

**T.C. YÜKSEK İHTİSAS ÜNİVERSİTESİ**  
**BAĞLICA-BAĞLUM YERLEŞKESİ**

**KANTİN İŞLETMESİ KİRALAMA İHALESİ İDARİ ŞARTNAMESİ**

**İhale Tarih ve Saati: 29.08.2025 / 10:00**

**İhale Yeri:** T.C. Yüksek İhtisas Üniversitesi, İşçi Blokları Mah. 1505 Cad.No.18/A Çankaya-Ankara adresinde yer alan 100.Yıl Yerleşkesi İhale Salonunda yapılacaktır

**İhale Edilen Yerleşke:** Bağlum Yerleşkesi – Karakaya Mahallesi Bağlum Bulvarı No:1 Keçiören-Ankara

Bağlıca Yerleşkesi- Bağlıca Mh.Höyük Caddesi No:1 Etimesgut / ANKARA

**Keşif Planı ve İdari –Teknik Şartnamenin Temini:** Satınalma Birimi ile irtibat sağlanarak İhale İlan Tarihi ile İhale Tarihi arasında randevu oluşturularak gerçekleştirilecektir. **Doküman bedeli 500,00 TL.(Beşyüz Türk Lirası) olup, Üniversite’ nin aşağıda bulunan hesap numarasına yatırılmalı ve ödeme dekontu evraklar içerisinde teslim edilmelidir.**

**Banka Bilgileri:**

**Garanti Bankası Çankaya Şubesi nezdindeki TR94 0006 2000 1700 0006 2934 79**

**IBAN numaralı hesabına yatırılacaktır.**

**İhale Usulü:** Kapalı Teklif –Açık Artırma

(09.05.2021 tarih ve 31479 sayılı Resmi Gazete’ de yayımlanan, Yüksek İhtisas Üniversitesi İhale Yönetmeliğininin 28. Maddesine göre)

**Geçici Teminat:** 5.000,00 (Beşbin Türk Lirası) TL Geçici Teminat olarak yukarıda yer alan Banka hesabına yatırılacaktır.

**1. AMAÇ VE KAPSAM:**

Bu İdari Şartname ve ekleri ihale konusu ile ilgili ihalenin sürecini tanımlamaktadır.

**2. TANIMLAR ve KISALTMALAR:**

İşbu İdari Şartname ve eklerinde;

**Üniversite:** T.C. Yüksek İhtisas Üniversitesi,

**İstekli:** Yüksek İhtisas Üniversitesi bu İdari Şartname kapsamında tanımlanan ihaleye katılacak olan aday firma/şahıs/kuruluşu,

**Alıcı:** İhale sonucunda ihaleyi hak kazanan firma/şahıs/kuruluşu,

**Adresi :** İşçi Blokları Mah.1505 Cadde No: 18/A Çankaya-Ankara,

**Telefon :** 0312 329 10 10 Faks: 0 312 329 10 15

**e-posta :** [satinalma@yiu.edu.tr](mailto:satinalma@yiu.edu.tr)

**3. TEKLİF VERME ESASLARI**

**3.1. İHALE USULU – Açık Artırma/Kapalı Teklif Usulü**

**3.1.1.** Kapalı teklif usulünde teklifler yazılı olarak yapılır. Teklif mektubu, bir zarfa konulup kapatıldıktan sonra zarfın üzerine isteklinin adı, soyadı ve tebligata esas olarak göstereceği açık adresi yazılır. Zarfın yapıştırılan yeri istekli tarafından imzalanır ve mühürlenir. Bu zarf geçici teminata ait alındı ve istenilen diğer belgelerle birlikte ikinci bir zarfa konularak kapatılır. Dış zarfın üzerine isteklinin adı ve soyadı ile açık adresi ve teklifin hangi işe ait olduğu yazılır.

**3.1.2.** Teklif mektuplarının istekli tarafından imzalanması ve bu mektuplarda şartname ve eklerinin tamamen okunup kabul edildiğinin belirtilmesi, teklif edilen fiyatın rakam ve yazı ile açık olarak yazılması zorunludur. Bunlardan herhangi birine uygun olmayan veya üzerinde kazıntı, silinti veya düzeltme bulunan teklifler reddolunarak hiç yapılmamış sayılır.

**3.1.3.** Teklifler ilanda belirtilen saate kadar, sıra numaralı alındılar karşılığında Üniversite 'ye verilir. Alındı numarası zarfın üzerine yazılır. Teklifler iadeli taahhütlü olarak da gönderilebilir. Bu takdirde dış zarfın üzerine ihale komisyonuna gönderilmek üzere Üniversite'nin adı, adresi ile hangi işe ait olduğu, isteklinin adı ve soyadı ile açık adresi yazılır. Posta ile gönderilecek tekliflerin ilanda belirtilen saate kadar Üniversite'ye ulaşması şarttır. Postadaki gecikme nedeniyle işleme konulmayacak olan tekliflerin alınış zamanı bir tutanakla tespit edilir. İhale komisyonuna verilen teklifler herhangi bir sebeple geri alınamaz.

**3.1.4.** Tekliflerin açılma saati gelince, kaç teklif verilmiş olduğu bir tutanakla belirtildikten sonra dış zarflar hazır bulunan istekliler önünde alınış sırasına göre açılarak, istenilen belgelerin ve geçici teminatın tam olarak verilmiş olup olmadığı aranır. Dış zarfın üzerindeki alındı sıra numarası iç zarfın üzerine de yazılır. Belgeleri ile teminatı usulüne uygun ve tam olmayan isteklilerin teklif mektubunu taşıyan iç zarfları açılmayarak başkaca işleme konulmadan, diğer belgelerle birlikte kendilerine veya vekillerine iade olunur. Bunlar ihaleye katılamazlar.

**3.1.5.** Teklif mektuplarını taşıyan iç zarflar açılmadan önce, ihaleye katılacaklardan başkası ihale odasından çıkarılır. Bundan sonra zarflar numara sırası ile açılarak, teklifler komisyon başkanı tarafından okunur veya okutulur ve bir listesi yapılır. Bu liste komisyon başkanı ve üyeleri tarafından imzalanır. Şartnameye uymayan veya başka şartlar taşıyan veya ikinci fıkra hükmüne uygun olmayan teklif mektupları kabul edilmez.

**3.1.6.** Kapalı teklif usulü ile yapılan artırma ihalelerinde; geçerli en yüksek teklifin altında olmamak üzere, oturumda hazır bulunan isteklilerden sözlü veya yazılı son teklif alınmak suretiyle ihale sonuçlandırılır.

**3.1.7.** İhalede açık artırma yapılacaktır.

**3.2. Verilen teklifler, herhangi bir sebeple geri alınamaz ve değiştirilemez.**

**3.3. Tekliflerin geçerlilik süresi ihale/ön yeterlik dokümanında belirtilir.**

**3.4.** İhale konusu satış ekli Teknik Şartnamede belirtilen esaslar doğrultusunda yapılacak olup fiyat teklifleri, ekli Teknik Şartnamedeki değerler göz önünde bulundurularak verilecektir.

**3.5.** İstekliler bu İdari ve ekli Teknik Şartnamede yer alan tüm hususları içeren teklif vereceklerdir.

**3.6.** İhale dokümanında yer almayan ya da İdari Şartname ve Teknik Şartnamelerde açıklanan hususların dışında farklı bir yoruma sebep olacak şekilde verilecek fiyat teklifleri değerlendirmeye alınmayarak ihale dışı bırakılacaktır.

**3.7.** Tekliflere herhangi bir karşı şart konulmayacaktır. Aksi halde teklif sahibi ihale dışı bırakılacaktır.

### **3.8.İstenen Belgeler**

**İsteklilerin ihaleye katılabilmeleri için aşağıda sayılan belgeleri teklifleri kapsamında sunmaları gerekmektedir.**

İhale dokümanı aşağıdaki belgelerden oluşmaktadır:

- a) İdari Şartname,
- b) Teknik Şartname,
- c) Sözleşme Tasarısı,
- d) Proje,
- e) Standart formlar: \* Birim Fiyat Teklif Listesi \* Mali Teklif Mektubu \* Cari Kayıt Formu \* İhale yasaklısı olmadığına dair taahhütname
- f) İstekliye ait Ticaret sicil gazetesi
- g) İstekliye ait Vergi levhası
- h) İstekliye ait İmza sirküleri
- i) İstekliye ait Faaliyet belgesi
- j) İstekliye ait SGK borcu yoktur yazısı
- k) İstekliye ait Vergi borcu yoktur yazısı
- l) İstekliye ait Mesleki ve Teknik yeterliliğe ait belgeler,

**3.8.1 Teklif Hazırlama Giderleri:** Tekliflerin hazırlanması ve sunulması ile ilgili bütün masraflar İstekliye aittir. İstekli, teklifini hazırlamak için yapmış olduğu hiçbir masrafı Üniversiteden isteyemez.

## **4. İhaleye katılamayacaklar**

**4.1.** Aşağıda belirtilen kimseler doğrudan veya dolaylı ya da alt yüklenici olarak kendileri veya başkaları adına ihaleye katılamazlar:

**4.1.1.** İhale ile ilgili iş ve işlemleri hazırlamak, yürütmek, sonuçlandırmak ve denetlemekle görevli olanlar.

**4.1.2.** 4/1/2002 tarihli ve 4734 sayılı Kamu İhale Kanunu ile ve diğer kanunlardaki hükümler gereğince geçici veya sürekli olarak vakıf yükseköğretim kurumlarınca veya mahkeme kararıyla kamu ihalelerine katılmaktan yasaklanmış olanlar ile 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.

**4.1.3.** İlgili mercilerce hileli iflas ettiğine karar verilenler.

**4.1.4.** 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.

**4.2.** İhale konusu işin danışmanlık hizmetlerini yapan yükleniciler bu işin ihalesine katılamazlar. Aynı şekilde, ihale konusu işin yüklenicileri de o işin danışmanlık hizmeti ihalelerine ve istenilen belgeleri temin edemeyenler katılamazlar.

**4.3.** Birinci ve ikinci fıkrada sayılan yasaklar bu kişilerin ortakları, ortaklık payı %10'dan az olan anonim şirketler ile Üniversitenin 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.

**4.4.** 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.

## **5. İHALE KONUSU ALANLARIN GÖRÜLMESİ**

**5.1.** İhale konusu alanlarda inceleme yapmak, teklif hazırlamak ve taahhüde girmek için gerekli olabilecek tüm bilgileri temin etmek İsteklinin sorumluluğundadır. Bu konuda ilgili bütün masraflar İstekliye aittir.

**5.2.** İstekli, ilgili Alanı görmek ve incelemek sureti ile teklifini etkileyebilecek riskler, olağanüstü durumlar ve benzeri diğer unsurlara ilişkin gerekli her türlü bilgiyi almış sayılır.

**5.3.** İstekli veya temsilcisinin ihale konusu Alanı görmek istemesi halinde gerekli izinler Üniversite tarafından verilecektir.

**5.4.** Teklifler değerlendirilirken, İsteklinin ihale konusu Alanı incelediği ve teklifini buna göre hazırladığı kabul edilir.

## **6. TEKLİF GEÇERLİLİK SÜRESİ**

Teklifler, ihale kapanış tarihinden itibaren 90 (doksan) gün süreyle geçerli olacaktır.

## **7. İHALE SÜRECİ ve TEKLİFLERİN DEĞERLENDİRİLMESİNE İLİŞKİN HUSUSLAR**

### **7.1. İhale Süreci**

**7.1.1.** İhale, yukarıda belirtilen tarih, saat ve usulde Yüksek İhtisas Üniversitesi, İşçi Blokları Mah. 1505 Cadde No:18/A Çankaya/Ankara adresindeki 100.Yıl Yerleşkesi İhale Salonunda yapılacaktır.

**7.1.2.** İhaleye katılacak İstekli temsilcilerinin, isteklinin imza sirkülerinde İstekliyi temsile yetkili olduğu belirlenmiş ve yeterli sayıda kişilerden veya vekâleten katılacak ise yeterli sayıda yetkililerce düzenlenmiş noter tasdikli vekâletname ve noter tasdikli imza beyannamesi sahibi vekillerden olması gerekir.

**7.1.3.** Teknik şartnamedeki özelliklere göre hazırlanacak fiyat teklifleri belirtilen gün ve saatte kapalı zarf ile İhale Komisyonuna teslim edilecektir. Açık Artırma usulü ile yapılacak ihale için belirtilen gün ve saatte davet edilmiş olan İstekli yetkilileri ihale salonuna alınarak beraberlerinde getirmiş olmaları gereken kapalı zarf fiyat teklifleri tüm İstekliler huzurunda açılarak belge uygunluk kontrolü yapılacaktır.

**7.1.4.** Teklif dosyalarında eksik belgesi bulunan veya uygun olmayan istekliler Açık Artırmaya katılamayacaklardır.

### **7.2. Tekliflerin değerlendirilmesi;**

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. Uygun olmayan zarflar bir tutanak ile belirlenerek değerlendirmeye alınmaz. Zarflar isteklilerle birlikte hazır bulunanlar önünde alınış sırasına göre açılır.

İsteklilerin belgelerinin eksik olup olmadığı ve teklif mektubunun usulüne uygun olup olmadığı kontrol edilir. Belgeleri eksik veya teklif mektubu uygun olmayan istekliler tutanakla tespit edilir. Komisyon Başkanı tarafından Açık Artırmanın kaç turda yapılacağı açıklanır ve fiyatlarını yazmaları (gerekirse şirket merkezleri ile telefon ile görüşmek için ara verilir) istenir.

Son turda yine Artırma talep edilir ve “Nihai fiyatımdır” ibaresi yazılarak son tur kapatılır. İsteklilere tahmini bedel tutarı açıklanır. Bu işlemlere ilişkin hazırlanan tutanak ihale komisyonunca imzalanır. Bu aşamada; hiçbir teklifin reddine veya kabulüne karar verilmez, teklifi oluşturan belgeler düzeltilemez ve tamamlanamaz. Teklifler ihale komisyonunca hemen değerlendirilmek üzere oturum kapatılır.

Belgelerinin eksik olduğu veya teklif mektubunun usulüne uygun olmadığı tespit edilen isteklilerin tekliflerinin değerlendirme dışı bırakılmasına ilk oturumda öncelikle karar verilir. Ancak teklifin esasını etkilemeyecek nitelikte bilgi ve/veya belge eksikliği bulunması halinde Üniversite tarafından belirlenen sürede isteklilerden, bu eksik bilgi ve/veya belgelerin tamamlanması yazılı olarak istenir. Belirlenen sürede bilgi ve/veya belgeleri tamamlamayan istekliler değerlendirme dışı bırakılır.

Bu ilk değerlendirme ve işlemler sonucunda belgeleri eksiksiz ve teklif mektubu usulüne uygun olan isteklilerin tekliflerinin ayrıntılı değerlendirilmesine geçilir. Bu aşamada, isteklilerin ihale konusu için yeterlilik kriterlerine ve tekliflerin ihale/ön yeterlik dokümanında belirtilen şartlara uygun olup olmadığı incelenir. Uygun olmadığı belirlenen isteklilerin teklifleri değerlendirme dışı bırakılır.

İhale komisyonu, verilen teklifleri değerlendirdikten sonra diğer tekliflere veya Üniversitenin tespit ettiği tahmini bedele göre teklif fiyatı en yüksek olanları tespit eder. Bu teklifleri reddetmeden önce belirlediği süre içinde teklif sahiplerinden teklifte önemli olduğunu tespit ettiği bileşenler ile ilgili ayrıntıları yazılı olarak ister. Bu değerlendirme sonucunda, açıklamaları yeterli görülmeyen veya yazılı açıklamada bulunmayan isteklilerin teklifleri reddedilir.

**Artırmalarda uygun bedel, tahmini bedelden aşağı olmamak üzere teklif edilen bedellerin en yükseğidir.**

#### **İhalenin karara bağlanması ve onaylanması**

(1) İhale komisyonlarınca alınan kararlar, komisyon başkan ve üyelerinin adları, soyadları ve esas görevleri belirtilerek imzalanır. Kararlarda isteklilerin isimleri, adresleri, teklif ettikleri bedeller, ihalenin hangi tarihte ve hangi istekli üzerine hangi gerekçelerle yapıldığı, ihale yapılmamış ise nedenleri belirtilir.

(2) İhale yetkilisi, karar tarihini izleyen en geç beş işgünü içinde ihale kararını onaylar veya gerekçesini açıkça belirtmek suretiyle iptal eder.

(3) İhale; kararın onaylanması halinde geçerli, iptal edilmesi halinde ise hükümsüz sayılır.

(4) İhale sonucu, ihale kararının ihale yetkilisi tarafından onaylandığı günü izleyen en geç üç işgünü içinde, ihale üzerinde bırakılan dahil olmak üzere, ihaleye teklif veren bütün isteklilere bildirilir. İhale sonucunun bildiriminde, tekliflerin değerlendirmeye alınmama veya uygun bulunmama gerekçelerine de yer verilir. İhale kararının ihale yetkilisi tarafından iptal edilmesi durumunda da isteklilere gerekçeleri belirtilmek suretiyle bildirim yapılır.

(5) İhale sonucunun bütün isteklilere bildiriminden itibaren; üç işgünü geçmedikçe sözleşme imzalanamaz.

(6) Beşinci fıkrada belirtilen sürenin bitimini izleyen günden itibaren üç işgünü içinde ihale üzerinde bırakılan istekliye, tebliğ tarihini izleyen on işgünü içinde, ilk kira bedelini peşin ödemek suretiyle, sözleşmeyi imzalaması hususu bildirilir.

## **8. ÖDEME**

- 8.1.** İhaleyi kazanan yüklenici firma, ihaleyi kazandığı rakam üzerinden yapılacak olan kira protokolü üzerinden 1 yıllık kirayı peşin olarak okulun hesabına havale edecektir.

## **9. GENEL MADDELER**

- 9.1.** İstekli, İhalenin uhdesinde kalması halinde, Sözleşme imza tarihi itibariyle gerekli hazırlıklara başlanır.

## **10. CEZAI ŞARTLAR**

- 10.1.** Seçilen İstekli, ihale sonucunun kendisine bildirilerek Sözleşme imzalamak üzere davet edildiği tarihten itibaren 10 (on) iş günü içinde Üniversitenin Satınalma birimine müracaat ederek Sözleşme imzalamak zorundadır. Aksi halde Üniversite hiçbir ihtarla gerek kalmaksızın ihale konusu satış işlemi bir başka İstekliye verilir. Her durumda Üniversite, İstekli ile arasındaki Sözleşmenin öngörüldüğü şekilde kurulmaması nedeniyle uğrayacağı zararları, sözleşme öncesi sorumluluk ve yasal mevzuat hükümleri kapsamında tazmin hakkını saklı tutar.

- 10.2.** İsteklinin gerekçeli ve geçerli talebi halinde, başlangıç tarihi için Üniversite ek süre verip vermemekte serbesttir. İstekli verilen ek süre içinde gerekli işlemlerine başlamadığı ve/veya başlatmaktan kaçındığını tespit ettiği takdirde Üniversite sözleşmeyi feshetmeye, işi tekrar ihale etmeye ve ikinci ihaleden doğacak fiyat farkını, Üniversitenin bu yüzden uğrayacağı zarar ve ziyanı, İstekliden tahsil etmeye yetkilidir.

- 10.3.** İsteklinin kusurundan kaynaklanan nedenlerle sözleşmenin Üniversite tarafından feshi durumunda İsteklinin tüm teminat, hak ve alacaklarına Üniversite tarafından el konularak gelir kaydedilir. İsteklinin kusuru ile ilgili başvuru kaynağı bu İdari Şartname ve ekli Teknik Şartname ile birlikte bu ihale sonucu imzalanacak Sözleşme ve eklerindeki ilgili hükümlerdir.

## **11. VERGİ, RESİM ve HARÇLAR**

- Bu ihale konusu satış ile ilgili doğacak her türlü vergi, resim, harç, sözleşme damga vergisi, banka işlemleri masrafları vb. tüm giderler İstekli tarafından karşılanacaktır.

## **12. MÜCBİR SEBEPLER**

- Üniversite'nin faaliyetini geçici veya daimi olarak kısmen veya tamamen durdurması, resmi makamların alacakları kararlar vb. zorunlu nedenlerden dolayı Üniversite satışı durdurmaya yetkilidir. İstekli alıcı bundan dolayı hiçbir zarar-ziyan ve/veya tazminat talebinde bulunmayacağını peşinen kabul ve taahhüt eder.

## **13. UYUŞMAZLIKLARIN ÇÖZÜMÜ**

- 13.1.** Bu işten doğabilecek her türlü uyuşmazlıkların çözüm mercii Ankara Mahkemeleri ve İcra Daireleridir.

- 13.2.** İhtilaf halinde her iki kurumun da defter ve kayıtları delil olarak kabul edilecektir.

- 13.3.** Bu ihale sonucu imzalanacak Sözleşme ve eklerinde belirtilmemiş hususlarda bu İdari ve ekli Teknik Şartnameler ile Sözleşme ve eklerine aykırı olmamak koşuluyla Türk Ticaret Kanunu ve Borçlar Kanunu hükümleri geçerlidir.

## **14. FİYAT FARKI**

- İhale konusu satış için Sözleşmenin uygulanması sırasında fiyat farkı hesaplanmayacaktır.

## 15. KESİN TEMİNAT

**Kesin Teminat miktarı %5** olup 1 yıllık sözleşme üzerinden hesaplanacak ve anlaşıldığı takdirde her yıl için artırılan fiyat üzerinden kesin teminat mektubu en az bir yıllık olmak üzere güncellenecektir.

## 16. İHALE SERBESTİSİ

**16.1.** Üniversite, ihaleyi kısmen ya da tamamen yapıp yapmamakta, iptal etmekte, ihale konusu **işi dilediği usulde dilediğine vermekte**, sözleşme yapıp yapmamakta tamamen serbesttir. Üniversitenin sözleşme yapmaktan vazgeçmesi halinde, ihaleyi kazanan istekli herhangi bir hak ve/veya alacak talebinde bulunamaz.

**16.2.** İhaleyi kazanan İstekli, Sözleşme imzalamaya davet edilecektir. Ancak bu Sözleşme Üniversite Yönetiminin onayından sonra yürürlüğe gireceğinden, gerek Üniversite Yönetiminin onaylamaması nedeniyle ihaleyi kazanan İsteklinin ve gerekse ihaleyi kaybeden İsteklinin ihale ile ilgili olarak yaptıkları masraflar, teminat komisyonu, şartname bedeli vb. gibi giderleri Üniversite tarafından karşılanmaz ve/veya geri ödenmez.

## 17. TEBLİGAT

İsteklinin kanuni ikametgâhına yapılacak her türlü yazılı tebligat, taahhütlü, iadeli taahhütlü, faks şeklinde gönderildiği takdirde tebellüğ edilsin veya edilmesin İstekliye resmen verilmiş ve teslim edilmiş kabul olunacaktır.

## 18. İHALE DOKÜMANINDA DEĞİŞİKLİK YAPILMASI

**18.1** 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.

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

**18.3.**Zeyilname düzenlenmesi nedeniyle tekliflerin hazırlanabilmesi için ek süreye ihtiyaç duyulması halinde İdare, ihale tarihini bir defaya mahsus olmak üzere en fazla yirmi gün süreyle zeyilname ile erteleyebilir. Erteleme süresince, ihale dokümanının satılmasına ve teklif alınmasına devam edilecektir.

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

## 19. MÜTEFERRİK HUSUSLAR

**19.2.** Bu İdari Şartname ve ekli Teknik Şartname imzalanacak Sözleşme arasında birbiriyle çelişen hususlar olduğunda hangisinin geçerli olacağına Üniversite karar verir.

**19.3.** İhaleye katılmış bulunan İsteklilerin varsa geçici teminatlar hariç hiçbir ihale evrakı İsteklilere iade edilmez.

**19.4.** İhale dokümanını almak isteyenler, ihale dokümanını oluşturan belgelerin aslına uygunluğunu ve belgelerin tamam olup olmadığını kontrol etmekle kendileri yükümlüdürler.

**19.5.** İşbu İdari Şartname bu madde dâhil 19 (ondokuz) madde ve eklerinden ibarettir.

### **EKLER:**

**EK-1:** Teknik Şartname ve Ekleri