



GÜZELYURT BELEDİYESİ

SATHİ KAPLAMA EKİPMANLARININ KURULACAĞI
ARAÇ ALIM İHALESİ
MAL ALIM İDARİ ŞARTNAME

***İdari Şartnamede açık olmayan bir kısım olması halinde
714 2018 – 714 2019 – 714 2135 (dahili 113 - 117) no'lu
telefonlardaki yetkililerden açıklayıcı bilgi alabilirsiniz***

BUNLARA DİKKAT EDİNİZ



SİMGESİ BELGE SUNULMASININ ZORUNLUĞU OLDUĞUNA İŞARET ETMEKTEDİR.



SİMGESİ BEYAN YAPILMASININ ZORUNLU OLDUĞUNA İŞARET ETMEKTEDİR.

- ✓ **TEKLİF DOSYANIZDA EKSİK BELGE VE BEYAN OLMAMALIDIR.**

ŞARTNAMELERE GÖRE SUNULMASI ZORUNLU OLAN BELGELERİN TÜMÜNÜ TEKLİFİNİZDE MUTLAKA SUNUNUZ VE BEYAN EDİLMESİ GEREKEN TÜM BİLGİLERİ EKSİK BIRAKMAYINIZ.

- ✓ **BELGELERDE EKSİK BİLGİ OLMAMALIDIR.**

SUNULMASI ZORUNLU OLAN BELGELERDEKİ BİLGİLERİN EKSİKSİZ, TAM VE DOĞRU OLDUĞUNU KONTROL EDİNİZ.

- ✓ **İMZASI EKSİK BELGE SUNMAYINIZ.**

BELGELERİN İMZALANMASI GEREKEN KISIMLARINI KONTROL EDİNİZ.

- ✓ **SUNDUĞUNUZ BELGELER VE BEYANLAR GEÇERLİ TARİH TAŞIMALIDIR.**

BEYAN ETTİĞİNİZ HER İŞLEMİN VE AYRICA HER BELGENİN TARİHİNİ KONTROL EDİNİZ. TARİHİ GEÇMİŞ BELGE SUNMAYINIZ.

- ✓ **BELGELERİNİZİ TEKLİF DOSYANIZA KOYMAYI UNUTMAYINIZ.**



İHALENENİN KONUSU VE TEKLİF VERMEYE İLİŞKİN HUSUSLAR

1. İhale Makamına (İdareye) İlişkin Bilgiler

1.1.İhale Makamının (İdarenin);

- a) **Adı** : Güzelyurt Belediyesi
- b) **Adresi** : Alemdar Sokak No:14 Güzelyurt Belediyesi / Güzelyurt
- c) **Telefon Numarası** : 7142018 – 7142019 - 7142135
- d) **Fax Numarası** : 7145085
- e) **Elektronik Posta Adresi** : guzelyurtbelediyesi@gmail.com
- f) **Personel Adı ve Soyadı** : Erhan Yengin

1.2. Katılımcılar, ihaleye ilişkin bilgileri yukarıdaki adres ve numaralardan yetkili kişilerle irtibat kurmak suretiyle temin edebilirler.

2. İhale Konusu İşe İlişkin Bilgiler

2.1.İhale Konusu İşe İlişkin Bilgiler;

- a) **Adı** : Sathi Kaplama Ekipmanlarının Kurulacağı Araç Alım İhalesi
- b) **Türü** : Mal alımı
- c) **Miktarı** : 1 adet
- d) **İhale İçin Ayrılmış Toplam Tahmini Değer** : 2,750,000 ₺ + KDV
- e) **Teslim Edileceği Yer** : Güzelyurt Belediyesi
- f) **Teslimat Süresi** : 30 (otuz) takvim günü

3. İhaleye İlişkin Teklif Atma Bilgileri

- a) **İhale kayıt Numarası** : 2025/10
- b) **İhale Yöntemi** : Açık Usul (Kapalı Zarf)
- c) **Teklifin Sunulacağı Adres** : Alemdar Sokak No:14 Güzelyurt Belediyesi / Güzelyurt
- d) **İhalenin Yapılacağı Adres** : Alemdar Sokak No:14 Güzelyurt Belediyesi / Güzelyurt

3.1. Teklifler en geç **06/08/2025** tarih ve saat **12:00'a** kadar Güzelyurt Belediyesi binasındaki teklif kutusuna atılmalıdır. Bu saatten sonra gelen teklifler kabul edilmez ve değerlendirmeye alınmaz.

3.2. Verilen teklifler, zeyilname düzenlenmesi hali hariç, herhangi bir sebeple geri alınamaz.

4. İhale Dokümanının Görülmesi ve Temini

4.1. İhale dokümanı aşağıda belirtilen adreste ve Güzelyurt Belediyesi internet sayfası üzerinden bedelsiz olarak görülebilir. Ancak, ihaleye teklif verecek olanların, idarece onaylı ihale dokümanını satın alması zorunludur.

a) İhale Dokümanının Görülebileceği Yer	Güzelyurt Belediyesi
b) İhale Dokümanının Görülebileceği İnternet Adresi	www.guzelyurtbelediyesi.com
c) İhale Dokümanının Satın Alınabileceği Yer	Güzelyurt Belediyesi Bayındırlık ve İmar İşleri Şubesi
d) İhale Dokümanı Satış Bedeli (Güzelyurt Belediyesi Veznesine yatırılacak.)	2,750 (iki bin yedi yüz elli) ₺ + KDV
e) İhale Dokümanı son satış tarihi ve saati	06/08/2025, 11:00
f) İhale ile ilgili soru sorma tarihi ve saati	En geç ihale kapanış tarihinden 6 (altı) iş günü önce mesai saati bitimine kadar.

4.2. Katılımcılar tarafından şartname maddelerine yönelik itiraz ve/veya açıklık istenen hususlarla ilgili soruları, yazılı olarak **Güzelyurt Belediyesi Bayındırlık ve İmar İşleri Şubesi'**ne 4.1 (f) bendinde belirtilen süreye kadar yapılmalıdır. Bu tarih ve saatten sonra itiraz ve/veya soru kabul edilmeyecektir. Katılımcılar tarafından açıklama talep edilmemesi halinde, verilen ihale dokümanlarının tümünün verildiği şekilde kabul (taahhüt) edilmiş sayılır.

4.3. Gerek duyulması halinde, İhale Katılımcılarının yazılı talebi üzerine, idarenin çıkaracağı son metrajlar, zeyilnameler ve idare tarafından yapılan yazılı açıklamalar **en geç ihale kapanış tarihinden 6 (altı) iş günü önce mesai saati bitimine kadar** ihale katılımcılarına bildirilecektir.

4.4. Bu ihale kapsamında, idare tarafından ~~....../....../2025 tarihinde saat 'da yer gösterimi yapılacaktır. Yer gösterimi ile ilgili katılan ihale katılımcılarına tespit amacıyla "Yer Gösterim Tutanağı" düzenlenecektir. Belirtilen gün ve saatte yer gösterimine katılmayan firmalar yeri görmüş sayılacaktır.~~

5. İhale Dokümanının Kapsamı

5.1. İhale dokümanı aşağıdaki belgelerden oluşur:

- a) Genel İdari Şartname,
- b) Sözleşme Tasarısı
- c) İdari Özel Şartname,

d) Mekanik Şartname,

e) Standart Formlar:

- **İhale Katılım Beyannamesi**
- **Geçici Teminat Mektubu Örneği**
- **Uyumlu ve Koordineli Çalışmaya ait Beyanname Örneği**
- **Mali Teklif Formu**
- **Zorunlu Kontrol Formu**

5.2. Yukarıdaki, belgelere ilaveten, bu Şartnamenin ilgili hükümleri gereğince İdarenin düzenleyeceği zeyilnameler ile katılımcıların yazılı talebi üzerine İdare tarafından yapılan yazılı açıklamalar, ihale dokümanının bağlayıcı bir parçasıdır.

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

6. Bildirim ve Tebligat Esasları

- 6.1.** İhale komisyonları, ihale kararının alınmasından itibaren 3 (üç) iş günü içinde ihaleyi kazanan ihale katılımcısını, sözkonusu kararın gerekçesini belirterek yazılı olarak bilgilendirir.
- 6.2.** İhale komisyonları, ihale kararının alınmasından sonra geçen 3 (üç) iş günü içinde ihale dışı bırakılan ihale katılımcılarını, tekliflerinin reddedilme nedenleri hakkında yazılı olarak bilgilendirir.
- 6.3.** İhale komisyonları, açılan bir ihaleyi sonuçlandırmama veya sürecin yeniden başlatılmasına dair kararın alınmasından sonra geçen 3 (üç) iş günü içinde ihale katılımcılarını, söz konusu kararın gerekçesini belirterek yazılı olarak bilgilendirir.
- 6.4.** Bir ihale ile ilgili sorulara verilecek yanıtlar, açıklayıcı bilgiler ve zeyilnameler katılımcılara İhale Makamının resmi internet sitesinde duyurulur ve yazılı olarak imza karşılığı tebliğ edilir.

Kısım **2** **İHALEYE KATILIM İLE İLGİLİ HUSUSLAR**

7. İhaleye Katılım

İhaleye, aşağıda belirtilen koşulları karşılayan tüm gerçek veya tüzel kişiler katılabilir.

- 7.1.** KKTC'de kurulu olan ve bu şartnamede belirtilen koşulları karşılayan gerçek veya tüzel kişiler.

7.2. Kamu ihale kanununun 34'üncü maddesi uyarınca kurulmuş olan bir iktisadi işletmeler gurubunun üyesi olarak herhangi bir ihaleye katılabilir.

8. İhale Katılım Şartı olan ve Teklifin Esasını oluşturan Belgeler.

8.1. Katılımcıların ihaleye katılabilmeleri için aşağıda sayılan **katılım şartı belgeleri** teklif dosyalarında sunmaları gerekir:

- a) **İhale Katılım Beyannamesi:** Tüm kısımların eksiksiz doldurulduğu, yetkili kişi tarafından imzalanmış ve tüm beyanların doğru olarak sunulması gereken belgedir. [Z]
- b) **Geçici Teminat:** Bu Şartnamenin ekinde geçici teminata ilişkin standart form örneğine uygun olarak bir banka tarafından hazırlanan **geçici teminat mektubudur** veya teminat miktarı kadar olan miktarın Güzelyurt Belediyesi Veznesine yatırıldığını gösteren **makbuzdur**. [Z]
- c) **Mali Teklif Formu:** Bu Şartname ekinde yer alan standart forma uygun teklif formudur. [Z]
- d) Tüzel kişilerde şirket tescil belgeleri veya şahıs olarak başvuranlarda kimlik kartı veya ticari unvan tescil belgesinin bilgilerini içeren belge. [Z]
- e) **İmza Sirküleri veya İmza Beyannamesi:** 2025 yılında düzenlenmiş teklif vermeye yetkili olduğunu gösteren belgedir. [Z]
- Teklif verecek olan **Gerçek kişi** ise, **2025** yılına ait, tasdik memuru tarafından onaylanmış imza beyannamesi,
 - Teklifi verecek olan **Tüzel kişi** ise, tüzel kişiliğin direktörü ve/veya direktörlerinin, **2025** yılına ait, tasdik memuru tarafından onaylanmış imza sirküleri,
- f) **Yetki Beyannamesi:** Tüzel veya Gerçek kişiyi temsilen "Yetkili" sıfatıyla ihaleye katılma halinde, yetkili adına düzenlenmiş, ihaleye katılmaya ilişkin **2025** yılına ait noter onaylı yetki beyannamesi, [Z]
- g) **Şartname alındı makbuzu:** Bu ihaleye ait şartnamenin bedelinin Güzelyurt Belediyesi Veznesine yatırıldığını tevsik eden makbuz veya makbuzun fotokopisidir. [Z]
- h) **Zorunlu Belge Kontrol Formu:** İhale makamları ve ihale katılımcısı tarafından doldurulmuş, ihale katılımcısı tarafından imzalanmış ve/veya mühürlenmiş zorunlu belge kontrol formu. [Z]
- i) **İşletmelerin Ekonomik ve Mali Durumlarını Gösteren Belgeler:** [Z]
1. Şirket bilançosu
 2. İhale konusu alanındaki maksimum son üç mali yılın cirosunu gösteren bir belge
- j) ~~İşletmelerin Teknik ve Mesleki Becerilerini Gösteren Belgeler:~~ [Z]
1. ~~İktisadi işletmelerin kamuya veya özel sektöre gerçekleştirdiği ihale konusu ile ilgili teslimatları, yetkili makam veya özel alıcılar tarafından hazırlanmış beyanlar ve/veya tasdik edilmiş teslimatların tarihlerini, bedellerini ve alıcıların isim listesini içeren belgeler,~~
 2. ~~İlgili şartname veya standartlara uygun olarak tanımlanan ürünlerin uygunluğunu gösteren resmi enstitüler veya yetkili resmi kalite kontrol hizmetleri tarafından verilen sertifikalar.~~

8.2. Belgelerin Sunuluş Şekli:

12.2.1 Katılımcılar, **yukarıdaki 8.1. maddesinin a, b ve c bentlerinde sayılan belgelerin asıllarını** diğer belgelerin ise asılları ve/veya aslına uygunluğu tasdik memuru veya İhale Değerlendirme Komisyonu tarafından onaylanmış örneklerini teklif dosyasında sunmak zorundadır.

12.2.2 İmza Sirküleri veya İmza beyannamesi sunan Katılımcıların ihale için yetkilendirecekleri kişiler için vereceği Yetki Beyannamesi'nin tasdik memuruna onaylatılmasına gerek yoktur. Ancak, bu belge şirketin başlıklı kağıdına yazılı, imzalı, mühürlü ve orijinal belge olmalıdır ve yetkiyi veren yetkili kişi ile yetkilendirilen kişinin her ikisinin de imzalarının belgede bulunması şarttır. Direktörlerinin müştereken yetkili olduğu şirketlerin tüm direktörlerinin Yetki Beyannamesinde imzalarının olması şarttır. Eksik imzalı yetki beyannamesi sunan katılımcıların teklifi geçersiz sayılacaktır.

12.2.3 Teklifin geçersiz sayılma nedenleri:

Bu şartnamede 8.1. maddesinde belirtilen belgelerden herhangi birinin teklif dosyasında eksik olması, imzalanması gereken herhangi bir belgenin imzalanmamış olması, usulüne göre doldurulmamış olması veya boş bırakılarak sadece imzalanması veya teklifleri ile geçici teminatın usulüne uygun olmayan katılımcıların teklifleri hiç olmadığı şeklinde işlem görür, geçersiz sayılır ve teklif okunmadan **değerlendirme dışı bırakılır**. Bir teklifin okunması esnasında ve/veya okunduktan sonra yukarıda belirtilen herhangi bir eksikliğin saptanması halinde de teklif **değerlendirme dışı bırakılır**.

9. İhale Katılım Şartı olan ve Teklifin Esasını oluşturan Bilgiler

9.1. katılımcıların ihaleye katılabilmeleri için aşağıda sayılan **katılım şartı bilgileri** teklif dosyalarındaki İhale Katılım Beyannamesinde beyan etmeleri zorunludur.

- | | |
|---|----------|
| a) Genel İdari, Özel İdari ve Özel Teknik şartnameler, varsa zeyilnameler okunup incelenip anlaşıldıktan sonra teklif dosyasının sunulduğuna dair beyan | B |
| b) Mali yıla ait Meslek Odasına Kayıt Belgesi bilgileri içeren beyan, | B |
| c) Çalışma Dairesinden yasaklı olmadığına dair, tekliflerin açıldığı tarihte geçerliliği olan İhaleye Katılım Belgesi bilgilerinin beyanı | B |
| d) Gelir ve Vergi Dairesinden, tekliflerin açıldığı tarihte geçerliliği olan Vergi Güvenlik Belgesi (borcu yoktur veya borcu yapılandırmıştır yazısı) bilgilerinin beyanı, | B |
| e) Sosyal Sigortalar Dairesinden, tekliflerin açıldığı tarihte geçerliliği olan yükümlülüğü (borcu yoktur veya borcu yapılandırılmıştır) bilgisinin beyanı | B |
| f) İhtiyat Sandığından, tekliflerin açıldığı tarihte geçerliliği olan yükümlülüğü (borcu yoktur veya borcu yapılandırılmıştır) bilgisinin beyanı | B |
| g) Rekabet Yasası uyarınca ödenmemiş para cezası bulunmadığına dair beyan | B |

9.2. Bilgilerin Sunuluş Şekli:

12.2.1 Katılımcılar, yukarıda sayılan bilgileri ihale Katılım Beyannamesinde eksiksiz ve doğru olarak sunmak zorundadır.

12.2.2 İhale Katılım Beyannamesi bu şartnamede belirtilen teklifin esasını oluşturan belgelerden bir tanesidir ve bu şartnamede belirtilen 8.2.(c) maddesinde belirtilen şartlar bu belge için aynen geçerlidir.

12.2.3 İhale katılım beyannamesinde katılımcı tarafından gerçeğe aykırı beyan yapıldığının tespit edilmesi halinde veya ihale üzerinde kalan katılımcı tarafından taahhüt altına alınan durumu tevsik eden 20/2016 Sayılı Kamu İhale Yasası'nın 64. Maddesinin 2. Fıkrasının (B) Bendinde belirtilen belgelerin, karar üretilmeden önce 3 (üç) iş günü içerisinde sunulmaması halinde, taahhüt yerine getirilmemiş sayılır, katılımcı ihale dışı bırakılır ve geçici teminatı gelir kaydedilir.

12.2.4 Böyle bir durumda ikinci en uygun teklifi veren katılımcıya karar tebliğ edilir ve aynı prosedür bu katılımcıya da uygulanır.

12.2.5 Yukarıda 9.1 maddesi altında belirtilen ve beyan usulü sunulan belgelerin, ihaleyi kazanan katılımcı tarafından, ihalenin açıldığı tarihi de kapsayan geçerli belgeler ile sunulması gerekmektedir. İhale katılımcılarının ihaleyi kazanmaları halinde mağduriyet yaşamamaları açısından bu hususa dikkat etmeleri, ihale zarfları açılmadan önce bu belgeleri temin etmiş olmaları gerekmektedir.

10. Numune ve/veya Katalog veya Broşür Teslimi

Bu ihalede numune ve/veya tanıtım materyali istenmektedir / istenmemektedir. 11. Maddeye geçiniz.

~~10.1. Teklif edilen ürünlerin, teknik şartnameye uygunluğunu kanıtlamak amacıyla numune sunulması zorunludur. [Z]~~

~~10.2. Teklif edilen ürünlerin, teknik şartnameye uygunluğunu kanıtlamak amacıyla ayrıntılı teknik bilgilerin yer aldığı katalog veya broşür sunulması zorunludur. [Z]~~

~~10.3. Numune ihale kapanış tarih ve saatinden önce, Güzelıyurt Belediyesi Bayındırlık ve İmar İşleri Şubesine Teslim Tutanağı karşılığı teslim edilecektir.~~

~~10.4. Katalog veya broşürler, ihale kapanış tarih ve saatinden önce, Güzelıyurt Belediyesi Bayındırlık ve İmar İşleri Şubesine Teslim Tutanağı karşılığı teslim edilecektir.~~

~~10.5. Teslim tutanağı ihale katılımcısı tarafından **3 (üç) nüsha** olarak düzenlenecek ve teslim alan görevli tarafından da imzalanarak bir nüshası kendisinde, diğer **2 (iki) nüshası** ise katılımcıya verilecektir.~~

~~10.6. Teslim Tutanağının 1 (bir) nüshası katılımcı tarafından teklif zarfının içerisine konulacak ve teklif ile birlikte sunulacaktır. Teslim Tutanağı olmayan **teklifler değerlendirme dışı bırakılacak, geçersiz sayılacak** ve tekliflerin açıldığı saatten sonra numune kabul edilmeyecektir. **Teklif dosyası içerisine konacak olan katalog veya broşürler için ise teslim tutanağı sunulması gerekmemektedir.**~~

~~10.7. Teslim Tutanağında teslim edilen her bir numune türü ve/veya broşürlerin teslim tutanağında açıkça belirtilmesi katılımcının sorumluluğundadır. Teklifler açıldıktan sonra ihale makamı tarafından açılacak numune ve/veya broşürlerde teslim tutanağında teslim edildiği belirtilse dahi eksiklik olması halinde ihale Komisyonu eksikliklerden sorumlu olmaz.~~

~~10.8. Numune ve/veya katalog veya broşürlerinde eksiklik tespit edilen katılımcının teklifi **değerlendirme dışı bırakılır ve geçersiz teklif sayılır.**~~

11. İhaleye Katılamayacak Olanlar

- 11.1.**Kamu İhale Yasasının 13'üncü maddesinde ihaleye katılamayacağı belirtilenler doğrudan veya dolaylı ya da alt yüklenici olarak, kendileri veya başkaları adına hiçbir şekilde ihaleye katılamazlar.

12. İhale Dışı Bırakılma ve Yasak Fiil veya Davranışlar

- 12.1.**Bu Şartnamenin 11'inci maddesi uyarınca ihaleye katılamayacak olanlar ile aşağıdaki **12.2.** bendinde sayılan yasak fiil veya davranışta bulunduğu tespit edilen katılımcılar **değerlendirme dışı** bırakılır.

- 12.2.**İhalelerde aşağıda sayılan fiil veya davranışlarda bulunmak yasaktır

12.2.1 Hile, vaat, tehdit, nüfuz kullanma, çıkar sağlama, anlaşma, irtikap, rüşvet suretiyle veya başka yollarla ihaleye ilişkin işlemlere fesat karıştırmak veya buna teşebbüs etmek,

12.2.2 Katılımcıları tereddüde düşürmek, katılımı engellemek, katılımcılara anlaşma teklifinde bulunmak veya teşvik etmek, rekabeti veya ihale kararını etkileyecek davranışlarda bulunmak,

12.2.3 Sahte belge veya sahte teminat düzenlemek, kullanmak veya bunlara teşebbüs etmek,

12.2.4 Alternatif teklif verebilme halleri dışında, ihalelerde bir katılımcı tarafından kendisi veya başkaları adına doğrudan veya dolaylı olarak, asaleten ya da vekâleten birden fazla teklif vermek,

12.2.5 Mesleğiyle ilgili bir suçtan nihai olarak kesinleşmiş bir mahkûmiyeti olmak

12.2.6 Sözleşme konu mal/malların teslimatın yapılması sırasında hileli malzeme veya usuller kullanmak, eksik, hatalı veya kusurlu imalat yapmak,

12.2.7 Taahhüdünü yerine getirirken idareye zarar vermek veya Bilgi ve deneyimini idarenin zararına kullanmak,

12.2.8 İhale kararları ile ilgili olarak kamuoyunu yanıltıcı beyan ve açıklamalarda bulunmak,

12.2.9 Mücbir sebepler ve İhale Komisyonları tarafından belirlenecek benzeri haller dışında, ihale dokümanı ve sözleşme hükümlerine uygun olarak taahhüdünü yerine getirmemek,

12.2.10 İhaleye katılamayacağı belirtildiği halde ihaleye katılmak,

12.2.11 Kamu İhale Yasası ve bu Yasa tahtında çıkartılan Tüzüklerde düzenlenen hususlara ve kurallara aykırı davranışlarda bulunmak.

- 12.3.**İhaleye katılamayacak olanlar ile yasak fiil veya davranışta bulunduğu tespit edilenler hakkında, fiil veya davranışın özelliğine göre Kamu İhale Yasasının 13'üncü maddesinde belirtilen hükümler uygulanır.

13. Teklif Hazırlama Giderleri

- 13.1.**Tekliflerin hazırlanması ve sunulması ile ilgili bütün masraflar katılımcılara aittir. Katılımcı, teklifini hazırlamak için yapmış olduğu hiçbir masrafı idareden isteyemez.

14. İşin Yapılacağı Yerin Görülmesi

- 14.1.** Katılımcı veya temsilcilerinin teslimatın yapılacağı yeri görmek istemesi halinde, teslimatın gerçekleştirileceği yere girilmesi için gerekli izinler İdare tarafından verilecektir.
- 14.2.** Tekliflerin değerlendirilmesinde, katılımcının teslimatın yapılacağı yeri incelediği ve teklifini buna göre hazırladığı kabul edilir.

15. İhale Dokümanında Değişiklik Yapılması

- 15.1.** Tekliflerin hazırlanmasını veya işin gerçekleştirilmesini etkileyebilecek maddi veya teknik hatalar veya eksikliklerin ihale makamınca tespit edilmesi veya katılımcılar tarafından yazılı olarak bildirilmesi halleri dışında, ihale dokümanında değişiklik yapılmaz.
- 15.2.** İhale makamları, ihale dokümanlarını alan tüm iktisadi işletmelere bütün değişiklik ve düzeltmeleri, ihale teklifi sunmak için tanınmış olan sürenin bitiminden 6 (altı) iş günü öncesine kadar, ücretsiz olarak gönderir ve tüm değişiklik ve düzenlemeleri internet sitesinde yeniden yayınlar
- 15.3.** Yapılan değişiklik nedeniyle tekliflerin hazırlanabilmesi için ek süreye ihtiyaç duyulması halinde, ihale komisyonları, ihale tarihini bir defaya mahsus olmak üzere en fazla 10 (on) iş günü süreyle erteleyebilir. Erteleme süresince ihale dokümanı satılmasına ve teklif alınmasına devam edilir
- 15.4.** Değişiklik halinde, teklifini bu düzenlemeden önce vermiş olan katılımcılara, teklifini geri çekerek, yeniden teklif verme imkanı tanınır
- 15.5.** İhale dokümanlarında önemli eksiklik veya hataların olduğu fark edilirse, ihale komisyonları, ihale sonuçlandırma usulünün tümünü iptal edebilir veya ihaleyi tekrar edebilir.

16. İhale Saatinden Önce İhalenin İptal Edilmesi

İhale makamları, tekliflerin sunulması için verilen sürenin bitiminden önce:

- 16.1.** İhale belgelerinde değişiklik yapılmasına gerek duyulması halinde,
- 16.2.** İhale makamının bütçesinde beklenmeyen değişikliklerin olması halinde,
- 16.3.** Kamu ihalesi konusundaki ihtiyacın önceden belirlenemeyecek ve objektif koşullar nedeniyle son bulması halinde ve kamu ihalesinin söz konusu bütçe yılı veya mali yılda tekrarlanmayacağı hallerde ihale iptal edilebilir.



TEKLİFLERİN HAZIRLANMASI VE SUNULMASINA İLİŞKİN HUSUSLAR

17. Teklif ve Ödemelerde Geçerli Para Birimi

- 17.1.** Teklifte geçerli para birimi ₺ (Türk Lirası) olacaktır.

18. Tekliflerin Sunulma Şekli

- 18.1.** İhaleye katılım için talep edilen bütün belgeler teklif mektubu ve geçici teminat ile birlikte bir zarfa konur ve kapatılan zarfın yapıştırılan yeri ihale katılımcısı tarafından imzalanır ve mühürlenir.
- 18.2.** Zarfın üzerine ihale katılımcısının adı, soyadı veya ticari unvanı, tebligata esas açık adresi, teklifin sunulduğu ihalenin adı ve ihaleyi yapan ihale makamının açık adresi yazılır.
- 18.3.** Zeyilname ile teklif verme süresinin uzatılması halinde, İdare ve katılımcıların ilk teklif verme tarih ve saatine bağlı tüm hak ve yükümlülükleri süre açısından, tespit edilecek yeni teklif verme tarih ve saatine kadar uzatılmış sayılır.

19. Teklif Mektubunun Şekli ve İçeriği

- 19.1.** Teklif edilen bedeller, rakam ve/veya yazı ile birbirine uygun olarak açıkça yazılır ve bu belgelerin üzerinde kazıntı, silinti veya düzeltme bulunamaz.
- 19.2.** Teklifler ad, soyadı veya ticaret unvanı yazılmak suretiyle yetkili kişilerce imzalanır ve resmi mühürle mühürlenir.

20. Teklif Verme Yöntemi

- 20.1.** Katılımcılar tekliflerini, ~~birim fiyat, toplam fiyat ve~~ genel toplam fiyat bedeli olarak vereceklerdir.
- 20.2.** ~~Bu ihalede tüm kalemler için teklif verilmesi zorunludur. İhale genel toplam üzerinden değerlendirilecek ve tek bir katılımcıya bağlanacaktır.~~
- 20.3.** ~~Bu ihalede tüm kalemler için teklif verilmesi zorunlu değildir. İhale kalem bazında değerlendirilecek ve birden fazla katılımcıya bağlanabilecektir.~~

21. Alternatif Teklif

- 21.1.** Bu ihalede alternatif teklif ~~istenmektedir/istenmemektedir~~.

22. Tekliflerin Geçerlilik Süresi

- 22.1.** Tekliflerin geçerlilik süresi, ihale tarihinden itibaren **45 (kırk beş) iş günüdür**.
- 22.2.** İhtiyaç duyulması halinde, teklif geçerlilik süresinin en fazla yukarıda belirlenen süre kadar uzatılması katılımcıdan talep edilebilir. Katılımcı, İdarenin bu talebini kabul veya reddedebilir. İdarenin teklif geçerlilik süresinin uzatılması talebini reddeden katılımcı ihaleden çekilmiş sayılır.
- 22.3.** Teklifinin geçerlilik süresini uzatan katılımcı, teklif ve sözleşme koşullarını değiştirmeden, geçici teminatını kabul ettiği yeni teklif geçerlilik süresi ile geçici teminata ilişkin hükümlere uygun hale getirir.
- 22.4.** Bu konudaki istek ve cevaplar yazılı olacaktır.

23. Teklif Fiyatına Dâhil Olan Giderler

- 23.1.** İlgili mevzuat gereğince yapılacak ulaşım, sigorta, vergi, resim ve harç giderleri, katılımcılarca teklif edilecek fiyata dâhil edilecektir.

23.2. Bu şartnamenin 23.1. maddesinde yer alan gider kalemlerinde artış olması ya da benzeri yeni gider kalemlerinin oluşması hallerinde, teklif edilen fiyatın bu tür artış ya da farkları karşılayacak payı içerdiği kabul edilir. Yüklenici, bu artış ve farkları ileri sürerek herhangi bir hak talebinde bulunamaz ve katılımcılara fiyat farkı ödenmez.

23.3. Teklif fiyata dâhil olan diğer giderler aşağıda belirtilmiştir:

23.4. Taahhüdün (ilave işler nedeniyle meydana gelebilecek artışlar dahil) yerine getirilmesine ilişkin ödenecek vergi, resim, harç ile ulaşım giderleri.

23.5. Sözleşme konusu işin bedelinin ödenmesi aşamasında doğacak Katma Değer Vergisi (KDV), ilgili mevzuatı çerçevesinde İdare tarafından yükleniciye ayrıca ödenir.

24. Geçici Teminat

24.1. Geçici teminatın miktarı, ihale katılımcısı tarafından aşağıdaki oranlar dikkate alınarak hesaplanır. Bu kurala uygun olmayan geçici teminat veren katılımcının teklifi **değerlendirme dışı bırakılır**.

<u>Teklif Edilen İhale Bedeli</u>	<u>Teminat Miktarı</u>
<u>0.- ₺'den büyük - 20,000.- ₺'ye kadar :</u>	<u>500.- ₺</u>
<u>20,000.- ₺'den büyük - 50,000.- ₺'ye kadar :</u>	<u>1,000.- ₺</u>
<u>50,000.- ₺'den büyük - 100,000.- ₺'ye kadar :</u>	<u>2,500.- ₺</u>
<u>100,000.- ₺'den büyük - 200,000.- ₺'ye kadar :</u>	<u>5,000.- ₺</u>
<u>200,000.- ₺'den büyük - 500,000.- ₺'ye kadar :</u>	<u>10,000.- ₺</u>
<u>500,000.- ₺'den büyük - 1,000,000.- ₺'ye kadar :</u>	<u>25,000.- ₺</u>
<u>1,000,000.- ₺'den büyük - 2,500,000.- ₺'ye kadar :</u>	<u>50,000.- ₺</u>
<u>2,500,000.- ₺'den büyük - 5,000,000.- ₺'ye kadar :</u>	<u>100,000.- ₺</u>
<u>5,000,000.- ₺'den büyük miktarlar için :</u>	<u>150,000.- ₺</u>

24.2. Geçici teminat en az **06/10/2025** tarihli olmalıdır. **(Bu madde doldurulmamışsa gazete ilanı veya ihale makamından bilgi alarak işleminizi yapınız).**

24.3. İhale bedelinin belirlenemediği durumlarda Geçici Teminat Miktarı :TL. (.....)'dir.

24.4. Kabul edilebilir bir geçici teminat ile birlikte verilmeyen teklifler, istenilen katılma şartlarının sağlanamadığı gerekçesiyle **değerlendirme dışı bırakılacaktır**.

24.5. Banka kanalıyla sunulacak geçici teminat mektupları, ihale dosyasının ekinde sunulan Geçici teminat Mektubu örneğinde olduğu gibi, **aşağıdaki hususları içermek zorundadır.** ☒

24.5.1. Teminat mektubu sahibi katılımcının adı, soyadı ve varsa ticari ünvanı açıkça yazılmalı,

24.5.2. İhalenin kapanış tarihi, sayısı ve konusu açıkça yazılmalı,

24.5.3. Para birimi açıkça belirtilmeli, teminat miktarı rakam ve yazı ile birbirine uygun olarak açıkça yazılmalı ve üzerinde kazıntı, silinti veya düzeltme bulunmamalı,

24.5.4. Teminatın vadesi (Başlangıç ve Bitiş) tarih ve süre olarak açıkça yazılmalı, vade bitiş tarihinin resmi tatil gününe rastlaması halinde, teminat mektubunun geçerli ve uygun olması için "vade bitiş tarihi, tatil gününü izleyen ilk iş günü olur" şeklinde ibare taşınmalı,

24.5.5. Teminat mektubu yetkili kişilerce adı, soyadı ve ünvanı yazılmak suretiyle imzalanmalı ve teminat mektubunun alındığı ilgili bankanın resmi mührü ile mühürlenmelidir.

24.6. Geçici teminat mektubu Güzelyurt Belediyesi adına düzenlenmesi zorunludur. 

25. Teminat Olarak Kabul Edilecek Değerler.

25.1. Teminat olarak kabul edilecek değerler aşağıda sayılmıştır:

25.1.1. Güzelyurt Belediyesi Veznesine yatırılacak çek veya para karşılığı alınacak makbuz,

25.1.2. 62/2017 sayılı Bankalar Yasası altında kurulmuş olan bankalardan alınacak Banka Teminat Mektubu,

25.1.3. KKTC Merkez Bankası gözetim ve denetimindeki bankalardan Kontrgaranti yaptırılması koşuluyla, Kuzey Kıbrıs Türk Cumhuriyeti Bankaları dışından alınan teminat mektupları,

25.1.4. İhale makamı tarafından uygun görülerek ilan edilecek diğer varlıklar.

25.2. Banka Teminat Mektubu verilmesi halinde, bu mektubun kapsam ve şeklinin, İhale makamı tarafından belirlenen esaslara ve standart formlara uygun olması gerekir. Bu esaslara ve standart formlara aykırı olarak düzenlenmiş teminat mektupları **geçerli kabul edilmez.**

25.3. Teminatlar, teminat olarak kabul edilen diğer değerlerle değiştirilebilir.

25.4. Her ne suretle olursa olsun, İdarece alınan teminatlar haczedilemez ve üzerine ihtiyati tedbir konulamaz.

26. Geçici Teminatın İadesi

26.1. İhale Üzerinde kalan katılımcı hariç, karar tarihinden itibaren **7(yedi) iş günü** içerisinde İhale Değerlendirme Komisyonu onayı ile iade edilir.

26.2. İhale Üzerinde bırakılan katılımcının geçici teminatı ise gerekli kesin teminatın ibrazı ve sözleşmeyi imzalaması halinde iade edilir.

Kısım

4

TEKLİFLERİN DEĞERLENDİRİLMESİ VE
SÖZLEŞME YAPILMASINA İLİŞKİN
HUSUSLAR

27. Tekliflerin Alınması ve Açılması

- 27.1.** Teklifler, bu şartnamenin **3.1 maddesinde** belirtilen ihale saatine kadar Güzelyurt Belediyesi binasındaki teklif kutusuna atılacaktır.
- 27.2.** İhale Değerlendirme Komisyonunca, tekliflerin alınması ve açılmasında aşağıda yer alan usul uygulanır:
- 27.2.1.** İhale Değerlendirme Komisyonunca bu Şartnamede belirtilen ihale saatinde ihaleye başlanır ve bu saate kadar kaç teklif verilmiş olduğu bir tutanakla tespit edilerek, hazır bulunanlara duyurulur.
- 27.2.2.** İhale Değerlendirme Komisyonu teklif zarflarını alınış sırasına göre inceler. Bu incelemede zarfın üzerinde katılımcının adı, soyadı veya ticaret unvanı, tebligata esas açık adresi, teklifin hangi işe ait olduğu, ihaleyi yapan İdarenin açık adresi ve zarfın yapıştırılan yerinin katılımcı tarafından imzalanıp ve/veya mühürlenmesi hususlarına bakılır. Bu hususlara uygun olmayan zarflar bir tutanakla belirlenerek değerlendirmeye alınmaz.
- 27.2.3.** İhale konusu zarflar katılımcılarla birlikte hazır bulunanlar önünde alınış sırasına göre açılır. katılımcıların belgelerinin eksik olup olmadığı ve teklif mektubu ile geçici teminatlarının usulüne uygun olup olmadığı kontrol edilir. Belgeleri eksik olan veya teklif mektubu ile geçici teminatı usulüne uygun olmayan katılımcılar bir tutanakla belirlenerek teklifleri geçersiz sayılır ve okunmadan iptal edilir.
- 27.2.4.** Belgeleri tamam ve teklifler ile geçici teminatı usulüne uygun olan katılımcılar ve teklif fiyatları açıklanır. Bu işlemlere ilişkin hazırlanan tutanak İhale Değerlendirme Komisyonunca imzalanır.
- 27.2.5.** Teklifler İhale Komisyonunca değerlendirilmek üzere oturum kapatılır.

28. Tekliflerin Değerlendirilmesi

- 28.1.** Tekliflerin değerlendirilmesi ve kıyaslanması ihale komisyonları tarafından kapalı toplantılarda yapılır.
- 28.2.** Halka açık teklif açma toplantısında açılmamış olan bir teklif, kapalı toplantılarda inceleme, değerlendirme ve kıyaslamaya tabi tutulamaz.
- 28.3.** Teklifler sadece ihale belgeleri ve ihale duyurusunda yayınlanmış olan kriterler uygulanarak değerlendirilir.
- 28.4.** İhale komisyonları, belgelerle ilgili talep edilen açıklama veya eklemeleri kullanarak belirli iktisadi işletmeler lehinde avantajlar yaratamaz.
- 28.5.** Tekliflerin değerlendirilmesinde, öncelikle belgeleri eksik olan teklifler veya geçici teminatı usulüne uygun olmadığı tespit edilen tekliflerin değerlendirme dışı bırakılmasına karar verilir.
- 28.6.** İhale duyuru veya şartnamelerine göre sunulması gereken belgeler ve bu belgelere ilgili mevzuat gereğince eklenmesi zorunlu olan eklerinden herhangi birinin, katılımcılarca sunulmaması halinde, bu eksik belgeler ve ekleri tamamlanmaz.

- 28.7.** İhale komisyonları, ihale belgeleri ve ekleri eksiksiz ve geçici teminatı usulüne uygun olan teklifleri tespit ettikten sonra ihale sonucuna yönelik değerlendirilmesine başlar.
- 28.8.** İhale komisyonları, ihale katılımcılarının ihale konusu işi yapabilme kapasitelerini belirleyen yeterlilik kriterlerine ve tekliflerin ihale dokümanında belirtilen şartlara uygun olup olmadığını inceler ve bu yasa uyarınca uygun olmadığı belirlenen teklifleri değerlendirme dışı bırakır.
- 28.9.** Tekliflerde aritmetik hata bulunması halinde, teklifte sunulan birim fiyatlar esas alınmak kaydıyla, aritmetik hatalar ihale komisyonları tarafından re'sen düzeltilir. Yapılan düzeltme sonucu bulunan teklif değeri, ihale katılımcısının esas teklifi olarak kabul edilir ve bu durum en kısa süre zarfında ilgili ihale katılımcısına yazı ile bildirilir.
- 28.10.** İhale katılımcıları düzeltilmiş teklifi kabul edip etmediğini tebliğ tarihini izleyen 3 (üç) iş günü içinde yazılı olarak ihale komisyonlarına bildirir. İhale katılımcısının düzeltilmiş teklifi kabul etmediğini 3 (üç) iş günü süresinde bildirmemesi veya bu süre içinde herhangi bir cevap vermemesi halinde söz konusu teklif değerlendirme dışı bırakılır ve ihale katılımcısının geçici teminatı gelir olarak kaydedilir.
- 28.11.** Tekliflerin değerlendirmesiyle hem fikir olmayan ihale komisyonu üyeleri, görüşlerini yazılı olarak belirtirler ve söz konusu görüşler teklif inceleme, değerlendirme ve kıyaslama tutanaklarına eklenir.
- 28.12.** İhale komisyonları, teklif inceleme, değerlendirme ve kıyaslama tutanakları temelinde, kamu ihalesi süreci ile ilgili bir rapor hazırlar ve en uygun teklifin seçilmesi önerisiyle sorumlu kişiye veya ihale makamının yetkili birimine verir. İhalenin kime verildiğini gösteren duyurunun yayınlanmasına kadar, teklif inceleme, değerlendirme ve kıyaslama süreci gizli tutulur.

29. Yerli Üretimin Değerlendirilmesi

- 29.1.** K.K.T.C. imali olan malzemeler şartnameye uygun olması halinde E-1586-2000 Bakanlar Kurulu kararına göre tekliflerin fiyat farkına %20 oranına kadar koruma sağlanacaktır. Ancak bu uygulamadan faydalanabilmek için Sanayi Dairesi Müdürlüğünden onaylı formu (Yerli Üretim Belgesi) teklifleri ile birlikte sunmaları şarttır.
- 29.2.** Kamu İhale Yasası'nın 15(3) maddesinde belirtilen yerli üretim önceliğinden yararlanabilmek için KKTC menşeli ürünler için sanayi dairesinden onaylı yerli üretim belgesinin teklif dosyasında sunulması şarttır.

30. Aşırı Düşük Tekliflerin Değerlendirilmesi

- 30.1.** Bir kamu ihalesi için sunulan bir teklifin söz konusu ihalenin konusuna göre aşırı düşük (toplam tahmini değerin %25 (yüzde yirmibeş) veya daha fazla altında) olduğunun tesbit edilmesi halinde, ihale komisyonları, söz konusu teklifi reddetmeden önce yazılı olarak teklifin uygun bulunan kısımlarıyla ilgili önemli unsurların detaylandırılmasını talep edebilir. Bu detaylar aşağıdaki hususlar ile ilgili olur:
- 30.1.1.** Önerilen imalat süreci veya ekonomisi;
- 30.1.2.** İhale katılımcısı açısından elverişli koşullar;
- 30.1.3.** İhale katılımcısının önerdiği, malların orijinalliği;
- 30.1.4.** İhalenin yürütüleceği yerde yürürlükte olan istihdam güvencesi ve çalışma koşullarıyla ilgili hükümlere uyum;
- 30.1.5.** İhale katılımcısının bir devlet yardımı alma olasılığı.
- 30.2.** İhale komisyonları, ihale katılımcısıyla istişare ederek ve sunulan belgeleri dikkate alarak, yukarıdaki (1)'inci fıkradaki unsurları teyit eder. İhale değerlendirme komisyonu

teklifin, teklif sahibinin devlet yardımı almasından dolayı aşırı düşük olduğunu tespit etmesi ve teklif sahibinin ihale komisyonlarının vereceği yeterli süre içinde söz konusu yardımı yasal olarak aldığı kanıtlayamaması halinde teklif bu gerekçe ile reddedilir.

31. Katılımcılardan Tekliflerine Açıklık Getirmelerinin İstenilmesi

- 31.1. İhale Değerlendirme Komisyonunun talebi üzerine İdare, tekliflerin incelenmesi, karşılaştırılması ve değerlendirilmesinde yararlanmak üzere açık olmayan hususlarla ilgili katılımcılardan açıklama isteyebilir.
- 31.2. Bu açıklama, hiçbir şekilde **teklif fiyatında değişiklik yapılması veya ihale dokümanında öngörülen kriterlere uygun olmayan tekliflerin uygun hale getirilmesi amacıyla istenilemez** ve bu sonucu doğuracak şekilde kullanılamaz.
- 31.3. İdarenin yazılı açıklama talebine, katılımcı tarafından yazılı olarak cevap verilir.

32. Bütün Tekliflerin Reddedilmesi ve İhalenin İptal Edilmesi

- 32.1. İhale komisyonları, tekliflerin sunulması için verilen sürenin sona ermesinden ve teklif zarflarının açılmasından sonra;
- 32.1.1. Hiçbir teklifin sunulmadığı ve/veya kabul edilebilir bir teklifin sunulmadığı halinde,
- 32.1.2. Katılımcı sayısının Kamu İhale Yasası uyarınca ihalenin verilmesine ilişkin usullerde belirlenen minimum sayıdan az olması halinde,
- 32.1.3. Teklif edilen tüm fiyatların, ilgili kamu ihalesi konusunda planlanan veya ayrılan kaynakları aşması halinde ihaleyi iptal edebilir.

33. İhalenin Verilmesine İlişkin Usul

- 33.1. En uygun teklifin belirlenmesinde, Kamu İhale Yasası kurallarına göre işlem yapılacaktır.
- 33.2. Bu ihale, ihale için belirlenen tahmini ihale değerini aşmayacak şekilde, ihale Şartnamelerindeki şartları yerine getiren, mali açıdan en uygun teklife ihalenin bağlanabilmesi için en düşük fiyat kriterine göre değerlendirilecek ve ihale buna uygun olarak verilecektir.

34. İhalenin Karara Bağlanması

- 34.1. Yapılan değerlendirme sonucunda İhale Değerlendirme Komisyonu tarafından ihale, geçerli tekliflerin arasında şartnamedeki kriterleri karşılayan teklife bağlanır.

35. İhale Kararının Bildirilmesi

- 35.1. İhale komisyonları, ihale kararının alınmasından itibaren 3 (üç) iş günü içinde ihaleyi kazanan ihale katılımcısını, sözkonusu kararın gerekçesini belirterek yazılı olarak bilgilendirir.
- 35.2. İhale komisyonları, ihale kararının alınmasından sonra geçen 3 (üç) iş günü içinde ihale dışı bırakılan ihale katılımcılarını, tekliflerinin reddedilme nedenleri hakkında yazılı olarak bilgilendirir.

36.Mukaveleye Davet

- 36.1.İhale kararının ihale makamına tebliğ edildiği tarihten itibaren **en geç 3(üç) iş günü** içerisinde katılımcıya tebliğ edilir ve mukaveleyi imzalamaya davet edilir.
- 36.2.Katılımcı, tebliğ tarihinden itibaren en geç **5(beş) iş günü** içerisinde kesin teminat mektubunu ihale makamına sunar.
- 36.3.Katılımcı, kesin teminat makbuzunun aslını veya banka kesin teminat mektubunu ihale makamına ibraz etmek zorundadır.
- 36.4.İhale sonucu, İdarece hazırlanmış cetvelde yer alan her bir iş kaleminin miktarı ile bu iş kalemleri için Katılımcı tarafından teklif edilen birim fiyatların çarpımı sonucu bulunan tutarların toplamı üzerinden mukavele imzalanacaktır.
- 36.5.Tüm şartnameler, bunlara bağlı olarak yapılan zeyilnameler ile tüm projeler mukaveleye ek yapılmak zorundadır.

37.Kesin Teminat

- 37.1.İhale üzerinde bırakılan katılımcıdan sözleşme imzalanmadan önce, Özel İdari Şartnamede belirtilen oran dikkate alınarak hesaplanır ve bu tutarın toplamı kadar kesin teminat alınır.
- 37.2.Kesin teminat süresi süresiz veya en az sözleşme süresi kadar olacaktır.

38.Mukavele Yapılmasında Katılımcının Görev ve Sorumluluğu

- 38.1.İhale üzerinde kalan katılımcı tarafından, bu şartnamenin 9'uncu madde, 1'inci fıkrasının (c), (d), (e), (f) ve (g) bendleri ile ilgili gerçeğe aykırı beyan yapıldığının tespit edilmesi halinde veya ihale üzerinde kalan katılımcı tarafından taahhüt altına alınan durumu tevsik eden belgelerin, karar üretilmeden önce katılımcı tarafından şartnamenin 9.2'inci maddesinde belirtilen sürede ihale makamına sunulamaması halinde teklif yok sayılır, katılımcı ihale dışı bırakılır ve geçici teminatı gelir kaydedilir. Böyle bir durumda ikinci en uygun teklifi veren katılımcıya karar tebliğ edilir ve aynı prosedür bu katılımcıya da uygulanır.

39.İhale Kararının İptali

- 39.1.İhale karardan sonra, Kamu İhale Yasasında belirtilen süre zarfında, kazanan özel veya tüzel kişilerin kesin teminat yatırmayıp, mukavele imzalamaya yanaşmaması halinde geçici teminat Güzelyurt Belediyesi'ne gelir kaydedilir ve ihale kararı iptal edilerek yeniden ihaleye gidilir.

40.Mukavele Yapılmasında ihale makamının görev ve sorumluluğu

- 40.1.İhale makamının mukavele yapılması konusunda yükümlülüğünü yerine getirmemesi halinde yüklenici, Kamu İhale Yasasında yer alan sürelerin bitimini izleyen günden itibaren **en geç 5(beş) gün içinde**, 10(on) gün süreli K.K.T.C.'de faaliyet gösteren bir tasdik memuru ihbarnamesi ile durumu ihale makamına bildirmek şartıyla, taahhüdünden vazgeçebilir.
- 40.2.Bu takdirde geçici teminat iade edilir ve yüklenici teminat vermek için yaptığı belgelendirilmiş giderlerin ödenmesini talep edebilir.

41.İhalenin Mukaveleye Bağlanması

- 41.1.İhale makamı tarafından ihale dokümanında yer alan şartlara uygun olarak hazırlanan mukavele, ihale makamı ve yüklenici tarafından imzalanır ve sözleşmenin ihale makamı tarafından onaylı bir örneği yükleniciye verilir.
- 41.2.Mukavele imzalanacağı tarihte, mukavele imzalanacak yüklenicinin ihalelere katılmaktan yasaklı olup olmadığının teyit edilmesi zorunludur.
- 41.3.Mukavelenin imzalanmasına ilişkin her türlü vergi, resim ve harçlar ile diğer sözleşme giderleri yükleniciye aittir.

Kısım 5

MUKAVELENİN UYGULANMASI

42. Mukavelenin Uygulanmasına İlişkin Hususlar

- 42.1.Ödeme yeri ve şartları,
- 42.2.Malın teslim tarihi,
- 42.3.Süre uzatımı verilebilecek haller ve şartları,
- 42.4.Cezalar ve sözleşmenin feshi,
- 42.5.Denetim, muayene ve kabul işlemlerine ilişkin şartlar.
- 42.6.Anlaşmazlıkların çözüm şekli.

Kısım 6

DİĞER HUSUSLAR

43.Fiyat Farkı Uygulanması

- 43.1.İhale konusu iş için sözleşmenin uygulanması sırasında veya sonrasında fiyat farkı hesaplanmayacak ve ödenmeyecektir.

44.Anlaşılmayan Hususlar

- 44.1.Bu şartname ve diğer ihale dokümanlarında anlaşılmayan konular veya Kamu İhale Yasası ve bu Yasa altında çıkartılan Tüzüklerin kurallarına aykırı hususların bulunması halinde Kamu İhale Yasası ve bu Yasa tahtında yapılan Tüzüklerin ilgili kuralları geçerlidir.

45.Hükmü Bulunmayan Haller

45.1. Bu şartname ve diğer ihale dokümanlarında hüküm bulunmayan hallerde ilgisine göre Kamu İhale Yasası ve bu Yasa tahtında yapılan Tüzüklerin hükümleri uygulanır

46. Özel Hususlar

Bu ihaledeki “Özel Hususlar” bu Şartnamenin Ek-1’inde yer alan “Özel Hususlar” kısmında belirtilmiştir.