**ORTAKLIK BİLGİLERİ VE YÖNETİMDEKİ GÖREVLİLER**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Adayın İsteklinin | | | |
| Ticaret Ünvanı | |  | |
| Vergi Kimlik numarası | |  | |
| MERSİS numarası | |  | |
| Bağlı olduğu ticaret sicil müdürlüğü/sicil numarası | |  | |
| Ortakların/Üyelerin/Kurucuların | | | |
| Adı soyadı,ticaret ünvanı | T.C. kimlik numarası/ vergi kimlik numarası | Ortaklık oranları(halka arz edilen hisseler hariç) | Varsa ticaret sicil gazetesinin tarih ve sayısı |
|  |  |  |  |
| Yönetimdeki Görevlilerin | | | |
| Adı soyadı,ticaret ünvanı | T.C. kimlik numarası/ vergi kimlik numarası | Tüzel kişilikte yürüttüğü görevi | Varsa ticaret sicil gazetesinin tarih ve sayısı |
|  |  |  |  |

Düzenlenen Yetkilinin; Başvuru yapmaya/ teklif vermeye yetkili kişinin

Adı Soyadı Adı Soyadı

Görevi

Tarih,mühür,kaşe ve imza Tarih, kaşe ve imza

İşbu belgede yer alan bilgiler tüzel kişilerin ortakları/üyeleri/kurucuları ile tüzel kişi nam ve hesabına teklif veya başvuru mektubu ya da sözleşme imzalamaya ve sözleşmenin yürütülmesi konusunda yetkili olanlar dahil olmak üzere; tüzel kişiliği temsile yönetime yetkili kişilere ilişkin başvuru/ihale tarihi itibariyle son durumu göstermektedir.

TEDARİK TAAHHÜTNAMESİ

İhale Kayıt Numarası : 2024/98331

İşin Adı : 5 Kısım 5 Kalem Dikim Hizmeti Alımı

Yukarıda belirtilen alım konusu Mal/Hizmet alımı için hazırlayıp sunmuş olduğumuz yeterlilik dosyasını, idarenize teslim ettikten sonraki aşamada idare ve Mal/Hizmet alımına ait hiçbir bilgi ve belgeyi ifşa etmeyeceğimi taahhüt ederim.

**İSTEKLİNİN:**

**Adı:**

**Soyadı:**

**Ticaret Unvanı:**

**Tarih:**

**İmza:**

İŞ ORTAKLIĞI BEYANNAMESİ\*

İhale Kayıt Numarası: 2024/98331

Hava Dikimevi Müdürlüğü tarafından ihaleye çıkarılmış bulunan **5 Kısım 5 Kalem Dikim Hizmeti Alımı** işine müşterek teklif vermek ve söz konusu iş uhdemize ihale olunduğu takdirde sözleşme akdedilerek işin ifası ve bitirilmesi amacı ile özel bir ortaklık kurmuş bulunuyoruz. İhalenin üzerimizde kalması halinde ortaklık sözleşmesi, sözleşme imzalanmadan önce noterliğe tasdik ettirilerek idareye verilecektir. İş ortaklığımızın pilot ortağı, işin bitimine kadar *[pilot ortağın adı]*’ dır.

Pilot ortağın iş ortaklığımızı her konuda temsile tam yetkili olduğunu, vermiş olduğumuz müşterek teklif neticesinde iş üzerimizde kaldığı takdirde sözleşmenin bütün ortaklarca müştereken imza edileceğini ve akdedilecek sözleşme ile ilgili diğer bütün hususlarda pilot olarak göstermiş olduğumuz ortağımızın, ortaklığımız nam ve hesabına hareket etmeye tam yetkili olacağını, her birimizin akdolunacak sözleşmenin konusuna ve kapsamına girecek işlerin ve taahhütlerin ve sözleşmeden doğup da ortaklığımıza yönelecek yükümlülüklerin yerine getirilmesinden müştereken ve müteselsilen sorumlu olacağımızı ve iş sonuna kadar kurduğumuz özel ortaklıktan ayrılmayacağımızı; aksi takdirde sözleşmenin feshi, kesin teminatın gelir kaydı hususlarında *[idarenin adı]* yetkili olacağını, sözleşme konusu işin tamamlanmasından önce pilot ortak dışındaki ortaklardan herhangi birinin ölümü, iflası, ağır hastalığı, tutukluluğu veya özgürlüğü kısıtlayıcı bir cezaya mahkum olması veya dağılması gibi durumlarda, pilot ortak ve iş ortaklığının geri kalan diğer ortaklarının teminat da dahil işin bütün yükümlülüklerini ve sorumluluklarını üzerine alacağını ve işi bitireceğini, beyan, kabul ve taahhüt ederiz.

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Sıra No | Ortağın Adı ve Soyadı/Ticaret Unvanı | TC Kimlik Numarası (Gerçek Kişi)/Vergi Kimlik Numarası (Tüzel Kişi) | Ortaklık Oranı | Adresi |
| 1) |  |  |  |  |
| 2) |  |  |  |  |
| 3) |  |  |  |  |
| ...) |  |  |  |  |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| PİLOT ORTAK | ÖZEL ORTAK | ÖZEL ORTAK | ÖZEL ORTAK | ÖZEL ORTAK |
| İmza | İmza | İmza | İmza | İmza |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

\* Bu standart form 07/06/2014 tarihli ve 29023 R.G./24. md. ile değiştirilmiştir.

|  |  |
| --- | --- |
| **BAŞVURU MEKTUBU** | |
| HAVA DİKİMEVİ MÜDÜRLÜĞÜ İHALE KOMİSYONU BAŞKANLIĞINA .. / .. / 2024 | |
| İhale Kayıt Numarası | 2024/98331 |
| İhalenin adı | 5 Kısım 5 Kalem Dikim Hizmeti Alımı |
| Başvuru sabinin adı ve soyadı/ ticaret unvanı |  |
| Uyruğu |  |
| TC Kimlik Numarası1 **(gerçek kişi ise)** |  | |
| Vergi Kimlik Numarası |  |
| (…)\*\* Adresi |  |
| Telefon ve Faks numarası |  |
| (…)\*\* |  |
| 1) Yukarıda ihale kayıt numarası ve adı yer alan ihaleye ilişkin tüm belgeler tarafımızdan okunmuş, anlaşılmış ve kabul edilmiştir. Dokümanda yer alan tüm düzenlemeleri dikkate alarak başvuruda bulunduğumuzu, dokümanda yer alan yükümlülükleri yerine getirmememiz durumunda uygulanacak yaptırımları kabul ettiğimizi beyan ediyoruz.  2) **(Değişik: 13/09/2019-30887 R.G.6. md., yürürlük:23/09/2019)** Son başvuru ve ihale tarihinde 4734 sayılı Kanunun 10 uncu maddesinin dördüncü fıkrasının (a), (b), (c), (d), (e), (g) ve (i) bentlerinde sayılan durumlarda olmadığımızı ve olmayacağımızı, anılan maddenin dördüncü fıkrasının (c) ve (d) bentleri hariç, bu hususlara ilişkin olarak durumumuzda değişiklik olması halinde buna ilişkin belgeleri İdarenize derhal vereceğimizi; ihalenin üzerimizde kalması halinde ise sözleşme imzalanmadan önce anılan maddenin dördüncü fıkrasının (a), (b), (c), (d), (e) ve (g) bentlerinde belirtilen durumlarda olmadığımıza ilişkin belgeleri anılan Kanun ve ilgili mevzuat ile ön yeterlik ve/veya ihale dokümanında yer alan düzenlemelere uygun olarak İdarenize sunacağımızı taahhüt ediyoruz. Ayrıca son başvuru ve ihale tarihi itibarıyla mesleki faaliyetimizi mevzuatı gereği ilgili odaya kayıtlı olarak sürdürdüğümüzü ve ihalenin üzerimizde kalması halinde sözleşme imzalanmadan önce, bu durumu tevsik eden belgeleri 4734 sayılı Kanun ve ilgili mevzuat ile ön yeterlik ve ihale dokümanında yer alan düzenlemelere uygun olarak İdarenize sunacağımızı taahhüt ediyoruz.  3) 4734 sayılı Kanunun 4 üncü maddesindeki “yerli istekli” tanımı gereğince [*yerli/yabancı*] istekli durumundayız.  4) **(Mülga madde: 07/06/2014-29023 R.G./22. md.)**  …………………………………………………………………………3  ………………………………………………………………………………………………………………………4  Adı ve Soyadı/Ticaret Unvanı  Kaşe ve İmza2 | |

1Adayın/isteklinin Türk vatandaşı gerçek kişi olması halinde, 11 rakamdan oluşan T.C. kimlik numarası yazılacaktır.

2 **(Mülga dipnot: 07/06/2014-29023 R.G./22. md.)**Teklif vermeye yetkili kişi tarafından imzalanacaktır. Ortak girişim olarak başvuruda bulunulması halinde, başvuru mektubu bütün ortaklar veya yetki verdikleri kişiler tarafından imzalanacaktır.

3 Kısmi teklif verilmesineizin verilen ihalede, işin bir kısmına başvuruda bulunan aday/istekli; başvuruda bulunduğu kısım veya kısımları burada belirtecektir. Kısmı teklif verilmesine izin verilmeyen ihalede bu dipnota yer verilmeyecektir.

4 Konsorsiyum olarak başvuruda bulunulmasına izin verilmesi halinde, konsorsiyum ortaklarının her biri başvuruda bulunduğu, işin uzmanlık gerektiren kısımlarını burada belirtilecektir. Konsorsiyumların başvuruda bulunmasına izin verilmeyen ihalede bu dipnota yer verilmeyecektir.

\*Bu standart form 07/06/2014-29023 R.G./ 20. md. ile değiştirilmiştir.

\*\* Bu standart form 07/06/2014-29023 R.G./22. md. ile değiştirilmiştir.

5 KISIM 5 KALEM DİKİM HİZMETİ ALIMINA AİT ÖN YETERLİK ŞARTNAMESİ

I- İHALENİN KONUSU VE ÖN YETERLİK BAŞVURUSUNA İLİŞKİN HUSUSLAR

**Madde 1- İdareye ilişkin bilgiler**

**1.1.** İdarenin;

a) Adı: Hava Dikimevi Müdürlüğü

b) Adresi: Hava Dikimevi Müdürlüğü Erler Mah. 2453.Cadde (3’üncü Hava Bakım Fabrika Müdürlüğü Nizamiyesi) Etimesgut / ANKARA

c) Telefon numarası: 0312 298 4999

ç) Faks numarası: ---

d) İlgili personelinin adı, soyadı ve unvanı: Hv.İkm.Asb.Bçvş. Ali GENÇ

**1.2.** Adaylar, ön yeterliğe ilişkin bilgileri yukarıdaki adres ve numaralardan görevli personelle irtibat kurmak suretiyle temin edebilirler.

**Madde 2- İhale konusu işe ilişkin bilgiler**

İhale konusu hizmetin;

a) Adı: Dikim Hizmeti Alımı

b) Miktarı ve türü: 5 Kısım 5 Kalem

c) Yapılacağı yer: Bu husus boş bırakılmıştır.

ç) Hizmete ait (varsa) diğer bilgiler: Bu şartnamenin 23. Maddesi diğer hususlarda belirtilmiştir.

## **Madde 3- İhaleye ve ön yeterlik değerlendirmesine ilişkin bilgiler**

**3.1.** a) İhale kayıt numarası:

b) İhale usulü: 4734 Sayılı Kamu İhale Kanunu' nun 3 (b) istisna maddesi kapsamında çıkarılan ve 4416 sayılı Cumhurbaşkanı Kararının 6'ncı Maddesi (a) Bendi Kapsamında Belli İstekliler Arasında İhale Usulü.

c) Ön yeterlik başvurusunun sunulacağı adres: Hava Dikimevi Müdürlüğü Erler Mah. 2453.Cadde (3’üncü Hava Bakım Fabrika Müdürlüğü Nizamiyesi Yanı) İhale Komisyonu Salonu Etimesgut / ANKARA

ç) Ön yeterlik değerlendirmesinin yapılacağı adres: Hava Dikimevi Müdürlüğü Erler Mah. 2453.Cadde (3’üncü Hava Bakım Fabrika Müdürlüğü Nizamiyesi Yanı) İhale Komisyonu Salonu Etimesgut / ANKARA

d) Ön yeterlik değerlendirme (son başvuru) tarihi: 05.02.2024

e) Ön yeterlik değerlendirme (son başvuru) saati: 10:30

f) İhale komisyonu toplantı yeri: Hava Dikimevi Müdürlüğü Erler Mah. 2453.Cadde (3’üncü Hava Bakım Fabrika Müdürlüğü Nizamiyesi Yanı) İhale Komisyonu Salonu Etimesgut / ANKARA

**3.2.** Ön yeterlik başvuruları, ön yeterlik değerlendirme (son başvuru) tarih ve saatine kadar yukarıda belirtilen yere verilebilecektir. Ön yeterlik değerlendirme (son başvuru) saatine kadar İdareye ulaşmayan ön yeterlik başvuruları değerlendirmeye alınmaz.

**3.3.** Ön yeterlik başvuruları, zeyilname düzenlenmesi hali hariç, herhangi bir sebeple geri alınamaz.

**3.4.** Ön yeterlik değerlendirmesi tarihinin tatil gününe (resmi tatil, cumartesi ve pazar günleri, hükümet tarafından ilan edilen idari izinler) rastlaması halinde, ön yeterlik değerlendirmesi takip eden ilk iş gününde yukarıda belirtilen yer ve saatte yapılır.

**3.5.** İlan tarihinden sonra çalışma saatlerinin değişmesi halinde de ön yeterlik değerlendirmesi yukarıda belirtilen saatte yapılır.

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

**Madde 4-** **Ön yeterlik, ihale dokümanının görülmesi ve temini ile EKAP’ a kayıt zorunluluğu**

**4.1.** Ön yeterlik dokümanı aşağıda belirtilen adreste ve EKAP üzerinden bedelsiz olarak gönderilecektir.

a) Ön yeterlik dokümanının görülebileceği yer:

Hava Dikimevi Müdürlüğü Etimesgut / ANKARA

b) Ön yeterlik görülebileceği internet adresi: www.msb.gov.tr

**4.2.** Ön yeterlik değerlendirmesi sonucu yeterli bulunan adaylara, ihale dokümanının nereden ve hangi şartlarda temin edileceği davet mektubu ile bildirilecektir.

**4.3.** Ön yeterlik ve/veya ihale dokümanının tamamını veya bir kısmını oluşturan belgelerin Türkçe yanında başka dillerde de hazırlanıp adaylara verilmesi halinde, dokümanın anlaşılmasında, yorumlanmasında ve anlaşmazlıkların çözümünde Türkçe metin esas alınır.

**4.4.** İdarelerin ve adına ihale dokümanı alınacak Türkiye Cumhuriyeti kanunlarına göre kurulmuş tüzel kişiler ile Türkiye Cumhuriyeti vatandaşı gerçek kişilerin EKAP’ a kayıtlı olması zorunludur. Ortak girişimlerde ise Türkiye Cumhuriyeti kanunlarına göre kurulmuş tüzel kişi ve Türkiye Cumhuriyeti vatandaşı gerçek kişi ortakların tamamının bu koşulu sağlaması gerekir.

**Madde 5-** **Ön yeterlik dokümanının kapsamı**

**5.1.** Ön yeterlik dokümanı aşağıdaki belgelerden oluşmaktadır:

A

**5.2.** Ayrıca, bu şartnamenin ilgili hükümleri gereğince İdarenin düzenleyeceği zeyilnameler ile adayların yazılı talebi üzerine İdare tarafından yapılan yazılı açıklamalar, ön yeterlik dokümanının bağlayıcı bir parçasıdır.

**5.3.** Aday tarafından, ön yeterlik dokümanının içeriği dikkatli bir şekilde incelenmelidir. Ön yeterlik başvurusunun yapılmasına ilişkin şartların yerine getirilmemesinden kaynaklanan sorumluluk adaya aittir. Ön yeterlik dokümanında öngörülen kriterlere ve şekil kurallarına uygun olmayan başvurular değerlendirmeye alınmaz.

**Madde 6- Bildirim ve tebligat esasları**

**6.1.** İdareler tarafından aday, istekli ve istekli olabileceklere tebligat öncelikli olarak EKAP üzerinden veya imza karşılığı elden yapılır.

**6.2.** EKAP üzerinden tebligat, Elektronik İhale Uygulama Yönetmeliğinde belirtilen esas ve usuller çerçevesinde gerçekleştirilir.

**6.3.** Tebligatın haklı veya zorunlu nedenlerle 6.1 inci maddede belirtilen yöntemler kullanılarak yapılamaması halinde Kanunun 65 inci maddesinin birinci fıkrasının (a) bendinde sayılan diğer yöntemlere başvurulur.

**6.4.** İadeli taahhütlü mektupla yapılan tebligatta, mektubun teslim edildiği tarih tebliğ tarihi sayılır.

**6.5.** Faks ile yapılan tebligatta, bildirim tarihi tebliğ tarihi sayılır. Bu şekilde yapılan tebligatın aynı gün idare tarafından teyit edilmesi zorunludur. Teyit işleminin gerçekleşmiş kabul edilebilmesi için tebligatın iadeli taahhütlü mektupla bildirime çıkarılmış olması yeterlidir. Tebligatın, teyit işlemi ile bildirim tarihini kapsayacak şekilde ayrıca belgelendirilmesi gerekmektedir. Aksi takdirde tebligat usulsüz yapılmış sayılır ve Tebligat Kanunu’nun usule aykırı tebliğe ilişkin hükümleri uygulanır.

**6.6.** İdare tarafından ortak girişimlere yapılacak bildirim ve tebligat, belirtilen esaslar çerçevesinde pilot veya koordinatör ortağa yapılır. Ancak pilot veya koordinatör ortağın yabancı istekli olduğu ortak girişimlerde tebligatın imza karşılığı elden yapılamaması halinde;

a) Yerli isteklilerden hisse oranı en fazla olana,

b) En fazla hisse oranına sahip birden çok yerli isteklinin bulunması durumunda ise bu isteklilerden herhangi birine,

tebligat yapılır.

**6.7.** Aday, istekli ve istekli olabilecekler tarafından idare ile yapılacak yazışmalarda, EKAP dışında elektronik ortam ve faks kullanılamaz.

**Madde 7- Ön yeterlik başvurusu için gereken belgeler ve yeterlik kriterleri**

**7.1.** Adayların aşağıda sayılan belgeleri, ön yeterlik başvuruları kapsamında sunmaları gerekir:

a) Bu madde boş bırakılmıştır.

b) Ön yeterlik başvurusu yapmaya yetkili olduğunu gösteren belgeler;

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

2) Tüzel kişi olması halinde, başvuru mektubunu imzalayanın noter tasdikli imza beyannamesi ve bu Şartname ekinde yer alan Tüzel Kişilerde Ortaklık Bilgilerine ve Yönetimdeki Görevlilere İlişkin Son Durumu Gösterir Belge ile tüzel kişiliğin noter tasdikli imza sirküleri,

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

ç) Bu şartnamenin 7.4 ve 7.5. maddelerinde belirtilen, şekli ve içeriği Hizmet Alımı İhaleleri Uygulama Yönetmeliğinde düzenlenen yeterlik belgeleri,

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

e) Adayın ortak girişim olarak başvuruda bulunulması halinde, bu Şartname ekinde yer alan standart forma uygun iş ortaklığı beyannamesi.

f) Tüzel kişi tarafından iş deneyimini göstermek üzere sunulan belgenin, tüzel kişiliğin yarısından fazla hissesine sahip ve Kanuna göre yapılacak ihalelere ilişkin sözleşmelerin yürütülmesi konusunda temsile ve yönetime yetkili olan ortağına ait olması halinde, ticaret ve sanayi odası/ticaret odası bünyesinde bulunan ticaret sicili müdürlükleri 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 şartların korunduğunu gösteren, standart forma uygun belge,

g) Bu madde boş bırakılmıştır.

h) Kanun kapsamındaki idarelere taahhüt edilenler dışında yurt dışında gerçekleştirilen işlerden elde edilen iş deneyiminin 13/01/2011 tarihli ve 6102 sayılı Türk Ticaret Kanunu’nun 195 inci maddesinin ikinci fıkrası gereğince pay çoğunluğuna dayanarak kurulan şirketler topluluğu ilişkisi içinde kullanılması halinde bu hukuki ilişkiyi ve bu ilişkinin süresini tevsik eden belge,

ı) Bu şartname ekinde yer alan Tedarik Taahhütnamesi,

**7.2.** Ön yeterliğe iş ortaklığı olarak başvuruda bulunulması halinde,

**7.2.1.** İş ortaklığının her bir ortağı tarafından 7.1. maddesinin (a) ve (b) bendinde yer alan belgelerin ayrı ayrı sunulması zorunludur. İş ortaklığının tüzel kişi ortağı tarafından iş deneyimini göstermek üzere sunulan belgenin tüzel kişiliğin yarısından fazla hissesine sahip ve Kanuna göre yapılacak ihalelere ilişkin sözleşmelerin yürütülmesi konusunda temsile ve yönetime yetkili ortağına ait olması halinde bu ortak (f) bendindeki belgeyi de sunmak zorundadır. Kanun kapsamındaki idarelere taahhüt edilenler dışında yurt dışında gerçekleştirilen işlerden elde edilen iş deneyiminin şirketler topluluğu ilişkisi içinde kullanılması halinde, bu belgeyi kullanan ortağın 7.1 inci maddenin (h) bendindeki belgeyi de sunması zorunludur.

**7.3.** Bu madde boş bırakılmıştır.

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

**7.4.1.** İş hacmini gösteren belgeler;

(1)

a) İhalenin yapıldığı yıldan önceki yıla ait toplam ciroyu gösteren gelir tablosunun,

b) Hizmet işleri ile ilgili ciro tutarını gösteren belgenin, her ikisinin de idarelerce istenilmesi zorunludur.

(2) Aday veya isteklinin birinci fıkrada belirtilen belgelerden birini sunması yeterlidir. Serbest meslek erbabının iş hacmi serbest meslek kazanç defteri özeti ile belgelendirilir.

(3) Hizmet işleri ile ilgili ciro tutarını tevsik etmek üzere; yeminli mali müşavir veya serbest muhasebeci mali müşavirce düzenlenen belge sunulacaktır.

(4) Toplam ciro; gelir tablosundaki brüt satışlar tutarından, satıştan iadeler, satış iskontoları ve diğer indirimlerin tutarları düşülmek suretiyle ulaşılan net satışlar tutarıdır.

(5) Hizmet işleri ile ilgili ciro tutarının hesabında, yurt içinde ve yurt dışında, taahhüt altında devam eden hizmet işlerinin gerçekleştirilen kısmından veya bitirilen hizmet işlerinden elde edilen gelirlerin toplamı dikkate alınır.

(6) Aşağıda iş hacmini gösteren tutarlara ilişkin belgelerden herhangi birini aday veya istekli sunmak zorundadır.

**Toplam ciro ;**

**1’inci Kısım için; 700.000,00 TL,**

**2’nci Kısım için; 1.492.187,50 TL**

**3’üncü Kısım için; 727.500,00 TL**

**4’üncü Kısım için; 721.237,50 TL**

**5’inci Kısım için; 8.175.000,00 TL, den az olmayacaktır.**

**Hizmet İşleri İli İlgili Ciro Tutarı ;**

**1’inci Kısım için; 420.000,00 TL,**

**2’nci Kısım için; 895.312,50 TL**

**3’üncü Kısım için; 436.500,00 TL**

**4’üncü Kısım için; 432.742,50 TL**

**5’inci Kısım için;4.905.000,00 TL, den az olmayacaktır.**

Bu kriterlerden herhangi birini sağlayan ve sağladığı kritere ilişkin belgeyi sunan aday veya istekli yeterli kabul edilir.

(7) Bu madde boş bırakılmıştır.

(8) Altıncı ve yedinci fıkralardaki 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.

(9) İhale veya son başvuru tarihi yılın ilk dört ayında olan ihalelerde, bir önceki yıla ait gelir tablosunu sunmayanlar, iki önceki yılın gelir tablosunu sunabilirler. Bu gelir tablosunun yeterlik kriterini sağlayamaması halinde, iki önceki yılın ve üç önceki yılın gelir tabloları sunulabilir. Bu durumda, gelir tabloları sunulan yılların parasal tutarlarının ortalaması üzerinden yeterlik kriterlerinin sağlanıp sağlanmadığına bakılır.

(10) 213 sayılı Vergi Usul Kanununun 174’ üncü maddesine göre takvim yılından farklı hesap dönemi belirlenen aday ve isteklinin gelir tablosu için bu hesap dönemi esas alınır.

(11) Gelir tablosunun veya serbest meslek kazanç defteri özetinin yeminli mali müşavir veya serbest muhasebeci mali müşavir ya da vergi dairesince onaylı olması zorunludur. Yabancı ülkede düzenlenen gelir tablosunun o ülke mevzuatına göre düzenlenmesi ve bu belgeyi düzenlemeye yetkili merci tarafından onaylanmış olması zorunludur.

(12) İş ortaklığı olarak ihaleye katılan aday ve isteklilerde; iş hacmine ilişkin kriterlerin, her bir ortak tarafından iş ortaklığındaki hissesi oranında sağlanması zorunludur.

(13) Aday veya isteklinin, ortak girişimin ortağı olarak gerçekleştirdiği hizmet işleri ile ilgili ciro tutarı; iş ortaklığındaki hissesi oranında, konsorsiyumda ise taahhüt ettikleri iş kısımları üzerinden hesaplanır.

(14) Aday veya isteklinin iş hacmi tutarının değerlendirilmesinde, kendi iş hacmi tutarı ile birlikte ortak olduğu ortak girişime/girişimlere ait iş hacmi tutarı da hissesi oranında dikkate alınarak toplanmak suretiyle toplam iş hacmi tutarı belirlenir. Bu durumda aday veya isteklinin iş hacmi tutarı kullanılan ortak girişimdeki/girişimlerdeki hisse oranını gösteren belgelerin de teklif kapsamında sunulması zorunludur.

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

**7.5.1.** İhale konusu işin yerine getirilmesi için alınması zorunlu olan ve ilgili mevzuatında o iş için özel olarak düzenlenen sicil, izin, ruhsat vb. belgelerin adaylar veya istekliler tarafından sunulacaktır. İş ortaklarının her birinin söz konusu belgeleri ayrı ayrı sunması, konsorsiyumda ise her bir ortağın kendi kısmına ilişkin belgeleri sunması zorunludur.

**7.5.2.** İş deneyimini gösteren belgelerin istenildiği ihalelerde; teknolojik ürün deneyim belgesinin ve 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;

(1)

a) İlk ilan veya davet tarihinden geriye doğru son beş yıl içinde kabul işlemleri tamamlanan hizmet alımlarıyla ilgili iş deneyimini gösteren belgelerin,

b) Devredilen işlerde devir öncesindeki veya sonrasındaki dönemde ilk sözleşme bedelinin en az % 80’inin gerçekleştirilmesi şartıyla, ilk ilan veya davet tarihinden geriye doğru son beş yıl içinde kabul işlemleri tamamlanan hizmet işleriyle ilgili iş deneyimini gösteren belgelerin sunulması zorunludur.

(2) İlk ilan veya davet tarihi ile ihale veya son başvuru tarihi arasında kabul işlemleri tamamlanan hizmet işleri, ilgisine göre birinci fıkranın (a) veya (b) bendi kapsamında değerlendirilir.

(3) İş deneyiminin belirlenmesi amacıyla,

**1’inci Kısım için; 700.000,00 TL,**

**2’nci Kısım için; 1.492.187,50 TL**

**3’üncü Kısım için; 727.500,00 TL**

**4’üncü Kısım için; 721.237,50 TL**

**5’inci Kısım için; 8.175.000,00 TL**, den az olmamak üzere, ihale konusu iş veya benzer işlere ait tek sözleşmeye ilişkin iş deneyimini gösteren belgeler ile teknolojik ürün deneyim belgesinin sunulması zorunludur.

(4) Bu madde boş bırakılmıştır.

(5) İş ortaklığında pilot ortağın, istenen iş deneyim tutarının en az %70’ini, diğer ortakların her birinin, istenen iş deneyim tutarının en az %10’unu sağlaması ve diğer ortak veya ortakların iş deneyim tutarı toplamının ise istenen iş deneyim tutarının %30’undan az olmaması gerekir. Ancak, ihaleye katılan iş ortaklığının ortakları tarafından ortaklık oranları ve yapısı aynı olmak kaydıyla daha önce kurulmuş olan iş ortaklığının gerçekleştirdiği bir işten elde edilen iş deneyimini gösteren belgelerin sunulması halinde, pilot ortak ve diğer ortakların her birinin birinci cümledeki oranlara göre asgari iş deneyim tutarını sağlaması koşulu aranmaz. Konsorsiyumda ise her bir ortağın kendi kısmı için istenen iş deneyim tutarını sağlaması zorunludur.

(6) Tüzel kişi tarafından iş deneyimini tevsik etmek üzere, tüzel kişiliğin yarısından fazla hissesine sahip ve Kanuna göre yapılacak ihalelere ilişkin sözleşmelerin yürütülmesi konusunda temsile ve yönetime yetkili olan ortağına ait iş deneyimini gösteren belgenin sunulması halinde; ticaret sicili müdürlükleri veya meslek mensubu yeminli mali müşavir ya da serbest muhasebeci mali müşavir) tarafından, ilk ilan veya davet tarihinden sonra düzenlenen ve düzenlendiği tarihten geriye doğru son bir yıldır kesintisiz olarak bu şartların korunduğunu gösteren ortaklık tespit belgesinin sunulması zorunludur. Ticaret sicili müdürlükleri veya meslek mensubu tarafından düzenlenen ortaklık tespit belgesinin, düzenlendikten sonra iş deneyimini gösteren belgeyi kullanan tüzel kişinin temsilcisi ve iş deneyimini gösteren belge sahibi tarafından imzalanması zorunludur.

(7) Tüzel kişi tarafından sunulan iş deneyimini gösteren belgenin, ihale veya son başvuru tarihinden geriye doğru en az bir yıldır kesintisiz olarak aynı tüzel kişiliğin yarısından fazla hissesine sahip ve Kanuna göre yapılacak ihalelere ilişkin sözleşmelerin yürütülmesi konusunda temsile ve yönetime yetkili olan ortağına ait olması halinde, bu ortağa ait iş deneyimini gösteren belgelerin tamamı teminat süresi sonuna kadar başka bir tüzel kişiye kullandırılamaz.

**7.5.3.** İstekliler bağlı bulundukları meslek odalarından konfeksiyon veya hazır giyim imalatçısı olduklarını gösteren belge ve Kapasite Raporlarını sunacaklardır. İsteklilerce sunulacak kapasite raporu son başvuru tarihi itibarıyla geçerli olması zorunludur.

**7.5.4.** İş ortaklığında kapasite raporuna ilişkin yeterlik kriteri ortaklardan biri, birkaçı veya tamamı tarafından sağlanabilir. Ancak, idareler, idari şartnamede veya ön yeterlik şartnamesinde iş ortaklıklarındaki ortaklardan her birinin, kapasite raporuna ilişkin olarak iş ortaklığındaki hissesi oranında yeterliği sağlamaları gerektiğine yönelik düzenleme yapabilirler. Konsorsiyumlarda, kapasite raporunun, her bir ortağın kendi kısmı için istenilen asgari yeterlik kriterini sağlaması zorunludur.

**7.5.5.** Aday veya istekli adına düzenlenmiş, farklı tesislere ait birden fazla kapasite raporunun sunulması halinde, kapasite tutarları toplanmak suretiyle yeterlik kriterinin sağlanıp sağlanmadığına bakılır.

**7.5.6.** İş deneyim belgeleri; Kanun kapsamındaki idareler ile Kanun kapsamı dışındaki diğer kamu kurum ve kuruluşlarına (kamu kurumu niteliğindeki meslek kuruluşları ve vakıf yükseköğretim kurumları hariç) bedel içeren tek bir sözleşmeye dayalı olarak yurt içinde veya yurt dışında gerçekleştirilen işler ya da denetlenen veya yönetilen yapımla ilgili hizmet işleri için, iş sahibi tarafından düzenlenir ve sözleşmeyi yapan yetkili makam tarafından onaylanır.

(1)

(a) İş deneyim belgesi düzenlemeye yetkili kurum ve kuruluşların, bu niteliklerini kaybetmeleri halinde, daha önce düzenledikleri iş deneyim belgeleri bu Yönetmelikte öngörülen diğer şartları sağlamaları kaydıyla bu Yönetmelik kapsamında yapılan ihalelerde kullanılabilir.

(b) İş deneyim belgesi düzenlemeye yetkili kurum ve kuruluşlara, bu niteliklerini kaybetmelerinden önce taahhüt edilerek gerçekleştirilmiş olmalarına rağmen iş deneyim belgesi alınmayan işlere ilişkin olarak; kurum ve kuruluşların, bu niteliklerini kaybetmelerinden önce bağlı, ilgili veya ilişkili bulundukları kurum ve kuruluşlara, iş deneyim belgesi düzenlenmesi için başvuruda bulunulabilir.

(2) İş deneyim belgesi düzenlemeye yetkili kurum veya kuruluşun hukuki varlığının sona ermesi durumunda, bu kurum veya kuruluşa daha önce taahhüt edilerek gerçekleştirilmesine rağmen iş deneyim belgesi alınmayan işlere ilişkin olarak;

a) Bu kurum veya kuruluşun yürüttüğü hizmetlerin devredildiği kamu kurum veya kuruluşuna,

b) Hukuki varlığı sona eren kurum veya kuruluşun yürüttüğü hizmetin devredilmemesi durumunda söz konusu kurum ya da kuruluşun hukuki varlığı sona ermeden önce bağlı, ilgili veya ilişkili bulunduğu kamu kurum veya kuruluşuna, başvuruda bulunulabilir.

**7.6.** Benzer iş olarak kabul edilecek işler aşağıda belirtilmiştir:

a) Her türlü konfeksiyon veya hazır giyim dikim hizmeti imalatı ve satışı

**7.7.** Yeterliği tespit edilen aday sayısının en az bir olması kaydıyla, yeterlikleri tespit edilen tüm adaylar teklif vermeye davet edilecektir.

**7.8.** Puanlama kriterleri

Bu madde boş bırakılmıştır.

**7.9.** Belgelerin sunuluş şekli

**7.9.1.** Adaylar, yukarıda sayılan belgelerin aslını veya aslına uygunluğu noterce onaylanmış örneklerini vermek zorundadır. Ancak, Türkiye Ticaret Sicili Gazetesi Nizamnamesinin 9’uncu maddesi çerçevesinde; Gazete idaresince veya Türkiye Odalar ve Borsalar Birliğine bağlı odalarca “aslının aynıdır” şeklinde onaylanarak adaylara verilen Ticaret Sicili Gazetesi suretleri ile bunların noter onaylı suretleri de kabul edilecektir.

**7.9.2.** 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.

**7.9.3.** Adaylar, istenen belgelerin aslı yerine son başvuru tarihinden önce İdare tarafından “aslı İdarece görülmüştür” veya bu anlama gelecek şekilde şerh düşülen suretlerini de başvurularına ekleyebilirler.

**7.9.4.** Türkiye Cumhuriyeti’nin yabancı ülkelerde bulunan temsilcilikleri tarafından düzenlenen belgeler dışında yabancı ülkelerde düzenlenen belgeler ile yabancı ülkelerin Türkiye’deki temsilcilikleri tarafından düzenlenen belgelerin tasdik işlemi:

**7.9.4.1.**Yabancı Resmî Belgelerin Tasdiki Mecburiyetinin Kaldırılması Sözleşmesine taraf ülkelerde düzenlenen ve bu Sözleşmenin 1 inci maddesi kapsamında bulunan resmî belgeler, “apostil tasdik şerhi” taşıması kaydıyla Türkiye Cumhuriyeti Konsolosluğu veya Türkiye Cumhuriyeti Dışişleri Bakanlığı tasdik işleminden muaftır. Apostil tasdik işleminden, belgedeki imzanın doğruluğunun, belgeyi imzalayan kişinin hangi sıfatla imzaladığının ve varsa üzerindeki mühür veya damganın aslı ile aynı olduğunun teyidi işlemi anlaşılır. Belgedeki imzanın doğruluğunun, belgeyi imzalayan kişinin hangi sıfatla imzaladığının ve varsa üzerindeki mühür veya damganın aslı ile aynı olduğunun; düzenlendiği ülkedeki yetkili diğer mercilerce teselsülen tasdik edilmiş olması ve apostil tasdik şerhinin tasdik silsilesindeki bir önceki merciye ilişkin olması halinde de belgenin usulüne uygun olarak sunulduğu kabul edilecektir.

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

**7.9.4.3.** 7.9.4.1 veya 7.9.4.2’nci madde kapsamında sunulmayan belgeler ise aşağıdaki yöntemlerden biri ile tasdik edilmelidir:

**1)** Belge, doğrudan düzenlendiği ülkenin Dışişleri Bakanlığı ya da düzenlendiği ülkedeki yetkili diğer mercilerin tasdikini müteakip o ülkenin Dışişleri Bakanlığı tarafından tasdik edildikten sonra o ülkedeki Türkiye Cumhuriyeti Konsolosluğu tarafından tasdik edilmelidir. Türkiye Cumhuriyeti Konsolosluğunun bulunmadığı ülkelerde ise tasdik işlemi bu ülkeyle ilişkilerden sorumlu Türkiye Cumhuriyeti Konsolosluğu tarafından yapılır. Düzenlendiği ülkedeki yetkili diğer mercilerin tasdiki ile belgenin düzenlendiği ülke Dışişleri Bakanlığı tasdik işleminden; belgedeki bir önceki imzanın doğruluğunun, belgeyi imzalayan kişinin hangi sıfatla imzaladığının ve varsa üzerindeki mühür veya damganın aslı ile aynı olduğunun teyidi işlemi anlaşılır. Türkiye Cumhuriyeti Konsolosluğu tasdik işleminden ise; imzanın doğruluğunun ve varsa üzerindeki mühür veya damganın aslı ile aynı olduğunun teyidi işlemi anlaşılır.

**2)** Belge, sırasıyla düzenlendiği ülkenin Türkiye’deki temsilciliği ile Türkiye Cumhuriyeti Dışişleri Bakanlığı tarafından tasdik edilmelidir. Düzenlendiği ülkenin Türkiye’deki temsilciliğinin tasdik işleminden; belgedeki bir önceki imzanın doğruluğunun, belgeyi imzalayan kişinin hangi sıfatla imzaladığının ve varsa üzerindeki mühür veya damganın aslı ile aynı olduğunun teyidi işlemi anlaşılır. Türkiye Cumhuriyeti Dışişleri Bakanlığı tasdik işleminden ise; imzanın doğruluğunun ve varsa üzerindeki mühür veya damganın aslı ile aynı olduğunun teyidi işlemi anlaşılır.

**7.9.4.4.**Teselsülen yapılan tasdik işlemlerinde teyit edilecek unsurlara ilişkin eksikliklerin veya hataların sonraki merciler tarafından tasdik kapsamında giderilmesi veya düzeltilmesi halinde de belgenin usulüne uygun olarak sunulduğu kabul edilir.

**7.9.4.5.**Yabancı ülkenin Türkiye’deki temsilciliği tarafından düzenlenen belgeler, Türkiye Cumhuriyeti Dışişleri Bakanlığı tarafından tasdik edilmelidir. Bu tasdik işleminden belgedeki imzanın doğruluğunun ve varsa üzerindeki mühür veya damganın aslı ile aynı olduğunun teyidi işlemi anlaşılır.

**7.9.4.6.** Fahri konsolosluklarca düzenlenen belgelere dayanılarak işlem tesis edilmez.

**7.9.4.7.** Tasdik işleminden muaf tutulan resmi niteliği bulunmayan belgeler**:**

**7.9.4.7.1** Bu madde boş bırakılmıştır.

**7.9.5**. Başvuru kapsamında sunulan ve yabancı dilde düzenlenen belgelerin tercümelerinin yapılması ve bu tercümelerin tasdik işlemi:

**7.9.5.1.Yerli istekliler tarafından sunulan ve yabancı dilde düzenlenen belgelerin tercümeleri ve bu tercümelerin tasdik işlemi aşağıdaki şekilde yapılır:**

**7.9.5.1.1.**Yerli istekliler ile Türk vatandaşı gerçek kişi ve/veya Türkiye Cumhuriyeti kanunlarına göre kurulmuş tüzel kişi ortağı bulunan iş ortaklıkları veya konsorsiyumlar tarafından sunulan ve yabancı dilde düzenlenen belgelerin tercümelerinin, Türkiye’deki yeminli tercümanlar tarafından yapılması ve noter tarafından onaylanması zorunludur. Bu tercümeler, Türkiye Cumhuriyeti Dışişleri Bakanlığı tasdik işleminden muaftır.

**7.9.5.2.** Yabancı istekliler tarafından sunulan ve yabancı dilde düzenlenen belgelerin tercümeleri ve bu tercümelerin tasdik işlemi aşağıdaki şekilde yapılır:

**7.9.5.2.1.** Tercümelerin tasdik işleminden tercümeyi gerçekleştiren yeminli tercümanın imzası ve varsa belge üzerindeki mührün ya da damganın aslı ile aynı olduğunun teyidi işlemi anlaşılır.

**7.9.5.2.2.** Belgelerin tercümelerinin, düzenlendiği ülkedeki yeminli tercüman tarafından yapılmış olması ve tercümesinde “apostil tasdik şerhi” taşıması halinde bu tercümelerde başkaca bir tasdik şerhi aranmaz. Bu tercümelerin “apostil tasdik şerhi” taşımaması durumunda ise tercümelerdeki imza ve varsa üzerindeki mühür veya damga, bu ülkedeki Türkiye Cumhuriyeti Konsolosluğu tarafından veya sırasıyla, belgenin düzenlendiği ülkenin Türkiye’deki temsilciliği ile Türkiye Cumhuriyeti Dışişleri Bakanlığı tarafından tasdik edilmelidir.

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

**7.9.5.2.4.** Türkiye Cumhuriyeti Konsolosluğunun bulunmadığı ülkelerde düzenlenen belgelerin tercümelerinin, düzenlendiği ülkedeki yeminli tercüman tarafından yapılmış olması ve tercümenin de “apostil tasdik şerhi” taşımaması durumunda ise söz konusu tercümedeki imza ve varsa üzerindeki mühür veya damganın sırasıyla, bu ülkenin Dışişleri Bakanlığı, bu ülkeyle ilişkilerden sorumlu Türkiye Cumhuriyeti Konsolosluğu veya bu ülkenin Türkiye’deki temsilciliği ve Türkiye Cumhuriyeti Dışişleri Bakanlığı tarafından tasdik edilmelidir.

**7.9.5.2.5.** Yabancı dilde düzenlenen belgelerin tercümelerinin Türkiye’deki yeminli tercümanlar tarafından yapılması ve noter tarafından onaylanması halinde, bu tercümelerde başkaca bir tasdik şerhi aranmaz.

**7.9.6.** Kalite ve standarda ilişkin belgelerin sunuluş şekli:

**7.9.6.1.** Bu madde boş bırakılmıştır.

**7.10.** Bu madde boş bırakılmıştır.

**7.11.** Ön yeterlik başvurusunun dili:

**7.11.1**. 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.** İhale yeterlik kriterlerini taşıyan tüm yeri ve yabancı isteklilere açıktır.”

**Madde 9- İhaleye katılamayacak olanlar**

**9.1.** 4734 sayılı Kanunun 11’inci maddesinde ihaleye katılamayacağı belirtilenler ile 4734 sayılı Kanunun 53’üncü maddesinin (b) bendinin (8) numaralı alt bendi gereğince alınacak Bakanlar Kurulu Kararları ile belirlenen yabancı ülkelerin isteklileri doğrudan veya dolaylı veya alt yüklenici olarak, kendileri veya başkaları adına hiçbir şekilde ihaleye katılamazlar.

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

**9.3.** Haklarında ihalelere katılmaktan yasaklama kararı bulunmaması kaydıyla, kamu davası açılanlara ilişkin olarak Kanunun 59’ uncu maddesinde yer verilen özel düzenleme veya özel kanunlarda yer verilen düzenlemeler nedeniyle ihalelere katılamayacak durumda olduğu halde ihalelere katılan istekliler sadece ihale dışı bırakılır. Bu durumda olanlar hakkında ayrıca 4734 sayılı Kanunun 11’inci ve 58’inci maddelerinde yer alan idari yaptırımlar uygulanmaz.

**Madde 10- İhale dışı bırakılma ve yasak fiil veya davranışlar**

**10.1.** Adayların, son başvuru tarihinde 4734 sayılı Kanunun 10’uncu maddesinin dördüncü fıkrasının (a), (b), (c), (d), (e), (g) ve (i) bentlerinde belirtilen durumlarda olmaması gerekmektedir. Anılan maddenin dördüncü fıkrasının (c) ve (d) bentleri hariç, bu durumlarında değişiklik olan aday, İdareye derhal bilgi verecektir.

**10.2.** Bu Şartnamenin 9’uncu maddesi uyarınca ihaleye katılamayacak olanlar ile 4734 sayılı Kanunun 10’uncu maddesinin dördüncü fıkrası uyarınca ihale dışı bırakılma nedenlerini taşıyan istekliler değerlendirme dışı bırakılır.

# **10.3.** 4734 sayılı Kanunun 11’inci maddesi uyarınca ihaleye katılamayacak olanlar ile 17’nci maddesinde sayılan yasak fiil veya davranışta bulunduğu tespit edilenler hakkında, ayrıca fiil veya davranışın özelliğine göre aynı Kanunun Dördüncü Kısmında belirtilen hükümler uygulanır.

**Madde 11- Ön yeterlik başvurusuna ilişkin giderler**

Ön yeterlik başvurularının hazırlanması ve sunulması ile ilgili bütün masraflar adaylara aittir. Adaylar, başvurularını hazırlamak için yapmış olduğu hiçbir masrafı İdareden isteyemez.

**Madde 12- Ön yeterlik dokümanında açıklama yapılması**

**12.1.** Adaylar, başvurularının hazırlanması aşamasında, ön yeterlik dokümanında açıklanmasına ihtiyaç duydukları hususlarla ilgili olarak, son başvuru tarihinden beş gün öncesine kadar yazılı olarak açıklama talep edebilir. Bu tarihten sonra yapılacak açıklama talepleri değerlendirmeye alınmayacaktır.

**12.2.** Talebin uygun görülmesi halinde İdarece yapılacak yazılı açıklama, son başvuru tarihinden en az üç gün öncesinde bilgi sahibi olmalarını temin edecek şekilde, ön yeterlik dokümanı alanların tamamına gönderilir veya imza karşılığı elden tebliğ edilir.

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

**12.4.** Açıklamalar, açıklamanın yapıldığı tarihten sonra dokümanı ön yeterlilik dokümanının bir parçası olarak verilir.

**Madde 13- Ön yeterlik dokümanında değişiklik yapılması**

**13.1.** İlan yapıldıktan sonra ön yeterlik dokümanında değişiklik yapılmaması esastır. Ancak, başvuruların hazırlanmasını veya işin gerçekleştirilmesini etkileyebilecek maddi veya teknik hatalar veya eksikliklerin İdarece tespit edilmesi veya adaylarca yazılı olarak bildirilmesi halinde, zeyilname düzenlenmek suretiyle ön yeterlik dokümanında değişiklik yapılabilir. Zeyilname, ön yeterlik dokümanının bağlayıcı bir parçası olarak ön yeterlik dokümanına eklenir.

**13.2.** Zeyilname, son başvuru tarihinden en az üç gün öncesinde bilgi sahibi olmalarını temin edecek şekilde, EKAP üzerinden doküman alanların tamamına gönderilir veya imza karşılığı elden tebliğ edilir.

**13.3.** Zeyilname düzenlenmesi nedeniyle başvuruların hazırlanabilmesi için ek süreye ihtiyaç duyulması halinde İdare, son başvuru tarihini bir defaya mahsus olmak üzere en fazla yirmi gün süreyle zeyilname ile erteleyebilir. Erteleme süresince, Erteleme süresince, ön yeterlik dokümanının alınmasına devam edilecektir.

**13.4.** Zeyilname düzenlenmesi halinde, ön yeterlik başvurularını bu düzenlemeden önce vermiş olan adaylara başvurularını geri çekerek, yeniden başvuru yapma imkânı tanınacaktır.

**13.5**. 4734 sayılı Kanunun 55’inci maddesi uyarınca şikâyet üzerine yapılan incelemede başvurular ile başvuruların hazırlanmasını veya işin gerçekleştirilmesini etkileyebilecek maddi veya teknik hataların veya eksikliklerin bulunması ve İdarece ön yeterlik dokümanında düzeltme yapılmasına karar verilmesi halinde, alım sürecine devam edilebilmesi için düzeltme ilanının yapılması gereklidir. Düzeltme ilanı, alım dokümanında belirtilen aynı şartlarda ilanın yayınlandığı yayın organında aynı şekilde yayınlanır. Düzeltme ilanı ile düzeltme imkânı mümkün olmaması halinde, önceki ilanlar geçersiz sayılarak alım yeniden aynı şekilde ilan olunur.

**Madde 14- Ön yeterlik değerlendirme saatinden önce ihalenin iptal edilmesi**

**14.1.** İdare tarafından gerekli görülen veya ön yeterlik /ihale dokümanında yer alan belgelerde ihale yapılmasına engel olan ve düzeltilmesi mümkün bulunmayan hususların bulunduğunun tespit edildiği hallerde, son başvuru saatinden önce ihale iptal edilebilir.

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

**14.3.** İhalenin iptal edilmesi halinde, verilmiş olan bütün ön yeterlik başvuruları reddedilmiş sayılır ve başvurular açılmaksızın adaylara iade edilir.

**14.4.** İhalenin iptal edilmesi nedeniyle adaylarca İdareden herhangi bir hak talebinde bulunulamaz.

**Madde 15- İş ortaklığı**

## **15.1.** Birden fazla gerçek veya tüzel kişi iş ortaklığı oluşturmak suretiyle ön yeterlik başvurusunda bulunabilir.

**15.2.** İş ortaklığında en çok hisseye sahip ortak, pilot ortak olarak gösterilmek zorundadır. Ancak bütün ortakların hisse oranlarının eşit olduğu veya diğer ortaklara göre daha fazla hisse oranına sahip ve hisseleri birbirine eşit olan ortakların bulunduğu iş ortaklıklarında ise, bu ortaklardan biri pilot ortak olarak belirlenir.

**15.3.** İş ortaklığı oluşturmak suretiyle ön yeterlik başvurusunda bulunacak adayalar, iş ortaklığı yaptıklarına dair pilot ortağın da belirtildiği, ekte örneği bulunan iş ortaklığı beyannamesini başvurularıyla beraber sunacaklardır.

**15.4.** İş ortaklığının yeterli görülmesi, her bir ortağın ayrı ayrı yeterli olduğu anlamına gelmez.

**15.5.** İhalenin iş ortaklığı üzerinde kalması halinde, iş ortaklığından sözleşme imzalanmadan önce noter tasdikli ortaklık sözleşmesini vermesi istenecektir.

**15.6.** İş ortaklığı sözleşmesinde, ortakların hisse oranları ve pilot ortak ile diğer ortakların işin yerine getirilmesinde müştereken ve müteselsilen sorumlu oldukları belirtilecektir.

**15.7.** Ortak girişimde, pilot ortak dışında kalan üye ortakların davet edilen istekli listesinde yer almaları zorunlu değildir.

**Madde 16- Konsorsiyum**

**16.1.** Konsorsiyumlar ön yeterliğe başvuruda bulunamaz.

**Madde 17- Ön yeterlik başvuru belgelerinin sunulması**

**17.1.** Başvuru mektubu ve bu Şartname ile istenilen bütün ön yeterlik başvuru belgeleri bir zarfa veya pakete konulur. Zarfın veya paketin üzerine adayın adı, soyadı veya ticaret unvanı, tebligata esas açık adresi, başvurunun hangi işe ait olduğu ve ihaleyi yapan İdarenin açık adresi yazılır. Zarfın veya paketin yapıştırılan yeri aday tarafından imzalanarak, mühürlenir veya kaşelenir.

**17.2.** Ön yeterlik başvuruları, ön yeterlik dokümanında belirtilen son başvuru saatine kadar sıra numaralı alındılar karşılığında İdareye (ön yeterlik başvurularının sunulacağı yere) teslim edilir. Bu saatten sonra yapılan ön yeterlik başvuruları kabul edilmez ve açılmadan iade edilir. Bu durum bir tutanakla tespit edilir.

**17.3.** Ön yeterlik başvuruları iadeli taahhütlü olarak posta ile gönderilemez.

**17.4.** Zeyilname ile ön yeterlik başvuru süresinin uzatılması halinde, İdare ve adayların son başvuru tarih ve saatine bağlı tüm hak ve yükümlülükleri, süre açısından tespit edilecek yeni son başvuru tarih ve saatine kadar uzatılmış sayılır.

**II- ÖN YETERLİK DEĞERLENDİRMESİ VE İHALEYE DAVET**

**Madde 18- Ön yeterlik başvurularının alınması ve açılması**

**18.1.** İhale komisyonunca, ön yeterlik başvurularının alınması ve açılmasında aşağıda yer alan usul uygulanır:

**18.1.1**. İhale komisyonu tarafından son başvuru tarih ve saatinde ön yeterlik değerlendirmesine başlanır. Bu saate kadar yapılan başvurular bir tutanakla tespit edilir ve hazır bulunanlara duyurulur.

**18.1.2**. İhale komisyonu başvuru zarflarını alınış sırasına göre inceler. Bu incelemede, zarfın üzerinde adayın adı, soyadı veya ticaret unvanı, tebligata esas açık adresi, başvurunun hangi işe ait olduğu, ihaleyi yapan İdarenin açık adresi ve zarfın yapıştırılan yerinin aday tarafından imzalanıp mühürlenmesi (veya kaşelenmesi) hususlarına bakılır. Bu hususlara uygun olmayan başvuru zarfları, bir tutanakla belirlenerek değerlendirmeye alınmaz.

**18.1.3.** Başvuru zarfları adaylarla birlikte hazır bulunanlar önünde alınış sırasına göre açılır. Adayların belgelerinin eksik olup olmadığı kontrol edilir ve bu işleme ilişkin hazırlanan tutanak ihale komisyonunca imzalanır. Söz konusu tutanağın ihale komisyon başkanı tarafından onaylanmış bir sureti talep eden adaylara imza karşılığı verilir.

**18.1.4.** Bu aşamada hiçbir başvurunun reddine veya kabulüne karar verilmez. Başvurular değerlendirilmek üzere ilk oturum kapatılır.

**Madde 19- Ön yeterlik başvurularının değerlendirilmesi**

**19.1.** Başvurunun esasını değiştirecek nitelikte olmaması kaydıyla, belge ve belgelerdeki bilgi eksikliği bulunması halinde İdare tarafından iki iş gününden az olmamak üzere makul bir tamamlama süresi verilir. Belirlenen sürede bilgileri tamamlamayanların başvuruları değerlendirme dışı bırakılır.

**19.2.** Bilgi eksikliklerinin tamamlatılmasına ilişkin olarak, verilen süre içinde adaylarca sunulan belgelerin son başvuru tarihinden sonraki bir tarihte düzenlenmesi halinde, bu belgeler, adayın ön yeterlik tarihi itibarıyla yeterlik şartlarını sağladığını tevsik etmesi halinde kabul edilecektir.

**19.3.** Bu ilk değerlendirme ve işlemler sonucunda belgeleri tam olan adayların başvurularının ayrıntılı değerlendirilmesine geçilir.

**19.4.** Bu aşamada, adayların ihale konusu işi yapabilme kapasitelerini belirleyen yeterlik kriterlerine ve ön yeterlik dokümanında belirtilen şartlara sahip olup olmadığı incelenir.

**19.5.** Yapılan değerlendirme sonucunda istenen yeterlik kriterlerini sağlayan adaylar yeterli bulunur. Yeterlik kriterlerini taşımadıkları tespit edilen adaylar ise yeterli kabul edilmez.

**Madde 20- Ön yeterlik değerlendirmesinin sonuçlandırılması ve ihaleye davet**

**20.1.** Ön yeterlik değerlendirmesi sonucu ihale komisyonu tarafından verilen kararda, yeterli oldukları tespit edilen adaylar ile yeterli bulunmayan adayların yeterli bulunmama gerekçeleri ayrıntılı olarak belirtilir.

**20.2.** Ön yeterlik değerlendirmesi sonucu yeterli bulunmayan adaylara yapılacak bildirimin ekinde “Ön Yeterlik Değerlendirme Sonucu Tutanağı” da gönderilir.

**20.3.** Ön yeterlik değerlendirmesi sonucu yeterli olduğu tespit edilen bütün adaylara, ihaleye davet mektubu ve ekinde “Ön Yeterlik Değerlendirme Sonucu Tutanağı” gönderilir. Davet mektubunda, adayın ön yeterlik değerlendirmesi sonucu yeterli bulunduğu ile ihale günü ve saati belirtilir.

**Madde 21- İhalenin iptali**

**21.1.** Ön yeterlik değerlendirmesi sonucu ihaleye davet edilebilecek aday sayısının olmaması veya davet sonucu ihaleye teklif veren isteklinin olmaması halinde ihale iptal edilecektir.

**21.2.** İhalenin iptal edilmesi halinde durum bütün adaylara veya isteklilere bildirilir.

**21.3**. İhalenin iptal edilmesi nedeniyle adaylar veya isteklilerce İdareden herhangi bir hak talebinde bulunulamaz.

**Madde 22- Anlaşmazlıkların çözümü**

**22.1.** Sözleşmenin imzalanarak yürürlüğe girmesine kadar olan süreçte doğacak ihtilaflar, 4734 sayılı Kanunun 54’üncü ve devam eden maddelerinde yer alan inceleme talebinde bulunulmasına ilişkin kurallar saklı kalmak üzere, idari yargıda dava konusu edilebilecektir.

**22.2.** Sözleşmenin uygulanmasından doğacak ihtilaflar da ise, işin sözleşmesinde yer alan konuya ilişkin hükümler uygulanacaktır.

**III- DİĞER HUSUSLAR**

**Madde 23– Diğer Hususlar**

**23.1.** Ön yeterlilik aşamasına katılacak isteklilere, katılacağı kısma ait yapılacak işin hammaddeleri, model, kalıpları ve numuneleri teslim edilecektir. Yüklenicinin ürettiği mamul malzeme alım dokümanında belirtilen teknik hususlara ve alım esas numunesine göre değerlendirilecektir. Yapılacak değerlendirme sonucuna göre isteklilerce sunulan mamul malzeme, alım dokümanında belirtilen teknik hususlara ve alım esas numunesine uygun olmadığı takdirde red edilecek, istekliler fiyat görüşmelerine davet edilmeyecektir.

**23.2.** İstekliler katılacakları kısma ait yapılacak işin hammaddeleri, model, kalıpları ve numuneleri ilan /davet tarihini izleyen günden itibaren Hava Dikimevi Müdürlüğünden teslim alacaklardır.

**23.3.** İstekliler, ön yeterlik değerlendirmesi için istenen bilgi ve belgeler ile birlikte üretmiş oldukları numune malzemeyi/malzemeleri ön yeterlilik tarihi olan 05 Şubat 2024 saat 10.30’a kadar Hava Dikimevi Müdürlüğü İhale Komisyon Başkanlığı/Ön Yeterlilik Komisyonuna sunacaklar ve ön yeterlilik değerlendirmesi sonucu yeterli bulunan istekliler 08 Şubat 2024 saat:10.30’da yapılacak olan ihale ve fiyat görüşmelerine davet edilecektir.

**ONAYLIDIR**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Alım Kodu** | Hv.Devi.2024/6 | | | | |
| **Malzeme ve Miktarı** | Gömlek Kısa Kol Eğitim Apoletli 1’inci Kısım 10.000 Adet | | | | |
| **Teknik Özellik Dokümanı** | HVDEVİ-H-8 Ocak 2024 Hv.K.K.lığı İçin Eğitim Elbisesi, Şapkası ve Gömleği  Dikim Hizmeti Alımı Teknik Dokümanı | | | | |
| **Malın Teslim Yeri** | Hava Dikimevi Müdürlüğü Etimesgut / ANKARA | | | | |
| **Muayene Makamı** | Hava Dikimevi Müdürlüğü Muayene ve Kabul Komisyon Başkanlığı | | | | |
| **Alıma Ait Diğer Bilgiler** | **Teknik Dokümanın 3.1.2.maddesine göre;** Tip-1 Apoletli Eğitim Gömleği olacaktır. | | | | |
| GÖMLEK,EĞT,KAHVE/MAVİ,APTLİ,42-1 | 10 | GÖMLEK,EĞT,KAHVE/MAVİ,APTLİ,52-4 | 400 |
| GÖMLEK,EĞT,KAHVE/MAVİ,APTLİ,42-2 | 50 | GÖMLEK,EĞT,KAHVE/MAVİ,APTLİ,52-5 | 500 |
| GÖMLEK,EĞT,KAHVE/MAVİ,APTLİ,42-3 | 20 | GÖMLEK,EĞT,KAHVE/MAVİ,APTLİ,52-6 | 500 |
| GÖMLEK,EĞT,KAHVE/MAVİ,APTLİ,42-4 | 20 | GÖMLEK,EĞT,KAHVE/MAVİ,APTLİ,52-7 | 300 |
| GÖMLEK,EĞT,KAHVE/MAVİ,APTLİ,44-2 | 20 | GÖMLEK,EĞT,KAHVE/MAVİ,APTLİ,52-8 | 100 |
| GÖMLEK,EĞT,KAHVE/MAVİ,APTLİ,44-3 | 50 | GÖMLEK,EĞT,KAHVE/MAVİ,APTLİ,54-4 | 250 |
| GÖMLEK,EĞT,KAHVE/MAVİ,APTLİ,44-4 | 150 | GÖMLEK,EĞT,KAHVE/MAVİ,APTLİ,54-5 | 300 |
| GÖMLEK,EĞT,KAHVE/MAVİ,APTLİ,46-2 | 50 | GÖMLEK,EĞT,KAHVE/MAVİ,APTLİ,54-6 | 350 |
| GÖMLEK,EĞT,KAHVE/MAVİ,APTLİ,46-3 | 50 | GÖMLEK,EĞT,KAHVE/MAVİ,APTLİ,54-7 | 250 |
| GÖMLEK,EĞT,KAHVE/MAVİ,APTLİ,46-4 | 500 | GÖMLEK,EĞT,KAHVE/MAVİ,APTLİ,54-8 | 100 |
| GÖMLEK,EĞT,KAHVE/MAVİ,APTLİ,48-2 | 50 | GÖMLEK,EĞT,KAHVE/MAVİ,APTLİ,56-3 | 10 |
| GÖMLEK,EĞT,KAHVE/MAVİ,APTLİ,48-3 | 300 | GÖMLEK,EĞT,KAHVE/MAVİ,APTLİ,56-4 | 75 |
| GÖMLEK,EĞT,KAHVE/MAVİ,APTLİ,48-4 | 750 | GÖMLEK,EĞT,KAHVE/MAVİ,APTLİ,56-5 | 100 |
| GÖMLEK,EĞT,KAHVE/MAVİ,APTLİ,48-5 | 1.000 | GÖMLEK,EĞT,KAHVE/MAVİ,APTLİ,56-6 | 200 |
| GÖMLEK,EĞT,KAHVE/MAVİ,APTLİ,48-6 | 750 | GÖMLEK,EĞT,KAHVE/MAVİ,APTLİ,56-7 | 125 |
| GÖMLEK,EĞT,KAHVE/MAVİ,APTLİ,48-7 | 100 | GÖMLEK,EĞT,KAHVE/MAVİ,APTLİ,56-8 | 75 |
| GÖMLEK,EĞT,KAHVE/MAVİ,APTLİ,48-8 | 75 | GÖMLEK,EĞT,KAHVE/MAVİ,APTLİ,58-4 | 20 |
| GÖMLEK,EĞT,KAHVE/MAVİ,APTLİ,50-2 | 20 | GÖMLEK,EĞT,KAHVE/MAVİ,APTLİ,58-6 | 75 |
| GÖMLEK,EĞT,KAHVE/MAVİ,APTLİ,50-3 | 80 | GÖMLEK,EĞT,KAHVE/MAVİ,APTLİ,58-7 | 50 |
| GÖMLEK,EĞT,KAHVE/MAVİ,APTLİ,50-4 | 450 | GÖMLEK,EĞT,KAHVE/MAVİ,APTLİ,60-4 | 10 |
| GÖMLEK,EĞT,KAHVE/MAVİ,APTLİ,50-5 | 500 | GÖMLEK,EĞT,KAHVE/MAVİ,APTLİ,60-5 | 15 |
| GÖMLEK,EĞT,KAHVE/MAVİ,APTLİ,50-6 | 750 | GÖMLEK,EĞT,KAHVE/MAVİ,APTLİ,60-6 | 30 |
| GÖMLEK,EĞT,KAHVE/MAVİ,APTLİ,50-7 | 250 | GÖMLEK,EĞT,KAHVE/MAVİ,APTLİ,60-7 | 10 |
| GÖMLEK,EĞT,KAHVE/MAVİ,APTLİ,50-8 | 75 | GÖMLEK,EĞT,KAHVE/MAVİ,APTLİ,60-8 | 20 |
| GÖMLEK,EĞT,KAHVE/MAVİ,APTLİ,52-3 | 50 | GÖMLEK,EĞT,KAHVE/MAVİ,APTLİ,62-8 | 15 |
| **TOPLAM 10.000 ADET** | | | | |

|  |  |
| --- | --- |
| **Alıma Ait Diğer Bilgiler** | **Teknik Dokümanın 3.1.6.maddesine göre;** Kalite güvence ve ürün kalite belgesi istenmeyecektir. |
| **Teknik Dokümanın 3.3.1.maddesine göre;**  \* Sol ön beden ve arka beden birleştirme dikişi üzerine, etek ucundan en az 15 (on beş) cm yukarıya (gömleğin iç kısmına) beden no, bakım talimatı ve diğer bilgileri içeren etiket dikilmiş olacaktır.  \* Gömlekler; en yönünde (yaka ucu yaka ucuna denk gelecek şekilde simetrik olarak) tersten (gömleğin iç kısmı dışa bakacak şekilde) ikiye katlanacaktır.  \* Gömleklerin 10 adeti bir poşete konulacaktır.  \* Gömlekler, şeffaf poşet içine yerleştirildikten sonra şeffaf poşetin ağız kısmı kapatılacaktır.  \* Kutu içerisinde 3 poşet toplam 30 adet eğitim gömleği olacak şekilde kutulanacaktır.  \* Poşetlenmiş gömlekler yatay olarak, düzgün bir şekilde mukavva nakliye ambalajı içerisine konulacak ve zımba ile kapatılacaktır.  \* Mukavva nakliye ambalajının alt yüzeyinde en az 9 (dokuz) adet ve üst yüzeyinde en az 9 (dokuz) adet olmak üzere toplam en az 18 (on sekiz) adet zımba olacaktır.  \* Koli üzerinde;  “HAVA DİKİMEVİ MÜDÜRLÜĞÜ”, ÜRÜN İSMİNİN, BEDEN NO, ADET yazılı olduğu yapışkan etiket olacaktır. |
| Örnek; |
| HAVA DİKİMEVİ MÜDÜRLÜĞÜ  GÖMLEK,EĞT,KAHVE/MAVİ,APTLİ  42-1  30 ADET |
| **Teknik Dokumanın 4.1.3. maddesine göre;** Denetim Ve Muayene İşlemleri Hizmet Alımları Muayene Ve Kabul İşlemleri Yönergesi Ve Sözleşme Eklerine Göre Yapılacaktır. |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Alım Kodu** | Hv.Devi.2024/6 | | | |
| **Malzeme ve Miktarı** | Gömlek Eğitim Kahve/Mavi Apoletsiz 2’nci Kısım 25.000 Adet | | | |
| **Teknik Özellik Dokümanı** | HVDEVİ-H-8 Ocak 2024 Hv.K.K.lığı İçin Eğitim Elbisesi, Şapkası ve Gömleği  Dikim Hizmeti Alımı Teknik Dokümanı | | | |
| **Malın Teslim Yeri** | Hava Dikimevi Müdürlüğü Etimesgut / ANKARA | | | |
| **Muayene Makamı** | Hava Dikimevi Müdürlüğü Muayene ve Kabul Komisyon Başkanlığı | | | |
| **Alıma Ait Diğer Bilgiler** | **Teknik Dokümanın 3.1.2.maddesine göre;** Tip-2 Apoletsiz Eğitim Gömleği olacaktır. | | | |
| GÖMLEK,EĞT,KAHVE/MAVİ,APTSZ,44-1 | 25 | GÖMLEK,EĞT,KAHVE/MAVİ,APTSZ,56-3 | 25 |
| GÖMLEK,EĞT,KAHVE/MAVİ,APTSZ,44-2 | 25 | GÖMLEK,EĞT,KAHVE/MAVİ,APTSZ,56-4 | 300 |
| GÖMLEK,EĞT,KAHVE/MAVİ,APTSZ,46-4 | 1.500 | GÖMLEK,EĞT,KAHVE/MAVİ,APTSZ,56-5 | 1.000 |
| GÖMLEK,EĞT,KAHVE/MAVİ,APTSZ,46-6 | 1.500 | GÖMLEK,EĞT,KAHVE/MAVİ,APTSZ,56-6 | 1.250 |
| GÖMLEK,EĞT,KAHVE/MAVİ,APTSZ,46-7 | 250 | GÖMLEK,EĞT,KAHVE/MAVİ,APTSZ,56-7 | 1.000 |
| GÖMLEK,EĞT,KAHVE/MAVİ,APTSZ,48-1 | 20 | GÖMLEK,EĞT,KAHVE/MAVİ,APTSZ,56-8 | 100 |
| GÖMLEK,EĞT,KAHVE/MAVİ,APTSZ,48-4 | 1.500 | GÖMLEK,EĞT,KAHVE/MAVİ,APTSZ,58-4 | 50 |
| GÖMLEK,EĞT,KAHVE/MAVİ,APTSZ,48-5 | 2.000 | GÖMLEK,EĞT,KAHVE/MAVİ,APTSZ,58-5 | 200 |
| GÖMLEK,EĞT,KAHVE/MAVİ,APTSZ,48-6 | 1.000 | GÖMLEK,EĞT,KAHVE/MAVİ,APTSZ,58-6 | 400 |
| GÖMLEK,EĞT,KAHVE/MAVİ,APTSZ,48-7 | 750 | GÖMLEK,EĞT,KAHVE/MAVİ,APTSZ,58-7 | 500 |
| GÖMLEK,EĞT,KAHVE/MAVİ,APTSZ,50-3 | 250 | GÖMLEK,EĞT,KAHVE/MAVİ,APTSZ,60-4 | 50 |
| GÖMLEK,EĞT,KAHVE/MAVİ,APTSZ,50-4 | 2.500 | GÖMLEK,EĞT,KAHVE/MAVİ,APTSZ,60-5 | 50 |
| GÖMLEK,EĞT,KAHVE/MAVİ,APTSZ,50-5 | 1.000 | GÖMLEK,EĞT,KAHVE/MAVİ,APTSZ,60-6 | 100 |
| GÖMLEK,EĞT,KAHVE/MAVİ,APTSZ,50-6 | 3.000 | GÖMLEK,EĞT,KAHVE/MAVİ,APTSZ,60-7 | 200 |
| GÖMLEK,EĞT,KAHVE/MAVİ,APTSZ,50-7 | 500 | GÖMLEK,EĞT,KAHVE/MAVİ,APTSZ,60-8 | 85 |
| GÖMLEK,EĞT,KAHVE/MAVİ,APTSZ,52-4 | 750 | GÖMLEK,EĞT,KAHVE/MAVİ,APTSZ,62-5 | 10 |
| GÖMLEK,EĞT,KAHVE/MAVİ,APTSZ,52-6 | 1.500 | GÖMLEK,EĞT,KAHVE/MAVİ,APTSZ,62-7 | 10 |
| GÖMLEK,EĞT,KAHVE/MAVİ,APTSZ,54-4 | 1.000 | GÖMLEK,EĞT,KAHVE/MAVİ,APTSZ,62-8 | 100 |
| GÖMLEK,EĞT,KAHVE/MAVİ,APTSZ,54-7 | 500 |  |  |
| **Toplam 25.000 Adet** | | | |

|  |  |
| --- | --- |
| **Alıma Ait Diğer Bilgiler** | **Teknik Dokümanın 3.1.6.maddesine göre;** Kalite güvence ve ürün kalite belgesi istenmeyecektir. |
| **Teknik Dokümanın 3.3.1.maddesine göre;**  \* Sol ön beden ve arka beden birleştirme dikişi üzerine, etek ucundan en az 15 (on beş) cm yukarıya (gömleğin iç kısmına) beden no, bakım talimatı ve diğer bilgileri içeren etiket dikilmiş olacaktır.  \* Gömlekler; en yönünde (yaka ucu yaka ucuna denk gelecek şekilde simetrik olarak) tersten (gömleğin iç kısmı dışa bakacak şekilde) ikiye katlanacaktır.  \* Gömleklerin 10 adeti bir poşete konulacaktır.  \* Gömlekler, şeffaf poşet içine yerleştirildikten sonra şeffaf poşetin ağız kısmı kapatılacaktır.  \* Kutu içerisinde 3 poşet toplam 30 adet eğitim gömleği olacak şekilde kutulanacaktır.  \* Poşetlenmiş gömlekler yatay olarak, düzgün bir şekilde mukavva nakliye ambalajı içerisine konulacak ve zımba ile kapatılacaktır.  \* Mukavva nakliye ambalajının alt yüzeyinde en az 9 (dokuz) adet ve üst yüzeyinde en az 9 (dokuz) adet olmak üzere toplam en az 18 (on sekiz) adet zımba olacaktır.  \* Koli üzerinde;  “HAVA DİKİMEVİ MÜDÜRLÜĞÜ”, ÜRÜN İSMİNİN, BEDEN NO, ADET yazılı olduğu yapışkan etiket olacaktır. |
| Örnek; |
| HAVA DİKİMEVİ MÜDÜRLÜĞÜ  GÖMLEK,EĞT,KAHVE/MAVİ,APTSİZ  44-1  30 ADET |
| **Teknik Dokumanın 4.1.3. maddesine göre;** Denetim Ve Muayene İşlemleri Hizmet Alımları Muayene Ve Kabul İşlemleri Yönergesi Ve Sözleşme Eklerine Göre Yapılacaktır. |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Alım Kodu** | Hv.Devi.2024/6 | | | |
| **Malzeme ve Miktarı** | Pantolon Kışlık Lacivert 3’üncü Kısım 15.000 Adet | | | |
| **Teknik Özellik Dokümanı** | HVDEVİ-H-9 Ocak 2024 Hava Kuvvetleri 1’Nolu Günlük Üniforma Pantolonu  Dikim Hizmeti Alımı Teknik Dokümanı | | | |
| **Malın Teslim Yeri** | Hava Dikimevi Müdürlüğü Etimesgut / ANKARA | | | |
| **Muayene Makamı** | Hava Dikimevi Müdürlüğü Muayene ve Kabul Komisyon Başkanlığı | | | |
| **Alıma Ait Diğer Bilgiler** | **Teknik Dokümanın 3.1.2.maddesine göre;** | | | |
| PANTOLON,KIŞLIK,LACİVERT,42-2 | 10 | PANTOLON,KIŞLIK,LACİVERT,52-8 | 750 |
| PANTOLON,KIŞLIK,LACİVERT,42-4 | 20 | PANTOLON,KIŞLIK,LACİVERT,52-10 | 675 |
| PANTOLON,KIŞLIK,LACİVERT,42-6 | 20 | PANTOLON,KIŞLIK,LACİVERT,52-12 | 250 |
| PANTOLON,KIŞLIK,LACİVERT,42-8 | 20 | PANTOLON,KIŞLIK,LACİVERT,52-14 | 100 |
| PANTOLON,KIŞLIK,LACİVERT,42-10 | 10 | PANTOLON,KIŞLIK,LACİVERT,54-4 | 250 |
| PANTOLON,KIŞLIK,LACİVERT,42-12 | 10 | PANTOLON,KIŞLIK,LACİVERT,54-8 | 500 |
| PANTOLON,KIŞLIK,LACİVERT,42-14 | 10 | PANTOLON,KIŞLIK,LACİVERT,54-10 | 350 |
| PANTOLON,KIŞLIK,LACİVERT,44-2 | 10 | PANTOLON,KIŞLIK,LACİVERT,54-12 | 25 |
| PANTOLON,KIŞLIK,LACİVERT,44-4 | 20 | PANTOLON,KIŞLIK,LACİVERT,54-14 | 20 |
| PANTOLON,KIŞLIK,LACİVERT,44-6 | 20 | PANTOLON,KIŞLIK,LACİVERT,56-8 | 200 |
| PANTOLON,KIŞLIK,LACİVERT,44-8 | 20 | PANTOLON,KIŞLIK,LACİVERT,56-14 | 25 |
| PANTOLON,KIŞLIK,LACİVERT,44-10 | 10 | PANTOLON,KIŞLIK,LACİVERT,58-2 | 10 |
| PANTOLON,KIŞLIK,LACİVERT,44-12 | 10 | PANTOLON,KIŞLIK,LACİVERT,58-6 | 200 |
| PANTOLON,KIŞLIK,LACİVERT,44-14 | 10 | PANTOLON,KIŞLIK,LACİVERT,58-8 | 100 |
| PANTOLON,KIŞLIK,LACİVERT,46-2 | 50 | PANTOLON,KIŞLIK,LACİVERT,58-12 | 10 |
| PANTOLON,KIŞLIK,LACİVERT,46-4 | 750 | PANTOLON,KIŞLIK,LACİVERT,58-14 | 10 |
| PANTOLON,KIŞLIK,LACİVERT,46-6 | 750 | PANTOLON,KIŞLIK,LACİVERT,60-6 | 100 |
| PANTOLON,KIŞLIK,LACİVERT,46-8 | 300 | PANTOLON,KIŞLIK,LACİVERT,60-8 | 100 |
| PANTOLON,KIŞLIK,LACİVERT,48-2 | 50 | PANTOLON,KIŞLIK,LACİVERT,60-10 | 10 |
| PANTOLON,KIŞLIK,LACİVERT,48-4 | 750 | PANTOLON,KIŞLIK,LACİVERT,60-12 | 10 |
| PANTOLON,KIŞLIK,LACİVERT,48-6 | 1.500 | PANTOLON,KIŞLIK,LACİVERT,60-14 | 10 |
| PANTOLON,KIŞLIK,LACİVERT,48-10 | 500 | PANTOLON,KIŞLIK,LACİVERT,62-4 | 5 |
| PANTOLON,KIŞLIK,LACİVERT,48-12 | 100 | PANTOLON,KIŞLIK,LACİVERT,62-6 | 20 |
| PANTOLON,KIŞLIK,LACİVERT,48-14 | 50 | PANTOLON,KIŞLIK,LACİVERT,62-8 | 10 |
| PANTOLON,KIŞLIK,LACİVERT,50-6 | 2.500 | PANTOLON,KIŞLIK,LACİVERT,62-10 | 10 |
| PANTOLON,KIŞLIK,LACİVERT,50-8 | 1.500 | PANTOLON,KIŞLIK,LACİVERT,62-12 | 10 |
| PANTOLON,KIŞLIK,LACİVERT,50-10 | 400 | PANTOLON,KIŞLIK,LACİVERT,62-14 | 5 |
| PANTOLON,KIŞLIK,LACİVERT,50-12 | 150 | PANTOLON,KIŞLIK,LACİVERT,64-2 | 10 |
| PANTOLON,KIŞLIK,LACİVERT,50-14 | 50 | PANTOLON,KIŞLIK,LACİVERT,64-4 | 10 |
| PANTOLON,KIŞLIK,LACİVERT,52-2 | 25 | PANTOLON,KIŞLIK,LACİVERT,64-8 | 30 |
| PANTOLON,KIŞLIK,LACİVERT,52-6 | 1.550 | PANTOLON,KIŞLIK,LACİVERT,64-10 | 10 |
| **Toplam 15.000 Adet** | | | |

|  |  |
| --- | --- |
| **Alıma Ait Diğer Bilgiler** | **Teknik Dokümanın 3.1.6.maddesine göre;** Kalite güvence ve ürün kalite belgesi istenmeyecektir. |
| **Teknik Dokümanın 3.3.1.maddesine göre;**  \*Her bir pantolon ütü çizgi yerinden düz bir zemin üzerine yerleştirilip ikiye katlanarak üst üste ütüsü bozulmayacak şekilde dizilir.  \*Dizilen 10 pantolon şeffaf poşet içerisine konulur.  \*Bir kutuda 4 poşet toplam 40 adet pantolon olacak şekilde paketlenir.  \*Pantolon poşetleri kutuya yanyana gelecek şekilde konulur.  \*Mukavva nakliye ambalajının alt yüzeyinde en az 8 (sekiz) adet ve üst yüzeyinde en az 4 (dört) adet olmak üzere toplam en az 12 (on iki) adet zımba olacaktır.  \* Koli üzerinde;  “HAVA DİKİMEVİ MÜDÜRLÜĞÜ”, ÜRÜN İSMİNİN, BEDEN NO, ADET yazılı olduğu yapışkan etiket olacaktır. |
| Örnek; |
| HAVA DİKİMEVİ MÜDÜRLÜĞÜ  PANTOLON, KIŞLIK, LACİVERT  42-2  40 ADET |
| **Teknik Dokumanın 4.1.3. maddesine göre;** Denetim Ve Muayene İşlemleri Hizmet Alımları Muayene Ve Kabul İşlemleri Yönergesi Ve Sözleşme Eklerine Göre Yapılacaktır. |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Alım Kodu** | Hv.Devi.2024/6 | | | |
| **Malzeme ve Miktarı** | Pantolon Kışlık Lacivert 4’üncü Kısım 15.000 Adet | | | |
| **Teknik Özellik Dokümanı** | HVDEVİ-H-9 Ocak 2024 Hava Kuvvetleri 1’Nolu Günlük Üniforma Pantolonu  Dikim Hizmeti Alımı Teknik Dokümanı | | | |
| **Malın Teslim Yeri** | Hava Dikimevi Müdürlüğü Etimesgut / ANKARA | | | |
| **Muayene Makamı** | Hava Dikimevi Müdürlüğü Muayene ve Kabul Komisyon Başkanlığı | | | |
| **Alıma Ait Diğer Bilgiler** | PANTOLON,YAZLIK,LACİVERT,42-2 | 10 | PANTOLON,YAZLIK,LACİVERT,50-12 | 250 |
| PANTOLON,YAZLIK,LACİVERT,42-4 | 20 | PANTOLON,YAZLIK,LACİVERT,50-14 | 50 |
| PANTOLON,YAZLIK,LACİVERT,42-6 | 20 | PANTOLON,YAZLIK,LACİVERT,52-2 | 75 |
| PANTOLON,YAZLIK,LACİVERT,42-8 | 20 | PANTOLON,YAZLIK,LACİVERT,52-6 | 1.000 |
| PANTOLON,YAZLIK,LACİVERT,42-10 | 10 | PANTOLON,YAZLIK,LACİVERT,52-8 | 800 |
| PANTOLON,YAZLIK,LACİVERT,42-12 | 10 | PANTOLON,YAZLIK,LACİVERT,52-10 | 500 |
| PANTOLON,YAZLIK,LACİVERT,42-14 | 10 | PANTOLON,YAZLIK,LACİVERT,52-12 | 200 |
| PANTOLON,YAZLIK,LACİVERT,44-2 | 10 | PANTOLON,YAZLIK,LACİVERT,52-14 | 75 |
| PANTOLON,YAZLIK,LACİVERT,44-4 | 250 | PANTOLON,YAZLIK,LACİVERT,54-2 | 10 |
| PANTOLON,YAZLIK,LACİVERT,44-6 | 100 | PANTOLON,YAZLIK,LACİVERT,54-10 | 300 |
| PANTOLON,YAZLIK,LACİVERT,44-10 | 10 | PANTOLON,YAZLIK,LACİVERT,54-12 | 80 |
| PANTOLON,YAZLIK,LACİVERT,44-12 | 10 | PANTOLON,YAZLIK,LACİVERT,54-14 | 50 |
| PANTOLON,YAZLIK,LACİVERT,44-14 | 10 | PANTOLON,YAZLIK,LACİVERT,56-6 | 750 |
| PANTOLON,YAZLIK,LACİVERT,46-2 | 50 | PANTOLON,YAZLIK,LACİVERT,56-10 | 50 |
| PANTOLON,YAZLIK,LACİVERT,46-4 | 500 | PANTOLON,YAZLIK,LACİVERT,58-6 | 100 |
| PANTOLON,YAZLIK,LACİVERT,46-6 | 750 | PANTOLON,YAZLIK,LACİVERT,58-8 | 50 |
| PANTOLON,YAZLIK,LACİVERT,46-8 | 250 | PANTOLON,YAZLIK,LACİVERT,58-12 | 20 |
| PANTOLON,YAZLIK,LACİVERT,46-10 | 250 | PANTOLON,YAZLIK,LACİVERT,58-14 | 10 |
| PANTOLON,YAZLIK,LACİVERT,46-12 | 25 | PANTOLON,YAZLIK,LACİVERT,60-6 | 50 |
| PANTOLON,YAZLIK,LACİVERT,48-2 | 100 | PANTOLON,YAZLIK,LACİVERT,60-8 | 75 |
| PANTOLON,YAZLIK,LACİVERT,48-4 | 750 | PANTOLON,YAZLIK,LACİVERT,62-4 | 10 |
| PANTOLON,YAZLIK,LACİVERT,48-6 | 2.500 | PANTOLON,YAZLIK,LACİVERT,62-6 | 10 |
| PANTOLON,YAZLIK,LACİVERT,48-8 | 750 | PANTOLON,YAZLIK,LACİVERT,62-8 | 10 |
| PANTOLON,YAZLIK,LACİVERT,48-10 | 600 | PANTOLON,YAZLIK,LACİVERT,62-10 | 10 |
| PANTOLON,YAZLIK,LACİVERT,48-12 | 100 | PANTOLON,YAZLIK,LACİVERT,62-12 | 10 |
| PANTOLON,YAZLIK,LACİVERT,50-2 | 50 | PANTOLON,YAZLIK,LACİVERT,64-2 | 10 |
| PANTOLON,YAZLIK,LACİVERT,50-6 | 2.250 | PANTOLON,YAZLIK,LACİVERT,64-8 | 25 |
| PANTOLON,YAZLIK,LACİVERT,50-8 | 500 | PANTOLON,YAZLIK,LACİVERT,64-10 | 5 |
| PANTOLON,YAZLIK,LACİVERT,50-10 | 500 |  |  |
| **Toplam 15.000 Adet** | | | |

|  |  |
| --- | --- |
| **Alıma Ait Diğer Bilgiler** | **Teknik Dokümanın 3.1.6.maddesine göre;** Kalite güvence ve ürün kalite belgesi istenmeyecektir. |
| **Teknik Dokümanın 3.3.1.maddesine göre;**  \*Her bir pantolon ütü çizgi yerinden düz bir zemin üzerine yerleştirilip ikiye katlanarak üst üste ütüsü bozulmayacak şekilde dizilir.  \*Dizilen 10 pantolon şeffaf poşet içerisine konulur.  \*Bir kutuda 4 poşet toplam 40 adet pantolon olacak şekilde paketlenir.  \*Pantolon poşetleri kutuya yanyana gelecek şekilde konulur.  \*Mukavva nakliye ambalajının alt yüzeyinde en az 8 (sekiz) adet ve üst yüzeyinde en az 4 (dört) adet olmak üzere toplam en az 12 (on iki) adet zımba olacaktır.  \* Koli üzerinde;  “HAVA DİKİMEVİ MÜDÜRLÜĞÜ”, ÜRÜN İSMİNİN, BEDEN NO, ADET yazılı olduğu yapışkan etiket olacaktır. |
| Örnek; |
| HAVA DİKİMEVİ MÜDÜRLÜĞÜ  PANTOLON, YAZLIK, LACİVERT  42-2  40 ADET |
| **Teknik Dokumanın 4.1.3. maddesine göre;** Denetim Ve Muayene İşlemleri Hizmet Alımları Muayene Ve Kabul İşlemleri Yönergesi Ve Sözleşme Eklerine Göre Yapılacaktır. |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Alım Kodu** | Hv.Devi.2024/6 | | | |
| **Malzeme ve Miktarı** | Parka Eğitim Apoletsiz 5’inci Kısım 60.000 Adet | | | |
| **Teknik Özellik Dokümanı** | HVDEVİ-H-10 Ocak 2024 Hava Kuvvetleri Eğitim Parkası Dikim Hizmeti Alımı Teknik Dokümanı | | | |
| **Malın Teslim Yeri** | Hava Dikimevi Müdürlüğü Etimesgut / ANKARA | | | |
| **Muayene Makamı** | Hava Dikimevi Müdürlüğü Muayene ve Kabul Komisyon Başkanlığı | | | |
| **Alıma Ait Diğer Bilgiler** | **Teknik Dokümanın 3.1.2.maddesine göre;** Tip-2 Apoletsiz Parka olacaktır. | | | |
| PARKA,EĞT,KAHVE/MAVİ,APTSİZ,40-1 | 5 | PARKA,EĞT,KAHVE/MAVİ,APTSİZ,52-4 | 3.500 |
| PARKA,EĞT,KAHVE/MAVİ,APTSİZ,40-2 | 5 | PARKA,EĞT,KAHVE/MAVİ,APTSİZ,52-5 | 4.000 |
| PARKA,EĞT,KAHVE/MAVİ,APTSİZ,40-3 | 5 | PARKA,EĞT,KAHVE/MAVİ,APTSİZ,52-6 | 5.500 |
| PARKA,EĞT,KAHVE/MAVİ,APTSİZ,40-4 | 10 | PARKA,EĞT,KAHVE/MAVİ,APTSİZ,52-7 | 1.500 |
| PARKA,EĞT,KAHVE/MAVİ,APTSİZ,40-5 | 10 | PARKA,EĞT,KAHVE/MAVİ,APTSİZ,52-8 | 150 |
| PARKA,EĞT,KAHVE/MAVİ,APTSİZ,40-6 | 10 | PARKA,EĞT,KAHVE/MAVİ,APTSİZ,54-4 | 1.500 |
| PARKA,EĞT,KAHVE/MAVİ,APTSİZ,42-2 | 10 | PARKA,EĞT,KAHVE/MAVİ,APTSİZ,54-5 | 2.500 |
| PARKA,EĞT,KAHVE/MAVİ,APTSİZ,42-3 | 10 | PARKA,EĞT,KAHVE/MAVİ,APTSİZ,54-6 | 3.500 |
| PARKA,EĞT,KAHVE/MAVİ,APTSİZ,42-4 | 20 | PARKA,EĞT,KAHVE/MAVİ,APTSİZ,54-7 | 1.250 |
| PARKA,EĞT,KAHVE/MAVİ,APTSİZ,44-1 | 10 | PARKA,EĞT,KAHVE/MAVİ,APTSİZ,54-8 | 150 |
| PARKA,EĞT,KAHVE/MAVİ,APTSİZ,44-2 | 100 | PARKA,EĞT,KAHVE/MAVİ,APTSİZ,56-4 | 250 |
| PARKA,EĞT,KAHVE/MAVİ,APTSİZ,44-3 | 125 | PARKA,EĞT,KAHVE/MAVİ,APTSİZ,56-5 | 500 |
| PARKA,EĞT,KAHVE/MAVİ,APTSİZ,44-4 | 300 | PARKA,EĞT,KAHVE/MAVİ,APTSİZ,56-6 | 2.325 |
| PARKA,EĞT,KAHVE/MAVİ,APTSİZ,44-5 | 200 | PARKA,EĞT,KAHVE/MAVİ,APTSİZ,56-7 | 500 |
| PARKA,EĞT,KAHVE/MAVİ,APTSİZ,46-3 | 750 | PARKA,EĞT,KAHVE/MAVİ,APTSİZ,56-8 | 200 |
| PARKA,EĞT,KAHVE/MAVİ,APTSİZ,46-4 | 3.500 | PARKA,EĞT,KAHVE/MAVİ,APTSİZ,58-6 | 200 |
| PARKA,EĞT,KAHVE/MAVİ,APTSİZ,46-5 | 1.500 | PARKA,EĞT,KAHVE/MAVİ,APTSİZ,58-8 | 300 |
| PARKA,EĞT,KAHVE/MAVİ,APTSİZ,46-6 | 1.500 | PARKA,EĞT,KAHVE/MAVİ,APTSİZ,60-4 | 150 |
| PARKA,EĞT,KAHVE/MAVİ,APTSİZ,48-3 | 750 | PARKA,EĞT,KAHVE/MAVİ,APTSİZ,60-6 | 200 |
| PARKA,EĞT,KAHVE/MAVİ,APTSİZ,48-4 | 5.500 | PARKA,EĞT,KAHVE/MAVİ,APTSİZ,60-8 | 100 |
| PARKA,EĞT,KAHVE/MAVİ,APTSİZ,48-6 | 4.500 | PARKA,EĞT,KAHVE/MAVİ,APTSİZ,62-4 | 20 |
| PARKA,EĞT,KAHVE/MAVİ,APTSİZ,48-8 | 50 | PARKA,EĞT,KAHVE/MAVİ,APTSİZ,62-5 | 20 |
| PARKA,EĞT,KAHVE/MAVİ,APTSİZ,50-2 | 150 | PARKA,EĞT,KAHVE/MAVİ,APTSİZ,62-6 | 100 |
| PARKA,EĞT,KAHVE/MAVİ,APTSİZ,50-3 | 300 | PARKA,EĞT,KAHVE/MAVİ,APTSİZ,62-7 | 75 |
| PARKA,EĞT,KAHVE/MAVİ,APTSİZ,50-4 | 3.500 | PARKA,EĞT,KAHVE/MAVİ,APTSİZ,62-8 | 25 |
| PARKA,EĞT,KAHVE/MAVİ,APTSİZ,50-5 | 4.000 | PARKA,EĞT,KAHVE/MAVİ,APTSİZ,64-5 | 10 |
| PARKA,EĞT,KAHVE/MAVİ,APTSİZ,50-6 | 4.500 | PARKA,EĞT,KAHVE/MAVİ,APTSİZ,64-6 | 30 |
| PARKA,EĞT,KAHVE/MAVİ,APTSİZ,50-8 | 50 | PARKA,EĞT,KAHVE/MAVİ,APTSİZ,64-7 | 20 |
| PARKA,EĞT,KAHVE/MAVİ,APTSİZ,52-1 | 25 | PARKA,EĞT,KAHVE/MAVİ,APTSİZ,64-8 | 30 |
| **Toplam 60.000 Adet** | | | |

|  |  |
| --- | --- |
| **Alıma Ait Diğer Bilgiler** | **Teknik Dokümanın 3.1.6.maddesine göre;** Kalite güvence ve ürün kalite belgesi istenmeyecektir. |
| **Teknik Dokümanın 3.3.1.maddesine göre;**  \* Sol ön beden ve arka beden birleştirme dikişi üzerine, etek ucundan en az 13 (on üç) cm yukarıya (parkanın iç kısmına) beden no, bakım talimatı ve diğer bilgileri içeren etiket dikilmiş olacaktır.  \* Parkalar; en yönünde (yaka ucu yaka ucuna, subat-subata denk gelecek şekilde simetrik olarak) tersten (parkanın iç kısmı dışa bakacak şekilde) önce ikiye katlanacaktır. Sonra tekrar en yönünde ikiye katlanacaktır. Daha sonra boy yönünde (yaka ile etek ucu birbirine denk gelecek şekilde) ikiye katlanacaktır.  \* Parkalar katlandığı zaman etiketler yukarı bakacak şekilde olacaktır.  \* Her bir parka düzgün bir şekilde katlanıp şeffaf poşet içine konulacaktır.  \* Parkalar, şeffaf poşet içine yerleştirildikten sonra şeffaf poşetin ağız kısmı kapatılacaktır.  \* Poşetlenmiş parkalar (toplam 10 (on) adet parka) yatay olarak, düzgün bir şekilde mukavva nakliye ambalajı içerisine konulacak ve zımba ile kapatılacaktır.  \* Mukavva nakliye ambalajının alt yüzeyinde en az 9 (dokuz) adet ve üst yüzeyinde en az 9 (dokuz) adet olmak üzere toplam en az 18 (on sekiz) adet zımba olacaktır.  \* Koli üzerinde;  “HAVA DİKİMEVİ MÜDÜRLÜĞÜ”, ÜRÜN İSMİNİN, BEDEN NO, ADET yazılı olduğu yapışkan etiket olacaktır. |
| Örnek; |
| HAVA DİKİMEVİ MÜDÜRLÜĞÜ  PARKA,EĞT,KAHVE/MAVİ,APTSİZ  40-1  10 ADET |
| **Teknik Dokumanın 4.1.3. maddesine göre;** Denetim Ve Muayene İşlemleri Hizmet Alımları Muayene Ve Kabul İşlemleri Yönergesi Ve Sözleşme Eklerine Göre Yapılacaktır. |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **TESLİM MİKTARI VE TESLİM SÜRESİNİ GÖSTERİR ÇİZELGE** | | | | |
| **Kısım No** | **Sıra No** | **Cinsi** | **Miktarı** | **Teslim Süresi** |
| 1 | 1 | GÖMLEK KISA KOL EĞİTİM APOLETLİ | 10.000 ADET | 1-60 GÜN |
| 2 | 2 | GÖMLEK KISA KOL EĞİTİM APOLETSİZ | 25.000 ADET | 1-60 GÜN |
| 3 | 3 | PANTOLON KIŞLIK | 15.000 ADET | 1-60 GÜN |
| 4 | 4 | PANTOLON YAZLIK | 15.000 ADET | 1-60 GÜN |
| 5 | 5 | PARKA EĞİTİM APOLETSİZ | 60.000 ADET | 1-120 GÜN |