



MAL ALIMI İHALE SÜRECİ

KURUM MÜŞAVİRLİĞİ



Mal Alımı İhale Mevzuatı

- 4734 sayılı Kamu İhale Kanunu ile 4735 sayılı Kamu İhale Sözleşmeleri Kanunu,
- Mal Alımı İhaleleri Uygulama Yönetmeliği
 - Standart Formlar
 - Tip İdari Şartnameler
 - Tip Sözleşmeler
- Mal Alımları Denetim Muayene ve Kabul İşlemlerine Dair Yön.
- Mal Alımı Fiyat Farkı Hesabında Uygulanacak Esaslar
- Kamu İhale Genel Tebliği
- Kamu İhale Kurulu Düzenleyici Kararları



Mal Alımı Nedir?

- 4734 sayılı Kanununun 4 üncü maddesinde mal, “**satın alınan her türlü ihtiyaç maddeleri ile taşınır ve taşınmaz mal ve haklar**” olarak tanımlanmıştır.
- Kanununun Ek 6 ncı maddesinde de **finansal kiralama alımlarının** mal alımı ihalesi olarak gerçekleştirilmesi gerektiği hüküm altına alınmıştır.

Kısmi Teklif

Birim fiyat üzerinden teklif alınan ihalelerde; **alımın birden fazla kalemden oluşması** halinde, alımın niteliğine uygun olarak belirlenen bir veya birden fazla kısmına; ihale konusu **alımın tek bir mala ilişkin olması durumunda** ise aynı malın miktarlar itibarıyla belirlenen bir veya birden fazla kısmına verilen tekliftir.



Alternatif teklif

İhale dokümanında hüküm bulunması halinde, bir ihalede aynı aday veya istekli tarafından ihale konusu malın teknik şartnamesinde belirlenen asgari özellik ve şartları sağlamakla birlikte **birbirinden farklı teknik özelliklere sahip ürünlerin, asıl teklifin yanı sıra alternatif olarak** sunulmasıdır



İhale Usüleri

- Açık ihale usulü ve belli istekliler arasında ihale usulü temel ihale usulleridir.
- Pazarlık usulü ile ihale ve doğrudan temin yöntemi ile alım, ancak Kanunda belirtilen **özel hallerde** yapılabilir.



İhale Süreci

- 1) İhtiyacın ortaya çıkması
- 2) Teknik şartnamenin veya projenin hazırlanması
- 3) Yaklaşık maliyetin hesaplanması
- 4) İhale usulünün tespiti
- 5) İhale dokümanının hazırlanması
- 6) İhale onayının alınması
- 7) İhale ilanının verilmesi
- 8) İhale komisyonunun kurulması
- 9) İhale dokümanının görülmesi, satın alınması, değişiklik ve açıklama yapılması
- 10) Tekliflerin sunulması
- 11) Tekliflerin değerlendirilmesi ve ihalenin karara bağlanması
- 12) İhale sonucunun bildirilmesi ve sözleşme imzalanması



İhtiyacın Tespiti

İhale sürecinin başlatılmasının ilk adımı, ihtiyacın belirlenmesidir. Bu kapsamda, idarelerin ilgili birimleri ihtiyaçlarına ilişkin taleplerini tabi olduğu mevzuata göre görevli birim/dairelere bildirirler.

Teknik Şartnamenin Hazırlanması

- İhalelerde teknik şartnamenin hazırlanması zorunludur.
- Teknik şartnamenin idarelerce hazırlanması esastır.
- Teknik Şartnamede Malın veya yaptırılacak işin teknik kriterleri ve özellikleri gösterilir.
- Verimliliği ve fonksiyonelliği sağlamaya yönelik olmalıdır.
- Rekabeti engelleyici hususlar içermemeli ve fırsat eşitliğini sağlamalıdır.
- Belli bir marka, model, patent, menşei, kaynak veya ürün belirtilemez ve bu yönde özellik ve tanımlamalara yer verilemez. (“veya dengi” ifadesine yer verilmek şartıyla marka veya model belirtilebilir.)

Teknik Şartnamenin Hazırlanması

- Teknik şartnamede yapılan düzenlemelerin idari şartname ile uyumlu olması gerekmektedir.
- Teknik şartnamede, alım konusu **malın ambalajlanması** ve **etiketlenmesi** ile **kullanım kılavuzuna** yönelik düzenleme yapılabilir.
- Teknik şartnamede, alım konusu **malın montajı** ve **satış sonrası servisi** ile **yedek parçasının** sağlanmasına yönelik düzenleme yapılabilir.
- Teknik şartnamede, varsa **ulusal standart** veya dengi **uluslararası standartlara** uygunluğu sağlamaya yönelik düzenleme yapılabilir.

Teknik Şartnamenin Hazırlanması

- Özel imalat süreci gerektiren mal alımlarında, yüklenici tarafından öncelikle **malın prototipinin idareye sunulmasına** ve bu prototipin kabulünden sonra üretiminin yapılmasına yönelik teknik şartnamede düzenleme yapılabilir.
- Alım konusu malın niteliği esas alınarak yüklenicinin personel çalıştırmasının öngörülmesi halinde, bu **personelin sayısı ve niteliği teknik şartnamede veya sözleşme tasarısında** belirtilir.
- Özel imalat süreci gerektiren mal alımlarında, malın ilgili mevzuat uyarınca teknik düzenleme kapsamında bulunması ve piyasaya arz edilmesinin belirli kurallara tabi olması durumunda; idare ve yüklenicinin malın uygunluk değerlendirilmesine yönelik yükümlülükleri, teknik şartnamede ve/veya sözleşme tasarısında belirtilir.

Yaklaşık Maliyet

- Mal alımı ihalesi yapılmadan önce idarece, her türlü fiyat araştırması yapılarak katma değer vergisi hariç olmak üzere **yaklaşık maliyet belirlenir** ve dayanaklarıyla birlikte bir **hesap cetvelinde** gösterilir.
- Yaklaşık maliyetin idarelerce hesaplanması esastır. Ancak teknik şartnamenin danışmanlık hizmeti alınarak hazırlanması durumunda yaklaşık maliyet de bu kapsamda danışmanlık hizmet sunucularına hazırlattırılabilir.
- Yaklaşık maliyete ihale ve ön yeterlik ilanlarında yer verilmez, isteklilere veya ihale süreci ile resmi ilişkisi olmayan diğer kişilere açıklanmaz.



Yaklaşık Maliyet

- İşin bütçesinin programlanması
- İstenecek yeterlik belgeleri
- İlan süresi ve ilan yerleri
- KİK'e başvuru bedeli
- İhalenin yabancı isteklilere açık olup olmadığı
- İsteklilerden gelen tekliflerin karşılaştırılması
- Aşırı düşük teklif sınır değeri
- Pazarlık usulü (21/f) ve doğrudan teminin (22/d) uygulanıp uygulanamayacağı

vb. alanları etkilemektedir.



Eşik Değerin Kullanıldığı Yerler

- ✓ Yeterlik kriterleri
- ✓ İlan süreleri ve ilan yapılacak yerler
- ✓ Eşik değerlerin altındaki ihalelerin sadece yerli isteklilere açık olması şeklinde düzenleme yapılabilmesi



Alım Yöntemleri

İhale yetkilisi, 4734 sayılı Kanunda öngörülen hususları gözeterek;

- Açık ihale usulü,
- Belli istekliler arasında ihale usulü,
- Pazarlık usulü,
- Doğrudan temin

yöntemlerinden birine karar verir.



İhale Dökümanı

1. İdari şartname
2. Sözleşme tasarısı
3. Teknik şartname
4. Gerekli diğer belge ve bilgilerden (standart formlar, birim fiyat tarifleri vs.) oluşur.

➤ İhale dokümanında yapılan düzenlemeler **birbirine aykırı olmamalıdır.**



İhale Dokümanının Hazırlanması

- İhale dokümanının hazırlanmasında **ilgili Uygulama Yönetmeliğinin ekinde yer alan** tip idari şartnameler, standart formlar, tip sözleşmeler ve Kurum tarafından yayımlanan diğer mevzuat esas alınır.
- İdareler tarafından ihale ve/veya ön yeterlik dokümanı **EKAP** üzerinden hazırlanır.
- **Dokümanın her sayfası onaylanır.** Bu asıl nüshanın, ihale işlem dosyasında muhafazası gerekmektedir.



Yeterlik Kriterleri

İhaleye katılımda yeterlik kriterleri;

- Ekonomik ve mali yeterlik
- Mesleki ve teknik yeterlik

Yeterlik Kriterleri

➤ Ekonomik ve mali yeterlik ile mesleki ve teknik yeterliğin saptanması amacıyla öngörülecek değerlendirme kriterleri ve istenecek belgeler rekabeti engelleyecek şekilde belirlenemez.

➤ Yeterlik değerlendirmesi için istenecek belgelerin ve yeterlik değerlendirilmesinde aranılacak kriterlerin, ilan ile idari şartnamede belirtilmesi zorunludur.



Yeterlik Kriterleri

Mal alımına ilişkin uygulama yönetmeliği çerçevesinde;

- İstenilmesi zorunlu olan,
- İstenemeyecek olan ve
- İstenilmesi idarenin takdirine bırakılmış olan

belgeler belirlenmiştir.

İstenecek Belgeler - 1

- Yaklaşık maliyetine bakılmaksızın her türlü mal alımı ihalelerinde, **mesleki faaliyetin sürdürüldüğüne ilişkin belgelerin** istenilmesi zorunludur.
- B.İ.A.İ.U. hariç, Kanunun 13/b-(2) maddesinde belirtilen sınır değerinin altında olan ihalelerde **iş deneyim belgesi istenemez**.
 - ✓ Yaklaşık maliyeti bu bedelin üzerindeki ihalelerde iş deneyim belgesi istenilmesi **idarenin takdirindedir**.

İstenecek Belgeler - 2

- B.İ.A.İ.U. hariç, **eşik değerin altındaki** mal alımı ihalelerinde, ekonomik ve mali yeterliğe ilişkin belgeler istenemez.
- ✓ **Eşik değerin üzerindeki** ihalelerde ekonomik ve mali yeterliğe ilişkin belgelerin istenilmesi idarenin takdirindedir.

Ekonomik Ve Mali Yeterlik Kriterleri

- Bankalardan temin edilecek isteklinin malî durumu ile ilgili belgeler,
- İsteklinin, ilgili mevzuatı uyarınca yayınlanması zorunlu olan bilançosu veya bilançosunun gerekli görülen bölümleri, yoksa bunlara eşdeğer belgeleri,
- İsteklinin iş hacmini gösteren toplam cirosu veya ihale konusu iş ile ilgili taahhüdü altındaki ve bitirdiği iş miktarını gösteren belgeler.

İstenecek Belgeler - 3

- Özel imalat süreci gerektiren mal alımı ihalelerinde, **iş deneyim belgesi istenilirse** alım konusu işe ilişkin **üretim kapasite raporunun** da istenilmesi zorunludur.
 - ✓ Aday veya isteklinin **bu iki belgeden birini** sunması yeterlidir.
- Makine-teçhizat ve ekipmana ilişkin belgeler ile kapasite raporu, kalite yönetim sistem belgesi, çevre yönetim sistem belgesi, imalat yeterlik belgesi, imalâta yeterlilik belgesi ile hizmet yeri yeterlilik belgesi **sadece özel imalat süreci gerektiren mal alımı ihalelerinde** istenebilir.

İstenecek Belgeler - 4

- **Personel** çalıştırıldığına ilişkin belgeler, yeterlik kriteri olarak istenemez.
- ✓ Ancak, sözleşmenin ifası sırasında yüklenici tarafından çalıştırılması öngörülen personelin sayısı ve niteliğine ilişkin **teknik şartnamede** ve/veya **sözleşme tasarısında** düzenleme yapılabilir.

İstenecek Belgeler - 5

- **Özel imalat** süreci gerektiren mal alımlarında deney-analiz-kalibrasyon laboratuvarları veya muayene kuruluşları tarafından üretimin veya malın kontrolünün yapılmasına ilişkin **sözleşme tasarısına** hüküm konulabilir.
- ✓ Ancak, laboratuvar veya muayene kuruluşunun, aday veya isteklinin bünyesinde bulunması hususu, yeterlik kriteri olarak **öngörülemez**.

İstenecek Belgeler - 6

- Alım konusuna göre satış sonrası servis, bakım ve onarım hizmetlerine yönelik düzenleme yapılabilir.
- İhaleye katılımda yeterlik belgesi olarak **taahhütname istenemez** .

İstenecek Belgeler - 7

- Alım konusu malın piyasaya arzı için zorunlu olan izin veya benzeri belgeler, ihaleye katılımda **yeterlik belgesi olarak istenebilir.**
 - ✓ Bu belgenin ihaleye katılım aşamasında istenilmemesi durumunda teknik şartnamede veya sözleşme tasarısında bu belgelerin **muayene ve kabul aşamasında sunulmasına** yönelik düzenleme yapılması **zorunludur.**

Kısmi Teklifte İstenecek Belgeler

- Kısmi teklifte istenecek belgeler işin tamamının yaklaşık maliyeti dikkate alınarak belirlenir.
- Ancak aday veya isteklinin yeterlik değerlendirmesi; başvuruda bulunduğu veya teklif verdiği **her bir kısım için ayrı ayrı yapılır.**
- B.İ.A.İ.U. ile Kanununun 21/(a), (d) ve (e) bentlerine göre yapılan ihalelerde kısmî teklif verilmesine imkan tanınması durumunda; istenecek belgeler işin tamamının yaklaşık maliyeti dikkate alınarak belirlenir. Ancak, **parasal tutarlar her bir kısım için ayrı ayrı düzenlenir.**



İhale Onayı

- Yaklaşık maliyet hesap cetveli, şartnameler, sözleşme tasarısı ve diğer dokümanlar ihale onay belgesine eklenir ve bu belge **ihale yetkilisinin onayına sunulur.**
- İhale onayı alındıktan sonra, EKAP'tan **ihale kayıt numarası** alınarak ihale ilanı yayımlanabilir.



İhale Komisyonu

- İhale komisyonu **en az beş** ya da **daha fazla tek** kişiden oluşur.
- Üyelerden **en az ikisi** ihale konusu işin uzmanı olacaktır.
- Bir üyenin **muhasebe veya mali işlerden sorumlu** personel olması zorunludur.



İhale Komisyonu

- İhale komisyonunun ihale ilanı veya ön yeterlik ilanı ya da davet tarihini izleyen **en geç üç gün içinde** ihale yetkilisince oluşturulması gerekmektedir.
- İhale komisyonunun **idarenin personeli**nden oluşturulması esastır.
 - ✓ Ancak, ihaleyi yapan idarede **yeterli sayıda veya nitelikte personel bulunmaması** halinde Kanun kapsamındaki idarelerden komisyona üye alınabilir.

İhale İşlem Dosyası

Her iş için bir **ihale işlem dosyası** düzenlenir.

- Bu dosyada ihale sürecinin bulunduğu aşamaya göre **ihale süreci ile ilgili** belgeler yer alır. (*ihale onay belgesi, ilan metinleri, istekliler tarafından sunulan teklifler, ihale komisyonu tutanak ve kararları. vs*)
- İhale işlem dosyasının birer örneği, ilan veya davet tarihini izleyen üç gün içinde ihale komisyonunun **asıl üyelerine verilir.**
- Gerek görüldüğünde **yedek üyelere** de ihale işlem dosyasının birer örneği verilebilir.



İhale komisyonunun Çalışması

- İhale komisyonu başkan ve üyeleri **çekimser oy** kullanamazlar.
- Çoğunluk görüşüne katılmayan üyenin **karşı oyunu ve gerekçesini** komisyon kararına yazarak imzalaması gerekmektedir.
- İhale komisyonu **eksik üye** ile toplanıp karar alamaz.



İhale İlanları

- İlanlar EKAP üzerinden hazırlanmaktadır.
- Yaklaşık maliyeti eşik değerlerin üzerindeki ihalelerden;
 - › Açık ihale usulü ilanları → son başvuru tarihinden en az **40 gün** önce,
 - › Belli isteklilerde ön yeterlik ilânları → en az **14 gün** önce,
 - › Pazarlık usulü ilanları → en az **25 gün** önce

Kamu İhale Bülteninde yayımlanmaktadır.



İhale İlanları

- İlan elektronik araçlar ile hazırlanıp gönderilir ise açık ihale usulündeki 40 günlük ilan süresi 7 gün kısaltılabilir. (Kamu İhale Bültenindeki ilanlarda uygulanmaktadır.)
- İlan ile ihale ve ön yeterlik dokümanına Elektronik Kamu Alımları Platformu üzerinden doğrudan erişimin temin edilmesi halinde,
 - ✓ Açık ihale usulündeki 40 günlük ilan süresi,
 - ✓ Belli istekliler arasında ihale usulündeki 40 günlük davet süresi 5 gün kısaltılabilir.



Ön İlanlar

- Ön ilan, yıl içerisinde **ihale edilmesi planlanmış** işlere ilişkin olarak yapılan duyurudur.
- Yaklaşık maliyeti eşik değere eşit veya bu değeri aşan ihaleler için Kamu İhale Bülteninde ön ilan yapılabilir.
- Ön ilan yapılması **ihale yapma yükümlülüğü getirmez.**
- Ön ilana ilişkin **düzeltilme ilanı yapılamaz.**
- Ön ilan, mali yılın başlangıcını izleyen mümkün olan **en kısa sürede** yayımlanır.
- Bir ön ilana bağlı olarak **sadece bir ihale** gerçekleştirilebilir.
- Ön ilanlar, Kamu İhale Bülteninde **ücretsiz yayımlanır.**



Ön İlanlar

➤ Ön ilan yapılması halinde 40 günlük ilan ve davet süresi **24 güne kadar** indirilebilir. Bu süre herhangi bir nedenle daha fazla kısaltılamaz.

Süre indiriminden yararlanılabilmesi için;

- ✓ a) İhale ilanının ön ilan tarihinden itibaren en az kırk gün sonra yapılması,
- ✓ b) İhalenin açık ihale veya belli istekliler arasında ihale usullerinden biriyle yapılması zorunludur.

➤ Mevzuat hükümlerine uygun olmayan ön ilanlar yenilenmedikçe süre indiriminden yararlanılamaz.

Düzeltilme İlanları

- İlanda yer alan hatalar **düzeltilme ilanı** yapılmak suretiyle düzeltilmeden ihalenin devam ettirilmesi mümkün değildir.
- İlan süresi 40 gün (**eşik değer üstü açık ihale**) ve 25 gün (**eşik değer üstü pazarlık**) olan ihalelerde **15 gün** içerisinde düzeltilme ilanı yapılabilir.
- Diğer ilanlarda **10 gün** içinde düzeltilme ilanı yapılabilir.



İhale Dokümanının Satın Alınması

- İhale dokümanı idarenin ilanda belirtilen adresi ile yayımlanmışsa resmi internet sayfasında **bedelsiz olarak görülebilir.**
- İhaleye katılmak için dokümanın **satın alınması/indirilmesi zorunludur.**
- Dokümanın, basım maliyetini aşmayacak ve rekabeti engellemeyecek bir bedelle satılması **zorunludur.**
- **EKAP'a kayıtlı istekliler** e-imza ya da m-imza ile ücretsiz olarak doküman indirebilirler.



İhale Dokümanında Değişiklik Yapılması

- İlan yapıldıktan sonra **dokümanda değişiklik yapılmaması** esastır.
- Teklif ve başvuruların hazırlanmasını etkileyebilecek maddi veya teknik hatalar veya eksiklikler idarece tespit edilir ya da isteklilerin veya adayların yazılı olarak bildirmeleri sonucu uygun görülür ise, **zeyilname ile dokümanda değişiklik** yapılabilir.



İhale Dokümanında Değişiklik Yapılması

➤ Zeyilnamenin ihale veya son başvuru tarihinden **en az on gün öncesinde** bilgi sahibi olmalarını temin edecek şekilde doküman alanların tamamına gönderilmesi şarttır. Aksi takdirde dokümanda değişiklik yapılamaz. *(ilan geçersiz sayılarak yeniden ihale yapılır)*

İhale Dokümanında Değişiklik Yapılması

- Maddi veya teknik **hatalar/eksiklikler ilanda da bulunuyor ise** düzeltme ilanı yapılmadan zeyilname yapılamaz.
 - ✓ Düzeltme ilanı yapılamaması durumunda **ihale iptal** edilecektir.
- İhale veya son başvuru tarihi zeyilname ile bir defaya mahsus olmak üzere **en fazla yirmi gün** ertelenebilir.
- Tekliflerini vermiş olan isteklilere **tekliflerini geri çekerek**, yeniden teklif verme imkanı tanınır.



İhale Dokümanında Değişiklik Yapılması

➤ Şikayet üzerine yapılan incelemede; idarece dokümanda düzeltme yapılmasına karar verilmesi halinde, **son başvuru veya ihale tarihi bir defa daha ertelenebilir.** *(Daha önce Kanununun 29. maddesine göre son başvuru veya ihale tarihi ertelenmişse, bu erteleme ikinci erteleme olur.)*



İhale Dokümanında Açıklama Yapılması

- Dokümanda açıklanmasına ihtiyaç duyulan hususlarla ilgili olarak **ihale tarihinden yirmi gün öncesine kadar** yazılı olarak açıklama talep edilebilir.
- Açıklama ihale tarihinden **en az on gün önce** tüm istekli olabilecekler, adaylar veya isteklilerin bilgi sahibi olmalarını sağlayacak şekilde yapılmalıdır.
- Daha sonra yapılacak olan açıklama talepleri değerlendirilmeye alınmaz.

Başvuru ve Teklif Mektupları

- Başvuru ve teklif mektupları standart formlar esas alınarak hazırlanır.
- **Teklif mektubunun taşınması gereken şartlar**
 - a) Yazılı olmalı
 - b) İhale dokümanının tamamen okunup kabul edildiği belirtilmeli
 - c) Teklif edilen bedel rakam ve yazı ile birbirine uygun olarak açıkça yazılmalı
 - ç) Üzerinde kazıntı, silinti, düzeltme bulunmamalı
 - d) Türk vatandaşı gerçek kişilerin TC Kimlik no'su, Türkiye'de faaliyet gösteren tüzel kişilerin vergi kimlik numarası belirtilmeli
 - e) Adı ve soyadı veya ticaret unvanı yazılmak suretiyle yetkili kişilerce imzalanmış olmalı



Başvuru ve Teklif Mektupları

- Teklif mektubu **standart formuna** uygun olmalıdır. Aksi durum teklifin esasını değiştirecek nitelikte bir eksikliklerdir.
- Taşınması zorunlu hususlardan herhangi birini taşımayan teklif mektupları **değiştirilemez, düzeltilemez veya eksiklikleri giderilemez.**
- Teklif mektubu usulüne uygun değil ise teklif değerlendirme dışı bırakılır.

Belgelerin Sunuluş Şekli

- Belgelerin aslı veya aslına uygunluğu **noterce onaylanmış örnekleri** sunulacaktır.
- İstenen belgelerin aslı yerine ihale tarihinden önce idare tarafından “**aslı idarece görülmüştür**” veya bu anlama gelecek şerh düşülen suretleri sunulabilir.
- Noter onaylı belgelerin aslına uygun olduğunu belirten bir **şerh taşıması zorunludur.**
- Yurt dışında düzenlenen belgelerin ilgili mevzuatına uygun düzenlenmesi gerekmektedir.



Teminatlar

- İhalelerde **teklif edilen bedelin % 3 ünden az** olmamak üzere geçici teminat alınır.
- İhale üzerinde kalan istekliden sözleşme imzalanmadan önce, ihale bedelinin **% 6'sı oranında** kesin teminat alınır.
- Teminatlar:
 - a) Türk parası (saymanlık ya da muhasebe müd.ne yatırılır)
 - b) Teminat mektupları ve
 - c) Devlet iç borçlanma senetleri ve bu senetler yerine düzenlenen belgeler (saymanlık ya da muhasebe müd.ne yatırılır)



Tekliflerin ve Başvuruların Sunulması

- Teklif mektubu ve geçici teminat da dahil olmak üzere ihaleye katılabilme şartı olarak istenilen bütün belgeler bir zarfa veya pakete konulur.
- **Zarfin veya paketin üzerine** isteklinin adı, soyadı veya ticaret unvanı, tebligata esas açık adresi, teklifin hangi işe ait olduğu ve ihaleyi yapan idarenin açık adresi yazılır.
- **Zarfin yapıştırılan yeri** istekli tarafından imzalanarak, mühürlenir veya kaşelenir.
- Teklifler, ihale dokümanında belirtilen **ihale saatine kadar** sıra numaralı alındılar karşılığında İdareye *(tekliflerin sunulacağı yere)* teslim edilir.



Tekliflerin Alınması ve Açılması

- **İhale saatinde ihaleye başlanır** ve bu saate kadar kaç teklif verilmiş olduğu bir tutanakla tespit edilerek hazır bulunanlara duyurulur.
- İhale komisyonu teklif zarflarını **alınış sırasına göre** inceler.
- Bu incelemede, teklif zarflarının usulüne uygun olup olmadığına bakılır.
- Usule olmayan zarflar bir tutanakla belirlenerek **değerlendirmeye alınmaz.**

Tekliflerin Alınması ve Açılması

- Teklif zarfları kontrol edildikten sonra zarflar açılmadan **yaklaşık maliyet açıklanır.**
- Zarflar isteklilerle birlikte hazır bulunanlar önünde **alınış sırasına göre** açılır.
- İsteklilerin 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 istekliler **tutanakla tespit edilir.**

Tekliflerin Alınması ve Açılması

- İstekliler ve teklif bedelleri açıklanarak **tutanağa bağlanır.**
- Düzenlenen bu tutanakların onaylanmış bir sureti **isteyenlere imza karşılığı verilir.**
- **Tekliflerin açılması aşamasında, hiçbir teklifin reddine veya kabulüne karar verilmez, teklifi oluşturan belgeler düzeltilemez ve tamamlanamaz.**
- Teklifler ihale komisyonunca değerlendirilmek üzere **ilk oturum kapatılır.**

Bilgi Eksikliği

- Teklifin esasını değiştirecek nitelikte olmaması kaydıyla, belgelerde **bilgi eksikliği** bulunması halinde idarece belirlenen sürede isteklilerden bu eksik bilgilerin tamamlanması yazılı olarak istenir veya belgeyi düzenleyen kurum ve kuruluştan o belgedeki eksikliklerin tamamlanması yazılı olarak istenebilir.
- Belirlenen sürede eksik bilgilerini tamamlamayan istekliler **değerlendirme dışı bırakılır** ve **geçici teminatları gelir kaydedilir.**

Bilgi Eksikliğinin Tamamlanması

İdarelerce tamamlatma yapılabilecek haller:

➤ Geçici teminat ve teklif mektuplarının **Kanunen taşınması zorunlu hususlar hariç** olmak üzere, sunulan belgelerde ihale sonucu açısından teklifin esasını değiştirecek nitelikte olmayan bilgi eksikliklerinin bulunması halinde, bu tür bilgi eksikliklerinin giderilmesine ilişkin belgeler

➤ Aday ve isteklilerce sunulan ve **başka kurum, kuruluş ve kişilerce düzenlenen** belgelerde, belgenin taşınması zorunlu asli unsurlar dışında, belgenin içeriğine ilişkin tereddüt yaratacak nitelikte olan ve belgeyi düzenleyen kurum, kuruluş veya kişilerden kaynaklanan bilgi eksikliklerinin giderilmesine ilişkin belgeler

Tekliflerin Değerlendirilmesi

Tekliflerin ayrıntılı değerlendirmesinde;

➤ İsteklilerin ihale konusu işi yapabilme kapasitelerini belirleyen yeterlik kriterlerine ve tekliflerin ihale dokümanında belirtilen şartlara uygun olup olmadığı ile birim fiyat teklif cetvellerinde aritmetik hata bulunup bulunmadığı incelenir.

➤ Uygun olmadığı belirlenen isteklilerin teklifleri ile birim fiyat teklif cetvellerinde aritmetik hata bulunan teklifler **değerlendirme dışı** bırakılır.

Aşırı Düşük Teklifler

- İhale komisyonu, verilen teklifleri değerlendirdikten sonra, diğer tekliflere veya yaklaşık maliyete göre teklif fiyatı **aşırı düşük olanları tespit eder.**
- **Bu teklifleri reddetmeden önce,** belirlediği süre içinde teklif sahiplerinden, teklifte önemli olduğunu tespit ettiği bileşenler ile ilgili ayrıntıları yazılı olarak ister.
- **Değerlendirme sonucunda,** açıklamaları yeterli görülmeyen veya yazılı açıklamada bulunmayan isteklilerin teklifleri reddedilir.
- **Yapım işleri ve hizmet alımı** ihalelerinde aşırı düşük tekliflerin nasıl değerlendirileceği ikincil mevzuatta ayrıntılı olarak belirlenmiştir.

Kısmi Tekliflerin Değerlendirilmesi

- Kısmi teklif verilebilen ihalelerde isteklilerce her bir iş kısmına ayrı ayrı teklif vermek suretiyle işin tamamına teklif verilebileceği gibi, ihale dokümanında belirtilen kısımlardan bazılarında da teklif verilebilecektir.
- Kısmi teklif verilmesine imkan tanınan ihalelerde **yeterlik değerlendirilmesi**, başvuruda bulunulan veya teklif verilen her bir kısım için ayrı ayrı yapılır.
- İstekli, teklif ettiği kalemlerin/kısımların toplam bedeli üzerinden **geçici teminat** sunacaktır.

Alternatif Tekliflerin Değerlendirilmesi

- İdare tarafından alternatif teklif verilmesine izin verilen ihalede belli bir sayının üzerinde alternatif teklif verilmemesinin öngörülmesi durumunda **isteklilerin verebileceği azami alternatif teklif sayısı** ihale dokümanında belirtilecektir.
- Alternatif teklif verilmesine izin verilen ihalede idare tarafından idari şartnamede **her bir teklif için ayrı bir teklif mektubu** sunulacağı belirtilecektir.
- Alternatif teklif veren isteklinin teklif fiyatlarının birbirinden farklı olması durumunda istekli tarafından yüksek tutarlı teklif esas alınarak sadece bir geçici teminat verilmesi mümkündür.
- İhale komisyonu, isteklinin ihale dokümanında öngörülen yeterlik kriterini sağlayıp sağlamadığını her bir teklif için ayrı ayrı değerlendirir.



Ekonomik Açıdan En Avantajlı Teklif

- Yapılan değerlendirme sonucunda ihale, ekonomik açıdan en avantajlı teklifi veren isteklinin üzerinde bırakılır.
- Ekonomik açıdan en avantajlı teklif, **sadece fiyat esasına göre veya fiyat ile birlikte fiyat dışındaki unsurlar da dikkate alınarak belirlenir.**
- İhale konusu işin özelliği göz önünde bulundurularak işletme ve bakım maliyeti, maliyet etkinliği, verimlilik, kalite ve teknik değer, süre gibi unsurlar **fiyat dışı unsur** olarak belirlenebilir.

Mal Alımlarında Tekliflerin Eşit Olması

- EAEAT'ın fiyatla birlikte fiyat dışındaki unsurlar da dikkate alınarak belirlendiği ihalelerde tekliflerin birbirine eşit olması durumunda **fiyat teklifi düşük olan istekli** ekonomik açıdan en avantajlı teklif sahibi olarak belirlenir.
- Fiyat tekliflerinin de eşit olması durumunda idari şartnamede yer alan **fiyat dışı unsurların öncelik sıralaması** esas alınarak ekonomik açıdan en avantajlı teklif belirlenir.

Mal Alımlarında Tekliflerin Eşit Olması

➤ Fiyat dışı unsurların da eşit olması durumunda EAEA teklif sahibi, **yerli malı** teklif eden isteklidir. İsteklilerin teklif ettikleri malın yerli malı olmaması veya birden fazla isteklinin teklif ettiği malın yerli malı olması durumunda, **iş deneyimini gösteren belgedeki belge tutarı** esas alınarak ekonomik açıdan en avantajlı teklif sahibi belirlenir.

Yerli Malına Fiyat Avantajı

- Mal alımlarında, yerli malı olarak belirlenmiş olan malları teklif eden istekliler lehine fiyat avantajı sağlanacağı öngörülmüş ise **%15 oranına** kadar idari şartnamede belirtilen fiyat avantajı da uygulanmak suretiyle ekonomik açıdan en avantajlı teklif belirlenir.
- **Yerli istekliler lehine uygulanacak fiyat avantajı**, yabancı isteklilerin teklif ettikleri bedellere, bu bedeller üzerinden ihale dokümanında belirlenen fiyat avantajı oranı uygulanarak bulunacak tutar eklenmek suretiyle hesaplanır.

Yerli Malına Fiyat Avantajı

Konular	Örnek :1		Örnek :2		Örnek :3	
	Yerli Malı Olması	Yerli Malı Olmaması	Yerli Malı Olması	Yerli Malı Olmaması	Yerli Malı Olması	Yerli Malı Olmaması
Teklif bedeli	100 TL	100 TL	100 TL	90 TL	98 TL	90 TL
Fiyat avantajı	10%					
Değerlendirme	100 TL	110 TL	100 TL	99 TL	98 TL	99 TL
EAEAT(*)	*(1)	(2)	(2)	*(1)	*(1)	(2)



Yerli Malı

- Tamamen Türkiye'de üretilen veya elde edilen ürünler ile üretim sürecinin önemli bir aşaması ve ekonomik yönden gerekli görülen en son esaslı işçilik ve eylemi Türkiye'de yapılan ürünler **yerli malı** olarak kabul edilir.
- İstekli tarafından teklif ettiği malın yerli malı olduğu, Türkiye Odalar ve Borsalar Birliğine bağlı ilgili Oda veya Türkiye Esnaf ve Sanatkârları Konfederasyonuna bağlı ilgili Esnaf veya Sanatkârlar Odası tarafından düzenlenen Yerli Malı Belgesi ile belgelendirilir.



İhalenin Karara Bağlanması ve Onaylanması

- İhale komisyonu gerekçeli kararını belirleyerek, **ihale yetkilisinin onayına** sunar. Kararlarda isteklilerin adları veya ticaret unvanları, teklif edilen bedeller, ihalenin tarihi ve hangi istekli üzerine hangi gerekçelerle yapıldığı, ihale yapılmamış ise nedenleri belirtilir.
- İhale yetkilisi, karar tarihini izleyen en geç **beş iş günü** içinde ihale kararını onaylar veya gerekçesini açıkça belirtmek suretiyle iptal eder.



İhalenin Karara Bağlanması ve Onaylanması

- İhale; kararın onaylanması halinde geçerli, iptal edilmesi halinde ise hükümsüz sayılır.
- İhale kararları ihale yetkilisince onaylanmadan önce idareler, ihale üzerinde kalan istekli ile varsa ekonomik açıdan en avantajlı ikinci teklif sahibi isteklinin ihalelere katılmaktan **yasaklı olup olmadığını teyit ettirerek** buna ilişkin belgeyi ihale kararına eklemek zorundadır. İki isteklinin de yasaklı çıkması durumunda ihale iptal edilir.



İhalenin Komisyonca İptali

- İhale komisyonu kararı üzerine verilmiş olan bütün teklifler reddedilerek ihale iptal edilebilir.
- İhalenin iptali halinde bütün isteklilere derhal bildirimde bulunulur.
- Talepte bulunulması halinde ihalenin iptal gerekçeleri talep eden istekliye bildirilir.
- İdare iptal edilen ihale ile ilgili olarak herhangi bir yükümlülük altına girmez.



Kesinleşen İhale Kararının Bildirilmesi

- İhale sonucu, ihale kararının ihale yetkilisi tarafından onaylandığı günü izleyen en geç **üç gün** içinde, ihale üzerinde bırakılan dahil olmak üzere, ihaleye teklif veren bütün isteklilere bildirilir. İhale sonucunun bildiriminde, tekliflerin değerlendirmeye alınmama veya uygun bulunmama gerekçelerine de yer verilir.
- İhale kararının ihale yetkilisi tarafından iptal edilmesi durumunda da isteklilere gerekçeleri belirtilmek suretiyle bildirim yapılır.



Kesinleşen İhale Kararının Bildirilmesi

➤ İhale sonucunun bütün isteklilere bildiriminden itibaren; 4734 sayılı Kanununun 21 inci maddesinin (b) ve (c) bentlerine göre yapılan ihalelerde **beş gün**, diğer hallerde ise **on gün** geçmedikçe sözleşme imzalanamaz.



Sözleşmeye Davet

➤ Sözleşme imzalanabilmesi için beklenmesi gereken sürenin bitimini, ön mali kontrol yapılması gereken hallerde ise bu kontrolün tamamlandığı tarihi izleyen günden itibaren **üç gün** içinde ihale üzerinde bırakılan istekliye, tebliğ tarihini izleyen **on gün** içinde kesin teminatı vermek suretiyle sözleşmeyi imzalaması hususu bildirilir. Yabancı istekliler için bu süreye on iki gün ilave edilir.

➤ Sözleşmenin imzalanacağı tarihte, ihale sonuç bilgileri Kuruma gönderilmek suretiyle ihale üzerinde kalan isteklinin ihalelere katılmaktan yasaklı olup olmadığının teyit edilmesi zorunludur.



Kesin Teminatın Alınması

➤ Taahhüdün sözleşme ve ihale dokümanı hükümlerine uygun olarak yerine getirilmesini sağlamak amacıyla, sözleşmenin yapılmasından önce ihale üzerinde kalan istekliden ihale bedeli üzerinden hesaplanmak suretiyle **% 6** oranında kesin teminat alınır.



Sözleşme Yapılmasında İsteklinin Sorumluluğu

- Sözleşmenin imzalanmasına ilişkin zorunluluklara ihale üzerinde kalan istekli tarafından uyulmadığı takdirde, protesto çekmeye ve hüküm almaya gerek kalmaksızın ihale üzerinde kalan isteklinin **geçici teminatı** gelir kaydedilir.
- Bu durumda idare, ekonomik açıdan en avantajlı ikinci teklif fiyatının ihale yetkilisince uygun görülmesi kaydıyla, bu teklif sahibi istekli ile de Kanunda belirtilen esas ve usullere göre sözleşme imzalayabilir.



Sözleşme Yapılmasında İdarenin Sorumluluğu

- İdare, sözleşmeye davet süresi içinde sözleşme yapılması hususunda kendisine düşen görevleri yapmakla yükümlüdür. İdarenin bu yükümlülüğü yerine getirmemesi halinde, istekli sürenin bitmesini izleyen günden itibaren en geç beş gün içinde, **on gün süreli bir noter ihbarnamesi** ile bildirmek şartıyla, taahhüdünden vazgeçebilir.
- Bu takdirde geçici teminat geri verilir ve istekli teminat vermek için yaptığı belgelendirilmiş giderleri istemeye hak kazanır. Bu zarar, sebep olanlara tazmin ettirilir ve ayrıca haklarında görevlilerin ceza sorumluluğu (4734 60.madde) hükümleri uygulanır.

Sözleşmenin İmzalanması

- Yapılan bütün **ihaleler bir sözleşmeye bağlanır**. Sözleşmeler idarece hazırlanır ve ihale yetkilisi ile yüklenici tarafından imzalanır.
- Yüklenicinin ortak girişim olması halinde, sözleşmeler **ortak girişimin bütün ortakları** tarafından imzalanır. İhale dokümanında aksi belirtilmedikçe sözleşmelerin notere tescili ve onaylattırılması zorunlu değildir.
- İhale dokümanında belirtilen şartlara aykırı sözleşme düzenlenemez.

Sözleşmenin İmzalanmaması

➤ İhale üzerinde kalan istekli, **sözleşme imzalamaz ise** (mücbir sebep halleri dışında)

- 1- Geçici teminatı **gelir kaydedilir.**
- 2- İhalelere katılmaktan **yasaklanır.**

➤ Diğer yasal yükümlülükler yerine getirilir ancak Kanununun 10 uncu maddesi kapsamında taahhüt edilen durumu tevsik amacıyla sunulan **belgeler taahhüt edilen duruma aykırı hususlar içeriyor ise;**

- 1- Geçici teminatı **gelir kaydedilir**
- 2- Ancak hakkında ihalelere katılmaktan **yasaklama kararı verilmez.**



Sonuç Bildirimi

- 4734 kapsamında yer alan idarelerin mal alımı ihalelerinin sonuçları, Kanununun 42 nci maddesine göre gönderilenler hariç, en geç **on beş gün** içinde Kuruma bildirilir.
- Bu sonuçlardan Kanun kapsamındaki ihalelere ilişkin olanlar Kurum tarafından Kamu İhale Bülteninde yayımlanır.

Bildirim ve Tebligat Yapılması

- Aday veya istekliler tarafından kabul edilmiş olması şartıyla **elektronik posta veya faks yoluyla** tebligat yapılabilecektir.
 - ✓ Bu yolla yapılacak tebligatların kabul edileceği **doküman satın alındığına ilişkin formda, başvuru veya teklif mektubunda** taahhüt edilebilecektir.
- Tebligat iadeli taahhütlü mektupla yapılırsa mektubun postaya verilmesini takip eden **7. gün (yabancıda 19.gün)** tebliğ tarihi sayılır. Tebligat daha önce muhataba ulaşmış ise **fiili tebliğ** tarihi esas alınır. **(Anayasa Mahkemesince İPTAL edildi.)**

Bildirim ve Tebligat Yapılması

İdareler tarafından;

- 26/07/2013 tarihinden önce iadeli taahhütlü mektupla tebligata çıkarılmış ancak tebliğ edilmiş sayılma koşulu anılan tarih itibariyle henüz gerçekleşmemiş olan tebligatlar ile
- 26/07/2013 tarihi ve sonrasında idareler tarafından iadeli taahhütlü mektup yöntemiyle yapılacak tebligatlarda,

bildirim tarihlerinin, “teslim tarihi” esas alınarak tespit edilmesi gerekmektedir.



Teşekkürler