



*Kıbrıs Türk İnşaat
Mütcahhitleri Birliği*

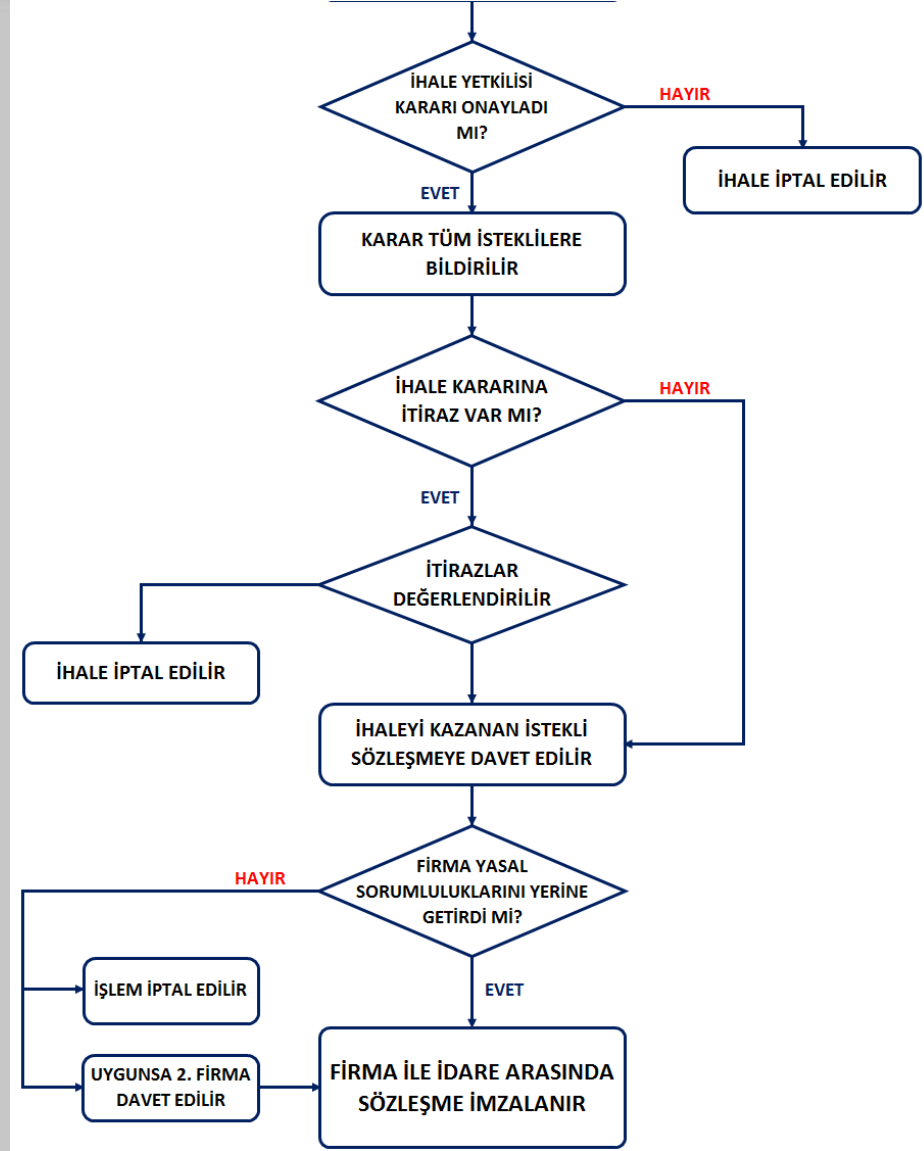
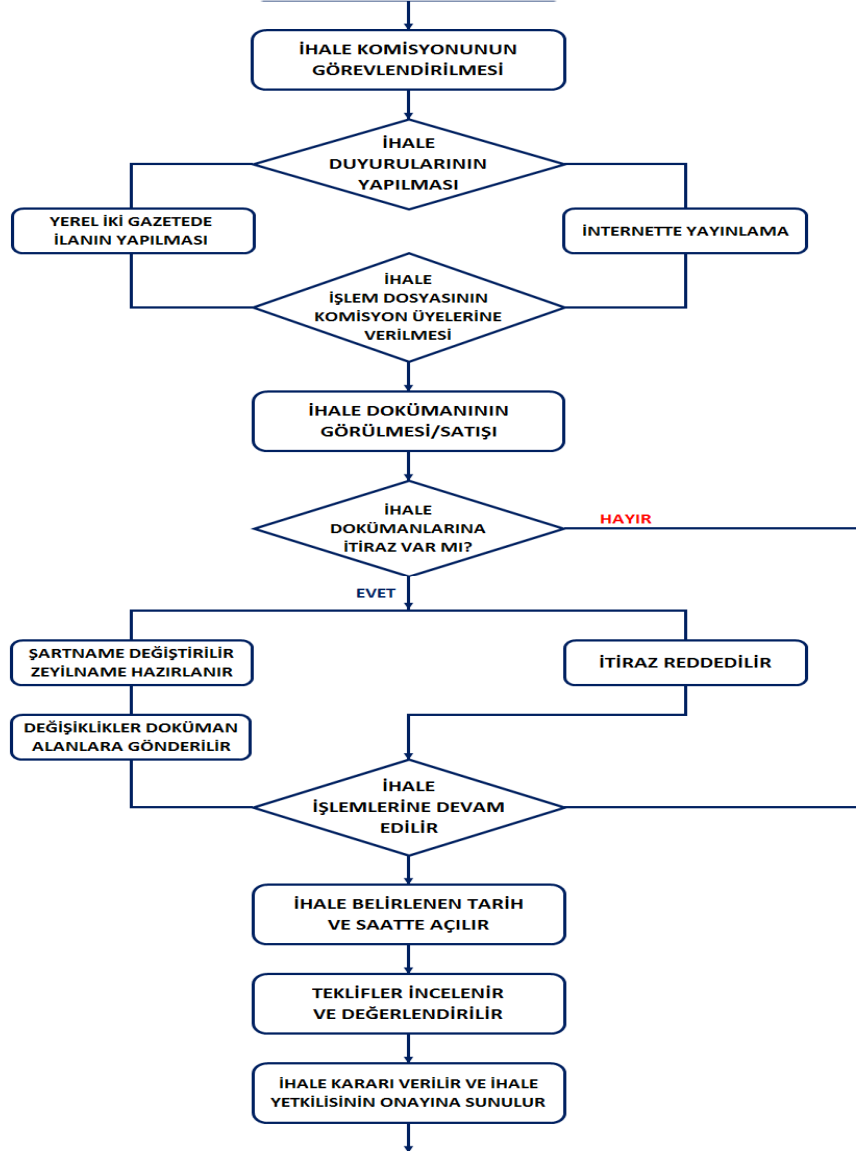
**YAPIM İŞLERİ
MÜTEAHHİTLERİNE YÖNELİK**



KAMU İHALELERİNE KATILIM REHBERİ



**Bu rehberin hazırlanmasındaki esas amaç;
Kamu ihalelerine katılmak niyetinde olan
üyelerimize, ihale teklif dosyasında
sunulması gereken zorunlu belgelerin neler
olduğunu, nasıl sunulacağını ve nelere dikkat
edileceğini açıklamak suretiyle, hatasız ve
düzenli bir teklif dosyası hazırlamalarını
sağlamaktır.**





*Kıbrıs Türk İnşaat
Mütcaahhitleri Birliği*

KAMU İHALESİ NEDİR?

20/2016 sayılı Kamu İhale Yasası'nda belirtilen usul ve şartlara bağlı olarak, Devletin, belediyelerin, köy idarelerinin ve köy idarelerinin kurdukları birliklerin, sosyal güvenlik kurumları, fonlar, özel yasa ile kurulmuş olan kamu kurum ve kuruluşlarının, kamu iktisadi kuruluşları ile iktisadi devlet teşekküllerinden oluşan kamu iktisadi teşebbüslerinin, kamu görevi yerine getiren ve özerk yönetime sahip tüzel kişilerin her türlü mal ve hizmet alımları ve satımları, kiralama ve kiraya verme işlemleri ile onarım ve inşaat işleri, ihale katılımcıları arasından seçilecek olanın üzerine bırakıldığını gösteren ve ihale makamının onayını müteakip sözleşmenin imzalanması ile tamamlanan bütün işlemleri ifade eder.



İHALE DOKÜMANININ İÇERİĞİ

1. Yapım İşleri Genel (İdari) Şartnamesi,
2. Özel İdari ve Teknik Şartnameler,
3. Projeler ve Teknik Belgeler,
4. Zeyilname ve Açıklamalar,
5. Sözleşme Taslağı,
6. Standart Formlar.
 - *İhale Katılım Beyannamesi,*
 - *Geçici Teminat Mektubu Örneği,*
 - *İş Ortaklığı/Konsorsiyum Beyannamesi Örneği,*
 - *Mali Teklif Formu (veya Metraj Bazında Hazırlanmış Birim Fiyat Teklif Formu).*



İHALE DOKÜMANININ İNCELENMESİ

Herhangi bir kamu ihalesine katılmak isteyen ve konu ile ilgili ihale dokümanlarını satın alan veya inceleyen bir katılımcının özellikle dikkat etmesi gereken hususlar:

- ❖ İhale makamları veya komisyonlarının, ihale katılım taleplerinin ve ihale tekliflerinin alınması için verdiği süre, Kamu İhale Yasası kurallarına göre ve tekliflerin hazırlanması için gereken süreler dikkate alınarak belirlendi mi?
- ❖ Şartnameler, kamu ihale sürecinde rekabeti bozucu engeller yaratıyor mu?
- ❖ Teknik şartnameler, belli bir işletme veya ürünü destekleyecek veya devreden çıkaracak şekilde, belirli bir markaya veya belirli bir menşee veya üretime atıfta bulunuyor mu?



AÇIK İHALE USULÜNDE SÜRE

- Açık ihale usulünde, tahmini değeri KDV hariç 600,000.-TL (Altı Yüz Bin Türk Lirası)'nı aştığı hallerde ihale tekliflerinin sunulma süresi, ihale duyurusunun yerel iki gazetede veya internet sitesinde yayınlanmak üzere gönderilmesinden itibaren en az **35 (otuz beş) iş günüdür. (600,000.-TL'nin altı 10 (on) iş günü).**
- İhale makamları gerçekleştirilecek ihaleye dair bir ön bilgi duyurusu yayınladığında, ihale tekliflerinin alınması için tanınacak asgari süre **15 (on beş) iş gününe** indirilebilir.
- İhale makamlarının veya Merkezi İhale Komisyonu'nun ihale duyurusunun yayınlandığı tarihten itibaren ihale belgelerine ve her türlü ek belgeye elektronik yollarla sınırsız, tam ve doğrudan erişim tanıdığı durumlarda tekliflerin alınmasıyla ilgili süre **20 (yirmi) iş gününe** indirilebilir.



- Şartnameler, ihalelere eşit erişimi temin eder ve kamu ihale sürecinde rekabeti bozucu engeller yaratamaz.
- İhalenin konusu gerektirmediği sürece teknik şartnameler, belli bir işletme veya ürünü destekleyecek veya devreden çıkaracak şekilde, belirli bir markaya veya kaynağa veya belirli bir sürece, ticari markalara, patentlere, türlere veya belirli bir menşee veya üretime atıfta bulunmaz.
- Gerekli görüldüğü hallerde, şartnameler engellilerin erişimini sağlayan ve bütün kullanıcılara hitap edebilen bir tasarım anlayışı dikkate alınarak hazırlanır.
- Şartnameler, ihale dokümanlarında veya ihale duyurusunda veya ek belgelerde yer alır.



ŞARTNAMELERDE DEĐİŐİKLİK YAPILMASI

- İhalenin açık olduğu sürenin ilk 1/3'lük (üçte birlik) bölümünde şartnameler, ihale katılımcılarının veya katılımcı adaylarının ihale makamına yazılı talebi üzerine yeniden gözden geçirilerek mevcut ihale katılımcılarının haklarına zarar vermeyecek şekilde değiştirilebilir ve/veya düzenlenebilir.
- Katılımcı adayları, tekliflerinin sunulması için tanınan sürenin bitiminden 6 (altı) iş günü öncesine kadar ihale makamından, ihale dokümanlarıyla ilgili yazılı açıklama talep edebilir. Bu talep üzerine ihale makamı, ihale tekliflerini hazırlamaya yetecek makul süre tanıyarak, ihale dokümanlarını almış olan tüm katılımcı adaylarına yazılı açıklama yapar ve bu açıklamalar ihale makamlarının internet sitesinde yayınlanır.



İHALE DOKÜMANINDA DEĐİŐİKLİK YAPILMASI

- Tekliflerin hazırlanmasını veya işin gerçekleştirilmesini etkileyebilecek maddi veya teknik hatalar veya eksikliklerin ihale makamınca tespit edilmesi veya katılımcılar tarafından yazılı olarak bildirilmesi halleri dışında, ihale dokümanında değişiklik yapılmaz.
- İhale makamları, ihale dokümanlarını alan tüm iktisadi işletmelere bütün değişiklik ve düzeltmeleri, ihale teklifi sunmak için tanınmış olan sürenin bitiminden 6 (altı) iş günü öncesine kadar, ücretsiz olarak gönderir ve tüm değişiklik ve düzenlemeleri internet sitesinde yeniden yayınlar.
- İhale dokümanlarında önemli eksiklik veya hataların olduğu fark edilirse, ihale komisyonları, ihale sonuçlandırma usulünün tümünü iptal edebilir veya ihaleyi tekrar edebilir.



TEKLİF İLE BİRLİKTE SUNULMASI ZORUNLU BELGELER:

- İhale Katılım Beyannamesi,
- Geçici Teminat,
- Mali Teklif (veya metraj bazında hazırlanmış birim fiyat teklifi),
- İmza Sirküleri veya İmza Beyannamesi,
- Yetki Beyannamesi,
- İş Ortaklığı veya Konsorsiyum olarak teklif atılması halinde;
İş Ortaklığı/Konsorsiyum Beyannamesi,
- Şartname Alındı Makbuzu,
- Şartnamelere göre sunulması zorunlu olan diğer belgeler.



Kıbrıs Türk İnşaat
Mütahhitleri Birliği

İHALE KATILIM BEYANNAMESİ

Yapım İşi İhalelerine İlişkin İHALE KATILIM BEYANNAMESİ

İhale Komisyonu Tarafından
Doldurulacaktır.

Teklif Sıra No :
Tarih :

İmza ve Mühür

1. İHALE İLE İLGİLİ BİLGİLER

İhale Sıra No.		İhalenin Kapanış Tarihi ve Saati	
İşin Adı			
İhale Makamı			

2. İHALE KATILIMCISI İLE İLGİLİ BİLGİLER

Adı (Unvanı)			
Vergi Sicil No.		Vergi Dairesi Şubesi	
S.Sigorta Sicil No.		İhtiyat Sandığı No.	
Yasal Adresi			
Telefon No.		Faks No.	
İnternet Adresi		e-posta	

Mevzuatı gereği kayıtlı olduğu Ticaret ve/veya Sanayi Odası, Esnaf ve Sanatkar Odası veya ilgili :

Meslek Odasının Adı			
Kayıt Tarihi ve Yeri		Üye Kayıt No.	

3. TEKLİF VERMEYE YETKİLİ KİŞİYE AİT BİLGİLER

Adı Soyadı		Kimlik Kartı No.	
Makamı / Görevi			

İmza Sirküleri / İmza Beyanı ve Yetki Belgesinin bu Beyanname ile birlikte sunulması zorunludur.

4. GEÇİCİ TEMİNAT İLE İLGİLİ BİLGİLER

Geçici Teminat Miktarı (Rakam ile)		Teminatın Süresi	
Geçici Teminat Miktarı (Yazı ile)			
Teminatın Cinsi		Vadesi	-
Banka Adı		Şubesi	

Geçici Teminata ilişkin belge ASLININ bu Beyanname ile birlikte sunulması zorunludur.

5. SON 3 YILA AİT MALİ BİLGİLER

A Ç I K L A M A	20.....	20.....	20.....
YILLIK GELİRLER TOPLAMI (CİRO)			
YILLIK KAR / ZARAR MİKTARI			

Bu bilgiler Kriter Tablosundaki Ekonomik ve Mali Durum kriterinin değerlendirilmesi için kullanılacaktır.

6. BU TÜZÜK ALTINDA VERİLMİŞ VE DEVAM EDEN İŞLERLE AİT BEYAN

A Ç I K L A M A L A R	Toplam İş Sayısı	Toplam İş Miktarı (Sözleşme Bedeli)
İhale Kararı ile Bağlanan İşler ve Ek İşler		
Doğrudan Alım Yöntemi ile Bağlanan İşler ve Ek İşler		
ELDE OLAN TOPLAM İŞLER		

Bu bilgiler Kriter Tablosundaki İş Deneyimi kriterinin değerlendirilmesi için kullanılacaktır.

7. TAAHHÜT OLARAK SUNULAN BİLGİLER

İhaleye ait tekliflerin açıldığı tarih itibarı ile;

- 22/1992 sayılı İş Yasası'nın 59'uncu maddesinin (4)'üncü fıkrası ve 63/2006 sayılı Yabancıların Çalışma İzinleri Yasası'nın 7'nci maddesinin (3)'üncü fıkrası uyarınca Çalışma Dairesi tarafından yasaklı ilan edilmediğimizi;
- Gelir ve Vergi Dairesine ait yükümlülüklerimizi yerine getirdiğimizi, kesinleşmiş ve ödeme süresi içerisinde ödenmeyen borcumuzun bulunmadığını;
- Sosyal Sigortalar Dairesine ait yükümlülüklerimizi yerine getirdiğimizi, kesinleşmiş ve ödeme süresi içerisinde ödenmeyen borcumuzun bulunmadığını;
- İhtiyat Sandığı Dairesine ait yükümlülüklerimizi yerine getirdiğimizi, kesinleşmiş ve ödeme süresi içerisinde ödenmeyen borcumuzun bulunmadığını;
- Müteahhitler Birliği ile İnşaat Encümenine kayıtlı olduğumuzu ve İnşaat Encümeninden bu ihale için geçerli sınıf karnesine sahip olduğumuzu;
- Rekabet Yasası uyarınca herhangi bir ödenmemiş idari para cezası borcumuzun bulunmadığını

beyan ve taahhüt ederiz.

8. BEYAN VE İMZA

Bu Beyannameye verilen bilgilerin tam ve doğru olduğunu; şartnamelere göre istenen bilgi ve tevsik edici belgelerin eksiksiz olarak teklif dosyasında sunulduğunu; taahhüt olarak verilen bilgilere ait tevsik edici belgelerin talep edildiği süre içerisinde teslim edileceğini; iş konusu şartname ve eklerini tamamen okuduğumu, anladığımı ve aynen kabul ettiğimi; şartnamelere göre idarenin tercih edeceği tüm sistemleri temin ve tesis edeceğimi; bilgi ve deneyimimi idarenin lehine kullanacağımı; taahhütlerime sadakatsizlik sonucu değerlendirme dışında bırakılacağımla bilincinde olduğumu imza ve beyan ederim.

YETKİLİNİN ADI - SOYADI : İMZASI :

Tarih :

Her çeşit tebligatın, bu beyannamenin 2'nci maddesinde vermiş olduğum Yasal Adresime / e-posta adresime / Faks ile yapılmasını kabul ediyorum.



- Bu beyannamenin tüm kısımlarının doğru ve eksiksiz olarak doldurulması, yetkili kişi/kişiler tarafından imzalanması ve teklif ile birlikte sunulması zorunludur.
- İhaleye katılabilmek için, özellikle bu beyannamenin 7'nci maddesinde beyan edilen durumların, ihale tarihi itibarı ile geçerli olması ve belge talep edilmesi halinde sunulmasının zorunlu olduğu unutulmamalıdır.
- Üzerinde ihale kalan katılımcı, taahhüt altına alınan durumu gösteren belgeleri, kararın tebliğ edildiği tarihten itibaren 3(üç) takvim günü içerisinde Komisyona sunmak zorundadır.
- Bu beyannamede gerçeğe aykırı beyan yapıldığının tespit edilmesi ve/veya istenen belgelerin sunulmaması halinde, katılımcı ihale dışı bırakılır ve geçici teminatı gelir kaydedilir.



Kıbrıs Türk İnşaat
Mütcaahhitleri Birliği

GEÇİCİ TEMİNAT MEKTUBU

İhale teklifleri ile birlikte sunulması zorunlu bir belge olan Geçici Teminat, aşağıdaki değerlerden biri olabilir.

- İhale Makamı tarafından gösterilecek hesaba yatırılacak nakit para karşılığı alınacak makbuz,
- 39/2001 sayılı Bankalar Yasası altında kurulmuş olan bankalardan alınacak Banka Teminat Mektubu,
- KKTC Merkez Bankası gözetim ve denetimindeki bankalardan kontrgaranti yaptırılması koşuluyla, KKTC Bankaları dışından alınan teminat mektupları.

Geçici Teminat Mektubu, örneğe uygun olarak bir banka tarafından hazırlanır.

GEÇİCİ TEMİNAT MEKTUBU

Tarih :

Sayı :

[İhale Makamı İdarenin Adı],

İdareniz tarafından, tarih ve sayı ile ihalesi yapılacak olan işine, istekli sıfatıyla katılacak olan 'nın bu ihale ile ilgili Yasa, Tüzük ve Şartname hükümlerini yerine getirmek üzere vermek zorunda olduğu geçici teminat tutarı olan TL Bankamız tarafından garanti ettirildiğinden, ihalenin adı geçene kaldığı, usulüne uygun olarak bildirildiği ve kesin teminat vermesi ve/veya sözleşme yapması istenildiği halde, kesin teminat vermediği ve/veya sözleşme yapmadığı ve ilgili Yasa ile işe ait şartname hükümlerine uygun hareket etmediği takdirde, protesto çekmeye, hüküm ve adı geçenin iznini almaya gerek kalmaksızın, adı geçen ile idareniz arasında ortaya çıkacak herhangi bir uyumsuzluk ve bunun akıbet ve yasal sonuçları nazarı itibara alınmaksızın, yukarıda yazılı tutarı ilk yazılı talebiniz üzerine derhal ve gecikmeksizin idarenize veya emrinize nakden ve tamamen ve talep tarihinden ödeme tarihine kadar geçen günlere ait yasal faiziyle birlikte ödeyeceğimizi, Bankanın imza atmaya yetkili temsilcisi ve sorumlusu sıfatıyla ve Banka ad ve hesabına taahhüt ve beyan ederiz.

Bu mektup tutarı da dahil olmak üzere Şubemizce verilmiş ve halen geçerli olan geçici, kesin ve avans teminat mektupları toplamı : TL.

Bu teminat mektubunun süresi, gün olup, vade tarihleri süresince geçerlidir. Ancak, vade bitiş tarihi resmi tatil gününe rastlarsa, vade bitiş tarihi, tatil gününü izleyen ilk iş günü olur. Vade bitiş tarihine kadar elimize gececek şekilde tarafınızdan yazılı tazmin talebinde bulunulmadığı takdirde hükümsüz olacaktır.

Bankası

Şubesi

(Mühür)

Banka Yetkilisi / Yetkililerinin

İmzası :
Adı – Soyadı :
Ünvanı :



- **Teklif edilen bedeller, rakam ve/veya yazı ile birbirine uygun olarak açıkça yazılır ve bu belgelerin üzerinde kazıntı, silinti veya düzeltme bulunamaz;**
- **Teklifin geçerlilik süresi, ihale makamları tarafından ihale belgelerinde belirlenir. Teklif geçerlilik süresi ihale çağrısı ve ihale belgelerinde belirtilen süreden daha kısa olamaz ve hiçbir şekilde tekliflerin açılacağı tarihten itibaren 30 (otuz) iş gününden daha az olamaz;**
- **Teklifin tüm kısımları, ihale makamının belirlediği geçerlilik süresinin tamamı boyunca bağlayıcılığını korur;**
- **Teklifler ad, soyad veya ticaret unvanı yazılmak suretiyle yetkili kişilerce imzalanır ve resmi mühürle mühürlenir.**



[ihale makamının adı]

İhalesine ilişkin

BİRİM FİYAT METRAJ CETVELİ

TEKLİF SAHİBİNİN :

ADI – SOYADI :

TİCARİ ÜNVANI :

Sıra No.	İş Kalemi No.	İş Kaleminin Adı ve Kısa Açıklaması	Birimi	Miktarı	Birim Fiyat (TL)	Toplam Fiyat (TL)
1	XXXXX	XXXXXXXXXX	XX	XXXXX		
2	XXXXX	XXXXXXXXXX	XX	XXXXX		
3	XXXXX	XXXXXXXXXX	XX	XXXXX		



ORTAK GİRİŞİM BEYANNAMELERİ

- İş ortaklığı veya konsorsiyum oluşturmak suretiyle ihaleye teklif verecek ihale katılımcıları, iş ortaklığı yaptıklarına veya konsorsiyum oluşturduklarına ilişkin, ekte örneği bulunan İş Ortaklığı/Konsorsiyum Beyannamesini teklifleriyle beraber sunacaklardır.
- İş ortaklığında pilot ortak, konsorsiyumda ise koordinatör ortak olacak kişiyi belirtmek zorunludur.
- İhalenin iş ortaklığı veya konsorsiyum üzerinde kalması halinde, sözleşme imzalanmadan önce, tasdik memuru onaylı Ortak Girişim Sözleşmesi'nin İdareye verilmesi zorunludur.



Kıbrıs Türk İnşaat
Mütcahhitleri Birliği

ORTAK GİRİŞİM BEYANNAMELERİ

İŞ ORTAKLIĞI BEYANNAMESİ

Tarih :

İhale Kayıt Numarası :

[İhale makamı idarenin adı] tarafından ihaleye çıkartılmış bulunan [İşin adı] işine müşterek teklif vermek ve söz konusu iş uhdemize ihale olunduğu takdirde sözleşme aktedilerek işin ifası ve bitirilmesi amacı ile, özel bir ortaklık kurmuş bulunuyoruz. İhalenin üzerimizde kalması halinde ortaklık sözleşmesi, sözleşme imzalanmadan önce noterliğe tasdik ettirilerek idareye verilecektir. İş ortaklığımızın pilot ortağı, işin bitimine kadar [pilot ortağın adı]'dır.

Pilot ortağın iş ortaklığımızı her konuda temsile tam yetkili olduğunu, idare tarafından pilot ortağa yapılacak bildirimlerin iş ortaklığımıza yapılmış sayılacağını, vermiş olduğumuz müşterek teklif neticesinde, iş üzerimizde kaldığı takdirde sözleşmenin bütün ortaklarca müştereken imza edileceğini ve aktebilecek sözleşme ile ilgili diğer bütün hususlarda pilot olarak göstermiş olduğumuz ortağımızın, ortaklığımız nam ve hesabına hareket etmeye tam yetkili olacağını, her birimizin akdolunacak sözleşmenin konusuna ve kapsamına girecek işlerin ve taahhütlerin ve sözleşmeden doğup da ortaklığımıza yönelecek yükümlülüklerin yerine getirilmesinden müştereken ve müteselsilen sorumlu olacağımızı ve iş sonuna kadar kurduğumuz özel ortaklıktan ayrılmayacağımızı; aksi takdirde sözleşmenin feshi, teminatın gelir kaydı hususlarında [İhale makamı idarenin adı] yetkili olacağını, sözleşme konusu işin tamamlanmasından önce iş ortaklığına dahil pilot ortak dışındaki ortaklardan herhangi birinin ölümü, iflası, ağır hastalığı, tutukluluğu veya özgürlüğü kısıtlayıcı bir cezaya mahkum olması veya dağılması gibi durumlarda pilot ortak ve iş ortaklığının geri kalan diğer ortaklarının teminat da dahil işin bütün yükümlülüklerini ve sorumluluklarını üzerine alacağını ve işi bitireceğini, beyan, kabul ve taahhüt ederiz.

Sıra No.	Ortağın Adı ve Soyadı /Ticari Ünvanı	Ortaklık Oranı	Tebliğat Adresi
1			
2			
3			
...			
n			

PİLOT ORTAK

ÖZEL ORTAK

ÖZEL ORTAK

.....
İmza
Adı Soyadı
Görevi

.....
İmza
Adı Soyadı
Görevi

.....
İmza
Adı Soyadı
Görevi

KONSORSİYUM BEYANNAMESİ

Tarih :

İhale Kayıt Numarası :

[İhale makamı idarenin adı] tarafından ihaleye çıkartılmış bulunan [İşin adı] işine müşterek teklif vermek ve söz konusu iş uhdemize ihale olunduğu takdirde sözleşme aktedilerek işin ifası ve bitirilmesi amacı ile, özel bir ortaklık kurmuş bulunuyoruz. İhalenin üzerimizde kalması halinde konsorsiyum sözleşmesi, sözleşme imzalanmadan önce noterliğe tasdik ettirilerek idareye verilecektir. Konsorsiyumun koordinatör ortağı, işin bitimine kadar [koordinatör ortağın adı]'dır.

Koordinatör ortağın konsorsiyumu her konuda temsile tam yetkili olduğunu, idare tarafından koordinatör ortağa yapılacak bildirimlerin konsorsiyuma yapılmış sayılacağını, vermiş olduğumuz müşterek teklif neticesinde iş üzerimizde kaldığı takdirde sözleşmenin bütün ortaklarca müştereken imza edileceğini ve aktebilecek sözleşme ile ilgili diğer bütün hususlarda koordinatör ortak olarak göstermiş olduğumuz ortağımızın, ortaklığımız nam ve hesabına hareket etmeye tam yetkili olacağını, her birimizin akdolunacak sözleşmenin konusuna ve kapsamına girecek işlerin ve taahhütlerin ve sözleşmeden doğup da ortaklığımıza yönelecek yükümlülüklerin yerine getirilmesinden müştereken ve müteselsilen sorumlu olacağımızı ve iş sonuna kadar kurduğumuz özel ortaklıktan ayrılmayacağımızı; aksi takdirde sözleşmenin feshi, teminatın gelir kaydı hususlarında [İhale makamı idarenin adı] yetkili olacağını, sözleşme konusu işin tamamlanmasından önce koordinatör ortak dışındaki ortaklardan herhangi birinin ölümü, iflası, ağır hastalığı, tutukluluğu veya özgürlüğü kısıtlayıcı bir cezaya mahkum olması veya dağılması gibi durumlarda koordinatör ortak ve konsorsiyumun geri kalan diğer ortaklarının teminat da dahil işin bütün yükümlülüklerini ve sorumluluklarını üzerine alacağını ve işi bitireceğini, beyan, kabul ve taahhüt ederiz.

Sıra No.	Ortağın Adı ve Soyadı /Ticari Ünvanı	Taahhüt Ettiği İşin Kısmı	Tebliğat Adresi
1			
2			
3			
...			
n			

KOORDİNATÖR ORTAK

ÖZEL ORTAK

ÖZEL ORTAK

.....
İmza
Adı Soyadı
Görevi

.....
İmza
Adı Soyadı
Görevi

.....
İmza
Adı Soyadı
Görevi



- İhale makamı, ihale belgelerinde, ihale katılımcısından teklifinde ihalenin herhangi bir kısmını bir üçüncü tarafa verme niyeti olup olmadığını, önereceği alt yüklenicilerin kimler olduğunu ve ihalede alt yükleniciye vermek istediği her bir faaliyeti belirtmesini isteyebilir.
- İhale katılımcısı, alt yüklenicinin ihale sürecine katılım için zorunlu olan koşullara uygun olduğuna dair kanıtlar sunar.
- Ancak, alt yükleniciler marifetiyle yaptırılan işler, yüklenicinin sorumluluğunu ortadan kaldırmaz.
- İşin tamamı hiçbir şekilde alt yükleniciye veya alt yüklenicilere devredilemez. Devreden iktisadi işletme, 2 (iki) yıl süreyle kamu ihalelerinden men edilir.



NUMUNE, KATALOG VEYA BROŞÜRLER

- İdare (ihale Makamı)'nın talep etmesi durumunda, tedarik edilecek ürünlerin, teknik şartnameye uygunluğunu veya orijinallikliğini kanıtlaması amacıyla iktisadi işletmelerin numune, katalog ve/veya broşür vb. belgeleri sunmaları zorunludur.
- Numune, katalog veya broşürler ihalenin kapanış tarih ve saatinden önce, İhale Komisyonu'na Teslim Tutanağı karşılığı teslim edilir.
- Teslim Tutanağı İhale Katılımcısı tarafından 3 (üç) nüsha olarak düzenlenir ve teslim alan görevli tarafından da imzalanarak bir nüshası kendisinde kalır, diğer 2 (iki) nüshası ise İhale Katılımcısına verilir.
- Teslim Tutanağı'nın bir nüshası İhale Katılımcısı tarafından teklif zarfının içerisine konulur ve teklif ile birlikte sunulur. Teslim Tutanağı olmayan teklifler değerlendirme dışı bırakılır, geçersiz sayılır ve tekliflerin açıldığı saatten sonra numune kabul edilmez.



- Teklifi oluşturan tüm belgelerin ve bilgilerin, şartnamede belirtilen koşulları içerecek şekilde teklif dosyasında sunulması zorunludur.
- İhaleye katılım için talep edilen bütün belgeler, teklif mektubu ve geçici teminat ile birlikte bir zarfa konur ve zarfın yapıştırılan yeri ihale katılımcısı tarafından imzalanıp mühürlenir.
- Zarfın üzerine ihale katılımcısının adı, soyadı veya ticari unvanı, tebligata esas açık adresi, teklifin sunulduğu ihalenin adı ve ihaleyi yapan ihale makamının açık adresi yazılır.
- Teklifler, ihale ilanında belirtilen son teklif verme gün ve saatine kadar ihale makamının belirleyeceği yere teslim edilir. Son teklif verme süresinden sonra verilen teklifler kabul edilmez ve açılmaksızın iade edilir.



- İhale katılımcıları, tekliflerin sunulması için öngörölen süre içinde sundukları tekliflerini, zeyilname düzenlenmesi hali hariç, herhangi bir sebeple deđiőtiremez.
- Zeyilname düzenlenmesi halinde, teklifini bu düzenlemeden önce vermiş olan katılımcılara, teklifini geri çekerek, yeniden teklif verme imkanı tanınır.
- İhaleden çekilmenin söz konusu olması halinde, ihale makamları veya ihale komisyonları teklifi açılmamış bir şekilde göndericisine iade eder.
- Tekliflerin açılmasından sonra, bir katılımcının ihaleden çekilmesi halinde geçici teminatına el konularak hazineye irad kaydedilir.



TEKLİFLERİN DEĞERLENDİRİLMESİ

- ❑ Teklifler sadece ihale belgeleri ve ihale duyurusunda yayınlanmış olan kriterler uygulanarak değerlendirilir.
- ❑ Tekliflerde aritmetik hata bulunması halinde, teklifte sunulan birim fiyatlar esas alınmak kaydıyla, aritmetik hatalar ihale komisyonları tarafından re'sen düzeltilir. Yapılan düzeltme sonucu bulunan teklif değeri, ihale katılımcısının esas teklifi olarak kabul edilir ve bu durum en kısa süre zarfında ilgili ihale katılımcısına yazı ile bildirilir.
- ❑ İhale katılımcıları düzeltilmiş teklifi kabul edip etmediğini tebliğ tarihini izleyen 3 (üç) iş günü içinde yazılı olarak ihale komisyonlarına bildirir. Kabul etmediği veya bu süre içinde herhangi bir cevap vermemesi halinde değerlendirme dışı bırakılır ve geçici teminatı gelir olarak kaydedilir.



TEKLİFLERİN DEĞERLENDİRİLMESİ

- ❑ İhale Komisyonları verilen teklifleri değerlendirirken, diğer tekliflere veya İdarenin (ihale Makamının) tespit ettiği keşif bedeline göre teklif fiyatı aşırı düşük olanları tespit eder.
- ❑ Keşif bedelinin üzerindeki teklifler değerlendirmeye alınmaz ve geçersiz teklif olarak değerlendirme dışı bırakılır.
- ❑ Geçerli olarak değerlendirmeye alınan tekliflerin içinde keşif bedelinin %25 (yüzde yirmibeş)'inin altında olan teklifler değerlendirme dışında bırakılır. Geçerli tekliflerin tümü toplanır ve geçerli katılımcıların toplam sayısına bölünerek ortalama teklif bedeli tespit edilir. Ortalama teklif bedelinin %10 (yüzde on)'unun altında olan teklifler aşırı düşük olarak değerlendirilir ve değerlendirme dışı bırakılır.
- ❑ Gerçek ve adil bir rekabeti sağlama bakımından, değerlendirmeye alınacak teklif sayısı 2 (iki)'den az olamaz.



ÖRNEK HESAPLAMA

TAHMİNİ BEDEL (Keşif) : 1,000,000.00

Ortalama >>> 841,000.00

AŞIRI DÜŞÜK MİKTARI : 750,000.00

756,900.00

KATILIMCI	TEKLİFİ	I. AŞAMA	II. AŞAMA
Teklif 1	1,050,000.00	YÜKSEK	YÜKSEK
Teklif 2	1,000,000.00	1,000,000.00	1,000,000.00
Teklif 3	850,000.00	850,000.00	850,000.00
Teklif 4	825,000.00	825,000.00	825,000.00
Teklif 5	780,000.00	780,000.00	780,000.00
Teklif 6	750,000.00	750,000.00	DÜŞÜK
Teklif 7	745,000.00	DÜŞÜK	DÜŞÜK

I. Aşamada 750,000'in altındaki, II. Aşamada ise 756,900'ün altındaki teklifler değerlendirme dışı bırakılır.



EKONOMİK AÇIDAN EN AVANTAJLI TEKLİFİN BELİRLENMESİ

ANA KRİTERLER VE ALT KRİTERLER	Ana Kriter Ağırlığı	Alt Kriterlere ait Ağırlıklar		
1. TEKLİF EDİLEN FİYAT	% 60			
2. MESLEKİ VE TEKNİK YETERLİLİK	% 30			
2.1. İş Deneyimi	% 30			
2.1.1. Yapının Karakteristik Özellikleri		.....	
2.1.1.1. Malzeme,			.....
2.1.1.2. İnşaat usulü,			.....
2.1.1.3. Yapı inşaat alanı/kapasite,			.....
2.1.1.4. Yapı kat adeti ve yüksekliği,			.....
2.1.1.5. Yapıdaki mekanik işlerinde uygulanan teknik,			.....
2.1.1.6. Yapıdaki elektrik işlerinde uygulanan teknik,			.....
2.1.1.7. Benzeri hususlar (Şatnamede belirtilen).			.....
2.1.2. Yapıda tamir/tadilat işleri için işe özgü ifade edilecek özellikler;		.....	
2.1.3. Teknik işler için işe özgü ifade edilecek özellikler.		.....	
2.2. Elinde bulunan ve bu tüzük kapsamında verilen iş kriteri	% 70			
2.2.1. Toplam İş sayısı			.....
2.2.2. Toplam İşin tutarı (Parasal Miktarı)			.....
3. EKONOMİK VE MALİ DURUM	% 10			
3.1. Son 3 Yıla ait Ciro Miktarları		.....	
3.2. Son 3 Yıla ait Kar/Zarar Durumu		.....	

Ekonomik açıdan en avantajlı teklifin belirlenmesinde kullanılacak kriterlerin ve değerlendirmeye esas alınacak unsurların ağırlıkları ile hesaplama yöntemine ilişkin açıklamalar ihale dokümanlarda veya ihale duyurularında belirtilir.

İhale Komisyonları tarafından alt kritere verilecek oranlar, ana kritere ait oranı aşmamak üzere ihale konusu iş ile ilgili Teknik Dairelere düzenlettirilir ve İnşaat Encümeninden onay olarak ihale Komisyonuna gönderilir



➤ İhalenin, ekonomik açıdan en avantajlı teklife verileceği hallerde, ihale kararı söz konusu kamu ihalesinin konusuyla bağlantılı;

1. Teklif Edilen Fiyat,
2. Mesleki ve Teknik Yeterlilik,
3. Mali ve Ekonomik Durum

olmak üzere 3 (üç) kriter temelinde verilir.

- Yapım işleri ihalelerinde ekonomik açıdan en avantajlı teklifin belirlenmesinde kullanılacak bilgi ve belgelerin teklif ile birlikte sunulması gerekmektedir.
- Ekonomik açıdan en avantajlı teklif, ana kriterlerden alınan puanların toplamı ile oluşan en yüksek puana sahip teklif olur.



- Teklif edilen fiyat kriterinin toplam değerlendirme iğerisindeki ağırlığı **%60** (yüzde altmış)'dır.
- Bu kriterde, kurallara uygun olarak sunulan mali teklif formu ile teklif edilen ve değerlendirmeye alınan fiyatlar dikkate alınarak hesaplama yapılır.
- Aşadıdaki formül kullanılarak en düşük fiyatı veren teklif sahibine en yüksek puan ve diğer teklif sahiplerine de küçükten büyüğe doğru orantılı olarak puan verilir.

$$[(\text{En Düşük Fiyat} / \text{İlgili Teklif Fiyatı}) \times 100] \%60$$



- Mesleki ve Teknik Yeterlilik kriterinin toplam değerlendirme iğerisindeki ağırlığı %30 (yüzde otuz)'dur.
- Bu kriter;
 1. İş Deneyimi,
 2. Elde Bulundurulan Mevcut İşler olmak üzere 2 alt kriterden oluşmaktadır.
- Alt kriterlerin ağırlığı, işin niteliğine, niceliğine, kapsamına ve kapasitesine göre değişmektedir.
- Bu kriterlerin değerlendirilmesinde, teklif ile birlikte sunulan «**İş Bitirme Belgeleri**» ve «**Elde Bulunan İşlere ait Beyanname**» dikkate alınır.



İhale Katılımcılarının iş deneyimi alt kriterindeki unsurlardan puan alabilmesi için her unsur için iş bitirme belgesi sunması veya bir iş bitirme belgesinde bu şartnamede aranan unsurları yerine getirmiş olması gerekir. İş Bitirme belgesinin sunulmadığı unsurlara puan verilmez.

İş Bitirme Belgesi:

- Kamu İhale Yasasında belirtilen herhangi bir kamu kurum ve kuruluşu için yapılan ve sözleşmeye dayalı bir işi kapsıyorsa mutlaka geçici kabulü tamamlanmış ve ilgili **Teknik Daireler tarafından düzenlenmiş** bir iş olmalı ve ilgili belgenin **2 Temmuz 2015 tarihinden** sonra İnşaat Encümeni tarafından onaylanmış olması zorunludur.
- Kamu İhale Yasasında belirtilen kamu kurum ve kuruluşu haricinde bir işi kapsıyorsa mutlaka Yetkili İzin Makamı olarak tanımlanan Belediyeler ve Kaymakamlıklardan “**İşe Başlama Belgesi**” ve “**Onay Belgesi**” almış bir iş için olmalı, Yetkili İzin Makamı tarafından düzenlenmeli ve **2 Temmuz 2015** tarihinden sonra İnşaat Encümeni tarafından onaylanmış olması zorunludur.



Bu kritere ait puan, alt kriterlere ait puanların toplanması ve bu kriterin ağırlık oranı ile çarpılması sonucu oluşur.

[toplam alt kriterler puanı] %30

- **İş Deneyimi** alt kriterinde; ihale makamları değerlendirmeye esas alınacak unsurları ve bu unsurlara ait puanların hesaplanmasında kullanılacak ağırlık oranları ile hesaplama yöntemlerine ilişkin açıklamaları ihale dokümanlarında belirtmek zorundadır.
- **Elde Bulunan İşler** alt kriterinde; aşığıdaki formüller kullanılarak elde bulunan iş sayısı ve işlerin parasal tutarları dikkate alınarak ayrı ayrı hesaplama yapılır.

[(1 - (iş sayısı / toplam iş sayısı)) x 100] % ağırlık

[(1 - (iş tutarı / toplam iş tutarı)) x 100] % ağırlık



MALİ VE EKONOMİK DURUM KRİTERİ

- **Mali ve ekonomik durum kriterinin toplam değerlendirme ierisindeki ağırlığı %10 (yüzde on)'dur.**
- **Bu kriter de;**
 1. **Ciro Miktarı,**
 2. **Kar/Zarar Durumu**olmak üzere 2 alt kriterden oluşmaktadır.
- **Alt kriterlerin ağırlığı, işin niteliğine, niceliğine, kapsamına ve kapasitesine göre değişmektedir.**
- **Bu kriterlerin değerlendirilmesinde, teklif ile birlikte sunulan ihale tarihinden önceki son üç yıla ait Gelir ve Vergi Dairesinden onaylı, Yıllık Gelirler Toplamı (Ciro) ve Kar/Zarar Durumunu gösteren belgeler dikkate alınır.**



Bu kritere ait puan, alt kriterlere ait puanların toplanması ve bu kriterin ağırlık oranı ile çarpılması sonucu oluşur.

[toplam alt kriterler puanı] %10

- **Ciro Miktarı** alt kriterinde; 3 (üç) yıllık toplam ciro miktarının teklif edilen ihale bedelinin iki katına oranı dikkate alınarak, aşağıdaki formül kullanılarak hesaplama yapılır.

$K = (\text{toplam ciro} / (2 \times \text{teklif}))$ $K > 1$ ise, $K=1$ olarak alınır.

[$K \times 100$] % ağırlık

- **Kar/Zarar Durumu** alt kriterinde; 3 (üç) yıllık karlılık oranı dikkate alınarak aşağıdaki formül kullanılarak hesaplama yapılır.

Karlılık Oranı = (3 yıllık toplam kar/zarar / 3 yıllık toplam ciro)

[(karlılık oranı / en yüksek oran) \times 100] % ağırlık



İHALE KARARININ BİLDİRİLMESİ

- İhale komisyonları, teklif inceleme, değerlendirme ve kıyaslama tutanakları temelinde, kamu ihalesi süreci ile ilgili bir rapor hazırlar ve en uygun teklifin seçilmesi önerisiyle sorumlu kişiye veya ihale makamının yetkili birimine verir.
- İhale komisyonları, ihale kararının alınmasından itibaren 3 (üç) iş günü içinde, ihaleyi kazanan ihale katılımcısını, sözkonusu kararın gerekçesini belirterek yazılı olarak bilgilendirir.
- İhale komisyonları, ihale kararının alınmasından sonra geçen 3 (üç) iş günü içinde ihale dışı bırakılan ihale katılımcılarını da, tekliflerinin reddedilme nedenleri hakkında yazılı olarak bilgilendirir.



İHALE KARARINA İTİRAZLAR

- ❑ İhale makamlarının veya ihale komisyonlarının, bu Yasaya aykırı almış olduğu bütün kararlar veya ihale katılımcıları veya ihale süreci taraflarını zarara uğratan ihale kararları, İtiraz Makamı (Rekabet Kurulu)'na bildirilebilir.
- ❑ İtirazların işlenebilmesi için, itirazda bulunan ihale katılımcıları, ihale bedelinin %0.5 (binde beş)'ine denk bir itiraz ücretini Gelir ve Vergi Dairesine yatırır veya aynı tutardaki teminat mektubunu ihale makamına sunar.
- ❑ İtiraz sahibi, itiraz sürecinin yürütülebilmesi için itiraz ücretinin yatırıldığını belgeler veya teminat mektubunu sunar. İtiraz Makamının kararı sonucunda itiraz sahibinin haklı olması halinde, söz konusu itiraz ücreti veya teminat mektubu itiraz sahibine geri ödenir.



İHALE KARARINA İTİRAZLAR

- ❑ İtirazlar, ihale komisyonlarının kararının ihale katılımcılarına bildirildiği günden itibaren 5 (beş) iş günü (bekleme süresi) içinde yapılır.
- ❑ Belirli bir duyuruya tabi olmayan kararlarla ilgili, yeniden gözden geçirme talep eden itirazların olması durumunda, bu süre ilgili kararın yayınlanmasının ardından en az 5 (beş) iş günüdür.
- ❑ İtirazlar, İtiraz Makamı ve ihaleye taraf olan ihale komisyonuna eş zamanlı olarak yapılır.
- ❑ Anlaşmazlığa taraf olanlar, İtiraz Makamının aldığı herhangi bir karar aleyhinde, kararın bilgisine gelmesinden itibaren 75 (yetmiş beş) gün içinde, yargı yoluna gidebilirler.



- ❑ Kamu İhale Yasası kapsamına giren bir konuda ihalenin kime verildiğini gösteren kararın ihale katılımcılarına bildirilmesinden başlayarak en az 5 (beş) iş günü bekleme süresi dolmadan ihale sözleşmesi yapılmaz.
- ❑ Bu sürenin bitiminde, herhangi bir itiraz yoksa, ihale makamı tarafından 3 (üç) iş günü içerisinde, ihalenin verildiği iktisadi işletmeye yazılı olarak çağrı yapılır. Bu çağrıda, ihaleyi alan katılımcı, 5 (beş) iş günü içerisinde, gerekli belgeleri tamamlamaya ve sözleşme imzalamaya davet edilir.
- ❑ Bu sürenin bitiminden itibaren 5 (beş) iş günü içerisinde gereken değerlendirme yapılarak sözleşme imzalanır. İhale Komisyonu, mücbir sebep halinde bu süreleri, mücbir sebebin gerektirdiği kadar uzatabilir.



*Kıbrıs Türk İnşaat
Mütcaahhitleri Birliği*

TALEP VE BEKLENTİLER

Siz değerli üyelerimiz için hazırlamış olduğumuz bu Rehber, sizlerden gelecek talep ve beklentileriniz doğrultusunda sürekli güncel bir duruma getirilecektir.

Dolayısıyla, bu Rehber ile ilgili talep ve beklentilerinizi bizimle paylaşmanız, sizlere daha iyi bir hizmet sunmamıza olanak sağlayacaktır.