|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **T.C. Millî Eğitim Bakanlığı İnşaat ve Emlak Genel Müdürlüğü Avrupa Birliği Türkiye'deki Mülteciler İçin AB Mali Yardım Programı (FRIT) Fonu Bünyesinde KfW İşbirliği İle Yürütülen Kriz Zamanında Herkes İçin Eğitim III Projesi Mersin İlinde Toplam 6 Anaokulu ve Eklentileri Yapım İşine (FRIT-III-KFW-AY-09) İlişkin Başvuru Sahipleri tarafından sorulan sorular ve İdarenin cevapları** | | |  |
| **SORULAR** | | **CEVAPLAR** |  |
| **1)**  Bölüm I. Teklif Sahiplerine Talimatlar (T.S.T.)  18.1 İstekli, Teklif Sahiplerine Talimatlar Madde 12'de tanımlandığı şekilde, Teklif Formu ile birlikte teklifi oluşturan tüm belgeleri bir asıl nüsha olarak hazırlayacak ve üzerine açıkça görülecek şekilde "ASIL NÜSHA" ibaresini koyacaktır.  Bu açıklama ile ihale Zarfının İçine konulacak olan tüm evrakların üzerine mi "ASIL NÜSHA" ibaresi yazılacak veya sadece Dış Zarfın mı üzerine ya da sadece İç Zarfın mı üzerine mi “ASIL NÜSHA" ibaresi yazılacaktır?  Bölüm VII. Teklif Bilgileri; 8.2 Teklif dosyası tek nüsha olacaktır.  Denilmektedir.  İhalede teklif dosyası TEK NÜSHA isteniyorsa zaten bu nüsha ASIL DOKÜMANLARDAN OLUŞTURULMAK ZORUNDADIR, AKSİNE DURUMDA TEKLİF GEÇERSİZ SAYILIR. Bu durumda T.S.T. madde 18.1 ‘de yazılı “ASIL NÜSHA” ibaresinin yazılmasının ne gereği vardır? | | **1)**  İdari Şartname Bölüm I. Teklif Sahiplerine Talimatlar (T.S.T.), ULUSAL REKABETÇİ İHALE BELGELERİ dokümanının genel koşullarını açıklamakta olup, İdarenin düzenlenmesini gerek gördüğü hükümler olması halinde, genel koşulların ilgili maddeleri, özel koşullarda düzenlenmektedir.  İdari Şartname CİLT 2 ÖZEL İHALE DOKÜMANLARI Bölüm VII. Teklif Bilgileri Madde 8.2 “*Teklif dosyası tek nüsha olacaktır.*” ve Madde 18.1 “*İstekli, teklifi oluşturan belgeleri Teklif Sahiplerine Talimatlar Madde 12'de tanımlandığı şekilde, 1 asıl nüshadan oluşacak şekilde hazırlayıp belirtilen tarihte sunacaktır.”* ifadeleri yer almakta olup, Bölüm I. Teklif Sahiplerine Talimatlar (T.S.T.) Bölüm D. Tekliflerin Sunulması Madde 19 “Teklif Zarflarının Kapatılması ve Üzerine Yazılacaklar” maddesi uyarınca tekliflerin hazırlanması gerekmektedir. Teklif dış zarfın üzerine asıl nüsha yazılabilir. Teklifin esasını etkileyecek bir husus olmadığından değerlendirme dışı bırakılma nedeni değildir. |  |
| **2)**Bu ihale de **EURO** para birimi cinsinden Anahtar Teslimi Götürü Bedel Teklifi Verebilir miyiz? | | **2)**CİLT 2 ÖZEL İHALE DOKÜMANLARI  Bölüm VII. Teklif Bilgileri  Madde 14.1 “*İstekli, fiyat tekliflerini TL veya EURO para birimi cinsinden (KDV Hariç) verecektir. Değerlendirme aşamasında; EURO cinsinden verilen teklifleri tek para birimine çevirmede kullanılacak para birimi Türk Lirasıdır (TL).*  *Farklı para birimlerini dönüştürmek için kullanılacak resmi satış kurunun kaynağı son teklif verme tarih ve saatinde geçerli olan T.C. Merkez Bankasının ilan ettiği döviz satış kurlarıdır. Eğer tekliflerin açılma saati 15:30’dan önce ise bir önceki çalışma gününde saat 15:30’da açıklanan gösterge niteliğindeki döviz satış kurları kullanılacaktır.*  *Türk Lirası dışında yabancı para birimi cinsinden teklif sunulması halinde fiyat farkı hesaplaması yapılmayacaktır.*” hükmü gereği EURO para birimi cinsinden İstekliler tekliflerini sunabilir. |  |
| **3)**  **Bölüm III. Teklif Formları, Yeterlilik Kriterleri, Kabul Mektubu, Sözleşme**  **Ek Yükümlülükler**  İstekliler, teklif bilgilerinde belirtilen ya da istenen tüm ek bilgileri de temin edecek ve Teklif Sahiplerine Talimatlar 4.1. alt maddesindeki yükümlülükleri de yerine getirecektir.  Denilmektedir.  Bu maddeye istinaden istenilen evrak, aşağıdaki maddede açıklandığı gibi midir? Başka bir evrakta isteniliyorsa bu evraklar nelerdir?  *4.1. Bütün İstekliler, Bölüm III Yeterlilik Bilgileri kısmında, yapılacak iş ile ilgili (MS Project, Primavera veya benzer iş programı yazılımı ile hazırlanmış, personel ve ana iş makinelerinin iş programı ile ilişkilendirildiği, kesin kabul ile devir teslim sürelerinin göz önünde bulundurulduğu) detaylı iş program ve çizelgesini, işin nasıl yapılacağını belirten detaylı metodolojiyi, imalat esnasında uygulanacak detaylı kalite kontrol yöntemlerini (QA/QC) anlatacaktır*. | | **3)**  CİLT 2 ÖZEL İHALE DOKÜMANLARI  Bölüm VII. Teklif Bilgileri  Madde 4.1 “*Bütün İstekliler, Bölüm III Yeterlilik Bilgileri kısmında, yapılacak iş ile ilgili (MS Project, Primavera veya benzer iş programı yazılımı ile hazırlanmış, personel ve ana iş makinelerinin iş programı ile ilişkilendirildiği, kesin kabul ile devir teslim sürelerinin göz önünde bulundurulduğu) detaylı iş program ve çizelgesini, işin nasıl yapılacağını belirten detaylı metodolojiyi, imalat esnasında uygulanacak detaylı kalite kontrol yöntemlerini (QA/QC) anlatacaktır*.”  gereğince yukarıda belirtilen belgeler dışında herhangi bir belge istenilmemektedir. |  |
| 1. İhale kapsamında yapılması zaruri (zorunlu) olan ancak pursantaj cetvelinde bulunmayan bir imalatın, ödemesi nasıl (birim fiyat usulüne göre mi) yapılacaktır? | | **4)**İhale aşamasında isteklilere grup pursantajları verilmektedir. |  |
| 1. İşin yapılacağı yerin görüldüğüne dair herhangi bir belge/tutanak idare tarafından istekliden istenilecek midir? | | 1. İşin yapılacağı yerin görüldüğüne dair herhangi bir belge/tutanak idare tarafından istenmemektedir. |  |
| **6)**  **Bölüm VII. Teklif Bilgileri**  (12.1.f)İsteklilerce doldurularak teslim edilmesi gereken diğer belgeler aşağıda sıralanmıştır.   * Teklifi imzalayan(lar)ın Yetki Belgesi ile İmza ve Paraf Sirküleri (aslı veya noter tasdikli sureti). Tüm dokümanlar İstekli tarafından doldurulacak, teklif ekinde imza sirküleri verilen kişi/kişiler tarafından imzalanacaktır,   Burada Teklifi İmzalayan Yetkilinin,  İmza Beyannamesi, İmza Sirküleri ile Ticaret Sicil Tasdiknamesi belgelerinin aslı ya da noter onaylı nüshalarını sunulması yeterli midir?  Yoksa bunların dışında başka hangi bir evrakta olması gerekir mi? Gerekirse bu evraklar nelerdir? | | 1. Teklifi imzalayan kişi firma yetkilisi ise yetkili olduğunu gösterir belgeler, vekaleten imzalanması halinde yine vekalet verenin yetkili olduğunu gösterir belgeler ile vekilin imza sirküleri sunulmalıdır. |  |
| **7)**  **Bölüm II. Sözleşmenin Genel Şartları**  44. Fiyat Farkı Hesaplaması  Yabancı para birimlerine ise aşağıda belirtilen formül uygulanacaktır.  Pc = Ac + Bc Imc/Ioc  Denilmektedir.  Başka Bir Madde de İse;  Bölüm VII. Teklif Bilgileri  (14.1)Türk Lirası dışında yabancı para birimi cinsinden teklif sunulması halinde fiyat farkı hesaplaması yapılmayacaktır.  Denilmektedir.  Bu ihalede Türk Lirası dışında yabancı para birimi cinsinden teklif sunulması halinde fiyat farkı hesaplaması yapılacak mıdır? | | 1. Madde 14.1’ye istinaden Türk Lirası dışında yabancı para birimi cinsinden teklif sunulması halinde fiyat farkı hesaplaması yapılmayacaktır. |  |
| 1. Farklı para birimlerini dönüştürmek için ve yukarıdaki formüldeki Ioc değerini tespit etmekte kullanılacak resmi satış kurunun kaynağı son teklif verme tarihinden on beş (15) gün öncesinde T.C. Merkez Bankasının ilan ettiği saat 15:30’da açıklanan gösterge niteliğindeki döviz satış kurları kullanılacak şekilde değiştirilmesini talep ediyoruz? | | 1. Söz konusu talebiniz İdaremizce uygun değerlendirilmemektedir. |  |
| **9)**  Bölüm VIII. Sözleşmenin Özel Koşulları  6. Taraflar aşağıda belirtilen adreslerinin tebligat adresi olacağını kabul etmişlerdir. Adres değişiklikleri usulüne uygun şekilde karşı tarafa tebliğ edilmedikçe, en son bildirilen adrese yapılacak tebliğ, ilgili tarafa gönderilmiş sayılır.  Bildirimler İşveren ve Yüklenicinin aşağıda verilen adreslerine yürürlükteki kanunlara uygun olarak yapıldığında gönderilmiş kabul edilir.  Adresler:  İşveren/İdare:  T.C. Milli Eğitim Bakanlığı İnşaat ve Emlak Genel Müdürlüğü  MEB Beşevler Kampüsü B Blok Ankara  TELEFON: 0 312 413 31 32-33  Faks : 0 312 213 83 46  Yüklenici:  ………………………………….  …………………………………..  Taraflar, yazılı tebligatı daha sonra süresi içinde yapmak kaydıyla, posta kuryesi, faks veya elektronik posta gibi diğer yollarla da bildirimde bulunabilirler.  Adres değişiklikleri, meydana geliş tarihinden sonra üç (3) gün içerisinde diğer tarafa yazılı olarak bildirilecektir.  Şeklide bir bilgi bulunmaktadır.  Bu durumda, ihaleye katılırken ihale evraklarının arasında nasıl bir evrak istenilmektedir?  İhale kapsamında ihale yeterlilik bilgilerinde bu şekilde herhangi bir evrak talep edilmemiştir?  Eğer bir adres ve firma bilgisi isteniliyor ise bu evrak ne şekilde hangi forma da düzenlenmelidir?  Bir evrak formatı nasıl olmalıdır? Bu evrak ile ilgili daha detaylı bir bilgi verilmesini talep ediyoruz. | | 1. İdari Şartname CİLT 1 STANDART İHALE DOKÜMANLARIBölüm III. Teklif Formları, Yeterlilik Kriterleri, Kabul Mektubu, SözleşmeYeterlilik Kriterleri bölümünde yer alan “**İSTEKLİ BİLGİLERİ**” formunda firmanızın yasal adresini ve diğer bilgilerini ihale komisyonuna bildirmiş olursunuz. Süreç içerisinde adreste değişiklik olması halinde İdaremize bildirimde bulunmanız gerekmektedir. |  |
| **10)**  Bölüm I. Teklif Sahiplerine Talimatlar (T.S.T.)  32.1 İhaleyi kazanan İstekli, Kabul Mektubunun eline geçmesinden itibaren 21 gün içerisinde İşveren/İdare'ye Teminat Formları başlıklı Cilt IV kısmında belirtilen şekil ve Sözleşmenin Özel Şartları Bölümünde öngörülen miktarda kesin teminat verecektir.  Denilmektedir yine,  Bölüm VII. Teklif Bilgileri  32.1 İhaleyi kazanan İstekli, Kabul Mektubunun tarafına ulaşmasından itibaren yirmi sekiz (28) (yirmisekiz) takvim günü içinde Kesin Teminatını ibraz etmek zorundadır. Kesin Teminat, İşverenin isteği doğrultusunda, yalnızca Banka Teminat Mektubu şeklinde olacaktır. Kesin Teminat Mektubu, Sözleşmenin Özel Şartlarına belirtilen miktarda tanzim edilecektir.  49.1 Yüklenici Kabul Mektubunu almasından sonraki on (10) takvim günü içinde, Sözleşme çerçevesindeki İşlerin düzgün biçimde yürütülmesine karşılık teşkil etmek üzere İşverene Kesin Teminat verecektir. Kesin Teminat, ihale dokümanları içerisinde yer alan formatta, koşulsuz kesin banka teminat mektubu şeklinde olacaktır. Kesin Teminat miktarı, Sözleşme Bedelinin yüzde onuna (% 10) eşit olacaktır.  Yukarıdaki 3 maddede bu şekilde açıklamalar bulunmaktadır.  Bu iki duruma göre,  Kabul mektubunun alınmasından sonraki kaç gün içinde sözleşme imzalanacaktır? ve kaç güne kadar Kesin Teminat Mektubu İdareye sunulacaktır? | | 1. İdaremizce kesin teminata yönelik, İdari şartnamenin CİLT 2 ÖZEL İHALE DOKÜMANLARI Bölüm VII. Teklif Bilgileri Madde 32.1’de belirtilen 28 gün çerçevesinde işlem yapılmakta olup sözleşmeye davet aşamasında, ihaleyi kazanan firmaya gönderilecek kabul mektubunda, kesin teminatın İdaremize teslim edilmesi gereken süre açıkça belirtilecektir. |  |
| **11)**  İdari Şartnamenin 60. ve 61. Sayfasında aşağıdaki tablo verilmiştir.    Bu tabloda sarı renk ile boyanan kısma herhangi bir veri (Teklife Göre) yazılması gerekecek mi?  Veya Sadece Kırmızı İle boyanan kısmına veri yazılması (Teklife Göre) yeterli midir? | | 1. CİLT 1 STANDART İHALE DOKÜMANLARI   Bölüm III. Teklif Formları, Yeterlilik Kriterleri, Kabul Mektubu, Sözleşme’de yer alan GÖTÜRÜ BEDEL ÖZET TABLOSU ile ANAHTAR TESLİMİ GÖTÜRÜ BEDELİ OLUŞTURAN TEKLİF FİYAT ÇİZELGESİ tablosunda bulunan “*GÖTÜRÜ BEDEL TEKLİF FİYATI (Götürü Bedel Özet Tablosuna Taşınacak Rakam)*” kısmının doldurulması yeterli olacaktır.  Her bir okul için, ANAHTAR TESLİMİ GÖTÜRÜ BEDELİ OLUŞTURAN TEKLİF FİYAT ÇİZELGESİ tablosunda toplam pursantaj değerinin yer almaması halinde, söz konusu okul bazlı toplam pursantaj (grup pursantaj) değeri, ,istekli CD’si içerisindeki tablolardan alınabilir. |  |
|  |