# I- İHALENİN KONUSU VE TEKLİF VERMEYE İLİŞKİN HUSUSLAR

## Ajansa ilişkin bilgiler

## Ajansın;

## Adı: Güney Marmara Kalkınma Ajansı

## Adresi: Paşaalanı Mah. A. Gaffar Okkan Cad. No: 28/1 Karesi – BALIKESİR

## İnternet adresi: <https://www.gmka.gov.tr/>

## Telefon numarası: 266 246 10 00

## Faks numarası: 266 246 17 00

## Elektronik posta adresi: info@gmka.gov.tr

## İlgili personelinin adı, soyadı ve unvanı: Özlem BULUT - Destek Personeli

## Ajans Hesap Bilgileri

Banka Adı : Vakıfbank Balıkesir Şb.

Hesap Sahibi :Güney Marmara Kalkınma Ajansı

Vergi Kimlik No :1370369380

Vergi Dairesi :Karesi

Hesap Adı : Kurum Tek İdare Tahsilat Alt Hesabı

Hesap IBAN No : **TR98 0001 5001 5800 7298 0156 96**

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

## İhale konusu işe ilişkin bilgiler

## İhale konusu hizmetin;

## Adı: Detaylı Enerji Etüdü Hazırlanması İşi

## Miktarı ve türü:

## Birinci Lot: Altı aylık ortalama enerji tüketimi 100-1000 TEP arası olan işletmelere yönelik 7 adet detaylı enerji etüdü hazırlanmasıdır.

## İkinci Lot: Altı aylık ortalama enerji tüketimi 1000 TEP ve üzerinde olan işletmelere yönelik 10 adet detaylı enerji etüdü hazırlanmasıdır.

## Süresi: 19 ay

## İhaleye ilişkin bilgiler

## İhale usulü: Açık ihale

## Tekliflerin sunulacağı adres: Paşaalanı Mahallesi A. Gaffar Okkan Caddesi No:28/1 Karesi/Balıkesir

## İhalenin yapılacağı adres: Paşaalanı Mahallesi A. Gaffar Okkan Caddesi No:28/1 Karesi/Balıkesir

## İhale (son teklif verme) tarihi: 18/05/2022

## İhale (son teklif verme) saati: 14:00

## İhale komisyonunun toplantı yeri: Paşaalanı Mahallesi A. Gaffar Okkan Caddesi No:28/1 Karesi – Balıkesir

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

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

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

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

## İhale dokümanına ilişkin bilgiler

## İhale dokümanı Ajansın internet adresinden (Teknik Şartnamenin eki “Yararlanıcı Sanayi İşletmeleri Başvuru ve Ön İnceleme Formları” hariç) görülebilir. Ancak, ihaleye teklif verecek olanların, sayısal ortama kaydedilmiş Ajansça onaylı ihale dokümanını satın alması zorunludur.

## İhale dokümanının görülebileceği yer: Ajans internet adresindeki ihale duyurusudur.

## İhale dokümanını elden satın alınabileceği yer: Ajans adresidir.

## İhale dokümanını kargoyla satın almak: Önce ihale doküman satış bedelinin, aşağıda nakit geçici teminatlar için tanımlanmış Ajans banka hesabına “EVD İHALE DOKÜMAN BEDELİ” açıklaması ile yatırılması ve dekontunun yukarda belirtilen ilgili personele e-posta ile gönderilmesi gerekmektedir. Gönderilecek e-postada ödemin hangi İstekli adına yapıldığı ve ihale dosyasını hangi adrese gönderilmesi istendiği iletişim bilgileri yazılmaması durumunda sorumluluk Ajansa ait değildir!

## İhale dokümanı satış bedeli (KDV dâhil): 500 TL

## İhale dokümanını elden satın almak isteyenler, ihale dokümanını oluşturan belgelerin tamamının aslına uygun olarak teslim alındığına dair standart formu biri satın alana verilmek üzere 2(iki) nüsha olarak imzalar.

## İhale Dokümanının kapsamı

## İhale Dokümanı aşağıdaki belgelerden oluşmaktadır:

## İdari Şartname ve Ekleri

## Teknik Şartname ve Ekleri

## Sözleşme Tasarısı ve Ekleri

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

## 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.

## Bildirim ve tebligat esasları

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

## İadeli taahhütlü mektupla yapılan tebligatlarda mektubun teslim edildiği tarih, tebliğ tarihi sayılır. Tebligat özel kargo şirketleri vasıtasıyla da yapılabilir. Muhataba teslim tarihi tebliğ tarihi sayılır.

## 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.

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

# II- İHALEYE KATILMAYA İLİŞKİN HUSUSLAR

## İhaleye katılabilmek için gereken belgeler ve yeterlik kriterleri

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

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

## 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,

## 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,

## Teklif vermeye yetkili olduğunu gösteren imza beyannamesi veya imza sirküleri;

## Gerçek kişi olması halinde, noter tasdikli imza beyannamesi,

## 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,

## Bu Şartname ekinde yer alan Teklif Mektubu ve Birim Fiyat Teklif Cetveli

## Bu Şartnamede belirlenen geçici teminata ilişkin standart forma uygun geçici teminat mektubu veya geçici teminat mektupları dışındaki teminatların Ajansın hesabına yatırıldığını gösteren dekont

## Bu Şartnamenin ilgili maddelerinde belirtilen, şekli ve içeriği Kalkınma Ajansları Mal, Hizmet ve Yapım İşi Satınalma İhale Usul ve Esaslarına uygun düzenlenen yeterlik belgeleri

## Vekâleten ihaleye katılma halinde, vekil adına düzenlenmiş, ihaleye katılmaya ilişkin noter onaylı vekaletname ile vekilin noter tasdikli imza beyannamesi

## 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

## Kesinleşmiş Sosyal Sigortalar prim borcu ve kesinleşmiş vergi borcu olmadığına ilişkin ihale tarihinden en fazla 30 gün öncesine ait SGK ve en fazla 15 gün öncesine ait Vergi Dairesinden alınmış ya da yapılandırıldığına dair belgeler

## Mesleki ve teknik yeterliğe ilişkin belgeler ve bu belgelerin taşıması gereken kriterler:

## 5627 sayılı Enerji Verimliliği Kanunu kapsamındaki ilgili yönetmelik gereğince sanayi enerji etüdü yapmaya yetkinlikte (saha personeli, ölçüm cihazları vb.) olan bir Enerji Verimliliği Danışmanlığı (EVD) işletmesi olunduğunu gösterir belge… Yalnızca ihaleyi kazanan İstekli ya da İsteklilerden sundukları yetki belgesinin geçerlilik tarihini Ajans ile yapacakları hizmet sözleşme süresini kapsayacak şekilde uzatmaları beklenilecektir.

## Bu Şartname ekinde yer alan Teknik Teklif Formu, her lot için ayrı hazırlanacaktır.

## Organizasyon ve metodoloji belgesi: İstekliler, ihale dokümanında tanımlanan işi belirtilen süre içerisinde yapmak için önerdikleri ekib(ler)i, nasıl organize edip hangi metodoloji ile gerçekleştireceklerini “Teknik Teklif Formu” içerisinde açıklamaları istenmektedir.

## İş deneyimini gösteren belgeler

## Birinci Lota teklif verebilmek için en az 10 adet benzeri sanayi işletmesine enerji etüdü hazırlandığını gösteren iş bitirme belgesi (fatura şeklinde de sunulabilir)

## İkinci Lota teklif verebilmek için en az 20 adet benzeri sanayi işletmesine enerji etüdü hazırlandığını gösteren iş bitirme belgesi veya fatura

## Mesleki ve teknik yeterliliğe ilişkin belgeler

## İsteklinin hazırlamış olduğu Verimlilik Artırıcı Projeler (VAP) için başvuru yapıldığını gösterir belgeler

## İsteklinin hazırlamış olduğu VAP’lardan destek alanları gösterir belgeler

## İhale tarihinden en fazla 30 gün öncesine ait Sigortalı Hizmet Listesi

## Ekip lider(ler)inin sertifikası ve en az 5 yıl tecrübeyi gösteren kısa özgeçmiş

## Tekniker ya da mühendis olarak istenen diğer ekip üye(ler)i için ön lisans veya lisans diploması (e-devlet üzerinden yükseköğretim mezun belgesinin barkotlu çıktısı şeklinde de sunulabilir.)

## Benzer iş olarak kabul edilecek işler: Kamuda veya özel sektörde sanayi işletmelerine yönelik detaylı enerji etüdü hazırlanmış olması benzer iş olarak kabul edilecektir.

## Belgelerin sunuluş şekli:

## İstekliler, yukarıda sayılan belgelerin aslını veya aslına uygunluğu noterce onaylanmış örneklerini vermek zorundadır. Ancak, Türkiye Ticaret Sicili Gazetesi Nizamnamesinin 9 uncu maddesinde yer alan hüküm çerçevesinde Gazete İdaresince veya Türkiye Odalar ve Borsalar Birliğine bağlı odalarca “aslının aynıdır” şeklinde onaylanarak İsteklilere 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.

## 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.

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

## Türkiye Cumhuriyetinin yabancı ülkelerde bulunan temsilcilikleri tarafından düzenlenen belgeler dışında yabancı ülkelerde düzenlenen belgeler ile yabancı ülkelerin Türkiye’deki temsilcilikleri tarafından düzenlenen belgelerin tasdik işlemi.

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

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

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

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

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

## Fahri konsolosluklarca düzenlenen belgelere dayanılarak işlem tesis edilmez.

## Teklif kapsamında sunulan ve yabancı dilde düzenlenen belgelerin tercümelerinin yapılması ve bu tercümelerin tasdik edilmelidir.

## Yabancı dilde düzenlenen belgelerin tercümeleri ve bu tercümelerin tasdik işlemi aşağıdaki şekilde yapılır:

## Yabancı dilde düzenlenen belgelerin tercümelerinin, Türkiye’deki yeminli tercümanlar tarafından yapılması ve noter tarafından onaylanması zorunludur. Bu tercümeler, Türkiye Cumhuriyeti Dışişleri Bakanlığı tasdik işleminden muaftır.

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

## İhalenin yabancı İsteklilere açıklığı:

## Bu ihaleye sadece yerli İstekliler katılabilir. İhaleye katılan gerçek kişilerin yerli İstekli oldukları, teklif mektubunda yer alan Türkiye Cumhuriyeti kimlik numarasından anlaşılır. Tüzel kişilerin yerli İstekli oldukları ise teklifleri kapsamında sunulan belgeler üzerinden değerlendirilir.

## İhaleye katılamayacak olanlar:

## Aşağıda sayılanlar doğrudan veya dolaylı veya alt yüklenici olarak, kendileri veya başkaları adına hiçbir şekilde Ajansın yapacağı ihale ve satın alımlara katılamazlar, teklif veremezler:

## 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)

## Ajans dışından alım konusu işlerde görevlendirilenler, danışmanlık hizmeti yapan yükleniciler ile bunların birinci derecede yakınları ile iş ortakları

## Kamu ihalelerinden geçici veya sürekli olarak men cezası alanlar ile 3713 sayılı Terörle Mücadele Kanunu kapsamına giren suçlardan ve organize suçlardan dolayı hükümlü bulunanlar

## Ajanstan ve/veya diğer Ajanslardan daha önce ihale almış olup da gereğini yerine getirmemiş olanlar

## Hakkında başka bir Kalkınma Ajansı tarafından ihalelere/satın alımlara katılma yasağı bulunanlar

## İlgili mercilerce hileli iflas ettiğine karar verilenler

## Kesinleşmiş Sosyal Sigortalar prim borcu ve kesinleşmiş vergi borcu olanlar

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

## İhale dışı bırakılma ve yasak fiil veya davranışlar

## İhalelerde ve sözleşmenin uygulanması sırasında aşağıda belirtilen fiil veya davranışlarda bulunmak yasaktır:

## 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 İsteklilerin ihale kararını etkileyecek sair hareketlerde bulunmak

## Sözleşme konusu işin yapılması veya teslimi sırasında hileli malzeme, araç veya usuller kullanmak, fen ve sanat kurallarına aykırı, eksik, hatalı veya kusurlu iş yapmak

## Taahhüdünü yerine getirirken Ajansa zarar vermek

## Bilgi ve deneyimini Ajansın zararına kullanmak

## Gizli kalması gereken bilgi ve belgeleri ifşa etmek

## 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.

## 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 2 (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.

## Şartnamenin 10.1. maddesinde 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 ayrıca Cumhuriyet Savcılığına suç duyurusunda bulunulur.

## Teklif hazırlama giderleri

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

## İşin yapılacağı yerin görülmesi

## Ajansın ilan ettiği Enerji Verimliliği Mentörlük Programı’nda destek almaya hak kazanan sanayi işletmelerinin Başvuru Dosyaları ile birlikte yine bu işletmelerden Ön Bilgi Formu ile istenen bilgiler Ajansın onaylı ihale dokümanını satın alan İsteklilere verilir.

## İşin yapılacağı yeri ve çevresini gezmek, inceleme yapmak, teklifini hazırlamak ve taahhüde girmek için gerekli olabilecek tüm bilgileri temin etmek İsteklinin sorumluluğundadır. İşyeri ve çevresinin görülmesiyle ilgili bütün masraflar İstekliye aittir.

## İstekli, işin yapılacağı yeri ve çevresini gezmekle; işyerinin şekline ve mahiyetine, iklim şartlarına, işinin gerçekleştirilebilmesi için yapılması gerekli çalışmaların ve kullanılacak malzemelerin miktar ve türü ile işyerine ulaşım ve şantiye kurmak için gerekli hususlarda maliyet ve zaman bakımından bilgi edinmiş; teklifini etkileyebilecek riskler, olağanüstü durumlar ve benzeri diğer unsurlara ilişkin gerekli her türlü bilgiyi almış sayılır.

## Tekliflerin değerlendirilmesinde, İsteklinin işin yapılacağı yeri incelediği ve teklifini buna göre hazırladığı kabul edilir.

## İhale dokümanına ilişkin açıklama yapılması

## İstekliler, tekliflerin hazırlanması aşamasında, ihale dokümanında açıklanmasına ihtiyaç duydukları hususlarla ilgili olarak, ihale tarihinden 10 (on) gün öncesine kadar yazılı olarak açıklama talep edebilir. Bu tarihten sonra yapılacak açıklama talepleri değerlendirmeye alınmayacaktır.

## Talebin uygun görülmesi halinde Ajansça yapılacak yazılı açıklama, ihale tarihinden en az 5 (beş) gün öncesinde bilgi sahibi olmalarını temin edecek şekilde ihale dokümanı alanların tamamına gönderilir veya imza karşılığı elden tebliğ edilir.

## Açıklamada, sorular ile Ajansın ayrıntılı cevabı yer alır; açıklama talebinde bulunanın kimliği belirtilmez.

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

## İhale dokümanında değişiklik yapılması

## İlan yapıldıktan sonra ihale dokümanında değişiklik yapılmaması esastır. Ancak, tekliflerin hazırlanmasını veya işin gerçekleştirilmesini etkileyebilecek maddi veya teknik hatalar veya eksikliklerin Ajansça 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.

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

## Zeyilname düzenlenmesi nedeniyle tekliflerin hazırlanabilmesi için ek süreye ihtiyaç duyulması halinde Ajans, ihale tarihini bir defaya mahsus olmak üzere en fazla 20 (yirmi) gün süreyle zeyilname ile erteleyebilir. Erteleme süresince, ihale dokümanının satılmasına ve teklif alınmasına devam edilecektir.

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

## İhale saatinden önce ihalenin iptal edilmesi

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

## Bu durumda, ihalenin iptal edildiği ilan edilerek duyurulur. Bu aşamaya kadar teklif vermiş olanlara ihalenin iptal edildiği ayrıca tebliğ edilir.

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

## İhalenin iptal edilmesi nedeniyle İsteklilerce Ajanstan herhangi bir hak talebinde bulunulamaz.

## İş ortaklığı

## İş ortaklıkları ihaleye teklif veremez.

## Konsorsiyum

## Konsorsiyumlar ihaleye teklif verebilir. Teklif değerlendirmede %50 ağırlığa sahip teknik teklif olması konsorsiyumlara ortaklıktan kaynaklı avantajlar sağlamaktadır.

## Konsorsiyumlara ilişkin bu madde altında belirlenen hükümler dışındaki tüm konularda, konsorsiyumu oluşturan ortakların her biri diğer hükümlere karşı ayrı ayrı sorumludur.

## Konsorsiyum oluşturmak suretiyle ihaleye teklif verecek İstekliler, konsorsiyum oluşturduklarına ilişkin Konsorsiyum Beyannamesini teklifinde sunar.

## Teklifte beklenen güncel Vergi Borcu Yoktur, SGK Borcu yoktur yazıları ve Sigortalı Hizmet Listesi konsorsiyum ortaklarının her biri için ayrı ayrı verilir.

## İsteklilikler için ihale dokümanında belirlenmiş ilgili asgari kriterlerin değerlendirmesinde konsorsiyum ortaklarının toplam değerleri dikkate alınacaktır.

## Konsorsiyumlar, iki kısımdan oluşan ihale konusu iş için kısmi teklif veremezler. Hem teknik teklifleri hem de mali teklifleri işin iki kısmı için ayrı ayrı olmalıdır.

## Konsorsiyumda yer alan bir firma başka bir konsorsiyumda ortak olarak ya da tek başına ihaleye teklif veremez.

## Konsorsiyumun vereceği geçici teminat toplam teklif fiyatı üzerinden tek (konsorsiyum adına düzenlenebileceği gibi herhangi bir ortak adına düzenlenmiş olabilir), sözleşme imzalanması durumunda verecekleri kesin teminat ise sözleşme bedeli üzerinden beyan ettikleri ortaklık oranında her bir ortak tarafından ayrı ayrı verilecektir.

## Konsorsiyum ortakları kendi uhdelerindeki olan sorumluluk ve hakları hiçbir şekilde üçüncü tarafa devredemezler.

## Konsorsiyumun ihalede başarılı olması durumunda Ajans ile imzalanacak sözleşme eki olarak ortakları arasında imzalanmış noter onaylı Konsorsiyum Sözleşmesi sunar.

## Madde 18- Alt yükleniciler

## İhale konusu hizmetin tamamı veya bir kısmı, alt yüklenicilere yaptırılamaz.

# III- TEKLİFLERİN HAZIRLANMASI VE SUNULMASINA İLİŞKİN HUSUSLAR

## Teklif ve sözleşme türü:

## İstekliler tekliflerini, birim fiyat üzerinden vereceklerdir. İhale sonucu, ihale üzerinde bırakılan İstekli ile toplam bedel üzerinden sözleşme imzalanacaktır.

## Kısmi teklif verilmesi:

## Bu ihalede kısmi teklif verilebilir. İstekliler, Birinci Lot ve İkinci Lot’tun her ikisine de teklif verebilecekleri gibi yalnız birine de teklif verebilirler.

## Teklif ve ödemelerde geçerli para birimi

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

## Tekliflerin sunulma şekli

## Teklif için hazırlanan ihale dokümanları Birinci Lot ve İkinci Lot için ayrı ayrı İşbu İdari Şartnamede açıklandığı şekilde hazırlanmalıdır.

## Tüm dokümanlar “İhale Dokümanları Kontrol Listesi” üzerinden (+) ya da (-) şeklinde doldurularak kontrol edilmelidir. İmza beklenenler hariç tüm dokümanlar İsteklinin ihaleye teklif vermeye yetkilisi tarafından paraflanmış olmalıdır.

## İhale Dokümanları Kontrol Listesi ile birlikte Teklif Mektubu ve Birim Fiyat Teklif Cetveli dışında teknik teklifi oluşturan diğer tüm belgeler üzerinde A Zarfı-Teknik Teklif (Birinci/ İkinci Lot) ve İsteklinin adı yazılı, yapıştırılan yeri İstekli tarafından mühürlü ya da kaşeli-imzalı zarf içerisine konmalıdır.

## Teklif Mektubu ve Birim Fiyat Teklif Cetveli üzerinde B Zarfı-Mali Teklif (Birinci/İkinci Lot) ve İsteklinin adı yazılı, yapıştırılan yeri mühürlü/kaşeli-imzalı zarf içerisine konmalıdır.

## Tek lot ya da iki lot için hazırlanmış tüm zarflar kapalı bir dış paket veya ayrı bir zarfın içerisinde Ajansa teslim edilir ya da ulaştırılır. Ancak bu zarfın veya paketin üzerinde aşağıda sıralanan bilgilerin olması, zarfın veya paketin yapıştırılan yerinin diğer zarflar gibi İstekli tarafından mühürlü/kaşeli-imzalı olması gerekmektedir.

## İsteklinin adı, soyadı veya ticaret unvanı,

## Tebligata esas açık adresi,

## Teklifin hangi işe ait olduğu ve

## İhaleyi yapan GMKA’nın açık adresi

## 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 İstekliye iade edilir. Bu durum bir tutanakla tespit edilir.

## 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.

## Zeyilname ile teklif verme süresinin uzatılması halinde, Ajans ve İsteklilerin ilk teklif verme tarih ve saatine bağlı tüm hak ve yükümlülükleri süre açısından, tespit edilecek yeni teklif verme tarih ve saatine kadar uzatılmış sayılır. Teklif mektubunun şekli ve içeriği

## Teklif Mektupları, ekteki form örneğine uygun şekilde yazılı ve imzalı olarak sunulur.

## Teklif Mektubunda;

## İhale dokümanının tamamen okunup kabul edildiğinin belirtilmesi,

## Teklif edilen bedelin rakam ve yazı ile birbirine uygun olarak açıkça yazılması,

## Kazıntı, silinti, düzeltme bulunmaması,

## Türk vatandaşı gerçek kişilerin Türkiye Cumhuriyeti kimlik numarasının, Türkiye’de faaliyet gösteren tüzel kişilerin ise vergi kimlik numarasının belirtilmesi,

## Teklif mektubunun ad, soyadı veya ticaret unvanı yazılmak suretiyle yetkili kişilerce imzalanmış olması zorunludur.

## Tekliflerin geçerlilik süresi

## Tekliflerin geçerlilik süresi, ihale tarihinden itibaren 90 (doksan) gündür.

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

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

## Bu konudaki istek ve cevaplar yazılı olacaktır.

## Teklif fiyata dâhil olan giderler

## İhale dokümanında tanımlanan Detaylı Enerji Etüdü Hazırlanması İşinin yapılması

## Sözleşmenin uygulanması sırasında ilgili mevzuat gereğince yapılacak ulaşım, konaklama, sigorta, vergi, resim ve harç giderleri ile noter tasdik harcı, yüklenici firma çalışanlarına ait SGK primleri, işsizlik sigorta primleri, yemek bedeli, malzeme ekipman bedeli, kıdem tazminatı gibi tüm masraflar ve Madde 25.3’te sıralanan giderler İsteklilerce teklif edilecek fiyata dâhildir.

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

## Sözleşme konusu işin bedelinin ödenmesi aşamasında doğacak Katma Değer Vergisi (KDV), ilgili mevzuatı çerçevesinde Ajans aracılığıyla Yükleniciye ayrıca ödenir.

## Geçici teminat

## 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 İsteklinin teklifi değerlendirme dışı bırakılır.

## Geçici teminat olarak sunulan teminat mektuplarında geçerlilik tarihi belirtilmelidir. Bu tarih, ihale tarihinden sonra en az işbu şartname de belirtilen teklif geçerlilik süresini kapsayacak şekilde İstekli tarafından belirlenir.

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

## Teminat olarak kabul edilecek değerler

## Teminat olarak kabul edilecek değerler aşağıda sayılmıştır:

## Tedavüldeki Türk Parası

## Bankalar veya katılım bankaları tarafından verilen teminat mektupları

## Her ne suretle olursa olsun, Ajansça alınan teminatlar haczedilemez ve üzerine ihtiyati tedbir konulamaz.

## Geçici teminatın teslim yeri

## Teminat mektupları, teklifle birlikte zarf içerisinde Ajansa sunulur.

## Teminat mektupları dışındaki teminatların Güney Marmara Kalkınma Ajansı hesabına yatırılması ve dekontun teklif zarfının içinde sunulması gerekir.

## Geçici teminatın iadesi

## İhale üzerinde kalan İstekli ile değerlendirmenin en avantajlı ikinci teklif sahibi İstekliye ait teminat mektupları, ihaleden sonra Ajans Muhasebe Birimine teslim edilir. Diğer İsteklilere ait teminatlar ise hemen iade edilir.

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

## Değerlendirme açısından en avantajlı ikinci teklif sahibine ait teminat, ihale üzerinde bırakılan birinci İstekli ile sözleşme imzalanmaması durumunda, gerekli kesin teminatın verilip Ajans ile sözleşme imzalaması halinde iade edilir.

# IV-TEKLİFLERİN DEĞERLENDİRİLMESİ VE SÖZLEŞME YAPILMASINA İLİŞKİN HUSUSLAR

## Tekliflerin alınması ve açılması

## Teklifler ihale belgelerinde belirtilen ihale saatine kadar Ajansa sunulur. Ajansa sunulan teklifler kayıt altına alınır ve üzerlerine alınış tarih ve saatleri yazılarak sıra numarası verilir. Elden sunulan tekliflerde, teklif sahibine teklifinin teslim alındığına dair, teslim tarih ve saatini de içeren bir belge verilir.

## İhale komisyonunca, tekliflerin alınması ve açılmasında aşağıda yer alan Açılış Oturum usulü uygulanır:

## İhale Komisyonunca ihale belgelerinde belirtilen tekliflerin sunulması için son tarih ve saatten önce kaç teklif verilmiş olduğu bir Teklif Açılış Tutanağında tespit edilerek, hazır bulunanlara duyurulur ve hemen ihaleye başlanır. Zarflar, ihaleye teklif veren İsteklilerle birlikte hazır bulunanlar önünde her lot için ayrı ayrı olmak üzere alınış sırasına göre açılır.

## Belgelerinde EVD İhale Doküman Bedeli Ödeme Dekontu, Geçici Teminat Mektubu, Vergi Borcu Yoktur Yazısı ve SGK Borcu Yoktur Yazısı dokümanları olmayan teklifler, Teklif Açılış Tutanağında tespit edilir ve tarih kaydı sebebiyle geçersiz sayılır. Bu teklifler değerlendirme aşamasına geçemez ve sunulan dokümanlardan teknik teklife ilişkin olanlar Ajans kayıtları için saklanır. Mali teklif zarfları ise açılmadan istekliye iade edilir.

## Değerlendirme aşamasına geçen tekliflerin teklif fiyatları Açılış Oturumunda hazır bulunanlar önünde açıklanır.

## Hazırlanan Teklif Açılış Tutanağı ihale komisyonunca imzalanır. Bu aşamada hiçbir teklifin reddine veya kabulüne karar verilmez, teklifi oluşturan belgeler düzeltilmez ve tamamlanmaz. Teklifler ihale komisyonunca değerlendirilmek üzere oturum kapatılır.

## Tekliflerin değerlendirilmesi

## İhale komisyonunun talebi üzerine Ajans, tekliflerin incelenmesi, karşılaştırılması ve değerlendirilmesinde yararlanmak üzere net olmayan hususlarla ilgili İsteklilerden yazılı olarak tekliflerini açıklamalarını isteyebilir. Ancak bu açıklama, hiçbir şekilde teklif fiyatında değişiklik yapılması veya ihale belgelerinde yer alan şartlara uygun olmayan tekliflerin uygun hale getirilmesi amacıyla istenilmez ve yapılmaz.

## Tekliflerin değerlendirilmesinde, öncelikle belgelerin İdari Şartnameye uygunluğu ayrıntılı kontrol edilir. Ancak, teklifin esasını değiştirecek nitelikte olmaması kaydıyla, belgelerin eksik olması Belgelerde önemsiz bilgi eksikliği bulunması halinde, Ajans tarafından belirlenen sürede İsteklilerden bu eksik belge veya bilgilerin tamamlanması yazılı olarak istenir. Belirlenen sürede eksik belge veya bilgileri tamamlamayan İstekliler değerlendirme dışı bırakılır.

## İhale konusu işi yapabilme kapasitelerini belirleyen yeterlik ölçütleri ve tekliflerin ihale belgelerinde belirtilen şartlara uygun olup olmadığı incelenir. Uygun olmadığı belirlenen İsteklilerin teklifleri değerlendirme dışı bırakılır. Komisyon belge değerlendirmesinde salt çoğunluk ile karar alır.

## En son aşamada, İsteklilerin teklif mektubu eki cetvellerinde aritmetik hata bulunup bulunmadığı kontrol edilir. Teklif edilen fiyatları gösteren teklif mektubu eki cetvelde aritmetik hata bulunması hâlinde, İsteklilerce teklif edilen birim fiyatlar esas alınmak kaydıyla, aritmetik hatalar ihale komisyonu tarafından re'sen düzeltilir. Yapılan bu düzeltme sonucu bulunan teklif, İsteklinin esas teklifi olarak kabul edilir ve bu durum hemen İstekliye yazıyla bildirilir. İstekli, düzeltilmiş teklifi kabul edip etmediğini tebliğ tarihini izleyen 2 (iki) iş günü içinde yazılı olarak bildirmek zorundadır. İsteklinin düzeltilmiş teklifi kabul etmediğini süresinde bildirmesi veya bu süre içinde herhangi bir cevap vermemesi halinde, teklifi değerlendirme dışı bırakılır ve geçici teminatı gelir kaydedilir.

## Değerlendirme “Teklif Fiyatı Puanlaması (TP)” ile “Kalite ve Teknik Değer Nitelik (KTDP)” olmak üzere iki bölümde yapılır. İki bölümün puanları toplamı İstekli toplam puanı (İTP) olarak hesaplanır. Değerlendirmede KTDP’nin yüksek, TP’nin düşük olduğu teklifin avantajlı olması sebebiyle TP hesabında “Tutar” yerine “Teklif Edilen Birim Fiyat” dikkate alınır.

## Teklif Fiyatı Puanlaması: 50 tam puan üzerinden Birinci ve İkinci Lot için ayrı ayrı yapılır. Geçerli teklif veren İstekliler arasında teklif edilen en düşük birim teklif fiyatı sahibi İstekli 50 puan olacak şekilde, diğer İsteklilere ait teklif puanları; TP = (TFmin x 50) / TF formülü ile hesaplanır. Formüldeki; TP: Teklif puanını, TFmin: Geçerli teklifler içinden İstekliler arasında teklif edilen en düşük birim fiyat teklifini, TF: İsteklinin birim fiyat teklifini ifade eder.

## Kalite ve Teknik Değer Nitelik Puanlaması: Kalite ve teknik değer nitelik puanlaması 50 tam puan üzerinden yapılır. Geçerli teklif veren İsteklilere ait kalite ve teknik değer nitelik puanlamasına ilişkin tavan puanlar aşağıdaki tabloda gösterilmiştir.

|  |  |
| --- | --- |
| Kategori | Teknik Tavan Puan |
| Organizasyon ve Metodoloji (1) | 20 |
| Toplam Etüt Sayısı (2) | 15 |
| Geçerli VAP Başvuru Sayısı (3) | 5 |
| Destek Alan VAP Sayısı (4) | 10 |
| Saha Personel Sayısı (5) | 20 |
| Saha İçin Ayrılan Çalışma Süresi(adam/gün) (6) | 30 |
| Toplam Puan | 100 |

T1: Organizasyon ve Metodoloji için ihale komisyon üyelerinin teknik tavan puan üzerinden verdikleri puanların ortalaması alınarak hesaplanır.

T2: Birinci Lot için yapılan değerlendirmede toplam etüt sayısı 10-24 arasında ise 5 puan, 25-39 arasında ise 10 puan, 40 ve üzeri ise 15 puan verilir. İkinci Lot için yapılan değerlendirmede toplam etüt sayısı 20-34 arasında ise 5 puan, 35-49 arasında ise 10 puan, 50 ve üzeri ise 15 puan verilir.

T3, T4, T5 ve T6: Sayılan kategoriler için verilen teknik tavan puan(TTP) kategoriye gelen teknik teklif(TT) ile çarpılıp kategori içerisindeki en yüksek teklife (TTmax) bölünmesi ile (TTPxTT)/TTmax formülü kullanılarak hesaplanır.

Her iki lota teklif veren İstekli, Saha Personel Sayısı olarak aynı personeli önermesi durumunda, yapılacak T5 puanlama hesabında personel sayısı Birinci Lot için **0,4** ile İkinci Lot için **0,6** katsayılarıyla çarpılarak işleme katılır. Metodoloji kısmında ayrı personel kullanacağını açıklamayan ve gerekli belgeleri sunmayan teklifler için aynı personel kullanacağı sonucuna varılır ve buna göre hesap yapılır.

Kalite ve teknik değer puanlaması **KTDP= 0,5 x (T1+ T2+ T3+ T4+ T5+ T6)** formülü ile hesaplanır.

## İsteklilerden tekliflerine açıklık getirmelerinin istenilmesi

## İhale komisyonunun talebi üzerine Ajans, tekliflerin incelenmesi, karşılaştırılması ve değerlendirilmesinde yararlanmak üzere açık olmayan hususlarla ilgili İsteklilerden açıklama isteyebilir.

## 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.

## Ajansın yazılı açıklama talebine, İstekli tarafından yazılı olarak cevap verilir.

## Bütün tekliflerin reddedilmesi ve ihalenin iptal edilmesi

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

## İhalenin iptal edilmesi halinde bu durum, talep eden İsteklilere gerekçesiyle birlikte bildirilir.

## Birinci ve İkinci lotlar için ayrı ayrı tüm teklif puanları İTP = TP + KTDP formülü ile hesaplanır. Her bir lot için en avantajlı teklif en yüksek puanı alan teklif olarak tutanak altına alınır.

## İhalenin karara bağlanması

## Yapılan değerlendirme sonucunda ihale komisyonu tarafından ihale, en yüksek İTP sahibi teklifi veren İstekli üzerinde bırakılır.

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

## Madde 36- İhale kararının onaylanması veya iptali

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

## Yapılan teyit işlemi sonucunda, her iki İsteklinin de yasaklı çıkması durumunda ihale iptal edilir.

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

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

## Kesinleşen ihale kararının bildirilmesi

## Kesinleşen ihale kararı, ihale yetkilisi tarafından onaylandığı günü izleyen en geç 2 (iki) gün içinde, ihale üzerinde bırakılan dâhil, ihaleye teklif veren bütün İsteklilere, bildirilir.

## İhalenin iptal edilmesi durumunda İsteklilere gerekçeleriyle birlikte bildirim yapılır.

## Sözleşmeye davet

## İhale sonucu, ihale kararlarının ihale yetkilisi tarafından onaylandığı günü izleyen günden itibaren 2 (iki) gün içinde, ihale üzerinde bırakılan İstekliye, tebliğ tarihini izleyen 7 ( 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 7. (yedinci) gün kararın İstekliye tebliğ tarihi sayılır.

## İsteklinin, bu davet yazısının bildirim tarihini izleyen 7 (yedi) gün içinde yasal yükümlülüklerini yerine getirerek sözleşmeyi imzalaması zorunludur.

## Kesin Teminat

## İhale üzerinde bırakılan İstekliden sözleşme imzalanmadan önce, ihale bedelinin % 6’sı oranında kesin teminat alınır.

## Sözleşme yapılmasında İsteklinin görev ve sorumluluğu

## İhale üzerinde bırakılan İstekli, sözleşmeye davet yazısının bildirim tarihini izleyen yedi gün içinde, ihale tarihinde bu şartnamenin 9 uncu ve 10 uncu maddelerinde sayılan durumlarda olmadığına dair belgeler ile kesin teminatı verip diğer yasal yükümlülüklerini de yerine getirerek sözleşmeyi imzalamak zorundadır. Sözleşme imzalandıktan sonra geçici teminat iade edilir.

## En avantajlı ikinci teklif sahibine bildirim

## İhale üzerinde bırakılan İstekliyle sözleşmenin imzalanamaması durumunda ve ihale yetkilisince uygun görülmesi kaydıyla en yüksek ikinci İTP sahibi İstekliyle sözleşme imzalanabilir.

## Sözleşme yapılmasında Ajansın görev ve sorumluluğu

## Ajansın sözleşme yapılması konusunda yükümlülüğünü yerine getirmemesi halinde İstekli, on gün süreli bir noter ihbarnamesi ile durumu Ajansa bildirmek şartıyla, taahhüdünden vazgeçebilir.

## Bu takdirde geçici teminat iade edilir ve İstekli teminat vermek için yaptığı belgelendirilmiş giderleri isteyebilir.

## İhalenin sözleşmeye bağlanması

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

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

# V- SÖZLEŞMENİN UYGULANMASI VE DİĞER HUSUSLAR

## Sözleşmenin uygulanmasına ilişkin hususlar

## Sözleşmenin uygulanmasına ilişkin aşağıdaki hususlar sözleşme tasarısında düzenlenmiştir.

## Ödeme yeri ve şartları

## Avans verilip verilmeyeceği, verilecekse şartları ve miktarı

## İşe başlama ve iş bitirme tarihi

## Süre uzatımı verilebilecek haller ve şartları

## Sözleşme kapsamında yaptırılabilecek ilave işler, iş eksilişi ve işin tasfiyesi

## Cezalar ve sözleşmenin feshi

## Denetim, muayene ve kabul işlemlerine ilişkin şartlar

## Anlaşmazlıkların çözüm şekli

## Fiyat farkı

## Fiyat farkı verilmeyecektir.

## Diğer hususlar

## 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.

## İhale dokümanındaki kapsamında “gün” takvim günüdür.

**EKLER:**

## İhale Dokümanları Kontrol Listesi

## Geçici Teminat Mektubu Örneği

## Teknik Teklif Formu

## İş Deneyim Belgesi (Yüklenici İş Bitirme Belgesi) Örneği

## Yasaklı Olunmadığına Dair Taahhütname

## Konsorsiyum Beyannamesi

## Teklif Mektubu

## Birim Fiyat Teklif Cetveli