

**TTK GENEL MÜDÜRLÜĞÜ ÇAY OCAKLARI İŞLETME HAKKININ İHALE USULÜ İLE
KİRAYA VERİLMESİNE AİT
ÖZEL ŞARTNAMEDİR**

İŞİN NİTELİĞİ

1-1.İşletici kendisine teslim edilen 5 adet çay ocağına muhatap kurum personeline 8 saatlik zaman dilimi içerisinde çay, kahve, ıhlamur, meyve özü, neskafe vb. sıcak içecekler ile muhtelif meşrubatı, su (en az üç çeşit marka bulundurulacak) ve simit, poğaç, sandviç, bisküvi gibi gıda maddelerinin satışı ve hizmet sunma işidir.

1-2. Kurumumuz bünyesindeki tüm çay ocakları ihale usulü ile tek firma tarafından işletilecektir.

1-3.Çay yapımında, ÇAYKUR ve Dengi markalar kullanılacaktır..

1-4.İşletici firma kendisine teslim edilen çay ocaklarında kurumumuz çalışanlarına sunacağı sıcak ve soğuk içecekleri hem satışını hem de dağıtım işini yapacaktır.

1-5. Çay, kahve, şeker ve diğer gıda maddeleri sağlık ve temizlik şartlarına uygun temiz kaplarda muhafaza edilecektir.(Kesme şeker kâğıt ambalajlı olacaktır.)

1-6. Kurumumuz içinde çay ocaklarının etrafında ve bürolarda boş bardak, boş şişe ve çöpler ikaza gerek kalmadan yetkili firmaca toplanacaktır.

1-7. İşletici kendisine teslim edilen çay ocaklarında kurumumuz çalışanlarına sunacağı sıcak ve soğuk içecekler ile diğer gıda maddelerini, gıda maddeleri nizamnamesine uygun temiz olarak bulunduracaktır.

1-8. İşletici firma, idarece satışına izin verilen çay, kahve, meyve özü, ıhlamur (Limonlu) vb. ile muhtelif meşrubat su, maden suyu vb. malzemeyi her an yeterli miktarda bulundurmaya mecburdur.

1-9. İşletmeci çay ocaklarının tertip ve düzeninden sorumlu olduğu gibi temizliğinden de idareye karşı sorumlu olacaktır.

1-10.Gerek çay ocaklarının genel temizliği ve gerekse kullanılacak her türlü malzemelerin temizliği talimatnamelere uygun olarak yapılacaktır.

1-11.Çay bardağı, su bardağı, kahve fincanı vs. temizliğinde sıvı deterjan kullanılarak temiz sıcak su ile iyice durulanıp, kurularak servis yapılacaktır. Bu malzemeler asgari haftada bir çamaşır suyuna yatırılarak dezenfekte edilecektir.

1-12.Çay ocaklarında üretimi yapılan veya hazır bulundurulan sıcak ve soğuk içecekler ile diğer gıda maddelerin satışı ve dağıtım işinde işletici firma yeterli personeli talepleri karşılamak üzere bulunduracaktır.

1-13.Çay ocaklarında çalışan personel işletici ile idare arasında müştereken tespit edilen tek tip iş önlüğü giymek zorundadır. Giysiler yüklenici tarafından temin edilecektir.

1-14.İşletici ad ve soyadları yazılı yaka kartlarını mesai dâhilinde ve hizmet veren birim içinde personelin yakalarına taktıracaktır.

1-15.Çay ocaklarının çalışma gün ve saatleri Genel Müdürlük mesai saatleri içinde düzenlenir.

Toplantı, gece çalışması gibi durumlarda iş yeri amirince lüzum görüldüğü hallerde çalışma istenildiği kadar uzatılacaktır. Bunun karşılığında herhangi bir talepte bulunulmayacaktır.

1-16.Hizmet sunacak olan işletme yanında çalıştıracağı personel kurum personeli ile iyi ilişkiler içinde olmak zorundadır. Kurumumuzda uygulanan tüm kurallara (kahveci ve garsonların kılık kıyafeti, saç, sakal, hal hareketleri) iş yeri adabına uygun olacak kurumumuzda uygulanan mesai saatlerine uyulacak mesai saatleri dışında büro ve bunun gibi iş yerlerine izinsiz girilmeyecektir. İşletici firma ve onun yanında çalıştıracağı personel ve kurum çalışanları arasında doğabilecek herhangi bir olumsuzluk halinde kurum birimlerince hazırlanacak olan rapor sonuçlarını işletici firma kabul etmek zorundadır. İşletme hazırlanacak olan rapor firma çalışanın aleyhine sonuçlanması durumunda ve yukarıda açıkça belirtilen kurum kurallarına uymayan personeli derhal işten çıkaracaktır.

İdarenin gerekli ikazlarına rağmen uygunsuz hareket eden personeli işten çıkarmaması durumunda idare sözleşmeyi tek taraflı olarak fesih etme hakkına sahip olacaktır.

1-17.İlgili firma (anlaşmazlık olmaması için) sıcak ve soğuk içecekler ile temizlik ve gıda maddelerini peşin olarak satışını yapacaktır. Bu konuda marka sistemi uygulanabilecektir.

1-18.Teslimi yapılan çay ocaklarının boya, badana, işlerini ilgili firma yapacak daima bakımlı olmasına özen gösterecektir.

1-19.İşletici 18 yaşından küçük işçi çalıştırmayacaktır.

1-20.Çalıştırılacak personel için (resimli) ikametgâh senedi, nüfus cüzdanı örneği, iyi hal kâğıdı ve sağlık raporu, Sigorta giriş bildirgeleri işe başlamadan önce ilgili birime (Destek Hizmetleri Şube Md) verilecek ve olur alındıktan sonra işe başlatılacaktır.

1-21.Çay ocaklarında görevlendirilen tüm elemanların iş kanunu ve sigorta mevzuatı içerisinde sorumluluğu işleticiye ait olup uhdesinde bulunan iş yerinde her türlü iş güvenliği ve işçi sağlığı tedbirlerini alacaktır.

1-22.İşletici firma çalıştırdığı tüm çay ocaklarında kontrolleri yapılmış ve kullanılabilir durumda olan yangın söndürücü cihazlarını bulundurmak zorundadır.

1-23.İşletici firma gerektiğinde çay dağıtım işini teknolojidenden (hizmet verilen yerlere diafon takılması vb.) faydalanabilecektir.

1-24.İşletici hizmet yerinde çalıştıracığı personelinin her altı ayda bir periyodik sağlık muayenelerini yaptıracak ve heyet raporlarını kurumumuza ibraz edecektir.

1-25.İşletici iş yerinin devamı için gerek vergi mevzuatı, SGK mevzuatı gerekse Belediye mevzuatı açısından idareye karşı sorumludur.

1-26.İşletici tüm masrafları kendisine ait olmak üzere çay ve kahve makinesi kullanabilecektir. Ancak makine seçiminde kurum yetkililerinin mutabakatı sağlanacaktır.

1-27.İşyerinde kullanılmakta olan her türlü araç gerecin tamir ve bakımı (elektrik ocağı, musluk, kazan,tüp gaz ocağı, doğal gaz (kullandığında) buzdolabı,su soğutucusu vb.) işleticiye aittir.

1-28.Çay ocaklarımıza görevli personelden başkası sokulmayacak, işletici tarafından misafir kabul edilmeyecektir.

1-29.Çay ocaklarının kontrol ve denetimi, Genel Müdürlük Destek Hizmetler Şube Müdürlüğüne Gıda mühendisi başkanlığında oluşturulacak kontrol ekibi (3 kişi) tarafından yapılacaktır.

1-30.İşletici Genel Müdürlük birimleri ile koordineyi sağlayacak bir eleman görevlendirecektir.(Yazılı olarak bildirilecektir.)

1-31.İşletici sözleşme süresinin bitiminde kendisine yapılacak tebligata müteakip derhal iş yerini terk edecektir. Terk etmediği takdirde kurum tarafından en çok yedi takvim gününde Kurumun Güvenlik marifeti ile tahliye ettirilecektir.

1-32.Bir önceki siparişin bitim tarihini takip eden ilk iş günü mevcut faaliyete sekte vermeden, mevcut iş akışını aksatmadan iş yerini teslim alarak işe başlayıp hizmete devam edecek şekilde tertibat alınacaktır.

2- MADDİ HÜKÜMLER

2-1. Çalışma Bakanlığı Müfettişleri ile Bölge Çalışma Müdürlüğü Müfettişlerinin Kurumumuzu denetlemeleri sırasında çay ocaklarında tespit ettikleri olumsuz koşullar nedeniyle gelebilecek her türlü ((Vergi,SGK vb) cezalar firma tarafından karşılanacaktır.

2-2. Teslim edilen iş yerlerinde mevcut demirbaşlar işleticiye bir tutanak ile teslim edilecek sözleşme süresi bitiminde aynen iade edilecektir.

2-3. Kira başlangıcı, iş yerlerini işletmeciye teslim tarihinden itibaren başlayacak ve her ayın ilk iş günü ödenmek üzere aylık (en geç yedi günde) peşin (KDV dahil) olarak ödenecektir.

Kira Kurumumuz Vakıfbank IBAN banka hesabına yatırılıp makbuzun bir sureti Genel Müdürlüğümüz Destek Hizmetler Şube Müdürlüğü yetkililerine teslim edilecektir. Gecikme halinde İHALE ŞARTNAMESİNDE BELİRTİLEN GECİKME BEDELİ uygulanacaktır. Kira bedeli Misafir ağırlama giderinden mahsup edilebilecektir.

2-4. İşletici firma kendisine teslim edilen iş yerlerinin içerisinde tadilatını binanın görümüne ve şekline zarar vermeyecek şekilde masrafları tarafına ait olmak üzere Kurumumuzdan izin almak kaydıyla onarım yapabilecektir.

2-5. İşletici kiralanan bölümlerde kullandığı elektrik ve su sarfiyatının tespiti için elektrik, doğalgaz (kullanıldığında) ve su sayacı takmak zorundadır. Ücretin tespitinde Kurumumuzca ENERJİ-SA'ya ödenen elektrik kwh bedeli ve Belediyelere ödenen suyun m3 bedeli esas alınacaktır. Elektrik, doğal gaz (kullanıldığında) ve su bedelleri her ayın ilk haftasında Kurumumuz hesabına yatırılıp, makbuzu 2-3 maddesinde belirtilen yetkililere teslim edilecektir. İstekli dilediği takdirde masrafları kendine ait olmak üzere Belediye ve ENERJİ-SA'ya abone olabilecektir..

2-6. İşletici dilediği takdirde Kurumun ön izni ile elektrik ocağını tüp gaza veya doğal gaza (kullanıldığında) dönüştürülebilir.

2-7. İşletici kendinin veya çalıştırdığı personelinin Kurumumuz hizmet binasına veya demirbaşlarına verdiği zararlardan sorumludur. Tahrip edilen her türlü malzeme bedeli ile diğer zarar ve ziyanlar işletmeci tarafından ödenecektir. **Bu zarar ve ziyanın 1 hafta içerisinde ödenmemesi halinde sözleşmenin feshi sebebi sayılacaktır.** Ödenmediği takdirde İDARE tarafından yapılan masraflar yüklenicinin ilk hakkedişinden mahsup edilecektir. Hak ediş yeterli gelmediği takdirde Kati Teminatına el konulacaktır.

3- MUAYENE

3-1. İşletici iş yerlerinde bulduracağı meşrubatlar ve diğer gıda maddeleri için kontrol organlarınca söz konusu gıdaların yedirilmeye ve içirilmeye müsait olduğuna dair verilmesi gerekli belgenin aslı veya tasdikli suretini Müdürlüğe verecektir. Verilmemesi halinde satışı yapılmayacaktır.

3-2. Gerektiğinde, zamanlı/zamansız Kurumumuz kontrol birimlerince çay ocaklarının denetimi yapılacaktır. Şüpheli bir durum halinde Kurumumuz bakteriyolojik muayene ve tahlil yaptıracaktır. Bakteri çıkması halinde satış durdurulacak yerine uygun evsafa olan yiyecek ve içecek derhal temin edilecektir. Bu durumda Kurumumuzca yapılan masraflar işleticiden alınacaktır.

4- FİYAT TESPİTİ

Sıcak içeceklerden çay, kahve, meyve özü ve bunun gibi fiyatları Belediye veya ilgili meslek odasınınca belirlenenlerin % 80' inden fazla olmamak (örneğin 10,00 TL çay ücretinin 8,00 TL gibi) üzere, meşrubatların (soğuk içeceklerin) fiyatı ise, toptan piyasa fiyatlarına azami % 40 ilavesi ile Kurumumuzca belirleneceği işletici tarafından peşinen kabul edilecektir. (örneğin 10,00 TL maden suyu ücretinin % 40 ilavesiyle 14,00 TL gibi)

Yukarıda açıklanan hususlar, diğer gıda maddeleri ve malzemeler için de geçerli olacaktır.

Ancak, Ekonomik gelişmelere ve fiyat artışlarına bağlı olarak firmanın yazılı talebi doğrultusunda yılda iki defadan fazla olmamak şartı ile İdarenin yazılı onayı alınmak üzere ürün fiyatlarında artış yapılabilir.

Fiyat değişikliği idarece oluşturulacak komisyon marifeti ile belirlenecek ve Makam onayına müteakip onay tarihini takip eden müteakip ayın ilk iş gününde yürürlüğe girecektir.

5- CEZAI HÜKÜMLER

Kurum Personelinin ay ocağında üretilip satılan mamullerin kalitesi, temizliğı ve işletici personelin tavır ve hareketlerinden şikâyetçi olunması ve bunun doğruluğunun tespiti halinde 1. Defasında 500.00 TL 2. Defasında 750.00 TL ve 3. Defasında ise 1.000.00 TL satışına izin verilmeyen malzemelerden herhangi birinin satışa sunulması halinde ise, her tespit için 500,00 TL ceza tahakkuk ettirilecektir. Tahakkuk edilecek bu cezalar işletici tarafından kurumumuz banka hesabına yatırılacaktır. Yatırılmadığı takdirde alacaklarından mahsup edilecektir.

Her iki hal için üçüncü tespit ve ihtardan sonrada olumsuzlukların devam ettiğinin anlaşılması durumunda, hiç bir ikaz ve Kanuni merasime ihtiyaç olmaksızın idare sözleşmeyi tek taraflı olarak fesih ederek, ihale şartnamesinin 34. Maddesi ve bu şartnamenin Madde 1-31 hükümleri uygulanacaktır.

EK-1 ay Ocağı Listesi
2-Fiyat Teklif formu

İHALE KONUSU
GENEL MÜDÜRLÜK ÇAY OCAĞININ BULUNDUĞU YER VE HİZMET
VERECEĞİ BİRİMLER LİSTESİ

1- GENEL MÜDÜRLÜK KATI 1

Genel Müdürlük Makamı
Genel Müdürlük Yardımcıları
İç Denetim Birimi
Özel Büro ve Yönetim Kurulu Şube Müdürlüğü
Destek Hizmetler Şube Müdürlüğü

2- DESTEK HİZMETLER DAİRE BAŞKANLIĞI KATI 1

Destek Hizmet D.Bşk.lığı
Teftiş Kurulu Bşk.lığı
A.P.K. Daire Başkanlığı
Etüt Tesis Daire Bşk.lığı
İşletmeler Daire Bşk.lığı

3- MUHASEBE DAİRE BAŞKANLIĞI KATI1

Muhasebe D.Bşk.lığı
Personel D.Bşk.lığı

4-HUKUK MÜŞAVİRLİĞİ 1

5- SATINALMA DAİRE BAŞKANLIĞI KATI.....1

Makine ve İkmal Daire Başkanlığı
Muayene ve Tesellüm İşleri Şb.Md.lüğü

FİYAT TEKLİF FORMU

<u>KİRALANACAK YER</u>	<u>VARDİYA</u>
1-GENEL MÜDÜRÜK ÇAY OCAĞI	1 (8 saat)
2- DESTEK HİZMETLER DAİRE BAŞKA ÇAY OCAĞI	1 (8 saat)
3- MUHASEBE DAİRE BAŞKANLIĞI ÇAY OCAĞI	1 (8 saat)
4- HUKUK MÜŞAVİRLİĞİ ÇAY OCAĞI	1 (8 saat)
5- SATIN ALMA DAİRE BAŞKANLIĞI ÇAY OCAĞI	1 (8 saat)
<u>YILLIK TOPLAM RAKAM İLE</u> <u>.(KDV hariç)</u> TL
<u>YILLIK TOPLAM YAZI İLE</u>TL
<u>3 YILLIK TOPLAM</u>TL

NOT :

- 1-Teklif edilen yıllık ve 3 Yıllık toplam kira bedeli rakam ve yazı ile açık, tutarlı ve hiçbir tereddüde mahal vermeyecek şekilde yazılmış olacaktır.
- 2-Teklif mektubuna kazıntı silinti,düzeltilme,(imzalı parafı olsa dahi) bulunmayacaktır.
- 3-Yukarıda belirtilen özellikleri taşımayan teklif mektupları ret olunacaktır.
- 4-İhale konusu çay ocakları bir bütün olup 5 adet çay ocağı bir firmaya kiraya verileceğinden 5 çay ocağına götürü bedel toplam kira teklifinde bulunulacaktır.