****

|  |  |
| --- | --- |
| İhale kayıt numarası | : 2025/0021 |
| İdarenin adı | : DOĞUŞ ÜNİVERSİTESİ |
| İşin adı | : SAP S/4 HANA ERP İMPLEMENTASYON DANIŞMANLIK HİZMETİ ALIM İHALESİ |
| İhale tarih ve saati | **: 22.01.2025 Çarşamba günü, saat 11:00** |
| İhale teklif zarfının *[verildiği]* tarih ve saat | **: 22.01.2025 Çarşamba günü, saat 11:00** |

İdare’ye sunulacak olan teklif zarfında evrak sıralaması aşağıdaki gibi olması zorunludur**.**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Sıra** | **Evrak** | **İlgili Şartname** | **İlgili Madde** |
| **1** | Birim Fiyat Teklif Mektubu | İdari Şartname | 5. Madde d. Bendi |
| **2** | Birim Fiyat Teklif Cetveli | İdari Şartname | 5. Madde d. Bendi |
| **3** | İş Deneyim Belgesi | İdari Şartname | 5. Madde d. Bendi |
| **4** | Bilanço Bilgileri Tablosu | İdari Şartname | 5. Madde d. Bendi |
| **5** | Yasaklı Olmadığına Dair Taahhütname | İdari Şartname | 5. Madde d. Bendi |
| **6** | KVKK Aydınlatma metni | İdari Şartname | 7.2.7.Madde |
| **7** | Teklif vermeye yetkili olduğunu gösteren İmza Beyannamesi veya İmza Sirküleri | İdari Şartname | 7.1. Madde a. Bendi |
| **8** | İsteklinin 2022 ve 2023 yılsonu bilançosu beyannameleri**,** YMM ve SMM kaşeli olmalıdır. | İdari Şartname | 7.2.2. Madde |
| **9** | Vergi levhası Sureti | İdari Şartname | 7.2.6. Madde |
| **10** | Vergi Dairesinden alınacak olan Borcu Yoktur Yazısı | İdari Şartname | 7.2.4. Madde |
| **11** | SGK Dairesinden alınacak olan Borcu Yoktur Yazısı | İdari Şartname | 7.2.5. Madde |
| **12** | Teknik Şartname de belirtilen belgeler | Teknik Şartname |  |
| **13** | İsteklinin üyesi olduğu meslek odası tarafından aday veya istekli adına düzenlenen Kapasite Raporu | İdari Şartname | 7.3.2.Madde |
| **14** | İş deneyim Belgeleri | İdari Şartname | 7.3.3 Madde |
| **15** | Faaliyet Belgesi | İdari Şartname | 7.3.3.2. Madde |
| **16** | Gizlilik Sözleşmesi |  |  |
| **17** | İdari Şartnamede Belirtilen belgeler |  |  |
| **18** | Diğer Evraklar- Dokümanlarda istenen diğer evraklar ilk 17 evraktan sonra dosyaya konulacaktır. Dosyalama şekli; her bir evrak için poşet dosya için de ve mavi telli dosyaya yerleştirilmiş şekilde kapalı zarfta,İhale bilgileri Zarfın üzerine yazılarak kaşeli ve imzalı şekilde Kuruma teslim edilecektir |  |  |