



# FMV IŞIK ÜNİVERSİTESİ

## YEMEK HİZMET ALIM

## İDARİ ŞARTNAMESİ

## İçindekiler

|                                                                                                    |           |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------|
| <b>İHALE İDARI ŞARTNAMESİ .....</b>                                                                | <b>03</b> |
| <b>Madde 01. İHALE'ye İlişkin Bilgiler .....</b>                                                   | <b>03</b> |
| <b>Madde 02. İHALE Konusu İşe İlişkin Bilgiler .....</b>                                           | <b>03</b> |
| <b>Madde 03. İHALE'ye İlişkin Bilgiler .....</b>                                                   | <b>03</b> |
| <b>Madde 04. İHALE Dokümanının Görülmesi ve Temini .....</b>                                       | <b>03</b> |
| <b>Madde 05. Tekliflerin Sunulacağı Yer, Son Teklif Verme Tarih ve Saati: .....</b>                | <b>04</b> |
| <b>Madde 06- İHALE Dokümanının Kapsamı .....</b>                                                   | <b>04</b> |
| <b>Madde 07- İHALEye Katılabilmek İçin Gereken Belgeler ve Yeterlik Kriterleri .....</b>           | <b>05</b> |
| <b>Madde 08. İHALEye Katılamayacak Olanlar : .....</b>                                             | <b>05</b> |
| <b>Madde 09- İHALE Dışı Bırakılma Nedenleri .....</b>                                              | <b>06</b> |
| <b>Madde 10. Hizmetin Yapılacağı Yerin Görülmesi: .....</b>                                        | <b>06</b> |
| <b>Madde 11. Hizmetin Tamamlanma Tarihi : .....</b>                                                | <b>06</b> |
| <b>Madde 12. Kesin Teminat : .....</b>                                                             | <b>07</b> |
| <b>Madde 13. Vergi, resim ve harçlarla, sözleşme giderlerinin kimin tarafından ödeneceği .....</b> | <b>07</b> |
| <b>Madde 14. Teklif Mektubu : .....</b>                                                            | <b>07</b> |
| <b>Madde 15. Zarfların Verilme Yer ve Zamanı : .....</b>                                           | <b>08</b> |
| <b>Madde 16. Değerlendirmeye Alınmayacak Teklifler : .....</b>                                     | <b>08</b> |
| <b>Madde 17. İHALE Sonucunun Bildirilmesi ve Sözleşme Yapılması: .....</b>                         | <b>08</b> |
| <b>Madde 18. İsteklinin Yetkisi : .....</b>                                                        | <b>08</b> |
| <b>Madde 19. İdare'nin Yetkisi : .....</b>                                                         | <b>09</b> |
| <b>Madde 20. Anlaşmazlıkların Çözülmesi : .....</b>                                                | <b>09</b> |

## FMV IŞIK ÜNİVERSİTESİ YEMEK HİZMETİ ALIM

Bu İDARİ şartnamesinde FMV Işık Üniversitesi Rektörlüğü "İDARE", İhaleye katılanlar "İSTEKLİ " İhale'nin verilmesine karar verilecek olan İstekli ise " YÜKLENİCİ " olarak anılmıştır.

### Madde 01. İDARE'ye İlişkin Bilgiler :

- 1.1. Adı : FMV IŞIK ÜNİVERSİTESİ REKTÖRLÜĞÜ  
1.2. Adres : FMV IŞIK ÜNİVERSİTESİ ŞİLE KAMPÜSÜ ŞİLE/İSTANBUL  
1.3. İlgili Personel :  
1.4. Telefon No . : 0 216 712 14 60 Fax : 0 216 712 14 68

### Madde 02. İHALE Konusu İşe İlişkin Bilgiler:

- 2.1. Adı : FMV IŞIK ÜNİVERSİTESİ REKTÖRLÜĞÜ  
YEMEK HİZMET ALIM  
2.2. Yapılacağı Yer : FMV IŞIK ÜNİVERSİTESİ ŞİLE KAMPUSU  
ŞİLE/İSTANBUL

### Madde 03. İHALE'ye İlişkin Bilgiler

İHALE'ye ilişkin bilgiler;

- 3.1. İHALE Usulü : Açık İhale Usulü  
3.2. İHALE'nin yapılacağı  
Adres : FMV Işık Üniversitesi Şile Kampüsü Meşrutiyet Mahallesi,  
Üniversite Sok. No:2 34980 Şile, İSTANBUL / TÜRKİYE  
3.3. İHALE Dokümanı  
Verilmesi Tarihi : 04.07.2025  
3.4. İHALE Dokümanı  
Verilmesi Saati : 11.00  
3.5. İHALE Komisyonu  
Toplantı Yeri : FMV Işık Üniversitesi Şile Kampüsü Meşrutiyet Mahallesi, Üniversite  
Sok. No:2 34980 Şile, İSTANBUL / TÜRKİYE

### Madde 04. İHALE Dokümanının Görülmesi ve Temini

4.1. İHALE dokümanı 500.- TL (Beş yüz Türk Lirası) bedel karşılığında, elektronik ortamda CD olarak teslim edilecektir.

4.2. İHALE dokümanı, içeriğindeki belgeleri gösteren bir dizi pusulası ile birlikte verilir. İstekli, İHALE dokümanını oluşturan CD içerisindeki belgelerin aslına uygunluğunu ve belgelerin tamam olup olmadığını kontrol eder. İDARE bu incelemeyi yaptıktan sonra İSTEKLİ'nin, İHALE dokümanını oluşturan belgelerin tamamını aslına uygun olarak teslim aldığına dair, dizi pusulası üzerine imzalanmış beyanını alır.

**4.3.** İstekli İHALE dökümanlarını teslim almakla, işyerini, işyeri yakın çevresini, işle ilgili bütün hususları öğrenmiş sayılır. Bu konuda sözleşme ve ekleri dışında bir istekte bulunamaz ve İHALE dökümanını oluşturan belgelerde yer alan koşul ve kuralları kabul etmiş sayılır.

## **Madde 05. Tekliflerin Sunulacağı Yer, Son Teklif Verme Tarih ve Saati:**

**5.1.** Tekliflerin sunulacağı yer, son teklif verme tarih ve saati;

**a. Tekliflerin Sunulacağı Yer** FMV Işık Üniversitesi Şile Kampüsü Meşrutiyet Mah. Üniversite Sok. No:2 34980 Şile, Satınalma Müdürlüğü İSTANBUL / TÜRKİYE

**b. Son Teklif Verme Tarihi (İDARİ Tarihi) : 29.08.2025**

**c. Son Teklif Verme Saati (İDARİ Saati) : 15.00**

**5.2.** Teklifler İHALE (son teklif verme) tarih ve saatine kadar yukarıda belirtilen yere elden teslim edilecektir. İHALE (son teklif verme) saatine kadar İDARE'ye ulaşmayan teklifler değerlendirmeye alınmayacaktır.

## **Madde 06- İHALE Dokümanının Kapsamı**

**6.1.** İHALE dokümanı aşağıdaki belgelerden oluşmaktadır:

- a.** İDARİ Şartnamesi ve aşağıda belirtilen ekleri
- 1) Teklif mektubu,
  - 2) Teklif Birim Fiyat listesi ve icmal,
  - 3) İç Zarf Üstü,
  - 4) Dış Zarf Üstü,
  - 5) Teminat Mektubu örnekleri (Kesin ve Geçici ),
  - 6) Yer Görme Belgesi
  - 7) Taahhütname Örneği

**6.2.** Ayrıca, bu Şartnamenin ilgili hükümleri gereğince İDARE'nin çıkaracağı zeyilnameler ile Yüklenicinin yazılı talebi üzerine İdare tarafından yapılan yazılı açıklamalar, İDARİ dokümanının bağlayıcı bir parçasını teşkil eder. Söz konusu teklifle ilgili ;

**a. 04 Temmuz 2025 – 28 Ağustos 2025 günleri saat 17.00 'e kadar** Şile Yerleşkesinde ( Yer ve Projeyi görme) incelenmesi ve Yer Görme Belgesinin alınması,

**b.** Soru sormak istenildiğinde soru ve cevapların diğer teklif verenlerce de paylaşılması için

**satin.alma@isikun.edu.tr** adresine e-posta gönderilerek soru sorulması gerekmektedir. Cevaplar da tüm firmalara aynı şekilde e-posta ile yazılı olarak verilecektir. Sorular **11 Ağustos 2025 saat 17.00. e** kadar sorulacak olup, sorulara **15 Ağustos 2025 tarih saat 17.00'** de topluca cevap verilecektir.

İHALE'nin gizliliğine ve kapalılığına müdahale şeklinde addedilecek sorulara cevap verilmeyecektir.

**6.3.** Yüklenici, yukarıda belirtilen dokümanların tümünün içeriğini dikkatli bir şekilde incelemesi gerekir. Teklifin verilmesine ilişkin şartları yerine getirememesi halinde ortaya çıkacak sorumluluk teklif verene ait olacaktır. İHALE dokümanında öngörülen ve tarif edilen usule uygun olmayan teklifler değerlendirmeye alınmaz.

## **İHALE ye Katılabilmek İçin Gereken Belgeler ve Yeterlik Kriterleri**

**7.1.** Yüklenicilerin İHALE'ye katılabilmeleri için aşağıda sayılan belgeleri teklifleri kapsamında sunmaları gerekir:

**7.1.1.** Şekli ve içeriği ile ilgili bu şartnamede örneği verilen; Teklif Mektubu. (İç Zarfta bulunacak)

**7.1.2.** %3 tutarında Geçici Teminat Mektubu veya nakit ödendiğine dair dekont.

- 7.1.3.** Tebligat için adres beyanı; ayrıca irtibat için telefon numarası ve faks numarası ile elektronik posta adresi.
- 7.1.4.** Ticaret Sicil Gazetesi (Değişiklikler Dahil),
- 7.1.5.** İSTEKLİ'ye ait Ticaret Sicil Belgesi.
- 7.1.6.** İSTEKLİ'nin NACE kodlu Faaliyet Belgesi,
- 7.1.7.** Vergi Dairesi onaylı Vergi Levhası,
- 7.1.8.** "Vergi Borcu Yoktur" Belgesi
- 7.1.9.** Vergi Dairesi onaylı 2023, 2024 yılı tamamı ve 2025 (birinci çeyrek) Mali Tabloları ve Bilançoları
- 7.1.10.** SGK "Borcu Yoktur Belgesi"
- 7.1.11.** Çalışılan Bankalar Listesi,
- 7.1.12.** İSTEKLİ firmanın en son noter tasdikli imza sirküleri ve 1. Derece yetkili ve/veya yetkililerinin imza beyannamesi.
- 7.1.13.** Teklifi veren kişinin Teklif vermeye yetkili olduğunu gösteren İmza Beyannamesi ve İmza Sirküleri.
- 7.1.14.** Gerçek kişi olması halinde, noter tasdikli imza beyannamesi.
- 7.1.15.** Yer Görme Belgesi
- 7.1.16.** Bu Şartnamenin 9. maddesinin (a), (b), (c), (d), (e), (f), (g), (h), ve (i) bentlerinde sayılan durumlarda olunmadığına ilişkin taahhütname,
- 7.1.17.** İş referans belgeleri yurt içinde ve yurt dışında kamu veya özel sektöre son 5 yılda yaptıkları, İDARE tarafından kusursuz kabul edilen işlerle veya ihale konusu dahil ve/veya benzer işleri bitirdiklerine ilişkin referanslar ve bunların belgelerini ve varsa devam etmekte olan işleri ile ilgili bilgi ve belgelerini içeren firma tanıtım dosyalarını İdareye sunmaları zorunludur.
- 7.2.1** İHALE'ye konsorsiyum olarak teklif verilemez.
- 7.2.2** İhale Dokümanı içerisinde bulunan tüm İhale evrakların her sayfasının imza sirkülerindeki imzalar tarafından imzalanmış ve kaşelenmiş olması gereklidir. (Bu imza İHALE dosyasındaki evraklarda yer alan tüm hükümler ile bu dosyaya bağlı diğer eklerdeki tüm hükümlerin kabul edildiği anlamını taşır.) şarttır. Ayrıca 15.08.2025 tarihinde verilecek olan soru cevapları resmi evrak niteliğinde olması nedeni ile İHALE dosyasında teklifler yazılı ve (CD) ile birlikte kaşeli ve imzalı olarak iade edileceklerdir. Verilmiş olan formatlarda kesinlikle değişiklik yapılmayacak ve Excel ortamında olacaktır. Olası ilave teklifler ayrı bir dosya olarak sunulacaktır.
- 7.2.3** Aslı veya noterden tasdikli sureti ihale komisyonuna bırakılamayacak belgeler ihale sırasında komisyona ibraz edilmek üzere fotokopisi ile birlikte hazır bulundurulacaktır.
- 7.2.4** Teklif mektuplarında İHALE şartnamesi ve eklerinin tamamen okunup kabul edildiğinin beyanı ve teklif edilen fiyatların hem yazı hem rakamla açık olarak yazılması, kazıntı ve silinti bulunmaması zorunludur. Aksi taktirde mektuplar geçersiz sayılır.
- 7.2.5** İsteklinin İdare ile icra takibi, dava ya da cezai yargılamaya konu herhangi bir hukuki ihtilaf içinde bulunmaması gerekmektedir.

## **Madde 08. İHALE' ye Katılamayacak Olanlar :**

Aşağıdaki şahıslar doğrudan veya dolaylı olarak İHALE'lere katılamazlar :

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

**8.1.1.** Bu Yönetmelik kapsamındaki iş ve işlemleri hazırlamak, yürütmek, sonuçlandırmak ve denetlemekle görevli olanlar.

**8.1.2.** 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.

**8.1.3.** İlgili mercilerce hileli iflas ettiğine karar verilenler.

**8.1.4.** 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 getirmediği tespit edilenler.

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

**8.3.** 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.

**8.4.** 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.

## **Madde 09- İHALE Dışı Bırakılma Nedenleri**

Aşağıda belirtilen durumlardaki İSTEKLİ 'ler, bu durumlarının tespit edilmesi halinde, İHALE dışı bırakılacaktır:

- a) İflas eden, tasfiye halinde olan, işleri mahkeme tarafından yürütülen, konkardato ilan eden, işlerini askıya alan veya kendi ülkesindeki mevzuat hükümlerine göre benzer bir durumda olan.
- b) İflası ilan edilen, zorunlu tasfiye kararı verilen, alacaklılara karşı borçlarından dolayı mahkeme idaresi altında bulunan veya kendi ülkesindeki mevzuat hükümlerine göre benzer bir durumda olan.
- c) Türkiye'nin veya kendi ülkesinin mevzuat hükümleri uyarınca kesinleşmiş sosyal güvenlik prim borcu olan.
- d) Türkiye'nin veya kendi ülkesinin mevzuat hükümleri uyarınca kesinleşmiş vergi borcu olan.
- e) İHALE tarihinden önceki beş (5) yıl içinde, mesleki faaliyetlerinden dolayı yargı kararıyla hüküm giyen.
- f) İHALE tarihinden önceki beş (5) yıl içinde, İDARE 'ye yaptığı işler sırasında iş veya meslek ahlakına aykırı faaliyetlerde bulunduğu, İDARE tarafından ispat edilen.
- g) İHALE tarihi itibarıyla, mevzuatı gereği kayıtlı olduğu oda tarafından mesleki faaliyetten men edilmiş olan.
- h) Bu Şartname ile İDARE tarafından istenen bilgi ve belgeleri vermeyen veya yanıltıcı bilgi ve/veya sahte belge verdiği tespit edilen.
- i) Bu Şartnamenin 8. maddesinde İHALE' ye katılamayacağı belirtildiği halde İHALE' ye katılan.

Bu ihale için işin tamamına teklif verilecek olup kısmi teklifler değerlendirme dışı bırakılacaktır.

## **Madde 10. Hizmetin Yapılacağı Yerin Görülmesi:**

**10.1.** İşin yapılacağı yeri ve çevresini gezmek, inceleme yapmak; teklifini hazırlamak ve taahhüde girmek için gerekli olabilecek tüm bilgileri temin etmek İsteklin sorumluluğundadır.

**10.2.** İstekli, işin yapılacağı yeri ve çevresini gezmekle; işyerinin şekline ve mahiyetine, iklim şartlarına, işin gerçekleştirilebilmesi için yapılması gerekli çalışmaların ve kullanılacak cihazların miktar ve türü ile işyerine ulaşım için gerekli hususlarda maliyet ve zaman bakımından bilgi edinmiş; teklifini etkileyebilecek riskler, olağanüstü durumlar ve benzeri diğer unsurlara ilişkin gerekli her türlü bilgiyi almış sayılır. Bu konuda sözleşme ve ekleri dışında bir istekte bulunamaz.

**10.3.** İDARE, İstekli veya temsilcilerinden işin yapılacağı yerin görülmesiyle ilgili bir talep geldiğinde, bu kişilerin işin gerçekleştirileceği yapıya girmesi için gerekli izni verecektir.

**10.4.** Tekliflerin değerlendirilmesinde, İstekli işin yapılacağı yeri incelediği ve teklifini buna göre hazırladığı kabul edilir.

**10.5.** İdare tarafından işyerinin tespiti sonucu işyerinde verilecek olan ve şartnamede örneği verilen; **Yer ve Projeyi Görme Belgesi** İsteklilerin imza sirkülerinde belirtilen yetkilileri tarafından atanmış görevli tarafından kaşelenerek imzalanacaktır. Yer Görme Belgesi alınması mecburidir.

## **Madde 11. Hizmet Alımının Süresi :**

İhale konusu Yemek Hizmet Alım işinin işbu İHALE şartnamesi, sözleşme ve eklerine uygun olarak imza tarihinde yürürlüğe girecek olup 30.09.2027 tarihine kadardır.

## **Madde 12. Geçici ve Kesin Teminat:**

**Geçici teminat**, İSTEKLİ tarafından verilen teklife göre Üniversite tarafından yapılması gereken toplam ödemenin **% 3'i (yüzde üç)** olarak hesaplanacak, İHALE Dosyası içinde İSTEKLİ tarafından, teklif verme tarihinden itibaren en az 60 (Altmış) gün vadeli banka teminat mektubu, olarak İDARE'ye verilecektir. Geçici Teminat Mektubu yerine FEYZİYE MEKTEPLERİ VAKFI İŞIK ÜNİVERSİTESİ Yapı Kredi Bankası Kurumsal Şubesi TR800006701000000090119709 numaralı hesabına nakit olarak geçici teminat tutarı yatırılabilir.

**Kesin teminat**, sözleşme bedelinin **% 6 (yüzde altı)** olarak hesaplanacak, sözleşmenin imzalanmasını takip eden **10 (On)** gün içerisinde İSTEKLİ tarafından İDARE'ye verilecektir. Bahsi geçen süre içerisinde kesin teminat teslim edilmediği takdirde İDARE dilediği takdirde herhangi bir ihbara gerek kalmaksızın sözleşmeyi tek taraflı feshedebilir. İHALE'yi kazanan İSTEKLİ'nin Geçici Teminat Mektubu Kesin Teminat Mektubu'nu teslim ettiği gün iade edilecektir.

**12.1.**Yazılı sözleşme akdedildikten sonra, İHALE lehdarı taahhüdünü yerine getirmez ise protesto çekmeye ve hüküm almaya gerek kalmadan kesin teminat bu şartnamenin ve sözleşmenin ilgili maddelerinde belirtilen şekilde banka mektubu ise nakde çevrilerek, nakit ise aynen İDARE tarafından gelir kaydolunur ve durum aynı gün taahhütlü mektup ile kazanan İSTEKLİ'ye bildirilir.

**12.2.**Kesin teminat İHALE lehdarınca sözleşmede tarif edildiği biçimde ilişiği kesilinceye kadar alıkonulur.

**12.3.**Kesin teminat mektupları üzerinde yapılacak herhangi bir temlik kabul edilmez. Kesin teminat mektubu kısmen serbest bırakılmaz.

**12.4.**Gelir kaydedilen teminat hiçbir suretle İSTEKLİ'nin borcuna mahsup edilmez

**12.5.** Bahsi geçen süre içerisinde kesin teminat teslim edilmediği takdirde İDARE dilediği takdirde herhangi bir ihtar ve ihbara gerek kalmaksızın Sözleşmeyi tek taraflı olarak feshedebilir

## **Madde 13. Vergi, resim ve harçlarla, sözleşme giderlerinin kimin tarafından ödeneceği**

İhale ve sözleşmeye taahhüdün tamamının yapılmasına ait bütün vergi, resim ve harçlarla sözleşme giderleri yükleniciye aittir. 2464 sayılı kanun ile bunun değişikliğine dair 2589 sayılı kanunla ödenecekler dahil her türlü resim, vergi ve harçlar ile 506 sayılı kanun ve bunun değişikliklerine dair olan kanun hükümlerine göre ödenecek SGK primleri ve sözleşme damga vergisi yükleniciye aittir.

## **Madde 14. Teklif Mektubu :**

**14.01.**İÇ ZARF: İSTEKLİ'ler Teklif Birim Fiyat Listelerinin ek tutulduğu Teklif Mektubunu, eksiksiz olarak dolduracak, usulüne göre imza edecek ve bir zarf içerisine koyarak kapayıp mühürleyeceklerdir. Bunlardan herhangi birisinin eksikliği halinde teklif geçersiz sayılacaktır. İSTEKLİ'ler bu zarfın üzerine isim ve adreslerini yazacaklardır. Teklif mektuplarını imza sirkülerinde belirtilmiş yetkililerce imzalanması zorunludur.

İç Zarf'da Bulunacak Belgeler ;

**14.1.1. Teklif Mektubu**

**14.1.2. Teklif Birim Fiyat Listesi ve İcmal Tablosu**

**14.2. DIŞ ZARF:** Bu mühürlü iç zarf ve bu şartnameye göre kendisinden istenilen diğer belgelerle birlikte ikinci bir zarfa koyup mühürleyeceklerdir. Dış zarfın üzerine 2.'inci maddede belirtilen İDARE'nin adresi ve teklif mektubunun hangi işe ait olduğu yazılacaktır.

Dış Zarf'da bulunacak belgeler Madde 7 listelenmiştir.

## **Madde 15. Zarfların Verilme Yer ve Zamanı :**

Teklif zarfları Madde 05'de belirtilen zamana kadar FMV Işık Üniversitesi Şile Kampüsü Meşrutiyet Köyü, Üniversite Sok. No:2 34980 Şile, İSTANBUL / TÜRKİYE adresinde bulunan Satınalma Müdürlüğüne verilecektir. İHALE saat ve tarihinden önce kargo veya iadeli taahhütlü olarak gönderilen İHALE dosyaları da kabul edilecektir.

## **Madde 16. Değerlendirmeye Alınmayacak Teklifler :**

Tekliflerde ve mektuplara ilişkin eklerde ;

**16.1.** Teklif Birim fiyatların ve toplam tutarının duraksama ve yanlış anlamaya meydan verecek şekilde yazılmış olması veya fiyatın silinmiş, kazınmış ve/veya yeniden yazılmış bulunması,

**16.2.** Geçici Teminat Mektubu'nun usulüne uygun olmaması,

**16.3.** Ek koşullar bulunması ve/veya koşulları değiştirir metinler bulunması,

halinde bu teklifler dikkate alınmaz.

**16.4.** Tekliflerin ve İHALE evraklarının herhangi birisinin imzasız olması,

**16.5.** Beyan edilen evrakların aslına uygun olmaması,

**16.6.** Dosyanın tamamının imzalanmamış olması,

**16.7.** Dış zarfın içinde, iç zarfın olmaması

**16.8.** İhalenin sonucunu etkilemeyecek nitelikte öngörülemez başka bir eksiklik veya hatanın görülmesi

halinde yazılı olarak İSTEKLİ'ye bildirildikten sonra 2 (İki) gün içinde hatanın düzeltilmesi veya eksikliğin tamamlanması istenir.

## **Madde 17. İhale Sonucunun Bildirilmesi ve Sözleşme Yapılması:**

İHALE açık ihale yöntemi ile yapılacaktır. Tüm İSTEKLİ'lere teklif rakamları sözlü olarak okunacaktır. İHALE sırasında herhangi bir karar verilmeyecektir.

İdare İHALE'nin verilmesine karar verilen İSTEKLİ'ye 3 (üç) gün içinde yazı ile bildirerek sözleşmenin imzalanmasına davet edecektir. İSTEKLİ, İDARE'nin yazısının tebliğ tarihini izleyen günden itibaren **10** (On) gün içinde sözleşmeyi akdetmeye mecburdur. Aksi halde teminat mektubu irad kaydedilerek ikinci firmaya ihale verilir.

## **Madde 18. İsteklinin Yetkisi :**

İstekli teklif mektubunu verdikten sonra geri alamaz ve teklifinden geri dönemez ve/veya teklifinde değişiklik yapamaz. İDARE, İHALE tarihinden itibaren 90 takvim günü içinde İHALE'nin ret veya tasdik edildiğini İstekli'ye bildirmek zorundadır. İDARE bu süre içinde İstekliyi sözleşme yapmaya davet

edebilir. Bu davete uymaması halinde protesto çekmeye ve hüküm almaya gerek kalmaksızın İHALE fesh edilir..

#### **Madde 19. İDARE'in Yetkisi :**

İDARE, İHALE'yi yapıp yapmakta, yenilemekte ve Yönetmelik koşullarına uygun olmak şartı ile hak kazanan İstekliye verme hakkına sahiptir. İstekli Vakıf Yükseköğretim Kurumları Yönetmeliği ve Işık Üniversitesi İhale Yönetmeliğinin tanıdığı hak ve yetkiler dışında ihale bedeline ya da ihalenin gerçekleştirilmesine ilişkin idarenin takdirindeki hususlara itiraz edemez. İDARE 4734 ve 4735 No'lu Kanunlara tabi olmayıp uygun bedelin tespitinde mevzuat sınırları çerçevesinde tamamen serbesttir.

İDARE, İHALE sonuçlanmış olsa dahi mevzuatın ön gördüğü usul doğrultusunda ihaleyi iptal edebilir. İHALE'nin iptali halinde, verilmiş olan bütün teklifler reddedilmiş sayılır ve teklifler İsteklilere iade edilir. İHALE'nin iptal edilmesi nedeniyle İstekliler İDARE'den herhangi bir hak talebinde bulunamazlar.

#### **Madde 20. Anlaşmazlıkların Çözülmesi :**

Bu şartname ve imzalanacak sözleşmenin uygulanmasından doğabilecek her türlü anlaşmazlıkların çözülmesinde İstanbul Anadolu Adliyesi Mahkemeleri ve İcra Daireleri yetkilidir.