

ALANYA ÜNİVERSİTESİ REKTÖRLÜĞÜ

TAŞIMA USULÜ YEMEK HİZMETİ ALIM İDARİ ŞARTNAMESİ

Madde 1- İdareye İlişkin Bilgiler

- 1.1. İdarenin Adı : Alanya Üniversitesi
1.2. Adresi : Cıkıllı Mah. Saraybeleni Cad No:07 Alanya/ANTALYA
1.3. İletişim Bilgileri : Telefon : 242-5136969 - Faks : 242-5135966
e-posta : info@alanyauniversity.edu.tr

1.4. İlgili Birim: Alanya Üniversitesi Genel Sekreterliği (Ali KALAFAT – Genel Sekreter V.)

İstekliler, ihaleye ilişkin bilgileri yukarıdaki adres ve numaralardan görevli personelle irtibat kurmak suretiyle temin edebilirler.

Madde 2- İhale Konusu ve Kapsamı,

2.1. İhale Konusu, Alanya Üniversitesi akademik ve idari personeli ile öğrencilerine yönelik, taşıma usulü yemek hizmetinin yüklenici tarafından hazırlanması, üniversite yerleşkelerinde bulunan yemekhanelere taşınması, servis edilmesi ve hizmet öncesi ve sonrası temizlik işlemlerinin yapılması ve diğer işlemlerin yürütülmesine ilişkin idari esasların belirlenmesidir.

2.2- Hizmetin Kapsamı

Alanya Üniversitesi Nimet-Abdurrahman Alaattinoğlu Yerleşkesi (Merkez Kampüs), Hamdullah Emin Paşa Yerleşkesinde bulunan yemekhanelerde ve paket servis olarak TÖMER/SEM hizmet binasına bir öğün öğle yemeği verilmesi hizmetidir.

Yüklenici (Tedarikçi);

- Yemekleri kendi üretim tesislerinde hazırlayacaktır.
- Yemekleri uygun sıcaklık koşullarında üniversiteye ulaştıracaktır.
- Servis öncesi hazırlıkları yapacaktır.
- Yemek dağıtımını gerçekleştirecektir.
- Yemekhane alanının servis sonrası temizliğini yapacaktır.
- Sunum ekipmanlarını sağlayacaktır.
- Kullanılan ekipmanların bakım ve temizliğinden sorumlu olacaktır.

2.2.1- Miktarı ve Türü:

Resmî Tatiller Hariç; Hafta İçi Her gün 100 öğle yemeği

Aylık menüler yüklenici tarafından hazırlanarak idarenin (Üniversitenin) onayına sunulacaktır. Ayrıntılı bilgi idari şartnamenin ekinde ve teknik şartnamede yer almaktadır.

2.2.2- İşin Süresi:

Sözleşme imza tarihinden itibaren başlayacak olup, 28 Eylül 2026-28 Eylül 2027 tarihleri arasında, 12(Oniki) ay (1 Yıl) süreyle devam edecektir. Sözleşme süresi 1+1 yıl olarak belirlenmiştir.

İdare gerekli gördüğü takdirde birinci yılın sonunda tarafların mutabakatı ile 1(bir) Yıl daha süre uzatımına gidebilir.

Madde 3- İhaleye ilişkin bilgiler ile ihale ve son teklif verme tarih ve saati

3.1.

- a) İhale kayıt numarası: 2026/02
b) İhale usulü: Katılıma açık, kapalı zarf teklif usulüyle ihale.
c) Tekliflerin sunulacağı adres: Alanya Üniversitesi Nimet-Abdurrahman Alaattinoğlu Yerleşkesi 1.Kat Toplantı Salonu

ç) İhalenin yapılacağı adres: Cıkıllı Mah Saraybeleni Cad No:07 Alanya/ANTALYA

d) İhale tarihi: 21/09/2026

e) İhale saati: 14:00

f) İhale komisyonunun toplantı yeri: **Alanya Üniversitesi Nimet-Abdurrahman Alaattinoğlu Yerleşkesi 1.Kat Toplantı Salonu**

3.2. Teklifler ihale (son teklif verme) tarih ve saatine kadar yukarıda belirtilen yere verilebileceği gibi, iadeli taahhütlü posta yoluyla da gönderilebilir. İhale (son teklif verme) saatine kadar İdareye ulaşmayan teklifler değerlendirmeye alınmaz.

3.3. Verilen teklifler, zeyilname düzenlenmesi hali hariç, herhangi bir sebeple geri alınamaz.

3.4. İhale tarihinin tatil gününe rastlaması halinde ihale, takip eden ilk iş gününde yukarıda belirtilen yer ve saatte yapılır ve bu saate kadar verilen teklifler kabul edilir.

3.5. İlan tarihinden sonra çalışma saatlerinin değişmesi halinde de ihale yukarıda belirtilen saatte yapılır.

3.6. Saat ayarlarında, Türkiye Radyo Televizyon Kurumunun (TRT) ulusal saat ayarı esas alınır.

Madde 4- İhale dokümanının görölmesi ve temini

4.1.

a) İhale dokümanının göröllebileceği yer: **Alanya Üniversitesi**

b) İhale dokümanının göröllebileceği internet adresi: **https://www.alanyauniversity.edu.tr**

c) İhale dokümanının alınabileceği yer: **Alanya Üniversitesi Sağlık, Kültür ve Spor Müdürlüğü ve Alanya Üniversitesi internet sayfasından www.alanyauniversity.edu.tr**

ç) İhale dokümanı satış bedeli bedelsizdir

4.2. İhale dokümanını satın almak isteyenler, ihale dokümanını oluşturan belgelerin aslına uygunluğunu ve belgelerin tamam olup olmadığını kontrol eder. Bu incelemeyi yaptıktan sonra, ihale dokümanını oluşturan belgelerin tamamının aslına uygun olarak teslim alındığına dair standart form biri satın alana verilmek üzere iki nüsha olarak imzalanır.

4.3. İhale dokümanının tamamını veya bir kısmını oluşturan belgelerin, Türkçe yanında başka dillerde de hazırlanıp isteklilere verilmesi halinde, ihale dokümanının anlaşılmasında, yorumlanmasında ve anlaşmazlıkların çözümünde Türkçe metin esas alınır.

Madde 5- İhale dokümanının kapsamı

5.1. İhale dokümanı aşağıdaki belgelerden oluşmaktadır:

a) İdari Şartname.

b) Teknik Şartname.

c) Sözleşme Örneği

d) Standart formlar:

Birim Fiyat Teklif Mektubu

İş Bitirme Belgesi

Firmanın kendi adına Gıda Üretim Belgesi

5.2. Ayrıca, bu Şartnamenin ilgili hükümleri gereğince İdarenin düzenleyeceği zeyilnameler ile isteklilerin yazılı talebi üzerine İdare tarafından yapılan yazılı açıklamalar, ihale dokümanının bağlayıcı bir parçasıdır.

5.3. İstekli tarafından, ihale dokümanının içeriği dikkatli bir şekilde incelenmelidir. Teklifin verilmesine ilişkin şartların yerine getirilmemesinden kaynaklanan sorumluluk teklif verene aittir. İhale dokümanında öngörülen kriterlere ve şekil kurallarına uygun olmayan teklifler değerlendirmeye alınmaz.

Madde 6- Bildirim ve tebligat esasları

6.1. İadeli taahhütlü mektupla yapılan tebligatta, mektubun teslim edildiği tarih tebliğ tarihi sayılır.

6.2. Faks ile yapılan tebligatta, bildirim tarihi tebliğ tarihi sayılır. Bu şekilde yapılan tebligatın aynı gün idare tarafından teyit edilmesi zorunludur. Teyit işleminin gerçekleşmiş kabul edilebilmesi için tebligatın iadeli taahhütlü mektupla bildirime çıkarılmış olması yeterlidir. Tebligatın, teyit işlemi ile bildirim tarihini kapsayacak şekilde ayrıca belgelendirilmesi gerekmektedir. Aksi takdirde tebligat usulsüz yapılmış sayılır ve Tebligat Kanunu'nun usule aykırı tebliğe ilişkin hükümleri uygulanır.

II- İHALEYE KATILMAYA İLİŞKİN HUSUSLAR

Madde 7- İhaleye katılabilmek için gereken belgeler ve yeterlik kriterleri

7.1. İsteklilerin ihaleye katılabilmeleri için aşağıda sayılan belgeleri teklifleri kapsamında sunmaları gerekir:

a) Mevzuatı gereği kayıtlı olduğu ticaret ve/veya sanayi odası veya ilgili meslek odası belgesi;

1) Gerçek kişi olması halinde, kayıtlı olduğu ticaret ve/veya sanayi odasından ya da ilgili meslek odasından, ilk ilan veya ihale tarihinin içinde bulunduğu yılda alınmış, odaya kayıtlı olduğunu gösterir belge,

2) Tüzel kişi olması halinde, ilgili mevzuatı gereği kayıtlı bulunduğu ticaret ve/veya sanayi odasından, ilk ilan veya ihale tarihinin içinde bulunduğu yılda alınmış, tüzel kişiliğin odaya kayıtlı olduğunu gösterir belge,

b) Teklif vermeye yetkili olduğunu gösteren imza beyannamesi veya imza sirküleri;

1) Gerçek kişi olması halinde, noter tasdikli imza beyannamesi,

2) Tüzel kişi olması halinde, ilgisine göre tüzel kişiliğin ortakları, üyeleri veya kurucuları ile tüzel kişiliğin yönetimindeki görevlileri belirten son durumu gösterir Ticaret Sicil Gazetesi, bu bilgilerin tamamının bir Ticaret Sicil Gazetesinde bulunmaması halinde, bu bilgilerin tümünü göstermek üzere ilgili Ticaret Sicil Gazeteleri veya bu hususları gösteren belgeler ile tüzel kişiliğin noter tasdikli imza sirküleri,

c) Bu Şartname ekinde yer alan standart forma uygun teklif mektubu,

d) Bu Şartnamenin 7.4. ve 7.5. maddelerinde belirtilen, şekli ve içeriği Hizmet Alımı İhaleleri Uygulama Yönetmeliğinde düzenlenen yeterlik belgeleri,

e) Vekaleten ihaleye katılma halinde, vekil adına düzenlenmiş, ihaleye katılmaya ilişkin noter onaylı vekaletname ile vekilin noter tasdikli imza beyannamesi,

f) İsteklinin ortak girişim olması halinde, bu Şartname ekinde yer alan standart forma uygun iş ortaklığı beyannamesi, gereklidir

h) Mali ve Hukuki Duruma İlişkin Yeterlik Şartı İsteklilerin mali ve hukuki durumlarına ilişkin olarak, ilgili mevzuatta ihaleye katılmaya engel teşkil eden hususlar saklıdır. İstekliler hakkında, ilgili mevzuat uyarınca ihaleye katılmaya engel bir durum bulunmaması esastır.

i) Kalite Yönetim Sistem Belgeleri

İsteklilerin aşağıdaki kalite yönetim sistemi belgelerine sahip olması zorunludur:

1. TS EN ISO 22000 Gıda Güvenliği Yönetim Sistemi Belgesi
2. TS EN ISO 9001 Kalite Yönetim Sistemi Belgesi
3. TS EN ISO 45001 İş Sağlığı ve Güvenliği Yönetim Sistemi Belgesi

i) Gıda Güvenliği ve Faaliyet Belgeleri

İstekliler, teklifleri kapsamında aşağıda belirtilen belgeleri sunmak zorundadır:

1) Gıda İşletme Kayıt/Onay Belgesi

İsteklinin, 5996 sayılı Veteriner Hizmetleri, Bitki Sağlığı, Gıda ve Yem Kanunu kapsamında Tarım ve Orman Bakanlığı tarafından düzenlenmiş **Gıda İşletme Kayıt Belgesi veya faaliyet konusuna uygun Gıda İşletme Onay Belgesi** bulunması zorunludur.

Sunulacak belgenin, isteklinin yemek üretimi, toplu yemek hizmeti, hazır yemek üretimi veya catering faaliyetlerini kapsamaması gerekmektedir.

2) TSE Hizmet Yeterlilik Belgesi (HYB)

İsteklilerin, yemek üretim ve dağıtım hizmetleri kapsamında düzenlenmiş geçerli **TSE Hizmet Yeterlilik Belgesi'ne (HYB)** sahip olması zorunludur.

Belgenin ihale konusu işle uyumlu olması, ihale tarihi itibarıyla geçerli bulunması ve isteklinin faaliyet alanını kapsamaması gerekmektedir.

3) Helal Uygunluk Belgesi

İsteklilerin, talep edilmesi halinde, kullanılan gıda ürünleri ve üretim süreçlerinin uygunluğunu gösteren **Helal Uygunluk Belgesi (İdarenin talep etmesi halinde sözleşme süresince sunulacaktır.)** sunmaları gerekmektedir.

Sunulacak belgenin yetkili ve akredite kuruluşlar tarafından düzenlenmiş olması ve ihale konusu faaliyet alanını kapsamaması zorunludur.

İdare, sunulan belgelerin geçerliliğini, kapsamını ve doğruluğunu ilgili kurum ve kuruluşlar nezdinde araştırma ve doğrulama hakkını saklı tutar. Geçerli olmayan, kapsamı uygun bulunmayan veya doğrulanamayan belgeler değerlendirmeye alınmayacaktır.

j) İş Deneyim Belgesi ve Mesleki Tecrübe

İsteklinin iş deneyim belgesi kapsamında sunulacak belgenin; Toplu yemek hizmeti, hazır yemek üretimi, yemek hazırlama, pişirme, dağıtım ve servis hizmetleri veya idarece benzer nitelikte kabul edilecek işlere ilişkin olması, İsteklinin faaliyet alanı ile uyumlu bulunması gerekmektedir.

İsteklinin kamu kurum ve kuruluşları veya özel sektör kuruluşlarına yönelik gerçekleştirmiş olduğu toplu yemek hizmetlerine ilişkin sözleşme, fatura, hizmet kabul tutanağı, referans yazısı veya benzeri tevsik edici belgeler iş deneyiminin değerlendirilmesinde dikkate alınabilir.

Sunulacak belgeler kapsamında, isteklinin aynı anda veya dönemsel olarak en az 100 kişiye toplu yemek hazırlama, pişirme, dağıtım ve servis hizmeti sunabilecek kapasite ve organizasyon yapısına sahip olduğunun teşvik edilmesi yeterlidir.

k) Gıda Mühendisi / Teknik Personel Bulundurma Şartı

İstekliler, hizmetin yürütülmesi süresince en az bir Gıda Mühendisi veya gıda konusunda eğitim almış teknik personel çalıştıracağını taahhüt edecektir. Görevlendirilecek personele ilişkin bilgi ve belgeler sözleşme öncesinde idareye sunulacaktır.

l) Üretim Tesisi ve Kapasite Uygunluğu

İsteklinin yemek üretimini gerçekleştireceği üretim tesisinin, yürürlükteki gıda mevzuatına uygun olması zorunludur.

Üretim tesisinin Alanya merkez ilçe sınırları içerisinde olması zorunludur.

İdare, sözleşme öncesinde veya sözleşme süresince üretim tesisi, depo, araç ve ekipmanları yerinde inceleme hakkına sahiptir.

m) Gıda Analizleri ve Şahit Numune

Yüklenici tarafından hazırlanan yemeklerden günlük olarak şahit numune alınacak ve mevzuatta belirtilen süre boyunca uygun koşullarda muhafaza edilecektir.

İdare gerekli gördüğü durumlarda yemek, hammadde ve ürünlerden numune alarak yetkili laboratuvarlarda analiz yaptırabilir.

7.2. İhaleye iş ortaklığı olarak teklif verilmesi halinde;

7.2.1. İş ortaklığının her bir ortağı tarafından 7.1. maddesinin (a) ve(b) bentlerinde yer alan belgelerin ayrı ayrı sunulması zorunludur.

7.3. İş deneyimini gösteren belgeler:

Yurt içinde veya yurt dışında kamu veya özel sektörde bedel içeren tek bir sözleşme kapsamında taahhüt edilen ihale konusu iş veya benzer işlere ilişkin olarak; İstekliler tarafından, ihale konusu iş veya benzer işlere ilişkin olarak son beş yıl içerisinde kabul işlemleri tamamlanmış işlere ait, teklif edilen bedelin en az %50'si oranında iş deneyim belgesi sunulması zorunludur.

7.4. Benzer iş olarak kabul edilecek işler aşağıda belirtilmiştir:

Bu ihalede benzer iş olarak kamuda veya özel sektörde yemek pişirme, dağıtım ve sonrası hizmetler benzer iş olarak kabul edilecektir.

7.5. Belgelerin sunuluş şekli:

7.5.1. İstekliler, yukarıda sayılan belgelerin aslını veya aslına uygunluğu noterce onaylanmış örneklerini vermek zorundadır. Ancak, Türkiye Ticaret Sicili Gazetesi Nizamnamesinin 9 uncu maddesinde yer alan hüküm çerçevesinde Gazete idaresince veya Türkiye Odalar ve Borsalar Birliğine bağlı odalarca “aslının aynıdır” şeklinde onaylanarak isteklilere verilen Ticaret Sicili Gazetesi suretleri ile bunların noter onaylı suretleri de kabul edilecektir.

7.5.2. Noter onaylı belgelerin aslına uygun olduğunu belirten bir şerh taşıması zorunlu olup, sureti veya fotokopisi görülerek onaylanmış olanlar ile “ibraz edilenin aynıdır” veya bu anlama gelecek bir şerh taşıyanlar geçerli kabul edilmeyecektir.

7.5.3. İstekliler, istenen belgelerin aslı yerine ihale tarihinden önce idare tarafından “aslı idarece görülmüştür” veya bu anlama gelecek şekilde şerh düşülen suretlerini tekliflerine ekleyebilirler.

7.5.4.Yabancı ülkenin Türkiye'deki temsilciliği tarafından düzenlenen belgeler, Türkiye Cumhuriyeti Dışişleri Bakanlığı tarafından tasdik edilmelidir.

7.5.4.1. Fahri konsolosluklarca düzenlenen belgelere dayanılarak işlem tesis edilmez.

7.6. Yerli istekliler ile Türk vatandaşı gerçek kişi ve/veya Türkiye Cumhuriyeti kanunlarına göre kurulmuş tüzel kişi ortağı bulunan iş ortaklıkları veya konsorsiyumlar tarafından sunulan ve yabancı dilde düzenlenen

belgelerin tercümelerinin, Türkiye'deki yeminli tercümanlar tarafından yapılması ve noter tarafından onaylanması zorunludur.

7.7. Tekliflerin dili:

7.7.1. Teklifi oluşturan bütün belgeler ve ekleri ile diğer doküman Türkçe olacaktır. Başka bir dilde sunulan belgeler, Türkçe onaylı tercümesi ile birlikte verilmesi halinde geçerli sayılacaktır. Bu durumda teklifin veya belgenin yorumlanmasında Türkçe tercüme esas alınır. Tercümelerin yapılması ve tercümelerin tasdiki işleminde ilgili maddedeki düzenlemeler esas alınacaktır.

Madde 8- İhalenin yabancı isteklilere açıklığı:

8.1. İhale, yeterlik kriterlerini taşıyan yerli isteklilere açıktır.

Madde 9- İhaleye katılamayacak olanlar

9.1. İlgili mevzuat hükümlerine göre geçici veya devamlı olarak; 10/12/2003 tarihli ve 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanununda belirtilen merkezi yönetim kapsamındaki kamu idareleri ve özel kanunlarla kurulmuş olan bankalar ile iktisadi devlet teşekküllerinin ihalelerine girmekten menedilmiş olanlar.

9.2. Üniversitelerden yevmiye alanlar dahil aylık veya ücret alan Üniversite mensupları.

9.3. 2547 sayılı Kanunda belirtilen Üniversite yöneticileri ve satın alma ve ihale komisyonu başkan ve üyelerinin eşleri ve üçüncü dereceye kadar (bu derece dahil) kan ve ikinci dereceye kadar (bu derece dahil) kayın hısımları, evlatlıkları ve evlat edinenleri ile ortakları.

9.4. Daha önce kendisine iş verildiği halde, usulüne göre sözleşme yapmak istemeyen istekliler ile sözleşme yapıldıktan sonra taahhüdünden vazgeçen ve mücbir sebepler dışında taahhütlerini, sözleşme ve şartname hükümlerine uygun olarak yerine getirmediği tespit edilenler. Bu kişiler Hukuk Müşavirliğinin de görüşü alınarak iki yıla kadar ihalelere alınmazlar.

9.5. Üniversitenin Mütevelli Heyet ve Yönetim Kurulu üyeleri, Kurucu Vakıf Yönetim ve Denetim Kurulu üyeleri ile bu kişilerin eşleri, üçüncü dereceye kadar (bu derece dahil) kan ve ikinci dereceye kadar (bu derece dahil) kayın hısımları, ortakları veya ortağı, yöneticisi veya temsilcisi bulundukları şirketler.

İhale tarihi itibarıyla;

- İflas etmiş,
- Tasfiye halinde bulunan,
- Faaliyetlerini mahkeme veya yetkili bir makamın gözetiminde sürdüren,
- Borçlarını ödeme aczi içerisinde bulunduğu ilgili mevzuat kapsamında tespit edilen, Gerçek veya tüzel kişiler ihaleye katılamaz.

İdare, bu hususların doğruluğunu tespit amacıyla isteklilerden her türlü bilgi ve belgeyi talep etme, ilgili kurum ve kuruluşlardan araştırma yapma ve gerekli gördüğü hallerde teklifi değerlendirme dışı bırakma hakkını saklı tutar.

Madde 10- İhale dışı bırakılma ve yasak fiil veya davranışlar

10.1 İflas eden, tasfiye halinde olan, işleri mahkeme tarafından yürütülen, konkordato ilân eden, işlerini askıya alan veya kendi ülkesindeki mevzuat hükümlerine göre benzer bir durumda olan.

10.2 İflası ilân edilen, zorunlu tasfiye kararı verilen, alacaklılara karşı borçlarından dolayı mahkeme idaresi altında bulunan veya kendi ülkesindeki mevzuat hükümlerine göre benzer bir durumda olan.

10.3 Türkiye'nin veya kendi ülkesinin mevzuat hükümleri uyarınca kesinleşmiş sosyal güvenlik prim borcu olan.

10.4 Türkiye'nin veya kendi ülkesinin mevzuat hükümleri uyarınca kesinleşmiş vergi borcu olan.

10.5 İhale tarihinden önceki beş yıl içinde, mesleki faaliyetlerinden dolayı yargı kararıyla hüküm giyen.

10.6 İhale tarihi itibarıyla, mevzuatı gereği kayıtlı olduğu oda tarafından mesleki faaliyetten menedilmiş olan.

10.7 Hile, vaat, tehdit, nüfuz kullanma, çıkar sağlama, anlaşma, irtikap, rüşvet suretiyle veya başka yollarla ihaleye ilişkin işlemlere fesat karıştırmak veya buna teşebbüs etmek.

10.8 İsteklileri tereddüde düşürmek, katılımı engellemek, isteklilere anlaşma teklifinde bulunmak veya teşvik etmek, rekabeti veya ihale kararını etkileyecek davranışlarda bulunmak.

10.9 Sahte belge veya sahte teminat düzenlemek, kullanmak veya bunlara teşebbüs etmek.

10.10 Alternatif teklif verebilme halleri dışında, ihalelerde bir istekli tarafından kendisi veya başkaları adına doğrudan veya dolaylı olarak, asaleten ya da vekaleten birden fazla teklif vermek.

Yukarıda belirtilen 10.3 ve 10.4 maddeleri hariç, bu durumlarında değişiklik olan istekli, İdareye derhal bilgi verecektir.

10.11 İhale üzerinde kalan istekli, ihale tarihide dahil olmak üzere sözleşmenin imzalanmasından önce, bu şartnamenin 10.1,10.2,10.3,10.4,10.5,10.6 ncı maddelerinde belirtilen durumlarda olmadığına ilişkin belgeleri verecektir.

10.11.1 İhale tarihi itibarıyla hakkında geçici veya kesin konkordato mühleti kararı bulunan, iflas veya tasfiye sürecinde olan istekliler değerlendirme dışı bırakılır.

Madde 11- Teklif hazırlama giderleri

11.1. Tekliflerin hazırlanması ve sunulması ile ilgili bütün masraflar isteklilere aittir. İstekli, teklifini hazırlamak için yapmış olduğu hiçbir masrafı idareden isteyemez.

Madde 12- İşin yapılacağı yerin görülmesi

12.1. İşin yapılacağı yeri ve çevresini gezmek, inceleme yapmak, teklifini hazırlamak ve taahhüde girmek için gerekli olabilecek tüm bilgileri temin etmek isteklinin sorumluluğundadır. İşyeri ve çevresinin görülmesiyle ilgili bütün masraflar istekliye aittir.

12.2. İstekli, işin yapılacağı yeri ve çevresini gezmekle; işyerinin şekline ve mahiyetine, iklim şartlarına, işinin gerçekleştirilebilmesi için yapılması gerekli çalışmaların ve kullanılacak malzemelerin miktar ve türü ile işyerine ulaşım ve şantiye kurmak için gerekli hususlarda maliyet ve zaman bakımından bilgi edinmiş; teklifini etkileyebilecek riskler, olağanüstü durumlar ve benzeri diğer unsurlara ilişkin gerekli her türlü bilgiyi almış sayılır.

12.3. İstekli veya temsilcilerinin işin yapılacağı yeri görmek istemesi halinde, işin gerçekleştirileceği binaya ve/veya araziye girilmesi için gerekli izinler İdare tarafından verilecektir.

12.4. Tekliflerin değerlendirilmesinde, isteklinin işin yapılacağı yeri incelediği ve teklifini buna göre hazırladığı kabul edilir.

Madde 13- İhale dokümanında değişiklik yapılması

13.1. İlan yapıldıktan sonra ihale dokümanında değişiklik yapılmaması esastır. Ancak, tekliflerin hazırlanmasını veya işin gerçekleştirilmesini etkileyebilecek maddi veya teknik hatalar veya eksikliklerin İdarece tespit edilmesi veya İdareye yazılı olarak bildirilmesi halinde, zeyilname düzenlenmek suretiyle ihale dokümanında değişiklik yapılabilir. Zeyilname, ihale dokümanının bağlayıcı bir parçası olarak ihale dokümanına eklenir.

13.2. Zeyilname, ihale dokümanı alanların tamamına gönderilir veya imza karşılığı elden tebliğ edilir.

13.3. Zeyilname düzenlenmesi nedeniyle tekliflerin hazırlanabilmesi için ek süreye ihtiyaç duyulması halinde İdare, ihale tarihini ileri bir tarihe erteleyebilir. Erteleme süresince, ihale dokümanının satılmasına ve teklif alınmasına devam edilecektir.

13.4. Zeyilname düzenlenmesi halinde, tekliflerini bu düzenlemeden önce vermiş olan istekliler tekliflerini geri çekerek, yeniden teklif verebilirler.

Madde 14- İhale saatinden önce ihalenin iptal edilmesi

14.1. İdare tarafından gerekli görülen veya ihale dokümanında yer alan belgelerde ihalenin yapılmasına engel olan ve düzeltilmesi mümkün bulunmayan hususların tespit edildiği hallerde, ihale saatinden önce ihale iptal edilebilir.

14.2. Bu durumda, iptal nedeni belirtilmek suretiyle ihalenin iptal edildiği ilan edilerek duyurulur. Bu aşamaya kadar teklif vermiş olanlara ihalenin iptal edildiği ayrıca tebliğ edilir.

14.3. İhalenin iptal edilmesi halinde, verilmiş olan bütün teklifler reddedilmiş sayılır ve bu teklifler açılmaksızın isteklilere iade edilir.

14.4. İhalenin iptal edilmesi nedeniyle isteklilerce İdareden herhangi bir hak talebinde bulunulamaz.

Madde 15- İş ortaklığı

15.1. Birden fazla gerçek veya tüzel kişi iş ortaklığı oluşturmak suretiyle ihaleye teklif verebilir.

15.2. İş ortaklığında en çok hisseye sahip ortak, pilot ortak olarak gösterilmek zorundadır. Ancak bütün ortakların hisse oranlarının eşit olduğu veya diğer ortaklara göre daha fazla hisse oranına sahip ve hisseleri birbirine eşit olan ortakların bulunduğu iş ortaklıklarında ise bu ortaklardan biri pilot ortak olarak belirlenir.

15.3. İş ortaklığı oluşturmak suretiyle ihaleye teklif verecek istekliler, iş ortaklığı yaptıklarına dair pilot ortağın da belirtildiği, ekte örneği bulunan iş ortaklığı beyannamesini teklifleriyle beraber sunacaklardır.

15.4. İhalenin iş ortaklığı üzerinde kalması halinde, iş ortaklığı tarafından, sözleşmenin imzalanmasından önce noter onaylı ortaklık sözleşmesinin İdareye verilmesi zorunludur.

15.5. İş ortaklığı sözleşmesinde, ortakların hisse oranları ve pilot ortak ile diğer ortakların işin yerine getirilmesinde müştereken ve müteselsilen sorumlu oldukları belirtilecektir.

Madde 16- Konsorsiyum

16.1. Konsorsiyumlar ihaleye teklif veremez.

Madde 17- Alt yükleniciler

17.1. İhale konusu hizmetin tamamı veya bir kısmı, alt yüklenicilere yaptırılamaz.

III- TEKLİFLERİN HAZIRLANMASI VE SUNULMASINA İLİŞKİN HUSUSLAR

Madde 18- Teklif ve sözleşme türü:

18.1. İstekliler tekliflerini, birim fiyat üzerinden vereceklerdir. İhale sonucu, ihale üzerinde bırakılan istekli ile birim fiyat hizmet alımı sözleşmesi imzalanacaktır.”

Madde 19- Kısmi teklif verilmesi:

19.1. Bu ihalede işin tamamı için teklif verilecektir.

Madde 20- Teklif ve ödemelerde geçerli para birimi

20.1. İstekliler, teklifini gösteren fiyatları ve bunların toplam tutarlarını Türk Lirası olarak belirtecektir. Sözleşme konusu işin ödemelerinde de bu para birimi kullanılacaktır.

Madde 21- Tekliflerin sunulma şekli

21.1. Tekliflerin hazırlanması ve sunulmasında, ihale dokümanında yer alan tüm düzenlemeler esas alınacaktır. İstekliler, ihale dokümanını incelemiş, işin kapsamını, süresini, yapılacağı yeri, hizmet miktarını, çalışma koşullarını ve tüm mali unsurları değerlendirmiş kabul edilir.

21..2. İstekliler tekliflerini; yemek üretimi, gıda malzemelerinin temini, taşıma, dağıtım, servis, personel giderleri, işçilik, ekipman, araç-gereç, bakım, onarım, temizlik, hijyen uygulamaları, gıda güvenliği, analiz giderleri, sigorta giderleri, vergi, resim, harç ve benzeri tüm giderleri kapsayacak şekilde hazırlayacaktır.

21..3. Teklif fiyatları, ihale konusu hizmetin eksiksiz ve şartname hükümlerine uygun şekilde yerine getirilmesi için gerekli olan tüm maliyetleri içerecek olup, yüklenici sözleşme süresince bu giderler nedeniyle İdareden ayrıca herhangi bir bedel veya ek ödeme talebinde bulunamaz.

21..4. İstekliler tekliflerini, ihale dokümanı ekinde yer alan birim fiyat teklif cetveline uygun olarak hazırlayacak ve teklif edilen birim fiyatlara ilişkin tüm giderleri fiyatlarına dahil edecektir.

21..5. İstekliler teklif vermekle aşağıdaki hususları kabul etmiş sayılır:

- a) Yemek hizmetinin; teknik şartnamede belirtilen gramaj, porsiyon, menü, kalite, hijyen ve gıda güvenliği şartlarına uygun olarak yerine getirileceğini,
 - b) Kullanılacak tüm gıda maddelerinin yürürlükteki gıda mevzuatına uygun, sağlıklı, güvenilir ve insan tüketimine uygun ürünlerden temin edileceğini,
 - c) Hizmetin kesintisiz yürütülmesi için gerekli tüm personel, ekipman, araç, gereç ve organizasyonun yüklenici tarafından sağlanacağını,
 - d) İdarenin; yemek üretim alanları, depolar, taşıma araçları, kullanılan ürünler, servis alanları ve hizmet süreçleri üzerinde haberli veya habersiz denetim yapma hakkına sahip olduğunu,
 - e) İdarenin gerekli gördüğü durumlarda yemeklerden, hammaddelerden veya kullanılan ürünlerden numune alarak yetkili laboratuvarlarda analiz yaptırabileceğini,
 - f) Analiz, denetim veya kontroller sonucunda tespit edilen uygunsuzlukların giderilmesinden yüklenicinin sorumlu olduğunu,
 - g) Eksik porsiyon, düşük kalite, teknik şartnameye aykırılık, hijyen eksikliği, personel yetersizliği veya hizmetin aksamasına neden olan durumlarda sözleşmede belirtilen yaptırımların uygulanabileceğini, kabul eder.
- 21.6.** Yüklenici; yemek hizmetinin yürütülmesi sırasında meydana gelebilecek gıda zehirlenmesi, gıda kaynaklı hastalık, ürün uygunsuzluğu, personel eksikliği, ekipman arızası veya benzeri nedenlerle hizmetin aksamasından doğrudan sorumludur.

21..7. Yüklenici, hizmetin ifası sırasında üçüncü kişilere, öğrencilere, personele veya İdareye verebileceği zararlarla ilgili tüm hukuki, idari ve mali sorumluluğu kabul eder.

21.8. İstekliler, tekliflerini hazırlarken ihale dokümanında yer alan tüm şartları kabul etmiş sayılır. Teklif sunulduktan sonra, ihale dokümanının yeterince incelenmediği veya maliyet unsurlarının dikkate alınmadığı gerekçesiyle herhangi bir hak veya ilave bedel talebinde bulunulamaz.

21.9. Teklifler, ihale dokümanında belirtilen usul ve süre içerisinde hazırlanarak İdareye teslim edilir. Süresi içerisinde sunulmayan veya ihale şartlarına uygun olmayan teklifler değerlendirmeye alınmaz.

21.5. İstekliler ihale evraklarını aldıklarını gösterir makbuzu ihale dosyasına koymak zorundadır. İhale evraklarını almayan firmalar ihaleye katılamazlar.

Madde 22- Teklif mektubunun şekli ve içeriği

22.1. Teklif mektupları, ekteki form örneğine uygun şekilde yazılı ve imzalı olarak sunulur.

22.2. Teklif Mektubunda;

- a) İhale dokümanının tamamen okunup kabul edildiğinin belirtilmesi,
- b) Teklif edilen bedelin rakam ve yazı ile birbirine uygun olarak açıkça yazılması,
- c) Kazıntı, silinti, düzeltme bulunmaması,
- ç) Türk vatandaşı gerçek kişilerin Türkiye Cumhuriyeti kimlik numarasının, Türkiye’de faaliyet gösteren tüzel kişilerin ise vergi kimlik numarasının belirtilmesi,
- d) Teklif mektubunun ad, soyadı veya ticaret unvanı yazılmak suretiyle yetkili kişilerce imzalanmış olması zorunludur.

22.3. İş ortaklığı olarak teklif veren isteklilerin teklif mektuplarının, ortakların tamamı tarafından veya yetki verdikleri kişiler tarafından imzalanması gerekir.

Madde 23- Tekliflerin geçerlilik süresi

23.1. Tekliflerin geçerlilik süresi, ihale tarihinden itibaren (90 , Doksan) takvim günüdür.

23.2. İhtiyaç duyulması halinde, teklif geçerlilik süresinin en fazla yukarıda belirlenen süre kadar uzatılması istekliden talep edilebilir. İstekli, İdarenin bu talebini kabul veya reddedebilir.

23.3. Bu konudaki istek ve cevaplar yazılı olacaktır.

Madde 24- Teklif fiyata dahil olan giderler

24.1. Sözleşmenin uygulanması sırasında ilgili mevzuat gereğince yapılacak ulaşım, sigorta, vergi, resim ve harç giderleri isteklilerce teklif edilecek fiyata dâhildir.

24.2. 24.1. maddesinde yer alan gider kalemlerinde artış olması ya da benzeri yeni gider kalemlerinin oluşması hallerinde, teklif edilen fiyatın bu tür artış ya da farkları karşılayacak payı içerdiği kabul edilir. Yüklenici, bu artış ve farkları ileri sürerek herhangi bir hak talebinde bulunamaz.

24.3. Teklif fiyata dahil olan diğer giderler aşağıda belirtilmiştir:

24.3.1. Yiyeceklerin, satın alınması, depolanması, hazırlanması, pişirilmesi ile yemekhaneye yemeğin taşınması, yemeğin servisi, bulaşık kaplarının toplanması, yıkanması, çöplerin kaldırılması işi ile yemekhanede kullanılan masaların, sandalyelerin, tezgâhların, yerlerin ve cihazlar ile yemekhane içinin temizlenmesi işlerini kapsar.

24.3.2. İşçilik Ücreti, Yemek, Yol ve Giyecek Giderleri

Yemeklerin kuruluş bünyesinde (yerinde üretim yöntemiyle) hazırlanması ve servis hizmetinin kuruluş içerisinde gerçekleştirilmesi halinde, hizmetin sunulmasıyla görevli personelin tüm mesaisini kuruluşta geçirdiği kabul edilir.

Yüklenici, hizmetin kesintisiz ve şartname hükümlerine uygun şekilde yürütülmesi amacıyla aşağıda belirtilen personelleri çalıştırmakla yükümlüdür:

- 1 (Bir) Diyetisyen
- 1 (Bir) Dağıtım Personeli
- 1 (Bir) Destek Personeli
- 1 (Bir) Bulaşık Personeli
- 1’er (Bir) Servis Elemanı (2 kampüs için)
- Yüklenici tarafından çalıştırılacak personelin;
- Ücretleri, SGK primleri, vergi ve yasal işçilik giderleri,
- Yol giderleri,
- Yemek giderleri,
- İş kıyafetleri ve çalışma ekipmanları,
- Kişisel koruyucu donanımları,
- İş sağlığı ve güvenliği kapsamında gerekli tüm giderleri, yüklenici tarafından karşılanacaktır.

Hizmetin yoğunluğu veya öğrenci/personel sayısının artması halinde İdare gerekli gördüğü takdirde personel sayısında artırma talep edebilir.

Yüklenici, çalıştıracağı personelin;

- a) İşe başlamadan önce SGK işe giriş bildirimlerini düzenlemek ve gerekli yasal bildirimleri yapmakla,

- b) Personelin görevine uygun yeterlilikte olmasını sağlamakla,
 - c) Tüm personelin hijyen eğitimi almasını ve hijyen kurallarına uygun şekilde çalışmasını sağlamakla,
 - d) Personelin temiz, bakımlı, uygun çalışma kıyafetleri ve gerekli kişisel koruyucu ekipmanlarla görev yapmasını sağlamakla,
 - e) Personelin sağlık kontrollerini ve mevzuat gereği yapılması gereken tüm işlemleri takip etmekle,
 - f) Hizmetin gerektirdiği durumlarda personel değişikliklerini önceden İdareye bildirmek ve İdarenin uygun gördüğü personel planlamasına uymakla,
- Yükümlüdür.

Yüklenici tarafından görevlendirilen personelin görevlerini aksatması, hijyen kurallarına uymaması, hizmet kalitesini olumsuz etkilemesi veya İdare tarafından uygun görülmeyen davranışlarda bulunması halinde, İdare personelin değiştirilmesini talep edebilir.

Yüklenici, çalıştırdığı personelin işvereni olup, personelden kaynaklanan her türlü işçilik, sosyal güvenlik, iş sağlığı ve güvenliği ile hukuki sorumluluklardan münhasıran sorumludur.

İdare, hizmetin niteliği ve iş yoğunluğuna göre personel sayısının ve görev dağılımının yeterliliğini denetleme ve gerekli iyileştirmeleri talep etme hakkını saklı tutar.

24.3.3. Malzeme Giderleri:

Yemeğin taşınması için thermobox veya ısı üreten kapalı araba, kapak, strech, alüminyum folyo, teklif fiyata dâhildir.

24.3.4. Diğer Giderler:

İçme suyu, yemeğin özelliğine göre ketçap, mayonez, limon, sirke, çeşitli baharatlar, temizlik malzemeleri, plastik çöp torbası, süt, pirinç unu, sebze, meyve, et, LPG dolum masrafları, yemek numunelerinin mikrobiyolojik analizi, yemek imalatı servis ve temizliği, kullanılacak malzeme, iş kazası ve hijyene ilişkin personelin eğitimi, idarenin demirbaşında bulunan ve yüklenici firmaya teslim edilecek her türlü ekipmanın bakım ve onarımı, yüklenici firma tarafından temin edilecek makine ve teçhizat, ilaçlama, **Yüklenici firmanın İdare'ye ait kullandığı Hizmet Alanı içerisindeki kullanılacak elektrik, su, doğalgaz, LPG ile nakliye, ihale ve sözleşmeye ilişkin damga vergileri ihale üzerinde kalan firma tarafından ödenecektir.**

Madde 25- Geçici teminat

25.1. Geçici Teminat alınmayacaktır.

IV-TEKLİFLERİN DEĞERLENDİRİLMESİ VE SÖZLEŞME YAPILMASINA İLİŞKİN HUSUSLAR

Madde 26- Tekliflerin alınması ve açılması

26.1. Teklifler, bu Şartnamede belirtilen ihale saatine kadar İdareye (tekliflerin sunulacağı yere) verilecektir.

26.2. İhale komisyonunca, tekliflerin alınması ve açılmasında aşağıda yer alan usul uygulanır:

26.2.1. İhale komisyonunca bu Şartnamede belirtilen ihale saatinde ihaleye başlanır ve bu saate kadar kaç teklif verilmiş olduğu bir tutanakla tespit edilerek, hazır bulunanlara duyurulur.

26.2.2. İhale komisyonu teklif zarflarını alınış sırasına göre inceler. Bu incelemede, zarfın üzerinde isteklinin adı, soyadı veya ticaret unvanı, tebligata esas açık adresi, teklifin hangi işe ait olduğu, ihaleyi yapan İdarenin açık adresi ve zarfın yapıştırılan yerinin istekli tarafından imzalanıp kaşelenmesi veya mühürlenmesi hususlarına bakılır. Bu hususlara uygun olmayan zarflar bir tutanakla belirlenerek değerlendirmeye alınmaz.

26.2.3. İhale konusu işin yaklaşık maliyeti açıklandıktan sonra zarflar isteklilerle birlikte hazır bulunanlar önünde alınış sırasına göre açılır. İsteklilerin belgelerinin eksik olup olmadığı ve teklif mektubu usulüne uygun olup olmadığı kontrol edilir. Belgeleri eksik olan veya teklif mektubu usulüne uygun olmayan istekliler tutanakla tespit edilir. İstekliler ve teklif bedelleri açıklanarak tutanağa bağlanır. Düzenlenen bu tutanaklar ihale komisyonunca imzalanır ve ihale komisyon başkanı tarafından onaylanmış bir sureti isteyenlere imza karşılığı verilir.

26.2.4. Bu aşamada; hiçbir teklifin reddine veya kabulüne karar verilmez. Teklifi oluşturan belgeler düzeltilemez ve tamamlanamaz. Teklifler değerlendirilmek üzere ilk oturum kapatılır.

Madde 27- Tekliflerin değerlendirilmesi

27.1. Tekliflerin değerlendirilmesinde, öncelikle belgeleri eksik olduğu veya teklif mektubu usulüne uygun olmadığı ilk oturumda tespit edilen isteklilerin tekliflerinin değerlendirme dışı bırakılmasına karar verilir.

27.2. Teklifin esasını değiştirecek nitelikte olmaması kaydıyla, sunulan belgelerde bilgi eksikliği bulunması halinde İdarece belirlenen sürede bu eksik bilgilerin tamamlanması yazılı olarak istenir. Bu çerçevede, tamamlanması istenen bilgi eksikliklerinin giderilmesine ilişkin belgelerin niteliği dikkate alınarak İdare

tarafından iki iş gününden az olmamak üzere makul bir tamamlama süresi verilir. Belirlenen sürede bilgileri tamamlamayanların teklifleri değerlendirme dışı bırakılır.

27.3. Bilgi eksikliklerinin tamamlanmasına ilişkin olarak verilen süre içinde isteklilerce sunulan belgelerin, ihale tarihinden sonraki bir tarihte düzenlenmesi halinde, bu belgeler, isteklinin ihale tarihi itibarıyla ihaleye katılım şartlarını sağladığını tevsik etmesi durumunda kabul edilecektir.

27.4. Bu ilk değerlendirme ve işlemler sonucunda belgeleri eksiksiz ve teklif mektubu usulüne uygun olan isteklilerin tekliflerinin ayrıntılı değerlendirilmesine geçilir.

27.5. Bu aşamada, isteklilerin ihale konusu işi yapabilme kapasitelerini belirleyen yeterlik kriterlerine ve tekliflerin ihale dokümanında belirtilen şartlara uygun olup olmadığı ile birim fiyat teklif alınan ihalede, birim fiyat teklif cetvellerinde aritmetik hata bulunup bulunmadığı incelenir. Uygun olmadığı belirlenen teklifler ile birim fiyat teklif cetvellerinde aritmetik hata bulunan teklifler değerlendirme dışı bırakılır.

Madde 28- İsteklilerden tekliflerine açıklık getirmelerinin istenilmesi

28.1. İhale komisyonunun talebi üzerine İdare, tekliflerin incelenmesi, karşılaştırılması ve değerlendirilmesinde yararlanmak üzere açık olmayan hususlarla ilgili isteklilerden açıklama isteyebilir.

28.2. Bu açıklama, hiçbir şekilde teklif fiyatında değişiklik yapılması veya ihale dokümanında öngörülen kriterlere uygun olmayan tekliflerin uygun hale getirilmesi amacıyla istenilemez ve bu sonucu doğuracak şekilde kullanılamaz.

28.3. İdarenin yazılı açıklama talebine, istekli tarafından yazılı olarak cevap verilir.

Madde 29- Bütün tekliflerin reddedilmesi ve ihalenin iptal edilmesi

29.1. İhale komisyonu kararı üzerine İdare, verilmiş olan bütün teklifleri reddederek ihaleyi iptal etmekte serbesttir. İdare bütün tekliflerin reddedilmesi nedeniyle herhangi bir yükümlülük altına girmez.

29.2. İhalenin iptal edilmesi halinde bu durum, bütün isteklilere gerekçesiyle birlikte derhal bildirilir.

Madde 30- Ekonomik açıdan en avantajlı teklifin belirlenmesi

30.1. Bu ihalede ekonomik açıdan en avantajlı teklif, **teklif edilen fiyatların en düşük olanıdır.**

30.2. Ekonomik açıdan en avantajlı teklif, fiyat esasına göre belirlenir. Fiyatların eşit olması halinde iş deneyimi, kalite belgeleri, kapasite ve referans bilgileri değerlendirilir.

Madde 31 – İhalenin Karara Bağlanması

31.1. İhale Komisyonu, teklifleri bu İdari Şartname ve ihale dokümanında belirtilen idari, teknik ve mali kriterler çerçevesinde değerlendirir.

31.2. İhale, ihale dokümanında belirtilen yeterlik şartlarını sağlayan ve ekonomik açıdan en avantajlı teklifi sunan istekli üzerinde bırakılır.

31.3. Ekonomik açıdan en avantajlı teklifin belirlenmesinde öncelikle teklif edilen fiyat esas alınır. Teklif fiyatlarının eşit olması halinde sırasıyla;

- iş deneyimi,
- benzer iş referansları,
- üretim tesisi kapasitesi,
- kalite yönetim sistemi belgeleri,
- gıda güvenliği altyapısı,
- teknik yeterlilik,
- personel organizasyonu

birlikte değerlendirilerek ihale komisyonunca gerekçeli karar verilir.

31.4. İhale Komisyonu, yaptığı değerlendirme sonucunda düzenleyeceği gerekçeli kararı ihale yetkilisinin onayına sunar.

Madde 32- İhale kararının onaylanması veya iptali

32.1. İhale kararı ihale yetkilisince onaylandıktan sonra, ihale üzerinde bırakılan istekli ile varsa ekonomik açıdan en avantajlı ikinci ve üçüncü teklif sahibi isteklinin ihalelere katılmaktan yasaklı olup olmadığı yetkili Kamu Kurumdan teyit edilerek buna ilişkin belge ihale kararına eklenir.

32.2. İhale yetkilisi, karar tarihini izleyen en geç beş iş günü içinde ihale kararını onaylar veya gerekçesini açıkça belirtmek suretiyle iptal eder.

32.3. İhale; kararın ihale yetkilisince onaylanması halinde geçerli, iptal edilmesi halinde ise hükümsüz sayılır

Madde 33- Kesinleşen ihale kararının bildirilmesi

33.1. Kesinleşen ihale kararı, ihale yetkilisi tarafından onaylandığı günü izleyen en geç üç gün içinde, ihale üzerinde bırakılan dahil, ihaleye teklif veren bütün isteklilere, 36.2. maddesi uyarınca alınan ihale komisyonu kararı ile birlikte bildirilir.”

33.2. İhale kararının ihale yetkilisi tarafından iptal edilmesi durumunda da isteklilere gerekçeleri belirtilmek suretiyle bildirim yapılır.

Madde 34- Sözleşmeye davet

34.1. Davet yazısında, tebliğ tarihini izleyen iki gün içinde yasal yükümlüklerini yerine getirmek suretiyle sözleşmeyi imzalaması hususu bildirilir.

34.2. İsteklinin, bu davet yazısının bildirim tarihini izleyen üç gün içinde yasal yükümlülüklerini yerine getirerek sözleşmeyi imzalaması zorunludur.

Madde 35- Kesin teminat

35.1. Kesin teminat alınmayacaktır.

Madde 36- Sözleşme yapılmasında isteklinin görev ve sorumluluğu

36.1. İhale üzerinde bırakılan istekli, sözleşmeye davet yazısının bildirim tarihini izleyen üç gün içinde, sözleşmenin, imzalanmasından önce, ihale tarihinde, bu şartnamenin, 10.1, 10.2, 10.3, 10.4, 10.5, 10.6 ncı maddelerinde belirtilen durumlarda olmadığına ilişkin belgeleri verip diğer yasal yükümlülüklerini de yerine getirerek sözleşmeyi imzalamak zorundadır.

36.2. İhale üzerinde bırakılan isteklinin ortak girişim olması halinde, ihale tarihin de, bu şartnamenin, 10.1, 10.2, 10.3, 10.4, 10.5, 10.6 ncı maddelerinde belirtilen durumlarda olmadığına ilişkin belgeleri her bir ortak ayrı ayrı sunmak zorundadır.

Madde 37- Ekonomik açıdan en avantajlı ikinci ve üçüncü teklif sahibine bildirim

37.1. İhale üzerinde bırakılan istekliyle sözleşmenin imzalanamaması durumunda, ekonomik açıdan en avantajlı ikinci teklif fiyatının ihale yetkilisince uygun görülmesi kaydıyla, bu teklif sahibi istekliyle sözleşme imzalanır.

37.2. Ekonomik açıdan en avantajlı ikinci teklif sahibi istekli, sözleşmeye davet yazısının bildirim tarihini izleyen üç gün içinde, sözleşmenin imzalanmasından önce, ihale tarihinde, bu şartnamenin, 10.1, 10.2, 10.3, 10.4, 10.5, 10.6 ncı maddelerinde belirtilen durumlarda olmadığına ilişkin belgeleri ile verip diğer yasal yükümlülüklerini de yerine getirerek sözleşmeyi imzalamak zorundadır.

37.3. En avantajlı ikinci teklif fiyatını veren firma ile sözleşmenin imzalanamaması durumunda, ekonomik açıdan en avantajlı üçüncü fiyatı veren firma ile ihale yetkilisince uygun görülmesi kaydıyla, sözleşme imzalanır.

37.4. Ekonomik açıdan en avantajlı üçüncü teklif sahibi istekli, sözleşmeye davet yazısının bildirim tarihini izleyen üç gün içinde, sözleşmenin imzalanmasından önce, ihale tarihinde, bu şartnamenin, 10.1, 10.2, 10.3, 10.4, 10.5, 10.6 ncı maddelerinde belirtilen durumlarda olmadığına ilişkin belgeleri ile verip diğer yasal yükümlülüklerini de yerine getirerek sözleşmeyi imzalamak zorundadır.

37.6. Ekonomik açıdan en avantajlı ikinci ve üçüncü teklif sahibi istekliler tarafından da sözleşmenin imzalanamaması durumunda, ihale iptal edilir.

Madde 38- Sözleşme yapılmasında İdarenin görev ve sorumluluğu

38.1. İdarenin sözleşme yapılması konusunda yükümlülüğünü yerine getirmemesi halinde istekli, on gün süreli bir noter ihbarnamesi ile durumu İdareye bildirmek şartıyla, taahhüdünden vazgeçebilir.

Madde 39- İhalenin sözleşmeye bağlanması

39.1. İdare tarafından ihale dokümanında yer alan şartlara uygun olarak hazırlanan sözleşme, ihale yetkilisi ve yüklenici tarafından imzalanır ve sözleşmenin İdarece onaylı bir örneği yükleniciye verilir. Yüklenici tarafından sözleşmenin birden fazla nüsha olarak düzenlenmesi talep edilirse, talep edilen sayı kadar sözleşme nüshası düzenlenir.

39.2. Yüklenicinin iş ortaklığı veya konsorsiyum olması halinde, hazırlanan sözleşme bütün ortaklar tarafından imzalanır ve sözleşmenin İdarece onaylı birer örneği ortaklara verilir. Ortaklar tarafından sözleşmenin birden fazla nüsha olarak düzenlenmesi talep edilirse, talep edilen sayı kadar sözleşme nüshası düzenlenir.

39.3. Sözleşmenin imzalanmasına ilişkin her türlü vergi, resim ve harçlar ile diğer sözleşme giderleri yükleniciye aittir.

V- SÖZLEŞMENİN UYGULANMASI VE DİĞER HUSUSLAR

Madde 40- Fiyat farkı

40.1. İhale konusu iş için sözleşmenin uygulanması sırasında fiyat farkı uygulanmayacaktır.

Madde 41- Diğer hususlar

41.1. Yüklenici firma 18 yaşından küçük işçi çalıştırmayacaktır.

41.2. Firma kuruluşta çalışacak personel listesini idareye işe başlanılan gün itibariyle bildirecek ve idarenin bilgisi dışında değişiklik yapamayacaktır.

41.3. GBT sorgulaması sonunda olumsuzluk söz konusu olursa, tarflar arasında imzalanan sözleşme her hangi bir hukuki sonuç doğurmayacak şekilde idare tarafından tek taraflı fesih edilecektir.

41.4. Personel ve öğrencilerin yemek bedeli ödemeleri yapılacak olan kimlik kartlarına yüklenecek para ile kartlı ödeme sistemi şeklinde olacaktır. Nakit ödeme alınmayacaktır.

41.5. Yüklenici; firmanın kendi adına Gıda üretim izin belgesi olacaktır.

CEZALAR VE KESİNTİLER

Madde 42 – Cezalar ve Kesintiler

Yüklenici, sözleşme, idari şartname ve teknik şartname hükümlerine uygun olarak hizmet sunmakla yükümlüdür. Teknik Şartname'de belirtilen yükümlülüklerin yerine getirilmemesi halinde aşağıdaki cezalar uygulanır.

42.1- Gecikmeli Teslimat

Yemeklerin sözleşmede belirtilen saatlerde teslim edilmemesi halinde, ilgili gün hakediş tutarının;

15 dakikaya kadar gecikmede %1'i,

15 dakikadan fazla ve 30 dakikaya kadar gecikmede %5'i,

30 dakikadan fazla gecikmede %10'u, oranında ceza uygulanır.

60 dakikadan fazla gecikme durumunda Üniversite hizmeti reddetme hakkına sahiptir.

Gecikme nedeniyle kabul edilmeyen yemeklerin bedeli ayrıca ödenmez.

42.2- Eksik Yemek Getirilmesi

Sipariş edilen miktardan eksik yemek getirilmesi halinde;

Eksik kalan yemeklerin bedeli ödenmez.

Ayrıca eksik kalan yemek bedelinin %20'si oranında ceza uygulanır.

42.3- Eksik Gramaj

Yemeklerin şartnamede belirtilen gramajların altında verilmesi halinde;

Eksik gramajlı porsiyonların bedeli kesilir.

İlgili öğünün toplam bedelinin %10'u oranında ceza uygulanır.

42.4- Menüye Uymama

İdarenin onayı olmadan menü değişikliği yapılması durumunda;

İlgili öğün bedelinin %10'u oranında ceza uygulanır.

Tekrarı halinde ceza oranı iki kat uygulanır.

42.5- Hijyen Kurallarına Uyulmaması

Denetimlerde;

Personelin; bone, eldiven veya koruyucu kıyafet kullanılmaması,

Servis alanının temiz olmaması,

Taşıma kaplarının hijyenik olmaması,

Temizlik ve dezenfeksiyon kayıtlarının tutulmaması

durumlarında her bir tespit için aylık hakedişin %1'i oranında ceza uygulanır.

42.6- Numune Bulundurulmaması

Şartnamede belirtilen şekilde günlük yemek numunesi alınmaması veya muhafaza edilmemesi halinde;

Her tespit için aylık hakedişin %2'si oranında ceza uygulanır.

42.7- Sıcaklık Şartlarına Uyulmaması

Yapılan ölçümlerde;

Sıcak yemeklerin +65°C'nin altında,

Soğuk ürünlerin +10°C'nin üzerinde

tespit edilmesi halinde ilgili öğün bedeli ödenmez ve ayrıca öğün bedelinin %10'u oranında ceza uygulanır.

42.8- Bozuk veya Tüketime Uygun Olmayan Gıda Kullanılması

Bozulmuş, son kullanma tarihi geçmiş veya insan tüketimine uygun olmayan ürün kullanıldığının tespiti halinde;

İlgili öğün bedeli ödenmez.

Günlük hizmet bedelinin %25'i kadar ceza uygulanır.

Fiilin tekrarı halinde idare sözleşmenin feshi için işlem başlatabilir.

42.9- Gıda Zehirlenmesi

Resmî kurum raporları ile yemek kaynaklı zehirlenme tespit edilmesi halinde;

Oluşabilecek tüm hukuki, idari ve mali sorumluluk yükleniciye aittir.

İdare ayrıca sözleşmenin feshi yoluna gidebilir.

42.10- Personel Eksikliği

Servis için gerekli personelin eksik çalıştırılması halinde;

Eksik personel başına günlük hizmet bedelinin %1'i oranında ceza uygulanır.

42.11- Araç ve Ekipman Eksikliği

Taşıma aracı, termobox, servis ekipmanı veya diğer zorunlu ekipmanların eksik olması durumunda;

Her tespit için aylık hakedişin %1'i oranında ceza uygulanır.

42.12- Tekerrür Hükümü

Aynı ay içerisinde aynı aykırılığın:

İkinci kez gerçekleşmesi halinde ceza iki kat,

Üçüncü kez gerçekleşmesi halinde ceza üç kat

olarak uygulanır.

42.13- Üst Sınır ve Fesih

Bir ay içinde uygulanan cezaların toplamının aylık hakediş tutarının %30'una ulaşması halinde idare, 4735 sayılı Kamu İhale Sözleşmeleri Kanunu hükümleri çerçevesinde sözleşmenin feshi dahil gerekli işlemleri yapma hakkını saklı tutar.

Uygulanan cezalar, yüklenicinin hak edişlerinden herhangi bir ihtar gerek olmaksızın mahsup edilir.

Uygulanan cezalar, idarenin uğradığı daha büyük zararların tazminini talep etme hakkını ortadan kaldırmaz.