

TEKNİK TEKLİF (Mal Alımı ihaleleri için) (Söz. EK: 3b)**MAL ALIMI İÇİN TEKNİK TEKLİF FORMU**

Sözleşme başlığı :

Yayın referansı :

İsteklinin adı :

A	B	D	E	F
Sıra No	Teknik Özellikler	Teklif edilen özellikler (marka / model dâhil)	İlgili notlar, açıklamalar, dokümantasyon	Değerlendirme Komitesinin notları
1				
2				
3				
...				
...				

B Sütunu : “Teknik Özellikler”

- İstenen özellikleri gösterir, Söz.EK2’deki “Teknik Şartname”de belirtilen Teknik Özellikler ile aynıdır.

D Sütunu : “Teklif edilen özellikler”

- İstekli tarafından doldurulacaktır ve teklif edilen ürünlerin detaylı özelliklerini içerecektir(“uygun” veya “evet” gibi kelimeler yeterli değildir).

E Sütunu : “İlgili notlar, açıklamalar, dokümantasyon”

- İsteklinin teklif ettiği ürün hakkında açıklama yapmalı ve ilgili dokümanlara referans vermelidir.

F Sütunu : “Değerlendirme Komitesi notları”

- Komasyon (Komite) üyelerinin doldurması için boş bırakılacaktır.

Verilen bilgiler ve dokümanlar teklif edilen modelleri, varsa farklı seçenekleri açık olarak belirtmelidir. Teklif edilen özelliklerle istenen özelliklerin kıyaslaması komite üyeleri tarafından kolaylıkla yapılabilir.

Komite üyelerinin verilen teklifleri tam olarak anlamaları gerekmektedir. Yeterli açıklıkta bulunmayan teklifler Değerlendirme Komitesi tarafından reddedilebilir.

Fiyat teklifi ayrı zarfa konmalı ve kapalı olarak Teknik Teklif ile birlikte teslim edilmelidir.

İsteklinin Kaşesi**Yetkili İmza**

Söz. Ek-4: Mali Teklif

(İhale kapsamında tekliflerin sunulması aşamasında Mali Teklifler ayrı bir zarf içerisinde kapalı olarak sunulacaktır)

Mal Alımı İhaleleri İçin**MALİ TEKLİF FORMU****Söz. EK:4b**

Sözleşme başlığı :

Yayın referansı :

İsteklinin adı :

A	C	D	E	F
Sıra No	Miktar	Teklif Edilen Özellikler (Marka/Model Dâhil)	<DDP> <Kabul Yeri> Teslimat İçin Birim Fiyatlar (TL)	Toplam (TL)
1				
2				
3				
4				
		[Eğitim]	[götürü bedel]	
Toplam Teklif (rakam ve yazı ile)				

*İsteklinin Kaşesi**Yetkili İmza*

Söz. Ek-5: Standart Formlar ve Diğer Gerekli Belgeler

MALİ KİMLİK FORMU**(Söz. EK: 5a)****MALİ KİMLİK**

<u>HESAP SAHİBİ</u>	
ADI	<input type="text"/>
ADRESİ	<input type="text"/>
KASABA/ŞEHİR	<input type="text"/>
ÜLKE	<input type="text"/>
İRTİBAT KURULACAK KİŞİ	<input type="text"/>
TELEFON	<input type="text"/>
E - POSTA	<input type="text"/>
POSTA KODU	<input type="text"/>
KDV SİCİL NO	<input type="text"/>
FAKS	<input type="text"/>

<u>BANKA</u>	
BANKA ADI	<input type="text"/>
ŞUBE ADRESİ	<input type="text"/>
KASABA/ŞEHİR	<input type="text"/>
ÜLKE	<input type="text"/>
HESAP NO	<input type="text"/>
IBAN	<input type="text"/>
POSTA KODU	<input type="text"/>

NOTLAR :**BANKANIN KAŞESİ + BANKA TEMSİLCİSİNİN İMZASI:****(Her ikisi de gereklidir)**

--

TARİH + HESAP SAHİBİNİN İMZASI:**(Gereklidir)**

--

TÜZEL KİMLİK FORMU	(Söz. EK: 5b)
KAMU KURUM/KURULUŞLARI	
TÜRÜ	
STK (Sivil Toplum Kuruluşu)	EVET
	HAYIR
İSİM(LER)	
KISALTMA	
RESMİ ADRESİ	
POSTA KODU	POSTA KUTUSU
ŞEHİR	
ÜLKE	
VERGİ NUMARASI	
KAYIT YERİ	
KAYIT TARİHİ	
	G G A Y Y Y Y Y
KAYIT NUMARASI	
TELEFON	
FAKS	
E-POSTA	
<p>Bu "Tüzel kişilik belgesi" doldurulmalı ve aşağıdakilerle birlikte verilmelidir:</p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> tüzel kişiliğin kuruluşuna dair karar, karamame veya kanunun bir kopyası <input type="checkbox"/> eğer bu mümkün olmazsa, tüzel kişiliğin kuruluşunu belirten başka bir resmi doküman 	
TARİH	DAMGA
YETKİLİ TEMSİLCİNİN ADI VE GÖREVİ	
İMZA	

TÜZEL KİMLİK FORMU		(Söz. EK: 5b)	
ÖZEL KURUM/KURULUŞLAR			
TÜRÜ			
STK (Sivil Toplum Kuruluşu)	EVET	HAYIR	
İSİM(LER)			
KISALTIMA			
GENEL MERKEZ RESMİ ADRESİ			
POSTA KODU		POSTA KUTUSU	
ŞEHİR			
ÜLKE			
VERGİ NUMARASI			
KAYIT YERİ			
KAYIT TARİHİ	G G	A Y	Y Y Y Y
KAYIT NUMARASI			
TELEFON			
FAKS			
E-POSTA			
BU "TÜZEL KİŞİLİK BELGESİ" DOLDURULMALI VE AŞAĞIDAKİLERLE BİRLİKTE VERİLMELİDİR:			
<input type="checkbox"/> SÖZLEŞME TARAFININ İSİM, ADRES VE ULUSAL OTORİTELER TARAFINDAN VERİLEN KAYIT NUMARASINI GÖSTEREN RESMİ DOKÜMANIN BİR KOPYASI (ÖRNEĞİN; RESMİ GAZETE, ŞİRKETLERİN KAYDI VB.)			
<input type="checkbox"/> YUKARIDA DEĞİNİLEN RESMİ DOKÜMANDA BELİRTİLMEMİŞSE VE DE MÜMKÜNSE VERGİ KAYDININ BİR KOPYASI			

TARİH VE İMZA

KİLİT PERSONELİN MESLEKİ DENEYİMİ

Söz. Ek-5c

ÖZGEÇMİŞ

(Azami 3 sayfa + 3 sayfa ek)

Sözleşmede önerilen pozisyon:

1. Soyadı:
2. Adı:
3. Doğum yeri ve tarihi:
4. Tabiyeti:
5. Medeni durumu:
Adres (telefon/faks/e-posta):
6. Eğitim:

<i>Eğitim Kurumları:</i>	
<i>Tarih:</i> <i>(ay/yıl) tarihinden</i> <i>(ay/yıl) tarihine kadar</i>	
<i>Derece:</i>	

7. Yabancı Dil
(1'den 5'e kadar bir ölçüğe göre, 5 en iyi):

<i>Dil</i>	<i>Okuma</i>	<i>Konuşma</i>	<i>Yazma</i>

8. Mesleki kurumlara üyeliği:
9. Diğer yetenekler (mesela bilgisayar bilgisi, vb.):
10. Mevcut pozisyon:
11. Mesleki deneyim süresi:
12. Kilit özellikleri:
13. Bölgesel deneyimi:

<i>Ülke/Bölge/Şehir</i>	<i>Tarih: (ay/yıl) tarihinden (ay/yıl) tarihine kadar</i>	<i>Projenin adı ve kısa tanımı</i>

14. Mesleki deneyim:

<i>Tarih: (ay/yıl) tarihinden (ay/yıl) tarihine kadar</i>	
<i>Yer</i>	
<i>Şirket/kurum</i>	
<i>Pozisyon</i>	
<i>İş tanımı</i>	

15. Diğerleri:
- 15a. Yayınlar ve seminerler:
- 15b. Referanslar:

İmza

(istekli adına imza atmaya yetkili kişi ya da kişiler)

Tarih

ORTAK GİRİŞİMLER HAKKINDA BİLGİ**Söz. Ek-5e***(İhaleye ortak girişim ya da konsorsiyum olarak teklif sunulacaksa istekli bu formu dolduracaktır.)*

- 1 Adı
- 2 Yönetim kurulunun adresi
.....
Teleks
Telefon Faks E-posta
- 3 Sözleşme Makamının bulunduğu devletteki temsilcisi, eğer varsa (yabancı bir lider ortağı olan ortak girişim / konsorsiyumlar için)
Ofis adresi
.....
Teleks
Telefon Faks
- 4 Ortakların isimleri
i)
ii)
iii)
vb.
- 5 Lider ortağın adı
.....
.....
- 6 Ortak girişim/konsorsiyumun oluşumu ile ilgili anlaşma
i) İmza tarihi:
ii) Yeri:
iii) Ek – ortak girişim / konsorsiyum sözleşmesi
- 7 Ortakların her biri tarafından yapılacak işlerin türü de belirtilerek ortaklar arasında önerilen iş bölümü (% olarak)
.....
.....
.....
.....
.....

İmza
(istekli adına imza atmaya yetkili kişi ya da kişiler)

Tarih

Bölüm C: Diğer Bilgiler

İdari Uygunluk Değerlendirme Tablosu

<Projenizin adı>

Teklif No. _____

Adı: _____

İdari Uygunluk Tablosu

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.)

Teknik Değerlendirme Tabloları

1. Hizmet Alımı İhaleleri İçin

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.)

1. Mal Alımı ve Yapım İşi İhaleleri İçin

TEKNİK DEĞERLENDİRME TABLOSU

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

İmza

İmza

İmza

Bölüm D: Teklif Sunum Formu

Bölüm D. Teklif Sunum Formu

Bu form, teklifi veren firma tarafından kendine ait bilgiler girilerek doldurulacaktır. Firmaya ve teklife özgü bilgiler dışındaki genel hükümler değiştirilemez. Bu form eki beyannamenin genel metni değiştirilemez.

< İsteklinin Anteti >

Referans: < her bir ihale davet mektubu için >

Sözleşme adı: < Sözleşme başlığı > **Lot başlığı:** < Lot başlığı, ihale lotlara bölünmüş ise >

Teklif teslim formunun **bir adet imzalanmış aslı** (mali kimlik formu, tüzel kişilik formu ve sunulması gereken diğer beyannameler de dahil) < rakam > kopyasıyla birlikte teslim edilmek üzere hazırlanmış olmalıdır.

1 İSTEKLİNİN KİMLİĞİ

Tüzel kişiliğin ad(lar)ı ve adres(ler)i

2 İLETİŞİM KURULACAK KİŞİ (bu teklif için)

Adı Soyadı	
Firma Adı	
Adres	
Telefon	
Faks	
e-mail	

3 BEYANNAME(LER)

Teklifin tarafı olarak, bu formun 1. maddesinde tanımlanan tüzel kişilik, ekteki formatta kullanılan imzalı beyannameyi teslim etmelidir.

4 TAAHHÜTNAME

Ben, yukarıda adı geçen isteklinin imza atmaya yetkili kişisi olarak, yukarıda belirtilen ihale süreci için hazırlanan ihale dosyalarını okuyup kabul ettiğimizi, hiçbir koşul ve kısıtlama öne sürmeden beyan ederim. İhale dosyasında belirlenen < hizmetleri sağlamayı / malları tedarik etmeyi / yapım işini üstlenmeyi >, Teknik Teklifimizi oluşturan aşağıdaki belgeler ve mühürlenmiş ayrı bir zarfla teslim edilen Mali Teklifimize dayanarak teklif ediyoruz.

- Mali ve Ekonomik Durum Belgeleri
- Uzmanlık Alanı ve Deneyim Belgeleri
- Planlar – Çizimler (sadece yapım işleri için)
- Organizasyon ve Metodoloji (sadece hizmet alımları için)
- Kilit uzmanlar (Kilit uzmanların listesi ve özgeçmişlerden oluşur) (hizmet alımları ve istenmiş ise diğer alımlar için)
- İsteklinin beyannamesi (teklifi konsorsiyum veriyorsa, her konsorsiyum üyesinden bir adet olmak üzere)
- Her Kilit uzmanın imzaladığı münhasırlık ve müsaitlik bildirimini (sadece hizmet alımları için)
- İhalenin kazanılması halinde ödemelerin yatırılacağı banka hesabının ayrıntılarını içeren doldurulmuş mali kimlik formu

Doldurulmuş Tüzel Kişilik Formu

Bu teklif, **İsteklilere Talimatların** 25. maddesinde belirtilmiş olan geçerlilik süresince geçerlidir.

İstekli adına.

Adı Soyadı	
İmza	
Tarih	

Beyanname Formatı

(Teklif teslim formunun 3. Maddesinde belirtilen beyanname formatı)

<Tüzel kişiliğin antetli kağıdına yazılarak sunulacaktır>

<Tarih>

<Sözleşme Makamı (Yararlanıcı)nın ismi ve adresi>

Referansımız: < Davet tarihi>

Sayın Yetkili,

TEKLİF SAHİBİNİN BEYANI

Yukarıda belirtilen ihale davet mektubunuza atfen, biz, <Tüzel kişiliğin ad(lar)ı> olarak,

- İşbu teklifi bu ihale için <liderliği tarafımızca üstlenilmiş olarak / bireysel olarak> sunduğumuzu ve aynı ihaleye verilen tekliflerde başka bir şekil ve formda katılımcı olmadığımızı;
- İsteklilere Talimatlarda sayılan, ihalelere katılımcı olmamızı engelleyen durumlardan birine dahil olmadığımızı;
- İsteklilere Talimatlarda açıklanan yasak fiil ve davranışlarda bulunmayacağımızı ve etik kurallara uyacağımızı ve özellikle teklif teslim dönemi içerisinde diğer adaylar ya da ihale kapsamındaki kişilerle mevcut ya da potansiyel hiçbir çıkar çatışması ya da bağlantı içinde olmadığımızı;
- Başvuru formunda yalnızca kendi tüzel kişiliğimizin kaynak ve deneyimine dair bilgiyi sağladığımızı;
- Teklif süreci ya da sözleşmenin uygulanmasının herhangi bir aşamasında, üstte belirtilen durumlarda herhangi bir değişiklik olması halinde, Sözleşme Makamını hemen bilgilendireceğimizi ve
- Bu teklif sürecinde kasti olarak verilen herhangi bir yanlış ya da eksik bilginin, bu ihaleden ya da Kalkınma Ajansları tarafından finanse edilen diğer ihalelerden hariç tutulmamızla sonuçlanacağını kabul ettiğimizi, beyan ederiz.

Teklifimizin kabulü halinde, gerekirse, İsteklilere Talimatlarda açıklanan ihale dışı bırakılma durumlarından herhangi birine dahil olmadığımızı, yasal belgelerle ispatlamayı taahhüt ediyoruz. Formların ve delil niteliğindeki belgelerin üzerlerindeki tarih, son teklif teslim tarihinin 180 gün öncesinden daha eskiye ait olmayacaktır.

İstendiği takdirde, bu ihale dosyasında belirtilen teklif için gerekli seçim kriterleri ile ilgili, mali ve ekonomik durumumuzun sürekliliği ve teknik - mesleki kapasitemiz hakkında kanıt sağlamayı taahhüt ediyoruz.

İhale kararının bildirilmesinden sonra, 15 takvim günü içinde bu kanıtı sağlayamamamız ya da eksik / yanlış bilgi vermiş olmamız durumunda ihale kararının hükümsüz sayılacağından haberdar olduğumuzu bildiririz.

Saygılarımla

<Tüzel kişiliğin yetkili temsilcisinin imzası>

<Tüzel kişiliğin yetkili temsilcisinin adı ve ünvanı >

Değerlendirme Komitesi Tayini

(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:																			
<table border="1"><thead><tr><th></th><th>Adı Soyadı</th><th>Görevi / Mesleği</th></tr></thead><tbody><tr><td>Başkan Üye</td><td></td><td></td></tr><tr><td>Üye</td><td></td><td></td></tr><tr><td>Üye</td><td></td><td></td></tr><tr><td>Üye</td><td></td><td></td></tr><tr><td>Üye</td><td></td><td></td></tr></tbody></table>			Adı Soyadı	Görevi / Mesleği	Başkan Üye			Üye			Üye			Üye			Üye		
	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.>

Tarafsızlık ve Gizlilik Beyanı¹

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^{2,3}. 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	

¹ Değerlendirme sürecine katılacak olan herkes tarafından doldurulacaktır (oy versin veya vermesin değerlendirme komitesinin üyeleri ve herhangi bir gözlemci dahil olmak üzere)

² Geçmişte veya halihazırda doğrudan veya dolaylı olarak, mali, mesleki veya diğer türde bir ilişkinin var olup olmadığını dikkate alınması

³ İhaleye / İhale davetine doğrudan veya dolaylı olarak katılan birey, bir konsorsiyumun üyesi, ortaklardan herhangi biri veya bunlar tarafından teklif edilen taşeronlar.

Teklif Alındı Belgesi Örneđi**<Sözleşme Makamı>**

<İhale konusu> konulu hizmet alımı ihalesi kapsamında < teklif verenin unvanı > tarafından verilen teklif, < tarih> tarihinde ve saat < saat> ‘ de teslim alınmış ve < teklif numarası > no.lu teklif olarak telif 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.

Teklif Açılış Kontrol Listesi

Adımlar	√
1. Tüm teklif zarfları Başkana teslim edilmiştir.	...
2. Tüm teklif zarfları teslim alınma sırasına göre numaralandırılmıştır.	...
3. Başkan alınan tüm teklif zarflarının ihale açma oturumu sırasında mevcut bulunduğunu doğrulamıştır.	...
4. Başkan tüm teklif zarflarının kapalı ve iyi durumda olduğunu doğrulamıştır.	...
5. Başkan ve üyeler dış teklif zarflarını açarak aşağıda belirtilen işlemleri gerçekleştirmiştir: <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Teklif zarfı numarasının, tüm teknik teklif nüshalarının ve mali teklif zarfının üzerine yazılması. <input type="checkbox"/> Tüm belge asıllarının ilk sayfalarının ve mali teklifi içeren zarfın parafe edilmesi 	...
6. Her teklif zarfı için, Değerlendirme Komitesi, alınan tekliflerin aşağıdaki hususları içerip içermediğini: <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Zarf üzerindeki kayıt numarası <input type="checkbox"/> İsteklinin adı <input type="checkbox"/> Tarih (ve saat, teklifler için verilen son tarihte teslim alınan teklifler için) <input type="checkbox"/> Dış zarfın durumu <input type="checkbox"/> Teknik ve mali tekliflerin ayrı ayrı zarflarda teslim alınıp alınmadığı <input type="checkbox"/> İsteklinin, beyanını da içeren teklif başvuru formunu ekleyip eklemediği <input type="checkbox"/> Talep edilmiş ise, geçici teminatın sağlanıp sağlanmadığı <input type="checkbox"/> Teklifin açılış safhasına ilişkin idari kurallara uygun olup olmadığı <p>kontrol etmiştir.</p>
7. Tarafsızlık ve gizlilik beyanı değerlendirme komitesinin tüm üyeleri ve gözlemciler tarafından imzalanmıştır.	...
8. Başkan teslim alınan teklif sunuş mektuplarını imzalamıştır.	...
9. Başkan, mali tekliflerin güvenli bir yerde muhafazasını sağlamıştır (hizmet alımları için).	...
10. Teklif açılış tutanağı, değerlendirme komitesinin tüm üyeleri tarafından imzalanmıştır.	...

Değerlendirme Komitesi Başkanı / Üyesi	
İmza	
Tarih	

Mali Teklif Oturumu Teklif Açılış Tutanağı**1. Zaman çizelgesi**

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

2. Teklif veren istekliler ve mali teklifleri

Teklif zarfı numarası	İsteklinin adı	Mali teklif tutarları

3. Geri çekilen teklifler

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

Teklif zarfı numarası	İsteklinin adı	Nedeni (biliniyorsa)

4. Gözlemci(ler)

Adı	Temsil ettiği Kurum

5. İmzalar

Değerlendirme Komitesi	Adı Soyadı	İmzası
Başkan		
Üye		
Üye		

Teklif Değerlendirme Raporu

İhale No : _____
İhale Adı : _____
İhale 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	Gerekeç <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		
2		
3		

Sonuç

Değerlendirme Komitesi ihalenin aşağıdaki gibi verilmesini önermektedir:

Firma adı	Toplam bedel
	.-TL

Değerlendirme Komitesi	Adı Soyadı	İmzası
Başkan		
Üye		
Üye		

Seçilmeyen İstekliye Mektup

< 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]

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

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 >

Sözleşmeye Davet Mektubu

[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, 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 olmadığımızı dair belgeler [ile ihale bedelinin % 6'sı oranında kesin teminatı vermek] ve gerekli olan diğer işlemleri de tamamlamak suretiyle ihale konusu işe ilişkin sözleşmeyi en geç (.....) gün⁴ içerisinde imzalamanız gerekmektedir.

Saygılarımızla.

Sözleşme Makamı Yetkilisi
Adı SOYADI
Görevi
İmza

⁴ İşin niteliği, teminat istenip istenmediği, isteklinin uyuşu vb hususlar göz önünde bulundurularak makul bir süre tanımlanacaktır.