

**ÜNİVERSİTEMİZ YABANCI DİLLER YÜKSEKOKULU**  
**BİNASINDA BULUNAN 270,75 M<sup>2</sup> ALANIN**  
**KANTİN OLARAK İŞLETİLMEK ÜZERE 3 YIL SÜRE İLE KİRAYA VERİLMESİ İŞİ**  
**TEKNİK ŞARTNAMESİ**

**Tanımlar**

**Madde 1-** Bu şartnamenin uygulanması sırasında,

İdare: Bu teknik şartnamede Türk Alman Üniversitesi Sağlık Kültür ve Spor Daire Başkanlığını,

Kiracı: Hizmet işini üstlenmiş olan firmayı,

Sözleşme: İdare ile Kiracı arasında yapılan anlaşmayı,  
ifade eder.

**İşin Tanımı**

**Madde 2-** İş, Türk Alman Üniversitesi öğrenci, akademik ve idari personeli ile diğer mensuplarına yiyecek ve içecek temini için Üniversitemiz Yabancı Diller Yüksekokulu Binasında bulunan 270,75 m<sup>2</sup> alanın kantin olarak işletilmek üzere 3 (üç) yıl süre ile kiralanması işidir.

**İş ile İlgili Genel Hususlar**

**Madde 3-** Kiracı ilgili hizmeti, Türk Alman Üniversitesi Rektörlüğü Merkez Mah. Şahinkaya Cad. Beykoz/İSTANBUL adresinde bulunan Yabancı Diller Yüksekokulu Binasında yerine getirecektir.

**Kiracının Sorumlulukları**

**Madde 4-** Kiracı, işin yerine getirilmesinde aşağıdaki hususlara riayet etmek zorundadır.

**4.1.** Kiracı, vermekte olduğu hizmet ve/veya ürünlerin fiyatlarında yapılacak artışlar Rektörlüğün onayı ve iznine tabidir. Zaruri durumlar dışında hiçbir ürün veya hizmete zam yapılmaması esas olmakla birlikte, kiracı fiyat artışı yapmayı talep ettiği hizmet veya ürünler ile ilgili gerekçeli başvuru talebini İdareye yazılı olarak yapacaktır. Kiracının talebi idare tarafından değerlendirilecek olup, kiracıya uygulayabileceği en yüksek fiyatlar bildirilecek ve fiyat değişikliği bu bildirim sonrasında yapılabilecektir.

**4.2.** Kiracı, işletmede satışa sunulan ürünlerin İdarece onaylanmış fiyat listesini İdarenin uygun bulunduğu ve tüketicilerin rahatlıkla görebileceği bir yerde asılı bulundurmaya zorundadır. Kiracının ürün ve fiyat listesini QR Kod kullanarak veya uygulama üzerinden paylaşması, yazılı fiyat listesi bulundurma zorunluluğunu ortadan kaldırmaz.

**4.3.** Kiracı Şartname konusu faaliyeti ile ilgili olarak tüm gelir ve giderler ile tüm yazar kasa ve pos cihazları kendisine ait olarak faaliyet gösterecektir.

**4.4.** Kiracı teslim aldığı alandaki tüm abonelikleri üstüne alacak ya da İdare doğalgaz, elektrik ve su bedellerini sızme sayaçla yansıtacaktır.

**4.5.** Kiracı, İşin başlama tarihinde İl/İlçe Gıda Tarım ve Orman Müdürlüğünden İşletme Kayıt Belgesi alacaktır.

**4.6.** Kiracı gıda güvenliği ve hijyenini sağlamak için tüm tedbirleri almakla yükümlüdür.

**4.7.** Kiracı, işyerinin her an temiz olmasından sorumludur. Üretim, servis ve depolamanın yapıldığı alanlar, makine, ekipman ve tüm malzemeler hijyen ve sanitasyon kurallarına uygun olarak sürekli temizlenecektir. Temizlik malzemeleri gıda maddelerinden ayrı bir yerde depolanacaktır.

**4.8.** Kiracı çalıştıracığı personele hijyen eğitimi verecektir. Her personelin hijyen eğitim sertifikası olacak ve bu belgenin birer kopyası İdareye teslim edilecektir.

**4.9.** Kantinde satılacak hazır ürünler, üretimde kullanılan hammaddeler ve gıda ile temas eden madde ve malzemeler; T.C. Gıda, Tarım ve Orman Bakanlığından izinli, Türk Gıda Kodeksine uygun,

temiz, kaliteli son kullanma tarihleri ve/veya tavsiye edilen tüketim tarihleri geçmemiş olacaktır. Üzerinde son kullanma tarihi belirtme imkânı olmayan gıda malzemelerinin, bayatlamış, bozulmuş veya özelliğini kaybetmiş şekilde satışı yapılmaz.

Yiyecek ve içecek üretiminde kullanılacak gıda hammaddeleri ekstra ve birinci sınıf olacaktır. Kiracı İdarenin uygun görmediği marka ve ürünleri kullanamayacağı gibi direkt gıda veya yemek üretiminde ara bileşen olarak da kullanamaz.

Tüm hammadde ve ürünlerin üzerinde, niteliğini ve varsa özel saklama koşullarını, ithalat veya üretim izninin tarih ve sayısını gösteren Türk Gıda Kodeksine uygun etiket bulunacaktır.

**4.10.** Gıda maddeleri, temizlik malzemeleri ve iade edilmesi için bekletilen ürünler, uygun etiketleme yapılarak ayrı yerlerde; ambalajlı olarak muhafaza edilecektir.

**4.11.** Kantinde kullanılacak tüm kırmızı ve beyaz etler ile et ürünleri Helal Gıda Sertifikalı ve TSE belgeli olacaktır. Kırmızı ve beyaz et ürünlerinin sevkiyatı, depolanması sırasında soğuk zincir bozulmayacak şekilde önlem alınacaktır.

**4.12.** Gıda hazırlama ve sunum işlemleri gıdaya bulaşmayı önleyecek şekilde yapılacak, ambalajlama ve paketleme malzemelerinin güvenli ve temiz olması sağlanacaktır.

**4.13.** Üretilen sıcak ürünler ısıtıcı ekipmanlarda, soğuk ürünler ise 0 - 4 °C aralığında soğutucu ekipmanlarda muhafaza edilecek ve bu şekilde servis edilecektir. Dondurulmuş ürün depolanması durumunda dondurucuların sıcaklığı -18 °C olacaktır.

**4.14.** Isıtıcı ve soğutucu ekipmanların termometreleri bulunacak ve gün içinde sıcaklık takibi yapılarak, çizelge halinde kaydedilecektir. Ayrıca gramaj kontrolü yapılması için hassas elektronik terazi bulundurulacaktır.

**4.15.** Kantinde kullanılacak mutfak eşyaları paslanmaz çelik olacaktır.

**4.16.** Kiracı, işin görülmesi sırasında ilgili mevzuatın izin vermediği insan ve çevre sağlığına zarar verici nitelikte malzeme kullanamaz veya yöntem uygulayamaz. İlgili mevzuatın izin verdiği malzeme ve yöntemler ise öngörülmüş tedbirler alınarak ve usulüne uygun şekilde kullanılabilir.

**4.17.** Kantinde satılacak çay ve kahve için sargılı şeker kullanılacak, tuz ve diğer baharatların kapalı kaplarda kullanılması sağlanacaktır.

**4.18.** Tüm yiyecek ve içeceklerin mikrobiyolojik özellikleri Türk Gıda Kodeksi Mikrobiyolojik Kriterler Tebliği'ne veya ilgili tebliğlerine uygun olacaktır.

**4.19.** Kiracı tarafından her gün, üretilen her üründen, numune alma tekniğine uygun olarak, en az 250 g olacak şekilde steril numune kaplarına numune alınacak, numune uygun şekilde etiketlenecek (tarih, yemek adı, sıcaklık) ve buzdolaplarında +4 derecede 72 (yetmiş iki) saat uygun koşullarda saklanacaktır.

Kantinden alınan gıdanın tüketimi sonucunda, gıdadan kaynaklanan herhangi bir zehirlenme veya sağlık problemi oluştuğunda veya üretilen ürünün kalitesi ve gıda güvenliğinden şüphe duyulduğu takdirde; İdare, alınan numuneleri kamu kurumlarına ait veya özel laboratuvarlarda tahlil ettirilebilecektir. İdare kiracının rutin olarak aldığı numunenin analizi dışında; numunenin laboratuvar tarafından alınmasını isteyebilir. Numune analizleri yürürlükte olan "Türk Gıda Kodeksi" mevzuatı veya TS 12980'göre yaptırılacaktır. Buna ilişkin tüm masraflar (numune alınması, laboratuvara teslimi ve analiz işlemleri vb) Kiracıya aittir.

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

**4.20.** Kiracı, İdare tarafından yapılacak denetim ve kontroller sırasında yardımcı olacak ve istenen her türlü bilgi ve belgeyi verecektir.

**4.21.** Kiracı, kiraladığı mahalde etkili havalandırma sağlayacaktır.

**4.22.** Kiracı, kiraladığı mahalde kullanıma hazır ve yeterli ilkyardım malzemesi ile yangın söndürücü tüp bulunduracaktır. Yangın söndürücü tüplerin periyodik bakım ve dolun işlemleri kiracı tarafından yaptırılacaktır.

**4.23.** Sıvı ve katı atıklar ile atık yağlar Türk Gıda Mevzuatına uygun şekilde uzaklaştırılacaktır.

**4.24.** Kiracı ürün hazırlama ve servis alanında yeteri kadar çöp kapları bulunduracaktır. Çöp kapları kapaklı, ayaklı pedallı ve içine çöp torbası konulmuş olacaktır. Kiracı oluşan atıkları, Çevre Bakanlığınca uygun görülen ebat ve renkte torbalara koyup, ağzı sızıntı yapmayacak şekilde kapatarak, hijyenik olarak kendi imkanları ile İdarece belirlenen çöp toplama yerlerine taşıyacaktır.

**4.25.** Kızartmalarda kullanılmış yağlar üretim alanı dışında tutulan, sızdırmaz, iç ve dış yüzeyi korozyona dayanıklı atık yağ toplama bidonlarında muhafaza edilecek ve düzenli olarak atık yağ toplama firmasına teslim edilecektir. Atık yağ teslim belgelerinin bir örneği İdareye teslim edilecektir.

**4.26.** Geri dönüşümü mümkün olan atıklar için ayrıca bir atık toplama sistemi oluşturulacaktır. Hiçbir şartta açıkta çöp ve atık madde bırakılmayacaktır. Kiracı hizmet verdiği alanın yakın çevresinin temizliğinden sorumludur. Çöp konteynerlerinin yetersiz kalması durumunda Kiracı, yeterince çöp konteyneri temin edecektir.

**4.27.** Kiracı tarafından çalıştırılacak personel ile ilgili olarak dosya tutulacak, içinde sağlık, kimlik, sigorta, adli sicil kaydı, hijyen belgesi, ikametgah vb. ilgili mevzuat gereği istenilen evrakları bulundurulacaktır. Bu evraklar personelin işe başlama tarihinden önce hazırlanacak ve birer örneği İdareye verilecektir. Kiracı adına çalışan personel hakkında oluşabilecek suç durumlarında Kiracı sorumlu olacaktır. Kiracı çalıştırdığı personelin sigortasından sorumlu olup, sigorta ödemelerinin yapıldığına dair SGK Hizmet Dökümü ve SGK Tahakkuk Fişini aylık olarak İdareye teslim edecektir.

Personel dosyasında bulundurulacak belgeler;

1-Sigortalı İşe Giriş Bildirgesi

2-Kimlik fotokopisi

3-Adli Sicil Kaydı

4- İkametgâh Belgesi

5- Hijyen Eğitim Sertifikası

6- Sağlık Raporu

7- Portör Muayenesi, Hepatit A,B,C tarama raporları

**4.28.** Çalışacak personelin adli sicil belgesi çalışmaya başlayacağı tarihten önce İdareye teslim edilecektir. Her personelin çalıştığı süre boyunca 6 ayda 1 olmak üzere güncel tarihli adli sicil belgesi İdareye teslim edilecektir.

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

Kantinde çalışan personelin işe girme tarihinden önce alınmış sağlık raporu ve portör muayenesi (burun boğaz kültürü, dışkıda parazit aranması ve dışkı kültürü, Hepatit A,B,C taraması, Akciğer Filmi) bulunacaktır. Kiracı işi teslim aldıktan sonra en geç 15 gün içerisinde portör muayenelerini yaptırarak sonuçlarını İdareye teslim etmekle yükümlüdür. Portör muayenesi 6 ayda 1 rutin olarak yapılarak İdareye teslim edilecektir.

**4.30.** Kiracı, personel eksikliğinden doğacak sorunları tazmin etmek ve gidermekle yükümlüdür. Hasta veya taşıyıcı olduğu tespit edilen personeli hiçbir şekilde çalıştırmayacaktır.

**4.31.** Kiracı 6331 sayılı İş Sağlığı ve Güvenliği Kanununa uygun olarak gerekli emniyet tedbirlerini zamanında almak, kazalardan korunma usul ve çarelerini personeline öğretmekle yükümlüdür. İhmal dikkatsizlik ve tedbirsizlik ile ehliyetsiz işçiler kullanmaktan veya herhangi bir sebeple doğabilecek kazalardan yüklenici sorumludur.

**4.32.** Personel kişisel temizlik ve genel hijyen kurallarına uygun davranacaktır. Kişisel bakımına özen gösterecek, düzenli olarak saç ve sakal tıraşı olacak, tırnakları kısa kesilmiş ve temiz olacak, üretim ve servis sırasında ellerini dezenfektanlı sabunla yıkayacak, açıkta yarası olmayacak, üretim alanında sigara içmeyecek, sakız çiğnemeyecek ve abartılı takı kullanmayacaktır. Personel, işin niteliğine göre tek tip temiz kıyafet giyecektir. Gıda üretim ve servisinde mutlaka bone, kolluk, maske ve tek kullanımlık eldiven kullanılacaktır. Ayrıca, dışarıdan üretim alanına girecek ziyaretçiler için

koruyucu kıyafet (galoş, bone, önlük, vb.) bulundurulacaktır. Tüm bu malzemeler Kiracı tarafından karşılanacaktır.

**4.33.** Personel, görevleri ile ilgili yerler dışındaki mahallere, idarenin izni olmadan girmeyecek ve bu mahallerde bulunmayacaktır. İdarenin alacağı her türlü disiplin ve emniyet tedbirlerine, idare personeli gibi uyacaktır.

Personel her ne sebeple olursa olsun hizmet verdiği kişilerle tartışmaya girmeyecek, tüm mensuplarımıza karşı gerekli saygı kurallarına uygun davranacaktır.

İdare, çalıştırılmasını veya işyerinde bulunmasını uygun görmediği personelin çalışmasına son verilmesini kiracıdan talep edebilir.

**4.34.** Kiralanan alanda, oyun kâğıdı, tavlâ, elektronik oyun bilgisayarları vb. olmayacaktır.

**4.35.** Yapılan işin önemli bir kısmının üniversite personeli ve öğrencileri ilgilendirmesi nedeniyle Kiracı, tüketici haklarına aykırı ya da haksız rekabet oluşturacak hiçbir faaliyette bulunmayacaktır.

**4.36.** İdare, gerekli görmesi durumunda, kantin alanı dışındaki kapalı ve açık alanlarda kullanılmak üzere çay, kahve, bisküvi, soğuk içecek vb. makineleri kiralınmasına ilişkin hizmet satın alabilir.

**4.37.** Kiracı, İdarenin açık olduğu tüm zamanlarda hizmet verecek, bunun yanı sıra İdarenin belirlediği ve gerekli gördüğü yerlerde, tatil zamanlarında veya mesai saatleri dışında da hizmet verecektir. Ayrıca Kiracı tatil günleri ve mesai saatleri dışında da İdarenin taleplerine uygun olarak temsil ağırlama, tören vb. durumlar için gereksinim duyulacak hizmetleri vermekle yükümlüdür. Çalışma saatleri İdarece belirlenebilir.

**4.38.** Kiracı her türlü haşereye ve kemirgenlere karşı etkin şekilde mücadele edecek, kiralanan alan rutin olarak ayda bir kez ve ayrıca gerek görüldüğünde ilaçlama yapılacaktır. Hizmet verilen alanda kemirgenle mücadele için gerekli tüm tedbirler (kemirgen istasyonları, yem konulması gibi) alınacaktır.

Kantin alanında yapışkanlı sinek kovucu cihazlar bulundurulacak ve bu cihazların kontrolü ve gerekli malzeme değişimi rutin olarak yapılacaktır.

İlaçlama işlemi Halk Sağlığı Alanında Haşerelere Karşı İlaçlama Usul ve Esasları Hakkında Yönetmeliğe uygun olarak, yetkili bir firma tarafından yapılacak; buna ilişkin tüm masraflar yükleniciye ait olacaktır. İlaçlama yapıldığına dair raporlar her ayın ilk 10 günü içinde İdareye teslim edilecektir.

**4.39.** Kiracı, salgın hastalıklar ile ilgili güncel rehberleri takip etmek ve gereken tüm önlemleri almak zorundadır. Alınacak önlemler için gereken tüm malzeme, ekipman vb. giderler Kiracıya aittir.

**4.40.** Kiracı kanalizasyonda, rögarlarda, borularda, sifon ve süzgeçlerde yağlanma vb. nedenlerle kötü koku ve tıkanma riski oluşturmaması için düzenli olarak rögar bakım ürünleri, yağ çözücü, lavabo açıcı gibi deterjanlarla temizlik yapacaktır.

**4.41.** İstanbul Büyükşehir Belediyesi Baca Temizleme ve Denetim Yönetmeliği gereğince; Kantin alanının bağlı olduğu baca Kiracı tarafından İstanbul İtfaiyesi'nin yetkilendirdiği bir temizlik firmasına düzenli aralıklarla temizletilecek veya baca yenilenecektir.

**4.42.** Kantinin denetim ve kontrolleri Sağlık Kültür ve Spor Daire Başkanlığı veya İdare bünyesinde kurulacak komisyon tarafından yapılacaktır. Bu denetimler sonucunda tutulacak tutanaklar işlem yapılması için İdari ve Mali İşler Daire Başkanlığına resmi yazı ile gönderilip şartnamede belirtilen hususlara göre gerekli işlemler yapılacaktır.

### **İş ve İşyerinin Korunması Ve Sigortalanması**

**Madde 5.** Kiracıdan hizmet vereceği alanda zehirlenmeler, yangın ve ek riskler için 3. Şahıs Mali Sorumluk Sigortası ile Yangın Mali Mesuliyet Sigortası Poliçesi istenecektir. Kiracı sözleşme imzalandıktan sonra 5(beş) iş günü içerisinde İdareye sigorta poliçelerinin aslını verecektir. Yemek yiyenlerin besin zehirlenmesine maruz kalması halinde, bütünü ile bu kişi veya

kişilerin sağlık masrafları, iş gücü kayıpları ve maddi tazminatları sigorta tarafından karşılanır. Sigortanın karşılamadığı masraf var ise Kiracı tarafından karşılanacaktır.

Aşağıdaki poliçeler Kiracı tarafından yaptırılacaktır.

POLİÇE ADI
3.ŞAHIS MALİ SORUMLULUK SİGORTA POLİÇESİ
YANGIN MALİ MESULİYET SİGORTA POLİÇESİ

**Madde 6.**

Bu şartname sözleşmenin ekini teşkil eder.



Zeynep Dilara AKGÜN  
Şube Müdürü



Emine ŞAHİN  
Daire Başkanı