

## AÇIK İHALE İDARİ ŞARTNAMESİ

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

#### Madde 1- İş Sahibi İdareye İlişkin Bilgiler

##### 1.1-İş sahibi İdarenin;

Adı	İstanbul Bilgi Üniversitesi
Adresi	Emniyettepe Mah. Kazım Karabekir Cad. No: 2/13 34060 Eyüpsultan İstanbul
İlgili personelinin adı-soyadı	Görkem Temürlenk
İlgili personelinin unvanı	Satın Alma Sorumlusu
İlgili personelinin e-posta adresi	<a href="mailto:gorkem.temurlenk@bilgi.edu.tr">gorkem.temurlenk@bilgi.edu.tr</a>

1.2. İstekliler, ihaleye ilişkin bilgileri, yukarıda belirtilen e-posta adresi üzerinden görevli personelle irtibat kurmak suretiyle yukarıdaki adresten temin edebilirler.

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

##### 2.1. İhale konusu işin;

Adı	İstanbul Bilgi Üniversitesi - Medya Stratejisi ve Planlaması Danışmanlığı Alımı İhalesi
Tanımı	Medya Stratejisi ve Planlaması Danışmanlığı Alımı işidir
Kapsamı	İstanbul Bilgi Üniversitesi'nin kuruma dair iletişim çalışmalarını daha geniş kitlelere ulaşmasını sağlamak amacıyla, aşağıdaki alanda çalışmaların yapılması, Medya Planlama ve Stratejisi: Ana stratejiye uygun, tüm konvansiyonel medya, dijital medya ve interaktif iletişim faaliyetlerinin televizyon, radyo, gazete, dergi, internet, sinema, iç ve dış mekanlar, açık hava gibi alanlarda planlanması, verilen onaylara göre uygulanması, yürütülmesi, yayınlanması, kontrolü, ekip yönetimi, strateji sunumlarının yapılması, analiz raporlarının yapılması ve sunulması işi ile ilgili gerekli tüm hizmetleri sağlamak.

Süresi 12 (on iki) aydır.

#### Madde 3- İhaleye İlişkin Bilgiler

##### 3.1

İhale kayıt numarası:	202604003
İhale usulü	Açık ihale
İhalenin yapılacağı adres	Emniyettepe Mah. Kazım Karabekir Cad. No: 2/13 34060 Eyüpsultan 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 idareye ulaşmayan teklifler değerlendirilmeye alınmaz.

3.3. Verilen teklifler teklif geçerlik süresinin uzatılması halinde gerek görülmesi 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.

#### Madde 4- İhale Dokümanının Görülmesi ve Temini

4.1. İstekliler tarafından ihale dokümanı aşağıda belirtilen adreste bedelsiz olarak görülebilir. İhaleye teklif verecek olanların, İdarece onaylı ihale dokümanını, kendileri veya noter onaylı vekaletnameyi haiz yetkili temsilcileri ihale tarihinden önce ilgili personelden randevu alarak satın almaları zorunludur.

İhale dokümanının görülebileceği yer	<a href="https://www.bilgi.edu.tr/tr/ihaleler">https://www.bilgi.edu.tr/tr/ihaleler</a>
İhale dokümanının görülebileceği ve satın alınabileceği yer	Emniyettepe Mah. Kazım Karabekir Cad. No: 2/13 34060 Eyüpsultan İstanbul

İhale doküman bedelinin yatırılacağı hesap numarası	Banka adı : Garanti Bankası Şube Adı : Beyoğlu Ticari Şube kodu : 1671 Hesap no : 6299029 İban No : TR10 0006 2001 6710 0006 2990 29 Hesap Adı : İstanbul Bilgi Üniversitesi
---	---

İhale dokümanı satış bedeli (vergi dahil) 1.500 TL

**4.2.** İhale dokümanı; bedeli yukarıda belirtilen banka hesabına “**202604003 No’lu İhale Evrak Bedeli**” açıklaması ile yatırılıp ödeme dekontu, ihale dokümanın satın alınabileceği adreste Satın Alma Müdürlüğü’ne ibraz edilerek satın alınabilir, posta yoluyla veya internet üzerinden satılmaz ve satın alınmaz, dekont ibraz etmeyen isteklilere ihale dokümanı teslim edilmeyecektir.

**4.3.** İhale dokümanı teslimatı için satın alma biriminden randevu almak zorunludur.

**4.4.** İhale dokümanını satın almak isteyenler, ihale dokümanını oluşturan belgelerin aslına uygunluğunu ve belgelerin tamam olup olmadığını incelemek zorundadır. Bu incelemeden sonra, ihale dokümanını oluşturan belgelerin tamamının aslına uygun olarak teslim alındığına dair form, “Dokümanlar arasında uyumsuzluk halinde Bilgi’deki aslı esastır.” şerhiyle biri satın alana verilmek üzere iki nüsha olarak düzenlenerek satın alana imzalatılır.

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

#### **Madde 5- Tekliflerin Sunulacağı Yer, Son Teklif Verme Tarih ve Saati**

İhale (son teklif verme) tarihi	21 Mayıs 2026 Perşembe
İhale (son teklif verme) saati	10:00
İhale komisyonu toplantı yeri	Eminyettepe Mah. Kazım Karabekir Cad. No: 2/13 34060 Eyüpsultan İstanbul

#### **Madde 6- İhale Dokümanının Kapsamı**

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

- 16 Kasım 2018 tarih ve 30597 sayılı Resmi Gazete’de yayınlanan Vakıf Yükseköğretim Kurumları İhale Yönetmeliği ve 08 Haziran 2020 tarih ve 31149 sayılı Resmi Gazete’de yayınlanan İstanbul Bilgi Üniversitesi İhale Yönetmeliği (İhale dokümanı kapsamında verilmemiştir.)
- İdari şartname
- Teknik şartname
- Sözleşme taslağı ve ekleri
- Standart formlar (Teklif Formu)
- Teminat Mektubu örneği (Geçici, Kesin)

**6.2.** İsteklinin, 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.

**6.3.** 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.

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

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

**7.1.** İsteklilerin ihaleye katılabilmeleri için teknik şartnamede talep edilen koşulları sağladıklarını gösteren belgeler ile aşağıda sayılan belgeleri teklifleri kapsamında sunmaları gerekir:

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

- 1) Gerçek kişi olması halinde, kayıtlı olduğu ticaret ve/veya sanayi odasından veya ilgili meslek odasından, ilk ilan veya ihale tarihinin içinde bulunduğu yılda alınmış, odaya kayıtlı olduğunu gösterir belge,
  - 2) Tüzel kişi olması halinde, mevzuatı gereği tüzel kişiliğin siciline kayıtlı bulunduğu Ticaret ve/veya Sanayi Odasından ilk ilan veya ihale tarihinin içerisinde bulunduğu yılda alınmış, tüzel kişiliğin sicile kayıtlı olduğuna dair belge.
- b) 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, 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.
- c) Şekli ve içeriği bu şartnamede belirlenen teklif mektubu.
- ç) Bu şartnamede varsa belirtilen yeterlik belgeleri.
- d) Vekaleten ihaleye katılma halinde, vekil adına düzenlenmiş, ihaleye katılmaya ilişkin noter onaylı vekaletname ile vekilin noter tasdikli imza beyannamesi.
- e) Alt yüklenici çalıştırılmasına izin verilmesi halinde, alt yüklenicilere yaptırılması düşünülen işlerin listesi
- f) Kamu ihalelerine katılmaktan yasaklı olmadığına ilişkin belge.

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

- a) İsteklinin son 3 yıla ait gelir tablosu, (SMMM veya YMM ıslak onaylı) bilanço (Yazılı kopya ve istenmesi durumunda elektronik kopya olarak sunulmalıdır.)
- b) SGK'dan alınmış olan firmanızın prim borç durumuna ilişkin belge
- c) İsteklinin son 3 yıla ait Kurumlar Vergisi/ Gelir Vergisi (şahıs şirketleri) Beyannamesi ve ilgili beyannamenin tahakkuk fişleri (Yazılı kopya ve istenmesi durumunda elektronik kopya olarak sunulmalıdır.) (SMMM veya YMM ıslak onaylı)
- d) İsteklinin son tebligat adreslerini gösteren vergi levhası
- e) Firmanın vergi borç durumuna ilişkin belge

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

- a) İsteklinin mesleki faaliyetini sürdürdüğünü ve teklif vermeye yetkili olduğunu gösteren belgeler;
- b) Teknik şartnamede belirtilen teknik yeterliliğe ilişkin belgeler
- c) Teknik şartnamede belirtilen kalite belgeleri
- d) İhalelerde isteklilerden;
  - i. Gerçek kişi olması halinde, kayıtlı olduğu ticaret ve/veya sanayi odasından veya ilgili meslek odası varsa, ilk ilan veya davet tarihinin ya da ihale veya son başvuru tarihinin içinde bulunduğu yılda alınmış, odaya kayıtlı olduğunu gösterir faaliyet belgesi,
  - ii. Tüzel kişi olması halinde, ilgili mevzuatı gereği kayıtlı olduğu ticaret ve/veya sanayi odasından, ilk ilan veya davet tarihinin ya da ihale veya son başvuru tarihinin içinde bulunduğu yılda alınmış, tüzel kişiliğin odaya kayıtlı olduğunu gösterir belgenin,
  - iii. Gerçek kişi olması halinde, noter tasdikli imza beyannamesinin,
  - iv. 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 sirkülerinin,
  - v. Teklif edilen ürünle alakalı yetkili satıcı belgesi istenilmesi zorunludur.

### **7.4 İş deneyimini gösteren belgeler;**

**7.4.1.** İsteklilerden, yurt içinde veya yurt dışında kamu veya özel sektöre bedel içeren bir sözleşme kapsamında taahhüt ettikleri, ihale konusu iş veya benzer işlerdeki deneyimlerini tevsik etmeleri için iş deneyim belgesi istenilmesi zorunludur. (Yazılı kopya ve istenmesi durumunda elektronik kopya olarak sunulmalıdır.)

**7.4.2.** İstekliler tarafından, iş deneyimlerini tevsik için ilan tarihinden geriye doğru son beş yıl içinde benzer işlerde gerçekleştirilen deneyimlere ilişkin belgelerin teknik şartnamede belirtildiği şekilde iletilmesi gerekmektedir. (Yazılı kopya ve istenmesi durumunda elektronik kopya olarak sunulmalıdır.)

### 7.5. Personel durumuna ilişkin belgeler;

İhale konusu işin niteliği esas alınarak, çalıştırılması öngörülen personelin sayısı ve nitelikleri belirtilir. Çalıştırılacak personelin nitelikleri ve deneyim süresi ile bunları tevsik edecek belgelere ilişkin düzenleme teknik şartnamede gösterilmiştir.

7.6. İdare, kanunlara ve emredici hukuk kurallarına aykırı olmamak ve rekabet engellemeyecek şekilde bu şartnamenin diğer hususlar kısmında belirtmek suretiyle ihale konusu işin yerine getirilmesine yönelik gerekli gördüğü diğer kriterlere ilişkin düzenleme yapabilir) İsteklinin mesleki faaliyetini sürdürdüğünü ve teklif vermeye yetkili olduğunu gösteren belgeler;

b) İhalelerde isteklilerden;

- i. Gerçek kişi olması halinde, kayıtlı olduğu ticaret ve/veya sanayi odasından veya ilgili meslek odası varsa, ilk ilan veya davet tarihinin ya da ihale veya son başvuru tarihinin içinde bulunduğu yılda alınmış, odaya kayıtlı olduğunu gösterir belgenin,
- ii. Tüzel kişi olması halinde, ilgili mevzuatı gereği kayıtlı olduğu ticaret ve/veya sanayi odasından, ilk ilan veya davet tarihinin ya da ihale veya son başvuru tarihinin içinde bulunduğu yılda alınmış, tüzel kişiliğin odaya kayıtlı olduğunu gösterir belgenin,
- iii. Gerçek kişi olması halinde, noter tasdikli imza beyannamesinin, 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 sirkülerinin, istenilmesi zorunludur.

7.7. İdare, kanunlara ve emredici hukuk kurallarına aykırı olmamak ve rekabet engellemeyecek şekilde bu şartnamenin diğer hususlar kısmında belirtmek suretiyle ihale konusu işin yerine getirilmesine yönelik gerekli gördüğü diğer kriterlere ilişkin düzenleme yapabilir.

### 7.8 Belgelerin sunuluş şekli

7.8.1. İstekliler, yukarıda sayılan belgelerin aslını veya aslına uygunluğu noterce onaylanmış örneklerini vermek zorundadır. Ancak Türkiye Ticaret Sicili Gazetesi Nizamnamesi'nin 9 uncu maddesinde yer alan hüküm çerçevesinde; Gazete İdaresi'nce veya Türkiye Odalar ve Borsalar Birliği'ne bağlı odalarca "aslının aynıdır" şeklinde onaylanarak isteklilere verilen Ticaret Sicili Gazetesi suretleri ile bunların noter onaylı suretleri de kabul edilecektir. Kamu kurum ve kuruluşları ile kamu kurumu niteliğindeki meslek kuruluşlarının internet sayfası üzerinden temin edilebilen ve teyidi yapılabilen ihaleye katılım ve yeterlik belgelerinin internet çıktısı sunulabilir.

7.8.2. 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 taşıyanlar geçerli kabul edilmeyecektir.

7.8.3. İstekliler, istenen belgelerin aslı yerine ihale tarihinden önce İdare tarafından "aslı idarece görülmüştür" veya bu anlama gelecek şekilde şerh düşülen suretlerini tekliflerine ekleyebilirler.

### Madde 8- İhalenin Yabancı İsteklilere Açıklığı

İhale yerli ve yabancı isteklilere açıktır.

### Madde 9- İhaleye Katılamayacak Olanlar

9.1. 16/11/2018 tarihli ve 30597 sayılı Resmî Gazete'de yayımlanan Vakıf Yükseköğretim Kurumları İhale Yönetmeliği'nin 12. maddesi uyarınca aşağıda belirtilen kişiler doğrudan veya dolaylı ya da alt yüklenici olarak kendileri veya başkaları adına, ihaleye katılamazlar:

- a. Vakıf Yükseköğretim Kurumları İhale Yönetmeliği kapsamında, ihaleye ilişkin 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 kurumlarının veya mahkeme kararıyla kamu ihalelerine katılmaktan yasaklanmış olanlar,
- c. 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,

d. İlgili mercilerce hileli iflas ettiğine karar verilenler.

e. 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.

f. İhale konusu için danışmanlık hizmetlerini yapan yükleniciler bu işin ihalesine katılamazlar.

g. İhale konusu için yüklenicileri de o işin danışmanlık hizmeti ihalelerine katılamazlar.

h. Yukarıda sayılanların ortakları ile ortaklık payı %10'dan az olan anonim şirketler ile idarenin 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.

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

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

Aşağıda belirtilen durumlardaki istekliler, bu durumlarının tespit edilmesi halinde, ihale dışı bırakılacaktır:

**10.1.** Türkiye'nin veya kendi ülkesinin mevzuat hükümleri uyarınca kesinleşmiş sosyal güvenlik prim borcu olan.

**10.2.** Bu Şartname ile İdare tarafından istenen bilgi ve belgeleri vermeyen veya yanıltıcı bilgi ve/veya sahte belge verdiği tespit edilen.

**10.3.** Bu Şartnamenin 9 uncu maddesinde ihaleye katılamayacağı belirtildiği halde ihaleye katılan.

**10.4.** Bu Şartnamenin 11 inci maddesinde belirtilen yasak fiil veya davranışlarda buldukları tespit edilen.

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

İhale süresince aşağıda belirtilen fiil veya davranışlarda bulunmak yasaktır:

a) Hile, vaat, tehdit, nüfuz kullanma, çıkar sağlama, anlaşma, irtikap, 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 düzenlemek, kullanmak veya bunlara teşebbüs etmek.

d) Alternatif teklif verebilme halleri dışında, ihalede bir istekli tarafından kendisi veya başkaları adına doğrudan veya dolaylı olarak, asaleten ya da vekaleten birden fazla teklif vermek.

e) Bu Şartnamenin 9 uncu maddesine göre ihaleye katılamayacağı belirtildiği halde ihaleye katılmak.

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

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

### **Madde 13- İşin Yapılacağı Yerin Görülmesi**

**13.1.** 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 isteklilere aittir.

**13.2.** 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 ve şantiye kurmak 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.

**13.3.** İdare, istekli veya temsilcilerinden işin yapılacağı yerin görülmesiyle ilgili bir talep geldiğinde, bu kişilerin işin gerçekleştirileceği yapıya ve/veya araziye girmesi için gerekli izni verecektir.

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

### **Madde 14- İhale Dokümanına İlişkin Açıklama Yapılması**

**14.1.** İstekliler, tekliflerin hazırlanması aşamasında, ihale dokümanında açıklanmasına ihtiyaç duydukları

hususlarla ilgili olarak, ihale tarihinden üç gün öncesine kadar yazılı olarak açıklama talep edebilir. Bu tarihten sonra yapılacak açıklama talepleri değerlendirmeye alınmayacaktır. Her türlü açıklama birinci maddede yazılı elektronik posta kanalıyla yapılabilir.

**14.2.** Talebin uygun görülmesi halinde İdarece yapılacak yazılı açıklama, ihale tarihinden en az üç gün öncesinde bilgi sahibi olmalarını temin edecek şekilde ihale dokümanı alanların tamamına elektronik posta aracılığıyla gönderilir.

**14.3.** Açıklamada, sorular ile İdare'nin ayrıntılı cevabı yer alır, açıklama talebinde bulunanın kimliği belirtilmez.

**14.4.** Açıklamalar, açıklamanın yapıldığı tarihten sonra dokümanı satın alanlara ihale dokümanının bir parçası olarak elektronik posta aracılığıyla gönderilir.

### **Madde 15- İhale Dokümanında Değişiklik Yapılması**

İlan yapıldıktan sonra ihale dokümanında değişiklik yapılmaması esastır. Değişiklik yapılması zorunlu olursa, bunu gerektiren sebep ve zorunluluklar bir tutanakla tespit edilerek önceki ilanlar geçersiz sayılır ve iş yeniden aynı şekilde ilan olunur.

### **Madde 16- İhale Saatinden Önce İhalenin İptal Edilmesi**

**16.1.** 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.

**16.2.** 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.

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

**16.4.** İhalenin iptal edilmesi nedeniyle isteklilerce İdare'den herhangi bir hak talebinde bulunulamaz.

### **Madde 17- Alt Yükleniciler**

İhale konusu işte alt yüklenici çalıştırılmaz.

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

### **Madde 18- Teklif ve Sözleşmenin Türü**

**18.1.** 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, üzerine ihale yapılan istekliyle her bir iş kaleminin miktarı ile iş kalemleri için teklif edilen birim fiyatların çarpımı sonucu bulunan toplam bedel üzerinden teklif birim fiyat sözleşme düzenlenecektir.

**18.2.** İdare'nin gerekli gördüğü hallerde ihale kararı neticesinde imzalanacak sözleşmenin bedeli, ihale üzerinde bırakılan firmanın sunmuş olduğu, ihale kapsamında en avantajlı olarak belirlenen teklif bedelinin altında belirlenebilir.

**18.3.** İşbu ihale konusu ürünlerin tamamına teklif verilebilir. İdare, ihale konusu hizmetin sipariş adetini arttırma, eksiltme veya iptal etme yetkisine sahiptir.

**18.4.** İdare, kısmi alım yapma hakkını ve ihalenin bir parçasını iptal etme hakkını saklı tutar.

### **Madde 19- Tekliflerin Sunulma Şekli**

**19.1.** Teklif mektubu ihaleye katılabilme şartı olarak bu şartname ile istenilen tüm belgeler bir zarfa veya pakete konulur. Zarfın veya paketin üzerine isteklinin adı, soyadı veya ticaret unvanı, tebligata esas açık adresi, teklifin hangi işe ait olduğu ve ihaleyi yapan İdare'nin açık adresi yazılır. Zarfın yapıştırılan yeri istekli tarafından imzalanır ve kaşelenir.

**19.2.** Teklifler, ihale dokümanında belirtilen ihale saatine kadar sıra numaralı alındılar karşılığında İdare'ye (tekliflerin sunulacağı yere) teslim edilir. Bu saatten sonra verilen teklifler kabul edilmez ve açılmadan istekliye iade edilir. Bu durum bir tutanakla tespit edilir.

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

**19.4.** Verilen teklifler, herhangi bir sebeple geri alınmaz ve değiştirilemez.

### **Madde 20- Teklif Mektubunun Şekli ve İçeriği**

20.1. Teklif mektupları, standart Teklif Formu örneğine uygun şekilde yazılı ve imzalı olarak sunulur.

20.2. Teklif mektubunda;

- a) İhale dokümanlarının tamamen okunup kabul edildiğinin belirtilmesi,
- b) Teklif edilen bedelin rakam ve yazı ile birbirine uygun olarak açıkça yazılması,
- c) Üzerinde kazıntı, silinti, düzeltme bulunmaması,
- d) Türk vatandaşı gerçek kişilerin Türkiye Cumhuriyeti kimlik numarası, Türkiye’de faaliyet gösteren tüzel kişilerin vergi kimlik numarasının belirtilmesi.
- e) Teklif mektubunun ad, soyad veya ticaret unvanı yazılmak suretiyle yetkili kişilerce imzalanmış olması zorunludur.

20.3 Teklif mektuplarının şekil ve içerik bakımından yukarıda belirtilen niteliklere ve teklif mektubu standart formuna uygun olmaması teklifin esasını değiştirecek nitelikte bir eksiklik olarak kabul edilir. Taşınması zorunlu hususlardan herhangi birini taşımayan teklif mektuplarının değiştirilmesi, düzeltilmesi veya eksikliklerinin giderilmesi gibi yollara başvurulamaz. Teklif mektubu usulüne uygun olmayan isteklinin teklifi değerlendirme dışı bırakılır.

### **Madde 21- Tekliflerin Geçerlilik Süresi**

21.1. Tekliflerin geçerlilik süresi, ihale tarihinden itibaren 60 takvim günü olmalıdır. Bu süreden daha kısa süre geçerli olduğu belirtilen teklif mektupları değerlendirmeye alınmayacaktır.

21.2. İhtiyaç duyulması halinde İdare, teklif geçerlilik süresi sona ermeden, teklif geçerlilik süresinin en fazla yukarıda belirlenen süre kadar uzatılması yönünde istekliden talepte bulunabilir. İstekli, İdare’nin bu talebini kabul edebilir veya reddedebilir.

21.3. Bu konudaki istek ve cevaplar yazılı olarak yapılır; iadeli taahhütlü posta yoluyla gönderilir veya imza karşılığı elden teslim edilir.

### **Madde 22- Teklif Fiyata Dahil Olan Giderler**

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

22.2. 22.1 inci maddede yer alan gider kalemlerinde artış olması ya da benzeri yeni gider kalemleri oluşması hallerinde, istekliler tarafından teklif edilen fiyatın bu tür artış ya da farkları karşılayacak payı içerdiği kabul edilir; yüklenici, söz konusu bu artış ve farkları ileri sürerek herhangi bir hak talebinde bulunamaz.

### **Madde 23- Geçici Teminat Mektubu**

23.1. İstekliler, teklif ettikleri bedelin %3’ ü tutarında geçici teminat mektubu vereceklerdir. İşbu teminat mektubu; ilgili yürürlükteki tüm kanun, yönetmelik, şartname ve sair ihale dokümanı gereği geçici teminatın gelir kaydedileceği hallerin ortaya çıkması halinde, İdare’nin ilk yazılı talebi üzerine derhâl ve gecikmeksizin İdare’ye veya emrine nakden ve tamamen talep tarihinden ödeme tarihine kadar geçen günlere ait kanuni faiziyle birlikte ödenmek üzere verilecektir. Teklif edilen bedelin %3’ ünden az oranda geçici teminat veren isteklilerin teklifleri değerlendirme dışı bırakılır.

23.2. Geçici teminat olarak sunulan teminat mektuplarında süre en az 3 ay olmalıdır.

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

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

### **Madde 24- Tekliflerin Hazırlanması, Alınması ve Açılması**

24.1. Teklif mektubunu da içeren teklifler, bu şartnamede belirtilen ihale saatine kadar İdare’ye (tekliflerin sunulacağı yere) verilecektir.

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

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

24.2.2. 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 kaşelenmesi veya

mühürlenmesi hususlarına bakılır. Bu hususlara uygun olmayan zarflar bir tutanakla belirlenerek değerlendirilmeye alınmaz.

**24.2.3.** Zarflar isteklilerle birlikte hazır bulunanlar önünde alınıp sırasına göre açılır. İsteklilerin belgelerinin eksik olup olmadığı ve uygun olup olmadığı kontrol edilir. Belgeleri eksik olan veya teklif mektubu 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.

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

### **Madde 25- Tekliflerin Değerlendirilmesi**

**25.1.** Tüm isteklilerin ihalelere katılmak yasalılık teyitleri yapılır, yasalı bulunan veya haklarında dava açılanlar değerlendirme dışı bırakılır. Belgeleri eksik olduğu veya teklif mektubunun uygun olmadığı ilk oturumda tespit edilen isteklilerin tekliflerinin değerlendirme dışı bırakılmasına karar verilir.

**25.2.** 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 makul bir tamamlama süresi verilir.

**25.3.** 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.

**25.4.** Bu ilk değerlendirme ve işlemler sonucunda belgeleri eksiksiz ve teklif mektubu ile talep edilen işlerde geçici teminatı usulüne uygun olan isteklilerin tekliflerinin ayrıntılı değerlendirilmesine geçilir. Teklifiyle beraber toplam teklif tutarının %3'ü oranında en az 3 ay süreyle geçerli olacak geçici teminat mektubu veremeyen firmaların teklifleri değerlendirmeye alınmayacaktır.

**25.5.** 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.

**25.6.** Tüm istekliler ve teklif fiyatları tutanağa bağlanarak ihale komisyonunca imzalanır.

### **Madde 26- İsteklilerden Tekliflerine Açıklık Getirilmesinin İstenilmesi**

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

**26.2.** 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.

### **Madde 27- Aşırı düşük tekliflerin değerlendirilmesi**

**27.1.** İhale komisyonu verilen teklifleri bu Şartnamenin 24. maddesine göre değerlendirdikten sonra, diğer tekliflere veya İdare'nin tespit ettiği yaklaşık maliyete göre teklif fiyatı aşırı düşük olanları tespit eder. Bu teklifleri reddetmeden önce, belirlediği süre içinde teklif sahiplerinden, teklifte önemli olduğunu tespit ettiği bileşenler ile ilgili ayrıntıları talep eder.

**27.2.** İhale komisyonu;

- Hizmet sürecinin, verilen hizmetin ve gerçekleştirme yönteminin ekonomik olması,
- Seçilen teknik çözümler ve teklif sahibinin hizmetin yerine getirilmesinde kullanacağı avantajlı koşullar,
- Hizmetin özgünlüğü,

Hususlarında belgelendirilmek suretiyle yapılan yazılı açıklamaları dikkate alarak, aşırı düşük teklifleri değerlendirir.

**27.3.** Aşırı düşük sorgulaması sonucunda açıklama yapmayan, açıklamaları İdarece tanımlanan şartlara uygun olmayan veya teknik şartnameye aykırı hususlar içeren isteklilerin teklifleri gerekçeleri belirtilmek suretiyle değerlendirme dışı bırakılır.

### **Madde 28- Bütün Tekliflerin Reddedilmesi ve İhalenin İptal Edilmesinde İdare'nin Serbestliği**

**28.1.** İhale komisyonunun kararı üzerine İdare, verilmiş olan bütün teklifleri reddederek ihaleyi iptal

etmekte serbesttir. İdare bütün tekliflerin reddedilmesi nedeniyle herhangi bir yükümlülük altına girmez.  
**28.2.** İhalenin iptal edilmesi halinde, bu durum bütün isteklilere derhal bildirilir.

### **Madde 29- En Avantajlı Teklifin Belirlenmesi**

Bu ihalede ekonomik açıdan en avantajlı teklif, fiyat ve fiyat dışı unsurlar birlikte değerlendirilerek belirlenecektir. Toplam puan 100 (yüz) puan üzerinden hesaplanacak olup;

- Fiyat Puanı: 60 puan
- Fiyat Dışı Unsurlar: 40 puan üzerinden hesaplanacaktır.

Fiyat puanı aşağıdaki formüle göre hesaplanacaktır:

- Fiyat Puanı = (En düşük geçerli teklif bedeli / İsteklinin teklif bedeli) × 60

### **Fiyat Dışı Unsurlar ve Puanlama Kriterleri**

- Fiyat dışı unsurlar toplam 40 puan üzerinden değerlendirilecektir. teknik şartnamedeki yönlendirmelere göre hazırlanacak ve İstekliler tarafından gerçekleştirilecek sunumlar, aşağıda belirtilen kriterler çerçevesinde toplam 40 (kırk) puan üzerinden değerlendirilecektir.
  1. İçerik Kapsamı ve Uygunluk (15 Puan)  
Sunumun teknik şartname ve ihale kapsamına uygunluğu değerlendirilecektir.
  2. Teknik Çözüm ve Yaklaşım (10 Puan)  
Sunulan çözümün uygulanabilirliği, teknik yeterliliği ve detay seviyesi dikkate alınacaktır.
  3. Metodoloji ve İş Planı (5 Puan)  
İşin gerçekleştirilmesine yönelik yöntem, süreç ve planlama yaklaşımı değerlendirilecektir.
  4. Sunumun Anlaşılabilirliği (5 Puan)  
Sunumun düzeni, görsel kalitesi ve anlatım netliği dikkate alınacaktır.
  5. Soru-Cevap Performansı (5 Puan)  
Sunum sonrasında yöneltilen sorulara verilen cevapların yeterliliği değerlendirilecektir.Toplam sunum puanı, yukarıdaki kriterler doğrultusunda verilen puanların toplamı olacaktır.

### **Toplam Puan Hesabı**

Toplam puan aşağıdaki şekilde hesaplanacaktır:

**Toplam Puan = Fiyat Puanı + Fiyat Dışı Unsurlar Puanı**

Ekonomik açıdan en avantajlı teklif, en yüksek toplam puanı alan istekliye ait olacaktır. İstekliler, fiyat dışı unsurlara ilişkin beyan ve belgeleri teklif dosyası kapsamında sunmak zorundadır. Belge ile tevsik edilmeyen hususlar değerlendirmeye alınmayacaktır.

Değerlendirme yalnızca sunulan belgeler üzerinden yapılacaktır.

İdare gerekli gördüğü durumlarda açıklama talep edebilir.

Belirsiz, doğrulanamayan veya eksik bilgiler puanlamaya dahil edilmeyecektir.

### **Madde 30- İhalenin karara bağlanması ve onaylanması veya iptal edilmesi**

**30.1.** Yapılan değerlendirme sonucunda ihale komisyonu tarafından ihale, 24. Maddede belirtilen fiyat ve fiyat dışı unsurlar değerlendirilerek en avantajlı teklifi veren istekli üzerinde bırakılır.

**30.2.** BİLGİ en avantajlı teklifi veren firmayı bedel konusunda son pazarlık yapmak üzere davet etme hakkını saklı tutar.

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

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

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

### **Madde 31- Kesinleşen İhale Kararının Bildirilmesi ve İtiraz**

**31.1.** İhale sonucu, ihale kararının ihale yetkilisi tarafından onaylandığı günü izleyen en geç üç gün içinde, ihale üzerinde bırakılan dahil ihaleye teklif veren bütün isteklilere yönetmelikteki tebligat esaslarına göre bildirilir.

Kesinleşen ihale kararı ve sözleşmeye davet aynı bildirimde yapılır.

**31.2.** İhale kararlarının ihale yetkilisi tarafından iptal edilmesi durumunda da isteklilere derhal bildirim yapılır.

**31.3.** İhale sürecindeki hukuka aykırı işlem veya eylemler nedeniyle bir hak kaybına ya da zarara uğradığını yahut zarara uğramasının muhtemel olduğunu iddia eden aday veya istekliler, ihale sürecindeki işlem ya da eylemlerin hukuka aykırılığı iddiasıyla ihalenin sona erdiği tarihten itibaren 5 (beş) iş günü içinde İstanbul Bilgi Üniversitesi'ne itiraz ederek başvurabilirler.

### **Madde 32- Sözleşmeye Davet**

İhale üzerinde kalan istekliye ihale yetkilisinin ihale kararını onaylamasının tebliğ tarihini izleyen 5 (beş) iş günü içinde, kesin teminatı vermek suretiyle sözleşmeyi imzalaması için davet edilir. İhale üzerinde kalan isteklinin, sözleşme öncesinde sunulması gereken belgeleri sunması ve sözleşmeyi imzalaması zorunludur.

### **Madde 33- Kesin Teminat**

**33.1.** Bu ihale sonucunda toplam İsteklinin teklifinde öngörülen toplam bedelin %6 (yüzde altı) tutarında, en az 15 ay süreli, şartsız, kat'î ve görüldüğünde nakden ve defaten ödemeli kesin teminat mektubu alınacaktır. Teminat mektubu sözleşmeden doğan yükümlülüklerin yerine getirilmesi kaydıyla sözleşmenin bitiminden itibaren 3 (üç) ay içerisinde firmaya iade edilecektir.

**33.2.** İhale kapsamında iş artışı olması halinde bu artış tutarının %6 oranında teminat olarak kabul edilen değerler üzerinden ek kesin teminat alınır. Ek kesin teminatın teminat mektubu olması halinde, ek kesin teminat mektubunun süresi, kesin teminat mektubunun süresinden daha az olamaz.

**33.3.** İsteklinin ihale konusu hizmeti eksik, hatalı veya ayıplı ifa etmesi; isteklinin sözleşmenin herhangi bir maddesine aykırı hareket etmesi; hizmeti ifa ederken İdare'ye müspet veya menfi zarar vermesi hallerinde ayrıca ihtar çekmeye gerek kalmaksızın kesin teminat ve varsa ek kesin teminat gelir kaydedilir.

**33.4.** Sözleşmenin uygulanması sırasında isteklinin Vakıf Yükseköğretim Kurumları İhale Yönetmeliği'nin 37. maddesinde sayılan yasak fiil veya davranışlarda bulunduğu tespit edilmesi, halinde ise ayrıca ihtar gerek kalmaksızın kesin teminat ve varsa ek kesin teminatlar gelir kaydedilir ve sözleşme feshedilerek hesabı genel hükümlere göre tasfiye edilir.

### **Madde 34- Sözleşme Yapılmasında İsteklinin Görev ve Sorumluluğu**

**34.1.** İhale üzerinde bırakılan istekli, sözleşmeye davet yazısının bildirim tarihini izleyen on gün içinde, ihale tarihinde Yönetmelik ve bu şartnamenin 10 uncu maddesinde sayılan durumlarda olmadığına dair belgeleri verip diğer yasal yükümlülüklerini de yerine getirerek sözleşmeyi imzalamak zorundadır.

**34.2.** Sözleşme imzalandıktan hemen sonra geçici teminat iade edilir. Bu zorunluluklara uyulmadığı takdirde protesto çekmeye ve hüküm almaya gerek kalmaksızın ihale üzerinde kalan isteklinin geçici teminatı gelir kaydedilir.

### **Madde 35- Sözleşme Yapılmasında İdarenin Görev ve Sorumluluğu**

İdarenin sözleşme bu yükümlülüğü yerine getirmemesi halinde, istekli sözleşme yapılması için verilen sürenin bitmesini izleyen günden itibaren en geç beş gün içinde, on gün süreli bir noter ihbarnamesi ile bildirmek şartıyla, taahhüdünden vazgeçebilir.

### **Madde 36- En Avantajlı İkinci Teklif Sahibine Bildirim**

**36.1.** 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. En avantajlı ikinci teklif sahibi istekliye, bu şartnamenin 31 inci maddesinde belirtilen sürenin bitimini izleyen üç gün içinde sözleşme imzalamaya davet edilir.

**36.2.** En avantajlı ikinci teklif sahibi istekli, sözleşmeye davet yazısının bildirim tarihini izleyen on gün içinde, ihale tarihinde Yönetmelik ve bu şartnamenin 10 uncu maddesinde sayılan durumlarda olmadığına dair belgeleri verip diğer yasal yükümlülüklerini de yerine getirerek sözleşmeyi imzalamak zorundadır.

**36.3.** En avantajlı ikinci teklif sahibiyle de sözleşmenin imzalanamaması durumunda, ihale iptal edilir.

### **Madde 37- İhalenin Sözleşmeye Bağlanması**

**37.1.** 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.

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

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

**37.4.** İhale üzerinde kalan isteklinin sözleşmeyi imzalamaktan imtina etmesi halinde, protesto çekmeye ve hüküm almaya gerek kalmaksızın geçici teminatı gelir kaydedilir.

## **V- SÖZLEŞMENİN UYGULANMASINA İLİŞKİN HUSUSLAR**

### **Madde 38– Sözleşmenin uygulanmasına ilişkin hususlar**

Sözleşmenin uygulanmasına ilişkin aşağıdaki hususlar sözleşme taslağında düzenlenmiştir.

- a) İhale konusu işin başlama ve bitirme tarihleri ile gecikme halinde alınacak cezalar,
- b) Ödeme yeri ve şartlarıyla avans verilir verilmeyeceği, verilecekse şartları ve miktarı,
- c) Süre uzatımı verilebilecek haller ve şartları ile sözleşme kapsamında yaptırılacak iş artışları ile iş eksilişi durumunda karşılıklı yükümlülükler,
- ç) Mali mesuliyet sigortası ve ihale üzerinde bırakılan isteklinin sorumluluğuna ilişkin şartlar.
- d) Denetim, muayene ve kabul işlemlerine ilişkin şartlar.
- e) Anlaşmazlıkların çözüm şekli.

## **VI- DİĞER HUSUSLAR**

### **Madde 39- Bildirim ve tebligat esasları**

Bildirim ve tebligat iadeli taahhütlü posta yoluyla veya imza karşılığı elden yapılır. Ancak ihale dokümanında elektronik posta adresinin belirtilmesi ve bu adrese yapılacak bildirimlerin kabul edileceğinin taahhüt edilmesi kaydıyla, BİLGİ tarafından elektronik posta yoluyla bildirim yapılabilir.