

T.C.
HAVA KUVVETLERİ KOMUTANLIĞI
HAVA LOJİSTİK KOMUTANLIĞI
ETİMESGUT/ANKARA



PAZARLIK USULÜ MAL ALIMLARI
İDARİ ŞARTNAMESİ

PROJE NUMARASI : [HK20-P7-023](#)

İTERNET ADRESİ : www.hvkk.tsk.tr

İÇİNDEKİLER:

I. ALIMIN KONUSU VE TEKLİF VERMEYE İLİŞKİN HUSUSLAR

1. İŞ SAHİBİ İDAREYE İLİŞKİN BİLGİLER
2. ALIM KONUSU İŞE İLİŞKİN BİLGİLER
3. ALIMA İLİŞKİN BİLGİLER İLE ALIM VE SON TEKLİF VERME TARİH VE SAATİ
4. ALIM DOKÜMANININ GÖRÜLMESİ VE TEMİNİ
5. ALIM DOKÜMANININ KAPSAMI

II. ALIMA KATILMAYA İLİŞKİN HUSUSLAR

6. ALIMA KATILABİLMEK İÇİN GEREKEN BELGELER VE YETERLİK KRİTERLERİ
7. ALIMIN YABANCI İSTEKLİLERE AÇIKLIĞI
8. ALIMA KATILAMAYACAK OLANLAR
9. ALIM DIŞI BIRAKILMA NEDENLERİ
10. YASAK FİİL VEYA DAVRANIŞLAR
11. TEKLİF HAZIRLAMA GİDERLERİ
12. ALIM DOKÜMANINDA AÇIKLAMA YAPILMASI
13. ALIM DOKÜMANINDA DEĞİŞİKLİK YAPILMASI
14. ALIMIN TARİH VE SAATİNDEN ÖNCE ALIMIN İPTAL EDİLMESİNDE İDARENİN SERBESTLİĞİ
15. ORTAK GİRİŞİMLER
16. ALT YÜKLENİCİLER

III. TEKLİFLERİN HAZIRLANMASI VE SUNULMASINA İLİŞKİN HUSUSLAR

17. TEKLİF VE SÖZLEŞME TÜRÜ
18. TEKLİFİN DİLİ
19. TEKLİF VE ÖDEMELERDE GEÇERLİ PARA BİRİMİ
20. KISMİ TEKLİF VERİLMESİ
21. ALTERNATİF TEKLİFLER
22. TEKLİFLERİN HAZIRLANMASI VE SUNULMA ŞEKLİ
23. TEKLİF MEKTUBUNUN ŞEKLİ VE İÇERİĞİ
24. TEKLİFLERİN GEÇERLİLİK SÜRESİ

25. TEKLİF FİYATA DÂHİL OLAN MASRAFLAR
26. GEÇİCİ TEMİNAT
27. TEMİNAT OLARAK KABUL EDİLECEK DEĞERLER
28. GEÇİCİ TEMİNATIN TESLİM YERİ
29. GEÇİCİ TEMİNATLARIN İADESİ

IV. TEKLİFLERİN DEĞERLENDİRİLMESİ VE SÖZLEŞME YAPILMASINA İLİŞKİN HUSUSLAR

30. TEKLİFLERİN ALINMASI VE AÇILMASI
31. TEKLİFLERİN DEĞERLENDİRİLMESİ
32. İSTEKLİLERDEN TEKLİFLERİNE AÇIKLIK GETİRİLMESİNİN İSTENİLMESİ
33. AŞIRI DÜŞÜK TEKLİFLER
34. BÜTÜN TEKLİFLERİN REDDEDİLMESİ VE İHALENİN İPTAL EDİLMESİNDE İDARENİN SERBESTLİĞİ
35. EKONOMİK AÇIDAN EN AVANTAJLI TEKLİFİN BELİRLENMESİ
36. ALIMIN KARARA BAĞLANMASI
37. ALIM KARARININ ONAYLANMASI
38. KESİNLEŞEN ALIM KARARININ BİLDİRİLMESİ
39. SÖZLEŞMEYE DAVET
40. KESİN TEMİNAT VE EK KESİN TEMİNAT
41. SÖZLEŞME YAPILMASINDA İSTEKLİNİN GÖREV VE SORUMLULUĞU
42. EKONOMİK AÇIDAN EN AVANTAJLI İKİNCİ TEKLİF SAHİBİNE BİLDİRİM
43. SÖZLEŞME YAPILMASINDA İDARENİN GÖREV VE SORUMLULUĞU
44. ALIMIN SÖZLEŞMEYE BAĞLANMASI

V. SÖZLEŞMENİN UYGULANMASINA İLİŞKİN HUSUSLAR

45. AVANS VERİLMESİ ŞARTLARI VE MİKTARI
46. FİYAT FARKI
47. ÖDEME KOŞULLARI VE ŞEKLİ
48. İŞE BAŞLAMA VE BİTİRME (MALIN TESLİM) TARİHİ
49. SÜRE UZATIMI VERİLEBİLECEK HALLER VE ŞARTLARI
50. SÖZLEŞME KAPSAMINDA YAPILACAK İŞİN ARTIŞI VE EKSİLİŞİ VE İŞİN TASFİYESİ

51. GECİKME CEZASI
52. TESLİM ALMA, TESLİM ETME, MUAYENE, KABUL ŞEKİL VE ŞARTLARI
53. GARANTİ VE BAKIM, ONARIM İLE İLGİLİ HUSUSLAR
54. ANLAŞMAZLIKLARIN ÇÖZÜMÜ
- VI. DİĞER HUSUSLAR
55. AMBALAJLAMA
56. EĞİTİM
57. İDARENİN YÜKÜMLÜLÜKLERİ
58. SÖZLEŞME TASARISI
59. KODLANDIRMA
60. OFF-SET
61. ŞARTNAME MADDE VE EK MİKTARI

I - ALIMIN KONUSU VE TEKLİF VERMEYE İLİŞKİN HUSUSLAR

1. İŞ SAHİBİ İDAREYE İLİŞKİN BİLGİLER

1.1. İdarenin;

1.1.1. Adı: Hava Lojistik Komutanlığı

1.1.2. Adresi: [Hv.LoJ.K.İğİ İhale Komisyonları Başkanlığı 06790 ETİMESGUT-ANKARA/ TÜRKİYE](#)

1.1.3. Telefon numarası: +90312298 6737 /+90312 298 6753/+90312298 6911

1.1.4. Belgegeçer numarası: +90312 249 1057

1.1.5. Elektronik posta adresi : Hvlojihale2@hvkk.tsk.tr

1.2. İstekliler, alıma ilişkin bilgileri yukarıdaki adres ve numaralardan görevli personelle irtibat kurmak suretiyle veya idarenin resmi internet adresinden (www.hvkk.tsk.tr) temin edeceklerdir.

2. ALIM KONUSU İŞE İLİŞKİN BİLGİLER

Alım konusu malın;

2.1. Adı ve Miktarı: [MEBS Malzemesi Alımı 25 kalem](#)

2.2. Teslim birliği / Teslim edileceği yer: Malzemeler bu şartnamenin 48.2 maddesinde belirtilen şekilde teslim edilecektir.

2.3. Teslim Tarihi/Süresi ve Son Sevk Edileceği Birlik

2.3.1. [İhtiyaç listesinde yer alan malzemeler sözleşmenin yürürlüğe girmesini müteakip 30 takvim günde, parti/partiler halinde teslim edilmiş olacaktır. Bu malzemelerin son teslim adresi 3'üncü Hava Bakım Fabrika Müdürlüğü Ankara/TÜRKİYE'dir.](#)

2.4. Teknik Şartname Numarası: [HKTŞ-D2-0992/3](#)

2.5. Diğer Bilgiler.

2.5.1. Montaj Durumu: [Kabinetlerin montajı yüklenici tarafından hlatıbel Hv.Rd.Mvz.K.ğİ yerleşkesindeki Hv.K.Bil.Sis.K.İğİ yeni binasında idarenin belirlediği tarihte yapılacaktır.](#)

2.5.2. Malzemeler kullanılmamış olacaktır.

2.6. Alıma Stok No, Parça No ile çıkılmıştır.

3. ALIMA İLİŞKİN BİLGİLER İLE İHALE VE SON TEKLİF VERME TARİH VE SAATİ

3.1. Alım Kayıt Numarası: [Duyuruda belirtildiği gibidir.](#)

3.2. Alım usulü: 4734 sayılı Kamu İhale Kanunu 3/b maddesi kapsamında çıkarılan 4734 sayılı Kamu İhale Kanunu 3/b maddesi kapsamında çıkarılan [17 Eylül 2019 tarihli ve 1548 sayılı Cumhurbaşkan Kararının 12'nci maddesi uyarınca Pazarlık Usulü.](#)

3.3. Tekliflerin sunulacağı adres:

[Hv.LoJ.K.İğİ İhale Komisyonları Başkanlığı 06790 Etimesgut-ANKARA/TÜRKİYE](#)

3.4. Alımın yapılacağı adres: [Hv.LoJ.K.İğİ İhale Komisyonları Başkanlığı 06790 Etimesgut-ANKARA/TÜRKİYE](#)

3.5. Alım (son teklif verme) tarihi: [Duyuruda belirtildiği gibidir.](#)

3.6. Alım (son teklif verme) saati: [Duyuruda belirtildiği gibidir.](#)

3.7. İhale komisyonu toplantı yeri: [Hv.LoJ.K.İğİ İhale Komisyonlar Başkanlığı İhale Salonları](#)

3.8. Teklifler son teklif verme/ alım tarih ve saatine kadar yukarıda belirtilen yere verilebileceği gibi, iadeli taahhütlü posta yoluyla da gönderilebilir. Son teklif verme/ alım saatine kadar idareye ulaşmayan teklifler değerlendirmeye alınmayacaktır.

3.9. Verilen teklifler, zeyilname düzenlenmesi hali hariç, herhangi bir sebeple geri alınamaz ve değiştirilemez.

3.10. Alım tarihinin tatil gününe rastlaması halinde ihale, takip eden ilk iş gününde yukarıda belirtilen yer ve saatte yapılır ve bu saate kadar verilen teklifler kabul edilir.

3.11. İlan tarihinden sonra çalışma saatlerinin değişmesi halinde de ihale yukarıda belirtilen saatte yapılır.

3.12. Saat ayarlarında, Türkiye Radyo Televizyon Kurumunun (TRT) ulusal saat ayarı esas alınır.

4. İHALE DOKÜMANININ GÖRÜLMESİ VE TEMİNİ

İhale dokümanı bu şartnamenin 1.1 maddesinde belirtilen adresten veya internet ortamında www.hvkk.tsk.tr adresinden bedelsiz olarak temin edilebilir. İhaleye katılabilmek için ihale dokümanını satın alma zorunluluğu yoktur.

4.2. İhale dokümanını internetten indiren isteklinin, kendi tebligat adresini idareye bildirmesi gerekmektedir. Adresini bildirmeyen ve olabilecek değişiklikleri (zeyilname, idarenin uygun görmesi halinde yapılacak açıklama, düzeltme ilanı v.b.) internette takip etmeyen istekliler yapılan değişiklikten dolayı bilgi sahibi olmaması durumunda idareden herhangi bir hak talebinde bulunamaz.

5. ALIM DOKÜMANININ KAPSAMI

5.1. Alım dokümanı

5.1.1. İdari Şartname

5.1.2. İhtiyaç Listesi

5.1.3. Sözleşme Tasarısı

5.1.4. Teknik Şartname ile bunların EK'lerinde yer alan belgelerden oluşmaktadır.

5.2. Ayrıca, bu Şartnamenin ilgili hükümleri gereğince, İdarenin düzenleyeceği zeyilnameler ile İdare tarafından yapılan yazılı açıklamalar, alım dokümanının bağlayıcı bir parçasıdır.

5.3. İstekli tarafından, alım dokümanının içeriği dikkatli bir şekilde incelenmelidir. Teklifin verilmesine ilişkin şartların yerine getirilmemesinden kaynaklanan sorumluluk, teklif verene aittir. Alım dokümanında öngörülen kriterlere ve şekil kurallarına uygun olmayan teklifler değerlendirmeye alınmaz.

II- ALIMA KATILMAYA İLİŞKİN HUSUSLAR

6. ALIMA KATILABİLMEK İÇİN GEREKEN BELGELER VE YETERLİK KRİTERLERİ

6.1. İsteklilerin alıma katılabilmeleri için aşağıda sayılan belgeleri teklifleri kapsamında sunmaları gerekir:

6.1.1. Tebligat için adres beyanı ve ayrıca irtibat için telefon ve varsa belgegeçer numarası ile elektronik posta adresi sunulacaktır. Tebligat usulü, firma tarafından LAHİKA-9'daki beyannameye uygun olarak teklif mektubu ile birlikte sunulacaktır.

Ayrıca yerli firma; gerçek kişi olması halinde, kayıtlı olduğu ticaret/esnaf odası ile ticaret/esnaf Sicil Numarasını ve Türkiye Cumhuriyeti Kimlik Numarasını; tüzel kişi olması halinde, kayıtlı olduğu ticaret/esnaf odası ile ticaret/esnaf Sicil Numarasını, Vergi Kimlik/Mükellefiyet Numarasını belirtecektir.

6.1.2. Mevzuatı gereği kayıtlı olduğu Ticaret ve/veya Sanayi Odası veya Meslek Odası belgesi;

6.1.2.1. İsteklinin, gerçek kişi olması halinde, ihale tarihinin içerisinde bulunduğu yılda alınmış, **Ticaret ve/veya Sanayi Odasından ya da Meslek Odasından ya da Esnaf ve Sanatkarlar Odasından**, odaya kayıtlı olduğunu gösterir belge verilecektir.

6.1.2.2. Firmanın, tüzel kişi olması halinde, tüzel kişiliğin siciline kayıtlı bulunduğu **Ticaret ve/veya Sanayi Odasından veya firma ülkesindeki yerel mahkemesinden veya benzeri bir makamdan, yerli firma için Ticaret ve/veya Sanayi Odasından** ihale tarihinin içerisinde bulunduğu yılda alınmış, tüzel kişiliğin odaya kayıtlı olduğuna dair belge verilecektir.

6.1.3. Teklif vermeye yetkili olduğunu gösteren imza beyannamesi veya imza sirküleri,

6.1.3.1. İsteklinin gerçek kişi olması halinde; **noter tasdikli** İmza Beyannamesi verilecektir.

6.1.3.2. İsteklinin, tüzel kişi olması halinde; Tüzel Kişiliğin İmza Sirküleri ve ilgisine göre, tüzel kişiliğin ortakları, üyeleri veya kurucuları ile tüzel kişiliğin yönetimindeki görevlileri belirten son durumu gösterir **Ticaret Sicil Gazetesi** sunulacaktır. Bu bilgilerin tamamının bir Ticaret Sicil Gazetesinde bulunmaması halinde, bu bilgilerin tümünü göstermek üzere ilgili Ticaret Sicil Gazeteleri veya bu hususları gösteren belgeler (**yabancı firmanın ülkesi mevzuatı gereği karşılığı belge veya belgeler**) verilecektir.

6.1.4. Ekonomik ve Mali Durum Belgesi; İstekliler, alım tarihi itibarı ile bu şartnamenin 9 uncu maddesinin 9.1. ve 9.2.nci bentlerinde belirtilen durumlarda olmadıklarına ilişkin yazılı taahhütnamelerini (LAHİKA-1) vereceklerdir.

6.1.5. Şekli ve içeriği bu şartnamede belirlenen teklif fiyatını gösteren Proforma Fatura (LAHİKA-2),

6.1.6. Şekli ve içeriği iş bu şartnamede belirlenen geçici teminat mektubu (LAHİKA-7),

6.1.7. Firma adına vekâleten iştirak ediliyorsa firmanın adına teklif vermeye yetkili olduğuna dair vekâletname ile imza beyannamesi (Her iki belgede, **noter tasdikli** olarak) verilecektir.

6.1.8. İsteklinin ortak girişim olması halinde şekli ve içeriği bu şartnamede belirlenen İş Ortaklığı Beyannamesi (LAHİKA-3),

İsteklinin ortak girişim olması halinde, her bir ortakça 6.1.2., 6.1.3., 6.1.4 ve 6.1.9.'da yer alan belgelerin ayrı ayrı verilmesi zorunludur.

6.1.9. İstekliler şahıs şirketi ise şirket ortaklarını, sermaye şirketi ise sermayesinin yarısından fazlasına sahip olan ortaklarını, başka bir şahıs şirketinde ortak olmaları durumunda o şirkete ait bilgileri, sermayesinin yarısından fazlasına sahip ortaklığının bulunduğu başka bir sermaye şirketi/şirketleri varsa o şirketlere ait bilgileri LAHİKA-4'de örneği bulunan forma uygun olarak beyan edecektir.

6.1.10. Firmalar tarafından verilecek Tedarik Taahhütnamesi

Firma/Firmaların yetkili/yetkilileri LAHİKA-5'te yer alan taahhütnameyi imzalayarak, teklifi ile idareye teslim edeceklerdir. Taahhütnamedeki yasalara uymayanlar hakkında bu şartnamenin 10.3'üncü madde hükümleri uygulanır.

6.1.11. Türkiye'deki Serbest Bölgelerde faaliyet gösteren firmalar; ilgili makamlardan alacakları, hangi serbest bölgede ve hangi konuda faaliyette bulunduklarını gösteren ve teklif tarihinde geçerli olan serbest bölge faaliyet belgesi ile faaliyet konusuna yönelik satın alınacak mallar, satılacak mallar veya bakım/onarımı yapılacak malların Gümrük Tarife İstatistik Pozisyonunu (G.T.İ.P) gösteren listeyi sunacaktır. Serbest Bölgeler, Yurtdışı Yatırım ve Hizmetler Genel Müdürlüğünden onaylı söz konusu listenin aslını veya aslına uygunluğu noter tarafından tasdik edilmiş suretini teklife ekleyecektir.

6.1.12. Firmalar tekliflerini doğrudan gönderebilecekleri gibi temsilcilik/mümessillikleri aracılığı ile de gönderebilirler. Bu durumda temsilcinin/ mümessilin firmayı temsile yetkili olduğunu gösteren belge **noter tasdikli** olarak teklife eklenecektir.

6.1.13. Yerli malı teklif eden firmalar lehine fiyat avantajı tanınması durumunda, bu avantajdan yararlanmak isteyen firmalarca, **Bilim, Sanayi ve Teknoloji Bakanlığı** tarafından belirlenen usul ve esaslara uygun olarak düzenlenen yerli malı belgesinin teklifleri ile birlikte sunulması zorunludur.

6.1.14. İstekliler TSE Satış Sonrası Hizmet Yeterlilik Belgesi ve ISO 9001 Kalite Yönetim Standartları Belgesine sahip olacak ve bu belgeleri ihale esnasında teklif zarflarıyla beraber sunacaktır.

6.2. Belgelerin Sunuluş Şekli/

6.2.1. 6.1. ve alt maddelerinde istenen belgeler yabancı dilde hazırlanan orijinal nüshası ve Türkçe tercümeleri ile birlikte verilecektir.

6.2.2. Firmalar tarafından sunulan, 6.1.2., 6.1.3., 6.1.7., 6.1.11., 6.1.12., 6.1.13. ve alt maddelerinde yer alan evrakların, ilgili maddelerde **koyu renkle belirtilen kurum/kurum yetkilileri tarafından** imzalanması/onaylanması gerekmektedir. Ayrıca hiçbir şerhe yer verilmeksizin bahse konu imzanın doğruluğu, belgeyi imzalayan kişinin hangi sıfatla imzaladığı ve/veya varsa üzerindeki mühür veya damganın aidiyeti/aslı ile aynı olduğu tasdik edilecek şekilde apostille kaşeli olacak veya ilgili ülkenin Türk Konsoloslukuna veya Türk Dış İşleri Bakanlığına onaylatılacaktır.

6.2.3. Türkiye Cumhuriyeti ile diğer devlet/devletler arasında, belgelerdeki imza, mühür veya damganın tasdik işlemine ait hükümler içeren bir anlaşma veya sözleşme bulunduğu takdirde, bu ülkelerden sağlanan belgelerin onayı bu anlaşma veya sözleşmeye göre yaptırılabilir.

6.2.4. Apostille tasdik şerhi taşımayan veya tasdik işlemine ilişkin özel hükümler içeren bir anlaşma veya sözleşme kapsamında sunulmayan, yabancı ülkelere düzenlenen belgelerin üzerindeki imzanın, mührün veya damganın, düzenlendiği ülkedeki Türkiye Cumhuriyeti Konsoloslukları tarafından veya sırasıyla, belgenin düzenlendiği ülkenin Türkiye'deki temsilciliği ile Türkiye Cumhuriyeti Dış İşleri Bakanlığı tarafından tasdik edilmesi gerekir.

6.2.5. Türkiye Cumhuriyeti Konsoloslukunun bulunmadığı ülkelere düzenlenen belgeler ise sırasıyla, düzenlendiği ülkenin Dış İşleri Bakanlığı, bu ülke ile ilişkilerden sorumlu Türkiye Cumhuriyeti Konsoloslukları veya bu ülkenin Türkiye'deki temsilciliği ve Türkiye Cumhuriyeti Dış İşleri Bakanlığı tarafından tasdik edilmelidir. Yabancı ülkenin Türkiye'deki temsilciliği tarafından düzenlenen belgeler Türkiye Cumhuriyeti Dış İşleri Bakanlığı tarafından tasdik edilmelidir. Fahri konsolosluklarca düzenlenen belgelere dayanılarak işlem tesis edilmez.

6.2.6. Firmalar tarafından 6.1 ve alt maddelerinde istenen belgeler Türkçe olarak verilecektir. Bu nedenle; söz konusu maddelerde yer alan kurumlar tarafından onaylanması yeterlidir. Onaylı belgenin aslı veya aslına uygun olduğunu belirten bir şerh taşıyan noter tasdikli sureti teklife eklenecektir.

6.2.7. Firmalar tarafından, yurtdışından sağlanan ve/veya Türkçe olmayan belgeler yabancı dilde hazırlanan nüshası ve Türkçe tercümesi ile birlikte teklife eklenecektir.

6.2.8. İdari Şartnamede istenen ve firma tarafından düzenlenen belge ve taahhütnamelerde (6.1.1., 6.1.4., 6.1.8., 6.1.9., 6.1.10 maddelerinde belirtilen), beyan esas olduğundan, firma tarafından imzalanması dışında herhangi bir onay aranmayacaktır. Ancak ilgili lahikalarda yer aldığı şekliyle İngilizce/Türkçe olarak hazırlanmayan belgelerin tercümelerinin de bu şartnamenin 6.2.9 maddesi ve alt bentlerinde belirtilen esaslara uygun olarak verilmesi gerekmektedir.

6.2.9. Tercümelerin Tasdiki: Tercümelerin tasdik işleminden tercümeyi gerçekleştiren yeminli tercümanın imzası ve varsa belge üzerindeki mührün ya da damganın aslı ile aynı olduğunun teyidi işlemi anlaşılır.

6.2.9.1. Belgelerin tercümelerinin düzenlendiği ülkedeki yeminli tercüman tarafından yapılmış olması ve tercümesinde Apostille tasdik şerhi taşıması halinde bu tercümelerde başkaca bir tasdik şerhi aranmaz. Bu tercümelerin Apostille tasdik şerhi taşıması durumunda ise tercümelerdeki imza ve varsa üzerindeki mühür veya damga, bu ülkedeki Türkiye Cumhuriyeti Konsoloslugu tarafından veya sırasıyla belgenin düzenlendiği ülkenin Türkiye'deki temsilciliği ile Türkiye Cumhuriyeti Dışişleri Bakanlığı tarafından tasdik edilmelidir.

6.2.9.2. Türkiye Cumhuriyeti Konsoloslugu bulunmadığı ülkelerde düzenlenen belgelerin tercümelerinin düzenlendiği ülkedeki yeminli tercüman tarafından yapılmış olması ve tercümenin Apostille tasdik şerhi taşıması durumunda ise söz konusu tercümedeki imza ve varsa üzerindeki mühür veya damganın sırasıyla bu ülkenin Dışişleri Bakanlığı, bu ülke ile ilişkilerden sorumlu Türkiye Cumhuriyeti Konsoloslugu veya bu ülkenin Türkiye'deki temsilciliği ve Türkiye Cumhuriyeti Dışişleri Bakanlığı tarafından tasdik edilmesi gerekir.

6.2.9.3. Yabancı dilde düzenlenen belgelerin tercümelerinin Türkiye'deki yeminli tercümanlar tarafından yapılması ve noter tarafından onaylanması halinde, bu tercümelerde başkaca bir tasdik şerhi aranmaz.

7. ALIMIN YABANCI FİRMALARA AÇIKLIĞI

Alım, üretici ve/veya üretici adına yetkili satıcılara ve/veya malzemenin uluslararası standartlarda tanımlandığı teknik özellikleri kapsayacak şekilde üretimini/satışını yapan ve gerekli garantisini sağlayan sadece yerli firmalara açık olacaktır.

8. ALIMA KATILAMAYACAK OLANLAR

8.1. Aşağıda sayılanlar doğrudan veya dolaylı veya alt yüklenici olarak, kendileri veya başkaları adına hiçbir şekilde alıma katılamazlar;

8.1.1. 17 Eylül 2019 tarihli ve 1548 sayılı Cumhurbaşkanı Kararı, 17 Temmuz 2017 gün ve 2017/10606 sayılı Bakanlar Kurulu Kararı, ve 2886, 4734, 4735, 3238 sayılı kanunlar ve diğer kanunlardaki hükümler gereğince geçici (bu süre bitimine kadar) veya sürekli olarak idarelerce veya mahkeme kararıyla kamu ihalelerine katılmaktan yasaklanmış olanlar ile 3713 sayılı Terörle Mücadele Kanunu kapsamına giren suçlardan veya örgütlü suçlardan veyahut kendi ülkesinde ya da yabancı bir ülkede kamu görevlilerine rüşvet verme suçundan dolayı hükümlü bulunanlar,

8.1.2. İlgili mercilerce hileli iflas ettiğine karar verilenler,

8.1.3. Alımı yapan İdarenin ihale yetkilisi kişileri ile bu yetkiye sahip kurullarda görevli kişiler,

8.1.4. Alımı yapan İdarenin alım konusu işle ilgili her türlü alım dokümanlarını hazırlamak, yürütmek, sonuçlandırmak ve onaylamakla görevli olanlar,

8.1.5. 8.1.3 ve 8.1.4 bentlerinde belirtilen şahısların eşleri ve üçüncü dereceye kadar kan ve ikinci dereceye kadar kayın hısımları ile evlatlıkları ve evlat edinenleri,

8.1.6. 8.1.3, 8.1.4 ve 8.1.5 bentlerinde belirtilenlerin ortakları ile şirketleri (bu kişilerin yönetim kurullarında görevli bulunmadıkları veya sermayesinin %10 (yüzdeon)'undan fazlasına sahip olmadıkları anonim şirketler hariç).

8.2. Alım konusu işin danışmanlık hizmetlerini yapan yükleniciler bu işin alımına katılamazlar. Aynı şekilde, alım konusu işin yüklenicileri de o işin danışmanlık hizmeti alımlarına katılamazlar. Bu yasaklar, bunların ortaklık ve yönetim ilişkisi olan şirketleri ile bu şirketlerin sermayesinin yarısından fazlasına sahip oldukları şirketleri için de geçerlidir.

8.3. Bu yasaklara rağmen alıma katılan firmalar ihale dışı bırakılır ve geçici teminatları gelir kaydedilir. Ayrıca, bu durumun tekliflerin değerlendirmesi aşamasında tespit edilememesi nedeniyle bunlardan biri üzerine alım kararı verilmişse, teminatı gelir kaydedilerek alım iptal edilir. Ancak, 4734 sayılı Kanunun 11/g maddesi kapsamında bulunan gerçek ve tüzel kişiler, alım dışı bırakılarak geçici teminatları iade edilir ve bunlardan biri üzerine alım kararı verilmişse alım iptal edilir.

9. ALIM DIŞI BIRAKILMA NEDENLERİ

Aşağıda belirtilen durumların tespit edilmesi halinde firmalar alım dışı bırakılır:

9.1. İflas eden, tasfiye halinde olan, işleri mahkeme tarafından yürütülen, konkordato ilân eden, işlerini askıya alan veya kendi ülkesindeki mevzuat hükümlerine göre benzer bir durumda olan,

9.2. İflası ilân edilen, zorunlu tasfiye kararı verilen, alacaklılara karşı borçlarından dolayı mahkeme idaresi altında bulunan veya kendi ülkesindeki mevzuat hükümlerine göre benzer bir durumda olan,

9.3. Bu Şartnamede belirtilen bilgi ve belgeleri vermeyen veya yanıltıcı bilgi ve/veya sahte belge verdiği tespit edilen,

9.4. Bu Şartnamenin 8'inci maddesine göre alıma katılamayacağı belirtildiği halde alıma katılan,

9.5. Bu Şartnamenin 10'uncu maddesinde belirtilen yasak fiil veya davranışlarda bulundukları tespit edilen,

9.6. Alım tarihinden önceki beş yıl içinde, ihaleyi yapan idareye yaptığı işler sırasında iş veya meslek ahlakına aykırı faaliyetlerde bulunduğu bu idare tarafından ispat edilen,

9.7. Alıma teklif veren firmaların bu şartnamenin 6.1.4, 9.1. ve 9.2. nci maddelerinde belirtilen hususlara ilişkin sonradan değişiklik olması halinde, bu durumun İdareye bildirileceğine dair beyanları ve sundukları belgeler esas alınacaktır.

9.7.1. Ancak, bu konularla ilgili bir ihbarın doğrudan bir ihbarcı tarafından yapılması durumunda ihbarcının imzası ve ihbar konusu tutanakla tespit edilecektir. İhbarın mektupla yapılması durumunda ise; ihbar mektubunda ihbarcının adı, soyadı, adresi ve imzası aranacak ve ihbar konusuna girilmeden ihbarcının doğruluğu tedarik makamınca teyit edilecektir.

9.7.2. İhbarcının doğruluğunun teyidi üzerine ihbar mektubu veya ihbarcının imzaladığı tutanakta belirtilen hususlar aydınlatılmak üzere, alım komisyonunca teklif veren istekliden ihbar konusunun kendisine tebliğ tarihinden itibaren en geç 1 (bir) ay içerisinde mevzuatına uygun olarak belgelendirilmesi (yabancı istekli olması halinde bu belge Apostille kaşeli olacak veya ilgili ülkedeki Türk Konsolosluğu veya Türkiye Dışişleri Bakanlığı birimlerine onaylatılacaktır.) ve ihale komisyonuna göndermesi sağlanacaktır.

9.7.3. Firmanın 1 (bir) ay içerisinde bu bilgi ve belgeleri göndermemesi halinde, firmanın teklifi değerlendirme dışı bırakılır. Bu durumda firma, alımlara katılmaktan yasaklanır ve geçici teminatı Türkiye Cumhuriyeti Hazinesine irad kaydedilir.

10. YASAK FİİL VEYA DAVRANIŞLAR

10.1. İhalede aşağıda belirtilen fiil veya davranışlarda bulunmak yasaktır:

10.1.1. Hile, vaat, tehdit, nüfuz kullanma, çıkar sağlama, anlaşma, irtikâp, rüşvet suretiyle veya başka yollarla alımlara ilişkin işlemlere fesat karıştırmak veya buna teşebbüs etmek,

10.1.2. Firmaları tereddüde düşürmek, katılımı engellemek, firmalara anlaşma teklifinde bulunmak veya teşvik etmek, rekabeti veya alım kararını etkileyecek davranışlarda bulunmak,

10.1.3. Sahte belge veya sahte teminat düzenlemek, kullanmak veya bunlara teşebbüs etmek,

10.1.4. Alternatif teklif verebilme halleri dışında, bir firma tarafından kendisi veya başkaları adına doğrudan veya dolaylı olarak, asaleten ya da vekâleten birden fazla teklif vermek,

10.1.5. Bu şartnamenin 8'inci maddesine göre alıma katılamayacağı belirtildiği halde alıma katılmak.

10.2. İmzalanacak Sözleşmenin uygulanması sırasında aşağıda belirtilen fiil veya davranışlarda bulunmak yasaktır:

10.2.1. Hile, vaat, tehdit, nüfuz kullanma, çıkar sağlama, anlaşma, irtikâp, rüşvet suretiyle veya başka yollarla sözleşmeye ilişkin işlemlere fesat karıştırmak veya buna teşebbüs etmek,

10.2.2. Sahte belge düzenlemek, kullanmak veya bunlara teşebbüs etmek,

10.2.3. İmzalanacak sözleşme konusu işin yapılması veya teslimi sırasında hileli malzeme, araç veya usuller kullanmak, fen ve sanat kurallarına aykırı, eksik, hatalı veya kusurlu imalat yapmak,

10.2.4. Taahhüdünü yerine getirirken idareye zarar vermek,

10.2.5. Bilgi ve deneyimini idarenin zararına kullanmak veya bilgi ve belgeleri açıklama yasağına aykırı hareket etmek,

10.2.6. Mücbir sebepler dışında, alım dokümanı ve sözleşme hükümlerine uygun olarak taahhüdünü yerine getirmemek,
10.2.7. İmzalanacak sözleşmenin, sözleşme tasarısında yer alan hükmüne aykırı olarak devredilmesi veya devir alınması.

10.3. Bu yasak fiil veya davranışlarda bulunanlar hakkında alıma katılmaktan yasaklama ile ilgili aşağıdaki maddeler uygulanır:

10.3.1. İş bu şartnamenin 10.1'inci maddesinde belirtilen fiil veya davranışlarda bulundukları tespit edilenler hakkında fiil veya davranışlarının özelliğine göre, Millî Savunma Bakanlığınca;

10.3.2. Hile, vaat, tehdit, nüfuz kullanma, çıkar sağlama, anlaşma, irtikâp, rüşvet suretiyle veya başka yollarla alıma ilişkin işlemlere fesat karıştıranlar veya buna teşebbüs edenler 2 (iki) yıl,

10.3.3. Firmaları tereddüde düşüren, katılımı engelleyen, isteklilere anlaşma teklifinde bulunan veya teşvik edenler, rekabeti veya alım kararını etkileyecek davranışlarda bulunanlar 1 (bir) yıl 6 (altı) ay,

10.3.4. Sahte belge veya sahte teminat düzenleyen, kullanan veya bunlara teşebbüs edenler 2 (iki) yıl,

10.3.5. Alternatif teklif verebilme halleri dışında, alıma bir firma tarafından kendisi veya başkaları adına doğrudan veya dolaylı olarak, asaleten ya da vekâleten birden fazla teklif verenler 1 (bir) yıl,

10.3.6. Bu şartnamenin 8'inci maddesine göre alıma katılamayacağı belirtildiği halde alıma katılanlar 1 (bir) yıl,

10.3.7. Üzerine alım kararı verildiği halde mücbir sebep halleri dışında usulüne göre sözleşme yapmayanlar 6 (altı) ay boyunca alımlara katılmaktan yasaklanırlar.

10.4. İş bu şartnamenin 10.2. maddesinde belirtilen fiil veya davranışlarda bulundukları tespit edilenler hakkında fiil veya davranışlarının özelliğine göre, Millî Savunma Bakanlığınca;

10.4.1. Hile, vaat, tehdit, nüfuz kullanma, çıkar sağlama, anlaşma, irtikâp, rüşvet suretiyle veya başka yollarla alımlara ilişkin işlemlere fesat karıştıranlar veya buna teşebbüs edenler 2 (iki) yıl,

10.4.2. Sahte belge düzenleyen, kullanan veya bunlara teşebbüs edenler 2 (iki) yıl,

10.4.3. Alım konusu işin yapılması veya teslimi sırasında hileli malzeme, araç veya usuller kullanan, fen ve sanat kurallarına aykırı, eksik, hatalı veya kusurlu imalat yapanlar 2 (iki) yıl,

10.4.4. Taahhüdünü yerine getirirken, idareye zarar verenler 1 (bir) yıl,

10.4.5. Bilgi ve deneyimini idarenin zararına kullanan veya bilgi ve belgeleri açıklama yasağına aykırı hareket edenler 2 (iki) yıl,

10.4.6. Mücbir sebepler dışında, alım dokümanı ve sözleşme hükümlerine uygun olarak taahhüdünü yerine getirmeyenler 1 (bir) yıl.

10.4.7. Sözleşme tasarısında yer alan hükme aykırı olarak, sözleşmeyi devredenler ile devir alanlar 1 (bir) yıl 6 (altı) ay süre ile alımlara katılmaktan yasaklanırlar.

10.5. Verilen yasaklama kararları 4734 sayılı Kanun ve bu Kanunun 3.b. istisna maddelerine göre yapılan bütün kamu kurum ve kuruluşlarının alımlarına katılmaktan yasaklamayı kapsar.

10.6. Haklarında yasaklama kararı verilen tüzel kişilerin şahıs şirketi olması halinde şirket ortaklarının tamamı hakkında, sermaye şirketi olması halinde ise sermayesinin yarısından fazlasına sahip olan gerçek veya tüzel kişi ortaklar hakkında 10.3.1. ve 10.4 üncü madde hükmüne göre yasaklama kararı verilir. Haklarında yasaklama kararı verilenlerin gerçek veya tüzel kişi olması durumuna göre; ayrıca bir şahıs şirketinde ortak olmaları halinde bu şahıs şirketi hakkında da, sermaye şirketinde ortak olmaları halinde ise sermayesinin yarısından fazlasına sahip olmaları kaydıyla bu sermaye şirketi hakkında da aynı şekilde yasaklama kararı verilir.

10.7. İmzalanacak sözleşme ve sözleşmenin yürütülmesi sırasında, bu maddede belirtilen fiil veya davranışlarda bulundukları tespit edilenler, idarelerce yasaklama kararının yürürlüğe girdiği tarihe kadar aynı idare tarafından yapılacak sonraki alımlara da iştirak ettirilmezler.

10.8. Alım sonuçlanıncaya kadar 2886, 4735, 3238 sayılı kanunlar ve/veya 4734 sayılı Kamu İhale Kanununun 58'inci maddesine ve/veya MSB'nin (ilgili ve bağılıları dâhil) 4734 sayılı kanununun 3'üncü maddesine göre yaptığı alımlarda geçici (bu süre bitimine kadar) veya sürekli olarak yasaklı olan veya bu sürede yasaklı duruma düşen firma/firmalar alım dışı bırakılacaktır.

10.9. Yasaklama kararları, yasaklamayı gerektiren fiil veya davranışın tespit edildiği tarihi izleyen en geç 45 (kırkbeş) gün içinde Millî Savunma Bakanı veya Millî Savunma Bakanlığı Müsteşarınca verilir. Verilen bu karar Resmi Gazetede yayımlanır ve yayımı tarihinde yürürlüğe girer.

11. TEKLİF HAZIRLAMA GİDERLERİ

Tekliflerin hazırlanması ve sunulması ile ilgili bütün masraflar firmalara aittir. Firma, teklifini hazırlamak için yapmış olduğu hiçbir masrafı idareden isteyemez.

12. ALIM DOKÜMANINDA AÇIKLAMA YAPILMASI

12.1. Firmalar, tekliflerin hazırlanması aşamasında, alım dokümanında açıklanmasına ihtiyaç duydukları hususlarla ilgili olarak, son teklif verme gününden 5 (beş) gün öncesine kadar yazılı olarak açıklama talep edebilirler. Bu tarihten sonra yapılacak açıklama talepleri değerlendirmeye alınmayacaktır.

12.2. Açıklama talebinin idarece uygun görülmesi halinde yapılacak açıklama, tüm firmalara son teklif verme gününden 3 (üç) gün öncesinde bilgi sahibi olmasını/olmalarını temin edecek şekilde, tebligat adresini ve belgegeçer numarasını idareye bildiren firmaların tamamına belgegeçer ile bildirilir ve teyit alınır. Teyit alınamadığı durumlarda posta ile bildirilir veya imza karşılığı elden verilir, aynı zamanda açıklamanın bir nüshası İdarenin internet adresinde de yayımlanır.

12.3. Açıklamada, sorular ile İdarenin ayrıntılı cevabı yer alır; açıklama talebinde bulunanın kimliği belirtilmez.

13. ALIM DOKÜMANINDA DEĞİŞİKLİK YAPILMASI

13.1. Duyuru yapıldıktan sonra ihale dokümanında (idari şartname ve eklerinde) değişiklik yapılmaması esastır. Değişiklik yapılması zorunlu olursa, ihale yetkilisinden onay alınarak, önceki duyurular geçersiz sayılır ve iş yeniden aynı şekilde duyurulur.

13.2. Zeyilname: Duyuru yapıldıktan sonra, tekliflerin hazırlanmasını veya işin gerçekleştirilmesini etkileyebilecek maddi veya teknik hatalar veya eksikliklerin idarece tespit edilmesi veya isteklilerce alım tarihinden en az 5 (beş) gün önce yazılı olarak bildirilmesi halinde; alım dokümanında ve var ise alım ilanında değişiklikler/düzeltilmeler yapılabilir. Yapılan bu değişikliklere/düzeltilmelere ilişkin ihale dokümanının bağlayıcı bir parçası olan zeyilname, son teklif verme gününden en az 3 (üç) gün öncesinde, ihale dokümanı alan ve alım dokümanını aldığı gün tebligat adresini ve belgegeçer numarasını idareye bildiren istekliler/istekli olabileceklerin tamamına belgegeçer ile bildirilir ve teyit alınır. Teyit alınamadığı durumlarda posta ile bildirilir veya imza karşılığı elden verilir. Ayrıca, İdarenin internet adresinde de yayımlanır.

13.3. Zeyilname ile yapılan değişiklikler nedeniyle tekliflerin hazırlanabilmesi için ek süreye ihtiyaç duyulması halinde, alım (son teklif verme) tarihinden önce, alım tarihi zeyilname ile İdarece gerekli görülen süre kadar ertelenebilir. Zeyilname düzenlenmesi halinde, teklifini bu düzenlemeden önce vermiş olan firmalara, tekliflerini geri çekerek, yeniden teklif verme imkânı sağlanır.

13.4. Ancak aşağıdaki durumlarda son teklif verme tarihi ileri bir tarihe ertelenebilir:

13.4.1. Zeyilname ile verilen ilave sürenin firma/firmalar tarafından yeterli olmadığı ve ek süreye ihtiyaç duyulduğunun son teklif verme gününden en az 5 (beş) gün önce idareye bildirilmesi durumunda,

13.4.2. Zeyilnameye gerek duyulmayan alımlarda ise, son teklif verme gününden en az 5 (beş) gün önce firma/firmalar tarafından süre uzatımı talebinde bulunulması ve bu taleplerin uygun görülmesi kaydıyla,

13.4.3. Gerekli durumlarda ihale yetkilisi onayının alınmasıyla.

13.5. 13.4.1., 13.4.2. ve 13.4.3. alt bentlerindeki süre uzatımları, 13.2.'nci maddedeki yöntemlerle bildirilir. Teklifini bu düzenlemeden önce vermiş olan firmalara tekliflerini geri çekerek, yeniden teklif verme imkânı sağlanır. Ancak verilen teklifler zeyilname düzenlenmesi hali hariç herhangi bir sebeple geri alınamaz ve değiştirilemez.

13.6. İdareye belgegeçer numarası ve tebligat adresini bildirmeyenler ile olabilecek değişikliği (zeyilname, İdarece uygun görülmesi halinde yapılacak açıklama) İdarenin internet adresinde takip etmeyen firma/firmalar, yapılan değişiklikten dolayı bilgi sahibi olmaması durumunda, İdareden herhangi bir hak talebinde bulunamazlar.

14. ALIMIN TARİH VE SAATİNDEN ÖNCE ALIMIN İPTAL EDİLMESİNDE İDARENİN SERBESTLİĞİ

14.1. İdarenin gerekli gördüğü veya alım dokümanında yer alan belgelerde alımın yapılmasına engel olan ve düzeltilmesi mümkün bulunmayan hususların bulunduğu tespit edildiği hallerde alım tarih ve saatinden önce alım iptal edilebilir.

14.2. Bu durumda, iptal nedeni belirtilmek suretiyle alımın iptal edildiği firmalara bildirilir. Alımın iptal edilmesi halinde, verilmiş olan bütün teklifler reddedilmiş sayılır ve bu teklifler açılmaksızın firmalara iade edilir. Alımın iptal edilmesi nedeniyle, firmalarca idareden herhangi bir hak talebinde bulunulamaz.

15. ORTAK GİRİŞİMLER

15.1. Birden fazla gerçek veya tüzel kişi tarafından iş ortaklığı oluşturmak suretiyle alımlara teklif verilebilir. İş ortaklığı üyeleri hak ve sorumlulukları ile işin tümünü birlikte yapmak üzere, ortaklık yaparlar.

15.2. İş ortaklığı anlaşmalarında pilot ortak belirlenir. Alımın iş ortaklığı üzerinde kalması halinde; **sözleşme imzalanmadan önce noter tasdikli ortaklık sözleşmesi verilecek ve iş bu ortaklık sözleşmesi, imzalanacak sözleşmeye ek olarak ilave edilecektir.** Gerek ortaklık anlaşmasında gerekse ortaklık sözleşmesinde, İş Ortaklığını oluşturan gerçek veya tüzel kişilerin taahhüdün yerine getirilmesinde müştereken ve müteselsilen sorumlu oldukları belirtilir. İş Ortaklığı Beyannamesi LAHİKA-3'deki örneğe göre doldurulacaktır ve teklif ile verilecektir.

15.3. İş ortaklığında en çok hisseye sahip ortak, pilot ortak olarak gösterilmek zorundadır. Ancak bütün ortakların hisse oranlarının eşit olduğu veya diğer ortaklara göre daha fazla hisse oranına sahip ve hisseleri birbirine eşit olan ortakların bulunduğu iş ortaklığında ise bu ortaklardan biri pilot ortak olarak belirlenir. Ortakların hisse oranları İş Ortaklığı Beyannamesinde gösterilir.

15.4. Bu alıma konsorsiyumlarca teklif verilemez.

16. ALT YÜKLENİCİLER

Alımın tamamı veya bir kısmı alt yüklenicilere yaptırılamaz.

III. TEKLİFLERİN HAZIRLANMASI VE SUNULMASINA İLİŞKİN HUSUSLAR

17. TEKLİF VE SÖZLEŞME TÜRÜ

Yapılan değerlendirmeler neticesinde ayrıntılı özelliklerine dayalı olarak; idarece hazırlanmış cetvelde yer alan malzemeler için götürü bedel sözleşme düzenlenir.

18. TEKLİFİN DİLİ

18.1. Teklifi oluşturan bütün belgeler ve ekleri ile diğer dokümanlar Türkçe olacaktır. Başka bir dilde sunulan belgeler, onaylı Türkçe tercümesi ile birlikte verilmesi halinde geçerli sayılacaktır. Bu durumda teklifin veya belgenin yorumlanmasında Türkçe tercüme esas alınır.

18.2. Ancak Teknik Şartnameye veya Teknik Şartname yerine geçen dokümanlara verilen cevaplarda Türkçeye çevrilememiş bölümlerle ilgili hususlarda İngilizce geçerli olabilecektir.

18.3. Günlük yazışma ve iletişim Türkçe veya İngilizce dilinde olacaktır. Firma tarafından, Türkçe dışındaki belgeler Türkçe tercümeleri ile birlikte gönderilecektir. Alım dokümanı ve eklerinde farklılık olması, belgeler arasında uyumsuzluk bulunması halinde, Türkçe metinler geçerli olacaktır.

19. TEKLİF VE ÖDEMELERDE GEÇERLİ PARA BİRİMİ

19.1. Alımda esas alınacak para birimleri TRY (Türk Lirası), USD (ABD Doları), EUR (AVRO) veya GBP (İngiliz Sterlini) cinsinden olacaktır.

19.2. Ayrıca ödemeye esas para birimi de firmaların teklif ettikleri para cinsinden olacaktır. Alımın yerli firma lehine sonuçlanması halinde, ödemeler Türk Lirası cinsinden olacaktır.

20. KISMİ TEKLİF VERİLMESİ

Bu alım kısmi teklife kapalıdır. Malzemelerin tamamı için teklif verilecektir.

21. ALTERNATİF TEKLİFLER

Alıma teknik şartname ile çıkılmış olup sadece teknik şartname isterlerini sağlayan malzemeler kabul edilecektir.

22. TEKLİFLERİN HAZIRLANMASI VE SUNULMA ŞEKLİ

22.1. TEKLİFLERİN HAZIRLANMASI

Teklif; Alım Dokümanında belirlenen şart ve esaslara uygun olarak talep edilen, firmalar tarafından verilecek Teklif fiyatını gösteren Proforma Fatura, Geçici Teminat ve İdari Şartname gereği verilmesi gereken belgelerden oluşur.

22.1.1. Firmalarca sunulan teklif fiyatını gösteren proforma faturada “İDARİ ŞARTNAMESİNİN TÜM MADDELERİNİ OKUDUK. FİRMAMIZ İDARİ ŞARTNAMEDE İSTENEN TÜM HUSUSLARI KAYITSIZ ŞARTSIZ YERİNE GETİRMEYİ TAAHHÜT ETMEKTEDİR.” ifadesi yazılmış olacaktır.

22.1.2. Proforma faturada firma/firmalar proje adı ve numarasını referans olarak belirteceklerdir.

22.2. TEKLİFLERİN SUNULMASI

Firma/firmalar; imzalı teklif fiyatlarını (yazı ve rakamla) içeren proforma faturalarını (1 nüsha), geçici teminatlarını, idari şartnamede istenen belgeleri ve broşürleri ve ilgili diğer hususları bir zarfa koyduktan sonra zarfı kapatır. Zarfın üzerine isteklinin adı, soyadı veya ticaret unvanı, tebligata esas açık adresi, telefonu, belgegeçer numarası, varsa elektronik posta adresi, teklifin hangi işe ait olduğu, “**HK20-P7-023** NUMARALI PROJE İÇİN TEKLİF VERME MEKTUBUDUR. İDARENİN İZİNİ OLMADAN AÇILMAZ.” ibaresi ve alımı yapan idarenin açık adresi yazılır. Zarfın yapıştırılan yeri firma tarafından imzalanır ve mühürlenir.

22.2.1. Elden verilen teklifler duyuruda belirtilen tarih ve saate kadar sıra numaralı alındı belgesi karşılığı HAVA LOJİSTİK KOMUTANLIĞI İHALE KOMİSYONLARI BAŞKANLIĞI ETİMESGUT-ANKARA / TÜRKİYE adresine elden teslim edilir. Son teklif verme saatinden sonra verilen teklifler kabul edilmez ve açılmaksızın iade edilir. Teklifler iadeli taahhütlü olarak da gönderilebilir. Dış zarfın üzerine “HAVA LOJİSTİK KOMUTANLIĞI İHALE KOMİSYONLARI BAŞKANLIĞI DİKKATİNE ETİMESGUT-ANKARA / TÜRKİYE” adresi yazılacak ve hangi işe ait olduğu belirtilecektir. Posta ile gönderilecek tekliflerin duyuruda belirtilen saate kadar HAVA LOJİSTİK KOMUTANLIĞI İHALE KOMİSYONLARI BAŞKANLIĞINA ulaşması şarttır. Postadaki gecikmeler nedeniyle, belirtilen gün ve saatten sonra verilen teklifler dikkate alınmayacak ve açılmaksızın firmaya iade edilecektir. Teklif sahibi hiç bir hak iddiasında bulunmayacaktır.

22.2.2. Alım son teklif verme tarih ve saatine kadar firmanın nizamiyeye müracaat etmesi ve nizamiyedeki işlemlerin idare nedeniyle gecikmesi halinde, firmanın nöbetçi subayına durumu belirtmesi ve nöbetçi subayı tarafından LAHİKA-6’da örneği bulunan tutanakla bu durumun belgelendirilmesi gerekmektedir.

22.2.3. Nöbetçi Subayınca, firmanın en kısa sürede HAVA LOJİSTİK KOMUTANLIĞI İHALE KOMİSYONLARI BAŞKANLIĞINA teklifi tutanakla birlikte sunması sağlanacaktır. Bu durumda firmanın teklif zarfını vermek üzere müracaat ettiği ve tutanağa yazılan “müracaat tarih ve saati”, teklifin verildiği tarih ve saat olarak esas alınacaktır.

22.2.3.1. Tutanakta yer alan müracaat tarih ve saati, duyuruda belirtilen son teklif verme tarih ve saatinden önce ise, teklif işleme alınacaktır. Nöbetçi Subayınca, firmanın en kısa sürede bu şartnamede belirtilen İdarenin teslim yerine teklif/tekliflerini tutanakla birlikte sunması sağlanacaktır.

22.2.3.2. Tutanakta yer alan müracaat tarih ve saati, duyuruda belirtilen son teklif verme tarih ve saatinden sonra ise, teklif işleme alınmayacaktır.

22.2.4. Firmanın teklifini vermeden alım saatinden sonra nizamiyeden ayrılması veya tutanak tutturmasına rağmen teklifini teslim etmemesi halinde teklif zamanında verilmemiş kabul edilir ve işleme alınmaz.

22.3. Verilen teklifler, zeyilname düzenlenmesi hali hariç, herhangi bir sebeple geri alınamaz ve değiştirilemez.

23. TEKLİF MEKTUBUNUN ŞEKLİ VE İÇERİĞİ

23.1. Teklif mektubu; 19.1 maddesinde belirtilen bir para cinsinden (rakam ve yazı ile) birim ve toplam teklif fiyatını içeren Proforma Fatura’dır.

23.2. Teklif fiyatlarını içeren proforma faturalar yazılı ve imzalı olarak LAHİKA-2’deki örneğe uygun olarak verilir ve proforma faturada alım dokümanının tamamen okunup kabul edildiğinin belirtilmiş olması gerekir. Proforma faturada, teklif edilen bedelin rakam ve yazı ile birbirine uygun olarak açıkça yazılması, firmaların adı, soyadı veya firma/firmaların ticaret unvanı yazılmak suretiyle son sayfasının teklif vermeye yetkili şahıs/şahıslarca imzalanması, diğer sayfalarının da aynı şahıs/şahıslarca parafe edilmiş olması zorunludur. Alternatif teklifler de aynı şekilde hazırlanarak sunulur. İş ortaklığı olarak teklif veren firmaların teklif mektuplarının, ortakların tamamı tarafından veya teklif vermeye yetki verdikleri kişiler tarafından imzalanması gerekir.

23.3. Islak imza taşımayan, fotokopi veya faks olarak teslim edilen proforma faturalar değerlendirme dışı bırakılır.

23.4. Verilen teklif fiyatını gösteren proforma faturalar imzalı ve parafeli olsa dahi üzerinde kazıntı, silinti, değişiklik ve düzeltme yapılmayacaktır.

23.5. Firmalar tekliflerini İdari Şartname Lahika-2'deki proforma fatura örneğine uygun olarak hazırlayacaklardır. Teklif fiyatını içeren proforma faturanın yazıcı çıktıları imzalanacak ve idareye sunulacaktır.

24. TEKLİFLERİN GEÇERLİLİK SÜRESİ

24.1. Tekliflerin geçerlilik süresi, alım tarihinden itibaren en az **90 (doksan) takvim günü** olacaktır. Bu süreden daha kısa süreli geçerli olduğu belirtilen teklif fiyatını içeren proforma faturalar değerlendirmeye alınmayacaktır.

24.2. İhtiyaç duyulması halinde idare teklif geçerlilik süresi sona ermeden, teklif geçerlilik süresinin en fazla yukarıda belirtilen süre kadar uzatılması yönünde firmalardan talepte bulunabilecektir. Firmalar, idarenin bu talebini kabul edebilir veya reddedebilir. İdarenin teklif geçerlilik süresi uzatılması talebini reddeden firmanın, Geçici Teminatı iade edilecektir.

24.3. Ancak bu sürenin bitimine rağmen alımın sonuçlandırılmayacağına alım komisyonunca belirlenmesi halinde ihale yetkilisinin onayı ve firmanın kabulü ile bu süre en fazla 30 (otuz) günlük süreler halinde yeteri kadar uzatılabilir.

24.4. Bu konudaki istek ve cevaplar yazılı olacaktır.

25. TEKLİF FİYATINA DÂHİL OLAN MASRAFLAR

25.1. Yabancı firmalar için; sözleşmenin ve taahhüdün tamamının yerine getirilmesi sürecinde malzemenin FOB/FCA teslimine kadar tahakkuk edecek her türlü vergi, resim, harç ve diğer masraflar firmaya, FOB/FCA tesliminden sonra tahakkuk edecek vergi, resim ve harç masrafları ise İdare'ye aittir.

Yerli firmalar için; sözleşmenin ve taahhüdün tamamının yerine getirilmesine ait malzemenin teslim yerine teslimine kadar tahakkuk edecek her türlü vergi, resim, harç ve diğer masraflar istekliye, teslim yerine tesliminden sonra tahakkuk edecek vergi, resim ve harç masrafları ise İdare'ye aittir. Ancak Tahakkukta doğacak vergi resim ve harçlar istekliye ait olacaktır. **Projenin, 3833 sayılı Kanun kapsamında çıkarılan Bakanlar Kurulu Kararı Listesinde yer alması durumunda, sözleşme konusu ile ilgili yurt dışından tedarik edilecek malzeme, Kaynak Kullanımı Destekleme Fonundan muaftır. Ayrıca KDV idareye aittir.**

Serbest bölgeden teklif veren firmalar için; sözleşmenin ve taahhüdün tamamının yerine getirilmesi sürecinde malzemenin Serbest Bölge Çıkış Kapısında teslimine kadar tahakkuk edecek her türlü vergi, resim, harç ve diğer masraflar firmaya, Serbest Bölge Çıkış Kapısından sonra tahakkuk edecek vergi, resim ve harç masrafları ise İdare'ye aittir.

25.2. Akreditifle ilgili İdare'nin ülkesindeki banka masrafları İdareye, yurt dışındaki muhabir banka masrafları Yükleniciye ait olacaktır. Herhangi bir sebeple akreditifin süresinin uzatılması gerekirse, akreditifin süresinin uzatılması ile ilgili yurt dışındaki muhabir banka masrafları da Yükleniciye ait olacaktır.

25.3. Teminat Mektupları ile ilgili tüm masraflar Yükleniciye aittir.

25.4. Sözleşme giderleri Yükleniciye aittir.

26. GEÇİCİ TEMİNAT

26.1. Firmalar, opsiyonlar dâhil (alternatif teklif verilmesi durumunda en yüksek teklif bedelinin) teklif mektubunda sundukları bedelin %3 (yüzdeüç)'ünden az olmamak üzere, kendi belirleyecekleri tutarda Geçici Teminat vereceklerdir. Geçici Teminat; Mektup olarak verilecek ise, LAHİKA-7'deki örneğe ve aşağıda yer alan maddelere uygun olacaktır.

26.2. Firmanın ortak girişim olması halinde, ortaklar hisseleri oranında teminat verebilecekleri gibi toplam geçici teminat miktarı, en az teminat miktarının altında kalmamak koşulu ile ortaklardan biri veya birkaçı tarafından karşılanabilir.

26.3. Geçici teminat mektubu süresiz olabilecektir. Süreli olması halinde ise; tekliflerin geçerlilik süresinin en az 30 (otuz) gün sonrasını kapsayacak şekilde süreli olacak, aynı zamanda İdarenin ikazına lüzum kalmaksızın belirli devreler halinde (istekliye bağlı olarak gün/.... ay/.... yıl vb.) otomatik olarak uzatılacağı hükmü yer alacaktır.

26.4. Teklif bedeli hangi para cinsinden verilmişse teminat mektupları da aynı para cinsi ile verilecektir. Sadece Bankacılık Denetleme ve Düzenleme Kurulu (BDDK) tarafından;

<http://www.bddk.org.tr/websitesi/turkce/kuruluslar/bankalar/bankalar.aspx> adresinde yayınlanan listede yer alan bankalardan alınan **Türkçe teminat mektupları** kabul edilecektir.

26.5. İş bu şartnamede belirtilen şart, usul, esas ve formata uygun olmayan bir geçici teminat ile birlikte verilen teklifler, İdare tarafından istenilen katılma şartlarının sağlanamadığı gerekçesiyle değerlendirme dışı bırakılacaktır. Ancak, Birim Fiyat/Götürü Bedel Teklif Cetveli'ndeki /Teklif Mektubu (proforma fatura)'ndaki aritmetik hata durumunda ihtiyaç olması halinde, geçici teminat yeniden istenebilir.

27. TEMİNAT OLARAK KABUL EDİLECEK DEĞERLER

27.1. Teminat olarak kabul edilecek değerler aşağıda gösterilmiştir:

27.1.1. Tedavüldeki Türk Parası,

27.1.2. Bankalarca (Mevduat Bankaları ve Katılım Bankaları ile Kalkınma ve Yatırım Bankaları) verilen Türkçe teminat mektupları

27.1.3. Hazine Müsteşarlığınca ihraç edilen Devlet İç Borçlanma Senetleri ve bu senetler yerine düzenlenen belgeler.

27.2. İlgili mevzuatına göre Türkiye'de faaliyette bulunmasına izin verilen yabancı bankaların düzenleyecekleri teminat mektupları ile Türkiye dışında faaliyette bulunan banka veya benzeri kredi kuruluşlarının kontrgarantisi üzerine Türkiye'de faaliyette bulunan ve 26.4'üncü maddede belirtilen bankaların düzenleyecekleri teminat mektupları da teminat olarak kabul edilir.

27.3. 27.1.3. maddesinde belirtilen senetler ve bu senetler yerine düzenlenen belgelerden nominal değere faiz dahil edilerek ihraç edilenler, ana paraya tekabül eden satış değeri üzerinden teminat olarak kabul edilir.

27.4. Teminat mektupları dışındaki teminatlar alım komisyonlarınca teslim alınamaz. Bunların saymanlık ya da muhasebe müdürlüklerine yatırılması zorunludur.

27.5. Teminatlar, teminat olarak kabul edilen diğer değerlerle değiştirilebilir. Her ne suretle olursa olsun, idarece alınan teminatlar haczedilemez ve üzerine ihtiyati tedbir konulamaz.

27.6. İdarece gerek görülmesi halinde, Teminat mektuplarını düzenleyen ilgili bankanın Genel Müdürlüğünden veya Şubesinden belgegeçer ile teyidi idarece yapılacaktır. Belgegeçer ile yapılacak teyitte en az iki yetkilinin imzasını taşıması gerekir.

28. GEÇİCİ TEMİNATIN TESLİM YERİ

28.1. Geçici Teminat Mektupları, teklif zarfının içinde alım komisyonuna sunulacaktır.

28.2. Bankalar tarafından düzenlenen teminat mektupları dışındaki teminatların Saymanlık ya da Muhasebe Müdürlüklerine yatırılması ve makbuzlarının teklif zarfının içinde sunulması gerekir.

29. GEÇİCİ TEMİNATIN İADESİ

29.1. Alım üzerine kalan firma ile alım komisyon kararında ekonomik açıdan en avantajlı ikinci teklif sahibi firma da tespit edilmiş ise, bu firma/firmalara ait teminat mektupları alımdan sonra İdarece muhafaza edilir. Diğer firma/firmalara ait teminatlar ise hemen iade edilecektir.

29.2. Alımı kazanan firmanın geçici teminatı ise, sözleşme bedelinin % 6 (yüzdealtı)'sı oranındaki kesin teminatın idareye teslim edilip sözleşmeyi imzalaması ve kesin teminatın ilgili saymanlık tarafından teslim alınıp, alındığına ilişkin menkul kıymetler alımdışının ve alındı makbuzunun idareye gönderilmesini müteakip iade edilecektir.

29.3. Alım komisyon kararında ekonomik açıdan en avantajlı ikinci teklif sahibi firma da tespit edilmiş ise bu firmaya ait teminat alım üzerine kalan firma ile idare yetkililerince sözleşme imzalanma işlemleri tamamlandıktan hemen sonra iade edilir.

29.4. Geçici teminat, veriliş şekline göre ilgili banka veya saymanlık kanalıyla iade edilir. İdarenin uygun görmesi halinde elden verilebilecektir.

IV. TEKLİFLERİN DEĞERLENDİRİLMESİ VE SÖZLEŞME YAPILMASINA İLİŞKİN HUSUSLAR

30. TEKLİFLERİN ALINMASI VE AÇILMASI

30.1. Teklifler bu şartnamede belirtilen alım (son teklif verme) tarih ve saatine kadar yine bu şartnamede belirtilen idarenin teslim yerine verilecektir. Alım komisyonunca, tekliflerin alınması ve açılmasında aşağıda yer alan usul uygulanır;

30.2. Alım komisyonunca bu Şartnamede belirtilen son teklif verme tarih ve saatine kadar kaç teklif verilmiş olduğu bir tutanakla tespit edilerek, hazır bulunanlara duyurulur ve hemen alıma başlanır.

30.3. Alım komisyonu teklif zarflarını alınış sırasına göre inceler. Bu incelemede, zarfın üzerinde firmanın adı, soyadı veya ticaret unvanı, tebligata esas açık adresi, varsa telefonu, varsa belgegeçer numarası, varsa elektronik posta adresi, teklifin hangi işe ait olduğu, alımı yapan idarenin açık adresi ve zarfın yapııştırılan yerinin firma tarafından imzalanıp, kaşe/mühürlenmesi hususları kontrol edilir.

30.3.1. Teklifin hangi işe ait olduğu ve alımı yapan idarenin açık adresi hariç zarfın üzerindeki eksik olan hususlar; firmanın veya temsilcisinin alım komisyon toplantısında hazır bulunması durumunda tamamlattırılır ve bu teklif mektupları da değerlendirmeye alınır. Firma veya yetkili temsilcinin hazır bulunmadığı durumlarda ise zarfın üzerine yazılması gereken hususlardan; firmanın adı, soyadı veya ticaret unvanının yazılı olmaması, teklif zarflarının imzasız, mühürsüz/kaşesiz olması, tebligata esas açık adresinin bulunmaması durumunda, bunların zarfın içerisinden çıkması halinde bu teklifler değerlendirilmeye alınacaktır. Aynı zamanda firmanın teklif zarfında telefonu, belgegeçer numarası, elektronik posta adresinin bulunmaması halinde bu teklifler değerlendirilme dışı bırakılmayacaktır. Eksik hususlar alım komisyonu çalışmaları sırasında istekliye tamamlattırılacaktır.

30.4. Teklif zarfları, isteklilerle birlikte hazır bulunanlar önünde, alınış sırasına göre açılır. Firmalar ve teklif fiyatları, alım komisyonunda bulunanlara açıklanır ancak yaklaşık maliyet açıklanmaz ve müteakiben firmalarla birlikte hazır bulunanlar toplantı salonundan çıkartılır. Bu işlemlere ilişkin hazırlanan tutanak alım komisyonunca imzalanır.

30.5. Bu aşamada; hiçbir teklifin reddine veya kabulüne karar verilmez. Teklifler alım komisyonunca hemen değerlendirilmek üzere oturum kapatılır.

31. TEKLİFLERİN DEĞERLENDİRİLMESİ

31.1. Teklif değerlendirmeye başlamadan önce, firmaların yasaklı olup olmadığı, Kamu İhale Kanununun 58'inci maddesi ve Millî Savunma Bakanlığının (ilgili ve bağluları dâhil) 4734 Sayılı Kanunun 3'üncü maddesine göre yaptığı alım ve alımlardaki yasaklamalar dâhil incelenerek, Alım Komisyonuna bilgi verilir. Yasaklı firma/firmalar değerlendirme dışı bırakılacaktır.

31.2. Tekliflerin değerlendirilmesinde

31.2.1. Alım komisyonu tarafından ilk önce firmaların vermiş oldukları geçici teminat ve proforma fatura incelenir. Teklif zarfının içinde teklif mektubu (proforma fatura) ve/veya geçici teminat bulunmuyorsa bu tür teklifler hiçbir şekilde değerlendirilmeye alınmayacaktır (Geçici Teminatın istenmediği durumlar hariç).

Alım komisyonu tarafından firmaların teklif mektubu (proforma fatura) ve geçici teminatının ayrıntılı değerlendirmesi yapılarak uygun olup olmadığı tespit edilir. Teklif mektubu (proforma fatura)'nda rakamla ve yazıyla teklif fiyatı yer almayan ve/veya geçici teminatı usulüne uygun olmayan teklifler değerlendirme dışı bırakılır. Teklif mektubu (proforma fatura)'nda yer alan teklif fiyatı (aritmetik hataların düzeltilmesi durumu hariç) ve geçici teminata ilişkin eksiklikler ve hatalar değiştirilemez/tamamlattırılmaz. Bu tür tekliflerin değerlendirmeye alınmama gerekçesi idare tarafından firmaya alım sonuçlandırıldığında bildirilecektir.

31.2.2. Bu ilk değerlendirme ve işlemlerden sonra; teklif fiyatını gösteren Proforma Fatura ve geçici teminatı usulüne uygun veren firma tekliflerinin, ayrıntılı değerlendirilmesine geçilir.

31.2.3. Ayrıntılı Değerlendirme: Bu aşamada, firmaların alım konusu işi yapabilme kapasitelerini belirleyen yeterli kriterlerine ve tekliflerin alım dokümanında belirtilen şartlara uygun olup olmadığı incelenir.

31.2.3.1. Alım Komisyonu tarafından yapılan inceleme neticesinde, geçici teminat ve teklif fiyatı hariç alım komisyonu tarafından tespit edilen eksik belge, bilgi ve açıklanması gereken hususların tamamlattırılması/cevaplandırılması/giderilmesi/düzeltilmesi firma/firmalardan İdarece belirlenen sürede **ve 1 (bir) defa** alım komisyonu tarafından yazılı olarak istenir.

Belirlenen bu süre içerisinde firmanın, uygun belge ve/veya bilgileri veremeyeceğini nedenleri ile birlikte alım komisyonuna yazılı olarak bildirmesi ve İdare tarafından uygun görülmesi halinde firmaya yeterli ek süre verilebilir.

Belirlenen sürede, uygun görülmesi halinde verilecek ek sürede tamamlattırılması/cevaplandırılması/ giderilmesi/ düzeltilmesi istenen hususların yerine getirilmemesi halinde firma/firmalara ait teklif/teklifler değerlendirme dışı bırakılır.

31.2.3.2. Gerekli görülmesi halinde, alım komisyonu tarafından fiyatların doğru analiz edilebilmesi amacıyla firmalardan maliyet girdileri ve projenin özelliğine göre alt sistem maliyetleri istenebilir.

31.3. Firmanın teklifinde aritmetik hatalar bulunması sebebiyle; Proforma Faturada, Teklif Edilen Tutar ile Birim Fiyat Teklif Cetveli Toplam Teklif Tutarı'nın uyuşmaması, fazla veya eksik olması halinde;

31.3.1. Teklif, proforma faturada yer alan birim fiyatlar esas olmak üzere İhale Komisyonu tarafından resen düzeltilecek ve yeni teklif bedeli belirlenecektir. Bu durumun, Firma tarafından da kabul edilmesi gereklidir. Bu durum firmaya hemen yazı ile bildirilir.

31.3.2. Firma, düzeltilmiş teklifi kabul edip etmediğini tebliğ tarihini izleyen 5 (beş) gün içinde yazılı olarak bildirmek zorundadır.

31.3.3. Bahsedilen aritmetik hatanın düzeltilmesi sonucunda, Proforma Fatura ve firmanın sunmuş olduğu Geçici Teminat Tutarı, Yeni Teklif Bedelinin % 3 (yüzdeüç)'ünün altında kalmış ise; Geçici Teminat düzeltilerek/tamamlatılarak İdare'ye teslim edilecektir. Düzeltilmiş Geçici Teminat idare'ye teslim edilmeden, eski geçici teminat Firmaya iade edilmeyecektir.

31.3.4. Firmanın düzeltilen teklif bedelini kabul etmemesi veya süresi içerisinde herhangi bir cevap vermemesi veya Geçici Teminatı düzeltmemesi/tamamlamaması halinde, teklifi değerlendirme dışı bırakılır ve geçici teminatı gelir kaydedilir.

31.4. İdari Şartname gereklerini karşılayan firmalar tespit edilir. Müteakiben bu firmalar arasında fiyat üzerinde görüşme yapılarak alım sonuçlandırılır.

31.5. Alım komisyonunun talebi üzerine en fazla 3(üç)'ü aşmayacak şekilde fiyat üzerinde ve teknik kriterler ile ilgili olarak firmalarla görüşme yapılabilir.

32. FİRMALARDAN TEKLİFLERİNE AÇIKLIK GETİRİLMESİNİN İSTENİLMESİ

32.1. Alım komisyonunun talebi üzerine idare, tekliflerin incelenmesi, karşılaştırılması ve değerlendirilmesinde yararlanmak üzere net olmayan hususlarla ilgili firmalardan tekliflerini açıklamalarını isteyebilir.

32.2. Bu açıklama, hiçbir şekilde teklif fiyatında değişiklik yapılması veya alım dokümanında yer alan şartlara uygun olmayan tekliflerin uygun hale getirilmesi amacıyla istenilemez ve bu sonucu doğuracak şekilde kullanılamaz.

32.3. İdarenin açıklama talebi ve firmanın bu talebe vereceği cevaplar yazılı olacaktır.

33. AŞIRI DÜŞÜK TEKLİFLER

Bu madde kullanılmayacaktır.

34. BÜTÜN TEKLİFLERİN REDDEDİLMESİ VE ALIMIN İPTAL EDİLMESİNDE İDARENİN SERBESTLİĞİ

34.1. İhale yetkilisinin onayından önceki herhangi bir aşamada alım komisyonu kararı üzerine idare, verilmiş olan bütün teklifleri reddederek alımı iptal etmekte serbesttir. İdare bütün tekliflerin reddedilmesi nedeniyle herhangi bir yükümlülük altına girmez.

34.2. Alımın iptal edilmesi halinde durum bütün firmalara derhal bildirilir.

34.3. Ayrıca, firmaların talepte bulunması halinde, idare alımın iptal edilme gerekçelerini talep eden firmaya bildirecektir.

35. EKONOMİK AÇIDAN EN AVANTAJLI TEKLİFİN BELİRLENMESİ

35.1. Bu alımda ekonomik açıdan en avantajlı teklif, teklif edilen fiyatların en düşük olanıdır.

35.2. Alım komisyonu; tekliflerin değerlendirilmesi sonucunda ekonomik açıdan en avantajlı teklif veren firmanın belirlenmesinin yanında, ekonomik açıdan en avantajlı ikinci teklif veren firmayı da belirleyebilir.

Alım komisyonunca ikinci en ekonomik teklif sahibi firma ile de sözleşme yapılabileceği alım komisyon kararında belirtilerek (Ekonomik açıdan en avantajlı teklif sahibi firma ve ekonomik açıdan en avantajlı ikinci teklif sahibi firmanın ihaleye katılmaktan yasaklı olmadığına tespitini müteakip) ihale yetkilisinin onayına sunulur.

Bu durumda, alım üzerinde kalan firma ile ekonomik açıdan en avantajlı ikinci teklif sahibi firmaya ait teminatlar dışındaki isteklilere ait teminatlar hemen iade edilir.

35.3. Yerli malını teklif eden firmalar lehine fiyat avantajı uygulaması: Bu alımda, tekliflerin değerlendirilmesinde yerli malı olarak belirlenen malları teklif eden firmalar lehine %15 (yüzde onbeş) oranında fiyat avantajı uygulanacaktır.

35.3.1. Yerli malını teklif eden firmalar lehine uygulanacak bu fiyat avantajı; yerli malını teklif eden firmaların dışındaki diğer firmaların teklifine, teklif ettiği bedelin %15'i (yüzde onbeş) eklenmek suretiyle hesaplanacaktır. Bu uygulama sadece fiyat mukayesesinde kullanılacaktır. Sözleşme ise, fiyat üzerinde görüşmeler sonucunda oluşacak ekonomik açıdan en avantajlı teklif fiyatı üzerinden yapılacaktır.

36. ALIMIN KARARA BAĞLANMASI

36.1. Teklifi uygun görülen firma veya firmalar ilk fiyat teklifleri üzerinden indirim yapmaları için alım komisyonunca fiyat görüşmelerine davet edilirler. Yapılacak davet tebligatında; davet günü, saati ve yeri belirtilir. Firmalar fiyat görüşmesine katılmadan da alım dokümanında belirtilen şartları değiştirmemek kaydı ile ilk teklifinden yüksek olmamak üzere sadece yeni teklif fiyatını içeren yeni bir proforma fatura gönderebilir.

Fiyat görüşmesine katılamayacak olan firmaların ilk teklifleri ve varsa tebligat üzerinde yaptıkları ikinci teklifleri, fiyat görüşmesinde o firmanın son teklifi olarak kabul edilecektir. **Alımdaki firma sayısı tek de olsa fiyat üzerinde görüşme yapılacaktır.**

Davet edilen firma/lar ile alım komisyonu karşılıklı olarak fiyat üzerinde görüşür. Alım komisyonu tarafından firma/ların görüşmeler sırasındaki indirimli teklifleri ve en son indirimli teklifleri yazılı olarak alınır.

36.2. Alım komisyonu tarafından farklı para birimi cinsinden verilen teklifler **Amerikan Dolarına**, çevrilerek değerlendirilecektir. Fiyat görüşmelerinin yapıldığı her gün için, Resmi gazetede yayımlanan Türkiye Cumhuriyeti Merkez Bankası çapraz kuru esas alınır. Ancak, alım komisyon kararında ve alım üzerine kalan firma ile imzalanacak sözleşmede, o firmanın teklif mektubunda (proforma fatura) belirttiği para birimi esas alınacaktır.

36.3. Fiyat görüşmeleri sırasında firmaların daha düşük fiyat teklifini verebilmelerini sağlamak amacıyla, talep etmeleri halinde kendi firmaları içindeki ilgili üniteleri ile görüşebilmeleri için haberleşme imkânı sağlanır. Ayrıca istek halinde ilave süre de verilir.

36.4. Alım komisyonu; gerekçeli alım komisyon kararını ihale yetkilisinin onayına sunar.

37. ALIM KARARININ ONAYLANMASI

37.1. İhale yetkilisince, karar tarihini izleyen 5 (beş) iş günü içinde alım kararı onaylanır veya iptal edilir.

37.2. Alım; kararın ihale yetkilisince onaylanması halinde geçerli, iptal edilmesi halinde ise hükümsüz sayılacaktır.

38. KESİNLEŞEN İHALE KARARININ BİLDİRİLMESİ

Alım sonucu; alım kararının ihale yetkilisi tarafından onaylandığı günü izleyen 5 (beş) gün içinde, alımın üzerinde bırakılan firma da dâhil alıma teklif veren bütün firmalara imza karşılığı elden tebliğ edilir veya iadeli taahhütlü mektup ile tebligat adreslerine bildirilir. Yerli firmalarda, mektubun postaya verilmesini müteakip firmanın teslim aldığı tarih, yabancı firmalarda ise 19'uncu (ondokuz) gün kararın firmalara tebliğ tarihi kabul edilir. Ayrıca Elektronik ortamda veya belgegeçer ile de tebliğ edilebilir. Bu şekilde yapılan tebliğlerde bildirim tarihi tebliğ tarihi sayılır. Alım kararının ihale yetkilisi tarafından iptal edilmesi durumunda da firmalara aynı şekilde bildirim yapılır.

39. SÖZLEŞMEYE DAVET

39.1. İş bu şartnamenin 38'inci maddesinde belirtilen bildirim sürelerinin bitimini veya Maliye Dairesi Başkanlığınca ön mali kontrolü gereken hallerde bu kontrolün yapıldığının bildirilmesini izleyen

günden itibaren, 7 (yedi) gün içinde ihale üzerinde kalan firma veya yurtiçinde yetkilendirdiği şahıs, kurum/kuruluş vs. kesin teminatı vermek suretiyle sözleşmeyi imzalaması için idareye davet edilir. İdarece hazırlanan Türkçe İngilizce sözleşme (alımın yerli firma lehine sonuçlanması halinde sadece Türkçe hazırlanan sözleşme), ve davet yazısı ihale üzerinde kalan firmaya imza karşılığı elden teslim edilir. Elden teslim edildiği tarih, sözleşmenin imzalanması hususunun alım üzerinde kalan firmaya tebliğ tarihidir.

39.2. Yüklenicinin sözleşmeyi ve davet yazısını elden teslim alacak yurtiçinde temsilcisinin bulunmaması durumunda ise hazırlanan sözleşme imzalanmak üzere firmanın veya temsilcisinin tebligat adresine iadeli taahhütlü mektup ile postalanmak suretiyle gönderilebilir. Bu durumda yerli firmalarda postaya verilmesini müteakip firmanın teslim aldığı tarih, yabancı firmalarda ise postaya verilmesini takip eden 19'uncu (ondokuz) gün sözleşmenin imzalanması hususunun alım üzerinde kalan firmaya tebliğ tarihidir.

39.3. Yabancı firmaların tebliğ tarihini izleyen 22 (yirmiiki) gün, yerli firmaların ise tebliğ tarihini izleyen 10 (on) gün içinde kesin teminatı idareye teslim etmesi ve sözleşmeyi imzalaması gerekmektedir.

39.4. Alımın Yerli Firma lehine sonuçlanması halinde;

39.4.1. Yüklenici tarafından, sözleşme imzalanmadan önce, Alım Kararına ait Damga Vergisi, sözleşme bedelinin yürürlükteki oranı kadar ilgili vergi dairesine/saymanlığa yatırılacak ve yatırıldığına dair dekont İdare'ye teslim edilecektir.

39.4.2. Ayrıca, yine yüklenici tarafından, sözleşme imzalanmadan önce, düzenlenecek bir asıl Sözleşme için Sözleşmeye ait Damga Vergisi, sözleşme bedelinin yürürlükteki oranı kadar ilgili vergi dairesine/saymanlığa yatırılacak ve yatırıldığına dair dekont İdare'ye teslim edilecektir.

40. KESİN TEMİNAT VE EK KESİN TEMİNAT

40.1. Alım üzerinde kalan firmadan sözleşme imzalanmadan önce, alım bedeli üzerinden hesaplanmak suretiyle % 6 (yüzde altı) oranında kesin teminat alınır. Kesin Teminat Mektubu örneği LAHİKA-8'dedir.

40.1.1. Ek kesin teminat; Ek sözleşme ile fiyat artırımları yapıldığı durumlarda ve ek sözleşme düzenlenmeksizin sözleşme kapsamında yapılacak iş artışlarında artan bedelin % 6 (yüzdealtı)'sı oranında teminat olarak kabul edilen değerler üzerinden ek kesin teminat alınacaktır. Bu ek kesin teminatın verilmesinde, kesin teminatın alınmasına ilişkin usul ve esaslar geçerlidir. Ek kesin teminat mektubunun süresi kesin teminat mektubunun süresinden daha az olamaz.

40.2. Alım üzerinde kalan firmanın ortak girişim olması halinde, ortaklar hisseleri oranında kesin teminat verebilecekleri gibi, toplam kesin teminat miktarı ortaklardan biri veya birkaçı tarafından da karşılanabilir.

40.3. Kesin teminat mektubu süresiz olabilecektir.

40.4. Süreli olması halinde ise, garanti süresinin 1 (bir) ay ötesini kapsayacak şekilde süreli olacaktır. Bu sürenin yeterli olmaması durumunda, garanti süresinin 1 (bir) ay ötesini kapsayacak şekilde İdarenin ikazına lüzum kalmaksızın belirli devreler halinde otomatik olarak uzatılacaktır. Kesin teminat mektubu yukarıdaki hükümlerden birini kapsayacak şekilde düzenlenecektir.

40.5. Taahhüdün, sözleşme ve alım dokümanı hükümlerine uygun olarak yerine getirildiği ve yüklenicinin bu işten dolayı idareye herhangi bir borcunun olmadığı idarece tespit edildikten sonra muayene kabul işlemleri neticesinde uygun bulunarak, kesin kabulünün yapılmasını müteakip kesin teminatın yarısı, garanti süresi dolduktan sonra kalan yarısı yükleniciye iade edilecektir.

40.6. YÜKLENİCİ tarafından bu taahhüt nedeniyle İDARE'ye olan borçları ile ücret ve ücret sayılan ödemelerden yapılan kanuni vergi kesintilerinin, malın garanti süresinin bitimine kadar ödenmemesi halinde protesto çekmeye ve hüküm almaya gerek kalmaksızın kesin teminat ve varsa ek kesin teminatlar paraya çevrilerek borçlarına karşılık mahsup edilir, varsa kalanı YÜKLENİCİ'ye iade edilir.

40.7. İade edilemeyen teminatlar: Mahsup işlemi tamamlandıktan sonra; garanti süresinin bitim tarihinden itibaren 2 (iki) yıl içinde idarenin yazılı uyarısına rağmen talep edilmemesi nedeniyle, iade edilemeyen kesin teminat ve varsa ek kesin teminat mektupları hükümsüz kalır ve bankasına iade edilir. Teminat mektubu dışındaki teminatlar sürenin bitiminde Hazineye gelir kaydedilir.

41. SÖZLEŞME YAPILMASINDA FİRMANIN GÖREV VE SORUMLULUĞU

41.1. Alım üzerinde kalan firma, kesin teminatı vererek sözleşmeyi imzalamak zorundadır.

41.2. Alım üzerinde kalan firma kesin teminatı vererek sözleşme imzalaması zorunluluğuna uyma koşullarını yerine getirmediği takdirde, protesto çekmeye ve hüküm almaya gerek kalmaksızın alım üzerinde kalan firmanın geçici teminatı gelir kaydedilir.

41.3. Ayrıca üzerine alım yapıldığı halde mücbir sebep halleri dışında usulüne göre sözleşme yapmayan firma, 6 (altı) ay 4734 sayılı Kanun kapsamında yer alan bütün kamu kurum ve kuruluşlarının ihale/alımlarına katılmaktan yasaklanır.

41.4. Alımın, Yerli firma lehine sonuçlanması halinde, 39.4.üçüncü maddede belirtilen Damga Vergilerinin yatırılmaması durumunda, firma ile sözleşme imzalanmayacaktır. Firma tarafından verilmiş olan Geçici Teminat irat kaydedilecektir. İstekli, 6 (altı) ay süre ile 4734 sayılı Kanun kapsamında yer alan bütün kamu kurum ve kuruluşlarının ihale/alımlarına katılmaktan yasaklanacaktır.

42. EKONOMİK AÇIDAN EN AVANTAJLI İKİNCİ TEKLİF SAHİBİNE BİLDİRİM

42.1. Bu durumda alım komisyon kararında ekonomik açıdan en avantajlı ikinci teklif sahibi firma ile sözleşme imzalanabileceği belirtilmişse, 39'uncu maddede belirtilen sürenin bitimini izleyen 7 (yedi) gün içinde ekonomik açıdan en avantajlı ikinci teklif sahibi firmaya 39'uncu maddede belirtilen şekilde tebligat yapılır. Tebligatı müteakip yabancı firmanın 22 (yirmiiki), yerli firmanın ise 10 (on) günlük süre içinde, kesin teminatı vermek suretiyle sözleşmeyi imzalaması gerekmektedir.

42.2. Ekonomik açıdan en avantajlı ikinci teklif sahibinin de sözleşmeyi imzalamaması durumunda ise, protesto çekmeye ve hüküm almaya gerek kalmaksızın geçici teminatı gelir kaydedilerek ihale iptal edilir.

42.3. Ayrıca üzerine alım yapıldığı halde mücbir sebep halleri dışında usulüne göre sözleşme yapmayan istekli, 6 (altı) ay süre ile 4734 sayılı Kanun kapsamında yer alan bütün kamu kurum ve kuruluşlarının ihale/alımlarına katılmaktan yasaklanır.

42.4. Alımın, Yerli istekli lehine sonuçlanması halinde, 39.4'üncü maddede belirtilen Damga Vergilerinin yatırılmaması durumunda, istekli ile sözleşme imzalanmayacak, istekli tarafından verilmiş olan Geçici Teminatı irad kaydedilecektir. İstekli, 6 (altı) ay süre ile 4734 sayılı Kanun kapsamında yer alan bütün kamu kurum ve kuruluşlarının ihale/alımlarına katılmaktan yasaklanır.

43. SÖZLEŞME YAPILMASINDA İDARENİN GÖREV VE SORUMLULUĞU

İdare, 39 ve 42'inci maddelerde yazılı süre içinde sözleşme yapılması hususunda kendisine düşen görevleri yapmakla yükümlüdür. İdarenin bu yükümlülüğü yerine getirmemesi halinde, firma sürenin bitmesini izleyen günden itibaren en geç 5 (beş) gün içinde, 10 (on) gün süreli bir noter ihbarnamesi veya yabancı isteklilerden T.C. Konsolosluğu veya ilgili ülkenin mevzuatına uygun olarak yetkili kurum onaylı ihbarnamesi ile bildirmek şartıyla, taahhüdünden vazgeçebilir. Bu takdirde firmanın geçici teminatı geri verilir ve firma teminat vermek için yaptığı belgelendirilmiş giderleri istemeye hak kazanır.

44. ALIMIN SÖZLEŞMEYE BAĞLANMASI

44.1. Alım Komisyon Kararı verildikten sonra, alım kararı üzerinde kalan yüklenici ile fiyat, sözleşme ve sözleşmenin Ek'leri üzerinde görüşme yapılamaz. Aynı zamanda diğer firmaların fiyat üzerinde yaptıkları indirim teklifleri dikkate alınmaz. Alım dokümanı ve Alım Komisyon kararında belirtilen şartlara aykırı sözleşme düzenlenemez.

Sözleşme; alım dokümanında yer alan Sözleşme Tasarısı ve İhale Komisyonu Kararı esas alınarak, İdare tarafından hazırlanır ve önce Yüklenici, sonra İdare adına İhale Yetkilisi tarafından imzalanır.

Yüklenicinin ortak girişim olması halinde sözleşme, ortak girişimin bütün ortakları tarafından imzalanır. İhale Yetkilisinin sözleşmeyi imzaladığı tarih, sözleşmenin imzalanma tarihi olarak işlem görür. Ayrıca, sözleşmeler ve ekleri noter tasdik ve tescil işlemine tabi tutulmaz.

44.2. Yurtdışında yerleşik firmalar lehine sonuçlanan alım sonucunda, idarece hazırlanan sözleşme imzalanmadan önce, Türkçe ve İngilizce sözleşme metinlerinin anlam bakımından uygunluğunu sağlamak üzere; sözleşmenin yüklenici veya yetkilendirdiği kişi, şahıs, kurum/kuruluş tarafından alınmasını müteakip;

44.2.1. Yüklenicinin Türkiye Temsilciliği aracılığıyla, yurt dışındaki yüklenici yetkilisine imzalanmak üzere gönderilmeden önce,

44.2.2. Türkiye'deki yüklenici yetkilisine (temsilci) sözleşme imzalama yetkisi verilmiş ise, sözleşmeyi imzalamadan önce,

44.2.3. Türkçe-İngilizce sözleşme tasarısı metinlerinin Tercüman/Yeminli Tercüme büroları tarafından anlam bakımından uygunluğunun onaylanmasını müteakip (idarece talep edilmesi halinde), Türkçe ve İngilizce sözleşme metinleri yüklenici yetkilisi tarafından imzalanır veya sözleşme yurt dışında

imzalanacaksa, yüklenicinin Türkiye'deki temsilcisi tarafından yurt dışına gönderilir. Türkiye'deki yüklenici yetkilisine (temsilci) imzalama yetkisi verilmiş ise, yüklenici yetkilisi tarafından imzalanır.

44.3. Yerli firmalar lehine sonuçlanan alımlar sonucunda, Türkiye'deki yükleniciler tarafından yürütülecek olan ve sadece Türkçe olarak hazırlanması gereken sözleşmelerde tercüman onayı bulunmayacaktır. Bu durumda sözleşme taslağı doğrudan yüklenici yetkilisi tarafından imzalanır.

44.4. Yüklenici yetkilisince imzalanan sözleşme ile birlikte nihai proforma fatura (sadece alım edilen malzemeleri içeren) ve kesin teminat mektubu idareye teslim edilir.

44.5. Sözleşme bir asıl nüsha olarak imza altına alınacak ve bu nüsha İdare'de alıkonulacaktır. Ancak, Sözleşmenin düzenlenmesi anında Yüklenici talep ederse (Yerli Yüklenici tarafından Sözleşmeye ait Damga Vergisi yürürlükteki oranı kadar ilgili Vergi Dairesi'ne/Saymanlığa yatırılması kaydıyla) bir nüsha daha imza altına alınacak ve bu nüsha Yüklenici'ye verilecektir.

44.6. Sözleşme ile ilgili tüm masraflar yükleniciye aittir.

44.7. İhraç lisansı alınması için son kullanıcı belgesi gerektiği durumlarda; ilgili makamların istediği formatta yüklenici tarafından düzenlenecek son kullanıcı belgesi her kalem için ayrı ayrı olacak şekilde onaylanmak üzere İdareye teslim edilir. İdare tarafından son kullanıcı belgesinin teslim edilmesini müteakip yüklenici 15 gün içerisinde ihraç lisansı almak için ilgili mercilere başvurmalıdır.

V – SÖZLEŞMENİN UYGULANMASINA İLİŞKİN HUSUSLAR

45. AVANS VERİLMESİ ŞARTLARI VE MİKTARI : Avans verilmeyecektir.

46. FİYAT FARKI : Fiyat farkı verilmeyecektir.

47. ÖDEME KOŞULLARI VE ŞEKLİ: Sözleşme tasarısında belirtilmiştir.

48. İŞE BAŞLAMA VE BİTİRME (MALIN TESLİM) TARİHİ

48.1. Teslim Şekli:

48.2. Teslim yeri Teslim birliğidir. TÜRKİYE'deki Teslim Birliği 2.3 maddesinde belirtildiği gibidir.

48.2.1. Serbest Bölgeden teklif veren firmalar için teslim yeri; ilgili Serbest Bölge Çıkış Kapısıdır. Serbest bölge işlem formunun tanzim tarihi teslim tarihi olarak esas alınacaktır.

48.3. Malın Teslim tarihi/süresi:

48.3.1. Malzeme idari şartnamenin 2.3 maddesinde belirtilen süreye kadar [parti/partiler halinde](#) TESLİM YERİNE teslim edilecektir. Sözleşmenin imzalanmasını müteakip yüklenici tarafından yapılacak erken teslim idare tarafından kabul edilecek; ancak ödeme *sözleşme tasarısının 10.3.* maddesinde belirtildiği gibi olacaktır.

49. SÜRE UZATIMI VERİLEBİLECEK HALLER VE ŞARTLARI

Sözleşme tasarısında belirtilmiştir.

50. SÖZLEŞME KAPSAMINDA YAPILACAK İŞİN ARTIŞI VE EKSİLİŞİ VE İŞİN TASFİYESİ

Sözleşme tasarısında belirtilmiştir.

51. GECİKME CEZASI

Sözleşme tasarısında belirtilmiştir.

52. TESLİM ALMA, TESLİM ETME, MUAYENE, KABUL ŞEKİL VE ŞARTLARI

Sözleşme tasarısında belirtilmiştir.

53. GARANTİ VE BAKIM, ONARIM İLE İLGİLİ HUSUSLAR

Sözleşme tasarısında belirtilmiştir.

54. ANLAŞMAZLIKLARIN ÇÖZÜMÜ

Sözleşme tasarısında belirtilmiştir.

VI. DİĞER HUSUSLAR

55. AMBALAJLAMA

Sözleşme tasarısında belirtilmiştir.

56. EĞİTİM

Sözleşme tasarısında belirtilmiştir.

57. İDARENİN YÜKÜMLÜLÜKLERİ

Sözleşme tasarısında belirtilmiştir.

58. SÖZLEŞME TASARISI

İmzalanacak sözleşmenin taslak madde ve hükümlerini içeren Sözleşme Tasarısı örneği alım dokümanının parçasıdır. Anılan hükümler taslak hükümlerdir. Alım Dokümanında yer alan hükümlere göre Alım Komisyonu Kararını müteakip Asıl sözleşme kesinleşecektir.

59. KODLANDIRMA

Sözleşme tasarısında belirtilmiştir.

60. OFF-SET

Sözleşme tasarısında belirtilmiştir.

61. Teknik Şartnamede ve diğer teknik dokümanlarda idari şartnameye atıfta bulunulan hususlar :

SIRA NO	MADDE SIRA NO VE KONUSU	AÇIKLAMALAR
1	HKTŞ-D2-0992/3 şartnamenin 3.1.1 maddesi; Satın alınacak malzeme ve/veya malzeme tipi miktarı, ihale dokümanında belirtildiği gibi olacaktır.	İdari Şartname Lahika-10'da belirtildiği gibidir.
2	HKTŞ-D2-0992/3 şartnamenin 3.1.3 maddesi; Eğitim ile ilgili hususlar, ihale dokümanında belirtildiği gibi olacaktır.	Eğitim İle İlgili Hususlar: İlgili husus bulunmamaktadır.
3	HKTŞ-D2-0992/3 şartnamenin 3.1.4 maddesi; Kalite güvence ve ürün kalite belgelerine ilişkin hususlar yürürlükte olan TSK Mal Alımları Kalite Güvence Hizmetleri Yönergesinde yer alan esaslar dahilinde, ihale dokümanında belirtildiği gibi olacaktır.	İstekliler, Türk Standartları Enstitüsü tarafından verilen TSE Satış Sonrası Hizmet Yeterlilik Belgesi ve ISO 9001 Kalite Yönetim Standartları Belgesine sahip olacak ve bu belgeleri ihale esnasında teklif zarflarıyla beraber sunacaklardır. (İdari Şartname: 6.1.14.)
4	HKTŞ-D2-0992/3 şartnamenin 3.2.2.1.8 maddesi; Patch Kablonun uzunluğu ihale dokümanında belirtildiği gibi olacaktır.	İdari Şartname Lahika-10'da belirtildiği gibidir.
5	HKTŞ-D2-0992/3 şartnamenin 3.2.2.2.8 maddesi; Patch Kablonun uzunluğu ihale dokümanında belirtildiği gibi olacaktır.	İdari Şartname Lahika-10'da belirtildiği gibidir.

6	HKTŞ-D2-0992/3 şartnamenin 3.2.3.1.7 maddesi; Patch Kablonun uzunluğu ihale dokümanında belirtildiği gibi olacaktır.	İdari Şartname Lahika-10'da belirtildiği gibidir.
7	HKTŞ-D2-0992/3 şartnamenin 3.2.3.2.7 maddesi; Patch Kablonun uzunluğu ihale dokümanında belirtildiği gibi olacaktır.	İdari Şartname Lahika-10'da belirtildiği gibidir.
8	HKTŞ-D2-0992/3 şartnamenin 3.2.4.7 maddesi; 6'lı prizin uzunlukları ihale dokümanında belirtildiği gibi olacaktır.	İdari Şartname Lahika-10'da belirtildiği gibidir.
9	HKTŞ-D3-0992/3 şartnamenin 3.2.8.6 maddesi; Kırk Gigabit Ethernet Modülün miktarı ihale dokümanında belirtildiği gibi olacaktır.	Kırk Gigabit Ethernet modül alınmayacaktır.
10	HKTŞ-D2-0992/3 şartnamenin 5.2 maddesi; Muayene esnasında lüzumlu her türlü alet araç gereç, ortam test ve ölçme cihazı/aleti, sarf malzemeleri, doküman yardımcı personelin ve muayene masraflarının (TSK laboratuvarlarında yapılamayan analiz ve test masrafları dâhil olmak üzere) yüklenici firma tarafından temin edileceği hususu ihale dokümanında belirtildiği gibi olacaktır.	Muayene esnasında lüzumlu her türlü araç gereç ortam test ve ölçme cihazı/aleti, sarf malzemeleri, doküman yardımcı personelin ve muayene masraflarının (TSK laboratuvarlarında yapılamayan analiz ve test masrafları dahil olmak üzere) yüklenici firma tarafından temin edilecektir.(sözleşme 27.8.1.)
11	HKTŞ-D2-0992/3 şartnamenin 5.4 maddesi; Muayene esnasında dizayn ve imalat hataları sebebiyle meydana gelebilecek kaza ve hasarlardan yüklenicinin sorumlu olacağı hususu, ihale dokümanında belirtildiği gibi olacaktır.	Muayene esnasında dizayn ve imalat hataları sebebiyle meydana gelebilecek kaza ve hasarlardan yüklenicinin sorumlu olacaktır. Sözleşme (18.1.1.)

62. ŞARTNAME MADDE VE EK MİKTARI

İş bu şartname bu madde ile birlikte 62 madde ve 10 LAHİKA'dan ibarettir.

LAHİKALAR:

LAHİKA-1 Ekonomik ve Mali Durum Beyannamesi Örneği

LAHİKA-2 Proforma Fatura Örneği

LAHİKA-3 İş Ortaklığı Beyannamesi Örneği

LAHİKA-4 Ortaklık Beyannamesi

LAHİKA-5 Tedarik Taahhütnamesi Örneği

LAHİKA-6 Nöbetçi Subay Tutanağı Örneği

LAHİKA-7 Geçici Teminat Mektubu Örneği ve Doldurulma Talimatı

LAHİKA-8 Kesin Teminat Mektubu Örneği

LAHİKA-9 Tebligat Beyannamesi

LAHİKA-10 Malzeme Miktarları ve Özellikleri

İrfan KIVRAK

De.Me.

Ted.Uzm.

Güner ERIŞİK

Hv.İkm.Bnb.

Ted.Pl.ve Koor.Ş.Md.V.

.....İHALE KOMİSYONU BAŞKANLIĞINA
[alımı yapan idarenin bulunduğu şehir]

Alım kayıt numarası:

1) [İşin adı] işine [aday/istekli] olarak [katılıyorum/katılıyoruz]. Bu taahhütname ile alım tarihi itibarıyla, idari şartnamenin 9.1. ve 9.2. maddelerinde belirtilen durumlarda [olmadığımı/olmadığımızı] beyan [ediyorum/ediyoruz]. Bu durumda değişiklik olması halinde, idareye derhal bildirmeyi kabul ve taahhüt [ediyorum/ediyoruz].

2) Alımın [üzerimde/üzerimizde] kalması halinde; sözleşmenin imzalanmasından önce idarenizce ihtiyaç duyulması veya şikayet olması durumunda, alım tarihi itibarıyla idari şartnamenin 9.1. ve 9.2. maddelerinde belirtilen durumlarda [olmadığıma/olmadığımızı] ilişkin belgeleri beş iş günü içerisinde vermeyi kabul ve taahhüt [ediyorum/ediyoruz].

3) Aksi takdirde idari şartnamenin 9 uncu maddesinde öngörülen müeyyidenin uygulanmasını kabul [ediyorum/ediyoruz].

Ad SOYAD / Firma Kaşesi
İmza

(PROFORMA FATURA ÖRNEĞİ)

FİRMANIN ADI/ :
 FİRMANIN ADRESİ :
 TELEFONU :
 FAKS NUMARASI :
 E-POSTA ADRESİ :
 PROJE NO : HK20-P7-023
 PROJENİN ADI : Muhtelif MEBS Malzemesi Alımı
 PROFORMA FATURANIN TARİHİ /NO :

S/N	MALZEME ADI	TEKNİK ŞARTNAME MADDESİ	MİKTARI	BİRİM FİYATI	TOPLAM FİYAT
1	İKİLİ ALÜMİNYUM GÖVDELI VANTUZ	3.3.2.7.	6 ADET		
2	KABİNET 800*1000 mm	3.2.6.1.	26 ADET		
3	PATCH PANEL FİBER ALTILI	3.2.5.	(ONİKİ LİF SC/MM) 80 ADET		
4	ALTILI PRİZ	3.2.4.	(10 METRE) 20 ADET		
5	ALTILI PRİZ	3.2.4.	(5 METRE) 125 ADET		
6	ALTILI PRİZ	3.2.4.	(3 METRE) 230 ADET		
7	ALTILI PRİZ	3.2.4.	(1 METRE) 120 ADET		
8	TİP-2 FİBER OPTİK PATCH KABLO (MM LC-LC)	3.2.3.2.	(20 METRE) 50 ADET		
9	TİP-2 FİBER OPTİK PATCH KABLO (MM LC-LC)	3.2.3.2.	(15 METRE) 160 ADET		
10	TİP-2 FİBER OPTİK PATCH KABLO (MM LC-LC)	3.2.3.2.	(10 METRE) 160 ADET		
11	TİP-2 FİBER OPTİK PATCH KABLO (MM LC-LC)	3.2.3.2.	(5 METRE) 160 ADET		
12	TİP-2 FİBER OPTİK PATCH KABLO (MM LC-LC)	3.2.3.2.	(3 METRE) 150 ADET		
13	TİP-1 FİBER OPTİK PATCH KABLO (MM SC-LC)	3.2.3.1.	(10 METRE) 50 ADET		
14	TİP-1 FİBER OPTİK PATCH KABLO (MM SC-LC)	3.2.3.1.	(5 METRE) 50 ADET		
15	TİP-1 FİBER OPTİK PATCH KABLO (MM SC-LC)	3.2.3.1.	(3 METRE) 60 ADET		
16	TİP-1 FİBER OPTİK PATCH KABLO (MM SC-LC)	3.2.3.1.	(1 METRE) 110 ADET		
17	TİP-2 UTP PATCH KABLO	3.2.2.2.	(10 METRE) 40 ADET		
18	TİP-2 UTP PATCH KABLO	3.2.2.2.	(5 METRE) 260 ADET		
19	TİP-2 UTP PATCH KABLO	3.2.2.2.	(3 METRE) 420 ADET		
20	TİP-2 UTP PATCH KABLO	3.2.2.2.	(1 METRE) 120 ADET		
21	TİP-1 UTP PATCH KABLO	3.2.2.1.	(10 METRE) 150 ADET		
22	TİP-1 UTP PATCH KABLO	3.2.2.1.	(5 METRE) 150 ADET		
23	TİP-1 UTP PATCH KABLO	3.2.2.1.	(3 METRE) 120 ADET		
24	TİP-1 UTP PATCH KABLO	3.2.2.1.	(1 METRE) 120 ADET		
25	TİP-1 UTP PATCH KABLO	3.2.2.1.	(0,3 METRE) 700 ADET		
TOPLAM TUTAR					

İMZA

YETKİLİ PERSONELİN ADI VE SOYADI

BU PROFORMA FATURASAYFADAN İBARETTİR.

İŞ ORTAKLIĞI BEYANNAMESİ

Alım kayıt numarası

[idarenin adı] tarafından alıma çıkartılmış bulunan [işin adı] işine müşterek teklif vermek ve söz konusu iş uhdemize alım olunduğu takdirde sözleşme aktedilerek işin ifası ve bitirilmesi amacı ile, özel bir ortaklık kurmuş bulunuyoruz. Alımın üzerimizde kalması halinde ortaklık sözleşmesi, sözleşme imzalanmadan önce noterliğe tasdik ettirilerek idareye verilecektir. İş ortaklığımızın pilot ortağı, işin bitimine kadar [pilot ortağın adı]'dır.

Vermiş olduğumuz müşterek teklif neticesinde iş üzerimizde kaldığı takdirde sözleşmenin bütün ortaklarca müştereken imza edileceğini ve akteedilecek sözleşme ile ilgili diğer bütün hususlarda pilot olarak göstermiş olduğumuz ortağımızın, ortaklığımız nam ve hesabına hareket etmeye tam yetkili olacağını, her birimizin aktolunacak sözleşmenin konusuna ve kapsamına girecek işlerin ve taahhütlerin ve sözleşmeden doğup da ortaklığımıza yönelecek yükümlülüklerin yerine getirilmesinden müştereken ve müteselsilen sorumlu olacağımızı ve iş sonuna kadar kurduğumuz özel ortaklıktan ayrılmayacağımızı; aksi takdirde sözleşmenin feshi, teminatın gelir kaydı hususlarında [idarenin adı] yetkili olacağını, idarece pilot firmaya yapılacak bütün yazışma ve tebligatların iş ortaklığımıza yapılmış sayılacağını, sözleşme konusu işin tamamlanmasından önce iş ortaklığına dahil pilot ortak dışındaki ortaklardan herhangi birinin ölümü, iflası, ağır hastalığı, tutukluluğu veya özgürlüğü kısıtlayıcı bir cezaya mahkum olması veya dağılması gibi durumlarda pilot ortak ve ortak girişimin geri kalan diğer ortaklarının teminat da dahil işin bütün yükümlülüklerini ve sorumluluklarını üzerine alacağını ve işi bitireceğini, beyan, kabul ve taahhüt ederiz.

Sıra No	İş Ortaklığı Ortağının Adı	Ortaklık oranı	Tebliğat adresi
1)			
2)			
3)			
...)			
n)			

PİLOT
ORTAK

ÖZEL ORTAK

ÖZEL ORTAK

ÖZEL ORTAK

ÖZEL ORTAK

İmza

İmza

İmza

İmza

İmza

İDARİ ŞARTNAMENİN 6.1.9. MADDESİNE GÖRE ALIM KOMİSYONUNA SUNULACAK FORM						
1- İsteklinin/						
Adı/Unvanı						
Tebliğata esas açık adresi, posta kodu/						
Telefon ve Belgegeçer Numarası		Tlf.No:		Faks No:		
E-Posta (Varsa)						
Vergi Kimlik / Mükellefiyet Numarası						
T.C. Kimlik Numarası						
2- İsteklinin ortaklığının bulunduğu başka bir şahıs şirketi/şirketlerine ait bilgiler						
Adı/Unvanı						
Tebliğata esas açık adresi, posta kodu						
Telefon ve Belgegeçer Numarası		Tlf.No:		Faks No:		
E-Posta (Varsa)						
Vergi Kimlik / Mükellefiyet Numarası						
T.C. Kimlik Numarası						
3- İsteklinin sermayesinin yarısından fazlasına sahip ortaklığının bulunduğu başka sermaye şirketlerine ait bilgiler						
Adı/Unvanı						
Tebliğata esas açık adresi, posta kodu						
Telefon ve Belgegeçer Numarası		Tlf.No: 0(.....).....Faks No: 0(.....)..				
E-Posta (Varsa)						
Vergi Kimlik / Mükellefiyet Numarası						
T.C. Kimlik Numarası						
4- Başvuran şahıs şirketinin ortaklarının/						
	Adı/Soyadı	Tebliğata esas açık adresi	Telefon/Faks	E-mail	Vergi kimlik No.	TC Kimlik No.
1.ortak						
2.ortak						
3.ortak						
5- Başvuran sermaye şirketinin % 50'den fazla hissesine sahip ortaklarının						
	Adı Soyadı	Tebliğata esas açık adresi	Telefon/Faks	E-mail	Vergi kimlik No.	TC Kimlik No.
O r						

6-*.Ayrıca bir şahıs şirketinde veya sermaye şirketinde ortaklığımızın olmadığını beyan ederim.

Başvuranın/
Adı Soyadı/
Tarih-Kaşe/
İmza/

NOT: 2. ve/veya 3. maddeler her bir ortaklık için ayrı ayrı doldurulacaktır. Gerekğinde satır eklenebilir.

TEDARİK TAAHHÜTNAMESİ

ALIM KONUSU MAL/HİZMETİN ADI :
ŞARTNAME NUMARASI :

Yukarıda belirtilen alım konusu Mal/Hizmet alım için hazırlayıp sunmuş olduğumuz teklif dosyasını, idarenize teslim ettikten sonraki aşamada idare ve Mal/Hizmet alımına ait hiçbir bilgi ve belgeyi ifşa etmeyeceğimi taahhüt ederim.

İSTEKLİNİN:

Adı:
Soyadı:
Ticaret Unvanı:

Tarih:
İmza:

T.C.
HAVA KUVVETLERİ KOMUTANLIĞI
HAVA LOJİSTİK KOMUTANLIĞI
ETİMESGUT/ANKARA

TEKLİF MEKTUPLARINI VERMEK ÜZERE FİRMALARIN MÜRACAATI
İLE İLGİLİ NÖBETÇİ SUBAYI TUTANAĞI

ALIMIN ADI :
ALIM TEKLİF ZARFINI VERMEK ÜZERE
MÜRACAAT TARİH VE SAATİ : --/ -- / ---- günü, saat ----

FİRMA ADI/

MÜRACAAT EDEN ŞAHSIN;

- a. ADI SOYADI :
b. ADRESİ :
c. TELEFON NUMARASI :

Söz konusu alıma ait teklif zarfını vermek üzere yukarıda ismi yazılı şahıs, belirtilen tarih ve saatte nizamiyemize müracaat etmiştir.

Kayda Alan Nöbetçi Subayının

Adı Soyadı :
Rütbesi :
Görev Yeri :
İmzası :

GEÇİCİ TEMİNAT MEKTUBU

_ / _ / _

No:.....

HV. LOJ.K.LİĞİ İHA.KOMS.BŞK.LİĞİNA

İdarenizce alıma çıkarılan [işin adı] işine istekli sıfatıyla katılacak olan [firmanın adı]'nın 4734 sayılı Kanunun 3 üncü maddesinin (b) bendi ve geçici 4 üncü maddesinin (a) bendine göre çıkarılan **17 Eylül 2019 tarihli ve 1548 sayılı Cumhurbaşkanlığı Kararı** ve alım dokümanı hükümlerini yerine getirmek üzere vermek zorunda olduğu geçici teminat tutarı olan [geçici teminatın tutarı].....¹ [bankanın adı] garanti ettiğinden, 4734 sayılı Kanunun 3 üncü maddesinin (b) bendine göre çıkarılan **17 Eylül 2019 tarihli ve 1548 sayılı Cumhurbaşkanlığı Kararı** ve Alım dokümanı hükümleri çerçevesinde; geçici teminatın gelir kaydedileceği hallerin ortaya çıkması halinde, protesto çekmeye, hüküm ve adı geçen in iznini almaya gerek kalmaksızın ve adı geçen ile idareniz arasında ortaya çıkacak herhangi bir uyuşmazlık ve bunun akıbet ve kanuni sonuçları dikkate alınmaksızın, yukarıda yazılı tutarı ilk yazılı talebiniz üzerine derhal ve gecikmeksizin idarenize veya emrinize nakden ve tamamen ve talep tarihinden ödeme tarihine kadar geçen günlere ait kanuni faiziyle birlikte ödeyeceğimizi [bankanın adı]'nın imza atmaya yetkili temsilcisi ve sorumlusu sıfatıyla ve [bankanın adı] ad ve hesabına taahhüt ve beyan ederiz. İş bu teminat mektubu süresizdir.²

Bu teminat mektubu / /³ tarihine kadar geçerli olacaktır. Bu sürenin yeterli olmaması halinde idarenin, ikazına lüzum kalmaksızın⁴ devreler halinde otomatik olarak uzatılacaktır.

İş bu teminat mektubunun tazmini halinde; mektup tutarı tazmin tarihinde geçerli Merkez Bankası döviz satış kuru üzerinden hesaplanarak tarafınıza ödenecektir.

[bankanın adı]

[banka şubesinin adı] Şubesi

[banka] Yetkililerinin

İsim, unvan ve imzası

[..... 5)

¹ Teklif edilen para birimi yazılacaktır.

² Teminat Mektubunun Süresiz verilmesi halinde bu ifadeye yer verilecektir.

³ Bu tarih teklifin geçerlilik süresinin bitiminden itibaren 30 günden az olmamak üzere istekli tarafından belirlenecektir.

⁴ Banka tarafından belirlenen süre yazılacaktır. (Örneğin; birer aylık, üçer aylık, bir yıllık vb.)

⁵ Yabancı bankaların veya benzeri kredi kuruluşlarının kontrgarantilerine dayanılarak verilecek mektuplarda, kontrgarantiyi veren yabancı banka veya kredi kuruluşunun ismi ve teminatın kontrgarantili olduğu belirtilecektir.

KESİN TEMİNAT MEKTUBU

[Muhatap İdarenin Adı]

____/____/_____
No:.....

İdarenizce yapılan alım sonucunda [işin adı] işini taahhüt eden yüklenici [yüklenicinin adı ve soyadı/ticaret unvanı]'nın 4734 sayılı Kanunun 3 üncü maddesinin (b) bendi bendine göre çıkarılan **17 Eylül 2019 tarihli ve 1548 sayılı Cumhurbaşkanlığı Kararı** ve 4735 sayılı Kanun ile alım dokümanı ve sözleşme hükümlerini yerine getirmek üzere vermek zorunda olduğu kesin teminat tutarı [kesin teminatın tutarı]¹ [bankanın adı] garanti ettiğinden, yüklenici; taahhüdünü anılan Kanunlar ile alım dokümanı ve sözleşme hükümlerine göre kısmen veya tamamen yerine getirmediği takdirde,

Protesto çekmeye, hüküm ve adı geçen iznini almaya gerek kalmaksızın ve [yüklenicinin adı ve soyadı/ticaret unvanı] ile idareniz arasında ortaya çıkacak herhangi bir uyuşmazlık ve bunun akıbet ve kanuni sonuçları dikkate alınmaksızın, yukarıda yazılı tutarı ilk yazılı talebiniz üzerine derhal ve gecikmeksizin idarenize nakden ve tamamen, talep tarihinden ödeme tarihine kadar geçen günlere ait kanuni faiziyle birlikte ödeyeceğimizi [bankanın adı]'nın imza atmaya yetkili temsilcisi ve sorumlusu sıfatıyla ve [bankanın adı] ad ve hesabına taahhüt ve beyan ederiz.

Bu teminat mektubu ____/____/_____² tarihine kadar geçerli olacaktır. Bu sürenin yeterli olmaması halinde; İdarenin ikazına lüzum kalmaksızın belirli devreler halinde otomatik olarak uzatılacaktır.

[bankanın adı]

[banka şubesinin adı] Şubesi

[banka] Yetkililerinin

İsim, unvan ve imzası

NOT: 1-a) Yabancı bankaların veya benzeri kredi kuruluşlarının kontrgarantilerine dayanılarak verilecek mektuplarda, kontrgarantiyi veren yabancı banka veya kredi kuruluşunun ismi ve teminatın kontrgarantili olduğu belirtilecektir. Teklife esas para birimi Türk Lirası ise kontrgarantilere dayanılarak verilecek teminat mektupları Türk Lirası üzerinden düzenlenecektir.

1-b) İdari şartnamenin "Teklif ve ödemelerde geçerli para birimi" başlıklı maddesinde yabancı para birimi veya yabancı para birimleri cinsinden teklife izin verilmesi durumunda; istekliler, teminat mektuplarını tekliflerine esas para birimi üzerinden düzenleyeceklerdir.

2- Teminat mektubunun Türk Lirası dışında bir para birimi üzerinden düzenlenmesi halinde, teminat mektubunun sonuna "İşbu teminat mektubunun tazmini tarihinde; mektup tutarı [İlgili Yabancı Para Birimi] olarak tarafınıza ödenecektir." paragrafına yer verilecek, ancak, teminat mektubu yabancı para birimi üzerinden düzenlenmekle birlikte, idarenin mali mevzuatı gereği ancak Türk Lirası cinsinden tahsilatın yapılabilirdiği durumlarda ise, bu paragrafın yerine "İşbu teminat mektubunun tazmini halinde; mektup tutarı tazmin halinde geçerli Merkez Bankası döviz satış kuru üzerinden ödenecektir." paragrafına yer verilecektir.

¹ Teklifin verildiği para birimi yazılacaktır.

² Bu süre **17 Eylül 2019 tarihli ve 1548 sayılı Cumhurbaşkanlığı Kararını** 16'ncı Maddesine göre;

a) İhale konusu malzeme alımı için (garanti süresi öngörölmüş ise) garanti süresinin 1 (bir) ay sonrasını kapsayacak şekilde süreli olmalı bu sürenin yeterli olmaması halinde İdarenin ikazına lüzum kalmaksızın belirli devreler halinde (..... gün/ ay/ yıl) otomatik olarak uzatılacağı hükmüne yer verilmelidir.

b) İhale konusu malzeme alımı için (garanti süresi öngörölmemiş ise) kesin kabul muayenesinin 1 (bir) ay sonrasını kapsayacak şekilde süreli olmalı bu sürenin yeterli olmaması halinde İdarenin ikazına lüzum kalmaksızın belirli devreler halinde (..... gün/ ay/ yıl) otomatik olarak uzatılacağı hükmüne yer verilmelidir.

Ayrıca süresiz teminat mektubu da verilebilecektir.

TEBLİGAT BEYANNAMESİ

Alım Proje Numarası:	
Teklif sahibinin adı ve soyadı/ ticaret unvanı	
Kayıtlı olduğu ticaret /esnaf odası ile ticaret/esnaf Sicil Numarası ve Türkiye Cumhuriyeti Kimlik Numarası (Yerli Firma Gerçek Kişi)	
Kayıtlı olduğu ticaret/esnaf odası ile ticaret/esnaf Sicil Numarası, Vergi Kimlik/Mükellefiyet Numarası (Yerli Firma Tüzel Kişi)	
Tebliğat adresi	
Telefon ve belgegeçer numarası	
Elektronik posta adresi (varsa)	
İş bu beyanımdan sonra tarafıma yapılacak her türlü tebligatın yukarıda yer alan (elektronik posta adresime/ faks numarama/ tebligat adresime) yapılmasını kabul ediyorum. Adı - SOYADI/Ticaret unvanı Kaşe ve İmza⁵ * İstekli kabul ettiği seçeneği yazacaktır.	

MALZEMENİN ADI		STOK NU.	PARÇA NU.	UZUNLUK	MİKTAR (ADET)
1	İkili Alüminyum Gövdeli Vantuz	702527HD73642	HKTŞ-D2-992/3 3.2.7	---	6
2	Kabinet 800*1000 mm	702527HD73643	HKTŞ-D2-992/3 3.2.6.1	---	26
3	Patch Panel Fiber altılı (Oniki lif SC/MM)	702527HD73648	HKTŞ-D2-992/3 3.2.5 12 LİF SC/MM	---	80
4	Altılı Priz	702527HD73644	HKTŞ-D2-992/3 3.2.4	10 metre	20
5	Altılı Priz	702527HD73645	HKTŞ-D2-992/3 3.2.4 5 METRE	5 metre	125
6	Altılı Priz	702527HD73647	HKTŞ-D2-992/3 3.2.4 3 METRE	3 metre	230
7	Altılı Priz	702527HD73646	HKTŞ-D2-992/3 3.2.4 1 METRE	1 metre	120
8	Tip-2 Fiber Optik Patch Kablo(MM LC-LC)	702527HD73668	HKTŞ-D2-992/3 3.2.3.2 20 METRE	20 metre	50
9	Tip-2 Fiber Optik Patch Kablo(MM LC-LC)	702527HD73667	HKTŞ-D2-992/3 3.2.3.2 15 METRE	15 metre	160
10	Tip-2 Fiber Optik Patch Kablo(MM LC-LC)	702527HD73666	HKTŞ-D2-992/3 3.2.3.2 10 METRE	10 metre	160
11	Tip-2 Fiber Optik Patch Kablo(MM LC-LC)	702527HD73664	HKTŞ-D2-992/3 3.2.3.2 5 METRE	5 metre	160
12	Tip-2 Fiber Optik Patch Kablo(MM LC-LC)	702527HD73663	HKTŞ-D2-992/3 3.2.3.2 3 METRE	3 metre	150
13	Tip-1 Fiber Optik Patch Kablo(MM SC-LC)	702527HD73662	HKTŞ-D2-992/3 3.2.3.1 10 METRE	10 metre	50
14	Tip-1 Fiber Optik Patch Kablo(MM SC-LC)	702527HD73661	HKTŞ-D2-992/3 3.2.3.1 5 METRE	5 metre	50
15	Tip-1 Fiber Optik Patch Kablo(MM SC-LC)	702527HD73660	HKTŞ-D2-992/3 3.2.3.1 3 METRE	3 metre	60

16	Tip-1 Fiber Optik Patch Kablo(MM SC-LC)	702527HD73659	HKTŞ-D2-992/3 3.2.3.1 1 METRE	1 metre	110
17	Tip-2 UTP Patch Kablo	702527HD73658	HKTŞ-D2-992/3 3.2.2.2 10 METRE	10 metre	40
18	Tip-2 UTP Patch Kablo	702527HD73657	HKTŞ-D2-992/3 3.2.2.2 5 METRE	5 metre	260
19	Tip-2 UTP Patch Kablo	702527HD73656	HKTŞ-D2-992/3 3.2.2.2 3 METRE	3 metre	420
20	Tip-2 UTP Patch Kablo	702527HD73655	HKTŞ-D2-992/3 3.2.2.2 1 METRE	1 metre	120
21	Tip-1 UTP Patch Kablo	702527HD73654	HKTŞ-D2-992/3 3.2.2.1 10 METRE	10 metre	150
22	Tip-1 UTP Patch Kablo	702527HD73653	HKTŞ-D2-992/3 3.2.2.1 5 METRE	5 metre	150
23	Tip-1 UTP Patch Kablo	702527HD73652	HKTŞ-D2-992/3 3.2.2.1 3 METRE	3 metre	120
24	Tip-1 UTP Patch Kablo	702527HD73651	HKTŞ-D2-992/3 3.2.2.1 1 METRE	1 metre	120
25	Tip-1 UTP Patch Kablo	702527HD73650	HKTŞ-D2-992/3 3.2.2.1 0,3 METRE	0,3 metre	700