

**AÇIK İHALE USULÜ İLE İHALE EDİLEN **Süpürme ve Temizlik****  
**HİZMETİ ALIMINDA UYGULANACAK İDARİ ŞARTNAME**  
**I- İHALENİN KONUSU VE TEKLİF VERMEYE İLİŞKİN HUSUSLAR**

**Madde 1 - İdareye ilişkin bilgiler**

**1.1. İdarenin;**

- a) Adı: **Konak Belediye Başkanlığı Temizlik İşleri Müdürlüğü**
- b) Adresi: **Gürçeşme Caddesi No:86 Konak / İZMİR**
- c) Telefon numarası: **232 433 36 29 - 30**
- ç) Faks numarası: **232 433 36 30**
- d) Elektronik posta adresi: **temizlik@konak.bel.tr**
- e) İlgili personelinin adı, soyadı ve unvanı: **Hüseyin ALABAŞ- Temizlik İşleri Müdürü**

**1.2. İstekliler, ihaleye 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;**

- a) Adı: **Süpürme ve Temizlik**
- b) Miktarı ve türü: **Hizmetin miktarı ve türü ekte yer almaktadır.**

**İzmir Konak Belediyesi sınırları içinde yer alan ve Özel Teknik Şartname EK-A'da belirtilen mahalle ile bu mahallelerdeki tüm meydan, bulvar, cadde, sokak vb. yerlerin, tretuarların üzerindeki gezi alanlarının, alt ve üst geçitlerin ve Özel Teknik Şartname EK-B'de belirtilen 15 adet pazaryerinin süpürme ve temizlik işlerinin yaptırılması işi'dir.**

**İşin yapılması için 365 (üçyüzaltmışbeş) gün süre ile 192 süpürge işçisi,18 şoför ve 10 kontrol olmak üzere toplam 220 kişi çalıştırılması öngörülmektedir.**

- c) Yapılacağı yer: **İzmir Konak Belediyesi sınırları dahilinde olan ve ihale dökümanında belirtilen alanları kapsamaktadır.**
- ç) **Bu bent boş bırakılmıştır.**

**Madde 3 - İhaleye ilişkin bilgiler ile ihale ve son teklif verme tarih ve saati**

**3.1.**

- a)İhale kayıt numarası:**2012/5826**
- b) İhale usulü: **Açık ihale.**
- c) Tekliflerin sunulacağı adres: **İzmir Konak Belediye Başkanlığı Destek Hizmetleri Müdürlüğü Dokuz Eylül Meydanı No:6 Kat: 2 Basmane İZMİR**
- ç) İhalenin yapılacağı adres: **İzmir Konak Belediye Başkanlığı Destek Hizmetleri Müdürlüğü Dokuz Eylül Meydanı No:6 Kat: 2 Basmane İZMİR**
- d) İhale tarihi: **17.02.2012**
- e) İhale saati: **09:00**

f) İhale komisyonunun toplantı yeri: **İzmir Konak Belediye Başkanlığı Destek Hizmetleri Müdürlüğü Dokuz Eylül Meydanı No:6 Kat: 2 Basmane İZMİR**

**3.2.** Teklifler ihale (son teklif verme) tarih ve saatine kadar yukarıda belirtilen yere verilebileceği gibi, iadeli taahhütlü posta yoluyla da gönderilebilir. İhale (son teklif verme) saatine kadar İdareye ulaşmayan teklifler değerlendirmeye alınmaz.

**3.3.** Verilen teklifler, zeyilname düzenlenmesi hali hariç, herhangi bir sebeple geri alınamaz.

**3.4.** İhale tarihinin tatil gününe rastlaması halinde ihale, takip eden ilk iş gününde yukarıda belirtilen yer ve saatte yapılır ve bu saate kadar verilen teklifler kabul edilir.

**3.5.** İlan tarihinden sonra çalışma saatlerinin değişmesi halinde de ihale yukarıda belirtilen saatte yapılır.

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

#### **Madde 4 - İhale dokümanının görülmesi ve temini**

**4.1.** İhale dokümanı aşağıda belirtilen adreste ve EKAP üzerinden (teknik şartnamenin yayımlanmaması halinde teknik şartname hariç) bedelsiz olarak görülebilir. Ancak, ihaleye teklif verecek olanların, İdarece onaylı ihale dokümanını satın alması veya EKAP üzerinden e-imza kullanarak indirmesi zorunludur.

a) İhale dokümanının görülebileceği yer: **İzmir Konak Belediye Başkanlığı Destek Hizmetleri Müdürlüğü Dokuz Eylül Meydanı No:6 Kat: 2 Basmane İZMİR**

b) İhale dokümanının görülebileceği internet adresi: <https://ekap.kik.gov.tr/EKAP/>

c) İhale dokümanının satın alınabileceği yer: **İzmir Konak Belediye Başkanlığı Destek Hizmetleri Müdürlüğü Dokuz Eylül Meydanı No:6 Kat: 2 Basmane İZMİR**

ç) İhale dokümanı satış bedeli (varsa vergi dahil): **100 TRY (Türk Lirası) (yüz)**

d) Bu madde boş bırakılmıştır

**4.2.** İhale dokümanını satın almak isteyenler, ihale dokümanını oluşturan belgelerin aslına uygunluğunu ve belgelerin tamam olup olmadığını kontrol eder. Bu incelemeyi yaptıktan sonra, ihale dokümanını oluşturan belgelerin tamamının aslına uygun olarak teslim alındığına dair standart form biri satın alana verilmek üzere iki nüsha olarak imzalanır.

**4.3. Bu madde boş bırakılmıştır.**

**4.4.** İhale dokümanının tamamını veya bir kısmını oluşturan belgelerin, Türkçe yanında başka dillerde de hazırlanıp isteklilere verilmesi halinde, ihale dokümanının anlaşılmasında, yorumlanmasında ve anlaşmazlıkların çözümünde Türkçe metin esas alınır.

#### **Madde 5- İhale dokümanının kapsamı**

**5.1.** İhale dokümanı aşağıdaki belgelerden oluşmaktadır:

a) İdari Şartname.

b) Teknik Şartname.

c) Sözleşme Tasarısı.

ç) Hizmet İşleri Genel Şartnamesi (İhale dokümanı kapsamında verilmemiştir.)

d) Standart formlar:

**Standart Form-KİK\_0015.3/H: Birim Fiyat Teklif cetveli, Standart Form-KİK015.3/H: Birim Fiyat Teklif Mektubu, Standart Form-KİK022.0/H: İş Ortaklığı Beyannamesi, Standart Form-KİK024.1/H: Geçici Teminat Mektubu, Standart Form-KİK024.2/H: Kesin Teminat Mektubu, Standart Form-KİK025.0/H: Banka Referans Mektubu, Standart Form-KİK026.1/H: İş Bitirme Belgesi, Standart Form-KİK026.2/H: Alt yüklenici İş Bitirme Belgesi, Standart**

**Form-KİK027.0/H: Ortaklık Durum Belgesi, Standart Form-KİK025.1/H: Bilanço Bilgileri Tablosu**

**e) Birim Fiyat Tarifleri**

**5.2.** Ayrıca, bu Şartnamenin ilgili hükümleri gereğince İdarenin düzenleyeceği zeyilnameler ile isteklilerin yazılı talebi üzerine İdare tarafından yapılan yazılı açıklamalar, ihale dokümanının bağlayıcı bir parçasıdır.

**5.3.** İstekli tarafından, ihale dokümanının içeriği dikkatli bir şekilde incelenmelidir. Teklifin verilmesine ilişkin şartların yerine getirilmemesinden kaynaklanan sorumluluk teklif verene aittir. İhale dokümanında öngörülen kriterlere ve şekil kurallarına uygun olmayan teklifler değerlendirmeye alınmaz.

**Madde 6 - Bildirim ve tebligat esasları**

**6.1.** Bildirim ve tebligat iadeli taahhütlü posta yoluyla ve imza karşılığı elden yapılır. Ancak, ihale dokümanının satın alındığına ya da EKAP üzerinden e-imza kullanılarak indirildiğine 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 yapılabilir.

**6.2.** İadeli taahhütlü mektupla yapılan tebligatta mektubun postaya verilmesini takip eden yedinci gün, yabancı isteklilerde ise ondokuzuncu 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 bildirimle çıkarılmış olması yeterlidir. Elektronik posta yoluyla veya faks ile yapılan bildirimler, bildirim tarihi ve içeriğini de kapsayacak şekilde ayrıca belgenir.

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

**6.5.** İdare tarafından ortak girişimlere yapılacak bildirim ve tebligat, yukarıdaki esaslara göre pilot/koordinatör ortağa yapılır.

**6.6.** İstekli olabilecekler ve istekliler tarafından İdareyle yapılacak yazışmalarda, elektronik posta ve faks kullanılamaz. Ancak, bu Şartnamenin 4.3. maddesinde ihale dokümanının posta yoluyla satılması hususunun düzenlenmiş olması şartıyla, ihale dokümanının satın alınmasına ilişkin talepler faksla yapılabilir.

**II- İHALEYE KATILMAYA İLİŞKİN HUSUSLAR**

**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 veya ilgili meslek odası belgesi;

1) Gerçek kişi olması halinde, kayıtlı olduğu ticaret ve/veya sanayi odasından ya da ilgili meslek 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 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,

c) Bu Şartname ekinde yer alan standart forma uygun teklif mektubu,

ç) Bu Şartnamede belirlenen geçici teminata ilişkin standart forma uygun geçici teminat mektubu veya geçici teminat mektupları dışındaki teminatların Saymanlık ya da Muhasebe Müdürlüklerine yatırıldığını gösteren makbuzlar,

d) Bu Şartnamenin 7.4. ve 7.5. maddelerinde belirtilen, şekli ve içeriği Hizmet Alımı İhaleleri Uygulama Yönetmeliğinde düzenlenen yeterlik belgeleri,

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

**f) İsteklinin ortak girişim olması halinde, bu Şartname ekinde yer alan standart forma uygun iş ortaklığı beyannamesi**

g) Alt yüklenici çalıştırılmasına izin verilmesi halinde, alt yüklenici kullanacak olan isteklinin alt yüklenicilere yaptırmayı düşündüğü işlerin listesi,

ğ) 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 ilk ilan tarihinden sonra düzenlenen ve düzenlendiği tarihten geriye doğru son bir yıldır kesintisiz olarak bu şartın korunduğunu gösteren, standart forma uygun belge,

**h) Bu bent boş bırakılmıştır.**

**7.2. İhaleye iş ortaklığı olarak teklif verilmesi halinde;**

**7.2.1. 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 sahip ortağına ait olması halinde, bu ortak (ğ) bendindeki belgeyi de sunmak zorundadır.**

**7.3. Bu madde boş bırakılmıştır.**

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

**7.4.1. İsteklinin teklif ettiği bedelin % 10'undan az olmamak üzere bankalar nezdindeki kullanılmamış nakdi veya gayrinakdi kredisi ya da üzerinde kısıtlama bulunmayan mevduatını gösteren banka referans mektubu sunulması zorunludur. Banka referans mektubunun ilk ilan tarihinden sonra düzenlenmiş olması zorunludur.**

**Yukarıdaki kriter, mevduat ve kredi tutarları toplanmak ya da birden fazla banka referans mektubu sunulmak suretiyle de sağlanabilir.**

**İş ortaklığında, ortaklardan biri, birkaçı veya tamamı tarafından ortaklık oranına bakılmaksızın bu yeterlik kriteri sağlanabilir.**

**7.4.2. İsteklinin ihalenin yapıldığı yıldan önceki yıla ait yıl sonu bilançosu veya eşdeğer belgeleri.**

**a) İlgili mevzuatı uyarınca bilançosunu yayımlatma zorunluluğu olan istekliler, yıl sonu bilançosunu veya bilançonun gerekli kriterleri sağlandığını gösteren bölümlerini,**

**b) İlgili mevzuatı uyarınca bilançosunu yayımlatma zorunluluğu olmayan istekliler, yıl sonu bilançosunu veya bilançonun gerekli kriterleri sağlandığını gösteren bölümlerini ya da bu kriterlerin sağlandığını göstermek üzere yeminli**

mali müşavir veya serbest muhasebeci mali müşavir tarafından standart forma uygun olarak düzenlenen belgeyi (Standart Form: KİK025.1/H)

sunmaları gerekmektedir.

Sunulan bilanço veya eşdeğer 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.**

Bilanço veya bilançonun yukarıda belirtilen kriterlerin sağlandığını gösteren 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 yukarıda belirtilen kriterlerin sağlandığını gösteren 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 özetinin yeminli mali müşavir veya serbest muhasebeci mali müşavir ya da vergi dairesince onaylı olması gerekir.

İsteklinin ortak girişim olması halinde, ortakların her birinin istenen belgeleri ayrı ayrı sunması ve yukarıda belirtilen kriterleri sağlaması zorunludur.

7.4.3. İsteklinin;

a) İhalenin yapıldığı yıldan önceki yıla ait toplam ciroyu gösteren gelir tablosunun,

b) Taahhüt altında devam eden hizmet işlerinin gerçekleştirilen kısmının veya bitirilen hizmet işlerinin parasal tutarını gösteren ihalenin yapıldığı yıldan önceki yılda düzenlenmiş faturaların,

İsteklinin birinci fıkrada belirtilen belgelerden birini sunması yeterlidir.

Taahhüt altında devam eden işlerin gerçekleştirilen kısmının veya bitirilen işlerin parasal tutarının hesabında, yurt içinde ve yurt dışında gerçekleştirilen işlerden elde edilen gelirlerin toplamı dikkate alınır.

Toplam cironun teklif edilen bedelin % 25'inden, taahhüt altında devam eden işlerin gerçekleştirilen kısmının veya bitirilen işlerin parasal tutarının ise teklif edilen bedelin % 15'inden az olmaması gerekir. Bu kriterlerden herhangi birini sağlayan ve sağladığı kritere ilişkin belgeyi sunan istekli yeterli kabul edilir.

Bu 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 gelir tablosunu sunmayanlar, iki önceki yılın gelir tablosunu sunabilirler. Bu gelir tablosunun yeterlik kriterini sağlayamaması halinde, iki önceki yılın ve üç önceki yılın gelir tabloları sunulabilir. Bu durumda, gelir tabloları sunulan yılların parasal tutarlarının ortalaması üzerinden yeterlik kriterlerinin sağlanıp sağlanmadığına bakılır.**

Gelir tablosunun, yeminli mali müşavir veya serbest muhasebeci mali müşavir ya da vergi dairesince onaylı olması zorunludur. Yabancı ülkede düzenlenen gelir tablosunun o ülke mevzuatına göre düzenlenmesi ve bu belgeyi düzenlemeye yetkili merci tarafından onaylanmış olması gereklidir.

İş ortaklığı olarak ihaleye katılan isteklilerde; iş hacmine ilişkin kriterlerin, her bir ortak tarafından iş ortaklığındaki hissesi oranında sağlanması zorunludur.

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

7.5.1. 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) İlk ilan tarihinden geriye doğru son beş yıl içinde kabul işlemleri tamamlanan hizmet alımlarıyla ilgili iş deneyimini gösteren belgeleri veya

b) Devredilen işlerde devir öncesindeki veya sonrasında dönemdeki ilk sözleşme bedelinin en az % 80'inin gerçekleştirilmesi şartıyla, ilk ilan veya davet tarihinden geriye doğru son beş yıl içinde kabul işlemleri tamamlanan hizmet işlerine ilişkin deneyimini gösteren belgeleri

sunması zorunludur. İstekli tarafından teklif edilen bedelin % 50'den az olmamak üzere, ihale konusu iş veya benzer işlere ait tek sözleşmeye ilişkin iş deneyimini gösteren belgelerin sunulması gerekir.

İş ortaklığında pilot ortağın, istenen iş deneyim tutarının en az % 70'ini, diğer ortakların her birinin, istenen iş deneyim tutarının en az % 10'unu sağlaması ve diğer ortak veya ortakların iş deneyim tutarı toplamının ise istenen iş deneyim tutarının % 30'undan az olmaması gerekir. Ancak, ihaleye katılan iş ortaklığının ortakları tarafından ortaklık oranları ve yapısı aynı olmak kaydıyla daha önce kurulmuş olan iş ortaklığının gerçekleştirdiği bir işten elde edilen iş

deneyimini gösteren belgelerin sunulması halinde, pilot ortak ve diğer ortakların her birinin birinci cümledeki oranlara göre asgari iş deneyim tutarını sağlaması koşulu aranmaz. Konsorsiyumda ise her bir ortağın kendi kısmı için istenen iş deneyim tutarını sağlaması zorunludur.

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 ilk ilan veya davet tarihinden sonra düzenlenen ve düzenlendiği tarihten geriye doğru son bir yıldır kesintisiz olarak bu şartın korunduğunu gösteren belgenin sunulması zorunludur.

**7.5.2. Bu bent boş bırakılmıştır.**

**7.5.3. Bu bent boş bırakılmıştır.**

**7.6. Benzer iş olarak kabul edilecek işler aşağıda belirtilmiştir:**

**Kent temizliği, cadde, sokak, ve bulvar temizliği veya şehrin çöp toplama hizmetleri olarak tanımlanmıştır.**

**7.7. Belgelerin sunuluş şekli:**

**7.7.1.** İstekliler, 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.

**7.7.2.** 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.

**7.7.3.** İstekliler, istenen belgelerin aslı yerine ihale tarihinden önce İdare tarafından "aslı idarece görülmüştür" veya bu anlama gelecek şekilde şerh düşülen suretlerini tekliflerine ekleyebilirler.

**7.7.4.** 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:

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

**7.7.4.2.** 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.

**7.7.4.3.** 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.

**7.7.4.4.** "Apostil tasdik şerhi" taşımayan veya tasdik işlemine ilişkin özel hükümler içeren bir anlaşma veya sözleşme kapsamında sunulmayan ve yabancı ülkelerde düzenlenen belgelerin üzerindeki imzanın, mührün veya damganın, düzenlendiği 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.

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

**7.7.4.6.** Fahri konsolosluklarca düzenlenen belgelere dayanılarak işlem tesis edilmez.

**7.7.4.7.** Tasdik işleminden muaf tutulan resmi niteliği bulunmayan belgeler :

**7.7.4.7.1. Bu madde boş bırakılmıştır.**

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

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

**7.7.5.1.1.** 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.

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

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

**7.7.5.2.2.** 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.

**7.7.5.2.3.** 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.

**7.7.5.2.4.** Türkiye Cumhuriyeti Konsolosluginun bulunmadığı ülkelerde düzenlenen belgelerin tercümelerinin, düzenlendiği ülkedeki yeminli tercüman tarafından yapılmış olması ve tercümenin de "apostil tasdik şerhi" taşıması durumunda ise söz konusu tercümedeki imza ve varsa üzerindeki mühür 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.



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

**7.7.6. Kalite ve standarda ilişkin belgelerin sunuluş şekli:**

**7.7.6.1. Bu madde boş bırakılmıştır.**

**7.8.** Yabancı istekli tarafından ihaleye teklif verilmesi halinde, bu şartname ve eklerinde istenilen belgelerin, isteklinin kendi ülkesindeki mevzuat uyarınca düzenlenmiş dengi olan belgelerin sunulması gerekir.

**7.9. Tekliflerin dili :**

**7.9.1.** Teklifi oluşturan bütün belgeler ve ekleri ile diğer doküman 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. Tercümelerin yapılması ve tercümelerin tasdiki işleminde ilgili maddedeki düzenlemeler esas alınacaktır.

**Madde 8 - İhalenin yabancı isteklilere açıklığı:**

**8.1. İhale, yeterlik kriterlerini taşıyan tüm yerli ve yabancı isteklilere açıktır.**

**Madde 9 - İhaleye katılmayacak olanlar**

**9.1.** 4734 sayılı Kanunun 11 inci maddesinde ihaleye katılmayacağı belirtilenler ile 4734 sayılı Kanunun 53 üncü maddesinin (b) bendinin (8) numaralı alt bendi gereğince alınacak Bakanlar Kurulu Kararları ile belirlenen yabancı ülkelerin isteklileri doğrudan veya dolaylı ya da alt yüklenici olarak, kendileri veya başkaları adına hiçbir şekilde ihaleye katılamazlar.

**9.2.** Bu 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 ve yasak fiil veya davranışlar**

**10.1.** İsteklilerin, ihale tarihinde 4734 sayılı Kanunun 10 uncu 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 istekli, İdareye derhal bilgi verecektir. İhale üzerinde kalan istekli ise sözleşmenin imzalanmasından önce, ihale tarihinde 4734 sayılı Kanunun 10 uncu maddesinin dördüncü fıkrasının (a), (b), (c), (d), (e) ve (g) bentlerinde belirtilen durumlarda olmadığına ilişkin belgeleri verecektir.

**10.2.** Bu Şartnamenin 9 uncu maddesi uyarınca ihaleye katılmayacak olanlar ile 4734 sayılı Kanunun 10 uncu maddesinin dördüncü fıkrası uyarınca ihale dışı bırakılma nedenlerini taşıyan istekliler değerlendirme dışı bırakılır.

**10.3.** 4734 sayılı Kanunun 11 inci maddesi uyarınca ihaleye katılmayacak olanlar ile 17 nci maddesinde sayılan yasak fiil veya davranışta bulunduğu tespit edilenler hakkında, ayrıca fiil veya davranışın özelliğine göre aynı Kanunun Dördüncü Kısmında belirtilen hükümler uygulanır.

**Madde 11 - Teklif hazırlama giderleri**

**11.1.** Tekliflerin hazırlanması ve sunulması ile ilgili bütün masraflar isteklilere aittir. İstekli, teklifini hazırlamak için yapmış olduğu hiçbir masrafı idareden isteyemez.

**Madde 12 - İşin yapılacağı yerin görülmesi**

**12.1.** İşin yapılacağı yeri ve çevresini gezmek, inceleme yapmak, teklifini hazırlamak ve taahhüde girmek için gerekli olabilecek tüm bilgileri temin etmek

isteklinin sorumluluğundadır. İşyeri ve çevresinin görülmesiyle ilgili bütün masraflar istekliye aittir.

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

**12.3.** İstekli veya temsilcilerinin işin yapılacağı yeri görmek istemesi halinde, işin gerçekleştirileceği binaya ve/veya araziye girilmesi için gerekli izinler İdare tarafından verilecektir.

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

### **Madde 13 - İhale dokümanına ilişkin açıklama yapılması**

**13.1.** İstekliler, tekliflerin hazırlanması aşamasında, ihale dokümanında açıklanmasına ihtiyaç duydukları hususlarla ilgili olarak, ihale tarihinden yirmi gün öncesine kadar yazılı olarak açıklama talep edebilir. Bu tarihten sonra yapılacak açıklama talepleri değerlendirmeye alınmayacaktır.

**13.2.** Talebin uygun görülmesi halinde İdarece yapılacak yazılı açıklama, ihale tarihinden en az on gün öncesinde bilgi sahibi olmalarını temin edecek şekilde ihale dokümanı alanların tamamına gönderilir veya imza karşılığı elden tebliğ edilir.

**13.3.** Açıklamada, sorular ile İdarenin ayrıntılı cevabı yer alır, açıklama talebinde bulunanın kimliği belirtilmez.

**13.4.** Açıklamalar, açıklamanın yapıldığı tarihten sonra dokümanı satın alanlara ihale dokümanının bir parçası olarak verilir.

### **Madde 14 - İhale dokümanında değişiklik yapılması**

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

**14.2.** Zeyilname, ihale tarihinden en az on gün öncesinde bilgi sahibi olmalarını temin edecek şekilde ihale dokümanı alanların tamamına gönderilir veya imza karşılığı elden tebliğ edilir.

**14.3.** Zeyilname düzenlenmesi nedeniyle tekliflerin hazırlanabilmesi için ek süreye ihtiyaç duyulması halinde İdare, ihale tarihini bir defaya mahsus olmak üzere en fazla yirmi gün süreyle zeyilname ile erteleyebilir. Erteleme süresince, ihale dokümanının satılmasına ve teklif alınmasına devam edilecektir.

**14.4.** Zeyilname düzenlenmesi halinde, tekliflerini bu düzenlemeden önce vermiş olan istekliler tekliflerini geri çekerek, yeniden teklif verebilirler.

**14.5.** 4734 sayılı Kanununun 55 inci maddesi uyarınca şikayet üzerine yapılan incelemede tekliflerin hazırlanmasını veya işin gerçekleştirilmesini etkileyebilecek maddi veya teknik hataların veya eksikliklerin bulunması ve İdarece ihale dokümanında düzeltme yapılmasına karar verilmesi halinde, ihale tarihinden önce gerekli düzeltme yapılarak yukarıda belirtilen usule göre ihale tarihi bir defa daha ertelenebilir. Belirlenen maddi veya teknik hataların veya eksikliklerin ilanda da bulunması halinde ise ihale sürecine devam edilebilmesi, ancak Kanununun 26 ncı

maddesine göre düzeltme ilanı yapılması ile mümkündür. Düzeltme ilanı için Kanunda öngörülen sürenin sona erdiğinin anlaşılması halinde ihale iptal edilir.

#### **Madde 15 - İhale saatinden önce ihalenin iptal edilmesi**

**15.1.** İdare tarafından gerekli görülen veya ihale dokümanında yer alan belgelerde ihalenin yapılmasına engel olan ve düzeltilmesi mümkün bulunmayan hususların tespit edildiği hallerde, ihale saatinden önce ihale iptal edilebilir.

**15.2.** Bu durumda, iptal nedeni belirtilmek suretiyle ihalenin iptal edildiği ilan edilerek duyurulur. Bu aşamaya kadar teklif vermiş olanlara ihalenin iptal edildiği ayrıca tebliğ edilir.

**15.3.** İhalenin iptal edilmesi halinde, verilmiş olan bütün teklifler reddedilmiş sayılır ve bu teklifler açılmaksızın isteklilere iade edilir.

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

#### **Madde 16 - İş ortaklığı**

**16.1.** Birden fazla gerçek veya tüzel kişi iş ortaklığı oluşturmak suretiyle ihaleye teklif verebilir.

**16.2.** İş ortaklığında en çok hisseye sahip ortak, pilot ortak olarak gösterilmek zorundadır. Ancak bütün ortakların hisse oranlarının eşit olduğu veya diğer ortaklara göre daha fazla hisse oranına sahip ve hisseleri birbirine eşit olan ortakların bulunduğu iş ortaklıklarında ise bu ortaklardan biri pilot ortak olarak belirlenir.

**16.3.** İş ortaklığı oluşturmak suretiyle ihaleye teklif verecek istekliler, iş ortaklığı yaptıklarına dair pilot ortağın da belirtildiği, ekte örneği bulunan iş ortaklığı beyannamesini teklifleriyle beraber sunacaklardır.

**16.4.** İhalenin iş ortaklığı üzerinde kalması halinde, iş ortaklığı tarafından, sözleşmenin imzalanmasından önce noter onaylı ortaklık sözleşmesinin İdareye verilmesi zorunludur.

**16.5.** İş ortaklığı sözleşmesinde, ortakların hisse oranları ve pilot ortak ile diğer ortakların işin yerine getirilmesinde müştereken ve müteselsilen sorumlu oldukları belirtilecektir.

#### **Madde - 17 Konsorsiyum**

**17.1. Konsorsiyumlar ihaleye teklif veremez.**

#### **Madde 18 - Alt yükleniciler**

**18.1.** İstekliler, ihale konusu hizmet kapsamında alt yüklenicilere yaptırmayı düşündükleri işlere ait listeyi, teklifleri ekinde vereceklerdir. İhalenin bu şekilde teklif veren isteklinin üzerine kalması durumunda, isteklinin işe ait sözleşme imzalanmadan önce alt yüklenicilerin listesini İdarenin onayına sunması gerekir. Bu durumda, alt yüklenicilerin yaptıkları işlerle ilgili sorumluluğu, yüklenicinin sorumluluğunu ortadan kaldırmaz.

### **III- TEKLİFLERİN HAZIRLANMASI VE SUNULMASINA İLİŞKİN HUSUSLAR**

#### **Madde 19 - Teklif ve sözleşme türü**

**19.1.** İstekliler tekliflerini, her bir iş kalemi için teklif edilen birim fiyatlarının miktarlarla çarpımı sonucu bulunan toplam bedel üzerinden birim fiyat şeklinde vereceklerdir. İhale sonucu, ihale üzerinde bırakılan istekliyle her bir iş kalemi için teklif edilen birim fiyatların miktarlarla çarpımı sonucu bulunan toplam bedel üzerinden birim fiyat sözleşme imzalanacaktır.

#### **Madde 20 - Kısmi teklif verilmesi**

**20.1.** Bu ihalede işin tamamı için teklif verilecektir.

## **20.2. Bu madde boş bırakılmıştır.**

### **Madde 21 - Teklif ve ödemelerde geçerli para birimi**

**21.1. Tekliflerde geçerli para birimleri: TRY (Türk Lirası), , , 'dır.**

**Ödemelerde geçerli para birimleri: TRY (Türk Lirası), , , dir.**

### **Madde 22 - Tekliflerin sunulma şekli**

**22.1.** Teklif mektubu ve geçici teminat da dahil olmak üzere ihaleye katılabilme şartı olarak bu Şartnamede istenilen bütün belgeler bir zarfa veya pakete konulur. Zarfın veya paketin üzerine isteklinin adı, soyadı veya ticaret unvanı, tebligata esas açık adresi, teklifin hangi işe ait olduğu ve ihaleyi yapan İdarenin açık adresi yazılır. Zarfın veya paketin yapıştırılan yeri istekli tarafından imzalanarak, mühürlenir veya kaşelenir.

**22.2.** Teklifler, ihale dokümanında belirtilen ihale saatine kadar sıra numaralı alındılar karşılığında İdareye (tekliflerin sunulacağı yere) teslim edilir. Bu saatten sonra verilen teklifler kabul edilmez ve açılmadan istekliye iade edilir. Bu durum bir tutanakla tespit edilir.

**22.3.** Teklifler iadeli taahhütlü olarak posta ile de gönderilebilir. Posta ile gönderilecek tekliflerin ihale dokümanında belirtilen ihale saatine kadar İdareye ulaşması şarttır. Postadaki gecikme nedeniyle işleme konulmayacak olan tekliflerin alınış zamanı bir tutanakla tespit edilir ve bu teklifler değerlendirmeye alınmaz.

**22.4.** Zeyilname ile teklif verme süresinin uzatılması halinde, İdare ve isteklilerin ilk teklif verme tarih ve saatine bağlı tüm hak ve yükümlülükleri süre açısından, tespit edilecek yeni teklif verme tarih ve saatine kadar uzatılmış sayılır.

### **Madde 23 - Teklif mektubunun şekli ve içeriği**

**23.1.** Teklif mektupları, ekteki form örneğine uygun şekilde yazılı ve imzalı olarak sunulur.

**23.2.** Teklif Mektubunda;

- a) İhale dokümanının tamamen okunup kabul edildiğinin belirtilmesi,
- b) Teklif edilen bedelin rakam ve yazı ile birbirine uygun olarak açıkça yazılması,
- c) Kazıntı, silinti, düzeltme bulunmaması,
- ç) Türk vatandaşı gerçek kişilerin Türkiye Cumhuriyeti kimlik numarasının, Türkiye'de faaliyet gösteren tüzel kişilerin ise vergi kimlik numarasının belirtilmesi,
- d) Teklif mektubunun ad, soyadı veya ticaret unvanı yazılmak suretiyle yetkili kişilerce imzalanmış olması,

zorunludur.

**23.3.** İş ortaklığı olarak teklif veren isteklilerin teklif mektuplarının, ortakların tamamı tarafından veya yetki verdikleri kişiler tarafından imzalanması gerekir.

**23.4. Bu madde boş bırakılmıştır.**

### **Madde 24 - Tekliflerin geçerlilik süresi**

**24.1.** Tekliflerin geçerlilik süresi, ihale tarihinden itibaren **60 (Altmış)** takvim günüdür.

**24.2.** İhtiyaç duyulması halinde, teklif geçerlilik süresinin en fazla yukarıda belirlenen süre kadar uzatılması istekliden talep edilebilir. İstekli, İdarenin bu talebini kabul veya reddedebilir. İdarenin teklif geçerlilik süresinin uzatılması talebini reddeden isteklinin geçici teminatı iade edilir.

**24.3.** Teklifinin geçerlilik süresini uzatan istekli, teklif ve sözleşme koşullarını değiştirmeden, geçici teminatını kabul ettiği yeni teklif geçerlilik süresi ile geçici teminata ilişkin hükümlere uygun hale getirir.

**24.4.** Bu konudaki istek ve cevaplar yazılı olacaktır.

**Madde 25 - Teklif fiyata dahil olan giderler**

**25.1.**

**İsteklilerin sözleşmenin uygulanması sırasında ilgili mevzuat gereğince ödeyeceği her türlü vergi, resim, harç ve benzeri giderler ile ulaşım, nakliye ve her türlü sigorta giderleri teklif edilecek fiyata dahildir.**

**İlan giderleri İdarece karşılanacaktır.**

**25.2.** 25.1. maddesinde yer alan gider kalemlerinde artış olması ya da benzeri yeni gider kalemlerinin oluşması hallerinde, teklif edilen fiyatın bu tür artış ya da farkları karşılayacak payı içerdiği kabul edilir. Yüklenici, bu artış ve farkları ileri sürerek herhangi bir hak talebinde bulunamaz.

**25.3.** Teklif fiyata dahil olan diğer giderler aşağıda belirtilmiştir:

**25.3.1.**

**Personele ödenecek, yol, yoğurt, kışlık iş kıyafeti, yazlık iş kıyafeti, koruyucu eşya giderleri, personellere asgari ücret üzerinden ödenecek fazla ücretler, akaryakıt, elektrik, araçların bakım - onarım, yedek parça, lastik, amortisman giderleri ve diğer her türlü sarf malzemeleri ve işçilik ücretleri teklif fiyata dahildir.**

**Yüklenici çalıştıracığı personele, brüt asgari ücret üzerinden aşağıda belirtilen oranlarda iş gücüllüğü zammı verecektir.**

**Süpürme İşçilerine brüt asgari ücretin % 30'u,**

**Şoföre brüt asgari ücretin % 34'ü**

**Kontrole brüt asgari ücretin % 70'i oranında ilave olarak iş gücüllüğü zammı vermek zorundadır.**

**Fazla mesai yaptırılması ile ulusal bayram, genel tatil ve hafta tatili günlerinde yapılacak çalışma miktarları personel türü ve sayısına göre ihtiyaç listesinde belirtilmiştir.**

**A. Yoğurt ve ulaşım ücretleri:**

**1-Her çalışma günü için tüm personele (K.D.V hariç) asgari 4,16 TL/ çalışma günü brüt ulaşım bedelini,**

**2-Her çalışma günü için tüm personele (K.D.V hariç) asgari 2,01 TL / çalışma günü brüt yoğurt bedelini, nakdi olarak ücretlerine ilave ederek ödeyecektir.**

**Ödenen ulaşım ve yoğurt bedelleri ücret bordrosunda gösterilecektir.**

**Tüm personelin ayda 26 (yirmialtı) gün çalışması öngörülmüş olup; yoğurt ve yol bedelleri çalışılacak günler için ödenecektir.**

**B. Giyecek ve Koruyucu Eşya:**

**Yüklenici çalıştıracığı tüm personele İdarenin onaylayacağı tek tip yazlık ve kışlık iş Kıyafeti verecektir. Ayrıca süpürme işçilerine iş eldiveni ve reflektörlü yelek verilecektir. Kıyafet ve koruyucu malzeme numuneleri İdarece onaylanmadan personele dağıtılmayacaktır. Renk seçimleri İdarece tespit edilecek olup; kıyafetler üzerinde yapılacak değişiklikler idarenin onayı ve isteğine bağlıdır. Dağıtımı yapılan iş kıyafeti ve koruyucu malzemeye ilişkin dağıtım listeleri her ay İdareye teslim edilecektir.**

### **1- Kışlık İş Kıyafeti:**

2 (iki) takım Kışlık İş elbisesi, 1 (bir) çift kışlık iş ayakkabısı, 1 (bir) çift çizme ve 1 (bir) adet yağmurluktan oluşmaktadır.

Kışlık İş Kıyafeti, sözleşme süresi içinde çalıştırılacak tüm personele verilecektir. Kışlık İş kıyafetleri Eylül ayı içersinde verilecek olup; mevsimsel koşullar dikkate alındığında İdarece dağıtım tarihi değiştirilebilecektir.

a) Kışlık İş Elbisesi: İyi kalitede, % 100 pamuklu kumaştan imal edilecek ve pantolon, 1 (bir) adet uzun kollu tişört ile ceketten oluşacaktır. Pantolon beli arkadan lastikli olacak ve kumaş sanforlu (yıkandığında çekmez) özellikte olacaktır.

b) Kışlık İş Ayakkabısı: : İyi kalitede, Saya vidala deriden, altı esnek, lastik veya termo tabanlı iyi kalite, miflonlu ve bağcıklı olacaktır.

c) Çizme: Astarlı ve uzun konçlu birinci kalite lastik çizme olacaktır.

d) Yağmurluk: Birinci kalite vinyleks kumaştan yapıştırmalı, uzun tip yağmurluk olacaktır.

### **2- Yazlık İş Kıyafeti:**

2 takım Yazlık İş elbisesi ve 1 çift yazlık iş ayakkabısından oluşmaktadır. Yazlık İş Kıyafeti, sözleşme süresi içinde çalıştırılacak tüm personele verilecektir. Yazlık İş kıyafetleri Mayıs ayı içersinde verilecek olup; mevsimsel koşullar dikkate alındığında İdarece dağıtım tarihi değiştirilebilecektir.

a) Yazlık İş Elbisesi: İyi kalitede, % 100 pamuklu kumaştan imal edilecek ve pantolon ile 1(bir) adet kısa kollu tişörtten oluşacaktır. Pantolon beli arkadan lastikli olacak ve kumaş sanforlu (yıkandığında çekmez) özellikte olacaktır.

b) Yazlık İş Ayakkabısı: İyi kalitede, Saya vidala deriden, altı esnek, lastik veya termo tabanlı iyi kalite, miflonsuz ve bağcıklı olacaktır.

### **3-Koruyucu Malzeme:**

a) İş Eldiveni: İyi kalitede, Avuç içi ve tırnakları yarma deriden elin arka kısmı ve konçlar 4 ons kalınlığında kot kumaştan olacaktır. Eldivenler süpürme İşçilerine haftada 1 (bir) çift verilecek olup; her işçiye sözleşme süresi içinde verilecek miktar toplam 48 (kırksekiz) çifttir.

b) Reflektörlü Yelek: Birinci Kalite % 100 polyester kumaştan dikilecek ve ithal reflekte kumaştan reflekte şeritler yeleğin ön ve arkasına dikilecektir. Sözleşme süresi içinde 15-23 ve 23-07 vardiyalarında çalıştırılacak personele dağıtılacak reflektörlü yelek miktarı 50 (elli) adettir. Reflektörlü yelek Mayıs ayında dağıtılacaktır.

### **25.3.2. Tüm personelin ayda 26 gün çalışması öngörülmektedir.**

**25.4.** Sözleşme konusu işin bedelinin ödenmesi aşamasında doğacak Katma Değer Vergisi (KDV), ilgili mevzuatı çerçevesinde İdare tarafından yükleniciye ayrıca ödenir.

**25.5. Kısa vadeli sigorta prim oranları belirtilecektir.**

**Yaklaşık maliyet hesabında dikkate alınmış olan iş kazaları ile meslek hastalıkları sigortası prim oranları tüm personel için % 2,5 olarak uygulanacaktır.**

#### **Madde 26 - Geçici teminat**

**26.1.** İstekliler teklif ettikleri bedelin % 3'ünden az olmamak üzere kendi belirleyecekleri tutarda geçici teminat vereceklerdir. Teklif edilen bedelin % 3'ünden az oranda geçici teminat veren isteklinin teklifi değerlendirme dışı bırakılır.

**26.2.** İsteklinin ortak girişim olması halinde toplam geçici teminat miktarı, ortaklık oranına veya işin uzmanlık gerektiren kısımlarına verilen teklif tutarlarına bakılmaksızın ortaklardan biri veya birkaçı tarafından karşılanabilir.

**26.3.** Geçici teminat olarak sunulan teminat mektuplarında geçerlilik tarihi belirtilmelidir. Bu tarih, **16.05.2012** tarihinden önce olmamak üzere istekli tarafından belirlenir.

**26.4.** Kabul edilebilir bir geçici teminat ile birlikte verilmeyen teklifler, istenilen katılma şartlarının sağlanamadığı gerekçesiyle İdare tarafından değerlendirme dışı bırakılacaktır.

#### **Madde 27 - Teminat olarak kabul edilecek değerler**

**27.1.** Teminat olarak kabul edilecek değerler aşağıda sayılmıştır:

a) Tedavüldeki Türk Parası.

b) Bankalar tarafından verilen teminat mektupları.

c) Hazine Müsteşarlığınca ihraç edilen Devlet İç Borçlanma Senetleri ve bu senetler yerine düzenlenen belgeler.

**27.2.** 27.1. maddesinin (c) bendinde belirtilen senetler ve bu senetler yerine düzenlenen belgelerden nominal değere faiz dahil edilerek ihraç edilenler, anaparaya tekabül eden satış değeri üzerinden teminat olarak kabul edilir.

**27.3.** İlgili mevzuatına göre Türkiye'de faaliyette bulunmasına izin verilen yabancı bankaların düzenleyecekleri teminat mektupları ile Türkiye dışında faaliyette bulunan banka veya benzeri kredi kuruluşlarının kontrgarantisini üzerine Türkiye'de faaliyette bulunan bankaların düzenleyecekleri teminat mektupları da teminat olarak kabul edilir.

**27.4.** Teminat mektubu verilmesi halinde, bu mektubun kapsam ve şeklinin, Kamu İhale Kurumu tarafından belirlenen esaslara ve standart formlara uygun olması gerekir. Bu esaslara ve standart formlara aykırı olarak düzenlenmiş teminat mektupları geçerli kabul edilmez.

**27.5.** Teminatlar, teminat olarak kabul edilen diğer değerlerle değiştirilebilir.

**27.6.** Her ne suretle olursa olsun, İdarece alınan teminatlar haczedilemez ve üzerine ihtiyati tedbir konulamaz.

#### **Madde 28 - Geçici teminatın teslim yeri**

**28.1.** Teminat mektupları, teklifle birlikte zarf içerisinde İdareye sunulur.

**28.2.** Teminat mektupları dışındaki teminatların **Mali Hizmetler Müdürlüğü'ne** yatırılması ve makbuzlarının teklif zarfının içinde sunulması gerekir.

#### **Madde 29 - Geçici teminatın iadesi**

**29.1.** İhale üzerinde kalan istekli ile ekonomik açıdan en avantajlı ikinci teklif sahibi istekliye ait teminat mektupları, ihaleden sonra Saymanlık ya da Muhasebe Müdürlüklerine teslim edilir. Diğer isteklilere ait teminatlar ise hemen iade edilir.

**29.2.** İhale üzerinde bırakılan isteklinin geçici teminatı ise gerekli kesin teminatın verilip sözleşmeyi imzalaması halinde iade edilir.

**29.3.** İhale üzerinde bırakılan istekli ile sözleşme imzalanması halinde, ekonomik açıdan en avantajlı ikinci teklif sahibine ait teminat, sözleşme imzalandıktan hemen sonra iade edilir.

## IV-TEKLİFLERİN DEĞERLENDİRİLMESİ VE SÖZLEŞME YAPILMASINA İLİŞKİN HUSUSLAR

### **Madde 30 - Tekliflerin alınması ve açılması**

**30.1.** Teklifler, bu Şartnamede belirtilen ihale saatine kadar İdareye (tekliflerin sunulacağı yere) verilecektir.

**30.2.** İhale komisyonunca, tekliflerin alınması ve açılmasında aşağıda yer alan usul uygulanır:

**30.2.1.** İhale komisyonunca bu Şartnamede belirtilen ihale saatinde ihaleye başlanır ve bu saate kadar kaç teklif verilmiş olduğu bir tutanakla tespit edilerek, hazır bulunanlara duyurulur.

**30.2.2.** İhale komisyonu teklif zarflarını alınış sırasına göre inceler. Bu incelemede, zarfın üzerinde isteklinin adı, soyadı veya ticaret unvanı, tebligata esas açık adresi, teklifin hangi işe ait olduğu, ihaleyi yapan İdarenin açık adresi ve zarfın yapıştırılan yerinin istekli tarafından imzalanıp kaşelenmesi veya mühürlenmesi hususlarına bakılır. Bu hususlara uygun olmayan zarflar bir tutanakla belirlenerek değerlendirilmeye alınmaz.

**30.2.3.** İhale konusu işin yaklaşık maliyeti açıklandıktan sonra zarflar isteklilerle birlikte hazır bulunanlar önünde alınış sırasına göre açılır. İsteklilerin belgelerinin eksik olup olmadığı ve teklif mektubu ile geçici teminatlarının usulüne uygun olup olmadığı kontrol edilir. Belgeleri eksik olan veya teklif mektubu ile geçici teminatı usulüne uygun olmayan istekliler tutanakla tespit edilir. İstekliler ve teklif bedelleri açıklanarak tutanağa bağlanır. Düzenlenen bu tutanaklar ihale komisyonunca imzalanır ve ihale komisyon başkanı tarafından onaylanmış bir sureti isteyenlere imza karşılığı verilir.

**30.2.4.** Bu aşamada; hiçbir teklifin reddine veya kabulüne karar verilmez. Teklifi oluşturan belgeler düzeltilemez ve tamamlanamaz. Teklifler değerlendirilmek üzere ilk oturum kapatılır.

### **Madde 31 - Tekliflerin değerlendirilmesi**

**31.1.** Tekliflerin değerlendirilmesinde, öncelikle belgeleri eksik olduğu veya teklif mektubu ile geçici teminatı usulüne uygun olmadığı ilk oturumda tespit edilen isteklilerin tekliflerinin değerlendirme dışı bırakılmasına karar verilir.

**31.2.** Teklifin esasını değiştirecek nitelikte olmaması kaydıyla, sunulan belgelerde bilgi eksikliği bulunması halinde İdarece belirlenen sürede bu eksik bilgilerin tamamlanması yazılı olarak istenir. Bu çerçevede, tamamlanması istenen bilgi eksikliklerinin giderilmesine ilişkin belgelerin niteliği dikkate alınarak İdare tarafından iki iş gününden az olmamak üzere makul bir tamamlama süresi verilir. Belirlenen sürede bilgileri tamamlamayanların teklifleri değerlendirme dışı bırakılır ve geçici teminatları gelir kaydedilir.

**31.3.** Bilgi eksikliklerinin tamamlanmasına ilişkin olarak verilen süre içinde isteklilerce sunulan belgelerin, ihale tarihinden sonraki bir tarihte düzenlenmesi halinde, bu belgeler, isteklinin ihale tarihi itibarıyla ihaleye katılım şartlarını sağladığını tevsik etmesi durumunda kabul edilecektir.

**31.4.** Bu ilk değerlendirme ve işlemler sonucunda belgeleri eksiksiz ve teklif mektubu ile geçici teminatı usulüne uygun olan isteklilerin tekliflerinin ayrıntılı değerlendirilmesine geçilir.

**31.5.** Bu aşamada, isteklilerin ihale konusu işi yapabilme kapasitelerini belirleyen yeterlik kriterlerine ve tekliflerin ihale dokümanında belirtilen şartlara uygun olup olmadığı ile birim fiyat teklif alınan ihalede, birim fiyat teklif cetvellerinde aritmetik



hata bulunup bulunmadığı incelenir. Uygun olmadığı belirlenen teklifler ile birim fiyat teklif cetvellerinde aritmetik hata bulunan teklifler değerlendirme dışı bırakılır.

### **Madde 32 - İsteklilerden tekliflerine açıklık getirmelerinin istenilmesi**

**32.1.** İhale komisyonunun talebi üzerine İdare, tekliflerin incelenmesi, karşılaştırılması ve değerlendirilmesinde yararlanmak üzere açık olmayan hususlarla ilgili isteklilerden açıklama isteyebilir.

**32.2.** Bu açıklama, hiçbir şekilde teklif fiyatında değişiklik yapılması veya ihale dokümanında öngörülen kriterlere uygun olmayan tekliflerin uygun hale getirilmesi amacıyla istenilemez ve bu sonucu doğuracak şekilde kullanılamaz.

**32.3.** İdarenin yazılı açıklama talebine, istekli tarafından yazılı olarak cevap verilir.

### **Madde 33 - Aşırı düşük teklifler**

**33.1.** İhale komisyonu verilen teklifleri değerlendirdikten sonra, diğer tekliflere veya yaklaşık maliyete göre teklif fiyatı aşırı düşük olanları tespit eder. Bu teklifleri reddetmeden önce, belirlediği süre içinde teklif sahiplerinden, teklifte önemli olduğunu tespit ettiği bileşenler ile ilgili ayrıntıları yazılı olarak ister.

**33.2.** İhale komisyonu tarafından;

- a) Hizmet sürecinin, verilen hizmetin ve gerçekleştirme yönteminin ekonomik olması,
- b) Seçilen teknik çözümler ve teklif sahibinin hizmetin yerine getirilmesinde kullanacağı avantajlı koşullar,
- c) Teklif edilen işin özgünlüğü,

hususlarında belgelendirilmek suretiyle yapılan yazılı açıklamalar dikkate alınarak, aşırı düşük teklifler değerlendirilir. Bu değerlendirme sonucunda, açıklamaları yeterli görülmeyen veya yazılı açıklamada bulunmayan isteklilerin teklifleri reddedilir.

**33.3.** İhale komisyonu tarafından, aşırı düşük tekliflerin tespiti, değerlendirilmesi ve ekonomik açıdan en avantajlı teklifin belirlenmesinde, Kamu İhale Kurumu tarafından belirlenen kriterler esas alınacaktır.

### **Madde 34 - Bütün tekliflerin reddedilmesi ve ihalenin iptal edilmesi**

**34.1.** İhale komisyonu kararı üzerine İdare, verilmiş olan bütün teklifleri reddederek ihaleyi iptal etmekte serbesttir. İdare bütün tekliflerin reddedilmesi nedeniyle herhangi bir yükümlülük altına girmez.

**34.2.** İhalenin iptal edilmesi halinde bu durum, bütün isteklilere gerekçesiyle birlikte derhal bildirilir.

### **Madde 35 - Ekonomik açıdan en avantajlı teklifin belirlenmesi**

**35.1.** Bu ihalede ekonomik açıdan en avantajlı teklif, teklif edilen fiyatların en düşük olanıdır.

**35.1.1.** Bu madde boş bırakılmıştır

**35.2.** Ekonomik açıdan en avantajlı teklifin birden fazla istekli tarafından verilmiş olması halinde; İstekliler tarafından sunulan iş deneyimini gösteren belgeler değerlendirilerek, tek sözleşmeye ilişkin iş deneyim tutarı daha fazla olan isteklinin teklifi ekonomik açıdan en avantajlı teklif olarak belirlenir. İş ortaklıklarında pilot ortağın hisse oranına bakılmaksızın tek sözleşmeye ilişkin iş deneyim tutarı, konsorsiyumların teklif vermesine izin verilmesi halinde ise konsorsiyumun koordinatör ortağının tek sözleşmeye ilişkin iş deneyim tutarı esas alınacaktır.

**35.3.** Bu madde boş bırakılmıştır.

**35.4.** Yerli istekliler lehine fiyat avantajı uygulanması:

**35.4.1.** Tekliflerin değerlendirilmesinde yerli istekliler lehine fiyat avantajı uygulanmayacaktır.

### **Madde 36 - İhalenin karara bağlanması**

**36.1.** Yapılan değerlendirme sonucunda ihale komisyonu tarafından ihale, ekonomik açıdan en avantajlı teklifi veren istekli üzerinde bırakılır.

**36.2.** İhale komisyonu, yapacağı değerlendirme sonucunda gerekçeli bir karar alarak ihale yetkilisinin onayına sunar.

### **Madde 37 - İhale kararının onaylanması veya iptali**

**37.1.** İhale kararı ihale yetkilisince onaylanmadan önce, ihale üzerinde bırakılan istekli ile varsa ekonomik açıdan en avantajlı ikinci teklif sahibi isteklinin ihalelere katılmaktan yasaklı olup olmadığı Kurumdan teyit edilerek buna ilişkin belge ihale kararına eklenir.

**37.2.** Yapılan teyit işlemi sonucunda, her iki isteklinin de yasaklı çıkması durumunda ihale iptal edilir.

**37.3.** İhale yetkilisi, karar tarihini izleyen en geç beş iş günü içinde ihale kararını onaylar veya gerekçesini açıkça belirtmek suretiyle iptal eder.

**37.4.** İhale; kararın ihale yetkilisince onaylanması halinde geçerli, iptal edilmesi halinde ise hükümsüz sayılır.

### **Madde 38 - Kesinleşen ihale kararının bildirilmesi**

**38.1.** Kesinleşen ihale kararı, ihale yetkilisi tarafından onaylandığı günü izleyen en geç üç gün içinde, ihale üzerinde bırakılan dahil, ihaleye teklif veren bütün isteklilere, 36.2. maddesi uyarınca alınan ihale komisyonu kararı ile birlikte bildirilir.

**38.2.** İhale kararının ihale yetkilisi tarafından iptal edilmesi durumunda da isteklilere gerekçeleri belirtilmek suretiyle bildirim yapılır.

**38.3.** İhale sonucunun bütün isteklilere bildiriminden itibaren on gün geçmedikçe sözleşme imzalanmayacaktır.

### **Madde 39- Sözleşmeye davet**

**39.1.** 4734 sayılı Kanununun 41 inci maddesinde belirtilen sürenin bitimini, ön mali kontrol yapılması gereken hallerde ise bu kontrolün tamamlandığı tarihi izleyen günden itibaren üç gün içinde, ihale üzerinde bırakılan istekli sözleşmeye davet edilir. Bu davet yazısında, tebliğ tarihini izleyen on gün içinde yasal yükümlüklerini yerine getirmek suretiyle sözleşmeyi imzalaması hususu bildirilir. Yabancı istekliler için bu süreye oniki gün ilave edilecektir.

**39.2.** İsteklinin, bu davet yazısının bildirim tarihini izleyen on gün içinde yasal yükümlülüklerini yerine getirerek sözleşmeyi imzalaması zorunludur.

### **Madde 40 - Kesin teminat**

**40.1.** İhale üzerinde bırakılan istekliden sözleşme imzalanmadan önce, ihale bedelinin % 6'sı oranında kesin teminat alınır.

**40.2.** İhale üzerinde bırakılan isteklinin ortak girişim olması halinde toplam kesin teminat miktarı, ortaklık oranına veya işin uzmanlık gerektiren kısımlarına verilen teklif tutarlarına bakılmaksızın ortaklardan biri veya birkaçı tarafından karşılanabilir.

### **Madde 41 - Sözleşme yapılmasında isteklinin görev ve sorumluluğu**

**41.1.** İhale üzerinde bırakılan istekli, sözleşmeye davet yazısının bildirim tarihini izleyen on gün içinde, ihale tarihinde 4734 sayılı Kanununun 10 uncu maddesinin dördüncü fıkrasının (a), (b), (c), (d), (e) ve (g) bentlerinde sayılan durumlarda olmadığına dair belgeler ile kesin teminatı verip diğer yasal yükümlülüklerini de yerine getirerek sözleşmeyi imzalamak zorundadır. Sözleşme imzalandıktan sonra geçici teminat iade edilecektir.

**41.2.** İhale üzerinde bırakılan isteklinin ortak girişim olması halinde, ihale tarihinde 4734 sayılı Kanununun 10 uncu maddesinin dördüncü fıkrasının (a), (b), (c), (d), (e) ve

(g) bentlerinde sayılan durumlarda olunmadığına ilişkin belgeleri her bir ortak ayrı ayrı sunmak zorundadır.

**41.3.** İhale üzerinde bırakılan yabancı istekliler, ihale tarihinde 4734 sayılı Kanunun 10 uncu maddesinin dördüncü fıkrasının (a), (b), (c), (d), (e) ve (g) bentlerinde sayılan durumlarda olmadığına dair belgelerden, kendi ülkelerindeki mevzuat uyarınca dengi olan belgeleri sunacaklardır. Bu belgelerin, isteklinin tabi olduğu mevzuat çerçevesinde denginin bulunmaması ya da düzenlenmesinin mümkün olmaması halinde, bu duruma ilişkin yazılı beyanlarını vereceklerdir. Ancak bu husus, yabancı gerçek kişi isteklinin uyruğunda bulunduğu ya da yabancı tüzel kişi isteklinin şirket merkezinin bulunduğu ülkenin Türkiye'deki temsilciliklerine veya o ülkelerdeki Türkiye Cumhuriyeti konsolosluklarına teyit ettirilecektir.

**41.4.** Mücbir sebep halleri dışında, ihale üzerinde bırakılan isteklinin, sözleşmeyi imzalamaması durumunda, geçici teminatı gelir kaydedilerek, hakkında 4734 sayılı Kanunun 58 inci maddesi hükümleri uygulanır. Ancak, 4734 sayılı Kanunun 10 uncu maddesi kapsamında taahhüt altına alınan durumu tevsik üzere İdareye sunulan belgelerin taahhüt edilen duruma aykırı hususlar içermesi halinde, geçici teminatı gelir kaydedilmekle birlikte, hakkında yasaklama kararı verilmez.

#### **Madde 42 - Ekonomik açıdan en avantajlı ikinci teklif sahibine bildirim**

**42.1.** İhale üzerinde bırakılan istekliyle sözleşmenin imzalanamaması durumunda, ekonomik açıdan en avantajlı ikinci teklif fiyatının ihale yetkilisince uygun görülmesi kaydıyla, bu teklif sahibi istekliyle sözleşme imzalanabilir.

**42.2.** Ekonomik açıdan en avantajlı ikinci teklif sahibi istekli, 4734 sayılı Kanunun 42 nci maddesinde belirtilen sürenin bitimini izleyen üç gün içinde sözleşme imzalamaya davet edilir.

**42.3.** Ekonomik açıdan en avantajlı ikinci teklif sahibi istekli, sözleşmeye davet yazısının bildirim tarihini izleyen on gün içinde, ihale tarihinde 4734 sayılı Kanunun 10 uncu maddesinin dördüncü fıkrasının (a), (b), (c), (d), (e) ve (g) bentlerinde sayılan durumlarda olmadığına dair belgeler ile kesin teminatı verip diğer yasal yükümlülüklerini de yerine getirerek sözleşmeyi imzalamak zorundadır. Sözleşme imzalandıktan sonra geçici teminat iade edilecektir.

**42.4.** Mücbir sebep halleri dışında, ekonomik açıdan en avantajlı ikinci teklif sahibi isteklinin, sözleşmeyi imzalamaması durumunda, geçici teminatı gelir kaydedilerek hakkında, 4734 sayılı Kanunun 58 inci maddesi hükümleri uygulanır. Ancak, 4734 sayılı Kanunun 10 uncu maddesi kapsamında taahhüt altına alınan durumu tevsik etmek üzere İdareye sunulan belgelerin taahhüt edilen duruma aykırı hususlar içermesi halinde, geçici teminat gelir kaydedilmekle birlikte, hakkında yasaklama kararı verilmez.

**42.5.** Ekonomik açıdan en avantajlı ikinci teklif sahibi istekliyle de sözleşmenin imzalanamaması durumunda, ihale iptal edilir.

#### **Madde 43 - Sözleşme yapılmasında İdarenin görev ve sorumluluğu**

**43.1.** İdarenin sözleşme yapılması konusunda yükümlülüğünü yerine getirmemesi halinde istekli, 4734 sayılı Kanunun 42 ve 44 üncü maddelerinde yer alan sürelerin bitimini izleyen günden itibaren en geç beş gün içinde, on gün süreli bir noter ihbarnamesi ile durumu İdareye bildirmek şartıyla, taahhüdünden vazgeçebilir.

**43.2.** Bu takdirde geçici teminat iade edilir ve istekli teminat vermek için yaptığı belgelendirilmiş giderleri isteyebilir.

#### **Madde 44 - İhale için sözleşmeye bağlanması**

**44.1.** Sözleşme bedelinin 4734 sayılı Kanunun 53 üncü maddesinin (j) bendinin (1) numaralı alt bendinde belirtilen tutarı aşması durumunda, bu bedelin onbinde beşi

oranındaki tutar, sözleşme imzalamaya davet edilen istekli tarafından, sözleşme imzalanmadan önce Kamu İhale Kurumu hesabına yatırılır.

**44.2.** Sözleşmenin imzalanacağı tarihte, ihale sonuç bilgileri sözleşme imzalanmadan önce Kamu İhale Kurumuna gönderilmek suretiyle sözleşme imzalanacak isteklinin ihalelere katılmaktan yasaklı olup olmadığına teyit edilmesi zorunludur.

**44.3.** İdare tarafından ihale dokümanında yer alan şartlara uygun olarak hazırlanan sözleşme, ihale yetkilisi ve yüklenici tarafından imzalanır ve sözleşmenin İdarece onaylı bir örneği yükleniciye verilir. Yüklenici tarafından sözleşmenin birden fazla nüsha olarak düzenlenmesi talep edilirse, talep edilen sayı kadar sözleşme nüshası düzenlenir.

**44.4. Bu madde boş bırakılmıştır.**

**44.5.** Yüklenicinin iş ortaklığı veya konsorsiyum olması halinde, hazırlanan sözleşme bütün ortaklar tarafından imzalanır ve sözleşmenin İdarece onaylı birer örneği ortaklara verilir. Ortaklar tarafından sözleşmenin birden fazla nüsha olarak düzenlenmesi talep edilirse, talep edilen sayı kadar sözleşme nüshası düzenlenir.

**44.6.** Sözleşmenin imzalanmasına ilişkin her türlü vergi, resim ve harçlar ile diğer sözleşme giderleri yükleniciye aittir.

## **V □ SÖZLEŞMENİN UYGULANMASI VE DİĞER HUSUSLAR**

**Madde 45- Sözleşmenin uygulanmasına ilişkin hususlar**

**45.1. Sözleşmenin uygulanmasına ilişkin aşağıdaki hususlar sözleşme tasarısında düzenlenmiştir.**

- a) Ödeme yeri ve şartları
- b) Avans verilir verilmeyeceği, verilecekse şartları ve miktarı
- c) İşe başlama ve iş bitirme tarihi
- ç) Süre uzatımı verilebilecek haller ve şartları
- d) Sözleşme kapsamında yaptırılabilir ilave işler, iş eksilişi ve işin tasfiyesi
- e) Cezalar ve sözleşmenin feshi
- f) Denetim, muayene ve kabul işlemlerine ilişkin şartlar
- g) Anlaşmazlıkların çözüm şekli

**Madde 46 - Fiyat farkı**

**46.1. İhale konusu iş için sözleşmenin uygulanması sırasında aşağıdaki esaslara göre fiyat farkı hesaplanacaktır.**

**46.1.1.**

. Fiyat farkı verilecektir. 24.12.2002 tarih ve 5037 sayılı Bakanlar Kurulu Kararı eki "4734 Sayılı Kamu İhale Kanununa Göre İhalesi Yapılacak Olan Hizmet Alımlarına İlişkin Fiyat Farkı Hesabında Uygulanacak Esaslar"a göre verilecek fiyat farkı uygulamasında;

**Tanımlar**

**Hizmet alımlarına ilişkin hükümlerin uygulanmasında;**

**a) İdare: 4734 sayılı Kamu İhale Kanunu kapsamındaki kurum ve kuruluşları,**

**b) Hizmet: 4734 sayılı Kamu İhale Kanununun 4 üncü maddesinde sayılan hizmetleri,**

c) Sözleşme: Götürü bedel veya birim fiyat hizmet alımlarında uygulanmak üzere idare ile yüklenici arasında yapılan yazılı anlaşmayı,

d) Götürü bedel: Ayrıntılı özellikleri ve miktarı idarece belirlenen işin tamamı için yüklenicinin teklif ettiği ödemeye esas toplam bedeli,

e) Teklif birim fiyat: İşin ayrıntılı özelliklerine dayalı olarak idarece hazırlanmış cetvelde yer alan her iş kalemi için istekli tarafından teklif edilen bedeli,

f) Sözleşme birim fiyatı: Birim fiyat sözleşmelerde, birim fiyat tarifine ve teknik şartnamesine uygun olarak yapılacak her bir iş kalemi için yüklenici tarafından teklif edilen ve idarece uygun görülerek sözleşmesinde gösterilen bedeli,

g) Teklif birim fiyatlı iş kalemi: Birim fiyat sözleşmeye göre yapılacak işlerde, teknik ve özel şartları belirtilen, birim fiyat tarifleri bulunan ve sözleşmelerinde bedeli gösterilen veya sonradan yeni birim fiyatı yapılan ödemeye esas birimleri,

h) İş grubu: Götürü bedel işlerde, ara veya kesin ödemelere ilişkin iş kalemleri toplamından oluşan ve ilerleme yüzdeleri ile gösterilen ödemeye esas birimleri,

i) Yıl: Takvim yılını,

j) Gün: Takvim gününü,

k) Uygulama ayı: İdaresince onaylanmış iş programına uygun olarak işlerin gerçekleştirildiği ayı,

l) Temel indeks: İhale (son teklif verme) tarihinin içinde bulunduğu aydan bir önceki aya ait indeksi,

m) Güncel indeks: Hakedişin düzenlendiği tarihin içinde bulunduğu aydan bir önceki aya ait indeksi,

n) Temel asgari ücret: Tarım dışında ve 16 yaşından büyük işçiler için ihale (son teklif verme) tarihinde geçerli olan brüt asgari ücreti,

o) Güncel asgari ücret: İş programına uygun olarak gerçekleştirilen işlere ait hakedişin düzenlendiği tarihte, tarım dışında ve 16 yaşından büyük işçiler için geçerli olan brüt asgari ücreti,

p) Temel aylık katsayısı: 657 sayılı Devlet Memurları Kanununun 154 üncü maddesine göre belirlenen ve ihale (son teklif verme) tarihinde geçerli olan memur aylık katsayısını,

r) Güncel aylık katsayısı: 657 sayılı Devlet Memurları Kanununun 154 üncü maddesine göre belirlenen ve hakedişin düzenlendiği tarihte geçerli memur aylık katsayısını,

s) Fiyat farkı: Birim fiyat sözleşmelerde, uygulama ayı içinde iş programına

uygun olarak gerçekleşen iş kalemleri için; götürü bedel sözleşmelerde ise, uygulama ayı içinde iş programına uygun olarak ilerleme yüzdelerine göre gerçekleşen iş grupları için, bu Esaslara göre ödenecek veya kesilecek bedeli,

İfade eder.

Fiyat farkı hesabı

Fiyat farkı aşağıdaki formüle göre hesaplanır:

$$F = A_n \times B \times (P_n - 1)$$

$$P_n = [a_1 + a_2 \frac{I_n}{I_0} + b_1 \frac{Y_n}{Y_0} + b_2 \frac{G_n}{G_0} + c \frac{K_n}{K_0} + d \frac{M_n}{M_0}]$$

Formülde ;

F : Fiyat farkını (YTL),

**An:** İlk geçici hakedişte (n=1) olmak üzere (n) inci hakedişte, teklif birim fiyatlı işlerde uygulama ayında gerçekleşen iş kalemlerinin sözleşme fiyatlarıyla çarpılması sonucu bulunan tutarı (YTL); götürü bedel işlerde ise, uygulama ayı ilerleme yüzdesine göre gerçekleşen iş grubu ve/veya iş kalemi imalat miktarlarının sözleşme fiyatlarıyla çarpılması sonucu bulunan tutarı (YTL),

**B :** 0,90 katsayısını,

**Pn :** İlk geçici hakedişte (n=1) olmak üzere (n) inci hakedişte, fiyat farkı hesabında kullanılan temel indeksler ve güncel indeksler ile a1, a2, b1, b2, c ve d değerlerinin ağırlık oranları temsil katsayılarının yukarıdaki formüle uygulanması sonucu bulunan fiyat farkı katsayısını,

**a1:** Sözleşme kapsamındaki işlerin yapılmasında kullanılacak ve bu Esasların 8 inci maddesine göre artış farkı ödenecek olan asgari ücrete dayalı işçiliklerin oranını temsil eden ve yukarıdaki formülde artış öngörülmeleyen sabit bir katsayısı,

**a2:** Sözleşme kapsamındaki işlerin yapılmasında kullanılacak olan ve a1 katsayısının dışındaki işçiliklerin ağırlık oranını temsil eden sabit bir katsayısı,

**b1: Sözleşme kapsamındaki işlerin yapılmasında kullanılacak akaryakıtın ağırlık oranını temsil eden sabit bir katsayıyı,**

**b2: Sözleşme kapsamındaki işlerin yapılmasında kullanılacak diğer malzeme veya diğer hizmet girdilerini temsil eden sabit bir katsayıyı,**

**c: Sözleşme kapsamındaki işlerin mühendislik ve müşavirlik oranını temsil eden sabit bir katsayıyı,**

**d: Sözleşme kapsamındaki işlerin yapılmasında kullanılacak makine ve ekipmanın amortismanına ilişkin ağırlık oranını temsil eden sabit bir katsayıyı,**

**İfade eder.**

**Formüldeki a1, a2, b1, b2, c ve d sabit katsayılarının değerleri aşağıdaki gibidir:**

**a1 = 0,73, a2 = 0, b1 = 0,05, b2 = 0,11, c = 0, d = 0,11.**

**Bu sabit katsayılar, sözleşmenin uygulanması sırasında hiçbir gerekçeyle değiştirilemez.**

**Formüldeki temel indeksler (o) ve güncel indeksler (n) ise;**

**İo, İn : İşçilikle ilgili temel asgari ücreti ve güncel asgari ücreti,**

**Yo, Yn: Akaryakıt temel indeksleri ve güncel indeksleri; Başbakanlık Devlet İstatistik Enstitüsü tarafından aylık yayımlanan (1994=100) bazlı Tablo-2: Toptan Eşya Fiyatları İndeks Sayıları Tablosunun “Kok Kömürü, Rafine Edilmiş Petrol Ürünleri” satırındaki sayıyı,**

**Go, Gn: Akaryakıt dışındaki malzemelerin temel indeksleri ve güncel indeksleri; Başbakanlık Devlet İstatistik Enstitüsü tarafından aylık yayımlanan (1994=100) bazlı Tablo-2: Toptan Eşya Fiyatları İndeks Sayıları Tablosunun “Genel” satırındaki sayıyı,**

**Ko, Kn: Mühendislik ve müşavirlikle ilgili temel aylık katsayısı ve güncel aylık katsayısını,**

**Mo, Mn: Makine ve ekipmana ait amortismanın temel indeksleri ve güncel**

**indeksleri; Bakanlık Devlet İstatistik Enstitüsü tarafından aylık yayımlanan (1994=100) bazlı Tablo 2: Toptan Eşya Fiyatları İndeks Sayıları Tablosunun “Makine ve Teçhizat İmalatı” satırındaki sayıyı,**

**İfade eder.**

**Yukarıda yer alan indekslerden biri veya birkaçının sözleşmenin uygulanması sırasında Bakanlık Devlet İstatistik Enstitüsü tarafından değiştirilmesi halinde değiştirilen indekse eşdeğer yeni bir indeks belirlenir ise bu indeks; yeni bir indeks belirlenmez ise Bakanlık Devlet İstatistik Enstitüsü tarafından aylık yayımlanan**

**(1994=100) bazlı Tablo- 2: Toptan Eşya Fiyatları İndeks Sayıları Tablosunun “Genel” satırındaki sayı esas alınarak fiyat farkı hesaplanır.**

**Asgari ücret ve diğer işçilik maliyetlerindeki değişiklikten kaynaklanan fark**

**İhale konusu hizmetin gerçekleştirilebilmesi için çalıştırılacak 506 sayılı Sosyal Sigortalar Kanununa tabi personelin, sayı ve günlük çalışma saatinin belirtilmesi kaydıyla;**

**a) Asgari ücret tespit komisyonunca ihale (son teklif verme) tarihinde 16 yaşını doldurmuş işçiler için belirlenmiş asgari ücretin değiştirilmesi halinde eski ve yeni asgari ücret arasındaki fark,**

**b) İhale (son teklif verme) tarihi itibarıyla işveren tarafından karşılanacak olan sosyal sigorta primi ve işsizlik sigortası primine ilişkin toplam tutarda; asgari ücret değişikliği veya sigorta primi alt sınır değişikliği ile prim oranları değişikliği gibi sebeplerle meydana gelecek fark,**

**c) 506 sayılı Kanunun 77 nci maddesinin ikinci fıkrası çerçevesinde sözleşmede öngörülen ücret ekleri nedeniyle, işveren tarafından karşılanmakta olan sosyal sigorta primi ve işsizlik sigorta primine ilişkin toplam tutarda meydana gelecek fark,**

**toplamı (a), (b) ve (c) bentleri toplamı), 506 sayılı Kanun gereğince işveren nâm**



ve hesabına Hazinece yapılacak olan ödemeler de dikkate alınmak suretiyle bu Esasların 7 nci maddesi uygulanmaksızın ödenir veya kesilir.

#### Uygulama esasları

Fiyat farkı hesabında aşağıdaki hususlara uyulması zorunludur:

- a) Sözleşmelerde yer alan fiyat farkına ilişkin esas ve usullerde sözleşme imzalandıktan sonra değişiklik yapılamaz.
- b) Bu Esasların uygulanması sonucu sözleşme bedeline ek olarak ödenecek ya da kesilecek bedeller fiyat farkı niteliğinde olup, sözleşme bedelini etkilemez.
- c) Bedeli yabancı para cinsinden veya kur farkları ayrıca hesaplanmak suretiyle yabancı para birimi karşılığı Türk Lirası ile ödenen işler için bu Esaslar uygulanmaz.
- d) Hakedişlerin düzenlenmesi sırasında, hakedişe uygulanacak indeks henüz belli olmadığı durumlarda, bir önceki güncel indeks kullanılarak fiyat farkı hesaplanır. Yeni indeksler belli olduğunda sonraki hakedişlerde fiyat farkları buna göre hesaplanarak düzeltilir.
- e) Bu Esaslara göre hesaplanan fiyat farkları, fiyat farkı ödenmesine konu olabilecek tüm fiyat artışlarını kapsar. Bunun dışında yüklenicinin kullandığı usuller, makine, ekipman, malzeme ve işçiliğin cins ve miktarı, Türk Lirasının yabancı paralar karşısında değer kaybetmesi, yurtdışından temin edilen malzemenin menşei ülkede fiyatının artması ve benzeri diğer nedenlerle ilave fiyat farkı ödenemez.
- f) Avans ödenen işlerde, avansın hakedişten mahsubundan sonra yükleniciye ödenecek tutar, (An) tutarı olarak alınır. Fiyat farkı katsayısının (Pn) birden küçük olması halinde (An) tutarından avans miktarı düşülmez.
- g) Bu Esaslar, iş programına uygun olarak yapılan iş kalemleri ve/veya iş gruplarına uygulanır.
- h) Birim fiyat sözleşmelerde, sözleşmede teklif birim fiyatı bulunmayan ve yapılması idarece istenen bir iş kalemi için işin devamı sırasında yeni birim fiyat yapılması halinde, bu fiyat hazırlandığı uygulama ayının rayiçlerine ve şartlarına göre tespit edilir. Belirlenen bu yeni birim fiyatın uygulama ayı fiyat farkı katsayısına (Pn) bölünerek bulunan fiyatı, iş kaleminin miktarı ile çarpılır ve bulunan tutar hakedişteki sözleşme birim fiyatları ile yapılan işler sütununa dahil

edilerek yeni iş kaleminin sözleşme bazında bedeli yükleniciye ödenir. Bu iş kalemine ait fiyat farkı ise, uygulama ayının indeksleri üzerinden hesaplanarak bulunur.

i) İdari şartname ve sözleşmelere bu Esasların sadece 8 inci maddesinin uygulanacağına dair hüküm konulabilir.

### **İş programı ve ödenek dilimi**

Yükleniciler, sözleşme yapıldıktan sonra iş kalemlerini, aylık işleri, yıllık ödenekleri ve bunların aylara dağılımını gösteren ayrıntılı bir iş programı hazırlayarak idareye onaylatacaklardır.

Herhangi bir aya ait onaylı iş programındaki ödenek harcanmadığı takdirde, daha sonraki aylarda yapılacak hakedişlerde, hakediş toplamları ödeneğin harcanmayan kısmına eşit olana kadar, iş programı gerçekleştirilmemiş ayın indeksi uygulanır.

Yükleniciye, 4735 sayılı Kanununun 10 uncu maddesinde belirtilen mücbir sebeplerle veya sözleşmenin ifasının gecikmesine idarenin kusurunun sebep olduğu durumlarda süre uzatımı verilmesi halinde, uzatılan süreye göre yüklenici tarafından hazırlanan ve idarece onaylanan revize iş programına uygun olarak yapılan işler için fiyat farkı hesaplanır.

Yüklenicinin iş programını hazırlayarak idareye onaylattırmadığı durumda, iş programı idarece tek taraflı olarak yapılır ve onaylanır. Yüklenici, bu şekilde yapılan ve kendine verilen iş programına uymak zorundadır.

### **Hizmet miktarındaki artış ve azalışlar**

Birim fiyat sözleşmelerde, ödenek dilimleri ile ilgili olarak 10 uncu maddede yer alan hükümler de dikkate alınmak şartı ile, hizmetin miktarında artma ya da azalma tespit edildiği takdirde, artan ya da azalan miktar (hizmet hangi ayda yapılmış olursa olsun) işin bitiş tarihini geçmemek üzere, artış ya da azalışın kesinleştiği ayın fiyat farkı katsayısı (Pn) ile değerlendirilir.

### **Cezalı çalışılan işlerdeki uygulama**

Sözleşmesine göre süresi bitmiş olmasına rağmen süre uzatımı alamayan ve idarenin izniyle cezalı çalışılan işlerde, fiyat farkı hesaplanırken süre bitim tarihinde uygulanmakta olan (Pn) değeri ile cezalı çalışılan süredeki (Pn) değerinden düşük olanı esas alınır.

## **Fiyat farkı verilmesi öngörülmeyen işler**

**İhale konusu işin idari şartname ve sözleşmesinde fiyat farkı verilmesi öngörülmemesine rağmen, mücbir sebepler ya da idarenin kusuru sebebiyle işin bitim tarihinin süre uzatımı verilmek suretiyle ötelenmesi halinde, ötelenen süre içinde iş programına uygun olarak yapılan iş kalemleri ya da iş gruplarına, idari şartname ve sözleşmede belirtilmek şartıyla bu Esaslara göre fiyat farkı verilebilir.**

**Fiyat farkı hesabında temel indeks, iş bitim tarihinin içinde bulunduğu aya ait indeksi; güncel indeks ise, hakediş düzenleme tarihinin içinde bulunduğu aya ait indeksi ifade eder. Temel indeks ve güncel indeks olarak ise, Başbakanlık Devlet İstatistik Enstitüsü tarafından aylık yayımlanan (1994=100) bazlı Tablo- 2 : Toptan Eşya Fiyatları İndeks Sayıları Tablosunun “Genel” satırındaki sayı esas alınır.**

## **Madde 47 - Diğer Hususlar**

**47.1. Bu madde boş bırakılmıştır.**

**EK:**

Sıra No	Açıklama	Birimi	İşçi Sayısı	Ay/gün/saat
1	Süpürme İşçisi	Ay	192,00	12,000
2	Şoför	Ay	18,00	12,000
3	Kontrol	Ay	10,00	12,000
Sıra No	Açıklama	Birimi	Miktarı	
1	Dini ve Milli Bayram günleri fazla çalışma ücreti (süpürme işçisi için)	Gün	2688,000	
2	Dini ve Milli Bayram günleri fazla çalışma ücreti (Şoför için)	Gün	252,000	
3	Dini ve Milli Bayram günleri fazla çalışma ücreti (Kontrol için)	Gün	140,000	
4	Hafta tatili günleri fazla çalışma ücreti (süpürme işçisi için)	Gün	350,000	
5	Hafta tatili günleri fazla çalışma ücreti (Şoför için)	Gün	150,000	
6	Hafta tatili günleri fazla çalışma ücreti (Kontrol için)	Gün	100,000	
7	Hafta içi fazla çalışma saat ücreti (süpürme işçisi için)	Saat	3100,000	
8	Hafta içi fazla çalışma saat ücreti (Şoför için)	Saat	1000,000	
9	Hafta içi fazla çalışma saat ücreti (Kontrol için)	Saat	900,000	
10	Kışlık İş Kıyafeti Gideri	Takım	220,000	
11	Yazlık İş Kıyafeti Gideri	Takım	220,000	
12	Reflektörlü Yelek Gideri	Adet	50,000	
13	İş Eldiveni Gideri	Çift	9216,000	
14	Sarf Malzeme Giderleri	Günlük	365,000	
15	Haberleşme Giderleri (30 adet telefon için)	Günlük	365,000	
16	Mini Yol Süpürme Araçları Akaryakıt Gideri	Saat	7512,000	
17	2 m3 Yol Süpürme Aracı için Akaryakıt Gideri	Saat	3130,000	
18	En az 4 m3 kapasiteli Yol Süpürme Araçları Akaryakıt Gideri	Saat	6260,000	
19	Kamyonetler için Akaryakıt Gideri	Saat	16429,000	
20	Çift Sıra Kabinli Kapalı Kasa Kamyonet Akaryakıt Gideri	Saat	2191,000	
21	Açık Kasa Damperli Kamyon Akaryakıt Gideri	Saat	1878,000	
22	Vakumlu Temizlik Makinası Elektrik Tüketim Gideri	Saat	4695,000	
23	Mini Yol Süpürme Araçları Amortisman, tamir-bakım, yedek parça, sermaye faizi, depolama, sigorta vb. Giderleri	Saat	7512,000	

24	2 m3 kapasiteli Yol Süpürme Aracı Amortisman, tamir-bakım, yedek parça,sermaye faizi, depolama, sigorta vb. Giderleri	Saat	3130,000
25	En az 4 m3 kapasiteli Yol Süpürme Araçları Amortisman, tamir-bakım, yedek parça,sermaye faizi, depolama, sigorta vb. Giderleri	Saat	6260,000
26	Kamyonetler için Amortisman, tamir-bakım, yedek parça,sermaye faizi, depolama, sigorta vb. Giderleri	Saat	16429,000
27	Çift Sıra Kabinli Kapalı Kasa Kamyonet için Amortisman, tamir-bakım, yedek parça,sermaye faizi, depolama, sigorta vb. Giderleri	Saat	2191,000
28	Açık Kasa Damperli Kamyon için Amortisman, tamir-bakım, yedek parça,sermaye faizi, depolama, sigorta vb. Giderleri	Saat	1878,000
29	Vakumlu Temizlik Makineleri için Amortisman, tamir-bakım, yedek parça,sermaye faizi, depolama, sigorta vb. Giderleri	Saat	4695,000
<b>Okas Kodu</b>		<b>Okas Açıklaması</b>	
90610000		Sokak temizleme ve süpürme hizmetleri	