



# İSTANBUL GEDİK ÜNİVERSİTESİ

2026 YILI

**10.000 m<sup>2</sup> DERSLİK BİNASI VE AKADEMİK,  
İDARİ OFİS İNŞAATI  
İDARİ ŞARTNAMESİ**

## I- İHALENİN KONUSU VE TEKLİF VERMEYE İLİŞKİN HUSUSLAR

### Madde 1. İdareye ilişkin bilgiler

#### 1.1. İdarenin;

- a) Adı: İstanbul Gedik Üniversitesi
  - b) Adresi: Sülüntepe Mahallesi. Yunus Emre Caddesi. No: 1/1 Pendik / İSTANBUL
  - c) Telefon numarası: 444 5 438
  - d) Faks numarası: (216) 452 87 17
  - e) Elektronik posta adresi: satinalma@gedik.edu.tr
  - f) İlgili personelinin adı, soyadı ve unvanı: Kamer ERDOĞAN, Satınalma Uzmanı
- 1.2. İstekliler, ihaleye ilişkin bilgileri yukarıdaki adres ve numaralardan görevli personelle irtibat kurmak suretiyle temin edebilirler.

### Madde 2. İhale konusu işe ilişkin bilgiler

#### 2.1. İhale konusu işin;

Adı: İstanbul Gedik Üniversitesi 10.000 m<sup>2</sup> Derslik Binası ve Akademik, İdari Ofis İnşaatı

- a) Yatırım proje no.su/kodu:
- b) Miktarı (fiziki) ve türü: Detayları Teknik Şartnamede belirtilen 10.000 m<sup>2</sup> Derslik Binası ve Akademik, İdari Ofis İnşaatı işi (Ayrıntılı bilgi ihale dokümanlarında yer almaktadır)
- c) Yapılacağı yer: İstanbul Gedik Üniversitesi Halil Kaya Gedik Yerleşkesi
- d) İşe ait (varsa) diğer bilgiler:

### Madde 3. İhaleye ilişkin bilgiler ile ihale ve son teklif verme tarih ve saati

#### 3.1.

- a) İhale kayıt numarası: 2026/02
- b) İhale usulü: Açık ihale.
- c) Tekliflerin sunulacağı adres: İstanbul Gedik Üniversitesi Mali İşler Daire Başkanlığı Satınalma Departmanı (Cumhuriyet Mahallesi, İlkbahar Sok. No:1, 34876 Kartal / İstanbul)
- d) İhalenin yapılacağı adres: **İstanbul Gedik Üniversitesi Rektörlüğü** (Cumhuriyet Mahallesi, İlkbahar Sok. A-Blok No:1, 34876 Kartal / İstanbul)
- e) İhale tarihi: **22.04.2026**
- f) İhale saati: **14:30**
- g) İhale komisyonunun toplantı yeri: İstanbul Gedik Üniversitesi Rektörlüğü (Cumhuriyet Mahallesi, İlkbahar Sok. A-Blok No:1, 34876 Kartal / İstanbul)

3.2. Teklif dosyası, ihale tarih ve saatinden **60 dakika öncesine** kadar, **kapalı zarf yada paket içerisinde ihale usulüne uygun olarak**, yukarıda belirtilen adrese fiziki olarak verilebileceği gibi, iadeli taahhütlü posta yoluyla da gönderilebilir. İhale saatine 60 Dakika kalana kadar İdareye ulaşmayan teklifler değerlendirmeye alınmaz. İlgili hususun tespiti amacıyla, İdareye ulaşan teklifler ulaşma tarihi ve saati yazılarak tutanak altına alınır. İstanbul Gedik Üniversitesi Mali İşler Daire Başkanı ve Satınalma personeli tarafından imzalanır.

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 ihale saatinden 60 dakika öncesine 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 bedelsiz olarak görülebilir. Ancak, ihaleye teklif verecek olanların, İdarece onaylı ihale dokümanını satın alması zorunludur. İhale öncesinde ve/veya sonrasında ödenmiş olan ihale belge satış bedeli herhangi bir sebeple iade edilmez.

a-) İhale dokümanının görülebileceği yer: İstanbul Gedik Üniversitesi Satınalma Birimi (Cumhuriyet Mahallesi, İlkbahar Sok. No:1, 34876 Kartal / İstanbul)

b-) İhale dokümanının görülebileceği internet adresi: <https://www.gedik.edu.tr/ihaleler>

c-) İhale Dokümanı Satış Bedeli: **750,00 TL**

d-) İhale belge bedelinin yatırılacağı banka hesabı: İstanbul Gedik Üniversitesi

**Akbank İMES Ticari Şubesi- IBAN TR23 0004 6008 7688 8000 0310 04**

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

#### **Madde 5. İhale dokümanının kapsamı**

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

- a) İdari Şartname.
- b) Teknik Şartname.
- c) Sözleşme Tasarısı.
- d) Standart formlar:

Standart Form: Anahtar Teslim Götürü Bedel Teklif Mektubu,

Standart Form: Birim Fiyat Teklif Cetveli,

Standart Form: Geçici Teminat Mektubu,

Standart Form: Kesin Teminat Mektubu,

Standart Form: İhalelere Katılmaktan Yasaklı Olunmadığına Dair Taahhütname,

**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 (İdari şartname madde 7) ve şekil kurallarına uygun olmayan teklifler değerlendirmeye alınmaz. Değerlendirme ihale komisyonu tarafından yapılır.

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

**6.1.** İdareler tarafından aday, istekli ve istekli olabileceklere tebligat öncelikli olarak imza karşılığı elden / elektronik posta yoluyla yapılır.

**6.2.** İadeli taahhütlü mektupla yapılan tebligatta, mektubun teslim edildiği tarih tebliğ tarihi sayılır.

6.3. Faks ile yapılan tebligatta, bildirim tarihi tebliğ tarihi sayılır.

## II- İHALEYE KATILMAYA İLİŞKİN HUSUSLAR

### Madde 7. İhaleye katılabilmek için gereken belgeler ve yeterlik kriterleri

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

- a) Mesleki faaliyetini sürdürdüğüne dair mali yıl içinde alınmış Faaliyet Belgesi,
- b) Teklif vermeye yetkili olduğunu gösteren imza beyannamesi veya imza sirküleri;  
Gerçek kişi olması halinde, noter tasdikli imza beyannamesi,  
Tüzel kişi olması halinde, ilgisine göre tüzel kişiliğin ortakları, üyeleri veya kurucuları ile tüzel kişiliğin yönetimindeki görevlileri belirten son durumu gösterir Ticaret Sicil Gazetesi, ile tüzel kişiliğin noter tasdikli imza sirküleri,
- c) Bu Şartname ekinde yer alan standart forma uygun teklif mektubu. Kaşe imzalı Teknik, İdari Şartname ve Sözleşme tasarısı.
- d) Bu Şartnamede belirlenen geçici teminata ilişkin geçici teminat mektubu.
- e) Bu şartnamenin 7.4. ve 7.5. maddelerinde belirtilen, düzenlenen yeterlik belgeleri.
- f) Vekaleten ihaleye katılma halinde, vekil adına düzenlenmiş, ihaleye katılmaya ilişkin noter onaylı vekaletname ile vekilin noter tasdikli imza beyannamesi.

7.2. İhaleye iş ortaklığı olarak teklif verilmesi halinde;

*İhaleye iş ortaklığı olarak teklif verilmesine izin verilmediğinden bu madde boş bırakılmıştır.*

7.3. İhaleye konsorsiyum olarak teklif verilmesi halinde;

*İhaleye konsorsiyum olarak teklif verilmesine izin verilmediğinden bu madde boş bırakılmıştır.*

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

- a) İsteklinin, yurt içinde veya yurt dışında kamu veya özel sektöre bedel içeren bir sözleşme kapsamında taahhüt edilen ihale konusu iş veya benzer işlere ilişkin olarak;  
İş deneyimini gösteren belgeleri sunması zorunludur. İstekli tarafından son 5 (Beş) yıl içinde teklif edilen bedelin %100'ünden az olmamak üzere, ihale konusu iş veya benzer işlere ait tek sözleşmeye ilişkin iş deneyimini gösteren belgelerin sunulması gerekir.

7.5. Belgelerin sunuluş şekli:

- a) İstekliler, yukarıda sayılan belgelerin aslını veya aslına uygunluğu noterce onaylanmış örneklerini vermek zorundadır. Ancak, Türkiye Ticaret Sicili Gazetesi Nizamnamesinin 9. Maddesinde yer alan hüküm çerçevesinde; Gazete idaresince veya Türkiye Odalar ve Borsalar Birliğine bağlı odalarca "aslının aynısıdır" şeklinde onaylanarak isteklilere verilen Ticaret Sicili Gazetesi suretleri ile bunların noter onaylı suretleri de kabul edilecektir.
- b) Noter onaylı belgelerin aslına uygun olduğunu belirten bir şerh taşınması zorunlu olup, sureti veya fotokopisi görülerek onaylanmış olanlar ile "ibraz edilenin aynısıdır" veya bu anlama gelecek bir şerh taşıyanlar geçerli kabul edilmeyecektir.
- c) İstekliler, istenen belgelerin aslı yerine ihale tarihinden önce İdare tarafından "aslı idarece görülmüştür" veya bu anlama gelecek şekilde şerh düşülen suretlerini tekliflerine eklemelidir.
- d) Teklif kapsamında sunulan ve yabancı dilde düzenlenen belgelerin tercümelerinin yapılması ve bu tercümelerin tasdik işlemi:
  - d.1) Yerli istekliler tarafından sunulan ve yabancı dilde düzenlenen belgelerin tercüme ve bu tercümelerin tasdik işlemi, aşağıdaki şekilde yapılır:
  - d.2) Yerli istekliler ile Türk vatandaşı gerçek kişi ve/veya Türkiye Cumhuriyeti kanunlarına göre kurulmuş tüzel kişi ortağı bulunan iş ortaklıkları veya konsorsiyumlar tarafından sunulan

ve yabancı dilde düzenlenen belgelerin tercümelerinin, Türkiye'deki yeminli tercümanlar tarafından yapılması ve noter tarafından onaylanması zorunludur. Bu tercümeler, Türkiye Cumhuriyeti Dışişleri Bakanlığı tasdik işleminden muaftır.

**7.6.** Yabancı istekli tarafından ihaleye teklif verilmesi halinde, bu Şartname ve eklerinde istenilen belgelerin, isteklinin kendi ülkesindeki mevzuat uyarınca düzenlenmiş olan dengi belgelerin sunulması gerekir.

#### **7.7. Tekliflerin dili:**

- a) Teklifi oluşturan bütün belgeler ve ekleri ile diğer dokümanlar Türkçe olacaktır. Başka bir dilde sunulan belgeler, Türkçe onaylı tercümesi ile verilmesi halinde geçerli sayılacaktır. Bu durumda teklifin veya belgenin yorumlanmasında Türkçe tercüme esas alınır. Tercümelerin yapılması ve tercümelerin onay işleminde ilgili maddedeki düzenlemeler esas alınacaktır.

#### **Madde 8. İhalenin yabancı isteklilere açıklığı**

Bu ihaleye sadece yerli istekliler katılabilir. Yabancı isteklilerle ortak girişim yapan yerli istekliler bu ihaleye katılamaz. İhaleye katılan gerçek kişilerin yerli istekli oldukları, başvuru veya teklif mektubunda yer alan Türkiye Cumhuriyeti kimlik numarasından anlaşılır. Tüzel kişilerin yerli istekli oldukları ise başvuru veya teklif kapsamında sunulan belgeler üzerinden değerlendirilir.

#### **Madde 9. İhaleye katılamayacak olanlar**

**9.1.** İstanbul Gedik Üniversitesi İhale Yönetmeliğinin 12'nci maddesinde ihaleye katılamayacağı belirtilenler 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.** İsteklilerin, ihale tarihinde 4734 sayılı Kanunun 10 uncu maddesinin dördüncü fıkrasının (a), (b), (e), (g) ve (i) bentlerinde belirtilen durumlarda olmaması gerekmektedir. Bu durumlarında değişiklik olan istekli, İdareye derhal bilgi verecektir. İhale üzerinde kalan istekli ile sözleşmenin imzalanmasından önce, ihale tarihinde 4734 sayılı Kanunun 10 uncu maddesinin dördüncü fıkrasının (a), (b), (e) ve (g) bentlerinde belirtilen durumlarda olmadığına ilişkin belgeleri verecektir.

**10.2.** Bu Şartnamenin 9 uncu maddesi uyarınca ihaleye katılamayacak olanlar değerlendirme dışı bırakılır.

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

#### **Madde 11. Teklif hazırlama giderleri ile teklif ve ödemelerde geçerli para birimi**

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

**11.2.** İstekliler, teklifini gösteren fiyatları ve bunların toplam tutarlarını Türk lirası üzerinden verecektir.

## **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 isteklilere aittir.

**12.2.** 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.

**12.3.** İstekli veya temsilcilerinin, işin yapılacağı yeri görmek istemesi halinde, işin gerçekleştirileceği yapıya ve/veya araziye girilmesi için gerekli izinler İdare tarafından verilecektir.

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

## **Madde 13. İhale dokümanına ilişkin açıklama yapılması**

**13.1.** İstekliler, tekliflerin hazırlanması aşamasında, ihale dokümanında açıklanmasına ihtiyaç duydukları hususlarla ilgili olarak, ihale tarihinden 4 (Dört) gün öncesi saat 17:00'ye kadar yazılı olarak açıklama talep edebilir. Bu tarihten sonra yapılacak açıklama talepleri değerlendirmeye alınmayacaktır.

**13.2.** Talebin uygun görülmesi halinde İdarece yapılacak yazılı açıklama, ihale tarihinden en az 3 (Üç) gün öncesinde saat 17:00'ye kadar bilgi sahibi olmalarını temin edecek şekilde, belge satın alanların tamamına e-mail ile gönderilir veya imza karşılığı elden tebliğ edilir.

**13.3.** Açıklamada, sorular ile İdarenin ayrıntılı cevabı yer alır, açıklama talebinde bulunanın kimliği belirtilmez.

**13.4.** Açıklamalar, açıklamanın yapıldığı tarihten sonra dokümanı satın alanlara, ihale dokümanının bir parçası olarak verilir.

## **Madde 14. İhale dokümanında değişiklik yapılması**

**14.1.** 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.

**14.2.** Zeyilname, son başvuru tarihinden önce isteklilerin bilgi sahibi olmalarını temin edecek şekilde, belge satın alanların tamamına e-mail ile gönderilir veya imza karşılığı elden tebliğ edilir.

**14.3.** Zeyilname düzenlenmesi nedeniyle tekliflerin hazırlanabilmesi için ek süreye ihtiyaç duyulması halinde İdare, ihale tarihini bir defaya mahsus olmak üzere yedi günden az olmamak üzere zeyilname ile erteleyebilir. Erteleme süresince, ihale dokümanının satın alınmasına ve teklif alınmasına devam edilecektir.

**14.4.** Zeyilname düzenlenmesi halinde, tekliflerini bu düzenlemeden önce vermiş olan istekliler tekliflerini geri çekerek, yeniden teklif verebilirler. Zeyilname düzenlenmesinden sonra teklif vermekten vazgeçenlere ödenen ihale bedeli iade edilmez.

## **Madde 15. İhale saatinden önce ihalenin iptal edilmesi**

**15.1.** 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.

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

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

**15.4.** İhalenin iptal edilmesi nedeniyle isteklilerce İdareden herhangi bir hak ve alacak talebinde bulunulamaz.

#### **Madde 16. İş ortaklığı**

**16.1.** İş ortaklığı oluşturmak suretiyle ihaleye teklif verilemez.

#### **Madde 17. Konsorsiyum**

**17.1.** Konsorsiyumlar ihaleye teklif veremez.

#### **Madde 18. Alt yükleniciler**

**18.1.** İhale konusu işte idarenin yazılı onayı ile alt yüklenici çalıştırılabilir. Ancak işin tamamı alt yüklenicilere yaptırılamaz. Alt yüklenicilerin yaptıkları işlerle ilgili sorumluluğu yüklenicinin sorumluluğunu ortadan kaldırmaz. Alt yüklenici ve yüklenici, İdareye karşı tüm hususlarda müteselsil sorumlu olurlar.

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

#### **Madde 19. Teklif ve sözleşme türü**

**19.1.** İstekliler tekliflerini, her bir iş kaleminin miktarı ile bu iş kalemleri için teklif edilen birim fiyatlarının çarpımı sonucu bulunan toplam bedel üzerinden, **ihale tarihindeki TCMB döviz satış kuruna göre Türk lirasına çevirerek** vereceklerdir; ihale sonucu, ihale üzerine bırakılan istekliyle her bir iş kaleminin miktarı ile iş kalemleri için teklif edilen birim fiyatların çarpımı sonucu bulunan toplam **Türk lirası** bedel üzerinden teklif birim fiyat sözleşme imzalanacaktır.

#### **Madde 20. Kısmi teklif verilmesi**

**20.1.** Bu ihalede işin tamamı için teklif verilecektir. İşin tamamına verilmeyen teklifler değerlendirme dışı bırakılacaktır.

#### **Madde 21. Tekliflerin sunulma şekli**

**21.1.** Teklif mektubu ve geçici teminat da dahil olmak üzere ihaleye katılabilme şartı olarak bu Şartnamede istenilen bütün belgeler istenilen sıraya göre bir zarfa konacaktır, Geçici teminat ayrı bir zarfa konacaktır, Kaşe ve imzalı teklif mektubu ile keşif tablosu ayrı bir zarfa konacaktır. Tüm zarfların üzerine ve ihale dosyası paketin üzerine isteklinin adı, soyadı veya ticaret unvanı, tebligata esas açık adresi, teklifin hangi işe ait olduğu ve ihaleyi yapan İdarenin açık adresi yazılır. Zarfın yapıştırılan yeri istekli tarafından imzalanarak, mühürlenir veya kaşelenir. Ayrı olarak zarflara konulması gereken belgeler ile birlikte diğer evraklar ayrıca bir üst Zarf ya da paket içerisine konulur. Ayrıca bir üst zarf ya da paket içerisine konulmamış klasörler değerlendirmeye alınmaz.

**21.2.** Teklifler, ihale dokümanında belirtilen ihale saatinden 20 dakika öncesine kadar sıra numaralı alındılar karşılığında İdareye (tekliflerin sunulacağı yere) fiziki olarak teslim edilir. Bu saatten sonra verilen teklifler kabul edilmez ve açılmadan istekliye iade edilir. Bu durum teslim tarihi ve saatini gösteren bir tutanakla tespit edilir. Tutanak Mali İşler Daire Başkanı ve Satınalma personeli tarafından imzalanır.

**21.3.** Teklifler iadeli taahhütlü olarak posta ile de gönderilebilir. Posta ile gönderilecek tekliflerin ihale dokümanında belirtilen ihale saatine kadar İdareye ulaşması şarttır. Postadaki

gecikme nedeniyle işleme konulmayacak olan tekliflerin posta memurundan teslim alınış zamanı bir tutanakla tespit edilir ve bu teklifler değerlendirmeye alınmaz. Tutanak Mali İşler Daire Başkanı ve Satınalma personeli tarafından imzalanır.

**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 yetkilerce 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, kazıntı, silinti, düzeltme bulunmaması, iç zarfa konulması,
- c-) Türk vatandaşı gerçek kişilerin Türkiye Cumhuriyeti kimlik numarasının, Türkiye’de faaliyet gösteren tüzel kişilerin ise vergi kimlik numarasının belirtilmesi,
- d-) 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 30 (Otuz) takvim günüdür.

**23.2.** İhtiyaç duyulması halinde, teklif geçerlilik süresinin en fazla yukarıda belirlenen süre kadar uzatılması istekliden talep edilebilir. İstekli, İdarenin bu talebini yazılı olarak 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 olarak yapılır.

## **Madde 24. Teklif fiyata dahil olan giderler**

**24.1.** İsteklinin sözleşmenin uygulanması sırasında ilgili mevzuat gereğince ödeyeceği her türlü vergi, resim, harç ve benzeri giderler ile ulaşım, nakliye ve her türlü sigorta giderleri teklif fiyatına dahildir.

**24.2.** Sözleşme konusu Projenin ilgili resmi kurum ve kuruluşlara onaylatılması ile yapı kullanım izin belgesinin alınmasına ilişkin tüm iş ve işlemler **YÜKLENİCİ** tarafından yürütülecektir. Uygulamada kullanılacak tüm malzemeler, imalat öncesinde **İDARE**’nin yazılı onayına sunulacaktır. **İDARE**’nin yazılı onayı alınmaksızın hiçbir malzeme kullanılmayacaktır. İhale kapsamında verilen keşif özetleri ve projeler, işin genel tarifini göstermek amacıyla verilmiş olup, uygulamaya esas detaylı keşif ve uygulama projelerinin hazırlanması **YÜKLENİCİ**’nin sorumluluğundadır. **İDARE**’nin yazılı onayı alınmadan kullanılan malzemelerden doğacak her türlü sorumluluk **YÜKLENİCİ**’ye aittir. **İDARE**’ce onaylanan ancak işin teslimi sırasında çıkan kusur **YÜKLENİCİ**’ye aittir. **İDARE** tarafından uygun görülmeyen malzemelerin değiştirilmesi **YÜKLENİCİ** tarafından herhangi bir bedel talep edilmeksizin derhal yerine getirilecektir. Bu madde hükmü değiştirilemez nitelikte olup, idari ve teknik şartnameler dâhil olmak üzere tüm sözleşme dokümanları arasında öncelikle uygulanacaktır.

**24.3.** 24.1. maddesinde yer alan gider kalemlerinde artış olması ya da benzeri yeni gider kalemlerinin oluşması hallerinde, teklif edilen fiyatın bu tür artış ya da farkları karşılayacak

payı içerdiği kabul edilir. Yüklenici, bu artış ve farkları ileri sürerek herhangi bir hak talebinde bulunamaz.

**24.4.** Sözleşme konusu işin bedelinin ödenmesi aşamasında doğacak Katma Değer Vergisi (**Yatırım Teşvik kapsamında olan ürünler hariç**), ilgili mevzuatı çerçevesinde İdare tarafından yükleniciye ayrıca ödenir.

#### **Madde 25. Geçici teminat**

**25.1.** İstekliler, teklif ettikleri bedelin %3'ünden az olmamak üzere kendi belirleyecekleri tutarda geçici teminat vereceklerdir. Teklif edilen bedelin %3'ünden az oranda geçici teminat veren isteklinin ihale teklifi değerlendirme dışı bırakılır.

**25.2.** Geçici teminat olarak sunulan teminat mektuplarında geçerlilik tarihi belirtilmelidir. Bu tarih, **22.06.2026** Tarihinden önce olmamak üzere istekli tarafından belirlenir.

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

#### **Madde 26. Teminat olarak kabul edilecek değerler**

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

a-) Tedavüldeki Türk Parası.

b-) Teminat mektupları.

**26.2.** İlgili mevzuatına göre Türkiye'de faaliyette bulunmasına izin verilen yabancı bankaların düzenleyecekleri teminat mektupları ile Türkiye dışında faaliyette bulunan banka veya benzeri kredi kuruluşlarının kont garantisini üzerine Türkiye'de faaliyette bulunan bankaların düzenleyecekleri teminat mektupları da teminat olarak kabul edilir.

**26.3.** Teminat mektubu verilmesi halinde, bu mektubun kapsam ve şeklinin İdare tarafından belirlenen esaslara ve standart formlara uygun olması gerekir. Bu esaslara ve standart formlara aykırı olarak düzenlenmiş teminat mektupları geçerli kabul edilmez.

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

**26.5.** Her ne suretle olursa olsun, İdarece alınan teminatlar hacz edilemez ve üzerine ihtiyati tedbir konulamaz.

#### **Madde 27. Geçici teminatın teslim yeri**

**27.1.** Teminat mektupları, teklifle birlikte kapalı zarf içinde İdareye sunulur.

**27.2.** Teminat mektupları dışındaki teminatların **İstanbul Gedik Üniversitesi (Akbank İMES Ticari Subesi IBAN: TR23 0004 6008 7688 8000 0310 04)** hesabına yatırılması ve makbuzlarının teklif zarfının içinde sunulması gerekir.

#### **Madde 28. Geçici teminatın iadesi**

**28.1.** İhale üzerinde bırakılan istekli ile ekonomik açıdan en avantajlı ikinci teklif sahibi istekliye ait teminat mektupları ihaleden sonra Mali İşler Daire Başkanlığına teslim edilir. Diğer isteklilere ait teminatlar ise en kısa sürede iade edilir.

**28.2.** İhale üzerinde bırakılan isteklinin geçici teminatı, 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**

1-) Teklif mektubu ve geçici teminat da dahil olmak üzere ihaleye katılabilme şartı olarak istenilen belgelerden; Geçici teminat ayrı bir zarfa konacaktır, Kaşe ve imzalı teklif mektubu ile keşif tablosu ayrı bir zarfa konacaktır. Tüm zarfların üzerine ve ihale dosyası paketin üzerine isteklinin adı, soyadı veya ticaret unvanı, tebligata esas açık adresi, teklifin hangi işe ait olduğu ve ihaleyi yapan İdarenin açık adresi yazılır. Zarfın yapıştırılan yeri istekli tarafından imzalanarak, mühürlenir veya kaşelenir. Ayrı olarak zarflara konulması gereken belgeler ile diğer evraklar ayrıca bir üst zarf ya da paket içerisine konulur. Ayrıca bir üst zarf ya da paket içerisine konulmamış klasörler değerlendirmeye alınmaz.

2-) İsteklinin ortak girişim olması halinde zarfın yapıştırılan yerinin ortaklardan herhangi biri tarafından imzalanarak kaşelenmesi veya mühürlenmesi yeterlidir.

3-) Teklif mektupları yazılı ve imzalı olarak bir iç zarfta sunulur. Teklif mektubunda ihale/ön yeterlik dokümanının tamamen okunup kabul edildiğinin belirtilmesi, teklif edilen bedelin rakam ve yazı ile birbirine uygun olarak açıkça yazılması, üzerinde kazıntı, silinti, düzeltme bulunmaması ve teklif mektubunun ad ve soyadı veya ticaret unvanı yazılmak suretiyle yetkili kişilerce imzalanmış olması zorunludur.

4-) Teklifler ihale dokümanında belirtilen ihale saatine kadar sıra numaralı alındılar karşılığında İdareye teslim edilir. Bu saatten sonra verilen teklifler kabul edilmez ve açılmaksızın iade edilir. Teklifler iadeli taahhütlü olarak da gönderilebilir. Posta ile gönderilecek tekliflerin, ihale/ön yeterlik dokümanında belirtilen ihale saatine kadar ulaştırılması şarttır. Postadaki gecikme nedeniyle işleme konulmayacak olan tekliflerin posta memurundan teslim alınış zamanı bir tutanakla tespit edilir. Tutanak Mali İşler Daire Başkanı ve Satınalma personeli tarafından imzalanır.

5-) Verilen teklifler, zeyilname düzenlenmesi hariç, herhangi bir sebeple geri alınamaz ve değiştirilemez.

6-) Tekliflerin geçerlilik süresi ihale dokümanında belirtilir. İdare tarafından ihtiyaç duyulması halinde bu süre, teklif ve sözleşme koşulları değiştirilmemek ve isteklinin yazılı kabulü kaydıyla, en fazla ihale dokümanında belirtilen teklif geçerlilik süresi kadar uzatılabilir.

### **Madde 30. Tekliflerin değerlendirilmesi**

**30.1.** İhale komisyonunca ihale/ön yeterlik dokümanında 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. 29.ncu maddenin birinci ve üçüncü fıkralarına uygun olmayan zarflar bir tutanak ile belirlenerek değerlendirmeye alınmaz. Zarflar isteklilerle birlikte hazır bulunanlar önünde alınış sırasına göre açılır. Tutanaklar ihale komisyonu üyelerince imzalanır.

**30.2.** Teklif zarfı açılan aday veya isteklilerin belge satın alıp almadıkları kontrol edilerek belge satın almadığı halde başvuruda bulunduğu veya teklif verdiği anlaşılana başvuru veya teklifleri değerlendirme dışı bırakılır. İsteklilerin belgelerinin eksik olup olmadığı ve teklif mektubu ile geçici teminatlarının usulüne uygun olup olmadığı kontrol edilir. İsteklilerin belgelerinin eksik olup olmadığına ilişkin her bir belge ayrı ayrı 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. Tahmini bedel, teklif fiyatları ile 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.** Tekliflerin geçerlilik süresi; tekliflerin tahmini değerlendirme süresi, şikâyete ilişkin süreler, ihale kararının onaylanması ile sözleşme imzalanmasına kadar geçecek süre ve benzeri hususlar dikkate alınarak belirlenir ve bu süre ihale dokümanında belirtilir. İhtiyaç duyulması halinde bu süre, isteklinin kabulü kaydıyla, en fazla ihale dokümanında belirtilen teklif geçerlilik süresi kadar uzatılabilir

**30.4.** Teklif mektubu ile geçici teminatının usulüne uygun olmadığı, bu maddenin 30.2 ve 30.5. fıkrasına 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, İdare tarafından iki iş gününden az olmamak üzere belirlenen sürede isteklilerden, bu eksik bilgi ve/veya belgelerin tamamlanması yazılı olarak istenir. İstekliler bir dilekçe ekinde bu belge ve bilgileri sunarlar. Belirlenen sürede bilgi ve/veya belgeleri tamamlamayan istekliler değerlendirme dışı bırakılır ve geçici teminatları gelir kaydedilir.

**30.5.** Bu ilk değerlendirme ve işlemler sonucunda belgeleri eksiksiz ve teklif mektubu ile geçici teminatı usulüne uygun olan isteklilerin tekliflerinin ayrıntılı değerlendirilmesine geçilir. Bu aşamada, isteklilerin ihale konusu işi yapabilme kapasitelerini belirleyen yeterlik kriterlerine ve tekliflerin ihale dokümanında belirtilen şartlara uygun olup olmadığı ile birim fiyat teklif cetvellerinde aritmetik hata bulunup bulunmadığı incelenir. Uygun olmadığı belirlenen teklifler ile birim fiyat teklif cetvellerinde aritmetik hata bulunan teklifler değerlendirme dışı bırakılır.

### **Madde 31. İsteklilerden tekliflerine açıklık getirmelerinin istenmesi**

**31.1.** İhale komisyonunun talebi üzerine İdare, tekliflerin incelenmesi, karşılaştırılması ve değerlendirilmesinde yararlanmak üzere net 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. Bütün tekliflerin reddedilmesi ve ihalenin iptal edilmesi**

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

**32.2.** İhalenin iptal edilmesi halinde, bu durum bütün teklif vermiş isteklilere gerekçesiyle birlikte derhal bildirilir.

### **Madde 33. Ekonomik açıdan en avantajlı teklifin belirlenmesi**

**33.1.** Bu ihalede ekonomik açıdan en avantajlı teklif, yalnızca fiyat esasına göre değil; isteklinin teknik yeterliliği, iş deneyimi, mali durumu, benzer işlerdeki performansı ve teklif edilen fiyat ile değerlendirilerek belirlenecektir.

**33.2.** Değerlendirme sürecinde aşağıdaki kriterler dikkate alınacaktır:

33.02.01. İsteklinin sunduğu iş deneyim belgeleri ve benzer işlerdeki tecrübesi,

33.02.02. Kalite, iş güvenliği ve uygulama yaklaşımı,

33.02.03. Teklif edilen fiyat.

#### **İhalenin karara bağlanması;**

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

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

#### **Madde 34. İhale kararının onaylanması veya iptali**

**34.1.** İhale kararı ihale yetkilisince onaylanmadan önce, ihale üzerinde kalan isteklinin ihalelere katılmaktan yasaklı olup olmadığı Kurumdan teyit edilerek buna ilişkin belge ihale kararına eklenir.

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

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

#### **Madde 35. Kesinleşen ihale kararının bildirilmesi**

**35.1.** Kesinleşen ihale kararı, ihale yetkilisi tarafından onaylandığı günü izleyen en geç üç iş günü içinde, ihale üzerinde bırakılan dahil, ihaleye teklif veren bütün isteklilere bildirilir.

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

**35.3.** İhale sonucunun bütün isteklilere bildiriminden itibaren üç iş günü geçmedikçe sözleşme imzalanmayacaktır.

#### **Madde 36. Sözleşmeye davet**

**36.1.** İstanbul Gedik Üniversitesi İhale Yönetmeliğinin 36.3'üncü maddesinde belirtilen sürenin bitiminden itibaren üç iş günü içinde, ihale üzerinde bırakılan istekli sözleşmeye davet edilir. Bu davet yazısında, istekliye tebliğ tarihini izleyen on iş günü içinde yasal yükümlüklerini yerine getirmek suretiyle sözleşmeyi imzalaması hususu bildirilir.

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

#### **Madde 37. Kesin teminat**

**37.1.** İhale üzerinde bırakılan istekliden sözleşme imzalanmadan önce, ihale bedelinin % 6'sı oranında kesin teminat alınır. Kesin Teminat mektubu için eksiksiz kabul tarihinden 1 (Bir) yıl sonra İDARE'nin onayı ile iade edilir.

#### **Madde 38. Sözleşme yapılmasında isteklinin görev ve sorumluluğu**

**38.1.** İhale üzerinde bırakılan istekli, sözleşmeye davet yazısının bildirim tarihini izleyen on iş günü içinde, istenilen belgeleri verip diğer yasal yükümlülüklerini yerine getirerek sözleşmeyi imzalamak zorundadır.

**38.2.** Mücbir sebep halleri dışında, ihale üzerinde bırakılan isteklinin, sözleşmeyi imzalamaması durumunda geçici teminatı gelir kaydedilir. İdareye sunulan belgelerin taahhüt edilen duruma aykırı hususlar içermesi halinde, geçici teminatı gelir kaydedilir.

#### **Madde 39. Ekonomik açıdan en avantajlı ikinci teklif sahibine bildirim**

**39.1.** 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.

**39.2.** Bu durumda İdare, ihale yetkilisince uygun görülmesi kaydıyla ekonomik açıdan en avantajlı ikinci teklif sahibi istekli ile de İstanbul Gedik Üniversitesi İhale Yönetmeliğinde belirtilen hükümlere göre sözleşme imzalayabilir. Ekonomik açıdan en avantajlı ikinci teklif sahibinin de sözleşmeyi imzalamaması durumunda ihale iptal edilir.

**Madde 40. Sözleşme yapılmasında idarenin görev ve sorumluluğu**

**40.1.** İdare, 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. Bu takdirde geçici teminat geri verilir ve istekli teminat vermek için yaptığı belgelendirilmiş giderleri istemeye hak kazanır. Bu zarar sebep olanlara tazmin ettirilir.

**Madde 41. İhalenin sözleşmeye bağlanması**

**41.1.** İdare tarafından hazırlanan sözleşmeler imza yetkisine sahip yönetici ile yüklenici tarafından imzalanır. İhale/ön yeterlik dokümanında aksi belirtilmedikçe sözleşmelerin notere tescili ve onaylatılması zorunlu değildir. İhale/ön yeterlik dokümanında belirtilen şartlara aykırı sözleşme düzenlenemez.

**41.2.** Sözleşmenin notere tescil ve onayına gerek yoktur.

**41.3.** Sözleşmeden doğan her türlü damga vergileri, resim ve harçlar ile diğer sözleşme giderleri yükleniciye aittir.

**V – SÖZLEŞMENİN UYGULANMASI VE DİĞER HUSUSLAR****Madde 42. Sözleşmenin uygulanmasına ilişkin hususlar**

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

- a) İhale konusu işin başlama ve bitirme tarihleri ile gecikme halinde alınacak cezalar,
- b) Ödeme yeri ve şartlarıyla avans 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) Denetim, muayene ve kabul işlemlerine ilişkin şartlar.
- d) Anlaşmazlıkların çözüm şekli.

**Madde 43. Fiyat farkı**

**43.1.** Fiyat farkı verilmeyecektir.

**Madde 44. Diğer hususlar**

**44.1.** İşbu idari şartnamenin maddeleri kapsamında düzenlenmeyen hususlarda, "İstanbul Gedik Üniversitesi İhale Yönetmeliği" hükümleri uygulanır.