

İSTANBUL ÖZEL AMERİKAN ROBERT LİSESİ
İSTANBUL

YEMEK HİZMETİ VE KAFETERYA/KANTİN İŞLETMESİ
İDARİ ŞARTNAMESİ

Nisan 2026

Madde 1- İŞ SAHİBİ OKUL'A AİT BİLGİLER

İş sahibi Okul'un;

- Adı: İstanbul Amerikan Robert Lisesi
- Adresi:Kuruçeşme Caddesi No:87 Arnavutköy - İstanbul
- Telefon numarası:0 212 359 2222

Madde 2 - ŞARTNAMENİN KONUSU

İhale Konusu İşe İlişkin Bilgiler

İhale konusu işin;

- Adı:Yemek hizmeti ve Kantin
- Miktarı ve Türü : Yemek Hizmeti ve Kantin İşletmesi Teknik Şartnamesinde belirtilmiştir.
- Hizmetin Verileceği Yer: İstanbul Amerikan Robert Lisesi Tesisleri
- Hizmete Ait Diğer Bilgiler: İhale konusu İstanbul Amerikan Robert Lisesi Yemek Hizmeti ve Kantin İşletmesi Teknik Şartname esaslarına göre uygulanacaktır.

Madde 3- TEKLİFLERİN SUNULACAĞI YER, SON TEKLİF VERME TARİH VE SAATI

3.1-Tekliflerin sunulacağı yer, son teklif verme tarih ve saati;

- Tekliflerin sunulacağı yer: Özel Amerikan Robert Lisesi Mali İşler Ofisi
- Son teklif verme tarihi (ihale tarihi): 12 Mayıs 2026
- Son teklif verme saati (ihale saati): 17:00

3.2- Teklifler kapalı ve mühürlü zarf içerisinde ihale (son teklif verme) tarih ve saatine kadar yukarıda belirtilen yere elden teslim edilecektir.. İhale (son teklif verme) saatine kadar Okul'a ulaşmayan teklifler değerlendirmeye alınmayacaktır.

3.3- Okul'a verilen veya ulaşan teklifler herhangi bir sebeple geri alınamaz.

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

3.5- İsteklinin, yukarıda belirtilen dokümanların tümünün içeriğini dikkatli bir şekilde incelemesi gerekir. Teklifin verilmesine ilişkin şartları yerine getirememesi halinde ortaya çıkacak sorumluluk teklif verene ait olacaktır. İhale dokümanında öngörülen ve tarif edilen usule uygun olmayan teklifler değerlendirmeye alınmaz.

3.6- İstekliler, tekliflerini hazırlamadan önce işin yapılacağı mahalli (mutfak, depolar, servis alanları ve kampüs genelini) incelemiş kabul edilir. Teklif sunan her firma, Okulun fiziki koşullarını ve teknik altyapısını bilerek teklif vermiş sayılır. Bu nedenle, işe başladıktan sonra veya ihale sürecinde 'mahallin görülmemesi', 'fiziki imkanların yetersizliği' veya 'altyapı şartlarının bilinmemesi' gibi hususlar, teklif fiyatının değiştirilmesi veya ek maliyet talebi için haklı bir gerekçe olarak ileri sürülemez.

Madde 4- İHALE DOKÜMANININ KAPSAMI

4.1-İhale dokümanı aşağıdaki belgelerden oluşmaktadır:

- İdari şartname
- Teknik şartname

Madde 5- İHALEYE KATILAMAYACAK OLANLAR

5.1-Aşağıda sayılanlar doğrudan veya dolaylı veya alt yüklenici olarak, kendileri veya başkaları adına hiçbir şekilde ihalelere katılamazlar:

a) 4734 ve 4735 sayılı Kanunlar ile diğer kanunlardaki hükümler gereğince geçici veya sürekli olarak kamu ihalelerine katılmaktan yasaklanmış olanlar ile 3713 sayılı Terörle Mücadele Kanunu kapsamına giren suçlardan ve organize suçlardan dolayı hükümlü bulunanlar.

b) İlgili mercilerce hileli iflas ettiğine karar verilenler.

c) Okul'un ihale yetkilileri ile bu yetkiye sahip kurullarda görevli kişiler.

d) Okul'un ihale konusu işle ilgili her türlü ihale işlemlerini hazırlamak, yürütmek, sonuçlandırmak ve onaylamakla görevli olanlar

e) (c) ve (d) bentlerinde belirtilen şahısların eşleri ve üçüncü dereceye kadar kan ve ikinci dereceye kadar kayın hısımları ile evlatlıkları ve evlat edinenleri.

f) (c), (d) ve (e) bentlerinde belirtilenlerin ortakları ile şirketleri (bu kişilerin yönetim kurullarında görevli bulunmadıkları veya sermayesinin % 10'undan fazlasına sahip olmadıkları anonim şirketler hariç).

g) 4734 sayılı Kanununun 53 üncü maddesinin (b) fıkrasının 8 inci alt bendi gereğince alınacak Bakanlar Kurulu Kararları ile belirlenen yabancı ülkelerin isteklileri.

5.2-İhale konusu işin danışmanlık hizmetlerini yapan yükleniciler bu işin ihalesine katılamazlar. Bu yasak, bunların ortaklık ve yönetim ilişkisi olan şirketleri ile bu şirketlerin sermayesinin yarısından fazlasına sahip oldukları şirketleri için de geçerlidir.

5.3-Ayrıca Okul'un bünyesinde bulunan veya Okul ile ilgili her ne amaçla kurulmuş olursa olsun vakıf, dernek, birlik, sandık gibi kuruluşlar ile bu kuruluşların ortak oldukları şirketler, bu ihaleye katılamazlar.

5.4-Bu yasalara rağmen ihaleye katılan istekliler ihale dışı bırakılarak geçici teminatları gelir kaydedilir. Ayrıca, bu durumun tekliflerin değerlendirilmesi aşamasında tespit edilememesi nedeniyle bunlardan biri üzerine ihale yapılmışsa, teminatı gelir kaydedilerek ihale iptal edilir.

Madde 6- İHALE DIŞI BIRAKILMA NEDENLERİ

Aşağıda belirtilen durumlardaki istekliler, bu durumlarının tespit edilmesi halinde, ihale dışı bırakılacaktır:

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

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

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

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

e) İhale tarihinden önceki beş (5) yıl içinde, mesleki faaliyetlerinden dolayı yargı kararıyla hüküm giyen.

f) İhale tarihinden önceki beş (5) yıl içinde, Okul'a yaptığı işler sırasında iş veya meslek ahlakına aykırı faaliyetlerde bulunduğu Okul tarafından ispat edilen.

g) İhale tarihi itibariyle, mevzuatı gereği kayıtlı olduğu oda tarafından mesleki faaliyetten men edilmiş olan.

h) Bu Şartname ile Okul tarafından istenen bilgi ve belgeleri vermeyen veya yanıltıcı bilgi ve/veya sahte belge verdiği tespit edilen.

i) Bu Şartnamenin 5. maddesinde ihaleye katılamayacağı belirtildiği halde ihaleye katılan.

j) Bu Şartnamenin 7. maddesinde belirtilen yasak fiil veya davranışlarda buldukları tespit edilen.

Madde 7- YASAK FİİL VE DAVRANIŞLAR

7.1-İhale süresince aşağıda belirtilen fiil veya davranışlarda bulunmak yasaktır:

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

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

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

d) İhalede, kendisi veya başkaları adına doğrudan veya dolaylı olarak, asaleten yada vekaleten birden fazla teklif vermek.

e) Bu Şartnamenin 5. maddesine göre ihaleye katılamayacağı belirtildiği halde ihaleye katılmak.

7.2-Bu yasak fiil veya davranışlarda bulunanlar hakkında, fiil veya davranışlarının özelliğine göre, 4734 sayılı Kanunun Dördüncü Kısımında belirtilen hükümler uygulanır.

Madde 8- TEKLİF HAZIRLAMA GİDERLERİ

Tekliflerin hazırlanması ve sunulması ile ilgili bütün masraflar isteklilere aittir. Okul, ihalenin seyrine ve sonucuna bakılmaksızın, isteklinin üstlendiği bu masraflardan dolayı hiçbir şekilde sorumlu tutulamaz.

Madde 9- İŞİN YAPILACAĞI YERİN GÖRÜLMESİ

9.1- 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 isteklilere aittir.

9.2- İstekli, teklifini verirken işin yapılacağı yeri ve çevresini gezmiş, işyerinin şekline ve mahiyetine, iklim şartlarına, işin 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.

9.3- Okul, istekli veya temsilcilerinden işin yapılacağı yerin görülmesiyle ilgili bir talep geldiğinde, bu kişilerin işin gerçekleştirileceği yapıya ve/veya araziye girmesi için gerekli izni verecektir.

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

Madde 10- İHALE SAATİNDEN ÖNCE İHALENİN İPTAL EDİLMESİNDE OKUL'UN SERBESTLİĞİ

10.1- Okul'un gerekli gördüğü veya ihale dokümanında yer alan belgelerde ihalenin yapılmasına engel olan ve düzeltilmesi mümkün bulunmayan hususların bulunduğu tespit edildiği hallerde, ihale saatinden önce ihale iptal edilebilir.

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

10.3- İhalenin iptali halinde, verilmiş olan bütün teklifler reddedilmiş sayılır ve bu teklifler açılmaksızın isteklilere iade edilir.

10.4- İhalenin iptal edilmesi nedeniyle isteklilerce Okul'dan herhangi bir hak talebinde bulunulamaz.

Madde 11 - TEKLİFLERİN ŞEKLİ VE İÇERİĞİ

11.1- Teklif mektupları, aşağıda belirtilen hususlara uygun şekilde yazılı ve imzalı olarak sunulur:

11.2- Teklif mektubunda;

- İhale dokümanının tamamen okunup kabul edildiğinin belirtilmesi,
- Teklif edilen bedelin rakam ve yazı ile birbirine uygun olarak açıkça yazılması,
- Üzerinde kazıntı, silinti, düzeltme bulunmaması,
- Teklif mektubunun ad, soyad veya ticaret unvanı yazılmak suretiyle yetkili kişilerce imzalanmış ve kaşelenmiş olması zorunludur.

Madde 12 -TEKLİFİN DİLİ

Teklifi oluşturan tüm belgeler ve ekleri ile Türkçe olacaktır.

Madde 13 -TEKLİF VE ÖDEMELERDE GEÇERLİ PARA BİRİMİ

İstekli teklifini Türk Lirası (TL) olarak verecektir. Sözleşme konusu işin ödemelerinde de Türk Lirası (TL) para birimi olarak kullanılacaktır.

Madde14 - KISMI TEKLİF VERME

14.1 Kısmi teklif verilmeyecek, ihalenin tamamına tek teklif verilecektir.

14.2 İsteklilerin verecekleri teklif, teknik şartnamede belirtilen yemek hizmeti alımını ve teknik şartnamede belirtilen bütün hususları kapsayacaktır.

Madde 15 - TEKLİFLERİN GEÇERLİLİK SÜRESİ

Tekliflerin geçerlilik süresi, ihale tarihinden itibaren en az 45 (kırkbeş) takvim günüdür. Belirtilen bu süreden daha kısa süreli teklif mektupları değerlendirmeye alınmayacaktır.

Madde 16- TEKLİFLERİN SUNULMA ŞEKLİ

16.1- Teklif mektubu ve geçici teminat da dahil olmak üzere ihaleye katılabilme şartı olarak bu Şartname ile istenilen bütün belgeler bir zarfa (veya pakete) konulur. Zarfın üzerine isteklinin adı, soyadı veya ticaret unvanı, tebligata esas açık adresi, teklifin hangi işe ait olduğu ve ihaleyi yapan Okul'un açık adresi yazılır. Zarfın yapııştırılan yeri istekli tarafından imzalanarak, mühürlenecek veya kaşelenecektir.

16.2-Teklifler, ihale dokümanında belirtilen ihale saatine kadar Okul'a (tekliflerin sunulacağı yere) teslim edilir. Bu saatten sonra verilen teklifler kabul edilmez ve açılmadan istekliye iade edilir.

16.3-

16.4 İstekli Okul'a ibraz edeceği ihale dosyasına aşağıda belirtilen belgeleri eksiksiz olarak ekleyecektir.

- ISO 9001:2008 (Kalite Yönetim Sistemi),
- ISO 22000:2005 (Gıda Güvenliği Yönetim Sistemi)
- 6331 Sayılı İş Sağlığı ve Güvenliği kanunu kapsamında Çalışma ve Sosyal Güvenlik Bakanlığı'ndan yetkili OSGB'nin (Ortak Sağlık Güvenlik Birimi) yetki belgesi
- İş Güvenliği Uzmanı ve İş Yeri Hekiminin yetki belgesi
- Mevzuatı gereği Vergi Dairesi, Ticaret ve/ veya Sanayi Odasına kayıtlı olduğuna dair belge
- Son iki yıllık vergi dairesi onaylı bilanço, onaylı gelir tabloları ve son verilen YMM onaylı geçici vergi beyannamesi
- İsteklinin başvurusunu yaptığı bir önceki yıla ait bilançosunda yer alan değerlerden elde edilen;
 - a) Cari oranın (Dönen Varlıklar/ Kısa Vadeli Borçlar) en az 1,25 olmalıdır.
 - b) Kısa Vadeli Banka Borçlarının Öz Kaynaklara oranının 0,30' dan küçük olmalıdır.
 - c) Öz kaynaklar / Toplam Aktif oranının en az 0,35 olmalıdır.
- Geçici teminat mektubu, 3.750.000TL(ÜçmilyonyediyüzellibinTürkLirası)
- İmza sirküleri veya noter tasdikli vekaletname,
- Vergi Borcu olmadığına dair belge,
- SSK Borcu olmadığına dair belge,
- Referanslar ve son 5 yıldır muadil okul(larda) aralıksız yemek hizmeti verdiğiine dair onaylı belge)
- Firma Sahiplerinin Nüfus Cüzdanı Sureti,
- Kapasite raporu,
- İhale evrakı bedeli olarak geri talep edilmemek üzere Okul'un TR06 0004 6003 3988 8000 0009 30 IBAN hesabına 30.000-TL'nin(OtuzbinTürk Lirası) yatırıldığını gösteren dekont (Bu para ihale doküman ve katılım bedeli olup, hiçbir şartta yatırıma iade edilmez)
- Kişisel Verilerin Korunmasına Dair imzalı Kurum Taahhütnamesi

Bu belgeleri eksiksiz ihtiva eden ihale zarfının 12/05/2026 günü, saat 17.00'a kadar Okul'a ulaştırılması gerekmektedir.

Bu belge ve kriterlere sahip olmayanların teklifleri değerlendirmeye alınmayacaktır

Madde 17 - TEKLİFLERİN AÇILMASI VE DEĞERLENDİRİLMESİ

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

17.1.1-Bu Şartnameye göre teklif zarfı içinde sunulması gereken belgeler ve bu belgelere ilgili mevzuat gereğince eklenmesi zorunlu olan eklerinden herhangi birinin isteklilerce sunulmaması halinde, bu eksik belgeler ve ekleri tamamlanamaz.

17.1.2-Ancak,

a) Geçici teminat ve teklif mektuplarının Kanunen taşınması zorunlu hususlar hariç olmak üzere, sunulan belgelerde teklifin esasını değiştirecek nitelikte olmayan bilgi eksikliklerinin bulunması halinde, bu tür bilgi eksikliklerinin giderilmesine ilişkin belgeler,

b) İsteklilerce sunulan ve başka kurum, kuruluş ve kişilerce düzenlenen belgelerde, belgenin taşınması zorunlu asli unsurları dışında, içeriğine ilişkin tereddüt yaratacak nitelikte olan ve belgeyi düzenleyen kurum, kuruluş veya kişilerden kaynaklanan bilgi eksikliklerinin giderilmesine ilişkin belgeler verilecek süre içinde tamamlanacaktır.

17.2-Bu ilk değerlendirme ve işlemler sonucunda belgeleri eksiksiz ve teklif mektubu ile geçici teminatı usulüne uygun olan isteklilerin tekliflerinin ayrıntılı değerlendirilmesine geçilir.

17.2.1-Bu aşamada, isteklilerin ihale konusu işi yapabilme kapasitelerini belirleyen yeterlik kriterlerine ve tekliflerin ihale dokümanında belirtilen şartlara uygun olup olmadığı incelenir. Uygun olmadığı belirlenen isteklilerin teklifleri değerlendirme dışı bırakılır.

17.2.2-En son aşamada isteklilerin teklif mektubu eki cetvellerinde aritmetik hata bulunup bulunmadığı kontrol edilir.

17.2.3-Teklif edilen fiyatları gösteren teklif mektubu eki cetvellerde çarpım ve toplamlarda aritmetik hata bulunması halinde, isteklilerce teklif edilen birim fiyatlar esas alınmak kaydıyla, aritmetik hatalar ihale komisyonu tarafından re'sen düzeltilir. Yapılan bu düzeltme sonucu bulunan teklif, isteklinin esas teklifi olarak kabul edilir ve bu durum hemen istekliye yazı ile bildirilir.

17.2.4-İstekli düzeltilmiş teklifi kabul edip etmediğini tebliğ tarihini izleyen üç (3) gün içinde yazılı olarak bildirmek zorundadır. İsteklinin düzeltilmiş teklifi kabul etmediğini süresinde bildirmesi veya bu süre içinde herhangi bir cevap vermemesi halinde, teklifi değerlendirme dışı bırakılır ve geçici teminatı gelir kaydedilir.

Madde 18- İSTEKLİLERDEN TEKLİFLERİNE AÇIKLIK GETİRİLMESİNİN İSTENİLMESİ

18.1-İhale komisyonunun talebi üzerine Okul, tekliflerin incelenmesi, karşılaştırılması ve değerlendirilmesinde yararlanmak üzere net olmayan hususlarla ilgili isteklilerden tekliflerini açıklamalarını isteyebilir.

18.2-Bu açıklama, hiçbir şekilde teklif fiyatında değişiklik yapılması veya ihale dokümanında yer alan şartlara uygun olmayan tekliflerin uygun hale getirilmesi amacıyla istenilemez ve bu sonucu doğuracak şekilde kullanılamaz.

18.3-Okul'un açıklama talebi ve isteklinin bu talebe vereceği cevaplar yazılı olacaktır.

Madde-19 EKONOMİK AÇIDAN EN AVANTAJLI TEKLİFİN BELİRLENMESİ

Bu ihalede tekliflerin değerlendirilmesinde ekonomik açıdan en avantajlı teklif, en düşük fiyat olmakla birlikte isteklinin iş deneyimi, referanslar ve mali durumu da değerlendirmeye esastır.

Ancak Okul, 4734 nolu Kamu ihale Kanunu hükümlerine tabi olmadığından, yukarıdaki değerlendirme şartlarında göz önüne alarak ihaleyi dilediği istekliye verip vermemekte

serbesttir. Bu sebeple en düşük fiyatı veren istekliye işin ihale edilmemiş olması başlı başına ihalenin iptali sebebi olamaz.

Madde 20- KESİNLEŞEN İHALE KARARININ BİLDİRİLMESİ

20.1-İhale sonucu, ihale kararının ihale yetkilisi tarafından onaylandığı günü izleyen en geç üç (3) gün içinde, ihale üzerinde bırakılan dahil, ihaleye teklif veren bütün isteklilere e-posta ile tebliğ edilir v. Okul, hiçbir gerekçe göstermeksizin ihaleden vazgeçme ve ihaleyi yapmama yahut başka bir tarihe erteleme hakkına sahiptir.

Madde 21- SÖZLEŞMEYE DAVET

21.1-Bu Şartnamenin 20. maddesinde belirtilen bildirim sürelerinin bitimini izleyen günden itibaren üç (3) gün içinde, ihale üzerinde kalan istekli yine e-posta ile i sözleşme imzalamaya davet edilecektir.

21.2-İsteklinin, bu davetin tebliğ tarihini izleyen beş (5) iş günü içinde kesin teminatı vererek sözleşmeyi imzalaması şarttır.

Madde 22- KESİN TEMİNAT

İhale üzerinde kalan istekliden sözleşme imzalanmadan önce, ihale bedeli üzerinden hesaplanmak suretiyle % 6 oranında kesin teminat alınır.

Madde 23- SÖZLEŞME YAPILMASINDA İSTEKLİNİN GÖREV VE SORUMLULUĞU

23.1- İhale üzerinde kalan istekli, ihale tarihi itibarıyla bu Şartnamenin 6 uncu maddesinin (a), (b), (c), (d), (e) ve (g) bentlerinde sayılan durumlarda olmadığına dair belgeleri ve kesin teminatı belirtilen süre içinde vererek sözleşmeyi imzalamak zorundadır. Sözleşme imzalandıktan hemen sonra geçici teminat iade edilecektir.

23.2-Bu zorunluluklara uyulmadığı takdirde, protesto çekmeye ve hüküm almaya gerek kalmaksızın ihale üzerinde kalan isteklinin geçici teminatı gelir kaydedilir.

23.3-Ayrıca, üzerine ihale yapıldığı halde mücbir sebep halleri dışında usulüne göre sözleşme yapmayan istekli, 4734 sayılı Kanununun 58 inci maddesi uyarınca, altı aydan az olmamak üzere bir yıla kadar anılan Kanun kapsamında yer alan bütün kamu kurum ve kuruluşlarının ihalelerine katılmaları yasaklanır.

Madde-24 SÖZLEŞMENİN İMZALANMASI

İhalenin uhdesinde kaldığı Okul tarafından kendisine yazılı olarak bildirilen teklif sahibi, yazının kendisine tebliğ edildiği tarihten itibaren 15 (onbeş) gün içinde geçici teminat mektubunu kesin teminat mektubu ile değiştirmeye ve sözleşmeyi akdetmeye mecburdur.

Teklif sahibi bu vecibeye riayet etmediği takdirde, protesto çekip hüküm almaya lüzum kalmaksızın, teklif sahibinin geçici teminatı İdare tarafından irat kaydolunur ve ihale başka firmaya yapılır.

Madde 25 - GEÇİCİ TEMİNAT MEKTUPLARININ İADESİ

İhaleyi kazanamayan firmaların teminat mektupları tutanak ile firma vekillerine iade olunur.

Madde 26 - KESİN TEMİNAT

Uygun görülecek teklif sahibi sözleşme bedelinin % 6'sı (yüzde altı) oranında kesin teminat verecektir.

Madde 27 - ÖDEME YERİ VE ŞARTLARI

27.1 İhale konusu hizmete ilişkin ödeme İstanbul Amerikan Robert Lisesi'ne yapılacaktır.

27.2 Hakedişin düzenlenmesi, tahakkuku, yapılacak kesintiler ve ödenmesine ilişkin hükümler sözleşmede yer alacaktır.

27.3 Yıllık yemek ücreti Okul tarafından onaylandıktan sonra velilere duyurulacaktır. Öğrencilerin kayıt esnasında Yüklenici'nin alacağı düzene göre yemek kayıtları da yapılacaktır. Öğrenciler sene başında yıllık yemek ücretlerini ödeyerek kayıt altına alınacaklardır. Yüklenici yemek kaydı esnasında velilere kolaylıklar sağlayacak ödeme sistemleri uygulayacaktır. (Kredi kartı taksidi gibi) Kayıt tamamlanmasını müteakip kartlı geçiş sistemine öğrenciler tanımlanacaktır.

27.4 Faturaya esas teşkil edecek öğün adedi; öğretmen ve personel için Okul'un kullandığı ID kart ile entegre çalışan turnike ve kartlı geçiş sistemi verileri üzerinden tespit edilecektir. Bu kapsamda;

(1) Kartlı geçiş ve turnike sistemi, Okul'un mevcut ID kart altyapısına uyumlu olacak şekilde kurulacak ve Okul'un kontrolünde işletilecektir. Sistem, Okul'un PDKS (Personel Devam Kontrol Sistemi) ile entegre çalışacak olup, alınan veriler ve raporlar faturalandırmaya esas teşkil edecektir.

(2) Yemekhane girişlerinde yer alan turnike ve kart okuyucu cihazlar aracılığıyla personel ve öğretmenler, yemek öncesinde ID kartlarını okutmak suretiyle giriş yapacaktır.

(3) Mevcut durumda çalışanlar için yalnızca iş günlerinde öğle yemeği öğünü tanımlı olup, sistem bu kapsamda tek öğün geçişe izin verecek şekilde programlanacaktır. Okul, ihtiyaç doğrultusunda yemek hakkını genişletme (kahvaltı ve/veya akşam yemeği eklenmesi, hafta sonu kullanımı vb.) yetkisine sahiptir. Bu durumda sistem, Okul'un talimatına uygun olarak güncellenecektir.

(4) Sistem, her bir personel ve öğretmen için ilgili öğün saatinde yalnızca bir geçişe izin verecek şekilde çalışacaktır. Yatılı öğrenciler için sistem; kahvaltı, öğle yemeği ve akşam yemeği olmak üzere ayrı ayrı öğün bazlı programlanacaktır.

(5) Aylık faturaların ekinde, ilgili döneme ait kartlı geçiş verilerini içeren detaylı raporlar (öğün, kişi ve tarih bazlı) Yüklenici tarafından Okul'a sunulacaktır.

(6) Kartlı sistemin arızalanması veya personelin geçerli kartının bulunmaması durumunda, yemek hizmeti imza karşılığı düzenlenecek "yemek fişi" ile verilecektir. Yemek fişlerinde tarih, ad-soyad, görev/unvan (varsa), öğün bilgisi ve imza yer alacaktır. Bu fişler günlük olarak kayıt altına alınacak ve aylık fatura ekinde Okul'a sunulacaktır.

(7) Sistem için gerekli tüm donanım (turnike, kart okuyucu vb.) ve yazılım Yüklenici tarafından temin edilecek ve tüm kurulum, entegrasyon, bakım ve işletme giderleri Yüklenici'ye ait olacaktır. Turnike ve kart okuma sistemlerinin kesintisiz ve doğru çalışması ile oluşabilecek arızaların giderilmesi Yüklenici'nin sorumluluğundadır.

27.5 Öğrencilerin yemek hizmeti alıp almaması kendi inisiyatifindedir. Mecburiyet yoktur.

Yüklenici her sene okulun açılışında ilk 3 gün bütün öğrencilere ücretsiz yemek verecektir. Her eğitim-öğretim sezonu başında öğrenci kayıt haftasında yüklenici yemek hizmeti alacak öğrenci kayıtlarını da yapacaktır. Yüklenici kayıt yaptığı öğrenci isim listelerini idareye verecek ve okul idaresi tarafından kontrol edilen kartlı sisteme yükleme yapılacaktır. Yüklenici yemek alımı için turnike sistemi kuracaktır. Kartlı sistemde arıza olması durumunda ise öğrencinin imzası karşılığında yemek hizmeti verilecektir. Öğrenci dışında kalan öğretmen ve idari personel için de kartlı sistem oluşturulacaktır. Öğretmen ve personel geçişleri haftalık olarak Okul'a imzalatılacak, oluşturulan formdan elde edilen veriler üzerinden Okul'a 7 günde bir fatura edilecektir. Ay içerisinde düzenlenecek fatura toplamı, ilgili ayı takip eden 10 (on) gün içerisinde Yüklenicinin bildireceği banka hesabına havale edilerek ödenecektir. Sözleşme süresince; ilave işler nedeniyle meydana gelebilecek artış durumu hariç, Sözleşme bedeli kati ve değişmezdir. İlave işler nedeniyle meydana gelebilecek artışlar, Okul ve Yüklenicinin karşılıklı mutabık kalmasını takiben, Okul tarafından ödenir.

Madde 28 - FİYAT FARKI ÖDENMESİ VE HESAPLANMA ŞARTLARI

Yüklenici, gerek sözleşme süresi, gerekse uzatılan süre içinde, sözleşmenin tamamen ifasına kadar vergi, resim, harç ve benzeri mali yükümlülüklerde artışa gidilmesi veya yeni mali yükümlülüklerin ihdası gibi nedenlerle fiyat farkı verilmesi talebinde bulunamaz.

Madde 29 - İŞE BAŞLAMA VE İŞİ BİTİRME

29.1 Yüklenici Sözleşmenin imzalandığı tarihten itibaren en geç 7 (yedi) takvim günü içinde işe başlatır. Sözleşme süresi 3 yıldır.

29.2 Yüklenici'nin hizmetinden memnun kalınmadığı takdirde gerekçeleri ile birlikte tutacağı tutanağı Okul Yüklenici'ye bildirecektir. Yılda 3 kez tutulan tutanaklarda belirtilen eksiklikler için gerekli işlemler Yüklenici tarafından yapılmaz ise Okul tarafından sözleşme tek taraflı olarak feshedilecektir. Yüklenici' nin sözleşmeyi tek taraflı olarak feshetme hakkı yoktur.

Madde 30 - SÜRE UZATIMI VERİLEBİLECEK HALLER VE ŞARTLARI

Sözleşme sonunda sözleşme yenilenmediği takdirde, Okul yeni bir firmayla anlaşma yapıncaya kadar Yüklenici 30 (otuz) güne kadar aynı şartlarla hizmet vermeye devam edecektir.

Madde 31 - SÖZLEŞME DIŞINDA YAPTIRILABİLECEK İLAVE İŞLER

31.1 Sözleşmeye esas iş tanımı içinde kalması şartıyla Okul Etkinlikleri (ilave işi) yemek hizmetini alan Yüklenici'ye verecektir. Yapılacak ilave işler için fiyat tespiti yapılırken İhale teklif formunda belirtilen fiyatlar kullanılacaktır. Yüklenici yapılacak etkinlikleri de değerlendirerek fiyat teklifi verecektir. Bir yıl içinde yapılacak etkinlik sayısı minimum 150 adet etkinlik olarak hesap edilip, fiyat teklifi buna göre verilecektir..

31.2 Yemek Hizmeti dışında kalan kahve/çay hizmeti için kullanılan ve Yüklenici'nin kendi tesislerinde üreteceği pasta çeşitleri ve unlu mamuller için bir liste yapılacaktır. Pasta çeşitleri ve unlu mamuller listesi EK-B' dendir.

31.3 Sözleşme dönemi başında EK-A'daki fiyat listesi, (kişi başı olarak), karşılıklı görüşme ile onaylanacaktır. Müteakip yıllarda uygulanacak ücret artışları TEFE + ÜFE toplamının /2'ye bölünmesi oranında yapılacaktır. Bu artış oranı TÜİK tarafından yayımlanan NISAN YILLIK GIDA ENFLASYON oranının altında olursa, TEFE

+ ÜFE / 2 ile elde edilen değer ile her yıl 03 Mayıs'ta yayınlanan NİSAN AYI GIDA ENFLASYONU arasındaki farkın yarısı da fiyatlara yansıtılır.

Madde 32 ÇALIŞTIRILACAK İŞÇİLERDE DİKKAT EDİLECEK HUSUSLAR:

32.1 Çalışacak tüm Yüklenici elemanları için; nüfus cüzdanı örneği, iki adet vesikalık fotoğraf, ikametgah belgesi, Adli Sicil Kaydı, diploma veya bonservis fotokopisi ve SGK giriş bildirgesi, Personel iş sözleşmesi, kan gurubu kartı, işçiye verilen ihtar yazıları yada tutanaklar, Yabancı uyruklu çalışan personeller için Çalışma Bakanlığından alınan çalışma izni, her işçiye verilmesi gereken ücret hesap pusulası, İşyeri hekimi tarafından verilen çalışabilir sağlık raporu, yıllık ücretli izinlerini gösteren ve işçinin imzasını taşıyan izin kayıt belgesi, her çalışan personelden en az altı ayda bir boğaz, burun, gaita, kültür tetkikleri, hepatit markırlarının (HbsAg, AntiHbs) yapılması, yılda en az bir defa AKC grafisinin yapılması her işçiye verilmesi, yeni işe başlayacak personel de savcılık'tan alınacak "temiz kağıdı" ve bu belgelerin Okul'a ibrazına müteakip işe başlayacaktır.

32.2 Yüklenici tarafından çalıştırılacak personel niteliği ve sayısı aşağıda belirtildiği gibidir. Ayrıca özel misafirlerin olduğu günlerde Okul'un talebi üzerine bu kadrolara geçici olarak personel ilave yapılacak, tatil günleri ve akşam yemekleri için; yemeklerin hazırlanması, servis edilmesi, temizlik ve bulaşıkların yıkanması için Okul'un onaylayacağı sayıda personel görevlendirilecektir.

Çalıştırılacak personel için aşağıdaki iş tecrübesi ve nitelikler istenecektir:

Proje Müdürü (Sorumlu Yönetici) : En az üniversite mezunu olmak zorundadır. Okul'un sözleşme süresince muhatap olacağı proje müdürüne Yüklenici noterden görev ve imza yetki devri yapacaktır.

Gıda mühendisi ISO 9001:2008 ve ISO 22000:2005 belgelerine sahip , zorunlu eleman olarak görev yapacaktır.

Aşçıbaşı: Diplomalı veya bon servisli ve Okul'a eşdeğer bir kurumda en az 5 (beş) yıllık iş deneyimi aranacaktır.

Diğer Aşçılar:

- Diplomalı veya bon servisli ve İdare'ye eşdeğer bir kurumda en az 4 (dört) yıllık iş deneyimi. İstenilen dallarda önceden çalışmış ve tecrübeli (tatlıcı, pastacı, hamur işleri, et yemekleri, zeytinyağlılar, vb) olması aranacaktır.
- Şef Garson: Diplomalı veya bon servisli ve Okul'a eşdeğer bir kurumda en az 3 (üç) yıllık iş deneyimi olması aranacaktır.
- Diğer Garsonlar: Diplomalı veya bon servisli ve Okul'a eşdeğer bir kurumda en az 2 (iki) yıllık iş deneyimi olması aranacaktır.

- Bulaşıkçı ve Temizlik Elemanları: Bonservisli ve en az ilköğretim mezunu olması aranacaktır.
- Çalışan tüm personellerin Çalışma ve Sosyal Güvenlik Bakanlığının yetkilendirdiği, 05 Temmuz 2014 çıkan yönetmeliğe istinaden hijyen eğitim sertifikalarının tam olması aranacaktır.
- Okul tesislerinde Yüklenici' nin çalıştırdığı bütün işçiler: 18 (onsekiz) yaşından küçük, 65 (altmışbeş) yaşından büyük olmayacak, iş kanununa göre çalışmasına mani bir hali olmayacak ve işe başlamadan 10 iş günü önce diploma ve Savcılık'tan alınacak "temiz kağıdı" Okul'a ibraz edilecektir.

32.3 Çalıştırılacak personellerin branşları aşağıdaki tabloda sunulmuştur.

PROJE MÜDÜRÜ	1 KİŞİ
PROJE MÜDÜR YARDIMCISI	1 KİŞİ
GIDA MÜHENDİSİ	1 KİŞİ
İDARI İŞLER VE ÖN MUHASEBE ELEMANI	1 KİŞİ
AŞÇIBAŞI	1 KİŞİ
AŞÇI	6 KİŞİ
KANTİN	4 KİŞİ
ŞEF GARSON	1 KİŞİ
GARSON	8 KİŞİ
BULAŞIKÇI	3 KİŞİ
MEYDANCI/TEMİZLİK ELEMANI	2 KİŞİ
KARAKAZANCI	1 KİŞİ
ÇAYCI	2 KİŞİ
DEPO VE KANTİN SORUMLUSU	1 KİŞİ
TOPLAM	33 KİŞİ

Not: Bu sayıya ilave olarak Yüklenici İdari ve Akademik ofislere kahve/çay servisi için maliyeti Yüklenici'ye ait olmak üzere ek 2 personel tahsis edilecektir.

32.4 Okul, çalışmasından memnun olmadığı Yüklenici personelinin değiştirilmesini talep edebilecek ve bu talep üç (3) iş günü içerisinde yerine getirilecektir. Yüklenici her ne sebeple olursa olsun işe alacağı ve işten çıkaracağı personel için Okul'un onayını alacaktır.

32.5 Yemek hizmetinde çalışacak Yüklenici firma personelinin Okul ile hiçbir bağlantısı olmayıp bu personele ilişkin tüm sorumluluklar (maaş, vergi, SGK primi, tazminat, işsizlik sigortası primi, kesintiler, ödemeler, sağlık, iş kazası, izin vb.) Yüklenici firmaya aittir.

32.6 Yüklenici, her aybaşını takip eden en geç beş (5) gün içinde, bordro düzenleyerek, çalışan personelinin ücretlerini ödeyecektir.

32.7 Yüklenici, her ne sebeple olursa olsun (rapor, izin vb.) üst üste iki gün işe gelmeyen personelin yerine, ikinci günden itibaren aynı branşta başka bir personel görevlendirecektir. Bir eksik personel ile en fazla bir gün çalışılabilecektir. üst üste iki gün, farklı personel de

olsa eksik çalışılmayacaktır.

32.8 Yüklenici tarafından, çalıştırılan işçiler için İş Kanunu hükümlerine uygun olarak yıllık izin planlaması yaparak kullanılacak, izinde olan işçinin yerine izinli bulunduğu süre zarfında yedek işçi görevlendirerek, (bu süre zarfında yedek işçinin ücreti Yüklenici tarafından karşılanacaktır), hizmeti istenen standartta devam ettirilecektir.

32.9 Sosyal Sigortalar Mevzuatına göre her türlü işçi ve işveren hakkındaki haklardan dolayı, işçi alınması veya işçi haklarının ödenmesi, işçi çıkarılması gibi tüm sorumluluklar Yüklenici' ye ait olup, Okul bu konularda hiçbir sorumluluk taşımayacaktır

Madde 33 - İŞÇİLERİN İŞ EMNİYETİ VE SAĞLIK TEDBİRLERİ

33.1 Yüklenici, hiçbir uyarıya gerek kalmaksızın, her türlü iş güvenliği önlemlerini zamanında almak, kazalardan korunma usul ve çarelerini işçilerine öğretmekle yükümlüdür. Bu itibarla, taahhüdün ifasına gerek ihmal, dikkatsizlik, tedbirsizlik ve gerekse ehliyetsiz işçiler kullanmaktan veya herhangi bir sebeple olabilecek kazalardan ve zararlardan, Okul'a üçüncü şahıslara karşı Yüklenici sorumludur.

33.2 Yüklenici, İş Kanun, İşçi Sağlığı ve İş Güvenliği Tüzüğü hükümlerine göre işçilerin sağlığını ve iş güvenliğini korumak üzere her türlü önlemi alacaktır.

Madde 34 - KANTİN, KAFETERYA İŞLETİLMESİ

34.1 Yemek hizmeti sözleşmesi imzalayan firma kantin/kafeterya hizmetini de verecektir.

34.2 Bu hizmet, yemek hizmeti ihalesini alan firma bünyesinde, (esaslar sözleşmenin imzalanması sonrası karşılıklı müzakerelerle belirlenmek suretiyle) 1 ay içinde Okul'un belirleyeceği şartlara göre Yüklenici tarafından verilecektir. Yüklenici satılacak ürün çeşitlerini MEB lığı tebliğine ve Okul'un belirleyeceği ürünlere göre belirleyecek, tüm vergi giderleri kendisine ait olacak, ürünleri karşılıklı mutabakatla belirlenecektir. Satış fiyatları Okul tarafından onaylanıp öğrencinin görebileceği bir yere asılacaktır.

Madde 35- DİĞER HUSUSLAR

35.1 Tesis mutfaklarında ve kantinlerde kullanılacak doğal gaz, elektrik ve su giderleri Yüklenici'ye aittir. Yüklenici kullandığı, doğalgaz, elektrik ve sul ücretlerini her ayın sonunda fatura karşılığı muntazam olarak Okul veznesine veya banka hesabına yatıracaktır..

35.2 Mutfak, yemekhane ve kantinde kullanılacak tüm ekipman ve demirbaşların temin edilmesi Yüklenici'ye aittir. Demirbaşlara ait bakım, onarım, parça değiştirme vb. gibi işlemlere ait masraflar Yüklenici'ye ait olacak ayrıca Yüklenici tarafından; sistemin güvenlik kontrolleri belirli periyotlarla yetkili servislere yaptırılacak, ikaz sistemleri konacaktır. Tüm ekipman ve demirbaşlar sözleşme süresi bitiminde veyahut herhangi bir nedenle sona ermesi halinde bila bedel Okul'a bırakılacaktır.

35.3 Yüklenici kendisine gösterilen Mutfak, Yemekhane ve Kantin alanları ile ilgili ve buralarda kullanacağı her türlü yazar kasalara ait yasal zorunluluk olan ruhsatları almak zorundadır. İl Gıda, Tarım ve Hayvancılık Müdürlüğünden alınan İşletme Kayıt Belgesi ve İlçe Belediye Başkanlığından alınan İş Yeri Açma ve Çalışma Ruhsatını almak

zorundadır. Alınması gereken ruhsatlar esnasında Okul'dan kaynaklı eksikler nedeniyle gecikmelerden veya ruhsat alınamamasından kaynaklı sebeplerden Yüklenci sorumlu tutulmayacaktır.

35.4 Yüklenici Okul bünyesinde çalıştıracağı personel için SGK işyeri açılışını yapmak ve o iş yerine ait SGK İŞ YERİ SİCİL NUMARASI almak zorundadır.

35.5 Yüklenici Okul bünyesinde çalıştıracağı alanlar için yasal zorunluluk olan aşağıdaki gerekli mali ve idari işlemleri yapmak zorundadır.

- a. Ticaret Odası veya Sanayi Odasına kayıt işlemlerini yapmak,
- b. Vergi dairesi kayıt işlemlerini yapmak,
- c. Kullanacağı ÖDEME KAYDEDİCİ CİHAZLAR için tescil yapmak ve gerekli ruhsat belgeleri almak

35.6 Tesis içi veya tesisler arası malzeme, yemek ve personelinin taşınması için gereken araçları Yüklenici temin edecektir.

EK-A : Örnek Birim Fiyat Teklif Mektubu

EK-B : Etkinliklerde kullanılan Unlu Mamuller Fiyat Listesi