

**KAPALI TEKLİF USULÜ İLE TAŞINMAZIN KAFETERYA OLARAK KİRAYA VERİLMESİ
İHALESİNDE UYGULANACAK İDARİ ŞARTNAME**

I- İHALENİN KONUSU VE TEKLİF VERMEYE İLİŞKİN HUSUSLAR

Madde 1- İdareye ilişkin bilgiler

1.1. İdarenin;

a) Adı: **İstinye Üniversitesi**

b) Adresi: **Ayazağa Mah. Azerbaycan Cad. No:4 Sarıyer/İstanbul**

c) Telefon numarası: **0850 283 60 00**

ç) Elektronik posta adresi: **satinalma@istinye.edu.tr**

d) İlgili personelinin adı, soyadı ve unvanı: **Necati ÖZLÜ – Satınalma Müdürü**

1.2. İstekliler, ihaleye ilişkin bilgileri yukarıdaki adres ve numaralardan görevli personelle irtibat kurmak suretiyle temin edebilirler.

Madde 2- İhale konusu işe ilişkin bilgiler

2.1. İhale konusu iş;

a) Adı: **Taşınmazın kafeterya olarak kiraya verilmesi**

b) Taşınmazı adresi: **Hamidiye Mahallesi, Selçuklu Caddesi, 1B Blok, Kâğıthane / İSTANBUL adresinde bulunan, prefabrik konteynır kafeterya olarak kullanılmakta olan, zemin katta 20 m2, 1. katta 20 m2 olmak üzere toplam brüt 40,00 m2 kapalı alan.**

3.1. a) İhale kayıt numarası: 2024/015

b) İhale usulü: **Kapalı teklif usulü**

c) Tekliflerin sunulacağı ve ihalenin yapılacağı adres: **İstinye Üniversitesi Satınalma Daire Başkanlığı- Hamidiye Mahallesi, Selçuklu Caddesi No:10 C-Blok 5. Kat Kağıthane / İstanbul**

ç) İhale tarihi: **18.12.2024**

d) İhale saati: **11:00**

e) İhale komisyonunun toplantı yeri: **İstinye Üniversitesi- Hamidiye Mahallesi, Selçuklu Caddesi No:10 C-Blok 5. Kat Kağıthane / İstanbul**

f) Aylık tahmini asgari kira bedeli (KDV Hariç): **36.700,00 TL.**

Toplam cironun %15'i kira verilecektir. Toplam cironun yüzdesel tutarının 36.700,00 TL. nin altında olması halinde asgari 36.700,00 TL kira verilecektir.

3.2. Teklifler ihale (son teklif verme) tarih ve saatine kadar yukarıda belirtilen yere verilebileceği gibi, iadeli taahhütlü posta yoluyla da gönderilebilir. İhale (son teklif verme) saatine kadar İdareye ulaşmayan teklifler değerlendirmeye alınmaz. Teklif sahibi komisyonda hazır bulunmadığı takdirde posta ile gönderilen teklif son ve kesin teklif olarak kabul edilir.

3.3. Verilen teklifler, zeyilname düzenlenmesi hali hariç, herhangi bir sebeple geri alınamaz.

3.4. İhale tarihinin tatil gününe rastlaması halinde ihale, takip eden ilk iş gününde yukarıda belirtilen yer ve saatte yapılır ve bu saate kadar verilen teklifler kabul edilir.

3.5. İlan tarihinden sonra çalışma saatlerinin değişmesi halinde de ihale yukarıda belirtilen saatte yapılır.

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

Madde 4- İhale dokümanının görülmesi ve temini

4.1. İhale dokümanı aşağıda belirtilen adreste bedelsiz olarak görülebilir. Ancak, ihaleye teklif verecek olanların, İdarece onaylı ihale dokümanını satın alması zorunludur.

a) İhale dokümanının görülebileceği yer: **İstinye Üniversitesi Satınalma Daire Başkanlığı- Hamidiye Mahallesi, Selçuklu Caddesi No:10 C-Blok 5. Kat Kağıthane / İstanbul**

b) İhale dokümanı satış bedeli: **2.500,00 TL.**

c) İhale doküman bedelinin yatırılacağı banka hesabı: **İhale doküman bedelinin yatırılacağı banka hesabı:**

Yapı kredi Bayrampaşa Çarşı Şb.

Iban No : TR60 0006 7010 0000 0048 5290 88

Hesap Adı : İstinye Üniversitesi

Dekont açıklama: 2024/012 İhalesine ait doküman bedeli.

Madde 5- İhale dokümanının kapsamı

5.1. İhale dokümanı aşağıdaki belgelerden oluşmaktadır:

- a) İdari Şartname,
- b) Sözleşme Tasarısı,
- c) Teklif Mektubu formu,
- ç) Teklif cetveli formu,
- d) Geçici teminat mektubu,
- e) Kesin teminat mektubu,
- f) Yasaklılık taahhütnamesi.

5.2. Ayrıca, bu Şartnamenin ilgili hükümleri gereğince İdarenin düzenleyeceği zeyilnameler ile isteklilerin yazılı talebi üzerine İdare tarafından yapılan yazılı açıklamalar, ihale dokümanının bağlayıcı bir parçasıdır.

5.3. İstekli tarafından, ihale dokümanının içeriği dikkatli bir şekilde incelenmelidir. Teklifin verilmesine ilişkin şartların yerine getirilmemesinden kaynaklanan sorumluluk teklif verene aittir. İhale dokümanında öngörülen kriterlere ve şekil kurallarına uygun olmayan teklifler değerlendirmeye alınmaz.

Madde 6- Bildirim ve tebligat esasları

- 6.1.** İdareler tarafından aday, istekli ve istekli olabileceklere tebligat öncelikli olarak imza karşılığı elden yapılır.
- 6.2.** Tebligatın haklı veya zorunlu nedenlerle 6.1 inci maddede belirtilen yöntemler kullanılarak yapılamaması halinde iadeli taahhütlü mektupla veya elektronik ortamda (e-mail) tebligat yöntemine başvurulur.
- 6.3.** İadeli taahhütlü mektupla yapılan tebligatta, mektubun teslim edildiği tarih tebliğ tarihi sayılır.
- 6.4.** Elektronik ortamda (e-mail) ile yapılan tebligatta, bildirim tarihi tebliğ tarihi sayılır. Bu şekilde yapılan tebligatın aynı gün idare tarafından teyit edilmesi zorunludur.

II- İHALEYE KATILMAYA İLİŞKİN HUSUSLAR

Madde 7- İhaleye katılabilmek için gereken belgeler ve yeterlik kriterleri

7.1. İsteklilerin ihaleye katılabilmeleri için aşağıda sayılan belgeleri teklifleri kapsamında sunmaları gerekir:

- a) Mesleki faaliyetini sürdürdüğüne dair içinde bulunulan yılda alınmış Faaliyet Belgesi,
- b) Teklif vermeye yetkili olduğunu gösteren imza beyannamesi veya imza sirküleri;
 - 1) Gerçek kişi olması halinde, noter tasdikli imza beyannamesi,
 - 2) Tüzel kişi olması halinde, ilgisine göre tüzel kişiliğin ortakları, üyeleri veya kurucuları ile tüzel kişiliğin yönetimindeki görevlileri belirten son durumu gösterir Ticaret Sicil Gazetesi, bu bilgilerin tamamının bir Ticaret Sicil Gazetesinde bulunmaması halinde, bu bilgilerin tümünü göstermek üzere ilgili Ticaret Sicil Gazeteleri veya bu hususları gösteren belgeler ile tüzel kişiliğin noter tasdikli imza sirküleri,
- c) Vekâleten teklif vermesi halinde, vekil adına düzenlenmiş, teklif vermeye ve ihaleye katılmaya ilişkin noter onaylı vekâletname ile vekilin noter tasdikli imza beyannamesi
- ç) İhale dokümanı içinde yer alan birim fiyat teklif mektubu ve cetveli,
- d) İhale dokümanının satın alındığına dair idarece verilmiş olan belge,
- e) Şekli ve içeriği idari şartnamede belirlenen, teklif edilen bedelin %3' ünden az olmamak üzere geçici teminat.
- f) İstekliye ait SGK borcu yoktur yazısı.
- g) İstekliye ait vergi borcu yoktur yazısı.
- ğ) Yasaklı olmadığına dair taahhütname.

7.2. Belgelerin sunuluş şekli:

7.2.1. İstekliler, yukarıda sayılan belgelerin aslını veya aslına uygunluğu noterce onaylanmış örneklerini vermek zorundadır. Ancak, Türkiye Ticaret Sicili Gazetesi Nizamnamesinin 9 uncu maddesinde yer alan hüküm çerçevesinde; Gazete idaresince veya Türkiye Odalar ve Borsalar Birliğine bağlı odalarca "aslının aynıdır" şeklinde onaylanarak isteklilere verilen Ticaret Sicili Gazetesi suretleri ile bunların noter onaylı suretleri de kabul edilecektir.

7.2.1.1. İhaleye katılım ve yeterlik kriterlerine ilişkin sunulan belgelerin veya bu belgelerde yer alan bilgilerin kamu kurum ve kuruluşları ile kamu kurumu niteliğindeki meslek kuruluşlarının internet sayfası üzerinden temin

edilebilmesi veya bu bilgilerin teyidinin yapılabilmesi durumunda, bu belgeler için belgelerin sunuluş şekline ilişkin şartlar aranmaz.

7.2.2. Noter onaylı belgelerin aslına uygun olduğunu belirten bir şerh taşıması zorunlu olup, sureti veya fotokopisi görülerek onaylanmış olanlar ile “ibraz edilenin aynısıdır” veya bu anlama gelecek bir şerh taşıyanlar geçerli kabul edilmeyecektir.

7.2.3. İstekliler, istenen belgelerin aslı yerine ihale tarihinden önce İdare tarafından “aslı idarece görülmüştür” veya bu anlama gelecek şekilde şerh düşülen suretlerini tekliflerine ekleyebilirler.

7.3. Tekliflerin dili:

7.3.1. Teklifi oluşturan bütün belgeler ve ekleri ile diğer doküman Türkçe olacaktır. Başka bir dilde sunulan belgeler, Türkçe onaylı tercümesi ile birlikte verilmesi halinde geçerli sayılacaktır. Bu durumda teklifin veya belgenin yorumlanmasında Türkçe tercüme esas alınır. Tercümelerin yapılması ve tercümelerin tasdiki işleminde ilgili maddedeki düzenlemeler esas alınacaktır.

Madde 8- İhalenin yabancı isteklilere açıklığı:

8.1. Bu ihaleye sadece yerli istekliler katılabilir. Yabancı isteklilerle ortak girişim yapan yerli istekliler bu ihaleye katılamaz. İhaleye katılan gerçek kişilerin yerli istekli oldukları, teklif mektubunda yer alan Türkiye Cumhuriyeti kimlik numarasından anlaşılır. Tüzel kişilerin yerli istekli oldukları ise teklifleri kapsamında sunulan belgeler üzerinden değerlendirilir.

Madde 9- İhaleye katılamayacak olanlar

9.1. Aşağıda belirtilen kimseler doğrudan veya dolaylı ya da alt yüklenici olarak kendileri veya başkaları adına, bu Yönetmelik kapsamındaki ihalelere katılamazlar:

9.1.1. İstinye Üniversitesi İhale Yönetmeliği kapsamındaki iş ve işlemleri hazırlamak, yürütmek, sonuçlandırmak ve denetlemekle görevli olanlar.

9.2.2 4/1/2002 tarihli ve 4734 sayılı Kamu İhale Kanunu ile bu Yönetmelik ve diğer kanunlardaki hükümler gereğince geçici veya sürekli olarak vakıf yükseköğretim kurumlarınca veya mahkeme kararıyla kamu ihalelerine katılmaktan yasaklanmış olanlar ile 12/4/1991 tarihli ve 3713 sayılı Terörle Mücadele Kanunu kapsamına giren suçlardan veya örgütlü suçlardan yahut kendi ülkesinde ya da yabancı bir ülkede kamu görevlilerine rüşvet verme suçundan dolayı hükümlü bulunanlar.

9.2.3. İlgili mercilerce hileli iflas ettiğine karar verilenler.

9.2.4. Daha önce kendisine üniversitede iş verildiği halde, usulüne göre sözleşme yapmak istemeyenler, sözleşme yapıldıktan sonra taahhüdünden vazgeçen ve mücbir sebepler dışında taahhütlerini, sözleşme ve şartname hükümlerine uygun olarak yerine getirmedeği tespit edilenler.

9.2.5. İhale konusu işin danışmanlık hizmetlerini yapan yükleniciler bu işin ihalesine katılamazlar. Aynı şekilde, ihale konusu işin yüklenicileri de o işin danışmanlık hizmeti ihalelerine katılamazlar.

9.2.6. Birinci ve ikinci fıkrada sayılan yasaklar bu kişilerin ortakları, ortaklık payı %10'dan az olan anonim şirketler ile vakıf yükseköğretim kurumunun 13/1/2011 tarihli ve 6102 sayılı Türk Ticaret Kanunu uyarınca hâkim ortağı olduğu şirketler hariç, ortaklık ve yönetim ilişkisi olan şirketleri ile bu şirketlerin sermayesinin yarısından fazlasına sahip oldukları şirketleri için de geçerlidir.

9.2.7. Bu maddede belirtilen yasaklara rağmen ihaleye katılan istekliler ihale dışı bırakılır. Ayrıca bu durumun tekliflerin değerlendirmesi aşamasında tespit edilememesi nedeniyle bunlardan biri üzerine ihale yapılmışsa, ihale iptal edilir.

Madde 10- Yasak fiil veya davranışlar

10.1. İhalelerde aşağıda belirtilen fiil veya davranışlarda bulunmak yasaktır:

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

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

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

10.1.4. İhalelerde bir istekli tarafından kendisi veya başkaları adına doğrudan veya dolaylı olarak, asaleten ya da vekaleten birden fazla teklif vermek.

10.1.5. İdari şartnamenin 9 ncu maddeye göre ihaleye katılamayacağı belirtildiği halde ihaleye katılmak.

10.2. Bu yasak fiil veya davranışlarda bulunanlar, ihale dışı bırakılırlar. Yasak fiil ve davranışta bulunulduğu sözleşme imzalandıktan sonra tespit edilirse genel hükümlere göre ihale tasfiye edilir. Vakıf yükseköğretim kurumları, yasak fiil veya davranışlarda bulunanlar hakkında uygulayacakları yaptırımlara ilişkin olarak mütevelli heyet kararı alırlar. Alınan bu kararlar vakıf yükseköğretim kurumlarınca ilan edilir.

Madde 11- Teklif hazırlama giderleri ile teklif ve ödemelerde geçerli para birimi

11.1. Tekliflerin hazırlanması ve sunulması ile ilgili bütün masraflar isteklilere aittir. İstekli, teklifini hazırlamak için yapmış olduğu hiçbir masrafı idareden isteyemez.

11.2. İstekliler, teklifini gösteren fiyatları ve bunların toplam tutarlarını Türk lirası olarak verecektir. **Teklifler Katma Değer Vergisi (KDV) hariç verilecektir.** Teklif tutara KDV ilave edilecektir. Sözleşme konusu işin ödemelerinde Türk lirası kullanılacaktır.

Madde 12- Kafeterya alanının görülmesi

12.1. Kafeterya alanı ilgili inceleme yapmak, teklifini hazırlamak ve taahhüde girmek için gerekli olabilecek tüm bilgileri temin etmek isteklinin sorumluluğundadır. Kafeterya alanının ve çevresinin görülmesiyle ilgili bütün masraflar istekliye aittir.

12.2. Kafeterya alanının ve çevresini gezmekle; teklifini etkileyebilecek riskler, olağanüstü durumlar ve benzeri diğer unsurlara ilişkin gerekli her türlü bilgiyi almış sayılır.

12.3. İstekli veya temsilcilerinin kafeterya alanını görmek istemesi halinde İdare tarafından izin verilecektir.

12.4. Tekliflerin değerlendirilmesinde, isteklinin kafeterya alanını gördüğü, incelediği ve teklifini buna göre hazırladığı kabul edilir.

Madde 13- İhale dokümanına ilişkin açıklama yapılması

13.1. İstekliler, tekliflerin hazırlanması aşamasında, ihale dokümanında açıklanmasına ihtiyaç duydukları hususlarla ilgili olarak, ihale tarihinden üç gün öncesine kadar yazılı olarak açıklama talep edebilir. Bu tarihten sonra yapılacak açıklama talepleri değerlendirmeye alınmayacaktır.

13.2. Talebin uygun görülmesi halinde İdarece yapılacak yazılı açıklama, ihale tarihinden en az üç gün öncesinde bilgi sahibi olmalarını temin edecek şekilde, doküman satınalanların tamamına gönderilir veya imza karşılığı elden tebliğ edilir.

13.3. Açıklamada, sorular ile İdarenin ayrıntılı cevabı yer alır, açıklama talebinde bulunanın kimliği belirtilmez.

13.4. Açıklamalar, açıklamanın yapıldığı tarihten sonra dokümanı satınalanlara, ihale dokümanının bir parçası olarak verilir.

Madde 14- İhale dokümanında değişiklik yapılması

14.1. İlan yapıldıktan sonra ihale dokümanında değişiklik yapılmaması esastır. Ancak, tekliflerin hazırlanmasını veya işin gerçekleştirilmesini etkileyebilecek maddi veya teknik hatalar veya eksikliklerin İdarece tespit edilmesi veya İdareye yazılı olarak bildirilmesi halinde, zeyilname düzenlenmek suretiyle ihale dokümanında değişiklik yapılabilir. Zeyilname, ihale dokümanının bağlayıcı bir parçası olarak ihale dokümanına eklenir.

14.2. Zeyilname, son başvuru tarihinden önce isteklilerin bilgi sahibi olmalarını temin edecek şekilde, doküman satınalanların tamamına gönderilir veya imza karşılığı elden tebliğ edilir.

14.3. Zeyilname düzenlenmesi nedeniyle tekliflerin hazırlanabilmesi için ek süreye ihtiyaç duyulması halinde İdare, ihale tarihini bir defaya mahsus olmak üzere on günden az olmamak üzere zeyilname ile erteleyebilir. Ertelme süresince, ihale dokümanının satın alınmasına ve teklif alınmasına devam edilecektir.

14.4. Zeyilname düzenlenmesi halinde, tekliflerini bu düzenlemeden önce vermiş olan istekliler tekliflerini geri çekerek, yeniden teklif verebilirler.

14.5. Şikayet üzerine yapılan incelemede tekliflerin hazırlanmasını veya işin gerçekleştirilmesini etkileyebilecek maddi veya teknik hataların veya eksikliklerin bulunması ve İdarece ihale dokümanında düzeltme yapılmasına karar verilmesi halinde, ihale tarihinden önce gerekli düzeltme yapılarak yukarıda belirtilen usule göre ihale tarihi bir defa daha ertelenebilir. Belirlenen maddi veya teknik hataların veya eksikliklerin ilanda da bulunması halinde ise ihale sürecine devam edilebilmesi, düzeltme ilanı yapılması ile mümkündür. Düzeltme ilanı için ihale tarihine 7 günden az sürenin kalması halinde ihale iptal edilir.

Madde 15- İhale saatinden önce ihalenin iptal edilmesi

15.1. İdare tarafından gerekli görülen veya ihale dokümanında yer alan belgelerde ihalenin yapılmasına engel olan ve düzeltilmesi mümkün bulunmayan hususların tespit edildiği hallerde, ihale saatinden önce ihale iptal edilebilir.

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

15.3. İhalenin iptal edilmesi halinde, verilmiş olan bütün teklifler reddedilmiş sayılır ve bu teklifler açılmaksızın isteklilere iade edilir.

15.4. İhalenin iptal edilmesi nedeniyle isteklilerce İdareden herhangi bir hak talebinde bulunulamaz.

III- TEKLİFLERİN HAZIRLANMASI VE SUNULMASINA İLİŞKİN HUSUSLAR

Madde 16- Teklif ve sözleşme türü

16.1. İstekliler tekliflerini, teklif cetvelinde yer alan ciro üzerinden yüzdesel oran olarak vereceklerdir. İhale sonucu, ihale üzerinde bırakılan istekli ile asgari kira bedelinin toplam bedeli üzerinden sözleşme imzalanacaktır.

Madde 17- Tekliflerin sunulma şekli

17.1. Teklif mektubu ve ihaleye katılabilme şartı olarak istenilen bütün belgeler bir zarfa konulur. Zarfın üzerine isteklinin adı, soyadı veya ticaret unvanı, tebligata esas açık adresi, teklifin hangi işe ait olduğu ve ihaleyi yapan vakıf yükseköğretim kurumunun adı ve açık adresi yazılır. Zarfın yapıştırılan yeri istekli tarafından imzalanır ve mühürlenir. Teklif mektupları yazılı ve imzalı olarak sunulur. Teklif mektubunda ihale dokümanının tamamen okunup kabul edildiğinin belirtilmesi, teklif edilen bedelin rakam ve yazı ile birbirine uygun olarak açıkça yazılması, üzerinde kazıntı, silinti, düzeltme bulunmaması ve teklif mektubunun ad, soyad veya ticaret unvanı yazılmak suretiyle yetkili kişilerce imzalanmış olması zorunludur.

17.2. Teklifler ihale dokümanında belirtilen ihale saatine kadar sıra numaralı alındılar karşılığında İstinye Üniversitesine verilir. Bu saatten sonra verilen teklifler kabul edilmez ve açılmaksızın iade edilir. Teklifler iadeli taahhütlü olarak da gönderilebilir. Posta ile gönderilecek tekliflerin, ihale dokümanında belirtilen ihale saatine kadar ulaştırılması şarttır. Postadaki gecikme nedeniyle işleme konulmayacak olan tekliflerin alınış zamanı bir tutanakla tespit edilir.

Madde 18- Teklif mektubunun şekli ve içeriği

18.1. Teklif mektupları, ekteki form örneğine uygun şekilde yazılı ve imzalı olarak sunulur.

18.2. Teklif Mektubunda;

- a) İhale dokümanının tamamen okunup kabul edildiğinin belirtilmesi,
- b) Teklif edilen bedelin rakam ve yazı ile birbirine uygun olarak açıkça yazılması,
- c) Kazıntı, silinti, düzeltme bulunmaması,
- ç) Türk vatandaşı gerçek kişilerin Türkiye Cumhuriyeti kimlik numarasının, Türkiye'de faaliyet gösteren tüzel kişilerin ise vergi kimlik numarasının belirtilmesi,

d) Teklif mektubunun ad, soyadı veya ticaret unvanı yazılmak suretiyle yetkili kişilerce imzalanmış olması, zorunludur.

Madde 19- Tekliflerin geçerlilik süresi

19.1. Tekliflerin geçerlilik süresi, ihale tarihinden itibaren **60 (altmış)** takvim günüdür.

19.2. İhtiyaç duyulması halinde, teklif geçerlilik süresinin en fazla yukarıda belirlenen süre kadar uzatılması istekliden talep edilebilir. İstekli, İdarenin bu talebini kabul veya reddedebilir.

19.3. Teklifinin geçerlilik süresini uzatan istekli, teklif ve sözleşme koşullarını değiştirmeden, yeni teklif geçerlilik süresini uygun hale getirir.

19.4. Bu konudaki istek ve cevaplar yazılı olacaktır.

Madde 20- Teklif fiyata dâhil olan giderler

20.1. İlgili mevzuat gereğince sigorta, vergi, resim, harç vb. giderler ile her türlü giderler isteklilerce teklif edilecek fiyata dâhildir.

20.2. 20.1. 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.

20.3. Teklif fiyata dahil olan diğer giderler aşağıda belirtilmiştir:

20.3.1. Sözleşmeye ait sözleşme damga vergisi teklif fiyata dahildir.

Madde 21 – Kısmi teklif verilmesi

21.1. Bu ihalede işin tamamına teklif verilecektir.

Madde 22- Geçici teminat

22.1. İstekliler asgari kira bedelinin %3'ünden az olmamak üzere geçici teminat vereceklerdir. Asgari kira bedelinin %3'ünden az oranda geçici teminat veren isteklinin teklifi değerlendirme dışı bırakılır.

22.2. İsteklinin ortak girişim olması halinde, toplam geçici teminat miktarı ortaklık oranına veya işin uzmanlık gerektiren kısımlarına verilen teklif tutarlarına bakılmaksızın ortaklardan biri veya birkaçı tarafından karşılanabilir.

22.3. Geçici teminat olarak sunulan teminat mektuplarında geçerlilik tarihi belirtilmelidir. Bu tarih, 18/03/2025 tarihinden önce olmamak üzere istekli tarafından belirlenir.

22.4. Kabul edilebilir bir geçici teminat ile birlikte verilmeyen teklifler, istenilen katılma şartlarını sağlamadığı gerekçesiyle İdare tarafından değerlendirme dışı bırakılacaktır.

Madde 23- Teminat olarak kabul edilecek değerler

23.1. Teminat olarak kabul edilecek değerler aşağıda sayılmıştır:

a) Tedavüldeki Türk Parası.

b) Bankalar tarafından verilen teminat mektupları.

23.2. İlgili mevzuatına göre Türkiye'de faaliyette bulunmasına izin verilen yabancı bankaların düzenleyecekleri teminat mektupları ile Türkiye dışında faaliyette bulunan banka veya benzeri kredi kuruluşlarının kontrgarantisi üzerine Türkiye'de faaliyette bulunan bankaların düzenleyecekleri teminat mektupları da teminat olarak kabul edilir.

23.3. Her ne suretle olursa olsun, İdarece alınan teminatlar haczedilemez ve üzerine ihtiyati tedbir konulamaz.

Madde 24- Geçici teminatın teslim yeri

24.1. Teminat mektupları, teklifle birlikte zarf içinde İdareye sunulur.

24.2. Nakit teminatların **İstinye Üniversitesinin Yapı kredi Bayrampaşa Çarşı Şb. nezdindeki TR60 0006 7010 0000 0048 5290 88** hesabına yatırılması ve makbuzlarının teklif zarfının içinde sunulması gerekir.

Madde 25- Geçici teminatın iadesi

25.1. İhale üzerinde bırakılan istekli ile ekonomik açıdan (toplam ciro üzerinden yüzdesel oranı en yüksek ikinci teklif) en avantajlı ikinci teklif sahibi istekliye ait teminatlar sözleşme imzalanana kadar İdarede tutulur. Diğer isteklilere ait teminatlar ise hemen iade edilir.

25.2. İhale üzerinde bırakılan isteklinin geçici teminatı sözleşmeyi imzalaması halinde iade edilir.

25.3. İhale üzerinde bırakılan istekli ile sözleşme imzalanması halinde, ekonomik açıdan en avantajlı ikinci teklif sahibine ait teminat, sözleşme imzalandıktan hemen sonra iade edilir.

IV-TEKLİFLERİN DEĞERLENDİRİLMESİ VE SÖZLEŞME YAPILMASINA İLİŞKİN HUSUSLAR

Madde 26- Tekliflerin alınması ve açılması

26.1. Kapalı teklif usulünde teklifler yazılı olarak yapılır. Teklif mektubu, bir zarfa konulup kapatıldıktan sonra zarfın üzerine isteklinin adı, soyadı ve tebligata esas olarak göstereceği açık adresi yazılır. Zarfın yapıştırılan yeri istekli tarafından imzalanır ve mühürlenir. Bu zarf geçici teminata ait alındı ve istenilen diğer belgelerle birlikte ikinci bir zarfa konularak kapatılır. Dış zarfın üzerine isteklinin adı ve soyadı ile açık adresi ve teklifin hangi işe ait olduğu yazılır.

26.2. Teklif mektuplarının istekli tarafından imzalanması ve bu mektuplarda şartname ve eklerinin tamamen okunup kabul edildiğinin belirtilmesi, teklif edilen fiyatın rakam ve yazı ile açık olarak yazılması zorunludur. Bunlardan herhangi birine uygun olmayan veya üzerinde kazıntı, silinti veya düzeltme bulunan teklifler reddolunarak hiç yapılmamış sayılır.

26.3. Teklifler ilanda belirtilen saate kadar, sıra numaralı alındılar karşılığında Üniversiteye verilir. Alındı numarası zarfın üzerine yazılır. Teklifler iadeli taahhütlü olarak da gönderilebilir. Bu takdirde dış zarfın üzerine ihale komisyonuna gönderilmek üzere, Üniversitenin adı, adresi ile hangi işe ait olduğu, isteklinin adı ve soyadı ile açık adresi yazılır. Posta ile gönderilecek tekliflerin ilanda belirtilen saate kadar Üniversiteye ulaşması şarttır. Postadaki gecikme nedeniyle işleme konulmayacak olan tekliflerin alınış zamanı bir tutanakla tespit edilir. İhale komisyonuna verilen teklifler herhangi bir sebeple geri alınamaz.

26.4. Tekliflerin açılma saati gelince, kaç teklif verilmiş olduğu bir tutanakla belirtildikten sonra dış zarflar hazır bulunan istekliler önünde alınış sırasına göre açılarak, istenilen belgelerin ve geçici teminatın tam olarak verilmiş

olup olmadığı aranır. Dış zarfın üzerindeki alındı sıra numarası iç zarfın üzerine de yazılır. Belgeleri ile teminatı usulüne uygun ve tam olmayan isteklilerin teklif mektubunu taşıyan iç zarfları açılmayarak başkaca işleme konulmadan, diğer belgelerle birlikte kendilerine veya vekillerine iade olunur. Bunlar ihaleye katılamazlar.

26.5. Teklif mektuplarını taşıyan iç zarflar açılmadan önce, ihaleye katılacaklardan başkası ihale odasından çıkarılır. Bundan sonra zarflar numara sırası ile açılarak, teklifler komisyon başkanı tarafından okunur veya okutulur ve bir listesi yapılır. Bu liste komisyon başkanı ve üyeleri tarafından imzalanır. Şartnameye uymayan veya başka şartlar taşıyan veya ikinci fıkra hükmüne uygun olmayan teklif mektupları kabul edilmez.

26.6. Kapalı teklif usulü ile yapılan artırma ihalelerinde; geçerli en yüksek teklifin altında olmamak üzere, oturumda hazır bulunan isteklilerden sözlü veya yazılı son teklif alınmak suretiyle ihale sonuçlandırılır.

Madde 27- Bütün tekliflerin reddedilmesi ve ihalenin iptal edilmesi

27.1. İhale komisyonu kararı üzerine İdare, verilmiş olan bütün teklifleri reddederek ihaleyi iptal etmekte serbesttir. İdare bütün tekliflerin reddedilmesi nedeniyle herhangi bir yükümlülük altına girmez.

27.2. İhalenin iptal edilmesi halinde bu durum, bütün isteklilere gerekçesiyle birlikte derhal bildirilir.

Madde 28 – Ekonomik olarak en avantajlı teklif

28.1. Ekonomik olarak en avantajlı teklif toplam cirodan verilen yüzde oranlarından en yüksek olanıdır.

Madde 29- İhalenin karara bağlanması ve onaylanması

29.1. İhale komisyonlarınca alınan kararlar, komisyon başkan ve üyelerinin adları, soyadları ve esas görevleri belirtilerek imzalanır. Kararlarda isteklilerin isimleri, adresleri, teklif ettikleri bedeller, ihalenin hangi tarihte ve hangi istekli üzerine hangi gerekçelerle yapıldığı, ihale yapılmamış ise nedenleri belirtilir.

29.2. İhale yetkilisi, karar tarihini izleyen en geç beş işgünü içinde ihale kararını onaylar veya gerekçesini açıkça belirtmek suretiyle iptal eder.

29.3. İhale; kararın onaylanması halinde geçerli, iptal edilmesi halinde ise hükümsüz sayılır.

29.4. İhale sonucu, ihale kararının ihale yetkilisi tarafından onaylandığı günü izleyen en geç üç işgünü içinde, ihale üzerinde bırakılan dahil olmak üzere, ihaleye teklif veren bütün isteklilere bildirilir. İhale sonucunun bildiriminde, tekliflerin değerlendirmeye alınmama veya uygun bulunmama gerekçelerine de yer verilir. İhale kararının ihale yetkilisi tarafından iptal edilmesi durumunda da isteklilere gerekçeleri belirtilmek suretiyle bildirim yapılır.

29.5. İhale sonucunun bütün isteklilere bildiriminden itibaren; üç işgünü geçmedikçe sözleşme imzalanamaz.

Madde 30- Sözleşmeye davet

30.1. 29.5. nci maddede belirtilen sürenin bitimini izleyen günden itibaren üç işgünü içinde ihale üzerinde bırakılan istekliye, tebliğ tarihini izleyen on işgünü içinde sözleşmeyi imzalaması hususu bildirilir.

30.2. İsteklinin, bu davet yazısının bildirim tarihini izleyen on gün içinde yasal yükümlülüklerini yerine getirerek sözleşmeyi imzalaması zorunludur.

Madde 31- Kesin teminat

31.1. Sözleşme aşamasında asgari kira bedelin %6'sını aşmamak üzere kesin kesin teminat alınacaktır.

Madde 32- Sözleşme yapılmasında tarafların görev ve sorumluluğu

32.1. İhale üzerinde kalan istekli sözleşmeyi imzalamak zorundadır. Bu zorunluluklara uyulmadığı takdirde, ihale yetkilisince uygun görülmesi kaydıyla, en uygun ikinci bedel teklif sahibi istekli ile de İstinye Üniversitesi İhale Yönetmeliğinde belirtilen usullere göre sözleşme imzalanabilir. Ancak en uygun ikinci bedel teklifinin sahibi istekli ile sözleşme imzalanabilmesi için, birinci en uygun teklif veren istekliye sözleşmeyi imzalaması için verilen on günlük sürenin bitimini izleyen üç işgünü içinde en uygun ikinci bedel teklifinin sahibi istekliye sözleşmeyi imzalaması hususu tebliğ edilir. En uygun ikinci bedel teklifi sahibinin de sözleşmeyi imzalamaması durumunda ihale iptal edilir.

Madde 33- İhalenin sözleşmeye bağlanması

33.1. İdare tarafından ihale dokümanında yer alan şartlara uygun olarak hazırlanan sözleşme, ihale yetkilisi ve yüklenici tarafından imzalanır ve sözleşmenin İdarece onaylı bir örneği yükleniciye verilir. Yüklenici tarafından sözleşmenin birden fazla nüsha olarak düzenlenmesi talep edilirse, talep edilen sayı kadar sözleşme nüshası düzenlenir.

33.2. Sözleşmenin notere tescil ve onayına gerek yoktur.

33.3.Sözleşmenin imzalanmasına ilişkin her türlü vergi, resim ve harçlar ile diğer sözleşme giderleri yükleniciye aittir.

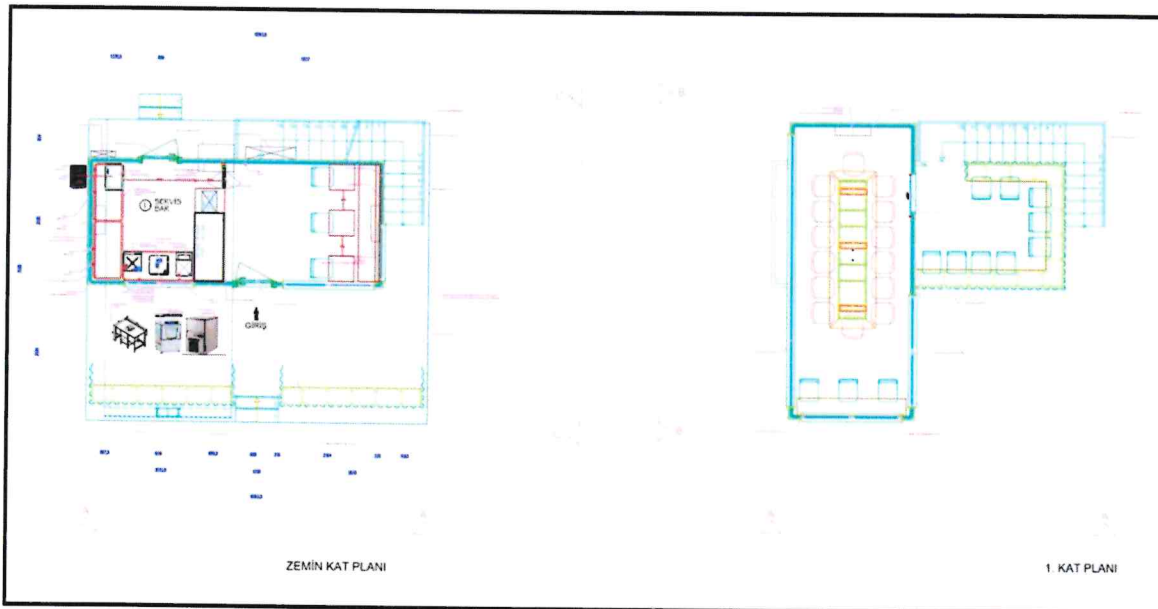
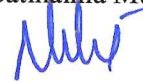
V- SÖZLEŞMENİN UYGULANMASI VE DİĞER HUSUSLAR

Madde 34- Diğer Hususlar

- 34.1. Sözleşmeye ait damga vergisi yüklenici tarafından ödenecektir.
- 34.2. Sözleşme sonunda yapılan tüm yatırım İdare'nin sayılır.
- 34.3. Yüklenici, hizmetini yerine getirirken kullanacağı elektrik, su, internet vb. hizmetler için, İdare yönetimince takılacak olan süzme sayaçlarda tahakkuk edecek bedelleri, kendisine tebligatın yapılmasından itibaren en geç 1 (bir) hafta içinde ödemekle yükümlüdür.
- 34.4. Yüklenici, ihale konusu faaliyet ile ilgili gerçekleştireceği her türlü üstyapı, peyzaj ve altyapı imalatlarında her türlü iş sağlığı ve iş güvenliği tedbirini almak zorundadır.
- 34.5. Her türlü işin yapımı sırasında herhangi alt-üst yapı, peyzaj vb. zarar verdiği tespit edilmesi halinde, İdare'nin onayı doğrultusunda bedelsiz olarak yaptıracak, düzeltecektir.
- 34.6. İhale konusu kiralanan alanın, alan üzerine inşa edilecek yapının veya yapı içerisinde bulunan her türlü ekipman ile depoların güvenliğinden Yüklenici sorumludur. Yüklenici tüm masrafları kendisine ait olmak üzere kamera düzeni kurabilecektir.
- 34.7. Yüklenici, kira süresi boyunca Üniversitenin açık olduğu (hafta içi) tüm günler hizmet vermekle yükümlüdür. Ancak hafta sonları veya resmi tatil günlerinde sınav olduğunda veya etkinlik, organizasyon, toplantı v.b. durumlarında Üniversite'den izin almadan kapalı tutmayacaktır.
- 34.8. Üniversite tarafından aksi belirtilmediği sürece Yüklenici hizmete sabah en geç 08:00'da başlayarak, akşam en erken 19:00'a kadar hizmetini devam ettirmek zorundadır.
- 34.9. Yüklenici, Mekân dizaynı ve kullanılacak iç tefrişatı İdare yönetiminin uygunluk vereceği şekilde oluşturacağını, İdare'nin onayı olmadan herhangi bir işlem yapmayacaktır.
- 34.10. Yüklenici, gıda sağlık kullarına uygun, temiz, kaliteli, depolama, hazırlama, bulaşık yıkama, temizleme hizmetlerinin aksaklık olmadan yapılmasını sağlayacaktır. İdarenin yemek komisyonu tarafından ara denetimler yapılarak gerekli kontroller yapılacaktır.
- 34.11. Yiyecek ve içeceklerin hazırlanmasında, pişirilmesinde, saklanması ve dağıtılmasında TSE standartlarına uygun paslanmaz çelik kaplar ve melamin kullanılacaktır. Mutfakta kesinlikle bakırdan ve alüminyumdan imal edilmiş malzeme kullanılmayacaktır. İdare tarafından kurulan yemek komisyonu tarafından ara denetimler yapılarak gerekli kontroller yapılacaktır.
- 34.12. Yüklenici, her satış için resmi (Vergi Dairesi'nce onaylanmış) yazarkasa tarafından hazırlanan satış fişini düzenlemek zorundadır. Bu satış fişlerinin aylık toplamı üzerinden İdareye her ay sonu itibariyle yapılan hasılatı, yazar kasanın günlük Z raporlarını beyan edecek. İdare tarafından ara denetimler yapılarak fişsiz alışveriş yapıp yapılmadığı kontrol edilecektir.
- 34.13. Yüklenici, işletmesinde ilgili mevzuat ile satışı yasak olan enerji içecekleri, tütün ve tütün mamulleri, uyuşturucu veya keyif verici maddeler, alkollü içki bulundurmaz ve satamaz. Çalışanlar Alkollü vaziyette bulunamaz. Kiralanan alanlarda her türlü şans oyunu veya kumar oynanmasına müsaade edilmez.
- 34.14. Kiraya verilen alan içerisinde sözleşmesinde belirtilen faaliyet alanları ve kiralama amacı dışındaki gelir getirici ürün ve hizmetin (mekanik veya elektronik oyun makineleri, yiyecek veya içecek otomatı, ilaç ve tıbbi malzeme, kişisel bakım/hijyen ürünleri, vb.) konulması ve satışı talep edilemez ve yapılamaz.
- 34.15. Yüklenici, tüm cihazlarla ilgili gerekli tedbiri kendisi alacak olup arıza, bakım vb. tüm durumlardan kendisi bizzat sorumludur. İdare, hiçbir şekilde sorumlu tutulamaz.
- 34.16. Verilecek hizmetler ile satılacak ürünlerin fiyatları, perakende piyasa rayiç fiyatlarının üzerinde olmamalıdır. Ürünler de fiyat etiketlemesi yapılması zorunludur. İdare tarafından ara denetimler yapılarak durum kontrol edilecektir.
- 34.17. Yüklenici, çalışan personelinin el, yüz, tırnak ve vücut temizliklerine dikkate edecektir. Erkek elemanlar saç/sakal/bıyık uzatmayacak, günlük olarak işe başlamadan önce sakal tıraşı olacaktır. Bay ve bayan personel saç bakımlarına dikkate edecektir. Tüm Yüklenici personeli gün içerisinde gerekli olan her durumda duş yaparak, çalıştıkları alanın gereğince üzerlerine sinebilecek kokulardan arınacak ve yeni temiz kıyafetler giyecektir. Yüklenici personeli lekeli, yırtık, sökük, düğmesi kopuk, kirli, rengi soluk bir üniforma veya kıyafet ile dolaşmayacaktır. Bu hususlar Yüklenici tarafından günlük olarak edilecektir. Yüklenici, kendi personelinin kıyafetleri için İdare'den yazılı onay almayı kabul, beyan ve taahhüt eder.

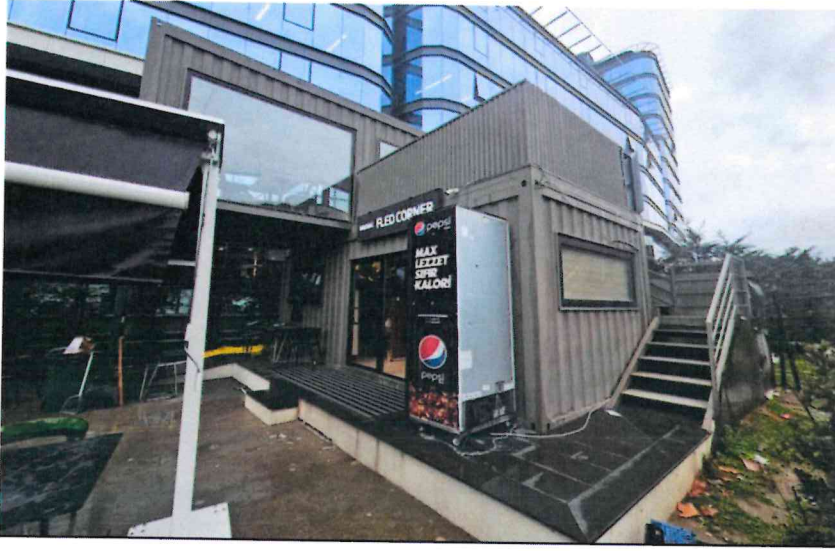
- 34.18.** Yüklenici, kendisine sağlanan iç ve dış alanların temizliğinden sorumludur.
- 34.19.** Yüklenici, sıfır atık prensibi kapsamında atıklarını türlerine göre ayırmak ve her tür için ayrı çöp kutuları kullanmak zorundadır.
- 34.20.** Yüklenici, atık yağlarını, 2872 sayılı Kanun ve Bitkisel Atık Yağların Kontrolü Hakkındaki Yönetmelik gereği, atık yağları toplama lisanslı geri kazanım tesisleri ile geçici depolama izni almış toplayıcılara teslim edilecektir. Teslim belgeleri her ay ya da teslim edildiğinde İdareye ibraz edilecektir.
- 34.21.** Yüklenici, Sağlık Bakanlığının ilgili mevzuatına göre haşere ve kemirgenlere karşı gerekli önlemleri almalıdır. Haşere ve kemirgenle mücadele konusunda yapılan uygulamalarla ilgili belgeler İdareye ibraz edilecektir.
- 34.22.** İzinsiz reklam, afiş asılamaz. Üzerinde işletmenin kendi işletme ismi haricinde reklam bulunan şemsiye, masa ve sandalye bulunduramaz.
- 34.23.** İdare'nin değiştirilmesini talep ettiği personel, Yüklenici tarafından derhal değiştirilecektir.
- 34.24.** Yüklenici, İdare tarafından gösterilen yere şirket logosunu veya istediği bir başka logoyu ışıklı veya ışısız olarak koyabilir. Yüklenici, logolara ait vergi ve harçları ilgili Belediye'ye kendisi ödeyecektir.
- 34.25.** İşletme içerisinde, işletmenin tüm alanını kapsayacak şekilde yapılacak geniş katılımlı sosyal faaliyet için İdare'nin yazılı olur ve uygun görüşünün alınması zorunludur.
- 34.26.** Yüklenici personeli, mutfak ve servis alanında hijyeni sağlamak için galoş, plastik eldiven ve saçların tamamını örtecek başlıklar ve ağız maskesi kullanacak ve işe başlamadan önce ve tuvalet çıkışında ellerin mutlaka dezenfektanlı solüsyonlarla temizleyecektir.
- 34.27.** Yüklenici kafeteryanın işletilmesi sırasında gerekli olan her türlü mutfak malzemesini, pişirme makineleri, çay ve kahve makineleri, soğutma dolapları v.b. gibi gerekli her türlü makine malzemeyi kendi karşılayacak olup, İdareden herhangi bir talepte bulunmayacaktır.
- 34.28.** Yüklenici sözleşmenin imzalanmasını müteakip İdarenin kafeterya alanı için yapmış olduğu yatırımların karşılığı olarak 1.500.000,00 TL. bedeli, bağış olarak İdare banka hesaplarına yatıracaktır.
- 34.29.** Kiraya verilecek kafeteryaya ait kat planı ve görseller aşağıda olduğu gibidir. (Resim-1 Kat Planı, Resim-2 ve Resim)
- 34.30.** Yüklenici istenildiği takdirde yatırım ve tüm ekipman maliyeti kendisine ait olmak üzere aşağıda örnek görseli verilen vagon vb. koyabilir (Örnek-1). Bu konuda İdareden herhangi bir talepte bulunulmayacaktır.

Necati ÖZLÜ
Satınalma Müdürü



Resim-1 (Kat Planı)





Resim-2



Resim-3



Örnek-1