

T.C.
**TÜRK HAVA KURUMU ÜNİVERSİTESİ KANTİN/KAFETERYA HİZMETLERİ
İHALESİNDE UYGULANACAK TEKNİK ŞARTNAME**

MADDE 1: İŞİN KONUSU ve MİKTARI:

1.1 Türk Hava Kurumu Üniversitesinin Etimesgut Yerleşkesi ile Akköprü Yerleşkelerinde bulunan aşağıda adresi, açık ve kapalı olmak üzere alanları(metrekare) belirtilen 5 (Beş) adet Kafeterya ile Üniversitemizin çeşitli bölgelerinde bulunan toplam 18 adet otomatın ücret karşılığında **20.09.2021-31.08.2022** tarihleri arasında 11 ay 4 günlüğüne iki ayrı grup olarak ücret karşılığı kiraya verilme işidir.

BİRİNCİ KISIMDA KİRAYA VERİLECEK OLAN YERLER:

1-Fakülteler binası ortak alan: Üniversitemiz Etimesgut Yerleşkesinde bulunan Fakülteler binası ortak alanı olarak adlandırılan ve 1706m² kapalı alanı olan yaklaşık 3000 öğrenci, 200 akademik ve 137 idari personelin faydalanabileceği durumundaki kapalı alan ve 13(Onüç) adet otomat ile ek-1 deki demirbaş listesi.

2-Korkut Efe kafeterya: Üniversitemiz Etimesgut Yerleşkesinde bulunan kapalı alanı 324 m² açık alanı 1000 m² olan kafeterya yaklaşık 3000 öğrenci, 200 akademik ve 137 idari personelin faydalanabileceği durumundaki açık ve kapalı alan ile idari bina içinde bulunan 2(iki) adet otomat ile ek-2 deki demirbaş listesi.

3-Akköprü Kafeterya: Üniversitemiz Zübeyde Hanım Mahallesi Elif Sokak No:4 Altındağ/ANKARA adresindeki Akköprü yerleşkesinde bulunan 137m² kapalı ve 100m² açık alanı olan yaklaşık 450-500 öğrenci, 40 akademik ve 5 idari personelin faydalanabileceği kapalı alan ve 2(iki) adet otomat ile ek-3 deki demirbaş listesi.

İKİNCİ KISIMDA KİRAYA VERİLECEK OLAN YERLER:

1-Ahşap Kafe: Üniversitemiz Etimesgut Yerleşkesinde bulunan kapalı alanı 170 m² olan yaklaşık 3000 öğrenci, 200 akademik ve 137 idari personelin faydalanabileceği durumundaki kapalı alan ve 1(Bir) adet otomat ile ek-4 deki demirbaş listesi.

2-Göktürk Kafe: Üniversitemiz Etimesgut Yerleşkesinde Fakülteler ortak alan içerisinde bulunan ve 100m² kapalı alan içerisindeki yaklaşık 3000 öğrenci, 200 akademik ve 137 idari personelin faydalanabileceği durumundaki kapalı alan ek-5 deki demirbaş listesi.

Her iki Yerleşkede İdareye ait tesislerde kantin/kafeterya ve otomat makineleri hizmeti alımı kapsamında;

- Çay, kahve, su, kakao ve benzeri alkolsüz sıcak içecekler.
- Özel ambalajlı süt, yoğurt, ayran ve soğuk meşrubatlar.
- Bisküvi ve benzeri gıda maddeleri.



- Köfte, Tost ve benzeri yiyecekler.
- Pizza, Hamburger, Döner, Pide ve benzeri gıdaların satışı ve servise sunulması.
- Soğuk sandviç ve tatlı çeşitleri satışı ve hizmete sunulması.

1.2 Kiraya verilecek olan yerlerin gösterilmesi, İşyerinin Teslimi, Sabit Tesis ve Demirbaşlarla İlgili Esaslar:

a) Kiraya verilecek olan yerler isteklilerin yazılı veya sözlü olarak talebi halinde idare tarafından yer gösterimi yapılır ve durum bir tutanakla tespit edilir.

b) Fiyat listesi öğrencilerin göreceği uygun yerlerde asılacaktır.

c) Satışlar yazar kasa veya pos makinası kullanılarak yapılacaktır. Yapılan denetimlerde sorumluluk tamamen işletmeciye ait olacak, İdare sorumlu olmayacaktır.

d) Kafeterya faaliyet alanlarının kullanıcıların ihtiyaçlarına cevap verilebilecek şekilde olmaları sağlanacaktır.

d) İhalenin kesinleşmesini takip eden (5) iş günü içinde tesis işletmeciye teslim edilir. Bu işletmede kalabilecek masa, sandalye ve benzeri eşyalarla demirbaşların neler olabileceği, Türk Hava Kurumu Üniversitesi Destek Hizmetler Müdürlüğüne belirlenir. Bunların neler olduğunu gösteren belge yukarıda belirtilen (5) gün içinde bu Müdürlük tarafından hazırlanarak bir nüshası işletmeciye verilecek diğer nüshası da Destek Hizmetler Müdürlüğü'nde kalacaktır.

e) İş yerinde bulundurulması gereken araç, gereç ve diğer malzemedeki eksiklikler, yer teslimi tarihini takip eden en çok (5) Beş gün içinde işletmeci tarafından temin edilecek ve giderilecektir

f) İş yerinin boya, badana ve temizliğinin yapılması işletmeciye aittir.

g) İşletmeci kendine teslim edilen taşınmazlarla demirbaş araç ve gereci, kiralama süresi sonunda aynen ve sağlam olarak teslim etmek mecburiyetindedir.

h) Kiraya verilen alanda yürütülen faaliyetlerle ilgili tüm yasal sorumluluklar Kiracıya ait olup bu yükümlülüklerin yerine getirilmesinde İdare hiçbir şekilde sorumlu tutulmaz.

ı) Yüklenici Ankara İli sınırları içerisinde benzer işi yaptığını belgelemek zorundadır.

i) Mahalli İdareler, Sosyal Güvenlik Kurumu, Vergi Daireleri vb. kuruluşlara ödenmesi gereken vergi, resim harç vb. yükümlülüklerden dolayı İdare hiçbir zaman sorumlu tutulmayacaktır. Bu yükümlülükler kiracı tarafından yerine getirilecektir.

k) Kiraladığı alanda böcek ve haşerelere oluşmaması için gerekli önlemleri alacak konu hakkında İdarenin uyarılarına göre işlem yapacaktır.

l) Kiralanan alan Kiralayan tarafından üçüncü kişilere kullanılmayacak, devredilmeyecektir.

m) Yüklenici, kendisine ait concept kapsamında tefrişatını (masa, sandalye, oturma grubu, ışıklandırma vs.) yapacaktır.

- n) Yüklenici, eğitim alanlarında yüksek sesli müzik, gürültülü cihaz gibi uygulamalar ile eğitimi aksatacak eylemlerde bulunmayacaktır.
- o) Yüklenici talebi doğrultusunda hafta sonları çalışabilecektir.

1.3 Çalışma Esas ve İlkeleri

- a) İşletmenin açılış ve kapanış saatleri: Destek Hizmetler Müdürlüğü ve İşletmecinin ortak görüşü alınarak Genel Sekreter tarafından tespit edilecek ve ilgili alanlara asılacaktır. Belirlenen bu çalışma sürelerine uyulması zorunludur.
- b) İşletmeci veya personeli hiç bir surette iş yerinde gecelemez ve yatamaz.
- c) İşletmede çalışan personel, İdare tarafından belirlenip iş yerlerine asılacak kılık kıyafet ve temizlik esaslarına harfiyen uymak zorundadır.
- d) İşletmeci İdarenin onayı ve ilgili makamlardan izin almak şartıyla lüzumlu tadilatları yapabilir. Yapılan bu değişiklik ve ilaveler sebebiyle hak talep edemez, sözleşme bitiminde söküp götürmez.
- e) İşletmeci tarafından ve işletme hatasından kaynaklanan bir zarar, idare tarafından tespit edilerek bir rapora bağlandığı takdirde, işletmeci bunu karşılamak zorundadır.
- f) İşletmeci çalıştıracağı personel için Cumhuriyet Savcılığı'ndan alınacak sabıkasızlık belgesi ile ikamet belgesini, nüfus cüzdan suretini ve ikişer adet fotoğrafı işe başladığı ilk hafta içinde Destek Hizmetler Müdürlüğüne vermek zorundadır.
- g) İşyeri ve eklerinde tanışma çayı, eğlence programı, anma günleri, kültürel etkinlikler ve adı ne olursa olsun toplantı yapılabilmesi ancak İdarenin yazılı iznine bağlıdır. Yazılı izin olmadan düzenlenen her türlü toplantıdan işletmeci doğrudan sorumludur. Bu tür davranışın tespiti idareye bildirimiz fesih hakkı verir ve başka bir işleme gerek kalmadan işletmecinin sözleşmesi İdare tarafından tek taraflı olarak geçersiz sayılır. Bu durumda işletmeci (15) gün içinde işyerini tahliye etmeyi kabul eder.

h) Bildirimsiz fesih gerektiren diğer haller şunlardır:

- (1) İşletmecinin. yüz kızartıcı veya Devlet aleyhine suç işlediğinin Mahkeme kararı veya İdarenin raporu ile tespit edilmiş olması;
- (2) İşyerinde uyuşturucu madde bulundurulması, kumar oynanması veya bunlara müsaade edilmesi,

Bildirimsiz fesih Türk Hava Kurumu Üniversitesi Müttevelli Heyet Başkanlığı'nın kararı ile kesinleşir. Bu durumda Kesin Teminat Mektubu Bütçeye irat kaydedilir.

- i) İşletmeci, sözleşmenin devamı süresince, mücbir ve kamudan kaynaklanan sebepler haricinde, sözleşme süresinin uzatılması, kira bedelinin indirilmesi, kiralanan alanın yüzölçümünün değiştirilmesi talebinde bulunamaz. İşletmeci, öğrencilere yönelik veya öğrenciler tarafından yapılan etkinliklerde gelir kaybına uğradığını iddia edemez ve bu etkinliklerin yapılmasına mani olamaz.

i) Kiraya verilen yer; bina ise kiracı sabotaj, yangın gibi tehlikelere karşı her türlü tedbirleri almak, gerektiği takdirde binanın genel görünüm ve ahengine uygun biçimde boya, badana gibi onarımını yapmak, arsa veya arazi ise değerini düşürmeyecek, özelliğini, verim gücünü bozmayacak önlemleri almak. tedbirsizlik, dikkatsizlik, ihmal, kusur gibi nedenlerle vuku bulacak zarar ve ziyarı Türk Hava Kurumu Üniversitesine ödemek zorundadır.

j) İşletme hakkı verilen yerde hizmetin gerektirdiği malzeme veya eşya dışında devlet güvenliği, örf, adet ve genel ahlaki değerlere aykırı ve idarece sakıncalı bulunacak her türlü alet, kitap, broşür gibi eşya bulundurulması yasaktır.

k) İşletme hakkı verilen yerde düşük dereceli de olsa bira dahil alkollü içkiler bulundurulamaz ve satışı yapılamaz.

l) Kiralanan iş yerinin ısınma, elektrik ve su giderleri kiracıya aittir. Isınma gideri m² birim fiyat üzerinden aylık/dönemlik olarak kiracıya yansıtılacaktır.

m) Kiracı, her işyerinin kendi güvenliğinden ve kullandığı açık alanın temiz tutulmasından sorumludur. Bakım, onarım vb. işler işyerinde kiracı tarafından yaptırılacaktır. Ortak kullanım alanlarında görüntü, hijyen ve yerleşim konularında kiracı gerekli özeni gösterecektir.

n) Kiracının çalıştırmış olduğu personelin tüm özlük hakları (SGK vb.) ile ilgili sorumlulukları tamamen kendisine ait olup üniversitenin sorumluluğu yoktur. Kiracı çalıştıracığı kişileri iş kanunu hükümlerine göre çalıştıracaktır. Kiracı çalıştıracığı personel için Cumhuriyet Savcılığında alınacak sabıkasızlık belgesi ikametgah il mühaberi, nüfus cüzdanı sureti ve 2'şer adet fotoğrafı idareye verecektir (Çalışan personelin sabıka kayıtları 6 ayda bir yenilenerek İdareye verilecektir).

r) İş kazası sayılan olaylarla sair kazalardan, gerek kazaya uğrayan işçiler gerekse de üçüncü şahıslar için doğacak zarar ve ziyanlardan tamamen işletmeci sorumludur. Bu konuda Üniversite tarafından yapılacak herhangi bir ödeme: ödeme tarihi başlangıç alınarak 6183 sayılı Kamu Alacaklarının Tahsili Usulü Hakkındaki Kanununda belirlenen Gecikme zammı oranıyla birlikte işletmeci tarafından Üniversiteye geri ödenir. Aksi halde Üniversite sözleşmeyi tazminat hakkı saklı kalmak kaydıyla fesih etmekte serbesttir.

s) İş bu şartnameye konu işlerin yürütülmesi ve Yüklenicinin bu işle ilgili olarak çalıştıracığı personel bakımından başta 4857 sayılı İş Kanunu olmak üzere yürürlükte olan ilgili tüm kanun, yönetmelik ve mevzuat hükümlerinin uygulanmasından doğacak her türlü hukuki sorumluluk doğrudan doğruya Yükleniciye ait olacaktır. Yüklenici, 4857 sayılı İş Kanunu, 6331 sayılı İş Sağlığı ve Güvenliği Kanunu ve yürürlükteki ilgili mevzuat çerçevesinde gerekli tüm önlemleri almak ve eğitimleri vermekle yükümlüdür.

t) Şartname konusu işle ilgili olarak, başta SGK olmak üzere vergi ve İş mevzuatı uyarınca ödenecek kıdem tazminatı ve diğer yükümlülüklerle ilgili tüm kurum, kuruluş ve mercilere yapılması gerekli beyan ve bildirimler ile buna ilişkin sorumluluklar yükleniciye aittir.

u) Kiralanan iş yerinin elektrik, su, ısıtma, soğutma, çevre aydınlatma, çevre peyzajı ve mimari proje (ihtiyaç halinde) giderleri kiracıya aittir. Isınma bedeli, her işyeri için aylık/dönemlik olarak hesaplanıp yükleniciye bildirilecektir.

1.4 İşletmenin Kapalı Tutulması Halleri

İşyerleri, resmi tatil günleri dışında devamlı açık tutulur. Yüklenicinin talebi doğrultusunda hafta sonları çalışabilecektir Olağanüstü durumlar dışında işletme, İdarenin izni ile en çok (3) gün kapalı tutulabilir. Diğer zamanlarda iş durumuna göre hareket edilir.

1.5 Amaç Dışı Kullanma ve Devir Yasağı

a) İşletmeci, kiraya verilen yerleri kantin kafeterya hizmetleri dışında herhangi bir amaçla kullanamaz, kiraya verilen yeri idarenin onayı olmadan genişletemez, değiştiremez, amacı dışında kullanamaz.

b) İşletme, hiç bir surette başkasına devir ve ciro edilemez. İşletmeci İdarenin yazılı izni olmadan hiçbir şekilde işletmeye ortak alamaz.

Kiracı bu hakkını idarenin izni olmadan devredemez, ortak alamaz.

1.6 Mali Hükümler

a) Kira Bedeli ve Ödeme Şekli

1- Kira bedeli aylık olarak belirlenir . Sözleşme bedeli 11 ay 4(Dört) gün olarak hesaplanır. Belirlenen kira bedeli her ay işletmeci tarafından Türk Hava Kurumu Üniversitesi hesabına yatırılır.

2- Net Kira Bedeli+KDV olarak belirlenen aylık kira takip eden ayın 1(Bir) ile (5)'i arasında ödenir. Ancak işyeri teslimi ay içinde yapılması durumunda ay sonuna kadar olan süreye isabet eden kira bedeli peşin tahsil edilir. Vadesinde ödenmeyen kira bedellerine, 21/07/ 1953 tarihli ve 6183 sayılı Amme Alacaklar Tahsil Usulü Hakkında Kanununun 51 inci maddesi gereğince belirlenen oranda gecikme zammı uygulanır. Kiracı kira bedelini verilen süre içerisinde yatırmak zorundadır. Bir aylık gecikmenin ardından, idarece en çok 10 gün süreli ihtar verilir. İhtarda belirtilen süre içerisinde kiranın yine de ödenmemesi durumunda ayrıca protesto çekmeye ve hüküm almaya gerek kalmaksızın kiracıya ait kesin teminat gelir kaydedilir ve sözleşme feshedilir.

3-Eğitim öğretim döneminin bittiği 15.06.2022 tarihi ile 31.08.2022 tarihleri arasında belirlenmiş olan kira miktarının ½ (yarısı) oranında ödeme yapılır.

4-Bu teknik şartnamede yer alan işyerleri için alınacak geçici teminat miktarı bir yıllık kira miktarı üzerinden tahmin edilen bedelin %3 dür. Yıllık sözleşme bedeli üzerinden %6 kati teminat olarak belirlenen tutardaki Kesin Teminat Mektubu, işletmeci tarafından sözleşmenin imzalanmasını takip eden en geç üç(3) işgünü içinde Mali İş ler Müdürlüğü'ne teslim edilir.

5-Sözleşmenin imzalanması ve teminatın yatırılmasını müteakip olarak işletilecek yerler işletmeciye teslim edilir. Kira sözleşmesinin süresi, mahallinde yapılan yer teslimi tarihinde başlar.

6-İşletmeci tarafından yürütülecek her türlü faaliyet, ilgili mevzuata uygun olarak yürütülecektir. Yürütülecek faaliyetler ile ilgili olarak idari makamlarca uygulanacak her türlü ceza ve tazminat gibi yaptırımlardan işletmeci sorumludur.

7-Kira bedellerinin tahsil edilmesi ve takibi Destek Hizmetleri Müdürlüğünce yürütülür.

1.7 Vergi, Resim ve Harçlar

Bu sözleşmeden doğacak her türlü vergi-resim ve harçlar ile işletmeden doğacak her türlü vergi,harç ve sigorta ücretleri işletmeciye (Kiracıya) aittir.

1.8 Denetim

Türk Hava Kurumu Üniversitesi tarafından kiraya verilen söz konusu yerler İdarenin belirlediği kişi ve kişiler tarafından denetlenebilecektir.

İdare, lüzum göreceği hallerde önceden haber vermeksizin işletmeyi bu sözleşme esaslarına göre denetleyerek müspet ve menfi yöndeki tespitlerini rapor edebilecektir. Görülen eksikliklerin sayısı ve önemine göre işletmeci yazılı olarak ihtar edilecektir. 6 ayda 3 (üç) defa yazılı ihtar alan işletmecinin sözleşmesi tek taraflı olarak derhal feshedilir. Buna muhatap olan işletmeci en geç (30) gün içinde hiç bir mazeret ileri sürmeden işyerini boşaltmayı kabul ve taahhüt eder.

1.9 Sözleşmenin Sona Ermesi, Feshedilmesi ve Tahliye

a) İşletmecinin, sözleşmenin biteceği tarihten en geç bir ay evvel sözleşmenin feshini yazılı olarak istemesi halinde; sözleşme kararlaştırılmış olan bitim süresinde sona erer ve işletmeci bu tarihte tahliyeyi tamamlamakla yükümlüdür. İşletmeci tahliye için ayrıca süre isteyemez.

b) İşletmenin bulunduğu ünitenin sözleşme süresinin bitiminden önce kapatılması veya faaliyetinin durdurulması zorunluluğu ile karşılaşılır ve İdare tarafından bu talep edilirse, talep tarihini takip eden bir ay içinde işletmeci söz konusu yeri boşaltmakla yükümlüdür (Bu durumda kira bedeli kullanılan süre ile orantılı olarak ödenir).

c) Bildirimsiz fesih kararı ile tahliye istenmiş ise, kiracı karar tarihini takip eden beş gün içinde tahliyeyi tamamlamakla yükümlüdür. Gerek bu durum gerekse kira süresi bitiminde gerçekleştirilen boşaltma işlemlerinde meydana gelebilecek herhangi bir zarar İdare tarafından tespit edilerek işletmeciden talep edilir. İdare, işletmeci zararı tazmin etmez ise bu tutarı işletmecinin kati teminatından keserek irat kaydetmeye yetkilidir.

d) Kira süresinin herhangi bir nedenle sona ermesi veya sözleşmenin feshi halinde taşınmaz idareye teslim edilmezse, geçen her gün için, cari yıl kira bedeli üzerinden %1 oranında faiz uygulanır.

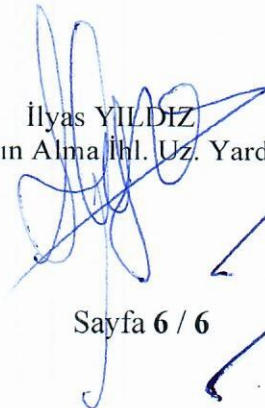
2. Kiracılar hakkında Sabıka Kaydı ve Güvenlik Soruşturması ihaleden önce yapılacağı gibi ihaleden sonra da yapılabilir. Yapılacak Savcılık Tahkikatı veya Güvenlik Soruşturması sonucunda herhangi bir olumsuzluk söz konusu olduğunda sözleşme İdare tarafından her zaman tek taraflı olarak feshedilebilir.

3. İş bu teknik şartname bu madde ile birlikte toplam 11 (onbir) madde ve 5 sayfadan ibarettir.

Yücel YILDIZ
Memur



İlyas YILDIZ
Satın Alma İhl. Uz. Yard.



Mucadettin SANAL
Destek Hizmetleri Müdürü

