**İSTANBUL BİLGİ ÜNİVERSİTESİ İKTİSADİ İŞLETME**

**SANTRALISTANBUL KAMPÜSÜ KAHVE DÜKKANI TEKNİK ŞARTNAMESİ**

1. **GENEL ŞARTLAR**
   1. İşletmeci , mal kabulden satışa ve tüm ara süreçleri de dahil olmak üzere öncelikle Hijyen Eğitimi Yönetmeliği(05.07.2013), Gıda Hijyeni Yönetmeliği(17.12.2011), Gıda İşletmelerinin Kayıt ve Onay İşlemlerine Dair Yönetmelik(17.12.2011), Toplu Tüketim Yerleri İçin Hijyen Esasları ve İyi Uygulama Kılavuzu, TGK Gıda Etiketleme ve Tüketicileri Bilgilendirme Yönetmeliği(26.01.2017)’yle birlikte işyerinde yürürlükteki Gıda Mevzuatı’na uymak, değişiklik ve yenilikleri takip etmek ve gerektiğinde Üniversite’yi bilgilendirmekle yükümlüdür. Yerli Mevzuatta bulunmayan konularla ilgili olarak uluslararası standartlardaki maddeler uygulanır.

# TEDARİK ve SAKLAMAYA İLİŞKİN ŞARTLAR

* 1. İşletmeci, gıda teminini, [Türk Gıda Kodeksi Etiketleme Yönetmeliği](http://www.kkgm.gov.tr/mev/kodeks.html) ve ilgili mevzuatta tanımlanan ambalaj/etiket standartlarına uygun olarak aşağıda belirtilen sistem ve standartları uygulayan ve bunların sertifikalarına sahip kurum ve kuruluşlardan yapacaktır.

**2.1.1** T.C. Tarım ve Orman Bakanlığı İşletme Kayıt Belgesi

**2.1.2** ISO 22000

**2.1.3** İyi Üretim Uygulamaları (GMP)

* 1. İşletmeci tarafından kullanılan tüm ürünlerde ilgili mevzuata uygun etiket bilgileri bulunacaktır.
  2. İşletmeci, alınan tüm girdi malzemelerinin Toplu Tüketim Yerleri İçin Hijyen Esasları ve İyi Uygulama Kılavuzu’na ve ilgili diğer mevzuat hükümlerine uygun bir biçimde depolanmasından sorumludur.
  3. Ambalajı açılmış ürünlerDepolama Sıcaklık ve Süreleri’nde (EK-10) belirtilen sıcaklıklarda ve sürelere göre etiketlenip saklanacaktır.

# TEMİZLİĞE İLİŞKİN ŞARTLAR

* 1. İşletmeci, temizlik işleri için Üniversitenin onayladığı TSE standartlarına ve ilgili mevzuata uygun temizlik malzemeleri kullanacaktır.
  2. İşletmeci, mutfak haşere ilaçlamalarını ayda en az 1 (bir) kere yaptıracaktır. İlaçlama işlemleri, TSE yeterlilik belgesine sahip bir şirket tarafından, WHO ve FAO belgelerine sahip ilaçlar ile yapılacaktır.

# PERSONELE İLİŞKİN ŞARTLAR

* 1. İşletmeci Üniversite Kampüsünde çalışacak olan personelinin, mevzuatın zorunlu kıldığı “Gıda ve Su Sektöründe Çalışanlar için Hijyen Eğitimi” kurs bitirme belgesini T.C. Milli Eğitim Bakanlığı Hayat Boyu Öğrenme Genel Müdürlüğü’nden alacaktır.
  2. İşletmeci, mal kabul, üretim, depolama, yemek servis, personel soyunma odaları ve personel dinlenme alanında Toplu Tüketim Yerleri İçin Hijyen Esasları ve İyi Uygulama Kılavuzu’nu tam olarak uygulamakla yükümlüdür.
  3. İşletmeci, 18 yaşından küçük, okuma yazma bilmeyen, iş gücünü kaybetmiş ve sağlık kurallarına uygun olmayan personeli çalıştırmayacaktır.

# DENETİME İLİŞKİN ŞARTLAR

* 1. Ayda en az 2 (iki) kez Üniversite’nin belirleyeceği akredite ve onaylı laboratuvarca Gıda Güvenliği ve Hijyen Denetimi yapılacaktır. Üniversite ayda en az bir kez üretilen yemeklerden,kullanma suyundan ve en az iki kez el ve ekipman kültürlerinden numune aldırarak akredite ve Üniversite tarafından onaylı bir dış laboratuvara göndererek Mikrobiyolojik Analiz Limitleri’ne (EK-11) uygun olarak analiz yaptırma yetkisine sahiptir.
  2. İşletmeci, çalışma alanlarının her zaman BİLGİ tarafından belirlenecek denetim firması ve/veya BİLGİ’nin İş Sağlığı ve Güvenliği Uzmanı ile İş Sağlığı ve Güvenliği Kurulunca makul bir süre öncesinden yapılacak bildirimi takiben denetlenebileceğini, ilgili kanunlara aykırılığın tespiti halinde Uzmanın ve/veya Kurulun aykırılık giderilene kadar işi durdurabileceğini bundan doğan her türlü maddi-manevi yükümlülüğün İşletmeciye ait olduğunu kabul, beyan ve taahhüt eder.

1. **ÖZEL ŞARTLAR**
   1. İşletmeci, ürün fiyat satış listesini İstanbul Bilgi Üniversitesi Genel Sekreterlik Birimine onaylatacak ve önerilen bu fiyat tarifesine uygun satış yapacaktır. Satılacak ürünlere ait fiyat listeleri herkesin görebileceği bir yere asılarak ilan edilecektir. İşletmeci maliyetlerin yükselmesi nedeniyle fiyatların yeniden ayarlanması zorunluluğu doğması durumunda İstanbul Bilgi Üniversitesi Genel Sekreterlik Birimine yazılı olarak başvuracak ve idarenin uygun gördüğü fiyatlardan satışına devam edecektir.
   2. İşletmeci, teslim aldığı alanda yapacağı dekorasyonlar için BİLGİ’nin talep ettiği gerekli tüm proje ve dokümanları sunmayı ve onay almayı taahhüt eder. BİLGİ sunulan tüm projeler üstünde değişiklik yapılmasını talep edebilir.
   3. İşletmeci, teslim aldığı alanda BİLGİ’nin istediği tüm dekorasyon eksikliklerini (kırık fayans, hasarlı yer zemini, bozuk dolap vb.) tamamlamayı taahhüt eder.
   4. İşletmeci alanda yapacağı tüm dekorasyon ve tadilat çalışmaları için, gerekli önleyici ve koruyucu tedbirleri almayı ve tadilat süresi boyunca BİLGİ’nin belirleyeceği çalışma takvimine uymayı taahhüt eder.
   5. İşletmeci teslim aldığı alanda, işletme süresince karşılaşacağı alt yapı (Mekanik, inşaat, elektrik, alt yapı giderleri vb) ve dekorasyon ile ilgili problemleri BİLGİ’den onay alarak gidermeyi taahhüt eder.
   6. İşletmeci, teslim aldığı alandaki, Elektrik ve Su bedellerini Bilgi’nin yansıtacağını kabul ettiğini taahhüt eder.
   7. İşletmeci, haftada en az 2 (iki) kez yağ tutucuyu temizleteceğini, ayda bir kez tüm iç gider hatlarını temizleteceğini ve herhangi bir altyapı gider tıkanıklığı yaşanması halinde sorunun en kısa zamanda çözeceğini kabul, beyan ve taahhüt eder.
   8. İşletmeci tarafından satışa sunulacak olan gıda mamulleri 5996 sayılı kanunun 21. maddesinde belirtilen gıda güvenilirliğine ve 23. maddesinde belirtilen gıda kodeksine uygun olmalıdır. Son kullanma tarihi geçmiş ürünler satılmamalı, bunlar kullanılarak ürün hazırlanmamalıdır.
   9. Gıda hazırlamada kullanılan malzemeler paslanmaz nitelikte olmalıdır. Paslanmış malzeme kesinlikle bulunmamalıdır. Pişirme esnasında gıdaya geçiş yapabilecek nitelikteki malzemelerden (teflon gibi) yapılmış tencere-tava kullanılmamalıdır.
   10. Çok yoğun kullanılan malzemelerin niteliğini yitirmesine meydan vermeden değişimi sağlanmalıdır. Gözleme sacı, tost makinesi ızgarası gibi malzemeler veya ilgili parçaları belli aralıklarla yenisi ile değiştirilmelidir.
   11. Gıda hazırlama bölümünde bulunan bankolar (tezgâhlar), endüstriyel mutfak malzemesi olarak üretilmiş paslanmaz çelikten olmalıdır.
   12. Tezgâh altı ve üstü dolaplarda yağ ve kir kalıntısı bulunmamalıdır.
   13. Pide, ekmek, poğaça. simit vb. çeşitlerinin kapaklı ekmek dolabında veya kapaklı plastik kutular içinde tutulması gereklidir. Bunlar fırınlardan geldiği kasalar içinde, üzerlerine bez örtülerek tutulmamalıdır.
   14. Dökme mayonez ve ketçap kullanılmamalıdır. Bittiğinde atılan kutu veya tek kullanımlık ambalajlanmış küçük paketlerde servis yapılmalıdır. Biten mayonez ve ketçap kutuları atılmalıdır.
   15. Çay şekerlerinin her birinin tek kullanımlık ambalaj içinde bulunması gerekir.
   16. Gıda ile temas amacıyla üretilmemiş basılı ve yazılı kâğıtlar (gazete-dergi yaprağı gibi) ve yeniden işlenmiş kâğıtlar, gıda ile temas etmek üzere satış ve servis sırasında kullanılmamalıdır. Kâğıt, karton, vb kâğıt esaslı madde ve malzemelerden gıdaya boya madde geçişi olmamalıdır.
   17. Kızartma ve atık yağlarını depolamak için “atık yağ depolama tankı” bulundurmak zorundadır.
   18. İşletmeci satılan bir gıda hakkında, tüketilmesi sonucunda gıda kaynaklı hastalık veya zehirlenmeye maruz kalmış birden çok tüketiciden şikâyet olması veya kişilerin zehirlendiğine dair rapor bulunması durumunda, ilgili gıda maddesini derhal satıştan ve tüketimden kaldırmak zorundadır.
   19. İşletmeci satıştan ve tüketimden kaldırılan gıdalar ve gıda bileşenleri, güvenilir kaplarda ayrı alanlarda muhafaza etmeli, servis edilen gıdalarla karıştırılmamalıdır.
   20. İnsan sağlığını ilgilendiren acil durumlarda işletmeci konuyla ilgili olarak en hızlı şekilde Genel Sekreterliği bilgilendirmeli ve tedbir alınmak üzere Gıda Tarım ve Hayvancılık Bakanlığı’na müracaat etmelidir
   21. İşletmeci işletmede faaliyet gösterirken BİLGİ’nin anlaşma sağlayacağı yemek kartı hizmeti veren firmaların her türlü ödeme araçlarını kabul edeceğini ve bu firmalardan temin edilecek yeterli sayıdaki POS cihazlarını bulunduracağını, ilgili firmaların sadakat programlarına dâhil olacağını kabul, beyan ve taahhüt eder.
   22. İşletmeci kullanım alanları ve ortak kullanım alanlarını (Ortak içmekan ve Ortak dış mekan ) her daim temiz tutmaktan ve güvenliğinin tam sağlanmasından sorumlu olduğunu ve bu çerçevede yeterli sayıda çalışan istihdam edeceğini taahhüt eder.
   23. İşletmeci, tüketicilerin kullanımına açık tüm bölümlerin engellilerin kullanabileceği uygun standartlarda olacağını taahhüt eder.
   24. İşletmeci ,menülerin Türkçe, İngilizce alfabeli olarak tek menüde çift dilli olarak tüketici satısına göre yeterli sayıda hazırlanacağını taahhüt eder.
   25. İşletmeci, görme engelli çalışanlar ve öğrenciler için bir adet Braille alfabeli menü bulundurmayı taahhüt eder.

**KONTEYNER KAFE YAPI**

* FİRMA **santral**İstanbul kampüsünde projede görünen alana 30m2 (6mx5m h:300) pergola konteyner yapı yapacaktır.
* FİRMA yapılacak bina için uygulama projeleri hazırlanacak ve İDARE’ den uygulama onayı alınacaktır.
* Binanın konulacağı zemine mıcır serilecek ve etrafı bordür taşı yapılacaktır.
* Binanın yan tarafına projeye uygun sundurma ve 5mx2,5m deck tahta yapılacaktır.
* Bina kapısından taş alana ahşap deck yol bağlanacaktır.
* Bina yerleşim, deck yol yapım ve tüm deck alanlar için İDARE’ nin onayı alınacaktır.
* Bina kaplamaları ve tüm boyalar için İDARE’ nin onayı alınacaktır.
* Yapıda temiz hava sirkülasyonu sağlamak için yeterli adette cam olacaktır.
* Yeterli sayı ve kapasitede klima konularak ısıl konfor sağlanacaktır.
* Kullanılacak elektrik gücüne göre İDARE’ nin göstereceği panoya koruge boru içinde ana besleme kablosu çekilecektir. Koruge boru uygun derinlikte toprağa gömülecektir.
* Kullanıma uygun olarak yapı içindeki standartlara uygun elektrik tesisatı dağılımı yapılacaktır.
* Kullanım suyu ve pis su tesisatları yapılarak İDARE’ nin göstereceği bölgelerde altyapıya bağlanacaktır.
* Çalışma alanlarının temizliğinin günlük olarak yapılması ve atıl malzemenin sahadan uzaklaştırılması FİRMANIN sorumluluğundadır.

**FİRMANIN UYMAK ZORUNDA OLDUĞU TADİLAT VE İNŞAAT KURALLARI:**

* Kampüste İş Sağlığı ve Güvenliği kapsamında getirilen İSG kuralları geçerli olup, İSG biriminin istediği evraklar teslim edilecek ve onaya istinaden çalışmalar başlayacaktır. Taşıma esnasında FİRMA, çalışanlarının kişisel koruyucu malzemelerinin (Baret, Eldiven, Gözlük, yüksekte çalışma için emniyet kemeri vb.) temini ve kullanılmasını sağlayacak, kullanılacak ekipmanların güvenli kullanımı için gerekli her türlü tedbir FİRMA tarafından alınacaktır.
* Malzemelerin ve ekipmanların, yatay ve düşey taşınmaları FİRMAYA aittir. Çalışmalar için gerekli olan/olabilecek iskele-vinç vb. araç ve ekipmanlar FİRMA tarafından temin edilecektir.
* FİRMA, BİLGİ tarafından belirlenecek iş takvimi ve çalışma saatlerine uyacaktır.
* Malzemelerin sahada Teknik Müdürlük tarafından gösterilecek yerlere istiflenecektir.
* Atıl malzemenin sahadan uzaklaştırılacak ve çevre temizliği yapılacaktır.
* Çalışma yapacak personel, kampüslere girmeden önce maske takacak, çalışma süresi boyunca maskeler çıkartılmayacaktır.
* Hastalık belirtisi gösteren personel çalıştırılmayacaktır.
* Kullanılacak tüm malzemeler için BİLGİ’NİN numune onayı alınacaktır.
* Yapılacak tüm imalatlarla ilgili BİLGİ onayı alınacak ve sonra imalata başlanacaktır.
* BİLGİ proje ve imalat planlarında esaslı değişiklikler hariç olmak üzere revizeler yapabilir ve bunu Firma’ ya derhal bildirir.
* FİRMA, BİLGİ’NİN yapacağı yönlendirmelere uyacaktır.
* İş bitiminde BİLGİ onayı aranacaktır.