

SABANCI ÜNİVERSİTESİ

AÇIK İHALE

SAP YAZILIMI DANIŞMANLIK HİZMETİ ALIMI İŞİ İDARİ ŞARTNAMESİ

1. GİRİŞ, KISALTMALAR

16 Kasım 2018 tarihinde 30597 nolu Resmi Gazete’de yayınlanan “Vakıf Yükseköğretim Kurumları İhale Yönetmeliği”ne uygun olarak işbu İdari Şartname ve diğer ihale dokümanları hükümleri çerçevesinde Açık İhale Usulü ile ihale yapılacaktır.

İşbu İdari Şartname’de aşağıdaki kısaltmalar kullanılacaktır;

Üniversite: Sabancı Üniversitesi

İstekli: İhaleye teklif veren

Yüklenici: Üzerinde ihale yapılan ve sözleşme imzalanan İstekli

2. GENEL İLETİŞİM BİLGİLERİ

KURUM	: Sabancı Üniversitesi
ADRES	: Orta Mahalle, Üniversite Caddesi No:27, 34956 Tuzla - İSTANBUL
TELEFON NO	: 0-216-483 9091
E-POSTA	: gulsum.yildirim@sabanciuniv.edu
İLGİLİ PERSONEL	: Gülsüm Yıldırım

3. İHALE KONUSU İŞ

İHALE ADI	: SAP YAZILIMI DANIŞMANLIK HİZMETİ ALIMI İŞİ
İHALE NO	: 2020 / 649473
KONUSU (Nitelik, Miktar, Tür)	: SAP YAZILIMI DANIŞMANLIK HİZMETİ ALIMI İŞİ
MAL/HİZMET TESLİM YERİ	: Sabancı Üniversitesi Tuzla Kampüsü
MAL/HİZMET TESLİM SÜRESİ	: Sözleşme imza tarihinden itibaren Üniversite tarafından talep edildiği zaman ve miktar için hizmet verilecektir.
SÖZLEŞME SÜRESİ	: 31.08.2023 Tarihine kadar sözleşme imzalanacak ve yıllık fiyat artışı (ÜFE+TÜFE)/2 şeklinde yapılacaktır. Fiyat artış dönemleri 01.09.2021 ve 01.09.2022 olacaktır.
MÜNHASIRLIK	:İSTEKLİ, Üniversite'ye hizmet verdiği süre içerisinde Sabancı Üniversitesi haricinde hiçbir vakıf üniversitesine işbu ihale konusu hizmetleri vermeyeceğini kabul ve taahhüt edecektir. Ancak Sabancı Üniversitesi bu hususta hiçbir kısıtlamaya tabi olmayacaktır.

4. İHALE'YE İLİŞKİN BİLGİLER

İşbu İdari Şartname ve teklife ilişkin dosya içeriğindeki hükümlerinde belirlenen mal / iş / hizmet alımı için, Vakıf Yükseköğretim Kurumları İhale Yönetmeliğinin 16. Maddesi uyarınca "Açık İhale Usulü" ile ihale yapılacaktır.

İHALE USULÜ	: Açık İhale
TEKLİF'İN VERİLECEĞİ ADRES	: Orta Mahalle, Üniversite Caddesi No:27, 34956 Tuzla – İSTANBUL
İHALE İÇİN SON TEKLİF VERME TARİHİ / SAATİ	: 08/06/ 2020 / 11:00
İHALE KOMİSYONU TOPLANTI YERİ	: Sabancı Üniversitesi CP Binası No:G021
İHALE KOMİSYONU TOPLANTI TARİHİ / SAATİ	: 08/06/ 2020 / 11:00
TEKLİF'İN GEÇERLİLİK SÜRESİ / TARİHİ	: 60 (altmış) takvim günü
GEÇİCİ TEMİNAT BEDELİ	: yok
KESİN TEMİNAT BEDELİ	: yok
İSTEKLİ'YE VERİLECEK AVANS TUTARI/ORANI	: Avans verilmeyecektir.
ÖDEME VADESİ	: 90 (DOKSAN) gündür.

Teklifler, ihale için son teklif verme tarih ve saatine kadar, iş günü ve mesai saatleri içerisinde (08:30-17:00) olmak kaydıyla, yukarıda belirtilen adrese (İlgili Personelin Adı ve Soyadı'nı belirtilerek) verilebileceği gibi, iadeli taahhütlü posta yoluyla da gönderilebilir. İhale için son teklif verme tarih ve saatine kadar Üniversite'ye ulaşmayan teklifler değerlendirmeye alınmayacaktır.

Üniversite'ye teslim edilen teklifler herhangi bir sebeple geri alınmaz.

16 Kasım 2018 tarihinde 30597 nolu Resmi Gazete'de yayınlanan "Vakıf Yükseköğretim Kurumları İhale Yönetmeliği"nin 12. maddesinde belirlenen kişiler doğrudan veya dolaylı ya da alt yüklenici olarak kendileri veya başkaları adına ihaleye katılamazlar.

5. İHALE DOKÜMANI

İhale dokümanı 2. Madde'deki adresten bedelsiz olarak görülebilir. Ancak, ihaleye teklif verecek olan kişiler **Üniversite** tarafından onaylanmış ihale dökümanını satınalmak zorundadır.

İHALE DOKÜMANI SATIŞ BEDELİ	: 100,00 TL (YÜZTÜRKLİRASI)
İHALE DOKÜMANI BEDELİNİN YATIRILACAĞI BANKA HESABI	
	: Akbank Sabancı Üniversitesi Şubesi
	TR86 0004 6007 1388 8000 1208 58
DEKONT AÇIKLAMASI	: (İstekli / İhale No belirtilmelidir.)

İHALE DOKÜMANI AŞAĞIDAKİ BELGELERDEN OLUŞMAKTADIR;

- İdari şartname
- Teknik şartname ve Ekleri
- Sözleşme taslağı
- Tebliğat Taahhüt Formu
- Birim Fiyat Teklif Cetveli

İstekli tarafından, ihale dokümanı'nın içeriğı dikkatli bir şekilde incelenmelidir. Teklifin verilmesine ilişkin şartların yerine getirilmemesinden kaynaklanan sorumluluk **İstekli'**ye aittir. İhale dokümanında öngörülen kriterlere ve şekil kurallarına uygun olmayan teklifler değerlendirmeye alınmayacaktır.

6. MALZEME VE YER GÖRME

Mal / iş / hizmet'in teslim edileceğı veya yapılacağı yeri ve çevresini gezmek, inceleme yapmak; teklifini hazırlamak ve taahhüde girmek için gerekli olabilecek tüm bilgileri temin etmek **İstekli'**nin sorumluluğundadır.

İstekli, mal / iş / hizmet'in teslim edileceğı yer veya yapılacağı yeri ve çevresini gezmekle; işyerinin şekline ve mahiyetine, iklim şartlarına, iş / hizmet'in gerçekleştirilebilmesi için yapılması gerekli çalışmaların ve kullanılacak malzemelerin miktar ve türü ile işyerine ulaşım, çalışma ve barınma için gerekli hususlarda maliyet ve zaman bakımından bilgi edinmiş; teklifini etkileyebilecek riskler, İSG kuralları, olağanüstü durumlar ve benzeri diğer unsurlara ilişkin gerekli her türlü bilgiyi almış sayılır.

İstekli, mal / iş / hizmet'in teslim edileceğı yer veya yapılacağı yeri incelediğı ve teklifini buna göre hazırladığı kabul eder.

7. TEKLİF HAZIRLARKEN DİKKAT EDİLECEK HUSUSLAR

İstekli, teklifini hazırlarken 16 Kasım 2018 tarihinde 30597 nolu Resmi Gazete’de yayınlanan “Vakıf Yükseköğretim Kurumları İhale Yönetmeliği”ni, işbu İdari Şartnameyi, İhale Dokümanlarını ve tüm eklerini inceleyecektir.

İstekli’nin ihaleye katılabilmeleri için aşağıda sayılan belgeleri kapalı zarf içinde **Üniversite**’ye işbu şartnameye uygun olarak imzalı ve kaşeli olarak sunması gerekir

Teklif mektubu, varsa keşif özetinin de yer aldığı fiyat teklifini içerir, bu idari şartname ekinde verilen taslağa uygun olarak hazırlanacaktır. Teklif mektubunda ihale dokümanının tamamen okunup kabul edildiğinin belirtilmesi, teklif edilen bedelin rakam ve yazı ile birbirine uygun olarak açıkça yazılması, üzerinde kazıntı, silinti, düzeltme bulunmaması ve teklif mektubunun ad, soyad veya ticaret ünvanı yazılmak suretiyle yetkili kişilerce imzalanmış olması zorunludur.

Teklif mektubu ve fiyatlandırma eklerinin tamamı sadece Türk Lirası (TL) olarak fiyatlandırılmalıdır. Bu fiyatlandırma yapılırken **İstekli**, **Üniversite**’nin **Yüklenici**’ye yapacağı fatura ödemelerinin, Mal/Hizmet teslim ve kabulünden sonra kesilecek fatura tarihine istinaden 90 (Doksan) gün sonra **Yüklenici**’nin belirteceği banka hesabına Havale/EFT yoluyla yapacağı hususunu kabul etmiş sayılır.

Teklif mektubu bir iç zarfa konulur, bu zarf kapatılarak yapıştırılır. Yapıştırılan yerleri **İstekli** tarafından yetkili kişilerce imzalanıp mühürlendikten sonra, üzerine **İstekli**’nin adı, ünvanı ve tebligata esas açık adresi yazılır.

İhaleye ilişkin bilgilerde **İstekli**’ye verilecek avans tutarı/oranı belirtilmişse, **İstekli**’nin de avans talebi olması halinde, banka teminat mektubu karşılığı verilmesini talep ettiği tutarı **İstekli**, teklif mektubunun içinde belirtilmelidir. Talep edilmemesi durumunda **İstekli**’ye avans verilmeyecektir.

İhalede istenilen bütün belgeler bir dış zarfın içinde yer almalıdır. Dış zarf’ın üzerine **İstekli**’nin adı, soyadı veya ticaret ünvanı, tebligata esas açık adresi, teklifin hangi işe ait olduğu ve **Üniversite**’nin adı ve açık adresi yazılı olmalıdır. Dış zarfın yapıştırılan yeri **İstekli** tarafından imzalanır ve mühürlenir.

Dış zarf; aşağıdaki belgeleri içermelidir;

- İdari Şartname, (imzalı ve kaşeli)
- Teknik Şartname ve tüm ekleri,
- **İstekli**’nin teklif kapsamında sunması gerektiği hallerde teknik şartnamede belirtilen belgeler (imzalı ve kaşeli)
- Sözleşme Taslağı, (imzalı ve kaşeli)
- Teklif Mektubu ve fiyatlandırma ekleri / İç zarf olarak yer almalıdır (imzalı ve kaşeli)
- Tebligat Taahhüt, formu (imzalı ve kaşeli)
- Son tebligat adresini gösteren vergi levhası fotokopisi
- Faaliyet Belgesi - Mevzuatı gereği kayıtlı olduğu Ticaret ve/veya Sanayi Odası ya da esnaf ve sânatkar odası Belgesi (1 (bir) ay içinde alınmış olmalıdır)
- **İstekli**’nin mesleki faaliyetini sürdürdüğünü ve teklif vermeye yetkili olduğunu gösteren belgeler:
- Ticaret Sicil Kuruluş Gazetesi örneği; Tüzel kişi olması halinde, ilgisine göre tüzel kişiliğin ortakları, üyeleri veya kurucuları ile tüzel kişiliğin yönetimindeki görevlileri belirten son durumu gösterir Ticaret Sicil Gazetesi örneği.

- İmza Sirküleri belgesi; **İstekli**'nin Teklif vermeye yetkili olduğunu gösteren İmza Beyannamesi veya İmza Sirküleri fotokopisi. **İstekli**, bir ortaklık olduğu takdirde, ortaklığın imza sirkülerini ve ortaklık adına teklifte bulunacak kimselerin bu ortaklığın vekili olduğunu gösterir, Noter tasdikli vekaletnameyi ve imza sirküleri.
- SGK'dan alınacak, **İstekli**'nin kesinleşmiş SGK prim borcu olmadığını gösterir belge, (orjinal ve 1 (bir) ay içinde alınmış olmalıdır.)
- Vergi Dairesi'nden alınacak **İsteklinin** kesinleşmiş vergi borcu olmadığını gösterir belge, (orjinal ve 1 (bir) ay içinde alınmış olmalıdır.)
- Ticaret odasından ihalelere katılmaya yasaklı olmadığını gösteren (g) bendine göre alınmış belge bulunması,
- Teklif ve birlikte verilecek olan İhale Dökümanları ile istenen tüm evrakların, şirket imza sirkülerinde tam yetkili olarak tanımlanan kişi/kişiler tarafından imza edilmesi (Bu imzalar ile imzalanan tüm evrakın taşıdığı hükümlerin kabul edildiği taahhüt edilmektedir).
- İstekli'nin sahip olduğu uzmanlık ve kalite sertifikaları (PCoE ve ISO 27001)
- Birim Fiyat Teklif Cetveli (Fiyatlar hem rakam hem de yazı ile belirtilerek verilmelidir)

Tekliflerin hazırlanması ve sunulması ile ilgili bütün masraflar **İstekli**'ye aittir. **İstekli**, teklifini hazırlamak için yapmış olduğu hiçbir masrafı **Üniversite**'den isteyemez

8. YASAK FİİL VE DAVRANIŞLAR

16 Kasım 2018 tarihinde 30597 nolu Resmi Gazete'de yayınlanan "Vakıf Yükseköğretim Kurumları İhale Yönetmeliği"nin 37. maddesinde belirtilen yasak fiil ve davranışlarda bulunan **İstekli**, ilk tespitite 3 (üç) yıl boyunca, tekrarı halinde ise 10 (on) yıl süre ile ihalelerden yasaklanacaktır.

9. TEBLİGATLAR

Bildirim ve tebligat iadeli taahhütlü posta yoluyla veya imza karşılığı elden yapılır. Ancak **İstekli**'nin Tebligat Taahhüt Formunu doldurması durumunda, elektronik posta adresinin belirtilmesi ve bu adrese yapılacak bildirimlerin kabul edileceğinin taahhüt edilmesi kaydıyla, **Üniversite** tarafından elektronik posta yoluyla bildirim de yapılabilir.

İadeli taahhütlü mektupla yapılan tebligatta mektubun postaya verilmesini takip eden yedinci gün tebliğ tarihi sayılır. Tebligatın bu tarihten önce muhataba ulaşması halinde ise fiili tebliğ tarihi esas alınır.

Elektronik posta yoluyla yapılan bildirimlerde, bildirim tarihi tebliğ tarihi sayılır. Elektronik posta yoluyla yapılacak bildirimler, **Üniversite**'nin resmi elektronik posta adresi kullanılarak yapılır.

10. DEĞERLENDİRME VE TEKLİFLERİN KABULÜ

Teklifin kabulü, **Üniversite**'nin yazılı bildirimi ile kesinleşir. **İstekli**, teklif dosyasının verildiği tarihten başlayarak 60 (Altmış) takvim günü süre ile teklifine bağlı kalacağını taahhüt eder. Bu süre sonunda, teklifin kabul edilip edilmediği **İstekli**'ye bildirilmediği takdirde **İstekli** teklifinden geri dönebilir.

Üniversite, ekonomik açıdan en avantajlı teklifi, sadece fiyat esasına göre değil, fiyat ile birlikte işletme ve bakım maliyeti, maliyet etkinliği, verimlilik, kalite ve teknik değer gibi fiyat dışındaki unsurlar da dikkate alınarak belirleyecektir.

Eksik evrak ile teslim edilen teklif zarfları Üniversite tarafından değerlendirmeye alınmayacaktır.

Tekliflerin açılmasından sonra; oluşan teklif şartlarının olumsuz ve yetersiz görülmesi halinde, **Üniversite** ihaleyi sonuçlandırmamakta veya işi bölümlere ayırarak değişik **İstekli**'lere ihale etmek üzere yeniden ihale açmakta serbesttir. **Üniversite**, 16 Kasım 2018 tarihinde 30597 nolu Resmi Gazete'de yayınlanan "Vakıf Yükseköğretim Kurumları İhale Yönetmeliği"ne uygun olarak değerlendirme yapacaktır.

11. PUL, RESİM, HARÇ VE VERGİ MASRAFLARI

Üzerine ihale yapılan **Yüklenici** ile sözleşme yapılacaktır, sözleşmeden doğacak pul, resim, harç, muhtelif vergi ve damga vergisi %100 (Yüzde yüz) oranında **Yüklenici**'ye ait olacaktır. Sadece Damga vergisi **Üniversite** tarafından ödenecek ve **Yüklenici**'ye dekont edilecektir. Bu bedel yükleniciye yapılacak ilk ödemeden kesilmek suretiyle tahsil edilecektir.

Ayrıca **İstekli**'lerin, ihaleye katılma ve sözleşmenin yapılmasına kadar yapacakları her türlü masraflar yine **İstekli**'ye ait olacaktır.

12. SÖZLEŞME YAPILMASI

İhale sonucu, ihale kararının ihale yetkilisi tarafından onaylandığı günü izleyen en geç 3 (üç) işgünü içinde, ihale üzerinde bırakılan **Yüklenici** dâhil olmak üzere ihaleye teklif veren bütün **İstekli**'lere bildirilecektir. İhale sonucunun bildiriminde, tekliflerin değerlendirmeye alınmama veya uygun bulunmama gerekçelerine de yer verilir. İhale kararının ihale yetkilisi tarafından iptal edilmesi durumunda da **İstekli**'lere gerekçeleri belirtilmek suretiyle bildirim yapılacaktır.

6 Kasım 2018 tarihinde 30597 nolu Resmi Gazete'de yayınlanan "Vakıf Yükseköğretim Kurumları İhale Yönetmeliği"ne uygun olarak süreç yürütülecektir.

13. ANLAŞMAZLIKLARIN ÇÖZÜMÜ

Üniversite ile **İstekli**'ler arasında, bu Şartnamenin uygulanmasından doğabilecek ihtilaflarda Türk Hukuku uygulanacak olup, İstanbul Anadolu Mahkemeleri ve İcra Daireleri yetkilidir. İhtilaflarda **Üniversite**'nin belge ve beyanları tek başına kesin delil hükmündedir.

İşbu Teklif Alma Şartnamesi, toplam 14 maddeden ibaret olup, **İstekli**, 16 Kasım 2018 tarihinde 30597 nolu Resmi Gazete'de yayınlanan "Vakıf Yükseköğretim Kurumları İhale Yönetmeliği"ne uygun olarak teklif vereceğini, uygun olmayan hallerde teklifinin kabul edilmeyeceğini ve varsa vermiş olduğu geçici teminatın **Üniversite** tarafından gelir kayıt edileceğini Kabul beyan ve taahhüt eder.