T.Ş. 350.044
YEMEK PİŞİRME VE SERVİS İŞİ HİZMET ALIMI TEKNİK ŞARTNAMESİ

Destek Hizmetleri Koordinatörlüğü	Zafer GÖZ	
Arge Merkezi Koordinatörü	Serkan ÇÖKMEZ	

Hazırlayanlar	Mine AVCI	Mustafa ALTINOK		
Hazırlama Tarihi	14.10.2025			

Bu Teknik Şartname TÜRASAŞ 'ın yazılı izni olmadan herhangi bir amaç için ÇOĞALTILAMAZ veya KULLANILAMAZ.

Revizyon			
Rev	**Tarih**	**Açıklama**	**Rev. Yapan**
	14.10.2025	İlk yayın	
A	19.10.2026	Destek Hizmetleri Koord.lüğünün 19.10.2026 tarih E.489995 sayılı yazısına revize edildi	Mine CERAN
B	19.11.2026	Destek Hizmetleri Koord.lüğünün 19.11.2026 tarih E.500462 sayılı yazısına revize edildi	Mine CERAN

Bu Teknik Şartname TÜRASAŞ 'ın yazılı izni olmadan herhangi bir amaç için ÇOĞALTILAMAZ veya KULLANILAMAZ.

1) İŞİN KONUSU

Eskişehir İlinde faaliyet gösteren TÜRASAŞ Eskişehir Bölge Müdürlüğü Yemekhanesinde 34 (otuz dört) adet hizmet alımı personeli ile; mutfak ve yemekhanelerde (kullanılacak malzemeler İdare tarafından temin edilmek kaydıyla) yemeğin pişirilmesi ve self servis olarak dağıtımı, yemeğin pişirme noktasından cer yemekhaneye, sosyal tesise ve misafirhaneye araçla taşınması, yemek sırasında su ve ekmeğin dağıtımı, bulaşıkların yıkanması, iaşe merkezinin, mutfağın tanzim ve temizliği; yemeğin, self servis tepsilerinin, çatal, bıçak ve kaşığın zamanında ve temiz olarak hazır bulundurulması, temin edilen malzemelerin mutfak ve depolara taşınması, düzenlenmesi ve sayımı şeklinde hizmetlerin yerine getirilmesi ve benzeri işleri kapsar.

2) İŞİN SÜRESİ, İŞE BAŞLAMA TARİHİ VE İŞ YERİNİN GÖRÜLMESİ

2.1. İşin süresi işe başlama tarihinden itibaren 12 (on iki) aydır.

2.2. İstekliler teklif vermeden önce işyeri yetkilileri gözetiminde işlerin yürütülmesi ile ilgili yerleri ve demirbaş olarak verilecek malzemeleri görebilir, ilgililerden gerekli bilgileri alabilirler, aksi halde isteklilerin ilgili işyerini gördüğü, gerekli bilgileri aldığı kabul edilecektir.

3) İŞİN YAPILMASINA İLİŞKİN HÜKÜMLER

3.1. Yüklenici, belirtilen işler için, 4857 sayılı İş Kanunu ve yürürlükte olan mevzuat doğrultusunda her bir işçiyi 45 saat çalıştıracak olup, işin gereği olarak fazla mesai yaptırılabilecektir. Fazla mesai yaptırılması halinde yüklenici işçi puantajlarında fazla çalışma saatlerini gösterecektir. İdarenin günlük çalışma düzeni 1 (bir) vardiya şeklinde olup, yüklenicinin çalıştıracağı işçilerin, işe başlama ve bitirme saatleri İdarenin ihtiyaçları göz önünde bulundurularak belirlenecek ve yüklenici İdarenin belirlemiş olduğu çalışma saatlerine uyacaktır. 34 işçi ile yürütülecek olan hizmet alımı işinde çalıştırılacak işçilerin vardiya ve çalışma yeri dağılımı İdarenin takdirindedir. İdare gerektiğinde iş devam ederken çalışma yerlerini, çalışma yerlerindeki personel sayılarını değiştirebilir.

3.1.1. Mutfaklarda Yapılacak İşlerin Tanımı:

Bu bağlamda yapılacak aşağıda belirtilen işler birbirinin devamı şeklinde olup, tüm işçiler her konuda kendilerine verilen her işi yapacaktır.

-Yapılacak yemek cinsine göre İdarece satın alınan ve depolardan verilecek olan malzemeleri mutfağa çıkarmak.

Bu Teknik Şartname TÜRASAŞ 'ın yazılı izni olmadan
herhangi bir amaç için ÇOĞALTILAMAZ veya KULLANILAMAZ.

-Günlük yapılacak yemek cinsine göre malzemeleri ayıklama, yıkama ve pişirilmeye hazırlama işlemlerini yapmak.

-Pişirme tekniğine uygun olarak yemekleri pişirmek.

-Numune yemekleri muhafaza altına alarak bu hususta mevzuata uygun işlemleri yerine getirmek,

-Ana yemekhanede pişen ve diğer yemek salonlarına gönderilecek yemeği muhafaza altına alıp ilgili yerlere uygun koşullarda uygun araç ile sevkini yapmak.

-Ana yemekhanede ve diğer yemek salonlarında yemeklerin servis bankosundan servisini yapmak.

-Bir gün sonra verilecek yemeklerin ön hazırlıklarını yapmak.

-Günlük mutfak, mekan ve araç- gereç vb. temizliğini yapmak.

-Mutfakta toplanan yemek artığı çöpleri uygun bir şekilde çöp konteynerlerine taşımak.

-İlaçlama yapıldıktan sonra mutfağın genel temizliğini yapmak.

- İdarenin yetkilileri tarafından verilebilecek diğer işleri yapmak.

3.1.2. Yemekhanelerde Yapılacak İşlerin Tanımı:

Bu bağlamda yapılacak aşağıda belirtilen işler birbirinin devamı şeklinde olup, tüm işçiler bu konuda kendilerine verilen her işi yapacaktır.

-Yol yemekhane, Cer yemekhane, Sosyal tesisleri servise hazırlamak.

-Makam özel yemek ve toplantı salonunu servise hazırlamak

-Servis için gerekli olan malzemelerin depolardan alınarak yemek servisinde kullanılmasını sağlamak.

-Yemek servisi sırasında masaların temizliğini ve eksik olan malzemelerin tamamlanmasını sağlamak.

-Bulaşıkların yıkanmasını sağlamak.

-Günlük yemekhanelerde, mekân ve araç- gereç vb. temizliğini yapmak.

-Yemekhanede toplanan çöpleri uygun bir şekilde çöp konteynırlarına taşımak.

-İlaçlama yapıldıktan sonra yemekhanenin genel temizliğini yapmak.

-İdarenin yetkilileri tarafından verilebilecek diğer işleri yapmak.

Bu Teknik Şartname TÜRASAŞ 'ın yazılı izni olmadan herhangi bir amaç için ÇOĞALTILAMAZ veya KULLANILAMAZ.

3.1.3. Mutfaklar, Depolar ve Yemek Salonlarındaki ilaçlama hizmetlerinin tanımı:

-Kullanılacak her türlü malzeme ve ekipman yükleniciye ait olmak üzere; halk sağlığı alanında "Haşerelere Karşı İlaçlama Usul ve Esasları Hakkında Yönetmeliğe" uygun olarak yemekhaneler, mutfaklar, depolar; bakteri, böcek ve diğer haşarata karşı yüklenici tarafından on beş günde bir defa ilaçlanması sağlanacaktır.

-Yüklenicinin Halk Sağlığı Alanında Haşerelere Karşı İlaç Uygulama İzin Belgesine sahip olması durumunda ilaçlama yüklenici tarafından yapılacak, aksi halde ise söz konusu ilaçlama işi belirtilen izin belgesine sahip şahıs ya da şirketlere yüklenici tarafından yaptırılabilecektir. İlaçlar yüklenici tarafından karşılanacaktır.

-İlaçların etken maddesi WHO (Dünya Sağlık Örgütü) tarafından kabul görmüş, uçan ve yürüyen haşerelere (hamamböceği, kalorifer böceği, bit, pire, tahtakurusu, karınca, örümcek, akrep ve fare vb.) karşı öldürücü ve uygulanacağı mekanlarda en az iki hafta süre ile kalıcı etkiye sahip olacaktır.

-İlaçlanacak alanlar işyeri yetkililerinin gözetiminde önceden görülebilir. Bu alanlar işin yürütümü sürecinde yeni alanlar yapılması nedeniyle artabilir. Bu durumda yüklenici bu alanların da ilaçlanmasını sağlayacaktır.

3.2. Unvanlara Göre İş Tanımları:

1) Gıda Mühendisi İş Tanımı (Brüt asgari ücretin %95 Fazlası)

a) Yemekhanelerin ve mutfakların temizliği ile hijyenik şartlara uygunluğunu denetlemek, çalışan yüklenici personeline bu konuda eğitim vermek ve tespit ettiği aksaklıkları İdarenin yetkililerine bildirmek,

b) İdarenin yetkilisiyle birlikte kalori değerlerini belirleyerek dengeli beslenmeye uygun nitelikteki aylık yemek listesinin hazırlanmasına yardımcı olmak,

c) Yemekhaneler için satın alınacak her türlü sarf malzemesi ve gıda malzemelerinin sipariş miktarlarının tespitine yardımcı olmak, satın alınan gıda malzemelerinin "Türk Gıda Kodeksine" uygunluğunu, kalite ve tazeliğini kontrol etmek, gıda kaynak savurganlığını önlemek, gıda malzemelerinin niteliklerine göre depolanmasını ve korunmasını sağlamak,

d) Mutfakta pişen yemekleri servise sunulmadan önce İdarenin yetkilisi ile birlikte kontrol ederek servis sunumuna izin vermek,

e) Ana yemekhanede pişirilerek diğer yemek salonlarına gidecek olan yemekleri, salata, tatlı vb. kontrol etmek ve eksiksiz sevkini sağlamak,

Bu Teknik Şartname TÜRASAŞ 'ın yazılı izni olmadan herhangi bir amaç için ÇOĞALTILAMAZ veya KULLANILAMAZ.

f) Servise sunulan yemeklerin birer porsiyonunu, İdare tarafından temin edilen özel numune poşetlerinde 72 (yetmiş iki) saat boyunca muhafazası için İdarenin numune dolabında saklanmasını sağlamak,

g) Her günün sonunda personel tarafından tutulacak olan kullanım malzemeleri listelerini kontrol edip idareye teslim etmek,

h) Altında çalışan personellere talimatları vererek teknik şartname kapsamındaki işlerin sorunsuz olarak yerine getirilmesini sağlamak.

i) İdarenin yetkilisi tarafından verilebilecek diğer işleri yapmak,

j) Aylık bazda sorumluluk alanındaki listelerini hazırlayarak personelinin iş bölümünü yapmak

k) İdarenin yetkilisi tarafından verilebilecek diğer işleri yapmak,

2) Gıda Teknikeri İş Tanımı (Brüt asgari ücretin %65 Fazlası)

a) Gıda Mühendisinin hazırladığı listelere göre çalışılan alanların temizliğini ve hijyenini kontrol etmek ve temizlenmeyen veya yetersiz temizlenen alanları derhal temizletmek,

b) Ana yemekhanede pişirilerek diğer yemek salonlarına gidecek olan yemekleri, salata, tatlı vb. kontrol etmek ve eksiksiz sevkini sağlamak,

c) Sorumluluk alanındaki yüklenici personelinin koruyucu ve hijyen sağlayıcı malzemeleri kullanmasını sağlamak, sakal, bıyık, saç ve tırnak uzunluğu vb. kontrol etmek,

d) Sorumluluk alanındaki mekanlarda bulunan cihaz/ekipmanların kontrolünü yaparak arızalı olanları kullandırmayarak arızları derhal İdarenin yetkilisine bildirmek,

e) Altında çalışan personellere talimatları vererek teknik şartname kapsamındaki işlerin sorunsuz olarak yerine getirilmesini sağlamak.

f) Yüklenici personelin puantajını tutarak bordro işlem sürecinde idare ve yüklenici arasındaki iletişimi sağlamak ve işi eksiksiz yerine getirmek,

g) Yemek hizmeti verilen diğer personel (taşeron ve memur) sayılarını belirlemek ve idarenin yetkilisine her ay teslim etmek,

h) Gıda mühendisinden aldığı talimatları uygulamak.

i) İdarenin yetkilisi tarafından verilebilecek diğer işleri yapmak.

3) Aşçıbaşı İş Tanımı (Brüt asgari ücretin %85 Fazlası)

a) Bulunduğu vardiyanın en yetkili kişidir.

b) Bulunduğu vardiyada yapılan her işten ve her personelden sorumludur.

Bu Teknik Şartname TÜRASAŞ 'ın yazılı izni olmadan herhangi bir amaç için ÇOĞALTILAMAZ veya KULLANILAMAZ.

c) Personelin zamanında işe gelişini kontrol eder. Üst amirlerine bilgi verir.
d) Personelin kıyafetinin uygunluğunu ve temizliğini kontrol eder.
e) Personelin kişisel temizliğinin uygunluğunu kontrol eder.
f) Günlük üretime (reçeteler) göre, depocu tarafından kendisine teslim edilen besin maddelerinin, amirlerinin direktif ve kontrolü altında ayıklama, temizleme ve doğrama gibi işlemlerini yaparak ve yaptırarak, yemek yapımı için hazırlamak ve hazırlatmak.
a) Hazırlanan malzemeleri yemek listesine göre lezzetli ve hijyenik olarak pişirerek servise hazır hale getirmek veya getirilmesini sağlamak.
b) Personelin yapacağı işleri günlük olarak planlayarak, görev dağılımını yapar.
c) Ön hazırlığı yapılacak yemekler için gerekli kişileri görevlendirerek, hazırlığın uygun bir şekilde yapılmasını sağlamak.
d) Yemeklerin zamanında hazır olmasını sağlamak.
e) Yemek servisine çıkmadan önce son kontrollerini yapmak.
f) Mutfağın günlük ve genel temizliğini yapmak, yaptırmak.
g) Üretim sırasında sürekli olarak hijyenik çalışılmasını sağlamak ve kontrol etmek.
h) Kullanılan araç-gereçlerin temizliğini yapmak, yaptırmak.
i) Kendisine teslim edilen malzemenin temiz ve bozulmayacak bir şekilde saklanmasını sağlamak.
j) Eksik olan mutfak malzemelerini tespit edip, temin edilmesi için üst amirine bildirmek.
k) Mutfak araçlarının bakım ve onarımının yapılmasını sağlamak.
l) Yukarıda belirtilen görev ve sorumlulukları yerine getirme yetkisine sahip olmak,
m) Faaliyetlerin gerçekleştirilmesi için gerekli araç ve gereci kullanabilmek.
n) Öğlen yemeği servisi yapmak.
o) Kendilerine verilen malzemelerin muhafazasını ve zayi olmadan en iyi şekilde kullanılmasını sağlamak, günlük olarak kullandığı malzemelerin miktarlarını Gıda Mühendisine yazılı olarak sunmak.
p) İdarenin yetkilisi tarafından verilebilecek diğer işleri yapmak.

4) Aşçı İş Tanımı(Brüt asgari ücretin %65 Fazlası)

a) İş plânlaması, organizasyonu yapmak
b) Kullanılacak araç–gereç ve ekipmanların periyodik bakımını yapmak, yaptırmak
c) Hijyen ve sanitasyon kurallarına uygun çalışma ortamı sağlamak

Bu Teknik Şartname TÜRASAŞ 'ın yazılı izni olmadan
herhangi bir amaç için ÇOĞALTILAMAZ veya KULLANILAMAZ.

d) İş sağlığı ve iş güvenliğine ilişkin önlemlerin alınmasını sağlamak
e) Günlük üretim(reçeteler) göre, depocu tarafından kendisine teslim edilen besin maddelerinin, ilgililerin direktif ve kontrolü altında ayıklama, temizleme ve doğrama gibi işlemlerini yaparak, yemek yapımı için hazırlamak.
f) Hazırlanan malzemeleri yemek listesine göre pişirerek servise hazır hale getirmek.
g) Menünün gerektirdiği çorba, ana yemek, yardımcı yemek ve tatlıların hazırlanmasını sağlamak.
h) Mutfağın günlük ve genel temizliğini yapmak, yaptırmak.
i) Kullanılan araç-gereçlerin temizliğini yapmak, yaptırmak.
j) Kendisine teslim edilen malzemenin temiz ve bozulmayacak bir şekilde saklanmasını sağlamak.
k) Kendilerine verilen malzemelerin temiz ve bozulmayacak muhafazasını ve zayi olmadan en iyi şekilde kullanılmasını sağlamak, günlük olarak kullandığı malzemelerin miktarlarını Gıda Mühendisine yazılı olarak sunmak.
l) Eksik olan mutfak malzemelerini tespit edip, temin edilmesi için amirine bildirmek.
m) Mutfak araçlarının bakım ve onarımının yapılmasını sağlamak.
n) Gelen erzak malzemelerini depoya taşımak, taşıtmak.
o) Görev alanı ile ilgili olarak, amiri tarafından verilen diğer işleri yapmak.
p) Yukarıda belirtilen görev ve sorumlulukları yerine getirme yetkisine sahip olmak,
q) Faaliyetlerin gerçekleştirilmesi için gerekli araç ve gereci kullanabilmek
r) İhtiyaç duyulduğunda yemekhanelerin yemek sunumu için düzenlenmesi, yemeklerin servis edilmesi ve sonrasında yeniden kullanılabilecek duruma getirilmesi için yemekhanelerde görevlendirildiklerinde, bu göreve riayet etmek,
s) İdarenin yetkilisi tarafından verilebilecek diğer işleri yapmak.

5) Aşçı Yardımcısı İş Tanımı (Brüt asgari ücretin %40 Fazlası)

a) İş plânlaması organizasyonu yapmak
b) Kullanılacak araç–gereç ve ekipmanların periyodik bakımını yapmak / yaptırmak
c) Hijyen ve sanitasyon kurallarına uygun çalışma ortamı sağlamak
d) İş sağlığı ve iş güvenliğine ilişkin önlemlerin alınmasını sağlama

Bu Teknik Şartname TÜRASAŞ 'ın yazılı izni olmadan herhangi bir amaç için ÇOĞALTILAMAZ veya KULLANILAMAZ.

e) Günlük üretim(reçeteler) göre, depocu tarafından kendisine teslim edilen besin maddelerinin, ilgililerin direktif ve kontrolü altında ayıklama,temizleme ve doğrama gibi işlemlerini yaparak,yemek yapımı için hazırlamak.
f) Hazırlanan malzemeleri yemek listesine göre pişirerek servise hazır hale getirmek.
g) Yemeklik malzemelerin temizlenmesi, soyulması, ayıklanması,doğranması vb. işlemleri yapmak.
h) Garnitür olarak kullanılacak yiyecekleri hazırlamak
i) Et ve sebze çeşitlerine göre soslar hazırlamak
j) Etli, sebzeli, sıcak ve soğuk yemek çeşitlerinin pişirilmesinde aşçıya yardımcı olmak
k) Kendilerine verilen malzemelerin temiz ve bozulmayacak muhafazasını ve zayi olmadan en iyi şekilde kullanılmasını sağlamak, günlük olarak kullandığı malzemelerin miktarlarını Gıda Mühendisine yazılı olarak sunmak.
l) Gelen erzak malzemelerini depoya taşımak, taşıtmak
m) Mutfağın günlük ve genel temizliğini yapmak, yaptırmak.
n) Kendisine teslim edilen malzemenin temiz ve bozulmayacak bir şekilde saklanmasını sağlamak.
o) Eksik olan mutfak malzemelerini tespit edip, temin edilmesi için amirine bildirmek.
p) Mutfak araçlarının bakım ve onarımının yapılmasını sağlamak.
q) Görev alanı ile ilgili olarak, amiri tarafından verilen diğer işleri yapmak.
r) Yukarıda belirtilen görev ve sorumlulukları yerine getirme yetkisine sahip olmak,
s) Faaliyetlerin gerçekleştirilmesi için gerekli araç ve gereci kullanabilmek.
t) Amirinin öngördüğü işleri yapmak.
u) İdarenin yetkilisi tarafından verilebilecek diğer işleri yapmak.

6) Hazırlık Personeli İş Tanımı (Brüt asgari ücretin %30 Fazlası)

a) İş plânlaması organizasyonu yapmak
b) Kullanılacak araç–gereç ve ekipmanların periyodik bakımını yapmak / yaptırmak
c) Hijyen ve sanitasyon kurallarına uygun çalışma ortamı sağlamak
d) İş sağlığı ve iş güvenliğine ilişkin önlemlerin alınmasını sağlamak
e) Günlük üretim(reçeteler) göre, depocu tarafından kendisine teslim edilen besin maddelerinin, ilgililerin direktif ve kontrolü altında ayıklama, temizleme ve doğrama gibi işlemlerini yaparak, yemek yapımı için hazırlamak.

Bu Teknik Şartname TÜRASAŞ 'ın yazılı izni olmadan herhangi bir amaç için ÇOĞALTILAMAZ veya KULLANILAMAZ.

f) Yemeklik malzemelerin temizlenmesi, soyulması, ayıklanması, doğranması vb. işlemleri yapmak.
g) Garnitür olarak kullanılacak yiyecekleri hazırlamak
h) Et ve sebze çeşitlerine göre soslar hazırlamak
i) Etli, sebzeli, sıcak ve soğuk yemek çeşitlerinin pişirilmesinde aşçıya yardımcı olmak
j) Kendilerine verilen malzemelerin temiz ve bozulmayacak muhafazasını ve zayi olmadan en iyi şekilde kullanılmasını sağlamak, günlük olarak kullandığı malzemelerin miktarlarını Gıda Mühendisine yazılı olarak sunmak.
k) Gelen erzak malzemelerini depoya taşımak, taşıtmak, deponun düzenlenmesini sağlamak.
l) Hazırlık bölümü ve genel temizliğini yapmak, yaptırmak.
m) Kendisine teslim edilen malzemenin temiz ve bozulmayacak bir şekilde saklanmasını sağlamak.
n) Eksik olan mutfak malzemelerini tespit edip, temin edilmesi için amirine bildirmek.
o) Hazırlık Bölümü araçlarının bakım ve onarımının yapılmasını sağlamak.
p) Görev alanı ile ilgili olarak, amiri tarafından verilen diğer işleri yapmak.
q) Yukarıda belirtilen görev ve sorumlulukları yerine getirme yetkisine sahip olmak.
r) Faaliyetlerin gerçekleştirilmesi için gerekli araç ve gereci kullanabilmek.
s) İhtiyaç duyulduğunda yemekhanelerin yemek sunumu için düzenlenmesi, yemeklerin servis edilmesi ve sonrasında yeniden kullanılabilecek duruma getirilmesi için yemekhanelerde görevlendirildiklerinde, bu göreve riayet etmek.
t) Amirinin öngördüğü işleri yerine getirmek.
u) İdarenin yetkilisi tarafından verilebilecek diğer işleri yapmak.

7) Kasap İş Tanımı (Brüt asgari ücretin %50 Fazlası)

a) İş plânlaması organizasyonu yapmak
b) Kullanılacak araç–gereç ve ekipmanların periyodik bakımını yapmak/yaptırmak
c) Hijyen ve sanitasyon kurallarına uygun çalışma ortamını sağlamak
d) İş sağlığı ve iş güvenliğine ilişkin önlemlerin alınmasını sağlamak
e) Etleri almak, ayırmak, temizlemek ve doğramak.
f) Tavuk işlemek
g) Balık işlemek
h) Kasaplık malzemenin kalite kontrolünü yapmak.

Bu Teknik Şartname TÜRASAŞ 'ın yazılı izni olmadan herhangi bir amaç için ÇOĞALTILAMAZ veya KULLANILAMAZ.

i) Tüm etleri, soğuk ve sıcak mutfağa göre porsiyonlamak.

j) Kendilerine verilen malzemelerin temiz ve bozulmayacak muhafazasını ve zayi olmadan en iyi şekilde kullanılmasını sağlamak, günlük olarak kullandığı malzemelerin miktarlarını Gıda Mühendisine ve idare yetkilisine yazılı olarak sunmak.

k) Dolapları düzenlenmek.

l) Temizlik yapmak.

m) Depo kontrolü yapmak.

n) Sıcak mutfak porsiyonlaması yapmak

o) İhtiyaç duyulduğunda yemekhanelerin yemek sunumu için düzenlenmesi, yemeklerin servis edilmesi ve sonrasında yeniden kullanılabilecek duruma getirilmesi için yemekhanelerde görevlendirildiklerinde bu göreve riayet etmek,

p) Hazırlık bölümüne yardım etmek

q) Aşçılara yardım etmek

r) Genel temizlik yapmak

s) Servis yapmak

t) Amirinin uygun gördüğü işleri yerine getirmek.

u) İdarenin yetkilisi tarafından verilebilecek diğer işleri yapmak.

8) Bulaşıkçı İş Tanımı (Brüt asgari ücretin %30 Fazlası)

a) İş plânlaması organizasyonu yapmak

b) Kullanılacak araç–gereç ve ekipmanların periyodik bakımını yapmak / yaptırmak

c) Hijyen ve sanitasyon kurallarına uygun çalışma ortamı sağlamak

d) İş sağlığı ve iş güvenliğine ilişkin önlemlerin alınmasını sağlamak

e) Kirli tabak, bardak, çatal, kaşık ve bıçak gibi tüm bulaşıkların bulaşık makinasına yüklenmesi, bulaşık
makinasının çalıştırılması ve yıkama işlemi sonrası boşaltılması, temiz araç ve gerecin türüne göre
sınıflandırılarak düzenli bir şekilde kullanılacağı alana gönderilmesi ve yerleştirilmesinden sorumludur.

f) Normal yıkama ile temizlenmeyen bulaşıkların temizlenmesi için bekletme kabında özel kimyasallar kullanarak temizliğini sağlar.

g) Bütün mutfak ve bulaşıkhane tezgahlarını temizler.

Bu Teknik Şartname TÜRASAŞ 'ın yazılı izni olmadan
herhangi bir amaç için ÇOĞALTILAMAZ veya KULLANILAMAZ.

h) Bütün tencere, tava, ocak ve diğer pişirme ünitelerinin temizliğini yapar.
i) Çöp alanlarını kontrol eder, çöp alanlarının temizliğinden ve düzeninden sorumludur.
j) Tüm mutfak temizliğinden, giderlerin ve yağ tutucunun temizliğinden sorumludur. Aşçıbaşının yapmış olduğu haftalık temizlik programına göre temizlik yapar.
k) Bulaşık makinasının çalışma talimatına göre çalışmasına dikkat eder
l) Temizlenen malzemeleri cinsine göre yerleştirir.
m) Tüm kimyasal deterjanların, sıvı el sabunu veya köpüğü ve temizlik malzemelerinin takibini yapmak depolamak eksikleri ilgili amirine bildirmek, bardak ve bulaşık makinesinin haftalık bakımlarını yapmak,
n) Tuvaletleri, merdivenleri ve yemekhane çevresini periyodik olarak temizleyip kontrolünü yapmak.
o) Gelen erzak malzemelerini depoya taşımak
p) Servis yapmak
q) Gerektiğinde diğer birimlerde görevlendirilip amirinin uygun gördüğü işleri yapmak.
r) İdarenin yetkilisi tarafından verilebilecek diğer işleri yapmak,

9) Garson İş Tanımı (Brüt asgari ücretin %30 Fazlası)

a) İş plânlaması organizasyonu yapmak
b) Kullanılacak araç–gereç ve ekipmanların periyodik bakımını yapmak / yaptırmak
c) Hijyen ve sanitasyon kurallarına uygun çalışma ortamı sağlamak
d) İş sağlığı ve iş güvenliğine ilişkin önlemlerin alınmasını sağlamak
e) Daima temiz, düzenli ve güleryüzlü bir görünüm içinde olmak
f) Tabak, kaşık-çatal silmek, kaşık ve çatalları uygun şekilde paketlemek
g) Tatlı ve salata gibi yemeklerin porsiyonlarını yapmak
h) Servis öncesi salonu ve masaları servise hazırlamak
i) Temizlenmiş masalara baharat servisleri ve peçetelikleri eksikleri tamamlanmış olarak yerleştirmek
j) Yemekhane salonunun temizliğini yapmak
k) Bir sonraki günün yemek hazırlığına yardım etmek
l) Gerektiği zamanlarda bulaşık yıkanmasına yardım etmek
m) Mutfak ve yemekhanelerin temizlik ve düzenine yardımcı olmak
n) Gelen erzak malzemelerini depoya taşımak

Bu Teknik Şartname TÜRASAŞ 'ın yazılı izni olmadan herhangi bir amaç için ÇOĞALTILAMAZ veya KULLANILAMAZ.

o) Amirinin öngördüğü görevleri yerine getirmek.
p) Öğlen yemeği servisini yapmak,
q) Benmarilerin temizlik ve kontrolünü yapmak
r) İdarenin yetkilisi tarafından verilebilecek diğer işleri yapmak

10) Şoför İş Tanımı (Brüt asgari ücretin %30 Fazlası)

a) Kendisine teslim edilen aracı trafik kuralları ile İdarenin yönlendirme ve talimatlarına uygun şekilde kullanmak,
b) Her gün Yükleniciye ait uygun aracı, İdarenin yemekhaneler arası ihtiyaçları için yaklaşık 1,5 km mesafedeki Cer yemekhanesi ve Sosyal tesislere ve misafirhaneye yüklenici personeli ile birlikte götürüp-getirmek
c) Araç Eskişehir İli içerisinde İdarenin göstermiş olduğu tedarikçilere gidecektir. Gidiş ve dönüşü sırasında, İdare yetkililerinin talimatlarına uygun hareket edilecek, kesinlikle İdare yetkilisinin bilgisi dışında araca başka malzeme ve şahıs alınmayacaktır. Aksi halde her türlü sorumluluk yükleniciye ait olacaktır.
d) Araçla nakil işleri bittikten sonra gerek ana yemekhanede ve gerekse diğer yemek salonlarında hazırlık personellerine yardımcı olmak.
e) Yemek servisi yapmak
f) Amirlerinin talimatlarına uymak.
g) İdarenin yetkilisi tarafından verilebilecek diğer işleri yapmak

11) Depolama İşçisi İş Tanımı (Brüt asgari ücretin %30 Fazlası)

a) İş plânlaması organizasyonuna yardımcı olmak
b) Kullanılacak araç–gereç ve ekipmanların periyodik bakımına yardımcı olmak
c) Hijyen ve sanitasyon kurallarına uygun çalışma ortamının sağlanmasına yardımcı olmak
d) Haftalık siparişi vermek (Sorumlu kişi olmadığı durumlarda)
e) Malzeme alımını yapmak
f) Gelen malzemelerin kaydını yapmak
g) Depoya gelen malzemenin teslim kontrolünü yapmak
h) Depo stok kontrolü yapmak
i) Gelen malzemeleri depolara düzgün yerleştirmek
j) Gelen malzemeleri soğuk odalara koymak
k) Gelen malzemeleri derin dondurucuya koymak

Bu Teknik Şartname TÜRASAŞ 'ın yazılı izni olmadan herhangi bir amaç için ÇOĞALTILAMAZ veya KULLANILAMAZ.

l) Departmanlara malzeme günlük ve aylık malzeme çıkışını yapmak

m) Malzemenin kalite kontrolünü yapmak (Sorumlu kişi olmadığı durumlarda)

n) Depo temizliğini yapmak ve yaptırmak

o) Şoförlük yapmak

p) İdarenin yetkilisi tarafından verilebilecek diğer işleri yapmak,

4. ÇALIŞAN SAYISI, NİTELİKLERİ:

4.1. İşin yürütümü için gerekli çalışanların sayısı, nitelikler ve bu nitelikleri gösterir belgelerin istendiği aşağıda tabloda verilmiş olup, belirtilen niteliğe sahip olmayanlar çalıştırılmayacaktır.

UNVANI	SAYISI	İSTENEN BELGE YA DA VASIFLAR
Aşçıbaşı	1	Yetkili kurum ve kuruluşlardan alınacak aşçılık belgesi veya sertifikası
Aşçı	3	Yetkili kurum ve kuruluşlardan alınacak aşçılık belgesi veya sertifikası
Aşçı Yardımcısı	3	En az ilkokul mezunu
Şef Garson	3	En az ilkokul mezunu
Garson	6	En az ilkokul mezunu
Gıda Teknikeri	1	Meslek Yüksekokullarının Gıda Teknolojisi bölümünden mezun olmak
Gıda Mühendisi	1	Gıda Mühendisliği alanında eğitim veren Fakülte mezunu olmak
Bulaşıkçı	11	En az ilkokul mezunu
Hazırlık Personeli	2	En az ilkokul mezunu
Depolama İşçisi	1	En az ilkokul mezunu
Şoför	1	Kullanılacak araca uygun şoför ehliyeti
Kasap	1	Yetkili kurum ve kuruluşlardan alınacak kasaplık belgesi veya sertifikası

05.06.1986 tarih ve 3308 sayılı Mesleki Eğitim Kanununa göre ustalık belgesi almış olanlar ile Milli Eğitim Bakanlığına bağlı mesleki ve teknik eğitim okullarından ve üniversitelerin mesleki ve teknik eğitim veren okul ve bölümlerinden mezun olup, diplomalarında veya ustalık belgelerinde belirtilen bölüm, alan ve dallarda çalıştırılanlar için belge şartı aranmaz.

Bu Teknik Şartname TÜRASAŞ 'ın yazılı izni olmadan herhangi bir amaç için ÇOĞALTILAMAZ veya KULLANILAMAZ.

5. YÜKLENİCİNİN SORUMLULUKLARI:

5.1. İstekli firmalar teklifleri ekinde; Elektronik Tebligat (e-tebligat) adreslerini, elektronik posta (e-mail) adreslerini, Ulusal Elektronik Tebligat Sistemi (UETS) ile Ticaret Siciline ekli güncel tebligat adreslerini belirteceklerdir.

5.2. Yüklenici, sözleşmenin imzalanmasından sonra Sosyal Güvenlik Kurumu İl Müdürlüklerine başvurarak, işe uygun tehlike sınıfında ayrı bir işyeri sicil numarası almak için başvurduğunu belgelemek zorundadır. Aksi takdirde işe başlatılmayacaktır.

5.3. Yüklenici TÜRASAŞ' ta çalıştıracağı personel ile sözleşme imzalamasından sonra işe başlamadan önce TÜRASAŞ' a aşağıdaki belgeleri verecektir:

- TÜRASAŞ' ta çalıştıracağı personelin isim ve unvan listesi
- TÜRASAŞ' ta çalıştıracağı personeli ile yaptığı iş sözleşmesinin 1 nüshası
- Yukarıda bahsi geçen unvanlara ait diploma ve sertifikalar
- Hijyen eğitimi belgeleri
- Adli sicil kaydı
- İkametgah ilmühaberi ve resimli nüfus cüzdanı örneği
- İşe başlarken ve 7. ayda olmak üzere portör ve tüberküloz muayene sonuçları (Sağlık durumu elverişli olmayan personel çalıştırılmayacaktır.)
- Yüklenici firma personeline ait özlük dosya ve evraklar
- Cumhuriyet Savcılığından sabıka kaydı
-İş yerinin tehlike sınıfına göre İş Sağlığı ve Güvenliği mevzuatına uygun sağlık raporunu
-İZP ile hazırlanmış işletme kayıt belgesi
-Noter onaylı yetkili personel tebliğ evrakı

5.4. Yüklenicinin çalıştıracağı personelin haftalık çalışma süresi 45 saat olup yemek üretim durumuna göre günlük çalışma saatleri TÜRASAŞ tarafından değiştirilebilecektir. Yüklenicinin, iş kanununun emredici hükümleri saklı kalmak kaydıyla TÜRASAŞ' ta çalıştırdığı personelin, en az yarım günlük dilimler halinde kullanılmak üzere, bir takvim yılında 6 iş gününe kadar ücretli mazeret izni kullanmasına, çalışanın geçerli mazereti ibraz etmesi ve TÜRASAŞ' ın kabul etmesi durumunda, izin kullandırmaya TÜRASAŞ yetkilidir. Yüklenici, çalışanlarına kullandıracağı tüm izinleri TÜRASAŞ' ın uygun bulduğu ve onayladığı şekilde kullandıracaktır. İş kanununun emredici hükümleri saklı kalmak kaydıyla Yüklenici firma personelinin ücretsiz izin hakkı en fazla 10 gün olup personelin yazılı talepleri doğrultusunda, TÜRASAŞ' ın onayı ile kullandırılabilecektir. Kamu Kurumlarında idari tatil ilan edilmesi durumunda yüklenici firma

Bu Teknik Şartname TÜRASAŞ 'ın yazılı izni olmadan
herhangi bir amaç için ÇOĞALTILAMAZ veya KULLANILAMAZ.

personeli de idari izinli sayılır. Yol ücreti 26 gün üzerinden hesaplanacak olup fiili çalışılan günlerde yol ücreti nakdi ve **brüt** olarak verilecek olup teklif fiyatına eklenecektir. Ayrıca bu tutar işçilerin bordrolarında gösterilecektir. Yemek ayni olarak İdare tarafından karşılanacaktır.

5.5. İdare, yükleniciye personel maaş ödemelerinin hangi banka ile yapacağını sözleşme aşamasında bildirecektir.

5.6. Yüklenici, çalışanların ücretlerini hak ediş ödemesine bağlı olmaksızın tek seferde ve izleyen ayın en geç **sekizinci** günü çalışanların banka hesaplarına yatıracaktır. Ancak çalışanların ücret ödeme günlerinin **Ramazan ve Kurban Bayramı tatillerine** rastlaması durumunda arife günü veya daha önceki günlerde ödeme yapılacaktır.

5.7. İhale üzerinde kalan yüklenici istihdam ettiği çalışanlar hakkında çalışma şartları ile maaş ve/veya sosyal haklar vb. konularda yasalarda veya mütemmim cüzü olan yasaları tamamlayan metinlerde ortaya çıkabilecek değişikliklere ve ilave yükümlülükleri esas alarak bunlara uyumlu davranmayı ve bunları nizasız ve tartışmasız karşılayacağını ve çalışanlarına ihale şartnamelerinde belirlenen bedelleri yasal süresi içinde ödeyeceğini gayri kabili rücu kabul ve taahhüt eder.

5.8. Yüklenici İdare tesislerinde çalıştırdığı personele mücbir sebeplerden dolayı maaşını ödeyemediği takdirde, yazılı talepte bulunarak, İdare tarafından hak edişinden kesilmek suretiyle çalışanlara ödenmesini isteyebilir.

5.9. Yüklenici, çalışanların ücretlerini yatırdığına ilişkin, çalışanların adı soyadı, unvanı, hesap numaraları ile her bir çalışan için yatırılan tutarı gösterir bankaca onaylı listeyi, puantaj tablosu, maaş bordrosu ile birlikte izleyen ayın onuncu gününe kadar İdareye sunmak zorundadır. Çalışanların ücretlerinin ödendiğine ilişkin belgeleri vermediği sürece hak ediş ödenmez.

5.10. Yüklenici, işveren olarak 6331 sayılı İş Sağlığı ve Güvenliği Kanunu ve ilgili mevzuat gereği tehlike sınıfına ilişkin tüm yükümlülükleri yerine getirmek zorundadır.

5.11. Yüklenici ilgili yönetmelik hükümlerine göre çalışan başına belirlenen sürelerde iş yeri hekimi ve diğer sağlık personeli ile iş güvenliği uzmanını görevlendirmek zorundadır. Yüklenici, 6331 sayılı İş Sağlığı ve Güvenliği Kanununa göre, çalışanların iş güvenliğinden, sağlık gözetiminden ve eğitiminden sorumludur. İşyerinde istihdam ettiği çalışanlarına, tehlike sınıfı ve çalışan sayısına göre belirlenen çalışma sürelerine uygun iş güvenliği uzmanı, işyeri hekimi ve diğer sağlık personeli hizmeti sunma yükümlülüğünü kabul eder.

5.12. Yüklenici, çalışanlar ile ilgili olarak, 6331 sayılı İş Sağlığı ve Güvenliği Kanunu kapsamındaki yükümlülüklerden sorumlu olup, işin niteliğine göre mesleki eğitim ve iş başı eğitimleri verilmiş, kişisel koruyucu donanımları ile donatılmış çalışanların çalıştırıldığını

Bu Teknik Şartname TÜRASAŞ 'ın yazılı izni olmadan herhangi bir amaç için ÇOĞALTILAMAZ veya KULLANILAMAZ.

kabul eder.

5.13. İş kazası, meslek hastalığı, işverene veya 3. şahıslara verilen zararlar ve diğer durumlardan dolayı sorumluluk Yükleniciye aittir. Yüklenici çalıştırdığı işçilerin ücret, fazla mesai, kıdem ve ihbar tazminatı, yıllık ücretli izin alacağı vb. mali ve sosyal haklar ve bunlarla ilgili olarak prim, vergi ve fon gibi konularda ve keza esnasında ihmal, dikkatsizlik, tedbirsizlik ya da ehliyetsiz işçi çalıştırmak gibi nedenlerden meydana gelen kazalardan ve üçüncü şahıslara zarar verilmesi gibi sebeplerle veya Yüklenicinin istihdam ettiği işçilerinin varislerinin veya üçüncü kişilerin her çeşit zarar alacak ve tazminatlarından Yüklenici sorumlu olacaktır. Bu konuda İdareye herhangi bir yaptırım veya ödeme gelirse İdare yüklenicinin hak edişinden veya alacaklarından mahsup edecektir. Yüklenici bu maddedeki sorumlulukları peşinen kabul ve taahhüt eder. İşyerinde meydana gelecek iş kazaları derhal ve süresi içinde Yüklenici tarafından ilgili Kurumlara ve İdareye yazılı olarak bildirecek, bildirmeme, geç bildirme ve iş kazası veya iş sağlığı ve güvenliği ile ilgili nedenlerden doğabilecek hukuki, mali ve cezai sorumluluk tümüyle Yükleniciye ait olacaktır. Yüklenicinin, doğacak zarar ve ziyanı ödememesi veya idareye bir zarar doğması halinde yüklenicinin hak edişlerinden kesilir. Ayrıca İdare; Sosyal Güvenlik Kurumuna, Vergi Dairesine ya da diğer mercilere ya da üçüncü şahıslara prim, vergi, fon, iş kazası veya meslek hastalığı tazminatı gibi bir ödeme yaparsa bu ödemelerden de yüklenici sorumludur. Aksi halde sözleşme hükümleri geçerli olacaktır.

5.14.Yüklenici, iş sağlığı ve güvenliği yönünden gerekli kontrol, ölçüm, inceleme ve araştırmaları; risk değerlendirmesi ve acil durum planı yapmak veya yaptırmakla yükümlüdür.

5.15. Yüklenici, 6331 sayılı İş Sağlığı ve Güvenliği Kanunu ve buna bağlı mevzuatın getirdiği yükümlülükler kapsamında, çalışanlarına vermesi zorunlu olan hizmetlerin maliyetini çalışanlarına yansıtamaz ve tüm masrafları kendisi karşılamakla mükelleftir.

5.16. Yüklenici, işin yürütümü sırasında Hıfzıssıhha Kanunu, İş Kanunu, Sosyal Sigortalar ve Genel Sağlık Sigortası Kanunu, 6331 sayılı İş Sağlığı ve Güvenliği Kanunu ve diğer çalışma mevzuatları ile Çevre Kanununa ve ilgili mevzuatlara uymak zorundadır. Yüklenicinin yasal yükümlülüklerini yerine getirmemesinden dolayı İdarenin uğrayacağı her türlü zarar Yükleniciden tahsil edilir.

5.17. Yüklenici 1593 sayılı Kanunun 126. Maddesi kapsamında çalışanlarına, hijyen konusunda bu iş yerlerindeki meslek ve faaliyetin gerektirdiği eğitimi aldıracak, belirtilen eğitimleri almış kişileri çalıştıracaktır. Bulaşıcı bir hastalığı olduğu belgelenenler ile iş yerinin faaliyet ve hizmetlerinden doğrudan yararlananları rahatsız edecek nitelikte ve görünür şekilde açık yara veya

Bu Teknik Şartname TÜRASAŞ 'ın yazılı izni olmadan herhangi bir amaç için ÇOĞALTILAMAZ veya KULLANILAMAZ.

cilt hastalığı bulunanlar, hastalıklarının iyileştiği sağlık kurulu raporu ile belgelendirinceye kadar çalıştırılmayacaktır. Yüklenici firma, çalıştırdığı personelin periyodik olarak (6'şar aylık) Akciğer grafisi, kan grubu kartı, gaita portör, boğaz portör, burun portör, HBS-AG, ANTİ HIV, ANTİ HBS, ANTİ HCV, tetanoz aşısı, kontrolü yaptırmak ve bu çerçevede sonuçlarını idareye vermek ve personel dosyasında bulundurmak zorundadır. Aksi halde ilgili ceza maddesi uygulanacaktır. Yüklenici firma tifo, paratifo, diğer enfeksiyon hastalıkları, amipli veya basili dizanteri gibi enfeksiyonlara, cilt hastalıklarına yakalanan ya da bunların taşıyıcısı olan personeli çalıştıramaz. İdare sağlık kontrolü ile ilgili isteklerini yüklenici firmaya bildirdiğinde firma yerine getirmekle yükümlüdür.

5.18. Yüklenici firma idare tesislerinde çalıştırdığı **Gıda Teknikerini** asli işi uhdesinde saklı kalmak kaydıyla, noter onaylı resmi vekil tayin edecektir. Yüklenici vekalet verdiği personelin ismini ve vekalet verdiğini gösterir resmi evrakı işe başlamadan idareye teslim edecektir. Yetkili olarak tayin edilen personel sözleşme kapsamı işler için kontrol teşkilatı talimatı ile işlerin aksamadan yürütülmesi sağlamakla yükümlüdür. İdare tarafından yüklenici firma yetkilisine yapılan tebligat yüklenici firmaya yapılmış kabul edilir.

5.19.Yüklenici firma 30 beygir üzeri motor gücü bulunan veya toplam 10 personel çalıştırılan ve taşıma yemek hizmeti yapan yerlerde İZP personeli bulundurmak zorundadır.

5.20. Yüklenici çalışanlara yaptıkları işe göre yürürlükteki mevzuata uygun kişisel koruyucu donanımları ve iş elbiselerini (giyim, koruyucu gözlük, terlik, çizme vb.) vermekle yükümlü olup, Yüklenicinin asgari olarak sağlamak zorunda olduğu kişisel donanımlar ve nitelikleri ile iş elbiseleri aşağıda yer alan tabloda verilmiştir. Yüklenici çalışanlara vereceği kişisel koruyucu donanımlarından ve iş elbiselerinden birer numuneyi işe başlamadan önce İdareye vererek onay almak zorundadır.

5.21. İş Sağlığı ve Güvenliği Mevzuatı çerçevesinde Kişisel Koruyucu Donanımı (KKD)olmayan veya eksik olan işçiler çalıştırılmayacaktır.

5.22. Yüklenici tarafından çalışanlara uygun ve yeterli sayıda kişisel koruyucu donanım ve iş elbisesi verilmediği, eskilerinin değiştirilmediğinin ya da çalışanların kullanmadığının tespiti halinde sözleşmedeki ilgili ceza hükmü uygulanır.

5.23. Çalışanların iş disiplininden, kılık kıyafetinden, temizliğinden Yüklenici sorumludur.

5.24. Yüklenici çalışanların günlük puantajı Yüklenici tarafından tutulacak olup, ücret bordrosu, SGK bildirgeleri ve çalışan sayısı ile ek hizmeti belirlemeye yönelik bu puantaj, İdare'nin belirlediği yetkili bir çalışan tarafından onaylanacaktır.

Bu Teknik Şartname TÜRASAŞ 'ın yazılı izni olmadan herhangi bir amaç için ÇOĞALTILAMAZ veya KULLANILAMAZ.

5.25. Kullanılmak üzere yükleniciye ya da çalışanlarına idarece verilecek demirbaş ve sair malzemeler izinsiz olarak iş yerinden çıkarılamaz. Bu demirbaş ve sair malzemelerdeki hatalı kullanım sonucu meydana gelen arıza ve hasarlardan Yüklenici sorumludur.

5.26. Yüklenici çalışanları acil durumlarda İdarenin sağlık hizmetlerinden ücretsiz olarak yararlandırılır.

5.27.Yüklenici, çalıştırdığı personelini İdarenin bilgisi olmadan işten çıkaramaz, işini değiştiremez.

6. YEMEK TAŞIMA, NAKİL ARACI:

6.1. Yüklenici Tarafından Temin Edilecek Araçların Özellikleri:

6.1.1.Yüklenici tarafından temin edilecek 1 (bir) adet yemek taşıma aracı özellikleri:
Teknik Özellikleri:
Araç Cinsi: Yemek Taşımaya uygun, kapalı kasalı, yandan kayar kapılı
Kasa hacmi:11 m^3 ve üzeri
Model Yılı: 0- 10 yaş

6.1.2. Yüklenici tarafından temin edilecek 1 adet Yüksek Basınçlı yıkama makinası aracı İDARE yemekhane, mutfak, hazırlık ve araç yıkanması için Yüksek Basınçlı Yıkama Makinası Yüklenici tarafından işe başladıktan sonra 1 hafta içinde teslim edecektir.

Teknik Özellikler:

Minimum 150 bar basınçlı, 600-1000 L/sa, sıcak su (80-90 C) özellikli, elektrik motorlu (220 V monofaz) yüksek basınca dayanıklı tabanca, pirinç pompa kafası ve köpük aparatlı, minimum 10-15 metre yüksek basınca dayanıklı hortumlu (hortum makaralı), termik korumalı ve paslanmaz gövdeli olmalıdır.

6.2. Genel Şartlar:

6.2.1. Araçlar üzerindeki bütün ekipmanlar ve mekanik aksam sağlam, sorunsuz çalışır vaziyette olacak, araçlarda kullanılacak **yakıt İDARE tarafından** karşılanacaktır.

6.2.2. Yüklenicinin çalıştıracağı araçların; Motorlu Taşıtlar Vergisi, Zorunlu Mali Sorumluluk Sigortası, Oto Paket Sigortası (tam kasko), fenni ve egzoz muayeneleri, kar lastiği takılması vb.

Bu Teknik Şartname TÜRASAŞ 'ın yazılı izni olmadan
herhangi bir amaç için ÇOĞALTILAMAZ veya KULLANILAMAZ.

yükümlülükler kendisine ait olup, aracın yasal noksanlıkları nedenleri ile Trafik, Maliye ve sair Kurumların uygulayacağı cezaların muhatabı da yine yüklenici olacaktır.

6.2.3. Kiralık araç çalıştıracak ise ayrıca; yüklenici bu araçların 12 ay süreli "Taşıt Kira Sözleşmesinin noterden onaylı birer suretini İdareye vermek zorundadır. Araçların değişmesi durumunda yerine kiralanacak araçlarında "Taşıt Kira Sözleşmesi' nin noterden onaylı birer suretini İdareye verecektir.

6.2.4. 25.02.2004 tarih ve 25384 sayılı resmi gazetede yayımlanan ve T.C. Ulaştırma Bakanlığınca 4925 sayılı Karayolu Taşıma Kanununa göre hazırlanan 11.06.2009 tarih ve 27255 sayılı Resmi Gazetede yayımlanan, 21.08.2009 tarih ve 27326 sayılı Resmi Gazete ve 25.12.2009 tarih ve 27443 sayılı Resmi Gazete ile değişik Karayolu Taşıma Yönetmeliğinde belirtilen şartlara uyacaktır. Ayrıca yüklenici işini ifa edebilmesi için, ihale dokümanında dile getirilmeyen ancak Karayolu Taşıma Yönetmeliğinde yer alan usul ve esaslar ile T.C. Ulaştırma Bakanlığınca yayınlanan yönetmelik ve genelgeler doğrultusunda zorunlu kılınan veya ileride zorunlu kılınacak olan belgeleri de almakla yükümlüdür.

6.2.5. Araçların herhangi bir yerde arızalanması, kaza yapması, çalınması vs. durumlarında yüklenici tarafından tamir bakım ve araç temini süresince İdarenin uygun göreceği başka bir araç tahsis edilecektir. Araçla ilgili arıza, bakım, onarım, sigorta, vergi gibi her türlü işlemdeki giderler de yüklenici tarafından karşılanacaktır.

6.2.6. Yüklenici tarafından temin edilecek yemek taşıma aracı, yüklenici personeli olan uygun ehliyetli şoför yönetiminde her gün İdarenin ana yemekhanesinde pişen yemekleri ve yemekleri servis edecek personelini yaklaşık 1,5 km mesafedeki Cer yemekhane ve Sosyal Tesislere götürecek ve yemek servisinden sonra boşalan yemek kapları ile İdare görevlisini ve kendi personelini İdare ana yemekhanesine geri getirecektir.

6.2.7. Yüklenici tarafından temin edilen araçların kara yolunda ve İdare çalışma sahasında sebep olacağı veya karışacağı her türlü trafik kazasından doğacak maddi ve manevi tazminatlar ile cezalar yüklenicinin sorumluluğundadır. Bu kazalar nedeniyle İdare tarafından ödenecek maddi manevi her türlü tazminat tüm ferileri ile birlikte yüklenici tarafından karşılanacak olup, Yüklenicinin bu tazminatı karşılamaması halinde yüklenicinin hak edişinden karşılanacaktır.

6.2.8.Araç Eskişehir İli içerisinde İdarenin göstermiş olduğu tedarikçilere gidecektir. Gidiş ve dönüşü sırasında, İdare yetkililerinin talimatlarına uygun hareket edilecek, kesinlikle İdare yetkilisinin bilgisi dışında araca başka malzeme ve şahıs alınmayacaktır. Aksi halde her türlü sorumluluk yükleniciye ait olacaktır.

Bu Teknik Şartname TÜRASAŞ 'ın yazılı izni olmadan herhangi bir amaç için ÇOĞALTILAMAZ veya KULLANILAMAZ.

6.2.9. İdare yemekhane ve mutfaklarına teslim edilecek malzemelerin herhangi bir nedenle (trafik kazası, hırsızlık vb.) zayi olması halinde, faturasında yazılı malzeme bedeli yüklenicinin ilk istihkakından kesilecektir.

7. YÜKLENİCİNİN DİĞER YÜKÜMLÜLÜKLERİ

7.1 Bu işe ait sözleşmenin uygulanması esnasında çalıştırılacak personele ödenecek en düşük ücret, yürürlükteki asgari ücretin;

Unvan	Ücret (Asgari Ücretin Yüzde Fazlası)
Gıda Mühendisi	% 95 fazlası
Gıda Teknikeri	% 65 fazlası
Aşçıbaşı	% 85 fazlası
Aşçı	% 65 fazlası
Aşçı Yardımcısı	% 40 fazlası
Kasap	% 50 fazlası
Hazırlık personeli	% 30 fazlası
Depo Personeli	% 30 fazlası
Bulaşıkçı	% 30 fazlası
Garson	% 30 fazlası
Şoför	% 30 fazlası

Ödenecektir.

7.2. Ulusal, Dini Bayram ve Genel Tatil Günlerinde Çalışma:

Ulusal ve dini bayramlarda ve genel tatil günlerinde çalışma yapılması İdare'nin tasarrufundadır. Fazla mesaiden kaynaklı doğacak ödemeler ve SGK ödemeleri yükleniciye aittir.

Ulusal, Dini Bayram ve Genel Tatil Günlerinde Çalışanların Sayıları:

Asgari ücretin %95 fazlası maaş alanlar	Fazla Çalışma Ulusal Bayram ve Genel Tatil Günleri	270 saat 1 Kişi (14,5 gün)
Asgari ücretin %65 fazlası maaş alanlar	Fazla Çalışma Ulusal Bayram ve Genel Tatil Günleri	1000 saat 4 Kişi (14,5 gün)
Asgari ücretin %85 fazlası maaş alanlar	Fazla Çalışma Ulusal Bayram ve Genel Tatil Günleri	270 saat 1 Kişi (14,5 gün)
Asgari ücretin %30 fazlası maaş alanlar	Fazla Çalışma Ulusal Bayram ve Genel Tatil Günleri	2400 saat 24 Kişi (14,5 gün)
Asgari ücretin %50 fazlası	Fazla Çalışma	250 saat

Bu Teknik Şartname TÜRASAŞ 'ın yazılı izni olmadan herhangi bir amaç için ÇOĞALTILAMAZ veya KULLANILAMAZ.

maaş alanlar	Ulusal Bayram ve Genel Tatil Günleri	1 Kişi (14,5 gün)
Asgari ücretin %40 fazlası maaş alanlar	Fazla Çalışma	750 saat
	Ulusal Bayram ve Genel Tatil Günleri	3 Kişi (14,5 gün)

7.3. Bu işe ait sözleşmenin uygulanması esnasında çalışanlara verilecek iş elbisesi ve kişisel koruyucu donanımlar aşağıda tabloda belirtilmiştir.

İstenen Kişisel Koruyucu Malzemeler	**Veriliş Periyodu**	**Verilecek İşçi Sayısı**	**Verilecek Malzeme Sayısı**	**Kişisel Koruyucu Malzemelerde İstenen Standartlar ve Özelikleri**
Terlik	6 Aylık	34	68 çift	Düz, kaydırmaz, ortopedik taban, siyah renk olacaktır.
Verilecek personeller: Tüm personel.				
Lastik Çizme	1 Yıllık	32	32 Çift	PVC, düz kaydırmaz taban, boy 38 cm Astarlı istenilen renk ve numaralarda olacaktır.
Verilecek personeller: Tüm personel				
Polo yaka tişört	6 aylık (Yazlık-Kışlık)	28	56 Adet	İstenilen renkte, yazlık kısa kollu, kışlık uzun kollu, pamuk oranı fazla olmak kaydıyla pamuk polyester karışımlı, fermuarlı olacaktır.
Verilecek Personeller: Hazırlık Personeli, Bulaşıkçı, Garson, Kasap, Depo personeli, Aşçı yardımcısı				
Aşçı Elbisesi	6 Aylık	4	8 takım	Alpaka kumaştan, % 50 polyester,% 50 viskon siyah renk, aşçıbaşı kırmızı, aşçıların mavi şeritli (ceket+pantolon+kep takım halinde)
Verilecek personeller: Aşçıbaşı, Aşçılar				
Servis Önlüğü	3 Aylık	32	128	%50 Polyester,%50 Viskon bez, istenilen renkte, uzun olacaktır.
Verilecek personeller: Gıda mühendisi, Gıda teknikeri hariç tüm personel.				
Aşçı Eldiveni	6 Aylık	4	8 Çift	Isıya karşı dayanıklı, yanmaz özellikli olacaktır.
Verilecek personeller: Aşçıbaşı ve aşçılar,				
Önlük (laboratuvar önlüğü)	6 Aylık	2	4	Alpaka kumaştan, %50 polyester,%50 viskon uzun kol, zarf yaka, göğüs üzeri ve yan cepli, beyaz renkte olacaktır.
Verilecek personeller: Gıda Mühendisi, Gıda Teknikeri				

Bu Teknik Şartname TÜRASAŞ 'ın yazılı izni olmadan
herhangi bir amaç için ÇOĞALTILAMAZ veya KULLANILAMAZ.

Pantolon	6 Aylık	28	56	Astarlı kaliteli kumaştan fermuarlı, beli lastikli, nefes alabilen, yazlıklar pamuktan kışlıklar yün kumaştan olacak şekilde, boru paçalı siyah renkte olacaktır. Bayan ve erkek modeli olacaktır.
Kumaş bone	6 Aylık	34	68	İstenilen renkte, pamuk oranı fazla olmak kaydıyla pamuk polyester karışımlı olacaktır.
Verilecek personeller: Garsonlar, Bulaşıkçılar, Hazırlık Personelleri, Depo Personeli, Şoför, Kasap				
Bulaşıkçı Önlüğü	6 Aylık (Yazlık, Kışlık)	22	44	İstenilen renkte, muşamba, ip askılı, arkadan bağlamalı, istenilen renkte olup, 100 cm uzunluğunda olacaktır.
Verilecek personeller: Bulaşıkçılar				
Zincirli Eldiven	1 Yıllık	1	1 çift	Paslanmaz çelik tel hasır örgülü, gıda ile temasa uygun, sağ ve sol el uyumlu model, 5 parmak, ayarlanabilir bileklik kayışı bulunacaktır.
Verilecek personeller: Kasap				
Polar Ceket	1 Yıllık (kışlık)	34	34	İstenilen renkte, tam fermuarlı, fermuarlı el cebi olan, tüy toplamayan kumaştan olacaktır.
Verilecek personeller: Tüm personel				
Koruyucu gözlük	1 Yıllık	11	11	Şeffaf renk cam olacaktır.

Verilecek personeller: Bulaşıkçı

Yüklenici işçilerine işin niteliğine ve özelliğine göre iş mevzuatlarında belirtilen giyim malzemelerini işçilerin beden ölçüsüne göre numunesine uygun diktirerek vermek zorundadır. Özellikleri belirtilen malzemelerin birer numunelerini İdareye göstermek suretiyle renkleri ve modelleri İdarenin onayı alındıktan sonra işe başlamasından itibaren BİR ay içerisinde, 12 ay için (1 yıllık) işçilerine dağıtacaktır. Dağıtımdan sonra dağıtım tutanaklarını İdareye teslim edecektir. Aksi halde sözleşmede belirtilen ceza hükmü uygulanacaktır.

Giyim eşyaları ihale dokümanlarında belirtildiği gibi olmak zorundadır. Bu nedenle giyim eşyalarının genel özellikleri ile renk, görünüş, biçim ve işçilik bakımından muayenesi Muayene ve Kabul Komisyonu tarafından yapılacak olup, teknik özellikleri bakımından muayenesi ise; tüm masrafları yüklenici firmaya ait olmak üzere, komisyonca belirlenen Kosgeb, Tübitak ve

Bu Teknik Şartname TÜRASAŞ 'ın yazılı izni olmadan
herhangi bir amaç için ÇOĞALTILAMAZ veya KULLANILAMAZ.

ÜNİVERSİTE LABORATUVARLARI' ndan birinde test ettirilecektir. Akredite Laboratuvar tarafından yapılan testler sonucunda uygun bulunmayan sipariş kalemine ait ürünler kabul edilmeyecektir.

Yüklenici giyim malzemelerini dağıttıktan sonra, işçi değiştirmesi, işten çıkarma veya iş artışı yapılması gibi durumlarda yeni başlayan işçiye aynı giyim malzemelerini 30 gün içerisinde vermek zorundadır.

8. ÖDEMELER

8.1. Hak ediş ödemesi yapılabilmesi için Yüklenicinin İdareye vermek zorunda olduğu evraklar;

-Fatura

-Firma hak ediş talep dilekçesi

-Puantaj cetveli

-Çalışanların maaşlarının ödendiğine dair banka onaylı belge

-Çalışanların ücret bordroları

-Sosyal Güvenlik Kurumu hizmet dökümleri

-SGK borcu yoktur belgesi

-Vergi borcu yoktur belgesi

-Çalışanlardan rapor alan ve izin kullananlara ait belgeler

-KDV beyannamesi, tahakkuk ve tahsil fişi

-Muhtasar beyanname, tahakkuk ve tahsil fişi

-SGK tahakkuk fişleri ve tahsil makbuzları

9. DİĞER HUSUSLAR

9.1. İşin yapımında kullanılan tüm temizlik malzemeleri, mutfak, misafirhane ve yemekhane sarf malzemeleri İdare tarafından karşılanarak yüklenici personellerine günlük olarak teslim edilecektir. Yüklenici personellerinin dikkatsizlik nedeniyle veya kasıtlı olarak malzemelere zarar verdiğinin tespiti halinde, sözleşme hükümleri uygulanacaktır.

10. CEZAİ HÜKÜMLER

10.1. Şartname konusundaki aksaklıklar için sözleşmedeki cezai hükümler geçerlidir.

Bu Teknik Şartname TÜRASAŞ 'ın yazılı izni olmadan herhangi bir amaç için ÇOĞALTILAMAZ veya KULLANILAMAZ.