**İDARİ VE TEKNİK ŞARTNAME**

**İSTİNYE ÜNİVERSİTESİ**

**EK 1- İDARİ VE TEKNİK ŞARTNAME**

1. **Giriş, Amaç ve Kapsam**
   1. Üniversitemiz bünyesinde “Medya planlama ve satın alma Hizmet Alımı” kapsamında aşağıda konusu yer alan şartnamemizdeki özellikleri belirtilen hizmete ilişkin alım yapılacaktır. Satın alımımızda Üniversitemiz ihtiyaçlarının tam, kaliteli, talebi karşılar nitelikte, marka değerini arttıracak, hedef kitleye tam anlamıyla hitap edecek şekilde karşılanması ana kriterdir.
2. **Tanımlar**
   1. İşbu şartnamede geçen ve aşağıda listelenen kısaltmalar metin içerisinde açıkça başka anlamda kullanıldığı ifade edilmediği sürece karşılarında belirtilen anlama gelecektir:

Üniversite : İSTİNYE ÜNİVERSİTESİ

Firma : İş için teklif veren gerçek ve tüzel kişi

1. **Teklif Başvurularının Verileceği Yer, Son Başvuru Tarihi ve İhalenin Yapılacağı Yer**
   1. Firma tarafından hazırlanacak fiyat teklifi en geç 24.06.2022 günü saat 15:00’de kadar Üniversitemiz Topkapı Yerleşkesinde yer alan Satın Alma Direktörlüğüne kapalı zarf ile ulaştırılması gerekmektedir.
   2. İhalenin Yapılacağı yer: İstinye Üniversitesi – Topkapı Yerleşkesi – Satın Alma Direktörlüğü- Maltepe Mah. Teyyareci Sami Sk. No:3 Cevizlibağ-Topkapı 34010 Zeytinburnu/İSTANBUL
   3. İhale tarihi ve saati: 24.06.2022 15:00
   4. İhale Tarihi Tatil Günü; Tatil günleri sürelere dahil olup, sürenin son günü tatil gününe rastlarsa, süre tatil gününü izleyen çalışma gününün bitimine kadar uzayacaktır.
   5. Tekliflerin Sunulma Şekli ve Kabul Şartları;
      1. İşbu şartnamede istenen tüm belge ve Firmanın antetli kâğıt üzerinde hazırlayacağı teklifi kaşeli ve imzalı olarak bir zarf içerisine konulmak zorundadır.
      2. Zarfın üzerine Firma’nın adı, soyadı veya ticaret unvanı, tebligata esas açık adresi, teklifin hangi işe ait olduğu, Üniversitenin adı ve ihaleyi yapan idarenin açık adresi yazılır.
      3. Zarfın yapışkan yeri Firma tarafından imzalanarak, mühürlenecek veya kaşelenecektir.
      4. Firma dokümanı satın aldığına dair dekontu ihale tarihinden önce Üniversite’ye sunacak, ihale dokümanının alındığına ilişkin formu Üniversite’den temin ederek, zarf içerisinde bulunduracaktır. İşbu Şartname’de belirtilmek suretiyle teminat mektubu zarfın içerisinde yer almalıdır. Eksik veya hatalı evrak olması halinde Üniversite, Evraklarının tamamlanmasını talep etmeksizin katılan Firma’nın ihale zarfını kabul etmeme hakkı bulunmaktadır.
      5. İşbu şartnamede istenen tüm evrakların geçerlilik süresi ihale tarihi itibariyle 6 ay’dan fazla olamaz. Bu süreyi aşan bir evrakın tespiti halinde komisyon, Firma’nin ihale zarfını kabul etmeme hakkını kullanabilir.
      6. Tekliflerin yukarıda belirtilen şekilde sunulmaması ve kazıntı, silinti, yıpranmış, imzasız veya kaşe/mühür bulunmayan zarflar işleme alınmayacaktır.

# **İhale Dokümanının Görülmesi ve Temini**

# İhale dokümanı aşağıda belirtilen adreste bedelsiz olarak görülebilir. Ancak, ihaleye teklif verecek olanların kendisi veya temsilcilerinin ihale dokümanının satın almaları gerekmektedir.

# İhale dokümanının görülebileceği internet adresi:

# İhale dokümanının satın alınabileceği yer: İstinye Üniversitesi – Topkapı Yerleşkesi – Satın Alma Direktörlüğü- Maltepe Mah. Teyyareci Sami Sk. No:3 Cevizlibağ-Topkapı 34010 Zeytinburnu/İSTANBUL

# İhale Doküman Satış Bedeli/Ödeme Şekli: 300 TL / Banka Transferi Alıcı Adı: İstinye Üniversitesi

# Hesap Cinsi: TL

# Banka: Fibabanka Merkez Şube

# IBAN Numarası: TR24 0010 3000 0000 0011 9432 14 Hesap Numarası: 31- 11943214

# İhale Doküman ücreti yalnızca işbu Şartname’de belirtilen banka hesabına yatırılacaktır. Satın alındığına dair banka dekontunun zarf içerisinde yer alması zorunludur.

1. **Satın Alım Konusu İşe İlişkin Bilgiler**
   1. İhale No: 202206002
   2. İşin Adı: Dijital Pazarlama Hizmet Alım İhalesi
   3. Satın alımı yapılacak hizmete ait diğer detaylar 8. ve 9.Madde altında yer almaktadır.
2. **Satın Alıma İlişkin İdari ve Ön Koşullar**
   1. Teklifler TL veya EUR, USD olarak verilecektir. Döviz cinsinden teklif verecek firmalar döviz kurunu tekliflerinde belirtecektir.
   2. İhale alternatif teklife açıktır. Üniversite ihalede kazanan firma dahi olsa alternatif teklifleri kabul etme hakkını saklı tutar.
   3. İhale kısmı teklife açıktır. Üniversite teklifleri kısmi olarak değerlendirerek, birden çok ihale katılımcısına işi verme hakkı saklıdır. Üniversite istediği zaman bu hakkı kullanır.
   4. Tekliflerinizde mecraların kullanım tarihlerine ait bilgiler mutlaka bildirilmelidir.
   5. Üniversite tarafından konu ürün/malzemeyle ilgili numune talep edilmesi halinde Firma numune sağlamak durumundadır. Tüm nakliye, navlun, sigorta, gümrük, benzeri maliyetler ve tüm vergiler Firma tarafından ödenmek zorundadır. Aksi halde teklifleri kabul edilmeyecektir.
   6. Satın alımımıza ait şartname maddelerine ayrı ayrı veya tümüne teklif verilebilir. Her bir madde bütün olup, parçalı teklif verilemez.
   7. FİRMA, resmi teklifinde belirtmiş olduğu ürün fiyatları haricinde başka hiçbir koşul veya isim altında bedel talep etmeyecektir.
   8. Firmanın teslim edeceği ürün fiyatları, Üniversite’nin göstereceği adrese teslim fiyatlarıdır. Her türlü nakliye, navlun, sigorta, gümrük ve benzeri maliyetler dahil fiyatlardır ve Firma tarafından karşılanacaktır. Firma, resmi teklifinde belirtmiş olduğu ürün fiyatları haricinde başka hiçbir koşul veya isim altında bedel talep etmeyecektir.
   9. İşbu İhale ve Dokümanlarından doğan/doğacak damga vergisi FİRMA tarafından ödenecektir. Üniversite, 2547 Sayılı Yükseköğretim Kanunu ve 488 sayılı Damga Vergisi Kanunu çerçevesinde damga vergisi ödemekten muaftır.
   10. Hizmet, Üniversitenin tarafından belirtilen tarihte kadar teslim edilecektir. Ancak kanunlarda belirtilen mücbir sebeplerden dolayı teslim süresinin uzaması durumunda taraflar yeni teslim tarihi belirleyecektir. Mücbir sebep halleri dışındaki gecikmeler, cezaya tabidir.
   11. Teklif edilen ve onaylanan ürün/ürünler’den farklı olarak model/nitelikte ürün/hizmet sağlandığı tespit edilmesi halinde, oluşacak zarardan dolayı Üniversitenin uğrayacağı maddi ve manevi tazminatlar Firma tarafından kayıtsız şartsız kabul edilecektir.
   12. Vergi, harç ve benzeri giderler, stopaj dahil ilgili Firma tarafından karşılanacaktır.
   13. Ödemeler 90 veya 120 gün çek olarak yapılır.
   14. Verilen teklifler en az 45 (kırkbeş) gün geçerli olmalıdır.
   15. Üniversite, satın alıma konu malzeme, ürün, hizmet/ler için kazanan firmadan teşvikli satış, leasing gibi usuller ile satın alma hakkını saklı tutar, istediği zaman bu hakkı kullanabilir.
   16. İhaleye katılacaklardan istenecek belgeler ve teminat mektubu;
       1. Ekonomik, Mali ve Firma belgeleri;
          * İhale Dokümanının Satın Alındığına İlişkin Form, İmza Sirküsü, Vekaletname, İmza Beyannamesi, Faaliyet Belgesi, Ticaret Sicil Gazetesi, Vergi Levhası, Birim Fiyat Teklif Mektubu, Ticaret Odasından ihale durum belgesi veya Kamu İhale Kurumundan İhalelerde Yasaklı olmadığını gösteren belge
          * Yetkili makamlardan alınan “Borcu Yoktur” yazısı; SGK’dan alınacaktır.
       2. Geçici Teminat Mektubu;
          * Firmalar teklif ettikleri bedelin % 3'ünden az olmamak üzere, % 6’dan fazla olmaması şartıyla kendi belirleyecekleri tutarda geçici teminat vereceklerdir.
          * Geçici teminat olarak sunulan teminat mektuplarında geçerlilik tarihi belirtilmelidir. Bu tarih, Teminatın vadesi yazılacak ve teklif geçerlilik tarihinden sonra en az 30 gün ilave edilerek Firma tarafından belirlenir.
          * Sözleşme imza tarihine müteakip tüm Firmalara Geçici teminat mektupları iade edilir.
          * Geçici Teminatlar Türk Lirası olarak verilecektir.
          * Teminat Mektubu olarak kabul edilecek değerler; Bankalar tarafından verilen teminat mektupları ve Üniversite’nin banka hesaplarına yatırılacak tutarlar.
       3. Kesin Teminat Mektubu;
          * İhaleyi kazanan Firma teklif etmiş olduğu bedelin % 3'ünden az olmamak üzere, % 6’dan fazla olmaması şartıyla kendi belirleyecekleri tutarda Sözleşme imzalanmadan hemen önce Üniversite tarafından belirlenen sürelerde Kesin teminat verecektir. Üniversite, Garanti süresi kadar kesin teminat isteyebilir.
          * Kesin Teminat olarak sunulan teminat mektuplarında geçerlilik tarihi Üniversite tarafından belirlenecektir. Üniversite, Garanti süresi kadar kesin teminat isteyebilir.
          * Kesin Teminatlar Türk Lirası olarak verilecektir.
          * Teminat Mektubu olarak kabul edilecek değerler; Bankalar tarafından verilen teminat mektupları ve Üniversite’nin banka hesaplarına yatırılacak tutarlar.
       4. Mesleki ve Teknik Yeterlilik Belgeleri;
          * Son beş yıl içinde bedel içeren bir sözleşme kapsamında kabul işlemleri tamamlanan ve teklif edilen bedelin % 25 oranından az olmamak üzere, ihale konusu iş veya benzer işlere ilişkin iş deneyimini gösteren belgeler; Sözleşme veya faturalar “Aslı Gibidir” yapılarak sunulması gerekmektedir.
3. **Satın Alınacak Hizmet/Hizmetlere ait Teknik Özellikler**

Yüklenici, Üniversite’nin pazarlama ve satış hedeflerine uygun olarak tüm Outdoor radyo yazılı basın ve digital planlama alanlarındaki çalışmalar kapsamında aşağıdaki hizmetleri verecektir.

* 1. Sözleşme boyunca toplamda 2.200.000,00 TL (ikimilyonikiyüzbin TL) (KDV Hariç) bütçe ayrılacaktır. İşbu Şartname kapsamında Üniversite, Yüklenici'ye ekstra herhangi bir hizmet bedeli ödemeyecektir.
  2. Yüklenici, Üniversite’nin pazarlama ve satış hedeflerine uygun olarak tüm Outdoor radyo yazılı basın ve digital planlama alanlarındaki çalışmalar kapsamındaki creative çalışmaları hazırlamakla yükümlü değildir
  3. Satın Alınacak hizmet özelliklerinin en az işbu şartnamede belirtilmiş özelliklerde olması ön koşuldur.
  4. Teklifler, Firmanın ön gördüğü taslak iş programı ile sunulacaktır.
  5. Outdoor, radyo, yazılı basın ve digital planlama konusunda stratejik danışmanlık verilmesi,
  6. Outdoor, radyo, yazılı basın ve digital planlama meteryallerinin ve asım, teslim tarihi dosyalarının oluşturulması,
  7. Kampanyaların Üniversite tarafından belirlenecek zaman planlarına uygun olarak yayına alınması hususunda destek olacaktır.
  8. Firma, yapılacak “medya planlama ” çalışmaları için planlama ve kullanacağı reklam modelleriyle ilgili detaylı rapor hazırlayarak Üniversite onayına sunacaktır.
  9. Kampanya görsellerinin (outdoorda max %25 ) haftalık ve günlük olarak yönetici özeti halinde Üniversite’ye raporlanması,
  10. Dijital medya servis sağlayıcıları ile yeni ürünler ve yeni fırsatlar için iletişim halinde olunması, Üniversite’nin faydasına olabilecek tüm kullanımların Üniversite Kurumsal İletişim ve Pazarlama Direktörlüğü Birimine iletilmesi,
  11. Üniversite’nin belirleyeceği yerde ve zamanda periyodik strateji toplantılarının düzenlenmesi,
  12. Üniversite’nin Outdoor, radyo, yazılı basın ve digital reklam faaliyetlerinin yürütülmesi.
  13. Firma, iş bitiminde/kampanya sonunda tüm medya planının raporunu hazırlayarak, Üniversite’ye teslim edecektir.

1. **Garanti, Destek, Servis ve Diğer Şartlar**
   1. Taraflar, Sözleşme imzasına müteakip 1 gün içerisinde iş programı belirleyecektir.
   2. Verilecek hizmete ilişkin Raporlama gibi işlemlerin Üniversite’ye iletilmesi, karşılıklı anlaşılan süre içerisinde gerçekleşmektedir. Ancak kanunlarda belirtilen mücbir sebeplerden dolayı teslim süresinin uzaması durumunda taraflar yeni teslim tarihi belirleyecektir. Mücbir sebep halleri dışındaki gecikmeler, cezaya tabidir.
2. **Kurulum ve Teslimat Şartları**
   1. Satın alınacak hizmet/hizmetler Üniversitenin belirtecek olduğu tarihte, istenilen şekilde teslim edilecektir.
   2. Teslimat, hizmet/hizmetlerin Üniversite’nin Muayene ve Kabul komisyonu tarafından kalite kontrolü yapıldıktan sonra teslimat gerçekleşmiş sayılacaktır.
   3. Muayene ve kabul işlemleri yapılarak teslim edilen hizmetin bilahare hatalı olduğu tespit edilmesi halinde hata 24(yirmidört) saat içerisinde Firma tarafından giderilecektir. Herhangi bir ödeme veya fiyat farkı talep edilmeyecektir.
   4. Muayene ve kabul işlemleri sırasında Firma veya vekili hazır bulunacaktır. Hizmetin muayeneye hazırlanmasında Firma muayene edilecek hizmetin tamamının incelenmesini kolaylaştıracak bir düzende bulundurulmasından, muayene edilecek hizmetin usulüne uygun ve kolay muayene yapılabilmesi için muayene başlamadan önce belirli bölümlere ayrılmasından sorumludur. Muayene ve kabulü sırasında Firma veya vekili bulunmaması halinde oluşabilecek her türlü kusur, eksik ve hatadan Firma sorumludur.