



## İSTANBUL YENİ YÜZYIL ÜNİVERSİTESİ BİLGİSAYAR ALIMI İHALESİ

### İDARİ ŞARTNAMESİ

**1.GİRİŞ**, 16/11/2018 tarihinde 30597 notlu Resmi Gazete 'de belirtilen "Vakıf Yükseköğretim Kurumları İhale Yönetmeliği"ne dayanılarak İstanbul Yeni Yüzyıl Üniversitesi ihale Yönetmeliğine uygun olarak "Açık İhale" Usulüne göre yapılacaktır.

İşbu Şartname 'de veriler kısaltmalar kullanılacaktır.

ÜNİVERSİTE: İDARE

İSTEKLİ: YÜKLENİCİ

YÜKLENİCİ: Üzerinde ihale yapılan ve sözleşme imzalanan istekli

### 2. GENEL İLETİŞİM BİLGİLERİ

KURUM:	T.C. İSTANBUL YENİYÜZYIL ÜNİVERSİTESİ
ADRES:	Maltepe Mahallesi Yılanlı Ayazma Caddesi NO:26 Cevizlibağ/Zeytinburnu/İstanbul
E-POSTA:	<a href="mailto:selim.mentese@yeniuyuzuil.edu.tr">selim.mentese@yeniuyuzuil.edu.tr</a>
İLGİLİ PERSONEL:	Selim Menteşe

### 3. İHALE KONUSU İŞ

İHALE ADI:	BAYRAMPAŞA KAMPÜS BİLGİSAYAR ALIMI İŞLERİ
İHALE NO:	: 2024/ 514498264976641
KONUSU (Nitelik, Şart, Tür)	: BİLGİSAYAR SATINALMA İŞLERİ
MAL / HİZMET TESLİM YERİ	: İSTANBUL PANORAMA BİNA DÖRT KAT TÜMÜ ORTA MAH. ANIT SOK. NO:2/1 KAT 5,6,7,8. BAYRAMPAŞA /İSTANBUL
MAL / HİZMET TESLİM SÜRESİ:	Sözleşme imza tarihinden itibaren 30 Gün içerisinde Teslim edilecektir.
SÖZLEŞME SÜRESİ:	3 (üç) yıllık süre ile imzalanacaktır.

### 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 usulü İhale
TEKLİF'İN VERİLECEĞİ ADRES:	Maltepe Mahallesi Yılanlı Ayazma Caddesi NO:26 Cevizlibağ/Zeytinburnu/İstanbul - Satınalma Birimi
İHALE İÇİN SON TEKLİF VERME TARİHİ / SAATİ:	06/03/2024 14:00
İHALE KOMİSYONU TOPLANTI YERİ:	T.C. İSTANBUL YENİ YUZYIL ÜNİVERSİTESİ
İHALE KOMİSYONU TOPLANTI TARİHİ / SAATİ:	06/03/2024 14:00
TEKLİF'İN GEÇERLİLİK SÜRESİ / TARİHİ:	90(doksan) takvim günü
GEÇİCİ TEMİNAT BEDELİ:	%3 (yüzde üç) 90 gün(doksan)
KESİN TEMİNAT BEDELİ:	%6 (yüzde altı) sözleşme süresi boyunca geçerlidir.
ÖDEME VADESİ:	Fatura tarihinden itibaren 30 gün. (Ön ödeme talep edilmesi doğrultusunda teminat mektubu karşılığında yapılabilir.)

Teklifler, ihale için son teklif verme tarih ve saatine kadar, iş günü ve mesai saatleri arasında olmak kaydıyla, yukarıda belirtilen adrese (İlgili Personelin Adı ve Soyadını belirtilerek) verilebileceği gibi, iadeli taahhütlü posta yoluyla da gönderilebilir. İhale için son teklif verme tarih ve saatine kadar Üniversite'ye ulaşılmayan teklifler değerlendirmeye alınmayacaktır.

Üniversiteye teslim edilen teklifler herhangi bir sebeple geri alınamaz.

16 Kasım 2018 tarihinde 30597 notlu Resmi Gazete 'de belirtilen "Vakıf Yükseköğretim Kurumları İhale Yönetmeliğinin 12. maddesinde belirtilen kimseler doğrudan veya dolaylı ya da alt yüklenici olarak kendileri ve başkaları adına ihaleye katılamazlar.

#### 5.İHALE DÖKÜMANLARI:

İhale dokümanı 2. Madde 'deki adresten bedelsiz olarak görülebilir. Ancak ihaleye teklif verecek olan kimseler Üniversite tarafından onaylanmış ihale dokümanını satın almak zorundadır.

#### İHALE DOKÜMANI AŞAĞIDAKİ BELGELERDEN OLUŞMAKTADIR:

- İdari şartname
- Teknik şartname var ise Ekleri
- Sözleşme taslağı
- İdari Şartname
- Matbu formlar
- Gizlilik Sözleşmesi
- İhaleyi alan firmanın DAMGA vergisini ödeme ile hükümlüdür.

İHALE DOKÜMANI SATIŞ BEDELİ : 2.000 TL (İKİBİNTÜRKLİRASI)

İHALE DOKÜMANI BEDELİNİN YATIRILACAĞI BANKA HESABI:

ALBARAKATÜRK - TOPKAPI / İSTANBUL ŞUBE

**TR39 0020 3000 0118 0769 0014 84**

DEKONT AÇIKLAMASI : (İHALE NUMARASI VE KONUSU BELİRTİLMELİDİR.)

İstekli tarafından, ihale dokümanının içeriği dikkatli bir şekilde incelenmelidir. Teklifin verilmesine ilişkin şartların yerine getirilmemesinden kaynaklanan sorumluluk istekliye aittir. İhale dokümanında öngörülen kriterlere ve şekil kurallarına uygun olmayan teklifler değerlendirmeye alınmayacaktır.

## 6. MALZEME VE YER GÖRME

Mal / iş / hizmetin teslim edileceği veya yapılacağı yeri ve çevresini gezmek, inceleme yapmak; teklifini hazırlamak ve taahhüde girmek için gerekli olabilecek tüm bilgileri temin etmek İsteklinin sorumluluğundadır.

İstekli, mal / iş / hizmetin teslim edileceği yer veya yapılacağı yeri ve çevresini gezmekle; işyerinin şekline ve mahiyetine, iklim şartlarına, iş / hizmetin 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 / hizmetin teslim edileceği yer veya yapılacağı yeri incelediği 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 Yönetmeliğini, işbu İdari Şartnameyi, İhale Dokümanlarını ve tüm eklerini inceleyecektir.

İsteklinin 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 hak edişin tamamlanması Yüklenici tarafından işin tamamlanması ve teknik ekip/yetkili komisyon/yetkili kişi tarafından işin kabul edilip onaylanması ile birlikte diğer ödemeler yapılacaktır. Ön ödeme istenmesi durumunda, istenilen miktar kadar banka teminat mektubu verilmesi zorunludur.

Ödemeler, Yüklenici'nin belirteceği banka hesabına Havale/EFT yapılacaktır.

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 belirtmelidir. 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,( imzalı ve kaşeli)

- İstekli'nin teklif kapsamında sunması gerektiği hallerde teknik şartnamede belirtilen belgeler (imzalı ve kaşeli)
  - Sözleşme Taslağı, (imzalı ve kaşeli)
  - Teklif Mektubu ve fiyatlandırma ekleri (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,
    - Vergi Dairesi'nden alınacak İsteklinin kesinleşmiş vergi borcu olmadığını gösterir belge,
    - İsteklinin daha önce 400.000,00 TL tutarında iş yapmış olduğunu belirten belgeler (fatura da olabilir) .
    - 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).
    - 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.

*İstenilen belgeler ihale tarihinden önce ÜNİVERSİTEYE getirilip aslı gibidir yapılması ~~zorunludur~~ gerekmektedir.*

## **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, ihale dışı bırakılacak ve ilk tespitte 3 (üç) yıl boyunca, tekrarı halinde ise 10 (on) yıl süre ile diğer ihalelerden yasaklanacaktır.

## **9. TEBLİGATLAR**

Bildirim ve tebligat iadeli taahhütlü posta yoluyla veya imza karşılığı elden yapılır. Ancak İstekli'nin Tebligat Taahhüt Formunda belirteceği elektronik posta hesabına Üniversite tarafından elektronik posta yoluyla tebligat 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 bildirimini ile kesinleşir. İstekli, teklif dosyasının verildiği tarihten başlayarak 90 (doksan) takvim günü süre ile teklifine bağlı kalacağını taahhüt eder. Bu süre sonunda, teklifin kabul edilip edilmediği İstekli 'ye bildirilmediği takdirde İstekli teklifinden geri dönebilir.

İhale, ekonomik açıdan ve komisyon üyelerinden en avantajlı olarak yalnızca fiyat esasında olmayacaktır.

Üniversite en avantajlı fiyatın belirlenmesi noktasında, isteklinin geçmiş yıllarda Üniversite ile iş yapış yapmadığı, yaptığı takdirde bu işin istekli tarafından başarılı bir şekilde yürütülüp yürütülmediği, geçmiş yıllarda verilmiş hizmetin kalitesi ve verimliliği, isteklilerin muhtelif kurum ve kuruluşlarda yürüttükleri hizmetlere ilişkin geri dönüşler, isteklinin iş disiplini gibi fiyat dışı unsurları göz önünde bulundurabilir. Ancak bu fiyat dışı unsurların isteklinin lehine değerlendirilmesi ve en avantajlı fiyata tesiri bağlamında nispi ağırlığı, ilgili istekli tarafından verilen son teklifin %10'unu aşamaz.

Üniversite tarafından en avantajlı teklifin fiyat dışı unsurlar da dikkate alınmak suretiyle belirlenmesi halinde, bu husus İhale Komisyonunun gerekçeli kararında açıklanır ve ilan edilir.

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.

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.

İş teslimi tarafsız bir firma ile teslim alınacaktır.