TÜRKİYE ŞEKER FABRİKALARI 21.10.2026 ILGIN ŞEKER FABRİKASI

YEMEK PİŞİRME, BULAŞIK YIKAMA VE GARSONLUK HİZMET ALIMI TEKNİK ŞARTNAMESİ

1. TANIMLAR

Bu teknik şartname de adı geçen "İdare" kelimesi Türkiye Şeker Fabrikaları AŞ. Ilgın Şeker Fabrikası Müdürlüğünü "Yüklenici" kelimesi ise üzerine ihale yapılan ve sözleşme imzalanan istekliyi ifade eder.

2. İŞİN TANIMI

Teknik Şartnamenin konusu; Ilgın Şeker Fabrikası yemekhanelerinde(işçi ve Alakart Lokantalarında) Fabrika personeli için yemek pişirilmesi, bulaşıkların yıkanması ve bu işlerle ilgili garsonluk, temizlik işlerinin yapılması işidir.

3.İŞİN MİKTARI VE SÜRESİ

Sözleşme imzalanması müteakip işe başlama tarihinden itibaren 12 ay süre ile 5 aşçı, 5 aşçı yardımcısı, 4 garson ve 3 bulaşıkçı; toplam 17 personel, ile teknik şartnamede belirtilen işler yapılacaktır. Ulusal Bayram, Resmi ve Dini Bayram ile Yılbaşı Günlerinde çalıştırılabilecektir.

4.YÜKLENİCİ PERSONELİ 4.1.Personelde

Aranan Şartlar

a) Türk vatandaşı olmak,

b) Kamu haklarından mahrum bulunmamak,

c) Erkekler için askerlik durumu itibariyle; askerlikle ilgisi bulunmamak, askerlik çağına gelmemiş bulunmak, askerlik çağına gelmiş ise muvazzaf askerlik hizmetini yapmış yahut en az 1 (bir) yıl ertelenmiş veya yedek sınıfına geçirilmiş olmak,

d) Görevini devamlı yapmasına engel olabilecek vücut veya akıl hastalığı veya vücut sakatlığı ile n özürlü bulunmamak,

e) Yüklenici firmada ilk defa çalışacaklar için 18 yaşından küçük olmamak, 40 yaşından gün almamış olmak. Ancak, Şirketimizde hizmet alım ihalesi ile yüklenici adına personel olarak çalışmakta iken ihale sonucu yüklenicinin değişmesi ve yeni yüklenicinin de çalışmaya devam etmesini istediği kişilerle 40 yaş şartı aranmayacaktır.

4.2. Personelin Çalışma Saatleri;

Yüklenicinin çalıştırılacağı personeller İdarenin belirleyeceği günlük mesai saatlerine göre haftalık 45 saat çalıştırılacaktır. Çalışan personellerin haftalık çalışma saatleri değişmemek üzere mesai saatleri Fabrika Müdürlüğünce değiştirilebilecektir. Bu iş belirlenen Ulusal Bayram, Resmi ve Dini Bayram ve Yılbaşı günleri çalışması 3 üncü madde de belirtilmiştir. Yüklenici personeli belirlenen çalışma saatlerine uyacak olup personeller işe geliş ve gidişlerinde yüklenici, vekili veya tayin edeceği yetkili personel tarafından tutulan devam cetvellerini imzalayacaklardır. Yüklenici, vekili veya tayin edeceği yetkili personel devam cetvellerini günlük olarak sabah, öğle ve akşam İdare yetkililerine ibraz edecektir.

4.3. Personelin Yemek, Yol Giderleri;

Yüklenici personeli günlük 1 (bir) öğün yemeklerini fabrikamız yemekhanesinden ücretsiz olarak karşılanacaktır. İşe geliş ve gidişlerinde işçi servislerinden ücretsiz yararlanacaktır.

4.3. Personelin Yemek, Yol Giderleri;
Yüklenici personeli günlük 1 (bir) öğün yemeklerini fabrikamız yemekhanesinden ücretsiz olarak karşılanacaktır. İşe geliş ve gidişlerinde işçi servislerinden ücretsiz yararlanacaktır.

4.4.Personelin Görev Alanı;
Yüklenici personelinin görev alanı Ilgın Şeker Fabrikası yemekhaneleri olup Yüklenici personeli çalışma saatleri içinde fabrikamız sınırları ve idarenin göstereceği çiftçi lokali ve fabrika içi açık alanlarda verilecek işleri ve belirlenen yemekhaneler ve müştemilatı dışına gereksiz yere çıkmayacaktır. Yüklenici personeli, kendi görev alanları dışında dolaşamazlar. Ancak Yüklenicinin, vekilinin veya tayin edeceği yetkili personelinin İdarenin ilgili kısım şefliğinden alacakları talimat ve izinler gereğince işlerini organize ederler.
4.5. İş Disiplinine Riayet
a) Yüklenici personeli İdarenin iş disiplinine ve kurallara aynen uymak zorundadır. Aksi halde doğacak zarar, ziyan ve hadiselerden yüklenici bizzat sorumlu olup, bunların telafisi cihetine derhal gidilecektir.
b) İstenilen şekilde çalışmayan, İdaremiz nizam ve iş disiplinine uymayan, personelimize karşı kaba davranan yüklenici personeli olduğu takdirde bu durum derhal yükleniciye yazılı olarak bildirilecek olup, bu durumun birden fazla tekrar etmesi halinde yükleniciye cezai işlem uygulanacaktır.

5. YÜKLENİCİ İLE PERSONELİ ARASINDAKİ İLİŞKİLER

Yüklenici ile personeli arasında yasalardan ya da bu teknik şartnamenin uygulamasından doğan ilişkilerden İdarenin herhangi bir sorumluluğu olmayacaktır.

6. YÜKLENİCİNİN SORUMLULUKLARI

6.1. Yüklenici istihdam edeceği personel için Sosyal Güvenlik Kurumu nezdinde kendi adına bir işyeri dosyası açtıracak işçilerine ait 4857 Sayılı Kanun ve 5510 Sayılı Sosyal Sigortalar ve Genel Sağlık Sigortası Kanunundan doğan vecibelerini müstakil işveren olarak bu dosya numaralarından yürütecek olup bunu İdareye tevsik etmekle yükümlüdür.
6.2. Sosyal Güvenlik mevzuatı ile her türlü işçi ve işveren hakkındaki mevzuata göre işçi alınması, işçi haklarının ödenmesi, işçi çıkarılması, vb. konularda tüm sorumluluk Yükleniciye ait olup İdare bu konularda sorumlu sayılmayacaktır.
6.3. İşlerinin yürütülmesi ve Yüklenicinin bu işle ilgili olarak çalıştıracağı personel bakımından 4857 Sayılı Kanun, Vergi Kanunları, Sosyal Güvenlik mevzuatı ile ilgili sair yasalar ile tüzük ve nizam name hükümlerinin uygulamasından doğacak her türlü hukuki sorumluluk doğrudan doğruya Yükleniciye ait olacaktır.
6.4. Çalıştırılacak personelin maaş, sigorta vb. hakları 4857 Sayılı Kanun hükümleri gereğince yerine getirilecektir.
6.5. Yüklenici, İdare tarafından talep edilen hizmetin yürütümü ile ilgili her türlü ve belgeyi (her ay SGK'a verilmesi gereken aylık prim ve hizmet belgesinin, prim makbuzlarının ve işsizlik sigortası primleri ile isim listelerinin birer kopyaları gibi) en kısa sürede İdareye verecek ve çalışma odalarında personeli tarafından görülebilecek bir yere asacaktır. Aksi takdirde istenen belgelerin ibrazına kadar istihkak ödenmeyecektir. Ayrıca Yüklenicinin yasal yükümlülüklerini

6.6. Personelin Giyim Giderleri:

İŞÇİ LOKANTASI VE ALAKART LOKANTASI PERSONELLERİNE VERİLECEK GİYSİ ŞEMASI				
	1ADET YAZLIK 1ADET KIŞLIK	1 ADET YAZLIK 1 ADET KIŞLIK	1 ADET YAZLIK 1 ADET KIŞLIK	2 ADET
5 Aşçı	Siyah Pantolon	Polar Mont Ve Aşçı Elbisesi	Beyaz Aşçı Kepi	Beyaz Terlik
5 Aşçı Yardımcısı	Siyah Pantolon	Polar Mont Ve Aşçı Elbisesi	Beyaz Aşçı Kepi	Beyaz Terlik
4 Garson	Takım Elbise	Polar Mont ve Beyaz Gömlek	Yelek Ve Kravat	Deri Kösele Ayakkabı
3 Bulaşıkçı	Bulaşık Önlüğü	Polar Mont Ve Bulaşık Elbisesi	Vakumlu Lastik Çizme	Su Geçirmez Eldiven

Yüklenici çalıştırdığı aşçı ve aşçı yardımcılarının her biri ve her yıl aşağıdaki Yazlık ve Kışlık olmak üzere birer adet giysileri idareye teslim edecektir. (Elbiseler 15 işgünü içerisinde teslim edilmediği takdirde Destek Hizmetler Şefliği tarafından temin edilerek yüklenici firmanın hak edişine verilir.)

6.7. İlgili Personel işin gereği olarak İdare tarafından il dışı ve il içi eğitim veya geçici olarak görevlendirilmesi halinde 6245 sayılı harcırah kanunu hükümleri uygulanır. Ödenecek dış görev ücreti ile konaklama ücreti hiçbir şekilde 5.derece devlet memuruna ödenecek harcırah ve yatak ücretini geçemez.

6.8. Ulusal Bayram ve Genel Tatil Günlerinde de çalışmaları öngörülmüş olup söz konusu günlerde çalışmaları halinde kendilerine Şartname ve Sözleşme çerçevesinde ödeme yapılacaktır.

6.9. Yüklenici çalıştırdığı personelin ücretini ödeyebilmek için bankadan personeline hesap açtıracaktır. Yüklenici, personelin ücretlerini ödeyebilmesi için bankadan her personele hesap açmakla yükümlüdür. İdare banka hesaplarının yüklenici tarafından açılıp açılmadığı ve bordroda gösterilen maaşların, açılan banka hesabına yatırılıp yatırılmadığını kontrol edecektir. Ancak sürekli çalışan personelin aylık sigorta primleri tam olarak 30 (otuz gün) yatırılacaktır. Sözleşme konusu hizmetin denetim ve kabul işlemleri, sözleşme tasarısında ve Hizmet İşleri Genel Şartnamesinde belirtilen hükümlere göre gerçekleştirilecektir. İşin yürütülmesi aylık dönemler halinde olduğundan, her ayın sonunda Yüklenicinin fatura ve eklerini eksiksiz olarak teslimini müteakip düzenlenecek olan hak ediş raporundan sonra Hak ediş raporuna istinaden ödemler yapılıktan sonra, Yüklenici tarafından en geç I (bir) gün içinde personelin maaşları ödenecektir. Son ödeme tarihi tatil günlerine denk gelirse maaşlar tatil gününü tatil gününü takip eden ilk iş gününde ödenir. Yüklenici belirtilen süre zarfında çalışanların ücretini ödemediği takdirde sözleşmede belirtilen cezai müeyyideler uygulanacaktır. Yüklenici belirtilen süre zarfında

yapılıktan sonra, Yüklenici tarafından en geç I (bir) gün içinde personelin maaşları ödenecektir. Son ödeme tarihi tatil günlerine denk gelirse maaşlar tatil gününü tatil gününü takip eden ilk iş gününde ödenir. Yüklenici belirtilen süre zarfında çalışanların ücretini ödemediği takdirde sözleşmede belirtilen cezai müeyyideler uygulanacaktır. Yüklenici belirtilen süre zarfında çalışanların ücretlerini ikinci, kez ödememesi halinde çalışanlarının sonraki maaş ödemeleri yüklenici istihkakından idarece resen tahsil edilecek ve çalışanların beyan ettiği banka hesaplarına yatırıldıktan sonra geriye kalan bakiye tutar yüklenici hesaplarına yatırılacaktır.

6.10. Çalıştırılacak personel ulaşım için idarenin işçi serisinden ücretsiz faydalandırılacaktır. Günlük 1 öğün yemek işçi yemekhanesinden ücretsiz faydalandırılacaktır. Yemek ve yol bedeli teklif fiyatına dahil edilmeyecektir.

6.11. Yüklenici, çalışacak personelin 6331 sayılı İş Sağlığı ve Güvenliği Kanunu kapsamında iş sağlığı ve güvenliği eğitimi verilmesini temin edecek ve verilen bu eğitimleri sertifikalandırılacaktır. Hizmet işi yerine getirilirken, 6331 sayılı Kanun kapsamında tüm sağlık taramaları, teknik ölçümler, mesleki eğitimler, ilkyardım eğitimi, yangın eğitimi ve tatbikatı Yüklenici tarafından yaptırılacak olup teklif fiyat içerisinde değerlendirilicektir.

6.12. Eğitim salonu araçları konusunda İdarenin imkanlarından faydalanabilir.

6.13. Yüklenici kendisine veya Yüklenici personeline teslim edilmiş demirbaşın kullanımından, emniyetinden, korumasından, kendi personelin İdareye vermiş olduğu her türlü hasar ve zararlar ile üçüncü kişiler tarafından koruma alanında oluşabilecek zarar, ziyan ve kayıplardan sorumludur. Zarara uğramış malzemeler o günkü değeri üzerinden İdareye en geç 10 (on) gün içinde hasar ve zararı telafi edecek, telafisi mümkün olmayan hallerde hasar/zarar gören mal malzeme vb. yenileyecektir. Bu kapsamda yapılacak her türlü masraf Yüklenici tarafından karşılanacaktır. Aksi halde yasal geciktirme cezası ile birlikte ilk istihkakından, yetmediği takdirde müteakip istihkakından kesilecektir.

6.14. Yüklenicinin, yasal veya yapılan sözleşmeden doğan yükümlülükleri yerine getirip getirmediği idare yetkilileri her zaman kontrol edebilir. Bu kontroller sırasında yüklenicinin eksik veya hatalı işlemi belirlendiği takdirde, bu eksiklik veya hatalı işlem yasal olarak veya yapılan sözleşmeye göre giderilinceye kadar hak ediş ödemesi yapılmaz.

6.15. Yüklenici, her ay hizmetin yürütümü ile ilgili SGK aylık prim hizmet belgeleri (her ay SGK'na verilmesi gereken aylık prim bildirgeleri, tahakkuk fişleri ve bunların yatırıldığına dair sigorta prim makbuzları veya dekontları vb.), ücret bordroları, puantaj cetvelleri (devam durumları) vb. belgelerden birer suret idareye vermek zorundadır. Aksi takdirde istenen belgelerin ibrazına kadar istihkak ödenmeyecektir.

6.16. Bu hizmet alımı işinin yerine getirilmesinde Yüklenici, çalıştıracağı personeller açısından, sözleşmenin imzalandığı tarihte yürürlükte bulunan 10.06.2006 tarihli, 25134 Sayılı Resmi Gazetede yayımlanmış bulunan 4857 Sayılı İş Kanunu hükümlerine, 5510 Sayılı Kanun Hükümleri ile 5510 Sayılı Kanun 90. Maddesi ve bu maddenin uygulamasına ilişkin çıkartılan "Sosyal Güvenlik Kurumu Prim Ve İdari Para Cezası Borçlarının Hak Edişlerden Mahsubu, Ödenmesi Ve İlişiksizlik Belgesinin Aranması Hakkında Yönetmelik" hükümlerine tabi olup, söz konusu kanunları ve yönetmelik hükümlerini uygulamakla sorumludur.

6.17. Yüklenici çalıştıracağı personellere ait aşağıdaki bilgileri içeren her personele ait yüklenici veya vekili tarafından imzalanmış bir kame (sicil kartı) düzenlenmeli, söz konusu kamede; resim (son altı aylık), nüfus kimlik bilgileri, askerlik durumu, aile durumu, eğitim, ikamet adresi, T.C. Kimlik No, Sosyal Güvenli Kurumu No, işe giriş tarihi, ücreti, ücretin ödeme zamanı, izin, sağlık

raporu, disiplin, daha önce çalıştığı işyerleri ile kıdem ve ihbar tazminatı vb. bilgileri olmalıdır.
6.18. Yüklenici çalıştırdığı her personel için kame (sicil kartı), iş sözleşmesi, sabıkasızlık kaydı (savcılık belgesi), askerlik beyanı, nüfus cüzdan fotokopisi, sağlık raporu, ikametgâh belgesi, 1 (bir) adet vesikalık fotoğraf, işe giriş bildirgesi vb. evrakların birer suretinden oluşan dosyayı ve Yüklenicinin kendisine, vekiline veya yetkili personeline ait 24 saat boyunca ulaşabilecek isim, adres ve telefon bilgilerini yazılı olarak idareye verecektir. Yüklenici personelleri İdarece dosyasında yapılan inceleme sonucunda verilecek onay sonrasında iş başı yapacaktır.
6.19. Yüklenici kanundan doğan bütün yükümlülükleri (işten çıkarma ile ilgili gerekli bildirimler, işten çıkarma nedeni, işten çıkarılan personele ödenen kıdem ve ihbar tazminatı bordro örnekleri, ücret ve izin alacaklarının ödendiği ispata yarayan belge ve bordro örnekleri vb. hususlar) yerine getirmeden ve bu durumu İdareye tevsik etmeden, kendi çalıştırdığı personelini işten çıkaramaz.
6.20. Yüklenicinin personellerinin bahse konu işte işverenleri değiştiği halde ara vermeksizin yükleniciyle olan her türlü yasal haklarının ödendiğine dair ibraname alınacak (bordro örnekleri dahil) ve bir sureti İdareye verilecektir.
6.21. Yüklenici idareye ait matbu evrakları kullanmayacak ve işçilerin devam (gidiş-geliş) kontrolleri "Yüklenici, Vekili Veya Yetkili Personeli" tarafından yapılacaktır.
6.22. Yüklenici son istihkak belgelerine çalıştırdığı bütün personelin özlük (maaş, kıdem, ihbar tazminatı, izin ücreti ve yol bedellerini) ödediğine dair ibra belgelerini getirecektir. Ayrıca, kıdem tazminatını yatırdığına dair banka makbuzunun aslını veya suretini idareye ibraz edecektir. Getirmediği takdirde istihkakı ödenmeyecektir.
6. 23.Yüklenici çalıştıracağı personelleri Türkiye İş Kurumunun (İŞKUR) Konya Çalışma ve İş Kurumu Müdürlüğü araçlığı ile temin edilecek olup, bununla ilgili belgeleri iş başında yapmadan Fabrikaya teslim edilecektir. Aksi halde İş başı yaptırılmayacaktır. Yüklenici tarafından İşin yürütülmesi için işe alınacak personelin işe alımı veya işyerinde çalışma süresi içinde Yüklenici ile Türkiye İş Kurumu (İŞKUR) veya diğer kurum ve kuruluşlar arasında ilgili mevzuattan doğan ilişkilerden İdarenin herhangi bir sorumluluğu olmayacaktır.
6.24. Yıllık izinlerde ilgili mevzuatın hükümleri uygulanacaktır. 4857 sayılı İş kanunu 55 inci maddesi uyarınca izne hak kazanan işçilerin, izin hakları Destek Hizmetler Şefinin belirleyeceği takvim çerçevesinde kullandırılacaktır. Yüklenici, çalışan personele yıllık izinleri Kamu İhale Genel Tebliğinin 7825 inci maddesine istinaden kullandırılacaktır. Yüklenicinin 4857 sayılı Kanununun 53,54 ve 55 inci maddelerinde belirtilen hükümlere uyup uymadığı idare tarafından kontrol edilecektir.
6.25. Hüküm Bulunmayan Haller
Bu şartnamede belirtilmeyen hususlarda 4857 Sayılı kanun ve 4734 Sayılı Kanuna dayanılarak çıkarılan Hizmet İşleri Genel Şartnamesi ile Genel Hukuk Hükümleri uygulanır.

7.ŞAHISLARA, MALA VE TESİSLERE KARŞI YÜKLENİCİNİN SORUMLULUĞU

Sözleşme konusunda işin ifası sırasında İdareye, İdarenin personeline, üçüncü şahıslara, vasıtaları tarafından verilecek minimum zarardan, ziyandan, can ve mal kayıplarından yüklenici sorumlu olacaktır. Bu nedenle idaremiz sorumluluk kabul etmeyecektir.

8.İŞ SAĞLIĞI VE GÜVENLİĞİ

8.1. Yüklenici, personelleri ile ilgili iş sağlığı ve güvenliği konusundaki her türlü kanun, tüzük ve yönetmelikleri belirtilen yükümlülüklerden sorumlu olup, gerekli tedbirleri almak zorundadır.
8.2. Yüklenici personelinin uğradığı iş kazası vb. gibi olaylardan İdare sorumlu tutulmaz.

8.3. Yüklenici herhangi bir ihtara ikaza lüzum, iş güvenliği sağlamak amacıyla, İdareni iş güvenliği önlemlerine uyacak ve iş mevzuatında öngörülen tüm emniyet tedbirleri ile çalıştırdığı personelin sağlık ve güvenliğini korumak üzere, gereken her türlü sıhhi, teknik vb. önlemleri zamanında alacaktır.

9.işiN YÜRÜTÜLMESİNE AİT ESASLAR

9.1. Yüklenici personeli, İç Hizmetler Şefinin veya İdarece görevlendirilen personelin Yükleniciye, vekiline yetkili personeline verilecek talimatlara harfiyen uymak ve verilen görevleri eksiksiz yerine getirmek zorundadır.

9.2. Yüklenici personelleri, ihtiyaçları sebebi ile iş saatleri içinde fabrika sahasında kesinlikle terk etmeyecektir.

9.3. Yüklenici personellerine İdarece işin yürütülmesi ile ilgili mesleki eğitim verilecektir.

9.4. Yüklenici personelleri İdarece istendiği zaman yakalarına tanıtım kartı takacaktır.

9.5. Yüklenici İdarenin bilgisi dışında işyerinde tadilat ve değişiklik yapamaz.

9.6. Bu şartnamenin 3.maddesi belirtilen elemanları üst sınırı belirlemekte olup eleman sayısının azaltılması, hizmetin daha az sayıda eleman ile teminin sağlanması idarenin yetkisindedir.

9.7. Çalışacak aşçı ve garsonların I.sınıf aşçı ve garson olması gerekmektedir. Aşçı ve garsonlar için, Aşçı ve Lokantacılar Odasından alınmış ustalık belgesi veya bonservis olması, aşçı yardımcılarının ise, yemek yapabilme kabiliyetine haiz olması şarttır. Aşçı yardımcılarından bir tanesi hamur işlerinde tecrübe sahibi olacaktır. Bu tür vasfa haiz olmayan aşçı, aşçı yardımcıları ve garsonlar çalıştırılmayacaktır.

9.8. Yemekhanelerde kullanılacak her türlü emtia İdarece temin edilecektir. Yüklenici kendisine teslim edilen emtianın bozulmasına veya telef olmasına meydan vermeden en iyi şekilde değerlendirmek ve bahse konu hizmetleri zamanında, eksiksiz ve temizlik kurallarına uygun şekilde yürütmekle yükümlü olduğu gibi mutfak araç, gereçlerinden muhafazasından ve sağlıklı kullanılmasından sorumlu olacaktır.

9.9. Yemek İdarece verilecek formül ve gramaj değerleri esas alınarak Türk mutfağı geleneklerine uygun olarak yapılacaktır. Yemek listeleri aylık listeler halinde tanzim edilerek İdarece yükleniciye teslim edilecektir. Yüklenici kendisine verilen listeye göre günlük yemekleri hazırlayacak, İdarenin bilgisi dışında yemek listelerinde değişiklik yapamayacaktır. Günlük yemek yiyecek personelin sayısına göre pişirilecek yemekler için İdarece mubayaa edilecek malzemeler bir gün önceden yükleniciye teslim edilecektir. Kesinlikle verilen personel sayısından eksik yemek çıkarılmayacaktır. Aksi halde ceza şartları uygulanacaktır.

9.10. Yemekler her gün servis yapılmadan önce yüklenici tarafından; kontrol sandığına konularak Doktor, Destek Hizmetler Şefi ve Müdüriyete kontrol edilmek üzere getirilecektir.

9.11 Yüklenici pişirilecek yemekleri en geç aşağıda belirtilen saatlerde hazır hale getirmek ve personelimizin hizmetine sunmak zorundadır. 07:00-15:00 Vardiyası için saat 12:00'da

15:00-23:00 Vardiyası için saat 19:00'da

23:00-07:00 Vardiyası için saat 03:00'da

Kampanya harici çalışma saatleri idarece belirlenecektir.

Yukarıda belirtilen yemek verme saatleri değiştirmeye İdare yetkili olup, belirtilen saatlerden önce de kesinlikle yemek verilmeyecektir.

9.12. Hazırlanacak yemeklerin tuzlu, aşırı sulu, aşırı yağlı, biberli, baharatlı vb. gibi olmamasına azami gayret gösterilecektir.

9.13. Yemek salonuna işçi alınmadan önce ekmek, kürdanlık, tuzluk, biberlik ve sürahiler tarif edilen şekilde servise hazır halde masalara konulacaktır.

9.14. Ekmek kırıntıları, ekmek kırıntı teknesinde biriktirilecektir.
9.15. Artan yemekler için Destek Hizmetler Şefliğine bilgi verilecek ve alınacak talimata göre işlem yapılacaktır.
9.16. Yemek yapımında kullanılmak üzere alınan kuru gıda, et, sebze ve meyvelerden arta kalanlardan uygun ortamda muhafaza edilerek idareye bilgi verilecektir.
9.17. Her üç vardiyada yemekler dağıtıldıktan sonra masalardan ekmek sepetleri bardak, sürahi, tuzluk, peçeteler ve kürdanlıklar toplanacak masalar ve yemek salonu temizlenecektir.
9.18. Her vardiyada yemek dağıtımından sonra, tepsileri, çatal, kaşık, bıçak ve diğer bulaşıklar derhal temizlenip düzenli bir şekilde istiflenerek diğer vardiyaya hazır hale getirilecektir.
9.19. Soğuk hava depoları ile diğer dolapların, günlük temizlikleri yapılacak fazla depolama olmayacaktır.
9.20. Yemekhane camları her hafta sonu temizlenecektir.
9.21. Yemek servisi süresince, masaların ekmek ve su vs. eksiklikleri garson tarafından anında ikmal edilecektir.
9.22. Yemekler aşçı ve aşçı yardımcıları tarafından yemek zamanında Self servis tabaklarına konulmak suretiyle dağıtılacaktır.
9.23. Kullanılmayacak durumda deforme olmuş çatal, kaşık, bıçak gibi malzemelerinden ezik ve paslı olanlar kullanılmayacak ve idareye değiştirilmesi için haber verilecektir.
9.24. Mutfaktan çıkacak çöpler ve diğer atıklar, çöp bunkerine boşaltılacaktır. Kesinlikle çöp bunkerinin altına veya etrafına herhangi bir artık bırakılmayacaktır. Bunkerin ağzı devamlı kapalı tutulacaktır.
9.25. Yemek saatleri dışında yemekhane kapısı kapatılacak ve gerekli temizlik yapılacaktır. Kapılar hiçbir zaman yemek saatleri dışında açık tutulmayacaktır.
9.26. Yemekhaneye ait malzemeler ve gerekler dikkatli kullanılacak, çalışanların kusurunda doğan zararlar yüklenici tarafından tazmin edilecektir.
9.27. Yemek yapımı ve dağıtımı esnasında tedbirsizlik ve dikkatsizlikten doğacak her türlü olaydan bizzat yüklenici sorumludur.
9.28. Sebzeler ve meyveler çok iyi yıkanacak, hijyen kurallarına uyulacaktır.
9.29. Yemek yapımında kullanılmak üzere İdare tarafından verilecek sebze, meyve, kuru gıda, süt ve yoğurt ile etin muhafazasından bizzat yüklenici sorumlu olacak, zayiat halinde yükleniciden tazmin edilecektir.
9.30. Yüklenici ve elemanları, çalışma alanları dışında dolaşamazlar.
9.31. Vardiyalı çalışan yüklenici elemanları, diğer vardiyanın elemanları işe devir teslim işlemi yapılmadan iş yerinden ayrılmayacaktır. Yüklenici elemanları, yaka kartları, işten çıkıncaya kadar yakalarında taşımak zorundadır.
9.32. Yüklenici elemanlarının yemekhanelerde ve İdareye ait tesislerde yaptıkları tespit edilen her türlü zarar ve ziyan yükleniciden tahsil edilecektir.
9.33. Ilgın Şeker Fabrikasında bayram ve resmi tatil günlerinde de çalışma yapıldığından bu günlerde de yüklenici hizmeti aksatmadan devam ettirecektir.
9.34. Şartnamede bulunmayan ve hizmetin yürütülmesi ile ilgili huşulardan İdarenin görüşü esas olup, işletmeci buna uymayı kabul eder.
9.35. Hizmetlerin devam ettiği her vardiyada İdarece görevlendirilecek bir personelimiz yemekleri ve yemek için kullanılacak emtianın kullanımının kontrolüne yetkili olacaktır.
9.36. İdare yetkililerin izni olmadan yüklenici hiçbir kimseye yemekhane içinde ve dışında yemek ve malzeme ile diğer eşyaları veremez.

9.37. sıcak yemekler dışında, gereken durumlarda revizyon da veya fazla mesaiye kalındığında personelimize kumanya verilebilecektir. Yüklenici ilgili servisçe verilen kumanya çeşidi ve sayısına göre kumanya hazırlayıp dağıtacaktır.

9.38. Mubayaa edilen gıda ve malzemelerin mutfağa taşınması ve gereken şekilde istifi yükleniciye aittir.

9.39. Her türlü gıda maddeleri, yemek pişirmede kullanılacak tüm mutfak teçhizatı ve temizlik malzemeleri ile elektrik, su, gaz ve buna benzer emtia İdare tarafından temin edilerek yükleniciye teslim edilecektir.

9.40. Ayrıca ısınma gideri olarak yükleniciden herhangi bir ücret talep edilmeyecektir.

9.41. Görevleri gereği yemekhanede bizzat yemek yemesi mümkün olmayan personelimize İdare araçlarıyla yemek servisi Yüklenici tarafından yapılacaktır.

9.42. İdare tarafından yemekhanelerdeki minimum demirbaşlar bir tutanakla teslim edilecek ve hizmetin sonunda mezkur demirbaşlar periyodik bakım ve tamirat giderleri İdareye aittir.

9.43. Bina ve demirbaşların periyodik bakım ve tamirat giderleri İdareye aittir.

9.44. Sözleşme süresi sonunda veya sözleşmenin feshedilmesi halinde işyeri ve demirbaşlar aynen, tam ve sağlam olmak üzere iade edilmediği takdirde doğacak zarar ve ziyan İdarece tespit edilen değeriyle yükleniciden tahsil edilecektir.

9.45. Yüklenicinin çalıştıracağı elemanlar:

- Günlük sakal tıraşı olacaklardır.
- Tırnakları uzun olmayacaktır.
- Saçlarının ve bıyıklarının düzenli olması (taranması ve kesilmesi).
- Ellerin işe başlamadan önce sabunlu su ile yıkanması.
- Ellerinde ve yüzlerinde yara bulunmaması.
- Aşçı iş elbiselerinin beyaz olması ve bu elbiselerin günlük değiştirilmesi ve temiz olması.
- Aşçıların iş esnasında kullandığı elbise ile servi anındaki iş elbiselerinin aynı olmaması, servis dağıtımında beyaz önlük ile kep takmaları zorunludur.
- Garsonların, günlük temizlik işlerinde kullandıkları elbise ile yemek dağıtımında kullandıkları elbiseler ayı olacaktır. Bu elbiseler daima temiz ve pak olacaktır.
- Aşçı yardımcıları ise aşçıların giydiği elbiselerin aynısını giyecektir.
- Bulaşıkçıların iş esnasında beyaz iş önlüğü takmaları gerekmektedir.
- Bulaşıkçılar yıkadıkları kapları kuru bezle silip kurulamaları, bu kapların içinde ve dışında yağ lekesi olmayacak şekilde temizlemeleri şarttır.
- Yüklenici elamanlarının ayakkabıları çamur, yağlı ve kirli olmayacak, boyalı ve temiz olacaktır.
- Bulaşıkçılar bulaşık yıkarken ellerinde lastik eldiven, ayaklarında ise lastik çizme kullanmak suretiyle temizlik yapacaklardır.

9.46. İşin gerektirdiği şekilde çalışmayan, İdare ve iş yerinin nizam ve disiplinine uymayan, personelimize karşı kaba davranan, elemanların tespiti neticesinde İdarece düzenlenecek tutanağın İdare yetkililerince onayı neticesi tespit edilen elemanlar Yüklenici tarafından işten çıkarılarak yerine eleman temin edilecektir.

9.47. Yüklenicinin çalıştıracağı elemanların kusurlu ve yetersiz görülmesi halinde idarece bu elemanların değiştirilmesinin talep edilmesi durumunda yüklenici İdarenin talebine uymak zorundadır.

9.48. Yüklenici çalıştırdığı elemanların tamamının bulaşıcı hastalığı olmadığına dair tam teşekküllü Devlet Hastanesi raporunu İdareye vermek mecburiyetindendir. Bu raporu olmayan elemanlar derhal işten çıkarılır. İdare dilediği zamanlarda çalışanların sağlık kontrolü için hekime sevkini talep edebilecektir. Çalışanların Sağlık giderleri ve hijyen eğitimleri yükleniciye ait olmak üzere devamlı yaptırılacak olup, bu konuda sağlık kurumunca düzenlenecek belge ve bilgiler İdareye verilecektir.

9.50. Yüklenicinin işyerinde sözleşme hükümlülerine uygun hareket edip etmediği çalıştırıldığı işçilerin kılık ve kıyafetleri, kullandıkları malzeme ve işyeri temizliği ile pişirilen ve hazırlanan yemeklerin kalite kontrolü her zaman İdare tarafından denetlenecektir. Mensuplarımızdan şikayet gelmesi ve sözleşmedeki şartlara riayet edilmediğinin tespiti halinde ceza şartları uygulanacaktır.

IO.YÜKLENİCİYE TESLİM EDİLECEK DEMİRBAŞ VE MALZEME

10.1. Yükleniciye personeli tarafından kullanılacak minimum demirbaşlar idarece düzenlenecek bir tutanakla teslim edilecek ve işin bitiminde mezkur demirbaşlar yüklenici tarafından tam, sağlam ve çalışır olarak düzenlenecek bir tutanakla teslim edilecektir.

10.2. İşin bitiminde veya sözleşmenin feshedilmesi halinde demirbaşlar tam, sağlam ve çalışır olarak iade edilmediği takdirde doğacak zarar ve ziyan Yükleniciden tahsil edilecektir.

10.3. Yükleniciye personeli tarafından kullanılmak üzere verilen minimum demirbaşlar İdarenin kusuru olmadan arızalandığı, kırıldığı veya kullanılamaz hale geldiği zaman tamir, bakım ve onarımı yükleniciye ait olup, yüklenici bu durumdan imtina ederse tamir, bakım ve onarım idarece yaptırılacak olup, buna ilişkin tutar yüklenicinin ilk hak edişinden kesilecektir.

10.4. Yukarıda belirtilen cezalar Destek Hizmetler Şefliğince tutulacak tutanaklara istinaden yüklenicinin bir sonraki hak edişinden kesilecektir. Yüklenicinin ya da vekilinin bulunmaması veya hazır bulunmalarına rağmen tutulacak tutanakları imzadan imtina etmeleri halinde bu durumla ilgili Destek Hizmetler Şefliği tarafından tutanak altına alınacak ve işlemlere devam edilecektir.