T.C. İSTANBUL TİCARET ÜNİVERSİTESİ
(Sütlüce Yerleşkesi ve Küçükyalı Yerleşkesi)
ÖZEL KORUMA VE GÜVENLİK HİZMET ALIMI İDARİ ŞARTNAMESİ

KONU VE TEKLİF VERMEYE İLİŞKİN HUSUSLAR:

Madde 1 – İş Sahibi İdareye İlişkin Bilgiler:
1.1. İş Sahibi İdarenin;

a) Adı (Unvanı) : **T.C. İSTANBUL TİCARET ÜNİVERSİTESİ**
b) Adres : **Örnektepe Mah. İmrahor Cad. No:88/2 Beyoğlu/İstanbul**
c) Telefon Numarası : **444 0 413**
d) Faks numarası : **(212) 514 41 24**
e) Elektronik posta Adresi : **genelsekreterlik@ticaret.edu.tr**
f) Adı-soyadı/unvanı : **Abdurrahman Kabadayı (Satınalma Md.)**

1.2. İstekliler, teklife ilişkin bilgileri yukarıdaki adres ve telefon numaralarından görevli personelle irtibat kurmak suretiyle temin edebilirler.

Madde 2 – Teklif Konusu İşe İlişkin Bilgiler:
Teklif konusu işin;

a) Adı : Özel Koruma ve Güvenlik Hizmeti
b) Miktarı ve Türü : Türü, hizmet yeri ve miktarı, Teknik Şartnamede yer almaktadır.
c) Hizmetlerin İfa Edileceği Yerler : Teknik Şartnamede yer almaktadır.

Madde 3 – Teklife İlişkin Bilgiler:
Teklife ilişkin bilgiler;

a) Teklif Usulü : **Açık İhale Kapalı Zarf**
b) Teklifin Verileceği Adres : **Örnektepe Mah. İmrahor Cad. No:88/2 Beyoğlu/İstanbul**
c) Son Teklif Tarihi ve Saati : 13.01.2023 ; Saat: 14:30

Madde 4 – Teklif Dokümanının Kapsamı:
4.1. Teklif dokümanı aşağıdaki belgelerden oluşmaktadır:

a) Güvenlik Hizmeti İdari Şartnamesi
b) Güvenlik Hizmeti Teknik Şartnamesi ve Ekleri
c) Sözleşme Taslağı ve Ekleri
d) Teklif Mektubu

4.2. Ayrıca, bu Şartnamenin ilgili hükümleri gereğince, İdarenin çıkaracağı zeyilnameler ile İsteklilerin yazılı talebi üzerine İdare tarafından yapılan yazılı açıklamalar, teklif dokümanının bağlayıcı bir parçasını teşkil eder.

4.3. 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. Teklif dokümanında öngörülen ve tarif edilen usule uygun olmayan teklifler değerlendirmeye alınmaz.

TEKLİF VERMEYE İLİŞKİN HUSUSLAR:

Madde 5-Teklif verebilmek için gereken belgeler ve yeterlik kriterleri:
5.1. İsteklilerin aşağıda sayılan belgeleri teklifleri kapsamında sunmaları gerekir:

a) Tebligat için adres beyanı ve ayrıca irtibat için telefon ve varsa faks numarası ile elektronik posta adresi,

b) Mevzuatı gereği kayıtlı olduğu Ticaret ve/veya Sanayi Odası veya Meslek Odası belgesi;
b.1) Gerçek kişi olması halinde, Ticaret ve/veya Sanayi Odası veya Meslek Odasına kayıtlı olduğunu gösterir belge,

b.2) Tüzel kişi olması halinde, mevzuatı gereği tüzel kişiliğin siciline kayıtlı bulunduğu Ticaret ve/veya Sanayi Odasından, tüzel kişiliğin sicile kayıtlı olduğuna dair belge,

c) Teklif vermeye yetkili olduğunu gösteren imza beyannamesi veya imza sirküleri;

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

d) Bu şartnamenin 7'inci maddesinin (a), (b), (c), (d), (e), (g) ve (i) bentlerinde sayılan durumlarda olunmadığına ilişkin yazılı taahhütname,

e) Şekli ve içeriği Şartnamede belirlenen teklif mektubu,

f) Bu şartnamede belirlenen geçici teminat,

g) Vekaleten katılma halinde, istekli adına katılan kişinin katılmaya ilişkin noter tasdikli vekaletnamesi ile noter tasdikli imza beyannamesi,

h) İsteklinin iş ortaklığı olması halinde şekli ve içeriği bu Şartnamede belirlenen iş ortaklığı beyannamesi,

i) Kamu İhale Kanunu kapsamında hakkında ihaleye giriş yasağı bulunmaması

j) ISO9001 Belgesi

k) ISO14001 Belgesi

l) OHSAS18001 Belgesi

m) Prim Borcunun olmadığına dair SGK Yazısı (barkodlu onaylı Türkiye geneli e-borcu yoktur belgesi)

n) Tesis yönetim kapsamında özel güvenlik hizmetini birlikte yürüteceği firma ile ilgili 5188 sayılı kanun ve diğer ilgili mevzuat hükümleri kapsamında faaliyet izin belgesi ve bulundurması gereken/zorunlu olan diğer belgeler.

o) Vergi borcu olmadığına dair internet vergi dairesinden alınmış yazı

5.2. Belgelerin sunuluş şekli:

5.2.1. İstekliler, yukarıda sayılan belgelerin aslını veya aslına uygunluğu Noterce onaylanmış örneklerini vermek zorundadır. Ancak Türkiye Ticaret Sicil Gazetesi Nizamnamesi'nin 9'uncu maddesinde yer alan hüküm çerçevesinde; Gazete idaresine veya Türkiye Odalar ve Borsalar Birliğine bağlı odalarca "aslının aynıdır" şeklinde onaylanarak isteklilere verilen Ticaret Sicili Gazetesi Suretleri ile bunların noter onaylı suretleri kabul edilecektir.

5.2.2. 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.

5.3. Ekonomik ve mali yeterliğe ilişkin belgeler ve bu belgelerin taşıyacağı kriterler:
5.3.1. İsteklinin teklif ettiği toplam yıllık bedelin % 10'undan az olmamak üzere bankalar nezdindeki kullanılmamış nakdi veya gayri nakdi kredisi ya da üzerinde kısıtlama bulunmayan mevduatını gösteren banka referans mektubu sunması ve banka referans mektubunun, 01.11.2022 tarihinden sonra düzenlemiş olması zorunludur.

Yukarıdaki kriter, mevduat ve kredi tutarları toplanmak ya da birden fazla banka referans mektubu sunulmak suretiyle de sağlanabilir.

İş ortaklığında, ortaklardan biri, birkaçı veya tamamı tarafından ortaklık oranına bakılmaksızın bu yeterlik kriteri sağlanabilir.

5.3.2. İsteklinin teklifin verildiği yıldan önceki yıla ait yılsonu bilançosu, gelir tablosu ile eşdeğer belgeleri vermesi ve aşağıda talep edilen Rasyolara ilişkin tablonun düzenlenerek teslim etmesi gerekmektedir.

Sunulan bilanço, gelir tablosu ve eşdeğer belgelerde;

1) Belli sürelerde nakit akışını sağlayabilmesi için gerekli likiditeye ve kısa dönem (bir yıl) içinde borç ödeme gücüne sahip olup olmadığını gösteren cari oranın (dönen varlıklar/kısa vadeli borçlar) en az 0,75 olması, (hesaplama yapılırken; yıllara yaygın inşaat maliyetleri dönen varlıklardan, yıllara yaygın inşaat hakediş gelirleri ise kısa vadeli borçlardan düşülecektir);
2) Aktif varlıkların ne kadarının öz kaynaklardan oluştuğunu gösteren öz kaynak oranının (öz kaynaklar/toplam aktif) en az 0,15 olması, (hesaplama yapılırken, yıllara yaygın inşaat maliyetleri toplam aktiflerden düşülecektir);
3) Kısa vadeli banka borçlarının öz kaynaklara oranının 0,50'den küçük olması;

Yukarıda belirtilen üç kriterin birlikte sağlanması zorunludur. Sunulan bilançolarda varsa yıllara yaygın inşaat maliyetleri ile yıllara yaygın inşaat hak ediş gelirlerinin gösterilmesi gerekir. Yukarıda belirtilen kriterleri bir önceki yılda sağlayamayanlar, son iki yıla ait belgelerini sunabilirler. Bu takdirde, son iki yılın parasal tutarlarının ortalaması üzerinden yeterlik kriterlerinin sağlanıp sağlanmadığına bakılır.

Teklifin verileceği son başvuru tarihi yılın ilk dört ayında olan alımlarda, bir önceki yıla ait belgelerini sunmayanlar, iki önceki yıla ait belgelerini sunabilirler. Bu belgelerde yeterlik kriterini sağlayamayanlar ise iki önceki yılın belgeleri ile üç önceki yılın belgelerini sunabilirler. Bu durumda, belgeleri sunulan yılların parasal tutarlarının ortalaması üzerinden yeterlik kriterlerinin sağlanıp sağlanmadığına bakılır.

Bilanço, gelir tablosu veya bilançonun yukarıda belirtilen kriterlerin sağlandığını gösteren bölümlerinin ilgili mevzuatına göre düzenlenmiş ve yeminli mali müşavir veya serbest muhasebeci mali müşavir ya da vergi dairesince onaylanmış olması zorunludur.

Serbest meslek erbabı tarafından sunulan, ilgili mevzuata göre düzenlenmiş ve onaylanmış serbest meslek kazanç defteri özetinde gösterilen değerlere göre, son yıla ait toplam gelirin toplam gidere oranının veya son iki yıla ait gelir ve giderlerin parasal tutarlarının ortalaması üzerinden bulunacak oranın en az "1,25" olması şartı aranır. Serbest meslek kazanç defteri özetinin yeminli mali müşavir veya serbest muhasebeci mali müşavir ya da vergi dairesince onaylı olması gerekir.

İş ortaklığı olarak katılan isteklilerde; iş hacmine ilişkin kriterlerin pilot ortak tarafından sağlanması yeterlidir.

5.4. Mesleki ve teknik yeterliğe ilişkin belgeler ve bu belgelerin taşıması gereken kriterler:
5.4.1. İsteklinin yurt içinde veya yurt dışında kamu veya özel sektörde bedel içeren tek bir sözleşme kapsamında taahhüt edilen iş veya benzer işlere ilişkin olarak;

a) Teklif tarihinden geriye doğru son üç yıl içinde kabul işlemleri tamamlanan hizmet alımlarıyla ilgili iş deneyimini gösteren belgeleri veya;
b) Devredilen işlerde devir öncesindeki veya sonrasındaki dönemde ilk sözleşme bedelinin en az % 40'ının gerçekleştirilmesi şartıyla, davet tarihinden geriye doğru son üç yıl içinde kabul işlemleri tamamlanan hizmet işlerine ilişkin deneyimini gösteren belgeleri;

Sunması zorunludur. İstekli tarafından teklif edilen bedelin iki (2) katından az olmamak üzere, alım konusu iş veya benzer işlere ait tek sözleşmeye ilişkin iş deneyimini gösteren belgelerin sunulması gerekir.

İş ortaklığında pilot ortağın istenen iş deneyim belgesini sağlaması yeterli olacaktır.

5.5. Benzer iş olarak kabul edilecek işler aşağıda belirtilmiştir:
Özel Güvenlik Hizmeti verdiğine dair bir yıllık teklif tutarının en az iki (2) katı kadar yapmış olduğu tek sözleşmeye ait iş bitirme belgesi (özel sektör iş deneyimleri için sözleşme ve fatura suretleri ibraz edilecektir)

Madde 6 – Teklif Veremeyecek Olanlar:
6.1. Aşağıda sayılanlar doğrudan veya dolaylı ya da alt yüklenici olarak, kendileri veya başkaları adına hiçbir şekilde teklif veremezler;
a) 4734 ve 4735 sayılı Kanunlarla diğer kanun ve kanun hükmünde kararnameler 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.

b) İlgili mercilerce hileli iflas ettiğine karar verilenler.
c) İdarenin alım yetkilisi kişileri ile bu yetkiye sahip kurullarda görevli kişiler.
d) İdarenin teklife konu işle ilgili her türlü alım işlemlerini hazırlamak, yürütmek, sonuçlandırmak ve onaylamakla görevli olanlar.
e) (c) ve (d) bentlerinde belirtilen şahısların eşleri ve üçüncü dereceye kadar kan ve ikinci dereceye kadar kayın hısımları ile evlatlıkları ve evlat edinenleri.
f) (c), (d) ve (e) bentlerinde belirtilenlerin ortakları ile şirketleri (bu kişilerin yönetim kurullarında görevli bulunmadıkları veya sermayesinin % 10'undan fazlasına sahip olmadıkları anonim şirketler hariç).
g) 4734 sayılı Kanunun 53 üncü maddesinin (b) fıkrasının 8 inci alt bendi gereğince alınacak Bakanlar Kurulu Kararı ile belirlenen yabancı ülkelerin isteklileri.
h) İstanbul Ticaret Üniversitesi Mütevelli Heyeti Üyeleri ve birinci dereceden akrabaları.

6.2. İdare bünyesinde bulunan veya İdare ile ilgili her ne amaçla kurulmuş olursa olsun vakıf, dernek, birlik, sandık gibi kuruluşlarla bu kuruluşların ortak oldukları şirketler bu alıma katılamazlar.

6.3. Ayrıca teklife konu alımla ilgili danışmanlık hizmetlerini yapan Yükleniciler bu işe teklif veremezler. Bu yasak, bunların ortaklık ve yönetim ilişkisi olan şirketleri ile bu şirketlerin sermayesinin yarısından fazlasına sahip oldukları şirketleri için de geçerlidir.

6.4. Yukarıdaki yasaklara rağmen teklif veren istekliler değerlendirme dışı bırakılarak geçici teminatları gelir kaydedilir. Ayrıca, bu durumun tekliflerin değerlendirilmesi aşamasında tespit edilememesi nedeniyle bunlardan biri üzerine alım yapılmışsa teminatı gelir kaydedilerek alım iptal edilir.

Madde 7 - Değerlendirme Dışı Bırakılma Nedenleri:
Aşağıda belirtilen durumlardaki istekliler, bu durumlarının tespit edilmesi halinde, değerlendirme dışı bırakılacaktır;
a) İflas eden, tasfiye halinde olan, işleri mahkeme tarafından yürütülen, konkordato ilân eden, işlerini askıya alan veya kendi ülkesindeki mevzuat hükümlerine göre benzer bir durumda olan.
b) İflası ilân 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) Teklif tarihinden önceki beş yıl içinde, mesleki faaliyetlerinden dolayı yargı kararıyla hüküm giyen.
f) Teklif tarihinden önceki beş yıl içinde, İdareye yaptığı işler sırasında iş veya meslek ahlâkına aykırı faaliyetlerde bulunduğu İdare tarafından ispat edilen.
g) Teklif tarihi itibariyle, mevzuatı gereği kayıtlı olduğu oda tarafından mesleki faaliyetten men edilmiş olan.
h) Bu maddede belirtilen bilgi ve belgeleri vermeyen veya yanıltıcı bilgi ve/veya sahte belge verdiği tespit edilen.
i) Şartnamenin 6'ıncı maddesinde katılamayacağı belirtildiği halde teklif veren.
j) Şartnamenin 8'inci maddesinde belirtilen yasak fiil veya davranışlarda bulunduğu tespit edilen.

Madde 8- Yasak Fiil veya Davranışlar:
8.1. Teklif süresince, aşağıda belirtilen fiil veya davranışlarda bulunmak yasaktır:
a) Hile, vaat, tehdit, nüfuz kullanma, çıkar sağlama, anlaşma, irtikap, rüşvet suretiyle veya başka yollarla teklif sürecine ilişkin işlemlere fesat karıştırmak veya buna teşebbüs etmek.
b) İsteklileri tereddüde düşürmek, katılımı engellemek, isteklilere anlaşma teklifinde bulunmak veya teşvik etmek, rekabeti veya kararı etkileyecek davranışlarda bulunmak.
c) Sahte belge veya sahte teminat düzenlemek, kullanmak veya bunlara teşebbüs etmek.
d) Alternatif teklif verebilme halleri dışında, bir istekli tarafından kendisi veya başkaları adına doğrudan veya dolaylı olarak, asaleten ya da vekâleten birden fazla teklif vermek.
e) Şartnamenin 6'ıncı maddesinde teklif verilemeyeceği belirtildiği halde teklif vermek.

8.2. Bu yasak fiil veya davranışlarda bulunanlar hakkında fiil veya davranışın özelliğine göre teklif geçersiz sayılır ve teminat mektubu gelir kaydedilir.

Madde 9- Teklif Hazırlama Giderleri:
Tekliflerin hazırlanması ve sunulması ile ilgili bütün masraflar İsteklilere aittir. İdare, alımın seyrine ve sonucuna bakılmaksızın, İsteklinin üstlendiği bu masraflardan dolayı hiçbir şekilde sorumlu tutulamaz.

Madde 10- Teklif Dokümanında Açıklama Yapılması:
10.1. İstekliler, tekliflerin hazırlanması aşamasında, teklif dokümanında açıklanmasına ihtiyaç duydukları hususlarla ilgili olarak, son teklif verme gününden 4(dört) gün öncesine kadar yazılı veya elektronik posta olarak açıklama talep edebilirler. Bu tarihten sonra yapılacak açıklama talepleri değerlendirmeye alınmayacaktır.

10.2. Açıklama talebinin uygun görülmesi halinde, İdarece yapılacak açıklama, tüm İsteklilerin erişime açık olan Üniversitenin resmi web sitesinde ilan edilir. İdarenin bu bilgilendirmesi, son teklif verme gününden en az 2(iki) gün önce tüm isteklilerin bilgi sahibi olmalarını sağlayacak şekilde yapılacaktır.

10.3. Bilgilendirmede, sorunun tarifi ve İdarenin ayrıntılı cevapları yer alır; bilgilendirme talebinde bulunan İsteklinin kimliği belirtilmez.

Madde 11- Teklif Dokümanında Değişiklik Yapılması:
İdare, gerekli hallerde İsteklilere bildirmek suretiyle teklif dokümanlarında değişiklik yapma hakkını saklı tutar.

Madde 12 - Alımın İptal Edilmesinde İdarenin Serbestliği:
12.1. İdarenin gerekli gördüğü hallerde, alım gerekçe göstermeksizin iptal edilebilir.

12.2. Alımın iptal edilmesi nedeniyle, isteklilerce İdareden herhangi bir hak talebinde bulunulamaz.

Madde 13- Ortak Girişim:
13.1. Birden fazla gerçek veya tüzel kişi iş ortaklığı oluşturmak suretiyle alıma ilişkin teklif verebilir.

13.2. İş ortaklığı oluşturmak suretiyle alıma ilişkin teklif verecek İstekliler, iş ortaklığı yaptıklarına dair pilot ortağın da belirtildiği İş Ortaklığı Beyannamesi'ni de teklifleriyle beraber sunacaklardır.

13.3. Alımın iş ortaklığı üzerinde kalması halinde iş ortaklığından, sözleşme imzalanmadan önce noter tasdikli ortaklık sözleşmesini vermesi istenecektir.

13.4. İş ortaklığı anlaşmasında (iş ortaklığı beyannamesi) ve sözleşmesinde, iş ortaklığını oluşturan gerçek ve tüzel kişilerin taahhüdün yerine getirilmesinden müştereken ve müteselsilen sorumlu oldukları belirtilecektir.

13.5. İş ortaklığında pilot ortak, en çok hisseye sahip ortak olmalıdır. Ortakların hisse oranları, ortaklık anlaşmasında (iş ortaklığı beyannamesi) ve ortaklık sözleşmesinde gösterilir.

13.6. Konsorsiyumlar teklif veremez.

Madde 14 – Alt Yükleniciler:
İstekliler, alımın alt yüklenicilere yaptırmayı düşündükleri kısmını teklifleri ekinde vereceklerdir. Alımın bu şekilde teklif veren isteklinin üzerinde kalması durumunda isteklinin işe ait sözleşme imzalanmadan önce alt yüklenicilerin listesini İdarenin onayına sunması gerekir. Bu durumda alt yüklenicilerin yaptıkları işlerle ilgili sorumluluğu yüklenicinin sorumluluğunu ortadan kaldırmaz.

TEKLİFLERİN HAZIRLANMASI VE SUNULMASINA İLİŞKİN HUSUSLAR

Madde 15 - Teklif ve Sözleşme Türü:
İstekliler tekliflerini, her bir iş kaleminin miktarı ile bu iş kalemleri için teklif edilen birim fiyatlarının çarpımı sonucu bulunan toplam yıllık bedel üzerinden vereceklerdir. Karar sonucu üzerine alım yapılan İstekliyle her bir iş kaleminin miktarı ile iş kalemleri için teklif edilen birim fiyatların çarpımı sonucu bulunan toplam yıllık bedel üzerinden birim fiyat sözleşmesi düzenlenecektir. Bahse konu teklif, Teklif Mektubuna uygun şekilde verilecektir.

Madde 16 - Teklifin Dili:

Teklifi oluşturan bütün belgeler ve ekleri ile diğer dokümanlar Türkçe olacaktır. Başka bir dilde sunulan belgeler, Türkçe onaylı tercümesi ile birlikte verilmesi halinde geçerli olacaktır. Bu durumda teklifin veya belgenin yorumlanmasında Türkçe tercüme esas alınır.

Madde 17 – Teklif ve Ödemelerde Geçerli Para Birimi ve Ödeme Esasları:
17.1. İsteklinin teklifini gösteren fiyatlar ve bunların tutarı Türk Lirası (TL) olarak belirtilecektir. Sözleşme konusu işin ödemeleri Türk Lirası ile yapılır.

17.2. Personel maaş, fazla mesai vb. işçilik ödemeleri hizmetin gerçekleştiği ayı takip eden ayın en geç 3'ünde (üçünde) yapılmak zorundadır.

17.3. Yüklenici, hizmetin gerçekleştiği ayı takip eden ayın ilk 5 (iki) iş günü içerisinde İdareye hakediş dosyasını teslim etmek zorundadır. Yüklenici maaşların yatırıldığına dair banka dekontu ve personel ödeme listesini İdareye hak ediş dosyası içerisinde sunar. İdare aşağıda öngörülen plan ve şartlar çerçevesinde hak ediş incelemesi sonrasında Yükleniciye ödemeyi gerçekleştirir.

1. Sigorta primlerinin yatırılmış olduğunun belgelenmesi, tahakkuk fişi, sigorta prim bildirgesi, tahsilat makbuzlarının asılları bir önceki hak ediş dönemine ilişkin olarak ibraz edilecektir. İlgili hak ediş dönemi için ise ilgili dönemin onaysız örnekleri de sunulacaktır.
2. İşsizlik sigortası primlerinin yatırıldığına dair bir önceki hak ediş dönemine ilişkin belgenin aslı ile belgelendirilmesi gerekir. İlgili hak ediş dönemi için ise ilgili dönemin onaysız örnekleri de sunulacaktır.
3. Bir önceki hak ediş dönemine ilişkin Muhtasar Gelir Vergisi Beyannamesi vermiş ve tahakkuk eden vergisini ödemiş olduğunun belgelendirilmesi gerekir.
4. Bir önceki hak ediş dönemine ilişkin ödenen KDV Beyannamesinin ve ödenecek KDV'nin ödendiğine dair makbuzun birer suretinin İdareye verilmesi gerekir.
5. Yüklenici tarafından Personel olarak çalıştırılacak ve isimleri İdareye bildirilecek kişilerin idari şartname ve sözleşmede belirtilen net ücret, yemek, yol ve fazla çalışma bedellerinden oluşan aylık maaşlarının Yüklenici tarafından İdareye önceden bildirilen banka şubesindeki hesaplarına her ayın maaşlarının ödendiğine dair banka dekontunu her ay hak ediş ödemesinde İdareye sunacaktır.
6. Yüklenici sözleşmede belirtilen işin yürütülmesine ilişkin kayıt ve tutanakları ve aylık faaliyet raporunu her ay hak ediş ödemesinde İdareye eksiksiz sunacaktır.
7. Hizmet Sözleşmesi 12. Maddede belirlenen ilave evrakların sunulması gerekir.

Madde 18 – Kısmî Teklif Verilmesi
Bu alım işinde kısmî teklif verilemez.

Madde 19 – Alternatif Teklifler
Alım konusu hizmete ilişkin olarak, alternatif teklifte bulunulamaz.

Madde 20 - Tekliflerin Sunulma Şekli
20.1. Teklif mektubu ve geçici teminat da dahil olmak üzere, değerlendirme şartı olarak bu Şartname ile istenilen bütün belgeler bir zarfa veya pakete konulur. Zarfın üzerine isteklinin adı, soyadı veya ticaret unvanı, tebligata esas açık adresi, teklifin hangi işe ait olduğu ve alımı yapan İdarenin açık adresi yazılır. Zarfın yapıştırılan yeri istekli tarafından imzalanarak, mühürlenecek veya kaşelenecektir.

20.2. Teklifler şartnamede belirtilen tarih ve saate kadar İdareye (tekliflerin sunulacağı yere) teslim edilir. Bu saatten sonra verilen teklifler kabul edilmez.

20.3. Teklifler kapalı zarf yoluyla teslim edilecektir.

20.4. Verilen teklifler, idare tarafından şartname hükümlerinde değişiklik yapılması isteği haricinde, herhangi bir sebeple geri alınamaz ve değiştirilemez.

20.5. Teklif verme süresinin uzatılması halinde, İdare ve isteklilerin ilk teklif verme tarihine bağlı tüm hak ve yükümlülükleri süre açısından, yeniden tespit edilen son teklif verme tarihine ve saatine kadar uzatılmış sayılır.

Madde 21 - Teklif Mektubunun Şekli ve İçeriği:
21.1. Teklif mektupları, Ekteki form örneğine uygun şekilde yazılı ve imzalı olarak sunulur.

21.2. Teklif Mektubunda;
a) Alıma ilişkin şartname ve tüm dokümanların tamamen okunup kabul edildiğinin belirtilmesi,
b) Teklif edilen bedelin rakam ve yazı ile birbirine uygun olarak açıkça yazılması,
c) Üzerinde kazıntı, silinti, ekleme, düzeltme bulunmaması,
d) Teklif mektubunun adı, soyadı veya ticaret unvanı yazılmak suretiyle yetkili kişilerce imzalanmış olması, zorunludur.

21.3. Ortak girişim olarak teklif veren İsteklilerin teklif mektuplarının, ortakların tamamı tarafından veya teklif vermeye yetki verdikleri kişiler tarafından imzalanması gerekir.

Madde 22- Tekliflerin Geçerlilik Süresi:
22.1. Tekliflerin geçerlilik süresi, nihai teklif verme tarihinden itibaren en az altmış (60) takvim günü olmalıdır. Bu süreden daha kısa süreli geçerli olduğu belirtilen teklif mektupları değerlendirmeye alınmayacaktır.

22.2. İhtiyaç duyulması halinde İdare teklif geçerlilik süresinin en fazla yukarıda belirtilen süre kadar uzatılması yönünde İstekliden talepte bulunacaktır. İstekliler, İdarenin bu talebini kabul edebilir veya reddedebilir. İdarenin teklif geçerlilik süresi uzatılması talebini reddeden isteklinin geçici teminatı iade edilecektir.

22.3. Talebi kabul eden istekliler, teklif ve sözleşme koşulları değiştirilmeksizin, geçici teminatını kabul edilen yeni teklif geçerlilik süresine ve her bakımdan geçici teminata ilişkin hükümlere uymak zorundadır.

22.4. Bu konudaki istek ve cevaplar yazılı olarak yapılır.

Madde 23 - Teklif Fiyata Dahil Olan Masraflar:
23.1. Sözleşme giderleri, sözleşmeye ait her türlü vergi, resim, harç ve her türlü sigorta giderleri teklif fiyata dahil olan giderlerdir. Bu giderlerin tamamı, üzerine alım yapılan Yüklenici tarafından karşılanır.

23.2. Madde 23.1.'de yer alan gider kalemlerinde artış olması ya da benzeri yeni gider kalemleri oluşması hallerinde, teklif edilen fiyatın bu tür artış ya da farkları karşılayacak payı içerdiği kabul edilecektir.

23.3. Sözleşme konusu işin bedelinin ödenmesi aşamasında doğacak Katma Değer Vergisi (KDV) ilgili mevzuatı çerçevesinde İdarece Yükleniciye ayrıca ödenir.

23.4. Yemek, yol ve giyecek giderleri:

a) Günlük yemek bedeli, Gelir Vergisi Genel Tebliği uyarınca belirlenen ve Resmi Gazete'de yayımlanan "yemek bedeli istisnası" tutarı (bu tutar 2022 yılı için net 55,08 TL'dir) kadar olacaktır.

b) Yol bedeli, her personel için Ocak ayı içinde İstanbul Büyükşehir Belediyesi'nin belirlediği aylık mavi kart bedeli kadar olacak olup, yol ücreti brüt olarak personel ücret bordrosunda gösterilecektir. İstanbul Büyükşehir Belediyesince aylık mavi kart ücretinde herhangi bir artış yapıldığı takdirde, bu artış oranı Yüklenici tarafından derhal çalışanların yol ücretine otomatik olarak ilave edilecek ve güncellenen maliyet tablosu derhal İdareye sunularak gerekli birim maliyet artışları yapılacaktır.

c) Her Özel Güvenlik Personeline görev alanlarında ve görevleri sırasında giymeleri gereken mevsimlik kıyafetleri (Yüklenicinin, İçişleri Bakanlığınca onaylanmış kıyafet kataloğundaki renk ve biçimde) ve teçhizatları Teknik şartnamede belirtildiği şekilde temin edecek ve giyinip kuşanmalarını sağlayacaktır. Özel Güvenlik Biriminde çalıştıracağı elemanlarına iki takım yazlık ve iki takım kışlık olmak üzere giyim malzemelerini tam ve eksiksiz olarak kullandıracaktır. Buna ilişkin giyim bedeli ayni olarak verilecek olup teklif fiyata dâhil edilecektir.

d) Kampüslerde görevli güvenlik amirleri görev alanlarında ve görevleri sırasında giymeleri gereken mevsimlik kıyafetleri (Yüklenicinin, İçişleri Bakanlığınca onaylanmış kıyafet kataloğundaki renk ve biçimde) ve teçhizatları Teknik Şartnamede belirtildiği şekilde temin edecek ve giyinip kuşanmalarını sağlayacaktır. İçişleri Bakanlığınca onaylanmış sivil kıyafetler, iki takım yazlık ve iki takım kışlık olacak şekilde kullandırılacaktır. Buna ilişkin giyim bedeli ayni olarak verilecek olup teklif fiyata dâhil edilecektir.

e) Teklif mektubunda belirtilen "Genel Giderler ve Brüt Firma Kârı" kaleminin içerisine aşağıdaki maddeler dahildir;
1. "c ve d maddelerinde" belirtilen giyim bedelleri,
2. Malzeme, makina, ekipman ve kırtasiye giderleri,
3. Zorunlu mali sorumluluk sigorta giderleri,

4. Operasyon ve iletişim giderleri,
5. İş Sağlığı ve Güvenliği Maliyetleri
6. Bağımsız denetleme şirketinden 6 ayda bir olmak üzere senede 2 defa alınacak DRİLL uygulaması maliyetleri
7. ve benzeri tüm giderler.

f) İhtiyaç duyulan her türlü malzeme ve ekipman Yüklenici tarafından tedarik edilecektir. Bu malzeme ve ekipman için başkaca bir ücret talep edilemeyecektir. Sözleşme sonunda bahse konu olan malzeme ve ekipman Yüklenici tarafından teslim alınacaktır.

Madde 24 - Geçici Teminat:
24.1. İstekliler teklif ettikleri toplam yıllık bedelin %3'ünden az olmamak üzere kendi belirleyecekleri tutarda geçici teminat vereceklerdir. Teklif edilen toplam yıllık bedelin %3'ünden az oranda geçici teminat veren isteklilerin teklifleri değerlendirme dışı bırakılacaktır.

24.2. İsteklinin ortak girişim olması halinde, toplam geçici teminat miktarı, ortaklık oranına veya işin uzmanlık gerektiren kısımlarına verilen tekliflere bakılmaksızın ortaklardan biri veya birkaçı tarafından karşılanabilir.

24.3. Geçici teminat olarak sunulan teminat mektuplarında geçerlilik tarihi belirtilmelidir. Bu tarih, teklif geçerlilik süresi bitiminden itibaren altmış (60) günden az olmamak üzere isteklilerce belirlenir.

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

Madde 25- Teminat Olarak Kabul Edilecek Değerler:
25.1. Teminat olarak kabul edilecek değerler aşağıda sayılmıştır;

a) Tedavüldeki Türk Parası.
b) Bankalar ve Özel Finans Kurumları tarafından verilen teminat mektupları.

25.2. İlgili mevzuata göre Türkiye'de faaliyette bulunmasına izin verilen yabancı bankaların düzenleyecekleri teminat mektupları ile Türkiye dışında faaliyette bulunan banka veya benzeri kredi kuruluşlarının kontrgarantisi üzerine Türkiye'de faaliyette bulunan bankaların veya özel finans kurumlarının düzenleyecekleri teminat mektupları da teminat olarak kabul edilir.

25.3. Teminat mektubu verilmesi halinde, bu mektubun kapsam ve şeklinin, aşağıda belirtilen ifade yer alacak şekilde olması gerekir. Bu esaslara aykırı olarak düzenlenmiş teminat mektupları geçerli kabul edilmez.

"*…alım hizmet sözleşmesi hükümlerini yerine getirmek üzere vermek zorunda olduğu kesin teminat mektubu tutarı… TL*"

25.4. Teminatlar, teminat olarak kabul edilen diğer değerlerle değiştirilebilir.

Madde 26 - Geçici Teminatın Teslim Yeri:
26.1. Teminat mektupları, teklif zarfının içinde sunulur.

26.2. Teminat mektupları dışındaki teminatların İstanbul Ticaret Üniversitesi'nin banka hesaplarına yatırılması ve makbuzlarının teklif zarfının içinde sunulması gerekir.

Madde 27 - Geçici Teminatların İadesi:
27.1. Alım üzerinde kalan istekli ile ekonomik açıdan en avantajlı ikinci teklif sahibi istekliye ait teminat mektupları İstanbul Ticaret Üniversitesi Muhasebe Müdürlüğü'ne teslim edilir. Diğer isteklilere ait teminatlar ise hemen iade edilir.

27.2. Alım üzerinde kalan isteklinin geçici teminatı ise, gerekli kesin teminatın verilip sözleşmeyi imzalaması halinde iade edilir.

27.3. Ekonomik açıdan en avantajlı ikinci teklif sahibine ait teminat, alım üzerinde kalan istekli ile sözleşme imzalanmasından hemen sonra iade edilir.

TEKLİFLERİN DEĞERLENDİRİLMESİ VE SÖZLEŞME YAPILMASINA İLİŞKİN HUSUSLAR

Madde 28 -Tekliflerin Değerlendirilmesi:
28.1. Tekliflerin değerlendirilmesinde, öncelikle belgeleri eksik olduğu veya teklif mektubu ile geçici teminatı usulüne uygun olmadığı hallerde tespit edilen isteklilerin tekliflerinin değerlendirme dışı bırakılmasına karar verilir.

a) Bu Şartnameye göre teklif zarfı içinde sunulması gereken belgeler ve bu belgelere, ilgili mevzuat gereğince eklenmesi zorunlu olan eklerinden herhangi birinin, isteklilerce sunulmaması halinde, bu eksik belgeler ve ekleri tamamlatılmayacaktır.

b) Ancak;

b.1) Geçici teminat ve teklif mektuplarının Kanunen taşıması zorunlu hususlar hariç olmak üzere, sunulan belgelerde teklifin esasını değiştirecek nitelikte olmayan bilgi eksikliklerinin bulunması halinde bu tür bilgi eksikliklerinin giderilmesine ilişkin belgeler, verilen sürede tamamlanacaktır.

b.2) İsteklilerce sunulan ve başka kurum, kuruluş ve kişilerce düzenlenen belgelerde, belgenin taşıması zorunlu asli unsurlar dışında, belgenin içeriğine ilişkin tereddüt yaratacak nitelikte olan ve belgeyi düzenleyen kurum, kuruluş veya kişilerden kaynaklanan bilgi eksikliklerinin giderilmesine ilişkin belgeler, verilen sürede tamamlanacaktır.

c) Bilgi ve belge eksikliklerinin tamamlatılmasına ilişkin olarak verilen süre içinde isteklilerce sunulan bilgi ve belgelerin, teklif tarihinden sonraki bir tarihte düzenlenmesi halinde, bu belgeler isteklinin teklif tarihi itibarıyla teklife katılım şartlarını sağladığını tevsik etmesi halinde kabul edilecektir.

Madde 29 – İsteklilerden Tekliflerine Açıklık Getirilmesinin İstenilmesi:
29.1. Komisyonunun talebi üzerine İdare, tekliflerin incelenmesi, karşılaştırılması ve değerlendirilmesinde yararlanmak üzere net olmayan hususlarla ilgili isteklilerden tekliflerini açıklamalarını isteyebilir.

29.2. Bu açıklama, hiçbir şekilde teklif fiyatında değişiklik yapılması veya teklif dokümanında yer alan şartlara uygun olmayan tekliflerin uygun hale getirilmesi amacıyla istenilemez, bu sonucu doğuracak şekilde kullanılamaz.

29.3. İdarenin açıklama talebi ve isteklinin bu talebe vereceği cevaplar yazılı olacaktır.

Madde 30 – Aşırı Düşük Teklifler:
İhale Komisyonu;
Seçilen teknik çözümler ve teklif sahibinin mal ve hizmetleri temininde kullanacağı avantajlı koşullar ile ilgili hususları belgelendirilmek suretiyle yapılan yazılı açıklamaları dikkate alarak, aşırı düşük teklifleri değerlendirir. Bu değerlendirme sonucunda, açıklamaları yeterli görülmeyen veya yazılı açıklamada bulunmayan isteklilerin teklifleri reddedilir.

Madde 31- Bütün Tekliflerin Reddedilmesi ve Alımın İptal Edilmesinde İdarenin Serbestliği:
31.1. 4734 sayılı Kamu İhale Kanunun 2. Maddesi (c) fıkrası uyarınca; Vakıf Yüksek Öğretim Kurumları anılan kanun kapsamı dışında tutulduğundan İdarenin 4734 Sayılı Kamu İhale Kanunundan kaynaklanan herhangi bir yasal sorumluluğu bulunmamaktadır.

31.2. İhale komisyonunun kararı üzerine İdare, verilmiş olan bütün teklifleri reddederek alımı iptal etmekte serbesttir. İdare bütün tekliflerin reddedilmesi nedeniyle herhangi bir yükümlülük altına girmez.

31.3. Alımın iptal edilmesi halinde bu durum bütün isteklilere derhal bildirilir.

31.4. Ayrıca isteklilerin talepte bulunması halinde İdare, alımın iptal edilme gerekçelerini talep eden istekliye bildirebilir.

Madde 32- En Avantajlı Teklifin Belirlenmesi
32.1. Alım, Üniversite yetkili organları tarafından karar verilerek gerçekleştirilecektir.

Madde 33 - Alımın Karara Bağlanması
33.1. Bu Şartnamenin hükümlerine göre yapılan değerlendirme sonucu alım, en avantajlı teklifi veren isteklinin üzerinde bırakılacaktır. En avantajlı teklifin belirlenmesinde genel giderler ve brüt firma karını en düşük verilmesi hususu dikkate alınacaktır.

33.2. İhale Komisyonu gerekçeli kararını belirleyerek, İhale Yetkilisinin onayına sunar.

Madde 34 - Alım Kararının Onaylanması
İhale Yetkilisi, alım kararını onaylar veya gerekçesini açıkça belirtmek suretiyle iptal eder. Alım kararı, İhale Yetkilisince onaylanması halinde geçerli; iptal edilmesi halinde ise hükümsüz sayılacaktır.

Madde 35 – Kesinleşen Alım Kararının Bildirilmesi
Alım kararı sonrası tüm isteklilere, alım sonucu bildirilecektir.

Madde 36 - Sözleşmeye Davet
Alım üzerinde kalan isteklinin, alım kararının tebliğinden itibaren en geç beş (5) iş günü içinde kesin teminatı vererek sözleşme imzalaması şarttır.

Madde 37 - Kesin Teminat:
37.1. Alım üzerinde kalan istekliden sözleşme imzalanmadan önce, toplam 3 yıllık sözleşme bedeli üzerinden hesaplanmak suretiyle % 6 oranında "*nakit*" veya "*kesin ve süresiz banka teminat mektubu*" alınır.

37.2. Alım üzerinde kalan isteklinin ortak girişim olması halinde, toplam kesin teminat miktarı ortaklık oranına veya işin uzmanlık gerektiren kısımlarına verilen tekliflere bakılmaksızın ortaklardan biri veya birkaçı tarafından da karşılanabilir.

37.3. Şartname esaslarına uyulmadığı takdirde, protesto çekmeye ve hüküm altına almaya gerek kalmaksızın alım üzerinde kalan isteklinin geçici teminatı gelir kaydedilir.

Madde 38 – Sözleşmenin İmzalanması:
İdare tarafından teklif dokümanında yer alan şartlara uygun olarak hazırlanan sözleşme, İhale yetkilisi ve Yüklenici tarafından imzalanır. Her türlü vergi, resim, harç gibi giderler Yükleniciye aittir.

SÖZLEŞMENİN UYGULANMASINA İLİŞKİN HUSUSLAR

Madde 39- Disiplin İşlemleri Ve Cezalar:
Görevlilerin işten çıkarma, işe başlatma, ücretli-ücretsiz izin kullanımı gibi durumların tasarrufunda İdare ile karşılıklı mutabakata varıldıktan sonra personel hareketleri yönlendirilecektir.

Madde 40- Eksik Personel Ve İşten Çıkarma:
Yüklenici, İş Kanunu Hükümleri dâhilinde İdareye bilgi vermek ve onay almak suretiyle personeli işten çıkartabilir. Bu çıkarmalar işyeri çalışma düzenini aksatmayacaktır. İşten çıkartılması sonucunda çıkartılanlara ödenen ihbar, kıdem tazminatları ile dava sonucu kazandıkları maddi, manevi tazminatlar mahkeme giderleri ve vekâlet ücretleri Yüklenici tarafından ödenir.

4857 Sayılı İş Kanunun 57. maddesine göre yıllık ücretli izine ayrılan personel, eksik personel sayılmayacağından yeni bir iş girişi yapılmayacaktır.

Bunun dışında personelden herhangi birisinin veya birkaçının görevi terk, ölüm, sakatlık, rapor veya mazerete bağlı ücretli-ücretsiz izin kullanması halinde Yüklenici, çalıştırmakla yükümlü olduğu personel sayısını koruyup, muhafaza edecektir.

Madde 41 - Yıllık İzin Hakkı

İdare tarafından, yıllık ücretli izin haklarının kullanılmasına ilişkin olarak sözleşmenin uygulanması aşamasında 4857 sayılı Kanunun 53, 54 ve 55. maddelerinde belirtilen hükümlere uyulup uyulmadığı kontrol edilecektir. Hizmette bir aksama meydana gelmemesi için Yüklenici çalıştırılacak personelin kanuni yıllık izin tarihlerini İdarenin uygun göreceği zamanlarda verecektir. Ancak İdare tarafından talep edilmesi halinde, izinli personelin yerine geçici olarak başka personel çalıştırılacaktır. Yıllık izinli personel bordro ve puantajlarda yıllık izinli olarak gösterilecek ve Yüklenicinin hak edişinden herhangi bir kesinti yapılmayacaktır. Yıllık izinli personel yerine aynı şartlarda çalıştırılacak geçici personel için de çalıştıkları günler dikkate alınarak bordro düzenlenecek ve Yüklenicinin hak edişine ilave yapılarak ödenecektir. Yıllık izne ayrılacak personel izne çıkmadan önce Yüklenici yetkilisinin imzasını taşıyan bir form dolduracak, bu izin formu İdareye onaylatılacak, bir nüshası İdarede kalacaktır. Sözleşmenin yenilenmesi durumunda Yüklenici her personelin hak kazandığı yıllık izinleri yıl içerisinde kullanmasını sağlamak zorundadır. Devralınan personelin kıdeme esas süreleri İstanbul Ticaret Üniversitesi yerleşkelerinde hizmet verdiği süreler üzerinden hesaplanarak bu personele yıllık izin hakları kullandırılacaktır. Bu durumdaki personele ilişkin kıdeme esas süreler

İdare tarafından Yükleniciye bildirilecektir. Bu bildirme karşın yıllık izin sürelerinin hatalı olarak kullandırılması halinde doğacak zarar ziyandan Yüklenici sorumludur.

Madde 42– Kıdem Ve İhbar Tazminatı Ve Diğer İşçilik Alacakları

42.1. Yüklenicinin bu yükümlülüğü, işe başladığı tarih ve hizmeti ifa eden personel ile imzalanan iş sözleşmesi ile başlar. Yüklenici, İdare'nin çalıştırdığı personelin geriye dönük olarak hak edeceği tazminatlardan mesul değildir.

42.2. İdare tarafından iş akdine son verilmesi istenen personel olması halinde, bu durumdaki personel için Yüklenici İdarenin de onayı doğrultusunda iş akdini feshederek, personelin hak kazandığı (ihbar-kıdem vb.) işçilik haklarının ödemesini gerçekleştirir. İdarenin onayı doğrultusunda yapmış olduğu ödemelerin tutarına ilişkin hesaplama detay bilgi/belgelerini ve dekont örneğini İdareye ibraz eder. Bu tutara ilişkin ödemeler İdarenin onayı doğrultusunda faturalandırılır ve hak edişe dahil edilerek ödemesi yapılır.

42.3. Yüklenici tarafından iş akdine son verilmesi istenen personel olması halinde, Yüklenici bu durumdaki personel için İdarenin onayını alır. Yüklenici kendi talep ve inisiyatifi doğrultusunda iş akdini feshettiği personelin hak kazandığı (ihbar-kıdem vb.) işçilik haklarının ödemesini bizzat gerçekleştirir. Yapmış olduğu ödeme tutarına ilişkin hesaplama detay bilgi ve belgelerini, dekont örneğini İdareye sunar. Yüklenicinin kendi inisiyatifi ile iş akdini feshettiği personele yapmış olduğu işçilik hakları ödemelerine ilişkin tutarlar İdareye yansıtılamaz ve bu hususta Yükleniciye herhangi bir ödeme yapılmaz.

42.4. Sözleşme hitamında tüm işçilerin kıdem tazminatları (İş Kanununa göre kıdem tazminat hakkı kazanmış olması şartıyla) İdarenin gözetim ve denetiminde Yüklenici tarafından, tazminat tutarları ve çalışanların hesap bilgileri hazırlanır ve İdare onayına müteakiben personele ödenir veya İdare inisiyatifinde personelin geriye dönük mevcut hakları korunarak ilgili personel ile çalışmaya devam edilir. Yüklenici tarafından ödeme yapılması halinde, ödeme belgelerinin (makbuz, banka havalesi, ibra ve benzeri) birer sureti İdareye teslim edilmesi, tutara ilişkin idarenin onayı doğrultusunda faturalandırır. Faturayı takiben bu tutarlar Yükleniciye ödenir.

42.5. Yüklenici ile imzalanan sözleşmenin süresi belirli olduğundan, Yüklenici sözleşme süresini dikkate alarak, yasal sürede personele ihbar bildirimlerini yapmak ve ihbarnamelerin suretlerini İdareye vermek zorundadır. İhbar tazminatlarını ile ilgili tüm yasal sorumluluk Yükleniciye ait olup, hiç bulunulmayan ve zamanında bulunulmayan ihbar bildirimlerinden Yüklenici sorumludur.

Madde 43.- Denkleştirme Çalışması:

Söz konusu bu iş, süreklilik arz eden koruma ve güvenlik hizmeti olduğundan özel güvenlik personeli istirahatte bile olsa olağanüstü durumlarda göreve davet edildiği zaman veya işin niteliği ya da hizmetin aksamaması gibi nedenlerin vaki olması halinde denkleştirme esası uygulanarak fazla çalışma yaptırabilir. Ancak, denkleştirme esasının uygulandığı durumlarda 4857 Sayılı İş Kanunu'nun 61. madde hükümleri gözetilecektir.

Madde 44- Telafi Çalışması:

Zorunlu nedenlerle normal çalışma sürelerinin önemli ölçüde altında çalışılması ya da işin tümüyle durdurulması hallerinde İdare, çalışılmayan bu süreler karşılığı 4857 Sayılı İş Kanunu'nun 64. maddesi gereği telafi çalışması yaptırabilir. Ancak, telafi çalışması, günlük en çok çalışma süresi olan on bir (11) saati ve günde en fazla 3(üç) saati aşamaz. Tatil günlerinde telafi çalışması yaptırılamaz. Telafi çalışması fazla çalışma sayılmaz ve karşılığında fazla çalışma ücreti ödenmez.

Madde 45 - Ödeme Yeri ve Şartları:

45.1. Alıma ilişkin olarak Yükleniciye yapılacak her tür ödeme yüklenicinin bildirdiği banka hesabına İdare tarafından yapılacaktır.

45.2. Ödemeye ilişkin tüm koşullar sözleşme tasarısında ve şartnamelerde belirtilmiştir.

Madde 46 – Avans Verilmesi ve Şartları:

Bu iş için Yükleniciye avans verilmez.

Madde 47 - Fiyat Farkı Ödenmesi ve Hesaplanma Şartları

47.1. Yüklenici alım konusu Hizmetle ilgili olarak aşağıda belirtilen şartlar haricinde hiçbir şekilde fiyat farkı verilmeyecektir.

a) Yasal artışlar,
b) İşgücü artışı,
c) İdarenin belirlediği ücret zam artış oranları,
d) İdarenin belirlediği diğer durumlar.

e) Teklif mektuplarında bulunan "Genel Giderler ve Brüt Firma Kârı" tutarındaki artış oranı ((TEFE+ÜFE)/2)-1 puan olarak dikkate alınacaktır. (örnek hesaplama; TEFE %21 ÜFE %17 ise zam oranı %18 olacaktır)

Madde 48 - İşe Başlama ve Bitirme Tarihi:
48.1. Sözleşmenin imzalanmasına müteakip 'İş yeri Teslim Tutanağı' taraflarca imzalandıktan sonra işe başlanır.

48.2. İşin süresi üç (3) yıl olup sözleşmenin taraflarca imzalandığı ……..… tarihinde başlar, …..……. tarihinde sona erer.

Madde 49- Sözleşmenin İdare Tarafından Feshi:
49.1. Yüklenicinin;

a) Sözleşmeden doğan yükümlülüklerini yerine getirmemesi veya Sözleşme hükümlerinden birini ihlal etmesi,
b) Aleyhine iflas takibi başlatılması veya fesih olunması veya tasfiyesi için karar alınması, konkordato için müracaat etmesi, veya malvarlığının tamamı veya bir kısmı için bir kayyum, iflas memuru tayin edilmesi, veya malvarlığının kısmen veya tamamen haczedilmesi, devlet tarafından el konulması veya borçlarını ödemekte acze düşmesi halinde;

İdare, hiçbir süreye gerek kalmaksızın sözleşmeyi feshedebilir ve bu halde Yüklenici, İdarenin sözleşmenin feshinden doğan zarar ve kayıplarından sorumludur. Tüm bu hallerde, cezai şart ve teminata ilişkin hükümler saklıdır.

49.2. İdare "30 (otuz) gün" önceden yazılı olarak bildirmek kaydı ile hiçbir sebep göstermeksizin sözleşmeyi tek taraflı olarak feshetme hakkına sahiptir.

Madde 50. Anlaşmazlıkların Çözümü:
Anlaşmazlıkların çözümünde İstanbul (Çağlayan) Mahkemeleri ve İcra Daireleri yetkilidir.

Madde 51. İş bu Şartname 51 (elliibir) maddeden ibarettir.

Ek : Özel Koruma ve Güvenlik Hizmeti Birim Fiyat Maliyet Cetveli/Teklif Mektubu

İSTANBUL TİCARET ÜNİVERSİTESİ **YÜKLENİCİ**