

**KAMU İHALELERİ SÜRECİNDE PEYZAJ
MİMARLARININ KARŞILAŞTIĞI SORUN VE ÇÖZÜM
ÖNERİLERİ ÜZERİNE BİR ARAŞTIRMA**

Fatma Handan FINDIK ÖNSEL
Yüksek Lisans Tezi
Peyzaj Mimarlığı Anabilim Dalı
Danışman: Prof. Dr. Rüya YILMAZ

2019

T.C.
TEKİRDAĞ NAMIK KEMAL ÜNİVERSİTESİ
FEN BİLİMLERİ ENSTİTÜSÜ

YÜKSEK LİSANS TEZİ

**KAMU İHALELERİ SÜRECİNDE PEYZAJ MİMARLARININ
KARŞILAŞTIĞI SORUN VE ÇÖZÜM ÖNERİLERİ ÜZERİNE BİR
ARAŞTIRMA**

FATMA HANDAN FINDIK ÖNSEL
PEYZAJ MİMARLIĞI ANABİLİM DALI

DANIŞMAN: PROF. DR. RÜYA YILMAZ

TEKİRDAĞ-2019

Her hakkı saklıdır

Prof. Dr. Rüya YILMAZ danışmanlığında, Fatma Handan FINDIK ÖNSEL tarafından hazırlanan “Kamu İhaleleri Sürecinde Peyzaj Mimarlarının Karşılaştığı Sorun Ve zm nerileri zerine Bir Araştırma” isimli bu çalışma aşağıdaki jüri tarafından Peyzaj Mimarlığı Anabilim Dalı’nda Yüksek Lisans tezi olarak oy birliği ile kabul edilmiştir.

Juri Başkanı : Prof. Dr. Rüya YILMAZ

İmza :

ye : Prof. Dr. Murat ÖZYAVUZ

İmza :

ye : Doç. Dr. Yasin DÖNMEZ

İmza :

Fen Bilimleri Enstitüsü Yönetim Kurulu adına

Doç. Dr. Bahar UYMAZ

Enstitü Müdürü

ÖZET

Yüksek Lisans Tezi

KAMU İHALELERİ SÜRECİNDE PEYZAJ MİMARLARININ KARŞILAŞTIĞI SORUN VE ÇÖZÜM ÖNERİLERİ ÜZERİNE BİR ARAŞTIRMA

Fatma Handan FINDIK ÖNSEL

Tekirdağ Namık Kemal Üniversitesi
Fen Bilimleri Enstitüsü
Peyzaj Mimarlığı Anabilim Dalı

Danışman : Prof. Dr. Rüya YILMAZ

Kamu kurumları, vatandaşların temel ihtiyaçlarını karşılamak, toplumsal refahı yükseltmek ve sosyal yaşam alanları oluşturarak daha iyi hizmet sağlamak amacıyla yatırımlar yapmaktadır. Kamu kaynaklarının kısıtlı olması ve toplumsal beklentilerin her geçen gün artmasıyla birlikte kamu kaynaklarının etkin, verimli ve ekonomik kullanılması daha da önem kazanmaktadır. Bu nedenle, bu tez çalışması kamu ihale kanunu kapsamında, peyzaj projeleri açısından işleyiş sürecinin eksiksiz ve kanuna tamamen uygun olarak peyzaj mimarları tarafından hazırlanabilmeleri için bir rehber olarak hazırlanmıştır.

Bu tez çalışmasında Kamu İhale Kanununa göre ihalenin açılması ve ihaleye başvurunun gerçekleşmesi sırasındaki ve sonrasındaki işlemler Peyzaj Mimarlığı açısından ele alınmıştır. Tez kapsamında, kamuda ve özel sektörde çalışan Peyzaj Mimarları için, peyzaj projeleri ihalenin ilk aşaması olan ihtiyacın ortaya çıkmasından, sözleşme imzalama aşamasına kadar tüm süreçler detaylı olarak ele alınmış, anlaşmazlıklara mahal vermemek adına dikkat edilmesi gereken hususlar belirtilerek, dosya hazırlama sürecinde ihtiyaç duyulan evraklar örnekleriyle verilmiştir. Bu çalışma, inceleme, analiz etme, değerlendirme ve öneri geliştirme aşamalarından oluşmaktadır. 4734 sayılı Kamu İhale Kanunu kapsamındaki yapım işleri ihalelerin sözleşme imzalanıncaya kadar geçirdiği işleyiş süreci, peyzaj projeleri açısından incelenmiş, analiz edilmiş ve değerlendirilmiştir. Sonuç olarak, peyzaj mimarları açısından tüm bu ihale sisteminde karşılaşılabilecek sorunlara çözüm önerileri sunulmaya çalışılmıştır. Böylece peyzaj mimarları tarafında kullanılabilen 'Peyzaj Projeleri İhale Süreci Rehberi' oluşturulmuştur.

Anahtar kelimeler: Peyzaj projeleri ihale süreci rehberi, İhale, Peyzaj mimarlığı ihale süreci, Kamu İhale Kanunu, İhale ilanı, Ekap

2019, 68 sayfa

ABSTRACT

M. Sc. Thesis Seminar

A RESEARCH ON THE PROBLEMS AND SOLUTIONS PROPOSED BY LANDSCAPE ARCHITECTS IN THE PROCESS OF PUBLIC TENDERS

Fatma Handan FINDIK ÖNSEL

Tekirdağ Namık Kemal Üniversitesi
Science Institute
Department of Landscape Architecture

Advisor: Prof. Dr. Rüya YILMAZ

Public institutions make investments to meet the basic needs of their citizens, raise public wealth and provide better service by creating social living spaces. As public sources are getting limited and social expectations rising day by day, effective, productive and economic use of public sources becomes more important. Therefore, this study has been prepared as a guide in order for landscape architects to prepare landscape projects with a complete operational process and in compliance with the act.

This study investigates the operations which occur during and after the announcement of a tender and applying to the tender within the Public Procurement Act in terms of Landscape Architecture. As part of the study, all the processes of the landscape projects from the emergence of the need, which is the initial phase of tender, to the final signature phase were examined in detail for Landscape Architects who work in public and private sectors; and necessary documents that are needed during the documentation process were presented as examples by highlighting the crucial aspects to avoid dispute. This study consists of examination, analysis, evaluation, and proposal processes. Construction works within the Public Procurement Act the law no 4734 and operational process of tenders until the contract signing phase have been examined, analyzed and evaluated within the scope of landscape projects. Consequently, we have tried to present solutions to the issues that landscape architects may encounter in the tender system. Thus, “A Guide to Landscape Projects Tender Process” is compiled for landscape architects to use.

Key Words: A Guide to Landscape Projects Tender Process, Tender, Landscape Architecture Tender Process, Public Procurement Act, Tender Announcement, Ekap

2019, 68 pages

İÇİNDEKİLER

Sayfa

ÖZET	i
ABSTRACT	ii
İÇİNDEKİLER	iii
ÇİZELGE DİZİNİ	v
ŞEKİL DİZİNİ	vi
KISALTMALAR	viii
1. GİRİŞ	1
2. KURAMSAL TEMELLER VE KAYNAK ÖZETLERİ	2
2.1. İhale Tanımı	2
2.2. Kamu İhale Kanunu.....	2
2.3. Kamu İhale Kanunu Tarihçesi	3
2.4. Kamu İhale Kurumunun Yapısı.....	3
2.5. Kamu İhale Kurumunun Yetki ve Görevleri	4
2.6. 4734 Sayılı Kamu İhale Kanununa Göre İhale Türleri.....	5
2.6.1. Uygulama şekline göre ihale çeşitleri.....	5
2.6.1.1. Açık ihale usulü(19. Madde)	6
2.6.1.2. Belli istekliler arasında ihale usulü (20. Madde).....	6
2.6.1.3. Pazarlık usulü (21. Madde).....	7
2.6.1.4. Doğrudan temin (22. Madde)	7
2.6.2. Bedelin ödenme şekline göre ihale çeşitleri	11
2.6.2.1. Birim fiyat usulü ihale	12
2.6.2.2. Anahtar teslimi usulü ihale	13
3. MATERYAL VE YÖNTEM	15
3.1. Materyal.....	15
3.2. Yöntem	15
4. ARAŞTIRMA BULGULARI	16
4.1. 4734 Sayılı Kamu İhale Kanununa Göre Peyzaj Projelerinin İlgili İdaresince Yapım İhalesine Çıkartılma Aşamaları	16
4.1.1. İhtiyacın ortaya çıkması	16
4.1.2. Projenin ve teknik şartnamenin hazırlanması	17
4.1.3. Yaklaşık maliyetin belirlenmesi	18
4.1.4. İhale usulünün tespiti.....	22
4.1.5. İhale ve ön yeterlik dokümanlarının hazırlanması	22
4.1.6. İhale onayının alınması.....	26

4.1.7. İhale komisyonunun kurulması	28
4.1.8. İhalenin ilan edilmesi.....	31
4.1.9. İhale ön yeterlilik dokümanlarının görülmesi, satın alınması değişiklik ve açıklama yapılması.....	32
4.1.10. Tekliflerin sunulması	42
4.1.11. Tekliflerin değerlendirilmesi	43
4.1.12. İhale sonucunun bildirilmesi ve sözleşme yapılması	55
5. SONUÇ VE ÖNERİLER	61
6. KAYNAKLAR.....	65
TEŞEKKÜR	67
ÖZGEÇMİŞ.....	68

ÇİZELGE DİZİNİ

	<u>Sayfa</u>
Çizelge 2.1. 4734 sayılı Kamu İhale Kanununda bahsi geçen parasal limitler ve eşik değerlerin bir önceki dönem ile karşılaştırılması.....	10
Çizelge 2.2. İlgili kanunda belirtilen usuller dahilinde gerçekleştirilen kamu alımlarının sözleşme türüne göre adet dağılımı.....	12
Çizelge 2.3. İlgili kanunda belirtilen usuller dâhilinde gerçekleştirilen kamu alımlarının sözleşme türüne göre tutar dağılımı.....	12
Çizelge 4.1. Yapım işleri ihalelerinde yeterliğin belirlenmesi için istenecek belgelere ilişkin çizelge	26

ŞEKİL DİZİNİ

Sayfa

Şekil 2.1. İlgili kanun dâhilinde kamu alımı ihale usullerinin adetlerine göre dağılımı	5
Şekil 2.2. İlgili kanun dâhilinde kamu alımı ihale usullerinin tutar bazında dağılımı	6
Şekil 2.3. Doğrudan temin yoluyla yapılan alımların ihale türlerinin tutar bazında dağılımı	9
Şekil 4.1. Yaklaşık maliyet icmal tablosu	21
Şekil 4.2. Ön yeterlilik ilanı.....	24
Şekil 4.3. İhale onay belgesi.....	27
Şekil 4.4. İhale komisyonu kararı formu	30
Şekil 4.5. Ön yeterlik - ihale dokümanının satın alındığına ilişkin form	34
Şekil 4.6. Ekap üzerinden e-imza kullanılarak ön yeterlik/ihale dokümanının indirildiğine ilişkin form.....	35
Şekil 4.7. Ekap üzerinden ihale dokümanı/münferit sözleşme tasarısı indirme sayfası.....	36
Şekil 4.8. Ekap üzerinden dokümanı indirilecek ihale bilgilerinin sorgulandığı ekran görüntüsü	37
Şekil 4.9. Ekap üzerinden e-imza ile ihale dosyası indirilmesi	38
Şekil 4.10. Ekap'a kayıtlı kullanıcı bilgilerinin girilmesi	38
Şekil 4.11. Ekap üzerinden satın alınacak ihale dosyasının e-imza ile imzalanması	39
Şekil 4.12. Ekap üzerinden doküman indirilme işleminin tamamlanması	40
Şekil 4.13. Ekap üzerinden doküman indirildiğine ilişkin form.....	41
Şekil 4.14. Alınan ön yeterlik başvuru – yeterlik başvuru – teklif zarflarının ihale komisyonuna teslimine dair tutanak	44
Şekil 4.15. Standartlara uygun zarf örneği ön yüzü	46
Şekil 4.16. Standartlara uygun zarf örneği arka yüzü.....	47
Şekil 4.17. Ön yeterlik başvurusu - yeterlik başvurusu - teklif zarfı alındı belgesi	48
Şekil 4.18. Uygun olmadığı için değerlendirmeye alınamayan ön yeterlik başvuru – yeterlik başvuru – teklif zarflarına ilişkin ihale komisyonu tutanağı	49
Şekil 4.19. Zarf açma ve belge kontrol tutanağı.....	50
Şekil 4.20. Açık ihale – belli istekliler arasında ihale ve pazarlık usulünde teklif edilen fiyatlara ve yaklaşık maliyetin açıklanmasına ilişkin tutanak	51
Şekil 4.21. İhale komisyonu kararı formu	53
Şekil 4.22. Bütün başvuruların veya tekliflerin reddedilmesi sebebiyle ihalenin iptal kararının bildirilmesi formu.....	54
Şekil 4.23. Kesinleşen ihale kararının bildirilmesi formu	56
Şekil 4.24. İhale iptal kararının bildirilmesi formu	57

Şekil 4.25. Üzerine ihale yapılan isteklinin sözleşmeye davet edilmesine ilişkin form.....59

KISALTMALAR

EKAP	: Elektronik Kamu Alımları Platformu
KİK	: Kamu İhale Kurumu
TBMM	: Türkiye Büyük Millet Meclisi

1. GİRİŞ

Ülkemizde inşaat sektörünün her geçen gün büyümesiyle yeşil alanlara ve rekreasyon alanlarına duyulan ihtiyaç artmaktadır. Kentlerimizin ihtiyaç duyduğu bu alanlar çoğunlukla bağlı bulunduğu yerel yönetimler tarafından oluşturulur. Ancak idareler kendi bünyesinde yapım işlerinin tamamını çözümlenemeyecekleri için işi konusunda uzman kişi ve şirketlere ihale etme yoluna giderler.

İhale, bir işin, bir malın veya bir hizmetin istekliler arasından en ideal koşullarla yerine getirmeyi teklif eden gerçek veya tüzel kişilere üstlendirme olarak tanımlanmaktadır. Bu çerçevede ihale, sahip olunan varlıkların el değiştirmesi yöntemidir. Kamu kurum ve kuruluşlarının mal ve hizmet alımı veya yapımı işi ihtiyaçların giderilmesi açısından bakıldığında ve bu ihtiyaçları karşılığında verilecek olan maddi değerlerin vatandaşlardan alınan, hizmet verilmesi için devlete emanet edilen bir değer olduğu dikkate alındığında, kamu ihalesinin kamu parasının harcanma usulüdür denilebilir. Bu noktadan hareketle, idareler karşılamayı planladıkları ihtiyaçlarını, kamu kaynaklarını titizlik göstererek harcamalıdır. Bu sebeple ihale işleyiş mekanizmaları ihtiyaçların en uygun yollarla karşılayacak sistemde olmalıdır (Gürhan 2008).

Bir peyzaj projesinde çok fazla iş kalemi olduğundan, ihale dosyasını hazırlamak çok detaylı ve uzun bir süreçtir. İdare istenen işin projesine uygun, en verimli, en uygun teknik personel ve ekipmanla yaptırılması için her bir iş kalemini en ince detayına kadar belirtmek zorundadır. İhale düzenleyerek istenilen hedeflere ulaşma, şartnamenin ne kadar yeterli olduğu ile doğru orantılıdır. Bu noktada kurumda görevli olan meslektaşlarımız projedeki isteklerini şartnameye dökerken, kamu ihale kanunundaki maddeler çerçevesinde eşit rekabet ortamını sağlamalı, şeffaflığı, gizliliği ve kaynakların verimli kullanılması şartını göz ardı etmemelidir.

İdareler, ihtiyaçlar doğrultusunda kamu kaynaklarını en verimli şekilde kullanmakla hem tasarrufu sağlayacak hem de vergi mükelleflerine karşı sorumluluklarını yerine getireceklerdir. Bu hususta kamu kuruluşlarında görev yapan peyzaj mimarlarına büyük görev düşmektedir. Bu çalışmada projelerin ihale dosyasının en doğru şekilde nasıl hazırlanacağı, ihale sürecinin yönetimi, idare ve yüklenicinin yerine getirmesi gereken sorumluluklar incelenecektir.

2. KURAMSAL TEMELLER VE KAYNAK ÖZETLERİ

2.1. İhalenin Tanımı

Doğanyığıt (2003)'e göre, Devlet tüm kurum ve kuruluşlarıyla, üstlendiğı tüm görevleri layıkıyla yerine getirebilmek, varlığını idame ettirebilmek, vatandaşlarına kaliteli hizmet sunabilmek için anayasal çerçevede sahip olduğı yetkileri en doğru şekilde kullanabilmek için kamu harcamaları yapmak ve devlet olarak yatırımlarda bulunmak zorundadır.

İdareler kendi bünyesinde çözümleyemeyecekleri işleri, konusunda uzman gerçek kişi veya firmalara ihale ederek yaptırırlar. Belli kanun ve şartnamelere bağılı kalarak hizmet alımı, mal alımı ve yapım işlerinin yeterli kıstasları sağılayan istekliler arasında en uygun teklifi veren istekliye işin yaptırılmasına ihale denir.

2.2. Kamu İhale Kanunu

20.04.1999 tarihinde ihale kanunu ile ilgili, Bayındırlık ve İskân Bakanlığı ve Maliye Bakanlığı'nın ortak yürüttükleri çalışmalar sonucunda hazırlamış oldukları tasarı TBMM'ye sunulmuştur. Yapılan görüşmeler ve çalışmalar sonucunda 04.01.2002 tarihinde 4734 sayılı Kamu İhale Kanunu kabul edilmiş ve 01.01.2003 tarihinde yürürlüğe girmiştir. Bu kanunun hazırlanmasında ve kabul edilmesindeki amaç, kamu hukukuna tabi olan kamu kurum ve kuruluşlarının, ihtiyaçlarını karşılamak için yapacakları ihalelerde uygulanacak esasları belirlemektir.

4734 sayılı Kamu İhale Kanununun yürürlüğe girmesiyle birlikte ihalelerle ilgili şikâyet ve itirazların ortaya konulabileceğı bağımsız bir platform oluşmuştur. Türk yasa koyucusu, kamu ihalelerinde şeffaflık ve rekabet ortamının sağılanmasında ihaleyi yapan idarelerin hukuka aykırı işlem ve eylemlerine karşı hızlı ve etkili bir denetim mekanizması kurma amacıyla 'Kamu İhale Kurumu' ismiyle yeni bir bağımsız idari otoriteyi Türk idari yapısına dâhil etmiştir (Sezer 2002).

4734 sayılı Kamu İhale Kanununun kabul edilmesiyle birlikte kamu harcamalarında yeni bir dönemin başlangıcı olmuştur. Kamu alımlarında, daha önce Sayıştay, Maliye Bakanlığı, Bayındırlık ve İskân Bakanlığı gibi farklı kurumların düzenleme getirme yetkisi şikâyet ve itirazlara karşı getirilen idari denetim yetkisi ve ihtilafların çözülmesi yetkisi; 4734 sayılı Kanununun 53. maddesi uyarınca Kamu İhale Kurumu'na verilmiştir (Küçük 2005).

2.3. Kamu İhale Kanunu Tarihçesi

Kamu İhale Kanunu ilk olarak 1857 yılında Nizamname adıyla Osmanlı Devletinde düzenlenmiş; Cumhuriyetin kuruluşundan sonrada ilk olarak 22.04.1925 tarihinde 661 sayılı Müzayede, Munakaşa ve İhalat Kanunu olarak düzenlenmesi yapılmış, 02.06.1934 tarihinde 2490 sayılı Artırma ve Eksiltme Kanunu ve sonrasında da 08.09.1983 tarih ve 2886 sayılı Devlet İhale Kanunu çıkartılması aşamalarından geçmiş, ihtiyaç ve isteklerin büyüyen devlet içinde artış göstermesi, teknolojinin hızla değişmesi, ihale yapacak kurum sayısında ki artış, firma sayısının artması ve bu firmaların daha iyi olanaklara erişmesi neticesinde 2886 sayılı kanunun ihtiyaçlara cevap veremediği anlaşılmış, Maliye Bakanlığı ile Bayındırlık ve İskan Bakanlığı ortak çalışmasıyla hazırlanan yasa tasarısı TBMM'ye sunulmuş ve en nihayetinde 22.01.2002 tarihinde yayınlanan 24648 sayılı resmi gazetede 4734 sayılı Kamu İhale Kanunu ve 4735 Sayılı Kamu İhaleleri Sözleşme Kanunu yürürlüğe girmiştir. Günümüze kadar değişik ekler yapılmış olmasına rağmen hala daha bu kanun ekleriyle ve yapılan değişikliklerle birlikte kamu kurum ve kuruluşlarının kullanımındadır (Savaş 2012).

2.4 Kamu İhale Kurumunun Yapısı

Bayer (2009)'a göre, Kamu İhale Kurumu, kamu alımları alanında düzenleyici ve ihtilaf çözücü olarak görev yapan bağımsız bir idari otoritedir. Kurum, Kamu İhale Kanunu çerçevesinde mevzuatı düzenlenmekte, kamu kurumları ise alımlarını bu mevzuat çerçevesinde gerçekleştirmektedir.

“Maliye Bakanlığı'na bağlı olarak çalışan Kamu İhale Kurumu'nun karar mekanizması Teşkilat Yönetmeliğinde de belirtildiği üzere birinci başkan ile ikinci başkan da içine alan on üyeden oluşan Kamu İhale Kuruludur. Kurul üyelerinin ataması bakanlar kurulu tarafından yapılmaktadır. Atanan üyeler kendi içlerinden Kamu İhale Kurulu'nun birinci başkanını seçerler bu başkan aynı zamanda kurumunda başkanı sıfatını alır. Kurul üyeleri yine içlerinden ikinci başkan seçerler ve yönetmelik ile belirlenen usul ve esaslar çerçevesinde belli müddetler dâhilinde toplanırlar. Kamu İhale Kurumunun hizmet birimleri, kurumun görevinin gerektirdiği sayıda daire başkanlıkları şeklinde teşkilatlanmış ana hizmet birimleri, danışma birimleri ve yardımcı hizmet birimlerinden oluşur. Daire başkanlıkları bünyesinde hizmetin niteliğine göre birim müdürlükleri kurulabilir. Başkana görevlerinde yardımcı olması için başkanın önerisi üzerine kurul kararı ile üç başkan yardımcısı atanır. Başkan yardımcıları, kurum faaliyetlerini başkanın talimat ve emirlerine göre, kurumun amaç ve görevleri doğrultusunda yürütür” (Savaş 2012).

2.5. Kamu İhale Kurumunun Yetki ve Görevleri

Merkezi Ankara’da bulunan Kamu İhale Kurumu, Kamu İhale Kanununda belirtilen yöntem ve yönetmeliklerin en doğru şekilde uygulanmaya geçirilmesi konusunda görevlidir. Kurumun bağlı bulunduğu Bakanlık, Maliye Bakanlığıdır. Kamu İhale Kurumu görevini yerine getirirken tamamen bağımsız ve hür iradesiyle karar vermektedir. Herhangi bir makam veya kişi kurumun almış olduğı kararları etkilemek veya değıştirmek amacıyla yönerge veremez.

4734 Sayılı Kamu İhale Kanununun 24648 sayılı Resmi Gazetede yayımlanmasıyla birlikte kurulan Kamu İhale Kurumunun, ilgili kanuna göre uygulayacağı ihaleler ile ilgili olarak yetki, görev ve sorumlulukları aşağıda belirtilmektedir.

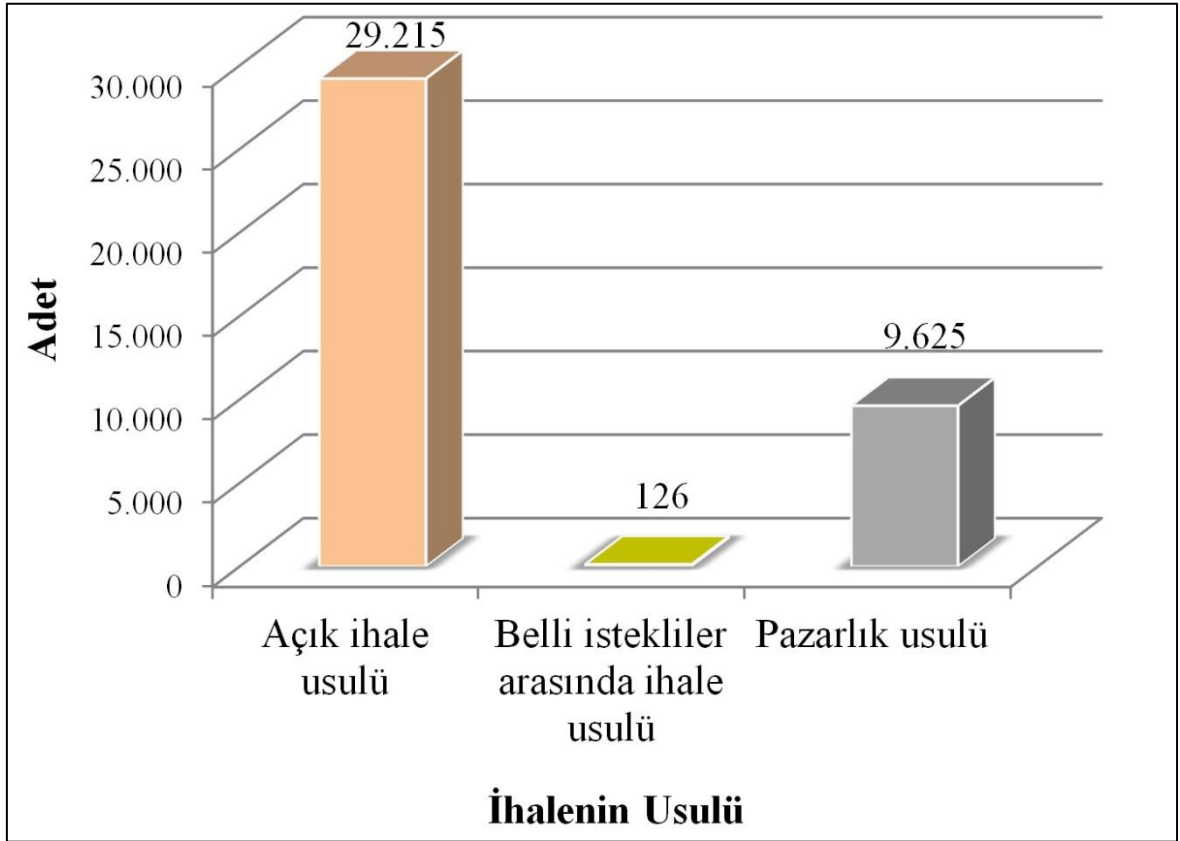
- İhalenin başlangıcından sözleşmenin imzalanmasına kadar olan süre içerisinde idarece yapılan işlemlerde bu kanun ve ilgili mevzuat hükümlerine uygun olmadığına ilişkin şikâyetleri inceleyerek sonuçlandırmak.
- Bu Kanuna ve Kamu İhale Sözleşmeleri Kanunu'na ilişkin bütün mevzuatı, standart ihale dokümanlarını ve tip sözleşmeleri hazırlamak, geliştirmek ve uygulamaya yönlendirmek.
- İhale mevzuatı ile ilgili eğitim vermek, ulusal ve uluslararası koordinasyonu sağlamak.
- Yapılan ihaleler ve sözleşmelerle ilgili kurum tarafından belirlenen şekilde bilgi toplamak, adet, tutar ve diğer konular itibariyle istatistikler oluşturmak ve yayımlamak.
- Haklarında ihalelere katılmaktan yasaklama kararı verilenlerin sicillerini tutmak.
- Araştırma ve geliştirme faaliyetlerinde bulunmak.
- İhale ilanları ile ilgili esas ve usulleri düzenlemek, basılı veya elektronik ortamda Kamu İhale Bültenini yayımlamak.
- Yerli isteklilerin, yabancı ülkelerde açılan ihalelere katılmalarına engel olunduğunun tespit edilmesi halinde, bu uygulamanın yapıldığı ülkenin isteklilerinin de, bu kanun kapsamında yapılan ihalelere katılmalarının önlenmesine yönelik tedbirlerin alınmasını ve gerekli düzenlemelerin yapılmasını sağlamak üzere Bakanlar Kuruluna teklifte bulunmak.
- Kurumun yıllık bütçesi ile kesin hesabını ve yıllık çalışma raporlarını kurum bütçesinin uygulanmasını, gelirlerin toplanmasını ve giderlerin yapılmasını sağlamaktır (Anonim 2018).

2.6. 4734 Sayılı Kamu İhale Kanununa Göre İhale Türleri

2.6.1. Uygulama şekline göre ihale çeşitleri

İhale edilecek işin niteliğine göre hangi ihale usulünün uygulanacağı idarelerce tespit edilir. Ancak pazarlık usulü ve doğrudan temin ile yapılan ihaleler, açık ihale usulü ile yapılan ihalelerin %10 unu geçemez.

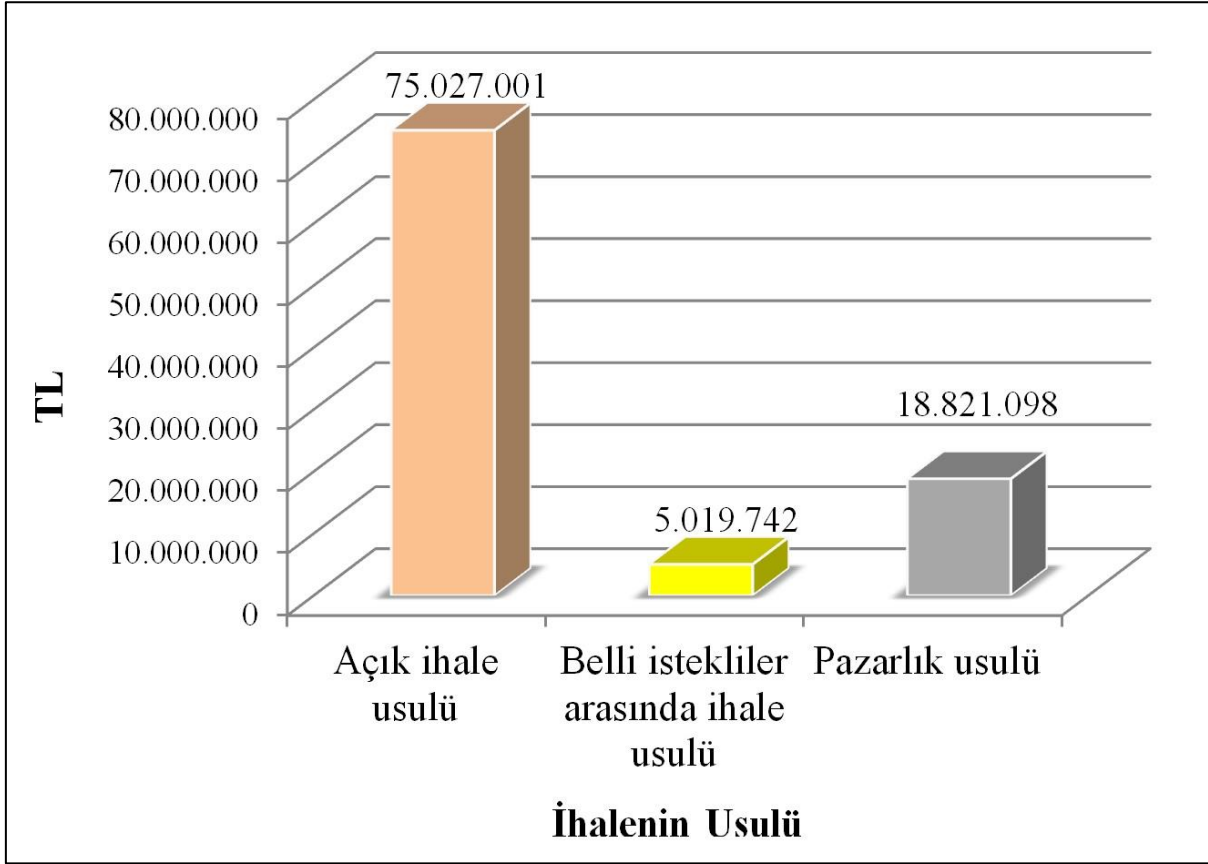
2018 yılının ilk yarısında 4734 sayılı kanun kapsamında yapılan ihalelerden Kamu İhale Kurumuna gönderilen sonuç bilgilerine göre ihale yöntemlerine baktığımızda; adet olarak bu işlerin %24,70'i pazarlık yöntemiyle, %74,98'i açık ihale yönetimiyle, %0,32'si ise belli istekliler arasında yapılan ihale yöntemiyle olduğu sonucu çıkmaktadır.



Şekil 2.1. İlgili kanun dâhilinde kamu alımı ihale usullerinin adetlerine göre dağılımı (Anonim 2018)

2018 yılının ilk yarısında 4734 sayılı kanun kapsamında yapılan ihalelerden Kamu İhale Kurumuna gönderilen sonuç bilgilerine göre ihale yöntemlerine baktığımızda; tutar

olarak bu işlerin %19,04'ü pazarlık yöntemiyle, %75,89'u açık ihale yönetimiyle, %5,08'i ise belli istekliler arasında yapılan ihale yöntemiyle olduğu sonucu çıkmaktadır.



Şekil 2.2. İlgili kanun dâhilinde kamu alımı ihale usullerinin tutar bazında dağılımı (Anonim 2018)

2.6.1.1. Açık ihale usulü(19. Madde)

İhale şartnamesindeki kriterleri sağlayabilen tüm bütün isteklilerin teklif verebildiği ihale yöntemidir. Bu ihale usulü ile yapılacak olan işlerde teklif veren isteklilerin sayısında belli bir limit aranmaz.

2.6.1.2. Belli istekliler arasında ihale usulü (20. Madde)

İdarece yapılacak ön yeterlilik değerlendirmesi sonucunda uygun görülerek davet edilen isteklilerin teklif verebildiği ihale usulüdür. İşin niteliğinin uzmanlık veya yüksek teknoloji gerektirmesi sebebiyle açık ihale usulünün uygulanamadığı işlerin ihalesinde bu ihale yöntemi kullanılabilir.

Bu hususların varlığı halinde öncelikle, bu işlerin ihalelerinde rekabeti engellemeyecek şekilde teklif verebilecek nitelikte adayları seçmek üzere ön yeterlik değerlendirmesi yapılması öngörülmektedir. Belli istekliler arasında ihale usulü ile yapılacak olan ihaleye katılacak isteklilerden, ekonomik ve mali yeterlik ile mesleki ve teknik yeterliklerin belirlenmesine ilişkin olarak öngörülen bir takım bilgi ve belgeler istenebilir. İhalelerde bu maddede sayılan bilgi ve belgeler dışında herhangi bir belge istenilmesi mümkün değildir (Doğanyığıt 2003).

2.6.1.3. Pazarlık usulü (21. Madde)

Açık ihale usulü veya belli istekliler arasında ihale usulüne göre yapılıp teklif alınamayan işlerde, doğal afet veya salgın hastalıklar gibi öngörülemeyen durumlarda ihalenin hemen yapılması gereken durumlarda, savunma ve güvenlik ile ilgili durumların ortaya çıkmasında, ihale konusu işin karmaşıklığından dolayı teknik ve mali özelliklerin belirlenememesi durumlarında bahse konu iş ihale pazarlık usulü ile yapılabilmektedir. Bu ihale usulü ile yapılacak işlerde en az üç isteklinin davet edilmesi zorunludur, ancak daha az isteklinin teklif verdiği durumlarda ihalenin iptali zorunlu değildir. Ayrıca bu madde ile yapılacak olan ihalelerde ilan yapılması şart değildir.

2.6.1.4. Doğrudan temin (22. Madde)

Doğrudan temin, ihtiyaçların temin edilmesi için başvurulabilecek bir alım yöntemi olup ihale çeşitlerinin arasında yer almaz.

22.01.2002 tarihli ve 24648 sayılı Resmi Gazetede yayımlanarak yürürlüğe giren 4734 sayılı Kamu İhale Kanununda doğrudan temin bir ihale usulü olarak belirlenmişken, 15.08.2003 tarihli 25200 sayılı Resmi Gazetede yayımlanan “4964 sayılı Bazı Kanunlarda Değişiklik Yapılması Hakkında” Kanununun 12. Maddesi ile doğrudan temin bir alım usulü haline getirilmiştir.

Doğrudan temin yönteminde idareler ihtiyaçlarını minimum formalite ile daha kolay ve hızlı karşılayabilirler. Kamunun ihtiyacı olan işin niteliğine göre ilan yapılması, sözleşme yapılması, teminat alınması, ihale komisyonu kurulması, isteklilerde belirli yeterlik kriterlerinin aranması ile şartname düzenlenmesi gibi hususlar idarelerin takdirine bırakılmıştır.

Aşağıda belirtilen durumlarda kamu kurumları ihtiyaçlarını karşılamak için, ilan yapmaya gerek olmadan doğrudan temini yöntemine başvurulabilir.

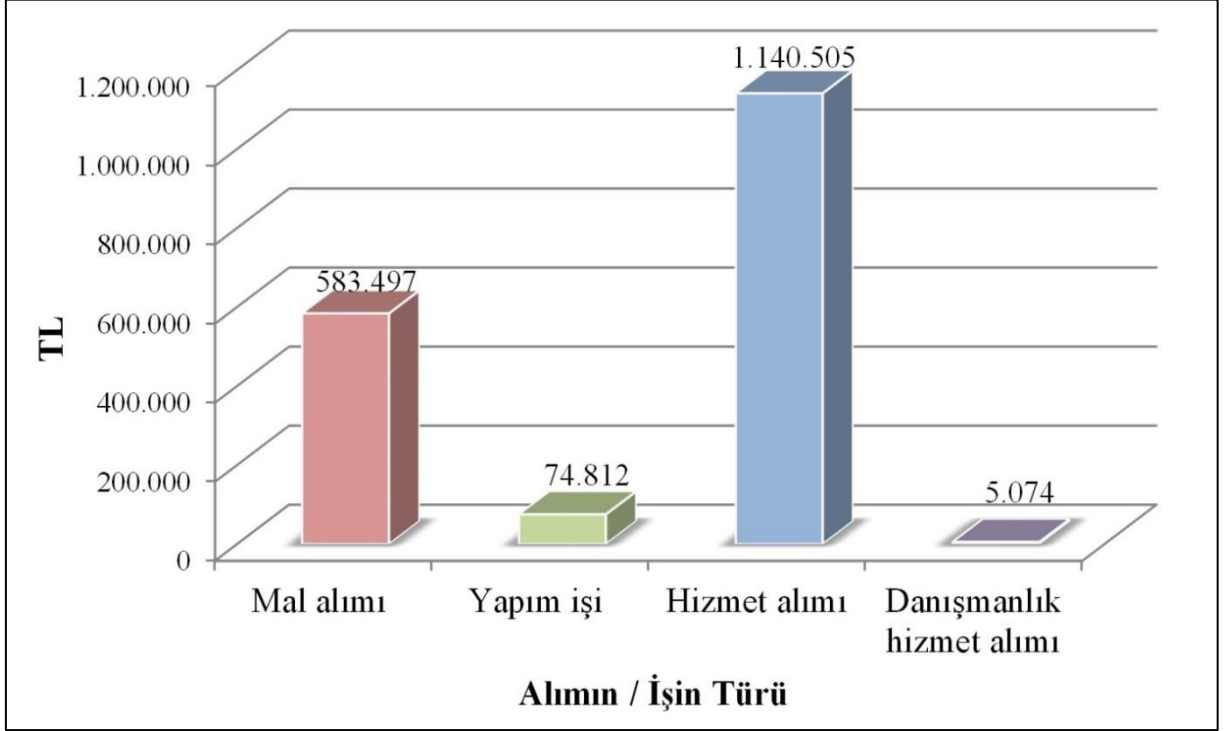
- İhtiyaç konusu işin, tek bir gerçek veya tüzel kişi tarafından karşılanabileceğinin belirlenmesi
- Sadece gerçek veya tüzel tek kişinin ihtiyaç ile ilgili özel bir hakka sahip olması.
- Mevcut mal, donanım, teknoloji veya hizmetlerle uyumun ve standardizasyonun sağlanması için ilk alımı izleyen üç yıl içinde ihtiyaç duyulan yedek parça, ek malzeme veya hizmetin ilk alım yapılanın dışında başka gerçek veya tüzel kişiden temin edilememesi.
- İdarelerin her yıl bütçe kanunu ile belirlenmiş parasal limitleri aşmayan ihtiyaçları
- İdarelerin ihtiyacına uygun taşınmaz malın alımı veya kiralınması.

Doğrudan temin alım sürecinde ne şekilde alım yapılacağı mevzuatta düzenlenmiştir.

Bu düzenlemeye göre doğrudan teminle alım süreci şu şekilde belirtilebilir;

- İdarelerce ihtiyaç duyulan şeyin tespiti
- Doğrudan temin alımı için onay belgesinin düzenlenmesi
- İhtiyacı duyulan şeyin piyasa araştırması için görevlendirme yapılması
- Piyasa fiyat araştırmasının yapılması
- Piyasa araştırmasının ihale yetkilisinin onayına sunulması
- İhtiyacı duyulan şeyin alımın gerçekleştirilerek doğrudan temin sürecinin bitirilmesi
(Anonim 2018)

2018 yılının ilk yarısında yapılan kamu alımlarında doğrudan temin yöntemiyle yapılan alımlarda tutarlara baktığımızda; %4,15'i yapım işleri için, %32,35'i mal alımı için, %63,22'si hizmet alımları için ve son olarak da %0,28'i danışmanlık hizmetleri için yapıldığı sonucuna varmaktayız.



Şekil 2.3. Doğrudan temin yoluyla yapılan alımların ihale türlerinin tutar bazında dağılımı (Anonim 2018)

Çizelge 2.1. 4734 sayılı Kamu İhale Kanununda bahsi geçen parasal limitler ve eşik değerlerin bir önceki dönem ile karşılaştırılması (Anonim 2019)

01.02.2018 – 31.01.2019 DÖNEMİ DEĞERİ		01.02.2019 – 31.01.2020 DÖNEMİ DEĞERİ	
EŞİK DEĞERLER		EŞİK DEĞERLER	
Madde : 4734 / 8 “Eşik Değerler”			
	TL.		TL.
8 / a	1.239.599	Mal / Hizmet Alımları - Genel Bütçeli	1.656.600
8 / b	2.066.004	Mal / Hizmet Alımları Diğer İdareler	2.761.007
8 / c	45.452.363	Yapım İşleri	60.742.537
PARASAL LİMİTLER		PARASAL LİMİTLER	
Madde : 4734 / 3 (g) ”İstisnalar”			
	TL.		TL.
	10.369.344		13.857.591
Madde : 4734 / 13(b) “İhale İlan Süreleri ve Kuralları”			
	135.238		180.732
	270.489		361.481
	2.254.192		3.012.502
Madde : 4734 / 21 (f) “Pazarlık Usulü”		Mamul Mal, Malzeme ve Hizmet Alımları	
	225.403		301.228
Madde : 4734 / 22(d) “Doğrudan Temin” Büyükşehir Belediye Sınırı dahilinde Bulunan İdareler - Diğer İdareler			
B.Ş.B. Sınırında olan İdare :	67.613	B.Ş.B. Sınırında olan İdare :	90.358
Diğer İdareler :	22.524	Diğer İdareler :	30.101
Madde : 4734 / 53(j) “Kamu İhale Kurumu” 1- Sözleşme Bedelinin OnbindeBeşi / 2- KİK Şikayet Bedeli			
53(j) / 1	450.823		602.479
53(j) / 2	953.728 TL'ye kadar: 5.719 TL, 953.728 TL – 3.814.922 TL arası: 11.442 TL, 3.814.922 TL – 28.611.919 TL arası: 17.163 TL, 28.611.919 TL ve üzeri: 22.887 TL		
Madde : 4734 / 62(h) “İdarelerce uyulması gereken diğer kurallar”		Mühendis ve Mim İş Deneyim Hesap için Yıllık	
	250.201		334.368

2.6.2. Bedelin ödenme şekline göre ihale çeşitleri

Ülkemizde inşaat işlerinin yatırım maliyeti yüksek, yapım aşamaları ve tamamlanma süreci uzundur. Bu sebeple yatırımın bedeli yükleniciye işin başında peşinat olarak ya da iş bittikten sonra tutarın tamamı verilmemektedir. İşin gerçekleştirilme aşamasında belirli aralıklarla ve belirli miktarlarda hakediş olarak ödenmektedir. Bu ödemelerin yapılış şekline göre de ihaleler çeşitli isimler almaktadır. İşin hangi yöntemle yapılacağına belirlenmesi hem idare hem de yüklenici firma açısından büyük önem arz etmektedir. Çünkü sözleşmeler hazırlanırken, ihale çeşidinin gerektirdiği yükümlülükler ve açıklamalar uyumsuzluklara mahal vermeyecek şekilde sözleşme ekine konulması gerekmektedir.

Kamu İhale Kanununu kullanmakta yükümlü olan kurum ve kuruluşlar tarafından bahsi geçen kanun hükümlerine göre yapılan ihaleler sonucunda imzalanan sözleşmeler Kamu İhale Sözleşmeleri Kanunu'na göre düzenlenir. Kamu İhale Sözleşmeleri Kanunu'nun 6 ıncı maddesinde yer alan sözleşme çeşitlerine göre yapım işlerinde yükleniciye ödenecek bedelin ödenme şekline göre belirlenmektedir (Anonim 2016).

Yapım işleri ihalelerinde, sözleşme türünün belirlenmesindeki en önemli faktör projenin niteliğidir. Bir diğer yöntem ise karma sözleşmelerdir. Bu sözleşme türüne birim fiyat ve anahtar teslimi götürü bedel sözleşmenin karma hali de diyebiliriz.

Yapım işlerinde sözleşme türünün belirlenmesinde ana etken projenin niteliğidir. Ön veya kesin projeler üzerinden ihaleye çıkılıyorsa birim fiyat sözleşme, uygulama projeleri üzerinden ihaleye çıkılacaksa anahtar teslim götürü bedel sözleşmenin uygulanması gerekmektedir.

4734 Sayılı Kamu İhale Kanununun 4. maddesinde;

“Ön proje: Belli bir yapının kesin ihtiyaç programına göre; gerekli arazi ve zemin araştırmaları yapılmadan, bilgilerin hâlihazır haritalardan alındığı, çevresel etki değerlendirme ve fizibilite raporları dâhil elde edilen verilere dayanılarak hazırlanan plân, kesit, görünüş ve profillerin belirtildiği bir veya birkaç çözümü içeren projeyi,

Kesin proje: Belli bir yapının onaylanmış ön projesine göre; mümkün olan arazi ve zemin araştırmaları yapılmış olan, yapı elemanlarının ölçülendirilip boyutlandırıldığı, inşaat sistem ve gereçleri ile teknik özelliklerinin belirtildiği projeyi,

Uygulama projesi: Belli bir yapının onaylanmış kesin projesine göre yapının her türlü ayrıntısının belirtildiği projeyi” şeklinde tanımlanmıştır (Anonim 2018).

Çizelge 2.2'ye bakıldığında 2018 yılı ilk yarısı içerisinde yapılan ihalelerin sözleşme türlerine göre oranları görülmektedir. 4734 sayılı ihale kanununda yer alan usullere göre yapılan ihaleler incelendiğinde %10,99'u anahtar teslim götürü bedel ihale yöntemi, %4,15'i götürü bedel ihale yöntemi, %84,55'i birim fiyat ihale yöntemi ve son olarak da %0,31'i karma ihale yöntemi olarak karşımıza çıkmaktadır.

Çizelge 2.2. İlgili kanunda belirtilen usuller dâhilinde gerçekleştirilen kamu alımlarının sözleşme türüne göre adet dağılımı (Anonim 2018)

Sözleşme Türü	Mal Alımı		Yapım İşi		Hizmet Alımı		Danışmanlık Hizmet Alımı		Toplam	
	Adet	%	Adet	%	Adet	%	Adet	%	Adet	%
Birim Fiyat	16.449	98,41	4.299	49,40	12.148	90,41	48	42,48	32.944	84,55
Götürü Bedel	265	1,59			1.288	9,59	65	57,52	1.618	4,15
Karma			120	1,38					120	0,31
Anahtar Teslimi Götürü Bedeli			4.284	49,22					4.284	10,99
Toplam	16.714	100	8.703	100	13.436	100	113	100	38.966	100

4734 sayılı kanunda belirtilen usullere göre aynı dönemde yapılan ihalelerin tutarları incelendiğinde ise %19,57'si anahtar teslim götürü bedel ihale yöntemi, %0,81'i götürü bedel ihale yöntemi, %77,94'ü birim fiyat ihale yöntemi ve son olarak da %1,69'u ise karma ihale yöntemi olarak karşımıza çıkmaktadır.

Çizelge 2.3. İlgili kanunda belirtilen usuller dâhilinde gerçekleştirilen kamu alımlarının sözleşme türüne göre tutar dağılımı (Anonim 2018)

Sözleşme Türü	Mal Alımı		Yapım İşi		Hizmet Alımı		Danışmanlık Hizmet Alımı		Toplam	
	Tutar	%	Tutar	%	Tutar	%	Tutar	%	Tutar	%
Birim Fiyat	17.056.077	99,26	33.003.288	61,10	26.529.660	98,03	463.825	76,40	77.052.849	77,94
Götürü Bedel	126.483	0,74			533.292	1,97	143.257	23,60	803.032	0,81
Karma			1.667.764	3,09					1.667.764	1,69
Anahtar Teslimi Götürü Bedeli			19.344.195	35,81					19.344.195	19,57
Toplam	17.182.560	100	54.015.247	100	27.062.952	100	607.082	100	98.867.840	100

2.6.2.1. Birim fiyat usulü ihale

Teklif birim fiyat usulü sözleşmeler, ön veya kesin projelere ve bunlara ilişkin mahal listeleri ile birim fiyat tariflerine dayalı olarak; idarece hazırlanmış cetvelde yer alan her bir iş

kaleminin miktarı ile bu iş kalemleri için istekli tarafından teklif edilen birim fiyatların çarpımı sonucu bulunan toplam bedel üzerinden yapılan sözleşme usulüdür.

Ön veya kesin proje üzerinden ihaleye çıkılan işlerde birim fiyat teklif sözleşme türü uygulanır. Bu hususta 4734 sayılı Kanununun 62. maddesinin (c) bendinde yer alan; “Yapım işlerinde arsa temin edilmeden, mülkiyet, kamulaştırma ve gerekli hallerde imar işlemleri tamamlanmadan ve uygulama projeleri yapılmadan ihaleye çıkılamaz. İhale konusu yapım işinin özgün nitelikte ve karmaşık olması nedeniyle teknik ve malî özelliklerinin gerekli olan netlikte belirlenemediği durumlarda ön veya kesin proje üzerinden ihaleye çıkılabilir. Uygulama projesi bulunan yapım işlerinde anahtar teslimi götürü bedel teklif alınmak suretiyle ihale yapılması zorunludur. Ancak, doğal afetler nedeniyle uygulama projesi yapılması için yeterli süre bulunmayan yapım işlerinde ön veya kesin proje üzerinden, her türlü onarım işleri ile işin yapımı sırasında belli aşamalarda arazi ve zemin etütleri gerekmesi veya uygulamada imar ve güzergâh değişikliklerinin muhtemel olması nedenleriyle ihaleden önce uygulama projesi yapılamayan, bina işleri hariç, yapım işlerinde ise kesin proje üzerinden ihaleye çıkılabilir. Bu işlerin uygulama projesi yapılabilen kısımlar için anahtar teslimi götürü bedel, uygulama projesi yapılamayan kısımlarda ise her bir kalem iş için birim fiyat teklif almak suretiyle ihale yapılabilir” şeklinde belirtilmiştir (Anonim 2018).

Teklif birim fiyat sözleşmelerde, yapılacak olan imalatların cinsi ve miktarı idarelerce son derece hassas ve dikkatli bir şekilde hesaplanmalıdır. Bu sözleşme türüne göre ihale edilen yapım işlerinde teklif cetvelinde yer alan herhangi bir iş kaleminin miktarında, işin devamı sırasında %20’yi aşan artışın meydana gelmesi ve toplam artışın aynı zamanda sözleşme bedelinin %1’ini geçmesi halinde, artışın sözleşme bedeli içindeki payı nispetinde ilgili iş kalemine ait birim fiyatlar revize edilir ve bu iş kaleminin %20 artışı aşan kısmına revize birim fiyat üzerinden ödeme yapılır. İş kaleminin miktarında ortaya çıkan artış yükseldikçe, yükleniciye ödenecek fiyat aşağıya düşmektedir. İş kalemi miktarının değişikliği ile revize birim fiyat arasında ters ilişki bulunmaktadır. Miktarların hatalı belirlenmesinden kaynaklı olarak yüklenicilere teklif ettiği bedelin altında ödeme yapılmasına sebep olmaktadır.

2.6.2.2. Anahtar teslimi usulü ihale

4735 sayılı Kamu İhale Sözleşmeleri Kanununda yer alan anahtar teslimi inşaat sözleşmesi tanımı şöyledir:

“Yapım işlerinde, uygulama projeleri ve bunlara ilişkin mahal listelerine dayanarak, işin tamamı için isteklinin teklif ettiği toplam bedel üzerinden anahtar teslimi götürü bedel sözleşme” olarak ifade edilmektedir.

Anahtar teslim götürü bedel sözleşme kapsamında ihale edilecek bir işte, istekli firmalar işin tamamı için tek fiyat vermekte ve ihaleden önce ihale dokümanında yer alan uygulama projesini, mahal listelerini, teknik şartnameyi, işin yapılacağı yeri gibi bilgi ve belgeleri incelemektedir. İhaleden önce istekliler yapılacak olan iş ile ilgili teknik olarak noksanlık, yetersizlik veya tezat bir durum varsa idareye başvurarak zeyilname talebinde bulunması gerekmektedir. İstekliler sorumluluklarını yerine getirdikten sonra uygulama projesi, mahal listesi ve teknik şartnamelere uygun olarak işi tamamlayacağı tek bir fiyat üzerinde ihaleye teklifte bulunur (Yalçın 2018).

Gencer (2017)'ye göre, “Anahtar teslimi götürü bedel sözleşme usulü ile ihale edilen yapım ihalelerinde; imalat kalemlerinin yaklaşık maliyet içindeki paylarını gösteren pursantaj oranları listesi hazırlanır ve ihale dokümanı olarak isteklilere verilir. Pursantaj oranları cetvelinde imalat kalemlerinin miktarı verilmez. Pursantaj oranları cetvelinde imalat kalemlerinin miktarlarının da verilmesi anahtar teslimi götürü bedel sözleşme usulüne aykırıdır. Zira yapım aşamasında imalat miktarlarındaki olası artışlar veya eksilişler hukuki sorunların doğmasına yol açar. Pursantaj oranları işin iş programına uygun biçimde gerçekleştirilme seviyesinin ölçülmesinde ve toplam sözleşme bedelinin o gerçekleşmeye isabet eden yüzdesinin yükleniciye ödenmesinde kullanılan itibari değerler niteliğinde olup, temsil ettikleri oranlar itibariyle işin gerçek karşılıklarını göstermemektedirler”.

Anahtar teslimi götürü bedel sözleşmelerde, bir iş kaleminin o hakedişte ödenecek bedeli; o iş kaleminin sözleşme pursantaj oranı ile yapı denetim görevlisi tarafından tespit edilen ve yeşil defterde gösterilen, şantiyede o iş kaleminin ne oranda gerçekleştiğini gösteren ilerleme yüzdesinin sözleşme bedeli ile çarpımı sonucu bulunan bedel olmaktadır (Gencer 2017).

3. MATERYAL VE YÖNTEM

3.1. Materyal

Araştırmanın ana materyalini 4734 sayılı Kamu İhale Kanunu, 4735 sayılı Kamu İhale Sözleşmeleri Kanunu ve T.C. Resmi Gazetesi oluşturmaktadır.

- Araştırmada ikincil veri olarak kullanılacak diğer materyaller ise aşağıda verilmiştir.
- Araştırma konusu ve kapsamı dahilinde incelenen her türlü yazılı ve basılı kaynaklar,
- Kamu ihale uzmanları tarafından hazırlanan kitaplar, dergiler ve makaleler,
- Daha önce bu konu ile ilgili hazırlanmış 133 adet tez çalışması,
- Kamu İhale Kurumu tarafından 2018 yılının ilk yarısı için hazırlanan Kamu Alımları İzleme Raporu
- Elektronik Kamu Alımları Platformu verilerinden yararlanılmıştır.

3.2. Yöntem

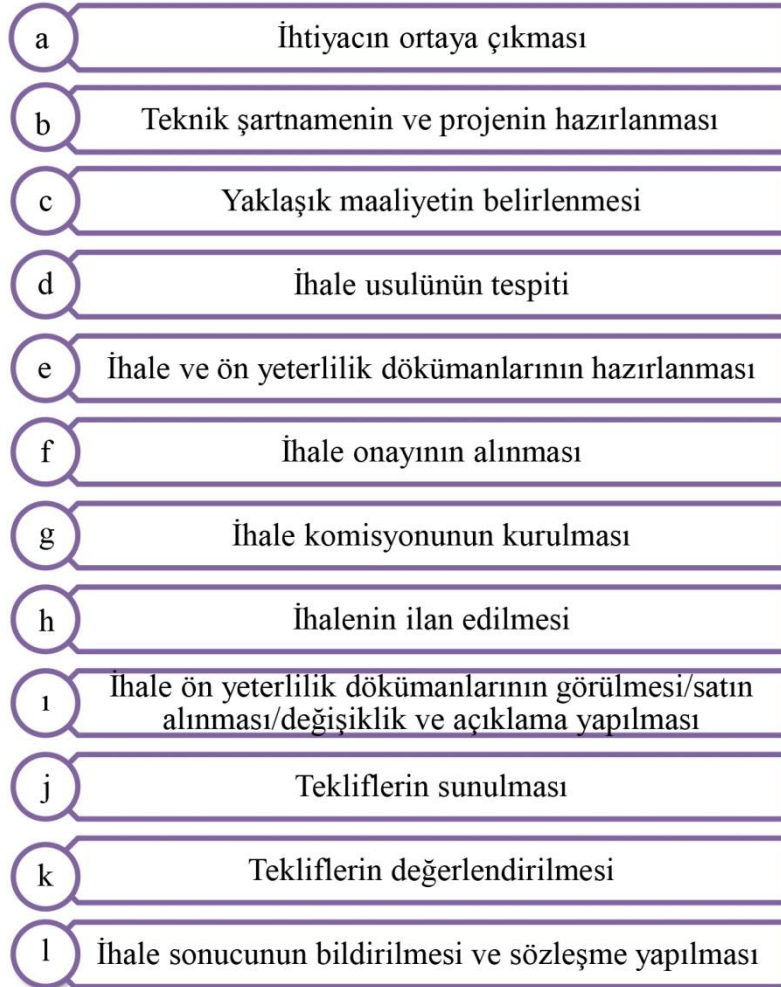
Bu çalışmada; peyzaj projelerinin kamu ihale kanunu kapsamındaki ihalelerin işleyiş süreci incelenmiş ve peyzaj mimarlarının karşılaştığı sorunlar ortaya konularak çözüm önerileri sunulmuştur. Bu kapsamda çalışma yöntemi aşağıda verilmiştir.

- Konu ile ilgili kaynakların araştırılması ve veri toplanması,
- Kamu ihaleleri sürecinde peyzaj mimarlarının karşılaştığı sorunların analiz edilmesi,
- Kamu ihaleleri sürecinde peyzaj mimarlarının karşılaştığı sorunların değerlendirilerek, çözüm önerilerinin ortaya konması.

4. ARAŞTIRMA BULGULARI

4.1. 4734 Sayılı Kamu İhale Kanununa Göre Peyzaj Projelerinin İlgili İdaresince Yapım İhalesine Çıkarılma Aşamaları

Peyzaj Mimarlığı açısından kamu ihalelerinde ihale süreci 12 ana başlık altında aşağıdaki gibi toplanabilir.



4.1.1. İhtiyacın ortaya çıkması

İhtiyacın ortaya çıkması ihale sürecinin ilk aşaması olup, ödenek ve ihtiyaç sahibi kurum iç işleyiş çerçevesinde talebini görevli olan ilgili birimlere hazırlık yapılması için bildirilmesiyle ihale süreci başlamış olur. 4734 sayılı kanunda ödeneği bulunmayan hiçbir iş için ihaleye çıkılmayacağı hükme bağlanmıştır.

4.1.2. Projenin ve teknik şartnamenin hazırlanması

4734 Sayılı Kamu İhale Kanununun 62. maddesinin (c) bendinde ele alındığı üzere; “Yapım işlerinde arsa temin edilmeden, mülkiyet, kamulaştırma ve gerekli hallerde imar işlemleri tamamlanmadan ve uygulama projeleri yapılmadan ihaleye çıkılamaz. Uygulama projesi bulunan yapım işlerinde anahtar teslimi götürü bedel teklif alınmak suretiyle ihale yapılması zorunludur. Ancak, doğal afetler nedeniyle uygulama projesi yapılması için yeterli süre bulunmayan yapım işlerinde ön veya kesin proje ile işin yapımı sırasında belli aşamalarda arazi ve zemin etütleri gerektirmesi nedeniyle ihaleden önce uygulama projesi yapılamayan, bina işleri hariç, yapım işlerinde ise kesin proje ile ihaleye çıkılabilir. Bu işlerin uygulama projesi yapılabilen kısımlar için anahtar teslimi götürü bedel, uygulama projesi yapılamayan kısımlarda ise her bir kalem iş için birim fiyat teklif almak suretiyle ihale yapılabileceği belirtilmiştir”.

Proje hazırlama süreci ihale kanununun uygulanmasındaki en önemli aşamadır. Gerek yüklenici gerekse idarenin uygulama sırasında sorunlarla karşılaşmaması için projelerin eksiksiz ve ilerde değişikliğe mahal vermeyecek şekilde hazırlanması gerekmektedir. Yapım işine ait ihalenin % 74,98’inin açık ihale (19. madde) usulü ile yapıldığı için proje müelliflerinin seçiminde idarelerin daha seçici olmaları gerekmektedir.

İhtiyaç ve talepler doğrultusunda çizilmiş olan avan projenin, bitkisel ve yapısal uygulama projesi, detayları, sulama, elektrik ve mekanik projeleri hazırlandıktan sonra 4734 Sayılı Kamu İhale Kanununun 12. maddesi ve uygulama yönetmeliğinin 24. maddesinde belirtilen hususlar doğrultusunda yapım işinin teknik ayrıntılarını, şartlarını ve projesini kapsayan teknik şartnameler hazırlanmak zorundadır. Teknik şartnamenin eksiksiz, net ve anlaşılır olması projenin nihai başarısı için çok önemlidir.

İdarelerce hazırlanacak teknik şartnamelerde belirlenecek teknik kriterlerin, verimliliği ve fonksiyonelliği sağlamaya yönelik olması, rekabeti engelleyici hususlar içermemesi ve bütün istekliler için fırsat eşitliği sağlaması zorunludur. Bu sebeple en az iki veya mümkünse daha fazla üretici firmanın ürününü kapsayacak ve böylece rekabet ortamını sağlayacak şekilde hazırlanmalıdır. Teknik şartnamelerde, varsa ulusal veya uluslararası teknik standartlara uygunluğu sağlamaya yönelik düzenlemeler yapılır. Bu şartnamelerde teknik özelliklere ve tanımlamalara yer verilir. Belli bir marka, model, patent, menşei, kaynak veya ürün belirtilemez ve belirli bir marka veya modele yönelik özellik ve tanımlamalara yer verilemez. Ulusal veya uluslararası teknik standartların bulunmaması veya teknik özelliklerin belirlenmesinin mümkün olmaması hallerinde "veya dengi" ifadesine yer verilmek şartıyla

marka veya model belirtilebilir. Sayılar ile ifade edilen teknik kriterlere bahse konu ürünün özelliğinin gerektirdiği hassasiyeti sağlayacak miktarda tolerans verilmelidir.

Teknik şartnamede bulunacak hükümler ve talep edilecek her husus; tereddüde, yanlış anlamaya ve bir isteğin diğeri ile çelişmesine mahal bırakmayacak şekilde, açık ve net olmalıdır. Aksi takdirde proje yapım aşamasında idare ve yüklenici arasında anlaşmazlık konusu olacağından yanlış imalatlar yapılmasına sebep olabilir.

Yüklenicinin teknik personel çalıştırmasının öngörülmesi halinde, bu personelin sayısı ve niteliği teknik şartnamede veya sözleşme tasarısında belirtilir. Bir peyzaj projesinin yapım işinde teknik personellerden en az biri mutlaka peyzaj mimarı olmalıdır. Yükleniciye bu teknik personelleri alanda bulunduramadığı her gün için cezai işlemler uygulanabilmektedir.

İhale konusu işin projesinin ve her türlü özelliğini belirten teknik şartnamelerin idarelerce hazırlanması esastır. Ancak, yapılacak işin özelliği nedeniyle idarelerce hazırlanmasının mümkün olmadığı durumlarda, proje, teknik şartnameler ve ihale dosyası 4734 sayılı Kanun hükümlerine uygun olarak danışmanlık hizmet sunucularına ihale yoluyla veya doğrudan temin ile hazırlattırılabilir.

4.1.3. Yaklaşık maliyetin belirlenmesi

Yaklaşık maliyet, ihale konusu işin öngörülen bedelini ifade eder. 4734 sayılı Kanunun “Yaklaşık maliyet” başlıklı 9. maddesinde “Mal veya hizmet alımları ile yapım işlerinin 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 maliyete ihale ve ön yeterlik ilanlarında yer verilmez, isteklilere veya ihale süreci ile resmi ilişkisi olmayan diğer kişilere açıklanmaz.” hükmü yer almaktadır.

İdarelerce tespit edilen yaklaşık maliyet; bütçenin programlanmasında, ihale konusu yapım işinin eşik değerinin belirlenmesinde, ihale ilan süreleri ve yeterlik kriterlerinin belirlenmesinde kullanılır. Kamu İhale Kanununun 62. maddesinin (d) bendi ve yapım işleri uygulama yönetmeliğinin 14. maddesinde ele alındığı üzere; “ihale sonuçlanan kadar yaklaşık maliyet çalışmalarına katılan veya bu bilgiye sahip olan kişilerin yaklaşık maliyeti saklı tutmaları zorunludur”.

Bir yapım işinin yaklaşık maliyeti hesaplanırken, ilk olarak söz konusu iş kapsamındaki miktarların eksiksiz ve hatasız olarak tespiti gereklidir. Metrajların doğru bir şekilde tespit edilmemiş olması, hazırlanacak olan yaklaşık maliyet hesabını olumsuz

etkileyecektir. Bu sebeple ihaleye çıkacak idareler yaklaşık maliyet hesaplamaları yaparken artık elle hazırlamak veya Microsoft Excel formatında tablolar oluşturmak yerine entegre paket yazılım programları seçme yoluna gitmektedirler.

İdarelerce ihale konusu yapım işine ait yaklaşık maliyet hesabına esas fiyat ve rayiçlerin tespitinde;

- İhaleyi yapan idarenin daha önce gerçekleştirdiği ihale konusu işe benzer nitelikteki işlerin sözleşmelerinde ortaya çıkan fiyatlar,
- Kamu kurum ve kuruluşlarınca belirlenerek yayımlanmış birim fiyat ve rayiçler,
- İlgili meslek odaları, üniversiteler veya benzeri kuruluşlarca belirlenerek yayımlanmış fiyat ve rayiçler,
- Yüklenici veya alt yüklenici olarak faaliyet gösteren, konusunda deneyimli kişi ve kuruluşlardan alınacak, ihale konusu işe benzer nitelikteki işlere ilişkin maliyetler,
- İdarenin piyasa araştırmasına dayalı rayiç ve fiyat tespitleri, esas alınır.

İdareler yaklaşık maliyete ilişkin fiyat ve rayiçlerin tespitinde (a), (b), (c), (ç) ve (d) bentlerinde belirtilen fiyat ve rayiçlerin birini, birkaçını veya tamamını herhangi bir öncelik sırası olmaksızın kullanabilirler.

Yaklaşık maliyet hesabında yüklenici kar ve genel giderler karşılığı olarak %25 alınacaktır. % 25'lik bu oran esasen % 10 kar, % 15 genel gider karşılığı toplamından oluşmaktadır. Ancak, belirtmek gerekir ki bu oran, sadece kar ve genel gider içermeyen kalemlere ilave edilmelidir. Dolayısıyla, yaklaşık maliyetin tespitinde kamu idarelerince belirlenmiş birim fiyatların veya doğrudan yüklenicilerden alınan fiyatların kullanılması durumunda, ayrıca % 25 kar ve genel gider karşılığı ilave edilmemelidir. Aksi durum, yaklaşık maliyetin şişirilmesine, idarenin maddi ve itibar kayıplarının yanı sıra, süreçteki görevlilerin idari, maddi ve cezai yaptırımlarla karşılaşmalarına sebep olabilecek, son derece önemli ve hassas bir konudur. Ancak ihaleden sonra yeni birim fiyat tanziminde yüklenici kar ve genel giderler karşılığı olarak %25'e kadar bir oran ya yüklenici ile birlikte tespit edilecek ya da İdari Şartnamenin veya Sözleşme Tasarısının Diğer hususlar bölümüne idarece belirlenen oran uygulanacaktır.

Yaklaşık maliyetin hazırlanmasına esas olan Çevre ve Şehircilik Bakanlığı, Karayolları, DSİ, İller Bankası vb. kamu kurum ve kuruluşlarınca belirlenen ve her yıl yenisini yayınlamış oldukları birim fiyatlara göre hazırlanma zorunluluğu kaldırılarak, daha

gerçekçi yaklaşık maliyet hazırlamak için piyasa araştırması yapılarak, piyasa birim fiyatların uygulanması esası getirilmiştir. Kamu idarelerince hazırlanmış olan birim fiyatlar yaklaşık bedeller olduğundan, birçok poz piyasa koşullarına göre gerçek fiyatları yansıtmamaktadır. Ancak eski alışkanlıkların devam etmesi, birim fiyat kullanımının kolaylığı ve idarelerin teknik personellerini fiyat tespiti için piyasa araştırmasında yeterince görevlendirmemeleri, yaklaşık maliyetlerin gerçek maliyetleri yansıtmamasına sebep olmaktadır. Böylece birçok ihalenin, yaklaşık maliyetinin teklif bedellerinin çok altında kalmasına veya aşırı düşük tekliflerden dolayı, ihalenin iptal edilmesine ya da sağlıklı bir şekilde tamamlanamamasına sebep olmaktadır.

YAKLAŞIK MALİYET İCMAL TABLOSU

YAPIM İŞİNİN ADI :

SIRA NO	İŞ KISIMLARI	TUTAR (TL)
1	
2	
3	
4	
5	
6	
...	
...	
n	
Tabloya gerektiği kadar satır eklenecektir.		
TOPLAM (KDV hariç)		

DÜZENLEYENLER

Adı Soyadı	Adı Soyadı	Adı Soyadı
Görevi	Görevi	Görevi
İmzası	İmzası	İmzası

Uygundur
./././.....

Adı SOYADI
Unvanı
İmzası

Eki: İş kısımlarına ait yaklaşık maliyet hesap cetvelleri

Şekil 4.1. Yaklaşık maliyet icmal tablosu (Anonim 2018)

4.1.4. İhale usulünün tespiti

Yapım İşleri Uygulama Yönetmeliği'nin 14. Maddesine göre, "İdare tarafından teknik şartnamede ve projede belirtilen işin özelliği, yaklaşık maliyeti, gerçekleştirme süresi ve piyasa sunucularından alınan veriler değerlendirilerek, 4734 sayılı Kanununun 18 ila 21 inci madde hükümleri doğrultusunda, uygulanacak ihale usulü belirlenir. Bu belirleme yapılırken öncelik açık ihale usulüne verilir. Ancak, yapılacak işin türü, niteliği, uzmanlık ve/veya ileri teknoloji gerektirmesi, yaklaşık maliyeti ve ivediliği gibi kriterler esas alınarak, Kanunda belirtilen hallerde belli istekliler arasında ihale usulü veya pazarlık usulü ile de ihale yapılabilir".

İdarelerin daha şeffaf ve rekabetçi bir ortamda ihale yapabilmeleri için kanuni zorunluluklar dışında açık ihale usulü ile ihale yapmaları gerekmektedir. İdareler yapım işlerinde mümkün olduğunca uygulama projelerini eksiksiz olarak hazırlamalı ve anahtar teslimi götürü bedel üzerinden açık ihale yapmalıdır. Anahtar teslimi götürü bedel ihalede hazırlanan projenin eksiksiz ve ihtiyacı tam olarak karşılayan bir proje olarak yapılması zorunludur. Çünkü anahtar teslimi götürü bedel ihalede proje esastır. Projede yer almayan imalatlar ihtiyaç olması durumunda bile ancak yüzde 10'luk kısım dahilinde yapılabilir. Buda oldukça kısıtlı bir orandır. Dikkat edilmesi gereken husus öncelikle işin eşik değeri aşmış olmasıdır. Daha sonrasında ise işin hangi projesinin yapıldığı bilinmesi ve buna göre ihaleye çıkartılması gerekmektedir (Çelik 2014).

4.1.5. İhale ve ön yeterlik dokümanlarının hazırlanması

İhale dokümanı, ihaleye girmek isteyenlerin, söz konusu işe teklif vermelerine ilişkin şartları yerine getirip getiremeyeceğini belirleyebilmelerini sağlayacak olan dokümandır. Bu sebeple, idareler hazırlamış oldukları ihale dokümanında bulunması gereken şartları anlaşılır ve net bir şekilde belirtmelidir. İhale dokümanında bulunan hususlar, ilgili mevzuat hükümlerine uygun ve birbiriyle çelişmeyecek şekilde hazırlanmalıdır.

Yapım İşleri Uygulama Yönetmeliği'nin 27. Maddesine göre; "İhale dokümanında; isteklilere talimatları da içeren idari şartnameler ile yaptırılacak işin projesini de kapsayan teknik şartnameler, sözleşme tasarısı ve gerekli diğer belge ve bilgiler bulunur. Ön yeterlik dokümanında ise adaylarda aranılan şartlara, ön yeterlik kriterlerine ve gerekli diğer belge ve bilgilere yer verilir" (Anonim 2018).

Yapım işleri ihalelerine ilişkin ihale dokümanını oluşturan belgeler anahtar teslimi götürü bedel sözleşme türü ve öncelik sırasına göre aşağıda sayılmıştır. Öncelik sırası, bir itilaf halinde diğerlerinden önce müracaat edilecek belgeyi ifade etmektedir.

a	Yapım İşleri Genel Şartnamesi
b	İdari Şartname
c	Sözleşme
d	Uygulama Projeleri
e	Mahal Listeleri
f	Özel Teknik Şartnameler
g	Teknik Şartnameler
h	Açıklama
ı	Ekler

İhale dokümanını önemli kılan bir diğer düzenleme de Kanun' un 24. maddesinde yer almıştır. Buna göre ihale dokümanında belirtilmeyen hususlara ilanlarda yer verilmez. Aksi durum isteklerinin yanıtılması sonucunu doğurduğundan, ihalenin iptalini gerektirir. İhale dokümanının da bu bilgileri ihtiva etmesi, iki belge arasında herhangi bir farklılık veya çelişki bulunmaması gerekmektedir. İsteklilerin tekliflerini hazırlarken kullandıkları temel başvuru kaynağı niteliğindeki ihale dokümanı, ihalelerde açıklık ve rekabetin sağlanmasının en önemli aracıdır. Bu doküman isteklerinin ihaleye katılımını ve tercihlerini etkileyici niteliği dolayısıyla sözleşmenin bir parçasıdır ve ihtilafların çözümünde esas alınacak temel belge niteliğindedir (Çelik 2014).

İdareler, belli istekliler arasında ihale usulü ile yapacakları yapım ihalelerinde ön yeterlik şartnamelerini, Uygulama Yönetmeliğinin ekinde yer alan “Belli İstekliler Arasında İhale Usulü İle İhale Edilen Yapım İşlerinde Uygulanacak Tip Ön Yeterlik Şartnamesi” ni esas alarak hazırlarlar. Ön yeterlik şartnamesinin en önemli bölümlerinden birisi, ihaleye katılım kurallarının belirlendiği bölümdür. İhale usulü ve yaklaşık maliyet bu aşamada önem

kazanmaktadır. İsteklilerden istenecek belgeler, yaklaşık maliyetin eşik değerinin altında veya üstünde olmasına göre değişiklik gösterir (Çelik 2014).

(Değişik:RG-16/3/2011-27876)
ÖN YETERLİK İLANI
[İdarenin adı]

[İşin adı] yapım işi, 4734 sayılı Kamu İhale Kanununun 20 nci maddesine göre belli istekliler arasında ihale usulüyle ihale edilecektir. *[Ön yeterlik değerlendirilmesi sonucu yeterliği tespit edilen bütün adaylar teklif vermeye davet edilecektir./ Ön yeterlik değerlendirilmesi sonucu yeterliği tespit edilenler arasından ön yeterlik şartnamesinde belirtilen kriterlere göre sıralanarak listeye alınan aday teklif vermeye davet edilecektir.]* İhaleye ilişkin ayrıntılı bilgiler aşağıda yer almaktadır:

İhale kayıt numarası :
1 - İdarenin
a) Adresi :
b) Telefon ve faks numarası :
c) Elektronik posta adresi :
ç) Ön yeterlik ve ihale dokümanının görülebileceği internet adresi :
2 - Ön yeterlik konusu yapım işinin
a) Niteliği, türü ve miktarı :
b) Yapılacağı yer :
c) İşe başlama tarihi : Sözleşmenin imzalandığı tarihinden itibaren gün içinde yer teslimi yapılarak işe başlanacaktır.
ç) İşin süresi : Yer tesliminden itibaren takvim günüdür
3 - Ön yeterlik değerlendirmesinin
a) Yapılacağı yer :
b) Tarihi ve saati :
4 - Ön yeterlik değerlendirmesine katılabilme şartları ve istenilen belgeler ile ön yeterlik değerlendirmesinde uygulanacak kriterler:
4.1. Ön yeterlik değerlendirmesine katılma şartları ve istenilen belgeler:
4.1.1.
4.2- Ekonomik ve mali yeterliğe ilişkin belgeler ve bu belgelerin taşınması gereken kriterler:
4.2.1.
4.3. Mesleki ve teknik yeterliğe ilişkin belgeler ve bu belgelerin taşınması gereken kriterler:
4.3.1.
4.4. Bu ihalede benzer iş olarak kabul edilecek işler ve benzer işe denk sayılacak mühendislik ve mimarlık bölümleri:
4.4.1.
5 - *[ihaleye sadece yerli istekliler katılabilecektir. /İhale yerli ve yabancı tüm istektilere açıktır./İhale yerli ve yabancı tüm istektilere açık olup, yerli istekliler lehine % oranında fiyat avantajı uygulanacaktır.]*
6 - Ön yeterlik dokümanının görülmesi ve satın alınması:
6.1. Ön yeterlik ve ihale dokümanı, idarenin adresinde görülebilir. Ön yeterlik dokümanı...*[Ön yeterlik doküman bedeli yazılacaktır.]* Türk Lirası ve ihale dokümanı...*[İhale doküman bedeli yazılacaktır.]* Türk Lirası karşılığı *[aynı adresten/..... adresinden]* satın alınabilir.¹
6.2. Ön yeterliğe başvuracak olanların ön yeterlik dokümanını satın almaları veya EKAP üzerinden e-imza kullanarak indirmeleri zorunludur.
7 - Ön yeterlik başvurusu, ön yeterlik değerlendirmesi tarihi ve saatine kadar... *[ön yeterlik başvurusunun sunulacağı yer yazılacaktır.]* adresine elden teslim edilebileceği gibi iadeli taahhütlü posta vasıtasıyla da gönderilebilir.
8 - Konsorsiyum olarak ihaleye teklif *[verilebilir./verilemez.]*

¹ İdare, dokümanın posta yoluyla satılmasını öngörmesi durumunda aşağıdaki metni maddeye ekleyecektir.:
"Ön yeterlik ve ihale dokümanının posta yoluyla da satın alınması mümkündür. Posta yoluyla ön yeterlik ve ihale dokümanını satın almak isteyenler posta masrafı dahil *[Ön yeterlik doküman bedeli ile ihale doküman bedeli ve posta masrafının toplam tutarı yazılacaktır. İdareler tarafından yurt içi ve yurt dışı posta ücretleri konusunda farklı belirlemeler yapılması durumunda yurt içi ve yurt dışı için iki farklı tutar yazılabilecektir.]* Türk Lirası doküman bedelini...*[Banka ismi ile hesap numarası yazılacaktır.]* yatırmak zorundadır. Posta yoluyla sadece ön yeterlik dokümanını satın almak isteyenler ise posta masrafı dahil *[Ön yeterlik doküman bedeli ve posta masrafının toplam tutarı yazılacaktır. İdareler tarafından yurt içi ve yurt dışı posta ücretleri konusunda farklı belirlemeler yapılması durumunda yurt içi ve yurt dışı için iki farklı tutar yazılabilecektir.]* Türk Lirası ön yeterlik dokümanı bedelini...*[Banka ismi ile hesap numarası yazılacaktır.]* yatırmak zorundadır. Posta yoluyla dokümanı satın almak isteyenler, satın almak istedikleri dokümanın posta masrafı dahil bedeline ilişkin ödeme dekontu ve adna ihale dokümanı satın alacak gerçek/tüzel kişiye ait TC Kimlik/Vergi Kimlik numarası bilgisi ile dokümanın gönderileceği adresin de belirtildiği doküman talep başvurularını son başvuru/ihale tarihinden en az beş gün önce yukarıda yer alan faks numarasına veya yazılı olarak idareye göndermek zorundadır. Doküman iki iş günü içinde bildirilen adrese posta yoluyla gönderilecektir. Dokümanın posta yoluyla gönderilmesi halinde, postanın ulaşmamasından veya geç ulaşmasından ya da dokümanın eksik olmasından dolayı idaremiz hiçbir şekilde sorumlu tutulamaz. Dokümanın postaya verildiği tarih, dokümanın satın alma tarihi olarak kabul edilecektir.

Standart Form – KİK002.2/Y
Belli İstekliler Arasında İhale Usulü Ön Yeterlik İlan Formu

Şekil 4.2. Ön yeterlilik ilanı (Anonim 2018)

İhalede istenilecek belgeler söz konusu işin bağlı bulunduğu yönetmelikler doğrultusunda belirlenir. Yeterlik değerlendirmesinde kullanılmak üzere Kamu İhale Kanununun 10. maddesinde istenilen ve uygulama yönetmeliğinde de belirtilen belgeler haricinde belge istenilmemelidir. Ortak girişim kabul edilecekse buna ait hususlar idari şartnamede belirtilmelidir.

Kamu alımlarında belli yeterlilik kriterleri istenerek, hem ihtiyaçların uygun şartlarda ve zamanında karşılanması, hem de kamu kaynaklarının verimli bir şekilde kullanılması hedeflenmektedir. Ekonomik ve mali yeterliliğe ilişkin belgeler ve mesleki ve teknik yeterliliğe ilişkin belgeler olarak yeterlilik kriterleri iki ana grupta ele alınmaktadır.

İhaleye girecek firmaların mali olarak, üstlendiği işi gerçekleştirecek mali yeterliğe sahip olması ve bu durumun sunulacak belgelerle ispatlanması gerekmektedir. Ekonomik ve mali açıdan yeterlilik belgeleri; bankalardan temin edilecek isteklinin mali durumu ile ilgili belgeler, isteklinin ilgili mevzuatı uyarınca yayımlanması zorunlu olan bilançosu veya bilançosunun gerekli bölümleri, yoksa bunlara eşdeğer belgeleri, isteklinin iş hacmini gösteren toplam cirosu gösteren belgelerdir.

Mesleki ve teknik yeterliğe ilişkin bilgi ve belgeler aday veya isteklinin mesleki faaliyetini sürdürdüğünü ve teklif vermeye yetkili olduğunu gösteren belgeler, iş deneyimini gösteren belgeler, isteklinin organizasyon yapısına ve personel durumuna ilişkin belgeler, makine, teçhizat ve diğer ekipmana ilişkin belgeler, kalite ve standarda ilişkin belgeler olup bu belgelerde aranacak şartlar şartnamelerde yönetmeliklere uygun olarak belirtilmelidir.

Çizelge 4.1. Yapım işleri ihalelerinde yeterliğin belirlenmesi için istenecek belgelere ilişkin çizelge (Anonim 2018)

Yaklaşık maliyet ile eşik değer oranları	Mesleki faaliyetini sürdürdüğünü ve teklif vermeye yetkili olduğunu gösteren belge	İş deneyim belgesi	Ekonomik ve mali yeterliğe ilişkin belgeler	Anahtar teknik personel		Kalite ve Çevre Yönetim Sistem Belgesi	Makine, teçhizat ve diğer ekipman	
				5/3/2011 tarihine kadar	5/3/2011 tarihinden itibaren			
Yaklaşık maliyeti eşik değer in onda birine kadar olan işlerin ihalelerinde	İstenilmesi zorunludur	İstenilmesi zorunludur	İstenilemez	İstenilemez	İstenilemez		Kendi malı olma şartı <i>aranmaması</i> esastır	
Yaklaşık maliyeti eşik değer in onda birinden eşik değer in yarısına kadar olan işlerin ihalelerinde			İstenilebilir	İstenilebilir	İstenilebilir	En fazla bir kişi		İstenilemez
Yaklaşık maliyeti eşik değer in yarısı ile eşik değer arasındaki işlerin ihalelerinde			İstenilmesi zorunludur	İstenilmesi zorunludur	İstenilmesi zorunludur	En fazla iki kişi		İstenilebilir
Yaklaşık maliyeti eşik değer in üzerinde olan işlerin ihalelerinde						En fazla üç kişi		

4.1.6. İhale onayının alınması

İhale onayının alınmasından önce sıralamış olduğumuz beş adım, ihaleye çıkılabilmesi için gerekli hazırlıkları içermektedir. Bu adımları gerçekleştirmiş olan idare artık ihaleye çıkmaya hazırdır.

İhale edilecek iş ilişkin olarak idarelerce düzenlenen yaklaşık maliyet hesap cetveli, şartnameler, sözleşme tasarısı ve hazırlanmış diğer dokümanlar onay belgesine eklenir ve bu onay belgesi ihale yetkilisinin onayına sunulur. İhale onay belgesi örneği Şekil 4.3' de verilmiştir.

İHALE ONAY BELGESİ			
İHALEYİ YAPAN İDARENİN ADI			
BELGE TARİH VE SAYISI			
<i>[ihale yetkilisinin unvanı] MAKAMINA</i>			
İHALE İLE İLGİLİ BİLGİLER ¹ (Ön İlan Aşaması)		İHALE İLE İLGİLİ BİLGİLER ²	
İşin Adı		İşin Adı	
İşin Türü ve Tahmini Miktar (Fiziki) veya kapsamı		İşin Türü ve Miktar (Fiziki) veya kapsamı	
Yapı Tekniği		Yapı Tekniği	
İşin Yapılacağı Yer		İşin Yapılacağı Yer	
Yaklaşık Maliyet		Yaklaşık Maliyet	
Kullanılabilir Ödenek Tutarı		Kullanılabilir Ödenek Tutarı	
Yatırım Proje Numarası		Yatırım Proje Numarası	
Bütçe Tertibi (varsa)		Bütçe Tertibi (varsa)	
İhale Usulü ve İhale İlanının Yılın Hangi Çeyreğinde Yayımlanacağı		Avans Verilecek Şartları	
		İhale Usulü ³	
		İlanın Şekli ve Adedi	
		Doküman Satış Bedeli ⁴	
		Fiyat Farkı Ödenecekse Dayanağı	
ONAY		Teklif ve Sözleşme Türü	
Yukarıda belirtilen işin yapılması için ön ilana çıkılması hususunu onayladığınıza arz ederim. Adı SOYADI Unvanı İmzası	Uygundur İhale Yetkilisi ⁵ Adı SOYADI Unvanı İmzası	İHALE İLE İLGİLİ DİĞER AÇIKLAMALAR ⁶	
		ONAY	
		Yukarıda belirtilen işin yapılması için ihaleye çıkılması hususunu onayladığınıza arz ederim. Adı SOYADI Unvanı İmzası	Uygundur İhale Yetkilisi ⁷ Adı SOYADI Unvanı İmzası
EK- Yaklaşık maliyet icmal tablosu			
Not: Teklif bütüm fiyat üzerinden teklif alınması öngörülen ihalelerde, "Teklif Türünün Belirlenmesine İlişkin Form (Standart Form - KİK001.2/Y)" eklenecektir.			

Şekil 4.3. İhale onay belgesi (Anonim 2018)

İhale yetkilisinin onayından sonra, onay belgesi ve ihale edilecek işe ilişkin diğer tüm belgelerin içine konacağı, bir "İhale İşlem Dosyası" düzenlenir. İhale süresince düzenlenen, onay belgesi, yaklaşık maliyet hesap cetveli, ihale dokümanı, ilan metni, başvurular, teklifler, ihale komisyonu tutanak ve kararları gibi ihale süreciyle ilgili bütün bilgi, belge ve dokümanlar bu ihale işlem dosyasında muhafaza edilir. İhale ile ilgili herhangi bir evrak, bu dosyanın dışında ayrı bir yerde tutulmaz. İdarelerce ihale onayının alınmasından sonra, ihale ilanı veya davetinden önce Kamu İhale Kurumundan ihale kayıt numarası alınır. Bu numara standart formlara ve ihale dokümanına eklenir.

Zeyilname ve ihale dokümanında açıklama yapılması halinde, bu belgeler de ihale komisyonuna verilir ve değişiklikten sonra ihale işlem dosyasına eklenir.

4.1.7. İhale komisyonunun kurulması

İhale dokümanlarını inceleyen, isteklilerin teklif zarfları ve içindeki belgelerin uygunluğunu değerlendirerek, ihale işlemlerinin yürütülmesini sağlayan ve ihaleyi karara bağlayan kurul ihale komisyonudur. Kamu kaynaklarının verimli kullanılması önemli bir husus olduğundan, ihale komisyonu üyelerinin yetkileriyle birlikte sorumlulukları da büyüktür.

İhtiyaç konusu yapım işinin ihale onayının alınmasından sonra, 4734 sayılı Kamu İhale Kanununun 6. maddesi gereğince ihale komisyonunu kurulum. İhale komisyonu, ihale yetkilisi tarafından tabii olduğu mevzuat çerçevesinde oluşturulur ve ihale yetkilisi ihale komisyonunda bulunamaz.

Kamu İhale Kanunu'nun 6. Maddesine göre, "İhale yetkilisi, biri başkan olmak üzere, ikisinin ihale konusu işin uzmanı olması şartıyla, ilgili idare personelinden en az dört kişinin, genel ve katma bütçeli kuruluşlarda maliye memurunun, diğerlerinde ise muhasebe veya mali işlerden sorumlu bir personelin katılımıyla kurulacak en az beş ve tek sayıda kişiden oluşan ihale komisyonunu, yedek üyeler de dahil olmak üzere görevlendirir" (Anonim 2018).

Asil üyelerin herhangi bir sebeple izinli sayılması ve komisyonda bulunamaması durumlarında, ihale komisyonunun eksiksiz toplanması kuralına istinaden, asil üyelerin yerine yedek üyeler komisyona katılarak ihale süreci devam ettirilecektir. Yedek üyeler belirlenirken asil üyelerle aynı sayı ve nitelikte olmasına dikkat edilmelidir. Ancak komisyonda yer olan üyelerin mazeret bildirmeden ihaleye katılmaması durumunda, ilgili personel hakkında disiplin soruşturması açılabilir.

İhaleyi gerçekleştiren kurumda yeterli sayı ve nitelikte personelin olmaması durumunda, 4734 sayılı Kamu İhale Kanunu kapsamındaki diğer kurum ve kuruluşlardan gerekli olan personeli ihale komisyonunda görevlendirebilir. Ancak diğer kurumlardan görevlendirme yoluyla gelen personel ihale komisyon başkanlığı yapamaz, sadece teknik uzman veya komisyon üyesi olarak görev alabilir.

İhale işlem dosyasında yer alan belgelerin ihale öncesinde incelenmesini sağlamak amacıyla, ihale işlem dosyasının birer örneğinin ihale komisyonu üyelerine verilmesi gerekmektedir. Ayrıca söz konusu maddede ihale sürecinin sağlıklı şekilde yürütülebilmesi için ihale komisyonunun çalışma esasları kayıt altına alınmıştır. Buna göre;

- Komisyonun eksiksiz toplanması,

- Kararların çoğunlukla alınması,
- Kararlarda çekimser kalınmaması,
- Karşı oy kullanan üyelerin gerekçesini komisyon kararına yazarak imzalaması, gerekmektedir. Bununla birlikte ihale komisyon ve üyeleri oy ve kararlarından dolayı sorumlu kılınmışlardır.

İhale komisyonunun görevi, nihai kararın ihale yetkilisinin onayına sunulması ile sona erer. Ancak komisyonun çalışmalarını kaç gün içinde sonuçlandıracağına ilişkin yasal bir sınırlama söz konusu değildir. Bu süre büyük ölçüde ihale konusu işin özelliğine göre ve istekli sayısına bağlı olup, aynı gün ihale sonuçlandırılabilceği gibi daha uzun sürede alabilir. Bununla birlikte komisyonun çalışmalarına (resmi tatil günleri dışında) ara vermesi veya ertelemeşi mümkün değildir. İhale komisyonu çalışmalarına, ihale üzerinde bırakılan istekliye teklifin geçerlilik süresi içinde sözleşmeye davet yazısı gönderilmesine imkan verecek sürede tamamlamalıdır. İhale üzerinde bırakılan istekli, sözleşmeyi teklifin geçerlilik süresi dolmadan imzalamış olmalıdır (Çelik 2014).

İHALE KOMİSYONU KARARI¹

İhale kayıt numarası :
Karar no :
İdarenin adı :
İşin adı :
İhale tarih ve saati : / / günü, saat : :
İhale usulü :
Yaklaşık maliyet* :
Sınır değer* :
Doküman satın alanların sayısı :
Toplam teklif sayısı :
Varsa aşırı düşük teklif sayısı* :
Geçerli teklif sayısı :
Ekonomik açıdan en avantajlı teklifin
a) sahibinin adı ve soyadı/ ticaret unvanı :
b) tutarı :
Ekonomik açıdan en avantajlı ikinci teklifin
a) sahibinin adı ve soyadı/ ticaret unvanı :
b) tutarı :
Bu tutanağın düzenlendiği tarih saat : / / günü, saat : :

İsteklilerin Teklif Ettiği Bedeller

İsteklinin Adı/ Ticaret Unvanı	Teklif Ettiği Bedel	Fiyat dışı unsurlar dikkate alınarak değerlendirilmiş teklif bedeli ²	Yerli istekliler lehine fiyat avantajı uygulanması sonucu bulunan teklif bedeli ³
İstekli 1			
İstekli 2			
İstekli 3			
.....			
İstekli n			

[Bu bölümde, ihale komisyonunun çalışmasının başından itibaren yapılan işlemler ile kararın gerekçesi ayrıntı bir şekilde açıklanacaktır. Karara karşı oy kullanan üye bulunması halinde karşı oy gerekçesi burada belirtilecektir. Teklifi değerlendirme dışı bırakılan istekli bulunuyor ise değerlendirme dışı bırakılma gerekçeleri de belirtilecektir. Bütün teklifler reddedilerek ihalenin iptaline karar verilmesi halinde, tekliflerin reddedilme gerekçelerine de yer verilecektir.]

İHALE KOMİSYONU

BAŞKAN ÜYE ÜYE ÜYE ÜYE
Adı SOYADI Adı SOYADI Adı SOYADI Adı SOYADI Adı SOYADI
Komisyondaki sıfatı Komisyondaki sıfatı Komisyondaki sıfatı Komisyondaki sıfatı Komisyondaki sıfatı
İmza İmza İmza İmza İmza

Ek: Üzerine İhale bırakılan istekli ile ekonomik açıdan en avantajlı ikinci teklif sahibinin ihalelere katılmaktan yasaklı olup olmadığına dair teyit belgesi**

¹ Bu karar...beş iş günü içinde ihale yetkilisince onaylanır. Onay, bu belge üzerinde veya bir başka belge üzerinde de yapılabilir. Söz konusu onay ihale yetkilisinin kurul olması halinde, bütün üyelerin tarafından ad, soyadı yazılarak imzalanacaktır.

² Ekonomik açıdan en avantajlı teklif en düşük fiyat esas alınarak belirlendiği ihalelerde bu sütuna yer verilmeyecektir.

³ Yerli istekliler lehine fiyat avantajı uygulanmayan ihalelerde bu sütun boş bırakılacaktır.

*Ek satırlar: 19.06.2018-30453/m RG/13. Md.; yürürlük:19.07.2018

Şekil 4.4. İhale komisyonu kararı formu (Anonim 2018)

4.1.8. İhalelerin ilan edilmesi

İhalelere katılacak isteklilere davet niteliğinde olan ilanlarda gerekli bilgilerin edinilmesine olanak sağlamak amacıyla, ihale konusu işi tanımlayacak hususlar ile isteklilerin yeterliğinin tespiti için istenilen belgelere ilişkin bilgiler belirtilir.

İhale ilanında; idarenin bilgilerinin, ihalelerin nerede ve hangi saate yapılacağını, doküman satın alma bedelinin, uygulanacak ihale usulünün ve ihaleye katılabilme şartlarının, yapılacak olan işin niteliğinin, mesleki ve ekonomik açıdan istenilen belgelerin, işin süresinin, teklif ve sözleşme türünün, teklif geçerlilik süresinin ve teklif dosyasında bulunması zorunlu olan belgelerin neler olduğunu belirtmesi zorunludur.

İhale ilanında belirtilen bilgilerin teknik şartnamedeki bilgilerle uyumu gerekmektedir. İhale dokümanında belirtilmeyen hususlara ilanlarda yer verilemeyeceği hüküm altına alındığından, ihale ilan metinlerinin, idarelerce hazırlanmış olan ihale dokümanı ve ihale konusu işin idari şartnamesi esas alınarak düzenlenmesi gerekmektedir. İlan yapıldıktan sonra dokümanda değişiklik yapılmaması esastır. Değişiklik yapılmasının zorunlu olduğu durumlarda, bunu gerektiren sebepler bir tutanakla tespit edilerek ihale iptal edilir ve gerekli düzeltmeler yapılarak tekrar ihale ilanı yayınlanır.

İlan sürelerinin hesaplanmasında, ilânın yayımlandığı gün dikkate alınır; ihale günü ve son başvuru günü ise, dikkate alınmaz. 4734 sayılı Kamu İhale Kanunu'nun 13 üncü maddesinde belirtilen ilân sürelerine uyulmak üzere, ilân yapılmasına kadar geçecek süre de göz önüne alınarak, ilân yapılacak yerlere yeterli süre öncesinde ilân metinlerinin gönderilmesi zorunludur. Parasal limitlere göre ihaleye çıkartılma süreleri eşik değer altı ve eşik değer üstü olarak Çizelge 4.3 ve Çizelge 4.4' de görülmektedir.

Çizelge 4.2. 2018 yılı eşik değerler (Anonim 2018)

	Mal / Hizmet Alımları	Yapım İşleri
A) Genel bütçeye dahil daireler	1.239.599 TL	45.452.363 TL
B) Kanun kapsamındaki diğer idareler	2.066.004 TL	45.452.363 TL

Çizelge 4.3. Eşik değer üstü ilan süreleri (Anonim 2018)

İhale Türleri	İlan Aracı	İlan Süresi
Açık İhale	Kamu ihale bülteninde en az bir defa	en az 40 gün önce
Açık İhale	Elektronik araçlarla hazırlanması ve gönderilmesi (1 defa)	en az 33 gün önce (-7 gün)
Açık İhale	Ekap üzerinden ilan ve ihale dökümanına erişim	en az 35 gün (-5 gün)
Belirli İstekliler Arasında	Kamu ihale bülteninde en az bir defa	en az 14 gün
Pazarlık	Kamu ihale bülteninde en az bir defa	en az 25 gün önce

Çizelge 4.4. Eşik değer altı ilan süreleri (Anonim 2018)

Yaklaşık Maliyet	İlan Şekli	İlan Süresi
Mal/Hizmet 135.238 TL'den Yapım 270.489 TL'den küçük	İhalenin yapılacağı ve işin yapılacağı yerde çıkan gazetelerin en az ikisinde	İhaleden 7 gün önce
Mal/Hizmet 135.238 TL-270.489 TL Yapım 270.489 TL-2.254.192 TL arasında	Kamu ihale bülteninde ve işin yapılacağı yerde çıkan gazetelerin birinde	İhaleden 14 gün önce
Mal/Hizmet 270.489 TL Yapım 2.254.192 TL ile eşik değer arasında	Kamu ihale bülteninde ve işin yapılacağı yerde çıkan gazetelerin birinde	İhaleden 21 gün önce

4.1.9. İhale ön yeterlilik dokümanlarının görülmesi, satın alınması değişiklik ve açıklama yapılması

İhale konusu iş ile ilgilenen bütün istekliler bilgi sahibi olmak amacıyla ihale ve ön yeterlilik dokümanını, idari şartnamelerde belirtilen yerlerde bedelsiz olarak görebilirler. Ancak ihaleye katılmak isteyen isteklilerin teklif vermesi ve zeyilname düzenlenmesi halinde yapılan değişikliklerden haberdar olabilmesi için ihale dokümanını satın almaları zorunludur.

2011 yılının Ekim ayı itibari ile ihale dokümanı ilgili idaresince gösterilebileceği gibi doküman alınması ve sisteme işlenmesi Elektronik Kamu Alımları Platformu (EKAP) üzerinden yapılmaktadır. İhaleye katılmak isteyen isteklilerin EKAP'a kayıtlı olması zorunludur. Dosya satın alma işlemleri EKAP üzerinden e-imza ile ücretsiz olarak yapılabilir veya dosya satın alma bedeli ilgili idareye ödenerek temin edilebilir. Dosya satın alınmasına ait standart formlar Şekil 4.5 ve Şekil 4.6'da verilmiştir.

{idarenin anteti}

ÖN YETERLİK /İHALE DOKÜMANININ SATIN ALINDIĞINA İLİŞKİN FORM

İhale kayıt numarası :
İhalenin adı :
[Ön yeterlik son başvuru / ihale] tarihi : __/__/____günü, saat __:__

<i>İstekli Olabilecek ----- Aday</i>	Adı ve Soyadı/Ticaret Unvanı	
	Adresi	
	TC Kimlik Numarası (Gerçek Kişi)	
	Vergi Kimlik Numarası (Tüzel Kişi)	
	Faks numarası	
Dokümanın Satın Alındığı/ Gönderildiği Tarih		
Doküman Bedelinin Tahsil Edildiğine İlişkin Belgenin Tarihi ve No'su		
Zeyilname Düzenlenme Tarihi ve Zeyilname Sıra Numarası		
Açıklama Yapılma Tarihi ve Açıklama Sıra Numarası		

[İhalenin adı] ihalesine ilişkin olarak dokümanı oluşturan belgelerin aslına uygunluğu ve belgelerin tamam olup olmadığı taraflarca kontrol edilmiş ve tamamı aslına uygun olarak¹ [teslim edilmiştir./ iadeli taahhütlü mektup/acele posta/kargo ile gönderilmiştir.] Bu belgenin bir nüshası da doküman alana [verilmiştir/gönderilmiştir].

[İhale/ Ön Yeterlik] dokümanı;

- 1)
- 2)
- 3)
- 4)
- 5)dan oluşmaktadır.

(Bu kısma gerektiği kadar satır eklenecektir).

Dokümanı Alanın Adı Soyadı [İstekli olabilecek kişinin/adayın kaşesi] [Doküman alanın imzası] [Posta yoluyla gönderilmesi durumunda bu bölüm boş bırakılacaktır]	Teslim Eden İdare Yetkilisi [Adı Soyadı] [Görevi] [İmza]
---	---

¹ Dokümanın CD ortamında verilmesi durumunda bu kısma "CD halinde" ibaresi yazılacak, CD Birim Seri Numarası ve varsa diğer ayırt edici numaraları belirtilecektir.

Şekil 4.5. Ön yeterlik - ihale dokümanının satın alındığına ilişkin form (Anonim 2018)

[idarenin anteti]

EKAP ÜZERİNDEN E-İMZA KULLANILARAK ÖN YETERLİK İHALE DOKÜMANININ İNDİRİLDİĞİNE İLİŞKİN FORM

İKN : _____

İhalenin adı : _____

[Ön yeterlik son başvuru / ihale] tarihi : __/__/____ saati __:__

<i>İstekli Olabilecek ----- Aday</i>	Adı ve Soyadı/Ticaret Unvanı	
	Adresi	
	TC Kimlik Numarası (Gerçek Kişi)	
	Vergi Kimlik Numarası (Tüzel Kişi)	
	Faks numarası	
Dokümanın İndirildiği Tarih		
Zeyilname Düzenlenme Tarihi ve Zeyilname Sıra Numarası		
Açıklama Yapılma Tarihi ve Açıklama Sıra Numarası		

Standart Form—KİK004.1/Y
EKAP Üzerinden e-imza Kullanılarak Ön Yeterlik/İhale Dokümanının İndirildiğine İlişkin Form

Şekil 4.6. EKAP üzerinden e-imza kullanılarak ön yeterlik/ihale dokümanının indirildiğine ilişkin form (Anonim 2018)

EKAP'ta e-imza kullanarak doküman indirebilmek için;

- 1) EKAP'a istekli olarak giriş yapılır.
- 2) Menüden ihale işlemleri > ihale dokümanı/münferit sözleşme tasarısı sayfasına giriş yapılır.
- 3) Dokümanımı indirmek istediğiniz ihalenin ihale kayıt numarasını yazıp "Sorgula" butonuna basınız.

İhale Dokümanı/Münferit Sözleşme Tasarısı İndirme

İKN 2019 159241

Sorgula

İmzasız Olarak Dokümanı İndir

İhale Kayıt Numarası	İdare Adı	İhale Tarihi	İhale Türü	İhale Usulü	E-imza/M-imzalı Doküman İndir	Doküman Durum
2019/159241	TEKİRDAĞ BEYÜKŞEHİR BELEDİYESİ TEKİRDAĞ BEYÜKŞEHİR BELEDİYE BAŞKANLIĞI	24.04.2019 10:00	Mal	Açık	E-imzalı indir M-imzalı indir	İhale Dokümanı / Münferit Sözleşme Tasarısı e-imza / m-imza ile indirilebilir.

Şekil 4.7. Ekap üzerinden ihale dokümanı/münferit sözleşme tasarısı indirme sayfası (https://ekap.kik.gov.tr/EKAP/)

- 4) "Sorgula" butonuna bastıktan sonra ihale detayları gelecektir.
- 5) Yeni açılan sayfada "E-imzalı indir" butonuna basılır.

ekap FATMA HANDAN ÖNSEL Tema

İhale İşlemleri İlan Arama İşlemleri Teklif İşlemleri Sözleşme Öncesi Kayıt İşlemleri Sorgulama İşlemleri Tebliğat İşlemleri Summary Contract Notice

İhale Dokümanı/Münferit Sözleşme Tasarısı İndirme

İhale dokümanı indirme işlemine başlamadan önce lütfen aşağıdaki maddeleri dikkatlice okuyunuz.

- Teknik şartname dokümanı EKAP'a yüklenmemiş ihalelerin dokümanı EKAP üzerinden indirilemeyeceği için, bu ihalelerde [E-İmzalı indir](#) ve [M-İmzalı indir](#) düğmeleri gözükmeyecektir.
- E-İmza ile dokümanı indirirken hata ile karşılaşıyorsanız, lütfen aşağıdaki "Yapılması Gereken İşlemler" düğmesine tıklayarak burada gösterilen işlemleri gerçekleştirdiğinizden emin olun.

[Yapılması Gereken İşlemler](#) [M-İmza ile İhale Dokümanı İndirme Yardım Videosu](#)

İKN 2019 159241 [Sorgula](#)

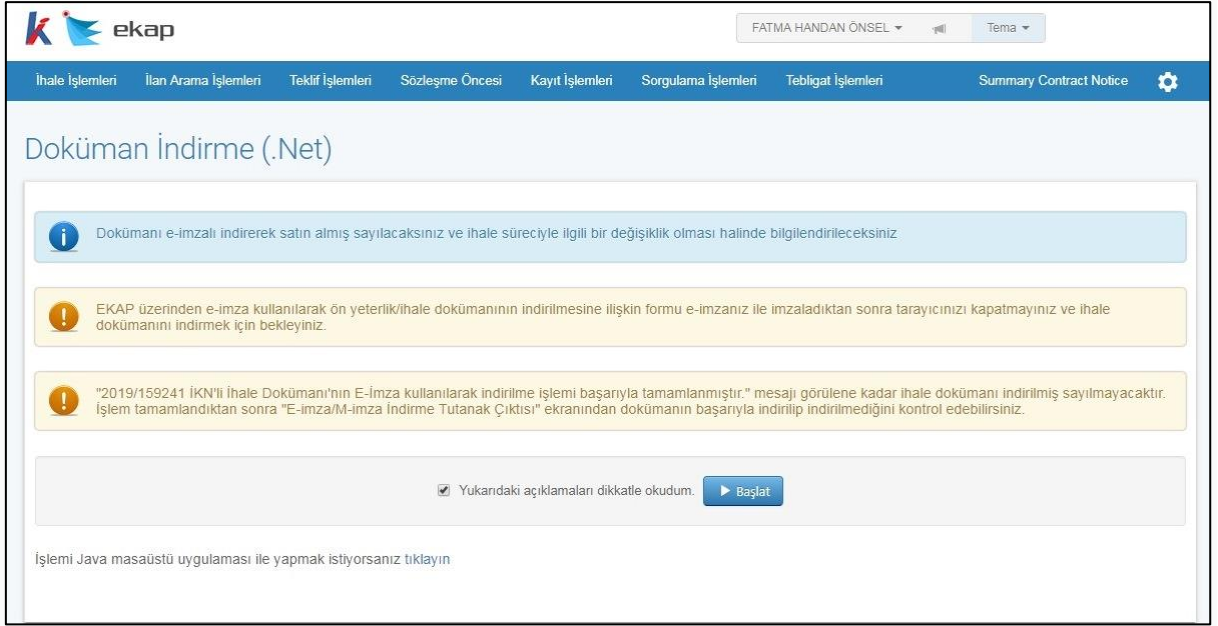
[İmzasız Olarak Dokümanı İndir](#)

İhale Kayıt Numarası	İdare Adı	İhale Tarihi	İhale Türü	İhale Usulü	E-İmza/M-İmzalı Doküman İndir	Doküman Durum
2019/159241	TEKİRDAĞ BÜYÜKŞEHİR BELEDİYESİ TEKİRDAĞ BÜYÜKŞEHİR BELEDİYE BAŞKANLIĞI	24.04.2019 10:00	Mal	Açık	E-İmzalı indir M-İmzalı indir	İhale Dokümanı / Münferit Sözleşme Tasarısı e-İmza / m-İmza ile indirilebilir.

E-İmza ile İhale Dokümanı İndirme [İleri](#)

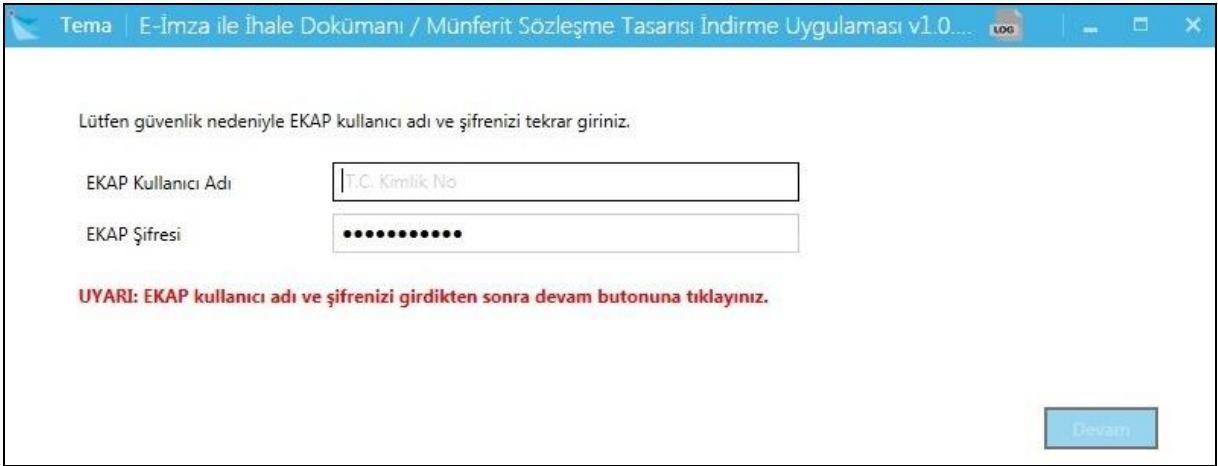
Şekil 4.8. Ekap üzerinden dokümanı indirilecek ihale bilgilerinin sorgulandığı ekran görüntüsü (<https://ekap.kik.gov.tr/EKAP/>)

6) Açılan sayfanın sağ en alt kısmında yer alan "İleri" butonuna basılır.



Şekil 4.9. Ekap üzerinden e-imza ile ihale dosyası indirilmesi (<https://ekap.kik.gov.tr/EKAP/>)

7) Yeni açılan sayfadaki açıklamalar okunarak “Yukarıdaki açıklamaları dikkatle okudum.” Kutucuğu işaretlenerek “Başlat” butonuna basılır.



Şekil 4.10. Ekap'a kayıtlı kullanıcı bilgilerinin girilmesi (<https://ekap.kik.gov.tr/EKAP/>)

8) EKAP uygulamasına güvenlik amacıyla tekrar kullanıcı bilgileri girilir.

İmzalanacak İçerik

İMZALA

**Henüz indirme işlemi tamamlanmamıştır.
İmzala butonuna basarak işlemi
tamamlayabilirsiniz.**

TEKİRDAĞ BÜYÜKŞEHİR BELEDİYESİ TEKİRDAĞ BÜYÜKŞEHİR BELEDİYE BAŞKANLIĞI
EKAP ÜZERİNDEN E-İMZA KULLANILARAK ÖN YETERLİK/İHALE DOKÜMANININ
İNDİRİLDİĞİNE İLİŞKİN FORM

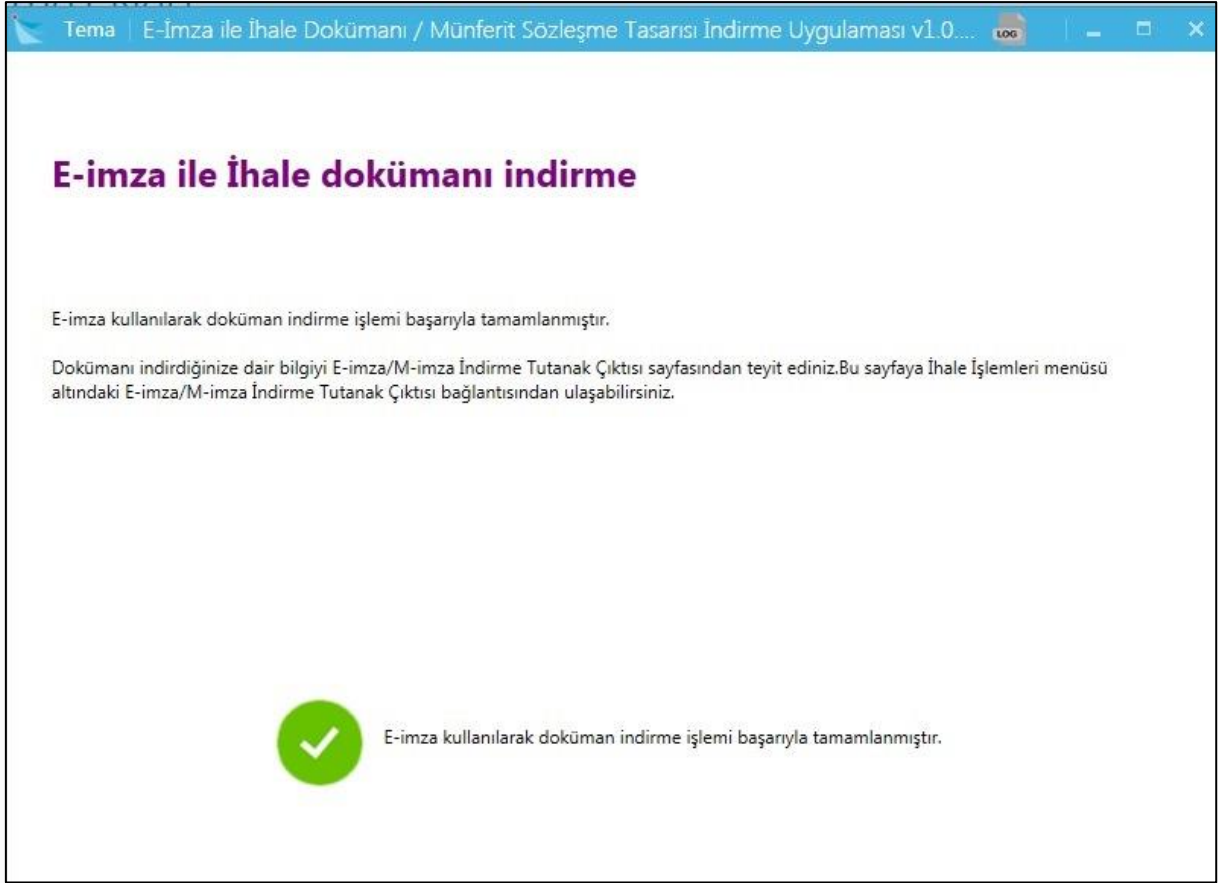
İKN	2019/159241
İhalenin adı	Rulo Çim
İhale tarih ve saati	24.04.2019 10:00
[İstekli olabilecek kişinin] Adı ve soyadı/Ticaret unvanı	FATMA HANDAN ÖNSEL
Adresi	[Redacted]
Telefon ve faks numarası	[Redacted]
e-posta adresi	[Redacted]
Dokümanın indirildiği tarih	

İhale ve şikayet sürecinde idare tarafından;

EKAP İmza Kodu:

Şekil 4.11. Ekap üzerinden satın alınacak ihale dosyasının e-imza ile imzalanması
(<https://ekap.kik.gov.tr/EKAP/>)

9) Yeni açılan sayfada e-imza kart şifremizi girerek imzalama işlemi tamamlayabiliriz.



Şekil 4.12. Ekap üzerinden doküman indirilme işleminin tamamlanması (<https://ekap.kik.gov.tr/EKAP/>)

10) Dosya indirme ve imza işlemleri tamamlanmış olsa da buradaki en önemli husus işlemin henüz tamamlanmamış olmasıdır. Ekrandaki uyarıya istinaden "İhale İşlemleri" menüsüne girilerek "E-İmza/M-İmza İndirme Tutanak Çıktısı" butonuna tıklayarak ekrana gelen sayfanın çıktısı alınarak ihale dosyanın içerisine konur.

İmza Bilgileri

İmza Tarihi	18.04.2019 13:48
İmzalayan TC Kimlik No	[REDACTED]
İmzalayan Adı Soyadı	FATMA HANDAN FINDIK ÖNSEL

TEKİRDAĞ BÜYÜKŞEHİR BELEDİYESİ TEKİRDAĞ BÜYÜKŞEHİR BELEDİYE BAŞKANLIĞI
EKAP ÜZERİNDEN E-İMZA KULLANILARAK ÖN YETERLİK/İHALE DOKÜMANININ
İNDİRİLDİĞİNE İLİŞKİN FORM

İKN	2019/159241
İhalenin adı	Rulo Çim
İhale tarih ve saati	24.04.2019 10:00
[İstekli olabilecek kişinin] Adı ve soyadı/Ticaret unvanı	FATMA HANDAN ÖNSEL
Adresi	[REDACTED]
Telefon ve faks numarası	[REDACTED]
e-posta adresi	[REDACTED]
Dokümanın indirildiği tarih	18.04.2019 13:40

Yazdır

Şekil 4.13. Ekap üzerinden doküman indirildiğine ilişkin form (<https://ekap.kik.gov.tr/EKAP/>)

Kamu İhale Kanunu'nun 29. Maddesine göre, "İlân yapıldıktan sonra, tekliflerin hazırlanmasını veya işin gerçekleştirilmesini etkileyebilecek maddi veya teknik hatalar veya eksikliklerin idarece tespit edilmesi veya isteklilerce yazılı olarak bildirilmesi halinde, ihale dokümanında değişiklikler yapılabilir. Yapılan bu değişikliklere ilişkin ihale dokümanının bağlayıcı bir parçası olan zeyilname, son teklif verme gününden en az on gün öncesinde bilgi sahibi olmalarını temin edecek şekilde ihale dokümanı alanların tamamına gönderilir. Zeyilname ile yapılan değişiklikler nedeniyle tekliflerin hazırlanabilmesi için ek süreye ihtiyaç duyulması halinde, ihale tarihi bir defaya mahsus olmak üzere en fazla yirmi gün zeyilname ile ertelenebilir. Zeyilname düzenlenmesi halinde, teklifini bu düzenlemeden önce vermiş olan isteklilere tekliflerini geri çekerek, yeniden teklif verme imkânı sağlanır" (Anonim 2018).

Ayrıca, istekliler tekliflerini hazırlarken ihale dokümanında açıklanmasına ihtiyaç duyulan hususlarla ilgili olarak son teklif verme gününden yirmi gün öncesine kadar yazılı olarak açıklama talep edebilir. Bu talebin idarece uygun görülmesi halinde yapılacak

açıklama, bu tarihe kadar ihale dokümanı alan bütün isteklilere son teklif verme gününden on gün öncesinde bilgi sahibi olmalarını temin edecek şekilde ve açıklama talebinde bulunan istekli belirtilmeksizin yazılı olarak gönderilir (Anonim 2018).

Zeyilnamenin konusu maddi veya teknik hata ve eksiklikler olduğundan, herhangi bir hata ve eksiklik bulunmayan hallerde (ilanda yer alan hususlarla ilgisi olmasa bile) ihale dokümanına zeyilname ile yeni bir hususun ilave edilmesi veya çıkarılması uygun değildir. Örneğin onay belgesinde ve idari şartnamede fiyat farkı verilmeyeceği belirtilmiş iken, daha sonra düzenlenecek bir zeyilname ile fiyat farkı verileceği yönünde değişiklik yapılması mümkün değildir. Çünkü ortada bir hata veya eksiklik yoktur; fiyat farkı verilmesi idarenin takdiri olduğundan idarenin bu konudaki iradesini ihale süreci içerisinde değiştirmek istemesi halinde, mevcut ihalenin iptal edilerek yeniden ihaleye çıkılması gerekmektedir (Altun 2004).

Tekliflerin hazırlanmasını veya işin gerçekleştirilmesini etkileyebilecek maddi veya teknik hatalar veya eksikliklere örnek olarak tekliflerin geçerlik süresi konusunda bir maddi hata verilebilir. İdare, teklif geçerlik süresini üç yüz altmış beş (365) gün yerine üç yüz altmış beş (365) iş günü yazılmışsa, bu zeyilnameyle düzeltilebilir.

Diğer taraftan zeyilnamenin ihale tarihinden en az 10 gün önce isteklilerin eline ulaşması öngörüldüğüne göre, Kanun' un 13. maddesinin (b) bendi uyarınca ihale tarihinden 7 veya 14 gün önce ilan edilen işlerde zeyilname uygulaması fiilen mümkün değildir (Altun 2004).

4.1.10. Tekliflerin sunulması

İhaleye katılacak olan istekliler, idari ve teknik şartnamelerde istenilen ihaleye katılımda aranacak zorunlu belgeler ile malî ve ekonomik yeterlik ile mesleki ve teknik yeterliğe ilişkin belgeleri, idari şartnamede belirlenen düzenlemelere uygun olarak idareye sunarlar.

Kamu İhale Kanunu'nun 30. Maddesine göre, “Teklif mektubu ve geçici teminat da dâhil olmak üzere ihaleye katılabilme şartı olarak istenilen bütün belgeler bir zarfa konulur. Zarfın üzerine isteklinin adı, soyadı veya ticaret unvanı, tebligata esas açık adresi, teklifin hangi işe ait olduğu ve ihaleyi yapan idarenin açık adresi yazılır. Zarfın yapıştırılan yeri istekli tarafından imzalanır ve mühürlenir” (Anonim 2018).

“Teklif mektupları yazılı ve imzalı olarak sunulur. Teklif mektubunda ihale dokümanının tamamen okunup kabul edildiğinin belirtilmesi, teklif edilen bedelin rakam ve

yazı ile birbirine uygun olarak açıkça yazılması, üzerinde kazıntı, silinti, düzeltme bulunmaması ve teklif mektubunun ad, soyadı veya ticaret unvanı yazılmak suretiyle yetkili kişilerce imzalanmış olması zorunludur. Mal alımı ihalelerinde, ihale dokümanında alternatif teklif verilebileceğine dair hüküm bulunması halinde, alternatif tekliflerde aynı şekilde hazırlanarak sunulur” (Anonim 2018).

4.1.11. Tekliflerin değerlendirilmesi

Standartlara uygun olarak sunulmayan teklif mektupları, tekliflin esasını değiştireceğinden geçersiz teklif olarak kabul edilecektir. Bunların sonradan değiştirilmesi, düzeltilmesi veya eksiklerinin giderilmesi mümkün değildir.

İhale saatinde, ihale komisyonu kaç teklif verilmiş olduğunu bir tutanakla tespit eder. Bu tutanağın örnek formatı Şekil 4.14’te verilmiştir.

<i>[idarenin anteti]</i>	
İhale kayıt numarası	:
İdarenin adı	:
İşin adı	:
<i>[son başvuru/ihale]</i> tarih ve saati	: __/__/____ günü, saat __: __
Tutanağın düzenlendiği tarih ve saat	: __/__/____ günü, saat __: __

[ÖN YETERLİK BAŞVURUSU /YETERLİK BAŞVURUSU / TEKLİF ZARFLARININ] İHALE KOMİSYONUNCA TESLİM ALINDIĞINA DAİR TUTANAK

SIRANO	<i>[Adayın/İsteklinin] ADI VE SOYADI/UNVANI</i>
1	
2	
3	
4	
5	
6	
7	
...	
...	
n	

Tabloya gerektiği kadar satır eklenecektir.

[ön yeterlik değerlendirilmesinin/yeterlik değerlendirilmesinin/ihalenin] başladığı saate kadar yukarıda dökümü bulunan (.....) adet [ön yeterlik başvuru /yeterlik başvurusu/ teklif zarfı], idare marifetiyle Komisyonumuza ulaşmıştır. [Ön yeterlik değerlendirme/Yeterlik değerlendirme/İhale] saatine kadar saklanmış olan [ön yeterlik başvurusu/yeterlik başvurusu/ teklif zarfları] ekte olup __/__/____ tarihinde, saat __: __'da teslim alınmıştır.

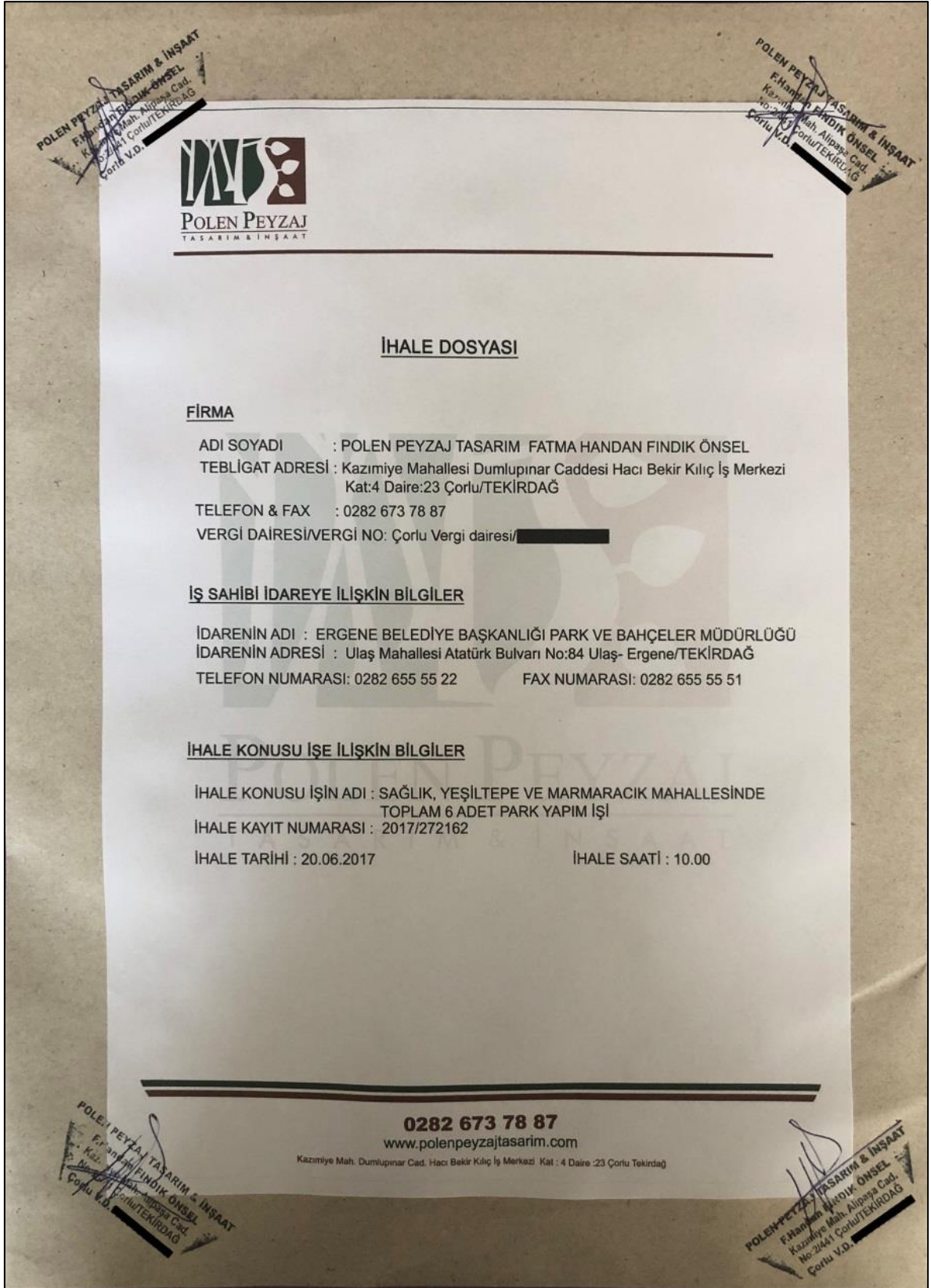
Teslim Eden	Teslim Alan İhale Komisyonu				
İdare Yetkilisi	Başkan	Üye	Üye	Üye	Üye
Adı SOYADI	Adı SOYADI	Adı SOYADI	Adı SOYADI	Adı SOYADI	Adı SOYADI
Görevi		Komisyondaki	Komisyondaki	Komisyondaki	Komisyondaki
		sıfatı	sıfatı	sıfatı	sıfatı
İmza	İmza	İmza	İmza	İmza	İmza

EKLER :
EK-1) adet *[ön yeterlik başvurusu / yeterlik başvurusu / ihale teklif zarfı]*.

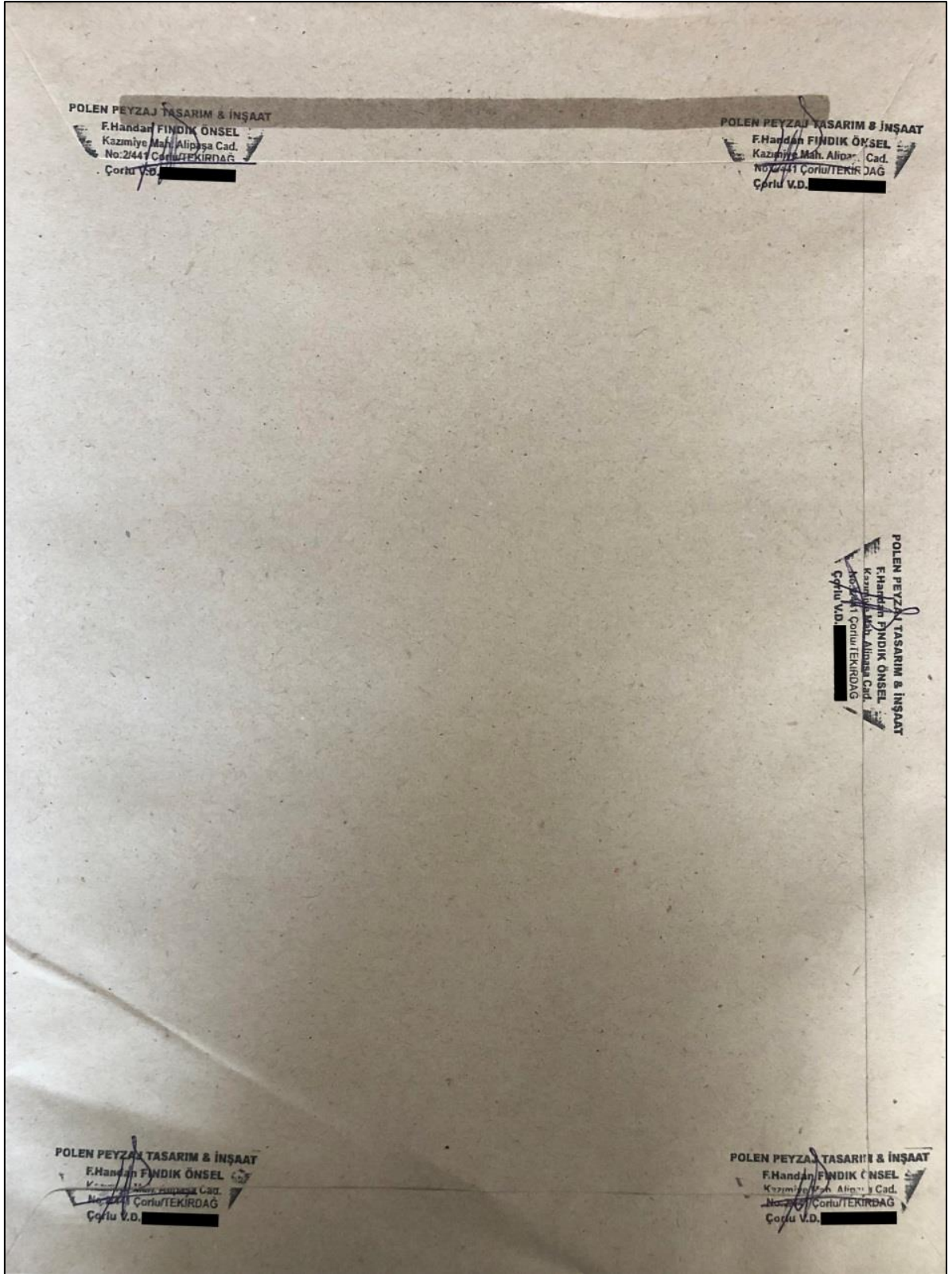
Standart Form — KİK006.0/Y
Alman Ön Yeterlik Başvuru / Yeterlik Başvuru / Teklif Zarflarının İhale Komisyonuna Teslimine Dair Tutanak

Şekil 4.14. Alınan ön yeterlik başvuru - yeterlik başvuru - teklif zarflarının ihale komisyonuna teslimine dair tutanak (Anonim 2018)

İsteklilerin de bulunduğu oturumda, teklif sayısı hazır bulunanlara duyurulmaktadır. İhale komisyonu daha sonra teklif zarflarının, şekil şartlarına uygun olup olmadıklarını (zarfların kapatılmış, kapatılan bölümü mühürlenmiş, istekli tarafından imzalanmış, idarenin ve işin adı ile isteklinin adı, adresi bulunup bulunmadığı) incelemeye başlamaktadır. Standartlara uygun zarf örneği Şekil 4.15 ve Şekil 4.16’da verilmiştir. Bu şartlara uygun olmayan zarflar açılmadan ihale dışı bırakılmaktadır. Bu durum bir tutanakla tespit edilir. Bu tutanağın standart form örneği Şekil 4.18’de verilmiştir.



Şekil 4.15. Standartlara uygun zarf örneği ön yüzü



Şekil 4.16. Standartlara uygun zarf örneği arka yüzü

[idarenin anteti]

İhale kayıt numarası

İdarenin adı

:

İşin adı

:

[son başvuru/ihale] tarih ve saati

: _ / _ / _ günü, saat _ : _

[ön yeterlik başvurusunun / yeterlik başvurusunun /ihale teklif zarfının]

: _ / _ / _ günü, saat _ : _

verildiği/postadan alındığı tarih ve saat

Sıra no

:

[ÖN YETERLİK BAŞVURUSU / YETERLİK BAŞVURUSU / TEKLİF ZARFI] ALINDI BELGESİ

. [aday/isteklinin adı ve soyadı/ticaret unvanı]'na ait [ön yeterlik başvurusu/yeterlik başvurusu/ihale teklif zarfı], yukarıda belirtilen sıra numarası ile teslim alınmıştır.

Teslim Alan İdare Yetkilisininin

Adı SOYADI

Görevi

İmza

Standart Form — KİK005.0/Y
Ön Yeterlik Başvurusu / Yeterlik Başvurusu / Teklif Zarfı Alındı Belgesi

Şekil 4.17. Ön yeterlik başvurusu - yeterlik başvurusu - teklif zarfı alındı belgesi (Anonim 2018)

İhale kayıt numarası :
İdarenin adı :
İşin adı :
[Son Başvuru / İhale] tarih ve saati : _ / _ / _ günü, saat _ : _ :
Bu tutanak, _ / _ / _ günü, saat _ : _ : 'da düzenlenmiştir.

UYGUN OLMADIĞI İÇİN DEĞERLENDİRMEYE ALINMAYAN [ÖN YETERLİK BAŞVURUSU / YETERLİK BAŞVURUSU / TEKLİF] ZARFLARINA İLİŞKİN İHALE KOMİSYONU TUTANAĞI

SIRA NO	[isteklinin/adayın] ADI ve SOYADI TİCARET UNVANI	DEĞERLENDİRMEYE ALINMAMA NEDENİ
1		
2		
3		
4		
5		
6		
7		
...		
...		
n		

Yukarıda dökümü bulunan ... (.....) adet [ön yeterlik başvuru / yeterlik başvurusu / teklif], zarfı, yukarıda açıklanan nedenlerden dolayı 4734 sayılı Kamu İhale Kanununun 30 uncu maddesinin birinci fıkrası hükmü gereğince uygun olmadığı için, açılmadan değerlendirilmeye alınmamıştır.

İHALE KOMİSYONU

BAŞKAN	ÜYE	ÜYE	ÜYE	ÜYE
Adı SOYADI	Adı SOYADI	Adı SOYADI	Adı SOYADI	Adı SOYADI
	Komisyonadaki	Komisyonadaki	Komisyonadaki	Komisyonadaki
	sıfatı	sıfatı	sıfatı	sıfatı
İmza	İmza	İmza	İmza	İmza

Standart Form — KİK008.0/Y

Uygun Olmadığı İçin Değerlendirmeye Alınmayan Ön Yeterlik Başvuru / Yeterlik Başvuru / Teklif Zarflarına İlişkin İhale Komisyonu Tutanağı

Şekil 4.18. Uygun olmadığı için değerlendirmeye alınmayan ön yeterlik başvuru - yeterlik başvuru - teklif zarflarına ilişkin ihale komisyonu tutanağı (Anonim 2018)

Bu işlemden sonra, kalan zarflar yine sıra numarası dikkate alınarak açılır. Belgelerin eksik olup olmadığı ve teklif mektubu ile geçici teminatlarının usulüne uygun olup olmadığı tutanakla tespit edilir. Bu tutanağın standart form örneği Şekil 4.19’da verilmiştir. Bu oturumda bulunanlara ihalenin yaklaşık maliyeti ve tüm isteklilerin vermiş olduğu fiyatlar açıklanır. Teklif edilen fiyatlara ve yaklaşık maliyetin açıklanmasına ilişkin tutanak Şekil 4.20’de verilmiştir.

İhale kayıt numarası	:	
İdarenin adı	:	
İşin adı	:	
Tutanağın adı ¹	:	
Tutanağın doldurulduğu tarih ve saat	:	__/__/__ günü, saat __:__:__

ZARF AÇMA VE BELGE KONTROL TUTANAĞI ²

[Adayın/İsteklinin] Adı ve Soyadı/ Ticaret Unvanı	BELGE 1	BELGE 2	BELGE 3	BELGE 4	BELGE 5	BELGE 6	BELGE 7	BELGE 8	...	BELGE n
Belgenin Adı										
Aday/İstekli 1										
Aday/İstekli 2										
Aday/İstekli 3										
Aday/İstekli 4										
Aday/İstekli 5										
.....										
Aday/İstekli n										

İHALE KOMİSYONU

BAŞKAN	ÜYE	ÜYE	ÜYE	ÜYE
Adı SOYADI	Adı SOYADI	Adı SOYADI	Adı SOYADI	Adı SOYADI
İmza	Komisyonadaki sıfatı	Komisyonadaki sıfatı	Komisyonadaki sıfatı	Komisyonadaki sıfatı
	İmza	İmza	İmza	İmza

¹ “Tutanağın adı” bölümü uygulanan ihale usulü ve aşaması dikkate alınarak aşağıdaki seçeneklere göre düzenlenecektir:

a) Belli İstekliler Arasında İhale Usulünde Ön Yeterlik Başvurusu Zarf Açma ve Belge Kontrol Tutanağı, Pazarlık usulünde Başvuru Zarf Açma ve Belge Kontrol Tutanağı,

b) Açık ve Belli İstekliler Arasında İhale Usulünde Teklif Zarfı Açma ve Belge Kontrol Tutanağı,

c) Pazarlık Usulünde 4734 sayılı Kanununun 21 inci maddesinin (a), (d) ve (e) bentlerine göre yapılacak ihalelerde Teknik Teklif Zarfı Açma ve Belge Kontrol Tutanağı ve Şartları Netleştirilmiş Teknik Şartnameye Dayalı Olarak Hazırlanan Teklif Zarfı Açma Ve Belge Kontrol Tutanağı,

d) Pazarlık usulünde Son Fiyat Teklifi Zarfı Açma ve Belge Kontrol Tutanağı.

² Bu tutanak, (Değişik ibare: 25/01/2017-29959 R.G./10. md.) ön yeterlik/ıdari şartname ve teknik şartnamede istenilen belgelerin her biri dikkate alınarak düzenlenecek; her bir hücre için “VAR veya YOK” ibarelerinden uygun olanı, teklif mektubu ve geçici teminat değerlerine ilişkin belgeler için ise “UYGUN veya UYGUN DEĞİL” ibarelerinden birisi kullanılmak suretiyle doldurulacaktır.

Standart Form — KİK009.0/Y
Zarf Açma ve Belge Kontrol Tutanağı

Şekil 4.19. Zarf açma ve belge kontrol tutanağı (Anonim 2018)

İhale kayıt numarası	:	
İdarenin adı	:	
İşin adı	:	
İşin yaklaşık maliyeti*	:	
Formun doldurulduğu tarih	:	___/___/___, günü, saat ___:___

İSTEKLİLERCE TEKLİF EDİLEN [FİYATLAR/SÖN FİYATLAR] ¹

	T e k l i f t u t a r ı
	Rakam ve yazıyla
İstekli 1	
İstekli 2	
İstekli 3	
İstekli 4	
İstekli 5	
İstekli 6	
İstekli 7	
....	
İstekli n	

İhaleye istekli katılmış olup verdikleri fiyatlar ve yaklaşık maliyet* yukarıda belirtilmiş ve hazır bulunanlara açıklanmıştır.

İHALE KOMİSYONU

BAŞKAN	ÜYE	ÜYE	ÜYE	ÜYE
Adı SOYADI	Adı SOYADI	Adı SOYADI	Adı SOYADI	Adı SOYADI
	Komisyonadaki sıfatı	Komisyonadaki sıfatı	Komisyonadaki sıfatı	Komisyonadaki sıfatı
İmza	İmza	İmza	İmza	İmza

*4734 sayılı Kanununun 21 inci maddesine göre yapılan ihalelerde yaklaşık maliyet son yazılı tekliflerin alınması sırasında açıklanacaktır İlk fiyat tekliflerinin açıklanması aşamasında "yaklaşık maliyet" ibaresi metinden çıkarılacaktır

¹ İdare, kısmi teklife açık ihalede kısmi teklif verilebileceği öngörülen iş kısımlar için formda "Teklif tutarı" sütunu da oluşturulabileceği gibi her bir kısmi teklif için bu formu ayrı ayrı düzenleyebilir.

Standart Form — KİK016.0/Y

Açık İhale, Belli İstekliler Arasında İhale ve Pazarlık Usulünde Teklif Edilen Fiyatlara ve Yaklaşık Maliyetin Açıklanmasına İlişkin Tutanak

Şekil 4.20. Açık ihale - belli istekliler arasında ihale ve pazarlık usulünde teklif edilen fiyatlara ve yaklaşık maliyetin açıklanmasına ilişkin tutanak (Anonim 2018)

Tekliflerin kabulü veya reddi kararı tekliflerin açılması aşamasında verilemez. Ayrıca teklifi oluşturan belgelerde kesinlikle düzeltme veya tamamlama işlemi yapılamaz. İsteklilere açık olan ilk oturum kapatıldıktan sonra ikinci oturum kapalı olarak yapılır.

İhale komisyonu talep ettiği takdirde isteklilerin tekliflerinde yer alan net olmayan konularla alakalı idare yazılı olarak teklif açıklaması isteyebilir. Fakat bu yapılacak olan teklif açıklaması, teklif edilen fiyatta değişiklik yapılmasını ya da uygunsuz durumların düzeltilmesini kesinlikle sağlamamalıdır. Aynı zamanda idare de kesinlikle böyle bir talepte bulunamaz.

Tekliflerin değerlendirme dışı bırakılmasında ilk olarak; 36. Maddeye göre belgeleri eksik olan, geçici teminatı ve teklif mektubu usullere aykırı olanlar tespit edilerek değerlendirme dışında bırakılır. Teklifin esasını değiştirecek durumda olmayan, belgelerde ya da belgelerin bilgilerinde önemsiz eksiklerin olması durumunda isteklilerden belli süre zarfında bunları telafi etmeleri istenir. Bu süre zarfında eksikliklerini gidermeyen isteklilerin teklifleri değerlendirme dışı bırakılır. Bu ilk değerlendirme sürecini geçen isteklilerin

teklifleri ile alakalı olarak ayrıntılı değerlendirme sürecine geçilir. Ayrıntılı değerlendirme süreci; ihale konusu işin yapılabilmesinin yeterlilik kriterlerine ve tekliflerin ihale dokümanında yer alan şartlara uygunluğu değerlendirilir. Yine aynı şekilde şartlara uymayan teklifler değerlendirme dışı bırakılır.

Son olarak, isteklilerin teklif mektubu ekinde yer alan cetvelde aritmetik hata olup olmadığı tespit edilir. Teklif fiyatını gösteren teklif mektubu eki cetvelde toplama ya da çarpma işlemlerinde aritmetik hata olması durumunda, birim fiyatlar esas alınmak suretiyle aritmetik hatalar komisyon tarafından re'sen düzeltilir. Bu düzeltme sonucu oluşan teklif tutarı esas teklif kabul edilerek, istekliye yazılı olarak bildirilir. Tebliğ tarihini takiben beş gün içerisinde istekli bu düzeltmenin kabul edilip edilmediğini bildirmek zorundadır. Eğer istekli bu teklifi kabul etmediğini bildirmesi ya da herhangi bir cevap vermemesi durumunda değerlendirme dışı bırakılır ve geçici teminatı idare tarafından gelir olarak kaydedilir.

Komisyon değerlendirme çalışmalarının sonunda gerekçeli kararıyla birlikte karar tutanağını düzenleyerek bunu ihale yetkilisinin onayına sunar. İhale yetkilisi ihale kararını onaylamadan önce, ihale üzerinde kalan isteklinin 58inci maddeye göre yasaklı olup olmadığı sorgulanarak, bununla ilgili belgenin de ihale karar dosyasına eklenmesi gerekmektedir. Ayrıca istekli iş deneyim belgesini noter onaylı olarak sunmuşsa aslını sunmak zorundadır. Şekil 4.21'de ihale komisyon karar tutanağının örneği gösterilmiştir. İhale yetkilisi ihale komisyonunun karar tarihini izleyen beş gün içerisinde kararı onaylar veya ayrıntılı gerekçesini belirtmek şartıyla ihaleyi iptal eder. Bununla ilgili örnek Şekil 4.22'de belirtilmiştir. Karar ihale yetkilisince onaylandığı takdirde geçerli, iptal edildiği takdirde hükümsüz sayılır.

İHALE KOMİSYONU KARARI¹

İhale kayıt numarası :
Karar no :
İdarenin adı :
İşin adı :
İhale tarih ve saati : / / günü, saat : :
İhale usulü :
Yaklaşık maliyet* :
Sınır değer* :
Doküman satın alanların sayısı :
Toplam teklif sayısı :
Varsa aşırı düşük teklif sayısı* :
Geçerli teklif sayısı :
Ekonomik açıdan en avantajlı teklifin
a) sahibinin adı ve soyadı/ ticaret unvanı :
b) tutarı :
Ekonomik açıdan en avantajlı ikinci teklifin
a) sahibinin adı ve soyadı/ ticaret unvanı :
b) tutarı :
Bu tutanağın düzenlendiği tarih saat : / / günü, saat : :

İsteklilerin Teklif Ettiği Bedeller

İsteklinin Adı/ Ticaret Unvanı	Teklif Ettiği Bedel	Fiyat dışı unsurlar dikkate alınarak değerlendirilmiş teklif bedeli ²	Yerli istekliler lehine fiyat avantajı uygulanması sonucu bulunan teklif bedeli ³
İstekli 1			
İstekli 2			
İstekli 3			
.....			
İstekli n			

[Bu bölümde, ihale komisyonunun çalışmasının başından itibaren yapılan işlemler ile kararın gerekçesi ayrıntı bir şekilde açıklanacaktır. Karara karşı oy kullanan üye bulunması halinde karşı oy gerekçesi burada belirtilecektir. Teklifi değerlendirme dışı bırakılan istekli bulunuyor ise değerlendirme dışı bırakılma gerekçeleri de belirtilecektir. Bütün teklifler reddedilerek ihalenin iptaline karar verilmesi halinde, tekliflerin reddedilme gerekçelerine de yer verilecektir.]

İHALE KOMİSYONU

BAŞKAN ÜYE ÜYE ÜYE ÜYE
Adı SOYADI Adı SOYADI Adı SOYADI Adı SOYADI Adı SOYADI
Komisyondaki sıfatı Komisyondaki sıfatı Komisyondaki sıfatı Komisyondaki sıfatı Komisyondaki sıfatı
İmza İmza İmza İmza İmza

Ek: Üzerine İhale bırakılan istekli ile ekonomik açıdan en avantajlı ikinci teklif sahibinin ihalelere katılmaktan yasaklı olup olmadığına dair teyit belgesi**

¹ Bu karar, beş iş günü içinde ihale yetkilisince onaylanır. Onay, bu belge üzerinde veya bir başka belge üzerinde de yapılabilir. Söz konusu onay ihale yetkilisinin kurul olması halinde, bütün üyelerin tarafından ad, soyadı yazılarak imzalanacaktır.

² Ekonomik açıdan en avantajlı teklif en düşük fiyat esas alınarak belirlendiği ihalelerde bu sütuna yer verilmeyecektir.

³ Yerli istekliler lehine fiyat avantajı uygulanmayan ihalelerde bu sütun boş bırakılacaktır.

*Ek satırlar: 19.06.2018-30453/m RG/13. Md.; yürürlük: 19.07.2018

Şekil 4.21. İhale komisyonu kararı formu (Anonim 2018)

[İdarenin anteti]

İhale kayıt numarası :
Sayı :
Konu : Bütün [başvuru/tekliflerin] redde edilmesi sebebiyle ihalenin iptali
İhale tarihi : / /
İhalenin iptal edildiği tarih : / /

Bur mektup / / tarihinde tarafınıza [elden verilmiştir/iadeli taahhütlü posta yoluyla/EKAP üzerinden**/faksla gönderilmiştir].¹

Sayın [İsteklinin adı ve soyadı/ ticaret unvanı],
[İsteklinin adresi]

İLGİ : / / tarihinde, sıra numarası ile kayda alınan teklifiniz.

İhale komisyonunun kararı üzerine [işin adı] işine ait bütün [başvurular/teklifler] redde edilerek ihale iptal edilmiştir. [buraya ihalenin iptal edilme gerekçesi ayrıntılı olarak yazılacaktır]

Bu mektubun [elden tebliğ edilmesi halinde aynı gün/iadeli taahhütlü mektupla gönderilmesi halinde mektubun teslim edildiği tarih/EKAP üzerinden** bildirilmesi halinde bildirim tarihi/faksla bildirilmesi halinde bildirim tarihi] kararın tarafınıza tebliğ edildiği tarih sayılacaktır. Bu kararın bildiriminden itibaren³ gün içinde [idaremize şikâyet başvurusunda bulunulabilir⁴/Kamu İhale Kurumuna itirazın şikâyet başvurusunda bulunulabilir⁵/⁶ İdare Mahkemelerinde dava açılabilir⁷].^{***} 4734 sayılı Kanunun 41 inci maddesi hükmüne göre bilgi edinilmesi hususunu rica ederim.

İdare Yetkilisi
Adı SOYADI
Görevi
İmza

¹(...)** Faksla yapılan bildirimler, aynı gün idare tarafından iadeli taahhütlü mektupla bildirimle çıkmak suretiyle teyit edilecektir.

²(Mülga 24/09/2013-28775 R.G. / 16. md.)

*Bu standart form 24/09/2013-28775 R.G./ 16. md. ile değiştirilmiştir.

** Bu standart form 07/06/2014-29023 R.G./32. md. ile değiştirilmiştir.

*** Bu standart form 12/06/2015-29384 R.G./8. md. ile değiştirilmiştir.

⁴İdare tarafından ilgisine göre 4734 sayılı Kanunun 55 inci ve 56 ncı maddeleri ile İhalelere Yönelik Başvurular Hakkında Yönetmelikte belirtilen süreler veya 2577 sayılı İdari Yargılama Usulü Kanununda yer alan dava açma süresi dikkate alınarak yazılacaktır.

⁴İhalede geçerli teklif kalmaması nedeniyle yada ihalede geçerli teklif olmakla birlikte bazı tekliflerin değerlendirme dışı bırakılması nedeniyle ihalede rekabetin oluşmadığı ve/veya kaynakların etkin kullanımının gerçekleşmediği gerekçesiyle ihalenin iptal edildiği durumlarda bu seçenek yazılacaktır.

Ancak aktarılan gerekçe ile ihalenin iptal edildiği durumlarda, iptal işleminden önce herhangi bir şikâyet başvurusunun olması halinde, başvuru veya teklifi değerlendirme dışı bırakılan aday veya isteklinin, teklifinin geçerli olduğuna ve bu nedenle ihalenin iptal edilmemesi gerektiğine yönelik olarak 4734 sayılı Kanunun 56 ncı maddesinin birinci fıkrasında öngörülen beş günlük süre içerisinde doğrudan Kuruma itirazın şikâyet başvurusunda bulunması da mümkün olduğundan, madde metninin her iki seçeneği ve her iki seçeneğe ilişkin (3) numaralı dipnotta belirtilen süreleri içerecek şekilde yazılması gerekmektedir.

⁵İhalenin iptali kararının herhangi bir şikâyet veya itirazın şikâyet başvurusu sonrasında alınması durumunda bu seçenek yazılacaktır.

⁶İhalenin iptali kararı öncesinde herhangi bir şikâyet veya itirazın şikâyet başvurusu bulunmaması durumunda bu seçenek ve yetkili İdare Mahkemesi yazılacaktır.

⁷Kuruma yapılan itirazın şikâyet başvurusu üzerine Kurul tarafından başvuru sahibinin teklifinin geçerli olduğuna dair düzeltici işlem kararının verildiği ancak idarenin ihalenin iptali kararını geri alarak düzeltici işlem kararının gereğini yerine getirmede hallerde, ihalenin iptali karara karşı yapılacak başvurular ile (4) ve (5) numaralı dipnotlarda belirtilen hallerin gerçekleşmediği durumlarda verilen ihalenin iptali kararlarına karşı yapılacak başvuruların doğrudan idari yargı mercilerine yapılması gerektiği belirtilecektir.

Şekil 4.22. Bütün başvuruların veya tekliflerin reddedilmesi sebebiyle ihalenin iptal kararının bildirilmesi formu (Anonim 2018)

4.1.12. İhale sonucunun bildirilmesi ve sözleşme yapılması

İhale yetkilisi tarafından onaylanan ihale kararının onay tarihini takip eden üç gün içerisinde ihaleyi kazanan ve teklif veren tüm isteklilere ihale sonucu bildirilir. İhale sonuç bildirimini yapılırken, isteklilerden teklifi uygun bulunmayanların veya değerlendirmeye alınmayanların gerekçeleri de ayrıca bildirilir. Eğer ihale yetkilisi tarafından ihale iptal edilirse yine aynı şekilde isteklilere bildirim yapılmaktadır. Şekil 4.23 ve Şekil 4.24'te kesinleşen ihale kararı ve ihale iptal kararı bildirilmesine ait standart formlar yer almaktadır. Tebligatlar EKAP üzerinden yapıldığı takdirde bildirim tarihi tebliğ tarihi sayılmaktadır.

(Değişik:RG-16/7/2011-27996)

[İdarenin anteti]

İhale kayıt numarası :
Sayı :
Konu : [Kesinleşen ihale kararının bildirilmesi/Kesinleşen ihale kararı ve iptal edilen kısımların bildirilmesi]
İhale karar tarihi : ___/___/___
İhale kararının onaylandığı tarih : ___/___/___

Bu mektup ___/___/___ tarihinde [elden verilmiştir / iadeli taahhütlü olarak posta yoluyla/EKAP üzerinden**/faksla gönderilmiştir.]¹

Sayın [isteklinin adı ve soyadı/ ticaret unvanı]
[isteklinin adresi]

İLGİ : ___/___/___ tarihinde, sıra numarası ile kayda alınan teklifiniz.

[İşin adı] işine ait ihale [üzerine ihale yapılan isteklinin adı ve soyadı/ ticaret unvanı] da kalmıştır. Ekonomik açıdan en avantajlı ikinci en avantajlı teklif sahibi [ekonomik açıdan en avantajlı ikinci teklif sahibinin adı veya ticaret unvanı/bulunmamakta]dır. İhale yetkilisince onaylanan ihale kararı ekte yer almaktadır.²

Bu mektubun [elden tebliğ edilmesi halinde aynı gün/iadeli taahhütlü mektupla gönderilmesi halinde mektubun teslim edildiği tarih /EKAP üzerinden** bildirilmesi halinde bildirim tarihi/ faksla bildirilmesi halinde bildirim tarihi], tebliğ tarihi sayılacaktır. Bu kararın bildiriminden itibaren⁴ gün içinde [idaremize şikayet başvurusunda bulunulabilir⁵/Kamu İhale Kurumuna itirazın şikayet başvurusunda bulunulabilir⁶/⁷ İdare Mahkemelerinde dava açılabilir]^{8****}. Anılan Kanununun 41 inci maddesi hükmü gereğince bilgi edinilmesi hususunu rica ederim.

Bilgi edinilmesi hususunu rica ederim.

İdare Yetkilisi
Adı SOYADI
Görevi
İmza

EK:

1- İhale Yetkilisince Onaylanan İhale Komisyonu Kararı (... sayfa)

Standart Form — KİK019.1/Y
Kesinleşen İhale Kararının Bildirilmesi Formu

¹(...)** Faksyla yapılan bildirimler, aynı gün idare tarafından iadeli taahhütlü mektupla bildirimle çıkarılmak suretiyle teyit edilecektir.

²İhale yetkilisi tarafından ihale kararının onaylanması veya kısmi/kısımları iptali işleminin ihale komisyonu kararından başka bir belgede yapılması durumunda bu belge de eklenecektir.

³(Mülga 24/09/2013-28775 R.G./14. md.)

* Bu standart form 16/07/2011-27996 R.G./17. md. ve 24/09/2013-28775 R.G./14. md. ile değiştirilmiştir.

** Bu standart form 07/06/2014-29023 R.G./31. md. ile değiştirilmiştir.

*** Bu standart form 12/06/2015-29384 R.G./7. md. ile değiştirilmiştir.

⁴İdare tarafından ilgisine göre 4734 sayılı Kanunun 55 inci ve 56 ncı maddeleri ile İhalelere Yönelik Başvurular Hakkında Yönetmelikte belirtilen süreler veya 2577 sayılı İdari Yargılama Usulü Kanununda yer alan dava açma süresi dikkate alınarak yazılacaktır.

⁵4734 sayılı Kanunun 55 inci maddesinde öngörülen idareye şikayet başvurusunun mümkün olduğu hallerde veya kısmi teklif verilmesine açık ihalelerde iptal edilen kısımların bulunması durumunda ihalede geçerli teklif kalmaması nedeniyle ya da ihalede geçerli teklif olmakla birlikte bazı tekliflerin değerlendirme dışı bırakılması nedeniyle ihalede rekabetin oluşmadığı ve/veya kaynakların etkin kullanılmaması gerçekleşmediği gerekçesiyle ilgili kısımlara ilişkin ihalenin iptal edildiği durumlarda bu seçenek yazılacaktır.

Ancak aktarılan gerekçe ile ihalenin iptal edildiği durumlarda, iptal işleminden önce herhangi bir şikayet başvurusunun olması halinde, başvuru veya teklifi değerlendirme dışı bırakılan aday veya isteklinin, teklifinin geçerli olduğuna ve bu nedenle ihalenin iptal edilmemesi gerektiğine yönelik olarak 4734 sayılı Kanunun 56 ncı maddesinin birinci fıkrasında öngörülen beş günlük süre içerisinde doğrudan Kuruma itirazın şikayet başvurusunda bulunması da mümkün olduğundan, madde metninin her iki seçeneği ve her iki seçeneğe ilişkin (4) numaralı dipnotta belirtilen süreleri içerecek şekilde yazılması gerekmektedir.

⁶Kısmi teklif verilmesine açık ihalelerde iptal edilen kısımların bulunması durumunda ilgili kısımlara ilişkin ihalenin iptali kararının herhangi bir şikayet veya itirazın şikayet başvurusu sonrasında alınması durumunda iptal edilen kısımlara yönelik başvurular bakımından bu seçenek yazılacaktır. İptal edilmeyen kısımlar bakımından yapılacak başvurular için (4) ve (5) numaralı dipnotlarda belirtilen hususlara uygun başvuru yolu ayrıca yazılacaktır.

⁷Kısmi teklif verilmesine açık ihalelerde iptal edilen kısımların bulunması durumunda ilgili kısımlara ilişkin ihalenin iptali kararı öncesinde herhangi bir şikayet veya itirazın şikayet başvurusu bulunmaması durumunda bu seçenek ve yetkili İdare Mahkemesi yazılacaktır. İptal edilmeyen kısımlar bakımından yapılacak başvurular için (4) ve (5) numaralı dipnotlarda belirtilen hususlara uygun başvuru yolu ayrıca yazılacaktır.

⁸Kuruma yapılan itirazın şikayet başvurusu üzerine Kurul tarafından başvuru sahibinin teklifinin geçerli olduğuna dair düzeltici işlem kararının verildiği ancak idarenin ihalenin iptali kararını geri alarak düzeltici işlem kararının gereğini yerine getirmediği hallerde, ihalenin iptali kararına karşı yapılacak başvurular ile (5) ve (6) numaralı dipnotlarda belirtilen hallerin gerçekleşmediği durumlarda verilen ihalenin iptali kararlarına karşı yapılacak başvuruların doğrudan idari yargı mercilerine yapılması gerektiği belirtilmektedir.

Şekil 4.23. Kesinleşen ihale kararının bildirilmesi formu (Anonim 2018)

[İdarenin anteti]

İhale kayıt numarası :
Sayı :
Konu : İhale kararının iptali
İhale karar tarihi : / /
İhale kararını iptal edildiği tarih : / /

Bu mektup / / tarihinde [elden verilmiştir/iadeli taahhütlü posta yoluyla/EKAP üzerinden**/faksla gönderilmiştir].¹

Sayın [İsteklinin adı ve soyadı/ticaret unvanı],
[İsteklinin adresi]

İLGİ : / / tarihinde, sıra numarası ile kayda alınan teklifiniz

[İşin adı] işine ait ihale, ihale yetkilisi tarafından [buraya ihalenin iptal edilme gerekçesi ayrıntılı olarak yazılacaktır] iptal edilmiştir.

Bu mektubun [elden tebliğ edilmesi halinde aynı gün/iadeli taahhütlü mektupla gönderilmesi halinde mektubun teslim edildiği tarih/EKAP üzerinden**bildirilmesi halinde bildirim tarihi /faksla bildirilmesi halinde bildirim tarihi] kararın tarafınıza tebliğ edildiği tarih sayılacaktır. Bu kararın bildiriminden itibaren³ gün içinde [idaremize şikayet başvurusunda bulunulabilir⁴/Kamu İhale Kurumuna itirazın şikayet başvurusunda bulunulabilir⁵/⁶ İdare Mahkemelerinde dava açılabilir⁷].***4734 sayılı Kanununun 41 inci maddesi hükmüne göre bilgi edinilmesi hususunu rica ederim

İdare Yetkilisi
Adı SOYADI
Görevi
İmza

Standart Form — KİK019.2/Y
İhale İptal Kararının Bildirilmesi Formu

¹(...)** Faksla yapılan bildirimler, aynı gün idare tarafından iadeli taahhütlü mektupla bildirimle çıkmak suretiyle teyit edilecektir.

²(Mülga 24/09/2013–28775 R.G. / 15. md.)

³Bu standart form 24/09/2013-28775 R.G./ 15. md. ile değiştirilmiştir.

⁴Bu standart form 07/06/2014-29023 R.G./32. md. ile değiştirilmiştir.

⁵Bu standart form 12/06/2015-29384 R.G./8. md. ile değiştirilmiştir.

⁶İdare tarafından ilgisine göre 4734 sayılı Kanununun 55 inci ve 56 ncı maddeleri ile İhalelere Yönelik Başvurular Hakkında Yönetmelikte belirtilen süreler veya 2577 sayılı İdari Yargılama Usulü Kanununda yer alan dava açma süresi dikkate alınarak yazılacaktır.

⁷İhalede geçerli teklif kalmaması nedeniyle yada ihalede geçerli teklif olmakla birlikte bazı tekliflerin değerlendirme dışı bırakılması nedeniyle ihalede rekabetin oluşmadığı ve/veya kaynakların etkin kullanımının gerçekleşmediği gerekçesiyle ihalenin iptal edildiği durumlarda bu seçenek yazılacaktır.

Ancak aktarılan gerekçe ile ihalenin iptal edildiği durumlarda, iptal işleminden önce herhangi bir şikayet başvurusunun olması halinde, başvuru veya teklifi değerlendirme dışı bırakılan aday veya isteklinin, teklifinin geçerli olduğuna ve bu nedenle ihalenin iptal edilmemesi gerektiğine yönelik olarak 4734 sayılı Kanununun 56 ncı maddesinin birinci fıkrasında öngörülen beş günlük süre içerisinde doğrudan Kuruma itirazın şikayet başvurusunda bulunması da mümkün olduğundan, madde metninin her iki seçeneği ve her iki seçeneğe ilişkin (3) numaralı dipnotta belirtilen süreleri içerecek şekilde yazılması gerekmektedir.

⁸İhalenin iptali kararının herhangi bir şikayet veya itirazın şikayet başvurusu sonrasında alınması durumunda bu seçenek yazılacaktır.

⁹İhalenin iptali kararı öncesinde herhangi bir şikayet veya itirazın şikayet başvurusu bulunmaması durumunda bu seçenek ve yetkili İdare Mahkemesi yazılacaktır.

¹⁰Kuruma yapılan itirazın şikayet başvurusu üzerine Kurul tarafından başvuru sahibinin teklifinin geçerli olduğuna dair düzeltici işlem kararının verildiği ancak idarenin ihalenin iptali kararını geri alarak düzeltici işlem kararının gereğini yerine getirmediği hallerde, ihalenin iptali kararına karşı yapılacak başvurular ile (4) ve (5) numaralı dipnotlarda belirtilen hallerin gerçekleşmediği durumlarda verilen ihalenin iptali kararlarına karşı yapılacak başvuruların doğrudan idari yargı mercilerine yapılması gerektiği belirtilecektir.

Şekil 4.24. İhale iptal kararının bildirilmesi formu (Anonim 2018)

İhale sonuç kararının bildirilmesini takiben geçen on günlük süreç sonucunda, ihaleyi kazanan istekli üç gün içerisinde sözleşme imzalanmaya davet edilir. Davet tebliğ tarihini izleyen on gün içinde yasal yükümlülükleri yerine getirme şartıyla istekliye sözleşme imzalanma hususu bildirilir. Şekil 4.25'te görüldüğü üzere örnek sözleşme davet formunun istekliye bildirilmesini takip eden on gün içerisinde yasal yükümlülükleri ile birlikte sözleşmenin istekli tarafından imzalanması zorunludur.

	[idarenin anteti]
İhale kayıt numarası	:
Sayı	:
Konu	: Sözleşmeye davet
İhale kararının onaylandığı tarih	: __/__/____

Bu mektup __/__/____ tarihinde tarafınıza [elden verilmiştir/iadeli taahhütlü posta yoluyla/EKAP üzerinden/faksla gönderilmiştir].¹

Sayın [isteklinin adı ve soyadı/ ticaret unvanı],
[isteklinin adresi]

İLGİ : __/__/____ tarihinde, sıra numarası ile kayda alınan teklifiniz.

[İşin adı] işine ait ihale uhdenizde kalmıştır. Tebliğ tarihini izleyen günden itibaren en geç on gün² içinde, ihale tarihinde 4734 sayılı Kanunun 10 uncu maddesinin dördüncü fıkrasının (a), (b), (c), (d), (e) ve (g) bentlerinde sayılan durumlarda olmadığınızna dair belgeler ile Yapım İşleri İhaleleri Uygulama Yönetmeliğinde belirtilen oranlarda kesin teminatı vermek ve diğer yasal yükümlülükleri yerine getirmek suretiyle ihale konusu işe ilişkin sözleşmeyi imzalamanız gerekmektedir. Bu mektubun [elden tebliğ edilmesi halinde aynı gün/iadeli taahhütlü mektupla gönderilmesi halinde mektubun teslim edildiği tarih /EKAP üzerinden bildirilmesi halinde bildirim tarihi /faksla bildirilmesi halinde bildirim tarihi] tarafınıza tebliğ edildiği tarih sayılacaktır.

Bilgileri ve gereğini rica ederim.

İdare Yetkilisi
Adı SOYADI
Görevi
İmza

¹ Faksla yapılan bildirimler, aynı gün idare tarafından iadeli taahhütlü mektupla bildirimle çıkmak suretiyle teyit edilecektir.
² Sözleşmeye davet edilen isteklinin yabancı istekli olması durumunda, "on gün" ibaresi yerine "yirmiiki gün" ibaresi yazılacaktır.
³ (Mülga 24/09/2013-28775 R.G. / 17. md.)

*Bu standart form 24/09/2013-28775 R.G./ 17. md. ve 07/06/2014-29023 R.G./ 35. md. ile değiştirilmiştir.

Standart Form — KİK020.0/Y
İhale Üzerinde Kalan İsteklinin Sözleşmeye Davet Edilmesine İlişkin Form

Şekil 4.25. Üzerine ihale yapılan isteklinin sözleşmeye davet edilmesine ilişkin form (Anonim 2018)

İhale sonucu yükümlülüğü kazanan istekli sözleşme imzalanmasından önce, sözleşme tutarının %6'sı oranında kesin teminat tutarı yatırmaktadır ya da buna eşdeğer tutarda banka teminat mektubu sunmaktadır.

İhale sonucu yükümlülüğü kazanan istekli, ihale sözleşmesi için tarafına yapılan davet yazısının bildirildiği tarihten sonraki on gün içerisinde, 4734 sayılı ihale kanununun 10 uncu maddesinin dördüncü fıkrasının (a), (b), (c), (d), (e) ve (g) bentlerinde sayılan durumlarda olmadığına dair belgeler ile kesin teminat tutarını yatırdığını gösteren belgeleri verip geriye kalan yasal yükümlülükleri de tamamlayarak sözleşmeyi imzalamak zorundadır.

Sözleşmede yer alan mücbir sebepler dışında, ihaleyi kazanan istekli eğer sözleşmeyi imzalamazsa, kuruma vermiş olduğu geçici teminat tutarı gelir olarak kuruma aktarılır.

İhaleyi kazanan istekli ile kurum arasında sözleşme imzalanmazsa, ihaleye katılan isteklilerden ekonomik olarak avantajlı durumdaki ikinci teklife sahip istekliyle sözleşme yapılabilir. İsteklilerin tekliflerinin ekonomik olarak sıralandığında birinci olan istekliye gönderilen sözleşme davet tebligatından 10 gün geçmeden diğer isteklilerle sözleşme imzalanmamalıdır. Eğer söz konusu ihalede ekonomik açıdan avantajlı ikinci teklif sahibiyle de sözleşme imzalanmaz ise ihale iptal edilecektir.

5. SONUÇ VE ÖNERİLER

Ekonominin ve teknolojinin hızla gelişmesi, imkânların artış göstermesi, refah düzeyinin artırılması için sosyal ve kültürel alanlara duyulan ihtiyaçların artması, ihaleye girecek isteklilerin yeterliliklerinde artış olması ve gibi sebeplerden dolayı en son ihale yasası olan 2886 Sayılı Devlet İhale Kanununun değiştirilme ihtiyacı gündeme gelmiştir. 4734 Sayılı Kamu İhale Kanunu; 2886 Sayılı İhale Kanunun yerine hazırlanıp 01.01.2003 tarihinde yürürlüğe konulmuş ve bu kanun ile birlikte Avrupa Birliği normlarına uygun ihaleler yapılmaya başlanmıştır.

4734 sayılı Kamu İhale Kanunu ve 4735 sayılı Kamu İhale Sözleşmeleri Kanunuyla getirilen reformlar zamanla eksik kalmakta ve her geçen gün gelişen şartlara uyum sağlamak adına değişimlere ihtiyaç duymaktadır. Bu sebeple mevzuatta sık sık değişiklikler yapılmaktadır. Kamu kurumlarında çalışan personeller ve ihaleye katılacak olan istekliler, süreklilik arz eden bu değişimlere ayak uydurmakta zorluk çekmektedir. Bu değişiklikleri Kamu İhale Kurumunun güncel kaynaklarından düzenli olarak takip etmeli ve kurumun düzenlediği eğitimlere katılmalıdırlar. İdarelerde ihale aşamalarında ve komisyonlarında görev alacak personeller bu eğitimleri almadan görevlendirilmemelidir. Üniversitelerin ilgili bölümlerinde Kamu İhale Kanunu ve ihale doyası hazırlama ile ilgili dersler verilmesi, peyzaj mimarlarının mezun olduklarında bu konuda daha donanımlı olmasını sağlayacaktır.

Kamu alımları, ülke ekonomisinde oldukça büyük bir paya sahiptir. Dolayısıyla kamu kaynaklarının verimli kullanılması, ihalelerin şeffaf ve rekabet ortamının sağlanarak yapılması önemlidir. Bu konudaki denetimlerin ve yaptırımlarının artırılması gerekmektedir. İhale konusu işin istenilen kalite, maliyet ve sürede tamamlanabilmesi için, yüklenici firmanın hem mesleki ve teknik olarak hem de ekonomik ve mali yönden yeterlilikleri sağlaması gerekmektedir. İhale yeterlilik kriterleri belirlenirken, işin niteliğine ve büyüklüğüne göre kanunun temel ilkeleri doğrultusunda seçim yapılmalı ve tam rekabet koşulları sağlanmalıdır.

Kamu alımı yapılmadan önce ihtiyacın gerçekten zaruri olduğu tespit edilmeli, bütçe gereksiz yere kullanılmamalıdır. Vatandaşın öncelikli ihtiyaçları doğrultusunda kamu alımı yapılmalıdır. Bunu sağlamak adına, her ilin kendi bünyesinde bir üst kurul oluşturularak vatandaşın öncelikli ihtiyaçları tespit edilmelidir.

Mesleki ve teknik yeterlilik kriterleri belirlenirken, iş deneyim belgeleri talep edilen evrakların başında gelmektedir. Bu belgeler, isteklilerin katılabileceği işin konusunu ve büyüklüğünü gösterdiğinden, söz konusu yatırımı tamamlayabilecek yeterlilik ve deneyime sahip yüklenici seçilmesinde en temel faktördür. İş deneyim belgelerinin düzenlenmesi hususu kanun ve yönetmeliklerle belirlenmiş olsa da bu konuda uyumsuzluklar yaşanmaktadır. Özellikle, özel sektörde yapılan taahhüt işleri için düzenlenen iş deneyim belgelerinin benzer işe uygun olup olmadığı konusunda yaşanan uyumsuzlukların giderilmesi için, iş deneyim belgeleri Kamu İhale Kurumu tarafından düzenlenmelidir. Bu düzenleme ile ihale yapacak tüm kurumlar arasında bir bütünlük sağlanmış olacak ve bu konudaki itirazlar azalacaktır. Ayrıca benzer iş deneyim belgelerinde diplomaya yer verilmesi hem meslektaşlarımız açısından hem de kurum açısından faydalı olacaktır.

İhale ihtiyacının ortaya çıkması ile başlayan süreçte, kamulaştırma yapılmadan, arsa temin edilmeden, ödenek ayrılmadan, Kamu İhale Kanunu'nda belirtilen ihaleye çıkma şartları tamamlanmadan ihale yapılmamalıdır.

Yapım işlerinde en büyük sorunlardan bir tanesi, yapım aşamasında proje değişikliğidir. Bu konu, ihaleyi yapan kurum ile yüklenici arasında birçok anlaşmazlığa sebep olmaktadır. Proje çizim aşamasında fizibilite çalışmaları aceleye getirilmeden alan tam anlamıyla inceleyerek yapılmalıdır. Alanı kullanacak kişilerle istişarede bulunularak ihtiyaç listesinin hazırlanması ve gerekli düzenlemelerin yapılması, yapım aşamasında proje değişikliğinin önüne geçecektir.

Teklif birim fiyat usulü ile ihaleye çıkılan projelerde, yapım aşamasında iş kalemleri ve miktarlarında değişiklikler olmaktadır. Yaklaşık maliyette yer alan imalat kalemlerinden bazıları hiç yapılmamakta iken bazılarında %20-30'u aşan artışlar meydana gelmektedir. Teklif cetvelinde bulunmayan ancak uygulama aşamasında yapılması zorunlu olan iş kalemlerinin yeni birim tanziminde birkaç farklı yöntem bulunduğundan, yüklenici ile idare arasında sorunlar yaşanmaktadır. Bunu gidermek adına, oluşturulacak yeni birim fiyat analizleri her kurum tarafından ortak bir yöntemle belirlenmelidir. İhale dokümanları arasında yer alan sözleşme tasarısı ve idari şartnamede, yeni fiyat tespitinde yüklenici kârı ve genel giderler karşılığının %25'e kadar hangi oranın alınacağına dair düzenlemenin yapılması ile ortaya çıkabilecek ihtilaflar da önlenmiş olacaktır.

Anahtar teslimi götürü bedel sözleşme usulünde, ihaleyi yapan idare ile yüklenici arasında herhangi bir anlaşmazlığa meydan verilmemesi için; uygulama projeleri, pursantaj oranları ve mahal listesinde bulunan imalat kalemlerinin birbiri ile uyum içerisinde olması, uygulama projelerinin gerekli bütün ayrıntıları içermesi, detay projelerinin eksiksiz olması ve projelerde ihaleden sonra herhangi bir değişiklik yapılmaması gerekir.

Yaklaşık maliyeti oluşturan imalat kalemlerinin rayiç ve birim fiyatların tespitinde, genellikle kamu kuruluşlarının her yıl yayınlamış olduğu birim fiyatlar kullanılır. Ancak kamu kuruluşlarının birim fiyat listesinde olmayan iş kalemlerinin tespiti piyasadan teklif olarak yapılmaktadır. İdarelerin piyasa araştırmasına dayalı aldığı fiyat tekliflerinde, firmalar gerçek değer çok üzerinde fiyat vermektedir. Bu yüzden yaklaşık maliyet gerçek değerinin üzerinde hesaplanmakta ve ihale edilen yatırım projelerinin maliyeti arttığı için kamu kaynaklarının israf edilmesine sebep olmaktadır. Piyasa araştırmasına dayalı fiyat tespitlerinde; imalatın veya malzemenin üreticilerinden, ana bayilerden ve yetkili satıcılarından proforma faturalar alınmalı ve gerekli karşılaştırmalar yapılarak uygun fiyatlar belirlenmelidir. Tereddüt edilen fiyatların gerçek piyasa rayiçlerine uygun olup olmadığı hususu, bağlı bulunduğu Ticaret ve Sanayi Odalarından alınacak fiyatlarla netleştirilmelidir.

Ülkemizde yaşanan ekonomik dalgalanmalar sebebiyle, proje yapım aşamasında kullanılan malzemelerin aniden zamlanması birim fiyatlar üzerindeki bir diğer sorunu doğurmaktadır. Yaklaşık maliyete esas olan rayiç ve birim fiyatlar kamu kuruluşları tarafından, her yılın başında bir kez güncellenmektedir. Ancak yılın ortasında zamlanan malzemelerin fiyatları yüklenicilerin ciddi oranda zarar etmesine, projeyi tamamlayamadan ihaleyi feshetmesine sebep olmaktadır. Bu yıl gündemde olan fiyat farkı verilmesine dair kararnamenin çıkarılması bu soruna çözüm getirecek ve ülkemizde yaşanan ekonomik krizlerin en az zararla atlatılmasını sağlayacaktır.

Kamu Alımları İzleme Raporunun 2018 yılı ilk 6 aylık verilerine göre; toplamda 55.810 adet ihale yapılmış, bu ihalelerden 6.974'ü ihale tarihinden sonra iptal edilmiştir. İlgili dönemde 1.144 adet şikâyet incelemesi yapılmış olup, 1.257 adet uyuşmazlık kararı alınmıştır. Kamu kurumlarında ihale dosyası hazırlama ve gerçekleştirme görevlerinde bulunan personellerin ve ihaleye katılan isteklilerin bilgi eksikliklerinden kaynaklanan mağduriyetlerin yaşandığı Kamu İhale Kurumu'na yapılan şikâyetlerle sabittir. Bu tez çalışmasında ihaleyi gerçekleştiren kamu kurumları ve yüklenicilerin arasındaki itiraz ve uyuşmazlıkların azalması için, tespit edilen sorunlar ve çözüm önerileri sunulmuştur.

Sonuç olarak 4734 sayılı Kamu İhale Kanunu'nun ve Elektronik Kamu Alımları Platformunun, her geçen gün yatırımlarını arttırarak ilerleyen ülkemiz için kullanılabilir ve güvenilir olduğu görülmektedir.

Bu tez çalışmasında, kamu kurumlarında ihale dosyası hazırlayan ve aynı zamanda istekli olarak ihaleye katılan bir peyzaj mimarı gözüyle, Kamu İhale Kanunu kapsamındaki ihalelerin işleyiş süreci anlatılmış, hem idare hem de yüklenici açısından ortaya çıkabilecek sorunlar ele alınmıştır. Bu çalışmanın kamuda görev almayı düşünen kişilere, istekli olarak ihaleye katılacak olan meslektaşlarımıza ve yeni mezun olacak peyzaj mimarı adaylarına faydalı olacağı düşünülmektedir.

6. KAYNAKLAR

Altun M (2004). Yeni Kamu İhale Düzeni, Uygulama Esaslarının Açıklanması. Yaklaşım Yayınları, Ankara.

Anonim (2016). 4734 Sayılı Kamu İhale Kanunu ve 4735 Sayılı Kamu İhale Sözleşmeleri Kanunu. Sözkese Matbaacılık,133,Ankara.

Anonim (2018). 4734 Sayılı Kamu İhale Kanunu. T.C. Resmi Gazete 24648, 22.01.2002. <https://www.ihale.gov.tr/Mevzuat.aspx> (Erişim tarihi, 20.06.2018)

Anonim (2018). 4735 Sayılı Kamu İhale Sözleşmeleri Kanunu. T.C. Resmi Gazete 24648, 22.01.2002 (www.mevzuat.gov.tr/MevzuatMetin/1.5.4735.pdf) (Erişim tarihi, 20.06.2018).

Anonim (2018). Yapım İşleri İhaleleri Uygulama Yönetmeliği Standart Formları <https://www.kikkararlari.com/standart-formlar.html> (Erişim tarihi, 12.12.2018).

Anonim (2018). Yapım İşleri Uygulama Yönetmeliği <http://www.mevzuat.gov.tr/Metin.Aspx?MevzuatKod=7.5.12916&MevzuatIliski=0&sourceXmlSearch=> (Erişim tarihi, 10.07.2018).

Anonim (2019). T.C. Resmi Gazete, Kamu İhale Tebliği 2019/1. (30666), 25.01.2019.

Bayer, Y (2009). Kamu İhale Kurumu Nedir Ne Değildir, Köşe Yazısı, Hürriyet Gazetesi, İstanbul, 10.06.2009

Çelik H (2014). 4734 Sayılı Kamu İhale Kanunu'nun Yapım İşleri Uygulama Yönetmeliğinin, İhale Sürecinde Meydana Gelen Sorunların İncelenmesi. Yüksek Lisans, Fen Bilimleri Enstitüsü, İstanbul.

Doğanyığıt S (2003). Kamu İhale Kanunu ve Kamu İhale Sözleşmeleri Kanunu. Seçkin Yayınevi, Ankara

Gencer H (2017). Yaklaşık Maliyet Hesaplama Esasları, Uygulamada Karşılaşılan Sorunlar Ve Çözüm Önerileri. Samsun.

Gürhan H (Nisan 2008). Kamu İhale Kanunu ve Getirdikleri. Birlik Dergisi, 10:15-20

Kamu Alımları İzleme Raporu (2018). Kamu İhale Kurumu, Ankara.

Küçük F (2005). 4734 sayılı Kamu İhale Kanunu Kapsamındaki İhalelere Karşı Yapılacak İdari Başvurular. Yüksek Lisans, Sosyal Bilimler Enstitüsü, Ankara.

Savaş A S (2012). 4734 Sayılı Kamu İhale Kanuna Göre Yapım İşlerinin Sözleşme İmzalanıncaya Kadar Geçirdiği Süreçler ve Çıkabilecek Sorunlar. Yüksek Lisans, Fen Bilimleri Enstitüsü, Trabzon.

Sezer Y (2002). Kamu İhale Kanunu: Şeffaflık ve Rekabet. Amme İdaresi Dergisi, Ankara, 35:71.

T.C. Resmi Gazete, Kamu İhale Kurumu Teşkilatının ve Personelinin Çalışma Usul ve Esasları Hakkında Yönetmelik. (27419), 06.12.2009.

Yalçın R (2018). Yapım İşlerinde 4735 Sayılı Kamu İhale Sözleşmeleri Kanununda Karşılaşılan Sorunlar ve Çözüm Önerileri. Yüksek Lisans, Fen Bilimleri Enstitüsü, Bingöl TMMOB Peyzaj Mimarları Odası(2008). Keşif Metraj Ve İhale Dosyası Hazırlanması Meslek İçi Eğitim Ders Notları. Ankara.

TEŞEKKÜR

Yüksek lisans öğrenimim sırasında ve tez çalışmam boyunca danışmanım olarak gösterdiği her türlü destek ve yardımlarından dolayı değerli hocam, Tekirdağ Namık Kemal Üniversitesi Güzel Sanatlar, Tasarım ve Mimarlık Fakültesi Peyzaj Mimarlığı Öğretim Üyesi Prof. Dr. Rüya Yılmaz'a en içten dileklerle teşekkür ederim.

Çalışmalarım süresince gösterdiği sabır, özveri ve desteği için eşim Koray ÖNSEL'e teşekkürlerimi sunarım.

Mayıs, 2019

Fatma Handan Fındık ÖNSEL
(Peyzaj Mimarı)

ÖZGEÇMİŞ

Fatma Handan FINDIK ÖNSEL 1988 yılında Ankara’da doğdu. İlkokulu İstanbul’da, ortaokulu Sinop’ta tamamladı. Lise öğrenimini İstanbul Çapa Anadolu Öğretmen Lisesi’nde tamamladı. 2007 yılında giriş yapmış olduğu Namık Kemal Üniversitesinden 2011 yılında mezun oldu. Lisans eğitimini tamamladıktan sonra Peyzaj Mimarı olarak özel sektörde çalışmaya başladı. 2014 yılından bu yana kurucusu olduğu Polen Peyzaj Tasarım firmasında görev yapmaktadır. Aynı zamanda 2013 yılında Namık Kemal Üniversitesi Peyzaj Mimarlığı Ana Bilim Dalında yüksek lisans eğitimine başlayarak lisansüstü eğitimine devam etmektedir.