

GÜNEY MARMARA KALKINMA AJANSI
AÇIK İHALE USULÜ İLE İHALE EDİLEN ARAŞTIRMA ve PLAN HAZIRLANMASI
İŞİ İDARİ ŞARTNAMESİ

İÇİNDEKİLER

I- İHALENİN KONUSU VE TEKLİF VERMEYE İLİŞKİN HUSUSLAR

- Madde 1-** Ajansa İlişkin Bilgiler
Madde 2- İhale Konusu İşe İlişkin Bilgiler
Madde 3- İhaleye İlişkin Bilgiler İle İhale ve Son Teklif Verme Tarih ve Saati
Madde 4- İhale Dokümanının Görülmesi ve Temini
Madde 5- İhale Dokümanının Kapsamı
Madde 6- Bildirim ve Tebligat Esasları

II- İHALEYE KATILMAYA İLİŞKİN HUSUSLAR

- Madde 7-** İhaleye Katılabilmek İçin Gereken Belgeler ve Yeterlik Kriterleri
Madde 8- İhalenin Yabancı İsteklilere Açıklığı
Madde 9- İhaleye Katılamayacak Olanlar
Madde 10- İhale Dışı Bırakılma ve Yasak Fiil veya Davranışlar
Madde 11- Teklif Hazırlama Giderleri
Madde 12- İşin Yapılacağı Yerin Görülmesi
Madde 13- İhale Dokümanına İlişkin Açıklama Yapılması
Madde 14- İhale Dokümanında Değişiklik Yapılması
Madde 15- İhale Saatinden Önce İhalenin İptal Edilmesi
Madde 16- İş Ortaklığı
Madde 17- Konsorsiyum
Madde 18- Alt Yükleniciler

III- TEKLİFLERİN HAZIRLANMASI VE SUNULMASINA İLİŞKİN HUSUSLAR

- Madde 19-** Teklif ve Sözleşme Türü
Madde 20- Kısmi Teklif Verilmesi
Madde 21- Teklif ve Ödemelerde Geçerli Para Birimi
Madde 22- Tekliflerin Sunulma Şekli
Madde 23- Teklif Mektubunun Şekli ve İçeriği
Madde 24- Tekliflerin Geçerlilik Süresi
Madde 25- Teklif Fiyata Dâhil Olan Giderler
Madde 26- Geçici Teminat
Madde 27- Teminat Olarak Kabul Edilecek Değerler
Madde 28- Geçici Teminatın Teslim Yeri
Madde 29- Geçici Teminatın İadesi

IV- TEKLİFLERİN DEĞERLENDİRİLMESİ VE SÖZLEŞME YAPILMASINA İLİŞKİN HUSUSLAR

Madde 30- Tekliflerin Alınması ve Açılması

Madde 31- Tekliflerin Değerlendirilmesi

Madde 32- İsteklilerden Tekliflerine Açıklık Getirmelerinin İstenilmesi

Madde 33- Aşırı Düşük Teklifler

Madde 34- Bütün Tekliflerin Reddedilmesi ve İhalenin İptal Edilmesi

Madde 35- Ekonomik Açıdan En Avantajlı Teklifin Belirlenmesi

Madde 36- İhalenin Karara Bağlanması

Madde 37- İhale Kararının Onaylanması veya İptali

Madde 38- Kesinleşen İhale Kararının Bildirilmesi

Madde 39- Sözleşmeye Davet

Madde 40- Kesin Teminat

Madde 41- Sözleşme Yapılmasında İsteklinin Görev ve Sorumluluğu

Madde 42- Ekonomik Açıdan En Avantajlı İkinci Teklif Sahibine Bildirim

Madde 43- Sözleşme Yapılmasında Ajansın Görev ve Sorumluluğu

Madde 44- İhalenin Sözleşmeye Bağlanması

V- SÖZLEŞMENİN UYGULANMASI VE DİĞER HUSUSLAR

Madde 45- Sözleşmenin uygulanmasına ilişkin hususlar

Madde 47- Fiyat Farkı

Madde 47- Diğer Hususlar

GÜNEY MARMARA KALKINMA AJANSI
AÇIK İHALE USULÜ İLE İHALE EDİLEN ARAŞTIRMA ve PLAN HAZIRLANMASI
İŞİ İDARİ ŞARTNAMESİ

I- İHALENİN KONUSU VE TEKLİF VERMEYE İLİŞKİN HUSUSLAR

Madde 1- Ajansa ilişkin bilgiler

1.1. Ajansın;

a) Adı: **Güney Marmara Kalkınma Ajansı**

b) Adresi: Paşaalanı Mah. A. Gaffar Okkan Cad. No: 36 BALIKESİR

c) Telefon numarası: 266 246 10 00

ç) Faks numarası: 266 246 17 00

d) Elektronik posta adresi: iletisim@gmka.gov.tr

e) İlgili personelinin adı, soyadı ve unvanı: Musa ERGÜN - Destek Personeli

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

Madde 2- İhale konusu işe ilişkin bilgiler

2.1. İhale konusu hizmetin;

a) Adı: Araştırma ve Plan Hazırlanması İşİ

b) Miktarı ve türü: 3 adet araştırma ve plan hazırlanması işİ

c) Yapılacağı yer: TR22 Bölgesi (Balıkesir ve Çanakkale)

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

3.1.

a) İhale usulü: Açık ihale.

b) Tekliflerin sunulacağı adres: Paşaalanı Mahallesi A. Gaffar Okkan Caddesi No:36 Merkez - Balıkesir

c) İhalenin yapılacağı adres: Paşaalanı Mahallesi A. Gaffar Okkan Caddesi No:36 Merkez - Balıkesir

ç) İhale (son teklif verme) tarihi: 31.03.2015

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

e) İhale komisyonunun toplantı yeri: Paşaalani Mahallesi A. Gaffar Okkan Caddesi No:36
Merkez - Balıkesir

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

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

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

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

Madde 4- İhale dokümanının görülmesi ve temini

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

a) İhale dokümanının görülebileceği yer: Paşaalani Mahallesi A. Gaffar Okkan Caddesi No:36
Merkez – Balıkesir

b) İhale dokümanının satın alınabileceği yer: Paşaalani Mahallesi A. Gaffar Okkan Caddesi
No:36 Merkez – Balıkesir

c) İhale dokümanı satış bedeli (varsa vergi dahil): 50,00 TL

4.2. 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 5- İhale dokümanının kapsamı

5.1. İhale dokümanı aşağıdaki belgelerden oluşmaktadır:

a) İdari Şartname.

b) Teknik Şartname. (3 adet)

c) Sözleşme Tasarısı.

ç) Kalkınma Ajansları Mal, Hizmet ve Yapım İşi Satın Alma ve İhale Usul ve Esasları (İhale dokümanı kapsamında verilmemiştir.)

d) Standart formlar:

- Yasaklı olunmadığına dair taahhütname
- Götürü Bedel Teklif Mektubu
- Geçici Teminat Mektubu
- Kesin Teminat Mektubu

- İş Deneyim Belgesi (Yüklenici İş Bitirme Belgesi)

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

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

Madde 6- Bildirim ve tebligat esasları

6.1. Bildirim ve tebligat iadeli taahhütlü posta yoluyla veya imza karşılığı elden yapılır. Ancak, ihale dokümanının satın alındığına 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.

6.2. 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.

6.3. 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.

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

II- İHALEYE KATILMAYA İLİŞKİN HUSUSLAR

Madde 7- İhaleye katılabilmek için gereken belgeler ve yeterlik kriterleri

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

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

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

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

b) Teklif vermeye yetkili olduğunu gösteren imza beyannamesi veya imza sirküleri;

1) Gerçek kişi olması halinde, noter tasdikli imza beyannamesi,

2) Tüzel kişi olması halinde, ilgisine göre tüzel kişiliğin ortakları, üyeleri veya kurucuları ile tüzel kişiliğin yönetimindeki görevlileri belirten son durumu gösterir Ticaret Sicil Gazetesi, bu bilgilerin tamamının bir Ticaret Sicil Gazetesinde bulunmaması halinde, bu bilgilerin tümünü göstermek üzere ilgili Ticaret Sicil Gazeteleri veya bu hususları gösteren belgeler ile tüzel kişiliğin noter tasdikli imza sirküleri,

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

ç) Bu Şartnamede belirlenen geçici teminata ilişkin standart forma uygun geçici teminat mektubu veya geçici teminat mektupları dışındaki teminatların Ajansın adına kayıtlı Vakıfbank Balıkesir Şubesindeki TR98 0001 5001 5800 7298 0156 96 nolu hesabına yatırıldığını gösteren makbuzlar,

d) Bu Şartnamenin 7.4. ve 7.5. maddelerinde belirtilen, şekli ve içeriği Kalkınma Ajansları Mal, Hizmet ve Yapım İşi Satınalma İhale Usul ve Esaslarına uygun düzenlenen yeterlik belgeleri

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

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

h) Kesinleşmiş Sosyal Sigortalar prim borcu ve kesinleşmiş vergi borcu olmadığına ilişkin SGK ve Vergi Dairesinden alınmış belgeler

7.2. Bu madde boş bırakılmıştır.

7.3. Bu madde boş bırakılmıştır.

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

7.4.1. Banka Referans Mektubu:

İsteklinin ilk ilan veya davet tarihinden sonra düzenlenmiş olan ve teklif edilen bedelin % 10'undan az olmamak üzere Türkiye'de veya yurt dışında faaliyet gösteren bankalar nezdindeki kullanılmamış nakdi veya gayri nakdi kredisi ya da üzerinde kısıtlama bulunmayan mevduatına ilişkin banka referans mektubunun verilmesi zorunludur.

7.4.2. Bilanço veya eşdeğer belgeler:

İhalenin yapıldığı yıldan önceki yıla ait yılsonu bilançosunun ve bilançonun gerekli görülen bölümlerinin veya eşdeğer belgelerin verilmesi zorunludur.

Bu durumda;

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

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

c) Kısa vadeli banka borçlarının öz kaynaklara oranının 0,75'den küçük olması,

yeterlik kriterleri olarak öngörülür ve sayılan üç kriter birlikte aranır. Sunulan bilançolarda varsa yıllara yaygın inşaat maliyetleri ile hak ediş gelirlerinin gösterilmesi zorunludur.

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.

213 sayılı Vergi Usul Kanununun 174 üncü maddesine göre takvim yılından farklı hesap dönemi belirlenen aday ve isteklinin bilançoları için bu hesap dönemi esas alınır.

Bilanço veya bilançonun gerekli görülen bölümlerinin ilgili mevzuatına göre düzenlenmiş ve yeminli mali müşavir veya serbest muhasebeci mali müşavir ya da vergi dairesince onaylanmış olması zorunludur. Yabancı ülkede düzenlenen bilanço veya bilançonun gerekli görülen bölümlerinin ise o ülke mevzuatına göre düzenlenmesi ve bu belgeleri düzenlemeye yetkili merci tarafından onaylanmış olması gereklidir.

İlgili mevzuatı uyarınca bilançosunu yayımlatma zorunluluğu olmayan aday ve istekliler yıl sonu bilançosunu veya bilançonun yeterlik kriterlerini sağlandığını gösteren bölümlerini ya da bu kriterlerin sağlandığını göstermek üzere yeminli mali müşavir veya serbest muhasebeci mali müşavirce standart forma uygun olarak düzenlenen belgeyi sunar.

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.

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

7.5.1.İş deneyimini gösteren belgeler:

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; ilk ilan veya davet tarihinden geriye doğru son beş yıl içinde kabul işlemleri tamamlanan hizmet alımlarıyla ilgili teklif edilen bedelin % 90 oranından az olmamak üzere ihale konusu iş veya benzer işlere ait tek sözleşmeye ilişkin iş deneyimini gösteren belgelerin sunulması zorunludur.

7.5.2. Mesleki ve teknik yeterliliğe ilişkin belgeler

7.5.2.1. Dış Ticaret Stratejisi ve Eylem Planı

Yüklenicinin;

- Dış ticaret alanında en az 3 (üç) adet proje yürütmüş olması (proje nihai raporu veya proje yürütüldüğüne dair ilgili kurum / kuruluştan alınan belge veya nihai ödemeye ilişkin belge),

- Dış ticaret alanında en az bir araştırma raporu hazırlamış olması (söz konusu araştırma raporu),

- En az 3 (üç) adet çalıştay, seminer, sempozyum, panel vb. yürütmüş olması (faaliyet kitapçığı veya sonuç bildirgesi veya faaliyetin gerçekleştirildiğine ilişkin beyanname¹),
- En az 3 (üç) adet anket çalışması yürütmüş olması (faaliyet kitapçığı veya sonuç raporu veya faaliyetin gerçekleştirildiğine ilişkin beyanname²),
- En az 3 (üç) adet derinlemesine mülakat çalışması yürütmüş olması (faaliyet kitapçığı veya sonuç raporu veya faaliyetin gerçekleştirildiğine ilişkin beyanname³),
- En az 5 (beş) uzmandan oluşan proje ekibinde bir Rapor Koordinatörü, bir Saha Koordinatörü ve istatistik bölümü mezunu bir kişinin yer alması (proje ekibinin özgeçmişleri ve organizasyon şeması),

Rapor koordinatörünün;

- Alanında en az 5 (beş) yıllık iş deneyimine sahip olması (kurumda çalıştığına dair işveren onaylı belge),
- En az 3 (üç) yıldır İsteklinin sürekli personeli olarak görev yapması (kurumda çalıştığına dair işveren onaylı belge),
- Dış ticaret alanında en az 1 (bir) adet proje yürütmüş olması (projede anahtar personel olarak görev alındığına dair ilgili kurum / kuruluştan alınan belge),
- En az 1 (bir) adet çalıştay, seminer, sempozyum, panel vb. modere etmiş olması (detayları özgeçmişte belirtilecektir),
- En az yüksek lisans derecesine sahip olması (özgeçmiş),

Saha koordinatörünün;

- Alanında en az 5 (beş) yıllık iş deneyimine sahip olması (kurumda çalıştığına dair işveren onaylı belge),
- En az 3 (üç) yıldır İsteklinin sürekli personeli olarak görev yapması (kurumda çalıştığına dair işveren onaylı belge),
- En az 1 (bir) adet anket çalışması yürütmüş olması (detayları özgeçmişte belirtilecektir),
- En az 1 (bir) derinlemesine mülakat çalışması yürütmüş olması (detayları özgeçmişte belirtilecektir),
- En az 1 (bir) adet çalıştay, seminer, sempozyum, panel vb. modere etmiş olması (detayları özgeçmişte belirtilecektir),

7.5.2.2. Bölgesel Yenilikçilik Stratejisi ve Eylem Planı

Yüklenicinin;

¹ çalıştay, seminer, sempozyum, panel vb. faaliyetlerin konusu, yeri, tarihi, süresi, varsa işbirliği yapılan kuruluşları içeren beyanname

² Anket çalışmasını talep eden kuruluşun adı; çalışmanın konusu, yeri, tarihi, süresi ve örneklem büyüklüğünü içeren beyanname

³ Derinlemesine mülakat çalışmasını talep eden kuruluşun adı; çalışmanın konusu, yeri, tarihi, süresi ve görüşme sayısını içeren beyanname

- Yenilikçilik alanında en az 3 (üç) adet proje yürütmüş olması (proje nihai raporu veya proje yürütüldüğüne dair ilgili kurum / kuruluştan alınan belge veya nihai ödemeye ilişkin belge),
- Yenilikçilik alanında en az bir araştırma raporu hazırlamış olması (söz konusu araştırma raporu),
- En az 3 (üç) adet çalıştay, seminer, sempozyum, panel vb. yürütmüş olması (faaliyet kitapçığı veya sonuç bildirgesi veya faaliyetin gerçekleştirildiğine ilişkin beyanname - **Dipnot 1'e bkz.-**),
- En az 3 (üç) adet anket çalışması yürütmüş olması (faaliyet kitapçığı veya sonuç raporu veya faaliyetin gerçekleştirildiğine ilişkin beyanname - **Dipnot 2'ye bkz.-**),
- En az 3 (üç) adet derinlemesine mülakat çalışması yürütmüş olması (faaliyet kitapçığı veya sonuç raporu veya faaliyetin gerçekleştirildiğine ilişkin beyanname - **Dipnot 3'e bkz.-**),
- En az 5 (beş) uzmandan oluşan proje ekibinde bir Rapor Koordinatörü, bir Saha Koordinatörü ve istatistik bölümü mezunu bir kişinin yer alması (proje ekibinin özgeçmişleri ve organizasyon şeması),

Rapor koordinatörünün;

- Alanında en az 5 (beş) yıllık iş deneyimine sahip olması (kurumda çalıştığına dair işveren onaylı belge),
- En az 3 (üç) yıldır İsteklinin sürekli personeli olarak görev yapması (kurumda çalıştığına dair işveren onaylı belge),
- Yenilikçilik alanında en az 1 (bir) adet proje yürütmüş olması (projede anahtar personel olarak görev alındığına dair ilgili kurum / kuruluştan alınan belge),
- En az 1 (bir) adet çalıştay, seminer, sempozyum, panel vb. modere etmiş olması (detayları özgeçmişte belirtilecektir),
- En az yüksek lisans derecesine sahip olması (özgeçmiş),

Saha koordinatörünün;

- Alanında en az 5 (beş) yıllık iş deneyimine sahip olması (kurumda çalıştığına dair işveren onaylı belge),
- En az 3 (üç) yıldır İsteklinin sürekli personeli olarak görev yapması (kurumda çalıştığına dair işveren onaylı belge),
- En az 1 (bir) adet anket çalışması yürütmüş olması (detayları özgeçmişte belirtilecektir),
- En az 1 (bir) derinlemesine mülakat çalışması yürütmüş olması (detayları özgeçmişte belirtilecektir),
- En az 1 (bir) adet çalıştay, seminer, sempozyum, panel vb. modere etmiş olması (detayları özgeçmişte belirtilecektir),

7.5.2.3. İmalat Sanayi Stratejisi ve Eylem Planı

Yüklenicinin;

- İmalat sanayi alanında en az 3 (üç) adet proje yürütmüş olması (proje nihai raporu veya proje yürütüldüğüne dair ilgili kurum / kuruluştan alınan belge veya nihai ödemeye ilişkin belge),
- İmalat sanayi alanında en az bir araştırma raporu hazırlamış olması (söz konusu araştırma raporu),
- En az 3 (üç) adet çalıştay, seminer, sempozyum, panel vb. yürütmüş olması (faaliyet kitapçığı veya sonuç bildirgesi veya faaliyetin gerçekleştirildiğine ilişkin beyanname - **Dipnot 1'e bkz.-**),
- En az 3 (üç) adet anket çalışması yürütmüş olması (faaliyet kitapçığı veya sonuç raporu veya faaliyetin gerçekleştirildiğine ilişkin beyanname - **Dipnot 2'ye bkz.-**),
- En az 3 (üç) adet derinlemesine mülakat çalışması yürütmüş olması (faaliyet kitapçığı veya sonuç raporu veya faaliyetin gerçekleştirildiğine ilişkin beyanname - **Dipnot 3'e bkz.-**),
- En az 5 (beş) uzmandan oluşan proje ekibinde bir Rapor Koordinatörü, bir Saha Koordinatörü ve istatistik bölümü mezunu bir kişinin yer alması (proje ekibinin özgeçmişleri ve organizasyon şeması),

Rapor koordinatörünün;

- Alanında en az 5 (beş) yıllık iş deneyimine sahip olması (kurumda çalıştığına dair işveren onaylı belge),
- En az 3 (üç) yıldır İsteklinin sürekli personeli olarak görev yapması (kurumda çalıştığına dair işveren onaylı belge),
- İmalat sanayi alanında en az 1 (bir) adet proje yürütmüş olması (projede anahtar personel olarak görev alındığına dair ilgili kurum / kuruluştan alınan belge),
- En az 1 (bir) adet çalıştay, seminer, sempozyum, panel vb. modere etmiş olması (detayları özgeçmişte belirtilecektir),
- En az yüksek lisans derecesine sahip olması (özgeçmiş),

Saha koordinatörünün;

- Alanında en az 5 (beş) yıllık iş deneyimine sahip olması (kurumda çalıştığına dair işveren onaylı belge),
- En az 3 (üç) yıldır İsteklinin sürekli personeli olarak görev yapması (kurumda çalıştığına dair işveren onaylı belge),
- En az 1 (bir) adet anket çalışması yürütmüş olması (detayları özgeçmişte belirtilecektir),
- En az 1 (bir) derinlemesine mülakat çalışması yürütmüş olması (detayları özgeçmişte belirtilecektir),
- En az 1 (bir) adet çalıştay, seminer, sempozyum, panel vb. modere etmiş olması (detayları özgeçmişte belirtilecektir).

7.6. Benzer iş olarak kabul edilecek işler aşağıda belirtilmiştir:

Kamuda veya özel sektörde işin konusu ile alakalı; anket, derinlemesine mülakat, odak grup toplantısı, çalıştay, seminer, sempozyum, panel vb. saha çalışmalarından en az birini içeren araştırma raporları benzer iş olarak kabul edilecektir.

7.7. Belgelerin sunuluş şekli:

7.7.1. İstekliler, yukarıda sayılan belgelerin aslını veya aslına uygunluğu noterce onaylanmış örneklerini vermek zorundadır. Ancak, Türkiye Ticaret Sicili Gazetesi Nizamnamesinin 9 uncu maddesinde yer alan hüküm çerçevesinde Gazete İdaresince 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.

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

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

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

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

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

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

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

7.7.4.5. Yabancı ülkenin Türkiye'deki temsilciliği tarafından düzenlenen belgeler, Türkiye Cumhuriyeti Dışışleri Bakanlığı tarafından tasdik edilmelidir.

7.7.4.6. Fahri konsolosluklarca düzenlenen belgelere dayanılarak işlem tesis edilmez.

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

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

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

7.8. Bu madde boş bırakılmıştır.

7.9. Tekliflerin dili:

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

Madde 8- İhalenin yabancı isteklilere açıklığı:

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

Madde 9- İhaleye katılamayacak olanlar

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

9.1.1. 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),

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

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

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

9.1.5. Hakkında başka bir Kalkınma Ajansı tarafından ihalelere/satın alımlara katılma yasağı bulunanlar,

9.1.6. İlgili mercilerce hileli iflas ettiğine karar verilenler.

9.1.7. Kesinleşmiş Sosyal Sigortalar prim borcu ve kesinleşmiş vergi borcu olanlar

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

Madde 10 - İhale dışı bırakılma ve yasak fiil veya davranışlar

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

10.1.1. 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,

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

10.1.3. Taahhüdünü yerine getirirken Ajansa zarar vermek,

10.1.4. Bilgi ve deneyimini Ajansın zararına kullanmak,

10.1.5. Gizli kalması gereken bilgi ve belgeleri ifşa etmek,

10.1.6. 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.

10.2. 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 Ajanslarınınca düzenlenen ihalelere teşmil ettirilmek üzere paydaş veri tabanına işlenir. Yasaklama süresi, yasak fiil veya davranışların tespit edildiği tarihten itibaren başlar.

10.3. 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.

Madde 11- Teklif hazırlama giderleri

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

Madde 12- İşin yapılacağı yerin görülmesi

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

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

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

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

Madde 13- İhale dokümanına ilişkin açıklama yapılması

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

13.2. 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.

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

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

Madde 14 - İhale dokümanında değişiklik yapılması

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

14.2. 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.

14.3. 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.

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

Madde 15- İhale saatinden önce ihalenin iptal edilmesi

15.1. 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.

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

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

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

Madde 16- İş ortaklığı

16.1. İş ortaklıkları ihaleye teklif veremez.

Madde- 17. Konsorsiyum

17.1. Konsorsiyumlar ihaleye teklif veremez.

Madde 18- Alt yükleniciler

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

III- TEKLİFLERİN HAZIRLANMASI VE SUNULMASINA İLİŞKİN HUSUSLAR

Madde 19- Teklif ve sözleşme türü:

19.1. İstekliler tekliflerini, götürü bedel üzerinden vereceklerdir. İhale sonucu, ihale üzerinde bırakılan istekli ile toplam bedel üzerinden götürü bedel sözleşme imzalanacaktır.

Madde 20 - Kısmi teklif verilmesi:

20.1 Bu ihalede kısmi teklif verilebilir.

20.2 Kısmi teklif ile ilgili açıklamalar

Dış Ticaret Stratejisi ve Eylem Planı, Bölgesel Yenilikçilik Stratejisi ve Eylem Planı ve İmalat Sanayi Stratejisi ve Eylem Planı çalışmalarından sadece birine, ikisine veya tümüne teklif sunulabilecektir.

Madde 21- Teklif ve ödemelerde geçerli para birimi

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

Madde 22- Tekliflerin sunulma şekli

22.1. Teklif mektubu ve geçici teminat da dâhil olmak üzere ihaleye katılabilme şartı olarak bu Şartnamede istenilen bütün belgeler bir zarfa veya pakete konulur. Zarfın veya paketin üzerine isteklinin adı, soyadı veya ticaret unvanı, tebligata esas açık adresi, teklifin hangi işe ait olduğu ve ihaleyi yapan Ajansın açık adresi yazılır. Zarfın veya paketin yapıştırılan yeri istekli tarafından imzalanarak, mühürlenir veya kaşelenir.

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

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

22.4. Zeyilname ile teklif verme süresinin uzatılması halinde, 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 23- Teklif mektubunun şekli ve içeriği

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

23.2. Teklif Mektubunda;

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

Madde 24- Tekliflerin geçerlilik süresi

24.1. Tekliflerin geçerlilik süresi, ihale tarihinden itibaren 45 (kırk beş) takvim günüdür.

24.2. 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.

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

24.4. Bu konudaki istek ve cevaplar yazılı olacaktır.

Madde 25- Teklif fiyata dâhil olan giderler

25.1. 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 isteklilerce teklif edilecek fiyata dâhildir.

25.2. 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.

25.3. Teklif fiyata dâhil olan diğer giderler aşağıda belirtilmiştir:

25.3.1. Özellikleri bu şartnameye ekli teknik şartnamede belirtilen;

A- Dış Ticaret Stratejisi ve Eylem Planı

B- Bölgesel Yenilik Stratejisi ve Eylem Planı

C- İmalat Sanayi Stratejisi ve Eylem Planı hazırlanması işi,

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

Madde 26- Geçici teminat

26.1. İstekliler teklif ettikleri bedelin % 3'ünden az olmamak üzere kendi belirleyecekleri tutarda geçici teminat vereceklerdir. Teklif edilen bedelin % 3'ünden az oranda geçici teminat veren isteklinin teklifi değerlendirme dışı bırakılır.

26.2. Geçici teminat olarak sunulan teminat mektuplarında geçerlilik tarihi belirtilmelidir. Bu tarih, 01 Haziran 2015 tarihinden önce olmamak üzere istekli tarafından belirlenir.

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

Madde 27- Teminat olarak kabul edilecek değerler

27.1. Teminat olarak kabul edilecek değerler aşağıda sayılmıştır:

a) Tedavüldeki Türk Parası.

b) Bankalar veya katılım bankaları tarafından verilen teminat mektupları.

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

Madde 28- Geçici teminatın teslim yeri

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

28.2. Teminat mektupları dışındaki teminatların Güney Marmara Kalkınma Ajansı adına kayıtlı Vakıfbank Balıkesir Şubesindeki TR98 0001 5001 5800 7298 0156 96 nolu hesaba yatırılması ve makbuzlarının teklif zarfının içinde sunulması gerekir.

Madde 29- Geçici teminatın iadesi

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

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

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

IV-TEKLİFLERİN DEĞERLENDİRİLMESİ VE SÖZLEŞME YAPILMASINA İLİŞKİN HUSUSLAR

Madde 30- Tekliflerin alınması ve açılması

30.1. Teklifler 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.

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

30.2.1. İhale komisyonunca ihale belgelerinde belirtilen tekliflerin sunulması için son tarih ve saatten önce kaç teklif verilmiş olduğu bir tutanakla tespit edilerek, hazır bulunanlara duyurulur ve hemen ihaleye başlanır. İhale komisyonu teklif zarflarını alınış sırasına göre inceler. Zarflar isteklilerle birlikte hazır bulunanlar önünde alınış sırasına göre açılır.

30.2.2. İsteklilerin belgelerinin eksik olup olmadığı ve teklif mektubu ile istenmişse geçici teminatlarının usulüne uygun olup olmadığı kontrol edilir. Belgeleri eksik veya teklif mektubu ile geçici teminatı usulüne uygun olmayan istekliler tutanakla tespit edilir. İstekliler ile teklif fiyatları açıklanır. Bu işlemlere ilişkin hazırlanan tutanak ihale komisyonunca imzalanır. Bu aşamada hiçbir teklifin reddine veya kabulüne karar verilmez, teklifi oluşturan belgeler düzeltilmez ve tamamlanmaz. Teklifler ihale komisyonunca hemen değerlendirilmek üzere oturum kapatılır.

Madde 31- Tekliflerin değerlendirilmesi

31.1. İhale komisyonunun talebi üzerine Ajans, tekliflerin incelenmesi, karşılaştırılması ve değerlendirilmesinde yararlanmak üzere net olmayan hususlarla ilgili isteklilerden 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.

31.2. Tekliflerin değerlendirilmesinde, öncelikle belgeleri eksik olduğu veya teklif mektubu ile geçici teminatı usulüne uygun olmadığı ilk oturumda tespit edilen isteklilerin tekliflerinin değerlendirme dışı bırakılmasına karar verilir. Ancak, teklifin esasını değiştirecek nitelikte olmaması kaydıyla, belgelerin eksik olması veya belgelerde önemsiz bilgi eksikliği bulunması halinde, Ajans tarafından belirlenen sürede isteklilerden bu eksik belge veya bilgilerin tamamlanması yazılı olarak istenir. Belirlenen sürede eksik belge veya bilgileri tamamlamayan istekliler değerlendirme dışı bırakılır. Bu ilk değerlendirme ve işlemler sonucunda belgeleri eksiksiz ve teklif mektubu ile geçici teminatı usulüne uygun olan isteklilerin tekliflerinin ayrıntılı değerlendirilmesine geçilir. Bu aşamada, isteklilerin ihale konusu işi yapabilme kapasitelerini belirleyen yeterlik ölçütleri ve tekliflerin ihale belgelerinde belirtilen şartlara uygun olup olmadığı incelenir. Uygun olmadığı belirlenen isteklilerin teklifleri değerlendirme dışı bırakılır.

31.3. En son aşamada, isteklilerin teklif mektubu eki cetvellerinde aritmetik hata bulunup bulunmadığı kontrol edilir. Teklif edilen fiyatları gösteren teklif mektubu eki cetvelde aritmetik hata bulunması hâlinde, isteklilerce teklif edilen birim fiyatlar esas alınmak kaydıyla, aritmetik hatalar ihale komisyonu tarafından re'sen düzeltilir. Yapılan bu düzeltme sonucu bulunan teklif, isteklinin esas teklifi olarak kabul edilir ve bu durum hemen istekliye yazıyla bildirilir. İstekli, düzeltilmiş teklifi kabul edip etmediğini tebliğ tarihini izleyen 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.

Madde 32- İsteklilerden tekliflerine açıklık getirmelerinin istenilmesi

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

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

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

Madde 33- Aşırı düşük teklifler

33.1. İhale komisyonu verilen teklifleri değerlendirdikten sonra, diğer tekliflere veya yaklaşık maliyete göre teklif fiyatı aşırı düşük olanları tespit eder. Bu teklifleri reddetmeden önce, belirlediği süre içinde teklif sahiplerinden, teklifte önemli olduğunu tespit ettiği bileşenler ile ilgili ayrıntıları yazılı olarak ister.

33.2. İhale komisyonu tarafından;

- a) Hizmet sürecinin, verilen hizmetin ve gerçekleştirme yönteminin ekonomik olması,
- b) Seçilen teknik çözümler ve teklif sahibinin hizmetin yerine getirilmesinde kullanacağı avantajlı koşullar,
- c) Teklif edilen işin özgünlüğü hususlarında belgelendirilmek suretiyle yapılan yazılı açıklamalar dikkate alınarak, aşırı düşük teklifler değerlendirilir. Bu değerlendirme sonucunda, açıklamaları yeterli görülmeyen veya yazılı açıklamada bulunmayan isteklilerin teklifleri reddedilir.

Madde 34- Bütün tekliflerin reddedilmesi ve ihalenin iptal edilmesi

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

34.2. İhalenin iptal edilmesi halinde bu durum, talep eden isteklilere gerekçesiyle birlikte bildirilir.

Madde 35- Ekonomik açıdan en avantajlı teklifin belirlenmesi

35.1. Bu ihalede ekonomik açıdan en avantajlı teklif, teklif edilen fiyatların en düşük olanıdır.

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

Madde 36- İhalenin karara bağlanması

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

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

Madde 37- İhale kararının onaylanması veya iptali

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

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

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

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

Madde 38- Kesinleşen ihale kararının bildirilmesi

38.1. Kesinleşen ihale kararı, ihale yetkilisi tarafından onaylandığı günü izleyen en geç 2 (iki) 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 2 (iki) gün içinde, ihale üzerinde bırakılan istekliye, 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 yedinci gün kararın istekliye tebliğ tarihi sayılır.

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

Madde 40- Kesin teminat

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

Madde 41- Sözleşme yapılmasında isteklinin görev ve sorumluluğu

41.1. İhale üzerinde bırakılan istekli, 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 edilecektir.

Madde 42- Ekonomik açıdan en avantajlı ikinci teklif sahibine bildirim

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

Madde 43- Sözleşme yapılmasında Ajansın görev ve sorumluluğu

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

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

Madde 44- İhalenin sözleşmeye bağlanması

44.1. 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.

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

V- SÖZLEŞMENİN UYGULANMASI VE DİĞER HUSUSLAR

Madde 45- Sözleşmenin uygulanmasına ilişkin hususlar

45.1. Sözleşmenin uygulanmasına ilişkin aşağıdaki hususlar sözleşme tasarısında düzenlenmiştir.

- a) Ödeme yeri ve şartları
- b) Avans verilip verilmeyeceği, verilecekse şartları ve miktarı
- c) İşe başlama ve iş bitirme tarihi
- ç) Süre uzatımı verilebilecek haller ve şartları
- d) Sözleşme kapsamında yaptırılacak ilave işler, iş eksilişi ve işin tasfiyesi
- e) Cezalar ve sözleşmenin feshi
- f) Denetim, muayene ve kabul işlemlerine ilişkin şartlar
- g) Anlaşmazlıkların çözüm şekli

Madde 46 - Fiyat farkı

46.1. Fiyat farkı verilmeyecektir.

Madde 47- Diğer hususlar

47.1. 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.

GÖTÜRÜ BEDEL TEKLİF MEKTUBU

__/__/__

GÜNEY MARMARA KALKINMA AJANSI İHALE KOMİSYONU BAŞKANLIĞINA

BALIKESİR

Teklif sahibinin

[adı soyadı/ticaret unvanı], uyruğu :

Açık tebligat adresi :

Bağlı olduğu vergi dairesi ve vergi numarası :

Telefon ve faks numarası :

Elektronik posta adresi (varsa) :

Ajansınız tarafından __/__/__ tarihinde ihalesi yapılacak olan *Araştırma ve Planlama Hazırlanması* işine ait ihale dokümanını oluşturulan bütün belgeler tarafımızdan tamamen incelenmiş, okunmuş <ve işin yapılacağı yer görülmüş> olup herhangi bir ayırım ve sınırlama yapmadan bütün koşullarıyla kabul edilmiştir. *Araştırma ve Planlama Hazırlanması* işine ilişkin olarak aşağıdaki hususları içeren teklifimizin kabulünü arz ederiz.

1- Taahhüdün yerine getirilmesine ilişkin olarak idari şartnamede teklif fiyata dahil olması öngörülen bütün masraflar teklifimize dahildir.

2- Teklifimiz ihale tarihinden itibaren 45 (kırk beş) takvim günü geçerlidir⁴.

3- İhale konusu iş için kendimiz veya başkaları adına doğrudan veya dolaylı olarak, asaleten veya vekaleten birden fazla teklif vermediğimizi beyan ediyoruz.

4-Aldığınız herhangi bir teklifi veya en düşük teklifi seçmek zorunda olmadığınızı kabul ediyoruz.

5-İhale konusu işle ilgili olmak üzere ajansınız tarafından yapılacak/yaptırılacak diğer işlerde, ajansınızın çıkarlarına aykırı düşecek hiçbir eylem ve oluşum içinde olmayacağımızı taahhüt ediyoruz.

6-) İhale konusu işin [tamamını/aşağıdaki kısmını] KDV hariç toplam [teklif edilen toplam bedel para birimi belirtilerek rakam ve yazı ile yazılacaktır] bedel karşılığında yapmayı kabul ve taahhüt ederiz.

Dış Ticaret Stratejisi ve Eylem Planı Hazırlanması :=..... (KDV hariç olarak rakam ve yazıyla ayrı ayrı yazılacaktır)

Bölgesel Yenilik Stratejisi ve Eylem Planı Hazırlanması:=..... (KDV hariç olarak rakam ve yazıyla ayrı ayrı yazılacaktır)

İmalat Sanayi Stratejisi ve Eylem Planı Hazırlanması:=..... (KDV hariç olarak rakam ve yazıyla ayrı ayrı yazılacaktır)

Toplam :=..... (KDV hariç olarak rakam ve yazıyla ayrı ayrı yazılacaktır)”

Saygılarımızla

Ad SOYAD/Unvan-(Kaşe)

İmza⁵

⁴ İsteklice, İdari Şartnamenin “Tekliflerin geçerlik süresi” maddesinde belirtilen süre esas alınarak doldurulacaktır.

⁵ Teklif vermeye yetkili kişi tarafından ad soyad/unvan yazılarak imzalanacaktır.

YASAKLI OLUNMADIĞINA DAİR TAAHHÜTNAME

GÜNEY MARMARA KALKINMA AJANSI İHALE KOMİSYONU BAŞKANLIĞINA

[BALIKESİR]

1) [İşin adı] işine istekli olarak [katılıyorum/katılıyoruz]. Bu taahhütnamenin imza tarihi itibarıyla, İdari Şartnamenin ihaleye katılamayacak olanlarla ilgili düzenlemeleri içeren maddelerinde belirtilen durumlarda [olmadığımı/olmadığımızı] beyan [ediyorum/ediyoruz]. Bu durumda değişiklik olması halinde, ajansa derhal bildirmeyi kabul ve taahhüt [ediyorum/ediyoruz].

2) İhalenin [üzerimde/üzerimizde] kalması halinde sözleşmenin imzalanmasından önce ihale tarihi itibarıyla ihalelere katılmaktan yasaklı [olmadığımı/olmadığımızı] ilişkin belgeleri vermeyi kabul ve taahhüt [ediyorum/ediyoruz].

3) Aksi takdirde [geçici teminatın gelir kaydedilmesini ve] [hakkımda/hakkımızda] öngörülen müeyyidenin uygulanmasını kabul [ediyorum/ediyoruz].

__/_/_/____

Ad SOYAD/Unvan-(Kaşe)

İmza⁶

⁶ Teklif vermeye yetkili kişi tarafından ad soyad/unvan yazılarak imzalanacaktır.

GEÇİCİ TEMİNAT MEKTUBU

__/__/____
No:

[Muhatap Ajansın Adı]

Ajansınız tarafından ihaleye çıkarılan [işin adı] işine istekli sıfatıyla katılacak olan [isteklinin adı]'nın ihale dokümanı hükümlerini yerine getirmek üzere vermek zorunda olduğu geçici teminat tutarı olan [geçici teminatın tutarı] TL'yi [bankanın veya özel finans kurumunun adı] garanti ettiğinden, ihale dokümanı hükümleri çerçevesinde; geçici teminatın gelir kaydedileceği hallerin ortaya çıkması halinde, protesto çekmeye, hüküm ve adı geçen in iznini almaya gerek kalmaksızın ve adı geçen ile ajansınız arasında ortaya çıkacak herhangi bir uyuşmazlık ve bunun akıbet ve kanuni sonuçları dikkate alınmaksızın, yukarıda yazılı tutarı ilk yazılı talebiniz üzerine derhal ve gecikmeksizin ajansınıza veya emrinize nakden ve tamamen ve talep tarihinden ödeme tarihine kadar geçen günlere ait kanuni faiziyle birlikte ödeyeceğimizi [bankanın veya özel finans kurumunun adı]'nın imza atmaya yetkili temsilcisi ve sorumlusu sıfatıyla ve [banka/özel finans kurumu] ad ve hesabına taahhüt ve beyan ederiz.

Bu teminat mektubu/...../..... tarihine kadar geçerli olup, bu tarihe kadar elimize geçecek şekilde tarafınızdan yazılı tazmin talebinde bulunulmadığı takdirde hükümsüz olacaktır.

[bankanın veya özel finans kurumunun adı]

[banka veya özel finans kurumu şubesinin adı] Şubesi

[banka/özel finans kurumu] Yetkililerinin

İsim, unvan ve imzası

NOT: 1- a)Yabancı bankaların veya benzeri kredi kuruluşlarının kontrgarantilerine dayanılarak verilecek mektuplarda, kontrgarantiyi veren yabancı banka veya kredi kuruluşunun ismi ve teminatın kontrgarantili olduğu belirtilecektir. Teklife esas para birimi Türk parası ise kontrgarantilere dayanılarak verilecek teminat mektupları Türk parası üzerinden düzenlenecektir.
b) İdari şartnamenin "Teklif ve ödemelerde geçerli para birimi" başlıklı maddesinde yabancı para birimi veya yabancı para birimleri cinsinden teklife izin verilmesi durumunda; istekliler, teminat mektuplarını tekliflerine esas para birimi üzerinden düzenleyeceklerdir.
2- Tekliflerin yabancı para cinsinden verilebileceği ihalelerde teminat mektubunun Türk parası dışında bir para birimi üzerinden düzenlenmesi halinde, teminat mektubunun sonuna "İşbu teminat mektubunun tazmini halinde; mektup tutarı.....[İlgili Yabancı Para Birimi] olarak tarafınıza ödenecektir." paragrafına yer verilecek, ancak, teminat mektubu yabancı para birimi üzerinden düzenlenmekle birlikte, ajansın mali mevzuatı gereği ancak Türk parası cinsinden tahsilatın yapılabilirdiği durumlarda ise, bu paragrafın yerine "İşbu teminat mektubunun tazmini halinde; mektup tutarı tazmin tarihinde geçerli Merkez Bankası döviz satış kuru üzerinden ödenecektir." paragrafına yer verilecektir.

KESİN TEMİNAT MEKTUBU

___/___/___
No:

[Muhatap Ajansın Adı]

Ajansınız tarafından yapılan ihale sonucunda [işin adı] işini taahhüt eden yüklenici [yüklenicinin adı]'nın ihale dokümanı ve sözleşme hükümlerini yerine getirmek üzere vermek zorunda olduğu kesin teminat tutarı [kesin teminatın tutarı]YTL'yi [bankanın veya özel finans kurumunun adı] garanti ettiğinden, yüklenici; taahhüdünü anılan Kanunlar ile ihale dokümanı ve sözleşme hükümlerine göre kısmen veya tamamen yerine getirmediği takdirde,

Protesto çekmeye, hüküm ve adı geçenin iznini almaya gerek kalmaksızın ve [yüklenicinin adı] ile ajansınız arasında ortaya çıkacak herhangi bir uyuşmazlık ve bunun akıbet ve kanuni sonuçları dikkate alınmaksızın, yukarıda yazılı tutarı ilk yazılı talebiniz üzerine derhal ve gecikmeksizin ajansınıza nakden ve tamamen, talep tarihinden ödeme tarihine kadar geçen günlere ait kanuni faiziyle birlikte ödeyeceğimizi [bankanın veya özel finans kurumunun adı] imza atmaya yetkili temsilcisi ve sorumlusu sıfatıyla ve [banka/özel finans kurumu] ad ve hesabına taahhüt ve beyan ederiz. Bu teminat mektubu ___/___/___ tarihine kadar geçerli olup, bu tarihe kadar elimize geçecek şekilde tarafınızdan yazılı tazmin talebinde bulunulmadığı takdirde hükümsüz olacaktır.

[bankanın veya özel finans kurumunun adı]

[banka/özel finans kurumu şubesinin adı] Şubesi

[banka/özel finans kurumu] Yetkililerinin

İsim, unvan ve imzası

NOT: 1- a) Yabancı bankaların veya benzeri kredi kuruluşlarının kontrgarantilerine dayanılarak verilecek mektuplarda, kontrgarantiyi veren yabancı banka veya kredi kuruluşunun ismi ve teminatın kontrgarantili olduğu belirtilecektir. Teklife esas para birimi Türk parası ise kontrgarantilere dayanılarak verilecek teminat mektupları Türk parası üzerinden düzenlenecektir.
b) İdari şartnamenin "Teklif ve ödemelerde geçerli para birimi" başlıklı maddesinde yabancı para birimi veya yabancı para birimleri cinsinden teklife izin verilmesi durumunda; teminat mektubu sözleşmede yer alan para birimi üzerinden düzenlenecektir.

2- Teminat mektubunun Türk parası dışında bir para birimi üzerinden düzenlenmesi halinde, teminat mektubunun sonuna "İşbu teminat mektubunun tazmini halinde; mektup tutarı.....[İlgili Yabancı Para Birimi] olarak tarafınıza ödenecektir." paragrafına yer verilecek, ancak, teminat mektubu yabancı para birimi üzerinden düzenlenmekle birlikte, ajansın mali mevzuatı gereği ancak Türk parası cinsinden tahsilatın yapılabildiği durumlarda ise, bu paragrafın yerine "İşbu teminat mektubunun tazmini halinde; mektup tutarı tazmin tarihinde geçerli Merkez Bankası döviz satış kuru üzerinden ödenecektir." paragrafına yer verilecektir.

İŞ BİTİRME BELGESİ (YÜKLENİCİ)		
Sayı :		Tarih:
1	İdarenin adı	
2	İşin adı	
3	İşin tanımı	
4	Yüklenicinin adı ve soyadı veya ticaret unvanı	
5	TC Kimlik Numarası	[Yüklenicinin Türk vatandaşı gerçek kişi olması halinde yazılacaktır.]
6	Vergi Kimlik Numarası	[Yüklenicinin Türkiye’de faaliyet gösteren kişi olması halinde yazılacaktır.]
7	Yüklenici iş ortaklığı ise ortaklar ve ortaklık oranları ile bu ortaklara ilişkin iş deneyim tutarları	[İş ortaklığının her bir ortağının adı ve soyadı/ticaret unvanı ile iş ortaklığındaki hisse oranı ve iş deneyim tutarı belirtilecektir. Bu düzenleme her ortak için ayrı bir satırda yapılacaktır.]
8	Sözleşme tarihi	
9	Sözleşme bedeli	
	Toplam sözleşme tutarı	[İş artışı veya iş eksilişi olmuş ise burada gerçekleşen sözleşme tutarı belirtilecektir. Bir değişiklik olmaması durumunda sözleşme bedeli yazılacaktır.]
10	Kabul tarihi	[Bir sözleşme kapsamında kısmi kabul yapılıyor ise en son kısmi kabulün yapıldığı tarih yazılacaktır.]
	Sözleşme devredilmiş ise	
11	Sözleşme devir tarihi	
	Sözleşme devir tarihindeki iş tutarı	
	Adına belge düzenlenen yüklenicinin gerçekleştirdiği iş tutarı ve oranı	
12	BELGE TUTARI	[Belge tutarının hesaplanmasında, Hizmet Alımı İhaleleri Uygulama Yönetmeliğindeki düzenlemeler esas alınacaktır. Her türlü fiyat farkları ve KDV hariç tutar belirtilecektir.]
AÇIKLAMA: [İdare tarafından iş bitirme belgesi düzenlenen alıma ilişkin açıklama yapılmak isteniyor ise burada yer verilecektir. Toplam sözleşme tutarında, iş artışı veya iş eksilişi sebebiyle değişiklik olmuş ise burada belirtilecektir.]		
Adı ve Soyadı* Unvanı İmza ve Mühür *İdare adına sözleşme yapmaya yetkili makam tarafından ad ve soyadı ile unvan belirtilerek imzalanacak ve mühürlenecektir.		