

MAMÜL AMBARI TAHMİL-TAHLİYE HİZMET ALIMI İDARİ ŐARTNAMESİ

I- İHALENİN KONUSU VE TEKLİF VERMEYE İLİŞKİN HUSUSLAR

TARAFLAR: İŞ bu Şartname de Amasya Şeker Fabrikası A.Ő. (İdare) İhaleye katılacak olanlar (İstekli) olarak adlandırılacaktır.

Madde 1- İŞ Sahibi İdareye İlişkin Bilgiler

1.1. İŞ sahibi İdarenin;

- Adı: Amasya Şeker Fabrikası A.Ő.
- Adresi: Atatürk Bulvarı Suluova/AMASYA
- Telefon numarası: 0 358 417 25 11-275 Dahili
- Faks numarası: 0 358 417 25 17
- Elektronik posta adresi : satinalma@amasyaseker.com.tr

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

Madde 2- İhale Konusu İŞe İlişkin Bilgiler

İhale konusu hizmetin;

- Adı : Şeker Ambarı Tahmil Tahliye İŐi
- Miktarı: Hizmetin miktarı ve türü teknik Şartnamede belirtilmiŐtir.

Madde 3- İhaleye İlişkin Bilgiler

İhaleye ilişkin bilgiler:

- İhale usulü: Kapalı teklif usulü
- İhalenin yapılacağı adres:Amasya Şeker Fabrikası Genel Müdürlüğü

Madde 4- İhale Dokümanının Kapsamı

4.1. İhale dokümanı aşağıdaki belgelerden oluŐmaktadır.

- İdari Şartname,
- Teknik Şartname
- İhale konusu işin niteliğine uygun olarak belirlenen Standart formlar:
Geçici Teminat Mektubu Örneği
Kesin Teminat Mektubu Örneği

4.2. İsteklinin yukarıda belirtilen dokümanların tümünün içeriğini dikkatli bir Şekilde incelemesi gerekir. Teklifin verilmesine ilişkin Őartları yerine getirememesi halinde ortaya çıkacak sorumluluk teklif verene ait olacaktır.

II- İHALEYE KATILMAYA İLİŞKİN HUSUSLAR

Madde 5- İhaleye Gireceklerden İstenen Belgeler

5.1-İhaleye katılmak isteyen isteklilerin teklifleri kapsamında aŐađıda sayılan belgeleri ihale tarih ve saatinde idarenin haberleşme servisine sunmaları gerekir.

- İsteklinin bağlı olduğu Ticaret Odasından, teklif verme gününden en geç 30 gün Önce alınması koŐuluyla, Ticaret Siciline kayıtlı ve halen faaliyette bulunduğunu gösterir belge.
- İŞ bu Şartname-sözleşmenin okunup incelendiği ve bütün hükümlerin aynen kabul edildiği anlamını taŐımak üzere, her sayfası isteklinin kendisince ya da temsile yetkili kişilerce imzalanmış Şartname-sözleşme.
- Firmanın isminin yayınlandığı Ticaret Sicil Gazetesi sureti.
- % 3 Geçici Teminat Mektubu veya Teminatın ödendiğine dair dekont
- Tebligat için adres beyanı ve ayrıca irtibat için telefon ve varsa faks numarası ile elektronik

posta adresi.

g) Teklif vermeye yetkili olduğunu gösteren İmza Beyannamesi veya İmza Sirküleri;

-Gerçek kişi olması halinde, noter tasdikli imza beyannamesi,

-Tüzel kişi olması halinde, ilgisine göre tüzel kişiliğin ortakları, üyeleri veya kurucuları ile tüzel kişiliğin yönetimdeki görevlileri belirten son durumu gösterir Ticaret Sicil Gazetesi veya bu hususları tevsik eden belgeler ile tüzel kişiliğin noter tasdikli imza sirküleri.

h) Vekaleten ihaleye katılma halinde, istekli adına katılan kişinin ihaleye katılmaya ilişkin noter tasdikli vekaletnamesi ile noter tasdikli imza beyannamesi.

ı) İş bitirme belgesi; İsteklinin, son beş yıl içinde yurt içinde veya yurt dışında kamu veya özel sektörde sözleşme bedelinin en az % 70'i oranında gerçekleştirdiği idarece kusursuz kabul edilen ihale konusu iş veya benzer işlerle ilgili deneyimini gösteren belgeler. (İş Bitirme Belgesi)

5.2- İstekliler, yukarıda sayılan belgelerin aslını veya aslına uygunluğu noterce onaylanmış örneklerini vermek zorundadır. Noter onaylı belgelerin "aslına uygun" olduğunu belirten bir şerh taşıması zorunlu olup, sureti veya fotokopisi görülerek onaylanmış olanlar ile "ibraz edilenin aynıdır" veya bu anlama gelecek bir şerh taşıyanlar geçerli kabul edilmeyecektir.

5.3- İdari – Teknik Şartname ve sözleşme örneği dışında kalan şartlar ileri sürülerek yapılmış olan teklifler ile şartname ve sözleşmeye uymayan teklifleri, dikkate alıp almamak ve noksan belgeleri tamamlamak İdarenin ihtiyarında olup, istekliler İdarenin taktir hakkını kullanmasından dolayı hak ve talepte bulunamazlar.

Madde 6- Teklif Hazırlama Giderleri

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

Madde 7- İşin Yapılacağı Yerin Görülmesi

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

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

7.3.- İdare, isteklilerden işin yapılacağı yerin görülmesiyle ilgili bir talep geldiğinde, bu kişilerin işin yapılacağı binaya ve/veya araziye girmesi için gerekli izni verecektir.

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

III- TEKLİFLERİN HAZIRLANMASI VE SUNULMASINA İLİŞKİN HUSUSLAR

Madde 8- Teklif ve Sözleşme Türü

İstekliler tekliflerini, her bir iş kalemi için teklif edilen birim fiyatların miktarlarla çarpımı sonucu bulunan toplam bedel üzerinden teklif birim fiyat şeklinde vereceklerdir. İhale sonucu üzerine ihale yapılan istekliyle her bir iş kalemi için teklif edilen birim fiyatların miktarlarla çarpımı sonucu bulunan toplam bedel üzerinden teklif birim fiyat sözleşme düzenlenecektir.

Teklifler bu hususlar dikkate alınarak verilecektir.

Madde 9- Tekliflerin Sunulma Şekli

9.1. Teklif mektubu ve geçici teminat da dahil olmak üzere ihaleye katılabilme şartı olarak bu Şartname ile istenilen bütün belgeler bir zarfa (veya pakete) konulur. Zarfın üzerine isteklinin adı, soyadı veya ticaret unvanı, tebligata esas açık adresi, teklifin hangi işe ait olduğu ve ihaleyi yapan idarenin açık adresi yazılır. Zarfın yapıştırılan yeri istekli tarafından imzalanır.

9.2. Teklifler ihale dokümanında belirtilen ihale saatine kadar Fabrikamız Muhaberat servisine Kapalı zarfla kayıt numarası verilerek teslim alınır. Bu saatten sonra verilen teklifler kabul edilmez ve açılmadan istekliye iade edilir. İhale karara bağlandıktan sonra veya komisyon tarafından talep edilmediği halde ihale saatinden sonra yapılan indirim talepleri kabul edilmeyecektir.

9.3. Teklifler iadeli taahhütlü olarak posta ile de gönderilebilir. Posta ile gönderilecek tekliflerin ihale dokümanında belirtilen ihale saatine kadar idareye ulaşması şarttır. Postadaki gecikme her ne sebeple olursa olsun kabul edilemez, teklifler işleme konulmayarak değerlendirmeye alınmaz.

Madde 10- Teklif Mektubunun Şekli ve İçeriği

10.1. Teklif mektupları, aşağıdaki şekilde yazılı olarak sunulur.

10.2. Teklif Mektubunda;

- a) İhale dokümanının tamamen okunup kabul edildiğinin belirtilmesi,
- b) Teklif edilen bedelin rakam ve yazı ile birbirine uygun olarak açıkça yazılması,
- c) Üzerinde kazıntı, silinti, düzeltme bulunmaması ,
- d) Teklif mektubunun ad, soyad veya ticaret unvanı yazılmak suretiyle yetkili kişilerce imzalanmış olması, Zorunludur.

Madde 11- Tekliflerin Geçerlilik Süresi

Tekliflerin geçerlilik süresi, son teklif verme tarihinden itibaren en az **60 (Altmış)** takvim günü olacak ve istekli bu süre zarfında her ne suretle olursa olsun teklifinden vazgeçemeyecektir.

Belirtilen bu süreden daha kısa süreli teklif mektuplarını değerlendirmeye alıp almamakta İdare serbesttir.

Madde 12- Geçici Teminat

12.1. İstekliler teklif ettikleri bedelin % 3'ünden az olmamak üzere kendi belirleyecekleri tutarda geçici teminat vereceklerdir.

12.2. Geçici teminat olarak sunulan teminat mektuplarında süre belirtilmelidir. Bu süre, 60 günden az olmamak üzere isteklilerce belirlenir.

Madde 13- Teminat Olarak Kabul Edilecek Değerler

13.1 Teminat mektupları, teklif zarfının içinde Fabrikamız Haberleşme servisine sunulur.

13.2 332 Sıra numaralı Vergi Usul Kanunu Genel Tebliğinde mükelleflerin **8.000,00 TL.** (Sekizbin TL.)'yi aşan tahsilat ve ödemelerini; Bankalar, Özel Finans Kurumları veya Posta ve Telgraf Teşkilatı Genel Müdürlüğü aracılığıyla yapmaları ve bu kurumlarca düzenlenen belgeler ile ibraz etmeleri zorunluluğundan dolayı bu ihale için Türk Lirası veya muadili döviz cinsinden geçici teminatlar **8.000,00 TL.**'nin çok üstünde olduğu için ihale saatinden önce TL veya Döviz olarak, Fabrikamızın aşağıdaki yazılı banka hesap numaralarından birine yatırıldığına ilişkin makbuzun teklif zarfının içinde sunulması gerekir.

Banka Hesap Numarası(AMASYA SEKER FABRİKASI A.Ő)

TL	Halkbank Suluova Őubesi	TR 09 0001 2001 2020 0010 1000 66
USD	Halkbank Suluova Őubesi	TR 44 0001 2001 2020 0053 1000 21
EURO	Halkbank Suluova Őubesi	TR 75 0001 2001 2020 0058 1000 07

13.3. Her ne surette olursa olsun, İdarece alınan teminatlar haczedilemez ve üzerine ihtiyati tedbir konulamaz.

Madde 14- Geçici Teminatın Teslim Yeri

14.1. Teminat mektupları, teklif zarfının içinde sunulur.

14.2. Teminat mektupları dışındaki teminatlar makbuz mukabili Fabrikamız veznesine veya banka hesabımıza yatırılması ve makbuzlarının teklif zarfının içinde sunulması gerekir.

Madde 15- Geçici Teminatın İadesi

İhale üzerinde kalmayan isteklilerin geçici teminatları; hemen iade edilecektir.

Geçici teminatın iadesi istekliye veya yetkili temsilcisine imza karşılığı elden teslim edilebileceği gibi ilgili bankasına da iade edilebilir.

İhale üzerinde kalan isteklinin geçici teminatı ise kesin teminatın verilip sözleşmenin imzalanması halinde iade edilir.

IV-TEKLİFLERİN AÇILMASI VE SÖZLEŞME YAPILMASINA İLİŞKİN HUSUSLAR

Madde 16- Tekliflerin Açılması;

İsteklilere ait teklif mektupları, İdarenin ihale komisyonunca isteklilerin gıyabında açılır.

Madde 17- Kesinleşen İhale Kararının Bildirilmesi ve Sözleşmeye Davet

İhale kararının onaylanmasından sonra ihale kendisinde kalan teklif sahibine;

- İşin şartname ve teklif esasları dahilinde kendisine ihale edildiği,
- Şartnamede belirtilen süreler içerisinde sözleşme yapmak üzere gelmesi ve kesin teminatı getirmesi, taahhütlü mektup, telgraf, telefaks veya hukuken geçerli bir yolla bildirilir.
- Mektubun, postaya verilmesini takip eden 3'üncü gün kararın istekliye tebliğ tarihi sayılır.
- Postayla gönderilen bildirim, isteklinin belirttiği adrese ulaşmaması ya da geç ulaşmasından idare sorumlu tutulamaz.

Madde 18- Kesin Teminat

Taahhüdün sözleşme ve ihale dökümanı hükümlerine uygun olarak yerine getirilmesini sağlamak amacıyla, sözleşmenin yapılmasından önce ihale üzerinde kalan isteklilerden ihale bedeli üzerinden hesaplanmak suretiyle % 10 oranında kesin teminat alınır.

Madde 19- Sözleşme Yapılmasında İsteklinin Görev ve Sorumluluğu

19.1. İhale üzerinde kalan istekli, tebliğ tarihini izleyen (Madde 18) günden itibaren 5 gün içinde kesin teminatı vererek sözleşmeyi imzalamak zorundadır. Sözleşme imzalandıktan hemen sonra geçici teminat iade edilecektir.

19.2. Bu zorunluluklara uyulmadığı takdirde, protesto çekmeye ve hüküm almaya gerek kalmaksızın ihale üzerinde kalan isteklinin geçici teminatı gelir kaydedilir. İdare bu hizmeti Alım Satım ve İhale Yönetmeliğinde belirtilen ihale usullerinden herhangi birine göre ihale

etmekte serbesttir. Hizmetin başka bir istekliye ihale edilmesi durumunda doğacak fiyat farkı ile bilumum zarar ve ziyanı istekli karşılamakla yükümlü olacaktır.

Madde 20- İhalenin Sözleşmeye Bağlanması

20.1. Sözleşmeler ihaleyi yapan idare ile istekli tarafından imzalanır.

20.2.- Sözleşmenin yapılmasına ait her türlü vergi, resim, harçlar ile sözleşmeye ilişkin diğer giderler (ihale sözleşme damga vergileri) istekliye aittir.

Madde 21. 4734 Sayılı Kamu İhale Kanunu ve 4735 sayılı Kamu İhale Sözleşmeleri Kanununa (ceza yasaklamalarla ilgili hükümleri hariç) tabi olmayıp, İhale Amasya Şeker Fabrikası A.Ő. Genel Müdürlüğü Mal ve Hizmet Alımı Yönetmeliğı esaslarına göre yapılacaktır. Teşekkürümüz ihaleyi yapıp yapmamakta veya kısmen yapmakta serbesttir.

İhale ile ilgili olarak Fabrikamızca yapılacak her türlü vergi, resim ve harçlarla; sözleşme damga vergisi, vs. giderler satıcı firma tarafından karşılanacaktır.

Sözleşmede yer almayan sair hususlar için Türk Ticaret ve Borçlar Kanunu Hükümleri aynen uygulanacaktır.

İş bu idari şartname sözleşme ekidir.

İSTEKLİ

İDARE