**+T. C.**

**AHİLER KALKINMA AJANSI**

**HİZMET BİNASI PROJESİ**

**MÜŞAVİRLİK VE YAPIM KONTROLÖRLÜK HİZMETLERİ**

**ALIMI İDARİ ŞARTNAMESİ**

**(Pazarlık Usulü)**

**I - İHALENİN KONUSU VE TEKLİF VERMEYE İLİŞKİN HUSUSLAR**

**Madde 1- Ajansa ilişkin bilgiler**

1.1.Ajansın:

a) Adı: Ahiler Kalkınma Ajansı

b) Adresi: Kapucubaşı Mahallesi, Atatürk Bulvarı No:57/1 Merkez-NEVŞEHİR

c) Telefon numarası: 0384 214 36 66

ç) Faks numarası: 0384 214 00 46

d) Elektronik posta adresi: [gulizunal@ahika.gov.tr](mailto:gulizunal@ahika.gov.tr)

e) İlgili personelinin adı, soyadı ve unvanı: Güliz ÜNAL-Birim Başkanı

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 danışmanlık hizmetinin;

1. Adı : Hizmet Binası Projesi Müşavirlik ve Yapım Kontrolörlük Hizmetleri Alımı
2. Miktarı ve türü : Ahiler Kalkınma Ajansı Hizmet Binası; Kapalı alanları tahmini 8.760 m² olan İbrahimpaşa Mah. I Mıntıka 20-K-III pafta 3113 ada 5 parsel Merkez/ Nevşehir adresindeki 6.000 m²’lik arsa üzerine bir bağımsız bina inşa edilmek üzere tasarlanmıştır.

**Madde 3- İhaleye İlişkin Bilgiler**

**3.1**.Genel Bilgiler:

1. İhale usulü: Pazarlık Usulü
2. İhale tarihi ve saati: 09.03.2015 saat : 14.00
3. Tekliflerin sunulacağı adres:Kapucubaşı Mahallesi, Atatürk Bulvarı No:57/1 Merkez-NEVŞEHİR
4. İhalenin yapılacağı adres: Kapucubaşı Mahallesi, Atatürk Bulvarı No:57/1 Merkez-NEVŞEHİR
5. İhale komisyonunun toplantı yeri: Kapucubaşı Mahallesi, Atatürk Bulvarı No:57/1 2. Kat Toplantı Salonu Merkez-NEVŞEHİR
6. İhale son başvuru tarihi ve saati: 09.03.2015 saat : 14.00

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

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

**3.4.**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**.İhale tarihinden sonra çalışma saatlerinin değişmesi halinde de ihale, ihale ilanında belirtilen saatte yapılır.

**3.6.**Saat ayarlarında, Türkiye Radyo Televizyon Kurumunun (TRT) ulusalsaat ayarı esas alınır.

**3.7.**İhale dokümanı aşağıda belirtilen adreste bedelsiz olarak görülebilir. Ancak, ihaleye teklif verecek olanların, Ajans tarafından onaylı ihale dokümanını satın alması zorunludur. İhale dokümanının satış bedeli Ahiler Kalkınma Ajansının Halk Bankası Nevşehir Şubesi’nde bulunan TR53 0001 2009 6860 0016 0001 41 IBAN numaralı banka hesabına ‘ihale doküman bedeli’ olarak yatırılması ve dekontun Ajansa sunulması suretiyle ihale dosyasının temin edilmesi mümkündür.

1. İhale dokümanının görülebileceği yer: Ajans Genel Sekreterlik Merkez Binası 3. Kat (Ahmet CİNGİL) Kapucubaşı Mahallesi Atatürk Bulvarı No:57/1 Merkez-NEVŞEHİR
2. İhale dokümanının görülebileceği internet adresi: **http://www.ahika.gov.tr**
3. İhale dokümanının satın alınabileceği yer: Ajans Genel Sekreterlik Merkez Binası 3. Kat (Ahmet CİNGİL) Kapucubaşı Mahallesi Atatürk Bulvarı No:57/1 Merkez-NEVŞEHİR
4. İhale dokümanı satış bedeli: 100,00 TL

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

**Madde 4- İhale dokümanının kapsamı**

4.1.İhale dokümanı aşağıdaki belgelerden oluşmaktadır:

1. İdari şartname.
2. Teknik şartname.
3. Sözleşme tasarısı.
4. Standart formlar.
5. Birim Fiyat Teklif Mektubu (EK 1)
6. Birim Fiyat Teklif Cetveli (EK 2)
7. İş Ortaklığı Beyannamesi (EK 3)
8. Geçici Teminat Mektubu (EK 4)
9. Kesin Teminat Mektubu (EK 5)
10. Bilanço Bilgileri Tablosu (EK 6)
11. İş Bitirme Belgesi (İstekli) (EK 7)
12. Ortaklık Durum Belgesi (EK 8)
13. Yasaklı Olunmadığına Dair Taahhütname (EK 9)
14. Teknik Personel Taahhütnamesi (EK10)

4.2.Ayrıca, bu Şartnamenin ilgili hükümleri gereğince Ajansın düzenleyeceği zeyilnameler ile isteklilerin yazılı talebi üzerine Ajans tarafından yapılan yazılı açıklamalar, ihale dokümanının bağlayıcı bir parçasıdır.

4.3.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 5- Bildirim ve tebligat esasları**

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 halinde Ajans tarafından elektronik posta yoluyla veya faksla bildirim de yapılabilir.

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.

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

4)Elektronik posta yoluyla yapılacak bildirimler, Ajansın resmi elektronik posta adresi kullanılarak yapılır.

5)Ajans tarafından ortak girişimlere yapılacak bildirim ve tebligat, yukarıdaki esaslara göre pilot/koordinatör ortağa yapılır.

**II- İHALEYE KATILMAYA İLİŞKİN HUSUSLAR**

**Madde 6- İhaleye katılabilmek için gereken belgeler ve yeterlik kriterleri**

**6.1. 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 (EK 1 ve EK2),

d) Bu Şartnamede belirlenen geçici teminata ilişkin standart forma uygun geçici teminat mektubu veya geçici teminat mektupları dışındaki teminatların Ajansın banka hesabına yatırıldığını gösteren makbuzlar,

e) İhale dokümanının satın alındığına dair belge

f) İhale dokümanında belirtilen sayıda ve nitelikteki teknik personeli, ihale dokümanında yazılı bulunan hükümler çerçevesinde bulunduracağına dair **Teknik Personel Taahhütnamesi (EK-10).** Bu taahhütnameye istinaden ihale üzerine bırakılan isteklinin sözleşme imzalanmadan önce teknik şartnamede detayı bildirilen teknik personelle ilgili bilgi ve belgeleri ibrazı zorunludur,

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

h) İsteklinin ortak girişim olması halinde, bu Şartname ekinde yer alan standart forma uygun iş ortaklığı beyannamesi, (EK 3)

ı) 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,(EK 6)

i) İhale konusu işin yerine getirilmesi için alınması zorunlu olan ve ilgili mevzuatında o iş için özel olarak düzenlenen sicil, izin, ruhsat vb. belgeler,

j)Bu şartnamenin 6.2 ve 6.3 maddelerinde belirtilen teknik değerlendirmede kullanılacak belge ve dokümanlar

k) Ortağı olduğu veya hissedarı bulunduğu tüzel kişiliklere ilişkin beyanname, (EK 8)

l) Tebligat için Türkiye sınırları içinde geçerli bir adres beyanı ayrıca irtibat için telefon ve varsa faks numarası ile varsa elektronik posta adresi,

m) Yasaklı olunmadığına dair taahhütname (EK 9)

n) Vergi ve SGK borcu olmadığına ilişkin belge

o) İhale konusu işe ilişkin ISO 9001 Kalite Belgesi

**6.2.** Teknik tekliflerin değerlendirilebilmesi için ekte verilen Teknik Teklif Formları’na uygun olarak hazırlanarak verilmesi gereken belgeler:

**6.2.1** İsteklilerin genel hizmet deneyimi (yıl) belirlenebilmesi için bu şartnamenin 6.1.a maddesinde yer alan belgelerin içeriğinde bulunmaması halinde

a) Gerçek kişi olması halinde, kayıtlı olduğu ilgili meslek odasından ya da ticaret ve/veya sanayi odasından alınmış ticaret siciline tescil veya ilgili meslek odasına kayıt tarihini gösterir belge.

b) Tüzel kişi olması halinde, ticaret ve/veya sanayi odasından alınmış ticaret siciline tescil tarihini gösterir belge.

**6.2.2** İstekliler, ihale konusu iş veya benzer işlere ilişkin özel hizmet deneyimlerini göstermek üzere; danışmanlık hizmetleri kapsamında kusursuz olarak gerçekleştirilen ihale konusu iş ve benzeri işlerini tevsik amacıyla **iş deneyimini gösteren belgelerini(EK-7), teknik teklifleri içerisinde yer alan “Teknik Teklif Formları”na ekleyeceklerdir.**

**6.2.3** İstekliler, ihale konusu iş için önerdikleri **çalışma planı ve yöntem (Metodoloji) ile organizasyon yapısını açıklayan bir raporu** teknik teklifleri içerisinde vereceklerdir.

**6.2.4** İsteklilerin işin yönetim ve organizasyonu için önerdikleri **“Organizasyon Planı”** ve teknik personele ait zaman çizelgesi ile çalışma planlarını gösterir **“İş Programı”**nı teknik tekliflerinde vermeleri gerekmektedir.

**6.2.5** İşin yapılması sırasında kontrol edilen işin kalite kontrollerinin yapılması için izlenecek yol ve yöntemler ile kalite kontrol süreçleri hakkında bilgilere teknik teklif formlarında yer verilmesi gerekmektedir.

**6.2.6** İstekliler, ihale konusu iş için önerdikleri yönetici kadrosu ve teknik personeli, bunların görevlerini, deneyim ve çalışma sürelerini teknik teklifleri içerisinde “Teknik Teklif Formlarında” bildireceklerdir. Bu bildirime, önerilen personelin özgeçmişleri, diploma veya mezuniyet belgeleri, genel ve mesleki deneyim sürelerini ve isteklinin bünyesinde çalışmakta olduğunu gösterir belgeler eklenir. Ancak, istekliler taahhüt ederek temin edecekleri personeli “teknik personel bilgileri özet tablosunda” belirterek, özgeçmişlerini sunacaklardır. Bu personel için isteklinin bünyesinde çalışmakta olduğunu gösterir belgelerin sunulmasına gerek bulunmamaktadır. Söz konusu personelin isteklinin bünyesinde çalışması ya da taahhüt edilerek temin edilmesi durumu teknik tekliflerin puanlanması aşamasında dikkate alınacaktır. Önerilen teknik personelin uygulama aşaması sırasındaki değişimi Ajansın onayına bağlı olacaktır.

**6.3** Mali kapasiteye ilişkin belgeler ve bu belgelerin taşıması gereken kriterler:

**6.3.1.** İsteklinin 100.000,00 TL’den (Türk Lirası) az olmamak üzere bankalar nezdindeki kullanılmamış nakdi veya gayri nakdi kredisi ya da üzerinde kısıtlama bulunmayan mevduatını gösteren **banka referans mektubu sunması zorunludur**. Banka referans mektubunun ihale ilan tarihinden sonra düzenlenmiş olması zorunludur. Yukarıdaki kriter, mevduat ve kredi tutarları toplanmak ya da birden fazla banka referans mektubu sunulmak suretiyle de sağlanabilir.

**6.3.2.** İsteklinin ihalenin yapıldığı yıldan önceki yıla ait yılsonu bilançosu veya eşdeğer belgeleri.

a) İlgili mevzuatı uyarınca bilançosunu yayımlatma zorunluluğu olan İstekliler, yılsonu bilançosunu veya bilançonun gerekli kriterleri sağladığını gösteren bölümlerini,

b) İlgili mevzuatı uyarınca bilançosunu yayımlatma zorunluluğu olmayan İstekliler, yılsonu bilançosunu veya bilançonun gerekli kriterleri sağladığını gösteren bölümlerini ya da bu kriterlerin sağlandığını göstermek üzere yeminli mali müşavir veya serbest muhasebeci mali müşavir tarafından standart forma uygun olarak düzenlenen belgeyi sunmaları gerekmektedir.

Sunulan bilanço veya eşdeğer belgelerde;

c) Belli sürelerde nakit akışını sağlayabilmesi için gerekli likiditeye ve kısa dönem (bir yıl) içinde borç ödeme gücüne sahip olup olmadığını gösteren cari oranın (dönen varlıklar/kısa vadeli borçlar) en az 0,75 olması, (hesaplama yapılırken; yıllara yaygın inşaat maliyetleri dönen varlıklardan, yıllara yaygın inşaat hak ediş gelirleri ise kısa vadeli borçlardan düşülecektir),

d) Aktif varlıkların ne kadarının öz kaynaklardan oluştuğunu gösteren öz kaynak oranının (öz kaynaklar/toplam aktif) en az 0,15 olması, (hesaplama yapılırken, yıllara yaygın inşaat maliyetleri toplam aktiflerden düşülecektir),

e) Kısa vadeli banka borçlarının öz kaynaklara oranının 0,50 den küçük olması ve belirtilen üç kriterin birlikte sağlanması zorunludur. Sunulan bilançolarda varsa yıllara yaygın inşaat maliyetleri ile yıllara yaygın inşaat hak ediş gelirlerinin gösterilmesi gerekir.

Yukarıda belirtilen kriterleri bir önceki yılda sağlayamayanlar, son iki yıla ait belgelerini sunabilirler. Bu takdirde, son iki yılın parasal tutarlarının ortalaması üzerinden yeterlik kriterlerinin sağlanıp sağlanmadığına bakılır.

Bilanço veya bilançonun yukarıda belirtilen kriterlerin sağlandığını gösteren bölümlerinin ilgili mevzuatına göre düzenlenmiş ve yeminli mali müşavir veya serbest muhasebeci mali müşavir ya da vergi dairesince onaylanmış olması zorunludur.

Serbest meslek erbabı tarafından sunulan, ilgili mevzuatına göre düzenlenmiş ve onaylanmış serbest meslek kazanç defteri özetinde gösterilen değerlere göre, son yıla ait toplam gelirin toplam gidere oranının veya son iki yıla ait gelir ve giderlerin parasal tutarlarının ortalaması üzerinden bulunacak oranın en az (1,25) olması şartı aranır. Serbest meslek kazanç defteri özetinin yeminli mali müşavir veya serbest muhasebeci mali müşavir ya da vergi dairesince onaylı olması gerekir.

**6.3.3.** İsteklinin İhalenin yapıldığı yıldan önceki yıla ait toplam ciroyu gösteren gelir tablosu ve **Toplam cironun 1.500.000,00TL’den (Türk Lirası) az olmaması gerekir.** Bu kriteri bir önceki yılda sağlayamayanlar, son iki yıla ait belgelerini sunabilirler. Bu takdirde, son iki yılın parasal tutarlarının ortalaması üzerinden yeterlik kriterlerinin sağlanıp sağlanmadığına bakılır.

Gelir tablosunun, yeminli mali müşavir veya serbest muhasebeci mali müşavir ya da vergi dairesince onaylı olması zorunludur.

**6.4.**Teknik yeteneğe ilişkin belgeler ve bu belgelerin taşıması gereken kriterler:

**6.4.1.** İsteklinin 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) İhale tarihinden geriye doğru son beş yıl içinde kabul işlemleri tamamlanan yapımla ilgili danışmanlık hizmet işlerindeki deneyimi gösteren belgeleri,

b) İhale tarihinden geriye doğru son beş yıl içinde kabul işlemleri tamamlanan yapımla ilgili danışmanlık hizmet işlerinde ilk sözleşme bedelinin en az % 80'i oranında denetlenen ya da yönetilen işlerle ilgili deneyimi gösteren belgeleri,

c) Devam eden yapımla ilgili danışmanlık hizmet işlerinde; ilk sözleşme bedelinin kusursuz olarak tamamlanması ve ihale tarihinden geriye doğru son beş yıl içinde gerçekleşme oranının toplam sözleşme bedelinin en az % 80'ine ulaşması şartıyla; kusursuz olarak gerçekleştirilen ya da ilk sözleşme bedelinin en az % 80'i oranında denetlenen veya yönetilen işlerle ilgili deneyimi gösteren belgeleri veya

d) Devredilen işlerde devir öncesindeki veya sonrasındaki dönemde ilk sözleşme bedelinin en az % 80'inin gerçekleştirilmesi şartıyla, ihale tarihinden geriye doğru son beş yıl içinde kabul işlemleri tamamlanan yapımla ilgili danışmanlık hizmet işlerine ilişkin deneyimi gösteren belgeleri, sunması zorunludur.

İstekli tarafından **500.000,00TL’den az olmamak üzere**, ihale konusu iş veya benzer işlere ait tek sözleşmeye ilişkin iş deneyimini gösteren belgelerin sunulması gerekir.

e) Kalite yönetim sistem belgesi 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 önce 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 / belgelerin] ihale tarihinde geçerli olması yeterlidir.

f) **Bu ihalede benzer iş olarak kabul edilecek işler:**

11.06.2011 tarih ve 27961 sayılı Resmi Gazetede yayımlanan **"Yapım İşlerinde Benzer İş Grupları Tebliğinde Yer Alan Benzer İş Gruplarından (B) II. GRUP: BİNA İŞLERİne ait kontrollük danışmanlık hizmet alımları benzer iş olarak kabul edilecektir.**

g) Yukarıda belirtilen asgari şartları sağlamayan istekliler yeterli kabul edilmezler ve teklifleri değerlendirme dışında bırakılırlar. Yeterlik şartlarını sağlayan aday sayısının üçten az olması halinde ihale iptal edilir.

**6.5. Belgelerin sunuluş şekli**

**a)** İstekliler, yukarıda sayılan belgelerin aslını veya aslına uygunluğu noterce onaylanmış örneklerini vermek zorundadır. Ancak, Türkiye Ticaret Sicili Gazetesi Nizamnamesinin 9. maddesinde yer alan hüküm çerçevesinde Gazete İdaresi tarafından 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. 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.

**b)** 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.

**c)** İstekliler, istenen belgelerin aslı yerine ihale tarihinden önce Ajans tarafından “aslı Ajansça görülmüştür” veya bu anlama gelecek şekilde şerh düşülen suretlerini tekliflerine ekleyebilirler.

**6.6. Tekliflerin dili**

Teklifi oluşturan bütün belgeler ve ekleri ile diğer doküman Türkçe olacaktır.

**Madde 7-İhalenin yabancı isteklilere açıklığı**

**7.1.** İhaleye sadece yerli istekliler teklif verebilir.

**Madde 8-İhaleye katılamayacak olanlar**

**8.1.** Kalkınma Ajansları Mal, Hizmet ve Yapım İşi Satınalma ve İhale Usul ve Esaslarının40. maddesi uyarınca;

1. Ajans Yönetim Kurulu Başkanı, üyeleri, Genel Sekreteri, personeli ve eşleri ile üçüncü dereceye kadar kan ve ikinci dereceye kadar kayın hısımları ile evlatlıkları ve evlat edinenleri ile ortakları ve şirketleri (bu şahısların yönetim kurullarında görevli olmadıkları veya sermayesinin % 10`undan fazlasına sahip olmadıkları anonim şirketler hariç) ,
2. Ajans dışından alım konusu işlerde görevlendirilenler, danışmanlık hizmeti yapan yükleniciler ile bunların birinci derecede yakınları ile iş ortakları,
3. Kamu ihalelerinden geçici veya sürekli olarak men cezası alanlar ile 3713 sayılı Terörle Mücadele Kanunu kapsamına giren suçlardan ve organize suçlardan dolayı hükümlü bulunanlar,
4. Ajanstan ve/veya diğer Ajanslardan daha önce ihale almış olup da gereğini yerine getirmemiş şahıs veya tüzel kişi niteliğinde olanlar,
5. Hakkında başka bir Kalkınma Ajansı tarafından ihalelere/satınalımlara katılma yasağı bulunanlar,
6. İlgili mercilerce hileli iflas ettiğine karar verilenler.

**8.2.** 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 9- İhale dışı bırakılma ve yasak fiil veya davranışlar**

**9.1.** Aşağıda belirtilen durumlardaki istekliler, bu durumlarının 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) İhale tarihinden önceki beş (5) yıl içinde, mesleki faaliyetlerinden dolayı yargı kararıyla hüküm giyen.

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

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

f) Bu Şartname ile İdare tarafından istenen bilgi ve belgeleri vermeyen veya yanıltıcı bilgi ve/veya sahte belge verdiği tespit edilen.

g) Bu Şartnamenin 8. maddesinde ihaleye katılamayacağı belirtildiği halde ihaleye katılan.

h) Bu Şartnamenin 9.2. maddesinde belirtilen yasak fiil veya davranışlarda bulundukları tespit edilen.

ı) İlgili mevzuat hükümleri uyarınca kesinleşmiş sosyal güvenlik prim borcu olan.

i) İlgili mevzuat hükümleri uyarınca kesinleşmiş vergi borcu olan.

**9.2.** Kalkınma Ajansları Mal, Hizmet ve Yapım İşi Satınalma ve İhale Usul ve Esaslarının41. maddesi uyarınca yasak fiil ve davranış şu şekildedir;

1. Hile, vaat, tehdit, sahtecilik, nüfuz kullanma, çıkar sağlama, anlaşma, rüşvet suretiyle veya başka yollarla ihaleye ilişkin işlemlere fesat karıştırma veya buna teşebbüs etme, rekabeti veya isteklilerin ihale kararını etkileyecek sair hareketlerde bulunmak,
2. Sözleşme konusu işin yapılması veya teslimi sırasında hileli malzeme, araç veya usuller kullanmak, fen ve sanat kurallarına aykırı, eksik, hatalı veya kusurlu iş yapmak,
3. Taahhüdünü yerine getirirken Ajansa zarar vermek,
4. Bilgi ve deneyimini Ajansın zararına kullanmak,
5. Gizli kalması gereken bilgi ve belgeleri ifşa etmek,
6. 3713 sayılı Terörle Mücadele Kanunu kapsamına giren suçlar, organize suçlar ve Devletin şahsiyetine karşı işlenen suçlarla, hırsızlık, dolandırıcılık, inancı kötüye kullanma, dolanlı iflas gibi yüz kızartıcı veya şeref ve haysiyeti kırıcı suçtan veya istimal ve istihlak kaçakçılığı hariç kaçakçılık, resmî ihale ve alım satımlara fesat karıştırma, Devlet sırlarını açığa vurma suçlarını işlemek.

**9.3.** Yukarıda belirtilen yasak fiil veya davranışlarda bulundukları tespit edilenler hakkında, fiil veya davranışlarının özelliğine göre, Genel Sekreter tarafından en geç bir ay içerisinde, bir yıldan az olmamak üzere iki yıla kadar ihalelere katılmaktan yasaklama kararı verilir. Yasaklama kararı Ajans tarafından, haklarında yasaklama kararı alınanlar açısından bütün Kalkınma Ajanslarınca düzenlenen ihalelere teşmil ettirilmek üzere paydaş veri tabanına işlenir. Yasaklama süresi, yasak fiil veya davranışların tespit edildiği tarihten itibaren başlar.

**9.4.** Yukarıda belirtilen fiil veya davranışlarda bulundukları anlaşılanlar, bu fiil ve davranışlar ihale safhasında ortaya çıkmış ise Ajans tarafından o ihaleye iştirak ettirilmeyecekleri gibi, fiil ve davranışlarının özelliğine göre bu nev’i suçları işleyenler, Yönetim Kurulunca karar alınana kadar diğer ihalelere katılmaktan geçici olarak yasaklanırlar. Ayrıca Türk Ceza Kanunu kapsamında suç teşkil eden fiil ve davranışlarda bulunanlar hakkında Cumhuriyet Savcılığına suç duyurusunda bulunulur.

**Madde 10 - Teklif hazırlama giderleri**

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

**Madde 11- İhale konusu iş hakkında bilgi edinme**

**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 ilgili yerlere girilmesi için gerekli izinler Ajans tarafından verilecektir.

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

**Madde 12- İhale dokümanında açıklama yapılması**

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

**12.2.** Talebinin uygun görülmesi halinde Ajans tarafından yapılacak yazılı açıklama, ihale tarihinden en az iki gün öncesinde bilgi sahibi olmalarını temin edecek şekilde ihale dokümanı alanların tamamına gönderilir veya imza karşılığı elden tebliğ edilir.

**12.3.** Açıklamada, sorular ile Ajansın ayrıntılı cevabı yer alır, açıklama talebinde bulunanın kimliği belirtilmez.

**12.4.** Açıklamalar, açıklamanın yapıldığı tarihten sonra doküman gönderilenlere ihale dokümanının bir parçası olarak verilir.

**Madde 13 - İhale dokümanında değişiklik yapılması**

**13.1.** İlan yapıldıktan sonra ihale dokümanında değişiklik yapılmaması esastır. Ancak, tekliflerin hazırlanmasını veya işin gerçekleştirilmesini etkileyebilecek maddi veya teknik hatalar veya eksikliklerin Ajans tarafından tespit edilmesi veya Ajansa 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 iki 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 Ajans, 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.

**13.5.** Şikâyet üzerine yapılan incelemede tekliflerin hazırlanmasını veya işin gerçekleştirilmesini etkileyebilecek maddi veya teknik hataların veya eksikliklerin bulunması ve Ajans tarafından ihale dokümanında düzeltme yapılmasına karar verilmesi halinde, ihale tarihinden önce gerekli düzeltme yapılarak yukarıda belirtilen usule göre ihale tarihi bir defa daha ertelenebilir.

**Madde 14 - İhale saatinden önce ihalenin iptal edilmesinde ajansın serbestliği**

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

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

**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 Ajanstan herhangi bir hak talebinde bulunulamaz.

**Madde 15- İş ortaklığı**

**15.1.** İş ortaklıkları başvuruda bulunabilir.

**Madde- 16- Konsorsiyum**

**16**.**1**.Konsorsiyumlar başvuruda bulunamaz.

**Madde 17 – Alt yükleniciler**

**17.1.** İşin herhangi bir kısmı alt yüklenicilere yaptırılamaz.

**III. TEKLİFLERİN HAZIRLANMASI VE SUNULMASINA İLİŞKİN HUSUSLAR**

**Madde18 - Teklif ve sözleşme türü**

**18.1.** İstekliler tekliflerini, Birim Fiyat Teklifleri dikkate alınarak götürü bedel üzerinden vereceklerdir. İhale sonucu, ihale üzerinde bırakılan istekli ile toplam bedel üzerinden götürü bedel sözleşme imzalanacaktır.

**Madde 19 - Kısmi teklif verilmesi**

**19.1.** Bu ihalede işin tamamı için teklif verilecektir.

**Madde 20- Teklif ve ödemelerde geçerli para birimi**

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

**Madde 21- Tekliflerin sunulma şekli**

**21.1- Teklifi oluşturan belgeler**

**21.1.1**

İstekli tarafından hazırlanacak olan teklif, aşağıdaki dokümanı içerir:

1. Mali teklif

- Teklif mektubu

- Geçici teminat

1. Teknik teklif

Bu şartnamede sayılan, teklif mektubu ve geçici teminat dışındaki diğer belgeler ve teknik teklif formları

**21.1.2** İhale konusu danışmanlık hizmeti için teklif edilen bedelin yer aldığı teklif mektubu ile geçici teminat isteklinin mali teklifini oluşturur. Bu teklif, üzerine “Mali Tekliftir” yazılmak suretiyle bir zarfa konulur.

**21.1.3** Teknik değerlendirme için istenilen diğer tüm belgeler, isteklinin teknik teklifini oluşturur. Bu teklif, üzerine “Teknik Tekliftir” yazılmak suretiyle ayrı bir zarfa veya pakete konulur.

**21.1.4** Her iki zarfın üzerine de isteklinin adı, soyadı veya ticaret unvanı, tebligata esas açık adresi ve teklifin hangi işe ait olduğu yazılır. Zarfların yapıştırılan yerleri istekli tarafından imzalanarak mühürlenir veya kaşelenir.

**21.1.5** Mali teklife ilişkin zarf ile teknik teklife ilişkin zarf, bir araya getirilerek ayrı bir zarf veya paketin içine konulur. Bu zarfın üzerine isteklinin adı, soyadı veya ticaret unvanı, tebligata esas açık adresi, teklifin hangi işe ait olduğu ve ihaleyi yapan İdarenin açık adresi yazılır. Zarfın yapıştırılan yeri istekli tarafından imzalanarak mühürlenir veya kaşelenir.

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

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

**21.4.**Zeyilname ile teklif verme süresinin uzatılması halinde, Ajans 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 22- Teklif mektubunun şekli ve içeriği**

**22.1.**Teklif mektupları yazılı ve imzalı olarak sunulur.

**22.2.**Teklif Mektubunda;

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

zorunludur.

**Madde 23- Tekliflerin geçerlilik süresi**

**23.1.** Tekliflerin geçerlilik süresi, ihale tarihinden itibaren 90 (Doksan) takvim günüdür.

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

**23.3.** 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.

**23.4.** Bu konudaki istek ve cevaplar yazılı olacaktır.

**Madde 24-Teklif fiyata dâhil olan giderler**

**24.1.** Sözleşmenin uygulanması sırasında ilgili mevzuat gereğince yapılacak ulaşım, sigorta, vergi, resim ve harç giderleri, çalışan personele ait tüm giderler, ulaşım konaklama giderleri ile laboratuvar hizmetlerine ilişkin giderler isteklilerce teklif edilecek fiyata dahil olacaktır.

**24.2.**24.1 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. İstekli, bu artış ve farkları ileri sürerek herhangi bir hak talebinde bulunamaz.

**24.3.** Sözleşme konusu işin bedelinin ödenmesi aşamasında doğacak Katma Değer Vergisi (KDV), ilgili mevzuatı çerçevesinde Ajans tarafından İstekliye ayrıca ödenir.

**Madde 25- Geçici teminat**

**25.1.** 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.

**25.2**. Kabul edilebilir bir geçici teminat ile birlikte verilmeyen teklifler, Ajans tarafından istenilen katılma şartlarının sağlanamadığı gerekçesi ile değerlendirme dışı bırakılacaktır.

25.3. Geçici teminatın süresi **10.07.2015** tarihinden önce olamaz.

**26- Teminat olarak kabul edilecek değerler**

**26.1.**Teminat olarak kabul edilecek değerler aşağıda sayılmıştır:

a) Tedavüldeki Türk Parası.

b) Bankalar tarafından verilen teminat mektupları.

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

**26.3.**Teminat mektubu verilmesi halinde, bu mektubun kapsam ve şeklinin standart forma uygun olması gerekir. Standart forma aykırı olarak düzenlenmiş teminat mektupları geçerli kabul edilmez.

**26.4.**Teminatlar, teminat olarak kabul edilen diğer değerlerle değiştirilebilir.

**26.5.**Her ne suretle olursa olsun, Ajans tarafından alınan teminatlar haczedilemez ve üzerine ihtiyati tedbir konulamaz.

**Madde 27- Geçici teminatın teslim yeri**

**27.1.**Teminat mektupları, teklifle birlikte zarf içerisinde Ajansa sunulur.

**27.2.**Teminat mektupları dışındaki teminatların Ahiler Kalkınma Ajansının Halk Bankası Nevşehir Şubesi’nde bulunan TR53 0001 2009 6860 0016 0001 41 IBAN numaralı banka hesabına ‘geçici teminat’ olarak yatırılması ve makbuzlarının teklif zarfının içinde sunulması gerekir.

**Madde 28- Geçici Teminatın iadesi**

**28.1.** İhale üzerinde bırakılan istekli ile ekonomik açıdan en avantajlı ikinci teklif sahibi istekliye ait teminat mektupları, ihaleden sonra İnsan Kaynakları ve Destek Hizmetleri Birimine teslim edilir. Diğer isteklilere ait teminatlar ise hemen iade edilir.

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

**28.3.** 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 29- Tekliflerin alınması, açılması ve değerlendirilmesi**

**29.1.** Teklifler, ihale ilanında belirtilen ihale saatine kadar Ajansa (tekliflerin sunulacağı yere) verilecektir.

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

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

**29.2.2.**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, mühürlenmesi veya kaşelenmesi hususlarına bakılır.** Bu hususlara uygun olmayan zarflar bir tutanakla belirlenerek değerlendirmeye alınmaz.

**29.2.3.** Zarflar (Mali zarf hariç) isteklilerle birlikte hazır bulunanlar önünde alınış sırasına göre açılır. İstenilen belgelerin tam olarak verilmiş olup olmadığı kontrol edilir ve durum bir tutanakla tespit olunur. Bu tutanağın onaylı suretini isteyenlere, bunların komisyon başkanınca onaylanmış bir sureti, imza karşılığı verilir. Bu aşamada hiçbir teklifin reddine veya kabulüne karar verilmeksizin, teklifler kapsamlı olarak değerlendirilmek üzere oturum kapatılır.

**29.2.4.** İhale komisyonu öncelikle isteklilerin teknik değerlendirmeye esas bütün belgelerinin ihale dokümanında istenilen şartlara uygun olarak düzenlenip düzenlenmediğini inceler. **Belgeleri eksik olduğu bu Şartnamenin 29.2.3.maddesine göre ilk oturumda tespit edilen isteklilerin teklifleri değerlendirme dışı bırakılır.**

**29.2.5.** Teknik teklifin esasını değiştirecek nitelikte olmaması kaydıyla, sunulan belgelerde bilgi eksikliği bulunması halinde Ajans tarafından belirlenen sürede bu eksik bilgilerin tamamlanması yazılı olarak istenir. Bu çerçevede, tamamlatılması istenen bilgi eksikliklerinin giderilmesine ilişkin belgelerin niteliği dikkate alınarak Ajans 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.

**29.2.6.** Bilgi eksikliklerinin tamamlatılmasına 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.

**29.2.7.** Bu ilk değerlendirme ve işlemler sonucunda, belgeleri eksiksiz ve usulüne uygun olan isteklilerin, ihale dokümanında belirtilen teknik değerlendirme kriterleri ve puanlara göre teknik puanları belirlenir. İhale dokümanında belirlenen asgari teknik puanın altında puan alan isteklilere ait teklifler değerlendirme dışı bırakılır.

**29.2.8.** Belgeleri eksik olan veya istenilen şartlara uygun olmadığı tespit edilen ya da asgari teknik puanın altında puan alan isteklilere tekliflerinin değerlendirme dışı bırakıldığı ve mali tekliflerinin açılmaksızın, mali tekliflerin açılacağı tarih ve saatte kendilerine veya vekillerine elden iade edileceği Teknik Değerlendirmede Yeterli Bulunmayan İsteklilere Sonucun Bildirilmesine İlişkin Form kullanılarak bildirilir. Aynı tarihte, asgari teknik puan ve üzerinde puan alan isteklilere de mali tekliflerin açılacağı tarih ve saat yazılı olarak bildirilir.

**29.2.9**- Değerlendirme Teknik ve Mali olmak üzere iki aşamada yapılır. Önce Teknik daha sonra da Mali Teklif değerlendirilir. Teknik ve Mali tekliflere verilen ağırlık oranı aşağıdaki gibidir.

Teknik ve Mali Puan Ağırlık Katsayıları:

Teknik Puan Ağırlık Katsayısı = 0.80

Mali Puan Ağırlık Katsayısı = 0.20

Toplam = 1.00

**Madde 30- İsteklilerden tekliflerine açıklık getirilmesinin istenilmesi**

**30.1.** İhale komisyonunun talebi üzerine Ajans, tekliflerin incelenmesi, karşılaştırılması ve değerlendirilmesinde yararlanmak üzere açık 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.** Ajansın yazılı açıklama talebine, istekli tarafından yazılı olarak cevap verilir.

**Madde 31- Teknik değerlendirme kriterleri**

**31.1.**Teknik değerlendirmede kullanılacak puanlar; İsteklilerin, iş deneyimi, iş için önerilen yöntem, organizasyon yapısı, yönetici kadrosu ile işi yürütecek teknik personelin eğitim seviyesi ve mesleki nitelikleri esas alınarak tespit edilir.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| KRİTER | | | PUAN |
| **a) İş deneyimleri** | | | **[40]** |
| Alt Kriter | Alt Puan | |  |
| 1)Hizmet deneyimi (yıl) | [15] | |  |
| 2)İş deneyimi | [25] | |  |
| **b) İş için önerdikleri yöntem (metodoloji) ve çalışma planı ile Organizasyon Yapısının iş tanımına uygunluğu** | | | **[40]** |
| Alt Kriter | | Alt Puan |  |
| 1) Yöntem, | | [10] |  |
| 2) İş programı, | | [10] |  |
| 3) Organizasyon yapısının iş tanımına uygunluğu, | | [10] |  |
| 4) Yönetim ve denetim (kalite kontrol) teknikleri | | [10] |  |
| **c) Yönetici kadrosu ve teknik personel;** | | | **[20]** |
| Alt Kriter | | Alt Puan |  |
| 1) Toplam tecrübe, | | [10] |  |
| 2) Benzer tecrübe, | | [10] |  |
| 3) İstihdam durumu (kendi personeli / taahhüt) | | --- |  |
| TOPLAM PUAN | | | [100] |

Teknik değerlendirmede dikkate alınacak hususlar şu şekildedir;

**a)İş Deneyimleri:[40]**

Alt Kriterler /Alt Puan

1. Hizmet Deneyimi (Yıl) : İhale tarihi itibarıyla İsteklilerin hizmet deneyimine;

İsteklinin faaliyet süresi;

10 yıldan fazla ise: [15]Puan,

5-10 yıl ise (10 yıl dâhil): [10]Puan,

0-5 yıl ise (5 yıl dâhil): [5]Puan,

verilir.

1. Yapım İşlerinde Benzer İş Grupları Tebliğinde Yer Alan Benzer İş Gruplarından (B) II. GRUP Bina işlerine ait kontrollük danışmanlık hizmet alımlarına ilişkin olması koşulu ile İş deneyimi:

**750.000,00 TL ve yukarısı için Tam puan [25];** İsteklilerin sundukları son 3 yıla ait tek sözleşmeye bağlanan iş bitirme belgesi 750.000,00 TL ve yukarısı olmalıdır.

**500.000,00-750.000,00 TL arası için asgari puan [15];** İsteklilerin sundukları son 3 yıla ait tek sözleşmeye bağlanan iş bitirme belgesi olmalıdır.

**b) İş İçin Önerdikleri Yöntem (Metodoloji) ve Çalışma Planı İle Organizasyon Yapısının İş Tanımına Uygunluğu: [40]**

Alt Kriterler /Alt Puan

* **Yöntem**: Yapılacak hizmetlerin kapsamı, amacı ve tanımı, kontrollüğün nasıl yapılacağı, çalışma planı, bu amaçla belirlenecek yöntemler göz önüne alınarak değerlendirilir. [10]
* **İş Programı**: İş programında aşamalar, işin süresi, çalışma (iş) planı, teknik personele ait zaman çizelgesi, iş akışına göre iş bölümlerinin süre ve aralarındaki ilişkiler, sırası ile iş programının hazırlanması göz önüne alınarak değerlendirilir. [10]
* **Organizasyon Yapısının İş Tanımına Uygunluğu**: Organizasyon yapısı, koordinasyon tanımları, danışmanlık hizmetleri için organizasyon yapısındaki görevlere atanacak teknik personelin görev tanımları, iş bölümlerine göre ve iş bölümlerinin aralarındaki ilişkilere göre organizasyon şemasının hazırlanması ile görev detaylarının uygulanabilirliği açısından değerlendirilir. [10]
* **Yönetim ve Denetim (Kalite Kontrol) Teknikleri**:  İşin yapılması sırasında kontrol edilen işin kalite kontrollerinin yapılması için izlenecek yol ve yöntemler ile kalite kontrol süreçleri hakkında bilgiler açısından değerlendirilir. [10]

1. **Yönetici Kadrosu ve Teknik Personel [20]**

Yönetici kadrosu ve teknik personelin değerlendirilmesi toplam tecrübe ve benzer tecrübe kriterlerinde aşağıda yer alan puanlamaya uygun gerçekleştirilecektir. Ayrıca ilgili personelin başvuru sahibinin kendi bünyesinde çalışan personel olması veya personele ilişkin yalnızca taahhütte bulunulması puanlamayı etkileyecektir. **Başvuru sahibinin kendi bünyesinde çalışmayan personel için puanları 0,75 ile çarpılacak ve çıkan sonuç değerlendirmeye alınacaktır.** Yönetici kadrosu ve teknik personele ilişkin değerlendirme yapılırken isteklilerin teklifleri ekinde sunacakları teknik formlar ve eklerindeki bilgi ve belgeler esas alınacaktır.

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Pozisyon | Adet | Asgari Toplam Tecrübe  (Yıl) | Asgari Benzer Tecrübe  (Yıl) | Toplam Tecrübe Asgari Puan  (A) | Benzer Tecrübe Asgari Puan  (B) | Asgari puan  Toplamı  (A+B) |
| Proje Müdürü (İnşaat Mühendisi) | 1 | 10 | 5 | [3] Puan, | [3] Puan, | 6 |
| Kontrol Mühendisi (İnşaat Mühendisi) | 1 | 10 | 5 | [2] Puan, | [2] Puan, | 4 |
| Kontrol Mühendisi (Makine Mühendisi) | 1 | 10 | 5 | [2] Puan, | [2] Puan, | 4 |
| Kontrol Mühendisi (Elektrik-Elektrik Elektronik Mühendisi) | 1 | 10 | 5 | [2] Puan, | [2] Puan, | 4 |
| Mimar | 1 | 10 | 5 | [1] Puan, | [1] Puan, | 2 |
| **TOPLAM** | | | | **[10] Puan,** | **[10] Puan** | **20** |

**31.2.** **Teknik değerlendirmede asgari 70 puanın altında kalan istekliler elenir ve mali değerlendirmeye alınmaz.** Asgari teknik puanın altında puan alan isteklilere, değerlendirme dışı bırakıldığı ve mali tekliflerinin açılmadan, mali tekliflerin açılacağı tarih ve saatte kendilerine veya vekillerine elden iade edileceği yazılı olarak bildirilir.

**32. Teknik puanların belirlenmesi**

**32.1**Asgari teknik puan ve üzerinde puan alan isteklilere ait Teknik Puanlar;

(PTİ=100 x PT /PTmax) formülü ile hesaplanır. Bu formülde;

PTİ = İtibari Teknik Puanı,

PT = Komisyonca istekliye verilmiş (asgari puanın üzerindeki) ham teknik puan ( ortalama teknik puan ),

PTmax = Komisyonca isteklilere verilen ham teknik puanların en yükseği (ortalama teknik puan),

ifade eder.

**32.2.** İhale komisyonu tarafından yapılan değerlendirme sonucunda  asgari teknik puan ve üzerinde puan alan istekliler, kendilerine bildirilen tarih ve saatte ilk fiyat teklifleri huzurlarında açılmak ve ikinci fiyat tekliflerini de sunmak üzere davet edilir. İhale Komisyonu istekliler huzurunda ilk fiyat tekliflerini de alındı sırasına göre açar ve yaklaşık maliyeti belirterek ikinci teklifleri almak için oturumu kapatır. İkinci mali teklif alınır ve Komisyon tarafından değerlendirilmek üzere oturum kapatılır. Mali teklif, teminatlarda eksiklik ve hata bulunan teklifler değerlendirme dışı bırakılır. Son yazılı fiyat teklifini sunmayan isteklilerin ilk teklifi, son teklifleri olarak kabul edilir.

**32.3**.İhale komisyonunun talebi üzerine Ajans, tekliflerin incelenmesi, karşılaştırılması ve değerlendirilmesinde yararlanmak üzere net olmayan hususlarla ilgili isteklilerden açıklama isteyebilir.  
**32.4.** 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.

**32.5.** İdarenin yazılı açıklama talebine, istekli tarafından yazılı olarak cevap verilir.

**Madde 33. Mali puanların belirlenmesi**

**33.1-**  Geçici teminatı uygun olan isteklilere ait mali puanlar; (PM=100 x Mmin/ M) formülü ile hesaplanır.

Bu formülde;

PM = Mali teklif puanı,

Mmin = İstekliler arasında teklif edilen en düşük teklif fiyatı,

M = İsteklinin teklif ettiği fiyatı,

ifade eder.

**Madde 34- İhalenin sonuçlandırılması**

**34.1.**İsteklilere ait teknik ve mali puanlar, teknik ve mali puan ağırlık katsayılarıyla çarpılarak toplanmak suretiyle toplam puanlar tespit edilir.

P=PTİ x KT + PM x KM

Bu formülde:

P = Toplam Puan

PTİ = İtibari Teknik Puan

KT = Teknik Puan Ağırlık Katsayısı

PM = Mali Teklif Puanı

KM = Mali Puan Ağırlık Katsayısı

ifade eder.

**34.2**. Puan eşitliği durumunda mali teklif puanı yüksek olan istekli görüşme yapmak üzere davet edilir. Mali teklif puanlarının da eşit olması durumunda tek sözleşmeye ilişkin benzer iş deneyim tutarı fazla olan istekli görüşme yapmak üzere ihale edilir. İş ortaklığında pilot ortağın tek sözleşmeye ilişkin iş deneyim tutarının değerlendirilmesi suretiyle görüşme yapmak üzere ihale edilecek istekli belirlenir.

**Madde 35. Bütün tekliflerin reddedilmesi ve ihalenin iptal edilmesi**

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

**35.2.** İhalenin iptal edilmesi halinde bu durum bütün isteklilere gerekçesiyle birlikte derhal bildirilir.

**35.3- Teknik veya mali değerlendirme sonucunda üçten az isteklinin kalması halinde ihale iptal edilir.**

**Madde 36. İhalenin karara bağlanması**

**36.1.** Bu şartname hükümlerine göre yapılan değerlendirme sonucu, ihale; toplam puanı en yüksek olan isteklinin 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 Ajans, ihale üzerinde kalan istekli ile varsa ikinci en yüksek toplam puana sahip isteklinin ihalelere katılmaktan yasaklı olup olmadığını Kamu İhale Kurumundan teyit ederek buna ilişkin belgeyi ihale kararına eklemek zorundadır. Her iki isteklinin de yasaklı olduğunun anlaşılması durumunda ihale yetkilisince ihale kararı onaylanamaz ve ihale iptal edilir.

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

**37.3.** İhale; kararın 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 dâhil, ihaleye teklif veren bütün isteklilere bildirilir.

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

**Madde 39- Sözleşmeye Davet**

**39.1.** İhale sonucu, ihale kararlarının ihale yetkilisi tarafından onaylandığı günü izleyen günden itibaren iki gün içinde, ihale üzerinde bırakılan istekliye, tebliğ tarihini izleyen yedi gün içinde kesin teminatı vermek suretiyle sözleşmeyi imzalaması hususu imza karşılığı tebliğ edilir veya iadeli taahhütlü mektupla tebligat adresine postalanmak suretiyle bildirilir. Mektubun postaya verilmesini takip eden yedinci gün kararın istekliye tebliğ tarihi sayılır.

**Madde 40-Kesin teminat**

**40.1.** İhale üzerinde bırakılan istekliden sözleşme imzalanmadan önce, ihale bedelinin % 6’sından az olmamak üzere kesin teminat alınır.

**Madde 41-Sözleşme yapılmasında isteklinin görev ve sorumluluğu**

**41.1**. İhale üzerinde kalan istekli, kesin teminatı vererek sözleşmeyi imzalamak zorundadır. Sözleşme imzalandıktan hemen sonra geçici teminatı iade edilir.

**41.2.** İhale üzerinde kalan istekli sözleşme imzalamaktan imtina ettiği, sözleşmeyi belirtilen sürede imzalamadığı veya kesin teminat yatırmadığı ve teknik şartnamede detayı bildirilen teknik personelle ilgili bilgi ve belgeleri ibraz etmediği takdirde protesto çekmeye ve hüküm almaya gerek kalmaksızın, ihale üzerinde kalan isteklinin geçici teminatı gelir kaydedilir.

**Madde 42- İkinci en yüksek toplam puana sahip istekliye bildirim**

**42.1.** İhale üzerinde bırakılan istekliyle sözleşmenin imzalanamaması durumunda, İkinci en yüksek toplam puana sahip isteklinin teklifinin ihale yetkilisince uygun görülmesi kaydıyla, bu istekliyle sözleşme imzalanabilir. Ancak, ekonomik açıdan en avantajlı ikinci teklif sahibi istekli ile sözleşme imzalanabilmesi için 39’uncu maddede belirtilen şekilde tebligat yapılması gerekir.

**42.2**. İkinci en yüksek toplam puana sahip isteklinin de sözleşmenin imzalanamaması durumunda bu teklif sahibinin de geçici teminatı gelir kaydedilerek ihale iptal edilir.

**Madde 43- İhalenin sözleşmeye bağlanması**

**43.1.**İdare tarafından ihale dokümanında yer alan şartlara uygun olarak hazırlanan sözleşme, ihale yetkilisi ve istekli tarafından imzalanır ve sözleşmenin Ajans tarafından onaylı bir örneği istekliye verilir. İstekli tarafından sözleşmenin birden fazla nüsha olarak düzenlenmesi talep edilirse, talep edilen sayı kadar sözleşme nüshası düzenlenir.

**43.2.**Sözleşmenin imzalanmasına ilişkin her türlü vergi, resim ve harçlarla diğer sözleşme giderleri istekliye aittir.

**V – SÖZLEŞMENİN UYGULANMASI VE DİĞER HUSUSLAR**

**Madde 44 – Sözleşmenin uygulanmasına ilişkin hususlar**

**44.1.** 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 yaptırılabilecek iş artışları ile iş eksilişi durumunda karşılıklı yükümlülükler,
* Denetim, muayene ve kabul işlemlerine ilişkin şartlar.
* Anlaşmazlıkların çözüm şekli.

**Madde 45 – Fiyat farkı**

**45.1.** İhale konusu iş için sözleşmenin uygulanması sırasında fiyat farkı hesaplanmayacaktır.

**Madde 46 – Diğer hususlar**

**46.1. Ajans 2886 sayılı Devlet İhale Kanunu ile 4734 sayılı Kamu İhale Kanunu hükümlerine tabi olmadığından, mal ve hizmet alımı ile yapım işlerine ilişkin işi ihale edip etmemekte, kısmen ihale etmekte veya dilediğine kısmen veya tamamen vermekte serbesttir.**

**46.2.** Satın alma ve ihale konuları ile ilgili olup da bu düzenlemede belirtilmeyen hususlarda, Kalkınma Ajansları Mal, Hizmet ve Yapım İşi Satınalma ve İhale Usul ve Esasları uygulanır. Burada da hüküm bulunamazsa Yapım İşleri Genel Şartnamesi, 4734 sayılı Kamu İhale Kanunu ile 4735 sayılı Kamu İhale Sözleşmeleri Kanunu çerçevesinde yapılan düzenlemeler kıyasen uygulanarak işlem yapılır.