

ihalenin personel çalıştırılmasına dayalı bir hizmet alımı ihalesi olmadığı ihale mevzuatında ihale konusu iş kapsamında çalıştırılacak vasıflı personele brüt asgari ücret üzerinden ödeme yapılamayacağına ilişkin bir düzenleme bulunmadığı hk 4

İdari Şartname'nin "Teklif fiyata dahil olan giderler" başlıklı 25'inci maddesinde "25.1. Sözleşmenin uygulanması sırasında, ilgili mevzuat gereğince ödenecek ulaşım, sigorta, vergi, resim ve harç giderleri teklif fiyata dahildir.

25.2. 25.1. maddesinde yer alan gider kalemlerinde artış olması ya da benzeri yeni gider kalemlerinin oluşması hallerinde, teklif edilen fiyatın bu tür artış ya da farkları karşılayacak payı içerdiği kabul edilir. Yüklenici, bu artış ve farkları ileri sürerek herhangi bir hak talebinde bulunamaz.

25.3. Teklif fiyata dahil olan diğer giderler aşağıda belirtilmiştir:

25.3.1. İhaleye konu Hizmet Alımına İlişkin, ihale dokümanına ek olarak sunulan çizelgede belirtilen sayıda normal ve diyet Kahvaltı, normal ve diyet Ara Öğünler, normal ve diyet öğlen

yemeği, normal ve diyet akşam yemeği, ile zel Gün Menüsü Giderleri:

a) İhale dokümanına ek olarak sunulan örnek yemek menüleri ve Gıda Rasyonundaki gramajlara göre oluşturulacak yemek maliyetleri üzerinden; alım kapsamındaki her kısım için ayrı ayrı belirlenerek teknik şartnameye ek olarak sunulan öğün sayıları çizelgesinde belirtilen sayıda öğün yemek,

b) Yılbaşı, bayram, davet, toplu yapılan doğum günleri vs. gibi özel günlerde İdarece belirlenecek zamanlarda uygulanacak olan ve teknik şartnamede türü ve miktarı örnek olarak düzenlenmiş olan zel Gün Menüsü giderleri teklif fiyata dhildir.

25.3.2. İşçilik creti, yemek, yol ve giyecek giderleri:

Yemeklerin kuruluşta pişirilmesi, dağıtılması ve bu hizmetin sunulması için Kuruluşlarca ihtiyaç duyulan ve yüklenici tarafından temin edilecek personel sayıları her bir kısım için ayrı ayrı tespit edilerek, teknik şartnamedeki “yüklenici tarafından temin edilecek personel sayıları tablosunda” düzenlenmiştir.

a) Söz konusu tabloda belirtilen ve aylık (26) gün üzerinden fiilen çalışan, tüm mesaisini kuruluşta geçiren çalışanlara, asgari ücretin altında olmamak üzere ödenecek olan işçi creti ve sigorta giderlerine ait işçilik giderleri,

b) Ulusal Bayram ve Genel Tatil Günlerine ait çalışma gün sayısı, Teknik şartnamedeki Ulusal Bayram ve Genel Tatil Günleri alışma çizelgesinde her kısım için ayrı ayrı gösterilmiştir. Söz konusu çizelgede belirtilen sayıda günlere ait Ulusal Bayram ve Genel Tatil Günleri alışma creti,

c) alışan personel için ayni olarak karşılanacak olan, yemek giderleri,

d) alışan personele aylık (26 gün) zerinden bir gün için

brüt 11,50-TL (Onbir Türk Lirası Elli Kuruş) nakdi yol ücreti ödenecek olup, ücret bordrosunda gösterilecektir...” düzenlemesi,

Anılan Şartname’nin “Fiyat farkı” başlıklı 46’ncı maddesinde “46.1. İhale konusu iş için sözleşmenin uygulanması sırasında aşağıdaki esaslara göre fiyat farkı hesaplanacaktır.

46.1.1. 4734 Sayılı Kamu İhale Kanununa Göre İhale Edilen Hizmet Alımlarında Uygulanacak Fiyat Farkına İlişkin Esasların 6 ncı maddesi ile Kamu İhale Genel Tebliğinin 81 ve 83 üncü maddesine göre fiyat farkı ödenecektir.

İhale dokümanında personel sayısının belirlendiği ve haftalık çalışma saatinin tamamının idarede kullanılmasının öngörüldüğü işçilikler için, 31/5/2006 tarihli ve 5510 sayılı Sosyal Sigortalar ve Genel Sağlık Sigortası Kanunu uyarınca çalıştırılan işçinin idari şartnameye göre ihale tarihi itibarıyla hesaplanan brüt maliyeti ile uygulama ayındaki brüt maliyeti arasındaki fark, 5 inci madde uygulanmaksızın ödenir veya kesilir.

İhale dokümanında sözleşme kapsamında çalıştırılacak personele brüt asgari ücretin belli bir yüzde fazlası oranında ücret ödenmesi öngörülmüş ise, uygulama ayında fiilen ödenen ücret üzerinden fiyat farkına esas olacak brüt maliyet bulunur ve fiyat farkı, bu maliyete asgari ücretteki brüt artış oranı uygulanarak hesaplanır. Ulusal bayram ve genel tatil günleri ile fazla çalışma ücretiyle ilgili olarak bu fıkraya göre belirlenen ücret esas alınarak fiyat farkı hesaplanır.

Uygulama ayına ilişkin aylık ücret bordrosunda belirtilen kısa vadeli sigorta kolları prim oranı ile idari şartnamede idarece öngörülen kısa vadeli sigorta kolları prim oranı arasında farklılık olması halinde, bu değişiklik fiyat farkı hesabında dikkate alınır.

İhalenin işçilik dışındaki kalemler için fiyat farkı hesaplanmayacak ve uygulanmayacaktır.” düzenlemesi,

Mamul Yemek Hizmet Alımı Teknik Şartnamesi’nin “Yüklenici Firmanın Temin Edeceği Personel ve Giyim Malzemeleri” başlıklı bölümünde “1.Asgari Personel Sayısı: Yüklenicinin yemek pişirme dağıtım, servis yapma, kapları toplama ve yıkama işleri için yeterli sayıda personel bulundurması zorunludur.

2.Personellerin Özellikleri ve Görevleri Personel 18 (on sekiz) yaşından küçük, 65 (altmışbeş) yaşından büyük olmayacaktır.

2.1.Mutfak Sorumlusu/Yönetici: Yüklenici firma, 5996 sayılı Veteriner Hizmetleri, Bitki Sağlığı, Gıda ve Yem Kanunu’nun, Gıda Ve Yem İşletmelerinden Üretimin Nevine Göre Personel Çalıştırmak Zorunda Olan İşletmeler Ve Bu İşletmelerde Çalışabilecek Meslek Mensupları başlıklı EK-1 tablosundaki Hazır yemek, tabldot yemek ve meze üreten işyerlerinde görevlendirilebilecek unvanlardan (Gıda mühendisi, ziraat mühendisi (gıda ve süt bölümü), kimya mühendisi, kimyager, diyetisyen, ev ekonomisi yüksekokulu beslenme bölümü, veteriner hekim) tercihen diyetisyen olmak üzere görevlendirilecektir.

Mutfak sorumlusu/Yöneticisi, İdare ile sürekli diyalog halinde bulunacaktır. Üniversitelerin ilgili bölümlerinden mezun olduğunu gösterir diplomasını İdareye ibraz edecektir. İlgili kuruluştaki İdare ile firma arasında köprü görevi görecektir. Engelli ve yaşlıların rasyonlarını toplama ve tüm işleyişinden sorumludur. Mutfağın temizliği ve hijyen koşullarının sağlanmasından sorumludur. Depolarda bulunan malzeme kontrollerini yapmak, kat mutfağı/merkez mutfaktaki arızaları gerekli birimlere bildirmek, stok kontrolü ve günlük depo formu ve diğer formları (sıcaklık, temizlik vb.) tutmak, istatistik yapmak ve tüm personellere gerekli hijyen, yemek

sunumu/servisi eğitimleri gibi vermek görevlerindendir. Mutfak sorumlusu/Yöneticisi, kendi branşı ile ilgili kısmının yürütülmesinden (gıda, yemeklerin tat, lezzet ve besin değerleri, hijyen, vb, kontrolü), mutfaktaki her türlü üretim ve dağıtım ile tüm faaliyetlerden yüklenici adına sorumludur. Mutfak sorumlusu/Yöneticisi, Sözleşme maddelerinin eksiksiz olarak yürütülmesinden sorumludur. Asgari haftada 6 (altı) gün mesai saatleri içinde sürekli kuruluş da bulunacak olup, ayrıca İdarece uygun görülecek tatil, bayram, v.b günlerde de hizmette bulunacaktır. Personelin kılık-kıyafet, hijyen ve periyodik sağlık kontrollerinden sorumlu olacak, hizmetin hasta ve personele tam olarak götürülmesini sağlayacak, personel arasında uyumlu çalışma ve ilişkileri düzenleyecektir.

2.2. Aşçıbaşı/Aşçı/Aşçı Yardımcısı/Pasta Ustası: Aşçıbaşı ve tüm diğer aşçılar ile aşçı yardımcıları, MEB onaylı diploma / sertifikalı veya belgeli olacaktır. Aşçıbaşı usta öğreticilik belgeli ve en az 5 (beş) yıl toplu beslenme veya kamu ve özel sektörde sektöründen aşçıbaşı deneyimli olmalıdır. Aşçılar ile Pasta Ustası konumunda çalışanların en az 2 (iki) yıl iş deneyimi olacaktır. Ayrıca aşçılar istenilen dallarda önceden çalışmış ve tecrübeli olacaktır (diyet mutfağı, pastanecilik, kasaphane vb.). Kuruluş mutfaklarında halihazırda çalışan personel, işten çıkarılarak mağdur edilmeyecek ancak, sözleşmenin imzalanmasını müteakip yüklenici firma, aşçıbaşı / aşçı / aşçı yardımcısı ve pasta ustasına gerekli belgeleri almak için girişimlerde bulunacak ve süreç hakkında İdareyi bilgilendirecektir. Ancak yeni işe alımlarda, yukarıda belirtilen kriterler aranacaktır.

Aşçıbaşının görevleri: Mutfakta yemek pişirilmesi aşamalarının tamamının koordinasyonundan sorumludur. Kendisine teslim edilen malzemeyi zamanında, diyetisyenin talimatına ve evsafa uygun şekilde sunumu ve dağıtımını aşamalarında bizzat çalışır ve diğer aşçılar arasında görev bölümü yaparak, yemeğin zamanında ve hijyenik ortamda pişirilmesi ve yemekhane ve

katlara dağıtımından sorumludur.

Aşçı/pasta ustası ve aşçı yardımcılarının görevleri; Aşçının hazırladığı çalışma çizelgesi ve talimatlar doğrultusunda çalışır. Aşçı yardımcısı, aşçının görev başında bulunmadığı zamanlarda aşçı yerine vekalet eder.

2.3.Servis Mutfağı Personeli: Servis Personelleri; kamuda veya özel sektörde benzer işlerde en az 1 yıl saha tecrübeli olacak ve tecrübesi belgelendirilecektir. Tercihen Otelcilik ve Turizm, Gıda ve ağırlama eğitilmiş diplomalı veya en az lise mezunu olacaktır. Süt/Mama Mutfağı'nda çalışacak personeller (yeni işe alınacaklar için) Endüstri Meslek Liselerinin veya Teknik Liselerin "Gıda Teknolojisi" bölümü mezunu olacaktır.

Görevler: Yaşlı ve engellilere, personellere ve nöbetçi personele sunulacak olan her türlü yemek, yiyecek ve içeceği mutfaktan zamanında eksiksiz almak ve yemeklerin servis kurallarına uygun biçimde ve zamanında dağıtımını sağlamak, yemeklerin dağıtılması esnasında gerekli olan tüm edevat ve malzemeleri eksiksiz bulundurmak ve eksiklikleri zamanında Yüklenici yöneticisine bildirmek, yemek dağıtımı bittikten sonra artıkların toplanması ile uygun çöp poşetleriyle çöpe atımı, bulaşıkların hijyenik koşullarda yıkanması ve kaldırılmasını sağlamak, tüm işleri bittikten sonra ofisi temiz olarak hizmete hazır bırakmak.

2.4. Bulaşık ve servis elemanı: En az ilkokul mezunu olacaktır. Mutfak ve yemekhanede oluşan tüm bulaşıkların yıkanması, kurulanması ve düzenli bir şekilde istiflenmesinden sorumludur. Ayrıca Üretim Sorumlusu (mutfak sorumlusu/yönetici) talimatları doğrultusunda çalıştığı ortamın temizliğini sağlar." düzenlemesi yer almaktadır.

Mamul Yemek Hizmet Alımı Teknik Şartnamesi'nin "Yüklenici Firmanın Temin Edeceği Personel ve Giyim Malzemeleri" başlıklı bölümünde alıma konu hizmetin ifasında yüklenici tarafından

mutfak sorumlusu / yöneticisi, aşçıbaşı, aşçı, aşçı yardımcısı, pasta ustası, servis elemanı, bulaşık elemanının çalıştırılacağıının düzenlendiği, söz konusu personelin taşınması gereken niteliklere yer verildiği görülmüştür.

Başvuruya konu ihaleye ait ihale dokümanı incelendiğinde; ihale konusu iş kapsamında çalıştırılacak personele verilecek ücretin asgari ücretin altında olmayacağıının düzenlendiği, ayrıca 4734 Sayılı Kamu İhale Kanununa Göre İhale Edilen Hizmet Alımlarında Uygulanacak Fiyat Farkına İlişkin Esasların 6'ncı maddesi ile Kamu İhale Genel Tebliği'nin 81 ve 83'üncü maddesine göre fiyat farkı ödeneceğinin belirtildiği görülmüştür.

Yapılan inceleme neticesinde; başvuruya konu ihalenin personel çalıştırılmasına dayalı bir hizmet alımı ihalesi olmadığı, kamu ihale mevzuatında ihale konusu iş kapsamında çalıştırılacak vasıflı personele brüt asgari ücret üzerinden ödeme yapılamayacağına ilişkin bir düzenleme bulunmadığı, bu hususun rekabete engel olmadığı, çalışacak personele ilişkin fiyat farkının 4734 Sayılı Kamu İhale Kanununa Göre İhale Edilen Hizmet Alımlarında Uygulanacak Fiyat Farkına İlişkin Esasların 6'ncı maddesi ile Kamu İhale Genel Tebliği'nin 81 ve 83'üncü maddesinde belirtilen hususlar çerçevesinde verileceği anlaşıldığından; başvuru sahibinin iddiasının yerinde olmadığı sonucuna varılmıştır.

Toplantı No	: 2021/046
Gündem No	: 96
Karar Tarihi	: 11.11.2021
Karar No	: 2021/UH.II-2073