

15 TEMMUZ MEYDAN DÜZENLEMESİ YAPIM İŞİ
KAŞ BELEDİYESİ FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

İhale Kayıt Numarası : 2022/945759
İşin Adı : 15 Temmuz Meydan Düzenlemesi Yapım İşİ
İhale Türü - Usulü : Yapım İşİ - Açık İhale Usulü

1 - İdarenin

a) Adresi : ATATÜRK BULVARI NO: 18 07580
b) Telefon ve faks numarası : 2428361020 - 2428361030
c) Elektronik posta adresi : info@kas.bel.tr
ç) İhale / Ön Yeterlik dokümanının görülebileceği internet adresi :

2 - İhale konusu yapım işinin

a) Niteliği, türü ve miktarı : KAŞ ANDİFLİ MAHALLESİ 37 ADA 37 PARSEL ÜZERİNDE 15,60M2 TABAN ALANLI, 32 ADET DÜKKAN YAPILMASI 6000,00M2 ZEMİN DOĞAL TAŞ KAPLAMA VE 640,00M2 MEVCUT YAPILARA DOĞAL TAŞ KAPLAMASI YAPILMASI İŞİ
b) Yapılacağı Yer : ANDİFLİ MAHALLESİ 15 TEMMUZ MEYDANI
c) İşe başlama tarihi : Sözleşmenin imzalandığı tarihinden itibaren 5 gün içinde yer teslimi yapılarak işe başlanacaktır.
ç) İşin süresi : Sözleşmenin süresi, yer teslim tarihinden itibaren 210 gündür. Bu süreye 15 Mayıs - 30 Ekim tarihleri arası çalışmayacak günlerdir. Bu süre işin toplam süresine dahil değildir.

3- İhalenin / Ön Yeterlik / Yeterlik Değerlendirmesinin:

a) Yapılacağı yer : KAŞ BELEDİYESİ İHALE TOPLANTI SALONU
b) Tarihi ve saati : 19.10.2022 - 11:00

4-İhaleye katılabilme şartları ve istenilen belgeler ile yeterlik değerlendirmesinde uygulanacak kriterler :

Madde 7 - İhaleye katılabilmek için gereken belgeler ve yeterlik kriterleri

7.1-İsteklilerin ihaleye katılabilmeleri için aşağıda sayılan belgeleri teklifleri kapsamında sunmaları gerekir:

a) Mevzuatı gereği kayıtlı olduğu Ticaret ve/veya Sanayi Odası ya da esnaf ve sânatkar odası Belgesi.

1) Gerçek kişi olması halinde, kayıtlı olduğu ticaret ve/veya sanayi odasından ya da esnaf ve sânatkar odasından, ilk ilan veya ihale tarihinin içinde bulunduğu yılda alınmış, odaya kayıtlı olduğunu gösterir belge,

2) Tüzel kişi olması halinde, ilgili mevzuatı gereği kayıtlı bulunduğu ticaret ve/veya sanayi odasından, ilk ilan veya ihale tarihinin içinde bulunduğu yılda alınmış, tüzel kişiliğin odaya kayıtlı olduğunu gösterir belge.

b) Teklif vermeye yetkili olduğunu gösteren İmza Beyannamesi veya İmza Sirküleri.

1-Gerçek kişi olması halinde, noter tasdikli imza beyannamesi.

2) Tüzel kişi olması halinde, ilgisine göre tüzel kişiliğin ortakları, üyeleri veya kurucuları ile tüzel kişiliğin yönetimindeki görevlileri belirten son durumu gösterir Ticaret Sicil Gazetesi, bu bilgilerin tamamının bir Ticaret Sicil Gazetesinde bulunmaması halinde, bu bilgilerin tümünü göstermek üzere ilgili Ticaret Sicil Gazeteleri veya bu hususları gösteren belgeler ile tüzel kişiliğin noter tasdikli imza sirküleri.

c) Bu Şartnamenin 10 uncu maddesinin (a), (b), (c), (d), (e), (g) ve (i) bentlerinde sayılan durumlarda olunmadığına ilişkin taahhütname,

d) Bu Şartname ekinde yer alan standart forma uygun teklif mektubu.

e) Bu Şartnamede belirlenen geçici teminata ilişkin geçici teminat mektubu veya geçici teminat mektupları dışındaki teminatların Saymanlık ya da Muhasebe Müdürlüklerine yatırıldığını gösteren makbuzlar.

f) Bu şartnamenin 7.2 ve 7.3 üncü maddelerde belirtilen, şekli ve içeriği 4734 sayılı Yapım İşleri İhaleleri Uygulama Yönetmeliğinde düzenlenen yeterlik belgeleri.

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

h) İsteklinin ortak girişim olması halinde, şekli ve içeriği bu Şartnamede belirlenen iş ortaklığı beyannamesi.

i) Bu şartnamenin 19 uncu maddesinde istenmesi halinde, isteklilerin alt yüklenicilere yaptırmayı düşündükleri işlerin listesi.

j) Bu şartnamenin 5 inci maddesinde verilmesi halinde, teklif edilen fiyatlara ilişkin olarak idarenin tanımladığı her bir iş kaleminin yapım şartlarına uygun analizler.

k) Tüzel kişi tarafından iş deneyimini göstermek üzere sunulan belgenin, tüzel kişiliğin yarısından fazla hissesine sahip ortağına ait olması veya her iki ortağında mühendis veya mimar olması ve belgelenmesi halinde ise tüzel kişiliğe %50-%50 ortak olmaları, ticaret ve sanayi odası/ticaret odası bünyesinde bulunan ticaret sicil memurlukları veya yeminli mali müşavir ya da serbest muhasebeci mali müşavir tarafından ilk ilan tarihinden sonra düzenlenen ve ilan tarihinden önce kurdukları veya ortak olduklarını gösteren belge.

l) Bu madde boş bırakılmıştır.

m) Ortağı olduğu veya hissedarı bulunduğu tüzel kişiliklere ilişkin beyanname.

İş ortaklığının her bir ortağı tarafından 7.1. maddesinin (a) ve (b) bentlerinde yer alan belgelerin ayrı ayrı sunulması zorunludur. İş ortaklığının tüzel kişi ortağı tarafından, iş deneyimini göstermek üzere sunulan belgenin tüzel kişiliğin yarısından fazla hissesine/en az % 51 hissesine sahip ortağına ait olması halinde bu ortak (k) bendindeki belgeyi de sunmak zorundadır.

7.2-Ekonomik ve mali yeterliğe ilişkin belgeler ve bu belgelerin taşınması gereken kriterler:

7.2.1.Bankalardan veya özel finans kurumlarından temin edilecek, isteklinin mali durumu ile ilgili belgeler;

7.2.1 Bu madde boş bırakılmıştır.

7.2.2 Bu madde boş bırakılmıştır

7.2.3 Bu madde boş bırakılmıştır

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

7.3.1.İsteklinin mesleki faaliyetini sürdürdüğünü ve teklif vermeye yetkili olduğunu gösteren belgeler:

a) Gerçek kişi olması halinde, kayıtlı olduğu ticaret ve/veya sanayi odasından ya da esnaf ve sânatkar odasından, ilk ilan veya davet tarihinin ya da ihale veya son başvuru tarihinin içinde bulunduğu yılda alınmış, odaya kayıtlı olduğunu gösterir belgenin,

b) Tüzel kişi olması halinde, ilgili mevzuatı gereği kayıtlı olduğu ticaret ve/veya sanayi odasından, ilk ilan veya davet tarihinin ya da ihale veya son başvuru tarihinin içinde bulunduğu yılda alınmış, tüzel kişiliğin odaya kayıtlı olduğunu gösterir belgenin,

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

ç) Tüzel kişi olması halinde, ilgisine göre tüzel kişiliğin ortakları, üyeleri veya kurucuları ile tüzel kişiliğin yönetimindeki görevlileri belirten son durumu gösterir Ticaret Sicil Gazetesi, bu bilgilerin tamamının bir Ticaret Sicil Gazetesinde bulunmaması halinde, bu bilgilerin tümünü göstermek üzere ilgili Ticaret Sicil Gazeteleri veya bu hususları gösteren belgeler ile tüzel kişiliğin noter tasdikli imza sirkülerinin, istenilmesi zorunludur.

Vekaleten ihaleye katılma halinde; vekil adına düzenlenmiş, ihaleye katılmaya ilişkin noter onaylı vekaletname ile vekilin noter tasdikli imza beyannamesinin sunulması zorunludur.

İş ortaklığında, iş ortaklığı beyannamesinin ve iş ortaklığını oluşturan gerçek veya tüzel kişilerin her biri tarafından, ilgisine göre birinci fıkranın (a), (b), (c) ve (ç) bentlerindeki belgelerin ayrı ayrı verilmesi zorunludur.

İhale konusu işin yerine getirilmesi için alınması zorunlu olan ve ilgili mevzuatında o iş için özel olarak düzenlenen sicil, izin, ruhsat vb. belgelerin adaylar veya istekliler tarafından sunulmasına ilişkin hükümlere, ilan ve idari şartnamede yer verilir. İş ortaklarının her birinin söz konusu belgeleri ayrı ayrı sunması zorunludur.

7.3.2. İhale konusu işte taahhüt edilerek çalıştırılması öngörülen personel aşağıya çıkartılmıştır:

Adet Mesleki Ünvanı

Uzmanlık yılı

1 Mimar veya İnşaat Mühendisi

En az 5 yıl deneyimli

Söz konusu personelleri çalıştıracığına dair teknik personel taahhütnamesi verilmesi zorunludur. Taahhüt teknik personel şartının aynı meslek alanına ilişkin farklı kişiler bildirilmek suretiyle karşılanması halinde, bu kişilerin tamamının mesleki deneyim süresinin tevsik edilmesi zorunludur. Yüklenicinin, işin yürütülmesi sırasında çalıştıracağı teknik personelin idarece öngörülen nitelik ve sayıda olduğuna dair belgeleri, sözleşmenin imzalandığı tarihten itibaren 5 (Beş) gün içinde idareye sunması zorunludur. İş ortaklığında teknik personel, ortaklık oranına bakılmaksızın pilot ve diğer ortaklar tarafından karşılanabilir. Personel belgelendirilmesine ilişkin belgelerin idareye sunulduğu tarih itibarıyla geçerli olması yeterlidir.

7.3.3. İsteklinin ihale konusu iş veya benzer işlerdeki deneyimini gösteren belgeler:

Kültür Varlıkları İhale Yönetmeliğinin 8 inci maddesine göre değerlendirmek üzere İsteklinin ihale konusu iş veya benzer işlerde, mal veya hizmet alımları için son beş yıl içinde, uygulama işleri için ise son on beş yıl içinde kamu veya özel sektörde o işe ait ilk sözleşme bedelinin en az yüzde sekseni oranında gerçekleştirdiği veya yüzde sekseni oranında denetlediği veya yönettiği iş, idarece kusursuz kabul edilen ihale konusu benzer işlerle ilgili deneyimini gösteren belgelerin istenilmesi zorunludur.

İş deneyimi olarak, istekli tarafından teklif edilen bedelin %50 oranında, ihale konusu yapım veya benzer yapım işlerine ait (KÜLTÜR VARLIKLARININ KORUNMASI İŞLERİNE DAİR SOKAK SAĞLIKLAŞTIRMA VE ÇEVRE DÜZENLEME UYGULAMALARIYLA İLGİLİ İŞLER) tek sözleşmeye ilişkin iş deneyim belgesinin ibrazı istenir.

7.3.4. İsteklinin mevzuatı gereği ilgili odaya kayıtlı olarak faaliyette bulunduğunu ve teklif vermeye yasal olarak yetkili olduğunu kanıtlayan belgelerin idarelerce istenilmesi zorunludur.

7.3.5. İsteklinin kendisinin veya yönetici kadrosu ile işi yürütecek teknik personelinin eğitimi ve mesleki niteliklerini gösteren belgelerin idarelerce istenilmesi zorunludur.

7.4. Yapım işlerinde, mühendis veya mimar olmak şartıyla gerçek kişilerce son 15 yıl içinde uygulama işlerine ait alınmış iş deneyim belgeleri Yönetmeliğin 8 inci maddesinde belirtilen değerlendirme oranlarına göre bulunan tutarın 1/10 u oranında; uygulama işlerinde, mühendis veya mimar olmak şartıyla gerçek kişilerce son 5 yıl içinde yapım işlerine ait alınmış iş deneyim belgeleri tam olarak değerlendirilir.

7.4.1. Bu ihalede benzer iş olarak KÜLTÜR VARLIKLARININ KORUNMASI İŞLERİNE DAİR SOKAK SAĞLIKLAŞTIRMA VE ÇEVRE DÜZENLEME UYGULAMALARIYLA İLGİLİ İŞLER). İhale konusu iş veya benzer işe denk sayılacak mühendislik veya mimarlık bölümleri diplomaları kabul edilmeyecektir. Uygulama işlerine ait alınmış benzer iş tanımına uygun iş deneyim belgeleri 1/10 oranında değerlendirmeye alınacaktır.

7.5. Belgelerin sunulmuş şekli:

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

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

Ancak Türkiye Ticaret Sicili Gazetesi Nizamnamesinin 9 uncu maddesinde yer alan hüküm çerçevesinde Gazete idaresince veya Türkiye Odalar ve Borsalar Birliğine bağlı odalarca "aslının aynıdır" şeklinde onaylanarak isteklilere verilen Ticaret Sicili Gazetesi suretleri ile bunların noter onaylı suretleri kabul edilir.

7.5.3- İstekliler, istenen belgelerin aslı yerine ihaleden önce idarenin yetkili personel tarafından "aslı idarece görülmüştür" veya bu anlama gelecek şerh düşülen ve aslı kendilerine iade edilen belgelerin suretlerini de tekliflerine ekleyebilirler.

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

7.5.4.1. Tasdik işleminden, belgedeki imzanın doğruluğunun, belgeyi imzalayan kişinin hangi sıfatla imzaladığının ve varsa üzerindeki mühür veya damganın aslı ile aynı olduğunun teyidi işlemi anlaşılar.

7.5.4.2. Yabancı Resmi Belgelerin Tasdiki Mecburiyetinin Kaldırılması Sözleşmesine taraf ülkelerde

düzenlenen ve bu Sözleşmenin 1 inci maddesi kapsamında bulunan resmi belgeler, “apostil tasdik şerhi” taşıması kaydıyla Türkiye Cumhuriyeti Konsoloslugu veya Türkiye Cumhuriyeti Dışişleri Bakanlığı tasdik işleminden muaftır.

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

7.5.4.4. “Apostil tasdik şerhi” taşımayan veya tasdik işlemine ilişkin özel hükümler içeren bir anlaşma veya sözleşme kapsamında sunulmayan yabancı ülkelere düzenlenen belgelerin üzerindeki imzanın, mührün veya damganın alındığı ülkedeki Türkiye Cumhuriyeti Konsoloslugu tarafından veya sırasıyla belgenin düzenlendiği ülkenin Türkiye’deki temsilciliği ile Türkiye Cumhuriyeti Dışişleri Bakanlığı tarafından tasdik edilmesi gerekir. Türkiye Cumhuriyeti Konsolosluğunun bulunmadığı ülkelere düzenlenen belgeler ise sırasıyla, düzenlendiği ülkenin Dışişleri Bakanlığı, bu ülkeyle ilişkilerden sorumlu Türkiye Cumhuriyeti Konsoloslugu veya bu ülkenin Türkiye’deki temsilciliği ve Türkiye Cumhuriyeti Dışişleri Bakanlığı tarafından tasdik edilmelidir.

7.5.4.5. Yabancı ülkenin Türkiye’deki temsilciliği tarafından düzenlenen belgeler, Türkiye Cumhuriyeti Dışişleri Bakanlığı tarafından tasdik edilmelidir.

7.5.4.6. Fahri konsolosluklarca düzenlenen belgelere dayanılarak işlem tesis edilmez.

7.5.4.7. Tasdik işleminden muaf tutulan resmi niteliği bulunmayan belgeler:

7.5.4.7.1 Bu madde boş bırakılmıştır.

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

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

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

7.5.5.2. Yabancı istekliler tarafından sunulan ve yabancı dilde düzenlenen belgelerin tercüme ve bu tercümelerin tasdik işlemi aşağıdaki şekilde yapılır:

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

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

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

7.5.5.2.4. Türkiye Cumhuriyeti Konsolosluğunun bulunmadığı ülkelere düzenlenen belgelerin tercümelerinin verildiği ülkedeki yeminli tercüman tarafından yapılmış olması ve tercümanın de “apostil tasdik şerhi” taşıması durumunda ise söz konusu tercümedeki imza ve varsa üzerindeki mührün veya damganın sırasıyla bu ülkenin Dışişleri Bakanlığı, bu ülkeyle ilişkilerden sorumlu Türkiye Cumhuriyeti Konsoloslugu veya bu ülkenin Türkiye’deki temsilciliği ve Türkiye Cumhuriyeti Dışişleri Bakanlığı tarafından tasdik edilmelidir.

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