

Madde 8 - Teklif hazırlama giderleri

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

III- TEKLİFLERİN HAZIRLANMASI VE SUNULMASINA İLİŞKİN HUSUSLAR

Madde 9 - Tekliflerin sunulma şekli:

- 9.1 Kapalı teklif usulünde teklifler yazılı olarak yapılır. Teklif mektubu, bir zarfa konulup kapatıldıktan sonra zarfın üzerine isteklinin adı, soyadı ve tebligata esas olarak göstereceği açık adresi yazılır. Zarfın yapıştırılan yeri istekli tarafından imzalanır veya mühürlenir. Bu zarf geçici teminata ait alındı veya banka teminat mektubu ve istenilen diğer belgelerle birlikte ikinci bir zarfa konularak kapatılır. Dış zarfın üzerine isteklinin adı ve soyadı ile açık adresi ve teklifin hangi işe ait olduğu yazılır. Teklif mektuplarının istekli tarafından imzalanması ve bu mektuplarda şartname ve eklerinin tamamen okunup kabul edildiğinin belirtilmesi, teklif edilen fiyatın rakam ve yazı ile açık olarak yazılması zorunludur. Bunlardan herhangi birine uygun olmayan veya üzerinde kazıntı, silinti veya düzeltme bulunan teklifler ret olunarak hiç yapılmamış sayılır.
- 9.2 Teklifler ilanda belirtilen saate kadar, sıra numaralı alındılar karşılığında komisyon başkanlığına verilir. Alındı numarası zarfın üzerine yazılır. Teklifler iadeli taahhütlü olarak da gönderilebilir. Bu takdirde dış zarfın üzerine komisyon başkanlığının adresi ile hangi işe ait olduğu, isteklinin adı ve soyadı ile açık adresi yazılır. Posta ile gönderilecek tekliflerin ilanda belirtilen saate kadar komisyon başkanlığına ulaşması şarttır. Postadaki gecikme nedeniyle işleme konulmayacak olan tekliflerin alınış zamanı bir tutanakla tespit edilir.
- 9.3 Komisyon başkanlığına verilen teklifler herhangi bir sebeple geri alınamaz.

IV-TEKLİFLERİN DEĞERLENDİRİLMESİ VE SÖZLEŞME YAPILMASINA İLİŞKİN HUSUSLAR

Madde 10 - Tekliflerin alınması, açılması ve değerlendirilmesi;

Dış zarfların açılması:

- 10.1. Tekliflerin açılma saati gelince, kaç teklif verilmiş olduğu bir tutanakla belirtildikten sonra dış zarflar hazır bulunan istekliler önünde alınış sırasına göre açılarak, istenilen belgelerin ve geçici teminatın tam olarak verilmiş olup olmadığı aranır. Dış zarfın üzerindeki alındı sıra numarası iç zarfın üzerine de yazılır. Belgeleri ile teminatı usulüne uygun ve tam olmayan isteklilerin teklif mektubunu taşıyan iç zarfları açılmayarak başkaca işleme konulmadan, diğer belgelerle birlikte kendilerine veya vekillerine iade olunur. Bunlar ihaleye katılamazlar.

İç zarfların açılması ve son tekliflerin alınması

- 10.2. Teklif mektuplarını taşıyan iç zarflar açılmadan önce, ihaleye katılacaklardan başkası ihale odasından çıkarılır. Bundan sonra zarflar numara sırası ile açılarak, teklifler komisyon başkanı tarafından okunur veya okutulur ve bir listesi yapılır. Bu liste komisyon başkanı ve üyeleri tarafından imzalanır. Şartnameye uymayan veya başka şartlar taşıyan teklif mektupları kabul edilmez.



Tekliflerin Değerlendirilmesi:

- 10.3.** İhaleye katılanların sadece 1 plaka alma hakkı vardır. İstekliler, ihaleye tek teklif verecektir. Birden çok teklif veren isteklilerin teklifleri geçersiz sayılıp teminatları iade edilmeyip belediyeye gelir kaydedilecektir.
- 10.4.** İsteklilerin teklifleri en yüksek teklif bedelinden geriye doğru sıralanarak en iyi 10 teklif tespit edilecektir. Muhammen bedel altında verilen teklifler değerlendirme dışı bırakılacaktır. Tekliflerin eşit olması durumunda eşit teklif sahiplerine ek süre verilip 2. Teklif sunmaları istenecektir. 2. Teklif sonunda yüksek teklifi veren istekli ihaleyi kazanmış olacaktır. 2. Teklif istenilen isteklilerin 2. Teklifi 1. Teklifin altında olmayacaktır, aksi durumunda vermiş olduğu 1. Teklif geçerli sayılacaktır.
- Eşitlik neticesinde istenilen 2. Teklifler ilk tekliflerin alınması sırasında ihalede plaka hakkı kazanan sıralamadaki kazananların hakkını etkilemeyecek olup kendi aralarında sıralamaya tabi tutulacaklardır. Sıralama neticesinde en iyi teklif/teklifler plaka almaya hak kazanacaktır.

İhale sonucunun karara bağlanması :

- 10.5.** 2886 sayılı Devlet İhale Kanununun 40 ıncı madde gereğince kabul edilen teklifler incelenerek:
- 10.5.1.** İhalenin yapıldığı, ancak ita amirinin onayına bağlı kaldığı
- 10.5.2.** Tekliflerin daha ayrıntılı bir şekilde incelenmesi için süreye ihtiyaç duyulduğu ve şartnamelerde daha uzun bir süre öngörülmemiş ise ihalenin 15 günü geçmemek üzere başka bir güne bırakıldığı,
- 10.5.3.** İhalenin yapılmadığı.
- Hususlarından birine karar verilir ve bu husus gerekçeli bir karar veya karar özeti halinde yazılarak, komisyon başkan ve üyeleri tarafından imzalanır ve durum hazır bulunanlara bildirilir.

Madde 12- İdarenin Yetkisi

12.1. İhale komisyonu, gerekçesini kararda belirtmek suretiyle ihaleyi yapıp yapmamakta tamamen Serbesttir. Komisyonun ihaleyi yapmama kararına itiraz edilemez. İhalenin yapılmamasına karar verilmesi halinde, istekilerden alınan geçici teminatlar iade edilecektir.

Madde 13- İhalenin Onayı Ve Tebliği

- 13.1.** İhale Komisyonu tarafından alınan ihale kararı ita amirince, karar tarihlerinden itibaren en geç onbeş (15) iş günü içerisinde onaylanır veya iptal edilir. İta amirince (İhale Komisyonunca) karar iptal edilirse, ihale hükümsüz sayılır.
- 13.2.** İhale Komisyonunca (ita amirince) onaylanan ihale kararları, onaylandığı günden itibaren en geç beş (5) iş günü içerisinde müşteriye veya yasal temsilcisine (vekiline) imzası alınmak suretiyle elden veya iadeli taahhütlü mektupla tebliğ edilir.
- 13.3.** Mektubun postaya verilmesini takip eden yedinci gün, kararın müşteriye veya vekiline tebliğ tarihi sayılır.
- 13.4.** Teklifleri uygun olarak değerlendirilmeyen isteklilerin Geçici Teminatı, müracaatları halinde istekliler veya yasal temsilcilerine imza karşılığı iade edilir.
- 13.5.** İhale sırasında hazır bulunmayan veya noterden tasdikli vekâletnameyi haiz bir vekil göndermeyen istekliler, ihalenin yapıış tarzına ve sonucuna itiraz edemezler.

