

TÜRKİYE CUMHURİYETİ
MİLLÎ SAVUNMA BAKANLIĞI
Askeri Fabrikalar Genel Müdürlüğü
4'üncü Ana Bakım Fabrika Müdürlüğü
Etimesgut / ANKARA

4'ÜNCÜ ANA BAKIM FABRİKA MÜDÜRLÜĞÜ 3 KALEM (2 KISIM)
ROADBLOKER VE KAMERA ALIMI İŞİNE AİT İDARİ ŞARTNAME

TARİH/..... / 2026
NO /	2026 /

İÇİNDEKİLER

1. İDAREYE İLİŞKİN BİLGİLER
2. ALIM KONUSU İŞE İLİŞKİN BİLGİLER
3. ALIMA İLİŞKİN BİLGİLER İLE ALIM İLE İLGİLİ SON TEKLİF VERME TARİH VE SAATİ
4. ALIM DÖKÜMANININ GÖRÜLMESİ VE TEMİNİ
5. TEKLİF İLE İLGİLİ HUSUSLAR
6. ALIMIN İPTAL EDİLMESİNDE VE TEKLİFLERİN REDDEDİLMESİNDE İDARENİN SERBESTLİĞİ
7. ALT YÜKLENİCİLER
8. TEKLİF VE SÖZLEŞME TÜRÜ
9. KISMİ TEKLİF VERİLMESİ
10. ALTERNATİF TEKLİFLER
11. TEKLİF VE ÖDEMELERDE GEÇERLİ PARA BİRİMİ
12. GEÇİCİ TEMİNAT
13. TEMİNAT OLARAK KABUL EDİLECEK DEĞERLER
14. GEÇİCİ TEMİNATIN TESLİM YERİ
15. GEÇİCİ TEMİNATIN İADESİ
16. ALIMIN SÖZLEŞMEYE BAĞLANMASI
17. BİLDİRİM VE TEBLİGAT ESASLARI
18. ANLAŞMAZLIKLARIN ÇÖZÜMÜ
19. SÖZLEŞME TASARISI.
20. İDARİ ŞARTNAMEDE BULUNMAYAN HUSUSLAR
21. ŞARTNAME MADDE VE EK MİKTARI

4734 SAYILI KAMU İHALE KANUNUNUN İSTİSNALAR 3'ÜNCÜ MADDESİNİN (B) BENDİ KAPSAMINDA ÇIKARILAN, 4416 SAYILI CUMHURBAŞKANI KARARI 7'NCİ MADDESİ (Ğ) BENDİ GEREĞİ "DOĞRUDAN TEMİN" USULÜ KAPSAMINDA HAZIRLANAN İDARİ ŞARTNAME

1. İDAREYE İLİŞKİN BİLGİLER:

- 1.1. İdarenin;**
- 1.1.1. Adı :** 4'üncü Ana Bakım Fabrika Müdürlüğü
- 1.1.2. Adresi :** Erler Mahallesi Şehit Hikmet Özer Caddesi No: 151/1
Etimesgut/ANKARA
- 1.1.3. Telefon Numarası :** -
İhale Komisyon Başkanlığı : **0 (312) 244 66 68 Dahili: 2041-2042-2043**
Tedarik Kısmı : **0 (312) 244 66 68 Dahili: 2711- 2716**
- 1.1.4. Belgegeçer Numarası :** -
İhale Komisyon Başkanlığı : -
Tedarik Kısmı : -
- 1.1.5. Elektronik Posta / Internet Adresi:** Elektronik posta yoluyla bildirim öngörülmemiştir.
- 1.1.6. İlgili personelinin adı, soyadı ve unvanı:** **Ted.Ks.A.İkm.Ütgm.A.ASARCIK (Tel: 0 (312) 244 66 68 Dahili: 2711), Ted.Me. Sa.Üc.İşçi Erkan CÖMERT (Tel: 0 (312) 244 66 68 Dahili: 2716)**
- 1.2. İstekliler, alıma ait bilgileri yukarıdaki adres ve numaralardan görevli personelden temin edeceklerdir.**

2. ALIM KONUSU İŞE İLİŞKİN BİLGİLER:

- 2.1. Alım konusu malın;**
- 2.1.1. Adı:** 3 kalem (2 kısım) Roadbloker ve Kamera Alımı
- 2.1.2. Miktarı ve türü;** İhale konusu malın tamamı, **Ek-1 Malzeme İhtiyaç Listesinde** belirtilmiştir.
- 2.1.3. Teslim birliği/ Teslim edileceği yer;** Söz konusu 3 kalem malzeme 4'üncü Ana Bakım Fabrika Müdürlüğü (Etimesgut/ANKARA) Tesellüm Kısımına teslim edilecek, fiziki muayene sonucunda İdarenin göstereceği yere/yerlere montajı yapılarak çalışır vaziyette teslim edecektir.
- 2.1.4. Teknik Şartname Numarası;** TD-547'ye, TD-548'e ve TD-549'a uygun olacaktır.
- 2.1.5. Diğer bilgiler;**
- 2.1.5.1. Bu madde boş bırakılmıştır.**
- 2.2. "3 kalem (2 kısım) Roadbloker ve Kamera Alımı işi " için bundan sonra "malzeme" ifadesi kullanılmıştır.**

3. ALIMA İLİŞKİN BİLGİLER İLE ALIM İLE İLGİLİ SON TEKLİF VERME TARİH VE SAATİ:

- 3.1. a. Doğrudan Temin Kayıt Numarası: 26DT**
- b. Alım usulü:** Mal alımı işi, 4734 Sayılı Kamu İhale Kanununun istisnalar 3'üncü maddesinin (b) bendi kapsamında çıkarılan 24.08.2021 tarihli 4416 karar sayılı Cumhurbaşkanı Kararının 7'nci maddesi (ğ) bendi gereği "Doğrudan Temin" usulü.
- c. Tekliflerin sunulacağı adres :** **4'üncü Ana Bakım Fabrika Müdürlüğü İhale Komisyon Başkanlığı Etimesgut/ANKARA**
- ç. Alımın yapılacağı adres :** **4'üncü Ana Bakım Fabrika Müdürlüğü İhale Komisyon Başkanlığı Etimesgut/ANKARA**
- d. Alım (son teklif verme) tarihi :**
- e. Alım (son teklif verme) saati :**
- f. Doğrudan Temin Komisyonunun toplantı yeri:** **4'üncü Ana Bakım Fabrika Müdürlüğü İhale Komisyon Başkanlığı Etimesgut/ANKARA**

3.2. 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 İdareye ulaşmayan teklifler değerlendirmeye alınmayacaktır.

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

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

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

4. ALIM DOKÜMANININ GÖRÜLMESİ VE TEMİNİ:

4.1. Alım dokümanı; İlan verildiği durumlarda Elektro Kamu Alım Platformu (EKAP) üzerinden ve/veya MSB.lığı WEB sayfası üzerinden görülebilecektir.

4.2. Alım Dokümanı; İlan verilmediği durumlarda 4'üncü Ana Bkm.Fb.Md.lüğü Tedarik Kısım Amirliğinde görülebilecektir.

5. TEKLİF İLE İLGİLİ HUSUSLAR:

5.1. Teklif Zarfında Bulunması Gereken Belgeler:

5.1.1. Teklif Mektubu ve Teklif Cetveli bulunması zorunludur.

5.1.1.1. Bulunmadığı takdirde istekli değerlendirme dışı bırakılacaktır.

5.1.2. Geçici Teminat Alındı Belgesi ve Geçici Teminat Mektubu bulunması zorunludur.

5.1.2.1. Bulunmadığı takdirde istekli değerlendirme dışı bırakılacaktır.

5.1.3. Gerçek kişi olması halinde;

5.1.3.1. Teklif vermeye yetkili olduğunu gösteren imza beyannamesi veya imza sirküleri ile vekaleten alıma katılma halinde vekil adına düzenlenmiş noter onaylı vekaletname ile vekilin imza beyannamesi bulunması zorunludur.

5.1.3.2. Kayıtlı olduğu ticaret / esnaf odası ile ticaret / esnaf sicil numarasını ve Türkiye Cumhuriyeti Kimlik Numarası bulunması zorunludur.

5.1.3.3. Bulunmadığı takdirde İhale Komisyonu tarafından fiyat görüşmesi öncesinde tamamlattırılır. Tamamlamadığı takdirde istekli değerlendirme dışı bırakılacaktır.

5.1.4. Tüzel kişi olması halinde ise;

5.1.4.1. Teklif vermeye yetkili olduğunu gösteren imza beyannamesi veya imza sirküleri ile vekaleten alıma katılma halinde vekil adına düzenlenmiş noter onaylı vekaletname ile vekilin imza beyannamesi bulunması zorunludur.

5.1.4.2. Kayıtlı olduğu ticaret / esnaf odası ile ticaret / esnaf sicil numarasını ve Türkiye Cumhuriyeti Kimlik Numarası bulunması zorunludur.

5.1.4.3. Bulunmadığı takdirde İhale Komisyonu tarafından fiyat görüşmesi öncesinde tamamlattırılır. Tamamlamadığı takdirde istekli değerlendirme dışı bırakılacaktır.

5.2. Tekliflerin hazırlanması ve sunulması ile ilgili bütün masraflar isteklilere aittir. İstekli, teklifini hazırlamak için yapmış olduğu hiçbir masrafı İdareden isteyemez.

5.3. İdare gerekli durumda, İhale Yetkilisi onayı ile son teklif verme tarihini ileri bir tarihe erteleyebilir.

5.4. İdari Şartnameye Verilecek Cevaplar:

5.4.1. Ek-3 Lahika-1 İdari Şartnameye Verilecek Cevaplar bulunması zorunludur.

5.4.1.1. Bulunmadığı takdirde İhale Komisyonu tarafından tamamlattırılır. Tamamlamadığı takdirde istekli değerlendirme dışı bırakılacaktır.

6. ALIMIN İPTAL EDİLMESİNDE VE TEKLİFLERİN REDDEDİLMESİNDE İDARENİN SERBESTLİĞİ:

6.1. İdarenin gerekli gördüğü veya alım dokümanında yer alan belgelerde alımın yapılmasına engel olan ve düzeltilmesi mümkün bulunmayan hususların bulunduğu tespit edildiği hallerde karar aşamasından önceki herhangi bir aşamada alım iptal edilebilir.

6.2. Bu durumda, İdare tarafından herhangi bir gerekçe gösterilmeksizin alımın iptal edildiği isteklilere hemen duyurulur. Alımın iptal edilmesi nedeniyle, adaylar/isteklilerce İdareden herhangi bir hak talebinde bulunulamaz ve İdare alımın iptal edilmesi nedeniyle herhangi bir yükümlülük altına girmez.

6.3. Alımın iptal edilmesi durumunda, iptal nedenleri gözden geçirilerek yeniden alıma çıkılabilir.

6.4. İdare herhangi bir yükümlülük üstlenmeksizin ve herhangi bir gerekçe göstermeksizin, verilen teklifleri kabul edip etmemekte, teklifleri değerlendirip değerlendirmemekte, tekliflerin tamamını reddetmekte ve alımın iptal edilmesinde tamamen serbesttir.

7. ALT YÜKLENİCİLER:

7.1. Alım konusu alımın/işin tamamı veya bir kısmı alt Yüklenicilere yaptırılamaz.

8. TEKLİF VE SÖZLEŞME TÜRÜ:

8.1. Sözleşme, fiyat üzerinde görüşme yapılarak iş/malzemenin ayrıntılı özelliklerine dayalı olarak İdarece hazırlanmış, cetvelde yer alan her bir iş/malzeme kaleminin (kısmın) miktarı ile bu iş/malzeme kalemleri (kıısımları) için teklif edilen birim fiyatların çarpımı sonucu bulunan toplam bedel üzerinden birim fiyatlı sözleşme düzenlenir.

9. KISMİ TEKLİF VERİLMESİ:

9.1. Bu alımın tamamına teklif verilebileceği gibi kısım bazında kısmi teklif de verilebilecektir.

9.2. Verilecek tekliflerin, alımın tamamını mı, yoksa bir veya birden fazla kalemi mi kapsadığı hususu teklif mektubunda açıkça belirtilecektir. İşin tamamına veya bir ya da birden fazla kaleme teklif verilmesi halinde, ekli örneğe uygun birim fiyat teklif mektubu ve eki birim fiyat teklif cetveli; her bir kalem için, (stok numarası, malzeme adı ve miktarı yazılarak), kalemlere de teklif edilen fiyatları da içerecek şekilde verilecektir. İstekliler her bir iş kaleminin miktarı ile bu iş kalemi için teklif edilen birim fiyatlarının çarpımı sonucu bulunan toplam kısım bedelleri üzerinden tekliflerini vereceklerdir.

9.3. İşin tamamına teklif verilirse, tamamı için tek bir Geçici Teminat verilebileceği gibi, bir ya da birden fazla kısma teklif verilirse, teklif verilen kısım/kısımlar için ayrı ayrı Geçici Teminat da yatırılabilir. Alım konusu işin tamamı, bir veya birden fazla kalemin bir isteklilde kalması halinde, alım üzerinde kalan istekli ile üzerinde kalan kısım/kısımlar için tek kesin teminat alınacak ve tek sözleşme yapılacaktır.

10. ALTERNATİF TEKLİFLER:

10.1. İş bu alım konusu malzemeler için alternatif teklif verilemez.

11. TEKLİF VE ÖDEMELERDE GEÇERLİ PARA BİRİMİ:

11.1. İstekliler teklifini gösteren fiyatlar ve bunların toplam tutarlarını Türk Lirası olarak verecektir. Sözleşme konusu işin ödemelerinde Türk Lirası kullanılacaktır.

12. GEÇİCİ TEMİNAT:

12.1. Alım komisyonu; teklif değerlendirilmesinde, önce Geçici Teminatı inceler. Geçici Teminat; Mektup olarak verilecek ise **Ek-3 Lahika-2**'deki örneğe ve aşağıdaki maddelere uygun şekilde düzenlenmemiş olan isteklilerin teklifleri değerlendirilmeyecek ve istekliler alım dışı bırakılacaktır.

12.2. İstekliler, opsiyonlar ve yedek parça dâhil teklif mektubunda sundukları bedelin **%3 (yüzdeüç)**'ünden az olmamak üzere, kendi belirleyecekleri tutarda Geçici Teminat vereceklerdir. Geçici Teminat Mektubu verilmesi halinde; **Ek-3 Lahika-2**'deki örneğe uygun olarak Türkçe olacaktır ve istekliler teklifleri ile birlikte **4'üncü Ana Bakım Fabrika Müdürlüğü İhale Komisyon Başkanlığı (Etimesgut/ANKARA)** adresine verecektir.

12.3. Kabul edilebilir bir geçici teminat ile birlikte verilmeyen teklifler idare tarafından istenilen katılma şartlarının sağlanamadığı gerekçesiyle değerlendirme dışı bırakılacaktır. Ancak, Birim Fiyat Teklif Cetveli'ndeki /Teklif Mektubu)'ndaki aritmetik hata durumunda ihtiyaç olması halinde, geçici teminat yeniden istenebilir.

12.4. Geçici teminat mektubu süresiz olabilecektir. Süreli olması halinde; geçici teminat mektubunun geçerlilik süresi alım tarihinden itibaren en az 150 takvim günü olacaktır. Teklif geçerlilik süresinin uzatılması halinde, geçici teminat mektubunun süresi de idarenin ikazına lüzum kalmaksızın otomatik olarak aynı süre kadar uzatılır.

12.5. Geçici Teminat Mektubu Türkçe olarak verilecektir.

12.6. Geçici Teminat Mektubunun düzenlenmesinde dikkat edilecek hususlar;

12.7. Verildiği bankanın (mevduat Bankaları ve Katılım Bankaları ile Kalkınma ve Yatırım Bankaları), Bankacılık Düzenleme ve Denetleme Kurumu (BDDK)'nca tespit edilen merkez veya şubesine ait limiti içinde olacaktır. (Teminat Mektubunda Şube Limitine Yer Verilmişse)

12.7.1. Daha önce verilmiş olan teminatlar toplamı ile şube limiti gösterilecektir. (Teminat Mektubunda Şube Limitine Yer Verilmişse)

12.7.2. Kanun, kararname, tüzük ve yönetmeliklere aykırı düzenlenmeyecektir.

12.7.3. Alımı yapan idareye hitaben düzenlenecektir.

12.7.4. Verilecek Teminat mektupları İstekli adına düzenlenecektir.

12.7.5. Teklif bedeli hangi para cinsinden verilmişse teminat mektupları da aynı para cinsi ile verilecektir.

12.7.6. Örnek Geçici Teminat Mektubunda boş bırakılan işin adı, isteklinin adı, geçici teminatın tutarı, Bankanın (Mevduat Bankaları ve Katılım Bankaları ile Kalkınma ve Yatırım Bankaları) adı, geçerlilik süresi, mektup tutarı, banka şubesinin adı bölümleri, otomatik olarak uzatma süresi ile örneğinin alt kısmında yer alan not ve alt detaylarında yer alan bilgilere uygun olarak düzenlenecektir.

13. TEMİNAT OLARAK KABUL EDİLECEK DEĞERLER:

13.1. Teminat olarak kabul edilecek değerler aşağıda gösterilmiştir;

13.1.1. Tedavüldeki Türk Parası.

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

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

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

13.5. İdarece gerek görülmesi halinde, Teminat mektuplarını düzenleyen ilgili bankanın (mevduat Bankaları ve Katılım Bankaları ile Kalkınma ve Yatırım Bankaları) Genel Müdürlüğünden veya Şubesinden belgegeçer ile teyidi idarece yapılacaktır. Belgegeçer ile yapılan teyitte en az iki yetkilinin imzasını taşıması gerekir.

13.6. Teminat mektubu erilmesi halinde, bu mektubun kapsam ve şeklinin, Kamu İhale Kurumu tarafından belirlenen esaslara ve standart formlara uygun olması gerekir. Bu esaslara ve standart formlara aykırı olarak düzenlenmiş teminat mektupları geçerli kabul edilmez.

14. GEÇİCİ TEMİNATIN TESLİM YERİ:

14.1. Geçici Teminat Mektupları teklifle birlikte zarf içerisinde alım komisyonuna sunulacaktır.

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

15. GEÇİCİ TEMİNATIN İADESİ:

15.1. Alım üzerine kalan istekliye ait teminatlar alımdan sonra İdarece muhafaza edilir. Diğer istekli/isteklilere ait teminatlar ise hemen iade edilecektir.

15.2. Alımı kazanan isteklinin geçici teminatı ise, sözleşme bedelinin % 6 (yüzde altı)'sı oranındaki kesin teminatın İdareye teslim edilip sözleşmeyi imzalaması ve kesin teminatın ilgili saymanlık tarafından teslim alınıp, alındığına ilişkin menkul kıymetler alındısının ve alındı makbuzunun İdareye gönderilmesini müteakip iade edilecektir.

15.3. Geçici teminat, veriliş şekline göre ilgili banka veya saymanlık kanalıyla iade edilebileceği gibi İdarenin uygun görmesi halinde elden de verilebilir.

15.5. GEÇİCİ TEMİNATA EL KONULMASI:

15.5.1. Alım gün ve saatinde teklif mektubu ve geçici teminatı uygun olmayan istekliler tespit edilerek teklifleri değerlendirme dışı bırakılır.

15.5.2. Mücbir sebep halleri dışında, alım üzerinde kalan istekli, yasal yükümlülüklerini yerine getirerek sözleşme imzalamak zorundadır. Bu zorunluluğa uyulmaması halinde, alım üzerinde kalan isteklinin geçici teminatı gelir kaydedilir.

15.5.3. Teklifi oluşturan belgelerden teklif mektubundaki teklif fiyatı ve istenmesi halinde geçici teminat hariç alım dokümanında istenilen diğer belgeler, alım komisyonunca düzeltilir ve/veya tamamlattırılır. Fiyat üzerindeki görüşmede istekliler daha önce verdikleri teklif fiyatlarını arttıramazlar.

15.5.4. Alım tarihi itibarıyla haklarında ihalelere katılmaktan yasaklama kararı bulunmayan, ancak Piyasa Araştırma Tutanağının ihale yetkilisinin onayına sunulmasından önceki herhangi bir safhasında isteklinin yasaklandığının tespiti halinde istekli değerlendirme dışı bırakılır ve geçici teminatı iade edilir.

15.5.5. İsteklilerin tekliflerinde aritmetik hata bulunup bulunmadığı kontrol edilir. Hata bulunması halinde, isteklilerce teklif edilen birim fiyatlar esas alınmak kaydıyla, aritmetik hatalar alım komisyonu tarafından resen düzeltilir. Bu durum hemen istekliye bildirilir. İstekli düzeltilmiş teklifi kabul edip etmediğini alım aşamasında bildirmek zorundadır. İstekli düzeltilmiş teklifi kabul etmediği takdirde değerlendirme dışı bırakılır ve geçici teminatı gelir kaydedilir.

16. ALIMIN SÖZLEŞMEYE BAĞLANMASI:

16.1. Alım Komisyonu, Alım Heyeti Kararını 3 (üç) iş günü içerisinde Harcama Yetkilisine onaylatır. İstekli firma ile alım kararının onaylanmasını müteakip 5 (beş) iş günü içerisinde sözleşme imzalanacaktır.

16.1.1. Alım Kararının onaylanmasını müteakip, iş üzerinde kalan istekli ile fiyat, sözleşme ve sözleşmenin Ek'leri üzerinde görüşme yapılamaz. Aynı zamanda diğer isteklilerin fiyat üzerinde yaptıkları indirim teklifleri dikkate alınmaz. Alım dokümanında belirtilen şartlara ve Alım Heyeti Kararına aykırı sözleşme düzenlenemez.

16.1.2. Sözleşme; Ek-4'te yer alan Sözleşme Tasarısı ve Alım Heyeti Kararı esas alınarak, İdare tarafından hazırlanır ve önce Yüklenici, sonra İdare adına İhale Yetkilisi tarafından imzalanır.

16.2. Sözleşmenin imzalanacağı tarihte, alım sonuç bilgileri sözleşme imzalanmadan önce Kamu İhale Kurumuna gönderilmek suretiyle sözleşme imzalanacak isteklinin ihalelere katılmaktan yasaklı olup olmadığının teyit edilmesi zorunludur.

16.3. Yüklenici yetkilisince imzalanan sözleşme ile birlikte kesin teminat idareye teslim edilir.

16.4. Sözleşme, bir asıl nüsha olarak imza altına alınacak ve bu nüsha idarede alıkonulacaktır.

16.5. Sözleşmenin imzalanmasına ilişkin her türlü vergi, resim ve harçlar ile diğer sözleşme giderleri yükleniciye aittir.

17. BİLDİRİM VE TEBLİGAT ESASLARI:

17.1. İdareler tarafından alım üzerinde kalan istekliye tebligat varsa EKAP üzerinden veya iadeli taahhütlü posta yoluyla Pveya belgegeçer veya e-posta veya imza karşılığı elden yapılır.

17.2. İdadi taahhütlü mektupla yapılan tebligatta, mektubun teslim edildiği tarih tebliğ tarihi sayılır.

17.3. Faks ve e-posta ile yapılan tebligatta, bildirim tarihi tebliğ tarihi sayılır. Bu şekilde yapılan tebligatın aynı gün İdare tarafından teyit edilmesi zorunludur. Teyit işleminin gerçekleşmiş kabul edilebilmesi için tebligatın iadeli taahhütlü mektupla bildirim çıkarılmış olması yeterlidir.

Tebliğatın, teyit işlemi ile bildirim tarihini kapsayacak şekilde ayrıca belgelendirilmesi gerekmektedir. Aksi takdirde tebliğat usulsüz yapılmış sayılır ve Tebliğat Kanununun usule aykırı tebliğe ilişkin hükümleri uygulanır.

18. ANLAŞMAZLIKLARIN ÇÖZÜMÜ:

18.1. Sözleşmenin yorum ve icrasından doğacak anlaşmazlıklar, karşılıklı müzakereler ile halledilmeye çalışılacak ve sözleşmede yer alan konuya ilişkin hükümler uygulanacaktır. Bu suretle giderilemeyen bütün uyuşmazlıkların halinde Türkiye Cumhuriyeti Ankara Mahkemeleri ve İcra Daireleri yetkili olacak, Türkiye Cumhuriyeti Kanun ve Mevzuatını uygulayacaktır.

19. SÖZLEŞME TASARISI:

19.1. İmzalanacak sözleşmenin taslak madde ve hükümlerini içeren Sözleşme Tasarısı örneği Ek-4'tedir. Anılan hükümler taslak hükümlerdir. Alım dokümanında yer alan hükümlere göre İhale Komisyonu Kararını müteakip asıl sözleşme kesinleşecektir.

20. İDARİ ŞARTNAMEDE BULUNMAYAN HUSUSLAR:

20.1 İdari Şartnamede bulunmayan hususlara Sözleşme Tasarında yer verilmiştir.

21. ŞARTNAME MADDE VE EK MİKTARI:

21.1. İş bu şartname bu madde ile birlikte 21 (yirmibir) madde ve 8 (sekiz) sayfadan ibarettir.

EKİ :

LAHİKA- 1 İdari Şartnameye Verilen Cevaplar

LAHİKA- 2 Geçici Teminat Mektubu Örneği

LAHİKA- 3 Teklif Mektubu ve Cetveli