

SABANCI ÜNİVERSİTESİ
AÇIK İHALE
ANA GİRİŞLERE OTOMATİK KAPI YAPIMI İŞİ 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 Usülü 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 | : ANA GİRİŞLERE OTOMATİK KAPI YAPIMI İŞİ |
| İHALE NO | : 2021 / 718298 |
| KONUSU (Nitelik, Miktar, Tür) | : ANA GİRİŞLERE OTOMATİK KAPI YAPIMI İŞİ |
| MAL/HİZMET TESLİM YERİ | : Sabancı Üniversitesi Tuzla Kampüsü |
| MAL/HİZMET TESLİM SÜRESİ | : Sözleşme imza tarihinden itibaren 4 Hafta içerisinde teslim edilecektir. |
| GARANTİ SÜRESİ | :Malzeme ve İşçilik Hatalarına Karşı 2 Yıl |

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 | : 26.04.2021 / 10.30 |
| İHALE KOMİSYONU TOPLANTI YERİ | : Sabancı Üniversitesi CP Binası |
| İHALE KOMİSYONU TOPLANTI TARİHİ / SAATİ | : 26.04.2021 / 11.00 |
| TEKLİF'İN GEÇERLİLİK SÜRESİ / TARİHİ | : 60 (altmış) takvim günü |
| YER GÖRME (ZORUNLUDUR) | : 15.04.2021 14:00 - PERŞEMBE günü TUZLA kampüsünde, İSTEKLİLER tarafından gezilerek incelenebilecek ve yer görme belgeleri yetkili kişilerden alınacaktır. (Yer Görme toplantısına katılmayan isteklilerin ihale dosyaları kabul edilmeyecektir.) |
| GEÇİCİ TEMİNAT BEDELİ BEDELİ | : İstekliler teklif ettikleri bedelin % 3'ünden (YüzdeÜç) az olmamak üzere kendi belirleyecekleri tutarda muteber bir bankadan geçici teminat vereceklerdir.. |
| KESİN TEMİNAT BEDELİ BEDELİ | : Kesin Teminat İstenmemektedir. |
| İSTEKLİ'YE VERİLECEK AVANS TUTARI/ORANI | : Talep edilmesi halinde maksimum Sözleşme bedelinin %30'u (YüzdeOtuz) oranında banka teminat mektubu karşılığı avans verilebilir.. |
| ÖDEME VADESİ | : Kesin Kabul tutanağına istinaden düzenlenen Fatura ödemesi, avans düşüldükten sonra Yüklenicinin sözleşme üzerindeki banka hesabına fatura tarihinden itibaren 90 (Doksan) 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 yayınlanan "Sabancı Üniversitesi İhale Yönetmeliği"nin 12. maddesinde belirlenen kimseler 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 **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
- Çevre ve İSG Teknik Şartnamesi
- Tebligat Taahhüt Formu
- Birim Fiyat Teklif Cetveli
- Geçici Teminat Mektubu Örneği
- Malzeme Yer Görme Belgesi
- Soru-Cevap Formu

İstekli tarafından, ihale dokümanı'nın içeriği 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. YER GÖRME

Mal / iş / hizmet'in teslim edileceği veya yapılacağı yeri ve çevresini gezmek, inceleme yapmak; teklifini hazırlamak ve taahhüde girmek için gerekli olabilecek tüm bilgileri temin etmek **İstekli**'nin sorumluluğundadır. Bu hususta yer görme, talepte bulunan tüm **İstekli**'lerin katılımı ile **15 Nisan 2021** Saat **14:00**'de **Üniversite**'de

hazır bulunan **İstekli**'ler ile yapılacaktır. **Belirtilen gün ve saat dışında gelen yer görme talepleri Kabul edilmeyecektir. Yer görmeye katılmayan İstekli'lerin teklif zarfları Üniversite tarafından değerlendirmeye alınmayacaktır.**

Üniversite tarafından **İstekli**'ye teslim edilecek olan yer görme belgesi, kaşe ve imza ile ihale dış zarfının içinde verecektir.

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

7. GEÇİCİ TEMİNAT

- Geçici teminat istenip istenmediği ihale ilanında belirtilmiştir
- İhale ilanında geçici teminat istenmiş ancak miktarı belirtilmemişse, geçici teminat miktarı teklif edilen bedelin en az %3'ü olmak üzere istekli tarafından belirlenecektir
- İsteklinin iş ortaklığı olması halinde toplam geçici teminat ortaklardan biri veya birkaçı tarafından verilebilir
- 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 iç 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

8. İHALE DÖKÜMANI VE SORU CEVAPLARA İLİŞKİN AÇIKLAMA YAPILMASI

İstekli, tekliflerin hazırlanması aşamasında, ihale dokümanında açıklanmasına ihtiyaç duyduğu hususlarla ilgili olarak, **17 Nisan 2021** saat **10:00**'a 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 **21 Nisan 2021** saat **15:00**'e kadar iletilir.

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

Söz konusu ihale dokümanları 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 dış zarfının içinde verecektir.

9. 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 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 turarı/onarı belirtilmişse, **İstekli**'nin de avans talebi olması halinde, banka teminat mektubu karşılığı verilmesini talep ettiği tutarı **İstekli**, teklif mektubunun içinde belirtmelidir. Talep edilmemesi durumunda **İstekli**'ye avans verilmeyecektir.

İhalede istenilen bütün belgeler bir dış zarf'ın 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)
- **Teklif edilen malzemenin marka-model bilgisi, teknik detay veya katalogları**
- Sözleşme Taslağı (imzalı ve kaşeli)
- Birim Fiyat Teklif Cetveli ve fiyatlandırma ekleri (imzalı ve kaşeli) (İÇ ZARF İÇİNDE)
- Geçici Teminat Mektubu (İÇ ZARF İÇİNDE)
- 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 imzalanan tüm evrakın taşıdığı hükümlerin kabul edildiği taahhüt edilmektedir).
- **Yetkili satıcı Belgesi (Temsilcilik Belgesi)**
- Çevre ve İSG Teknik Şartnamesi

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

10. 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 tespitte 3 (üç) yıl boyunca, tekrarı halinde ise 10 (on) yıl süre ile ihalelerden yasaklanacaktır.

11. 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.

12. 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.

İlk teklifler tespit edildikten sonra komisyon başkanı, ekonomik faydayı gözeterek, oturumda hazır bulunan isteklilerden sözlü veya yazılı son teklif alınmak suretiyle ihale sonuçlandırılır. Oturumda hazır bulunmayan istekliler yeniden teklifte bulunamazlar, ilk teklifleri değerlendirmeye almır.

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.

13. 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.

14. 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.

15. 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**, 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 taahhüt eder.