

TÜVASAŞ
4734 SAYILI KAMU İHALE KANUNUNUN 3/G MADDESİ KAPSAMINDA İSTİSNA EDİLEN
HİZMET ALIMLARINA İLİŞKİN PAZARLIK USULÜ TİP İDARİ ŞARTNAMESİ

İHALE DOSYA NUMARASI:

KİK KAYIT NUMARASI:

I - İHALENİN KONUSU VE TEKLİF VERMEYE İLİŞKİN HUSUSLAR

İş sahibi idareye ilişkin bilgiler

Madde 1-

1.1. İş sahibi idarenin;

a) Adı : TÜVASAŞ Genel Müdürlüğü

b) Adresi : Mithatpaşa Mah.Milli Egemenlik Cad. No:123 ADAPAZARI/TÜRKİYE

c) Telefon numarası : 90.264.2751660

d) Faks numarası : 90.264.2751679

e) Elektronik posta adresi: satinalma@tuvasas.com.tr

f) İlgili Birim: Satın alma ve Ticaret Dairesi Başkanlığı, Araştırma ve İhale Hazırlama Şube Müdürlüğü

1.2.İstekliler, ihaleye ilişkin bilgileri Araştırma ve İhale Hazırlama Şube Müdürlüğü'nden temin edebilirler.

İhale konusu işe ilişkin bilgiler

Madde 2-

İhale konusu hizmetin;

a) Adı :

b) Miktarı ve türü :

c) Diğer bilgiler :

İhaleye ilişkin bilgiler

Madde 3-

İhaleye ilişkin bilgiler;

a) İhale usulü : Pazarlık Usulü

b) İhalenin yapılacağı adres :TÜVASAŞ Genel Müdürlüğü
Mithatpaşa Mah., Milli Egemenlik Cad.No:123,
ADAPAZARI / TÜRKİYE

c) İhale tarihi :/...../.....

d) İhale saati : :

e) İhale komisyonu toplantı yeri : TÜVASAŞ Genel Müdürlüğü İhale Komisyonu Toplantı Salonu

İhale dokümanının görülmesi ve temini

Madde 4-

4.1. İhale dokümanı aşağıda belirtilen adreste bedelsiz olarak görülebilir. Ancak, ihaleye teklif verecek olanların İdarece onaylı ihale dokümanını satın alması zorunludur.

a)İhale dokümanının görülebileceği yer : TÜVASAŞ Genel Müdürlüğü Satınalma ve Ticaret Dairesi Başkanlığı Araştırma ve İhale Hazırlama Şube Müdürlüğü

b)İhale dokümanının satın alınabileceği yer : TÜVASAŞ Genel Müdürlüğü – Satınalma ve Ticaret Dairesi Başkanlığı – Araştırma ve İhale Hazırlama Şube Müdürlüğü

c)İhale dokümanı satış bedeli (KDV dahil) :, TL

4.2. İhale dokümanı, içeriğindeki belgeleri gösteren bir dizi pusulasıyla birlikte verilir. İstekli, ihale dokümanını oluşturan belgelerin aslına uygunluğunu ve belgelerin tamam olup olmadığını kontrol eder. İdare bu incelemeyi yaptıktan sonra isteklinin, ihale dokümanını oluşturan belgelerin tamamını aslına uygun olarak teslim aldığına dair dizi pusulası üzerine yazılarak imzalanmış beyanını alır.

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

Tekliflerin sunulacağı yer:

Madde 5-

5.1. Tekliflerin sunulacağı yer : TÜVASAŞ Genel Müdürlüğü – Genel Evrak Şefliği

5.2. Teklifler ihale tarih ve saatine kadar yukarıda belirtilen yere verilebileceği gibi, iadeli taahhütlü posta vasıtasıyla da gönderilebilir. İhale saatine kadar idareye ulaşmayan teklifler değerlendirmeye alınmayacaktır.

5.3. İdareye verilen veya ulaşan teklifler, zeyilname düzenlenmesi hali hariç, herhangi bir sebeple geri alınmaz.

5.4. İhale için tespit olunan tarihin tatil gününe rastlaması halinde ihale, takip eden ilk iş gününde yukarıda belirtilen saatte aynı yerde yapılır ve bu saate kadar verilen teklifler kabul edilir.

5.5. Çalışma saatlerinin sonradan değişmesi halinde de ihale yukarıda belirtilen saatte yapılır.

5.6. Saat ayarlarında, Türkiye Radyo–Televizyon Kurumu (TRT) ulusal saat ayarı esas alınır.

İhale dokümanının kapsamı

Madde 6-

6.1 İhale dokümanı ihalenin bidayetinden nihayetine kadar olan (imzalanan sözleşme dahil) bütün belgelerden oluşmaktadır:

6.2. Ayrıca, bu şartnamenin ilgili hükümleri gereğince, idarenin çıkaracağı zeyilnameler ile isteklilerin yazılı talebi üzerine idare tarafından yapılan yazılı açıklamalar, ihale dokümanının bağlayıcı bir parçasını teşkil eder.

6.3. İsteklinin yukarıda belirtilen dokümanların tümünün içeriğini dikkatli bir şekilde incelemesi gerekir. Teklifin verilmesine ilişkin şartları yerine getirememesi halinde ortaya çıkacak sorumluluk istekliye ait olacaktır. İhale dokümanında öngörülen ve tarif edilen usule uygun olmayan teklifler değerlendirmeye alınmaz.

II- İHALEYE KATILMAYA İLİŞKİN HUSUSLAR

İhaleye katılabilmek için gereken belgeler ve yeterlik kriterleri

Madde 7-

7.1. İsteklilerin ihaleye katılabilmeleri için aşağıda sayılan belgeleri aşağıdaki sıraya göre 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 hâlinde, pazarlık ihalesine davet veya ihale tarihinin içerisinde bulunduğu yılda alınmış ilgisine göre Ticaret ve/veya Sanayi Odasına veya ilgili Meslek Odasına kayıtlı olduğunu gösterir belge,

2) Tüzel kişi olması hâlinde, mevzuatı gereği tüzel kişiliğin siciline kayıtlı bulunduğu Ticaret ve/veya Sanayi Odasından, pazarlık ihalesine davet veya ihale tarihinin içerisinde bulunduğu yılda 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,

Türkiye Ticaret Sicili Gazetesi Nizamnamesinin 9 uncu maddesinde yer alan hüküm çerçevesinde; Gazete İdaresince veya Türkiye Odalar ve Borsalar Birliğine bağlı odalarca "aslımın aynıdır" şeklinde onaylanarak isteklilere verilen Ticaret Sicili Gazetesi suretleri ile bunların noter onaylı suretleri de kabul edilir.

d) Bu şartnamenin 9 uncu maddesinin (a), (b), (c), (d), (e), (f),(g) ve 10 uncu maddesinin (a), (b), (c), (d), (e), (g) bentlerinde sayılan durumlarda olunmadığına ilişkin yazılı taahhütname (**ekli standart form**),

e) Teklif Mektubu (**ekli standart form**),

f) İdari şartnamede belirlenen geçici teminat (**geçici teminatın banka teminat mektubu olarak verilmesi durumunda banka teminat mektubu ekli formata göre verilecektir.**),

g) (İstenmesi halinde) idari şartnamede adı, şekli ve içeriği belirtilen yeterlik belgeleri,

h) Vekaleten ihaleye katılma halinde, istekli adına katılan kişinin ihaleye katılmaya ilişkin noter tasdikli vekaletnamesi ile noter tasdikli imza beyannamesi,

i) İsteklinin iş ortaklığı olması halinde, şekli ve içeriği idari şartnamede belirlenen iş ortaklığı beyannamesi

j) İdarî şartnamede istenmesi hâlinde, isteklilerin alt yüklenicilere yaptırmayı düşündükleri işlere ait önerileri ve işlerin listesi. ,

k)İhale dokümanının satın alındığına dair belge,

l) Ortağı olduğu veya hissedarı bulunduğu tüzel kişiliklere ilişkin beyanname (**ekli standart form**),

m) İş deneyimi istenilmesi hâlinde iş deneyim belgesinin başka bir tüzel kişiye kullandırılmayacağına ilişkin taahhütname ile tüzel kişi istekli tarafından sunulan iş deneyim belgesinin, aynı tüzel kişinin yarısından fazla hissesine sahip ortağına ait olması hâlinde sunulacak İş Deneyim Belgesinin Başka Bir Tüzel Kişiye Kullandırılmayacağına İlişkin Taahhütname (**ekli standart form**).

n) İhaleye iştirak eden isteklinin “Teklif açıldıktan sonra opsiyon süresi dolmadan teklifinden dönen veya sözleşme imzalamaktan kaçınan, bu idari şartnamenin 34 üncü maddesinde belirtildiği gibi sözleşmenin yürürlüğe girmesi için gerekli işlemleri tamamlamayan, bu şartnamenin 10 uncu maddesinde ve 24.3 maddesinde belirtilen durumlarda isteklinin geçici teminatı gelir kaydedilir.” şeklindeki hükmü okuyup, anladığı kayıtsız ve şartsız olarak kabul ettiğine dair taahhütname (**ekli standart form**).

o) “İşbu şartname hükümlerini okudum tamamına uymayı şimdiden kabul ve taahhüt ederim.” ibaresini içeren taahhütname (**ekli standart form**).

İsteklinin iş ortaklığı olması halinde, (b), (c), (d), (l), (m), (n) ve (o) bendinde belirtilen belgelerin her bir ortakça ayrı ayrı verilmesi zorunludur.

7.2. Ekonomik, mali, mesleki ve teknik yeterliğe ilişkin aranacak belgeler ve bu belgelerin taşınması gereken kriterler;

İhale komisyonları, ekonomik ve mali yeterlik ile mesleki ve teknik yeterliğe ilişkin döviz cinsinden parasal değer ihtiva eden belgeleri, ihale tarihindeki Türkiye Cumhuriyet Merkez Bankası döviz alış kuru üzerinden veya çapraz kurlar üzerinden değerlendirilmesinde esas alınacak para birimine çevirerek değerlendirir.

İşin özelliğinin gerektirmesi nedeniyle pazarlık usulüyle yapılacak ihalelerde isteklilerin ekonomik ve malî yeterlikleri ile meslekî ve teknik yeterliklerinin belirlenmesinin öngörüldüğü durumlarda, bankalardan temin edilecek belgeler, isteklinin iş hacmini gösteren belgeler ve iş deneyim belgeleri üzerinden öngörülecek kriterler, İdarece işin niteliğine uygun ve yaklaşık maliyetle uyumlu biçimde, parasal tutar olarak belirlenir ve yeterlik kriterleri olarak istenir.

7.2.1.Ekonomik ve mali yeterliğe ilişkin belgeler

(x) İşaretli belgelerin verilmesi zorunludur;

() - 7.2.1.1-Bankalardan temin edilecek isteklinin mali durumu ile ilgili belgeler

() - 7.2.1.2-İsteklinin bilânçosu veya gerekli görülen bölümleri veya bunlara eşdeğer belgeler

() - 7.2.1.3- İsteklinin iş hacmini gösteren toplam cirosu veya ihale konusu iş ile ilgili taahhüdü altındaki ve bitirdiği iş miktarını gösteren belgeler.

7.2.2.Ekonomik, mali yeterliğe ilişkin belgelerin taşınması gereken kriterler

Ekonomik, mali, mesleki ve teknik yeterliğe ait belgelere ilişkin açıklamalar ve değerlendirme kriterleri aşağıda belirtilmiştir;

a)Bankalardan temin edilecek belgeler

Teklif edilen bedelin %5'inden az olmamak üzere istekli tarafından belirlenecek tutarda, bankalar nezdindeki kullanılmamış nakit kredisini veya kullanılmamış teminat mektubu kredisini ya da serbest mevduatını gösterir, yerli veya yabancı bankalardan alınacak belgelerdir (idarî şartnamede belirlenecek standart formlar). Banka referans mektubunun (idarî şartnamede belirlenecek standart formun), ihale veya son başvuru tarihinden önceki 3 ay içinde düzenlenmiş olması gerekir. İdarece gerek görüldüğünde bu belgeler, ilgili bankanın genel müdürlüğünden veya şubesinden teyit ettirilebilir. Faks ile yapılan teyitler, banka şubesinin en az iki yetkilisinin imzasını taşımalıdır.

İş ortaklıklarında, bu belgeler hisseleri oranına bakılmaksızın istenen asgarî tutarı sağlayacak şekilde ortaklarca müştereken sunulabilir.

b)İsteklinin bilançosu veya eşdeğer belgeleri

İhalenin yapıldığı yıldan önceki yıla ait yıl sonu bilançosu veya gerekli görülen bölümleri ya da bunlara eşdeğer belgelerdir. Bu belgelerin istenildiği durumlarda;

1) Belli sürelerde nakit akışını sağlayabilmesi için gerekli likiditeye ve kısa dönem (bir yıl) içinde borç ödeme gücüne sahip olup olmadığını gösteren cari oranın (dönen varlıklar/kısa vadeli borçlar) en az 0,50 olması (hesaplama yapılırken yıllara yaygın inşaat maliyetleri, dönen varlıklardan ve hakediş gelirleri kısa vadeli borçlardan düşülecektir),

2) Aktif varlıkların ne kadarının öz kaynaklardan oluştuğunu gösteren öz kaynak oranının (öz kaynaklar/toplam aktif) en az 0,10 olması (hesaplama yapılırken yıllara yaygın inşaat maliyetleri toplam aktiflerden düşülecektir),

3) Kısa vadeli banka borçlarının öz kaynaklara oranının 0,75'ten küçük olması, yeterlik kriterleri olarak öngörülür ve sayılan üç kriter birlikte aranır. Sunulan bilançolarda yıllara yaygın inşaat maliyetleri ile hakediş gelirlerinin gösterilmesi zorunludur.

Bu şartları bir önceki yılda sağlayamayan istekliler, son iki yıla ait belgelerini sunabilirler, bu takdirde belgeleri sunulan son iki yılın ortalaması üzerinden asgarî değerlerin sağlanıp sağlanmadığına bakılır. İhale veya son başvuru tarihi yılın ilk üç ayında olan ihalelerde, bir önceki yıla ait yıl sonu bilançosunu veya bilançonun gerekli görülen bölümlerini ya da bunlara eşdeğer belgelerini sunamayan istekliler iki önceki yılın belgelerini sunabilirler. Bu bilanço belgelerinin yeterlik şartını sağlamaması hâlinde, iki önceki yılın bilanço belgeleri ile üç önceki yılın bilanço belgeleri sunulabilir ve belgeleri sunulan yılların ortalaması üzerinden asgarî değerlerin sağlanıp sağlanmadığına bakılır. Bu düzenleme serbest meslek kazanç defteri için de geçerlidir.

Bilançoların veya bilançoların gerekli görülen bölümlerinin ilgili mevzuata göre düzenlenmiş ve yeminli malî müşavir veya serbest muhasebeci malî müşavir ya da vergi dairesince onaylanmış olması gereklidir.

Yayınlanması zorunlu olmayan bilançolarını veya bunların bölümlerini ibraz etmeyen istekliler yukarıda belirtilen kriterleri sağladıklarını yeminli malî müşavir veya serbest muhasebeci malî müşavirce onaylı belgelerle tevsik edebilirler.

Serbest meslek erbabının vereceği ilgili mevzuata göre düzenlenmiş ve onaylanmış serbest meslek kazanç defteri özetinde gösterilen değerlere, toplam gelir/toplam gider oranının; son yılın veya son iki yılın ortalamasının en az 1,25 olması şartı aranır. Bu durumda yukarıda bilançolar veya gerekli görülen bölümler üzerinden hesaplanacak oranlar aranmaz.

İsteklinin iş ortaklığı olması hâlinde, ortakların her birinin istenen belgeleri ayrı ayrı vermesi ve ortaklardan her birinin (1), (2) ve (3) numaralı alt bentlerde belirtilen şartları veya serbest meslek kazanç defteri özetinde gösterilen değeri sağlaması zorunludur.

c)İsteklinin iş hacmini gösteren belgeler

İhalenin yapıldığı yıldan önceki son iki yıla ait, isteklinin toplam cirosunu gösteren gelir tablosu veya ihale konusu iş ile ilgili taahhüdü altındaki ve bitirdiği iş miktarını gösteren belgelerdir. Serbest meslek erbabından satın alınacak hizmetlerde ise ciro serbest meslek kazanç defteri özeti ile belgelendirilir.

Hizmet işleri ile ilgili ciro hesabında isteklinin yurt içinde ve yurt dışında yapmış olduğu hizmet faaliyetlerinden elde edilen gelirler toplamı dikkate alınır.

Bu belgelerin istenildiği durumlarda; bu belgelerdeki tutarların toplam ciro için teklif edilecek bedelin %15'inden, ihale konusu hizmet işleri ile ilgili gelirleri için ise teklif edilecek bedelin %10'undan az olmaması gerekir. Bu kriterlerden herhangi birini sağlayan ve sağladığı kritere ilişkin belgeyi sunan istekli yeterli kabul edilir. Bu şartları bir önceki yılda sağlayamayan istekliler, son iki yıla ait belgelerini sunabilirler, bu takdirde belgeleri sunulan son iki yılın ortalaması üzerinden asgarî kriterlerin sağlanıp sağlanmadığına bakılır. İhale veya son başvuru tarihi yılın ilk üç ayında olan ihalelerde, bir önceki yıla ait gelir tablosunu sunamayan istekliler iki önceki yılın gelir tablosunu sunabilirler. Bu gelir tablosunun yeterlik şartını sağlamaması hâlinde, iki önceki yılın gelir tablosu ile üç önceki yılın gelir tablosu sunulabilir ve gelir tablosu sunulan yılların ortalaması üzerinden asgarî değerlerin sağlanıp sağlanmadığına bakılır.

Sunulan gelir tablosu veya serbest meslek kazanç defteri ile ihale konusu hizmet ile ilgili yeterliğin belirlenmesine ilişkin taahhüdü altındaki ve bitirdiği iş miktarına ilişkin gelirlerini gösteren belgelerin

yeminli malî müşavirce veya serbest muhasebeci malî müşavirce ya da vergi dairesince onaylı olması gereklidir.

Taahhüdü altındaki işlerin değerlendirilmesinde, işin kamu veya özel sektörde sözleşmeye bağlı olarak sürdürülmesi şartı aranır.

İsteklinin ortak girişim olarak taahhüdü altındaki ve bitirdiği iş miktarına ilişkin ihale konusu hizmet işi gelirleri, iş ortaklığında o ortak girişimdeki hissesi oranında hesaplanır.

İş ortaklığında, yıllık ciro veya ihale konusu hizmet işleri geliri olarak pilot ortağın ve diğer ortakların iş ortaklığındaki hisseleri oranında asgarî yeterlik kriterini sağlamaları gerekir. İş ortaklarının her birinin istenen belgeleri ayrı ayrı vermesi zorunludur.

Gelir tablosundan alınacak toplam yıllık ciro veya ihale konusu iş gelirleri, gelirin elde edildiği yılın 30 Haziran tarihinden itibaren (bir sonraki ayda yayımlanan Haziran ayı indeksi esas alınarak) Devlet İstatistik Enstitüsüne yayımlanan aylık TEFE (Tablo:2 Genel satırındaki indeks) üzerinden; hak edişlerden alınacak gelirleri ise hak edişin tahakkuk tarihinden itibaren (hak edişin tahakkuk tarihinin içinde bulunduğu ayda yayımlanan bir önceki ayın indeksi esas alınarak) aylık TEFE (Tablo:2 Genel satırındaki indeks) üzerinden ihalenin ilk ilân veya davet tarihi itibarıyla (ihalenin ilk ilân veya davet tarihinin içinde bulunduğu ayda yayımlanan bir önceki ayın indeksi esas alınarak.) güncelleştirilir.”

7.2.3-Mesleki ve teknik yeterliğe ilişkin aranacak belgeler

(x) -İşaretli belgelerin verilmesi zorunludur;

() - **7.2.3.1.** İsteklinin ihale konusu iş veya benzer işlerde son beş yıl içinde, yurtiçinde veya yurtdışında kamu veya özel sektörde sözleşme bedelinin en az %70 i oranında gerçekleştirdiği idarece kusursuz kabul edilen ihale konusu iş veya benzeri işlerle ilgili deneyimini gösteren belgeler olup, bu ihale için idarece ön görülen iş deneyim tutarı ihaleye iştirak eden isteklinin fiyat teklifinin en az %.... i ve tek sözleşmeye ilişkin olacaktır.

() - **7.2.3.2.** İsteklinin araştırma ve geliştirme faaliyetlerine ilişkin belgeler,

() - **7.2.3.3.** İsteklinin kaliteyi sağlamasına yönelik belgeler

() - TSE belgesi

() - TSEK belgesi

() - ISO 9001 belgesi

() - ISO 9002 belgesi

() -

() -

()-**7.2.3.4.** İsteklinin organizasyon yapısına ve ihale konusu işi yerine getirmek için yeterli sayıda ve nitelikte personel çalıştırdığına veya çalıştıracağına ilişkin belgeler,

()-**7.2.3.5.** İsteklinin kendisinin veya yönetici kadrosu ve işi yürütecek teknik personelin eğitimi ve mesleki niteliklerini gösteren belgeler,

()-**7.2.3.6.** İhale konusu işin yerine getirilebilmesi için gerekli görülen tesis, makine, teçhizat ve diğer ekipmana ilişkin belgeler,

7.2.4. Mesleki ve teknik yeterliğe ilişkin belgelerin değerlendirme kriterleri

a)İş deneyim belgeleri

İsteklinin, son beş yıl içinde yurt içinde veya yurt dışında kamu veya özel sektörde sözleşme bedelinin en az %70'i oranında gerçekleştirdiği veya yapımla ilgili hizmet işleri için geçerli olmak üzere en az %50'si oranında denetlediği veyahut yönettiği İdarece kusursuz kabul edilen ihale konusu iş veya benzer işlerle ilgili deneyimini gösteren belgelerdir.

İş deneyimi olarak, istekli tarafından teklif edilen bedelin %25'inden az ve %50'sinden fazla olmamak üzere İdarece belirlenecek bir oranda, ihale konusu hizmet veya benzer hizmetlere ait tek sözleşmeye ilişkin iş deneyim belgesinin ibrazı istenir.

İş ortaklıklarında pilot ortağın, istenen asgarî iş deneyim tutarının en az %70'ini, diğer ortakların her birinin ise istenen asgarî iş deneyim tutarının en az %10'unu sağlaması gerekir. Ancak, diğer ortak veya ortakların iş deneyim tutarı toplamı, asgarî iş deneyim tutarının %30'undan az olamaz.

İş deneyimini gösteren belgeler, isteklinin ihale konusu hizmet veya benzer hizmetlerdeki deneyimini ortaya koyan ve iş deneyim belgesinin istenilmesini zorunlu kılan hükümler hariç olmak üzere 4734 sayılı Kamu İhale Kanunu çerçevesinde Kamu İhale Kurumunca yayımlanan Hizmet Alımı İhaleleri Uygulama Yönetmeliğinde yazılı esas ve usullere göre düzenlenerek verilen ve değerlendirilen belgelerdir.”

b)İsteklinin organizasyon yapısına ve personel durumuna ilişkin belgeler

İsteklinin meslekî ve teknik yeterliğinin belirlenebilmesi için;

1) İsteklinin organizasyon yapısına ve ihale konusu işi yerine getirmek için İdarece öngörülen sayıda ve nitelikte personel çalıştırdığına veya çalıştıracağına dair,

2) İsteklinin kendisinin veya yönetici kadrosu ile işi yürütecek teknik personelin eğitimi ve meslekî niteliklerini gösteren, bilgi ve/veya belgelerdir.

Asgarî yeterlik kriteri olarak anahtar teknik personel öngörülmesi hâlinde, ilgili kişinin ihale konusu hizmetin uzmanı olması, ihale tarihinden önce işe alınmış ve ihale tarihi itibarıyla isteklinin bünyesinde bulunuyor olması şartlarının aranması zorunludur. Özel sektörde geçen deneyim süresi ilgili meslek odası üye kayıt süresini gösteren belgeyle, kamuda geçen deneyim süresi hizmet çizelgesi ve/veya meslek odası üye kayıt belgesiyle; isteklinin bünyesinde bulunduğu hususu ise, ilgili adına prim ödendiğini veya ilgilinin işe alındığını gösteren sosyal güvenlik kurumu onaylı belgeler ile tevsik edilir.

Bu niteliklere sahip gerçek kişi isteklilerden, şahıs şirketi ortaklarından ve limitet şirketlerin müdür olan ortakları ile anonim şirketlerin yönetim kurulu başkanı, yönetim kurulu üyeleri, Murahhas üyeleri ve genel müdür olan ortaklarından, istekli bünyesinde çalıştığına dair belge aranmaz.

Personel çalıştırılmasına dayalı hizmet alımı ihalelerinde söz konusu hizmette çalıştırılması istenen asgarî personel sayısının %40'ını geçmemek üzere; ihale tarihinden önceki beş (5) yıl içerisinde bu hizmetlerde 120 gün kesintisiz olarak personel çalıştırıldığına dair 4 aylık sigorta prim bordrosu veya bu süreye ilişkin aylık prim ve hizmet belgesi istenebilir.

İdarenin, ihale dokümanında istediği "Teknik Personel Taahhütnamesi" bu kriter kapsamında değerlendirilemez ve anahtar teknik personel aynı zamanda "Teknik Personel Taahhütnamesi"nde yer alamaz. Anahtar teknik personel olarak gösterilen personel, aynı zamanda teknik personel olarak ihale konusu işte istihdam edilemez.

İş ortaklıklarında, ortaklık oranına bakılmaksızın, pilot ve diğer ortaklara ait anahtar personelin tamamı değerlendirilir."

c)Makine ve diğer ekipmana ilişkin belgeler

İdare, ihale konusu hizmetin yapılabilmesi için gerekli gördüğü tesis, makine, teçhizat ve diğer ekipman ile ilgili bilgi ve belgeleri isteyebilir ve bunlara ait asgarî yeterlik kriterleri öngörebilir.

Makine, tesis ve ekipman için kendi malı olma şartının aranmaması esastır.

Ancak, isteklinin kendi malı olan makine, tesis ve ekipman; fatura ya da demirbaş veya amortisman defterinde kayıtlı olduğuna dair noter tespit tutanağı ile veya yeminli malî müşavir ya da serbest muhasebeci malî müşavir raporu ile tevsik edilir. Taahhüt edilerek temin edilecek ekipman için ise, noter onaylı taahhütname sunulması gerekir.

Geçici ithalle getirilmiş veya 3226 sayılı Finansal Kiralama Kanunu hükümlerine göre edinilmiş ekipman da, kira sözleşmesi eklenmek ve ihalenin ilk ilân tarihine kadarki kiraların ödendiği belgelenmek şartıyla isteklinin kendi malı sayılır.

İdare, ihale dokümanında alımın niteliğini göz önünde bulundurarak üretim ve/veya imalât kapasitesine ilişkin kapasite raporu ile ilgili düzenleme yapabilir.

İş ortaklıklarında pilot ve diğer ortaklara ait makine ve ekipman, ortaklık oranına bakılmaksızın tam olarak değerlendirilir. İdare, ihale dokümanında iş ortaklıklarında ortakların her birinin, üretim ve/veya imalât kapasite raporuna ilişkin olarak iş ortaklığındaki hisseleri oranında asgarî yeterliğe sahip olmasına yönelik düzenleme yapabilir.

d)Kapasite, araştırma geliştirme, standart ve kaliteye ilişkin belgeler

İdare, istekliden üretim veya imalât kapasitesine ilişkin kapasite raporu ile araştırma ve geliştirme faaliyetlerine ve kaliteyi sağlamaya yönelik belgeler, TSE Belgesi ve TSEK Belgesi gibi belgeler isteyebilir. Ayrıca, İdare, ihale konusu hizmet alımının niteliğini göz önünde bulundurarak ihale dokümanında; kalite yönetim sistem belgesi, çevre yönetim sistem belgesi, HACCP belgesi, OHSAS belgesi, bilgi teknolojisi-bilgi güvenliği yönetim sistem belgesi, hizmet yeri yeterlilik belgesi, deney-analiz-kalibrasyon laboratuvarlarının kalite yeterliliği ile personel belgelendirilmesine ilişkin düzenleme yapabilir.

Kalite yönetim sistem belgesi, çevre yönetim sistem belgesi ve personel belgelendirilmesine ilişkin belge ve sertifikaların, Türk Akreditasyon Kurumu tarafından akredite edilen belgelendirme kuruluşları veya Uluslararası Akreditasyon Forumu Karşılıklı Tanınma Antlaşmasında yer alan ulusal akreditasyon kurumlarınca akredite edilmiş belgelendirme kuruluşları tarafından düzenlenmesi zorunludur. Bu belgelendirme ve kalite kontrol kuruluşlarının, Uluslararası Akreditasyon Forumu Karşılıklı Tanınma

Antlaşmasında yer alan ulusal akreditasyon kurumlarınca akredite edilmiş belgelendirme kuruluşu olduklarının Türk Akreditasyon Kurumundan alınacak bir yazı ile teyit edilmesi gerekir. Türk Akreditasyon Kurumu tarafından akredite edildiği duyurulan belgelendirme kuruluşları tarafından verilen belge ve sertifikalar için Türk Akreditasyon Kurumundan teyit alınması zorunlu değildir.

HACCP belgesi ve OHSAS belgesinin, Türk Akreditasyon Kurumu tarafından herhangi bir konuda akredite edilen belgelendirme kuruluşları tarafından düzenlenmesi zorunludur. Ayrıca bu belgeler için Türk Akreditasyon Kurumundan teyit alınmaz.

İş ortaklıklarında, pilot ortağın ihale dokümanındaki kalite veya standarda ilişkin belgeleri sunması yeterlidir.

Yetkili kuruluşların düzenlemeleri ile getirilen mecburî standartlara; Tarım ve Köy İşleri Bakanlığı ile yetkili kuruluşların gıdaların üretimi, tüketimi ve denetlenmesine dair yaptıkları düzenlemeler çerçevesinde getirilen zorunluluklara ihale dokümanında yer verilir.

Sunulacak hizmetin belirli malları veya bazı malzemeleri de içermesi durumunda söz konusu malzeme ve malların kalitesini sağlamaya yönelik belgeler de istenebilir. Bu bilgi ve belgelerin hangilerinin isteneceği ve bunlara ait asgarî yeterlik kriterleri, işin niteliğine göre İdarece belirlenir.”

7.2.5. Benzer iş olarak kabul edilecek işler aşağıda belirtilmiştir;

.....
.....
.....

7.3. Belgelerin sunulmuş şekli

7.3.1- İstekliler, yukarıda sayılan belgelerin aslını veya aslına uygunluğu noterce onaylanmış örneklerini vermek zorundadır. İhale konusu iş veya benzer işlere ilişkin iş deneyim belgelerinin istenilmesi halinde, iş deneyim belgelerinin noter onaylı olanlarının asılları, ihale üzerinde kalan istekli tarafından ihale yetkilisinin onayından önce idareye ibraz edilecektir.

7.3.2- Noter onaylı belgelerin “aslına uygundur” şerhini taşıması zorunlu olup, sureti veya fotokopisi görülerek onaylanmış olanlar ile “ibraz edilenin aynıdır” veya bu anlama gelecek bir şerh taşıyanlar geçerli kabul edilmeyecektir.

7.3.3-İstekliler, istenen belgelerin aslı yerine ihaleden önce idarenin yetkili personel tarafından “aslı idarece görülmüştür” veya bu anlama gelecek şerh düşülen ve aslı kendilerine iade edilen belgelerin suretlerini de tekliflerine ekleyebilirler.

7.3.4- Yerli veya yabancı isteklilerce sunulacak yabancı ülkelerden temin edilen belgelerin, ait olduğu ülke mevzuatına göre düzenlenmesi ve alındığı ülkedeki Türkiye Cumhuriyeti Konsoloslughunca veya Türk Dışişleri Bakanlığınca onaylı olması gerekir.

7.3.5- Kalite kontrol belgelerinin istenmesi halinde;

Uluslararası Akreditasyon Forumu Karşılıklı Tanınma Antlaşmasında yer alan ulusal akreditasyon kurumlarınca akredite edilmiş belgelendirme kuruluşları tarafından verilen belgeler ve bunların tercümelemleri, bu kuruluşların uluslararası kurallara uygun şekilde akredite edilmiş olduklarının Türk Akreditasyon Kurumundan alınacak bir yazı ile teyit edilmesi durumunda, belgelerin verildiği ülkedeki Türkiye Cumhuriyeti Konsoloslughu veya Türkiye’de Dışişleri Bakanlığı onay işleminden muaftır.

İhalenin yabancı isteklilere açıklığı

Madde 8- Bu ihaleye yerli ve yabancı istekliler katılabilir.

İhaleye katılamayacak olanlar

Madde 9-

9.1. Aşağıda sayılanlar doğrudan veya dolaylı veya alt yüklenici olarak, kendileri veya başkaları adına hiçbir şekilde ihaleye katılamazlar;

a) 4734 ve 4735 sayılı Kanunlar ile diğer kanunlardaki hükümler gereğince geçici veya sürekli olarak kamu ihalelerine katılmaktan yasaklanmış olanlar ile 3713 sayılı Terörle Mücadele Kanunu kapsamına giren suçlardan ve organize suçlardan dolayı hükümlü bulunanlar.

b) İlgili mercilerce hileli iflas ettiğine karar verilenler.

c) İdarenin ihale yetkilisi kişileri ile bu yetkiye sahip kurullarda görevli kişiler.

d) İdarenin ihale konusu işle ilgili her türlü ihale işlemlerini hazırlamak, yürütmek, sonuçlandırmak ve onaylamakla görevli olanlar.

e) (c) ve (d) bentlerinde belirtilen şahısların eşleri ve üçüncü dereceye kadar kan ve ikinci dereceye kadar kayın hısımları ile evlatlıkları ve evlat edinenleri.

f) (c), (d) ve (e) bentlerinde belirtilenlerin ortakları ile şirketleri (bu kişilerin yönetim kurullarında görevli bulunmadıkları veya sermayesinin % 10'undan fazlasına sahip olmadıkları anonim şirketler hariç).

g) 4734 sayılı Kanununun 53 üncü maddesinin (b) fıkrasının 8 inci alt bendi gereğince alınacak Bakanlar Kurulu Kararları ile belirlenen yabancı ülkelerin isteklileri.

9.2. İhale konusu alımla ilgili danışmanlık hizmetlerini yapan yükleniciler bu işin ihalesine katılamazlar. Bu yasak, bunların ortaklık ve yönetim ilişkisi olan şirketleri ile bu şirketlerin sermayesinin yarısından fazlasına sahip oldukları şirketleri için de geçerlidir.

9.3. İdare bünyesinde bulunan veya İdare ile ilgili her ne amaçla kurulmuş olursa olsun vakıf, dernek, birlik, sandık gibi kuruluşlar ile bu kuruluşların ortak oldukları şirketler İdarenin açmış bulunduğu ihalelere katılamazlar.

9.4. Yukarıdaki yasaklara rağmen ihaleye katılan istekliler ihale dışı bırakılarak geçici teminatları gelir kaydedilir. Ayrıca, bu durumun tekliflerin değerlendirmesi aşamasında tespit edilememesi nedeniyle bunlardan biri üzerine ihale yapılmışsa teminatı gelir kaydedilerek ihale iptal edilir.

İhale dışı bırakılma nedenleri

Madde 10- Aşağıda belirtilen durumlardaki istekliler, bu durumlarının tespit edilmesi halinde, ihale dışı bırakılacaktır;

a) İflas eden, tasfiye halinde olan, işleri mahkeme tarafından yürütülen, konkordato ilân eden, işlerini askıya alan veya kendi ülkesindeki mevzuat hükümlerine göre benzer bir durumda olan.

b) İflası ilân edilen, zorunlu tasfiye kararı verilen, alacaklılara karşı borçlarından dolayı mahkeme idaresi altında bulunan veya kendi ülkesindeki mevzuat hükümlerine göre benzer bir durumda olan.

c) Türkiye'nin veya kendi ülkesinin mevzuat hükümleri uyarınca kesinleşmiş sosyal güvenlik prim borcu olan.

d) Türkiye'nin veya kendi ülkesinin mevzuat hükümleri uyarınca kesinleşmiş vergi borcu olan.

e) İhale tarihinden önceki beş yıl içinde, mesleki faaliyetlerinden dolayı yargı kararıyla hüküm giyen.

f) İhale tarihinden önceki beş (5) yıl içinde, idareye yaptığı işler sırasında iş veya meslek ahlakına aykırı faaliyetlerde bulunduğu idare tarafından ispat edilen.

g) İhale tarihi itibarıyla, mevzuatı gereği kayıtlı olduğu oda tarafından mesleki faaliyetten men edilmiş olan.

h) Bu maddede istenen bilgi ve belgeleri vermeyen veya yanıltıcı bilgi ve/veya sahte belge verdiği tespit edilen.

i) İdari şartnamenin 9 uncu maddesinde ihaleye katılamayacağı belirtildiği halde ihaleye katılan.

j) İdari şartnamenin 11 inci maddesinde belirtilen yasak fiil veya davranışlarda bulunduğu tespit edilen.

Yasak fiil veya davranışlar

Madde 11-

11.1. İhale süresince aşağıda belirtilen fiil veya davranışlarda bulunmak yasaktır:

a) Hile, vaat, tehdit, nüfuz kullanma, çıkar sağlama, anlaşma, irtikap, rüşvet suretiyle veya başka yollarla ihaleye ilişkin işlemlere fesat karıştırmak veya buna teşebbüs etmek.

b) İsteklileri tereddüde düşürmek, katılımı engellemek, isteklilere anlaşma teklifinde bulunmak veya teşvik etmek, rekabeti veya ihale kararını etkileyecek davranışlarda bulunmak.

c) Sahte belge veya sahte teminat düzenlemek, kullanmak veya bunlara teşebbüs etmek.

d) Sözleşme konusu işin yapılması veya teslimi sırasında hileli malzeme, araç veya usuller kullanmak, fen ve sanat kurallarına aykırı, eksik, hatalı veya kusurlu imalat yapmak.

e) Taahhüdünü yerine getirirken idareye zarar vermek.

f) Bilgi ve deneyimini İdarenin zararına kullanmak.

g) Mücbir sebepler dışında, ihale dokümanı ve sözleşme hükümlerine uygun olarak taahhüdünü yerine getirmemek.

h) Yüklenicilerin, İdarenin iş ve işlemlerine, teknik ve mali yapısına ilişkin olarak gizli kalması gereken bilgi ve belgeleri ifşa etmek.

11.2. Bu yasak fiil veya davranışlarda bulunanlar hakkında fiil veya davranışın özelliğine göre 4734 sayılı Kanunun Dördüncü Kısmında belirtilen hükümler uygulanır.

Teklif hazırlama giderleri

Madde 12- Tekliflerin hazırlanması ve sunulması ile ilgili bütün masraflar isteklilere aittir. İdare, ihalenin seyrine ve sonucuna bakılmaksızın, isteklinin üstlendiği bu masraflardan dolayı hiçbir şekilde sorumlu tutulamaz.

İşin yapılacağı yer ve işin yapılacağı yerin görülmesi;

Madde 13- (x)- işaretli kısım geçerlidir;

()-**13.1-** İstekliler işin yapılacağı yeri teklif mektubunda belirteceklerdir.

()-**13.2-** İş idarenin kendi sahası içinde yapılacak olup, istekliler teklif mektubunda işin yapılacağı yerin idarenin kendi sahası olduğunu belirteceklerdir.

13.2.1.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.

13.2.2. 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.

13.2.3.- İdare, isteklilerden işin yapılacağı yerin görülmesiyle ilgili bir talep geldiğinde, bu kişilerin işin yapılacağı binaya ve/veya araziye girmesi için gerekli izni verecektir.

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

İhale dokümanında açıklama veya değişiklik yapılması

Madde 14- İlan yapıldıktan sonra ihale dokümanında değişiklik yapılmaması esastır. Ancak, ilan yapıldıktan sonra, tekliflerin hazırlanmasını veya işin gerçekleştirilmesini etkileyebilecek maddi veya teknik hatalar veya eksikliklerin İdare tarafından tespit edilmesi veya isteklilerce yazılı olarak bildirilmesi halinde, ihale dokümanında bağlayıcı bir parçası olan zeyilname, son teklif verme gününden önce bilgi sahibi olmalarını temin edecek şekilde ihale dokümanı alanların tamamına gönderilir. Zeyilname ile yapılan değişiklikler nedeniyle tekliflerin hazırlanabilmesi için ek süreye ihtiyaç duyulması halinde, ihale tarihi bir defaya mahsus olmak üzere en fazla on gün süre ile ertelenebilir. İhalenin ne kadar süre ile ertelendiği faks ile bildirilir. Zeyilname düzenlenmesi halinde, teklifini bu düzenlemeden önce vermiş olan isteklilere tekliflerini geri çekerek, yeniden teklif verme imkanı sağlanır. Ayrıca, idarenin ihale ilan süresini yirmi günden daha az süreli olarak belirlediği ihaleler hariç, istekliler tekliflerini hazırlarken ihale dokümanında açıklanmasına ihtiyaç duyulan hususlarla ilgili olarak son teklif verme gününden on gün öncesine kadar yazılı olarak açıklama talep edebilir. Bu talebin idarece uygun görülmesi halinde yapılacak açıklama, bu tarihe kadar ihale dokümanı alan bütün isteklilere son teklif verme günü öncesinde bilgi sahibi olmalarını temin edecek şekilde ve açıklama talebinde bulunan istekli belirtilmeksizin faks ile veya e-mail ile gönderilir. Yapılan açıklamalar, açıklama yapıldıktan sonra ihale dokümanlarını alanlara da, ihale ve/veya ön yeterlilik dokümanı ile birlikte yazılı olarak verilir.

İhale saatinden önce ihalenin iptal edilmesinde idarenin serbestliği

Madde 15-

15.1. İdarenin gerekli gördüğü veya ihale dokümanında yer alan belgelerde ihalenin yapılmasına engel olan ve düzeltilmesi mümkün bulunmayan hususların bulunduğu tespit edildiği hallerde, ihale saatinden önce ihale iptal edilebilir.

15.2. Bu durumda, iptal nedeni belirtilmek suretiyle ihalenin iptal edildiği isteklilere ilan edilerek duyurulur. Bu aşamaya kadar teklif vermiş olanlara ihalenin iptal edildiği ayrıca tebliğ edilir.

15.3. İhalenin iptali halinde, verilmiş olan bütün teklifler reddedilmiş sayılır ve bu teklifler açılmaksızın isteklilere iade edilir.

15.4. İhalenin iptal edilmesi nedeniyle isteklilerce idareden herhangi bir hak talebinde bulunulamaz.

15.5. İdare, bütün teklifleri reddetmekte ve ihaleyi iptal etmekte serbesttir. İdarenin bütün teklifleri reddetmesi ve ihaleyi iptal etmesi nedeniyle istekliler idareden herhangi bir hak talep edemez.

Alt yükleniciler

Madde 16-

16.1. (x) İşaretli bölüm geçerlidir;

- () - İşin tamamı yüklenici tarafından yapılacaktır.
- () - İşin bir kısmı alt yüklenicilerce yapılabilir.

16.2. İdarece ihale konusu alımın/işin bir kısmının alt yüklenicilerce yapılabileceği hususunun öngörüldüğü ihalelerde, ihaleye iştirak eden istekliler ihale konusu alımın/işin hangi kısımlarını alt yüklenicilere yaptıracağını tekliflerinin ekinde yazılı olarak bildireceklerdir. İhale üzerinde kalan istekli, şayet teklifinde işin hangi kısımlarını alt yükleniciye yaptıracağını bildirmişse, sözleşme yapmadan önce sözleşme konusu işin hangi kısımlarını hangi alt yüklenicilere yaptıracağını yazılı olarak İdareye bildirecektir. İhale konusu alımın/işin alt yüklenicilerce yapılan kısmına ilişkin olarak asıl yüklenicinin sorumluluğu ortadan kalkmaz. İdare kendisine bildirilen alt yükleniciyi gerekçesini belirtmek suretiyle uygun bulup bulmamakta veya değiştirilmesini istemekte serbesttir. Yüklenici tarafından İdareye bildirilip, İdarece uygun bulunan alt yüklenici, yüklenici tarafından İdarenin onayı alınmadan değiştirilemez.

III- TEKLİFLERİN HAZIRLANMASI VE SUNULMASINA İLİŞKİN HUSUSLAR

Teklifin dili

Madde 17- Teklifi oluşturan bütün belgeler ve ekleri ile diğer dokümanlar;

17.1. Türkçe olacaktır.

17.2. İngilizce verilmesi halinde, noterce onaylı Türkçe tercümesi ile birlikte sunulması zorunludur. Bu durumda teklifin veya belgenin yorumlanmasında Türkçe tercüme esas alınır.

Teklif ve ödemelerde geçerli para birimi

Madde 18-

18.1. Teklife esas para birimi

(x)- İşaretli bölüm geçerlidir;

- () - Türk Lirası
- () - Euro, US\$, İsviçre Frangı, Japon Yeni, Sterlin

18.2. Döviz bazında teklif veren yerli isteklilerin ödemeleri sözleşmede belirtildiği şekilde TL olarak yapılacaktır.

18.3. Yabancı isteklilerce döviz cinsinden verilen ve akreditifli ödeme biçimini içeren tekliflerin ödemeleri sözleşmede belirtildiği şekilde ödemeye esas para cinsinden yapılacaktır.

18.4. Ödemeye esas para birimi

(x)- İşaretli bölüm geçerlidir;

- () - TL
- () - EURO
- () - US \$
- () - ...

Kısmi teklif verilmesi

Madde 19-

19.1. (x) -İşaretli bölüm geçerlidir;

- () - İhale konusu işe ilişkin kısmi teklif verilebilir.
- () - İhale konusu işe ilişkin kısmi teklif verilemez.

19.2. Kısmi teklif verilmemesi halinde teklif verilecek kalemlerdeki miktarın tamamı için teklif verilecektir.

19.3. Kısmi teklif verilmesi halinde; isteklilerce verilecek tekliflerde ihale konusu alımın tamamını mı yoksa bir kısmını mı kapsadığı hususu teklif mektubunda açıkça belirtilecektir.

Alternatif teklifler

Madde 20 -(x) -İşaretli bölüm geçerlidir;

() -İhale konusu işe ilişkin olarak alternatif teklif verilemeyecektir.

()-İhale konusu işe ilişkin alternatif teklif verilebilecektir. Alternatif teklifler teknik şartnamede belirtildiği gibi değerlendirilecektir.

Fiyat farkı verilir verilmeyeceği

Madde 21-

21.1. Yüklenici, varsa süre uzatımı da dahil olmak üzere sözleşme süresince, sözleşmenin tamamen ifasına kadar vergi, resim, harç ve benzeri mali yükümlülüklerde artışa gidilmesi veya yeni mali yükümlülüklerin ihdası gibi nedenlerle fiyat farkı verilmesi talebinde bulunamaz.

(x) -İşaretli bölüm geçerlidir;

() - **21.2.** Bu iş için fiyat farkı verilmeyecektir.

()- **21.3.** Asgari ücretteki artış paralelinde fiyat farkı verilebilir.

Avans verilmesi şartları ve miktarı

Madde 22-

(x) -İşaretli bölüm geçerlidir;

()- **22.1.** Bu iş için avans verilmeyecektir.

() - **22.2.** Ödenecek avans tutarı kadar ekli standart forma uygun avans teminat mektubunun idareye ibrazı kaydıyla, sözleşme bedelinin % .. oranında avans ödenecektir.

22.3. İdarece, avans teminat mektubunun alınmasından ve avans ödemesine ait her türlü vergi, resim, harç vb. masraflar kesildikten sonra avans ödemesi yapılacaktır.

22.4. Teslimata/teslimatlara tekabül eden avans tutarı, faturasının ilgili muhasebeye intikali esnasında ödemedden mahsup edilecek, ayrıca avans teminat mektubundan aynı orandaki tutarı serbest bırakılacaktır.

22.5. Avans verilmesinin öngörüldüğü durumlarda, verilen avans hiçbir şekilde başkasına devir veya temlik edilemez.

Tekliflerin sunulma şekli ve teklif mektubunun şekli ve içeriği

Madde 23-

23.1. (x)- İşaretli bölüm geçerlidir;

() - Ortak girişim olarak teklif verilebilir.

() - Ortak girişim olarak teklif verilemez.

23.2. Teklif Mektubu ve geçici teminat da dahil olmak üzere ihaleye katılabilme şartı olarak bu şartname ile istenilen bütün belgeler bir zarfa konulur. Zarfın üzerine isteklinin adı, soyadı veya ticaret unvanı, tebligata esas açık adresi, teklifin hangi işe ait olduğu, ihale dosya numarası ve ihaleyi yapan idarenin açık adresi yazılır. Zarfın yapııştırılan yeri istekli tarafından imzalanarak, mühürlenecek veya kaşelenecektir.

23.3. Teklifler ihale dokümanında belirtilen ihale saatine kadar sıra numaralı alındılar karşılığında idareye (Genel Evrak Şefliği) teslim edilir. Bu saatten sonra verilen teklifler kabul edilmez ve açılmadan istekliye iade edilir.

23.4. 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 alınmadan istekliye iade edilir.

23.5. Verilen teklifler, bu şartname hükümlerine göre zeyilname düzenlenmesi hali hariç, herhangi bir sebeple geri alınmaz ve değiştirilemez.

23.6. Zeyilname ile teklif verme süresinin uzatılması halinde, idare ve isteklilerin ilk teklif verme tarihine bağlı tüm hak ve yükümlülükleri süre açısından, yeniden tespit edilen son teklif verme tarihine ve saatine kadar uzatılmış sayılır.

23.7. Teklif mektupları, idari şartnamenin ekindeki standart form örneğine uygun şekilde yazılı ve imzalı olarak sunulur.

23.8. Teklif Mektubunda;

a) İhale dokümanının tamamen okunup kabul edildiğinin belirtilmesi, teknik şartnamesinde belirtilmesi halinde, teknik şartnamedeki tüm maddelere ayrı ayrı cevap verilmesi,

b) Teklif edilen bedelin rakam ve yazı ile birbirine uygun olarak açıkça yazılması, üzerinde kazıntı, silinti, düzeltme ve çelişki bulunmaması ,

c) Teklif mektubunun ad, soyadı veya ticaret unvanı yazılmak suretiyle yetkili kişilerce imzalanmış olması,

d) İşin yapılacağı yerin belirtilmesi, zorunludur.

23.9. İhale dokümanında alternatif teklif verilebileceğine dair hüküm bulunması halinde, alternatif tekliflerde aynı şekilde üzerine açıkça “alternatif teklif” ibaresi yazılarak sunulacaktır.

Pazarlık oturumu, tekliflerin alınması, açılması, değerlendirilmesi

Madde 24-

24.1. Pazarlık oturumu

Pazarlık yönteminde istekli veya istekliler ilân yapılmaksızın davet edilebilir. Pazarlık yöntemiyle ihaleye davet edilen isteklilerden ihale yetkilisinin onayının alınması kaydıyla geçici teminat istenmeyebilir. Bu yöntemde teklif yazılı mektup şeklinde verilir. Pazarlık oturumu ihaleye iştirak eden bütün isteklilerin huzurunda yapılır. İhale komisyonlarınca, istenilen belgelerin tamam olup olmadığını kontrolü yapılır ve ihale dokümanının okunup kabul edildiğine ilişkin olarak, ihaleye iştirak eden isteklilerin imzaları alınır. Pazarlık yönteminde ihaleye davet edilen isteklinin veya isteklilerin ihaleye iştirak ettiğini belgeleyen pazarlık ihalesine katılım tutanağı ve teknik ve ticari görüşmelerin yazılı olarak kayıt altına alınacağı pazarlık tutanağı tanzim edilerek, ihaleye iştirak eden istekli veya istekliler ile komisyon üyelerince imzalanır.

Birinci oturumda açılacak ilk teklifler ihaleye iştirak edecek isteklilerce idari şartname ekinde yer alan standart forma uygun olarak yazılı bir şekilde kapalı zarf içinde İdarenin Genel Evrak Şefliğine teslim edilecektir. En düşük fiyatın en uygun teklif olarak değerlendirildiği ihalelerde ihale komisyonunca gerçekleştirilecek ikinci oturumda ve ihale komisyonunca ikinci fiyat tekliflerinin alınmasından sonra da beklenen faydanın oluşmadığı kanaatinin hasıl olması durumunda yapılacak üçüncü oturum için isteklilerce verilecek fiyat teklifleri standart forma uygun bir şekilde yazılı olarak yine kapalı zarfta verilecek olup, doğrudan ihale komisyonlarına teslim edilecektir. Teklif fiyatları ihaleye iştirak edenlerin huzurunda ihale komisyonunca açıklanır.

24.2. Tekliflerin alınması ve açılması

Genel Evrak Şefliğince zimmetle ihale komisyon raportörüne teslim edilen teklifler, ihale komisyon raportörünce bir tutanakla (**ekli standart form**) ihale komisyonuna teslim edilir. İhale komisyonunca ihale dokümanında belirtilen saatte kaç teklif verilmiş olduğu bu tutanakla tespit edilerek, hazır bulunanlara duyurulur ve hemen ihaleye başlanır. Zarfın üzerinde ihale dosya numarası veya ihale konusu işin adı ve isteklinin adı ve tebligat adresi bulunmuyor ve zarfın kapatılan yeri imzasız ve kaşe vurulmamışsa, zarfın içinde teklif mektubu ile geçici teminat bulunmuyorsa, bu tür teklifler ihale komisyonunca değerlendirmeye alınmaz. İhale tarihinde isteklilerin veya yetkili vekillerinin katılabileceği oturumda, değerlendirmeye alınan teklif mektupları, isteklinin adı, soyadı veya ticaret unvanı ile mektup muhteviyatı yazılarak bir Zarf Açma ve Belge Kontrol Tutanağı düzenlenir (**ekli standart form**). Zarf Açma ve Belge Kontrol Tutanağı, başvuru veya teklif zarfı içinde sunulması istenilen belgeler ve bu belgelere ilgili mevzuat gereğince eklenmesi zorunlu olan belgelerin her biri için ayrı sütun içerecek şekilde düzenlenir. Zarflar alınıp sırasına göre açılır. Hazır bulunanlar önünde yapılan ilk oturumda, sunulan zarflardan uygun olanların açılması ve belge kontrolünün yapılması aşamasında, isteklilerce sunulan belgeler tek tek kontrol edilerek hangi belgelerin sunulduğu Zarf Açma ve Belge Kontrol Tutanağında her belge için açılmış bulunan sütunlara kaydedilerek gösterilir. Belgeleri eksik veya teklif mektubu ile geçici teminatı usulüne uygun olmayan istekliler bu tutanakta belirtilir. Ayrıca değerlendirmeye alınmayan teklif mektupları da, söz konusu tutanakta yer alır. İstekliler ile teklif fiyatları açıklanarak birinci oturum ihale komisyonunca kapatılır. Teklif mektubu ile geçici teminatı usulüne uygun olmadığı ve belgeleri eksik olduğu tespit edilen isteklilerin tekliflerinin değerlendirme dışı bırakılmasına karar verilir. Daha sonra ihale komisyonunca ikinci ve gerek görülmesi durumunda üçüncü oturuma geçilir. Pazarlık ihale usulüne göre ilgili oturumlarda istekliler ve teklif ettikleri fiyatlar duyurularak teklif edilen fiyatlara ilişkin tutanak da (**ekli standart form**) doldurulur. Bu tutanağa tekliflerin toplam tutarları yazılır. Bu tutanakların onaylı suretini isteyenlere, bunların

komisyon başkanınca onaylanmış suretleri verilir. Bu aşamada; yukarıda belirtilen nedenlerle değerlendirmeye alınmayan teklifler hariç hiçbir teklifin reddine veya kabulüne karar verilmez ve teklifler ihale komisyonunca değerlendirilmek üzere oturum kapatılır.

24.3. Tekliflerin değerlendirilmesi

Tekliflerin ihale komisyonunca incelenmesi, karşılaştırılması ve değerlendirilmesinde yararlanılmak üzere net olmayan hususlarla ilgili olarak isteklilerden yazılı olarak tekliflerini açıklamaları istenebilir. Ancak bu açıklama, hiçbir şekilde teklif fiyatında değişiklik yapılması veya ihale dokümanında yer alan şartlara uygun olmayan tekliflerin uygun hâle getirilmesi amacıyla istenilemez ve yapılamaz.

İhale dokümanında başvuru veya teklif zarfı içinde sunulması istenilen belgeler ve bu belgelere ilgili mevzuat gereğince eklenmesi zorunlu olan eklerinden herhangi birinin, isteklilerce sunulmaması hâlinde bu eksik belgeler ve ekleri İdarece tamamlanamaz. Ancak, İhale komisyonu teklif ekinde yer alan belgelerin doğruluğunu teyit için gerekli gördükleri belge ve bilgileri isteyebilir. Geçici teminat ve teklif mektuplarının Kanunen taşınması zorunlu hususlar hariç olmak üzere, sunulan belgelerde ihale sonucu açısından teklifin esasını değiştirecek nitelikte olmayan bilgi eksikliklerinin bulunması hâlinde bu tür bilgi eksikliklerinin giderilmesine ilişkin belgeler isteklilerce sunulan ve başka kurum, kuruluş ve kişilerce düzenlenen belgelerde, belgenin taşınması zorunlu aslî unsurlar dışında, belgenin içeriğine ilişkin tereddüt yaratacak nitelikte olan ve belgeyi düzenleyen kurum, kuruluş veya kişilerden kaynaklanan bilgi eksikliklerinin giderilmesine ilişkin belgeler İdarece tamamlanır. Bu çerçevede tamamlanması istenen bilgi eksikliklerinin giderilmesine ilişkin belgelerin niteliği dikkate alınarak İdarece isteklilere makul bir tamamlama süresi verilir. Belirlenen sürede eksik bilgileri tamamlamayan istekliler değerlendirme dışı bırakılır. Ancak teklif fiyatı İdarenin tespit ettiği yaklaşık maliyete ve ihaleye iştirak eden diğer isteklilerin teklif fiyatlarına kıyasla çok yüksek olan isteklilerden ihale komisyonları bilgi ve belge tamamlama yoluna gitmeyebilir.

İdarece bilgi eksikliklerinin tamamlanmasına ilişkin olarak verilen süre içinde isteklilerce sunulan belgelerin, ihale tarihinden sonraki bir tarihte düzenlenmesi hâlinde, bu belgeler, isteklinin ihale tarihi itibarıyla ihaleye katılım şartlarını sağladığını tevsik etmesi hâlinde kabul edilir.

Bu ilk değerlendirme ve işlemler sonucunda belgeleri eksiksiz ve teklif mektubu ile geçici teminatı usulüne uygun olan isteklilerin tekliflerinin ayrıntılı değerlendirilmesine geçilir. Bu aşamada, isteklilerin ihale konusu işi yapabilme kapasitelerini belirleyen yeterli kriterlerine ve tekliflerin ihale dokümanında belirtilen şartlara uygun olup olmadığı incelenir. Uygun olmadığı belirlenen isteklilerin teklifleri değerlendirme dışı bırakılır.

İsteklilerin teklifinde aritmetik hata bulunup bulunmadığı kontrol edilir. Hata bulunması hâlinde, isteklilerce teklif edilen birim fiyatlar esas alınarak aritmetik hatalar ihale komisyonları tarafından re'sen düzeltilir. Hemen istekliye yazı ile bildirilir. İstekli düzeltilmiş teklifi kabul edip etmediğini tebliğ tarihini izleyen 2 işgünü içinde elden veya faks ile yazılı olarak bildirmek zorundadır. İsteklinin düzeltilmiş teklifi kabul etmediğini yukarıda belirtilen süre içinde bildirmesi veya bu süre içinde herhangi bir cevap vermemesi hâlinde, teklifi değerlendirme dışı bırakılır ve geçici teminatı gelir kaydedilir. Verilen teklifler, zeyilname düzenlenmesi hâli hariç, herhangi bir sebeple geri alınamaz ve değiştirilemez.

İhale kararının ihale yetkilisine sunulmadan önceki herhangi bir safhasında isteklinin yasaklandığının tespiti hâlinde istekli değerlendirme dışı bırakılır. 4734 sayılı Kamu İhale Kanunu ve 4735 sayılı Kamu İhale Sözleşmeleri Kanunu çerçevesinde Kamu İhale Kurumunca yayımlanan yönetmelikler ve tebliğlerde belirtilen hükümler doğrultusunda İdarece işlem yapılır.

İdarî şartnamede Türk Lirası ve/veya başka para birimleri cinsinden teklif verilebileceği öngörülen ihalelerde tekliflerin değerlendirilmesi, teklif edilen bedellerin ihale tarihindeki Türkiye Cumhuriyet Merkez Bankası döviz alış kuru veya çapraz kur üzerinden ödemeye esas para birimine çevrilmesi suretiyle yapılır.

Ayrıca, farklı teslim şekilleri içeren tekliflerin alınması durumunda, tekliflerin değerlendirilebilmesi için değerlendirmede esas alınacak teslim yeri/şekli tip idarî şartnamesinde belirtilerek, teklifler eşit şartlara getirilmek suretiyle değerlendirilir ve ekonomik açıdan en avantajlı teklif (en uygun teklif) belirlenir. Yerli ve yabancı isteklilerin vermiş olduğu tekliflerin değerlendirmesi yapılırken yabancı isteklilerin tekliflerinde yer alan fiyata, idarece ödenmesi gereken akreditif masrafları, Gümrük Mevzuatı gereği ödenecek gümrük vergisi, nakliye, sigorta, damga vergisi, v.s. ithal masrafları da ilave edilir. İdarece yapılacak navlun araştırması sonucu isteklinin CIF teklifindeki navlun bedelinin düşük olması durumunda idarece ihale CIF olarak sonuçlandırılabilir.

İhale komisyonları verilen tekliflerden diğer tekliflere veya İdarenin tespit ettiği yaklaşık maliyete göre teklif fiyatı aşırı düşük olanları tespit eder. Bu teklifleri reddetmeden önce belirlediği süre içinde teklif

sahiplerinden teklifte önemli olduğunu tespit ettiği bileşenler ile ilgili ayrıntıları yazılı olarak ister. İhale komisyonları, imalât sürecinin ekonomik olması, seçilen teknik çözümler ve teklif sahibinin mal ve hizmetlerin temininde kullanacağı avantajlı koşullar, teklif edilen malların özgünlüğü hususlarında yapılan yazılı açıklamaları dikkate alarak (gerek gördüğünde yazılı açıklamaların belgelendirilmesini isteyebilir), aşırı düşük teklifleri değerlendirir veya kurulacak bir ihtisas komisyonuna değerlendirme yaptırabilir. Bu değerlendirme sonucunda, açıklamaları yeterli görülmeyen veya yazılı açıklamada bulunmayan isteklilerin teklifleri reddedilir. İhale komisyonlarınca reddedilmeyen aşırı düşük teklifler, geçerli teklif olarak dikkate alınır.

En düşük fiyatın en uygun teklif olarak değerlendirildiği ihalelerde, üçüncü pazarlık oturumunda birden fazla istekli tarafından aynı fiyatın teklif edildiği ve bunların da en uygun teklif olduğu anlaşıldığı takdirde;

1) Kısmî teklife açık ihalelerde; birden fazla en uygun teklifin tek bir kalem için geçerli olması durumunda ihale komisyonu üzerine en fazla kalem ihale edilen istekli lehine takdir hakkını kullanabilir.

2) İdarece teslim süresinin öngörülmediği ihalelerde; ihale komisyonu teslim süresi daha kısa olan istekli lehine karar verebilir.

3) İdarece garanti süresinin öngörülmediği ihalelerde; ihale komisyonu garanti süresi daha uzun olan istekli lehine karar verebilir.

4) İş deneyiminin ön görüldüğü ihalelerde; ihale komisyonu en fazla iş deneyim tutarına sahip istekli lehine karar verebilir.

5) İdarece fiyat dışı unsurların öngörüldüğü ihalelerde; ihale komisyonu fiyat dışı unsurları dikkate alarak karar verebilir.

6) Yukarıda belirtilen hususların mevcut olmadığı durumlarda, aynı teklif fiyatında bulunan ve bunların en uygun teklif sahibi olduğu anlaşılan istekliler davet edilerek pazarlık usulü ile ihale sonuçlandırılabilir.

24.4. (x)- İşaretli bölüm geçerlidir;

() - En uygun teklif sadece en düşük fiyat esasına göre belirlenecektir.

() - En uygun teklif aşağıda belirtilen fiyat dışı unsurlar dikkate alınarak belirlenecektir;

(x)- İşaretli bölüm geçerlidir;

() - İşletme ve bakım maliyeti

() - Maliyet etkinliği

() - Verimlilik

() - Kalite ve teknik değer

En uygun teklifin sadece en düşük fiyat esasına göre belirlenmesinin mümkün olmadığı durumlarda; işletme ve bakım maliyeti, maliyet etkinliği, verimlilik, kalite ve teknik değer gibi fiyat dışındaki unsurlar dikkate alınarak en uygun teklif belirlenir. En uygun teklifin fiyat dışındaki unsurlar da dikkate alınarak belirleneceği ihalelerde, ihale dokümanında bu unsurların parasal değerler olarak ifade edilmesi zorunludur. Parasal değerler olarak ifade edilmesi mümkün olmayan unsurlar için ihale dokümanında nispi ağırlıklar belirlenir. İhale dokümanında fiyat dışı unsurların dikkate alınacağını belirtmesi hâlinde, İdare ihale konusu malın özelliğine göre aşağıda belirtilen unsurlardan tümünü veya bir kısmını dikkate alarak ekonomik açıdan en avantajlı (en uygun) teklifi belirleyebilir.

1) İşletme ve Bakım Maliyeti: İşletme ve bakım maliyeti, İdarece satın alınacak malların ekonomik ömürleri ve kapasiteleri çerçevesinde işletilmeleri veya kullanılmaları, bakımları, dolaylı olarak değişken maliyetlerin izlenmesi ve değerlendirilmesi ile kullanım döneminde çıkabilecek olası sorunların giderilmesini kapsar.

Satın alınacak malların işletme ve bakım maliyeti, malların kullanım ömrü boyunca ortaya çıkacak maliyetin en önemli bölümünü oluşturmaktadır.

Malların kullanım ömrünün tamamı, bir bölümü veya garanti süresi göz önüne alınarak, bu süre içindeki; periyodik bakım aralıkları, periyodik bakımların süreleri, periyodik bakımda değişecek yedek parça ve sarf malzemelerinin maliyeti, periyodik bakımların işçilik maliyeti ve İdarenin arıza, hasar veya kullanım ömrünün dolması nedeniyle ihtiyaç duyacağı ve hâlen elinde bulunan benzer mallarla ilgili mevcut veriler esas alınmak suretiyle belirli bir çalışma süresi içinde alınması öngörülen yedek parçaların maliyeti, ve işletme-bakım maliyeti niteliğindeki diğer maliyetler değerlendirilir. Ancak bu maliyetler, kullanım ömrü bir yıldan kısa süreli olan mal alım ihalelerinde dikkate alınmaz.

2) Maliyet Etkinliği: İhale konusu malın/makinenin/tesisin/üretim hattının/teknoloji transferinin alım bedeli ile üretim için gerekli olan girdi maliyetleri ve malın üretilmesi/makinenin kullanılması için

zorunlu olan işletme ve bakım maliyetleri, varsa enerji tüketim maliyeti veya üretim aşamasında kullanılan personel sayısından kaynaklanacak ilâve maliyet unsurlarının toplamının nihaî üretim içinde minimum seviyede olması suretiyle en fazla faydanın sağlanmasıdır. İdare maliyet etkinliğinin hesabında; bir malın sadece satın alma bedelini değil bir birim ürünün elde edilmesi için satın alma bedeli üzerinden hesaplanacak yıllık amortisman tutarına yukarıda sayılan yıllık işletme dönemi giderlerini de ilâve ederek yaklaşık birim üretim ve satış maliyeti unsurlarını da ilâve etmek suretiyle yaklaşık bir maliyet belirlemek ve ikame edilebilir mallar arasında en düşük maliyetli malın/makinenin maliyet etkinliğini büyük olarak değerlendirmek durumundadır.

3) Verimlilik: Alınması düşünülen mal ile kullanım alanına göre en fazla iş, ürün ve bu gibi çıktıların elde edilmesidir. İstekliler teknik şartnamede yer alan verimliliği garanti ettiklerini belirtirler. Değerlendirmede, fiyat teklifinde bulunulan malların verimliliğinin birim maliyeti hesaplanır.

4) Kalite: Bir malın belirlenen veya olabilecek ihtiyaçları karşılama yeteneğine dayanan özelliklerinin toplamıdır. Malın kalitesi, tasarım, üretim, servis ve bakım gibi birbiri ile ilişkili faaliyetlerin her aşamasından etkilenir. Bu hususların objektif olarak değerlendirilmesi ve belgelere dayandırılması gerekir.

5) Teknik Değer: Tedarik edilecek malın kullanım alanına bağlı olarak ileri teknolojiler ile üretilmiş olması, kapasite ve verimlilik açısından yeni dizaynlara uygun olması, sistemin ihtiyaca göre taşınabilir olması, sistem tasarımı, yerleşim birimi, montaj ve aksesuarı, işletme koşullarına uygun olması, iş güvenliği açısından gerekli koşulları taşıması, üretim metot ve teknikleri açısından rakipleri ile yarışabilir olması gibi unsurlardan işin özelliğine göre İdarelerce uygun bulunanlar dikkate alınabilir.

6) Özel İlave Kriterler: İdarece, ihale konusu malın niteliği gereği dikkate alınmasında yarar görülen eğitim, satış sonrası servis imkânlarının mevcut olup olmadığı, yok etme masrafı gibi özel ilâve kriterler ihale dokümanında belirlenebilir. Ancak, bu kriterlerin ihale konusu malın ekonomik açıdan avantajını ortaya koymaya yönelik olması ve mümkün olduğu takdirde parasal değer olarak ifade edilebilmesi esas olmalıdır.

24.5. En son aşamada, yapılan değerlendirme sonucunda, ihalede en uygun teklifi veren istekli tespit edilir ve ihale bu istekli üzerinde bırakılır.

24.6. İhale komisyonu gerekçeli kararını belirleyerek, ihale yetkilisinin onayına sunar. Kararlarda karar tarihi, numarası ve dosya numarası, talepte bulunan ünitenin adı, sipariş konusu işin cinsi, teklif veren istekliler ve fiyatları, tekliflerin şartnamelere uygunluğu, ödeme ve teslim şartları, birim fiyatı, sabit fiyat olup olmadığı, toplam fiyat, seçilen isteklinin adı ve diğerlerine tercih nedeni, tek teklif üzerinden ihale kararı veriliyorsa bunun ve diğer dikkate alınmayan tekliflerin varsa sebep ve gerekçeleri ve varsa diğer açıklama ve düşünceler belirtilir. İhale üzerinde kalan isteklinin yasaklı olup olmadığına dair, Kamu İhale Kurumundan (İnternet yoluyla) alınan teyit belgesi de karar tutanağına eklenir.

24.7. İhale yetkilisi, kararı onaylar veya gerekçesini açıkça belirtmek suretiyle iptal eder.

24.8. İhale; kararın onaylanması halinde geçerli, iptal edilmesi halinde ise hükümsüz sayılır.

24.9. İhale sonucu, ihaleye iştirak edip teklifi değerlendirme dışı bırakılanlar hariç, ihaleye iştirak eden diğer bütün isteklilere, ihale kararının ihale yetkilisince onaylanmasını müteakip en geç üç gün içinde faks ile ya da posta ile yazılı olarak bildirilir.

24.10. Bütün tekliflerin reddedilmesi ve ihalenin iptal edilmesinde idare serbesttir.

24.11. Yabancı istekliler nihai teklifleri ile birlikte proforma fatura vereceklerdir.

Tekliflerin geçerlilik süresi

Madde 25-

25.1. Tekliflerin geçerlilik süresi, ihale tarihinden itibaren en az (....) takvim günü olmalıdır. Bu süreden daha kısa süreli teklif mektupları değerlendirmeye alınmayacaktır.

25.2. İhtiyaç duyulması halinde idare teklif geçerlilik süresi sona ermeden, teklif geçerlilik süresinin en fazla yukarıda belirtilen süre kadar uzatılması yönünde isteklilerden talepte bulunabilir. İstekliler, idarenin bu talebini kabul edebilir veya reddedebilir. İdarenin teklif geçerlilik süresi uzatılması talebini reddeden isteklinin geçici teminatı iade edilecektir.

25.3. Talebi kabul eden istekliler, teklif ve sözleşme koşulları değiştirilmeksizin, geçici teminatını kabul edilen yeni teklif geçerlilik süresine ve her bakımdan geçici teminata ilişkin hükümlere uydurmak zorundadır.

25.4. İdarenin teklif geçerlilik süresinin uzatılması yönündeki talebine, isteklilerce verilecek cevaplar yazılı olarak yapılır ve posta yoluyla gönderilir veya imza karşılığı elden teslim edilir.

Katma değer vergisi

Madde 26-

Yerli istekli ile yapılan sözleşme konusu için bedelinin ödenmesi aşamasında doğacak Katma Değer Vergisi (KDV), ilgili mevzuatı çerçevesinde idarece yükleniciye ayrıca ödenir.

Vergi, resim, harçlar ve sözleşmeyle ilgili diğer giderler

Madde 27-

27.1. Sözleşmenin uygulanması sırasında ilgili mevzuat gereğince ödenecek vergi, resim, harç ve benzeri giderler ile taşıma (idarece öngörülmüşse), boşaltma ve istifleme, (idarece sigorta öngörülmüşse) sigorta giderlerini yüklenici,

27.2. Sözleşmenin düzenlenmesine ve hizmetin yerine getirilmesine ilişkin bütün masraflar ve bu sözleşmede kime ait olacağı belirlenmemiş olan vergi ve resimler, teslim alma belgesi v.b evraka ait her türlü masrafı yüklenici,

27.3. Bu sözleşme ve ihale kararına ait damga vergisi, ödemedi doğan her türlü banka komisyon ve masrafları, avans verilmesi halinde avans tutarı üzerinden gerçekleştirilecek damga vergisi ve teminat mektupları ile ilgili her türlü masrafı yüklenici,

27.4. Bakım veya onarımı yapılmış malzeme, makine veya ekipmanın, konşimentosunda kayıtlı isim ve miktarlarının fatura ve geçici ihracat beyannamesi veya diğer belgelerdeki kayıtlara uygun olmaması yüzünden, giriş gümrüğünün gerçekleştireceği cezalar ve bu cezalardan başka, idarenin bu yüzden uğrayacağı başka kayıplarını yüklenici,

27.5. Yüklenici tarafından bakım veya onarımı yapılmış olup, idareye geri gönderilen malzeme, makine veya ekipmanın ambalajının markasız olması yüzünden, malzeme, makine veya ekipmanın yanlış bir yere boşaltılmasından ileri gelecek fazla masrafları yüklenici,

27.6. Sözleşme koşullarına ve teslim süresine uygun olarak düzenlenmiş akreditif ve hizmet bedelinin transferi ile ilgili olarak Türkiye'de gerçekleşecek banka komisyon ve masraflarını idare, bu akreditifle ilgili olarak yabancı ülkede gerçekleşecek banka komisyon ve masraflarını (istendiği takdirde teyit masrafı dahil) ise yüklenici,

27.7. Sözleşme koşullarına ve teslim süresine uygun olarak idare tarafından tesis ettirilecek akreditifte yükleniciden kaynaklanan nedenlerden dolayı değişiklik yapılması ve geçerlilik süresinin idare ile ilgili olmayıp yüklenicinin talebiyle uzatılması (temdidi) halinde; Türk Bankasının gerçekleştireceği masraf ve vergiler ile hizmetin tesis edilen akreditif süresi içerisinde tamamlanmayışı yüzünden idarenin maruz kalabileceği sair masrafları yüklenici, ödeyecektir.

Geçici teminat

Madde 28-

28.1. İstekliler teklif ettikleri bedelin %3'ünden az olmamak üzere kendi belirleyecekleri tutarda geçici teminat vereceklerdir. Teklif edilen bedelin %3'ünden az oranda geçici teminat veren isteklilerin teklifleri değerlendirme dışı bırakılacaktır.

28.2. Geçici teminat olarak sunulan banka veya özel finans kurumlarına ait teminat mektuplarının geçerlilik süresi, teklif geçerlilik süresinden itibaren en az otuz (30) gün fazla olacaktır.

28.3. Kabul edilebilir bir geçici teminat ile birlikte verilmeyen teklifler, idare tarafından istenilen katılma şartlarının sağlanamadığı gerekçesiyle değerlendirme dışı bırakılacaktır.

Teminat olarak kabul edilecek değerler

Madde 29-

29.1. Teminat olarak kabul edilecek değerler aşağıda sayılmıştır;

a) Tedavüldeki Türk Parası veya teklifindeki yabancı para üzerinden nakit para.

b) Bankalar ve özel finans kurumları tarafından verilen teminat mektupları.

c) Hazine Müsteşarlığınca ihraç edilen Devlet İç Borçlanma Senetleri ve bu senetler yerine düzenlenen belgeler.

29.2. (c) bendinde belirtilen senetler ve bu senetler yerine düzenlenen belgelerden nominal değere faiz dahil edilerek ihraç edilenler, anaparaya tekabül eden satış değeri üzerinden teminat olarak kabul edilir.

29.3. İlgili mevzuata göre Türkiye’de faaliyette bulunmasına izin verilen yabancı bankaların düzenleyecekleri teminat mektupları ile Türkiye dışında faaliyette bulunan banka veya benzeri kredi kuruluşlarının kontr-garantisi üzerine Türkiye’de faaliyette bulunan bankaların veya özel finans kuruluşlarının düzenleyecekleri teminat mektupları da teminat olarak kabul edilir. Yurt dışı alımlarda, Türkiye’de faaliyet de bulunan bankaların veya özel finans kuruluşlarının doğrudan düzenleyecekleri teminat mektupları da kabul edilebilir.

29.4. Teminat mektubu verilmesi halinde, bu mektubun kapsam ve şeklinin, idari şartname ekinde yer alan formdaki esaslara uygun olması gerekir. Bu esaslara aykırı olarak düzenlenmiş teminat mektupları geçerli kabul edilmez.

29.5. İsteklinin iş ortaklığı olması hâlinde ortaklar hisseleri oranında teminat verebilecekleri gibi toplam teminat miktarı ortaklık oranına bakılmaksızın ortaklardan biri veya birkaçı tarafından karşılanabilir.

29.6. Teminatlar, teminat olarak kabul edilen diğer değerlerle değiştirilebilir.

Geçici teminatın teslim yeri

Madde 30-

30.1. Teminat mektupları, teklif zarfının içinde ihale komisyonuna sunulur.

30.2. Teminat mektupları dışındaki teminatların TÜVASAŞ Genel Müdürlüğü Mali İşler Dairesi Başkanlığı’na yatırılması ve makbuzlarının teklif zarfının içinde konulması gerekir.

Geçici teminatların iadesi

Madde 31-

31.1. İhale üzerinde kalan istekli ile ikinci en uygun teklif sahibi istekliye ait teminat mektupları ihaleden sonra malî işlerden sorumlu birime teslim edilir ve sözleşmenin yürürlüğe girmesi veya opsiyon sürelerinin sonuna kadar tutulur. Teklifi değerlendirme dışı bırakılan isteklilere ait teminatlar hemen, diğer isteklilere ait teminatlar ihale komisyon kararının ihale yetkilisince onaylanmasından sonra iade edilir. İhale üzerinde kalan istekliye ait geçici teminat mektubu, söz konusu isteklice kesin teminatın idareye ibraz edilmesi ve sözleşmenin imzalanmasından sonra yüklenicinin talebi üzerine veya resen iade edilir. İhale üzerinde kalan istekli ile sözleşme imzalanması hâlinde, ikinci en uygun teklif sahibine ait teminat sözleşme imzalandıktan sonra iade edilir. Geçici teminatın iadesi, isteklinin kendisine veya yetkili temsilcisine yapılır.

31.2. Teklif açıldıktan sonra opsiyon süresi dolmadan teklifinden dönen veya sözleşme imzalamaktan kaçınan, bu şartnamenin 34 üncü maddesinde belirtildiği gibi sözleşmenin yürürlüğe girmesi için gerekli işlemleri tamamlamayan ve 10 uncu maddesinde ve 24.3 maddesinde belirtilen durumlarda isteklinin geçici teminatı gelir kaydedilir.

IV-SÖZLEŞME YAPILMASINA İLİŞKİN HUSUSLAR

Sözleşmeye davet

Madde 32- İhale üzerinde kalan istekliye veya yetkili temsilcisine tebliğ tarihini izleyen on (10) gün içinde kesin teminatı vermek suretiyle sözleşmeyi imzalaması hususu, isteklinin veya yetkili temsilcisinin imzası alınmak suretiyle idarede tebliğ edilir veya faks ile yada iadeli taahhütlü mektup ile tebligat adresine postalanmak suretiyle bildirilir. Yabancı istekliler için bu süreye 12 gün ilave edilir.

Kesin teminat

Madde 33-İhale üzerinde kalan istekliden sözleşme imzalanmadan önce, ihale bedeli üzerinden hesaplanmak suretiyle %6 oranında kesin teminat alınır. Teminat mektubu olarak verilecek kesin teminatlar bu şartname ekindeki standart formata uygun olarak verilecektir.

33.1.Kesin Teminatın Süresi : Kesin teminat mektubunun süresiz olması esastır. Ancak, sözleşmenin yabancı istekli ile yapılması ve ödemenin akreditif yoluyla yapılması durumunda; kesin teminat mektubunun süresi, malın teslim süresine, varsa garanti süresinin de eklenmesi sureti ile bulunacak süre kadar olacaktır. Süre uzatımı halinde, kesin teminat mektubunun süresi, uzatılan süre kadar yenilenir.

33.2. Ek Kesin Teminat : Fiyat farkı ödenmesi öngörülerek ihale edilen işlerde fiyat farkı olarak ödenecek bedelin,sözleşme bedelinde artış meydana getirmesi halinde bu artış tutarının %6’sı oranında

teminat olarak kabul edilen değerler üzerinden ek kesin teminat alınır. Fiyat farkı olarak ödenecek bedel üzerinden hesaplanan ek kesin teminat hak edişlerden kesinti yapılmak suretiyle de karşılanabilir.

33.3 Yüklenici tarafından verilen kesin ve ek kesin teminat, teminat olarak kabul edilen değerlerle değiştirilebilir.

33.4. Kesin Teminat ve Ek Kesin Teminatın Geri Verilmesi: İşin, sözleşme ve ihale dokümanı hükümlerine uygun olarak yerine getirildiği ve yüklenicinin bu işten dolayı idareye herhangi bir borcunun olmadığı (geçici kabul ve kesin kabul şartlarının öngörüldüğü işlerde kesin kabulün yapıldığının) idarece tespit edildikten ve yüklenici tarafından SSK'dan alınacak ilişiksizlik belgesinin ibrazından sonra kesin teminat ve varsa ek kesin teminatların tamamı yükleniciye iade edilir. Sözleşmede garanti süresinin öngörülmüş olması halinde, yüklenicinin sözleşme bedelinin % 3'ü oranında ve garanti süresi kadar geçerli olmak üzere garanti teminatını idareye ibraz etmesi kaydıyla kesin teminat yükleniciye iade edilir.

Sözleşme yapılmasında istekli ile idarenin görev ve sorumluluğu

Madde 34- İhale üzerinde kalan istekli, bu şartnamenin 10 uncu maddesinin (a), (b), (c), (d), (e) ve (g) bentlerinde sayılan durumlarda olmadığına dair belgeleri ve kesin teminatı İdareye sunarak 32 nci maddede belirtilen süre içinde sözleşmeyi imzalamak zorundadır. Sözleşme imzalandıktan hemen sonra geçici teminat iade edilir.

Mücbir sebep hâlleri dışında, bu zorunluluklara uyulmadığı takdirde, protesto çekmeye ve hüküm almaya gerek kalmaksızın ihale üzerinde kalan isteklinin geçici teminatı gelir kaydedilir ve hakkında 4734 sayılı Kamu İhale Kanununun 58 inci maddesi gereğince altı aydan az olmamak üzere bir yıla kadar ihalelere katılmaktan yasaklama kararı verilir. Bu durumda İdare, en uygun ikinci teklif fiyatının ihale yetkilisince uygun görülmesi kaydıyla, bu teklif sahibi istekli ile bu şartnamede belirtilen esas ve usullere göre sözleşme imzalayabilir. Ancak en uygun ikinci teklif sahibi istekli ile sözleşme imzalanabilmesi için, 32 inci maddede belirtilen on günlük sürenin bitimini izleyen üç gün içinde en uygun ikinci teklif sahibi istekliye mezkur maddede belirtilen şekilde tebligat yapılır. En uygun ikinci teklif sahibinin de mücbir sebep hâlleri dışında, birinci fıkrada belirtilen hususları yerine getirmemesi ve sözleşmeyi imzalamaması durumunda ise, bu teklif sahibinin de geçici teminatı gelir kaydedilerek, hakkında 4734 sayılı Kamu İhale Kanununun 58 inci maddesi gereğince altı aydan az olmamak üzere bir yıla kadar ihalelere katılmaktan yasaklama kararı verilir ve ihale iptal edilir. Bir ay içinde ihale yenilenir.

İhale üzerinde kalıp, sözleşmeye davet edilen yabancı istekli, ihale tarihi itibarıyla bu şartnamenin 10 uncu maddesinin (a), (b), (c), (d), (e) ve (g) bentlerinde sayılan durumlarda olmadığına dair belgelerden, kendi ülkesindeki mevzuat uyarınca dengi olan belgeleri sunar. Bu belgelerin, isteklinin tâbi olduğu mevzuat çerçevesinde denginin bulunmaması ya da düzenlenmesinin mümkün olmaması hâlinde bu duruma ilişkin yazılı beyanını verir. Ancak, bu husus yabancı gerçek kişi isteklinin uyruğunda bulunduğu ya da yabancı tüzel kişi isteklinin şirket merkezinin bulunduğu ülkenin Türkiye'deki misyon şefliklerine veya bu ülkelerdeki Türkiye Cumhuriyeti misyon şefliklerine teyit ettirilir.

Türkiye'de kesinleşmiş sosyal güvenlik prim borcunun değerlendirilmesinde isteklinin;

1) İlgili mevzuata göre tahakkuk eden prim borçlarının süresi içinde ödenmemesi hâlinde kesinleşmiş prim borcu olduğu,

2) Prim borcuna karşı dava açılmışsa bu dava karar düzeltme aşaması dâhil kesin hükme bağlanana kadar kesinleşmiş prim borcu olmadığı,

3) Vadesi geçtiği halde ödenmemiş ancak ilgili kurum tarafından belli bir vadeye bağlanarak tecil edilmiş prim borçlarının, vadesindeki ödemeler aksatılmadığı sürece, kesinleşmiş prim borcu olmadığı,

4) Prim borcunun 6183 sayılı Amme Alacaklarının Tahsil Usulü Hakkında Kanuna göre tahsili için ilgili kurum tarafından yapılan her türlü işleme karşı dava açılması hâlinde açılan dava karar düzeltme aşaması dâhil kesin hükme bağlanana kadar kesinleşmiş prim borcu olmadığı, kabul edilir.

Türkiye'de kesinleşmiş vergi borcunun değerlendirilmesinde ise isteklinin;

1) Beyan üzerine alınan veya maktu olarak belirlenip ödemesi belirli tarihlerde yapılan vergilerde ödeme vadesi geçmiş olup ödeme yapılmamış ise kesinleşmiş vergi borcu olduğu,

2) Re'sen, ikmalen veya İdarece yapılan tarhiyatlara karşı dava açma süresi geçirilmediği sürece, kesinleşmiş vergi borcu olmadığı,

3) Re'sen, ikmalen veya İdarece yapılan tarhiyatlara karşı vergi yargısında dava açılmışsa bu dava karar düzeltme aşaması dâhil kesin hükme bağlanana kadar kesinleşmiş vergi borcu olmadığı,

4) Vadesi geçtiği halde ödenmemiş ancak vergi İdaresi tarafından taksitlendirilmiş veya tecil edilmiş vergi borçlarının, vadesindeki ödemeler aksatılmadığı sürece, kesinleşmiş vergi borcu olmadığı,

5) Vergi borcunun 6183 sayılı Amme Alacaklarının Tahsil Usulü Hakkında Kanuna göre tahsili için vergi İdaresince yapılan her türlü işleme karşı vergi yargısında dava açılması hâlinde açılan dava karar düzeltme aşaması dâhil kesin hükme bağlanana kadar kesinleşmiş vergi borcu olmadığı, kabul edilir.

İsteklinin ilgili vergi dairesinden aldığı vergi borcu olmadığına dair belgede, nakil olduğunun belirtilmesi durumunda, kayıtlı olduğu bir önceki vergi dairesinden de vergi borcu olmadığına dair belge alınarak İdareye ibraz edilmesi gerekmektedir.

34.1. İdare, belirlenen süre içinde sözleşme yapılması hususunda kendisine düşen görevleri yapmakla yükümlüdür.

İhalenin sözleşmeye bağlanması

Madde 35-

35.1. İdare tarafından ihale dokümanında yer alan şartlara uygun olarak hazırlanan sözleşme ihale yetkilisi ve yüklenici tarafından imzalanır.

35.2. Yüklenicinin ortak girişim olması durumunda, sözleşmeler ortak girişimin bütün ortakları tarafından imzalanır. İhale dokümanında belirtilen şartlara aykırı sözleşme düzenlenemez.

V – SÖZLEŞMENİN UYGULANMASINA İLİŞKİN HUSUSLAR

Ödeme yeri ve şartları/sevk şartları

Madde 36-

36.1. İhale konusu alıma/işe ilişkin olarak Yükleniciye yapılacak her türlü ödeme;

a) Sözleşmenin yerli istekli ile imzalanması halinde;

TÜVASAŞ Genel Müdürlüğü Mali İşler Dairesi Başkanlığı'na yapılacaktır.

Yüklenici; İdarenin her zaman tek taraflı olarak ödeme yerini belirleme hakkına sahip olduğunu ve İdarenin gerek görmesi durumunda yükleniciyi Adapazarı'na çağırarak ödemeyi kendi vizesinden veya Adapazarı'nda bulunan banka şubesinden talimatla yapma hakkına sahip olduğunu peşinen kabul eder.

b) Sözleşmenin yabancı istekli ile imzalanması halinde;

TÜVASAŞ Genel Müdürlüğünce açtırılacak akreditif kapsamında ilgili bankaca yapılacaktır. Yabancı isteklinin bu fıkrada belirtilen hükme alternatif olabilecek uluslararası ticari teamüllere uygun ödemeye ilişkin (vesaik mukabili ödeme ve benzeri gibi) teklifi İdarece değerlendirmeye alınabilecektir.

36.2. Ödemeye ilişkin diğer koşullar sözleşme tasarısında belirtilmiştir.

36.3. Yurt dışından yapılacak hizmet alımlarında yüklenici tarafından bankaya sunulacak belgeler;

a) Ticari fatura (3 asıl ve 3 suret)

b) İşin sözleşme şartlarına uygun tamamlandığına dair idarenin yazılı teyidi.

36.4. İhale konusu işin malzeme, makine ve ekipman bakım ve onarımı niteliğinde olması ve de söz konusu işin yurt dışında faaliyette bulunan yabancı isteklinin kendi tesislerinde yapılacak olması durumlarında, bakım ve onarımı yapılacak malzeme, makine veya ekipmanın sevkiyat işlemi idare tarafından sağlanacak olup navlun ücreti idareye ait olacaktır. Ayrıca gümrükleme işlemleri de idarece tekemmül ettirilecek olup, gümrük vergi, resim ve harçları idareye ait olacaktır. Sevk evrakları, idarenin yetkili gümrük müşaviri (komisyoncusu) tarafından Türk Gümrük Mevzuatı çerçevesinde tespit edeceği belgelerden müteşekkil olacak ve kendilerine düşen sorumlulukları doğrultusunda taraflarca (idare ve yüklenici) hazırlanarak, ilgili yerlere ibraz edilecektir.

İşe başlama ve bitirme tarihi

Madde 37-

37.1. İşe başlama tarihi:

a) Sözleşmenin yerli istekli ile imzalanması halinde, sözleşmenin teslim süresi işe başlama tarihinden itibaren yürürlüğe girecektir.

b) Sözleşmenin yabancı istekli ile imzalanması halinde, sözleşmenin imzalanmasını müteakip sözleşmenin ödeme maddesine istinaden tesis edilecek akreditifin alındığının yüklenicinin ülkesindeki muhabir bankaca yükleniciye bildirilmesi tarihinden itibaren teslim süresi yürürlüğe girecek ve işe başlanacaktır.

37.2. Teslim süresi: İşe başlama tarihinden itibaren teslim süresi
.....
.....takvim günüdür.

37.3. İş yerinin ve/veya işin idarece tesliminin öngörülmediği sözleşmelerde sözleşmenin imzalanmasını müteakip işe başlanacaktır. İş yerinin ve/veya işin idarece tesliminin öngörüldüğü sözleşmelerde işe iş yerinin ve/veya işin İdarece yükleniciye teslimini müteakip başlanacaktır.

37.4. İdarece ihale dokümanında teslim süresi belirtilmemişse, istekliler kendi belirleyecekleri teslim süresini teklif mektubunda belirteceklerdir. İdarece ihale dokümanında teslim süresi belirtilmişse, istekliler idarenin belirlemiş olduğu teslim süresini teklif mektubunda belirteceklerdir.

Süre uzatımı verilebilecek haller ve şartları

Madde 38-

38.1. Mücbir sebepler: Mücbir sebep sözleşme taraflarının denetim ve hatası dışında ortaya çıkan ve sözleşmenin uygulanmasını kısmen veya tamamen engelleyen durumlar olup, mücbir sebebin meydana geldiği tarihi izleyen 20 (yirmi) gün içinde, mücbir sebeple karşılaşan yüklenicinin idareye yazılı olarak bildirimde bulunması ve bu durumun yetkili merciler tarafından belgelendirilmesi kaydıyla aşağıda belirtilen haller mücbir sebep olarak kabul edilir.

a- Yangın.

b- Su taşkını, sel, kasırga, deprem ve benzeri doğal afetler.

c- Grev veya lokavt, her türlü iş yavaşlatma yada iş bırakma.

d- Genel salgın hastalık.

e- Kısmi veya genel seferberlik ilanı.

f- Savaş hali.

g- Sabotaj.

h- Ambargo.

ı- Malın yüklü bulunduğu nakil vasıtasının kazaya uğraması, yanması, batması.

i- Sözleşme yapılmasından önce yürürlükte olan kanun ve nizamlardaki değişikliklerden doğan imkansızlıklar.

j- Yüklenicinin hatasının ve kontrolünün dışında meydana gelen ve idarece makul görülecek diğer haller.

38.1.1. 38.1'e göre zamanında yapılmayan başvurular dikkate alınmaz ve yüklenici başvuru süresini geçirdikten sonra süre uzatımı isteğinde bulunamaz. Mücbir sebeplerden etkilenen yüklenici, mücbir sebeplerin etkisinden kurtulduktan sonra bu durumu idareye bildirmek zorundadır.

38.1.2. Bu hallerin belgelenmesi ve idarece kabul edilmesi halinde süre uzatımı verildiği ve bunun kapsamı yükleniciye bildirilir. Bu durumda yüklenici yeni teslim sürelerini gösterir takvimi en geç 10 (on) gün içinde idareye bildirir.

38.1.3. Taraflar, mücbir sebeplerin sonucu olarak sözleşmeden kaynaklanan yükümlülüklerini yerine getirmede meydana gelebilecek gecikmeleri en aza indirmek için azami gayreti göstereceklerdir.

38.2. İdareden kaynaklanan sebepler :

a- İşin yer teslimini müteakip başlayacağını sözleşmede yer alması koşuluyla, yer tesliminin geç yapılması.

b- Sözleşmesine göre İdare tarafından yükleniciye verilmesi gereken proje, belge ve numunelerin süresinde verilememesi.

c- Onay için İdareye tevdi edilen projelerin süresi içinde yükleniciye iade edilememesi.

d- Sözleşmesine göre İdare tarafından verilmesi gereken malzemelerin zamanında verilememesi.

e- Projelerde ve teknik şartnamelerde İdarece değişiklik yapılması ve bu değişikliğin iş hacmini sözleşmedeki limitler haricinde etkilemesi.

f- Yüklenicinin kusuru olmaksızın taahhüdün kısmen veya tamamen durdurulması veya ertelenmesi.

g- Sözleşmelerde yer alan ve idareye ait sorumlulukların yerine getirilememesi.

h- İdarenin sözleşme kapsamında iş artışına gitmesi.

38.3. Üçüncü kişilerden kaynaklanan sebepler:

a-KİT'lerden veya tekel durumundaki üreticilerden malzeme temini veya hizmet alımı söz konusuysa, bu kuruluşların teslimatlarında veya hizmetlerindeki gecikmeler.

b-Yasal grevler ve yüklenici işyerleri dışındaki lokavtlar (yüklenicinin bu yerlerden malzeme veya hizmet temininde bulunma mecburiyeti koşuluyla).

c-Yurt dışından getirilmesi gereken malzemelerin sözleşmede belirtilmesi kaydıyla, bu malzemelerin ithalatında yurt dışındaki gecikmeler nedeniyle yüklenicinin kusuru dışında meydana gelen gecikmeler.

Üçüncü kişilerin sebebiyet verdiği bu hallerin süre uzatımı nedeni olabilmesi için yüklenici tarafından belgelendirilmesi gerekmektedir.

Gecikme halinde alınacak cezalar

Madde 39-

39.1.Mücbir sebep halleri hariç, mal/iş zamanında teslim edilmediği takdirde, idare tarafından, geçen her takvim günü için yükleniciye yapılacak ödemelerden geç teslim edilen malzeme bedeli üzerinden %01 (bindedir) oranında gecikme cezası kesilecektir. Bu gecikme, sözleşmede belirtilen teslim süresinin 2/3'üne tekabül eden günü aşamaz. Ancak yüklenicinin talebi üzerine idarece uygun görülmesi halinde yukarıda belirtilen cezalı süreye ek olarak cezalı süre verilebilir.

39.2.Gecikme cezası yükleniciye ayrıca protesto çekmeye gerek kalmaksızın ödemelerden kesilir. Bu cezanın ödemelerden karşılanamaması halinde yükleniciden ayrıca tahsil edilir.

39.3.Yukarıda belirtilen süreler rağmen malzemenin/işin teslim edilmemesi halinde sözleşmenin fesih hükümleri yürürlüğe konulabilir.

39.4.Yurt dışı teslim esaslı ve akreditif ödemeli yurt dışı alımlarda, yabancı isteklinin gecikme cezasına ilişkin 39.1 fıkrasında belirtilen hükme alternatif olabilecek uluslararası ticari teamüllere uygun teklifi İdarece değerlendirmeye alınabilecektir.

Teslim alma, teslim etme, muayene, kabul şekil ve şartları

Madde 40- Sözleşme konusu hizmetin denetim ve kabul işlemleri, sözleşme tasarısında ve Hizmet İşleri Genel Şartnamesinde belirtilen hükümlere göre gerçekleştirilecektir.

Hizmet alımları süre uzatımı

Madde 41- Hizmet alımlarına ilişkin sözleşmelerin sürelerinin bitiminde, fiyat ve piyasa durumu bakımlarından fayda görülmesi, yüklenicinin hizmetlerinden memnun kalınması ve idarenin sahip olacağı diğer avantajlar göz önünde bulundurulması kaydıyla yeni bir ihaleye çıkılmaksızın aynı fiyat ve şartlarla bir yıl veya sözleşmesinde yazılı süre kadar sözleşme sürelerinde bir defadan fazla olmamak üzere uzatma yapılabilir.

Garanti, bakım ve onarım ile ilgili hususlar

Madde 42- İdarece öngörülmesi durumunda garanti, bakım ve onarım şartları teknik şartnamede ve sözleşme tasarısında belirtilmiştir.

Eğitim

Madde 43- İşletme ve bakım sırasında çıkacak sorunları önlemek amacıyla teknik şartnamede öngörülen çerçevede aşağıda sayıları ve nitelikleri belirtilen idare personeline yüklenici tarafından ücretsiz eğitim verilecektir.

.....
.....
.....

Sözleşmede belirtilen işin artışı veya eksilişi

Madde 44- Sözleşme süresi içinde doğabilecek ihtiyaçların karşılanması amacıyla idare, süreye ilişkin sözleşme hükmü hariç sözleşmede yer alan bütün hükümlerin sabit kalması kaydıyla sözleşmeye bağlanmış işi sözleşme bedelinin % 30'una kadar artırabilir veya eksiltebilir.

Anlaşmazlıkların çözümü

Madde 45- Sözleşme ve eklerinin uygulanmasında doğabilecek her türlü anlaşmazlığın çözümünde Adapazarı Mahkemeleri ve İcra Daireleri yetkilidir.

Diğer hususlar

Madde 46-

46.1. Bu ihale ile ilgili olarak idare, ceza ve ihalelerden yasaklama hükümleri hariç 4734 ve 4735 sayılı Kanunlara tabi değildir.

46.2. Devir, temlik, tasfiye ve fesih koşulları sözleşme tasarısında belirtilmiştir.

46.3. İdarece öngörülmesi durumunda, eğitime ilişkin koşullar teknik şartnamede ve sözleşme taslağında belirtilmiştir.

46.4. İhale dokümanları arasında aykırılık olması durumunda idare lehine olan uygulanacaktır.

46.5. Yüklenicinin ağır hastalığı, ölümü, iflası, hüküm giymesi, tutukluluk hali ve/veya firmanın iflası, tasfiyesi, devri ve birleşmesi ile özel durumlarda nasıl davranılacağına ilişkin hususlar sözleşme taslağında belirtilmiştir.

46.6. İş ve işyerinin sigortalanması ile yapı denetimi ve sorumluluğuna ilişkin şartlar;

46.7. İhale dokümanında hüküm bulunmayan hâllerde istisna hâli dikkate alınarak, 4734 sayılı Kamu İhale Kanunu, 4735 sayılı Kamu İhale Sözleşmeleri Kanunu, 818 sayılı Borçlar Kanunu ve 6762 sayılı Türk Ticaret Kanunu hükümleri ile Kamu İhale Kurumunca yayımlanan yönetmelik, tebliğ ve kararlarda belirtilen hükümler uygulanır.

.....
.....
.....
.....