

Uyarı 1: İhale teklifiniz, bir adet büyük zarf içerisinde bulunan mali ve teknik tekliflerinizden ve bunların kopyasından oluşmalıdır. Mali ve Teknik Teklifler ayrı ayrı zarflarda bulunmalıdır. Bir başka deyişle ihale teklifinizi içeren zarf açıldığında, üzerinde "Aslıdır" ve "Kopyadır" ibareleri yazılı iki zarf çıkmalıdır. Her bir zarfın içerisinde de iki adet kapalı zarf içerisinde teknik teklif ve mali teklif zarfı bulunmalıdır. "Aslıdır" yazan zarftan tamamı ıslak imzalardan oluşan belgeler, "Kopyadır" yazan zarfta ise "Aslıdır" yazan zarftaki belgelerin fotokopileri yer almalıdır.

Uyarı 2: Bütün hazırladığınız zarfların kapatılan yerleri teklif sahibi firma tarafından kaşelenerek, firmayı temsile ve ilzama yetkili kişi tarafından imzalanmalıdır. Zarflar hasarlı olmamalı ve iyi durumda bulunmalıdır.

Uyarı 3: Bütün zarfların üzerinde isteklinin adı, isteklinin açık adresi, ihale makamının adı, ihale makamının açık adresi, ihaleye konu işin adı ve referans numarası, teklif verme tarihi ve saati yer almalıdır.

Uyarı 4: Teklifi teslim ettikten sonra ihale makamından teklifinizi teslim ettiğinize dair "Teklif Alındı" belgenizi alınız.

Uyarı 5: İhale dosyanızın aşağıda belirtilen formatta olduğunu ve belirtilen ayrıçlar altında belirtilen belgelerin mevcut olduğunu kontrol ediniz.

Uyarı 6: Teklif sahibi firmanın ihale dosyası isteklilere talimatlar bölümünün 9. ve 10. Maddesi'nde bulunan "ihaleye katılmayacak olanlar" ve "ihale dışı bırakılma nedenleri" koşullarını taşıması halinde, teklifi doğrudan ihale dışı bırakılacaktır.

Uyarı 7: İhaleler için kısmi teklif kabul edilmemektedir. Örneğin ihale makamı lotlandırma usulü ile tek bir lotta 3 ayrı makine için alıma çıkmışsa, bu üç makine için de birim teklif olarak fiyat teklifinizi sunmanız gerekmektedir. Aksi takdirde teklifiniz ihale dışı bırakılacaktır.

TEKNİK TEKLİF (1 ASIL, 1 KOPYA)

Ayrıç No:1	İmza Sirküsü / Beyannamesi	Bu belgenin noter tasdikli aslı, teklif sahibi tarafından sunulmadığı takdirde teklif doğrudan ihale dışı bırakılacaktır. Teklif sahibinin gerçek kişi olması durumunda noter tasdikli imza beyannamesinin aslı konulacaktır. İmza sirküsünde firmanın ne şekilde temsil ve ilzam edildiği dikkatle incelenmelidir. Müşterek imza ile temsil edilen firmalarda, teklif sahibinin ihale makamına sunduğu bütün teklif belgeleri de müştereken imzalanmış olmalıdır. İmza sirküsünde imza yetkilisinin "firma adına teklif vermeye, ihalelere katılmaya, sözleşme imzalamaya, firmayı temsil ve ilzama" yetkilendirilmiş olmasına dair ifadelerin yer alması gerekmektedir. Bu hususlara riayet edilmediği takdirde teklif ihale dışı bırakılacaktır.
Ayrıç No:2	(Gerekliyse) Vekaletname ve vekilin imza beyannamesi	İhale teklif belgeleri teklif sahibi firmanın resmi vekili tarafından imzalanmış olması durumunda noter tasdikli vekaletnamenin aslı ihale dosyasına konulmalıdır. Vekalet bırakılan kişinin "firma adına teklif vermeye, ihalelere katılmaya, sözleşme imzalamaya, firmayı temsil ve ilzama" yetkilendirilmiş olmasına dair ifadelerin yer aldığı özel vekaletnamenin aslı eklenmelidir. Ayrıca ilgili vekilin noter tasdikli imza beyannamesinin aslının da dosyada yer alması gerekmektedir. Bu hususlara riayet edilmediği takdirde teklif ihale dışı bırakılacaktır.
Ayrıç No:3	İsteklilere Talimatlar	İlgili belgeye ihale makamına ait kurumsal internet sitesinden veya www.bakka.gov.tr adresinden ulaşılabilir. İhale dosyası üzerinde "İsteklilere Talimatlar" bölümü bulunarak hiçbir değişiklik yapılmadan yazdırılacaktır. Bütün sayfaları teklif sahibinin temsil ve ilzama yetkili kişi tarafından imzalanacak, en son sayfada bulunan "Okudum, kabul ediyorum" bölümü hem kurumsal kaşeli hem de imza yetkilisi tarafından imzalı olmalıdır.
Ayrıç No:4	Taslak Sözleşme (Özel Koşullar) ve Ekleri	Taslak sözleşme, teklifiniz kabul edildiği takdirde imzalanacak sözleşmedir. Bu bölümde sadece kurumunuzun tam adını, hukukî statüsünü, resmi tescil numarasını, açık adresini, vergi dairesi ve numarasını girin. Son sayfadaki yüklenici bilgilerini doldurun. Bu dokümanda Madde (3)'te belirtilen sözleşme tutarı boş bırakılmalıdır (Teklifiniz, mali teklif zarfı içerisinde bulunmalıdır ve Mali Teklif Oturumu'na geçilmeden önce, kesinlikle görülmemelidir). Bütün sayfaları yazdırarak en son sayfasında kaşe de bulunacak şekilde teklif sahibinin temsil ve ilzama yetkili kişisi tarafından imzalanmalıdır.
Ayrıç No:5	Genel Koşullar	Bu bölümde hiçbir değişiklik yapılamaz. Olduğu gibi yazdırılarak tüm sayfaların teklif sahibi firmayı temsile ve ilzama yetkili kişi tarafından imzalanmış olmalıdır.
	Teknik Şartname Standart Formu	Bu form, ihale makamı tarafından istenilen ürünün özelliklerinin belirtildiği formdur. Dikkatlice okunarak tüm sayfaları teklif sahibi firmayı temsile ve ilzama yetkili kişi tarafından imzalanmış olmalıdır.

Ayraç No:6	Teknik Teklif	Bu bölümde vereceğiniz ürünlerin özelliklerini net bir şekilde belirtmiş olmalısınız. Mal alımı ihaleleri için internetten indirdiğiniz ihale dosyasının ilgili bölümünde 5 sütunlu bir tablo göreceksiniz. Bu tablonun B sütunu ihale makamı tarafından doldurulmuş olmalıdır ve bu kısımda değişiklik yapmayınız. Teklif ettiğiniz ürüne ait özellikleri C sütununa net bir şekilde, marka, model, menşei ve bütün ilgili bilgileri net bir şekilde belirtin. Ürünün hiçbir bilgisi belirsizlik veya yaklaşık ifadeler ihtiva etmemesi gerekmektedir. Ek bilgileri D sütununa yazabilirsiniz. E sütunu boş bırakılmalıdır. İşlemi tamamladığınızda teklifinizi yazdırarak bütün sayfalar teklif sahibi firmayı temsile ve ilzama yetkili kişi tarafından imzalanmış şekilde ilgili ayrıca yerleştirilmelidir.
Ayraç No:7	Mali Kimlik Formu	Kumunuzun çalıştığı banka aracılığıyla doldurulan, hem firma temsil-ilzam yetkilisinin hem de bankanın kaşeleyip imzaladığı formdur. Teklifiniz kabul edilmesi durumunda, sözleşme şartlarını yerine getirdiğiniz takdirde bu formda belirttiğiniz hesap numarasına gerekli ödeme yapılacaktır. Bu yüzden mümkün olduğunca faturanız üzerinde bulunan bankalardan birinin bilgilerini girmeye dikkat ediniz.
	Tüzel Kişilik Kimlik Formu	Teklif sahibi firmaya ait bilgiler girilerek temsil ve imza yetkilisi tarafından imzalanmalıdır.
Ayraç No:8	Kısa Liste, İdari Uygunluk Değerlendirme Tablosu, Teknik Değerlendirme Tablosu	İhale dosyasının C. Bölümü'nde bulunmaktadır. Hiçbir ekleme veya çıkarma yapılmadan yazdırılarak teklif sahibi firmayı temsil ve ilzama yetkili kişi tarafından imzalanmalıdır.
Ayraç No:9	Teklif Sunum Formu	İhale dosyasının D. Bölümü'nde bulunmaktadır. Kurumsal bilgilerinizi, beyan ve taahhütlerinizi içermektedir. Teklif sahibi tarafından doğru şekilde doldurularak bütün sayfası teklif sahibinin temsil ve ilzama yetkili kişisi tarafından kaşelenmeli ve imzalanmalıdır. Bu belgenin bulunmaması teklifinizin ihale dışı bırakılmasına sebebiyet verecektir.
	Beyanname Formatı	Teklif sahibi tarafından doğru şekilde doldurularak bütün sayfası teklif sahibinin temsil ve ilzama yetkili kişisi tarafından kaşelenmeli ve imzalanmalıdır. Bu belgenin bulunmaması teklifinizin ihale dışı bırakılmasına sebebiyet verecektir.
	İhale dosyası teslim belgesi	Teklifinizi ihale makamına sunmadan önce ihale dosyasını ihale makamından teslim aldığınızda, okuyarak şartları kabul ettiğinize dair belgedir. Belgede gerekli bilgiler doldurularak teklif sahibi firmanın temsil ve ilzama yetkili kişisi tarafından kaşelenmeli ve imzalanmalıdır.
Ayraç No:10	İhale dosyasındaki diğer belgeler	Bu belgeler ihale aşamasında uygulanacak standart form şablonlarını ve ihale sonrası belgelerini ihtiva etmektedir. Değişiklik yapılmadan yazdırılarak teklif sahibi firmayı temsil ve ilzama yetkili kişi tarafından imzalanmalıdır
Ayraç No:11	Adres Beyanı	Kurumunuzun resmi adres ve iletişim bilgilerine ilişkin belge formatı hazırlanarak teklif sahibi firmayı temsil ve ilzama yetkili kişi tarafından imzalanmalıdır
Ayraç No:12	TSO/Meslek Oda Sicil Belgesi	Kurumunuzun bağlı olduğu meslek odasına başvurularak temin edilecek oda kayıt belgesinin aslı ilgili ayrıca yerleştirilecektir. Belge tarihinin, ihalenin yapıldığı yıla ait olması gerekmekte olup, asıl belge eklenecektir.
Ayraç No:13	Tüm Ticaret Sicil Gazeteleri	Teklif sahibi firmanın kuruluşundan ihale tarihine kadar olan tüm sicil gazeteleri ilgili ayrıca eklenecektir. Gazetelerin asılları sunulabileceği gibi teklif sahibi tarafından aslı gibidir yapılmış nüshaları da eklenebilir.
Ayraç No:14	(Gerekiyorsa) Geçici Teminat	İhale dosyasının "İsteklilere Talimatlar" bölümünde 26. ve 27. Maddesinde geçici teminat talep edildiği belirtiliyorsa, bankalardan alınmış geçerli teminat mektuplarının asılları ya da teminat olarak sayılabilecek nakit tutarın sözleşme makamının hesabına yatırıldığına dair dekont eklenmelidir.
Ayraç No:15	Son 3 Yıla Ait Bilanço ve Mali Tablolar	Teklif sahibi firmaya ait SMM onaylı son üç yıla ait bilanço, mali tablolar ve mali yeterliliğe yönelik belgeler bu ayrıca konulacaktır.
Ayraç No:16	(Gerekiyorsa) İş bitirme belgeleri	Sözleşme makamı tarafından talep edilmesi durumunda benzer iş tecrübelerine yönelik faturalar ve diğer iş bitirme belgeleri bu ayrıca konulmalıdır.
Ayraç No: 17	Diğer destekleyici belgeler	İsteğe göre ihalede teklif edilen ürüne ait katalog, fotoğraf vb. dokümanlar teknik teklif dosyanıza eklenebilir.

MALİ TEKLİF (1 ASIL, 1 KOPYA)

Mali Teklif Formu

www.bakka.gov.tr adresinden indirilen ihale dosyası üzerinde "Mali Teklif Formu Söz. EK:4b" bölümünde form şablonu mevcuttur. Bu şablonda belirtilen sözleşme başlığı ve yayın referansı diğer belgelerle uyumlu olacak şekilde doldurulacak, istekli firmanın adı yazılacaktır. Sonrasında tabloya teklif edilen ürünün KDV hariç fiyatı, birim maliyet cinsinden belirtilecektir. İhale makamı ayrı ayrı kalemler halinde ihale alımına çıkmışsa, teklif de toplam maliyet değil, ayrı ayrı bütçe kalemleri üzerinden verilecektir. Teklif edilen ürünlerin yanına KDV oranları parantez içerisinde yazılmalıdır. Form tamamlandığında bütün sayfalar teklif sahibi firmayı temsile ve ilzama yetkili kişi tarafından imzalanmış şekilde ayrı bir zarfa konularak bir asıl ve bir kopya halinde sunulacaktır (Uyarı 1).