###### 

###### Bölüm C: Diğer Bilgiler

**İdari Uygunluk Değerlendirme Tablosu**

*<Projenizin adı>*

Teklif No. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Adı: \_\_\_\_\_\_Hizmet Alımı \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Lot:**

**İdari Uygunluk Tablosu**

| Teklif zarfı No. | Teklif sahibinin adı | Teklif süresi içinde teslim edilmiş. (E/H) | Teklif Usulüne uygun, kapalı olarak teslim edilmiş  (E/H) | Teklif formu doldurulmuş.  (E/H) | Teklif sahibinin beyanı imzalı  (E/H) | Teknik Teklif mevcut (E/H) | Mali Teklif ayrı bir zarfta ve kapalı olarak sunulmuş  (E/H) | Karar  (Kabul/Ret) | Teklif alındı belgesi verildi (E/H) |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 1 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 3 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 4 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 5 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

|  |  |
| --- | --- |
| **Başkanın adı soyadı** |  |
| **Başkanın imzası** |  |
| **Tarih** |  |

*(Not: Sözleşme Makamı şartnamesi kapsamında, tekliflerin idari uygunluğunu denetlemek için ilave soru sütunları ekleyebilir.)*

###### Teknik Değerlendirme Tabloları

**1. Hizmet Alımı İhaleleri İçin**

Önerilen teknik kriterler ve ağırlıkları aşağıda verilmiştir. Bu kriter ve ağırlıklar alınacak olan hizmetin koşullarına göre değiştirilebilir.

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | **En çok** | **Teklif 1** | **Teklif 2** | **Teklif 3** | ……. |
| **Organizasyon ve metodoloji** |  |  |  |  |  |
| Temel/Gerekçelendirme | 15 |  |  |  |  |
| Çözüm Yaklaşımı | 15 |  |  |  |  |
| Faaliyet Planı | 10 |  |  |  |  |
| **Organizasyon ve metodoloji için**  **toplam puan** | **40** |  |  |  |  |
| **Kilit uzman(lar)** |  |  |  |  |  |
| Bilgi ve beceri | 15 |  |  |  |  |
| Genel profesyonel deneyim | 15 |  |  |  |  |
| İhale konusuna özel profesyonel deneyim | 30 |  |  |  |  |
| **Kilit uzman(lar) toplam puanı** | **60** |  |  |  |  |
| **Genel Toplam Puan** | **100** |  |  |  |  |

Değerlendirici:

Ad-Soyad

İmza

*(Değerlendirme Komitesinin başkan ve üyeleri yukarıdaki tabloyu ayrı ayrı dolduracaktır.)*

1. **Mal Alımı ve Yapım İşi İhaleleri İçin**

**TEKNİK DEĞERLENDİRME TABLOSU**

|  |
| --- |
| İlgili projeye uygun hale getirilecektir. Değerlendirme Komitesi tarafından doldurulmalıdır, Sözleşme Makamı işin gereklerine uygun olarak farklı/ilave kriterler belirleyebilir. |

**Sözleşme başlığı :** … … … … … Projesi için Mal/Yapım İşi Alımı

**Yayın Referansı :** … … … … … … … … …

**Lot :**

| Teklif zarfı No | İsteklinin  Adı | Teklif Teknik Şartnameye Uygun mu?  (E/H) | İsteklinin ekonomik ve mali kapasitesi yeterli mi?  (E/H) | İsteklinin İş Tecrübesi  yeterli mi?  (E/H) | Faaliyet Planı / Teslim Süresi Uygun mu?  (E/H) | Tali hizmetler istenilen  şekilde mi?  (E/H/ Geçerli değil) | Teklif dosyasındaki diğer teknik gereklilikler?  (E/H/ Geçerli değil) | Karar  (Kabul / Ret) | Açıklamalar  (varsa) |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 1 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 3 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

Başkan Üye Üye

İmza İmza İmza

###### Değerlendirme Komitesi Tayini

|  |  |
| --- | --- |
| **(Proje Adı)** |  |
| **İHALE NO**:  **TEKLİFE DAVET TARİHİ:**  **İHALE KAPSAMI:** ………. Projesi İçin Mal/Hizmet/Yapım İşi Alımı  **UYGULANAN PROSEDÜR:** Açık İhale Usulü | |
| Yukarıda bahsi geçen ihale kapsamında sunulacak teklifleri değerlendirmek üzere, aşağıda; ad, soy ad ve görevleri belirtilen kişilerden oluşan Değerlendirme Komitesi tayin edilmiştir**:**   |  |  |  | | --- | --- | --- | |  | Adı Soyadı | Görevi / Mesleği | | Başkan Üye |  |  | | Üye |  |  | | Üye |  |  | | Üye |  |  | | Üye |  |  |   Gözlemci olarak katılımları için <Orta Anadolu Kalkınma Ajansı / diğer> uzman(lar)ı davet edilmiştir. | |
| Tarih: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  **Sözleşme Makamı**  **Yetkilisi**  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  İmza | |

<Not: Mal Alımı ve Hizmet Alımı ihalelerinde, birisi başkan ve hepsi eşit oy hakkına sahip olmak üzere en az üç kişiden, Yapım İşleri ihalelerinde ise en az beş kişiden oluşan bir Değerlendirme Komitesi tayin edilmelidir. Bu belge Sözleşme Makamı yetkilisi tarafından onaylandıktan sonra ihale işlem dosyasında muhafaza edilecektir.>

###### Tarafsızlık ve Gizlilik Beyanı[[1]](#footnote-1)

**İhale referansı**:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Aşağıda imzası bulunan ben, işbu belge ile yukarıda bahsi geçen ihale prosedürünün değerlendirmesine katılmayı kabul ettiğimi beyan ederim. Bu beyanda bulunarak, bu ihale prosedürü ile ilgili olarak bugüne kadar, değerlendirme süreci ile ilgili harici eylemler için ihale değerlendirme ve sözleşme prosedürlerine yönelik, Kalkınma Ajansları tarafından sağlanan mali destekler kapsamındaki satın almalarda uygulanacak ilgili rehberler ve mevzuat hükümleri de dahil olmak üzere mevcut bilgileri edinmiş olduğumu doğrularım.

Sorumluluklarımı tarafsız ve adil bir şekilde yerine getireceğimi beyan ederim.

Değerlendirme sürecinin sonucundan kazanç sağlaması olası tüm taraflardan bağımsızım[[2]](#footnote-2),[[3]](#footnote-3). Bildiğim ve inandığım kadarıyla, herhangi bir tarafın gözünde bağımsızlığım konusunda soru işareti yaratabilecek olan ve geçmişte veya bugün var olan veya öngörülebilir gelecekte ortaya çıkması muhtemel olan hiçbir gerçek veya koşul mevcut değildir. Bu tür bir durumun değerlendirme süreci içerisinde ortaya çıkması, bu tür bir ilişkinin var olması veya kurulmuş olduğu yolunda ortaya çıkması halinde, bunu derhal beyan edeceğim ve değerlendirme sürecine katılımıma derhal son vereceğim.

Geçmiş 3 yıl içinde isteklinin, onların konsorsiyum üyeleri ya da alt yüklenicileri tarafından çalıştırılmadığımı beyan ederim. Ayrıca bildiğim kadarıyla, isteklileri değerlendirmedeki yeteneğim konusunda şüphe uyandıracak durumum olmadığını beyan ederim.

Değerlendirmenin bir sonucu olarak veya değerlendirme sırasında bana ifşa edilen veya tarafımdan keşfedilen veya hazırlanan herhangi bir bilgi veya belgeyi (“gizli bilgiler”) güvende ve gizli tutmayı ve bu tür bilgileri herhangi bir üçüncü tarafa ifşa etmemeyi kabul ediyorum. Aynı zamanda, temin edilen herhangi bir yazılı bilgi veya standart formun kopyalarını tutmamayı da kabul ediyorum.

Gizli bilgiler, işbu Beyanı imzalamayı ve bu Beyanın şartları ile bağlı olmayı kabul etmedikleri sürece hiçbir çalışana veya uzmana ifşa edilmeyecektir.

|  |  |
| --- | --- |
| **İsim** |  |
| **İmza** |  |
| **Tarih** |  |

###### Teklif Açılış Kontrol Listesi

|  |  |
| --- | --- |
| **Adımlar** | √ |
| 1. Tüm teklif zarfları Başkana teslim edilmiştir. | … |
| 1. Tüm teklif zarfları teslim alınma sırasına göre numaralandırılmıştır. | … |
| 1. Başkan alınan tüm teklif zarflarının ihale açma oturumu sırasında mevcut bulunduğunu doğrulamıştır. | … |
| 1. Başkan tüm teklif zarflarının kapalı ve iyi durumda olduğunu doğrulamıştır. | … |
| 1. Başkan ve üyeler dış teklif zarflarını açarak aşağıda belirtilen işlemleri gerçekleştirmiştir:  * Teklif zarfı numarasının, tüm teknik teklif nüshalarının ve mali teklif zarfının üzerine yazılması. * Tüm belge asıllarının ilk sayfalarının ve mali teklifi içeren zarfın parafe edilmesi | … |
| 1. Her teklif zarfı için, Değerlendirme Komitesi, alınan tekliflerin aşağıdaki hususları içerip içermediğini:  * Zarf üzerindeki kayıt numarası * İsteklinin adı * Tarih (ve saat, teklifler için verilen son tarihte teslim alınan teklifler için) * Dış zarfın durumu * Teknik ve mali tekliflerin ayrı ayrı zarflarda teslim alınıp alınmadığı * İsteklinin, beyanını da içeren teklif başvuru formunu ekleyip eklemediği * Talep edilmiş ise, geçici teminatın sağlanıp sağlanmadığı * Teklifin açılış safhasına ilişkin idari kurallara uygun olup olmadığı   kontrol etmiştir. | …  …  …  …  …  …  …  … |
| 1. Tarafsızlık ve gizlilik beyanı değerlendirme komitesinin tüm üyeleri ve gözlemciler tarafından imzalanmıştır. | … |
| 1. Başkan teslim alınan teklif sunuş mektuplarını imzalamıştır. | … |
| 1. Başkan, mali tekliflerin güvenli bir yerde muhafazasını sağlamıştır (hizmet alımları için). | … |
| 1. Teklif açılış tutanağı, değerlendirme komitesinin tüm üyeleri tarafından imzalanmıştır. | … |

|  |  |
| --- | --- |
| **Değerlendirme Komitesi Başkanı / Üyesi** |  |
| **İmza** |  |
| **Tarih** |  |

###### Mali Teklif Oturumu Teklif Açılış Tutanağı

**1. Zaman çizelgesi**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | **TARİH** | **SAAT** | **YER** |
| **Teklif Davet mektubunun gönderilme tarihi** |  |  |  |
| **Başvuru için son tarih** |  |  |  |
| **Teklif açma oturumu** |  |  |  |

**2. Teklif veren istekliler ve mali teklifleri**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Teklif zarfı numarası** | **İsteklinin adı** | **Mali teklif tutarları (KDV Hariç TL)** | **Mali teklif tutarları (KDV Dâhil TL)** |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

**3. Geri çekilen teklifler**

Aşağıda belirtilen istekliler teklif tekliflerini geri çekmişlerdir*(herhangi bir teklifin geri çekilmiş olması halinde)*:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Teklif zarfı numarası** | **İsteklinin adı** | **Nedeni (biliniyorsa)** |
|  |  |  |
|  |  |  |

**4. Gözlemci(ler)**

|  |  |
| --- | --- |
| **Adı** | **Temsil ettiği Kurum** |
|  |  |

**5. İmzalar**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Değerlendirme Komitesi** | **Adı Soyadı** | **İmzası** |
| **Başkan** |  |  |
| **Üye** |  |  |
| **Üye** |  |  |

###### Teklif Değerlendirme Raporu

**İhale No :**

**İhale Adı : ………. Projesi İçin Mal/Hizmet/Yapım İşi Alımı**

**Lot :**

**İhale Bedeli : \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**Uygulanan Usul : Açık İhale**

Yukarıda adı geçen ihale için aşağıdaki firmalar davet edilmiştir / müracaat etmiştir.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **No.** | **Firma adı** | **İlçe/İL** |
| 1 |  |  |
| 2 |  |  |
| 3 |  |  |
| 4 |  |  |

Aşağıdaki firmalar tekliflerini zamanında tarafımıza teslim etmiştir:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **No.** | **Firma adı** | **İlçe/İL** |
| 1 |  |  |
| 2 |  |  |
| 3 |  |  |
| 4 |  |  |

Değerlendirme Komitesi bu belgeye ekli değerlendirme tablosunu kullanarak tüm teklifleri incelemiştir.

Aşağıdaki teklifler şartları karşılayamadığından değerlendirme dışı bırakılmıştır:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **No.** | **Firma adı** | **Gerekçe <Örnekler\*>** |
| 1 |  |  |
| 2 |  |  |
| 3 |  |  |

\* <uygun olmayan menşe>, <teknik şartnameye uygun olmaması>, <imzalanmamış evrak>, <uygun olmayan teslimat koşulları>

Değerlendirmeyi geçen teklifler aritmetik hata kontrolü yapıldıktan ve bulunan hatalar resen düzeltildikten sonra aşağıdaki gibi sıralanmıştır:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **No.** | **Firma** | **Önerilen fiyat** |
| 1 |  |  |
| 2 |  |  |
| 3 |  |  |

**Sonuç**

Değerlendirme Komitesi ihalenin aşağıdaki gibi verilmesini önermektedir:

|  |  |
| --- | --- |
| **Firma adı** | **Toplam bedel** |
|  | **.-TL** |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Değerlendirme Komitesi** | **Adı Soyadı** | **İmzası** |
| Başkan |  |  |
| Üye |  |  |
| Üye |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |

###### Hizmet Alımı İhaleleri İçin Değerlendirme Tablosu Örneği

Aşağıdaki tablo teknik tekliflerin Değerlendirme Komitesi üyeleri tarafından ayrı ayrı değerlendirilip puanlandıktan sonra, ortalama teknik puanların bulunması ve eşik değeri geçen tekliflerin mali puanlarının hesaplanması için açıklayıcı bir örnektir.

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  | En yüksek | Teklif 1 | Teklif 2 | Teklif 3 |
| **Bölüm 1: Teknik Değerlendirme** | | | | |
| Değerlendirici A | 100 | 55 | 88 | 84 |
| Değerlendirici B | 100 | 60 | 84 | 82 |
| Değerlendirici C | 100 | 59 | 82 | 90 |
| Toplam | 300 | 174 | 254 | 256 |
| Ortalama puan (aritmetik ortalama)  *ÖRNEKTİR* |  | 174/3=  **58.00** | 254/3=  **84.67** | 256/3=  **85.33** |
| Teknik puan (teklif puanı/ en yüksek teklifin puanı) |  | Diskalifiye\* | (84.67/85.33)x100= **99.22** | **100.00** |
| **Bölüm 2: Mali Değerlendirme** | | | | |
| Toplam bedel |  | Teknik değerlendirme sonucu diskalifiye edildi | 27000 TL | 28500 TL |
| Mali puan  (en düşük fiyat / teklif fiyatı x 100) |  | **100** | 27000 /  28500  x 100 =  **94.74** |
| **Bölüm 3: Genel Değerlendirme** | | | | |
| Teknik puan x 0.80 |  | Teknik değerlendirme sonucu diskalifiye edildi | 99.22 x 0.80 = **79.38** | 100.00 x 0.80 = **80.00** |
| Mali puan x 0.20 |  | 100.00 x 0.20= **20.00** | 94.74 x 0.20= **18.95** |
| Genel puan |  | 79.38 + 20.00= **99.38** | 80.00 + 18.95= **98.95** |
| Son sıralama |  | **1** | **2** |

*\* Sadece 80 puanın üzerindeki teklifler mali değerlendirmeye alınır.*

*Tarih*

*(Değerlendirme Komitesi) imzaları:*

###### Seçilmeyen İstekliye Mektup

**< Sözleşme Makamının Anteti >**

< Tarih >

< İsteklinin Adresi >

**Sözleşme başlığı :** ……… Projesi İçin Mal/Hizmet/Yapım İşi Alımı Lot …..

**Yayın referansı :**

Sayın < İlgilinin İsmi >

Yukarıda belirtilen ihale sürecine katılımınız için teşekkür ederiz. Ancak, gönderdiğiniz teklif aşağıdaki sebeplerden dolayı seçilmemiştir.

[Geçerli olmayan satırları siliniz]

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  |  | Teklifiniz son teslim tarihinden önce elimize ulaşmamıştır. |
|  |  | Teklifiniz idari uygunluk şartlarını karşılamamaktadır. |
|  |  | Teknik teklifiniz şartnamede belirtilen özellikleri taşımamaktadır. |
|  |  | Mali teklifiniz, sözleşme için mevcut azami bütçeyi aşmaktadır. |
|  |  | Teklifiniz teknik olarak uygun bulunan teklifler içerisinde en ekonomik teklif değildir. |
|  |  | Teklifiniz teknik olarak uygun bulunan teklifler içerisinde en ucuz teklif değildir. |
|  |  | … … … … … … … … … |

İhalenin … … … … … … .-TL tutarında teklif veren <seçilen isteklinin adı> üzerine kaldığı bilginize sunulur.

Bundan sonraki projelerimizdeki girişimlerimize aktif olarak ilgi göstermeye devam etmenizi temenni ederiz.

Saygılarımla,

Sözleşme Makamı Adına

< isim >

< imza >

###### Sözleşmeye Davet Mektubu

*[Sözleşme Makamının Anteti]*

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| SAYI | | : | |
| KONU | | : Sözleşmeye davet | |
| İhale kararının onaylandığı tarih | | : \_ \_/\_ \_/\_ \_ \_ \_ | |
|  | |  | |
| Bu mektup\_ \_/\_ \_/\_ \_ \_ \_ tarihinde tarafınıza *[elden verilmiştir / iadeli taahhütlü olarak posta yoluyla gönderilmiştir / faks ile iletilmiştir]*. | | | |
|  | | |  |
|  | | |  |
|  | | |  |
|  | | |  |
|  | | |  |
|  | | |  |
|  | | |  |
|  | *[isteklinin adresi]* | |  |
| Sayın | *[isteklinin adı veya ticaret unvanı]*, | | |
|  | | |  |
| İLGİ | : \_ \_/\_ \_/\_ \_ \_ \_ tarihinde, ......... sıra numarası ile kayda alınan teklifiniz. | | |
|  |  |  |  |

*……….. Projesi İçin Mal/Hizmet/Yapım İşi Alımı Lot ….* işine ait ihale uhdenizde kalmıştır. Tebliğ tarihinden itibaren en geç yedi (7) gün içinde ihale tarihi itibarıyla idari şartnamede sayılan ihaleye katılamayacak olanlar kapsamında olmadığınıza dair belgeler *[ ile ihale bedelinin % 6’sı oranında kesin teminatı vermek]* ve gerekli olan diğer işlemleri de tamamlamak suretiyle ihale konusu işe ilişkin sözleşmeyi en geç (......) gün[[4]](#footnote-4) içerisinde imzalamanız gerekmektedir.

Saygılarımızla.

|  |  |
| --- | --- |
|  | Sözleşme Makamı Yetkilisi |
|  | Adı SOYADI |
|  | Görevi |
|  | İmza |

1. Değerlendirme sürecine katılacak olan herkes tarafından doldurulacaktır (oy versin veya vermesin değerlendirme komitesinin üyeleri ve herhangi bir gözlemci dâhil olmak üzere) [↑](#footnote-ref-1)
2. Geçmişte veya halihazırda doğrudan veya dolaylı olarak, mali, mesleki veya diğer türde bir ilişkinin var olup olmadığının dikkate alınması [↑](#footnote-ref-2)
3. İhaleye / İhale davetine doğrudan veya dolaylı olarak katılan birey, bir konsorsiyumun üyesi, ortaklardan herhangi biri veya bunlar tarafından teklif edilen taşeronlar. [↑](#footnote-ref-3)
4. İşin niteliği, teminat istenip istenmediği, isteklinin uyruğu vb. hususlar göz önünde bulundurularak makul bir süre tanımlanacaktır. [↑](#footnote-ref-4)