

DOĞRUDAN TEMİN USULÜ İLE ALIM EDİLEN .

1. BAŞAKŞEHİR-KAYAŞEHİR GÜZERGAHI: TERSANE-TEM-2'NCİ KÖPRÜ- MAHMUTBEY GİŞELERİ-İSTOÇ YOLU-AYMAKOP-BAŞAKŞEHİR-KAYAŞEHİR 130 KM. (+/- 5 KM)
2. KAĞITHANE KOMUTANLIK GÜZERGAHI: TERSANE-TEM-2'NCİ KÖPRÜ-4'NCÜ LEVENT-SANAYİİ MAHALLESİ-HAMİDİYE-GÜZELTEPE-NURTEPE-KAĞITHANE 115 KM. (+/- 5 KM)

2 ADET İLAVE SERVİS İHTİYACI TAŞIMA HİZMETİ ALIM

HİZMET ALIMINDA UYGULANACAK İDARİ ŞARTNAME

Madde 1 - İdareye ilişkin bilgiler

1.1. İdarenin;

- a) Adı: İSTANBUL TERSANESİ KOMUTANLIĞI
- b) Adresi: İSTANBUL TERSANESİ KOMUTANLIĞI 34890 ALTKAYNARCA- PENDİK / İSTANBUL
- c) Telefon numarası: 2164939494
- ç) Faks numarası: 02165071882
- d) (Mülga:07/06/2014-29023 R.G./27 md.)
- e) İlgili personelinin adı, soyadı ve unvanı: İstanbul Tersanesi Komutanlığı Doğrudan Alım Komisyonu Dahili:4890-4891-4893

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

Madde 2 - Alım konusu işe ilişkin bilgiler

2.1. Alım konusu hizmetin;

- a) Adı: 2 ADET İLAVE SERVİS İHTİYACI TAŞIMA HİZMETİ ALIM
- b) Miktarı ve türü: 2 ADET 2 GÜZERGAH İLAVE PERSONEL TAŞIMA HİZMET ALIMIDIR. ALIM HER BİR GÜZERGAH İÇİN MAKSİMUM 78 SEFER OLUP TOPLAMDA 2 ARAÇ İLE YAPILACAKTIR. İHTİYAC LİSTESİNDEKİ BİRİM ADEDİ OLAN SEFER SABAH GİDİŞ AKŞAM DÖNÜŞTÜR.

HER BİR GÜZERGAH İÇİN 78 SEFER YÜKLENİCİNİN FİİLEN İŞE BAŞLADIĞI TARİHTEN İTİBAREN 14 EYLÜL 2020-31 ARALIK 2020 TARİHİNE KADAR OLAN SÜREYİ KAPSAR.

Ayrıntılı bilgi idari şartnamenin ekinde yer almaktadır.

- c) Yapılacağı yer: İstanbul Tersanesi Doğrudan Alım Komisyon Başkanlığı (34890) Altkaynarca-Pendik/İSTANBUL
- ç) Bu bent boş bırakılmıştır.

Madde 3 - Alımın ilişkin bilgiler ile Alım ve son teklif verme tarih ve saati

3.1.

- a) Alım kayıt numarası: ONAY-387-2020
- b) Alım usulü: Doğrudan Temin/İlanlı Açık Alım
- c) Tekliflerin sunulacağı adres: İstanbul Tersanesi Doğrudan Alım Komisyon Başkanlığı (34890) Altkaynarca-Pendik/İSTANBUL
- ç) Alımın yapılacağı adres: İstanbul Tersanesi Doğrudan Alım Komisyon Başkanlığı (34890) Altkaynarca-Pendik/İSTANBUL
- d) Alım tarihi: 08.2020
- e) Alım saati: 23:59
- f) Alım komisyonunun toplantı yeri: İstanbul Tersanesi Doğrudan Alım Komisyon Başkanlığı (34890) Altkaynarca-Pendik/İSTANBUL

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

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

3.4. Alım tarihinin tatil gününe rastlaması halinde Alım, takip eden ilk iş gününde yukarıda belirtilen yer ve saatte yapılır ve bu saate kadar verilen teklifler kabul edilir.

3.5. İlan tarihinden sonra çalışma saatlerinin değişmesi halinde de Alım yukarıda belirtilen saatte yapılır.

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

Madde 4 - Alım dokümanının görülmesi ve temini ile EKAP'a kayıt zorunluluğu

4.1. Alım dokümanı aşağıda belirtilen adreste görülebilir.

- a) Alım dokümanının görülebileceği yer: İstanbul Tersanesi Doğrudan Alım Komisyon Başkanlığı (34890) Altkaynarca-Pendik/İSTANBUL
- b) Alım dokümanının görülebileceği internet adresi: www.ekm.tsk.tr/www.msb.gov.tr

- c) Alım dokümanının satın alınabileceği yer: [İstanbul Tersanesi Doğrudan Alım Komisyon Başkanlığı \(34890\) Aitkaynarca-Pendik/İSTANBUL](#)
- ç) Alım dokümanı satış bedeli (varsa vergi dahil): [BEDELSİZ](#)
- d) Bu madde boş bırakılmıştır

4.2. Alım dokümanının tamamını veya bir kısmını oluşturan belgelerin, Türkçe yanında başka dillerde de hazırlanıp isteklilere verilmesi halinde, Alım dokümanının anlaşılmasında, yorumlanmasında ve anlaşmazlıkların çözümünde Türkçe metin esas alınır.

4.3. İdarelerin ve adına Alım dokümanı satın alınacak Türkiye Cumhuriyeti kanunlarına göre kurulmuş tüzel kişiler ile Türkiye Cumhuriyeti vatandaşı gerçek kişilerin EKAP'a kayıtlı olması zorunlu değildir. Ortak girişimlerde ise Türkiye Cumhuriyeti kanunlarına göre kurulmuş tüzel kişi ve Türkiye Cumhuriyeti vatandaşı gerçek kişi ortakların tamamının bu koşulu sağlaması gerekir.

Madde 5- Alım dokümanının kapsamı

5.1. Alım dokümanı aşağıdaki belgelerden oluşmaktadır:

- İdari Şartname.
- Teknik Şartname.
- Sözleşme Tasarısı.
- Hizmet İşleri Genel Şartnamesi (Alım dokümanı kapsamında verilmemiştir.)
- Standart formlar:

[Standart Form-KİK_0015.3/H: Birim Fiyat Teklif cetveli, Standart Form-KİK015.3/H: Birim Fiyat Teklif Mektubu, Standart Form-KİK022.0/H: İş Ortaklığı Beyannamesi, Standart Form-KİK024.1/H: Geçici Teminat Mektubu, Standart Form-KİK024.2/H: Kesin Teminat Mektubu, Standart Form-KİK025.0/H: Banka Referans Mektubu, Standart Form-KİK026.1/H: İş Bitirme Belgesi, Standart Form-KİK026.2/H: Alt yüklenici İş Bitirme Belgesi, Standart Form-KİK027.0/H: Ortaklık Durum Belgesi, Standart Form-KİK025.1/H: Bilanço Bilgileri Tablosu, Standart Form-KİK024.4/H: Geçici Kefalet Senedi, Standart Form-KİK024.5/H: Kesin Kefalet Senedi, Standart Form-KİK029.0/H: Sunulmayacak Belgeler](#)

- [LAHİKA 1 - İHTİYAÇ LİSTESİ](#)
[LAHİKA 2 - HİZMET İŞLERİ KABUL TUTANAĞI](#)
[LAHİKA 3 - HİZMET İŞLERİ TEKLİF BELGESİ](#)

5.2. Ayrıca, bu Şartnamenin ilgili hükümleri gereğince İdarenin düzenleyeceği zeyilnameler ile isteklilerin yazılı talebi üzerine İdare tarafından yapılan yazılı açıklamalar, Alım dokümanının bağlayıcı bir parçasıdır.

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

Madde 6 - Bildirim ve tebligat esasları

6.1. İdareler tarafından aday, istekli ve istekli olabileceklere tebligat öncelikli olarak Mail/Fax/Posta üzerinden veya imza karşılığı elden yapılır.

6.2. EKAP üzerinden tebligat yapılamayacaktır.

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 bildirimle çıkarılmış olması yeterlidir. Tebligatın, teyit işlemi ile bildirim tarihini kapsayacak şekilde ayrıca belgelendirilmesi gerekmektedir. Aksi takdirde tebligat usulsüz yapılmış sayılır ve Tebligat Kanununun 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;

- Yerli isteklilerden hisse oranı en fazla olana,
 - 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 elektronik ortam ve faks kullanılamaz. Ancak, bu şartnamenin 4.3 üncü maddesinde Alım dokümanının posta veya kargo yoluyla satılmasının öngörülmesi halinde, doküman satın almaya ilişkin talepler faksla veya postayla bildirilebilir.

II- ALIMA KATILMAYA İLİŞKİN HUSUSLAR

Madde 7 - Alıma katılabilmek için gereken belgeler ve yeterlik kriterleri

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

- Mülga : RG: 25/1/2017-29959
- Teklif vermeye yetkili olduğunu gösteren imza beyannamesi veya imza sirküleri;
 - Gerçek kişi olması halinde, noter tasdikli imza beyannamesi,
 - Tüzel kişi olması halinde, ilgisine göre tüzel kişiliğin ortakları, üyeleri veya kurucuları ile tüzel kişiliğin yönetimindeki görevlileri belirten son durumu gösterir Ticaret Sicil Gazetesi, bu bilgilerin

tamamının bir Ticaret Sicil Gazetesinde bulunmaması halinde, bu bilgilerin tümünü göstermek üzere ilgili Ticaret Sicil Gazeteleri veya bu hususları gösteren belgeler ile tüzel kişiliğin noter tasdikli imza sirküleri,

- c) Bu Şartname ekinde yer alan standart forma uygun teklif mektubu,
- ç) Bu Şartnamede belirlenen geçici teminata ilişkin standart forma uygun geçici teminat mektubu veya geçici teminat mektupları dışındaki teminatların Saymanlık ya da Muhasebe Müdürlüklerine yatırıldığını gösteren makbuzlar,
- d) Bu Şartnamenin 7.4. ve 7.5. maddelerinde belirtilen, şekli ve içeriği Hizmet Alımı Alımları Uygulama Yönetmeliğinde düzenlenen yeterlik belgeleri,
- e) Vekaleten Alıma katılma halinde, vekil adına düzenlenmiş, Alıma katılmaya ilişkin noter onaylı vekaletname ile vekilin noter tasdikli imza beyannamesi,
- f) İsteklinin ortak girişim olması halinde, bu Şartname ekinde yer alan standart forma uygun iş ortaklığı beyannamesi
- g) Alt yüklenici çalıştırılmasına izin verilmesi halinde, alt yüklenici kullanacak olan isteklinin alt yüklenicilere yaptırmayı düşündüğü işlerin listesi,
- ğ) Tüzel kişi tarafından iş deneyimini göstermek üzere sunulan belgenin, tüzel kişiliğin yarısından fazla hissesine sahip ortağına ait olması halinde, ticaret ve sanayi odası/ticaret odası bünyesinde bulunan ticaret sicil memurlukları veya serbest muhasebeci, yeminli mali müşavir ya da serbest muhasebeci mali müşavir tarafından ilk ilan tarihinden sonra düzenlenen ve düzenlendiği tarihten geriye doğru son bir yıldır kesintisiz olarak bu şartın korunduğunu gösteren, standart forma uygun belge,
- h) Bu bent boş bırakılmıştır.

7.2. Alıma iş ortaklığı olarak teklif verilmesi halinde;

7.2.1. İş ortaklığının her bir ortağı tarafından 7.1. maddesinin (a) ve (b) bentlerinde 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 ortağına ait olması halinde, bu ortak (ğ) bendindeki belgeyi de sunmak zorundadır.

7.3. Bu madde boş bırakılmıştır.

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

7.4.1. İsteklinin Alımın yapıldığı yıldan önceki yıla ait yıl sonu bilançosu veya eşdeğer belgeleri.

- a) İlgili mevzuatı uyarınca bilançosunu yayımlatma zorunluluğu olan istekliler, yıl sonu bilançosunu veya bilançonun gerekli kriterleri sağlandığını gösteren bölümlerini,
- b) İlgili mevzuatı uyarınca bilançosunu yayımlatma zorunluluğu olmayan istekliler, yıl sonu bilançosunu veya bilançonun gerekli kriterleri sağlandığını gösteren bölümlerini ya da bu kriterlerin sağlandığını göstermek üzere serbest muhasebeci, yeminli mali müşavir veya serbest muhasebeci mali müşavir tarafından standart forma uygun olarak düzenlenen belgeyi (Standart Form: KİK025.1/H)

sunmaları gerekmektedir.

Sunulan bilanço veya eşdeğer belgelerde;

- a) Belli sürelerde nakit akışını sağlayabilmesi için gerekli likiditeye ve kısa dönem (bir yıl) içinde borç ödeme gücüne sahip olup olmadığını gösteren cari oranın (dönen varlıklar/kısa vadeli borçlar) en az 0,75 olması, (hesaplama yapılırken; yıllara yaygın inşaat maliyetleri dönen varlıklardan, yıllara yaygın inşaat hakediş gelirleri ise kısa vadeli borçlardan düşülecektir),
- b) Aktif varlıkların ne kadarının öz kaynaklardan oluştuğunu gösteren öz kaynak oranının (öz kaynaklar/toplam aktif) en az 0,15 olması, (hesaplama yapılırken, yıllara yaygın inşaat maliyetleri toplam aktiflerden düşülecektir),
- c) Kısa vadeli banka borçlarının öz kaynaklara oranının 0,50'den küçük olması,

ve belirtilen üç kriterin birlikte sağlanması zorunludur. Sunulan bilançolarda varsa yıllara yaygın inşaat maliyetleri ile yıllara yaygın inşaat hakediş gelirlerinin gösterilmesi gerekir.

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

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

Yabancı ülkede düzenlenen yayımlanması zorunlu olmayan bilançoların veya bunların bölümlerinin ibraz edilmemesi durumunda, yukarıda belirtilen kriterlerin sağlandığı o ülke mevzuatına göre bu belgeleri düzenlemeye yetkili merci tarafından onaylanmış belge ile tevsik edilebilir.

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

İsteklinin ortak girişim olması halinde, ortakların her birinin istenen belgeleri ayrı ayrı sunması ve yukarıda belirtilen kriterleri sağlaması zorunludur.

7.4.3. İstekli tarafından;

- Alımın yapıldığı yıldan önceki yıla ait toplam ciroyu gösteren gelir tablosunun,
- Taahhüt altında devam eden hizmet işlerinin gerçekleştirilen kısmının veya bitirilen hizmet işlerinin parasal tutarını gösteren Alımın yapıldığı yıldan önceki yılda düzenlenmiş faturaların,

birinin sunulması yeterlidir.

Taahhüt altında devam eden işlerin gerçekleştirilen kısmının veya bitirilen işlerin parasal tutarının hesabında, yurt içinde ve yurt dışında gerçekleştirilen işlerden elde edilen gelirlerin toplamı dikkate alınır.

Toplam cironun teklif edilen bedelin % **20'sinden**, taahhüt altında devam eden işlerin gerçekleştirilen kısmının veya bitirilen işlerin parasal tutarının ise teklif edilen bedelin % **12'sinden** az olmaması gerekir. Bu kriterlerden herhangi birini sağlayan ve sağladığı kritere ilişkin belgeyi sunan istekli yeterli kabul edilir.

Bu 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.

Gelir tablosunun, serbest muhasebeci, 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 gereklidir.

İş ortaklığı olarak Alıma katılan isteklilerde; iş hacmine ilişkin kriterlerin, her bir ortak tarafından iş ortaklığındaki hissesi oranında sağlanması zorunludur.

İsteklinin 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 isteklinin iş hacmi tutarı kullanılan ortak girişimdeki/girişimlerdeki hisse oranını gösteren belgelerin de teklif kapsamında sunulması gerekmektedir.

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

7.5.1. İsteklinin teknolojik ürün deneyim belgesi ya da yurt içinde veya yurt dışında kamu veya özel sektörde bedel içeren tek bir sözleşme kapsamında taahhüt edilen Alım konusu iş veya benzer işlere ilişkin olarak;

- İlk ilan tarihinden geriye doğru son beş yıl içinde kabul işlemleri tamamlanan hizmet alımlarıyla ilgili iş deneyimini gösteren belgeleri veya
- Devredilen işlerde devir öncesindeki veya sonrasında ilk sözleşme bedelinin en az % 80'inin gerçekleştirilmesi şartıyla, ilk ilan veya davet tarihinden geriye doğru son beş yıl içinde kabul işlemleri tamamlanan hizmet işlerine ilişkin deneyimini gösteren belgeleri,

sunması zorunludur. İstekli tarafından teklif edilen bedelin % **25**'den az olmamak üzere, Alım konusu iş veya benzer işlere ait tek sözleşmeye ilişkin iş deneyimini gösteren belgelerin veya teknolojik ürün deneyim belgesinin sunulması gerekir.

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, Alıma 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.

İsteklinin teknolojik ürün deneyim belgesini sunması halinde, iş deneyimine ilişkin yeterlik kriterini sağladığı kabul edilir. İş ortaklığında teknolojik ürün deneyim belgesini sunan ortağın kendisine ait iş deneyim tutarına ilişkin asgari yeterlik kriterini sağladığı kabul edilir. Konsorsiyum ortağının teknolojik ürün deneyim belgesini sunması halinde ise, belgeyi sunduğu kısım veya kısımlar için iş deneyimine ilişkin yeterlik kriterini sağladığı kabul edilir.

7.5.2. Bu Madde boş bırakılmıştır.

7.5.3. Bu madde boş bırakılmıştır.

7.5.4. İsteklinin teklifi kapsamında sunması gerektiği teknik şartnamede belirtilen belgeler.

7.6. Benzer iş olarak kabul edilecek işler aşağıda belirtilmiştir:

a) Her türlü personel, öğrenci ve yolcu taşıma işi

b) Personel ve yolcu taşınmasına ilişkin araç kiralama işi.

7.7. Belgelerin sunuluş şekli:

7.7.1. İstekliler, yukarıda sayılan belgelerin aslını veya aslına uygunluğu noterce onaylanmış örneklerini vermek zorundadır. Ancak, Türkiye Ticaret Sicili Gazetesi Nizamnamesinin 9 uncu maddesinde yer alan hüküm çerçevesinde Gazete idaresince veya Türkiye Odalar ve Borsalar Birliğine bağlı odalarca "aslının aynıdır" şeklinde onaylanarak isteklilere verilen Ticaret Sicili Gazetesi suretleri ile bunların noter onaylı suretleri de kabul edilecektir.

7.7.1.1 Alıma katılım ve yeterlik kriterlerine ilişkin sunulan belgelerin veya bu belgelerde yer alan bilgiler kontrol edilerek orijinal nüshaları idareye teslim edecektir.

7.7.1.2 İstekliler tarafından, 7.7.1.1. maddesindeki koşulları taşıyan katılım ve yeterlik kriterlerine ilişkin belgeler ile Elektronik Alım Uygulama Yönetmeliğinin 21 inci maddesinin ikinci fıkrasına uygun olarak, sunulmayacak belgeler tablosunda gerekli bilgilere yer verilmesi şartıyla teklif zarfında sunulmaz. Bu durumda, katılım ve yeterlik kriterleri ilişkin değerlendirme, sunulmayacak belgeler tablosunda yer verilen bilgiler kullanılmak suretiyle www.ekm.tsk.tr/www.msb.gov.tr adresinde Sunulmayacak belgeler tablosunun kısmi teklife açık Alımlarda her bir kısım için, ortak girişimlerin katıldığı Alımlarda ise her bir ortak tarafından ayrı ayrı doldurulması gerekmektedir.

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

7.7.3. İstekliler, istenen belgelerin aslı yerine Alım tarihinden önce İdare tarafından "aslı idarece görülmüştür" veya bu anlama gelecek şekilde şerh düşülen suretlerini tekliflerine ekleyebilirler.

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

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

7.7.4.2. 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.

7.7.4.3. 7.7.4.1 veya 7.7.4.2 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 Konsoloslugu tarafından tasdik edilmelidir. Türkiye Cumhuriyeti Konsolosluginun bulunmadığı ülkelerde ise tasdik işlemi bu ülkeyle ilişkilerden sorumlu Türkiye Cumhuriyeti Konsoloslugu 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 Konsoloslugu 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 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.

7.7.4.4. Teselsülden 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.

7.7.4.5. 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.

7.7.4.6. Fahri konsolosluklarca düzenlenen belgelere dayanılarak işlem tesis edilmez.

7.7.4.7. Tasdik işleminden muaf tutulan resmi niteliği bulunmayan belgeler :

7.7.4.7.1. Bu madde boş bırakılmıştır.

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

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

7.7.5.1.1. 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.

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

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

7.7.5.2.2. 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" taşıması durumunda ise tercümelerdeki imza ve varsa üzerindeki mühür veya damga, bu ülkedeki Türkiye Cumhuriyeti Konsoloslugu tarafından veya sırasıyla, belgenin düzenlendiği ülkenin Türkiye'deki temsilciliği ile Türkiye Cumhuriyeti Dışişleri Bakanlığı tarafından tasdik edilmelidir.

7.7.5.2.3. 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.

7.7.5.2.4. Türkiye Cumhuriyeti Konsoloslğunun bulunmadığı ülkelerde düzenlenen belgelerin tercümelerinin, düzenlendiği ülkedeki yeminli tercüman tarafından yapılmış olması ve tercümenin de "apostil tasdik şerhi" taşıması durumunda ise söz konusu tercümedeki imza ve varsa üzerindeki mühür veya damganın sırasıyla bu ülkenin Dışişleri Bakanlığı, bu ülkeyle ilişkilerden sorumlu Türkiye Cumhuriyeti Konsoloslğu veya bu ülkenin Türkiye'deki temsilciliği ve Türkiye Cumhuriyeti Dışişleri Bakanlığı tarafından tasdik edilmelidir.

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

7.7.6. Kalite ve standarda ilişkin belgelerin sunulduğu şekli:

7.7.6.1. Bu madde boş bırakılmıştır.

7.8. Yabancı istekli tarafından Alımın teklif verilmesi halinde, bu şartname ve eklerinde istenilen belgelerin, isteklinin kendi ülkesindeki mevzuat uyarınca düzenlenmiş dengi olan belgelerin sunulması gerekir.

7.9. Tekliflerin dili :

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

Madde 8 - Alımın yabancı isteklilere açıklığı:

8.1. Alım, yeterlik kriterlerini taşıyan tüm yerli ve yabancı isteklilere açıktır.

Madde 9 - Alıma katılamayacak olanlar

9.1. 4734 sayılı Kanunun 11 inci maddesinde Alımın 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 ya da alt yüklenici olarak, kendileri veya başkaları adına hiçbir şekilde Alıma katılamazlar.

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

9.3. Haklarında Alıma 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 Alımlara katılamayacak durumda olduğu halde Alımlara katılan istekliler sadece Alım dışı bırakılır. Bu durumda olanlar hakkında ayrıca 4734 sayılı Kanunun 11 inci ve 58 inci maddelerinde yer alan idari yaptırımlar uygulanmaz.

Madde 10 - Alım dışı bırakılma ve yasak fiil veya davranışlar

10.1. İsteklilerin, Alım 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 istekli, İdareye derhal bilgi verecektir. Alım üzerinde kalan istekli ise sözleşmenin imzalanmasından önce, Alım tarihinde 4734 sayılı Kanunun 10 uncu maddesinin dördüncü fıkrasının (a), (b), (c), (d), (e) ve (g) bentlerinde belirtilen durumlarda olmadığına ilişkin belgeleri verecektir.

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

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

Madde 11 - Teklif hazırlama giderleri

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

Madde 12 - İşin yapılacağı yerin görülmesi

12.1. Bu madde boş bırakılmıştır

Madde 13 - Alım dokümanına ilişkin açıklama yapılması

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

13.2. Talebin uygun görülmesi halinde İdarece yapılacak yazılı açıklama, Alım tarihinden en az on gün öncesinde bilgi sahibi olmalarını temin edecek şekilde Alım dokümanı alanların tamamına gönderilir veya imza karşılığı elden tebliğ edilir.

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

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

Madde 14 - Alım dokümanında değişiklik yapılması

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

İdareye yazılı olarak bildirilmesi halinde, zeyilname düzenlenmek suretiyle Alım dokümanında değişiklik yapılabilir. Zeyilname, Alım dokümanının bağlayıcı bir parçası olarak Alım dokümanına eklenir.

14.2. 4734 sayılı Kanunun 55 inci maddesi uyarınca şikayet üzerine yapılan incelemede tekliflerin hazırlanmasını veya işin gerçekleştirilmesini etkileyebilecek maddi veya teknik hataların veya eksikliklerin bulunması ve İdarece Alım dokümanında düzeltme yapılmasına karar verilmesi halinde, Alım tarihinden önce gerekli düzeltme yapılarak yukarıda belirtilen usule göre Alım tarihi bir defa daha ertelenebilir. Belirlenen maddi veya teknik hataların veya eksikliklerin ilanda da bulunması halinde ise Alım sürecine devam edilebilmesi, ancak Kanunun 26 ncı maddesine göre düzeltme ilanı yapılması ile mümkündür. Düzeltme ilanı için Kanunda öngörülen sürenin sona erdiğinin anlaşılması halinde Alım iptal edilir.

Madde 15 - Alım saatinden önce Alımın iptal edilmesi

15.1. İdare tarafından gerekli görülen veya Alım dokümanında yer alan belgelerde Alımın yapılmasına engel olan ve düzeltilmesi mümkün bulunmayan hususların tespit edildiği hallerde, Alım saatinden önce Alım iptal edilebilir.

15.2. Bu durumda, iptal nedeni belirtilmek suretiyle Alımın iptal edildiği ilan edilerek duyurulur. Bu aşamaya kadar teklif vermiş olanlara Alımın iptal edildiği ayrıca tebliğ edilir.

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

15.4. Alımın iptal edilmesi nedeniyle isteklilerce İdareden herhangi bir hak talebinde bulunulamaz.

Madde 16 - İş ortaklığı

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

16.2. 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.

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

16.4. Alımın iş ortaklığı üzerinde kalması halinde, iş ortaklığı tarafından, sözleşmenin imzalanmasından önce noter onaylı ortaklık sözleşmesinin İdareye verilmesi zorunludur.

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

Madde - 17 Konsorsiyum

17.1. Konsorsiyumlar Alıma teklif veremez.

Madde 18 - Alt yükleniciler

18.1. İstekliler, Alım konusu hizmet kapsamında alt yüklenicilere yaptırmayı düşündükleri işlere ait listeyi, teklifleri ekinde vereceklerdir. Alımın bu şekilde teklif veren isteklinin üzerine kalması durumunda, isteklinin işe ait sözleşme imzalanmadan önce alt yüklenicilerin listesini İdarenin onayına sunması gerekir. Bu durumda, alt yüklenicilerin yaptıkları işlerle ilgili sorumluluğu, yüklenicinin sorumluluğunu ortadan kaldırmaz.

III- TEKLİFLERİN HAZIRLANMASI VE SUNULMASINA İLİŞKİN HUSUSLAR

Madde 19 - Teklif ve sözleşme türü

19.1. İstekliler tekliflerini, her bir iş kalemi için teklif edilen birim fiyatlarının miktarlarla çarpımı sonucu bulunan toplam bedel üzerinden birim fiyat şeklinde vereceklerdir. Alım sonucu, Alım üzerinde bırakılan istekliyle her bir iş kalemi için teklif edilen birim fiyatların miktarlarla çarpımı sonucu bulunan toplam bedel üzerinden birim fiyat sözleşme imzalanacaktır.

Madde 20 - Kısmi teklif verilmesi

20.1. Bu Alımda kısmi teklif verilebilir.

20.2. Kısmi teklife ilişkin açıklamalar

20.2.1.

Bu Alım kısmi teklife açık olup kısmi teklife konu olan kısımlar LAHİKA - 1 İhtiyaç listesinde belirtilmiştir.

Alımın konu olan iş/işler bu şartnamenin Ek'i LAHİKA - 1 İhtiyaç Listesinde belirtildiği gibidir. İstekliler Alımın tamamına teklif verebilecekleri gibi bir veya birden fazlasında teklif verebilecektir. Verilecek tekliflerde Alım konusu alımın tamamını mı, yoksa belli bir kısmını mı kapsadığı ve verilen tekliflerin (işin tamamına/bir veya birden fazla kısmına) Ek standart formlarda bulunan Birim Fiyat Teklif Mektubu ve Ek'i olan Birim Fiyat Teklif Cetveli (Standart Form - KİK015.3/H) 'ne uygun olarak verilmesi zorunludur.

20.2.3. Alım konusu işin tamamı veya birden fazla kısmı bir istekliye Alım edilse dahi, her kısım için ayrı ayrı teminat yatırarak, ayrı ayrı sözleşme yapılacaktır.

Madde 21 - Teklif ve ödemelerde geçerli para birimi

21.1. (Değişik: 29/11/2016-29903 R.G. /5. md.) İstekliler teklifini gösteren fiyatlar ve bunların toplam tutarlarını Türk Lirası olarak verecektir. Sözleşme konusu işin ödemelerinde Türk Lirası kullanılacaktır.

Madde 22 - Tekliflerin sunulma şekli

22.1. Teklif mektubu dahil olmak üzere Alıma katılabilme şartı olarak bu Şartnamede istenilen bütün belgeler bir zarf, paket, mail, fax elden kabul edilebilir. Zarfın veya paketin üzerine isteklinin adı, soyadı veya ticaret unvanı, tebligata esas açık adresi, teklifin hangi işe ait olduğu ve Alımı yapan İdarenin açık adresi yazılır. Zarfın veya paketin yapıştırılan yeri istekli tarafından imzalanarak, mühürlenir veya kaşelenir.

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

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

Madde 23 - Teklif mektubunun şekli ve içeriği

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

23.2. Teklif Mektubunda;

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

zorunludur.

23.3. İş ortaklığı olarak teklif veren isteklilerin teklif mektuplarının, ortakların tamamı tarafından veya yetki verdikleri kişiler tarafından imzalanması gerekir.

23.4. Bu madde boş bırakılmıştır.

Madde 24 - Tekliflerin geçerlilik süresi

24.1. Tekliflerin geçerlilik süresi, Alım tarihinden itibaren 78 (YETMİŞSEKİZ) İŞ/SERVİS sayıdır.

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

Madde 25 - Teklif fiyata dahil olan giderler

25.1. Yürürlükteki mevzuat ve sözleşme hükümleri gereğince; %0,05 (onbindebeş) Kamu Alım Kurumu payı (4734 sayılı Kanunun 53.(j)/1 maddesinde geçen tutarın üzeri Alımlarda), Alımın, sözleşmeye ve taahhüdün tamamının yapılmasına ait ödenecek bütün vergi (KDV Hariç), resim, harçlarla, sözleşmenin çoğaltılması da dahil sözleşme giderleri, ulaşım, her türlü sigorta giderleri, personel ücretleri, kâr ve bu sözleşme kapsamında alınacak hizmet bedelleri vb. teklif fiyata dahil edilecek masraflardır.

25.2. 25.1. maddesinde yer alan gider kalemlerinde artış olması ya da benzeri yeni gider kalemlerinin oluşması hallerinde, teklif edilen fiyatın bu tür artış ya da farkları karşılayacak payı içerdiği kabul edilir. Yüklenici, bu artış ve farkları ileri sürerek herhangi bir hak talebinde bulunamaz.

25.3. Teklif fiyata dahil olan diğer giderler aşağıda belirtilmiştir:

25.3.1. Servis araçlarının sigorta ve periyodik trafik muayeneleri ile yıllık bakım, onarım ve servis hizmetleri için yapılacak giderler, Yüklenici tarafından istihdam edilen tüm personelin Sosyal Güvenlik Kurumu (Emekli Sandığı, Bağ-Kur ve SSK), vergi daireleri ve diğer resmi kurum ve kuruluşlar ile odalar, dernekler vb. gibi yerlerle olan ilişkilerinin düzenlenmesi, buralarda yapılacak yasal işlemlerin ifası ile bunlara ait tüm giderler Yükleniciye ait olup, teklif fiyatına dahildir.

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

25.5. Bu madde boş bırakılmıştır.

Madde 26 - Geçici teminat

26.1. Geçici Teminat Alınmayacaktır.

Madde 27 - Teminat olarak kabul edilecek değerler

27.1. Teminat olarak kabul edilecek değerler aşağıda sayılmıştır:

Bankalar tarafından verilen teminat mektupları kabul edilmeyecektir. **Yalnızca nakit teminat kabul edilecektir.**

27.2. İşin Tamamlanamaması durumunda verilen teminatlar hazineye irad olarak kaydedilir.

Madde 28 - Geçici teminatın teslim yeri

28.1. Geçici Teminat alınmayacaktır.

Madde 29 - Geçici teminatın iadesi

29.1. Geçici Teminat alınmayacaktır.

IV-TEKLİFLERİN DEĞERLENDİRİLMESİ VE SÖZLEŞME YAPILMASINA İLİŞKİN HUSUSLAR

Madde 30 - Tekliflerin alınması ve açılması

30.1. Teklifler, bu Şartnamede belirtilen Alım saatine kadar İdareye (tekliflerin sunulacağı yere) verilecektir.

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

30.2.1. Alım komisyonunca bu Şartnamede belirtilen Alım saatinde Alımın başlanır ve bu saate kadar kaç teklif verilmiş olduğu bir tutanakla tespit edilerek, hazır bulunanlara duyurulur.

30.2.2. Alım komisyonu teklif zarflarını alınış sırasına göre inceler. Bu incelemede, zarfın üzerinde isteklinin adı, soyadı veya ticaret unvanı, tebligata esas açık adresi, teklifin hangi işe ait olduğu, Alımı yapan İdarenin açık adresi ve zarfın yapııştırılan yerinin istekli tarafından imzalanıp kaşelenmesi veya mühürlenmesi hususlarına bakılır. Bu hususlara uygun olmayan zarflar bir tutanakla belirlenerek değerlendirmeye alınmaz.

30.2.3. Alım konusu işin karara bağlanması amacıyla komisyon üyeleri tarafından değerlendirilmesi yapılır. İsteklilerin belgelerinin eksik olup olmadığı ve teklif mektubu ile geçici teminatlarının usulüne uygun olup olmadığı kontrol edilir. Belgeleri eksik olan veya teklif mektubu ile geçici teminatı usulüne uygun olmayan istekliler tutanakla tespit edilir. İstekliler ve teklif bedelleri açıklanarak tutanağa bağlanır. Düzenlenen bu tutanaklar Alım komisyonunca imzalanır ve Alım komisyon başkanı tarafından onaylanmış bir sureti isteyenlere imza karşılığı verilir.

30.2.4. Tekliflerin Mail/Fax ve elden alınmasını müteakip dosya başkanı ve komisyon üyeleri tarafından açılarak değerlendirmeye alınır.

Madde 31 - Tekliflerin değerlendirilmesi

31.1. Tekliflerin değerlendirilmesinde, öncelikle belgeleri eksik olduğu tekliflerinin değerlendirme dışı bırakılmasına karar verilir.

31.2. Teklifin esasını değiştirecek nitelikte olmaması kaydıyla, sunulan belgelerde bilgi eksikliği bulunması halinde İdarece belirlenen sürede bu eksik bilgilerin tamamlanması yazılı olarak istenir. Bu çerçevede, tamamlanması istenen bilgi eksikliklerinin giderilmesine ilişkin belgelerin niteliği dikkate alınarak İdare tarafından iki iş gününden az olmamak üzere makul bir tamamlama süresi verilir. Belirlenen sürede bilgileri tamamlamayanların teklifleri değerlendirme dışı bırakılır.

31.3. Bilgi eksikliklerinin tamamlanmasına ilişkin olarak verilen süre içinde isteklilerce sunulan belgelerin, Alım tarihinden sonraki bir tarihte düzenlenmesi halinde, bu belgeler, isteklinin Alım tarihi itibarıyla Alımın katılım şartlarını sağladığını tevsik etmesi durumunda kabul edilecektir.

31.4. Bu ilk değerlendirme ve işlemler sonucunda belgeleri eksiksiz olanların tekliflerinin ayrıntılı değerlendirilmesine geçilir.

31.5. Bu aşamada, isteklilerin Alım konusu işi yapabilme kapasitelerini belirleyen yeterlik kriterlerine ve tekliflerin Alım dokümanında belirtilen şartlara uygun olup olmadığı ile birim fiyat teklif alınan Alımda birim fiyat teklif cetvellerinde aritmetik hata bulunup bulunmadığı incelenir. Uygun olmadığı belirlenen teklifler ile birim fiyat teklif cetvellerinde aritmetik hata bulunan teklifler değerlendirme dışı bırakılır.

Madde 32 - İsteklilerden tekliflerine açıklık getirmelerinin istenilmesi

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

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

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

Madde 33 - Sınır değer

33.1. Sınır değer uygulanmayacaktır. Aşırı düşük teklifler için Md.32 uygulanacaktır.

Madde 34 - Bütün tekliflerin reddedilmesi ve Alımın iptal edilmesi

34.1. Alım komisyonu kararı üzerine İdare, verilmiş olan bütün teklifleri reddederek Alımı iptal etmekte serbesttir. İdare bütün tekliflerin reddedilmesi nedeniyle herhangi bir yükümlülük altına girmez.

Madde 35 - Ekonomik açıdan en avantajlı teklifin belirlenmesi

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

35.1.1. Bu madde boş bırakılmıştır

35.2. Ekonomik açıdan en avantajlı teklifin birden fazla istekli tarafından verilmiş olması halinde; Hizmet Alımı Alımları Uygulama Yönetmeliğinin 63 üncü maddesinin birinci fıkrasında düzenlenen kriterler sırasıyla dikkate alınarak ekonomik açıdan en avantajlı teklif belirlenir.

35.3. (Mülga 29/11/2016-29903 R.G./6. md)

35.4. Yerli istekliler lehine fiyat avantajı uygulanması:

35.4.1. Tekliflerin değerlendirilmesinde yerli istekliler lehine fiyat avantajı uygulanmayacaktır.

Madde 36 - Alımın karara bağlanması

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

36.2. Alım komisyonu, yapacağı değerlendirme sonucunda karar alarak Alım yetkilisinin onayına sunar.

Madde 37 - Alım kararının onaylanması veya iptali

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

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

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

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

Madde 38 - Kesinleşen Alım kararının bildirilmesi

38.1. Kesinleşen Alım kararı, Alım yetkilisi tarafından onaylandığı günü izleyen en geç üç gün içinde, Alım üzerinde bırakılan dahil, Alımın teklif veren bütün isteklilere, 36.2. maddesi uyarınca alınan Alım komisyonu kararı ile birlikte bildirilir.

38.2. Alım kararının Alım yetkilisi tarafından iptal edilmesi durumunda da isteklilere gerekçeleri belirtilmek suretiyle bildirim yapılır.

38.3. Alım sonucun dan itibaren 3 (ÜÇ) gün içerisinde sözleşme imzalayacaktır. Alım sonucu www.ekm.tsk.tr/www.msb.gov.tr adresinde yayınlanacaktır.

Madde 39- Sözleşmeye davet

39.1. 4734 sayılı Kanunun 41 inci maddesinde belirtilen sürenin bitimini, ön mali kontrol yapılması gereken hallerde ise bu kontrolün tamamlandığı tarihi izleyen günden itibaren üç gün içinde, Alım üzerinde bırakılan istekli sözleşmeye davet edilir. Bu davet yazısında, tebliğ tarihini izleyen 3 (ÜÇ) GÜN içinde yasal yükümlüklerini yerine getirmek suretiyle sözleşmeyi imzalaması hususu bildirilir. Yabancı istekliler için bu süreye oniki gün ilave edilecektir.

39.2. İsteklinin, bu davet yazısının bildirim tarihini izleyen on gün içinde yasal yükümlülüklerini yerine getirerek sözleşmeyi imzalaması zorunludur.

Madde 40 - Kesin teminat

40.1. Kesin teminat; Alıma esas olarak teklif bedelinin %6'sı oranında alınacaktır.

Madde 41 - Sözleşme yapılmasında isteklinin görev ve sorumluluğu

41.1. Alım üzerinde bırakılan istekli, sözleşmeye davet yazısının bildirim tarihini izleyen 3 (ÜÇ) gün içinde, Alım tarihinde 4734 sayılı Kanunun 10 uncu maddesinin dördüncü fıkrasının (a), (b), (c), (d), (e) ve (g) bentlerinde sayılan durumlarda olmadığına dair belgeler ile kesin teminatı verip diğer yasal yükümlülüklerini de yerine getirerek sözleşmeyi imzalamak zorundadır.

41.2. Alım üzerinde bırakılan isteklinin ortak girişim olması halinde, Alım tarihinde 4734 sayılı Kanunun 10 uncu maddesinin dördüncü fıkrasının (a), (b), (c), (d), (e) ve (g) bentlerinde sayılan durumlarda olunmadığına ilişkin belgeleri her bir ortak ayrı ayrı sunmak zorundadır.

41.3. Alım üzerinde bırakılan yabancı istekliler, Alım tarihinde 4734 sayılı Kanunun 10 uncu maddesinin dördüncü fıkrasının (a), (b), (c), (d), (e) ve (g) bentlerinde sayılan durumlarda olmadığına dair belgelerden, kendi ülkelerindeki mevzuat uyarınca dengi olan belgeleri sunacaklardır. Bu belgelerin, isteklinin tabi olduğu mevzuat çerçevesinde denginin bulunmaması ya da düzenlenmesinin mümkün olmaması halinde, bu duruma ilişkin yazılı beyanlarını vereceklerdir. Ancak bu husus, yabancı gerçek kişi isteklinin uyuşunda bulunduğu ya da yabancı tüzel kişi isteklinin şirket merkezinin bulunduğu ülkenin Türkiye'deki temsilciliklerine veya o ülkelerdeki Türkiye Cumhuriyeti konsolosluklarına teyit ettirilecektir.

Madde 42 - Ekonomik açıdan en avantajlı ikinci teklif sahibine bildirim

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

42.2. Ekonomik açıdan en avantajlı ikinci teklif sahibi istekli, 4734 sayılı Kanunun 42 nci maddesinde belirtilen sürenin bitimini izleyen üç gün içinde sözleşme imzalamaya davet edilir.

42.3. Ekonomik açıdan en avantajlı ikinci teklif sahibi istekli, sözleşmeye davet yazısının bildirim tarihini izleyen 3 (ÜÇ) gün içinde, Alım tarihinde 4734 sayılı Kanunun 10 uncu maddesinin dördüncü fıkrasının (a), (b), (c), (d), (e) ve (g) bentlerinde sayılan durumlarda olmadığına dair belgeler ile teminatı verip diğer yasal yükümlülüklerini de yerine getirerek sözleşmeyi imzalamak zorundadır.

42.4. Ekonomik açıdan en avantajlı ikinci teklif sahibi istekliyle de sözleşmenin imzalanamaması durumunda, İdare tarafından 3 (üç) üncü en iyi teklife sahip firma sözleşmeye davet edilebilir.

Madde 43 - Sözleşme yapılmasında İdarenin görev ve sorumluluğu

43.1. İdarenin sözleşme yapılması konusunda yükümlülüğünü yerine getirmemesi halinde istekli, 4734 sayılı Kanunun 42 ve 44 üncü maddelerinde yer alan sürelerin bitimini izleyen günden itibaren en geç beş gün içinde, on gün süreli bir noter ihbarnamesi ile durumu İdareye bildirmek şartıyla, taahhüdünden vazgeçebilir.

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

Madde 44 - Alımın sözleşmeye bağlanması

44.1. Sözleşme bedelinin 4734 sayılı Kanunun 53 üncü maddesinin (j) bendinin (1) numaralı alt bendinde belirtilen tutarı aşması durumunda, bu bedelin onbinde beşi oranındaki tutar, sözleşme imzalamaya davet edilen istekli tarafından, sözleşme imzalanmadan önce Kamu Alım Kurumu hesabına yatırılır.

44.2. Sözleşmenin imzalanacağı tarihte, Alım sonuç bilgileri sözleşme imzalanmadan önce Kamu Alım Kurumuna gönderilmek suretiyle sözleşme imzalanacak isteklinin Alımlara katılmaktan yasaklı olup olmadığına teyit edilmesi zorunludur.

44.3. İdare tarafından Alım dokümanında yer alan şartlara uygun olarak hazırlanan sözleşme, Alım yetkilisi ve yüklenici tarafından imzalanır ve sözleşmenin İdarece onaylı bir örneği yükleniciye verilir. Yüklenici tarafından sözleşmenin birden fazla nüsha olarak düzenlenmesi talep edilirse, talep edilen sayı kadar sözleşme nüshası düzenlenir.

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

V - SÖZLEŞMENİN UYGULANMASI VE DİĞER HUSUSLAR

Madde 45- Sözleşmenin uygulanmasına ilişkin hususlar

Sözleşmenin uygulanmasına ilişkin aşağıdaki hususlar sözleşme tasarısında düzenlenmiştir.

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

Madde 46 - Fiyat farkı

Alım konusu iş için sözleşmenin uygulanması sırasında fiyat farkı hesaplanmayacaktır. Fiyat farkı ödenmeyecektir.

Madde 47 - Diğer Hususlar

47.1.

ÖDEME YERİ VE ŞARTLARI

Alım konusu hizmete ilişkin ödeme Lahika-1 İhtiyaç Listesinde belirtilen ödeme yapacak birlikler tarafından ilgili mevzuata uygun olarak hazırlanacak ödeme emri ile, ilgili Mal/Defterdarlık/Saymanlık Müdürlüklerince Maliye Bakanlığının belirlediği esas ve usuller çerçevesinde serbest bırakılan ödenekler dahilinde yükleniciye Türk Lirası cinsinden yapılacaktır.

Ödeme sürecine ilişkin diğer hususlar müteakip maddelerde belirtilmiştir.

47.1.1. 2 ADET 78+78 SEFER güzergaha personel taşıma hizmeti alımının bedeli aylık ilgili ayın birinci günü (dahil)-son günü (dahil) dönemi için] olarak ödenecektir.

47.1.2 Lahika-1 İhtiyaç Listesinde belirtilen ödeme yapacak birlik ilgili mevzuat(Sosyal Güvenlik mevzuatı dahil) uyarınca ödeme için gerekli olan prosedürleri tamamlamak için; yükleniciden gerekli belge/tutanak vb.nin hazırlanması ile ihtiyaç duyulan işlemlerin tamamlanmasını talep edecektir. Yüklenici bu husus kapsamında idarenin istediği her türlü belgeyi temin etmek, işlemleri yerine getirmekten ve ödeme yapacak birlik/idareye sunmakla mükelleftir.

47.1.2.1. Hizmetin yürütülmesine yönelik süreçleri takip eden ihtiyaç sahibi birlik kontrol teşkilatınca Hizmet İşleri Kabul Teklif Belgesi, Hizmet İşleri hak ediş raporu, gerekiyorsa ceza tutanağı tanzim edilecek; ihtiyaç sahibi birlik Muayene ve Kabul Komisyonu Hizmet işleri kabul tutanağını tanzim edecektir.

47.1.2.2. Personel taşıma hizmetlerinde kullanılacak mülkiyeti yükleniciye ait olmayan her bir aracın sahibi ile yüklenici arasında Alım konusu personel taşıma işine ilişkin olarak yazılı sözleşme yapılması ve aslı Lahika-1 İhtiyaç Listesinde yazılı ihtiyaç sahibi birlik tarafından görülen bu sözleşmenin tıpkıçekiminin işe başlama tarihinden 5 (beş) gün önce ihtiyaç sahibi birliğe verilmesi zorunludur. İşin devamı sırasında araçların değiştirilmesi halinde; bu araçların sahipleri ile de aynı şekilde yazılı sözleşme yapılacak ve bu sözleşmeler en geç yeni aracın işe başlama tarihinde ihtiyaç sahibi birliğe sunulacaktır. Yüklenici ile araç sahibi arasında yapılacak sözleşmede, işin adı, süresi, sözleşme bedeli ve ödeme şartları ile tarafların hak ve yükümlülükleri belirtilecektir.

47.1.2.3. Yükleniciye hak ediş ödemesi yapabilmesi için bir önceki hak ediş dönemi içerisinde yüklenici ile kontrol teşkilatının birlikte tuttuğu kayıtlar ve yüklenici ile araç sahibi arasındaki sözleşme hükümleri dikkate alınarak hesaplanacak tutarın araç sahibine ödendiğini gösteren banka dekontunun veya makbuzun ya da yükleniciden bir önceki hakediş dönemine ait herhangi bir alacağının bulunmadığına ilişkin araç sahibince imzalanmış yazılı beyanın ödeme yapacak birliğe verilmesi zorunludur. Aksi halde ödemeyi yapacak birlik tarafından ödeme yapılmayacaktır.

47.1.2.4. Personel taşıma hizmetlerinde, yüklenici ile yaptığı sözleşme uyarınca işin bir kısmını üstlenen alt yüklenicinin Alım konusu işte mülkiyeti kendisine ait olmayan araçları kullanması halinde bu araç sahipleri ile alt yüklenici arasında yapılacak sözleşmeler ve yükleniciye ödenecek hakedişler konusunda 47.1.2.2. ve 47.1.2.3.ncü maddelerde yer alan hükümler uygulanır.

47.1.2.5. Yüklenici cari mevzuat hükümleri dahilinde engelli personelle ilgili yükümlülüklerini takip etmekten ve bu husus hakkında ihtiyaç sahibi birlik/birliklerce kendisine bildirim yapılmasını müteakip 72 saat içinde engelli personel için erişilebilir taşıma hizmetini sağlamakla yükümlüdür.

47.1.2.6 Ödeme yapacak birlik varsa yüklenicinin önceki ay/aylara ait taşıma tutarlarının cezaları düşüldükten sonra kalan bakiyesi üzerinden ödeme yapacaktır.

47.2. AVANS VERİLMESİ, ŞARTLARI VE MİKTARI

47.2.1. Yükleniciye taahhüdün gerçekleştirilmesi sırasında avans verilmeyecektir.

47.3. İŞE BAŞLAMA VE İŞ BİTİRME TARİHİ

47.3.1. Sözleşmenin imzalanmasını müteakip Lahika-1 İhtiyaç Listesinde belirtilen kısımlar/güzergahlarda yazan tarihlerde işe başlanması esastır. Ancak çeşitli sebeplerle LAHİKA-1'de belirtilen tarihlere uyulamayacağından İdare tarafından anlaşılması halinde, İdare tarafından yükleniciye işe başlama talimatı verilecek ve talimatta belirtilen tarihte işe başlanacaktır. İdareye bu konu ile ilgili hiçbir hukuki, mali ve cezai sorumluluk yüklenemez.

47.3.2. İşin süresi : İşe başlama günü Alımın konu hizmet alımı için: 14 Eylül 2020'dur. (işe başlama talimatı

verilmesi halinde, talimatta belirtilen gündür). Bu süre yüklenicinin fiilen işe başladığı tarihten itibaren **31 Aralık 2020 tarihine** kadar olan maksimum iş günü süresidir. (Bu süre hiçbir halde 31 Aralık 2020 yi geçemez)

47.4.CEZALAR VE SÖZLEŞMENİN FESHİ

47.4.1. İŞİN TEKRAR EDEN KISIMLARI İÇİN UYGULANACAK CEZALAR

47.4.1.1. Servis Aracının Sefere Çıkması Durumunda Uygulanacak Cezalar

Her ne surette olursa olsun servis aracının geliş ve/veya gidişte hizmetini yerine getirmemesi, yükleniciden kaynaklanmayan öngörülemez haller dışında ihtiyaç listesinde belirtilen kalkış saati ve tespit edilen ara duraklardan geçiş saatinde 20 dk (dahil)'dan fazla gecikme olması halinde ihlalin (sabah servisi ve akşam servisi ayrı ayrı değerlendirilecektir.) gerçekleştiği sabah servisi veya akşam servisi hiç yapılmamış sayılacak, sözleşme bedelinin % 0,04 (onbindedört)' i kadar ceza kesilecek ve ihlalin (sabah servisi ve akşam servisi ayrı ayrı değerlendirilecektir.) gerçekleştiği sabah servisi veya akşam servisi ile ilgili ödeme yapılmayacaktır. Ayrıca o güzergahta hizmet verilemeyen personelin mesaiye geliş ve/veya mesaiden dönüş ücreti yüklenici tarafından karşılanacaktır. Bu ücret İstanbul Büyükşehir Belediyesi Ulaşım Koordinasyon Merkezinin tespit ettiği güncel bir tam bilet ücretine (İETT web sayfasında Anonim Kart için ulaşım sütununda yer alan güncel tutardır.) göre belirlenecek olup güzergahında boğaz geçişi olan servisler için 3 tam bilet tutarında, aynı yakada yapılan servisler için 2 tam bilet tutarında olacak olup, ilgili Birliğin Kontrol Teşkilatı tarafından tutanak karşılığında ilgili servisi kullanıp hizmet verilemeyen personele dağıtılacaktır.

47.4.1.2. Mesai Saatine Riayetsizlik Durumunda Uygulanacak Cezalar:

Yüklenici Lahika-1 İhtiyaç Listesinde belirtilen hareket saatlerine aksaksız uyacak, yol güzergâhı ve trafik yoğunluğu dikkate alınarak ihtiyaç sahibi birlik tarafından kendisine resmi olarak bildirilen mesai başlangıç ve bitiş saatinden 20 dakika önce işyerinde bulunacaktır. Bu hükümler yerine getirilmediğinde araç başına, her ihlal için (sabah servisi ve akşam servisi ayrı ihlal olarak değerlendirilecektir.), sözleşme bedelinin % 0,03 (onbindeüç)' ü kadar ceza kesilecektir.

Yükleniciden kaynaklanmayan öngörülemez haller hava muhalefeti, araç kazası nedeniyle yolun trafiğe kapanması vb nedenler olup, bu hususta araç sorumlusu/kıdemlisinin düzenleyeceği rapora istinaden araç kontrol teşkilatı tarafından değerlendirme yapılarak yüklenicinin cezaya tabi olup olmadığına karar verilecektir. Yüklenici verilecek karara itiraz etmeyecektir.

47.4.1.3. Araç Özelliklerinin ve Araçlarda Bulunması Gereken Malzemelerin Uygun Olmaması Veya Birliğin Bilgisi Haricinde Farklı Bir Araçla Taşıma Yapılması Durumunda Uygulanacak Cezalar:

Yüklenici, personel taşıma hizmetinde teknik şartnamenin 3.2. alt maddelerinde belirtilen özelliklere uygun olan araçları kullanacaktır. Yüklenici birliğin bilgisi haricinde farklı bir araçla taşıma yapmayacaktır. Bu şartlar mesaiye her geliş ve gidişte kontrol edilecek, yapılan kontrolde bu şartlardan herhangi birisi yerine getirilmediğinde bir ihlal olarak sayılacaktır.

Bu hükümler yerine getirilmediğinde araç başına, her ihlal (sabah servisi ve akşam servisi ayrı ihlal olarak değerlendirilecektir.) için, sözleşme bedelinin % 0,03 (onbindeüç)' ü kadar ceza kesilecektir.

47.4.1.4. Araç Disiplinine Uyulmaması Durumunda Uygulanacak Cezalar :

Servis araçlarına, ilgili birliğin personelinden başka hiçbir kimse bindirilmeyecek, müsait yer olursa araç kıdemlisi/sorumlusunun müsaadesiyle diğer askeri personel servis araçlarından faydalanabilecektir. Servis şoförleri, araç içi disiplinin sağlanması, personelin belli belirsiz duraklarda inip binme taleplerinin karşılanması konusunda araçta bulunan kıdemli personel/sorumlunun ikazlarına uyacaktır. Yüklenici para karşılığı yolcu taşıyamaz.

Bu hükümler yerine getirilmediğinde, her ihlal (sabah servisi ve akşam servisi ayrı ihlal olarak değerlendirilecektir.) için, sözleşme bedelinin % 0,03 (onbindeüç)' ü kadar ceza kesilecektir.

47.4.1.5. Yetkili Temsilci Bulundurulmaması Durumunda Uygulanacak Cezalar:

Yüklenici her sabah ve her akşam ihtiyaç sahibi birlikte, birlik ile koordinasyonu sağlamak amacıyla servis araçlarının başında bir temsilci bulunduracaktır. (Bu temsilci her sabah / akşam birlik kontrol teşkilatında bulunan kontrol çizelgesini imzalayacaktır. Bu durum mesaiye her geliş ve gidişte kontrol edilecektir.

Bu hükümler yerine getirilmediğinde, her ihlal (sabah servisi ve akşam servisi ayrı ihlal olarak değerlendirilecektir.) için, sözleşme bedelinin % 0,03 (onbindeüç)' ü kadar ceza kesilecektir.

47.4.1.6. Şoförün Kılık Kıyafet Şartlarına Uymaması/ Personel İle Tartışmaya Girmesi /Trafik kurallarına Uymaması Durumunda Uygulanacak Cezalar:

Teknik şartnamenin 3.2.4. maddesi gereğince; erkek şoförler temiz, kumaş pantolon ve gömlek içeren kılık ve kıyafetle hizmeti yerine getirecektir. Bu durum mesaiye her geliş ve gidişte kontrol edilecektir.

Şoför, servisten yararlanan personel ile tartışmaya girmeyecek, servis hizmeti esnasında trafik kurallarına uyacaktır.

Bu hükümler yerine getirilmediğinde, şoför başına, her ihlal (sabah servisi ve akşam servisi ayrı ihlal olarak değerlendirilecektir.) için, sözleşme bedelinin % 0,03 (onbindeüç)' ü kadar ceza kesilecektir.

47.4.1.7. Lahika-1 İhtiyaç Listesinde belirtilen güzergahlarda, her bir güzergaha ait bir sefer için belirlenen toplam kilometrenin (sabah ve akşam toplamı) % 15 ini geçmemek kaydıyla değişiklik yapmak ihtiyaç sahibi birliğin yetkisindedir. Bu husus yükleniciye 5 (Beş) gün önceden bildirilecek olup, yüklenici bu hususu peşinen kabul edecek ve bu konuda ayrıca ücret talep etmeyecektir.

Yüklenici bu hususu yerine getirmede her bir ihlal (sabah servisi ve akşam servisi ayrı ihlal

olarak değerlendirilecektir.) için sözleşme bedelinin %0,03 (onbindeüç)'ü oranında ceza kesilecektir. 47.4.1.8. Teknik Şartnamenin 3.2.31. maddesi gereğince araçların ihtiyaç sahibi birliğe yapacağı personel taşıma hizmeti dışında yapacakları taşımalarda araçlarda idareye ait hiçbir bilgi, levha vb. bulunmayacaktır.(idarenin ismi, tel.numarası, vb.). Araçlarda siyasi içerikli logo, şekil, işaret, resim vb. bulunmayacaktır. Ancak Servis sürücüleri araçlarına, personelin servislerini kolay bulabilmelerini sağlamak için araçlar servise başlamadan önce ÖRNEK OLARAK; BEYKOZ-1(Merkez) PER.SERVİS, KADIKÖY-1(iskele) PER.SERVİS, BAKIRKÖY-1(Bağlar) PER.SERVİS vs. şeklinde en az A-4 kağıdı boyutunda bir levhayı araçlarının ön ve arka camlarına asacak ve servis harekete geçtikten sonra kaldıracaklardır. Levhaların temini yükleniciye aittir. Araçlara hiçbir bayrak veya flama asılmayacaktır. Yüklenici bu hususu yerine getirmedeği takdirde her bir ihlal (sabah servisi ve akşam servisi ayrı ihlal olarak değerlendirilecektir.) için sözleşme bedelinin %0,03 (onbindeüç)'ü oranında ceza kesilecektir. 47.4.1.9. Servis araçları servis yaparken yakıt ikmali veya HGS/OGS kredisi yüklemek gibi hizmet dışı işlemler yapmayacaktır.

Yüklenici bu hususları yerine getirmedeği takdirde her bir ihlal (sabah servisi ve akşam servisi ayrı ihlal olarak değerlendirilecektir.) için sözleşme bedelinin %0,03 (onbindeüç)'ü oranında ceza kesilecektir. 47.4.1.10. Servis güzergahları ihtiyaç sahibi birlik tarafından tespit edilen belli merkezlerden başlayarak ana yolları takip etmek suretiyle düzenlenmiştir. Yüklenici tarafından, belirlenen bu güzergahlar değiştirilemez. Alımın yürürlüğe girmesini müteakip belirlenen yol güzergahlarında yol yapımı çalışmaları, trafik yönünün değiştirilmesi, yolun trafiğe kapatılması veya güvenlik tedbirleri gibi nedenlerle değişiklik olduğunda en kısa ve makul olan güzergahı tespiti ihtiyaç sahibi komutanlık yetkilidir. Bu gibi durumlarda güzergah değişiklikleri ilgili birlik komutanı onaylı belge ile yükleniciye bildirilir ve servis sorumlusu/yetkilisi dışında başka personel bu konuda şoförle muhatap olamaz. Ancak sabah ve akşam mesaiye geliş ve gidişlerde E-5 karayolunu ve 1.köprüyü kullanan servis araçları, yolun kaza, yoğun trafik vb. gibi sebeplerle tıkalı olması halinde, araç sorumlusunun vereceği talimata istinaden TEM yolunu ve 2. Köprüyü kullanabileceklerdir. Aynı şartlar 2. Köprüyü kullanan araçlar için 1.Köprü'nün alternatif olması bakımından geçerlidir. Ayrıca idare tarafından yazılı olarak bildirilen tarihlerde personelin ve araçların güvenliği açısından farklı güzergahlarda seyrir yapılabilecektir. Bu durumlarda yüklenici tarafından herhangi bir ücret talep edilmeyecek olup; yukarıda belirtilen nedenlerin dışında izinsiz güzergah değişikliği yapılmayacaktır. Yüklenici bu hususu yerine getirmedeği taktirde her bir ihlal (sabah servisi ve akşam servisi ayrı ihlal olarak değerlendirilecektir.) için sözleşme bedelinin %0,03 (onbindeüç)'ü oranında ceza kesilecektir.

47.4.1.11. Teknik Şartnamenin 3.2.5. maddesi gereğince personel taşıma için kullanılacak araçlar Lahika-1 İhtiyaç Listesinde yer alan modelde/yaşta olacaktır.

Yüklenici bu hususu yerine getirmedeği taktirde her bir ihlal (sabah ve akşam servisleri ayrı ihlal olarak değerlendirilecektir) için sözleşme bedelinin %0,01 (onbindebir)'i oranında ceza kesilecektir. Ancak bu ihlalin, aynı güzergahta aynı ay içerisinde 8 defa (sabah ve akşam servisi ayrı ihlal değerlendirilecektir.), sözleşme dönemi içerisinde 24 defa olması halinde 4735 sayılı kanunun 20/b hükümleri uygulanacaktır.

47.4.1.12. Taşıma işine tahsis edilen araçların ruhsatnamelerinde yazılı taşıma kapasiteleri Lahika-1 İhtiyaç Listesinde belirtilen araç kapasitesinden az olmayacak, mevcut orijinal koltuk miktarına ilave sandalye, tabure vb. tedbirlerle kapasite artırımına gidilmeyecektir.

Yüklenici bu hususu yerine getirmedeği takdirde her bir ihlal için sözleşme bedelinin %0,01 (onbindebir)'i oranında ceza kesilecektir. Ancak bu ihlalin, aynı güzergahta aynı ay içerisinde 8 defa (sabah ve akşam servisi ayrı ihlal olarak değerlendirilecektir.), sözleşme dönemi içerisinde 24 defa olması halinde 4735 sayılı kanunun 20/b hükümleri uygulanacaktır.

47.4.1.13. Servis yapan araçlar sabah ve akşam servislerini ihtiyaç listesinde belirtilen saatlerde yapacaklardır. Bu saatlerde güvenlik sebebi ile ilgili birlikçe değişiklik yapılabilir. Araç şoförü ilk hafta içerisinde taşıma yaptığı belirlenen güzergahtaki duraklarda geçiş vaktini belirleyecek ve bu durumu araç kademisine/sorumlusuna bildirecektir. Araç sorumlusu yapılan servis güzergahındaki ana duraklarda servisin en erken geçiş vaktini servisten faydalanan tüm personele sözlü olarak duyuracaktır. Belirlenen saatlere personel ve sürücü azami titizliği (trafiğin açık olması, ara duraklarda erken geçme nedeni olmayacaktır.) gösterecektir. Servisten yararlanan personel beklenilmeyecek ve araç kademlisi/sorumlusunca belirlenen belirli duraklardaki geçiş vaktinden önce geçmeyecektir.

Yüklenici bu hususu yerine getirmedeği taktirde her bir ihlal (sabah servisi ve akşam servisi ayrı ihlal olarak değerlendirilecektir.) için sözleşme bedelinin %0,03 (onbindeüç)'ü oranında ceza kesilecektir.

47.4.1.14. Lahika-1 İhtiyaç Listesinde yer alan araçların koltuk diz mesafeleri en az 25 cm, koltuk sırt yükseklikleri en az 70 cm olacak, koltukların yatma özelliği bulunacaktır. Yüklenici bu hususu yerine getirmedeği taktirde her bir ihlal (sabah servisi ve akşam servisi ayrı ihlal olarak değerlendirilecektir.) için sözleşme bedelinin %0,03 (onbindeüç)'ü oranında ceza kesilecektir.

47.4.1.15. Lahika-1 İhtiyaç Listesinde yer alan araçların güneşten korunmak için yan camlarında perde/güneşliği bulunacaktır. Araçlarda kapı giriş kısmındaki koltukların önünde güvenlik bariyeri olacaktır. Yüklenici bu hususu yerine getirmedeği taktirde her bir ihlal (sabah servisi ve akşam servisi ayrı ihlal olarak değerlendirilecektir.) için sözleşme bedelinin %0,03 (onbindeüç)'ü oranında ceza kesilecektir.

47.4.1.16. İdari şartnamenin 47.4.1. maddesinde yer alan her bir ihlalin sayısı aynı ay içerisinde toplamda; güzergah sayısı 5 (beş hariç)'den az olan kısımlarda 20(yirmi), 5 (beş dahil) -10 (on hariç) arasında olan kısımlarda 40 (kırk) , 10(on dahil)'dan fazla olan kısımlar için 60 (altmış) defayı geçemez. İhlaller için

belirlenen üst limitler geçildiği takdirde 4735 sayılı kanunun 20/b hükümleri uygulanacaktır. (Bu hüküm 47.4.1.11, 47.4.1.12 ve 47.4.1.13. maddeleri için geçerli değildir.)

47.4.1.17. İdari Şartnamenin 47.4.1. maddesinde yer alan her bir ihlal sayısı toplamı sözleşme dönemi içerisinde güzergah sayısı 5 (beş hariç)'den az olan kısımlarda 60(altmış), 5 (beş dahil) -10 (on hariç) arasında olan kısımlarda 120 (yüzyirmi) , 10(on dahil)'dan fazla olan kısımlar için 180 (yüzseksen) defayı geçemez. İhlaller için belirlenen üst limitler geçildiği takdirde 4735 sayılı kanunun 20/b hükümleri uygulanacaktır. (Bu hüküm 47.4.1.11, 47.4.1.12 ve 47.4.1.13. maddeleri için geçerli değildir.)

47.4.2. DİĞER CEZALAR:

47.4.2.1. Kanun ve Yönetmeliklere Uygun Olduğuna Dair Belgeler:

Yüklenici, personel taşıma hizmetinin teknik şartnamesinin 3.2.3. maddesinde belirtilen Kanun ve Yönetmeliklerinde belirtilen belgelerin tıpkıçekimlerini Lahika -1 İhtiyaç Listesi'nde belirtilen işe başlama tarihinden 10 (On) gün önce ihtiyaç sahibi birliğe teslim edecektir. Zorunlu sebeplerden dolayı Lahika -1 İhtiyaç Listesinde belirtilen tarihlerde işe başlanılamaması durumunda yüklenici istenen belgeleri en geç işe başlanılan tarihte ihtiyaç sahibi birliğe teslim edecektir. İhtiyaç sahibi birlik lüzum görmesi halinde, tıpkıçekim belgelerin asıllarını kontrol etmek maksadıyla talep edebilecektir.

Yüklenici bu hususu yerine getirmedeği takdirde araç başına her bir ihlal (sabah servisi ve akşam servisi ayrı ihlal olarak değerlendirilecektir.) için sözleşme bedelinin %0.03 (onbindeüç)'ü oranında ceza kesilecektir.

47.4.2.2. Sigorta Poliçeleri:

Servis araçlarının servis sırasında yapacağı kaza ve kazalardan doğacak her türlü zararlar yükleniciye aittir. Servis araç sürücülerinin trafik kurallarına uymamaları sonucu meydana gelecek kazalardan personelin maddi ve manevi olarak görecekleri zararlardan yüklenici sorumludur. Taşınacak personelin, aracın veya şoförlerinin veya yüklenici ile ilgili diğer kişilerin hatası nedeniyle bedenen veya beraberinde bulunan mal veya esyanın zarara uğramasından yüklenici sorumludur. Taşıma yapan aracın herhangi bir kazaya uğraması halinde, personelin ölmesi, sakatlanması veya bedenen zarar görmesi halinde, yüklenici kazaya uğrayan personele veya kanuni varislerine, mevcut sigorta teamüllerine göre tazminat ödeyecektir. Yüklenici, taşımada kullanılabilecek araçlara ait sigorta poliçelerinin birer nüshasını Lahika -1 İhtiyaç Listesi'nde belirtilen işe başlama tarihinden 10 (On) gün önce ihtiyaç sahibi birliğe teslim edecektir. Zorunlu sebeplerden dolayı Lahika -1 İhtiyaç Listesinde belirtilen tarihlerde işe başlanılamaması durumunda yüklenici istenen belgeleri en geç işe başlanılan tarihte ihtiyaç sahibi birliğe teslim edecektir. Süresi dolan sigorta poliçeleri ise zamanında yenilenecek ve bir önceki sigorta poliçesinin sigorta süresi dolmadan ihtiyaç sahibi birliğe teslim edecektir.

Sigorta poliçesi teslim edilmeyen araç/araçlar hizmete başlatılmayacaktır ve birliğin bilgisi haricinde hizmeti gerçekleştirse dahi, gerçekleştirilen sabah servisi veya akşam servisi hiç yapılmamış sayılacak, sözleşme bedelinin % 0.04 (onbindedört)'ü kadar ceza kesilecek ve ihlalin (sabah servisi ve akşam servisi ayrı ihlal olarak değerlendirilecektir.) gerçekleştiği sabah servisi veya akşam servisi ile ilgili ödeme yapılmayacaktır.

47.4.2.3. Araç Değişikliği Olduğunda Sunulacak Belgeler:

Yüklenici sefere koyduğu araç/ araçları değiştirmeyecektir. Değiştirilmesinin zorunlu olması halinde yüklenici bu durumu ihtiyaç sahibi birliktelere hizmete başlamadan önce bildirecek, yeni araçlara ait Kanun ve Yönetmeliklerle birlikte bu şartnamede belirtilen araçların sahip olması gereken belgeleri en geç yeni aracın işe başlama tarihinde ihtiyaç sahibi birliktelere teslim edecektir. Yeni araç, muayene edilip kabul edilmeden göreve başlamayacaktır.

Yüklenici bu hususu yerine getirmedeği takdirde araç başına her bir ihlal (sabah servisi ve akşam servisi ayrı ihlal olarak değerlendirilecektir.) için sözleşme bedelinin %0.03 (onbindeüç)'ü oranında ceza kesilecektir.

47.4.2.4. Şoförlerin İsim listesi:

Yüklenici, teknik şartnamenin 3.1.2. maddesi gereğince, personel taşıma hizmetinde araçları kullanacak şoförlerin isim listesini sözleşmenin imzalanmasını müteakip Lahika -1 İhtiyaç Listesi'nde belirtilen işe başlama tarihinden 1 (BİR) gün önce ihtiyaç sahibi birliğe teslim edecektir. Zorunlu sebeplerden dolayı Lahika -1 İhtiyaç Listesinde belirtilen tarihlerde işe başlanılamaması durumunda yüklenici istenen belgeleri en geç işe başlanılan tarihte ihtiyaç sahibi birliğe teslim edecektir. Yüklenici sunduğu listedeki şoförlerin dışında araçlar için başka bir şoför görevlendiremeyecektir. Değiştirilmesinin zorunlu olduğu durumlarda ise yeni şoföre ait tüm belgeler hizmetin başlamasından 5 (beş) gün önceden ihtiyaç sahibi birliğe sunulacaktır.

Yüklenici bu hususu yerine getirmedeği takdirde her bir güzergah (sabah servisi ve akşam servisi ayrı ihlal olarak değerlendirilecektir.) için sözleşme bedelinin %0.03 (onbindeüç)'ü oranında ceza kesilecektir.

47.4.2.5. İdari şartnamenin 47.4.2. maddesinde yer alan her bir ihlalin sayısı aynı ay içerisinde toplamda; güzergah sayısı 5 (beş hariç)'den az olan kısımlarda 10 (on), 5 (beş dahil) -10 (on hariç) arasında olan kısımlarda 20 (yirmi) , 10 (on dahil)'dan fazla olan kısımlar için 40 (kırk) defayı geçemez. İhlaller için belirlenen üst limitler geçildiği takdirde 4735 sayılı kanunun 20/b hükümleri uygulanacaktır.

47.4.2.6. İdari Şartnamenin 47.4.2. maddesinde yer alan her bir ihlal sayısı toplamı sözleşme dönemi içerisinde güzergah sayısı 5 (beş hariç)'den az olan kısımlarda 60(altmış), 5 (beş dahil) -10 (on hariç) arasında olan kısımlarda 120 (yüzyirmi) , 10(on dahil)'dan fazla olan kısımlar için 180 (yüzseksen) defayı geçemez. İhlaller için belirlenen üst limitler geçildiği takdirde 4735 sayılı kanunun 20/b hükümleri

uygulanacaktır.

47.4.3. Yüklenicinin, 1 Kısım 2 GÜZERGAH (78+78) SEFER) güzergaha ilave personel taşıma hizmeti işine İdari Şartname Lahika-1 İhtiyaç Listesi'nde belirtilen tarihte/tarihlerde (verildi ise işe başlama talimatı verilen tarihte) başlamaması durumunda; ihtiyaç sahibi birlik/birlikler tarafından en az on (10) gün süreli yazılı ihtar yapılarak gecikilen her takvim günü için kesilecek ceza miktarı süresinde tamamlanmayan kısmın bedelinin % 0,1'(bindebir)'i oranında gecikme cezası uygulanır. Ancak, gecikmeden kaynaklanan aykırılığın işin niteliği gereği giderilmesinin mümkün olmadığı hallerde, 4735 sayılı Kanunun 20 nci maddesinin (b) bendine göre protesto çekmeye gerek kalmaksızın sözleşmenin idarece feshedilebileceği, sözleşmenin feshedilmemesi halinde ise sözleşme bedelinin % 1 (yüzdebir)'i oranında ceza uygulanır.

47.4.4. İdari şartnamenin 47.1.2.2 maddesinde yer alan hüküm yerine getirilmediği takdirde, ihtiyaç sahibi birlik tarafından en az 10 (on) gün süreli yazılı ihtar yapılarak gecikilen her takvim günü için sözleşme bedelinin % 0,1 (bindebir)'i oranında ceza kesilecektir. İhtarlı süre, ihtarın yükleniciye tebliğ edildiği günün ertesi gününden itibaren başlayacak, ancak ceza hesaplaması, taahhüdün yerine getirilmediğinin tespit edildiği günden itibaren başlatılacaktır. İhtarda belirtilen sürenin bitmesine rağmen aynı durumun devam etmesi halinde 4735 sayılı Kanunun 20/b maddesi hükümleri uygulanacaktır. İdare tarafından kesilecek cezaların toplam tutarı, hiçbir durumda, sözleşme bedelinin % 30'unu geçmeyecektir.

47.4.5. İdari Şartnamenin 47.1.2.5 maddesinde yer alan hükmün belirtilen süre içerisinde giderilmemesi / uygulanmaması halinde ihtiyaç sahibi birlik tarafından en az 10 (On) gün süreli yazılı ihtar yapılarak gecikilen her takvim günü için sözleşme bedelinin % 1 (yüzde bir)'i oranında ceza kesilecektir. İhtarlı süre, ihtarın yükleniciye tebliğ edildiği günün ertesi gününden başlayacak, ancak ceza hesaplaması, taahhüdün yerine getirilmediğinin tespit edildiği günden itibaren başlatılacaktır. İhtarda belirtilen sürenin bitmesine rağmen aynı durumun devam etmesi halinde 4735 Sayılı Kanunun 20/b maddesi hükümleri uygulanacaktır. Yükleniciye kesilecek cezaların toplam tutarı, hiçbir durumda, sözleşme bedelinin % 30'unu geçmeyecektir.

47.4.6. Uygulanacak cezalar KDV'siz fiyatlar üzerinden hesaplanacak ve Ödeme Emri Belgesi üzerinden kesilecektir.

47.5. Servis araç sürücülerinin/araç sahibi sürücülerin ve görevlendirilen diğer personelin ücretleri, her türlü istihkakları ile sosyal sigorta kurumuna ve benzeri kuruluşlarına yapılan ödemeler, akaryakıt, OGS, HGS, sigorta, araç bakımı/onarımı ve vergi giderleri yüklenici firmaya aittir.

47.6. İhtiyaç listesinde belirtilen aynı Güzergah üzerinde durak değişikliği yapmaya araç sorumlusu/kıdemlisi yetkilidir.

47.7 İhtiyaç listesinde belirtilen km. cinsinden mesafeler, kullanıcı birliklerden alınan yaklaşık bilgilerdir. Alımın katılacak firmalar kalkış-varış noktalarına göre kendi tespit edecekleri mesafeye istinaden fiyat vermek zorundadırlar. Sonradan tespit edilebilecek artı mesafeler için herhangi bir hak ve alacak talep edilmeyecektir.

47.8. Yüklenici ,

a) Belediyelerce veya il-ilçe trafik komisyonlarınca verilen güzergâh izin belgesini araçta bulundurmak, bu belgede tayin edilen güzergâhın dışına servis aracını çıkartmamak ve trafik komisyonlarının diğer kararlarına uymakla,

b) Yüklenici çalıştırdığı personeli ile kiralamış olduğu araçlarda çalışan personelin Sosyal Güvenlik Kurumu (SGK) işlemlerinden ve özlük haklarından tek taraflı olarak sorumludur.

c) Gerçek kişi ise, 507 sayılı Esnaf ve Sanatkarlar Kanununa tabi meslek odalarına; özel hukuk tüzel kişisi ise, ilgili ticaret veya sanayi odaları ile ticaret ve sanayi odalarına kayıtlı olmakla, yükümlüdürler.

d) Yüklenici hizmetin görülmesi sırasında taşıdığı personelin, kendisinin veya çalıştırdığı personelin sebebiyet verdiği zarar ve ziyanı tazminiyle sorumludur. İhtiyaç sahibi birliğe/idareye bu konu ile ilgili hiçbir suretle hukuki ve cezai sorumluluk yüklenemez.

47.9. İdare; ihtiyaç sahibi birliğin lağv, nakil, teşkilat değişikliği gibi hallerde idare kararlarına dayanarak sözleşmenin feshine, tasfiyesine veya başka bir askeri birlik veya kuruma aynen devretmeye yetkilidir.

47.10. Yüklenici sözleşme süresince, gösterdiği ikametgâhta bizzat bulunmaya veya kanuni vekilini bulundurmaya mecburdur. Aksi halde ikametgâhında bulunduğu halde yapılacak tebligatı almaktan kaçındığı takdirde, ikametgâhına verilmek üzere Mahalle Muhtarlığına teslim edilecek olup; tebligat bizzat kendisine yapılmış sayılacaktır.

47.11. Yüklenici, Alım ve sözleşmenin akdinden sonra ikametgâhını değiştirmek zorunda kalırsa keyfiyetini 5 (beş) iş günü içerisinde İstanbul Tersanesi Komutanlığına ve ihtiyaç sahibi birliğe bildirmek zorundadır. Bildirmediği takdirde eski ikametgâh adresine yapılacak tebligat muteber sayılacaktır.

47.12. Hizmetin tamamlanmasına müteakip Teminatın iadesi hususunda Sosyal Güvenlik Kurumu Başkanlığı Sosyal Sigortalar Genel Müdürlüğü Prim Tahsilat Daire Başkanlığının 30 Ekim 2008 tarihli ve B.13.2.SSK.501.08.00/VIII-031-727934 sayılı 'Prim ve İdari Para Cezası Borçlarının Hakedişlerden Mahsubu, Ödenmesi ve İlişiksiz Belgesinin Aranılması'konulu yazısı (GENELGE:2008-88) gereğince işlem yapılacaktır.

47.13. Teknik Şartname ile İlgili Açıklamalar:

47.13.1. Personel Taşıma Hizmet alımında Şubat 2011 tarihli ve KKKTEKS-H-791 E numaralı Şehir İçi Personel Taşıma Hizmet Alımı Teknik Şartnamesi kullanılacaktır.

47.13.2. Teknik şartnamenin 3.2.26'maddesi gereğince araçlar klimalı olacaktır. Araçların klimalarının ısıtma ve soğutma özellikleri çalışır durumda olacaktır.

47.13.3. Teknik şartnamenin 3.2.32 maddesi gereğince; araçlara muhafız ve araç komutanı verilmeyecektir. Araçta bulunan en kıdemli personel aynı zamanda araç komutanıdır. Ancak idare tarafından Şehir içi personel taşıma hizmeti esnasında araçlara muhafız ve araç komutanı verilmesi ile ilgili hususlar duruma ve şartlara göre değişiklik göstereceğinden İdare tarafından Yükleniciye sözleşme süresi içerisinde uygulama hakkında tebliğ de bulunulacaktır.

47.14. Personel taşıma hizmetine ait muayene ve kabul işlemleri Hizmet Alımları Muayene ve Kabul Yönetmeliğine göre yapılacaktır. İşin yapılacağı yerlerde ihtiyaç sahibi birlik tarafından kontrol teşkilatı kurulacaktır. İlgili kontrol teşkilatının hazırlayacağı evraklara istinaden ilgili Muayene Komisyon Başkanlığı da muayene ve kabul işlemlerini gerçekleştirir.

47.15. Yüklenici ile idare arasında ortaya çıkan uyuşmazlıkların çözümünde, Alım dokümanının idarede bulunan nüshası geçerlidir.

47.16. Teminat Mektubu kabul edilmeyecek yalnızca nakit teminat alınacaktır.

47.17. İhtiyaç listesinde araç çeşitleri piyasa teamüllerine göre 16+1 kişilik minibüs, olarak belirtilmiştir. Yükleniciler ihtiyaç listesinde belirtilen koltuk kapasitesini karşılayacak araçlar ile hizmeti gerçekleştirecektir.

47.18.MEVZUAT İLE İLGİLİ YÜKLENİCİNİN DİĞER YÜKÜMLÜLÜKLERİ:

47.18.1. Bu hizmetin ifası esnasında çalıştırılacak personel ile ilgili olarak (alt yükleniciler dahil) İş Kanunu, İş Sağlığı ve Güvenliği Kanunu, Trafik Kanunu, Vergi Kanunları, Sosyal Sigortalar ve Genel Sağlık Sigortası Kanunu ve ilgili yasalar ile Karayolları Trafik Tüzüğü, Belediye Nizamnameleri ve sair yönetmelik tüzük nizamname hükümlerinin uygulanmasından doğacak her türlü hukuki sorumluluk doğrudan doğruya yükleniciye aittir.

47.18.2. Yüklenici, taahhüt konusu işte çalıştırılacak her bir personeli için 47.18.4 maddesinde yazılı bilgi ve belgelerden oluşan dosya oluşturacak ve söz konusu dosyaları ihtiyaç sahibi birliğin talep etmesi halinde 5 (Beş) iş günü içinde ihtiyaç sahibi birliğe teslim edecektir. Alt yüklenici çalıştırılması halinde yüklenici, bu dosyaların tutulmasını takip etmekten ve talebi halinde belirtilen süre içerisinde ihtiyaç sahibi birliğe teslim etmekten sorumludur.

Yüklenici bu hususu yerine getirmediği takdirde, ihtiyaç sahibi birlik tarafından en az 10 (on) gün süreli yazılı ihtar yapılarak gecikilen her takvim günü için sözleşme bedelinin % 0,01 (onbindebir)'i oranında ceza kesilecektir. İhtarlı süre, ihtarın yükleniciye tebliğ edildiği günün ertesi gününden itibaren başlayacak, ancak ceza hesaplaması, taahhüdün yerine getirilmediğinin tespit edildiği günden itibaren başlatılacaktır. İhtarda belirtilen sürenin bitmesine rağmen aynı durumun devam etmesi halinde 4735 sayılı Kanunun 20/b maddesi hükümleri uygulanacaktır.

47.18.3. İdari şartnamenin 47.18.2. maddesinde yer alan hükmün ikinci fıkrasının 7 (yedi) defa tekrar etmesi halinde (yüklenicinin 7 (yedi) defa ihtarlı süreye düşmesi halinde) 4735 sayılı Kanunun 20/b maddesi hükümleri uygulanacaktır.

47.18.4. Oluşturulacak dosya içerisinde olması gereken bilgi ve belgeler:

- a) Yüklenici tarafından çalıştırılan personele ait iş sözleşmesinin bir nüshası
- b) Nüfus cüzdan fotokopisi

- c) Adli sicil kaydı
- ç) İkamet belgesi
- d) Sigortalı işe giriş bildirgesi
- e) İş deneyimi ve mesleki eğitimlerine ilişkin belge ve sertifikalar (varsa)
- f) Tüm alacak ve gider kalemlerini gösterir şekilde düzenlenmiş aylık maaş bordroları
- g) Maaşın ödendiği gösterir ödeme belgesi
- ğ) SGK prim ödemelerini gösterir ödeme belgesi
- h) Yıllık izin kayıt belgeleri
- ı) Çalışma ve vardiya saatlerini gösterir çizelge

47.19. Bayram arifeleri, tatil günleri, resmi ve özel tatil günlerine ne denk gelen mesai günlerinde ilgili kontrol teşkilatının gerek görmesi halinde akşam mesai servisi öğlen yapılacak ve servis araçlarının hareket saatlerini yüklenici veya vekiline öncelikle yazılı olarak veya mümkün olmadığı takdirde telefonla en az 1 (bir) günü öncesinde Kontrol Teşkilatı tarafından tebliğ edilecektir. Kontrol Teşkilatı, yüklenici veya vekiline en az 1 (bir) gün önceden tebliğ (yazılı veya telefonla) ederek tatbikat, eğitim vb. öngörülme-yen durumlarda mesai saatleri haricinde veya mesai günleri dışında da personelin mesaiye getirilmesi, mesaiden götürülmesi maksadıyla servis yaptırma yetkisine sahiptir.

Karşılığında iş gününde servis yaptırmayacaktır. İş gününde de yapılması gerekmesi halinde daha önceden iş artışı için idarenden onay alınacaktır. Ayrıca Teknik şartname nin 3.2.1 maddesi ile doğru orantılı uygulanacaktır.

47.20. Sözleşme süresi içinde, idare tarafından mücbir sebeplerle servis kullanan personel sayısının artması ya da azalması durumunda mevcut araçların kapasitelerinin artırımı veya azaltılması ve ilgili güzergaha araç ilave edilmesi ya da mevcut aracın iptal edilmesinin talep edilmesi durumunda, yüklenici firma tarafından bahse konu talep en geç 5 iş günü sonunda gerçekleştirilecektir.

47.21. Doğrudan Temin Alım usulü ile Alım edilecek hizmet alımlarında uygulanacak tip idari şartname bu madde ile birlikte 47 (kırkyedi) madde olarak tanzim edilmiştir.

AYTAÇ KOVANKAYA
İK.ASB.KD.BÇVŞ.
HAZIRLAYAN

MÜSLÜM AYGÜN
İKMAL ALBAY
MALZEME MÜDÜRÜ

R.ERDİNÇ YETKİN
TUĞAMİRAL
İSTANBUL TERSANESİ KOMUTANLIĞI