**TÜRK HAVA KURUMU ÜNİVERSİTESİ
KANTİN VE KAFETERYALARIN KİRA SÖZLEŞMESİ**

1. **TARAFLAR:**

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

 **2**- **TARAFLARA İLİŞKİN BİLGİLER**:

**2.1. İDARENİN:**

a) Adı: TÜRK HAVA KURUMU ÜNİVERSİTESİ

b) Adresi: Bahçekapı Mah. Okul Sok. No: 11 Etimesgut / ANKARA

c) Telefon numarası: 444 84 58

ç) Faks numarası: 0312 342 84 60

d) Elektronik posta adresi(varsa): sdcesmesi@thk.edu.tr

 **2.2. YÜKLENİCİNİN:**

a) Adı ve soyadı/Ticaret unvanı:

b) T.C. Kimlik No :

c) Vergi Kimlik No :

ç) Yüklenicinin adresi :

d) Telefon numarası :

e) Bildirime faks numarası :

f) Bildirime esas elektronik posta adresi (varsa):

**2.3. KAPSAM:** Türk Hava Kurumu Üniversitesinin;

 - Etimesgut Merkez Yerleşkesinde 266 personel, 2369 öğrenci,

 - Akköprü Yerleşkelerinde 38 personel ve 436 öğreci

 - Üniversitemiz kampüs alanı içerisinde bulunan ve Türk Hava Kurumu bünyesinde faaliyetlerini sürdüren Uçuş Akademisi, Gökçen Havacılık, Meydan İşletme ve THK Teknik personellerinin de faydalanabileceği,

 Aşağıda adresleri, açık ve kapalı alanları(metrekare) belirtilen 3 (Üç) adet Kafeterya **01.09.2022-31.08.2024** tarihleri arasında 2(İki) yıllığına ücret karşılığı kiraya verilecektir.

 **KİRAYA VERİLECEK OLAN YERLER:**

**1- Fakülteler binası ortak alan:** Üniversitemiz Etimesgut Yerleşkesinde bulunan 200m² kapalı alanı olan Fakülteler binası ortak alanı ve demirbaş listesi.

**2- Korkut Efe kafeterya:** Üniversitemiz Etimesgut Yerleşkesinde bulunan kapalı alanı 324 m² açık alanı 1000 m² olan kafeterya açık, kapalı alan ve demirbaş listesi

**3-Akköprü Kafeterya:** Üniversitemiz Zübeyde Hanım Mahallesi Elif Sokak No:4 Altındağ/ANKARA adresindeki Akköprü yerleşkesinde bulunan 137m² kapalı ve 100m² açık alan ile demirbaş listesi.

**3. TANIMLAR:**

**Üniversite** : Türk Hava Kurumu Üniversitesi

**İşyeri/İşletme** : Türk Hava Kurumu Üniversitesi Türkkuşu Yerleşkesi ile Akköprü yerleşkesinde bulunan ve bu sözleşmenin 6. maddesinde ad ve adresi belirtilecek, Türk Hava Kurumu Üniversitesi tarafından kiraya verilen yerler.

**4. DAYANAK VE YETKİ:**

Türk Hava Kurumu Üniversitesi İhale Yönetmeliği ve Mütevelli Heyet Yetki Kararı

**5. Sözleşme Süresi**

Bu sözleşme 24(Yirmi dört) ay olup **01.09.2022** tarihinde başlar ve **31.08.2024** tarihinde sona erer.

**6. KİRALACAK OLAN YERLERİN ADRESLERİ:**

* Türk Hava Kurumu Üniversitesi Etimesgut Merkez Yerleşkesi

 Bahçekapı Mahallesi Okul Sokak. No:11 Etimesgut/ANKARA

* Türk Hava Kurumu Üniversitesi Akköprü Yerleşkesi

 Büyük Sanayi 1. Cadde Elif Sokak No: 4 Akköprü – Altındağ /ANKARA

**7. TARAFLARIN HAK VE YÜKÜMLÜLÜKLERİ**

**7.1. Sözleşme Kapsamında Sunulabilecek İş ve Hizmetler**

 **KAFETERYALARDA;**

Her iki Yerleşkede İdareye ait tesislerde kantin/kafeterya hizmet alımı kapsamında;

* Çay, kahve, su, kakao ve benzeri alkolsüz sıcak içecekler.
* Özel ambalajlı süt, yoğurt, ayran ve soğuk meşrubatlar.
* Bisküvi ve benzeri gıda maddeleri.
* Köfte, Tost ve benzeri yiyecekler.
* Pizza, Hamburger, Döner, Pide ve benzeri gıdaların satışı ve servise sunulması.
* Soğuk sandviç ve tatlı çeşitleri satışı ve hizmete sunulması.

 Yukarıda sayılanların dışında farklı bir hizmet verilmesi durumunda idarenin onayının alınması zorunludur.

* 1. **Kiraya verilecek olan yerlerin gösterilmesi, işyerinin teslimi, sabit tesis ve demirbaşlarla ilgili esaslar**

 a) Kiraya verilecek olan yerler isteklilerin yazılı veya sözlü talebi halinde idare tarafından yer gösterimi yapılır ve durum bir tutanakla tespit edilir.

 b)Satılan ürünler ve hizmete ilişkin fiyat listesi herkesin görebileceği uygun yerlerde asılacaktır

 c)Satışlar yazar kasa veya pos makinası kullanılarak yapılacaktır. Yapılan denetimlerde sorumluluk tamamen işletmeciye ait olacak, İdare sorumlu olmayacaktır.

 d) Kafeterya faaliyet alanlarının kullanıcıların ihtiyaçlarına cevap verilebilecek şekilde olmaları sağlanacaktır. İhalenin kesinleşmesini takip eden (5) iş günü içinde tesis işletmeciye teslim edilir. Bu işletmede kalabilecek masa, sandalye ye benzeri eşyalarla demirbaşların neler olabileceği, Türk Hava Kurumu Üniversitesi Destek Hizmetleri ve Yapı İşleri Müdürlüğünce belirlenir. İşletmeciye teslim edilecek olan malzeme ve Demirbaşlar neler olduğunu gösteren belge yukarıda belitilen (5) gün içinde hazırlanarak bir nüshası işletmeciye verilecek diğer nüshası da Destek Hizmetleri ve Yapı İşleri Müdürlüğü'nde kalacaktır.

 e) İş yerinde bulundurulması gereken araç, gereç ve diğer malzemedeki eksiklikler, yer teslimi tarihini takip eden en çok (5) Beş gün içinde işletmeci tarafından temin edilecek ve giderilecektir

 f) İş yerinin boya, badana ve temizlik ve bakımının yapılması işletmeciye aittir.

 g) İşletmeci kendine teslim edilen taşınmazlarla demirbaş araç ve gereci, kiralama süresi sonunda aynen ve sağlam olarak teslim etmek mecburiyetindedir.

 h) Kiraya verilen alanda yürütülen faaliyetlerle ilgili tüm yasal sorumluluklar kiracıya ait olup bu yükümlülüklerin yerine getirilmesinde İdare hiçbir şekilde sorumlu tutulmaz.

 ı) Yüklenici Ankara İli sınırları içerisinde kafeterya işi veya benzer işi yaptığını belgelemek zorundadır.

 i) Mahalli İdareler, Sosyal Güvenlik Kurumu, Vergi Daireleri vb. kuruluşlara ödenmesi gereken vergi, resim harç vb. yükümlülüklerden dolayı İdare hiçbir zaman sorumlu tutulmayacaktır. Bu yükümlülükler kiracı tarafından yerine getirilecektir.

 k)Kiraladığı alanda böcek ve haşerelere oluşmaması için gerekli önlemleri alacak konu hakkında İdarenin uyarılarına göre işlem yapacaktır.

 l) Kiralanan alan kiracı tarafından üçüncü kişilere kullandırılmayacak, devredilmeyecektir.

 m) Yüklenici, Sözleşme imzalandıktan 20 gün sonra Korkut Efe Kafeteryanın içinde ve dışında(Bahçesinde) bulunan masa, sandalye ile beraber hizmetin sunulmasına ilişkin diğer malzemeleri almak ve hizmeti bu şekilde vermek zorundadır. Yüklenicinin talebi idareninde izniyle kiralamış olduğu tüm alanlarda kendisine ait concept kapsamında tefrişatını (masa, sandalye, oturma grubu, ışıklandırma vs.) yapabilecektir.

 n) Yüklenici, eğitim alanlarında yüksek sesli müzik, gürültülü cihaz gibi uygulamalar ile eğitimi aksatacak eylemlerde bulunmayacaktır.

 o) Hafta sonlarında işletmecinin talebi ve idarenin izniyle açık bulundurulacaktır.

 p) Yüklenici, iş mahalli, ekipman ve demirbaşları kullanılır halde ve sağlam bir şekilde teslim aldıktan sonra, sözleşme süresince bu mahallerde yapacağı bakım ve onarımını ve teslim aldığı cihaz ve malzemelerin bakım ve onarımlarını kendisi yaptırır.

 Malzemeler, sözleşme süresi sonunda sağlam şekilde İdareye teslim edilir. Teknik cihazlar yetkili servislerinden alınacak çalışır raporu ile teslim edilir.

 Yüklenici, herhangi bir arızanın giderilememesi veya cihaz ve ekipmanların kaybolması durumunda, kaybolan veya arızası giderilemeyen cihaz ve ekipmanları yenisi ile (aynı marka olacak ve bedeli kendisine ait olacak şekilde) değiştirmek zorundadır. Teslim edilmemesi halinde bedel takdiri yapılarak yüklenicinin istihkakından ve kesin teminatından kesilir

**8.      İşyerinin Teslimi Sabit Tesis ve Demirbaşlarla İlgili Esaslar**

**a**) İhalenin kesinleşmesini takip eden (5) iş günü içinde tesis işletmeciye teslim edilir. Bunların neler olduğunu gösteren belge yukarıda belirtilen (5) gün içinde hazırlanarak bir nüshası işletmeciye verilecek diğer nüshası da Destek Hizmetleri Müdürlüğü’nde kalacaktır.

**b)** İş yerinde bulundurulması gereken araç, gereç ve diğer malzemedeki eksiklikler, yer teslimi tarihini takip eden en çok (5) gün içinde işletmeci tarafından temin edilecek ve giderilecektir. Ayrıca bu yerlerde tüketilecek su, ısıtmada kullanılacak gaz ve elektrik harcamaları işletmeciye aittir. Elektrik, su ve doğalgaz Üniversite adına kesilmekte olup yüklenici yansıtılacaktır.

**c)** Gerekli yatırımları yapmak ve iş yerinin boya, badana ve temizliğinin yapılması işletmeciye aittir.

**ç)** İşletmeci kendine teslim edilen taşınmazlarla demirbaş araç ve gereci, kiralama süresi sonunda aynen ve sağlam olarak teslim etmek mecburiyetindedir.Olası makine /teçhizat arızaları firma tarafından yetkili servislerde yaptırılacaktır.

**9.       Çalışma Esas ve İlkeleri**

**a)** İşletmenin açılış ve kapanış saatleri, Destek Hizmetleri Müdürlüğü ve İşletmecinin ortak görüşü alınarak Genel Sekreter tarafından tespit edilecek ve ilgili alanlara asılacaktır. Belirlenen bu çalışma sürelerine uyulması zorunludur.

**b)** İşletmeci veya personeli hiçbir surette iş yerinde geceleyemez ve yatamaz.

**c)** İşletmede çalışan personel, İdare tarafından belirlenip iş yerlerine asılacak kılık kıyafet ve temizlik esaslarına harfiyen uymak zorundadır.

**ç)** İşletmeci İdarenin onayı ve ilgili makamlardan izin almak şartıyla lüzumlu tadilatları yapabilir. Yapılan bu değişiklik ve ilaveler sebebiyle hak talep edemez; sözleşme bitiminde söküp götüremez.

**d)** İşletmeci tarafından ve işletme hatasından kaynaklanan bir zarar, İdare tarafından tespit edilerek bir rapora bağlandığı takdirde, işletmeci bunu karşılamak zorundadır. Karşılamadığı takdirde bu durum İdare tarafından bir fesih sebebi kabul edilebilir ve/veya tahliye sırasında kesin teminatından kesilmesini kabul eder.

**e)** İşletmeci çalıştıracağı personel için Cumhuriyet Savcılığı'ndan alınacak sabıkasızlık belgesi ile ikamet belgesini, nüfus cüzdan suretini ve ikişer adet fotoğrafı ile yiyecek işinde çalışanların portör muayene raporları, işe başladığı ilk hafta içinde Destek Hizmetleri Müdürlüğüne vermek zorundadır.

**f)** İşyeri ve eklerinde tanışma çayı, eğlence programı, anma günleri, kültürel etkinlikler ve adı ne olursa olsun toplantı yapılabilmesi ancak İdarenin yazılı iznine bağlıdır. Yazılı izin olmadan düzenlenen her türlü toplantıdan işletmeci doğrudan sorumludur. Bu tür davranışın tespiti İdareye bildirimsiz fesih hakkı verir ve başka bir işleme gerek kalmadan işletmecinin sözleşmesi İdare tarafından tek taraflı olarak geçersiz sayılır. Bu durumda işletmeci (15) gün içinde işyerini tahliye etmeyi kabul eder. Bu sayılanların dışında:

**Bildirimsiz fesih gerektiren diğer haller şunlardır:**

-İşletmecinin, yüz kızartıcı veya Devlet aleyhine suç işlediğinin Mahkeme kararı veya İdarenin raporu ile tespit edilmiş olması,

-İşyerinde uyuşturucu madde bulundurulması, kumar oynanması veya bunlara müsaade edilmesi,

Bildirimsiz fesih Türk Hava Kurumu Üniversitesi Mütevelli Heyet Başkanlığı’nın kararı ile kesinleşir. Bu durumda Kesin Teminat Mektubunun Bütçeye irat kaydına Mali İşler Müdürlüğü yetkilidir.

**g)** İşletmeci, sözleşmenin devamı süresince, mücbir ve kamudan kaynaklanan sebepler haricinde, sözleşme süresinin uzatılması, kira bedelinin indirilmesi, kiralanan alanın yüzölçümünün değiştirilmesi talebinde bulunamaz. İşletmeci, öğrencilere yönelik veya öğrenciler tarafından yapılan etkinliklerde gelir kaybına uğradığını iddia edemez ve bu etkinliklerin yapılmasına mani olamaz. İdare tarafından, yerleşkelerde işletmeci dışında Kantin – Kafeterya türü hizmete ihtiyaç duyulması halinde bir bedel karşılığında işletmeci ile ek sözleşme yapılabilir.

**h)** Kiraya verilen yerde 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 Türk Hava Kurumu Üniversitesine ödemek zorundadır.

**ı)** İşletme hakkı verilen yerde hizmetin gerektirdiği malzeme veya eşya dışında devlet güvenliği, örf, adet ve genel ahlaki değerlere aykırı ve İdarece sakıncalı bulunacak her türlü alet, kitap, broşür gibi eşya bulundurulması yasaktır.

**i)** İşletme hakkı verilen yerde düşük dereceli de olsa bira dâhil alkollü içkiler bulundurulamaz ve satışı yapılamaz.

**j)** Kiralanan işyerinin elektrik, su, ısıtma, soğutma, çevre aydınlatma, çevre peyzajı ve mimarı proje (ihtiyaç halinde) giderleri kiracıya aittir. Isınma bedeli, her iş yeri için aylık/dönemlik olarak hesaplanıp yükleniciye bildirilecektir. Isınma gideri m2 birim fiyat üzerinden kiracıya yansıtılacaktır.

**k)** Kiracı, her işyerinin kendi güvenliğinden ve kullandığı açık alanın temiz tutulmasından sorumludur. Bakım, onarım vb. işler işyerinde kiracı tarafından yaptırılacaktır. Ortak kullanım alanlarında görüntü, hijyen ve yerleşim konularında kiracı gerekli özeni gösterecektir.

**l)** İdare, işletmelerin tüketiciye sunmuş olduğu yiyecek, içecek ve kullanım malzemelerinin fiyat ve kalitesinin denetlenebilecek ve piyasa koşullarına göre değerlendirme yapabilecek, hijyen ve yerleşime dikkat edilmesi hususunda gerekli raporları tutabilecektir.

**m)** Kiracının çalıştırmış olduğu personelin tüm özlük hakları (SGK vb.) ile ilgili sorumlulukları tamamen kendisine ait olup, üniversitenin sorumluluğu yoktur. Kiracı çalıştıracağı kişileri iş kanunu hükümlerine göre çalıştıracaktır. Kiracı çalıştıracağı personel için Cumhuriyet Savcılığından alınacak sabıkasızlık belgesi, ikametgâh ilmühaberi, nüfus cüzdanı sureti ve 2 şer adet fotoğrafı idareye verecektir (Çalışan personelin sabıka kayıtları 6 (altı) ayda bir yenilenerek İdareye verilecektir).

1. Şartname konusu işle ilgili olarak, başta SGK olmak üzere vergi ve İş mevzuatı uyarınca ödenecek kıdem tazminatı ve diğer yükümlülüklerle ilgili tüm kurum, kuruluş ve mercilere yapılması gerekli beyan ve bildirimler ile buna ilişkin sorumluluklar yükleniciye aittir.

 s) Okulumuz öğrenci topluluklarının zaman zaman yapatıkları etkinlikler kapsamında, etkinliklere sponsor olan firmaların Fakülteler ortak alan dışında idareninde uygun göreceği bir alanda stand açmak suretiyle yiyecek,içecek v.b hizmetler verilebilecektir.

 o) Kafeterya mutfağında yapılacak olan yiyecek ve içeceklerden kaynaklı olarak oluşabilecek çeşitli kokularının ders sırasındaki öğrenci ve çevreyi rahatsız etmemesi için ortak alan havalandırma sisteminin devamlı olarak çalıştırılması zorunludur. Havalandırmaların çalıştırılmadığının tespit edilmesi halinde idare tarafından tutanakla tespit edilecek olup 3 üncü tespitte kira bedelinin %2 oranında ceza uygulanacaktır.

**10.      İşletmenin Kapalı Tutulması Halleri**

 İşyerleri, resmi tatil günleri dışında devamlı açık tutulur.Yüklenicinin talebi, idarenin izniyle hafta sonları çalışabilecektir. Olağanüstü durumlar dışında işletme, hiçbir şekilde kapalı tutulamaz. Kapalı olmasını gerektirecek zorunluluk hallerinde kapalı kalmasına ve süresüne idarece karar verilir.

**11.      Amaç Dışı Kullanma ve Devir Yasağı**

**a)** İşletmeci, kiraya verilen yerleri kantin- kafeterya hizmetleri dışında herhangi bir amaçla kullanamaz, kiraya verilen yeri idarenin onayı olamadan genişletemez, değiştiremez, amacı dışında kullanamaz.

**b)** İşletme, hiçbir surette başkasına devir ve ciro edilemez. İşletmeci İdarenin yazılı izni olmadan hiçbir şekilde işletmeye ortak alamaz.

Kiracı bu hakkını idarenin izni olmadan devredemez, ortak alamaz.

**12.      Mali Hükümler**

**a) Kira Bedeli ve Ödeme Şekli**

 Kira bedeli aylık…………..+KDV dir. Sözleşme bedeli 24Yirmi Dört) ay………………..TL+KDV’dir. Öğrenci sayılarının azaldığı ve Eğitim öğretim döneminin bittiği 15.06.2023-15.09.2023 ve 15.06.2024-31.08.2024 tarihleri arasında belirlenmiş olan kira miktarının %10 oranında ödeme yapılır.

 Belirlenen aylık kira bedeli takip eden ayın ilk 5(Beş) günü içinde ödenir. Belirlenen kira bedeli her ay işletmeci tarafından Türk Hava Kurumu Üniversitesi hesabına yatırılır.

Tespit olunan kira bedeli net olup, kesilen faturaya KDV ilave edilerek Üniversiteye ödenecektir.

Vadesinde ödenmeyen kira bedellerine, 21/07/1953 tarihli ve 6183 sayılı Amme Alacaklar Tahsil Usulü Hakkında Kanunun 51 inci maddesi gereğince belirlenen oranda gecikme zammı uygulanır.

Kiracı, kira bedelini verilen süreiçerinde yatırmak zorundadır. Bir aylık gecikmenin ardından, yapılacak ihtar idare tarafından elden ya da e-mail olarak yapılabilecektir. İhtarda belirtilen süre içerisinde kiranın yine de ödenmemesi durumundaayrıca protesto çekmeye ve hüküm almaya gerek kalmaksızın kiracıya ait kesin teminat gelir kaydedilir ve sözleşme feshedilir.

 Kira bedeli bir yılın sonunda, Türkiye İstatistik Kurumu (TUİK) tarafından yayımlanan bir önceki kira yılının tüketici fiyat endeksindeki oniki aylık ortalamalara göre değişim oranında artırılacaktır. Bu hüküm sözleşmenin uzaması halinde takip eden süreler içinde geçerlidir.

 Bu sözleşmede yer alan işyeri için sözleşme bedeli üzerinden %6 kat-i teminat olarak belirlenir.

 Bu meblağın %6 sı olan Kesin teminat tutarı: ……………… TL’dir*.*

 Kesin Teminat Bedeli/Mektubu, işletmeci tarafından sözleşmenin imzalanmasından önce Destek Hizmetleri ve Yapı İşleri Müdürlüğü’ne teslim edilir. Kesin teminatın beş gün içerisinde teslim edilmemesi durumunda idare tarafından tek taraflı fesih sebebi olarak kabul edilecektir.

Sözleşmenin imzalanması ve teminatın yatırılmasını müteakip olarak işletilecek yerler işletmeciye teslim edilir. Kira sözleşmesinin süresi, mahallinde yapılan yer teslimi tarihinde başlar.

İşletmeci tarafından her türlü faaliyet, ilgili mevzuata uygun olarak yürütülecektir. Yürütülecek faaliyetler ile ilgili olarak idari makamlarca uygulanacak her türlü ceza, tazminat vb. yaptırımlardan işletmeci sorumludur.

Kira bedellerinin tahsil edilmesi ve takibi, İdarenin Destek Hizmetleri ve Yapı İşleri Müdürlüğü tarafından yürütülür.

**13. Vergi Resim ve Harçlar**

Bu sözleşmeden doğacak her türlü vergi-resim ve harçlar ile işletmeden doğacak her türlü vergi, harç ve sigorta ücretleri kiracıya aittir.

**14.      Denetim**

Türk Hava Kurumu Üniversitesi tarafından kiraya verilen söz konusu yerler İdarenin belirlediği kişi ve kişiler tarafından denetlenebilecektir.

İdare, lüzum göreceği hallerde önceden haber vermeksizin işletmeyi bu sözleşme esaslarına göre denetleyerek rapor edilebilecektir. Görülecek eksikliklerin sayısı ve önemine göre işletmeci yazılı olarak ihtar edilecektir. 3 (üç) defa yazılı ihtar alan işletmecinin sözleşmesi tek taraflı olarak derhal feshedilir. Buna muhatap olan işletmeci en geç (30) gün içinde hiçbir mazeret ileri sürmeden işyerini boşaltmayı kabul ve taahhüt eder.

**15.      Sözleşmenin Sona Ermesi, Feshedilmesi ve Tahliye**

**a)** Sözleşme 24(Yirmi Dört) ay olup 01.09.2022 tarihinde başlar 31.08.2024 tarihinde sona erer.

**b)** İşletmenin bulunduğu işyerinin sözleşme süresinin bitiminden önce kapatılması veya faaliyetinin durdurulması zorunluluğu ile karşılaşılır ve İdare tarafından bu talep edilirse, talep tarihini takip eden bir ay içinde işletmeci söz konusu yeri boşaltmakla yükümlüdür. (Bu durumda kira bedeli kullanılan süre ile orantılı olarak ödenir.)

**c)** Bildirimsiz fesih kararı ile tahliye istenmiş ise, kiracı karar tarihini takip eden beş gün içinde tahliyeyi tamamlamakla yükümlüdür. Gerek bu durum gerekse kira süresi bitiminde gerçekleştirilen boşaltma işlemlerinde zarar vaki olur ise bu durum İdare tarafından tespit edilerek işletmeciden talep edilir. İdare, işletmeci zararı tazmin etmez ise bu tutarı işletmecinin kat-i teminatından keserek irat kaydetmeye yetkilidir.

**d)** Kira süresinin herhangi bir nedenle sona ermesi veya sözleşmenin feshi halinde taşınmaz İdareye teslim edilmezse, geçen her gün için, cari yıl kira bedeli üzerinden %1 oranında faiz uygulanır.

**16.**     Yüklenici hakkında Sabıka Kaydı ve Güvenlik Soruşturması ihaleden önce yapılacağı gibi ihaleden sonra da yapılabilir. Yapılacak Savcılık Tahkikatı veya Güvenlik Soruşturması sonucunda herhangi bir olumsuzluk söz konusu olduğunda sözleşme İdare tarafından her zaman tek taraflı olarak feshedilebilir.

**17.     Uyuşmazlıkların Çözüm Yolu, Yetkili Mahkeme**

Bu sözleşmeden doğacak ihtilaflarda Ankara Mahkemeleri ve İcra Daireleri yetkilidir.

**18. Yürürlük**

 **Onsekiz madde yedi sayfadan oluşan işbu sözleşme taraflarca …./…./…... tarihinde 2 nüsha olarak imzalanmış olup, işletmeci tarafından teminatın yatırılması ve yer teslimi itibariyle yürürlüğe girecektir.**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | **TARAFLAR** |  |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|

|  |  |
| --- | --- |
| Uzman |  : S.DEMİRCİÇEŞMESİ |
| Destek Hiz. ve Yap. İşl. Müdürü |  : M. ŞANAL |
| Genel Sekreter Yrd. |  : R. ÇELİKKAYA |
| Genel Sekreter  |  : A. KOÇYİĞİT  |
|  |  |

 |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |

**YÜKLENİCİ İDARE**

 **Prof. Dr. Hasan ERBAY**

 **Rektör V.**

|  |
| --- |
|  |