

**İSTANBUL GEDİK ÜNİVERSİTESİ  
MESLEK YÜKSEK OKULU**

**KANTİN İŞLETME HAKKI  
HİZMET ALIM  
İDARİ ŞARTNAMESİ**

**EYLÜL 2023**

## İçindekiler

HİZMET ALIM İDARİ ŞARTNAMESİ .....	3
Madde 01. İDARE'ye İlişkin Bilgiler .....	3
Madde 02. İHALE Konusu İşe İlişkin Bilgiler .....	3
Madde 03. İHALE ye İlişkin Bilgiler.....	3
Madde 04. İHALE Dokümanının Görülmesi ve Temini .....	3
Madde 05. Tekliflerin Sunulacağı Yer, Son Teklif Verme Tarih ve Saati: .....	3
Madde 06- İHALE Dokümanının Kapsamı.....	4
Madde 07- İHALE ye Katılabilmek İçin Gerekn Belgeler ve Yeterlilik Kriterleri .....	5
Madde 08- Hizmetin Yapılacağı Yerin Görülmesi: .....	5
Madde 09- İHALE' ye Katılamayacak Olanlar: .....	6
Madde 10- İHALE Dışı Bırakılma Nedenleri .....	6
Madde 11- Hizmet Alımının Süresi .....	7
Madde 12- Teklif Mektubunun Şekli ve İçeriği.....	7
Madde 13- Tekliflerin Geçerlilik Süresi.....	7
Madde 14- Geçici/Kesin Teminat : .....	8
Madde 15- Vergi, resim ve harçlarla, sözleşme giderlerinin kimin tarafından ödeneceği .....	8
Madde 16- Zarfların Verilme Yer ve Zamanı :.....	8
Madde 17- Değerlendirmeye Alınmayacak Teklifler : .....	9
Madde 18- İhale Sürecine İlişkin Hususlar .....	9
Madde 19- İsteklinin Yetkisi : .....	9
Madde 20- İşverenin Yetkisi : .....	9
Madde 21- Anlaşmazlıkların Çözülmesi :.....	9

## İSTANBUL GEDİK ÜNİVERSİTESİ MYO KAMPÜSÜ

Bu İHALE şartnamesinde FMV Işık Üniversitesi Rektörlüğü "İDARE", İHALEYE katılanlar "İSTEKLİ " İHALENİN verilmesine karar verilecek olan istekli ise " YÜKLENİCİ " olarak anılmıştır.

### Madde 01. İDARE'ye İlişkin Bilgiler

- a) **Adı** : İstanbul Gedik Üniversitesi
- b) **Adres** : Süluntepe Mahallesi Yunus Emre Caddesi No: 1/1 Şeyhli  
34913 Pendik İstanbul
- c) **İlgili Birim** : Satınalma Birimi
- d) **Telefon No.** : 444 5 438 / +90 (216) 452 87 17

### Madde 02. İHALE Konusu İşe İlişkin Bilgiler

- a) **Adı** : *İSTANBUL GEDİK ÜNİVERSİTESİ MYO KAMPÜSÜ  
İŞLETME HAKKI HİZMET ALIM*
- b) **Yapılacağı Yer** : *İSTANBUL GEDİK ÜNİVERSİTESİ MYO KAMPUSU  
PENDİK/İSTANBUL*

### Madde 03. İHALE ye İlişkin Bilgiler

İHALE ye ilişkin bilgiler;

- a) **İHALE Usulü** : Kapalı Teklif Usulü
- b) **İHALE nin Yapılacağı Adres** : Cumhuriyet Mahallesi İlkbahar Sokak No: 1-3-5 Yakacık  
34876 Kartal İstanbul
- c) **İHALE Dökümanı Verilmesi Tarihi** : **22 /09 / 2023**
- d) **İHALE Dökümanı Verilmesi Saati** : **11:30 den itibaren**
- e) **İHALE Komisyonu Toplantı Yeri** : Rektörlük Binası A blok kat :6 İhale Salonu, Kartal-İSTANBUL

### Madde 04. İHALE Dokümanının Görülmesi ve Temini

**4.1.** İHALE dokümanı, İhale İlan Metni, İdari Şartname, Teknik Şartname, Sözleşme Taslağı , İç zarf Örneği, Dış Zarf Örneği, Teklif İcmal Tablosu, Teklif Mektup Örneği ve Taahhütname Örneğinden oluşmaktadır.

**4.2.** İstekli İHALE dökümanlarını teslim almakla ve kiralık alanları fiziki olarak görerek işle ilgili bütün hususları öğrenmiş sayılır. Bu konuda sözleşme ve ekleri dışında bir istekte bulunamaz ve İHALE dokümanını 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** : İstanbul Gedik Üniversitesi (Cumhuriyet Mah. İlbahar sok. No:1/1 A Blok Yakacık/Kartal- İstanbul)
- b) **Son Teklif Verme Tarihi (İHALE Tarihi)** : **28 / 09 / 2023**
- c) **Son Teklif Verme Saati (İHALE Saati)** : **15:00**

5.2. Teklifler İHALE (son teklif verme) tarih ve saatine kadar yukarıda belirtilen yere elden kapalı zarf içerisinde teslim edilecektir. İHALE (son teklif verme) saatine kadar İDAREye ulaşmayan teklifler değerlendirmeye alınmayacaktır.

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

6.1. İHALE dokümanı aşağıdaki belgelerden oluşmaktadır:

- İdari Şartname
- Teknik Şartname
- Sözleşme Taslağı
- Kesin Teminat Örneğı
- Teklif Mektubu
- Yasaklı Olmadığına Dair Taahhütname Örneğı
- Yer Görme Belgesi

6.2. Ayrıca, bu Şartnamenin ilgili hükümleri gereğince İDARE'nin çıkaracağı zeyilnameler ile İsteklinin yazılı talebi üzerine İdare tarafından yapılan yazılı açıklamalar, İHALE dokümanının bağlayıcı bir parçasını teşkil eder. Söz konusu teklifle ilgili soru sormak istenildiğinde soru ve cevapların diğer teklif verenlerce de paylaşılması için **satın.alma@gedik.edu.tr** adresine e-posta gönderilerek soru sorulması gerekmektedir. Cevaplar da tüm firmalara aynı şekilde e-posta ile yazılı olarak verilecektir. Sorular 25/09/2023 tarih 12.00' e kadar sorulacak olup, sorulara 25/09/2023 tarih 16.00' de topluca cevap verilecektir. İHALEnin gizliliğine ve kapalılığına müdahale şeklinde addedilecek sorulara cevap verilmeyecektir.

6.3. İstekli, 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 değerlendirilmeye alınmaz.

## **. Madde 07- İHALE ye Katılabilmek İçin Gereken Belgeler ve Yeterlik Kriterleri**

7.1. Bu Şartname ekinde yer alan teklif mektubunu sunmaları gerekir.

7.2. İsteklilerin İHALEye katılabilmeleri için aşağıda sayılan belgeleri teklifleri kapsamında sunması gerekir:

- Tebliğat için adres beyanı; ayrıca irtibat için telefon numarası ve faks numarası ile elektronik posta adresi.

- Ticaret Sicil Gazetesi (Değişiklikler Dâhil),

- c) Davet tarihinden sonra alınmış mevzuatı gereği kayıtlı olduğu Ticaret ve /veya Sanayi Odası veya Meslek Odası Faaliyet Belgesi,
- d) Vergi dairesi onaylı vergi levhası,
- e) Vergi Dairesi onaylı 2021, 2022 yılları ve 2023/2.Dönem Mali Tabloları ve Bilançoları,
- f) Çalışılan Bankalar Listesi,
- g) Teklif vermeye yetkili olduğunu gösteren İmza Beyannamesi veya İmza Sirküleri.

1- Gerçek kişi olması halinde, noter tasdikli imza beyannamesi.

2- Tüzel kişi olması halinde, ilgisine göre tüzel kişiliğin ortakları, üyeleri veya kurucuları ile tüzel kişiliğin yönetimindeki görevlileri belirten son durumu gösterir Ticaret Sicil Gazetesi veya bu hususları tevsik eden belgeler ile tüzel kişiliğin noter tasdikli imza sirküleri.

- h) Bu Şartnamenin 9. maddesinin (a), (b), (c), (d), (e), (g), (h) ve (i) bentlerinde sayılan durumlarda olunmadığına ilişkin taahhütname,
- i) İhale Dökümanının içerisindeki 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. Ayrıca **25/ 09 /2023** tarihinde verilecek olan soru cevapları İHALE evrakı niteliğinde olması nedeni ile İHALE dosyası ile birlikte kaşeli ve imzalı olarak geri iade edileceklerdir.
- j) İş referans belgeleri (İsteklinin yurt içinde kamu veya özel sektöre son 5 yılda yaptıkları, İDARE tarafından kusursuz kabul edilen hizmet veya İDARİ konusu dâhil benzer işleri bitirdiklerine ilişkin referanslar ve bunların belgelerini ve varsa devam etmekte olan işleri ile ilgili bilgi ve belgelerini içeren İsteklinin tanıtım dosyalarını İdare'ye sunmaları zorunludur.)
- k) İş Ortaklığı olarak İHALEye teklif verilemez.
- l) Teklifler elden kapalı zarfla verilecektir. Verilmiş olan formatlarda kesinlikle değişiklik yapılmayacaktır ve word ya da excel ortamında olacaktır.

## **Madde 8- Hizmetin Yapılacağı Yerin Görülmesi:**

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

**8.2** İstekli, işin yapılacağı yeri ve çevresini gezmekle; işyerinin şekline ve mahiyetine, iklim şartlarına, işin 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. Bu konuda sözleşme ve ekleri dışında bir istekte bulunamaz.

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

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

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

## **Madde 09- İHALE' ye Katılamayacak Olanlar:**

Aşağıdaki şahıslar doğrudan veya dolaylı olarak İHALE' lere katılamazlar:

**09.01.** İHALE işlemlerini hazırlamak, yürütmek, sonuçlandırmak ve denetlemekle görevli olanlarla İHALE kararını onaylayan şahıslar ve bunların eşleri ve üçüncü dereceye kadar (üçüncü derece dâhil) kan ve sıhri hisimleri,

**09.02.** Yukarıda belirtilen şahısların ortakları ve ortak oldukları şirketler (bu şahısların Yönetim kurullarında görevli olmadıkları Anonim Ortaklıklar hariç),

**09.03.** 4734 ve 4735 sayılı Kanunlar ile diğer kanunlardaki hükümler gereğince geçici veya sürekli olarak kamu ihalelerine katılmaktan yasaklanmış olanlar ile 3713 sayılı Terörle Mücadele Kanunu kapsamına giren suçlardan ve organize suçlardan dolayı hükümlü bulunanlar.

**09.04.** Bu hükümlere rağmen İHALE ye katılmadan sonra ortaya çıkabilecek yanlış beyanlar tespit edilir ise bu isteklinin geçici teminatı, sözleşme yapılmış ise kesin teminatı İdarece irat olarak kaydedilir. Ayrıca böyle bir durumda İdarenin teminatlar dışında her türlü hak kaybından doğacak tazminat hakkı mahfuzdur. İşbu şartnamede istenen tüm beyan ve evraklarda İHALE sonrası tespit edilen herhangi bir hakikat dışı beyanla karşılaşıldığı takdirde idare işbu madde hükümlerine göre davranıp davranmamakta serbesttir.

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

Aşağıda belirtilen durumlardaki İstekliler, bu durumlarının tespit edilmesi halinde, İHALE dışı bırakılacaktır:

- a) İflas eden, tasfiye halinde olan, işleri mahkeme tarafından yürütülen, konkordato 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, İDAREye 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 9. maddesinde İHALEye katılamayacağı belirtildiği halde İHALEye katılan.

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

İhale konusu Hizmet Alım işinin süresi işbu İDARİ şartnamesi, sözleşme ve eklerine uygun olarak 36 ay ( Otuzaltı ay) geçerlidir.

## **Madde 12- Teklif Mektubunun Şekli ve İçeriği**

**12.01.** İÇ ZARF: İstekliler örneği ekli, Teklif Birim Fiyatlar 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 verilmemiş olarak değerlendirme yapılacaktır. İstekliler bu zarfın üzerine isim ve adreslerini yazacaklardır. Teklif mektuplarındaki tüm imzaların imza sirkülerinde belirtilmiş yetkili imzalarla aynı olması zorunludur.

İç Zarf'da Bulunacak Belgeler :

**12.01.01.** Teklif Mektubu

**12.02.** 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 İHALEnin adresi ve teklif mektubunun hangi işe ait olduğu yazılacaktır.

Dış Zarf'da bulunacak belgeler:

**12.02.01.** İç Zarf

**12.02.02.** Tebligat için adres beyanı,

**12.02.03.** Ticaret Sicil Gazetesi (değişiklikler dahil)

**12.02.03.** Davet tarihinden sonra alınmış Ticaret Sicil Belgesi, Oda kaydı

**12.02.04.** İhale evraklarında imzası bulunan şirket 1. Derece yetkili ve/veya yetkililerinin imza sirküleri

**12.02.05.** Vergi Dairesi onaylı vergi levhası

**12.02.06.** Vergi "Borcu Yoktur" Belgesi

**12.02.07.** Vergi Dairesi onaylı 2021 - 2022 yılları ve 2023/2.Dönem mali tabloları ve bilançoları

**12.02.08.** Çalışılan Bankalar Listesi

**12.02.09.** İhale dosyasındaki tüm evrakların her sayfasının ve imza sirkülerindeki imzalar tarafından imzalı ve kaşeli dökümanlar,

**12.02.10.** İş referans belgeleri (Çalışılan eğitim kurumlarına ait yetkili olduklarına dair yetki belgesi veya hizmet sözleşmesi)

**12.02.11.** SGK "Borcu Yoktur Belgesi".

**12.02.12.** Yasaklı olmadığına dair Taahhütname

**12.03.** 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 takdirde mektuplar geçersiz sayılır.

## **Madde 13- Tekliflerin Geçerlilik Süresi**

Tekliflerin geçerlilik süresi ihale tarihinden itibaren 60 (Atmış ) takvim günüdür.

## **Madde 14- Geçici / Kesin Teminat :**

**14.01. Geçici teminat** bedeli teklif bedelinin %3 (Yüzde üçü) yaklaşık **30.000 TL** bedelli 1 ay süreli olarak hazırlanmalı, **Kesin teminat**, sözleşme bedelinin % 6 (yüzde altı) sı yaklaşık **60.000 TL** tutarında ve 48 ay geçerli olacak şekilde hazırlanarak, 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.

**14.02.** Kesin teminat İHALE lehdarının sözleşmede tarif edildiği biçimde ilişkisi kesilinceye kadar alıkonulur.

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

**14.04.** Gelir kaydedilen teminat hiçbir suretle Yüklenicinin borcuna mahsup edilmez.

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 15- 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 16- Zarfların Verilme Yer ve Zamanı :**

Teklif zarfları Madde 05'de belirtilen zamana kadar İstanbul Gedik Üniversitesi Cumhuriyet Mah. İkbahar Sok.no:1 Yakacık/Kartal- İSTANBUL / TÜRKİYE adresinde bulunan Satınalma Müdürlüğü'ne Alındı Belgesi karşılığı elden verilecektir. İHALE saat ve tarihinden önce kargo veya iadeli taahhütlü olarak gönderilen İHALE dosyaları kabul edilecektir.

## **Madde 17- Değerlendirmeye Alınmayacak Teklifler :**

Tekliflerde ve mektuplara ilişkin eklerde ;

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

**17.02.** Ek koşullar bulunması ve/veya koşulları değiştirir metinler bulunması

**17.03.** Tekliflerin ve İHALE evraklarının herhangi birisinin imzasız olması.

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

**17.05.** Sözleşme taslağının imzalanmamış olması vb

**17.06.** İhalenin sonucunu etkilemeyecek nitelikte öngörülemeyen başka bir eksiklik veya hatanın görülmesi halinde yazılı olarak İSTEKLİ'ye bildirildikten sonra 2 (İki) gün içinde hatanın düzeltilmesi veya eksikliğin tamamlanması istenir.



## **Madde 18- İhale Sürecine İlişkin Hususlar**

Alan Kiralama işlemleri İSTANBUL GEDİK ÜNİVERSİTESİ , İhale Yönetmeliği Madde 28 Kapsamında yapılacak olup aşağıda belirtilen prosedür izlenecektir:

**18.1.** 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 19- İsteklinin Yetkisi :**

İstekli teklif mektubunu verdikten sonra geri alamaz ve teklifinden geri dönemez ve/veya teklifinde değişiklik yapamaz..

## **Madde 20- İşverenin Yetkisi :**

İşveren İHALEYi yapıp yapmakta, yenilemekte ve/veya ve dilediğine vermekte serbesttir. Bu nedenle istekli hiç bir hak talebinde bulunamaz. İHALEYe katılan istekliler İDARE tarafından verilecek karara ve yapılacak uygulamalara itiraz edemezler.

İDARE İHALEYi yapıp yapmamakta serbest olup, İHALEYi, İHALE sonuçlanmış olsa dahi dilediği zaman hiçbir sebep göstermeksizin iptal edebilir. İHALEnin iptali halinde, verilmiş olan bütün teklifler reddedilmiş sayılır ve teklifler isteklilere iade edilir. İHALEnin iptal edilmesi nedeniyle İstekliler İDARE'den herhangi bir hak talebinde bulunamazlar.

## **Madde 21- Anlaşmazlıkların Çözülmesi :**

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