

DOĞUŞ ÜNİVERSİTESİ
KIRTASIYE ŞARTNAMESİ

İŞİN NİTELİĞİ : Kapalı alan ,Kiralama İşi

YER : Doğuş Üniversitesi İstanbul ili Ümraniye İlçesi Dudullu yerleşkesi
MEVKİİ : Kampüs içi
ADA NO : 3
PARSEL NO : 22
DÜKKAN ALANI : 89,53 m²
CİNSİ : Kırtasiye
KİRA SÜRESİ : 3 +2 Yıl (2 yıl opsiyonlu)

İHALENİN KONUSU, ŞEKLİ VE MİKTARI

Dudullu OSB Mah.Nato Yolu Cad.No:265 Dudullu/Ümraniye/İSTANBUL adresinde bulunan Üniversite Kampüsündeki Kırtasiye Kiraya verilecektir.

Mülkiyeti Doğuş Üniversitesi'ne ait olup 1 (Bir) adet Kırtasiye'nin ticari, eğitsel, kültürel, sosyal etkinliklerde kullanılmak üzere Doğuş Üniversitesi'nin gözetim ve denetiminde Kiracı tarafından işletilmesi işidir.

DOĞUŞ ÜNİVERSİTESİ İLE KİRACI ARASINDA İMZALANACAK PROTOKOL İLE AŞAĞIDAKİ ŞARTLARLA KİRAYA VERİLECEKTİR.

Madde 1: Doğuş Üniversitesi Dudullu yerleşkesi Kırtasiye Kiralama İşi 16.11.2018 Tarihli ve 30597 sayılı Resmi Gazetede yayımlanan Vakıf Yükseköğretim Kurumları İhale Yönetmeliği'ne tabidir.

TAHMİN EDİLEN MUHAMMEN BEDEL

Madde 2 :2020/2021 Yılı için tahmini aylık kira bedeli tablosu aşağıdaki gibidir.

MUHAMMEN AYLIK KİRA DEĞERLERİ									
Bölüm No	Kat	Fonksiyon	Dükkan Alanı	Oturma Alanı	Açık Alan	Toplam Alan	Aylık Kira Değeri (TL/Ay)	Yıllık Kira Değeri TL/Ay)	Geçici Teminat %6 (TL)
1	2.Bodrum	Kırtasiye	90 m ²			90.00 m ²	65.000	780,000	47.000

İHALENİN NEREDE HANGİ TARİH VE SAATTE YAPILACAĞI

Madde 3: İhale 07.10.2025 Salı günü saat 10:30 de DOĞUŞ ÜNİVERSİTESİ Dudullu OSB Mah.Nato yolu Cad .No:265/1 Dudullu Organize San. Sitesi Ümraniye /İSTANBUL adresinde ihale Komisyonunca yapılacaktır.

İHALEYE GİREBİLME ŞARTLARI

Madde 4: İhaleye katılacak gerçek yada tüzel kişilerde aşağıdaki şartlar aranır.

- 4.1.Kanuni ikametgâhı olması,
- 4.2.Türkiye'de tebligat için adres göstermesi,
- 4.3. Bu işin geçici teminat miktarı, ihaleye esas yıllık muhammen bedelin %3'ü oranı kadardır.

4.4. İdareden alınacak örneğine uygun taahhütname vermesi

4.5.İdari şartnamenin 23' ncü maddesinde yazılı diğer belgeleri bir zarf içinde İhale Komisyonu Başkanlığına vermesi gerekir.

4.6-Noksan belge ile ihaleye müracaat edilemez

İHALEYE KATILAMAYACAK OLANLAR

Madde 5: Ağır hapis veya (6) aydan fazla hapis veya "zimmet-ihtilas-irtikâp-rüşvet-hırsızlık-dolandırıcılık-sahtecilik-inancı kötüye kullanma-dolanlı iflas" gibi yüz kızartıcı bir suçtan dolayı hüküm giymiş olanlar, bu cezalarını tamamlayarak tahliye edilmiş olsalar dahi Kırtasiye ihalelerine alınmayacaklardır.

Önceki yıllarda üzerine Kırtasiye ihalesi yapılarak sözleşme imzalayan isteklilerden ancak sözleşme hükümlerine uymadığı için İdare tarafından sözleşmesi fesih edilen kişiler bu ihaleye katılamazlar.

Yukarıdaki şartlara uymayan kişilerin ihaleye katılması ve üzerine ihale kalması halinde sözleşme yapılmış olsa bile sözleşme bozularak teminat gelir kaydedilir ve iş yeniden ihale edilir.

TEKLİFLERİN HAZIRLANMASI VE KİRACININ TAŞIMASI GEREKEN KRİTERLER

Madde 6: Teklifler aşağıdaki belgeleri ihtiva edecek şekilde hazırlanacaktır.

6.1. Gerçek kişiler için T.C. kimlik numarası, tüzel kişiler için vergi kimlik numaraları

6.2. İlan tarihinin içinde bulunduğu yılda alınmış ikametgah adresi ve Tebligat için adres beyanı

6.3.Tüzel kişiler için bağlı bulunduğu odadan alınmış İlan tarihi yılı içinde Ticari ikametgah adresi ve adres beyanı

6.4. İşin adına düzenlenmiş geçici teminata ait alındı veya banka teminat mektubu

6.5. Cumhuriyet Savcılığından ihale tarihi itibari ile son 6 aylık süre içinde alınmış sabıka kaydı olup olmadığına dair (iyi hal kâğıdı) belgesi

6.6. İlgili mevzuatı gereği kayıtlı olduğu ticaret ve/veya sanayi odasından ,ilan tarihi içinde bulunduğu yılda alınmış oda kayıt belgesi

6.7. Mesleki ve teknik orta öğretim diploması, sertifika ile kurs bitirme, kalfalık, ustalık ve işyeri açma belgelerinden birine sahip olması.

6.8. İhaleye girecek kişiler, bağlı bulunduğu vergi dairesinden vergi borcu yoktur yazısı alacaklardır. SGK'dan prim borcu bulunmadığına dair yazı alınacak, ihale dosyasına eklenecektir (e-Devletten alınabilir). Eğer SGK'lı değilse; İlişği Yoktur Yazısını imzalı olarak, SGK – İşyeri Tescil Bölümünden alacaklardır.

6.9. Kırtasiye Kiralama ihalelerine katılacak kişiler, ilgili esnaf odasından ihalelerden yasaklama kararı bulunmadığına dair aldığı belgeyi ibraz eder.

6.10. Kiralama konusu taşınmaz yerini gördüğüne dair dilekçe

6.11. Kırtasiye, fotokopi, benzeri işletmeler, uygun görülecek sebepler dışında ve izin alınmadan kapalı tutulamazlar.

6.12. Kırtasiye, fotokopi, benzeri işletmelerde milletin birliğine, devletin ülkesi ile bölünmez bütünlüğüne yönelik bölücü ve ideolojik faaliyetlerde bulunulamaz, bulunulacak ortamlar yaratılmaz.

6.13. Kırtasiye, fotokopi, benzeri işletmelerde yasaklanmış yayın bulundurulamaz, satılamaz. Radyo Televizyon Üst Kurulu denetiminden geçmemiş müzik ve benzeri yayınlar yapılmaz.

6.14.İşletme Çalıştırılacak personel, kimliği, özgeçmiş ve sağlık bilgileri ile başvurulması suretiyle İdarece belirlenen Kırtasiye kurulunun onayı ile işe başlatılacaktır. Bu durumda Kiracı,

çalıştıracağı işçilerin isim, nüfus cüzdanı sureti, sabıka kaydı, sağlık raporu, iş mevzuatı ve sosyal güvenlik mevzuatına (zamanı geldiğinde dönem bordrosu) uyulduğunu gösteren belgelerin fotokopilerini İdareye teslim edecektir.

6.15. Kiracı, taşınmazı teslim aldığı tarihten, İdareye teslim ettiği tarihe kadar geçen süre içinde çevreye veya üçüncü kişilere vereceği her türlü zarar ve ziyandan (kaza dahil) sorumlu olacaktır.

6.16. Mücbir sebepler hariç olmak üzere, kiracı, sözleşmenin devamı süresince, sözleşmenin niteliğinin değiştirilmesi, kira süresinin uzatımı, kira bedelinin indirilmesi, kiralanan alanın yüzölçümünün değiştirilmesi ve benzeri taleplerde bulunamaz.

6.17. İdarenin haberi ve izni olmadan kiracı, bu hakkının bir kısmını veya tamamını devredemez ve getirilen hak ve mükellefiyetleri üçüncü kişilerle paylaşamaz.

6.18. Kiracı işletmede ürünler üzerinde fiyatlarını gösteren etiketler bulundurulmalıdır.

6.19. Kiracı Öğrencilerin ihtiyaçlarına yönelik her türlü ürünleri tespit edip kırtasiyede bulundurulmalıdır.

6.20. Öğrencilerin fotokopi ve diğer ihtiyaçlarını giderecek Fonksiyonel makineler bulundurması zorunludur.

6.21. Satışını yapacağı ürünlerin listesini, birim fiyat listesini ve fotokopi birim fiyatını idareye sunarak onay aldıktan sonra satış yapmalıdır.

6.22. İdarenin izni ve onayı olmadan ürünlere kendiliğinden zam yapamaz ve satışını gerçekleştiremez

6.23. Kira sözleşmesinin süresi, mahallinde yapılan yer teslimi tarihinde başlar.

6.24. Kiracı, sözleşmenin devamı süresince, mücbir ve kamudan kaynaklanan sebepler haricinde, sözleşme süresinin uzatılması, kira bedelinin indirilmesi, ödeme tarihi ve miktarlarının, kiralanan alanın yüzölçümünün değiştirilmesi talebinde bulunamaz.

6.25. Kiracı sabotaj, yangın gibi tehlikelere karşı her türlü tedbirleri almak, gerektiği takdirde binanın genel görünüm ve ahengine uygun biçimde boya, badana gibi onarımını yapmak, arsa veya arazi ise değerini düşürmeyecek, özelliğini, verim gücünü bozmayacak önlemleri almak, tedbirsizlik, dikkatsizlik, ihmal, kusur gibi nedenlerle vuku bulacak zarar ve ziyanı idareye ödemek zorundadır.

6.26. Kiracı, idarenin izni olmadan sözleşmenin bir kısmını veya tamamını devredemez, ortak alamaz, kiraya verilen yeri genişletemez, değiştiremez ve amacı dışında kullanamaz.

6.27. Taşınmaza idarece ihtiyaç duyulması veya taşınmazın satışı hâlinde sözleşme tek taraflı olarak feshedilecek, kiracı idareden hiçbir hak ve tazminat talebinde bulunmadan, yapılacak tebligatı takip eden otuz gün içerisinde taşınmazı tahliye edecektir. Bu durumda taşınmaz, ihtiyaç dışında kullanılamaz ve bir yıl içinde aynı kullanım amacıyla kiraya verilemez.

6.28. Kiracı Kırtasiye- Fotokopi Odasını hafta içi her gün 08:30-16:00 saatleri arasında aralıksız açık tutmakla yükümlüdür. Değişiklik gerektiren durumlarda idarenin yazılı görüşü alınarak düzenleme yapılabilecektir.

6.29. İdare tarafından görevlendirilen kişiler, taşınmazı sözleşme hükümlerine uygunluk yönünden denetlemeye yetkilidir.

6.30. Uygulanacak fiyatlar, İstanbul'da hizmet vermekte olan en az üç kopyalama merkezi ve kırtasiyenin fiyat ortalamasının yüzde onundan (%10) fazla olmamalıdır. Kiracı, fiyat listesini herkesin rahatça okuyabileceği şekilde asmak zorundadır. Yüksek fiyat tespitinin yapılması durumu fesih nedenidir.

6.31. Müstecir (kiracı) tarafından yapılacak her türlü tamirat ve tadilat işleri Rektörlük onayına müteakip İdari ve Mali işler Müdürlüğünün gözetim ve denetiminde yapılacaktır.

6.32. Elektrik, Su ve Yakıt giderleri Kiracıya ait olup, elektrik sarfıyatı bedelinin tespiti için kiracı kira sözleşmesinin yapıldığı gün itibarıyla süzme saat taktıracaktır. Elektrik, su ve yakıt ücretleri birer aylık dilimler (**Doğuş Üniversitesi** İdari ve Teknik işler Müdürlüğünün sayaçları okumasına göre) halinde Doğuş Üniversitesi Muhasebe Müdürlüğüne

.....numaralı hesabına yatırılacak ve ödeme belgesinin bir nüshası İdari İşler müdürlüğüne teslim edilecektir. Tebligat yapıldıktan sonra 30 gün içerisinde harcanan elektrik,su veya ısıtma giderinin ödenmemesi halinde sözleşme fesh edilir.

6.33. Üniversite sınırları içerisinde satışı yasaklanan her türlü ürünün bulundurulmasına, kullanılmasına ve satılmasına izin verilmesi yasak olup sözleşme fesih nedenidir.

6.34. Farklı tipte karton ve baskı alınabileceği kağıt ve maket malzemeleri bulundurulacaktır.

6.35.Baskı Makinelerinin (Fotokopi, Plotter vb.) sözleşme başlangıcı tarihi itibarıyla 5(beş) yıldan eski olmaması ve idarenin istemesi halinde belgelendirilmesi gerekmektedir. Makineler devamlı olarak çalışır durumda olacak ve tamiratları ve bakımları düzenli olarak yaptırılacaktır.

6.36.Bilgisayarlarda kullanılan yazılımlar **lisanslı** olacaktır.

6.37.İzinsiz kitap çoğaltılması yasak olup korsan fotokopi çekilmesinin tespiti halinde kira sözleşmesi tek taraflı olarak idarece fesih nedenidir.

6.38.Üniversite sınırları içerisinde satışı yasaklanan her türlü ürünün bulundurulmasına, kullanılmasına ve satılmasına izin verilmesi yasak olup sözleşme fesih nedenidir.

6.39. Kırtasiye ve Fotokopi odasının güvenlik tedbirlerini almak kiracıya aittir. Olumsuz gelişebilecek herhangi bir durumda idare sorumlu değildir. Kullanılan malzemenin her türlü mali sorumluluğu kiracıya aittir. Malzemelere üçüncü şahıslar tarafından verilen zararlardan İdaresi sorumlu değildir. Doğacak her türlü sorumluluk kiracıya aittir. Giriş-çıkış için bir adet giriş kartı düzenlenecek ve Kiracıya İdare tarafından verilecektir. Kartın kullanımından doğan sorumluluklar kiracıya aittir.

6.40. Kiracı, sigortasız işçi çalıştıramaz ve çalıştırdığı işçilerle ilgili her türlü vergi, sigorta işlemlerini yaptırmak zorundadır. Bu konularda İdarenin her hangi mali yükümlülüğü olmayacaktır. İşçilerle ilgili olarak Maliye Bakanlığı ve SGK ile ilgili her türlü işlemlerden kiracı yükümlüdür.

6.41. Taşınmaz içinde siyasi, ideolojik, dini, etnik ve öğrenci hareketleri ile ilgili herhangi bir çalışmada bulunulması veya bu gibi çalışmalara izin verilmesi durumunda, sözleşme idare tarafından fesih edilecektir.

6.42. Taşınmazda görev alacak elemanların hepsinden sağlık durumlarını belirtir sağlık raporu alınacaktır. Her altı ayda bir personelin sağlık raporları yenilenecektir. Taşınmazda çalışan her personelin şahsi dosyasının İdareye verilmesi gerekli olup çalışan personellerin durumunda meydana gelen değişiklikler İdareye derhal bildirilecektir. Kiracı; çalıştırdığı personelin kıyafetini idareye yakışır bir biçimde belirleyecek, çalıştırdığı personelin tavır davranış ve hareketlerinden sorumlu olacaktır. Ayrıca taşınmazda çalışan personel iş saatlerinde yaka kartı takacaktır.

6.43. Kiraya verilen fotokopi odasında baskı veya kopyalama hizmetleri ve kırtasiye ürünleri satışı yapılabilecektir. Mimarlık Fakültesi öğrencileri ve öğretim elemanlarının temel ihtiyaçları işyerinde satış için hazır bulundurulacaktır.

6.44.Kiracının bağlı bulunduğu Ticaret odasından faaliyet belgesi ve faaliyet konuları içerisinde Kırtasiye muhakkak olmalıdır.

6.45.Kiracı, Kırtasiye,Hobi ve Sanatsal malzemeler konusunda en az 5.yıllık deneyim ve tecrübeye sahip olmalıdır.

TEKLİFLERİN ALINMASI

Madde 7: Teklifler belirtilen yer, gün ve saatte ihale komisyonunca isteklilerden hazır bulunanların huzurunda alınacaktır.

Şartnamelerde yazılı belgeleri ile teminatı usulüne uygun ve tam olmayan isteklilerin belgeleri kendilerine iade olunur. İhale zamanında hazır bulunmayan istekliler, ihalenin yapılış tarzına ve sonucuna itiraz edemezler

KISMİ TEKLİF VERİLMESİ

Madde 8. Kırtasiye için kısmi teklif verilmeyecektir.

İDARENİN YETKİSİ

Madde 9: İhaleyi yapıp yapmamakta ve uygun bedeli tespitte veya takdir ettiğine vermede idare serbesttir.

İSTEKLİNİN YETKİSİ

Madde 10: İstekli, teklif verildikten sonra teklifinden geri dönemez. Ancak; Taraflar en az bir ay önceden haber vermek şartıyla sözleşmeyi feshe her zaman yetkilidirler.

ZAM VE İNDİRİM TEKLİFLERİ

Madde 11: Teklifler verildikten sonra zam ve indirim teklifleri kabul edilmez.

SÖZLEŞME VE KESİN TEMİNAT

Madde 12: ihaleyi kazanan Kiracıdan yıllık ihale bedelin % 6'sı oranında katı teminat alınacaktır. İhale yetkilisince onaylanan ihale kararının kendisine bildirilmesini izleyen günden itibaren 10 gün içinde Teminatını kesin teminata çevirerek sözleşmeyi imzalamak zorundadır. Bu zorunluluklara uyulmadığı Takdirde protesto çekmeye ve hüküm almaya gerek kalmaksızın ihale bozulur geçici teminat gelir kaydedilir.

VERGİ, RESİM, HARÇLARLA, SÖZLEŞME GİDERLERİN KİMİN TARAFINDAN ÖDENECEĞİ

Madde 13: ihale ve sözleşmeye ait bütün vergi, resim ve harçlar ile sözleşme giderleri istekliye aittir.

İŞE BAŞLAMA VE İŞİN SÜRESİ, SÜRE UZATIMI VERİLME ŞARTLARI

Madde 14: Kira süresi/10/2025 tarihinden başlamak üzere 3 +2 yıldır.

Sözleşmenin imzalanmasından sonra idare tarafından isteklinin kendisine veya tebligat için gösterdiği adrese tebliğ tarihinden itibaren 5 gün içinde yer teslimi yapılarak işe başlanacaktır. On beş(15) gün içinde işe başlamayan istekliye 10 gün süreli tebligat çekilir ihtara rağmen aynı durum devam ederse ayrıca protesto çekmeye gerek kalmaksızın, iş fesih edilerek teminatı gelir kaydedilerek iş yeniden ihale edilir.

KIRANIN ÖDEME YERLERİ VE ŞARTLARI İLE GECİKME HALİNDE ALINACAK CEZALAR

Madde 15: Aylık kira, toplam Kira bedeli; Milli Emlak Müdürlüğüne arz bedeli olarak ödenmesi gereken gayri Safi Gelirin % 3'ü (Yüzde üç) ile aylık olarak belirlenen net kira miktarı toplamıdır. Aylık kira her ayın 1 inci günü akşamına kadar **Doğuş üniversitesi** no'lu hesabına yatırılacaktır.

Gününde ödenmeyen Kira Bedeli-Aylık Kira en yüksek yasal faiz haddi üzerinden tahsil olunur. Bir yıl içerisinde (2) defa Kira bedelini zamanında ödemeyenlerin Kira sözleşmeleri kayıtsız şartsız İdare tarafından tek taraflı olarak fesih edilir.

TESLİM ALMA SEKİL VE ŞARTLARI

Madde 16: İşletme hakkı verilecek, Kırtasiye bulunduğu yer, mahallinde tanzim edilecek tutanakla işleticiye teslim edilir. Tutanakla teslim edilen yerdeki kapı. pencere, dolap, musluk, lavabo gibi levazım tam ve sağlam olup olmadığı, işletme hakkı verilecek taşınmaz mal içerisindeki malzemede (masa,sandalye vb.) bulunuyorsa bunlarla çeşitleri ve değerleri itibariyle ayrı ayrı belirtilir.Teslim tutanağı adı geçen İdare yetkilileri ile Kiracı tarafından imzalanır.

TESLİM ETME SEKİL VE ŞARTLARI

Madde 17: işletme hakkı sona erdiğinde, işletme hakkı verilen yer. Kiracı tarafından Kırtasiye alanı bulunduğu İdare yetkililerine bir tutanakla teslim edilir. Bu tutanakta işletme hakkı verilen yer teslim edilirken bu yerlerle Kiracının tasarrufuna bırakılan ve teslim tutanağında belirlenen malzemenin de sağlam olup, olmadığı yazılır. Noksan olan. Kırılan veya kaybolan malzeme Kiracı tarafından aynen temin edilir.

Bedeli taşınmaz malın bulunduğu yer olan **Doğuş Üniversitesi Muhasebe Müdürlüğüne** yatırılır.

İşletme hakkı süresi sona erdiği veya idarece süresinden evvel iptali halinde Kiracı tarafından işletme hakkı verilen yer idareye teslim edilecektir. Teslim edilmediği takdirde beher geçen gün için işletici kişi tarafından Kira bedelinden ayrı olarak aylık Kira bedelinin % 10'u oranında günlük ceza ödenir.

İŞLETME HAKKI VERİLEN YERİN BAKIM VE ONARIM GİDERLERİ

Madde 18: İşletme hakkı verilen şahıs. Temizlik ve sağlık koşullarına uygun faaliyette bulunur. Sabotaj ve yangın gibi tehlikelere karşı her türlü tedbirleri alır.

Gerektiği takdirde istekli binanın genel görünüm ve ahengine uygun boya badana gibi onarımları bedelsiz olarak yapar. Tedbirsizlik dikkatsizlik, ihmal, kusur gibi nedenlerle vukuu bulacak zarar ve ziyanı İdareye öder.

SATILACAK ÜRÜN LİSTESİ

Madde 19 : Satışı yapılacak ve Hizmet verilecek Ürünlerin listesi

- 19.1.** Renkli Fotokopi
- 19.2.** Siyah Beyaz Fotokopi
- 19.3.** Kopyalama Malzemeleri
- 19.4.** Sanatsal Malzemeler
- 19.5.** Hobi Malzemeleri
- 19.6.** Teknik çizim malzemeleri
- 19.7.** Sanatsal kağıtlar ve Defterler
- 19.8.** Mimari çizim malzemeleri
- 19.9.** Mimari maket malzemeleri
- 19.10.** Defter çeşitleri
- 19.11.** Kalem Çeşitleri ,Silgi
- 19.12.** Proje çanta çeşitleri
- 19.13.** Yazı araç ve gereçleri
- 19.14.** Baskı malzemeleri
- 19.15.** Ciltleme malzemeleri
- 19.16.** A3,A4,A5 ve diğer Fotokopi kağıtları
- 19.17.** 30x50 cm,50x70 cm kağıt ve diğer kağıt çeşitleri
- 19.18.** Öğrencilerin ihtiyacından ve İdarenin onayından geçen diğer malzemeler.

ELEKTİRİK SU VE DOĞALGAZ GİDERLERİ

Madde 20: Kırtasiye elektrik, su, doğal gaz ısınma tesisatı mümkün olduğu takdirde ayrılacak ve giderleri işletici tarafından karşılanacaktır. Bu mümkün olmadığı takdirde söz konusu giderler karşılığı olarak İdarece kurulacak Komisyonunun belirleyeceği miktar nakit olarak Kiracı tarafından o ayı izleyen ayın beşinci günü mesai bitimine kadar Muhasebe Müdürlüğüne yatırılacaktır. Yatırılıp yatırılmadığı İdarece takip ve kontrol edilecektir

KIRTASIYEDE UYGULANACAK FİYAT TARİFESİ VE FİYATLARIN TESBİTİ

Madde 21: Kırtasiyede satılacak malların fiyatları İdarece tespit ve kontrol edilir. Satışlar bu fiyatlar üzerinden yapılacaktır. Buna uyulmadığının tespit edilmesi ve bunun bir yılda üç kez tekrar edilmesi halinde sözleşme İdare tarafından tek taraflı olarak fesih edilecektir. Denetimler İdare yetkililerince yapılacaktır.

KİRACININ UYACAĞI KURALLAR

Madde 22: İşletme hakkı verilen yerde düşük dereceli de olsa bira dahil alkollü içkiler ile tütün ve tütün ürünleri bulundurulamaz ve satışı yapılamaz.

İşletme hakkı verilen yerde hizmetin gerektirdiği malzeme ve eşya. dışında devletin güvenliği, örf ve adet, genel ahlaki değerlere aykırı ve idarece sakıncalı bulunacak her türlü alet, kitap, broşür gibi eşya bulundurulması yasaktır.

Kiracı tam hizmet verebilmesi için Üniversite'nin mesai saatlerine; düzen ve disiplinine uyacak, bu hususta İdareye karşı sorumlu olacaktır.

DİĞER HUSUSLAR

Madde 23: Kiralanacak yer bizzat kiracı tarafından çalıştırılacaktır. başkası tarafından çalıştırılmaz, resmi veya gayri resmi devir ve temlik edilemez, alt kiracı kullanamaz. Kiracı bu yerde öğrenci psikolojisine uyum sağlayabilecek kişiler çalıştıracaktır. Ayrıca yanında çalıştıracığı personelin işe alınması için idare'den yazılı olur alacaktır. İdarece tahliyesine lüzum görülen hallerde tebligatı müteakip 15 gün içinde teslim edilen Kırtasiye tahliye edilir.

KESİN TEMİNATIN GERİ VERİLMESİ

Madde 24: Kiracı sözleşme ve şartname hükümlerine uygun hareket ettiğinde sözleşme süresinin sonunda kiracının bu işten dolayı İdareye herhangi bir borcunun olmadığı tespit edildikten sonra kiracıya verilir.

İHTİLAFLARIN NASIL ÇÖZÜLECEĞİ

Madde 25: Bu şartnamelerin veya yapılacak sözleşmenin hüküm veya tatbikinden doğabilecek ihtilafları önce sulh yolu ile çözmeye çalışacaklarını kabul ve taahhüt ederler. Sulh ile çözülemeyen uyuşmazlıkların çözümünde ise İstanbul (Anadolu) Mahkemeleri ve İcra Daireleri yetkilidir.

İhale şartnamesini okudum ve yukarıda yazılı şartları peşinen kabul ediyorum.