

BELLİ İSTEKLİLER ARASINDA İHALE USULÜ İLE İHALE EDİLEN "AŞAĞI FIRAT HAVZASI TURİZM GELİŞİM KORİDORU VE EYLEM PLANI (2014-2023)" HİZMET ALIMI İŞİNE AİT ÖN YETERLİK ŞARTNAMESİ

I- İHALENİN KONUSU VE ÖN YETERLİK BAŞVURUSUNA İLİŞKİN HUSUSLAR

Madde 1 - İdareye ilişkin bilgiler

1.1. İdarenin;

- Adı: İpekyolu Kalkınma Ajansı
- Adresi: İncilipınar M. Muammer Aksoy B. Vakıflar Güven İş Merkezi Kat:1,2,3 Şehitkamil/GAZİANTEP
- Telefon numarası: 0342 2310701
- Faks numarası: 0342 2310703
- Elektronik posta adresi: ppkb@ika.org.tr
- İlgili personelin adı, soyadı ve unvanı: Sezen GENÇ, Planlama, Programlama ve Koordinasyon Birim Başkanı

1.2. Adaylar, ön yeterliğe ilişkin bilgileri yukarıdaki adres ve numaralardan görevli personelle irtibat kurmak suretiyle temin edebilirler.

Madde 2- İhale konusu işe ilişkin bilgiler

2.1. İhale konusu hizmetin;

- Adı: Aşağı Fırat Havzası Turizm Gelişim Koridoru ve Eylem Planı Hazırlanması
- Miktarı ve türü: Aşağı Fırat Havzası Turizm Gelişim Koridoru ve Eylem Planı Hazırlanması (1 Adet)
- Yapılacağı Yer: Gaziantep 764.200 hektar, Adıyaman 787.100 hektar, Kilis 164.200 hektar, Şanlıurfa–Bozova, Halfeti ve Birecik- 304.900 hektar; toplam 2.020.400 hektar alan.
- Hizmet Tesliminin Gerçekleştirileceği Yer: İpekyolu Kalkınma Ajansı İncilipınar M. Muammer Aksoy B. Vakıflar Güven İş Merkezi Kat:1, 2, 3 Şehitkamil/GAZİANTEP

Madde 3- İhaleye ve ön yeterlik değerlendirmesine ilişkin bilgiler

3.1. İhale ve ön yeterlik değerlendirilmesine ilişkin;

- İhale usulü: Belli İstekliler Arasında İhale Usulü (*Kalkınma Ajansları Mal, Hizmet ve Yapım İşleri Satınalma İhale Usul ve Esasları'na ait Madde 11*)
- Ön yeterlik başvurusunun sunulacağı adres: İpekyolu Kalkınma Ajansı İncilipınar M. Muammer Aksoy B. Vakıflar Güven İş Merkezi Kat:1,2,3 Şehitkamil/GAZİANTEP
- Ön yeterlik başvurusunun yapılacağı adres: İpekyolu Kalkınma Ajansı İncilipınar M. Muammer Aksoy B. Vakıflar Güven İş Merkezi Kat:1,2,3 Şehitkamil/GAZİANTEP
- Ön yeterlik değerlendirme (son başvuru) tarihi: 12/03/2013
- Ön yeterlik değerlendirme (son başvuru) saati: 14:00
- İhale komisyonunun toplantı yeri: İpekyolu Kalkınma Ajansı İncilipınar M. Muammer Aksoy B. Vakıflar Güven İş Merkezi Kat:1,2,3 Şehitkamil/GAZİANTEP

3.2. Ön yeterlik başvuruları, ön yeterlik değerlendirme (son başvuru) tarih ve saatine kadar yukarıda belirtilen yere verilebileceği gibi, iadeli taahhütlü posta yoluyla da gönderilebilir. Ön yeterlik değerlendirme (son başvuru) saatine kadar İdareye ulaşmayan ön yeterlik başvuruları değerlendirmeye alınmaz. Postada yaşanan gecikmelerden idare sorumlu tutulamaz.

3.3. Ön yeterlik başvuruları, zeyilname düzenlenmesi hali hariç, herhangi bir sebeple geri alınamaz.

3.4. Ön yeterlik değerlendirmesi tarihinin tatil gününe rastlaması halinde, ön yeterlik değerlendirmesi takip eden ilk iş gününde yukarıda belirtilen yer ve saatte yapılır ve bu saate kadar verilen ön yeterlik başvuruları kabul edilir.

3.5. İlan tarihinden sonra çalışma saatlerinin değişmesi halinde de ön yeterlik değerlendirmesi yukarıda belirtilen saatte yapılır.

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

Madde 4- Ön yeterlik ve ihale dokümanının görülmesi ve temini

4.1. Ön yeterlik ve ihale dokümanı aşağıda belirtilen adreste bedelsiz olarak görülebilir.

a. Ön yeterlik ve ihale dokümanının görülebileceği yer: İpekyolu Kalkınma Ajansı
İncilipınar M. Muammer Aksoy B.
Vakıflar Güven İş Merkezi Kat:1,2,3
Şehitkamil/GAZİANTEP

b. İhale dokümanının satın alınabileceği yer: İpekyolu Kalkınma Ajansı
İncilipınar M. Muammer Aksoy B.
Vakıflar Güven İş Merkezi Kat:1,2,3
Şehitkamil/GAZİANTEP

c. Ön yeterlik satış bedeli: Bedelsizdir.

d. İhale dokümanı satış bedeli: 500 TL (Beş Yüz Türk Lirası)

e. İdarenin Hesap Bilgileri: Ziraat Bankası Gaziantep Şubesi

İdarenin Hesap Numaraları:

Şartname Bedelinin Ödenmesi Gereken Hesap Numarası : 54062430-5001

Geçici Teminat Bedelinin Ödenmesi Gereken Hesap Numarası : 54062430-5025

4.2. Ön yeterlik ve ihale dokümanı Ajansın internet sitesinde (www.ika.org.tr) görülebilir. Ön yeterlik başvurusunda bulunmak isteyenlerin, ön yeterlik dokümanını Ajanstan temin etmeleri gerekmektedir. Ön yeterlik dokümanını temin etmek ve ihale dokümanını satın almak isteyenler, ön yeterlik ve/veya ihale dokümanını oluşturan belgelerin aslına uygunluğunu ve belgelerin tamam olup olmadığını kontrol eder. Bu incelemeyi yaptıktan sonra, ön yeterlik ve/veya ihale dokümanını oluşturan belgelerin tamamının aslına uygun olarak teslim alındığına dair standart form, biri satın alana verilmek üzere iki nüsha olarak düzenlenir.

4.3. Adaylar, ihale dokümanını belirtilen adreste bedelsiz olarak görebilecekleri gibi, ihale dokümanını ön yeterlik aşamasında da alabilirler. Ayrıca, ön yeterlik değerlendirmesi sonucu yeterli bulunan adaylara, ihale dokümanının nereden ve hangi şartlarda temin edileceği davet mektubu ile bildirilecektir. İstekli ihale dosyasını oluşturan belgelerde yer alan koşul ve kuralları kabul etmiş sayılır.

Madde 5- Ön yeterlik dokümanının kapsamı

5.1. Ön yeterlik dokümanı aşağıdaki belgelerden oluşmaktadır:

- a) Ön Yeterlik Şartnamesi
- b) Standart Formlar.

5.2. Ayrıca, bu şartnamenin ilgili hükümleri gereğince İdarenin düzenleyeceği zeyilnameler ile adayların yazılı talebi üzerine İdare tarafından yapılan yazılı açıklamalar, ön yeterlik dokümanının bağlayıcı bir parçasıdır.

5.3. Aday tarafından, ön yeterlik dokümanının içeriği dikkatli bir şekilde incelenmelidir. Ön yeterlik başvurusunun yapılmasına ilişkin şartların yerine getirilmemesinden kaynaklanan sorumluluk adaya aittir. Ön yeterlik dokümanında öngörülen kriterlere ve şekil kurallarına uygun olmayan başvurular değerlendirmeye alınmaz.

Madde 6- Bildirim ve tebligat esasları

6.1. Bildirim ve tebligat, iadeli taahhütlü posta yoluyla veya imza karşılığı elden yapılır. Ancak ihale dokümanının satın alındığına ilişkin formda ve/veya teklif mektubunda elektronik posta adresinin ve/veya faks numarasının belirtilmesi ve bu adrese veya faks numarasına yapılacak bildirimlerin kabul edileceğinin taahhüt edilmesi kaydıyla, İdare tarafından elektronik posta yoluyla veya faksla bildirim de yapılabilir.

6.2. İadeli taahhütlü mektupla yapılan tebligatta mektubun postaya verilmesini takip eden yedinci gün tebliğ tarihi sayılır. Tebligatın bu tarihten önce muhataba ulaşması halinde ise fiili tebliğ tarihi esas alınır.

6.3. Elektronik posta yoluyla veya faks ile yapılan bildirimlerde, bildirim tarihi tebliğ tarihi sayılır. Bu şekilde yapılan bildirimlerin aynı gün İdare tarafından teyit edilmesi zorunludur. Aksi takdirde bildirim yapılmamış sayılır. Teyit işleminin gerçekleşmiş kabul edilmesi için tebligatın iadeli taahhütlü mektupla bildirimde çıkarılmış olması yeterlidir. Elektronik posta yoluyla veya faks ile yapılan bildirimler, bildirim tarihi ve içeriğini de kapsayacak şekilde ayrıca belgelenir.

6.4. Elektronik posta yoluyla yapılacak bildirimler, İdarenin resmi elektronik posta adresi kullanılarak yapılır.

6.5. İstekli olabilecekler ve adaylar tarafından İdareyle yapılacak yazışmalarda, elektronik posta ve faks kullanılamaz.

Madde 7- Ön yeterlik başvurusu için gereken belgeler ve yeterlik kriterleri

7.1. Adayların aşağıda sayılan belgeleri, ön yeterlik başvuruları kapsamında sunmaları gerekir:

a) Tebligat için adres beyanı ve ayrıca irtibat için telefon ve varsa faks numarası ile elektronik posta adresi,

b) Mevzuatı gereği kayıtlı olduğu ticaret ve/veya sanayi odası veya ilgili meslek odası belgesi;

1) Gerçek kişi olması halinde, kayıtlı olduğu ticaret ve/veya sanayi odasından ya da ilgili meslek odasından, ilan veya son başvuru 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, ilan veya son başvuru tarihinin içerisinde bulunduğu yılda alınmış, tüzel kişiliğin odaya kayıtlı olduğuna dair belge,

c) Ön yeterlik başvurusu yapmaya yetkili olduğunu gösteren imza beyannamesi veya imza 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,

d) Faaliyet sürelerine ilişkin belgeler:

Bu Şartnamenin 7.1. maddesinde yer alan belgelerin içeriğinde bulunmaması halinde;

1) Gerçek kişi olması halinde, kayıtlı olduğu ilgili meslek odasından ya da ticaret ve/veya sanayi odasından alınmış ticaret siciline tescil veya ilgili meslek odasına kayıt tarihinin gösterir belge.

2) Tüzel kişi olması halinde, ticaret ve/veya sanayi odasından alınmış ticaret siciline tescil tarihinin gösterir belge.

e) Bu Şartname ekinde yer alan standart forma uygun başvuru mektubu, (SF-1)

f) Bu şartnamenin 7.2 ve 7.3 üncü maddelerinde belirtilen yeterlik belgeleri,

g) Vekaleten ön yeterlik başvurusunda bulunması halinde, vekil adına düzenlenmiş, ön yeterlik başvurusu yapabilmeye ilişkin noter onaylı vekaletname ile vekilin noter tasdikli imza beyannamesi,

h) Tüzel kişi tarafından iş deneyimini göstermek üzere sunulan belgenin, tüzel kişiliğin yarısından fazla hissesine sahip ortağına ait olması halinde, ticaret ve sanayi odası/ticaret odası bünyesinde bulunan ticaret sicil memurlukları veya yeminli mali müşavir ya da serbest muhasebeci mali müşavir tarafından ilan tarihinden sonra düzenlenen ve düzenlendiği tarihten geriye doğru son bir yıldır kesintisiz olarak bu şartın korunduğunu gösteren belge.

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

7.2.1. İhalenin yapıldığı yıldan önceki yıla ait;

a) Yayınlanması zorunlu olan yıl sonu bilançosunun veya gerekli bölümleri,

b) (a) bendinde belirtilen belgelere eşdeğer belgelerin, sunulması gereklidir.

Bilanço veya eşdeğer belgeler kapsamında;

- a) İlgili mevzuatı uyarınca bilançosunu yayımlatma zorunluluğu olan aday ve istekliler yıl sonu bilançosunu veya bilançonun aşağıdaki kriterlerin sağlandığını gösteren bölümlerini,
b) İlgili mevzuatı uyarınca bilançosunu yayımlatma zorunluluğu olmayan aday ve istekliler yıl sonu bilançosunu veya bilançonun aşağıdaki kriterlerin sağlandığını gösteren bölümlerini ya da bu kriterlerin sağlandığını göstermek üzere yeminli mali müşavir veya serbest muhasebeci mali müşavirce standart forma (SF-2) uygun olarak düzenlenen belgeyi sunar.

Adayın veya isteklinin bilanço ve eşdeğer belgeler kapsamında sunduğu belgelerde;

- a) Belli sürelerde nakit akışını sağlayabilmesi için gerekli likiditeye ve kısa dönem (bir yıl) içinde borç ödeme gücüne sahip olup olmadığını gösteren cari oranın (dönen varlıklar/kısa vadeli borçlar) en az 0,75 olması, (hesaplama yapılırken; yıllara yaygın inşaat maliyetleri dönen varlıklardan, yıllara yaygın inşaat hakediş gelirleri ise kısa vadeli borçlardan düşülecektir),

- b) Aktif varlıkların ne kadarının öz kaynaklardan oluştuğunu gösteren öz kaynak oranının (öz kaynaklar/toplam aktif) en az 0,15 olması, (hesaplama yapılırken, yıllara yaygın inşaat maliyetleri toplam aktiflerden düşülecektir),

- c) Kısa vadeli banka borçlarının öz kaynaklara oranının 0,50'den küçük olması, ve belirtilen üç kriterin birlikte sağlanması zorunludur. Sunulan bilançolarda varsa yıllara yaygın inşaat maliyetleri ile yıllara yaygın inşaat hakediş gelirlerinin gösterilmesi gerekir.

Yukarıda belirtilen kriterleri bir önceki yılda sağlayamayanlar, son iki yıla ait belgelerini sunabilirler. Bu takdirde, son iki yılın parasal tutarlarının ortalaması üzerinden yeterlik kriterlerinin sağlanıp sağlanmadığına bakılır.

İhale veya son başvuru tarihi yılın ilk dört ayında olan ihalelerde, bir önceki yıla ait belgelerini sunmayanlar, iki önceki yıla ait belgelerini sunabilirler. Bu belgelerde yeterlik kriterini sağlayamayanlar ise iki önceki yılın belgeleri ile üç önceki yılın belgelerini sunabilirler. Bu durumda, belgeleri sunulan yılların parasal tutarlarının ortalaması üzerinden yeterlik kriterlerinin sağlanıp sağlanmadığına bakılır.

4/1/1961 tarihli ve 213 sayılı Vergi Usul Kanununun 174 üncü maddesine göre takvim yılından farklı hesap dönemi belirlenen aday ve isteklinin bilançoları için bu hesap dönemi esas alınır.

Bilanço veya bilançonun gerekli görülen bölümlerinin ilgili mevzuatına göre düzenlenmiş ve yeminli mali müşavir veya serbest muhasebeci mali müşavir ya da vergi dairesince onaylanmış olması zorunludur. Yabancı ülkede düzenlenen bilanço veya bilançonun gerekli görülen bölümlerinin ise o ülke mevzuatına göre düzenlenmesi ve bu belgeleri düzenlemeye yetkili merci tarafından onaylanmış olması gereklidir.

Yabancı ülkede düzenlenen yayımlanması zorunlu olmayan bilançoların veya bunların bölümlerinin ibraz edilmemesi durumunda, yukarıda belirtilen kriterlerin sağlandığı o ülke mevzuatına göre bu belgeleri düzenlemeye yetkili merci tarafından onaylanmış belge ile tevsik edilebilir.

Serbest meslek erbabı tarafından sunulan, ilgili mevzuatına göre düzenlenmiş ve onaylanmış serbest meslek kazanç defteri özetinde gösterilen değerlere göre, son yıla ait toplam gelirin toplam gidere oranının veya son iki yıla ait gelir ve giderlerin parasal tutarlarının ortalaması üzerinden bulunacak oranın en az (1,25) olması şartı aranır. Serbest meslek kazanç defteri özeti yeminli mali müşavir veya serbest muhasebeci mali müşavir ya da vergi dairesince onaylı olması gerekir.

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

7.3.1. İsteklinin yurt içinde veya yurt dışında kamu veya özel sektörde bedel içeren tek bir sözleşme kapsamında taahhüt edilen ihale konusu iş veya benzer işlere ilişkin olarak;

a) İlan tarihinden geriye doğru son on yıl içinde kabul işlemleri tamamlanan hizmet alımlarıyla ilgili iş deneyimini gösteren belgeleri veya

b) Devredilen işlerde devir öncesindeki veya sonrasındaki dönemde ilk sözleşme bedelinin en az % 80'inin gerçekleştirilmesi şartıyla, ilan tarihinden geriye doğru son on yıl içinde kabul işlemleri tamamlanan hizmet işleri ile ilgili iş deneyimi gösteren belgeleri, sunması zorunludur.

İstekli tarafından 100.000,00 TL'den az olmamak üzere, ihale konusu iş veya benzer işlere ait tek sözleşmeye ilişkin iş deneyimini gösteren belgelerin sunulması gerekir.

7.3.2. Başvuruda bulunacak isteklilerin **A grubu karneye** sahip olması zorunludur. İstekliler tarafından, sahip olduğu TMMOB Şehir Plancıları Odası onaylı bu karne örneğinin sunulması zorunludur. İhale konusu iş için kurulacak olan Ana Planlama Ekibi'nde yer alması beklenen kişilerin, en az 2 (iki) yıl deneyimli olması ve asgari olarak aşağıda belirtilen niteliklere sahip olması gereklidir:

- En az 2 adet Şehir Plancısı
- Ön Lisans veya Lisans düzeyinde Turizm alanında diplomaya sahip veya turizm sektöründe en az 2 (iki) yıl deneyimli 1 adet Uzman
- Lisans düzeyinde İktisat diplomasına sahip 1 adet Uzman
- 1 adet Arkeolog
- 1 adet Mimar
- 1 adet Sosyolog
- 1 adet Çevre Mühendisi
- 1 adet Ziraat Mühendisi

NOT: 1) Personelin niteliğini ve deneyim süresini gösteren belgeler ihale sırasında sunulmayacak olup **sözleşme imzalanmasının ardından işe başlamadan önce** yüklenici tarafından idareye sunulur (CV/özgeçmiş, diploma).

2) İdare, personeli yetersiz görmesi durumunda "Planlama Ekibi" nin değiştirilmesi konusunda hüküm verme yetkisine sahiptir.

7.3.3. Makine, Tesis ve Diğer Ekipmana İlişkin Belgeler:

- 1 Adet Coğrafi Bilgi Sistemi Yazılımı veya 1 Adet CAD Fonksiyonlu Yazılım
- 2 Adet Güncel ve Donanımlı Bilgisayar
- 1 Adet Dijital Kamera veya Fotoğraf Makinesi
- 1 Adet El GPS Cihazı

İsteklinin malı olan makine, teçhizat ve diğer ekipman ruhsat, demirbaş veya amortisman defterine kayıtlı olduğuna dair noter tespit tutanağı veya yeminli mali müşavir raporu yada serbest muhasebeci mali müşavir raporu ile tevsik edilir. Taahhüt edilerek temin edilecek tesis, makine, teçhizat ve diğer ekipman için ise noter onaylı taahhütnamenin verilmesi gerekir.

7.4. Benzer iş olarak kabul edilecek işler aşağıda belirtilmiştir:

7.4.1. Ön yeterlik değerlendirmesinde benzer iş olarak, son on yıl içinde gerçekleştirilen;

- a) Çevre Düzeni Planları,
- b) İl Gelişim Planları,

- c) 1/100.000 ve Üzeri Bölgesel Planlar,
- d) Turizm Master Planları,
- e) Uzun Devreli Gelişim Planları,

ve benzeri makro ölçekte plan hazırlanması işlerinden herhangi birisi kabul edilecektir. Yukarıdaki benzer iş kategorilerinden birkaçının ya da hepsinin birlikte sunulması ön yeterlik değerlendirmesinde fazla puan getirecektir. (Puanlamalar 7.5. maddesindeki tabloda gösterilmiştir.

7.5. Yeterlilikleri tespit edilen adaylar arasında aşağıda belirtilen kriterler dahilinde yapılan puanlamaya göre oluşturulan sıralama sonucunda ilk 5 sıradaki aday listeye alınacak ve teklif vermeye davet edilecektir.

Puanların eşit olması nedeniyle listeye alınacak aday sayısının 5(beş)'i aşması halinde eşit puana sahip adayların tamamı listeye alınır.

PUANLAMA KRİTERLERİ TABLOSU		Puan
FAALİYET SÜRESİ		40
	20 yıldan fazla ise	40
	10-20 yıl ise (20 yıl dahil)	30
	5-10 yıl ise (10 yıl dahil)	20
	0-5 yıl ise (5 yıl dahil)	10
BENZER İŞ (İş Deneyim Belgeleri)		30
	2 adet ve daha fazla Turizm Master Planı hazırlamış olmak	15
	1 adet Turizm Master Planı hazırlamış olmak	10
	2 adet veya daha fazla 1/100.000 ve üzeri Bölgesel Plan, Çevre Düzeni Planı, İl Gelişim Planı veya Uzun Devreli Gelişim Planı hazırlamış olmak (Bu puanlamada; bahsi geçen plan türleri içerisinde, aynı plan türünden yada farklı plan türlerinden toplamda en az 2 (iki) adet iş deneyim belgesi sunmuş olmak yeterlidir.)	10
	1 adet 1/100.000 ve üzeri Bölgesel Plan veya 1 adet Çevre Düzeni Planı veya 1 adet İl Gelişim Planı veya 1 adet Uzun Devreli Gelişim Planı hazırlamış olmak	5
	Yukarıda yer alan işler dışında 1 adet veya daha fazla makro ölçekte plan hazırlamış olmak (benzer iş)	5
EKİPMAN		20
	1 Adet Coğrafi Bilgi Sistemi Yazılımı veya 1 Adet CAD Fonksiyonlu Yazılım	5
	2 Adet Güncel ve Donanımlı Bilgisayar	5
	1 Adet El GPS Cihazı	5
	1 Adet Dijital Kamera veya Fotoğraf Makinesi	5
ÖDÜL		10
	Şehircilik alanında uluslararası düzeyde yarışma projesi sunarak ödül sahibi olmak	5
	Şehircilik alanında ulusal düzeyde yarışma projesi sunarak ödül sahibi olmak	5
TOPLAM		100

7.5.1. Faaliyet Süresi:

Adayların faaliyet süresi belirlenirken işbu şartnamenin 7.1.d maddesinde sunulması istenen belgeler göz önünde bulundurulacaktır.

7.5.2. Benzer İş (İş Deneyim Belgeleri):

İdarece adayların bu şartnamenin 7.3. ve 7.4. maddelerinde düzenlenen kriterleri taşıyan ihale konusu iş veya benzer işleri değerlendirilir. Değerlendirmeye alınacak her iş deneyim

belgesinin tek sözleşmeye ilişkin alınmış olması ve en az 100.000,00 TL tutarında olması gerekmektedir.

7.5.3. Ekipman:

İhale konusu hizmet alımı işi için yukarıdaki tabloda belirtilen ekipman puanlanır. Bu makine, teçhizat ve diğer ekipmanlar iş süresi boyunca bulundurulacaktır.

İşin yapılabilmesi için gerekli görülen makine, teçhizat ve diğer ekipman için kendi malı olma şartı aranmamaktadır.

İstekliler; makine, teçhizat ve ekipmanın tamamının kendi malı olması durumunda 20 (yirmi) tam puan, taahhüt olması durumunda ise 0 (sıfır) puan alacaklardır.

İsteklinin malı olan makine, teçhizat ve diğer ekipman ruhsat, demirbaş veya amortisman defterine kayıtlı olduğuna dair noter tespit tutanağı veya yeminli mali müşavir raporu yada serbest muhasebeci mali müşavir raporu ile tevsik edilir.

7.5.4. Ödüller:

İsteklinin, eğer var ise şehircilik alanında ulusal veya uluslar arası düzeyde aldığı ödüller yukarıdaki tablodaki gibi puanlanır. Bu ödüllerin değerlendirmeye alınabilmesi için gerekli resmi belgelerin sunulması zorunludur.

Not: Ön yeterlik asgari şartlarını sağlayan aday sayısının 5 (beş) veya daha az olması durumunda asgari koşulları sağlayan tüm adaylar davet mektubu gönderilmek suretiyle teklif vermeye davet edilir.

7.6. Belgelerin sunuluş şekli

7.6.1. Adaylar, yukarıda sayılan belgelerin aslını veya aslına uygunluğu noterce onaylanmış örneklerini vermek zorundadır. 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 de kabul edilecektir. Kamu kurum ve kuruluşları ile kamu kurumu niteliğindeki meslek kuruluşlarının internet sayfası üzerinden temin edilebilen ve teyidi yapılabilen ihaleye katılım ve yeterlik belgelerinin internet çıktısı sunulabilir.

7.6.2. 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.

7.6.3. Adaylar, istenen belgelerin aslı yerine son başvuru tarihinden önce İdare tarafından "aslı İdarece görülmüştür" veya bu anlama gelecek şekilde şerh düşülen suretlerini de başvurularına ekleyebilirler.

7.6.4. 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:

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

7.6.4.2. 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.

7.6.4.3. 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.

7.6.4.4. "Apostil 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, düzenlediği ülkedeki Türkiye Cumhuriyeti Konsoloslugu tarafından veya sırasıyla, belgenin düzenlendiği ülkenin Türkiye'deki temsilciliği ile Türkiye Cumhuriyeti Dışişleri Bakanlığı tarafından tasdik edilmesi gerekir. Türkiye Cumhuriyeti Konsolosluginun bulunmadığı ülkelerde 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.

7.6.4.5. Yabancı ülkenin Türkiye'deki temsilciliği tarafından düzenlenen belgeler, Türkiye Cumhuriyeti Dışişleri Bakanlığı tarafından tasdik edilmelidir.

7.6.4.6. Fahri konsolosluklarca düzenlenen belgelere dayanılarak işlem tesis edilmez.

7.6.5. Başvuru kapsamında sunulan ve yabancı dilde düzenlenen belgelerin tercümelerinin yapılması ve bu tercümelerin tasdik işlemi:

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

7.6.5.1.1. 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 tercümeler, Türkiye Cumhuriyeti Dışişleri Bakanlığı tasdik işleminden muaftır.

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

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

7.6.5.2.2. Belgelerin tercümelerinin, düzenlendiği 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 Türkiye Cumhuriyeti Konsoloslugu tarafından veya sırasıyla, belgenin düzenlendiği ülkenin Türkiye'deki temsilciliği ile Türkiye Cumhuriyeti Dışişleri Bakanlığı tarafından tasdik edilmelidir.

7.6.5.2.3. 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 bu anlaşma veya sözleşme hükümlerine göre yaptırılabilir.

7.6.5.2.4. Türkiye Cumhuriyeti Konsoloslğunun bulunmadığı ülkelerde düzenlenen belgelerin tercümelerinin, düzenlendiği ülkedeki yeminli tercüman tarafından yapılmış olması ve tercümenin de "apostil tasdik şerhi" taşımaması durumunda ise söz konusu tercümedeki imza ve varsa üzerindeki mühür veya damganın sırasıyla, bu ülkenin Dışişleri Bakanlığı, bu ülkeyle ilişkilerden sorumlu Türkiye Cumhuriyeti Konsoloslğu veya bu ülkenin Türkiye'deki temsilciliği ve Türkiye Cumhuriyeti Dışişleri Bakanlığı tarafından tasdik edilmelidir.

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

7.7.Ön yeterlik başvurusunun dili

7.7.1. Teklifi oluşturan bütün belgeler ve ekleri ile diğer dokümanlar Türkçe olacaktır. Başka bir dilde sunulan belgeler, Türkçe onaylı tercümesi ile birlikte verilmesi halinde geçerli sayılacaktır. Bu durumda teklifin veya belgenin yorumlanmasında Türkçe tercüme esas alınır. Tercümelemlerin yapılması ve tercümelemlerin tasdiki işleminde ilgili maddedeki düzenlemeler esas alınacaktır.

Madde 8 - İhale nin yabancı isteklilere açıklığı

8.1. İhale, sadece yeterlik kriterlerini taşıyan yerli isteklilere açıktır.

Madde 9 - İhale ye katılamayacak olanlar

9.1. Aşağıda sayılanlar doğrudan veya dolaylı veya alt yüklenici olarak, kendileri veya başkaları adına hiçbir şekilde Ajansın yapacağı ihale ve satın alımlara katılamazlar, teklif veremezler:

- a) Ajans Yönetim Kurulu Başkanı, üyeleri, Genel Sekreteri, personeli ve eşleri ile üçüncü dereceye kadar kan ve ikinci dereceye kadar kayın hısımları ile evlatlıkları ve evlat edinenleri ile ortakları ve şirketleri (bu şahısların yönetim kurullarında görevli olmadıkları veya sermayesinin % 10'undan fazlasına sahip olmadıkları anonim şirketler hariç),
- b) Ajans dışından alım konusu işlerde görevlendirilenler, danışmanlık hizmeti yapan yükleniciler ile bunların birinci derecede yakınları ile iş ortakları,
- c) Kamu ihalelerinden geçici veya sürekli olarak men cezası alanlar ile 3713 sayılı Terörle Mücadele Kanunu kapsamına giren suçlardan ve organize suçlardan dolayı hükümlü bulunanlar,
- d) Ajanstan ve/veya diğer Ajanslardan daha önce ihale almış olup da gereğini yerine getirmemiş olanlar,
- e) Hakkında başka bir Kalkınma Ajansı tarafından ihalelere/satın alımlara katılma yasağı bulunanlar,
- f) İlgili mercilerce hileli iflas ettiğine karar verilenler.

9.2. Yasaklara rağmen ihaleye katılan istekliler 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 10 - İhale dışı bırakılma nedenleri

Aşağıda belirtilen durumlardaki adaylar, bu durumlarının tespit edilmesi halinde, ihale dışı bırakılacaktır;

- a) 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.
- b) 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
- c) İlgili mevzuat hükümleri uyarınca kesinleşmiş sosyal güvenlik prim borcu olan.
- d) İlgili mevzuat hükümleri uyarınca kesinleşmiş vergi borcu olan.
- e) İhale tarihinden önceki beş yıl içinde, mesleki faaliyetlerinden dolayı yargı kararıyla hüküm giyen.
- f) İhale tarihinden önceki beş yıl içinde, ihaleyi yapan idareye yaptığı işler sırasında iş veya meslek ahlakına aykırı faaliyetlerde bulunduğu bu idare tarafından ispat edilen.
- g) İhale tarihi itibarıyla, mevzuatı gereği kayıtlı olduğu oda tarafından mesleki faaliyetten men edilmiş olan.
- h) Bu maddede belirtilen bilgi ve belgeleri vermeyen veya yanıltıcı bilgi ve/veya sahte belge verdiği tespit edilen.
- i) 9 uncu madde göre ihaleye katılmayacağı belirtildiği halde ihaleye katılan.
- j) 11 inci maddede belirtilen yasak fiil veya davranışlarda bulunduğu tespit edilen.

Madde 11 - Yasak fiil veya davranışlar

11.1. İhalelerde ve sözleşmenin uygulanması sırasında aşağıda belirtilen fiil veya davranışlarda bulunmak yasaktır:

- a) Hile, vaat, tehdit, sahtecilik, nüfuz kullanma, çıkar sağlama, anlaşma, rüşvet suretiyle veya başka yollarla ihaleye ilişkin işlemlere fesat karıştırma veya buna teşebbüs etme, rekabeti veya isteklilerin ihale kararını etkileyecek sair hareketlerde bulunmak,
- b) Sözleşme konusu işin yapılması veya teslimi sırasında hileli malzeme, araç veya usuller kullanmak, fen ve sanat kurallarına aykırı, eksik, hatalı veya kusurlu iş yapmak,
- c) Taahhüdünü yerine getirirken Ajansa zarar vermek,
- d) Bilgi ve deneyimini Ajansın zararına kullanmak,
- e) Gizli kalması gereken bilgi ve belgeleri ifşa etmek,
- f) 3713 sayılı Terörle Mücadele Kanunu kapsamına giren suçlar, organize suçlar ve Devletin şahsiyetine karşı işlenen suçlarla, hırsızlık, dolandırıcılık, inancı kötüye kullanma, dolanlı iflas gibi yüz kızartıcı veya şeref ve haysiyeti kırıcı suçtan veya istimal ve istihlak kaçakçılığı hariç kaçakçılık, resmî ihale ve alım satımlara fesat karıştırma, Devlet sırlarını açığa vurma suçlarını işlemek.

11.2. Yukarıda belirtilen yasak fiil veya davranışlarda buldukları tespit edilenler hakkında, fiil veya davranışlarının özelliğine göre, Genel Sekreter tarafından en geç bir ay içerisinde, bir

yıldan az olmamak üzere iki yıla kadar ihalelere katılmaktan yasaklama kararı verilir. Yasaklama kararı Ajans tarafından, haklarında yasaklama kararı alınanlar açısından bütün Kalkınma Ajanslarınınca düzenlenen ihalelere teşmil ettirilmek üzere paydaş veri tabanına işlenir. Yasaklama süresi, yasak fiil veya davranışların tespit edildiği tarihten itibaren başlar.

Madde 12 - Ön yeterlik başvurusuna ilişkin giderler

12.1. Ön yeterlik başvurularının hazırlanması ve sunulması ile ilgili bütün masraflar adaylara aittir. Adaylar, başvurularını hazırlamak için yapmış olduğu hiçbir masrafı İdareden isteyemez.

Madde 13 - Ön yeterlik dokümanında açıklama yapılması

13.1. Adaylar, başvurularının hazırlanması aşamasında, ön yeterlik dokümanında açıklanmasına ihtiyaç duydukları hususlarla ilgili olarak, ilan tarihinden son başvuru tarihine kadar açıklama talep edebilir. Bu tarihten sonra yapılacak açıklama talepleri değerlendirmeye alınmayacaktır.

Madde 14 - Ön yeterlik dokümanında değişiklik yapılması

14.1. İlan yapıldıktan sonra ön yeterlik dokümanında değişiklik yapılmaması esastır. Ancak, başvuruların hazırlanmasını veya işin gerçekleştirilmesini etkileyebilecek maddi veya teknik hatalar veya eksikliklerin İdarece tespit edilmesi veya adaylarca yazılı olarak bildirilmesi halinde, zeyilname düzenlenmek suretiyle ön yeterlik dokümanında değişiklik yapılabilir. Zeyilname, ön yeterlik dokümanının bağlayıcı bir parçası olarak ön yeterlik dokümanına eklenir.

14.2. Zeyilname, son başvuru tarihinden en az iki gün öncesinde bilgi sahibi olmalarını temin edecek şekilde ön yeterlik dokümanı alanların tamamına gönderilir veya imza karşılığı elden tebliğ edilir.

14.3. Zeyilname düzenlenmesi nedeniyle başvuruların hazırlanabilmesi için ek süreye ihtiyaç duyulması halinde İdare, son başvuru tarihini bir defaya mahsus olmak üzere en fazla yedi gün süreyle zeyilname ile erteleyebilir. Erteleme süresince, ön yeterlik dokümanının temin edilmesine ve başvuruların alınmasına devam edilecektir.

14.4. Zeyilname düzenlenmesi halinde, ön yeterlik başvurularını bu düzenlemeden önce vermiş olan adaylara başvurularını geri çekerek, yeniden başvuru yapma imkanı tanınacaktır.

Madde 15 - Ön yeterlik değerlendirme saatinden önce ihalenin iptal edilmesi

15.1. İdare tarafından gerekli görülen veya ön yeterlik /ihale dokümanında yer alan belgelerde ihale yapılmasına engel olan ve düzeltilmesi mümkün bulunmayan hususların bulunduğu tespit edildiği hallerde, son başvuru saatinden önce ihale iptal edilebilir.

15.2. Bu durumda, iptal nedeni belirtilmek suretiyle, bu aşamaya kadar başvuruda bulunmuş olanlara ihalenin iptal edildiği ayrıca tebliğ edilir.

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

15.4. İhalenin iptal edilmesi nedeniyle adaylarca İdareden herhangi bir hak talebinde bulunulamaz.

Madde 16 - İş ortaklığı

16.1. İş ortaklığı olarak ön yeterlik başvurusunda bulunulamaz.

Madde - 17 Konsorsiyum

17.1. Konsorsiyumlar ön yeterliğe başvuruda bulunamaz.

Madde 18 - Ön yeterlik başvuru belgelerinin sunulması

18.1. Başvuru mektubu ve bu Şartname ile istenilen bütün ön yeterlik başvuru belgeleri bir zarfa veya pakete konulur. Zarfın veya paketin üzerine adayın adı, soyadı veya ticaret unvanı, tebligata esas açık adresi, başvurunun hangi işe ait olduğu ve ihaleyi yapan İdarenin açık adresi yazılır. Zarfın veya paketin yapıştırılan yeri aday tarafından imzalanarak, mühürlerin veya kaşelenir.

18.2. Ön yeterlik başvuruları, ön yeterlik dokümanında belirtilen son başvuru saatine kadar sıra numaralı alındılar karşılığında İdareye (ön yeterlik başvurularının sunulacağı yere) teslim edilir. Bu saatten sonra yapılan ön yeterlik başvuruları kabul edilmez ve açılmadan iade edilir. Bu durum bir tutanakla tespit edilir.

18.3. Ön yeterlik başvuruları iadeli taahhütlü olarak posta ile de gönderilebilir. Posta ile gönderilecek ön yeterlik başvurularının, ön yeterlik dokümanında belirtilen son başvuru saatine kadar İdareye ulaşması şarttır. Postadaki gecikme nedeniyle işleme konulmayacak olan ön yeterlik başvurularının alınış zamanı bir tutanakla tespit edilir ve bu başvurular değerlendirilmeye alınmaz.

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

II- ÖN YETERLİK DEĞERLENDİRMESİ VE İHALEYE DAVET

Madde 19 - Ön yeterlik başvurularının alınması ve açılması

19.1. İhale komisyonunca, ön yeterlik başvurularının alınması ve açılmasında aşağıda yer alan usul uygulanır:

19.1.1. İhale komisyonu tarafından son başvuru tarih ve saatinde ön yeterlik değerlendirmesine başlanır. Bu saate kadar yapılan başvurular bir tutanakla tespit edilir ve hazır bulunanlara duyurulur.

19.1.2. İhale komisyonu başvuru zarflarını alınış sırasına göre inceler. Bu incelemede, zarfın üzerinde adayın adı, soyadı veya ticaret unvanı, tebligata esas açık adresi, başvurunun hangi işe ait olduğu, ihaleyi yapan İdarenin açık adresi ve zarfın yapıştırılan yerinin aday tarafından imzalanıp mühürlenmesi (veya kaşelenmesi) hususlarına bakılır. Bu hususlara uygun olmayan başvuru zarfları, bir tutanakla belirlenerek değerlendirmeye alınmaz.

19.1.3. Başvuru zarfları adaylarla birlikte hazır bulunanlar önünde alınış sırasına göre açılır. Adayların belgelerinin eksik olup olmadığı kontrol edilir ve bu işleme ilişkin hazırlanan

tutanak ihale komisyonunca imzalanır. Söz konusu tutanağın ihale komisyon başkanı tarafından onaylanmış bir sureti talep eden adaylara imza karşılığı verilir.

19.1.4. Bu aşamada hiçbir başvurunun reddine veya kabulüne karar verilmez. Adaylar tarafından sunulan belgeler düzeltilemez ve tamamlanamaz. Başvurular değerlendirilmek üzere ilk oturum kapatılır.

Madde 20 - Ön yeterlik başvurularının değerlendirilmesi

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

20.2. Başvurunun esasını değiştirecek nitelikte olmaması kaydıyla, belgelerde bilgi eksikliği bulunması halinde İdare tarafından makul bir tamamlama süresi verilir. Belirlenen sürede bilgileri tamamlamayanların başvuruları değerlendirme dışı bırakılır.

20.3. Bilgi eksikliklerinin tamamlanmasına ilişkin olarak, verilen süre içinde adaylarca sunulan belgelerin son başvuru tarihinden sonraki bir tarihte düzenlenmesi halinde, bu belgeler, adayın ön yeterlik tarihi itibarıyla yeterlik şartlarını sağladığını tevsik etmesi halinde kabul edilecektir.

20.4. Bu ilk değerlendirme ve işlemler sonucunda belgeleri tam olan adayların başvurularının ayrıntılı değerlendirilmesine geçilir.

20.5. Bu aşamada, adayların ihale konusu işi yapabilme kapasitelerini belirleyen yeterlik kriterlerine ve ön yeterlik dokümanında belirtilen şartlara sahip olup olmadığı incelenir.

20.6. Yapılan değerlendirme sonucunda istenen yeterlik kriterlerini sağlayan adaylar yeterli bulunur. Yeterlik kriterlerini taşımadıkları tespit edilen adaylar ise yeterli kabul edilmez.

Madde 21 - Ön yeterlik değerlendirmesinin sonuçlandırılması ve ihaleye davet

21.1. Ön yeterlik değerlendirmesi sonucu ihale komisyonu tarafından verilen kararda, yeterli oldukları tespit edilen adaylar ile yeterli bulunmayan adayların yeterli bulunmama gerekçeleri ayrıntılı olarak belirtilir.

21.2. Ön yeterlik değerlendirmesi sonucu yeterli bulunmayan adaylara bildirim yapılır.

21.3. Ön yeterlik değerlendirmesi sonucunda yeterlik kriterlerini sağlayan adaylar arasından, bu şartnamenin 7.5 maddesinde yer alan kriterler dahilinde yapılan puanlamaya göre oluşturulan sıralama sonucunda, ilk 5 sıradaki adaya ihaleye davet mektubu gönderilir. Davet mektubunda, adayın ön yeterlik değerlendirmesi sonucu yeterli bulunduğu; ihale dokümanının nereden ve hangi bedelle satın alınacağı ile ihale günü ve saati belirtilir.

Madde 22- İhalenin iptali

22.1. Ön yeterlik değerlendirmesi sonucu ihaleye davet edilebilecek aday sayısının üçten az olması veya davet sonucu ihaleye teklif veren istekli sayısının üçten az olması halinde ihale iptal edilecektir.

22.2. İhalenin iptal edilmesi halinde durum bütün adaylara veya isteklilere bildirilir.

22.3. İhalenin iptal edilmesi nedeniyle adaylar veya isteklilerce İdareden herhangi bir hak talebinde bulunulamaz.

III- DİĞER HUSUSLAR

Madde 23- Belirtilmeyen Hususlar

23.1. Bu ihalede, Kalkınma Ajansları Mal, Hizmet ve Yapım İşi Satınalma İhale Usul ve Esasları uygulanmaktadır. Ancak, burada hüküm belirtilmeyen hususlarda, 4734 sayılı Kamu İhale Kanunu ile 4735 sayılı Kamu İhale Sözleşmeleri Kanunu çerçevesinde yapılan düzenlemeler kıyasen uygulanarak işlem yapılır.

Madde 24- Diğer Hususlar

24.1. Ajans 2886 sayılı Devlet İhale Kanunu ile 4734 sayılı Kamu İhale Kanunu hükümlerine tabi olmadığından, mal ve hizmet alımı ile yapım işlerine ilişkin işi ihale edip etmemekte, kısmen ihale etmekte veya dilediğine kısmen veya tamamen vermekte serbesttir.