



Kamu Alımları

Tekliflerin Değerlendirilmesi ve İhalelerin Sonuçlandırılması

İÇİNDEKİLER

- [Giriş](#)
- [Tekliflerin değerlendirilmesine ilişkin genel notlar](#)
- [Tekliflerin değerlendirilmesi sürecini düzenleyen temel prensipler](#)
- [Değerlendirme paneli nasıl çalışır?](#)
- [Değerlendirme paneli teklifleri nasıl değerlendirir?](#)
- [Açıklama süreci](#)
- [Ekonomik açıdan en avantajlı teklifin sadece fiyat temelinde seçilmesi](#)
- [Ekonomik açıdan en avantajlı teklifin maliyet etkinlik temelinde seçilmesi](#)
- [Ekonomik açıdan en avantajlı teklifin en iyi teklif/kalite oranı temelinde seçilmesi](#)
- [Değerlendirme sürecinin sonuçlandırılması](#)
- [Ek bilgi](#)

Yayın izni SIGMA Programı'nın Başkanı Karen Hill tarafından verilmiştir.

Giriş

Tekliflerin değerlendirilmesi, alım sürecinin idarenin ihale şartlarını karşılayan hangi teklifin önceden ilan edilen sözleşme kriterlerine göre ekonomik açıdan en avantajlı olduğunu tespit ettiği aşamasıdır.

Bu dosya, tekliflerin değerlendirilmesiyle ilgili iyi uygulama örnekleri ve genel rehberlik sağlar.

Kamu Sektörü Direktifi¹ (Direktif) "İdareler'in kamu ihalelerini ekonomik açıdan en avantajlı teklife göre sonuçlandıracağını " belirtmektedir.

"Ekonomik açıdan en avantajlı teklif", burada önemli bir kavram olarak anlaşılmalıdır. Direktif uyarınca, ekonomik açıdan en avantajlı teklif, "kullanım ömrü maliyetleri gibi maliyet etkinlik yaklaşımıyla fiyat veya maliyet temelinde tespit edilir" ve kamu sözleşmesinin konusuyla bağlantılı olarak nitel, çevresel ve/veya sosyal hususlar da dahil olmak üzere kriterlere göre değerlendirilen "en iyi fiyat-kalite oranını içerebilir".

Direktifte ihalenin sonuçlandırılmasında temel oluşturacak kriterleri belirlemek için çeşitli seçenekler sunulmaktadır. Aynı zamanda, ihalelerin yalnızca aşağıdaki koşullar yerine getirildiğinde karara bağlanacağını da belirtmektedir:

- Teklif, ihale ilanında ya da ihaleye katılma davetinde ve ihale belgelerinde belirtilen gerekliliklere, koşullara ve kriterlere uygundur.
- Teklif, zorunlu ihale dışı bırakma esaslarına göre ya da Avrupa Birliği kanunları, ulusal kanunlar, toplu sözleşmeler ya da uluslararası çevresel, sosyal ve iş kanunu hükümlerine göre belirlenen çevresel, sosyal ve iş kanunu alanlarındaki zorunluluklara uymadığı gerekçesiyle ihale dışında kalmayan bir istekli tarafından sunulur.
- İdare tarafından belirlenen seçim kriterlerini karşılayan istekli teklif verir.

Tekliflerin değerlendirilmesine ilişkin genel notlar

Açık ihale usulü: Açık ihale usulünün kullanıldığı durumlarda, müteşebbisler seçim bilgilerini ve tekliflerini aynı zamanda sunacaklardır. Değerlendirme süreci bu nedenle tek bir değerlendirme sürecinde iki aşamadan oluşacaktır.

Açık ihale usulünün kullanıldığı değerlendirme sürecine yönelik iki olasılık vardır:

1. İdare ilk olarak, müteşebbislerin uygun yeterliliğe sahip olduklarından emin olmak için seçim bilgilerini inceleyecek ve ihale dışı bırakma sebebi olmadığını ve seçim kriterlerinin yerine getirildiğini teyit edecektir; daha sonra ise uygun şekilde yeterliliğe sahip müteşebbislerden alınan tekliflerin değerlendirmesine geçecektir.
2. İdare, ihale dışı bırakma sebebi olmadığını ve seçim kriterlerinin yerine getirildiğini doğrulamadan önce teklifleri incelemeye de karar verebilir. Bu durumda idarenin sözleşmeyi vermeye karar verdiği isteklinin ilgili kanıtları yine de sunması gerekir; İdare ilgili kanıtı sunamayan istekliye sözleşmeyi vermemelidir. İdare ayrıca, sürecin uygun şekilde yerine getirilmesini sağlamak için bu doğrulamaya yönelik olarak gerekli olduğunu düşündüğü tüm destekleyici belgeleri ya da bir kısmını talep etme hakkına da sahiptir.

¹ 2004/18/AK sayılı Direktifin yerine geçen kamu alımlarına dair 26 Şubat 2014 tarihli 2014/24/AB sayılı Direktif.

Diğer usuller: Belirli istekliler arasında ihale usulü, rekabetçi diyalog ya da pazarlık usulünün kullanıldığı durumlarda, seçim aşaması ve teklifin değerlendirilme aşaması iki ayrı aşama olarak gerçekleştirilecektir.

Genel gereklilikler: Tekliflerin değerlendirilmesi, uygun yetkin değerlendirme paneli tarafından, genel kanunlara ve eşit muamele, ayrımcılık yapmama ve şeffaflık gibi Antlaşma² ilkelerine uygun olarak gerçekleştirilmelidir. Değerlendirme sürecinde yer alan kişiler tarafından edinilen bilgilerin gizliliği korunmalıdır.

Direktifte, ihale değerlendirme sürecinin nasıl yapılandırılacağı veya değerlendirme panelinin oluşturulması ve sorumluluklarına ilişkin başka herhangi bir kural bulunmamaktadır. Bu konuların düzenlenmesi üye devletlere bırakılmıştır.

Tekliflerin değerlendirilmesi sürecini düzenleyen temel prensipler

- **Ayrımcılık yapmama:** Bu Antlaşma ilkesi, isteklilere milliyet temelinde ayrımcılık yapmanın yasak olduğu ve diğer Üye Ülkelerden isteklilerin yerli istekliler lehine ayrımcılığa maruz kalmaması gerektiği anlamına gelir.
- **Eşit muamele:** Bu genel hukuk ilkesi, belirlenen son teslim tarihi içinde sunulan tüm tekliflerin eşit muamele görmesi gerektiği anlamına gelir. İhale dokümanında belirtilen şartlar, koşullar ve gereklilikler temelinde ve önceden ilan edilmiş aynı sözleşme kriterlerini uygulayarak değerlendirilmelidir.
- **Şeffaflık:** Bu genel hukuk ilkesi, değerlendirme panelinin tüm eylemlerinin detaylı yazılı kayıtlarının tutulması gerektiği anlamına gelir (normalde rapor ve toplantı tutanakları şeklinde). Alınan tüm kararlar haklı nedenlere dayanmalı ve belgelenmelidir. Böylece, herhangi bir ayrımcı davranış önlenemez ve engellenemezse izlenir.
- **Gizlilik:** Tekliflerin kamuya açık ortamda açıldığı usuller haricinde, tekliflerin değerlendirilmesi süreci özel yürütülmeli ve gizli olmalıdır. Değerlendirme süreci boyunca, teklifler, İdare tesislerinde kalmalı ve değerlendirme paneli tarafından incelenmediği zamanlarda kilitli olarak güvenli bir yerde muhafaza edilmelidir. Bu önlem herhangi bir bilgi sızıntısını önlemek için önerilmektedir. Tekliflerin değerlendirilmesi süreci ve sözleşmenin verilmesi kararı tavsiyesiyle ilgili bilgiler, tüm isteklilere resmi olarak sözleşmenin verilmesi kararı bilgisi verilinceye kadar süreçte resmi olarak ilgili olmayan herhangi bir şahsa açıklanmamalıdır.

Değerlendirme paneli nasıl çalışır?

Genellikle tekliflerin değerlendirilmesi sürecini uygun şekilde yeterliğe sahip değerlendirme paneli yürütür. Tekliflerin değerlendirilmesi sürecini yönetmek, koordine etmek, kontrol etmek ve bu sürece rehberlik sağlamak üzere bir başkan atanır. Başkan, diğer görevlerin yanında, teklif değerlendirme sürecinin genel hukuk ve Antlaşma ilkelerine ve yerel gerekliliklere uygun olarak yürütülmesinden sorumludur. Değerlendirme paneline genel olarak oy kullanma yetkisine sahip olmayan bir sekreter, çoğunlukla, başkana destek sağlamak, değerlendirme süreciyle bağlantılı idari görevleri yerine getirmek ve her toplantının tutanaklarını tutmak amacıyla atanır.

² Avrupa Birliği'nin İşleyişi Hakkında Antlaşma - Avrupa Birliği'nin İşleyişi Hakkında Antlaşma'nın konsolide versiyonu, C 326 sayılı ve 26 Ekim 2012 tarihli *Avrupa Birliği Resmi Gazetesi (OJEU)*. Antlaşma, işbu Kamu Alımları Dosyasında "TFEU" ya da "Antlaşma" olarak anılır.

Değerlendirme paneli üyelerinin çalışma şekli- örneğin teklifleri bağımsız ya da birlikte değerlendirip değerlendirmedikleri - yerel mevzuata veya yerel uygulamaya bağlıdır.

Prensipte, değerlendirme panelinin normalde tek yetkisi en iyi teklifin tespiti ve idareye ihalenin karara bağlanması ile ilgili bir tavsiyede bulunmadır.

İyi uygulama notu

Panel başkanı ve sekreter de dahil olmak üzere değerlendirme paneli üyelerinin tamamının, panel teklifleri değerlendirmeye başlamadan önce tarafsızlık ve gizlilik beyanı veya benzeri bir beyanı imzalamaları doğru bir uygulamadır.

Bu beyanı imzalayarak her değerlendirme paneli üyesi:

- Açık bir şekilde, bir teklif sunmuş olan isteklilerden herhangi biriyle (ya da örneğin onların teklif ettikleri alt yüklenicilerle) ilişkili olmadığını beyan eder;
- İsteklilere veya değerlendirme sürecine resmi olarak dahil olmayan diğer kişilere tekliflerin değerlendirilmesi sürecinde edinilen bilgileri açıklamayacağını açıkça taahhüt eder.

Hazırlık ve planlama çalışması: Değerlendirme sürecinin zamanında ve doğru şekilde yerine getirilmesi için hazırlık çalışmaları ve önceden planlama çok önemlidir. Değerlendirme panelinin, tüm üyelerin izlenecek süreci, kriterlerin nasıl uygulanacağını, sorumluluklarının ne olduğunu ve sürecin zaman çizelgelerini anlamasını sağlamak için ihale öncesi hazırlık/planlama toplantısı düzenlenmesi önerilir. Panel, daha sonra, panel toplantılarının takvimini de içeren bir çalışma planını kabul eder.

Tekliflerin değerlendirilme süreci: Değerlendirme sürecinde iki önemli aşama vardır:

- Tekliflerin alınması ve açılması
- Tekliflerin değerlendirmesi- normalde değerlendirme panelinin idareye ihalenin sonuç kararıyla ilgili tavsiye vermesiyle sonuçlanır.

Teklifleri Alma ve Açma: Teklifleri alırken, idarenin bunları kaydetmesi gerekir, ayrıca isteklilerin isimlerini ve tekliflerin alındığı tam tarihi ve saati kaydetmek yaygın bir uygulamadır. Alınan tekliflerin özeti daha sonra teklif açılış raporuna eklenir.

Teklifleri içeren zarflar kapalı kalmalı ve açılıncaya kadar kilitli ve güvenli bir yerde tutulmalı ve daha sonra sözleşme kararı verilinceye kadar kilitli ve güvenli bir yerde muhafaza edilmelidir.

Normal olarak, geç verilen teklifler reddedilir ve daha sonra, ulusal mevzuat tarafından aksi öngörülmedikçe açılmamış olarak ilgili isteklilere iade edilir. Bu kararın kaydı tutulmalıdır.

Tekliflerin açılması kamuya açık olabilir veya olmayabilir:

- **Tekliflerin kamuya açık şekilde açılması** (tavsiye edilen) – Teklifler, yetkili kişiler ve idarenin belirttiği zaman ve yerde kamuya açık olarak açılır. Açık ihale usullerinde teklif açılışında bulunmaya yetkili kişiler ve açılışın yeri ve saati ilanda belirtilmelidir.
- **Tekliflerin kamuya açık olmadan açılması**- Teklifler *gizli olarak* yalnızca değerlendirme paneli üyelerinin huzurunda açılır.

Tekliflerin elektronik ortamda alınması ve açılması: Direktif, birkaç istisna dışında, tekliflerin elektronik ortamda sunulmasını şart koşar. Direkti ayrıca tekliflerin elektronik olarak gönderilmesi şartının uygulanmasında ertelemeyi kabul etmektedir. 18 Ekim 2018 tarihine kadar diğer başvuru yollarının kabul edileceği belirtilmiştir. Bu tarihten sonraki tüm tekliflerin elektronik olarak sunulması zorunludur. Bu değişikliğin doğal sonucu ise tekliflerin elektronik olarak alınmasının ve açılmasının teknik olarak mümkün olması gerekliliğidir. Tekliflerin elektronik ortamda alınmasına yönelik araçlar ve cihazlarla ilgili esas şartlar Direktifte

belirtmiştir. Bunların teknik araçlar ve uygun usullerle en azından aşağıdakileri garanti altına almaları zorunludur:

- Tekliflerin alındığı tarih ve saat tam olarak belirlenebilir.
- Zaman sınırlamasından önce, hiç kimse bu şartlar altında iletilen verilere erişemez.
- Yalnızca yetkili kişiler, alınan verilerin açılma tarihlerini belirleyebilir veya değiştirebilir.
- İhale sürecinin çeşitli aşamalarında, sunulan tüm verilere veya herhangi bir bölümüne erişim yalnızca yetkili kişiler için mümkün olmalıdır.
- Sunulan verilere ancak öngörülen tarihten sonra ve yalnızca yetkili kişiler erişebilir.
- Alınan veya açılan verilere, yalnızca bu tür verileri öğrenme yetkisine sahip kişiler erişim sağlamalıdır.
- Yukarıda belirtilen erişim yasağı veya koşullarının ihlal edildiği veya böyle bir girişim olduğu durumlarda, ihlaller veya ihlal girişimleri açıkça saptanabilir.
- Teklif açılış süreci kaydedilecek ve yapılan tüm işlemler bu raporda yer alacaktır.

Daha fazla bilgi için bkz. SIGMA Kamu Alımları, Dosya 17, *Elektronik Alımlar*.

Değerlendirme paneli teklifleri nasıl değerlendirir?

Değerlendirme paneli, alınan tekliflerin eksiksiz olmasını ve ihale dokümanında idare tarafından belirlenen tüm şartları karşılamasını sağlamalıdır. Değerlendirme paneli daha sonra tekliflerin değerlendirilmesi için önceden ilan edilen seçim kriterlerini uygulayabilir.

Değerlendirme paneli genellikle aşağıdaki faaliyetleri yürütecektir:

- Resmi uygunluk kontrolü
- Teknik kontrol ve içerik bakımından uygunluk kontrolü
- Önceden ilan edilmiş seçim kriterlerine göre en iyi teklifin seçilmesi
- Sözleşme kararı tavsiyesi.

Resmi uygunluk kontrolü: Resmi uygunluk kontrolünde hangi tekliflerin ihale dokümanında idare tarafından belirlenen usul gerekliliklerine ve formalitelere uygun olduğu belirtilir. Bu usul gereklilikleri arasında, örneğin, tekliflerin belirtilen dilde, doğru nüsha sayısında ve talep edilen tüm belgelerle birlikte verilmesi yer alabilir.

İyi uygulama notu

İhale dokümanında, zorunlu ve zorunlu olmayan usul gereklilikleri ve formalitelerini açıkça belirtmek iyi bir uygulamadır. İhale dokümanlarına usul gerekliliği/formalite uygunluk çizelgesi (kontrol listesi) de dahil edilebilir ve bu durumda bu listenin resmi uygunluk kontrolü sırasında değerlendirme paneli tarafından kullanılması gerekecektir.

Bu iyi uygulama yasal kesinliği arttırmakta, ihale dokümanında öngörülen usul gerekliliklerine ve formalitelerine uymayan tekliflerin sayısını azaltmakta ve tekliflerin değerlendirilmesi sürecini kolaylaştırmaktadır.

Teklifler ihale dokümanında belirtilen *tüm* usul gerekliliklerine ve formalitelerine nadiren uyar. Tekliflerde hata veya eksiklik olabilir. Usul gerekliliklerine ve formalitelerine uymadığı için bir teklifi reddedip reddetmemeye karar verirken dikkatli davranılmalıdır.

Teknik kontrol ve içerik bakımından uygunluk kontrolü: Teknik kontrol ve içerik bakımından uygunluk kontrolü aşağıdakilere uyan tekliflerin belirlenmesini içerir:

- şartnameler
- sözleşme koşulları ve esasa ilişkin diğer temel gereklilikler.

Temel gerekliliklere uymama: Temel usul gereklilikleri, şartnameler ve esasa ilişkin diğer temel gerekliliklere uymama, genel kural olarak uygun olmayan tekliflerin reddedilmesini gerektirir. Bu şartlara uymayan tekliflerin kabul edilmesi eşit muamele ilkesine aykırıdır.

Temel gerekliliklere uymama konusunda bazı örnekler

- İhale dokümanında belirtilen zorunlu en geç teslim tarihinden sonra bir teslim tarihi önermek;
- İhale dokümanlarında belirtilen önemli sorumluluk ve yükümlülükleri (örneğin, performans teminatları ve sigorta kapsamı) üstlenmeyi reddetmek;
- İhale dokümanlarının izin vermediği durumlarda, örneğin sadece seçilmiş kalemleri veya belli bir kelemin belli bir miktarını veya gerekli olan yapım işlerinin veya hizmetlerin yalnızca bir bölümünü sunarak kısmi teklif vermek.

Şartnamelere ve esasa ilişkin diğer temel gerekliliklere uygun olmama nedeniyle tekliflerin reddedilmesinin nedenleri, değerlendirme raporunda açık ve ayrıntılı olarak açıklanmalı ve belgelenmelidir.

Temel olmayan gerekliliklere uygun olmama: Genel anlamda, temel olmayan usul gereklilikleri ve şartnamelere ve diğer temel maddi gerekliliklere uyulmaması, teklifin reddi için bir sebep teşkil etmez; onun yerine, teklifin sunulmasına, eklenmesine, açıklığa kavuşturulmasına veya tamamlanmasına veya ilgili bilgi veya dokümantasyonu uygun bir süre içinde tamamlanmasına ilişkin bir talebin ortaya çıkmasına neden olur.

Temel olmayan gerekliliklere uymama örnekleri

- Teklif, istenen kopyadan daha az sayıda kopya halinde sunuluyorsa.
- Teklifte verilen fiyat, ihale dokümanında belirtildiği üzere avro (EUR) yerine örneğin Danimarka kronu (DKK) cinsinden ise.

Prensipte, bu gibi durumlarda uygun olmayan tekliflerin düzeltilmesi suiistimal anlamına gelmemektedir. Aksine, İdare için ve etkili ihale ilkesine aykırı olarak, yalnızca bazı küçük

şartnamelere veya esasa ilişkin diğer temel gerekliliklere uygun olmadığı için avantajlı bir teklifi reddetmek savurganlık olacaktır.

Bir açıklama talebi üzerine isteklinin teklifini uygun hale getirmesine izin verildiğinde, bu düzeltme eşit muamele ilkesine uygun olarak yapılmalıdır. Bu nedenle, aynı gerekliliğe, diğer temel gerekliliklere veya esasa ilişkin temel gerekliliklere uymayan diğer isteklilere eşit muamele yapılması ve bunların da tekliflerini uygun hale getirmelerine izin verilmelidir.

Açıklama süreci

Değerlendirme paneli, kendi takdirinde ve teklif değerlendirme sürecinde herhangi bir zamanda bir istekliden teklifi ile ilgili açıklama isteyebilir.

Örneğin, teklif aşağıdakileri içerdideinde açıklama talebi gerekli olabilir:

- Teklif konusu ile ilgili tutarsız veya çelişkili bilgiler içeriyorsa;
- Teklif ettiği şeyi tanımlarken açık değilse;
- Küçük hatalar veya eksiklikler içeriyorsa;
- İhale dokümanında belirtilen resmi ve/veya esasa ilişkin temel gerekliliklere uygun değilse.

Eşit muamele ilkesine uygun olarak, açıklama talebi çerçevesinde teklif üzerinde önemli bir değişiklik yapılması istenmez veya kabul edilmez. Bu nedenle açıklama talebi, örneğin:

- Uygun olmayan teklifin, belirlenen temel, zorunlu şartnamelere göre uygun hale gelmesini sağlamamalıdır;
- Teklif fiyatında değişiklik yapılmasına izin vermemelidir (eğer varsa, teklif değerlendirilirken fark edilen aritmetik hataların düzeltilmesi hariç).

Akılda tutulması gereken bazı önemli hususlar:

- Açıklama talebi görüşmeler yapılması anlamına gelmez.
- Açıklama talebi ve cevabı yazılı olmalıdır.
- Değerlendirme paneli ilgili istekliye gönderilmeden önce açıklama talebi konusunda anlaşmaya varmalıdır.
- Karar verilen açıklama talebi, değerlendirme panelinin başkanı aracılığıyla istekliye özel olarak gönderilmelidir. Değerlendirme panelinin üyelerinin, teklifle ilgili açıklamaları öğrenmek için doğrudan isteklilerle temasa geçmeleri yasaktır.
- Yapılan açıklama yazışmaları, alınan cevapların değerlendirme paneli için tatmin edici olup olmadığını ve kabul edilmemeleri halinde nedenlerini açıklayarak değerlendirme raporunda ayrıntılı olarak özetlenmelidir. Şeffaflık amacıyla, yapılan yazışmalar da değerlendirme raporuna eklenmelidir.
- İstekli tarafından değerlendirme panelinin sorusu ile ilgili olmayan teklifine ilişkin herhangi bir açıklama değerlendirmeye alınmaz.

Ekonomik açıdan en avantajlı teklifin yalnızca fiyat temelinde seçilmesi

Tek seçim kriteri fiyat ise, (1) belirlenen usul gereklilikleri ve formaliteleri ve (2) belirlenen şartnameler ve esasa ilişkin diğer temel gereklilikleri yerine getiren nitelikli istekliler tarafından verilen fiyatlar, teklif edilen bedeller temelinde karşılaştırılacaktır.

Teklif edilen bedelleri karşılaştırmadan önce akılda tutulması gereken bazı önemli hususlar:

- İhale fiyatları, ihale dokümanında belirtilen şartlara uygun olarak tüm fiyat unsurlarını içermelidir.
- Herhangi bir aritmetik hata düzeltilmeli ve kaydedilmelidir.
- Tüm indirimler uygulanmalıdır.
- Aşırı düşük görünen teklifler usulüne uygun olarak araştırılmalıdır.

Ekonomik açıdan en avantajlı teklifin, yaşam döngüsü maliyetleri gibi bir maliyet etkinlik yaklaşımıyla maliyete temelinde seçimi

Maliyet etkinlik yaklaşımının kullanıldığı durumlarda, (1) belirlenmiş usul gereklilikleri ve formaliteleri ve (2) belirlenmiş şartnameler ve esasa ilişkin diğer temel gereklilikler, yerine getiren yeterliliğe sahip isteklilerce sunulan teklifler, bir ürün, hizmet veya yapım işlerinin yaşam döngüsü maliyetlerini hesaplamak amacıyla önceden ilan edilmiş metodun uygulanmasıyla değerlendirilecektir.

Yaşam döngüsü maliyetleri, aşağıdaki maliyetlerin bir kısmını veya tamamını kapsayabilir:

- İdarenin veya diğer kullanıcıların yüklendiği maliyetler:
 - edinim ile ilgili maliyetler;
 - enerji ve diğer kaynakların tüketimi gibi kullanım maliyetleri;
 - bakım maliyetleri;
 - toplama ve geri dönüşüm maliyetleri gibi yaşam sonu maliyetleri.
- Parasal değerinin belirlenip doğrulanabilmesi koşuluyla, yaşam döngüsü boyunca ürün, hizmet veya yapım işleriyle bağlantılı olan çevresel dışsallıklarla ilgili maliyetler. Bu maliyetler, sera gazı emisyonlarının ve diğer kirletici emisyonların maliyeti ve diğer iklim değişikliği azaltma maliyetlerini de içerebilir.

Akılda tutulması gereken bazı önemli hususlar:

- İstekliler, tekliflerine, ihale dokümanında belirtilen ve yaşam döngüsü maliyetlerini belirleme yöntemini uygularken temel olarak kullanılan verileri eklemelidir.
- Yaşam döngüsü maliyetlerini belirlemek için önceden ilan edilen yöntem, tekliflerin değerlendirilmesi sürecinde değiştirilemez veya bu yöntemden vazgeçilemez. Her teklif için aynı yöntem kullanılmalıdır.
- Değerlendirme paneli, tekliflerin mali yönlerini değerlendirmeden ve puanlamadan önce:
 - Tüm maliyetlerin yer aldığından emin olmalı;
 - aritmetik hataları düzeltmeli;
 - İndirimleri uygulamalı;
 - aşırı düşük görünen teklifleri usulüne uygun olarak araştırmalıdır.

Ekonomik açıdan en avantajlı teklifin en iyi teklif/kalite oranı temelinde seçilmesi

En iyi fiyat / kalite oranı yaklaşımının kullanıldığı yerlerde, (1) belirlenen usul gerekliliklere ve formalitelere ve (2) belirlenmiş zorunlu şartnamelere ve diğer belirlenmiş zorunlu esasa ilişkin gereklilikleri yerine getiren yeterliliğe sahip istekliler tarafından verilen teklifler, önceden ilan edilen spesifik kriterler ve bu kriterlerin nispi ağırlıklandırılmalarının uygulanmasıyla

değerlendirilecektir. İhale dokümanında daha ayrıntılı bir değerlendirme yöntemi açıklanırsa, bu yöneme uyulmalıdır.

Akılda tutulması gereken bazı önemli hususlar:

- Önceden ilan edilen kriterler her zaman bir fiyat veya maliyet unsuru içermelidir.
- Önceden ilan edilen kriterler ve bunların ağırlıklandırmaları, önceden ilan edilmiş herhangi bir alt kriter ve ağırlıklandırma, ve ilan edilen herhangi bir değerlendirme yöntemi, ihale değerlendirmesi sırasında değiştirilemez veya bunlardan vazgeçilemez. Herhangi bir kriter ve yöntem olduğu gibi uygulanmalıdır.
- Değerlendirme panelinin üyeleri anlamlı bir değerlendirme yapmak için teklifleri puanlarken tutarlı bir yaklaşım benimsemeli ve aynı puanlama mantığını kullanmalıdırlar.
- Değerlendirme paneli tekliflerin mali yönlerini değerlendirmeden ve puanlamadan önce:
 - Tüm maliyetlerin yer aldığından emin olmalı;
 - aritmetik hataları düzeltmeli;
 - İndirimleri uygulamalı;
 - aşırı düşük görünen teklifleri usulüne uygun olarak araştırmalıdır.
- Tekliflerin puanlandırılması için değerlendirme çizelgesi/ matrisleri kullanılmalıdır. Şeffaflık amacıyla, bu çizelgeler/matrisler de değerlendirme raporuna eklenmelidir.

Değerlendirme sürecinin sonuçlandırılması

Değerlendirme panelinin moderasyon toplantısı: Bir moderasyon toplantısı normalde, değerlendirme panelinin tüm üyeleri bağımsız incelemelerini ve tekliflerin puanlanmasını tamamladıktan sonra yapılır.

Moderasyon toplantısında, panel üyeleri, değerlendirilen tekliflerin sıralamasını belirlemek ve değerlendirme raporuna dahil edilecek ihalenin kime verileceği konusunda karara varmak için verilen puanları ve değerlendirme panelinin her bir üyesinin yaptığı yorumları göz önünde bulundururlar.

Değerlendirme paneli üyeleri tarafından verilen puanlarda önemli farklılıklar olması durumunda, bu hususu çözebilecek mekanizmaya önceden karar verilmelidir. Ulusal mevzuata uygun olması gereken böyle bir mekanizma, örneğin isteklilerden açıklama yapılmasına yönelik talepleri veya uzman tavsiyelerinin yer almasını içerebilir. Bu durumda, birden fazla moderasyon toplantısının düzenlenmesi gerekecektir.

Değerlendirme paneli, değişkenlerin değerlendirilmesi, yalnızca bir teklif veya kabul edilebilir bir teklif alınması durumunda alınacak önlemler, anormal düşük teklifler konusunda ne yapılacağı veya eşit dereceli çok sayıda teklif olması durumunda atılacak adımlar gibi diğer konuları da dikkate almak üzere moderasyon toplantısı düzenleyebilir.

Alternatif teklifler: İhale çağrısı olarak kullanılan bir İhale İlanı veya Bir Ön İhale Bilgilendirme Duyurusunun isteklilerin ihalenin yerine getirilmesinde şartnamede istenen çözüm dışında alternatif bir çözüm teklif etmesine izin verdiği durumda, bu tür alternatif teklifler ayrı olarak puanlanmalıdır. İdare, belirlenen ihale seçim kriterlerinin alternatif tekliflere ve aynı zamanda diğer uygun tekliflere de uygulanabilir nitelikte olmasını sağlamalıdır.

Yalnızca İdare tarafından belirlenen minimum gereklilikleri karşılayan alternatif teklifler dikkate alınır. Kamu mal, tedarik ya da hizmet sözleşmelerini içeren ihale süreçlerinde, alternatif teklif,

ihaleyi aldığı takdirde sözleşmenin türünü değiştireceği yani örneğin hizmet sözleşmesi yerine mal alımı sözleşmesi yapılmasına yol açacağı gerekçesiyle reddedilemez

İhalenin sonuçlandırılmasına ilişkin karar tavsiyesi: Değerlendirme paneli normal şartlarda, ihalenin karara bağlanması ile ilgili olarak nihai karar verme yetkisine değil, idareye sadece bir tavsiyede bulunma yetkisine sahiptir. Ancak bu düzenleme, ulusal mevzuat hükümlerine bağlıdır. İhale sonuç kararına ilişkin tavsiye, genellikle değerlendirme raporunda bulunur.

Değerlendirme raporu: İhale sonuç kararına ilişkin tavsiye, değerlendirme panelinin başkanı tarafından sekreterin ve panel üyelerinin desteğiyle hazırlanan değerlendirme raporunda yer alır.

Değerlendirme raporunda bulunması gereken bilgiler: Genel anlamda, değerlendirme raporu, panel üyelerinin atanmasını onaylamalı, değerlendirme sürecinin konusunu teşkil eden sözleşmeyi tanımlamalı, sözleşmenin kime verileceği ile ilgili kararda panelin tavsiyesini teyit etmeli ve başarısız olan isteklilerin yanı sıra teklif edilen isteklinin adını da belirtmelidir. Rapor, teklif değerlendirmesi sürecinde değerlendirme panelinin yürüttüğü faaliyetleri açık bir şekilde özetlemeli ve bu faaliyetlerin neticesinde detaylı bir analiz yapmalı ve sonuçları belirtmelidir. Yapılan herhangi bir tavsiye için açık bir gerekçe sunulmalıdır.

Değerlendirme paneli tarafından görevleri yerine getirirken hazırlanan tüm dokümanlar değerlendirme raporuna eklenmelidir.

İhale sürecini iptal etme tavsiyesi veya yükümlülüğü: Değerlendirme panelinin ihalenin karara bağlanması ile ilgili tavsiye vermeyebileceği bazı durumlar vardır. Ulusal mevzuat da zorunlu iptal gerekçelerini belirleyebilir. Bu gibi durumlara örnek olarak aşağıdakiler verilebilir:

- Hiçbir teklif gelmediğinde.
- Alınan tekliflerin hiçbiri uygun bulunmadığında.
- Kabul edilebilir tüm teklifler mevcut bütçeyi aştığında.
- İsteklilerden hiçbiri belirlenen seçim kriterlerini karşılamadığında.
- Sözleşme koşulları esaslı bir şekilde değiştirildiğinde.
- Tekliflerin değerlendirilmesi süreci sırasında usulsüzlükler olduğunda.

Bu durumda, değerlendirme paneli, değerlendirme raporunda ya ihale sürecinin iptal edilmesini tavsiye eder ya da iptal için zorunlu gerekçeleri belirtir. Bu durumda, durumun koşullarına ve yürürlükteki ulusal mevzuata (örneğin pazarlık usulünü başlatarak veya ihale sürecinin yeniden ilan edilmesi) dayanarak, nasıl ilerleneceğine karar vermek idareye kalır.

İhale sonuç kararının onayı: Normalde değerlendirme paneli başkanı değerlendirme raporunu onay için idareye sunar. Değerlendirme raporu genelde aşağıdakilerden sorumlu olan idarenin yetkili görevlisine verilir:

- Tekliflerin değerlendirilmesi sürecinin doğru yapıldığının teyit edilmesi ve ek açıklamalar veya deliller talep edilmesi;
- İhale sonuç kararı tavsiyesinin sağlıklı ve doğru olmasının sağlanması;
- İhalenin sonuçlandırılmasına ilişkin nihai kararı verme veya nihai tavsiyede bulunma.

İdarenin yetkili görevlisinin, teklif değerlendirme sürecini düzenleyen kurallar hakkında ve daha genel olarak, uygulanabilir kamu ihale kuralları hakkında bilgi sahibi olması çok önemlidir.

Sözleşmenin verilmesi kararı: Sözleşmenin verilmesi kararının onayı verildikten sonra, İdare, ihaleyi kazanan istekliye yazılı olarak, teklifinin kabul edildiğini bildirir.

İhale sonuç kararının ve bekleme süresinin bildirilmesi: Çoğu durumda, idare karar verir vermez, bu karar başarısız olanlar da dahil olmak üzere, tüm isteklilere veya adaylara (ilgili olduğu yerde) yazılı olarak göndermelidir. Daha sonra sözleşmeyi imzalamadan önce belirli bir süre geçmesine izin verilmelidir. Bu döneme “bekleme süresi” adı verilir. Bildirimde İhtilaf Direktifi’nde³ belirtildiği gibi karar sebeplerinin bir özeti ve özellikle kazanan isteklinin adı ve seçilen teklifin özellikleri ve nispi avantajları yer almalıdır. Belirli bilgiler verilmeyebilir. Bekleme süresi de net olarak bildirimde belirtilmelidir, böylece istekliler/adaylar, isterlerse, sözleşme kararına itiraz etmek için kendilerine ayrılan zamanın ne kadar olduğu konusunda bilgi sahibi olurlar.

Daha fazla bilgi için bkz. SIGMA Kamu Alımları Dosyası 12, *İhtilaf Çözümleri*.

Sözleşmenin imzalanması: Zorunlu bekleme süresi dolduktan sonra ve şikayet alınmaması halinde, idare sözleşmeyi imzalamak için (ulusal gerekliliklere tabi olarak) sürece devam edebilir. Sözleşme, ihale dokümanında yer alan sözleşme koşullarına uygun olarak ve başarılı istekli tarafından teklif verilerek kabul edilen sözleşme şablonu kullanılarak imzalanacaktır.

İdare, ayrıca, ilgili hallerde, sözleşmenin verilmesinden sonraki 30 gün içinde *Avrupa Birliği Resmi Gazetesi*’nde İhale Sonuç İlanı yayınlamalıdır.

³ Değiştirilmiş haliyle, kamu mal ve yapım işleri sözleşmelerinin verilmesine ilişkin inceleme usullerinin uygulanmasına yönelik yasa, yönetmelik ve idari hükümlerin koordinasyonuna dair 89/665/EEC sayılı 21 Aralık 1989 tarihli Direktif,

Ek bilgi

Yayınlar

SIGMA (2015), *Kamu Alımları Eğitim El Kitabı* - B4, E4 ve E5 Modülleri, OECD Yayınları, Paris, <http://www.sigmaweb.org/publications/public-procurement-training-manual.htm>

SIGMA (2014), *Kamu Alımlarına ilişkin Avrupa Birliği Adalet Divanı'nın Seçilmiş Kararları (2006-2014)*, OECD Yayınları, Paris <http://www.sigmaweb.org/publications/Judgements-CourtJustice-2Sept2014-Turkish.pdf>

Kamu Alımları Dosyaları

<http://www.sigmaweb.org/publications/key-public-procurement-publications.htm>

SIGMA (2016), *Aşırı Düşük Teklifler*, Dosya 35, OECD Yayınları, Paris

SIGMA (2016), *Kullanım Ömrü Maliyetlendirmesi*, Dosya 34, OECD Yayınları, Paris

SIGMA (2016), *İhtilaf Çözümleri*, Dosya 12, OECD Yayınları, Paris

SIGMA (2016), *İhale Kriterlerinin Belirlenmesi*, Dosya 8, OECD Yayınları, Paris