

**ANKARA SANAYİ ODASI 2. ve 3.
ORGANİZE SANAYİ BÖLGESİ (ASO 2. ve 3. OSB)**

**ATIKSU ARITMA TESİSİ YAPIMI
VE İŞLETİLMESİ
İŞİ**

**İHALE DOKÜMANLARI
CİLT 1: İDARİ ŞARTNAMELER
BÖLÜM 2. İDARİ ŞARTNAME**

ANKARA SANAYİ ODASI 2. VE 3. ORGANİZE SANAYİ BÖLGESİ

ATIKSU ARITMA TESİSİ YAPIMI VE İŞLETİLMESİ İŞİNE AİT

İDARİ ŞARTNAME

BÖLÜM I -GENEL ESASLAR

MADDE 1- GENEL BİLGİ

İdarenin;

a) Ünvanı: Ankara Sanayi Odası 2. ve 3 Organize Sanayi Bölgesi

b) Adresi: Eskişehir yolu 42. Km. Alcı-OSB Mah. 2010 Cad. No:7 Temelli-Sincan/ ANK.

c) Telefon numarası: 0312 641 41 41

d) Faks numarası: 0312 641 40 40

e) Elektronik posta adresi: bilgi@aso2osb.org.tr

f) İlgili personel/İdare temsilcisinin adı, soyadı, unvanı ve telefonu:

Enise Dilek Esen, Çevre Mühendisi, Tel: 0530 144 80 03 dilek.esen@aso2osb.org.tr

Dilay Gürsoy, İnşaat Mühendisi, Tel: 0541 389 44 04 dilay.gursoy@aso2osb.org.tr

Erkan Özdemir, İmar Müdürü, Tel: 0530 144 80 05 erkan.ozdemir@aso2osb.org.tr

MADDE 2- İHALE KONUSU İŞİN;

2.1. Yapılacağı yer: Ankara Sanayi Odası 2. ve 3. Organize Sanayi Bölgesi Atıksu Arıtma Tesisı Yapımı ve İşletilmesi İşinin yapılacağı yer; Ankara Sanayi Odası 2. ve 3. Organize Sanayi Bölgesi Atıksu Arıtma Tesisı Parseli (Teknik Altyapı Alanı) olarak tanımlanmış olan 100500 ada 1 parseldir.

2.2. Yapılacak İşin Miktarı ve Kapsamı: ASO 2. ve 3. OSB Alanı içerisinde faaliyet gösteren/gösterecek tesislerden kaynaklanan/kaynaklanabilecek evsel ve endüstriyel atıksuların arıtılmasına yönelik 2500 m³/gün kapasiteli Atıksu Arıtma Tesisinin İdare tarafından verilen ve İstekli tarafından kabul edilen teknik şartnameler, uygulama projeleri ve Çevre ve Şehircilik Bakanlığı'nca onaylanmış proje dosyasına uygun olarak inşaatı, mekanik, elektrik ve diğer ekipmanlarının temini ve montajı, tesisin işletmeye alınması, işletilmesi, bakımı ve iş sonu projelerinin hazırlanması ile idare personelinin eğitilmesi işleridir.

2.2.1. Atıksu arıtma tesisinin Çevre ve Şehircilik Bakanlığı'nca onaylı ve İdare tarafından verilen projelere göre, tüm inşaat, elektrik, mekanik, otomasyon ve diğer yapım işlerin 10 (on) ayda tamamlanması,

2.2.2. Tesisin 10 (on) aylık yapım süresinden sonra gelen işletmeye alma süresi olan 6 (altı) ay boyunca işletilmesinin ve bakımının yapılması, (Bu süre içinde elektrik, su, doğalgaz kimyasal ve atık bertaraf giderleri İdare tarafından; personel, bakım-onarım ve diğer tüm giderler Yüklenici tarafından karşılanacaktır.)

2.2.3. Tesisin işletmeye alma süresini takiben 12 (on iki) ay süresince işletilmesinin bakımının yapılması, (Bu süre içinde elektrik, su, doğalgaz kimyasal ve atık bertaraf giderleri İdare tarafından; personel, bakım-onarım ve diğer tüm giderler Yüklenici tarafından karşılanacaktır.)

2.2.4. Yapım işinin tamamlanması ve tesise atıksuyun alınmasını takiben Su Kirliliğinin Kontrolü Yönetmeliğinin ilgili tablosuna göre deşarj standartları sağlanarak İdare adına Çevre İzni'nin

alınması,

2.2.5. Arıtma tesisinden çıkacak çamur bertarafı için ilgili yönetmelikler uyarınca gerekli izinler alınması.

2.2.6. Yer tesliminden itibaren 1 ay içerisinde atıksu arıtma tesisi yapı ruhsatının alınması için başvurunun yapılması,

2.2.7. As-built projelerin hazırlanması,

2.2.8. Tesise ait 3 boyutlu maketin ve 3 boyutlu modellemenin yapılması,

2.2.9. Atıksu arıtma tesisi peyzaj projesinin hazırlanarak İdareye onaylatılması ve bu projeye göre peyzaj ve çevre düzenlenmesinin yapılması

2.2.10. Yukarıdaki maddelerde belirtilen ve İdare tarafından verilen proje ve işlemlerden dolayı, İdarenin hiçbir sorumluluğu bulunmamakta olup, yapılan proje ve işlemler ile ilgili her türlü sorumluluk istekliye aittir.

İhaleye İlişkin Bilgiler

Madde 3. İhaleye ilişkin bilgiler;

3.1. İhale usulü: İhale, ön yeterlikli, açık haledir.

3.2. Teklifin verilmesi: İstekli, İdarece verilen tüm ihale dokümanı ve diğer bilgi, belgeler ve Çevre ve Şehircilik Bakanlığı tarafından onaylanmış proje dosyası ve uygulama projelerine göre teklif vermek zorundadır. İstekli, Madde 2.2. de yer alan tüm işler için teklifini anahtar teslim götürü bedel esasına göre verir. (Teklif Fiyatına KDV dahil edilmeyecektir.)

3.2.1 İstekli, teklif fiyatları hazırlarken, nakliye bedelleri, iş iskelesi, su zammı, yüklenici karı vb. bedellerini de içinde mütalaa eder, dolayısıyla nakliyeler, vb. ile ihzarat için ayrıca herhangi bir ödeme yapılmayacağını göz önünde bulundurur.

3.2.2 İdarece ihale dokümanında iş kalemlerinin poz ve miktarlarında değişiklik veya iş kalemi çıkartma ve ekleme gibi isteklilerce hiçbir değişiklik yapılamaz, ancak ihale dokümanları ve projelerde, tüm ünitelerin yapımı, mekanik ve elektrik ekipmanlarının temini ve montajı, tesisin işletmeye alınması, test ve muayene, deneme, işletilmesi, bakımı, iş sonu projeleri (as-built) ve işletme-bakım kitaplarının hazırlanması, idare personelinin eğitilmesi işlerini kapsamak üzere, tesisin performans garantisini sağlamak esasına göre teklif edilecek ve fiyatlandırılacaktır.

3.2.3 Projesinde bulunan, ancak keşif özeti cetvelinde bulunmayan ve/veya teknik gerekçeler sonucu yapılması zorunlu olan yeni imalatlar; keşif özetindeki, keşif özetinde bulunmadığı takdirde ilgili Bakanlık birim fiyat cetvellerindeki, birim fiyat cetvellerinde bulunmadığı takdirde ilgili kurum ve kuruluşların analiz ve rayiçlerinden faydalanılarak oluşturulacak birim fiyatlara veya lüzumu halinde düzenlenecek yeni fiyatlara göre yüklenicinin hak edişinden düşülecek veya hak edişe eklenecektir.

3.2.4 Uygulama projesi gereği yapılacak yan imalatların fiyatı, teklif fiyatlar ile idarece Yapılan teklif fiyat analizleri veya benzer fiyatlardan faydalanılarak belirlenecektir. Bu şekilde fiyatlandırılan malzemelerin fiyatı üç ayrı firmadan alınacak faturalardan, idarece uygun görülenin sanayi odasına tasdik ettirilmesi ve bu fiyata müteahhit karı ilave edilerek tenzilata tabi tutulması ile belirlenecektir.

3.2.5 Sözleşmenin amaç ve ruhunu oluşturan anahtar teslimi götürü bedel ücret rejimi hiçbir surette değişikliğe uğramayacaktır. Yüklenici bu hususta, yani artan ve eksilen işlerde, sözleşmenin ücret rejimi olan anahtar teslimi götürü bedel esasının hiçbir surette değiştiğini iddia

ve talep etmemeyi şimdiden kabul ve taahhüt etmiştir. Ayrıca yüklenici Borçlar Kanununun 480/II. bendinde yer alan iddia ve haklarından şimdiden vazgeçtiğini gayri kabili rücu ve kesin olarak kabul ve taahhüt etmiştir.

3.2.6 İstekli, 6 (altı) aylık işletmeye alma ve 12 (on iki) aylık işletme süresi için, söz konusu tesisin işletilmesi için öngörülen eleman sayısı ve nitelikleri, vardiya miktarları, malzeme, kimyasal vb. miktar ve giderleri, arıtma çamurunun kurutulması, nakliyesi ve nihai bertarafına ilişkin tüm giderler, ayrı ayrı bakım periyotları ve varsa ilave bakım giderlerini ve varsa burada sayılmayan diğer tüm giderleri içeren bilgileri İdarenin bilgisi için birim m³ atıksu başına verir. Ancak teklifin bu kalemi fiyatı 3.2. maddesinde belirtildiği gibi götürü bedele dahil olacaktır. İşletmeye alma ve işletme süresi içinde elektrik, kimyasal, su, doğalgaz ve atık bertaraf giderleri İdare tarafından karşılanacaktır.

3.3. İhalenin yapılacağı adres:

Ankara Sanayi Odası (Çankaya, Atatürk Bulv. No:193, 06680 Çankaya/Ankara)

3.4 İhale tarihi : 07.03.2016

3.5 İhale saati : 14.00

3.6. İhale komisyonu toplantı yeri : Ankara Sanayi Odası

3.7 Ön yeterlik değerlendirme tarihi : 07.03.2016

3.8 Ön yeterlik değerlendirme saati : 14.00

3.9. Ön Yeterlik Değerlendirme Komisyonu toplantı yeri: ASO 2. ve 3.OSB

İhale Dokümanının Görülmesi ve Temini

Madde 4.

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

4.1. İhale dokümanının görülebileceği yer : ASO 2. ve 3.OSB

4.2. İhale dokümanının satın alınabileceği yer : ASO 2. ve 3.OSB

4.3. İhale dokümanı satış bedeli : 2.000,00 TL (iki bin Türk lirası)+ KDV'dir.

4.4. İhale dokümanını alabilecek kişi : İhale dokümanını, ihaleye katılacak istekliler satın alabilir.

4.5. İhale dokümanının teslim alınması ve isteklinin sorumluluğu: İhale dokümanı istekliye CD olarak verilir. İstekli, ihale dokümanını oluşturan belgelerin aslına uygun olduğunu teslim alırken kontrol eder. İdare bu incelemeyi yaptıktan sonra isteklinin, ihale dokümanını oluşturan belgelerin tamamını aslına uygun olarak teslim aldığına dair, belge kontrol tutanağı üzerine yazılarak imzalanmış beyanını alır. İhale dokümanını alacak olan isteklinin, 4.2. alt bendinde belirtilen, ihale dokümanını satın alabileceği yere, ya bizzat kendisinin gelmesi, istekliyi temsil ve ilzama yetkili kişilerce imzalanmış vekaletnameye sahip vekilinin gelmesi gerekmektedir.

4.6. İstekli ihale dokümanını satın almakla, ihale dokümanını oluşturan belgelerde yer alan koşul ve kuralları, bu doküman ile ilgili İdare tarafından aksine bir hüküm oluşturulmadığı sürece, istekli sıfatıyla kabul etmiş sayılır.

Tekliflerin Sunulacağı Yer, Son Teklif Verme Tarih ve Saati

Madde 5.

5.1. Tekliflerin sunulacağı yer : ASO 2.ve 3. OSB

5.2. Son teklif verme tarihi : 02.03.2016

5.3. Son teklif verme saati :14.00

5.4. Teklifler son teklif verme tarih ve saatine kadar yukarıda belirtilen yere elden veya iadeli taahhütlü posta ile teslim edilir. Kurye aracılığıyla gelen teklifler dikkate alınmaz. Son teklif verme saatine kadar İdareye ulaşmayan teklifler değerlendirmeye alınmaz.

5.5. İdareye verilen teklifler, bu şartnamenin 14'üncü maddesine göre zeyilname düzenlenmesi hali hariç, herhangi bir sebeple geri alınamaz.

5.6. İhale için tespit olunan tarihin idari tatil ilan edilmesi halinde ihale, takip eden ilk iş gününde yukarıda belirtilen saatte ve yerde yapılır ve bu saate kadar verilen teklifler değerlendirmeye alınır.

5.7. Çalışma saatlerinin sonradan değişmesi halinde de ihale yukarıda belirtilen saatte yapılır.

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

İhale Dokümanının Kapsamı

Madde 6.

6.1. İhale dokümanı aşağıdaki belgelerden oluşmaktadır:

CİLT 1: İDARİ DOKÜMANLAR (CD' DE VERİLECEK)

İdari Şartname ve ekleri

Sözleşme Tasarısı ve ekleri

CİLT 2: TEKNİK ŞARTNAMELER (CD' DE VERİLECEK)

İnşaat İşleri Genel Şartnamesi

Elektrik ve Mekanik İşleri Genel Şartnamesi

Özel Teknik Şartname ve Birim Fiyat Tarifleri

İşletme Teknik Şartnamesi

Ekipman Marka Listesi

Poz Listesi

CİLT 3:UYGULAMA PROJERİ;VERİLER VE BELGELER (CD' DE VERİLECEK)

Etüt-Fizibilite Raporu

Çevre ve Şehircilik Bakanlığınca Onaylı Proje Dosyası

Proses Raporu ve Hidrolik Rapor

Mekanik Projeler

Mimari Projeler

Altyapı Projeleri ve P&I Diyagramı

Yol Projeler

Betonarme ve Statik Projeleri ve Hesap Raporları

Elektrik ve Otomasyon Projeleri

Jeolojik Etüt Raporu (Bu Rapor İdareyi bağlayıcı değildir. Zemin şartları ile ilgili her türlü sorumluluk İstekliye/Yükleniciye aittir) İstekli ilaveten zemin etüdünü gerekli görürse, ilave zemin etüdü İstekli tarafından yaptırılacak ve bedeli İstekli tarafından karşılanacaktır.)

6.2. Ayrıca, bu Şartnamenin ilgili hükümleri gereğince İdarenin çıkaracağı zeyilnameler ile isteklilerin yazılı talebi üzerine İdare tarafından yapılan yazılı açıklamalar, ihale dokümanının bağlayıcı bir parçasını teşkil eder.

6.3. İstekli, teklifi ile birlikte bu projede uygulayacağı malzeme, tesisat ve ekipmanların ihale dokümanında belirlenen şartlara uygunluğunu teyit etmek amacıyla, ayrıntılı teknik bilgiler, kataloglar, fotoğraflar ve benzeri tanıtım materyalleri verir.

6.4. Aşağıda belirtilen şartname ve belgeler, bu teklif dosyasına eklenmemiş olsa dahi, bu dosyanın doğal bir parçasıdır.

6.4.1. İşin yapımı sırasında yürürlükteki kanun, tüzük, yönetmelik ve benzeri diğer mevzuat hükümleri.

6.4.2. İş programı, yapım, temin, imalat, montaj, kabul, işletmeye alma ve işletme programı.

6.4.3. Çevre ve Şehircilik Bakanlığı, TCK, DSİ, TEDAŞ, İller Bankası şartnameleri.

6.5. İsteklinin, yukarıda belirtilen dokümanların tümünün içeriğini dikkatli bir şekilde incelemesi gerekir. Teklifin verilmesine ilişkin şartları yerine getirememesi halinde ortaya çıkacak sorumluluk istekliye aittir. İhale dokümanında öngörülen ve tarif edilen usule uygun olmayan teklifler değerlendirmeye alınmaz.

BÖLÜM II- İHALEYE KATILMAYA İLİŞKİN HUSUSLAR

İhaleye Katılabilmek İçin Gerekli Belgeler

Madde 7.

7.1 İsteklilerin İhaleye katılabilmeleri için aşağıda sayılan belgeleri sırası ile DIŞ ve İÇ zarf olmak üzere teklifleri kapsamında sunmaları gerekir:

Tablo 1.

DIŞ ZARF

1	Dokümanın Satın alma Belgesi (Ya da Banka Dekontu)
2	Tebliğat / Yazışma Adresi Beyanı
3	(*) Faaliyet Belgesi (Tüzel Kişi/Gerçek Kişinin Bağlı Olduğu Tic. ve/veya San. Odasından)
4	İmza Sirküleri (Tüzel Kişi/Gerçek Kişinin)
5	Vekâletname (İstekli Tüzel Kişi/Gerçek Kişi adına hareket eden kişinin)
6	İstekli Vekili İçin İmza Beyanı
7	(*) SGK Prim Borcu Yoktur Belgesi
8	(*) Vergi Borcu Yoktur Belgesi
9	(*) Geçici Teminat / Teyit yazılı (Banka Mektubu ya da Nakit Ödeme Belgesi)
10	(*) İhaleye Katılmada Kısıtlılık Hali Olmama Durumu Taahhütnamesi
11	YMM Onaylı Mali Tablolar (Son 5 Yıla ait Kurumlar/Gelir Vergi Beyanları ve Ekleri)
12	YMM Mali Tablolar Analizi Tasdik Raporu
13	Banka Referans Mektubu (Limit içi kullanılmamış kredileri gösterir)
14	Kalite Belgeleri
15	Teknik Personel Durumu (Taahhütname, Liste, Özgeçmişler)
16	Alt Yüklenici İşleri Listesi
17	Yüklenici/Altyüklenici İş Deneyim Belgeleri (İş Durum, Bitirme, Yönetme, Denetleme)
18	İş Programı ve Nakit Akış Tablosu
19	Yer Görme Belgesi
20	İş Ortaklığı Beyannamesi (varsa)
21	Teknik Yaklaşım Raporu

İÇ ZARF

22 Teklif Mektubu

(*) *İşaretili dokümanlardan bir ya da bir kaçının birlikte olmayışı iç zarfın açılmasına engel teşkil edebilir.*

7.2. Teklifte verilecek aşağıdaki diğer bilgi ve belgeler: Teklif için aşağıda belirtilen ek bilgiler ayrı zarflarda ve Dış Zarf içinde verilecektir.

- 1 Yapım işleri süresince yatırım işlerini yürütecek organizasyon şeması (yönetim, süpervizör, teknik kadro vb). Görevlendirilecek kilit personelle ilgili özgeçmişler.
- 2 Yapım işleri süresince tesiste kullanılacak kendi malı veya kiralayacağı araç ve gereçler.
- 3 Yapım işleri süresince şantiye tesislerinin, boyutları ile birlikte verildiği bir vaziyet planı (Ofisler, saha montaj alanları, atölyeler, depolar, yemekhane, işçi yatakhaneleri vb).
- 4 Taşeronla yaptırılması düşünülen işler ve görevlendirilecek taşeronlar.
- 5 İşletme işlerini yürütecek organizasyon şeması (yönetim, süpervizör, teknik kadro vb). Görevlendirilecek kilit personelle ilgili özgeçmişler.
- 6 İşletme işlerinde uygulanacak vardiya planlaması, her vardiyadaki ve toplam çalışacak personelin sayısı ve nitelikleri.
- 7 İşletmede uygulanacak bakım ve onarım işleri programı.
- 8 İşletme süresince gerekli yedek parça listeleri (miktarlar belirtilecektir).
- 9 İşletme süresince kullanılacak sarf malzemeleri listeleri (miktarlar belirtilecektir).
- 10 İşletme süresince elektrik tüketimi,
- 11 İşletme süresince Mekanik, elektromekanik, elektrik ve kontrol ekipmanların yenileme programı.
- 12 İşletme süresince uygulanacak raporlama ve arşivleme, belge saklama sistemi.
- 13 İşletme süresince uygulanacak kalite kontrol ve ölçme sistemi
- 14 İşletme İşleri ile ilgili, Teklif Sahibinin vermeyi düşündüğü diğer bilgi ve belgeler

Zarfa konulan dokümanların bütün sayfaları istekliyi temsil ve ilzama yetkili kişilerce tarafından imzalanıp kaşelenecektir.

Dış Zarflar şu şekilde işaretlenecektir:

Ankara Sanayi Odası 2. ve 3. Organize Sanayi Bölgesi Müdürlüğü
‘ASO 2. ve 3. OSB ATIKSU ARITMA TESİSİ YAPIMI VE İŞLETİLMESİ İŞİ’ne Ait tekliftir.

Ayrıca, Teklif Sahibinin Adı Soyadı, Ticari ünvanı ve Tebligata esas olarak göstereceği açık adresi dış zarfın üzerine yazılacaktır.

7.3. İç Zarf:

İç zarf Teklif Mektubunu ve eklerini içerecektir. Teklif mektubu Türkçe olacaktır. Teklif Mektubu, İdari Şartname (bu Şartname) ekinde verilmiş olan örneğe uygun olarak hazırlanacaktır. Teklif Mektubu, Teklif Sahibi tarafından imzalanacaktır. Üzerinde kazıntı, silinti ya da düzeltme bulunan teklifler değerlendirmeye alınmaz. Teklif Mektubu ve Eklerinin her sayfası istekliyi temsil ve ilzama yetkili kişilerce imzalanacak ve kaşelenecektir.

Teklif için, iç zarfın üzerine “**‘ASO 2. ve 3. OSB ATIKSU ARITMA TESİSİ YAPIMI VE İŞLETİLMESİ İŞİ’ne ait tekliftir**” ibaresi yazılacaktır. Ayrıca, Teklifin geç sunulması ya da başka bir nedenle kabul edilmemesi durumunda açılmadan iade edilmesini sağlamak için zarfların üzerine Teklif Sahibinin Adı Soyadı, Ticari unvanı ve Tebligata esas olarak göstereceği açık adresi yazılacaktır. İç Zarfın yapıştırılan yeri Teklif Sahibi tarafından imzalanacak ve mühürlenecektir.

7.4. Dokümanlara ait diğer açıklamalar;

7.4.1 Tebligat için adres beyanı; ayrıca irtibat için telefon numarası ve faks numarası ile varsa elektronik posta adresi,

7.4.2 Mevzuatı gereği kayıtlı olduğu Ticaret ve/veya Sanayi Odası Faaliyet Belgesi

7.4.3 Mevzuat hükümleri uyarınca kesinleşmiş sosyal güvenlik prim borcu olmadığına dair, son teklif verme tarihinden önceki bir (1) ay içinde düzenlenmiş belge (SGK Türkiye Genelinde Sorgulanmış “Borcu Yoktur” yazısı)

7.4.4 Mevzuat hükümleri uyarınca kesinleşmiş vergi borcu olmadığına dair, son teklif verme tarihinden önceki bir (1) ay içinde düzenlenmiş belge.

7.4.5 Bu şartnamenin 9’uncu maddesinin (9.3.) ve (9.4.) alt bentleri hariç olmak üzere, diğer bentlerinde yer alan “ihale dışı bırakılma” sebeplerinden herhangi birini taşımadığına dair yazılı taahhüname,

7.4.6 Basılı ihale dokümanını oluşturan tüm belgeler (zeyilnameler dahil) her sayfası kaşeli ve imzalı olarak geri verilecektir.

7.4.7 İstekli, teklif edeceği bedelin % 25’i (yüzde yirmi beş) tutara tekabül eden bankalar nezdindeki kullanılmamış nakdi ya da gayri nakdi kredisini varlığını gösterir belgeyi/belgeleri ibraz edecektir. Bu belgeler, ilgili bankanın genel müdürlüğüne teyit edilir. Faks ile yapılan teyitler, banka şubesinin en az iki yetkilisinin imzasını taşımalıdır. İş ortaklığı durumunda, bu belgeler hisseleri oranına bakılmaksızın ortaklarca müştereken karşılanabilir.

7.4.8 Mevzuata göre düzenlenecek yeminli mali müşavir veya ilgili vergi dairesince onaylanmış, ihalenin yapıldığı yıldan önceki son 5 yıla ait yılsonu bilançosunun bilanço gelir-gider tabloları beyan edilecek ve beyan edilen bu belgeler esas alınmak suretiyle:

- Asgari 4.000.000,00 TL ciro,
- Taahhüdü altında devam eden yapım işlerinin gerçekleştirilen kısmının veya bitirilen yapım işlerinin parasal tutarının asgari 3.000.000,00 TL
- Özkaynak oranı (özkaynak /toplam aktivite) en az 0,20,
- Kısa vadeli banka borçları oranı: en fazla 0,20,
- Cari oran: en az 1.50 olması şartları yeterlik kriterleri olarak birlikte aranacaktır.

7.4.9 İstekli, aşağıda adı, pozisyonu, mesleki unvanı, mesleki özellikleri belirtilen ve bu iş için görevlendireceği personelin istekliden çalıştığına veya çalışacağına dair belge, işi yürütecek teknik personelin eğitimi ve mesleki niteliklerini gösteren belgeler, deneyim süresini gösterir ilgili meslek

odası üye belgesi veya işletmedeki çalışma süresini tevsik eden sosyal güvenlik kurumu onaylı prim ödeme belgelerini ibraz etmelidir.

Adet	Pozisyon	Mesleki Unvanı	Mesleki Özellikleri
1	Proje Müdürü	İnş.Müh. / İnş.Y.Müh.	En az 10 yıl şantiyede çalışmış, benzeri ve daha büyük projeleri yönetmiş, konusunda deneyimli, (İdare temsilcisi tarafından belirlenecek gün ve saatlerde de şantiyede hazır bulunur.)
1	Şantiye Şefi	İnşaat Müh. / İnşaat Y.Müh.	En az 5 yıl mesleki deneyimi, benzeri işlerde en az 5 yıl şantiye deneyimi olan
1	Şantiye Müh.	Çevre Müh/Çevre Yük. Müh.	En az 5 yıl mesleki tecrübesi olup, benzeri işlerde görev almış,
1	Şantiye Müh.	Mak.Müh./Mak.Y.Müh.	En az 5 yıl mesleki tecrübesi olup, benzeri işlerde görev almış,
1	Şantiye Müh.	Elektrik Müh./Elk.Y.Müh.	En az 5 yıl mesleki tecrübesi olup, benzeri işlerde görev almış,
Yeteri kadar	Çevre-İnşaat-Makine-Elektrik Teknisyeni/teknikeri, Topograf	Çevre-İnşaat-Makine-Elektrik Teknisyeni/teknikeri, Topograf	Benzeri uygulamalarda çalışmış, konusunda deneyimli,

- Ayrıca 6331 sayılı İş Sağlığı ve Güvenliği Kanununun 9 uncu maddesi uyarınca işyerlerinin iş sağlığı ve güvenliği açısından yer aldığı tehlike sınıfını imalat tarihi itibarıyla geçerli olan mevzuata göre sınıf belirlemesini ve buna göre istihdam edilecek İş Güvenliği uzman ve sayısını belirleyerek sözleşmeli ya da kadrolu teknik eleman bulundurmak zorundadır.
- İstekli 12 (oniki) aylık işletme ve bakım işi için İdarenin onayını almak kaydıyla işin verimliliğini ve teknik yeterliliği sağlayacak sayıda ve nitelikte personeli bulundurmak zorundadır.
- İhalenin üzerine kaldığı İstekli (Yüklenici) ise işletmeye alma aşamasından en az 1 ay önce işi yürütecek teknik personelin isim listesini, eğitimi ve mesleki niteliklerini gösterir belgeleri, deneyim süresini gösterir şekilde ilgili meslek odası üye belgesi veya işletmedeki çalışma süresini tevsik eden Sosyal Güvenlik Kurumu onaylı prim ödeme belgelerini İdareye ibraz ederek onay almalıdır.
- Şantiye şefi, özgeçmişlerinde daha tecrübeli bir personel sunulsa bile İdarenin onayı alınmadan değiştirilemez.
- Şantiye Teknik Personeline ait, ilan tarihinden sonra alınmış ilgili oda kayıt belgesi, İş Bitirme/Denetleme Belgelerini varsa diğer katıldıkları kurs, sertifika dokümanlarını ekleyeceklerdir.
- Yüklenici, gösterilen sayı ve nitelikteki Teknik Personeli inşaat mahallinde bulunduracağına dair Teknik Personel Taahhünamesini verecektir.

7.4.10 İstekliler, yukarıda sayılan belgelerin aslını veya aslına uygunluğu noterce onaylanmış örneklerini vermek zorundadır.

7.4.11 İstekliler, belgelerin aslı yerine ihaleden önce İdare tarafından görülerek “aslı idarece görülmüştür” veya bu anlama gelecek şerh düşülen suretlerini de tekliflerine ekleyebilirler.

7.4.12 İsteklilerden Uluslararası Akreditasyon Forumu Karşılıklı Tanınma Antlaşmasında yer alan ulusal akreditasyon kurumlarınca akredite edilmiş belgelendirme kuruluşları tarafından verilen; kalite yönetim sistem belgesi veya çevre yönetim sistemi belgesi istenir. Bu belgeler ile birlikte bu belgeleri düzenleyen kuruluşların uluslararası kurallara uygun şekilde akredite edilmiş olduklarının ve bu kuruluşlarca düzenlenen belgenin geçerliliğini sürdürdüğünün Türk Akreditasyon Kurumundan alınacak bir yazı ile teyit edilmesi gerekmektedir. Bu teyit yazısının ilk

ilan veya ihale tarihinin içerisinde bulunduğu yılda alınmış olması zorunludur. Bu belgeler, verildiği ÷lkedeki Türkiye Cumhuriyeti Konsoloslugu veya Türkiye'de Dışışleri Bakanlığı onay işleminden muaftır. Türk Akreditasyon Kurumu tarafından akredite edildiği duyurulan belgelendirme kuruluşları tarafından verilen ve TÜRKA Akreditasyon Markası taşıyan belgeler ve sertifikalar için Türk Akreditasyon Kurumundan teyit alınmaz.

7.4.13 İhale, bu şartnamedeki katılma koşullarını taşıyan yerli isteklilere açıktır.

7.4.14 İsteklinin iş deneyim belgeleri formatına uygun, yurt içi ve/veya yurt dışında aşağıda belirtilen koşulları sağlaması gereklidir:

- ***Son on yıl içerisinde Evsel ve Endüstriyel (fiziksel +kimyasal+ biyolojik) atıksu arıtma konusunda, giriş debisi en az 5.000 (beşbin) m³/gün olan bir adet atıksu arıtma tesisinin inşaat, mekanik- elektromekanik işlerini yapmış olmak ve***
- ***Son on yıl içerisinde ortalama günlük atıksu giriş debisi en az 5.000 m³/gün olan Evsel ve Endüstriyel (fiziksel +kimyasal+ biyolojik) atıksu arıtma tesisinin tüm işletmesini toplamda en az 1 (bir) yıl yapmış olmak.***

7.4.14.1 Yukarıdaki koşullarla ilgili olarak İstekli, yurt içinde ve yurt dışında kamu veya özel sektörde gerçekleştirdiği, İşverence eksiksiz kesin kabulü yapılan ihale konusu işler ile ilgili deneyimini gösteren belgeleri sunmak zorundadır.

7.4.14.2 İş deneyimini gösteren belgeler, isteklinin ihale konusu iş veya benzer işlerdeki deneyimini ortaya koyan ve Kamu İhale Kurumu mevzuatında belirtilmiş yazılı esas ve usullere göre düzenlenerek verilen ve değerlendirilen; iş bitirme belgesi, iş durum belgesidir.

7.4.14.3 İş deneyiminde değerlendirilecek benzer işler; ihale konusu iş veya işin bölümleriyle nitelik ve büyüklük bakımından benzerlik gösteren, aynı veya benzer inşaat usul ve tekniği gerektiren, tesis, makine, teçhizat ve diğer ekipman ile mali güç, ihtisas ve organizasyon gerekleri itibariyle benzer özellikteki işlerdir.

7.4.14.4 Yerli isteklilerce sunulacak Türkçe dışındaki belgelerin, yukarıdaki şartları taşımaları yanında ait olduğu ÷lke mevzuatına göre düzenlenmiş, denetlenmiş ve onaylanmış olması, "apostille" kaşesi taşıması ve Türkçe tercümelerinin isteklinin merkezinin veya meslek odasına kayıtlı bulunduğu yerdeki Türkiye Cumhuriyeti Konsoloslugu'nca veya Türkiye'de Dışışleri Bakanlığı'nca onaylı olarak sunulması gerekir.

7.4.15 İstekli, ayrıntılı iş programı ile teklif bedelinin iş gruplarına ve aylara göre dağılımını gösterir nakit akış tablosunu teklif eki ile birlikte vermek zorundadır. İş programında yer tesliminin yapıldığı tarih 1. Gün olarak sayılır ve işin tamamlanacağı tarih de son gün olarak gösterilir, yapım ve montaj süresi, 300 takvim gününü hiçbir şekilde geçemez.

İhaleye Katılamayacak Olanlar

Madde 8.

8.1. Aşağıda sayılanlar, ihaleye davet edilmiş olsalar dahi, doğrudan veya dolaylı veya alt yüklenici olarak, kendileri veya başkaları adına hiçbir şekilde ihaleye katılamazlar:

8.1.1. 4734 ve 4735 sayılı Kanunlar ile diğer kanunlardaki hükümler gereğince geçici veya sürekli olarak kamu ihalelerine katılmaktan yasaklanmış olanlar ile 3713 sayılı Terörle Mücadele Kanunu kapsamına giren suçlardan ve organize suçlardan dolayı hükümlü bulunanlar,

8.1.2. 4562 Sayılı Organize Sanayi Bölgeleri Kanunu ile 1163 Sayılı Kooperatifler Kanunu gereğince üye veya ortaklık ilişkisi olanlar, Müteşebbis asıl ve yedek üyeleri, Yönetim Kurulu asıl ve yedek üyeleri, Denetleme Kurulu asıl ve yedek üyeleri,

8.1.3 İlgili mercilerce hileli iflas ettiğine karar verilenler,

8.1.4 İşverenin ihale yetkilileri ile bu yetkiye sahip kurullarda görevli kişiler,

8.1.5 İşverenin ihale konusu işle ilgili her türlü ihale işlemlerini hazırlamak, yürütmek, sonuçlandırmak ve onaylamakla görevli olanlar,

8.1.6 (4) ve (5) bentlerinde belirtilen şahısların eşleri ve üçüncü dereceye kadar kan ve ikinci dereceye kadar yakın hısımları ile evlatlıkları ve evlat edinenleri, ASO 2.ve 3. OSB bünyesinde çalışanların 3.'ye kadar yakınları,

8.1.7. (4), (5) ve (6) bentlerinde belirtilenlerin ortakları ile şirketleri (bu kişilerin yönetim kurullarında görevli bulunmadıkları veya sermayesinin % 10'undan (yüzde on) fazlasına sahip olmadıkları anonim şirketler hariç),

8.1.8. Yabancı istekliler,

8.2. İhale konusu işin danışmanlık, etüt-proje ve mühendislik hizmetlerini yapan yükleniciler bu işin ihalesine katılamazlar. Bu yasak, bunların ortaklık ve yönetim ilişkisi olan şirketleri ile bu şirketlerin sermayesinin yarısından fazlasına sahip oldukları şirketleri için de geçerlidir.

8.3. Ayrıca;

8.3.1 Sermaye paylarına bakılmaksızın İdarenin doğrudan veya dolaylı olarak hissedarı olduğu şirketler,

8.3.2 İşverenin bünyesinde bulunan veya İdare ile ilgili, her ne amaçla kurulmuş olursa olsun vakıf, dernek, birlik, sandık gibi kuruluşlar,

8.3.3 Sermaye paylarına bakılmaksızın (8.3.2) bendinde belirtilen kuruluşların kurmuş oldukları veya ortak oldukları şirketler,

Bu ihaleye katılamazlar.

8.4. 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.

İhale Dışı Bırakılma Nedenleri

Madde 9. Aşağıda belirtilen durumlardaki istekliler, bu durumlarının tespit edilmesi halinde, ihale dışı bırakılacaktır:

- 9.1.** İflas eden, tasfiye halinde olan, işleri mahkeme tarafından yürütülen, konkordato ilan eden, işlerini askıya alan veya kendi ülkesindeki mevzuat hükümlerine göre benzer bir durumda olan,
- 9.2.** İflası ilan edilen, zorunlu tasfiye kararı verilen, alacaklılara karşı borçlarından dolayı mahkeme idaresi altında bulunan veya kendi ülkesindeki mevzuat hükümlerine göre benzer bir durumda olan,
- 9.3.** Türkiye'nin veya kendi ülkesinin mevzuat hükümleri uyarınca kesinleşmiş sosyal güvenlik prim borcu olan,
- 9.4.** Türkiye'nin veya kendi ülkesinin mevzuat hükümleri uyarınca kesinleşmiş vergi borcu olan,
- 9.5.** İhale tarihinden önceki beş (5) yıl içinde, mesleki faaliyetlerinden dolayı yargı kararıyla hüküm giyen,
- 9.6.** İhale tarihinden önceki beş (5) yıl içinde, İdareye yaptığı işler sırasında iş veya meslek ahlakına aykırı faaliyetlerde bulunduğu, İdare tarafından ispat edilen,
- 9.7.** İhale tarihi itibarıyla, mevzuatı gereği kayıtlı olduğu oda tarafından mesleki faaliyetten men edilmiş olan,
- 9.8.** Bu şartname ile İdare tarafından istenen bilgi ve belgeleri vermeyen veya yanıltıcı bilgi ve/veya sahte belge verdiği tespit edilen,
- 9.9.** Bu şartnamenin 8 uncu maddesinde ihaleye katılamayacağı belirtildiği halde ihaleye katılan veya adına davet mektubu gönderilmediği halde teklif veren,
- 9.10.** Bu şartnamenin 10 inci maddesinde belirtilen yasak fiil veya davranışlarda bulundukları tespit edilen,

Yasak Fiil veya Davranışlar

Madde 10.

10.1. İhale süresince aşağıda belirtilen fiil veya davranışlarda bulunmak yasaktır:

- 10.1.1.** Hile, vaat, tehdit, nüfuz kullanma, çıkar sağlama, anlaşma, irtikâp, rüşvet suretiyle veya başka yollarla ihaleye ilişkin işlemlere fesat karıştırmak veya buna teşebbüs etmek.
- 10.1.2.** İsteklileri tereddüde düşürmek, katılımı engellemek, isteklilere anlaşma teklifinde bulunmak veya teşvik etmek, rekabeti veya ihale kararını etkileyecek davranışlarda bulunmak.
- 10.1.3.** Sahte belge veya sahte teminat düzenlemek, kullanmak veya bunlara teşebbüs etmek.
- 10.1.4.** İhalede, kendisi veya başkaları adına doğrudan veya dolaylı olarak, asaleten ya da vekâleten birden fazla teklif vermek.
- 10.1.5.** Bu Şartnamenin 8 uncu maddesine göre ihaleye katılamayacağı belirtildiği halde ihaleye katılmak.
- 10.2.** Bu yasak fiil veya davranışlarda bulunanlar hakkında, Türk Ceza Kanunu hükümleri uygulanabilmesi için savcılığa suç duyurusunda bulunulur.

Teklif Hazırlama Giderleri

Madde 11. Tekliflerin hazırlanması ve sunulması ile ilgili bütün masraflar isteklilere aittir. İdare, ihalenin seyrine ve sonucuna bakılmaksızın, isteklinin üstlendiği bu masraflardan dolayı hiçbir şekilde sorumlu tutulamaz.

İşin Yapılacağı Yerin Görülmesi

Madde 12.

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

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

12.3. Tekliflerin değerlendirilmesinde, isteklinin işin yapılacağı yeri incelediği, yeri gördüğü ve teklifini buna göre hazırladığı, yer görme belgesini buna göre verdiği kabul edilir.

İhale Dokümanında Açıklama Yapılması

Madde 13.

13.1. İstekliler, tekliflerin hazırlanması aşamasında, ihale dokümanında açıklanmasına ihtiyaç duydukları hususlarla ilgili olarak, son teklif verme gününden 10 (on) gün öncesine kadar yazılı olarak açıklama talep edebilirler. Bu tarihten sonra yapılacak açıklama talepleri değerlendirmeye alınmaz.

13.2. Açıklama talebinin İdare tarafından yapılan değerlendirme sonucuna göre yapılacak açıklama, bu tarihe kadar ihale dokümanını alan tüm isteklilere yazılı olarak, ihale tarihinden en az 5 (beş) gün önce imza karşılığı elden veya faksla veya e-mail ile bilahare de iadeli taahhütlü mektupla gönderilir.

13.3. Açıklamada, sorunun tarifi ve İdarenin ayrıntılı cevapları yer alır; açıklama talebinde bulunan isteklinin kimliği belirtilmez.

13.4. Yapılan yazılı açıklamalar, ihale dokümanını açıklamanın yapıldığı tarihten sonra alan isteklilere ihale dokümanı içinde verilir.

İhale Dokümanında Değişiklik Yapılması

Madde 14.

14.1. İhale ilanından sonra ihale dokümanında değişiklik yapılmaması esastır. Ancak, tekliflerin hazırlanmasını veya işin gerçekleştirilmesini etkileyebilecek maddi veya teknik hatalar veya eksikliklerin İdare tarafından tespit edilmesi veya isteklilerce yazılı olarak bildirilmesi halinde, zeyilname düzenlenmek suretiyle ihale dokümanında değişiklik yapılabilir.

14.2. Zeyilname, ihale dokümanı alanların tümüne, ihale tarihinden en az 5 (beş) gün önce yazılı olarak imza karşılığı elden veya faksla veya e-mail ile bilahare de iadeli taahhütlü mektup yoluyla gönderilir.

14.3. Yapılan değişiklik nedeniyle tekliflerin hazırlanabilmesi için ek süreye ihtiyaç duyulması halinde İdare, ihale tarihini zeyilname ile erteleyebilir.

14.4. Zeyilname düzenlenmesi halinde, tekliflerini bu düzenlemeden önce vermiş olan isteklilere tekliflerini geri çekerek, yeniden teklif verme imkânı tanınır.

İhale Saatinden Önce İhalenin İptal Edilmesinde İdarenin Serbestliği

Madde 15.

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

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

15.3. İhalenin iptal edilmesi nedeniyle istekliler, İdareden herhangi bir hak talebinde bulunamaz.

İş Ortaklığı

Madde 16.

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

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

16.3. İhalenin iş ortaklığı üzerinde kalması halinde iş ortaklığından, sözleşme imzalanmadan önce noter tasdikli ortaklık sözleşmesinin verilmesi istenir.

16.4. İş ortaklığı anlaşmasında (iş ortaklığı beyannamesi) ve sözleşmesinde, iş ortaklığını oluşturan gerçek ve tüzel kişilerin taahhüdün yerine getirilmesinde, müştereken ve müteselsilen sorumlu oldukları belirtilir.

16.5. İş ortaklığında, pilot ortak en çok hisseye sahip ortak olmalıdır ve ortakların hisse oranları, ortaklık anlaşmasında (iş ortaklığı beyannamesi) ve ortaklık sözleşmesinde gösterilir.

16.6. Konsorsiyumlar ihaleye teklif veremez.

Alt Yükleniciler

Madde 17. İhale konusu işin tamamı, alt yüklenicilere yaptırılamaz. Alt yüklenicilere (taşeronlara) iş verilebilmesi için öncelikle, İdarenin yazılı izninin alınması zorunludur. İstekliler, ihale konusu yapım işinde alt yüklenicilere yaptırmayı düşündükleri işlere ait listeyi, teklif eki olarak tekliflerine dahil edeceklerdir.

17.1 İhalenin bu şekilde teklif veren isteklinin üzerine kalması durumunda, isteklinin işe ait sözleşme imzalanmadan önce alt yüklenicilerin listesini de İdarenin uygun görüşüne sunması gerekir.

17.2 Alt yüklenicilerin yaptığı bütün işlerden, İdareye karşı yüklenici sorumludur. Alt yüklenicinin, İdare temsilcisi tarafından kabul edilerek uygun görülmesi yüklenicinin bu sorumluluğunu hiçbir şekilde değiştirmez.

BÖLÜM III- TEKLİFLERİN HAZIRLANMASI VE SUNULMASINA İLİŞKİN HUSUSLAR

Teklif ve Sözleşmenin Kapsamı

Madde 18. İstekli, Madde 2.2. de yer alan tüm işler için teklifini anahtar teslim götürü bedel esasına göre verir.

18.1. İhale sonucu, üzerine ihale kalan istekliyle yapım ve işletme işi için anahtar teslimi götürü bedel esasına göre tek bir sözleşme düzenlenir.

18.2. Yüklenici teklif ekinde, işin yapımı ve yürütülmesini tanımlayan bir “Teknik Yaklaşım Raporu” verecektir. Bu raporda, şantiye organizasyonu, bu organizasyonda görevlendirilecek teknik personelin ilişkileri ve organizasyonu, şantiye araç ve teçhizatları, bilgisayar donanımları, kullanılacak programlar, kalite politikasını, işçi sağlığı ve iş güvenliği politikasını, alt taşeron firmaları, bu firmalara hangi işlerin verileceği, kullanılacak malzemelerin alternatifli markaları ve bunların üreticileri, iş ortaklığı ile teklif vereceklerin de bu ortaklığın detaylı uzmanlık ve iş bölümleri ile oluşacak sinerji, işin yapımı için uygulanacak inşaat yapım yöntemleri ve verimliliği en üstte, maliyetleri ise en altta tutacak işletme ve bakım stratejileri detaylı olarak anlatılmalıdır.

Teklif ve Ödemelerde Geçerli Para Birimi

Madde 19. Teklif para birimi Türk Lirası (TL) olacaktır. Sözleşme konusu işlerin ödemelerinde bu para birimi ile ödeme yapılır.

Tekliflerin Sunulma Şekli

Madde 20.

20.1. Teklif mektubu ve geçici teminat da dahil olmak üzere, bu şartname ile istenilen bütün teklif belgeleri belge kontrol listesindeki sıraya göre bir zarfa konur. Zarfın üzerine isteklinin adı, soyadı veya ticaret unvanı, tebligata esas açık adresi, teklifin hangi işe ait olduğu ve ihaleyi yapan İdarenin açık adresi yazılır. Zarfın yapıştırılan yeri istekli tarafından imzalanır ve kaşe veya mühür basılır.

20.2. Teklifler ihale dokümanında belirtilen son teklif verme saatine kadar sıra numaralı alındılar karşılığında İdareye (tekliflerin sunulacağı yere) teslim edilir. Bu saatten sonra verilen teklifler kabul edilmez ve açılmadan istekliye iade edilir.

20.3. Teklifler kurye ile gönderilemez.

20.4. Verilen teklifler, bu şartname hükümlerine göre zeyilname düzenlenmesi hali hariç, herhangi bir sebeple geri alınamaz ve değiştirilemez.

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

Teklif Mektubunun Şekli ve İçeriği

Madde 21.

21.1. Teklif mektupları, ekteki teklif mektubu örneğindeki metin aynen kullanılmak suretiyle, isteklinin antetli kağıdına yazılır ve imzalı olarak sunulur.

21.2. Teklif mektubunda;

21.2.1. İhale dokümanının tamamen okunup kabul edildiğinin belirtilmesi,

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

21.2.3. Üzerinde kazıntı, silinti, düzeltme bulunmaması,

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

21.2.5. Ortak girişim olarak teklif verecek isteklilerin teklif mektuplarının, ortakların tamamı ya da yetki vereceği kişiler tarafından imzalanması gerekir.

Tekliflerin Geçerlilik Süresi

Madde 22.

22.1. Tekliflerin geçerlilik süresi, ihale tarihinden itibaren en az 30 (otuz) takvim günüdür. Bu süreden daha kısa süre geçerli olduğu belirtilen teklif mektupları değerlendirmeye alınmaz.

22.2. İhtiyaç duyulması halinde İdare teklif geçerlilik süresi sona ermeden, teklif geçerlilik süresinin yönünde istekliden talepte bulunabilir. İstekli, İdarenin bu talebini kabul edebilir veya reddedebilir. İdarenin teklif geçerlilik süresinin uzatılması talebini reddeden isteklinin geçici teminatı iade edilir.

22.3. Talebi kabul eden istekli, teklif ve sözleşme koşulları değiştirilmeksizin, geçici teminatını kabul edilen yeni teklif geçerlilik süresine ve her bakımdan geçici teminata ilişkin hükümlere uydurmak zorundadır.

22.4. Bu konudaki istek ve cevaplar yazılı olarak yapılır, iadeli taahhütlü posta yoluyla ve e-mail ile gönderilir veya imza karşılığı elden teslim edilir.

Teklif Fiyatına Dâhil Olan Masraflar

Madde 23.

23.1. İsteklilerin sözleşmenin uygulanması sırasında ilgili mevzuat gereğince ödeyeceği her türlü vergi, resim, harç ve benzeri giderler ile ulaşım, nakliye ve her türlü sigorta giderleri,

23.2. (23.1.) inci maddede yer alan gider kalemlerinde artış olması ya da benzeri yeni gider kalemleri oluşması hallerinde, istekliler tarafından teklif edilen fiyatın bu tür artış ya da farkları karşılama payı,

23.3. Sözleşme kapsamındaki alana ait gerekli ilave zemin etütleri,

23.4. Sözleşmede belirtilen tüm giderler,

Geçici Teminat

Madde 24.

24.1. İstekliler, sözleşme bedelinin %3'ü tutarında geçici teminat vereceklerdir. Bu miktardan daha az tutarda geçici teminat veren isteklilerin teklifleri, değerlendirme dışı bırakılır, teklif mektupları açılmaz.

24.2. İsteklinin iş ortaklığı olması halinde, ortaklar hisseleri oranında teminat verebilecekleri gibi toplam geçici teminat miktarı, en az teminat miktarının altında kalmamak koşulu ile ortaklardan biri veya birkaçı tarafından da karşılanabilir.

24.3. Geçici teminat olarak sunulan banka teminat mektuplarında süre belirtilmelidir. Banka teminat mektubunun süresi ihale gününden itibaren en az 90 (doksan) gündür.

24.4. Kabul edilebilir bir geçici teminat ile birlikte verilmeyen teklifler, İdare tarafından istenilen katılma şartlarının sağlanamadığı gerekçesi ile değerlendirme dışı bırakılır.

Teminat Olarak Kabul Edilecek Değerler

Madde 25.

25.1. Teminat olarak kabul edilecek değerler aşağıda sayılmıştır:

25.1.1. Tedavüldeki TL (türklirası),

25.1.2. Bankalar tarafından verilen TL (türklirası) cinsinden teminat mektupları.

25.1.3. Bedeli İstekli namına tahsil edilmiş olup vadesi Teminat geçerlilik süresi içinde olan Devlet Tahvili ya da Hazine Bonosu

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

25.3. Teminat olarak banka teminat mektubu verilmesi halinde, banka teminat mektubunun kapsam ve şeklinin, İdare tarafından belirtilen esaslara uygun olması gerekir. Bu esaslara aykırı düzenlenmiş banka teminat mektupları, teminat olarak kabul edilmez.

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

25.5. Her ne surette olursa olsun, İdareye verilen teminatlar haczedilemez ve üzerine ihtiyati tedbir konulamaz.

Geçici Teminatın Teslim Yeri

Madde 26.

26.1. Banka teminat mektupları, teklif zarfının içinde İhale Komisyonuna sunulur.

26.2. Banka teminat mektupları dışındaki TL (Türk Lirası) cinsinden teminatın,

Yapı Kredi bankası TR46 0006 7010 0000 0042 6531 77

nolu hesaba yatırılması ve dekontunun teklif zarfının içinde sunulması gerekir.

Geçici Teminatın İadesi

Madde 27.

27.1. İhale üzerine kalan istekliye ait teminatlar tutularak, diğer isteklilerin teminatları iade edilir.

27.2. İhale üzerine kalan isteklinin geçici teminatı, gerekli kesin teminatın verilip sözleşmeyi imzalaması halinde iade edilir.

27.3. Geçici teminatın iadesi, istekliye veya yetkili temsilcisine imza karşılığı elden teslim edilmek suretiyle yapılır.

BÖLÜM IV- TEKLİFLERİN DEĞERLENDİRİLMESİ VE SÖZLEŞME YAPILMASINA İLİŞKİN HUSUSLAR

Tekliflerin Alınması, Açılması ve Ön Yeterlik Değerlendirmesi

Madde 28.

Teklifler, bu şartnamede belirtilen son teklif verme saatine kadar İdareye (tekliflerin sunulacağı yere) verilir.

Tekliflerin Değerlendirilmesi

Madde 29.

29.1.Ön Yeterlik Değerlendirmesi: Bu aşamada, isteklilerin ihale konusu işi yapabilme kapasitelerini belirleyen ve Madde 7. Tablo 1.'de yer alan belgelere esas alınmak suretiyle ön yeterlik kriterlerine ve tekliflerin ihale dokümanında belirtilen şartlara uygun olup olmadığı Ön Yeterlik Değerlendirme Komisyonu tarafından incelenir. Uygun olmadığı belirlenen isteklilerin teklifleri değerlendirme dışı bırakılır. İç zarfları ve geçici teminatları iade edilir. Ön yeterlik değerlendirme sonuçları tüm isteklilere yazılı olarak bildirilerek yeterlik alan İstekliler, İhale Komisyonu toplantısına davet edilir.

Ön Yeterlik Değerlendirme Komisyonunca, tekliflerin alınması ve açılmasında aşağıda yer alan usul ve esaslar uygulanır:

29.1.1. Komisyonca bu şartnamede belirtilen son teklif verme saatine kadar kaç teklif verilmiş olduğu bir tutanakla tespit edilerek, hazır bulunanlara duyurulur.

29.1.2. Komisyon teklif zarflarını inceler. Bu incelemede, zarfın üzerinde isteklinin adı, soyadı veya ticaret unvanı, tebligata esas açık adresi, teklifin hangi işe ait olduğu, ihaleyi yapan İdarenin açık adresi ve zarfın yapıştırılan yerinin istekli tarafından imzalanıp, kaşe veya mühür basılıp basılmadığı hususlarına bakılır. Bu hususlara uygun olmayan zarflar bir tutanakla belirlenir.

29.1.3 Dış Zarflar isteklilerle birlikte hazır bulunanlar önünde açılır. İsteklilerin belgelerinin eksik olup olmadığı ve geçici teminatlarının usulüne uygun olup olmadığı kontrol edilir. Belgeleri eksik olanlar bir tutanakla tespit edilir.

29.1.4. İç zarflar hazır bulunanların önünde ayrı bir zarfta toplanarak İhale tarihinde açılmak üzere kapatılır ve zarfın yapıştırılan yeri İdare tarafından imzalanıp, kaşe veya mühür basılır.

29.1.5. Ön yeterlik değerlendirilmesi yapılmak ve sonucu isteklilere daha sonra bildirilmek üzere toplantı kapatılır.

29.1.6. Bu Şartnameye göre teklif zarfı içinde sunulması gereken belgeler ve bu belgelere eklenmesi zorunlu olan eklerinden herhangi birinin isteklilerce sunulmaması halinde, İdare tarafından belirlenen sürede isteklilerden bu eksik belge veya bilgilerin tamamlanması yazılı olarak istenebilir. Belirlenen sürede eksik belge veya bilgileri tamamlamayan istekliler değerlendirme dışı bırakılır.

29.1 İhale komisyonu tarafından iç zarfların değerlendirilmesi: Ön yeterlik alan isteklilerin iç zarflarının açılarak tekliflerinin değerlendirilmesi bu şartnamede belirtilen ihale tarihinde, İhale komisyonu tarafından yapılır. Teklif veren istekli sayısının İhale Komisyonunca yetersiz görülmesi halinde ihale iptal edilebilir. Bu durumda, iptal nedeni belirtilmek suretiyle teklif vermiş olanlara ihalenin iptal edildiği bildirilir. İhalenin iptali halinde, teminat isteklilere iade edilir. İhalenin iptal edilmesi nedeniyle istekliler, İdareden herhangi bir hak talebinde bulunamaz.

29.2 İhale komisyonunca, iç zarfların açılmasında aşağıda yer alan usul ve esaslar uygulanır:

29.2.1. İsteklilerin adı, soyadı veya unvanları ile iç zarf açılarak teklif fiyatları açıklanır. Bu işlemlere ilişkin hazırlanan tutanak, İhale Komisyonunca imzalanır.

29.2.2. İhale komisyonu tarafından iç zarfları açılan isteklilerden İhale Komisyonunca tespit edilecek sayıda istekli pazarlığa davet edilir.

29.2.3. İhale komisyonu, teklif sahipleri ile pazarlığı kendi belirleyeceği şekilde isteklilerle tek tek ve/veya toplu pazarlık veya açık veya kapalı tekrar teklif isteyerek komisyonun belirleyeceği sayıdaki tur ile yapar. İhale komisyonu istediği aşamada pazarlığa son verir.

İsteklilerden Tekliflerine Açıklık Getirilmesinin İstenilmesi, İndirim Talep Edilmesi

Madde 30.

30.1. İhale Komisyonu veya Ön Yeterlik Değerlendirme komisyon, incelemesini yaparken gerek gördüğü takdirde herhangi bir istekliyi, teklifi hakkında ihtiyaç duyduğu bilgiyi almak üzere çağırabilir ve açıklama isteyebilir ve İsteklinin iş deneyim belgelerinde sunduğu ve/veya sunmadığı kendisi tarafından eksiksiz olarak tamamlanmış ve halen işletmede olan benzeri tesisleri gezmek isteyebilir.

30.2. İhale Komisyon, ihale tarihinden sonra ekonomik açıdan en uygun teklif veren firmalardan indirim yapmasını talep edebilir ve pazarlık yapar. Yapılacak indirim, eksiltme katsayısı olarak keşif özetine yansıtılacak ve sözleşme bu bedel üzerinden yapılacaktır.

Aşırı Düşük Teklifler

Madde 31. İhale komisyonu verilen teklifleri bu şartnameye göre değerlendirdikten sonra, diğer tekliflere veya İdarenin belirlediği yaklaşık maliyete göre teklif fiyatı aşırı düşük olanlardan ayrıntılı bilgi isteyebilir.

Bütün Tekliflerin Reddedilmesi ve İhalenin İptal Edilmesinde İdarenin Serbestliği

Madde 32.

32.1. İdare, sözleşme imzalamadan önce herhangi bir aşamada, verilmiş olan bütün teklifleri reddederek ihaleyi iptal etmekte serbesttir. İdare bütün tekliflerin reddedilmesi nedeniyle herhangi bir yükümlülük altına girmez.

32.2. İhalenin iptal edilmesi halinde durum bütün isteklilere bildirilir.

32.3. Ayrıca İdare, ihalenin iptal edilme gerekçelerini açıklamak zorunda değildir.

32.4. ASO 2. ve 3. Organize Sanayi Bölgesi, 4734 Sayılı Kamu İhale Kanunu'na tabi değildir. Bu Şartname hükümlerine göre yapılan değerlendirme sonucu ihale, ekonomik açıdan en avantajlı teklifi verene değil İhale komisyonunun uygun bulduğu firma veya kişiye verilecektir. Teklif verenler fiyatının düşük olduğunu öne sürerek hiçbir hak ve talepte bulunamazlar. İdare bu ihaleyi yapıp yapmamakta ve ihale sonucunda işi verip vermemekte serbesttir.

En Avantajlı Teklifin Belirlenmesi

Madde 33. Bu ihalede tekliflerin değerlendirilmesinde fiyatın yanısıra en önemli kriterler; işin istenilen kalite standartlarında, en kısa süre ve en uygun koşullarda yapılmasıdır. İsteklilerin “iş deneyimi belgeleri”, diğer bir unsur olarak göz önüne alınabilir. Bu kriterlerin değerlendirilmesi İhale komisyon takdirine bırakılmıştır.

İhalenin Karara Bağlanması

Madde 34.

34.1. İhale Komisyonu, değerlendirmeler sonucu ihalenin üzerinde bırakılacağı istekliyi belirler.

İhale Kararının Kesinleştirilmesi

Madde 35.

35.1. İhale üzerinde bırakılan istekliden, bu şartnamenin 9 uncu maddesinin (9.1.), (9.2.), (9.5.) ve (9.7.) alt bentlerinde belirtilen durumlarda olmadıklarına dair kanıtlayıcı belgeler istenir. İhale kararı İhale Komisyonu tarafından kesinleştirilir.

35.2. İhale üzerinde bırakılan isteklinin kamu ihalelerine katılmaktan yasaklı olduğunun tespit edilmesi ya da sonradan anlaşılması durumunda ihale kararı, iptal edilir ve bu isteklinin geçici teminatı gelir kaydedilir.

Kesinleşen İhale Kararının Bildirilmesi

Madde 36.

36.1. İhale sonucu, ihale kararının İhale komisyonu tarafından kesinleştirildiği günü izleyen en geç 7 (yedi) gün içinde, ihale üzerinde bırakılan dahil, ihaleye teklif veren bütün isteklilere imza karşılığı elden veya iadeli taahhütlü mektup ile tebligat adreslerine postalanmak suretiyle bildirilir. Postada gecikme nedeni ile tebliğ edilememesi halinde Mektubun postaya verilmesini takip eden 7.(yedinci) gün, kararın isteklilere tebliğ tarihi sayılır.

36.2. İhaleye katılan isteklilerden teklifi değerlendirmeye alınmayan veya uygun görülmeyenlerin, neden değerlendirmeye alınmadığını veya uygun görülmediğini İdare açıklamak zorunda değildir.

36.3. İhale kararının iptal edilmesi durumunda da İdare açıklama yapmak zorunda değildir.

Sözleşmeye Davet

Madde 37.

37.1. İdare, ihalenin kesinleşmesinden sonra, en geç 7 (yedi) gün içinde, ihale üzerinde bırakılan istekliye imza karşılığı elden veya iadeli taahhütlü mektupla sözleşme imzalamaya davet eder. Postada gecikme nedeni ile tebliğ edilememesi halinde Mektubun postaya verilmesini takip eden 7. (yedinci) gün, kararın istekliye tebliğ tarihi sayılır.

37.2. İsteklinin, bu davetin tebliğ tarihini izleyen 5 (beş) gün içinde kesin teminatı vererek sözleşmeyi imzalaması şarttır.

Kesin Teminat

Madde 38.

38.1. İhale üzerinde kalan istekliden sözleşme imzalanmadan önce, ihale bedeli üzerinden hesaplanmak suretiyle **% 10 (yüzde on)** oranında, TL (Türk lirası) cinsinden kesin ve süresiz teminat alınır. Kesin kabulün yapılması, tesisin devredilmesi ve Sosyal Güvenlik Kurumundan ilişiksiz belgesi getirilmesi sonucu teminat iade edilir.

38.2. İhale üzerinde kalan isteklinin iş ortaklığı olması halinde, ortaklar hisseleri oranında teminat verebilecekleri gibi, toplam kesin teminat miktarı ortaklardan biri veya birkaçı tarafından da karşılanabilir.

38.3. Kesin Teminat olarak kabul edilebilecek değerler 25.maddede tarif edilen değerlerdir.

Sözleşme Yapılmasında İsteklinin Görev ve Sorumluluğu

Madde 39.

39.1. İhale üzerinde kalan istekli, bu şartnamenin 37.2. maddesindeki süre içinde kesin teminatı vererek sözleşmeyi imzalamak zorundadır. Sözleşme imzalandıktan hemen sonra geçici teminat iade edilir.

39.2. Bu zorunluluklara uyulmadığı takdirde, protesto çekmeye ve hüküm almaya gerek kalmaksızın ihale üzerinde kalan isteklinin geçici teminatı gelir kaydedilir.

Diğer Teklif Sahiplerine Bildirim

Madde 40.

40.1. İhale üzerinde kalan isteklinin ihaleye katılma koşullarını sağlamadığının tespit edilmesi, kesin teminatı vermemesi veya sözleşme imzalamaması durumunda İdare, ekonomik açıdan en avantajlı ikinci teklif fiyatının sahibi istekliyle sözleşme imzalayabilir.

40.2. Söz konusu istekliye, bu şartnamenin 37 uncu maddesi hükümlerine göre tebligat yapılır.

40.3 Ekonomik açıdan en avantajlı ikinci teklif sahibinin de sözleşmeyi imzalamaması durumunda, bu teklif sahiplerinin geçici teminatı irat kaydedilerek ihale iptal edilir.

40.4 Ayrıca, üzerine ihale bırakıldığı halde mücbir sebep halleri dışında usulüne göre sözleşme yapmayan istekli hakkında kamu ihale kurumuna bildirim yapılır.

Sözleşme Yapılmasında İdarenin Görev ve Sorumluluğu

Madde 41.

41.1. İdare, sözleşme yapılması konusunda kendi üzerine düşen yükümlülüğünü yerine getirmemesi halinde, isteklinin geçici teminatını iade eder.

İhalenin Sözleşmeye Bağlanması

Madde 42.

42.1. İdare tarafından, ihale dokümanında belirtilen şartlara uygun olarak hazırlanan sözleşme, İdare ve yüklenici tarafından, müştereken imzalanır ve notere onaylatılır. Tüm noter masrafları tamamen yükleniciye aittir.

42.2.Yüklenicinin ortak girişim olması halinde, sözleşme ortak girişimin bütün ortakları tarafından imzalanır.

42.3. Sözleşmenin yapılmasına ait vergi, resim ve harçlarla diğer sözleşme giderleri yükleniciye aittir.

BÖLÜM V- SÖZLEŞMENİN UYGULANMASINA İLİŞKİN HUSUSLAR

Ödeme Yeri ve Şartları

Madde 43.

43.1. Yüklenicinin geçici ve kesin hakedişi, yüklenicinin göstereceği, yükleniciye ait banka hesabına, TL (türk lirası) cinsinden düzenlenen hakediş faturası bedeli İdare Yönetim Kurulu onayından sonra 15 gün sonunda ödenir.

43.2. Hakedişlerin düzenlenmesi, tahakkuku, yapılacak kesintiler ve ödenmesine ilişkin hükümler yapım işine ait sözleşmede yer alır.

43.3. Yüklenici, idarenin onayını alarak iş programında belirtilenden daha fazla iş yaparsa, İdare geçici hak edişlerde bu fazla işin bedelini ödeyebilir.

Avans Verilmesi, Şartları ve Miktarı

Madde 44. Yüklenici tarafından talep edilmesi halinde, Yönetim Kurulu kararına bağlı olarak, yapım ve işletme işine ait sözleşme bedelinin tamamına kadar avans verilebilir. Ancak, avans verilebilmesi için verilecek avans tutarı kadar süresiz avans teminat mektubunun Hazine Müsteşarlığı'na belirlenmiş olan bankalardan, TL cinsinden alınarak yüklenici tarafından İdareye teslim edilmesi gerekir. Avansın Yüklenici tarafından geri ödenmesi, alınana avans tutarı tamamlanana kadar aylık hakedişlerden İdare tarafından yapılacak kesintiler ile gerçekleştirilecektir.

Fiyat Farkı Ödenmesi ve Şartları

Madde 45. Yüklenici, gerek sözleşme süresi gerekse varsa uzatılan süre içinde, sözleşmenin tamamen ifasına kadar, uzatılan süre nedeniyle veya vergi, resim, harç ve benzeri mali yükümlülüklerde artışa gidilmesi veya yeni mali yükümlülüklerin ihdası gibi nedenlerle veyahut başka her hangi bir nedenle fiyat farkı verilmesi talebinde bulunamaz.

Yükleniciye, anahtar teslimi götürü bedel kapsamındaki yapım ve işletme işleri için hiçbir şekilde fiyat farkı verilmez. Yüklenici, bu işler için, fiyatların artışı nedeniyle her ne ad altında olursa olsun fiyat farkı, fiyat artışı ve eskalasyon talep edemez.

İşe Başlama ve İş Bitirme Tarihi

Madde 46.

46.1. Yüklenici yer tesliminin yapıldığı tarihten itibaren, yapım işini 10(on) ayda, işletmeye alma işini 6(altı) ayda tam ve eksiksiz olarak tamamlayarak geçici kabule hazır hale getirmek; işletme ve bakım işini ise 12 (on iki) ay boyunca yaparak bu süre sonunda kesin kabule hazır hale getirmek zorundadır. Bir ay, otuz gün olarak kabul edilir.

46.2. Bu Şartnamenin 47 inci maddesinde belirlenen çalışılmayacak günler, bu sürenin hesabında dikkate alınmıştır. Yüklenici bu sürelerde faaliyette bulunamadığı gerekçesiyle süre uzatımı isteyemez.

Yapım İşlerinde Çalışılmayacak Günler

Madde 47. Bu işyerinde havanın fen noktasından çalışmaya uygun olmadığı günler, Çevre ve Şehircilik Bakanlığı tarafından belirlenen günlerdir. Ancak, işin bitiminde bu devre dikkate alınmaz. İdare, yükleniciden teknik şartları yerine getirerek işi tamamlaması için bu devre içinde çalışmasını isteyebilir.

Süre Uzatımı Verilebilecek Haller ve Şartları

Madde 48

48.1. Mücbir sebep olarak kabul edilen aşağıdaki hallerde süre uzatımı verilir :

48.1.1. Doğal afetler,

48.1.2. Kanuni grev,

48.1.3. Genel salgın hastalık,

48.1.4. Kısmi veya genel seferberlik ilanı,

48.1.5. Gerektiğinde Kamu İhale Kurumu tarafından belirlenecek benzeri diğer haller.

48.2. Yukarıda belirtilen hallerin mücbir sebep olarak kabul edilmesi ve süre uzatımı verilebilmesi için, mücbir sebep oluşturacak durumun ;

48.2.1. Yükleniciden kaynaklanan bir kusurdan ileri gelmemiş olduğu,

48.2.2. Taahhüdün yerine getirilmesine engel nitelikte olduğu,

48.2.3. Yüklenicinin bu engeli ortadan kaldırmaya gücünün yetmemiş bulunduğu,

48.2.4. Meydana geldiği tarihi izleyen 20 (yirmi) gün içinde yüklenicinin İdareye yazılı olarak bildirimde bulunduğu, yetkili merciler tarafından belgelendirilmelidir.

48.3. İdarenin, bu sözleşme ve eklerinin yürütülmesine ilişkin yükümlülüklerini öngörülen sürede yerine getirmemesi (ödenek yetersizliği gibi) ve bu sebeple sorumluluğu yükleniciye ait olmayan gecikmelerin meydana gelmesi, bu durumun taahhüdün yerine getirilmesine engel nitelikte olması, yüklenicinin bu engeli ortadan kaldırmaya gücünün yetmemesi hallerinde, durum İdare tarafından incelenerek, işi engelleyici sebeplere ve yapılacak işin niteliğine göre işin bir kısmına veya tamamına ait süre uzatılabilir, ancak bu durumda yüklenicinin 20 (yirmi) gün içinde İdareye yazılı olağan olarak bildirimde bulunması şartı aranmaz.

48.4. Süre uzatımlarında, yapılacak işin özelliğine göre çalışılamayacak günler de dikkate alınarak verilecek süre belirlenir. Yüklenici, kendisine süre uzatımı verilmesi nedeniyle, fiyat artışı, fiyat farkı ve eskalasyon talebinde bulunamaz.

Sözleşme Kapsamında Yaptırılabilir İlave İşler, İş Eksilişi ve İşin Tasfiyesi

Madde 49

49.1. Öngörülemez durumlar nedeniyle iş artışının zorunlu olması halinde, işin;

49.1.1. Sözleşmeye esas proje içinde kalması,

49.1.2 İdareyi külfete sokmaksızın asıl işten ayrılmasının teknik veya ekonomik olarak mümkün olmaması,

Şartlarıyla, sözleşme bedelinin %10'una (yüzde on) kadar oran dahilinde, süre hariç sözleşme ve ihale dokümanındaki hükümler çerçevesinde, ilave işi aynı yükleniciye yaptırmaya İdare yetkilidir.

49.2. İşin bu şartlar dahilinde tamamlanamayacağının anlaşılması durumunda ise, artış yapılmaksızın yüklenicinin hesabı genel hükümlere göre tasfiye edilir. Ancak bu durumda, yüklenicinin işin tamamını ihale dokümanı ve sözleşme hükümlerine uygun olarak yerine getirmesi zorunludur. İlave işlerin Yükleniciye yaptırılıp yaptırılmaması tamamen İdarenin kararına bağlı olup;

49.2.1 İdare, sözleşme bedelinin % 10'una kadar olan ilave işleri, ilgili Bakanlık birim fiyatı ile

yaptırılır. Yüklenici bunu peşinen kabul eder. Yapılacak iş ve benzeri, ilgili Bakanlık Birim Fiyatlarında yer almayan ise, malzeme ve işçilik rayiç fiyatları, uygulama ayına ait Ankara Ticaret veya Ankara Sanayi Odası'nca onaylanmış yerel rayiçler esas alınarak belirlenir. Belirtilen Odalardan malzeme ve montaj bedelinin (işçiliğin) fatura veya proforma faturasının tasdiki yüklenici tarafından yaptırılır. Böylelikle belirlenecek malzeme ve montaj (işçilik) fatura tutarına yüklenici karı ve genel giderler ilave edilerek birim fiyat belirlenmesi yapılır.

49.2.2 Sözleşme bedelinin %10'unu aşan ilave işlerde ise, İdare söz konusu ilave işi yükleniciye yaptırıp yaptırmamakta serbest olup, bu kapsamdaki ilave işlerin yaptırılmasıyla ilgili fiyat belirlenmesi işin çıktığı tarihteki koşullar dikkate alınarak İdare ve yüklenici arasında ayrı bir ek sözleşme akdedilmek suretiyle yapılabilir.

49.2.3 İlave yaptırılacak işlerde, yüklenici ile İdare arasında anlaşmanın sağlanamaması halinde, söz konusu uygulamalar inşaatın devamı sırasında İdare tarafından üçüncü tarafa yaptırılabilir. Yüklenici, bu durumu peşinen kabul ettiği gibi, İdare tarafından üçüncü tarafa yaptırılan imalatları korumak, elektrik, su gibi gerekli şantiye hizmetlerini ücretsiz olarak sunmak ve bu imalatların yapımı sırasında kendi imalatlarına zarar gelmemesi için gerekli tedbirleri almak zorundadır.

49.3. Sözleşme kapsamında gerçekleşecek iş artışları ve iş eksilişlerinde, İdare ile yüklenicinin yükümlülükleri konusunda işin sözleşmesinde belirtilen ilgili hükümler uygulanır.

Gecikme ve Düşük Performans Halinde Alınacak Cezalar

Madde 50

50.1. Gecikme cezası: İdare tarafından varsa verilen süre uzatımı hariç, iş, zamanında bitirilemediği takdirde, geçen her takvim günü için yüklenicinin hakedişinden sözleşme bedelinin **%0,06 (on binde altı)'sı + KDV** kadar ceza kesilir. Gecikmenin 30 (otuz) takvim gününü geçmesi halinde, 31. günden itibaren günlük 40.000,00 TL+ KDV para cezası uygulanır.

50.2. Geçici kabulden sonra uygulanacak ceza: Geçici kabulde saptanan noksanlıklar, yükleniciden kaynaklanan nedenlerle, kendisine bildirilen süre içinde yüklenici tarafından tamamlanmazsa, sürenin bitiminden sonra noksanlıkların tamamlanmasına kadar geçecek beher gün için sözleşme bedelinin %0,06 (on binde altı)'sı + KDV kadar ceza kesilir. Gecikmenin 30 (otuz) takvim gününü geçmesi halinde, 31. günden itibaren günlük 40.000,00 TL+ KDV para cezası uygulanır ve kesilen ceza hiçbir şekilde yükleniciye ödenmez. İdare kusurlu işleri, söz konusu işler yüklenici tarafından yapılmazsa üçüncü bir tarafa yaptırabilir. İdarenin üçüncü tarafa ödeyeceği bedel, yükleniciden %25 (yüzde yirmi beş) fazlasıyla tahsil edilir. Yüklenici bu hususu itirazsız, peşinen kabul ettiğini beyan ve taahhüt eder. Bu maddenin tatbiki, sözleşmenin diğer yaptırımlarının uygulanmasına engel değildir.

50.3. Kesin kabul aşamasında uygulanacak ceza : Yüklenici, kesin kabul tarihine kadar işi, kesin kabule elverişli duruma getirmeyerek bir gecikmeye yol açmış ise, Yükleniciye sözleşme bedelinin %0,06 (on binde altı)'sı + KDV kadar beher gün için ceza keser. Gecikmenin 30 (otuz) takvim gününü geçmesi halinde, 31. günden itibaren günlük 40.000,00 TL+ KDV para cezası uygulanır ya da ceza uygulamasına devam etmekle birlikte kusur ve eksiklikleri %25 (yüzde yirmibeş) fazlasıyla yüklenici hesabına kendisi giderir.

50.4. Tesisin deşarj standartlarının sağlanamaması ve/veya çamur yönetimi, koku, gürültü vb. herhangi bir nedenle, resmi makamlarca OSB'ye tahakkuk ettirilecek her türlü ceza, Yüklenicinin sorumluluğundadır. Bu durumda söz konusu cezanın Yüklenici tarafından ödenmesi talep

edilecektir. Ödenmemesi durumunda, hakedişinden, hakedişi kalmamışsa teminatından kesilerek tahsil edilecektir.

50.5. İş programına uyulmaması ve işin devamında bekleme tazminatına ilişkin hususlar Sözleşmede düzenlenmiştir.

İş ve İşyerinin Sigortalanması

Madde 51.

51.1. Yüklenici, işyerindeki her türlü araç, malzeme, ihzarat, iş ve hizmet makineleri, taşıtlar, tesisler ile işin tamamı için, özellik ve niteliklerine göre işe başlama tarihinden kesin kabul tarihine kadar geçen süre içinde oluşabilecek deprem, su baskını, toprak kayması, fırtına, yangın gibi doğal afetler ile hırsızlık, sabotaj gibi risklerle hatalı (kusurlu) imalat / işçiliklere karşı sözleşme tasarısında yer alan hükümler çerçevesinde "all risk" sigorta yaptırmak zorundadır.

51.2. Yüklenici, all risk, İdare mali mesuliyet, üçüncü şahıs mali mesuliyet sigortalarını yaptırır. All risk sigortası, işin başladığı tarihten geçici kabulün onaylandığı tarihi kapsayacak şekilde olur ve sigorta çapraz sorumluluğunu kapsar.

51.3 All risk sigortasında esas alınacak bedel, sözleşme bedelidir. İnşaat tamamlanıp işletmeye alındıktan sonra tesis full sigorta yaptırılacak, yangın dahil diğer 3. şahıs mali mesuliyet ve İdare mali mesuliyet sigortaları, mesleki mali mesuliyet, yer altı ve yer üstü tankları sızıntısı, mal kaybı ve çevre kirliliği mesuliyeti teminatlarını içeren poliçeler aynı koşullarda işletme işi devam ettiği sürece yüklenici tarafından yaptırılacaktır.

51.4. Söz konusu sigortalara ilişkin poliçelerin, İdare temsilcisinin yazılı izni dışında, poliçenin kesin kabul tarihinden önce iptal edilemeyeceği ve süresinin kısaltılamayacağı hükmünü taşıması ve sözleşmenin imzalanması sonrasında yer teslimi yapılmadan önce İdareye verilmesi gerekir. Aksi halde yer teslimi yapılmaz.

51.5. Yüklenicinin sözleşme ile üstlendiği sorumluluk ve yükümlülükler söz konusu sigortalarla sınırlandırılmamış olduğundan, inşaat sigorta poliçelerinin genel şartlarının "Teminat dışında kalan haller" maddesinde belirtilen, yüklenicinin kusurlu olduğu hallerde, kusur nedeniyle sigortanın ödemediği bedeller için yüklenici İdareden hiçbir talepte bulunamayacağı gibi, işin devamı süresince meydana gelecek kazalardan, bu kazaların sebep olacağı can ve mal kaybından ve üçüncü şahıslara verilecek her türlü zararlardan yüklenici doğrudan sorumlu olur. Bu hallerde, İdare, temsilcisi veya kontrolün hukuki ve cezai sorumlulukları yoktur. Yüklenici veya alt yüklenicilerin sigorta kapsamı içinde veya dışında kalan hareket ve fiillerinden dolayı meydana gelecek bütün talep ve iddiaların karşılanması yükümlülüğü de yükleniciye aittir.

51.6. Sözleşmenin feshi veya tasfiye halinde bu sigortalar, iş, yeni yükleniciye ihale edilinceye kadar devam ettirilir ve bu süreye ait sigorta giderleri yüklenici tarafından karşılanır.

51.7 İşyerinde, güvenlik ve düzenin sağlanması için İdare temsilcisi ve kontrol tarafından verilen talimata yüklenici uymak zorundadır.

51.8. İşyeri ve çevresindeki bölgede, yeterli güvenlik önleminin alınmaması sebebiyle doğabilecek hasar ve zararın ödenmesinden yüklenici sorumludur. Yüklenici, kazaların, zarar ve kayıpların meydana gelmesini önlemek amacı ile gerekli bütün tedbirleri almak, kontrol tarafından, kaza, zarar ve kayıp ihtimallerini azaltmak için verilecek talimatlara uymak zorundadır. Ayrıca yüklenici, işyerinde kullanılan araç, gereç ve makinelerle patlayıcı maddelerin yol açabileceği kazalardan korunma usullerini ve tedbirlerini çalışanlara öğretmek zorundadır.

51.9. Bu konularda, gerek İdare temsilcisi ve kontrol tarafından istenen, gerekse de yüklenicinin

kendi arzusu ile uyguladığı güvenlik ve koruma önlemlerine ilişkin giderlerin tümü yükleniciye aittir. Sigortaya bağlanmamış veya sigortadan alınamayan meblağlar, Yüklenici tarafından üstlenilir.

Denetim, Muayene ve Kabul İşlemlerine İlişkin Şartlar

Madde 52. Sözleşme konusu işin denetim ve kabul işlemleri sözleşme tasarısında belirtilen hükümlere göre gerçekleştirilir.

Yapım İşinin Kısmi Kabulü

Madde 53. Sözleşme konusu işle ilgili kısmi kabul yapılabilir. İdare kısmi kabul yapılacak işi ve süresini belirleme hakkına sahiptir.

Toplam İşletme Bakım Süresi Sonunda Tesislerin ve Personelin Devir Esasları

Madde 54.

54.1. Süre Sonunda Devir: Tesisler ile tüm taşınmaz mallar 12 aylık işletme süresinin sona ermesiyle her türlü borç, sorumluluk ve yükümlülüklerinden arındırılmış vaziyette, çalışır, bakımlı ve kullanılabilir şekilde hiçbir bedel ve hak talep edilmeksizin İdareye devir edilir. Sözleşme süresinin sonunda tesislerde çalışan personelin tüm kanuni ödemeleri yürürlükteki İş Kanunu hükümlerine göre yüklenici tarafından yapılır. Toplam işletme bakım süresinin sona ermesi ile çalışan personelin her türlü hukuki maddi haklarının yerine getirildiği belgelenir ve SGK ilişiksiz belgesi ibraz edilir. İdare, süre sonunda yapılacak devir sırasında söz konusu yükleniciye ait personeli devir alıp almamakta serbesttir.

54.1.1. Tesisin devir olunmasından önce İdarenin yeterli sayıda personeli, tesis dahilinde 90 (doksan) gün süreli bir eğitime tabi tutulur. Eğitim giderleri yüklenici tarafından karşılanır. Gerek eğitim amaçlı belgeler, gerekse tesislerin orijinal bakım onarım dokümantasyonu Türkçe ve İngilizce 3 (üç) kopya halinde İdareye teslim edilir.

54.1.2. Tesisin devrinde, işletme başlangıç tarihinde devir alınanlar dışındaki, tüm tesis ve işletme ile ilgili asgari 1 (bir) yıllık yedek parça ve sarf malzemesi İdareye devredilir. Devredilen malzemeler garanti sürelerine bakılmaksızın, devir işlemlerinin tamamlanmasından sonraki 2 (iki) yıl süre ile yüklenicinin garantisi altındadır.

54.1.3. Tesislerin işletilmesi sırasında yüklenici tarafından gerçekleştirilen yapımlar, yatırımlar ve rehabilitasyonlar, yazılımlar ve iş makineleri için görev süresi sonunda yüklenici tarafından herhangi bir bedel talep edilmez.

54.2.Sözleşme Süresi Sonundaki Devir Esasları: Sözleşme süresi sonundaki devir esnasında, yüklenici, sözleşme süresinin tamamlanmasına 3 (üç) ay kaldığında, sözleşme sonundaki devir işlemleri için çalışmalara başlanması hususunu İdareye yazılı olarak bildirir.

54.2.1. Sözleşme süresi sonunda oluşturulan Devir Kurulunun görev ve yetkileri şunlardır.

- a)** İdareye devredilecek tesislere ait taşınır ve taşınmaz tüm mal varlıklarının envanterlerini düzenlemek,
- b)** Ambar mevcudu ile stoklarda bulunan sarf ve kayda tabi malzemenin cins ve miktarlarını tespit etmek,
- c)** Devir listelerini düzenlemek,
- d)** Personel sosyal ve mali haklarını içerir şekilde personel listesini hazırlamak,
- e)** Tesislerle ilgili tüm maliyet hesaplarının, borç ve yükümlülüklerin kontrolünü yapmak,
- f)** Tesisin tümü ile bakımlı, çalışır ve kullanılabilir durumda olduğunu kontrol etmek, devir

- alınacak projeler, raporlar, arşiv vb. dokümanları, belgeleri kontrol etmek,
- g)** Tesislerdeki aksaklıkları ve eksiklikleri tespit etmek ve bu aksaklıkların nedenleri ile bunların giderilmesi için gerekli süreyi belirlemek,
 - h)** Tesislerle ilgili maliyetlere esas bütün hesapları kontrol etmek,
 - i)** Devir işlemleri ile ilgili sair konularda karar vermek.

54.2.2. Devir Kurulu gerektiğinde devir işlemleri ile ilgili olarak uzmanlara başvurabilir.

54.2.3. Devir Kurulu, görevlerini tamamladıktan sonra bir "Devir Tutanağı" düzenlenir. Hazırlanan tutanak, varsa kişisel görüşler de belirtilerek Kurul üyelerince imzalanır. Ayrıca, varsa, İdarece devir alınacak personel ile ilgili ücret ve kıdemlerini belirten listeler eklenir. Devir Kurulu, çalışmaların sonunda hazırlanan devir tutanağını, eklerini ve devir ile ilgili olarak düzenlenen evrak, şema ve listeleri, İdarenin ve yüklenicinin yetkili organlarının onayına sunar. İdare ve yüklenicinin yetkili organları mutabakat sağlayarak devir tutanağını, tutanak tarihinden itibaren en geç 5 (beş) işgünü içinde onaylar.

54.2.4. Devir Kurulu tarafından yapılan çalışmaların sonucunda, tespit edilen aksaklıklar ve eksiklikler varsa, bu aksaklıkların ve eksikliklerin, Devir Kurulu tarafından belirlenen ancak, sözleşme süresini aşmayacak şekilde verilecek olan süre içerisinde tamamlanması ve giderilmesi istenerek devir işlemi ertelenir. Verilen sürenin sonunda, Devir Kurulu tekrar toplanarak devir işlemlerine tekrar başlar ve tespit edilen aksaklık ve eksiklerinin usulünce giderilip giderilmediğini inceler. Aksaklık ve eksiklerin tamamlanması ile devir işlemleri tamamlanır.

54.2.5. Devir Kurulunca tespit edilen aksaklıkların ve eksikliklerin yüklenicinin kusuru sebebi ile verilen süreden daha uzun sürede tamamlanabilmesi ve sözleşme süresinin aşılması durumunda Yüklenici, devir işlemleri yapıncaya ve tamamlanincaya kadar tesisi bedelsiz olarak işletmekle yükümlüdür.

54.3. Süre Bitiminden Önce Devir: Yüklenicinin toplam işletme bakım süresi bitiminden önce işi bırakması durumunda, öncelikle vermiş olduğu teminat mektupları nakde çevrilip irat olarak kaydedilir, ayrıca İdarenin, erken fesih nedeniyle uğradığı ve uğrayacağı her türlü zarar ve ziyanı yüklenici tarafından karşılanır.

54.3.1. Mücbir sebep haricindeki nedenlerden dolayı, inşaat döneminde yükleniciden kaynaklanan nedenlerle toplam 3 (üç) ayı aşan ya da herhangi bir iş programında 3 (üç) ayı aşan gecikme olması, işletme dönemi süresince yüklenicinin taahhütlerini yerine getirmede temerrüde düşmesi, işletme esaslarına ilişkin uluslararası standartlara ve iyi işletim esaslarına uyulmaması, kesin teminat mektubunun irat kaydedilmesi halinde İdare, uğradığı ve uğrayacağı bütün zararları yükleniciden talep ederek tesisi devralabilir.

Anlaşmazlıkların Çözümü

Madde 55.

55.1. Sözleşmenin imzalanarak yürürlüğe girmesine kadar geçen süreçte doğacak anlaşmazlıklarda, Ankara Mahkemeleri, İcra Daireleri ve Ankara Sanayi Odası Tahkim, Arabuluculuk ve Uzlaştırıcılık Merkezi yetkilidir.

55.2. Sözleşmenin uygulanmasından doğacak ihtilaflarda ise, sözleşmede yer alan bu konuya ilişkin hükümler uygulanır.

BÖLÜM VI- DİĞER HUSUSLAR

Projelerde Uyumsuzluk Olması Hali

Madde 56. ASO 2 ve 3 Organize Sanayi Bölgesi Atıksu Arıtma Tesisi Yapımı ve İşletmesi işi ile ilgili veriler, projeler, tüm şartnameler ve sözleşme arasında her hangi bir uyumsuzluk olması halinde, uygulamada esas alınacak olanı İdare belirler.

Arazi Kotları ile Zemin Tesviye Kotları

Madde 57. Projede ön görülen arazi kotları ile zemin tesviye kotlarında, aplikasyon sonrasında meydana gelmesi muhtemel her türlü değişiklik, yüklenici tarafından Sözleşme ve teknik şartnameye uygun olarak yapılır.

Yapının Sağlam Zemine Oturtulması ve Altyapı

Madde 58. Projelerde ön görülen yapıların aplikasyonu sırasında, yapıların sağlam zemine oturtulması esastır. İşin yapılacağı yere ait zemin etütleri ihale dokümanları kapsamında İdare tarafından verilmekle birlikte, İstekli yapıların sağlam zemine oturtulmasını sağlamak için gerekli göreceği ilave test ve etütleri bedelsiz olarak yaptırır.

58.1. Ayrıca, zeminin iyileştirilmesi, sıkıştırma, kazı klası ve kazı güçlükleri, kazının civara, komşu yapılara ve mevcut altyapıya etkisi, yeraltı su seviyesi, yüzeysel sular, her türlü taşkın kontrolü, yalıtım detayları, bohçalama, istinat duvarları ve projesine uygun çevre düzenlemesinin yapılması vb. her türlü işlem ve imalat, sözleşme bedeline dahil olup, yüklenici tarafından ilave ücret istenmeksizin yerine getirilir. Çalışmalar sırasında meydana gelebilecek zemin deformasyonlarına karşı gerekli önlemler Yüklenici tarafından alınır.

Çevreye Verilebilecek Zararlar

Madde 59. Yüklenici, yapacağı çalışma sırasında, çevre yollarını trafiğe açık tutacak, gerekli işaretleme ve düzenlemeleri yapacaktır.

59.1. Bölgenin yer aldığı havzaların üst kesimlerinde sürdürülecek olan her türlü hafriyat ve altyapı çalışmaları süresince çevrede bulunan tesis ve şebekelerin yağış ile oluşacak erozyonla zarar görmelerini önlemek üzere gerekli önlemler, yüklenici tarafından alınır.

59.2. Erozyon nedeni ile çevreye verilebilecek her türlü zarardan yüklenici sorumlu olur ve yüklenici çevrede oluşan bu tür zararları gidermekle ve tesis ve şebekeleri tekrar çalışır duruma getirmekle yükümlüdür. Bu işler için herhangi bir bedel ödenmez.

İşverenin İhale Serbestisi

Madde 60. İşveren, 4734 sayılı Kamu İhale Kanunu'na tabi değildir. İhaleyi yapıp yapmamakta, kısmen yapmakta veya dilediğine dilediği bedelle yapmakta serbesttir.

İşletmeye Alma ve Geçici Kabul Süresi

Madde 61. Tesise atıksu alınması ile geçici kabul tarihi arasında geçen süredir. Bu işin işletmeye alma ve geçici kabul süresi 6 (altı) aydır.

Kesin Kabul Süresi

Madde 62. Geçici kabul tarihinden başlayarak tesisin 12 aylık işletme süresinin tamamlanmasına kadar geçen süredir.

Garanti (Teminat) Süresi

Madde 63. Geçici kabul tarihinden itibaren başlayarak 36 (otuzaltı) aydır. Yüklenici, tesisin tüm elektrik ve mekanik aksamı için İşletme ve Bakım işi'nin bitmesi (veya bitirilmesi) tarihinden başlamak üzere, 10 yıl süre ile tedarik garantisi vermek zorundadır. Yapım işlerinde yüklenici ve alt yükleniciler, işin fen ve sanat kurallarına uygun olarak yapılmaması, hileli malzeme kullanılması ve benzeri nedenlerle ortaya çıkan zarar ve ziyandan, işin tamamı için işe başlama tarihinden itibaren kesin kabul tarihine kadar sorumlu olacağı gibi, kesin kabul tarihinden itibaren de 10 (on) yıl süreyle müteselsilen sorumludur.

İşletme Bakım Süresi

Madde 64. Geçici kabul tarihinden itibaren geçecek olan 12 (on iki) aylık süredir. Bu süre içinde Atıksu Arıtma Tesisi işletilmesi ve bakımı bu işin kapsamındadır.

İstekli - Yüklenici

Madde 65. İdare ile üzerine ihale bırakılan istekli arasında sözleşmenin imzalanmasından itibaren, üzerine ihale bırakılan istekli, Yüklenici olarak anılır.

Şantiye Talimatnamesi

Madde 66. İnşaat alanında ve şantiyede düzenin sağlanması amacıyla İdare ve yüklenici tarafından müştereken şantiye talimatnamesi hazırlanır ve İdare temsilcisine onaylatılarak, yürürlüğe girer.

İş bu idari şartname, 66 maddeden oluşmaktadır.