**BEYKOZ ÜNİVERSİTESİ** **ÖZEL GÜVENLİK HİZMETİ ALIMI**

**İDARİ ŞARTNAMESİ**

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

**Madde 1- İdareye ilişkin bilgiler**

**1.1.** İdarenin;

**a)** Adı: Beykoz Üniversitesi

**b)** Adresi: Beykoz Üniversitesi, Rektörlük Yerleşkesi, Orhanveli Kanık cad. no:114 Kavacık - Beykoz / İstanbul **c)** Telefon numarası: (0216) 912 22 52

d) Faks numarası: (0216) 413 9520

**e)** İlgili personelinin adı, soyadı ve unvanı: Cengiz Kılıçparlar /Satınalma Kd.Uzm.

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

**Madde 2 – İhale konusu işe ilişkin bilgiler**

**2.1.** İhale konusu hizmetin;

**a)** Adı: Özel Güvenlik Hizmeti Alımı

**b)** Miktarı ve türü: Beykoz Üniversitesi yerleşkelerindeki binalarında 24 saat ve belirli saatler için güvenlik hizmetinin sağlanması

Detaylar teknik şartname ve eklerinde belirtilmiştir.

**c)** İşin Yapılacağı Yer: Beykoz Üniversitesi Yerleşkeleri

**Madde 3- İhaleye ilişkin bilgiler ile ihale ve son teklif verme tarih ve saati**

**3.1.**

**a)** İhale kayıt numarası: 2025\1

**b)** İhale usulü: Açık ihale – Kapalı zarf

**c)** Tekliflerin sunulacağı adres: Orhan Veli Kanık Cad. no:114 Kavacık - Beykoz / İSTANBUL, Rektörlük, 2. Kat , Satın Alma Müdürlüğü

**d)** İhalenin yapılacağı adres: Beykoz Üniversitesi, Rektörlük Yerleşkesi, Senato Odası, Orhanveli Kanık cad. no:114 Kavacık - Beykoz / İstanbul

**e)** İhale tarihi ve saati: 21.07.2025 10:00

**f)** İhale (son teklif zarfı verme) tarihi ve saati: 18.07.2025 17:00

**g)** İhale komisyonunun toplantı yeri: Beykoz Üniversitesi, Rektörlük Yerleşkesi, Senato Odası, Orhanveli Kanık cad. no:114 Kavacık - Beykoz / 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 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 ve idarenin web sayfası üzerinden bedelsiz olarak görülebilir. Ancak, ihaleye teklif verecek olanların, İdarece onaylı ihale dokümanını satın alması zorunludur.

**a)** İhale dokümanının görülebileceği yer: Orhan Veli Kanık Cad. No:114 Kavacık - Beykoz / İSTANBUL, Rektörlük Yerleşkesi, 2. Kat, Satın Alma Müdürlüğü

**b)** İhale dokümanının görülebileceği internet adresi: <https://www.beykoz.edu.tr/haber/5140-web-sitesi-ihalesi>

**c)** İhale dokümanının satın alınabileceği yer: Orhan Veli Kanık Cad. No:114 Kavacık - Beykoz / İSTANBUL, Rektörlük Yerleşkesi, 2. Kat , Satın Alma Müdürlüğü

HALKBANK-KAVACIK ŞUBESİ

ŞUBE KODU : 1473

TL HESAP NO : 16100011

IBAN NO : TR14 0001 2001 4730 0016 1000 11

Hesabına doküman bedeli **firma hesaplarından** olmak kaydı ile yatırılarak satın alınabilir.

**d)** İhale dokümanı satış bedeli (varsa vergi dahil): 4.000 TL

İhale dokümanı CD ortamında teslim edilecektir. İhale dokümanı satış bedeli Beykoz Üniversitesi’nin hesabına havale ile gönderildikten sonra, isteklinin dekontu İdare’ye elden teslim etmesi gerekmektedir. Dekontun üzerinde **ihale numarası** mutlaka yazmak zorundadır. İhale doküman bedelinin, ihaleye girecek firmanın resmi hesabı üzerinden ödeme yapması zorunludur.

**4.2.** İhale dokümanını satın almak isteyenler, ihale dokümanını oluşturan belgelerin aslına uygunluğunu ve 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 imzalanır.

**4.3.** Posta yoluyla satış yapılmamaktadır.

**4.4.** İhale dokümanının tamamını veya bir kısmını oluşturan belgelerin, Türkçe metin esas alınır.

**Madde 5- İhale dokümanının kapsamı**

**5.1.** İhale dokümanı aşağıdaki belgelerden oluşmaktadır:

**a)** İdari Şartname

**b)** Teknik Şartname

**c)** Sözleşme

**d)** Standart formlar:

**d1)** Teklif Mektubu

**d2)** Birim Fiyat Teklif Cetveli Listesi

**d3)** Geçici Teminat Mektubu Örneği

**e)** Yer Görme Belgesi

**f)** Taahhütname Örneği

**g)** A3 Dış Zarf Üst Kapak tasarımı

**ğ)** A4 Fiyat Teklifi Zarf Üst Kapak tasarımı

**h)** KEP adresi Beyan Formu

**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.** İadeli taahhütlü mektupla yapılan tebligatta, mektubun teslim edildiği tarih tebliğ tarihi sayılır. Bu şekilde yapılan tebligatın aynı gün idare tarafından teyit edilmesi zorunludur. Teyit işleminin gerçekleşmiş kabul edilebilmesi için tebligatın iadeli taahhütlü mektupla bildirime çıkarılmış olması yeterlidir. Tebligatın, teyit işlemi ile bildirim tarihini kapsayacak şekilde ayrıca belgelendirilmesi gerekmektedir. Aksi takdirde tebligat usulsüz yapılmış sayılır ve Tebligat Kanunun usule aykırı tebliğe ilişkin hükümleri uygulanır.

**II- İHALEYE KATILMAYA İLİŞKİN HUSUSLAR**

İstenilen belgeler aşağıda belirtilmiş olup belgelerin detayları alt maddelerde açıklanmıştır. Tüm beleğeler sıra numarasıyla dosyaya koyulması gerekmektedir.

1. İmza beyannamesi veya imza sirküleri aslı ya da noter onaylı aslı gibidir sureti.
2. Ticaret Sicil Gazetesi,
3. Ortaklık olması durumunda iş ortaklığı beyannamesi,
4. EKAP veya Ticaret odasından alınmış ihalelere katılmaya yasaklı olmadığını gösteren güncel belge
5. Vakıf yükseköğretim kurumları tarafından ihalelerden yasaklı olmadığına ve daha önce herhangi bir ihtilafa düşmemiş olduğuna dair firma antetli kağıdına yazılmış kaşeli ve yetkili imzalı taahhütnamesi,
6. Güncel Faaliyet Belgesi, (faaliyet belgesinin ihalenin ilan gününden veya davet mektubu tarihinden sonra alınmış olması ve iştigal konuları arasında ihale konusu işin bulunması gerekmektedir)
7. İhale konusu hizmeti vermeye yetkili olduğunu ve iş deneyimini gösteren belgeler
8. Güncel son tebligat adreslerini gösteren vergi levhasının bulunması

**Madde 7- İhaleye katılabilmek için gereken belgeler ve yeterlik kriterleri**

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

**a)** Teklif vermeye yetkili olduğunu gösteren imza beyannamesi veya imza sirküleri

**a.1)** Gerçek kişi olması halinde, noter tasdikli imza beyannamesi,

**a.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 (varsa değişiklikler ile birlikte ibrazı), 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)** Vekaleten ihaleye katılma halinde, vekil adına düzenlenmiş, ihaleye katılmaya ilişkin noter onaylı vekaletname ile vekilin noter tasdikli imza beyannamesi,

**7.2.** Ekonomik ve mali yeterliğe ilişkin belgeler ve bu belgelerin taşıması gereken kriterler:

**7.2.1.**İsteklinin son 3 yıla ait onaylı gelir tablosu, onaylı bilançosu,

(İsteklinin 2024 yıllı cirosunun en az 40.000.000 TL ve üzerinde olması gerekmektedir).

**7.3.** SGK’dan sosyal güvenlik pirim borcu olmadığını gösteren belge ve vergi dairesinden alınacak olan güncel vergi borcu olmadığını gösteren belgesi.

**7.3.1.** Son üç yıla ait Kurumlar Vergisi Beyannameleri (SMMM veya YMM ıslak onaylı)

**7.3.2.** İsteklinin 2025 Haziran ayı itibariyle ülke geneli projelerinde aktif olarak en az 350 personel istihdam ediyor olduğunu belgelemesi gerekmektedir.

İsteklinin teklif tarihinden önceki son aya ait bordrosunda, mevcut bir projesinde en az 70 (Yetmiş) personel istihdam ettiğine ilişkin SGK prim hizmet belgesi veya muhtasar beyannamesi,

**7.3.3** İsteklinin merkezin İstanbul ili içinde olması gerekmektedir.

**7.4.** Mesleki ve teknik yeterliğe ilişkin belgeler ve bu belgelerin taşıması gereken kriterler.

**7.4.1.** İstekli hali hazırda Güvenlik Hizmet sektöründe en az 10(on) yıl ve üzeri iş tecrübesi olduğunu referans belgeleri / iş deneyim ve / veya iş bitirme belgeleri ile belgeleyecektir.

**7.4.2.** İstekli son 5 yıl içinde hizmet tamamladığı veya halen hizmetinin devam ettiğini gösteren en az 1 (bir) eğitim kurumunun veya en az 2(iki) kamu kurumunun referans iletişim detayları ile hizmet süresini kanıtlayan belgeleri ihale dosyasına ekleyecektir.

**7.4.3.**İsteklinin ISO 9001, ISO 45001, ISO 10002, ISO 27001 belgelerinin aktif olarak belgelenmesi

**7.4.4.** İsteklinin Güncel geçerli tarihli Özel Güvenlik Şirketi Faaliyet İzin Belgesine sahip olması (5188 Sayılı Kanun’un 5nci maddesi hükümlerine uygun, faaliyet alanı münhasıran koruma güvenlik hizmeti olan ve özel güvenlik alanında faaliyette bulunmasına T.C. İçişleri Bakanlığı’nca izin verilmiş olan özel güvenlik şirketi olması ve İçişleri Bakanlığınca verilmiş olan "Özel Güvenlik Şirketi Faaliyet İzin Belgesi sunması zorunludur).

**7.5.** İsteklinin teklifi kapsamında sunması gerektiği teknik şartnamede belirtilen belgeler ve işin yapılacağı İdare’nin yerleşkelerinin görüldüğüne dair yer görme tutanağını ıslak imzalı olarak başvuru evraklarının arasına eklemesi gerekmektedir.

**7.6.** Belgelerin sunuluş şekli:

**7.6.1)** Bu Şartname ekinde yer alan standart forma uygun teklif mektubu,

**a)** Bu Şartnamede belirlenen geçici teminata ilişkin standart forma uygun geçici teminat mektubu veya geçici teminat mektupları dışındaki teminatların idareye yatırıldığını gösteren makbuzlar,

**7.6.2.** İstekliler, yukarıda sayılan belgelerin aslını veya noter onaylı suretini veya aslına uygunluğu idarece onaylanmış kopyalarını vermek zorundadır.

**7.6.3** İhaleye katılım ve yeterlik kriterlerine ilişkin sunulan belgelerin veya bu belgelerde yer alan bilgilerin, EKAP üzerinden veya 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.

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

**7.7.** 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.

**7.7.1.** İhaleye iş ortaklığı olarak teklif verilemez.

**7.7.2.** İhaledeki söz konusu iki iş için ayrı ayrı teklif verilemez tek fiyat verilecektir.

**7.7.3.** İstekliler ihale dosyasına ekleyeceği tüm belgelerin her sayfasına imza sirkülerindeki yetkili tarafından kaşe imza yapacaktır. Eğer bu belgelere imza yetkilisinin vekâlet verdiği kişi imza atılacaksa madde 7’deki d bendindeki belgeler tamamlanacaktır.

**Madde 8- İhalenin yabancı isteklilere açıklığı:**

**8.1.** Bu ihale sadece yerli isteklilere açıktır.

**Madde 9- İhaleye katılamayacak olanlar**

**9.1.** Vakıf Yükseköğretim Kurumları İhale Yönetmeliğinin ilgili maddesi uyarınca ihaleye katılamayacak olan istekliler doğrudan veya dolaylı ya da alt yüklenici olarak, kendileri veya başkaları adına hiçbir şekilde ihaleye katılamazlar.

**9.2**. Bu yasaklara rağmen ihaleye katılan istekliler ihale dışı bırakılarak geçici teminatları gelir kaydedilir. Ayrıca, bu durumun tekliflerin değerlendirilmesi aşamasında tespit edilememesi nedeniyle bunlardan biri üzerine ihale yapılmışsa, teminatı gelir kaydedilerek ihale iptal edilir.

**Madde 10- İhale dışı bırakılma ve yasak fiil veya davranışlar**

**10.1.** İhaleye katılamayacak olanlar ile yasak fiil veya davranışta bulunduğu tespit edilenler ihale dışı bırakılır, ayrıca fiil veya davranışın özelliğine göre mütevelli heyetinin kararı ile yaptırımlar uygulanır.

**Madde 11- Teklif hazırlama giderleri**

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

**Madde 12- İşin yapılacağı yerin görülmesi**

**12.1.** İşin yapılacağı yeri ve çevresini gezmek, inceleme yapmak, teklifini hazırlamak ve taahhüde girmek için gerekli olabilecek tüm bilgileri temin etmek isteklinin sorumluluğundadır. İşyeri ve çevresinin görülmesiyle ilgili bütün masraflar istekliye aittir.

**12.2.** İstekli, işin yapılacağı yeri ve çevresini gezmekle; işyerinin şekline ve mahiyetine, iklim şartlarına, işinin gerçekleştirilebilmesi için yapılması gerekli çalışmaların ve kullanılacak malzemelerin 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.

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

**Madde 13- İhale dokümanında değişiklik yapılması**

**13.1.** 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.

**13.2.** Zeyilname, ihale tarihinden en az üç iş günü öncesinde bilgi sahibi olmalarını temin edecek şekilde ihale dokümanı alanların tamamına gönderilir veya imza karşılığı elden tebliğ edilir.

**13.3.** Zeyilname düzenlenmesi nedeniyle tekliflerin hazırlanabilmesi için ek süreye ihtiyaç duyulması halinde İdare, ihale tarihini bir defaya mahsus olmak üzere en fazla 2 gün süreyle zeyilname ile erteleyebilir.

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

**Madde 14- İhale saatinden önce ihalenin iptal edilmesi**

**14.1.** 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.

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

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

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

**Madde 15- İş ortaklığı**

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

**Madde- 16. Konsorsiyum**

**16.1.** Konsorsiyumlar teklif veremez

**Madde 17- Alt yükleniciler**

**17.1.** Alt yüklenici çalıştırılamaz. İhale konusu işin tamamı veya bir kısmı alt yüklenicilere yaptırılamaz.

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

**Madde 18- Teklif ve sözleşme türü:**

**18.1.** Hizmet karşılığında çalıştırılacak personel sayısı ve ödenecek tutar belirtilmelidir. Yerleşkeler ve hizmet kapsamı teknik şartnamede belirtilmiştir. Toplam maliyet:

Genel giderler, yasal giderler birim maliyeti oluşturur, personel sayısı x birim maliyet,

Ücret dışı maliyetler her bir iş kalemi için verilecek birim maliyetler ve bu maliyetlerin toplamından oluşacak olup, birim maliyetli sözleşme imzalanacaktır.

**18.2.** Kıdem ve ihbar tazminatı ilgili kişiye doğması halinde Üniversitemiz tarafından karşılanacağı göz önüne alınarak maliyetlerde yer verilmemesi gerekmektedir. Aylık olarak firmaya kıdem, ihbar tazminatları ödenmeyecektir.

**18.3.** Teklifler toplam kişi sayısı ve maaşları gösterir şekilde düzenlenecek ve ihale dosyasına eklenecektir.

• İşçilik maliyetleri tarafımızca belirtilen 2025 brüt ücretleri ile hazırlanacak olup 2026 yılında asgari ücret artış oranında tarafların mutabakatı ile revize edilecektir.

• İşçilik dışında kalan kıyafet, amortisman, sarf malzeme tutarları 2025 yılı için hazırlanacak olup, rakamlar 2026 yılında değişiklik göstermeyecektir.

İdare, okulların kapalı olduğu yaz döneminde veya pandemi, mücbir sebepler nedeni ile kısıtlamaya gidilmesi halinde çalışan güvenlik personel sayısını ve kullanılan malzemelere ilişkin tüketimlerini, İdare’nin yerleşkelerde çalışan personel sayısı ve öğrenci sayısı ile orantılı olarak revize edebilir. Olası ek personel ihtiyacında aynı birim fiyat üzerinden ek personel temin edilebilecek.

**Madde 19- Kısmi teklif verilmesi:**

**19.1.** Bu iş için kısmi teklif verilemez.

**Madde 20- Teklif ve ödemelerde geçerli para birimi**

**20.1.** İstekliler teklifini gösteren fiyatlar ve bunların toplam tutarlarını Türk Lirası olarak verecektir. Sözleşme konusu işin ödemelerinde Türk Lirası kullanılacaktır.

**Madde 21- Tekliflerin sunulma şekli**

**21.1.** Teklif mektubu ve geçici teminat da dâhil olmak üzere ihaleye katılabilme şartı olarak bu Şartnamede istenilen bütün belgeler A3 zarfına konulur. Aynı zarfın içine A4 boyutunda başka bir zarf ile ağzı kapalı, kaşeli ve imzalı şekilde fiyat teklifi konulur. Her iki zarfın üzerine de isteklinin ticaret unvanı, tebligata esas açık adresi, teklifin hangi işe ait olduğu, ihale numarasını ve ihaleyi yapan İdarenin açık adresi yazılır. Zarfın yapıştırılan yeri istekli tarafından imzalanarak, mühürlenir veya kaşelenir.

**21.2.** Teklifler, ihale dokümanında belirtilen İhale (son teklif verme) tarihi ve saati sıra numaralı alındılar karşılığında İdareye (tekliflerin sunulacağı yere) teslim edilir. Bu saatten sonra verilen teklifler kabul edilmez ve açılmadan istekliye iade edilir. Bu durum bir tutanakla tespit edilir.

**21.3.** Teklifler iadeli taahhütlü olarak posta ile gönderilebilir.

**21.4.** Zeyilname ile teklif verme süresinin uzatılması halinde, İdare ve isteklilerin ilk teklif verme tarih ve saatine bağlı tüm hak ve yükümlülükleri süre açısından, tespit edilecek yeni teklif verme tarih ve saatine kadar uzatılmış sayılır.

**Madde 22- Teklif mektubunun şekli ve içeriği**

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

**22.2.** 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,

**d)** Türk vatandaşı gerçek kişilerin Türkiye Cumhuriyeti kimlik numarasının, Türkiye’de faaliyet gösteren tüzel kişilerin ise vergi kimlik numarasının belirtilmesi,

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

**Madde 23- Tekliflerin geçerlilik süresi**

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

**23.2.** 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 teminatı iade edilir.

**23.3.** 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.

**23.4.** Bu konudaki istek ve cevaplar yazılı olacaktır.

**Madde 24- Teklif fiyata dahil olan giderler**

**24.1.** İsteklilerin sözleşmenin uygulanması sırasında ilgili mevzuat gereğince ödeyeceği her türlü vergi (KDV hariç), resim, harç, ulaşım, sigorta ve benzeri giderler teklif edilecek fiyata dâhildir.

**24.2.** 25.1. maddesinde yer alan gider kalemlerinde resmi makamlar tarafından yapılan değişiklikler nedeni ile artış olması ya da benzeri yeni gider kalemlerinin oluşması hallerinde Yüklenici, bu artış ve farkları ile ilgili İdare’den yazılı onay almak zorundadır.

**24.3.** Güvenlik personelinin yol, üniforma, teçhizat ve eğitim dahil tüm giderleri teklif edilen fiyata dâhildir.

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

**24.5.** sözleşmeden doğacak olan Damga Vergisi idarenin muaf olmasından dolayı İstekli tarafından ödenecektir.

**Madde 25- Geçici teminat**

**25.1.** İstekliler teklif ettikleri yıllık sözleşme bedelinin en az %3 ü oranında geçici teminat vereceklerdir. Bu bedelin altında geçici teminat veren isteklinin teklifi değerlendirme dışı bırakılır.

**25.2.** Geçici teminat olarak sunulan teminat mektuplarında geçerlilik tarihi belirtilmelidir. Bu tarih, ihale tarihinden itibaren en az 60 günü kapsayacak şekilde istekli tarafından belirlenir.

**25.3.** Kabul edilebilir bir geçici teminat ile birlikte verilmeyen teklifler, istenilen katılma şartlarının sağlanamadığı gerekçesiyle İdare tarafından değerlendirme dışı bırakılacaktır.

**Madde 27- Teminat olarak kabul edilecek değerler**

**26.1.** Teminat olarak kabul edilecek değerler aşağıda sayılmıştır:

**a)** Tedavüldeki Türk Parası.

**b)** Bankalar tarafından verilen teminat mektupları.

**26.4.** Teminat mektubu verilmesi halinde, bu mektubun kapsam ve şeklinin, Kamu İhale Kurumu tarafından belirlenen esaslara ve standart formlara uygun olması gerekir.

Bu esaslara ve standart formlara aykırı olarak düzenlenmiş teminat mektupları geçerli kabul edilmez.

**26.5.** Teminatlar, teminat olarak kabul edilen diğer değerlerle değiştirilebilir.

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

**Madde 27- Geçici teminatın teslim yeri**

**27.1.** Teminat mektupları, teklifle birlikte zarf içerisinde İdareye sunulur.

**27.2.** Teminat mektupları dışındaki teminatların;

HALKBANK-KAVACIK ŞUBESİ

ŞUBE KODU : 1473

TL HESAP NO : 16100011

IBAN NO : TR14 0001 2001 4730 0016 1000 11

Hesabına yatırılması, açıklama olarak ihale numarasının yazılması ve makbuzlarının teklif zarfının içinde sunulması gerekir.

**Madde 28- Geçici teminatın iadesi**

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

**28.2.** İhale üzerinde bırakılan isteklinin geçici teminatı ise gerekli kesin teminatın verilip sözleşmeyi imzalaması halinde iade edilir.

**28.3.** 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 29 Tekliflerin alınması ve açılması**

**29.1.** Teklifler, bu Şartnamede belirtilen tarih ve saate kadar İdareye (tekliflerin sunulacağı yere) verilecektir.

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

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

**29.2.2.** 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 yapıştırılan yerinin istekli tarafından imzalanıp kaşelenmesi veya mühürlenmesi hususlarına bakılır. Bu hususlara uygun olmayan zarflar bir tutanakla belirlenerek değerlendirmeye alınmaz.

**29.2.3.** İhale konusu işin yaklaşık maliyeti açıklandıktan sonra 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 olan veya teklif mektubu ile geçici teminatı usulüne uygun olmayan istekliler tutanakla tespit edilir. İstekliler ve teklif bedelleri açıklanarak tutanağa bağlanır. Düzenlenen bu tutanaklar ihale komisyonunca imzalanır ve ihale komisyon başkanı tarafından onaylanmış bir sureti isteyenlere imza karşılığı verilir.

**29.2.4.** Bu aşamada; hiçbir teklifin reddine veya kabulüne karar verilmez. Teklifi oluşturan belgeler düzeltilemez ve tamamlanamaz. Teklifler değerlendirilmek üzere ilk oturum kapatılır.

**Madde 30 Tekliflerin değerlendirilmesi**

**30.1** İhale komisyonunca ihale son teslim gününe ve belirtilen saatte, kaç teklif verilmiş olduğu bir tutanakla tespit edilerek hazır bulunanlara duyurulur ve hemen ihaleye başlanır. İhale komisyonu, teklif zarflarını alınış sırasına göre inceler. 22.1 inci maddeye uygun olmayan zarflar bir tutanak ile belirlenerek değerlendirmeye alınmaz. Zarflar isteklilerle birlikte hazır bulunanlar önünde alınış sırasına göre açılır.

**30.2** 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. İstekliler ile teklif fiyatları ve tahmini bedel tutarı açıklanır. Bu işlemlere ilişkin hazırlanan tutanak ihale komisyonunca imzalanır. Bu aşamada; hiçbir teklifin reddine veya kabulüne karar verilmez, teklifi oluşturan belgeler düzeltilemez ve tamamlanamaz. Teklifler ihale komisyonunca hemen değerlendirilmek üzere oturum kapatılır.

**30.3** Belgelerinin eksik olduğu veya teklif mektubu ile geçici teminatının usulüne uygun olmadığı, birinci ve ikinci fıkralara göre tespit edilen isteklilerin tekliflerinin değerlendirme dışı bırakılmasına ilk oturumda öncelikle karar verilir. Ancak teklifin esasını etkilemeyecek nitelikte bilgi ve/veya belge eksikliği bulunması halinde Üniversite tarafından belirlenen ihale günü mesai saati bitimi olan 17:00’a kadar sürede isteklilerden, bu eksik bilgi ve/veya belgelerin tamamlanması yazılı olarak istenir. Belirlenen sürede bilgi ve/veya belgeleri tamamlamayan istekliler değerlendirme dışı bırakılır.

**Madde 31- İsteklilerden tekliflerine açıklık getirmelerinin istenilmesi**

**31.1.** İhale komisyonunun talebi üzerine İdare, tekliflerin incelenmesi, karşılaştırılması ve değerlendirilmesinde yararlanmak üzere açık olmayan hususlarla ilgili isteklilerden açıklama isteyebilir.

**31.2.** Bu açıklama, hiçbir şekilde teklif fiyatında değişiklik yapılması veya ihale dokümanında öngörülen kriterlere uygun olmayan tekliflerin uygun hale getirilmesi amacıyla istenilemez ve bu sonucu doğuracak şekilde kullanılamaz.

**31.3.** İdarenin yazılı açıklama talebine, istekli tarafından yazılı olarak cevap verilir.

**Madde 32- Aşırı düşük teklifler**

**32.1.** Vakıf Yükseköğretim Kurumları İhale Yönetmeliğinin ilgili maddeleri uygulanacaktır.

**Madde 33- Bütün tekliflerin reddedilmesi ve ihalenin iptal edilmesi**

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

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

**Madde 34- Ekonomik açıdan en avantajlı teklifin belirlenmesi**

**34.1.** Bu ihalede ekonomik açıdan en avantajlı teklif, teklif edilen fiyatların şartnamede İdare’ce belirlenen yeterlilikleri karşılayan en düşük olanıdır.

**34.2.** Ekonomik açıdan en avantajlı teklifin birden fazla istekli tarafından verilmiş olması halinde;

**34.3.** İş deneyim belgesi en yüksek olan, istekli tercih edilecektir.

**Madde 35- İhalenin karara bağlanması**

**35.1.** Yapılan değerlendirme sonucunda ihale komisyonu tarafından ihale, ekonomik açıdan en avantajlı teklifi veren istekli üzerinde bırakılır.

**35.2.** İhale komisyonu, yapacağı değerlendirme sonucunda gerekçeli bir karar alarak ihale yetkilisinin onayına sunar.

**Madde 36- İhale kararının onaylanması veya iptali**

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

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

**36.3.** İhale yetkilisi, karar tarihini izleyen en geç 3 iş günü içinde ihale kararını onaylar veya gerekçesini açıkça belirtmek suretiyle iptal eder.

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

**Madde 37- Kesinleşen ihale kararının bildirilmesi**

**37.1.** Kesinleşen ihale kararı, ihale yetkilisi tarafından onaylandığı günü izleyen en geç 3 gün içinde, ihale üzerinde bırakılan dahil, ihaleye teklif veren bütün isteklilere, 36.2. maddesi uyarınca alınan ihale komisyonu kararı ile birlikte isteklinin belirtmiş olduğu elektronik posta adresine ve ya ptt yolu ile bildirilir.

**37.2.** İhale kararının ihale yetkilisi tarafından iptal edilmesi durumunda da isteklilere gerekçeleri belirtilmek suretiyle bildirim yapılır.

**37.3.**İhale sonucunun bütün isteklilere bildiriminden itibaren 3 iş günü geçmedikçe sözleşme imzalanmayacaktır.

**Madde 38- Sözleşmeye davet**

**38.1.** İhale sonucu, ihale kararlarının ihale yetkilisi tarafından onaylandığı günü izleyen en geç üç iş günü içinde, ihale üzerinde bırakılan dahil ihaleye teklif veren bütün isteklilere elden, e-posta veya tebligat adresine iadeli taahhütlü posta yoluyla bildirilir. Bu davet yazısında, tebliğ tarihini izleyen on gün içinde yasal yükümlüklerini yerine getirmek suretiyle sözleşmeyi imzalaması hususu bildirilir.

**38.2.** İsteklinin, bu davet yazısının bildirim tarihini izleyen 10 iş günü içinde yasal yükümlülüklerini yerine getirerek sözleşmeyi imzalaması zorunludur.

**Madde 39 Kesin teminat**

**39.1.** İhale üzerinde bırakılan istekliden, sözleşme imzalanmadan önce, imzalanan yıllık sözleşme bedelinin %6’sı oranında kesin teminat alınır. Teminatın süresi sözleşme süresi + 6 ay kadardır.

**Madde 40- Sözleşme yapılmasında isteklinin görev ve sorumluluğu**

**40.1.** İhale üzerinde bırakılan istekli, sözleşmeye davet yazısının bildirim tarihini izleyen 10 (on) iş gün içinde, sözleşmeyi imzalamak zorundadır. Sözleşme imzalandıktan sonra geçici teminat iade edilecektir.

**40.2.** Mücbir sebep halleri dışında ihale üzerinde bırakılan isteklinin, sözleşmeyi imzalamaması durumunda, geçici teminatı gelir kaydedilerek, hakkında mütevelli heyeti kararı ile yasaklama hükümleri uygulanır.

**Madde 42- Ekonomik açıdan en avantajlı ikinci teklif sahibine bildirim**

**41.1.** İhale üzerinde bırakılan istekliyle sözleşmenin imzalanamaması durumunda, ekonomik açıdan en avantajlı ikinci teklif fiyatının ihale yetkilisince uygun görülmesi kaydıyla, bu teklif sahibi istekliyle sözleşme imzalanabilir.

**41.2.** Ekonomik açıdan en avantajlı ikinci teklif sahibi istekli, Yükseköğretim Kurumları İhale Yönetmeliğinde belirtilen sürenin bitimini izleyen üç gün içinde sözleşme imzalamaya davet edilir.

**41.3.** Ekonomik açıdan en avantajlı ikinci teklif sahibi istekli, sözleşmeye davet yazısının bildirim tarihini izleyen on iş gün içinde, yasal yükümlülüklerini yerine getirerek sözleşmeyi imzalamak zorundadır. Sözleşme imzalandıktan sonra geçici teminat iade edilecektir.

**41.4.** Mücbir sebep halleri dışında ekonomik açıdan en avantajlı ikinci teklif sahibi isteklinin, sözleşmeyi imzalamaması durumunda, Yükseköğretim Kurumları İhale Yönetmeliğine göre geçici teminatı gelir kaydedilir.

**41.5.** Ekonomik açıdan en avantajlı ikinci teklif sahibi istekliyle de sözleşmenin imzalanamaması durumunda, ihale iptal edilir.

**Madde 42- Sözleşme yapılmasında İdarenin görev ve sorumluluğu**

**42.1.** İdare, yazılı süre içinde sözleşme yapılması hususunda kendisine düşen görevleri yapmakla yükümlüdür. İdarenin bu yükümlülüğü yerine getirmemesi halinde, istekli sürenin bitmesini izleyen günden itibaren en geç beş iş günü içinde, on gün süreli bir noter ihbarnamesi ile bildirmek şartıyla, taahhüdünden vazgeçebilir.

**42.2.** Bu takdirde geçici teminat iade edilir.

**Madde 43- İhalenin sözleşmeye bağlanması**

**43.1.** 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.

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

**V- SÖZLEŞMENİN UYGULANMASI VE DİĞER HUSUSLAR**

**Madde 44- Sözleşmenin uygulanmasına ilişkin hususlar**

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

**a)** Ödeme yeri ve şartları

**b)** Avans verilip verilmeyeceği, verilecekse şartları ve miktarı

**c)** İşe başlama ve iş bitirme tarihi

**d)** Süre uzatımı verilebilecek haller ve şartları

**e)** Sözleşme kapsamında yaptırılabilecek ilave işler, iş eksilişi ve işin tasfiyesi

**f)** Cezalar ve sözleşmenin feshi

**g)** Denetim, muayene ve kabul işlemlerine ilişkin şartlar

**h)** Anlaşmazlıkların çözüm şekli

**Madde 45- Fiyat farkı**

**45.1.** Fiyat farkı verilmeyecektir. Personel maaş artışı her yıl belirlenen asgari ücret artışı ile belirlenecek olup brüt asgari ücretin en fazla %20 fazlası olacak şekilde firma ile karşılıklı mutabakat ile güncellenecektir. Ara dönemlerde zam yapılmayacaktır.

**Madde 46- Diğer hususlar**

**46.1.** Bu şartnamede belirtilmeyen hususlarda teknik şartname, sözleşme ve Vakıf Yükseköğretim Kurumları İhale Yönetmeliğinin ilgili maddeleri uygulanır.

**İDARE YÜKLENİCİ**