

T.C.
Doğuş Üniversitesi Rektörlüğü

Kütüphane ve Öğrenme Kaynakları Daire Başkanlığı
MAL ALIMLARI SÖZLEŞMESİ
Kitap Alımı

Madde 1- Sözleşmenin Tarafları

Bu sözleşme, bir tarafta **Doğuş Üniversitesi Rektörlüğü Kütüphane ve Öğrenme Daire Başkanlığı** (bundan sonra "İdare" olarak anılacaktır) ile diğer tarafta (bundan sonra "Yüklenici" olarak anılacaktır) arasında aşağıda yazılı şartlar dahilinde akdedilmiştir.

Madde 2 - Taraflara ilişkin bilgiler

2.1. İdarenin

- a) Adı: **DOĞUŞ ÜNİVERSİTESİ Kütüphane ve Öğrenme Daire Başkanlığı**
b) Adresi: **Doğuş Üniversitesi Kütüphane ve Öğrenme Daire Başkanlığı** Dudullu OSB Mah.Nato yolu Cad .No:265 Dudullu Organize San. Sitesi Ümraniye /İstanbul

c) Telefon numarası:

ç) Faks numarası:

d) Elektronik posta adresi(varsa):

2.2. Yüklenicinin

a) Adı ve soyadı/Ticaret unvanı:

b) T.C. Kimlik No:

c) Vergi Kimlik No:

ç) Yüklenicinin tebligata esas adresi:

d) Telefon numarası:

e) Bildirime esas faks numarası:

f) Bildirime esas elektronik posta adresi (varsa):

2.3. Her iki taraf madde 2.1. ve 2.2.'de belirtilen adreslerini tebligat adresi 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, elden teslim, posta veya posta kuryesi, teleks, faks veya elektronik posta gibi diğer yollarla da bildirimde bulunabilirler.

Madde 3- Sözleşmenin Dili

Sözleşme Türkçe'dir.

Madde 4- Tanımlar

Bu sözleşmenin uygulanmasında ;Vakıf Yükseköğretim kurumları ihale yönetmeliği ve ihale dökümanının da yer alan tanımlar geçerlidir.

Madde 5- İş Tanımı

Sözleşme konusu iş; **Doğuş Üniversitesi Rektörlüğü Kütüphane ve Öğrenme Daire Başkanlığı'nda kullanılmak üzere ekli listedeki Kalem..... Adet Kitap olup, sözleşmenin yapıldığı tarihten itibaren idareye teslimini içerir.**

Madde 6- Sözleşmenin Bedeli

Sözleşmenin toplam bedeli **KDV hariç** TL (..... TL Krş)'dir.

Madde 7- Sözleşme Bedeline Dahil Olan Giderler

Taahhüdün yerine getirilmesine ilişkin **vergi, resim, harç ve benzeri giderler, ulaşım giderleri, her türlü sigorta giderleri sözleşme bedeline dahildir.** İlgili mevzuatı uyarınca hesaplanacak katma değer vergisi, sözleşme bedeline dahil olmayıp İdare tarafından Yükleniciye ödenecektir.

Madde 8- Vergi, Resim ve Harçlar ile Sözleşmeyle İlgili Diğer Giderler
Sözleşmenin düzenlenmesine ilişkin her türlü vergi, resim ve harçlar ile diğer giderler yükleniciye aittir. Sözleşme ile ilgili, damga vergisi ve diğer yasal yükümlülükler satıcı-tarafından yerine getirilerek Alıcı tarafından T.C DOĞUŞ ÜNİVERSİTESİNE ibraz edilmelidir.

Madde 9- Sözleşmenin Ekleri

Sözleşmenin eki "Kitap Sipariş Listesi"dir.

Madde 10- Sözleşmenin Süresi

.....tarihinde başlar, tarihinde sona erecektir.

Madde 11- İşin Yapılma Yeri, İşyeri Teslim ve İşe Başlama Tarihi

11.1. İşin yapılma yeri: **Doğuş Üniversitesi Rektörlüğü Kütüphane ve Öğrenme Daire Başkanlığı**

11.2. İşyeri teslim ve işe başlama tarihi: Sözleşmenin yürürlüğe girmesinden itibaren 1 (Bir) takvim günü içinde işe başlanır.

Madde 12- Ödeme Yeri ve Şartları

12.1. Sözleşme bedeli Doğuş Üniversitesi'nce düzenlenecek kontrol ve muayene raporu sonucunda ödemeye esas fatura ile ödeme evrakı tanzim edildikten sonra Doğuş Üniversitesi Rektörlüğü yetkili birimi tarafından ödeme yapılacaktır. 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

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. Fiyat farkı verilmeyecektir.

Madde 15- Sözleşmede yer alan fiyat farkına ilişkin esas ve usullerde sözleşme imzalandıktan sonra değişiklik yapılamaz.

Madde 16- Alt Yüklenicilere İlişkin Bilgiler ve Sorumluluklar

16.1. Sözleşme konusu işte alt yüklenici çalıştırılmayacak ve işlerin tamamı yüklenicinin kendisi tarafından yapılacaktır.

Madde 17- İdarenin Sözleşmeyi Feshetmesi

Aşağıda belirtilen hallerde İdare sözleşmeyi fesheder:

17.1. Taraflar karşılıklı mutabakat sağladıkları takdirde sözleşme fesh edilebilir.

Madde 18- Hüküm Bulunmayan Haller

Bu sözleşmenin uygulanmasında ;Vakıf Yükseköğretim kurumları ihale yönetmeliği ve ihale dökümanının da yer alan tanımlar geçerlidir.

Madde 19- Bu sözleşme ve eklerinin uygulanmasından doğabilecek her türlü anlaşmazlığın çözümünde İstanbul Mahkemeleri ve İcra Daireleri yetkilidir.

Madde 20- Diğer Hususlar

1) Teklifler ihtiyaç listesinde belirtilen ISBN numaralarına göre verilecektir. Eğer ISBN numarası yoksa kitap adı, yazar adı ve diğer bilgiler (basımı, cilt bilgisi, yayınevi, ve tarih) dikkate alınacaktır.

- 2) Kitap adı, yazar adı, ISBN, yayıncı bilgilerinde hata olması, bilgilerin uyuşmaması veya tereddüt yaşanması durumunda, İdareye bildirilmeli ve kitap bilgileri teyit edilmelidir. İdarenin onay verdiği kitaba teklif verilmelidir.
- 3) Bandrol taşıması zorunlu olan eserler, bandrollü olarak teslim edilecektir.
- 4) İstekliler tekliflerini hazırlarken, ihale dokümanında bulunan listenin sırasını ve kitapların sıra numaralarını hiçbir şekilde değiştirmeyeceklerdir.
- 5) Takım veya set olarak istenen kitaplar eksiksiz olarak teslim edilecektir. Aksi durumda yükleniciye iade edilecektir.
- 6) Teklifler basılı olarak verilecektir. Ayrıca değerlendirmeyi kolaylaştırabilmek için CD/USB ortamında (Excel formatında) İdareye teslim edilecektir.
- 7) Kitapların, teslimi sırasında veya herhangi bir değişim durumunda, paketlenme, kargo, nakliye vb. tüm ücretler yükleniciye aittir.
- 8) Kitapların son teslim süresi, sözleşmenin imza tarihinden itibaren takvim günüdür. Yüklenici, kitapları tek partide veya partiler halinde teslim edebilir.
- 9) Teslim edilecek yayınlar orijinal baskı olmalıdır. Aksi durumda söz konusu yayınlar teslim alınmayacak ve gereği için yasal birimlere bildirilecektir
- 10) Kitaplar İdareye teslim edilirken proforma fatura veya irsaliye ile birlikte teslim edilecektir. Muayene işleminden sonra proforma fatura/irsaliye idare tarafından incelenerek varsa düzeltilmesi gerekenler düzeltilip İdarece onaylandıktan sonra fatura düzenlenecektir. Fatura en az 2 nüsha halinde hazırlanacak olup, ihale listesindeki sıra numarasına göre kesilecektir.
- 11) Teslim edilen kitapların yanlış gönderilmesi veya muayeneden geçmemesi durumunda yanlış olan kitap iade edilecek ve doğru kitap sözleşme süresi içerisinde temin edilecektir.
- 12) Kitaplar paketlenirken her kitabın üzerine ihtiyaç listesindeki sıra numarasını gösteren bir etiket/fiş yapıştırılacak ve her koliye içinde bulunan kitapların bir listesi konulacaktır. Kitapların hasarlı, yırtık, ikinci el, fotokopi vb. olması halinde iade edilecek ve teslimat süresi içerisinde yenileri sağlanacaktır
- 13) Kitapların içinde veya dışında herhangi bir yazı, kazıntı, damga vb. bulunmayacaktır.
- 14) Yayınlarla birlikte ücretsiz verilen ekler (cd, elektronik, vb.) İdareye teslim edilecektir. Eklerin bozuk olması durumunda, istekli yenisini temin edecektir.
- 15) İstekli, teslim etmeyi taahhüt ettiği halde; stok dışı (Out of Stock), baskısı tükenmiş (Out of Print), henüz yayınlanmamış (Not Yet Published) gibi sebeplerle teslim edemeyeceğini belgelediği kitaplar için, temin yükümlülüğünden muaftır.

Bu sözleşme 20 (Yirmi) maddeden ibaret olup, İdare ve Yüklenici tarafından tam olarak okunup anlaşıldıktan sonra .../03/2019 tarihinde 1 (bir) nüsha olarak imza altına alınmıştır. Ayrıca İdare, Yüklenicinin talebi halinde sözleşmenin “aslına uygun idarece onaylı suretini” düzenleyip yükleniciye verecektir.

İDARE

YÜKLENİCİ