

ODTÜ KUZEY KIBRIS KAMPUSU TEKNİK HİZMET FAALİYETLERİ KAPSAMINDA TEKLİF ALINACAK İSTEKLİLERİN DEĞERLENDİRİLMESİNDE UYGULANACAK ŞARTNAME

1. Bölüm:

Madde 1- Bu şartnamenin amacı, ODTÜ Kuzey Kıbrıs Kampusu teknik hizmet faaliyetlerinin gerçekleştirilmesinde teklif alınacak yapım işi, hizmet ve mal tedarikçisi isteklilerinin değerlendirilmesi sureti ile tespittir.

Madde 2- Bu şartnamede kullanılan tanımlar aksi belirtilmediği sürece 60/2003 sayılı ODTÜ Kuzey Kıbrıs Kampusu Kuruluş Yasasına ve ODTÜ Kuzey Kıbrıs Kampusu Satınalma ve İhale Yönetmeliğine ve aşağıda ilave olarak verilen tanımlara göre okunur ve yorumlanır.

Teknik İşler Komisyonu (Komisyon): İta amiri tarafından atanan ve işbu şartname çerçevesinde “İstekli Değerlendirme İşlemi”ni yapmak ve değerlendirme sonrası işlemleri yürütmekle sorumlu kurulu,

İstekli Değerlendirme İşlemi: Teknik hizmet faaliyetleri kapsamında teklif vermek isteyen isteklilerin;

Yapım işleri için: Asli faaliyet alanlarını, teknik personel ve makine ekipman kapasitelerini, asli faaliyet alanında tamamlamış olduğu işlerin hacmini ve imalat kalitesini,

Malzeme tedarikçileri için: Önerdiği malzemelerin talep edilen standartlara ve kullanım yerine uygunluğunu, kalitesini,

belge, bilgi ve gözlemlere dayanarak incelenmesini ve inceleme sonuçlarının değerlendirmek sureti ile isteklilerin sınıflandırılması işlemi,

ifade eder.

Madde 3- “İstekli Değerlendirme İşlemi” işbu şartname kapsamında Komisyon tarafından yapılacak ve geçerlilik kazanacaktır.

Madde 4- “İstekli Değerlendirme İşlemi” iş bu şartname doğrultusunda ve bütün bir yıl boyunca isteklilerin başvurusu çerçevesinde yapılacaktır.

Başvuruda Bulunamayacak Olanlar;

Madde 5- Aşağıda sayılanlar doğrudan veya dolaylı veya alt yüklenici olarak, kendileri veya başkaları adına hiçbir şekilde İstekli Değerlendirme İşlemi başvurusunda bulunamazlar. Başvuruları halinde istekleri ret edilecektir.

- Geçici veya sürekli olarak kamu ihalelerine katılmaktan yasaklananlar,
- İlgili mercilerce hileli iflas ettiğine karar verilenler,
- Mesleki faaliyetlerinden dolayı yargı kararıyla hüküm giyenler,
- Mevzuatı gereği kayıtlı olduğu oda tarafından mesleki faaliyetten men edilmiş olanlar,
- “İstekli Değerlendirme İşlem Dosyası” Ön Tescil Dosyası’nda olması gereken belge ve beyanları vermeyen veya yanıltıcı bilgi ve/veya sahte belge verdiği tespit edilenler,

- f. “Cezalı Olmadığına Dair Beyan”da bulunmuş ancak haklarında komisyonca beyana aykırı durumları tespit edilen istekliler.

Başvuru:

Madde 6- “İstekli Değerlendirme İşlemi”ne tabi tutulmamış isteklilerden Malzeme Tedarikçileri istisnai olmak üzere işbu Şartname kapsamında yapılacak işler için teklif alınmayacaktır.

Madde 7- Başvurulara ve başvuruların işbu şartname çerçevesinde değerlendirilmesi sonucu belirlenen isteklilerden teklif alınacak işlere ait bilgiler aşağıda yer almaktadır.

a. Başvuruya İlişkin Bilgiler;

İdarenin Adı	: ODTÜ Kuzey Kıbrıs Kampusu Rektörlüğü,
Adresi	: ODTÜ Kuzey Kıbrıs Kampusu Kalkanlı – Güzelyurt, K.K.T.C
Başvuru Adresi	: ODTÜ Kuzey Kıbrıs Kampusu Teknik Hizmetler Komisyonu Sekreterliği Rektörlük Binası Zemin Kat AZ-18
Telefon numarası	: (0-392) 661 - 2163
Faks numarası	: (0-392) 661 - 2169
Elektronik Posta	: ncc-tac@metu.edu.tr
Resmi Web Sitesi	: www.kkk.metu.edu.tr

b. Teklif Alınacak Konulara İlişkin Bilgiler;

İdarenin teknik hizmetler kapsamında gerçekleştirilmesi hususunda onay verdiği aşağıda belirtilen her tür inşaat, mekanik tesisat, elektrik tesisatı imalatları ve bu imalatların gerçekleştirilmesine yönelik mal, hizmet ve ekipman tedariki işleri,

- Bakım İşleri: Mevcut bina ve altyapıların bakımına yönelik işler,
- Onarım İşleri: Mevcut bina ve altyapıların onarımına yönelik işler,
- Tadilat İşleri: Mevcut bina ve altyapıların idarenin yeni oluşan talepleri doğrultusunda tadil edilmesi,
- Sistem Modernizasyonu İşleri: Mevcut bina ve altyapıların teknolojik olarak yenilenmesi veya teknolojik ilaveler yapılması,
- Yeni Yapım İşleri: KKTC ilgili kuruluşlarının sınıflamasına göre 1. Sınıf kapsamına giren yapılar, çevre düzenlemesi ve altyapı işleri,
- Mal ve Demirbaş Alımları: Teknik hizmetler kapsamında olduğu mütalaa edilen imalatların yapımında kullanılacak idare malı, mal ve demirbaş alımları,
- Makine ve Ekipman Hizmet Alımları: Teknik hizmetler kapsamında olduğu mütalaa edilen imalatların yapımında gerektiği hallerde kiralama sureti ile yapılacak hizmet alımları,

Madde 8- “İstekli Değerlendirme İşlemi” Şartnamesi yukarıda belirtilen adresten veya resmi Web Sitesinden indirilmek sureti ile ücretsiz olarak temin edilebilecektir.

Madde 9- Başvurular, başvuruda bulunmak isteyen isteklinin asli faaliyet alanlarına, teknik personel kapasitesine, makine ekipman kapasitesine ve asli faaliyet alanında tamamlamış olduğu işlerin hacmine göre 5 ayrı kategoride yapılabilecektir.

- Müteahhit Firma olarak,
- Taeron Firma olarak,
- İmalatçı Atölye olarak,
- Makine-Ekipman hizmetleri tedarikçisi olarak,
- Mal Tedarikçisi olarak,

Madde 10- İstekli Değerlendirme Başvuru dosyasında başvuru yapılan kategoriye göre aşağıda belirtilen belge, bilgi ve beyanlar bulunacak ve İdareye imza karşılığı teslim edilecektir.

- a. Müteahhit Firma olarak yapılacak başvurular için;
 - Başvuru Mektubu, (Standart Form-1)
 - şirket kuruluş belgeleri,
 - o KKTC şirketler Yasasına göre şirket kuruluş onay belgesi,
 - o Kanuni ikametgh belgesi,
 - o Direktörler kuruluş onay belgesi,
 - o şirket hisse durumunu gösteren onay belgesi,
 - o şirket adına başvuruyu yapan kişiye yetki belgesi ve tasdik memuru tasdikli imza sirküleri,
 - Son onbeş yıl içerisinde tamamlanmış olan işlere dair beyan, (Standart Form-2)
 - Tamamlanan işlere ait referans mektupları, (Standart Form-3 veya İşveren tarafından hazırlanmış komisyonun uygun göreceği bir belge)
 - Yapı Araçları Beyanı, (Standart Form-4)
 - Personel Beyanı, (Standart Form-5)
 - KKTC Bayındırlık ve Ulaştırma Bakanlığı İnşaat Encümeni tarafından verilmiş Müteahhitlik karneleri,
 - KKTC alışma ve Sosyal Güvenlik Bakanlığı alışma Dairesi Müdürlüğünden alınmış resmi veya yarı resmi kuruluş ihalelerine katılmasında sakınca olmadığına dair belge,
- b. İnşaat, mekanik tesisat ve elektrik işleri taşeronu olarak yapılacak başvurular için;
 - Başvuru Mektubu, (Standart Form-1)
 - şirket kuruluş belgeleri,
 - o Mevzuatı gereği kurulu bulunduğu ülkede kayıtlı olduğu odadan alınmış kayıt belgesi,
 - o Tüzel kişi başvurularında İsteklinin kuruluşuna yönelik ve isteklinin ortakları, yeleri veya kurucuları ile tüzel kişiliğin yönetimindeki görevlileri belirten son durumu gösterir belgelerin fotokopileri,
 - o şahsi başvurularda kimlik fotokopisi ve fotokopi üzerine şahsın ıslak imzası,
 - o Vergi levhasının fotokopisi,
 - Son onbeş yıl içerisinde tamamlanmış olan işlere dair beyan, (Standart Form-2)
 - Tamamlanan işlere ait referans mektupları, (Standart Form-3 veya İşveren tarafından hazırlanmış komisyonun uygun göreceği bir belge)
 - Yapı Araçları Beyanı, (Standart Form-4)
 - Personel Beyanı, (Standart Form-5)
 - Varsa uzmanlığı gösteren bilgi ve belgeler,
- c. İmalatçı Atölye/Fabrika olarak yapılacak başvurular için;
 - Başvuru Mektubu, (Standart Form-1)

- Şirket kuruluş belgeleri,
 - o Mevzuatı gereği kurulu bulunduğu ülkede kayıtlı olduğu odadan alınmış kayıt belgesi,
 - o Tüzel kişi başvurularında isteklinin kuruluşuna yönelik ve isteklinin ortakları, üyeleri veya kurucuları ile tüzel kişiliğin yönetimindeki görevlileri belirten son durumu gösterir belgelerin fotokopileri ve bu görevlilerin imza sirküleri,
 - o Şahsi başvurularda kimlik fotokopisi ve fotokopi üzerine şahsın ıslak imzası,
 - o Vergi levhasının fotokopisi,
- Son onbeş yıl içerisinde tamamlanmış olan işlere dair beyan, (Standart Form-2)
- Tamamlanan işlere ait referans mektupları, (Standart Form-3 veya İşveren tarafından hazırlanmış komisyonun uygun göreceği bir belge)
- Yapı Araçları Beyanı, (Standart Form-4)
- Personel Beyanı, (Standart Form-5)
- Varsa üretim konusu malzemelere ait katalog veya fotoğraflar,
- d. Makine-Ekipman hizmetleri tedarikçisi olarak yapılacak başvurular için;
 - Başvuru Mektubu, (Standart Form-1)
 - Şirket kuruluş belgeleri,
 - o Mevzuatı gereği kurulu bulunduğu ülkede kayıtlı olduğu odadan alınmış kayıt belgesi,
 - o Tüzel kişi başvurularında isteklinin kuruluşuna yönelik ve isteklinin ortakları, üyeleri veya kurucuları ile tüzel kişiliğin yönetimindeki görevlileri belirten son durumu gösterir belgelerin fotokopileri ve bu görevlilerin imza sirküleri,
 - o Şahsi başvurularda kimlik fotokopisi ve fotokopi üzerine şahsın ıslak imzası,
 - o Vergi levhasının fotokopisi,
 - Yapı Araçları Beyanı, (Standart Form-4)
 - Yapı araçlarına ve operatörlere ait bilgi ve belgeler,
- e. Malzeme tedarikçisi olarak yapılacak başvurular için;
 - Başvuru Mektubu, (Standart Form-1)
 - Malzemelere ait bilgi föyleri ve kataloglar,
 - Kalite belgeleri,
 - Gerek görülmesi halinde numuneleri,
 - Komisyonunun malzemenin niteliğine göre belirleyeceği ilave bilgi ve belgeler,

Madde 11- İstekliler birden fazla kategori için başvurabileceklerdir. Bu durumda her bir kategori için ayrı başvuru dosyası düzenlenerek idareye teslim edilecektir.

Madde 12- Başvuru ekinde istenen belgeler orijinal veya kopyası olacaktır. Kopya olarak teslim edilen belge orijinallerinin Komisyonun talebi halinde ibraz edilmesi zorunludur.

Madde 13- İstekliler her bir kategori için “İstekli Değerlendirme İşlemi” için kendi adına asaleten ve/veya başkaları adına vekâleten sadece tek bir başvuruda bulunabileceklerdir.

Madde 14- Başvurular yukarıda belirtilen adreslere şahsen veya faks, posta, elektronik posta aracılığı ile yapılabilecektir.

Değerlendirme:

Madde 15- İsteklinin başvurusunu müteakip Komisyon tarafından numara verilerek tek bir “İstekli Değerlendirme Dosyası” açılacaktır. İsteklinin faaliyet süresi içerisinde iş bu şartname çerçevesindeki tüm değişiklik beyanları ve diğer tüm belgeler bu dosyaya eklenecektir.

Madde 16- “İstekli Değerlendirme İşlemi” başvurusu, başvurunun yapılmasını müteakip en geç 30 gün içinde İstekli Değerlendirme Formunu kullanmak sureti ile Komisyonca değerlendirmeye alınacaktır. Değerlendirmelerde İstekli Değerlendirme Formu (Standart Form-6) kullanılacaktır. Komisyon değerlendirme sürecinde İşbu Şartnamede belirtilen belge ve beyanlar dışında ek belgeler isteyebilecektir. Gereği halinde isteklilerin daha önce tamamlamış oldukları işler kalite kontrolü açısından komisyon tarafından yerinde incelenebilecektir.

Madde 17- İnceleme ve değerlendirmeler sonucunda istekliler asli faaliyet alanlarına göre yukarıda belirtilen 5 temel konuda sınıflara ayrılacak ve bu sınıflamalar doğrultusunda ihtiyaç halinde davet edilmek sureti ile teklif alınabilecek her sınıf için ayrı “İstekli Listeleri” oluşturulacaktır. Komisyon gereği durumunda limitleri belirlenmiş alt sınıflar oluşturulabilecektir.

Madde 18- Değerlendirmelerde İdare ve atayacağı Komisyon tamamı ile serbesttir.

Değişiklikler

Madde 19- “İstekli Değerlendirme İşlemi” geçerlik süresi başvuru tarihinden itibaren üç yıldır. İstekli bu süre içerisinde beyan etmiş olduğu hususlardaki ve iş kapasitesindeki tüm değişiklikleri Komisyon’a beyan etmekle mükelleftir.

Madde 20- “İstekli Değerlendirme Dosyası” içerisinde yer alan müteahhitlik karnesi, vergi levhası vb. süreli belgeler, İsteklinin teklif vermek üzere davet edildiği işlerde teklif mektubu beraberinde talep edilecektir. Yenilenecek veya ilave olarak istenilecek belgeler İdare tarafından teklif almak üzere hazırlanacak Şartnamelerde kesinleştirilecektir. Yenilenen veya ilave olarak alınan belgeler “İstekli Değerlendirme Dosyasına” eklenecektir.

Madde 21- İlk başvuru tarihini takip eden üç yılın sonunda başvuru aynı ve usul ve esaslar doğrultusunda yeniden yapılacaktır.

Başvurunun Reddedilmesi,

Madde 22- Aşağıda belirtilen durumlarda isteklilerin başvuruları reddedilir;

- İstenilen belge ve bilgileri başvuru ekinde vermeyen veya kendisine verilen sürede tamamlamayan isteklilerin o yıl içerisinde yapacağı başvurular,
- İş bu şartnamenin 5. maddesinde belirtilen durumda olan isteklilerin bahse konu durumun ortadan kalktığı tarihe kadar yapacağı başvurular,

- Yaptığı başvurusunda bulunduğu beyanlara aykırı durumu tespit edilen veya yanıltıcı bilgi ve belge verdiği anlaşılan isteklilerin bu durumun ortaya çıkması müteakip 3 yıl içerisinde yapacağı başvurular,
- İdare nezdinde yapmış olduğu işlerde Sözleşmesel yükümlülüklerini yerine getirmemiş isteklilerin bu durumun ortaya çıkması müteakip 3 yıl içerisinde yapacağı başvurular,

Teklif Vermeye Davet,

Madde 23- Asli faaliyet alanına göre sınıflanmış isteklikler alınacak hizmetin türü, niteliği, miktarı göz önünde bulundurularak her bir teknik hizmet alımı için komisyonun uygun göreceği en az beş istekliyi teklif vermek üzere davet edilecektir. Yapılacak işin sınıfına göre “İstekli Listesi”ndeki istekli sayısının beşten az olması durumunda listedeki isteklilerin tamamı davet edilecektir.

Madde 24- Teklif alınmasına yönelik teknik ve idari şartlar her bir teknik hizmet alımı için hazırlanacak “Teklif Alma Şartnameleri” ile kesinleştirilecektir.

Madde 25- “Teklif Alma Şartnamelerinde” işin cins ve niteliğine bağlı olarak İdare tarafından temin edilerek yükleniciye kullanılacak bina, teknik altyapı, malzeme, makine, ekipman ve demirbaşların tahsisi konuları açıklanacaktır.