

T.C.
BAŞBAKANLIK
ÖZELLEŞTİRME İDARESİ BAŞKANLIĞI
GAYRİMENKUL İŞLEMLERİNE İLİŞKİN
DANIŞMANLIK HİZMET ALIMI İHALESİ
ÖN YETERLİK ŞARTNAMESİ

Madde 1-Tanımlar

Bu Ön Yeterlik Şartnamesinde;

- İdare** : T.C. Başbakanlık Özelleştirme İdaresi Başkanlığını,
- Yönetmelik** : 15.12.2009 tarih ve 27433 sayılı Resmi Gazete ile değişik, 28 Mayıs 2004 tarih ve 25475 sayılı Resmi Gazetede yayımlanan 4046 sayılı Kanun Kapsamında Danışmanlık Hizmetleri İhalelerinde Uygulanacak Esas ve Usullere İlişkin Yönetmeliği,
- Ön Yeterlik Dokümanı** :Ön Yeterlik Şartnamesi ve ekleri İş Tanımı ve ekleri ile Standart Formlardan (Aday Bilgi Formu, Başvuru Mektubu, Personel Kapasitesi Beyan Yazısı, Personel İcmal Tablosu, Alt Danışman İcmal Tablosu) oluşan dokümanın tümünü,
- İstekli/Aday** : A grubu plan yapımı yeterliliğine sahip, TMMOB Şehir Plancıları Odasına kayıtlı ve İş Tanımında tanımlanan personel, donanım ve yazılım şartını karşılayan merkezi veya şubesi Ankara’da bulunan **veya** bu koşulun sağlanacağını taahhüt eden **planlama** (imar planlama, şehir planlama, vb) firmasını,
- Danışman** :Bu ihaleyi kazanarak İdare ile sözleşme imzalayan firmayı,
- Sözleşme** : Bu ihale sonucunda Danışman ile İdare arasında yapılan sözleşmeyi,
- Benzer İş** : İş Tanımının; 4.2. bölümünde belirtilen **harita mühendislik etütleri**, 4.3. bölümünde belirtilen **jeolojik-jeoteknik mühendislik etütleri**, 4.4. bölümünde belirtilen **plan, imar planı ve tasarımı** ve 4.5. bölümünde belirtilen **diğer mühendislik etütleri ile analiz ve projelerinin tümünü kapsayan işleri**

ifade eder.

Madde 2- İdareye ilişkin bilgiler

İstekliler, ihaleye ilişkin öğrenmek istedikleri bilgileri aşağıdaki adres ve telefon numaralarından görevli personelle iletişim kurarak sağlayabilirler:

2.1.İdarenin adresi: T. C. Başbakanlık Özelleştirme İdaresi Başkanlığı
Ziya Gökalp Cad. No: 80 Kurtuluş, 06600 Çankaya /ANKARA

2.2.Danışmanlık ihalesine yönelik, ön yeterlik, ihale şekil ve şartları ile ilgili bilgi alabilmek için irtibat kurulacak personel bilgileri;

Danışmanlık Hizmetleri Dairesi Başkanı : Ali Güner TEKİN
Telefon numarası : 0 312 585 80 90
Faks numarası : 0 312 585 83 07
Elektronik posta adresi : agtekin@oib.gov.tr
Danışmanlık ihalesinden sorumlu Uzman : Figen CEYLAN
Telefon numarası : 0 312 585 83 96
Elektronik posta adresi : fceylan@oib.gov.tr

2.3.İhale başvurusu yapılmadan önce ihaleye konu gayrimenkul işlemlerine ilişkin bilgi almak amacıyla irtibat kurulacak personel bilgileri;

Proje Grup Başkanı	: Adnan GÜRDAL
Telefon numarası	: 0 312 585 80 60
Faks numarası	: 0 312 585 80 61
Elektronik posta adresi	: agurdal@oib.gov.tr
Projeden sorumlu Uzman	: Ela EVLİYAOĞLU, Şehir Plancısı
Telefon numarası	: 0 312 585 84 73
Elektronik posta adresi	: eevliyaoglu@oib.gov.tr

Madde 3- İhale konusu danışmanlık hizmetine ilişkin bilgiler

3.1. İhalenin Konusu: 4046 sayılı Kanun kapsamında özelleştirme kapsam ve programına alınması öncesi veya sonrasında özelleştirme çalışmaları yürütülecek alanlarda,

- 1-Araştırma-İnceleme ve Değerlendirme Raporu,
- 2-Harita mühendislik etütleri,
- 3-Jeoloji-jeoteknik mühendislik etütleri,
- 4-İmar planı, plan ve tasarım,
- 5-Diğer mühendislik (kıyı, ulaşım vb.) etütleri, analiz ve projeler,
- 6-Bilimsel rapor ve doküman hazırlama,

çalışmaları ile v.b. diğer teknik çalışmaların yapılmasıdır.

Bu kapsamda; A grubu plan yapımı yeterliliğine sahip, TMMOB Şehir Plancıları Odasına kayıtlı ve İş Tanımında tanımlanan personel, donanım ve yazılım şartını karşılayan merkezi veya şubesi Ankara'da bulunan **veya** bu koşulun sağlanacağını taahhüt eden **planlama** (imar planlama, şehir planlama, vb.) **firmasını** görevlendirilecektir.

3.2. İş Tanımı ekte yer almaktadır. (Ek: 1)

3.3. İdarece yürütülen gayrimenkul işlemlerine ilişkin bilgilere; www.oib.gov.tr adresinden erişilebilir.

3.4. İşin kapsamı ve işe ilişkin bilgiler:

a) İşin kapsamı: Özelleştirme çalışmaları çerçevesinde; özelleştirme öncesinde veya özelleştirme kapsamında İdarece öngörülen Türkiye genelindeki taşınmazlara ait araştırma-inceleme-değerlendirme çalışması ile özelleştirme programındaki kuruluşlara ait veya kuruluş lehine irtifak/kullanım hakkı alınması öngörülen/alınmış taşınmazlar ve özel kanunları uyarınca özelleştirilmek üzere özelleştirme programına alınan taşınmazlarla ilgili olarak; İdarece iş teslimi yapılması halinde ilgili kanun ve yönetmeliklere uygun olarak araştırma-inceleme ve değerlendirme raporunun, harita mühendisliği etütlerinin, jeoloji-jeoteknik mühendislik etütlerinin, imar planı, plan ve tasarım çalışmalarının, diğer mühendislik (kıyı, ulaşım vb.) etütleri, analiz ve projelerin, bilimsel rapor ve doküman hazırlama işlerinin yürütülmesi ve gerekli görülen diğer çalışmaların yapılmasıdır.

b) Danışman, bu şartnamede açıkça yazılmamış olsa dahi hizmet konusu ile ilgili kendisinden beklenen hizmeti yerine getirebilmesi için gerekli olan her türlü iş ve işlemleri yapmakla yükümlü olacaktır.

c) Danışman, İdare tarafından görevlendirilmiş ve görevlendirilecek diğer danışmanlar ile koordineli çalışmaktan ve işlerin bir bütün halinde ilerlemesinden sorumlu olacaktır.

d) Danışman, yapılacak çalışmalar çerçevesinde İdarenin talebi üzerine tüm toplantılara katılacaktır.

e) Danışman, İdarenin talebi üzerine hizmet verecek olup İdarenin talep etmediği hiçbir hizmet/rapor için danışmana ödeme yapılmayacaktır.

Madde 4- Ön Yeterlik Dokümanının Kapsamı, Görülmesi, Temini ve Teslimi;

4.1. Bu Şartname ve ekleri ile ilgili hükümler gereğince İdarenin düzenleyeceği zeyilnameler, İdare tarafından yapılan yazılı açıklamalar, Ön Yeterlik Dokümanının bağlayıcı bir parçasıdır.

4.2. Ön Yeterlik Dokümanı İdarenin "www.oib.gov.tr" internet sayfasında veya aşağıda belirtilen adresinde görülebilir. Ancak ön yeterliğe başvuracak olanların Ön Yeterlik Dokümanını satın alması zorunludur.

a) Ön Yeterlik Dokümanının görülebileceği ve/veya teslim alınabileceği adres:

Ziya Gökalp Cad. No:80 Kurtuluş 06600 Çankaya / ANKARA (7. kat, 710 numaralı oda)

b) Ön Yeterlik Dokümanı satış bedeli: **250.-(ikiyüzelli) TL**

4.3. Ön Yeterlik Dokümanı bedeli, İdarenin aşağıdaki bankalardaki (Özelleştirme Fonu) hesabına yatırılır:

T. Vakıflar Bankası IBAN: TR 22 0001 5001 5800 7287 5506 67

T.C. Ziraat Bankası IBAN: TR 40 0001 0017 4538 7756 6157 38

T. Halk Bankası IBAN :TR 25 0001 2009 4520 0083 0000 06

4.4. Ön Yeterlik Dokümanı, alıcı ödemeli posta veya kargo yoluyla da satın alınabilir. Buna ilişkin talep yazısı, doküman bedelinin İdarenin hesabına yatırıldığına ilişkin dekont ile birlikte ön yeterlik son başvuru tarihinden en az 5 (beş) işgünü öncesine kadar İdareye e-posta (agtekin@oib.gov.tr ve fceylan@oib.gov.tr), faks (+ 90 312 585 83 07) veya posta yoluyla bildirilir. İdare, talebin alındığı tarihi izleyen 2 (iki) işgünü içerisinde dokümanı, talep sahibince belirtilen adrese gönderir. Bu durumda dokümanın postaya veya kargoya verildiği tarih, dokümanın satın alınma tarihi olarak kabul edilir. Ön Yeterlik Dokümanın ulaşmamasından veya geç ulaşmasından ya da eksik olmasından dolayı İdare hiçbir şekilde sorumlu tutulamaz. Posta/kargo bedeli alıcıya aittir.

4.5. Ön yeterlik başvurusu **25 Nisan 2013 Perşembe günü saat 15⁰⁰'e** kadar İdarenin **Ziya Gökalp Cad. No:80 Kurtuluş 06600 Çankaya / Ankara** adresine yapılacaktır.

4.6. Ön yeterlik başvuruları, ön yeterlik son başvuru tarih ve saatine kadar İdarenin belirtilen adresine yapılabileceği gibi, bu şartnamenin 10.4.üncü maddesinde belirtildiği üzere iadeli taahhütlü posta yoluyla da anılan adrese gönderilebilir. Son başvuru tarihi ve saatine kadar İdareye ulaşmayan ön yeterlik başvuruları değerlendirmeye alınmaz.

4.7. İlan tarihinden sonra çalışma saatlerinin değişmesi halinde ön yeterlik değerlendirmesi yukarıda belirtilen saatte yapılır. Saat ayarlarında, Türkiye Radyo Televizyon Kurumunun (TRT) ulusal saat ayarı esas alınır.

Madde 5- Bildirim Esasları

5.1. Bildirim posta yoluyla veya imza karşılığı elden yapılır. Ayrıca, Ön Yeterlik Dokümanının satın alındığına ilişkin formda ve/veya Başvuru Mektubunda belirtilen elektronik posta adresine ve/veya faks numarasına İdare tarafından bildirim yapılabilecektir. Posta yoluyla yapılan bildirimde mektubun postaya verilmesini takip eden yedinci gün tebliğ tarihi sayılır. Bildirimin bu tarihten önce muhataba ulaşması halinde ise fiili tebliğ tarihi esas alınır.

Madde 6- İhaleye Katılamayacak Olanlar

6.1. İdaremizdeki görevinden her ne sebeple olursa olsun ayrılanlar ile her ne ad altında olursa olsun ortaklık oranına bakılmaksızın ortak oldukları şirketler, ayrıldıkları tarihten başlayarak **3 (üç)** yıl süreyle ihaleye katılamazlar.

6.2. 4734 sayılı Kanun uyarınca ihale dışı bırakılması gerekenler, ihalelere katılmaktan yasaklı olanlar, haklarında yasaklama kararı verilenler ve anılan Kanunun 11inci maddesinde ihaleye katılamayacağı belirtilenler ile aynı Kanunun 53üncü maddesinin (b) bendinin (8) numaralı alt bendi gereğince alınacak Bakanlar Kurulu Kararları ile belirlenen yabancı ülkelerin isteklileri yalnız veya ortak girişim üyesi olarak, doğrudan veya dolaylı veya alt yüklenici (alt danışman) olarak, kendileri veya başkaları adına hiçbir şekilde ihaleye katılamazlar.

6.3. İstekliler, ayrıca aynı Kanunun 17nci maddesinde belirtilen yasak fiil ve davranışlarda bulunamazlar. Aksi davranışın tespiti halinde adı geçen kanunun Dördüncü Kısımında belirtilen yasaklar ve cezalar uygulanır.

6.4. Bu yasaklara rağmen ihaleye katılan İstekliler ihale dışı bırakılarak geçici teminatları gelir kaydedilir. Ayrıca, bu durumun tekliflerin değerlendirilmesi aşamasında tespit edilememesi nedeniyle bunlardan biri üzerine ihale yapılmışsa, teminatı gelir kaydedilerek ihale iptal edilir.

Madde 7- İhale Dışı Bırakılma ve Yasak Fiil veya Davranışlar

7.1. İsteklilerin, son başvuru tarihinde 4734 sayılı Kanunun 10uncu maddesinin dördüncü fıkrasının (a), (b), (c), (d), (e), (g) ve (i) bentlerinde belirtilen durumlarda olmaması gerekmektedir. Anılan maddenin dördüncü fıkrasının (c) ve (d) bentleri hariç, bu durumlarında değişiklik olan İstekli, İdareye derhal bilgi verecektir.

7.2. Bu Şartnamenin 6ncı maddesi uyarınca ihaleye katılmayacak olanlar ile 4734 sayılı Kanunun 10uncu maddesinin dördüncü fıkrası uyarınca ihale dışı bırakılma nedenlerini taşıyan İstekliler değerlendirme dışı bırakılır.

7.3. 4734 sayılı Kanunun 11inci maddesinde belirtilenler ihaleye katılamazlar. İhalede, bu Kanunun 17nci maddesinde sayılan yasak fiil veya davranışlarda bulunamazlar. Aksi davranışta bulunduğu tespit edilenler hakkında ayrıca fiil veya davranışın özelliğine göre aynı Kanunun Dördüncü Kısmında belirtilen hükümler uygulanır.

Madde 8- İhalenin Açıklığı, Ortak Girişim Oluşturulması ve Alt Danışmanlar

8.1. İhalenin Açıklığı

İhale, ön yeterlik kriterlerini taşıyan tüm İsteklilere açıktır.

8.2. Ortak Girişim Oluşturulması

Ortak Girişim öngörülmemiştir.

8.3. Alt Danışmanlar

Ön yeterliğe katılacak olan İstekliler, işin özelliği ve kapsamı nedeniyle ihtiyaç görmeleri halinde;

- harita mühendislik etütleri,
- jeoloji-jeoteknik mühendislik etütleri,
- kıyı yapıları mühendislik etütleri,
- ulaşım etüdü ve planlaması

alanlarından **her biri için yalnız bir alt danışman firma (en fazla toplam 4 firma) ile birlikte çalışabilirler. Bu durumda Teklif Sahipleri alt danışmanları ile birlikte bir bütün olarak değerlendirilecektir.**

Bu durumda, İstekliler alt danışmanlara yaptırmayı düşündükleri işleri Alt Danışman İcmal Tablosunda belirteceklerdir (Standart Form:4d).

İhale aşamasında ise ön yeterliği geçen Adaylar, öngörülen alt danışmanların; birlikte çalışma konusundaki mutabakat yazıları ile İş Tanımında alt danışmanlara ait istenen tüm bilgileri, ayrıntılı olarak tekliflerine ekleyeceklerdir.

Danışmanın, yukarıda sözü edilen alt danışmanlar ile birlikte çalışması durumunda, söz konusu projeye ilişkin görevin istenilen biçimde yerine getirilmesinin tüm sorumluluğu (mali yükümlülük de dahil) ve projenin genel koordinasyonu Danışmana ait olacaktır.

İstekliler İdareye, bu projede birlikte çalışmak için aynı alt danışmanları öneremezler.

Ancak ihtiyaç duyulması halinde Danışman, yukarıda belirtilen alanlardan farklı bir uzmanlık gerektiren durumlarda alt danışman/danışmanlar görevlendirebilir.

Madde 9- Ön Yeterlik Başvurusu İçin Gereken Belgeler ve Asgari Şartlar

İsteklilerin aşağıda yer alan belgeleri, ön yeterlik başvuruları kapsamında sunmaları gerekir. Ön yeterlik başvurusu mali teklife ilişkin hiç bir bilgi ve ayrıntı içermemelidir.

Ön Yeterlik Dokümanı İstekli tarafından dikkatli bir şekilde incelenmelidir. Ön yeterlik başvurusunun yapılmasına ilişkin şartların yerine getirilmemesinden kaynaklanan sorumluluk İstekliye aittir. Ön Yeterlik Dokümanında öngörülen kriterlere ve şekil kurallarına uygun olmayan başvurular değerlendirmeye alınmaz.

İsim değişikliği vb. gibi durumlarda; durumlarında değişiklik olanlar bu değişiklikleri tevsik edici ilave resmi belgeler ile belgелendireceklerdir.

Başvuruyu oluşturan bütün belgeler ve ekleri ile diğer dokümanlar Türkçe olacaktır. Başka bir dilde sunulan belgeler, Türkçe (noter onaylı) çevirisi ile birlikte verilmesi halinde geçerli sayılacaktır. Bu durumda teklifin veya belgenin yorumlanmasında Türkçe çeviri esas alınacaktır.

9.1. Ön Yeterlik için Gerekli Belgeler ile kriterleri:

a) **Aday Bilgi Formu:** (*Standart Form:1*) İstekli ve alt danışmanlarınca ayrı ayrı verilecektir.

b) **Ön Yeterlik Başvuru Mektubu:** (*Standart Form:2a*) Tebligat için adres beyanı, telefon ve faks numaraları ile elektronik posta adresini ve bununla birlikte bu şartnamenin 6ncı ve 7nci maddelerinde sayılan durumlarda olunmadığına ilişkin taahhüdü de içerecektir.

c) Faaliyet Belgesi ve Diğer Belgeler:

- İsteklilerin genel iş deneyimi ile ilgili faaliyette bulunduğu süreyi gösterir, kuruluşunu gösteren mevzuatı gereği kayıtlı olduğu ilgili meslek odasından alınmış belge veya Ticaret Sicil Gazetesi veya noter onaylı sureti.

İsteklilerin en az 5 (beş) yıldır faaliyet gösteriyor olmaları asgari şarttır.

- A Grubu karneye sahip şehir ve bölge plancısı, mimar veya şehir plancısına ait belgenin onaylı (noter, oda veya ilgili resmi kurum) sureti.

- Harita Mühendisliği, Jeoloji Mühendisliği ve Planlama ile ilgili danışman ve alt danışman firmaların ilgili meslek odasına (Şehir Plancıları Odası, Harita Mühendisleri Odası, Jeoloji Mühendisleri Odası) kayıtlı olduğuna dair belgelerin onaylı (noter, oda veya ilgili resmi kurum) sureti.

- ISO 9001 belgesi (noter onaylı sureti)

- Aşağıda listesi bulunan asgari makine, ekipman, donanım-yazılımın İstekliye ve/veya alt danışman ait olduğunu belgeleyen demirbaş kayıt listesi, fatura vb.

- en az 5 kullanıcı netcad lisansı,
- bilgisayar,
- printer,
- plotter,
- GPS,
- Total-Station,
- 5 adet sondaj monteli iş makinesi,
- sismik kırılma cihazı,
- sismik yansıma cihazı,
- rezistivite cihazı,
- mikrotromer cihazı ve ekipmanları,
- deniz sondaj makinesi

ç) **İmza beyannamesi veya imza sirküleri:** İsteklilerin ön yeterlik başvurusu yapmaya yetkili olduğunu gösteren **noter onaylı ve/veya apostil kaşeli** belge.

d) **Yıllık geliri gösteren belge:** İsteklinin mali kapasitesini göstermek amacıyla, **2009, 2010, 2011 veya (varsa) 2012 yıllarından herhangi birinde net satış gelirinin en az 500.000,- (beşyüzbin) Türk Lirası** olduğunu belgeleyen ve ilgili muhasebe standartlarına uygun olarak hazırlanmış (yeminli mali müşavir veya serbest muhasebeci mali müşavir ya da vergi dairesi tarafından onaylanmış) **gelir tablosu**. Gelir tablolarının yabancı para birimi cinsinden olması halinde, İdarece yapılan değerlendirmeler sırasında net satış geliri, başvuru tarihindeki Merkez Bankası efektif satış kuru esas alınarak Türk Lirasına çevrilecektir.

e) **Personel (Kurumsal) Kapasitesi Beyan Yazısı** (*Standart Form:4a*): İsteklinin bünyesinde çalıştırdığı bordrolu personel sayısını gösterir beyan yazısı.

f) **Personel İcmal Tablosu:** Aşağıdaki tabloda yer alan ve ön yeterlik aşamasında değerlemeye alınacak olan personele ilişkin İsteklinin bünyesinde çalışan 7 kişi ile İsteklinin veya Alt Danışman firmalarının bünyesinde çalışan 2 kişiyi gösteren **Personel İcmal Tablosu** (*Standart Form:4b*). (*Personele ilişkin SGK belgeleri, özgeçmişleri ve diploma fotokopileri ihale aşamasında istenecektir.*)

- İsteklinin bünyesinde bulunması gereken en az 7 personelin dağılımı aşağıdadır:

Unvan	Sayı	Uzmanlık Alanı	Şartlar
Planlama Proje Koordinatörü	1 Kişi	Şehir ve Bölge Plancısı ya da Şehir Plancısı	A grubu Karneye sahip
		veya Mimar	A grubu Plan Yapımı Karneye sahip
Planlama Proje Koordinatör Yrd.	1 Kişi	Şehir ve Bölge Plancısı veya Şehir Plancısı	En az 5 Yıl Deneyimli
Sorumlu Şehir Plancısı	5 Kişi	Şehir ve Bölge Plancısı veya Şehir Plancısı	En az 5 Yıl Deneyimli
TOPLAM	7 Kişi		

- İsteklinin veya alt danışmanın bünyesinde bulunması gereken 2 personelin dağılımı aşağıdadır:

Unvan	Sayı	Uzmanlık Alanı	Şartlar
Harita Proje Koordinatörü	1 Kişi	Jeodezi ve fotogrametri mühendisi (harita ve kadaströ)	En az 10 yıl Deneyimli
Jeoloji Proje Koordinatörü	1 Kişi	Jeoloji Mühendisi (harita ve kadaströ)	En az 10 yıl Deneyimli
TOPLAM	2 Kişi		

i) Taahhüt yazısı: İstekli tarafından aşağıda listesi bulunan personelin **ihale aşamasında** bu iş için görevlendirileceği taahhüt edilecektir (Ek:1).

İhale aşamasında, yukarıdaki tabloda yer alan 9 kişiye ilave olarak; aşağıdaki tabloda yer alan 18 kişi İsteklinin veya alt danışmanlarının bünyesinde görevlendirilecektir. İhale aşamasında görevlendirileceği taahhüt edilen aşağıdaki personele ait belgeler ihale aşamasında teknik teklifle birlikte istenecektir:

Unvan	Sayı	Uzmanlık Alanı	Şartlar
Sorumlu Şehir Plancısı	3 Kişi	Şehir ve Bölge Plancısı veya Şehir Plancısı	En az 5 Yıl Deneyimli
Mimar	1 Kişi	Mimar	En az 5 Yıl Deneyimli
Jeoloji Mühendisi	4 Kişi	Jeoloji Mühendisi	
Jeofizik Mühendisi	1 Kişi	Jeofizik Mühendisi	
Jeodezi ve Fotogrametri Mühendisi	2 Kişi	Jeodezi ve fotogrametri mühendisi	
Harita Teknikeri	3 Kişi	Harita Teknikeri	
İnşaat Mühendisi (Kıyı mühendisliğinde yüksek lisanslı veya doktoralı) / Deniz Ulaştırma İşletme Mühendisi Üniversiteler için protokol yeterlidir.	2 Kişi	Kıyı Mühendisliği alanında yüksek lisans ya da doktora yapmış inşaat mühendisi veya Deniz Ulaştırma İşletme Mühendisi	En az bir tanesinin inşaat mühendisi olması
İnşaat Mühendisi (Ulaştırma ve/veya trafik planlamada yüksek lisanslı ya da doktoralı) Üniversiteler için protokol yeterlidir.	2 Kişi	Ulaştırma ve/veya trafik planlama ana bilim dalında yüksek lisans veya doktora yapmış inşaat mühendisi	
TOPLAM	18 Kişi		

Proje Koordinatörleri, projenin en verimli şekilde yürütülmesinden sorumlu, İdare ve diğer gerekli yerler ile iletişimi ve projenin tüm koordinasyonunu yürüten yetkili kişilerdir. Ön yeterlik

aşamasında belirtilen personel, ihale aşamasında değiştirilemez, ancak personel ilave edilmek suretiyle genişletilebilir.

k) Benzer İş Deneyim Belgesi: İsteklilerin ön yeterlik ilan tarihinden önceki, **1inci maddede yer alan tanıma uygun olarak hazırlanmış, Benzer İş Deneyimini gösteren İş Deneyim Belgeleri.**

İsteklilerden İş Tanımının;

- 4.2. bölümünde konusu belirtilen **harita mühendislik etütleri** adı altında yer alan işlere ilişkin son 5 yılda toplam 500.000 TL'lik iş bitirme veya iş durum belgesi,
- 4.3. bölümünde konusu belirtilen **jeolojik-jeoteknik mühendislik etütleri** adı altında yer alan işlere ilişkin son 5 yılda toplam 2.000.000 TL'lik iş bitirme veya iş durum belgesi,
- 4.4. bölümünde konusu belirtilen **plan, imar planı, ve tasarım** adı altında yer alan işlere ilişkin son 5 yılda toplam 500.000 TL'lik iş bitirme veya iş durum belgesi ve
- 4.5. bölümünde konusu belirtilen **diğer mühendislik etütleri, analiz ve projeler** adı altında yer alan işlere ilişkin son 5 yılda toplam 500.000 TL'lik iş bitirme veya iş durum belgesi (kıyı mühendisliği ve ulaşım etüdü ve planlaması alanındaki işlerin protokol çerçevesinde üniversiteler aracılığı ile yürütülmesi halinde bu alanlardaki iş bitirme veya iş durum belgesi şartı aranmayacaktır)

asgari şart olarak istenmektedir.

Benzer İş deneyimleri, danışmanlığı yapılan kişi veya kuruluşlardan alınacak; işin niteliğini, tarih ve miktarını belirten bir belge, iş bitirme belgesi, iş durum belgesi, sözleşme sureti, kaynak belirtmek suretiyle derecelendirme kuruluşlarının sıralamaları veya yayınları veya bunlar yerine geçen bir belge ile belgelendirilecektir.

Gerçekleşmemiş veya tamamlanmamış işler benzer iş olarak kabul edilmez. Ancak, tek sözleşmeye bağlı, parçalı işler için verilen iş durum belgelerinde işin tamamlanmış ve kabulü yapılmış kısmı dikkate alınacaktır.

9.2. Ön yeterliğin/ihalenin herhangi bir aşamasında veya son teklif verme tarihinden sonra İdare, İstekliden belgelerin aslını, doğruluğu ve geçerliliği konusunda ek bilgi ve belgeyi ve/veya gerekli görebileceği diğer bilgi ve belgeleri talep etme hakkını saklı tutar.

9.3. Ön yeterlik başvurularının hazırlanması ve sunulması ile ilgili bütün masraflar İsteklilere aittir. İstekliler, başvurularını hazırlamak için yapmış oldukları, Ön Yeterlik Şartnamesinin bedeli dahil, hiçbir masrafı İdareden talep edemezler.

Madde 10- Ön Yeterlik Başvuru Belgelerinin Sunulması

10.1. Asıl belgeler (ıslak imzalı belgeler) dışındaki tüm belgelerin ve sayfaların İstekliler tarafından **mavi mürekkepli veya tükenmez kalem ile imzalanması/paraflanması, belgelerin 9uncu maddede verilen sıra ile birleştirilip ciltlenmesi veya spirallenmesi ve aralarına evrak isimlerinin belirttiği ayraçlar takılması, ayrıca renkli fotokopi kullanılmaması, şeffaf dosya kullanılmaması beklenmektedir. Asıl olmayan belgelerin suretlerinin “aslı gibidir” onaylı olması gerekmektedir.**

10.2. Başvuru mektubu ve bu şartname ile istenilen bütün ön yeterlik başvuru belgeleri, bir zarf veya pakete konulacaktır. Zarfın/paketin üzerine İsteklinin adı, soyadı veya ticaret ünvanı, tebligata esas açık adresi, başvurunun hangi işe ait olduğu ve ihaleyi yapan İdarenin açık adresi yazılacak ve zarfın yapıştırılan yeri İstekli tarafından imzalanacak ve/veya kaşelenecektir.

10.3. Ön yeterlik başvuruları, Ön Yeterlik Dokümanında belirtilen son başvuru saatine kadar alındı belgesi karşılığında İdareye teslim edilecektir. Bu saatten sonra yapılan ön yeterlik başvuruları kabul edilmeyecek ve açılmadan İstekliye iade edilecektir. Bu durum bir tutanakla tespit edilecektir.

10.4. Ön yeterlik başvuruları iadeli taahhütlü olarak posta ile de gönderilebilecektir. Posta ile gönderilecek ön yeterlik başvurularının, Ön Yeterlik Dokümanında belirtilen son başvuru tarihi ve saatine kadar İdareye ulaşması zorunludur. Postadaki gecikme nedeniyle işleme konulmayacak olan ön yeterlik başvurularının alınış zamanı bir tutanakla tespit edilecek ve bu başvurular değerlendirmeye alınmayacaktır.

10.5. Zeyilname ile ön yeterlik başvuru süresinin uzatılması halinde, İdare ve İsteklilerin son başvuru tarih ve saatine bağlı tüm hak ve yükümlülükleri, süre açısından tespit edilecek yeni son başvuru tarih ve saatine kadar uzatılmış sayılacaktır.

Madde 11- Ön Yeterlik Başvurularının İdarece Alınması ve Belgelerin Açılması

11.1. Ön yeterlik başvuruları, bu şartnamede belirtilen ön yeterlik değerlendirme ve son başvuru saatine kadar İdareye verilecektir.

11.2. Danışmanlık İhale Komisyonunca, ön yeterlik başvurularının alınması ve açılmasında aşağıda yer alan usul uygulanacaktır;

11.2.1. Başvurular bir tutanakla tespit edilir ve hazır bulunanlara duyurulur.

11.2.2. Danışmanlık İhale Komisyonu başvuru zarflarını alınış sırasına göre inceler. Bu incelemede, zarfın üzerinde İsteklinin adı, soyadı veya ticaret unvanı, tebligata esas açık adresi, başvurunun hangi işe ait olduğu, ihaleyi yapan İdarenin açık adresi ve **zarfın yapıştırılan yerinin İstekli tarafından imzalanması veya kaşelenmesi veya mühürlenmesi hususlarına bakılır.** Bu hususlara uygun olmayan başvuru zarfları, açılmadan bir tutanakla belirlenerek değerlendirmeye alınmaz.

11.2.3. Başvuru zarfları İsteklilerle birlikte hazır bulunanlar önünde alınış sırasına göre açılır. İsteklilerin belgelerinin eksik olup olmadığı kontrol edilir ve bu işleme ilişkin hazırlanan tutanak Danışmanlık İhale Komisyonunca imzalanır.

11.2.4. Bu aşamada hiçbir başvurunun reddine veya kabulüne karar verilmez. İstekliler tarafından sunulan belgeler düzeltilemez ve tamamlanamaz. Başvurular Danışmanlık İhale Komisyonunca hemen değerlendirilmek üzere ilk oturum kapatılır.

11.3. Başvuruların değerlendirilmesinde, öncelikle belgeleri eksik olduğu ilk oturumda tespit edilen İsteklilerin başvurularının değerlendirme dışı bırakılmasına karar verilir.

11.4. Başvurunun esasını değiştirecek nitelikte olmaması kaydıyla, sunulan belgelerde bilgi eksikliği bulunması halinde İdarece belirlenen sürede bu eksik bilgilerin tamamlanması istenir. Belirlenen sürede bilgileri tamamlamayanların başvuruları değerlendirme dışı bırakılır.

11.5. İdarece bilgi eksikliklerinin tamamlanmasına ilişkin olarak verilen süre içinde İsteklilerce sunulan belgelerin, son başvuru tarihinden sonraki bir tarihte düzenlenmesi halinde, bu belgeler, İsteklinin son başvuru tarihi itibarıyla ihaleye katılım şartlarını sağladığını göstermesi gereklidir.

11.6. Bu işlemten sonra, başvuru belgeleri tam ve usulüne uygun olan İsteklilerin Ön Yeterlik Şartnamesinde belirtilen asgari şartlara sahip olup olmadıkları kontrol edilir. Ön yeterlik asgari şartlarını taşımayan İstekliler yeterli kabul edilmez ve değerlendirme dışı bırakılır.

11.7. Ön yeterlik değerlendirmesi sonucu ihaleye davet edilebilecek İstekli sayısının **3 (üç)** den az olması halinde ihale iptal edilir. İhalenin iptal edilmesi halinde durum bütün İsteklilere bildirilir. İhalenin iptal edilmesi nedeniyle İsteklilerce İdareden herhangi bir hak talebinde bulunulamaz.

11.8. Ön yeterlik değerlendirmesi sonucu kısa listeye giren **en yüksek puana sahip 7 (yedi) Aday**, İdare tarafından kendilerine davet mektubu ve ekindeki İhale Dokümanı (İhale Şartnamesi, İş Tanımı, Standart Formlar, Taslak Sözleşme) gönderilerek ihaleye çağırılır.

11.9. Ön yeterlik kriterlerini sağlayan Aday sayısının, kısa listeye alınacak Aday sayısına eşit veya az olması durumunda Adayların puanlama yapılmadan tamamı listeye alınarak kısa liste oluşturulur. Aday sayısının kısa listeye alınacak Aday sayısından fazla olması durumunda ise ön yeterlik kriterlerine göre yapılacak değerlendirmeler sonucu kısa liste oluşturulur. Bu oluşturmada eşit puana sahip 7. sıradaki Adayın puanına eşit puanı olan Adaylar da kısa listeye alınır.

11.10.Yapılan ön yeterlik değerlendirmesi sonucunda kısa listede yer alamayan İsteklilere de bildirimde bulunulur.

Madde 12- Ön Yeterlik Değerlendirmesi

12.1. Bu Şartnamenin 9uncu maddesindeki asgari şartları sağlayan Adaylar Ön Yeterlik Başvuru Mektubu ile birlikte sunulan bilgi, belge ve dokümana bağlı olarak, **Mali-Kurumsal Kapasite** ve **Teknik Yeterlilik** kriterleri esas alınarak aşağıda belirtilen şekilde puanlanacak ve değerlendirilecektir:

Kriter/ Alt Kriterler	Alt Puan	Puan
Mali - Kurumsal Kapasite		50
-Mali Kapasite	20	
-Personel Kapasitesi	30	
Teknik Yeterlilik		50
- Genel İş Deneyimi	10	
- Benzer İş Deneyimi	40	
TOPLAM		100

12.2. Mali ve Kurumsal Kapasitenin Puanlaması (50 Puan)

12.2.1. Mali Kapasitenin puanlanması (20 Puan)

- Üç yılın herhangi birinin net satış geliri **500.000** (beşyüzbin) **Türk Lirasına** eşit ise **1 Puan**
 - Üç yılın herhangi birinin net satış geliri **5.000.000** (beşmilyon) **Türk Lirasına** eşit veya fazla ise **20 tam Puan**
- Ara değerlerin puanlaması için doğrusal orantı yapılacaktır.

12.2.2. Personel (Kurumsal) Kapasitesinin Puanlanması (30 puan)

- Toplam personel sayısı **7'ye eşit ise** **1 Puan**
 - Toplam personel sayısı **30'a eşit veya fazla ise** **30 tam Puan**
- Ara değerlerin puanlaması için doğrusal orantı yapılacaktır.

12.3. Teknik Yeteneğin Puanlaması (50 puan)

12.3.1. Genel İş Süresinin Puanlaması (10 puan)

- Genel iş deneyimi **5 yıla eşit ise** **1 Puan**
 - Genel iş deneyimi **10 yıla eşit veya fazla ise** **10 tam Puan**
- Ara değerlerin puanlaması için doğrusal orantı yapılacaktır.

12.3.2. Benzer İş Deneyiminin Puanlaması (40 puan)

Benzer İş işlem hacmi tutarı son 5 yılda;

- **harita mühendislik etütleri** için toplam 500.000,- TL'ye eşit ise **1 Puan**
2.000.000,- TL'ye eşit veya fazla ise **10 Tam Puan**
- **jeolojik-jeoteknik mühendislik etütleri** için toplam 2.000.000 TL'ye eşit ise **1 Puan**
5.000.000,- TL'ye eşit veya fazla ise **10 Tam Puan**
- **plan, imar planı, ve tasarım** için toplam 500.000 TL'ye eşit ise **1 Puan**
2.000.000,- TL'ye eşit veya fazla ise **10 Tam Puan**
- **diğer mühendislik etütleri, analiz ve projeler** için toplam 500.000 TL'ye eşit ise **1 Tam Puan**
2.000.000,- TL'ye eşit veya fazla ise **10 Tam Puan**

Ara değerlerin puanlaması için doğrusal orantı yapılacaktır.

Madde 13- Ön Yeterlik Dokümanında Değişiklik veya Açıklama Yapılması

13.1. İsteklilerin Ön Yeterlik Dokümanında açıklanmasına ihtiyaç duydukları hususlarla ilgili olarak, son başvuru tarihinden **en az 7 (yedi)** gün öncesine kadar yazılı olarak talep edebilecekleri açıklama talepleri, İdarece tüm isteklilere bilgi verilmek suretiyle cevaplandırılabilir.

13.2. İdarece gerek görülmesi halinde zeyilname düzenlenmek suretiyle Ön Yeterlik Dokümanında değişiklik yapılabilir. Zeyilname, Ön Yeterlik Dokümanının bağlayıcı bir parçasını teşkil eder.

13.3. Zeyilname, son başvuru tarihinden **en az 3 (üç)** gün öncesinde bilgi sahibi olmalarını temin edecek şekilde Ön Yeterlik Dokümanı alanların tamamına gönderilir veya imza karşılığı elden tebliğ edilir. Bu durumda ön yeterlik başvurularını bu düzenlemeden önce vermiş olan İsteklilere başvurularını geri çekerek, yeniden başvuru yapma imkanı tanınır.

Madde 14 - Ön Yeterlik Değerlendirme Saatinden Önce İhalenin İptal Edilmesi

14.1. İdare tarafından gerekli görülen hallerde, son başvuru saatinden önce ihale iptal edilebilir. Bu durumda, ihalenin iptali ilanla duyurulur.

14.2. İhalenin iptal edilmesi halinde, verilmiş olan bütün ön yeterlik başvuruları reddedilmiş sayılır ve başvurular açılmaksızın İsteklilere iade edilir.

14.3. İhalenin iptal edilmesi nedeniyle İsteklilerce İdareden herhangi bir hak talebinde bulunulamaz.

Madde 15 - Diğer Hususlar

15.1. Bu ön yeterlik değerlendirmesi ile ilgili olarak 4734 sayılı Kamu İhale Kanununun ceza ve ihalelerden yasaklanma hükümleri hariç diğer hükümleri uygulanmaz. İhale ve Sözleşmeye ilişkin anlaşmazlıkların çözümlenmesinde Kamu İhale Kurumuna başvurulamaz.

15.2. Ön Yeterlik Dokümanında bahsi geçmeyen hususlarda 15.12.2009 tarih ve 27433 sayılı Resmi Gazete ile değişik, 28 Mayıs 2004 tarih ve 25475 sayılı Resmi Gazetede yayımlanan “4046 sayılı Kanun Kapsamında Danışmanlık Hizmetleri İhalelerinde Uygulanacak Esas ve Usullere İlişkin Yönetmelik”te yer alan hükümler uygulanır.

15.3. Ön yeterlik başvurusuna çağrı, İdarenin satış, pazarlık veya başka işlemler hakkında bir taahhüde girdiği anlamını taşımamaktadır. İdare ön yeterliği ve ihaleyi yapıp yapmamakta, başvuru süresini uzatmakta serbesttir.

15.4. İhale sürecinde İdarece talep edilen her türlü ilave bilgi ve belge Türkçe olarak verilecektir. Başka bir dilde sunulan belgeler Türkçe (noter onaylı) çevirisi ile birlikte verilmesi halinde geçerli sayılacaktır.

15.5. İstekliler, bu şartname ile Ön Yeterlik Dokümanını oluşturan diğer tüm belgeleri okumuş, anlamış ve tüm hükümlerini koşulsuz olarak kabul etmiş sayılırlar.

Madde 16. Bu Ön Yeterlik Şartnamesi 16 (onaltı) madde ve eklerinden oluşmaktadır.

Ekler:

1-İş Tanımı (27 syf)

2-Taahhütname ve Standart Formlar (6 syf)