

TC

SAĞLIK BAKANLIĞI

ELEŞKİRT DEVLET HASTANESİ

MALZEME DAHİL YEMEK PİŞİRME VE DAĞITIM VE SONRASI HİZMETLERİ İHALESİ (12 AY) TEKNİK ŞARTNAMESİ

İÇİNDEKİLER

Tanımlar	2
İşin Konusu	2
İşin Yapılma Yeri+Dağıtım	2
Hizmetin Süresi	3
Tekliflerin Hazırlanması Ve Değerlendirilmesi	3
Fiyatlandırma	3
Bildiriler	3
İş Yerinin Yükleniciye Teslimi	3
İşin Yürütülebilmesi İçin Gerekli Personel	12
İşin Kontrolü	14
İş Emniyeti Ve Sağlık Tedbirleri	17
Hukuki Ve Tıbbi Sorumluluk	17
Genel Hükümler	19
Cezalar Ve Kesintiler	20
Kullanılacak Araç- Gereçler İle İlgili Hükümler	22
Bakım Onarım İşleri	23
Yemekte Kullanılan Maddelerin Satın Alınması	24
Yemekte Kullanılan Malzemelerin Depolanması	24
Yemek Malzemelerinin Hazırlanması	25
Yemeğin Pişirilmesi	26
Yemeğin Servis Edilmesi	26
Yemeklerin Taşınması Ve Dağıtımı	28
Mutfak Hizmetlerinde Temizlik İşlerinin Yürütülmesi	34
Normal Kahvaltı, Yemek Ve Diyet Yemeklerinin Şekli	38
Menüler	40
Hastanemizde Çıkan Yemekler	45
14 Günlük Yemek Listesi	47
14 Günlük Diyet Yemek Listesi	49
Mutfakta İaşe Tabelası İle Kurallar	51
İaşe Tabelası	91
EK.1:Gıda Maddeleri İle İlgili Teknik Şartnameler	136
EK.2:Mutfak Araç-Gereçleri Teknik Şartnamesi	

Erkan KAHRAMAN
Personel Sorumlusu

Emine BUR
Diyetisyen

Hamza YAZICI
Güvenlik Şefi

Nazife EROĞLU
Hemşire

TANIMLAR

İDARE: Bu teknik şartnamede Eleşkirt Devlet Hastanesi bundan böyle "İdare" olarak adlandırılacaktır.

YÜKLENİCİ: Mutfak ihalesine katılmak isteyen müteahhitlerin her birine bundan böyle "Yüklenici" denilecektir.

HASTANE: Eleşkirt Devlet Hastanesi ve hastaneye bağlı birimler bundan sonra "HASTANE" olarak adlandırılacaktır.

MUAYENE VE KONTROL KOMİSYONU: İdare, yüklenicinin yemek alım dağıtım hizmetlerine ait tüm çalışmalarını kontrol etme hak ve yetkisine sahip olacak ve bunun için konu ile ilgili yetmiş elemanlarını görevlendirecektir. Bu elemanlar muayene ve kontrol komisyonunu oluşturacaktır.

YETKİLİLER: Başhekim ve Müdür, Diyetisyen, Yemekhane ve Mutfak Sorumlusu, Muayene ve Kontrol Komisyonları

PERSONEL: Eleşkirt Devlet Hastanesi ve hastaneye bağlı birimlerde çalışan sağlık personeli, yardımcı sağlık personeli, memuru, hizmetli personeli ve diğer personeli ifade eder.

HASTA: Eleşkirt Devlet Hastanesi ve bağlı birimlerine teşhis ve tedavi amacıyla yatan kişileri ifade eder.

REFAKATÇİ: Yatan hastalara hastane idaresinin müsaadesiyle refakat eden kişilerdir.

KAHVALTI: Yatan hastalara, refakatçilere ve nöbetçi personele verilecek olan kahvaltı.

DİYET KAHVALTI: Doktor istemi üzerine uygun görülen hasta ve personele verilecek kahvaltı.

NORMAL YEMEK: Hastane personeli ve hasta refakatçisine verilen 3 kaptan oluşan iye tablolarındaki miktarlara uygun olarak verilecek menüdür.

DİYET YEMEĞİ: Hastalara ve personele tıbbi zorunluluk veya tedavi gereği olarak doktor ve diyetisyen kontrolünde verilecek 6 kaba kadar çıkılabilen her türlü yemek ve besin maddeleridir.

ARA ÖĞÜN: Doktorun uygun gördüğü hastalara ve başhekimlikçe belirlenen personele ara öğün listesinden seçilip verilecek ek öğün.

İŞİN KONUSU

Hastane vardiyalı çalışma düzeni içinde verilen sağlık hizmetlerinin tüm takvim günleri(hafta sonu, resmi tatil, bayram vb. dahil) 24 saat boyunca devamlılığı ve kesintisizliği esas alınarak, malzeme dahil her türlü, yiyeceklerin siparişi, satın alınması, depolanması, hazırlanması, pişirilmesi, yemekhaneye taşınması, yemeğin servisi, bulaşık kaplarının toplanması, yıkanması, ve çöplerin kaldırılması ile genel mutfak, yemekhanenin, yine yemekhaneye ait idare, bu mekanda kullanılan masa, sandalye, tezgah vb. cihazların temizlik, bakım ve kontrol işini üstlenir. Haftanın yedi günü sabah kahvaltısı, öğle yemeği ve akşam yemeğiyle gece kahvaltısının hastane mutfakında pişirilmesi, pişmiş yemeğin sipariş adedine göre hastanenin çeşitli dağıtım yerlerine nakli buradaki mutfak ve tesislerde sıhhi koşullarda muhafazası, hasta ve refakatçiler için kat yemekhanelerine kadar nakli bunun haricinde kalan personele ise yemekhanelerde self servis düzeninde dağıtımı, ekmek, su servisi bulaşıkların yıkanması, yemek salonu ve mutfak, Hastane tarafından teslim edilen malzeme veya kendisinin temin ettiği teçhizat ve ekipmanı sağlam ve çalışır halde bulundurmak, arızaları gidermek yükleniciye ait olacaktır.

Hastanemizde verilen tahmini bir yıllık yemek miktarları aşağıdaki tabloda gösterilmiştir.

SIRA NO:	YEMEK TÜRÜ	MİKTAR	BİRİM
1	KAHVALTI	5.800	ADET
2	NORMAL YEMEK	28.300	ADET
3	DİYET KAHVALTI	3.300	ADET
4	DİYET YEMEĞİ	1.000	ADET
5	ARA ÖĞÜN	1.300	ADET

Not: Hastanemize rotasyona gelen doktorlar, stajyer öğrencilerle ve geçici görevle hastanemizde çalışan kişilerle öğle ve akşam yemeğinde yemek yiyen kişi sayısı artabilmektedir. Belirlenebilen artış sayıları iye tabelalarına dahil edilecek olup, arızı olarak oluşabilecek belirlenemeyen bu durumlarda ihalede belirlenen yemek öğün sayılarına dahil olmak kaydıyla ek yemek üretimi yüklenici firmadan talep edilebilecektir.

Bütün menüler hazırlanan iye tabelalarına uygun olarak çıkarılacaktır.

Hastanemiz 25 fiili kullanım yatak kapasitelidir. Hastane personeli, yatan hastalar ve refakatçileri, staj için gelen öğrenciler ve geçici görevle gelen personel, resmi yazıyla iye edilen toplantı ve konferans misafirlerine yemek hizmeti verilmektedir.

1-İŞİN YAPILMA YERİ ve DAĞITIMI:

Yemek üretilecek mutfak:

- Eleşkirt Devlet Hastanesi Mutfak (yemekler tek bir mutfakta yapılacaktır)

Erkan KAHRAMAN
Personel Sorumlusu

Emine BUR
Diyetisyen

Hamza YAZICI
Güvenlik Şefi

Nazife EROĞLU
Hemşire

Yemek dağıtımı Eleşkirt Devlet Hastanesi İdaresince uygun görülecek tüm birim veya kurum olarak belirlenir.

Yemek dağıtım yerlerinin, mutfak ve yemekhanelerin sayısı idarece arttırılabilir veya azaltılabilir. Hizmet binalarının taşınması halinde yürütülen hizmet taşınan binada devam ettirilir.

Eleşkirt Devlet Hastanesi kurumuna doğrudan bağlı olmayan kurumlara verilecek yemek hizmetinde taşıma ve personel yükleniciye ait olmayacak, sadece hizmetin devam ettirilebilmesi için uygun sayıda malzeme ve sayıya uygun yemek verilecektir.

2-HİZMET SÜRESİ

Bu hizmetin süresi 12 aydır.

3-TEKLİFLERİN HAZIRLANMASI VE DEĞERLENDİRİLMESİ

Yüklenici hizmetin sebebi olan hasta ve refakatçiler ile yemekhanede turnikeden geçen personel ve stajyerin yediği öğün başına fiyat vermek suretiyle ihaleye katılır. Bu hizmetin bedelleri; hastaların, refakatçilerin, yemekhanede turnikeden geçen personel ve stajyerlerin yediği yemek sayısı üzerinden ödenecektir.

4-FİYATLANDIRMA

Turnikeden geçip yemek yiyen personel sayısı ve stajyer sayısı ile hasta ve refakatçiler için ise hastane otomasyon sisteminde yemekhane ve mutfak sorumlusu ya da yemekhane kontrol komisyonu kontrolünde servis sorumlularının gireceği sayılar (Rasyon sistemi) üzerinden belirlenecektir.

5-BİLDİRİLER

Yüklenicinin sözleşmede belirttiği adresi ikametgâh adresi olarak kabul edilir. Aynı zamanda yüklenici sözleşmede resmi mail adresini bildirecektir. Herhangi bir nedenle adres değişikliği olursa yüklenici tarafından 24 saat içinde yeni adres idareye bildirecektir. Aksi takdirde İdarece eski adresine yapılan tebligat kendisine yapılmış olarak kabul edilir.

Yüklenici ticari faaliyetlerini kendi ticaret unvanı altında ve kendi şirket adresinden yürütecektir. Bu sözleşme ile doğan işletme ilişkisi yükleniciye Eleşkirt Devlet Hastanesi adını kullanma hakkını vermeyecek, yalnız hizmetin yürütülmesi için gelecek malzemelerin teslim adresi olarak kullanabilecektir.

6-İŞ YERİNİN YÜKLENİCİYE TESLİMİ:

Sözleşmenin imzasından sonra yüklenicinin sözleşmede yazılı süre içinde işe başlayabilmesi için hastane idaresi tarafından mutfak, yemekhane ve kat mutfaklarındaki her türlü taşınır taşınmaz malzemelerin tespiti yapılır. Bu tespitten sonra her iki taraf arasında mutfak, yemekhanelerin ve idare tarafından verilecek tüm demirbaş ve ekipmanların sağlam şekilde yükleniciye teslim edildiğine dair ortak bir tutanak düzenlenir.

7-İŞİN YÜRÜTÜLEBİLMESİ İÇİN GEREKLİ PERSONEL

Sözleşmenin imzasından sonra, yüklenici üstlenmiş olduğu işin düzenli yürütülebilmesi ve devamını sağlamak için gerekli işçileri sağlamak zorundadır. Seçilecek personeller idarenin onayına sunulurak işe başlatılacaktır. İşin başlangıcında ve devamı sırasında uygun görülmeyen personelin değişimi yapılacaktır. İşin yürütülmesinde görev alacak personelin sayısı, branşı ve özellikleri aşağıdaki tabloda verilmiştir.

ÇALIŞTIRILACAK PERSONELİN BRANŞI VE ÖZELLİKLERİ

S. NO	ÇALIŞTIRILACAK PERSONELİN BRANŞI	PERSONELİN ÖZELLİKLERİ	ÇALIŞTIRILACAK PERSONELİN SAYISI	ÇALIŞTIRILACAK PERSONELİN AŞGARI ÜCRET ÜZERİNDEN ALACAKLARI MAAŞ
1.	AŞÇI	Alanında en az 5 yıl deneyimli olmalıdır.	1	AÜ*%60
2.	AŞÇI YARDIMCISI	Alanında en az 2 yıl deneyimli olmalıdır.	1	AÜ*%50
3.	BULAŞIKÇI	Konusunda en az 2 yıl deneyimli	1	AÜ*%30

Erkan KAHRAMAN
Personel Sorumlusu

Emine BUR
Diyetisyen

Hamza YAZICI
Güvenlik Şefi

Nazife EROĞLU
Hemşire

4.	GARSON	Konusunda en az 2 yıl deneyimli olanlar	1	AÜ*%30
----	--------	---	---	--------

*AÜ:Asgari Ücretin kısaltması.

- Hizmetin yürütülebilmesi için gerekli işçi sayısı ve nitelikleri tabloda gösterilmiştir. Yüklenici hastane idaresine muhatap olacak, idare düzeyinde bir yetkilisini mesai saatleri içerisinde bulunduracaktır. Hafta sonu ve tatil günleri için hizmeti aksatmayacak şekilde çalışmalarında düzenleme yapacaklar ve bunu idareye bildireceklerdir. Yüklenicinin çalıştıracağı elemanların diploma ve belgelerini işe başlamadan en az 7 (yedi) iş günü öncesinde idareye sunması zorunludur.
- Tabloda belirtilen niteliklerin dışında, bir önceki sözleşme ile çalıştırılan var olan personel idarenin onayına sunularak devam ettirilebilir.
- Yüklenici, idareye bildirilen personelde zorunlu bir değişiklik (işten ayrılma veya çıkarılması) yapılması gerektiğinde yerine aynı statüde bir personel temin etmek şartıyla en geç 1 (bir) iş günü içinde aynı niteliklere sahip personel görevlendirecektir. Çalıştırılan toplam personel sayısı değiştirilmeyecektir. İzin ve rapor durumlarında işi aksatmayacak sayıda personele izin verilecektir. En fazla 1(bir) kişi izne ayrılabilir. Personellerden ücretsiz izne ayrılmak isteyen olursa yerine aynı statüde bir personel temin etmek şartıyla en geç 1 (bir) iş günü içinde aynı niteliklere sahip personel görevlendirecektir. İdarenin izni dahilinde yapılacaktır. Ayrıca izinler yemekhane sorumlusu, diyetisyen veya yemekhane kontrol komisyonuna danışılarak ayarlanacaktır.
- Yüklenici mutfak, yemekhaneler, servisler ve yemek yapımında çalışan personelin giyeceği kıyafeti kendi karşılayacak ve personel görevi esnasında bu kıyafeti giyecektir. Mutfak personelinin kıyafeti lacivert gömlek, pantolon, önlük, maske, kep ve ortopedik terlikten oluşacaktır. Terletmeyen özellikte tek kullanımlık kolluklar kullanılacaktır. Mutfakta bulaşık yıkayan, temizlik yapan personele lacivert renkte takım ve içine uygun renkte penye, önlük, çizme, eldiven verilecektir. Garsonlar ise siyah pantolon, beyaz gömlek, papyon, siyah yelek (kışın yelek yerine uzun kollu süveter) ve siyah ayakkabı giyeceklerdir. Personellerin terlikleri temiz, ayakkabıları boyalı, saç kısa, bıyık ve sakal olmayacaktır. Personelin kıyafetinde hiçbir zaman yırtık ve söküklük olmayacak, ütülü ve temiz olacaktır. İş kıyafetleriyle hastane içi veya dışına kesinlikle çıkılmayacaktır. Eski ve kullanılmaz hale gelen iş kıyafetlerinin değiştirilmesi, temini, temizlik ve bakımı yükleniciye aittir. Kılık kıyafeti temiz ve düzgün olmayan personel kesinlikle çalıştırılmayacaktır. Kıyafetler işe başlarken yedekleri ile verilecek, idarenin uygun gördüğü zamanlarda yenilenecektir.
- Yüklenici idarenin haberi olmadan kliniklerde yemekhanelerde ve merkez mutfakta eleman değiştirmeyecektir. Hastane idaresince değiştirilmesi talep edilen personel (yazılı uyarılan davranışların devam etmesi halinde) derhal değiştirilecektir. Yüklenici çalıştıracağı personeli Hastane idaresinin onayına sunacaktır. Hastane idaresinin onayına sunulmayan veya onayından geçmeyen personel çalıştırılmayacaktır. Yüklenici tarafından çalıştırılacak personele dosya tutulacak, içinde kimlik bilgileriyle, güvenlikle ilgili evrakları ve sağlık raporları bulundurulacak ve yüklenici kontrol komisyonu tarafından denetlenecektir. Yüklenici adına çalışan personel hakkında oluşabilecek suç durumunda yüklenici sorumlu olacaktır ve hastanenin zararını karşılayacaktır.
- Yüklenici bu işte çalışan işçilerin yasal haklarını aynen kabul etmiş olacaktır. Yüklenici çalıştıracağı personelin sigorta primlerini belgelemekle yükümlüdür. Sigorta primlerini çalışanların branşlarına göre yatırmak zorundadır. Aylık sigorta primlerini çalıştıkları branşlara göre yatırdığına dair belgeleri her ay hak edişle beraber ibraz etmek zorundadır.
- Yüklenici çalıştırdığı personelin yemeğini kendisi karşılayacaktır. Hastane yemekhanede çalışan personel için yemek ödemesi yapmayacaktır.
- Çalışan elemanların eğitimi yüklenici sorumlusu tarafından ayda bir yapılacaktır. Yüklenici bir yıllık eğitim planını hazırlayacak ve eğitim dokümanlarını idareye teslim edecektir. Kontrol komisyonu şirket tarafından yapılan eğitimleri denetleyecektir. İdare gerek duyduğunda eğitim planında değişiklik yapabilecektir.
- Görevli personel idarenin söylemi üzerine mutfak ve yemekhane içerisinde farklı görev yerlerinde çalıştırılabilecektir.

Erkan KAHRAMAN
Personel Sorumlusu

Emine BUR
Diyetisyen

Hamza YAZICI
Güvenlik Şefi

Nazife EROĞLU
Hemşire

10. Yüklenici personelin iş tanımlarını yapmakla yükümlüdür. Ayrıca personelin çalışma saatlerini ve izinlerini gösterir çizelgeyi, vardiyaları (haftalık ve aylık çalışma çizelgesini) Hastane kontrol komisyonuna yazılı olarak bildirecektir. Aşçı ve garsonların çalışma saatleri yüklenici tarafından idarenin onayına sunulacaktır.
11. Çalışan personel hastanenin, mutfağın, kat mutfaklarının ve yemekhanelerin hiçbir kısmını kesinlikle yatakhane olarak kullanamayacaktır. Personeller için soyunma dolabı yüklenici tarafından karşılanacak, idarenin uygun gördüğü bir yere kurulacaktır. Eksik gelirse yüklenici eksikliği giderecektir.
12. Yüklenici çalıştığı mekanlarda malzemenin korumasını sağlamakla yükümlü olup, her türlü sorumluluk yükleniciye aittir.
13. Yüklenici tarafından çalıştırılacak işçiler 18 yaşından küçük, 60 yaşından büyük olmayacaktır. Yüklenici, hastane idaresinin istihdamını uygun görmediği personeli çalıştırmayacak ve gerektiğinde değiştirecektir.
14. Mazeret, yıllık ve sıhhi izin vb nedenlerle 1 den fazla kişi izine ayrılmayacaktır.
15. Güvenlik nedeniyle işçiler çıkış saatlerinde hastanemiz kapı görevlileri veya görevlendirilenler tarafından aranabilir (bu arama yüklenicinin zarardan sorumluluk vecibesini kaldırmaz).
16. İşçiler ve işçilerle ilgili yöneticilerin bina dâhilinde ve çevresinde kazaya uğramaları, yaralanmaları veya hayatlarını kaybetmeleri halinde bütün sorumluluk yükleniciye ait olacaktır. İş sağlığı ve güvenliğiyle alakalı tüm önlemleri yüklenici almakla yükümlüdür. İdareden kaynaklı bir problem olduğunda yüklenici tarafından yazılı şekilde idareye bildirilmedikten sonra idare sorumlu olmayacaktır.
17. Çalışan personellerden biri yüklenici tarafından aynı zamanda firma sorumlusu olarak belirlenip, iş başlangıcıyla beraber resmi olarak idareye bildirilecek ve idarenin uygun görmediği durumda yüklenici sorumlusunu değiştirecektir. Ayrıca tüm yazışma ve elden tebliğler yüklenici firma adına firma sorumlusuna yapılacaktır.
18. Aşçıbaşı ve şirket sorumlusu yüklenicinin taahhüt ettiği tüm hizmetlerden (temizlik, yemek öncesi ve sonrası, danışma, gözetim ve denetim hizmetleri ile küçük bakım ve onarımından), işçilerin iş bölümü, geliş ve gidiş saatleri ile işçilerin sevk ve idaresinden idareye karşı sorumludur.
19. Yemek üretim ve dağıtımı yüklenici aşçıbaşı eşliğinde ve sorumluluğunda yapılacaktır.
20. Personel mutfakta giydiği kıyafetle mutfak dışında dolaşmayacaktır. Mutfak, bulaşık ve servis kıyafetleri ayrı olacaktır.
21. Çalıştırılan kişiler kendi istekleri ile de olsa işten ayrıldıklarında mutlaka hastane idaresine başvurmalarını ve işten ayrılma nedenlerinin öğrenildiğini belirtilen bir belgeyi hastane idaresinden almalarını sağlamak, yüklenicinin görevleri arasındadır. Yüklenici mensubu olup da, mutfakta görevli olmayan kişilerin (şirket sahibi ve akrabaları) mutfaka girmesi ve dolaşması kesinlikle yasaktır. Yüklenici mensubu kişiler depolarda veya mutfağın içerisinde dolaşıp kendi adlarına denetim yapamayacaktır. Yüklenicinin belirlediği şirket sorumlusu dışında şirket adına kimse denetim yapamayacak, işin işleyişine karışamayacaktır. Aksi takdirde cezai işlem uygulanacaktır.
22. Yüklenici hastane mutfağında çalışan personeli başka yerlerde (yüklenicinin diğer işlerinde) görevlendiremez. Personelin başka bir işte çalışması yasaktır.
23. Yemekhane ve mutfakta çalışan tüm personel gün içinde kullanılacak şekilde 2 adet iş terliği giyecektir. İş terliklerinde renk kodlaması olacaktır. Beyaz terlik mutfakta, siyah terlik mutfak dışı alanlarda kullanılacaktır. Günlük ayakkabı ile yemekhane ya da mutfaklarda çalışılmayacaktır.
24. Çalışma saatleri ve işçi dağılımı iş akışı içinde idare onayı alınarak değiştirilebilir.
25. Yüklenici, personel giriş, çıkış ve vardiya işlemlerini yazı ile idareye bildirecek ve idarenin onayından sonra uygulamaya koyacaktır.
26. Yüklenici işveren sıfatıyla çalıştırdığı personeline karşı muamele ve iş mevzuatından doğan ödevlerinden doğrudan doğruya sorumludur.
27. Yüklenici yetkilisi tüm konularda idare tarafından tamamen yetkili kabul edilip, idare tarafından kendisine tevdi edilen tüm yazıları firma adına almak mecburiyetindedir. Yazı yüklenici yetkilisi tarafından imza karşılığı teslim alınmadığı takdirde, idare tarafından tutulacak bir tutanakla, yazı firma tarafından imza karşılığı alınmış kabul edilecektir.
28. Firma çalıştıracığı her personel için bir dosya tutacak, aşağıdaki belirtilen belgeler her zaman dosyada hazır bulundurulacaktır. Dosyanın bir örneği idareye teslim edilecektir.

1-	KİMLİK FOTOKOPİSİ
2-	FOTOĞRAF
3-	ÖZGEÇMİŞ VE SİCİLİ
4-	İKAMETGAH İL MUHABERİ

Erkan KAHRAMAN
Personel Sorumlusu

Emine BUR
Diyetisyen

Hamza YAZICI
Güvenlik Şefi

Nazife EROĞLU
Hemşire

5-	BELİRLİ SÜRELİ İŞ SÖZLEŞMESİ
6-	SABİKA KAYDI
7	SGK GİRİŞ BİLDİRGESİ
8	DİPLOMA, BONSERVİS VE REFERANSLAR
9	FİRMA ELAMANI OLDUĞUNA DAİR KİMLİK KARTI

Faturalarının ödenebilmesi için aşağıda belirtilen evrakların yüklenici tarafından faturaya eklenmesi gerekmektedir.

- Aylık SGK dönem bordrosu
 - Maaş bordrosu
 - Personelin maaşlarını bankaya yatırıldığına dair onaylı banka listesi
 - Hastanemiz idaresine yapmış olduğu hizmetlerde çalıştırdığı personelin sigorta, stopaj ve her türlü vergilerini vergi dairesine yattığına dair makbuzların eklenmesi.
 - Varsa ek mesailerin ödendiğine dair makbuz
 - Puantajlar
 - Personel giriş-çıkış imza listesi veya kartlı geçiş sisteminden alınan dökümanlar
 - Raporlu olan personellerin raporları
 - Raporlu olan personelin puantaj da ve bordroda gösterilmeleri (rapor ücretlerinin hak edişten düşülmesi)
 - Her ay bir önceki ayın muhtasar beyannamesinin ilgili kurumca tasdikli bir sureti
 - Yeni giren işçilerin işe giriş bildirgesinin bir sureti
 - Çalıştırılan işçilere ait primlerinin ödendiğine dair SGK' dan alınacak onaylı isim listesinin çalışma odalarında işçiler tarafından görülebilecek şekilde bulundurulacaktır.
29. Yüklenici Hastanemiz mutfak ve yemekhanelerinde çalıştırmış olduğu işçiler ile ilgili özel bordrolar düzenlemelidir ve bu bordrolarda hiçbir şekilde şirketten maaş alan ve diğer yerlerde çalışan işçilerine yer vermemelidir.
30. Yüklenici çalıştırdığı tüm personelin; HBS antijeni negatif(-) ise ve HBS antikoru pozitif değilse, hepatit aşılarını yaptırmakla yükümlüdür.
31. Yüklenici çalıştıracığı personelin ilk işe başlamadan önce portör muayenelerini yaptırıp ve bundan sonra ilgili kanunlarda öngörülen sürelerde periyodik olarak üç aylık portör muayenelerini de yaptırarak sonucu enfeksiyon kontrol hemşirelerine ve kontrol komisyonuna resmi evrakla bildirecektir.
32. Yapılacak portör muayeneler, tahlil ve tetkikler hastanemizde yaptırılacak, ücreti yüklenici tarafından karşılanacaktır.
33. Grip, nezle, ishal vb hastalığı olan personel kontrol komisyonunun uygun gördüğü yerde çalıştırılacaktır. Yüklenici tarafından yapılacak olan muayeneler aşağıdaki gibidir. Yüklenici iş başlangıcında tüm personelin aşağıda belirtilen tahlillerine baktıracak, sözleşme süresince işe yeni başlayan işçilere de aynı uygulamayı yapacaktır.

TETKİK	SIKLIĞI
Anti HBs (ELISA),	Yılda 4 kez (3 ayda bir)
Anti HCV (ELISA),	Yılda 4 kez (3 ayda bir)
HBS Ag	Yılda 4 kez (3 ayda bir)

Değerlerine baktıracaktır. Tahlillerini iş başlangıcından itibaren ilk ay içerisinde yaptıracak, test sonuçları İdareye iletilecektir. Ayrıca personel kan yolu ile bulaşan enfeksiyonlar yönünden riskli bir yaralanma yaşadığında "Kan Yolu İle Bulaşan Enfeksiyonlardan Korunma ve Riskli Yaralanmaların İzlenmesi" protokolüne göre, kişinin bakılan tahliller ve yaralanmalar sonucu personelin tamamına Hepatit B aşısı yapılacaktır. Tüm bu testlerin yapılma yükümlülüğü Yükleniciye ait olup; yapılan tüm tetkik ve tahlillerin her türlü gideri İstekli tarafından karşılanacaktır. Yeni başlayan personelin tahlillerinin yaptırılmasından ve aşı takiplerinden de Yüklenici sorumludur. Yüklenici bu belgeleri içeren dosyayı 15 gün sonra idareye teslim edecektir. İşçi değişikliği gerektiren zorunlu hallerde bu bilgiler her ayın son günü toplu olarak idareye verilen dosyaya konulacaktır.

34. Firma çalışanlarının vardiyaları idare tarafından belirlenecektir. Vardiya şeklinde çalışma gerçekleşmezse yüklenici personeline ek mesai ödeyecektir. Ek mesai ücreti hastaneden talep edilmeyecektir. Yüklenici

Erkan KAHRAMAN
Personel Sorumlusu

Emine BUR
Diyetisyen

Hamza YAZICI
Güvenlik Şefi

Nazife EROĞLU
Hemşire

firma ek mesai ücretlerini personeline ödediğine dair yazılı evrak ve banka dekontu getirecektir. Vardiya listeleri idareye bildirilecektir.

35. Firma elemanları çalışma esnasında tanıtıcı yaka kartlarını takmak zorundadırlar.
36. Yüklenici, çalışan personelinin, idarece uygulanmakta olan usul ve kaidelere uymalarını sağlamalı, hizmet binaları içinde izinsiz dolandırmamalıdır.
37. İş kıyafetlerinin temizliği ve yıkanması yükleniciye ait olacaktır.
38. Yüklenici kurumumuzdan emekli olan veya ayrılan personeli istihdam edemeyecektir.
39. Hastanemizde yüklenici tarafından görevlendirilecek personeller ile ilk işe başlayanlara yüklenici ve hastane yetkililerince hizmet içi eğitim verilecektir.
40. Personelin seçiminde hastane idaresi, yemekhane kontrol komisyonu varsa hastane diyetisyenleri yetkili olacaktır.
41. Yüklenici çalışan tüm personelin iş akış şemaları ve iş tanımlarını yaparak hastane idaresine teslim edecektir. İş akış ve görev tanımları yemekhane kontrol komisyonu tarafından değiştirilebilecektir.
42. Mutfaklar habersiz terk edilmeyecektir. Personel mesai saatlerine uymak zorundadır.
43. Personel görevini, kendisine verilen özel giysilerini giyerek yerine getirecektir. Görevi dışında, verilen özel giysilerini giymeyecektir. Giysisini temiz ve ütülü bulunduracaktır.
44. Yüklenici personeli çalıştığı yerin tertip, düzen ve temizliğine özen gösterecektir.
45. Kıyafetiyle bağdaşmayacak biçimde kolye, madalyon, künye, rozet, alyans dışındaki diğer yüzükler vb. gibi şeyler takmayacaktır. Mutfak içerisinde ve görev sırasında postal ve kaban giymeyecektir.
46. Yüklenici; personelinin el, yüz, tırnak ve vücut temizliğine dikkat edecek, Özellikle hastalara karşı ikaz ve engellemeleri zorunlu kalmadıkça yapmayacak, durumu servis sorumlularına iletecek, zorunlu kaldığı durumlarda ise nazik olacaktır.
47. Yemek servisi işçisi, görev mahallini herhangi bir nedenle terk etmek zorunda kaldığında, gideceği yeri yemekhane kontrol komisyonuna bildirecek ve/veya başka yerden eleman kaydırarak terk edebilecektir. İşçi elindeki işi bitirmeden, görev mahallini terk etmeyecektir. İş erken biten personel mesaisinin bitmesini beklemek zorundadır.
48. Yüklenici; özel durumlarda ve idare tarafından gerekli görülen zamanlarda eğitim veya diğer konularda görüşme yapmak üzere tüm elemanların toplanmasını sağlayacaktır.
49. Yüklenici, hiçbir şekilde yemekhane kontrol komisyonunun ve idarenin onayı-izni olmadan personel rotasyonu yapmayacaktır.
50. Yüklenici personeli her ne suretle olursa olsun idare personeli ile tartışmayacaktır. İdare personeli ile tartışan yüklenici personeli hakkındaki karar, her iki taraf yetkililerince yapılacak ortak değerlendirme sonucunda verilecektir.
51. Yüklenici taahhüt ettiği hizmetler için çalıştırdığı personelin denetimini kendisi sağlayacaktır. İstenilen özelliklerde hijyen ve giyim kurallarına uygun olmayan ve görev tanımına, iş bölümüne ve rotasyona aykırı davranış sergileyen personel hakkında tutanak tutulup işlem başlatılacaktır. Ayrıca yükleniciye işin aksamasına mahal veren personelin denetimini sağlayamadığı için cezai işlem uygulanabilecektir.
52. Yüklenici personelinin, hastaların güvenliği ve tıbbi ihtiyaçlarını içeren konulardaki tüm talimatlara uyulmasından sorumludur.
53. Yüklenici işlerin yürütülmesinde, gerektiği şekilde eğitim ve öğretim görmüş diplomalı özellik arz eden durumlarda sertifikalı personel çalıştıracak, bu personelin seçiminde yemekhane kontrol komisyonu ve idarenin uygun gördüğü kişiler işe alınacaktır.
54. Yüklenici çalıştıracığı personelin hastaneye geliş-gidiş servis hizmetlerini ve sağlık vb. sorunlarını kendisi çözümleyecek, bunun için idaremizden hiçbir talepte bulunmayacaktır. Personelin yol ve yemek ücreti yükleniciye ait olup hastanemiz servis araçları kesinlikle kullanılmayacak ve personel kartla yemek yemeyecektir.
55. İşe geç geldiği saptanan ve mesai saatlerine uymayan personel hakkında 3 tutanak tutulduğu takdirde idare tarafından işten çıkarılabilecektir.
56. Ana mutfak, kat ofislerinde ve kliniklerle, genel yemekhanelerde servise katılan personel (yemek dağıtanlar) mutlaka eldivenli, maskeli, kolluklu ve boneli olacaklardır.
57. Yüklenici istihdam edeceği personelin güvenlik soruşturmasını, istihdam etmeye başlamadan önce, güvenlik prosedürlerine uygun olarak zamanında yaptıracaktır. Yüklenici, personelinin idarenin ve resmi emniyet birimlerinin güvenlik talimatına tam olarak uymalarını sağlayacak, uymayan personeli derhal değiştirecektir.

Erkan KAHKAMAN
Personel Sorumlusu

Emine BUR
Diyetisyen

Hamza YAZICI
Güvenlik Şefi

Nazife EROĞLU
Hemşire

58. İdare, denetim amacıyla, vardiya başlangıç, bitim ve saptayacağı değişik zaman dilimlerinde, firma personeli için kimlik saptama, işe devam tespiti vb. amaçlarla mekanik veya elektronik kontrol yöntemlerini uygulayabilir. Yüklenicinin vardiya planı ile kontrol sisteminin uyumlu olması gerekmektedir. İdare tarafından önceden onaylanması kaydı ile nöbet/vardiya değişiklikleri kabul edilecektir.
59. Çalışan elemanların görev yerleri, dağılımı ve çalışma saatleri, gerekirse hastane idaresi tarafından değiştirilebilecektir.
60. İş başlangıcıyla beraber ilk gün yüklenici firma tarafından proximitiy manyetik alan kart sistemiyle çalışan turnike sistemini hastaneye bağlı tüm yemekhanelere kurmakla yükümlüdür. Turnikenin yükleniciden kaynaklı kurulmadığı her gün sözleşmede belirlenen cezai işlemler yazılı uyarıya gerek kalmaksızın uygulanacaktır. Sonradan açılacak birimlerin veya binaların yemekhanesi olması durumunda idarenin talebiyle uygun görülen yerlere turnike sistemi ve bariyerler kurulacaktır. Turnike sisteminde kullanılan yazılım hastanemizde kullanılan personel kartlarıyla uyumlu olacak yemek için ayrıca kart kullanılmadan personel kartlarına tanıtım işlemi yapılacaktır.
61. Ellerinde cerahatli yara, bere, yanık ve benzeri bulunan personel çalıştırılmamalı veya geri hizmete çekilmelidir.
62. Personel pişmiş veya servise hazır yiyeceklere elle dokunmamalıdır.
63. Yüklenici her bir çalışanın yol ihtiyacını, 26 (yirmi altı) iş günü üzerinden yol parası olarak karşılayacak veya yüklenici tarafından servis konulduğu takdirde, servisi kullanmayanlara bilet verilecektir.
64. 4857 sayılı İş Kanunu'nun 8. maddesi ve ilgili mevzuat gereğince; Yüklenici, işin süresi dikkate alınarak çalıştıracağı tüm personel ile yazılı iş sözleşmesi imzalamak zorundadır. İmzalanan bu sözleşmelerin birer nüshası, personelin işe başladığı tarihten itibaren en geç 3 (üç) iş günü içerisinde, işçinin özlük dosyasına eklenerek İdareye teslim edilecektir. Sözleşmelerde belirtilen ücret ve çalışma koşulları, Yüklenicinin İdareye sunduğu teklif ve bu Teknik Şartname hükümleriyle çelişmez.
65. Yüklenici personeli: Üniforma, bone, eldiven ve maske kullanmak zorundadır. Tırnaklar kısa ve temiz, saçlar kapalı, takı ve saat takılmadan çalışılmalıdır. Hastalık (ishal, ateş, cilt hastalığı vb.) durumunda derhal görevden uzaklaştırılmalıdır.
66. Yüklenici, 6331 sayılı Kanun'un 6. maddesi gereği, bir İşyeri Hekimi ve Diğer Sağlık Personeli (DSP) hizmeti almakla yükümlüdür.
67. Bu hizmet bir Ortak Sağlık Güvenlik Birimi (OSGB) aracılığıyla sağlanacak ve sözleşme örneği hastaneye ibraz edilecektir.
68. İşyeri hekimi tarafından önerilen sağlık ve güvenlik tedbirleri yüklenici tarafından yerine getirilecektir.
69. Personelin periyodik sağlık muayeneleri, tetkik sonuçları ve raporları yüklenici tarafından arşivlenecek ve hastane talep ettiğinde sunulacaktır.
70. Çalışan personelin yıllık izin hakkı vardır. İzinler yürürlükte olan iş kanununa göre verilecektir. İş aksatacak sayıda kişiye izin verilemez. Ulusal bayram ve genel tatil günleri ile bu günlerde çalışılacak gün sayıları tabloda belirtilmiştir.

Ulusal bayram ve genel tatil günleri ile çalışılacak gün sayıları

ULUSAL BAYRAM VE GENEL TATİL GÜNÜ ADI	TATİL GÜNÜ TARİHLERİ	GÜN SAYISI	Çalışacak Personel
Cumhuriyet Bayramı	28 Ekim 2026	0,5	Tüm Personel
Cumhuriyet Bayramı	29 Ekim 2026	1,0	Aşçı Yardımcısı + Bulaşıkçı
Yılbaşı	1 Ocak 2027	1,0	Aşçı + Garson
Ramazan Bayramı Arifesi	27 Şubat 2027	0,5	Tüm Personel
Ramazan Bayramı 1. Günü	28 Şubat 2027	1,0	Aşçı Yardımcısı + Bulaşıkçı
Ramazan Bayramı 2. Günü	29 Şubat 2027	1,0	Aşçı + Garson
Ramazan Bayramı 3. Günü	30 Şubat 2027	1,0	Aşçı Yardımcısı + Bulaşıkçı
Ulusal Egemenlik Ve Çocuk Bayramı)	23 Nisan 2027	1,0	Aşçı + Garson
Emek Ve Dayanışma Günü	1 Mayıs 2027	1,0	Aşçı Yardımcısı + Bulaşıkçı
Kurban Bayramı Arifesi	15 Mayıs 2027	0,5	Tüm Personel
Kurban Bayramı 1. Günü	16 Mayıs 2027	1,0	Aşçı + Garson
Kurban Bayramı 2. Günü	17 Mayıs 2027	1,0	Aşçı Yardımcısı + Bulaşıkçı

Erkan KAHRAMAN
Personel Sorumlusu

Emine BUR
Diyetisyen

Hamza YAZICI
Güvenlik Şefi

Nazife EROĞLU
Hemşire

Ulusal bayram ve genel tatil günleri ile çalışılacak gün sayıları

ULUSAL BAYRAM VE GENEL TATİL GÜNÜ ADI	TATİL GÜNÜ TARİHLERİ	GÜN SAYISI	Çalışacak Personel
Kurban Bayramı 3. Günü	18 Mayıs 2027	1,0	Aşçı + Garson
Kurban Bayramı 4. Günü	19 Mayıs 2027	1,0	Aşçı Yardımcısı + Bulaşıkçı
Atatürk'ü Anma Gençlik Ve Spor Bayramı	19 Mayıs 2027	1,0	Aşçı + Garson
Demokrasi Ve Milli Birlik Günü	15 Temmuz 2027	1,0	Aşçı Yardımcısı + Bulaşıkçı
Zafer Bayramı	30 Ağustos 2027	1,0	Aşçı + Garson
Cumhuriyet Bayramı	28 Ekim 2027	0,5	Tüm Personel
Cumhuriyet Bayramı	29 Ekim 2027	1,0	Aşçı Yardımcısı + Bulaşıkçı

Personelin uyması gereken kurallar:

- Hastane koridorlarında yüksek sesle konuşmamak,
- Hastaları rahatsız edecek davranışlardan kaçınmak,
- Kendilerine gösterilecek olan yer ve saatler dışında mutfak ve yemekhanenin herhangi bir bölümünde bir şeyler yiyip içmemek,
- Özel hayatını iş yerine taşımamak,
- Çalışma saatleri dâhilinde siyasi ve ideolojik konuşma ve davranışlar içinde bulunmamak,
- Çalışırken sanitasyon ve besin hijyeni için gerekli olan malzemeleri (eldiven, bone, kep, maske, kolluk vb) kullanmak,
- Her gün duş almak, kişisel hijyenine azami özen göstermek,
- İdarenin verdiği ihale konusu iş ile ilgili görevleri yerine getirmek.
- Hiçbir koşulda firma temsilcisi dışında kimse iş takibi yapamaz.
- Diğer konularda Hastane İdaresi ve Diyetisyeninin direktiflerine göre hareket etmek.

PERSONEL NİTELİK VE GÖREV TANIMI

Yüklenici, hizmetin gereği gibi yürütülebilmesi için aşağıda unvanları belirtilen toplam 4 (dört) personeli istihdam etmekle yükümlüdür. Tüm personel, ilgili mevzuata, hijyen kurallarına ve idarenin talimatlarına uygun olarak çalışacaktır.

1. Aşçıbaşı (1 Kişi)

- 1- Aşçıbaşı, yüklenici bünyesinde görev yapmak üzere yemek üretim hizmetlerinin ilgili mevzuat, teknik şartname hükümleri ve hijyen standartlarına uygun şekilde yürütülmesinden sorumlu olup, idare ve diyetisyen talimatlarına uygun olarak günlük yemek menülerinin planlanmasını, hazırlanmasını ve uygulanmasını sağlar. Diyet türlerinin (diyabetik, tuzsuz, püre vb.) kontrolünü yaparak bu türlere uygun üretimin gerçekleştirilmesini temin eder ve günlük üretim planını hazırlayarak mutfak hizmetlerinin koordinasyonunu yürütür.
- 2- Ana yemekler başta olmak üzere tüm yemeklerin teknik şartnameye uygun şekilde hazırlanması, pişirilmesi ve servise sunulmasını denetler, pişirme sıcaklıklarının kontrol edilmesini ve kayıt altına alınmasını sağlar. Günlük yemek numunelerinin uygun şekilde alınmasını, etiketlenmesini ve muhafaza edilmesini temin eder. Yemeklerin gramaj, kalite ve standartlara uygunluğunu kontrol eder, porsiyon kontrolü yapar ve gerekli durumlarda yemek dağıtım süreçlerine bizzat katılır.
- 3- Hammadde kabul süreçlerinde gerekli kontrollerin yapılmasını sağlar, uygunsuzlukları yükleniciye bildirir ve soğuk zincirin korunmasını temin eder. Çapraz bulaşmayı önleyici tedbirlerin uygulanmasını sağlar, HACCP kapsamında belirlenen kritik kontrol noktalarını (örneğin pişirme sıcaklığı, saklama koşulları gibi) takip eder ve ilgili kayıtların düzenli olarak tutulmasını denetler. Gıda güvenliği ve hijyen kurallarının tüm üretim süreçlerinde eksiksiz uygulanmasını sağlar.
- 4- Mutfak, depo, soğuk hava dolapları ve tüm üretim alanlarının hijyen koşullarını sürekli kontrol eder, kişisel hijyen kurallarına uyulmasını sağlar ve eldiven, bone, önlük gibi koruyucu ekipmanların kullanımını denetler. Gün sonu temizlik faaliyetlerinin planlanmasını, uygulanmasını

Erkan KAHRAMAN
Personel Sorumlusu

Emine BUR
Diyetisyen

Hamza YAZICI
Güvenlik Şefi

Nazife EROĞLU
Hemşire

ve kontrol edilmesini sağlar; iş yoğunluğu veya personel yetersizliği durumlarında temizlik faaliyetlerine bizzat katılarak özellikle üretim alanları ve kritik hijyen noktalarında aktif görev alır ve temizlik işlemlerinin mevzuat ve hijyen standartlarına uygun yürütülmesini sağlar.

- 5- Mutfak personelinin sevk ve idaresini yürütür, görev dağılımını dengeli şekilde yapar ve personelin görevlerini uygun şekilde yerine getirmesini denetler. Kullanılan malzemelerin stok kontrolünü yapar, eksiklikleri zamanında yükleniciye bildirir ve depo düzenini kontrol altında tutar. Yemek üretim süreçlerinde meydana gelebilecek aksaklıkları giderir ve idareyi bilgilendirir. Resmî denetimlerde gerekli bilgi, belge ve kayıtları hazır bulundurur ve yetkili mercilere sunulmasını sağlar. İdare tarafından talep edilen tüm raporlama ve bilgilendirme yükümlülüklerini zamanında ve eksiksiz yerine getirir.
- 6- Aşçıbaşı, tüm bu görevlerin eksiksiz şekilde yerine getirilmesinden sorumlu olup, hizmetin sürekliliği, kalite standardı, gıda güvenliği ve hijyen şartlarına uygunluğunu sağlamakla yükümlüdür.

2. Yardımcı Aşçı (1 Kişi)

- 1- Aşçı Yardımcısı, aşçıbaşının talimatları ve idarenin yönlendirmeleri doğrultusunda yemek üretim hizmetlerinin hazırlanması, desteklenmesi ve hijyen süreçlerinin yürütülmesinden sorumludur. Görev aldığı alanlarda her türlü taşıma, hazırlık ve temizlik hizmetlerini ilgili mevzuat, teknik şartname ve hijyen kurallarına uygun şekilde yerine getirir.
- 2- Sebze, meyve ve diğer gıda maddelerinin yıkanması, ayıklanması ve doğranması işlemlerini yapar; etlerin temizlenmesi, porsiyonlanması ve üretime hazırlanmasında görev alır. Diyet yemek üretiminde kullanılacak malzemeler için ayrı ekipman kullanımına dikkat eder ve çapraz bulaşmayı önleyici tüm kurallara eksiksiz şekilde uyar. Hazırlanan ürünlerin etiketlenmesini (tarih, içerik vb.) yaparak gıda güvenliği kayıtlarının doğru tutulmasına katkı sağlar.
- 3- Çorba, yardımcı yemek ve garnitürlerin hazırlanmasında aktif görev alır, üretim sürecinde aşçıya ve mutfak personeline destek olur ve yemek üretim süreçlerinin kesintisiz devam etmesine katkı sağlar. Gerektiğinde yemek dağıtım süreçlerine katılım sağlar.
- 4- Mutfak çalışma tezgâhları, hazırlık alanları ve üretim ekipmanlarının günlük temizliğini yapar; depo, soğuk hava deposu ve buzdolaplarının periyodik temizliğini gerçekleştirerek düzenli ve hijyenik kullanımını sağlar. Kullanılan tüm mutfak ekipmanlarının temizliğini ve düzenini sağlar, gün sonu genel temizlik faaliyetlerine eksiksiz katılım gösterir.
- 5- Kişisel hijyen kurallarına uyar, eldiven, bone ve önlük gibi koruyucu ekipmanları usulüne uygun şekilde kullanır ve çalışma alanında hijyen standartlarının sürekliliğini sağlar. Depodan mutfağa malzeme taşınması süreçlerinde görev alarak lojistik desteği sağlar ve malzemelerin uygun şekilde teslim alınmasına yardımcı olur.
- 6- Tüm görevlerini gıda güvenliği, hijyen kuralları ve teknik şartname hükümlerine uygun olarak yerine getirir; proje müdürü, diyetisyen ve aşçıbaşı tarafından verilen tüm talimatlara eksiksiz şekilde uymakla yükümlüdür.

3. Garson / Servis Personeli (1 Kişi)

- 1- Garson / Servis Personeli, yüklenici bünyesinde görev yapmak üzere yemek servis hizmetlerinin ilgili mevzuat, teknik şartname ve hijyen kurallarına uygun şekilde yürütülmesinden sorumlu olup, hazırlanan yemeklerin servis alanlarına taşınması, dağıtımı ve servis sonrası işlemlerin eksiksiz yerine getirilmesini sağlar.
- 2- Servis öncesinde servis arabalarının temizliğini yapar, hasta listesine göre tepsilerin hazırlanmasına yardımcı olur ve diyet yemeklere ilişkin etiket kontrollerini yaparak doğru diyet türünün doğru hastaya ulaşmasını temin eder. Servis ekipmanlarının (tabak, çatal, tepsi vb.) düzenini ve temizliğini sağlar, servis hazırlıklarının eksiksiz ve düzenli şekilde tamamlanmasına katkıda bulunur.
- 3- Servis esnasında yemeklerin ilgili katlara ve alanlara zamanında ve düzenli şekilde dağıtımını gerçekleştirir, doğru hastaya doğru tepsinin teslim edilmesini sağlar ve dağıtım sürecinde gerekli dikkat ve özeni gösterir. Hasta, refakatçi ve personel ile iletişimde uygun davranış kurallarına riayet

Erkan KAHRAMAN
Personel Sorumlusu

Emine BUR
Diyetisyen

Hamza YAZICI
Güvenlik Şefi

Nazife EROĞLU
Hemşire

eder. Ayrıca hasta geri bildirimlerini alarak mutfak birimine iletir ve hizmet kalitesinin artırılmasına katkı sağlar. Yemek dağıtım saatlerine titizlikle uyar ve hizmet akışında aksama yaşanmaması için gerekli tedbirleri alır.

- 4- Servis sonrasında artan yemeklerin toplanmasını sağlar, kullanılan tepsilerin bulaşık alanına taşınmasını gerçekleştirir ve servis arabalarının temizliğini ile dezenfeksiyonunu yapar. Servis alanlarının ve yemek dağıtım noktalarının genel temizliğine destek verir ve alanın hijyenik şekilde bir sonraki kullanıma hazır hale getirilmesini sağlar.
- 5- Kişisel hijyen kurallarına uygun şekilde çalışır, eldiven, bone ve önlük gibi koruyucu ekipmanları kullanır ve tüm servis faaliyetlerinde hijyen standartlarına eksiksiz şekilde uyar. Gün sonu genel temizlik faaliyetlerine katılım sağlar.
- 6- Garson / Servis Personeli, tüm görevlerini gıda güvenliği, hijyen kuralları ve teknik şartname hükümlerine uygun olarak yerine getirmekle yükümlü olup, proje müdürü, diyetisyen ve aşçıbaşı tarafından verilen tüm talimatlara eksiksiz şekilde uymakla sorumludur.

4. Bulaşıkçı (1 Kişi),

- 1- Bulaşıkçı, yüklenici bünyesinde görev yapmak üzere yemek üretim ve servis süreçleri sonucunda oluşan tüm bulaşıkların yıkanması, hijyeninin sağlanması ve bulaşıkhaneye alanının düzenli tutulmasından sorumlu olup, görevlerini teknik şartname, gıda güvenliği ve hijyen kurallarına uygun şekilde yerine getirir.
- 2- Yemek üretimi ve servis sonrası oluşan tüm kirli ekipman, tencere, kazan, tepsi, tabak ve benzeri malzemelerin yıkanmasını sağlar; kirli ve temiz alan ayırmasına dikkat ederek bulaşık işlemlerini hijyen kurallarına uygun şekilde yürütür. Ön durulama işlemlerini gerçekleştirir, endüstriyel bulaşık makinelerini usulüne uygun şekilde kullanır ve yıkanan temiz ekipmanların düzenli ve hijyenik şekilde yerleştirilmesini sağlar.
- 3- Bulaşıkhaneye alanının sürekli temiz ve düzenli tutulmasını temin eder, mutfak genel zemin temizliğine katkıda bulunur ve çalışma alanlarının hijyen standartlarına uygunluğunu sağlar. Çöp ve atıkların düzenli olarak toplanması, ayrıştırılması ve belirlenen alanlara uygun şekilde uzaklaştırılmasını gerçekleştirir, atık yönetimi süreçlerine katkıda bulunur.
- 4- Gün sonunda genel temizlik işlemlerini eksiksiz yerine getirir, bulaşıkhaneye ve mutfak alanlarının bir sonraki kullanıma hijyenik şekilde hazırlanmasını sağlar. Temizlik malzemelerinin doğru, etkin ve tasarruflu kullanımına özen gösterir.
- 5- Gıda güvenliği ve hijyen kurallarına tam uyum sağlayarak görevlerini yerine getirir ve tüm çalışma süreçlerinde proje müdürü, diyetisyen ve aşçıbaşı tarafından verilen talimatlara eksiksiz şekilde uymakla yükümlüdür.

PERSONELİN MESAI SAATLERİ İÇİNDE GİYECEĞİ KIYAFETLERLE İLGİLİ HÜKÜMLER

Aşağıda belirtilen giyecek kıyafetler yüklenici tarafından karşılanıp işe başlamadan önce numunelerini komisyona sunacak ve onaylandıktan sonra, işe başladığı gün personel başına belirtilen sayıda ve personel ölçülerinde hastanemiz yemekhane kontrol komisyonuna teslim edecektir. Elbiseler komisyon kontrolünde yüklenici sorumlusu tarafından imza karşılığında dağıtılacaktır.

Formalar işin başladığı birinci güne kadar teslim edilmediği takdirde, ilgili cezai müeyyide uygulanacaktır.

Herhangi bir sebeple yukarıda belirtilen kıyafetlerden zayi olan olursa firma bu kıyafetlerden yenisini temin etmek ve kontrol komisyonuna teslim etmek zorundadır.

Yüklenici; tüm çalışanlarına üniforma ve tanıtmaya rozeti (güvenlik için) ile önceden idare tarafından onaylanacak tip ve şekilde giysilere işlenmiş tanıtmaya işaretleri temin edebilecektir.

Tanıtmaya işaretleri idarenin onaylayacağı tip ve büyüklükte olacak, giysilerin yine idarenin onaylayacağı yerlerine koyulacaktır. Tanıtmaya işaretleri hiçbir biçimde boya ve/veya baskı olmayacaktır. Bu işaret ve kokartlar nakış sistemi ile direkt olarak giysilere işlenecektir.

A. AŞÇILAR İÇİN

Erkan KAHRAMAN
Personel Sorumlusu

Emine BUR
Diyetisyen

Hamza YAZICI
Güvenlik Şefi

Nazife EROĞLU
Hemşire

1. Yıllık dörder (4) takım verilen özelliklerde (leke tutmayan ve terletmeyen cinsten) pantolon (yanda kırmızı şeritler olacak, diğer alanlar lacivert renkte olacak), üst forma (lacivert renkte yanda kırmızı şeritli) ve kep (kırmızı şeritli)(2'si uzun 2'si kısa kollu)
2. Yıllık 6 adet önlük.
3. Yıllık 4 çift terlik (Ortopedik ve kaymaz olacaktır. (2 siyah, 2 beyaz renk)
4. Yıllık 4 adet bisiklet yaka, pamuklu penye-tişört
5. İlave olarak dört adet yandan çit bantlı baştan geçmeli önü ve arkası kapalı kalın muşamba önlük ve iki çift çelik örgü eldiven

B. GARSONLAR İÇİN

1. Yıllık 2'şer takım verilen özelliklerde siyah/bordo renkli yelek, kravat, gömlek (2 adet uzun kol, 2 adet kısa kol) siyah pantolon, kış için 2 adet süveter
2. Yıllık 2 Çift siyah Ayakkabı
3. Yıllık 4 çift terlik (Ortopedik ve kaymaz olacaktır. (2 siyah, 2 beyaz renk)
4. Yıllık 3 adet bisiklet yaka pamuklu penye-tişört
5. Yıllık 2'şer takım lacivert leke tutmayan ve terletmeyen cinsten pantolon ve üst forma(formaların 1'i uzun 1'i kısa kollu olacak)

C. BULAŞIKÇI, TEMİZLİKÇİ İÇİN

1. Yıllık 4 takım verilen özelliklerde (lacivert leke tutmayan ve terletmeyen cinsten) pantolon ve üst forma(formaların 1'i uzun 1'i kısa kollu olacak)
1. üst ve alt iş elbisesi
2. Yıllık 4 adet Muşamba önlük(idarece istenilen kalite),
3. 4 adet lastik çizme
4. Yıllık 4 adet bisiklet yaka pamuklu penye-tişört
5. Yıllık 3 çift sabo terlik

Kıyafetlerin özellikleri aşağıda belirtilmiştir.

BULAŞIKÇI ÖNLÜĞÜ: Su geçirmez, Yanları cırt bant ayarlı, Baştan geçmeli, ayak bileklerine 10 cm±2 kalacak şekilde uzun olmalıdır.

AŞÇI PANTOLONU: Beli Arkadan Lastikli, Kemerli olacaktır. Alpaka kumaştan yapılmış olacaktır. İçinde polyester, naylon, polyemid karışımı olmayacaktır. İçi astarlı olacaktır. Personelin beden numaralarına uygun olacaktır. Beden numaraları bildirilecektir.

AŞÇI GÖMLEĞİ: Alpaka kumaştan yapılmış olacaktır. İçinde polyester, naylon, polyemid karışımı olmayacaktır. Çıt çıt düğmeli olacaktır. Teri emebilecek Fları bulunacaktır. Personelin beden numaralarına uygun olacaktır. Beden numaraları bildirilecektir.

SABO TERLİK: Özel sağlıklı yapısıyla bakteri ve mantar oluşumunun önüne geçmelidir. Yüksek emici yapısıyla ayaktaki teri tamamen emmelidir. Sıcaklığı ve soğukluğu çok iyi izole ederek için ayak terlemelerini azaltmalıdır. Hava geçirgenliği sayesinde ayağı serin tutmalıdır. Suya karşı kayma direnci olmalıdır. Kaygan olmamalıdır. Terliklerin tabanı TPU Compact taban veya kauçuk taban olmalıdır. Tabanında yerle temasını tam sağlayacak şekilde belirgin girinti ve çıkıntılar olmalıdır. Suya ve iç taban suni deriden yapılmış olmayacaktır. Hakiki deriden yapılmış olacaktır. En az 1.6 mm deri kalınlığı olacaktır. Taban PVC olmayacaktır. İç taban 5 nokta özellikli ortopedik olmalıdır. Yıllık 1 adet beyaz, 1 adet siyah renkte olacaktır.

İŞİN KONTROLÜ:

1. Et, meyve ve sebze alımı 1(bir) gün önceden saat 09.00-10.30'da alınacaktır. Cuma günü saat 09.00-14.30'da cumartesi, pazar, pazartesi gününün erzakı gelecektir. İdarenin oluşturacağı bir kontrol komisyonu tarafından özel teknik şartnamede yer alan evsafalara göre denetlenerek uygun olanlar alınacak, kuruma gelen malzemeler uygun görülmezse hafta içi en geç saat 14. 00'a kadar, hafta sonu için cuma günleri getirilen malzemeler aynı gün en geç 16.00'a kadar yenisi ile değiştirilecektir. Bu saatler dışında getirilen malzemeler kabul edilmeyecek, cezai işlemler uygulanacaktır. Yüklenici, yemeğin üretimi için o güne ait günlük gıda maddelerinde, muayenede red olanları veya depodaki mallardan özelliğini yitirenleri, yapılan denetimlerde depolarda bulunmaması gereken malları tutanak altına alarak (idarenin bilgisi dahilinde) dışarı çıkartacaktır. Depolara girişi yapılan tüm malzemeler hastanenin denetiminde olacaktır. Geçen süre içerisindeki malın miktarının eksilmesi veya özelliğini kaybetmesinden dolayı idare sorumlu olmayacaktır.

Erkan KAHRAMAN
Personel Sorumlusu

Emine BUR
Diyetisyen

Hamza YAZICI
Güvenlik Şefi

Nazife EROĞLU
Hemşire

2. Hizmet alanlarına idarece belirlenecek saatler dışında yiyecek malzemeleri giriş ve çıkışları yapılmayacaktır. Yemekler tüketildikleri gün üretilcektir. Artan yemekler hiçbir şekilde ertesi gün veya akşamına servise sunulmayacaktır. Yüklenici tarafından hazırlanan yemekler pişirilme ve sunulma sırasında idarenin görevlendireceği bir komisyon tarafından denetlenecektir. Menüde yer alan yemeklerin yapım şekli konusunda Kontrol Komisyon Başkanı onayı alınacaktır.
3. Üretim ve dağıtım sırasında herhangi bir şey yemek, tütün kullanmak, sakız çiğnemek, tükürmek, gıdalara doğru hapşırarak, öksürmek yasaktır. Üretim ve dağıtım sırasında eldiven, bone, maske, kolluk, kep vb kullanmak zorunludur.
4. İdare tarafından görevlendirilen Kontrol Komisyonu, gıdaların depoya alımından, hazırlanması, pişirilmesi, servisi, atıkların kaldırılmasına kadar her safhada kontrol ve denetleme hakkına sahip olup, görülen aksaklıkların giderilmesi için yükleniciyi uyarır ve düzeltmeleri yaptırır. Kontrol komisyonu malın muayenesi ile birlikte idarece yükleniciye verilen depoya konulmasından, gıda maddelerinin yürürlükteki gıda mevzuatına ve teknik şartnamede istenilen şartlara uygun olup olmadığından sorumludur.
5. Depoya yüklenici tarafından getirilen gıda maddelerinin muayene ve tesellümünden sonra komisyonca muayene tesellüm belgesi düzenlenerek imza edilir. Şartnameye uygun olmayanlar reddedilir. Yüklenici reddedilen gıda maddelerini aynı gün içinde (hafta içi saat 14.00, cuma günleri 16.00'a kadar) değiştirmek zorundadır. Değiştirmedeği takdirde idari şartnamenin ve sözleşmenin ilgili maddesinde belirtilen cezai hükümler uygulanır.
6. Pişirilen yemeklerden (300gr) ve pişirme sırasında kullanılan sudan (250 cc) alınan numuneler ağız kilitli poşetlerde veya BPA'sız yiyecek saklanması uygun plastik kutularda kapalı olarak soğuk hava deposunda ya da buzdolabında 72 saat bekletilecektir. Herhangi bir zehirlenme şüphesi durumunda konuyla alakalı görevlendirilmiş bilir kişilerin gerekli gördüğü numuneler alınıp yine bilir kişilerce uygun görülen analizler yaptırılacaktır. Bu tür kontrol ve diğerlerinin tüm masrafı (kilitli poşet vs.) yüklenici tarafından karşılanacaktır.
7. Numunelerin uygun olmadığı rapor edildiği takdirde hastane idaresi tarafından yüklenici hakkında cezai işlem uygulanacaktır.
8. Kontrol komisyonu gözetiminde yiyecek maddeleri kazana girmeden veya hazır hale getirilmeden önce iase edilecek kişi sayısı ve ekteki şartnamede belirtilen gramajlara uygun olup olmadığı kontrol edilecektir. Gramaj kontrol işlemi gerek görüldüğü takdirde dağıtılan porsiyonlardan yapılır.
9. İase tabelalarının hazırlanması yüklenici sorumlusu tarafından bir gün önceki ve bir hafta önceki servis günü yemek yiyen kişi sayısına göre hesaplanıp kontrol komisyonuna sunulacak ve yine komisyon gözetiminde tartımlar gerçekleştirilecektir. Ayrıca iase tabelaları düzenli olarak dosyalanacaktır. Gramajlara uyulmadığı takdirde cezai işlem uygulanacaktır.
10. Teslim-tesellüm belgeleri her gün gelen malzemeler için günlük olarak yüklenici firma sorumlusu tarafından düzenlenecek, yemekhane kontrol komisyonu üyelerinin imzasıyla dosyalanacaktır.
11. Yemekler kalite ve gramaj yönünden doyurucu olacak ve gramajlar yataklı tedavi kurumları işletme yönetmeliğinde belirtilen gramajdan aşağı olmayacaktır.
12. Mutfaka kontrol komisyonunun kontrolü dışında hiçbir malzeme alınmayacaktır. Belirtilen malzemeler miktar ve kalite yönünden kontrol komisyonunun onayı olmadıkça depolara konulmayacak ve yemek yapımında kesinlikle kullanılmayacaktır.
13. İş başlangıcının ilk haftasında kullanılacak tüm malzemeler (et ve sebze-meyve hariç) için numune örnekleri getirilecek ve seçilen ürünler dışında başka ürün iş bitimine kadar kabul edilmeyecektir.
14. İdare gerek gördüğünde işçileri kontrol eder. Görülen eksiklikler yüklenici tarafından derhal giderilir.
15. İdarece görevlendirilen kontrol komisyonu şartnamedeki herhangi bir maddenin yerine getirilmediğini veya şartnameye uygun olmadığını tespit ettiğinde İdareye tutanak ile durumu bildirir. Yüklenici ile direkt bağlantıya geçmez.
16. Gerek görüldüğünde ihaleye teklif veren yüklenicilerin mutfak ve depoları ihale sonuçlanmadan önce idarece belirlenen ekip tarafından denetlenecektir.
17. İdare mutfakta gerek gördüğü sayıda gözlemci bulunduracak, yüklenici buna itiraz etmeyecektir.
18. Hazırlanan yemekler kontrol komisyonu tarafından kontrol edilip " Servise Uygun " onayı alındıktan sonra servis edilecektir. Hazırlanan yemek numuneleri en geç öğle öğünü için 11.00'da akşam öğünü için 16.30'da kontrol için hazır bulundurulacaktır. Kontrol komisyonu tarafından kontrol yapılmadan yemek servisi kesinlikle yapılmayacaktır. Kontrol komisyonu tarafından uygundur onayı verilmeden yemek servisi yapıldığı tespit edilirse o gün yenen yemek miktarının % 5 oranında ceza uygulanır. Uygun olmayan yemeğin telafisi o gün ki servis zamanına kadar yüklenici tarafından sağlanacaktır.

Erkan KAHRAMAN
Personel Sorumlusu

Emine BUR
Diyetisyen

Hamza YAZICI
Güvenlik Şefi

Nazife EROĞLU
Hemşire

19. Kontrol komisyonu hizmetin her aşamasında (gıda maddelerinin hastaneye kabulünden yemek pişirilmesi ve çöplerin ortadan kaldırılmasına kadar) gerekli kontrolleri ve denetimleri yapar, aksaklıkların ortadan kaldırılması için yüklenici sorumlusuna gerekli uyarıyı yapar. Yüklenici bu eksiklikleri verilen süre içinde yerine getirmekle sorumludur. Eksiklik ve aksaklıkların devam etmesi halinde yazılı veya sözlü olarak hastane idaresine bildirir. İdare tarafından gerekli işlemler yapılır.

20. Yüklenici tarafından sorumlu olarak resmi şekilde belirlenip idarenin onayladığı personel iâşeden sorumlu olacaktır. Görevlendirilecek personel her gün ve bir hafta önce servis günü yenen yemek sayısına göre bir sonraki günün menüsüne uygun iâşe tabelaları hesaplayacak kontrol komisyonuna sunacak ve komisyon ile tartımları 1 gün önceden yapıp yemek hazırlıklarını başlatacaktır.

İŞ EMNİYETİ VE SAĞLIK TEDBİRLERİ

Yüklenici çalıştıracığı personelin soyunması ve giyinmesi için tahsis edilen mekana hastane genel yerleşim düzen ve görünümünü bozmayacak şekilde idarece kabul edilecek yeterli sayıda dolap yerleştirilecektir. Aynı mekanda personelin yemek yiyebileceği bir masa, yeteri kadar sandalye bulunacaktır.

Yüklenici İş sağlığı ve güvenliğiyle alakalı gereken tüm tedbirleri almakla yükümlüdür. Hastaneden kaynaklı problemleri idareye yazılı şekilde bildirmezse idare hiçbir sorumluluk kabul etmeyecektir.

Yüklenici taahhüttü kapsamında çalıştırdığı çalışanlarına, ilgili yasal mevzuatta belirtilen kriterlere uygun olarak işe giriş ve ayrıca iş bu sözleşme kapsamındaki işin 1 yılı aşması nedeniyle, yıllık sağlık kontrolleri koruyucu test ve aşıların yaptırılması ve ayrıca tüm kayıtların ilgili yasal düzenlemelere uygun sürelerde saklanması tek başına sorumludur.

Yüklenici, hiçbir ihtar ve ikaza gerek kalmaksızın hizmetin gerektirdiği bütün emniyet tedbirlerini zamanında almak ve kazalardan korunma usul ve çarelerini personeline öğretmekle yükümlü olup, bu konudaki her türlü sorumluluk yükleniciye ait olacaktır. Bu kapsamda Yüklenici 20/06/2012 tarihinde kabul edilen 6331 Sayılı İş Sağlığı ve Güvenliği Kanununu ile 15 Mayıs 2013 tarihli 28648 Sayılı Resmi Gazetede yayınlanarak yürürlüğe giren "Çalışanların İş Sağlığı ve İş Güvenliği Eğitimlerinin usul ve esasları hakkında yönetmeliği" gereğince sağlıklı ve güvenli bir çalışma ortamı oluşturabilmesi için İş Sağlığı ve İş Güvenliği ile ilgili temel bilgileri edinmek, mevzuatı tanımak, alınması gereken temel önlemleri öğrenmek amacıyla yönetmelikle belirtilen eğitimi mahiyetindekilere işe başladıktan sonra bir ay içinde aldirmek ve bunlarla ilgili belgeleri İdareye sunmak zorundadır.

Hizmet alımı ile ilgili eğitimlere bütün personelin katılması sağlanacaktır. Yükleniciye oryantasyon (ihale konusu işe uyum) eğitimi için ücret ödenmeyecektir.

İstekli, 29.12.2012 tarih ve 28512 sayılı İş Sağlığı ve Güvenliği Risk Değerlendirmesi Yönetmeliği usul ve esasları doğrultusunda aşağıdaki aşamalarda çalışma programı hazırlamak suretiyle Risk Değerlendirme işini yapacaktır.

- Görev yapılacak her bir alan için İdare ile birlikte risk değerlendirme ekipleri oluşturulması,
- Yüklenici, İdare tarafından belirtilen tarihlerde, yine İdare ile birlikte belirlenecek olan personele Risk Değerlendirmesinin birlikte yapılabilmesi için gerekli tüm eğitimleri verecektir.
- Tehlike Tanımlama ve Risk Değerlendirme çalışmalarında kullanılacak olan Program Akış Şemasını hazırlayacaktır.
- İşin Kapsamı kısmında belirtilen tüm ünitelerin bölümler halinde ayrılarak tehlikelerin tanımlanması, risklerin belirlenmesi ve analiz etme, risk kontrol tedbirlerinin kararlaştırılması, dokümantasyonu, yapılan çalışmaların güncellenmesi ve gerektiğinde yenileme aşamaları izlenerek Risk değerlendirme işi yapılacaktır.
- İşyerlerinde yapılan işlerin niteliklerine uygun kişisel koruyucu donanımların çeşit ve sayısının tespit edilmesi, uluslararası standartlara uygun şekilde teknik özelliklerinin belirtilmesi sağlanacaktır.
- Kullanılacak iş sağlığı ve güvenliği işaret- levhalarının miktarlarının ve monte edilecek yerlerin tespiti yapılacak, levhaların temini ve montajı idarece yapılacaktır.
- İşyerlerinde kullanılan ekipmanların periyodik kontrollerinin denetim altına alınması ve sürdürülebilir bir planlama için periyodik kontrole tabi ekipmanların kullanıldığı üniteler, adedi, markası, gücü, devir sayısı, işletme basıncı, kapasitesi gibi teknik özelliklerini içeren bir liste hazırlanarak periyodik kontrol planlaması yapılacaktır.
- Çalışan, ikamet eden, ziyaretçi ve tedarikçiler için İSG hususlarında uyulması gereken kurallar için bir El Kitapçığı veya broşür hazırlanarak elektronik ortamda sunulması sağlanacaktır.
- İstenen tüm dokümantasyon 3 nüsha olarak birim birim ayrılmış vaziyette ve değişim yapmaya müsait şekilde klasörlerde hazırlanacaktır. 3 adet de her birim için ayrı ayrı elektronik ortamda hazırlanarak

Erkan KAHRAMAN
Personel Sorumlusu

Emine BUR
Diyetisyen

Hamza YAZICI
Güvenlik Şefi

Nazife EROĞLU
Hemşire

idareye sunulacaktır. Dokümantasyonda kullanılan programın çalıştırılması için gerekli eğitim notunu da içerecektir.

- Yüklenici; iş bitiminden önce Teknik şartname ve ekinde belirtilen konuyla ilgili mevzuat dışında belirtilmemiş olan İş Sağlığı ve Güvenliği konusu ile ilgili diğer mevzuatta idareden istenilen bir yükümlülük mevcut ise risk değerlendirme kapsamında onu da yapmakla mükelleftir.

- Yüklenici; tehlikeler tanımlanırken çalışma ortamı, çalışanlar ve işyerine ilişkin ilgisine göre asgari olarak aşağıda belirtilen bilgileri toplamak suretiyle dokümantasyon oluşturacaktır.

- İş yeri bina ve eklentilerinin
- İşyerinde yürütülen faaliyetler ile iş ve işlemler,
- İş için kullanılan cihaz ve ekipmanları,
- Kullanılan kimyasal vb. maddeler,
- Artık ve atıklarla ilgili işlemler,
- Çalışanların ihtiyaç duyulan her aşamada sürece katılarak görüşlerinin alınması,
- İşe başlamadan önce ilgili mevzuat gereği alınacak çalışma izin belgeleri,
- Çalışanların eğitim, yaş, cinsiyet ve benzeri özellikleri ile sağlık gözetimi kayıtları,
- Genç, yaşlı, engelli, gebe veya emziren çalışanlar gibi özel politika gerektiren gruplar ile kadın çalışanların durumu,
- İşyerinin teftiş sonuçları,
- Meslek hastalığı kayıtları,
- İş kazası kayıtları,
- İşyerinde meydana gelen ancak yaralanma veya ölüme neden olmadığı halde işyeri ya da iş ekipmanının zarara uğramasına yol açan olaylara ilişkin kayıtlar,
- Ramak kala olay kayıtları,
- Malzeme güvenlik (MSDS) bilgi formları,
- Çalışma alanlarında ortam ve kişisel maruz kalma düzeyi ölçümlerinin (Belgeli Kuruluşlarca) yaptırılması ve sonuçları,
- Varsa daha önce yapılmış risk değerlendirmesi çalışmaları,
- Acil durum planları,
- Sağlık ve güvenlik planı ve patlamadan korunma dokümanı gibi belirli işyerlerinde hazırlanması gerekli dokümanlar,
- Tehlikelere ilişkin bilgiler toplanırken aynı iş/ üretim, yöntem ve teknikleri ile iş/ üretim yapan benzer İşyerlerinde meydana gelen iş kazaları ve ortaya çıkan meslek hastalıkları değerlendirilmelidir.
- Toplanan bilgiler ışığında; İSG ile ilgili mevzuatta yer alan hükümler de dikkate alınarak, çalışma ortamında bulunan fiziksel, kimyasal, biyolojik, psikososyal, ergonomik ve benzeri tehlike kaynaklarından oluşan veya bunların etkileşimi sonucu ortaya çıkabilecek tehlikeler belirlenmeli ve kayda alınmalıdır. Bu belirleme yapılırken aşağıdaki hususlar dikkate alınmalıdır:
- İşletmenin yeri nedeniyle ortaya çıkabilecek tehlikeler.
- Seçilen alanda, işyeri bina ve eklentilerinin plana uygun yerleştirilmemesi veya planda olmayan ilavelerin yapılmasından kaynaklanabilecek tehlikeler.
- İşyeri bina ve eklentilerinin yapı ve yapım tarzı ile seçilen yapı malzemelerinden kaynaklanabilecek tehlikeler.
- Bakım ve onarım işleri de dahil işyerinde yürütülecek her türlü faaliyet esnasında çalışma usulleri, vardiya düzeni, ekip çalışması, organizasyon, nezaret sistemi, hiyerarşik düzen, ziyaretçi veya işyeri çalışanı olmayan diğer kişiler gibi faktörlerden kaynaklanabilecek tehlikeler.
- İşin yürütümü, üretim/iş teknikleri, kullanılan kimyasal maddeler vb., makine ve ekipman, araç ve gereçler ile bunların çalışanların fiziksel özelliklerine uygun tasarlanmaması veya kullanılmamasından kaynaklanabilecek tehlikeler.
- Kuvvetli akım, aydınlatma, paratoner, topraklama gibi elektrik tesisatının bileşenleri ile ısıtma, havalandırma, atmosferik ve çevresel şartlardan korunma, drenaj, arıtma, yangın önleme ve mücadele ekipmanı ile benzeri yardımcı tesisat ve donanımlardan kaynaklanabilecek tehlikeler.
- İşyerinde yanma, parlama veya patlama ihtimali olan maddelerin işlenmesi, kullanılması, taşınması, depolanması ya da imha edilmesinden kaynaklanabilecek tehlikeler.
- Çalışma ortamına ilişkin hijyen koşulları ile çalışanların kişisel hijyen alışkanlıklarından kaynaklanabilecek tehlikeler.
- Çalışanın, işyeri içerisindeki ulaşım yollarının kullanımından kaynaklanabilecek tehlikeler.

Erkan KAHRAMAN
Personel Sorumlusu

Emine BUR
Diyetisyen

Hamza YAZICI
Güvenlik Şefi

Nazife EROĞLU
Hemşire

- Çalışanların İSG ile ilgili yeterli eğitim almaması, bilgilendirilmemesi, çalışanlara uygun talimat verilmemesi veya çalışma izni prosedürü gereken durumlarda bu izin olmaksızın çalışılmasından kaynaklanabilecek tehlikeler.
- Çalışma ortamında bulunan fiziksel, kimyasal, biyolojik, psikososyal, ergonomik ve benzeri tehlike kaynaklarının neden olduğu tehlikeler ile ilgili işyerinde daha önce kontrol, ölçüm, inceleme ve araştırma çalışması yapılmamış ise risk değerlendirmesi çalışmalarında kullanılmak üzere; bu tehlikelerin, nitelik ve niceliklerini ve çalışanların bunlara maruz kalma seviyelerini belirlemek amacıyla gerekli bütün kontrol, ölçüm, inceleme ve araştırmalar yapılmalıdır.
- Farklı işlerin yürütüldüğü bölümlerin her biri için Risklerin belirlenmesi ve analizi için aşağıdaki adımlar izlenmelidir:
- Tespit edilmiş olan tehlikelerin her biri ayrı ayrı dikkate alınarak bu tehlikelerden kaynaklanabilecek risklerin hangi sıklıkta oluşabileceği ile bu risklerden kimlerin, nelerin, ne şekilde ve hangi şiddette zarar görebileceği belirlenmelidir.
- Toplanan bilgi ve veriler ışığında belirlenen riskler; işletmenin faaliyetine ilişkin özellikleri, işyerindeki tehlike veya risklerin nitelikleri ve işyerinin kısıtları gibi faktörler ya da ulusal veya uluslararası standartlar esas alınarak seçilen yöntemlerden biri veya birkaçı bir arada kullanılarak analiz edilmelidir.
- Analizin ayrı ayrı bölümler için yapılması halinde bölümlerin etkileşimleri de dikkate alınarak bir bütün olarak ele alınıp sonuçlandırılmalıdır.
- Analiz edilen riskler, kontrol tedbirlerine karar verilmek üzere etkilerinin büyüklüğüne ve önemlerine göre en yüksek risk seviyesine sahip olandan başlanarak sıralanmalı ve yazılı hale getirilmelidir.
- Risk kontrolünde aşağıdaki adımlar uygulanmalıdır:
- Planlama: Analiz edilerek etkilerinin büyüklüğüne ve önemine göre sıralı hale getirilen risklerin kontrolü amacıyla bir planlama yapılmalıdır.
- Risk kontrol tedbirlerinin kararlaştırılması: Riskin tamamen bertaraf edilmesi, bu mümkün değil ise riskin kabul edilebilir seviyeye indirilmesi için aşağıdaki adımlar uygulanmalıdır.
- Tehlike veya tehlike kaynaklarının ortadan kaldırılması,
- Tehlikeyinin, tehlikeli olmayanla veya daha az tehlikeli olanla değiştirilmesi,
- Riskler ile kaynağında mücadele edilmesi,
- Risk kontrol tedbirlerinin uygulanması: Kararlaştırılan tedbirlerin iş ve işlem basamakları, işlemi yapacak kişi ya da işyeri bölümü, sorumlu kişi ya da işyeri bölümü, başlama ve bitiş tarihi ile benzeri bilgileri içeren planlar hazırlanmalıdır.
- Uygulamaların izlenmesi: Hazırlanan planların uygulama adımları düzenli olarak izlenir, denetlenir ve aksayan yönler tespit edilerek gerekli düzeltici ve önleyici işlemler tamamlanır.
- Risk kontrol adımları uygulanırken toplu korunma önlemlerine, kişisel korunma önlemlerine göre öncelik verilmeli ve uygulanacak önlemlerin yeni risklere neden olmaması sağlanmalıdır.
- Belirlenen risk için kontrol tedbirlerinin hayata geçirilmesinden sonra yeniden risk seviyesi tespiti yapılmalıdır. Yeni seviye, kabul edilebilir risk seviyesinin üzerinde ise bu maddelerde ki adımlar tekrarlanmalıdır.
- Dokümantasyon;
- Risk değerlendirmesi aşağıdaki ana hususları kapsayacak şekilde dokümanite edilmelidir.
- İşyerinin unvanı, adresi ve işverenin adı.
- Gerçekleştiren kişilerin isim ve unvanları ile bunlardan iş güvenliği uzmanı ve işyeri hekimi olanların Bakanlıkça verilmiş belge bilgileri.
- Gerçekleştirildiği tarih ve geçerlilik tarihi.
- Risk değerlendirmesi işyerindeki farklı bölümler için ayrı ayrı yapılmışsa her birinin adı.
- Belirlenen tehlike kaynakları ile tehlikeler,
- Tespit edilen riskler.
- Risk analizinde kullanılan yöntem veya yöntemler.
- Tespit edilen risklerin önem ve öncelik sırasını da içeren analiz sonuçları.
- Düzeltici ve önleyici kontrol tedbirleri, gerçekleştirilme tarihleri ve sonrasında tespit edilen risk seviyesi.
- Risk değerlendirmesi dokümanının sayfaları numaralandırılmalı; gerçekleştiren kişiler tarafından her sayfası parafanıp, son sayfası imzalanmalıdır.
- Risk değerlendirmesi dokümanı elektronik ve benzeri ortamlarda hazırlanmalı ve arşivlenebilmelidir.
- Risk değerlendirmesi dokümanında tespit edilen mevcut tehlikeli durumlar resimlenmeli, mevzuata dayandırılarak alınması gereken önlemler belirtilmelidir.

Erkan KAMRAMAN
Personel Sorumlusu

Emine BUR
Diyetisyen

Hamza YAZICI
Güvenlik Şefi

Nazife EROĞLU
Hemşire

- 29.12.2012 tarih ve 28512 sayılı İş Sağlığı Ve Güvenliği Risk Değerlendirmesi Yönetmeliğinde tanımlanmıştır. Ayrıca hizmetin yapılması esnasında veya işin kabulünden önce aşağıda belirtilen durumlarda ortaya çıkabilecek yeni risklerin, işyerinin tamamını veya bir bölümünü etkiliyor olması göz önünde bulundurularak risk değerlendirmesi tamamen veya kısmen yenilenmelidir.

- İşyerinin taşınması veya binalarda değişiklik yapılması,
- İşyerinde uygulanan teknoloji, kullanılan madde ve ekipmanlarda değişiklikler meydana gelmesi,
- İş yönteminde değişiklikler olması,
- İş kazası, meslek hastalığı veya ramak kala olay meydana gelmesi,
- Çalışma ortamına ait sınır değerlere ilişkin bir mevzuat değişikliği olması,
- Çalışma ortamı ölçümü ve sağlık gözetim sonuçlarına göre gerekli görülmesi,
- İşyeri dışından kaynaklanan ve işyerini etkileyebilecek yeni bir tehlikenin ortaya çıkması

HUKUKİ VE TIBBİ SORUMLULUK

1. Bu hizmeti sunarken doğacak olan hukuki ve tıbbi sorumluluk yükleniciye aittir.
2. Yemek pişirilmesiyle ilgili olarak yüklenici personelinin SGK, maliye, belediye vb. diğer mercilere yapılması gerekli ve yapılacak beyan ve bildirimler ve bu hususlardaki vergi resim ve harç mükellefiyet ve sorumluluklar buna ilaveten hata noksan ve kusurlu işlemlerden dolayı hasıl olacak maddi ve manevi zarar ve tahakkuk edecek cezaların hastane adına tecelli edenler de dahil tazmini ve iş kazası ile ilgili sorumluluk yükleniciye ait olacaktır.
3. Hastane mutfağında pişirilen yemeği, yüklenici idare onayı olmadan dışarı çıkaramaz.
4. Usulüne uygun olarak yapılmayan yemek işi dolayısıyla, işin yeniden yükleniciye yaptırılması halinde ek ücret ödenmeyeceği gibi işin başkasına yaptırılması veya idare tarafından yapılması halinde yapılan ödemeler veya uğranılan zararlar yükleniciden tahsil edilir.
5. 5179 sayılı Gıdaların Üretimi Tüketimi ve Denetlenmesine dair kanunun veya yürürlükteki mevzuatın üretim yerleri hakkındaki tüm şartlarını yüklenici sağlayacaktır. kanun ve mevzuattaki değişikliklerden yürürlüğe girdiği andan itibaren yüklenici sorumludur. Bunun için ek ücret talep etmeyecektir.
6. Depoya ambalajlı olarak giren tüm gıda maddeleri Türk Gıda Kodexi Gıda maddelerinin " Genel Etiketleme ve Beslenme Yönünden Etiketleme Kuralları Tebliğinde Değişiklik Yapılması Hakkında Tebliği" hükümlerine uygun olmalıdır.
7. Unutulan hususlarda ortaya çıkabilecek sorunlar, İdarenin isteği doğrultusunda çözümlenecektir. İdare ve Yüklenici 4734 sayılı Kamu İhale Yasası ve Yönetmeliklerine göre hazırlanan tip İdari Şartname, sözleşme ve Teknik Şartnamede yazılı hükümleri karşılıklı yerine getirmekle yükümlüdür.
8. İdarenin doğacak zararları yüklenicinin kesin teminatından veya hak edişlerinden kesme hakkı vardır.
9. Yüklenici gerek yemek pişirmede gerekse hizmetlerde yapacağı her türlü yenilik ve değişiklik için Hastane İdaresinin iznini alacaktır.
10. Yüklenici üretim mutfaklarında pişirilen yemekleri, hastane mensubu olmayanlara hiçbir şekilde satmayacaktır.
11. Herhangi bir nedenle yemek üretimi yapılamaması halinde veya fazla çalışma yapılan zamanlarda idarenin talebi üzerine hastane personeline yemek veya kumanya vermek yüklenicinin sorumluluğundadır.
12. Bitkisel atık yağları diğer çöplerden ayrı olarak biriktirmek ve 19.04.2005 tarih ve 25791 sayılı Resmi Gazetede yayınlanan "Bitkisel atık yağların kontrolü yönetmeliği" ile belirlenen yükümlülüklerine yerine getirmek suretiyle bertaraf yüklenicinin sorumluluğundadır.
13. İdarece gerek görülmesi halinde yüklenicinin kullanımında bulunan mutfak ve yemekhanelerde (depo, gıda maddeleri ve malzemeleri, personel vb) bütün masrafları yüklenici tarafından karşılanarak bağımsız yetkili kurum ve kuruluşlara (kamu veya özel) hijyen denetimi yaptırmak, kuru gıda depolarda nem ölçer, termometre bulundurmak yüklenicinin sorumluluğundadır.

GENEL HÜKÜMLER

1. Yemekhane yemek yiyen kişi sayısı; hastane kimlik kartıyla turnikeden geçen kişi sayısı esas alınarak değerlendirilecektir. Yemek yiyen yatan hasta ve refakatçi sayıları servis sorumlularının hazırladığı rasyonlarla, hastane otomasyon sistemi üzerinden girilen sayılar doğrultusunda belirlenecektir. İmza karşılığında yemek verilmeyecek, aksi durumlarda cezai işlemler uygulanacaktır.
2. Yüklenici, idarece onaylanan kahvaltı, yemek listesine göre yukarıda belirtilen şartlarda temin edeceği gıda maddelerinin, kahvaltı, yemek ve diyet yemeği, ara öğün, şeklinde hazırlanmasını sağlar. Hazırlanan yemek, kahvaltı ve diyet yemekleri renk, kıvam, koku ve tat bakımından istenen nitelikte olacaktır.

Erkan KAHRAMAN
Personel Sorumlusu

Emine BUR
Diyetisyen

Hamza YAZICI
Güvenlik Şefi

Nazife EROĞLU
Hemşire

- 3.Yüklenici servis sonrası oluşan kirli kaplar ve yemek artıklarının toplanıp bulaşıkların yıkanma işini yapar ve artıkları sorumlu birimlerle koordinasyon sağlayıp, çöpün akmasını ve görülmesini önleyecek poşetler içinde çöp toplama merkezine ulaştırır.
- 4.Yüklenici cumartesi, pazar ve resmi tatiller (milli, dini bayramlar ve yılbaşı) dahil olmak üzere hiçbir sebeple yemek, kahvaltı, diyet yemeği hazırlanması ve sunulması işini aksatamaz. Böyle günlerde de hasta ve refakatçiler ile nöbetçi personelin yemeklerinin hazırlanıp servisi ve servis sonrası hizmetleri yapılacaktır.
- 5.Hastane personellerinden radyasyona ve kimyasal maddelere (boya, tiner vb.) maruz kalan, kalorifer kazan dairesinde, ameliyathanede, röntgen ve benzeri bölümlerde çalışan başhekimlik tarafından belirlenen kişilere personel ara öğünü verilecektir.
- 6.Yemekhane kullanımları masa ve sandalyeler idare tarafından sağlanacaktır ancak eksiklik olması durumunda eksiklikler yüklenici tarafından giderilecektir. Masa örtülerinde kullanılacak kumaş leke tutmayan, kırışmayan, tüylenmeyen, elektrikleşmeyen, kaymayan, kolay ütülenebilir, sık yıkanmaya uygun özellikte, açık renkte olmalıdır. Kirlendiği zaman değiştirilecek şekilde iki farklı renkte kapak ve bir alt örtü olacak şekilde yüklenici tarafından temin edilecek, günlük yıkanmasını ise yüklenici üstlenecektir. Masa üstüne en az 5 mm kalınlığına sahip masaların boyutlarına özel, kenarları zımparalı köşeleri oval tamperli masa camları konulacak ve tüm ürünler komisyonun onayına sunulduktan sonra kabul edilecektir.
- 7.Yemek dağıtımını yapılan tüm yemekhanelerde iş başlangıcının ilk gününde turnike sistemi kurulacaktır. Yemek dağıtım sırasında izdihamın önüne geçilmesi için bariyerlerin kurulumu yükleniciye aittir. Turnike sisteminin sağlıklı çalışması yüklenici sorumluluğundadır. Yüklenici kaynaklı aksaklıklar tespit edildiğinde verilen süre içerisinde giderilmezse sözleşmede belirtilen cezai hükümler kontrol komisyonu tarafından uygulanacaktır.
- 8.Yemek yenilen saatlerde kullanılan sandalye ve masalar hemen temizlenecek, bir sonra oturan personele temiz olarak servis ortamı sağlanacaktır.
- 9.Mutfakta yapılan yemeklerin sıcaklığını ölçmek için yemek termometresi ile depoların nem oranını ve sıcaklığını ölçmek için nem-sıcak ölçer bulundurmak, ölçümlerin düzenli olarak formlara işlenmesini sağlamak ve gerekli tüm bilgileri günlük vermek yüklenicinin sorumluluğundadır.
10. Mutfakta bulunan mevcut demirbaş malzemelerin idarenin ve komisyonun isteği doğrultusunda verilen süre içerisinde kullanıma uygun hale getirilmesi yüklenici sorumluluğunda olup yapılacak bakım, onarım, tadilat-tamirat işlemleri için idareden bir talepte bulunulmayacaktır. Süre sonunda giderilmeyen eksiklikler için cezai işlemler uygulanacaktır.
11. Yüklenici, yemekhaneler, mutfak ve klinik mutfaklarının, depoların, her türlü böcek ve haşarattan arındırılması için 15 günde bir defa hastane idaresi tarafından belirlenen gün ve saatte ilaçlama yapacaktır. Mayıs-eylül ayları arası (eylül dahil olmak üzere) her hafta komisyon tarafından belirlenecek günlerde ilaçlama işlemi yüklenici firma tarafından yapılacaktır. İlaçlama, Haşerelere karşı İlaç Uygulama Usul ve Esasları Hakkında Yönetmeliğe uygun olarak gerçekleştirilecek, yüklenici Halk Sağlığı Alanında Haşerelere Karşı İlaç Uygulama İzin belgesine sahip olması durumunda kendisi, bu izin belgesine sahip olmaması durumunda ise, Halk Sağlığı Alanında Haşerelere Karşı İlaç Uygulama İzin belgesine sahip bir firmaya yaptıracaktır. İlaçlama işi, Enfeksiyon Kontrol Komitesinin kontrol ve denetimi altında yapılacaktır. Tüm masraflar yükleniciye ait olacaktır. İlaçlama sonrası meydana gelebilecek zehirlenme vakası olursa yüklenici bundan doğacak bütün hukuki durumlardan sorumludur. İlaçlama raporları en geç ilaçlamanın yapıldığı günü takip eden ilk iş günü kontrol komisyonuna resmi yollarla teslim edilecektir.
12. Hekim tasdikli besin zehirlenmesi raporu alan en az 15 kişi olduğu takdirde bütünüyle bu kişilerin sağlık masrafları ve işgücü kayıplarının maddi tazminatı yüklenici tarafından karşılanacaktır, hekim zehirlenme raporunu beklemeden idare uygun gördüğü durumlarda tüm masraflar yüklenici firma tarafından karşılanmak üzere yemek numunelerini inceletmeye gönderebilecektir.
13. Eleşkirt Devlet Hastanesi mutfağında/yemekhanesinde meydana gelebilecek tamir, tadilat, mutfakın yenilenmesi, kaza (su baskını, kazan patlaması, doğalgaz kaçağı vb.) ve herhangi bir grev ya da işi bırakma halinde yüklenici, bu şartnamede belirtilen şartlara uygun üretilmiş yemeği temin etmek ve hizmeti aksatmadan yürütmek zorundadır.
14. İdare uygun gördüğü zamanlarda mutfak, klinik mutfakları, yemekhaneler ve depolar ile verilen hizmeti denetleyerek, eksik ve bozuk malzemenin temini ve tamirini talep eder. Yüklenici verilen süre içinde bu eksikleri gidermek zorundadır.
15. Klinik mutfaklarının düzeni, dağıtım için çıkarılmış malzemelerin saklanması ve hastaya diyetinin eksiksiz verilmesini sağlamak yüklenicinin sorumluluğundadır. Artan yemekler dökülecektir.

Erkan KAHRAMAN
Personel Sorumlusu

Emine BUR
Diyetisyen

Hamza YAZICI
Güvenlik Şefi

Nazife EROĞLU
Hemşire

16. Yüklenici atık yağların değerlendirilmesi hususunda yaptığı sözleşmeyi ve atık yağların teslimatında aldığı belgeyi idareye vermek zorundadır. Atık yağlar kesinlikle mutfak logarlarına verilmeyecektir.
17. Kullanılacak gıda maddelerinin tümü; Gıda Maddeleri Tüzüğüne (GMT), ekte verilen yiyecek teknik şartnamesine uygun olacaktır.
18. Genel salgın hastalık (kuş gribi, deli dana, kolera vb.) durumlarında hastane enfeksiyon komitesinin önerisine göre yemek değişikliği yapılabilecektir.
19. Yüklenici tarafından yemekhanelerde kullanılmak üzere ruhsatlı, tek kullanımlık 500 ml içme suyu temin edilecektir. İstenildiğinde alınan suyun analiz raporları idareye verilecektir. Hasta ve refakatçiye öğlen ve akşam yemeklerinde su verilecek ve verilecek su personele verilen ile aynı özelliklere sahip olacak ve ekmek ve suyun ücreti fiyat dâhil masraflardan sayılacaktır.
20. Ekmekler günlük taze olmak üzere beyaz ve kepekli şeklinde 2 çeşit olacak, servislere verilecek ekmekler dilimlendikten sonra tek kullanımlık şeffaf poşetlerle poşetlenip servis edilecektir. Ekmeklerin gramajları kişi başı en az 100-120 gr olacaktır. Yemekhanelerde masaların üzerine konulan ekmek sepetleri kapaklı olacak, her daim temiz bulundurulacaktır.
21. Yüklenici mutfak, kat ofisleri ve yemekhanelerde yangına karşı gerekli koruyucu her türlü tedbiri almak zorundadır.
22. Yemekhane, kat mutfakları ve mutfak içinde bulunan tüm asansörlerin bakım ve onarımları yükleniciye aittir. İdare uygun gördüğü durumlarda yükleniciyle karşılıklı protokol yaparak asansörlerin bakım onarımını düzenli aralıklarla yaptırıp masrafları yüklenici hak edişinden kesebilir.
23. Yemek hazırlama yerine görevli personel haricinde girilmemesi için uyarıcı yazılar olacaktır. Mutfakta görevli olmayan kişilerin mutfaka girmesi ve dolaşması yasaktır.
24. İdarece belirlenen yemek saatlerinde dağıtım yapılacaktır. Kliniklerde belirlenen yemek saati bitiminden en geç 30 dakika sonra bulaşık kapları toplanmış olmalıdır. Serviste dağıtılan yemeklerin bulaşık kapları varsa kat mutfaklarında yoksa da uygun şekilde her kata 30 dakika süreliğine konulmuş uygun arabalarda toplanması sağlanmalıdır. Bulaşık kaplarının yerlere konulması yasaktır.
25. İdare yükleniciye teslim ettiği demirbaşları gerektiğinde kullanabilecektir. Yüklenici; İdareden yazılı izin almadan bu mekanlara pano, ilan vb. yayınlar asmayacak ve yemekhanelerde idarenin izni olmadan hiçbir şekilde toplantı yapmayacaktır.
26. Kırmızı et alımı Et ve Süt Kurumundan veya belediyenin Veteriner İşleri Şube Müdürlüğünün kontrolü dahilinde kesim yapılan ruhsatlı mezbahane de kesilen hayvanlarla gerçekleştirilecektir. Et ve Süt Kurumu dışında getirilen etler kemikli (karkas), okunaklı damgalı, kesim ve veteriner raporuyla birlikte gelecek, bu şartları sağlamayan etler kesinlikle kabul edilmeyecek cezai işlemler uygulanacaktır.
27. Hastanenin veya herhangi bir ek binanın-birimin taşınması durumunda yemek hizmeti aksatılmadan devam ettirilecektir ayrıca taşıma işine yemekhane kısmı da dahil ise taşıma işi tamamen yükleniciye ait olacaktır. Taşıma sırasında verilecek olası zararlar yüklenici tarafından karşılanacaktır.
28. Yüklenici, işin yürütümü sırasında iş sağlığı ve güvenliği yönünden tüm tedbirleri almak, hastane personeli, hasta, refakatçi ve ziyaretçilerin güvenliğini tehlikeye düşürmemekle sorumludur.
29. Yüklenici, 4857 sayılı İş Kanunu, 6331 sayılı İş Sağlığı ve Güvenliği Kanunu, 5510 sayılı Sosyal Sigortalar ve Genel Sağlık Sigortası Kanunu, 5996 sayılı Veteriner Hizmetleri, Bitki Sağlığı, Gıda ve Yem Kanunu, Türk Gıda Kodeksi Yönetmeliği ve ilgili tüm mevzuat hükümlerine uymakla yükümlüdür.
30. İdare, bu hükümler doğrultusunda her zaman denetim yapma ve uygunsuzluk tespitinde düzeltme talep etme hakkına sahiptir.
31. Yüklenici, ihale konusu hizmetin ifası süresince ortaya çıkabilecek her türlü maliyet artışını, ekonomik dalgalanmaları, piyasa koşullarındaki değişiklikleri ve benzeri hususları peşinen öngördüğünü ve teklifini buna göre verdiğini kabul ve taahhüt eder. Bu kapsamda yüklenici, sözleşme ve teknik şartnamede belirtilen yükümlülüklerini; maliyet artışı, fiyat değişikliği veya benzeri herhangi bir gerekçeye dayanarak yerine getirmekten kaçınmaz, eksik ifade bulunamaz ve bu hususları bir haklı sebep olarak ileri süremez. Aksi davranışlar, sözleşmeye aykırılık teşkil eder ve ilgili mevzuat ile sözleşme hükümleri çerçevesinde yaptırıma tabidir.

CEZALAR ve KESİNTİLER

Yüklenici firma şartnamenin herhangi bir maddesini ihlal ettiğinde sözleşmedeki cezai hükümler uygulanacaktır.

Erkan KAHRAMAN
Personel Sorumlusu

Emine BUR
Diyetisyen

Hamza YAZICI
Güvenlik Şefi

Nazife EROĞLU
Hemşire

KULLANILACAK ARAÇ- GEREÇLER İLE İLGİLİ HÜKÜMLER

1. Yükleniciden istenilen tüm malzeme, cihaz ve ekipmanlar işe başlamadan 1 hafta (7 takvim günü) öncesinde hastanemiz kontrol komisyonu onayına sunulacak, uygun görülmeyenler iş başlangıç tarihine kadar uygun özelliktekilerle değiştirilecektir. Aynı zamanda hastanemizde kullanılacak turnike sistemi iş başlangıcından 10 iş günü öncesi kurulacak, personel kartları (kurum kimlik kartları) tanımlanacak iş başlangıcına hazır hale getirilecektir.
2. İdare tarafından yükleniciye sağlam ve çalışır vaziyette tutanak karşılığında teslim edilen demirbaş ve makineler, araç-gereçler (çatal, kaşık, tabak, kazan, bıçak, tepsi vb.) ihale süresinin bitiminde eksiksiz, tam ve çalışır vaziyette tutanak karşılığında teslim alınacaktır.
3. Yüklenici mutfakta ve hizmette kullandığı tüm araç gereç, makine, ocak, baca, havalandırma sistemi, filtreler, su arıtma cihazı, sıhhi tesisatı ve benzerlerinin onarım ve periyodik bakımını yapacak veya yaptıracaktır. Hastane teknik servisi tarafından kontrolü yapılacaktır. İdare uygun görürse yükleniciyle karşılıklı protokol çerçevesinde bakımları yapıp masrafları yüklenici hak edişinden düşecektir.
4. İşin ifası sırasında idarece yükleniciye teslim edilen demirbaşlar, makineler, buzdolapları, elektrikli-elektriksiz araç- gereçler dışında idarece gerek görülen her türlü demirbaş malzeme ve araç-gereçler yüklenici tarafından karşılanacaktır. Bu malzemelerin bozulması halinde yüklenici tarafından idarenin bu konudaki yazılı bildiriminden sonra verilen süre içinde yüklenici bahsi geçen malzemeleri alacak veya tamir ettirerek idareye bilgi verecektir. İdarece yetersiz kalite, nicelik ve nitelikteki demirbaş malzeme ve teçhizat yüklenici tarafından derhal değiştirilecektir.
5. Mevcut soğuk odaların tamiri, bakım ve onarımı yüklenici tarafından karşılanacaktır.
6. Yemeklerin hazırlanmasında pişirilmesinde saklanması ve naklinde çelik kaplar kullanılacaktır. Kesinlikle bakır, alüminyum, plastik kaplar kullanılmayacaktır. Depolarda tahta sandık bulundurulmayacaktır.
7. Kullanım sırasında bina sabit tesislerinde ve diğer demirbaş malzemelerde oluşabilecek zarar ve kayıpların telafisi teslim tutanağında belirtilen marka, model, kapasite, sayı vb özelliklerdeki malzemelerden olacaktır. Herhangi bir anlaşmazlık durumunda zarar gören ya da kaybedilen demirbaş malzemelerin bedeli ayniyat talimatnamesi hükümlerine göre yükleniciden tahsil edilecektir.
8. 3 ayda bir yapılacak periyodik sayımlar sonunda kaybolan, kırılan ve hasar gören vs. malzemeler anında yüklenici firma tarafından temin edilecektir.
9. Yiyecek içecek üretiminde kullanılan ve yiyeceklerle temasta bulunan her türlü araç, gereç kolay temizlenebilen, girintili çıkıntılı ve köşeli olmayan, dayanıklı, paslanmayan, insan sağlığına zarar vermeyen, emici olmayan, içinde bekletilen yiyeceği kimyevi bir madde geçirmeyen nitelikte olmalıdır.
10. Yiyecek içeceklerle ilgili tüm sanayi tip araç gerecin uygun aralıklarla bakımı yüklenici tarafından sağlanmalıdır.
11. Kaşık, çatal, porselen, bardaklar vb hasta ve personel için ayrı şekillerde veya farklı amblemler-işaretler vurulmuş şekilde olacaktır.
12. Temizlik veya yemek hazırlığı ve yapımı işlerinde kullanılan iş makineleri arızalandığı takdirde kontrol komisyonu tarafından belirlenen süre içerisinde arıza giderilecek veya yerine başka bir makine temin edilecektir. Hastane idaresince ihtiyaç görülmesi halinde itibariyle kullanılacak makineler %30 artırılıp eksiltilebilir.
13. Eskiyen ve kullanılmaz hale gelen masa örtülerinin yenileri ile değiştirilmesinin temini, temizlik ve bakımı yükleniciye ait olacaktır.
14. Müteahhit gerektiğinde hizmetin daha üstün bir seviyede verilmesi amacı ile Hastanenin mutfağına yemek dağıtım için kullanılmak üzere hiçbir ücret talep etmeden malzeme ve ekipman yatırımı yapacak ve bunların sözleşmenin feshi veya hitamında en geç 3 ay olmak üzere yeni yüklenici işe başlayınca kadar önceki hale dönüştürülmek şartı ile aynen geri alabilecektir.
15. Teknik şartnamede ayrıntılı şekilde belirtilmeyen hususlar kontrol komisyonu ve idare isteği doğrultusunda yükleniciyi de mağdur etmeden çözümlenecektir.
16. Yemek pişirme ve dağıtım hizmetlerinde kullanılacak demirbaş malzemelerden idarenin elinde mevcut olanlar hastane idaresi tarafından yükleniciye sağlam ve çalışır vaziyette tutanak ile zimmet edilecektir. Demirbaşların kullanımı sırasında arıza yapması halinde yüklenici arıza yapan demirbaşın tamirini derhal yaptıracaktır. Demirbaşın kaybolması veya herhangi bir sebeple zayii halinde yüklenici o demirbaşın temin etmekle mükelleftir. Aksi halde yüklenicinin tahakkuk edeceği ilk aylık ödemesinden kesilerek zayii olan demirbaş temin edilecektir. İdare tarafından kendisine verilmiş olan miatlı demirbaşlar ve sarf

Erkan KAHRAMAN
Personel Sorumlusu

Emine BUR
Diyetisyen

Hamza YAZICI
Güvenlik Şefi

Nazife EROĞLU
Hemşire