

T.C.
HAVA KUVVETLERİ KOMUTANLIĞI
HAVA LOJİSTİK KOMUTANLIĞI
ETİMESGUT/ANKARA



PAZARLIK USULÜ HİZMET ALIMLARI
İDARİ ŞARTNAMESİ

PROJE NUMARASI : [HK20-P8-007](#)

İNTERNET ADRESİ : www.hvkk.tsk.tr

İÇİNDEKİLER

I. ALIMIN KONUSU VE TEKLİF VERMEYE İLİŞKİN HUSUSLAR

1. İŞ SAHİBİ İDAREYE İLİŞKİN BİLGİLER
2. ALIM KONUSU İŞE İLİŞKİN BİLGİLER
3. ALIMA İLİŞKİN BİLGİLER İLE ALIMA SON TEKLİF VERME TARİH VE SAATİ
4. ALIM DOKÜMANININ GÖRÜLMESİ VE TEMİNİ/
5. ALIM DOKÜMANININ KAPSAMI

II. ALIMA KATILMAYA İLİŞKİN HUSUSLAR

6. ALIMA KATILABİLMEK İÇİN GEREKEN BELGELER VE YETERLİK KRİTERLERİ
7. ALIMIN YABANCI İSTEKLİLERE AÇIKLIĞI
8. ALIMA KATILAMAYACAK OLANLAR
9. ALIM DIŞI BIRAKILMA NEDENLERİ
10. YASAK FİİL VEYA DAVRANIŞLAR
11. TEKLİF HAZIRLAMA GİDERLERİ
12. ALIM DOKÜMANINDA AÇIKLAMA YAPILMASI
13. ALIM DOKÜMANINDA DEĞİŞİKLİK YAPILMASI
14. ALIMIN TARİH VE SAATİNDEN ÖNCE ALIMIN İPTAL EDİLMESİNDE İDARENİN SERBESTLİĞİ
15. ORTAK GİRİŞİMLER
16. ALT YÜKLENİCİLER

III. TEKLİFLERİN HAZIRLANMASI VE SUNULMASINA İLİŞKİN HUSUSLAR

17. TEKLİF VE SÖZLEŞME TÜRÜ
18. TEKLİFİN DİLİ
19. TEKLİF VE ÖDEMELERDE GEÇERLİ PARA BİRİMİ
20. KISMİ TEKLİF VERİLMESİ
21. ALTERNATİF TEKLİFLER
22. TEKLİFLERİN HAZIRLANMASI VE SUNULMA ŞEKLİ
23. TEKLİF MEKTUBUNUN ŞEKLİ VE İÇERİĞİ
24. TEKLİFLERİN GEÇERLİLİK SÜRESİ
25. TEKLİF FİYATA DAHİL OLAN MASRAFLAR
26. GEÇİCİ TEMİNAT
27. TEMİNAT OLARAK KABUL EDİLECEK DEĞERLER
28. GEÇİCİ TEMİNATIN TESLİM YERİ
29. GEÇİCİ TEMİNATLARIN İADESİ

IV. TEKLİFLERİN DEĞERLENDİRİLMESİ VE SÖZLEŞME YAPILMASINA İLİŞKİN HUSUSLAR

30. TEKLİFLERİN ALINMASI VE AÇILMASI
31. TEKLİFLERİN DEĞERLENDİRİLMESİ
32. İSTEKLİLERDEN TEKLİFLERİNE AÇIKLIK GETİRİLMESİNİN İSTENİLMESİ
33. AŞIRI DÜŞÜK TEKLİFLER
34. BÜTÜN TEKLİFLERİN REDDEDİLMESİ VE ALIMIN İPTAL EDİLMESİNDE İDARENİN SERBESTLİĞİ
35. EKONOMİK AÇIDAN EN AVANTAJLI TEKLİFİN BELİRLENMESİ
36. ALIMIN KARARA BAĞLANMASI
37. ALIMIN KARARININ ONAYLANMASI
38. KESİNLEŞEN ALIM KARARININ BİLDİRİLMESİ
39. SÖZLEŞMEYE DAVET
40. KESİN TEMİNAT VE EK KESİN TEMİNAT
41. SÖZLEŞME YAPILMASINDA İSTEKLİNİN GÖREV VE SORUMLULUĞU
42. EKONOMİK AÇIDAN EN AVANTAJLI İKİNCİ TEKLİF SAHİBİNE BİLDİRİM
43. SÖZLEŞME YAPILMASINDA İDARENİN GÖREV VE SORUMLULUĞU
44. ALIMIN SÖZLEŞMEYE BAĞLANMASI

V. SÖZLEŞMENİN UYGULANMASINA İLİŞKİN HUSUSLAR

45. AVANS VERİLMESİ ŞARTLARI VE MİKTARI
46. FİYAT FARKI
47. ÖDEME KOŞULLARI VE ŞEKLİ
48. İŞE BAŞLAMA VE BİTİRME (MALIN TESLİM) TARİHİ
49. SÜRE UZATIMI VERİLEBİLECEK HALLER VE ŞARTLARI
50. SÖZLEŞME KAPSAMINDA YAPILACAK İŞİN ARTIŞI VE EKSİLİŞİ VE İŞİN TASFİYESİ
51. GECİKME CEZASI
52. DENETİM, MUAYENE VE KABUL İŞLEMLERİ
53. GARANTİ, BAKIM VE ONARIM İLE İLGİLİ HUSUSLAR
54. ANLAŞMAZLIKLARIN ÇÖZÜMÜ

VI. DİĞER HUSUSLAR

55. AMBALAJLAMA
56. EĞİTİM
57. İDARENİN YÜKÜMLÜLÜKLERİ
58. SÖZLEŞME TASARISI
59. KODLANDIRMA
60. OFF-SET
61. İLAVE HUSUSLAR
62. ŞARTNAME MADDE VE EK MİKTARI

İDARİ ŞARTNAMESİ (HK20-P8-007)

I - ALIMIN KONUSU VE TEKLİF VERMEYE İLİŞKİN HUSUSLAR

1. İDAREYE İLİŞKİN BİLGİLER:

1.1. İdarenin;

1.1.1. Adı: Hava Lojistik Komutanlığı

1.1.2. Adresi: [Hv.Lo.j.K.lığı İhale Komisyonları Başkanlığı 06790 ETİMESGUT-ANKARA/ TÜRKİYE](#)

1.1.3. Telefon numarası: +90312298 6737 /+90312 298 6753 /+90312298 6911

1.1.4. Belgegeçer numarası: +90312 249 1057

1.1.5. Elektronik posta adresi: Hvlojihale2@hvkk.tsk.tr

1.2. İstekliler, alıma ilişkin bilgileri yukarıdaki adres ve numaralardan görevli personelle irtibat kurmak suretiyle veya idarenin elektronik internet adresinden (www.hvkk.tsk.tr) temin edeceklerdir.

2. ALIM KONUSU İŞE İLİŞKİN BİLGİLER;

Alım konusu hizmetin;

2.1. Adı ve Miktarı: [Muhtelif Ticari Hazır Yazılım Hizmet Alımı/ 13 Kalem Yazılım](#)

2.2. Lisans Bakım Hizmeti Alınacak Yazılım Listesi:

S.N.	İhtiyaç Duyulan Yazılımın Adı	Versiyon / Sürüm	Lisans Miktarı	Durumu	Lisans Türü	Lisans Süresi
1	Teamcity	Güncel Sürüm	50	Lisans yenilenecek Contract ID: 1532095	Tekil Kullanıcı	2 Yıl
2	Intellij IDEA	Güncel Sürüm	50	Lisans yenilenecek Contract ID: 1532095	Tekil Kullanıcı	2 Yıl
3	Intellij ReSharper	Visual Studio Extension for .NET Developers Standart Edition	5	Yeni alınacak	Tekil Kullanıcı	2 Yıl
4	WebSite Watcher	2020 Güncel Sürüm	1	Yeni alınacak	Business Edition Tek Bilgisayar	2 Yıl
5	Netsparker	Standart (Güncel Sürüm)	2	Lisans yenilenecek (11.12.2020 itibari ile) Registered E-mail: asemih@hvkk.tsk.tr	1.İnternet Ağı için 20 FQDN 2.Internete Kapalı Ağ için 20 FQDN	2 Yıl
6	UpTime Robot	Güncel Sürüm	1	Yeni alınacak	Tekil Kullanıcı	2 Yıl
7	AUTOCAD	Kapalı Ağ (Güncel Sürüm)	20	Yeni alınacak	Yüzer Ağ	1 Yıl

S.N.	İhtiyaç Duyulan Yazılımın Adı	Versiyon / Sürüm	Lisans Miktarı	Durumu	Lisans Türü	Lisans Süresi
8	ABBYY Finereader 15 PDF	Corporate Edition (Güncel Sürüm)	10	Yeni alınacak	Yüzer Ağ	Süresiz
9	Spirit Software - SP(TSM) Studio Professional License	Güncel Sürüm	4	Yeni alınacak	Tekil Kullanıcı	2 Yıl
10	Devexpress Universal Subscription	v19.2 sürümü ve sonraki çıkarılacak sürümler.	1	Yeni alınacak	Tekil Kullanıcı	1 Yıl
11	De vart dotConnect for Oracle	Professional v9.11.951 ve sonraki çıkarılacak sürümler	1	Yeni alınacak	Tekil Kullanıcı	1 Yıl
12	Aspose Total for .Net	Developer Small Business v20.2.2 ve sonraki çıkarılacak sürümler	1	Yeni alınacak	Tekil kullanıcı	1 Yıl
13	Metronic Template	v7.0.5 ve sonraki çıkarılacak sürümler	1	Yeni alınacak	Regular Lisans	1 Yıl

2.3. Teslim Süresi: Sözleşmenin imzalanmasını müteakip 30 gündür.

2.4. Teknik Şartname Numarası: HKTŞ-D3-917/4

2.5. Hizmetlerde iş tanımı: İhale dokümanını oluşturan belgeler ve teknik şartnamelerde belirtilmiştir.

2.6. Teslim Yeri: Hava Kuvvetleri Komutanlığı MEBS Başkanlığı Bakanlıklar/ANKARA

3. ALIMA İLİŞKİN BİLGİLER İLE İHALE VE SON TEKLİF VERME TARİH VE SAATİ:

3.1. Alım Kayıt Numarası: Bu madde kullanılmayacaktır.

3.2. Alım usulü: 4734 sayılı Kamu İhale Kanunu 3/b maddesi kapsamında çıkarılan 17 Eylül 2019 tarihli ve 1548 sayılı Cumhurbaşkanlığı Kararının 12. Maddesi uyarınca Pazarlık Usulü.

3.3. Tekliflerin sunulacağı adres: Hv.Loğ.K.İğ. İhale Komisyonları Başkanlığı 06790 Etimesgut-ANKARA/TÜRKİYE

3.4 Alımın yapılacağı adres: Hv.Loğ.K.İğ. İhale Komisyonları Başkanlığı 06790 Etimesgut-ANKARA/TÜRKİYE

3.5. Alım (son teklif verme) tarihi: Duyuruda belirtildiği gibidir.

3.6. Alım (son teklif verme) saati: Duyuruda belirtildiği gibidir.

3.7. Alım komisyonu toplantı yeri: Hv.Loğ.K.İğ. İhale Komisyonları Başkanlığı İhale Salonları

3.8. Teklifler son teklif verme tarih ve saatine kadar yukarıda belirtilen yere verilebileceği gibi, iadeli taahhütlü posta yoluyla da gönderilebilir. Son teklif verme saatine kadar idareye ulaşmayan teklifler değerlendirmeye alınmayacaktır.

3.9. Verilen teklifler, zeyilname düzenlenmesi hali hariç, herhangi bir sebeple geri alınamaz ve değiştirilemez.

3.10. İhale 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.

3.11. İlan tarihinden sonra çalışma saatlerinin değişmesi halinde de alım yukarıda belirtilen saatte yapılır.

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

4. ALIM DOKÜMANININ GÖRÜLMESİ VE TEMİNİ

4.1 İhale dokümanı bu şartnamenin 1.1 maddesinde belirtilen adresten veya internet ortamında www.hvkk.tsk.tr adresinden bedelsiz olarak temin edilebilir. İhaleye katılabilmek için ihale dokümanını satın alma zorunluluğu yoktur.

4.2. İhale dokümanını internetten indiren isteklinin, kendi tebligat adresini idareye bildirmesi gerekmektedir. Adresini bildirmeyen ve olabilecek değişiklikleri (zeyilname, idarenin uygun görmesi halinde yapılacak açıklama, düzeltme ilanı v.b.) internette takip etmeyen istekliler yapılan değişiklikten dolayı bilgi sahibi olmaması durumunda idareden herhangi bir hak talebinde bulunamaz.

5. ALIM DOKÜMANININ KAPSAMI

5.1. Alım dokümanı;

5.1.1. İdari Şartname,

5.1.2. [HKTŞ-D3-917/4 Numaralı Teknik Şartname](#)

5.1.3. Sözleşme Tasarısı ile bunların EK'lerinde yer alan belgelerden oluşmaktadır.

5.2. Ayrıca, bu şartnamenin ilgili hükümleri gereğince, idarenin düzenleyeceği zeyilnameler ile isteklilerin yazılı talebi üzerine idare 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.

II- ALIMA KATILMAYA İLİŞKİN HUSUSLAR

6. ALIMA KATILABİLMEK İÇİN GEREKEN BELGELER VE YETERLİK KRİTERLERİ

6.1. İsteklilerin alıma katılabilmeleri için aşağıda sayılan belgeleri teklifleri kapsamında sunmaları gerekir:

6.1.1. Tebligat için adres beyanı ve ayrıca irtibat için telefon ve varsa belgegeçer numarası ile elektronik posta adresi sunulacaktır. Tebligat usulü, istekli tarafından LAHİKA-9'daki beyannameye uygun olarak teklif mektubu ile birlikte sunulacaktır.

Ayrıca yerli istekli; gerçek kişi olması halinde, kayıtlı olduğu ticaret/esnaf odası ile ticaret/esnaf Sicil Numarasını ve Türkiye Cumhuriyeti Kimlik Numarasını; tüzel kişi olması halinde, kayıtlı olduğu ticaret/esnaf odası ile ticaret/esnaf Sicil Numarasını, Vergi Kimlik/Mükellefiyet Numarasını belirtecektir.

6.1.2. Mevzuatı gereği kayıtlı olduğu Ticaret ve/veya Sanayi Odası veya Meslek Odası belgesi;

6.1.2.1. İsteklinin, gerçek kişi olması halinde, alım tarihinin içerisinde bulunduğu yılda alınmış, **Ticaret ve/veya Sanayi Odasından ya da Meslek Odasından ya da Esnaf ve Sanatkarlar Odasından**, odaya kayıtlı olduğunu gösterir belge verilecektir.

6.1.2.2. İsteklinin, tüzel kişi olması halinde, tüzel kişiliğin siciline kayıtlı bulunduğu **Ticaret ve/veya Sanayi Odasından veya istekli ülkesindeki yer mahkemesinden veya benzeri bir makamdan, yerli istekli için Ticaret ve/veya Sanayi Odasından** alım tarihinin içerisinde bulunduğu yılda alınmış, tüzel kişiliğin odaya kayıtlı olduğuna dair belge verilecektir.

6.1.3. Teklif vermeye yetkili olduğunu gösteren imza beyannamesi veya imza sirküleri,

6.1.3.1. İsteklinin gerçek kişi olması halinde; **noter tasdikli** İmza Beyannamesi verilecektir.

6.1.3.2. İsteklinin, tüzel kişi olması halinde; Tüzel Kişiliğin İmza Sirküleri ve 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 (**yabancı isteklinin ülkesi mevzuatı gereği karşılığı belge veya belgeler**) verilecektir.

6.1.4. Ekonomik ve Mali Durum Belgesi; İstekliler, alım tarihi itibari ile bu şartnamenin 9 uncu maddesinin 9.1. ve 9.2. nci bentlerinde belirtilen durumlarda olmadıklarına ilişkin yazılı taahhütnamelerini (LAHİKA-1) vereceklerdir.

6.1.5. Şekli ve içeriği bu şartnamede belirlenen teklif fiyatını gösteren **Teklif Mektubu** (LAHİKA-2),

6.1.6. Şekli ve içeriği iş bu şartnamede belirlenen geçici teminat mektubu (LAHİKA-7),

6.1.7. İstekli adına vekâleten iştirak ediliyorsa isteklinin adına teklif vermeye yetkili olduğuna dair vekâletname ile imza beyannamesi (Her iki belgede, **noter tasdikli** olarak) verilecektir.

6.1.8. İsteklinin ortak girişim olması halinde şekli ve içeriği bu şartnamede belirlenen İş Ortaklığı Beyannamesi (LAHİKA-3),

İsteklinin ortak girişim olması halinde, her bir ortakça 6.1.2., 6.1.3., 6.1.4. ve 6.1.9'de yer alan belgelerin ayrı ayrı verilmesi zorunludur.

6.1.9. İstekliler şahıs şirketi ise şirket ortaklarını, sermaye şirketi ise sermayesinin yarısından fazlasına sahip olan ortaklarını, başka bir şahıs şirketinde ortak olmaları durumunda o şirkete ait bilgileri, sermayesinin yarısından fazlasına sahip ortaklığının bulunduğu başka bir sermaye şirketi/şirketleri varsa o şirketlere ait bilgileri LAHİKA-4'de örneği bulunan forma uygun olarak beyan edecektir.

6.1.10. Gizlilik ve Güvenlik:

6.1.10.1. YÜKLENİCİ, malzeme ile bağlantılı olarak elde ettiği her tür bilgi ve dokümanı özel ve gizli tutacaktır. İmzalanacak olan sözleşmenin yerine getirilmesi amaçları dışında, İDARE'nin önceden yazılı izni olmaksızın alım ve/veya sözleşmenin herhangi bir aşamasında her hangi bir detayı ifşa etmeyecek veya yayınlamayacaktır. Türk yargı mercilerinin kararları saklı kalmak kaydıyla imzalanacak olan sözleşmenin amaçları doğrultusunda her hangi bir ifşa veya yayınlama gerekliliği konusunda bir uyuşmazlık ortaya çıkarsa İDARE'nin bu konudaki kararı nihai olacaktır.

6.1.10.2. İstekliler tarafından verilecek Tedarik Taahhütnamesi

İstekli/isteklilerin yetkili/yetkilileri LAHİKA-5'de yer alan taahhütnameyi imzalayarak, teklifi ile idareye teslim edeceklerdir. Taahhütnamedeki yasaklara uymayanlar hakkında bu şartnamenin 6.1.10.1. ve 10.3'üncü madde hükümleri uygulanır.

6.1.11. Kalite Güvence Sistem Belgeleri: **Kalite Güvence Belgeleri istenmeyecektir.**

6.1.12. Türkiye'deki Serbest Bölgelerde faaliyet gösteren firmalar; ilgili makamlardan alacakları, hangi serbest bölgede ve hangi konuda faaliyette bulunduklarını gösteren ve teklif tarihinde geçerli olan serbest bölge faaliyet belgesi ile faaliyet konusuna yönelik satın alınacak mallar, satılacak mallar veya bakım/onarımı yapılacak malların Gümrük Tarife İstatistik Pozisyonunu (G.T.İ.P) gösteren listeyi sunacaktır. Serbest Bölgeler, Yurtdışı Yatırım ve Hizmetler Genel Müdürlüğünden onaylı söz konusu listenin aslını veya aslına uygunluğu noter tarafından tasdik edilmiş suretini teklife ekleyecektir.

6.1.13. İstekliler tekliflerini doğrudan gönderebilecekleri gibi yurt dışındaki isteklilerin teklif vermesi halinde Türkiye'deki temsilcilik/mümessillikleri aracılığı ile de gönderebilirler. Bu durumda temsilcinin/mümessilin istekliyi temsile yetkili olduğunu gösteren belge **noter tasdikli** olarak teklife eklenecektir.

6.1.14. İstekliler Teknik Şartnamenin her maddesini, madde sırasına göre madde numarası belirterek maddede yer alan isterleri karşılayacaklarını LAHİKA-10'da örneği bulunan cevap formatına göre tek tek cevaplandırarak ve Teklif Mektubu ile birlikte sunacaktır.

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

6.1.15.1. İlan tarihinden geriye doğru son beş yıl içinde yurt içinde veya yurt dışında kamu veya özel sektörde, bedel içeren tek bir sözleşme kapsamında gerçekleştirilen ve idarece noksansız ve ayıpsız kabul edilen alım konusu alım veya alım dokümanında belirlenecek benzer nitelikteki kesin kabul

işlemleri tamamlanmış alımlarla ilgili deneyimi gösteren belgelerin isteklilerce verilmesi zorunludur. Yurt içinde veya yurt dışında her türlü; ticari yazılımın satış veya hizmet veya idame işletmesini yapmış olmak.

İş deneyim belgesi; yazılı bir sözleşmeye bağlı olarak 4734 sayılı Kanun kapsamındaki idarelere, diğer kamu kurum ve kuruluşlarına ve kamu kurumu niteliğindeki kuruluşlara taahhüt edilen işlerde, tek sözleşme esas alınarak; gerçekleştirilmiş işlerin yüklenicilerine iş bitirme belgesi (LAHİKA-11) düzenlenir.

Özel sektöre gerçekleştirilen işler ile alt yükleniciler tarafından gerçekleştirilen işlerde; işe ilişkin sözleşme ve bu sözleşmenin uygulanmasına yönelik olarak 213 sayılı Vergi Usul Kanununun ilgili hükümleri çerçevesinde düzenlenen fatura örnekleri veya bu örneklerin noter, yeminli mali müşavir, serbest muhasebeci mali müşavir veya vergi dairesi onaylı suretleri ile serbest meslek makbuzu nüshaları veya bu nüshaların noter, yeminli mali müşavir, serbest muhasebeci mali müşavir veya vergi dairesi onaylı suretleri, iş deneyimini gösteren belgelerdir. Aday veya istekli, iş deneyimini gösteren bu belgeleri başvuru veya teklifleriyle birlikte sunar. Bu maddede belirtilen işler için iş bitirme belgesi düzenlenmiş olsa bile, ihale komisyonunca dikkate alınmaz.

Yurt dışında gerçekleştirilen işlerde; o ülkenin resmi kurumları tarafından düzenlenen iş deneyimini gösteren belgeler veya sözleşme ve bu sözleşmeye bağlı olarak düzenlenen fatura örnekleri veya bu örneklerin yetkili makamlar tarafından onaylı suretleri ya da fatura dengi belgeler iş deneyimini gösteren belgelerdir. Sunulan belgelerin o ülke mevzuatına göre düzenlenmesi gerekmektedir. Sözleşmede; iş sahibinin adı, soyadı veya ticaret unvanı, işin yapıldığı yer ve niteliği, yüklenicinin adı, soyadı veya ticaret unvanı, sözleşme bedeli ve tarihi ile işin bitirilme ve/veya kabul tarihinin gösterilmiş olması zorunludur.

Özel sektöre ve yurt dışında gerçekleştirilen işler ile alt yükleniciler tarafından gerçekleştirilen işlerin kabulünün, ilk ilan veya davet tarihinden geriye doğru son beş yılda yapılmış olması durumunda sözleşme tutarı tam olarak değerlendirilir. Sözleşmede kabul tarihine ilişkin bir düzenleme bulunmuyor ise, iş deneyimini gösteren belgeler kapsamında sunulan faturalardan en son düzenlenen fatura tarihi kabul tarihi olarak dikkate alınır. Kesin kabul tarihi, ilk ilan veya davet tarihi ile ihale veya son başvuru tarihi arasında olan mal alımlarıyla ilgili iş deneyimini gösteren belgelerde de sözleşme tutarı tam olarak değerlendirilir.

İş deneyimini gösteren belgelerin değerlendirilmesinde; ilk ilan tarihinden geriye doğru son beş yıl içinde ya da ilk ilan tarihi ile ihale veya son başvuru tarihi arasında kesin kabulü gerçekleştirilen işlerde, iş deneyimini gösteren belgelerdeki toplam tutar, tam olarak dikkate alınır.

6.2. Belgelerin Sunuluş Şekli:

6.2.1. 6.1. ve alt maddelerinde istenen belgeler varsa yabancı dilde hazırlanan orijinal nüshası ve Türkçe tercüme ile birlikte verilecektir.

6.2.2. İstekliler tarafından sunulan, 6.1.2., 6.1.3., 6.1.7., 6.1.12., 6.1.13. ve alt maddelerinde yer alan evrakların, ilgili maddelerde koyu renkle belirtilen kurum/kurum yetkilileri tarafından imzalanması/onaylanması gerekmektedir. Ayrıca hiçbir şerhe yer verilmeksizin bahse konu imzanın doğruluğu, belgeyi imzalayan kişinin hangi sıfatla imzaladığı ve/veya varsa üzerindeki mühür veya damganın aidiyeti/aslı ile aynı olduğu tasdik edilecek şekilde apostille kaşeli olacak veya ilgili ülkenin Türk Konsoloslukuna veya Türk Dış İşleri Bakanlığına onaylatılacaktır.

6.2.3. Türkiye Cumhuriyeti ile diğer devlet/devletlerarasında, belgelerdeki imza, mühür veya damganın tasdik işlemine ait hükümler içeren bir anlaşma veya sözleşme bulunduğu takdirde, bu ülkelerden sağlanan belgelerin onayı bu anlaşma veya sözleşmeye göre yaptırılabilir.

6.2.4. Apostille tasdik şerhi taşımayan veya tasdik işlemine ilişkin özel hükümler içeren bir anlaşma veya sözleşme kapsamında sunulmayan, yabancı ülkelerde düzenlenen belgelerin üzerindeki imzanın, mührün veya damganın, düzenlendiği ülkedeki Türkiye Cumhuriyeti Konsolosluk tarafından veya sırasıyla, belgenin düzenlendiği ülkenin Türkiye'deki temsilciliği ile Türkiye Cumhuriyeti Dışişleri Bakanlığı tarafından tasdik edilmesi gerekir.

6.2.5. Türkiye Cumhuriyeti Konsoloslukunun bulunmadığı ülkelerde düzenlenen belgeler ise sırasıyla, düzenlendiği ülkenin Dışişleri Bakanlığı, bu ülke ile ilişkilerden sorumlu Türkiye Cumhuriyeti

Konsoloslugu veya bu ülkenin Türkiye'deki temsilciliği ve Türkiye Cumhuriyeti Dışışleri Bakanlığı tarafından tasdik edilmelidir. Yabancı ülkenin Türkiye'deki temsilciliği tarafından düzenlenen belgeler Türkiye Cumhuriyeti Dışışleri Bakanlığı tarafından tasdik edilmelidir. Fahri konsolosluklarca düzenlenen belgelere dayanılarak işlem tesis edilmez.

6.2.6. Yerli istekli tarafından 6.1 ve alt maddelerinde istenen belgeler Türkçe olarak verilecektir. Bu nedenle; söz konusu maddelerde yer alan kurumlar tarafından onaylanması yeterlidir. Onaylı belgenin aslı veya aslına uygun olduğunu belirten bir şerh taşıyan noter tasdikli sureti teklife eklenecektir.

6.2.7. Yerli istekli tarafından, yurtdışından sağlanan ve/veya Türkçe olmayan belgeler yabancı dilde hazırlanan nüshası ve Türkçe tercümesi ile birlikte teklife eklenecektir.

6.2.8. İdari Şartnamede istenen ve istekli tarafından düzenlenen belge ve taahhünamelerde (6.1.1., 6.1.4., 6.1.8., 6.1.9., 6.1.10 maddelerinde belirtilen), beyan esas olduğundan, istekli tarafından imzalanması dışında herhangi bir onay aranmayacaktır. Ancak ilgili lahikalarda yer aldığı şekliyle İngilizce/Türkçe olarak hazırlanmayan belgelerin tercümelerinin de bu şartnamenin 6.2.9 maddesi ve alt bentlerinde belirtilen esaslara uygun olarak verilmesi gerekmektedir.

6.2.9. Tercümelerin Tasdiki: Tercümelerin tasdik işleminden tercümeyi gerçekleştiren yeminli tercümanın imzası ve varsa belge üzerindeki mührün ya da damganın aslı ile aynı olduğunun teyidi işlemi anlaşılr.

6.2.9.1. Belgelerin tercümelerinin düzenlendiği ülkedeki yeminli tercüman tarafından yapılmış olması ve tercümesinde Apostille tasdik şerhi taşıması halinde bu tercümelerde başkaca bir tasdik şerhi aranmaz. Bu tercümelerin Apostille 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 Dışışleri Bakanlığı tarafından tasdik edilmelidir.

6.2.9.2. Türkiye Cumhuriyeti Konsolosluginun bulunmadığı ülkelerde düzenlenen belgelerin tercümelerinin düzenlendiği ülkedeki yeminli tercüman tarafından yapılmış olması ve tercümenin de Apostille tasdik şerhi taşıması durumunda ise söz konusu tercümedeki imza ve varsa üzerindeki mühür veya damganın sırasıyla bu ülkenin Dışışleri Bakanlığı, bu ülke ile ilişkilerden sorumlu Türkiye Cumhuriyeti Konsoloslugu veya bu ülkenin Türkiye'deki temsilciliği ve Türkiye Cumhuriyeti Dışışleri Bakanlığı tarafından tasdik edilmelidir.

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

7. ALIMIN YABANCI İSTEKLİLERE AÇIKLIĞI

Alıma, sadece Yerli istekliler katılabilecektir.

8. ALIMA KATILAMAYACAK OLANLAR

8.1. Aşağıda sayılanlar doğrudan veya dolaylı veya alt yüklenici olarak, kendileri veya başkaları adına hiçbir şekilde alımlara katılamazlar;

8.1.1. 17 Eylül 2019 tarihli ve 1548 sayılı Cumhurbaşkanlığı Kararı, 20 Nisan 2009 gün ve 2009/14973 ile 17 Temmuz 2017 tarih ve 2017/10606 sayılı Bakanlar Kurulu Kararları ve 2886, 4734, 4735, 3238 sayılı kanunlar ve diğer kanunlardaki hükümler gereğince geçici (bu süre bitimine kadar) veya sürekli olarak idarelerce veya mahkeme kararıyla kamu alımlarına katılmaktan yasaklanmış olanlar ile 3713 sayılı Terörle Mücadele Kanunu kapsamına giren suçlardan veya örgütlü suçlardan veyahut kendi ülkesinde ya da yabancı bir ülkede kamu görevlilerine rüşvet verme suçundan dolayı hükümlü bulunanlar,

8.1.2. İlgili mercilerce hileli iflas ettiğine karar verilenler,

8.1.3. Alımı yapan idarenin alım yetkilisi kişileri ile bu yetkiye sahip kurullarda görevli kişiler,

8.1.4. Alımı yapan idarenin alım konusu işle ilgili her türlü alım işlemlerini hazırlamak, yürütmek, sonuçlandırmak ve onaylamakla görevli olanlar,

8.1.5. 8.1.3 ve 8.1.4 bentlerinde belirtilen şahısların eşleri ve üçüncü dereceye kadar kan ve ikinci dereceye kadar kayın hısımları ile evlatlıkları ve evlat edinenleri,

8.1.6. 8.1.3, 8.1.4 ve 8.1.5 bentlerinde belirtilenlerin ortakları ile şirketleri (bu kişilerin yönetim kurullarında görevli bulunmadıkları veya sermayesinin %10 (yüzdeon)'undan fazlasına sahip olmadıkları anonim şirketler hariç).

8.2. Alım konusu işin danışmanlık hizmetlerini yapan yükleniciler bu işin alımına katılamazlar. Aynı şekilde, alım konusu işin yüklenicileri de o işin danışmanlık hizmeti alımlarına katılamazlar. Bu yasaklar, bunların ortaklık ve yönetim ilişkisi olan şirketleri ile bu şirketlerin sermayesinin yarısından fazlasına sahip oldukları şirketleri için de geçerlidir.

8.3. Bu yasalara rağmen alıma katılan istekliler alıma dışı bırakılır ve geçici teminatları gelir kaydedilir. Ayrıca, bu durumun tekliflerin değerlendirmesi aşamasında tespit edilememesi nedeniyle bunlardan biri üzerine alıma yapılmışsa, teminatı gelir kaydedilerek alım iptal edilir. Ancak, 4734 sayılı Kanunun 11/g maddesi kapsamında bulunan gerçek ve tüzel kişiler, alım dışı bırakılarak geçici teminatları iade edilir ve bunlardan biri üzerine alım kararı verilmişse alım iptal edilir.

9. ALIM DIŞI BIRAKILMA NEDENLERİ

Aşağıda belirtilen durumların tespit edilmesi halinde istekliler alım dışı bırakılır:

9.1. İflas eden, tasfiye halinde olan, işleri mahkeme tarafından yürütülen, konkordato ilân eden, işlerini askıya alan veya kendi ülkesindeki mevzuat hükümlerine göre benzer bir durumda olan,

9.2. İflası ilân edilen, zorunlu tasfiye kararı verilen, alacaklılara karşı borçlarından dolayı mahkeme idaresi altında bulunan veya kendi ülkesindeki mevzuat hükümlerine göre benzer bir durumda olan,

9.3. Bu Şartnamede belirtilen bilgi ve belgeleri vermeyen veya yanıltıcı bilgi ve/veya sahte belge verdiği tespit edilen,

9.4. Bu Şartnamenin 8'inci maddesine göre alıma katılamayacağı belirtildiği halde alıma katılan,

9.5. Bu Şartnamenin 10'uncu maddesinde belirtilen yasak fiil veya davranışlarda bulundukları tespit edilen ,

9.6. Alım tarihinden önceki beş yıl içinde, alımı yapan idareye yaptığı işler sırasında iş veya meslek ahlakına aykırı faaliyetlerde bulunduğu bu idare tarafından ispat edilen,

9.7. Alıma teklif veren isteklilerin bu şartnamenin 6.1.4, 9.1. ve 9.2. nci maddelerinde belirtilen hususlara ilişkin sonradan değişiklik olması halinde, bu durumun İdareye bildirileceğine dair beyanları ve sundukları belgeler esas alınacaktır.

9.7.1. Ancak, bu konularla ilgili bir ihbarın doğrudan bir ihbarcı tarafından yapılması durumunda ihbarcının imzası ve ihbar konusu tutanakla tespit edilecektir. İhbarın mektupla yapılması durumunda ise; ihbar mektubunda ihbarcının adı, soyadı, adresi ve imzası aranacak ve ihbar konusuna girilmeden ihbarcının doğruluğu tedarik makamınca teyit edilecektir.

9.7.2. İhbarcının doğruluğunun teyidi üzerine ihbar mektubu veya ihbarcının imzaladığı tutanakta belirtilen hususlar aydınlatılmak üzere, alıma komisyonunca teklif veren istekliden ihbar konusunun kendisine tebliğ tarihinden itibaren en geç 1 (bir) ay içerisinde mevzuatına uygun olarak belgelendirilmesi (yabancı istekli olması halinde bu belge Apostille kaşeli olacak veya ilgili ülkedeki Türk Konsoloslugu veya Türkiye Dışişleri Bakanlığı birimlerine onaylatılacaktır.) ve alıma komisyonuna göndermesi sağlanacaktır.

9.7.3. İsteklinin 1 (bir) ay içerisinde bu bilgi ve belgeleri göndermemesi halinde, isteklinin teklifi değerlendirme dışı bırakılır. Bu durumda istekli, alımlara katılmaktan yasaklanır ve geçici teminatı Türkiye Cumhuriyeti Hazinesine irad kaydedilir.

10. YASAK FİİL VEYA DAVRANIŞLAR

10.1. Alımda aşağıda belirtilen fiil veya davranışlarda bulunmak yasaktır.

10.1.1. Hile, vaat, tehdit, nüfuz kullanma, çıkar sağlama, anlaşma, irtikâp, rüşvet suretiyle veya başka yollarla alıma ilişkin işlemlere fesat karıştırmak veya buna teşebbüs etmek.

10.1.2. İsteklileri tereddüde düşürmek, katılımı engellemek, isteklilere anlaşma teklifinde bulunmak veya teşvik etmek, rekabeti veya alıma kararını etkileyecek davranışlarda bulunmak.

10.1.3. Sahte belge veya sahte teminat düzenlemek, kullanmak veya bunlara teşebbüs etmek.

10.1.4. Alternatif teklif verebilme halleri dışında, bir istekli tarafından kendisi veya başkaları adına doğrudan veya dolaylı olarak, asaleten ya da vekâleten birden fazla teklif vermek.

10.1.5. Bu şartnamenin 8'inci maddesine göre alıma katılamayacağı belirtildiği halde alıma katılmak.

10.2. İmzalanacak Sözleşmenin uygulanması sırasında aşağıda belirtilen fiil veya davranışlarda bulunmak yasaktır:

10.2.1. Hile, vaat, tehdit, nüfuz kullanma, çıkar sağlama, anlaşma, irtikâp, rüşvet suretiyle veya başka yollarla sözleşmeye ilişkin işlemlere fesat karıştırmak veya buna teşebbüs etmek,

10.2.2. Sahte belge düzenlemek, kullanmak veya bunlara teşebbüs etmek,

10.2.3. İmzalanacak sözleşme konusu işin yapılması veya teslimi sırasında hileli malzeme, araç veya usuller kullanmak, fen ve sanat kurallarına aykırı, eksik, hatalı veya kusurlu imalat yapmak,

10.2.4. Taahhüdünü yerine getirirken idareye zarar vermek,

10.2.5. Bilgi ve deneyimini idarenin zararına kullanmak veya bilgi ve belgeleri açıklama yasağına aykırı hareket etmek,

10.2.6. Mücbir sebepler dışında, alıma dokümanı ve sözleşme hükümlerine uygun olarak taahhüdünü yerine getirmemek,

10.2.7. İmzalanacak sözleşmenin, sözleşme tasarısında yer alan hükmüne aykırı olarak devredilmesi veya devir alınması.

10.3. Bu yasak fiil veya davranışlarda bulunanlar hakkında alımlara katılmaktan yasaklama ile ilgili aşağıdaki maddeler uygulanır:

10.3.1. İş bu şartnamenin 10.1'inci maddesinde belirtilen fiil veya davranışlarda bulundukları tespit edilenler hakkında fiil veya davranışlarının özelliğine göre, Millî Savunma Bakanlığınca;

10.3.2. Hile, vaat, tehdit, nüfuz kullanma, çıkar sağlama, anlaşma, irtikâp, rüşvet suretiyle veya başka yollarla alıma ilişkin işlemlere fesat karıştıranlar veya buna teşebbüs edenler 2 (iki) yıl,

10.3.3. İsteklileri tereddüde düşürmek, katılımı engellemek, isteklilere anlaşma teklifinde bulunan veya teşvik edenler, rekabeti veya alım kararını etkileyecek davranışlarda bulunanlar 1(bir) yıl 6(altı) ay,

10.3.4. Sahte belge veya sahte teminat düzenleyen, kullanan veya bunlara teşebbüs edenler 2 (iki) yıl,

10.3.5. Alternatif teklif verebilme halleri dışında, alımlarda bir istekli tarafından kendisi veya başkaları adına doğrudan veya dolaylı olarak, asaleten ya da vekâleten birden fazla teklif verenler 1 (bir) yıl,

10.3.6. Bu şartnamenin 8'inci maddesine göre alımlara katılamayacağı belirtildiği halde alımlara katılanlar 1(bir) yıl.

10.3.7. Üzerine alım yapıldığı halde mücbir sebep halleri dışında usulüne göre sözleşme yapmayanlar, 6 (altı) ay

boyunca alımlara katılmaktan yasaklanırlar.

10.4. İş bu şartnamenin 10.2. maddesinde belirtilen fiil veya davranışlarda bulundukları tespit edilenler hakkında fiil veya davranışlarının özelliğine göre, Millî Savunma Bakanlığınca;

10.4.1. Hile, vaat, tehdit, nüfuz kullanma, çıkar sağlama, anlaşma, irtikâp, rüşvet suretiyle veya başka yollarla alımlara ilişkin işlemlere fesat karıştıranlar veya buna teşebbüs edenler 2 (iki) yıl,

10.4.2. Sahte belge düzenleyen, kullanan veya bunlara teşebbüs edenler 2 (iki) yıl,

10.4.3. İhale konusu işin yapılması veya teslimi sırasında hileli malzeme, araç veya usuller kullanan, fen ve sanat kurallarına aykırı, eksik, hatalı veya kusurlu imalat yapanlar 2 (iki) yıl,

10.4.4. Taahhüdünü yerine getirirken, idareye zarar verenler 1 (bir) yıl,

10.4.5. Bilgi ve deneyimini idarenin zararına kullanan veya bilgi ve belgeleri açıklama yasağına aykırı hareket edenler 2 (iki) yıl,

10.4.6. Mücbir sebepler dışında, alım dokümanı ve sözleşme hükümlerine uygun olarak taahhüdünü yerine getirmeyenler 1 (bir) yıl.

10.4.7. Sözleşme tasarısında yer alan hükme aykırı olarak, sözleşmeyi devredenler ile devir alanlar 1 (bir) yıl 6 (altı) ay süre ile alımlara katılmaktan yasaklanır.

10.5. Verilen yasaklama kararları 4734 sayılı Kanun ve bu Kanunun 3.b. istisna maddelerine göre yapılan bütün kamu kurum ve kuruluşlarının alımlara katılmaktan yasaklamayı kapsar.

10.6. Haklarında yasaklama kararı verilen tüzel kişilerin şahıs şirketi olması halinde şirket ortaklarının tamamı hakkında, sermaye şirketi olması halinde ise sermayesinin yarısından fazlasına sahip olan gerçek veya tüzel kişi ortaklar hakkında 10.3.1. ve 10.4 üncü madde hükmüne göre yasaklama kararı

verilir. Haklarında yasaklama kararı verilenlerin gerçek veya tüzel kişi olması durumuna göre; ayrıca bir şahıs şirketinde ortak olmaları halinde bu şahıs şirketi hakkında da, sermaye şirketinde ortak olmaları halinde ise sermayesinin yarısından fazlasına sahip olmaları kaydıyla bu sermaye şirketi hakkında da aynı şekilde yasaklama kararı verilir.

10.7. İmzalanacak sözleşme ve sözleşmenin yürütülmesi sırasında, bu maddede belirtilen fiil veya davranışlarda bulundukları tespit edilenler, idarelerce yasaklama kararının yürürlüğe girdiği tarihe kadar aynı idare tarafından yapılacak sonraki alımlara de iştirak ettirilmezler.

10.8. İhale sonuçlanıncaya kadar 2886, 4735, 3238 sayılı kanunlar ve/veya 4734 sayılı Kamu İhale Kanununun 58'inci maddesine ve/veya MSB'nin (ilgili ve bağılıları dâhil) 4734 sayılı kanununun 3'üncü maddesine göre yaptığı alımlara ve alımlarda geçici (bu süre bitimine kadar) veya sürekli olarak yasaklı olan veya bu sürede yasaklı duruma düşen istekli/istekliler alım dışı bırakılacaktır.

10.9. Yasaklama kararları, yasaklamayı gerektiren fiil veya davranışın tespit edildiği tarihi izleyen en geç 45 (kırkbeş) gün içinde Millî Savunma Bakanı veya Millî Savunma Bakanlığı Müsteşarınca verilir. Verilen bu karar Resmi Gazetede yayımlanır ve yayımı tarihinde yürürlüğe girer.

11. TEKLİF HAZIRLAMA GİDERLERİ

İdari ve teknik şartname kapsamında temin edilecek mal ve hizmet ile ilgili, sözleşme ile belirlenen bedelin dışında yüklenici tarafından hiçbir ücret talep edilmeyecektir. Tekliflerin hazırlanması ve sunulması ile ilgili bütün masraflar isteklilere aittir. İstekli, teklifini hazırlamak için yapmış olduğu hiçbir masrafı idareden isteyemez.

12. ALIM DOKÜMANINDA AÇIKLAMA YAPILMASI

12.1. İstekliler, tekliflerin hazırlanması aşamasında, alım dokümanında açıklanmasına ihtiyaç duydukları hususlarla ilgili olarak, son teklif verme gününden 5 (beş) gün öncesine kadar yazılı olarak açıklama talep edebilirler. Bu tarihten sonra yapılacak açıklama talepleri değerlendirmeye alınmayacaktır.

12.2. Açıklama talebinin idarece uygun görülmesi halinde yapılacak açıklama, tüm isteklilere son teklif verme gününden 3 (üç) gün öncesinde bilgi sahibi olmasını/olmalarını temin edecek şekilde, alım dokümanı alan ve alım dokümanını aldığı gün tebligat adresini ve belgegeçer numarasını idareye bildiren isteklilerin tamamına belgegeçer ile bildirilir ve teyit alınır. Teyit alınamadığı durumlarda posta ile bildirilir veya imza karşılığı elden verilir, aynı zamanda açıklamanın bir nüshası İdarenin internet adresinde de yayımlanır.

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

13. ALIM DOKÜMANINDA DEĞİŞİKLİK YAPILMASI

13.1. Duyuru yapıldıktan sonra alım dokümanında (idari şartname ve eklerinde) değişiklik yapılmaması esastır. Değişiklik yapılması zorunlu olursa, ihale yetkilisinden onay alınarak duyuru muhteviyatına eklenir.

13.2. Zeyilname: Duyuru yapıldıktan sonra, tekliflerin hazırlanmasını veya işin gerçekleştirilmesini etkileyebilecek maddi veya teknik hatalar veya eksikliklerin idarece tespit edilmesi veya isteklilerce alım tarihinden en az 5 (beş) gün önce yazılı olarak bildirilmesi halinde; alım dokümanında değişiklikler/düzeltilmeler yapılabilir.

Yapılan bu değişikliklere/düzeltilmelere ilişkin alım dokümanının bağlayıcı bir parçası olan zeyilname, son teklif verme gününden en az 3 (üç) gün öncesinde ilana eklenerek duyurulur.

13.3. Zeyilname ile yapılan değişiklikler nedeniyle tekliflerin hazırlanabilmesi için ek süreye ihtiyaç duyulması halinde, alım (son teklif verme) tarihinden önce, alımtarihi zeyilname ile idarece gerekli görülen kadar süre ertelenebilir. Zeyilname düzenlenmesi halinde, teklifini bu düzenlemeden önce vermiş olan isteklilere, tekliflerini geri çekerek, yeniden teklif verme imkânı sağlanır.

13.4. Ancak aşağıdaki durumlarda son teklif verme tarihi ileri bir tarihe ertelenebilir:

13.4.1. Zeyilname ile verilen ilave sürenin istekli/istekliler tarafından yeterli olmadığı ve ek süreye ihtiyaç duyulduğunun son teklif verme gününden **en az 5 (beş) gün** önce idareye bildirilmesi durumunda,

13.4.2. Zeyilnameye gerek duyulmayan alımlarda ise, son teklif verme gününden **en az 5 (beş) gün** önce istekli/istekliler tarafından süre uzatımı talebinde bulunulması ve bu taleplerin uygun görülmesi kaydıyla,

13.4.3. Gerekli durumlarda ihale yetkilisi onayının alınmasıyla.

13.5. 13.4.1., 13.4.2. ve 13.4.3. alt bentlerindeki süre uzatımları, 13.2.'nci maddedeki yöntemlerle bildirilir. Teklifini bu düzenlemeden önce vermiş olan isteklilere tekliflerini geri çekerek, yeniden teklif verme imkânı sağlanır. Ancak verilen teklifler zeyilname düzenlenmesi hali hariç herhangi bir sebeple geri alınamaz ve değiştirilemez.

13.6. İhale dokümanını aldığı halde, alım dokümanını aldığı gün idareye belgegeçer numarası ve tebligat adresini bildirmeyenler ile olabilecek değişikliği (zeyilname, İdarece uygun görülmesi halinde yapılacak açıklama, düzeltme ilanı) İdarenin internet adresinde takip etmeyen istekli/istekliler, yapılan değişiklikten dolayı bilgi sahibi olmaması durumunda, İdareden herhangi bir hak talebinde bulunamazlar.

14. ALIMIN TARİH VE SAATİNDEN ÖNCE ALIMIN İPTAL EDİLMESİNDE İDARENİN SERBESTLİĞİ

14.1. İdarenin gerekli gördüğü veya alım dokümanında yer alan belgelerde alım yapılmasına engel olan ve düzeltilmesi mümkün bulunmayan hususların bulunduğu tespit edildiği hallerde alım tarih ve saatinden önce alımtal edilebilir.

14.2. Bu durumda, iptal nedeni belirtilmek suretiyle alımın iptal edildiği isteklilere bildirilir. Alımın iptal edilmesi halinde, verilmiş olan bütün teklifler reddedilmiş sayılır ve bu teklifler açılmaksızın isteklilere iade edilir. İhalenin iptal edilmesi nedeniyle, isteklilerce idareden herhangi bir hak talebinde bulunulamaz.

15. ORTAK GİRİŞİMLER:

15.1. Birden fazla gerçek veya tüzel kişi tarafından iş ortaklığı oluşturmak suretiyle alımlara teklif verilebilir. İş ortaklığı üyeleri hak ve sorumlulukları ile işin tümünü birlikte yapmak üzere, ortaklık yaparlar.

15.2. İş ortaklığı anlaşmalarında pilot ortak belirlenir. İhalenin iş ortaklığı üzerinde kalması halinde; **sözleşme imzalanmadan önce noter tasdikli ortaklık sözleşmesi verilecek ve iş bu ortaklık sözleşmesi, imzalanacak sözleşmeye ek olarak ilave edilecektir.** Gerek ortaklık anlaşmasında gerekse ortaklık sözleşmesinde, İş Ortaklığını oluşturan gerçek veya tüzel kişilerin taahhüdün yerine getirilmesinde müştereken ve müteselsilen sorumlu oldukları belirtilir. İş Ortaklığı Beyannamesi LAHİKA-3'deki örneğe göre doldurulacaktır ve teklif ile verilecektir.

15.3. 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 ortaklığında ise bu ortaklardan biri pilot ortak olarak belirlenir. Ortakların hisse oranları İş Ortaklığı Beyannamesinde gösterilir.

15.4. Bu alımlara konsorsiyumlarca teklif verilemez.

16. ALT YÜKLENİCİLER:

16.1.İhale konusu alımın/işin tamamı alt yüklenicilere yaptırılamaz.

17. TEKLİF VE SÖZLEŞME TÜRÜ: “Muhtelif Ticari Hazır Yazılım Hizmet Alımı” işine Teknik Şartnameli çıkılmış olup Birim Fiyat sözleşme imzalanacaktır.

18. TEKLİFİN DİLİ

18.1. Teklifi oluşturan bütün belgeler ve ekleri ile diğer dokümanlar Türkçe olacaktır. Başka bir dilde sunulan belgeler, onaylı Türkçe tercümesi ile birlikte verilmesi halinde geçerli sayılacaktır. Bu durumda teklifin veya belgenin yorumlanmasında Türkçe tercüme esas alınır.

18.2. Ancak Teknik Şartnameye veya Teknik Şartname yerine geçen dokümanlara verilen cevaplarda Türkçeye çevrilememiş bölümlerle ilgili hususlarda İngilizce geçerli olabilecektir.

18.3. Günlük yazışma ve iletişim Türkçe veya İngilizce dilinde olacaktır. İstekli tarafından, Türkçe dışındaki belgeler Türkçe tercümeleri ile birlikte gönderilecektir. İhale dokümanı ve eklerinde farklılık olması, belgeler arasında uyumsuzluk bulunması halinde, Türkçe metinler geçerli olacaktır.

19. TEKLİF VE ÖDEMELERDE GEÇERLİ PARA BİRİMİ:

19.1. İhalede esas alınacak para birimleri TL. (Türk Lirası), USD (ABD Doları), EUR (AVRO) veya GBP (İngiliz Sterlini) cinsinden olacaktır.

20. KISMİ TEKLİF VERİLMESİ:

Bu alımda kısmi teklif verilebilir.

21. ALTERNATİF TEKLİFLER:

Bu alıma teknik şartname ile çıkılmış olup sadece teknik şartname isterlerini sağlayan yazılımlar kabul edilecektir.

22. TEKLİFLERİN HAZIRLANMASI VE SUNULMA ŞEKLİ:

22.1. TEKLİFLERİN HAZIRLANMASI

Teklif; Alım Dokümanında belirlenen şart ve esaslara uygun olarak talep edilen ve istekli tarafından verilecek teklif fiyatını gösteren Teklif Mektubu, Geçici Teminat ve İdari Şartname gereği verilmesi gereken belgelerden oluşur.

22.1.1. İsteklilerce sunulan teklif fiyatını gösteren teklif mektubunda "İDARİ ŞARTNAMENİN TÜM MADDELERİNİ OKUDUK. FİRMAMIZ İDARİ ŞARTNAMEDE İSTENEN TÜM HUSUSLARI KAYITSIZ ŞARTSIZ YERİNE GETİRMEYİ TAAHHÜT ETMEKTEDİR." ifadesi yazılmış olacaktır.

22.1.2. Teklif Mektubunda istekli/istekliler proje adı ve numarasını referans olarak belirteceklerdir.

22.2. TEKLİFLERİN SUNULMASI

İstekli/istekliler; imzalı teklif fiyatlarını (yazı ve rakamla) içeren Teklif Mektuplarını (2 nüsha), geçici teminatlarını ve idari şartnamede istenen belgeleri bir zarfa koyduktan sonra zarfı kapatır. Zarfın üzerine isteklinin adı, soyadı veya ticaret unvanı, tebligata esas açık adresi, telefonu, belgegeçer numarası, varsa elektronik posta adresi, teklifin hangi işe ait olduğu, "HK20-P8-007 NUMARALI PROJE İÇİN TEKLİF VERME MEKTUBUDUR. İDARENİN İZNİ OLMADAN AÇILMAZ." ibaresi ve alımı yapan idarenin açık adresi yazılır. Zarfın yapııştırılan yeri istekli tarafından imzalanır ve mühürlenir.

22.2.1. Elden verilen teklifler ilanda belirtilen tarih ve saate kadar sıra numaralı alındı belgesi karşılığı HAVA LOJİSTİK KOMUTANLIĞI İHALE KOMİSYONLARI BAŞKANLIĞI ETİMESGUT-ANKARA / TÜRKİYE adresine elden teslim edilir. Son teklif verme saatinden sonra verilen teklifler kabul edilmez ve açılmaksızın iade edilir. Teklifler iadeli taahhütlü olarak da gönderilebilir. Dış zarfın üzerine "HAVA LOJİSTİK KOMUTANLIĞI İHALE KOMİSYONLARI BAŞKANLIĞI ETİMESGUT-ANKARA / TÜRKİYE" adresi yazılacak ve hangi işe ait olduğu belirtilecektir. Posta ile gönderilecek tekliflerin ilanda belirtilen saate kadar HAVA LOJİSTİK KOMUTANLIĞI İHALE KOMİSYONLARI BAŞKANLIĞINA ulaşması şarttır. Postadaki gecikmeler nedeniyle, belirtilen gün ve saatte sonra verilen teklifler dikkate alınmayacak ve açılmaksızın istekliye iade edilecektir. Teklif sahibi hiç bir hak iddiasında bulunmayacaktır.

22.2.2. Alım son teklif verme tarih ve saatine kadar isteklinin nizamiyeye müracaat etmesi ve nizamiyedeki işlemlerin idare nedeniyle gecikmesi halinde, isteklinin nizamiye nöbetçi subayına durumu belirtmesi ve nöbetçi subayı tarafından LAHİKA-6'da örneği bulunan tutanakla bu durumun belgelendirilmesi gerekmektedir.

22.2.3. Nizamiye Nöbetçi Subayınca, isteklinin en kısa sürede HAVA LOJİSTİK KOMUTANLIĞI İHALE KOMİSYONLARI BAŞKANLIĞINA teklifi tutanakla birlikte sunması sağlanacaktır. Bu durumda isteklinin teklif zarfını vermek üzere müracaat ettiği ve tutanağa yazılan "müracaat tarih ve saati", teklifin verildiği tarih ve saat olarak esas alınacaktır.

22.2.3.1. Tutanakta yer alan müracaat tarih ve saati, ilanda belirtilen Son teklif verme tarih ve saatinden önce ise, teklif işleme alınacaktır. Nizamiye Nöbetçi Subayınca/Astsubayınca, isteklinin en kısa sürede bu şartnamede belirtilen İdarenin teslim yerine teklif/tekliflerini tutanakla birlikte sunması sağlanacaktır.

22.2.3.2. Tutanakta yer alan müracaat tarih ve saati, ilanda belirtilen Son teklif verme tarih ve saatinden sonra ise, teklif işleme alınmayacaktır.

HK20-P8-007

22.2.4. İsteklinin teklifini vermeden alım saatinden sonra nizamiyeden ayrılması veya tutanak tutturmasına rağmen teklifini teslim etmemesi halinde teklif zamanında verilmemiş kabul edilir ve işleme alınmaz.

22.3. Verilen teklifler, zeyilname düzenlenmesi hali ve/veya düzeltme ilanı sonucu gerek duyulan haller hariç, herhangi bir sebeple geri alınamaz ve değiştirilemez.

23. TEKLİF MEKTUBUNUN ŞEKLİ VE İÇERİĞİ

23.1. Teklif mektubu; 19.1. maddesinde belirtilen bir para cinsinden (rakam ve yazı ile) teklif fiyatını içeren **Teklif Mektubu**'dur.

23.2. Teklif fiyatlarını içeren **Teklif Mektupları** yazılı ve imzalı olarak LAHİKA-2'deki örneğe uygun olarak verilir ve **Teklif Mektunda** alım dokümanının tamamen okunup kabul edildiğinin belirtilmiş olması gerekir. **Teklif Mektunda**, teklif edilen bedelin rakam ve yazı ile birbirine uygun olarak açıkça yazılması, isteklilerin adı, soyadı veya istekli/isteklilerin ticaret unvanı yazılmak suretiyle son sayfasının teklif vermeye yetkili şahıs/shahıslarca imzalanması, diğer sayfalarının da aynı şahıs/shahıslarca parafe edilmiş olması zorunludur. İş ortaklığı olarak teklif veren isteklilerin teklif mektuplarının, ortakların tamamı tarafından veya teklif vermeye yetki verdikleri kişiler tarafından imzalanması gerekir.

23.3. Islak imza taşımayan, fotokopi veya faks olarak teslim edilen **Teklif Mektupları** değerlendirme dışı bırakılır.

23.4. Verilen teklif fiyatını gösteren **Teklif Mektupları** imzalı ve parafeli olsa dahi üzerinde kazıntı, silinti, değişiklik ve düzeltme yapılmayacaktır.

24. TEKLİFLERİN GEÇERLİLİK SÜRESİ

24.1. Tekliflerin geçerlilik süresi, alım tarihinden itibaren en az **90 (doksan) takvim günü** olacaktır. Bu süreden daha kısa süreli geçerli olduğu belirtilen teklif fiyatını içeren **Teklif Mektupları** değerlendirmeye alınmayacaktır.

24.2. İhtiyaç duyulması halinde idare teklif geçerlilik süresi sona ermeden, teklif geçerlilik süresinin en fazla yukarıda belirtilen süre kadar uzatılması yönünde isteklilerden talepte bulunabilecektir. İstekliler, idarenin bu talebini kabul edebilir veya reddedebilir. İdarenin teklif geçerlilik süresi uzatılması talebini reddeden isteklinin, Geçici Teminatı iade edilecektir.

24.3. Ancak bu sürenin bitimine rağmen alımın sonuçlandırılmayacağına alım komisyonunca belirlenmesi halinde alım yetkilisinin onayı ve isteklinin kabulü ile bu süre en fazla **30 (otuz) günlük** süreler halinde yeteri kadar uzatılabilir.

24.4. Bu konudaki istek ve cevaplar yazılı olacaktır.

25. TEKLİF FİYATINA DÂHİL OLAN MASRAFLAR

25.1. Sözleşmenin ve taahhüdün tamamının yerine getirilmesi sürecinde tahakkuk edecek her türlü vergi, resim, harç ve diğer masraflar istekliye, belirtilen adresten sonra tahakkuk edecek vergi, resim ve harç masrafları ise İdare'ye aittir. **Ayrıca yerli yüklenici/ler için;** taahhukta doğacak vergi resim ve harçlar ile damga vergisi kanunundan kaynaklanan her türlü masraflar yükleniciye ait olacaktır. **KDV idareye aittir.**

25.3. Teminat Mektupları ile ilgili tüm masraflar Yükleniciye aittir.

25.4. Sözleşme giderleri Yükleniciye aittir.

26. GEÇİCİ TEMİNAT

26.1. İstekliler, opsiyonlar dâhil teklif mektubunda sundukları bedelin %3 (yüzdeüç)'ünden az olmamak üzere, kendi belirleyecekleri tutarda Geçici Teminat vereceklerdir. Geçici Teminat; Mektup olarak verilecek ise, LAHİKA-7'deki örneğe ve aşağıda yer alan maddelere uygun olacaktır.

26.2. İsteklinin ortak girişim olması halinde, ortaklar hisseleri oranında teminat verebilecekleri gibi toplam geçici teminat miktarı, en az teminat miktarının altında kalmamak koşulu ile ortaklardan biri veya birkaçı tarafından karşılanabilir.

26.3. Geçici teminat mektubu süresiz olabilecektir. Süreli olması halinde ise; tekliflerin geçerlilik süresinin en az 30 (otuz) gün sonrasını kapsayacak şekilde süreli olacak, aynı zamanda İdarenin

ikazına lüzum kalmaksızın belirli devreler halinde (istekliye bağılı olarak gün/.... ay/.... yıl vb.) otomatik olarak uzatılacağı hükmü yer alacaktır.

26.4. Teklif bedeli hangi para cinsinden verilmişse teminat mektupları da aynı para cinsi ile verilecektir. Sadece Bankacılık Denetleme ve Düzenleme Kurulu (BDDK) tarafından;

<http://www.bddk.org.tr/websitesi/turkce/kuruluslar/bankalar/bankalar.aspx> adresinde yayınlanan listede yer alan bankalardan alınan **Türkçe teminat mektupları** kabul edilecektir.

26.5. İş bu şartnamede belirtilen şart, usul, esas ve formata uygun olmayan bir geçici teminat ile birlikte verilen teklifler, İdare tarafından istenilen katılma şartlarının sağlanamadığı gerekçesiyle değerlendirme dışı bırakılacaktır. Ancak, teklif mektubundaki aritmetik hata durumunda ihtiyaç olması halinde, geçici teminat yeniden istenebilir.

27. TEMİNAT OLARAK KABUL EDİLECEK DEĞERLER

27.1. Teminat olarak kabul edilecek değerler aşağıda gösterilmiştir:

27.1.1. Tedavüldeki Türk Parası,

27.1.2. Bankalarca (Mevduat Bankaları ve Katılım Bankaları ile Kalkınma ve Yatırım Bankaları) verilen Türkçe teminat mektupları

27.1.3. Hazine Müsteşarlığınca ihraç edilen Devlet İç Borçlanma Senetleri ve bu senetler yerine düzenlenen belgeler.

27.2. İlgili mevzuatına göre Türkiye'de faaliyette bulunmasına izin verilen yabancı bankaların düzenleyecekleri teminat mektupları ile Türkiye dışında faaliyette bulunan banka veya benzeri kredi kuruluşlarının kontrgarantisi üzerine Türkiye'de faaliyette bulunan ve 26.4'üncü maddede belirtilen bankaların düzenleyecekleri teminat mektupları da teminat olarak kabul edilir.

27.3. 27.1.3. maddesinde belirtilen senetler ve bu senetler yerine düzenlenen belgelerden nominal değere faiz dahil edilerek ihraç edilenler, ana paraya tekabül eden satış değeri üzerinden teminat olarak kabul edilir.

27.4. Teminat mektupları dışındaki teminatlar alım komisyonlarınca teslim alınamaz. Bunların saymanlık ya da muhasebe müdürlüklerine yatırılması zorunludur.

27.5. Teminatlar, teminat olarak kabul edilen diğer değerlerle değiştirilebilir. Her ne suretle olursa olsun, idarece alınan teminatlar haczedilemez ve üzerine ihtiyati tedbir konulamaz.

27.6. İdarece gerek görülmesi halinde, Teminat mektuplarını düzenleyen ilgili bankanın Genel Müdürlüğünden veya Şubesinden belgegeçer ile teyidi idarece yapılacaktır. Belgegeçer ile yapılacak teyitte en az iki yetkilinin imzasını taşıması gerekir.

28. GEÇİCİ TEMİNATIN TESLİM YERİ

28.1. Geçici Teminat Mektupları, teklif zarfının içinde alım komisyonuna sunulacaktır.

28.2. Bankalar tarafından düzenlenen teminat mektupları dışındaki teminatların Saymanlık ya da Muhasebe Müdürlüklerine yatırılması ve makbuzlarının teklif zarfının içinde sunulması gerekir.

29. GEÇİCİ TEMİNATIN İADESİ

29.1. İhale üzerine kalan istekli ile alım komisyon kararında ekonomik açıdan en avantajlı ikinci teklif sahibi istekli de tespit edilmiş ise, bu istekli/isteklilere ait teminat mektupları alımdan sonra İdarece muhafaza edilir. Diğer istekli/isteklilere ait teminatlar ise hemen iade edilecektir.

29.2. İhaleyi kazanan isteklinin geçici teminatı ise, sözleşme bedelinin % 6 (yüzdealtı)'sı oranındaki kesin teminatın idareye teslim edilip sözleşmeyi imzalaması ve kesin teminatın ilgili saymanlık tarafından teslim alınıp, alındığına ilişkin menkul kıymetler alındısının ve alındı makbuzunun idareye gönderilmesini müteakip iade edilecektir.

29.3. İhale komisyon kararında ekonomik açıdan en avantajlı ikinci teklif sahibi istekli de tespit edilmiş ise bu istekliye ait teminat İhale üzerine kalan istekli ile idare yetkililerince sözleşme imzalanma işlemleri tamamlandıktan hemen sonra iade edilir.

29.4. Geçici teminat, veriliş şekline göre ilgili banka veya saymanlık kanalıyla iade edilir. İdarenin uygun görmesi halinde elden verilebilecektir.

IV. TEKLİFLERİN DEĞERLENDİRİLMESİ VE SÖZLEŞME YAPILMASINA İLİŞKİN HUSUSLAR

30. TEKLİFLERİN ALINMASI VE AÇILMASI

30.1. Teklifler bu şartnamede belirtilen alım (son teklif verme) tarih ve saatine kadar yine bu şartnamede belirtilen idarenin teslim yerine verilecektir. İhale komisyonunca, tekliflerin alınması ve açılmasında aşağıda yer alan usul uygulanır;

30.2. Alım komisyonunca bu Şartnamede belirtilen son teklif verme tarih ve saatine kadar kaç teklif verilmiş olduğu bir tutanakla tespit edilerek, hazır bulunanlara duyurulur ve hemen alıma başlanır.

30.3. Alım komisyonu teklif zarflarını alınış sırasına göre inceler. Bu incelemede, zarfın üzerinde isteklinin adı, soyadı veya ticaret unvanı, tebligata esas açık adresi, varsa telefonu, varsa belgegeçer numarası, varsa elektronik posta adresi, teklifin hangi işe ait olduğu, alımı yapan idarenin açık adresi ve zarfın yapıştırılan yerinin istekli tarafından imzalanıp, kaşe/mühürlenmesi hususları kontrol edilir.

30.3.1. Teklifin hangi işe ait olduğu ve alımı yapan idarenin açık adresi hariç zarfın üzerindeki eksik olan hususlar; isteklinin veya temsilcisinin alım komisyon toplantısında hazır bulunması durumunda tamamlattırılır ve bu teklif mektupları da değerlendirmeye alınır. İstekli veya yetkili temsilcinin hazır bulunmadığı durumlarda ise zarfın üzerine yazılması gereken hususlardan; isteklinin adı, soyadı veya ticaret unvanının yazılı olmaması, teklif zarflarının imzasız, mühürsüz/kaşesiz olması, tebligata esas açık adresinin bulunmaması durumunda, bunların zarfın içerisinden çıkması halinde bu teklifler değerlendirilmeye alınacaktır. Aynı zamanda isteklinin teklif zarfında telefonu, belgegeçer numarası, elektronik posta adresinin bulunmaması halinde bu teklifler değerlendirilme dışı bırakılmayacaktır. Eksik hususlar alım komisyonu çalışmaları sırasında istekliye tamamlattırılacaktır.

30.4. Teklif zarfları, isteklilerle birlikte hazır bulunanlar önünde, alınış sırasına göre açılır. İstekliler ve teklif fiyatları, alım komisyonunda bulunanlara açıklanır ancak yaklaşık maliyet açıklanmaz ve müteakiben isteklilerle birlikte hazır bulunanlar toplantı salonundan çıkartılır. Bu işlemlere ilişkin hazırlanan tutanak alım komisyonunca imzalanır.

30.5. Bu aşamada; hiçbir teklifin reddine veya kabulüne karar verilmez. Teklifler alım komisyonunca hemen değerlendirilmek üzere oturum kapatılır.

31. TEKLİFLERİN DEĞERLENDİRİLMESİ

31.1. Teklif değerlendirmeye başlamadan önce, isteklilerin yasaklı olup olmadığı, Kamu İhale Kanununun 58'inci maddesi ve Millî Savunma Bakanlığının (ilgili ve bağılları dâhil) 4734 Sayılı Kanunun 3'üncü maddesine göre yaptığı alım ve alımlardaki yasaklamalar dâhil incelenerek, İhale Komisyonuna bilgi verilir. Yasaklı istekli/istekliler değerlendirme dışı bırakılacaktır.

31.2. Tekliflerin değerlendirilmesinde;

31.2.1. Alım komisyonu tarafından ilk önce istekli/isteklilerin vermiş oldukları geçici teminat ve Teklif Mektubu incelenir. Teklif zarfının içinde Teklif Mektubu ve/veya geçici teminat bulunmuyorsa bu tür teklifler hiçbir şekilde değerlendirilmeye alınmayacaktır (Geçici Teminatın istenmediği durumlar hariç).

Alım komisyonu tarafından istekli/isteklilerin Teklif mektubu ve geçici teminatının ayrıntılı değerlendirmesi yapılarak uygun olup olmadığı tespit edilir. Teklif Mektubu'nda rakamla ve yazıyla teklif fiyatı yer almayan ve/veya geçici teminatı usulüne uygun olmayan teklifler değerlendirme dışı bırakılır. Teklif mektubu'nda yer alan teklif fiyatı (aritmetik hataların düzeltilmesi durumu hariç) ve geçici teminata ilişkin eksiklikler ve hatalar değiştirilemez/tamamlattırılmaz. Bu tür tekliflerin değerlendirmeye alınmama gerekçesi idare tarafından istekliye alım sonuçlandırıldığında bildirilecektir.

31.2.2. Bu ilk değerlendirme ve işlemlerden sonra; teklif fiyatını gösteren Teklif Mektubu ve geçici teminatı usulüne uygun veren istekli tekliflerinin, ayrıntılı değerlendirilmesine geçilir.

31.2.3. Ayrıntılı Değerlendirme: Bu aşamada, isteklilerin alım konusu işi yapabilme kapasitelerini belirleyen yeterlik kriterlerine ve tekliflerin alım dokümanında belirtilen şartlara uygun olup olmadığı incelenir.

31.2.3.1. Alım Komisyonu tarafından yapılan inceleme neticesinde, geçici teminat ve Teklif Mektubu'nda teklif fiyatı hariç alım komisyonu tarafından tespit edilen eksik belge, bilgi ve açıklanması gereken hususların tamamlattırılması/cevaplandırılması/giderilmesi/ düzeltilmesi istekli/isteklilerden İdarece belirlenen sürede ve 1 (bir) defa alım komisyonu tarafından yazılı olarak istenir.

Belirlenen bu süre içerisinde isteklinin, uygun belge ve/veya bilgileri veremeyeceğini nedenleri ile birlikte alım komisyonuna yazılı olarak bildirmesi ve İdare tarafından uygun görülmesi halinde istekliye yeterli ek süre verilebilir.

Belirlenen sürede, uygun görülmesi halinde verilecek ek sürede tamamlattırılması/cevaplandırılması/ giderilmesi/ düzeltilmesi istenen hususların yerine getirilmemesi halinde istekli/isteklilere ait teklif/teklifler değerlendirme dışı bırakılır.

31.2.3.2. Gerekli görülmesi halinde, alım komisyonu tarafından fiyatların doğru analiz edilebilmesi amacıyla isteklilerden maliyet girdileri ve projenin özelliğine göre alt sistem maliyetleri istenebilir.

31.3. İdari Şartname gereklerini karşılayan istekliler tespit edilir. Müteakiben bu istekliler arasında fiyat üzerinde görüşme yapılarak alım sonuçlandırılır.

32. İSTEKLİLERDEN TEKLİFLERİNE AÇIKLIK GETİRİLMESİNİN İSTENİLMESİ

32.1. Alım komisyonunun talebi üzerine idare, tekliflerin incelenmesi, karşılaştırılması ve değerlendirilmesinde yararlanmak üzere net olmayan hususlarla ilgili isteklilerden tekliflerini açıklamalarını isteyebilir.

32.2. Bu açıklama, hiçbir şekilde teklif fiyatında değişiklik yapılması veya alım dokümanında yer alan şartlara uygun olmayan tekliflerin uygun hale getirilmesi amacıyla istenilemez ve bu sonucu doğuracak şekilde kullanılamaz.

32.3. İdarenin açıklama talebi ve isteklinin bu talebe vereceği cevaplar yazılı olacaktır.

33. AŞIRI DÜŞÜK TEKLİFLER

Bu madde kullanılmayacaktır.

34. BÜTÜN TEKLİFLERİN REDDEDİLMESİ VE ALIMIN İPTAL EDİLMESİNDE İDARENİN SERBESTLİĞİ

34.1. İhale yetkilisinin onayından önceki herhangi bir aşamada alım komisyonu kararı üzerine idare, verilmiş olan bütün teklifleri reddederek alımı iptal etmekte serbesttir. İdare bütün tekliflerin reddedilmesi nedeniyle herhangi bir yükümlülük altına girmez.

34.2. Alımın iptal edilmesi halinde durum bütün isteklilere derhal bildirilir.

34.3. Ayrıca, isteklilerin talepte bulunması halinde, idare alımı iptal edilme gerekçelerini talep eden istekliye bildirecektir.

35. EKONOMİK AÇIDAN EN AVANTAJLI TEKLİFİN BELİRLENMESİ

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

35.2. Alım komisyonu; tekliflerin değerlendirilmesi sonucunda ekonomik açıdan en avantajlı teklif veren isteklinin belirlenmesinin yanında, ekonomik açıdan en avantajlı ikinci teklif veren istekliyi de belirleyebilir.

Alım komisyonunca ikinci en ekonomik teklif sahibi istekli ile de sözleşme yapılabileceği alım komisyon kararında belirtilerek (Ekonomik açıdan en avantajlı teklif sahibi istekli ve ekonomik açıdan en avantajlı ikinci teklif sahibi isteklinin alıma katılmaktan yasaklı olmadığına tespiti müteakip) ihale yetkilisinin onayına sunulur.

Bu durumda, alım üzerinde kalan istekli ile ekonomik açıdan en avantajlı ikinci teklif sahibi istekliye ait teminatlar dışındaki isteklilere ait teminatlar hemen iade edilir.

36. ALIMIN KARARA BAĞLANMASI

36.1. Teklifi uygun görülen sitekli veya istekliler ilk fiyat teklifleri üzerinden indirim yapmaları için alım komisyonunca fiyat görüşmelerinde davet edillirler. Yapılacak davet tebligatında; fiyat görüşmesi günü, saati ve yeri belirtilir. İsteklilerin fiyat görüşmesine katılmadan da alım dokümanında belirtilen şartları değiştirmemek kaydı ile ilk teklifinden yüksek olmamak üzere sadece yeni teklif fiyatını içeren yeni bir teklif mektubu gönderebileceği belirtilir.

Fiyat görüşmesine katılamayacak olan isteklilerin ilk teklifleri ve varsa tebligat üzerinde yaptıkları ikinci teklifleri, fiyat görüşmesinde o isteklinin son teklifi olarak kabul edilecektir. İhaledeki istekli sayısı tek de olsa fiyat üzerinde görüşme yapılacaktır.

36.2. Alım komisyonu tarafından farklı para birimi cinsinden verilen teklifler **Türk Lirasına** çevrilerek değerlendirilecektir. Fiyat görüşmelerinin yapıldığı her gün için, Resmi gazetede yayımlanan Türkiye Cumhuriyeti Merkez Bankası çapraz kuru esas alınır. Ancak, alım komisyon kararında ve alım üzerine kalan istekli ile imzalanacak sözleşmede, o isteklinin **Teklif Mektubunda** belirttiği para birimi esas alınacaktır.

36.3. Bu alımın sonuçlandırılması için fiyat üzerindeki görüşmeler gerçekleştirilecek, ayrıca teknik hususlar üzerinde görüşme yapılmayacaktır. Fiyat görüşmeleri sırasında isteklilerin daha düşük fiyat teklifini verebilmelerini sağlamak amacıyla, talep etmeleri halinde kendi firmaları içindeki ilgili üniteleri ile görüşebilmeleri için haberleşme imkânı sağlanır. Ayrıca istek halinde ilave süre de verilir.

36.4. Alım komisyonu; gerekçeli alım komisyon kararını ihale yetkilisinin onayına sunar.

37. İHALE KARARININ ONAYLANMASI

37.1. İhale yetkilisince, karar tarihini izleyen 5 (beş) iş günü içinde alım kararı onaylanır veya iptal edilir.

37.2. Alım; kararın ihale yetkilisince onaylanması halinde geçerli, iptal edilmesi halinde ise hükümsüz sayılacaktır.

38. KESİNLEŞEN İHALE KARARININ BİLDİRİLMESİ

Alım sonucu; alım kararlarının ihale yetkilisi tarafından onaylandığı günü izleyen 5 (beş) gün içinde, alım üzerinde bırakılan istekli de dâhil alıma teklif veren bütün isteklilere imza karşılığı elden tebliğ edilir veya iadeli taahhütlü mektup ile tebligat adreslerine bildirilir. Yerli isteklilere, mektubun postaya verilmesini müteakip isteklinin teslim aldığı tarih, Yabancı isteklilerde ise 19'uncu (ondokuz) gün kararın isteklilere tebliğ tarihi kabul edilir. Ayrıca Elektronik ortamda veya belgegeçer ile de tebliğ edilebilir. Bu şekilde yapılan tebliğlerde bildirim tarihi tebliğ tarihi sayılır. İhale kararlarının alım yetkilisi tarafından iptal edilmesi durumunda da isteklilere aynı şekilde bildirim yapılır.

39. SÖZLEŞMEYE DAVET

39.1. İş bu şartnamenin 38'inci maddesinde belirtilen bildirim sürelerinin bitimini veya Maliye Dairesi Başkanlığınca ön mali kontrolü gereken hallerde bu kontrolün yapıldığının bildirilmesini izleyen günden itibaren, 7 (yedi) gün içinde alım üzerinde kalan istekli veya yurtiçinde yetkilendirdiği şahıs, kurum/kuruluş vs. kesin teminatı vermek suretiyle sözleşmeyi imzalaması için idareye davet edilir. İdarece hazırlanan Türkçe sözleşme ve davet yazısı alım üzerinde kalan istekliye imza karşılığı elden teslim edilir. Elden teslim edildiği tarih, sözleşmenin imzalanması hususunun alım üzerinde kalan istekliye tebliğ tarihidir.

39.2. Yüklenicinin sözleşmeyi ve davet yazısını elden teslim alacak yurtiçinde temsilcisinin bulunmaması durumunda ise hazırlanan sözleşme imzalanmak üzere isteklinin veya temsilcisinin tebligat adresine iadeli taahhütlü mektup ile postalanmak suretiyle gönderilebilir. Bu durumda yerli isteklilerde postaya verilmesini müteakip isteklinin teslim aldığı tarih, yabancı isteklilerde ise postaya verilmesini takip eden 19'uncu (ondokuz) gün sözleşmenin imzalanması hususunun alım üzerinde kalan istekliye tebliğ tarihidir.

39.3. Yabancı isteklilerin tebliğ tarihini izleyen 22 (yirmiiki) gün, yerli isteklilerin ise tebliğ tarihini izleyen 10 (on) gün içinde kesin teminatı idareye teslim etmesi ve sözleşmeyi imzalaması gerekmektedir.

39.4. İhalenin istekli lehine sonuçlanması halinde;

39.4.1. Yüklenici tarafından, sözleşme imzalanmadan önce, İhale Kararına ait Damga Vergisi, sözleşme bedelinin yürürlükteki oranı kadar ilgili vergi dairesine/saymanlığa yatırılacak ve yatırıldığına dair dekont İdare'ye teslim edilecektir.

39.4.2. Ayrıca, yine yüklenici tarafından, sözleşme imzalanmadan önce, düzenlenecek bir asıl Sözleşme için Sözleşmeye ait Damga Vergisi, sözleşme bedelinin yürürlükteki oranı kadar ilgili vergi dairesine/saymanlığa yatırılacak ve yatırıldığına dair dekont İdare'ye teslim edilecektir.

40. KESİN TEMİNAT VE EK KESİN TEMİNAT

40.1. Alım üzerinde kalan istekliden sözleşme imzalanmadan önce, alım bedeli üzerinden hesaplanmak suretiyle % 6 (yüzde altı) oranında kesin teminat alınır. Kesin Teminat Mektubu örneği *LAHİKA-8'*dedir.

40.1.1. Ek kesin teminat; Ek sözleşme ile fiyat artırımları yapıldığı durumlarda ve ek sözleşme düzenlenmeksizin sözleşme kapsamında yapılacak iş artışlarında artan bedelin % 6 (yüzdealtı)'sı oranında teminat olarak kabul edilen değerler üzerinden ek kesin teminat alınacaktır. Bu ek kesin teminatın verilmesinde, kesin teminatın alınmasına ilişkin usul ve esaslar geçerlidir. Ek kesin teminat mektubunun süresi kesin teminat mektubunun süresinden daha az olamaz.

40.2. Alım üzerinde kalan isteklinin ortak girişim olması halinde, ortaklar hisseleri oranında kesin teminat verebilecekleri gibi, toplam kesin teminat miktarı ortaklardan biri veya birkaçı tarafından da karşılanabilir.

40.3. Kesin teminat mektubu süresiz olabilecektir.

40.4. Süreli olması halinde ise, kesin kabulün 1 (bir) ay ötesini kapsayacak şekilde süreli olacaktır. Bu sürenin yeterli olmaması durumunda, garanti süresinin 1 (bir) ay ötesini kapsayacak şekilde İdarenin ikazına lüzum kalmaksızın belirli devreler halinde otomatik olarak uzatılacaktır. Kesin teminat mektubu yukarıdaki hükümlerden birini kapsayacak şekilde düzenlenecektir.

40.5. Taahhüdün, sözleşme ve alım dokümanı hükümlerine uygun olarak yerine getirildiği ve yüklenicinin bu işten dolayı idareye herhangi bir borcunun olmadığı idarece tespit edildikten sonra muayene kabul işlemleri neticesinde uygun bulunarak, kesin kabulünün yapılmasını müteakip tamamı yükleniciye iade edilecektir.

40.6. YÜKLENİCİ tarafından bu taahhüt nedeniyle İDARE'ye olan borçları ile ücret ve ücret sayılan ödemelerden yapılan kanuni vergi kesintilerinin, malın garanti süresinin bitimine kadar ödenmemesi halinde protesto çekmeye ve hüküm almaya gerek kalmaksızın kesin teminat ve varsa ek kesin teminatlar paraya çevrilerek borçlarına karşılık mahsup edilir, varsa kalanı YÜKLENİCİ'ye iade edilir.

40.7. İade edilemeyen teminatlar Mahsup işleminin tamamlandıktan sonra kesin kabul tarihinden itibaren 2 (iki) yıl içinde idarenin yazılı uyarısına rağmen talep edilmemesi nedeniyle, iade edilemeyen kesin teminat ve varsa ek kesin teminat mektupları hükümsüz kalır ve bankasına iade edilir. Teminat mektubu dışındaki teminatlar sürenin bitiminde Hazineye gelir kaydedilir.

41. SÖZLEŞME YAPILMASINDA İSTEKLİNİN GÖREV VE SORUMLULUĞU

41.1. Alım üzerinde kalan istekli, kesin teminatı vererek sözleşmeyi imzalamak zorundadır.

41.2. Alım üzerinde kalan istekli kesin teminatı vererek sözleşme imzalaması zorunluluğuna uyma koşullarını yerine getirmediği takdirde, protesto çekmeye ve hüküm almaya gerek kalmaksızın alım üzerinde kalan isteklinin geçici teminatı gelir kaydedilir.

41.3. Ayrıca üzerine alım yapıldığı halde mücbir sebep halleri dışında usulüne göre sözleşme yapmayan istekli, 6 (altı) ay 4734 sayılı Kanun kapsamında yer alan bütün kamu kurum ve kuruluşlarının alımlarına katılmaktan yasaklanır.

41.4. Alımın, yerli istekli lehine sonuçlanması halinde, 39.4.'üncü maddede belirtilen Damga Vergilerinin yatırılmaması durumunda, istekli ile sözleşme imzalanmayacaktır. İstekli tarafından verilmiş olan Geçici Teminat irat kaydedilecektir. İstekli, 6 (altı) ay süre ile 4734 sayılı Kanun kapsamında yer alan bütün kamu kurum ve kuruluşlarının alımlara katılmaktan yasaklanacaktır.

42. EKONOMİK AÇIDAN EN AVANTAJLI İKİNCİ TEKLİF SAHİBİNE BİLDİRİM

42.1. Bu durumda alım komisyon kararında ekonomik açıdan en avantajlı ikinci teklif sahibi istekli ile sözleşme imzalanabileceği belirtilmişse, 39'uncu maddede belirtilen sürenin bitimini izleyen 7 (yedi) gün içinde ekonomik açıdan en avantajlı ikinci teklif sahibi istekliye 39 uncu maddede belirtilen şekilde tebligat yapılır. Tebligatı müteakip yabancı isteklinin 22 (yirmiiki), yerli isteklinin ise 10 (on) günlük süre içinde, kesin teminatı vermek suretiyle sözleşmeyi imzalaması gerekmektedir.

42.2. Ekonomik açıdan en avantajlı ikinci teklif sahibinin de sözleşmeyi imzalamaması durumunda ise, protesto çekmeye ve hüküm almaya gerek kalmaksızın geçici teminatı gelir kaydedilerek alım iptal edilir.

42.3. Ayrıca üzerine alım yapıldığı halde mücbir sebep halleri dışında usulüne göre sözleşme yapmayan istekli, 6 (altı) ay süre ile 4734 sayılı Kanun kapsamında yer alan bütün kamu kurum ve kuruluşlarının alımlarına katılmaktan yasaklanır.

42.4. Alımın, yerli istekli lehine sonuçlanması halinde, 39.4'üncü maddede belirtilen Damga Vergilerinin yatırılmaması durumunda, istekli ile sözleşme imzalanmayacak, istekli tarafından verilmiş olan Geçici Teminatı irad kaydedilecektir. İstekli, 6 (altı) ay süre ile 4734 sayılı Kanun kapsamında yer alan bütün kamu kurum ve kuruluşlarının alımlarına katılmaktan yasaklanır.

43. SÖZLEŞME YAPILMASINDA İDARENİN GÖREV VE SORUMLULUĞU

İdare, 39 ve 42 'inci maddelerde yazılı süre içinde sözleşme yapılması hususunda kendisine düşen görevleri yapmakla yükümlüdür. İdarenin bu yükümlülüğü yerine getirmemesi halinde, istekli sürenin bitmesini izleyen günden itibaren en geç 5 (beş) gün içinde, 10 (on) gün süreli bir noter ihbarnamesi veya yabancı isteklilerden T.C. Konsoloslugu veya ilgili ülkenin mevzuatına uygun olarak yetkili kurum onaylı ihbarnamesi ile bildirmek şartıyla, taahhüdünden vazgeçebilir. Bu takdirde isteklinin geçici teminatı geri verilir ve İstekli teminat vermek için yaptığı belgelendirilmiş giderleri istemeye hak kazanır.

44. ALIMIN SÖZLEŞMEYE BAĞLANMASI

44.1. Alım Komisyon Kararı verildikten sonra, alım kararı üzerinde kalan yüklenici ile fiyat, sözleşme ve sözleşmenin Ek'leri üzerinde görüşme yapılamaz. Aynı zamanda diğer isteklilerin fiyat üzerinde yaptıkları indirim teklifleri dikkate alınmaz. Alım dokümanı ve Alım Komisyon kararında belirtilen şartlara aykırı sözleşme düzenlenemez.

Sözleşme; alım dokümanında yer alan Sözleşme Tasarısı ve Alım Komisyonu Kararı esas alınarak, İdare tarafından hazırlanır ve önce yüklenici, sonra idare adına İhale Yetkilisi tarafından imzalanır.

Yüklenicinin ortak girişim olması halinde sözleşme, ortak girişimin bütün ortakları tarafından imzalanır. İhale Yetkilisinin sözleşmeyi imzaladığı tarih, sözleşmenin imzalanma tarihi olarak işlem görür. Ayrıca, sözleşmeler ve ekleri noter tasdik ve tescil işlemine tabi tutulmaz.

44.2. Yurtdışında yerleşik istekliler lehine sonuçlanan alım sonucunda, idarece hazırlanan sözleşme imzalanmadan önce; Türkçe sözleşme metinlerinin İngilizce tercümesi istekli veya isteklinin Türkiye temsilcisi tarafından Tercüman/Yeminli Tercüme bürolarına yaptırılacak ve Sözleşme Türkçe-İngilizce olarak karşılıklı olarak imzalanacaktır.

44.3. Yerli istekliler lehine sonuçlanan alımlar sonucunda, Türkiye'deki yükleniciler tarafından yürütülecek olan ve sadece Türkçe olarak hazırlanması gereken sözleşmelerde tercüman onayı bulunmayacaktır. Bu durumda sözleşme taslağı doğrudan yüklenici yetkilisi tarafından imzalanır.

44.4. Yüklenici yetkilisince imzalanan sözleşme ile birlikte kesin teminat mektubu idareye teslim edilir.

44.5. Sözleşme bir asıl nüsha olarak imza altına alınacak ve bu nüsha İdare'de alıkonulacaktır. Ancak, Sözleşmenin düzenlenmesi anında Yüklenici talep ederse (Yerli Yüklenici tarafından Sözleşmeye ait Damga Vergisi yürürlükteki oranı kadar ilgili Vergi Dairesi'ne/Saymanlığa yatırılması kaydıyla) bir nüsha daha imza altına alınacak ve bu nüsha Yüklenici'ye verilecektir.

44.6. Sözleşme ile ilgili tüm masraflar yükleniciye aittir.

V – SÖZLEŞMENİN UYGULANMASINA İLİŞKİN HUSUSLAR

45. AVANS VERİLMESİ ŞARTLARI VE MİKTARI : Avans verilmeyecektir.

46. FİYAT FARKI : Bu hizmet alımı için fiyat farkı verilmeyecektir.

47. ÖDEME KOŞULLARI VE ŞEKLİ: Sözleşme tasarısında belirtilmiştir.

48. İŞE BAŞLAMA VE BİTİRME/MALIN TESLİM TARİHİ

48.1. Teknik Şartname ve sözleşme hükümleri esas alınacaktır.

49. SÜRE UZATIMI VERİLEBİLECEK HALLER VE ŞARTLARI

Sözleşme tasarısında belirtilmiştir

50. SÖZLEŞME KAPSAMINDA YAPILACAK İŞİN ARTIŞI VE EKSİLİŞİ VE İŞİN TASFİYESİ

Sözleşme tasarısında belirtilmiştir.

51. GECİKME CEZASI

Sözleşme tasarısında belirtilmiştir.

52. DENETİM, MUAYENE VE KABUL İŞLEMLERİ

Sözleşme tasarısında belirtilmiştir

53. GARANTİ VE BAKIM, ONARIM İLE İLGİLİ HUSUSLAR

Sözleşme tasarısında belirtilmiştir.

54. ANLAŞMAZLIKLARIN ÇÖZÜMÜ

Sözleşme tasarısında belirtilmiştir

VI. DİĞER HUSUSLAR

55. AMBALAJLAMA

Sözleşme tasarısında belirtilmiştir

56. EĞİTİM

Bu hizmet alımı için eğitim verilmeyecektir.

57. İDARENİN YÜKÜMLÜLÜKLERİ

Sözleşme tasarısında belirtilmiştir.

58. SÖZLEŞME TASARISI

İmzalanacak sözleşmenin taslak madde ve hükümlerini içeren Sözleşme Taslağı örneği alım dokümanının muhteviyatıdır. Anılan hükümler taslak hükümlerdir. Alım Dokümanında yer alan hükümlere göre Alım Komisyonu Kararını müteakip asıl sözleşme kesinleşecektir.

59. KODLANDIRMA

Sözleşme tasarısında belirtilmiştir.

60. OFF-SET

Sözleşme tasarısında belirtilmiştir.

61. Teknik Şartnamede ve diğer teknik dokümanlarda idari şartnameye atıfta bulunulan hususlar:

Teknik Şartname Numarası	Teknik Şartname Maddesi	İdari Şartnameye Atıf Yapılan Husus
HKTŞ-D3-917/4	3.1.1. Tedarik edilecek yazılımların listesi idari şartnamede belirtildiği gibi olacaktır.	Tedarik Edilecek Yazılımların Listesi İdari Şartnamenin 2.2. maddesindeki tablo'da belirtilmiştir.
	3.1.2. Yazılımlar ile verilecek lisanslar en az idari şartnamede belirtilen kullanıcı sayısını destekleyecektir.	Tedarik edilecek yazılım lisanslarının destekleyeceği kullanıcı sayısı İdari Şartnamenin 2.2. maddesindeki tablo'da belirtilmiştir.
	3.1.6. Yüklenici, yazılımların yeni sürümleri ile yamalarını idari şartnamede belirtilen lisans süreleri boyunca ücretsiz olarak sağlayacaktır.	Tedarik edilecek yazılımların lisans süreleri İdari Şartnamenin 2.2. maddesindeki tablo'da belirtilmiştir.
	3.1.7. Yazılımların istemcilere lisanslama işlemi, USB bellek gereksinimi duyup duyulmadığı idari şartnamede belirtildiği gibi olacaktır.	İdari Şartnamenin 2.2. maddesinde belirtilen yazılımlar USB bellek gereksinimi duymadan çalışacaktır.

62. İş bu şartname bu madde ile birlikte 62 madde ve 11 LAHİKA'dan ibarettir.

LAHİKALAR :

LAHİKA-1 Beyanname Örneği

LAHİKA-2 Teklif Mektubu Örneği

LAHİKA-3 İş Ortaklığı Beyannamesi Örneği

LAHİKA-4 Ortaklık Beyannamesi

LAHİKA-5 Tedarik Taahhütnamesi Örneği

LAHİKA-6 Nöbetçi Subay Tutanağı Örneği

LAHİKA-7 Geçici Teminat Mektubu Örneği ve Doldurulma Talimatı

LAHİKA-8 Kesin Teminat Mektubu Örneği

LAHİKA-9 Tebligat Beyannamesi

LAHİKA-10 Teknik Şartnameye Cevaplar Örneği

LAHİKA-11 İş Bitirme Belgesi Örneği

İrfan KIVRAK
De.Me.
Ted.Uzm.

Güner ERIŞİK
Hv.İkm.Bnb.
Ted.PI. ve Koor.Ks.A.

--/--/--

.....ALIM KOMİSYONU BAŞKANLIĞINA

[alımı yapan idarenin bulunduğu şehir]

İhale kayıt numarası:

Procurement register number:

1) *[İşin adı]* işine *[aday/istekli]* olarak *[katılıyorum/katılıyoruz]*. Bu taahhüname ile alım tarihi itibarıyla, idari şartnamenin 9.1. ve 9.2. maddelerinde belirtilen durumlarda *[olmadığımı/olmadığımızı]* beyan *[ediyorum/ediyoruz]*. Bu durumda değişiklik olması halinde, idareye derhal bildirmeyi kabul ve taahhüt *[ediyorum/ediyoruz]*.

2) İhalenin *[üzerimde/üzerimizde]* kalması halinde; sözleşmenin imzalanmasından önce idarenizce ihtiyaç duyulması veya şikayet olması durumunda, alım tarihi itibarıyla idari şartnamenin 9.1. ve 9.2. maddelerinde belirtilen durumlarda *[olmadığıma/olmadığımızı]* ilişkin belgeleri beş iş günü içerisinde vermeyi kabul ve taahhüt *[ediyorum/ediyoruz]*.

3) Aksi takdirde idari şartnamenin 9 uncu maddesinde öngörülen müeyyidenin uygulanmasını kabul *[ediyorum/ediyoruz]*.

Ad SOYAD / Firma Kaşesi

İmza

HAVA LOJİSTİK KOMUTANLIĞI İHALE KOMİSYONLARI BAŞKANLIĞINA
ETİMESGUT/ANKARA

TEKLİF SAHİBİNİN:

Adı Soyadı/Firma Unvanı, Uyuğu :
Açık Tebligat Adresi :
Bağlı Olduğu Vergi Dairesi ve Vergi Numarası :
Telefon ve Faks Numarası :
E-Mail Adresi (varsa) :

BİRİM FİYAT TEKLİF CETVELİ

S.N.	İhtiyaç Duyulan Yazılımın Adı	Versiyon / Sürüm	Lisans Miktarı	Durumu	Lisans Türü	Lisans Süresi	BİRİM FİYAT	TOPLAM FİYAT
1	Teamcity	Güncel Sürüm	50	Lisans yenilenecek Contract ID: 1532095	Tekil Kullanıcı	2 Yıl		
2	Intellij IDEA	Güncel Sürüm	50	Lisans yenilenecek Contract ID: 1532095	Tekil Kullanıcı	2 Yıl		
3	Intellij ReSharper	Visual Studio Extension for .NET Developers Standart Edition	5	Yeni alınacak	Tekil Kullanıcı	2 Yıl		
4	WebSite Watcher	2020 Güncel Sürüm	1	Yeni alınacak	Business Edition Tek Bilgisayar	2 Yıl		
5	Netsparker	Standart (Güncel Sürüm)	2	Lisans yenilenecek (11.12.2020 itibari ile) Registered E-mail: asemih@hvkk.ts k.tr	1.İnternet Ağı için 20 FQDN 2.Internete Kapalı Ağ için 20 FQDN	2 Yıl		
6	UpTime Robot	Güncel Sürüm	1	Yeni alınacak	Tekil Kullanıcı	2 Yıl		
7	AUTOCAD	Kapalı Ağ (Güncel Sürüm)	20	Yeni alınacak	Yüzer Ağ	1 Yıl		
8	ABBYY Finereader 15 PDF	Corporate Edition (Güncel Sürüm)	10	Yeni alınacak	Yüzer Ağ	Süresiz		
9	Spirit Software - SP(TSM) Studio Professional License	Güncel Sürüm	4	Yeni alınacak	Tekil Kullanıcı	2 Yıl		
10	Devexpress Univesial Subscription	v19.2 sürümü ve sonraki çıkarılacak sürümler.	1	Yeni alınacak	Tekil Kullanıcı	1 Yıl		

S.N.	İhtiyaç Duyulan Yazılımın Adı	Versiyon / Sürüm	Lisans Miktarı	Durumu	Lisans Türü	Lisans Süresi	BİRİM FİYAT	TOPLAM FİYAT
11	De vart dotConnect for Oracle	Professional v9.11.951 ve sonraki çıkarılacak sürümler	1	Yeni alınacak	Tekil Kullanıcı	1 Yıl		
12	Aspose Total for .Net	Developer Small Business v20.2.2 ve sonraki çıkarılacak sürümler	1	Yeni alınacak	Tekil kullanıcı	1 Yıl		
13	Metronic Template	v7.0.5 ve sonraki çıkarılacak sürümler	1	Yeni alınacak	Regular Lisans	1 Yıl		

İdari şartnamenin tüm maddelerini okuduk. Firmamız idari şartnamede istenen tüm hususları kayıtsız şartsız yerine getirmeyi taahhüt etmektedir.

Adı ve Soyadı/Ticaret Unvanı
Kaşe ve İmza

İŞ ORTAKLIĞI BEYANNAMESİ

[idarenin adı] tarafından alıma çıkartılmış bulunan [işin adı] işine müşterek teklif vermek ve söz konusu iş uhdemize alım 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.

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 aktolunacak 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, teminatın gelir kaydı hususlarında [idarenin adı] yetkili olacağını, idarece pilot firmaya yapılacak bütün yazışma ve tebligatların iş ortaklığımıza yapılmış sayılacağını, sözleşme konusu işin tamamlanmasından önce iş ortaklığına dahil 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 ortak girişimin geri kalan diğer ortaklarının teminat da dahil işin bütün yükümlülüklerini ve sorumluluklarını üzerine alacağını ve işi bitireceğini, beyan, kabul ve taahhüt ederiz.

Sıra No	İş Ortaklığı Ortağının Adı	Ortaklık oranı	Tebliğat adresi
1)			
2)			
3)			
...)			
n)			

PİLOT ORTAK

ÖZEL ORTAK

ÖZEL ORTAK

ÖZEL ORTAK

ÖZEL ORTAK

İmza

İmza

İmza

İmza

İmza

DARI ŞARTNAMESİNİN 6.1.9. MADDESİNE GÖRE ALIM KOMİSYONUNA SUNULACAK FORM						
1- İsteklinin						
Adı/Unvanı						
Tebliğata esas açık adresi, posta kodu						
Telefon ve Belgegeçer Numarası		Tlf.No:		Faks No:		
E-Posta (Varsa)						
Vergi Kimlik / Mükellefiyet Numarası						
T.C. Kimlik Numarası						
2- İsteklinin ortaklığının bulunduğu başka bir şahıs şirketi/şirketlerine ait bilgiler/						
Adı/Unvanı						
Tebliğata esas açık adresi, posta kodu						
Telefon ve Belgegeçer Numarası		Tlf.No:		Faks No:		
E-Posta (Varsa)						
Vergi Kimlik / Mükellefiyet Numarası						
T.C. Kimlik Numarası						
3- İsteklinin sermayesinin yarısından fazlasına sahip ortaklığının bulunduğu başka sermaye şirketlerine ait bilgiler						
Adı/Unvanı						
Tebliğata esas açık adresi, posta kodu						
Telefon ve Belgegeçer Numarası		Tlf.No: 0(.....).....		Faks No: 0(.....).....		
E-Posta (Varsa)						
Vergi Kimlik / Mükellefiyet Numarası						
T.C. Kimlik Numarası						
4- Başvuran şahıs şirketinin ortaklarının						
	Adı/Soyadı	Tebliğata esas açık adresi	Tel / fax Nu.	E-mail	Vergi kimlik No.	TC Kimlik No.
1.ortak						
2.ortak						
3.ortak						
5- Başvuran sermaye şirketinin % 50'den fazla hissesine sahip ortaklarının						
	Adı Soyadı	Tebliğata esas açık adresi	Tel / fax Nu.	E-mail	Vergi kimlik No.	TC Kimlik No.
Ortak						

6-*.Ayrıca bir şahıs şirketinde veya sermaye şirketinde ortaklığımızın olmadığını beyan ederim.

Başvuranın
Adı Soyadı
Tarih-Kaşe
İmza

NOT: 2. ve/veya 3. maddeler her bir ortaklık için ayrı ayrı doldurulacaktır. Gerekğinde satır eklenebilir.

TEDARİK TAAHHÜTNAMESİ**ALIMIN ADI :****ŞARTNAME NUMARASI :**

Yukarıda belirtilen alım konusu Mal/Hizmet alım için hazırlayıp sunmuş olduğumuz teklif 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:**

T.C.
HAVA KUVVETLERİ KOMUTANLIĞI
HAVA LOJİSTİK KOMUTANLIĞI
ETİMESGUT/ANKARA

TEKLİF MEKTUPLARINI VERMEK ÜZERE İSTEKLİLERİN MÜRACAATI İLE İLGİLİ NÖBETÇİ SUBAYI TUTANAĞI

ALIMIN ADI :
ALIM TEKLİF ZARFINI VERMEK ÜZERE
MÜRACAAT TARİH VE SAATİ : --/ -- / ---- günü, saat ----

İSTEKLİ ADI /

MÜRACAAT EDEN ŞAHSIN ;

a. ADI SOYADI :
b. ADRESİ :
c. TELEFON NUMARASI :

Söz konusu alıma ait teklif zarfını vermek üzere yukarıda ismi yazılı şahıs, belirtilen tarih ve saatte nizamiyemize müracaat etmiştir.

Kayda Alan Nöbetçi Subayının

Adı Soyadı/ :
Rütbesi :
Görev Yeri/ :
İmzası/ :

:

:

GEÇİCİ TEMİNAT MEKTUBU

__/__/__

No:.....

HV. LOJ.K.LİĞİ İHA.KOMS.BŞK.LİĞİNA

İdarenizce alıma çıkarılan [işin adı] işine istekli sıfatıyla katılacak olan [isteklinin adı]'nın 4734 sayılı Kanunun 3 üncü maddesinin (b) bendi ve geçici 4 üncü maddesinin (a) bendine göre çıkarılan **17 Eylül 2019 tarihli ve 1548 sayılı Cumhurbaşkanlığı Kararı** ve alıma dokümanı hükümlerini yerine getirmek üzere vermek zorunda olduğu geçici teminat tutarı olan [geçici teminatın tutarı].....¹ [bankanın adı] garanti ettiğinden, 4734 sayılı Kanunun 3 üncü maddesinin (b) bendi ve geçici 4 üncü maddesinin (a) bendine göre çıkarılan **17 Eylül 2019 tarihli ve 1548 sayılı Cumhurbaşkanlığı Kararı** ve ihale dokümanı hükümleri çerçevesinde; geçici teminatın gelir kaydedileceği hallerin ortaya çıkması halinde, protesto çekmeye, hüküm ve adı geçeninin iznini almaya gerek kalmaksızın ve adı geçen ile idareniz arasında ortaya çıkacak herhangi bir uyuşmazlık ve bunun akıbet ve kanuni sonuçları dikkate alınmaksızın, yukarıda yazılı tutarı ilk yazılı talebiniz üzerine derhal ve gecikmeksizin idarenize veya emrinize nakden ve tamamen ve talep tarihinden ödeme tarihine kadar geçen günlere ait kanuni faiziyle birlikte ödeyeceğimizi [bankanın adı]'nın imza atmaya yetkili temsilcisi ve sorumlusu sıfatıyla ve [bankanın adı] ad ve hesabına taahhüt ve beyan ederiz. İş bu teminat mektubu süresizdir.²

Bu teminat mektubu/....../...³ tarihine kadar geçerli olacaktır. Bu sürenin yeterli olmaması halinde idarenin, ikazına lüzum kalmaksızın⁴ devreler halinde otomatik olarak uzatılacaktır.

İş bu teminat mektubunun tazmini halinde; mektup tutarı tazmin tarihinde geçerli Merkez Bankası döviz satış kuru üzerinden hesaplanarak tarafınıza ödenecektir.

[bankanın adı]

[banka şubesinin adı] Şubesi

[banka] Yetkililerinin

İsim, unvan ve imzası

[..... 5)

¹ Teklif edilen para birimi yazılacaktır.

² Teminat Mektubunun Süresiz verilmesi halinde bu ifadeye yer verilecektir.

³ Bu tarih teklifin geçerlilik süresinin bitiminden itibaren 30 günden az olmamak üzere istekli tarafından belirlenecektir.

⁴ Banka tarafından belirlenen süre yazılacaktır. (Örneğin; birer aylık, üçer aylık, bir yıllık vb.)

⁵ Yabancı bankaların veya benzeri kredi kuruluşlarının kontrgarantilerine dayanılarak verilecek mektuplarda, kontrgarantiyi veren yabancı banka veya kredi kuruluşunun ismi ve teminatın kontrgarantili olduğu belirtilecektir.

KESİN TEMİNAT MEKTUBU

[Muhatap İdarenin Adı]

_ _ / _ _ / _ _ _ _

No:.....

İdarenizce yapılan alım sonucunda [işin adı] işini taahhüt eden yüklenici [yüklenicinin adı ve soyadı/ticaret unvanı]'nın 4734 sayılı Kanunun 3 üncü maddesinin (b) bendi ve geçici 4 üncü maddesinin (a) bendine göre çıkarılan **17 Eylül 2019 tarihli ve 1548 sayılı Cumhurbaşkanlığı Kararı** ve 4735 sayılı Kanun ile alım dokümanı ve sözleşme hükümlerini yerine getirmek üzere vermek zorunda olduğu kesin teminat tutarı [kesin teminatın tutarı]¹ [bankanın adı] garanti ettiğinden, yüklenici; taahhüdünü anılan Kanunlar ile alım dokümanı ve sözleşme hükümlerine göre kısmen veya tamamen yerine getirmediği takdirde,

Protesto çekmeye, hüküm ve adı geçen in iznini almaya gerek kalmaksızın ve [yüklenicinin adı ve soyadı/ticaret unvanı] ile idareniz arasında ortaya çıkacak herhangi bir uyuşmazlık ve bunun akıbet ve kanuni sonuçları dikkate alınmaksızın, yukarıda yazılı tutarı ilk yazılı talebiniz üzerine derhal ve gecikmeksizin idarenize nakden ve tamamen, talep tarihinden ödeme tarihine kadar geçen günlere ait kanuni faiziyle birlikte ödeyeceğimizi [bankanın adı]'nın imza atmaya yetkili temsilcisi ve sorumlusu sıfatıyla ve [bankanın adı] ad ve hesabına taahhüt ve beyan ederiz.

Bu teminat mektubu _ _ / _ _ / _ _ _ _² tarihine kadar geçerli olacaktır. Bu sürenin yeterli olmaması halinde;

[bankanın adı]

[banka şubesinin adı] Şubesi

[banka] Yetkililerinin

İsim, unvan ve imzası

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

¹ Teklifin verildiği para birimi yazılacaktır.

² Bu süre **17 Eylül 2019 tarihli ve 1548 sayılı Cumhurbaşkanlığı Kararının** ilgili Maddesine göre;

a) İhale konusu malzeme alımı için (garanti süresi öngörülmüş ise) garanti süresinin 1 (bir) ay sonrasını kapsayacak şekilde süreli olmalı bu sürenin yeterli olmaması halinde İdarenin ikazına lüzum kalmaksızın belirli devreler halinde (..... gün/ ay/ yıl) otomatik olarak uzatılacağı hükmüne yer verilmelidir.

b) İhale konusu malzeme alımı için (garanti süresi öngörülmemiş ise) kesin kabul muayenesinin 1 (bir) ay sonrasını kapsayacak şekilde süreli olmalı bu sürenin yeterli olmaması halinde İdarenin ikazına lüzum kalmaksızın belirli devreler halinde (..... gün/ ay/ yıl) otomatik olarak uzatılacağı hükmüne yer verilmelidir.

Ayrıca süresiz teminat mektubu da verilebilecektir.

TEBLİGAT BEYANNAMESİ

Alım Proje Numarası	
Teklif sahibinin adı ve soyadı/ ticaret unvanı	
Kayıtlı olduğu ticaret /esnaf odası ile ticaret/esnaf Sicil Numarası ve Türkiye Cumhuriyeti Kimlik Numarası (Yerli İstekli Gerçek Kişi)	
Kayıtlı olduğu ticaret/esnaf odası ile ticaret/esnaf Sicil Numarası, Vergi Kimlik/Mükellefiyet Numarası (Yerli İstekli Tüzel Kişi)	
Tebliğat adresi /	
Telefon ve belgegeçer numarası	
Elektronik posta adresi (varsa)	

İş bu beyanımdan sonra tarafıma yapılacak her türlü tebligatın yukarıda yer alan (*elektronik posta adresime/ faks numarama/ tebligat adresime*) yapılmasını kabul ediyorum.

Adı - SOYADI/Ticaret unvanı
Kaşe ve İmza⁵

* İstekli kabul ettiği seçeneği yazacaktır.

TEKNİK ŞARTNAMEYE CEVAPLAR FORMATI

TEKNİK ŞARTNAME NUMARASI : HKTŞ-D3-917/4 (EK-1 Dahil)

- 1. KONU**
Okunup, anlaşılmış ve aynen kabul edilmiştir.
- 2. GENEL HUSULAR:**
 - 2.1. Kısaltmalar**
 - 2.1.1. Okunup, anlaşılmış ve aynen kabul edilmiştir.
 - 2.1.2. Okunup, anlaşılmış ve aynen kabul edilmiştir.
 - 2.1.3. Okunup, anlaşılmış ve aynen kabul edilmiştir.
 - 2.1.4. Okunup, anlaşılmış ve aynen kabul edilmiştir.
- 3. İSTEK VE ÖZELLİKLER:**
 - 3.1. Genel İstekler**
 - 3.1.1. Okunup, anlaşılmış ve aynen kabul edilmiştir.
 - 3.1.2. Okunup, anlaşılmış ve aynen kabul edilmiştir.
 - 3.1.3. Okunup, anlaşılmış ve aynen kabul edilmiştir.
 - 3.1.4. Okunup, anlaşılmış ve aynen kabul edilmiştir.
 - 3.1.5. Okunup, anlaşılmış ve aynen kabul edilmiştir.
 - 3.1.6. Okunup, anlaşılmış ve aynen kabul edilmiştir.
 - 3.1.7. Okunup, anlaşılmış ve aynen kabul edilmiştir.
 - 3.1.8. Okunup, anlaşılmış ve aynen kabul edilmiştir.
 - 3.1.9. Okunup, anlaşılmış ve aynen kabul edilmiştir.
 - 3.1.10. Okunup, anlaşılmış ve aynen kabul edilmiştir.
 - 3.1.11. Okunup, anlaşılmış ve aynen kabul edilmiştir.
- 4. DENETİM VE MUAYENELER İÇİN NUMUNE ALMA**
 - 4.1. Okunup, anlaşılmış ve aynen kabul edilmiştir.
- 5. DENETİM VE MUAYENE**
 - 5.1. Genel Hususlar**
 - 5.1.1. Okunup, anlaşılmış ve aynen kabul edilmiştir.
 - 5.1.2. Okunup, anlaşılmış ve aynen kabul edilmiştir.
 - 5.2. Yapılacak Muayeneler**
 - 5.2.1. Okunup, anlaşılmış ve aynen kabul edilmiştir.
- 6. EKLER**
Okunup, anlaşılmış ve aynen kabul edilmiştir.
- 7. YARARLANILAN KAYNAKLAR**
 - 7.1. Okunup, anlaşılmış ve aynen kabul edilmiştir.

ADI-SOYADI
...FİRMASI TEMSİLCİSİ/YETKİLİSİ

İŞ BİTİRME BELGESİ (YÜKLENİCİ)		
Sayı :		Tarih:
1	İdarenin adı	
2	İşin adı ve varsa ihale kayıt numarası	
3	İşin türü ve miktarı	
4	Yüklenicinin adı ve soyadı veya ticaret unvanı	
5	TC Kimlik Numarası	[Yüklenicinin Türk vatandaşı gerçek kişi olması halinde yazılacaktır.]
6	Vergi Kimlik Numarası	[Yüklenicinin Türkiye'de faaliyet gösteren kişi olması halinde yazılacaktır.]
7	Yüklenici iş ortaklığı ise ortaklar ve ortaklık oranları ile bu ortaklara ilişkin iş deneyim tutarları / Yüklenici konsorsiyum ise ortaklar ve bu ortaklarca gerçekleştirilen iş kısımları ile bu kısımların tutarı	[İş ortaklığının ortağının adı ve soyadı/ticaret unvanı ile iş ortaklığındaki oranı ve iş deneyim tutarı belirtilecektir. Bu düzenleme her bir ortak için ayrı satırda yapılacaktır.] [Konsorsiyumun her bir ortağının adı ve soyadı/ticaret unvanı ve gerçekleştirilen iş kısmı ve tutarı belirtilecektir. Bu düzenleme her bir ortak için ayrı satırda yapılacaktır.]
8	Sözleşme tarihi	
9	Sözleşme bedeli	
	Toplam sözleşme tutarı	[İş artışı veya iş eksilişi olmuş ise burada gerçekleşen sözleşme tutarı belirtilecektir. Bir değişiklik olmaması durumunda sözleşme bedeli yazılacaktır.]
9	Kesin kabul tarihi veya tarihleri	[Bir sözleşme kapsamında kısmi kabul yapılıyor ise en son teslimin kesin kabul tarihi yazılacaktır.]
10	Sözleşme devredilmiş ise	
	Sözleşme devir tarihi	
	Sözleşme devir tarihindeki iş tutarı	
	Belge düzenlenen yüklenicinin gerçekleştirdiği iş tutarı ve oranı	
11	BELGE TUTARI	[Belge tutarının hesaplanmasında, Mal Alımı İhaleleri Uygulama Yönetmeliğindeki düzenlemeler esas alınacaktır. Her türlü fiyat farkları ve KDV ödemeleri hariç tutar bulunacaktır.]
AÇIKLAMA: [İdare tarafından iş bitirme belgesi düzenlenen alıma ilişkin açıklama yapılmak isteniyor ise burada yer verilecektir. Toplam sözleşme tutarında, iş artışı veya iş eksilişi sebebiyle değişiklik olmuş ise burada belirtilecektir.]		
Adı ve SOYADI Unvanı İmza ve Mühür [Belge, idare adına sözleşme yapmaya yetkili makam tarafından imzalanacak ve mühürlenecektir.]		