# BÖLÜM E: İHALE SÜRECİ VE DOKÜMANLARI

Sayın İlgili,

İhale sürecinin hatasız işlemesi ve yapılabilecek hatalar sebebiyle gereksiz uzamaların önüne geçilebilmesi için; ihale öncesinde, ihale sürecinde ve ihaleden sonra sözleşme makamı olmanız sebebiyle sizin tarafınızdan hazırlanması gereken belgeler ve tutulması gereken tutanaklar ekte sunulmuştur. Özellikle değerlendirme komitesi üyelerinin bu dosyaları önceden incelemeleri uygun olur. Bu belgeler sunulan tekliflerle beraber 10 yıl süreyle ihale klasöründe saklanmalıdır.

**İHALE ÖNCESİ**

1. İhale ilanına çıkılmadan önce [www.bakka.gov.tr](http://www.bakka.gov.tr) adresinde “İzleme ve Değerlendirme Süreci Belgeleri” bölümünde yer alan “İhale Dosyası Örneği” başlıklı dosyayı indiriniz. İhale Dosyasının ilk bölümünde “İlanlı Usul İçin Standart Gazete İlanı Formu” yer almaktadır. Bu form yerel, ulusal veya uluslararası gazetelerde yayınlanması gereken ilan formunun taslağıdır. Formda sarı renkle boyanmış olan bölümleri doğru bilgileri içerecek şekilde doldurunuz. Teklif teslim için son tarih ve saati bölümüne yazacağınız bilgilerin ihale ilanının gazetede yayınlanacağı tarihten en az 21 gün sonra olması gerektiğine dikkat ediniz. İhaleniz birden fazla lottan oluşuyorsa her bir lot için ayrı ayrı tarih ve saat bilgilerini giriniz. Firmanız adına irtibat kurulabilecek yetkili kişinin ismini ve iletişim bilgilerini bu ilan formunda mutlaka belirtiniz. İlanı gazeteye göndermeden önce izleme uzmanından onay almanız gerektiğini unutmayınız.
2. “Bölüm A: İsteklilere Talimatlar” kısmında boş bırakılan bölümleri doğru şekilde doldurunuz. Madde 2’de yer alan proje adı bilgisine “ <Projenizin Adı> kapsamında <…> adet <… makinesi> mal (hizmet/yapım işi) alımı “ yazınız.
3. **Talep etmeniz durumunda** ihalenize teklif verecek alt yüklenicilerden Geçici Teminat Mektubu isteyebilirsiniz. Bu durumda Madde 26 ve Madde 27’yi dikkatle okumalı ve geçici teminat oranı konusunda mutabıksanız aynen bırakınız. Eğer teminat mektubu talep etmiyorsanız, Madde 26 ve 27’nin altında bulunan paragrafının tamamını silerek “**Geçici teminat talep edilmemektedir.**” yazınız.
4. “Bölüm A: İsteklilere Talimatlar” kısmını dikkatle okuyarak gereken bölümleri doldurduktan sonra “Bölüm B: Taslak Sözleşme (Özel Koşullar) ve Ekleri” kısmını doldurunuz. Belgede bulunan tedarikçiye yönelik bölümler, tedarikçi (alt yüklenici) tarafından doldurulacak olup, bu kısımlara dokunmayınız. “Madde (1) Konu” bölümüne yazacağınız sözleşme başlığı, “Bölüm A: İsteklilere Talimatlar” kısmında Madde2’de yer alan proje adı bilgisiyle aynı olmasına dikkat ediniz. Sözleşme imzalanması durumunda Kesin Teminat ve makine ekipmanın sigortalanmasına ilişkin şartları dahil edebileceğinizi unutmayınız.
5. Madde (3) Sözleşme bedeli ve Ödemeler bölümünde ön ödeme yapılıp yapılmayacağını belirtiniz. Eğer ön ödeme yapılacaksa bilgiler buna göre düzenleyiniz. Yapılmayacaksa “ön ödeme yapılmayacaktır” seçeneğini seçip geri kalan bilgileri siliniz. Bu bölümde kesinlikle sözleşme bedeli bölümüne bir rakam **yazılmamalıdır**.
6. İzleme ve Değerlendirme Uzmanınızın izin verdiği ölçüde özel koşullara madde eklemesi yapabilirsiniz. Bu maddeleri ihale sonuçlandıktan sonra ekleyemezsiniz. Bu yüzden madde ekleme talebinizi mutlaka İzleme ve Değerlendirme Uzmanınıza danışınız.
7. “SÖZ. EK-1: Genel Koşullar Söz EK:01 “ bölümü ihalenin genel hükümlerini içermektedir. Bu bölümde kesinlikle değişiklik **yapmayınız**.
8. “Söz. Ek-2: Teknik Şartname (İş Tanımı)” bölümünde ihaleye konu alıma yönelik teknik talepleri belirtmelisiniz. Bu bölümde mal alımı, hizmet alımı ve yapım işi için üç ayrı şartname taslağı yer almaktadır. İhalenizin niteliğine uygun teknik şartname taslağını doldurarak diğerlerini siliniz. Örneğin mal alımı ihalesine hazırlanıyorsanız, sadece mal alımı için oluşturulan teknik şartnameyi doldurup, hizmet alımı ve yapım işine yönelik teknik şartnameleri bu dosyadan siliniz.
9. Teknik şartnamede belirtilen “Sözleşme başlığı” bölümünün, “Bölüm A: İsteklilere Talimatlar” kısmında Madde 2’de yer alan proje adı bilgisiyle aynı olmasına dikkat ediniz. Yayın referansı ise <Projenizin sözleşme referans numarası> - Lot <rakam> olmalıdır. Bundan sonra sözleşme başlığı ve yayın referansı gördüğünüz yerlere hep aynı bilgileri girmelisiniz.
10. “Genel Tanım” kısmında projenizi ve yapacağınız alımın projeniz için önemini genel olarak özetleyiniz.
11. (Mal alımı için)“Tedarik Edilecek Mallar, Teknik Özellikleri ve Miktarı” kısmında bir tablo göreceksiniz. Bu tabloda alımına çıktığınız malın projeniz bütçesindeki ismini “Teknik Özellikler” bölümünün altındaki kutucuğa kalın ve altı çizili şekilde yazınız. Yazdığınız bütçe kalemi isminin altına istediğiniz malın niteliklerini marka veya model belirtmeyecek veya atıfta dahi bulunmayacak şekilde maddeler halinde sıralayınız. Alınacak mala ilişkin kesin bilgiler vermekten kaçınarak, “yaklaşık”, “en az”, “en fazla”, “arasında”, “minimum”, “maksimum” gibi ifadeleri kullanmaya özen gösteriniz. Malın orijinine ilişkin ülke vb. aidiyet bilgilerini yazmayınız. Unutmayınız ki bu bölüme yazdığınız bilgiler ihale esnasında teklif edilecek malın niteliğini etkileyerek ihalenin seyrini doğrudan etkileyecektir. Bu yüzden ilgili malın teknik özelliklerini olası teklif sahiplerinin teklif veremeyeceği kadar ayrıntılı veya teklif sahiplerinin kalitesiz mal tekliflerine maruz kalabileceğiniz için çok ayrıntısız belirtmemeye dikkat ediniz. C sütununa ise ilgili malın projeniz bütçesindeki adedini belirtiniz. Proje bütçenizde bulunan birden fazla kalem için mal alımına çıkıyorsanız her bir mal alımı için ayrı satırları kullanmanız gerektiğini unutmayınız.
12. Yapacağınız alımlara ilişkin diğer hususları (garanti, nakliye, montaj, yedek parça, eğitim, onarım süresi vb.) teknik şartnamenizde belirtiniz.
13. Teknik şartnamenizi hazırladıktan sonra mal alımları için “Teknik Teklif (Mal Alım İhaleleri için) (Söz. EK:3b)” bölümünde sözleşme başlığı ve yayın referansı bölümünü doldurup, isteklinin adı kısmını boş bırakınız. Bu bölümün altında bulunan tablonun B sütununa, “Tedarik Edilecek Mallar, Teknik Özellikleri ve Miktarı” kısmında doldurduğunuz tablonun B sütununa yazdığınız bilgilerin aynısını kopyalayınız. C ve D sütunları teklif sahipleri tarafından doldurulacak olup, böylece ihale aşamasında tekliflerin sizin taleplerinizle ne kadar uyumlu olduğunu kontrol etme şansına sahip olacaksınız. Yapım işi ve hizmet alımı için de benzer şartlar geçerlidir.
14. “Söz. Ek-4: Mali Teklif” bölümünde mal, hizmet alımı ve yapım işi için 3 ayrı formla karşılaşacaksınız. Bu formlardan alım türünüzle ilgili olan form haricinde kalan diğer alım türlerine ilişkin tabloları siliniz. Formun sözleşme başlığı ve yayın referansı bölümlerini doldurarak diğer bölümleri boş bırakınız.
15. Bu bölümden sonraki bütün kısımları ihale ve firma bilgilerini belirtecek şekilde doldurunuz. Teklif sahibi tarafından doldurulacak kısımlar boş bırakılacaktır.
16. İhale dosyanız tamamlandıktan sonra Ajansımız İzleme ve Değerlendirme Uzmanlarıyla iletişime geçerek formu kendilerine ulaştırınız. İzleme ve Değerlendirme Uzmanları formu inceleyerek düzeltme önerilerinde bulunacaktır. İzleme ve Değerlendirme Uzmanları ihale dosyanızı elektronik posta yoluyla onaylamadığı sürece ihale ilanına çıkmayınız. Aksi takdirde ihaleniz Ajansımız tarafından geçersiz kabul edilebilecektir.
17. Ajansımız İzleme ve Değerlendirme Uzmanlarından onay aldıktan sonra ihale tarihinin yayın tarihinden en az 21 gün sonra olmasına dikkat ederek gazete ilan formunu yerel, ulusal veya uluslararası gazetede yayınlayınız ( gazetenin yerel, ulusal veya uluslararası olması hususunu İzleme ve Değerlendirme Birimi Uzmanınızla görüşünüz). İhalenin gazetede yayınlandığı tarihte, aynı ilan ve ilana ilişkin ihale dosyası [www.bakka.gov.tr](http://www.bakka.gov.tr) adresinde ve kurumunuza ait internet sitesinde de yayınlanmış olmalıdır. İlanınızın hem gazetede hem de Ajansa ve kurumunuza ait internet sitesinde yayınlanmış olması bir zorunluluktur.
18. İhale ilan edildikten sonra, ihaleye ilişkin süreci takip etmeye başlayabilirsiniz.

**Hazırlanacak Tutanaklar**

1. **ADIM: Değerlendirme Komitesi Oluşturulur. (A1)**

Piyasa araştırması ve teknik şartnamelerle ilgilenmek ile beraber sunulan teklifleri değerlendirmek üzere yapım işleri için 5, hizmet ve mal alımı ihalelerinde 3 kişiden oluşan bir değerlendirme komitesi oluşturulur.

NOT: Değerlendirme Komitesi üyeleri arasında alınacak mal/hizmet veya gerçekleştirilecek yapım işi konusunda bilgi sahibi kişilerin yanında ihale konusunda bilgi sahibi olan kişilerin bulunması ihalenin sağlıklı gerçekleştirilmesi açısından önemlidir. Gerekiyorsa komite üyeleri şirket dışından fakat tarafsız (istekli olmayan) kimseler olabilir.

1. **ADIM: İhale Dosyası Teslim Belgesi (A2) verilir.**

İlan verildikten sonra firma adına yetkili bir kişi tarafından her istekli için iki nüsha olarak düzenlenir ve bir nüshası ihale dosyası ile beraber isteklilere *ücret mukabilinde/bedelsiz* olarak verilir. Diğer nüshası ihale klasöründe saklanmalıdır.

1. **ADIM: Teklif Alındı Belgesi (A3) verilir.**

İstekliler tarafından sunulan teklifler alınırken yine iki nüsha olarak düzenlenir ve bir nüshası istekliye verilip diğer nüshası da ihale klasöründe saklanır. Kapalı zarf halinde alınan her teklif zarfının üzerine ilk gelen zarfa <1>den başlayacak şekilde numaralar verilir.

1. **ADIM: Tarafsızlık ve Gizlilik Sözleşmesi (A4) imzalatılır.**

İhale oturumu başlamadan önce ihaleye katılacak olan komite üyeleri ve gözlemcilerin her birine tarafsızlık ve gizlilik sözleşmesi imzalatılır.

1. **ADIM: Alınan Teklifler Listesi oluşturulur. (A5)**

Son teklif alma saatine kadar alınan teklifleri gösteren bir liste oluşturulmalıdır.

**İHALE SIRASINDA**

**Birinci Oturum**

Bu oturum, teklif veren isteklilere açıktır.

1. **ADIM: Alınan Teklifler Formu (B1) doldurulup imzalanır.**

Teklif zarfları açılmadan önce değerlendirme komitesi tarafından bütün teklif veren firma isimleri tespit edilir, açıklanır ve alınan teklifler formu doldurulup imzalanır.

1. **ADIM: Teklif Açılış Kontrol Listesi (B2) imzalanır.**

Teklifler açılmadan önce teklif açılış kontrol listesi tüm değerlendirme komitesi üyeleri tarafından ayrı ayrı doldurulup imzalanır.

1. **ADIM: Belge Kontrol Tutanağı (B3) ve İdari Uygunluk Değerlendirme Tablosu (B4) kullanılarak sunulmuş olan belgelerin eksikliği/uygunluğu kontrol edilir.**

Teknik teklifler zarf numarası sırasıyla açılır ve Belge Kontrol Tutanağı ve İdari Uygunluk Değerlendirme Tablosu kullanılarak sunulmuş olan belgelerin eksikliği/uygunluğu kontrol edilir**.**

**NOT:** Bu kontroller yapılırken gözlemciler ve diğer katılımcıların duyabileceği şekilde yapılan her türlü işlem açıklanır, ancak *teklifin kabul veya ret edildiği açıklanmaz*.

1. **ADIM: Teknik Teklif Oturumu Teklif Açılış Tutanağı (B5)**

Değerlendirme Komitesi tarafından düzenlenmiş olan **“Teknik Değerlendirme Tablosu” (B5)** doldurulur ve tüm komite üyeleri tarafından imzalanır. Bu oturumun sonunda teklif sahibi firmaların temsilcileri ihale oturumunun yapıldığı mekândan dışarı çıkarılmalıdır.

**İkinci Oturum**

Mali Teklif Oturumu

Bu oturum, teklif veren isteklilere kapalıdır.

Bu oturumda **“Mali Teklif Oturumu Teklif Açılış Tutanağı” (C1)** ile Değerlendirme Komitesi tarafından **“Teklif Değerlendirme Formu” (C2)** doldurulur ve tüm komite üyeleri tarafından imzalanır.

Sanayi ve Teknoloji Bakanlığı tarafından orta ve yüksek teknolojili sanayi ürünleri arasında belirlenen ve yerli malı veya yerli yazılım ürünü teklif eden istekliler lehinde **%15** **oranında fiyat avantajı** sağlanması zorunlu kılınmıştır. Bu sebeple, aynı ihalede yerli malı ürün teklif etmeyen isteklinin olması durumunda, tekliflerinde belirtilen ürünlerin yerli malı olduğunu üreticinin kayıtlı olduğu TOBB veya TESK’e bağlı oda/borsa tarafından onaylanmış Yerli Malı Belgesiyle ispatlayan isteklilerin tekliflerinin %15 fiyat avantajlı olarak uygulanabilmesi için, yerli malı ürün teklif etmeyen isteklinin teklifi **KDV dâhil tutar üzerinden 1,15 ile çarpılarak** değerlendirmeye alınacaktır. %15 fiyat avantajı sağlanmasına yönelik olarak hazırlanan örnek mali teklif formu C6 başlığında, kazanan isteklinin açıklandığı örnek teklif değerlendirme formu ise C7 başlığında yer almaktadır.

Hizmet alımı ihalelerinde kullanılacak olan **“Hizmet Alımı İhaleleri İçin Teknik Değerlendirme Tablosu (C4)”**, her bir değerlendirme komitesi üyesi tarafından tabloda belirtilen kıstaslara göre doldurulur. C4 formlarından elde edilen puanlar **“Hizmet Alımı İhaleleri için Değerlendirme Tablosu (C3**)**”** formuna uygun şekilde yazılar. Bu belgedeki veriler C5 formunda gösterilen örnekteki gibi doldurulduktan sonra **“Teklif Değerlendirme Formu (C2)”** doldurulur ve tüm komite üyeleri tarafından imzalanır.

Mali Teklifler sırasıyla açılır ve Mali Teklif Oturumu Teklif Açılış Tutanağı Komite üyeleri tarafından doldurulup imzalanır. Yine katılımcılar verilen teklif tutarlarından haberdar edilir.

##### İHALE SONRASI

İhale sonrasında kazanan firma için **“Sözleşmeye Davet Mektubu” (D1),** diğer firmalar için sözleşme sonrası en geç 7 gün içinde **“Seçilmeyen İstekliye Mektup” (D2)** hazırlanarak posta/kargo yoluyla gönderilir.

Sözleşme sonrası en geç 7 gün içerisinde ihale sonuç ilanı ajansın ve yararlanıcının web sitesinde yayınlanır.

Tüm sunulan teklifler/hazırlanan evraklar-tutanaklar/gönderilen mektuplar ihale klasöründe saklanmalıdır.

1. **İHALE ÖNCESİ (A)**

**Değerlendirme Komitesi Tayini (A1)**

|  |  |
| --- | --- |
| **(Proje Adı)** |  |
| **İHALE NO**:  **TEKLİFE DAVET TARİHİ:**  **İHALE KAPSAMI:** < ……….. Mal Alımı / Hizmet Alımı / Yapım İşi’nin gerçekleştirilmesi>  **UYGULANAN PROSEDÜR:** <Pazarlık Usulü / Açık İhale Usulü> | |
| Yukarıda bahsi geçen ihale kapsamında sunulacak teklifleri değerlendirmek üzere, aşağıda; ad, soy ad ve görevleri belirtilen kişilerden oluşan Değerlendirme Komitesi tayin edilmiştir**:**   |  |  |  | | --- | --- | --- | |  | Adı Soyadı | Görevi / Mesleği | | Başkan Üye |  |  | | Üye |  |  | | Üye |  |  | | Üye |  |  | | Üye |  |  |   Gözlemci olarak katılımları için <Ajans / diğer> uzman(lar)ı davet edilmiştir. | |
| Tarih: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  **Sözleşme Makamı**  **Yetkilisi**  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  İmza | |

<Not: Mal Alımı ve Hizmet Alımı ihalelerinde, birisi başkan ve hepsi eşit oy hakkına sahip olmak üzere en az üç kişiden, Yapım İşleri ihalelerinde ise en az beş kişiden oluşan bir Değerlendirme Komitesi tayin edilmelidir. Bu belge Sözleşme Makamı yetkilisi tarafından onaylandıktan sonra ihale işlem dosyasında muhafaza edilecektir.>

##### İhale Dosyası Teslim Belgesi (A2)

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | | |
| <Sözleşme Makamı>  <İhale konusu> konulu <hizmet/mal/yapım işi> alımı ihalesi kapsamında ihale dosyası < teslim alanın adı ve soyadı >’na <…./…../201…> tarihinde ve saat <…./…..> ‘ de <…… TL karşılığında/ ücretsiz olarak> teslim edilmiştir.  Sözleşme Makamı adına,  Teslim edenin adı soyadı :  İmzası :  Yüklenici adına,  Teslim alanın adı soyadı :  İmzası : |  |  |

**Teklif Alındı Belgesi (A3)**

<Sözleşme Makamı>

<İhale konusu> konulu <hizmet/mal/yapım işi> alımı ihalesi kapsamında < teklif verenin unvanı > tarafından verilen teklif, <…./…./201…> tarihinde ve saat <….:….> ‘ de teslim alınmış ve < teklif numarası > no.lu teklif olarak teklif listesine kaydedilmiştir.

Sözleşme Makamı adına

Teslim alanın adı soyadı :

İmzası :

Not: Sözleşme Makamı ihalesi kapsamında istekliler tarafından teslim edilen teklifleri kayıt altına alacak ve teklif sahiplerine tekliflerini teslim ettiklerine dair bu belgeyi imzalayarak vereceklerdir.

**Tarafsızlık ve Gizlilik Beyanı**[[1]](#footnote-1) **(A4)**

**İhale referansı**:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Aşağıda imzası bulunan ben, işbu belge ile yukarıda bahsi geçen ihale prosedürünün değerlendirmesine katılmayı kabul ettiğimi beyan ederim. Bu beyanda bulunarak, bu ihale prosedürü ile ilgili olarak bugüne kadar, değerlendirme süreci ile ilgili harici eylemler için ihale değerlendirme ve sözleşme prosedürlerine yönelik, Kalkınma Ajansları tarafından sağlanan mali destekler kapsamındaki satın almalarda uygulanacak ilgili rehberler ve mevzuat hükümleri de dahil olmak üzere mevcut bilgileri edinmiş olduğumu doğrularım.

Sorumluluklarımı tarafsız ve adil bir şekilde yerine getireceğimi beyan ederim.

Değerlendirme sürecinin sonucundan kazanç sağlaması olası tüm taraflardan bağımsızım[[2]](#footnote-2),[[3]](#footnote-3). Bildiğim ve inandığım kadarıyla, herhangi bir tarafın gözünde bağımsızlığım konusunda soru işareti yaratabilecek olan ve geçmişte veya bugün var olan veya öngörülebilir gelecekte ortaya çıkması muhtemel olan hiçbir gerçek veya koşul mevcut değildir. Bu tür bir durumun değerlendirme süreci içerisinde ortaya çıkması, bu tür bir ilişkinin var olması veya kurulmuş olduğu yolunda ortaya çıkması halinde, bunu derhal beyan edeceğim ve değerlendirme sürecine katılımıma derhal son vereceğim.

Geçmiş 3 yıl içinde isteklinin, onların konsorsiyum üyeleri ya da alt yüklenicileri tarafından çalıştırılmadığımı beyan ederim. Ayrıca bildiğim kadarıyla, isteklileri değerlendirmedeki yeteneğim konusunda şüphe uyandıracak durumum olmadığını beyan ederim.

Değerlendirmenin bir sonucu olarak veya değerlendirme sırasında bana ifşa edilen veya tarafımdan keşfedilen veya hazırlanan herhangi bir bilgi veya belgeyi (“gizli bilgiler”) güvende ve gizli tutmayı ve bu tür bilgileri herhangi bir üçüncü tarafa ifşa etmemeyi kabul ediyorum. Aynı zamanda, temin edilen herhangi bir yazılı bilgi veya standart formun kopyalarını tutmamayı da kabul ediyorum.

Gizli bilgiler, işbu Beyanı imzalamayı ve bu Beyanın şartları ile bağlı olmayı kabul etmedikleri sürece hiçbir çalışana veya uzmana ifşa edilmeyecektir.

|  |  |
| --- | --- |
| **İsim** |  |
| **İmza** |  |
| **Tarih** |  |

**Alınan Teklifler Listesi (A5)**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Zarf No** | **Firma Adı** | **Teklif Alma Tarihi** |
| 1 |  |  |
| 2 |  |  |
| 3 |  |  |
| 4 |  |  |
| … |  |  |

**123**

###### İHALE SIRASINDA (B,C)

Birinci Oturum (B)

**Alınan Teklifler (B1)**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **İhale Referans No** | **:** |  |
| **Sözleşme Başlığı** | **:** |  |
| **Uygulanan Usul** | **:** | Pazarlık Usulü / Açık İhale Usulü |

Yukarıda adı geçen ihale için teklif veren firmalar aşağıda belirtilmiştir.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Zarf No** | **Firma Adı** | **İlçe/İl** |
| 1 |  |  |
| 2 |  |  |
| 3 |  |  |
| 4 |  |  |
| … |  |  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Değerlendirme Komitesi** | **Adı Soyadı** | **İmzası** |
| Başkan |  |  |
| Üye |  |  |
| Üye |  |  |
| Üye |  |  |
| Üye |  |  |

##### Teklif Açılış Kontrol Listesi (B2)

|  |  |
| --- | --- |
| **Adımlar** | √ |
| 1. Tüm teklif zarfları Başkana teslim edilmiştir. | … |
| 1. Tüm teklif zarfları teslim alınma sırasına göre numaralandırılmıştır. | … |
| 1. Başkan alınan tüm teklif zarflarının ihale açma oturumu sırasında mevcut bulunduğunu doğrulamıştır. | … |
| 1. Başkan tüm teklif zarflarının kapalı ve iyi durumda olduğunu doğrulamıştır. | … |
| 1. Başkan ve üyeler dış teklif zarflarını açararak aşağıda belirtilen işlemleri gerçekleştirmiştir:  * Teklif zarfı numarasının, tüm teknik teklif nüshalarının ve mali teklif zarfının üzerine yazılması. * Tüm belge asıllarının ilk sayfalarının ve mali teklifi içeren zarfın parafe edilmesi | …  … |
| 1. Her teklif zarfı için, Değerlendirme Komitesi, alınan tekliflerin aşağıdaki hususları içerip içermediğini:  * Zarf üzerinde, kayıt numarası * Zarf üzerinde, istekli adı * Zarf üzerinde, isteklinin açık adresi * Zarf üzerinde, teklifin hangi işe ait olduğu * Zarf üzerinde, sözleşme makamının açık adresi * Zarfın yapıştırılan yerinde imza ve kaşe * Tarih (ve saat, teklifler için verilen son tarihte teslim alınan teklifler için) * Dış zarfın durumu * Teknik ve mali tekliflerin ayrı ayrı zarflarda teslim alınıp alınmadığı * İsteklinin, beyanını da içeren teklif başvuru formunu ekleyip eklemediği * Talep edilmiş ise, geçici teminatın sağlanıp sağlanmadığı * Teklifin açılış safhasına ilişkin idari kurallara uygun olup olmadığı   kontrol etmiştir. | …  …  …  …  …  …  …  …  …  …  …  … |
| 1. Tarafsızlılık ve gizlilik beyanı değerlendirme komitesinin tüm üyeleri ve gözlemciler tarafından imzalanmıştır. | … |
| 1. Başkan teslim alınan teklif sunuş mektuplarını imzalamıştır. | … |
| 1. Başkan, mali tekliflerin güvenli bir yerde muhafazasını sağlamıştır (hizmet alımları için). | … |
| 1. Teklif açılış tutanağı, değerlendirme komitesinin tüm üyeleri tarafından imzalanmıştır. | … |

|  |  |
| --- | --- |
| **Değerlendirme Komitesi Başkanı / Üyesi** |  |
| **İmza** |  |
| **Tarih** |  |

**Belge Kontrol Tutanağı (B3)**

**< Sözleşme Makamı >**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **İhale Referans No** | **:** |  |
| **Sözleşme Başlığı** | **:** |  |
| **Tarih ve Saat** | **:** |  |

**BELGE KONTROL TUTANAĞI**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **İsteklinin Adı veya Ticaret Ünvanı** | **1**  **Adres**  **Beyanı** | **2**  **TSO/ Meslek Oda Sicil Bel.** | **3**  **Ticaret Sicil Gazetesi** | **4**  **İmza Beyanna mesi/ Sirküsü** | **5**  **Yasaklı Olm. Dair Taahhüt** | **6**  **Teklif Mektubu** | **7**  **(Gerekiyorsa)**  **Geçici Teminat** | **8**  **(Gerekiyorsa)**  **Vekalet name** | **9**  **(Gerekiyorsa)**  **Ortaklık Beyannamesi** | **10**  **İhale Dos. Ald. Dair Belge** | **11**  **(Gerekiyorsa)**  **Ortağı Olduğu Tüzel Kişiliklere İlişkin Beyan.** | **12**  **(Gerekiyorsa)**  **Makine Satışına Dair İspatlayıcı Belgeler** |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **DEĞERLENDİRME KOMİTESİ** | | | | |
| **BAŞKAN** | **ÜYE** | **ÜYE** | **ÜYE** | **ÜYE** |
| (Ad-Soyad) | (Ad-Soyad) | (Ad-Soyad) | (Ad-Soyad) | (Ad-Soyad) |

##### İdari Uygunluk Değerlendirme Tablosu (B4)

*<Projenizin adı>*

İhale Referans No: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Sözleşme Başlığı : \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

| Teklif zarfı No. | Teklif sahibinin adı | Teklif süresi içinde teslim edilmiş. (E/H) | Teklif Usulüne uygun, kapalı olarak teslim edilmiş  (E/H) | Teklif formu doldurulmuş.  (E/H) | Teklif sahibinin beyanı imzalı  (E/H) | Teknik Teklif mevcut (E/H) | Mali Teklif ayrı bir zarfta ve kapalı olarak sunulmuş  (E/H) | Karar  (Kabul/Ret) | Teklif alındı belgesi verildi (E/H) |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 1 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 3 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 4 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 5 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

|  |  |
| --- | --- |
| **Başkanın adı soyadı** |  |
| **Başkanın imzası** |  |
| **Tarih** |  |

*(Not: Sözleşme Makamı şartnamesi kapsamında, tekliflerin idari uygunluğunu denetlemek için ilave soru sütunları ekleyebilir.)*

##### Mal Alımı ve Yapım İşi İhaleleri İçin

##### TEKNİK DEĞERLENDİRME TABLOSU (B5)

|  |
| --- |
| İlgili projeye uygun hale getirilecektir. Değerlendirme Komitesi tarafından doldurulmalıdır, Sözleşme Makamı işin gereklerine uygun olarak farklı/ilave kriterler belirleyebilir. |

**Sözleşme başlığı :** … … … … … … … … …

**Yayın Referansı :** … … … … … … … … …

| Teklif zarfı No | İsteklinin  adı | Teklif Teknik Şartnameye Uygun mu?  (E/H) | İsteklinin ekonomik ve mali kapasitesi yeterli mi?  (E/H) | İsteklinin İş Tecrübesi  yeterli mi?  (E/H) | Faaliyet Planı / Teslim Süresi Uygun mu?  (E/H) | Tali hizmetler istenilen  şekilde mi?  (E/H/ Geçerli değil) | Teklif dosyasındaki diğer teknik gereklilikler?  (E/H/ Geçerli değil) | Karar  (Kabul / Ret) | Açıklamalar  (varsa) |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 1 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 3 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Başkan  Üye | Üye | Üye | Üye | Üye |
| İmza | İmza | İmza | İmza | İmza |

İkinci Oturum (C)

##### Mali Teklif Oturumu Teklif Açılış Tutanağı (C1)

**1. Zaman çizelgesi**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | **TARİH** | **SAAT** | **YER** |
| **Teklif Davet mektubunun gönderilme tarihi** |  |  |  |
| **Başvuru için son tarih** |  |  |  |
| **Teklif açma oturumu** |  |  |  |

**2. Sanayi ve Teknoloji Bakanlığı Tarafından Orta ve Yüksek Teknolojili Sanayi Ürünleri Listesinde Bulunan Terli Malı Ürün veya Yerli Yazılım Ürününün Mevcudiyeti**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Teklif Zarfı Numarası** | **İsteklinin Adı** | **Yerli Malı Ürün Teklif Edilmiş midir? (E/H)** | **TOBB Onaylı Yerli Malı Belgesi Mevcut mudur? (E/H)** |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

**3. Teklif veren istekliler ve mali teklifleri**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Teklif zarfı numarası** | **İsteklinin adı** | **Mali teklif tutarları (KDV Hariç TL)** | **Mali teklif tutarları (KDV Dâhil TL)** | **Yerli Malı Bulunması Durumunda %15 Fiyat Avantajı Sağlanmış Teklif Tutarları (KDV Dâhil TL)** |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

**4. Geri çekilen teklifler**

Aşağıda belirtilen istekliler teklif tekliflerini geri çekmişlerdir*(herhangi bir teklifin geri çekilmiş olması halinde)*:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Teklif zarfı numarası** | **İsteklinin adı** | **Nedeni (biliniyorsa)** |
|  |  |  |
|  |  |  |

**5. Gözlemci(ler)**

|  |  |
| --- | --- |
| **Adı** | **Temsil ettiği Kurum** |
|  |  |

**6. İmzalar**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Değerlendirme Komitesi** | **Adı Soyadı** | **İmzası** |
| **Başkan** |  |  |
| **Üye** |  |  |
| **Üye** |  |  |

**12**

##### Teklif Değerlendirme Formu (C2)

**İhale Referans No : \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**Sözleşme Başlığı : \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**İhale Bütçe Bedeli : \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**Uygulanan Usul : \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

Yukarıda adı geçen ihale için aşağıdaki firmalar davet edilmiştir / müracaat etmiştir.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **No.** | **Firma adı** | **İlçe/İL** |
| 1 |  |  |
| 2 |  |  |
| 3 |  |  |
| 4 |  |  |

Aşağıdaki firmalar tekliflerini zamanında tarafımıza teslim etmiştir:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **No.** | **Firma adı** | **İlçe/İL** |
| 1 |  |  |
| 2 |  |  |
| 3 |  |  |
| 4 |  |  |

Değerlendirme Komitesi bu belgeye ekli değerlendirme tablosunu kullanarak tüm teklifleri incelemiştir.

Aşağıdaki teklifler şartları karşılayamadığından değerlendirme dışı bırakılmıştır:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **No.** | **Firma adı** | **Gerekçe** |
| 1 |  |  |
| 2 |  |  |
| 3 |  |  |

\* <uygun olmayan menşe>, <teknik şartnameye uygun olmaması>, <imzalanmamış evrak>, <uygun olmayan teslimat koşulları>

Değerlendirmeyi geçen teklifler aritmetik hata kontrolü yapıldıktan ve bulunan hatalar resen düzeltildikten sonra aşağıdaki gibi sıralanmıştır:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **No.** | **Firma** | **Önerilen fiyat** |
| 1 |  |  |
| 2 |  |  |
| 3 |  |  |

**Sonuç**

Değerlendirme Komitesi ihalenin aşağıdaki gibi verilmesini önermektedir:

|  |  |
| --- | --- |
| **Firma adı** | **Toplam bedel** |
|  | **.-TL** |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Değerlendirme Komitesi** | **Adı Soyadı** | **İmzası** |
| Başkan |  |  |
| Üye |  |  |
| Üye |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |

# 

# 

**Hizmet Alımı İhaleleri İçin Değerlendirme Tablosu (C3)**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  | En yüksek | Teklif 1 | Teklif 2 | Teklif 3 |
| **Bölüm 1: Teknik Değerlendirme** | | | | |
| Değerlendirici A |  |  |  |  |
| Değerlendirici B |  |  |  |  |
| Değerlendirici C |  |  |  |  |
| Toplam |  |  |  |  |
| Ortalama puan (aritmetik ortalama) |  |  |  |  |
| Teknik puan (teklif puanı/ en yüksek teklifin puanı) |  |  |  |  |
| **Bölüm 2: Mali Değerlendirme** | | | | |
| Toplam bedel |  |  |  |  |
| Mali puan  (en düşük fiyat / teklif fiyatı x 100) |  |  |  |
| **Bölüm 3: Genel Değerlendirme** | | | | |
| Teknik puan x 0.80 |  |  |  |  |
| Mali puan x 0.20 |  |  |  |
| Genel puan |  |  |  |
| Son sıralama |  |  |  |

*\* Sadece 80 puanın üzerindeki teklifler mali değerlendirmeye alınır.*

*Tarih*

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Değerlendirme Komitesi** | **Adı Soyadı** | **İmzası** |
| Başkan |  |  |
| Üye |  |  |
| Üye |  |  |
| Üye |  |  |
| Üye |  |  |
| Tarih |  |  |

**131**

**Hizmet Alımı İhaleleri İçin Teknik Değerlendirme Tablosu (C4)**

Önerilen teknik kriterler ve ağırlıkları aşağıda verilmiştir. Bu kriter ve ağırlıklar alınacak olan hizmetin koşullarına göre değiştirilebilir.

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | **En çok** | **Teklif 1** | **Teklif 2** | **Teklif 3** | ……. |
| **Organizasyon ve metodoloji** |  |  |  |  |  |
| Temel/Gerekçelendirme | 15 |  |  |  |  |
| Çözüm Yaklaşımı | 15 |  |  |  |  |
| Faaliyet Planı | 10 |  |  |  |  |
| **Organizasyon ve metodoloji için** **toplam puan** | **40** |  |  |  |  |
| **Kilit uzman(lar)** |  |  |  |  |  |
| Bilgi ve beceri | 15 |  |  |  |  |
| Genel profesyonel deneyim | 15 |  |  |  |  |
| İhale konusuna özel profesyonel  deneyim | 30 |  |  |  |  |
| **Kilit uzman(lar) toplam puanı** | **60** |  |  |  |  |
| **Genel Toplam Puan** | **100** |  |  |  |  |

Değerlendirici:

Ad-Soyad

İmza

*(Değerlendirme Komitesinin başkan ve üyeleri yukarıdaki tabloyu ayrı ayrı dolduracaktır.)*

**103**

Hizmet Alımı İhaleleri İçin Değerlendirme Tablosu Örneği (C5)

Aşağıdaki tablo teknik tekliflerin Değerlendirme Komitesi üyeleri tarafından ayrı ayrı değerlendirilip puanlandıktan sonra, ortalama teknik puanların bulunması ve eşik değeri geçen tekliflerin mali puanlarının hesaplanması için açıklayıcı bir örnektir.

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | | En yüksek | Teklif 1 | Teklif 2 | Teklif 3 |
| **Bölüm 1: Teknik Değerlendirme** | | | | | |
| Değerlendirici A | | 100 | 55 | 88 | 84 |
| Değerlendirici B | | 100 | 60 | 84 | 82 |
| Değerlendirici C | | 100 | 59 | 82 | 90 |
| Toplam | | 300 | 174 | 254 | 256 |
| Ortalama puan | (aritmetik |  | 174/3= | 254/3= | 256/3= |
| ortalama) |  | **58.00** | **84.67** | **85.33** |
| Teknik puan (teklif puanı/ en yüksek teklifin puanı) | |  | Diskalifiye\* | (84.67/85.33) x100= **99.22** | **100.00** |
| **Bölüm 2: Mali Değerlendirme** | | | | | |
| Toplam bedel | |  | Teknik değerlendirme sonucu diskalifiye edildi | 27000 TL | 28500 TL |
| Mali puan | |  | **100** | 27000 / |
| (en düşük fiyat / teklif fiyatı | | 28500 |
| x 100) | | x 100 = |
| **94.74** |
| **Bölüm 3: Genel Değerlendirme** | | | | | |
| Teknik puan x 0.80 | |  | Teknik | 99,22 x 0.80 =  **79.38** | 100.00 x 0.80 =  **80.00** |
| Mali puan x 0.20 | |  | 100.00 x 0.20=  **20.00** | 94.74 x 0.20=  **18.95** |
| değerlendirme |
| Genel puan | |  | sonucu | 79.38 + 20.00=  **99.38** | 80.00 + 18.95=  **98.95** |
| diskalifiye edildi |
| Son sıralama | |  | **1** | **2** |

*\* Sadece 80 puanın üzerindeki teklifler mali değerlendirmeye alınır.*

*Tarih*

*(Değerlendirme Komitesi) imzaları:*

Yerli Malı Ürünlerde Mali Teklif Açılış Tutanağı Örneği (C6)

**1. Zaman çizelgesi**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | **TARİH** | **SAAT** | **YER** |
| **Teklif Davet mektubunun gönderilme tarihi** | …/…/…… |  |  |
| **Başvuru için son tarih** | …/…/…… | … **:** … |  |
| **Teklif açma oturumu** | …/…/…… | … **:** … | ………………………… |

**2. Sanayi ve Teknoloji Bakanlığı Tarafından Orta ve Yüksek Teknolojili Sanayi Ürünleri Listesinde Bulunan Terli Malı Ürün veya Yerli Yazılım Ürününün Mevcudiyeti**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Teklif Zarfı Numarası** | **İsteklinin Adı** | **Yerli Malı Ürün Teklif Edilmiş midir? (E/H)** | **TOBB Onaylı Yerli Malı Belgesi Mevcut mudur? (E/H)** |
| 1 | A Firması | H | H |
| 2 | B Firması | H | H |
| 3 | C Firması | E | E |

**3. Teklif veren istekliler ve mali teklifleri**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Teklif zarfı numarası** | **İsteklinin adı** | **Mali teklif tutarları (KDV Hariç TL)** | **Mali teklif tutarları (KDV Dâhil TL)** | **Yerli Malı Bulunması Durumunda %15 Fiyat Avantajı Sağlanmış Teklif Tutarları (KDV Dâhil TL)** |
| 1 | A Firması | 100.000,00 | 118.000,00 | 118.000,00 x 1,15 = **135.700,00** |
| 2 | B Firması | 105.000,00 | 123.900,00 | 123.900,00 x 1,15 = **142.485,00** |
| 3 | C Firması | 110.000,00 | 129.800,00 | **129.800,00** |

**4. Geri çekilen teklifler**

Aşağıda belirtilen istekliler teklif tekliflerini geri çekmişlerdir*(herhangi bir teklifin geri çekilmiş olması halinde)*:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Teklif zarfı numarası** | **İsteklinin adı** | **Nedeni (biliniyorsa)** |
|  |  |  |
|  |  |  |

**5. Gözlemci(ler)**

|  |  |
| --- | --- |
| **Adı** | **Temsil ettiği Kurum** |
|  |  |

**6. İmzalar**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Değerlendirme Komitesi** | **Adı Soyadı** | **İmzası** |
| **Başkan** |  |  |
| **Üye** |  |  |
| **Üye** |  |  |

Yerli Malı Ürünlerde Teklif Değerlendirme Raporu Örneği (C7)

**İhale Referans No : \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**Sözleşme Başlığı : \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**İhale Bütçe Bedeli : \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**Uygulanan Usul :** Açık İhale

Yukarıda adı geçen ihale için aşağıdaki firmalar davet edilmiştir / müracaat etmiştir.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **No.** | **Firma adı** | **İlçe/İL** |
| 1 | A Firması | ……… **/** ……… |
| 2 | B Firması | ……… **/** ……… |
| 3 | C Firması | ……… **/** ……… |

Aşağıdaki firmalar tekliflerini zamanında tarafımıza teslim etmiştir:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **No.** | **Firma adı** | **İlçe/İL** |
| 1 | A Firması | ……… **/** ……… |
| 2 | B Firması | ……… **/** ……… |
| 3 | C Firması | ……… **/** ……… |

Değerlendirme Komitesi bu belgeye ekli değerlendirme tablosunu kullanarak tüm teklifleri incelemiştir.

Aşağıdaki teklifler şartları karşılayamadığından değerlendirme dışı bırakılmıştır:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **No.** | **Firma adı** | **Gerekçe <Örnekler\*>** |
| 1 | - | - |
| 2 | - | - |
| 3 | - | - |

\* <uygun olmayan menşe>, <teknik şartnameye uygun olmaması>, <imzalanmamış evrak>, <uygun olmayan teslimat koşulları>

Değerlendirmeyi geçen teklifler aritmetik hata kontrolü yapıldıktan ve bulunan hatalar resen düzeltildikten sonra aşağıdaki gibi sıralanmıştır:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **No.** | **Firma** | **Önerilen fiyat** |
| 1 | A Firması | 135.700,00 TL |
| 2 | B Firması | 142.480,00 TL |
| 3 | C Firması | 129.800,00 TL |

**Sonuç**

Değerlendirme Komitesi ihalenin aşağıdaki gibi verilmesini önermektedir:

|  |  |
| --- | --- |
| **Firma adı** | **Toplam bedel** |
| **C Firması** | **129.800,00-TL** |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Değerlendirme Komitesi** | **Adı Soyadı** | **İmzası** |
| Başkan |  |  |
| Üye |  |  |
| Üye |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |

**3. İHALE SONRASI (D)**

**Seçilmeyen İstekliye Mektup (D1)**

**< Sözleşme Makamının Anteti >**

< Tarih >

< İsteklinin Adresi >

**Sözleşme başlığı:**

**Yayın referansı:**

Sayın < İlgilinin İsmi >

Yukarıda belirtilen ihale sürecine katılımınız için teşekkür ederiz. Ancak, gönderdiğiniz teklif aşağıdaki sebeplerden dolayı seçilmemiştir.

[Geçerli olmayan satırları siliniz]

* Teklifiniz son teslim tarihinden önce elimize ulaşmamıştır.
* Teklifiniz idari uygunluk şartlarını karşılamamaktadır.
* Teknik teklifiniz şartnamede belirtilen özellikleri taşımamaktadır.
* Mali teklifiniz, sözleşme için mevcut azami bütçeyi aşmaktadır.
* Teklifiniz teknik olarak uygun bulunan teklifler içerisinde en ekonomik teklif değildir.
* Teklifiniz teknik olarak uygun bulunan teklifler içerisinde en ucuz teklif değildir.

• … … … … … … … … …

İhalenin … … … … … … .-TL tutarında teklif veren <seçilen isteklinin adı> üzerine kaldığı bilginize sunulur.

Bundan sonraki projelerimizdeki girişimlerimize aktif olarak ilgi göstermeye devam etmenizi temenni ederiz.

Saygılarımla,

Sözleşme Makamı Adına

< isim >

< imza >

**133**

##### Sözleşmeye Davet Mektubu (D2)

[Sözleşme Makamının Anteti]

SAYI :

KONU : Sözleşmeye davet

İhale kararının onaylandığı tarih : \_ \_/\_ \_/\_ \_ \_ \_

Bu mektup \_ \_/\_ \_/\_ \_ \_ \_ tarihinde tarafınıza *[elden verilmiştir / iadeli taahhütlü olarak posta yoluyla gönderilmiştir / faks ile iletilmiştir]*.

[isteklinin adresi]

Sayın *[isteklinin adı veya ticaret unvanı]*,

İLGİ: \_ \_/\_ \_/\_ \_ \_ \_ tarihinde, <Rakam Giriniz> sıra numarası ile kayda alınan teklifiniz.

*[işin adı]* işine ait ihale uhdenizde kalmıştır. Tebliğ tarihinden itibaren en geç yedi (7) gün içinde ihale tarihi itibarıyla idari şartnamede sayılan ihaleye katılamayacak olanlar kapsamında olmadığınıza dair belgeler *[ ile ihale bedelinin minimum % 6’sı oranında kesin teminatı vermek]* ve gerekli olan diğer işlemleri de tamamlamak suretiyle ihale konusu işe ilişkin sözleşmeyi en geç 7 gün1 içerisinde imzalamanız gerekmektedir.

Ek olarak belirtilen, ihale günü tarihiyle alınmış evrakları sözleşmeyi imzalarken firmamıza iletmeniz beklenmektedir.

Ekler:

* 1. SGK Borcu Yoktur Belgesi (Türkiye genelinde soğulama yapılacaktır.)
  2. Vergi Borcu Yoktur Belgesi (“Diğer” kapsamında alınacaktır.)

1. İhale Durum Belgesi

(4734 Sayılı kanunun 10. maddesinin 4. fıkrasının a, b ve g bendi uyarınca)

1. Sözleşmenin İmzalı Aslı

Saygılarımızla.

Sözleşme Makamı Yetkilisi

Adı SOYADI

Görevi

İmza

1 İşin niteliği, teminat istenip istenmediği, isteklinin uyruğu vb hususlar göz önünde bulundurularak makul bir süre tanımlanacaktır.

1. Değerlendirme sürecine katılacak olan herkes tarafından doldurulacaktır (oy versin veya vermesin değerlendirme komitesinin üyeleri ve herhangi bir gözlemci dahil olmak üzere) [↑](#footnote-ref-1)
2. Geçmişte veya halihazırda doğrudan veya dolaylı olarak, mali, mesleki veya diğer türde bir ilişkinin var olup olmadığının dikkate alınması [↑](#footnote-ref-2)
3. İhaleye / İhale davetine doğrudan veya dolaylı olarak katılan birey, bir konsorsiyumun üyesi, ortaklardan herhangi biri veya bunlar tarafından teklif edilen taşeronlar. [↑](#footnote-ref-3)