

TÜRKİYE İHRACAT KREDİ BANKASI A.Ş.
YARDIMCI HİZMETLİ HİZMET ALIMI
İDARİ ŞARTNAMESİ

I- İHALENİN KONUSU VE TEKLİF VERMEYE İLİŞKİN HUSUSLAR

Madde 1- İdareye ilişkin bilgiler

1.1. İdarenin;

- a) Adı: **Türkiye İhracat Kredi Bankası A.Ş.**
- b) Adresi: **Müdafaa Caddesi No:20 06100 Bakanlıklar/Ankara**
- c) Telefon numarası: **(312) 417 13 00**
- ç) Faks numarası: **(312) 425 78 96**
- d) Elektronik posta adresi: **ankara@eximbank.gov.tr**
- e) İlgili personelinin adı, soyadı ve unvanı: **Musa Akın / Müdür Yardımcısı**
Mehmet Kahrıman / Şef

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

Madde 2- İhale konusu işe ilişkin bilgiler

2.1. İhale konusu hizmetin;

- a) Adı: **Yardımcı Hizmetli Hizmet Alımı**
- b) Miktarı ve türü: **İdari Şartname'de belirtilen esaslar dahilinde 18/10/2010 tarihinden itibaren bir yıl süresince 17 kişilik Yardımcı Hizmetli Hizmet Alımı işidir.**
- c) Yapılacağı yer: **Türkiye İhracat Kredi Bankası A.Ş.'ne ait Genel Müdürlük binası ve müştemilatı**
- ç) Hizmete ait (varsa) diğer bilgiler: **Bu madde boş bırakılmıştır.**

Madde 3- İhaleye ilişkin bilgiler ile ihale ve son teklif verme tarih ve saati

- 3.1.**
- a) İhale kayıt numarası : **2010 / 116592**
 - b) İhale usulü: **Açık ihale.**
 - c) Tekliflerin sunulacağı adres : **Müdafaa Caddesi No: 20**
06100 Bakanlıklar/Ankara
 - ç) İhalenin yapılacağı adres : **Müdafaa Caddesi No: 20**
06100 Bakanlıklar/Ankara
 - d) İhale (son teklif verme) tarihi : **14/09/2010**
 - e) İhale (son teklif verme) saati : **14:00**
 - f) İhale komisyonunun toplantı yeri: **Müdafaa caddesi No: 20 06100**
Bakanlıklar/Ankara adresindeki Toplantı Salonu

3.2. Teklifler, ihale (son teklif verme) tarih ve saatine kadar yukarıda belirtilen yere verilebileceği gibi, iadeli taahhütlü posta yoluyla da gönderilebilir. İhale (son teklif verme) saatine kadar İdareye ulaşmayan teklifler değerlendirmeye alınmaz.

3.3. Verilen teklifler, zeyilname düzenlenmesi hali hariç, herhangi bir sebeple geri alınmaz.

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

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

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

Madde 4- İhale dokümanının görölmesi ve temini

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

a) İhale dokümanının göröllebileceği yer: **Türkiye İhracat Kredi Bankası A.Ş. Satınalma ve Ulaşım Müdürlüğü Müdafaa Caddesi No:20 06100 Bakanlıklar/Ankara**

b) İhale dokümanının göröllebileceği internet adresi : **eximbank.gov.tr (Duyurular)**

c) İhale dokümanının satın alınabileceği yer: **Türkiye İhracat Kredi Bankası A.Ş. Satınalma ve Ulaşım Müdürlüğü Müdafaa Caddesi No:20 Bakanlıklar/Ankara**

ç) İhale dokümanı satış bedeli (varsa vergi dahil): **50,00 TL.**

d) Posta yoluyla ihale dokümanı satış bedeli : ---

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

4.3. Bu madde boş bırakılmıştır.

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

Madde 5- İhale dokümanının kapsamı

5.1. İhale dokümanı aşağıdaki belgelerden oluşmaktadır:

a) **İdari Şartname.**

b) **Sözleşme Tasarısı.**

c) **Hizmet İşleri Genel Şartnamesi (İhale dokümanı kapsamında verilmemiştir.)**

ç) **Standart formlar:**

1) **Geçici Teminat Mektubu Örneği (KİK.024.1/H)**

2) **Birim Fiyat Teklif Mektubu Örneği ve eki Birim Fiyat Teklif Cetveli (Personel Çalıştırılmasına Dayalı Hizmet Alımları İçin KİK.015.3/H)**

3) **İş Ortaklığı Beyannamesi (KİK.022.0/H)**

4) **İş Deneyim Belgesi (Yüklenici-İş Bitirme) (KİK.026.1/H)**

5) **Banka Referans Mektubu (KİK.025.0/H)**

6) **Ortaklık Durum Belgesi (KİK.027.0/H)**

d) **Bu bent boş bırakılmıştır.**

5.2. Ayrıca, bu Şartnamenin ilgili hükümleri gereğince İdarenin düzenleyeceği zeyilnameler ile isteklilerin yazılı talebi üzerine İdare tarafından yapılan yazılı açıklamalar, ihale dokümanının bağlayıcı bir parçasıdır.

5.3. İstekli tarafından, ihale dokümanının içeriği dikkatli bir şekilde incelenmelidir. Teklifin verilmesine ilişkin şartların yerine getirilmemesinden kaynaklanan sorumluluk teklif verene

aittir. İhale dokümanında öngörülen kriterlere ve şekil kurallarına uygun olmayan teklifler değerlendirmeye alınmaz.

Madde 6- Bildirim ve tebligat esasları

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

6.2. İadeli taahhütlü mektupla yapılan tebligatta mektubun postaya verilmesini takip eden yedinci gün, yabancı isteklilerde ise ondokuzuncu gün tebliğ tarihi sayılır. Tebligatın bu tarihten önce muhataba ulaşması halinde ise fiili tebliğ tarihi esas alınır.

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

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

6.5. İdare tarafından ortak girişimlere yapılacak bildirim ve tebligat, yukarıdaki esaslara göre pilot/koordinatör ortağa yapılır.

6.6. İstekli olabilecekler ve istekliler tarafından İdareyle yapılacak yazışmalarda, elektronik posta ve faks kullanılamaz. Ancak, bu Şartnamenin 4.3. maddesinde ihale dokümanının posta yoluyla satılması hususunun düzenlenmiş olması şartıyla, ihale dokümanının satın alınmasına ilişkin talepler faksla yapılabilir.

II- İHALEYE KATILMAYA İLİŞKİN HUSUSLAR

Madde 7- İhaleye katılabilmek için gereken belgeler ve yeterlik kriterleri

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

a) Mevzuatı gereği kayıtlı olduğu ticaret ve/veya sanayi odası veya ilgili meslek odası belgesi;

1) Gerçek kişi olması halinde, kayıtlı olduğu ticaret ve/veya sanayi odasından ya da ilgili meslek odasından, ilk ilan veya ihale tarihinin içinde bulunduğu yılda alınmış, odaya kayıtlı olduğunu gösterir belge,

2) Tüzel kişi olması halinde, ilgili mevzuatı gereği kayıtlı bulunduğu ticaret ve/veya sanayi odasından, ilk ilan veya ihale tarihinin içinde bulunduğu yılda alınmış, tüzel kişiliğin odaya kayıtlı olduğunu gösterir belge,

b) 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, bu bilgilerin tamamının bir Ticaret Sicil Gazetesinde bulunmaması halinde, bu

bilgilerin tümünü göstermek üzere ilgili Ticaret Sicil Gazeteleri veya bu hususları gösteren belgeler ile tüzel kişiliğin noter tasdikli imza sirküleri,

c) Bu Şartname ekinde yer alan standart forma uygun teklif mektubu,

ç) Bu Şartnamede belirlenen geçici teminata ilişkin standart forma uygun geçici teminat mektubu veya geçici teminat mektupları dışındaki teminatların Saymanlık ya da Muhasebe Müdürlüklerine yatırıldığını gösteren makbuzlar,

d) Bu Şartnamenin 7.4. ve 7.5. maddelerinde belirtilen, şekli ve içeriği Hizmet Alımı İhaleleri Uygulama Yönetmeliğinde düzenlenen yeterlik belgeleri,

e) Vekaleten ihaleye katılma halinde, vekil adına düzenlenmiş, ihaleye katılmaya ilişkin noter onaylı vekaletname ile vekilin noter tasdikli imza beyannamesi,

f) İsteklinin ortak girişim olması halinde, bu Şartname ekinde yer alan standart forma uygun iş ortaklığı beyannamesi,

g) Alt Yüklenici çalıştırılmasına izin verilmesi halinde, alt Yüklenici kullanacak olan isteklinin alt Yüklenicilere yaptırmayı düşündüğü işlerin listesi,

ğ) Tüzel kişi tarafından iş deneyimini göstermek üzere sunulan belgenin, tüzel kişiliğin yarısından fazla hissesine sahip ortağına ait olması halinde, Ticaret ve Sanayi Odası /Ticaret Odası bünyesinde bulunan ticaret sicil memurlukları veya yeminli mali müşavir ya da serbest muhasebeci mali müşavir tarafından ilk ilan tarihinden sonra düzenlenen ve düzenlendiği tarihten geriye doğru son bir yıldır kesintisiz olarak bu şartın korunduğunu gösteren, standart forma uygun belge,

h) Bu bent boş bırakılmıştır.

7.2. İhaleye iş ortaklığı olarak teklif verilmesi halinde;

7.2.1. İş ortaklığının her bir ortağı tarafından 7.1. maddesinin (a) ve (b) bentlerinde yer alan belgelerin ayrı ayrı sunulması zorunludur. İş ortaklığının tüzel kişi ortağı tarafından, iş deneyimini göstermek üzere sunulan belgenin tüzel kişiliğin yarısından fazla hissesine sahip ortağına ait olması halinde, bu ortak (ğ) bendindeki belgeyi de sunmak zorundadır.

7.3. Bu madde boş bırakılmıştır.

7.4. Ekonomik ve mali yeterliğe ilişkin belgeler ve bu belgelerin taşınması gereken kriterler:

7.4.1. İstekli, teklif edilen bedelin %10'undan az olmamak üzere kendisi tarafından belirlenecek tutarda, bankalar ve özel finans kurumları nezdindeki kullanılmamış nakit kredi veya kullanılmamış teminat mektubu kredisini gösterir, yerli veya yabancı bankalar ve özel finans kurumlarından alınmış belgelerin verilmesi zorunludur. (KİK.025.0/H)

İş ortaklıklarında, bu belgeler hisseleri oranına bakılmaksızın ortaklarca müştereken karşılanabilir.

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

7.5.1. İş Deneyim Belgesi:

İstekliler tarafından; yurt içinde veya yurt dışında kamu veya özel sektörde bedel içeren tek bir sözleşme kapsamında taahhüt edilen ihale konusu iş veya benzer işlere ilişkin olarak;

a) İlk ilan tarihinden geriye doğru son beş yıl içinde kabul işlemleri tamamlanan hizmet alımlarıyla ilgili iş deneyimini gösteren belgelerin

b) Devredilen işlerde devir öncesindeki veya sonrasında toplam sözleşme bedelinin en az % 80'inin tamamlanması şartıyla, ilk ilan tarihinden geriye doğru son beş yıl içinde kabul işlemleri tamamlanan hizmet işlerine ilişkin deneyimi gösteren belgelerin, sunulması zorunludur.

Kabul tarihi veya gerçekleşme oranının toplam sözleşme bedelinin en az % 80'ine ulaştığı tarihin, ilk ilan tarihi ile ihale tarihi arasında olan işler de yukarıdaki tanım kapsamında değerlendirilir.

Ayrıca ihale konusu iş için sunulacak iş deneyim belgesinde, teklif edilen bedelin **en az % 50'si** oranında, ihale konusu iş veya benzer işlere ait tek sözleşmeye ilişkin şartın sağlanması gerekmektedir.

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

Tüzel kişi tarafından iş deneyimini göstermek üzere sunulacak iş deneyim belgesinin, tüzel kişiliğin yarısından fazla hissesine sahip ortağına ait olması halinde, Ticaret ve Sanayi Odası /Ticaret Odası bünyesinde bulunan ticaret sicil memurlukları veya yeminli mali müşavir ya da serbest muhasebeci mali müşavir tarafından ilk ilan veya davet tarihinden sonra düzenlenen ve düzenlendiği tarihten geriye doğru son bir yıldır kesintisiz olarak bu şartın korunduğunu gösteren belgenin sunulması zorunludur.

Tüzel kişi tarafından sunulan iş deneyimini gösteren belgenin, ihale veya son başvuru tarihinden geriye doğru en az bir yıldır kesintisiz olarak aynı tüzel kişiliğin yarısından fazla hissesine sahip ortağına ait olması halinde, bu ortağına ait iş deneyimini gösteren belgeler teminat süresi sonuna kadar başka bir tüzel kişiye kullanılamaz.

İş deneyim belgesi düzenlemeye yetkili kurum ve kuruluşlar :

İş deneyim belgeleri; K.İ.Kanunu kapsamındaki İdareler ile Kanun kapsamı dışındaki, kamu kurumu niteliğindeki meslek kuruluşları ve vakıf yükseköğretim kurumları hariç, diğer kamu kurum ve kuruluşlarına bedel içeren tek bir sözleşmeye dayalı olarak yurt içinde veya yurt dışında gerçekleştirilen işler için, iş sahibi tarafından düzenlenir ve sözleşmeyi yapan yetkili makam tarafından onaylanır.

İş deneyim belgesi düzenlemeye yetkili kurum ve kuruluşların, bu niteliklerini kaybetmeleri halinde, daha önce düzenledikleri iş deneyim belgeleri öngörülen diğer şartları sağlamaları kaydıyla ihalede sunulabilir.

İş deneyim belgesi düzenlemeye yetkili kurum ve kuruluşlara, bu niteliklerini kaybetmelerinden önce taahhüt edilerek gerçekleştirilmiş olmalarına rağmen iş deneyim belgesi alınmayan işlere ilişkin olarak; kurum ve kuruluşların, bu niteliklerini kaybetmelerinden önce bağlı, ilgili veya ilişkili buldukları kurum ve kuruluşlara, iş deneyim belgesi düzenlenmesi için başvuruda bulunulabilir.

Belge düzenlenmeyen hallerde iş deneyim belgesinin tevsiki:

1) İstekli, bu sözleşme ile ilgili olarak Vergi Usul Kanununa göre düzenlenen fatura asılları veya örnekleri ya da bunların noter onaylı suretleri, serbest meslek erbabınca gerçekleştirilen işlerde serbest meslek makbuzu asılları veya nüshaları yada bunların noter onaylı suretlerini,

2) İş mevzuatının zorunlu tuttuğu hallerde ilgili sigorta müdürlüğünden alınan işyeri bildirgesini,

3) Personel çalıştırılan işlerde o işe ait sosyal güvenlik prim ödemelerini gösteren belgeleri,
Tevsik edecektir.

7.5.3. İstekliler ihale tarihi itibarıyla geçerlilik süresini doldurmamış **ISO 9001:2000 veya ISO 9001:2008 Kalite Yönetim Sistemi Belgesi'nin** aslını veya aslına uygunluğu noterce onaylanmış örneklerini vermek zorundadır. **ISO 9001:2000 veya ISO 9001:2008 Kalite**

Yönetim Sistem Belgesi'nin 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 kuruluşlarının, Uluslararası Akreditasyon Forumu Karşılıklı Tanınma Antlaşmasında yer alan ulusal akreditasyon kurumlarınca akredite edilmiş belgelendirme kuruluşu olduklarının ve bu kuruluşlarca düzenlenen belgelerin geçerliliğini sürdürdüğünün, Türk Akreditasyon Kurumundan alınacak bir yazı ile teyit edilmesi gerekir. İhale tarihi veya bu tarihten önceki bir yıl içinde alınan teyit yazıları geçerlidir. Ancak, Türk Akreditasyon Kurumu tarafından akredite edildiği duyurulan belgelendirme kuruluşları tarafından düzenlenen ve TÜRKAK Akreditasyon Markası taşıyan belge ve sertifikalar için Türk Akreditasyon Kurumundan teyit alınması zorunlu değildir. Bu belgenin ihale tarihinde geçerli olması yeterlidir.

İş ortaklarında, ortaklardan birinin istenilen belgeyi sunması yeterlidir.

7.6. Benzer iş olarak kabul edilecek işler aşağıda belirtilmiştir:

a) Kamu ve özel sektörde gerçekleştirilmiş her türlü yardımcı hizmetli ve garsonluk hizmetleri birlikte benzer iş olarak kabul edilecektir.

7.7. Belgelerin sunuluş şekli:

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

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

7.7.3. İstekliler, istenen belgelerin aslı yerine ihale tarihinden önce İdare tarafından “aslı idarece görülmüştür” veya bu anlama gelecek şekilde şerh düşülen suretlerini tekliflerine ekleyebilirler.

7.7.4. Türkiye Cumhuriyetinin yabancı ülkelerde bulunan temsilcilikleri tarafından düzenlenen belgeler dışında yabancı ülkelerde düzenlenen belgeler ile yabancı ülkelerin Türkiye'deki temsilcilikleri tarafından düzenlenen belgelerin tasdik işlemi:

7.7.4.1. Tasdik işleminden, belgedeki imzanın doğruluğunun, belgeyi imzalayan kişinin hangi sıfatla imzaladığının ve varsa üzerindeki mühür veya damganın aslı ile aynı olduğunun teyidi işlemi anlaşılır.

7.7.4.2. Yabancı Resmi Belgelerin Tasdiki Mecburiyetinin Kaldırılması Sözleşmesine taraf ülkelerde düzenlenen ve bu Sözleşmenin 1 inci maddesi kapsamında bulunan resmi belgeler, “apostil tasdik şerhi” taşıması kaydıyla Türkiye Cumhuriyeti Konsoloslugu veya Türkiye Cumhuriyeti Dışişleri Bakanlığı tasdik işleminden muaftır.

7.7.4.3. Türkiye Cumhuriyeti ile diğer devlet veya devletler arasında, belgelerdeki imza, mühür veya damganın tasdik işlemi düzenleyen hükümler içeren bir anlaşma veya sözleşme bulunduğu takdirde, bu ülkelerde düzenlenen belgelerin tasdik işlemi, bu anlaşma veya sözleşme hükümlerine göre yaptırılabilir.

7.7.4.4. “Apostil tasdik şerhi” taşımayan veya tasdik işlemine ilişkin özel hükümler içeren bir anlaşma veya sözleşme kapsamında sunulmayan ve yabancı ülkelerde düzenlenen belgelerin üzerindeki imzanın, mührün veya damganın, düzenlendiği ülkedeki Türkiye Cumhuriyeti Konsoloslugu tarafından veya sırasıyla, belgenin düzenlendiği ülkenin Türkiye’deki temsilciliği ile Türkiye Cumhuriyeti Dışişleri Bakanlığı tarafından tasdik edilmesi gerekir. Türkiye Cumhuriyeti Konsolosluginun bulunmadığı ülkelerde düzenlenen belgeler ise sırasıyla, düzenlendiği ülkenin Dışişleri Bakanlığı, bu ülkeyle ilişkilerden sorumlu Türkiye Cumhuriyeti Konsoloslugu veya bu ülkenin Türkiye’deki temsilciliği ve Türkiye Cumhuriyeti Dışişleri Bakanlığı tarafından tasdik edilmelidir.

7.7.4.5. Yabancı ülkenin Türkiye’deki temsilciliği tarafından düzenlenen belgeler, Türkiye Cumhuriyeti Dışişleri Bakanlığı tarafından tasdik edilmelidir.

7.7.4.6. Fahri konsolosluklarca düzenlenen belgelere dayanılarak işlem tesis edilmez.

7.7.4.7. Tasdik işleminden muaf tutulan resmi niteliği bulunmayan belgeler:

7.7.4.7.1. Bu madde boş bırakılmıştır.

7.7.5. Teklif kapsamında sunulan ve yabancı dilde düzenlenen belgelerin tercümelerinin yapılması ve bu tercümelerin tasdik işlemi:

7.7.5.1. Yerli istekliler tarafından sunulan ve yabancı dilde düzenlenen belgelerin tercüme ve bu tercümelerin tasdik işlemi aşağıdaki şekilde yapılır:

7.7.5.1.1. Yerli istekliler ile Türk vatandaşı gerçek kişi ve/veya Türkiye Cumhuriyeti kanunlarına göre kurulmuş tüzel kişi ortağı bulunan iş ortaklıkları veya konsorsiyumlar tarafından sunulan ve yabancı dilde düzenlenen belgelerin tercümelerinin, Türkiye’deki yeminli tercümanlar tarafından yapılması ve noter tarafından onaylanması zorunludur. Bu tercüme, Türkiye Cumhuriyeti Dışişleri Bakanlığı tasdik işleminden muafır.

7.7.5.2. Yabancı istekliler tarafından sunulan ve yabancı dilde düzenlenen belgelerin tercüme ve bu tercümelerin tasdik işlemi, aşağıdaki şekilde yapılır:

7.7.5.2.1. Tercümelerin tasdik işleminden tercüme gerçekleştiren yeminli tercümanın imzası ve varsa belge üzerindeki mührün ya da damganın aslı ile aynı olduğunun teyidi işlemi anlaşılır.

7.7.5.2.2. Belgelerin tercümelerinin, düzenlendiği ülkedeki yeminli tercüman tarafından yapılmış olması ve tercümesinde “apostil tasdik şerhi” taşıması halinde bu tercümelerde başkaca bir tasdik şerhi aranmaz. Bu tercümelerin “apostil tasdik şerhi” taşıması durumunda ise tercümelerdeki imza ve varsa üzerindeki mühür veya damga, bu ülkedeki Türkiye Cumhuriyeti Konsoloslugu tarafından veya sırasıyla, belgenin düzenlendiği ülkenin Türkiye’deki temsilciliği ile Türkiye Cumhuriyeti Dışişleri Bakanlığı tarafından tasdik edilmelidir.

7.7.5.2.3. Türkiye Cumhuriyeti ile diğer devlet veya devletler arasında belgelerdeki imza, mühür veya damganın tasdik işlemi düzenleyen hükümler içeren bir anlaşma veya sözleşme bulunduğu takdirde belgelerin tercümelerinin tasdik işlemi de bu anlaşma veya sözleşme hükümlerine göre yaptırılabilir.

7.7.5.2.4. Türkiye Cumhuriyeti Konsoloslğunun bulunmadığı ülkelerde düzenlenen belgelerin tercümelerinin, düzenlendiği ülkedeki yeminli tercüman tarafından yapılmış olması ve tercümenin de “apostil tasdik şerhi” taşıması durumunda ise söz konusu tercümedeki imza ve varsa üzerindeki mühür veya damganın sırasıyla bu ülkenin Dışişleri Bakanlığı, bu ülkeyle ilişkilerden sorumlu Türkiye Cumhuriyeti Konsoloslğu veya bu ülkenin Türkiye’deki temsilciliği ve Türkiye Cumhuriyeti Dışişleri Bakanlığı tarafından tasdik edilmelidir.

7.7.5.2.5. Yabancı dilde düzenlenen belgelerin tercümelerinin Türkiye’deki yeminli tercümanlar tarafından yapılması ve noter tarafından onaylanması halinde, ise bu tercümelere başkaca bir tasdik şerhi aranmaz.

7.7.6. Kalite ve standarda ilişkin belgelerin sunuluş şekli:

7.7.6.1. Uluslararası Akreditasyon Forumu Karşılıklı Tanınma Antlaşmasında yer alan ulusal akreditasyon kurumlarınca akredite edilmiş belgelendirme kuruluşları veya Uluslararası Laboratuvar Akreditasyon İşbirliği Karşılıklı Tanınma Anlaşmasında yer alan akreditasyon kurumları tarafından düzenlenen **ISO 9001:2000 veya ISO 9001:2008 Kalite Yönetim Sistem Belgesi’nin**, Türk Akreditasyon Kurumundan alınan teyit yazısıyla birlikte sunulması zorunludur. Bu belgeler tasdik işleminden muaftır. Bu belgelerden yabancı dilde düzenlenenlerin tercümelerinin Türkiye’deki yeminli tercümanlar tarafından yapılması ve noter tarafından onaylanması zorunludur. Bu tercümeler de Türkiye Cumhuriyeti Dışişleri Bakanlığı tasdik işleminden muaftır.

7.7.6.2. Türk Akreditasyon Kurumu tarafından akredite edilen belgelendirme kuruluşları tarafından düzenlenen ve TÜRKAK Akreditasyon Markası taşıyan belgeler için Türk Akreditasyon Kurumundan teyit yazısı alınması zorunlu değildir. Ayrıca, bu belgelerden yurt dışında düzenlenenler de tasdik işleminden muaftır. Ancak, yabancı dilde düzenlenen belgelerin tercümelerinin Türkiye’deki yeminli tercümanlar tarafından yapılması ve noter tarafından onaylanması zorunludur. Bu tercümeler, Türkiye Cumhuriyeti Dışişleri Bakanlığı tasdik işleminden muaftır.

7.8. Yabancı istekli tarafından ihaleye teklif verilmesi halinde, bu şartname ve eklerinde istenilen belgelerin, isteklinin kendi ülkesindeki mevzuat uyarınca düzenlenmiş dengi olan belgelerin sunulması gerekir.

7.9. Tekliflerin dili:

7.9.1. Teklifi oluşturan bütün belgeler ve ekleri ile diğer doküman Türkçe olacaktır. Başka bir dilde sunulan belgeler, Türkçe onaylı tercümesi ile birlikte verilmesi halinde geçerli sayılacaktır. Bu durumda teklifin veya belgenin yorumlanmasında Türkçe tercüme esas alınır. Tercümelerin yapılması ve tercümelerin tasdiki işleminde ilgili maddedeki düzenlemeler esas alınacaktır.

Madde 8- İhalenin yabancı isteklilere açıklığı:

8.1. İhale, yeterlik kriterlerini taşıyan yerli ve yabancı tüm isteklilere açıktır.

Madde 9- İhaleye katılamayacak olanlar

9.1. 4734 sayılı Kanunun 11 inci maddesinde ihaleye katılamayacağı belirtilenler ile 4734 sayılı Kanunun 53 üncü maddesinin (b) bendinin (8) numaralı alt bendi gereğince alınacak Bakanlar Kurulu Kararları ile belirlenen yabancı ülkelerin isteklileri doğrudan veya dolaylı ya da alt Yüklenici olarak, kendileri veya başkaları adına hiçbir şekilde ihaleye katılamazlar.

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

Madde 10- İhale dışı bırakılma ve yasak fiil veya davranışlar

10.1. İsteklilerin, ihale tarihinde 4734 sayılı Kanununun 10 uncu maddesinin dördüncü fıkrasının (a), (b), (c), (d), (e), (g) ve (i) bentlerinde belirtilen durumlarda olmaması gerekmektedir. Anılan maddenin dördüncü fıkrasının (c) ve (d) bentleri hariç, bu durumlarında değişiklik olan istekli, İdareye derhal bilgi verecektir. İhale üzerinde kalan istekli ise sözleşmenin imzalanmasından önce, ihale tarihinde 4734 sayılı Kanununun 10 uncu maddesinin dördüncü fıkrasının (a), (b), (c), (d), (e) ve (g) bentlerinde belirtilen durumlarda olmadığına ilişkin belgeleri verecektir.

10.2. Bu Şartnamenin 9 uncu maddesi uyarınca ihaleye katılamayacak olanlar ile 4734 sayılı Kanununun 10 uncu maddesinin dördüncü fıkrası uyarınca ihale dışı bırakılma nedenlerini taşıyan istekliler değerlendirme dışı bırakılır.

10.3. 4734 sayılı Kanununun 11 inci maddesi uyarınca ihaleye katılamayacak olanlar ile 17 nci maddesinde sayılan yasak fiil veya davranışta bulunduğu tespit edilenler hakkında, ayrıca fiil veya davranışın özelliğine göre aynı Kanununun Dördüncü Kısmında belirtilen hükümler uygulanır.

Madde 11- Teklif hazırlama giderleri

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

Madde 12- İşin yapılacağı yerin görülmesi

12.1. 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.

12.2. 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.

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

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

Madde 13- İhale dokümanına ilişkin açıklama yapılması

13.1. İstekliler, tekliflerin hazırlanması aşamasında, ihale dokümanında açıklanmasına ihtiyaç duydukları hususlarla ilgili olarak, ihale tarihinden yirmi gün öncesine kadar yazılı olarak açıklama talep edebilir. Bu tarihten sonra yapılacak açıklama talepleri değerlendirmeye alınmayacaktır.

13.2. Talebin uygun görülmesi halinde İdarece yapılacak yazılı açıklama, ihale tarihinden en az on gün öncesinde bilgi sahibi olmalarını temin edecek şekilde ihale dokümanı alanların tamamına gönderilir veya imza karşılığı elden tebliğ edilir.

13.3. Açıklamada, sorular ile İdarenin ayrıntılı cevabı yer alır, açıklama talebinde bulunanın kimliği belirtilmez.

13.4. Açıklamalar, açıklamanın yapıldığı tarihten sonra dokümanı satın alanlara ihale dokümanının bir parçası olarak verilir.

Madde 14 - İhale dokümanında değişiklik yapılması

14.1. İlan yapıldıktan sonra ihale dokümanında değişiklik yapılmaması esastır. Ancak, tekliflerin hazırlanmasını veya işin gerçekleştirilmesini etkileyebilecek maddi veya teknik hatalar veya eksikliklerin İdarece tespit edilmesi veya İdareye yazılı olarak bildirilmesi halinde, zeyilname düzenlenmek suretiyle ihale dokümanında değişiklik yapılabilir. Zeyilname, ihale dokümanının bağlayıcı bir parçası olarak ihale dokümanına eklenir.

14.2. Zeyilname, ihale tarihinden en az on gün öncesinde bilgi sahibi olmalarını temin edecek şekilde ihale dokümanı alanların tamamına gönderilir veya imza karşılığı elden tebliğ edilir.

14.3. Zeyilname düzenlenmesi nedeniyle tekliflerin hazırlanabilmesi için ek süreye ihtiyaç duyulması halinde İdare, ihale tarihini bir defaya mahsus olmak üzere en fazla yirmi gün süreyle zeyilname ile erteleyebilir. Erteleme süresince, ihale dokümanının satılmasına ve teklif alınmasına devam edilecektir.

14.4. Zeyilname düzenlenmesi halinde, tekliflerini bu düzenlemeden önce vermiş olan istekliler tekliflerini geri çekerek, yeniden teklif verebilirler.

14.5. 4734 sayılı Kanunun 55 inci maddesi uyarınca şikayet üzerine yapılan incelemede tekliflerin hazırlanmasını veya işin gerçekleştirilmesini etkileyebilecek maddi veya teknik hataların veya eksikliklerin bulunması ve İdarece ihale dokümanında düzeltme yapılmasına karar verilmesi halinde, ihale tarihinden önce gerekli düzeltme yapılarak yukarıda belirtilen usule göre ihale tarihi bir defa daha ertelenebilir. Belirlenen maddi veya teknik hataların veya eksikliklerin ilanda da bulunması halinde ise ihale sürecine devam edilebilmesi, ancak Kanunun 26 ncı maddesine göre düzeltme ilanı yapılması ile mümkündür. Düzeltme ilanı için Kanunda öngörülen sürenin sona erdiğinin anlaşılması halinde ihale iptal edilir.

Madde 15- İhale saatinden önce ihalenin iptal edilmesi

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

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

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

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

Madde 16- İş ortaklığı

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

16.2. İş ortaklığında en çok hisseye sahip ortak, pilot ortak olarak gösterilmek zorundadır. Ancak bütün ortakların hisse oranlarının eşit olduğu veya diğer ortaklara göre daha fazla hisse oranına sahip ve hisseleri birbirine eşit olan ortakların bulunduğu iş ortaklıklarında ise bu ortaklardan biri pilot ortak olarak belirlenir.

16.3. İş ortaklığı oluşturmak suretiyle ihaleye teklif verecek istekliler, iş ortaklığı yaptıklarına dair pilot ortağın da belirtildiği, ekte örneği bulunan iş ortaklığı beyannamesini teklifleriyle beraber sunacaklardır.

16.4. İhalenin iş ortaklığı üzerinde kalması halinde, iş ortaklığı tarafından, sözleşmenin imzalanmasından önce noter onaylı ortaklık sözleşmesinin İdareye verilmesi zorunludur.

16.5. İş ortaklığı sözleşmesinde, ortakların hisse oranları ve pilot ortak ile diğer ortakların işin yerine getirilmesinde müştereken ve müteselsilen sorumlu oldukları belirtilecektir.

Madde- 17. Konsorsiyum

17.1. Konsorsiyumlar ihaleye teklif veremez.

Madde 18- Alt yükleniciler

18.1 İhale konusu hizmetin tamamı veya bir kısmı, Alt Yüklenicilere yaptırılamaz.

III- TEKLİFLERİN HAZIRLANMASI VE SUNULMASINA İLİŞKİN HUSUSLAR

Madde 19- Teklif ve sözleşme türü:

19.1. İstekliler tekliflerini, her bir iş kalemi için teklif edilen birim fiyatlarının miktarlarla çarpımı sonucu bulunan toplam bedel üzerinden birim fiyat şeklinde vereceklerdir. İhale sonucu, ihale üzerinde bırakılan istekliyle her bir iş kalemi için teklif edilen birim fiyatların miktarlarla çarpımı sonucu bulunan toplam bedel üzerinden birim fiyat sözleşme imzalanacaktır.

Madde 20- Kısmi teklif verilmesi:

20.1 Bu ihalede işin tamamı için teklif verilecektir.

20.2. Kısmi teklife ilişkin açıklamalar

20.2.1. Bu madde boş bırakılmıştır.

Madde 21- Teklif ve ödemelerde geçerli para birimi

21.1. İstekliler, teklifini gösteren fiyatları ve bunların toplam tutarlarını Türk Lirası olarak belirtecektir. Sözleşme konusu işin ödemelerinde de bu para birimi kullanılacaktır.

Madde 22- Tekliflerin sunulma şekli

22.1. Teklif mektubu ve geçici teminat da dahil olmak üzere ihaleye katılabilme şartı olarak bu Şartnamede istenilen bütün belgeler bir zarfa veya pakete konulur. Zarfın veya paketin

üzerine isteklinin adı, soyadı veya ticaret unvanı, tebligata esas açık adresi, teklifin hangi işe ait olduğu ve ihaleyi yapan İdarenin açık adresi yazılır. Zarfın veya paketin yapıştırılan yeri istekli tarafından imzalanarak, mühürlenir veya kaşelenir.

22.2. Teklifler, ihale dokümanında belirtilen ihale saatine kadar sıra numaralı alındılar karşılığında İdareye (tekliflerin sunulacağı yere) teslim edilir. Bu saatten sonra verilen teklifler kabul edilmez ve açılmadan istekliye iade edilir. Bu durum bir tutanakla tespit edilir.

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

22.4. Zeyilname ile teklif verme süresinin uzatılması halinde, İdare ve isteklilerin ilk teklif verme tarih ve saatine bağlı tüm hak ve yükümlülükleri süre açısından, tespit edilecek yeni teklif verme tarih ve saatine kadar uzatılmış sayılır.

Madde 23- Teklif mektubunun şekli ve içeriği

23.1. Teklif mektupları, ekteki form örneğine uygun şekilde yazılı ve imzalı olarak sunulur.

23.2. Teklif Mektubunda;

- a) İhale dokümanının tamamen okunup kabul edildiğinin belirtilmesi,
- b) Teklif edilen bedelin rakam ve yazı ile birbirine uygun olarak açıkça yazılması,
- c) Kazıntı, silinti, düzeltme bulunmaması,
- ç) Türk vatandaşı gerçek kişilerin Türkiye Cumhuriyeti kimlik numarasının, Türkiye’de faaliyet gösteren tüzel kişilerin ise vergi kimlik numarasının belirtilmesi,
- d) Teklif mektubunun ad, soyadı veya ticaret unvanı yazılmak suretiyle yetkili kişilerce imzalanmış olması, zorunludur.

23.3. İş ortaklığı olarak teklif veren isteklilerin teklif mektuplarının, ortakların tamamı tarafından veya yetki verdikleri kişiler tarafından imzalanması gerekir.

23.4. Bu madde boş bırakılmıştır.

Madde 24- Tekliflerin geçerlilik süresi

24.1. Tekliflerin geçerlilik süresi, ihale tarihinden itibaren **45 (kırkbeş) takvim günüdür.**

24.2. İhtiyaç duyulması halinde, teklif geçerlilik süresinin en fazla yukarıda belirlenen süre kadar uzatılması istekliden talep edilebilir. İstekli, İdarenin bu talebini kabul veya reddedebilir. İdarenin teklif geçerlilik süresinin uzatılması talebini reddeden isteklinin geçici teminatı iade edilir.

24.3. Teklifinin geçerlilik süresini uzatan istekli, teklif ve sözleşme koşullarını değiştirmeden, geçici teminatını kabul ettiği yeni teklif geçerlilik süresi ile geçici teminata ilişkin hükümlere uygun hale getirir.

24.4. Bu konudaki istek ve cevaplar yazılı olacaktır.

Madde 25- Teklif fiyata dahil olan giderler

25.1. Sözleşmenin uygulanması sırasında, ilgili mevzuat gereğince yapılacak ulaşım, sigorta, vergi, resim ve harç giderlerinin tamamı isteklilerce teklif edilen fiyata dahil olacaktır.

25.2. 25.1. maddesinde yer alan gider kalemlerinde artış olması ya da benzeri yeni gider kalemlerinin oluşması hallerinde, teklif edilen fiyatın bu tür artış ya da farkları karşılayacak payı içerdiği kabul edilir. Yüklenici, bu artış ve farkları ileri sürerek herhangi bir hak talebinde bulunamaz.

25.3. Teklif fiyata dahil olan diğer giderler aşağıda belirtilmiştir:

25.3.1. İşin süresi ve personel sayısı dikkate alınarak ilgili mevzuatına göre hesaplanacak işçilik ücreti:

Çalışma saatleri:

Hafta içi hergün	07:30-09:00 (çalışma)
	09:00-09:30 (dinlenme)
	09:30-12:00 (çalışma)
	12:00-13:30 (dinlenme)
	13:30-17:30 (çalışma)
	17:30-18:30 (çalışma 1 saat fazla mesai)
Hafta sonu (Cumartesi)	08:30-13:30 (çalışma).

Hafta içi 17:30-18:30 arası 1'er saatlik çalışma bedeli fazla mesai ücreti olarak aylık ödenecek olup teklif fiyata dahil edilecektir.

Yıllık bir personel için hafta içi toplam fazla çalışma saati azami 252 (ikiyüzelliiki) saattir. Ulusal bayram, genel tatil ve hafta tatili günlerinde çalışma ve fazla mesai yaptırılmayacaktır.

25.3.2. Yemek, yol ve giyecek gibi giderler:

Yüklenici her bir personel için aylık olarak;

Yol bedeli: Sözleşme süresince 1 ayda 26 gün üzerinden aynı olarak vereceği 52 bilet bedeli, teklif bedele dahil olacaktır.

Yemek bedeli: Yardımcı hizmetlilerin öğle yemeği hafta içi İdare tabldotundan ücretsiz olarak karşılanacaktır.

Giyim bedeli: İdare sözleşme süresince çalıştırılacak personele, iki adet kumaş kısa ceketi (iş önlüğü) ücretsiz olarak verecektir.

25.3.3. Bu madde boş bırakılmıştır.

25.3.4. Bu madde boş bırakılmıştır.

25.4. Sözleşme konusu işin bedelinin ödenmesi aşamasında doğacak Katma Değer Vergisi (KDV), ilgili mevzuatı çerçevesinde İdare tarafından Yükleniciye ayrıca ödenir.

25.5. Yardımcı hizmetli (kat hizmetleri, temizlik, garsonluk ve taşıma) hizmet alımı, kısa vadeli sigorta prim oranı %1 (yüzde bir) olarak alınacaktır.

Madde 26- Geçici teminat

26.1. 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 isteklinin teklifi değerlendirme dışı bırakılır.

26.2. İsteklinin ortak girişim olması halinde toplam geçici teminat miktarı, ortaklık oranına veya işin uzmanlık gerektiren kısımlarına verilen teklif tutarlarına bakılmaksızın ortaklardan biri veya birkaçı tarafından karşılanabilir.

26.3. Geçici teminat olarak sunulan teminat mektuplarında geçerlilik tarihi belirtilmelidir. Bu tarih, **29/11/2010** tarihinden önce olmamak üzere istekli tarafından belirlenir.

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

Madde 27- Teminat olarak kabul edilecek değerler

27.1. Teminat olarak kabul edilecek değerler aşağıda sayılmıştır:

- a) Tedavüldeki Türk Parası.
- b) Bankalar tarafından verilen teminat mektupları.
- c) Hazine Müsteşarlığınca ihraç edilen Devlet İç Borçlanma Senetleri ve bu senetler yerine düzenlenen belgeler.

27.2. 27.1. maddesinin (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.

27.3. İlgili mevzuatına göre Türkiye'de faaliyette bulunmasına izin verilen yabancı bankaların düzenleyecekleri teminat mektupları ile Türkiye dışında faaliyette bulunan banka veya benzeri kredi kuruluşlarının kontrgarantisini üzerine Türkiye'de faaliyette bulunan bankaların düzenleyecekleri teminat mektupları da teminat olarak kabul edilir.

27.4. Teminat mektubu verilmesi halinde, bu mektubun kapsam ve şeklinin, Kamu İhale Kurumu tarafından belirlenen esaslara ve standart formlara uygun olması gerekir. Bu esaslara ve standart formlara aykırı olarak düzenlenmiş teminat mektupları geçerli kabul edilmez.

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

27.6. Her ne suretle olursa olsun, İdarece alınan teminatlar haczedilemez ve üzerine ihtiyati tedbir konulamaz.

Madde 28- Geçici teminatın teslim yeri

28.1. Teminat mektupları, teklifle birlikte zarf içerisinde İdareye sunulur.

28.2. Teminat mektupları dışındaki teminatların **Türkiye İş Bankası A.Ş. Ankara/Yenişehir Şubesi nezdindeki Bankamızın 2384173 no.lu hesabına yatırılması ve makbuzlarının teklif zarfının içinde sunulması gerekir.**

Madde 29- Geçici teminatın iadesi

29.1. İhale üzerinde kalan istekli ile ekonomik açıdan en avantajlı ikinci teklif sahibi istekliye ait teminat mektupları, ihaleden sonra Saymanlık ya da Muhasebe Müdürlüklerine teslim edilir. Diğer isteklilere ait teminatlar ise hemen iade edilir.

29.2. İhale üzerinde bırakılan isteklinin geçici teminatı ise gerekli kesin teminatın verilip sözleşmeyi imzalaması halinde iade edilir.

29.3. İhale üzerinde bırakılan istekli ile sözleşme imzalanması halinde, ekonomik açıdan en avantajlı ikinci teklif sahibine ait teminat, sözleşme imzalandıktan hemen sonra iade edilir.

IV-TEKLİFLERİN DEĞERLENDİRİLMESİ VE SÖZLEŞME YAPILMASINA İLİŞKİN HUSUSLAR

Madde 30- Tekliflerin alınması ve açılması

30.1. Teklifler, bu Şartnamede belirtilen ihale saatine kadar İdareye (tekliflerin sunulacağı yere) verilecektir.

30.2. İhale komisyonunca, tekliflerin alınması ve açılmasında aşağıda yer alan usul uygulanır:

30.2.1. İhale komisyonunca bu Şartnamede belirtilen ihale saatinde ihaleye başlanır ve bu saate kadar kaç teklif verilmiş olduğu bir tutanakla tespit edilerek, hazır bulunanlara duyurulur.

30.2.2. İhale komisyonu teklif zarflarını alınış sırasına göre inceler. Bu incelemede, zarfın üzerinde isteklinin adı, soyadı veya ticaret unvanı, tebligata esas açık adresi, teklifin hangi işe ait olduğu, ihaleyi yapan İdarenin açık adresi ve zarfın yapıştırılan yerinin istekli tarafından imzalanıp kaşelenmesi veya mühürlenmesi hususlarına bakılır. Bu hususlara uygun olmayan zarflar bir tutanakla belirlenerek değerlendirmeye alınmaz.

30.2.3. Zarflar isteklilerle birlikte hazır bulunanlar önünde alınış sırasına göre açılır. İsteklilerin belgelerinin eksik olup olmadığı ve teklif mektubu ile geçici teminatlarının usulüne uygun olup olmadığı kontrol edilir. Belgeleri eksik olan veya teklif mektubu ile geçici teminatı usulüne uygun olmayan istekliler tutanakla tespit edilir. İstekliler ve teklif bedelleri ile işin yaklaşık maliyeti açıklanarak tutanağa bağlanır. Düzenlenen bu tutanaklar ihale komisyonunca imzalanır ve ihale komisyon başkanı tarafından onaylanmış bir sureti isteyenlere imza karşılığı verilir.

30.2.4. Bu aşamada; hiçbir teklifin reddine veya kabulüne karar verilmez. Teklifi oluşturan belgeler düzeltilemez ve tamamlanamaz. Teklifler değerlendirilmek üzere ilk oturum kapatılır.

Madde 31- Tekliflerin değerlendirilmesi

31.1. Tekliflerin değerlendirilmesinde, öncelikle belgeleri eksik olduğu veya teklif mektubu ile geçici teminatı usulüne uygun olmadığı ilk oturumda tespit edilen isteklilerin tekliflerinin değerlendirme dışı bırakılmasına karar verilir.

31.2. Teklifin esasını değiştirecek nitelikte olmaması kaydıyla, sunulan belgelerde bilgi eksikliği bulunması halinde İdarece belirlenen sürede bu eksik bilgilerin tamamlanması yazılı olarak istenir. Bu çerçevede, tamamlatılması istenen bilgi eksikliklerinin giderilmesine ilişkin belgelerin niteliği dikkate alınarak İdare tarafından iki iş gününden az olmamak üzere makul bir tamamlama süresi verilir. Belirlenen sürede bilgileri tamamlamayanların teklifleri değerlendirme dışı bırakılır ve geçici teminatları gelir kaydedilir.

31.3. Bilgi eksikliklerinin tamamlanmasına ilişkin olarak verilen süre içinde isteklilerce sunulan belgelerin, ihale tarihinden sonraki bir tarihte düzenlenmesi halinde, bu belgeler, isteklinin ihale tarihi itibarıyla ihaleye katılım şartlarını sağladığını tevsik etmesi durumunda kabul edilecektir.

31.4. Bu ilk değerlendirme ve işlemler sonucunda belgeleri eksiksiz ve teklif mektubu ile geçici teminatı usulüne uygun olan isteklilerin tekliflerinin ayrıntılı değerlendirilmesine geçilir.

31.5. Bu aşamada, isteklilerin ihale konusu işi yapabilme kapasitelerini belirleyen yeterlik kriterlerine ve tekliflerin ihale dokümanında belirtilen şartlara uygun olup olmadığı ile birim fiyat teklif alınan ihalede, birim fiyat teklif cetvellerinde aritmetik hata bulunup bulunmadığı incelenir. Uygun olmadığı belirlenen teklifler ile birim fiyat teklif cetvellerinde aritmetik hata bulunan teklifler değerlendirme dışı bırakılır.

Madde 32- İsteklilerden tekliflerine açıklık getirmelerinin istenilmesi

32.1. İhale komisyonunun talebi üzerine İdare, tekliflerin incelenmesi, karşılaştırılması ve değerlendirilmesinde yararlanmak üzere açık olmayan hususlarla ilgili isteklilerden açıklama isteyebilir.

32.2. Bu açıklama, hiçbir şekilde teklif fiyatında değişiklik yapılması veya ihale dokümanında öngörülen kriterlere uygun olmayan tekliflerin uygun hale getirilmesi amacıyla istenilemez ve bu sonucu doğuracak şekilde kullanılamaz.

32.3. İdarenin yazılı açıklama talebine, istekli tarafından yazılı olarak cevap verilir.

Madde 33- Aşırı düşük teklifler

33.1. İhale komisyonu verilen teklifleri değerlendirdikten sonra, diğer tekliflere veya 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.

33.2. İhale komisyonu tarafından;

a) Hizmet sürecinin, verilen hizmetin ve gerçekleştirme yönteminin ekonomik olması,

b) Seçilen teknik çözümler ve teklif sahibinin hizmetin yerine getirilmesinde kullanacağı avantajlı koşullar,

c) Teklif edilen işin özgünlüğü,

hususlarında belgelendirilmek suretiyle yapılan yazılı açıklamalar dikkate alınarak, aşırı düşük teklifler değerlendirilir. Bu değerlendirme sonucunda, açıklamaları yeterli görülmeyen veya yazılı açıklamada bulunmayan isteklilerin teklifleri reddedilir.

33.3. İhale komisyonu tarafından, aşırı düşük tekliflerin tespiti, değerlendirilmesi ve ekonomik açıdan en avantajlı teklifin belirlenmesinde, Kamu İhale Kurumu tarafından belirlenen kriterler esas alınacaktır.

Madde 34- Bütün tekliflerin reddedilmesi ve ihalenin iptal edilmesi

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

34.2. İhalenin iptal edilmesi halinde bu durum, bütün isteklilere gerekçesiyle birlikte derhal bildirilir.

Madde 35- Ekonomik açıdan en avantajlı teklifin belirlenmesi

35.1. Bu ihalede ekonomik açıdan en avantajlı teklif, en düşük fiyat esasına göre belirlenecek olup teklif edilen fiyatların en düşük olanıdır.

35.1.1. Bu madde boş bırakılmıştır.

35.2. Ekonomik açıdan en avantajlı teklifin birden fazla istekli tarafından verilmiş olması halinde;. istekliler tarafından sunulan iş deneyimini gösteren belgeler değerlendirilerek, tek sözleşmeye ilişkin iş deneyim tutarı daha fazla olan isteklinin teklifi ekonomik açıdan en avantajlı teklif olarak belirlenir. İş ortaklıklarında pilot ortağın hisse oranına bakılmaksızın tek sözleşmeye ilişkin iş deneyim tutarı esas alınacaktır.

35.3. Bu madde boş bırakılmıştır.

35.4. Yerli istekliler lehine fiyat avantajı uygulanması:

35.4.1. Tekliflerin değerlendirilmesinde yerli istekliler lehine fiyat avantajı uygulanmayacaktır.

Madde 36- İhalenin karara bağlanması

36.1. Yapılan değerlendirme sonucunda ihale komisyonu tarafından ihale, ekonomik açıdan en avantajlı teklifi veren istekli üzerinde bırakılır.

36.2. İhale komisyonu, yapacağı değerlendirme sonucunda gerekçeli bir karar alarak ihale yetkilisinin onayına sunar.

Madde 37- İhale kararının onaylanması veya iptali

37.1. İhale kararı ihale yetkilisince onaylanmadan önce, ihale üzerinde bırakılan istekli ile varsa ekonomik açıdan en avantajlı ikinci teklif sahibi isteklinin ihalelere katılmaktan yasaklı olup olmadığı Kurumdan teyit edilerek buna ilişkin belge ihale kararına eklenir.

37.2. Yapılan teyit işlemi sonucunda, her iki isteklinin de yasaklı çıkması durumunda ihale iptal edilir.

37.3. İhale yetkilisi, karar tarihini izleyen en geç beş iş günü içinde ihale kararını onaylar veya gerekçesini açıkça belirtmek suretiyle iptal eder.

37.4. İhale; kararın ihale yetkilisince onaylanması halinde geçerli, iptal edilmesi halinde ise hükümsüz sayılır.

Madde 38- Kesinleşen ihale kararının bildirilmesi

38.1. İhale sonucu, ihale kararının ihale yetkilisi tarafından onaylandığı günü izleyen en geç üç gün içinde, ihale üzerinde bırakılan dahil, ihaleye teklif veren bütün isteklilere bildirilir. İhale sonucunun bildiriminde, tekliflerin değerlendirmeye alınmama veya uygun bulunmama gerekçelerine de yer verilir.

38.2. İhale kararının ihale yetkilisi tarafından iptal edilmesi durumunda da isteklilere gerekçeleri belirtilmek suretiyle bildirim yapılır.

38.3.İhale sonucunun bütün isteklilere bildiriminden itibaren on gün geçmedikçe sözleşme imzalanmayacaktır.

Madde 39- Sözleşmeye davet

39.1. 4734 sayılı Kanunun 41 inci maddesinde belirtilen sürenin bitimini, ön mali kontrol yapılması gereken hallerde ise bu kontrolün tamamlandığı tarihi izleyen günden itibaren üç gün içinde, ihale üzerinde bırakılan istekli sözleşmeye davet edilir. Bu davet yazısında, tebliğ tarihini izleyen on gün içinde yasal yükümlüklerini yerine getirmek suretiyle sözleşmeyi imzalaması hususu bildirilir. Yabancı istekliler için bu süreye oniki gün ilave edilecektir.

39.2. İsteklinin, bu davet yazısının bildirim tarihini izleyen on gün içinde yasal yükümlülüklerini yerine getirerek sözleşmeyi imzalaması zorunludur.

Madde 40- Kesin teminat

40.1. İhale üzerinde bırakılan istekliden sözleşme imzalanmadan önce, ihale bedelinin % 6'sı oranında kesin teminat alınır.

40.2. İhale üzerinde bırakılan isteklinin ortak girişim olması halinde toplam kesin teminat miktarı, ortaklık oranına veya işin uzmanlık gerektiren kısımlarına verilen teklif tutarlarına bakılmaksızın ortaklardan biri veya birkaçı tarafından karşılanabilir.

Madde 41- Sözleşme yapılmasında isteklinin görev ve sorumluluğu

41.1. İhale üzerinde bırakılan istekli, sözleşmeye davet yazısının bildirim tarihini izleyen on gün içinde, ihale tarihinde 4734 sayılı Kanunun 10 uncu maddesinin dördüncü fıkrasının (a), (b), (c), (d), (e) ve (g) bentlerinde sayılan durumlarda olmadığına dair belgeler ile kesin teminatı verip diğer yasal yükümlülüklerini de yerine getirerek sözleşmeyi imzalamak zorundadır. Sözleşme imzalandıktan sonra geçici teminat iade edilecektir.

41.2. İhale üzerinde bırakılan isteklinin ortak girişim olması halinde, ihale tarihinde 4734 sayılı Kanunun 10 uncu maddesinin dördüncü fıkrasının (a), (b), (c), (d), (e) ve (g) bentlerinde sayılan durumlarda olunmadığına ilişkin belgeleri her bir ortak ayrı ayrı sunmak zorundadır.

41.3. İhale üzerinde bırakılan yabancı istekliler, ihale tarihinde 4734 sayılı Kanunun 10 uncu maddesinin dördüncü fıkrasının (a), (b), (c), (d), (e) ve (g) bentlerinde sayılan durumlarda olmadığına dair belgelerden, kendi ülkelerindeki mevzuat uyarınca dengi olan belgeleri sunacaklardır. Bu belgelerin, isteklinin tabi olduğu mevzuat çerçevesinde denginin bulunmaması ya da düzenlenmesinin mümkün olmaması halinde, bu duruma ilişkin yazılı beyanlarını vereceklerdir. Ancak bu husus, yabancı gerçek kişi isteklinin uyuğunda bulunduğu ya da yabancı tüzel kişi isteklinin şirket merkezinin bulunduğu ülkenin Türkiye'deki temsilciliklerine veya o ülkelerdeki Türkiye Cumhuriyeti konsolosluklarına teyit ettirilecektir.

41.4. Mücbir sebep halleri dışında, ihale üzerinde bırakılan isteklinin, sözleşmeyi imzalamaması durumunda, geçici teminatı gelir kaydedilerek, hakkında 4734 sayılı Kanunun 58 inci maddesi hükümleri uygulanır. Ancak, diğer yasal yükümlülükler yerine getirildiği halde, 4734 sayılı Kanunun 10 uncu maddesi kapsamında taahhüt altına alınan durumu tevsik etmek üzere İdareye sunulan belgelerin taahhüt edilen duruma aykırı hususlar içermesi halinde, geçici teminatı gelir kaydedilmekle birlikte, hakkında yasaklama kararı verilmez.

Madde 42- Ekonomik açıdan en avantajlı ikinci teklif sahibine bildirim

42.1. İhale üzerinde bırakılan istekliyle sözleşmenin imzalanamaması durumunda, ekonomik açıdan en avantajlı ikinci teklif fiyatının ihale yetkilisince uygun görülmesi kaydıyla, bu teklif sahibi istekliyle sözleşme imzalanabilir.

42.2. Ekonomik açıdan en avantajlı ikinci teklif sahibi istekli, 4734 sayılı Kanununun 42 nci maddesinde belirtilen sürenin bitimini izleyen üç gün içinde sözleşme imzalamaya davet edilir.

42.3. Ekonomik açıdan en avantajlı ikinci teklif sahibi istekli, sözleşmeye davet yazısının bildirim tarihini izleyen on gün içinde, ihale tarihinde 4734 sayılı Kanununun 10 uncu maddesinin dördüncü fıkrasının (a), (b), (c), (d), (e) ve (g) bentlerinde sayılan durumlarda olmadığına dair belgeler ile kesin teminatı verip diğer yasal yükümlülüklerini de yerine getirerek sözleşmeyi imzalamak zorundadır. Sözleşme imzalandıktan sonra geçici teminat iade edilecektir.

42.4. Mücbir sebep halleri dışında, ekonomik açıdan en avantajlı ikinci teklif sahibi isteklinin, sözleşmeyi imzalamaması durumunda, geçici teminatı gelir kaydedilerek hakkında, 4734 sayılı Kanununun 58 inci maddesi hükümleri uygulanır. Ancak, diğer yasal yükümlülükler yerine getirildiği halde, 4734 sayılı Kanununun 10 uncu maddesi kapsamında taahhüt altına alınan durumu tevsik etmek üzere İdareye sunulan belgelerin taahhüt edilen duruma aykırı hususlar içermesi halinde, geçici teminat gelir kaydedilmekle birlikte, hakkında yasaklama kararı verilmez.

42.5. Ekonomik açıdan en avantajlı ikinci teklif sahibi istekliyle de sözleşmenin imzalanamaması durumunda, ihale iptal edilir.

Madde 43- Sözleşme yapılmasında İdarenin görev ve sorumluluğu

43.1. İdarenin sözleşme yapılması konusunda yükümlülüğünü yerine getirmemesi halinde istekli, 4734 sayılı Kanununun 42 ve 44 üncü maddelerinde yer alan sürelerin bitimini izleyen günden itibaren en geç beş gün içinde, on gün süreli bir noter ihbarnamesi ile durumu İdareye bildirmek şartıyla, taahhüdünden vazgeçebilir.

43.2. Bu takdirde geçici teminat iade edilir ve istekli teminat vermek için yaptığı belgelendirilmiş giderleri isteyebilir.

Madde 44- İhaleinin sözleşmeye bağlanması

44.1. Sözleşme bedelinin 4734 sayılı Kanununun 53 üncü maddesinin (j) bendinin (1) numaralı alt bendinde belirtilen tutarı aşması durumunda, bu bedelin onbinde beşi oranındaki tutar, sözleşme imzalamaya davet edilen istekli tarafından, sözleşme imzalanmadan önce Kamu İhale Kurumu hesabına yatırılır.

44.2. Sözleşmenin imzalanacağı tarihte, ihale sonuç bilgileri sözleşme imzalanmadan önce Kamu İhale Kurumuna gönderilmek suretiyle sözleşme imzalanacak isteklinin ihalelere katılmaktan yasaklı olup olmadığının teyit edilmesi zorunludur.

44.3. İdare tarafından ihale dokümanında yer alan şartlara uygun olarak hazırlanan sözleşme, ihale yetkilisi ve Yüklenici tarafından imzalanır ve sözleşmenin İdarece onaylı bir örneği Yükleniciye verilir. Yüklenici tarafından sözleşmenin birden fazla nüsha olarak düzenlenmesi talep edilirse, talep edilen sayı kadar sözleşme nüshası düzenlenir.

44.4. İdare ve Yüklenici tarafından imzalanan sözleşmede noter tasdiki istenmeyecektir.

44.5. Yüklenicinin iş ortaklığı veya konsorsiyum olması halinde, hazırlanan sözleşme bütün ortaklar tarafından imzalanır ve sözleşmenin İdarece onaylı birer örneği ortaklara verilir. Ortaklar tarafından sözleşmenin birden fazla nüsha olarak düzenlenmesi talep edilirse, talep edilen sayı kadar sözleşme nüshası düzenlenir.

44.6. Sözleşmenin imzalanmasına ilişkin her türlü vergi, resim ve harçlar ile diğer sözleşme giderleri yükleniciye aittir.

V – SÖZLEŞMENİN UYGULANMASINA İLİŞKİN HUSUSLAR

Madde 45- Ödeme yeri ve şartları

45.1. İhale konusu hizmete ilişkin ödeme Türkiye İhracat Kredi Bankası A.Ş. Muhasebe İşlemleri ve Raporlama Daire Başkanlığı'na yapılacaktır.

45.2. Hakedişin düzenlenmesi, tahakkuku, yapılacak kesintiler ve ödenmesine ilişkin hükümler sözleşme tasarisında belirtilmiştir.

45.3. Yüklenici, iş için sözleşmede belirtilen ödenekleri yılı içinde iş programına uygun şekilde harcamak zorundadır.

45.4. Yüklenici, sözleşme bedelini aşmamak şartıyla iş programına nazaran daha fazla iş yaptığı takdirde, fazla işin bedeli ödenek imkanları dahilinde ödenir.

Madde 46- Avans verilmesi, şartları ve miktarı

46.1. Yükleniciye taahhüdün gerçekleştirilmesi sırasında avans verilmeyecektir.

46.2. Bu madde boş bırakılmıştır.

Madde 47- Fiyat farkı

47.1. Fiyat farkı hesaplanmayacaktır;

Ancak; ihale konusu hizmetin gerçekleştirilebilmesi için çalıştırılacak 506 sayılı Sosyal Sigortalar Kanunu'na tabi personel ile ilgili asgari ücretin artırılması halinde eski ve yeni asgari ücretler arasındaki fark; ayrıca bu farktan doğan ve işverence karşılanması gereken sosyal sigorta primleri ile sigorta primi alt sınır artışından kaynaklanan farklara ait işsizlik ödeneği hizmet alımlarına ilişkin fiyat farkı hesabında uygulanacak esasların 7. maddesine uyulmaksızın ödenecektir.

Madde 48- İşe başlama ve iş bitirme tarihi

48.1. Sözleşmenin imzalandığı tarihten itibaren (18/10/2010 tarihinde iş başı yapılacak şekilde) 10 (on) gün içinde işe başlanır.

48.2. Bu madde boş bırakılmıştır.

48.3. İşin süresi 18/10/2010 tarihi ile 17/10/2011 tarihleri arasında 12 (oniki) ay olup 365 (üçyüzaltmışbeş) takvim günüdür.

Madde 49- Süre uzatımı verilebilecek haller ve şartları

49.1. Mücbir sebepler nedeniyle süre uzatımı verilebilecek haller aşağıda sayılmıştır:

49.1.1 Mücbir sebepler:

- a) Doğal afetler,
- b) Kanuni grev,
- c) Genel salgın hastalık,
- d) Kısmi veya genel seferberlik ilanı,
- e) Gerektiğinde Kamu İhale Kurumu tarafından belirlenecek benzeri diğer haller.

49.1.2. Yukarıda belirtilen hallerin mücbir sebep olarak kabul edilmesi ve Yükleniciye süre uzatımı verilebilmesi için, mücbir sebep olarak kabul edilecek durumun;

- a) Yüklenicinin kusurundan kaynaklanmamış olması,
- b) Taahhüdün yerine getirilmesine engel nitelikte olması,
- c) Yüklenicinin bu engeli ortadan kaldırmaya gücünün yetmemesi,
- ç) Mücbir sebebin meydana geldiği tarihi izleyen yirmi gün içinde Yüklenicinin İdareye yazılı olarak bildirimde bulunması,
- d) Yetkili merciler tarafından belgelendirilmesi, zorunludur.

49.2. İdareden kaynaklanan nedenlerle süre uzatımı verilebilecek haller:

49.2.1. İdarenin, sözleşmede ve Hizmet İşleri Genel Şartnamesinde yer alan, sözleşmenin ifasına ilişkin yükümlülüklerini Yüklenicinin kusuru olmaksızın yerine getirmemesi (yer teslimi, projelerin ve iş programının onaylanması, ödenek yetersizliği gibi) ve bu sebeple sorumluluğu Yükleniciye ait olmayan gecikmelerin meydana gelmesi, bu durumun taahhüdün yerine getirilmesine engel nitelikte olması ve Yüklenicinin bu engeli ortadan kaldırmaya gücünün yetmemiş olması halinde; işi engelleyici sebeplere ve yapılacak işin niteliğine göre, işin bir kısmına veya tamamına ait süre en az gecikilen süre kadar uzatılır.

49.2.2. İlave işler nedeniyle iş artışının ortaya çıkması halinde işin süresi, bu artışla orantılı olarak işin ilgili kısmı veya tamamı için uzatılır .

Madde 50- Sözleşme kapsamında yaptırılabilir ilave işler, iş eksilişi ve işin tasfiyesi

50.1. Öngörülemeyen durumlar nedeniyle iş artışının zorunlu olması halinde, işin;

- a) Sözleşmeye konu hizmet içinde kalması,
- b) İdareyi külfete sokmaksızın asıl işten ayrılmasının teknik veya ekonomik olarak mümkün olmaması, şartlarıyla, sözleşme bedelinin % 20 'sine kadar oran dahilinde, süre hariç sözleşme ve ihale dokümanındaki hükümler çerçevesinde ilave iş aynı Yükleniciye yaptırılabilir.

50.2. İşin bu şartlar dahilinde tamamlanamayacağına anlaşılması durumunda ise artış yapılmaksızın hesabı genel hükümlere göre tasfiye edilir. Bu durumda, Yüklenicinin sözleşme bedeli tamamlanmaya kadar işi ihale dokümanı ve sözleşme hükümlerine uygun olarak yerine getirmesi zorunludur.

50.3. Bu ihalede 4735 sayılı Kanununun 24 üncü maddesi çerçevesinde iş eksilişi yapılabilir. İhale konusu işin sözleşme bedelinin % 80'inden daha düşük bedelle tamamlanacağına anlaşılması halinde ise, Yükleniciye, yapmış olduğu gerçek giderler ve Yüklenici kârına karşılık olarak, sözleşme bedelinin % 80'i ile sözleşme fiyatlarıyla yaptığı işin tutarı arasındaki bedel farkının % 5'i ödenir.

Madde 51- Cezalar ve sözleşmenin feshi

51.1. İdare tarafından uygulanacak cezalar aşağıda belirtilmiştir:

51.1.1. Yapılan kontrollerde; Yardımcı Hizmetlilerin görevlerini, istenen vasıfta yapmadığı veya yapmaktan imtina ettiğinin tutanakla tespiti halinde İdare tarafından Yükleniciye yazılı ikazda bulunularak belirtilen süre içerisinde aksaklığın giderilmesi istenir. Bu süre içerisinde aksaklığın giderilmemesi halinde; Yükleniciye beher gün için 250,00 TL. cezai işlem uygulanır.

Ceza konusu durumun 7 (yedi) takvim günü içerisinde istenen şekilde düzeltilmemesi halinde; Yüklenici tarafından tanzim edilen o ayki fatura bedelinin %2'si (yüzde iki) oranında ceza tutarı hakedişinden İdarece tahsil edilir. Ceza konusu durumun her halukarda giderilmemesi halinde, sözleşmenin 27 nci maddesi hükümleri uygulanır.

51.1.2. Yükleniciye ait olup, İdarede istihdam edilen işçilerden bir veya bir kaçının İdare dışında başka bir yerde görevlendirildiğinin tespit edilmesi halinde Yükleniciye yapılan o ayki toplam ödemenin %2'lik miktarı cezai müeyyide olarak Yüklenicinin istihkakından tahsil edilir.

51.1.3. Yüklenici İdarede her zaman için Sözleşmede belirtilen miktarda işçi bulundurur. Ancak, işçilerden birinin veya bir kaçının mazereti (izinli, raporlu) olmaksızın işe gelmemesi, geç gelmesi ya da işe geldikten sonra izinsiz olarak iş yerini terk etmesi gibi nedenlerle işçi sayısında azalma olması halinde; bir işçi için teklif edilen birim fiyatın eksik işçi sayısı ile çarpılmak suretiyle hesaplanan meblağ Yüklenicinin aylık istihkakından kesilir.

51.1.4. İşçi kıyafetlerinin düzensizliği ve temiz olmaması, yaka kartı bulundurulmaması halinde, her geçen gün için 50,00 TL./kişi,

51.1.5. 19-45 yaş sınırına bağlı kalınmaması durumunda 500,00 TL./kişi,

51.1.6. İdare tarafından değiştirilmesi istenen işçinin şartnamede belirtilen süre içerisinde değiştirilmemesi halinde, her geçen gün için 50,00 TL.,

51.1.7. Yüklenici firma aylık hakediş aldıktan sonra en geç 3 (üç) gün içinde çalıştırdığı işçilerin ücretini ödemezse ve ödemeye ilişkin belgeleri İdareye vermezse 1.000,00 TL./kişi,

Bu durum sözleşme süresince ikiden fazla olması halinde, 4735 sayılı Kamu İhale Sözleşmeleri Kanunu'nun 20 nci maddesi (a) bendi hükmüne göre işlem yapılacaktır.

Ancak; işin niteliği gereği gecikmeden kaynaklanan aykırılığın giderilmesinin mümkün olmadığı hallerde, 4735 sayılı Kamu İhale Sözleşmeleri Kanunu'nun 20 nci maddesinin (b) bendine göre protesto çekmeye gerek kalmaksızın sözleşme feshedilecektir.

51.1.8. Yüklenici firma para cezalarını işçi ücretlerine yansıtamaz.

51.2. Yukarıda belirtilen cezalar ayrıca protesto çekmeye gerek kalmaksızın Yükleniciye yapılacak ödemelerden kesilir. Cezanın ödemelerden karşılanamaması halinde ceza tutarı Yükleniciden ayrıca tahsil edilir.

Madde 52- Denetim, muayene ve kabul işlemlerine ilişkin şartlar

52.1. Sözleşme konusu hizmetin denetim, muayene ve kabul işlemleri, sözleşme tasarisında ve Hizmet İşleri Genel Şartnamesinde belirtilen hükümlere göre gerçekleştirilecektir

52.2. Bu işte kısmi kabul yapılmayacaktır.

Madde 53- Anlaşmazlıkların çözüm şekli

53.1. Sözleşmenin imzalanarak yürürlüğe girmesine kadar olan süreçte doğacak ihtilaflar, 4734 sayılı Kanununun 54 üncü ve devam eden maddelerinde yer alan inceleme talebinde bulunulmasına ilişkin kurallar saklı kalmak üzere idari yargıda dava konusu edilebilecektir.

53.2. Sözleşmenin uygulanmasından doğacak ihtilaflar da ise işin sözleşmesinde yer alan konuya ilişkin hükümler uygulanacaktır.

VI- DİĞER HUSUSLAR

Madde 54 - Diğer hususlar

54.1. Yüklenicinin sorumluluğu;

54.1.1. İhale konusu hizmetin yürütülmesi için istihdam edilecek işçiler, Yüklenicinin kendi işçilerinden oluşur. Bu işçiler Yüklenici ile birlikte gelir ve sözleşme süresi sonunda (ihalenin aynı Yükleniciye kalmaması halinde) yine Yüklenici ile birlikte gider.

Yüklenicinin, İdarede iki yıldan fazla süreyle çalışanları istihdam etmemesi esastır. Ancak, işçilerin 4857 sayılı İş Kanunu gereğince hak etmiş oldukları tüm hakların (kıdem tazminatı, ihbar tazminatı, varsa fazla mesai alacağıının) ödendiğine dair banka dekontu ibraz edilmesi ve Sosyal Güvenlik Kurumu (SGK) işten çıkış bildirelerinin alınması halinde; iki yıldan fazla süreyle İdarede çalışan işçiler Yüklenici tarafından istihdam edilebilir. Ayrıca, sözleşmenin sona erdiği tarihten sonra kesin kabul işlemlerinin yapılabilmesi için, o sözleşme döneminde istihdam edilen işçilerin 4857 sayılı İş Kanunu çerçevesinde bütün hak edişlerinin (kıdem tazminatı, ihbar tazminatı) ödendiğine dair banka dekontu ile SGK işten çıkış bildirelerinin ibraz edilmesi zorunludur.

54.1.2. Sosyal güvenlik mevzuatı ile işçi ve işveren hakkındaki sair mevzuata göre işçi alınması, işçi haklarının ödenmesi, işçi çıkartılması ve benzeri konularda tüm sorumluluk Yükleniciye ait olup, bu hususta İdare sorumlu tutulmaz.

54.1.3. Yüklenici; işçilerinin sevk ve İdaresinden, işlerin Sözleşmeye, İdari Şartname ve eki dokümanlara uygun yürütülmesinden, ayrıca işçilerin işe geliş ve gidişlerinden, hasta sevk ve izin kağıtlarının düzenlenmesinden sorumludur.

54.1.4. Yüklenici işçileri, İdare tarafından kendilerine verilen ve İdarece onaylanmış “manyetik yaka kartı”nı bina giriş ve çıkışlarında ve görev esnasında sürekli olarak takmak zorundadırlar. Bu yaka kartları kaybolması halinde Yüklenici bedelini ödemek suretiyle yenisini temin eder.

54.1.5. Yüklenici; iş mevzuatı, sosyal güvenlik mevzuatı, işsizlik sigortası mevzuatı, sosyal güvenlikle ilgili diğer mevzuat, vergi mevzuatı ve diğer mevzuattan kaynaklanan yükümlülükleri yerine getirmek zorundadır. Yüklenicinin bu yükümlülükleri nedeniyle kendisine, sözleşme bedeli dışında hiçbir bedel ödenmez.

54.1.6. Hangi nedenle olursa olsun gerek işçi ücretleri (ücret, fazla mesai, ikramiye, ihbar ve kıdem tazminatı vb. işçilik hakları) ve bunlarla ilgili olarak prim, vergi ve fon gibi konularda

ve gerekse iş kazası ve meslek hastalıkları gibi nedenlerle İdare Yüklenicinin işçilerine ve üçüncü kişilere herhangi bir ödeme yapmak durumunda kalırsa, Yüklenici bu masrafları İdareye derhal tediye etmekle mükelleftir. Aksi halde Yüklenicinin önce hak edişlerinden, yetmediğinde teminatından def'aten tahsil edilir. Aynı Yüklenici işçilerinin; ücret, fazla mesai, ikramiye, ihbar ve kıdem tazminatı vb. işçilik hakları ve bunlarla ilgili olarak prim, vergi ve fon gibi taleplerle İdareye veya Yükleniciye ya da İdare ve Yükleniciye birlikte dava açmaları halinde, dava konusu miktar, dava kısmen açılmışsa dava konusunun tamamı kadar miktar, Yüklenicinin hakedişinden mahsup edilecek, hakediş söz konusu meblağı karşılamaya yetmezse teminatından kesilerek alıkonulur. Mahsup edilen miktardan davanın kısmen kabul edilmesi halinde bakiye miktar; davanın reddedilmesi halinde mahsup edilen miktarın tamamı kararın kesinleşmesini müteakip Yükleniciye derhal ödenir.

54.1.7. Yüklenici; hastalık, mazeret, yıllık izin vb. nedenlerle yardımcı hizmetlilerin işe gelmemeleri halinde başka bir eleman gönderecektir.

54.1.8. Yüklenici; SGK iş yeri sicil numarası alacaktır. Çalıştırılan yardımcı hizmetlilere ait SGK primlerinin (işsizlik sigorta primi dahil) ödendiğine dair onaylı isim listesini, tahakkuk fişini, tahsilat makbuzlarının tasdikli suretlerini, takip eden ayın ilk beş iş günü içinde İdareye verecektir.

54.1.9. Yüklenici yardımcı hizmetlilerin çalışması esnasında meydana gelebilecek hasar ve zararı tazminle mükelleftir.

54.1.10. Yüklenici, İdarenin haberi olmadan yardımcı hizmetli değiştirmeyecektir.

54.1.11. Yüklenici firmanın çalıştıracığı yardımcı hizmetliler 18 yaşından küçük, 45 yaşından büyük olmayacaktır. Çalıştırılacak personelin azami 3'ü bayan personel olacaktır.

54.1.12. Yüklenici viziteye çıkacak elemanları için ihtiyaç duyulan vizite kağıdını çalışılan mahalde bulunduracak, viziteye çıkan personel hastane dönüşü vizite kağıdına dönüş saatini işleyecek ve bunu İdareye ibraz edecektir.

54.1.13. Sosyal güvenlik mevzuatı ile işçi ve işveren haklarındaki diğer mevzuata göre işçi alınması, işçi haklarının ödenmesi, işçi çıkartılması vs. konularda tüm yükümlülük ve sorumluluk Yüklenici firmaya ait olup, İdare sorumlu sayılamaz.

54.1.14. Yüklenici, yardımcı hizmetli işi için işe başlamadan 7 (yedi) iş günü önce çalıştıracığı personele ilişkin aşağıdaki belgeleri İdareye sunacaktır.

Nüfus Cüzdanı sureti (Resimli ve tasdikli)

Kanuni İkametgah Belgesi

Sabıkasızlık Belgesi (Adli Sicil Kurumu'ndan)

Sigorta Giriş Belgesi

Sağlık Raporu (Hükümet Tabipliği'nden)

54.2. Temizlikte uyulacak kurallar:

54.2.1. Temizlik çalışmalarının başlangıç ve bitiş saatleri İdare tarafından belirlenecektir.

54.2.2. Özellik arz eden temizlenecek kısım veya eşyalar, taşıdığı özellikler dikkate alınarak, İdarenin yetkili ve sorumlu personeli hazır bulunmadıkça temizlenmeyecektir.

Temizlikte toz kaldırma hususuna dikkat edilecek, temizlik nedeniyle yerinden alınan eşyalar yine aynı yerine muntazam bir şekilde konulacaktır.

Bürolarda çöp kutularının haricinde düşen evraklar atılmayıp masanın üzerine bırakacaktır.

Temizlik sırasında duvarlar kirletilmeyecek, duvarlar ve kapılar herhangi bir ikaza gerek olmaksızın usulüne uygun bir şekilde silinecektir.

Cilalama yapılması uygun görülmeyen yerler (merdivenler, lavabolar ve ıslak zeminler) her gün deterjanlı su ile yıkanıp paspas yapılacaktır.

Çöpler binanın dışında İdarenin göstereceği yere çöp poşetleri içinde konulacaktır.

54.3. Yardımcı hizmetli personelin uyması gereken kurallar;

54.3.1. Yardımcı hizmetliler, İdarece uygun görülen kıyafetlerin daima temiz ve düzgün olmasına çalışacaktır.

54.3.2. Yardımcı hizmetliler, güvenlik nedeniyle İdare tarafından imza karşılığı verilecek geçici giriş kartları ile giriş çıkış yapacaklar, İdarenin güvenlik görevlileri veya görevlendirilenler tarafından giriş çıkışta aranabileceklerdir.

54.3.3. Yardımcı hizmetliler, bürolarda, koridorlarda,merdiven ve merdiven boşluklarında oturmayacak, laubali hareket etmeyecek, yemek yemeyecek, çay ve tütün mamülleri tüketmeyecek ve İdarenin sorumlu olduğu alanlarda alkollü içki içmeyeceklerdir.

54.3.4. Yardımcı hizmetliler, İdarece mesai dışında açılması sakınca görülen bölümleri, mesai saatleri içinde, ilgililerin nezaretinde temizleyeceklerdir.