

**SABANCI ÜNİVERSİTESİ**  
**AÇIK İHALE**  
**ELEKTRİK SİSTEMİNİN DİJİTALLEŞMESİ DANIŞMANLIK**  
**HİZMETİ ALIMI İDARİ ŞARTNAMESİ**

**1. GİRİŞ, KISALTMALAR**

21 Şubat 2021 tarihinde 31402 nolu Resmi Gazete’de yayınlanan “Sabancı Üniversitesi 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 94 24  
E-POSTA : mine.incircioglu@sabanciuniv.edu  
İLGİLİ PERSONEL : Mine İncircioğlu

**3. İHALE KONUSU İŞ**

İHALE ADI : **ELEKTRİK SİSTEMİNİN DİJİTALLEŞMESİ**  
**DANIŞMANLIK HİZMETİ ALIMI**  
İHALE NO : 2021/715076  
KONUSU (Nitelik, Miktar, Tür) : Türkiye elektrik sisteminin dijitalleşmesi için gerekli iş modellerinin, teknolojilerin ve mevzuat çerçevesinin analizi  
MAL/HİZMET TESLİM YERİ : Sabancı Üniversitesi Tuzla Kampüsü  
MAL/HİZMET TESLİM SÜRESİ : 30 Nisan 2021

#### 4.İHALE'YE İLİŞKİN BİLGİLER

İşbu İdari Şartname ve teklife ilişkin dosya içeriğindeki hükümlerinde belirlenen mal / iş / hizmet alımı için, Sabancı Üniversitesi 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	: 06/04/2021 / 14:00
İHALE KOMİSYONU TOPLANTI YERİ	: Sabancı Üniversitesi D2 Binası No:1012
İHALE KOMİSYONU TOPLANTI TARİHİ / SAATİ	: 06/04/2021 / 14:00
TEKLİF'İN GEÇERLİLİK SÜRESİ / TARİHİ	: 60 (altmış) takvim günü
GEÇİCİ TEMİNAT BEDELİ BEDELİ	: -
KESİN TEMİNAT BEDELİ BEDELİ	: -
İSTEKLİ'YE VERİLECEK AVANS TUTARI/ORANI	: Avans Verilmeyecektir.
ÖDEME VADESİ	: Kesin Kabul tutanağına istinaden düzenlenen Fatura ödemesi Yüklenicinin sözleşme üzerindeki banka hesabına fatura tarihinden itibaren 10(On) gün sonra Üniversite'nin ilk ödeme günü EFT/HAVALE yoluyla yapılacaktır.

Teklifler, ihale için son teklif verme tarih ve saatine kadar yukarıda belirtilen adrese (İlgili Personelin Adı ve Soyadı'nın 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.

21 Şubat 2021 tarihinde 31402 nolu Resmi Gazete'de yayımlanan “Sabancı Üniversitesi İhale Yönetmeliği”nin 12. maddesinde belirlenen kimseler doğrudan veya dolaylı ya da alt yüklenici olarak kendileri veya başkaları adına ihaleye katılamazlar.

#### 4. İHALE DOKÜMANI

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

İHALE DOKÜMANI SATIŞ BEDELİ :200,00 TL (İKİYÜZTÜRKLİRASI)

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 AŞAĞIDAKI BELGELERDEN OLUŞMAKTADIR;

- İdari şartname
- Teknik şartname ve Ekleri
- Sözleşme taslağı
- Üniversite tarafından talep edilen İSG evrak listesi
- Tebligat 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.

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

#### 5. İHALE DÖKÜMANI VE SORU CEVAPLARA İLİŞKİN AÇIKLAMA YAPILMASI

**İstekli**, tekliflerin hazırlanması aşamasında, ihale dokümanında açıklanmasına ihtiyaç duyduğu hususlarla ilgili olarak, **02/04/2021** tarihinde Saat **11:00** 'ya kadar yazılı açıklama talep edebilir. Bu tarih ve saatten sonra yapılacak açıklama talepleri değerlendirmeye alınmaz.

Cevaplar, tüm **İstekli**'lere Soru – Cevap formunda **İstekli** tarafından belirtilen e-posta adresine yazılı olarak **02/04/2021 tarihinde** Saat **17:00** 'ye kadar iletir.

Açıklamalar, açıklamanın yapıldığı tarihten sonra ihale dokümanını satın alanlara ihale dokümanının bir parçası olarak verilir.

Söz konusu ihale dökümanları ile ilgili soru sormak istenildiğinde "GENEL İLETİŞİM BİLGİLERİ"nde belirtilen kişiye e-mail ile sorulması gerekmektedir.

İhale'nin gizliliğine ve kapalılığına müdahale şeklinde addedilecek sorulara cevap verilmeyecektir.

**Üniversite** tarafından **İstekli**'lere Soru – Cevap Formu doldurularak iletilmesi durumunda **İstekli** kaşe ve imza ile ihale dışı zarfının içinde verecektir.

## 6. GEÇİCİ TEMİNAT

- Geçici teminat istenip istenmediği ihale ilanında belirtilmiştir.

- İhale şartnamesinde geçici teminat istenmiş ancak miktarı belirtilmemişse, geçici teminat miktarı teklif edilen bedelin en az %3'ü olmak üzere istekli tarafından belirlenecektir.

- Nakdi veya aynı teminat kabul edilmez. Teminatların geçici teminat mektubu olarak verilmesi gerekir. Geçici teminat mektuplarının ise tekliflerin geçerlilik süresinden asgari üç ay fazla süreli olarak düzenlenmesi, makbuzların ve/veya teminat mektuplarının dışı zarf içinde teslim edilmesi gereklidir.

- Bu maddeye uygun şekilde geçici teminat ile birlikte verilmeyen teklifler değerlendirme dışı bırakılacaktır.

- İlgili mevzuatına göre Türkiye'de faaliyette bulunmasına izin verilen yabancı bankaların düzenleyecekleri teminat mektupları ile Türkiye dışında faaliyette bulunan banka veya benzeri kredi kuruluşlarının kontrgarantisini üzerine Türkiye'de faaliyette bulunan bankaların düzenleyecekleri teminat mektupları da teminat olarak kabul edilir.

- Geçici teminat mektuplarının bu şartnamede yer alan forma uygun olarak verilmesi gerekmektedir. Forma aykırı olarak düzenlenmiş geçici teminat mektupları kabul edilmez.

- Teminat mektupları; teslim alma tutanağı düzenlenip tutanağa teminat mektubunun bir fotokopisi, teslimin isteklinin yetkili temsilcisine yapılacağı hallerde yetki belgesinin bir fotokopisi eklenip tutanak ile ekleri istekliye veya yetkili temsilcisine imzalatılarak iade edilir.

## 7. KESİN TEMİNAT

- Kesin teminat istenip istenmediği ihale şartnamesinde belirtilmiştir.

- İhale şartnamesinde kesin teminat istenmiş ancak miktarı belirtilmemişse, kesin teminat miktarı, teklif edilen bedelin %6'sıdır.

- Nakdi veya aynı teminat kabul edilmez. Para olarak verilen teminatların **Üniversite**'nin sözleşme davetinde belirtilen, belirtilmemişse ilanda belirtilen banka hesabına ihale numarası belirtilerek yatırılması, teminat mektubu olarak verilen teminatların bu Şartname ekinde yer verilmiş forma uygun olarak düzenlettirilip elden teslim edilmesi gereklidir.

- Kesin teminat mektuplarının malzemenin kesin kabul tarihinin üstüne (Bir) yıl eklenerek bulunacak süreye göre düzenlettirilmesi gereklidir.

- Kesin teminat, süresi dolumunda, işin tam ve eksiksiz ve **Üniversite**'ye veya üçüncü kişilere herhangi bir zarar verilmeden tamamlandığının tespit edilerek kabul edildiği tarihten itibaren 5 işgünü içinde iade edilecektir.

- Gelir kaydedilen teminat hiçbir suretle **Yüklenici**'nin borcuna mahsup edilmez.

- Kesin teminat mektupları üzerinde yapılacak herhangi bir temlik kabul edilmez. Kati teminat mektubu kısmen serbest bırakılmaz.

## 8. TEKLİF HAZIRLARKEN DİKKAT EDİLECEK HUSUSLAR

**İstekli**, teklifini hazırlarken 21 Şubat 2021 tarihinde 31402 nolu Resmi Gazete'de yayınlanan "Sabancı Üniversitesi 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 10 (On) 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 turarı/onarı belirtilmişse, **İstekli**'nin de avans talebi olması halinde, banka teminat mektubu karşılığı verilmesini talep ettiği tutarı **İstekli**, teklif mektubunun içinde belirtilmelidir. Talep edilmemesi durumudna **İstekli**'ye avans verilmeyecektir.

İhalede istenilen bütün belgeler bir dış zarfın içinde yer almalıdır. Dış zarfın 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)
- Teklif edilen malzemenin teknik detay ve katalogları
- Sözleşme Taslağı (imzalı ve kaşeli)
- Teklif Mektubu ve fiyatlandırma ekleri (imzalı ve kaşeli)
- Malzeme / Yer Görme Belgesi (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)
- 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 belge,
- 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 imzalanmış tüm evrakın taşıdığı hükümlerin kabul edildiği taahhüt edilmektedir).
- Birim Fiyat Teklif Cetveli (imzalı ve kaşeli)

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

## 9. YASAK FİİL VE DAVRANIŞLAR

21 Şubat 2021 tarihinde 31402 nolu Resmi Gazete’de yayınlanan “Sabancı Üniversitesi İhale Yönetmeliği”nin 37. maddesinde belirtilen yasak fiil ve davranışlarda bulunan **İstekli**, ilk tespitinde 3 (üç) yıl boyunca, tekrarı halinde ise 10 (on) yıl süre ile ihalelerden yasaklanacaktır.

## 10. 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.

## 11. DEĞERLENDİRME VE TEKLİFLERİN KABULÜ

Teklifin kabulü, **Üniversite**’nin yazılı bildirimini ile kesinleşir. **İstekli**, teklif dosyasının verildiği tarihten başlayarak 60 (Altmış) takvim günü süre ile teklifine bağlı kalacağını taahhüt eder. Bu süre sonunda, teklifin kabul 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**, 21 Şubat 2021 tarihinde 31402 nolu Resmi Gazete’de yayınlanan “Sabancı Üniversitesi İhale Yönetmeliği”ne uygun olarak değerlendirme yapacaktır.

## 12. PUL, RESİM, HARÇ VE VERGİ MASRAFLARI

Üzerine ihale yapılan **Yüklenici** ile sözleşme yapılacaktır, sözleşmeden doğacak pul, resim, harç, muhtelif vergi ve damga vergisi (ihale karar pulu ödemesi dahil) %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.

### 13. 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.

21 Şubat 2021 tarihinde 31402 nolu Resmi Gazete'de yayınlanan "Sabancı Üniversitesi İhale Yönetmeliği"ne uygun olarak süreç yürütülecektir.

### 14. 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 16 maddeden ibaret olup, **İstekli**, 21 Şubat 2021 tarihinde 31402 nolu Resmi Gazete'de yayınlanan "Sabancı Üniversitesi 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 ta'ahhüt eder.