜKLENİCİ tarafından iş bu Şartnamedeki hizmetin ifası için çalıştıracağı Personelin gerekli yetkinlik ve gerekli tüm yasal sertifikaları temin edilecektir. İş süresi sonunda veya Sözleşmenin herhangi bir nedenle sona ermesi halinde, çalıştırdığı Personelin yasal haklarının ödendiğini veya korunduğunu belgelemesi gerekir. İş bu Şartnamedeki hizmetin ifası için her iki Kampüs için SGK' na gerekli bildirimleri yapılacaktır. Çalıştırdığı Personelin aylık SGK Hizmet Bildirimlerini ve puantajlarını her ay düzenli olarak ÜNİVERSİTE' ye iletecektir.

İş bu Şartnamedeki hizmetin ifası için çalıştırılacak Personelin her iki Kampüse giriş çıkışları ÜNİVERSİTE' den alınacak Personel Kartı ile yapılacaktır.

ÜNİVERSİTE ile muhatap olacak yalnızca bir **Temsilci** atayarak, isim ve irtibat bilgilerini ÜNİVERSİTE' ye sunacaktır.

- Şartname kapsamında yer almayan hizmetlerin talebi halinde; fiyat teklifi verilecek olup taraflarca karşılıklı mutabakata varılarak karar verilecektir.
- ÜNİVERSİTE' nin envanterine kayıtlı olan araç gereçlerin YÜKLENİCİ firma tarafından kullanımına izin verilen **Makine Ekipman Listesi Ek-1 dedir**. Arızalı Ekipman Onarımı ve Eksik Ekipman Temini (Akü, Bakım Onarım, Parça Değişimi vs.) YÜKLENİCİ firmaya aittir.
- Tüm Temizlik Hizmetlerinde ahşap, metal vb. materyal ve ÜNİVERSİTE 'nin tüm araç gereçlerinde ve bina yapısına uygun Temizlik Araç/Gereci ve Temizlik Ürünleri kullanacağını kabul beyan ve taahhüt eder. (**Temizlik Malzemeleri ÜNİVERSİTE tarafından firmaya sağlanacaktır.)**
- Temizlik Hizmeti yapılan sert zeminlerde bu işi yerine getirirken Uyarı Levhaları kullanacak ÜNİVERSİTE Personeli' nin, Öğrencisi' nin veya 3. Şahısların zarar

görmesine sebep olunmayacaktır. Uyarı/İkaz Levha vb. Gereçlerin genel kabul görmüş ve ÜNİVERSİTE tarafından onaylı olanları kullanılacaktır.

- Ayrı ayrı olmak koşulu ile bina içi ve dışında çöp toplama ve sevki için çöp akıntısını engelleyen ve görsel olarak kuruma uygun ÜNİVERSİTE' nin onayına tabi **Çöp Toplama Araç ve Gereçlerini** kullanacaktır. (**ÜNİVERSİTE Çöp torbalarını temin edecektir)**
- Gerektiğinde temizlik işine bağlı olarak taşıma, düzenleme, vs. her türlü iş ifa edilecektir.
- YÜKLENİCİ, **Dış Cephe Ve İç Cephe Cam Temizliği** için yeteri kadar yetişmiş Personel istihdam eder ve buna mukabil ÜNİVERSİTE 'den herhangi bir ücret talep edemez. Tüm binanın Dış Cephesi ve Dış Cephe Cam Temizliği YÜKLENİCİ tarafından ücretsiz olarak ve uygun ekipman, gerekiyorsa **Sepetli Vinç**, **Yüksekte Çalışma Izin Belgesi** olan Personel ve bu uygulamanın gerektirdiği diğer tüm kanuni ve teknik yükümlülükleri yerine getirilerek en az yılda 2 kez yapılacaktır.

2.2. Hizmet Bedeline Dahil Olan ve Olmayan Kalemler:

2.2.1. Hizmet Bedeline Dâhil Olan Kalemler

- Personel Brüt Maaş, SGK ve Personelle İlgili Sair Yasal Ödemeler,
- Personel 'in İşveren 'in adresine ulaşımı için gerekli olan **Yol Giderleri,**
- Personel 'in **Üniforma Giderleri,** Personel **Kartlarının Basım** Giderleri,
- Projede kullanılacak **Ekipman, İş Güvenliği Malzemeleri, Uyarı İkaz İşaretleri**
- **3.Şahıs Mali Mesuliyet Sigortası, İşveren Mali Mesuliyet Sigortası**
- **Personel Eğitim Giderleri**

- Tüm binanın **Dış Cephesi İle İç ve Dış Cephe Cam Temizliği**
- **Projede kullanılacak Temizlik Hizmetleri için gerekli Makine Parkı**
- **4 Adet Çamaşır Makinesi (Mop Temizliği için)**
- **10 Adet Kat Temizlik Arabası**
- **4 Adet Elektrik Süpürgesi(Islak-Kuru, Halı Yıkama özellikli)**
- **4 Adet Zemin Yıkama Makinası**
- **Cam Temizliği Çalışan Güvenliği için Güvenlik Ekipmanı**
- Hizmet kapsamındaki iş süreç ve malzeme tüketimlerinin takibi için bir **Yazılım** temini.

2.2.2. Hizmet Bedeline Dâhil Olmayan Kalemler veya YÜKLENİCİ tarafından tedarik edilmesi durumunda ÜNİVERSİTE' ye ayrıca fatura edilecek olanlar;
Deniz Kampüsü ve Hazırlık Kampüsü dışında temizlik istenen alanlar için ayrıca fiyat teklifi talep edilebilir.

Havuz Kimyasalları ÜNİVERSİTE tarafından sağlanacaktır.

2.2.3. Çalıştırılan Personellerin hak edeceği İhbar süreleri kullandırılacağından YÜKLENİCİ' nin Personellerin ihbar tazminatlarını ödemesi durumunda buna ilişkin ek olarak ÜNİVERSİTE' ye herhangi bir maliyet yansıtılmayacaktır. YÜKLENİCİ, Personelin idari sıfatıyla Kanun, Tüzük ve Yönetmeliklere göre her türlü Ücret, Tazminat, Prim, Yıllık İzin, Bayram İzni, Resmi İzinler, Resmi Vergi, Resmi Harç, Tasarrufu Teşvik, SGK, vb. ile ilgili tüm

ödeme yükümlülüklerine eksiksiz olarak ve süresi içerisinde yerine getireceğini peşinen beyan ve taahhüt eder. YÜKLENİCİ, Personelin her türlü yasal hak ve alacaklarının yerine getirilmesinden dolayı gerek Bölge Çalışma Müdürlüğü gerekse SGK ve İş Mahkemeleri karşısında yükümlü olmayı kabul ve taahhüt etmiştir. **Asgari Ücretin ve 18 yaşın altında Personel çalıştırmayacak ve bütün Personeller sigortalı olacaktır**. Aylık Sigorta Prim Bildirgeleri, Hizmet Listeleri ve SGK Borcu Yoktur Yazıları ÜNİVERSİTE' ye ibraz edilecektir. Kıdem Tazminatı YÜKLENİCİYE aittir. **ÜNİVERSİTE tarafından Bordroda yer alan Aylık Kıdem Tazminatı Bedeli' nin yalnızca [redacted] YÜKLENİCİ' ye ödenir.**

2.2.4. 2429 sayılı Ulusal Bayram ve Genel Tatiller Hakkındaki Kanun çerçevesinde belirlenen yıl içerisindeki resmi tatillerde yapacakları çalışmaların getirdiği mali yükümlülükler çalışma ÜNİVERSİTE tarafından talep edilirse resmi tatillerde Personelin çalıştırılması durumunda mesai ücreti olarak ayrıca fatura edilecektir.

3. YÜKLENİCİ' nin HAK ve YÜKÜMLÜLÜKLERİ

3.1.YÜKLENİCİ, 1.Maddede belirtilen Hizmetleri Ekler' de açıklanan hizmet kapsam ve aralıklarla yerine getirmekle yükümlüdür. YÜKLENİCİ yerine getirmesi gereken hizmetler ile ilgili alt tedarikçi çalıştırabilir, fakat ÜNİVERSİTE ile yapılacak Temizlik Hizmet Alım Sözleşmesi kapsamındaki haklarını ve görevlerini bir başka tedarikçi firmaya/alt YÜKLENİCİye tümüyle devredemez.

3.2.YÜKLENİCİ, hizmet sunum kapsamında, Şartname hükümlerine uymakla yükümlüdür.

3.3.YÜKLENİCİ, Hizmetlerin işin gerektirdiği vasıfta işçiler tarafından ifa edilmesini sağlamakla yükümlüdür. YÜKLENİCİ, ÜNİVERSİTE' nin işyerindeki temizlik hizmeti için işe alacağı Personeli, aşağıda belirtilen uygun niteliklerde, dinamik, hizmet konusunda eğitimli, temizlik hizmetine haiz kişiler arasından seçecek ve çalıştıracaktır. Ayrıca Personelin arasında üçüncü dereceye kadar akrabalık ilişkisi bulunan veya daha önce ÜNİVERSİTE tarafından projede istihdamı uygun bulunmayan veya ÜNİVERSİTE ile ihtilaflı olan işçi çalıştıramaz.

İstenen Personel Özellikleri;

- T.C. Vatandaşı,
- 22 – 60 yaşlar arasında,
- Erkek veya Bayan,
- Erkekler için Askerlik Hizmetini tamamlamış,
- Sabıkası bulunmayan (Savcılıktan alınan adli sicil kayıtları (iyi hal kaydı) 6 (altı) ayda bir yenilenecektir),
- Kamu haklarından kısıtlı olmayan,
- Yasadışı ideolojik faaliyetlere, anarşi ve terör eylemlerine herhangi bir surette karışmamış ve katılmamış,
- Fiziksel ve ruhsal rahatsızlığı bulunmayan,
- Müşteri hizmetine uygun dış görünüme sahip,
- Temizlik Personeli için temizlik sektöründe minimum [redacted]yıl tecrübesi bulunan,
- Temizlik proje sorumlusu için temizlik sektöründe minimum [redacted]yıl tecrübesi bulunan ve bu sektörde yönetici olarak görev yapmış,

3.4. YÜKLENİCİ; seçmiş olduğu Personel ÜNİVERSİTE tarafından onaylanmadığı takdirde, bu Personeli işbu Şartname konusu işlemlerin yapılmasında hiçbir şekilde istihdam etmeyecektir. ÜNİVERSİTE' nin söz konusu Personeli onaylamış olması, Personelin değiştirilmesini isteme hakkından feragat ettiği anlamına gelmez.

3.5. YÜKLENİCİ, işe başlamadan önce ilgili Personelin aşağıda gösterilen belgeleri içerir dosyalarından birer suretini **ÜNİVERSİTE nin İnsan Kaynakları Birimine Teslim Edecek** ve dosya kapsamındaki bilgilerin doğruluğundan mesul olacaktır.

- **SGK İşe Giriş Bildirgesi (İlgili Hizmet Adresleri İle İlgili SGK İşyeri Bildirimlerini Yapacak)**
- **Nüfus Cüzdanı Sureti,**
- **İkamet İlmühaberi,**
- **Son Bir Ay İçinde Alınmış Adli Sicil Kaydı,**
- **Gece Ve Yüksekte Çalışmalara Uygun Sağlık Raporu,**
- **Hepatit Markerleri,**
- **Tetanos Aşısı, Akciğer Filmi(ya da Solunum Fonksiyon Testi) ve Odyo Test Sonuçları,**
- **Adli Sicil Raporu**
- **Tahsil Durumunu Gösterir Belge,**
- **Son 6 (Altı) Ay Önce Çekilmiş Vesikalık Fotoğraf,**
- **Firma Uzman Ve Hekiminden Alınan İş Sağlığı Ve Güvenliği Eğitim Sertifikası,**
- **Mesleki Sertifikaları,**
- **Hijyen Eğitimi (MEB Onaylı),**
- **Kimyasallarla Çalışma Eğitim Sertifikası,**
- **İş Makinası Kullanacakların Operatör Belgeleri**
- **Yüksekte Çalışacaklar İçin "Yüksekte Çalışma Belgesi"**
- **Yapılacak İşe Uygun Kişisel Koruyucu Zimmet Tutanağı**

3.6. YÜKLENİCİ, Şartname konusu iş ile ilgili olarak çalıştıracağı Personele ait SGK ve Bölge Çalışma Müdürlüğü nezdinde tüm işlemlerden ve ödemelerden doğrudan sorumludur. Bu konularda ÜNİVERSİTE' nin herhangi bir yükümlülüğü veya sorumluluğu bulunmamaktadır. YÜKLENİCİ, talep edilmesi durumunda bu işlemlerle ilgili her türlü evrakı gecikmeksizin ÜNİVERSİTE' ye ibraz etmek zorundadır.

3.7. YÜKLENİCİ, ÜNİVERSİTE de yapılacak olan çalışması için;

- **Risk Analizi Raporu (Projeye Özel),**
- **Acil Durum Eylem Planı (Projeye Özel),**
- **Yasal Çerçevede Belirlenmiş Sayı Kadar İlkyardımcı,**
- **Personele İmzalatılmış İş Güvenliği Taahhütnameleri,**
- **Kaldırma Araçlarının (Kullanılacaksa Vinç, Forklift Vb.) Periyodik Kontrol Belgeleri**
- **6331 Sayılı Kanunda Belirtilmiş Sorumlu Olduğu Diğer İlgili Evrakları ÜNİVERSİTE Yetkililerine Eksiksiz Teslim Etmek Zorundadır.**

3.8. YÜKLENİCİ nin bu Sözleşme kapsamındaki çalışanları hiçbir suretle, ÜNİVERSİTE' nin Tam Zamanlı (Kadrolu) Çalışanlarına sunmuş olduğu, **Yemek Hariç,** Sosyal Haklardan ÜNİVERSİTE nin onayı olmadan (Servis vb.) yararlanamaz.

3.9. YÜKLENİCİ, kendi Personelinin **Ulaşım, Temizlik ve Yiyecek/İçecek Saatlerini** ÜNİVERSİTE' nin hizmetlerini aksatmayacak şekilde düzenleyecektir. YÜKLENİCİ çalıştıracağı tüm Personelinin ulaşımını kendisi sağlayacak ve kesinlikle ÜNİVERSİTE nin Personelinin kullandığı servis araçları ve sair diğer araçları kullanmalarına müsaade etmeyecektir. Mesai saatleri dışında çalışacak Personelin yol giderleri, YÜKLENİCİ tarafından karşılanacaktır.

3.10.YÜKLENİCİ yüklenimi altında bulunan işlerin ifası için çalıştırdığı tüm Personelin, Tesis'in standardına uygun ve kendisini YÜKLENİCİ' nin Personeli olarak tanınabilir kılan iş kıyafeti giyeceğini taahhüt eder.

3.11.YÜKLENİCİ, 03.03.2004 tarih ve 25391 sayılı Resmi Gazetede yayımlanan Yıllık Ücretli İzin Yönetmeliği, 18.08.2017 tarih 30158 sayılı sayılı Resmi Gazetede yayımlanan "Yıllık Ücretli İzin Yönetmeliğinde Değişiklik Yapılmasına Dair Yönetmelik" hükümlerinin uygulanmasını ÜNİVERSİTE nin nezaretinde sağlar.

3.12. **YÜKLENİCİ herhangi bir Personelin iş akdini feshetmeden önce ÜNİVERSİTE' ye yazılı olarak bilgi verecek ve bu konuda onayını alacaktır.** Çalışan Personelin ilgili yasal mevzuat çerçevesinde Kıdem Tazminatının doğması halinde YÜKLENİCİ tarafından ödenecek, yasal mevzuat gerekliliği konusunda tüm belge, kanıt ve ödeme belgeleri ile birlikte ÜNİVERSİTE' ye fatura edecek, ÜNİVERSİTE' de YÜKLENİCİ' ye ödeyecektir.

3.13.YÜKLENİCİ, ÜNİVERSİTE' de görevli çalışanlarının işe alım ve işten ayrılma durumları ile ilgili tüm bilgi ve iş kanununun gerekli kıldığı **İbraname** dahil belgeleri, çalışanların görev yerleri, görev süreleri ve görevleri ile ilgili değişiklikleri ÜNİVERSİTE' ye bildirmekle yükümlüdür. Aksi halde doğacak tüm kanuni sorumlulukları YÜKLENİCİ kabul etmiş sayılır.

3.14. YÜKLENİCİ, ÜNİVERSİTE' nin işyerinde hizmet ifa etmelerine izin verilmeden önce işyerlerinde çalışacak tüm Personeline eğitimlerini sağlamak ve ayrıca branşları ile ilgili gerekli eğitimi vermek zorundadır. Eğitim Materyali daha önce ÜNİVERSİTE 'ye sunulacak, gerekirse ÜNİVERSİTE' nin ek isteklerine göre eğitim verilecektir. YÜKLENİCİ, ayrıca **tüm Personeline belirli periyodlarda yılda en az 4 (dört) kez, temizlik Araç/Gereçleri, Kurum İçi Davranış Şekilleri, Temizlik Ürünleri/Kimyasalları ile ilgili eğitim verecektir.** Bu eğitim ÜNİVERSİTE' nin çalışma saatlerini ve temizlik hizmetini aksatmayacak şekilde ve yine ÜNİVERSİTE' nin isteği üzerine ÜNİVERSİTE' nin Şartnameye konu işyerlerinde verilebilecektir.

3.15. YÜKLENİCİ, kendi Personeline, **Yangın ve İlkyardım Müdahalesi Eğitimlerini** verir. YÜKLENİCİ, İş Sağlığı ve Güvenliği Kanunu ve yönetmeliklerinin yanı sıra Sözleşme süresince yürürlüğe girebilecek her türlü kanun, Çalışma ve Sosyal Güvenlik Bakanlığı ve sair düzenleyici kuruluşların yürürlüğe alacağı yönetmelik vb. uygulamalardan sorumludur. Tüm bu uygulamaları eksiksiz yerine getireceğini peşinen beyan, kabul ve taahhüt eder. Bu konuda ÜNİVERSİTE ' nin sorumluluğu söz konusu değildir. Bu kapsamda, YÜKLENİCİ, Personele hizmetin ifası ile ilgili her türlü **Koruma Malzemesini (Güvenlik Kemeri, Ayakkabı, Eldiven, vs.**) de sağlayacaktır. **İş Pantolonları Koyu Lacivert Renkli olmalıdır**.

3.16. YÜKLENİCİ gündüz çalışmalarını haftada en az iki kere gece ve gündüz, muhtelif saatlerde **Temizlik Görevlilerinin ve Temizlik Hizmetinin Kontrolü amacıyla habersiz Denetimler** yapacak ve bu denetimler ile ilgili düzenleyeceği raporlarını denetim gününden en geç bir gün sonra ve her ay sonu tüm Raporların Konsolidesinin oluşturulmuş halini ÜNİVERSİTE' ye yazılı olarak sunacaktır.

3.17.YÜKLENİCİ, Şartname kapsamında üçüncü kişilerden hizmet alınmasının gerekli olduğunu tespit ettiği hususlarda, işleri üçüncü kişilere ifa ettirme durumunu ÜNİVERSİTE' ya bildirim yaparak ve onay alarak gerçekleştirir. Ancak bu halde dahi ÜNİVERSİTE' ya karşı sorumlu her zaman YÜKLENİCİ olacaktır.

3.18. ÜNİVERSİTE ve YÜKLENİCİ tarafından, makine ve teçhizat ile ilgili servis sağlayıcı firmaların hangileri olacağına, garanti taahhüdü devamı, servis maliyeti gibi tüm noktalar dikkate alınarak, karşılıklı mutabakat sağlanarak birlikte karar verilmiştir. Söz konusu servis sağlayıcı firmalarla ilgili değişiklik kararları YÜKLENİCİ' nin talebi / önerisi üzerine değiştirilebilir**.**

3.19.YÜKLENİCİ, kendi Personelinin, Şartname nedeniyle kendilerine tahsis edilen Araç Gereç ve Diğer Ekipmanları, özel işleri için kullanmayacağını taahhüt eder.

3.20.YÜKLENİCİ' nin Personeli ÜNİVERSİTE Kurallarına (Yönerge, Yönetmelik, İş Sağlığı Güvenliği ve Güvenlik) riayet etmekle yükümlüdür. ÜNİVERSİTE, ÜNİVERSİTE Kurallarını hizmetlerin ifa edilmesinden önce YÜKLENİCİ' ye bildirecektir. YÜKLENİCİ' nin işbu Şartname ile üstlendiği hizmetin ifasında çalıştırdığı Personel, ÜNİVERSİTE' ye ait işyerinin kurallarına uygun davranacak, işyerindeki güvenlik kurallarına riayet edecek ve İşverenin gösterdiği bölümlerin dışında dolaşamayacaktır. Personelin, iş güvenliğine ve işyeri kurallarına aykırı davranışından kaynaklanan zararı YÜKLENİCİ, ÜNİVERSİTE' ye tazmin etmekle yükümlüdür. Kayıp ve buluntu eşya, YÜKLENİCİ' nin Personeli tarafından ÜNİVERSİTE'nin İdari İşler Müdürlüğüne bir yere teslim edilecektir.

3.21. YÜKLENİCİ Personelinin yapacağı işlemler neticesinde ortaya çıkabilecek tüm arızalardan doğabilecek her türlü zarar ÜNİVERSİTE tarafından YÜKLENİCİ' ye fatura edilir. YÜKLENİCİ bu durumu itirazsız kabul eosder. Zararın kendisine ait olmadığını ispatlama yükümlülüğü YÜKLENİCİ' ye aittir.

3.22.YÜKLENİCİ, yapacağı işlerde **İşçi Sağlığı ve İş Güvenliği Mevzuatı** hükümlerini yerine getirmekle yükümlüdür. YÜKLENİCİ, ÜNİVERSİTE' ye, Şartname kapsamında sorumlu olduğu tüm işlerde ve alanlarda, işin ifa ve ikmali sırasında kendi işi ile ilgili, yürürlükteki mevzuat hükümlerine uygun davranmak ve çalışanlarının İş Sağlığı ve Güvenliği Hükümlerine riayet etmesini sağlamak ile yükümlüdür. Hizmet verilen yerde hizmetin verilebilmesi için bir demirbaş yatırımı yapılması söz konusu ise durum yazılı olarak ÜNİVERSİTE' ye bildirilecektir. Söz konusu yatırımın ÜNİVERSİTE ve/veya YÜKLENİCİ tarafından yapılması hususunda mutabakata varılamadığı takdirde YÜKLENİCİ İş ve İşçi Sağlığı açısından sakınca yaratacak bir durum söz konusu ise belirtilen hizmeti vermeme hakkına sahiptir.

3.23. YÜKLENİCİ yapacağı işlerde **İşçi Sağlığı ve İş Güvenliği Mevzuatı** hükümlerini yerine getirmekle yükümlüdür. Hizmet süresi boyunca iş güvenliği çalışmalarını sürdürecek

uzmanının İSG Katip sözleşmesini ÜNİVERSİTE' ye sunacaktır. ÜNİVERSİTE' nin İş Sağlığı ve Güvenliği Risk Değerlendirme Yönetmeliği uyarınca yürütülen **Risk Değerlendirmesi Çalışmaları** konusunda, sorumluluk alanları ile ilgili ihtiyaç duyulan bilgi ve belgeleri temin etmekle ve bu konudaki çalışmaları ÜNİVERSİTE İş Sağlığı ve Güvenliği Uzmanı ile koordine etmekle yükümlüdür.

3.24.YÜKLENİCİ, Çalışanın (İşçinin) işyerinde iş edinimini sunduğu sırada kasıtlı ve sistematik olarak belirli bir süre işveren veya başka bir çalışan tarafından aşağılanması, küçümsenmesi, dışlanması, kişiliğinin veya saygınlığının zedelenmesi, kötü muameleye tabi tutulması ve benzeri şekillerde ortaya çıkan psikolojik tacizin önlenmesi bakımından Anayasa' nın; 17/1 ve 17/2, 4758 sayılı İş Kanunu, 6331 sayılı İş Sağlığı ve Güvenliği Kanunu' nun "İşverenin Genel Yükümlülüğü" başlıklı 4. Maddesi, 6098 Sayılı Borçlar Kanunun 4/7 Maddesi, 5237 sayılı Türk Ceza Kanunun ilgili hükümleri ve 19.03.2011 tarih, 27879 sayılı Resmi Gazetede yayımlanan "İşyerinde Psikolojik Tacizin Önlenmesine Dair" Başbakanlık Genelgesi'nin emredici hükümleri uyarınca gerekli önlemleri almakla yükümlüdür.

3.25. YÜKLENİCİ; 2935 sayılı OHAL Kanunu ve buna bağlı olarak yürüklükte bulunan "OHAL Kapsamında Bazı Tedbirlerin Alınması Hakkında Kanun Hükmünde Kararname" uyarınca "Güvenlik Soruşturması ve Arşiv Araştırması Yönetmeliği " ne uygun olarak arşiv araştırmasını yaptırarak sonucu hakkında ÜNİVERSİTE' yi bilgilendirmek zorundadır. ÜNİVERSİTE ayrıca uygun gördüğü yasal merciler nezdinde çalışanlar hakkında araştırma hakkı saklıdır. YÜKLENİCİ çalıştırdığı tüm Personeli ile ilgili olarak her 6 ayda bir Adli Sicil kayıtlarını ÜNİVERSİTE' ya sunmak zorundadır.

3.26. YÜKLENİCİ, doğrudan veya alt işvereni aracılığıyla istihdam etmiş olduğu çalışanının iş edinimini sunduğu sırada; ÜNİVERSİTE' nin etik kurallarına, ilgili; yasa, tüzük ve yönetmeliklerine bağlı olarak çalışacağını, ÜNİVERSİTE' nin paydaşları ve çalışanları ile ilişkilerini saygılı, açıklık ve dürüstlük temelinde sürdüreceğini taahhüt eder.

3.27.YÜKLENİCİ, ÜNİVERSİTE' ye ait araç gereç ve malzemenin ÜNİVERSİTE' nin yetkili birimi bilgisi dışında yerinin değiştiremez veya herhangi bir nedenle izinsiz olarak kampüs dışına çıkaramaz.

3.28.YÜKLENİCİ, mevcut çalışanların göreve devam etmeleri hususunda ÜNİVERSİTE' nin memnuniyet onayını almak zorundadır.

3.29.YÜKLENİCİ ve (Doğrudan veya alt YÜKLENİCİ aracılığıyla istihdam etmiş olduğu) çalışanı/çalışanları doğruluk ve dürüstlük ilkelerine bağlı olarak ÜNİVERSİTE' nin gizlilik kurallarına riayet edeceğini, ticaret sırları, henüz açıklanmamış mali ve diğer bilgilerini, ÜNİVERSİTE' deki görevi süresince haiz olduğu bilgi ve belgeleri, araştırma, proje vb. çalışmalarını hiçbir şekilde üçüncü şahıslarla paylaşmayacağını, dışarıya çıkamayacağını, aksi halde ÜNİVERSİTE' nin yasal diğer haklar saklı kalmak üzere Sözleşmeyi tek taraflı olarak feshedileceğini beyan ve kabul eder.

4.ÜNİVERSİTE'nin HAK ve YÜKÜMLÜLÜKLERİ

4.1.ÜNİVERSİTE, Şartnamenin yürürlüğe girmesinden önce YÜKLENİCİ' ye, Şartname kapsamındaki hizmetlerin yerine getirilebilmesi için gerekli olan tüm bilgi ve belgeler verilecektir.

4.2. Çalışan Personelin ilgili yasal mevzuat çerçevesinde kıdem tazminatının doğması halinde YÜKLENİCİ tarafından ödenecek, yasal mevzuat gerekliliği konusunda tüm belge, kanıt ve ödeme belgeleri ile birlikte ÜNİVERSİTE' ye fatura edecek, ÜNİVERSİTE de YÜKLENİCİ' ye ödeyecektir.

4.3. YÜKLENİCİ, ÜNİVERSİTE' de görevli çalışanlarının **İş Akdinin Feshi** durumlarında İş Kanunu' nun gerekli kıldığı ihbar yükümlülüğünü yerine getirecek ve YÜKLENİCİ nin Personellerin İhbar Tazminatlarını ödemesi durumunda buna ilişkin ek olarak ÜNİVERSİTE ye herhangi bir maliyet yansıtmayacaktır.

4.4. Projede kullanılacak Temizlik Malzemeleri ve Genel Kişisel Kullanım (Tuvalet Kağıdı, Klozet Örtüsü, Z Havlu, Sıvı Sabun) ÜNİVERSİTE' ye aittir.

4.5. Personel' in **Bir Öğün Yemek Gideri** ÜNİVERSİTE tarafından sağlanacaktır.

4.6.ÜNİVERSİTE, YÜKLENİCİ' nin hizmetlerini ifasında gerekli olan **Enerji, Su, Isınma** vb. kaynakları karşılayacaktır. YÜKLENİCİ sağlanan bu kaynakları ekonomik olarak kullanacağını taahhüt eder.

4.7.ÜNİVERSİTE, YÜKLENİCİ' nin vereceği hizmetler kapsamı gereği uygun olarak döşenmiş İşletme ve Büro Mekanları ile yeterli genişlikte Depo/Depoları ücretsiz olarak tahsis edecektir.

4.8.ÜNİVERSİTE, YÜKLENİCİ' ye ve Personeline Şartname' de belirtilen hizmetlerin ifasında gerekli olan tüm mekânlar ve tesisatlara gözetimli veya serbest ulaşımını sağlamakla ve gereken anahtarları temin etmekle yükümlüdür.

4.9.ÜNİVERSİTE veya Tesis' in diğer kullanıcılarının kusuru sonucu oluşan gecikmeler veya bunlarla bağlantılı gider ve zararlar ÜNİVERSİTE' nin bilgisi dahilinde belge karşılığında ayrıca faturalandırılabilir.

4.10.ÜNİVERSİTE, YÜKLENİCİ ile olan iletişimi sağlama, verilen hizmeti denetleme, faaliyet ve işleyişe ilişkin periyodik rapor, iş planı isteme vb. hususlarda yetkili olmak üzere İdari İşler Müdürlüğü belirlenmiştir.

4.11.ÜNİVERSİTE, YÜKLENİCİ' nin yüklenimi altında bulunan işlerin ifası için çalıştırdığı tüm Personelinin Şartname 'de belirtilen yükümlülükleri ihlal ettiği iddiasını yazılı olarak bildirmesi ve ihlalin bildirime rağmen devam etmesi durumunda ilgili Personelin değiştirilmesini talep edebilir. ÜNİVERSİTE, Personelin herhangi bir nedenle değiştirilmesini talep ettiği takdirde Personelin iş kusurunu yazılı olarak bildirmekle yükümlüdür.

4.12. ÜNİVERSİTE, YÜKLENİCİ tarafından ilgili iş için bildirilen muhatap kişi (YÜKLENİCİ Temsilcisi) ile acil durumlarda irtibat kurma olanağı olmadığı takdirde, YÜKLENİCİ tarafından istihdam edilen Personele talimat verme hakkına sahiptir.

4.13. ÜNİVERSİTE, çalışma ortamında İş Sağlığı ve Güvenliği Mevzuatı açısından tüm gerekliliklerin yerine getirilmesi ve çalışma alanlarının risklerinin minimize edilmesinden sorumludur.

4.14. ÜNİVERSİTE, İş Sağlığı ve Güvenliği hizmetleri kapsamında Personelin etkin bir şekilde çalışması amacıyla gerekli donanımın YÜKLENİCİ tarafından sağlandığını kontrol eder ve gerektiği durumda donanım desteği sağlar. Bu hususta planlama ve düzenleme yapmakla yükümlüdür.

4.15. ÜNİVERSİTE, İş Sağlığı ve Güvenliği Risk Değerlendirme Yönetmeliği uyarınca, risk değerlendirmesi çalışmalarını yapmakla, ihtiyaç duyulan bilgi ve belgeleri temin etmekle ve bu konudaki çalışmaları koordine etmekle yükümlüdür. ÜNİVERSİTE, tesiste İş Sağlığı ve İş Güvenliği hizmetlerini yürütenler arasında iş birliği ve koordinasyonu sağlar.

4.16. Personelin İş Hukuku, İş Sağlığı ve Güvenliği Mevzuatı vs. hukuki uyuşmazlıklarında ÜNİVERSİTE taraf olmayacak, hiçbir hukuki sorumluluk altına girmeyecektir.

5. HİZMETİN BEDELİ ve ÖDEME KOŞULLARI

5.1.ÜNİVERSİTE, Şartname' de yer alan hizmetler nedeniyle YÜKLENİCİ' ye Sözleşmede belirtilmiş tutarlarını ödeyecektir. Ödemeler aylık olarak, YÜKLENİCİ tarafından her ayın sonunda düzenlenecek fatura tarihini takiben en geç [redacted] ci günü arasında banka havalesi yoluyla ve defaten yapılacaktır. Aksi durumda YÜKLENİCİ' nin yasal hakları saklıdır.

5.2. Ücrete, Hizmetler'in ifasında gereken **Ekipman Ve Yardımcı Gereçler, Özel Yapı İskeleleri**, **Sepetli Vinçler, Vinçler Ve Özel Araçlar dâhildir.**

5.3. Kapsamında yer almayan hizmetler için söz konusu olacak faturalama ve ödeme koşulları, işin niteliğine göre değerlendirilecek olup taraflarca karşılıklı mutabakata varılarak belirlenecektir.
5.4. YÜKLENİCİ bu Şartname kapsamında görevlendirdiği tüm Personele ait her türlü **Ücret, Ücretli İzin, Vergi, SGK Primi, İşsizlik Sigortası Primlerinden** sorumludur. YÜKLENİCİ söz konusu belgeleri ve talep edilecek diğer kanuni evrakları ÜNİVERSİTE' ya ibraz etmekle yükümlüdür.

5.5. YÜKLENİCİ 'nin Şartname kapsamında çalıştırdığı Personele ait yükümlülüklerini gereği gibi yerine getirmemesi sonucunda, ÜNİVERSİTE nezdinde bir sorumluluk doğması halinde veya ÜNİVERSİTE tarafından herhangi bir ödeme yapılmak zorunda kalınması halinde, YÜKLENİCİ, yapılan ödeme miktarını ÜNİVERSİTE' ya ödemekle yükümlüdür.

5.6. YÜKLENİCİ işbu Şartname kapsamında sunduğu hizmetler çerçevesinde Sözleşme süresi kapsamındaki toplam Sözleşme tutarının [redacted] oranına denk gelecek miktarda

Teminat Mektubunu Sözleşme süresi boyunca ÜNİVERSİTE' ye vermekle yükümlüdür.

5.7. ÜNİVERSİTE talebi ile yapılan **Fazla Mesai** olursa ücreti ÜNİVERSİTE' ye fatura edilir. İşin uzamasından dolayı YÜKLENİCİ kaynaklı durumlarda Fazla Mesai Ödemesi YÜKLENİCİ sorumluluğundadır.

6. RAPORLAMA ve EKSİK İŞLER

6.1.YÜKLENİCİ, Şartname kapsamında verdiği hizmetlere ilişkin olarak, ilgili ayın son günü itibariyle hazırlayacağı bir raporu, takip eden ayın ikinci haftası son işgününe kadar ÜNİVERSİTE' ya sunacaktır. ÜNİVERSİTE, raporun kendisine tebliğ tarihinden itibaren iki hafta içerisinde, raporu tasdik etmekle veya hizmetlerdeki eksikliklere/ayıplara ilişkin ihtirazı kayıtlarını bildirmekle yükümlüdür. ÜNİVERSİTE, bu süre içerisinde raporu tasdik etmez veya herhangi bir ihtirazı kayıt ileri sürmezse, raporları ve yapılan işi onaylanmış sayılır.

6.2. Belirtilen süre içerisinde eksiklik veya ayıplara ilişkin bildirim yapıldığı takdirde, Tarafların birlikte yapacakları değerlendirme sonrasında müşterek olarak kusurlu/ayıplı hizmete dair tespit edilen ve her iki tarafça kabul edilen hususlar, yine müşterek olarak tespit edilecek uygun süre içerisinde YÜKLENİCİ tarafından giderilecektir. Giderilmemesi durumunda YÜKLENİCİ her bir durum için Sözleşme bedelinin [redacted] tutarında maddi cezayı kabul eder.

6.3.YÜKLENİCİ; bağlı olduğu şirket yönetimine günlük ve/veya periyodik olarak bildirmiş olduğu faaliyetleri, ÜNİVERSİTE' ya da rapor etmekle yükümlüdür.

7. MESULİYET ve SİGORTA

7.1. ÜNİVERSİTE, üçüncü şahıslar veya onların sigortaları tarafından, YÜKLENİCİ' nin işbu Şartname 'den kaynaklanan yükümlülüklerini yerine getirmemesi neticesinde meydana gelen hasarlar nedeniyle tazminat talep ederse YÜKLENİCİ, zararın kendi kusuruna tekabül edecek kısmını ödemek zorundadır. Bu kapsamda YÜKLENİCİ, **Geniş Kapsamlı İşveren [redacted] Şahıs Sorumluluk Sigortası** yaptıracak ve Sözleşme süresince bu sigortayı sürdürecektir.

8.GİZLİLİK

8.1. Taraflar, işbu Şartname kapsamında diğer tarafça kendisine verilen veya birlikte çalışma sonucu öğrendiği veya edindiği, yazılı veya önce sözlü olup sonradan yazıya dökülen, iş süreçleri, işletme karı, işletme ve diğer planlar konusundaki bilgiler, müşteri bilgileri ve diğer benzer bilgileri kapsayan, ancak bunlarla sınırlı olmayan teknik bilgileri ve iş bilgileri de dahil olmak üzere herhangi bir bilgiyi, Doküman, Yazılım, Donanım ve Ekipman gibi kalemleri, bu bilgilerin, dokümanların ve kalemlerin Sözleşme öncesinde, sırasında veya feshedilmesinden sonra edinilip edinilmediğine bakılmaksızın üçüncü şahıslara vermemeyi, hak tanımamayı, açıklamamayı, reklam veya tanıtım faaliyetinde bulunmamayı ve bu bilgileri gizli olarak

mütalaa ve muamele etmeyi, bunları bilgiyi veren tarafın yazılı muvafakati olmaksızın yayınlamamayı ve çoğaltmamayı, bu yasakları kendi Personelleri ile hizmet aldıkları üçüncü kişilere de uygulatmayı kabul ve taahhüt ederler.

9.SÖZLEŞME SÜRESİ ve FESİH

9.1. Sözleşme süresinin bittiği tarihte sona erer.

9.2. Taraflar' dan herhangi biri yüklenimi altında bulunan edimlerden herhangi birini haklı bir neden olmaksızın yerine getirmezse, diğer taraf göndereceği bir ihtar ile yükümlülüklerin yerine getirilmesini talep ederek, işin niteliğine göre karşı tarafa uygun bir süre verir. Verilen bu süreye rağmen yükümlülüklerin yerine getirilmemesi halinde, Sözleşme haklı olarak feshedilebilir.

9.3. Taraflar' dan herhangi birinin iflası talep edilirse, iflasının ertelenmesini talep ederse, şirketini tasfiye etme yoluna giderse, şirket ortaklık yapısını esaslı şekilde değiştirirse, konkordato ilan ederse, hakkında başlatılan icra takibi semeresiz kalırsa, mali aciz içinde bulunması nedeniyle taahhüdünü yerine getiremeyeceğini gerekçeleri ile birlikte yazılı olarak bildirirse Sözleşme, önceden ihtar veya ihbara gerek olmaksızın feshedilebilir.

10. UYUŞMAZLIKLAR

10.1.İşbu Şartname' nin yorumlanması ve/veya uygulanmasından doğan ihtilafların çözümünde Türk Hukuku uygulanacak olup ihtilaflarda uyuşmazlıkların çözüm mercii İstanbul Anadolu Yakası Mahkemeleri ve İcra Daireleridir.

10.2.Şartnamede hüküm bulunmayan hallerde Kat Mülkiyeti Kanunu, Borçlar Kanunu, Türk Ticaret Kanunu hükümleri uygulanır.

11.TEBLİGAT ADRESLERİ

11.1. Tarafların Şartnamenin 1. maddesinde bildirdikleri adresleri Kanuni İkametgâh Adresleridir. Bu adreslerde meydana gelecek değişiklikler karşı tarafa 15 gün içerisinde yazılı olarak bildirilmediği takdirde, bu adreslere yapılacak tebligatlar geçerli ve muhatabın bizzat kendisine yapılmış sayılacaktır.

12. ZORUNLU HALLER

12.1.Taraflar, Sözleşme'nin ifası sırasında zorunlu hallerden kaynaklanan gecikme veya hatalardan sorumlu tutulamaz. Söz konusu zorunlu haller; savaş, deprem, yangın, sel, diğer doğal felaketler, trafik kazaları (raporu beyan edilmek kaydı ile), grev veya diğer işçi hareketleri gibi mücbir sebepler ile resmi merciler veya Taraflardan herhangi birisi üzerinde yargı yetkisine sahip herhangi bir yasal merci tarafından verilen kararlar ya da Tarafların kontrolü dışındaki

benzer nedenleri içerir ancak bunlarla sınırlı tutulamaz. Zorunlu hallerin 30 gün süre ile devam etmesi halinde, Taraflardan herhangi biri Sözleşmeyi sona erdirebilir.

13.SAİR HÜKÜMLER

13.1. İşbu Şartname, daha önce Taraflar arasında gizlilik ile ilgili yapılmış bütün yazılı veya sözlü anlaşma ve düzenlemelerin yerine geçer. İşbu Şartnameye yapılacak tüm düzeltmeler yazılı olarak yapılmalı ve her iki tarafça imzalanmalıdır.

13.2.Taraflar'dan birinin Şartname kapsamındaki haklarını tamamen veya kısmen kullanmaması, herhangi bir şekilde bu haklardan feragat ettiği anlamına gelmez.

13.3.Eğer işbu Şartname hükümlerinden biri veya birkaçı, herhangi bir kanun veya düzenleme altında, geçersiz, yasadışı ve uygulanamaz ilan edilirse, geride kalan hükümlerin geçerliliği, yasallığı ve uygulanabilirliği hiçbir şekilde etkilenmez veya zarar göremez. Taraflar geçersiz ve/veya uygulanamaz bir hükmü, geçersiz ve/veya uygulanamaz sayılan o hükmün amacı ve ekonomik etkisine en yakın olan geçerli ve/veya uygulanabilir bir hüküm ile değiştirmeye kabul ederler. Şartnamede bir yasa boşluğunun bulunduğu tespit edildiği takdirde, taraflar, Şartnameye, Şartnamenin niyet ve amacına uygun bir düzenleme ekleyeceklerini taahhüt ederler.

13.4. Cezai Hususlar

(ÜNİVERSİTE tarafından uygulanacak cezalar aşağıda belirtilmiş olup, YÜKLENİCİ taraflarca kararlaştırılan bedelleri kayıtsız ve şartsız ödeyeceğini kabul etmiştir.)

13.4.1. YÜKLENİCİ zorunlu haller dışında Sözleşme Süresinden önce işi bırakması ve/veya Sözleşmeyi tek taraflı olarak feshetmesi halinde ayrıca bir ihtara gerek kalmaksızın YÜKLENİCİnin Kesin teminatı Gelir kaydedilir ve ayrıca Aylık Hak Edişinin [redacted] oranında ceza ödeyecektir.

YÜKLENİCİnin, İdarenin kendisine çalışma süresince kullanmak amacıyla teslim ettiği demirbaşları kaybetmesi, hasar vermesi, kırması veya bu gibi nedenlerle geri verememesi halinde; malzeme bedelini günün rayiç değeri üzerinden İdareye ödeyecektir. İkinci tekrarda Ekipman Bedeli' nin [redacted]ranında ceza ödeyecektir.

13.4.2.YÜKLENİCİ, kendisine teslim edilen işyerlerini ve demirbaş malzemeleri üçüncü şahıslara, kısmen veya tamamen devredemez, ya da İdarece yapılmış taksimatı değiştiremez. Aksi halde meydana gelecek zarar, protesto çekmeye ve hüküm almaya hacet kalmaksızın takip eden ilk hak edişinden kesilecektir. Zararın [redacted] şahıslar tarafından yapılmış olması; ÜNİVERSİTE' nin, YÜKLENİCİ' den talep hakkını ortadan kaldırmaz. Zarar Bedeli YÜKLENİCİ' den talep edilir ve ikinci tekrarda zarar bedelinin [redacted]ranında ceza ödeyecektir.

13.4.3. İdarenin veya 3. şahısların her türlü mal varlığına, YÜKLENİCİ veya Çalışanlarının verecekleri zararların bedeli, YÜKLENİCİ' nin hak edişinden kesilecektir. Zarar bedeli YÜKLENİCİ' den talep edilir ve ikinci tekrarda Zarar Bedelinin [redacted] oranında ceza uygulanır

13.4.4. YÜKLENİCİ' nin, Teknik Şartnamede belirtilen Temizlik İşlerini zamanında

yaptırmadığı tutanakla tespit edilmesi halinde, gerekli temizlik işleri ÜNİVERSİTE tarafından yaptırılarak YÜKLENİCİ' nin aylık hak edişinden mahsup edilir. Yaptırılan iş bedeli aylık hak edişten kesilir. Her bir durum için aylık hak edişinin [redacted] oranında ceza uygulanır.

13.4.5. Bu Şartnamede belirtilen zorunlu nedenler olmadıkça, YÜKLENİCİ' nin işi aksatması veya öğrenci ve Personelin çalışma ortamında risk yarattığı hallerde ÜNİVERSİTE tarafından alınan önlemler için ödenen bedel, YÜKLENİCİ tarafından karşılanır. Aksi takdirde protesto çekmeye ve hüküm almaya hacet kalmaksızın YÜKLENİCİ' nin hak edişinden kesilerek ilgilisine ÜNİVERSİTE tarafından ödenir. Ayrıca, her bir durum için aylık hak edişinin [redacted] oranında ceza uygulanır.

13.4.6. İdarenin kabul ettiği kılık kıyafete uygun ve temiz giyinmeyen çalışan tespit edilmesi halinde birinci defa durum ihtaren kendilerine tutanakla bildirilir. 24 saat içinde gerekli önlem alınmadığı ve aynı duruma ilişkin başka tespitler de yapıldığı takdirde; her gün ayrı ayrı olmak üzere hatalı görülen her bir durum için aylık hak edişinin [redacted] oranında ceza uygulanır.

13.4.7. Kontrol Teşkilatı ve YÜKLENİCİ Yetkilisinin birlikte düzenleyeceği puantaja göre çalışan eksikliği tespit edildiği takdirde; eksik çalıştırılan her bir işçi için aylık hak edişinin [redacted] ü oranında ceza uygulanır. Şartnamelerde belirtilen Asgari İşçi Sayısının altında eksik işçi çalıştırıldığının tespit edilmesi halinde eksik çalıştırılan her bir işçi için eksik çalıştırıldığı süreye karşılık gelen maaş tutarında YÜKLENİCİ' nin hak edişinden kesinti yapılacaktır

13.4.8. Bu özel maddelerde ceza öngörülmeyen ancak, İdari ve Teknik Şartnamelerde yer alan yükümlülüklerin yerine getirilmediğinin tespit edilmesi halinde; her bir durum için aylık hakedişinin [redacted] oranında ceza uygulanır.

13.4.9. Yukarıda belirtilen cezalar ayrıca protesto çekmeye gerek kalmaksızın YÜKLENİCİ' ye yapılacak ödemelerden kesilir. Cezanın ödemelerden karşılanamaması halinde ceza tutarı YÜKLENİCİ' den ayrıca tahsil edilir.

13.4.10. İhtarda belirtilen sürenin bitmesine rağmen aynı durumun devam etmesi halinde, ayrıca protesto çekmeye gerek kalmaksızın kesin teminat ve varsa ek kesin teminat gelir kaydedilir ve Sözleşme feshedilerek hesabı genel hükümlere göre tasfiye edilir.

13.4.11. Madde 3.5 de ve 3.7 de belirtilen Yüklenici ve Personel dosya bilgileri kapsamında istenilen belgeler olmadan çalışıldığı tespit edilmesi durumunda her bir eksik belge için aylık hakedişinin [redacted] oranında ceza uygulanır.

İşbu 13 (on üç) maddeden ibaret Şartname tanzim edilmiştir. Şartnamenin yürürlüğe girmesini sağlayan Sözleşme'nin imzalanması ile birlikte **Sözleşme' den kaynaklanan Damga Vergisinin tamamı ÜNİVERSİTE' nin Damga Vergisinden muaf olması nedeni ile YÜKLENİCİ tarafından ödenecektir ve Ödeme Makbuzu Sözleşme eki olarak ÜNİVERSİTE ye verilecektir.**

EK-1 DENİZ KAMPÜSÜ VE HAZIRLIK KAMPÜSÜ EKİPMAN LİSTELERİ

PİRİ REİS ÜNİVERSİTESİ DENİZ KAMPÜSÜ MAKİNE PARKURU				
ÇAMAŞIR MAKİNASI	ARÇELİK	1 ADET		
ÇAMAŞIR MAKİNASI	SİEMENS	1 ADET		
ZEMİN YIKAMA OTOMATI	WETROK	2 ADET		
ZEMİN YIKAMA OTAMATI KÜÇÜK	WETROK	1 ADET		
ZEMİN YIKAMA OTAMATI KÜÇÜK	WETROK MAMBO	1 ADET		
HALI VE ZEMİN YIKAMA ROTA	TASKİ (KÖPÜKLÜ)	1 ADET		
HALI VE ZEMİN YIKAMA ROTA	FORMULA	1 ADET		
ELEKTRİK SÜPÜRGESİ	FORMULA	1 ADET		
ELEKTRİK SÜPÜRGESİ	TASKİ	1 ADET		
ELEKTRİK SÜPÜRGESİ	ARÇELİK	1 ADET		
ISLAK KURU VAKUM MAKİNA	STAR	3 ADET		
KAT ARABASI		14 ADET		
ISITICI	ZASS	1 ADET		

PİRİ REİS HAZIRLIK KAMPÜSÜ MAKİNA PARKURU

	MARKA	ADET	
ÇAMAŞIR MAKİNASI	SİEMENS	1 ADET	
ZEMİN YIKAMA OTAMATI KÜÇÜK	WETROK MAMBO	1 ADET	
HALI VE ZEMİN YIKAMA ROTA	FORMULA	1 ADET	
ISLAK KURU VAKUM MAKİNA	STAR	1 ADET	
ELEKTRİK SÜPÜRGESİ	WETROK	1 ADET	
KAT ARABASI		6 ADET	

T.C.
PÎRÎ REİS ÜNİVERSİTESİ
Rektörlük

YEMEK HİZMET ALIMI İHALESİ
TEKNİK ŞARTNAMESİ

Teknik Şartname Hazırlanma Tarihi: 06.03.2024

Sözleşme Dönemi: 3 yıl

Tedarikçi Kriterleri İhaleye, daha önce minimum [redacted] kişinin bulunduğu tesislerde (üniversiteler, işyerleri ve kamu kurumları gibi) Yemek Hizmetleri faaliyetlerinde bulunmuş, ilgili konuda kurumsal onaylı iş bitirme ve uygun referanslar gösterebilecek, sertifika ve belge sahibi firmalar katılım gösterebilir.

Fiyat Teklifi: Yemek Bedeli Kişi Başı (TL/Kişi) olarak verilecektir. Yemek sayı garantisi verilmemektedir. **Fiyat teklifi ekinde 1 aylık örnek menü sunulacaktır.**

1. **Seçenek: 4 Kap (1-Çorba 2-Ana Yemek-2 Çeşit (Et ve Sebze), 3 -Yardımcı Yemek 4-Salata/İçecek/Tatlı**
2. **Seçenek: 4 Kap (1-Çorba 2-Ana Yemek-2 Çeşit (Et ve Sebze), 3 -Yardımcı Yemek 4-Salata Bar (3 çeşit Salata, 1 çeşit Zeytinyağlı)**

Ciro Payı: Alınmayacaktır.

Ödeme Vade: Personel için [redacted] kap menu fiyatına göre turnikede okutulan kart sayısına göre her ay fatura kesilecek olup [redacted] gün vade ile ödeme yapılacaktır. Öğrenci ödemeleri Yüklenici tarafından peşin olarak alınacak ve fiş kesilecektir.

Yemek Bedeli Artış Oranı: İhale sonucunda belirlenen fiyat üzerinden, [redacted] aylık dönemler sonunda [redacted] Rektörlük onayı ile yapılır**.**

Kesin Teminat: Sözleşme aşamasında [redacted] TL değerinde Kesin Teminat Mektubu Üniversiteye verilecek olup her yıl yenilenecektir.

1. AMAÇ ve KAPSAM

1.1. Bu teknik şartname ve ekleri **Piri Reis Üniversitesi Öğrencilerine, Akademik ve İdari Personeli ile Hizmetli Çalışanlarına** yerinde üretim şeklinde **Yemek Pişirme, Temini ve Servisi** işinin yürütülmesinde uygulanacak genel ve özel hususları kapsar.

1.2. Yemek Temini ve Servisi işi Piri Reis Üniversitesi Deniz Kampüsü ve Hazırlık Kampüsünü kapsamaktadır. Adresleri aşağıda yer almaktadır.

Deniz Kampüsü : Postane Mah. Manastır Yolu Eflatun Sok. No:8 TUZLA/İSTANBUL

Hazırlık Kampüsü : İstasyon Mah. Hakim Sok. No:3 Tuzla/İSTANBUL

2. TANIMLAR ve KISALTMALAR

Bu Teknik Şartname' nin uygulanmasında;

İş **:** İhale edilen Yemek Temini ve Servisi

Üniversite: Piri Reis Üniversitesi

Yüklenici: İşbu Teknik Şartname kapsamında tanımlanan Yemek Pişirme, Temini ve Servisi faaliyetini gerçekleştirecek olan firma/kurum/kuruluşu,

Yemekhane, Kantin ve Kafeterya Denetleme Kurulu: Üniversite Rektörlüğü tarafından atanan Üniversite çalışanlarından oluşan kurulu,

Yemek: Yemekhane Kafeterya olarak hizmet verecek olup sabah 11:30, akşam 17:00 saatlerinde açık olacaktır. Üniversite Personeli 11:30-14:30 saat aralığında kart okutarak yemek alabilecektir. Bu saat aralığının dışında Üniversite Personelinin yemek alımı yazar kasa üzerinden kendi ödemesi ile sağlanacaktır. Çalışma saatleri Üniversite ile görüşülerek değişkenlik gösterebilir.

Yemek Hizmeti seçenekli olarak sunulacak olup fiyatlandırma 4 kap Yemek Menüsü üzerinden yapılacaktır. İçme Suyu ve Ekmek ücretsiz verilecektir.

Corner Büfe için Üniversite ile Yüklenici Firmanın belirleyeceği fiyattan satış yapılacaktır. Ürün bazlı fiyatlama yapılarak Öğrenciler ve Personeller için ürün bazlı satış yapılabilecek bir sistem kurulmalıdır. Yazar Kasa ile fiş kesilerek satış yapılacaktır.

Personel 4 kap menu fiyatı ile kart basarak giriş yapacak olup basılan kart sayısına göre Üniversite Yükleniciye ödeme yapacaktır. [redacted] kap dışı alımlar Personel tarafından yemekhanede Yükleniciye ödenecektir.

Üretim Üniversite mutfağında yapılacak olup sayı azalma durumların da taşıma yolu ile de yemek temini karşılıklı mutabakat ile sağlanabilecektir.

Servis: Yüklenici' nin işi yerine getirme biçimi ile yemek masalarının ihtiyacı olan donatılarını ifade etmektedir.

3. İŞYERLERİNİN YÜKLENİCİYE TESLİMİ

3.1. Yüklenici, işin gerçekleştirileceği Üniversite yemekhanesini görecek olup, bu yerlerin mevcut demirbaşlarla, su, enerji ve binadaki hizmetle ilgili tüm çevre faktörleri inceleyecek ve işi tüm ayrıntıları ile bilerek teklif vermeyi kabul edecektir. Mevcut ekipmanların işler hale getirilmesi veya işin gereği ek ihtiyaç duyulan ekipmanların temini Yüklenicinin sorumluluğundadır.

3.2. Üniversite'nin Yüklenici' ye işe başlarken tutanakla vermiş olduğu depo, bulaşıkhane, yemekhane ile hizmetin ikmalinde ve sunulmasında kullanılan demirbaş malzemeleri (masa, sandalye, buzdolabı, bulaşık makinesi, fırın, su sebili, salatabar, vb.) işin bitiminde Yüklenici tarafından eksiksiz ve sağlam olarak iade edilecektir. Bu malzemelerde meydana gelecek her türlü arızanın giderilmesi ile hasar ve zayiatından dolayı aynı malzemenin birebir veya aynı kalitede yenisinin alınması Yüklenici'ye ait olup, normal kullanım yıpranmaları buna dahil değildir.

3.3. Yüklenici'ye teslim edilen yemekhane ve Yüklenici'nin gerekli hizmeti sunmak için kullandığı diğer alanlarda meydana gelen ve gelebilecek her türlü zarar ve ziyan

Yüklenici'nin sorumluluğundadır.

3.4. Yüklenici, yemekhanelerde bulunan tüm demirbaş malzemelerde herhangi bir arızanın ortaya çıkması durumunda buna 24 saat içerisinde müdahale edilmesini temin edecektir.

3.5. Yüklenici, demirbaş malzemelerde meydana gelen arızaları Yetkili Teknik Servise yaptırmak zorundadır.

3.6. Yüklenici, teslim edilen yemekhanede, kendisinin veya çalışanlarının verdiği her türlü zarar, ziyan ve hasarı en fazla 3 (üç) gün içerisinde gidermek zorundadır.

3.7. Yüklenici, kendisine teslim edilen yemekhanede ancak Üniversite'nin kontrol ve onayı ile değişiklik yapabilir.

3.8. Yemekhanede bulunan malzeme ve cihazların (bulaşık makinesi, salata bar, ısıtıcı, su sebili, vb.) herhangi bir sebeple yetersiz kalması durumunda; bunların değiştirilmesi, tamir bakım ve parça değişim masraflarının karşılanması ve hizmet süresince ihtiyaç duyulabilecek diğer servis malzemelerinin temini hususu Yüklenici' ye aittir.

3.9. Üniversite hizmet alanlarını arttırıp eksiltebilir. Ayrıca gerekli gördüğü yerlerde yerinde üretim yaptırabilir veya yerinde üretimden vazgeçebilir. Doğrudan ve dolaylı olarak Üniversite bünyesinde düzenlenen etkinliklerde Üniversite Yüklenici' den ikram hizmetine personel ve servis malzemesi desteğinde bulunulması talep edebilir. Bu durumda Yüklenici söz konusu katkıda bulunacağını peşinen beyan, kabul ve taahüt eder.

3.10. **Hazırlık Kampüsü aşhane ve yemekhanesinde işletmeye yönelik ihtiyaç duyulan her türlü malzemenin temin ve tedarik işlemleri Yüklenici tarafından karşılanacaktır. Hazırlık Kampüsü Yemekhane bölümünde Pişirme, Soğuk Hava Deposu, Depolama Aletleri, Masa, Sandalye, Servis ve Dağıtım alanlarında bulunan alet-ekipman ve bütün demirbaşlar yükleniciye aittir**.

4. İŞİN YÜRÜTÜLMESİ

4.1. Yemek adetlerindeki değişiklikler (düşme veya artış) Üniversite'nin sorumluluğunda değildir. "Üniversite, yüklenici firmaya günlük yemek yiyecek personel ve öğrenci sayılarını önceden bildirmekle yükümlü değildir. Günlük yemek sayısının tahminini yüklenici yapacak ve ona göre planlama yapacaktır Yıl içerisindeki sınav, tatil vb. herhangi bir sebep ile ilgili sayıların düşmesi Üniversite'yi bağlamadığı gibi herhangi bir sorumluluğunu da gündeme getirmemektedir. Garanti yemek adeti yoktur. Yemekhane turnikesinden geçiş yapan kişi sayısı kadar yemek adeti fatura edilecektir. Buna ilişkin faturalandırma işlemi yedi gün sonunda turnikede kayıtlı rakamlar dikkate alınarak yapılacaktır.

4.2. Yemek servis saatleri Üniversite ile görüşülerek belirlenecektir, haftalık ders programına göre gerektiğinde bu saatlerde değişiklik yapma hakkını saklı tutar. Yüklenici bu hususa kayıtsız ve şartsız uyacağını peşinen kabul ve taahhüt eder.

4.3. Yüklenici, verdiği tabldot yemeği ve diğer gıdaları, en güncel gıda güvenliği kurallarına uygun olacak şekilde hazırlayacak ve tabldot yemeğin örnek tepsisini görünür yerde sergileyecektir.

4.4. Yüklenici yaz aylarında yeterli sayıda çalışanı yemekhane bulundurarak hizmete devam edecektir.

4.5. Yüklenici Rektörlük tarafından düzenlenen önemli gün ve etkinliklerde verilecek kokteyl ve kokteyl türü ikramlarını (ücreti karşılığında) istenilen/istenilecek düzeyde sunmayı kabul ve taahhüt eder. Yapılacak ikramlarda hizmetin tam anlamı ile yerine getirilmesi ve buna yönelik sınırlı olmamak kaydıyla masa ve aksesuar vb. unsurların temini Yüklenici'ye aittir. Buna ilişkin olarak Üniversite'den herhangi bir ödeme talep edilmeyecektir.

4.6. Yüklenici, kendisini temsilen her türlü yetkiyi haiz (bir) Gıda Mühendisini Yüklenici Vekili olarak tayin eder. Yüklenici Vekilinin Üniversite ile hiçbir hizmet ilişkisi olmayıp, bu kişinin İş Kanunu'ndan doğan tüm hakları Yüklenici tarafından karşılanacaktır ve yine ilgili bütün sorumluluklar Yüklenici'ye ait olacaktır.

4.7. Yüklenici çalıştıracağı personelin listesini, işe giriş-çıkış evraklarını ve sağlık belgelerini işe başlamadan önce İş Güvenliği Uzmanı' na teslim edecektir. Yüklenici, personeline ilişkin ilgili mevzuatın öngördüğü bütün yükümlülükleri, usulüne uygun bir biçimde, süresinde ve eksiksiz olarak yerine getirecek ve bu konuda Üniversite'ye yazılı olarak bilgi verecektir.

4.8. Yüklenici, sözleşmenin imzalanmasına müteakip 5(beş) gün içinde yemekhaneyi hizmete geçirecektir. Hizmet için kullanılacak her türlü alet-edevat, demirbaş eşyaların belirtildiği malzeme listesini Üniversite'ye verecektir.

4.9. Yüklenici aylık yemek çizelgesini, bir hafta öncesinden mesai bitimine kadar Üniversite'ye sunmuş olacaktır. Üniversite yemek çizelgelerini 2 iş günü içinde onaylayacaktır. Üniversite mönü üzerinde gerekli gördüğü ve istediği değişikliği yaptırabilir. Yapılan değişiklik Yüklenici tarafından uygulanmak zorundadır. Yüklenici bu hususu gayrikabili rücu peşinen kabul eder.

4.10. Hazırlık Kampüsü'ne, taşıma usulü ile sunulan, yemekler, temiz araçlarda, sağlıklı koşullarda, sızdırmaz çelik kaplarda ve ısı kaybı oluşturmayan termal kaplar içinde ulaştırılacaktır. Malzemelerin ve yemeklerin naklinde ulaşım (steril bir biçimde ve sunulacak hizmetin amaç, kalite ve gereği gibi ifasına uygun olarak) Yüklenici'ye aittir. Yemek ortamı steril olacak, yapılan yemekler şartnameye uygun olacaktır.

4.11. Yemek dağıtımı, Yüklenici'nin görevlendireceği elemanlar tarafından yapılır. Bu elemanlar Üniversite öğrencilerine ve personeline karşı azami saygı içinde hareket edecek olup yaptıkları işe uygun kıyafet giyeceklerdir. Yüklenici personelinin iş kıyafetleri Üniversite tarafından belirlenecektir.

4.12. Yemekhanede kullanılan, sınırlı olmamak kaydıyla, tuz, biber, nane, kekik, ketçap, mayonez, baharat, peçete, kürdan gibi servis malzemeleri TSE belgeli, Türk Gıda Kodeksine uygun, piyasada kalitesi üzerinde ittifak edilen firmaların 1. sınıf mamullerinden olacak ve Yüklenici tarafından temin edilecektir.

4.13. Yüklenici, Üniversite tarafından, dini ve milli bayramlar ile diğer özel günlerde (etkinlik, tanıtım, kayıt günleri ve benzeri faaliyetlerde) mesai dışı zamanlarda ve tatil günlerinde verilecek talimatlar doğrultusunda hareket etmek zorundadır. Sınırlı olmamak kaydıyla ifade edilen bu günlerde öğrenci, hizmetli çalışan veya idari personel dışında kalan kişiler için şartname/sözleşmede belirlenen menüden talep edilmesi halinde, sözleşme uyarınca belirlenmiş standart bedel esas alınır.

4.14. **Temizlik;** Üniversite öğrencilerine, akademik ve idari personeline ve hizmetli çalışanlarına yemek temini ve servisi işi Üniversite tarafından belirlenen saatler

içerisinde olacaktır. Yüklenici, Üniversite tarafından istenen saatlere göre hizmetini yürütecek, yemek servisi bittikten sonra da tüm gerekli temizliği yapacak, çıkan atıkları sınıflarına göre (metal, plastik, cam, evsel atıklar ve atık yağlar) ayıracak ve ayrı ayrı toplayarak Üniversite'nin göstereceği alanlara götürecektir.

4.15. **Atık Yağlar**;Kızartmalardan çıkan atık yağlar Yüklenici'nin anlaşmalı olduğu yetkili bir atık yağ toplama firması tarafından Üniversite Yemekhane Sorumlusu kontrolünde toplanacaktır. Yüklenici, atık yağ toplama firması ile yaptığı sözleşmenin bir suretini Destek Hizmetleri Müdürlüğü'ne teslim edecektir. Atık yağ teslim tutanakları Yüklenici tarafından saklanacak ve istenildiği durumlarda Destek Hizmetleri Müdürlüğü'ne ibraz edilecektir. Yağ toplama ile ilgili tüm bedel, masraf ve giderler Yüklenici'ye aittir. Yemekhane dışında yer alan yemek-atık yağ tank temizliğinin yaptırılması ve buna ilişkin bedel, masraf ve giderlerin ödenmesi yüklenici firmaya aittir.

4.16. **Tesis İlaçlama;** Yüklenici, ilgili resmi kuruluştan onaylı ilaçlama belgesi olan bir firma ile sözleşme yapacak ve bir suretini işe başlamadan önce Destek Hizmetleri Müdürlüğü'ne teslim edecektir. Yemekhane ve yemek üretim alanı 2 (iki) ay aralıklarla koruyucu olarak kemirgen ve haşere ilaçlamasına tabi tutulacak, kemirgen ve haşere görüldüğü takdirde ilaçlamalar bir program dahilinde tekrarlanacaktır. İlaçlama işinde, ilgili resmi kuruluştan onaylı ilaçlar ve ilaçlama yöntemi kullanılacaktır. İlaç ve ilaçlamaya ilişkin tüm bedel, masraf ve giderler Yüklenici'ye aittir.

4.17. **Ekipman Bakım -Onarım-Kalibrasyon;** Yüklenici, yemekhanede kullandığı soğuk hava dolabı, derin dondurucu, tartı gibi aletlerin düzgün çalışıp çalışmadığını sürekli kontrol edecek, bu aletlerin her yıl (iş başlangıcı sonrası 3 ay içerisinde) kalibrasyon ve doğrulama testlerini yaparak sonuçlarını dosyalayacak ve istenildiği durumlarda Kontrol Teşkilatına ibraz edecektir. Ayrıca teknik cihazların ve bu cihazları destekleyen ünitelerin periyodik bakımları teknik şartnamelerinde öngörülen şekli ile tüm bedel, masraf ve giderleri Yüklenici tarafından ödenmek suretiyle zamanında yaptırılacaktır.

4.18. **Salgın Hastalık Durumu**; Salgın hastalık gibi toplum sağlığını ilgilendiren durumların varlığı halinde veya Üniversite'nin tedbir alınmasında fayda gördüğü- toplum sağlığı ile ilgisi olmasa dahi- başkaca hususlar bakımından Üniversite, Yüklenici' den –sınırlı olmamak kaydıyla- ihale konusu işin yürütüldüğü/yürütülmesini sağlayan doğrudan veya dolaylı bütün alanlar, kullanılan alet, edevat, alet vb. materyallere, çalıştırdığı kişilere, işin yürütülme biçimine ilişkin özel talimatlar verebilir. Böyle bir durumun ortaya çıkması halinde Yüklenici, Üniversite tarafından verilecek talimatlara uyacağını açıkça, peşinen ve geri dönülemez bir biçimde beyan, kabul ve taahhüt eder. Ayrıca bu talimatlar yerine getirilirken ortaya çıkan/çıkabilecek bütün bedel, masraf ve giderleri Yüklenici'ye ait olacaktır.

5. İŞİN YÜRÜTÜLMESİ İÇİN GEREKLİ ARAÇLAR VE ASGARİ PERSONEL

İşin Yürütülmesi için Gerekli Personel Yüklenici Firma tarafından planlanarak sağlanacaktır.

5.1. Yüklenici sözleşmenin imzalandığı tarihte tüm hazırlıklarını yaparak işyerini şartnamelere uygun biçimde en kısa sürede teslim alacak ve Üniversite tarafından yeterli olduğu kabul edilen mesleki açıdan tecrübeli, nitelikli personeli ile bunların mesleki yeterlilik belgesini ibraz ederek fiilen işe başlayacaktır. Üniversite yemek hizmetinin aksadığını tespit ettiğinde, Yükleniciden ek personel talebinde bulunabilir. Yüklenici şartnamede belirtilen asgari personele ilave olarak personel temin etmekle yükümlüdür. İş kanunu gereği personele verilecek yıllık izin veya rapor gibi hallerde hizmetin aksamaması için Yüklenici, ilgili personelin yerine aynı nitelikte eleman tahsis edecektir. Yüklenici' nin Üniversite yemekhanesinde görevlendireceği personel dağılımı yukarıdaki gibidir.

Deniz Kampüsü için sorumlu bir Gıda Mühendisi/Teknikeri ya da eşdeğer meslek grubu) bulundurulmalıdır.

Etkinliklerde sunulacak hizmetlerde görevlendirilmek amacı ile servis personelinden en az bir kişinin garsonluk eğitimi almış olması gereklidir.

5.2. Bordrolar ve sigorta bildirimleri maaş yatırılmasından itibaren aynı gün içinde Üniversite'ye gönderilecektir. Firma, çalıştırdığı personeli İş Kanunu'nun öngördüğü çerçevede ücretli izne çıkaracaktır.

5.3. İzin dönemlerinde izne çıkan personelin yerine gelen geçici personelin şartnamede belirtildiği gibi maaş ve sosyal imkânları birebir aynı olacaktır. Ayrıca gelen personel puantajda gösterilecektir.

5.4. Yüklenici, personel için yeterli sayıda koruyucu giyim ve araç gereç bulundurmak zorundadır.

5.5. Yüklenici, Üniversite'nin onayladığı iş kıyafetini giydirmek zorundadır. Terlikler; hava geçirgenliği olan ortopedik tabanlı su geçirmeyen 1. sınıf deri olacaktır. Yüklenici yazlık koruyucu giyimleri Mart ayının ilk haftasında; Kışlık koruyucu giyimleri ise Eylül ayının son haftasında temin edecektir.Kep,Önlük,Çizme, terlik,Pantalon, Gömlek çalışan personelin yaptığı işe uygun olarak sağlanacaktır.

5.6. Üniversite yemekhanesinde çalışan personelin senede bir sağlık/portör kontrolleri Yüklenici firma tarafından yaptırılacaktır. Bu sağlık/portör belgeleri Yüklenici tarafından senede bir İnsan Kaynakları Müdürlüğü'ne iletilecektir. Ayrıca, Üniversite gerekli gördüğü takdirde aynı personelin sağlık kontrolünü işyeri doktoruna da yaptırabilir. Sağlık açısından çalıştırılması uygun olmayan personel derhal görevden alınacaktır

5.7. Yüklenici Üniversite'de çalıştırdığı personeline ait aşağıdaki belgeleri Üniversite' ye ibraz etmekle yükümlüdür.

- Aylık prim ve hizmet belgesi
- Nüfus cüzdan sureti (Muhtardan)
- İkametgâh belgesi (Muhtardan)
- Adli sicil kaydı
- Sağlık raporu
- Yemekhane bazında çalışan personel listesi
- SGK işe giriş bildirgesi
- Yüklenici ile çalışan personeli arasındaki hizmet sözleşmesinin bir sureti
- Aşçıbaşı için ustalık belgesi (en az 5 yıllık deneyim)
- Aşçılar için 3 yıllık bonservis belgesi (en az 3 yıllık deneyim)
- Servis Elemanları için Servis Sertifikası (en az 3 yıllık deneyim)
- Hijyen eğitim belgesi
- İSG temel eğitimleri verildiğine dair yüklenici kurum sertifikaları

5.8. Yüklenici çalıştırdığı personelin İş Hukuku, Sosyal Güvenlik Mevzuatı ve diğer kanun ve yönetmelik ve sair tüm ilgili mevzuattan doğan yükümlülüklerini yerine getirmekle mükelleftir, sigortasız işçi çalıştıramaz. Çalıştırılan personelin, Ramazan ayında ve yıllık izin sürelerinde ücretleri tam ödenecek, sigortaları tam yatırılacaktır.

5.9. Yüklenici çalıştırdığı işçilerin her türlü ücret, vergi, SGK primleri, işsizlik sigortası primleri, asgari geçim indirimi gibi ilgili mevzuat uyarınca ödenmesi gereken sair ödemelerinden sorumludur. Bu yapılan ödemelerin belgeleri Üniversite'ye bildirilecektir.

5.10. Yüklenici, çalışan personelleriyle ilgili yer değişiklikleri, işten çıkarma ve işe alma durumları öncesinde değişiklikle ilgili en az 2 (iki) iş günü öncesinden Üniversite'ye (İnsan Kaynakları Müdürlüğü) yazılı ve şifahi bilgi verecektir. Yüklenici bildirimi müteakip 2 (iki) iş günü içerisinde yemekhaneye aynı vasıfta bir personel tahsis edecek ve sunulan hizmette hiçbir aksama söz konusu olmayacaktır.

5.11. Yüklenici, 6331 sayılı İş Sağlığı ve Güvenliği Kanunu maddelerini yerine getirmekle yükümlüdür. İş kazaları ve meslek hastalıkları nedeniyle doğabilecek her türlü sorumluluk Yüklenici'ye aittir.

5.12. Yüklenici, Üniversite yemekhanesinde çalıştıracağı tüm personelinin uzman eğitimci tarafından verilmiş Hijyen Eğitimi aldıklarını belgeleyecek veya işin başlangıcından itibaren 30 gün içerisinde tüm personeline bu eğitimi aldıracaktır. Yüklenici, eğitimlere dair evrakları İnsan Kaynakları Müdürlüğü'ne verecektir. İşe yeni başlayan personele 15 gün içerisinde bu eğitim aldırılacaktır. Eğitim, yemek saatlerini aksatmayacak şekilde, mesai saatleri dışında yapılacak olup, eğitime ait tüm bedel, gider ve masraflar Yüklenici'ye ait olacaktır.

5.13. Yüklenici' nin bu iş için çalıştıracağı personel Üniversite tarafından belirtilen veya onaylanan kıyafetin dışında bir iş kıyafeti giyemez. Çalışan personel hijyen kurallarına uyan beyaz önlük, beyaz pantolon, eldiven, maske, bone ve galoş takmaya mecburdur.

5.14. Sözleşme süresinin bitiminde, Yüklenici çalıştırdığı personelinin İş Kanunu ve diğer ilgili mevzuattan doğan (yıllık izin, SGK primleri, tazminat vb.) tüm haklarını banka kanalıyla ödediğine dair dekontu, personel tarafından imzalı (el yazısı ile yazılmış, çalıştığı süreyi ve almış olduğu ücretleri belirten) ibranameyi ve ayrıca sözleşme bitiminde SGK' dan ilişiksizlik belgesini İnsan Kaynakları Müdürlüğü'ne teslim etmek zorundadır.

5.15. **Yazar Kasa**; Bedeli karşılığı yemek hizmetinden faydalanacaklara fiş verilecektir. Bu nedenle ihtiyaç duyulan yazar kasanın temin edilmesi Yüklenici' ye aittir.

5.16. **Elektrik-Su-Doğalgaz Ödemeleri;** Elektrik, su ve doğalgaz faturalarının ödemesi Yükleniciye aittir. Yüklenici' nin bu ödemelere/giderlere ilişkin sorumluluğunu gereği gibi yerine getirmemesi sebebi ile Üniversite'nin herhangi bir sebep ile herhangi bir ödeme yapması gerekirse Üniversite Yüklenici' ye rücu edecektir. Böyle bir durumda Yüklenici ilgili bedeli kayıtsız, şartsız, nakden ve defaten ödemeyi peşinen kabul eder.

5.17. **Bahçe Kullanımı**: Yemek için bahçe kullanımı olduğu takdirde oluşacak masa, şemsiye ve diğer tüm ihtiyaçlar Yüklenici tarafından karşılanacaktır.

5.18. **Temiz Su;** İçme ve yemek yapımında kullanılan temiz su temini Yüklenici' ye aittir.

6. İŞİN KONTROLÜ

6.1. Kontrollerde iş programlarına uygunluk ve şartname/sözleşme şartlarının yerine getirilmesi denetlenecek, hizmetlerle ilgili olarak görülen aksaklıklar ve eksiklikler Yüklenici' ye bildirilecek, ceza gerektiren durumlar ise tutanakla bildirilecektir. Yüklenici işin denetimi esnasında Üniversite'ye yardımcı olmaya ve kontrol teşkilatınca gerek yazılı gerekse sözlü istenecek belge ve bilgileri vermeye veya ihtiyaç duyulan tüm açıklamaları yapmaya zorunludur. Ayrıca Yüklenici, tarafına bildirilen eksikliklerin ve uygunsuzlukların iyileştirilmesi ile ilgili düzeltici, önleyici vb. tüm faaliyet çalışmalarını istenilen tarihe kadar tamamlayacak ve sonuçlarını bildirecektir. Üniversite, Yüklenici' nin mutfağını, çalıştırdığı personeli, çıkan yemekleri ve üretimini istediği gibi ve istediği zaman denetleme hakkına sahiptir.

6.2. Yüklenici, yemekhanede çıkan menülerin her birinden ayrı ayrı ilgili yönetmelik ve mevzuata uygun olarak şahit numune alacak ve yemekhane sorumlusu ile birlikte uygun sıcaklık koşullarında 72 saat süre ile muhafaza edecektir. Numunenin alınacağı kaplar, Gıda Maddeleri Tüzüğü ve Umumi Hıfzıssıhha Kanunu'na uygun steril olacak ve bu malzemeler Yüklenici tarafından temin edilecektir. Yüklenici, Üniversite'nin/İdare'nin talebi doğrultusunda menülerini tahlil ettirecektir. Tahlillere ilişkin tüm bedel, masraf ve giderler Yüklenici' ye aittir.

6.3. Yüklenici firma tarafından görevlendirilen; Yüklenici vekili/temsilcisi veya gıda mühendisi, sözleşme süresince, yemekhanede, yemek hazırlık ve sunum aşamalarına nezaret edecektir. Herhangi bir aksaklık halinde Yüklenici yetkilileri gerekli tüm düzeltici tedbirleri alacak ve davet edilmeleri halinde aynı gün içinde aksaklık mahalline geleceklerdir.

7. YEMEKLERİN NİTELİĞİ

7.1. Yemeklerde zeytinyağı, tereyağı ve ayçiçek yağı kullanılacaktır. Tüm yağlar 1. sınıf olacaktır. Yemeklerde kesinlikle margarin kullanılmayacaktır. Riviera zeytinyağı kullanılmayacaktır.

7.2. Yemek bedeline ekmek ve su bedeli dâhildir ve Yüklenici Üniversite'nin istediği çeşit ve miktarda (normal, tam buğday, kepekli, tuzsuz, vb.) ekmeği temin etmek zorundadır.

7.3. Ekmekler, yüksek randımanlı undan, pişkin, sağlıklı, taze ve paketli olarak imal edilmiş olacaktır.

7.4. Yüklenici, yemeklerde kırmızı et (dana), tavuk eti ve balık dışında başka bir et çeşidi kullanamaz veya doğrudan yemek olarak veremez.

7.5. Yemeklerde ve ekmeklerde kullanılan tüm malzemeler piyasada bilinen markalarda, TSE belgeli ve Türk Gıda Kodeksine uygun olacaktır.

7.6. Yüklenici, işin yürütümünde kullanılacak her türlü yemeklik malzemenin (et, tavuk, bakliyat, tatlı, baharat, süt ürünleri, meyve, sebze vb.) marka ve tedarikçi firma isimlerini onay almak için önceden Üniversite'ye ibraz eder. Üniversite gerek görürse bu firmaların üretim tesislerini inceler. Yapılan inceleme sonucu onaylanan firmalar Yüklenici' ye liste halinde bildirilir.

7.7. Üniversite'nin, yemek üretiminde kullanılan malzemelerin markaları ve tedarikçi firmalarla ilgili ilave bilgi, fatura ve doküman talepleri, Yüklenici tarafından karşılanacaktır.

7.8. Yüklenici, sözleşme boyunca Üniversite'nin onayladığı firmaların ürünleri dışında başka firmaların ürünlerini kullanamaz. Üniversite tarafından benimsenmeyen markalı ürünler derhal değiştirilir.

7.9. Meyve ve sebzeler, mevsimine göre birinci kalite ve taze olacaktır.

7.10. Yemeklerde kesinlikle ithal et kullanılmayacaktır.

7.11. Zeytinyağlı yemeklerde en az 1/3 oranında zeytinyağı kullanılacaktır. Zeytinyağlılarda kırık pirinç kullanılmayacaktır.

7.12. Ana yemekler, hafta içerisinde 1 Tam Et Yemeği,1 köfte yemeği, 1 Beyaz Et yemeği, 1 Sebze yemeği,1 Bakliyat yemeği olarak verilecektir.

7.13. Yağ, et, un, şeker, sebze, meyve, yoğurt, ayran, tatlı vb. malzemeler katkısız olacak, malzemeler **Yemekhane, Kantin ve Kafeterya Denetleme Kurulu'ndan** onay alınarak temin edilecektir. Kurulun uygun görmediği malzemeler yemeklerde kullanılmayacaktır.

8. YÜKLENİCİNİN UYACAĞI SERVİS KURALLARI

8.1. Yemek servisi, yemekhanede Üniversite öğrencileri ve personeline self-servis şeklinde yapılacaktır.

8.2. Pişirilen yemekler servis saatine kadar yemekler için imal edilmiş ve Üniversite tarafından uygun görülmüş standartlarda kapalı kaplarda veya tencerelerde uygun ısıda bekletilecek, kesinlikle açıkta bırakılmayacaktır.

8.3. Yemekhanedeki servis masalarında nitelikli, çeşit ve miktarları Üniversite tarafından belirlenen sınırlı olmamak kaydıyla peçete, kürdan, tuz, baharat, limon, sirke, zeytinyağı vb. malzeme her serviste hazır bulundurulacaktır. Yemek servisi süresince Yüklenici firma elemanları tarafından eksiklikler giderilecektir.

8.4. Yemekhanede masaların üzerinde bulunması gereken tuzluk, baharatlık, yağlık ile

yemek servisi için gerekli servis tepsisi, muhtelif (çukur, kayık, kase vb.) porselen tabak, çatal, kaşık, bıçak, meyve bıçağı ve servisle ilgili olarak talep edilebilecek (ayran makinesi, meyve suyu soğutucu ve sebili, soğutuculu salat bar vb.) tüm diğer malzemelerin temini, muhafazası, arızalarının giderilmesi, eksilenlerin tamamlanması Yüklenici'nin sorumluluğundadır.

8.5. Servis malzemeleri; Üniversitenin/İdarenin belirleyeceği miktar ve standartlarda olacaktır. İhale kapsamında eskiyen araç-gereç vb. servis yardımcı malzemeleri; Üniversitenin/İdarenin yazılı talebi halinde 3 gün içinde Yüklenici tarafından değiştirilir.

8.6. Yemekhanedeki malzemelerin temizliğinde ve bulaşıkların yıkanmasında kullanılan temizlik maddeleri ve bulaşık deterjanlarının temini Yüklenici'ye aittir.

8.7. Masa ve sandalyeler ile yemekhane zemini her servisten sonra deterjanlı sıcak su ile temizlik ve sağlık kurallarına uygun bir şekilde yıkanıp temizlenecektir. Kullanılan deterjanlar TSE belgeli sağlıklı dezenfektan özellikte olacaktır.

8.8. Bulaşıklar bekletilmeden sağlık kurallarına uygun ve hijyenik şartlarda yıkanacaktır. Bulaşıkta kullanılan deterjanların Malzeme Güvenlik Bilgi Formları, İnsan Kaynakları Müdürlüğü'ne teslim edilecektir.

9. DEPOLAMA İLKELERİ

9.1. Et ve tavuk ürünleri ile buzdolabında muhafazası gereken malzemeler, imalata girene kadar sağlık koşullarına uygun şekilde buzdolaplarında veya soğuk hava depolarında saklanacaktır.

9.2. Üniversite, mutfak yakınında, sıhhi kuralları yerine getirilmiş bir alanı Yüklenici için belirleyecek, Yüklenici bu alanı erzak deposu veya ardiye şeklinde tanzim edecektir.

10. İŞ ve İŞYERLERİNİN KORUNMASI ve SİGORTALANMASI

10.1. İşle ilgili olarak kullanılan her türlü araç-gereç, taşıt vb., ister Yüklenici' nin kendi malı olsun ister Üniversite tarafından Yüklenici' ye kullanılmak üzere verilmiş olsun, (bunların) korunmasından Yüklenici sorumludur.

10.2. Yüklenici, bu şartname kapsamındaki yemek hizmetinden faydalanan kişilerin (misafir dâhil) yemek hizmetinden dolayı görebileceği zararların (sınırlı olmamak kaydıyla zehirlenme gibi gıda tüketimine bağlı durumlar da dahil olmak üzere) tazmini için aşağıda belirlenen tazminatlarla **3. Şahıs Mali Mesuliyet Sigortasını** iş başlangıç tarihi itibariyle yaptırmak ve poliçenin bir nüshasını 15 gün içerisinde Destek Hizmetleri Müdürlüğü'ne teslim etmek zorundadır. Yemekhane hizmeti verilen alanlarda meydana gelebilecek her türlü kaza sonucunda oluşacak zararlar ile mahkemelerce hükmedilebilecek her türlü maddi ve manevi tazminatlar Yüklenici tarafından karşılanır. Herhangi bir sebep ile Üniversite'nin tazminat veya herhangi bir isim altında bir ödeme yapması zorunluluğu hasıl olursa Üniversite yapılan ödemeyi Yüklenici' ye rücu edecektir. Böyle bir durumda Yüklenici ilgili bedeli kayıtsız, şartsız, nakden ve defaten ödemeyi peşinen kabul eder.

10.3. Yüklenici, işyerinde güvenlik ve düzenin sağlanması için Üniversite tarafından bildirilecek talimatlara uymak zorundadır. Yüklenici, işin devamı süresince işyerinde yükümlülüklerinin yerine getirilmesi esnasında işçiler ve Üniversite öğrencilerinin ve

personelinin kazaya uğramalarını, zarar görmelerini ve iş için kullanılan her türlü alet-edevat, araç, malzeme, taşıt, bina, tesis ve demirbaş malzemelerde hasar ve zarar meydana gelmesini önleyici her türlü güvenlik önlem ve tedbirlerini alır; bu konuda basiretli davranarak azami özen yükümlülüğünü gösterir. Gerekli uyarı levhalarını koyar. Meydana gelen hasar, zarar ve tazminatları cezası ile öder. Yemek Komisyonu tarafından kaza ve zararın önlenmesine yönelik verilen talimatlara uyar. Herhangi bir sebep ile Üniversite'nin tazminat veya herhangi bir isim altında bir ödeme yapması zorunluluğu hasıl olursa Üniversite yapılan ödemeyi Yüklenici' ye rücu edecektir. Böyle bir durumda Yüklenici ilgili bedeli kayıtsız, şartsız, nakden ve defaten ödemeyi peşinen kabul eder.

11. FİYAT VE DİĞER ŞARTLAR

10.1. Yemek adetlerindeki değişiklikler (düşme veya artış) Üniversite sorumluluğunda değildir. Yıl içerisindeki sınavlar, tatiller vb. herhangi bir sebep ile durumlarda ilgili sayıların düşmesi Üniversite'yi bağlamadığı gibi herhangi bir sorumluluğunu da gündeme getirmez. Garanti yemek adeti yoktur. Yemekhane turnikesinden geçiş yapan kişi sayısı kadar yemek adeti fatura edilir.

10.2.Sözleşmeden doğacak damga vergisinin tamamı Yüklenici' ye aittir.

10.3.Yukarıda belirtilen kurallar doğrultusunda belirlenen günlük yemek sayılarını Üniversite, yemek bedeli karşılığı Yüklenici' ye **……..TL/Kişi** olarak ödeyecektir. (K.D.V. hariç) İşbu yemek bedeli yapılacak ihale sonucunda tespit edilecektir.

Sözleşme aşamasında Kesin Teminat Mektubunu Üniversiteye verilecektir.

10.4. Yüklenici, her satış için resmi (Vergi Dairesi'nce onaylanmış) yazarkasa tarafından hazırlanan satış fişini düzenlemek zorundadır.

10.5. Yüklenici basiretli bir tacir olarak ihaleye teklif sunduğunu, teklifi ile iş / hizmet süresi boyunca bağlı olduğunu, yapacağı işin / sunacağı hizmetin aynı zamanda kamusal bir nitelik taşıdığını, şartnamelerde yer alan hükümleri okuyup anladığını, iş / hizmet süresi boyunca yemek bedelinde bir değişiklik yapılmayacağını ve değişiklik yapılmasını talep etmeyeceğini, herhangi bir sebebi gerekçe göstererek işe / hizmete devam edilmemesi halinde Üniversite'ye noter kanalı ile ihbarda bulunacağını, ilgili ihbarın Üniversite'ye tebliğ tarihinden itibaren ancak 1 (bir) ay sonra işin yapılmasını / hizmetin sunulmasını durdurabileceğini, söz konusu işin yapılmaması / hizmet sunulmaması sebebi ile ve / veya işin / hizmetin gereği gibi ifa edilmemesi durumunda Üniversite'nin maruz kaldığı ve kalabileceği bütün zararlardan sorumlu olduğunu peşinen, açıkça ve geri dönülemez bir biçimde beyan, kabul ve taahhüt eder. Üniversitenin doğacak zararları yüklenicinin kati teminatı veya hak edişinden mahsup edecektir

10.6. Üniversite; yüklenici tarafından verilen yemek hizmetinin işbu şartname ile sözleşme gereği gibi yerine getirilmediğinin, hizmet kalitesinin gerilediğinin veya Yüklenicinin finansal, hukuksal ve ortaklık yapısına ilişkin olumsuz ve sözleşmeyi imzaladığı duruma göre farklılık gösteren gelişmelerin ortaya çıktığının tespit etmesi durumunda bunu Yükleniciye yazılı olarak bildirir. Yüklenicinin tespit edilen durumu yapılan yazılı uyarıya rağmen 7 gün içerisinde sözleşme ve şartname hükümlerine uygun şekilde düzeltmemesi/iyileştirmemesi durumunda Üniversite ikinci bir uyarıya gerek olmaksızın sözleşmeyi feshetme hakkına sahiptir. Bahse konu fesih durumunda, Yüklenici tarafından Üniversiteden herhangi bir şekilde

olumlu/olumsuz zarar veya tazminat talebinde bulunulmayacağı açıkça, peşinen ve geri dönülemez biçimde beyan, kabul ve taahhüt edilmiştir.

10.7. Hiçbir şekilde Üniversite aleyhine bir yükümlülük, sorumluluk, taahhüt veya herhangi bir isim veya nitelik altında külfet yaratmayacak şekilde ve buna mugayir bir anlaşılmaya mahal vermemek üzere ve Yüklenici açısından da herhangi bir hak veya menfaat doğurucu nitelikte, şartnamelerde ve sözleşmede yer alan mevcut koşulların aleyhine yorumlanmayacak / kullanılamayacak biçimde ve hangi isim altında olursa olsun herhangi bir talebe temel teşkil etmemek üzere, **fiyat yenilemesi İhale sonucunda belirlenen fiyat üzerinden Hizmet Bedeli Artış Oranına göre yapılacaktır.**

11.MÜCBİR SEBEPLER

Sınırlı olmamak kaydıyla, resmi makamların alacakları kararlar, idari tedbirler, salgın hastalık, özel tıbbi durumlar, yangın, sel, hortum, kasırga, deprem, savaş, terör gibi zorunlu nedenlerden dolayı Üniversite faaliyetinin / faaliyetlerinin geçici veya daimi olarak kısmen veya tamamen durması halinde, Üniversite, Yüklenici' den hizmet alımını kısmen veya tamamen durdurmaya yetkilidir. Yüklenici bu durum sebebi ile, hangi isim altında olursa olsun, hiçbir zarar, ziyan, bedel, gider, masraf ve/veya tazminat talebinde bulunmayacağını açıkça, peşinen ve geri dönülemez bir biçimde beyan, kabul ve taahhüt eder.

T.C.
PÎRÎ REİS ÜNİVERSİTESİ
Rektörlük

T.C.PİRİ REİS ÜNİVERSİTESİ

DENİZ KAMPÜSÜ KONSEPT KAHVE CAFE İŞLETME İHALESİ

TEKNİK ŞARTNAMESİ

Teknik Şartname Hazırlanma Tarihi: 18.09.2024

İşletme Bedeli: İşletme Bedeli için Aylık TL olarak fiyat teklifi verilecektir. İhale teklifleri KDV siz olarak verilecektir.

Haziran, Temmuz ve Ağustos aylarında Kira Bedelinin [redacted] i ödenecektir.

Kira Artışı: Her yılın sonunda Tüketici Fiyat Endeksi'nin (TÜFE) On iki aylık ortalamalara göre değişim oranına göre belirlenecektir.

Kantin/Cafe/Kafeterya Alanı: Brüt Alan 250 m2

Söz konusu alanda Üniversiteye ait demirbaşlar bulunmakta olup diğer bütün menkul ve gayrimenkuller işletme tarafından tefriş edilecektir.

İşletme Süresi: 36 Ay +12 Ay (Yatırım yapılması ve memnuniyet durumuna göre karşılıklı mutabakat ile 12 Ay ek uzatma yapılabilir.

İşletmeci Firma Kriterleri: İhaleye, Daha Önce Tercihen Üniversitelerde Veya İşlek Alışveriş Merkezleri Ve Caddelerde Sosyal Tesis, Kantin Ve Kantin/Cafe / Kafeterya İşletmeciliği, Catering Ve Yemek Hizmetlerinde En Az 1 Yıl Bulunmuş, Yemek İşiyle Uğraşan Tüzel Kişiler Katılımda Bulunabilecektir.

Ürün Türü: Özellikle Genç Nesil tarafından tercih edilen Konsept Kahve Markası olması, Kahve, Sıcak ve Soğuk İçecekler, Smoothie, Meyve ve Sebze Suları gibi ana ürünler olmak üzere yan ürün olarak Tatlı ve Tuzlu Kahve yanı yiyecekler.

Geçici Teminat: Geçici Teminat alınmayacaktır.

Doküman Bedeli: [redacted] TL

Banka Bilgileri:

[redacted]

Kesin Teminat: [redacted] TL (ihaleyi kazanan firma tarafından Süresiz Teminat Mektubu / Teminat Senedi olarak Üniversiteye teslim edilecektir.)

İhaleyi kazanan firma **3. Şahıs Mali Mesuliyet Sigortasını** iş başlangıç tarihi itibariyle yaptırmalıdır.

1. AMAÇ ve KAPSAM

1.1. İşbu Teknik Şartname ve Ekleri **Piri Reis Üniversitesi Deniz Kampüsü Postane Mah. Eflatun Sok. No.8 Tuzla/ İstanbul** Yerleşkesinde bulunan alanın Piri Reis Üniversitesi Personeli ve Öğrencileri ile Üniversite Öğrenci Velileri ve Misafirlerine yönelik **Pastane** amaçlı işletilmesine ilişkin esasları kapsar.

2. TANIMLAR ve KISALTMALAR

Bu Teknik Şartnamenin uygulanmasında;

Kantin/Cafe/ Kafeterya: İşletilecek alanı-İşletme

Kantin/Kantin/Cafe/Kafeterya Hizmeti: Kantin/Cafe/Kafeterya içerisinde satılacak yiyecek ve içecek maddelerinin üretimini/teminini, satışını ve servis hizmetini,

Üniversite: Piri Reis Üniversitesi

İstekli: Bu Teknik Şartname kapsamında tanımlanan Kantin/Cafe/Kafeterya İşletme faaliyetini gerçekleştirmek amacı ile ihaleye katılacak olan firma/kurum/kuruluşu,

Yüklenici: İhale sonucunda ihale sonucu işi yapmak için sözleşme imzalanacak olan firma/kurum/kuruluşu

Yemekhane, Kantin ve Kafeterya Denetleme Kurulu: Üniversite Rektörlüğü tarafından belirlenen ve görevlendirilen Akademik ve İdari Personel ile Öğrencileri,

Servis: Yüklenicinin işi yerine getirme biçimi ile Kantin/Cafe/Kafeterya içi ekipman, cihaz ve yemek masalarının ihtiyacı olan donatılarını ifade etmektedir.

3. İŞLETME SÜRESİ

Akademik dönemler dikkate alınarak işletme süresi **36 AY** olarak belirlenmiştir. Yatırım durumu ve memnuniyete göre 12 AY ek uzatma karşılıklı mutabakat ile verilebilir. Süre bitiminde sözleşme herhangi bir ihbar veya beyana gerek olmaksızın kendiliğinden sona erecektir.

4. İŞLETME BEDELİ VE ÖDEME ŞEKLİ:

4.1. İŞLETME BEDELİ

İşletme Bedeli için Aylık TL olarak fiyat teklifi verilecektir. Her yılın sonunda Tüketici Fiyat Endeksi'nin (TÜFE) On iki aylık ortalamalara göre değişim oranı baz alınarak artış yapılacaktır.

Teklif ekinde sunulacak menü ve fiyatları da yer almalıdır. Sunulacak Liste ve Menü uygulanacak Liste ve Menü olmalıdır. Üniversitede onay almak sureti ile menüde düzenleme yapılabilir.

İşletme alanı için değişiklik öngörülüyor ise tasarım projesi fiyat teklifi ekinde sunulmalıdır.

İşletmede bir adet yazarkasa bulundurularak tüm işlemler için belge düzenlenecektir.

4.2. İşletme bedelleri Üniversite ilgili banka hesabına aylık olarak yatırılacaktır. Vadesinde ödenmeyen bedeller 6183 sayılı Amme Alacaklarının Tahsil Usulü Hakkında Kanununun 51. Maddesinde belirtilen oranda gecikme zammı uygulanmak suretiyle tahsil edilecektir.

5. İŞLETİLEN YERİN KULLANMA ŞEKLİ:

5.1. Yüklenici, işletme hakkı verilen alanı, Üniversite Personel, Öğrencilerine ve Üniversitenin onay vermesi halinde Üniversite dışarısından gelen misafirlere yönelik ihale konusu hizmeti vermek üzere kullanacaktır.

5.2. Tesisin çalışma gün ve saatleri Üniversite tarafından belirlenecektir.

5.3. Yüklenici tahsis edilen mahalde ekte yer alan ürünlerin üretimini yapabileceği gibi, hazır olarak tedarik ederek sıcak ve soğuk içeceklerle birlikte servis hizmeti verebilecektir. Bu bağlamda, işletmede satılacak ürünlerle ilgili hazırlanacak liste, gramaj ve fiyatları ile birlikte Üniversite'nin onayına sunulacaktır. 3(üç) aylık periyotta ürün fiyatlarına artış Üniversite onayı ile yapılabilir, ancak bu artış TÜİK verisi [redacted] aylık artış oranını geçemez. Her ay ilk [redacted] işgünü içerisinde Ürün ve Fiyat Listesini Üniversiteye sunacaktır. Üniversite tarafından yazılı şekilde onaylanan ürünlerin satışı yapılabilecektir.

5.4. Yüklenici, mahalde bulunanların haricinde gerek üretimini yapacağı, gerekse tedarik ederek satışa sunacağı her türlü yiyecek ve içecek malzemesinin muhafazası, yapılması, pişirilmesi, bulundurulmasında, servise sunulması ve salon ve müştemilatının tefrişi ve servis hizmetinden faydalanılmasına kadar geçen süreçte ihtiyaç duyulabilecek her türlü makine, fırın, cihaz, teçhizat, malzemeyi kendi imkânları ile temin edecektir.

Bu bağlamda; alınacak malzeme ve mekanlarda yapılacak zorunlu değişiklikler Üniversiteye sunulacak ve onay alınması halinde gerekli işlemler Yüklenici tarafından yapılabilecektir.

5.5. Yüklenici işletme hakkı verilen yerde İdarenin izni olmayan ürünleri satamaz, hizmetleri yapamaz. Bu konudaki hususları Rektörlük tarafından oluşturulan Denetleme Komisyonu belirler.

5.6. Satış listesini oluştururken ürünlerin satış fiyatı Yüklenicinin önerisi ve Rektörlüğün onayı ile yürürlüğe girecektir. Ayrıca, Yüklenici, sunduğu hizmete yönelik fiyat artışlarında Üniversitenin onayını alacaktır.

5.7. İşletilen yerin sabit demirbaş ve ayrılmaz parçaları dışında diğer tefrişatın temini Yükleniciye aittir. Bu tefrişat, Üniversitenin onayı ile temin edilip kullanılacaktır.

5.8. Yüklenici Üniversitenin Genel Güvenlik Yönergelerine ve tedbirlerine uymak zorundadır.

5.9. Yüklenici, işlettiği alan kapsamında Üniversite'nin anlaşmış olduğu reklam ve film çekimi gibi çalışmalarda alanı bedelsiz olarak kullandıracaktır ve bu sebeple bir bedel talep etmeyecektir. Üniversite ihtiyacı olduğunda ilgili alanı ücretsiz kullanabilecektir.

6. İŞLETİLEN YERİN YÜKLENİCİYE TESLİMİ

6.1. Yüklenici, işin gerçekleştirileceği ilgili alanı görecek olup, bu yerlerin mevcut taşınmazı, su, enerji ve binadaki hizmetle ilgili tüm çevre faktörlerini inceleyecek ve işi tüm ayrıntıları ile bilerek teklif vermeyi kabul edecektir.

6.2. Üniversite'nin Yüklenici' ye işe başlarken tutanakla vermiş olduğu Kantin/Cafe/Kafeterya alanı işin bitiminde Yüklenici tarafından eksiksiz ve sağlam olarak iade edilecektir. Hizmetin ikmalinde ve sunulmasında kullanılacak olan demirbaş malzemeleri Yüklenici'nin kendisi temin edecektir (masa, sandalye, şemsiye, buzdolabı, bulaşık makinesi, fırın, ocak, su sebili, salatabar, vb). **Üniversite, Yükleniciye mevcut olan demirbaşın dışında herhangi bir demirbaş veya demirbaş malzeme**

vermeyi kesinlikle taahhüt etmemektedir.

6.3. Yükleniciye teslim edilen alan, varsa teslim edilen demirbaşlar ve yüklenicinin gerekli hizmeti sunmak için kullandığı diğer alanlarda meydana gelen ve gelebilecek her türlü zarar ve ziyan Yüklenicinin sorumluluğundadır.

6.4. Yüklenici, ilgili alanda (eğer varsa) bulunan tüm demirbaş malzemelerde herhangi bir arızanın ortaya çıkması durumunda buna 12 saat içerisinde müdahale edilmesini temin edecektir.

6.5. Yüklenici, demirbaş malzemelerde meydana gelen arızaları Yetkili Teknik Servise yaptırmak zorundadır.

6.6.Yüklenici, teslim edilen ilgili alanda, kendisinin veya çalışanlarının verdiği her türlü zarar, ziyan ve hasarı en fazla 3 (üç) gün içerisinde gidermek zorundadır.

6.7.Yüklenici, kendisine teslim edilen Kantin/Cafe/Kafeterya alanında ancak Üniversite'nin kontrol ve onayı ile değişiklik yapabilir.

6.8.Kantin/Cafe/Kafeterya alanında bulunan malzeme ve cihazların (bulaşık makinesi, salata bar, ısıtıcı, su sebili, vb.) herhangi bir sebeple yetersiz kalması durumunda; bunların değiştirilmesi, tamir bakım ve parça değişim masraflarının karşılanması ve hizmet süresince ihtiyaç duyulabilecek diğer servis malzemelerinin temini hususu Yüklenici' ye aittir.

6.9. Doğrudan ve dolaylı olarak Üniversite bünyesinde düzenlenen etkinliklerde Üniversite Yüklenici' den ikram hizmetine personel ve servis malzemesi katkısında bulunmasını talep edebilir. Bu durumda Yüklenici söz konusu katkıda bulunacağını peşinen kabul eder.

7. İŞİN YÜRÜTÜLMESİ

7.1. Kantin/Cafe/Kafeterya alanına gelen kişi sayılarındaki değişiklikler (düşme veya artış) Üniversitenin sorumluluğunda değildir. Yıl içerisindeki sınav, tatil vb. herhangi bir sebep ile ilgili sayıların düşmesi Üniversite'yi bağlamadığı gibi herhangi bir sorumluluğunu da gündeme getirmemektedir. Garanti kişi sayısı yoktur.

7.2. Kantin/Cafe/Kafeterya açılış kapanış saatleri Üniversite tarafından belirlenecektir.

7.3.Yüklenici, verdiği her türlü gıdaları, en güncel gıda güvenliği kurallarına uygun olacak şekilde hazırlayacaktır.

7.4.Yüklenici yaz aylarında da yeterli sayıda çalışanı bulundurarak hizmete devam edecektir.

7.5. Yüklenici, sözleşmenin imzalanmasına müteakip, Kantin/Cafe/Kafeterya ve müştemilatındaki Üniversite tarafından onaylanmış değişiklikleri yapabilir. Kantin/Cafe/Kafeterya hizmet vermeye başlamasından en geç 5 gün sonra da kullanılacak alet-edavat, demirbaş, makine, malzeme ve eşyaların listesi Üniversite'ye verilir.

7.6. Yüklenici Üniversite tarafından düzenlenen önemli gün ve etkinliklerde verilecek kokteyl ve kokteyl türü ikramlarını (ücreti karşılığında) istenilen/istenilecek düzeyde sunmayı kabul ve taahhüt eder. Yapılacak ikramlarda hizmetin tam anlamı ile yerine getirilmesi ve buna yönelik sınırlı olmamak kaydıyla masa ve aksesuar vb. unsurların temini Yüklenici' ye aittir. Buna ilişkin olarak Üniversite'den herhangi bir ödeme talep edilmeyecektir.

7.7.Yüklenici, firmasını temsilen her türlü yetkiyi haiz kendini veya çalışanını vekili olarak tayin eder. Yüklenici Vekilinin Üniversite ile hiçbir hizmet ilişkisi olmayıp, bu kişinin İş Kanunu'ndan doğan tüm

hakları Yüklenici tarafından karşılanacaktır ve yine ilgili bütün sorumluluklar Yüklenici' ye ait olacaktır.

7.8.Yüklenici çalıştıracağı personelin listesini ve evraklarını işe başlamadan önce İnsan Kaynakları Müdürlüğü'ne bildirecektir. Yüklenici, personeline ilişkin ilgili mevzuatın öngördüğü bütün yükümlülükleri, usulüne uygun bir biçimde, süresinde ve eksiksiz olarak yerine getirecek ve bu konuda Üniversite'ye yazılı olarak bilgi verecektir. Her türlü güvenlik önlemine uyacaktır.

7.9.Yüklenici, sözleşmenin imzalanmasına müteakip Üniversite ile karşılıklı görüşme ile belirlenen süre içerisinde Kantin/Cafe/Kafeterya alanını hizmete geçirecektir. Hizmet için kullanılacak her türlü alet-edevat, demirbaş eşyaların belirtildiği malzeme listesini Üniversite'ye verecektir.

7.10. Yüklenici yiyecek ve içecek fiyat çizelgesini Üniversite'ye sunacaktır. Üniversite menü üzerinde gerekli gördüğü ve istediği değişikliği yaptırabilir. Yapılan değişiklik Yüklenici tarafından uygulanmak zorundadır. Yüklenici bu hususu gayrikabili rücu peşinen kabul eder. Fiyat değişikliği durumunda Üniversiteden onay almak zorundadır.

7.11. Yiyecek-içecek dağıtımı, Yüklenici' nin görevlendireceği elemanlar tarafından yapılır. Bu elemanlar Üniversite öğrencilerine ve personeline karşı azami saygı içinde hareket edecek olup yaptıkları işe uygun kıyafet giyeceklerdir.

7.12. Kantin/Cafe/Kafeterya alanında kullanılan, sınırlı olmamak kaydıyla, tuz, biber, nane, kekik, ketçap, mayonez, baharat, peçete, kürdan gibi servis malzemeleri TSE belgeli, Türk Gıda Kodeksine uygun, piyasada kalitesi üzerinde ittifak edilen firmaların 1. sınıf mamullerinden olacak ve Yüklenici tarafından temin edilecektir.

7.13.Üniversite tarafından, dini ve milli bayramlar ile diğer özel günlerde (etkinlik, tanıtım, kayıt günleri ve benzeri faaliyetlerde) mesai dışı ve tatil günlerinde Yüklenici, verilecek talimatlar doğrultusunda hareket etmek zorundadır.

7.14.Üniversite öğrencilerine ve personeline yiyecek-içecek temini ve servisi işi Üniversite tarafından belirlenen saatler içerisinde olacaktır. Yüklenici, Üniversite tarafından istenen saatlere göre hizmetini yürütecek, yiyecek-içecek servisi bittikten sonra da tüm gerekli temizliği yapacak, çıkan atıkları sınıflarına göre (metal, plastik, cam, evsel atıklar ve atık yağlar) ayıracak ve ayrı ayrı toplayarak Üniversite'nin göstereceği alanlara götürecektir.

7.15.Kızartmalardan çıkan atık yağlar Yüklenici' nin anlaşmalı olduğu yetkili bir atık yağ toplama firması tarafından Üniversite Sorumlusu kontrolünde toplanacaktır. Yüklenici, atık yağ toplama firması ile yaptığı sözleşmenin bir suretini Üniversiteye teslim edecektir. Atık yağ teslim tutanakları Yüklenici tarafından saklanacak ve istenildiği durumlarda Destek Hizmetler Müdürlüğü'ne ibraz edilecektir. Yağ toplama ile ilgili tüm bedel, masraf ve giderler Yüklenici' ye aittir.

7.16.Yüklenici, ilgili resmi kuruluştan onaylı ilaçlama belgesi olan bir firma ile sözleşme yapacak ve bir suretini işe başlamadan önce Destek Hizmetler Müdürlüğü'ne teslim edecektir. Kantin/Cafe/Kafeterya alanı ve yemek üretim alanı 2 (iki) ay aralıklarla koruyucu olarak kemirgen ve haşere ilaçlamasına tabi tutulacak, kemirgen ve haşere görüldüğü takdirde ilaçlamalar bir program dahilinde tekrarlanacaktır. İlaçlama işinde, ilgili resmi kuruluştan onaylı ilaçlar ve ilaçlama yöntemi kullanılacaktır. İlaç ve ilaçlamaya ilişkin tüm bedel, masraf ve giderler Yüklenici' ye aittir.

7.17.Yüklenici, Kantin/Cafe/Kafeterya alanında kullandığı soğuk hava dolabı, derin dondurucu, tartı

gibi aletlerin düzgün çalışıp çalışmadığını sürekli kontrol edecek, bu aletlerin her yıl (iş başlangıcı sonrası 3 ay içerisinde) kalibrasyon ve doğrulama testlerini yaparak sonuçlarını dosyalayacak ve istenildiği durumlarda Kontrol Teşkilatına ibraz edecektir. Ayrıca teknik cihazların ve bu cihazları destekleyen ünitelerin periyodik bakımları teknik şartnamelerinde öngörülen şekli ile tüm bedel, masraf ve giderleri Yüklenici tarafından ödenmek suretiyle zamanında yaptırılacaktır.

8.İŞİN YÜRÜTÜLMESİ İÇİN GEREKLİ ARAÇLAR VE PERSONEL

8.1.Yüklenici sözleşmenin imzalandığı tarihte tüm hazırlıklarını yaparak işyerini şartnamelere uygun biçimde en kısa sürede teslim alacak ve Üniversite tarafından yeterli olduğu kabul edilen mesleki açıdan tecrübeli, nitelikli personeli ile bunların mesleki yeterlilik belgesini ibraz ederek fiilen işe başlayacaktır. İş mevzuatı gereği personele verilecek yıllık izin veya rapor gibi hallerde hizmetin aksamaması için Yüklenici, ilgili personelin yerine aynı nitelikte eleman tahsis edecektir. **Yüklenici, işletilen alanda Kafeterya -Kantin İşletmeciliği Ustalık Belgesi veya Aşçılık Kalfalık belgesine sahip en az bir eleman bulundurmak zorundadır.**

8.2. Bordrolar ve sigorta bildirimleri yüklenici personellerinin maaşlarının yatırılmasından itibaren aynı gün içinde Üniversiteye gönderilecektir. Firma, çalıştırdığı personeli İş Kanunu ve mevzuatının öngördüğü çerçevede ücretli izne çıkaracaktır.

8.3. İzin dönemlerinde izne çıkan personelin yerine gelen geçici personelin şartnamede belirtildiği gibi maaş ve sosyal imkânları birebir aynı olacaktır. Ayrıca gelen personel puantajda gösterilecektir.

8.4.Yüklenici, personel için yeterli sayıda ve gerekli nitelikte koruyucu giyim ve araç gereç bulundurmak zorundadır.

8.5.Yüklenici personeline, Üniversitenin onayladığı iş kıyafetini giydirmek zorundadır.

8.6.**Üniversite Cafe / Kafeterya alanında çalışan personelin senede bir sağlık/portör kontrolleri Yüklenici firma tarafından yaptırılacaktır. Bu sağlık/portör belgeleri Yüklenici tarafından senede bir İnsan Kaynakları Müdürlüğü'ne iletilecektir. Ayrıca, Üniversite gerekli gördüğü takdirde aynı personelin sağlık kontrolünü işyeri doktoruna da yaptırabilir. Sağlık açısından çalıştırılması uygun olmayan personel derhal işten çıkarılacaktır.**

8.7.Yüklenici Üniversite'de çalıştırdığı personeline ait aşağıdaki belgeleri Üniversite İnsan Kaynakları Müdürlüğü'ne ibraz etmekle yükümlüdür.

- Aylık Prim Ve Hizmet Belgesi
- Nüfus Cüzdan Sureti
- İkametgâh Belgesi
- Adli Sicil Kaydı
- Sağlık Raporu
- Çalışan Personel Listesi
- SGK İşe Giriş Bildirgesi
- Yüklenici İle Çalışan Personeli Arasındaki Hizmet Sözleşmesinin Bir Sureti

- Hijyen Eğitim Belgesi
- İSG Temel Eğitimleri Verildiğine Dair Yüklenici Kurum Sertifikaları

8.8.Yüklenici çalıştırdığı personelin İş Hukuku, Sosyal Güvenlik Mevzuatı ve diğer kanun ve yönetmelik ve sair tüm ilgili mevzuattan doğan yükümlülüklerini yerine getirmekle mükelleftir, sigortasız işçi çalıştıramaz. Çalıştırılan personelin, Ramazan ayında ve yıllık izin sürelerinde ücretleri tam ödenecek, sigortaları tam yatırılacaktır.

8.9.Yüklenici çalıştırdığı işçilerin her türlü ücret, vergi, SGK primleri, işsizlik sigortası primleri, asgari geçim indirimi gibi ilgili mevzuat uyarınca ödenmesi gereken sair ödemelerinden sorumludur. Bu yapılan ödemelerin belgeleri Üniversite'ye bildirilecektir.

8.10.Yüklenici, çalışan personelleriyle ilgili yer değişiklikleri, işten çıkarma ve işe alma durumları öncesinde değişiklikle ilgili en az 2 (iki) iş günü öncesinden Üniversite'ye (İnsan Kaynakları Müdürlüğü) yazılı ve şifahi bilgi verecektir. Yüklenici bildirimi müteakip 2 (iki) iş günü içerisinde Kantin/Cafe/Kafeterya alanına aynı vasıfta bir personel tahsis edecek ve sunulan hizmette hiçbir aksama söz konusu olmayacaktır.

8.11.Yüklenici, 6331 sayılı İş Sağlığı ve Güvenliği Kanunu maddelerini yerine getirmekle yükümlüdür. İş kazaları ve meslek hastalıkları nedeniyle doğabilecek her türlü sorumluluk Yüklenici' ye aittir.

8.12.Yüklenici, Kantin/Cafe/Kafeterya çalıştıracağı tüm personelinin uzman eğitimci tarafından verilmiş Hijyen Eğitimi aldıklarını belgeleyecek veya işin başlangıcından itibaren 30 gün içerisinde tüm personeline bu eğitimi aldıracaktır. Yüklenici, eğitimlere dair evrakları İnsan Kaynakları Müdürlüğü'ne verecektir. İşe yeni başlayan personele 15 gün içerisinde bu eğitim aldırılacaktır. Eğitim, servis saatlerini aksatmayacak şekilde, mesai saatleri dışında yapılacak olup, eğitime ait tüm bedel, gider ve masraflar Yüklenici' ye ait olacaktır.

8.13.Yüklenici'nin bu iş için çalıştıracağı personel Üniversite tarafından belirtilen veya onaylanan kıyafetin dışında bir iş kıyafeti giyemez. Çalışan personel hijyen kurallarına uyan bir kıyafet giymeli, eldiven, maske, bone ve galoş takmalıdır.

8.14.Sözleşme süresinin bitiminde, Yüklenici çalıştırdığı personelinin İş Kanunu ve diğer ilgili mevzuattan doğan (yıllık izin, SGK primleri, tazminat vb.) tüm haklarını banka kanalıyla ödediğine dair dekontu, personel tarafından imzalı (el yazısı ile yazılmış, çalıştığı süreyi ve almış olduğu ücretleri belirten) ibranameyi ve ayrıca sözleşme bitiminde SGK' dan ilişiksizlik belgesini İnsan Kaynakları Müdürlüğü'ne teslim etmek zorundadır.

8.15.Bedeli karşılığı hizmetinden faydalanacaklara fiş verilecektir. Bu nedenle ihtiyaç duyulan yazar kasanın temin edilmesi Yüklenici' ye aittir.

8.16.Elektrik, su ve doğalgaz faturalarının ödemesi Yükleniciye aittir. Yüklenici' nin bu ödemelere/giderlere ilişkin sorumluluğunu gereği gibi yerine getirmemesi sebebi ile Üniversite'nin herhangi bir sebep ile herhangi bir ödeme yapması gerekirse Üniversite Yüklenici' ye rücu edecektir. Böyle bir durumda Yüklenici ilgili bedeli kayıtsız, şartsız, nakden ve defaten ödemeyi gayrikabili rücu ve peşinen kabul eder.

8.17. Bahçe kullanımı olduğu takdirde oluşacak masa, şemsiye ve diğer tüm ihtiyaçlar Yüklenici

tarafından karşılanacaktır.

9. İŞİN KONTROLÜ

9.1. Kontrollerde iş programlarına uygunluk ve şartname/sözleşme şartlarının yerine getirilmesi denetlenecek, hizmetlerle ilgili olarak görülen aksaklıklar ve eksiklikler Yüklenici' ye bildirilecek, ceza gerektiren durumlar ise tutanakla bildirilecektir. Yüklenici işin denetimi esnasında Üniversite'ye yardımcı olmaya ve kontrol teşkilatınca gerek yazılı gerekse sözlü istenecek belge ve bilgileri vermeye veya ihtiyaç duyulan tüm açıklamaları yapmaya zorunludur. Ayrıca Yüklenici, tarafına bildirilen eksikliklerin ve uygunsuzlukların iyileştirilmesi ile ilgili düzeltici, önleyici vb. tüm faaliyet çalışmalarını istenilen tarihe kadar tamamlayacak ve sonuçlarını bildirecektir. Üniversite, Yüklenici' nin mutfağını, çalıştırdığı personeli, çıkan yemekleri ve üretimini istediği gibi ve istediği zaman denetleme hakkına sahiptir.

9.2. Yüklenici, Kantin/Cafe/Kafeterya alanında çıkan menülerin her birinden ayrı ayrı ilgili yönetmelik ve mevzuata uygun olarak şahit numune alacak ve Kantin/Cafe/Kafeterya sorumlusu ile birlikte uygun sıcaklık koşullarında 72 saat süre ile muhafaza edecektir. Numunenin alınacağı kaplar, Gıda Maddeleri Tüzüğü ve Umumi Hıfzıssıhha Kanunu'na uygun steril olacak ve bu malzemeler Yüklenici tarafından temin edilecektir. Yüklenici, Üniversite'nin/İdare'nin talebi doğrultusunda menülerini tahlil ettirecektir. Tahlillere ilişkin tüm bedel, masraf ve giderler Yüklenici' ye aittir.

9.3. Yüklenici firma tarafından görevlendirilen; Yüklenici vekili/temsilcisi sözleşme süresince, Kantin/Cafe/Kafeterya alanında, yemek hazırlık ve sunum aşamalarına nezaret edecektir. Herhangi bir aksaklık halinde Yüklenici yetkilileri gerekli tüm düzeltici tedbirleri alacak ve davet edilmeleri halinde aynı gün içinde aksaklık mahalline geleceklerdir.

9.4. Düzeltici-Önleyici faaliyetler Yemekhane, Kantin ve Kafeterya Denetleme Kurulu takibinde ve sorumluluğundadır**.**

10. YİYECEK-İÇECEKLERİN NİTELİĞİ

10.1. Yiyecek ve içeceklerde kullanılan tüm malzemeler piyasada bilinen markalarda, TSE belgeli ve Türk Gıda Kodeksine uygun olacaktır.

10.2.Meyve ve sebzeler, mevsimine göre birinci kalite ve taze olacaktır.

10.3.Yağ, et, un, şeker, sebze, meyve, yoğurt, ayran, tatlı vb. malzemeler katkısız olacak, malzemeler **Yemekhane, Kantin ve Kafeterya Denetleme Kurulu'ndan** onay alınarak temin edilecektir. Kurulun uygun görmediği malzemeler yemeklerde kullanılmayacaktır.

10.4. Alkollü içecek, tütün ve tütün mamulleri ile kullanılması ve satılması yasak olan her türlü maddenin satışı yapılmayacaktır.

11. YÜKLENİCİNİN UYACAĞI SERVİS KURALLARI

11.1. Kantin/Cafe/Kafeterya hizmeti, Kantin/Cafe/Kafeterya alanında Üniversite öğrencileri ve personeline yapılacaktır.

11.2.Kantin/Cafe/Kafeterya alanında masaların üzerinde bulunması gereken tuzluk, baharatlık, yağlık ile yemek servisi için gerekli servis tepsisi, muhtelif (çukur, kayık, kase vb.) porselen tabak,

çatal, kaşık, bıçak, meyve bıçağı ve servisle ilgili olarak talep edilebilecek (ayran makinesi, meyve suyu soğutucu ve sebili, soğutuculu salat bar vb.) tüm diğer malzemelerin temini, muhafazası, arızalarının giderilmesi, eksilenlerin tamamlanması Yüklenici' nin sorumluluğundadır.

11.3. Servis malzemeleri; Üniversitenin/İdarenin belirleyeceği miktar ve standartlarda olacaktır. İhale kapsamında eskiyen araç-gereç vb. servis yardımcı malzemeleri; Üniversitenin/İdarenin yazılı talebi halinde 3 gün içinde Yüklenici tarafından değiştirilir.

11.4. Kantin/Cafe/Kafeterya alanındaki malzemelerin temizliğinde ve bulaşıkların yıkanmasında kullanılan temizlik maddeleri ve bulaşık deterjanlarının temini Yüklenici' ye aittir.

11.5. Masa ve sandalyeler ile yemekhane zemini her servisten sonra deterjanlı sıcak su ile temizlik ve sağlık kurallarına uygun bir şekilde yıkanıp temizlenecektir. Kullanılan deterjanlar TSE belgeli sağlıklı dezenfektan özellikte olacaktır.

11.6.Bulaşıklar bekletilmeden sağlık kurallarına uygun ve hijyenik şartlarda yıkanacaktır. Bulaşıkta kullanılan deterjanların Malzeme Güvenlik Bilgi Formları, Üniversite' ye teslim edilecektir.

4. DEPOLAMA İLKELERİ

12.1. Et ve tavuk ürünleri ile buzdolabında muhafazası gereken malzemeler, imalata girene kadar sağlık koşullarına uygun şekilde buzdolaplarında veya soğuk hava depolarında saklanacaktır.

12.2. Üniversite, üretim alanı yakınında, sıhhi kuralları yerine getirilmiş bir alanı Yüklenici için belirleyecek, Yüklenici bu alanı erzak deposu veya ardiye şeklinde tanzim edecektir. Depo verilecek ise, deponun elektrik tüketiminin masraf ve giderleri Yüklenici' ye ait olacaktır.

5. İŞ ve İŞYERLERİNİN KORUNMASI ve SİGORTALANMASI

13.1.İşle ilgili olarak kullanılan her türlü araç-gereç, taşıt vb. ister Yüklenici' nin kendi malı olsun ister Üniversite tarafından Yüklenici' ye kullanılmak üzere verilmiş olsun, (bunların) korunmasından Yüklenici sorumludur.

13.2.Yüklenici, bu şartname kapsamındaki Kantin/Cafe/Kafeterya hizmetinden faydalanan kişilerin (misafir dâhil) yemek hizmetinden dolayı görebileceği zararların (sınırlı olmamak kaydıyla zehirlenme gibi gıda tüketimine bağlı durumlar da dahil olmak üzere) tazmini için aşağıda belirlenen tazminatlarla **3. Şahıs Mali Mesuliyet Sigortasını** iş başlangıç tarihi itibariyle yaptırmak ve poliçenin bir nüshasını 15 gün içerisinde Üniversiteye teslim etmek zorundadır. Kantin/Cafe/Kafeterya hizmeti verilen alanlarda meydana gelebilecek her türlü kaza sonucunda oluşacak zararlar ile mahkemelerce verilecek her türlü maddi ve manevi tazminatlar Yüklenici tarafından karşılanır. Herhangi bir sebep ile Üniversite'nin tazminat veya herhangi bir isim altında bir ödeme yapması zorunluluğu hasıl olursa Üniversite yapılan ödemeyi Yüklenici' ye rücu edecektir. Böyle bir durumda Yüklenici ilgili bedeli kayıtsız, şartsız, nakden ve defaten ödemeyi peşinen kabul ve taahhüt eder.

13.3.Yüklenici, işyerinde güvenlik ve düzenin sağlanması için Üniversite tarafından bildirilecek talimatlara uymak zorundadır. Yüklenici, işin devamı süresince işyerinde yükümlülüklerinin yerine getirilmesi esnasında işçiler, Üniversite öğrencilerinin ve personelinin kazaya uğramalarını, zarar görmelerini ve iş için kullanılan her türlü alet-edevat, araç, malzeme, taşıt, bina, tesis ve demirbaş malzemelerde hasar ve zarar meydana gelmesini önleyici her türlü güvenlik önlem ve tedbirlerini alır; bu konuda basiretli davranarak azami özen yükümlülüğünü gösterir. Gerekli uyarı levhalarını koyar. Meydana gelen hasar, zarar ve tazminatları cezası ile öder. Yemek Komisyonu tarafından kaza ve zararın önlenmesine yönelik verilen talimatlara uyar. Herhangi bir sebep ile Üniversite'nin tazminat veya herhangi bir isim altında bir ödeme yapması zorunluluğu hasıl olursa Üniversite yapılan ödemeyi Yüklenici' ye rücu edecektir. Böyle bir durumda Yüklenici ilgili bedeli kayıtsız, şartsız, nakden ve defaten ödemeyi peşinen kabul ve taahhüt eder.

14.TEMİNAT:

14.1. Yüklenici, Süresiz Teminat Mektubu/ Teminat Senedi verecektir.

6. FİYAT VE DİĞER ŞARTLAR

15.1. Sözleşmeden doğacak Damga Vergisinin tamamı Üniversitenin muaf olması nedeni ile Yüklenici' ye aittir.

15.2. Yukarıda belirtilen kurallar doğrultusunda belirlenen işletme bedelini Yüklenici Üniversite'ye **TL/ay** olarak ödeyecektir.

15.3. İşbu aylık işletme bedeli yapılacak ihale sonucunda tespit edilecektir.

15.4. Yüklenici basiretli bir tacir olarak ihaleye teklif sunduğunu, teklifi ile iş/hizmet süresi boyunca bağlı olduğunu, yapacağı işin/sunacağı hizmetin aynı zamanda kamusal bir nitelik taşıdığını, şartnamelerde yer alan hükümleri okuyup anladığını, herhangi bir sebebi gerekçe göstererek işe/hizmete devam edilmemesi halinde Üniversite'ye noter kanalı ile ihbarda bulunacağını, ilgili ihbarın Üniversite'ye tebliğ tarihinden itibaren ancak 3(üç) ay sonra işin yapılmasını/hizmetin sunulmasını durdurabileceğini, söz konusu işin yapılmaması/hizmet sunulmaması sebebi ile ve/veya işin/hizmetin gereği gibi ifa edilmemesi durumunda Üniversite'nin maruz kaldığı ve kalabileceği bütün zararlardan sorumlu olduğunu peşinen, açıkça ve geri dönülemez bir biçimde beyan, kabul ve taahhüt eder.

16. SÖZLEŞMENİN SONA ERMESİ VE TAHLİYE

16.1. Sözleşme süresi bitiminde veya Sözleşmenin İdare tarafından tek taraflı haklı nedenle feshi halinde herhangi bir bildirime gerek olmaksızın sona erecek olup, Yüklenici tahliye hususunda Üniversite İdaresinin bildirim kararına uyulacağını kabul ve taahhüt eder.

16.2. Taşınmaza Üniversite tarafından ihtiyaç duyulması veya taşınmazın satışı halinde sözleşme tek taraflı olarak feshedilecek ve Yüklenicinin kesin teminatı iade edilecektir. Yüklenici, Üniversiteden hiçbir hak ve tazminat talebinde bulunmadan, yapılacak tebligatı takip eden 15 (onbeş) gün içerisinde taşınmazı tahliye edecektir.

16.3. Yüklenicilik hakkı sona erdiğinde Yükleniciye verilen yer, Yüklenici tarafından Üniversite Rektörlüğüne bir tutanakla teslim edilir. Bu tutanakta İşletmeye verilen yer teslim edilirken bu yerlerle birlikte Yüklenicinin tasarrufuna bırakılan ve teslim tutanağında belirtilen (demirbaş ve mefruşat vb.nin) tam

ve sağlam işler vaziyette olup olmadığına bakılır. Eksik olanları Yüklenici aynı nitelikte ve evsafta tamamlamakla yükümlüdür. Yüklenici ancak, kendisi tarafından yaptırılan hareket kabiliyetine sahip (sabit ankastre olmayan) demirbaşlarını alabilir.

16.4.Yapılan hizmetten memnun kalınmaması, hijyen kurallarına yapılan uyarılara rağmen uyulmaması, belirlenmiş olan fiyat listesi dışında bir fiyat uygulanması, fiş kesilmediğinin tespiti halinde ve/veya Sözleşmedeki diğer şartlara uyulmaması neticesinde, 2(iki) uyarıdan sonra 3.(üçüncü) uyarıda sözleşme tek taraflı fesh edilecektir. [redacted] Uyarıdan sonra aylık cironun [redacted] unu ceza olarak ödemeyi kabul eder. Bu durumda Yüklenici Üniversite'ye karşı herhangi bir isim altında herhangi bir talepte bulunmayacağını kayıtsız, şartsız ve geri dönülemez bir biçimde beyan, kabul ve taahhüt eder.

17. DİĞER HUSUSLAR:

17.1. Her türlü vergi, resim, ceza ve harç giderleri Yükleniciye aittir.

17.2. Yüklenici, işletme süresince işletilen alanlar ile bu alanlardaki dinlenme yerlerini devamlı temiz bulundurmakla, yangın, sabotaj, her türlü iş kazalarına ve can güvenliğine karşı her türlü tedbirleri almak, gerektiğinde binanın genel görünüm ve ahengine uygun biçimde periyodik olarak boya, badana gibi onarımları yapmakla yükümlüdür. Her türlü tedbirsizlik, dikkatsizlik, ihmal, kusur gibi nedenlerle binanın uğrayacağı zarar ve ziyan Yükleniciden tahsil edilecektir.

17.3. Yüklenici, Üniversite İdaresinin onayını almak şartı ile yapacağı (tesisat, donanım, duvar veya paravan ile bölme, asma tavan, döşeme, dekorasyon vb.) tadilat ve ilaveler Yüklenici tarafından ödenmek şartıyla yapabilir. Yüklenici, İdarenin uygun görmediği tadilat, ilave ve değişikleri kesinlikle yapamaz.

17.4. Yüklenici, sözleşmenin herhangi bir şekilde sona ermesi veya taşınması/ tahliyesi durumunda; İşletme süresince yaptığı her türlü fiziki değişiklikleri İdareye bırakmak veya İdarenin onayı ile düzeltmekle yükümlüdür. Yüklenicinin yapmış olduğu fiziki değişiklikler için ayrıca bir ödeme yapılmaz. Sabit tesisler idarenin malı olacaktır. Yüklenici, bu durumda hiçbir hak iddia edemez.

17.5. Yüklenici, sözleşme konusu Kantin/Cafe/Kafeterya elektrik, su, doğalgaz giderini idarenin koyduğu sayaçlara göre tespit edilen miktarı, [redacted] gün içinde Üniversite ilgili hesabına yatırıp, ödeme makbuzlarını Üniversite Mali İşler Müdürlüğüne elden teslim edecektir.

17.6. Yüklenici, kendisi İşletmede bulunmadığı zamanlarda önceden ismini Üniversite' ye bildirdiği yetkili birisini yönetici olarak İşletmede bulundurmakla yükümlüdür.

17.7. İdare, Yüklenici' nin çalıştırdığı kişilerin güvenlik soruşturmasını isteyebilir. Yüklenici güvenlik soruşturması olumlu gelmeyen veya İdarece uygun görülmeyen personeli çalıştıramaz.

17.8.Yüklenici, çalıştırdığı kişilerin çalıştırmaya başlamadan önce nüfus hüviyeti, sabıka kaydı (Adli Sicil Kaydı), SSK ve İdarenin gerek gördüğü belgelerini temin etmek ve işletilen alanda bulundurmak zorundadır. Personelin davranış düzeni, giyim ve temizliğinden Yüklenici sorumludur.

17.9. Yüklenici, çalıştırdığı kişilerin kanuni ve sosyal haklarından mutlak surette sorumludur. Bu hususta meydana gelecek ve tazminat ile diğer hukuki ve mali sorumluluktan doğabilecek bütün durumlarda tek muhatap Yüklenici olup bu konuda Üniversite Rektörlüğüne hiçbir koşulda ve surette sorumluluk yüklenemez. Bu konuda Üniversite Rektörlüğüne herhangi sorumluluğun yüklenmesi sözleşmenin haklı sebeple feshine yol açacaktır.

17.10. Yüklenici, işletme hakkını devredemez, ortak alamaz, İşletmeye verilen yeri genişletemez, değiştiremez ve amacı dışında kullanamaz. Yüklenici, sunacağı Kantin/Cafe/Kafeterya işletim hizmetini üçüncü şahıslara veya şirketlere devredemez, sözleşme düzenleyemez ve alt Yüklenici olarak çalıştıramaz.

17.11. Üniversite, Yüklenici' nin işletilen yerin işyeri açma ve çalışma ruhsatı alması için gerekli kararları almayı ve gerekli belgeleri vermeyi şimdiden kabul etmiştir.

17.12. Üniversite gerekli görmesi durumunda Kantin/Cafe/Kafeterya alanı dışındaki kapalı ve açık alanlarda olmak üzere çay, kahve, bisküvi ve kola makineleri işletmek suretiyle hizmet sunulmasını sağlayabilir.

17.13. Yüklenici, işlettiği alanlarda müzik ve TV sesini kullanıcıları ve bitişik mahallerdeki birimleri rahatsız etmeyecek düzeyde olmasını sağlamakla yükümlüdür.

17.14. İşletme süresinin sona ermesinden sonra, işletilen yerde herhangi bir noksanlığın bulunmadığı tespit edildiği takdirde kesin teminat Yüklenici' ye iade edilir.

18. ÖZEL ŞARTLAR:

18.1. Yüklenici**,** satışa sunulan ürünlerin onaylı fiyat listesini Üniversitenin uygun göreceği yerlerde bulunduracaktır.

18.2. İşletmede satılan hazır ürünler ve üretimde kullanılan hammaddeler TC Gıda, Tarım ve Hayvancılık Bakanlığı'ndan izinli, ulusal standartlara uygun, temiz, kaliteli ve son kullanma tarihleri geçmemiş olacaktır.

18.3. Yüklenici tarafından, Üniversite denetçisine denetim ve kontrol sırasında yardımcı olunacak ve istenen her türlü bilgi ve belge verilecektir.

18.4. Yiyecek ve içeceklerin, soğuk depo ve dolapların sürekli sıcaklık ölçümleri yapılacak gerekli görülmesi durumunda kayıtları tutulacaktır.

18.5. Düzenli olarak zararlı/haşere vs. mücadelesi yapılacak ve bunlar kayıt altına alınacaktır.

18.6. İşletme ve üretim yapılan birimde etkili havalandırma yapılacaktır.

18.7. İlk yardım malzemesi ve yangın söndürücü bulundurulacaktır.

18.8. Sıvı ve katı atıklar ile atık yağlar Türk Gıda Mevzuatı'na uygun olarak uzaklaştırılacaktır.

18.9. İşyerinde çalışan personelin portör ve sağlık raporları olacaktır ve kontrolleri Türk Gıda Mevzuatı' na uygun olarak periyodik yapılacaktır.

18.10. Personel kişisel temizlik ve genel hijyen kurallarına uygun davranacaktır.

18.11. Yüklenici, verilen hizmeti aksatmayacak sayıda personeli daima Kantin/Cafe/Kafeterya alanında bulunduracaktır. Yüklenici, hasta veya taşıyıcı olduğu tespit edilen personeli hiçbir şekilde çalıştırmayacaktır.

18.12. Yüklenici, yiyecek ve içeceklerden kaynaklanan gıda zehirlenmelerinden tamamen sorumlu olacaktır ve doğacak maddi ve manevi zararları telafi etmekle yükümlüdür.

18.13. Yüklenici, Üniversitenin açık olduğu tüm zamanlarda hizmet verecektir. Ayrıca ihtiyaç duyulması halinde Yüklenici tatil günleri ve mesai saatleri dışında da idarenin taleplerine uygun olarak Kantin/Cafe/Kafeterya açık tutmakla yükümlüdür.

18.14.Yüklenici işlettiği alan kapsamında Üniversite'nin anlaşmış olduğu reklam ve film çekimi gibi çalışmalarda alanı bedelsiz olarak kullandıracaktır ve bu sebeple ne Üniversite' den ne de üçüncü şahıslardan bir bedel talep etmeyecektir.

18.15. Yüklenici' nin yapacağı tüm faaliyetler Rektörlük tarafından oluşturulmuş olan Denetleme Komisyonu tarafından belirsiz aralıklarla denetlenecektir. Yüklenici bu denetlemelerin sonunda bildirilecek eksiklikleri belirtilen süreler içinde tamamlamakla yükümlüdür. Yüklenici tarafından yapılan yazılı uyarılar dikkate alınıp gerekli düzeltmeler istenilen biçimde ve verilen sürede yerine getirilmediği takdirde, sözleşme idarece tek taraflı hiçbir tazminata gerek olmaksızın feshedilecektir.

18.16. Yüklenici' nin verdiği hizmetlerin sınırı genel prensipleri bozmadan karşılıklı anlaşma ve yazılı bir ek sözleşme yapılarak genişletilebilir.

18.17. Bu sözleşmenin uygulanması konusunda tahliyede iş-bu sözleşmede sayılan çeşitli hükümler, bu sözleşmede hüküm bulunmayan hallerde, Borçlar Kanunu ile yürürlükteki diğer mevzuat hükümleri uygulanır.

19. YETKİLİ MAHKEME

19.1. İşbu şartnamede yer alan prosedür, usul ve tahliye konusu haricindeki uyuşmazlıklar bakımından İstanbul Anadolu Mahkemeleri yetkilidir.