

### 3) İŞ BİTİRME BELGESİ NASIL DÜZENLENİR?

İş deneyim belgesini, belge düzenlemeye yetkili kurum ve kuruluşlar düzenler. Gerçek kişiler ve belge düzenlemeye yetkili olmayan kurum ve kuruluşlar tarafından ise iş deneyim belgesi olarak sözleşme, fatura ve personel çalıştırılan işlerde o işe ait sözleşme kapsamında personel çalıştırıldığını gösteren Sosyal Güvenlik Kurumu internet sayfası üzerinden düzenlenmiş ve idarece teyidi yapılabilen belgeler sunulur.

Belgeyi düzenlemeye yetkili kurum veya kuruluş, herhangi bir başvuru olmaksızın iş bitirme belgesi düzenleyebilir. Ancak, yüklenicinin iş bitirme belgesi almak amacıyla belgeyi düzenlemeye yetkili kurum veya kuruluşa başvurması halinde, başvuru tarihinden tarihten itibaren 20 iş günü içinde iş bitirme belgesinin düzenlenmesi zorunludur. İş bitirme belgeleri KDV ve asgari ücret fiyat farkı hariç, iş eksilişi veya iş artışı dâhil düzenlenir.

İŞ BİTİRME BELGESİ (YÜKLENİCİ)	
Sayı :	Tarih:
1	İdarenin adı
2	İşin adı ve varsa ihale kayıt numarası
3	İşin tanımı
4	Yüklenicinin adı ve soyadı veya ticaret unvanı
5	TC Kimlik Numarası <i>[Yüklenicinin Türk vatandaşı gerçek kişi olması halinde yazılacaktır.]</i>
6	Vergi Kimlik Numarası <i>[Yüklenicinin Türkiye'de faaliyet gösteren kişi olması halinde yazılacaktır.]</i>
7	Yüklenici iş ortaklığı ise ortaklar ve ortaklık oranları/Yüklenici konsorsiyum ise ortaklar ve bu ortaklarca gerçekleştirilen iş kısımları ile bu kısımların tutarı <i>[İş ortaklığının her bir ortağının adı ve soyadı/ticaret unvanı ile iş ortaklığındaki hisse oranı belirtilecektir. Bu düzenleme her ortak için ayrı bir satırda yapılacaktır.]</i>
	<i>[Konsorsiyumun her bir ortağının adı ve soyadı/ticaret unvanı ve gerçekleştirilen iş kısmı ve tutarı belirtilecektir. Bu düzenleme her bir ortak için ayrı satırda yapılacaktır.]</i>
8	Sözleşme tarihi
	İlk Sözleşme bedeli
	Gerçekleştirilen iş tutarı <i>[İşin sözleşme fiyatlarıyla gerçekleşen tutarı]</i>

9		yazılacaktır.]
	Toplam sözleşme tutarı	[İşin ilk sözleşme bedelindeki yasal artışlar dahil toplam sözleşme bedeli yazılacaktır.]
10	Kabul tarihi	[Kısmi kabul yapılıyor ise en son kısmın kabulünün yapıldığı tarih yazılacaktır.]
	Sözleşme devredilmiş ise	
	Sözleşme devir tarihi	
11	Sözleşme devir tarihindeki iş tutarı	
	Adına belge düzenlenen yüklenicinin gerçekleştirdiği iş tutarı ve oranı	
12	BELGE TUTARI	[ Belge tutarının hesaplanmasında, Hizmet Alımı İhaleleri Uygulama Yönetmeliğindeki düzenlemeler esas alınacaktır. Her türlü fiyat farkları ve KDV hariç, iş eksilişi veya iş artışları dahil tutar belirtilecektir.]
AÇIKLAMA: [ İdare tarafından iş bitirme belgesi düzenlenen hizmete ilişkin iş artışı ya da iş eksilişi var ise bu hususlara ilişkin açıklamaya burada yer verilecektir.]		
Adı ve Soyadı*		
Unvanı		
İmza ve Mühür		
*İdare adına sözleşme yapmaya yetkili makam tarafından ad ve soyadı ile unvan belirtilerek imzalanacak ve mühürlenecektir.		

#### **4) YÜKLENİCİNİN TEKLİF ETMİŞ OLDUĞU BİRİM FİYAT TEKLİF CETVELİNE GÖRE FATURA VE İŞÇİ ÜCRET BORDROSU NASIL DÜZENLENİR?**

Birim fiyat teklif cetvelinin **ulusal bayram ve genel tatil günleri, fazla çalışma ve özel güvenlik hizmet alımı ihalelerinde mali sorumluluk sigortası iş kalemleri “işçi sayısı üzerinden teklif alınmayacak iş kalemi”**ne ilişkin 6 nolu dipnotun altında satır açılacaktır.

Aksi halde “işçi sayısı üzerinden teklif alınacak iş kalemi”ne ilişkin 3 nolu dipnotun altında ulusal bayram ve genel tatil günlerine ilişkin satır açılırsa, istekli firma tarafından örneğin ulusal bayram ve genel tatil günlerinde çalışan 5 kişi için; “5 kişi x 72,5 gün (14,5

gün x 5 kişi) x Birim Fiyat” üzerinden teklif verilebilir ve bu durum ihalenin iptaline neden olabilir.

Ulusal bayram ve genel tatil günlerinde 00:00-24:00 saatleri arasında çalışan her personele 4857 sayılı İş Kanununun 47 inci maddesine istinaden bir günlük ücretin ödenmesi gerekmektedir.

### BİRİM FİYAT TEKLİF CETVELİ

İhale kayıt numarası:

A <sup>1</sup>				B <sup>2</sup>	
İş Kaleminin Adı ve Kısa Açıklaması <sup>3</sup>	Birimi	Miktarı		Teklif Edilen Birim Fiyat <sup>4</sup>	Tutarı
		İşçi sayısı	Ay/gün/saat		

2/2

<sup>1</sup> Bu sütun idarece hazırlanacaktır.

<sup>2</sup> Bu sütun isteklilerce doldurulacaktır.

<sup>3</sup> İşçi sayısı üzerinden teklif alınacak iş kalemleri için birim fiyat teklif cetvelinin bu kısmı kullanılacaktır.

Farklı ücret gruplarının her biri için ayrı satır açılacaktır.

Kıst ay (artık gün) hesabı yapılacak işlerde kıst ay için ayrı satır açılacaktır.Farklı ücret grupları için kıst çalışma öngörülüyorsa her biri için ayrı satır açılacaktır.

<sup>4</sup> (Değişik 20/4/2011-27911 R.G./ 1. md.) Hesaplama yapılırken her bir iş kaleminin miktar sütunundaki/sütunlarındaki rakam/rakamlar ile teklif edilen birim fiyat çarpılarak o iş kalemine ait teklif tutarı bulunacaktır.

<sup>5</sup> Hizmetin tamamının işçi sayısı üzerinden teklif alınacak iş kalemlerinden oluşması halinde buraya “I.Ara Toplam (KDV Hariç) ibaresi yerine “Toplam Tutar (KDV Hariç)” ibaresi yazılacaktır.

<sup>6</sup> İşçi sayısı üzerinden teklif alınmayacak iş kalemleri (Ulusal bayram, genel tatil günleri ve fazla çalışma iş kalemleri dahil) için birim fiyat teklif cetvelinin bu kısmı kullanılacaktır.

Ulusal bayram ve genel tatil günleri (ulusal bayram, resmi ve dini bayram günleri ile yılbaşı ve 1 Mayıs Emek ve Dayanışma günü) için ayrı bir satır açılacaktır. İdareler bu satırı düzenlerken birim sütununa “gün” ibaresini yazacak, miktar sütununa çalışılacak toplam tatil günü süresini yazacaktır. Farklı ücret grupları için tatil günlerinde çalışma öngörülüyorsa her biri için ayrı satır açılacaktır.

Fazla çalışma öngörülmesi durumunda, fazla çalışma için ayrı satır açılacaktır. İdareler bu satırı düzenlerken birim sütununa “saat” ibaresini yazacak, miktar sütununa toplam fazla çalışma saatini yazacaktır. Farklı ücret grupları için fazla çalışma öngörülüyorsa her biri için ayrı satır açılacaktır.

Özel güvenlik hizmet alımı ihalelerinde özel güvenlik mali sorumluluk sigortası için ayrı satır açılacaktır.

Teklif fiyatına dahil edilmesi öngörülen malzemelerin tamamı tek bir iş kalemi olarak kabul edilmek suretiyle malzeme için tek satır açılabileceği gibi, adet, kg, lt. vb. ölçüler üzerinden her bir malzeme için ayrı satır da açılabilecektir. Ayrı satır açılması halinde “birim” sütununa adet, kg, lt. vb. yazılacak ve miktar kısmına işin toplam süresi boyunca kullanılacak toplam adet, kg, lt. vb. her bir ölçü birimi için rakam yazılacaktır.

<sup>7</sup> Hizmetin tamamının işçi sayısı üzerinden teklif alınmayacak iş kalemlerinden oluşması halinde bu satır kaldırılacaktır.

<sup>8</sup>Teklif vermeye yetkili kişi tarafından her sayfası ad ve soyadı/ticaret unvanı yazılarak imzalanacaktır. Teklifin ortak girişim (iş ortaklığı veya konsorsiyum) olarak verilmesi halinde, teklif mektubu bütün ortaklar veya yetki verdikleri kişiler tarafından imzalanacaktır.

<b>I. ARA TOPLAM (K.D.V Hariç)<sup>5</sup></b>					
<b>Sıra No</b>	<b>İş Kaleminin Adı ve Kısa Açıklaması<sup>6</sup></b>	<b>Birimi</b>	<b>Miktarı</b>	<b>Teklif Edilen Birim Fiyat<sup>4</sup></b>	<b>Tutarı</b>
<b>II. ARA TOPLAM (K.D.V. Hariç)<sup>7</sup></b>					
<b>TOPLAM TUTAR (K.D.V Hariç)</b>					

\*Tabloya gerektiği kadar satır eklenecektir.

\*Konsorsiyumların ihaleye teklif verebileceklerinin öngörülmesi halinde, bu cetvel için uzmanlık gerektiren kısımları esas alınarak idarece ayrı ayrı düzenlenecektir.

\*Kısmi teklif verilmesine izin verilen ihalede, kısımlar ihale dokümanındaki hükümlere ve Kamu İhale Genel Tebliğindeki açıklamalara uygun olarak düzenlenecektir.

Adı ve SOYADI/Ticaret Unvanı<sup>8</sup>

Kaşe ve İmza

## FATURA DÜZENLEMESİ

2014 yılının Şubat ayında yapılan, 1 Mayıs'ta işe başlanacağı ve 31 Aralık'ta bitirileceği öngörülen 5 kişilik 8 aylık bakım hizmet alımı ihalesi için; ulusal bayram ve genel tatil gün sayısı 12,5 gün olup, 3 kişinin ulusal bayram ve genel tatil günlerinde çalışacağı öngörülmüştür.

### İşçilik Hesabında Esas Alınan Maliyet Unsurları (Girdiler)

Aylık Brüt Asgari Ücret  
**1071,00 TL (İhale Tarihi 01.01.2014 - 30.06.2014 Arasında)**  
Asgari Ücretin % Fazlası  
**% 55,00**  
Yol Bedeli Verilen Gün Sayısı / Yol Bedeli Türü  
**26 (Nakdi)**  
Günlük Yol Gideri  
**4, TL**  
Yemek Bedeli Verilen Gün Sayısı / Yemek Bedeli Türü  
**26 (Nakdi)**  
Günlük Yemek Gideri  
**5, TL**  
Bir İşçi İçin Öngörülen Toplam Giyim Bedeli  
**40, TL**  
Çalışılacak Süre  
**8 ay - gün**  
Artık Gün Sayısı  
Yemek Bedeli Verilecek Artık Gün Sayısı  
Yol Bedeli Verilecek Artık Gün Sayısı  
Sigorta Risk Prim Oranı  
**% 2.0**

### Teklif Edilmesi Gereken Birim Fiyatlar (Çıktılar)

Aylık İşçilik Hesabında Esas Alınacak Birim Fiyat	<b>2.380,36 TL</b>
Artık Gün Ücreti Hesabında Esas Alınacak Birim Fiyat	<b>0,00 TL</b>
Ulusal Bayram ve Genel Tatil Günlerinde Esas Alınacak Birim Fiyat	<b>69,83 TL</b>
Fazla Çalışma Ücretinde Esas Alınacak Birim Fiyat	<b>13,97 TL</b>

### Açıklamalar

- Bu modülde yapılan hesaplamalar bilgilendirme amaçlıdır.
- Yapılan hesaplama neticesinde ulaşılan birim fiyatlar, %3 oranında sözleşme ve genel giderler dahil fiyatlardır. Birim fiyat teklif cetvellerinde, birim fiyatların ilgili miktarlarla çarpılması sonucunda o iş kalemine ait teklif tutarına ulaşılabacaktır.
- Bu modül, para cinsinden ölçülebilir her aşamanın yuvarlanması esasına dayalı olarak hazırlanmıştır.

## BİRİM FİYAT TEKLİF CETVELİ

İhale kayıt numarası: ..../....

Sıra No	İş Kaleminin Adı ve Kısa Açıklaması	Birimi	Miktarı		Teklif Edilen Birim Fiyat (TL)	Tutarı (TL)
			İşçi sayısı	Ay/Gün/Saat		
1	Bakım Elemanı Brüt Asgari Ücretin %55 Fazlası	Ay	5	8	2.400,00 TL	96.000,00 TL
4	Bakım Elemanı Brüt Asgari Ücretin %55 Fazlası Ulusal bayram ve genel tatil günleri	Gün	37,50		69,83 TL	2.618,63 TL
<b>TOPLAM TUTAR (K.D.V Hariç)</b>						<b>98,618,63 TL</b>

### A- ŞUBAT AYINDA YAPILAN İHALE İÇİN MAYIS 2014 TARİHİNDE DÜZENLENEN FATURA

**İhale tarihindeki asgari ücret değişmediği için ilk altı aylık dönem içinde asgari ücret fiyat farkı ödenmez.**

<b>FATURA</b>			
Sayın			
CİNSİ	MİKTARI	BİRİM FİYATI	TUTARI
Bakım Elemanı	5	2.400,00 TL	12.000,00 TL
Ulusal bayram ve genel tatil günleri (1 Mayıs ve 19 Mayıs)	6 (3 kişi x 2 gün)	69,83 TL	418,98 TL
		TOPLAM	12.418,98 TL
		KDV (%18)	2.235,42 TL
		9/10 KDV Tevkifatı	2.011,88 TL
		GENEL TOPLAM	14.654,40 TL

**B- SUBAT AYINDA YAPILAN İHALE İÇİN MAYIS 2014 TARİHİNDE DÜZENLENEN BRÜT ASGARI ÜCRET BORDROSU**

İhale tarihindeki brüt asgari ücretin %55 fazlası	Ulusal bayram ve genel tatil günleri (1.660,05 /30 gün	Yol bedeli (26 gün x 4 TL)	Yemek bedeli (26 gün x 5 TL)	Brüt kazanç (1.660,05 +55,34+104 +130)	Yemek prim istisna tutarı (1.071,00/30= 35,70*6/100= 2,14*26 gün=55,64.-TL)	Prime tabi yemek bedeli (130 – 55,64)	Prime tabi kazanç (1.949,43- 55,64)	%14 SGK İşçi payı (1.893,79 x %14)	%1 İşsizlik sigorta primi (1.893,79 x %1)
1.660,05	55,34	104 TL	130 TL	1.949,43	55,64	74,36	1.893,79	265,13	18,94
Gelir vergisi matrahı (1.949,43 - 265,13- 18,94)	%15 Gelir vergisi (1.665,36x %15=249,80)-80,33 (Asgari geçim indirimi)	Damga vergisi (1.949,43 x%0,759)	Kesintiler toplamı (265,13 +18,94 +169,47+ 14,80)	Net (1.949,43- 468,34)	İşveren tarafından işçi adına SGK'ya yatırılan tutar (Brüt asgari ücretin %55 fazlası + Ulusal bayram ve genel tatil günleri+Yol + Yemek=1.893,79) x %22,5				
1.665,36	169,47	14,80	468,34	1.481,09	426,10				

Bir kişinin bir yıllık 40,00 TL giyim bedeli için; aylık 40 TL / 12 ay = 3,33 TL

Brüt asgari ücretin %55 fazlası, yol, yemek, giyim ve işveren payı toplamından; %3 oranında sözleşme ve genel giderler (amortisman, kıdem tazminatı, ihale ve sözleşmeye ilişkin damga vergileri, yaka kartı, oryantasyon gideri vs.) hesaplanır.

**ASGARI İŞÇİLİK MALİYETİ:**

Aylık İşçilik Hesabında Esas Alınacak Birim Fiyat	<b>2.380,36 TL</b>
Artık Gün Ücreti Hesabında Esas Alınacak Birim Fiyat	<b>0,00 TL</b>
Ulusal Bayram ve Genel Tatil Günlerinde Esas Alınacak Birim Fiyat	<b>69,83 TL</b>
Fazla Çalışma Ücretinde Esas Alınacak Birim Fiyat	<b>13,97 TL</b>

**TEKLİF EDİLEN BEDEL:**

Sıra No	İş Kaleminin Adı ve Kısa Açıklaması	Birimi	Miktarı		Teklif Edilen Birim Fiyat (TL)	Tutarı (TL)
			İşçi sayısı	Ay/Gün/Saat		
1	Bakım Elemanı Brüt Asgari Ücretin %55 Fazlası	Ay	5	12	<b>2.400,00 TL</b>	144.000,00 TL
4	Bakım Elemanı Brüt Asgari Ücretin %55 Fazlası Ulusal bayram ve genel tatil günleri	Gün	40,50		<b>69,83 TL</b>	2.828,12 TL
<b>TOPLAM TUTAR (K.D.V Hariç)</b>						146.828,12 TL

Aylık firma karı (2.400,00 - 2.380,36 = 19,64 TL)

Yıllık firma karı (19,64 TL x 8 ay = 157,12 TL)

**C- ŞUBAT AYINDA YAPILAN İHALE İÇİN YILIN İKİNCİ DÖNEMİ OLAN AĞUSTOS 2014 TARİHİNDE DÜZENLENEN FATURA**

<b>FATURA</b>			
Sayın			
<b>CİNSİ</b>	<b>MİKTARI</b>	<b>BİRİM FİYATI</b>	<b>TUTARI</b>
Bakım Elemanı	5	2.400,00 TL	12.000,00 TL
Ulusal bayram ve genel tatil günleri (30 Ağustos)	3	69,83 TL	209,49 TL
Asgari Ücret Fiyat Farkı ve İşveren Payı Toplamı	5	118,86 TL	594,30 TL
Ulusal bayram ve genel tatil günleri fiyat farkı ve işveren payı toplamı	3	3,99 TL	11,97 TL
		TOPLAM	12.815,76 TL
		KDV (%18)	2.306,84 TL
		9/10 KDV Tevkifatı	2.076,16 TL
		GENEL TOPLAM	15.122,60 TL

**Asgari Ücret Fiyat Farkı ve İşveren Payı Toplamı**

İhale tarihindeki asgari ücret 1.071,00 TL

İşin yürütüldüğü tarihteki asgari ücret 1.134,00 TL

$1.071,00 \times \%55 = 1.660,05$  TL

$1.134,00 \times \%55 = 1.757,70$  TL

$1.757,70 - 1.660,05 = 97,65$  TL

$97,65 \times \%22,5 = 21,97$  TL

Nakdi yemek bedeli verildiğinden yemek prim istisna tutarına ilişkin prim farkı  $1.071,00/30 = 35,70 * 6/100 = 2,14 * 26$  gün = 55,64.-TL

$1.134,00/30 = 37,80 * 6/100 = 2,27 * 26$  gün = 59,02.-TL

$55,64 \times \%22,5 = 12,52$  TL

$59,02 \times \%22,5 = 13,28$  TL

$13,28 - 12,52 = 0,76$  TL

$97,65 + 21,97 - 0,76 = 118,86$  TL

## Ulusal bayram ve genel tatil günleri fiyat farkı ve işveren payı toplamı

1.071,00 x %55=1.660,05 TL

1.134,00 x %55=1.757,70 TL

1.757,70 – 1.660,05=97,65 TL

97,65 / 30 gün= 3,26 TL bir günlük ücret

3,26 x %22,5 = 0,73 TL

3,26 + 0,73 = 3,99 TL

**Fazla çalışma fiyat farkı ve işveren payı şu şekilde hesaplanır.**

İhale tarihindeki asgari ücret

1.071,00 / 30 gün / 7,5 fiili çalışılan saat x %50 fazlası ücret= 7,14 TL

İşin yürütüldüğü tarihteki asgari ücret

1.134,00 / 30 gün / 7,5 fiili çalışılan saat x %50 fazlası ücret= 7,56 TL

7,56 – 7,14 = 0,42 TL

0,42 x %22,5 = 0,51 TL

## D- ŞUBAT AYINDA YAPILAN İHALE İÇİN YILIN İKİNCİ DÖNEMİ OLAN AĞUSTOS 2014 TARİHİNDE DÜZENLENEN BRÜT ASGARI ÜCRET BORDROSU

İhale tarihindeki brüt asgari ücretin %55 fazlası	Asgari ücret fiyat farkı	Ulusal bayram ve genel tatil günleri (1.660,05 /30 gün=55,34)	Yol bedeli (26 gün x 4 TL)	Yemek bedeli (26 gün x 5 TL)	Brüt kazanç (1.660,05 +97,65+58,60+104 +130)	Yemek prim istisna tutarı (1.071,00/30= 35,70*6/100= 2,14*26 gün=55,64.-TL)	Prime tabi yemek bedeli (130 – 55,64)	Prime tabi kazanç (2.050,30-55,64)	% 14 SGK İşçi payı (1.994,66 x % 14)	% 1 İşsizlik sigorta primi (1.994,66 x % 1)
1.660,05	97,65	58,60	104 TL	130 TL	2.050,30	55,64	74,36	1.994,66	279,25	19,95
Gelir vergisi matrahı (2.050,30 - 279,25- 19,95)		% 15 Gelir vergisi (1.751,10x%15=262,67)- 80,33 (Asgari geçim indirimi)	Damga vergisi (2.050,30 x%0,759)	Kesintiler toplamı (279,25 +19,95 +182,34+ 15,56)	Net (2.050,30- 497,10)	İşveren tarafından işçi adına SGK'ya yatırılan tutar (Brüt asgari ücretin %55 fazlası + Asgari ücret fiyat farkı + Ulusal bayram ve genel tatil günleri ve fiyat farkı+Yol + Yemek=1.994,66) x %22,5				
1.751,10		182,34	15,56	497,10	1.553,20	448,80				

**E- İHALE İLANI 29 KASIM 2014 TARİHİNDEN ÖNCE YAPILAN İHALELER İLE PERSONEL ÇALIŞTIRILMASINA DAYALI OLMAYAN ŞOFÖR DAHİL ARAC KİRALAMA VE YEMEK HİZMETİNDE ÇALIŞTIRILACAK PERSONEL DAHİL MAMUL YEMEK İHALELERİNDE DÜZENLENECEK FATURA**

<b>FATURA</b>			
Sayın			
<b>CİNSİ</b>	<b>MİKTARI</b>	<b>BİRİM FİYATI</b>	<b>TUTARI</b>
Bakım Elemanı	5	2.400,00 TL	12.000,00 TL
Ulusal bayram ve genel tatil günleri (30 Ağustos)	3	69,83 TL	209,49 TL
Asgari Ücret Fiyat Farkı	5	60,05 TL	300,25 TL
		<b>TOPLAM</b>	<b>12.509,74 TL</b>
		KDV (%18)	2.251,75 TL
		9/10 KDV Tevkifatı	2.026,58 TL
		<b>GENEL TOPLAM</b>	<b>14.761,49 TL</b>

**Asgari Ücret Fiyat Farkı**

İhale tarihindeki asgari ücret 1.021,50 TL

İşin yürütüldüğü tarihteki asgari ücret 1.071,00 TL

$1.071,00 - 1.021,50 = 49,50$  TL  
 $49,50 \times \%22,5 = 11,14$  TL

Nakdi yemek bedeli verildiğinden yemek prim istisna tutarına ilişkin prim farkı  $1.021,50/30=34,05*6/100=2,04*26$  gün=53,04.-TL

$1.071,00/30=35,70*6/100=2,14*26$  gün=55,64.-TL

$53,04 \times \%22,5 = 11,93$  TL

$55,64 \times \%22,5 = 12,52$  TL

$12,52 - 11,93 = 0,59$  TL

$49,50 + 11,14 - 0,59 = 60,05$  TL

## F- OCAK 2014 BRÜT ASGARI ÜCRET BORDROSU

İhale tarihindeki brüt asgari ücretin %55 fazlası	Asgari ücret fiyat farkı	Ulusal bayram ve genel tatil günleri (1.021,50 /30 gün=34,05)	Yol bedeli (26 gün x 4 TL)	Yemek bedeli (26 gün x 5 TL)	Brüt kazanç (1.583,33 +49,50+34,05+104 +130)	Yemek prim istisna tutarı (1.021,50/30= 34,05*6/100= 2,04*26 gün=53,04.-TL)	Prime tabi yemek bedeli (130 – 53,04)	Prime tabi kazanç (1.900,88-53,04)	% 14 SGK İşçi payı (1.847,84 x % 14)	% 1 İşsizlik sigorta primi (1.847,84 x % 1)
1.583,33	49,50	34,05	104 TL	130 TL	1.900,88	53,04	76,96	1.847,84	258,70	18,48
Gelir vergisi matrahı (1.900,88 - 258,70- 18,48)		% 15 Gelir vergisi (1.623,70x%15=243,56)- 80,33 (Asgari geçim indirimi)	Damga vergisi (1.900,88 x%0,759)	Kesintiler toplamı (258,70 +18,48 +163,23+ 14,43)	Net (1.900,88- 454,84)	İşveren tarafından işçi adına SGK'ya yatırılan tutar (Brüt asgari ücretin %55 fazlası + Asgari ücret fiyat farkı + Ulusal bayram ve genel tatil günleri +Yol + Yemek=1.847,84) x %22,5				
1.623,70		163,23	14,43	454,84	1.446,04	415,76				

### **KAMU İHALE GENEL TEBLİĞİ**

#### **Madde 81-Hizmet alımlarında fiyat farkı**

**81.1. (Değişik: 28/11/2013- 28835 R.G./ 3. md.)** Personel çalıştırılmasına dayalı hizmet alımı ihaleleri ile personel çalıştırılmasına dayalı olmamakla birlikte ihale dokümanında personel sayısının belirlendiği ve haftalık çalışma saatinin tamamının idarede kullanıldığı hizmet alımlarında işçilik maliyetlerine ilişkin fiyat farkı hesaplanacağı ihale dokümanında belirtilmesi gerekmektedir.

#### **4734 SAYILI KAMU İHALE KANUNUNA GÖRE İHALE EDİLEN HİZMET ALIMLARINDA UYGULANACAK FİYAT FARKINA İLİŞKİN ESASLAR**

##### **Uygulama esasları**

**MADDE 7-** (1) Bu Esaslara tabi hizmet alımı ihalelerinde fiyat farkı uygulanabilmesi için, söz konusu işlerin ihalelerine ilişkin idari şartname ve sözleşmelerde, bu Esaslara göre fiyat farkı hesaplanacağı belirtilmiş olması gerekir. Sözleşmelerde yer alan fiyat farkına ilişkin usul ve esaslarda sözleşme imzalandıktan sonra değişiklik yapılamaz.

(2) İhale dokümanında personel sayısının belirlendiği ve haftalık çalışma saatinin tamamının idarede kullanıldığı hizmet alımlarında fiyat farkı hesaplanacağına ilişkin düzenlemeye yer verilmesi zorunludur.

(3) Bu Esasların uygulanması sonucu ilave olarak ödenecek ya da kesilecek tutarlar fiyat farkı olup, yüklenici ile idare arasında imzalanan sözleşme bedelini değiştirmez.

**5) İŞİN SÜRESİNDEN SONRA BAŞLAMASI HALİNDE HANGİ BEDEL ÜZERİNDEN SÖZLEŞME İMZALANIR? SÖZLEŞMEYE İLİŞKİN DAMGA VERGİSİ, KARAR PULU BEDELİ VE KESİN TEMİNAT BEDELİ HANGİ TUTAR ÜZERİNDEN TAHSİL EDİLİR?**

Şikayet başvurusu gibi nedenler ile işin süresinden sonra başlaması halinde gecikilen sürelerle ilişkin tutar, ihale bedelinden düşülerek sözleşme imzalanır.

Buna göre birim fiyat teklif cetvelinde yer alan “birim fiyatların”; “geriye kalan ay sayısı, ulusal bayram ve genel tatil gün sayısı ve fazla çalışma saat sayısı” ile çarpımından bulunan tutar ile sözleşme imzalanır.

Artık gün var ise aylık birim fiyatlar 30 güne bölünür ve günlük birim fiyatların artık gün sayısı ile çarpımından bulunan tutar ile sözleşme imzalanır.

Şöyle ki; aşağıda Ocak ayında başlaması gereken 12 aylık işin şikayet ve şikayetin sonuçlandırılması nedeniyle 1 Şubat tarihinde başlaması ve 3 kişinin 14,5 gün ulusal bayram ve genel tatil günlerinde çalışması halinde, sözleşme bedeli şöyle bulunur.

**BİRİM FİYAT TEKLİF CETVELİ**

İhale kayıt numarası: ..../.....

Sıra No	İş Kaleminin Adı ve Kısa Açıklaması	Birimi	Miktarı		Teklif Edilen Birim Fiyat (TL)	Tutarı (TL)
			İşçi sayısı	Ay/Gün/Saat		
1	Bakım Elemanı Brüt Asgari Ücretin %55 Fazlası	Ay	5	12	2.400,00 TL	144.000,00 TL
4	Bakım Elemanı Brüt Asgari Ücretin %55 Fazlası Ulusal bayram ve genel tatil günleri	Gün	43,50		69,83 TL	3.037,61 TL
<b>TOPLAM TUTAR (K.D.V Hariç)</b>						<b>147.037,61 TL</b>

## ŞUBAT AYI DİKKATE ALINARAK SÖZLEŞME BEDELİNİN TESPİT EDİLMESİ

Ocak ayına ilişkin ulusal bayram ve genel tatil günü düşüldüğünde 3 kişinin 13,5 gün üzerinden çalışacağı varsayılmıştır.

Sıra No	İş Kaleminin Adı ve Kısa Açıklaması	Birimi	Miktarı		Teklif Edilen Birim Fiyat (TL)	Tutarı (TL)
			İşçi sayısı	Ay/Gün/Saat		
1	Bakım Elemanı Brüt Asgari Ücretin %55 Fazlası	Ay	5	11	2.400,00 TL	132.000,00 TL
4	Bakım Elemanı Brüt Asgari Ücretin %55 Fazlası Ulusal bayram ve genel tatil günleri	Gün	40,50		69,83 TL	2.828,12 TL
<b>TOPLAM TUTAR (K.D.V Hariç)</b>						134.828,12 TL

Bu durumda Şubat ayından itibaren 134.828,12.-TL üzerinden sözleşme imzalanır.

Sözleşmeye ilişkin damga vergisi  $134.828,12 \times \%0,948 = 1.278,17.-TL$

Karar pulu bedeli ihale bedeli olan  $147.037,61 \times \%0,569 = 836,64.-TL$

Kesin teminat bedeli ihale bedeli olan  $147.037,61 \times \%6 = 8.822,26.-TL$

Bu Kanun kapsamında yapılan ihalelere ilişkin düzenlenecek sözleşmelerden, bedeli 315.856,00.-TL'yi aşanlar için yükleniciden tahsil edilecek sözleşme bedelinin onbinde beşi (%0,05)  $315.856,00 \times 5 / 10.000 = 157,93.-TL$  tutarında Kamu İhale Kurum payı tahsil edilir.

### ARTIK GÜN OLARAK 10 AY 15 GÜN OLMASI HALİNDE İSE;

#### 10 AYLIK HESAPLAMA

5 kişi x 10 ay x 2.400,00 TL = 120.000,00 TL

40,5 gün x 69,83 TL = 2.828,12 TL

TOPLAM = 122.828,12 TL

#### 15 GÜNLÜK HESAPLAMA

2.400,00 TL / 30 gün = 80,00 TL günlük tutar

80,00 TL x 15 gün = 1.200,00 TL

#### GENEL TOPLAM

**122.828,12 + 1.200,00 = 124.028,12 TL**

## **6) KURULUŞLARIN KAPATILMASI, DEVREDİLMESİ VEYA TAŞINMASI HALLERİNDE HİZMET ALIMI İHALELERİNDE HANGİ İŞLEM YAPILIR?**

Kuruluşların kapatılma işlemlerinin hizmet alımı ihaleleri de göz önünde bulundurularak yıl sonunda yapılması gerekmektedir.

Kuruluşların herhangi bir nedenle kapatılması halinde Satınalma Yönergesinin 20 nci maddesinin 17 nci fıkrası ile Sözleşmenin 36 ncı maddesi gereğince İl Müdürlükleri tarafından ilgili Genel Müdürlükler ile irtibata geçilir ve hizmet alımı personeli ihtiyaç duyulan başka bir harcama biriminde, personelin niteliği doğrultusunda sözleşme bedelinin %20'sine kadar iş artışı kapsamında çalıştırılır veya yeni hizmete açılacak harcama birimlerinde istihdamı sağlanır.

Bunun mümkün olmaması halinde personelin iş akdi sonlandırılarak Kamu İhale Kurumu Tebliğinin 79.1.maddesi gereğince %3 sözleşme ve genel giderler içinde yer alan kıdem tazminatının, personelin çalıştığı dönemlere ait işvereni olan yüklenici firmalar tarafından ödenmesi sağlanır.

Satınalma Yönergesinin 20 nci maddesinin 18 inci fıkrası ile Sözleşmenin 36 ncı maddesi gereğince harcama birimlerinin hizmet modeli değiştirilerek başka bir kuruluşa devredilmesi halinde bakım altında bulunan kişilerin devredilen kuruluşa bakım ihtiyacına ilişkin olarak sözleşmenin ilgili maddesinde yer alan hüküm gereğince bakım hizmet alımı personeli devredilen kuruluşa istihdam edilir, ancak hizmetine ihtiyaç duyulmayan temizlik, bakım, özel güvenlik hizmet alımı personeli var ise söz konusu personelin yukarıda belirtilen Satınalma Yönergesinin 20 nci maddesinin 17 inci bendi gereğince istihdamı sağlanır.

Yıl içinde yapılan kapatılma işlemlerinde sözleşme bedelinin %80'inden daha düşük bedelle tamamlanacak olan işlerde yüklenici firmaya sözleşme gereğince iş eksilişi ödenmesi gerekmektedir.

Buna göre bir sonraki mali yıl içinde kapatılacak olan kuruluşlar için; cari yılın sonunda ihaleye çıkılması, kuruluşun yıl içinde kapatılması halinde yükleniciye %5 oranında iş eksilişi ödenmesi gerekmektedir. İş eksilişi şöyle hesaplanır:

Sözleşme bedelinin %80'i – Gerçekleştirilen iş tutarı = Fark tutarı

Fark Tutarı x %5 = İş eksilişi

Bakılan sayısının azalması nedeniyle yüklenici firma tarafından çalıştırılan personel sayısında azaltmaya gidilmemesi, bunun karşılığında sözleşmenin ilgili maddesi gereğince sözleşme bedelinin %80'inden daha az tamamlanacak olan işlerde iş eksilişinin ödenmesi gerekmektedir.

## 7) İHALELERE İLİŞKİN SÜREÇ NASIL YAPILIR?

İhalelere ilişkin süreçte;

- Kamu İhale Kanunu,
- Kamu İhale Sözleşmeleri Kanunu,
- Mal, Hizmet ve Yapım İşlerine ilişkin İhale Uygulama Yönetmelikleri,
- Kamu İhale Genel Tebliği,
- Kamu İhale Tebliği (Parasal Limitler),
- Fiyat Farkına İlişkin Usul ve Esaslar,
- Muayene ve Kabul Yönetmelikleri,
- İhalelere Yönelik Başvurular Hakkında Yönetmelik,
- İhalelere Yönelik Başvurular Hakkında Tebliğ hükümlerine göre işlem yapılması zorunludur.

İlgili Genel Müdürlükler tarafından verilen yetki sayıları için kamu zararına sebebiyet verilmemesi açısından kapasiteye göre değil, fiili bakılan sayısına göre ihale yapılması ve yeni hizmete açılan kuruluşlarda en düşük ücret seviyesi üzerinden ihaleye çıkılması gerekmektedir.

4734 sayılı Kamu İhale Kanununa göre mal, hizmet ve yapım işine ilişkin yapılan ihalelerde öncelikle işin süresi tespit edilir. İşin süresine göre yaklaşık maliyet belirlenir, yaklaşık maliyet ve alımın özelliğine göre de 4734 sayılı Kanunda belirtilen “açık ihale, belli istekliler arasında ihale, pazarlık usulü ihale, doğrudan temin, danışmanlık hizmet alımı ya da çerçeve anlaşma yönetmeliği” çerçevesinde ihale usulü belirlenerek ihaleye çıkarılır.

Açık ihale usulünün şikayet gibi kesintiye uğraması ve hizmetin devamına ihtiyaç duyulması halinde “şikayet sürelerine göre yaklaşık maliyet hesaplanarak” alımın niteliğine göre 21/b, 21/f ya da doğrudan temin yapılır. Bu aşamada işin kısımlara bölünmek suretiyle doğrudan temin ile alım yapılması mevzuata aykırılık teşkil ettiğinden sadece 21/b ve 21/f ile yapılan alımlarda “şikayet sürelerine ilişkin alımın doğrudan temin suretiyle karşılanması” gerekmektedir.

Özellikle personel çalıştırılmasına dayalı hizmet alımlarına ilişkin olarak açık ihalenin iptal edilmesi halinde yeniden açık ihaleye çıkılması ve “sözleşmeye bağlanacağı öngörülen 3 aylık süre için” 21/b ya da limitine göre 21/f yapılması ve 21/b ve 21/f ile yapılan alımlarda şikayet sürelerine ilişkin alımın doğrudan temin suretiyle temin edilmesi gerekmektedir.

İdarelerin YBS sistemi üzerinden açık ihale ve pazarlık usulü ihalelerinin sonuçlarına ilişkin verileri girmeleri gerekmektedir.

## **8) İŞ ARTIŞI VE İŞ EKİLİŞİ HANGİ HALLERDE YAPILIR?**

İş artışı bakılan sayısında artış nedeniyle kapasite değişimi, hizmet alanlarının genişlemesi gibi hallerde yapılır.

Yıl içinde aynı kuruluş ve aynı hizmet için İlgili Genel Müdürlük tarafından verilen yetkiler iş artışı kapsamındadır.

Bu durumda iş artışının o sözleşme kapsamında sözleşme süresi boyunca kullanılması gerekmekte olup, bir sonraki yıl için yapılacak olan ihalede ihtiyacın devamı halinde iş artışı iptal edilerek o kuruluş için yeni bir yetki verilmesi gerekmektedir.

İş artışlarında sözleşme bedelinin %20'sine kadar iş artışı yapılması gerekmekte olup, personel çalıştırılmasına dayalı ihalelerde iş artışının; birim fiyat teklif cetvelindeki birim fiyatın, işçi sayısı ve kalan ay sayısı üzerinden hesaplanması ve hesaplanan tutarın sözleşme bedelinin yüzdelik oranı kadar iş artışı yapılması gerekmektedir.

Personel çalıştırılmasına dayalı olmayan mamul yemek ve araç kiralama ihalelerinde iş artışının; birim fiyat teklif cetvelindeki birim fiyatın, yapılacak kilometre ya da yemekten yararlanacak kişi sayısı ve kalan ay sayısı üzerinden hesaplanması ve hesaplanan tutarın sözleşme bedelinin yüzdelik oranı kadar iş artışı yapılması gerekmektedir.

Ancak hizmete yeni açılan bir kuruluş için yetki verilmiş ise bu yetki iş artışı kapsamında bulunmamaktadır. Hizmette açılan kuruluş için yeni ihale yapılması gerekmektedir.

## **9) "PARASAL LİMİTLER" KONULU YAZIMIZDA MAMUL YEMEK VE ARAÇ KİRALAMA HİZMET ALIMI İHALELERİ İÇİN BELİRLENEN PARASAL LİMİTLERE İLİŞKİN YAKLAŞIK MALİYET NASIL BELİRLENİR?**

Hizmet Alımı İhaleleri Uygulama Yönetmeliğinin 8 inci maddesinde yaklaşık maliyetin nasıl tespit edileceğine ilişkin usuller belirlenmiştir. Buna göre yaklaşık maliyete ilişkin fiyatların tespitinde;

- a) Kamu kurum ve kuruluşlarınca işin niteliğine göre belirlenmiş fiyatlar,
- b) İhaleyi yapan idare veya diğer idarelerce gerçekleştirilmiş aynı veya benzer işlerdeki fiyatlar,
- c) İlgili odalarca belirlenmiş fiyatlar,
- ç) İhale konusu işi oluşturan iş kalemlerine veya gruplarına ilişkin olarak piyasadan yapılacak fiyat araştırması kapsamında elde edilecek fiyat tekliflerinin aritmetik ortalaması alınmak suretiyle ya da konusunda uzman bilirkişi ve ekspertizlerden soruşturularak oluşturulan fiyatlar,
- d) İhale konusu işe ilişkin olarak Bütçe Uygulama Talimatlarında ve/veya Sağlık Uygulama Tebliğinde yer alan fiyatlardan KDV veya farklı nitelikteki diğer giderler indirilmek suretiyle bulunan fiyatlar, esas alınmaktadır.

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

(4) Fiyat araştırması için yapılan çalışmalarda fiyat sorulacak kişi ve kuruluşlara yazılan yazıda fiyatı tespit edilecek iş grubu veya iş kaleminin ayrıntılı özelliklerine yer verilmesi gerekmektedir. Fiyat istenecek kişi ve kuruluşlara aynı koşulları taşıyan yazılarla

başvurulması ve fiyatların KDV hariç istenmesi gerekmektedir. İstenen özellikleri taşımayan veya gerçek piyasa rayiçlerini yansıtmadığı düşünülen fiyat bildirimleri ve proforma faturaların değerlendirmeye alınmaması ve buna ilişkin gerekçelerin yaklaşık maliyet hesap cetvelinde gösterilmesi gerekmektedir.

Bu çerçevede mamul yemek ve araç kiralama ihalelerine ilişkin yaklaşık maliyetin tespitinde Başkanlığımızca belirlenen ve bütçede öngörülen parasal limitlerin aşılması bakımından;

- a) Yüksek fiyat tekliflerinin dikkate alınmaması,
- b) İhaleyi yapan idare ya da diğer idarelerin daha önce gerçekleştirdiği işteki birim fiyatların güncellenmesi,
- c) İlgili odalardan teklif alınması,
- d) Piyasalardan teklif alınması,

Bunların biri, birkaçı ya da tamamının kullanılabilmesi, komisyon takdirinin kullanılmaması, ancak her durumda da Bakanlığımızca yayınlanan parasal limitleri aşmakta ise belirlenen en düşük fiyatların yaklaşık maliyet hesabında kullanılması gerekmektedir.

### **10) MAMUL YEMEK HİZMET ALIMINDA YEMEĞİN ÜRETİMİNDE KULLANILAN MALZEMELERDEN SIĞIR ETİ, KOYUN ETİ, TÜM TAVUK, TAVUK BUT VS. MALZEMELER İÇİN İSTEKLİ FİRMALAR TARAFINDAN AŞIRI DÜŞÜK TEKLİF AÇIKLAMALARINDA HER MALZEMEYE İLİŞKİN MALİYETİN ÖNGÖRÜLMESİ GEREKLİ MİDİR?**

Mamul yemek hizmet alımında yemeğin üretiminde kullanılan malzemelerden sığır eti, koyun eti, tüm tavuk, tavuk but vs. malzemeler seçenekli malzemeler olup, aşırı düşük açıklama kapsamında yemeğin yapımında bu malzemelerden herhangi birinin maliyetinin yapılması gerekmektedir.

### **11) HİZMET ALIMI İHALELERİNE İLİŞKİN ŞARTNAME VE SÖZLEŞMEDE YER ALAN HÜKÜMLER NELERDİR?**

İdari şartnamenin 7 nci maddesi istekli firmaların yeterlik kriterlerine ilişkin olup, teklif değerlendirmelerinin 7 nci maddeye göre yapılması gerekmektedir.

İdari şartnamenin 25 inci maddesi teklif fiyata dahil olan giderlere ilişkin olup, birim fiyat teklif cetveli ile aşırı düşük teklif değerlendirmesinde teklifte önemli olduğu bileşenlerin bu maddeye göre belirlenmesi gerekmektedir.

Mamul yemek alımı ihalelerinde İdari şartnamenin 25 inci maddesine 7 günlük yemek menüsü öngörülmüş olup, aşırı düşük teklif değerlendirmesinde istekli firmalara 7 günlük menü için açıklama yapılması istenilmesi gerekmektedir.

İdari şartnamenin 46 ncı maddesi ile Sözleşme Tasarısının 14 üncü maddesi fiyat farkına ilişkin olup, sözleşme süresi içinde ihale tarihindeki asgari ücretin değişmesi halinde asgari ücret fiyat farkının ödeneceğine dair ilgili maddelere hüküm konulması gerekmektedir.

Sözleşme Tasarısının 16 ncı maddesi işçi ücretlerinin ödenmesi, cezalar ve sözleşmenin feshine ilişkin olup, yüklenicinin ihale dokümanı ve sözleşme hükümlerine uygun olarak

taahhüdünü yerine getirmemesi halinde verilecek cezalar ve sözleşmenin feshine ilişkin hususlar bu madde içerisinde yer almaktadır.

Sözleşme Tasarısının 29 uncu maddesi iş artışı ve iş eksilişine ilişkin olup, söz konusu hususlar için bu madde hükmü uygulanacaktır.

Sözleşme Tasarısının 36 ncı maddesi kuruluşların kapatılması ve devredilmesi halinde hizmet alımına ilişkin yapılacak işlemler ile yüklenici firma personelinin çalışma şartlarına ilişkin hususları kapsamaktadır.

Teknik şartnamede ise işin yürütülmesine ilişkin hususlar yer almaktadır.

## **12) ZEYİLNAME YAPILMASINA İLİŞKİN İŞLEMLER NELERDİR?**

İhale dokümanı olan idari şartname, teknik şartname, sözleşme tasarısı ve standart formlarda değişiklik yapılması zorunluluk arz edecek bir husus var ise zeyilname yapılır ve ihale dokümanı alan istekli firmaların tamamına ihale tarihinden en az on gün öncesinde bilgi sahibi olmalarını temin edecek şekilde gönderilir.

Şikâyet üzerine ihale tarihine on günden az süre kalmış olsa dahi zeyilname yapılabilir.

İhale ilanında zeyilname yapılmasını gerektirecek bir husus var ise ilan süresi 25 ve 40 günlük olan ihalelerde ilanın yayınlanmasını takip eden 15 gün, daha kısa süreli ilanlarda ise 10 gün içinde hatalı hususlar için düzeltilme ilanı yapılır.

Bu durumda ihale tarihi en fazla 20 gün süre ile uzatılabilir. İhale süresinin uzatılması halinde tekliflerin geçerlilik süresi ile geçici teminat mektubu süresi uzatılır ve ihale dokümanı alan istekli firmaların tamamına ihale tarihinden en az on gün öncesinde bilgi sahibi olmalarını temin edecek şekilde gönderilir.

## **13) HİZMET ALIMI PERSONELİNİN YILLIK İZİNLI OLMASI HALİNDE YAPILACAK İŞLEMLER NELERDİR?**

Satınalma Yönergesinin 20 inci maddesinin 13 üncü fıkrasına göre hizmet alımı personelinin yıllık izinli olması halinde yemek ve yol gideri ödenmemektedir. Yemek ve yol giderine ilişkin işveren payı da işveren tarafından işçi adına Sosyal Güvenlik Kurumuna ödendiğinden yemek ve yol bedelinin işveren payı dahil kesilmesi gerekmektedir. Buna göre örneğin 5,00 TL yemek bedeli, 4,00 TL yol bedeli ödenen hizmet alımı personelinden;

Yol bedeli için  $4,00 \text{ TL} + 4,00 \text{ TL} \times \%22,5$  işveren payı = 4,90 TL

15 gün izinli ise  $4,90 \text{ TL} \times 15 \text{ gün} = 73,5 \text{ gün}$

Yemek bedeli için günlük brüt 5,00.-TL verilmekte ise, 26 gün üzerinden 130,00.-TL aylık yemek bedeli verilmektedir. Çalışma ve Sosyal Güvenlik Bakanlığınca, her yıl belirlenen günlük asgari ücretin %6'sının yemek verilecek olan gün sayısı ile çarpılması sonucunda bulunacak miktarının aylık sigorta primine esas kazançların hesaplanmasında dikkate alınmaması gerektiğinden yemek prim istisna tutarı 55,64 TL ise, (İhale tarihindeki brüt asgari ücret 1.071,00 TL/ 30 gün x %6 = 2,14 günlük yemek prim istisna tutarı x 26 gün

= 55,64 TL) 130,00 TL'nin 74,36 TL'si (130,00 – 55,64) Sosyal Güvenlik primine tabi bulunmaktadır.

Bu durumda 5,00 TL – 2,14 günlük yemek prim istisna tutarı = 2,86 TL

2,86 x %22,5 işveren payı = 0,64.-TL

5,00 + 0,64 = 5,64.-TL

15 gün izinli ise 5,64 TL x 15 gün=84,60 TL hak edişten kesilmesi gerekmektedir.

#### **14) HİZMET ALIMI PERSONELİNİN RAPORLU OLMASI HALİNDE YAPILACAK İŞLEM NELERDİR?**

5510 sayılı Sosyal Sigortalar ve Genel Sağlık Sigortası Kanununun 18 inci maddesi gereğince raporlu olan hizmet alımı personeline üçüncü günden başlamak üzere her gün için geçici iş göremezlik ödeneği ödendiğinden ilk iki gün için işçinin ücretinin ödenmesi, üçüncü günden başlamak üzere firmadan yeni bir personel istenilmesi ve raporlu olunan personelin ücretinin istihdam edilen diğer personele ödenmesi gerekmektedir.

#### **15) HİZMET ALIMI PERSONELİNİN İŞE ALMA VE İŞTEN ÇIKARMA YETKİSİ KİME AİTTİR?**

Hizmet İşleri Genel Şartnamesinin 10 uncu maddesine göre yüklenicinin, idare tarafından sözleşmeye davet yazısının kendisine tebliğ edildiği tarih itibarıyla bir hizmet akdine bağlı olarak çalıştırdığı işçiler hariç, sözleşme konusu işte çalıştırmak üzere hizmet akdi yaparak istihdam edeceği personeli, ihale dokümanında belirlenen nitelikleri taşıyan, Türkiye İş Kurumuna kayıtlı işçiler arasından doğrudan ya da Kurumun İl ve Şube Müdürlüklerine başvuruda bulunarak bu birimlerde görevli personel aracılığıyla ve kendisinin belirleyeceği seçme yöntemini kullanmak suretiyle temin etmesi gerekmektedir. Söz konusu personelin seçimi, bu Şartnamede yer alan, **idarenin ve kontrol teşkilatının konuyla ilgili denetim yetkisini düzenleyen hükümler saklı kalmak kaydıyla** yükleniciye aittir.

Bu çerçevede yüklenicinin personeli Türkiye İş Kurumuna kayıtlı işçiler arasından temin etmesi, Hizmet İşleri Genel Şartnamesi ve İdari Şartnamenin 47 inci maddesi gereğince idarenin ve kontrol teşkilatının konuyla ilgili denetim yetkisini düzenleyen hükümlere ilişkin İl Müdürlüğünde kurulacak komisyon marifetiyle yüklenici tarafından temin edilen personelin hizmete uygunluğunun tespit edilmesi, hizmete uygun olmayan personelin (diploma, sertifika, davranış, kişilik vs.) istihdam edilmemesi gerekmektedir.

Personelin işten çıkarılması ile ilgili olarak; Sözleşmenin 36.3.maddesinde yer alan; *“Çalışacak işçilerin performansının yeterli olup olmadığı idarece gözlenecektir. Çalışma performansından memnun olunmayan işçi yasalara bağlı kalmak kaydıyla yüklenici firma tarafından değiştirilecektir.”* hükmü ve 4857 sayılı İş Kanununun *“İşverenin derhal fesih hakkı”* başlıklı 25 inci maddesinde belirtilen hususların varlığı halinde idarenin teklifi ile yüklenici firma tarafından işçinin sözleşmesinin feshedilmesi gerekmektedir.

4857 sayılı İş Kanununun “İşverenin derhal fesih hakkı” başlıklı 25 inci maddesinde belirtilen hususlara uyulmaksızın işçinin işine son verilmesi halinde Sözleşmenin 36.4.maddesi gereğince çalıştırılan işçilerin İş Kanunu ile ilgili tüm hakları saklı olduğundan Sözleşmenin “Cezalar ve Sözleşmenin Feshi” başlıklı 16 ncı maddesine göre yüklenicinin ihale dokümanı ve sözleşme hükümlerine uymaması nedeniyle en az on günlük ihtarname verilmesi, on günlük süre sonunda da aynı durumun devam etmesi halinde yüklenicinin sözleşmesinin feshedilmesi ve hakkında yasaklama işleminin yapılması gerekmektedir.

İşten çıkarılan işçinin ise 4857 sayılı Kanun gereğince hukuksal yollara başvurması halinde mahkeme kararı gereğince işe iadesi mümkün bulunmaktadır.

## **16) İHALELERDE İLAN SÜRELERİNE UYULMAMASI HALİNDE YAPILACAK İŞLEMLER NELERDİR?**

Kamu İhale Genel Tebliğinin 13.4.maddesi gereğince 4734 sayılı Kanunun 24 ve 25 inci madde hükümlerine aykırılık teşkil eden hatalar bulunması durumunda, ilan yeniden yapılmadan; Kanunun 13 üncü maddesine göre yirmi beş ve kırk günlük ilan süresi bulunan ihalelerde, ilanın yayımlanmasını takip eden onbeş gün, ilan süresi daha kısa olan ihalelerde ise on gün içinde hatalı hususlar için düzeltme ilanı yapılarak ihale veya ön yeterlik gerçekleştirilebilir. Bu durumda düzeltme ilanı, düzeltme ilan formu kullanılarak hatalı ilanın yayımlandığı yayın organında aynı şekilde yayımlanır.

Ancak 4734 sayılı Kanunun 13 üncü maddesinde belirlenen yerlerde ve zamanlarda yapılmayan ilanlar, düzeltme ilanı yapılmak suretiyle düzeltilemeyecektir. Bu durumda yapılan ilanlar geçersiz kılınarak, 4734 sayılı Kanunun 13, 24 ve 25 inci maddelerindeki hükümlere uygun bir şekilde ilanlar yeniden yapıldıktan sonra ihale veya ön yeterliğin gerçekleştirilmesi gerekmektedir.

## **17) İDAREYE ŞİKÂYET VE KAMU İHALE KURUMUNA İTİRAZEN ŞİKÂYET SÜRECİNDE YAPILACAK İŞLEMLER NELERDİR?**

İhale sonucunun bütün isteklilere bildiriminden itibaren; 21 inci maddenin (b) ve (c) bentlerine göre yapılan ihalelerde beş gün, diğer hallerde ise on gün geçmedikçe sözleşme imzalanmaması gerekmektedir. 5 ve 10 günlük süreler idareye şikayet süreleri olup, idarelerin bu süreler içinde ihale üzerinde kalan firmalara sözleşmeye davet yazısını göndermemeleri gerekmektedir.

Kuruma itirazın şikayet süresi; şikayet veya itirazın şikayet üzerine idare tarafından alınan iptal kararına karşı yapılacak başvurularda beş gün, diğer hallerde on gündür.

İdareye 10 günlük şikayet süresi içinde şikayet başvurusunda bulunulması ve idare tarafından 10 günlük süre içinde şikayet başvurusuna cevap verilmesi halinde cevaba ilişkin tebligatın istekli firmaya tebliğ edildiği tarihten itibaren 10 gün içinde Kamu İhale Kurumuna itirazın şikayet başvurusunda bulunulup bulunmadığı Kurumun internet sayfasından sorgulanmadan, Kuruma itirazın şikayet başvurusu yapılmış ise itirazın şikayet başvurusu 20 gün içinde nihai kararla sonuçlandırılmadan idare tarafından sözleşme imzalanamaz.

Kamu İhale Kurumu 4734 sayılı Kanunun 21 inci maddesinin birinci fıkrasının (b) ve (c) bentlerine göre yapılan ihaleler ile şikayet veya itirazın şikayet üzerine alınan ihalenin iptal

edilmesi kararına karşı yapılacak itirazın şikayet başvurularına ilişkin nihai kararını, ihale işlem dosyası ile ihaleye ilişkin gerekli bilgi ve belgelerin Kurum kayıtlarına alındığı tarihten itibaren on iş günü içinde verir.

İdareye şikayet başvurusu ile Kamu İhale Kurumuna itirazın şikayet başvurusu sonucunda ihalenin iptaline, düzeltici işlem belirlenmesine ya da şikayet başvurusunun reddine karar verilir.

Düzeltilici işlem belirlenmesi halinde yeniden ihale komisyon kararı alınır ve kesinleşen ihale kararının bildirilmesi ve şikayet süreleri yeniden başlar.

### **18) YAKLAŞIK MALİYET NASIL HESAPLANIR?**

Yaklaşık maliyet Hizmet Alımı İhaleleri Yönetmeliğinin 8 inci maddesine göre hesaplanır. Yaklaşık maliyet hesaplanırken hizmet alımı personelinin yıllık izinli olduğu günlerdeki yemek ve yol bedeli yaklaşıktan düşülmez. Sözleşme aşamasında yıllık izinli olunan günlerdeki yemek ve yol bedeli düşülür. Personel çalıştırılmasına dayalı ihaleler ile mamul yemek ve araç kiralama hizmet alımı ihalelerinde yaklaşıktan kar hariç teklif alınır ve bu tutara firma karı eklenir.

### **19) İHALELERDE KAMU ZARARINA SEBEBİYET VERİLMESİ HALİNDE UYGULANACAK İŞLEMLER NELERDİR?**

İhalelerde yüklenici firmadan kaynaklanan nedenlerle idarenin kamu zararına uğraması halinde zararın tazmini Kamu Zararlarının Tahsiline İlişkin Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmelik hükümleri gereğince faizi ile birlikte tahsil edilir.

Bu durumda bağlı olunan muhasebe biriminde alacak takip dosyası açılır.

Yüklenicilere yapılan tebligatlarda borcun miktarı, sebebi, doğuş tarihi, faiz başlangıç tarihi, ödeme yeri, itiraz süresi, itiraz merci belirtilerek, söz konusu tutarın tebliğ tarihinden itibaren bir ay içerisinde ödenmesi istenir.

Sorumluların rızaen veya sulhen ödemeyi kabul etmemesi halinde, genel hükümlere göre takibat yapılmak ve dava açılmak üzere gerekli belgeler, o yerdeki muhakemat müdürlüğü veya hazine avukatlığına gönderilir.

Kamu zararından doğan alacaklar, sorumlularının talebi üzerine kamu idaresince taksitlendirilebilir.

Taksitlendirme süresi azami beş yıldır. Zorunlu hallerde üst yöneticinin uygun görüşü üzerine bu süre uzatılabilir. Borç eşit taksitler halinde ödenir.

Taksitlerden birinin vadesinde ödenmemesi halinde alacağın tamamı muaccel olur ve hükmen tahsili için gerekli işlemler başlatılır.

Ayrıca, sorumlulardan taksitlerini vadesinde düzenli olarak ödeyeceğine dair resen borç senedi ve kefaletname alınır.

Kamu zararından doğan alacaklarda zaman aşımı süresi on yıldır.

## **FAİZİN GÜN İLE HESAPLANMASI**

$$\frac{\text{Anapara} \times \text{Gün} \times \%9 \text{ Faiz Oranı}}{36000}$$

## **FAİZİN AY İLE HESAPLANMASI**

$$\frac{\text{Anapara} \times \text{Ay} \times \%9 \text{ Faiz Oranı}}{1200}$$

## **FAİZİN YIL İLE HESAPLANMASI**

$$\frac{\text{Anapara} \times \text{Yıl} \times \%9 \text{ Faiz Oranı}}{100}$$

Aylık olarak yapılan fazla ödemelerde aylık yapılan ödemeler ödeme tarihi itibariyle düşülerek tahsilat yapılır.

Örneğin Ocak, Şubat ve Mart ayları için yapılan fazla ödemelerde 1 Nisan tarihi itibariyle yapılacak tahsilatlarda; Ocak ve Nisan tarihleri arasında yapılacak ödemeler için Ocak, Şubat ve Mart ayları için 3 ay üzerinden, Şubat ve Nisan tarihleri arasında yapılacak ödemelerde Şubat ve Mart ayları için 2 ay üzerinden, Mart ve Nisan tarihleri arasında yapılacak ödemelerde Mart ayı için 1 ay üzerinden faiz tahsil edilir.

Kamu zararlarına ilişkin olarak ilgililer tarafından itiraz yapılabilir ancak itiraz ödemeyi durdurmaz.

## **20) 5510 SAYILI KANUNUN 81.MADDESİNE GÖRE GEÇMİŞ YILLARDA HAZİNE TARAFINDAN KARŞILANAN VE YÜKLENİCİ FİRMANIN HAKEDİŞİNDEN KESİLEN 5 PUANLIK İŞVEREN PAYI TUTARININ YÜKLENİCİLERE İADESİ YAPILACAK MIDIR?**

5510 sayılı Kanuna ilişkin olarak hazine tarafından karşılanan ve yüklenici firmanın hakedişinden kesilen 5 puanlık işveren payı tutarının yüklenicilere iadesi ile ilgili olarak mevzuat hükümlerinde bir düzenleme yapılmadığından hakedişten yapılan tutarların yüklenicilere iadesi mümkün bulunmamaktadır.

## **21) İŞÇİ ÜCRETİ ÖDEMELERİNDE YAPILACAK İŞLEMLER NELERDİR?**

Sözleşmenin 16.1.2.maddesi gereğince sözleşme süresi boyunca son ay hariç, diğer aylar için bir önceki aya ait işçi ücretinin ödendiğine dair banka dekontları veya banka tarafından verilecek maaş listesi ödeme emri belgesine eklenerek öncelikle o aya ilişkin hak ediş ödenecektir.

Hak edişin ödenmesini müteakip, yüklenici firma çalıştırdığı işçilerin aylık ücretlerini sözleşme gereğince takip eden ayın 1'i (biri) ile 10'u (onu) arasında ödemek zorundadır. Yüklenici firma 4735 sayılı İş Kanununun 34 üncü maddesine istinaden, 4735 sayılı Kamu İhale Sözleşmeleri Kanununun 10 uncu maddesinde belirtilen doğal afetler, salgın hastalık vs. mücbir nedenler ile ödeme süresini 20 gün süre ile geciktirebilir. Aksi halde sözleşmede belirtilen süreler içinde işçi ücretlerini ödemek zorundadır.

Sözleşmede son aylık hak ediş ödemesi yapılmadan önce yüklenici firma işçi ücretlerini süresinde ödeyecek ve işçi ücretleri ödendikten sonra son aylık hak ediş ödemesi yapılacaktır. **Son aya ilişkin hakedişin ödenmemesi halinde yüklenici firmanın hakedişinden kesinti yapılarak işçi ücretleri ödenecektir.**

İşçi ücretlerinin 4735 sayılı Kamu İhale Sözleşmeleri Kanununun 10.maddesi ile bu Sözleşmenin 17.maddesinde belirtilen mücbir sebepler dışında yüklenici tarafından **süresinde ödenmemesi veya geç ödenmesi durumunda**, 4857 sayılı İş Kanununun 102 ve 108.maddeleri uyarınca gerekçesi belirtilerek Çalışma ve Sosyal Güvenlik Bakanlığı Bölge Müdürlüğü tarafından “yıly için belirlenen idari para cezası” verilmek üzere anılan Bölge Müdürlüğüne bildirilir.

İşçi ücretlerinin 4735 sayılı Kamu İhale Sözleşmeleri Kanununun 10.maddesi ile bu Sözleşmenin 17.maddesinde belirtilen mücbir sebepler dışında **bir sonraki hak edişe kadar ödenmediğinin tespiti halinde** bu Sözleşmenin 16.1.6.maddesi gereğince Çalışma ve Sosyal Güvenlik Bakanlığı Bölge Müdürlüğüne “yıly için belirlenen idari para cezası” uygulanmak üzere bildirilecek ve 4857 sayılı İş Kanununun 36.maddesine istinaden ödenmeyen ücretler, firmanın takip eden ödemede **hak edişinden kesilerek çalışanların hesabına aktarılacaktır.**

Hak ediş ödendiği halde yıl sonunda herhangi bir aya ait işçi ücretlerinin ödenmediğinin anlaşılması halinde ödenmeyen ücretler firmanın kesin teminatından mahsup edilecek, kesin teminatın yetersiz kalması halinde **Kamu Zararlarının Tahsiline İlişkin Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmelik hükümleri gereğince** yüklenici firmadan tahsil edilerek işçi ücretlerinin ödenmesi sağlanacaktır.

İşçi ücretlerinin zamanında ödenmemesi nedeniyle 3 (üç) defa cezalı duruma düşülmesi halinde 4735 sayılı Kanunun 20 nci maddesinin (b) bendine göre protesto çekmeye gerek kalmaksızın sözleşme feshedilecektir.

## **22) İHALELERDE İHALEYE KATILAN FİRMALARIN YASAKLILIK TEYİDİNE İLİŞKİN YAPILACAK İŞLEMLER NELERDİR?**

Kamu İhale Genel Tebliğinin 31.2.maddesinde; 4734 sayılı Kanunun 40 ıncı maddesinde, sadece ihale üzerinde kalan istekli ile varsa ekonomik açıdan en avantajlı ikinci teklif sahibi isteklinin, 42 nci maddesinde de sadece ihale üzerinde kalan isteklinin yasaklı olup olmadığının Kurumdan teyit ettirilmesinden söz edilmiş ise de, **11 inci maddede ihalelere katılmaktan yasaklanmış olanların hiçbir şekilde ihalelere katılmamalarının sağlanmasının amaçlandığı dikkate alındığında**, ihale tarihi itibarıyla ihaleye katılan tüm isteklilerin ihalelere katılmaktan yasaklı olup olmadığının sorgulanması ve teyit edilmesinin zorunlu olduğu anlaşılmaktadır. Bu sebeple:

I- **Başvuru veya ihale tarihi itibarıyla tüm aday ve istekliler için**, ihale kararı ihale yetkilisince onaylanmadan önce **ihale üzerinde kalan istekli ve varsa ekonomik açıdan en avantajlı ikinci teklif sahibi için**, sözleşmenin imzalanacağı tarihte ise sadece ihale üzerinde kalan istekli için ihalelere katılmaktan yasaklı olup olmadığı sorgulanacak ve Kurumdan teyit ettirilecektir,

II- **Yasaklılık teyidi yapılırken aday ve isteklilerin kendileri dışında, şahıs şirketi ortakları ve varıdan fazla hisseye sahip olduğu sermaye şirketi ortakları ile başvuru**

veva teklifi va da sözleşmeyi imzalayan, başka bir ifade ile ihaleye katılan vekil ve temsilcilerinin de ihalelere katılmaktan yasaklı olup olmadığı sorgulanacak ve Kurumdan teyit ettirilecektir.

### **23) HAKEDİŞ ÖDEMELERİ YAPILMADAN ÖNCE YAPILACAK İŞLEMLER NELERDİR?**

Sosyal Güvenlik Kurumu Başkanlığının 2008-88 Nolu Prim ve İdari Para Cezası Borçlarının Hakedişlerden Mahsubu, Ödenmesi ve İlişiksizlik Belgesinin Aranılması Hakkında Genelgesinin 1 inci maddesi gereğince; idarece işverenlerin hakedişleri, Kuruma idari para cezası, prim ve prime ilişkin borçlarının olmaması kaydıyla ödenir.

İdare, işverene yapacağı her hakediş ödemesinden önce, işverenin ve varsa alt işverenlerinin Kuruma idari para cezası, prim ve prime ilişkin gecikme cezası, gecikme zammı ve diğer ferilerinden oluşan borçlarının olup olmadığını, üniteden yazı ile sorması, Ünitece, işverenin ve varsa alt işverenlerinin muaccel borcunun bulunmadığı hususu idareye bir aylık süre içinde yazı ile bildirilmesi, yazı ile bildirilmediği sürece, idare tarafından işverene hakediş ödenmemesi gerekmektedir.

Buna göre yüklenicinin SGK prim borcu, vergi borcu, icra borcu vs. var ise 4857 sayılı İş Kanununun 36 ncı maddesi gereğince hakedişlerden öncelikle işçi ücreti ve bu işten dolayı SGK primi ödenir.

Söz konusu tutarlar ödendikten sonra vergi borcu, icra borcu vs. var ise öncelikle kamu alacakları başta olmak üzere başka bir işten dolayı SGK prim borcu, vergi borcu, kamudan kaynaklanan icra borcu ve gerçek ve tüzel kişilerden kaynaklanan icra borçları ödenir.

İşveren tarafından, idareye ihale konusu işle ilgili olarak Kuruma borcunun bulunmadığına dair ilişiksizlik belgesi ibraz edilmedikçe işverene ait kesin teminat iade edilmez.

### **24) HİZMET ALIMI PERSONELİ TARAFINDAN AÇILAN ALACAK DAVALARINDA KIDEM TAZMİNATININ ÖDENMESİ GEREKMEKTE MİDİR?**

Kamu İhale Genel Tebliğinin 79.1.maddesi gereğince kıdem tazminatı %3 sözleşme ve genel giderler içinde yer almaktadır.

Dolayısıyla işçilerin kıdem tazminatları olarak; öncelikle çalıştığı dönemlere ilişkin yüklenici firmalara başvurması ve kıdem tazminatlarının yüklenici firmalar tarafından ödenmesi gerekmektedir.

İşçinin hukuksal yollara başvurması halinde mahkeme kararında idare ve yüklenici firma tarafından müştereken ödenmesine karar verilmesi halinde, idarenin kıdem tazminatını ödemesi mümkün bulunmakta, ancak ödenmesi halinde yüklenici firmalara rücu edilmesi gerekmektedir.

Konu ile ilgili olarak ödeme yapılmadan önce Bakanlığımız Hukuk Müşavirliği ve Strateji Geliştirme Başkanlığından görüş alınması gerekmektedir.

## **25) MAMUL YEMEK VE ARAÇ KİRALAMA İHALELERİNDE İŞ ARTIŞI NASIL UYGULANIR?**

Mamul yemek hizmet alımı ihalesinde yıllık öngörülen öğün sayısı ile araç kiralama hizmet alımı ihalelerinde yıllık kilometrenin aşılmamasına dikkat edilmesi gerekmektedir.

Ay içinde yenilen öğün sayısı kadar, araç kiralama ihalelerinde ise yapılan kilometre kadar ödemenin yapılması, yıl içinde yıllık öğün sayısı ya da yıllık kilometrenin aşılabacağı anlaşılıyor ise öğün ve kilometre miktarı aşılmadan sözleşme bedelinin %20'sine kadar iş artışına gidilmesi, iş artışının da ihtiyacı karşılayamadığı durumlarda sözleşme sonlandırılarak yıl sonuna kadar yeniden alım yapılması gerekmektedir.

İş artışlarında ek sözleşme düzenlenmez, sözleşmeyi imzalayan makamdan iş artışı onayı alınır ve iş artış tutarı ile fiyat farkında ise fiyat farkı olarak ödenen bedelin %6'sı oranında ek kesin teminat alınır.

Sözleşme imzalandıktan sonra, sözleşme bedelinin aşılmaması ve idare ile yüklenicinin karşılıklı olarak anlaşması kaydıyla, işin yapılma veya teslim yeri ve işin süresinden önce yapılması veya teslim edilmesi kaydıyla işin süresi ve bu süreye uygun olarak ödeme şartları hususlarında sözleşme hükümlerinde değişiklik yapılabilir.

## **26) İHALE AŞAMASINDA KARŞILAŞILAN SORUNLAR NELERDİR?**

a) Bilanço oranlarında yuvarlama yapılmaz. Yapılan hesaplamada virgülden sonra hangi iki haneli rakam var ise o tutar dikkate alınır.

b) Alternatif teklif verebilme halleri dışında birden fazla teklif verilmez. Verilmesi halinde istekli firma hakkında yasaklama işlemi yapılır.

c) Birim fiyat teklif cetvelinin işçi sayısı üzerinden teklif alınacak iş kalemlerine ilişkin 3 nolu dipnotta virgülden sonra en yakın iki ondalık basamaklı sayıya yuvarlanarak yazılır, ulusal bayram ve genel tatil günleri, fazla çalışma, mali sorumluluk sigortası gibi kalemlerde virgülden sonra iki ondalık basamaklı sayıdan fazla olacak şekilde verebilirler, ancak, toplam teklif tutarı virgülden sonra en yakın iki ondalık basamaklı sayıya yuvarlanarak yazılır.

## **27) YAKLAŞIK MALİYETİN ÜZERİNDEKİ TEKLİFLER KABUL EDİLMELİ MİDİR?**

Kamu İhale Genel Tebliğinin 16.3.maddesi gereğince yaklaşık maliyetin üzerinde teklif var ise ihale komisyonu yaklaşık maliyetin doğru hesaplanıp hesaplanmadığını tespit eder.

Yaklaşık maliyet doğru hesaplanmış ise yaklaşık maliyetin üzerinde olmakla birlikte teklifin idare tarafından kabul edilebilir nitelikte görülmesi halinde; ilgili Genel Müdürlükler ile yazılı irtibata geçilerek ek ödeneğinin bulunması veya ilgili mali mevzuatı gereği ödenek aktarımının mümkün olması durumlarında teklifler kamu yararı ve hizmet gerekleri de dikkate alınarak kabul edilebilir. Bu durumda sorumluluk idareye aittir.

## **28) SATINALMA YÖNERGESİ GEREĞİNCE İHALELER NASIL YAPILACAKTIR?**

Satınalma Yönergesinin 6 ve 9 uncu maddeleri gereğince ihalelerin harcama birimlerinde yapılması esastır.

Harcama birimlerinde yeterli sayıda veya nitelikte personel bulunmaması halinde Bakanlığa bağlı idarelerden ya da 4734 sayılı Kanuna tabi diğer idarelerden satın alma işlemlerini gerçekleştirecek personel temin edilebilmesi, personelin temin edilememesi halinde, satın alma işlemlerinin merkezi bir harcama biriminde yapılmasına ve ihale yetkisinin devredildiğine dair harcama birimleri tarafından İl Müdürlüğüne yazılı talepte bulunulması, İl Müdürünün, ön mali kontrol işlemlerinde yetkisinin bulunması nedeniyle ihale yetkisini yardımcıları veya hiyerarşik olarak kendisine en yakın üst kademe yöneticilerine devretmesi ve satın alma işlemlerinin İl Müdürlüğünde birleştirilerek ihale edilmesi gerekmektedir.

Giyecek ve akaryakıt ihaleleri doğrudan temin suretiyle yapılabilmesi mümkün bulunmakta olup, bir mali yıl içinde süreklilik arz eden yiyecek, yakacak, kırtasiye, temizlik malzemesi gibi mal alımları ile temizlik, bakım, kaloriferci, ziyaretçi danışma yönlendirme, özel güvenlik, yemeğe ilişkin yiyecek maddelerinin pişirme, dağıtım ve servis işlerini kapsayan mamul yemek alımı, malzemesiz yemek alımı (aşçılık) gibi hizmet alımlarının açık ihale usulü ile ihale edilmesi, ancak harcama birimlerinin söz konusu alımlarının 4734 sayılı Kanununun 22 nci maddesinin (d) bendinde belirtilen limitler dâhilinde kalması halinde bahsi geçen alımların İl Müdürlüklerinde birleştirilerek açık ihale usulü veya limiti dâhilinde Kanununun 21 inci maddesinin (f) bendine göre ihale edilmesi gerekmektedir.

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

Satınalma Yönergesinin 40 ıncı maddesine göre; İl Müdürlüğünde birleştirilerek yapılan ihalelerin sözleşmeleri, adına ihale yapılmış harcama biriminin bütçesi kullanılmak kaydıyla ihalesi yapılan harcama biriminin yetkilileri tarafından imzalanır ve her harcama birimine düşen sözleşme bedeli tutarının binde 9,48'si oranında damga vergisi tahsil edilir.

## **29) İŞİN KABULÜ YAPILMADAN KESİN TEMİNAT MEKTUBUNUN SÜRESİNİN DOLMASI VE İŞİN KABULÜ YAPILDIKTAN SONRA KESİN TEMİNAT MEKTUBUNUN İADESİNDE HANGİ İŞLEM YAPILIR?**

Kamu İhale Genel Tebliğinin 18.4.maddesi gereğince iş tamamlandığı halde ilgilisi tarafından iadesi istenmemiş, ancak mektup üzerinde öngörülen geçerlilik süresini doldurduğu için teminat olma vasfını yitirmiş olan kesin teminat mektupları ile Sosyal Güvenlik Kurumu (SGK) tarafından sosyal güvenlik borcu bulunmadığına ilişkin yazıların geç verilmesi ve kesin teminat mektuplarının geçerlilik süresinin dolması durumunda geçerlilik süresi dolan kesin teminat mektuplarına ilişkin olarak, idarelerce 4735 sayılı Kanununun 13 ve 14 üncü maddeleri gereğince işlem yapılacaktır.

İdarelerce SGK tarafından sosyal güvenlik borcu bulunmadığına ilişkin yazıların geç verilmesi sebebiyle kesin teminat mektuplarının geçerlik süresinin dolmasına meydana

verilmeksizin işlemlerin tekemmül ettirilmesini teminen, 4735 sayılı Kanununun 13 üncü maddesinin ikinci fıkrası gereğince, yükleniciler tarafından yapım işlerinde kesin kabul tarihine, diğer işlerde kabul tarihine veya varsa garanti süresinin bitimine kadar SGK'dan ilişiksiz belgesi getirilmemesi halinde kesin teminatlar paraya çevrilerek borçlarına mahsup edilecek, varsa kalan yükleniciye geri verilecektir.

Kesin teminatların paraya çevrilmesi esnasında yüklenicinin SGK'ya olan borcunun miktarının bilinmemesi ya da idareye ihale konusu işle ilgili olarak işveren tarafından, borcunun bulunmadığına dair ilişiksizlik belgesinin ibraz edilmemesi halinde, Sosyal Güvenlik Kurumu Prim ve İdari Para Cezası Borçlarının Hakedişlerden Mahsubu, Ödenmesi ve İlişiksizlik Belgesinin Aranması Hakkında Yönetmeliğin "Kesin Teminatın İadesi" başlıklı 7 nci maddesi gereğince idare, kesin teminatın mevzuatına göre kısmen veya tamamen iadesi imkanının başladığı tarihten itibaren onbeş gün içinde durumu ilgili üniteye yazı ile bildirerek, işverenin Kuruma ihale konusu işin yapıldığı süreye ilişkin borcunun olup olmadığını sorması gerekmekte, yüklenicinin tespit edilecek borcu Sosyal Güvenlik Kurumunun ilgili biriminin hesabına yatırılması ve varsa kalanının yükleniciye geri verilmesi gerekmektedir.

4735 sayılı Kamu İhaleleri Sözleşmeleri Kanununun 13 üncü maddesine göre borcun mahsup işlemi yapılmasına gerek bulunmayan hallerde; yapım işlerinde kesin hesap ve kesin kabul tutanağının onaylanmasından, diğer işlerde ise işin kabul tarihinden veya varsa garanti süresinin bitim tarihinden itibaren iki yıl içinde idarenin yazılı uyarısına rağmen talep edilmemesi nedeniyle iade edilemeyen kesin teminat mektupları hükümsüz kalır ve bankasına iade edilir.

Teminat mektubu dışındaki teminatlar sürenin bitiminde Hazineye gelir kaydedilir.

### **30) BANKA REFERANS MEKTUBU, BİLANÇO, GELİR TABLOSU VE İŞ DENEYİM BELGESİ NASIL DEĞERLENDİRİLİR?**

İstekli firmalar tarafından idareye belgenin aslı sunulmuş ise belgenin aslı görüldükten ve ikinci oturum yapıldıktan sonra asıl belgeler fotokopi çekilerek "aslı gibidir" şerhi düşülür ve asıl belge istekli firmaya iade edilir.

İdare tarafından İdari Şartnamenin 7.7.3.maddesi gereğince ihale tarihinden önce "Aslı idarece görülmüştür" şerhinin düşülmesi ve mutlaka tarih atılması gerekir.

Teklifler değerlendirilirken istekli firmaların belgelerinde açıklanmasına ihtiyaç duyulan hususlar ile ilgili idare tarafından yazılı açıklama istenilebilir.

Son durumu gösterir ticaret sicil gazetelerinin ön mali kontrolü için, istekli firmanın sunduğu ticaret sicil gazetelerinin ihale tarihi itibarıyla son durumu gösterir olup olmadığının [www.ticaret.sicil.gov.tr](http://www.ticaret.sicil.gov.tr) adresinden kullanıcı adı ve şifre almak suretiyle tespit edilmesi gerekmektedir.

## 1) BANKA REFERANS MEKTUBU

Banka referans mektubunun teklif edilen bedelin %10'undan az olmaması gerekir. Banka referans mektubunun ilk ilan tarihinden sonra düzenlenmesi zorunludur. Banka referans mektubunda yeterlik kriterlerinin sağlanması bakımından "serbest mevduat", "kullanılmamış nakit" ve "kullanılmamış teminat tutarları"ndan biri, birkaçı veya tamamı ya da "birden fazla banka referans mektubu sunulmuş ise toplam tutarlar" dikkate alınabilir. İş ortaklıklarında herhangi bir ortak tarafından banka referans mektubu sunulabilir.

**Bank**

Tarih : 28.11.2013

### İLGİLİ MAKAMA

Ticaret Ünvanı : İnş.Tem.Sağ.Hizm.Gıda Turz.San. ve Tic.Ltd.Şti.  
İşin Adı : HİZMET ALIMI

SERBEST MEVDUAT	KREDİLER			
	KULLANILMIŞ		KULLANILMAMIŞ	
	NAKİT (TL)	TEMİNAT (TL)	NAKİT (TL)	TEMİNAT (TL)
Değişken	171,108 TL (Yüzyetmişbirbinyüzsekiz TL)	1,023,000 TL (birmilyon yirmioçbinTL)	0 TL (SıfırTL)	1,300,000 TL ✓ (Birmilyonüçyüzbin TL)

Yukarıdaki bilgiler firmanın isteği üzerine düzenlenmiş olup, hiçbir taahhüdün  
tazammum etmez.

## 2) BİLANÇO VEYA EŞDEĞER BELGELER

İstekliler bilanço veya eşdeğer belgelerden “Yıl sonu bilançosu” veya “Bilanço Bilgileri Tablosu”nu sunabilirler. “Bilanço Bilgileri Tablosu”nun gerçeği yansıtmaması halinde ihale tarihinde sunulmuş olan “yıl sonu bilançosu”ndaki bilgiler dikkate alınarak hesaplama yapılabilir. Bilançonun ihalenin yapıldığı yıldan bir önceki yıla ait olması gerekmektedir. Ancak istekliler iki önceki yıla ait bilanço sunabilirler. İhalenin yapıldığı yıldan bir önceki yıla ait yıl sonu bilançosunun yeterlik kriterini sağlayamaması halinde istekli tarafından iki önceki yıla ait yıl sonu bilançosu sunulmuş ise bir önceki yıl ile iki önceki yıla ait yıl sonu bilançosunun aritmetik ortalaması alınarak yeterlik kriterinin sağlanıp sağlanmadığına bakılır. Bu durumda da yeterlik kriteri sağlanamamış ise istekli firma değerlendirme dışı bırakılır. Yılın ilk dört ayında yapılan ihalelerde ihalenin yapıldığı yıldan iki önceki yıla ait yıl sonu bilançosu sunulabilir. İhalenin yapıldığı yıldan iki önceki yıla ait yıl sonu bilançosunun yeterlik kriterini sağlayamaması halinde istekli tarafından üç önceki yıla ait yıl sonu bilançosu sunulmuş ise iki önceki yıl ile üç önceki yıla ait yıl sonu bilançosunun aritmetik ortalaması alınarak yeterlik kriterinin sağlanıp sağlanmadığına bakılır. Bu durumda da yeterlik kriteri sağlanamamış ise istekli firma değerlendirme dışı bırakılır. İş ortaklıklarında yeterlik kriterlerinin her bir ortak tarafından ayrı ayrı sağlanması zorunludur. “Bilanço bilgileri tablosu” ya da “yıl sonu bilançosu”nda yeterlik kriterini sağlayan;

**Cari Oran**=  $\frac{\text{Dönen Varlıklar}}{\text{Kısa Vadeli Yabancı Kaynaklar}} = \text{En az } 0,75$

**Öz kaynak Oranı**=  $\frac{\text{Özkaynaklar}}{\text{Aktif Toplamı}} = \text{En az } 0,15$

$\frac{\text{Kısa Vadeli Banka Borçları}}{\text{Özkaynaklar}} = 0,50$ 'den küçük olması

(Kısa Vadeli Yabancı Kaynaklar)

(A-Mali Borçlar)

(Banka Kredileri)

bölümlerinin serbest muhasebeci mali müşavir, yeminli mali müşavir ya da vergi dairesi tarafından onaylanmış olması zorunludur. Bilanço oranlarında yuvarlama yapılmaz. Bilançolarda yıllara yaygın inşaat maliyetleri ve yıllara yaygın inşaat hakediş gelirleri var ise cari oran için hesaplama yapılırken; yıllara yaygın inşaat maliyetleri dönen varlıklardan, yıllara yaygın inşaat hakediş gelirleri ise kısa vadeli borçlardan düşülecek, öz kaynak oranı için hesaplama yapılırken, yıllara yaygın inşaat maliyetleri toplam aktiflerden düşülecektir.

**BİLANÇO BİLGİLERİ T. BLOSU**

Bilançosu İncelenen Kişinin Adı ve Soyadı/Ticaret Unvanı	İNŞ.TE.SAĞ.FİZ.GIDA TUR.İZM.SAN.TİC.LTD.ŞTİ
Vergi Kimlik Numarası	
Belge Düzenleme Tarihi	

Yıl / Yıllar	2011	2012
Dönen Varlıklar	422.224,13	602.175,19
Kısa Vadeli Borçlar	104.616,17	58.846,77
Öz Kaynaklar	393.112,13	390.637,62
Toplam Aktif	540.901,90	679.708,95
Yıllara Yaygın İnşaat Maliyetleri (Varsa)		
Kısa Vadeli Banka Borçları	0,00	8.200,00
Yıllara Yaygın İnşaat Hakediş Gelirleri (Varsa)		

**Bilanço Oranları**

Cari Oran (Dönen Varlıklar/Kısa Vadeli Borçlar)	10,23
Öz Kaynak Oranı (Öz Kaynaklar/Toplam Aktif)	0,57
Kısa Vadeli Banka Borçları/Öz Kaynaklar	0,02

Yukarıdaki bilgiler belge düzenlenen kişinin bilançosu incelenerek hazırlanmıştır. Bilgilerinize arz ederim.

**AÇIKLAMALAR**

- 1- Bu belge, Hizmet Alımı İhaleleri Uygulama Yönetmeliğinin 35 inci maddesi hükümleri esas alınarak düzenlenmiştir.
- 2- İhalenin yapıldığı yıldan önceki yıla ait bilanço bilgileri sunulmamıştır. Yönetmeliğin 35 inci maddesinde belirtilen kriterleri bir önceki yılda sağlamayanlar, son iki yıla ait bilgilerin sunulabilir. Bu takdirde, son iki yılın parasal tutarlarının ortalaması üzerinden bilanço oranları hesaplanacaktır.
- 3- İhale veya son başvuru tarihi yılın ilk dört ayında olan ihalelerde, bir önceki yılın ait bilanço bilgisinin sunulmaması durumunda iki önceki yılın ait bilanço bilgileri sunulabilir. Bu bilanço bilgilerine göre yıllık kriterleri sağlamayanlar da iki önceki yılın bilanço bilgileri ile üç önceki yılın bilanço bilgilerini arz edebilir. Bu takdirde, ilgili yılların parasal tutarlarının ortalaması üzerinden bilanço oranları hesaplanacaktır.
- 4-Cari oran hesaplanırken yıllara yaygın inşaat maliyetleri dönen varlıklar; yıllara yaygın inşaat hakediş gelirleri ise kısa vadeli borçlardan düşülecektir.
- 5-Öz kaynak oranı hesaplanırken yıllara yaygın inşaat maliyetleri toplam aktiflerden düşülecektir.
- 6- 4/1/1961 tarihli ve 213 sayılı Vergi Usul Kanununun 174 üncü maddesindeki gel ve takvim yılından önceki hesap dönemleri belirlenen mükelleflerin bilançoları için bu hesap dönemi esas alınır.
- 7- İhale oranlarında yivsizlik yapılmazdır.
- 8- Serbest Muhasebeci ve Serbest Muhasebeci Mali Müşavirlerin Kaçak Kullanımı, Gelir ve Esasları Hakkında Yönetmelik çerçevesinde temin edilen özel kağazın kullanılması gerekmektedir.

Standart Form-KİK025.10  
Bilanço Bilgileri Tablosu

## TEK DÜZEN HESAP PLANI AYRINTILI BİLANÇO VE AYRINTILI GELİR TABLOSU ( TL )

AKTİF			
Açıklama	Önceki Dönem (2011)	Carli Dönem (2012)	
I. Dönen Varlıklar	422.224,43	602.177,49	
A. Hazır Değerler	30.498,06	20.185,49	
1. Kasa	159,59	4.225,49	
3. Bankalar	30.338,47	15.960,00	
C. Ticari Alacaklar	0,00	34.850,00	
1. Alıcılar	0,00	34.850,00	
D. Diğer Alacaklar	4.082,25	26.885,00	
4. Personelden Alacaklar	0,00	22.485,00	
5. Diğer Çeşitli Alacaklar	4.082,25	4.400,00	
E. Stoklar	374.590,25	539.011,00	
1. İlk Madde ve Malzeme	345.463,18	421.111,00	
4. Ticari Mallar	29.127,07	118.200,00	
H. Diğer Dönen Varlıklar	13.053,87	0,00	
1. Devreden KDV	13.053,87	0,00	
II. DURAN VARLIKLAR	118.677,47	77.540,00	
D. Maddi Duran Varlıklar	118.509,70	78.110,00	
5. Taahhütler	69.675,89	69.675,89	
6. Demirbaşlar	57.180,12	70.110,00	
8. Birikmiş Amortismanlar (-)	8.228,31	63.640,00	
G. Gelecek Yıllara Ait Giderler ve Gelir Tahakkukları	167,77	0,00	
1. Gelecek Yıllara Ait Giderler	167,77	0,00	
<b>AKTİF TOPLAMI</b>	<b>540.901,90</b>	<b>679.717,49</b>	
PASİF			
Açıklama	Önceki Dönem (2011)	Carli Dönem (2012)	
III. Kısa Vadeli Yabancı Kaynaklar	104.816,37	50.890,00	
A. Mali Borçlar	0,00	8.100,00	
1. Banka Kredileri	0,00	8.100,00	
B. Ticari Borçlar	75.653,38	20.520,00	
1. Satıcılar	75.653,38	19.900,00	
2. Borç Senetleri	0,00	4.000,00	
C. Diğer Borçlar	5.463,58	1.120,00	
5. Diğer Çeşitli Borçlar	5.463,58	1.120,00	
F. Ödenecek Vergi ve Diğer Yükümlülükler	23.636,48	25.890,00	
1. Ödenecek Vergi ve Fonlar	6.704,68	7.200,00	
2. Ödenecek Sosyal Güvenlik Kesintileri	16.931,80	18.250,00	
G. Borç ve Gider Karşılıkları	-137,07	29.000,00	
1. Dönem Karı Vergi ve Diğer Yasal Yükümlülük	5.260,65	15.100,00	
2. Dönem Karının Payın Olan Vergi ve Diğer	5.397,72	60.000,00	
IV. Uzun Vadeli Yabancı Kaynaklar	43.172,70	230.220,00	
A. Mali Borçlar	31.133,86	17.000,00	
1. Banka Kredileri	31.133,86	17.000,00	
C. Diğer Borçlar	12.038,84	212.100,00	
1. Ortaklara Borçlar	12.038,84	212.100,00	
V. Öz Kaynaklar	393.112,83	390.100,00	
A. Ödenmiş Sermaye	384.790,20	384.790,20	
1. Sermaye	384.790,20	384.790,20	
3. Sermaye Düzeltmesi Olumlu Farkları	0,00	100.000,00	
C. Kar Yedekleri	0,00	64.900,00	
1. Yasal Yedekler	0,00	26.000,00	
D. Geçmiş Yıl Karları	0,00	82.000,00	

### 3) İŞ HACMİNİ GÖSTEREN BELGELER

İş hacmini gösteren belgeler; toplam ciroyu gösteren Gelir Tablosu ya da taahhüt altında devam eden hizmet işlerinin gerçekleştirilen kısmının veya bitirilen hizmet işlerinin parasal tutarını gösteren ihalenin yapıldığı yıldan önceki yılda düzenlenmiş faturalardır.

Gelir tablosunun ihalenin yapıldığı yıldan bir önceki yıla ait olması gerekmektedir. Ancak istekliler iki önceki yıla ait gelir tablosunu da sunabilirler. İhalenin yapıldığı yıldan bir önceki yıla ait gelir tablosunun yeterli kriterini sağlayamaması halinde istekli tarafından iki önceki yıla ait gelir tablosu sunulmuş ise bir önceki yıl ile iki önceki yıla ait gelir tablosunun aritmetik ortalaması alınarak yeterli kriterinin sağlanıp sağlanmadığına bakılır. Bu durumda da yeterli kriteri sağlanamamış ise gelir tablosundaki net satışlar tutarı ya da fatura tutarı güncellenir, yeterli kriterini bu durumda da sağlayamaması halinde istekli firma değerlendirme dışı bırakılır. Yılın ilk dört ayında yapılan ihalelerde ihalenin yapıldığı yıldan iki önceki yıla ait gelir tablosu sunulabilir. İhalenin yapıldığı yıldan iki önceki yıla ait gelir tablosunun yeterli kriterini sağlayamaması halinde istekli tarafından üç önceki yıla ait gelir tablosu sunulmuş ise iki önceki yıl ile üç önceki yıla ait gelir tablosunun aritmetik ortalaması alınarak yeterli kriterinin sağlanıp sağlanmadığına bakılır. Bu durumda da yeterli kriteri sağlanamamış ise gelir tablosundaki net satışlar tutarı ya da fatura tutarı güncellenir, yeterli kriterini bu durumda da sağlayamaması halinde istekli firma değerlendirme dışı bırakılır. İş ortaklıklarında iş hacmine ilişkin kriterlerin, her bir ortak tarafından iş ortaklığındaki hissesi oranında sağlanması zorunludur. “Gelir Tablosu”nda yeterli kriterini sağlayan;

“**Net Satışlar**”ın teklif edilen bedelin %25’inden az olmaması, faturaların toplamının ise teklif edilen bedelin %15’inden az olmaması gerekir.

bölümlerinin serbest muhasebeci mali müşavir, yeminli mali müşavir ya da vergi dairesi tarafından onaylanmış olması zorunludur.

## GELİR TABLOSU

Açıklama	Önceki Dönem (2011)	Carî Dönem (2012)
A. Brüt Satışlar	887.300,30	991.257,41
. 1. Yurtiçi Satışlar	887.300,30	991.257,41
C. Net Satışlar	887.300,30	991.257,41
D. Satışların Maliyeti (-)	772.660,85	765.100,27
. 1. Satılan Mamuller Maliyeti (-)	57.975,86	57.975,86
. 3. Satılan Hizmet Maliyeti (-)	714.684,99	707.124,41
Brüt Satış Karı veya Zararı	114.639,45	226.157,14
E. Faaliyet Giderleri (-)	80.092,96	214.000,00
. 2. Pazarlama, Satış ve Dağıtım Giderleri (-)	3.747,76	3.747,76
. 3. Genel Yönetim Giderleri (-)	76.345,22	210.252,24
Faaliyet Karı veya Zararı	34.546,47	112.157,14
F. Diğer Faaliyetlerden Olan Gelir ve Karlar	1.629,08	1.629,08
. 3. Faiz Gelirleri	1.629,08	1.629,08
H. Finansman Giderleri (-)	9.842,69	7.200,00
. 1. Kısa Vadeli Borçlanma Giderleri (-)	9.842,69	7.200,00
Olağan Kar veya Zarar	26.332,86	106.586,22
J. Olağandışı Gider ve Zararlar (-)	631,97	5.910,00
. 3. Diğer Olağandışı Gider ve Zararlar (-)	631,97	5.910,00
Dönem Karı veya Zararı	25.700,89	100.676,22
K. Dönem Karı, Vergi ve Diğer Yasal Yükümlülük	5.260,65	5.260,65
Dönem Net Karı veya Zararı	20.440,24	95.415,57

## KURUM ORTAKLARINA VE YÖNETİM KURULU ÜYELERİNE İLİŞKİN LİSTE

Genel Y. MS/ Kurul/ Ortak/ Kanun/ Vergi Kimlik/ Soyadı / Adı / Unvanı/ Devamı	İkametgah Adresi	TC Kimlik No	İletişim Telefon No

#### 4) İŞ BİTİRME BELGELERİ

İş bitirme belgeleri; Hizmet Alımı İhaleleri Uygulama Yönetmeliğinin 43 üncü maddesi gereğince iş bitirme belgesini düzenlemeye yetkili olan Kanun kapsamındaki idareler ile Kanun kapsamı dışındaki diğer kamu kurum ve kuruluşlarına (kamu kurumu niteliğindeki meslek kuruluşları ve vakıf yükseköğretim kurumları hariç) bedel içeren tek bir sözleşmeye dayalı olarak yurt içinde veya yurt dışında gerçekleştirilen işler ya da denetlenen veya yönetilen yapımla ilgili hizmet işleri için, iş sahibi tarafından düzenlenir ve sözleşmeyi yapan yetkili makam tarafından onaylanır.

Gerçek kişiler ile iş deneyim belgesi düzenlemeye yetkili olmayan her türlü kurum ve kuruluşa bedel içeren tek bir sözleşmeye dayalı olarak gerçekleştirilen işlerde, Hizmet Alımı İhaleleri Uygulama Yönetmeliğinin 4734 sayılı Kanununun 47 inci maddesinde belirtilen sözleşme, fatura örnekleri veya bu örneklerin noter, yeminli mali müşavir, serbest muhasebeci mali müşavir veya vergi dairesi onaylı suretleri veya serbest meslek makbuzu nüshaları ya da bu nüshaların noter, yeminli mali müşavir, serbest muhasebeci mali müşavir veya vergi dairesi onaylı suretleri, personel çalıştırılan işlerde ise bu belgelere ek olarak o işe ait sözleşme kapsamında personel çalıştırıldığını gösteren Sosyal Güvenlik Kurumu internet sayfası üzerinden düzenlenmiş ve idarece teyidi yapılabilen belgeler sunulur.

İşin kabulü yapılmış ve %100'ü bitmiş işler için sunulan iş bitirme belgeleri değerlendirmeye alınır. İstekliler “ihale konusu iş” ya da “benzer iş” kapsamında ilk ilan tarihinden geriye doğru son beş yıl içinde “kabul işlemleri tamamlanmış” tek sözleşme kapsamında sunulan iş bitirme belgeleri değerlendirmeye alınır.

İş bitirme belgeleri KDV ve asgari ücret fiyat farkı hariç, iş eksilişi ve iş artışı dahil hesaplanır. İş bitirme belgelerinin; teklif edilen bedelin, İdari Şartnamenin 7 inci maddesinde belirlenen orandan (%25'inden az, %50'sinden fazla olmaması) az olmaması zorunludur. İş ortaklıklarında idari şartnamede istenen iş bitirme tutarının %70'nin pilot ortak tarafından, %30'nun ise diğer ortaklar tarafından karşılanması zorunludur. Ancak birden fazla diğer ortak var ise her ortağın iş bitirme tutarının teklif edilen bedelin %10'undan az olmaması gerekir. İş bitirme belgesinde; iş ortaklığı var ise “belge tutarı”nın “iş ortaklığındaki hissesi” oranında hesaplanması ve istenen asgari iş bitirme tutarını karşılayıp karşılanmadığının tespit edilmesi zorunludur.

İstekli firma tarafından yeterlik kriteri sağlanamamış ise iş bitirme belgesindeki “belge tutarı” güncellenir, bu durumda da yeterlik kriteri sağlanamaması halinde istekli firma değerlendirme dışı bırakılır. Tek sözleşme kapsamında birden fazla iş bitirme belgesi sunuldu ise iş bitirme belgeleri ayrı ayrı değerlendirilebilir, ancak iş bitirme belge tutarlarının toplamı dikkate alınmaz. İş bitirme belgelerinde birden fazla hizmet konusu var ise, idare tarafından “ihale konusu iş” veya “benzer iş”e ilişkin iş bitirme tutarlarının iş bitirme belgesini düzenleyen idareden teyidinin yapılması zorunludur.

İstekli firma tarafından; ticaret sicil gazetesinde yarısından fazla hissesine sahip ortağı adına düzenlenmiş iş bitirme belgesi sunuldu ise serbest muhasebeci mali müşavir tarafından düzenlenmiş, ihale tarihinden önceki bir yıl içinde kesintisiz olarak istekli firmanın yarısından

fazla hissesine sahip ortağı olduğunu gösteren "Ortaklık Durum Belgesi"nin sunulması zorunludur.

İŞ BİTİRME BELGESİ (YÜKLENİCİ)	
Sayı : GİDER/19956521/	Tarih : 09/10/2013
1 İdarenin adı	T.C. SAĞLIK BAKANLIĞI KAMU HASTANELERİ KURUMU KÜZEY KAMU HASTANELERİ BİRLİĞİ GENEL SEKRETERLİĞİ
2 İşin adı ve varsa ihale kayıt numarası	201 YILI 3 AYLIK MALZEMELİ - TAŞIMALI YEMEK PİŞİRME DAĞITIM VE SONRASI HİZMET ALIMI İhale Kayıt No:
3 İşin tanımı	201 YILI 3 AYLIK MALZEMELİ - TAŞIMALI YEMEK PİŞİRME DAĞITIM VE SONRASI HİZMET ALIMI
4 Yüklenicinin adı ve soyadı veya ticaret unvanı	SAN. GIDA. TURZ. SAN. VE TİC. LTD.ŞTİ
5 TC Kimlik Numarası	
6 Vergi Kimlik Numarası	
7 Yüklenici iş ortaklığı ise ortaklar ve ortaklık oranları ile bu ortaklara ilişkin iş deneyim tutarları / Yüklenici konsorsiyum ise ortaklar ve bu ortaklarca gerçekleştirilen iş kısımları ile bu kısımların tutarı	
8 Sözleşme tarihi	30.01.2013
9 İlik Sözleşme bedeli	468.625,00-TL. (KDV HARIÇ)
Gerçekleştirilen iş tutarı	440.110,65-TL. (KDV HARIÇ)
Toplam sözleşme tutarı	468.625,00-TL. (KDV HARIÇ)
10 Kabul tarihi	03.05.2013
Sözleşme devredilmiş ise	
11 Sözleşme devir tarihi	-
Sözleşme devir tarihindeki iş tutarı	-
Adına belge düzenlenen yüklenicinin gerçekleştirdiği iş tutarı ve oranı	
12 BELGE TUTARI	440.110,65-TL. (KDV HARIÇ)

### **31) MALİ HİZMETLER BİRİMİ TARAFINDAN ÖN MALİ KONTROL AŞAMASINDA TESPİT EDİLEN HATALAR NELERDİR?**

- 1) İlgili Genel Müdürlükler tarafından verilen yetki yazılarının ihale işlem dosyasında bulunmaması,
- 2) İhale ilanını izleyen en geç üç gün içinde, ihale komisyonunun oluşturulmaması ve ihale komisyonunun oluşturulmasına ilişkin onayın ihale işlem dosyasında bulunmaması,
- 3) İhale ilanına ilişkin çıktının Kamu İhale Bülteninde yayınlanmasını müteakip alınmaması ve ihale işlem dosyasında bulunmaması,
- 4) Firma karının %3 oranındaki sözleşme ve genel giderler hariç hesaplanması,
- 5) Birim fiyat teklif cetvelinde ulusal bayram ve genel tatil günlerinin işçi sayısı üzerinden teklif alınmayacak 6 nolu dipnotun altında açılmaması,
- 6) İhale konusu iş veya benzer iş kapsamında bulunmayan işlerin tutarlarının iş deneyiminde değerlendirmeye alınmaması,
- 7) Ekonomik açıdan en avantajlı istekli firma ile ekonomik açıdan en avantajlı ikinci istekli firmanın yasaklılık teyidinin yapılmaması ya da ihale işlem dosyasında bulunmaması,
- 8) İhale komisyon kararının usulüne uygun düzenlenmemesi ve kesinleşen ihale kararı ekinde gönderilmemesi,
- 9) Mamul yemek hizmet alımı ihalelerinde komisyon takdirinin kullanılması,
- 10) İhale yetkilisinin ihale komisyon karar tarihini izleyen en geç beş iş günü içinde ihale kararını onaylamaması,
- 11) İhale aşamasında Kanunda belirtilen sürelere uyulmaması,
- 12) Mamul yemek hizmet alımı ve araç kiralama hizmet alımı ihalelerinde aşırı düşük teklif sorgulamasında İdari Şartnamenin 25 inci maddesinde belirtilen teklifte önemli tespit edilen bileşenlere yer verilmemesi, aşırı düşük teklif değerlendirmesinin uygun yapılmaması,
- 13) “Aslı idarece görülmüştür” şerhinin İdari Şartnamenin 7.7.3.maddesine aykırı olarak ihale tarihinde düşülmesi, bazı ihale işlem dosyalarında tarih belirtilmemesi, “aslı idarece görülmüştür” şerhi yerine “aslı gibidir”, “aslının aynıdır” ya da “ibraz edilenin aynıdır” şerhinin düşülmesi,
- 14) Şartname ve sözleşme ile diğer dokümanların ihale işlem dosyasında bulunmaması,
- 15) İhale işlem dosyasında bakılan kişi sayıları ve mamul yemekten yararlanacak personel sayılarının belirtilmemesi gibi hatalar tespit edilmiştir.

İhale işlem dosyalarının Başkanlığımız web sitesinde yayınlanan “Ön Mali Kontrol Rehberi” doğrultusunda incelenmesi, ihalelere ilişkin yapılacak işlemlerde kamu ihale mevzuatı hükümlerinin dikkate alınması gerekmektedir.