

**AÇIK İHALE KAPSAMINDA SATIŞ USULÜ İLE GERÇEKLEŞTİRİLECEK SATIŞ İŞLERİNDE
UYGULANACAK
TEKLİF VERİLMESİNE İLİŞKİN ŞARTNAME**

I- SATIŞ İŞİNİN KONUSU VE TEKLİF VERMESİNE İLİŞKİN HUSUSLAR

Madde 1- İş Sahibi İdareye İlişkin Bilgiler

1.1- İş sahibi İdarenin;

Adı: ODTÜ Kuzey Kıbrıs Kampusu Rektörlüğü,

Adresi: ODTÜ Kuzey Kıbrıs Kampusu Kalkanlı – Güzelyurt, KKTC

Telefon numarası : (0392) 6612161

Faks numarası : (0392) 6612169

Elektronik Posta : nccpurch@metu.edu.tr

Resmi İnternet Sitesi : www.kkk.odtu.edu.tr

Madde 2- Satış İşine İlişkin Bilgiler

Satış konusu işin;

Adı: Kampus Hek Sahasında Bulunan Metal ve Plastik (Aluminyum Hariç) Hurda Malzemelerin Satışı ve Kampus Alanından Gönderilme İşlerinin Yapılması.

Satış Usulü: Açık ihale kapsamında olup, teklif veren firmalardan ton başına en yüksek alıŖ teklifini veren firmaya satış yapılması.

Ürün satış bedeli;

Yüklenicinin taşıyacağı her aracın boş ve dolu kantar ağırlıkları ODTU KKK personeli nezaretinde Güzelyurt Belediyesi Tartı Merkezinde ölçülecek. Net toplam ağırlığın teklif edilen birim fiyatıyla çarpılmasıyla belirlenecektir (Alınacak kantar fişleri idareye teslim edilecektir).

Teslim Alınacak Yer: ODTÜ Kuzey Kıbrıs Kampusu Kalkanlı – Güzelyurt, Hek Sahası

Madde 3- Teklife İlişkin Bilgiler

Teklifin Teslim Edileceği Yer: ODTÜ Kuzey Kıbrıs Kampusu Rektör Yardımcılığı Sekreterliği, Rektörlük Binası Birinci Kat Kalkanlı – Güzelyurt, KKTC

Son Teklif Verme Tarihi – Saati: 10.08.2026; 12:30

İhale yeri: ODTÜ Kuzey Kıbrıs Kampusu Rektörlük Binası Zemin Kat Toplantı Odası.

İhale Tarihi - Saati: 10.08.2026; 14:00

Madde 4- Teklif Verilmesine İlişkin Şartnamenin Görülmesi ve Temini

4.1- Satış ile ilgili doküman, ODTÜ Kuzey Kıbrıs Kampusu Satınalma ve Ayniyat Müdürlüğü, Rektörlük Binası 1. Kat Kalkanlı, Güzelyurt, KKTC adresten bedelsiz alabilecektir.

Madde 5- Teklif verilmesine ilişkin diğer hususlar;

5.1-Teklifler son teklif verme tarih ve saatine kadar yukarıda belirtilen yere verilebileceği gibi, iadeli taahhütlü posta vasıtasıyla da gönderilebilir. Son teklif verme saatine kadar İdareye ulaşmayan teklifler değerlendirmeye alınmayacaktır.

5.2-İdareye verilen veya ulaşan teklifler, bu Şartnamenin 13. maddesine göre zeyilname düzenlenmesi hali hariç, herhangi bir sebeple geri alınamaz.

5.3- Saat ayarlarında, KKTC Bayındırlık ve Ulaştırma Bakanlığı Meteoroloji Dairesi Müdürlüğünün ulusal saat ayarı esas alınır.

Madde 6- Teklif Verilmesine İlişkin Dosyanın Kapsamı

6.1- Teklif Verilmesine İlişkin Dosya aşağıdaki belgelerden oluşmaktadır:

- a) İhale Şartnamesi,
- b) Standart Formlar,
- c) Sözleşme Tasarısı,

6.2-Ayrıca, bu Şartnamenin ilgili hükümleri gereğince İdarenin çıkaracağı zeyilnameler ile isteklilerin yazılı talebi üzerine İdare tarafından yapılan yazılı açıklamalar, teklif verilmesine ilişkin dosyanın bağlayıcı bir parçasını teşkil eder.

6.3-İsteklinin, yukarıda belirtilen dokümanların tümünün içeriğini dikkatli bir şekilde incelemesi gerekir. Teklifin verilmesine ilişkin şartları yerine getirememesi halinde ortaya çıkacak sorumluluk teklif verene ait olacaktır. İhale dokümanında öngörülen ve tarif edilen usule uygun olmayan teklifler değerlendirmeye alınmaz.

II- TEKLİF VERİLMESİNE İLİŞKİN HUSUSLAR

Madde 7- Teklif Dosyasında Bulunması Gereken Belgeler,

7.1- İsteklilerin aşağıda sayılan belgeleri teklifleri kapsamında sunmaları gereklidir:

- a) Şekli ve içeriği bu Şartnamede belirlenen teklif mektubu. (Standart Form 2)
- b) İş durumu ve tutumu ile ilgili yazılı beyan (Standart Form 1)
- c) İsteklince imza ve kaşe edilmiş teklif alma şartnamesi (dokümanların tüm sayfaları firma kaşesi ile damgalanacak ve imzalanacaktır.)

7.2. Belgelerin sunuluş şekli

Sunulacak belgeler orijinal olacaktır.

Madde 8- Yasak Fiil veya Davranışlar

8.1- Teklif süresince aşağıda belirtilen fiil ve davranışlarda bulunmak yasaktır:

- a) Hile, vaat, tehdit, nüfuz kullanma, çıkar sağlama, anlaşma, irtikâp, rüşvet suretiyle veya başka yollarla ihaleye ilişkin işlemlere fesat karıştırmak veya buna teşebbüs etmek.
- b) İsteklileri tereddüde düşürmek, katılımı engellemek, adaylara anlaşma teklifinde bulunmak veya teşvik etmek, rekabeti veya ihale kararını etkileyecek davranışlarda bulunmak.
- c) Sahte belge düzenlemek, kullanmak veya bunlara teşebbüs etmek.
- d) İhalede, kendisi veya başkaları adına doğrudan veya dolaylı olarak, asaleten yâda vekâleten birden fazla teklif vermek.

8.2- Bu yasak fiil ve davranışlarda bulunanlar hakkında, fiil ve davranışlarının özelliğine göre, ihale sırasında veya sonrasında bu fiil veya davranışlarda buldukları tespit edilenler, idarece o ihaleye iştirak ettirilmeyecekleri gibi yasaklama kararının yürürlüğe girdiği tarihe kadar aynı idare tarafından yapılacak sonraki ihalelere de iştirak ettirilmezler.

Madde 9- Teklif Hazırlama Giderleri

Tekliflerin hazırlanması ve sunulması ile ilgili bütün masraflar isteklilere aittir. İdare, teklif verme sürecinin seyrine ve sonucuna bakılmaksızın, isteklinin üstlendiği bu masraflardan dolayı hiçbir şekilde sorumlu tutulamaz.

Madde 10- İşin Yapılacağı Yerin Görülmesi

10.1-Yer görme belgesi alınması zorunlu değildir, ancak İdare, tarihine kadar isteklinin talebi halinde teslimatın yapılacağı yeri göstermekle mükelleftir.

10.2- Teslimatın yapılacağı yeri ve çevresini gezmek, inceleme yapmak; teklifini hazırlamak ve taahhüde girmek için gerekli olabilecek tüm bilgileri temin etmek isteklinin sorumluluğundadır. İşyeri ve çevresinin görülmesiyle ilgili bütün masraflar isteklilere aittir.

10.3-İstekli, teslimatın yapılacağı işyerinin şekline ve mahiyetine, iklim şartlarına, işin gerçekleştirilebilmesi için miktar ve türü ile işyerine ulaşım için gerekli hususlarda maliyet ve zaman bakımından bilgi edinmiş; teklifini etkileyebilecek riskler, olağanüstü durumlar ve benzeri diğer unsurlara ilişkin gerekli her türlü bilgiyi almış sayılır.

10.4- Tekliflerin değerlendirilmesinde, isteklinin işin yapılacağı yeri incelediği ve teklifini buna göre hazırladığı kabul edilir.

10.5- İstekliler tarihine kadar ODTÜ KKK personeli nezaretinde hurda malzeme depolama sahasını gezmek suretiyel satışa konu malzemeleri yerinde görecektir.

Madde 11- İşe Başlama ve İş Bitirme Tarihi

11.1- Sözleşmenin imzalanmasını müteakiben alıma başlanacaktır.

11.2- İşin süresi sözleşme imza tarihinden itibaren **7(yedi)** iş günüdür.

Madde 12- Teklif Verilmesine İlişkin Şartname ve Dosyada Açıklama Yapılması

12.1- İstekliler, tekliflerin hazırlanması aşamasında, teklif verilemesine ilişkin şartname ve dosyada açıklanmasına ihtiyaç duydukları hususlarla ilgili olarak, son teklif verme gününden üç (3) gün öncesine kadar yazılı olarak açıklama talep edebilirler. Bu tarihten sonra yapılacak açıklama talepleri değerlendirmeye alınmayacaktır.

12.2- Açıklama talebinin uygun görülmesi halinde İdarece yapılacak açıklama, bu tarihe kadar Teklif Verilmesine İlişkin Dosyayı alan tüm isteklilere iadeli taahhütlü mektupla gönderilir veya imza karşılığı elden verilir. İdarenin bu yazılı açıklaması, en geç son teklif verme tarihinden en az iki (2) gün önce tüm adayların bilgi sahibi olmalarını sağlayacak şekilde yapılacaktır.

12.3- Açıklamada, sorunun tarifi ve İdarenin ayrıntılı cevapları yer alır; açıklama talebinde bulunan adayın kimliği belirtilmez.

Madde 13- Teklif Verilmesine İlişkin Dosyada Değişiklik Yapılması

13.1- İlan yapıldıktan sonra teklif verilmesine ilişkin dosyada değişiklik yapılmaması esastır. Ancak, tekliflerin hazırlanmasını veya işin gerçekleştirilmesini etkileyebilecek maddi veya teknik hatalar veya eksikliklerin İdarece tespit edilmesi veya isteklilerce yazılı olarak son teklif verme tarihinden en az üç (3) gün önce bildirilmesi halinde, zeyilname düzenlenmek suretiyle alım dokümanında değişiklik yapılabilir.

13.2- Zeyilname teklif verilmesine ilişkin dosyayı alanların tümüne iadeli taahhütlü mektupla gönderilir veya imza karşılığı elden verilir ve son teklif verme tarihinden en az iki (2) gün önce bilgi sahibi olmaları sağlanır.

13.3- Yapılan değişiklik nedeniyle tekliflerin hazırlanabilmesi için ek süreye ihtiyaç duyulması halinde İdare, son başvuru tarihini bir defaya mahsus olmak üzere en fazla onbeş (15) gün süreyle zeyilname ile erteleyebilir. Erteleme süresince, teklif verilmesine ilişkin dosyanın satılmasına ve tekliflerin alınmasına devam edilecektir.

13.4- Zeyilname düzenlenmesi halinde, tekliflerini bu düzenlemeden önce yapmış olan adaylara, tekliflerini geri çekerek yeniden teklif verme imkânı tanınacaktır.

Madde 14- Teklif Verme Saatinden Önce Satışın İptal Edilmesinde İdarenin Serbestliği

14.1- İdarenin gerekli gördüğü veya teklif verilmesine ilişkin dosyada yer alan belgelerde teklifin alınmasına engel olan ve düzeltilmesi mümkün bulunmayan hususların bulunduğu tespit edildiği hallerde, son teklif verme saatinden önce satış iptal edilebilir.

14.2- Bu durumda, iptal nedeni belirtilmek suretiyle satışın iptal edildiği isteklilere ilan edilerek duyurulur. Bu aşamaya kadar teklif vermiş olanlara satışın iptal edildiği ayrıca tebliğ edilir.

14.3- Satışın iptali halinde, verilmiş olan bütün teklifler reddedilmiş sayılır ve bu teklifler açılmaksızın isteklilere iade edilir.

14.4- Satışın iptal edilmesi nedeniyle isteklilerce İdareden herhangi bir hak talebinde bulunulamaz.

III- TEKLİFLERİN HAZIRLANMASI VE SUNULMASINA İLİŞKİN HUSUSLAR

Madde 15- Teklif ve Sözleşmenin Türü

15.1- İstekliler tekliflerini, Ağırlık ölçüm birimi olan ton cinsinden yapacaktır.

Madde 16- Teklifin Dili

Teklifi oluşturan bütün belgeler ve ekleri ile diğer dokümanlar Türkçe olacaktır.

Madde 17- Teklif ve Ödemelerde Geçerli Para Birimi

İsteklinin teklifini gösteren fiyatlar ve bunların tutarları Türk Lirası (TL) ile belirtilecektir. Sözleşme konusu işin ödemelerinde de bu para birimi kullanılır

Madde 18- Tekliflerin Sunulma Şekli

18.1-Teklifler aşağıdaki şekilde hazırlanacaktır.

a) İç zarf

Teklif mektubu, bir zarfa (veya pakete) konulur.

İç zarfın kapatılması:

Zarfın üzerine isteklinin adı, soyadı veya ticaret unvanı, tebligata esas açık adresi, teklifin hangi işe ait olduğu ve alımı yapan İdarenin açık adresi yazılır. Zarfın yapıştırılan yeri istekli tarafından imzalanarak, mühürlenecek veya kaşelenecektir.

b) Dış zarf

Dış zarf; İç zarf ve bu Şartname ile istenilen diğer belgeler bir zarfa (veya pakete) konulur.

Dış zarfın kapatılması:

Zarfın üzerine isteklinin adı, soyadı veya ticaret unvanı, tebligata esas açık adresi, teklifin hangi işe ait olduğu ve alımı yapan İdarenin açık adresi yazılır. Zarfın yapıştırılan yeri istekli tarafından imzalanarak, mühürlenecek veya kaşelenecektir.

18.2-Teklifler, teklif verilmesine ilişkin dosyada belirtilen son teklif verme saatine kadar sıra numaralı alındılar karşılığında İdareye (tekliflerin sunulacağı yere) teslim edilir. Bu saatten sonra verilen teklifler kabul edilmez ve açılmadan istekliye iade edilir.

18.3-Teklifler iadeli taahhütlü olarak posta ile de gönderilebilir. Posta ile gönderilecek tekliflerin teklif verilmesine ilişkin dosyada belirtilen son teklif verme saatine kadar İdareye ulaşması şarttır. Postadaki gecikme nedeniyle işleme konulmayacak olan tekliflerin alınış zamanı bir tutanakla tespit edilir ve değerlendirmeye alınmaz.

18.4-Verilen teklifler, bu Şartname hükümlerine göre zeyilname düzenlenmesi hali hariç, herhangi bir sebeple geri alınamaz ve değiştirilemez.

18.5-Zeyilname ile teklif verme süresinin uzatılması halinde, İdare ve isteklilerin son teklif verme tarih ve saatine bağlı tüm hak ve yükümlülükleri, süre açısından tespit edilecek yeni son teklif verme tarih ve saatine kadar uzatılmış sayılır.

Madde 19- Teklif Mektubunun Şekli ve İçeriği

19.1-Teklif mektupları, ekteki örneğine uygun şekilde yazılı ve imzalı olarak sunulur.

19.2-Teklif mektubunda;

- Teklif verilmesine ilişkin dosyanın tamamen okunup kabul edildiğinin belirtilmesi,
- Teklif edilen bedelin rakam ve yazı ile birbirine uygun olarak açıkça yazılması,
- Üzerinde kazıntı, silinti, düzeltme bulunmaması,
- Teklif mektubunun ad, soyad veya ticaret unvanı yazılmak suretiyle yetkili kişilerce imzalanmış olması, zorunludur.

Madde 20- Tekliflerin Geçerlilik Süresi

Tekliflerin geçerlilik süresi, son teklif verme tarihinden itibaren en az 30 (otuz) takvim günü olmalıdır. Bu süreden daha kısa süre geçerli olduğu belirtilen teklif mektupları değerlendirmeye alınmayacaktır.

Madde 21- Teklif Fiyata Dâhil Olan Masraflar

21.1-İsteklilerin sözleşmenin uygulanması sırasında ilgili mevzuat gereğince ödeyeceği her türlü vergi, resim, harç ve benzeri giderler ile ulaşım, kantar, nakliye ve her türlü sigorta giderleri teklif fiyata dâhildir.

21.2-(21.1) inci maddede yer alan gider kalemlerinde artış olması yada benzeri yeni gider kalemleri oluşması hallerinde, istekliler tarafından teklif edilen fiyatın bu tür artış yada farkları karşılayacak payı içerdiği kabul edilir; yüklenici, söz konusu bu artış ve farkları ileri sürerek herhangi bir hak talebinde bulunamaz.

Madde 22- Nakdi Teminat

22.1- Bu iş için işe başlamadan önce İş Bankası ODTÜ KKTC şubesi 6822 215 nolu hesaba 30.000,00_ TL (OtuzbinTürkLirası) tutarından nakdi teminat yatırarak olup ilgili dekontu ODTÜ KKK Satınalma ve Ayniyat Müdürlüğüne teslim etmelidir.

IV- TEKLİFLERİN DEĞERLENDİRİLMESİ VE SÖZLEŞME YAPILMASINA İLİŞKİN HUSUSLAR

Madde 23- Tekliflerin Alınması ve Açılması

23.1-Teklifler, bu Şartnamede belirtilen son teklif verme saatine kadar İdareye (tekliflerin sunulacağı yere) verilecektir.

23.2-Teklif veren istekli sayısının üçten (3) az olması halinde alım iptal edilebilir. Bu durumda, iptal nedeni belirtmek suretiyle teklif vermiş olanlara alımın iptal edildiği bildirilir. Satışın iptali halinde, verilmiş olan bütün teklifler reddedilmiş sayılır ve bu teklifler açılmaksızın isteklilere iade edilir. Alımın iptal edilmesi nedeniyle isteklilerce İdareden herhangi bir hak talebinde bulunulamaz.

23.3- Satış komisyonunca, tekliflerin alınması ve açılmasında aşağıda yer alan usul uygulanır:

23.3.1- Satış komisyonu ihale dokümanında belirtilen saatte kaç teklif verilmiş olduğu bir tutanakla tespit edilerek, hazır bulunanlara duyurulur ve hemen ihaleye başlanır.

23.3.2- Satış komisyonu teklif zarflarını alınış sırasına göre inceler. Bu incelemede, zarfın üzerinde isteklinin adı, soyadı veya ticaret unvanı, tebligata esas açık adresi, teklifin hangi işe ait olduğu, teklifi alan İdarenin açık adresi ve zarfın yapıştırılan yerinin istekli tarafından imzalanıp mühürlenmesi (veya kaşelenmesi) hususlarına bakılır.

23.3.3- Önce dış zarflar isteklilerle birlikte hazır bulunanlar önünde alınış sırasına göre açılır. İsteklilerin belgelerinin eksik olup olmadığına bakılır ve usulüne uygun olup olmadığı kontrol edilir. Belgeleri eksik veya usulüne uygun olmayan istekliler tutanakla tespit edilir. Yapılan kontrolde tespit edilen eksikliğin teklifin esasını etkileyebilecek veya değiştirecek nitelikte olmaması kaydıyla, belgelerin eksik olması veya belgelerde önemsiz bilgi eksikliği bulunması halinde, ihale komisyonunca belirlenecek bir tarihe kadar ve isteklinin taahhüname (taahhünamede ihalenin istekli üstünde kalması durumu belirtilecektir) vermesi koşulu ile isteklilerden bu eksik belge veya bilgilerin tamamlanması istenir. Eksikliğin teklifin esasını etkileyebilecek ve değiştirebilecek nitelikte olduğu kanaatine Komisyonca varılması durumunda, bu isteklilere makul süre verilir, eksikleri tamamlanması istenilir.

23.3.4- Ardından iç zarflar isteklilerle birlikte hazır bulunanlar önünde alınış sırasına göre açılır. İsteklilerin teklif mektuplarının usulüne uygun olup olmadığı kontrol edilir. Teklif mektubu usulüne uygun olmayan istekliler tutanakla tespit edilir. İstekliler ve teklif miktarları açıklanarak tutanağa bağlanır.

23.3.5- Satış komisyonu isteklilerden, ilk tekliflerini düşürmemek üzere ikinci tekliflerini yazılı olarak taahhüt etmesini ister. Alım Komisyonu istekliler arasından en yüksek bedeli teklif etmiş iki istekliyi belirler. Komisyon belirlenen bu isteklilerden üçüncü tekliflerini yazılı olarak taahhüt etmesini ister ve üçüncü teklifler içerisinde en yüksek teklif bedeline sahip olan istekliyi “Uygun Bedeli Teklif Etmiş İstekli” olarak tespit eder. Bu işlemlere ilişkin hazırlanan tutanak ihale komisyonunca imzalanarak oturum kapatılır.

23.3.6- Birden fazla istekli tarafından aynı bedel teklif edildiği ve bunların ekonomik açıdan en avantajlı teklif olduğunun anlaşıldığı durumlarda, alım komisyonu ekonomik açıdan avantajlı teklifi belirlemek üzere eşitlik bozuluncaya kadar teklif almaya devam edecektir.

Madde 24- Tekliflerin Değerlendirilmesi

24.1- Tekliflerin değerlendirilmesinde, dış zarf içerisindeki belgelerinin eksik olduğu veya usulüne uygun olmadığı ilk oturumda tespit edilen isteklilerin tekliflerinin değerlendirme dışı bırakılmasına karar verilir.

24.1.1- Bu şartnameye göre iç teklif zarfı içinde sunulması gereken belgelerden herhangi birinin isteklilerce sunulmaması halinde, bu eksik belgeler ve ekleri tamamlanmayacaktır.

24.2- Bu ilk değerlendirme ve işlemler sonucunda belgeleri eksiksiz ve teklif mektubu usulüne uygun olan isteklilerin tekliflerinin ayrıntılı değerlendirilmesine geçilir.

24.2.1- Bu aşamada, isteklilerin tekliflerin alım dokümanında belirtilen şartlara uygun olup olmadığı incelenir. Uygun olmadığı belirlenen isteklilerin teklifleri değerlendirme dışı bırakılır.

24.2.2- Satış komisyonu “Uygun Bedel Teklif Etmiş İstekli”yi nihai teklifini almak üzere davet eder veya pazarlık usulü ile isteklinin nihai teklifini alır.

Madde 25- İsteklilerden Tekliflerine Açıklık Getirilmesinin İstenilmesi

25.1- Alım komisyonunun talebi üzerine İdare, tekliflerin incelenmesi, karşılaştırılması ve değerlendirilmesinde yararlanmak üzere net olmayan hususlarla ilgili isteklilerden tekliflerini açıklamalarını isteyebilir.

25.2- 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.

25.3- İdarenin açıklama talebi ve isteklinin bu talebe vereceği cevaplar yazılı olacaktır.

Madde 26- Bütün Tekliflerin Reddedilmesi ve Satışın İptal Edilmesinde İdarenin Serbestliği

26.1- Satış komisyonu kararı üzerine idare, verilmiş olan bütün teklifleri reddederek satış iptal etmekte serbesttir.

26.2- Satışın iptal edilmesi halinde bu durum bütün isteklilere derhal bildirilir.

26.3- İdare bütün tekliflerin reddedilmesi nedeniyle herhangi bir yükümlülük altına girmez.

26.4- İdare isteklilerin talepte bulunması halinde, satışın iptal edilme gerekçelerini talep eden isteklilere bildirir.

Madde 27- Ekonomik Açıdan En Avantajlı Teklifin Belirlenmesi

27.1- Bu satış tekliflerin değerlendirilmesinde Ton başına en yüksek birim fiyatı veren firmadan tekrar son olarak nihai teklif istenecek. Böylelikle değeri en yüksek olan teklif “Ekonomik Açıdan En Avantajlı Teklif” olarak kabul edilecek ve satış “Ekonomik Açıdan En Avantajlı Teklif” sahibine yapılacaktır.

Madde 28- Satışın Karara Bağlanması

28.1-Bu Şartname hükümlerine göre yapılan değerlendirme sonucu satış ekonomik açıdan en avantajlı teklifi veren isteklinin üzerinde bırakılacaktır.

28.2-Satış komisyonu gerekçeli kararını belirleyerek, ita amirinin onayına sunar. Kararlarda isteklilerin adları veya ticaret unvanları, teklif edilen bedeller, son teklif verme tarihi ve satışın hangi istekli üzerine hangi gerekçelerle yapıldığı, satış yapılmamış ise nedenleri belirtilir.

Madde 29- Satış Kararının Onaylanması

29.1- İta amiri karar tarihini izleyen en geç beş iş günü içinde satış kararını onaylar veya gerekçesini belirtmek suretiyle iptal eder.

Madde 30- İdarenin Yetkisi

Satış yapıp yapmamakta ve uygun bedeli tespitinde tamamı ile İdare serbesttir. Satış iptali halinde, İstekliler Teklif Verilmesine İlişkin Dosyanın masrafları ile ilgili herhangi bir maddi talepte bulunamazlar.

Madde 31- Kesinleşen Satış Kararının Bildirilmesi

31.1- Verilen karar sonucu, kararlarının ita amiri tarafından onaylandığı günü izleyen en geç üç gün içinde, tüm teklif veren isteklilere imza karşılığı tebliğ edilir veya iadeli taahhütlü mektup ile tebligat adresine postalanmak suretiyle bildirilir. Mektubun postaya verilmesini takip eden yedinci gün kararın isteklilere tebliğ tarihi sayılır.

31.2- Teklif veren isteklilerden teklifi değerlendirmeye alınmayan veya uygun görülmeyenlerin tebliğ tarihini izleyen beş gün içinde yazılı talepte bulunmaları halinde, idare talep tarihini izleyen beş gün içinde yazı ile gerekçelerini bildirip bildirmemekte serbesttir.

31.3- Satışın iptal edilmesi durumunda da isteklilere aynı şekilde bildirim yapılır.

Madde 32- Sözleşmeye Davet

32.1- Kesinleşen Satış kararının bildirilmesi ile ilgili belirtilen sürelerin bitimini izleyen günden itibaren üç gün içinde Satış yapılmasına karar verilen istekliye, tebliğ tarihini izleyen on gün içinde sözleşmeyi imzalaması hususu imza karşılığı tebliğ edilir veya iadeli taahhütlü mektup

ile tebligat adresine postalanmak suretiyle bildirilir. Mektubun postaya verilmesini takip eden yedinci gün kararın istekliye tebliğ tarihi sayılır.

32.2-Bu bildirim isteklinin imzası alınmak suretiyle İdarede de tebliğ edilebilir.

32.3-İsteklinin, bu davetin tebliğ tarihini izleyen on (10) gün içinde sözleşmeyi imzalaması şarttır.

Madde 33- Sözleşme Yapılmasında İsteklinin Görev ve Sorumluluğu

33.1- Satış yapılmasına karar verilen istekli, teklif tarihi itibarıyla 32.3 üncü maddedeki süre içinde sözleşmeyi imzalamak zorundadır.

Madde 34- Ekonomik Açıdan En Avantajlı İkinci Teklif Sahibine Bildirim

34.1- Satış yapılmasına karar verilen isteklinin sözleşme imzalamaması durumunda idare, ekonomik açıdan en avantajlı ikinci teklif fiyatının ita amirince uygun görülmesi kaydıyla, bu teklif sahibi istekliyle sözleşme imzalayabilir.

34.2- Söz konusu istekliye, bu Şartnamenin 32. maddesi hükümlerine göre tebligat yapılacaktır.

34.3- Ekonomik açıdan en avantajlı ikinci teklif sahibinin de sözleşmeyi imzalamaması durumunda, ihale iptal edilir.

Madde 35- Sözleşme Yapılmasında İdarenin Görev ve Sorumluluğu

35.1- İdare sözleşme yapılması konusunda serbesttir. İdare sözleşme yapmaktan vazgeçmesi halinde, durumu Satış yapılmasına karar verilen istekliye yazılı olarak bildirecektir.

35.2- İstekli yaptığı giderlerini ileri sürerek herhangi bir hak talebinde bulunamaz.

Madde 36- İşin Sözleşmeye Bağlanması

36.1- İdare tarafından teklif verilmesine ilişkin dokümanda yer alan şartlara uygun olarak hazırlanan sözleşme, ita amiri ve istekli tarafından imzalanır.

36.2- Sözleşmenin yapılmasına ait vergi, resim ve harçlarla diğer sözleşme giderleri yükleniciye aittir.

V- SÖZLEŞMENİN UYGULANMASINA İLİŞKİN HUSUSLAR

Satış konusu işe ilişkin olarak Satış yapılmasına karar verilen istekli ile imzalanacak Sözleşme Tasarısı teklif verilmesine ilişkin doküman kapsamı ekinde yer almaktadır.

VI- DİĞER HUSUSLAR

1. Satış, son teklif verme saatinden önce olmak kaydı ile İdarece iptal edilebilir,

2. Bütün tekliflerin ret edilmesinde ve satışın iptal edilmesi idare tamamen serbesttir. Bu durumda istekliler herhangi bir hak kaybı talebinde bulunamazlar.

3. Gerçeğe aykırı belge verilmesi veya beyanda bulunulması halinde KKTC yasaları hükümlerince işlem yapılır.

