

MESLEK YÜKSEKOKULU OTOPSİ YARCIMCILIĞI VE İLK VE ACİL YARDIM PROGRAMLARI DEMİRBAŞ VE SARF MALZEME ALIM SÖZLEŞME

İKN (İhale Kayıt Numarası): **2021/0006**

Madde 1 - Sözleşmenin tarafları

1.1. Bu sözleşme, bir tarafta **DOĞUŞ ÜNİVERSİTESİ** (bundan sonra İdare olarak anılacaktır) ile diğer tarafta..... (bundan sonra Yüklenici olarak anılacaktır) arasında aşağıda yazılı şartlar dâhilinde akdedilmiştir.

Madde 2 - Taraflara ilişkin bilgiler

2.1. İdarenin

- Adı: **DOĞUŞ ÜNİVERSİTESİ**
- Adresi:
- Telefon numarası: **444 7997**
- Faks numarası:
- Elektronik posta adresi(varsa): **satinalma@dogus.edu.tr**

2.2. Yüklenicinin

- Adı ve soyadı/Ticaret unvanı:
- T.C. Kimlik No:
- Vergi Kimlik No:
- Yüklenicinin tebligata esas adresi:
- Telefon numarası:
- Bildirime esas faks numarası:
- Bildirime esas elektronik posta adresi (varsa):

2.3. Her iki taraf 2.1 ve 2.2. maddelerinde belirtilen adreslerini tebligat adresleri olarak kabul etmişlerdir. Adres değişiklikleri usulüne uygun şekilde karşı tarafa tebliğ edilmedikçe en son bildirilen adrese yapılacak tebliğ ilgili tarafa yapılmış sayılır.

2.4. Taraflar, yazılı tebligatı daha sonra süresi içinde yapmak kaydıyla, kurye, faks veya elektronik posta gibi diğer yollarla da bildirim yapabilirler.

Madde 3 - Sözleşmenin dili

3.1. Sözleşme Türkçe olarak hazırlanmıştır.

Madde 4 - Tanımlar

4.1. Bu Sözleşmenin uygulanmasında, Doğuş Üniversitesi İhale Yönetmeliğinde oluşturan belgelerde yer alan tanımlar geçerlidir.

Madde 5 - Sözleşmenin konusu işin/alımın tanımı

5.1. Sözleşmenin konusu; İdarenin ihtiyacı olan ve aşağıda miktarı belirtilen ve teknik özellikleri teknik şartnamede düzenlenen **Meslek Yüksek Okulu Otopsi Yardımcılığı ve İlk ve Acil Yardım Programları Sarf ve Demirbaş Malzeme Alımı** ihale dokümanı ile bu sözleşmede belirlenen şartlar dahilinde Yüklenici tarafından temini ve İdareye teslimi işidir.

5.1.1. Sözleşme kapsamında alımı yapılacak mal / malların miktarı:

5.1.1.1.

1.KISIM : İLK VE ACİL YARDIM DEMİRBAŞ VE SARF MALZEMELERİ

No	İlk Ve Acil Yardım Laboratuvar Demirbaş Malzeme Listesi	Birim	Miktar
1	Şişme Atel Seti	Adet	1
2	Ked Kurtarma Yeleği	Adet	1
3	Kombinasyon Sedyesi	Adet	1
4	Vakum Sedye	Adet	1
5	Baş Sabitleyici	Adet	1
6	Omurga Tahtası	Adet	1
7	Gelişmiş Kalça İntramusküler Enjeksiyon Simülatörü	Adet	1
8	Gelişmiş İntramusküler Enjeksiyon Eğitim Simülatörü	Adet	1
9	Iv Enjeksiyon Eğitim Seti	Adet	1
10	Iv Eğitim Kol Simülatörü	Adet	1
11	Vulva Sütur Eğitim Simülatörü	Adet	1
12	Elektronik Uretral Kateterizasyon Ve Lavman Eğitim Simülatörü	Adet	1
13	Bebek Kateterizasyon Maketi	Adet	1
14	Kol Enjeksiyon Maketi Derisi (Çocuk Iv Eğitim Kolu Simülatörü)	Adet	1
15	Çocuk Iv Eğitim Kolu Simülatörü	Adet	1
16	Nazogastrik Besleme Ve Trakeal Entübasyon Bakım Eğitim Simülatörü	Adet	1
17	Nazogastrik Besleme Trakeal Bakım Simülatörü	Adet	1
18	Çocuk Cpr Eğitim Mankeni (Monitörlü)	Adet	1
19	Bebek Cpr Eğitim Mankeni (Monitörlü)	Adet	1
20	Gelişmiş Yarım Vücut Cpr Eğitim Mankeni (Sesli Ve Işıklı Uyarı)	Adet	1
21	Gelişmiş Çocuk Entübasyon Simülatörü	Adet	1
22	Bebek Havayolu Eğitim Simülatörü	Adet	1
23	Elektronik Trakea Entübasyon Eğitim Simülatörü (Sesli Uyarı -Monitör)	Adet	1
24	Yetişkin Kemik İliği Ponksiyonu Ve Femoral Damara Girme Simülatörü	Adet	1
25	Ön Kol Tabanı İle El Kasları	Adet	1
26	Ligamentli El Ve Parmak Eklemleri	Adet	1
27	Omuz Kemerini İle Birlikte El Kasları	Adet	1
28	Pelvis Tabanlı Bacak Kasları	Adet	1
29	Ayak Kasları	Adet	1

30	Sağ Böbrek	Adet	1
31	Doğal Boyutlarında Kalp	Adet	1
32	Mide	Adet	1
33	Dokuz Aylık Hamilede Uteruslu Pelvis	Adet	1
34	Erkek Genital Organları	Adet	1
35	Uriner Organ	Adet	1
36	Dış Bakım Simülatörü	Adet	1
37	Iv Enjeksiyon Eğitim Pedi	Adet	1
38	Larinks	Adet	1
39	Baş Kasları	Adet	1
40	Deri Bloğu	Adet	1
41	Cochlea Kesiti	Adet	1
42	Kulak Kepçeli Kulak	Adet	1
43	Arterli Beyin	Adet	1
44	Yüz Sinir Ve Damarları (İç Ve Dış Kısım)	Adet	1
45	Göz Küresi (5 Kez Büyütülmüş)	Adet	1
46	Erkek Ve Kadın Genital Organları Değiştirilebilen Başlı Ve İç Organlı Gövde	Adet	1
47	Dolaşım Sistemi	Adet	1
48	Steteskop Pediatrik	Adet	1
49	Steteskop Erişkin	Adet	1
50	Kan Şekeri Ölçme Çubuğu Teknik Şartnamesi	Adet	1
51	Glukometre Cihazının Teknik Özellikleri:	Adet	1
52	Üst Koldan Ölçen Tansiyon Aleti Şartnamesi	Adet	3
53	Pansuman Arabası	Adet	1
54	Paslanmaz Tablalı Küvetli Alet Masası (Çiftli)	Adet	1
55	Paravan Üç Kanatlı	Adet	1
56	Ateş Ölçer Dijital Temassız	Adet	5
57	Dijital Kulaktan Ateş Ölçer	Adet	1
58	İlk Yardım Eğitim Çocuk Mankeni	Adet	1
59	Muayene Lambası (Işık Kaynağı)	Adet	5
60	Dental Soğuk Ve Sıcak Kompres	Adet	5
61	Yatak Banyo Ekipman Takımı	Adet	1
62	İlaç Dağıtım Kabı	Adet	5
63	Erkek Pijaması M Beden-L Beden	Adet	1

64	Kadın Pijaması M Beden- L Beden	Adet	1
65	Spineboard Örümcek Kemer Sistemi (Yetişkin- Pediatrik)	Adet	1
Sarf Malzeme			
66	İzotonik Serum 1000 Ml	Adet	2
66	İzotonik Serum 500 Ml	Adet	3
67	İzotonik Serum 100 Ml	Adet	5
68	Kanül 24 Numara	Adet	1
69	Kanül 22 Numara	Adet	1
70	Foley Sonda 6 Numara	Adet	8
71	Foley Sonda 12 Numara	Adet	6
72	Foley Sonda 14 Numara	Adet	7
73	Foley Sonda 16 Numara	Adet	8
74	Nazogastrik Sonda 8 Numara	Adet	2
75	Nazogastrik Sonda 10 Numara	Adet	5
76	Nazogastrik Sonda 12 Numara	Adet	8
77	Sargı Bezi 15x10 Cm	Adet	30
78	Sargı Bezi 10x10 Cm	Adet	23
79	Sargı Bezi Küçük Boy	Adet	29
80	Elastik Sabitleme Bandı 5x5 Cm	Adet	3
81	Üçgen Sargı Bezi 136x96 Cm	Adet	19
82	Elastik Bandaj Küçük Boy	Adet	13
83	Elastik Bandaj Orta Boy	Adet	15
84	Elastik Bandaj Büyük Boy	Adet	15
85	Hasta Önlüğü	Adet	20
86	Plastik Böbrek Küvet Kabı	Adet	3
87	Abeslang	Adet	9
88	Gaita Numune Kabı	Adet	20
89	Cerrahi Örtü	Adet	3
90	Delikli Örtü	Adet	1
91	Steril Genel Cerrahi Örtü, Giysi Seti	Adet	9
92	Hasta Havlusu Ve Kişisel Bakım Seti	Adet	1
93	Lavman Uygulama Eğitim Seti	Adet	1
94	Ördek Sürgü Seti	Adet	3
95	Ağız Bakım Seti	Adet	1
96	Nemlendirici Solüsyon 100 Ml	Adet	3
97	Galoş 100'lü	Adet	1
98	Disposabl Terlik	Adet	30
99	Turnike	Adet	7
100	Ventilasyon İçin Maske	Adet	9
101	Nazal Kanül (Yetişkin)	Adet	10

102	Nazal Kanül (Çocuk)	Adet	9
103	Enjektör 2 Ml	Adet	3
104	Enjektör 5 Ml	Adet	4
105	Enjektör 10 Ml	Adet	10
106	İdrar Numune Kabı	Adet	20
107	İnfüzyon Seti	Adet	26
108	Sodyum Bikarbonat	Adet	1
109	Cerrahi Sabun 1000 Ml	Adet	1
110	Airway Kırmızı	Adet	1
111	Airway Yeşil	Adet	1
112	Airway Sarı	Adet	1
113	Torax Tüpü 2000 Cc	Adet	1
114	Cerrahi Dikiş Seti	Adet	1
115	Kolostomi Torbası	Adet	1
116	Ürostomi Torbası	Adet	1
117	Trakeostomi Kanülü	Adet	1
118	Cerrahi Bohça Seti	Adet	1
119	Aspirasyon Torbası	Adet	2
120	Keton Stiği	Adet	1
121	Kolostomi Pastası	Adet	1
122	Toraks Kateteri	Adet	1
123	Trakeostomi Kanül Sabitleyicisi	Adet	1
124	Mini Hemowak Dren	Adet	1
125	Bomba Tipi Dren	Adet	1
126	Nefrostomi Drenaj Torbası	Adet	1
127	Periton Diyaliz Kateter Seti	Adet	1
128	Hemodiyaliz Kateter Seti Kalıcı	Adet	1
129	Santral Kateter 2 Lümenli	Adet	2
130	Santral Kateter 3 Lümenli	Adet	2
131	İnsülin Enjektörü 1ml	Adet	20
132	Alkol 1 Lt	Adet	1
133	Bone	Adet	3
134	Enjektör 50 Ml	Adet	5
135	İdrar Torbası	Adet	10
136	Beslenme Torbası	Adet	9
137	Nokta Bant	Adet	2
138	Alkollü Swap	Adet	2
139	Baticon 1000 Ml	Adet	1
140	Tegaderm	Adet	50
141	Oksijen Maskesi Pediatrik Hazneli	Adet	3

142	Oksijen Maskesi Erişkin Hazneli	Adet	3
143	Flaster 10x10	Adet	2
144	Endotrekeal Tüp No:3	Adet	1
145	Endotrekeal Tüp No:5	Adet	1
146	Endotrekeal Tüp No:7	Adet	2
147	Endotrekeal Tüp No:7,5	Adet	2
148	Endotrekeal Tüp No:8	Adet	1
149	Airway Kırmızı	Adet	10
150	Airway Sarı	Adet	10
151	Aierway Yeşil	Adet	10
152	Airway Beyaz	Adet	10
153	Nazal Airway No:6	Adet	10
154	Nazal Airway No:7	Adet	10
155	Nazal Airway No:8	Adet	10
156	Cathajell 12.5 Gr	Adet	10
157	Larengeal Mask 6,5 Mm(4)	Adet	3
158	Ambu Yetişkin	Adet	3
159	Ambu Pediatrik	Adet	1
160	Stile	Adet	2

2.KISIM : OTOPSİ YARDIMCILIĞI DEMİRBAŞ VE SARF MALZEMELERİ

No	Otopsi Hazırlık Laboratuvarı Demirbaş Listesi	Birim	Miktar
1	Organ-Ameliyathane Terazisi	Adet	1
2	Tekli El Yıkama Ünitesi	Adet	1
3	Üç Bölmeli Özel Krom Dolap	Adet	2
4	İlk Yardım Göz Ve Vücut Yıkama Ünitesi	Adet	1
5	Tam Otomatik Kadavra Yıkama Ünitesi	Ade	1
6	Kadavra Saklama Havuzu	Adet	1
7	Sanal Diseksiyon Masası	Adet	1
8	Morg Dolabı Nemlendirme Sistemli Çift Gözlü	Adet	1
9	Kimyasal Dolap(Havalandırma Sistemli)	Adet	1
	Otopsi Diseksiyon Laboratuvarı Demirbaş Listesi	Birim	Miktar
10	İkili Evye	Adet	1
11	Krom Tekerlekli Kova	Adet	5
12	Öğretim Üyesi Diseksiyon Masası	Adet	1
13	Havalandırma Ve Aydınlatma Ünitesi	Adet	1
14	Öğrenci Diseksiyon Masası	Adet	4
15	Ayaklı Işıklı Büyüteç	Adet	1
16	Hidrolik Şarjlı Kadavra Taşıma Arabası	Adet	1
17	Distriile saf su cihazı	Adet	1
	Otopsi Diseksiyon Laboratuvar Sarf Malzeme Listesi	Birim	Miktar
18	Formaldehit (%37)	Lt	40
19	Gliserin	Lt	10
20	Fenol	Lt	10
21	Etil Alkol	Lt	20
22	Bisturi Ucu	Paket	1
23	Bisturi Ucu	Paket	1
24	Bisturi Ucu	Paket	1
25	Bisturi Ucu	Paket	1
26	Bisturi Ucu	Paket	1

26	Bisturi Ucu	Paket	2
27	Açısız Hemostat	Adet	1
28	Açılı Hemostat	Adet	1
29	Bisturi Sapı	Adet	10
30	Bisturi Sapı	Adet	15
31	Sütür	Kutu	2
32	Ekartör 2'li	Adet	5
33	Cerrahi Box Önlük (Tek Kullanımlık)	Paket (10'lu)	50
34	Cerrahi Düz Makas	Adet	2
35	Cerrahi Açılı Makas	Adet	1
36	Maske	Adet	20
37	Swap	Adet	84
38	Enjektör	Adet	50
3	Satterlee (Testere)	Adet	3
37	Forceps	Adet	6
38	Forceps	Adet	1
39	Forceps	Adet	1
40	Forceps	Adet	5
41	Otopsi Bıçağı	Adet	2
42	Cam Termometre	Adet	2
43	Kaburga Makası	Adet	2
44	Kemik Çekici	Adet	2
45	Paslanmaz Çelik Otopsi Kepçesi	Adet	1
46	Kadavra Torbası	Adet	15
47	Digital Otopsi Tartım Cihazı	Adet	1
48	Tek Kullanımlık Cerrahi Eldiven	Kutu	30
49	Tek Kullanımlık Steril Eldiven	Kutu	10
50	Tek Kullanımlık Lateks Pudrasız Eldiven	Kutu	60
51	Tek Kullanımlık Koruyucu Tulum	Kutu	30
52	Tek Kullanımlık Koruyucu Gözlük	Kutu	30
53	Tek Kullanımlık Cerrahi Maske	Kutu	30
54	Tek Kullanımlık Galoş	Kutu	30

55	Plastik Örnek Alma Kabı	Adet	100
56	Tek Kullanımlık Önlük Seti Ve Tekli Önlük	Paket	100
57	Su Geçirmez Önlük	Adet	4
58	Cerrahi Bone	Kutu	30
59	Paslanmaz Çelik Elektrikli Otopsi Testeresi	Adet	2
60	Petri Kabı	Paket (20li)	5
61	Paslanmaz Çelik Penset (Diseksiyon Cımbızı)	Adet	5
62	Parafilm	Kutu	5
63	Distile Saf Su Cihazı	Adet	1
64	Tıbbi Atık Kutusu	Adet	10
65	Cerrahi Örtü Seti	Set	100
66	Kurutma Kağıdı	Paket	5
67	Otoklav Bandı	Adet	5
68	Lam	Kutu	5
69	Lamel	Kutu	5
70	Lanset	Paket	5
71	Solüsyon Saklama Şişesi	Adet	5
72	Pastör Pipeti (3 MI) (2 Paket)	Paket	5
73	Kimyasal Dayanımlı Sıvı Püskürtmeli (Sprey) Şişe	Adet	5

3.KISIM : ANATOMİ DEMİRBAŞ VE SARF MALZEMELERİ

No	ANATOMİ LABORATUVARI DEMİRBAŞ LİSTESİ	BİRİM	MİKTAR
1	İnsan İskeleti Modeli	Adet	1
2	İnsan Vücudu Gövde Modeli (Parçalı)	Adet	1
3	Kalp Modeli (Parçalı)	Adet	1
4	Beyin Modeli (Parçalı)	Adet	1
5	Kafatası Modeli (Parçalı)	Adet	1
6	Damar Yapısı Modeli	Adet	1
7	Tüm Vücut Kas Modeli (Çift Cinsiyetli, Parçalı)	Adet	1
8	Pelvis Modeli (Kadın Ve Erkek)	Adet	1
9	Pelvis-Üreme-Üriner Organları Modeli (Kadın Ve Erkek)	Adet	1
10	Deri Kesiti Modeli	Adet	1
11	Böbrek Kesiti Modeli	Adet	1
12	Karaciğer Kesiti Modeli	Adet	1
13	Baş-Boyun Kesitli Model	Adet	1
14	Akciğer Modeli (Parçalı)	Adet	1
15	Meme Kesit Modeli	Adet	1
16	Kulak Kemikleri Modeli	Adet	1
17	Sindirim Sistemi Modeli	Adet	1
18	Sinir Sistemi Modeli	Adet	1
19	Mikroskop	Adet	5
20	Mikroskop	Adet	1
21	Preparat Seti- Doku Seti Histopatoloji	Kutu	1
22	Yazılım Programı		

4.KISIM : KADAVRA

NO	ERKEK VE KADIN KADAVRA	BİRİM	MİKTAR
1	ERKEK KADAVRA BÜTÜN VÜCUT	ADET	1
2	KADIN KADAVRA BÜTÜN VÜCUT	ADET	1

5.1.1.2. Bu Sözleşme ile temin edilecek mal / mallar, sözleşme ve eklerinde yer alan düzenlemelere uygun teslim edilecektir.

Madde 6 - Sözleşmenin türü ve bedeli

Bu sözleşme birim fiyat sözleşme olup, İdarece hazırlanmış cetvelde yer alan her bir iş kaleminin miktarı ile bu iş kalemleri için Yüklenici tarafından teklif edilen birim fiyatların çarpımı sonucu bulunan tutarların toplamı olan (rakam ve yazıyla) bedel üzerinden akdedilmiştir.

Alınan malların ve yapılan işlerin bedellerinin ödenmesinde, birim fiyat teklif cetvelinde Yüklenicinin teklif ettiği ve sözleşme bedelinin tespitinde kullanılan birim fiyatlar esas alınır.

Madde 7 - Sözleşme gereği Yüklenicinin Sorumlu olduğu giderleri

7.1. Sözleşme bedeline dahil olan vergi, resim ve harçlar

7.1.1. Taahhüdün (ilave işler nedeniyle meydana gelebilecek artışlar dahil) yerine getirilmesine ilişkin ilgili mevzuatı gereğince ödenecek vergi(KDV hariç)damga, resim, harç, ulaşım, masraf ve Teknik Şartname 'de belirtilen tüm giderler sözleşme bedeline dahildir. YÜKLENİCİ Damga vergisi makbuzunu İdareye ibraz etmekle yükümlüdür.

7.1.2. Bu Protokolün tanzimi, ifası ile sona ermesine dair her türlü vergi, damga vergisi, resmi ve harçlar YÜKLENİCİ tarafından ödenecektir. Sözleşme ile ilgili, damga vergisi ve diğer yasal yükümlülükler YÜKLENİCİ yerine getirilip İDARE'ye ibraz etmekle yükümlüdür.

7.2. Sözleşme bedeline dahil olan diğer giderler

7.2.1. Taahhüdün yerine getirilmesine ilişkin **ulaşım, eğitim, sigorta, ambalaj, muayene masrafları (muayene ve kabul komisyonu üyelerinin yol ve konaklama masrafları hariç), montaj yapılacak ise montaj masrafı, malzemelerin yüklenmesi, boşaltılması, istiflenmesi, vb. masraflar** sözleşme bedeline dahildir.

Madde 8 - Sözleşmenin ekleri

8.1. İhale dokümanı, bu sözleşmenin eki ve ayrılmaz parçası olup İdareyi ve Yükleniciyi bağlar. Ancak, sözleşme hükümleri ile ihale dokümanını oluşturan belgelerdeki hükümler arasında çelişki veya farklılıklar olması halinde ihale dokümanında yer alan hükümler esas alınır.

8.2. İhale dokümanını oluşturan belgeler arasındaki öncelik sıralaması aşağıdaki gibidir:

- 1) İdari şartname
- 2) Teknik şartname
- 3) Sözleşme tasarısı
- 4) Açıklamalar (varsa),

8.3. Yukarıdaki belgelerin zeyilnameleri, ait oldukları dokümanın öncelik sırasına sahiptir.

Madde 9 - Sözleşmenin süresi

9.1. Sözleşmenin süresi, işe başlama tarihinden itibaren **1 yıldır.**

9.2. Bu sözleşmenin uygulanmasında sürelerin hesabı takvim günü esasına göre yapılmıştır.

Madde 10 - Malın/İşin teslim alma şekil ve şartları ile teslim programı

10.1. Malın teslim edilme/işin yapılma yeri veya yerleri

10.1.1. Doğu Üniversitesi Dudullu OSB Mah. Nato yolu Cad. No:265/1 Saymanlık Dudullu İstanbul adresindeki depoya teslim edilecektir.

10.2. İşe başlama tarihi

10.2.1. Sözleşme imzalandığı tarihten itibaren işe başlanacaktır

10.3. Teslim programı ve teslim tarihi

10.3.1. Söz konusu malzemeler sözleşme imzalandıktan sonra 90 (Doksan) takvim günü içerisinde Her kısım için tek parti halinde teslim edilecektir.

10.4. Teslim programında değişiklik

10.4.1. Yüklenici, İdarece onaylanmış teslim programına uymak zorundadır. Ancak zorunlu hallerde İdarenin uygun görüşü ile teslim programında değişiklik yapılabilir. İdarece onaylanan bir süre uzatımı bulunduğu takdirde, yüklenici bu hususun kendisine tebliği tarihinden başlamak üzere beş iş günü içinde yeni duruma göre bir teslim programı düzenlemek zorundadır.

Madde 11 - Teminata ilişkin hükümler

11.1. Kesin teminatın miktarı ve süresi:

11.1.1. Yüklenici Sözleşme bedelinin %6'sı oranında[Teminat tutarı rakam ve yazı ile yazılacaktır.] teminat olarak vermiştir.

11.1.2. Kesin teminat mektubunun süresi Garanti Teminatı da kapsayacak şekilde işin bitiminden sonra 2 yıl kadardır. Kanunda veya sözleşmede belirtilen haller ile cezalı çalışma nedeniyle kesin kabulün gecikeceğinin anlaşılması durumunda teminat mektubunun süresi de işteki gecikmeyi karşılayacak şekilde uzatılır.

11.2. Kesin teminat ve ek kesin teminatın geri verilmesi:

11.2.1. Taahhüdün, sözleşme ve ihale dokümanı hükümlerine uygun olarak yerine getirildiği ve Yüklenicinin bu işten dolayı İdareye herhangi bir borcunun olmadığı tespit edildikten sonra sözleşmenin konusunun piyasadan hazır halde alınıp satılan mal alımı olması ve bir garanti süresinin öngörülmesi halinde yarısı, garanti süresi dolduktan sonra kalanı, garanti süresi öngörülmeyen hallerde ise tamamı, Yükleniciye iade edilir.

11.2.2. Yüklenicinin sözleşme konusu iş nedeniyle İdareye ve Sosyal Güvenlik Kurumuna olan borçları ile ücret ve ücret sayılan ödemelerden yapılan kanuni vergi kesintilerinin kesin kabul tarihine kadar ödenmemesi halinde, protesto çekmeye ve hüküm almaya gerek kalmaksızın kesin teminatlar paraya çevrilerek borçlarına karşılık mahsup edilir, varsa kalanı yükleniciye iade edilir.

11.2.3. Yukarıdaki hükümlere göre mahsup işlemi yapılmasına gerek bulunmayan hallerde; alım konusu malın veya malların kabul tarihinden veya varsa garanti süresinin bitim tarihinden itibaren iki yıl içinde İdarenin yazılı uyarısına rağmen, talep edilmemesi nedeniyle iade edilmeyen kesin teminat mektupları hükümsüz kalır ve düzenleyen bankaya iade edilir. Teminat mektubu dışındaki teminatlar, sürenin bitiminde Hazineye gelir kaydedilir.

11.2.4. Her ne suretle olursa olsun, İdarece alınan teminatlar haczedilemez ve üzerine ihtiyati tedbir konulamaz.

Madde 12 - Ödeme yeri ve şartları

12.1. Ödeme yeri

12.1.1. Sözleşme bedeli DOĞUŞ ÜNİVERSİTESİ Muhasebe Müdürlüğü ve Genel Şartnamenin hatalı, kusurlu ve eksik işlere ilişkin hükümleri saklı kalmak kaydıyla aşağıda öngörülen plan ve şartlar çerçevesinde ödenecektir:

12.2. Ödeme koşulları ve zamanı

12.2.1. İhale konusu işe ilişkin ödemeler; ürünlerin tam ve eksiksiz teslimatından sonra 30 takvim günüdür.

12.2. Yüklenici yapılan işe ilişkin hak ediş ve alacaklarını idarenin yazılı izni olmaksızın başkalarına devir veya temlik edemez. Temliknamelerin noterlikçe düzenlenmesi ve idare tarafından istenilen kayıt ve şartları taşıması zorunludur.

12.3. İdare, fatura bedelinin, fatura kesim tarihindeki TCMB efektif döviz satış kuru esas alınarak Türk Lirası cinsinden ödemesini yapacaktır. Yüklenici, faturalar üzerine fatura kesim tarihindeki TCMB efektif döviz satış kurunu yazmakla yükümlüdür.

Madde 13 - Avans verilmesi şartları ve miktarı

13.1. Yükleniciye bu iş için avans verilmeyecektir.

Madde 14 - Fiyat Farkı

14.1. Yüklenici, gerek sözleşme süresi, gerekse uzatılan süre içinde, sözleşmenin tamamen ifasına kadar, vergi, resim, harç ve benzeri mali yükümlülüklerde artışa gidilmesi veya yeni mali yükümlülüklerin ihdası gibi nedenlerle fiyat farkı verilmesi talebinde bulunamaz.

14.2. Bu sözleşme kapsamında yapılacak işler için fiyat farkı hesaplanmayacaktır.

14.3. Sözleşmede yer alan fiyat farkına ilişkin esas ve usullerde sözleşme imzalandıktan sonra değişiklik yapılamaz.

Madde 15 - Alt yüklenicilere ilişkin bilgiler ve sorumluluklar

15.1. Bu iste alt Yüklenici çalıştırılmayacak ve işlerin tamamı Yüklenicinin kendisi tarafından yapılacaktır.

Madde 16 - Yüklenicinin yükümlülükleri

16.1. Yüklenicinin genel yükümlülükleri

16.1.1. Yüklenici, işlere gereken özen ve ihtimamı göstermeyi, sözleşme konusu malı/işi, sözleşme ve ihale dokümanlarına göre belirlenen süre, miktar ve bedel dahilinde gerçekleştirmeyi ve oluşabilecek kusurları sözleşme hükümlerine uygun olarak gidermeyi kabul ve taahhüt eder. Yüklenici, üstlenmiş olduğu iş ve bu işe ilişkin programa uygun olarak, malın süresinde teslim ve montajı için gerekli her türlü makine, araç ve yardımcı tesisleri hazırlamak, her türlü malzemeyi ve personeli sağlamak zorundadır. İdarenin uyarı ve talimatlarına uymaması veya sözleşmede belirtilen yükümlülüklerin ihlal edilmesi nedeniyle, İdarenin ve/veya üçüncü şahısların bir zarara uğraması halinde, her türlü zarar ve ziyan yükleniciye tazmin ettirilir.

16.1.2. Yüklenici, işin yapımı sırasında Doğuş Üniversitesi İhale Yönetmeliği ile yürürlükteki diğer kanun, tüzük, yönetmelik ve benzeri mevzuat hükümlerine de uymakla yükümlüdür. Yüklenicinin bu yükümlülüğünü ihlal etmesi nedeniyle ortaya çıkan zararlar ile üçüncü kişilere, çevreye veya İdare personeline verilen zarar ve ziyandan Yüklenici sorumludur. Bu şekilde meydana gelen zarar ve ziyanın İdarece tazmin edilmesi halinde, tazmin bedeli Yüklenicinin alacaklarından kesilmek suretiyle tahsil edilir. Yükleniciden yapılacak kesintilerin İdare alacağını karşılayamaması durumunda kalan miktar, Yüklenicinin kesin teminatı ile varsa ek kesin teminatı paraya çevrilmek suretiyle karşılanır. İdare alacağının bu şekilde dahi tahsil edilemediği durumlarda, alacak miktarı genel hükümlere göre Yükleniciden tahsil edilir.

16.1.3. Yüklenici, sözleşme konusu malların İdareye teslimine kadar korunmasından sorumludur. Yüklenici, malın İdareye tesliminden önce deprem, su baskını, toprak kayması, fırtına, yangın, hırsızlık, üçüncü kişiler tarafından verilecek zararlar dahil olmak üzere malın zayii, kısmen veya tamamen hasar görmesi gibi durumlarda malı yenisi ile değiştirmek zorundadır.

16.1.4. Yüklenici, yetkili kuruluşlarca alım konusu malın piyasaya arzına ve ürün güvenliğine ilişkin yaptıkları düzenlemelere uygun mal teslim etmek zorundadır.

16.2.Yüklenicinin montaja ilişkin yükümlülükleri

16.2.1. Bu madde boş bırakılmıştır.

16.3. İş programı

16.3.1. Yüklenici personeli, teslim programında yapılan düzenlemeye uygun olarak teslim ve montaj işlemini gerçekleştirecektir. Ancak, İdarece yapılacak alımın montaj, yerinde üretim gibi durumları da kapsayan teslim programında bir değişiklik yapılması halinde Yüklenici de bu yeni programa uygun olarak iş saatlerini İdarenin talebi doğrultusunda değiştirecektir. Ancak, İdare tarafından yapılan değişiklik, iş programının uzamasına sebep olmamalıdır.

16.3.2. Yüklenici, bir aydan fazla süreli ve montaj gerektiren işlerde her ayın bitiminde üç nüsha faaliyet raporu hazırlayarak İdareye sunacaktır. Yüklenici tarafından raporlama kabul tarihine kadar devam edecektir. Her raporda;

a) Teslimi gerçekleştirilen mal miktarları, işin aşaması ve alt yükleniciler tarafından yapılan işlerin aşamaları ,

b) Malların montajı, depolanması, işletmeye alınması, eğitim faaliyetleri gibi konularda bilgiler,

c) Tehlike yaratan olaylar, çevre olayları dahil olmak üzere güvenlik ile ilgili bilgiler,

ç) İşin bitirilmesini tehlikeye sokan olayların ayrıntıları, teslim programı ile fiili ilerlemenin karşılaştırılması, gecikmeleri gidermek üzere alınmış veya alınacak tedbirler,

d) Yüklenicinin personeli ile ilgili kayıtlar,

e) Varsa kalite belgeleri, test sonuçları ve malzemelere ilişkin sertifikalar, ile İdarece talep edilecek ilave belge ve bilgiler yer alacaktır.

16.4. Güvenlik önlemleri

16.4.1. Yüklenici;

a) İşle ilgili olarak uyulması gereken tüm güvenlik kurallarına uymak,

b) İşyerinde bulunma yetkisine sahip tüm personelin güvenliğini sağlamak,

c) İşyerinin ve bu iş nedeniyle kendisine tevdi edilen her türlü ekipman, malzeme, araç gereç ile bilgi ve belgelerin güvenliğinin sağlanması için her türlü tedbiri almak,

ç) Malın temini ile sair yükümlülüklerin yerine getirilmesi nedeniyle üçüncü kişilerin can ve mal güvenliğinin sağlanması amacıyla ilgili mevzuat uyarınca her türlü tedbiri almak, Zorundadır.

16.4.2. Yüklenicinin bu zorunluluklara uymaması nedeniyle İdarenin ve/veya üçüncü şahısların bir zarara uğraması halinde, her türlü zarar ve ziyan Yükleniciye tazmin ettirilir.

16.5. Yüklenicinin çalıştırdığı personele ilişkin sorumlulukları

16.5.1. Yüklenici, işin yerine getirilmesi sırasında yasa, yönetmelik ve tüzükler ile belirlenen standartlara uygun iş ve işçi sağlığı ile ilgili tüm güvenlik önlemlerini almakla yükümlüdür.

16.5.2. Yüklenicinin ilgili mevzuata göre gerekli önlemleri almasına rağmen olabilecek kazalarda, Yüklenicinin personelinden kazaya uğrayanların tedavilerine ilişkin giderler ile kendilerine ödenecek tazminat Yükleniciye aittir. Ayrıca, personelden iş başında veya iş yüzünden ölenlerin defin giderleri ile ailelerine ödenecek tazminatın tümü de Yüklenici tarafından karşılanır.

16.5.3. Yüklenicinin teknik ve idari personeli ile Alt Yüklenicileri ve bunların personelinden her ne şekilde olursa olsun, iş başında bulunmasına engel durumları tespit edilenler, İdare tarafından yapılacak bildirim üzerine, Yüklenici tarafından derhal iş başından uzaklaştırılır.

16.5.4. İhale dokümanında Yüklenici tarafından personel çalıştırılması öngörülmüş ise bu personelin çalıştırıldığına ilişkin belgeleri İdareye vermek zorundadır.

16.6. Malların taşınması

16.6.1. Yüklenici, iş için gerekli tüm mal ve malzemenin montajından, ambalajlanmasından, yüklenmesinden, taşınmasından, teslim edilmesinden, boşaltılmasından, depolanmasından ve korunmasından sorumludur. Malzemelerin taşınması sırasında meydana gelebilecek her türlü hasardan Yüklenici sorumludur.

16.7. Garanti ve bakım, onarım

16.7.1. Bu bent boş bırakılmıştır.

16.7.2. Bu bent boş bırakılmıştır.

16.7.3. Bu bent boş bırakılmıştır.

16.7.4.

16.7.4.1. Garanti: Yüklenici tarafından teslim edilecek malların kabulünden sonra asgari 2 (iki) yıl garanti süresi olacaktır. Yüklenici bu mallara ait garanti belgelerini İdare adına düzenlemek ve orijinal nüshalarını İdareye teslim etmekle mükelleftir. Alınan mallara ilişkin İdare adına garanti belgesi düzenlenmesinin mümkün olmaması durumunda yüklenici garantiye ilişkin taahhütleri içeren bir belgeyi

İdareye sunmak zorundadır. Garanti kapsamındaki malzemede sözleşme süresi içerisinde tespit edilecek hata, ayıp ve eksikliklerin garanti sağlayan kişi veya kuruluş tarafından giderilmesini Yüklenici üstelenecektir. Bu yükümlülüğün Yüklenici tarafından yerine getirilmemesi halinde İdare, garantinin sağlanması için yapacağı tüm giderleri Yüklenicinin alacağından keserek veya teminatını paraya çevirerek tahsil eder.

16.7.4.1.1. Yüklenici, malın; garanti süresi içinde, gerek malzeme ve işçilik gerekse montaj hatalarından dolayı arızalanması halinde işçilik masrafı, değiştirilen parça bedeli ya da başka herhangi bir ad altında hiçbir ücret talep etmeksizin tamirini yapmak veya yaptırmakla yükümlüdür.

16.7.4.1.2. Yüklenici, garanti süresi boyunca, malın kullanım kılavuzu veya diğer dokümantasyonunda belirtilen periyotlarda bakımını, her türlü sarf malzemesinin bedeli [kendine] ait olmak üzere gerçekleştirecektir.

16.7.4.1.3. Malın arızalanması durumunda tamirde geçen süre garanti süresine eklenir.

16.7.4.2. Yüklenicinin sözleşmede hüküm altına alınmış olmasına rağmen; bakım ve onarım yükümlülüğünü yerine getirmekten imtina etmesi veya gecikmeli olarak yerine getirmesi nedeniyle malda oluşacak zarar ve hasarların giderilmesinden Yüklenici sorumludur. Yüklenicinin bakım ve onarım yükümlülüğünü tam veya zamanında yerine getirmemesi sebebiyle malın onarımı imkansız hale gelmişse ve bu durum garanti kapsamı dışında ise Yüklenici, malın aynısını ücretsiz temin etmekle yükümlü olacaktır.

16.7.4.3. Teknik şartnamede bulunan garanti hükümleri geçerlidir.

Madde 17 - Eğitim

17.1 Firma cihazlarla ilgili personele her türlü eğitimi ücretsiz vermekle yükümlüdür.

Ürünler için idarenin belirlediği yer ve saat de en az 2 gün eğitim eğitimi verilmelidir. Eğitim eğitimi; eğitim setleri ile ilgili yapılabilecek bütün deneyleri kapsamalıdır.

Madde 18 - Alım konusu mala ilişkin dokümantasyon

18.1. Teknik şartnamede istenilmesi durumunda yüklenici, alım konusu mala ilişkin bakım talimatları, bakım prosedürleri, yeni parçaların montajı için gerekli montaj bilgilerini içeren teknik kılavuzları ve/veya kullanıcı kılavuzunu İdareye sunmak zorundadır.

18.1.1. Bu madde boş bırakılmıştır.

Madde 19 - Yeni model

19.1. Sözleşme konusu malın özelliği gereği yeni tasarlanan veya üretilen modeline dönüştürülme imkânının mevcut olması halinde; mevcut teknik şartnameye uygun olması, bu değişiklik sebebiyle fiyat farkı veya ek bir maliyet talep edilmemesi ve İdare ile Yüklenicinin mutabakatı halinde, alım konusu mal yeni tasarlanan veya üretilen modeli ile değiştirilebilir.

Madde 20 - Ambalajlama

20.1. Sözleşme konusu mal, teknik şartnamesinde aksi kararlaştırılmadığı durumlarda, orijinal ambalajında teslim edilecektir.

20.2. Malın uygun şekilde ambalajlanmaması nedeniyle meydana gelebilecek ve sigorta tarafından karşılanmayan hasar, zarar ve eksiklikler Yükleniciye aittir.

Madde 21 - Reklam yasağı

21.1. Yüklenici, İdare tarafından yazılı olarak izin verilmediği sürece, temin ettiği mal ile ilgili olarak İdarenin adını broşür veya herhangi bir tanıtım vasıtasında kullanamaz, ilan edemez.

Madde 22 - Fikri ve sınai mülkiyet hakları

22.1. Yüklenici, Sözleşme hükümlerine göre sağlayacağı mal ve montaj sistemleri ile bunların herhangi bir parçasına ait marka, patent, endüstriyel tasarım ve faydalı model hak bedellerini ödeyecektir.

22.2. Yüklenici üstlendiği yükümlülükleri yerine getirmesi sırasında veya getirmesi nedeniyle, ilgili mevzuat hükümleri gereğince koruma altına alınmış fikri ve/veya sınai mülkiyet konusu olan bir hak ve/veya menfaatin ihlal edilmesi halinde, bundan kaynaklanan her türlü idari, hukuki, cezai ve mali sorumluluk kendisine aittir. Yüklenici bu konuda İdareden herhangi bir talepte bulunamaz. Buna rağmen İdare hukuksal bir yaptırımla karşı karşıya kalırsa, diğer hakları saklı kalmak kaydıyla Yükleniciye rücu eder. İdarenin talebi üzerine Yüklenici, sözleşme imzalanmadan önce, üstleneceği hizmetin fikri ve sınai mülkiyet konusu olup olmadığını, eğer bu kapsamda ise konuya ilişkin kendisine ve üçüncü kişilere ait hak ve yükümlülükleri, İdareye tam olarak bildirmek ve belgelendirmek zorundadır.

22.3. Yüklenici, mal üzerindeki fikri ve/veya sınai mülkiyet konusu hak veya eser üzerindeki hakların lisanslarını İdare adına temin edecektir.

22.4. Sözleşme konusu malın İdare tarafından geliştirilmiş yeni bir patent, tasarım, buluş, faydalı model ve benzeri kapsamda olması halinde Yüklenici, bu fikri ve sınai haklara tecavüz etmeyeceğini, kendisine teslim edilen proje veya teknik belgelere dayalı olarak herhangi bir sınai mülkiyet iddiasında bulunmayacağını kabul ve taahhüt eder.

22.5. Bu madde boş bırakılmıştır.

Madde 23 - Sözleşmede değişiklik yapılması

23.1. Sözleşme imzalandıktan sonra, sözleşme bedelinin aşılması ve İdare ile yüklenicinin karşılıklı olarak anlaşması kaydıyla, aşağıda belirtilen hususlarda sözleşme hükümlerinde değişiklik yapılabilir:

a) Malın montaj veya teslim yeri.

b) Malın süresinden önce montaj ve teslim edilmesi kaydıyla işin süresi ve bu süreye uygun olarak ödeme şartları.

23.2. Bu hallerin dışında sözleşme hükümlerinde değişiklik yapılamaz ve ek sözleşme düzenlenemez.

Madde 24 - Sözleşme kapsamında yaptırılacak ilave işler, iş eksilişi ve işin tasfiyesi

24.1. Öngörülemeyen durumlar nedeniyle iş artışının zorunlu olması halinde, işin;

a) Sözleşmeye konu alım içinde kalması,

b) İdareyi külfete sokmaksızın asıl işten ayrılmasının teknik veya ekonomik olarak mümkün olmaması, şartlarıyla, birim fiyat teklif almak suretiyle ihale edilen mal alımlarında sözleşme bedelinin % 20 'sine kadar oran dahilinde, süre hariç sözleşme ve ihale dokümanındaki hükümler çerçevesinde ilave iş aynı Yükleniciye yaptırılabilir.

24.2. İşin bu şartlar dahilinde tamamlanamayacağını anlaşılması durumunda ise artış yapılmaksızın hesabı genel hükümlere göre tasfiye edilir. Bu durumda, Yüklenicinin sözleşme

bedeli tamamlanıncaya kadar işi ihale dokümanı ve sözleşme hükümlerine uygun olarak yerine getirmesi zorunludur.

24.3. Bu ihalede, idare tarafından belirlendiği şartlarda iş eksilişi yapılabilir.

Madde 25 - Süre uzatımı verilebilecek haller ve şartları

25.1. Mücbir sebepler nedeniyle süre uzatımı verilebilecek haller aşağıda sayılmıştır.

25.1.1. Mücbir sebepler:

a) Doğal afetler.

b) Kanuni grev.

c) Kısmi veya genel seferberlik ilanı.

ç) Gerektiğinde Doğuş Üniversitesi İhale Yönetmeliği tarafından belirlenecek benzeri diğer haller.

25.1.2. Yukarıda belirtilen hallerin mücbir sebep olarak kabul edilmesi ve yükleniciye süre uzatımı verilebilmesi için, mücbir sebep olarak kabul edilecek durumun;

a) Yüklenicinin kusurundan kaynaklanmamış olması,

b) Taahhüdün yerine getirilmesine engel nitelikte olması,

c) Yüklenicinin bu engeli ortadan kaldırmaya gücünün yetmemesi,

ç) Mücbir sebebin meydana geldiği tarihi izleyen yirmi gün içinde yüklenicinin İdareye yazılı olarak bildirimde bulunması,

d) Yetkili merciler tarafından belgelendirilmesi,

zorunludur.

25.2. İdareden kaynaklanan nedenlerle süre uzatımı verilecek haller

25.2.1. İdarenin sözleşmenin ifasına ilişkin yükümlülüklerini yüklenicinin kusuru olmaksızın, öngörülen süreler içinde yerine getirmemesi ve bu sebeple sorumluluğu yükleniciye ait olmayan gecikmelerin meydana gelmesi, bu durumun taahhüdün yerine getirilmesine engel nitelikte olması ve yüklenicinin bu engeli ortadan kaldırmaya gücünün yetmemiş olması halinde, işi engelleyici sebeplere ve yapılacak işin niteliğine göre, işin bir kısmına veya tamamına ait süre en az gecikilen süre kadar uzatılır.

25.2.2. Yükleniciye süre uzatımı verilmesi halinde, yüklenici yeni teslim sürelerini gösterir teslim programını en geç beş iş günü içinde İdareye bildirir.

25.3. İş artışı yapılması durumunda işin süresi, bu artışla orantılı olarak işin ilgili kısmı veya tamamı için uzatılır.

Madde 26 - Sigorta

26.1. Bu madde boş bırakılmıştır.

Madde 27 - İdarenin yükümlülükleri

27.1. Montaj gerektiren işlerde işyerinin yükleniciye teslimi

27.1.1. Bu madde boş bırakılmıştır.

27.2. Montajlı işlerde plan ve projelerin yükleniciye teslimi

27.2.1. Bu madde boş bırakılmıştır.

27.3. İzinler ve ruhsatlar

27.3.1. Sözleşme konusu malların teslim ve/veya montajı için gerekli izin, ruhsat ve onaylardan İdarenin yükümlülüğünde olanların alınması ve/veya bu konuda Yükleniciye gerekli yardımların yapılması İdarenin yükümlülüğü altındadır.

27.4. İdarenin personeli

27.4.1. Sözleşme konusu ile sınırlı olmak ve ihale dokümanında belirtilmiş olması kaydıyla; malların teslimi, montajı, işletmeye alınması ve bu mallarla ilgili eğitim verilmesi için Yüklenicinin İdarenin personelinden yardım alması veya birlikte çalışması gerekirse İdare;

Yüklenicinin personeline gerekli yardımda bulunur ve/veya birlikte çalışacak personelinin adını, soyadını, çalıştıkları birimleri, yardım veya işin kapsamı ile süresini Yükleniciye yazılı olarak bildirir.

Madde 28 - Bildirimler, olurlar, onaylar, belgeler ve tespitler

28.1. İdare ve Yüklenici arasında sözleşmenin uygulanmasına yönelik her türlü işlem yazılı yapılır. Sözleşmeye göre taraflardan birinin işin yürütülmesi ve malın teslim edilmesine ilişkin bir izin, onay, belge, olur vermesi veya tespit yapması, ihbar, çağrı veya davette bulunması gerektiğinde bu işlemler taraflar arasında yazılı olarak yapılır.

28.2. İdare veya Yüklenici, sözleşmenin yürütülmesi ve/veya malın teslim edilmesine ilişkin tespit yapılmasını gerektiren durumlarda, bu tespiti yazılı olarak yapar veya yaptırır ve tutanağa bağlar.

Madde 29 - Yüklenicinin vekili

29.1.Yüklenici, bu sözleşmeden kaynaklanan yükümlülüklerini yerine getirirken İdarenin onayı ile sorumlu bir vekil atayabilir. Bu durumda Yüklenici, sözleşmenin imzalanmasından sonra İdarenin uygun göreceği bildirim süreleri ve koşullar dahilinde noterlikçe tanzim edilecek yetki belgesi ile birlikte yetkili temsilcisinin (yüklenici vekili) adı, soyadı, adres ve telefonlarını İdareye bildirmekle yükümlüdür.

29.2. Yüklenici vekili, muayene ve kabul işlemleri ya da montaj işlemleri sırasında, İdarenin yetkili birimleri veya komisyonları ile birlikte çalışacaktır.

Madde 30 - Denetim, muayene ve kabul işlemleri

30.1

30.1.1. İmalat veya üretim sürecinde ara denetim:

30.1.1.1. İdare tarafından önceden haber vererek veya haber vermeksizin imalat veya üretim sürecinde belirli aşamalarda ve aralıklarla denetleme yapılabilir. Ancak son muayenede kontrol imkânı bulunan hususlar için imalat veya üretim sürecinde ara denetim yapılmayabilir.

30.1.2. Muayene işlemleri:

30.1.2.1. Muayene ve kabul işlemleri yürürlükteki Doğuş Üniversitesi Yönetmelik'i esaslarına uygun olarak yapılır.

30.1.2.2. Yüklenicinin malı; teslim alma şekil ve şartları, teslim programı ile teslim miktarına (varsa numune payları dahil olmak üzere) uygun olarak teslim etmesi veya dokümana uygun olarak teslim hazırlanmış hale getirildiğini idareye bildirmesinden itibaren en geç beş işgünü içinde idarece muayene ve kabul işlemlerine başlanır.

30.1.2.3. İdare tarafından öncelikle yükleniciye muayene ve kabul işlemlerinin yapılacağı tarih de belirtilmek suretiyle belirtilen yer, gün ve saatte kendisinin veya yetkili vekilinin hazır olması yazılı olarak bildirilir.

30.1.2.4. Muayenelerde önce fiziksel nitelikler kontrol edilir. Fiziksel muayenede istenilen niteliklerin bazıları uygun çıkmazsa, muayene yarıda bırakılır, muayene işlemi tamamlanmaz.

30.1.2.5. Üreticide bulunan özel test teçhizatları, ortamı veya personeli ile yapabileceği değerlendirilen veya malın teslim yerinde yeterli test imkânı mevcut olmadığı için yapılamayacak olan muayenelerde, fiziksel muayenenin (varsa laboratuvar testinin) tamamı veya bir kısmı yüklenicinin tesislerinde veya yüklenici tarafından öngörülen ve idarece kabul edilecek diğer tesislerde yapılabilir.

30.1.2.5.1. Fiziksel niteliklerin tamamının ihale dokümanında belirtilen hükümlere uygun olduğunun tespit edilmesi halinde muayene ve kabul işlemleri tamamlanır.

30.1.3. Malın muayeneye hazırlanmasında yüklenicinin görevleri:

30.1.3.1. Yüklenici, muayene edilecek malı; malın tamamının incelenmesini kolaylaştıracak bir düzende bulundurmak, usulüne uygun ve kolay muayene yapılabilmesi için muayeneye başlamadan önce belirli bölümlere ayırmak,

30.1.3.2. Malın cinsine göre, muayenenin başlangıç aşamasında, muayene/test ile numune alımı için gerekli olan araç, gereç, ölçüm aletleri ve diğer malzemeler ile ihtiyaç duyulan kullanıcı, işletmeci ve yardımcı personelin hazır olmasını sağlamak,

30.1.3.3. Teknik şartnamede numune payı alınacağı belirtilmişse, alınacak numune paylarını malın teslimi aşamasında malla birlikte teslim etmek,

30.1.3.4. İdareyle gerekli koordinasyonu kurarak muayene yerini, tarih ve saatini öğrenmek,

30.1.3.5. Muayene esnasında mallarla ilgili her türlü güvenlik önlemini almak, (Malların ambalajlarının tasarım ve imalat hataları sebebiyle meydana gelebilecek kaza ve hasarlardan kaynaklı idare personeli, tesisleri ile makine-teçhizatında ve üçüncü şahıslarda oluşabilecek her türlü zarar ve ziyan ile zarar ve ziyanı tazminden yüklenici sorumludur.)

30.1.4. Fiziki Muayene:

30.1.4.1. Komisyon; malın muayenesinin yapılmasının planlandığı yerde yükleniciye tebliğ edilen gün ve saatte eksiksiz olarak toplanır ve muayene faaliyetine başlar.

30.1.4.2. Yüklenicinin muayeneye katılıp katılmadığının tespiti yapılır. Katılmışsa; Yükleniciden veya vekilinden temsile yetkili olduğuna dair belgelerin aslı veya noter onaylı sureti ile kimlik belgesi görülür ve fotokopisi alınır. Yüklenici katılmasa bile muayeneye devam edilir. Yüklenicinin hazır bulunmaması veya hazır bulunmasına rağmen imzadan imtina etmesi halinde, bu durum Muayene Tutanağına Katılmadı veya İmzalamadı ibaresi yazılarak kayıt altına alınır.

30.1.4.3. Fiziksel muayenede; malın ihale dokümanı ve sözleşmesinde belirtilen teslim miktarı da dahil olmak üzere muayeneye ilişkin yazılı şartlar ile nitelikleri kontrol edilir. Tespit edilen değer/hususlar ile sonuç, Muayene Raporuna yazılır. Malın üretimi esnasında ara denetim yapılmışsa, raporları bu aşamada değerlendirilir.

30.1.4.4. Teknik şartnamede yer alan istek ve özelliklerin muayenesi, ihale dokümanında yer alan muayene metodlarına göre yapılır.

30.1.4.5. Alım Esas Numunelerinin Kontrolü:

30.1.4.5.1. Malın idari/teknik şartnamesinden Alım Esas Numunesine atf yapılmış ise, bu nitelikler numunesine göre kontrol edilir.

30.1.4.5.2. İdari/teknik şartname ile alım Esas Numunesi arasında çelişki olması durumunda, idari/teknik şartnamesinde yazılan özellikler geçerli kabul edilir.

30.1.4.6. Muayene Aşamasında İstenen Belgeler ve Bunların Sunulması:

30.1.4.6.1. İhale dokümanı ve sözleşmesinde fiziksel muayene aşamasında komisyona teslim edileceği belirtilen belgeler, idari şartnamede düzenlenen belgelerin sunulmuş şekline göre aslı veya aslına uygunluğu noterce onaylanmış sureti, yüklenici tarafından komisyona teslim edilir. Belgelerin aslı veya aslına uygunluğu noterce onaylanmış sureti ibraz edildikten sonra yüklenici tarafından aslı/noterce onaylı sureti geri istenirse, komisyonca fotokopisi alınarak, Aslı Görülmüştür veya Noter Onaylı Sureti Görülmüştür ibaresi yazılıp dosyasına eklenir. Aslı/noterce onaylı sureti yükleniciye iade edilir.

30.1.4.6.2. Fiziksel muayene süresi içerisinde, ihale dokümanında yazılı belgelerin hiç teslim edilmemesi, eksik veya farklı belge teslim edilmesi, malın niteliklerine uygun

bulunmama sebebidir.

30.1.4.6.3. İhale aşamasında istenen ve ürüne ilişkin bilgileri içeren belgelerden geçerlilik süresi dolmuş olanlar hariç, diğerleri muayene aşamasında tekrar istenmeyecektir. Teslim edilen malın bu belgelerde yazılı olan mal olduğu muayene ve kabul komisyonunca kontrol edilecektir.

30.1.5. İtiraz Muayeneleri:

30.1.5.1. Yüklenici, fiziksel muayene sonucu verilen ret raporuna muayene sonucunun kendisine tebliğ edildiği tarihi izleyen günden itibaren (3) üç iş günü içerisinde usulüne göre itiraz ederek ikinci bir muayeneyi isteyebilir.

30.1.5.1.1. Yüklenicinin, kendisine tebliğ edilen ret raporuna (3) üç iş günü içerisinde itiraz etmemesi durumunda redde ilişkin muayene ve kabul komisyonu kararı kesinlik kazanır.

30.1.5.1.2. Yüklenicinin itiraz ederek ikinci muayeneyi talep etmesi durumunda, mal aynen korunmak suretiyle ilk muayenede bulunmamış olan kişilerden kurulacak en az üç kişilik ikinci bir komisyona muayene yaptırılır. Bu komisyonun vereceği kararlar kesin olup, muayene ve kabul bu karar esas alınarak sonuçlandırılır.

30.1.5.1.3. İkinci komisyon fiziksel muayenede itiraz konusu olan kısımları inceler. Sonuç olumsuz ise ret raporu verilir. Bu durumda laboratuvar muayenelerine geçilmez ve bu rapora itiraz edilemez.

30.1.5.1.4. Sonuç olumlu ise, laboratuvar muayenelerine geçilir. Bu niteliklerin de uygun bulunması halinde kabul raporu düzenlenir.

30.1.5.2. Yüklenicinin laboratuvar muayenesi sonucu verilen ret raporuna, sonucun kendisine tebliğ edildiği tarihi izleyen günden itibaren (3) üç iş günü içerisinde itirazı halinde veya muayenenin idarenin kendi laboratuvarı dışında her hangi bir laboratuvarda yapılması durumunda ise şartnameye uygunluk raporu düzenlenen mallar için idarenin gerekli görmesi halinde yeniden muayenesi yapılmak üzere, varsa o maldan daha önce alınıp idarede saklanmakta olan numuneler üzerinden ihale dokümanında belirtilmiş ise belirtilen hakem laboratuvara belirtilmemiş ise idarece belirlenecek hakem laboratuvara incelettirilir, bu laboratuvarların vereceği rapor kesindir.

30.1.5.2.1. Yüklenicinin laboratuvar muayenesi sonucu verilen ret raporuna (3) üç iş günü içerisinde itiraz etmemesi durumunda redde ilişkin muayene ve kabul komisyonu kararı kesinlik kazanır.

30.1.5.2.2. İtiraz muayenesi yalnız ilk muayeneden olumsuz çıkan ve itiraz edilen noktalar üzerinde ve ilk komisyonca tutulan numune, numune yoksa mal üzerinden yapılır.

30.1.6. Muayene Sonucunun Tebliği:

30.1.6.1. Muayene ve Kabul Komisyonunca yapılan muayene sonucu yükleniciye tebliğ edilir.

30.1.7. İşin Süresi İçinde Muayene Hakları:

30.1.7.1. İdare tarafından malın son teslim tarihinden önce teslim edilmesinin uygun görülmesi halinde, son teslim tarihinden önce teslim edilen malın sözleşme ve eklerine uygun olmadığının tespit edilmesi durumunda, yüklenici sözleşmede öngörülen teslim süresi içinde malını alıp yenisini getirmekte veya itiraz muayenesi istemekte serbesttir.

30.1.8. Teslimat İle İlgili Diğer Hususlar:

30.1.8.1. Teslimatlar iş günü ve iş saatlerinde yapılır. Teslim süresinin son günü (ihtarlı süre dahil) Resmi Tatil rastlaması halinde tatili izleyen ilk iş günü mal teslimi yapılabilir. Bu taktirde ceza uygulanmaz.

30.1.8.2. Teslim süresine muayenede geçen süreler dahil değildir. Muayenede geçen süre;

yüklenicinin malı teslim ettiği veya ihale dokümanına uygun olarak teslim hazır hale getirdiğini ve malı teslim edeceğini idareye bildirdiği tarihten, muayene raporunun yükleniciye tebliğ edildiği tarihe kadar geçen süredir.

30.1.8.3. Yüklenici, sözleşmeye uygun olarak taahhüdünü süresinde yerine getiremediği (hiç mal teslimatı yapmadığı veya teslim edilen malların muayenede uygun bulunmadığı veya işi bitirmediği) takdirde; idarece sözleşmeye göre verilecek ihtarlı sürede sadece 1 (bir) defa mal getirme hakkına sahiptir.

30.1.09. Niteliklerine Uygun Bulunmayan Malın Yüklenici Tarafından Depodan Kaldırılması,

30.1.09.1. Malın reddinin kesinlik kazanması durumunda yüklenici idarenin deposundaki malın tamamını 10 (on) takvim günü içerisinde geri almak zorundadır. 10 gün içerisinde alınmadığı takdirde teslim yerindeki İlgili Müdürlükler vasıtasıyla gerekli yasal işlemler başlatılacaktır. Bu süreç içerisinde oluşacak muhafaza ücretleri yürürlükteki Adalet Bakanlığına ait depo ve garajlarda muhafaza edilen mallar için alınacak ücret tarifesi hükümleri çerçevesinde tahsil edilecektir. Ret edilen malın bulunduğu yerdeki fiziki ve kimyevi özelliklerde meydana gelebilecek bozulmalardan idare sorumlu tutulamayacaktır. 10 gün içerisinde alınmadığı takdirde malın miktarının eksilmesi veya evsafını kaybetmesinden dolayı alıcı idare sorumlu olmayacaktır. Yüklenici süresinde geri almadığı mallara ilişkin olarak idareden herhangi bir hak talebinde bulunamaz.

30.1.10. Muayene esnasında üretim tesislerinde meydana gelebilecek kaza ve hasarlardan yüklenici firma sorumlu olacaktır.

30.1.11. Yüklenici tarafından mala ait teknik dokümandan farklı olarak önerilen mal, ancak ihale dokümanında belirtilen asgari özelliklere haiz ve mevcudundan daha iyi özelliklere sahip olduğu muayene ve kabul komisyonu tarafından onaylanması halinde kabul edilebilir. Ancak bu takdirde yüklenici ilave bedel isteyemez.

Madde 31 - Ödeme belgelerinin düzenlenmesi

31.1. Yüklenicinin teslim edeceği mal götürü olarak, partiler veya bölümler halinde ya da tek bir seferde teslim alınacaksa, Yüklenici veya vekilinin hazır bulunması ile Komisyon tarafından; her teslimatta;

a) Sözleşme başlangıcından itibaren teslim edilen malların miktarı,

b) Malların ya da yapılan işin sözleşme ve ekinde yer alan teknik şartnameye uygunluğu, bir kabul tutanağı ile tespit edilir. Tutanak sonucunda komisyon malların kalitesini, teknik şartnamede belirtilen özelliklere uygunluğu ile varsa hatalı ve kusurlu olanları belirtir. Komisyon burada yazılanlarla sınırlı olmaksızın, kendi görev ve yetkileri dahilinde varsa ilave görüşlerine de sözleşme ve teknik şartname çerçevesinde komisyonun görev ve yetkileri dahilinde raporunda yer verir.

31.2. Komisyon tarafından, raporun sonuç bölümünde malların hatasız kabulü ile malların/işlerin gerekli özellikleri taşımaması ya da teknik şartnamesine uymaması halinde reddini içerir rapor düzenlenir ve İdareye sunulur.

31.3. İdare, kabule ilişkin belgeyi ödeme belgesinin eki yapmak suretiyle malın bedelinin ödenmesine ilişkin mevzuatına uygun bir ödeme belgesi düzenleyerek ödeme işlemlerini başlatır.

Madde 32 - Sözleşmenin devir şartları

32.1. Sözleşmeler hiçbir koşulda başkasına devredilemez.

Madde 33 - Sözleşme ve eklerine uymayan işler

33.1. Yüklenici teslim, montaj ve ambalajlama şekli ve durumu, sözleşme ve şartnamelere uymayan veya eksik ve kusurlu oldukları tespit edilen malları, İdarenin talimatı ile belirlenen süre içinde bedelsiz olarak değiştirmek veya düzeltmek zorundadır. Bundan dolayı bir gecikme olursa bu sözleşmenin gecikme cezasına ilişkin hükümleri uygulanır.

33.2. Bu madde boş bırakılmıştır.

Madde 34 - Gecikme halinde uygulanacak cezalar ve kesintiler ile sözleşmenin feshi

34.1. İdare tarafından, bu sözleşmede belirtilen süre uzatımı halleri hariç, Yüklenicinin, sözleşmeye uygun olarak malı veya malları süresinde teslim etmemesi halinde **10** gün süreli yazılı ihtar yapılarak gecikme cezası uygulanır.

34.2. Yüklenicinin, sözleşmeye uygun olarak malı süresinde teslim etmemesi halinde, gecikilen her takvim günü için sözleşme bedelinin **bindeüç** oranında gecikme cezası uygulanır.

34.3. Gecikme cezası, ayrıca protesto çekmeye gerek kalmaksızın yükleniciye yapılacak ödemelerden kesilir. Bu ceza tutarı; ödemelerden ve kesin teminat ile varsa ek kesin teminatlardan karşılanamaması halinde Yükleniciden ayrıca tahsil edilir.

34.4. İhtarda belirtilen sürenin bitmesine rağmen aynı durumun devam etmesi halinde, ayrıca protesto çekmeye gerek kalmaksızın kesin teminat ve varsa ek kesin teminatlar gelir kaydedilir ve sözleşme feshedilerek, alım konusu iş genel hükümlere göre tasfiye edilir.

Madde 35 - Sözleşmenin feshi ve işin tasfiyesi

35.1. İdarenin sözleşmeyi feshetmesi

35.1.1. İdare, aşağıda belirtilen hallerde sözleşmeyi fesheder:

a) Yüklenicinin taahhüdünü ihale dokümanı ve sözleşme hükümlerine uygun olarak yerine getirmemesi veya işi süresinde bitirmemesi üzerine, bu sözleşmenin gecikme cezasını düzenleyen maddesinde belirlenen oranda gecikme cezası uygulanmak üzere, İdarenin bu sözleşmede belirlediği süreyi ve açıklamaları içeren ihtarına rağmen aynı durumun devam etmesi,

b) Sözleşmenin uygulanması sırasında Yüklenicinin Doğuş Üniversitesi İhale Yönetmeliği ilgili maddesinde sayılan yasak fiil veya davranışlarda bulunduğu tespit edilmesi, hallerinde, ayrıca protesto çekmeye gerek kalmaksızın kesin teminat ve varsa ek kesin teminatlar gelir kaydedilir ve sözleşme feshedilerek hesabı genel hükümlere göre tasfiye edilir.

35.2. Yüklenicinin sözleşmeyi feshetmesi

35.2.1. Yüklenici, sözleşme yapıldıktan sonra, mücbir sebep halleri dışında, mali acz içinde bulunması nedeniyle taahhüdünü yerine getiremeyeceğini gerekçeleri ve bunları kanıtlayan belge ya da kararlar ile birlikte yazılı olarak İdareye bildirmesi halinde, ayrıca protesto çekmeye gerek kalmaksızın kesin teminat ve varsa ek kesin teminatlar gelir kaydedilir ve sözleşme feshedilerek hesabı genel hükümlere göre tasfiye edilir.

35.3. Sözleşmeden önceki yasak fiil veya davranışlar nedeniyle fesih

35.3.1. Yüklenicinin, ihale sürecinde Doğuş Üniversitesi İhale Yönetmeliğine göre yasak fiil veya davranışlarda bulunduğu sözleşme yapıldıktan sonra tespit edilmesi halinde, kesin teminat ve varsa ek kesin teminatlar gelir kaydedilir ve sözleşme feshedilerek hesabı genel hükümlere göre tasfiye edilir. Ancak, taahhüdün en az % 80'inin tamamlanmış olması ve taahhüdün tamamlattırılmasında idare yararı bulunması kaydıyla;

a) İvediliği nedeniyle taahhüdün kalan kısmının yeniden ihale edilmesi için yeterli sürenin bulunmaması,

b) Taahhüdün başka bir yükleniciye yaptırılmasının mümkün olmaması,

c) Yüklenicinin yasak fiil veya davranışının taahhüdünü tamamlamasını engelleyecek nitelikte olmaması,

hallerinde, İdare sözleşmeyi feshetmeksizin yükleniciden taahhüdünü tamamlamasını isteyebilir ve bu takdirde yüklenici taahhüdünü tamamlamak zorundadır. Ancak bu durumda, Yüklenici hakkında Doğu Üniversitesi İhale Yönetmeliği ilgili maddesi hükmüne göre işlem yapılır ve yükleniciden kesin teminat ve varsa ek kesin teminatların tutarı kadar ceza tahsil edilir. Bu ceza hak edişlerden kesinti yapılmak suretiyle de tahsil edilebilir.

35.4. Mücbir sebeplerden dolayı sözleşmenin feshi

35.4.1. Mücbir sebeplerden dolayı sözleşmenin feshedilmesi halinde, sözleşme konusu işlere ilişkin hesap genel hükümlere göre tasfiye edilerek, kesin teminat ve varsa ek kesin teminatlar iade edilir.

Madde 36 - Fesih halinde yapılacak işlemler

36.1. Sözleşmenin feshi halinde, Yüklenici, teslim işlemlerini durdurur. İdare tarafından ilgili mevzuata ve sözleşmeye uygun olarak verilen diğer talimatları yerine getirir. Yüklenici alım konusu işi İdarenin işyerinde yerine getirmesi durumunda işyerini terk eder. İdare tarafından kendisine verilen malzemeleri, araçları, tüm evrak ve belgeleri, iş için yaptırdığı tasarım ve çizimleri, İdarenin talebi üzerine yazılı bir tutanakla teslim eder. Yüklenici ve/veya alt yüklenici, işyerinin korunması ve alınması gereken güvenlik önlemleri konularında İdarenin vermiş olduğu talimatları derhal yerine getirir. İdarenin, sözleşmenin feshi nedeniyle işi başka bir yükleniciye tamamlatması halinde, Yüklenicinin belgeleri kullanılabilir. Bu durumda, Yüklenici herhangi bir hak iddia edemez.

36.2. İdare, Yüklenicinin işyerindeki montaj malzemeleri ile geçici tesislerin teslim edileceği zamanı yazılı olarak bildirir. Bu ihbar üzerine, Yüklenici risk ve masrafları kendisine ait olmak üzere işyerini terk eder. Yüklenicinin, İdareye ödemesi gereken bir tutar bulunması halinde, İdare söz konusu malzemeler ve geçici tesisleri bu tutarı karşılamak üzere satabilir ve varsa bakiye tutar Yükleniciye ödenir. İdare bu işlemlerinde genel hukuk hükümlerini esas alır.

36.3. Fesih tarihi itibarıyla İdare, Yüklenici tarafından yapılan veya teslim edilen mal miktarlarını, hata ve eksiklerinin giderilme masrafları ile Sözleşme gereğince Yükleniciye ödenmesi gereken değerleri tespit eder.

36.4. İdare, hata ve eksikler bulunan iste, hata ve eksikliklerin giderilmesi için yapılacak masraflar belirleninceye kadar Yükleniciye yapacağı ödemeleri durdurma hakkına sahiptir.

36.5. Sözleşmede hüküm olmayan hallerde, genel hükümlere göre işlem yapılır.

36.6. Sözleşmenin feshedilmesi halinde, Yüklenicinin kesin teminatı ve varsa ek kesin teminatı:

- a) Tedavüldeki Türk parası ise doğrudan doğruya,
- b) Banka teminat mektubu ise bankadan tahsil edilerek,
- c) Devlet tahvilleri, Hazine kefaletini haiz tahviller ise paraya çevrilmek suretiyle, gelir kaydedilir. Gelir kaydedilen kesin teminat, Yüklenicinin borcuna mahsup edilemez.

Madde 37 - Sözleşmenin feshi halinde yüklenicinin mallarının tahliyesi

37.1. Sözleşmenin feshi halinde, Yüklenici, işin teslimi veya montajı için gerekli olan ve İdarenin işyerinde bulunan malzeme ve ekipmanları ve/veya ihale dokümanına uygun olmayan teslim edilen mallarını İdarenin izni ile alabilir. İdare bu talepleri üç iş günü içerisinde inceleyip, sonuçlandırmak zorundadır.

Madde 38 - Kabulden sonraki hata ve ayıplardan sorumluluk

38.1. İdare, teslim edilen malda/iste hileli malzeme kullanılması veya malın teknik gereklerine uygun olarak imal edilmemiş olması veya malda/iste gizli ayıpların olması halinde, malın teknik şartnameye uygun başka bir mal ile değiştirilmesi veya işin teknik şartnameye uygun hale getirilmesini Yükleniciden talep eder. Malın/işin İdare tarafından kabul edilmesi veya işin üretim

aşamasında ya da teslim öncesi imalat aşamasında denetlenmiş olması veya işin kabul edilmiş olması yüklenicinin sözleşme hükümlerine uygun mal teslimi veya iş yapma hususundaki sorumluluğunu ortadan kaldırmaz.

38.2. Piyasa denetimi ve gözetimi konusunda yetkili kuruluşlar tarafından alım konusu malın veya malların piyasaya arzının yasaklanması, piyasadan toplanması veya ürünlerin güvenli hale getirilmesinin imkansız olduğunun tespit edilmesi durumlarında, yüklenici mali veya malları geri almak ve satış bedelini iade etmekle yükümlüdür. Ayrıca, bu mal veya malların kullanılmasından kaynaklanan zararları tazmin etmekle yükümlüdür. Yüklenici tarafından geri alınan malların piyasaya arz edilen yeni modellerle değiştirilmesinin talep edilmesi ve bu talebin İdare tarafından uygun görülmesi durumunda yeni model kabul edilebilir. Yeni model için ayrıca ek bir ödeme yapılmaz.

Madde 39 - Yüklenicinin ceza sorumluluğu

39.1. İş tamamlandıktan ve kabul işlemi yapıldıktan sonra tespit edilmiş olsa dahi, Vakıf Yükseköğretim Kurumları İhale Yönetmeliğinde belirtilen fiil veya davranışlardan, Türk Ceza Kanununa göre suç teşkil eden fiil veya davranışlarda bulunan Yüklenici ile o isteki ortak veya vekilleri hakkında 5237 sayılı Türk Ceza Kanunu hükümlerine göre ceza kovuşturması yapılmak üzere yetkili Cumhuriyet Savcılığına suç duyurusunda bulunulur. Bu kişiler hakkında bir cezaya hükmedilmesi halinde, Vakıf Yükseköğretim Kurumları İhale Yönetmeliği ilgili hükmü uygulanır.

Madde 40- Kişisel Verilerin Korunması Taahhüdü;

40.1. Taraflar (YÜKLENİCİ, ÜNİVERSİTE) diğer tarafın ürünleriyle, kayıt ve defterleriyle ve faaliyetleriyle ilgili bilgilerin ve karşılıklı olarak gizli addedilen diğer bilgilerin gizli olduğunu ve üçüncü kişilere (kişi, kurum, kuruluş, firma şirket vb.) ifşa yasağına tabi olduğunu, söz konusu bilgileri gizli tutmayı, geçerli kanunlar ve yasal maddeler gerektirmedikçe hiçbir gerekçe ile bu bilgileri üçüncü kişilere vermemeyi, öğrenilmemesi için gerekli tedbirleri almayı, b yükümlülüklerine kendi personeli veya sair ilgili kişilerinde uymasını sağlamayı, gizli bilgilerin üçüncü kişilerin bilgisine, yararına ve kullanılmasına sunmamayı kabul ve taahhüt ederler.

40.2. YÜKLENİCİ iş bu sözleşmede yer alan gizlilik maddesi hükmü gereği kişisel bilgilerin gizliliğini korumak ve bilgi temininde güvenliği sağlamak üzere, kişilerin onayı olmadan kişisel bilgilerini kullanmamayı Kişisel Bilgilerin kullanılmasında, '6698 Sayılı Kişisel Verilerin Korunması Kanunu'na' ve tamamen uluslararası alanda kabul edilen mahremiyet koruma standartlarına uymayı taahhüt etmektedir. YÜKLENİCİ veri işleyen sıfatı ile gerek iş bu sözleşmede gereğince T.C. Doğu Üniversitesi adına yapacağı kişisel verilerin işlenmesine ilişkin tüm eylemlerin/işlemlerin her zaman yürürlükte bulunan ilgili kanun ve düzenlemeler ile ileride yürürlüğe girebilecek olan kişisel verilerin korunması alanındaki her türlü mevzuata ve bunlarda yapılacak değişikliklere uygun olacağını kabul, beyan ve taahhüt eder.

40.3. YÜKLENİCİ, Kişisel Verilere gerek kendi personeli gerek yardımcı şahısları tarafından ve gerekse üçüncü taraflarca yetkisiz erişilmesini ve Kişisel Verilerin işlenmesini, aktarımı, amacı dışında kullanılmasını engelleyecek şekilde hukuki, teknik ve çevresel olarak tüm gerekli önlemleri almakla yükümlü olduğunu, bu kapsamda alınacak önlemlerin her halükarda (varsa) yürürlükteki mevzuat veya benzer alanlarda faaliyet gösteren basiretli bir tacir tarafından nezdinde saklanan Kişisel Verilerin güvenliği için alınan önlemlerden daha az olmayacağını, KVKK m.12 f.2 gereğince kişisel verilerin sağlanması konusunda sorumlu olduğunu kabul, beyan ve taahhüt

eder.

40.4.Tüm kişisel verileri işbu Sözleşme süresince ve Sözleşme'nin sona ermesinden itibaren süresiz olarak gizli tutmayı; işlenen kişisel verileri sadece işbu Sözleşme'nin ifası amacıyla kullanmayı, başka amaçlarla kullanmamayı ve ilgili mevzuatta öngörülen haller dışında kişisel verileri Doğuş Üniversitesinin önceden yazılı şekilde onayını almadan hiçbir şekilde 3. Kişilere ifşa etmemeyi ya da aktarmamayı, çoğaltmamayı ve kopyalamamayı kabul, beyan ve taahhüt eder.

40.5. İş bu KVKK hükümleri sözleşme süresi ile sınırlı değildir.

Madde 41 - Anlaşmazlıkların çözümü

41.1. Bu sözleşme ve eklerinin uygulanmasından doğabilecek her türlü uyuşmazlığın çözümünde İstanbul Büyükşehir Adliyesi Mahkemeleri ve İcra Dairelerinin yetkilidir.

Madde 42 - Hüküm bulunmayan haller

42.1. Bu sözleşme ve eklerinde hüküm bulunmayan hallerde, ilgisine göre Vakıf Yükseköğretim Kurumları İhale Yönetmeliği, bu Kanunlarda hüküm bulunmaması halinde ise Borçlar Kanunu hükümleri uygulanır.

42.2. Yüklenici yapılan işe ilişkin hakediş ve alacaklarını başkalarına devir veya temlik edemez.

Madde 43 - Diğer hususlar

43.1. Bu sözleşmenin uygulanmasında DOĞUŞ ÜNİVERSİTESİ Yönetim Politikasındaki taahhütlerin yerine getirilmesi ilgili taraflarca esas alınacaktır. DOĞUŞ ÜNİVERSİTESİ Yönetim Politikası:

- Faaliyetlerimizle ilgili tüm yasal yükümlülüklerimizi yerine getirmek
- Çalışma ortamlarımızı paydaşlarımız için daha güvenli hale getirmek.
- Müşterilerimizin beklentilerini karşılamak
- Çevre etkilerimizi kaynağında azaltmak
- Var olanla yetinmeyip sürekli gelişmek
- Sistem yaklaşımıyla çözüm üretmek
- Biz bilinci ile çalışmak.

Satınalma Politikamız:

Tedarikçilerimizle güvene, saygıya, eşitliğe dayalı ilişkiler geliştirilmesine ve doğru ürününün zamanında, uygun fiyatla, rekabetçi bir ortamda temin edilmesine odaklanarak, tedarik sürecini yönetmek.

Madde 44 - Sözleşmenin imzalanması

44.1. Bu sözleşme 44 maddeden ibaret olup, İdare ve Yüklenici tarafından tam olarak okunup anlaşıldıktan sonra karşılıklı mutabakat sağlanarak ... /.... /..... tarihinde 2 (iki) nüsha olarak imza altına alınmıştır.

YÜKLENİCİ

İDARE

Sözleşme Esnasında Gereken Evraklar

- **Kesin Teminat Mektubu- Banka Teyid Yazısı (İmzalayan Banka Personelinin -İmza Sirküleri Ekinde Olmak Kaydıyla)**

- **Oda Kayıt Sicil Belgesi (Bağlı Bulunduğu Ticaret Odasından Ya da TOBB dan)**

- **İhale Durum Belgesi (Bağlı Bulunduğu Ticaret Odasından Ya da TOBB dan)**

- **Yerleşim Yeri Ve Diğer Adres Belgesi(Nüfus Ve Vatandaşlık İşleri Genel Müd.)**

Sözleşme Tarihli Gelir İdaresi Borcu Yoktur - Sözleşme Tarihli SGK Borcu Yoktur

- **İmza Sirküleri**

- **Kimlik Fotokopisi**

- **Vergi Levhası (Güncel)**

- **İş Faaliyet Belgesi (Güncel)**

- **Banka ve iban No**

- **Ticaret Sicil Gazetesi**

- **Şirket Unvanı, V. D ve No su**

- **Onaylı fiyat teklifi**