

TUSAŞ-Türk Havacılık ve Uzay Sanayii A.Ş.
Kazan – ANKARA

HURDA, ATIK VE İHTİYAÇ FAZLASI MALZEME SATIŞ İŞLERİ İHALESİ

TEKLİF ALMA ŞARTNAMESİ

İÇİNDEKİLER

1. TANIMLAR.....	3
2. TEKLİF VEREBİLMEK İÇİN GEREKEN BELGELER VE YETERLİK ŞARTLARI.....	3
3. BELGELERİN SUNULUŞ ŞEKLİ.....	5
4. EKONOMİK VE MALİ ŞARTLAR.....	5
5. TEKLİFİN HAZIRLANMASI	6
6. TEKLİF FİYATINA DAHİL MASRAFLAR	5
7. GEÇİCİ TEMİNAT	Error! Bookmark not defined.
8. TEKLİF USULÜ.....	7
9. ŞARTNAME HARİCİ TEKLİF	7
10. TEKLİFDEN GERİ DÖNÜLMEMEYECİĞİ.....	7
11. TEKLİFİN GEÇERLİLİK SÜRESİ	7
12. TEKLİFİN DEĞERLENDİRİLMESİ	7
13. SÖZLEŞMENİN YAPILMASI.....	7
14. TEBLİĞLER	7

EKLER

EK-1: Hurda, Atık ve İhtiyaç Fazlası Malzeme Listesi

EK-2: Firma Kayıt Formu

EK-3: Birim Fiyat Teklif Cetveli

EK-4: Geçici Teminat Mektubu Örneği

1. TANIMLAR

Bu doküman ve eklerinde geçen;

TUSAŞ : TUSAŞ-Türk Havacılık ve Uzay Sanayii A.Ş.

İhale İHALESİ : HURDA, ATIK VE İHTİYAÇ FAZLASI MALZEME SATIŞ İŞLERİ

İSTEKLİ : İşe teklif veren gerçek veya tüzel kişi

İş : EK-1'de belirtilen muhtelif hurda ve ihtiyaç fazlası durumda bulunan malzemelerin İSTEKLİ ile imzalanacak sözleşme kapsamında periyodik olarak satılması işi

İşin Süresi : 1+1 yıl

Sözleşme : Teklifi kabul edilen İSTEKLİ ile imzalanacak sözleşme

Teklif : İSTEKLİ 'nin İhaleye konu işin hangi koşullar altında nasıl yapılacağıyla ilgili TUSAŞ 'a sunmuş olduğu belgeler ve/veya bütün bu belgelerin içerikleri anlamına gelir.

2. TEKLİF VEREBİLMEK İÇİN GEREKEN BELGELER VE YETERLİK ŞARTLARI

2.1. İSTEKLİ 'nin Teklif verebilmesi ve İhaleye katılabilmesi için şu belgeleri Teklifi kapsamında ve Teklifi ile birlikte TUSAŞ 'a sunması gerekmektedir:

2.1.1. Tebligat için İSTEKLİ 'nin adres beyanı, irtibat için telefon numarası ve faks numarası ile elektronik posta adresi (EK-A2 Firmanın antetli kağıdı ile doldurulacaktır),

2.1.2. İSTEKLİ 'nin, iş yeri ve civarını görüp incelemiş, mevcut bilgileri edinmiş, İş'in niteliğini olabildiğince anlamış, İşin kapsamı ve niteliği, İşin tamamlanması için gerekli malzemelerin neler olduğu, malzeme temin edilememesinin süre uzatım nedeni olamayacağı hususları hakkında bütün bilgilere sahip olduğunu teyit eden beyanı,

2.1.3. İSTEKLİ 'nin okuyup kabul ettiğini teyit edecek şekilde, her sayfası firma kaşesi ile mühürlenerek, firma yetkililerince imzalanmış olduğu halde, Sözleşme metni ve ekleri ile İhale dosyasında bulunan diğer bütün evraklar ve şartnameler (elektronik ortamdakiler dahil),

2.1.4. Tebligat için İSTEKLİ 'nin adres beyanı, irtibat için telefon numarası ve faks numarası ile elektronik posta adresi,

2.1.5. İSTEKLİ 'nin mevzuat gereği kayıtlı olduğu Ticaret ve/veya Sanayi Odası Belgesi, şöyle ki;

- Gerçek kişi olması halinde, ilk ilan veya ihale tarihinin içerisinde bulunduğu yılda alınmış, ilgisine göre Ticaret ve/veya Sanayi Odasına veya ilgili Meslek Odasına kayıtlı olduğunu gösterir belge,

- Tüzel kişi olması halinde, mevzuatı gereği tüzel kişiliğin siciline kayıtlı bulunduğu Ticaret ve/veya Sanayi Odasından, ilk ilan veya ihale tarihinin içerisinde bulunduğu yılda alınmış, tüzel kişiliğin sicile kayıtlı olduğuna dair belge,

2.1.6. Teklif verenin, İSTEKLİ adına teklif vermeye yetkili olduğunu gösteren imza beyannamesi veya imza sirküleri, şöyle ki;

- Gerçek kişi olması halinde, noter tasdikli imza beyannamesi,

- Tüzel kişi olması halinde, ilgisine göre tüzel kişiliğin ortakları, üyeleri veya kurucuları ile tüzel kişiliğin yönetimindeki görevlileri belirten son durumu gösterir Ticaret Sicil Gazetesi veya bu hususları tevsik eden belgeler ile tüzel kişiliğin noter tasdikli imza sirküleri,

2.1.7. İSTEKLİ 'nin bağlı olduğu vergi dairesinden alacağı "Vergi İlişiksizlik Belgesi" (vergi borcu yoktur yazısı) ve SGK borcu yoktur yazısı

2.1.8. Yetkili kuruluşlarca düzenlenmiş ve son başvuru tarihinde geçerliliğini koruyan "ISO 9001 Kalite Yönetim Sistem Belgesi", "ISO 14001 Çevre Yönetimi Sistem Belgesi" ve "OHSAS 18001 İş Sağlığı ve Güvenliği Belgesi" sunmak zorundadır.

2.1.9. İş Deneyim Belgeleri

2.1.9.1 İSTEKLİ 'nin İhale Konusu iş ile ilgili son 5 (beş) yıl içerisinde çalıştıkları firmalardan temin ettiği en az 3 (üç) adet referans mektuplarını ihale dosyasında sunmakla yükümlüdür.

2.1.9.2 İSTEKLİ, ihale konusu iş ile ilgili son 10 (on) yıl içinde yurt içinde veya yurt dışında gerçekleştirdiği, tek sözleşmede 1 yıl için en az 5.000.000 TL tutarında olan iş bitirme belgesini ve/veya benzer belgeleri (fatura, hakediş vb.) ihale dosyasında sunmakla yükümlüdür.

* İş Bitirme Belgesi'nin "Aslı" veya noter onaylı "Aslı Gibidir" kopyası sunulacaktır. İş bitirme belgesinin işveren tarafından kaşe imza yapılarak onaylanması gerekmektedir.

2.1.10. Lisans Belgeleri

İSTEKLİ, bu şartnamenin eki olan hurda ve ihtiyaç fazlası malzeme listesinde belirtilen hurda ve ihtiyaç fazlası malzemelere karşılık gelen atık kodlarını gösterir, Çevre ve Şehircilik Bakanlığın 'dan alınmış güncel noter onaylı "ÇEVRE İZİN ve LİSANS BELGESİ" ni sunmakla yükümlüdür.

2.1.11. İSTEKLİ 'nin, EK-3 Birim Fiyat Cetveli 'nde belirtilen malzemelerin tamamı için teklif verebilir yeterlilikte ve nitelikte olması gereklidir. Satışa konu malzemelerin tamamı dışında gelen teklifler değerlendirmeye alınmayacaktır.

2.1.13. YÜKLENİCİ, alüminyum (kütük, parça, talaş) hurda ve atıkların satışı veya işlenmesine dair kapasite raporunu teklif dokümanlarına eklemekle yükümlüdür.

2.1.13. Bu ihaleye İSTEKLİ 'ler KONSORSİYUM (şirketler birliği) veya ADİ ORTAKLIK olarak teklif verebileceklerdir.

Bu şekilde teklif verilmesi durumunda teklif mektubunda, bu teklif isteme şartnamesi ve eklerinden birinci derecede sorumlu olacak KONSORSİYUM LİDERİ ya da ADİ ORTAKLIK LİDERİ bildirilecek olup, bu firmanın asgari olarak "12 01 20*" ve "12 01 04" atık kodları ile ilgili lisanslara sahip olması gerekmektedir.

KONSORSİYUM LİDERİ ya da ADİ ORTAKLIK LİDERİ firma bu ihale kapsamında Lisanslı Geri Kazanım/Bertaraf firmaları ile yaptığı sözleşmeleri ve/veya protokolleri TUSAŞ 'a sunmakla yükümlüdür.

İhale sonucunda TUSAŞ belirtilen KONSORSİYUM LİDERİ ya da ADİ ORTAKLIK LİDERİ ile hak kazandığı takdirde sözleşme imzalayacaktır.

3. BELGELERİN SUNULUŞ ŞEKLİ

3.1 İSTEKLİ, yukarıda sayılan belgelerin aslını veya aslına uygunluğu noterce onaylanmış örneklerini vermek zorundadır.

3.2 Noter onaylı belgelerin "aslına uygundur" şerhini taşıması zorunlu olup, sureti veya fotokopisi görülerek onaylanmış olanlar ile "ibraz edilenin aynıdır" veya bu anlama gelecek bir şerh taşıyanlar geçerli kabul edilmeyecektir.

3.3 Yabancı ülkelerden temin edilen belgelerin, ait olduğu ülke mevzuatına göre düzenlenmesi, tercüme edilmesi ve alındığı ülkedeki Türkiye Cumhuriyeti Büyükelçiliği veya Konsoloslğunca veya Türk Dışişleri Bakanlığı'nca onaylı olması gerekir.

3.4 Başvuruyu 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 başvurunun veya belgenin yorumlanmasında Türkçe tercüme esas alınır.

4. EKONOMİK VE MALİ ŞARTLAR

- 4.1 2.000.000,00 (ikimilyontürklirası) TL 'den az olmamak üzere, İSTEKLİ tarafından belirlenecek tutarda bankalar nezdindeki kullanılmamış nakit kredisini veya kullanılmamış teminat mektubu kredisini gösterir yurtiçinde yerleşik bankalardan alınacak belgeler.
- 4.2 Bilanço veya Eşdeğer Belgeleri
İSTEKLİ 'nin son 3 yıla ait yılsonu bilançosu veya bilançonun gerekli görülen bölümleri, yoksa bunlara eşdeğer belgeler. Bilançoların veya bilançonun gerekli görülen bölümlerinin ilgili mevzuatına göre düzenlenmiş ve yeminli mali müşavir veya serbest muhasebeci mali müşavir ya da vergi dairesince onaylanmış olması gereklidir.
- 4.3 İş Hacmini Gösteren Belgeler
İSTEKLİ 'nin, son 3 yıla ait toplam cirosunu gösteren gelir tablosunun ve taahhüdü altındaki ve bitirdiği konu iş miktarını gösteren hakediş raporları veya benzeri belgeler. Sunulan gelir tablosu ile altındaki ve bitirdiği iş miktarına ilişkin Sözleşme Konusu işin gelirini gösteren belgelerin yeminli mali müşavir veya serbest muhasebeci mali müşavir ya da vergi dairesince onaylı olması gereklidir.

5. TEKLİFİN HAZIRLANMASI

- 5.1 İSTEKLİ Teklifi vermeden önce; iklim şartlarını, İşin yapımı için gerekli önlemleri, iş mahallinin özelliklerini ve mevcut diğer şartları yerinde inceleyebilecektir.
- 5.2 İSTEKLİ, İşin 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 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.
- 5.3 TUSAŞ, İSTEKLİ 'den İşin yapılacağı yerin görülmesiyle ilgili bir talep geldiğinde, İSTEKLİ 'ye İşin gerçekleştirileceği tesise girmesi için gerekli izni verecektir.
- 5.4 İşyeri ve çevresinin görülmesiyle ilgili bütün masraflar İSTEKLİ 'ye aittir.

6. TEKLİF FİYATINA DAHİL MASRAFLAR

- 6.1 Her türlü sözleşme giderleri ile İSTEKLİ 'lerin Sözleşmenin uygulanması sırasında ilgili mevzuat gereğince ödeyeceği her türlü vergi, resim, harç ve benzeri giderler ile ulaşım, nakliye ve her türlü sigorta giderleri teklif fiyata dahildir ve İSTEKLİ 'ye aittir.
- 6.2 Teklif' in hazırlanması ve sunulması ile ilgili bütün masraflar İSTEKLİ 'ye aittir. TUSAŞ, İhalenin seyrine ve sonucuna bakılmaksızın, İSTEKLİ 'nin üstlendiği bu masraflardan dolayı hiçbir şekilde sorumlu tutulamaz.
- 6.3 6.1.inci maddede yer alan gider kalemlerinde artış olması ya da benzeri yeni gider kalemleri oluşması hallerinde, İSTEKLİ tarafından teklif edilen fiyatın bu tür artış ya da farkları karşılayacak payı içerdiği kabul edilir; İSTEKLİ, söz konusu bu artış ve farkları ileri sürerek herhangi bir hak talebinde bulunamaz.

7. GEÇİCİ TEMİNAT

- 7.1 Geçici teminat TUSAŞ emrine tanzim edilecek olup, 500.000,00 TL (BEŞYÜZBİNTÜRKLİRASI) tutarında olacaktır. Belirtilen tutarda geçici teminat sağlayamayan İSTEKLİ 'nin Teklifi değerlendirme dışı bırakılır.
- 7.2 Geçici teminat olarak sunulan teminat mektuplarında geçerlilik tarihi belirtilmelidir. Bu tarih, Teklif geçerlilik süresinin bitiminden itibaren doksan (90) günden az olmamak üzere İSTEKLİ tarafından belirlenir. İSTEKLİ bu süre içinde teminatını geri alamaz.
- 7.3 Geçici Teminat, 11.0. maddesinde belirtilen opsiyon süresince TUSAŞ 'da kalır.
- 7.4 Teklifi kabul edilen İSTEKLİ 'nin, 10.0. ve/veya 13.0. maddelerinde bahsi geçen yükümlülüklerini yerine getirmemesi veya bu yükümlülüklerle aykırı hareket etmesi halinde, protesto çekmeye ve hüküm almaya gerek kalmaksızın İSTEKLİ 'nin geçici teminatı, TUSAŞ tarafından gelir kaydedilecektir.

8. TEKLİF USULÜ

İhale Birim Fiyat ve Katsayı esasına göre yapılacaktır.

Teklif, aşağıda belirtildiği şekilde hazırlanacak ve kapalı zarf ile verilecektir:

- 8.1. Üzerine '*BİRİNCİ ZARF*' yazılmış olan zarfa;
- Teklif Alma Şartnamesi, Sözleşme ve ekleri; dokümanların her sayfası imzalanıp, mühürlenecektir.)
 - Geçici Teminat Mektubu,
 - Madde 2.0' de istenen belgeler, konulacaktır.
- 8.2. Üzerine '*İKİNCİ ZARF*' yazılmış olan zarfın içine;
- Teklif fiyatını belirten **birim fiyat cetveli (EK-2-1)** (ekli "**Birim Fiyat Cetveli**" örneğine uygun olarak hazırlanacaktır) konulacaktır.
- 8.3. "DIŞ ZARFIN" içine;
- "BİRİNCİ ZARF",
 - "İKİNCİ ZARF",
- kapatılmış olarak, birlikte konulacaktır. "DIŞ ZARF" ın üzerine İSTEKLİ 'nin adı, soyadı veya ticaret unvanı, tebligata esas açık adresi, TUSAŞ 'ın ve Teklife konu İşin adı yazılacaktır. Zarfın yapıştırılan yeri İSTEKLİ tarafından imzalanarak, mühürlenecek veya kaşelenecektir. İSTEKLİ Teklifini Madde 8.6.'ya uygun şekilde TUSAŞ 'a teslim edilecektir.
- 8.4. İhaleye konu hizmetler için kısmi teklif verilemeyecek olup, iş tanımında ve birim fiyat teklif cetvelinde belirtilen hizmetlerin tamamı için teklif verilecektir.

8.5. İSTEKLİ 'nin teklif edeceği bedel üzerinde herhangi bir kazıntı, silinti veya düzeltme bulunmayacak ve teklifler, bu ihaleye en son teklif verme gününden itibaren 90 (DOKSAN) işgünü olmak üzere sabit olacaktır. İSTEKLİ, değerlendirme süresi içinde teklifinde değişiklik yapamayacak, bu süre içinde teklifini değiştirmek ya da geri almak isterse, geçici teminatı, herhangi bir ihtara, protestoya veya mahkeme kararı alınmasına gerek kalmadan TUSAŞ tarafından gelir kaydedilecektir.

8.6. İSTEKLİ, teklifini en geç 24 Nisan 2019 saat 12.00'a kadar TUSAŞ-TÜRK HAVACILIK VE UZAY SAN. A.Ş., Fethiye Mahallesi, Havacılık Bulvarı No:17 Kahramankazan-ANKARA adresinde, Tedarik Müdürlüğü sekreterliğine elden veya anılan tarihte ulaşacak şekilde kargo ile teslim edecektir. Anılan gün ve saatten sonra verilen teklifleri TUSAŞ kabul edip etmemekte serbesttir.

8.7. Teklif Fiyatına Dahil Masraflar

- 8.7.1. Hizmet alımı ihalesinin yapılması veya sözleşmenin imzalanması ve icra edilmesi ile ilgili vergiler dahil olmak üzere her türlü sözleşme giderleri ile İSTEKLİ 'nin sözleşmenin uygulanması sırasında ilgili mevzuat gereğince ödeyeceği, ithal edilecek malzeme için olanlar dahil, her türlü vergi, resim, harç ve benzeri giderler ile ulaşım, nakliye ve her türlü sigorta giderleri teklif fiyatına dahildir ve İSTEKLİ 'ye aittir.
- 8.7.2. Teklif 'in hazırlanması ve sunulması ile ilgili bütün masraflar İSTEKLİ 'ye aittir. TUSAŞ, İhalenin seyrine ve sonucuna bakılmaksızın, İSTEKLİ 'nin üstlendiği bu masraflardan dolayı hiçbir şekilde sorumlu tutulamaz.

8.7.1 ve 8.7.2. maddede yer alan gider kalemlerinde artış/azalış olması ya da benzeri yeni gider kalemleri oluşması hallerinde, İSTEKLİ tarafından teklif edilen fiyatın bu tür artış/azalış ya da farkları karşılayacak payı içerdiği kabul edilir; İstekli, söz konusu bu artış/azalış ve farkları ileri sürerek herhangi bir hak talebinde bulunamaz.

9. ŞARTNAME HARİCİ TEKLİF

Bu şartname hükümlerine uymayan Teklifi dikkate almak veya almamak hususunda TUSAŞ tamamen serbesttir.

10. TEKLİFTEN GERİ DÖNÜLMEMEYECİĞİ

İSTEKLİ vermiş olduğu Teklif' den geri dönemeyecekleri gibi, Teklif dokümanlarını da geri alamaz. Aksi halde, her ne sebeple olursa olsun, alt madde 7.4. hükümleri uygulanacaktır.

11. TEKLİFİN GEÇERLİLİK SÜRESİ

- 11.1 Teklifin geçerlilik süresi, İhale tarihinden itibaren en az 90 (doksan) takvim günü olmalıdır. Bu süreden daha kısa süre geçerli olduğu belirtilen Teklif değerlendirmeye alınmayacaktır.
- 11.2 İSTEKLİ, bu süre içinde Teklifi ile bağlı olacaktır.
- 11.3 İhtiyaç duyulması halinde TUSAŞ, Teklif geçerlilik süresinin en fazla yukarıda belirlenen süre kadar uzatılması yönünde İSTEKLİ 'den talepte bulunacaktır. İSTEKLİ, TUSAŞ 'ın bu talebini kabul edebilir veya reddedebilir. TUSAŞ 'ın Teklif geçerlilik süresinin uzatılması talebini reddeden İSTEKLİ 'nin geçici teminatı iade edilecektir.

12. TEKLİFİN DEĞERLENDİRİLMESİ

TUSAŞ ihaleyi yapıp yapmamakta, kısmen yapmakta ya da işi dilediğine vermekte serbesttir.

13. SÖZLEŞMENİN YAPILMASI

İSTEKLİ, Teklifinin kabul edildiği kendisine tebliğ edildiği tarihten başlayarak, 5 (beş) gün içinde, geçici teminatı kesin teminat ile değiştirmeye ve TUSAŞ ile Sözleşmeyi akdetmeye mecburdur. İSTEKLİ bunlara uymadığı takdirde teklifinden geri dönmüş sayılır ve alt madde 7.4. hükümleri uygulanır.

14. TEBLİĞLER

Teklif verme neticesi yapılması gereken hukuki ve idari bütün tebliğler İSTEKLİ 'nin Teklif mektubundaki adresine yapılır.