

İSTİNYE ÜNİVERSİTESİ İDARİ ŞARTNAME

1. Giriş, Amaç ve Kapsam

1.1 Üniversitemiz bünyesinde “Personel ve Öğrenci Taşımacılığı Hizmeti” kapsamında aşağıda konusu yer alan, şartnamemizde özellikleri belirtilen mal ve hizmet alımı yapılacaktır. Satın alımımızda Üniversitemiz ihtiyaçlarının tam, kaliteli, talebi karşılar nitelikte, sıfır ve kullanılmamış ürünlerden karşılanması ana kriterdir.

2. Tanımlar

2.1 İşbu şartnamede geçen ve aşağıda listelenen kısaltmalar metin içerisinde açıkça başka anlamda kullanıldığı ifade edilmediği sürece karşılarında belirtilen anlama gelecektir:

Üniversite : İSTİNYE ÜNİVERSİTESİ
Firma/Yüklenici : İş için teklif veren gerçek ve tüzel kişi

3. Teklif Başvurularının Verileceği Yer ve Son Başvuru Tarihi

- 3.1 İstekli tarafından hazırlanacak fiyat teklifi en geç 13/08/2026 günü saat 10:30’a kadar Üniversitemiz Vadi Kampüs Yerleşkesinde yer alan Satın Alma Daire Başkanlığına kapalı zarf ile ulaştırılması gerekmektedir.
- 3.2 İhalenin Yapılacağı yer: Hamidiye Mahallesi Selçuklu Caddesi Vadi Park Sitesi No:10 C blok 5. Kat Satın alma ofisi Kağıthane/İSTANBUL
- 3.3 İhale tarihi ve saati: 13/08/2026 Perşembe Saat: 11:00
- 3.4 İhale Tarihi Tatil Günü; Tatil günleri sürelere dahil olup, sürenin son günü tatil gününe rastlarsa, süre tatil gününü izleyen çalışma gününün bitimine kadar uzayacaktır.
- 3.5 Teklif Zarflarının Sunulma Şekli ve Kabul Şartları;
 - 3.5.1 İşbu şartnamede istenen tüm belge ve Firmanın antetli kâğıt üzerindeki teklifi kaşeli ve imzalı olarak bir zarf içerisine konulmak zorundadır.
 - 3.5.2 Zarfın üzerine Firma’nın adı, soyadı veya ticaret unvanı, tebligata esas açık adresi, teklifin hangi işe ait olduğu, Üniversitenin adı ve ihaleyi yapan idarenin açık adresi yazılır.
 - 3.5.3 Zarfın yapışkan yeri Firma tarafından imzalanarak, mühürlenecek veya kaşelenecektir.
 - 3.5.4 Firma/Yüklenici, ihale dosyasında yer alan tüm doküman, belge, şartname, ihale doküman ücretinin ödendiğine dair dekont, Taslak sözleşmeler ve diğer doküman ve belgelerin hepsi kaşe ve imza yapılarak, zarf içerisinde bulundurulması zorunludur. İşbu Şartname’de belirtilmek suretiyle teminat mektubu zarfın içerisinde yer almalıdır. Eksik veya hatalı evrak olması halinde Üniversite, Evraklarının tamamlanmasını talep etmeksizin katılan Firma/Yüklenici’nin ihale zarfını kabul etmeme hakkı bulunmaktadır.
 - 3.5.5 İşbu şartnamede istenen tüm evrakların geçerlilik süresi ihale tarihi itibarıyla 6 ay’dan fazla olamaz. Bu süreyi aşan bir evrakın tespiti halinde komisyon, Firma/Yüklenici’nin ihale zarfını kabul etmeme hakkını kullanabilir.
 - 3.5.6 Tekliflerin yukarıda belirtilen şekilde sunulmaması ve kazıntı, silinti, yıpranmış, imzasız veya kaşe/mühür bulunmayan zarflar işleme

alınmayacaktır.

4. İhale Dokümanının Görülmesi ve Temini

4.1 İhale dokümanı aşağıda belirtilen adreste bedelsiz olarak görülebilir. Ancak, ihaleye teklif verecek olanların kendisi veya temsilcilerinin idarece onaylı ihale dokümanını satın almaları gerekmektedir.

4.1.1 İhale dokümanının görülebileceği internet adresi:
<https://www.istinye.edu.tr/tr/ihaleler>

4.1.2 İhale dokümanının satın alınabileceği yer: İstinye Üniversitesi – Hamidiye Mahallesi Selçuklu Caddesi Vadi Park Sitesi No:10 C blok 5. Kat Satın alma ofisi Kağıthane/İSTANBUL”

4.1.3 İhale Doküman Satış Bedeli/Ödeme Şekli: 5.000,00 TL / Banka Transferi

Alıcı Adı: İstinye Üniversitesi

Hesap Cinsi: TL

Banka: Yapı Kredi Bayrampaşa Çarşı Şubesi

Hesap Numarası- IBAN Numarası: TR60 0006 7010 0000 0048 5290 88

4.1.4 İhale Doküman ücreti yalnızca işbu Şartname’de belirtilen banka hesabına yatırılacaktır. Satın alındığına dair banka dekontunun zarf içerisinde yer alması zorunludur.

5. Satın Alım Konusu İşe İlişkin Bilgiler

5.1 İhale No: 2026-012

5.2 İşin Adı : Personel ve Öğrenci Taşımacılığı Hizmeti

6. Satın Alıma İlişkin Genel Koşullar

6.1 Satın Alınacak hizmetin özelliklerinin işbu Şartname’de ve Teknik Şartnamede belirtilmiş özelliklerde olması ön koşuldur.

6.2 Üniversitemiz ihtiyaçlarının tam, kaliteli, talebi karşılar nitelikte olması öncelikli şarttır.

6.3 Tekliflerde hizmet başlangıç tarihlerine ait bilgiler mutlaka bildirilmelidir.

6.4 Satın alımımıza ait Şartname maddelerine bütün olup, parçalı teklif verilemez.

6.5 İhale dosyasında yer alan tüm dokümanlar kaşelenmeli ve imzalanarak onaylanması gerekmektedir.

6.6 FİRMA, resmi teklifinde belirtmiş olduğu ürün fiyatları haricinde başka hiçbir koşul veya isim altında bedel talep etmeyecektir.

6.7 İşbu İhale ve Dokümanlarından doğan/doğacak damga vergisi FİRMA tarafından ödenecektir. Üniversite, 2547 Sayılı Yükseköğretim Kanunu ve 488 sayılı Damga Vergisi Kanunu çerçevesinde damga vergisi ödemekten muaftır.

6.8 İhaleye katılacak firmaların servis güzargahlarını görmesi ve idare tarafından hazırlanan Servis Güzargahları bilgilendirme formunu, idare tarafından kaşeli ve ıslak imzalı şekilde teslim alması zorunludur, bahsi geçen evrağı idare tarafından temin etmeyen firmalar ihale dışı bırakılacaktır,

7. Satın Alıma İlişkin İdari ve Önkoşullar

- 7.1 Teklifler TL olarak verilecektir.
- 7.2 Firma/Yüklenici'nin fiyatlarına Her türlü nakliye, navlun, sigorta, gümrük ve benzeri maliyetler dahil fiyatlar olup, Firma/Yüklenici tarafından karşılanacaktır. Firma/Yüklenici, resmi teklifinde belirtmiş olduğu hizmet fiyatları haricinde, hiçbir koşul veya isim altında bedel talep etmeyecektir.
- 7.3 Firma/Yüklenici teklifinde birim fiyat cetvelindeki tabloya göre fiyat sunacaktır.
- 7.4 Vergi, harç ve benzeri giderler ilgili Firma/Yüklenici tarafından karşılanacaktır.
- 7.5 Ödemeler, her ay hesaplanan faturaya istinaden 90 günlük çek halinde yapılır.
- 7.6 Verilen teklifler en az 90 (doksan) gün geçerli olmalıdır.
- 7.7 İhaleye katılacaklardan istenecek belgeler ve teminat mektubu;
 - 7.7.1 Ekonomik, Mali ve Firma belgeleri;
 - a. İmza Sirküsü,
 - b. Faaliyet Belgesi,
 - c. Ticaret Sicil Gazetesi,
 - d. Vergi Levhası,
 - e. Firma/Yüklenici yetkilisinin Firma/Yüklenici'yi temsil ettiğine dair belgelerin sunulması.
 - f. Yetkili makamlardan alınan "Borcu Yoktur" yazısı; SGK'dan alınacaktır.
 - g. Ticaret odasından a, b ve g bentlerinde ihale durum belgesi temin edilerek sunulacaktır.
 - 7.7.2 Geçici Teminat Mektubu;
 - a. Firmalar teklif ettikleri 1 yıllık toplam bedelin % 3'ünden az olmamak üzere, % 6'dan fazla olmaması şartıyla kendi belirleyecekleri tutarda geçici teminat vereceklerdir.
 - b. Geçici teminat olarak sunulan teminat mektuplarında geçerlilik tarihi belirtilmelidir. Bu tarih, Teminatın vadesi yazılacak ve teklif geçerlilik tarihinden sonra en az 30 gün ilave edilerek Firma tarafından belirlenir.
 - c. Sözleşme imza tarihine müteakip tüm Firmalara Geçici teminat mektupları iade edilir.
 - d. Geçici Teminatlar Türk Lirası olarak verilecektir.
 - e. Teminat Mektubu olarak kabul edilecek değerler; Bankalar tarafından verilen teminat mektupları ve Üniversite'nin banka hesaplarına yatırılacak tutarlar.
 - 7.7.3 Kesin Teminat Mektubu;
 - a. İhaleyi kazanan Firma teklif etmiş olduğu 1 yıllık toplam bedel üzerinden %6'sı oranından Sözleşme imzalanmadan hemen önce Üniversite tarafından belirlenen sürelerde Kesin teminat verecektir. Üniversite, Sözleşme süresi kadar kesin teminat isteyebilir.
 - b. Kesin Teminat olarak sunulan teminat mektuplarında geçerlilik tarihi, Sözleşme imza tarihi itibarıyla Üniversite tarafından belirlenecek ve onaylanacak sürelerde olacaktır.
 - c. Kesin Teminatlar Türk Lirası olarak verilecektir.

- d. Teminat Mektubu olarak kabul edilecek değerler; Bankalar tarafından verilen teminat mektupları ve Üniversite'nin banka hesaplarına yatırılacak tutarlar.

7.7.4 Mesleki ve Teknik Yeterlilik Belgeleri;

- a. Son beş yıl içinde bedel içeren bir sözleşme kapsamında kabul işlemleri tamamlanan ve teklif edilen bedelin % 50 oranından az olmamak üzere, ihale konusu iş veya benzer işlere ilişkin iş deneyimini gösteren belgeler; Sözleşme veya faturalar "Aslı Gibidir" yapılarak sunulması gerekmektedir.
- b. Firmanın, eğitim, sağlık, banka taşımacılığından herhangi birinde minimum 3 yıllık deneyiminin olması, ilgili kurum ve kurumlardan temin edeceği yazı, sözleşme ve fatura "Aslı Gibidir" yapılarak zarf içerisinde sunulması gerekmektedir,
- c. Katılımcı Firma, yıllık min. 30.000.000,00 TL ciro sunacaktır ve belgeleyecektir. Firmanın merkezinin İstanbul ili içerisinde olması.
- d. Sektörde en az 7 yıl deneyiminin olduğuna belgelenmelidir,
- e. Firmanın bünyesindeki şoförlerin minimum 5 yıllık tecrübe sahibi olması ve servis yetkinlik belgesi, psikoteknik belgesi, src belgesi ve sgk kayıtlarının bulunması (İk personel dosyaları sunulacaktır).
- f. Yolcu ve Servis Taşımacılığı D2 belgesinin sunulması gerekmektedir,
- g. İstanbul Büyükşehir Belediyesi A Grubu Servis Taşımacılığı Yetki Belgesi
- h. TS 12257 Hizmet Yeterlilik Belgesi
- i. OHSAS 18001:2007
- j. ISO 14001:2015
- k. Daha önce hizmet vermiş olduğu kurumlara ait İrtibat numarası ve kişisi yazılı olan referans listesi
- l. Servis Taşımacılığı Yetki Belgesi, Servis Taşımacılığı Kartı Belgesi, Toplu Taşıma Aracı Kullanım Belgesi, Güzergâh Kullanım İzin Belgesi
- m. ISO 9001-2000, TSE ve Ulaştırma Bakanlığınca verilen kalite belgeleri
- n. Teknik şartnamelerde belirtilen sertifika ve belgeler,
- o. Çalışılan Bankalar Listesi
- p. Taşıma fiyatları 1 yıl için geçerli olup ödemeler yüklenici firma tarafından, taşıma yapılan ay sonunda önce proforma İdareye onaylatılacak ve Üniversite'ye fatura kesilecek olup, Üniversiteye yüklenici firmaya yapılacak ödeme tarihi, fatura kesim tarihinden 90 gün sonradır.
- q. Üniversitenin yeni açacağı kampüs ya da ek binalara konulacak servislerimiz ana sözleşmeye bağlı kalarak ek protokolle yürürlüğe girecektir.
- r. Yüklenicinin teklif tarihi itibarıyla İstanbul ili sınırları içerisinde faaliyet gösteren bir işyeri bulunması ve bu işyerine ilişkin vergi mükellefiyetinin İstanbul Vergi Dairesi Başkanlığı'na bağlı bir vergi

dairesinde kayıtlı olması gerekmektedir. Bu husus, vergi levhası ve ilgili resmi belgeler ile tevsik edilecektir.