



YENİ YÜZYIL ÜNİVERSİTESİ TEMİZLİK HİZMETİ ALIM
İDARİ ŞARTNAMESİ

I- İHALENİN KONUSU VE TEKLİF VERMEYE İLİŞKİN HUSUSLAR

Madde 1- İdareye İlişkin Bilgiler

1.1. İş sahibi İdarenin;

a) Adı: YENİ YÜZYIL ÜNİVERSİTESİ

b) Adresi: Maltepe Mahallesi, Yılanlı Ayazma Caddesi, No: 26 P.K. 34010 Cevizlibağ / Zeytinburnu / İstanbul

c) Telefon numarası: 444 50 01

ç) Faks numarası: 0 (212) 481 40 58

d) Elektronik posta adresi: info@yeniuyyil.edu.tr

1.2. İstekliler, ihaleye ilişkin bilgileri yukarıdaki adres ve numaralardan görevli personelle irtibat kurmak suretiyle temin edebilirler.

Madde 2- İhale Konusu İşe İlişkin Bilgiler

İhale konusu hizmetin;

a) Adı: YENİ YÜZYIL ÜNİVERSİTESİ nin temizlik hizmetinin sağlanması işidir.

b) Varsa kodu: **2020/4695504842062096**

c.) İhale tarihi Saati : 27.07.2020 Pazartesi – 10:00

ç) Yapılacağı yer:

- Maltepe Mahallesi, Yılanlı Ayazma Caddesi, No: 26 P.K. 34010 Cevizlibağ / Zeytinburnu / İstanbul

Madde 3

Verilen teklifler, herhangi bir sebeple geri alınamaz.

İhale tarihinin tatil gününe rastlaması halinde ihale, takip eden ilk iş gününde yukarıda belirtilen yer ve saatte yapılır ve bu saate kadar verilen teklifler kabul edilir.

İlan tarihinden sonra çalışma saatlerinin değişmesi halinde de ihale yukarıda belirtilen saatte yapılır.

Saat ayarlarında, Türkiye Radyo Televizyon Kurumunun (TRT) ulusal saat ayarı esas alınır.

Madde 4- İhale Dokümanının Görülmesi ve Temini

4.1. İhale dokümanı aşağıda belirtilen adreste bedelsiz olarak görülebilir.

a) İhale dokümanının görülebileceği yer: T.C. İstanbul Yeni Yüzyıl Üniversitesi

b) İhale dokümanının temin edileceği yer: T.C. İstanbul Yeni Yüzyıl Üniversitesi Satınalma Birimi

c) İhale dokümanı satış bedeli (varsa vergi dahil): **100 TRY (Türk Lirası) (Yüz Türk Lirası)**

d) İhale Dokümanı Satış Bedeli Ödeme Şekli: YENİ YÜZYIL ÜNİVERSİTESİ Maltepe Mahallesi, Yılanlı Ayazma Caddesi, No: 26 P.K. 34010 Cevizlibağ / Zeytinburnu / İstanbul adresinde **Muhasebe Biriminden Makbuz karşılığı Nakit ödeme yapılarak temin edilecektir**

4.2- İhale dokümanını satın almak isteyenler, ihale dokümanını oluşturan belgelerin aslına uygunluğunu ve belgelerin tamam olup olmadığını kontrol eder. Bu incelemeden sonra, ihale dokümanını oluşturan belgelerin tamamının aslına uygun olarak teslim alındığına dair standart form biri satın alana verilmek üzere iki nüsha olarak düzenlenir.

4.3-İstekli ihale dokümanını satın almakla, ihale dokümanını oluşturan belgelerde yer alan koşul ve kuralları kabul etmiş sayılır.

4.4- İhale dokümanının tamamını veya bir kısmını oluşturan belgelerin, Türkçe yanında başka dillerde de hazırlanıp isteklilere verilmesi halinde, ihale dokümanının anlaşılmasında, yorumlanmasında ve anlaşmazlıkların çözümünde Türkçe metin esas alınır.

Madde 5- İhale Dokümanının Kapsamı

5.1-İhale dokümanı aşağıdaki belgelerden oluşmaktadır:

a) İdari şartname.

b) Teknik şartname.

c) Birim Fiyat Teklif Cetveli, Birim Fiyat Teklif Mektubu, Temizlik Personeli Maliyet Tablosu, Geçici Teminat Mektubu, Kesin Teminat Mektubu, İş Deneyim Belgesi, Bilanço Bilgileri Tablosu, Evrak Listesi, Yasaklı Olmadığına Dair Taahhüname

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

Madde 6- Bildirim ve tebligat esasları

6.1. Bildirim ve tebligat iadeli taahhütlü posta yoluyla veya imza karşılığı elden yapılır. Ancak ihale dokümanının satın alındığına ilişkin formda ve/veya teklif mektubunda elektronik posta adresinin ve/veya faks numarasının belirtilmesi ve bu adrese veya faks numarasına yapılacak bildirimlerin kabul edileceğinin taahhüt edilmesi kaydıyla, İdare tarafından elektronik posta yoluyla veya faksla bildirim de yapılabilir.

6.2. Elektronik posta yoluyla veya faks ile yapılan bildirimlerde, bildirim tarihi tebliğ tarihi sayılır. Bu şekilde yapılan bildirimlerin aynı gün İdare tarafından teyit edilmesi zorunludur. Aksi takdirde bildirim yapılmamış sayılır. Teyit işleminin gerçekleşmiş kabul edilmesi için tebligatın iadeli taahhütlü mektupla bildirimde çıkarılmış olması yeterlidir. Elektronik posta yoluyla veya faks ile yapılan bildirimler, bildirim tarihi ve içeriğini de kapsayacak şekilde ayrıca belgenir.

6.3. Elektronik posta yoluyla yapılacak bildirimler, İdarenin resmi elektronik posta adresi kullanılarak yapılır.

6.5. İstekli olabilecekler ve istekliler tarafından İdareyle yapılacak yazışmalarda, elektronik posta ve faks kullanılamaz.

II- İHALEYE KATILMAYA İLİŞKİN HUSUSLAR

Madde 7.1-İhaleye katılabilmek için gereken belgeler ve yeterlik kriterleri

İsteklilerin ihaleye katılabilmeleri için aşağıda sayılan belgeleri teklifleri kapsamında sunmaları gerekir:

a) Tebligat için adres beyanı ve ayrıca irtibat için telefon ve varsa faks numarası ile elektronik posta adresi,

b) Mevzuatı gereği kayıtlı olduğu Ticaret ve/veya Sanayi Odası veya Meslek Odası belgesi;

- 1) Gerçek kişi olması halinde, ihaleye ilişkin ilk ilanın yapıldığı yıl içerisinde alınmış, Ticaret ve/veya Sanayi Odası veya Meslek Odasına kayıtlı olduğunu gösterir belge,
 - 2) Tüzel kişi olması halinde, mevzuatı gereği tüzel kişiliğin siciline kayıtlı bulunduğu Ticaret ve/veya Sanayi Odasından, ihaleye ilişkin ilk ilanın yapıldığı yıl içerisinde alınmış, tüzel kişiliğin sicile kayıtlı olduğuna dair belge,
- c) Teklif vermeye yetkili olduğunu gösteren imza beyannamesi veya imza sirküleri;
- 1) Gerçek kişi olması halinde, noter tasdikli imza beyannamesi,
 - 2) Tüzel kişi olması halinde, ilgisine göre tüzel kişiliğin ortakları, üyeleri veya kurucuları ile tüzel kişiliğin yönetimindeki görevlileri belirten son durumu gösterir Ticaret Sicil Gazetesi veya bu hususları tevsik eden belgeler ile tüzel kişiliğin noter tasdikli imza sirküleri,

7.2-Ekonomik ve mali yeterliğe ilişkin belgeler ve bu belgelerin taşınması gereken kriterler:¹

7.2.1. İsteklinin 2018 ve 2019 yılsonu beyannameleri, YMM ve SMMM kaşeli olmalıdır.

7.2.2. İstekli son 3 yılda temizlik ve personel sektöründe faaliyet göstermiş olmalıdır. Bunu belgelendirmelidir. Son 3 yıl içinde bedel içeren bir sözleşme kapsamında kabul işlemleri tamamlanan ve teklif edilen bedelin %50 oranından az olmamak üzere ihale konusu iş veya benzer işlere ilişkin iş deneyimi gösteren belgeler sunulacaktır.

7.2.3. Vergi Dairesinden alınacak olan Borcu Yoktur Yazısı İbraz edilmelidir.

7.2.4. SGK Dairesinden alınacak olan Borcu Yoktur Yazısı İbraz edilmelidir.

7.2.5 Yıllık Cirosu Min. 1.500.000 TL olması gerekmektedir.

7.2.6.Kamu ihalelerinden yasaklı olmadığına dair belge istenmektedir.

7.2.7.Teklifler 12 personel üzerinden verilecektir. Bu personellerin 1 proje sorumlusu ve 11 temizlik personeli olarak çalışacaktır. Bu tekliflerle ilgili maliyet tablosu ve teklif mektubu ektedir. Teklifler ekteki maliyet tablosuna göre verilecektir. Pandemiden dolayı kısıtlı çalışacaktır. Pandemi sürecinden sonra idari kararı ile artırılıp ve azaltılabilir, Bu konu idari takdirindedir.

7.2.8. personellerin kıdem tazminatı, ihbar tazminatı , resmi ve dini bayramlar , yıllık izinler fiyatlara dahil edilecektir. Bu konu ile ilgili üniversiteden ayrıca hiçbir hak talep edilemez tüm paylar yüklenici firma tarafından teklif fiyata dahil edilecektir. Yemek ve yol ücretleri teklif fiyata dahil edilecektir. Yol ücreti mavi akbil gideridir.

7.2.9. Ayrıca kurumumuz kişi sayılarından artırıma ve azaltılmaya gidebilir. Firmaların bu konu ile ilgili hiçbir itiraz hakkı bulunmamaktadır.

7.2.10. Vergi Levhası belgesi de ihale dosyasından sunulacaktır.

7.2.11.Verilen teklifler ihale bitiş tarihi ile en az 120 gün geçerli olmalıdır.

7.2.12. Firmanın ortaklık yapısı gösteren ticaret sicil gazeteleri ihale dosyasında sunulmalıdır.

7.3. Mesleki ve teknik yeterliğe ilişkin belgeler ve bu belgelerin taşınması gereken kriterler:

7.3.1. İSO 9001 Kalite Yönetim Sistemi, OHSAS 18001 İş Sağlığı ve Güvenliği Yönetim Sistemi, İSO 14001 Çevre Yönetim Sistemi Belgeler

7.3.2. İstekli firmanın kendisi adına bordrolu ve aktif çalışan toplam personel sayısı 100'ün altında olmayacaktır. Bunu Belgelendirmelidir. **Bunu bordrolarda göstermesi zorunludur.**

7.3.3.İsteklinin teklifi kapsamında sunması gerektiği teknik şartnamede belirtilen belgeler;

1-İhaleye katılacak firmalar teklif ettikleri Temizlik Hizmet Alımına ait teknik şartnamede belirtilen tüm maddelere ayrı ayrı ve şartnamedeki sıraya göre cevap vereceklerdir. Bu cevaplar "Teknik Şartnameye Uygunluk Belgesi" başlığı altında teklif veren firmanın başlıklı kağıdına yazılmış ve yetkili kişi tarafından tüm sayfaları imzalanmış olmalıdır. Teknik şartnameye cevap vermeyen isteklilerin teklifleri değerlendirme dışı bırakılacaktır.

7.4. Belgelerin sunuluş şekli:

7.4.1. İstekliler, yukarıda sayılan belgelerin aslını veya aslına uygunluğu noterce onaylanmış örneklerini vermek zorundadır. Ancak Türkiye Ticaret Sicili Gazetesi Nizamnamesi'nin 9 uncu maddesinde yer alan hüküm çerçevesinde; Gazete İdaresince veya Türkiye Odalar ve Borsalar Birliğine bağlı odalarca "aslının aynıdır" şeklinde onaylanarak isteklilere verilen Ticaret Sicili Gazetesi suretleri ile bunların noter onaylı suretleri de kabul edilecektir.

7.4.2. Noter onaylı belgelerin aslına uygun olduğunu belirten bir şerh taşıması zorunlu olup, sureti veya fotokopisi görülerek onaylanmış olanlar ile "ibraz edilenin aynıdır" veya bu anlama gelecek bir şerh taşıyanlar geçerli kabul edilmeyecektir.

Madde 8- Teklif Hazırlama Giderleri

Tekliflerin hazırlanması ve sunulması ile ilgili bütün masraflar isteklilere aittir. İstekli, teklifini hazırlamak için yapmış olduğu hiçbir masrafı İdareden isteyemez.

Madde 9 - İşin yapılacağı yerin görülmesi

İşin yapılacağı yeri ve çevresini gezmek, inceleme yapmak, teklifini hazırlamak ve taahhüde girmek için gerekli olabilecek tüm bilgileri temin etmek isteklinin sorumluluğundadır. İşyeri ve çevresinin görülmesiyle ilgili bütün masraflar istekliye aittir.

İstekli, işin yapılacağı yeri ve çevresini gezmekle; işyerinin şekline ve mahiyetine, iklim şartlarına, işinin gerçekleştirilebilmesi için yapılması gerekli çalışmaların ve kullanılacak malzemelerin miktar ve türü ile işyerine ulaşım ve şantiye kurmak için gerekli hususlarda maliyet ve zaman bakımından bilgi edinmiş; teklifini etkileyebilecek riskler, olağanüstü durumlar ve benzeri diğer unsurlara ilişkin gerekli her türlü bilgiyi almış sayılır.

İstekli veya temsilcilerinin işin yapılacağı yeri görmek istemesi halinde, işin gerçekleştirileceği binaya ve/veya araziye girilmesi için gerekli izinler İdare tarafından verilecektir.

Tekliflerin değerlendirilmesinde, isteklinin işin yapılacağı yeri incelediği ve teklifini buna göre hazırladığı kabul edilir.

Madde 10- İş Ortaklığı

Birden fazla gerçek veya tüzel kişi iş ortaklığı oluşturmak suretiyle ihaleye teklif veremezler.

Madde 11- Alt Yükleniciler

Bu ihalede alt yüklenici olmayacaktır.

Madde 12. Bu ihalede işin tamamı için teklif verilecektir.

Madde 13. İhalenin Yabancı ve yabancı ortaklı isteklilere açıklığı

İhale yabancı ve yabancı ortaklı isteklilere açıktır.

Madde 14.1. Yüklenici firma merkezinin İstanbul veya İstanbul ile sınır komşu illerinden birinde olması gerekmektedir.

Madde 14.2. İhaleye sadece yerli istekliler katılabilir. Yabancı isteklilerle ortak giriş yapan yerli istekliler bu ihaleye katılamaz. İhaleye katılan gerçek kişilerin yerli istekli oldukları, teklif mektubunda yer alan Türkiye Cumhuriyeti kimlik numarasından anlaşılır. Tüzel kişilerin yerli istekli oldukları ise teklifleri kapsamında sunulan belgeler üzerinden değerlendirilir. İhaleye katılacak firma sahiplerinin ve ortaklarının T.C. vatandaşı olmaları istenmektedir.

Madde 14.3. Türkiye Cumhuriyeti topraklarında firma üzerine kayıtlı mülk / mülklerin bulunması mülkler üzerinde rehin icra vs. kısıtlılıkların bulunmaması gerek şart kabul edilmektedir.

Madde 15. Alternatif Teklifler: Bu ihalede alternatif teklif verilmeyecektir.

Madde.16.Tekliflerin Sunulma Şekli

16.1. Teklif mektubu da dâhil olmak üzere ihaleye katılabilme şartı olarak bu Şartname ile istenilen bütün belgeler bir zarfa (veya pakete) konulur. Zarfın üzerine isteklinin adı, soyadı veya ticaret unvanı, tebligata esas açık adresi, teklifin hangi işe ait olduğu ve ihaleyi yapan idarenin açık adresi yazılır. Zarfın yapıştırılan yeri istekli tarafından imzalanarak, mühürlenecek veya kaşelenecektir. Teklif mektupları yazılı ve imzalı olarak sunulur. Teklif mektubunda ihale/ön yeterlik 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 unvanı yazılmak suretiyle yetkili kişilerce imzalanmış olması zorunludur.

16.2. Teklifler ihale dokümanında belirtilen ihale saatine kadar sıra numaralı alındılar karşılığında idareye (tekliflerin sunulacağı yere) teslim edilir. Bu saatten sonra verilen teklifler kabul edilmez ve açılmadan istekliye iade edilir.

16.3. Teklifler iadeli taahhütlü olarak posta ile de gönderilebilir. Posta ile gönderilecek tekliflerin ihale dokümanında belirtilen ihale saatine kadar idareye ulaşması şarttır. Postadaki gecikme nedeniyle işleme konulmayacak olan tekliflerin alınış zamanı bir tutanakla tespit edilir ve değerlendirmeye alınmaz.

Madde 17- Teklif Fiyata Dâhil Olan Masraflar

17.1.Sözleşmenin yapılması, uygulanması sırasında, ilgili mevzuat gereğince yapılacak ulaşım, sigorta, damga vergisi, vergi, resim ve harç giderleri istekliye aittir.

17.2.Gider kalemlerinde artış olması ya da benzeri yeni gider kalemlerinin oluşması hallerinde, teklif edilen fiyatın bu tür artış ya da farkları karşılayacak payı içerdiği kabul edilecektir. Yüklenici, söz konusu bu artış ve farkları ileri sürerek herhangi bir hak talebinde bulunamaz.

17.3.Sözleşme bedeli üzerinden hesaplanan damga vergisi giderlerinin tamamı istekliye aittir.

17.4. Hizmetlerin kontrol ve denetlenmesi amacıyla el terminalleri kullanılacaktır.El terminallerine ait masraflar yazılım,gsm vs giderler teklife dahil olacaktır.

Madde 18- Bütün Tekliflerin Reddedilmesi ve İhalenin İptalinde İdarenin Serbestliği

18.1. İhale komisyonu kararı üzerine idare, verilmiş olan bütün teklifleri reddederek ihaleyi iptal etmekte serbesttir. İdare bütün tekliflerin reddedilmesi nedeniyle herhangi bir yükümlülük altına girmez.

18.2. İhalenin iptal edilmesi halinde bu durum bütün isteklilere derhal bildirilir.

Madde 19- Geçici Teminat

19.1.Teklif edilen 3 yıllık bedelin %3'ünden az olamaz ,120 gün süreli isteklilerden geçici teminat alınır. Teklif edilen bedelin %3'ünden az oranda geçici teminat veren isteklilerin teklifi değerlendirme dışı bırakılır.

19.2. Geçici Teminat olarak sunulan teminat mektuplarında geçerlilik tarihi belirtilmez.

Madde 20- Kesin Teminat

20.1- İSTEKLİ; Tüm yükümlülüklerin teminatı bakımından 36 aylık hizmet bedelinin tutarında %6'sı oranında işin bitim tarihinden itibaren 40 aylık kesin teminat mektubu hazırlayacak ve sözleşmenin imzalanmasından önce İDARE'ye sunacaktır ya da nakden İDARE hesabına ödenecektir.

SÖZLEŞMENİN UYGULANMASI VE DİĞER HUSUSLAR

Madde 21-Ödeme yeri ve şartları

İhale konusu alıma/işe ilişkin olarak yükleniciye yapılacak her tür ödeme YENİ YÜZYIL ÜNİVERSİTESİNİN nakit imkanları dahilinde yapılacaktır.

Madde 22-İşe başlama ve bitirme tarihi

Sözleşmenin imzalanmasını müteakip idare tarafından yüklenicinin kendisine veya tebligat için gösterdiği adrese yapılacak işe başlama talimatının tebliğinden itibaren hizmete başlanacaktır.

23.Bu şartnamede yer almayan hususlarda teknik şartname, sözleşme ve ilgili yönetmelik hükümleri geçerlidir.