

**ANAHTAR TESLİMİ GÖTÜRÜ BEDEL İHALE EDİLEN  
HAVA-İŞ ARNAVUTKÖY KONUT İNŞAATI  
TEKLİF VERME VE İDARİ ŞARTNAME**

<b>I. İHALENİN KONUSU VE TEKLİF VERMEYE İLİŞKİN HUSUSLAR.....</b>	<b>1</b>
1) İŞVERENE İLİŞKİN BİLGİLER .....	1
2) İHALE KONUSU İŞE İLİŞKİN BİLGİLER .....	1
3) İHALEYE İLİŞKİN BİLGİLER İLE İHALE VE SON VERME TARİH VE SAATİ	1
4) İHALE DÖKÜMANININ GÖRÜLMESİ VE TEMİNİ .....	2
5) İHALE DÖKÜMANININ KAPSAMI.....	2
6) BİLDİRİM VE TEBLİGAT ESASLARI.....	3
<b>II. İHALEYE KATILMAYA İLİŞKİN HUSUSLAR.....</b>	<b>3</b>
7) İHALEYE KATILABİLMEK İÇİN GEREKEN BELGELER VE YETERLİLİK KRİTERLERİ .....	3
8) İHALAYE KATILAMAYACAK OLANLAR.....	4
9) İHALE DIŞI BIRAKILMA VE YASAK FİİL VEYA DAVRANIŞLAR.....	5
10) TEKLİF HAZIRLAMA GİDERLERİ .....	6
11) İŞİN YAPILACAĞI YERİN GÖRÜLMESİ.....	6
12) İHALE DÖKÜMANINA İLİŞKİN AÇIKLAMA YAPILMASI .....	6
13) İHALE DÖKÜMANINDA DEĞİŞİKLİK YAPILMASI .....	7
14) İHALE İPTALİ .....	7
15) İŞ ORTAKLIĞI.....	7
16) ALT YÜKLENİCİLER .....	7
<b>III. TEKLİFLERİN HAZIRLANMASI VE SUNULMASINA İLİŞKİN HUSUSLAR .....</b>	<b>7</b>
17) TEKLİF VE SÖZLEŞME TÜRÜ .....	7
18) KISMİ TEKLİF VERİLMESİ .....	8
19) TEKLİF VE ÖDEMELERDE GEÇERLİ PARA BİRİMİ.....	8
20) TEKLİFLERİN SUNULMA ŞEKLİ.....	8
21) TEKLİF MEKTUBUNUN ŞEKLİ VE İÇERİĞİ.....	8
22) TEKLİFLERİN GEÇERLİLİK SÜRESİ.....	9
23) TEKLİF FİYATINA DAHİL OLAN GİDERLER .....	9
24) GEÇİCİ TEMİNAT .....	9
25) TEMİNAT OLARAK KABUL EDİLEN DEĞERLER .....	9
26) GEÇİCİ TEMİNATIN TESLİM YERİ.....	10
27) GEÇİCİ TEMİNATIN İADESİ .....	10
<b>IV. TEKLİFLERİN DEĞERLENDİRİLMESİ VE SÖZLEŞME YAPILMASINA İLİŞKİN HUSUSLAR.....</b>	<b>10</b>
28) TEKLİFLERİN ALINMASI VE AÇILMASI .....	16
29) TEKLİFLERİN DEĞERLENDİRİLMESİ.....	17

30)	İSTEKLİLERDEN TEKLİFLERİNE AÇIKLIK GETİRMELERİNİN İSTENMESİ .....	17
31)	AŞIRI DÜŞÜK TEKLİFLER .....	17
32)	BÜTÜN TEKLİFLERİN REDDEDİLMESİ VE İHALENİN İPTALİ .....	18
33)	EKONOMİK AÇIDAN EN AVANTAJLI TEKLİFİN BELİRLENMESİ .....	18
34)	İHALENİN KARARA BAĞLANMASI .....	18
35)	İHALE KARARININ ONAYLANMASI VEYA İPTALİ .....	18
36)	KESİNLEŞEN İHALE KARARININ BİLDİRİLMESİ .....	18
37)	SÖZLEŞMEYE DAVET .....	18
38)	KESİN TEMİNAT .....	19
39)	EKONOMİK AÇIDAN EN AVANTAJLI İKİNCİ TEKLİF SAHİBİNE BİLDİRİM .....	19
40)	İHALENİN SÖZLEŞMEYE BAĞLANMASI .....	19
V.	SÖZLEŞMENİN UYGULANMASINA İLİŞKİN HUSUSLAR .....	19
41)	SÖZLEŞMENİN UYGULANMASINA İLİŞKİN HUSUSLAR .....	13
42)	FİYAT FARKI ÖDENMESİ VE HESAPLANMA ŞARTLARI .....	14
VI.	DİĞER HUSUSLAR .....	14

## I. İHALENİN KONUSU VE TEKLİF VERMEYE İLİŞKİN HUSUSLAR

### 1) İŞVERENE İLİŞKİN BİLGİLER

İŞVEREN'in;

a) Adı: **SINIRLI SORUMLU HAVA-İŞ KONUT YAPI KOOPERATİFİ**

b) Adresi: Zuhuratbaba Mah. Haksever Sok. No:2/10 Bakırköy/İstanbul

c) Telefon numarası: 0212

d) İlgili personelinin adı, soyadı ve unvanı: Murat Demir – Muhasebe Müdürü

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

### 2) İHALE KONUSU İŞE İLİŞKİN BİLGİLER

İhale konusu işin

a) Adı: Hava-İş Arnavutköy Konut İnşaatı

b) Kapsamı: **İŞVEREN**'in gerçekleştireceği İstanbul İli, Arnavutköy İlçesi, Arnavutköy Mahallesi 534-533-20633 parselde kain toplam 51059,20 m2 arsa alana sahip ARNAVUTKÖY KONUT PROJESİ yapım işi işbu idari şartname, sözleşme ve ekleri hükümlerine uygun olarak ihale davet sistemi web sitesi üzerinden "AÇIK DAVET" usulü ile olacaktır. İhalenin tipi ise "ANAHTAR TESLİM GÖTÜRÜ BEDEL" olacaktır. İhale süresi sözleşme imzalandıktan sonra 15 ay olacaktır.

Süre uzatma yetkisi **İŞVEREN** takdiri ile olacaktır.

c) Yapılacağı Yer: Zuhuratbaba Mah. Haksever Sok. No:2/10 Bakırköy/İstanbul

### 3) İHALEYE İLİŞKİN BİLGİLER İLE İHALE VE SON VERME TARİH VE SAATİ

#### 3.1. Bilgiler;

a. İhale usulü: Açık ihale.

b. Tekliflerin sunulacağı adres: "Zuhuratbaba Mah. Haksever Sok. No:2/10 Bakırköy/İstanbul" adresidir.

c. İhalenin yapılacağı adres: "Zuhuratbaba Mah. Haksever Sok. No:2/10 Bakırköy/İstanbul" adresidir.

d. İhale (son teklif verme) tarihi: ...../2019

e. İhale (son teklif verme) saati: ..... /2019

f. İhale komisyonunun toplantı yeri: Zuhuratbaba Mah. Haksever Sok. No:2/10 Bakırköy/İstanbul

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

3.3. İhale (son teklif verme) saatine kadar **İŞVEREN**'e ulaşmayan teklifler değerlendirmeye alınmaz.

3.4. Verilen teklifler, zeyilname düzenlenmesi hali hariç, herhangi bir sebeple geri alınamaz. İhale tarihinin tatil gününe rastlaması halinde ihale, takip eden ilk iş gününde yukarıda belirtilen yer ve saatte yapılır ve bu saate kadar verilen teklifler kabul edilir.

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.

### 4) İHALE DÖKÜMANININ GÖRÜLMESİ VE TEMİNİ

4.1. İhale dökümanı aşağıda belirtilen adreste saat 10:00 ile 17:00 saatleri arasında bedelsiz olarak görülebilir veya 5.000,00-TL (Beş Bin Türk Lirası) bedel karşılığı satın alınabilir.

- 4.2. Ancak, ihaleye teklif verecek olanların, **İŞVEREN**'ce onaylı ihale dokümanını satın alması zorunludur.
- a) İhale dokümanının görüleceği yer: Zuhuratbaba Mah. Haksever Sok. No:2/10 Bakırköy/İstanbul
- b) İhale dokümanının satın alınabileceği yer: Zuhuratbaba Mah. Haksever Sok. No:2/10 Bakırköy/İstanbul
- 4.3. İhale dokümanını almak isteyenler, ihale döküm anını 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 form biri alana verilmek üzere iki nüsha olarak düzenlenir.
- 4.4. İstekli ihale dokümanını almakla, ihale dokümanını oluşturan belgelerde yer alan koşul ve kuralları kabul etmiş sayılır.

## 5) İHALE DÖKÜMANININ KAPSAMI

### 5.1.İhale dokümanı aşağıdaki belgelerden oluşmaktadır:

- Teklif Verme ve İdari Şartname
- Teknik Şartnameler.
- Sözleşme Tasarısı.
- Teklif İcmal Formu Ve Keşif Özetleri,
- İnşaat İşleri Keşif Özeti,
- Mekanik-Tesisat İşleri Keşif Özeti,
- Elektrik-Tesisat İşleri Keşif Özeti,
- Arıtma-Tesisat İşleri Keşif Özeti, (Varsa)
- İnşaat İşleri Birim Fiyat Tarifleri,
- Uygulama projeleri (Projeler Elektronik ortamda CD ile teslim edilecektir) 3D görseller, mahal ve marka listeleri  
Zemin etüt raporu, geoteknik rapor, yapı ruhsatı, aplikasyon krokisi
- Standart formlar.
  - Standart Form-KİK015.2/Y: Anahtar Teslim Götürü Bedel Teklif Mektubu,
  - Standart Form-KİK021.0/Y: İş Ortaklığı Beyannamesi,
  - Standart Form-KİK023.1/Y: Geçici Teminat Mektubu,
  - Standart Form-KİK023.2/Y: Kesin Teminat Mektubu,
  - Standart Form-KİK026.1/Y: Form-KİK026.2/Y:
  - Form-KİK027.0/Y: Form-KİK028.1/Y: Form-KİK028.2/Y: Form-KİK029.1/Y: Form-KİK029.2/Y: Form-KİK030.1/Y:
  - Form- KİK030.2/Y: İş Deneyim Belgesi (**YÜKLENİCİ** İş Bitirme, **YÜKLENİCİ** İş Durum, Alt **YÜKLENİCİ** İş Bitirme, İş Denetleme, İş Yönetme, Devam Eden İşler İçin İş -Deneyim Belgesi-İş Denetleme, Devam Eden İşler İçin İş Deneyim Belgesi-İş Yönetme, İş Denetleme/İş Yönetme Belgesi ve Devam Eden İşler İçin İş Deneyim Belgesi-İş Denetleme/İş Yönetme), Standart
  - Form-KİK031.1/Y: Form-KİK031.2/Y: Form-KİK031.3/Y: İş Bitirme/Durum/Yönetme/Denetleme Belgesinin Kullanılmasına İlişkin Ortaklık Durum Belgesi, İş Denetleme Belgesinin Kullanılmasına İlişkin Ortaklık Durum Belgesi ve Mezuniyet Belgesinin Kullanılmasına İlişkin Ortaklık Durum Belgesi, Standart Form-KİK024.1/Y: Bilanço Bilgileri Tablosu, Mali bilgiler tablosu, Yapı araçları taahhünamesi.

Ayrıca, bu Şartnamenin ilgili hükümleri gereğince **İŞVEREN**'in düzenleyeceği zeyilnameler ile isteklilerin yazılı talebi üzerine **İŞVEREN** tarafından yapılan yazılı açıklamalar, ihale dokümanının bağlayıcı bir parçasıdır.

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

## 6) BİLDİRİM VE TEBLİGAT ESASLARI

- 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 belirtilmesi ve bu adrese yapılacak bildirimlerin kabul edileceğinin taahhüt edilmesi kaydıyla, **İŞVEREN** tarafından elektronik posta yoluyla bildirim de yapılabilir.
- 6.2. İadeli taahhütlü mektupla yapılan tebligatta mektubun postaya verilmesini takip eden yedinci gün tebliğ tarihi sayılır. Tebligatın bu tarihten önce muhataba ulaşması halinde ise fiili tebliğ tarihi esas alınır.
- 6.3. Elektronik posta yoluyla yapılan bildirimlerde, bildirim tarihi tebliğ tarihi sayılır. Bu şekilde yapılan bildirimlerin aynı gün **İŞVEREN** 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 yapılan bildirimler, bildirim tarihi ve içeriğini de kapsayacak şekilde ayrıca belgelenir.
- 6.4. Elektronik posta yoluyla yapılacak bildirimler, **İŞVEREN**'in resmi elektronik posta adresi kullanılarak yapılır.
- 6.5. **İŞVEREN** tarafından ortak girişimlere yapılacak bildirim ve tebligat yukarıdaki esaslara göre pilot/koordinatör ortağa yapılır.
- 6.6. İstekli olabilecekler ve istekliler tarafından **İŞVEREN** ile yapılacak yazışmalarda, elektronik posta ve faks kullanılamaz.

## II. İHALEYE KATILMAYA İLİŞKİN HUSUSLAR

### 7) İHALEYE KATILABİLMEK İÇİN GEREKEN BELGELER VE YETERLİLİK KRİTERLERİ

- 7.1. İsteklilerin ihaleye katılabilmeleri için aşağıda sayılan belgeleri teklifleri kapsamında sunmaları gerekir.
- a) Mevzuatı gereği kayıtlı olduğu ticaret ve/veya sanayi odası belgesi;
    - 1) Gerçek kişi olması halinde, kayıtlı olduğu ticaret ve/veya sanayi 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 geçici teminat mektubu veya geçici teminat mektupları dışındaki teminatların **İŞVEREN** adına yatırıldığını gösteren makbuzlar.
- d) Vekâleten ihaleye katılma halinde, vekil adına düzenlenmiş, ihaleye katılmaya ilişkin noter onaylı vekâletname ile vekilin noter tasdikli imza beyannamesi.
- e) İsteklinin ortak girişim olması halinde, bu Şartname ekinde yer alan standart forma uygun iş ortaklığı beyannamesi.
- f) Teklif bedelini oluşturan iş kalemleri ve/veya iş gruplarına ait miktarlar ve bunlara ait birim fiyatlar ile bu fiyatlara ilişkin **İŞVEREN**'in tanımladığı yapım şartlarına uygun teklif bedelini gösteren hesap cetveli.
- g) İş deneyimini gösteren bilgi ve belgeler.
- h) İhale dokümanının satın alındığına dair belge.
- ı) İşyerinin görüldüğüne dair belge.
- i) Bu şartnamenin 10. maddesi birinci fıkrasının (a), (b), (c), (d), (e) ve (g) bentlerinde belirtilen durumlarda olmadığına dair belgeler
- j) Bu Şartname ekinde standart formlar içerisinde yer alan tutanak ve taahhütnameler.

- 7.2.** İhaleye iş ortaklığı olarak teklif verilmesi halinde; İş ortaklığının her bir ortağı tarafından 7.1 maddesinin (a) ve (b) bentlerinde yer alan belgelerin ayrı ayrı tek bir dosya olarak sunulması zorunludur.
- 7.3.** İhaleye konsorsiyum olarak teklif verilmeyecektir.
- 7.4.** Ekonomik ve mali yeterliğe ilişkin belgeler ve bu belgelerin taşınması gereken kriterler:
- a) İsteklinin ihalenin yapıldığı yıldan önceki son üç yıla ait yılsonu bilançosu veya eşdeğer belgeleri.
- b) Bilanço veya bilançonun yukarıda belirtilen kriterlerin sağlandığını gösteren bölümlerinin ilgili mevzuatına göre düzenlenmiş ve yeminli mali müşavir ya da vergi dairesince onaylanmış olması zorunludur.
- c) İsteklinin ortak girişim olması halinde, ortakların her birinin istenen belgeleri ayrı ayrı sunması zorunludur.
- 7.5.** İş ortaklığı olarak ihaleye katılan isteklilerde; iş hacmine ilişkin belgelerin, her bir ortak tarafından ayrı ayrı sunulması zorunludur.
- 7.6.** Mesleki ve teknik yeterliğe ilişkin belgelerin sunulması zorunludur.
- 7.7.** İşin yapılabilmesi için **İŞVEREN** tarafından gerekli görülen tesis, makine, teçhizat ve diğer ekipmanları iş programına göre iş başında bulunduracağına dair taahhütname vermesi istenmektedir.
- 7.8.** Bu ihalede benzer iş olarak kabul edilecek işleri takdir hakkı **İŞVEREN**'e aittir.
- 7.9.** İstekliler, yukarıda sayılan belgelerin aslını veya aslına uygunluğu noterce onaylanmış örneklerini vermek zorundadır. Kamu kurum ve kuruluşları ile kamu kurumu niteliğindeki meslek kuruluşlarının internet sayfası üzerinden temin edilebilen ve teyidi yapılabilen ihaleye katılım ve yeterlik belgelerinin internet çıktısı sunulabilir.
- 7.10.** Teklifi oluşturan bütün belgeler ve ekleri ile diğer dokümanlar Türkçe olacaktır.

## **8) İHALAYE KATILAMAYACAK OLANLAR**

- 8.1.** Aşağıda sayılanlar doğrudan veya dolaylı veya alt **YÜKLENİCİ** olarak, kendileri veya başkaları adına hiçbir şekilde ihalelere katılamazlar:
- a. 4734 sayılı Kanun ve diğer kanunlardaki hükümler gereğince geçici veya sürekli olarak işverenlerce veya Mahkeme kararıyla kamu ihalelerine katılmaktan yasaklı olanlar ile 12/4/1991 tarihli ve 3713 sayılı Terörle Mücadele Kanunu kapsamına giren suçlardan veya örgütlü suçlardan veyahut kendi ülkesinde ya da yabancı bir ülkede kamu görevlilerine rüşvet verme suçundan dolayı hükümlü bulunanlar.
- b. İlgili mercilerce hileli iflas ettiğine karar verilenler.
- c. **İŞVEREN**'in ihale yetkilileri ile bu yetkiye sahip kurullarda görevli kişiler.

- d. **İŞVEREN**'in 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)

**8.2.** İhale konusu işin danışmanlık hizmetlerini yapan yükleniciler bu işin ihalesine katılamazlar ve alt **YÜKLENİCİ** olamazlar. Aynı şekilde, ihale konusu işin yüklenicileri de o işin danışmanlık hizmeti ihalelerine katılamazlar. Bu yasaklar, bunların ortaklık ve yönetim ilişkisi olan şirketleri ile bu şirketlerin sermayesinin yarısından fazlasına sahip oldukları şirketleri için de geçerlidir.

**8.3.** Bu yasalara 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.

## 9) İHALE DIŞI BIRAKILMA VE YASAK FİİL VEYA DAVRANIŞLAR

1) Aşağıda belirtilen durumlardaki istekliler, bu durumları tespit edilmesi halinde, ihale dışı bırakılacaktır:

- a. İflas eden, tasfiye halinde olan, işleri mahkeme tarafından yürütülen, konkordato ilan eden, işlerini askıya alan veya kendi ülkesindeki mevzuat hükümlerine göre benzer bir durumda olan,
- b. İflası ilan 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 iş yaptığı ülkesinin mevzuat hükümleri uyarınca kesinleşmiş sosyal güvenlik prim borcu olan, (cari durum harici)
- 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 yıl içinde, ihaleyi yapan **İŞVEREN**ce yaptığı işler sırasında iş veya meslek ahlakına aykırı faaliyetlerde bulunduğu, **İŞVEREN** tarafından tespit edilen,
- g. İhale tarihi itibarıyla, mevzuatı gereği kayıtlı olduğu oda tarafından mesleki faaliyetten men edilmiş olan,
- h. Bu şartname ile **İŞVEREN** tarafından istenen bilgi ve belgeleri vermeyen veya yanıltıcı bilgi ve/veya sahte belge verdiği tespit edilen,
- i. Bu şartnamenin 9 uncu maddesinde ihaleye katılamayacağı belirtildiği halde ihaleye katılan,
- j. Bu şartnamenin 11 inci maddesinde belirtilen yasak fiil veya davranışlarda buldukları tespit edilen, istekliler ihale dışı bırakılır.

2) İhale katılan tüm isteklilerin, birinci fıkranın (a), (b), (c), (d), (e) ve (g) bentlerinde belirtilen durumlarda olmadığına dair belgelerini ihale dosyası ile birlikte sunmaları gereklidir.

Bu belgelerin, ihale usulüne göre son başvuru ve/veya ihale tarihinde isteklinin anılan bentlerde belirtilen durumlarda olmadığını göstermesi gerekir. Bu belgeler ihale uhdesinde kalan firmadan sözleşme ile birlikte yeniden istenir.

3) Ortak girişimlerde söz konusu belgelerin yukarıda öngörülen şekilde bütün ortaklarca ayrı ayrı verilmesi zorunludur.

## 10) TEKLİF HAZIRLAMA GİDERLERİ

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

## 11) İŞİN YAPILACAĞI YERİN GÖRÜLMESİ

- 11.1. 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 isteklilere aittir.
- 11.2. İstekli, işin yapılacağı yeri ve çevresini gezmekle; işyerinin şekline ve mahiyetine, iklim şartlarına, işin 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.
- 11.3. İstekli veya temsilcilerinin, işin yapılacağı yeri görmek istemesi halinde, işin gerçekleştirileceği yapıya ve/veya araziye girilmesi için gerekli izinler **İŞVEREN** tarafından verilecektir.
- 11.4. Tekliflerin değerlendirilmesinde, isteklinin işin yapılacağı yeri incelediği ve teklifini buna göre hazırladığı kabul edilir.
- 11.5. İşin yapılacağı yeri ve çevresini gezerek, inceleme yapan İstekliler işyeri görme belgesi imzalamak zorundadır.

## 12) İHALE DÖKÜMANINA İLİŞKİN AÇIKLAMA YAPILMASI

- 12.1. İstekliler, tekliflerin hazırlanması aşamasında, ihale dokümanında açıklanmasına ihtiyaç duydukları hususlarla ilgili olarak, ihale tarihinden 15 (On beş) gün öncesine kadar [ihale@havaiskoop.com](mailto:ihale@havaiskoop.com) mail adresine e-posta göndererek açıklama talep edebilir. Bu tarihten sonra yapılacak açıklama talepleri değerlendirmeye alınmayacaktır.
- 12.2. Talebin uygun görülmesi halinde **İŞVEREN**'ce 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.
- 12.3. Açıklamada, sorular ile **İŞVEREN**'in ayrıntılı cevabı yer alır, açıklama talebinde bulunanın kimliği belirtilmez.
- 12.4. Açıklamalar, açıklamanın yapıldığı tarihten sonra dokümanı satın alanlara ihale dokümanının bir parçası olarak verilir.

## 13) İHALE DÖKÜMANINDA DEĞİŞİKLİK YAPILMASI

- 13.1. İlan yapıldıktan sonra ihale dokümanında değişiklik yapılmaması esastır. Ancak, tekliflerin hazırlanmasını veya işin gerçekleştirilmesini etkileyebilecek maddi veya teknik hatalar veya eksikliklerin **İŞVEREN**'ce tespit edilmesi veya **İŞVEREN**e yazılı olarak bildirilmesi halinde, zeyilname düzenlenmek suretiyle ihale dokümanında değişiklik yapılabilir. Zeyilname, ihale dokümanının bağlayıcı bir parçası olarak ihale dokümanına eklenir.
- 13.2. 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.
- 13.3. Zeyilname düzenlenmesi nedeniyle tekliflerin hazırlanabilmesi için ek süreye ihtiyaç duyulması halinde **İŞVEREN**, 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.
- 13.4. Zeyilname düzenlenmesi halinde, tekliflerini bu düzenlemeden önce vermiş olan istekliler tekliflerini geri çekerek, yeniden teklif verebilirler.



## 14) İHALENİN İPTALİ

- 14.1. İŞVEREN tarafından gerekli görülen veya ihale dokümanında yer alan belgelerde ihalenin yapılmasına engel olan ve düzeltilmesi mümkün bulunmayan hususların bulunduğu tespit edildiği hallerde ihale iptal edilebilir.
- 14.2. Bu durumda, iptal nedeni belirtilmek suretiyle ihalenin iptal edildiği ilan edilerek duyurulur. Bu aşamaya kadar teklif vermiş olanlara ihalenin iptal edildiği ayrıca tebliğ edilir.
- 14.3. İhalenin iptal edilmesi halinde, verilmiş olan bütün teklifler reddedilmiş sayılır ve bu teklifler açılmaksızın isteklilere iade edilir.
- 14.4. İhalenin iptal edilmesi nedeniyle isteklilerce İŞVEREN'den herhangi bir hak talebinde bulunulamaz.

## 15) İŞ ORTAKLIĞI

- 15.1. Birden fazla gerçek veya tüzel kişi, iş ortaklığı oluşturmak suretiyle ihaleye teklif verebilir.
- 15.2. 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.
- 15.3. 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.
- 15.4. İhalenin iş ortaklığı üzerinde kalması halinde, iş ortaklığı tarafından, sözleşme imzalanmadan önce noter onaylı ortaklık sözleşmesinin İŞVEREN'ye verilmesi zorunludur.
- 15.5. İş ortaklığı sözleşmesinde, ortakların hisse oranları, pilot ortak ile diğer ortakların işin yerine getirilmesinde müştereken ve müteselsilen sorumlu oldukları belirtilecektir.

## 16) ALT YÜKLENİCİLER

- 16.1. İhale konusu işte İŞVEREN'in onayı ile alt YÜKLENİCİ çalıştırılabilir. Ancak işin tamamı alt YÜKLENİCİlere yaptırılamaz. İstekliler, ihale konusu yapım işinde alt YÜKLENİCİlere yaptırmayı düşündükleri işlere ait listeyi teklif ekinde vereceklerdir. İhalenin bu şekilde teklif veren istekli üzerinde kalması durumunda isteklinin işe ait sözleşme imzalanmadan önce alt YÜKLENİCİlerin listesini İŞVEREN'in onayına sunması gerekir. Bu durumda alt YÜKLENİCİlerin yaptıkları işlerle ilgili sorumluluğu YÜKLENİCİnin sorumluluğunu ortadan kaldırmaz.

## III. TEKLİFLERİN HAZIRLANMASI VE SUNULMASINA İLİŞKİN HUSUSLAR

### 17) TEKLİF VE SÖZLEŞME TÜRÜ

- 17.1. İstekliler tekliflerini, anahtar teslimi götürü bedel üzerinden vereceklerdir. İhale sonucu, ihale üzerine bırakılan istekliyle anahtar teslimi götürü bedel sözleşme imzalanacaktır.
- 17.2. İhale dokümanları, isteklilere CD kaydı ve/veya flash bellek ile verilecektir. İstekliler, CD'de ve/veya flash bellekte kayıtlı tüm belgelerin çıktılarını aldıktan sonra, şirket kaşesi ve şirket yetkilisi tarafından imzalandıktan sonra ihale komisyonuna teslim edeceklerdir. İŞVEREN tarafından istekliye verilen CD ve/veya flash bellek de zarf içine koyularak teslim tesellüm belgesi şirket yetkilisi tarafından imzalandıktan sonra teklif dosyasının içinde ihale komisyonuna teslim edilecektir.

## 18) KISMİ TEKLİF VERİLMESİ

Bu ihalede işin tamamı için teklif verilecektir.

## 19) TEKLİF VE ÖDEMELERDE GEÇERLİ PARA BİRİMİ

İstekliler teklifini gösteren fiyatlar ve bunların toplam tutarlarını Türk Lirası olarak verecektir. Sözleşme konusu işin ödemelerinde Türk Lirası kullanılacaktır.

## 20) TEKLİFLERİN SUNULMA ŞEKLİ

**A- İç zarf:** İç zarfta sadece **teklif mektubu** ve **hesap cetveli** yer alacaktır. (İsteklinin adı, soyadı veya ticaret unvanı ve teklif edilen işin adı yazılacak, zarfın yapıştırılan yeri istekli tarafından imzalanıp, kaşelenecektir.)

**B- Dış zarf:** İç zarf ve bu şartnamenin 7. maddesinde belirtilen yeterlik şartlarını ihtiva eden dokümanlardan oluşur. Dış zarf açılıp evraklar incelendikten sonra evrakları yeterli bulunan isteklilerin iç zarfları açılır. Evrakları yeterli bulunmayan isteklilerin iç zarfları açılmadan tüm evrakları ile birlikte tutanak karşılığı iade edilir.

- 20.1. Teklif mektubu (İç zarf) ve geçici teminat da dâhil olmak üzere ihaleye katılabilme şartı olarak bu şartname ile istenilen bütün belgeler bir zarfa (veya pakete) konulur. Zarfın üzerine isteklinin adı, soyadı veya ticaret unvanı, tebligata esas açık adresi, teklifin hangi işe ait olduğu ve ihaleyi yapan **İŞVEREN**'in açık adresi yazılır. Zarfın yapıştırılan yeri istekli tarafından imzalanarak, mühürlenecek veya kaşelenecektir.
- 20.2. Teklifler, ihale dokümanında belirtilen ihale saatine kadar sıra numarası karşılığında **İŞVEREN**'in "Zuhuratbaba Mah. Haksever Sok. No:2/10 Bakırköy/İstanbul" teslim edilir. Bu saatten sonra verilen teklifler kabul edilmez ve açılmadan istekliye iade edilir.
- 20.3. Teklifler iadeli taahhütlü olarak posta ile de gönderilebilir. Posta ile gönderilecek tekliflerin ihale dokümanında belirtilen ihale saatine kadar **İŞVEREN**'e ulaşması şarttır. Postadaki gecikme nedeniyle işleme konulmayacak olan tekliflerin alınış zamanı bir tutanakla tespit edilir ve değerlendirmeye alınmaz.
- 20.4. Verilen teklifler, bu Şartname hükümlerine göre zeyilname düzenlenmesi hali hariç, herhangi bir sebeple geri alınmaz ve değiştirilemez.
- 20.5. Zeyilname ile teklif verme süresinin uzatılması halinde, **İŞVEREN** 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.

## 21) TEKLİF MEKTUBUNUN ŞEKLİ VE İÇERİĞİ

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

21.2. 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.

Anahtar teslimi götürü teklif bedelini oluşturan iş kalemlerini ve/veya iş gruplarına ait miktarları ve bunlara ait birim fiyatları ile bu fiyatlara ilişkin **İŞVEREN**'in tanımladığı yapım şartlarına uygun fiyatlarını gösteren hesap cetvelinin kaşeli ve imzalı olarak sunulması zorunludur.

İş ortaklığı olarak teklif verecek isteklilerin teklif mektuplarının ve hesap cetvellerinin, ortakların tamamı tarafından veya yetki verdikleri kişiler tarafından imzalanması gerekir.

## 22) TEKLİFLERİN GEÇERLİLİK SÜRESİ

- 22.1. Tekliflerin geçerlilik süresi, ihale tarihinden itibaren **60 (altmış)** takvim günüdür. Bu süreden daha kısa süreli teklif mektupları değerlendirilmeye alınmayacaktır.
- 22.2. İhtiyaç duyulması halinde, teklif geçerlilik süresinin en fazla yukarıda belirlenen süre kadar uzatılması istekliden talep edilebilir. İstekli, **İŞVEREN**'in bu talebini kabul veya reddedebilir. **İŞVEREN**'in teklif geçerlilik süresinin uzatılması talebini reddeden isteklinin geçici teminatı iade edilir.
- 22.3. 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.
- 22.4. Bu konudaki istek ve cevaplar yazılı olarak yapılır.

## 23) TEKLİF FİYATINA DAHİL OLAN GİDERLER

- 23.1. İsteklinin sözleşmenin uygulanması sırasında ilgili mevzuat gereğince ödeyeceği her türlü vergi, resim, harç, yapı kullanım izin belgesi giderleri ve benzeri giderler ile ulaşım, nakliye ve her türlü sigorta giderleri teklif fiyatına dahildir.
- 23.2. 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. **YÜKLENİCİ**, bu artış ve farkları ileri sürerek herhangi bir hak talebinde bulunamaz.
- 23.3. Sözleşme konusu işin bedelinin ödenmesi aşamasında doğacak Katma Değer Vergisi (KDV), ilgili mevzuatı çerçevesinde **İŞVEREN** tarafından **YÜKLENİCİ**ye ayrıca ödenir.

## 24) GEÇİCİ TEMİNAT

- 24.1. İstekliler, 3.000.000-TL (Üç Milyon Türk Lirası) geçici teminat vereceklerdir. İşbu bedelin altında teminat veren isteklinin teklifi değerlendirme dışı bırakılır.
- 24.2. İsteklinin ortak girişim olması halinde, toplam geçici teminat miktarı ortaklık oranına veya işin uzmanlık gerektiren kısımlarına verilen tekliflere bakılmaksızın ortaklardan biri veya birkaçı tarafından karşılanabilir.
- 24.3. Geçici teminat olarak sunulan teminat mektuplarında geçerlilik tarihi belirtilmelidir. Bu tarih, ihale tarihinden başlayarak 180 (Yüz Seksen) günden az olmamak üzere istekli tarafından belirlenir.
- 24.4. Kabul edilebilir bir geçici teminat ile birlikte verilmeyen teklifler, **İŞVEREN** tarafından istenilen katılma şartlarının sağlanamadığı gerekçesi ile değerlendirme dışı bırakılacaktır.

## 25) TEMİNAT OLARAK KABUL EDİLEN DEĞERLER

- 25.1. Teminat olarak kabul edilecek değerler aşağıda sayılmıştır:
  - Tedavüldeki Türk Parası.
  - Bankalar tarafından verilen teminat mektupları.
- 25.2. Teminatlar, teminat olarak kabul edilen diğer değerle değiştirilebilir.
- 25.3. Her ne suretle olursa olsun, **İŞVEREN**'ce alınan teminatlar haczedilemez ve üzerine ihtiyati tedbir konulamaz.
- 25.4. Teminat mektupları ilgili bankalarının genel müdürlüğünden veya şubesinden teyitli olacaktır. Teyitlerde bankanın en az iki yetkilisinin imzasının bulunması gerekir.
- 25.5. Teminat mektupları birden fazla bankadan alınmak suretiyle de temin edilebilir.

## 26) GEÇİCİ TEMİNATIN TESLİM YERİ

Teminat mektupları, teklifle birlikte zarf içinde “Zuhuratbaba Mah. Haksever Sok. No:2/10 Bakırköy/İstanbul” adresinde kain kooperatif merkezine sunulur.

## 27) GEÇİCİ TEMİNATIN İADESİ

- 27.1. İhale üzerinde bırakılan istekli ile ekonomik açıdan en avantajlı ikinci teklif sahibi istekliye ait teminat mektupları ihaleden sonra kooperatif muhasebe birimine teslim edilir. Diğer isteklilere ait teminatlar ise hemen iade edilir.
- 27.2. İhale üzerinde bırakılan isteklinin geçici teminatı, gerekli kesin teminatın verilip sözleşmeyi imzalaması halinde iade edilir.
- 27.3. 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

### 28) TEKLİFLERİN ALINMASI VE AÇILMASI

- 28.1. Teklifler, bu Şartnamede belirtilen ihale saatine kadar **İŞVEREN**'e (tekliflerin sunulacağı yere) verilecektir.
- 28.2. İhale komisyonunca, tekliflerin alınması ve açılmasında aşağıda yer alan usul uygulanır:
  - 28.2.1 İhale komisyonunca bu şartnamede belirtilen ihale saatine kadar kaç teklif verilmiş olduğu bir tutanakla tespit edilerek, hazır bulunanlara duyurulur ve hemen ihaleye başlanır.
  - 28.2.2 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 **İŞVEREN**'in açık adresi ve zarfın yapıştırılan yerinin istekli tarafından imzalanıp mühürlenmesi (veya kaşelenmesi) hususlarına bakılır. Bu hususlara uygun olmayan zarflar bir tutanakla belirlenerek değerlendirmeye alınmaz.
  - 28.2.3 Zarflar isteklilerle birlikte hazır bulunanlar önünde alınış sırasına göre açılır. İsteklilerin belgelerinin eksik olup olmadığı ve teklif mektubu (iç zarf) ile geçici teminatlarının usulüne uygun olup olmadığı kontrol edilir. Belgeleri eksik veya teklif mektubu (iç zarf) ile geçici teminatı usulüne uygun olmayan istekliler tutanakla tespit edilir. Belgeleri eksik ve uygun olmayan isteklilerin iç zarfları açılmadan iade edilir.

Ancak;

- a) Geçici teminat ve teklif mektuplarının kanunen taşınması zorunlu hususlar hariç olmak üzere, teklifin esasını değiştirecek nitelikte olmaması kaydıyla, sunulan belgelerde bilgi eksikliği bulunması halinde, **İŞVEREN**'ce belirlenen sürede bu eksik bilgilerin yazılı veya sözlü olarak tamamlanması istenir. Bu çerçevede, tamamlanması istenen bilgi eksikliklerinin giderilmesine ilişkin belgelerin niteliği dikkate alınarak **İŞVEREN** tarafından iki iş gününden az olmamak üzere tamamlama süresi verilir. Belirlenen sürede bilgileri tamamlamayanların başvuru veya teklifleri değerlendirme dışı bırakılır ve geçici teminatları gelir kaydedilir.
- b) 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.
- c) Bu ilk değerlendirme ve işlemler sonucunda belgeleri eksiksiz ve teklif mektubu ile geçici teminatı usulüne uygun olan isteklilerin tekliflerinin ayrıntılı değerlendirilmesine geçilir.
- d) Bu aşamada, isteklilerin ihale konusu işi yapabilme kapasitelerini belirleyen yeterlik kriterlerine ve tekliflerin ihale dokümanında belirtilen şartlara uygun olup olmadığı incelenir.

Evrakların incelenmesi tamamlandıktan sonra evrakları tam ve uygun olan istekliler tutanakla tespit edilir ve teklif mektubunu içeren iç zarfların açılmasına geçilir. İstekliler ve teklif fiyatları açıklanarak tutanağa bağlanır.

**28.2.4** Hazırlanan tutanaklar ihale komisyonunca imzalanır.

**28.2.5** İhale komisyonu bu aşamada en düşük teklifi veren veya yüksek teklif veren firma ile veya dilediği firmalar ile pazarlık yapmakta, pazarlık yapma usulünü kendisi belirlemekte, (açık veya kapalı olarak) tamamen serbesttir. Pazarlık sonrası alınan teklifler ayrı bir tutanağa geçirilir.

## **29) TEKLİFLERİN DEĞERLENDİRİLMESİ**

- 29.1.** 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.
- 29.2.** Teklifin esasını değiştirecek nitelikte olmaması kaydıyla, sunulan belgelerde bilgi eksikliği bulunması halinde **İŞVEREN**'ce belirlenen sürede bu eksik bilgilerin tamamlanması yazılı olarak istenir. Bu çerçevede, tamamlanması istenen bilgi eksikliklerinin giderilmesine ilişkin belgelerin niteliği dikkate alınarak **İŞVEREN** 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.
- 29.3.** 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.
- 29.4.** Bu ilk değerlendirme ve işlemler sonucunda belgeleri eksiksiz ve teklif mektubu ile geçici teminatı usulüne uygun olan isteklilerin tekliflerinin ayrıntılı değerlendirilmesine geçilir.
- 29.5.** Bu aşamada, isteklilerin ihale konusu işi yapabilme kapasitelerini belirleyen yeterlik kriterlerine ve tekliflerin ihale dokümanında belirtilen şartlara uygun olup olmadığı ile birim fiyat teklif cetvellerinde aritmetik hata bulunup bulunmadığı incelenir. Uygun olmadığı belirlenen teklifler ile birim fiyat teklif cetvellerinde aritmetik hata bulunan teklifler değerlendirme dışı bırakılır.

## **30) İSTEKLİLERDEN TEKLİFLERİNE AÇIKLIK GETİRMELERİNİN İSTENMESİ**

- 30.1.** İhale komisyonunun talebi üzerine **İŞVEREN**, tekliflerin incelenmesi, karşılaştırılması ve değerlendirilmesinde yararlanmak üzere net olmayan hususlarla ilgili isteklilerden açıklama isteyebilir.
- 30.2.** 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.
- 30.3.** **İŞVEREN**'in yazılı açıklama talebine, istekli tarafından yazılı olarak cevap verilir.

## **31) AŞIRI DÜŞÜK TEKLİFLER**

İhale komisyonu, verilen teklifleri bu Şartnamenin 31. maddesine göre değerlendirdikten sonra, diğer tekliflere veya kendisi tarafından tespit edilen yaklaşık maliyete göre teklif fiyatı aşırı düşük olanları inceler. Bu teklifleri reddedebilir veya reddetmeden önce, belirlediği süre içinde teklif sahiplerinden, teklifte önemli olduğunu tespit ettiği bileşenler ile ilgili ayrıntıları yazılı olarak isteyebilir. Ancak; **İŞVEREN**, komisyonun incelemesi sonucunda dosyadaki verileri yeterli bulup, istekliden herhangi bir açıklama talep etmeden de teklifi reddetme hakkına sahiptir. İsteklinin bu konu ile ilgili hiçbir itiraz

hakkı yoktur. **İŞVEREN** en düşük teklif sahibine ihaleyi vermek zorunda değildir. Ekonomik açıdan en avantajlı teklifi değerlendirmekte tamamen serbesttir.

### **32)BÜTÜN TEKLİFLERİN REDDEDİLMESİ VE İHALENİN İPTALİ**

- 32.1.** İhale komisyonu kararı üzerine **İŞVEREN**, verilmiş olan bütün teklifleri reddederek ihaleyi iptal etmekte serbesttir. **İŞVEREN** bütün tekliflerin reddedilmesi nedeniyle herhangi bir yükümlülük altına girmez.
- 32.2.** İhalenin iptal edilmesi halinde, bu durum bütün isteklilere gerekçesiyle birlikte derhal bildirilir

### **33)EKONOMİK AÇIDAN EN AVANTAJLI TEKLİFİN BELİRLENMESİ**

En düşük teklif ekonomik açıdan en avantajlı teklif anlamına gelmez. **İŞVEREN**, ekonomik açıdan en avantajlı teklifi istekliler ile yaptığı pazarlık sonucu kendisi belirleyebilir. Bu pazarlığın sonunda oluşan en uygun teklif, ekonomik ve kalite açısından en avantajlı teklif olarak kabul edilecektir. İsteklilerin **İŞVEREN**'in ekonomik ve teknik açıdan en avantajlı teklifi belirleme yöntemine herhangi bir itiraz hakları yoktur. İhale dosyasını satın almakla ve teklif vermekle bu şartları peşinen kabul etmişlerdir.

### **34)İHALENİN KARARA BAĞLANMASI**

- 34.1.** Yapılan değerlendirme sonucunda ihale komisyonu tarafından ihale, ekonomik açıdan en avantajlı teklifi veren istekli üzerinde bırakılır.
- 34.2.** İhale komisyonu, yapacağı değerlendirme sonucunda gerekçeli bir karar alarak ihale yetkilisinin onayına sunar.

### **35)İHALE KARARININ ONAYLANMASI VEYA İPTALİ**

- 35.1.** İhale komisyonu, ihale sonucunu 60 (Altmış) takvim günü içinde onaylar veya iptal eder.
- 35.2.** İhale; kararın ihale komisyonu tarafından onaylanması halinde geçerli, iptal edilmesi halinde ise hükümsüz sayılacaktır.
- 35.3.** **İŞVEREN** kamu ihale yasası hükümlerine, 4734 ve 4735 sayılı kanunlara tabi olmayıp, işi ekonomik ve teknik açıdan en avantajlı teklif sahibine verebileceği gibi, dilediği firmaya da verebilir, en düşük teklifi veren veya yüksek teklif veren firma ile veya dilediği firmalar ile pazarlık yapabilir, pazarlık yapma usulünü kendisi belirler açık veya kapalı olarak pazarlık yapabilir ve dilediği istekliye ihaleyi verir. Bu konuda **İŞVEREN** tamamen serbest olup, herhangi bir açıklama yapmak zorunda değildir. Hiçbir isteklinin bu konu ile ilgili olarak itiraz hakkı yoktur. İhale dosyasını satın almakla bu şartı da peşinen kabul etmiş sayılır.

### **36)KESİNLEŞEN İHALE KARARININ BİLDİRİLMESİ**

- 36.1.** Kesinleşen ihale kararı, ihale yetkilisi tarafından onaylandığı günü izleyen en geç üç gün içinde, ihale üzerinde bırakılan dahil, ihaleye teklif veren bütün isteklilere, ihale komisyonu kararı ile birlikte bildirilir.
- 36.2.** İhale kararının ihale yetkilisi tarafından iptal edilmesi durumunda da isteklilere gerekçeleri belirtmek suretiyle bildirim yapılır.

### **37)SÖZLEŞMEYE DAVET**

- 37.1.** Bu şartnamenin 36.1 maddesinde belirtilen bildirim sürelerinin bitiminden itibaren 7 (yedi) gün içinde, ihale üzerinde kalan istekli iadeli taahhütlü mektupla ve/veya elektronik posta yolu ile

sözleşme imzalamaya davet edilecektir. Mektubun postaya verilmesini takip eden yedinci (7 nci) gün kararın istekliye tebliğ tarihi sayılır.

- 37.2. Bu bildirim isteklinin imzası alınmak suretiyle **İŞVEREN**'ce de tebliğ edilebilir.
- 37.3. İsteklinin, bu davetin tebliğ tarihini izleyen 7 (yedi) gün içinde limit içi ve süresiz kesin teminat mektubunu vererek sözleşmeyi imzalaması şarttır.
- 37.4. Süresinde sözleşmeyi imzalamayan isteklinin geçici teminatı irat kaydedilir.

### 38) KESİN TEMİNAT

- 38.1. İhale üzerinde kalan istekliden sözleşme imzalanmadan önce, ihale bedeli üzerinden hesaplanmak suretiyle **%6 oranında süresiz kesin teminat alınır.**
- 38.2. İhale üzerinde kalan isteklinin ortak girişim olması halinde, toplam kesin teminat miktarı ortaklık oranına bakılmaksızın ortaklardan biri veya birkaçı tarafından karşılanabilir.

### 39) EKONOMİK AÇIDAN EN AVANTAJLI İKİNCİ TEKLİF SAHİBİNE BİLDİRİM

- 39.1. İhale üzerinde kalan isteklinin, ihale tarihi itibarıyla bu şartnamenin 10. maddesinde sayılan durumlarda olmadığına dair belgelerini veya kesin teminatını vermemesi ya da sözleşme imzalamaması durumunda istekliye herhangi bir tebliğ yapılmasına gerek kalmaksızın **İŞVEREN**, ekonomik açıdan uygun gördüğü, diğer teklif sahibi istekliyle sözleşme imzalayabilir. Bu durumda Yetkili makamın uygun görme onayından önce uygun görülen teklif sahibinin yasaklı olup olmadığı teyit ettirilerek, ihale tarihi itibarıyla 10 uncu maddede sayılan durumlarda olmadığına dair belgeler istenecektir.
- 39.2. Anılan istekliye, bu Şartnamenin 37. maddesi hükümlerine göre tebligat yapılacaktır.
- 39.3. **İŞVEREN**'in ekonomik açıdan uygun gördüğü ikinci teklif sahibinin de sözleşmeyi imzalamaması durumunda, bu teklif sahibinin de geçici teminatı gelir kaydedilir. **İŞVEREN**, diğer istekliler ile usulüne uygun pazarlık yapar. İhale üzerinde kalmış olan ilk firma ile Ön pazarlık sonucu **İŞVEREN** aleyhine fark doğması halinde genel hükümlere göre iki teklif arasındaki fark ilk istekliden hükmen tahsil edilir.
- 39.4. Mücbir sebep halleri dışında, ekonomik açıdan en avantajlı ikinci teklif sahibi isteklinin sözleşmeyi imzalamaması durumunda geçici teminatı gelir kaydedilir.

### 40) İHALENİN SÖZLEŞMEYE BAĞLANMASI

- 40.1. **İŞVEREN** tarafından ihale dokümanında yer alan şartlara uygun olarak hazırlanan sözleşme, **İŞVEREN** ve **YÜKLENİCİ** tarafından imzalanır.
- 40.2. **İŞVEREN** tarafından sözleşmenin noterce tescil ve onayı gerekli görülmektedir. Noter harç ve masrafları **YÜKLENİCİ** tarafından karşılanır.
- 40.3. **YÜKLENİCİ**'nin iş ortaklığı olması halinde, sözleşme bütün ortaklar tarafından imzalanır.
- 40.4. Sözleşmenin yapılmasına ait vergi, resim ve harçlarla diğer sözleşme giderleri **YÜKLENİCİ**'ye aittir.

## V. SÖZLEŞMENİN UYGULANMASINA İLİŞKİN HUSUSLAR

### 41) SÖZLEŞMENİN UYGULANMASINA İLİŞKİN HUSUSLAR

- 41.1. Sözleşmenin uygulanmasına ilişkin aşağıdaki hususlar sözleşme tasarısında düzenlenmiştir.
- İhale konusu işin başlama ve bitirme tarihleri ile gecikme halinde alınacak cezalar,
  - Ödeme yeri ve şartlarıyla avans verilip verilmeyeceği, verilecekse şartları ve miktarı,
  - Süre uzatımı verilebilecek haller ve şartları ile sözleşme kapsamında yaptırılacak iş artışları ile iş eksilişi durumunda karşılıklı yükümlülükler,
  - İş ve işyerinin sigortalanması ile yapı denetimi ve sorumluluğuna ilişkin şartlar.

d) Denetim, muayene ve kabul işlemlerine ilişkin şartlar.

e) Anlaşmazlıkların çözüm şekli.

41.2. İş programına göre gerçekleştirilecek imalatların bedeli düzenlenecek hakedişlerle ödenecektir.

#### **42) FİYAT FARKI ÖDENMESİ VE HESAPLANMA ŞARTLARI**

42.1 **YÜKLENİCİ** gerek sözleşme süresi gerekse uzatılan süre içinde, sözleşmenin tamamen ifasına kadar, vergi, resim, harç ve benzeri mali yükümlülüklerde artışa gidilmesi veya yeni mali yükümlülüklerin ihdası gibi nedenlerle ve Fiyat farkı ile ilgili Kararnameler vs. uyarınca fiyat farkı verilmesi talebinde bulunamaz.

42.2 **YÜKLENİCİ**'ye sözleşmede belirtilen şartların gerçekleşmesi halinde sözleşmede belirtilen malzemeler ve için eskalasyon hesabı yapılarak fiyat farkı verilebilir.

#### **VI. DİĞER HUSUSLAR**

İsteklilerin işi proje ve teknik şartnamelerine uygun şekilde yapması esas olup, porsantaj tablosu sadece ödeme dilimlerini gösteren bir ölçü şeklidir. Porsantaj tablosunda olsun olmasın proje, detay ve mahal listesinde belirtilen işlerin fen ve sanat kurallarına uygun bir şekilde **YÜKLENİCİ** tarafından yapılması zorunludur. Porsantaj tablosunda yapılan hatalardan yola çıkılarak ek ödeme talep edilemez.