**NOT: İhaleler kapsamında teklif verecek firmaların** tekliflerini teslim etmeden önce aşağıdaki kontrol tutanağından evraklarının eksik olup olmadığını **kontrol etmeleri** yararlarına olacaktır.

|  |  |
| --- | --- |
| **BELGE KONTROL TUTANAĞI** | **Teklif Dosyası İçinde VAR / YOK** |
|  | Adres Beyanı (Tüzel Kimlik Formu) |   |
|  | 2025 yılı içerisinde alınmış Ticaret ve/veya Sanayi Odası veya Meslek Odası Kayıt Belgesi |   |
|  | İmza Beyannamesi veya İmza Sirküleri |   |
|  | Ticaret Sicil Gazetesi (Tüzel Kişi olması halinde) |   |
|  | Beyanname (Yasaklı Olmadığına Dair Taahhüt) |   |
|  | Teklif Sunum Formu |  |
|  | Teknik Teklif |  |
|  | Mali Teklif |  |
|  | Noter tasdikli Vekaletname ve Noter Tasdikli İmza Beyannamesi (Vekaleten katılım olacaksa)  |   |
|  | İş Ortaklığı Beyannamesi (Ortak Girişimler Hakkında Bilgi-Ek 5-e) (İş ortaklığı ile başvurulacaksa) |  |
|  | Mesleki ve teknik yeterliliğe ilişkin belgeler (İstenilmesi halinde) | İsteğe bağlı sunulabilir.  |
|  | Geçici Teminat (İstenilmesi halinde) | İstenmemektedir. |
|  | Ekonomik ve mali yeterliliğe ilişkin belgeler (İstenilmesi halinde) | İstenmemektedir. |
|  | İhale Dosyası (Gazete ilan formu, isteklilere talimatlar, sözleşme özel koşullar, genel koşullar ve teknik şartname) (Teklif verilmeyen Lotlar ile ilgili sayfalar çıkarılmalıdır.) |  |
|  | Vergi Levhası |  |
|  | Mali Kimlik Formu |   |
|  | İhale Dosyasının Aldığına Dair Belge | İstenmemektedir. |
|  | Kesinleşmiş Sosyal Güvenlik Prim Borcu Yoktur Yazısı (İhale tarihi itibariyle) |  |
|  | Kesinleşmiş Vergi Borcu Yoktur Yazısı (İhale tarihi itibariyle) |  |

**Önemli Hususlar:**

* **Geçici teminat** **(**ihale dosyasında istenmişse-İsteklilere talimatlar Madde-26), bankadan alınmış teminat mektubu veya yararlanıcı hesabına yatırılacak nakit teminat şeklinde olmalıdır. Teminat miktarı istenilen miktardan (verilen teklifin ihale dosyasında belirtilen yüzdesi oranında) **az** veya **hiç olmaması** durumunda teklif **değerlendirme dışı bırakılacaktır**.
* Tekliflerde teklif edilen **fiyat** ve **KDV TL cinsinden ayrı ayrı** verilecektir. **KDV oranı** ayrıca belirtilecektir.
* Bütün zarfların [**A Zarfı-Teknik Teklif** yazan zarf (mali teklif hariç diğer belgelerin olduğu) **ve B Zarfı-Mali Teklif** (yalnızca mali teklifin olduğu) yazan zarflar ve 2’sinin içince bulunduğu **dış zarf veya paket**)] yapıştırılan **ağız kısmı kaşe üstüne imzalı** bir şekilde olmalıdır.
* Bütün evraklar **asıl ya da noter onaylı** olmalıdır. Fotokopi verilecek evrakların asılları; sözleşme makamına gösterilerek “Aslı sözleşme makamı tarafından görülmüştür” ibaresi yazılmalı ve kaşelenip imzalanmalıdır.
* **İsteklilere Talimat** kısmını dikkatli bir şekilde **okuyup** **kaşeleyip, imzalayarak** Teklif Dosyanızın içine koyunuz.
* Teslim edeceğiniz bütün evrakların alt kısmını **paraflayıp**, gerekli yerleri **kaşeleyin ve imzalayın**.

**TEKLİFLERİN SUNULMA ŞEKLİ**

**Madde 23-Tekliflerin sunulma şekli**

Teklif Mektubu ve istenildiği hallerde geçici teminat da dahil olmak üzere ihaleye katılabilme şartı olarak bu Şartname ile istenilen bütün belgeler **bir zarfa veya pakete** **konulur.** Zarfın üzerine **isteklinin adı, soyadı veya ticaret unvanı, tebligata esas açık adresi, teklifin hangi işe ait olduğu, LOT numarası ve ihaleyi yapan Sözleşme Makamının açık adresi yazılır.** Zarfın yapıştırılan yeri istekli tarafından **imzalanarak, mühürlenecek veya kaşelenecektir**.

İstekliler birden fazla LOT için teklif sunmaları durumunda **her LOT için ayrı zarflar ile tekliflerini sunmalıdırlar.** Teklifler ihale dosyasında belirtilen ihale saatine kadar sıra numaralı alındılar karşılığında Sözleşme Makamına (tekliflerin sunulacağı yere) teslim edilir. Bu saatten sonra verilen teklifler kabul edilmez ve açılmadan istekliye iade edilir.

Zeyilname ile teklif verme süresinin uzatılması halinde, Sözleşme Makamı ve isteklilerin ilk teklif verme tarihine bağlı tüm hak ve yükümlülükleri süre açısından, yeniden tespit edilen son teklif verme tarihine ve saatine kadar uzatılmış sayılır.

**Madde 24-Teklif mektubunun şekli ve içeriği**

Teklif, bir Teknik ve bir Mali tekliften oluşur ve bunların ayrı zarflarda teslim edilmesi gerekir. Her bir teknik teklif ve mali teklifin içerisinde, üzerinde belirgin olarak “ASLIDIR” yazan bir asıl nüsha bulunmalıdır.

1. Teklif mektupları, yazılı ve imzalı olarak sunulur. Teklif Mektubunda;
2. İhale dosyasının tamamen okunup kabul edildiğinin belirtilmesi,
3. Teklif edilen bedelin rakam ve yazı ile birbirine uygun olarak açıkça yazılması,
4. Üzerinde kazıntı, silinti, düzeltme bulunmaması,
5. Teklif mektubunun ad, soyad veya ticaret unvanı yazılmak suretiyle yetkili kişilerce imzalanmış olması,

zorunludur.

Ortak girişim olarak teklif veren isteklilerin teklif mektuplarının, ortakların tamamı tarafından veya teklif vermeye yetki verdikleri kişiler tarafından imzalanması gerekir.

İstekli Ünvanı

Açık Adresi

İhale Adı

Sözleşme Makamı Adresi

İmza Kaşe

A-ZARFI

TEKNİK TEKLİF

İmza Kaşe

B-ZARFI

MALİ TEKLİF

İmza Kaşe

ANA ZARF

(ZARF VEYA PAKET)