



## İSTANBUL ESENYURT ÜNİVERSİTESİ İDARİ ŞARTNAME

### I- İHALENİN KONUSU VE TEKLİF VERMEYE İLİŞKİN HUSUSLAR

Bu İHALE şartnamesinde İstanbul Esenyurt Üniversitesi Rektörlüğü "İDARE", İHALEYE katılanlar "İSTEKLİ" İHALENİN verilmesine karar verecek olan istekli ise "YÜKLENİCİ" olarak anılmıştır.

#### Madde 1- İdareye İlişkin Bilgiler

1.1. İş sahibi İdarenin;

a) Adı: **İSTANBUL ESENYURT ÜNİVERSİTESİ**

b) Adresi: **Zafer Mahallesi, Adile Naşit Bulvarı, No:1 Esenyurt / İSTANBUL Satın alma Birimi**

c) Telefon numarası: **444 9 123**

ç) Faks numarası: **0 212 699 0990**

d) Elektronik posta adresi: [satinalma@esenyurt.edu.tr](mailto:satinalma@esenyurt.edu.tr) / [asimeyilmaz@esenyurt.edu.tr](mailto:asimeyilmaz@esenyurt.edu.tr)

e) İlgili personelinin adı-soyadı/unvanı: **Asime YILMAZ – Satın Alma Sorumlusu**

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

#### Madde 2- İhale Konusu İşe İlişkin Bilgiler

İhale konusu hizmetin;

a) Adı: **İESU Sağlık Bilimleri Fakültesi BAP Projesi Simülasyon Laboratuvarı Hemşirelik Hasta Bakım Simülatörü Alımı İhalesi**

b) (Fiziki) miktarı ve türü: **8 Adet Laboratuvar Malzemesi**

c) Teslimatın Yapılacağı yer: **İstanbul Esenyurt Üniversitesi  
Zafer Mahallesi, Adile Naşit Bulvarı, No:1 Esenyurt / İSTANBUL**

#### Madde 3- İhaleye İlişkin Bilgiler ile ihale ve son teklif verme tarih ve saati

3.1. İhaleye ilişkin bilgiler:

a) İhale kayıt numarası: **202201-0003**

b) İhale usulü: **Açık İhale Usulü**

c) Tekliflerin sunulacağı adres: **İSTANBUL ESENYURT ÜNİVERSİTESİ  
Zafer Mahallesi, Adile Naşit Bulvarı, No:1 Esenyurt / İSTANBUL**

ç) İhalenin yapılacağı adres: **Zafer Mahallesi, Adile Naşit Bulvarı, No:1 Esenyurt / İSTANBUL**

d) İhale (son teklif verme) tarihi: **01.08.2022**

e) İhale (son teklif verme) saati: **15:00**

f) İhale saati: **15:00**

g) İhale komisyonu toplantı yeri: **Zafer Mahallesi, Adile Naşit Bulvarı, No:1 Esenyurt / İSTANBUL**

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.

3.3. Verilen teklifler, zeyilname düzenlenmesi 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.



## İSTANBUL ESENYURT ÜNİVERSİTESİ İDARİ ŞARTNAME

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 kendisi veya temsilcilerinin idarece onaylı ihale dokümanını ihale tarihinden önce satın almaları gerekmektedir. Teklif zarflarına ödeme makbuz veya dekontunun konulması zorunludur.

a) İhale dokümanının görülebileceği yer: : **Zafer Mahallesi, Adile Naşit Bulvarı, No:1 Esenyurt / İSTANBUL Satın alma Birimi**

b) İhale dokümanının görülebileceği internet adresi: **<https://www.esenyurt.edu.tr/>**

c) İhale dokümanının satın alınabileceği yer: **Zafer Mahallesi, Adile Naşit Bulvarı, No:1 Esenyurt / İSTANBUL Satın alma Birimi**

ç) İhale dokümanının Alınabileceği Yetkili Kişi: **Asime YILMAZ**

d) İhale dokümanı satış bedeli (varsa vergi dâhil): **500 TRY (Beş Yüz Lira)**

(e) İhale Dökümanı Satış Bedeli Ödeme Şekli: **Halk Bankası Esenyurt Şubesi İban No: TR54 0001 2009 6040 0010 0005 98 No'lu Hesaba 202201-0003 nolu İhale bedeli yazılarak ödeme yapılmalıdır.**

4.2- İhale dokümanını satın almak isteyenler, ihale dokümanını oluşturan belgelerin aslına uygunluğunu, belgelerin tamam olup olmadığını kontrol eder. Bu incelemeden sonra, ihale dokümanını oluşturan belgelerin tamamının aslına uygun olarak teslim alındığına dair standart form biri satın alana verilmek üzere iki nüsha olarak düzenlenir.

4.3-İstekli ihale dokümanını satın almakla, ihale dokümanını oluşturan belgelerde yer alan koşul ve kuralları kabul etmiş sayılır.

4.4- İhale dokümanının tamamını veya bir kısmını oluşturan belgelerin, Türkçe yanında başka dillerde de hazırlanıp isteklilere verilmesi halinde, ihale dokümanının anlaşılmasında, yorumlanmasında ve anlaşmazlıkların çözümünde Türkçe metin esas alınır.

### **Madde 5- İhale Dokümanının Kapsamı**

5.1-İhale dokümanı aşağıdaki belgelerden oluşmaktadır:

- İdari şartname.
- Teknik şartname.
- Sözleşme tasarısı.
- Standart formlar:

**Geçici Teminat Mektubu**

**Kesin Teminat Mektubu**

**Birim Fiyat Teklif Mektubu**

**Birim Fiyat Teklif Cetveli**

**Yasaklı Olmadığına Dair Taahhüname**

5.2. 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.



## İSTANBUL ESENYURT ÜNİVERSİTESİ İDARİ ŞARTNAME

5.3. Ayrıca, bu şartnamenin ilgili hükümleri gereğince İdarenin düzenleyeceği zeyilnameler, ihale dokümanının bağlayıcı bir parçasıdır.

### **Madde 6- Bildirim ve tebligat esasları**

6.1. Bildirim ve tebligat iadeli taahhütlü posta yoluyla veya imza karşılığı elden yapılır. Ancak ihale dokümanının satın alındığına ilişkin formda ve/veya teklif mektubunda elektronik posta adresinin ve/veya faks numarasının belirtilmesi ve bu adrese veya faks numarasına yapılacak bildirimlerin kabul edileceğinin taahhüt edilmesi kaydıyla, İdare tarafından elektronik posta yoluyla veya faksla bildirim de yapılabilir.

6.2. İadeli taahhütlü mektupla yapılan tebligatta mektubun postaya verilmesini takip eden yedinci gün tebliğ tarihi sayılır. Tebligatın bu tarihten önce muhataba ulaşması halinde ise fiili tebliğ tarihi esas alınır.

6.3. Elektronik posta yoluyla veya faks ile yapılan bildirimlerde, bildirim tarihi tebliğ tarihi sayılır. Bu şekilde yapılan bildirimlerin aynı gün İdare tarafından teyit edilmesi zorunludur. Aksi takdirde bildirim yapılmamış sayılır. Teyit işleminin gerçekleşmiş kabul edilmesi için tebligatın iadeli taahhütlü mektupla bildirimde çıkarılmış olması yeterlidir. Elektronik posta yoluyla veya faks ile yapılan bildirimler, bildirim tarihi ve içeriğini de kapsayacak şekilde ayrıca belgelenir.

6.4. Elektronik posta yoluyla yapılacak bildirimler, İdarenin resmi elektronik posta adresi kullanılarak yapılır.

6.5. İstekli olabilecekler ve istekliler tarafından İdareyle yapılacak yazışmalarda, elektronik posta ve faks kullanılmaz.

## **II- İHALEYE KATILMAYA İLİŞKİN HUSUSLAR**

### **Madde 7- İhaleye Katılabilmek İçin Gereken Belgeler ve Yeterlik Kriterleri**

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

a) Mevzuatı gereği kayıtlı olduğu ticaret ve/veya sanayi odası veya ilgili meslek odası belgesi;

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.

b) Şekli ve içeriği ile ilgili bu şartnamede örneği verilen Teklif Mektubu

c) Bu Şartnamede belirlenen geçici teminata ilişkin geçici teminat mektubu veya geçici teminat mektupları dışındaki teminatların banka hesaplarına yatırıldığını gösteren makbuzlar/Dekont.

ç) Bu şartnamenin 7.2 ve 7.3 üncü maddelerde belirtilen yeterlik belgeleri.

d) Vekâleten ihaleye katılma halinde, vekil adına düzenlenmiş, ihaleye katılmaya ilişkin noter onaylı vekâletname ile vekilin noter tasdikli imza beyannamesi,

e) Vergi dairesi onaylı vergi levhası

f) Vergi Borcu Yoktur yazısı



## İSTANBUL ESENYURT ÜNİVERSİTESİ İDARİ ŞARTNAME

g) SGK Borcu Yoktur yazısı

ğ) Son 3 yıllık dönemi kapsayan mali tabloları ve bilançoları (YMM/SMMM ıslak imzalı)

h) İHALE dosyasındaki tüm evrakların her sayfasının imza sirkülerindeki imzalar tarafından imzalanmış ve kaşelenmiş olması (Bu imza İHALE dosyasındaki evraklarda yer alan tüm hükümler ile bu dosyaya bağlı diğer eklerdeki tüm hükümlerin kabul edildiği anlamını taşır) şarttır.

7.2-Ekonomik ve mali yeterliğe ilişkin belgeler ve bu belgelerin taşınması gereken kriterler:

7.3. Mesleki ve teknik yeterliğe ilişkin belgeler ve bu belgelerin taşınması gereken kriterler:

7.4. İsteklinin teklifi kapsamında sunması gerektiği teknik şartnamede belirtilen belgeler

### 7.5. Belgelerin sunuluş şekli:

7.5.1. 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 İdaresince 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.

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

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 kabul edilir.

7.5.3. Türkiye Cumhuriyetinin yabancı ülkelerde bulunan temsilcilikleri tarafından düzenlenen belgeler dışında yabancı ülkelerde düzenlenen belgeler ile yabancı ülkelerin Türkiye’deki temsilcilikleri tarafından düzenlenen belgelerin tasdik işlemi:

7.5.3.1. Tasdik işleminden, belgedeki imzanın doğruluğunun, belgeyi imzalayan kişinin hangi sıfatla imzaladığının ve varsa üzerindeki mühür veya damganın aslı ile aynı olduğunun teyidi işlemi anlaşılır.

7.5.3.2. Yabancı Resmi Belgelerin Tasdiki Mecburiyetinin Kaldırılması Sözleşmesine taraf ülkelerde düzenlenen ve bu Sözleşmenin 1 inci maddesi kapsamında bulunan resmi belgeler, “apostil tasdik şerhi” taşınması kaydıyla Türkiye Cumhuriyeti Konsoloslugu veya Türkiye Cumhuriyeti Dışişleri Bakanlığı tasdik işleminden muaftır.

7.5.3.3. Türkiye Cumhuriyeti ile diğer devlet veya devletler arasında, belgelerdeki imza, mühür veya damganın tasdik işlemi düzenleyen hükümler içeren bir anlaşma veya sözleşme bulunduğu takdirde, bu ülkelerde düzenlenen belgelerin tasdik işlemi bu anlaşma veya sözleşme hükümlerine göre yaptırılabilir.

7.5.3.4. “Apostil tasdik şerhi” taşımayan veya tasdik işlemine ilişkin özel hükümler içeren bir anlaşma veya sözleşme kapsamında sunulmayan yabancı ülkelerde düzenlenen belgelerin üzerindeki imzanın, mühürün veya damganın alındığı ülkedeki Türkiye Cumhuriyeti Konsoloslugu tarafından veya sırasıyla belgenin düzenlendiği ülkenin Türkiye’deki temsilciliği ile Türkiye Cumhuriyeti Dışişleri Bakanlığı tarafından tasdik edilmesi gerekir. Türkiye Cumhuriyeti Konsolosluginun bulunmadığı ülkelerde düzenlenen belgeler ise sırasıyla, düzenlendiği ülkenin Dışişleri Bakanlığı, bu ülkeyle ilişkilerden sorumlu Türkiye Cumhuriyeti Konsoloslugu veya bu ülkenin Türkiye’deki temsilciliği ve Türkiye Cumhuriyeti Dışişleri Bakanlığı tarafından tasdik edilmelidir.



## İSTANBUL ESENYURT ÜNİVERSİTESİ İDARI ŞARTNAME

7.5.3.5. Yabancı ülkenin Türkiye'deki temsilciliği tarafından düzenlenen belgeler, Türkiye Cumhuriyeti Dışişleri Bakanlığı tarafından tasdik edilmelidir.

7.5.3.6. Fahri konsolosluklarca düzenlenen belgelere dayanılarak işlem tesis edilmez.

7.5.3.7. Tasdik işleminden muaf tutulan resmi niteliği bulunmayan belgeler:<sup>1</sup>

7.5.4. Teklif kapsamında sunulan ve yabancı dilde düzenlenen belgelerin tercümelerinin yapılması ve bu tercümelerin tasdik işlemi:

7.5.4.1. Yerli istekliler tarafından sunulan ve yabancı dilde düzenlenen belgelerin tercüme ve bu tercümelerin tasdik işlemi aşağıdaki şekilde yapılır:

7.5.4.1.1. Yerli istekliler ile Türk vatandaşı gerçek kişi ve/veya Türkiye Cumhuriyeti kanunlarına göre kurulmuş tüzel kişi ortağı bulunan iş ortaklıkları veya konsorsiyumlar tarafından sunulan ve yabancı dilde düzenlenen belgelerin tercümelerinin, Türkiye'deki yeminli tercümanlar tarafından yapılması ve noter tarafından onaylanması zorunludur. Bu tercüme Türkiye Cumhuriyeti Dışişleri Bakanlığı tasdik işleminden muafır.

7.5.5. Kalite ve standarda ilişkin belgelerin sunuluş şekli:

### **Madde 8- İhalenin Yabancı İsteklilere Açıklığı ve Yerli Malı Teklif Edenler Lehine Fiyat Avantajı Uygulanması**

**8.1. Bu ihale, yeterlik kriterlerini taşıyan yerli tüm isteklilere açıktır.**

### **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:

a) Bu Yönetmelik kapsamındaki iş ve işlemleri hazırlamak, yürütmek, sonuçlandırmak ve denetlemekle görevli olanlar.

b) 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.

c) İlgili mercilerce hileli iflas ettiğine karar verilenler.

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

9.3. Bu maddede belirtilen yasaklara rağmen ihaleye katılan istekliler ihale dışı bırakılır.

Geçici teminatları gelir kaydedilir. Ayrıca bu durumun tekliflerin değerlendirmesi aşamasında tespit edilememesi nedeniyle bunlardan biri üzerine ihale yapılmışsa, teminatı gelir kaydedilerek ihale iptal edilir.



## İSTANBUL ESENYURT ÜNİVERSİTESİ İDARİ ŞARTNAME

### **Madde 10- İhale Dışı Bırakılma Nedenleri**

**10.1.** Aşağıda belirtilen durumlardaki istekliler, bu durumlarının tespit edilmesi halinde, ihale dışı bırakılacaktır;

- a) Geçici veya sürekli olarak kamu ihalelerine katılmaktan yasaklanmış olanlar ile Terörle Mücadele Kanunu kapsamına giren suçlardan veya örgütlü suçlardan veyahut kendi ülkesinde ya da yabancı bir ülkede kamu görevlilerine rüşvet verme suçundan dolayı hükümlü bulunanlar.
  - b) İflas eden, tasfiye halinde olan, işleri mahkeme tarafından yürütülen, konkordato ilân eden, işlerini askıya alan veya kendi ülkesindeki mevzuat hükümlerine göre benzer bir durumda olan ve hileli iflasına karar verilenler.
  - c) İflası ilân edilen, zorunlu tasfiye kararı verilen, alacaklılara karşı borçlarından dolayı mahkeme idaresi altında bulunan veya kendi ülkesindeki mevzuat hükümlerine göre benzer bir durumda olan.
  - d) İhale tarihi itibarıyla, mevzuatı gereği kayıtlı olduğu oda tarafından mesleki faaliyetten men edilmiş olan.
  - e) Yanıltıcı bilgi ve/veya sahte belge verdiği tespit edilen.
  - f) Şartnamenin 8. maddesinde belirtilen yasak fiil veya davranışlarda bulunduğu tespit edilen.
  - g) İhaleyi yapan idarenin ihale yetkilisi kişileri ile bu yetkiye sahip kurullarda görevli kişiler.
  - h) İhaleyi yapan idarenin ihale konusu işle ilgili her türlü ihale işlemlerini hazırlamak, yürütmek, sonuçlandırmak ve onaylamakla görevli olanlar.
  - i) (c) ve (d) bentlerinde belirtilen şahısların eşleri ve üçüncü dereceye kadar kan ve ikinci dereceye kadar kayın hısımları ile evlatlıkları ve evlat edinenleri.
  - i) (c), (d) ve (e) bentlerinde belirtilenlerin ortakları ile şirketleri (bu kişilerin yönetim kurullarında görevli bulunmadıkları veya sermayesinin % 10' undan fazlasına sahip olmadıkları anonim şirketler hariç).
  - j) İhale konusu işin danışmanlık hizmetlerini yapan yükleniciler bu işin ihalesine katılamazlar. Aynı şekilde, ihale konusu işin yüklenicileri de o işin danışmanlık hizmeti ihalelerine katılamazlar. Bu yasaklar, bunların ortaklık ve yönetim ilişkisi olan şirketleri ile bu şirketlerin sermayesinin yarısından fazlasına sahip oldukları şirketleri için de geçerlidir.
- Bu yasaklara rağmen ihaleye katılan istekliler ihale dışı bırakılarak geçici teminatları gelir kaydedilir. Ayrıca, bu durumun tekliflerin değerlendirmesi aşamasında tespit edilememesi nedeniyle bunlardan biri üzerine ihale yapılmışsa, teminatı gelir kaydedilerek ihale iptal edilir.

### **Madde 11- Yasak Fiil veya Davranışlar**

**11.1** İhale süresince aşağıda belirtilen fiil veya davranışlarda bulunmak yasaktır:

- a) Hile, vaat, tehdit, nüfuz kullanma, çıkar sağlama, anlaşma, irtikâp, rüşvet suretiyle veya başka yollarla ihaleye ilişkin işlemlere fesat karıştırmak veya buna teşebbüs etmek.
- b) İsteklileri tereddüde düşürmek, katılımı engellemek, isteklilere anlaşma teklifinde bulunmak veya teşvik etmek, rekabeti veya ihale kararını etkileyecek davranışlarda bulunmak,
- c) Sahte belge veya sahte teminat düzenlemek, kullanmak veya bunlara teşebbüs etmek.
- d) Şartnamenin 9. maddesinde ihaleye katılamayacağı belirtildiği halde ihaleye katılmak.



## İSTANBUL ESENYURT ÜNİVERSİTESİ İDARİ ŞARTNAME

### **Madde 12- Teklif Hazırlama Giderleri**

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

### **Madde13- İhale Dokümanında Değişiklik Yapılması**

**13.1.** İlan yapıldıktan sonra ihale dokümanında değişiklik yapılmaması esastır. Değişiklik yapılması zorunlu olursa, bunu gerektiren sebepler bir tutanakla tespit edilir ve ihale yetkilisinden onay alınarak önceki ilanlar geçersiz sayılır ve iş yeniden aynı şekilde ilan olunur. Bu tür bir değişikliğin yapılması ihaleye katılmak isteyen ve katılan isteklilere herhangi bir talepte bulunma hakkı vermez.

### **Madde 14- İhale Saatinden Önce İhalenin İptal Edilmesinde İdarenin Serbestliği**

**14.1.** İdarenin gerekli gördüğü veya ihale dokümanında yer alan belgelerde ihalenin yapılmasına engel olan ve düzeltilmesi mümkün bulunmayan hususların bulunduğu tespit edildiği hallerde, ihale saatinden önce ihale iptal edilebilir.

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

**14.3.** İhalenin iptali halinde, verilmiş olan bütün teklifler reddedilmiş sayılır ve bu teklifler açılmaksızın isteklilere iade edilir.

**14.4.** İhalenin iptal edilmesi nedeniyle isteklilerce idareden herhangi bir hak talebinde bulunulamaz.

### **Madde 15- İş Ortaklığı**

**15.1.** Birden fazla gerçek veya tüzel kişi iş ortaklığı oluşturmak suretiyle ihaleye teklif veremezler.

### **Madde 16- Alt Yükleniciler**

**Bu bent boş bırakılmıştır**

## **III- TEKLİFLERİN HAZIRLANMASI VE SUNULMASINA İLİŞKİN HUSUSLAR**

### **Madde 17- Teklif ve Sözleşme Türü**

**İstekliler tekliflerini, her bir iş kaleminin miktarı ile bu iş kalemleri için teklif edilen birim fiyatlarının çarpımı sonucu bulunan toplam bedel üzerinden vereceklerdir; ihale sonucu, ihale üzerine bırakılan istekliyle iş kaleminin miktarı ile iş kalemleri için teklif edilen birim fiyatların çarpımı sonucu bulunan toplam bedel üzerinden teklif birim fiyat sözleşme imzalanacaktır.**

### **Madde 18- Teklifin Dili**

Teklifi oluşturan bütün belgeler ve ekleri ile diğer dokümanlar 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.



## İSTANBUL ESENYURT ÜNİVERSİTESİ İDARİ ŞARTNAME

### **Madde 19- Teklif ve Ödemelerde Geçerli Para Birimi**

İsteklinin teklifini gösteren fiyatlar ve bunların toplam tutarları Türk Lirası (TL) ile belirtilecektir. Sözleşme konusu için ödemelerde Türk Lirası kullanılır.

### **Madde 20- Kısmi Teklif Verilmesi**

**20.1. Bu ihalede kısmi teklif verilmeyecektir.**

### **Madde 21- Alternatif Teklifler**

**21.1. Bu ihalede alternatif teklif verilmeyecektir.**

### **Madde 22- Elektronik eksiltme**

**22.1. Bu madde boş bırakılmıştır.**

### **Madde 23- Tekliflerin Sunulma Şekli**

**23.1.** Teklif mektubu ve geçici teminat da dâhil olmak üzere ihaleye katılabilme şartı olarak bu Şartname ile istenilen bütün belgeler bir zarfa (veya pakete) konulur. Zarfın üzerine isteklinin adı, soyadı veya ticaret unvanı, tebligata esas açık adresi, teklifin hangi işe ait olduğu ve ihaleyi yapan idarenin açık adresi yazılır. Zarfın yapıştırılan yeri istekli tarafından imzalanarak, mühürlenecek veya kaşelenecektir. Teklif mektupları yazılı ve imzalı olarak sunulur. Teklif mektubunda ihale/ön yeterlik 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

**23.2.** Teklifler ihale dokümanında belirtilen ihale saatine kadar sıra numaralı alındılar karşılığında idareye (tekliflerin sunulacağı yere) teslim edilir. Bu saatten sonra verilen teklifler kabul edilmez ve açılmadan istekliye iade edilir.

**23.3.** Teklifler iadeli taahhütlü olarak posta ile de gönderilebilir. Posta ile gönderilecek tekliflerin ihale dokümanında belirtilen ihale saatine kadar idareye ulaşması şarttır. Postadaki gecikme nedeniyle işleme konulmayacak olan tekliflerin alınış zamanı bir tutanakla tespit edilir ve değerlendirmeye alınmaz.

### **Madde 24- Teklif Mektubunun Şekli ve İçeriği**

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

**24.2.** Teklif Mektubunda;

- a)İhale dokümanının tamamen okunup kabul edildiğinin belirtilmesi,
- b)Teklif edilen bedelin rakam ve yazı ile birbirine uygun olarak açıkça yazılması,
- c)Üzerinde kazıntı, silinti, düzeltme bulunmaması,
- ç)Teklif mektubunun ad, soyad veya ticaret unvanı yazılmak suretiyle yetkili kişilerce imzalanmış olması zorunludur.

### **Madde 25- Tekliflerin Geçerlilik Süresi**

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

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





## İSTANBUL ESENYURT ÜNİVERSİTESİ İDARİ ŞARTNAME

teminatı iade edilir. Ürün ihtiyaçlarını yıl içinde farklı tarihlerde, farklı adetlerde ve farklı adreslere talep edebilir, alımlar 12 ay içinde tamamlanacaktır.

**25.3.** Teklifinin geçerlilik süresini uzatan istekli, teklif ve sözleşme koşullarını değiştirmeden, geçici teminatını kabul ettiği yeni teklif geçerlilik süresi ile geçici teminata ilişkin hükümlere uygun hale getirir.

**25.4.** Bu konudaki istek ve cevaplar yazılı olarak yapılır.

### **Madde 26- Teklif Fiyata Dâhil Olan Masraflar**

**26.1** İsteklilerin sözleşmenin uygulanması sırasında ilgili mevzuat gereğince ödeyeceği her türlü vergi, resim, harç ve benzeri giderler ile ulaşım ve her türlü sigorta giderleri teklif fiyata dâhildir.

**26.2.** 26.1'nci maddede 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 edilecektir. İstekli, söz konusu bu artış ve farkları ileri sürerek herhangi bir hak talebinde bulunamaz.

**26.3.** Sözleşme konusu işin bedelinin ödenmesi aşamasında doğacak Katma Değer Vergisi (KDV), ilgili mevzuatı çerçevesinde idarece yükleniciye ayrıca ödenir.

**26.4. Teklif fiyata dahil olan diğer giderler aşağıda belirtilmiştir:**

**Sözleşme bedeli üzerinden hesaplanan damga vergisi giderlerinin tamamı istekliye aittir**

### **Madde 27- Geçici Teminat**

**27.1.** İhalelerde teklif edilen bedelin %3'ünden az, %6'sından fazla olmamak üzere isteklilerden geçici teminat alınır. Teklif edilen bedelin %3'ünden az oranda geçici teminat veren isteklilerin teklifi değerlendirme dışı bırakılır.

**27.2.** Geçici Teminat olarak sunulan teminat mektuplarında geçerlilik tarihi belirtilmemiştir. Bu tarih **30.09.2022** Tarihinden önce olmamak üzere istekli tarafından belirlenir.

### **Madde 28- Teminat Olarak Kabul Edilecek Değerler**

**28.1** Teminat olarak kabul edilecek değerler aşağıda sayılmıştır:

- Tedavüldeki Türk Parası.
- Bankalar tarafından verilen teminat mektupları.

### **Madde 29- Geçici Teminatın Teslim Yeri**

**29.1.** Teminat mektupları, teklif zarfının içinde İdareye sunulur.

**29.2.** Teminat mektupları dışındaki nakit teminatlarını Hesap Adı :**İstanbul Esenyurt Üniversitesi, Halk Bankası Esenyurt Şubesi İban No: TR54 0001 2009 6040 0010 0005 98 nolu hesabına** yatırılması ve makbuzlarının teklif zarfının içinde sunulması gerekir.

### **Madde 30- Geçici Teminatın İadesi**

**30.1.** İhale üzerinde kalan istekli ile ekonomik açıdan en avantajlı ikinci teklif sahibi istekliye ait teminat mektupları ihaleden sonra Muhasebe Birimine teslim edilir. Diğer isteklilere ait teminatlar ise hemen iade edilir.

**30.2.** İhaleyi kazanan isteklinin geçici teminatı ise, gerekli kesin teminatın verilip sözleşmeyi imzalaması halinde iade edilir.

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



## İSTANBUL ESENYURT ÜNİVERSİTESİ İDARİ ŞARTNAME

### IV-TEKLİFLERİN DEĞERLENDİRİLMESİ VE SÖZLEŞME YAPILMASINA İLİŞKİN HUSUSLAR

#### **Madde 31- Tekliflerin Alınması ve Açılması**

**31.1.** Teklifler, bu Şartnamede belirtilen İhale (son teklif verme) tarihi ve ihale saatinden önceye kadar İdareye (tekliflerin sunulacağı adrese) verilecektir.

**31.2.** İhale komisyonunca, tekliflerin alınması ve açılmasında aşağıda yer alan usul uygulanır:

**31.2.1.** İhale komisyonunca bu Şartnamede belirtilen ihale saatine kadar kaç teklif verilmiş olduğu bir tutanakla tespit edilerek, hazır bulunanlara duyurulur ve hemen ihaleye başlanır.

**31.2.2.** İhale komisyonu teklif zarflarını alınış sırasına göre inceler. Bu incelemede, zarfın üzerinde isteklinin adı, soyadı veya ticaret unvanı, tebligata esas açık adresi, teklifin hangi işe ait olduğu, ihaleyi yapan İdarenin açık adresi ve zarfın yapııştırılan yerinin istekli tarafından imzalanıp mühürlenmesi (veya kaşelenmesi) hususlarına bakılır. Bu hususlara uygun olmayan zarflar bir tutanakla belirlenerek değerlendirmeye alınmaz.

**31.2.3.** Zarflar isteklilerle birlikte hazır bulunanlar önünde alınış sırasına göre açılır. İsteklilerin belgelerinin eksik olup olmadığı ve teklif mektubu ile geçici teminatlarının usulüne uygun olup olmadığı kontrol edilir. Belgeleri eksik veya teklif mektubu ile geçici teminatı usulüne uygun olmayan istekliler tutanakla tespit edilir.

**31.2.4.** İstekliler ile yaklaşık maliyet ve teklif fiyatları açıklanır. Bu işlemlere ilişkin hazırlanan tutanak ihale komisyonunca imzalanır.

**31.2.5.** Bu aşamada hiçbir teklifin reddine veya kabulüne karar verilmez; teklifi oluşturan belgeler düzeltilemez ve tamamlanamaz. Teklifler ihale komisyonunca hemen değerlendirilmek üzere oturum kapatılır.

#### **Madde 32- Tekliflerin Değerlendirilmesi**

**32.1.** Tekliflerin değerlendirilmesinde, öncelikle belgeleri eksik olduğu veya teklif mektubu ile geçici teminatı usulüne uygun olmadığı ilk oturumda tespit edilen isteklilerin tekliflerinin değerlendirme dışı bırakılmasına karar verilir.

**32.2.** Teklifin esasını değiştirecek nitelikte olmaması kaydıyla, sunulan belgelerde bilgi eksikliği bulunması halinde İdarece belirlenen sürede bu eksik bilgilerin tamamlanması yazılı olarak istenir. Bu çerçevede, tamamlanması istenen bilgi eksikliklerinin giderilmesine ilişkin belgelerin niteliği dikkate alınarak İdare tarafından iki iş gününden az olmamak üzere makul bir tamamlama süresi verilir. Belirlenen sürede bilgileri tamamlamayanların teklifleri değerlendirme dışı bırakılır ve geçici teminatları gelir kaydedilir.

**32.3.** Bilgi eksikliklerinin tamamlanmasına ilişkin olarak, verilen süre içinde isteklilerce sunulan belgelerin ihale tarihinden sonraki bir tarihte düzenlenmesi halinde, bu belgeler, isteklinin ihale tarihi itibarıyla ihaleye katılım şartlarını sağladığını tevsik etmesi durumunda kabul edilecektir.

**32.4.** Bu ilk değerlendirme ve işlemler sonucunda belgeleri eksiksiz ve teklif mektubu ile geçici teminatı usulüne uygun olan isteklilerin tekliflerinin ayrıntılı değerlendirilmesine geçilir.

**32.5.** Bu aşamada, isteklilerin ihale konusu işi yapabilme kapasitelerini belirleyen yeterlik kriterlerine ve tekliflerin ihale dokümanında belirtilen şartlara uygun olup olmadığı ile birim fiyat teklif cetvellerinde aritmetik hata bulunup bulunmadığı incelenir. Uygun olmadığı



## İSTANBUL ESENYURT ÜNİVERSİTESİ İDARİ ŞARTNAME

belirlenen teklifler ile birim fiyat teklif cetvellerinde aritmetik hata bulunan teklifler değerlendirme dışı bırakılır.

### **Madde 33- İsteklilerden Tekliflerine Açıklık Getirilmesinin İstenilmesi**

**33.1-** İhale komisyonunun talebi üzerine idare, tekliflerin incelenmesi, karşılaştırılması ve değerlendirilmesinde yararlanmak üzere net olmayan hususlarla ilgili isteklilerden tekliflerini açıklamalarını isteyebilir.

**33.2-** Bu açıklama, hiçbir şekilde teklif fiyatında değişiklik yapılması veya ihale dokümanında yer alan şartlara uygun olmayan tekliflerin uygun hale getirilmesi amacıyla istenilemez ve bu sonucu doğuracak şekilde kullanılamaz.

**33.3-** İdarenin açıklama talebi ve isteklinin bu talebe vereceği cevaplar yazılı olacaktır.

### **Madde 34- Aşırı Düşük Teklifler**

**34.1.**İhale komisyonu, verilen teklifleri bu Şartnamenin 32 ve 33 üncü maddelerine göre değerlendirdikten sonra, İdarenin tespit ettiği yaklaşık maliyete göre teklif fiyatı aşırı düşük olanları tespit eder.

**34.2.**Bu tekliflerden aşırı düşük teklif değerine eşit veya düşük teklifler değerlendirme dışı bırakılır. Değerlendirme içinde kalan tekliflerden en düşük olan teklif ihale komisyonunca uygun teklif olarak belirlenir.

### **Madde 35- Bütün Tekliflerin Reddedilmesi ve İhalenin İptalinde İdarenin Serbestliği**

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

**35.2.** İhalenin iptal edilmesi halinde bu durum bütün isteklilere derhal bildirilir.

### **Madde 36- Ekonomik Açıdan En Avantajlı Teklifin Belirlenmesi**

**36.1.** Bu ihalede tekliflerin değerlendirilmesinde ekonomik açıdan en avantajlı teklif, teklif edilen fiyatların en düşük olanıdır.

**36.2.** Birden fazla istekli tarafından aynı fiyatın teklif edildiği ve bunların da ekonomik açıdan en avantajlı teklif olduğu anlaşıldığı takdirde, ihale komisyonu bu isteklilerce daha önce İdare ile çalışmalarından memnun kalmış veya isteklinin teklifini ekonomik açıdan en avantajlı teklif olarak belirler ve ihaleyi sonuçlandırır.

**36.3.** Ekonomik açıdan en avantajlı teklif, sadece fiyat esasına göre veya fiyat ile birlikte bekleme süreleri, işletme ve bakım maliyeti, maliyet etkinliği, verimlilik, kalite ve teknik değer gibi fiyat dışındaki unsurlar da dikkate alınarak belirlenir. Ekonomik açıdan en avantajlı teklifin fiyat dışındaki unsurlar da dikkate alınarak belirleneceği ihalelerde, ihale/ön yeterlik dokümanında bu unsurların parasal değerleri veya nispi ağırlıkları belirlenir.

### **Madde 37- İhalenin Karara Bağlanması**

**37.1.** Bu Şartname hükümlerine göre yapılan değerlendirme sonucu ihale ekonomik açıdan en avantajlı teklifi veren isteklinin üzerinde bırakılacaktır.

**37.2.** İhale komisyonu gerekçeli kararını belirleyerek ihale yetkilisinin onayına sunar. Kararlar da isteklilerin adları veya ticaret unvanları, teklif edilen bedeller, ihalenin tarihi ve hangi istekli üzerine hangi gerekçelerle yapıldığı, ihale yapılmamış ise nedenleri belirtilir.



## İSTANBUL ESENYURT ÜNİVERSİTESİ İDARİ ŞARTNAME

### **Madde 38- İhale Kararının Onaylanması**

**38.1.** İhale kararı ihale yetkilisince onaylanmadan önce, ihale üzerinde kalan istekli ile varsa ekonomik açıdan en avantajlı ikinci teklif sahibi isteklinin ihalelere katılmaktan yasaklı olup olmadığı İlgili Kurumlardan teyit edilerek buna ilişkin belge ihale kararına eklenir.

**38.2** Yapılan teyit işlemi sonucunda; her iki isteklinin de yasaklı çıkması durumunda ihale iptal edilir.

**38.3-**İhale yetkilisi, karar tarihini izleyen en geç beş (5) iş günü içinde ihale kararını onaylar veya gerekçesini açıkça belirtmek suretiyle iptal eder.

**38.4-**İhale; kararın ihale yetkilisince onaylanması halinde geçerli, iptal edilmesi halinde ise hükümsüz sayılır.

### **Madde 39- Kesinleşen İhale Kararının Bildirilmesi**

**39.1.** İhale sonucu, ihale kararının ihale yetkilisi tarafından onaylandığı günü izleyen en geç üç işgünü içinde, ihale üzerinde bırakılan dâhil 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.

**39.2.** İhale kararının isteklilere bildiriminden itibaren itiraz süresi beş (3) iş günüdür. İhale sonucunun bütün isteklilere bildiriminden itibaren itiraz olmaması halinde itiraz süresi dolmadan, itiraz olması halinde ise itiraz idarece sonuçlandırılmadan sözleşme imzalanmaz.

**39.3.** İhale kararının ihale yetkilisi tarafından iptal edilmesi durumunda da isteklilere aynı şekilde bildirim yapılır.

**39.4.** Tebliğ tarihini izleyen on işgünü içinde kesin teminatı vermek suretiyle sözleşme imzalanır

### **Madde 40- Sözleşmeye Davet**

**40.1.** İsteklinin, bu davetin tebliğ tarihini izleyen on (10) gün içinde kesin teminatı vererek sözleşmeyi imzalaması şarttır.

### **Madde 41- Kesin Teminat**

**41.1-** İSTEKLİ; Tüm yükümlülüklerin teminatı bakımından % 6 tutarında 12 ay süreli kesin teminat mektubu hazırlayacak ve sözleşmenin imzalanmasından önce İdare'ye sunacaktır ya da nakden İDARE hesabına ödenecektir.

### **Madde 42- Sözleşme Yapılmasında İsteklinin Görev ve Sorumluluğu**

**42.1.** İhale üzerinde kalan istekli, kesin teminatı 40.1 in ci maddedeki süre içinde vererek sözleşmeyi imzalamak zorundadır. Sözleşme imzalandıktan hemen sonra geçici teminat iade edilecektir.

**42.2.** Bu durumda vakıf yükseköğretim kurumu, ihale yetkilisince uygun görülmesi kaydıyla ekonomik açıdan en avantajlı ikinci teklif sahibi istekli ile de Yönetmelikte belirtilen hükümlere göre sözleşme imzalayabilir. Ancak ekonomik açıdan en avantajlı ikinci teklif sahibi istekli ile sözleşme imzalanabilmesi için Vakıf Yükseköğretim Kurumları İhale Yönetmeliği'nin 23 üncü maddesinin dokuzuncu fıkrasında belirtilen on günlük sürenin bitimini izleyen üç gün içinde ekonomik açıdan en avantajlı ikinci teklif sahibi istekliye anılan fıkarda belirtilen şekilde tebligat yapılır. Ekonomik açıdan en avantajlı ikinci teklif sahibinin



## İSTANBUL ESENYURT ÜNİVERSİTESİ İDARİ ŞARTNAME

de sözleşmeyi imzalamaması durumunda bu teklif sahibinin de geçici teminatı gelir kaydedilerek ihale iptal edilir.

**42.3.** Vakıf yükseköğretim kurumu, Vakıf Yükseköğretim Kurumları İhale Yönetmeliği'nin birinci fıkrasında yazılı süreler içinde ve 23 üncü maddeye göre sözleşme yapılması hususunda kendisine düşen görevleri yapmakla yükümlüdür. Vakıf yükseköğretim kurumunun bu yükümlülüğü yerine getirmemesi halinde istekli, sürenin bitmesini izleyen günden itibaren en geç beş işgünü içinde, on gün süreli bir noter ihbarnamesi ile bildirmek şartıyla taahhüdünden vazgeçebilir. Bu takdirde geçici teminat geri verilir.

### **Madde 43- Ekonomik Açıdan En Avantajlı İkinci Teklif Sahibine Bildirim**

**43.1.** İhale üzerinde kalan isteklinin, ihale tarihi itibarıyla bu Şartnamenin 10 unçu maddesinin (a), (b), (c), (d), (e) ve (g) bentlerinde sayılan durumlarda olmadığına dair belgeleri veya kesin teminatı vermemesi ya da sözleşme imzalamaması durumunda idare, ekonomik açıdan en avantajlı ikinci teklif fiyatının ihale yetkilisince uygun görülmesi kaydıyla, bu teklif sahibi istekliyle sözleşme imzalayabilir. Bu durumda ihale yetkilisinin uygun görme onayından önce ekonomik açıdan en avantajlı ikinci teklif sahibinin bu Şartnamenin 38.1 maddesine göre yasaklı olup olmadığı teyit ettirilerek, ihale tarihi itibarıyla 10 uncu maddenin (a), (b), (c), (d), (e) ve (g) bentlerinde sayılan durumlarda olmadığına dair belgeler istenecektir.

**43.2.** Söz konusu istekliye, bu Şartnamenin 40 ıncı maddesi hükümlerine göre tebligat yapılacaktır.

**43.3.** Ekonomik açıdan en avantajlı ikinci teklif sahibinin de sözleşmeyi imzalamaması durumunda, bu teklif sahibinin geçici teminatı gelir kaydedilerek ihale iptal edilir.

### **Madde 44- Sözleşme Yapılmasında İdarenin Görev ve Sorumluluğu**

**44.1.** İdarenin sözleşme yapılması konusunda yükümlülüğünü yerine getirmemesi halinde istekli, en geç beş (5) gün içinde, on (10) gün süreli bir noter ihbarnamesi ile durumu idareye bildirmek şartıyla, taahhüdünden vazgeçebilir.

**44.2.** Bu takdirde geçici teminatı geri verilir ve istekli teminat vermek için yaptığı belgelendirilmiş giderlerini istemeye hak kazanır.

### **Madde 45- İhalenin Sözleşmeye Bağlanması**

**45.1.** Yapılan bütün ihaleler bir sözleşmeye bağlanır. İhale dokümanında aksi belirtilmedikçe sözleşmelerin notere tescili ve onaylatılması zorunlu değildir.

**45.2.** Sözleşmenin imzalanacağı tarihte, sözleşme imzalanmadan önce isteklinin ihalelere katılmaktan yasaklı olup olmadığının teyit edilmesi zorunludur.

**45.3.** İdare tarafından ihale dokümanında yer alan şartlara uygun olarak hazırlanan sözleşme, ihale yetkilisi ve yüklenici tarafından imzalanır.

**45.4.** Sözleşmenin yapılmasına ait vergi, resim ve harçlarla diğer sözleşme giderleri yükleniciye aittir.

**45.5.** İhale dokümanında belirtilen şartlara aykırı sözleşme düzenlenemez.



## İSTANBUL ESENYURT ÜNİVERSİTESİ İDARİ ŞARTNAME

### V – SÖZLEŞMENİN UYGULANMASI VE DİĞER HUSUSLAR

#### **Madde 46- Sözleşmenin uygulanmasına ilişkin hususlar**

**46.1.** Sözleşmenin uygulanmasına ilişkin aşağıdaki hususlar sözleşme tasarısında düzenlenmiştir.

- a) İhale konusu işin başlama ve bitirme tarihleri ile gecikme halinde alınacak cezalar,
- b) Ödeme yeri ve şartlarıyla avans verilip verilmeyeceği, verilecekse şartları ve miktarı, ödenek dilimleri,
- c) Anlaşmazlıkların çözüm şekli.

**46.2.** Hizmet Alımı İşinin kısmi kabulü öngörülmemektedir.

#### **46.3. Fiyat Farkı**

**46.3.1. Fiyat farkı verilmeyecektir.**

#### **Madde 47- Diğer hususlar**

**47.1 Bu şartnamede yer almayan hususlarda teknik şartname, sözleşme ve Vakıf Yüksek Öğretim Kurumları İhale yönetmeliği hükümleri geçerlidir.**