

**ANKARA ÜNİVERSİTESİ
FEN BİLİMLERİ ENSTİTÜSÜ**

DOKTORA TEZİ

**YEMEK HİZMET ALIM İHALE DOKÜMANLARI İLE UYUŞMAZLIK
KARARLARININ İNCELENEREK YAKLAŞIK MALİYETİ ETKİLEYEN
UNSURLARIN TESPİTİ VE BİLGİSAYARLA YEMEK İHALE HAZIRLIK
YÖNTEMİ GELİŞTİRME (TPAO ÖRNEĞİ)**

Bülent MARANCI

EV EKONOMİSİ (BESLENME BİLİMLERİ) ANABİLİM DALI

**ANKARA
2010**

Her hakkı saklıdır

ÖZET

Doktora Tezi

YEMEK HİZMET ALIM İHALE DOKÜMANLARI İLE UYUŞMAZLIK
KARARLARININ İNCELENEREK YAKLAŞIK MALİYETİ ETKİLEYEN
UNSURLARIN TESPİTİ VE BİLGİSAYARLA YEMEK İHALE HAZIRLIK
YÖNTEMİ GELİŞTİRME (TPAO ÖRNEĞİ)

Bülent MARANCI

Ankara Üniversitesi
Fen Bilimleri Enstitüsü
Ev Ekonomisi (Beslenme Bilimleri) Anabilim Dalı

Danışman: Prof. Dr. Funda Pınar ÇAKIROĞLU

Gelişen ülke olarak kaynak sorunumuzun bulunduğu, tasarruflarla yaratılan kaynakların en iyi şekilde ve verimli olarak kullanılması dikkate alındığında, ihale yaklaşık maliyetinin taşıdığı önem ortaya çıkmaktadır. İdareler yaklaşık maliyeti ayrıntılı miktar ve fiyat araştırması yaparak gerçekçi fiyatlarla belirlemek zorundadırlar.

Kamu harcamalarının planlanan sürede, belirlenen bütçe sınırları içinde kalınarak en ekonomik maliyetle ve istenilen kalitede gerçekleştirilmeleri gerekir. Bu itibarla, bütün ihale usullerinde rekabet ortamı yaratılmak suretiyle kaliteden ödün verilmeden talep edilen hizmeti en uygun fiyatla almak amaçlanmalıdır. İhalelerde ortaya çıkan en önemli problem, tekliflerin değerlendirilmesi işlemi ve uygun fiyat kavramı üzerinde yoğunlaşmaktadır.

Bu çalışma, 2007 yılı içerisinde 4734 sayılı kanuna göre yapılan yemek hizmet alım ihale dokümanları ile uyumsuzluk kararlarının incelenmesi sonucunda elde edilen bilgiler neticesinde, yaklaşık maliyeti etkileyen unsurların tespiti ve yaklaşık maliyetin hesaplanabileceği, ihale dokümanlarının hazırlanabileceği web tabanlı yemek ihale hazırlık yöntemi geliştirilmesi üzerinedir. Araştırma verileri; Kamu İhale Kurumunun www.kik.gov.tr web portalında bulunan “Kamu İhale Bülteni Elektronik Kayıt Form” unda yayımlanan 217 adet yemek ihalesinin teknik ve/veya idari şartnameleri ile 404 adet uyumsuzluk kararları incelenmiştir. Araştırma materyalinin toplanmasında “Bilgi Giriş Formu” kullanılmıştır. Araştırma sonucunda elde edilen veriler MS SQL (Veri tabanı) bilgisayar programından yararlanılan veri tabanında toplanmıştır.

2010,185 sayfa

Anahtar Kelimeler: Bilgisayar Programlı Maliyet Hesaplama, Menü Planlama, Yaklaşık Maliyet, İhale Dokümanı

ABSTRACT

Ph.D.Thesis

DETERMINATION OF FACTORS EFFECTING APPROXIMATE COST BY ANALYZING THE FOOD SERVICE PROCUREMENT TENDER DOCUMENTS AND DISPUTE RESOLUTIONS AND COMPUTERIZED DEVELOPMENT OF FOOD TENDER PREARRANGEMENT METHOD (EXAMPLE TPAO)

Bülent MARANCI
Ankara University
Graduate School of Natural and Applied Sciences

Supervisor: Prof. Dr. Funda Pınar ÇAKIROĞLU

As a developing country, the fact that we have the problem of source and that the sources invested with savings to be used in the best and the most effective way is taken into consideration, the importance of the approximate cost of the tender ensues. The administrations have to define the approximate cost by presenting realistic prices after having made a research on detailed amount and price.

It is required for public expenditures to be carried out in desired quality and with the most economical cost by not exceeding the limits of defined budget and of intended time period. In this respect, it should be aimed in all tender procedures to get the demanded service with the best possible price and without making concession from the quality by means of establishing a competitive environment. The most important problem coming out in tenders is to focus on the concept of reasonable price and the procedure of the evaluation of proposals.

This study is related to overview to technical and/or administrative specifications of “217” catering service tenders initiated within 2007 according to Law No. 4734. For the research data, technical and/or administrative specifications of 217 catering service tenders published on “Public Procurement Bulletin Electronic Record Form” on the web portal www.kik.gov.tr of Public Procurement Authority have been analyzed. “Data Log-in Form” has been used for collecting the Research Materials.

2010,185 pages

Key Words : Computer Programmed Cost Calculation, Menu Planning, Approximate Cost , Tender Document

TEŞEKKÜR

Çalışmalarımı yönlendiren, araştırmalarımın her aşamasında bilgi, öneri ve yardımlarını esirgemeyerek deneyimi, geniş ufku, sabrı ve hoşgörüsü ile bulunmaz katkılar sunan danışman hocam sayın Prof. Dr.Pınar ÇAKIROĞLU' na, çalışmalarım süresince manevi desteklerini esirgemeyen değerli hocam sayın Prof. Dr. Metin Saip SÜRÜCÜOĞLU' na , bilimsel yaklaşımı kendisinden öğrenmeye çalıştığım değerli hocam Prof. Dr. Ayşe Özfer ÖZÇELİK' e, sektör hakkında derin bilgiye sahip değerli hocam sayın Prof. Dr. Yasemin BEYHAN' a, değerli hocam Doç.Dr. Muhittin TAYFUR hocama, araştırmanın yürütülmesi için gerekli bilgisayar alt donanım hizmeti veren kadim dostum sayın Mehmet PEKTAŞ 'a, çalışmam boyunca manevi destek ve anlayışını esirgemeyen iş yeri çalışma arkadaşlarım sayın Yasemin D.YILDIZ, sayın Birol DİNÇER, Aşçıbaşı sayın Erol DİNÇER ve Aşçıbaşı sayın Kerim YILDIZ'a, tüm öğrenim hayatım boyunca olduğu gibi bu çalışmama da gerekli ehemmiyeti ve sabrı gösteren aileme, canım kardeşim rahmetli Ercüment MARANCI'ya ve rahmetli annem Zehra MARANCI'ya, çalışmalarım süresince birçok fedakarlıklar göstererek beni destekleyen eşim sayın Arzu MARANCI ile biricik kızım Ceren MARANCI'ya teşekkürü bir borç bilirim.

Bülent MARANCI
Ankara, 2010

İÇİNDEKİLER

ÖZET.....	i
ABSTRACT.....	ii
TEŞEKKÜR.....	iii
SİMGELER ve KISALTMALAR.....	x
ŞEKİLLER DİZİNİ.....	xiii
ÇİZELGELER DİZİNİ.....	xiv
1.GİRİŞ	1
2.KURAMSAL TEMELLER VE KAYNAK ÖZETLERİ.....	6
2.1 İhale Kanunu Süreci.....	6
2.2 4734 Sayılı Kamu İhale Kanunu.....	7
2.3 4734 Sayılı Kamu İhale Kanununda Temel İlkeler.....	8
2.3.1 Saydamlık.....	9
2.3.2 Rekabet.....	9
2.3.3 Eşitlik.....	9
2.3.4Güvenilirlik.....	9
2.3.5Gizlilik.....	10
2.3.6 Kamuoyu denetim.....	10
2.3.7 İhtiyaçların uygun şartlarla ve zamanında karşılanması.....	10
2.3.8 Kaynakların verimli kullanılması.....	10
2.4 Kamu İhale Kanunu ile Getirilen Yenilikler.....	11
2.5.Kamu Zararı.....	12
2.6 Kamu İhale Kurumu (kik).....	13
2.7 Hizmet Alımı İhalelerinde Açık İhale Usulü.....	14
2.7.1 İhtiyacın ortaya çıkması.....	14
2.7.2 Teknik şartname / projenin hazırlanması.....	14
2.7.3 Yaklaşık maliyet.....	15
2.7.4 İhale usulü.....	18
2.7.5 İhale ve ön yeterlik dokümanları.....	21
2.7.6 İhale onayının alınması.....	27

2.7.7 İhale komisyonunun kurulması.....	28
2.7.8 İhale ilanları.....	29
2.7.9 İhale ve ön yeterlilik dokümanlarının görülmesi / satın alınması	32
2.7.9.1 İhale dokümanında değişiklik yapılması.....	32
2.7.9.2 İhale dokümanlarında açıklama yapılması	33
2.7.10 Tekliflerin sunulması ve değerlendirilmesi.....	34
2.7.10.1 Açık ihale usulü.....	34
2.7.10.2 Aşırı düşük teklifler	39
2.7.10.3 Ekonomik açıdan en avantajlı teklif.....	40
2.7.10.4 Bütün tekliflerin reddi ve ihalenin iptal edilmesinde idarenin Serbestliği.....	41
2.7.10.5 İhalenin karara bağlanması.....	42
2.7.10.6 İhale kararının onayı.....	42
2.7.10.7 Geçici teminatın iadesi	42
2.7.11 İhale sonucunun bildirilmesi ve sözleşme yapılması.....	43
2.7.11.1 Sözleşmeye davet.....	43
2.7.11.2 Sözleşme yapılmasında isteklinin görev ve sorumluluğu.....	44
2.7.11.3 Sözleşme yapılmasında idarenin görev ve sorumluluğu.....	44
2.7.11.4 İhalenin sözleşmeye bağlanması.....	44
2.7.11.5 İhale sonucunun ilânı.....	45
2.8 Personel Çalıştırılmasına Dayalı Hizmet Alımlarında Teklif Fiyata Dahil Olacak Masraflar.....	46
2.9 Aşırı Düşük Teklif Değerlendirmesi.....	51
2.10 İhalelere Yönelik Yapılacak Başvurular Hakkında Yönetmelik.....	53
2.10.1 Başvuru ve inceleme yolları.....	53
2.10.2 Başvuruların şekil unsurları.....	53
2.10.3 Başvuruların yapılacağı yerler.....	53
2.10.4 İdare tarafından inceleme.....	54
2.10.5 Kurum incelemesi.....	54

2.10.5.1 İtirazen şikayet başvuruları.....	54
2.10.5.2 İhale sürecine ilişkin karar ve sonuçları.....	55
2.10.6 İddiaların incelenmesi.....	56
2.10.7 Kurul tarafından alınacak kararlar.....	56
2.10.7.1 İtirazen şikayet başvuruları.....	56
2.10.7.2 İddiaların incelenmesi	57
2.10.8 Kararların tebliği ve yayımı.....	57
2.11 İş Kanunu.....	57
2.12 Kanun , Yönetmelik ve Sözleşmelerde Yemek Yardımı.....	58
2.12.1 Devlet memurları kanunu.....	58
2.12.2 Yataklı tedavi kurumları işletme yönetmeliği.....	59
2.12.3 Toplu iş sözleşmesi.....	60
2.13.Toplu beslenme sistemlerinde mönü.....	61
2.13.1 Temel mönü tipleri.....	62
2.13.1.1 Seçmeli mönüler.....	63
2.13.1.2 Kısmi seçmeli mönüler.....	64
2.13.1.3 Set-seçimsiz mönüler.....	65
2.13.1.4 Günün mönüsü (Menue du Jour)	65
2.13.2 Yiyecek maliyetleri.....	66
2.13.3 Malzeme dahil yemek pişirme servis ve sonrası hizmetlerinde maliyet analizi.....	70
2.13.3.1 Tarife maliyeti	70
2.13.3.2 Ekmek.....	70
2.13.3.3 Tarife dışı maliyetler	70
2.14. Kaynak Özetleri.....	71
3. MATERYAL VE YÖNTEM.....	73
3.1 Birinci Bölüm.....	73
3.1.1 Araştırma kapsamı ve örneklemin seçimi.....	73

3.1.2 Veri toplama yöntemi.....	73
3.1.2.1 İdari - teknik şartnameler ile ilgili bilgi giriş formunun hazırlanması.....	74
3.1.2.2 Uyuşmazlık kararları ile ilgili bilgi giriş formunun hazırlanması.....	76
3.1.3 Genel ve teknik bilgilerin bilgi giriş formuna girilmesi.....	78
3.1.4 Verilerin değerlendirilmesi.....	78
3.2 İkinci Bölüm.....	78
3.2.1 Programın hazırlanması.....	78
4 . ARAŞTIRMA BULGULARI	80
4. 1 Şartname ve /veya Sözleşmelerden Elde Edilen Bulgular.....	80
4.1.1 İlanların kurumsal bazda dağılımı	81
4.1.2 İlanların bölgelere göre dağılımı.....	82
4.1.3 İhalenin usulü	83
4.1.4 Kullanım sürelerine göre mönüler	84
4.1.5 Öğünlere göre mönü türleri	84
4.1.6 Yemekler arasında seçim yapılmasına göre mönüler	85
4.1.7 Fiyatlarına göre mönüler	86
4.1.8 Hizmet türü	86
4.1.9 Malzeme evsafi, mönüler, standart yemek tarifeleri, yemek besin değerleri yemek gramaj değerleri çalışacak işçi sayısı	87
4.1.10 İhale teklif türü	88
4.1.11 En avantajlı teklif	89
4.1.12 İşçi sayısı, aylık çalışma gün sayısı, toplam üretilen yemek sayısı, toplam işin süresi, günlük işçi çalışma saati ve doküman fiyatı.....	90
4.1.13 İdare tarafından malzeme ve ekipman temini	91
4.1.14 Meslek hastalıkları sigortası prim oranı	92
4.1.15 Fiyat farkı	93
4.1.16 Teklif fiyata dahil olan masraflar	95
4. 2 Uyuşmazlık Kararlarından Elde Edilen Bulgular.....	97
4.2.1 Şikayetlerin kurumsal bazda dağılımı	97
4.2.2 Şikayet başvurusunun yapıldığı illerin bölgelere göre dağılımı.....	98
4.2.3 Şikayette bulunulan ihale usulü	99

4.2.4 Şikayet inceleme kararları	100
4.2.5 Verilen inceleme kararları	101
4.2.6 Uyuşmazlık kararlarındaki şikayet konuları	102
4.3 Oluşturulan Web Tabanlı Program	103
4.3.1 Standart yemek tarifeleri.....	104
4.3.1.1 Yemek grupları.....	105
4.3.1.2 Yemekler.....	106
4.3.1.3 Yemek malzeme girişi.....	107
4.3.2 Yemeklere ait enerji ve besin ögesi değerleri.....	108
4.3.3 TSE kayıtları.....	109
4.3.4 Kuruma özgü mönü seçenekleri.....	110
4.3.4.1 Mönü oluşturma.....	111
4.3.5 Günlük, aylık ve yıllık üretilecek yemek malzeme listeleri.....	112
4.3.5.1 Malzemenin günlere, aylara ve yıllara göre dağılımı	113
4.3.6 Birim ve toplam yemek maliyetleri.....	114
4.3.7 İhale ön hazırlık çalışmaları.....	115
4.3.7.1 Maliyet kalemleri	117
4.3.7.2 Yaklaşık maliyet tablosu	118
4.3.7.3 Onay belgesi	119
4.3.7.4 Komisyon oluşturma	120
4.3.7.5 İhale ön hazırlık dokümanları	121
5. SONUÇ VE ÖNERİLER.....	122
KAYNAKLAR.....	124
EKLER	126
EK 1 Yemek Hizmet Alımı İstatistiksel İnceleme Raporları.....	127
EK 2 Yemek İhaleleri Kurul Kararlarının İstatistiksel İnceleme Raporları.....	132
EK 3 1 Adet CD (178 adet Standart Yemek Tarifelerine Ait Enerji ve Beslenme Değerleri, 404 Adet Uyuşmazlık Kararı,153 adet TSE Evsafi ve 217 Adet İhale Dokümanı).....	134

EK 4 İlanların illere göre dağılımı.....	135
EK 5 Şikayet başvurusunun yapıldığı illerin dağılımı.....	137
EK 6 Yihport Referans Kitabı.....	139
ÖZGEÇMİŞ.....	185

SİMGELER ve KISALTMALAR

BEBİS	Beslenme Bilgi Sistemleri
BOTAŞ	Boru Hatları ile Petrol Taşıma A.Ş.
Ca	Kalsiyum
Cl	Klor
CHO	Karbonhidrat
Cu	Bakır
ÇAYKUR	Çay İşletmeleri
DHMİ	Devlet Hava Meydanları İşletmesi
EÜAŞ	Elektrik Üretim Anonim Şirketi
Fe	Demir
Fl	Flor
g	Gram
İDT	İktisadi Devlet Teşekkülleri
I	İyot
K	Potasyum
Kcal	Kilo kalori

Kg	Kilogram
kik	Kamu İhale Kurumu
KİK	Kamu İktisadi Kuruluşları
KHK	Kamu Hükümünde Kanun
KİYEM	Kıyı Emniyeti
KİB	Kamu İhale Bülteni
L	Litre
mg	Miligram
Mg	Magnezyum
MKEK	Makine ve Kimya Endüstrisi Kurumu
Na	Sodyum
P	Fosfor
PTT	Posta ve Telgraf Teşkilatı
S	Kükürt
TBS	Toplu Beslenme Sistemleri
TCDD	T.C. Devlet Demiryolları İşletmesi
TEFE	Toptan Eşya Fiyat Endeksi
TTK	Türkiye Taşkömürü Kurumu

TKİ	Türkiye Kömür İşletmeleri Kurumu
TPAO	Türkiye Petrolleri Anonim Ortaklığı
ÜFE	Üretici Fiyatları Endeksi
YİHPORT	Yemek İhale Hazırlık Portalı
Zn	Çinko
µg	Mikrogram

ŞEKİLLER DİZİNİ

Şekil 2.1 İhale usulünün şematik anlatımı.....	20
Şekil 2.2 Kamu satın alma süreci.....	45
Şekil 2.3 Temel mönü tipleri.....	63
Şekil 3.1 İdari –teknik şartname bilgi giriş ekranı.....	75
Şekil 3.2 Uyuşmazlık kararları bilgi giriş ekranı.....	77
Şekil 4.1 Yemekler ön giriş ekranı.....	104
Şekil 4.2 Yemek grubu kayıt giriş ekranı.....	105
Şekil 4.3 Standart yemek tarifleri kayıt giriş ekranı.....	106
Şekil 4.4 Malzeme kayıt giriş ekranı.....	107
Şekil 4.5 Yemeklere ait enerji ve besin ögesi değerleri güncelleme ekranı.....	108
Şekil 4.6 TSE kayıt giriş ekranı.....	109
Şekil 4.7 Mönü tipi bilgi giriş ekranı.....	110
Şekil 4.8 Mönü oluşturma ekranı.....	111
Şekil 4.9 Günlük yemek malzeme listeleri bilgi ekranı.....	112
Şekil 4.10 Günlük yemek malzeme grupları rapor ekranı.....	113
Şekil 4.11 Birim ve toplam yemek maliyet rapor ekranı.....	114
Şekil 4.12 İhale süreç şeması.....	115
Şekil 4.13 İhale dokümanları ön hazırlık ekranı.....	116
Şekil 4.14 Maliyet kalemleri bilgi giriş ekranı.....	117
Şekil 4.15 Yaklaşık maliyet tablosu bilgi ekranı.....	118
Şekil 4.16 Onay belgesi bilgi giriş ekranı.....	119
Şekil 4.17 Komisyon oluşturma bilgi giriş ekranı.....	120
Şekil 4.18 İhale ön hazırlık doküman bilgi ekranı.....	121

ÇİZELGELER DİZİNİ

Çizelge 2.1 İhale ilan süreleri ve kuralları.....	31
Çizelge 4.1 İlanların kurumsal bazda dağılımı.....	81
Çizelge 4.2 İlanların bölgelere göre dağılımı.....	82
Çizelge 4.3 İlanların ihale usullerine göre dağılımı.....	83
Çizelge 4.4 İhale dokümanlarında öğünlere göre mönü türü durumu	84
Çizelge 4.5 İhale dokümanlarında hizmet türü durumu	86
Çizelge 4.6 İhale dokümanlarının malzeme evsafi, mönüler, standart yemek tarifeleri, yemek besin değerleri, yemek gramaj değerleri (çiğ - pişmiş) ve çalışacak işçi sayısına göre dağılımı.....	87
Çizelge 4.7 İhale teklif türü durumu.....	88
Çizelge 4.8 İhale dokümanlarının en avantajlı teklife göre dağılımı.....	89
Çizelge 4.9 İhale dokümanlarının işçi sayısı, aylık çalışma gün sayısı, toplam üretilen yemek sayısı, toplam işin süresi, günlük işçi çalışma saati ve doküman fiyatlarının toplam, ortalama ve en düşük-en yüksek değerleri.....	90
Çizelge 4.10 İhale dokümanlarında idare tarafından malzeme ve ekipman temin durumlarının dağılımı.....	92
Çizelge 4.11 İhale dokümanlarında meslek hastalıkları sigortası prim oranlarının belirtilme durumlarının dağılımı.....	92
Çizelge 4.12 İhale dokümanlarında fiyat farkı belirtilme durumlarının dağılımı.....	93
Çizelge 4.13 İhale türüne göre fiyat farkı verilen ve verilmeyen kamu alımlarının sayısal ve oransal dağılımı.....	94
Çizelge 4.14 İhale dokümanlarında teklif fiyata dahil olan masrafların dağılımı	95
Çizelge 4.15 Uyuşmazlık kararlarındaki şikayetlerin kurumsal bazda dağılımı.....	97
Çizelge 4.16 Şikayet başvurusunun yapıldığı illerin dağılımı.....	98
Çizelge 4.17 Uyuşmazlık kararlarındaki şikayette bulunulan ihale usullerinin dağılımı.....	99
Çizelge 4.18 Uyuşmazlık kararlarındaki incelenen şikayet kararlarının dağılımı	100
Çizelge 4.29 Uyuşmazlık kararlarında verilen inceleme kararlarının dağılımı	101
Çizelge 4.20 Uyuşmazlık kararlarındaki şikayet konularının dağılımı	102

1. GİRİŞ

Toplu Beslenme Sistemi (TBS), son yıllardaki teknolojik gelişmeler, tarım toplumundan sanayi toplumuna geçiş ve kent yaşamının getirdiği ekonomik, sosyal ve kültürel değişimlerin sonucu olarak günümüz yaşantısının önemli bir parçası haline gelmiştir. Kentleşme hızının yüksekliği çalışanların sayısının artması ve yerleşim alanlarının genişlemesi toplu beslenme hizmeti veren sektörlerin sayısı ve niteliğinde önemli ve hızlı değişimlere neden oluşturmuştur (Acımış 1996).

Günümüzde her üç insandan ikisi en az bir öğünü ev dışında yemektedir. Bunun sonucunda endüstriyel yemek konusu gündeme gelmiştir. Beslenme sadece karın doyurmak değildir. Beslenmede toplum sağlığını ilgilendiren en önemli konu, sağlıklı ve dengeli beslenmenin ve güvenli gıda ihtiyaçlarının karşılanmasıdır. Toplu beslenme hizmeti verilen yerlerde bu ihtiyaçlar karşılanırken aynı zamanda hizmeti alanların psikolojik ve sosyal doyumları da göz önüne alınır. Toplu beslenme sistemleri oldukça geniş kapsamlı, birbirinden farklı özelliklere sahip bir konudur. Okul, lokanta, fabrika, hızlı hazır yemek sistemleri, hastaneler, oteller vb. çeşitli toplu beslenme sistemleri için besinlerin satın alınması, hazırlanıp pişirilmesi, servis edilmesi, oluşan artık ve bulaşıkların kaldırılması, diğer taraftan hizmet alan kişilerin dengeli beslenmesi ve memnuniyeti gibi pek çok konuyu içine almaktadır. Toplu beslenme yönetim ve organizasyonunun rast gele değil, bilinçli bir şekilde yapılması gerekir. Beslenmenin yaşam kalitesi, sağlık, üretkenlik ve verimlilik-performans ile ilişkisi bugün bilinçli bireyler ve toplumlar tarafından kabul edilen bir gerçektir. Ancak bu denli önemli olan konu, ne yazık ki ülkemizde hem bireysel temelde; hem de “Toplu Beslenme” alanında toplumsal duyarlılık anlamında gerektiği kadar önemsenmemektedir. Bunun da olumsuz sonuçları yazılı ve görsel basın aracılığı ile yakından izlenmektedir (<http://www.cateringguide1.com.2008>).

Toplu beslenme hizmetleri, hizmeti alan bireylerin o öğünde alması gereken enerji, besin öğeleri ve besin bileşenleri yönünden gereksinimi karşılayacak nitelikte olması kadar, sosyal ve psikolojik yönden de tatmin sağlayacak nitelikte olması gereken bir hizmet alanıdır. Bu hizmetteki süreçlerin birinde yapılacak bir hata, toplu beslenenlerin besin zehirlenmeleri gibi sağlık bozukluklarına yol açarak, önemli bir halk sağlığı sorunu yaratma riskini taşır. Toplu beslenme hizmetleri bir kuruluşun personeline/çalışanlarına vermesi gereken en önemli hizmetlerden biridir. Kaliteli ve bilinçli bir toplu beslenme hizmetinde amaç; verilen hizmetin miktar, çeşitlilik, öğünlere dağılım, yüksek hijyenik kalite, tüketilebilirlik ve yüksek besin değeri içeriği gibi özelliklere sahip olması ve en ekonomik şekilde sunulmasıdır. Bu niteliklerde hizmet alan tüketiciler (hastalar, işçiler, öğrenciler, yaşlılar vb.) daha sağlıklı, üretken ve verimli olurlar. Eskiden olduğu gibi; işyerindeki öğle tatillerinde eve gidip yemek yiyebilmek artık imkansız olup hızlı kentleşme ile birlikte yaşam şartları da çok büyük oranda değişmiştir (<http://www.cateringguide1.com>. 2008).

Toplu beslenme günümüzde giderek artan ve sürekli olarak gelişen bir sektördür. Ülkemizde 5000 dolayında yemek şirketi faaliyet göstermektedir. Bunun 3000'e yakını İstanbul'da 400 kadarı da Ankara'dadır. Ortalama günde 4 milyon kişiye yemek hizmeti verilmektedir. Ülkemizde 5 milyar dolarlık bir ciro yaratan 350 bin direkt, 1.5 milyon dolaylı istihdam yaratan toplu yemek sektörü, şu anda hizmet sektöründe istihdam yaratılmasında ikinci sırada yer almaktadır (Atlı 2008).

Kurumsal beslenme hizmetlerinin sunulduğu yerler; İş yerleri yemekhane ve restoranları, hastaneler, cezaevleri, okullar, restoranlar, askeri birlikler, huzur evleri çocuk yetiştirme yurtları, aşevleri, kreş ve çocuk bakım evleri, oteller, kamu kurum ve kuruluşları, fabrikalar olarak tanımlanabilir Türkiye'de artık kurumların yemek ihtiyaçları, ağırlıklı olarak toplu yemek üreten firmalardan sağlanmaktadır (<http://www.cateringguide1.com>. 2008).

Kamu Kurumları, topluma hizmet sunmak amacıyla, toplumun verdiği yetkiyle kurulan ve çalışmalarını, toplumun kaynaklarını kullanarak gerçekleştiren organizasyonlardır.

Kamu teşebbüsü; sermayesinin tamamına veya yarısından fazlasına sahip olarak ya da diğer yollarla, devletin ve/veya diğer kamu tüzel kişilerinin yönetimine, yönetim organları vasıtasıyla hakim olduğu teşebbüs şeklinde tanımlanabilir (<http://www.ydk.gov.tr>. 2008).

Kamu iktisadi teşebbüsleri veya bilinen adıyla KİT 'ler, 233 sayılı KHK 'ya tabi ve sermayesinin tamamı devlete ait olan İDT ve KİK 'ların ortak adıdır.

İktisadi Devlet Teşekkülleri (İDT) : İktisadi alanda ticari esaslara göre, kar amacı güderek faaliyet gösteren teşebbüslerdir (MKEK, EÜAŞ, ÇAYKUR, BOTAŞ, TTK ve TKİ gibi).

Kamu İktisadi Kuruluşları (KİK): İktisadi alanda tekel niteliğini haiz mal ve hizmetleri kamu yararı gözeterek üreten ve pazarlayan teşebbüslerdir (TCDD, KIYEM, PTT ve DHMİ) (2007 Kamu İşletmeleri Raporu, 2008).

Merkezî yönetim kapsamındaki kamu idareleri 3 grupta toplanabilir.

1-Genel Bütçe Kapsamındaki Kamu İdareleri: Türkiye Büyük Millet Meclisi, Cumhurbaşkanlığı, Başbakanlık, Anayasa Mahkemesi, Yargıtay v.b.

2-Özel Bütçe Kapsamındaki İdareler: Yükseköğretim Kurulu, Üniversiteler ve Yüksek Teknoloji Enstitüleri ve Özel Bütçeli Diğer İdareler.

3-Düzenleyici ve Denetleyici Kurumlar: Radyo ve Televizyon Üst Kurulu, Telekomünikasyon Kurumu, Sermaye Piyasası Kurulu, Kamu İhale Kurumu, Enerji Piyasası Düzenleme Kurumu v.b. ifade eder (<http://www.basbakanlik.gov.tr>. 2008).

Kamu ihalesi, devletin idari görevlerini yerine getirmek ve kamu hizmetini gerçekleştirebilmek için gerek duyulan mal ve hizmetlerin satın alınması ve inşaat işlerinin yaptırılmasına ilişkin sözleşme yapılacak kişinin seçilmesi işidir. Kamu ihalesi sonucunda ise ihtiyacın karşılanmasını sağlayacak ihale sözleşmesi yapılır. Kamu ihalelerinin toplam talebin artırılması, para arzının düzenlenmesi gibi iktisadi sonuçları yanında istihdamın artırılması ve gelirin yeniden dağıtılması gibi sosyal sonuçları da

vardır. Bu yüzden kamu ihaleleri ulusal politika yanında uluslar arası politikalar açısından da önem taşımaktadır (<http://ekutup.dpt.gov.tr>. 2006).

Türkiye'de 2002 yılında kamu ihale sektöründe çok önemli reformlar gerçekleştirilmiştir. Bunlardan ilki 4 Ocak 2002 tarihinde kabul edilen 4734 sayılı Kamu İhale Kanunu, diğeri ise 4735 sayılı Kamu İhale Sözleşmeleri Kanunu'dur. 4734 sayılı Kanun, ülkemizde kamu ihale prosedürlerinin uygulanmasında etkinlik ve şeffaflığın sağlanmasını sağlamak üzere 22 Ocak 2002 tarihinde 24648 sayılı Resmi Gazetede yayımlanmıştır. İhaleler sonuçlandıktan sonra sözleşmeye bağlanması gereken hususların da ayrı bir kanun disiplini altında düzenlenmesi gerektiğine karar verilmiş ve 4735 sayılı Kanun da aynı tarihte yayımlanmıştır. Her iki kanun da 1 Ocak 2003 tarihinde yürürlüğe girmiştir (<http://www.kik.gov.tr>. 2008).

Türkiye 3 Ekim 2005 tarihinden itibaren Avrupa Birliği müzakere sürecindeki ülke statüsünde bulunmaktadır. Müzakere başlıklarından beşincisi kamu alımlarına ilişkindir. Kamu alımları başlıklı müzakerelerin başarılı bir şekilde tamamlanabilmesi için, öncelikle Türk Hukuku'ndaki hizmet ihalesi ile ilgili düzenlemeler ile Topluluk Hukuku'ndaki düzenlemelerin karşılaştırılması gerekmektedir (Önüt 2006).

Kamu alımlarını düzenleyen 4734 sayılı Kamu İhale Kanunu, Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu ile birlikte kamu harcama sisteminin en önemli parçasıdır. Ülkemiz Gayri Safi Milli Hasılası'nın %10'undan daha fazlasının harcama yöntemi düzenlenmektedir ve ekonomik, sosyal politikaların en önemli araçlarından biridir. Kamu alımları alanında sağlanacak etkinlik ve verimlilik ile ülkenin gelişme hızı arasında yakın bir ilişki vardır.

2008 yılı 6 aylık döneminde, kamu kurumlarının mal ve hizmet alımı ile yapım işlerinde belirlediği yaklaşık maliyet toplamı 24.2 milyar TL iken, (2007 yılı 12 aylık gerçekleşen alım 66 milyar TL) imzaladıkları sözleşme bedeli ise 19.7 milyar TL düzeyinde (2007 yılı 12 aylık imzalanan sözleşme bedeli 52.8 milyar TL) gerçekleşmiştir (<http://www.kik.gov.tr>. 2008).

Yaklaşık maliyet ile sözleşme bedelleri oranlandığında, sözleşme bedeli, yaklaşık maliyetin ortalama % 82.0'si oranında (Hizmet alımında % 83) gerçekleşmiştir .

Kanunun bu dönemdeki tasarrufu 4.5 milyar TL (2007 yılı 12 aylık gerçekleşen tasarruf 10 milyar TL) düzeyinde olmuştur. Bu durumda, yaklaşık maliyeti 100 TL olan bir alımın hizmet alımında 83 TL 'ye ihale edildiği belirlenmiştir.

İhale usulleri açısından bakıldığında ise, sözleşme bedelinin yaklaşık maliyete oranı;
Açık İhale Usulünde % 80.0
Belli İstekliler Arasında İhale Usulünde % 85.0
Pazarlık usulünde ise % 94.0 oranında gerçekleşmiştir.

Bu verilere göre, 100 TL yaklaşık maliyeti olan bir alımın;
Açık İhale Usulünde 80 TL 'ye,
Belli İstekliler Arasında İhale Usulünde 85 TL 'ye
Pazarlık Usulünde ise 94 TL 'ye ihale edildiği tespit edilmiştir.
(<http://www.kik.gov.tr>. 2008).

Gelişen ülke olarak kaynak sorunumuzun bulunduğu, tasarruflarla yaratılan kaynakların en iyi şekilde ve verimli olarak kullanılması dikkate alındığında, ihale yaklaşık maliyetinin taşıdığı önem ortaya çıkmaktadır. Bu itibarla, kamu tarafından yapılan yemek alımlarının ihale dokümanlarında talep edilen hizmetler karşılığında ihale yaklaşık maliyetinin hesaplanması, ihale hazırlık süreci dokümanlarının bir bilgisayar programıyla hazırlanarak kullanıcılara detaylı bilgiler vereceği ve bu bilgilerin kayıt altına alınarak kolay ve ulaşılabilir hale geleceği açıktır. Dolayısı ile bu konuda bir bilgisayar programının oluşturulması önemlidir.

Bu araştırma ile Kamu İhale Kanunu'na göre 2007 yılında yapılan yemek hizmet alım ihale dokümanları ile uyumsuzluk kararlarının incelenmesi sonucunda elde edilen bilgiler neticesinde, yaklaşık maliyeti etkileyen unsurların tespiti ve yemek hizmet alım ihalelerinde standart yemek tarifleriyle planlanan bir mönüye göre yiyecek - içecek miktarının belirlenerek yaklaşık maliyetin hesaplanabileceği, ihale dokümanlarının hazırlanabileceği web tabanlı yemek ihale hazırlık yönteminin TPAO örneği üzerinden geliştirilmesi amaçlanmıştır.

2. KURAMSAL TEMELLER VE KAYNAK ÖZETLERİ

2.1 İhale Kanunu Süreci

Osmanlı İmparatorluğundan bu yana, Devlet ihale sisteminin özel yasal düzenlemelerle yapılması zorunluluğu 1857 tarihli Nizamname ile başlamış ve ilk düzenleme 1914 - 1919 yıllarında yapılan değişikliklerle Millî Mücadele yıllarına kadar sürmüştür. Cumhuriyetimizin kuruluşuyla birlikte devlet ihtiyaçlarının karşılanmasıyla ilgili işlemler, 22 Nisan 1925 tarihinde 661 sayılı Müzayede, Münakasa ve İhalât Kanununun yürürlüğe konulmasıyla, bu kanun hükümleri çerçevesinde yürütülmeye başlanmıştır. Devlet teşkilatının bütün müesseseleriyle şekillenmesi ve öncü devlet anlayışıyla devlet fonksiyonlarının belirlenmesini takiben, devletin alım, satım, yapım ve hizmet gibi ihtiyaçlarının karşılanmasında tatbik edilecek sistemi ve esasları belirlemek üzere 2 Haziran 1934 tarihli ve 2490 sayılı Kanun kabul edilmiştir. Devlet ihtiyaçlarının en iyi şekilde, uygun şartlarla ve zamanında karşılanması ve bu esnada açıklık ve rekabet ilkelerinin esas alınması anlayışıyla 08.09.1983 tarihli ve 2886 sayılı Devlet İhale Kanunu 01.01.1984 tarihinden itibaren yürürlüğe konmuştur. İhale mevzuatı denildiğinde, Devlet İhale Kanunu ile birlikte bu Kanuna dayalı olarak çıkarılacak yönetmeliklerin, kararnamelerin ve şartnamelerin tamamını düşünmek gerekmektedir. Bu sebeple “Devlet İhale Kanunu” aynı zamanda sektörün anayasası durumundadır (<http://www.belgenet.com/yasa. 2008>).

Gerek ihale mevzuatının günün koşullarına uygun hale getirilmesi ve gerekse AB müktesebatı ile uyum sağlanması gerekçelerine dayalı olarak ihale işlemleri için 4734 sayılı Kamu İhale Kanunu, ihale sonrasında düzenlenecek olan sözleşmeler için ise 4735 sayılı Kamu İhale Sözleşmeleri Kanunu çıkarılmıştır. 01.01.2003 tarihinde yürürlüğe giren 4734 sayılı Kanun ve 4735 sayılı Kamu İhale Sözleşmeleri Kanununda; bu alandaki uluslararası standartlara uyumu, ihalelerde açıklık, rekabet ve eşit muameleyi sağlamayı, uluslararası rekabeti, uygulama projesine dayalı anahtar teslimi götürü bedel sözleşme yapılmasını esas alan bir yaklaşıma sahip olmakla birlikte, söz konusu kanunlardaki bazı düzenlemelerin başta Avrupa Birliği direktifleri olmak üzere uluslararası standartlarla uyum içinde olmadığı, bazı maddelerin uygulanmasının

idareler açısından fiilen imkânsız olduğu, bazı maddeler arasındaki çelişki ve tutarsızlıkların suistimale açık olduğu gözlenmiş; bu eksiklikler karşısında kamu ihalelerinin sağlıklı biçimde yürütülmesi için, idarelerin bu konudaki yakınmaları ve uygulamanın izlenmesi sonucu yapılan tespitler yanında başta Avrupa Birliği, Dünya Bankası ve Birleşmiş Milletler normları olmak üzere uluslararası düzenlemeler de göz önünde bulundurularak değişikliğe gidilmiş ve Kanun 15.08.2003 tarihinde yeniden düzenlenerek yürürlüğe girmiştir (<http://www.ihale.gov.tr/basin.2008>).

Bütün bu Kanunların temelinde, Devlet ihtiyaçlarının en uygun şartlarla ve zamanlarda, açıklık ve rekabet ilkelerinin gözetilerek karşılanması bulunmaktadır.

2.2 4734 Sayılı Kamu İhale Kanunu

Bu kanunun amacı, kamu hukukuna tâbi olan, kamunun denetimi altında bulunan veya kamu kaynağı kullanan kamu kurum ve kuruluşlarının yapacakları ihalelerde uygulanacak esas ve usulleri belirlemektir.

İdarelerin kullanımında bulunan her türlü kaynaktan karşılanan mal veya hizmet alımları ile yapım işlerinin ihaleleri bu Kanun hükümlerine göre yürütülür.

Bu kanunun uygulanmasında:

İhale: Bu Kanunda yazılı usul ve şartlarla mal veya hizmet alımları ile yapım işlerinin istekliler arasından seçilecek birisi üzerine bırakıldığını gösteren ve ihale yetkilisinin onayını müteakip sözleşmenin imzalanması ile tamamlanan işlemleri,

Hizmet: Bakım ve onarım, taşıma, haberleşme, sigorta, araştırma ve geliştirme, muhasebe, piyasa araştırması ve anket, danışmanlık, mimarlık ve mühendislik, etüt ve proje, harita ve kadastro, imar uygulama, her ölçekte imar planı, tanıtım, basım ve yayım, temizlik, yemek hazırlama ve dağıtım, toplantı, organizasyon, sergileme, koruma ve güvenlik, meslekî eğitim, fotoğraf, film, fikrî ve güzel sanat, bilgisayar sistemlerine yönelik hizmetler ile yazılım hizmetlerini, taşınır ve taşınmaz mal ve hakların kiralanmasını ve benzeri diğer hizmetleri,

Hizmet sunucusu: Hizmet alımı ihalesine teklif veren gerçek veya tüzel kişileri veya bunların oluşturdukları ortak girişimleri,

İstekli: Mal veya hizmet alımları ile yapım işlerinin ihalesine teklif veren tedarikçi, hizmet sunucusu veya yapım müteahhidini,

Yüklenici: Üzerine ihale yapılan ve sözleşme imzalanan istekliyi,

İdare: İhaleyi yapan bu Kanun kapsamındaki kurum ve kuruluşları,

Teklif: Bu Kanuna göre yapılacak ihalelerde isteklinin idareye sunduğu fiyat teklifi ile değerlendirmeye esas belge ve/veya bilgileri,

İhale dokümanı: İhale konusu mal veya hizmet alımları ile yapım işlerinde; isteklilere talimatları da içeren idari şartnameler ile yaptırılacak işin projesini de kapsayan teknik şartnameler, sözleşme tasarısı ve gerekli diğer belge ve bilgileri,

Sözleşme: Mal veya hizmet alımları ile yapım işlerinde idare ile yüklenici arasında yapılan yazılı anlaşmayı ifade eder (R.Gazete.2002 4734; md. 4).

2.3 4734 Sayılı Kamu İhale Kanununda Temel İlkeler

4734 sayılı Kamu İhale Kanununun temel ögesi idarenin ihtiyaçlarının en uygun zamanda ve en uygun biçimde karşılanabilmesi için kamu hukukuna tabi olan, kanunun denetimi altında bulunan veya kamu kaynağı kullanan kamu kurum ve kuruluşların yapacakları ihalelerde uygulanacak esas ve usullerin düzenlenmesidir. 4734 sayılı Kamu İhale Kanunu temel ilkeleri, günün gerekleri ve uluslar arası mevzuatı da dikkate alarak daha da zenginleşmiştir. Temel ilkeler başlığını taşıyan yasanın beşinci maddesinde başlıca şu ilkeler belirlenmiştir:

2.3.1 Saydamlık

4734 sayılı Kamu İhale Kanununun genel gerekçesinde de belirtildiği üzere saydamlık ilkesinin anlamı ihalelerin isteklilerin yanı sıra hazır bulunan herkes önünde açık olarak yapılması ve ihale dışı kalan veya teklifi uygun görülmeyen isteklilerin talep etmesi halinde yazılı olarak gerekçelerin bildirilmesidir. 4734 sayılı Kamu İhale Kanunu ile ihale ilanları da saydam hale getirilmiş ve istekliler ile istekli olabilecek tüm katılımcıların ihalenin detayı hakkında bilgi sahibi olmasına olanak sağlanmıştır.

2.3.2 Rekabet

İdarelerin, ihalelerde rekabetin gerçekleşmesine yönelik olarak gerekli ortamı sağlaması, rekabeti engelleyici davranışlardan ve düzenlemelerden kaçınması, fiyatların oluşmasında hiçbir müdahale olmaksızın serbestçe belirlenmesi ilkesidir. Kanunda ayrıca aşırı oranda düşük tekliflerin değerlendirilmeyeceği kural olarak benimsenmiş olup ancak değerlendirilebilmesi için özel bir yöntem öngörülmüş olması nedeniyle haksız rekabete de izin verilmemiştir.

2.3.3 Eşitlik

İhalelerde adaylara, istekli olabileceklere veya katılan bütün isteklilere ihalenin her aşamasında idarece eşit davranılmasıdır.

2.3.4 Güvenilirlik

Güvenirlik ilkesi, idareler tarafından, ilan yapıldıktan sonra, ihaleye katılım kuralları, ihale usulü, tekliflerin türü, tekliflerin değerlendirilmesi gibi hususlarda değişiklik yapılamaması, aynı şekilde isteklilerin de süreç içerisinde sundukları teklifleri geri alamaması ve hatalı teklif verenlerin cezalandırılmaları olarak açıklanabilir.

2.3.5 Gizlilik

Ülkenin savunma, güvenlik veya istihbarat alanlarına ait veya gizlilik gerektiren ihtiyaçlarının karşılanmasında; ulusal menfaat, standardizasyonun korunması ile acil harekât ihtiyaçları gibi hususlar dikkate alınır. Yaklaşık maliyetin gizlenmesinden maksat, bunun isteklilere duyurulmaması olup; ilan ve ön yeterlik ilanlarında işin yaklaşık maliyetinin gösterilmemesi suretiyle bu gizlilik sağlanmaktadır.

2.3.6 Kamuoyu denetimi

Kamu kaynaklarının kullanımı konusunda kamuoyunun bilgilendirilmesi sadece ihale öncesi değil, ihale sırasında ve ihale sonrasında şeffaflığın ve saydamlığın sağlanması amacıyla, yapılan ihalelere ilişkin işlemlerin açık olması, sonuçların ilanı ve bu surette kamuoyu önünde hesap verilebilmesidir.

2.3.7 İhtiyaçların uygun şartlarla ve zamanında karşılanması

İhalelerin, işin özelliği ve niteliği dikkate alınarak, en uygun fiyatla, temini mümkün zamanda yapılması, bir malı daha ucuz ve daha kaliteli temin edebilmek amacıyla, arz ve talep şartları göz önünde bulundurularak, ihalesinin gerçekleştirilmesi olarak açıklanabilir.

2.3.8 Kaynakların verimli kullanılması

Verimlilik harcanan paranın karşılığında en iyi değer elde edilmesidir. Kamu alımlarında verimlilik, ihtiyaç duyulan mal ve hizmeti ile yapım işinin ekonomik açıdan en avantajlı fiyattan almayı gerektirmektedir. Kamu kaynaklarının verimli kullanılması, kamu yararı gözetilerek öncelikler tespit edilmek suretiyle maksimum dönüşümü sağlayacak şekilde harcamalar yapmaktır. Kamu kaynaklarının verimli bir şekilde kullanılmasını sağlamak amacıyla, yükleniciler, idare görevlileri ve danışmanlık hizmeti sunucuları hakkında cezai yaptırımlar etkinleştirilmiştir (R.Gazete.2002 4734; md. 5).

2886 sayılı Devlet İhale Kanunu, alım, satım, hizmet, yapım, kira, trampa, mülkiyetin gayri ayni hak tesisi ve taşıma işlerini kapsamaktaydı. Ayrıca bu kanun, hem ihale işlemlerine ilişkin esas ve usulleri hem de bu ihaleler sonucunda imzalanacak sözleşmelerle ilgili hususları düzenlemekteydi.

Ancak;

- Alım, hizmet, yapım, kiralama ve taşıma işleri kamu harcaması yapılmasına;
- Satım, kiraya verme, trampa ve mülkiyetin gayri ayni hak tesisi işleri kamuya gelir sağlanmasına yönelik olduğundan, farklı nitelikteki bu işlerin aynı kanunda düzenlenmesi uygulamada pek çok sorunun ortaya çıkmasına neden olmaktadır. Kamu harcaması gerektiren işlere özgü ihalelerde yeni uygulamaların hayata geçirilebilmesi ve harcama yapılması ile gelir elde edilmesine yönelik ihalelerin kendine özgü niteliklerine uygun olarak ihtiyaçlara cevap verecek şekilde ayrı kanunlarda düzenlenmesi ihtiyacı doğduğundan ve 2886 sayılı Devlet İhale Kanunu;
- Günümüzün değişen ve gelişen ihtiyaçlarına cevap veremediği,
- Uygulamada ortaya çıkan aksaklıkları gidermede yetersiz kaldığı,
- Avrupa Birliği, Dünya Bankası ve Birleşmiş Milletler gibi uluslararası kuruluşların uygulamalarına ve çağdaş standartlara paralellik göstermediği görüldüğünden kamu ihaleleri ile ilgili geniş kapsamlı bir reform gerçekleştirilerek 4734 sayılı Kamu İhale Kanunu ve 4735 sayılı Kamu İhaleleri Sözleşmeleri Kanunu hazırlanmış ve her iki kanun 01.01.2003 tarihinde yürürlüğe girmiştir (<http://www.kik.gov.tr>. 2008).

2.4 Kamu İhale Kanunu ile Getirilen Yenilikler

Sadece harcamaya konu işler kapsama alınmıştır. Mal Alımları, Hizmet Alımları ve Yapım İşleri ile Danışmanlık Hizmetleri'ne ilişkin ihale mevzuatı; Avrupa Birliği, Dünya Bankası ve Birleşmiş Milletler gibi uluslararası kuruluşların uygulamaları ve çağdaş standartları ihale mevzuatına paralel hale getirilmiş ve tek bir kanun çerçevesinde düzenlenmiştir.

Kapsamdaki kuruluşların gelir elde edilmesine ilişkin işlerinin, 2886 sayılı Kanun kapsamında veya 2886 sayılı Kanuna tabi olmayan kuruluşların kendi mevzuatına göre yürütülmesine devam edilecektir (<http://www.kik.gov.tr>. 2008).

Kanun kapsamındaki kuruluşlar Kamu İhale Kanununun "Kapsam" başlıklı ikinci maddesine göre;

Aşağıda belirtilen idarelerin kullanımında bulunan her türlü kaynaktan karşılanan mal veya hizmet alımları ile yapım işlerinin ihaleleri bu Kanun hükümlerine göre yürütülür:

- a)** Genel bütçeye dahil daireler, katma bütçeli idareler, özel idareler ve belediyeler ile bunlara bağlı; döner sermayeli kuruluşlar, birlikler, tüzel kişiler.
- b)** Kamu iktisadi kuruluşları ile iktisadi devlet teşekküllerinden oluşan kamu iktisadi teşebbüsleri.
- c)** Sosyal güvenlik kuruluşları, fonlar, özel kanunlarla kurulmuş ve kendilerine kamu görevi verilmiş tüzel kişiliğe sahip kuruluşlar (mesleki kuruluşlar ve vakıf yükseköğretim kurumları hariç) ile bağımsız bütçeli kuruluşlar.
- d)** (a), (b) ve (c) bentlerinde belirtilenlerin doğrudan veya dolaylı olarak birlikte ya da ayrı ayrı sermayesinin yarısından fazlasına sahip buldukları her çeşit kuruluş, müessese, birlik, işletme ve şirketler.
- e)** 4603 sayılı Kanun kapsamındaki bankaların yapım ihaleleri.

Ancak, Tasarruf Mevduatı Sigorta Fonu ve bu Fonun hisselerine kısmen ya da tamamen sahip olduğu bankalar, 4603 sayılı Kanun kapsamındaki bankalar ((e) bendinde belirtilen yapım ihaleleri hariç) ile enerji, su, ulaştırma ve telekomünikasyon sektörlerinde faaliyet gösteren teşebbüs, işletme ve şirketler bu Kanun kapsamı dışındadır (<http://www.kik.gov.tr>. 2008).

2.5 Kamu Zararı

Kamu zararı, mevzuata aykırı karar, işlem, eylem veya ihmal sonucunda kamu kaynağında artışa engel veya eksilmeye neden olunmasıdır. Kontrol, denetim, inceleme, kesin hükme bağlama veya yargılama sonucunda tespit edilen kamu zararı, zararın oluştuğu tarihten itibaren ilgili mevzuatına göre hesaplanacak faiziyle birlikte ilgililerden tahsil edilir (R.Gazete.2003 5018; md. 71).

2.6 Kamu İhale Kurumu (kik)

İhalenin başlangıcından sözleşmenin imzalanmasına kadar olan süre içinde idarece yapılan işlemlerde mevzuata aykırılık bulunduğu ilişkin şikâyetleri incelemek ve sonuçlandırmak, bütün ihale mevzuatını hazırlamak ve uygulamayı yönlendirmek, kamu ve özel sektöre eğitim vermek, ihalelerle ilgili istatistikler oluşturmak ve yayımlamak ve haklarında yasaklama kararı verilenlerin sicillerini tutmak üzere, Kamu İhale Kurulu, Başkanlık ve hizmet birimlerinden oluşan Kamu İhale Kurumu kurulmuştur.

Kamu İhale Kanunu ile verilen görevleri yapmak üzere kamu tüzel kişiliğini haiz, idari ve malî özerkliğe sahip Kamu İhale Kurumu kurulmuştur. Kamu İhale Kurumu, 4734 sayılı Kamu İhale Kanunu'nda belirtilen esas, usul ve işlemlerin doğru olarak uygulanması konusunda görevli ve yetkilidir.

Kurumun ilişkili olduğu Bakanlık Maliye Bakanlığı olup Kurumun merkezi Ankara'dadır.

Kurum görevini yerine getirirken bağımsızdır. Hiçbir organ, makam, merci ve kişi Kurumun kararlarını etkilemek amacıyla emir ve talimat veremez (<http://www.kik.gov.tr>. 2008).

Kamu İhale Kurumu;

•Kamu İhale Kurulu,

•Başkanlık hizmet birimlerinden müteşekkildir.

2.7 Hizmet Alımı İhalelerinde Açık İhale Usulü

2.7.1 İhtiyacın ortaya çıkması

Kamu alımları süreci ihtiyacın ortaya çıkmasıyla başlar. Ancak bu ihtiyaç idarenin yerine getirmekle yükümlü olduğu görev veya hizmetlerin gerekleri doğrultusunda önceden planlanmış olmalıdır. Böyle bir yaklaşım satın alma sürecinde Kanunda belirtilen temel ilkeleri hayata geçirmeyi de mümkün kılar. Bilindiği gibi idareler, diğer temel ilkelerin yanı sıra ihtiyaçların uygun şartlarla ve zamanında karşılanmasını ve kaynakların verimli kullanılmasını sağlamakla da yükümlüdürler. Bu nedenle, ilk adım olarak ihtiyacın doğru tespit edilmesi büyük önem arz etmektedir. İdarece, tespit edilen ihtiyacın giderilebilmesi, dolayısıyla mal veya hizmet satın alınabilmesi, yapım işlerinin yaptırabilmesi için yeterli ödeneye sahip olunması zorunludur. 4734 sayılı Kanunda ödeneği bulunmayan hiçbir iş için ihaleye çıkılamayacağı hükme bağlanmıştır. Diğer taraftan, idarelerin süreklilik arz eden ihtiyaçlarının giderilebilmesi için, ertesi mali yıl bütçesi yürürlüğe girmeden önce ihalenin başlaması ve sonuçlandırılması mümkün bulunmaktadır.

2.7.2 Teknik şartname / projenin hazırlanması

Ortaya çıkan ihtiyacın giderilmesi için gerek duyulan mal veya hizmet ya da yapım işlerinin satın alınabilmesi için gerekli olan ikinci adım, bunların ihtiyacı giderebilecek niteliklerinin detaylı olarak tespit edilmesidir. Tespit edilen bu özelliklere ve teknik kriterlere teknik şartnamelerde yer verilir. Teknik şartnameler, ihale dokümanının bir parçasıdır.

Teknik şartnamelerde idarenin isteğinin açık, net ve tereddüte yer vermeyecek şekilde belirtilmesi gerekir. Teknik şartnamelerin, ihtiyaç konusu mal, hizmet veya yapım işi ile ilgili yürürlükteki mevzuata uygunluğu sağlanmalıdır.

Belirlenecek teknik kriterlerin, verimliliği ve fonksiyonelliği sağlamaya yönelik olması, rekabeti engelleyici hususlar içermemesi ve bütün istekliler için fırsat eşitliği sağlaması gerekir. Teknik şartnamelerde varsa ulusal ve/veya uluslararası teknik standartlara uygunluğu sağlamaya yönelik düzenlemeler de yapılır. Belli bir marka, model, patent,

menşei, kaynak veya ürün belirtilemez ve belirli bir marka veya modele yönelik özellik ve tanımlamalara yer verilmez. Ancak, ulusal ve/veya uluslararası teknik standartların bulunmaması veya teknik özelliklerin belirlenmesinin mümkün olmaması hallerinde "veya dengi" ifadesine yer verilmek şartıyla marka veya model belirtilebilir.

Teknik şartnamelerin idarelerce hazırlanması esastır. Ancak, mal veya hizmet alımları ile yapım işlerinin özelliği nedeniyle idarelerce hazırlanmasının mümkün olmadığı ihale yetkilisi tarafından onaylanması kaydıyla, teknik şartnameler 4734 sayılı Kanun hükümlerine uygun olarak danışmanlık hizmet sunucularına ihale yoluyla hazırlattırılabilir.

2.7.3 Yaklaşık maliyet

Yaklaşık maliyet; İhale yapılmadan önce idarece her türlü fiyat araştırması yapılarak katma değer vergisi hariç olmak üzere hesaplanan ve dayanakları ile birlikte bir hesap cetvelinde gösterilen, ihale ve ön yeterlik ilanlarında yer verilmeyen, isteklilere veya ihale süreci ile resmi ilişkisi olmayan diğer kişilere açıklanmayan, ihale konusu hizmetin öngörülen bedelini ifade eder (<http://www.kik.gov.tr>. 2008).

Mal veya hizmet alımları ile yapım işlerinin ihalesi yapılmadan önce idarece, ilgili uygulama yönetmeliklerinde belirlenen esas ve usuller uyarınca ayrıntılı miktar ve fiyat araştırması yapılarak katma değer vergisi hariç olmak üzere yaklaşık maliyet belirlenir ve dayanaklarıyla birlikte bir hesap cetvelinde gösterilir. Ödenek miktarı belirlenirken yaklaşık maliyet tutarına ilgili mevzuatına göre Katma Değer Vergisi de dahil edilir. İhale onay belgesi düzenlenirken ekinde yaklaşık maliyet hesap cetveli de yer alır. Yaklaşık maliyete ihale ve ön yeterlik ilanlarında yer verilmez, isteklilere veya ihale süreci ile resmi ilişkisi olmayan diğer kişilere açıklanmaz. İdareler, yaklaşık maliyeti dikkate alarak ihalenin 4734 sayılı Kanun'un 8' inci maddesinde hükme bağlanan ve her yıl 1 Şubat tarihinden geçerli olmak üzere yenilenen eşik değerlerin altında kalıp kalmadığını belirler.

Yaklaşık maliyet yürürlükteki eşik değerlerin altında ise ihalenin sadece yerli isteklilere açık olup olmadığı, diğer bir ifade ile ihaleye yabancı isteklilerin katılıp katılamayacağı idarece belirlenir. Yaklaşık maliyeti eşik değerlere eşit veya üzerindeki ihalelerde ise

ihale yerli ve yabancı tüm isteklilere açıktır. Yaklaşık maliyeti eşik değerlere eşit veya üzerindeki ihalelerde yerli istekliler lehine % 15 oranına kadar fiyat avantajı sağlanıp sağlanamayacağı idarece belirlenir (<http://www.kik.gov.tr>. 2008).

Bütçenin programlanmasında, ihale ilân sürelerinin, ihaleye katılımda yeterlilik kurallarının, ihalenin yabancı isteklilere açık olup olmadığının belirlenmesinde, verilen tekliflerin değerlendirilmesinde, ihale konusu işin en uygun fiyatla temin edilebilmesinde, özetle ihalenin sağlıklı olarak sonuçlandırılabilmesinde yaklaşık maliyetin gerçekçi olarak tespit edilmesi önem az etmemektedir.

İhale konusu hizmet alımının yaklaşık maliyeti tespit edilirken; kamu idare ve müesseselerince hizmetin niteliğine göre belirlenmiş fiyatlar, ihaleyi yapan idare veya diğer idarelerce gerçekleştirilmiş aynı veya benzer hizmetlerdeki fiyatlar ve ücretler, ilgili meslek odalarınınca belirlenmiş fiyatlar esas alınır. Elde edilen fiyatlar öncelik sırası olmaksızın değerlendirmeye alınır. Belirtilen kaynaklardan alınan bilgiler ile yaklaşık maliyet tespit edilemiyorsa alım konusu hizmete ilişkin alınacak fiyat tekliflerinin ortalaması alınmak suretiyle veyahut konusunda uzman bilirkişi ve ekspertizlerden soruşturularak oluşturulacak fiyatlar dikkate alınır.

Fiyat araştırması için yapılan çalışmalarda fiyat sorulacak kurum ve kuruluşlar ile kişilere; aynı koşulları taşıyan yazılarla ve fiyatı tespit edilecek iş grubu, iş kalemi veya malzemenin ayrıntılı özellikleri ve standardına yer verilerek başvurulur. İstenen özellikleri taşımayan veya gerçek piyasa rayiçlerini yansıtmadığı düşünülen fiyat bildirimleri ile proforma faturalar değerlendirmeye alınmaz ve buna ilişkin gerekçeler yaklaşık maliyet hesap cetvelinde gösterilir (<http://www.kik.gov.tr>. 2008).

Birim fiyat üzerinden teklif almak suretiyle gerçekleştirilecek hizmet alımlarında idarece her bir iş kaleminin miktarını ve yapım şartlarını gösteren bir cetvel hazırlanır. Bu cetvelde her bir iş kaleminin adı, birim fiyatı, bu fiyata dahil olan maliyetler, birimi ve diğer hususlar gösterilir. Birim fiyata dahil olan maliyetler, iş kalemi ile ilgili her türlü unsurları içerecek şekilde düzenlenir ve bu iş kalemine dahil olmayan başka giderler öngörülmez.

Götürü bedel üzerinden teklif almak suretiyle gerçekleştirilecek hizmet alımlarında da işin yapımına ilişkin bir cetvel hazırlanır. Bu cetvelde yer alan işçilik, malzeme, ekipman ve diğer unsurlar için belirlenen bedellerin toplamı alınarak yaklaşık maliyet hesaplanır.

Personel çalıştırılmasına dayalı hizmet alımı ihalelerinde ise vasıfsız personel için; çalıştırılacak personel sayısı ve saatleri dikkate alınarak, tarım dışında ve 16 yaşından büyük işçiler için belirlenmiş olan brüt asgari ücret tutarı ile brüt asgari ücret üzerinden hesaplanan işveren payı, vasıflı personel için yaptırılacak işin niteliği dikkate alınarak belirlenen ücretlerin brüt tutarı ile bu ücret üzerinden hesaplanan işveren payı esas alınarak hesaplama yapılır. Vasıflı personel çalıştırılacak işlerde bu personele, isteklinin asgari ücretin üzerinde bir ödeme yapması idarelerce öngörülür ise bu ücretin brüt asgari ücretin yüzde (%) kaç fazlası olacağı idari şartnamede açıkça gösterilir.

Uygulanması gereken iş kazaları ile meslek hastalıkları sigortası prim oranları, işin niteliği ayrıntılı olarak belirtilmek suretiyle ilgili sigorta müdürlüğünden alınacak yazı ile tespit edilerek yaklaşık maliyet hesabı buna göre yapılır. Ayrıca yaklaşık maliyet hesabında dikkate alınan iş kazaları ile meslek hastalıkları sigortası prim oranı idari şartnamenin ilgili maddesinde belirtilir (<http://www.kik.gov.tr>. 2008).

İhale konusu işte çalışacak personele ilişkin yemek, yol ve giyecek gibi maliyetlerin istekli tarafından karşılanmasının öngörüldüğü hallerde, yukarıda yapılan hesaplamalara yol, yemek ve giyecek gibi maliyetlerin brüt tutarları da eklenerek işçilik maliyeti bulunur. Ayrıca personele nakdi olarak ödenecek yemek ve yol bedelinin günlük brüt tutarı idari şartnamede gösterilir.

Malzeme ve ekipmanın idarece karşılanması durumunda; verilen malzeme ve ekipmanın fiyatları dahil edilmeden, işçilik veya diğer giderler esas alınarak yaklaşık maliyet belirlenir ve yaklaşık maliyet hesap cetveline idarece verilecek malzeme listesi de eklenir.

Özelliği bulunan hizmet alımlarında; önceki yıllarda bitirilmiş benzer nitelikteki işlerde oluşan fiyatların piyasa fiyatları ile karşılaştırılması suretiyle bulunan fiyatlar veya

benzer nitelikteki hizmetlerde uzmanlık ve deneyimini kanıtlamış kamu ve özel sektör kuruluşları ile gerçek kişilerden soruşturularak oluşturulan fiyatlar kullanılabilir. Yapılan her türlü araştırmaya rağmen fiyatın tespit edilemediği veya tespit edilen fiyatların rayiçleri yansıtmadığının anlaşıldığı durumlarda idarece re'sen fiyat belirlenir ve gerekçesi ayrıca belirtilir (<http://www.kik.gov.tr>. 2008).

Yaklaşık maliyet hesabı yapılırken, fiyat farkı ödenip ödenmeyeceği dikkate alınarak fiyat farkı ödenecek işlerde, yaklaşık maliyetin tespit edildiği tarihteki fiyatların, fiyat farkı ödenmeyecek işlerde ise yaptırılacak hizmetin süresi içinde meydana gelebilecek fiyat değişiklikleri de dikkate alınarak hesaplanan fiyatların esas alınması gerekir.

Önceki dönemlerde satın alınmış hizmetlere ilişkin fiyatlar veya farklı tarihlerde elde edilmiş fiyatlar ayrıntıları Hizmet Alımı İhaleleri Uygulama Yönetmeliği'nde belirtilen şekilde ÜFE ve/veya TEFE esas alınarak güncellenir. Gerek duyulduğunda, yaklaşık maliyetin tespit edildiği tarihten ihalenin ilk ilân veya davet tarihine kadar olan süre için aynı yöntemle güncelleme yapılabilir.

Hizmetin gerçekleştirilmesi için gerekli iş kalemlerinin Hizmet Alımı İhaleleri Uygulama Yönetmeliği hükümlerine göre tespit edilen fiyatlarla çarpımı sonucu bulunan her iş grubuna ait tutarların toplanması ile bulunan genel toplam tutar, katma değer vergisi hariç olarak hesaplanır ve bulunan bu tutara işin niteliği dikkate alınarak % 25 oranını geçmemek üzere kâr ve genel gider karşılığı eklenmek suretiyle, yaklaşık maliyet tespit edilir. Buna ilişkin hesap cetveli hazırlayanlarca imzalanmak suretiyle onay belgesi ekine konulmak üzere ihale yetkilisine sunulur.

İdarenin kanun, tüzük ve yönetmeliklere göre istihdam ettiği personelin yeterli nitelik veya sayıda olmaması halinde, ihale yetkilisinin onayı alınmak kaydıyla, yaklaşık maliyeti tespit hizmeti, danışmanlık hizmet sunucularına ihale edilmek suretiyle de alınabilir (<http://www.kik.gov.tr>. 2008).

2.7.4 İhale usulü

Kamu hizmeti yürütülürken idarelerin gereksinimlerinin karşılanmasında, ihtiyaç dışı fazlalıklarının elden çıkarılmasında “ihale usulü” büyük önem taşımaktadır. Gerek

ihalenin ekonomik boyutu, gerekse de idarenin özel hukuk kişileri ile olan yakın ilişkisi konunun önemini ayrıca artırmaktadır (<http://www.danistay.gov.tr>. 2008).

3 farklı ihale usulü bulunmaktadır.

1-Açık İhale Usulü: Bütün isteklilerin teklif verebildiği usuldür. Danışmanlık hizmeti alımları dışındaki ihaleler için temel ihale usulü açık ihale usulüdür. Kanunda açıkça farklı bir düzenleme getirilmedikçe, ihalelerin bu usule göre yapılması zorunludur. Açık ihale usulünde asgari teklif verme sayısı öngörülmemiştir (Şekil 2.1).

2-Belli İstekliler Arasında İhale Usulü: Yapılacak ön yeterlilik değerlendirmesi sonucunda idarece davet edilen isteklilerin teklif verebileceği usuldür.

3-Pazarlık Usulü: Diğer ihale usulleri ile alım yapılamadığı aşağıda belirtilen hallerde pazarlık usulü ile ihale yapılabilir.

a) Açık ihale usulü veya belli istekliler arasında ihale usulü ile yapılan ihale sonucunda teklif çıkmaması durumunda,

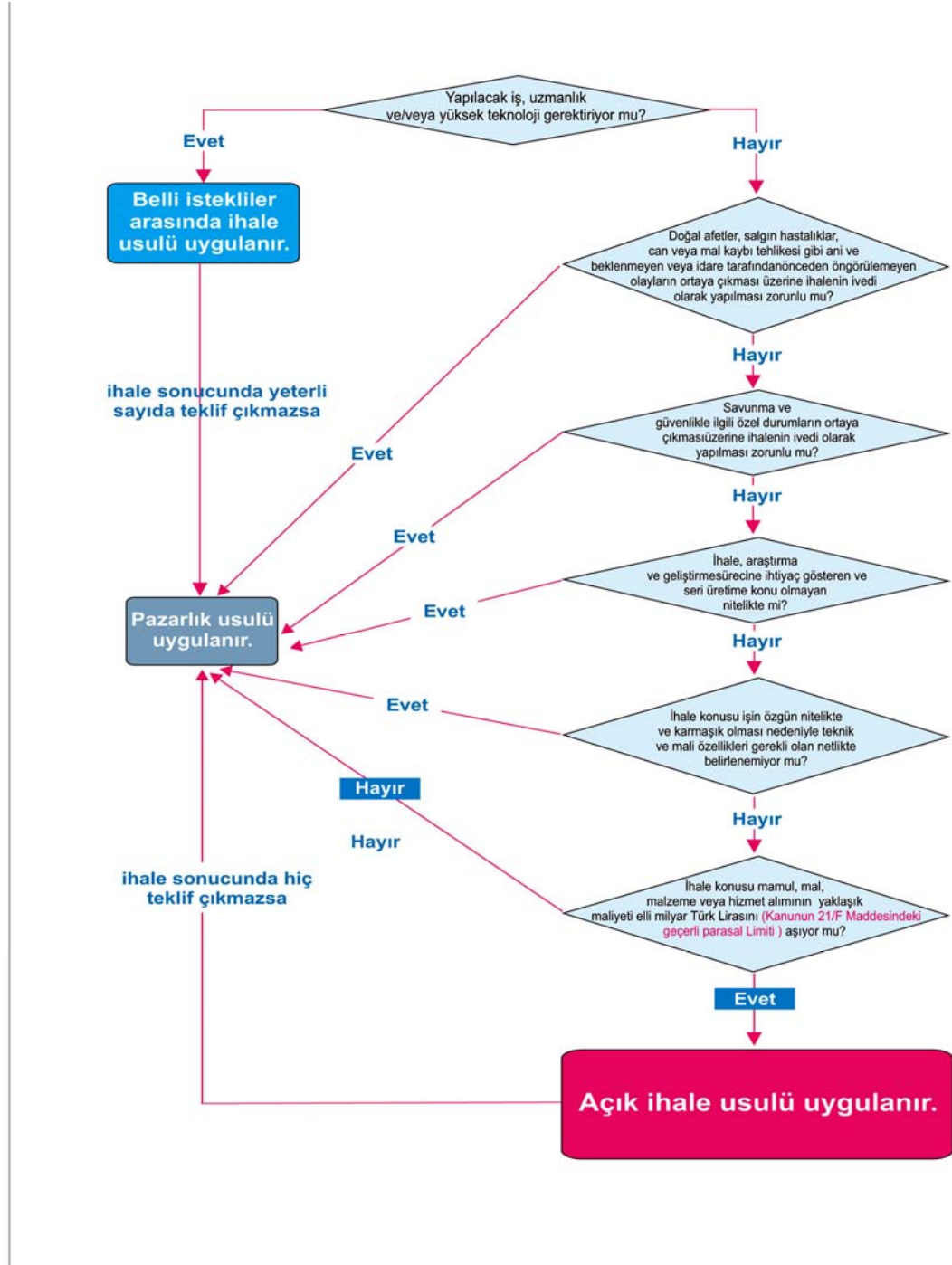
b) Doğal afetler, salgın hastalıklar, can veya mal kaybı tehlikesi gibi ani ve beklenmeyen veya idare tarafından önceden öngörülemeyen olayların ortaya çıkması üzerine ihalenin ivedi olarak yapılmasının zorunlu olması durumunda,

c) Savunma ve güvenlikle ilgili özel durumların ortaya çıkması üzerine ihalenin ivedi olarak yapılmasının zorunlu olması durumunda,

d) İhalenin, araştırma ve geliştirme sürecine ihtiyaç gösteren ve seri üretime konu olmayan nitelikte olması durumunda,

e) İhale konusu mal veya hizmet alımları ile yapım işlerinin özgün nitelikte ve karmaşık olması nedeniyle teknik ve malî özelliklerinin gerekli olan nitelikte belirlenememesi durumunda,

f) İdarelerin, yaklaşık maliyeti 4734 sayılı Kanununun 21 inci maddesinin (f) bendinde belirtilen tutara kadar olan mamul mal ve malzeme almaları durumunda (<http://www.kik.gov.tr>. 2008).



Şekil 2.1 İhale usulünün şematik anlatımı (<http://www.kik.gov.tr>. 2008).

2.7.5 İhale ve ön yeterlik dokümanları

Bu adımda bir önceki adımda seçilen ihale usulüne göre, açık ihale ve pazarlık usulünde ihale dokümanı, belli istekliler arasında ihale usulünde ise ayrıca ön yeterlik dokümanı hazırlanır.

İhtiyaç konusu hizmetin ihalesine teklif verilmesine ilişkin şartlar ile yeterlik kriterleri ve diğer bilgi ve belgelere ihale ve ön yeterlik dokümanında yer verilir. Bu nedenle, idareler, hazırladıkları ihale ve ön yeterlik dokümanlarında bulunması gereken hususların, açık, net ve ilgili mevzuat hükümlerine uygun olmasına özen göstermelidir. İhale onayı alınmadan önce ihale ve ön yeterlik dokümanlarının hazırlanması gerekmektedir.

İdareler, bu kanuna göre yapılacak ihalelerde; saydamlığı, rekabeti, eşit muameleyi, güvenilirliği, ihtiyaçların uygun şartlarla ve zamanında karşılanmasını ve kaynakların verimli kullanılmasını sağlamakla sorumludur. İsteklilere talimatları içeren ihale ve ön yeterlik dokümanlarının da idarelerce bu çerçevede hazırlanması zorunludur.

İhale dokümanının veya ön yeterlik dokümanının içeriği;

İdareler tarafından hazırlanacak olan ihale veya ön yeterlik dokümanında; isteklilere talimatları da içeren; idari şartname. sözleşme tasarısı , teknik şartname (yapım işlerinde işin projesini de kapsayacak şekilde), ihale konusu işin niteliğine göre idarece belirlenen standart formlar, gerekli diğer bilgi ve belgeler bulunur.

İdare, ihale konusu işin ihale edilebilmesi için gerekli dokümanları, Kamu İhale Kurumu tarafından çıkarılan standart ihale/ön yeterlik dokümanlarını esas alarak hazırlar ve her sayfasını onaylar. İhale dokümanlarının idarece hazırlanmasında, belirlenen ihale usulü ve sözleşme türüne göre ilgili yönetmeliğin ve Kamu İhale Kurumunca çıkarılan diğer mevzuat esas alınır. Gerekli güvenlik önlemlerinin idarece alınması kaydıyla, aday veya isteklilere verilecek ihale ve/veya ön yeterlik dokümanı "compact disc (CD)" ortamına aktarılarak aday ve isteklilere satılması mümkündür.

İdare, ihale dokümanını, ilan yapılacak hallerde ilk ilan tarihine, davet yapılacak hallerde ise davet tarihine kadar kesinleştirir. Belli istekliler arasında ihale usulü ile gerçekleştirilecek ihalelerde, ön yeterlik dokümanı ile ihale dokümanı, ön yeterlik ilan tarihine kadar hazırlanır.

İhale ve ön yeterlik dokümanının hazırlanması:

İdarelerce ihtiyaç duyulan alım için ihale ve ön yeterlik dokümanlarının hazırlanmasında, belirlenen ihale usulüne uygun olarak ilgili Uygulama Yönetmeliğinin ekinde yer alan;

a) Standart Formlar

b) Açık İhale Usulünde: Açık İhale Usulü ile İhale Edilen Hizmet İşi Alımlarında Kullanılacak Tip İdari Şartname

c) Hizmet Alımları Tip Sözleşmesi

d) Hizmet İşleri Genel Şartnamesi ve Kamu İhale Kurumunca çıkarılan diğer mevzuat esas alınır.

İdari şartname ve ön yeterlik şartnamesi: İdareler, açık ihale, belli istekliler arasında ihale ve pazarlık usulünü uygulayacakları zaman, ilgili tip idari şartnameyi esas alarak idari şartnameyi hazırlar. Belli istekliler arasında ihale usulünü uygulayacakları zaman ayrıca ilgili tip ön yeterlik şartnamesini esas alarak ihale edeceği işe ilişkin ön yeterlik şartnamesini hazırlar. Tip idari şartnamelerde veya tip ön yeterlik şartnamelerinde doldurulmak üzere boş bırakılan ve idarelerin tercihine göre doldurulmak üzere dipnota alınan hususlar, alınacak mal, hizmet ya da yapım işinin özelliğine göre mevzuatın emredici hükümlerine aykırı olmamak koşuluyla idarelerce düzenlenir.

İdari şartnamede veya ön yeterlik şartnamelerinde doldurulması gereken bazı önemli hususlar şunlardır;

- 4734 sayılı Kamu İhale Kanunu'nun 63' üncü maddesi göz önünde bulundurularak yabancı isteklilere açık olup olmadığı ön yeterlik şartnamesinde belirtilmelidir.
- 4734 sayılı Kamu İhale Kanunu'nun 63' üncü maddesi ve ilgili yönetmelik maddesi göz önünde bulundurularak yaklaşık maliyeti eşik değerin üzerindeki ihalelerde yerli isteklilere veya yerli malı teklif eden yerli isteklilere (mal alımı ihalelerinde) fiyat avantajı sağlanıp sağlanamayacağı idari şartnamede belirtilmelidir.
- Konsorsiyumların ihaleye teklif verip vermeyecekleri belirtilmelidir. İhaleye konsorsiyumların teklif verebileceğinin öngörüldüğü durumlarda işin uzmanlık gerektiren kısımları belirlenmelidir.

İdari şartnameler düzenlenirken ayrıca aşağıdaki hususlara da dikkat edilmelidir.

- Yüklenicinin alt yüklenici çalıştırılabilmesine izin verilip verilmeyeceği idari şartnamede belirtilecektir.
- İdare işin özelliğine göre uygun teklif ve sözleşme türünü idari şartnamede belirlemelidir.
- Teklif ve ödemelerde geçerli para birimi, idari şartnamenin dipnotu göz önüne bulundurularak tespit edilir.
- İsteklilerin kısmi teklif verip veremeyecekleri; verilecekse kısmi teklif konusu mal veya hizmet kalemi/kalemlerinin neler olduğu, idari şartnamede belirtilmelidir.
- Mal alımı ihaleleri için ihale konusu işe ilişkin olarak alternatif teklif verilip verilmeyeceği idari şartnamede belirtilmelidir.
- İdareler, ihalenin niteliğini göz önünde bulundurarak tekliflerin geçerlik süresini idari şartnamede belirlemelidir. Bu belirlemede, tekliflerin değerlendirme süreci, ihale yetkilisinin onay süresi, kesinleşen ihale kararının bildirilmesi ve sözleşmeye davet gibi süreçleri göz önünde bulundurmalıdır.

İdareler, sözleşmenin uygulanması sırasında ilgili mevzuat gereğince ödenecek vergi, resim, harç ve benzeri giderler ile ulaşım ve her türlü sigorta giderlerinden hangilerinin teklif fiyata dahil edileceğini idari şartnamede belirtmelidir. Ancak, sözleşme konusu işin bedelinin ödenmesi aşamasında doğacak Katma Değer Vergisi (KDV) ilgili mevzuatı çerçevesinde idarece yükleniciye ayrıca ödenir.

- İdare, idari şartnamede, ekonomik açıdan en avantajlı teklifin belirlenmesinde, en düşük fiyat esasını mı yoksa fiyat dışı unsurları mı dikkate alacağını belirtmelidir. Ekonomik açıdan en avantajlı teklifin fiyat dışındaki unsurlar da dikkate alınarak belirleneceği ihalelerde, ihale dokümanında bu unsurların parasal değerler olarak ifade edilmesi zorunludur. Parasal değerler olarak ifade edilmesi mümkün olmayan unsurlar için ihale dokümanında nispi ağırlıklar belirlenir.

- En avantajlı teklifin en düşük fiyat esasına göre belirleneceği durumlarda, birden fazla istekli tarafından aynı fiyatın teklif edildiği ve bunların da ekonomik açıdan en avantajlı teklif olduğu anlaşıldığı takdirde ekonomik açıdan en avantajlı teklifin belirlenmesinde fiyat dışındaki unsurlar idari şartnamede belirtilecektir.

- İdareler, Bakanlar Kurulunun fiyat farkını düzenleyen esaslarını göz önünde bulundurarak, fiyat farkı verilip verilmeyeceğini idari şartnamede belirtmelidir.

İhaleye katılım belgeleri ve yeterlik kriterleri: İsteklilerin ekonomik ve mali yeterlikleri ile mesleki ve teknik yeterliklerinin değerlendirilmesi amacıyla idarelerce istenilecek hiçbir bilgi, belge, doküman ve değerlendirme kriteri rekabeti engelleyici sonuç doğuracak şekilde belirlenemez. Ayrıca yeterlik değerlendirmesinde kullanılacak kriterler ihale konusu alımın özelliğine göre söz konusu işin istekli tarafından gerçekleştirilebilirliğini ölçecek nitelikte olmalıdır. İhale konusu alımın/işin niteliğine göre, ilgili uygulama yönetmeliğinde düzenlenen bilgi ve/veya belgelerden yeterlik değerlendirmesi için isteneceklerin ve bu belgelerde aranacak yeterlik kriterlerinin ihale veya ön yeterlik dokümanı ile ihale veya ön yeterliğe ilişkin ilan veya davet belgelerinde belirtilmesi zorunludur.

Ortak girişimin yeterli bulunması ortakların veya üyelerin her birinin ayrı ayrı yeterli bulunduğunu göstermez ve ön yeterlik değerlendirmesi sonucu yeterli görülen ortak

girişimin ihaleden önce bozulması halinde davet mektubu geçersiz sayılır.

İhale dokümanında kısmi teklif verilmesine imkan tanınan ihalelerde, isteklilerce ihale konusu alımın bir kısmına/kalemlerine teklif verilmesi halinde, ekonomik ve mali yeterlik ile mesleki ve teknik yeterlik kriterlerine ilişkin belgelerin değerlendirilmesi teklif verilen kısımlar/kalemler itibariyle yapılır.

Tüm ihalelere katılabilmek veya ön yeterlik başvurusunda bulunabilmek için istenecek olan ortak belgeler şunlardır;

•Mal ve hizmet alımı ihalelerinde sözleşme tasarısı

İdareler ihale dokümanının ekinde sunulacak sözleşme tasarısı metninin hazırlanmasında ilgili uygulama yönetmeliğinin ekinde yer alan ilgili tip sözleşmeyi esas alır.

Tip sözleşmede boş bırakılan ve idarelerin tercihine göre doldurulmak üzere dipnota alınan hususlar, işin özelliğine ve uygulanacak sözleşme türüne (götürü bedel/birim fiyat) göre 4734 ve 4735 sayılı Kanunlar ile diğer mevzuatın emredici hükümlerine aykırı olmamak koşuluyla idarelerce düzenlenir.

Ayrıca, tip sözleşmede hüküm bulunmayan hallerde idare hazırlanacak sözleşme tasarısında, tip sözleşmeye, emredici hukuk kurallarına ve ihale dokümanına aykırı olmamak şartı ile "Diğer Hususlar" bölümünde maddeler halinde düzenlemeler yapılabilir.

Mal veya hizmet alımlarında, tip sözleşme esaslarına aykırı olmamak ve Kurumun uygun görüşü alınmak kaydıyla istekliler tarafından matbu olarak hazırlanması mutlak olan sözleşmeler kullanılabilir.

Sözleşme tasarı türleri;

1 Götürü bedel

2 Teklif birim fiyat olmak üzere ikiye ayrılır ve idare tarafından bunlardan biri seçilmek suretiyle sözleşme tasarısı düzenlenir.

Kamu İhale Kurumu tarafından hazırlanan tip sözleşme tasarılarına uygun olarak idarelerce hazırlanacak her türlü sözleşme tasarısında dipnot bulunmamasına ve başlıktaki "tip" kelimesi çıkarılarak ihaleye uygun bir başlık konulmasına dikkat edilmelidir.

Sözleşme tasarısındaki boşlukların bir bölümü sözleşmeden önce idare tarafından doldurulurken; bazı maddeler ise sözleşmenin imzalanması aşamasında doldurulmak üzere boş bırakılır.

•Teknik şartname

Ortaya çıkan ihtiyacın giderilmesi için gerek duyulan mal veya hizmet yada yapım işlerinin satın alınabilmesi için İdarece isteği açık, net ve tereddüte yer vermeyecek şekilde hazırlanan dokümanlardır. Teknik şartnameler, ihale dokümanının bir parçasıdır.

Teknik şartnamelerin idarelerce hazırlanması esastır. Ancak, mal veya hizmet alımları ile yapım işlerinin özelliği nedeniyle idarelerce hazırlanmasının mümkün olmadığı ihale yetkilisi tarafından onaylanması kaydıyla, teknik şartnameler 4734 sayılı Kanun hükümlerine uygun olarak danışmanlık hizmet sunucularına ihale yoluyla hazırlattırılabilir.

2.7.6 İhale onayının alınması

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

İhale edilecek işe ilişkin olarak idarelerce düzenlenen:

- a) İhtiyacın saptanması ve teknik şartnamenin hazırlanması
- b) Yaklaşık maliyet hesap cetveli,
- c) Şartnameler ve diğer ihale dokümanları

onay belgesine (standart form KİK001.0/M - KİK001.0/H - KİK001.0/Y) eklenir ve bu onay belgesi ihale yetkilisince onaylanır.

İhale yetkilisi, idarenin, ihale ve harcama yapma yetki ve sorumluluğuna sahip kişi ve kurullarını ifade eder.

İdarelerce ihale onayının alınmasından sonra, ihale ilânı veya davetinden önce Kamu İhale Kurumundan ihale kayıt numarası alınır. Bu numara standart formlara ve ihale dokümanına eklenir.

İhale işlem dosyası:

İdare, ihalesi yapılacak her iş için bir ihale işlem dosyası düzenler. Bu ihale işlem dosyası sürekli işleyen bir dosya olup, ihale süresince ihalesi yapılacak işle ilgili tüm işlemlere ait bilgi ve belgelerin muhafaza edileceği dosyadır.

İhale dosyasının içinde;

a) Onay belgesi,

b) Yaklaşık maliyet hesap cetveli,

c) İhale dokümanı,

d) İlân metni,

e) Başvurular veya teklifler,

f) İhale komisyonu tutanak ve kararları,

g)Yüklenici tarafından, kurum payının Kamu İhale Kurumunun banka hesabına yatırıldığına ilişkin makbuzun aslı gibi, ihale süreciyle ilgili bütün bilgi, belge ve dokümanlar bulunur.

İdare, o aşamaya kadar yapılmış işlem ve belgelerden oluşan ihale işlem dosyasının birer örneğini, gerekli incelemeyi yapmalarını sağlamak amacıyla, ilân veya daveti izleyen üç gün içinde ihale komisyonu üyelerine verir.

Zeyilname ve ihale dokümanında açıklama yapılaması hâlinde, açıklamalar da ihale komisyonuna verilir ve değişiklikten sonra ihale işlem dosyasına eklenir (<http://www.kik.gov.tr>. 2008).

2.7.7 İhale komisyonunun kurulması

İhtiyaç konusu hizmet alım işinin ihale onayının alınmasından sonra, ihale yetkilisi, 4734 sayılı Kamu İhale Kanununun 6' ncı maddesi gereğince ihale komisyonunu kurar.

Komisyonunda en az beş (5) üye olmalıdır. İhtiyaç konusu hizmet alım işinin niteliği

dikkate alınarak, komisyondaki üye sayısı gerektiği kadar, tek sayıda olmak şartıyla artırılabilir.

Bu üyelere: biri başkan, en az ikisi ihale konusu işin uzmanı, biri muhasebe veya malî işlerden sorumlu bir personel olmalıdır.

Komisyondaki iki uzmandan biri de ihale komisyonu başkanı olarak görevlendirilebilir. Ayrıca, komisyonun eksiksiz toplanacağı dikkate alınarak yeterli sayıda yedek üye belirlenir. İhaleyi yapan idarede yeterli sayı veya nitelikte personel bulunmaması halinde, 4734 sayılı Kamu İhale Kanunu kapsamındaki idarelerden komisyona üye alınabilir.

İhale komisyonu eksiksiz toplanır. Komisyon kararları çoğunlukla alınır. Kararlarda çekimser kalmamaz. Komisyon başkanı ve üyeleri oy ve kararlardan sorumludur. Karşı oy kullanan komisyon üyeleri, gerekçesini komisyon kararına yazmak ve imzalamak zorundadır (<http://www.kik.gov.tr>. 2008).

2.7.8 İhale ilanları

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

4734 sayılı Kamu İhale Kanunu'nun 62' nci maddesinin (f) bendine göre, İhale dokümanı hazırlanmadan ilân yapılamaz. İlân sürelerinin hesaplanmasında, ilânın yayımlandığı gün dikkate alınır; ihale günü ve son başvuru günü ise, dikkate alınmaz. 4734 sayılı Kamu İhale Kanunu'nun 13' üncü maddesinde belirtilen ilân sürelerine uyulmak üzere, ilân yapılmasına kadar geçecek süre de göz önüne alınarak, ilân yapılacak yerlere yeterli süre öncesinde ilân metinlerinin gönderilmesi zorunludur.

İhale ilânında bulunması gereken hususlar, 4734 sayılı Kamu İhale Kanunu'nun 24' üncü maddesinde düzenlenmiştir. İdareler, ihale usullerine uygun olarak İhale Bülteninde yayınlanacak ilanlarını "İlan Hazırlama Modülü" kullanmak suretiyle hazırlamalıdır.

İhale dokümanında belirtilmeyen hususlara ilânlarda yer verilemeyeceği hüküm altına alındığından, ihale ilân metinlerinin, idarelerce hazırlanmış olan ihale dokümanı ve ihale konusu işin idari şartnamesi esas alınarak düzenlenmesi gerekmektedir.

İhale ilan sürelerine ilişkin düzenlemeler Kanunun 13 üncü maddesinde yer almaktadır. Ayrıca, uluslararası ilân yapılması durumunda ise, belirtilen asgari ilân sürelerine oniki gün eklenir (<http://www.kik.gov.tr.2008>).

Yaklaşık maliyeti eşik değerlerin üzerinde olan ihalelere eşit veya bu değerleri aşan ihalelerde ise ilanlar, belli istekliler arasında ihale usulünde son başvuru tarihinden ondört gün önce, pazarlık usulünde ise ihale tarihinden en az yirmibeş gün önce yapılmalıdır (Çizelge 2.1).

Çizelge 2.1 İhale İlan Süreleri ve Kuralları

İHALE USULLERİ	AÇIK İHALE	BELLİ İSTEKLİLER	PAZARLIK (21/ b-c-f de İlan Zorunlu Değil)
1- Yaklaşık maliyeti eşik değerlerin altında ve 61.192,00,- YTL. ye kadar olan mal ve hizmet alımları ihalesi	İhale tarihinden en az 7 gün önce ihalenin ve işin yapılacağı yerde çıkan gazetelerin en az ikisinde	Ön yeterlilik ilanları son başvuru tarihinden en az 7 gün önce ihalenin ve işin yapılacağı yerde çıkan gazetelerin en az ikisinde	Ön yeterlilik ilanları son başvuru tarihinden en az 7 gün önce ihalenin ve işin yapılacağı yerde çıkan gazetelerin en az ikisinde
2- Yaklaşık maliyeti 61.192,00,- YTL ile 122.386,00,- YTL arasında kalan mal ve hizmet alımları ihalesi	İhale tarihinden en az 14 gün önce işin yapılacağı yerde çıkan gazetelerin birinde ve KİB	Ön yeterlilik ilanları son başvuru tarihinden en az 7 gün önce işin yapılacağı yerde çıkan gazetelerin birinde ve KİB	Ön yeterlilik ilanları son başvuru tarihinden en az 7 gün önce ihalenin ve işin yapılacağı yerde çıkan gazetelerin en az ikisinde
3- 122.386,00,- YTL üzerinde ve eşik değer altında kalan mal ve hizmet alımları ihalesi	İhale tarihinden en az 14 gün önce işin yapılacağı yerde çıkan gazetelerin birinde ve KİB	Ön yeterlilik ilanları son başvuru tarihinden en az 7 gün önce işin yapılacağı yerde çıkan gazetelerin birinde ve KİB	İhale tarihinden en az 21 gün önce işin yapılacağı yerde çıkan gazetelerin birinde ve KİB
4- Yaklaşık maliyeti eşik değerlere eşit veya bu değerleri aşan ihaleler	İhale tarihinden en az 40 gün önce KİB	Ön yeterlilik ilanları son başvuru tarihinden en az 14 gün önce KİB	İhale tarihinden en az 25 gün önce KİB

2.7.9 İhale ve ön yeterlilik dokümanlarının görülmesi / satın alınması

İhale konusu mal alımı ile ilgilenen bütün isteklilerin incelemesi ve bilgi sahibi olması için ön yeterlik ve/veya ihale dokümanı, idari şartnamelerde belirtilen yerlerde bedelsiz olarak görülebilir. Ancak ihaleye katılmak isteyen isteklilerin uygun bir teklif vermelerini temin etmek ve zeyilname düzenlenmesi hâlinde yapılan değişiklikleri aday ve/veya istekliye duyurabilmek için ihale dokümanını satın almaları zorunludur. İdareler, ön yeterlik ve/veya ihale dokümanının satın alan aday ve/veya isteklilerin standart form (KİK005.0/M - KİK005.0/H - KİK005.0/Y) kullanmak suretiyle kaydını tutar.

4734 sayılı kanunun “İhale ve Ön Yeterlik Dokümanının Verilmesi” başlıklı 28 inci maddesine göre; İhale ve ön yeterlik dokümanı idarede bedelsiz görülebilir. Ancak, ön yeterlik veya ihaleye katılmak isteyen isteklilerin bu dokümanı satın almaları zorunludur. Doküman bedeli, basım maliyetini aşmayacak ve rekabeti engellemeyecek şekilde idarelerce tespit edilir (R.Gazete.2002 4734; md. 28).

2.7.9.1 İhale dokümanında değişiklik yapılması

İlân yapıldıktan sonra ön yeterlik ve/veya ihale dokümanında değişiklik yapılmaması esastır. Değişiklik yapılması zorunlu olursa, bunu gerektiren sebep ve zorunluluklar bir tutanakla tespit edilerek, önceki ilânlar geçersiz sayılır ve iş yeniden aynı şekilde ilân olunur.

Ancak, tekliflerin hazırlanmasını etkileyebilecek maddi veya teknik hatalar veya eksikliklerin idarece tespit edilmesi veya aday veya isteklilerce yazılı olarak bildirilmesi hâlinde, zeyilname düzenlenmek suretiyle ön yeterlik ve/veya ihale dokümanında değişiklik yapılabilir. Yapılan bu değişikliklere ilişkin zeyilname, başvuru/teklif verme tarihinden en az on (10) gün öncesinde bilgi sahibi olmalarını temin edecek şekilde, ön yeterlik/ihale dokümanı alanların tümüne yazılı olarak, iadeli taahhütlü mektup yoluyla gönderilir veya imza karşılığı elden tebliğ edilir ve son teklif verme tarihinden en az on (10) gün önce bilgi sahibi olmaları sağlanır. Yapılan değişiklik nedeniyle başvuru/tekliflerin hazırlanabilmesi için ek süreye ihtiyaç duyulması hâlinde, teklif

verme tarihi bir defaya mahsus olmak üzere en fazla yirmi (20) gün süreyle zeyilname ile ertelenebilir. Zeyilname düzenlenmesi hâlinde, tekliflerini vermiş olan isteklilere tekliflerini geri çekip, yeniden başvuru/teklif verme imkanı tanınır.

Birden fazla zeyilname düzenlenebilir. Ancak ihale veya son başvuru tarihi, bir defaya mahsus olmak üzere zeyilname düzenlemek suretiyle en fazla yirmi (20) gün süre ile ertelenebilir. Son teklif verme tarihi olan ihale tarihine veya son başvuru tarihine on (10) günden az bir süre kalmışsa, aynı zeyilname ile hem hata düzeltilir, hem de ihale veya son başvuru tarihi isteklilere yeterli süre tanımak için bir defaya mahsus olmak üzere en fazla yirmi (20) gün ertelenebilir. Tüm düzenlenmiş zeyilnameler ihale ve ön yeterlik dokümanının bir parçasıdır.

Teknik şartnamede, idarenin düzeltebilmek için belirli bir süreye ihtiyaç duyduğu bir hata var ise ve idare bu süreyi önceden öngöremiyorsa zeyilname düzenlemesi yeterli olmayacaktır. Bu durumda ihale iptal edilir. Ancak, ihaleye 10 (on) günden az bir süre kalmışsa, aynı zeyilname ile hem hata düzeltilir hem de ihale tarihi isteklilere yeterli süre tanımak için bir defaya mahsus olmak üzere en fazla 20 (yirmi) gün ertelenir (<http://www.kik.gov.tr>. 2008).

2.7.9.2 İhale dokümanlarında açıklama yapılması

İhale ve ön yeterlik dokümanlarında değişiklik veya açıklama yapılması ile ilgili hususlar, 4734 sayılı Kamu İhale Kanunu'nun 29 uncu maddesi ve ilgili Uygulama Yönetmeliklerinin "İhale ve Ön Yeterlik Dokümanında Değişiklik veya Açıklama Yapılması" başlıklı maddelerinde ele alınır.

Ön yeterlik başvurusu veya teklif verme aşamasında, ilan ve süreler dışında, ihale veya ön yeterlik dokümanında açıklanmasına ihtiyaç duyulan hususlarla ilgili olarak, adaylar ve istekliler, son başvuru veya son teklif verme tarihinden en az yirmi (20) gün önce yazılı olarak açıklama isteme hakkına sahiptir. Son başvuru veya son teklif verme gününe yirmi (20) günden az bir süre kalmışsa, açıklama talepleri değerlendirmeye alınmaz. Aday veya istekliden gelen açıklama talebinin idarece uygun görülmesi durumunda açıklama, talep sahibinin kimliği saklı tutulmak kaydıyla, ön yeterlik veya

ihale dokümanını satın almış tüm aday veya isteklilere , son başvuru veya ihale tarihinden en az on gün (10) öncesinde bilgi sahibi olmalarını temin edecek şekilde tebliğ edilir. Eşitlik prensibi bütün aday ve isteklilere uygulanır.

Aday veya isteklinin talep ettiği açıklamanın, ön yeterlik veya ihale dokümanında değişiklik yapılmasını gerektirmesi ve idarece uygun görülmesi halinde zeyilname düzenlenir. Zeyilnameyle yapılan bu değişiklik, aynı prensip uyarınca ön yeterlik veya ihale dokümanını satın almış tüm aday ve isteklilere bildirilir.

Düzenlenen zeyilnameler ve yapılan yazılı açıklamalar, ihale işlem dosyasında saklanır. Zeyilnamenin düzenlendiği ve açıklamanın yapıldığı tarihten sonra ön yeterlik veya ihale dokümanını satın alan aday veya isteklilere; ön yeterlik ve ihale dokümanı ile birlikte düzenlenen zeyilname ve açıklama da verilir.

Açıklama talebi: Fiyat farkı ile ilgili ihale dokümanında bir açıklık bulunmadığı gerekçesiyle istekli ya da istekli olabileceklerden biri açıklama talebinde bulunabilir.

İdarece yapılan açıklama: İdare öncelikle fiyat farkı verilip verilmeyeceği konusuna açıklık getirir. Eğer verileceğini duyuruyorsa; yürürlükteki 4734 Sayılı Kamu İhale Kanununa Göre İhalesi Yapılacak Olan Mal Alımı/Hizmet Alımı/Yapım İşlerine İlişkin Fiyat Farkı Hesabında Uygulanacak Esaslara uygun olarak ne tür bir uygulama yürüteceğini belirtir (<http://www.kik.gov.tr>. 2008).

2.7.10 Tekliflerin sunulması ve değerlendirilmesi

2.7.10.1 Açık ihale usulü

İstekliler, idari şartname ve teknik şartnamelerde istenilen ihaleye katılımında aranacak zorunlu belgeler ile malî ve ekonomik yeterlik ile mesleki ve teknik yeterliğe ilişkin belgeleri, idari şartnamede belirlenen düzenlemelere uygun olarak idareye sunarlar.

Teklif sunulması aşamasında istekliler, 4734 sayılı Kamu İhale Kanunu'nun 30' uncu maddesinde belirtilen hususları göz önünde bulundurarak, ihale dokümanında belirtilen saate kadar sıra numaralı alındı belgesi karşılığında tekliflerini idareye teslim ederler. İdare tarafından belirlenen bir görevli, teklifleri alır ve bunları standart form (KİK007.0/M - KİK007.0/H - KİK007.0/Y) ile listeler. Posta ile gönderilen teklif veya yapılan başvurularda teslim ve tesellüm tutanağı ve alındı belgesi uygulaması yoktur. Sadece postada geciken teklifler, idarece standart form (KİK008.0/M - KİK008.0/H - KİK008.0/Y) ile listelenir.)

Belgelerin sunulmuş şekli ile ilgili esaslar, uygulama yönetmeliklerinin "Belgelerin Sunuluş Şekli" başlıklı maddelerinde sıralanır.

İdareler, bu belgelerin aslını veya aslına uygunluğu noterce onaylanmış örneklerini isterler. Ancak bu belgelerden; ihale konusu alım veya benzer nitelikteki alımlarla ilgili deneyimini gösteren iş deneyim belgelerinin noter onaylı olanların asılları, ihale üzerinde kalan istekli tarafından ihale yetkilisinin onayından önce idareye ibraz edilir.

Noter onaylı belgelerin "Aslına uygundur" şerhi taşıması zorunlu olup, sureti veya fotokopisi görülerek onaylanmış olanlar ile "İbraz edilenin aynıdır" veya bu anlama gelecek bir şerh taşıyanlar geçerli kabul edilmez.

Ayrıca istekliler, istenen belgelerin aslı yerine ihaleden önce idare tarafından "Aslı idarece görülmüştür" veya bu anlama gelecek şerh düşülen suretlerini de teklif veya başvurularına ekleyebilirler.

Ancak isteklilerden kalite belgeleri, ürün uygunluk belgeleri gibi kalite ve standartlara uygunluk belge ve sertifikalarının istenilmesi halinde; idarelerce söz konusu belgelerin aslı veya aslına uygunluğu noterce onaylanmış örnekleri veya ürünlerin ilgili mevzuata ve standartlara uygun olarak imal edildiğini ve piyasaya arz edildiğini gösteren belgelerin mevzuatına uygun olarak çoğaltılmış nüshaları veya malın üzerinde/ ambalajında bulunan kalite ve standartlara ilişkin marka, işaret ve etiket de kabul edilebilir.

Yerli veya yabancı isteklilerce sunulacak Türkçe dışındaki belgelerin, yukarıdaki şartları taşımaları yanında, ait olduğu ülke mevzuatına göre düzenlenmiş ve alındığı

ülkedeki Türkiye Cumhuriyeti Konsoloslugu'nca veya Türk Dışışleri Bakanlığı'nca onaylanmış olması, "apostille" kaşesi taşıması (standart form KİK031.0/M - KİK031.0/H - KİK031.0/Y) ve Türkçe tercümelerinin, isteklinin merkezinin veya meslek odasına kayıtlı bulunduğu yerdeki Türkiye Cumhuriyeti Konsoloslugu'nca veya Türkiye'de Dışışleri Bakanlığı'nca onaylı olarak verilmesi gerekir. Apostille kaşesi taşıyan belgelerin tercümeleri ile Türkiye Cumhuriyeti Konsoloslugu'nca veya Türk Dışışleri Bakanlığı'nca onaylı olması şartı aranmayan belgelerin tercümelerinin yeminli mütercimlerce yapılması ve noter onaylı olması zorunludur.

Uluslararası Akreditasyon Forumu Karşılıklı Tanınma Antlaşmasında yer alan ulusal akreditasyon kurumlarınca akredite edilmiş belgelendirme kuruluşları tarafından verilen belgeler ve bunların tercümeleri, bu kuruluşların uluslararası kurallara uygun şekilde akredite edilmiş olduklarının Türk Akreditasyon Kurumu'ndan alınacak bir yazı ile teyit edilmesi durumunda belgelerin verildiği ülkedeki Türkiye Cumhuriyeti Konsoloslugu veya Türkiye'de Dışışleri Bakanlığı onay işleminden muafır.

İdareler, yurt dışında faaliyet gösteren isteklilerin durumu ile ilgili olarak ticaret siciline tescil edildiği yerin Meslek Odası ile ticaret sicil kaydı (istekli şirket ise kuruluşu ve ortakları) hakkında yazışma yapabilir ve isteklinin güvenilirliğinin tespiti için bu konuda uzmanlaşmış kuruluşlara yurtdışında araştırma yaptırabilirler.

İdareler, ekonomik ve mali yeterlik ile mesleki ve teknik yeterliğe ilişkin parasal değer ihtiva eden belgeleri, ihalenin veya ön yeterliğin ilk ilan tarihindeki Türkiye Cumhuriyet Merkez Bankası döviz alış kuru üzerinden veya yabancı para cinsinden teklif verilebilecek durumlarda ise çapraz kurlar üzerinden tekliflerin değerlendirilmesinde esas alınacak para birimine çevirerek değerlendirir.

İstekliler tarafından sunulan tekliflerin geçerlilik süresi, 4734 sayılı Kamu İhale Kanunu'nun 32' nci maddesinde belirtildiği üzere, en az ihale dokümanındaki teklif geçerlik süresi kadar olmalıdır.İstekliler tarafından sunulan teminatların geçerlilik süresi ise, 4734 sayılı Kamu İhale Kanunu'nun 35' inci maddesinde belirtildiği üzere, teklif geçerlik süresinin bitiminden itibaren en az otuz (30) gün fazla süreli olmalıdır.

İstekliler, sunacakları geçici teminatları, 4734 sayılı Kamu İhale Kanunu'nun 34' üncü maddesinde belirtilen teminat olarak kabul edilecek değerler üzerinden verir.

İstekliler, teklif mektubu ve geçici teminat da dahil olmak üzere idari ve teknik şartnamelerde ihaleye katılabilme şartı olarak istenilen bütün belgeleri bir zarfa veya pakete koyar. Zarfın üzerine istekli adını, soyadını ya da ticaret unvanını, tebligata esas açık adresini, teklifin hangi işe ait olduğunu ve ihaleyi yapan idarenin açık adresini yazar. Zarfın yapıştırılan yeri istekli tarafından imzalanır, mühürlenir veya kaşelenir.

Teklifler ihale dokümanında belirtilen ihale saatine kadar sıra numaralı alındılar karşılığında idareye verilir. Bu saatten sonra verilen teklifler kabul edilmez ve açılmaksızın iade edilir.

Teklifler iadeli taahhütlü olarak da gönderilebilir. Posta ile gönderilecek tekliflerin ihale dokümanında belirtilen ihale saatine kadar idareye ulaşması şarttır. Postadaki gecikme nedeniyle işleme konulmayacak olan tekliflerin alınış zamanı, bir tutanakla tespit edilir ve değerlendirmeye alınmaz.

İstekliler tarafından verilen teklifler, zeyilname düzenlenmesi hâli hariç, herhangi bir sebeple geri alınamaz ve değiştirilemez. Ancak zeyilname düzenlenmesi hâlinde, teklifini bu düzenlemeden önce vermiş olan isteklilere tekliflerini geri çekerek, yeniden teklif verme imkanı sağlanır (<http://www.kik.gov.tr>. 2008).

Açık İhale ve Belli İstekliler Arasında İhale Usulünde Tekliflerin İhale Komisyonunca Teslim Alınması ve Açılması:

İhale komisyonunca belirtilen ihale saatine kadar verilmiş olan teklifler, standart form (KİK007.0/M - KİK007.0/H - KİK007.0/Y) ile tespit edilir ve ihaleye hemen başlanır. İhale komisyonu, teklif sayısını hazır bulunanlara duyurduktan sonra, teklif zarflarının 4734 sayılı Kamu İhale Kanunu'nun 30' uncu maddesinde belirtilen şekil şartlarına uygun olup olmadıklarını incelemeye başlar. Bu şartlara uygun olmayan zarflar açılmadan ihale dışı bırakılır ve bu durum bir tutanakla (standart form KİK009.0/M - KİK009.0/H - KİK009.0/Y) tespit edilir.

Teklif zarfları, isteklilerle birlikte hazır bulunanlar önünde alınış sırasına göre açılır. Belgelerin eksikliği ve teklif mektubu ile geçici teminatların uygun olmaması durumu tutanağa bağlanır.

İstekliler ile teklif fiyatları açıklanır ve bu işlemlere ilişkin hazırlanan tutanak (standart form KİK020.0/M - KİK020.0/H - KİK020.0/Y) ihale komisyonunca imzalanır. Tekliflerin açılması aşamasında, hiçbir teklifin reddine veya kabulüne karar verilmez, teklifi oluşturan belgeler düzeltilemez ve tamamlanamaz. Teklifler ihale komisyonunca hemen değerlendirilmek üzere oturum kapatılır.

Tekliflerin değerlendirilmesinde, öncelikle belgeleri eksik olduğu veya teklif mektubu ile geçici teminatı usulüne uygun olmadığı idari şartnamenin "Tekliflerin Alınması ve Açılması" başlıklı maddesine göre ilk oturumda tespit edilen isteklilerin tekliflerinin değerlendirme dışı bırakılmasına karar verilir. Ancak;

a) Geçici teminat ve teklif mektuplarının Kanunen taşınması zorunlu hususlar hariç olmak üzere, sunulan belgelerde ihale sonucu açısından teklifin esasını değiştirecek nitelikte olmayan bilgi eksikliklerinin bulunması halinde bu tür bilgi eksikliklerinin giderilmesine ilişkin belgeler,

b) İsteklilerce sunulan ve başka kurum, kuruluş ve kişilerce düzenlenen belgelerde, belgenin taşınması zorunlu asli unsurlar dışında, belgenin içeriğine ilişkin tereddüt yaratacak nitelikte olan ve belgeyi düzenleyen kurum, kuruluş veya kişilerden kaynaklanan bilgi eksikliklerinin giderilmesine ilişkin belgeler, idarece belirlenen sürede tamamlanabilir. Belirlenen sürede eksik belge veya bilgileri tamamlamayan istekliler, değerlendirme dışı bırakılır. İhale komisyonları uygun olmayan belgelerin uygun sayılmama gerekçelerini standart form (KİK011.0/M - KİK011.0/H - KİK011.0/Y) ile tutanağa bağlar.

Bu süre içinde ihale komisyonuna sunulan eksik belgelerin, ihale tarihinden sonraki bir tarihte düzenlenmiş olduğu fark edilirse, bu kişilerden ihale tarihi itibarıyla ihale katılım şartlarını sağladığını tevsik etmeleri istenir. Ancak bu şartı yerine getiren istekliler ihaleye devam edebilecektir.

İhale komisyonları, isteklilerin tekliflerini değerlendirme sürecinde, ihale dışı bırakılma ve ihaleye katılamayacaklarla ilgili genel hükümleri göz önünde bulundurmalıdır. İlk değerlendirme sonucunda teklif mektubu ile geçici teminatı uygun olan isteklilerin tekliflerinin ayrıntılı değerlendirilmesine geçilir.

Daha sonra, isteklilerin ihale konusu işi yapabilme kapasitelerini belirleyen yeterlik kriterlerine ve tekliflerin ihale dokümanında belirtilen şartlara uygun olup olmadığı incelenir. Uygun olmadığı belirlenen isteklilerin teklifleri, değerlendirme dışı bırakılır. En son aşamada, isteklilerin teklif mektubu eki cetvellerinde aritmetik hata bulunup bulunmadığı kontrol edilir.

Teklif edilen fiyatları gösteren teklif mektubu eki cetvellerde çarpım ve toplamlarda aritmetik hata bulunması hâlinde, isteklilerce teklif edilen birim fiyatlar esas alınmak kaydıyla, aritmetik hatalar ihale komisyonu tarafından re'sen düzeltilir. Yapılan bu düzeltme sonucu bulunan teklif, isteklinin esas teklifi olarak kabul edilir ve bu durum hemen istekliye yazı ile bildirilir.

İstekli düzeltilmiş teklifi kabul edip etmediğini tebliğ tarihini izleyen beş (5) gün içinde yazılı olarak bildirmek zorundadır. İsteklinin, düzeltilmiş teklifi kabul etmediğini, süresinde bildirmesi veya bu süre içinde herhangi bir cevap vermemesi hâlinde, teklifi değerlendirme dışı bırakılır ve geçici teminatı gelir kaydedilir.

Tekliflerin değerlendirilmesi sürecinde, ihale komisyonunun talebi üzerine, idare, yazılı olarak isteklilerden verdikleri tekliflere açıklık getirmelerini isteyebilir. Bu açıklama, hiçbir şekilde teklif fiyatında değişiklik yapılması veya ihale dokümanında yer alan şartlara uygun olmayan tekliflerin uygun hâle getirilmesi amacıyla istenemez (<http://www.kik.gov.tr>. 2008).

2.7.10.2 Aşırı düşük teklifler

İhale komisyonu verilen teklifleri değerlendirdikten sonra, değerlendirmeye giren teklifler arasında, diğer tekliflere veya idarenin tespit ettiği yaklaşık maliyete göre teklif fiyatı aşırı düşük olanları tespit eder. Bu teklifleri reddetmeden önce, belirlenen süre

içinde teklif sahiplerinden, teklifte önemli olduğunu tespit ettiği bileşenler ile ilgili ayrıntıları yazılı olarak ister.

İhale komisyonu;

- a) İmalat sürecinin, verilen hizmetin ve yapım yönteminin ekonomik olması,
- b) Seçilen teknik çözümler ve teklif sahibinin yapım işinin yerine getirilmesinde kullanacağı avantajlı koşullar,
- c) Teklif edilen yapım işinin özgünlüğü,

Hususlarında belgelendirilmek suretiyle yapılan yazılı açıklamaları dikkate alarak, aşırı düşük teklifleri değerlendirir. Bu değerlendirme sonucunda, açıklamaları yeterli görülmeyen veya yazılı açıklamada bulunmayan isteklilerin teklifleri reddedilir.

Hizmet alım ihalelerinde tekliflerin, asgari maliyet yanında sözleşme giderlerini (damga vergileri, varsa noter masrafları, KİK payı gibi) karşılayıp karşılamadığı da dikkate alınacaktır (<http://www.kik.gov.tr>. 2008).

2.7.10.3 Ekonomik açıdan en avantajlı teklif

Hizmet alımı ihalelerinde ekonomik açıdan en avantajlı teklifin belirlenmesinde en düşük fiyatın uygulanması esastır.

Ekonomik açıdan en avantajlı teklifin sadece en düşük fiyat esasına göre belirlenmesinin mümkün olmadığı durumlarda idareler, ihale konusu hizmetin özelliklerini de dikkate alarak işletme ve bakım maliyeti, maliyet etkinliği, verimlilik, kalite ve teknik değer gibi fiyat dışı unsurları dikkate alarak ekonomik açıdan en avantajlı teklifi belirler.

İdareler ihale konusu hizmetin gereklerini de dikkate alarak yukarıda belirtilen unsurlardan başka unsurları da ekonomik açıdan en avantajlı teklifin belirlenmesinde dikkate alabilirler. Ekonomik açıdan en avantajlı teklifin fiyat dışındaki unsurlar da dikkate alınarak belirleneceği ihalelerde, idari şartnamede fiyat dışı unsurların öncelikle parasal değerleri, bu mümkün değil ise nispi ağırlıkları belirlenir.

İdareler, ihalenin niteliğini dikkate alarak, ekonomik açıdan en avantajlı teklifin; en düşük fiyat esasına göre mi, yoksa fiyat dışındaki unsurlar da dikkate alınmak suretiyle mi belirleneceğini idari şartnamelerinde belirtirler.

Ekonomik açıdan en avantajlı teklifin fiyat dışındaki unsurlar dikkate alınmak suretiyle belirleneceği hallerde, idareler, bu değerlendirmenin yapılmasında fiyat dışı unsurların neler olduğunu, hangi kriterlerin esas alınacağını ve bunların parasal değerinin ne olduğunu idari şartnamelerinde belirtirler.

En düşük fiyatın ekonomik açıdan en avantajlı teklif olarak değerlendirildiği ihalelerde, birden fazla istekli tarafından aynı fiyatın teklif edildiği ve bunların da ekonomik açıdan en avantajlı teklif olduğu anlaşıldığı takdirde, Hizmet Alım İhaleleri Uygulama Yönetmeliği hükümleri çerçevesinde, idari şartnamedeki unsurlar dikkate alınmak suretiyle ekonomik açıdan en avantajlı teklif belirlenerek ihale sonuçlandırılacaktır.

Ekonomik açıdan en avantajlı teklif, idari şartnamede belirtilen ilgili esaslara göre saptanır. Bu aşamada yerli isteklilere fiyat avantajı verilmiş ise göz önünde bulundurulur (<http://www.kik.gov.tr>, 2008).

2.7.10.4 Bütün tekliflerin reddi ve ihalenin iptal edilmesinde idarenin serbestliği

İhale komisyonunun kararı üzerine idare, verilmiş olan bütün teklifleri reddederek ihaleyi iptal etmekte serbesttir. İdare, bütün tekliflerin reddedilmesi nedeniyle herhangi bir yükümlülük altına girmez.

İhalenin iptal edilmesi hâlinde, durum bütün isteklilere standart form KİK023.1/M - KİK023.1/H - KİK023.1/Y ile derhal bildirilir.

Ayrıca, isteklilerden herhangi birinin talepte bulunması hâlinde idare, ihalenin iptal edilme gerekçeleri de bütün isteklilere bildirilir.

2.7.10.5 İhalenin karara bağlanması

Yapılan değerlendirmeler sonucu ihale, ekonomik açıdan en avantajlı teklifi veren istekli üzerinde bırakılır. İhale komisyonu, kararını standart form KİK021.0/M - KİK021.0/H - KİK021.0/Y ile tutanağa bağlar ve ihale yetkilisinin onayına sunar. İhale yetkilisinin onayından önce ihale üzerinde kalan isteklinin, kamu ihalelerine katılmaktan yasaklı olup olmadığı teyit ettirilir. İhalenin, üzerinde bırakıldığı isteklinin kamu ihalelerine katılmaktan yasaklı olduğunun idarece tespit edilmesi durumunda, ihale kararı iptal edilir ve bu isteklinin geçici teminatı gelir kaydedilir. İhalenin iptal edilme nedeni rekabetin ortadan kalkmasıdır (<http://www.kik.gov.tr>, 2008).

2.7.10.6 İhale kararının onayı

Bu aşamada, ihale komisyonu yaptığı çalışma sonucunda gerekçeli kararını belirleyerek, buna ilişkin ihale komisyonu karar tutanağını düzenler ve ihale yetkilisinin onayına sunar. İhale yetkilisi, ihale komisyonunun karar tarihini izleyen en geç beş (5) gün içinde ihale kararını onaylar veya gerekçesini açıkça belirtmek suretiyle ihaleyi iptal eder (standart form KİK023.1/M - KİK023.1/H - KİK023.1/Y). İhale; kararın ihale yetkilisince onaylanması halinde geçerli, iptal edilmesi halinde ise hükümsüz sayılır (<http://www.kik.gov.tr>, 2008).

2.7.10.7 Geçici teminatın iadesi

İhalenin karara bağlanmasından sonra, ihale üzerine kalan istekli ile ekonomik açıdan en avantajlı ikinci teklif sahibi istekliye ait teminat mektupları, ihaleden sonra

saymanlık ya da muhasebe müdürlüklerine teslim edilir. Diğer isteklilere ait teminatlar ise, hemen iade edilir. İhaleyi kazanan isteklinin geçici teminatı ise, kesin teminatın verilip sözleşmeyi imzalaması hâlinde iade edilir. İhale üzerine kalan istekli ile sözleşme imzalanması hâlinde, ekonomik açıdan en avantajlı ikinci teklif sahibine ait teminat, sözleşme imzalandıktan hemen sonra iade edilir (<http://www.kik.gov.tr>. 2008).

2.7.11 İhale sonucunun bildirilmesi ve sözleşme yapılması

İhale kararının ihale yetkilisi tarafından onaylandığı günü izleyen 3 (üç) gün içinde, ihale sonucu, ilgili standart forma (KİK022.0/M - KİK022.0/H - KİK022.0/Y) uygun hazırlanan bir mektup ile ihale üzerinde bırakılan dahil, ihaleye teklif veren bütün isteklilere iadeli taahhütlü mektup ile bildirilir. Mektubun isteklilerce tebellüğ edildiği gün, kararın tebligat tarihi olarak kabul edilecektir. Mektubun isteklilere tebliğ edildiği günün tespit edilememesi hâlinde ise, mektubun postaya verilmesini takip eden yedinci (7.) gün, kararın isteklilere tebliğ tarihi sayılacaktır. Teklifi değerlendirilmeye alınmayan veya uygun görülmeyen isteklilerin, tebliğ tarihini izleyen 5 (beş) gün içinde yazılı talepte bulunmaları hâlinde; idare de talep tarihini izleyen 5 (beş) gün içinde, bir yazı ile gerekçelerini bildirecektir (<http://www.kik.gov.tr>. 2008).

2.7.11.1 Sözleşmeye davet

İhale üzerinde bırakılan istekli, 4734 sayılı Kamu İhale Kanunu'nun 41' inci ve 42' nci maddelerinde belirtilen yasal tebligat sürelerinin bitimini (veya Maliye Bakanlığının vizesi gereken hâllerde, bu vizenin yapıldığının bildirilmesini) takip eden 3 (üç) gün içinde sözleşme imzalamaya davet edilir. İsteklinin, bu tebliğ tarihini izleyen 10 (on) gün içinde kesin teminatını vermesi istenir. Kesin teminatla ilgili hususlar, 4734 sayılı Kamu İhale Kanunu'nun 43' üncü maddesinde belirtilmiştir. Sözleşme imzalandıktan hemen sonra, yüklenicinin geçici teminatı iade edilir (<http://www.kik.gov.tr>.2008).

İhale üzerinde kalan isteklinin idari şartnamenin "İhale Dışı Bırakılma" Nedenleri başlıklı maddesinin (a), (b), (c), (d), (e) ve (g) bentlerinde sayılan durumlarda

olmadığına dair belgeleri veya kesin teminatı vermemesi ya da sözleşme imzalamaması durumunda, 4734 sayılı Kanun'un 44' üncü maddesi hükümlerine göre, ekonomik açıdan en avantajlı ikinci teklif fiyatının, ihale yetkilisince uygun görülmesi kaydıyla, bu teklif sahibi istekliyle sözleşme imzalanabilir.

2.7.11.2 Sözleşme yapılmasında isteklinin görev ve sorumluluğu

İhale üzerinde kalan istekli, idari şartnamenin "İhale Dışı Bırakılma Nedenleri" başlıklı maddesinin (a), (b), (c), (d), (e) ve (g) bentlerinde sayılan durumlarda olmadığına dair belgeleri ve kesin teminatı idari şartnamenin "Sözleşmeye Davet" başlıklı maddesinin (c) bendindeki süre içinde vererek sözleşmeyi imzalamak zorundadır. Sözleşme imzalandıktan hemen sonra geçici teminat iade edilecektir. Sözleşmenin imzalanması için zorunluluklara uymadığı takdirde, protesto çekmeye ve hüküm almaya gerek kalmaksızın ihale üzerinde kalan isteklinin geçici teminatı gelir kaydedilecektir. Ayrıca üzerine ihale yapıldığı halde mücbir sebep halleri dışında usulüne göre sözleşme yapmayan istekli, 4734 sayılı Kanun'un 58' inci maddesi uyarınca altı aydan bir yıla kadar anılan Kanun kapsamında yer alan bütün kamu kurum ve kuruluşlarının ihalelerine katılmaktan yasaklanır (<http://www.kik.gov.tr.2008>).

2.7.11.3 Sözleşme yapılmasında idarenin görev ve sorumluluğu

İdarenin sözleşme yapılması konusunda yükümlülüğünü yerine getirmemesi halinde istekli, idari şartnamenin "Sözleşmeye Davet" başlıklı maddesinin 1 inci bendinde yer alan sürenin bitmesini izleyen günden itibaren en geç 5 (beş) gün içinde, 10 (on) gün süreli bir noter ihbarnamesi ile durumu idareye bildirmek şartıyla, istekli, taahhüdünden vazgeçebilir. Bu takdirde, geçici teminatı iade edilir ve istekli, teminat vermek için yaptığı belgelendirilmiş giderleri istemeye hak kazanır.

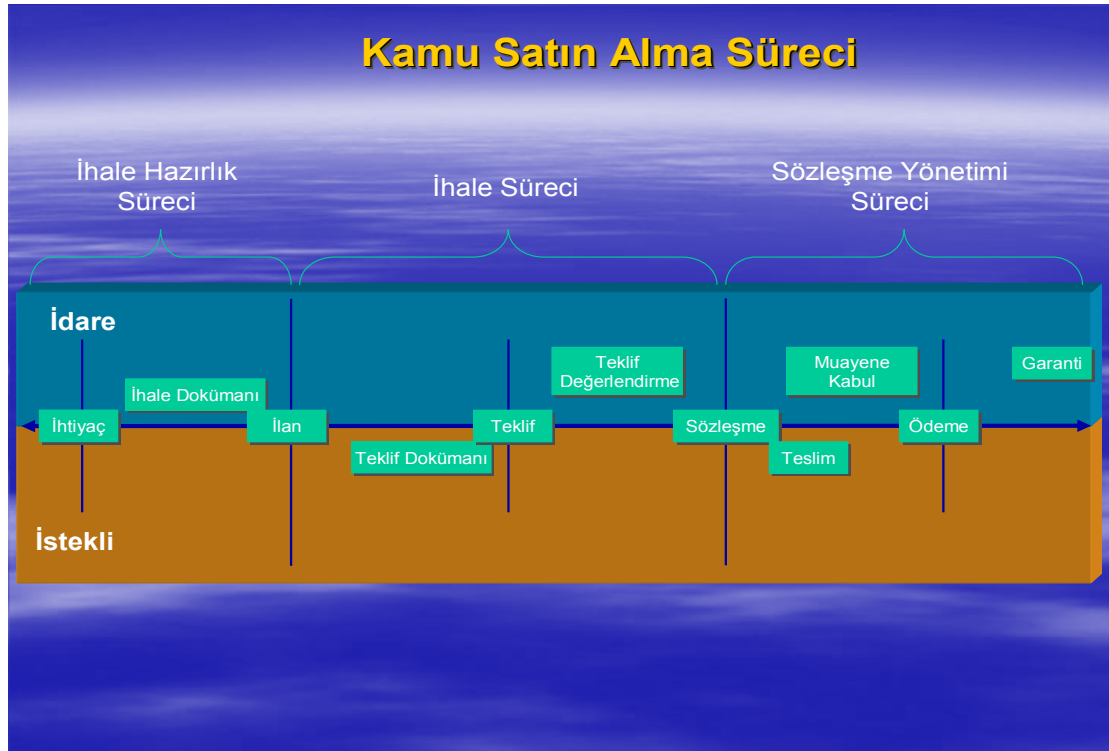
2.7.11.4 İhalenin sözleşmeye bağlanması

İhale üzerinde kalan isteklinin sözleşmeye gelmesi durumunda ise, sözleşme ihale yetkilisi ve yüklenici tarafından imzalanır. İhale dokümanında aksi belirtilmedikçe

sözleşmelerin notere tescili ve onaylatılması zorunlu değildir. İhaleye katılanlardan teklifi değerlendirilmeye alınmayan ya da uygun görülmeyen isteklilere, yazılı talepte bulunmaları hâlinde, idare gerekçelerini bildirmek zorundadır (Şekil 2.2).

2.7.11.5 İhale sonucunun ilânı

4734 sayılı Kanun'un 47' nci maddesinde belirtilen ve aynı Kanun'un 67' nci maddesi uyarınca güncellenen parasal tutarı aşan ihale sonuçları, sözleşmenin taraflarca imzalandığı tarihi izleyen en geç onbeş (15) gün içinde ilgili standart forma (KİK025.0/M - KİK025.0/H - KİK025.0/Y) uygun olarak hazırlanan ilan Kamu İhale Bülteninde yayımlanmak suretiyle ilan edilir (<http://www.kik.gov.tr>.2008)



Şekil 2.2 Kamu satın alma süreci

2.8 Personel Çalıştırılmasına Dayalı Hizmet Alımlarında Teklif Fiyata Dahil Olacak Masraflar

Hizmet Alımı İhaleleri Uygulama Yönetmeliğinin 9 uncu maddesi ve Hizmet Alımlarında Uygulanacak Tıp İdari Şartnamelerin “Teklif Fiyata Dahil Olan Masraflar” başlıklı maddesi çerçevesinde personel çalıştırılmasına dayalı hizmet alımı ihalelerinde aşağıdaki hususlara uyulması gerekmektedir:

(Değişik: 02/12/2005 – 26011 R.G. / 4 md.) Personel çalıştırılmasına dayalı hizmet alımları; ağırlıklı olarak personel çalıştırılmasına dayanan, çalıştırılacak personel sayısının belirlendiği ve haftalık çalışma saatlerinin tamamının idare için kullanıldığı hizmetler olarak kabul edilecektir. Bu çerçevede malzeme dahil yemek hazırlama hizmeti veya malzeme dahil yemek hazırlama ve dağıtım hizmeti ya da çöp toplama ve nakline ilişkin hizmetler personel çalıştırılmasına dayalı hizmet alımı olarak değerlendirilmeyecektir.

(Değişik: 15/10/2006 – 26320 R.G. /5 md.) Vasıfsız personel için, çalıştırılacak personel sayısı üzerinden brüt asgari ücret tutarı ile brüt asgari ücret üzerinden hesaplanan işveren payı dikkate alınarak yaklaşık maliyet hesaplanacak, teklifler verilecek ve değerlendirme yapılacaktır. İstekliler tarafından yaşlılık aylığı veya emekli aylığı bağlanmış olan personel çalıştırılacağı belirtilmiş olsa dahi işçilik hesaplama modülünde yer verilen işveren payları dikkate alınacaktır. Resmi ve dini bayram günleri ile yılbaşı günü yaptırılacak çalışma için 4857 sayılı İş Kanununun 47 nci maddesi uyarınca belirlenecek ücret, brüt asgari ücret üzerinden hesaplanacaktır.

(Değişik: 15/10/2006 – 26320 R.G. /5 md.) Vasıflı personel için ise yaptırılacak işin niteliği dikkate alınarak brüt asgari ücret veya brüt asgari ücretin yüzde (%) fazlası olarak belirlenen ücret üzerinden aynı hesaplamalar yapılacaktır. Brüt asgari ücretin işverene maliyetinin (%) fazlası olarak belirleme yapılmayacaktır. Resmi ve dini bayram günleri ile yılbaşı günü yaptırılacak çalışma için 4857 sayılı İş Kanununun 47

nci maddesi uyarınca hesaplanacak ücret, brüt asgari ücretin fazlası üzerinden belirlenecektir.

İhale konusu işte çalışacak personele ilişkin yemek, yol ve giyecek gibi maliyetlerin istekli tarafından karşılanmasının öngörüldüğü hallerde, yukarıda yapılan hesaplamalara; yol ve yemek gibi maliyetlerin brüt tutarları eklenerek işçilik maliyeti bulunacaktır.

Nakdi olarak ödenecek brüt yemek ve yol bedeli üzerinden işveren sigorta primi ayrıca hesaplanacaktır.

(Değişik: 25/10/2008 – 27035 R.G. / 4 md.) İhale konusu hizmetin iş kazası ve meslek hastalığı bakımından gösterdiği tehlike sınıf ve derecelerine ilişkin prim oranı, Sosyal Güvenlik İl Müdürlüğünden alınacak yazı ile tespit edilerek yaklaşık maliyet hesabı buna göre yapılacak ve bu prim oranına idari şartnamenin ilgili maddesinde yer verilecektir. Sosyal Güvenlik İl Müdürlüğüne yazılacak yazılarda; prim oranının doğru belirlenmesi için ihale konusu işin niteliği ihale dokümanında yapılan düzenlemeler esas alınarak ayrıntılı bir şekilde belirtilecektir.

İdareler, sözleşmenin uygulanması aşamasında aylık prim ve hizmet belgelerindeki prim oranının prim tarifesine uygun olup olmadığını kontrol ederek, hakediş ödemelerini yapacaklardır.

İdari şartnamede işin başlangıç ve bitiş tarihlerinin belirtilmesi gerekmektedir. İşin başlangıç tarihinin ayın ilk gününden farklı bir tarih olarak belirlendiği işlerde, işin başlangıç ayına ait kişi başına asgari işçilik maliyeti; başlangıç tarihinden ayın son gününe kadar ki gün sayısı dikkate alınarak hesaplanacaktır. İşçilik hesaplama modülü üzerinden 1 aylık asgari işçilik maliyeti bulunduktan sonra bu rakam önce 30'a bölünecek, sonra da başlangıç tarihinden ayın son gününe kadar ki gün sayısı ile çarpılarak başlangıç ayına ait 1 kişilik asgari işçilik maliyeti bulunacaktır. Daha sonra 1 işçinin asgari işçilik maliyeti ile işçi sayısı çarpıldıktan sonra başlangıç ayına ilişkin toplam asgari işçilik maliyeti bulunacak ve % 3 oranındaki sözleşme giderleri eklendikten sonra başlangıç ayına ait teklif edilmesi gereken asgari maliyet hesaplanmış olacaktır. Kalan aylara ait teklif edilmesi gereken asgari maliyet toplamı işçilik

hesaplama modülü üzerinden hesaplanacak ve bu iki tutar toplanarak işin tamamına ait teklif edilmesi gereken asgari maliyet toplamı bulunacaktır.

Ancak başlangıç tarihi, ayın 2 nci günü olmakla birlikte, işin başlangıç ayının gün sayısı 31 olan işlerde, işin başlangıç tarihi ayın ilk gününden farklı olmakla birlikte başlangıç ayı ile ayın son günü arasında 30 günlük bir süre kaldığından, işin başlangıç ayına ait asgari işçilik maliyeti için ayrı bir hesaplama yapılmayacak, işçilik hesaplama modülünde zaten 30 gün üzerinden hesaplama yapıldığından başlangıç ayı için ayrı bir işlem gerekmeyecektir. İşin bitiş tarihinin ayın son gününden daha önceki bir tarih olarak belirlendiği işlerde de aynı yöntem uygulanacak ve ayın ilk günü ile iş bitim tarihi arasındaki gün sayısı üzerinden son aya ait 1 kişilik asgari işçilik maliyeti bulunacak ve teklif edilmesi gereken asgari maliyet tutarı hesaplanacaktır.

Yemek ve yol bedelinin nakdi olarak ödeneceği öngörülen hizmet alımı ihalelerinin idari şartnamelerinde, yemek ve yol bedelinin günlük brüt tutarları ve ayda kaç gün ödeneceği yazılacak, bu brüt tutarların nakdi olarak ödeneceği ve ücret bordrosunda gösterileceği açıkça belirtilecektir. Her ay 30 gün olarak kabul edilecek ve bazı ayların 30 günden daha fazla ya da eksik günleri dikkate alınmayacaktır. İdari şartnamede 26 veya 22 olarak belirlenen aylık gün sayısı üzerinden hesaplama yapılacak ve 31 veya 28 gün olan aylardaki fiili gün sayısı dikkate alınmayacaktır. Yemek ve yol için aylık gün sayısı belirlenmemiş ise 26 gün olarak hesaplama yapılacaktır.

İdari şartnamelerde ücret ile nakdi olarak ödenecek yemek ve yol gibi giderlerin net olarak ödeneceğine dair düzenleme yapılmayacaktır. İdari şartnamede yer alan bu bedellerin brüt olduğu belirtilmemiş olsa bile bu tutarlar brüt olarak kabul edilecek ve buna göre işlem yapılacaktır.

Çalışacak personelin yemek ve yol maliyetlerinin isteklilerce aynı olarak karşılanmasının öngörüldüğü işlerde, bu ihtiyaçların isteklilerce aynı olarak karşılanacağı idari şartnamelerin ilgili maddesinde belirtilecek ve aylık gün sayısı gösterilecek, ancak buna ilişkin bir bedel öngörülmeyecek, personelin bu ihtiyaçlarının karşılanmasına ilişkin kriterler ve asgari standartlar (yemek çeşidi, kalori vb.) ise ihale

dokümanının ilgili bölümünde belirlenecektir. Bu şekilde verilen tekliflerin değerlendirilmesinde ise tekliflerin söz konusu aynı ödemeleri de içerdiği kabul edilerek değerlendirmeler buna göre yapılacaktır. İstekliler, aynı olarak karşılayacakları yemek ve yol maliyetleri için bir bedel öngörecektir ve aşırı düşük teklif sorgulamasına verdiği cevapta bu bedeli belgelendirecektir. Ancak idari şartnamede çalışacak personelin yemek veya yol maliyetinin idarenin yemekhanesinden veya personel servisinden karşılanacağı ve bedelinin yüklenicinin hakedişinden kesileceğine dair bir düzenleme yapılmışsa, yemek ve yol bedelinin aynı olarak karşılanacağı kabul edilecektir. Bu durumda her bir personel için hakedişten kesilecek yemek veya yol bedelinin tutarı idari şartnamede gösterilecektir. Hakedişten kesilecek bu yemek veya yol bedelinin, idare personeli için öngörülen yemek veya yol bedelinde bir artış yapılsa bile değiştirilemeyeceği göz önünde bulundurularak, yemek ve yol bedelinin yıl içinde meydana gelecek artışları da kapsayacak şekilde tahmini bir bedel olarak belirlenmesi gerekecektir.

Yol giderine ilişkin olarak personele mutad taşıt bileti verilmesi öngörülürse, yol bedelinin aynı olarak karşılanacağı kabul edilecek ve eğer bu maliyet faturalandırılabilirse KDV hariç hesaplanacaktır. Aylık bilet veya kart ücreti ya da fazla bilet sayısı nedeniyle günlük bilet fiyatların daha düşük bedelle verildiği hallerde, günlük bilet fiyat yerine bu fiyatlar dikkate alınarak hesaplama yapılacaktır.

Yemek, yol ve giyecek gibi ihtiyaçların isteklilerce karşılanmasının öngörülmediği durumlarda ise idari şartnamelerde bunlara ilişkin herhangi bir düzenleme yapılmayacak ve sözleşmenin uygulanması sırasında yükleniciden çalışanlara ait bu tür giderleri karşılaması istenmeyecektir.

(Değişik: 15/10/2006 – 26320 R.G. /5 md.) Personele ilişkin giyecek giderleri, işin yapılması sırasında personelce kullanılması istenen kıyafetle ilgili olduğundan giyecek giderinin işçilere aylık veya nakdi olarak ödeneceğine dair bir düzenleme yapılmayacak, giyeceğin özellikleri ile sayısı ihale dokümanında belirtilecektir. Ancak giyecek giderleri için parasal tutar öngörülmecektir. Ancak süresi 3 ay ve daha az olan personel çalıştırmasına dayalı hizmet alım ihalelerinde, teklif fiyata dahil olacak

masraflar arasında giyecek giderine yer verilmeyecek ve istekliler giyecek giderini tekliflerine dahil etmeyecektir.

İşin yürütülmesinde görev alacak ve haftalık çalışma saatlerinin tamamını idarenin iş yerinde geçirecek şef, müdür, koordinatör gibi personel için ücret ödenmeyeceğine ve teklif fiyata dahil edilemeyeceğine dair düzenleme yapılmayacaktır.

Yukarıda sayılan hususlardan teklif fiyatına dahil olacaklar idari şartnamede düzenlenecek, teknik şartnamede ise bunların uygulanması ilgili hükümlere yer verilecektir. Teknik şartnamede, teklife dahil olacak masraflara yer verilmeyecek, idari şartnamede yer alan hükümlerle çelişecek bir düzenleme yapılmayacaktır.

(Ek: 15/10/2006 – 26320 R.G. /5 md.) İşin niteliği gereği resmi ve dini bayram günleri ile yılbaşı günü yaptırılacak çalışma için 4857 sayılı İş Kanununun 47 nci maddesi uyarınca belirlenecek ücretin hesaplanabilmesi açısından çalışılacak gün ve personel sayısı ihale dokümanında belirtilecektir.

(Ek: 25/10/2008 – 27035 R.G. / 4 md.) 15/5/2008 tarihli ve 5763 sayılı Kanunun 24 üncü maddesi ile 31/5/2006 tarihli ve 5510 sayılı Sosyal Sigortalar ve Genel Sağlık Sigortası Kanununun 81 inci maddesinin birinci fıkrasına eklenen (ı) bendinde; özel sektör işverenlerinin, malullük, yaşlılık ve ölüm sigortaları primlerinden, işveren hissesinin beş puanlık kısmına isabet eden tutarın Hazinece karşılanacağı hüküm altına alınmıştır.İhale dokümanında personel sayısının belirlendiği ve haftalık çalışma saatlerinin tamamının idare için kullanıldığı tüm hizmet alımı ihalelerinde, teklifler Hazine tarafından karşılanacak olan işveren sigorta primi tutarı dikkate alınmadan, işveren payları üzerinden hesaplanarak sunulacak ve değerlendirilecektir. Bu çerçevede, fiyat farkı hesaplanması öngörülen ihalelerde sözleşmenin yürütülmesi aşamasında, yüklenicinin yukarıda anılan Kanun hükmü uyarınca prim teşvikinden yararlanması halinde 4734 sayılı Kamu İhale Kanununa Göre İhalesi Yapılacak Olan Hizmet Alımlarına İlişkin Fiyat Farkı Hesabında Uygulanacak Esasların 8 inci maddesinde yer alan, “b) İhale (son teklif verme) tarihi itibarıyla işveren tarafından karşılanacak olan sosyal sigorta primi ve işsizlik sigortası primine ilişkin toplam tutarda; asgari ücret değişikliği veya sigorta primi alt sınır değişikliği ile prim oranları değişikliği gibi

sebeplerle meydana gelecek fark,...506 sayılı Kanun gereğince işveren nam ve hesabına Hazinece yapılacak olan ödemeler de dikkate alınmak suretiyle bu Esasların 7 nci maddesi uygulanmaksızın ödenir veya kesilir.” hükmü gereğince, Hazine tarafından karşılanan prim tutarı, idare tarafından yüklenicinin hakedişinden kesilecektir (R.Gazete.2008. Sayı; 27035).

2.9 Aşırı Düşük Teklif Değerlendirmesi

Hizmet Alımı İhalelerinde, **(Değişik: 15/10/2006 – 26320 R.G. /6 md.)** Personel çalıştırılmasına dayalı olan (ağırlıklı olarak personel çalıştırılan, çalışacak personel sayısının belirlendiği ve haftalık çalışma süresinin tamamının idare için kullanıldığı) hizmet alımı ihalelerinden; temizlik, özel güvenlik, sayaç okuma ve kesme-açma, hasta ve ziyaretçi yönlendirme, tıbbi sekreterlik, veri işleme ve otomasyon sisteminin işletimi hizmetleri ile sınırlı olmak üzere, verilmiş olan tekliflerin değerlendirilmesinde ihale ve sözleşmeye ilişkin damga vergileri, Kamu İhale Kurumu payı, noter masrafları gibi sözleşme giderleri ile amortisman, iş yeri hekimliği, ihbar ve kıdem tazminatına ilişkin genel giderleri karşılamak üzere asgari işçilik maliyeti üzerinden % 3 oranında sözleşme ve genel giderler hesaplanacaktır. Ayrıca bu hizmetlerde amortisman, iş yeri hekimliği, ihbar ve kıdem tazminatı ile ilgili giderlerin sözleşme ve genel giderler içinde yer alacağı kabul edileceği için aşırı düşük teklif sorgulamasında bu giderler, önemli teklif bileşeni olarak belirtilmeyecek ve isteklilerden aşırı düşük teklif sorgulamasına verdikleri cevaplarında bu giderler için bir bedel öngörmeleri istenmeyecektir. Amortisman, iş yeri hekimliği, ihbar ve kıdem tazminatı ile ilgili giderler sözleşme ve genel giderler içinde değerlendirildiğinden, idari şartnamelerin "teklif fiyata dahil olan masraflar" kısmında bu giderler için bir bedel öngörülmecektir. Asgari işçilik maliyeti; brüt asgari ücret ile idari şartnamede öngörülen yemek, yol ve giyim bedeli ile işveren sigorta prim tutarından oluşmaktadır. Asgari ücretin üzerinde ödeme öngörülen işlerde brüt asgari ücret yerine öngörülen bu fazla tutar yazılacaktır. Resmi ve dini bayram günleri ile yılbaşı günü yaptırılacak çalışma için 4857 sayılı İş Kanununun 47 nci maddesi uyarınca hesaplanacak ücret, idari şartnamede yapılan belirlemeye göre brüt asgari ücret veya brüt asgari ücretin fazlası üzerinden belirlenecektir.

İşçilik, malzeme ve diğer maliyet kalemleri dikkate alınmak suretiyle tekliflerin değerlendirilmesi yapılarak 4734 sayılı Kanununun 38 inci maddesi uyarınca aşırı düşük görülen isteklilerden işin niteliğine göre idarece belirlenen önemli teklif bileşenleri ile ilgili açıklama istenecek, istekliler tarafından yapılan bu açıklamalara ilişkin belgeler değerlendirilerek karar verilecektir. Aşırı düşük teklif sorgulaması yapıldıktan sonra asgari işçilik maliyeti üzerinden % 3 sözleşme ve genel giderleri karşılamayan teklifler reddedilecektir. Asgari işçilik maliyeti ve bu maliyet üzerinden hesaplanan % 3 oranındaki sözleşme ve genel giderleri karşılayan teklifler, idari şartnamede belirtilen diğer maliyet kalemleri (malzeme vb.) dikkate alınmak suretiyle değerlendirilerek ihale sonuçlandırılacaktır. Söz konusu ihalelere ait malzemeye ve diğer maliyet kalemlerine ilişkin sözleşme giderinin de asgari işçilik maliyeti üzerinden hesaplanan % 3 oranındaki sözleşme ve genel giderler içinde yer aldığı kabul edildiğinden, malzeme ve diğer maliyet kalemleri için ayrıca sözleşme gideri hesaplanmayacaktır. Hesaplanan % 3 oranındaki sözleşme ve genel giderler, sadece aşırı düşük tekliflerin değerlendirilmesine ilişkin olduğundan, bu sözleşme ve genel giderler idarece hazırlanan teklif mektubu eki cetvelde ayrı bir birim fiyat kalemi olarak öngörülmeyecektir. İhale sonuçlandırıldıktan sonra ihale üzerinde kalan isteklinin ödeyeceği ihale kararı damga vergisi, sözleşme damga vergisi ile diğer sözleşme giderleri ilgili mevzuatına göre hesaplanacaktır. Hizmet alım ihalelerinde 4734 sayılı Kanununun 38 inci maddesi çerçevesinde aşırı düşük teklif sorgulaması yapılması durumunda idarelerce açıklama talep yazılarında, "teklifte önemli olduğu tespit edilen bileşenler belirtilerek" açıklama istenecektir. Malzeme dahil yemek hazırlama, malzeme dahil yemek hazırlama ve dağıtım, çöp toplama ve nakline ilişkin işler ile personel taşıma gibi hizmetler personel çalıştırılmasına dayalı hizmetler olarak değerlendirilmeyecektir. Bu nedenle de personel çalıştırılmasına dayalı olmayan bu gibi hizmetlerin aşırı düşük teklif sorgulamasında, % 3 oranında sözleşme ve genel gider hesaplanması söz konusu olmayacak, sözleşme giderleri ilgili mevzuatına göre hesaplanmak suretiyle aşırı düşük teklif sorgulamasına cevap verilecek ve teklifler değerlendirilecektir. Yukarıda yapılan açıklamalar çerçevesinde Kurumca, ilgililerin faydalanmasına yönelik olarak hazırlanan "işçilik hesaplama modülü"ne www.kik.gov.tr adresinden ulaşılabilecektir (R.Gazete.2008. Sayı; 27035).

2.10 İhalelere Yönelik Yapılacak Başvurular Hakkında Yönetmelik

Bu Yönetmeliğin amacı; 4/1/2002 tarihli ve 4734 sayılı Kamu İhale Kanunu kapsamında yapılan ihalelerde Kanun ve ilgili mevzuata uygunluğun sağlanmasını teminen, ihale sürecinde, aday, istekli veya istekli olabileceklerin yapacakları şikayet ve itirazın şikayet başvuruları ile Kurumca gerekli görülen hallerde Kanun ve ilgili mevzuat hükümlerine aykırılık bulunduğu ilişkin iddiaların incelenmesine ve karara bağlanmasına ilişkin usul ve esasları düzenlemektir.

2.10.1 Başvuru ve inceleme yolları

İhalelere yönelik başvurular ve incelemeler aşağıda belirtilmiştir:

- a) Şikayet; ihale sürecinde Kanun ve ilgili mevzuatta belirtilen usul ve esaslara aykırı idari işlem tesis edildiği iddiasıyla aday, istekli veya istekli olabilecekler tarafından idareye yapılan başvurulardır.
- b) İtirazen şikayet; şikayet başvurusu üzerine idare tarafından alınan kararın uygun bulunmaması veya süresi içinde karar alınmaması halinde Kuruma yapılan başvurulardır.
- c) İddiaların incelenmesi; ihalelerde Kanun ve ilgili mevzuat hükümlerine aykırılık bulunduğu ilişkin iddialar üzerine Kurum tarafından yapılan incelemelerdir.

2.10.2 Başvuruların şekil unsurları

Şikayet başvuruları idareye, itirazın şikayet başvuruları kuruma hitaben yazılmış dilekçelerle yapılır.

2.10.3 Başvuruların yapılacağı yerler

Şikayet başvuruları ihaleyi yapan idareye, itirazın şikayet başvuruları ise Kuruma, elden veya posta yoluyla yapılır.

2.10.4 İdare tarafından inceleme

İhalelere ilişkin olarak öncelikle ihaleyi yapan idareye şikayette bulunulur. Bu şikayetler, süresinde yapılmış ve sözleşmenin imzalanmamış olması halinde idare tarafından dikkate alınır.

Şikayet başvurusu yapıldıktan sonra ivedilik ve kamu yararı bulunan hallerde şikayet başvurusunu sonuçlandıran kararın yanı sıra ihale yetkilisince ihale işlemlerine devam edilmesine ilişkin gerekçeli karar da alınabilir.

Alınacak kararlar:

Şikayetin incelenmesi sonucunda idare tarafından;

- a) Düzeltme yapılması yoluyla giderilebilecek ve ihale sürecinin kesintiye uğratılmasına gerek bulunmayacak durumlarda düzeltici işlemin belirlenmesi,
- b) İhale sürecinin devam etmesine engel oluşturacak ve düzeltici işlemlerle giderilemeyecek Kanuna ve ilgili mevzuatına aykırı bir durumun tespit edilmesi halinde ihale işlemlerinin iptali,
- c) Şikayet başvurusunun uygun bulunmadığı kararlarından biri alınır.

2.10.5 Kurum incelemesi

2.10.5.1 İtirazen şikayet başvuruları

İhale sürecinde yapılan şikayet başvuruları üzerine idare tarafından alınan kararın uygun bulunmaması veya süresi içinde karar alınmaması halinde Kuruma itirazen şikayet başvurusunda bulunulabilir.

Kuruma yapılan başvuruların, öncelikle itirazen şikayet niteliğinde olup olmadığı araştırılır.

Doğrudan Kuruma yapılan şikayet başvuruları ile idareye başvurulmuş olmakla birlikte Kurumun da bu başvurudan haberdar edilmesine yönelik başvurular veya idareye yapılan şikayet başvurusu hakkında idarece bir karar alınmadan ya da otuz günlük karar alma süresi beklenilmeden yapılan başvurular ihaleyi yapan idareye gönderilir.

Başvuruların incelenmesine geçilmesi halinde bu durum idareye bildirilir.

2.10.5.2 İhale sürecine ilişkin karar ve sonuçları

Başvuruya konu ihalenin incelenen kısmının açıkça Kanun ve ilgili mevzuata aykırı olması veya ihale sürecinin devam etmesi ile yapım müteahhidi, tedarikçi, hizmet sunucusu, kamu, idare veya diğer isteklilerin telafisi güç ya da imkansız zararlarının doğma olasılığının bulunması durumlarında, nihai kararın verilmesine kadar ihale sürecinin durdurulmasına Kurul tarafından karar verilir.

Kurul tarafından ihale sürecinin durdurulmasına karar verilir ise ihale sürecinin durdurulmasına karar verildiği tarihten itibaren idarece bütün ihale işlemleri durdurulur. Ancak, Kurul tarafından ihale veya son başvuru tarihinden önce ihale sürecinin durdurulmasına karar verilmesi halinde, idare tarafından ihale veya son başvuru saatine kadar verilecek olan teklif zarfları alınarak, Kanununun 36 ncı maddesine uygun şekilde birinci oturum tamamlanır ve bundan sonraki bütün ihale işlemleri durdurulur.

Kurul tarafından ihale sürecinin durdurulmasına gerek bulunmadığına karar verilir ise; başvuru sonuçlandırılıp nihai karar bildirilinceye kadar, idare tarafından sözleşme imzalanması dışındaki ihale işlemlerinin gereği yerine getirilir, ancak sözleşme imzalanamaz.

İhale yetkilisince ivedilik ve kamu yararı bulunması nedeniyle ihale işlemlerine devam edilmesi kararı alınan ihalelere ilişkin olarak yapılan itirazın şikayet başvuruları üzerine;

a) İvedilik ve kamu yararı bulunması nedeniyle ihale işlemlerine devam edilmesi kararına ilişkin gerekçelerin Kurul tarafından uygun bulunması halinde, ihale süreci durdurularak itirazın şikayet başvurusu öncelikle incelenir.

b) İvedilik ve kamu yararı bulunması nedeniyle ihale işlemlerine devam edilmesi kararına ilişkin gerekçelerin Kurul tarafından uygun bulunmaması halinde, bu karar kaldırılarak ihale süreci hakkında yönetmeliğin 18 inci maddesindeki kararlardan birisi alınır.

2.10.6 İddiaların incelenmesi

Kanun kapsamındaki ihalelere ilişkin olarak Kuruma ulaşan yazılı başvurular veya kamuoyuna yansıyan somut ve ciddi nitelikteki ihale mevzuatına aykırılık iddiaları veyahut itirazın şikayet başvurularına ilişkin olarak Yönetmeliğin 16 ncı maddesinin birinci fıkrasının (b), (c), (ç), (d) ve (e) bentlerine aykırılık bulunması ya da itirazın şikayet başvurusundan vazgeçilmesi hallerinde iddiaların incelenmesine geçilip geçilmeyeceğine Kurul tarafından karar verilir.

2.10.7 Kurul tarafından alınacak kararlar

2.10.7.1 İtirazın şikayet başvuruları

a) İdare tarafından düzeltme yapılması yoluyla giderilebilecek ve ihale sürecinin kesintiye uğratılmasına gerek bulunmayacak durumlarda düzeltici işlemlerin belirlenmesi,

b) İhale sürecinin devam etmesine engel oluşturacak ve düzeltici işlemlerle giderilemeyecek Kanuna ve ilgili mevzuata aykırı bir durumun tespit edilmesi halinde ihalenin iptali,

c) İtirazın şikayet başvurusunun uygun bulunmadığı,
kararlarından birini verir.

2.10.7.2 İddiaların incelenmesi

a) İddiaların yerinde bulunmadığı,

b) Tespit edilen mevzuata aykırılıkların değerlendirilerek gereği yapılmak üzere ihaleyi yapan idareye bildirilmesi,
kararlarından birini verir.

Ayrıca Kurul tarafından gerekli görüldüğü takdirde, tespit edilen aykırılıklara ilişkin olarak idari ve/veya cezai yönleriyle gereği yapılmak üzere ilgili idarelere bildirilmesine ve/veya yetkili Cumhuriyet Başsavcılığına suç duyurusunda bulunulmasına karar verilir.

2.10.8 Kararların tebliği ve yayımı

Kararlar, karar tarihini izleyen günden itibaren beş gün içinde taraflara tebligata çıkarılır ve Kurumun internet sitesinde yayımlanır.

Kurul tarafından itirazın şikayet veya iddiaların incelenmesi sonunda verilen nihai kararlar Resmî Gazetede yayımlanır.

İhale sürecinin durdurulmasına ilişkin karar taraflara derhal bildirilir.

Tebliğata yarar adresinin bulunması halinde kararlar başvurana bildirilir.(<http://www.kik.gov.tr>. 2008).

2.11 İş Kanunu

İşverenler ile bir iş sözleşmesine dayanarak çalıştırılan işçilerin çalışma şartları ve çalışma ortamına ilişkin hak ve sorumluluklarını düzenlenmesi amacıyla 4857 sayılı iş kanunu düzenlenmiştir. 4857 sayılı İş Kanunu'nun İşin Düzenlenmesi başlıklı dördüncü bölümün "Çalışma Süresi" başlıklı 63 üncü maddesi, genel bakımdan çalışma süresinin haftada en çok kırk beş saat olduğunu belirtir. Aksi kararlaştırılmamışsa bu süre, işyerlerinde haftanın çalışılan günlerine eşit ölçüde bölünerek uygulanır. Tarafların anlaşması ile haftalık normal çalışma süresi, işyerlerinde haftanın çalışılan günlerine, günde on bir saati aşmamak koşulu ile farklı şekilde dağıtılabilir. Sağlık kuralları bakımından günde ancak yedi buçuk saat ve daha az çalışması gereken işler, Çalışma ve Sosyal Güvenlik Bakanlığı ile Sağlık Bakanlığı tarafından müştereken hazırlanacak

bir yönetmelikle düzenlenir.“**Telafi çalışması**” başlıklı 64’ üncü maddeye göre; Zorunlu nedenlerle işin durması, ulusal bayram ve genel tatillerden önce veya sonra işyerinin tatil edilmesi veya benzer nedenlerle işyerinde normal çalışma sürelerinin önemli ölçüde altında çalışılması veya tamamen tatil edilmesi ya da işçinin talebi ile kendisine izin verilmesi hallerinde, işveren iki ay içinde çalışılmayan süreler için telafi çalışması yaptırabilir.Bu çalışmalar fazla çalışma veya fazla sürelerle çalışma sayılmaz.Telafi çalışmaları, günlük en çok çalışma süresini aşmamak koşulu ile günde üç saatten fazla olamaz. Tatil günlerinde telafi çalışması yaptırılamaz.“**Günlük çalışmanın başlama ve bitiş saatleri**” başlıklı 67’ inci maddede;Günlük çalışmanın başlama ve bitiş saatleri ile dinlenme saatleri işyerlerinde İşçilere duyurulur. İşin niteliğine göre işin başlama ve bitiş saatleri işçiler için farklı şekilde düzenlenebilir ifadeleri yer almaktadır. 69’ uncu madde“**Gece süresi ve gece çalışmaları**” başlığını taşımaktadır. Buna göre; çalışma hayatında "gece" en geç saat 20.00'de başlayarak en erken saat 06.00'ya kadar geçen ve her halde en fazla on bir saat süren dönemdir. İşçilerin gece çalışmaları yedi buçuk saati geçemez. Postası değiştirilecek işçi kesintisiz en az on bir saat dinlendirilmeden diğer postada çalıştırılmaz (R.Gazete.2003 4857; md. 63,64,67,69).

2.12 Kanun , Yönetmelik ve Sözleşmelerde Yemek Yardımı

2.12.1 Devlet memurları kanunu

657 sayılı Devlet Memurları Kanununun 212’ nci maddesinde: “Devlet memurlarının hangi hallerde yiyecek yardımından ne şekilde faydalanacakları ve bu yardımın uygulanması ile ilgili esaslar Maliye Bakanlığı ile Başbakanlık Devlet Personel Başkanlığının birlikte hazırlayacakları bir yönetmelik ile tespit olunur” hükmüne yer verilmiş olup, “**Yardım Şekli**” başlıklı 3’ üncü maddesinde, Yiyecek yardımı yemek verme şeklinde yapılır denmektedir. Bu yardım karşılığında nakden bir ödemedede bulunulmaz. Yiyecek yardımı haftalık çalışma süresi 40 saati aşmayan yerlerde öğle yemeği olarak verilir. Günün 24 saatinde devamlılık gösteren hizmetlerde çalışan memurlara, görevlerinin diğer yemek saatlerinde de devam etmesi şartıyla üç öğüne kadar yemek verilebileceği de bu maddede belirtilmiştir.

“**Yemek Servisi Giderleri**” başlıklı 4’üncü maddede ise, Yiyecek yardımının gerektirdiği giderlerin, yemek maliyetlerinin yarısını aşmamak üzere, bu yönetmelik kapsamına dahil memur kadrosu adedine göre kurum bütçelerine konulacak ödeneklerle karşılanacağı belirtilmiştir. Ödenek dağıtımı yemek servisi kurulacak kurumdaki memur sayısı dikkate alınmak suretiyle yapılır.

Kanunun “**Yardımanın Şartları**” başlıklı 5’ inci maddesinde, Yemek bedelinin bütçeden karşılanamayan kısmının yemek yiyenlerden alınacağı, 2155 sayılı Bazı Kamu Personeline Tayın Bedeli Verilmesi Hakkında Kanun'a göre tayın bedeli verilen personel ile sözleşmeli olarak çalıştırılanların, bu yönetmeliğe göre yiyecek yardımı yapılan yemek servislerinde yemek yemeleri halinde, yemek bedelinin tamamının kendilerinden alınacağı belirtilmektedir.

“**Mevcut Yemek Servislerinden Faydalanma**” başlıklı 6’ıncı maddede ise; Hastane, pansiyonlu okul ve işçi ile birlikte çalışan iş yerlerindeki memurların, birim büyüklüğü ve personel sayısına bakılmaksızın hasta, öğrenci ve işçiler için mevcut yemek servislerinden faydalanacağı belirtilmiştir (R.Gazete.1965 657; md. 3,4,5,6,212).

2.12.2 Yataklı tedavi kurumları işletme yönetmeliği

10.9.1982, No: 8/5319’ nolu Bakanlar Kurulu kararı ile 13.1.1983, No:17927 Mük resmi gazete yayımlanan “ **Yataklı Tedavi Kurumları İşletme Yönetmeliği**”nin “**Beslenme Türleri**” başlıklı 89’ uncu maddesinde; Kurumlarda kadrolarında bulunan tüm personel ile yönetmelikler gereği hastanede staj yapan öğrencilere ve hizmet içi eğitime gelen sağlık ve yardımcı sağlık personeline öğle yemeği, bunlardan kurumda yatanlarla bu yönetmeliğin ilgili maddelerindeki hükümlere göre sürekli olarak kurumda kalanlar ve nöbetçilere üç öğün yemek ve vardiya uygulanan kurumlarda vardiyaya kalan personele çalışma sürelerine isabet eden öğünlerde yemek verileceği belirtilmektedir.

Kanunun 90’ ıncı maddesinde; Hastaların beslenmeleri normal ve rejim yemeği olmak üzere ikiye ayrılmıştır.

a) Normal yemek: Normal yemek verilmesi gereken hastalara her gün sabah kahvaltısı öğle ve akşam yemekleri verilir. Bu yemeklerin grupları, tarifleri ve günlük azami

miktarları ek tablolarda gösterilir. Normal iâşe edilen bütün hastalardan, tedavi eden doktor tarafından lüzumlu görülenlere ayrıca ikinci kahvaltısı veya gece sütü gibi ilave öğünler verilebilir. 89'uncu madde gereğince iâşesi gerekenlerin hepsine normal yemek, gece nöbeti tutanlara da gerek görülürse gece kahvaltısı verilmelidir. Kahvaltılarda ekmek, çay veya süt dışında en fazla 3 çeşit kahvaltılık verildiği, peynirle yumurtanın beraber verileceği, normal yemeklerin her öğünde üç kap olduğu, düzenlenmesinde et, sebze nişastalı gıda maddeleri meyve veya tatlı bulunmasına dikkat edileceği, aynı öğünde iki etli, iki nişastalı veya 2 sebzeli, aynı günde iki öğün tatlı ve nişastalı yemek verildiği zaman hamur tatlısı verilmediği, öğle yemeği ile akşam yemeği aynı olabileceği gibi, aynı erzakı kullanmak kaydıyla ve üç kabı geçmemek şartıyla akşam yemeğinin bir veya iki türü değiştirilebildiği,

b) Rejim yemeği:

Hastalara tıbbi zorunluluk veya tedavi gereği olarak verilecek her türlü yemek ve besin maddeleri rejim yemeğine girdiği, tedavi ve beslenmeleri özellik gösteren hastalara, tedavi eden tabibin lüzum göstereceği her çeşit yiyecek, tabelalara cins ve miktarları yazılmak şartı ile verildiği, rejim yapması gereken doktor ve kurum personeli rapor almak suretiyle raporlarında belirtilen süre kadar rejim hastaları gibi iâşe edildiği belirtilmiştir(R.Gazete.1983).

2.12.3 Toplu iş sözleşmesi

Kamu İşletmeleri İşverenleri Sendikası (Kamu –İş) ile Türkiye Petrol – Kimya, Lastik İşçileri Sendikası arasında 01.01.2007-31.12.2008 tarihlerini kapsayan sözleşmenin “Sosyal Yardımlar” bölümünün “Yemek Yardımı Başlıklı” 51'nci maddesi “ İşçilere, işyerinde doyurucu yemek verilmesi esastır. Bu uygulamaya aynen devam olunur. Ancak, kıdem tazminatının hesabında ve yemek yenmemesi halinde yemek bedeli; Sözleşme'nin birinci yılında 3.15-YTL /gün'dür.Bu Ödemeler sözleşmenin 2'nci yılının 1'nci ve 2'nci altı ayında ücret zammı oranında ve ücretin zamlandığı tarih itibariyle arttırılarak uygulanacaktır. Bu uygulamalar sonucu oluşan yarım Ykr 'a kadar olan kesirler dikkate alınmaz. Yarım Ykr ve üzeri kesirler bir Ykr' a tamamlanır (2007 Toplu İş Sözleşmesi).

2.13 Toplu beslenme sistemlerinde mn

Mn Latince de ‘‘ minutus’’ szcgnden türemiştir ve ‘‘küçük, az’’ anlamına gelmektedir.Latince den Fransızca ‘ya ‘‘ Le menu’’ (l mn) olarak geçen kelime gerçek anlamını yitirerek, bir gnde sunulan yiyeceklerin ayrıntılı listesi veya sunulan yiyecekler anlamında kullanılmaya başlanmıştır (Bolat 1995).

Mn planlamada temel amaç insanların günlük besin gereksinimlerini karşılamaktır. Ancak, kişilerin beslenme alışkanlıkları, kuruluşun btgesi, mutfak araç-gereçleri, personelin nitelik ve nicelik yönünden durumu, servis tipi, iklim ve mevsimlere göre bölgenin coğrafik durumu gibi birçok etmen de göz önünde bulundurulmalıdır. Tüm bu faktörler düşünülerek planlanan mönüler tüketicileri mutlu ve huzurlu kılar, motive eder, psikolojik ve sosyal yönden doyum sağlar, yönetimi başarılı kılar, iş verimini ve üretim hızını arttırır (Acımış 1996).

Mn bir planlama sürecidir. Mn planlaması; bir yeme işletmesinin hangi yiyecek ve içecekleri üretilip pazarlayacağını belirlemeye yönelik eylemleri içeren bir süreçtir.İşletme öncelikle mn planlamasını bitirdikten sonra yiyecekleri hangi satış yöntemi ile pazarlayacağına karar verir. Bu karar Fizibilite alışması esnasında verilmelidir. İşletmeler mn türüne karar verdikten sonra sıra mn listesi çalışmasına gelir. Farklı isimler altında farklı mnlerle karşılaşmak mümkündür ve konaklama veya yenme içme işletmelerinin çeşidi lsnde mönüleri tek bir kategoriye sokmak mümkün değildir.

Mnnn, yerel yemek servisi karakteristikleri analiz edilmelidir. Mnnn yemek servisi özellikleri yediye ayrılır. Bunlar:

- 1- Mnnn kapasitesi
- 2- Malzemeler
- 3- Maliyeti
- 4- İşletmenin sınıfı, konumluluk yeri, dekorasyonu (hava, evre)
- 5- Satış potansiyeli
- 6- Müşteri memnuniyeti,
- 7- Servis türü’dr (Baysal ve Küçükaslan 2007).

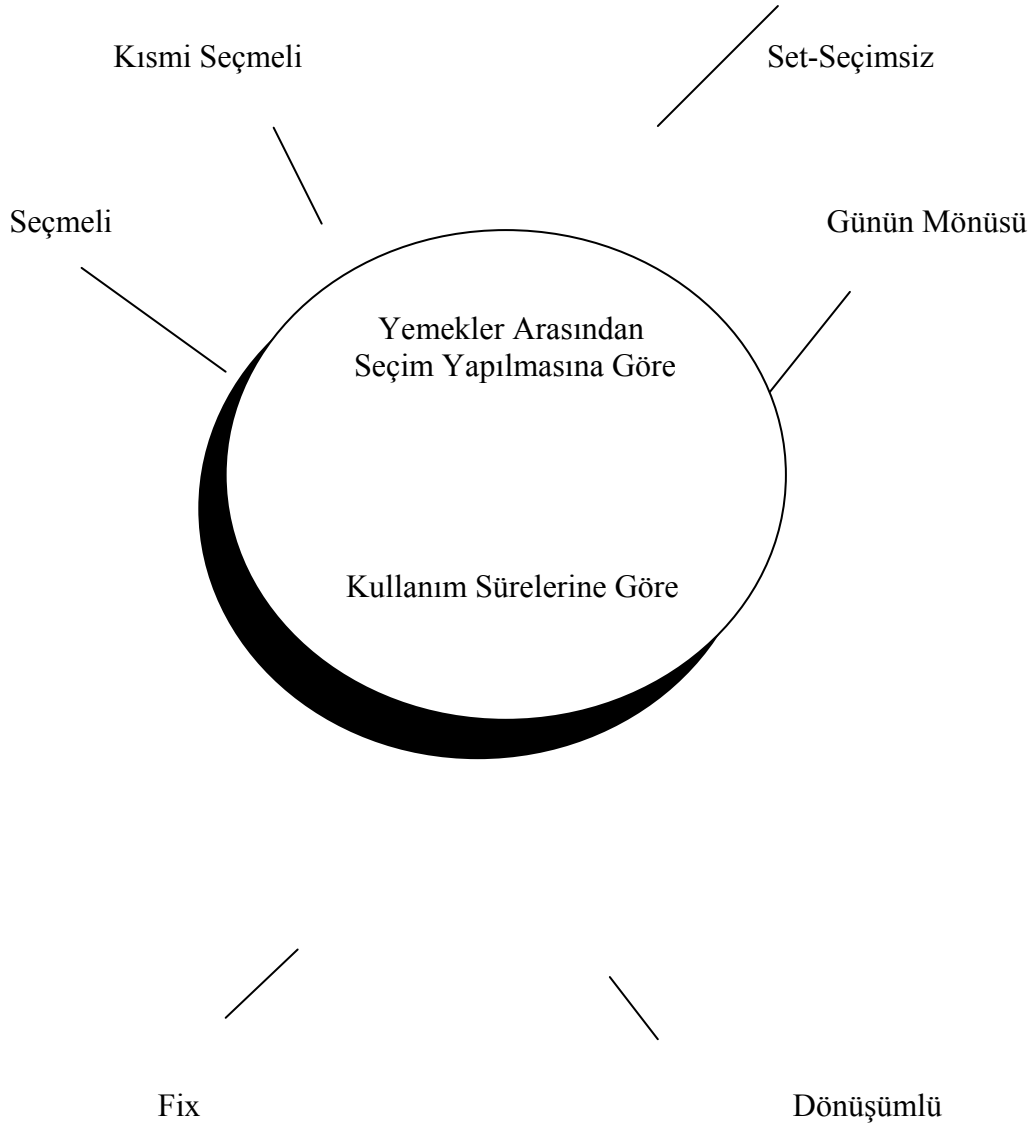
Farklı mönüler, farklı yemek servisi özellikleri tanımlar. Bu farklılıkları kavramak, anlamak ve hayata geçirmek yemek endüstrisinde mn planlamasında ve mn içerisinde hangi yiyeceklerin bulunacağının belirlenmesinde hayati önem taşıır.

Başka bir sınıflamaya göre ise; yemek servisi karakteristikleri (tipik özellikleri) göz önünde bulundurarak 13 mn türü sıralanabilir.

- 1- Kahvaltı
- 2- ğle yemeği
- 3- Akşam yemeği
- 4- Çocuklar için
- 5- Özel nedenlerden
- 6- 24 saat veya Kaliforniya mn
- 7- Kulüp
- 8- Őölen –ziyafet
- 9- Kurumsal
- 10- Oda servisi
- 11- Etnik
- 12- Spesiyal
- 13- Standart (Baysal ve Küçükaslan 2007)

2.13.1 Temel mn tipleri

Çok çeşitli tipte mönüler vardır. Temel mn tipleri esas olarak, yemekler arasından seçim yapılmasına göre ve kullanım sürelerine göre iki Şekilde gruplanabilir (Şekil 2.3) (Beyhan ve Ciğerim 1995).



Şekil 2.3 Temel mönü tipleri

Yemekler arasında seçim yapılmasına göre mönüleri; seçmeli mönüler, kısmi seçmeli mönüler, set-seçimsiz mönüler, günün mönüsü 4 farklı grupta toplamak mümkündür (Beyhan ve Çiğirim 1995).

2.13.1.1 Seçmeli mönüler

Seçmeli mönüler, tüketiciye bir öğünde yer alan yemekler arasında seçim şansı tanıyan mönülerdir. Seçmeli mönülerde yemekler belli başlıklar (kategoriler) altında

sınıflandırılmıştır. Bu sınıflandırmalar kısaca şöyle sıralanabilir: Appetizerler (iştah açıcılar), çorbalar, sebzeler, antreler, balıklar, ana yemekler, salatalar, tatlı ve meyveler. Bu tip mönülerde her kategori altında birkaç çeşit yemek bulunmaktadır. Seçmeli mönülere Alakart (A La Carte) mönüler örnek verilebilir . Full bir alakart mönüde en fazla 14 kategori bulunmakta, ancak çoğu ticari işletmeler bu 14 kategorinin hepsini kullanmamaktadır. Alakart mönülerde öğle ve akşam yemeklerinde kategorilerin sıralanışı farklıdır. Ayrıca bu tip bir mönüde, her kategoride yer alan yemeklerin fiyatları ayrı ayrı belirlenmektedir. En yaygın olarak restaurant, kafeterya gibi ticari kuruluşlarda kullanılan bu mönüler, seçimsiz mönülere göre müşteriyi daha fazla memnun eder. Ayrıca müşterinin kuruluş servis personeli ile diyaloga girmesini sağlar. Bu tip mönüler için üretilecek yemeklerin çeşidi çok fazla olduğundan, fazla sayıda araç-gereç ve personele gereksinim vardır. Bu nedenle seçmeli mönüler çok dikkatli planlanmalıdır. Ayrıca her kategoriden seçilecek yemeklerin gerek beslenme, gerekse diğer yönlerden birbirini tamamlayabilecek özellikte olmasına dikkat edilmelidir. Yemek çeşidinin fazla olması yiyecek maliyet kontrolünü zorlaştırabilir. Ancak etkin bir porsiyon kontrolü ile, maliyet kontrolünü kolaylaştırmak mümkündür (Beyhan ve Ciğerim 1995).

2.13.1.2 Kısmi seçmeli mönüler

Adından da anlaşılacağı gibi, kısmi seçmeli mönüler kategorilere ait yemeklerden birini seçme şansı tanır. Seçimler genellikle ana yemekler, sebzeler veya tatlılar arasından yapılabilir. Bu mönü hem ticari hem de ticari olmayan kuruluşlarda başarıyla kullanılabilir. Kısmi seçmeli mönü tipine en iyi örnek tabldot (Table d'Hôte) mönülerdir. Bu mönü için tek bir fiyat belirlenir. Bu tip mönülerde genellikle sevilen, servisi ve porsiyon kontrolü kolay olan yemekler yer alır. Kahvaltı, öğle ve akşam yemekleri için planlanabilir. Alakart mönülere göre yemek sayısı daha kısıtlıdır. Kısmi seçmeli mönüler sadece satın almayı kolaylaştırmaz, aynı zamanda araç-gereç ve kaliteli personel açısından sıkıntı duyan kuruluşlarda üretimde kolaylık sağlar. Yiyecek maliyet kontrolü, seçmeli mönülere göre daha kolay yapılabilir. Birçok restaurantta alakart mönünün yanı sıra tabldot mönüler de yer almaktadır (Beyhan ve Ciğerim 1995).

2.13.1.3 Set-seçimsiz mönüler

Seçimsiz mönüler set şeklindedir ve yemek seçim şansı tanımamaktadır. Ülkemiz kamu kuruluşlarında genellikle bu tip mönüler planlanır. Bu tip mönülerde yer alan yemek sayısı 3-4 kapla sınırlandırılır. Spesialite üzerine çalışan bazı ticari kuruluşlar da bu tip mönüleri kullanabilirler. Set mönüler, seçim yapabilecek yaşta olamayan tüketiciler, örneğin küçük çocuklar servis için çok kısıtlı zamanı olan yerler ya da müşterisi devamlı değişen kuruluşlar için uygun olabilir. Seçimsiz mönüler dikkatli planlanmazsa çok fazla yemek artıkları meydana gelebilir. Tabak ve kazan artıklarının miktarları takip edilerek sevilen veya sevilmeyen yemekler saptanabilir (Beyhan ve Ciğerim 1995).

2.13.1.4 Günün mönüsü (Menue du Jour)

Günün mönüsü bir güne ait ve sadece planlandığı gün için servis edilen yemekleri içerir. Bu mönüde, yemekler seçmeli ve/veya seçimsiz olarak planlanabilir. Genellikle seçmeli olan tip tercih edilmektedir. Günün mönüsü, alakart ve tabldot mönülerle birlikte de kullanılarak restaurantta daha fazla çeşitlilik sağlar (Beyhan ve Ciğerim 1995).

Kullanım sürelerine göre ise mönü tipleri ise Dönüşümlü mönüler ve Fix mönüler olarak 2 farklı grupta değerlendirilebilir.

Dönüşümlü mönüler:

Bu mönüler belli bir süre için (3 günlük, haftalık, 15 günlük, aylık, mevsimlik vb.) hazırlanır. Mönünün dönüşüm süresi kuruluşun politikasına bağlıdır. Süre bitiminde mönü tekrar edilir. Tabldot, set-seçimsiz ve günün mönüleri dönüşümlü olarak planlanabilir. Dönüşümlü mönüler en yaygın olarak hastane, bakımevleri, okullar, bankalar vb. kamu kuruluşlarında kullanılmaktadır. Bu mönüyü planlarken dikkat edilecek en önemli noktalardan biri, aynı yemeğin haftanın belli gününde tekrar edilmemesidir. Örneğin çarşamba günleri döner veya kuru fasulye çıkması gibi.

Dönüşümlü mönülerin

- 1-Önceden planlandığı için planlayıcıya başka işlere ayıracak zamanın kalması,
- 2-Aynı yemekler belli aralıklarla tekrarlandığı için üretim ve servisin standartlaşması,
- 3-Araç-gereç kullanımının ve personel arasında iş dağılımının dengeli olmasının sağlanması
- 4-Yiyecek satın alma ve maliyet kontrolünün kolaylaştırması,
- 5-Gerektiğinde mönüde değişiklik yapılması ve aksaklıkların giderilmesi avantajları vardır.

Yukarıda belirtilen bu avantajların yanında, dönüşümlü mönülerin dezavantajları da vardır.

- 1- Mönünün dönüşüm süresi kısa tutulursa, devamlı müşteriler ya da uzun süre o kuruluşta yemek yiyen tüketiciler açısından monotonluk söz konusu olabilir.
- 2- Dönüşüm süresi çok uzun tutulursa, mönülerde yer alacak yemek çeşitleri sayısında güçlük çekilebilir.

Dönüşümlü mönü uygulanan toplu beslenme sistemlerinde özel günlerde (bayramlar, yılbaşı vb.) özel yemekler planlanması tüketiciyi mutlu kılabilir. Bu nedenle özel günlere dikkat edilerek bu mönüler planlanmalıdır (Beyhan ve Cığırım 1995).

Fix mönüler

Fix mönüler tek tiptir ve her gün aynı mönü kullanılır. Sınırlandırılmış veya seçimli olarak planlanabilir. Müşterileri çok sık değişen yerler için (otobüslerin konaklama tesisleri vb.) yada etnik yemek sunan restaurantlar (Karadeniz yemekleri, Meksika yemekleri vb.) için daha uygundur. Birçok restaurant düzenledikleri fix mönüleri uzun süre hatta yıl boyu kullanabilir. Ayrıca bir restaurant, alakart mөнüyü bir yıl fix edebilir (Beyhan ve Cığırım 1995).

2.13.2 Yiyecek maliyetleri

Yiyecek maliyeti çiğ veya hazırlanmış olarak işletmeye gelen bütün besin maddelerinin maliyetinin toplamıdır, yiyeceklerin taşınması ve dağıtıcı maliyetlerini içermekte, işçilik ve diğer maliyetleri içermemektedir. Standart tarifeler ve porsiyonlar değerlendirildikten sonraki basamak her tarifenin standart maliyetinin hesaplanmasıdır.

Bu işlem kullanılan tüm malzemelerin maliyetlerinin toplamıdır. Standart porsiyon maliyeti ise, tarife maliyetinin bu tarifinin üretilen porsiyon sayısına oranıdır.

$$\text{Standart Porsiyon maliyeti} = \frac{\text{Toplam malzeme maliyeti}}{\text{Üretilen Porsiyon sayısı}}$$

Toplu beslenme hizmeti veren kuruluşlarda yiyecek-içecek, işçilik ve işletme maliyetlerinin bilinmesi ve kontrol altına alınmasının temel amacı, bu işletmelerin sahip olduğu ekonomik değerleri en iyi şekilde kullanması, bütçesini (gelir ve giderini) bir sistem içerisinde değerlendirerek bu konuda gerekli önlemleri almasıdır. Eğer söz konusu maliyetler bilinmez ve kontrol altına alınmaz ise toplam maliyetler, porsiyon başına maliyetler artacak ve bu da işletmelerin karlılığının düşmesine neden olacaktır. Karlılığın düşmesine bağlı olarak da işletmeler karlılığı arttırmak için bir takım arayışlara girecektir. Bu arayışlar da aşağıdaki noktalarda yoğunlaşacaktır.

- Uygulanmakta olan fiyatları arttırmak
- Porsiyon miktarlarını azaltmak
- Kalite standardı düşük besin maddesi kullanmak
- Kalifiye olmayan personele yönelmek veya personel sayısını azaltmak
- Bir malzemeyi kullanılması gerekenden daha uzun süre kullanmak (kısaltmada kullanılan yağ v.s.)
- Hijyen uygulamalarından vazgeçmek
- Gıda hilelerine başvurmak (Dağ 2006).

Ancak bu tür arayışlara girmek işletmenin karlılığını arttırmayacak, başvuru yöntemine/ yöntemlere bağlı olarak müşteri memnuniyetsizliği oluşacak, bu da işletmenin karlılığının daha da düşmesine neden olacaktır. Bir toplu beslenme servis işletmesinin yiyecek, emek ve işletme maliyetleri kuruluşun tipine ve servis yöntemine bağlı olarak da değişkenlik gösterir. Self servis bir restoranın emek maliyeti, masaya garson servisi yapan bir restorana göre daha düşük olacaktır. Son yıllarda yapılan araştırmalar, sağlığın korunmasında toplu beslenmenin büyük rolü olduğunu göstermektedir. Toplu beslenme, bireylerin evlerinin dışında toplu olarak ve bir arada birlikte yemek yemesine denir. Toplu beslenme yapan kurumlar, belirli bir kitlenin beslenme gereksinimlerini bir

merkezden planlayan yürüten ve yöneten kuruluşlardır.Beslenme hizmeti veren ticari işletmeler (restoranlar, otel, motel, fast food türü işletmeler) ya da kurumsal işletmelerde (okul, hastane, askeri birlikler) mönü tüm maliyet elemanlarını (yiyecek, emek, işletme) kapsamalıdır. Mönü tüm maliyet elemanlarını kapsamadığı takdirde ticari işletmeler gerçek bir kar hesabı yapamaz, kurumsal işletmeler ise kendilerine ayrılan bütçe içinde kalıp kalamadıklarını kontrol edemezler İşletme ticari yada kurumsal olsun eğer maliyetler bilinmez ve kontrol edilmez ise işletme ticari veya bütçe hedeflerine ulaşamaz. Maliyeti kontrol etmek için ilk yapılması gereken maliyetin tanımlanmasıdır. Öncelikle maliyetin büyüklüğü ve maliyeti oluşturan kalemlerin sıklığı belirlenmeli, eğer maliyetler çok büyük görünüyor ise maliyet büyüklüğünün analizini yapmak gereklidir. Yiyecek harcamaları için ayrılan bütçe miktarı, yiyecek maliyeti ve kar oranı bu hizmeti veren kuruluşların tiplerine göre değişiklik gösterse de bütün kuruluşlarda maliyet kontrolünün ilkeleri temelde aynıdır. Yiyecek maliyet kontrolünde, yiyecek maliyetini azaltıcı tedbirlerin alınması gereklidir. Satın alma maliyeti, porsiyon büyüklüğü ve mönü fiyatı, maliyeti ve kar oranını etkileyen birincil etmenler olmasına rağmen yiyecek maliyetini ve kar oranını etkileyen diğer faktörler de söz konusudur Ticari amaçlı olmayan kurumsal işletmelerde kar amaçlı yemek satışı yapılmadığından, bu tür kuruluşlarda, önemli olan yiyecek için ayrılan bütçe ile yiyecek harcamalarının denk düşmesidir.Bu tür kurulumlarda maliyet kontrolü yapmak, beslenme hizmetleri için ayrılan bütçenin yetersiz olması nedeniyle zordur.Ticari işletmelere göre kolay olmasının nedenleri ise aşağıdaki gibidir (Dağ 2006).

- Genellikle 3-4 kapla sınırlandırılmış dönüşümlü fix mönüler kullanılmaktadır.
- Yemek yiyen kişi sayısı pek fazla değişkenlik göstermemektedir.
- Yemek yiyen kişilerin beklentileri daha düşük düzeydedir.
- Kırtasiye işleri ve detayları daha azdır.
- Sadece yiyecek maliyeti dikkate alınmakta, genellikle işçilik ve işletme giderleri maliyete dahil edilmemektedir.

Ticari olmayan kuruluşların beslenme servisleri kar amacı gütmendiğinden bu tür kuruluşlarda, yiyecek için ayrılan bütçe ile yiyecek harcamalarının birbirini tutması önemlidir.Ticari amaç gütmeyen kamu kuruluşları, yiyecekler, genellikle ihale yolu ile

satın almakla birlikte, bazıları da sadece uzun süre dayanan yiyecekler (pirinç, un, kurubaklagil, yağ, salça, şeker vb.) için ihaleye girmekte, kısa süren dayanan yiyecekleri (et, süt, peynir, yumurta vb.) ise serbest piyasadan pazarlık yolu ile satın almaktadır (Dağ 2006).

Yiyecek ihalesi ile ilgili şartnamelerin hazırlanması için, beslenme servis yöneticisinin elinde aşağıdaki bilgilerin bulunması gerekir.

- Girilecek ihale süresi
- İhaleye girilecek dönemde uygulanacak mönülerin listesi,
- Mönülerde yer alan yemeklerin standart tarifleri
- Yemek yiyecek kişi sayısı,
- Yiyecek için ayrılan bütçe,
- Satış raporları,
- Yiyecek spesifikasyonları (satın alma / teknik şartnameleri) (Dağ 2006).

İhaleye girilecek dönem içi (Örneğin; Ocak – Haziran arası) yiyeceğe ayrılan bütçe ile ihale dönemi içinde mönülerde kullanılacak olan besin maddelerinin maliyetlerinin bir birini tutması gerekir. İhaleye girilecek döneme ait uygulanacak mönülerin listesine göre o döneme ait yiyecek miktarlarının saptanmasının aşamaları aşağıda belirtilmiştir.

Birinci Basamak: İhale dönemi uygulanacak mönülerde aynı yemek kaç kez tekrarlanmış, sayımları yapılır.

İkinci Basamak: İhale dönemi içinde servisi edilecek olan yemeklerin toplam porsiyon sayısı saptanır. Bunu saptamak için yemek yiyecek kişi sayısının bilinmesi gereklidir.

Üçüncü Basamak: İhale dönemi içinde üretilecek yemeklerde kullanılacak olan besin maddelerinin toplam miktarları saptanır. Bunu saptamak için kuruluşa ait standart tarifeler kullanılarak yemeklerin bir porsiyonlarına giren besin maddesi miktarları belirlenir.

İhale dönemi içinde üretilecek tüm yemeklere ait besin maddesi miktarları saptanarak ihale edilecek toplam miktarlar belirlenir (Dağ 2006).

2.13.3 Malzeme dahil yemek pişirme servis ve sonrası hizmetlerinde maliyet analizi

Toplu yemek sektöründe maliyeti oluşturan gider kalemlerini: tarife maliyeti, ekmek ve tarife dışı giderler olarak üç ana grupta incelemek mümkündür (Keskin 2007).

2.13.3.1 Tarife maliyeti

Yemeği oluşturan hammaddelerin yani kazana giren tüm gıda maddelerinin toplam tutarıdır. Reçete maliyetinin doğru hesaplanabilmesi için mutlaka bir örnek yemek menüsüne ve bu yemek menüsündeki yemeklerin tarifelerine yani hangi gıda maddesinden ne miktarda kullanılacağını gösteren içerik bilgisine ihtiyaç vardır.

2.13.3.2 Ekmek

Her öğün için kullanılacak ortalama miktar belirtilmelidir. Kullanılacak miktar belirtildi ise miktarla fiyat çarpımından tutarına ulaşılır.

2.13.3.3 Tarife dışı maliyetler

- 1- İşçilik
- 2- LPG-Doğal Gaz
- 3- Elektrik su
- 4- Araç yakıtı (yemek sevkıyatı)
- 5- Personel servisi
- 6- Temizlik malzemesi ve sarf malzemeleri
- 7- Personel kıyafeti
- 8- Personel yemeği
- 9- Sağlık giderleri ve personel doktoru
- 10- Haşere ile mücadele
- 11- Bakım onarım teknik servis
- 12- Büro ve kırtasiye giderleri
- 13- Demirbaş amortisman ile vergi v.b (Keskin 2007).

2.14 Kaynak Özetleri

Bu bölümde konuya benzer yapılmış çalışmalar yayın yılına göre özetlenmiştir.

Altın (2003) yaptığı çalışmada; yapı tasarım sistemlerinin bir alt sistemi kabul edilen, malzeme ve maliyet hesaplarını yapabilen bir inşaat maliyet analiz programı tasarlamıştır. Bu program bir inşaatın piyasa şartlarında maliyetlerin hesaplanmasına ve ihale kanunlarında yapılan değişikliklere göre yeniden düzenlenebilmeye imkan vermektedir. İhaleye katılacak bir firma bir inşaatın maliyetini daha kısa zamanda hesaplayabilir, kar ve zararını tespit edebilir ve sonuç olarak ihaleye katılıp katılmayacağına karar verebilir.

Dağ'ın (2004) Bilkent Üniversitesi kafeteryalarında toplu beslenme yapılan kurumlar için gereksinim duyulan ve standart tarifesi bulunmayan yemek tarifelerini standartlaştırmak, besin değerlerinin hesaplanması ve maliyet analizlerini yapmak amacıyla yürüttüğü çalışmada; 10 grup altında toplanan ve özellikle ticari işletme mönülerinde yer alan yemeklerden seçilen 75 adet yemek tarifesine puanlama testi yapılmıştır. Araştırmada, standartlaştırılmış yemekler belirli bir düzen içinde formlara yazılmış, besin değerleri ve maliyet unsurları da (emek, işletme) eklenerek toplam maliyet bulunmuştur. Sonuçta; ister ticari, ister ticari olmayan toplu beslenme yapan kuruluşlarda yemek üretiminde standart tarifelerin kullanılması ve maliyet analizlerinin yapılması önerilmiştir.

Gök (2005) yaptığı araştırmada toplu beslenme yapılan kurumlarda mönü planlama ve planlanan mönülerin maliyet ve besin değerleri hesabı için ASP (Active Server Page) ile derlenmiş web tabanlı bir sistem oluşturmuştur. Sistemin oluşturulmasında, 114 adet standart yemek tarifesinden yararlanılmış, bu tarifelerin tam, yarım ve bir buçuk porsiyonları ve bunların enerji ve bazı vitamin, mineral değerleri programa girmiştir. Mönü renk uyum kontrolü için yemeklere renk sembolleri vermiş, ekranda yemek seçildiğinde yanında bu renk de görüldüğünden mönünün renk uyumu denetimi yapılabilme olanağı sağlamıştır. Geliştirilen sistemin kullanıcılara sağladığı kolaylıklar açısından değerlendirilebilmesi için toplu beslenme yapılan kurumlarda çalışan 30 diyetisyenle görüşülmüş ve bir anket uygulanmıştır. Sistem kullanımını değerlendiren

diyetisyenlerin % 76.6'sı sistemin kendilerine büyük kolaylık getirdiğini belirtmişlerdir. Hesaplanmayan besin değerleri, mn planlama, maliyet kontrol ve analizlerinin hatasız olarak yapılması için bu tür çalışmaların mutlaka bilgisayarla destekli yapılması önerilmiştir.

nt (2006) Türkiye'nin 03 Ekim 2005 tarihinden itibaren Avrupa Topluluğu müzakere sürecindeki ülke statüsünde bulunduğunu ve çalışmasının konusunu oluşturan hizmet ihalelerinin de bu kapsamda yer aldığını belirtmiştir. Çalışma üç bölümden oluşmaktadır. Birinci bölümde, Avrupa Topluluğu Hukuku'nun hizmet ihaleleri ile ilgili kaynaklara, hizmet ihalesi kavramına ve benzer kavramlara değinmiştir. İkinci bölümde, Avrupa Topluluğu Hukuku'nda hizmet ihalesi sürecini incelemiştir. Bu incelemede hizmet ihalesi sürecine egemen olan ilkeler, ihale yöntemleri ve ihale sürecinin evreleri yer almaktadır. Avrupa Topluluğu Hukuku'nda hizmet ihalesinin denetimi süreci, denetim sürecine egemen olan ilkeler ve denetleme yöntemlerini ise üçüncü bölümde incelemiştir.

Altunbay (2006) sözleşme fiyatlandırmada idareler, fiyat analizi ve maliyet analizi olmak üzere iki yöntem uyguladığını, özellikle rekabetin yetersiz olduğu durumlarda, teklif edilen fiyatlara ilişkin satıcılar tarafından bildirilen maliyet ve kr bilgilerini inceleyerek proje fiyatını oluşturan makul maliyetler ve krın belirlenmesi için maliyet analizi icra edildiğini belirtmiştir. Türkiye'deki mevcut uygulamalara bakıldığında ihale konusu bir proje maliyetinde sadece direkt ilk madde ve malzeme maliyetleri veya sadece direkt işçilik maliyetine kabataslak bakılarak toplam proje maliyetine karar veren oldukça yaygın yaklaşımların olduğunu belirtmektedir. Proje kapsamında yaptığı maliyet analizinde; ihaleye katılacak firmanın/firmalarının sunacakları maliyet teklifi, teklifte yer alması muhtemel direkt ilk madde ve malzeme maliyeti, direkt işçilik maliyeti, diğer direkt maliyetler, endirekt maliyetler (genel üretim giderleri ve genel işletme ve yönetim giderleri), proje kapsamında yararlanılacak tesislerin amortisman maliyetleri ve kr/kazanç tutarı maliyet grupları başlıkları altında incelemiştir. Maliyet analizinin, tüm durumlara uygulanabilen standart bir formatı olmadığını, analizcinin ihtiyaçlarına ve projenin yapısına göre düzenlendiğini belirtmektedir.

3 MATERYAL VE YÖNTEM

Kamu İhale Kanunu'na göre yemek hizmet alım ihale dokümanları ile uyumsuzluk kararlarının incelenmesi sonucu yaklaşık maliyeti etkileyen unsurların tespit edildiği, standart yemek tarifeleri ile planlanan bir mönüye göre yiyecek- içecek miktarının hesaplanarak web tabanlı yemek ihale hazırlık yönteminin geliştirilmesinin amaçlandığı bu araştırma 2 bölümden oluşmaktadır.

3.1 Birinci Bölüm

Bu bölümde, 4734 sayılı kanuna göre Kamu İhale Kurumunun www.kik.gov.tr portalında 2007 yılı içerisinde yapılan yemek hizmet alım ihalelerinin teknik ve/veya idari şartnameleri ile uyumsuzluk kararları incelenmiştir.

3.1.1 Araştırma kapsamı ve örneklemin seçimi

Araştırmanın evrenini, Kamu İhale Kurumunun www.kik.gov.tr web portalında 2007 yılı içerisinde yayımlanan toplam 1933 adet yemek hizmet alımı ihalesi ile toplam 404 adet uyumsuzluk kararları oluşturmaktadır. Araştırmanın örneklemini ise 1933 adet yemek hizmet alım ihalesinden teknik ve/veya idari şartnamesi yayımlanan toplam 217 adet yemek hizmet alım ihalesi (%11,2) ile 404 adet uyumsuzluk kararı (%100) oluşturmuştur.

3.1.2 Veri toplama yöntemi

Araştırma verileri; Kamu İhale Kurumunun www.kik.gov.tr web portalında bulunan “Kamu İhale Bülteni Elektronik Kayıt Formundan” temin edilen şifre ile toplanmıştır. Toplanan veriler, TPAO Genel Müdürlüğü Bilgi Teknolojileri Daire Başkanlığınca hazırlanan MS VISUAL STUDIO. NET (Web uygulamaları) MS SQL (Veri tabanı) bilgisayar programı aracılığı ile girilmiştir.

3.1.2.1 İdari - teknik şartnameler ile ilgili bilgi giriş formunun hazırlanması

Örneklem olarak incelenen 217 adet yemek hizmet alım ihalesinin teknik ve/veya idari şartnamesinde yaklaşık maliyeti etkileyen unsurlar ile bilgisayarla yemek ihale hazırlık yöntemi geliştirilmesinde temel oluşturacak önemli konu başlıkları aşağıda belirtilmiştir.

Araştırma materyalinin toplanmasında Ek-1'deki "İdari - Teknik Şartnameler Bilgi Giriş Formu" kullanılmıştır . İdari – Teknik Şartnameler İle İlgili Bilgi Giriş Formundaki Yaklaşık Maliyeti Etkileyen Unsurlar:

- 1-İdarenin Türü
- 2-İhalenin Yılı
- 3-İdarenin Bulunduğu İl
- 4-İhale Kayıt No
- 5-İhalenin Usulü
- 6-İhalenin Türü
- 7-Malzeme Efsafı
- 8-Mönü
- 9-Zamana Göre Mönü Türleri
- 10-Fiyatlarına Göre Mönüler
- 11-Kullanım Sürelerine Göre Mönüler
- 12-Yemekler Arasında Seçim Yapılmasına Göre Mönüler
- 13-Yemek Tarifeleri
- 14-Yemeklerin Enerji Değerleri
- 15-Yemek Gramaj Değerleri (Çiğ - Pişmiş)
- 16-Çalışacak İşçi Sayısı
- 17-Belirtilen İşçi Sayısı
- 18-Aylık Çalışma Gün Sayısı
- 19-Toplam Üretilen Yemek Sayısı
- 20-Toplam İşin Süresi
- 21-Günlük İşçi Çalışma Saati
- 22-Hizmet Türü
- 23-İhale Teklif Türü

24-En Avantajlı Teklif

25-Doküman Fiyatı

26- İdare Tarafından Malzeme ve Ekipman Temini

27- Meslek Hastalıkları Sigortası Prim Oranı

28-Fiyat Farkı

29 –Teklif Fiyat Dahil Olan Masraflar(Şekil 3.1)

2007 YEMEK İHALESİ ŞARTNAME VE SÖZLEŞMELERİNİN İSTATİKSEL İNCELEMELERİ

:: VERİ GİRİŞİ (Genel)

[ana sayfa](#) | [tüm liste](#) | [yenı qrsı ana sayfa](#) | [sartname-sözleşme istatistiksel](#) | [idare türü qrsı](#) | [ihale niteliği qrsı](#) | [kalite belge türü qrsı](#)

İDARENİN TÜRÜ	SAĞLIK BAKANLIĞI
İHALENİN YILI	2007
İDARENİN BULUNDUĞU İL	ADANA
İHALE KAYIT NO	
İHALENİN USULÜ	AÇIK İHALE
İHALENİN TÜRÜ	AÇIK İHALE
MALZEME EFSAFI	<input type="radio"/> Belirtim? <input type="radio"/> Belirtimem?
MÖNÜ	<input type="radio"/> Belirtim? <input type="radio"/> Belirtimem?

ZAMANA GÖRE MÖNÜ TÜRLERİ

Sabah kahvaltısı (diyet -normal)
 Öğle yemeği (diyet normal)
 Akşam yemeği (diyet normal)
 Ara öğün

FİYATLARINA GÖRE MÖNÜLER	<input type="radio"/> Table d hote mönü <input type="radio"/> A la carte mönü
KULLANIM SÜRELERİNE GÖRE MÖNÜLER	<input type="radio"/> Dönü?ümü- devri mönüler <input type="radio"/> Fks mönüler
YEMEKLER ARASINDA SEÇİM YAPILMASINA GÖRE MÖNÜLER	<input type="radio"/> Seçmeli mönüler <input type="radio"/> Kamı seçmeli mönüler <input type="radio"/> Seçimsiz mönüler
YEMEK REÇETELERİ	<input type="radio"/> Belirtim? <input type="radio"/> Belirtimem?
YEMEK KALORİ DEĞERLERİ	<input type="radio"/> Belirtim? <input type="radio"/> Belirtimem?
YEMEK GRAHAJ DEĞERLERİ (çp7 - pı7mi7)	<input type="radio"/> Belirtim? <input type="radio"/> Belirtimem?
ÇALIŞACAK İŞÇİ SAYISI	<input type="radio"/> Belirtim? <input type="radio"/> Belirtimem?
BELİRTİLEN İŞÇİ SAYISI :	<input type="text"/>
TOPLAM GÜNLÜK ÜRETİLEN YEMEK SAYISI:	<input type="text"/>
AYLIK ÇALIŞMA GÜN SAYISI:	<input type="text"/>
TOPLAM ÜRETİLEN YEMEK SAYISI	<input type="text"/>

TOPLAM İŞİN SÜRESİ	<input type="text"/>
GÜNLÜK İŞÇİ ÇALIŞMA SAATI	<input type="text"/>
HİZMET TÜRÜ	<input type="radio"/> TAŞMALI <input type="radio"/> YERİNDE ÜRETİM
İHALE TEKLİF TÜRÜ	<input type="radio"/> GÖTÜRÜ BEDEL <input type="radio"/> BİRİM FİYAT
EN AVANTAJLI TEKLİF	EN DÜŞÜK FİYAT ESASI
DOKÜM FİYATI	<input type="text"/>

Şekil 3.1 İdari –teknik şartname bilgi giriş ekranı

3.1.2.2 Uyuşmazlık kararları ile ilgili bilgi giriş formunun hazırlanması

Yemek hizmet alımı ihalelerine karşı yapılan itirazlara karşı Kamu İhale Kurumunun vermiş olduğu 404 adet uyuşmazlık kararlarındaki şikayet konularının neler olduğunun tespit edilmesi için (yaklaşık maliyet, aşırı düşük fiyat, ihale dokümanları v.b konu başlıklı şikayetlerin belirlenmesi) temel oluşturacak 10 önemli konu başlığına girecek veriler ise Şekil 3.2’deki “Uyuşmazlık Kararları Bilgi Giriş Formu” kullanılarak toplanmıştır.

Uyuşmazlık Kararları Bilgi Giriş Formundaki Unsurlar:

1-İdarenin Türü

2-İhale Kayıt No

3-Kurul Karar Yılı

4-Şikayet Başvurusunun Yapıldığı İl

5- İdarenin Bulunduğu İl

6-İhalenin Usulü

7-İhalenin Türü

8- İncelenen Kararlar

9-Verilen Kararlar

10-Şikayet Konusu

olmak üzere uyuşmazlık kararları içeriğinde bulunan genel ve teknik bilgiler ile ilgili 10 birimden oluşmuştur (Şekil 3.2).

YEMEK İHALELERİ KURUL KARARLARININ İSTATİKSEL İNCELEMELERİ

:: VERİ GİRİŞİ (Genel)

[ana sayfa](#) | [tüm liste](#) | [veri girişi ana sayfa](#) | [sartname-sözleşme istatistiksel](#) | [ifare türü girişi](#) | [hale niteliği girişi](#) | [kalite belge türü girişi](#)

İDARENİN TÜRÜ	SAĞLIK BAKANLIĞI
İHALE KAYIT NO	
KARAR YILI	2003
ŞİKAYET BAŞVURUSUNUN YAPILDIĞI İL	ADANA
İDARENİN BULUNDUĞU İL	ADANA
İHALENİN USULÜ	AÇIK İHALE
İHALENİN TÜRÜ	HİZMET ALIMI
İNCELEME KARARLARI	İTİRAZEN ŞİKAYET KARARLARI İTİRAZEN ŞİKAYET KARARLARI İDDALARIN İNCELENMESİ KARARLARI

VERİLEN KARARLAR

- DÜZELTİCİ İŞLEMİN BELİRLENMESİNE
- İHALE İŞLEMLERİN VE İHALE KARARININ İPTALİ
- İTİRAZEN ŞİKAYET BAŞVURUSUNUN UYGUN BULUNMADIĞINA
- İDDIALARIN İNCELENMESİNE GEREK BULUNMADIĞINA
- BAŞVURUNUN REDDİNE
- BAŞVURUNUN GÖREV YÖNÜNDEN REDDİNE
- BAŞVURUNUN SÜRE YÖNÜNDEN REDDİNE
- İLGİLİ KURUMA /BAKANLIĞA/ BAŞSAVCILIKLARA SUÇ BİLDİRİMİ
- BAŞVURU HAKKINDA KARAR VERİLMESİNE YER OLMADIĞINA
- İDDIALARIN YERİNDE BULUNMADIĞINA
- DİLEKÇENİN İLGİLİ İDAREYE / BAKANLIĞA GÖNDERİLMESİNE
- İHALENİN İPTALİNE YÖNELİK İŞLEMİN İPTALİNE

ŞİKAYET KONUSU

- AŞIRI DÜŞÜK FİYAT HAKKINDA
- İHALE DOKÜMANI HAKKINDA
- MEVZUATA AYKIRILIK HAKKINDA
- BELGE EKSİKLİĞİ HAKKINDA
- YAKLAŞIK MALİYET HAKKINDA
- DİĞER

DOKÜMAN

Şekil 3.2 Uyuşmazlık kararları bilgi giriş ekranı

3.1.3 Genel ve teknik bilgilerin bilgi giriş formuna girilmesi

“Kamu İhale Bülteni Elektronik Kayıt Formundan” 2007 yılı içerisinde yayımlanan 1933 adet yemek ihalesinin, teknik ve/veya idari şartnameleri yayımlanmış olan 217 adet ihale bilgileri (% 11.2) ile 404 adet uyuşmazlık kararı (%100) “İdari - Teknik Şartname ve Uyuşmazlık Kararları Bilgi Giriş Formları”na girilmiştir.

3.1.4 Verilerin değerlendirilmesi

Araştırma sonucunda elde edilen veriler MS SQL (Veri tabanı) bilgisayar programından yararlanılan veri tabanında toplanmıştır. Her soruya ilişkin mutlak ve yüzde değerleri gösteren çizelgeler hazırlanarak gerekli aritmetik ortalamalar hesaplanmıştır ($\bar{X} \pm S$).

3.2 İkinci Bölüm

Bu bölümde, ihale yaklaşık maliyetinin belirlenerek ihale ön hazırlık süreci dokümanlarının hazırlanması için web tabanlı bir sistemin TPAO örneği kullanılarak oluşturulması yer almaktadır.

3.2.1 Programın hazırlanması

Birinci bölümde yapılan çalışmanın sonucunda elde edilen bilgiler ile bu ve buna benzer yapılmış çalışmalar/kaynaklar değerlendirilmiş bilgisayar programında yaklaşık maliyetin hesaplanması ve ihale dokümanlarının kayıt altına alınabilmesi amacıyla TPAO yemek ihalesinde kullanılan aşağıda belirtilen konu başlıkları çerçevesinde www.yihport.com web adresli program yapılmıştır.

- 1- TPAO ‘nun açıcılarının yaptığı 178 çeşit yemeğin standart tarifeleri çıkarılarak kayıt altına alınmıştır.
- 2- Bütün yemeklerin enerji ve besin öğeleri 3415104 lisans numaralı Beslenme Bilgi Sistem (BeBis 6.1) programı ile hesaplanmış ve kayıt altına alınmıştır.
- 3- Yemeklerde kullanılan 153 adet ürünün Türk Standartları Enstitüsü’nden standart bilgileri satın alınmış ve veri tabanına kayıt edilmiştir.

- 4- Kuruma özgü mn oluşturma (açık büfe, akşam ,sabah, gle, ara gn) tarih belirtilerek farklı mn seçenekleri oluşturulmuş ve kayıt altına alınmıştır.
- 5- Günlük, aylık ve yıllık üretilecek yemek malzeme içeriği ile enerji –besin değerleri hesaplanmış ve kayıt altına alınmıştır.
- 6- Birim ve toplam yemek maliyetleri kişi sayısına göre günlük, aylık ve yıllık hesaplanmış, ihale yaklaşık birim ve toplam yemek maliyet hesaplamaları yapılmıştır.
- 7- Yemek ihalesi ile ilgili hazırlık süreci dokümanlarının (onay belgesi, yaklaşık maliyet tablosu, ihale komisyon listesi, şartname ve sözleşme) kayıt altına alınması sağlanmıştır.

4 ARAŞTIRMA BULGULARI VE TARTIŞMA

Araştırmanın birinci bölümünü oluşturan verilerden elde edilen bulgular,” Şartname ve / veya sözleşmelerden elde edilen bulgular” ile ” Uyuşmazlık kararlarının incelenmesinden elde edilen bulgular” olmak üzere iki başlık altında incelenmiştir. Araştırmanın ikinci bölümünü oluşturan veriler ise “ Web tabanlı programdan elde edilen bulgular” olmak üzere tek başlık altında verilmiştir.

4.1 Şartname ve /veya Sözleşmelerden Elde Edilen Bulgular

Bu bölümde;

- İlanların Kurumsal Bazda Dağılımı,
- İlanların Bölgelere Göre Dağılımı,
- İhalenin Usulü ve Türü,
- Kullanım Sürelerine Göre Mönüler,
- Zamana Göre Mönü Türleri,
- Yemekler Arasında Seçim Yapılmasına Göre Mönüler,
- Fiyatlarına Göre Mönüler,
- Hizmet Türü,
- Malzeme Evsafı- Mönüler-Yemek Reçeteleri- Yemek Kalori Değerleri -Yemek Gramaj Değerleri (çiğ - pişmiş)- Çalışacak İşçi Sayısı,
- İhale Teklif Türü,
- En Avantajlı Teklif,
- Belirtilen İşçi sayısı- Aylık Çalışma Gün Sayısı- Toplam Üretilen Yemek Sayısı- Toplam İşin süresi ve Günlük İşçi Çalışma Saati ve Doküman Fiyatı,
- İdare Tarafından Malzeme ve Ekipman Temini,
- Meslek Hastalıkları Sigortası Prim Oranı,
- Fiyat Farkı,
- Teklif Fiyata Dahil Olan Masraflar ile ilgili bilgiler çizelgeler halinde özetlenmiştir.

4.1.1 İlanların kurumsal bazda dağılımı

Araştırmada incelen 2007 yılına ait 217 ilanın kurumsal bazda dağılımı çizelge 4.1’de verilmiştir.

Çizelge 4.1 İlanların kurumsal bazda dağılımı

SIRA NO	KURUM	S	%
1	Milli Eğitim Bakanlığı	143	65.7
2	Sağlık Bakanlığı	23	10.5
3	Başbakanlık	15	6.9
4	İl Özel İdareleri	7	3.4
5	İç İşleri Bakanlığı	5	2.3
6	Yüksek Öğretim Kurumları	5	2.3
7	Enerji ve Tabii Bakanlık	4	1.8
8	Adalet Bakanlığı	3	1.4
9	Maliye Bakanlığı	3	1.4
10	Sanayi ve Ticaret Bakanlığı	3	1.4
11	Kitler	2	0.9
12	Kültür ve Turizm Bakanlığı	1	0.5
13	Çal. ve Sos.Güv. Bakanlığı	1	0.5
14	Tarım ve Köy İşleri Bakanlığı	1	0.5
15	Milli Savunma Bakanlığı	1	0.5
	Toplam	217	100.0

Çizelge 4.1’de görüldüğü gibi 15 kamu kurumunun ilanı değerlendirildiğinde 143 adet ilan ile Milli Eğitim Bakanlığı en fazla ilan veren kurum olmuştur (% 65.7). Bunu Sağlık Bakanlığı (%10.5) ile Başbakanlık izlemektedir (%6.9).

Milli Eğitim Bakanlığı ve Sağlık Bakanlığı’nın ihale ilanlarının sırasıyla diğer kurumlar arasında en yüksek olması Milli Eğitim Bakanlığı’na bağlı yatılı ve diğer toplu beslenme hizmeti veren okulların fazlalığı, Sağlık Bakanlığı’nın da hastaneler kapsamında tam gün toplu beslenme hizmeti verme zorunluluğu şeklinde açıklanabilir.

4.1.2 İlanların bölgelere göre dağılımı

Araştırmada incelen ilanların bölgelere göre dağılımı çizelge 4.2’de verilmiştir.

Çizelge 4.2 İlanların bölgelere göre dağılımı

Bölgeler	S	%
Marmara Bölgesi	28	12.9
Ege Bölgesi	21	9.7
Akdeniz Bölgesi	28	12.9
İç Anadolu Bölgesi	32	14.8
Karadeniz Bölgesi	45	20.7
Doğu Anadolu Bölgesi	46	21.1
Güney Doğu Anadolu Bölgesi	17	7.9
Toplam	217	100.0

Çizelge 4.2 İlanların bölgelere göre dağılımı üzerinden değerlendirildiğinde (ek 4) 46 adet ile Doğu Anadolu Bölgesi en fazla ilan veren bölge olmuştur (%21.1). Bu bölgemizi 45 adet ile Karadeniz Bölgesi takip etmiştir (%20.7). İlanların kurumsal bazda dağılımında en fazla Milli Eğitim Bakanlığı’nın ilan vermesi ve yatılı ilköğretim bölge okullarının bu bölgelerde fazla olması sebebiyle bu sonucun çıkması olağan kabul edilebilir.

4.1.3 İhalelerin usulü

Çizelge 4.3’de araştırmada incelen ilan usulleri verilmiştir.

Çizelge 4.3 İlanların ihale usulleri

İhale Usulü	S	%
Açık İhale	216	99.5
Pazarlık Usulü İhale	1	0.5
Toplam	217	100.0

İlanların ihale usullerine göre dağılımı incelendiğinde 216 adet **Açık İhale usulü** (% 99.5) 1 adet **Pazarlık usulü** ihale ilanı olduğu belirlenmiştir (% 0.5).

Hizmet Alımı İhaleleri Uygulama Yönetmeliğinin “**Uygulanacak ihale usulünün tespiti**” başlıklı 16’ ıncı maddesi “İdare tarafından, 4734 sayılı Kanununun 18 ila 21’ inci madde hükümleri doğrultusunda, uygulanacak ihale usulü belirlenir. Bu belirleme yapılırken öncelik **açık ihale usulüne** verilir (R.Gazete.2003 H. A.İ.Uygulama Yönetmeliği: md.16).

100 TL yaklaşık maliyeti olan bir alımın;

Açık İhale Usulünde 80 TL ‘ye,

Belli İstekliler Arasında İhale Usulünde 85 TL ‘ye

Pazarlık Usulünde ise 94 TL ‘ye ihale edildiği tespit edilmiştir

(<http://www.kik.gov.tr.2008>).

Bu itibarla, idareler uygulanacak ihale usulünün tespitinde kanunun ilgili maddesi gereği önceliği açık ihale usulüne vermiştir. Açık ihale ile her isteklinin ihaleye teklif vermesi amaçlanmaktadır. Böylece en uygun teklifin bulunmasını teminen rekabet ortamı her istekliye sağlanmıştır.

4.1.4 Kullanım sürelerine göre mönüler

Araştırmada incelen kullanım sürelerine göre mönü dağılımının incelenmesi sonucu, 217 ihale dokümanının tamamında dönüşümlü- devirli mönüler' in olduğu (% 100.0), Fiks Mönüler ise hiç tercih edilmediği belirlenmiştir.

Dönüşümlü devirli mönüler en yaygın olarak hastane, bakımevleri, okullar, bankalar vb. kamu kuruluşlarında kullanılmaktadır. Bu tip mönüler önceden planlandığı için planlayıcıya başka işlere ayıracak zaman kalır (Beyhan ve Ciğerim 1995).

Yiyecek satın alma ve maliyet kontrolünü kolaylaştırması, gerektiğinde mönüde değişiklik yapılması, aksaklıkların giderilmesi kolaylığını sağlaması ve aynı yemekler belli aralıklarla tekrarlandığı için üretim ve servisin standartlaşması sebebiyle kanuna tabii kurum ve kuruluşlarda “Dönüşümlü- Devirli Mönüler” tercih edildiği düşünülmektedir.

4.1.5 Öğünlere göre mönü türleri

Araştırmada incelen ihale dokümanlarında Öğünlere Göre Mönü Türü dağılımı çizelge 4.4’de verilmiştir.

Çizelge 4.4 İhale dokümanlarında öğünlere göre mönü türü durumu

Öğünlere Göre Mönü Türü	S	%
Sabah Kahvaltısı (Diyet -Normal)	136	62.7
Öğle Yemeği (Diyet Normal)	217	100.0
Akşam Yemeği (Diyet Normal)	122	56.2
Ara Öğün	18	8.2

Çizelge 4.4’de görüldü gibi, teknik / idari şartnamelerde belirtilen Öğünlere Göre Mönü Türünde öğle yemeği % 100 (217 adet), sabah kahvaltısı % 62.7 (136 adet), akşam yemeği % 56.2 (122 adet) ve ara öğün % 8.2 oranındadır (136 adet).

657 sayılı Devlet Memurları Kanununun üçüncü maddesi “Yiyecek yardımının haftalık çalışma süresi 40 saati aşmayan yerlerde öğle yemeği olarak günün 24 saatinde devamlılık gösteren hizmetlerde çalışan memurlara, görevlerinin diğer yemek saatlerinde de devam etmesi şartıyla üç öğüne kadar yemek verilebileceği”

Ayrıca “ Yataklı Tedavi Kurumları İşletme Yönetmeliği”nin “Beslenme Türleri” başlıklı 89’ uncu maddesinde “ Kurumlarda; kadrolarında bulunan tüm personel ile yönetmelikler gereği hastanede staj yapan öğrencilere ve hizmet içi eğitime gelen sağlık ve yardımcı sağlık personeline öğle yemeği, bunlardan kurumda yatanlarla bu yönetmeliğin ilgili maddelerindeki hükümlere göre sürekli olarak kurumda kalanlar ve nöbetçilere üç öğün yemek ve vardiya uygulanan kurumlarda vardiyaya kalan personele çalışma sürelerine isabet eden öğünlerde yemek verileceği” belirtilmektedir.

Bu hükümler gereği ihaleye çıkan kurum ve kuruluşlar, çalışma şartlarına göre mönü seçeneklerini (sabah, öğle, akşam, ara öğün) belirlemektedirler.İncelenen kurum ve kuruluşların tümünde en az bir öğün toplu beslenme hizmeti verildiğinden tam gün toplu beslenme hizmeti veren kurum ve kuruluşlarda eklenince araştırmaya alınan tüm kuruluşlarda öğle yemeği verilmesi doğal bir sonuçtur.

4.1.6 Yemekler arasında seçim yapılmasına göre mönüler

Araştırmada incelen Yemekler Arasında Seçim Yapılmasına Göre Mönü dağılımının incelenmesi sonucu, 217 ihale dokümanının tamamında Seçimsiz mönüler’ in olduğu, (% 100.0) Kısmi Seçmeli Mönüler ile Seçimsiz Mönülerin hiç tercih edilmediği belirlenmiştir.

Yiyecek maliyet kontrolünün seçmeli mönülere göre daha kolay yapılabilmesi ve bu tip seçimsiz mönülerde yer alan yemek sayısının 3-4 kapla sınırlandırılması nedeniyle

ülkemiz kamu kurum ve kuruluşlarında genellikle bu tip mönülerin tercih edildiği düşünülmektedir.

4.1.7 Fiyatlarına göre mönüler

Araştırmada Fiyatlarına Göre Mönüler incelenmiş % 100 ile Table d hote mönülerin seçildiği, A la carte Mönülerin hiç tercih edilmediği bulunmuştur. Bu mönü için tek bir fiyatın belirlenerek satın almayı kolaylaştırması, genellikle sevilen, servisi ve porsiyon kontrolü kolay olan yemeklerden oluşması ve aynı zamanda araç-gereç ve kaliteli personel açısından sıkıntı duyan kuruluşlarda üretimde kolaylık sağlaması sebebiyle yapılan ihalelerde Table d hote mönülerin seçilmiş olabilir.

4.1.8 Hizmet türü

Teknik/idari şartnamelerde bulunan hizmet türü ile ilgili bilgiler çizelge 4.5’de verilmiştir.

Çizelge 4.5 İhale dokümanlarında hizmet türü durumu

Hizmet Türü	S	%
Taşınmalı	59	27.2
Yerinde Üretim	158	72.8
Toplam	217	100.0

İncelenen 217 ihale dokümanında (teknik / idari şartnamelerde) hizmet türünün % 72.8 oranı ile yerinde üretim olduğu, taşınmalı üretimin ise % 27.2 oranında tercih edildiği belirlenmiştir .

Servis kolaylığı, idarenin mutfağının olması, yemeğin her türlü kontrolünün İdare tarafından yapılabilmesi, yemeğin sıcak sunulması, taşımadan gelen diğer zorlukların olmaması nedenleriyle yerinde yemek üretiminin yapılmasının idareler tarafından tercih

edildiği düşünülmektedir. Ayrıca, taşımali üretim; idarenin mutfağının olmadığı veya yetersiz olduğu çoğunlukla taşımali eğitim veren kurumların tercih ettiği belirlenmiştir.

4.1.9 Malzeme evsafı, mönüler, standart yemek tarifeleri, yemek besin değerleri, yemek gramaj değerleri (çiğ - pişmiş), çalışacak işçi sayısı

Araştırmada incelen idari/teknik şartnamelerde, Malzeme Evsafı, Mönüler, Standart Yemek Tarifeleri, Yemek Besin Değerleri ,Yemek Gramaj Değerleri (çiğ - pişmiş), Çalışacak İşçi Sayılarının belirtilip belirtilmediğine dair bilgilerin dağılımı çizelge 4.6'da verilmiştir.

Çizelge 4.6 İhale dokümanlarının malzeme evsafı, mönüler, standart yemek tarifeleri, yemek besin değerleri, yemek gramaj değerleri (çiğ - pişmiş) ve çalışacak işçi sayısına göre dağılımı

	Belirtilmiş		Belirtilmemiş		Toplam	
	S	%	S	%	S	%
S.Yemek Tarifeleri	123	56.7	94	43.3	217	100.0
Yemek Besin Değerleri	90	41.5	127	58.5	217	100.0
Yemek Grm. Değerleri	185	85.3	32	14.7	217	100.0
Çalışacak İşçi Sayısı	151	69.6	66	30.4	217	100.0
Malzeme Evsafı	150	69.1	67	30.9	217	100.0
Mönü	198	91.2	19	8.8	217	100.0

Çizelge 4.6 değerlendirildiğinde, Standart yemek tarifelerinin %56.7 oranında, Yemek Gramaj Değerlerinin % 85.3 oranında, Çalışacak işçi sayısının %69.6 oranında, Malzeme Evsafının % 69.1 oranında ve Mönü türünün % 91.2 oranında olarak teknik / idari şartnamelerde belirtildiği bulunmuştur. Yine aynı çizelgeden teknik/idari şartnamelerde % 58.5 oranında Yemek Besin Değerleri'nin belirtilmediği görülmektedir.

İhale dokümanlarında yemeğin belirli standart ve şartlarda hazırlanması için standart yemek tarifelerinin çıkarılması, besin ve gramaj değerleri ile malzeme evsaflarının ve mönülerin belirtilmesi gerekmektedir. Ayrıca, bu yemeğin hazırlanması için çalışacak

işçi sayısının ihale dokümanlarında belirtilmemesi, ihaleye verilecek teklif fiyatı etkileyip her yönden(hijyen, i ş güvenliği, kalite v.b) hizmet kalitesinin düşmesine sebep olabilir.

4.1.10 İhale teklif türü

Araştırmada incelen 217 ihalenin ihale teklif türü çizelge 4.7’de verilmiştir.

Çizelge 4.7 İhale teklif türü durumu

İhale Teklif Türü	S	%
Birim Fiyat	184	84.8
Götürü Bedel	33	15.2
Toplam	217	100.0

Çizelge 4.7’de İhale Teklif Türünün % 84.8 oranında Birim Fiyat (184 adet), % 15.2 oranında da Götürü Bedel (33 adet) olarak tercih edildiği belirlenmiştir.

4735 sayılı Kamu İhale Sözleşmeleri Kanunu’nun “Sözleşme Türleri” başlıklı 6’ncı maddesi; Kamu İhale Kanununa göre yapılan ihaleler sonucunda; hizmet alımı ihalelerinde işin ayrıntılı özelliklerine dayalı olarak; idarece hazırlanmış cetvelde yer alan her bir iş kaleminin miktarı ile bu iş kalemleri için istekli tarafından teklif edilen birim fiyatların çarpımı sonucu bulunan toplam bedel üzerinden birim fiyat sözleşme ya da ayrıntılı özellikleri ve miktarı idarece belirlenen işin tamamı için isteklinin teklif ettiği toplam bedel üzerinden götürü bedel sözleşme düzenlenir hükmü amirdir.

Götürü bedel sözleşmelerde yüklenici, maliyeti ne olursa olsun taahhüt ettiği projeyi önceden belirlenmiş bir bedele tamamlamayı taahhüt etmektedir. Diğer bir deyişle, bu tür sözleşmelerde projenin gerçekleştirilmesine karşılık yükleniciye sabit bir bedel ödenmektedir. Yüklenici firma götürü bedel usulü sözleşmelerde büyük bir risk altına girmektedir.

Bu itibarla, kanuna tabii kurum ve kuruluşlar tarafından, sabah, öğle, akşam veya ara öğünlerinin çeşitlilik özelliğine göre ve götürü bedel usulü sözleşmelerdeki risk altına nedeniyle birim fiyat sözleşmelerin tercih edildiği düşünülmektedir.

4.1.11 En avantajlı teklif

Araştırmada incelen en avantajlı teklif ile ilgili bilgilerin dağılımı çizelge 4.8’de verilmiştir.

Çizelge 4.8 İhale dokümanlarının en avantajlı teklife göre dağılımı

En Avantajlı Teklif	S	%
En Düşük Fiyat	212	97.7
Fiyat Dışı Unsurlar	5	2.3
Toplam	217	100.0

Çizelge 4.8’de teknik/idari şartnamelerde belirtilen En Avantajlı Teklif durumunun % 97.7 ile En Düşük Fiyat (212 adet) olduğu görülmektedir. Fiyat Dışı Unsurların ise % 2.3 oranında (5 adet) olduğu bulunmuştur.

4735 sayılı kanunun 69’ uncu maddesinde “ Hizmet alımı ihalelerinde ekonomik açıdan en avantajlı teklifin belirlenmesinde en düşük fiyatın uygulanması esastır. Ekonomik açıdan en avantajlı teklifin sadece en düşük fiyat esasına göre belirlenmesinin mümkün olmadığı durumlarda idareler, ihale konusu hizmetin özelliklerini de dikkate alarak işletme ve bakım maliyeti, maliyet etkinliği, verimlilik, kalite ve teknik değer gibi fiyat dışı unsurları dikkate alarak ekonomik açıdan en avantajlı teklifi belirler.” hükmünü amirdir. Hizmet alımı ihalelerinde ekonomik açıdan en avantajlı teklifin belirlenmesinde en düşük fiyatın uygulanmasının öncelikli olması sebebiyle kanuna tabii kurum ve kuruluşlar tarafından ihale dokümanlarında en avantajlı teklif olarak en düşük fiyatın belirtildiği düşünülmektedir.

4.1.12 İşçi sayısı, aylık çalışılan gün sayısı, toplam üretilen yemek sayısı, toplam İşin süresi, günlük işçi çalışma saati ve doküman fiyatı

İhale dokümanlarında belirtilen işçi sayısı, Aylık Çalışılan Gün Sayısı, Toplam Üretilen Yemek Sayısı, Toplam İşin süresi ve Günlük İşçi Çalışma Saati ve Doküman Fiyatına ait ortalama veriler çizelge 4.9’da gösterilmiştir.

Çizelge 4.9 İhale dokümanlarının işçi sayısı, aylık çalışma gün sayısı, toplam üretilen yemek sayısı, toplam işin süresi, günlük işçi çalışma saati ve doküman fiyatlarının toplam, ortalama ve en düşük-en yüksek değerleri

	Σ	$\bar{X} \pm S$	En Düşük Değer	En Yüksek Değer
Belirtilen İşçi Sayısı (Adet)	1355	9.03 ± 7.14	1	45
Aylık Çalışılan Gün Sayısı (Gün)	5702	26.28 ± 5.5	21	30
Toplam Üretilen Yemek Sayısı (Adet)	40.399.678	186173.63±611.75	16.800	2.191.440
Toplam İşin Süresi (Gün)	56.096	258.5 ± 128.5	84	731
Günlük İşçi Çalışma Saati (Saat)	1545	7.12 ± 5.78	1	24
Doküman Fiyatı (TL)	26.253	120.98 ± 82.5	10	500

Çizelge 4.9’da görüldüğü gibi teknik/idari şartnamelerde işyerlerinde çalışan ortalama “İşçi Sayısı” 9 kişi, “Günlük İşçi Çalışma Saati” ortalama 7 saat olarak tespit edilmiştir. “Toplam Üretilen Yemek Sayısı” 40.399 bin adet olmuştur. “Toplam İşin Süresi” ortalama 258 gün olurken, çalışanların “Bir Aylık Çalışma Gün Sayısı” 26 gün olarak bulunmuş ve ihale dokümanlarının ortalama “Satış Fiyatı” ise 120 TL olarak tespit edilmiştir.

4857 sayılı İş Kanunu'nun; İşin Düzenlenmesi başlıklı dördüncü bölümün "Çalışma Süresi" başlıklı 63' üncü maddesi "Genel bakımdan çalışma süresi haftada en çok kırk beş saattir. Aksi kararlaştırılmamışsa bu süre, işyerlerinde haftanın çalışılan günlerine eşit ölçüde bölünerek uygulanır. Tarafların anlaşması ile haftalık normal çalışma süresi, işyerlerinde haftanın çalışılan günlerine, günde on bir saati aşmamak koşulu ile farklı şekilde dağıtılabilir.4734 sayılı kanunun "İhale ve Ön Yeterlik Dokümanının Verilmesi" başlıklı 28' inci maddesinde, "İhale ve ön yeterlik dokümanı idarede bedelsiz görülebilir. Ancak, ön yeterlik veya ihaleye katılmak isteyen isteklilerin bu dokümanı satın almaları zorunludur. Doküman bedeli, basım maliyetini aşmayacak ve rekabeti engellemeyecek şekilde idarelerce tespit edilir" hükmünü amirdir.

İhale dokümanlarında belirtilen işin özelliğine göre çalışacak personel sayısı yeterli olmalı ve bu personelin kanunda belirtilen günlük / haftalık çalışma saatlerine göre istihdam edilmesi iş güvenliği ve verimli çalışma açısından önemlidir. Toplam üretilen yemek sayısı incelendiğinde kamu kurum ve kuruluşları tarafından 2007 yılı için toplam 403 milyon adet yemek talep edildiği söylenebilir. İşçilik ücretlerinin hesabında işçilerin aylık ortalama 26 gün çalıştığı ve buna göre kamu ihale kurumunun web sayfasında bulunan işçilik modülünde çalışma günlerinin aylık 26 gün üzerinden hesaplandığı düşünülmektedir. Doküman bedelinin rekabeti engelleyecek biçimde belirlenmesi durumunda ihaleye katılımın düşük olacağı ve bu durumda da tam bir rekabet ortamının sağlanamaması sebebiyle devlet ihtiyaçlarını pahalı alabileceği söylenebilir. Ayrıca doküman fiyatının rekabeti engelleyici biçimde pahalı olması sebebiyle idareler şikayet üzerine ihalenin iptal edilmesi durumunda kalabilir. Dokümanın pahalı olması sebebiyle yapılan şikayetler sonucu Kamu İhale Kurumunun iptal ettiği ihaleler de olmaktadır.

4.1.13 İdare tarafından malzeme ve ekipman temini

İncelenen ihale dokümanlarında idare tarafından malzeme ve ekipman temini ile ilgili elde edilen veriler çizelge 4.10'da gösterilmiştir.

Çizelge 4.10 İhale dokümanlarında idare tarafından malzeme ve ekipman temin durumlarının dağılımı.

İdare Tarafından Malzeme ve Ekipman	S	%
Verilecek	127	58.5
Verilmeyecek	90	41.5
Toplam	217	100.0

Çizelge 4.10'da 217 teknik / idari şartnamede İdare tarafından malzeme ve ekipmanın % 58.5 oranında (127 adet) verildiği, % 41.5 oranında (90 adet) verilmediği bulunmuştur. Yaklaşık maliyeti etkileyen unsurlardan biriside idare tarafından yükleniciye iş esnasında kullanılmak üzere malzeme ve ekipman verilir verilmeyeceğidir. Malzeme ve ekipmanın verilir verilmeyeceği ihale dokümanlarında açık ve net bir şekilde belirtilmelidir. Yüklenicinin iş esnasında idare tarafından hangi tür malzemenin kendisine verilir verilmeyeceğini bilmesi teklif fiyatını buna göre hazırlamasına neden olacaktır.

4.1.14 Meslek hastalıkları sigortası prim oranı

Meslek Hastalıkları Sigortası Prim Oranı ile ilgili bilgiler çizelge 4.11'de gösterilmiştir.

Çizelge 4.11 İhale dokümanlarında meslek hastalıkları sigortası prim oranlarının belirtilme durumlarının dağılımı.

Meslek Hastalıkları Sigortası Prim Oranı	S	%
Belirtilmiş	51	23.5
Belirtilmemiş	166	76.5
Toplam	217	100.0

Çizelge 4.11 değerlendirildiğinde teknik / idari şartnamelerde meslek hastalıkları sigortası prim oranının % 23.5 oranında (51 adet) belirtildiği, % 76.5 oranında (166 adet) belirtilmediği görülmektedir.

İhale konusu hizmetin iş kazası ve meslek hastalığı bakımından gösterdiği tehlike sınıf ve derecelerine ilişkin prim oranı, Sosyal Güvenlik İl Müdürlüğünden alınacak yazı ile tespit edilerek yaklaşık maliyet hesabında kullanılır ve bu prim oranına idari şartnamenin ilgili maddesinde idare tarafından yer verilir. Sosyal Güvenlik İl Müdürlüğüne yazılacak yazılarda, prim oranının doğru belirlenmesi için ihale konusu işin niteliğinin ihale dokümanında yapılan düzenlemeler esas alınarak ayrıntılı bir şekilde belirtilmesi gerekmektedir. Prim oranının idari şartnamenin ilgili maddesinde idare tarafından yer verilmemesi durumunda, istekliler kamu ihale kurumunun resmi web portalında bulunan işçilik modülünde işçilik maliyetlerini yanlış hesaplar, aşırı düşük fiyat sorgulamasında yanlış cevap vermesine veya ihale hakkında şikayet söz konusuna neden olabilir.

4.1.15 Fiyat farkı

İhale dokümanlarında fiyat farkının verilip verilmemesi konusundaki veriler çizelge 4.12’de gösterilmiştir.

Çizelge 4.12 İhale dokümanlarında fiyat farkı belirtilme durumlarının dağılımı.

Fiyat Farkı	S	%
Verilecek	22	10.1
Verilmeyecek	195	89.9
Toplam	217	100.0

Çizelge 4.12 değerlendirildiğinde idari şartnamelerin % 10.1’inde fiyat farkının verildiği, % 89.9’unda verilmediği görülmektedir.

2007 Kamu Alımları İzleme Raporundan elde edilen bilgilere göre, ihalelerin sayısal olarak %9.3'ünde fiyat farkı uygulanırken, tutar bazında değerlendirildiğinde kamu alımlarının %49.5'inde fiyat farkı uygulandığı görülmektedir (2007 Kamu Alımları İzleme Raporu 2009).

Çizelge 4.13 İhale türüne göre fiyat farkı verilen ve verilmeyen kamu alımlarının sayısal ve oransal dağılımı

İhale Türü	Fiyat Farkı Verilen İhaleler				Fiyat Farkı Verilmeyen İhaleler			
	Adet	%	Tutar (1000TL)	%	Adet	%	Tutar (1000TL)	%
Mal Alımı	4.126	30	2.381.029	9	83.982	62	10.652.543	40
Hizmet Alımı	7.104	51	9.948.548	38	33.059	24	6.144.798	23
Yapım İşi	2.673	19	13.824.630	53	18.025	13	9.864.172	37
Toplam	13.903	100	26.154.207	100	135.066	100	26.661.513	100
Genel Toplam	148.969	<u>9,3</u>	52.815.719	<u>49,5</u>	148.969	<u>90,7</u>	52.815.791	50,5

Fiyat farkı, ihale sözleşme süreci içerisinde iş kalemlerinin tutarlarının anlaşma yılı tutarlarına göre farkıdır. Bu tutar anlaşma fiyatlarına ek olarak ödenir. Yüklenici, gerek sözleşme süresi, gerekse uzatılan süre içinde vergi, resim, harç ve benzeri mali yükümlülüklerde artışa gidilmesi veya yeni mali yükümlülüklerin ihdası gibi nedenlerle fiyat farkı verilmesi talebinde bulunamaz.

İhale dokümanlarının ilgili maddesine fiyat farkının verilip verilmemesinin idare tarafından belirtilmesi zorunludur. Fiyat farkı verilmeyecek ise sözleşme süresince vergi, resim, harç ve benzeri mali yükümlülüklerle gelen artışlar yükleniciye ayrıca ödenmez. İstekliler bu husus çerçevesinde teklif fiyatlarını dikkatlice belirlemelidir.

4.1.16 Teklif fiyata dahil olan masraflar

İncelenen ihale dokümanlarında Teklif Fiyat Dahil Olan Masraflar ile ilgili bilgiler, çizelge 4.14’de gösterilmiştir.

Çizelge 4.14 İhale dokümanlarında teklif fiyata dahil olan masrafların dağılımı.*

Teklif Fiyata Dahil Olan Masraflar	S	%
Belirtilmemiş	5	2.3
İşçilik Giderleri	50	23.0
Personel Yemek Giderleri	21	9.6
Personel Giyim Giderleri	31	14.2
Personel Sağlık Giderleri	1	0.4
Personel Eğitim Giderleri	1	0.4
Personel Servis Giderleri	28	12.9
Enerji Bedeli Giderleri	16	7.3
Sigorta Poliçe Giderleri	6	2.7
Temizlik – İlaçlama Giderleri	18	8.2
Bakım – Onarım giderleri	5	2.3
Yemek Malzeme Giderleri	16	7.3
Diğer Giderler (vergi, sigorta, ulaşım v.b.)	212	97.7

*Birden fazla cevap verilmiştir.

Çizelge 4.14 değerlendirildiğinde idari şartnamelerde Teklif fiyat dahil olan masrafların; % 2.3 oranında (5 adet) belirtilmediği, % 23.0 oranında (50 adet) işçilik gideri, % 9.6 oranında (21 adet) personel yemek gideri, % 14.2 oranında (31 adet) personel giyim gideri, % 0.4 oranında (1 adet) personel sağlık gideri, % 0.4 oranında (1 adet) personel eğitim gideri, % 12.9 oranında (28 adet) personel servis gideri, % 7.3 oranında (16 adet) enerji bedeli gideri, % 2.7 oranında (6 adet) sigorta poliçe gideri, %8.2 oranında (18 adet) temizlik – ilaçlama gideri, % 2.3 oranında (5 adet) bakım – onarım gideri, % 7.3 oranında (16 adet) yemek malzeme gideri, % 97.7 oranında (212 adet) diğer giderler (vergi, sigorta, ulaşım v.b.) olduğu görülmektedir. Ayrıca, 4 adet ve üzeri, fiyat dışı unsur belirleyen 35, 3 adet ve altı, fiyat dışı unsur belirleyen 177, En fazla 10 adet fiyat dışı unsur belirleyen 1 idare olduğu tespit edilmiştir.

Hizmet Alımı İhaleleri Uygulama Yönetmeliğinin 9 uncu maddesi ve Hizmet Alımlarında Uygulanacak Tıp İdari Şartnamelerin “Teklif Fiyata Dahil Olan Masraflar” başlıklı maddesi çerçevesinde personel çalıştırılmasına dayalı (Malzeme dahil yemek hazırlama hizmeti veya malzeme dahil yemek hazırlama ve dağıtım hizmeti ya da çöp toplama ve nakline ilişkin hizmetler personel çalıştırılmasına dayalı hizmet alımı olarak değerlendirilmemektedir.) hizmet alımı ihalelerinde yaklaşık maliyetin hesaplanmasında; Vasıfsız personel için, çalıştırılacak personel sayısı üzerinden brüt asgari ücret tutarı ile brüt asgari ücret üzerinden hesaplanan işveren payı dikkate alınarak hesaplanır. Bu çalışmada idari şartnamelerin % 23’ünde işçilik gideri (50 adet) saptanmıştır. İhale konusu işte çalışacak personele ilişkin yemek, yol ve giyecek gibi maliyetlerin istekli tarafından karşılanmasının öngörüldüğü hallerde, yukarıda yapılan hesaplamalara; yol ve yemek gibi maliyetlerin brüt tutarları eklenerek işçilik maliyeti bulunur. İdari şartnamelerde % 9.6 oranında (21 adet) personel yemek gideri, % 14.2 oranında (31 adet) personel giyim gideri, % 12.9 oranında (28 adet) personel servis gideri belirtilmiştir. Personele ilişkin giyecek giderleri, işin yapılması sırasında personelce kullanılması istenen kıyafetle ilgili olduğundan giyecek giderinin işçilere aylık veya nakdi olarak ödeneceğine dair bir düzenleme yapılmaz, giyeceğin özellikleri ile sayısı ihale dokümanında belirtilir. İdari şartnamelerde personel giyim giderinin % 14.2 oranında (31 adet) belirtildiği görülmektedir.

Yukarıda sayılan hususlardan teklif fiyata dahil olacaklar idari şartnamelerde düzenlenir. Teknik şartnamede ise bunların uygulanması ilgili hükümlere yer verilir. Teknik şartnamede, teklife dahil olacak masraflara yer verilmez, idari şartnamede yer alan hükümlerle çelişecek bir düzenleme yapılmaz. Bu düzenleme ve açıklamaların ihale dokümanlarında açık, net ve tereddüte yer vermeyecek biçimde belirtilmesi, ihaleye teklif veren isteklilerce en uygun teklifin verilmesi açısından çok önem arz etmektedir.

4.2 Uyuşmazlık Kararlarından Elde Edilen Bulgular

Bu bölümde 404 adet uyuşmazlık kararı incelenmiş ve elde edilen veriler; şikayetlerin kurumsal bazda dağılımı, şikayet başvurusunun yapıldığı il , şikayette bulunulan ihale usulü, incelenen şikayet kararları, verilen inceleme kararları, uyuşmazlık kararlarındaki şikayet konu başlıkları altında verilmiştir

4.2.1 Şikayetlerin kurumsal bazda dağılımı

Araştırmada 2007 yılına ait 404 adet uyuşmazlık kararlarındaki incelen şikayetlerin kurumsal bazda dağılımı çizelge 4.15’de verilmiştir.

Çizelge 4.15 Uyuşmazlık kararlarındaki şikayetlerin kurumsal bazda dağılımı

SIRA NO	KURUM	S	%
1	Sağlık Bakanlığı	188	46.5
2	Yüksek Öğretim Kurumları	47	11.7
3	Milli Eğitim Bakanlığı	45	11.1
4	Başbakanlık	42	10.5
5	Milli Savunma Bakanlığı	18	4.5
6	Enerji ve Tabii Kaynaklar Bakanlığı	15	3.8
7	İl Özel İdareleri	14	3.4
8	Ulaştırma Bakanlığı	6	1.5
9	Cumhuriyet Başsavcılığı	5	1.2
10	Sanayi ve Ticaret Bakanlığı	4	1.0
11	Başkanlık İstemi	4	1.0
12	Maliye Bakanlığı	3	0.8
13	Çalışma ve Sosyal Güvenlik Bakanlığı	3	0.8
14	İç İşleri Bakanlığı	2	0.5
15	Kitler	2	0.5
16	Gerçek Kişi	1	0.2
17	Bayındırlık ve İskan Bakanlığı	1	0.2
18	Dış İşleri Bakanlığı	1	0.2
19	Merkez Bankası	1	0.2
20	Yargıtay	1	0.2
21	Adalet Bakanlığı	1	0.2
	Toplam	404	100.0

Çizelge 4.15’da görüldüğü gibi 404 adet uyuşmazlık kararları değerlendirildiğinde, 188 adet ile Sağlık Bakanlığı en fazla şikayette bulunulan kurum olmuştur (% 46.5). Bunu 47 adet ile (% 11.7) Yüksek Öğretim Kurumları ve 45 adet ile de Milli Eğitim Bakanlığı izlemektedir (% 11.1).

4.2.2 Şikayet başvurusunun yapıldığı illerin bölgelere göre dağılımı

Araştırmada incelen şikayet başvurularının yapıldığı illere göre dağılım çizelge 4.16’da verilmiştir.

Çizelge 4.16 Şikayet başvurusunun bölgelere göre dağılımı

BÖLGELER	S	%
Marmara Bölgesi	108	26.7
Ege Bölgesi	17	4.3
Akdeniz Bölgesi	38	9.4
İç Anadolu Bölgesi	153	37.9
Karadeniz Bölgesi	34	8.4
Doğu Anadolu Bölgesi	18	4.4
Güney Doğu Anadolu Bölgesi	36	8.9
Toplam	404	100.0

Çizelge 4.16 Şikayet başvurularının yapıldığı illerin bölgelere göre dağılımına (Ek 5) bakıldığında; 153 adet (%37.9) İç Anadolu bölgesi ile 108 adet (% 26.7) Marmara bölgesi olduğu görülmektedir .

4.2.3 Şikayette bulunulan ihale usulü

Araştırmada incelen şikayetlerin ihale usullerine göre dağılımı çizelge 4.17’de verilmiştir.

Çizelge 4.17 Uyuşmazlık kararlarındaki şikayette bulunulan ihale usulleri

İhale Usulü	S	%
Açık İhale	387	95.8
Pazarlık usulü ihale	17	4.2
Toplam	404	100

Çizelgeden de görüldüğü gibi en çok şikayette bulunulan ihale usulü Açık İhale usulüdür (% 95.8).

İdareler uygulanacak ihale usulünün tespitinde kanunun ilgili maddesi gereği önceliği açık ihale usulüne vermesiyle şikayet edilen ihale usulü (açık ihale usulü) paralellik göstermektedir.

Uyuşmazlık kararlarında incelenen pazarlık usulü ihalelerin (17 adet) 2007 yılı içerisinde incelenen pazarlık usulü ihalelerden (1 adet) fazla olması, bir önceki seneden (2006 yılı) devir eden şikayetlerin 2007 yılı içerisinde sonuca bağlanmasından kaynaklanmaktadır.

4.2.4 Şikayet inceleme kararları

Araştırmada incelenen şikayet kararları ile ilgili bilgilerin dağılımı çizelge 4.18’de verilmiştir.

Çizelge 4.18 Uyuşmazlık kararlarındaki incelenen şikayet kararlarının dağılımı

İncelenen Şikayet Kararları	S	%
İtirazen Şikayet Kararları	374	92.6
İddiaların İncelenmesi Kararları	30	7.4
Toplam	404	100

Çizelge 4.18’den de anlaşıldığı gibi en yüksek oranda İtirazen Şikayet Kararları incelenirken (% 92.6) İddiaların İncelenmesi Kararlarının oranı ise % 7.4 olmuştur.

4734 sayılı Kamu İhale Kanunu kapsamında yapılan ihalelerde Kanun ve ilgili mevzuata uygunluğun sağlanmasını teminen, ihale sürecinde, aday, istekli veya istekli olabileceklerin yapacakları şikayet ve itirazen şikayet başvuruları ile Kurumca gerekli görülen hallerde Kanun ve ilgili mevzuat hükümlerine aykırılık bulunduğu ilişkin iddiaların incelenmesine ve karara bağlanmasına ilişkin usul ve esasları “İhalelere Yönelik Yapılacak Başvurular Hakkında Yönetmelik” düzenlemektedir.

2007 yılında toplam 4.266 adet itirazen şikayet veya iddia başvurusu üzerine alınan uyuşmazlık kararlarının %54.88’i hizmet alımlarına, %22.06’sı mal alımlarına, %23.07’si ise yapım işlerine ilişkindir (2007 Kamu Alımları İzleme Raporu, 2009).

İhale sürecinde, aday, istekli veya istekli olabileceklerin yaptıkları itirazen şikayet başvuruları öncelikle idareye yapılır, şikayet başvurusu üzerine idare tarafından alınan kararın uygun bulunmaması veya süresi içinde karar alınmaması halinde ise Kuruma başvuru yapılır.

4.2.5 Verilen inceleme kararları

Uyuşmazlık kararlarında verilen inceleme kararları ile ilgili bilgilerin dağılımı Çizelge 4.19’da verilmiştir.

Çizelge 4.19 Uyuşmazlık kararlarında verilen inceleme kararlarının dağılımı.*

Verilen İnceleme Kararları	S	%
Düzeltilici İşlemin Belirlenmesi	14	3.4
İhale İşlemlerinin ve İhale Kararının İptali	125	30.9
İtirazen Şikayet Başvurusunun Uygun Bulunmadığına	174	44.0
İddiaların İncelenmesine Gerek Bulunmadığına	32	8.0
Başvurunun Reddine	2	0.5
Başvurunun Görev Yönünden Reddine	1	0.2
Başvurunun Süre Yönünden Reddine	4	1.0
İlgili Kuruma / Bakanlığa / Başsavcılıklara Suç Bildirimi	8	2.0
Başvuru Hakkında Karar Verilmesine Yer Olmadığına	45	11,1

*Birden fazla cevap verilmiştir.

Çizelge 4.19’da görüldüğü gibi Uyuşmazlık kararlarında verilen inceleme kararları Düzeltilici İşlemin Belirlenmesi kararı 14 adet (3.4), İhale İşlemlerinin ve İhale Kararının İptali kararı 125 adet (% 30.9), İtirazen Şikayet Başvurusunun Uygun Bulunmadığına ilişkin karar 174 adet (% 44.0), İddiaların İncelenmesine Gerek Bulunmadığına ait karar 32 adet (8.0), Başvurunun Reddi kararı 2 adet (% 0.5), Başvurunun Görev Yönünden Reddi kararı 1 adet (0,25), Başvurunun Süre Yönünden Reddi kararı 4 adet (% 1.0), İlgili Kuruma/Bakanlığa/Başsavcılıklara Suç Bildirimi kararı 8 adet (% 2.0),Başvuru Hakkında Karar Verilmesine Yer Olmadığına ilişkin karar 45 adet (11.1) olmuştur.

Şikayet başvurusu üzerine idare tarafından alınan kararın uygun bulunmaması veya süresi içinde karar alınmaması halinde Kuruma yapılan başvurularda % 30.9 oranında İhale İşlemlerinin ve İhale Kararının İptali kararının alınması; idarelerin kanun, yönetmelik ve tebliğlere göre ihale hazırlığını tam yapmamasını düşündürmektedir.

Bunun yanı sıra, toplam % 52 oranında da İtirazen Şikayet Başvurusunun Uygun Bulunmadığına (% 44.0) ve İddiaların İncelenmesine Gerek Bulunmadığı (8.0) yönünde karar çıkmıştır. Böylece, isteklilerinde kanun, yönetmelik ve tebliğlere göre şikayet sürecini tam bilmediğini veya ihale sürecini kasten ve bilerek uzatmak istediğini düşündürmektedir.

4.2.6 Uyuşmazlık kararlarındaki şikayet konuları

İncelen 404 adet uyuşmazlık kararlarındaki şikayet konuları dağılımı Çizelge 4.20’de verilmiştir.

Çizelge 4.20 Uyuşmazlık kararlarındaki şikayet konularının dağılımı. *

Şikayet Konusu	S	%
Aşırı Düşük Fiyat Hakkında	60	14.8
İhale Dokümanı Hakkında	289	71.5
Mevzuata Aykırılık Hakkında	26	6.4
Belge Eksikliği Hakkında	7	1.7
Yaklaşık Maliyet Hakkında	12	2.9
Diğer	20	4.9

*Birden fazla seçenek işaretlenmiştir.

Yapılan inceleme sonunda uyuşmazlık kararlarındaki şikayet konuları; Aşırı Düşük Fiyat Hakkında 60 adet (%14.8), İhale Dokümanı Hakkında 289 adet (% 71.5), Mevzuata Aykırılık Hakkında 26 adet (% 6.4), Belge Eksikliği Hakkında 7 adet (% 1.7), Yaklaşık Maliyet Hakkında 12 adet (2.9), Diğerleri(haksız rekabet, bilanço, doküman satılmaması, kalifiye personel, rant şebekesi,benzer iş ve ihale devri hakkında, darp olayı, devletin zarara uğratılması ve hak kaybı hakkında) 20 adet (% 4.9) olmuştur.

Uyuşmazlık kararlarındaki şikayet konularının dağılımına bakıldığında İhalelerde ortaya çıkan en önemli şikayetlerin , İhale Dokümanı Hakkında (% 71.5) ve Aşırı Düşük

Fiyat (%14.8) olduğu ve bu itibarla idarelerin ihale dokümanlarını ve yaklaşık maliyetlerini dikkatli hazırlamadıkları söylenebilir.

4.3 Oluşturulan Web Tabanlı Program

Araştırmanın ikinci bölümünü oluşturan web tabanlı programın oluşturulması ve TPAO uygulaması sonucunda elde edilen bulgular bu bölümde verilmiştir. İhale dokümanlarının ve yemek ihalesi ile ilgili diğer teknik bilgilerin kayıt altına alınabilmesi amacıyla aşağıda belirtilen konu başlıkları çerçevesinde www.yihport.com web adresli program yapılmıştır.

- 1- Standart yemek tarifeleri oluşturularak kayıt altına alınmıştır.
- 2-Yemeklerin enerji ve besin öğeleri belirlenmiştir
- 3- Yemeklerde kullanılan malzemelerin TSE muhteviyatı kayıt altına alınmıştır.
- 4-Kuruma özgü farklı mönü seçenekleri oluşturulmuştur.
- 5- İdare tarafından (TPAO) yükleniciden talep edilen yemek sayısına göre (günlük, aylık ve/veya yıllık) üretilecek yemek malzeme miktarı ve grupları tespit edilmiştir.
- 6- İhale yaklaşık birim ve toplam yemek maliyet hesaplamaları yapılmıştır.
- 7-Yemek ihalesi ile ilgili hazırlık süreci dokümanlarının (onay belgesi, yaklaşık maliyet tablosu, ihale komisyon listesi, şartname ve sözleşme) kayıt altına alınması sağlanmıştır.

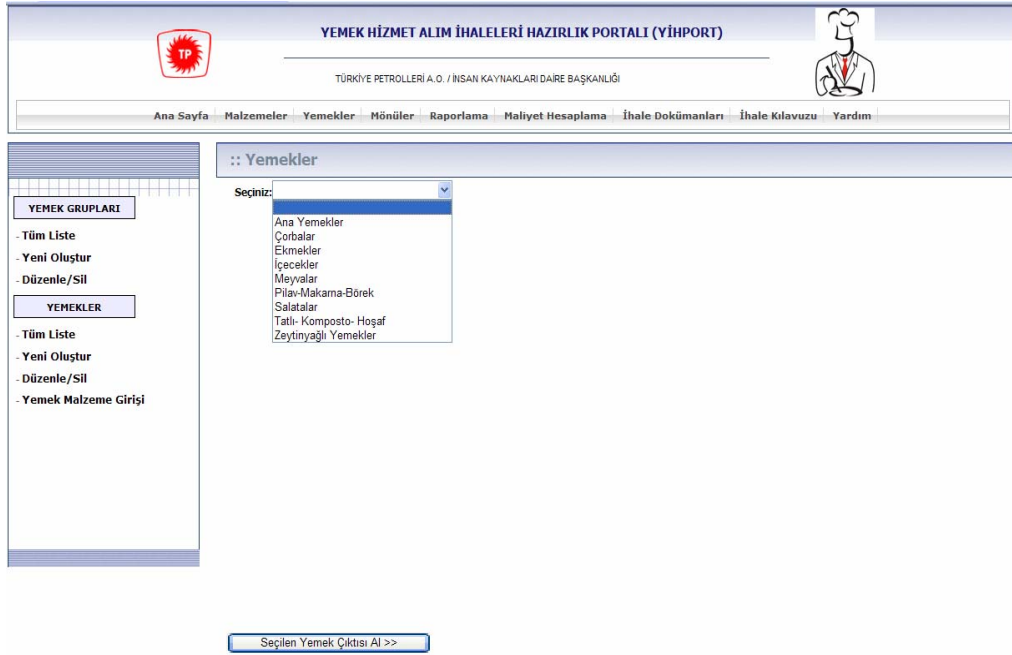
4.3.1 Standart yemek tarifeleri

Yemek tariflerinin oluşturulduğu sayfada yeni tarife girişi için gerekli tüm alanlar bulunmaktadır. Sayfa üzerinde yemeğin adı, malzeme içeriği, kullanılan malzeme miktarı tanımlanabilmektedir. Kullanıcı var olan tarifelerin içerisindeki besin ya da miktarlarda istediği zaman değişiklik yapmak isterse; yemekler düzenle/sil sayfasında sistemde var olan tüm yemeklerin adları listelenir, liste içerisinde istenen tarife - malzeme seçilir ve gerekli düzeltme veya silme işlemi yapılabilir.

Tespit edilen yemeklerin (178 adet) malzeme içerikleri gram/adet olarak veri tabanına girilmiş çıktısı alınabilecek hale getirilmiştir.

-ÜST ANA MÖNÜDEN [Yemekler](#) SEÇİLİR.

- Yatay bölümde




Şekil 4.1 Yemekler ön giriş ekranı çıkar.

4.3.1.1 Yemek grupları

Yemek grupları alt ana menüsü seçilir. Yeni oluşturulacaksa Yeni Oluştur butonuna basılır. Yemek Grubu yazılır

The screenshot shows the 'Yemek Grup Kayıt' (Food Group Registration) page. The page title is ':: Yemek Grup Kayıt'. There is a text input field for entering the food group name and an 'Ekle' (Add) button below it. The sidebar menu on the left includes 'YEMEK GRUPLARI', 'Tüm Liste', 'Yeni Oluştur', 'Düzenle/Sil', and 'YEMEKLER'.

Şekil 4.2 Yemek grubu kayıt giriş ekranı

 butonuna basılıp kayıt altına alınır.

4.3.1.2 Yemekler

Yemekler alt ana menüsü seçilir. Yeni oluşturulacaksa Yeni Oluştur butonuna basılır. Sırayla aşağıdaki bilgiler girilir.

YEMEK HİZMET ALIM İHALELERİ HAZIRLIK PORTALI (YİHPORT)

TÜRKİYE PETROLLERİ A.Ö. / İNSAN KAYNAKLARI DAİRE BAŞKANLIĞI

Ana Sayfa Malzemeler Yemekler Menüler Raporlama Maliyet Hesaplama İhale Dokümanları İhale Kılavuzu Yardım

:: Yemek (Yeni Kayıt)

Yemek Grubu:

Yemek Adı:

Porsiyon Miktarı:

Porsiyon Sayısı:

Yemek Kalorisi:

Yemek Resmi:

BİR PORSİYONLUK ENERJİ VE BESİN ÖĞESİ DEĞERLERİ

ENERJİ (kcal)	<input type="text"/>	VİT B1(mg):	<input type="text"/>
SU (gr)	<input type="text"/>	VİT B2(mg):	<input type="text"/>
PROTEİN (gr)	<input type="text"/>	VİT B6(mg):	<input type="text"/>
YAĞ(gr)	<input type="text"/>	TOPL. FOL. AS.(?g):	<input type="text"/>
KARBONHİDRAT(gr)	<input type="text"/>	VİT C(mg):	<input type="text"/>
LİF (gr)	<input type="text"/>	SODYUM (Na) (mg):	<input type="text"/>
ALKOL (gr)	<input type="text"/>	POTASYUM (K)(mg):	<input type="text"/>
ÇOKLU DOYMAMIŞ YAĞ(gr):	<input type="text"/>	KALSİYUM (Ca) (mg):	<input type="text"/>
KOLESTROL (mg)	<input type="text"/>	MAGNEZYUM (Mg) (mg):	<input type="text"/>
VİT. A (?g)	<input type="text"/>	FOSFOR (P) (mg):	<input type="text"/>
KAROTEN(mg)	<input type="text"/>	DEMİR (Fe) (mg):	<input type="text"/>
VİT. E (eşd)(mg)	<input type="text"/>	ÇİNKO (Zn) (mg):	<input type="text"/>

Şekil 4.3 Standart yemek tarifleri kayıt giriş ekranı

Ekle

butonuna basılıp kayıt altına alınır.

4.3.1.3 Yemek malzeme girişi

Yemek malzeme girişi alt menüsü seçilir. Sırayla aşağıdaki bilgiler girilir.

YEMEK HİZMET ALIM İHALELERİ HAZIRLIK PORTALI (YİHPORT)

TÜRKİYE PETROLLERİ A.Ö. / İNSAN KAYNAKLARI DAİRE BAŞKANLIĞI

Ana Sayfa Malzemeler Yemekler Menüler Raporlama Maliyet Hesaplama İhale Dokümanları İhale Kılavuzu Yardım

:: Yemekler (Malzeme Kayıt)

Yemek seç

malzeme

malzeme miktarı (gram)

YEMEK GRUPLARI

YEMEKLER

- Tüm Liste
- Yeni Oluştur
- Düzenle/Sil
- Yemek Malzeme Girişi

Sec	Malzemeler	Brüt (gram)
32	Salça	200
33	Margarin	200
34	Un	100
37	Kabak	50,5
45	Bezelye	100
46	Dana Kıyma	50
47	Freş Bamiya	10,5
61	Havuç	50
71	Armut(200 gr)	200
72	Çilek(150 gr)	150
74	Elma(200 gr)	200
75	Erik(150 gr)	200
77	Karpuz kabuksuz (200 gr)	200
81	Malta Eriği(200 gr)	200
83	Nar(200 gr)	200
84	Şeftali (200 gr)	200
85	Ayva(200gr)	200
86	Çilek (200 gr)	200
87	Dut (200 gr)	200
90	Karpuz kabuklu (500 gr)	500

1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 ...

Malzeme Adı

Şekil 4.4 Malzeme kayıt giriş ekranı

Kayıt **Ekle** butonuna basılıp tüm malzeme girişleri bu şekilde tek tek kayıt altına alınır.

4.3.2 Yemeklere ait enerji ve besin ögesi değerleri

YEMEKLER

- Tüm Liste
- Yeni Oluştur
- Düzenle/Sil
- Yemek Malzeme Girişi

YEMEK GRUPLARI

:: Yemekler (Kayıt Güncelle)

Grubu: Ana Yemekler

Yemek Adı: ANKARA TAVA (Büyük Parça Et Yemekleri)

Yemek Adı: ANKARA TAVA (Büyük Parça Et Yemekleri)

Porsiyon Miktarı: 250 gram olarak giriniz

Porsiyon Sayısı: 1 adet olarak giriniz

Yemek Kalori: 730.5

BİR PORSİYONLUK ENERJİ VE BESİN ÖGESİ DEĞERLERİ

ENERJİ (kcal)	730.5	VİT B1(mg):	0.2
SU (gr)	192.1	VİT B2(mg):	0.4
PROTEİN (gr)	45.4	VİT B6(mg):	0.5
YAĞ(gr)	36.1	TOPL. FOL. AS.(?g):	42
KARBONHİDRAT(gr)	55.7	VİT C(mg):	9.8
LİF (gr)	1.4	SODYUM (Na) (mg):	2049.9

Şekil 4.5 Yemeklere ait enerji ve besin ögesi değerleri güncelleme ekranı

178 adet yemeğin enerji ve besin ögesi değerleri 3415104 lisans numaralı Beslenme Bilgi Sistemi (BeBis 6.1) kullanılarak belirlenmiştir. Kullanıcı var olan tarifelerin içerisindeki enerji ve besin ögesi değerlerinde değişiklik yapmak isterse; yemekler düzenle/sil sayfasında sistemde var olan tüm yemeklerin adları listelenir, liste içerisinden istenen yemek tarifesinden gerekli düzeltme veya silme işlemi yapılır.

4.3.3 TSE kayıtları

:: Muhteviyatlar

Seçiniz:

Sebze ve Meyveler Toplam kayıt: 40

Armut(200 gr)	TS 184
Ayva(200gr)	TS 1817
Bakla	TS 2123
Brokoli	99999
Çilek(150 gr)	TS 185

1 2 3 4 5 6 7 8

MALZEMELER

MALZEME TIPLERİ

MALZEME ÖLÇÜ BİRLERİ

MALZEME BİRİM FİYATLARI

MUHTEVİYATLAR

- Tüm Liste


- Yeni Oluştur

- Düzenle/Sil


Şekil 4.6 TSE kayıt giriş ekranı

153 adet ürünün Türk Standartları Enstitüsünden standart bilgileri satın alınmış ve veri tabanına kayıt edilmiştir. İhale dokümanında Yükleniciye birer örneği “cd” ortamında verilecektir.

4.3.4.1 Mönü oluşturma



YEMEK HİZMET ALIM İHALELERİ HAZIRLIK PORTALI (YİHPORT)



TÜRKİYE PETROLLERİ A.O. / İNSAN KAYNAKLARI DAİRE BAŞKANLIĞI

[Ana Sayfa](#) | [Malzemeler](#) | [Yemekler](#) | [Mönüler](#) | [Raporlama](#) | [Maliyet Hesaplama](#) | [İhale Dokümanları](#) | [İhale Kılavuzu](#) | [Yardım](#)

:: Mönüler (Yeni Ekle)

Mönü tipi seçiniz : TP Standart Öğle Menüsü

1. Çeşit (seçiniz)
DOMATES ÇORBASI - 174

2. Çeşit (seçiniz)
ANKARA TAVA - 567

3. Çeşit (seçiniz)
BARBUNYA - 323

4. Çeşit (seçiniz)
ARMUT - 73

5. Çeşit (seçiniz)
BEYAZ EKMEK (Roll) - 153

17456732373153

Listeye Ekle

1. çeşit: DOMATES ÇORBASI - 174
2. çeşit: ANKARA TAVA - 567
3. çeşit: BARBUNYA - 323
4. çeşit: ARMUT - 73
5. çeşit: BEYAZ EKMEK (Roll) - 153

Listeyi Temizle

Aralık 2010						
Pt	Sa	Ça	Pe	Cu	Ct	Pz
29	30	1	2	3	4	5
6	7	8	9	10	11	12
13	14	15	16	17	18	19
20	21	22	23	24	25	26
27	28	29	30	31	1	2
3	4	5	6	7	8	9

seçilen tarih: 17.12.2010

Toplam Kalori: 1290

Gün	1. çeşit	2. çeşit	3. çeşit	4. çeşit	5. çeşit
17	DOMATES ÇORBASI	ANKARA TAVA	BARBUNYA	ARMUT	BEYAZ EKMEK (Roll)

Şekil 4.8 Mönü oluşturma ekranı

Bu bölümde üç pencereye ayrılmış olan ara yüzde; üst alanda yemek gruplarının seçilebileceği alanlar, alt sol tarafta seçilen yemeklerin adları ve porsiyonun enerji değerleri, alt sağ tarafta ise planlanan mönü listesinin istenen güne ayarlanmasını aynı anda görülebilmektedir.

Kullanıcıya kullanım kolaylığı sağlamak amacıyla birinci çerçevedeki seçimlere göre ikinci çerçevede günlük mönü ve enerji değerleri eş zamanlı olarak hesaplanmaktadır. İkinci çerçevede oluşturulan mönü alt sol çerçevede istenilen tarihe göre ayarlanabilmektedir.

4.3.5 Günlük, aylık ve yıllık üretilecek yemek malzeme listeleri

MALİYETLER

- Günlük Maliyetler
- Aylık Maliyetler
- Yıllık Maliyetler

MALİYETLER (Özel Hesaplama)

:: Maliyetler (Günlük - 1 Kişi İçin)

Yıl Seçiniz: 2008 Ay Seçiniz: 1 Gün Seçiniz: 7

Seçilen tarihe ait 1 adet menu bulundu..

1 kap için Günlük Toplam Maliyet : 3,65 TL

	Yemek 1	Yemek 2	Yemek 3	Yemek 4	Ekmekler
7 1 2008	MERCİMEK ÇORBASI	TERBİYELİ KÖFTE	PEYNİRLİ MAKARNA	ELMA	BEYAZ EKMEK (Roll)

Malzeme	Miktarı	Birim	Ortalama Birim Fiyat	Toplam Tutarı
Ayçiçeğyağı	0,01	Litre (Lt)	51,33	0,51
Beyaz Peynir	0,009	Kilogram (Kg)	6,5	0,06
Beyaz Roll Ekmek (60 gr)	0,06	Kilogram (Kg)	0,12	0,01
Dana Et	0,15	Kilogram (Kg)	15	2,25
Elma(200 gr)	0,2	Kilogram (Kg)	1,66666666666667	0,33
Karabiber (Toz)	0,005	Kilogram (Kg)	12,6666666666667	0,06
Kırmızı Mercimek	0,02	Kilogram (Kg)	2,65	0,05
Kimyon	0,005	Kilogram (Kg)	11,3333333333333	0,06
Limon	0,015	Kilogram (Kg)	1,73	0,03
Makarna	0,05	Kilogram (Kg)	1,72	0,09
Margarin	0,005	Kilogram (Kg)	2,78	0,01
Maydanoz	0,019	Kilogram (Kg)	0,28	0,01
Nane (Kuru)	0,001	Kilogram (Kg)	14,33	0,01

Şekil 4.9 Günlük yemek malzeme listeleri bilgi ekranı

Günlük, aylık ve yıllık üretilecek yemek malzeme içeriği bir kişi için hesaplanabildiği gibi, istenilen kişi sayısında günlük, aylık ve yıllık olarak üretilecek yemek malzeme içeriği de hesaplanabilmektedir.

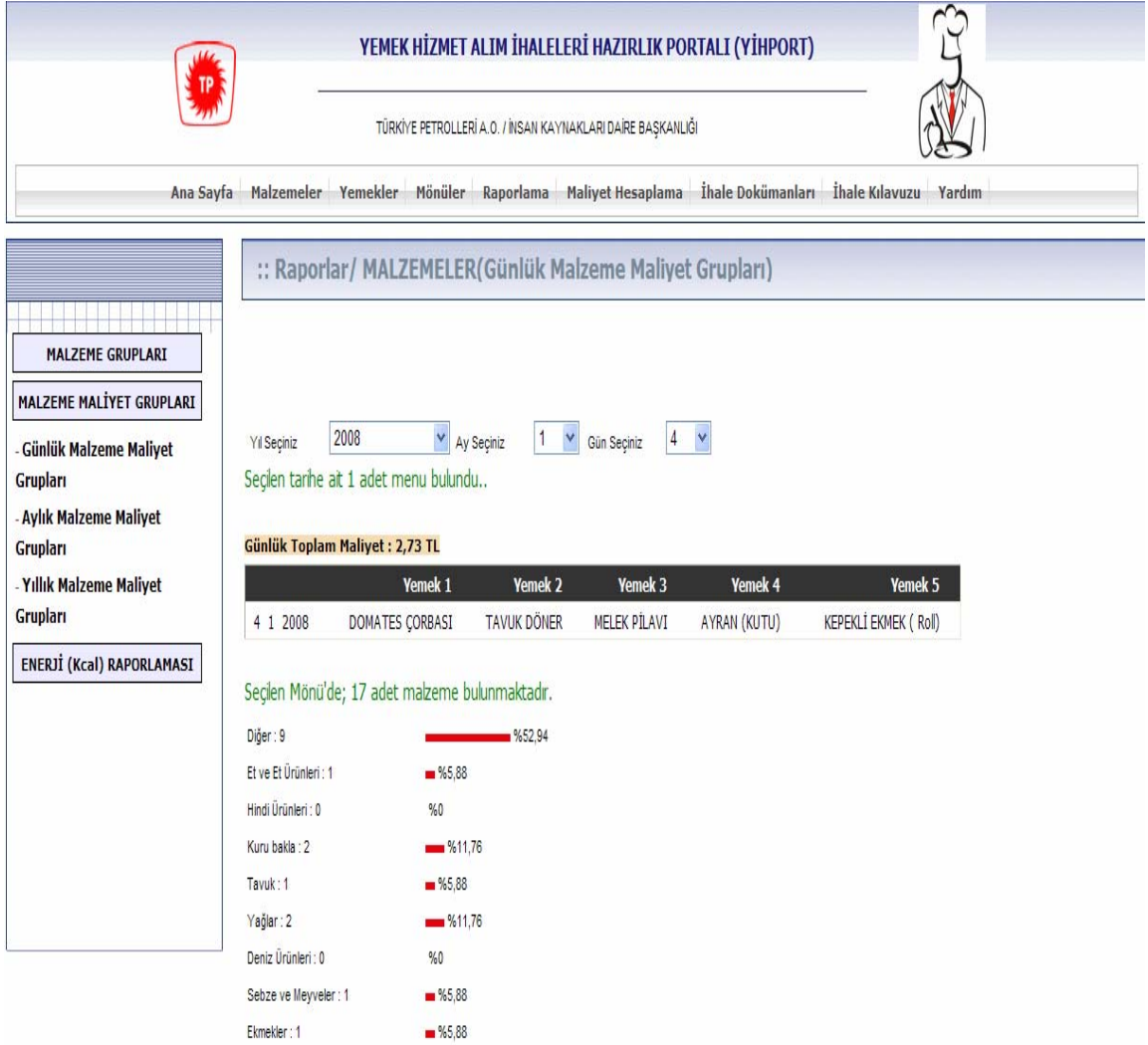
Bu bölümde; üç pencereye ayrılmış olan ara yüzde;

-Üst alanda; Önceden kayıt altına alınan mönülerin yılına, ayına ve gününe göre seçimi yapılır.

-Orta alanda; seçilen tarihe ait mönü içeriği gösterilir.

-Alt alanda ise; seçilen tarihe ait toplam mönü malzeme listesi miktarı belirlenir.

4.3.5.1 Malzemenin günlere, aylara ve yıllara göre dağılımı



Şekil 4.10 Günlük yemek malzeme grupları rapor ekranı

Malzemenin günlere, aylara ve yıllara göre dağılımı yapılabilmektedir.

4.3.6 Birim ve toplam yemek maliyetleri

MALİYETLER

MALİYETLER (Özel Hesaplama)

- Günlük Maliyetler
- Aylık Maliyetler
- Yıllık Maliyetler

:: Maliyetler/özel hesaplama (Günlük)

Kişi adedi giriniz:

Yıl Seçiniz: Ay Seçiniz: Gün Seçiniz:

Seçilen tarihe ait 1 adet menu bulundu..

Günlük Toplam Maliyet : 15750 TL

	Yemek 1	Yemek 2	Yemek 3	Yemek 4
10 1 2008	DÜĞÜN ÇORBA	SEBZELİ FIRINDA TAVUK	BULGUR PILAVI	KABAK TATLISI

Malzeme	Miktarı	Birim	Ortalama Birim Fiyat	Toplam Tutarı
Ayçiçekyağı	25	Litre (Lt)	51,33	1300
Bezelye	100	Kilogram (Kg)	1	100
Bulgur	250	Kilogram (Kg)	1	250
Cevizçi	25	Kilogram (Kg)	22	550
Dana Et	325	Kilogram (Kg)	15	4900
Havuç	100	Kilogram (Kg)	0,3333333333333333	50
Kabak	1500	Kilogram (Kg)	0,6666666666666667	1000
Kuru Soğan	50	Kilogram (Kg)	1	50
Limon	50	Kilogram (Kg)	1,73	100
Patates	250	Kilogram (Kg)	0,3333333333333333	100
Salça	100	Kilogram (Kg)	1	100
Sıvı Ayçiçekyağı	140	Litre (Lt)	2,85	400
Süt	250	Litre (Lt)	1	250
Şeker	250	Kilogram (Kg)	1	250
Tavuk Eti (Derli)	1250	Kilogram (Kg)	5	6250
Tuz (yemeklik)	75	Kilogram (Kg)	1,28999996185303	100

Şekil 4.11 Birim ve toplam yemek maliyet rapor ekranı

Birim ve toplam yemek maliyetleri kişi sayısına göre günlük, aylık ve yıllık hesaplanabilmektedir.

Bu bölümde; üç pencereye ayrılmış olan ara yüzde;

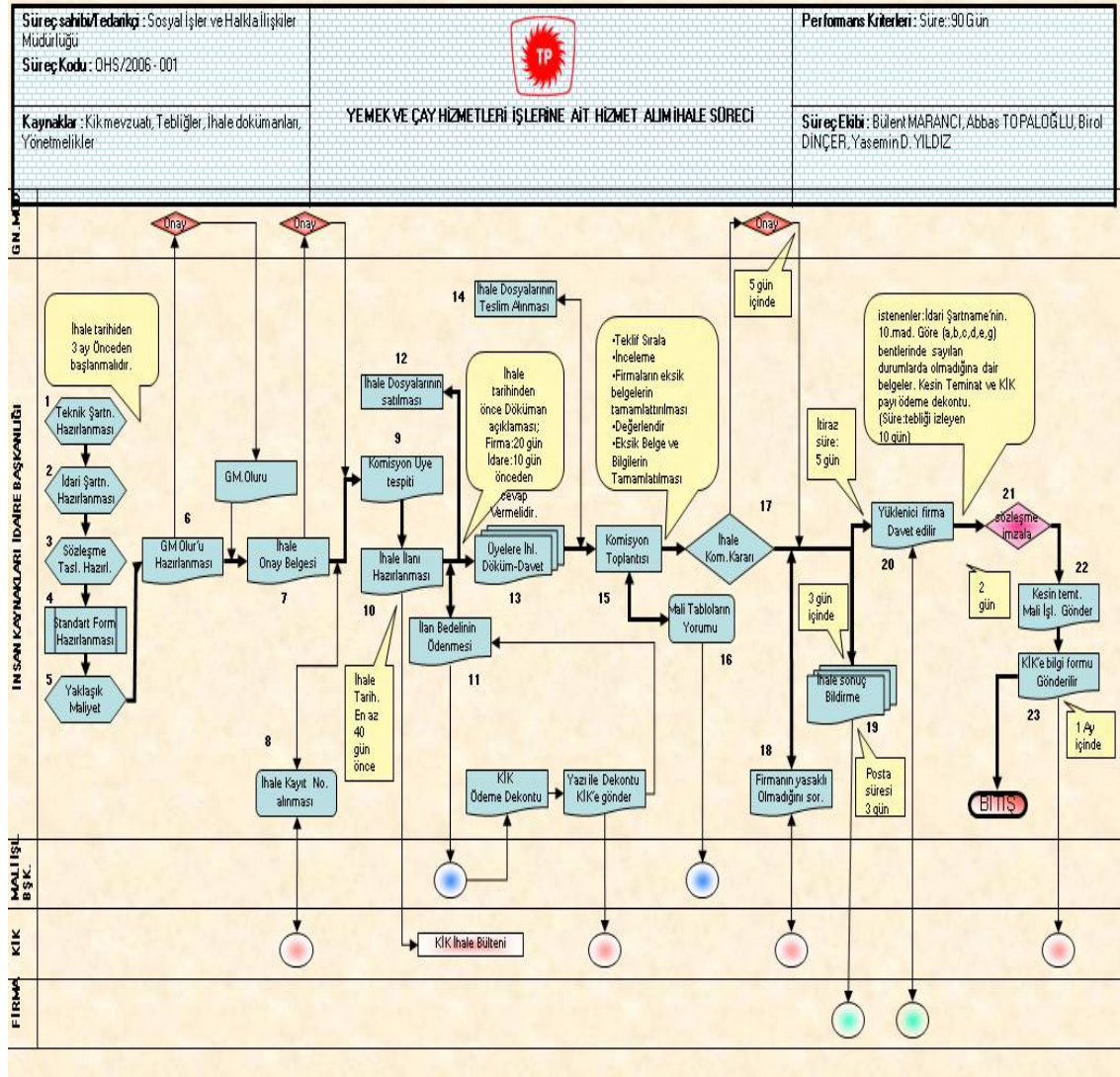
-Üst alanda; önceden kayıt altına alınan mönülerin yılına, ayına ve gününe göre seçimi yapılır ve istenen sayıda kişi sayısı girilir.

-Orta alanda; seçilen tarihe ait mönü içeriği ve maliyeti gösterilir.



-Alt alanda ise; seçilen tarihe ait oluşturulan mönülerin birim ve toplam maliyet miktarı belirlenir.

4.3.7 İhale ön hazırlık çalışmaları (onay belgesi , yaklaşık maliyet tablosu ve komisyon oluşturma)

Süreç şemasında ihale ile ilgili yapılacak tüm işlemleri adım adım gösterilmektedir.



Şekil 4.12 İhale süreç şeması

**YEMEK HİZMET ALIM İHALELERİ HAZIRLIK PORTALI (YİHPORT)**
TÜRKİYE PETROLLERİ A. O. / İNSAN KAYNAKLARI DAİRE BAŞKANLIĞI

[Ana Sayfa](#) | [Malzemeler](#) | [Yemekler](#) | [Mönüler](#) | [Raporlama](#) | [Maliyet Hesaplama](#) | [İhale Dokümanları](#) | [İhale Kılavuzu](#) | [Yardım](#)

İhale Dokümanları
İhale Süreç Şeması | (1-a) Yeni Kayıt (Giriş) | (1-b) Eski Kayıtlar | (2-a) Maliyet Kalemleri | (2-b) Yaklaşık Maliyet Tablosu | (3) Onay Belgesi | (4) Komisyon Oluşturma | (5) İhale Ön Hazırlık Dokümanları

1-b) Eski Kayıtlar
Ankara Üniversitesi Ev Ekonomisi Y. O.
İHALEYİ YAPAN İDARENİN ADI: Ankara Üniversitesi Ev Ekonomisi Y. O.
İŞİN TANIMI : malzemeli yemek hizmeti alımı
İŞİN NİTELİĞİ:
Hizmet Alımı YEMEK HİZMET ALIM
Mal Alımı -1
İŞİN MİKTARI:
Toplam Yemek Miktarı : 10000
Günlük Yemek Miktarı : 0
Aylık Gün Süresi : 22
İHALE USULÜ: AÇIK İHALE
HİZMET ALIM YILLARA YAYGINMI?: HAYIR (1 YIL VEYA ALTI)
ENFLASYON ORANI
YIL
ORAN (%)
İhale Süresi (İş günü):
Kullanılabilir Ödenek Tutarı:

Şekil 4.13 İhale dokümanları ön hazırlık ekranı

Bu bölüm beş ara yüz ve bir süreç şemasından oluşmaktadır.

Süreç şemasında, ihale sürecinin adım adım izlenecek yol ve yönteminden oluşmaktadır.

- Birinci bölümde yeni kayıt girişi yapılmaktadır ve ayrıca eski kayıtlara da buradan ulaşılabilir.

-İkinci bölümde “ Maliyet Kalemleri” belirlenerek “Yaklaşık Maliyet Hesap Tablosu” oluşturulmaktadır.



-Üçüncü bölümde “Onay Belgesi” bilgileri girilmektedir.

-Dördüncü bölümde “Komisyon Listesi “oluşturulmaktadır.

-Beşinci ve son bölümde ise; ihale ön hazırlık çalışmaları (onay belgesi, yaklaşık maliyet tablosu, ihale dokümanları komisyon listesi v.b) süre bazında sistem içerisinde kayıt altına alınabilmekte ve saklanabilmektedir.

4.3.7.1 Maliyet kalemleri

Maliyet kalemleri alt ana menüsü seçilir. Kayıt edilen idare seçilir. Aşağıdaki bilgiler girilir.

 **YEMEK HİZMET ALIM İHALELERİ HAZIRLIK PORTALI (YİHPORT)** 

TÜRKİYE PETROLLERİ A.Ö. / İNSAN KAYNAKLARI DAİRE BAŞKANLIĞI

[Ana Sayfa](#) | [Malzemeler](#) | [Yemekler](#) | [Mönüler](#) | [Raporlama](#) | [Maliyet Hesaplama](#) | [İhale Dokümanları](#) | [İhale Kılavuzu](#) | [Yardım](#)

İhale Dokümanları

İhale Süreç Şeması | (1-a) Yeni Kayıt (Giriş) | (1-b) Eski Kayıtlar | (2-a) Maliyet Kalemleri | (2-b) Yaklaşık Maliyet Tablosu | (3) Onay Belgesi | (4) Komisyon Oluşturma | (5) İhale Ön Hazırlık Dokümanları

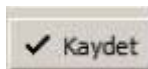
2-a) Maliyet Kalemleri

Ankara Üniversitesi Ev Ekonomisi Y. Ö.

İdare Adı: Ankara Üniversitesi Ev Ekonomisi Y. Ö.

Yemek Reçete Maliyetleri	<input type="text" value="10000"/>
İşçilik Maliyetleri	<input type="text" value="20000"/>
Ekmek Maliyetleri:	<input type="text" value="1000"/>
Enerji Maliyetleri :	<input type="text" value="2000"/>
Sağlık Maliyetleri :	<input type="text" value="500"/>
Eğitim Maliyetleri :	<input type="text" value="500"/>
Temizlik-ilaçlama Maliyetleri :	<input type="text" value="1500"/>
Giyim Maliyetleri:	<input type="text" value="2000"/>
Sigorta Poliçe Maliyetleri:	<input type="text" value="500"/>
Malzeme-Ekipman-Demirbaş Maliyetleri:	<input type="text" value="1000"/>
Diğer (vergi,sigorta,v.b.):	<input type="text" value="1000"/>

Şekil 4.14 Maliyet kalemleri bilgi giriş ekranı



butonuna basılıp kayıt altına alınır.

4.3.7.2 Yaklaşık maliyet tablosu

Yaklaşık maliyet tablosu alt ana menüsü seçilir. Kayıt edilen idare seçilir. Aşağıdaki bilgiler çıkar.

YEMEK HİZMET ALIM İHALELERİ HAZIRLIK PORTALI (YİHPORT)

TÜRKİYE PETROLLERİ A.Ö. / İNSAN KAYNAKLARI DAİRE BAŞKANLIĞI

Ana Sayfa | Malzemeler | Yemekler | Menüler | Raporlama | Maliyet Hesaplama | İhale Dokümanları | İhale Kılavuzu | Yardım

İhale Dokümanları

İhale Süreci Şeması | (1-a) Yeni Kayıt (Giriş) | (1-b) Eski Kayıtlar | (2-a) Maliyet Kalemleri | (2-b) Yaklaşık Maliyet Tablosu | (3) Onay Belgesi | (4) Komisyon Oluşturma | (5) İhale Ön Hazırlık Dokümanları

2-b) Yaklaşık Maliyet Tablosu

Ankara Üniversitesi Ev Ekonomisi Y. Ö.

17

İdare Adı: Ankara Üniversitesi Ev Ekonomisi Y. Ö.

İhale Süresi (İş Günü)	250
Toplam Yemek Miktarı	100000
Günlük Yemek Miktarı	250
Aylık Gün Süresi	22
Kar Marjı (%)	5
Enflasyon Oranı (%)	5
Enflasyon Oranlı Toplam Maliyeti	808.500,00
Kar Oranlı Toplam Maliyet	848.925,00
Yaklaşık Birim Maliyeti	8,49
Aşırı Düşük Taban Birim Maliyeti	7,70

GİDER KALEMLERİ	TOP. İHALE MALİYETİ (TL)	GÜNLÜK MALİYET (TL)	AYLIK MALİYET (TL)	BİRİM MALİYET (TL)
Yemek Reçete Maliyetleri	155.000,00	620	13640	1,55
İşçilik Maliyetleri	185.000,00	740	16280	1,85
Ekmek Maliyetleri:	30.000,00	120	2640	0,3

Şekil 4.15 Yaklaşık maliyet tablosu bilgi ekranı

Bu ekranda, İhale Yetkilisi'ne sunulmak üzere Yaklaşık Maliyet bilgileri girilerek kayıt altına alınmıştır.

4.3.7.3 Onay belgesi

Onay belgesi alt ana menüsü seçilir. Kayıt edilen idare seçilir. Aşağıdaki bilgiler girilir.

The screenshot displays the 'YEMEK HİZMET ALIM İHALELERİ HAZIRLIK PORTALI (YİHPORT)' interface. The header includes the logo of the Ministry of Treasury and Finance and the text 'TÜRKİYE PETROLLERİ A.Ö. / İNSAN KAYNAKLARI DAİRE BAŞKANLIĞI'. The main menu contains 'Ana Sayfa', 'Malzemeler', 'Yemekler', 'Mönüler', 'Raporlama', 'Maliyet Hesaplama', 'İhale Dokümanları', 'İhale Kılavuzu', and 'Yardım'. The 'İhale Dokümanları' section is active, showing a navigation bar with 'İhale Süreci Şeması | (1-a) Yeni Kayıt (Giriş) | (1-b) Eski Kayıtlar | (2-a) Maliyet Kalemleri | (2-b) Yaklaşık Maliyet Tablosu | (3) Onay Belgesi | (4) Komisyon Oluşturma | (5) İhale Ön Hazırlık Dokümanları'. The '3) Onay Belgesi' form is shown, with a dropdown menu set to 'Ankara Üniversitesi Ev Ekonomisi Y. O.'. The form fields are as follows:

İHALEYİ YAPAN İDARENİN ADI:	Ankara Üniversitesi Ev Ekonomisi Y. O.
İŞİN TANIMI :	malzeme yemek hizmeti alımı
İŞİN NİTELİĞİ:	
Hizmet Alımı	YEMEK HİZMET ALIMI
Mal Alımı	-1
İŞİN MİKTARI:	
Toplam Yemek Miktarı :	10000
Günlük Yemek Miktarı :	0
Aylık Gün Süresi :	22
İHALE USULÜ:	AÇIK İHALE
HİZMET ALIMI YILLARA YAYGINMI?:	HAYIR (1 YIL VEYA ALTI)
ENFLASYON ORANI	
YIL	2010
ORAN (%)	5
İhale Süresi (İş günü):	250
Kullanılabilir Ödenek Tutarı:	60000

Şekil 4.16 Onay belgesi bilgi giriş ekranı



butonuna basılıp kayıt altına alınır.

Bu ekranda, İhale Yetkilisi'ne sunulmak üzere Onay Belgesi bilgileri girilerek kayıt altına alınmıştır.

4.3.7.4 Komisyon oluşturma

Komisyon oluşturma alt ana menüsü seçilir. Kayıt edilen idare seçilir. Aşağıdaki bilgiler girilir.

The screenshot shows the YEMEK HİZMET ALIM İHALELERİ HAZIRLIK PORTALI (YİHPORT) website. The header includes the TP logo, the title 'YEMEK HİZMET ALIM İHALELERİ HAZIRLIK PORTALI (YİHPORT)', and the text 'TÜRKİYE PETROLLERİ A. O. / İNSAN KAYNAKLARI DARE BAŞKANLIĞI'. The navigation menu includes 'Ana Sayfa', 'Malzemeler', 'Yemekler', 'Mönüler', 'Raporlama', 'Maliyet Hesaplama', 'İhale Dokümanları', 'İhale Kılavuzu', and 'Yardım'. The 'İhale Dokümanları' section is active, showing a breadcrumb trail: 'İhale Süreç Şeması | (1-a) Yeni Kayıt (Giriş) | (1-b) Eski Kayıtlar | (2-a) Maliyet Kalemleri | (2-b) Yaklaşık Maliyet Tablosu | (3) Onay Belgesi | (4) Komisyon Oluşturma | (5) İhale Ön Hazırlık Dokümanları'. The '(4) Komisyon Oluşturma' form is displayed, showing the following information:

Ankara Üniversitesi Ev Ekonomisi Y. O.	
İHALEYİ YAPAN İDARENİN ADI:	Ankara Üniversitesi Ev Ekonomisi Y. O.
İŞİN TANIMI :	yemek
İŞİN NİTELİĞİ:	
Hizmet Alımı	YEMEK HİZMET ALIMİ
Mal Alımı	-1
İŞİN MİKTARI:	
Toplam Yemek Miktarı :	100000
Günlük Yemek Miktarı :	250
İhale Süresi (İş günü) :	22
İHALE USULÜ:	AÇIK İHALE
HİZMET ALIMİ YILLARA YAYGINMI?:	HAYIR (1 YIL VEYA ALTI)
ENFLASYON ORANI	
YIL	2010
ORAN (%)	5
İhale Süresi (İş günü):	250
Kullanılabilir Ödenek Tutarı:	100000

Şekil 4.17 Komisyon oluşturma bilgi giriş ekranı



butonuna basılıp kayıt altına alınır.

Bu ekranda, İhale Yetkilisi'ne sunulmak üzere İhale Komisyon Listesi oluşturularak kayıt altına alınmıştır.

4.3.7.5 İhale ön hazırlık dokümanları

Komisyon oluşturma alt ana menüsü seçilir. Kayıt edilen idare seçilir. Aşağıdaki bilgiler girilir.

The screenshot displays the 'YEMEK HİZMET ALIM İHALELERİ HAZIRLIK PORTALI (YİHPORT)' website. The header includes the logo of the Ministry of Health (TP) and the text 'TÜRKİYE PETROLLERİ A.Ö. / İNSAN KAYNAKLARI DAİRE BAŞKANLIĞI'. The main navigation menu includes 'Ana Sayfa', 'Malzemeler', 'Yemekler', 'Mönüler', 'Raporlama', 'Maliyet Hesaplama', 'İhale Dokümanları', 'İhale Kılavuzu', and 'Yardım'. The 'İhale Dokümanları' section is active, showing a breadcrumb trail: 'İhale Süreç Şeması | (1-a) Yeni Kayıt (Giris) | (1-b) Eski Kayıtlar | (2-a) Maliyet Kalemleri | (2-b) Yaklaşık Maliyet Tablosu | (3) Onay Belgesi | (4) Komisyon Oluşturma | (5) İhale Ön Hazırlık Dokümanları'. The main content area is titled '(5) İhale Ön Hazırlık Dokümanları' and shows a form for 'Ankara Üniversitesi Ev Ekonomisi Y. O.'. The form includes fields for 'İHALEYİ YAPAN İDARENİN ADI', 'İŞİN TANIMI', 'İHALE USULÜ', 'Yaklaşık Maliyet', 'İhale Kayıt No', and 'Belge Tarih/Sayı'. Below these are sections for 'İHALE ÖN HAZIRLIK DOKÜMANLARI' with 'Browse...' buttons for 'Onay Belgesi', 'Yaklaşık Maliyet Tablosu', 'İhale Komisyon Listesi', 'İhale Şartnamesi', 'İhale Sözleşmesi', 'İhale Teknik Şartnamesi', 'İhale İlanı', 'Standart Formlar', and 'Hizmet İşleri Genel Şartnamesi'.

Şekil 4.18 İhale ön hazırlık doküman bilgi ekranı

Bu ekranda, ihale ön hazırlık dokümanlarının son hali (Onay belgesi, Yaklaşık Maliyet Tablosu, İhale Komisyon Listesi, İdari ve Teknik Şartnameler, İhale İlanı, Standart Formlar, Hizmet İşleri Genel Şartnamesi ve Ekler) kayıt altına alınmıştır.

5- SONUÇ VE ÖNERİLER

Her türlü kamu kaynağının elde edilmesi ve kullanılmasında görevli ve yetkili olanlar, kaynakların; etkili, ekonomik, verimli ve hukuka uygun olarak elde edilmesinden, kullanılmasından, muhasebeleştirilmesinden raporlanmasından ve kötüye kullanılmaması için gerekli önlemlerin alınmasından sorumludur ve yetkili kılınmış mercilere hesap vermek zorundadır (R.Gazete.2003 5018; md. 8).

Gelişen ülke olarak kaynak sorunumuzun bulunduğu, tasarruflarla yaratılan kaynakların en iyi şekilde ve verimli olarak kullanılması gereği dikkate alındığında, ihale yaklaşık maliyetinin taşıdığı önem ortaya çıkmaktadır. İdareler yaklaşık maliyeti ayrıntılı miktar ve fiyat araştırması yaparak gerçekçi fiyatlarla belirlemek zorundadırlar.

Şikayet başvurusu üzerine idare tarafından alınan kararın uygun bulunmaması veya süresi içinde karar alınmaması halinde Kuruma yapılan başvurularda % 30.9 oranında İhale İşlemlerinin ve İhale Kararının İptali kararının alınması; idarelerin kanun, yönetmelik ve tebliğlere göre ihale hazırlığını yeterli yapmadığını, bunun yanı sıra, toplam % 52 oranında da İtirazen Şikayet Başvurusunun Uygun Bulunmadığına (% 44.0) ve İddiaların İncelenmesine Gerek Bulunmadığı (8.0) yönünde karar çıktığı belirlenmiştir. Bu durum, isteklilerin de kanun, yönetmelik ve tebliğlere göre şikayet sürecini tam bilmediğini veya ihale sürecini kasten ve bilerek uzatmak istediğini düşündürmektedir.

Bu araştırma, idarelerin ihtiyaçlarını en uygun zamanda ve en uygun biçimde karşılayabilmesi için kamu hukukuna tabi olan veya 4734 sayılı kanunun denetimi altında bulunan veya kamu kaynağı kullanan kamu kurum ve kuruluşlarının yaptıkları “Yemek Hizmet Alımı” ihalelerinde kullanılan ihale dokümanları (Teknik/İdari Şartnameler) ile uyumsuzluk kararlarının incelenmesi ve yaklaşık maliyeti etkileyen unsurların tespit edilerek, kamu veya özel sektörün ücretsiz olarak kullanabileceği web tabanlı ihale ön hazırlığının yapılabileceği bir bilgisayar programının (TPAO örneği) oluşturulması amacıyla planlanmış ve yürütülmüştür.

Bu itibarla; Kamu harcamalarının planlanan sürede, belirlenen bütçe sınırları içinde kalınarak bütün ihale usullerinde rekabet ortamı yaratılmak suretiyle kaliteden ödün verilmeden talep edilen hizmeti en uygun fiyatla almak amacıyla görevli ve yetkili (İdare ve İstekli) olanlar, gelişen ülke olarak kaynak sorunumuzun bulunduğu, tasarruflarla yaratılan kaynakların en iyi şekilde verimli olarak kullanılmasının taşıdığı önemi dikkate alarak idareler;

- İhale yaklaşık maliyetini etkileyen unsurları,
- İhale dokümanlarını,
- Kanun, tebliğ ve yönetmelikleri iyi etüd etmeli;
- Rekabeti engellemeyecek ve şikayete mahal bırakmayacak biçimde ihale hazırlıklarını yapmalıdır.

İsteklilerin ise;

- Kanun, tebliğ ve yönetmelikleri iyi etüd etmeleri,
- İhale dokümanlarını detaylı incelemeleri,
- İhale sürecini etkileyecek asılsız şikayetlerde bulunmamaları gerekmektedir.

Hazırlanan Yemek İhale Hazırlık Portalı (YİHPORT) adlı web programının kamu ve/veya özel sektörde ihale hazırlığı yapan personelin;

- İhale ön hazırlık dokümanı hazırlaması,
- İhale yaklaşık birim ve toplam yemek maliyet hesaplamalarını yapması,
- Kuruma özgü farklı mönü seçeneklerini oluşturması,
- Standart yemek tarifeleri oluşturularak kayıt altına alması,
- Yemek malzeme miktarı, enerji, besin değerleri ve grupları tespit etmesi,
- Yemeklerde kullanılan malzemelerin TSE muhteviyatının kayıt altına alınmasının işlerini kolaylaştıracağı ve hata yapmalarını en aza indireceği umulmaktadır.

KAYNAKLAR

- Acımış, D. 1996. Ankara'da Toplu Beslenme Yapılan Kurumlarda Uygulanmakta olan Mönülerin Değerlendirilmesi. Bilim uzmanlığı tezi .Hacettepe Üniversitesi, Ankara.
- Altın, M. 2003. Devlet İhale Kanununa Göre Bilgisayar Destekli İnşaat Maliyet Analizleri. Yüksek Lisans Tezi. Selçuk Üniversitesi, Konya.
- Altunbay, A. 2006. İhale Sözleşmelerinde Proje Kapsamında Maliyet Analizi. Yüksek Lisans Tezi. Gazi Üniversitesi, Ankara.
- Atlı,A. 2008.Yemek Sanayicilerinin Sektörde Yaşadığı Sorunlar ve Çözüm Önerileri. VI. Uluslararası Beslenme ve Diyetetik Kongresi, 169-171 s., Antalya.
- Anonim.2008.Başbakanlık Web sitesi. <http://www.basbakanlik.gov.tr>. Erişim Tarihi: 29/02/2008
- Baysal, A., Küçükaslan, N. 2007. Beslenme İlkeleri ve Mönü Planlama. Ekin Basın Yayın Dağıtım, 91,92 s., Bursa.
- Anonim. 2008. Belgenet Web sitesi. <http://www.belgenet.com/yasa/ihale-1k.html> Erişim Tarihi: 29/02/2008
- Beyhan, Y., Ciğerim, N., 1995. Toplu Beslenme Sistemlerinde Mönü Yönetimi ve Denetimi. Kök Yayıncılık, Ankara .
- Bolat,T. 1995. Yiyecek- İçecek İşletmelerinde Mönü Planlaması ve Fiyatlandırma. Yüksek Lisans Tezi. Balıkesir Üniversitesi, Balıkesir
- Anonim. 2008.Cateringguide1 Web sitesi. <http://www.cateringguide1.com>. Erişim Tarihi: 29/02/2008
- Dağ.,A. 2006. Yiyecek İçecek İşletmelerine Standart Tarifeler Maliyet ve Hijyen Kontrolü. Meteksan Matbaacılık ve Teknik Sanayi, 18 – 35 s., Ankara
- Anonim. 2008.Danıştay Web sitesi. <http://www.danistay.gov.tr>. Devlet ihale kanunundan kamu ihale kanununa. Erişim Tarihi: 29/01/2008
- Anonim. 2006.Devlet Planlama Teşkilatı Web sitesi <http://ekutup.dpt.gov.tr>. Erişim Tarihi: 29/02/2008
- Gök., G. 2005 . Kurumlarda Mönü Planlaması Aşamasında Besin Öğelerinin ve Maliyetin Hesaplanmasında Bilgisayar Programının Katkıları. Yüksek Lisans Tezi . Hacettepe Üniversitesi.
- Anonim.2008.Kamu İhale Kurumu Web sitesi. <http://www.ihale.gov.tr/basin/tika> Erişim Tarihi: 29/02/2008

- Anonim. 2008. Kamu İşletmeleri Raporu (2007), T.C. Başbakanlık Hazine Müsteşarlığı. Kamu İktisadi Teşebbüsleri Genel Müdürlüğü.
- Anonim. 2008.Kamu Alımları İzleme Raporu (2007), Kamu İhale Kurumu Web sitesi. http://www.ihale.gov.tr/Istatistikler_Raporlar/ihale_istatistikleri. Erişim Tarihi: 06/04/2009
- .Keskin.,H. 2007 KİK Maliyet Analizi Çalışma Notları.
- Kutluay., M.T. 1994 .Standart Yemek Tarifeleri. 2. Baskı., Hatipoğlu Yayınevi, Ankara
- Önüt, B. L. 2006. Avrupa Topluluğu (Birliği) Hukuku' nda Hizmet İhaleleri .Yüksek Lisans Tezi. Dokuz Eylül Üniversitesi, İzmir.
- Resmi,G. 1965. 657 Sayılı Devlet Memurları Kanunu. Yayımlandığı R.Gazete Tarih : 23/7/1965 Sayı : 12056- Tertip : 5 Cilt : 4 Sayfa : 3044
- Resmi,G. 1983.Yataklı Tedavi Kurumları İşletme Yönetmeliği. Yayımlandığı R.Gazete Tarih : 13/1/1983, No: 17927 Mük
- Resmi,G. 2002.4734 Sayılı Kamu İhale Kanunu .Yayımlandığı R.Gazete Tarih: 22/01/2002 Sayı :24648
- Resmi,G. 2002.4734 Sayılı Kamu İhale Sözleşmeleri Kanunu .Yayımlandığı R.Gazete Tarih: 22/01/2002 Sayı : 24648
- Resmi,G. 2003. 4857 sayılı İş Kanunu. Yayımlandığı R.Gazete Tarih : 10/6/2003 Sayı : 25134
- Resmi,G. 2003. 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu. Yayımlandığı R.Gazete Tarih : 24/12/2003 Sayı :25326
- Resmi,G. 2003. Hizmet Alımı İhaleleri Uygulama Yönetmeliği. Yayımlandığı R.Gazete Tarih : 11/09/2003 Sayı : 25226
- Resmi,G. 2008. Kamu İhale Genel Tebliği. Yayımlandığı R.Gazete Tarih :25/10/2008 Sayı : 27035
- Anonim. 2008.Yüksek Denetleme Kurumu Web sitesi. <http://www.ydk.gov.tr>. Erişim Tarihi: 29/02/2008

EKLER

EK 1 Yemek Hizmet Alımı İstatistiksel İnceleme Raporları

EK 2 Yemek İhaleleri Kurul Kararlarının İstatistiksel İnceleme Raporları

EK 3 1 Adet CD (178 adet Standart Yemek Tarifelerine Ait Enerji ve Beslenme Değerleri, 404 Adet Uyuşmazlık Kararı,153 adet TSE Evsafi ve 217 Adet İhale Dokümanı)

EK 4 İlanların İllere Göre Dağılımı

EK 5 Şikayet Başvurusunun Yapıldığı İllerin Dağılımı

EK 6 Yihport Referans Kitabı

EK 1 2007 Yılı Yemek Hizmet Alımı İstatistiksel İnceleme Raporları

İncelenen Toplam İhale Adedi: 217

il	İhale adedi	idare türü	İhale adedi
İSTANBUL	10	MİLLİ EĞİTİM BAKANLIĞI	143
BATMAN	9	SAĞLIK BAKANLIĞI	23
İÇEL	8	BAŞBAKANLIK	15
GİRESUN	8	İL ÖZEL İDARELERİ	7
MUŞ	8	İÇ İŞLERİ BAKANLIĞI	5
SAMSUN	8	YÜKSEK ÖĞRETİM KURUMLARI	5
NİĞDE	7	ENERJİ VE TABİİ BAKANLIĞI	4
KASTAMONU	7	ADALET BAKANLIĞI	3
İZMİR	6	SANAYİ VE TİCARET BAKANLIĞI	3
MARDİN	6	MALİYE BAKANLIĞI	3
	1 2 3 4 5 6 7		1 2

İdare Türlerin İllere göre Dağılımı:

idare türü	ili	İhale adedi
MİLLİ EĞİTİM BAKANLIĞI	İÇEL	8
MİLLİ EĞİTİM BAKANLIĞI	MUŞ	8
MİLLİ EĞİTİM BAKANLIĞI	KASTAMONU	7
MİLLİ EĞİTİM BAKANLIĞI	BATMAN	7
MİLLİ EĞİTİM BAKANLIĞI	MARDİN	6
MİLLİ EĞİTİM BAKANLIĞI	SAMSUN	6
MİLLİ EĞİTİM BAKANLIĞI	NİĞDE	5
MİLLİ EĞİTİM BAKANLIĞI	ADANA	5
MİLLİ EĞİTİM BAKANLIĞI	ADİYAMAN	5
SAĞLIK BAKANLIĞI	İSTANBUL	5
		1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 ...

EK 1 2007 Yılı Yemek Hizmet Alımı İstatistiksel İnceleme Raporları



		+ - Standart Sapma	En Düşük	En Yüksek
Toplam İşçi Sayısı:	1.355,00	7,14	1	45
Ortalama İşçi Sayısı:	9,03			
Toplam Üretilen Yemek Sayısı:	40.399.678,00	611,75	16.800	2.191.440
Ortalama Üretilen Yemek Sayısı:	186.173,63			
Toplam Aylık Çalışma Gün Sayısı:	5.702,00	5,5	21	30
Ortalama Aylık Çalışma Gün Sayısı:	26,28			
Toplam İş Süresi:	56.096,00	128,58	84	731
Ortalama İş Süresi:	258,51			
Toplam Günlük İşçi Çalışma Süresi:	1.545,00	5,78	1	24
Ortalama Günlük İşçi Çalışma Süresi:	7,12			
Toplam Doküman Fiyatı:	26.253,00	82,52	10	500
Ortalama Doküman Fiyatı:	120,98			

EK 1 2007 Yılı Yemek Hizmet Alımı İstatistiksel İnceleme Raporları



İhale Usülleri		
Açık İhale :	216	% 99,54
Pazarlık Usulü :	1	% 0,46
Malzeme Evsafı		
Belirtilmiş :	150	% 69,12
Belirtilmemiş :	67	% 30,88
Mönü		
Belirtilmiş :	198	% 91,24
Belirtilmemiş :	19	% 8,76
Zamana Göre Menü Tipleri		
Sabah :	136	% 62,67
Öğle :	217	% 100
Akşam :	122	% 56,22
Ara Öğün :	18	% 8,29
Fiyatlara Göre Menüler		
Table d hote menü :	217	% 100
A la carte menü :	0	% 0
Kullanım Sürelerine Göre Menüler		
Dönüşümlü Devirli :	217	% 100
Fiks :	0	% 0
Seçim Yapılmasına Göre Menüler		
Seçmesiz :	217	% 100
Kısmi seçmeli :	0	% 0
Seçmeli :	0	% 0

EK 1 2007 Yılı Yemek Hizmet Alımı İstatistiksel İnceleme Raporları



Yemek Tarifeleri

Belirtilmiş :	123	 % 56,68
Belirtilmemiş :	94	 % 43,32



Çalışacak İşçi Sayısı

Belirtilmiş :	151	 % 69,59
Belirtilmemiş :	66	 % 30,41



Yemek Enerji (Kcal) Değerleri

Belirtilmiş :	90	 % 41,47
Belirtilmemiş :	127	 % 58,53



Yemek Gramaj Değerleri

Belirtilmiş :	185	 % 85,25
Belirtilmemiş :	32	 % 14,75



Hizmet Türü

Taşımali :	59	 % 27,19
Yerinde Üretim :	158	 % 72,81

Teklif Türü



Birim Fiyat :	184	 % 84,79
Götürü Bedel :	33	 % 15,21

En Avantajlı Teklif



En Düşük Fiyat Esası :	212	 % 97,7
Fiyat Dışı Unsurlar :	5	 % 2,3

EK 1 2007 Yılı Yemek Hizmet Alımı İstatistiksel İnceleme Raporları



İDARE TARAFINDAN MALZEME VE EKİPMAN

Verilecek :	127		% 58,53
Verilmeyecek :	90		% 41,47














MESLEK HASTALIKLARI SİGORTASI PİRİM ORANI

Belirtilmiş :	51		% 23,5
Belirtilmemiş :	166		% 76,5

Fiyat Farkı

Verilecek :	22		% 10,14
Verilmeyecek :	195		% 89,86

TEKLİF FİYATA DAHİL OLAN MASRAFLAR

Belirtilmemiş:	5		% 2,3
İşçilik Giderleri :	50		% 23,04
Personel Yemek Giderleri :	21		% 9,68
Personel Giyim Giderleri :	31		% 14,29
Personel Sağlık Giderleri :	1		% 0,46
Personel Eğitim Giderleri :	1		% 0,46
Personel Servis Giderleri :	28		% 12,9
Enerji Bedeli Giderleri :	16		% 7,37
Sigorta Poliçe Giderleri :	6		% 2,76
Temizlik-İlaçlama Giderleri :	18		% 8,29
Bakım-Onarım Giderleri :	5		% 2,3
Yemek Malzeme Giderleri :	16		% 7,37
Diğer Giderler(Vergi, sigorta, ulaşım vb.) :	212		% 97,7

EK 2 2007 Yılı Yemek İhaleleri Kurul Kararlarının İstatistiksel İnceleme Raporları

Toplam Kurul Karar Adedi:

404

Başvuru İli:

ili	İhale adedi
ANKARA	138
İSTANBUL	72
ŞANLIURFA	17
İÇEL	16
DİYARBAKIR	15
BURSA	11
MALATYA	11
ORDU	9
SAKARYA	9
ADANA	9
	1 2 3 4 5

İdare Türü:

idare türü	İhale adedi
SAĞLIK BAKANLIĞI	188
YÜKSEK ÖĞRETİM KURUMLARI	47
MİLLİ EĞİTİM BAKANLIĞI	45
BAŞBAKANLIK	42
MİLLİ SAVUNMA BAKANLIĞI	18
ENERJİ VE TABİİ BAKANLIĞI	15
İL ÖZEL İDARELERİ	14
ULAŞTIRMA BAKANLIĞI	6
CUMHURİYET BAŞSAVCILIĞI	5
BAŞKANLIK İSTEMİ	4
	1 2 3

İhale Usülleri

Açık İhale :	387	<div style="width: 95,79%;"></div>	% 95,79
Pazarlık Usulü :	17	<div style="width: 4,21%;"></div>	% 4,21

EK 2 2007 Yılı Yemek İhaleleri Kurul Kararlarının İstatistiksel İnceleme Raporları

İhale Türü		
HİZMET ALIMI :	404	% 100
DİĞER :	0	% 0

İnceleme Kararı		
İTİRAZEN ŞİKAYET KARARLARI :	374	% 92,57
İDDALARIN İNCELENMESİ KARARLARI :	30	% 7,43

Verilen Kararlar		
DÜZELTİCİ İŞLEMİN BELİRLENMESİNE :	14	% 3,47
İHALE İŞLEMLERİN VE İHALE KARARININ İPTALİ :	125	% 30,94
İTİRAZEN ŞİKAYET BAŞVURUSUNUN UYGUN BULUNMADIĞINA :	174	% 43,07
İDDALARIN İNCELENMESİNE GEREK BULUNMADIĞINA :	32	% 7,92
BAŞVURUNUN REDDİNE :	2	% 0,5
BAŞVURUNUN GÖREV YÖNÜNDEN REDDİNE :	1	% 0,25
BAŞVURUNUN SÜRE YÖNÜNDEN REDDİNE :	3	% 0,74
İLGİLİ KURUMA /BAKANLIĞA/ BAŞSAVCILIKLARA SUÇ BİLDİRİMİ :	8	% 1,98
BAŞVURU HAKKINDA KARAR VERİLMESİNE YER OLMADIĞINA :	45	% 11,14

ŞİKAYET KONUSU		
AŞIRI DÜŞÜK FİYAT HAKKINDA :	58	% 14,36
İHALE DÖKÜMANI HAKKINDA :	289	% 71,53
MEVZUATA AYKIRILIK HAKKINDA :	24	% 5,94
BELGE EKSİKLİĞİ HAKKINDA :	7	% 1,73
YAKLAŞIK MALİYET HAKKINDA :	12	% 2,97
DİĞER :	20	% 4,95

EK 3 1 Adet CD

(178 adet Standart Yemek Tarifelerine Ait Enerji ve Beslenme Değerleri, 404 Adet Uyuşmazlık Kararı,153 adet TSE Evsafı ve 217 Adet İhale Dokümanı)

EK 4 İlanların illere göre dağılımı

SIRA NO	İLİ	S	%
1	İSTANBUL	10	4.6
2	BATMAN	9	4.0
3	GİRESUN	8	3.6
4	İÇEL	8	3.6
5	MUŞ	8	3.6
6	SAMSUN	8	3.6
7	NİĞDE	7	3.2
8	KASTAMONU	7	3.2
9	İZMİR	6	2.8
10	ELAZIĞ	6	2.8
11	DENİZLİ	6	2.8
12	ADANA	6	2.8
13	ADİYAMAN	6	2.8
14	MARDİN	6	2.8
15	ORDU	5	2.3
16	TEKİRDAĞ	5	2.3
17	TRABZON	5	2.3
18	VAN	5	2.3
19	ANKARA	5	2.3
20	ANTALYA	5	2.3
21	ERZURUM	5	2.3
22	KAHRAMANMARAŞ	4	1.8
23	GÜMÜŞHANE	4	1.8
24	HATAY	4	1.8
25	YOZGAT	4	1.8
26	SİVAS	4	1.8
27	MALATYA	4	1.8
28	KONYA	4	1.8
29	MANİSA	3	1.3
30	SAKARYA	3	1.3
31	SİNOP	3	1.3
32	RİZE	2	0.9
33	NEVŞEHİR	2	0.9
34	KOCAELİ	2	0.9
35	TUNCELİ	2	0.9
36	İĞDIR	2	0.9
37	ISPARTA	2	0.9

EK 4 İlanların illere göre dağılımı

38	ERZİNCAN	2	0.9
39	DÜZCE	2	0.9
40	EDİRNE	2	0.9
41	KARABÜK	2	0.9
42	AFYON	2	0.9
43	ÇANKIRI	2	0.9
44	ÇORUM	1	0.5
45	DİYARBAKIR	1	0.5
46	BAYBURT	1	0.5
47	BİLECİK	1	0.5
48	BİNGÖL	1	0.5
49	BİTLİS	1	0.5
50	BURSA	1	0.5
51	AKSARAY	1	0.5
52	AMASYA	1	0.5
53	AYDIN	1	0.5
54	BALIKESİR	1	0.5
55	KARAMAN	1	0.5
56	KARS	1	0.5
57	GAZİANTEP	1	0.5
58	KAYSERİ	1	0.5
59	ŞANLIURFA	1	0.5
60	YALOVA	1	0.5
61	KÜTAHYA	1	0.5
62	OSMANİYE	1	0.5
63	SİİRT	1	0.5
	TOPLAM	217	100.0

EK 5 Şikayet başvurusunun yapıldığı illerin dağılımı

SIRA NO	İLİ	S	%
1	ANKARA	138	34.2
2	İSTANBUL	72	17.8
3	ŞANLIURFA	17	4.2
4	İÇEL	16	4.0
5	DİYARBAKIR	15	3.8
6	MALATYA	11	2.9
7	BURSA	11	2.9
8	ADANA	9	2.3
9	ORDU	9	2.3
10	SAKARYA	9	2.3
11	DENİZLİ	7	1.8
12	ANTALYA	7	1.8
13	TRABZON	7	1.8
14	KONYA	6	1.5
15	YALOVA	5	1.3
16	SAMSUN	5	1.3
17	İZMİR	5	1.3
18	BOLU	4	0.9
19	DÜZCE	4	0.9
20	GAZİANTEP	4	0.9
21	YOZGAT	4	0.9
22	GİRESUN	3	0.7
23	GÜMÜŞHANE	2	0.5
24	HATAY	2	0.5
25	EDİRNE	2	0.5
26	BURDUR	2	0.5

EK 5 Şikayet başvurusunun yapıldığı illerin dağılımı

Çizelge 4.17 Şikayet başvurusunun yapıldığı illerin dağılımı (devam)

SIRA NO	İLİ	S	%
27	BATMAN	2	0.5
28	KAHRAMANMARAŞ	2	0.5
29	ESKİŞEHİR	2	0.5
30	KÜTAHYA	2	0.5
31	KIRŞEHİR	2	0.5
32	KOCAELİ	2	0.5
33	RİZE	1	0.2
34	MANİSA	1	0.2
35	MUŞ	1	0.2
36	KAYSERİ	1	0.2
37	BİLECİK	1	0.2
38	BİTLİS	1	0.2
39	AYDIN	1	0.2
40	ÇANAKKALE	1	0.2
41	ÇORUM	1	0.2
42	ELAZIĞ	1	0.2
43	İĞDIR	1	0.2
44	ZONGULDAK	1	0.2
45	UŞAK	1	0.2
46	VAN	1	0.2
47	TEKİRDAĞ	1	0.2
48	TOKAT	1	0.2
	TOPLAM	404	100.0

Ek 6
Yihport Referans Kitabı
YİHPORT



**YEMEK İHALE HAZIRLIK PORTALI (YİHPORT) HİZMET
REFERANS KİTABI**

www.yihport.com

2010



İÇİNDEKİLER

ÖN BİLGİ	3
YARARLANILAN KAYNAKLAR	4
YENİ ÜYE KAYDI	5
BÖLÜM 1 “MALZEMELER”	6
BÖLÜM 2 “YEMEKLER”	12
BÖLÜM 3 “MÖNÜLER”	16
BÖLÜM 4 “RAPORLAMA”	19
BÖLÜM 5 “MALİYET HESAPLAMA”	23
BÖLÜM 6 “İHALE DÖKÜMANLARI”	26
BÖLÜM 7 “İHALE KILAVUZU”	35
BÖLÜM 8 “YARDIM”	38



ÖN BİLGİ

YİHPORT, tamamen Windows tabanlı olup Win 2003, Win 2007 ve Win hp gibi işletim sistemlerine uyumlu olacak biçimde tasarlanmıştır. Tüm bilgiler MS SQL (Veri tabanı) bilgisayar programından yararlanılan veri tabanında toplanmıştır. Kullanım kolaylığı, çabuk erişim, birden çok kullanıcı yapı, program güvenilirliği gibi özelliklerin yanı sıra tüm ihale işlemlerini MS Exel ve Mikrosoft Word gibi ofis programlarında dosya olarak kayıt altına alır.

Program network altında aynı anda aynı ihale dosyası üzerinde çok kullanıcı çalışabilecek şekilde tasarlanmıştır. Programa girilecek olan verilerin güvenliği açısından, diğer şahısların programa girerek bilgileri görmelerini ve bunlar üzerinde değişiklik yapmalarını engellemek amacıyla kullanıcı bazında farklı kullanıcı adları ve şifreler tanımlanmalıdır.



STANDART YEMEK TARİFLERİNİN VE BESİN ÖĞELERİ İÇERİK HESAPLAMALARI İLE KİK UYGULAMALI KILAVUZ KAYNAKLARI

YİHPORT bilgisayar programında bulunan standart yemek tarifleri ve besin öğeleri içerikleri ile KİK uygulamalı kılavuz bilgileri aşağıdaki kaynaklardan alınmıştır. Besin öğeleri içerikleri ile KİK uygulamalı kılavuz bilgileri orijinal kaynaktan öğrenilmesi tavsiye edilir.

- 1-) Standart yemek tarifleri TPAO'nun Baş Aşçılarına yaptırılmıştır.**
- 2-) Standart yemek tarifelerinin besin öğeleri içeriklerinin belirlenmesinde 3415104 lisans numaralı Beslenme Bilgi Sistemi (BeBis 6.1) kullanılmıştır.**
- 3-) Kamu İhale Kurumunun yayımlamış olduğu standart formlardan ve uygulamalı kılavuz sayfasından yararlanılmıştır.**



YENİ ÜYE KAYDI

YATAY MÖNÜDEN **Yeni Üye Kaydı >> SEÇİLİR.**

Programı kullanmada yetkili kullanıcıları programa tanımlamak için YİHPORT ana penceresinde YATAY menüde **Yeni Üye Kaydı >>** menüsünden kayıt olması gerekmektedir.

- **Yeni Üye Kaydı >>** seçildiğinde

Yeni üye kayıt penceresi açılır. Aşağıdaki bilgiler doldurulur ve **Gönder** butonuna basılıp kayıt altına alınır.

* Adı Soyadı :	<input type="text"/>
* Kullanıcı Adı : (min. 3 karakter)	<input type="text"/>
* Parola : (min. 3 karakter)	<input type="text"/>
* Parola : (tekrar)	<input type="text"/>
* Adresi :	<input type="text"/>
* Tel :	<input type="text"/>
Cep Tel :	<input type="text"/>
* Faks :	<input type="text"/>
e-mail :	<input type="text"/>
* Firma :	<input type="text"/>

* Bilgi girişi zorunlu alanlar

Gönder



Program network altında aynı anda aynı ihale dosyası üzerinde çok kullanıcıli çalışabilecek şekilde tasarlanmıştır. Programa girilecek olan verilerin güvenliği açısından, diğer şahısların programa girerek bilgileri görmelerini ve bunlar üzerinde değişiklik yapmalarını engellemek amacıyla kullanıcı bazında farklı kullanıcı adları ve şifreler tanımlanmalıdır.

Yeni Üye Kaydı yapıldıktan sonra, ana sayfada kullanıcı adı ve şifre girilerek programa girilir.



BÖLÜM 1 “MALZEMELER”

-ÜST ANA MÖNÜDEN [Malzemeler](#) SEÇİLİR.- Yatay bölümde

**YEMEK HİZMET ALIM İHALELERİ HAZIRLIK PORTALI (YİHPORT)**

TÜRKİYE PETROLLERİ A.O. / İNSAN KAYNAKLARI DAİRE BAŞKANLIĞI

[Ana Sayfa](#) | [Malzemeler](#) | [Yemekler](#) | [Mönüler](#) | [Raporlama](#) | [Maliyet Hesaplama](#) | [İhale Dokümanları](#) | [İhale Kılavuzu](#) | [Yardım](#)

:: Malzemeler

Seçiniz:

Baharatlar
Deniz Ürünleri
Dondurulmuş Ürünler
Ekmekler
Et ve Et Ürünleri
Genel Gıda
İçecekler
Kuru Bakliyat
Kuruymişler
Pasta, Börek ve Tatlılar
Sebze ve Meyveler
Süt ve Süt Ürünleri
Tavuk ve Tavuk Ürünleri

MALZEME TIPLERİ
- Tüm Liste
- Yeni Oluştur
- Düzenle/Sil

MALZEME ÖLÇÜ BİRİMLERİ
- Tüm Liste
- Yeni Oluştur
- Düzenle/Sil

MALZEMELER
- Tüm Liste
- Yeni Oluştur
- Düzenle/Sil


MALZEME BİRİM FİYATLARI
- Tüm Liste
- Yeni Oluştur
- Düzenle/Sil

MUHTEVİYATLAR
- Tüm Liste
- Yeni Oluştur
- Düzenle/Sil

Çıkar.




1 - MALZEME TIPLERİ alt ana menüsü seçilir. Yeni oluşturulacaksa - **Yeni Oluştur** butonuna basılır. Malzeme tipi yazılır **Ekle** butonuna basılıp kayıt altına alınır.



YEMEK HİZMET ALIM İHALELERİ HAZIRLIK PORTALI (YİHPORT)

TÜRKİYE PETROLLERİ A.Ş. / İNSAN KAYNAKLARI DAİRE BAŞKANLIĞI



Ana Sayfa | Malzemeler | Yemekler | Menüler | Raporlama | Maliyet Hesaplama | İhale Dokümanları | İhale Kılavuzu | Yardım

:: Malzeme Tipi Kayıt

Et ve Et ürünleri

Ekle

MALZEME TIPLERİ

- Tüm Liste
- Yeni Oluştur
- Düzenle/Sil

MALZEME ÖLÇÜ BİRİMLERİ

MALZEMELER

MALZEME BİRİM FİYATLARI

MUHTEVİYATLAR



2 - MALZEME ÖLÇÜ BİRLERİ alt ana menüsü seçilir. Yeni oluşturulacaksa - **Yeni Oluştur** butonuna basılır. Malzeme ölçü birimi yazılır **Ekle** butonuna basılıp kayıt altına alınır.



YEMEK HİZMET ALIM İHALELERİ HAZIRLIK PORTALI (YİHPORT)

TÜRKİYE PETROLLERİ A.Ö. / İNSAN KAYNAKLARI DAİRE BAŞKANLIĞI



[Ana Sayfa](#) [Malzemeler](#) [Yemekler](#) [Mönüler](#) [Raporlama](#) [Maliyet Hesaplama](#) [İhale Dokümanları](#) [İhale Kılavuzu](#) [Yardım](#)

MALZEME TIPLERİ

MALZEME ÖLÇÜ BİRLERİ

- Tüm Liste
- Yeni Oluştur
- Düzenle/Sil

MALZEMELER

MALZEME BİRİM FİYATLARI

MUHTEVİYATLAR

:: Malzeme Ölçü Birim Kayıt


Kilogram (kg)

Ekle




3 – MALZEMELER alt ana menüsü seçilir. Yeni oluşturulacaksa - **Yeni Oluştur** butonuna basılır. MALZEME TİPİ seçilir.

ADI yazılır. ÖLÇÜ BİRİMİ seçilir. **Ekle** butonuna basılıp kayıt altına alınır.



YEMEK HİZMET ALIM İHALELERİ HAZIRLIK PORTALI (YİHPORT)
TÜRKİYE PETROLLERİ A.Ö. / İNSAN KAYNAKLARI DAİRE BAŞKANLIĞI



[Ana Sayfa](#) | [Malzemeler](#) | [Yemekler](#) | [Mönüler](#) | [Raporlama](#) | [Maliyet Hesaplama](#) | [İhale Dokümanları](#) | [İhale Kılavuzu](#) | [Yardım](#)

MALZEME TIPLERİ

MALZEME ÖLÇÜ BİRLERİ

MALZEMELER

- Tüm Liste

- Yeni Oluştur

- Düzenle/Sil

MALZEME BİRİM FİYATLARI

MUHTEVİYATLAR

:: Malzemeler (Yeni Kayıt)

Tipi :

Adı :

Ölçü Birimi :

Baharatlar

Baharatlar

Deniz Ürünleri

Dondurulmuş Ürünler

Ekmekler

Et ve Et Ürünleri

Genel Gıda

İçecekler

Kuru Bakliyat

Kuruyemişler

Pasta, Börek ve Tatlılar

Sebze ve Meyveler

Süt ve Süt Ürünleri


Tavuk ve Tavuk Ürünleri

Malzeme tipi	Adı	ölçü birimi
Deniz Ürünleri		Kilogram (Kg)
Deniz Ürünleri		Kilogram (Kg)
Sebze ve Meyveler		Kilogram (Kg)
Kuru Bakliyat	Arpa Şehriye	Kilogram (Kg)
Kuru Bakliyat	Aşurelik Buğday	Kilogram (Kg)
Genel Gıda	Ayçiçeğyağı	Litre (Lt)
Sebze ve Meyveler	Aysberg	Kilogram (Kg)
Sebze ve Meyveler	Ayva(200gr)	Kilogram (Kg)
Genel Gıda	badem	Kilogram (Kg)
Kuruyemişler	Badem İçi	Kilogram (Kg)

[1](#) [2](#) [3](#) [4](#) [5](#) [6](#) [7](#) [8](#) [9](#) [10](#) ...



4 - MALZEME BİRİM FİYATLARI alt ana menüsü seçilir. Yeni oluşturulacaksa - **Yeni Oluştur** butonuna basılır. MALZEME seçilir. A Firması teklifi , B Firması teklifi , C Firması teklifi yazılır. **Ekle** butonuna basılıp kayıt altına alınır.



YEMEK HİZMET ALIM İHALELERİ HAZIRLIK PORTALI (YİHPORT)

TÜRKİYE PETROLLERİ A. O. / İNSAN KAYNAKLARI DAİRE BAŞKANLIĞI

Ana Sayfa Malzemeler Yemekler Menüler Raporlama Maliyet Hesaplama İhale Dokümanları İhale Kılavuzu Yardım

:: Malzeme Birim Fiyat Kayıt

Malzeme Seçiniz: Alabalık

A Firması teklifi : Alabalık

B Firması teklifi : Alafüme

C Firması teklifi : Armut(200 gr)

Arpa Şehriye

Aşurelik Buğday

Ayçiçeğyağı

Aysberg

Ayva(200gr)

badem

Badem İçi

Bakla

Bal

Balık Soğan

Balkabağı

Bamya

Bamya Konserve

Barbun

Barbunya Fasulye

Başamel Sos

Bayat Ekmek İçi

Beyaz Leblebi

Beyaz Peynir

Beyaz Roll Ekmek (60 gr)

Beyin

Bezelye

Bezelye Konserve

Bezelye Unu

Biber Salçası

Biber Tozu

Biftek

PORT - 2010

MALZEME TIPLERİ

MALZEME ÖLÇÜ BİRLERİ

MALZEMELER

MALZEME BİRİM FİYATLARI

- Tüm Liste


- Yeni Oluştur

- Düzenle/Sil

MUHTEVİYATLAR




5- MUHTEVİYATLAR alt ana menüsü seçilir. Yeni oluşturulacaksa - **Yeni Oluştur** butonuna basılır. MALZEME SEÇİMİNDEN istenen ürün seçilir. TSE NO girildikten **Ekle** butonuna basılıp kayıt altına alınır.



YEMEK HİZMET ALIM İHALELERİ HAZIRLIK PORTALI (YİHPORT)

TÜRKİYE PETROLLERİ A.Ş. / İNSAN KAYNAKLARI DAİRE BAŞKANLIĞI



Ana Sayfa Malzemeler Yemekler Menüler Raporlama Maliyet Hesaplama İhale Dokümanları İhale Kılavuzu Yardım

:: Muhteviyat Kayıt

Malzeme Seçiniz:

TSE No:

Ekle

MALZEME TIPLERİ

MALZEME ÖLÇÜ BİRLERİ

MALZEMELER

MALZEME BİRİM FİYATLARI

MUHTEVİYATLAR

- Tüm Liste

- Yeni Oluştur


- Düzenle/Sil



BÖLÜM 2 “YEMEKLER”

-ÜST ANA MÖNÜDEN [Yemekler](#) SEÇİLİR.

- Yatay bölümde



YEMEK HİZMET ALIM İHALELERİ HAZIRLIK PORTALI (YİHPORT)

TÜRKİYE PETROLLERİ A.Ö. / İNSAN KAYNAKLARI DAİRE BAŞKANLIĞI

[Ana Sayfa](#) [Malzemeler](#) [Yemekler](#) [Mönüler](#) [Raporlama](#) [Maliyet Hesaplama](#) [İhale Dokümanları](#) [İhale Kılavuzu](#) [Yardım](#)

:: Yemekler

Seçiniz:

- Ana Yemekler
- Çorbalar
- Ekmekler
- İçecekler
- Meyvalar
- Pilav-Makarna-Börek
- Salatalar
- Tatlı- Komposto- Hoşaf
- Zeytinyağlı Yemekler

YEMEK GRUPLARI

- Tüm Liste
- Yeni Oluştur
- Düzenle/Sil

YEMEKLER

- Tüm Liste
- Yeni Oluştur
- Düzenle/Sil
- Yemek Malzeme Girişi

[Seçilen Yemek Çıktısı Al >>](#)

Çıkar.



1 - YEMEK GRUPLARI alt ana menüsü seçilir. Yeni oluşturulacaksa - **Yeni Oluştur** butonuna basılır. Yemek Grubu yazılır



YEMEK HİZMET ALIM İHALELERİ HAZIRLIK PORTALI (YİHPORT)

TÜRKİYE PETROLLERİ A.Ş. / İNSAN KAYNAKLARI DAİRE BAŞKANLIĞI



Ana Sayfa Malzemeler Yemekler Menüler Raporlama Maliyet Hesaplama İhale Dokümanları İhale Kılavuzu Yardım

:: Yemek Grup Kayıt

YEMEK GRUPLARI

- Tüm Liste
- Yeni Oluştur
- Düzenle/Sil

YEMEKLER

Ekle

butonuna basılıp kayıt altına alınır.



2 - YEMEKLER alt ana menüsü seçilir. Yeni oluşturulacaksa - **Yeni Oluştur** butonuna basılır.

Sırayla Aşağıdaki Bilgiler Girilir.



YEMEK HİZMET ALIM İHALELERİ HAZIRLIK PORTALI (YİHPORT)



TÜRKİYE PETROLLERİ A.O. / İNSAN KAYNAKLARI DAİRE BAŞKANLIĞI

[Ana Sayfa](#) [Malzemeler](#) [Yemekler](#) [Mönüler](#) [Raporlama](#) [Maliyet Hesaplama](#) [İhale Dokümanları](#) [İhale Kılavuzu](#) [Yardım](#)

:: Yemek (Yeni Kayıt)

YEMEK GRUPLARI

YEMEKLER

- Tüm Liste
- Yeni Oluştur
- Düzenle/Sil
- Yemek Malzeme Girişi

Yemek Grubu:

Yemek Adı:

Porsiyon Miktarı:

Porsiyon Sayısı:

Yemek Kalori:

Yemek Resmi:

BİR PORSİYONLUK ENERJİ VE BESİN ÖĞESİ DEĞERLERİ

ENERJİ (kcal)	<input type="text"/>	VİT B1(mg):	<input type="text"/>
SU (gr)	<input type="text"/>	VİT B2(mg):	<input type="text"/>
PROTEİN (gr)	<input type="text"/>	VİT B6(mg):	<input type="text"/>
YAĞ(gr)	<input type="text"/>	TOPL. FOL. AS.(?g):	<input type="text"/>
KARBONHİDRAT(gr)	<input type="text"/>	VİT C(mg):	<input type="text"/>
LİF (gr)	<input type="text"/>	SODYUM (Na) (mg):	<input type="text"/>
ALKOL (gr)	<input type="text"/>	POTASYUM (K)(mg):	<input type="text"/>
ÇOKLU DOYMAMIŞ YAĞ (gr):	<input type="text"/>	KALSİYUM (Ca) (mg):	<input type="text"/>
KOLESTROL (mg)	<input type="text"/>	MAGNEZYUM (Mg) (mg):	<input type="text"/>
VİT. A (?g)	<input type="text"/>	FOSFOR (P) (mg):	<input type="text"/>
KAROTEN(mg)	<input type="text"/>	DEMİR (Fe) (mg):	<input type="text"/>
VİT. E (eşd)(mg)	<input type="text"/>	ÇİNKO (Zn) (mg):	<input type="text"/>

Ekle

butonuna basılıp kayıt altına alınır



3 -Yemek Malzeme Girişi alt menüsü seçilir.

Sırayla Aşağıdaki Bilgiler Girilir.



YEMEK HİZMET ALIM İHALELERİ HAZIRLIK PORTALI (YİHPORT)



TÜRKİYE PETROLLERİ A.O. / İNSAN KAYNAKLARI DAİRE BAŞKANLIĞI

[Ana Sayfa](#) [Malzemeler](#) [Yemekler](#) [Mönüler](#) [Raporlama](#) [Maliyet Hesaplama](#) [İhale Dokümanları](#) [İhale Kılavuzu](#) [Yardım](#)

YEMEK GRUPLARI

YEMEKLER

- Tüm Liste
- Yeni Oluştur
- Düzenle/Sil
- Yemek Malzeme Girişi

Yemek seç

malzeme

malzeme miktarı (gram)

ANKARA TAVA

ARMUT

AŞURE

AVCI KEBAB

AYRAN (KUTU)

AYVA bütün

AYVA KOMPOSTO

BAHÇIVAN KEBAP

BALIK BUĞULAMA

BALIK KIZARTMA

BARBUNYA

BEYAZ EKMEK (Roll)

BOSTAN KEBABI

BULGUR PILAVI

BULGUR PILAVI MEYHANE

BURGAZ KEBABI

ÇAÇIK

ÇİĞER SOTE

ÇARDAK KEBABI

ÇİFTLİK KÖFTE

ÇİLEK

ÇİLEK bütün

ÇİLEKLİ PUDİNG

ÇOBAN KAVURMA

DOMATES ÇORBASI

DUT 1

DUT 2

DÜĞÜN ÇORBA

EKMEK KADAYIFI

	Malzemeler	Brüt (gram)
Sec 32	Salça	200
Sec 33	Margarin	200
Sec 34	Un	100
Sec 37	Kabak	50,5
Sec 45	Bezelye	100
Sec 46	Dana Kıyma	50
Sec 47	Freş Bamya	10,5
Sec 61	Havuç	50
Sec 71	Armut(200 gr)	200
Sec 72	Çilek(150 gr)	150
Sec 74	Elma(200 gr)	200
Sec 75	Erik(150 gr)	200
Sec 77	Karpuz kabuksuz (200 gr)	200
Sec 81	Malta Eriği(200 gr)	200
Sec 83	Nar(200 gr)	200
Sec 84	Şeftali (200 gr)	200
Sec 85	Ayva(200gr)	200
Sec 86	Çilek (200 gr)	200
Sec 87	Dut (200 gr)	200
Sec 90	Karpuz kabuklu (500 gr)	500

[1](#) [2](#) [3](#) [4](#) [5](#) [6](#) [7](#) [8](#) [9](#) [10](#) ...

Malzeme Adı

Kayıt Ekle butonuna basılıp tüm malzeme girişleri bu şekilde tek tek kayıt altına alınır.


153



BÖLÜM 3 “MÖNÜLER”


-ÜST ANA MÖNÜDEN [Mönüler](#) SEÇİLİR.

- Yatay bölümde



YEMEK HİZMET ALIM İHALELERİ HAZIRLIK PORTALI (YİHPORT)

TÜRKİYE PETROLLERİ A.Ö. / İNSAN KAYNAKLARI DAİRE BAŞKANLIĞI



[Ana Sayfa](#) | [Malzemeler](#) | [Yemekler](#) | [Mönüler](#) | [Raporlama](#) | [Maliyet Hesaplama](#) | [İhale Dokümanları](#) | [İhale Kılavuzu](#) | [Yardım](#)

:: Mönüler

Yıl Seçiniz

- 2008
- 2009
- 2010
- 2011
- 2012
- 2013
- 2014
- 2015

MÖNÜ TIPLERİ

- Tüm Liste
- Yeni Oluştur
- Düzenle/Sil

MÖNÜLER


- Tüm Liste
- Yeni Oluştur
- Düzenle/Sil

Çıkar.




1- MÖNÜ TIPLERİ alt ana menüsü seçilir. **Yeni Oluştur** butonuna basılır.

Sırayla Aşağıdaki Bilgiler Girilir.



YEMEK HİZMET ALIM İHALELERİ HAZIRLIK PORTALI (YİHPORT)



TÜRKİYE PETROLLERİ A.O. / İNSAN KAYNAKLARI DAİRE BAŞKANLIĞI

[Ana Sayfa](#) [Malzemeler](#) [Yemekler](#) [Mönüler](#) [Raporlama](#) [Maliyet Hesaplama](#) [İhale Dokümanları](#) [İhale Kılavuzu](#) [Yardım](#)

MÖNÜ TIPLERİ

- Tüm Liste
- Yeni Oluştur
- Düzenle/Sil

MÖNÜLER

:: Mönü tipi kaydet

Mönü tip adı :

Yemek sayısı:

Yemek kap sayısı:

Zamana göre mönü türleri:

- Sabah kahvaltısı
- Öğle yemeği
- Akşam yemeği
- Ara öğün

Kullanım sürelerine göre mönüler:

- Dönüşümlü ?devirli mönüler
- Fiks mönüler

Fiyatlarına göre mönüler:

- Table d ?hote mönü
- A la carte mönü

Yemekler arasında seçim yapılmasına göre mönüler:

- Seçmeli mönüler
- Kısmi seçmeli mönüler
- Seçimsiz mönüler

butonuna basılıp kayıt altına alınır.

155



2 - MÖNÜLER alt ana menüsü seçilir. **Yeni Oluştur** butonuna basılır.



YEMEK HİZMET ALIM İHALELERİ HAZIRLIK PORTALI (YİHPORT)
TÜRKİYE PETROLLERİ A.Ö. / İNSAN KAYNAKLARI DAİRE BAŞKANLIĞI



[Ana Sayfa](#) | [Malzemeler](#) | [Yemekler](#) | [Mönüler](#) | [Raporlama](#) | [Maliyet Hesaplama](#) | [İhale Dokümanları](#) | [İhale Kılavuzu](#) | [Yardım](#)

:: Mönüler (Yeni Ekle)

Mönü tipi seçiniz : TP Standart Öğle Menüsü

1. Çeşit (seçiniz)

DOMATES ÇORBASI - 174

174

2. Çeşit (seçiniz)

ANKARA TAVA - 731

731

3. Çeşit (seçiniz)

BULGUR PİLAVI - 332

332

4. Çeşit (seçiniz)

AŞURE - 348

348

5. Çeşit (seçiniz)

KEPEKLİ EKMEK (Roll) - 133

133

Listeye Ekle

Listeyi Temizle

1. çeşit: DOMATES ÇORBASI - 174
2. çeşit: ANKARA TAVA - 731
3. çeşit: BULGUR PİLAVI - 332
4. çeşit: AŞURE - 348
5. çeşit: KEPEKLİ EKMEK (Roll) - 133

Mayıs 2010						
Pt	Sa	Ça	Pe	Cu	Ct	Pz
26	27	28	29	30	1	2
3	4	5	6	7	8	9
10	11	12	13	14	15	16
17	18	19	20	21	22	23
24	25	26	27	28	29	30
31	1	2	3	4	5	6

seçilen tarih: 12.5.2010

Toplam Kalori: 1718

Kaydet

Gün	1. çeşit	2. çeşit	3. çeşit	4. çeşit	5. çeşit
12	DOMATES ÇORBASI	ANKARA TAVA	BULGUR PİLAVI	AŞURE	KEPEKLİ EKMEK (Roll)


Mönü tipi seçilir. Seçilen mönü tipine göre 5 çeşit yemek belirlenir. Belirlenen yemekler **Listeye Ekle** butonuyla alt sol bölüme eklenir. Alt sağ bölümde tarih işaretlendikten sonra **Kaydet** butonuyla mönü kayıt edilir.



BÖLÜM 4 “RAPORLAMA”


-ÜST ANA MÖNÜDEN [Raporlama](#) SEÇİLİR.

- Yatay bölümde



YEMEK HİZMET ALIM İHALELERİ HAZIRLIK PORTALI (YİHPORT)

TÜRKİYE PETROLLERİ A.Ö. / İNSAN KAYNAKLARI DAİRE BAŞKANLIĞI



[Ana Sayfa](#) [Malzemeler](#) [Yemekler](#) [Mönüler](#) [Raporlama](#) [Maliyet Hesaplama](#) [İhale Dokümanları](#) [İhale Kılavuzu](#) [Yardım](#)

MALZEME GRUPLARI

- Günlük Malzeme Grupları
- Aylık Malzeme Grupları
- Yıllık Malzeme Grupları

MALZEME MALİYET GRUPLARI

- Günlük Malzeme Maliyet Grupları
- Aylık Malzeme Maliyet Grupları
- Yıllık Malzeme Maliyet Grupları

KALORİ RAPORLAMASI

- Günlük Kalori Raporlaması
- Aylık Kalori Raporlaması
- Yıllık Kalori Raporlaması

Kişi adedi giriniz:

Yıl Seçiniz:

- 2008
- 2009**
- 2010
- 2011
- 2012
- 2013
- 2014
- 2015

Çıkar.



1 - MALZEME GRUPLARI alt ana menüsünden” Kişi adedi giriniz” butonundan istenen kişi sayısına göre “Günlük”, “Aylık” ve “Yıllık” malzeme grup yüzdeleri, grafikleri belirlenir.



YEMEK HİZMET ALIM İHALELERİ HAZIRLIK PORTALI (YİHPORT)

TÜRKİYE PETROLLERİ A.O. / İNSAN KAYNAKLARI DAİRE BAŞKANLIĞI



[Ana Sayfa](#) | [Malzemeler](#) | [Yemekler](#) | [Mönüler](#) | [Raporlama](#) | [Maliyet Hesaplama](#) | [İhale Dokümanları](#) | [İhale Kılavuzu](#) | [Yardım](#)

:: Raporlar/ MALZEMELER(Günlük Malzeme Grupları)

MALZEME GRUPLARI

- Günlük Malzeme Grupları
- Aylık Malzeme Grupları
- Yıllık Malzeme Grupları

MALZEME MALİYET GRUPLARI

ENERJİ (Kcal) RAPORLAMASI

Yıl Seçiniz Ay Seçiniz Gün Seçiniz

Seçilen tarihte at 1 adet menu bulundu..

Günlük Toplam Maliyet : 2,73 TL

	Yemek 1	Yemek 2	Yemek 3	Yemek 4	Yemek 5
4 1 2008	DOMATES ÇORBASI	TAVUK DÖNER	MELEK PİLAVI	AYRAN (KUTU)	KEPEKLİ EKMEK (Roll)

Seçilen Menü'de; 17 adet malzeme bulunmaktadır.

Düğer : 9	■ %52,94
Et ve Et Ürünleri : 1	■ %5,88
Yağlar : 2	■ %11,76
Kuru bakla : 2	■ %11,76
Hindi : 0	%0
Sebzeler : 1	■ %5,88
Deniz Ürünleri : 0	%0
Tavuk : 1	■ %5,88
Ekmek : 1	■ %5,88



2 - MALZEME MALİYET GRUPLARI alt ana menüsünden " Kişi adedi giriniz" butonundan istenen kişi sayısına göre "Günlük", "Aylık" ve "Yıllık" malzeme maliyet grup yüzdeleri, grafikleri belirlenir.



YEMEK HİZMET ALIM İHALELERİ HAZIRLIK PORTALI (YİHPORT)

TÜRKİYE PETROLLERİ A.Ş. / İNSAN KAYNAKLARI DAİRE BAŞKANLIĞI



[Ana Sayfa](#) [Malzemeler](#) [Yemekler](#) [Mönüler](#) [Raporlama](#) [Maliyet Hesaplama](#) [İhale Dokümanları](#) [İhale Kılavuzu](#) [Yardım](#)

MALZEME GRUPLARI

MALZEME MALİYET GRUPLARI

- Günlük Malzeme Maliyet Grupları

- Aylık Malzeme Maliyet Grupları

- Yıllık Malzeme Maliyet Grupları

ENERJİ (Kcal) RAPORLAMASI

:: Rapor/maliyetler (Günlük)

Yıl Seçiniz Ay Seçiniz Gün Seçiniz

Seçilen tarihe ait 1 adet menu bulundu..

Günlük Toplam Maliyet : 2,73 TL

	Yemek 1	Yemek 2	Yemek 3	Yemek 4	Yemek 5
4 1 2008	DOMATES ÇORBASI	TAVUK DÖNER	MELEK PİLAVI	AYRAN (KUTU)	KEPEKLİ EKMEK (Roll)

Diğer : 0,24

Et : 0,28

Yağlar : 1,33

Kuru bakla : 0,11

Hindi : 0

Sebzeler : 0,02

Deniz Ürünleri : 0

Tavuk : 0,75

EkmeK : 0,02

[Çıktı Al >>](#)



3 - KALORİ RAPORLAMASI alt ana menüsünden“Günlük”, “Aylık” ve “ Yıllık ortalama mönü kalori bilgileri belirlenir.



YEMEK HİZMET ALIM İHALELERİ HAZIRLIK PORTALI (YİHPORT)



TÜRKİYE PETROLLERİ A. O. / İNSAN KAYNAKLARI DAİRE BAŞKANLIĞI

[Ana Sayfa](#) | [Malzemeler](#) | [Yemekler](#) | [Mönüler](#) | [Raporlama](#) | [Maliyet Hesaplama](#) | [İhale Dokümanları](#) | [İhale Kılavuzu](#) | [Yardım](#)

MALZEME GRUPLARI

MALZEME MALİYET GRUPLARI

KALORİ RAPORLAMASI

- Günlük Kalori Raporlaması
- Aylık Kalori Raporlaması
- Yıllık Kalori Raporlaması

:: Raporlar/Kalori(Aylık)

Kişi adedi giriniz:
Yıl Seçiniz: Ay Seçiniz:

Seçilen aya ait toplam kalori: 28504

En yüksek kalori: 1756

En düşük kalori: 921

Seçilen aya ait ortalama kalori: 1357

	Yemek 1	Yemek 2	Yemek 3	Yemek 4	Yemek 5	
3 1 2008	YAYLA ÇORBA 121	ÇİFTLİK KÖFTE 453	PEYNİRLİ MAKARNA 325	KALBURA BASTI 598	BEYAZ EKMEK (Roll)	153 1650
4 1 2008	DOMATES ÇORBASI 174	TAVUK DÖNER 678	MELEK PİLAVI 367	AYRAN (KUTU) 83	KEPEKLİ EKMEK (Roll)	133 1435
7 1 2008	MERCİMEK ÇORBASI 191	TERBİYELİ KÖFTE 402	PEYNİRLİ MAKARNA 325	ELMA 96	BEYAZ EKMEK (Roll)	153 1167
8 1 2008	ŞEHRİYE ÇORBA 118	TAS KEBABI 443	ZEY. BAKLA 284	KAZANDIBI 340	BEYAZ EKMEK (Roll)	153 1338
9 1 2008	DOMATES ÇORBASI 174	MANTARLI ET SOTE 219	MELEK PİLAVI 367	ÜZÜM KOMPOSTO 218	BEYAZ EKMEK (Roll)	153 1131
10 1 2008	DÜĞÜN ÇORBA 164	SEBZELİ FIRINDA TAVUK 791	BULGUR PİLAVI 332	KABAK TATLISI 316	BEYAZ EKMEK (Roll)	153 1756
11 1 2008	EZO GELİN ÇORBA 195	ETLİ BEZELYE (TAZE) 369	ŞEHRİYELİ PİRİNÇ PİLAVI 383	KADAYIF 451	BEYAZ EKMEK (Roll)	153 1551
14 1 2008	GEMİCİ ÇORBA 176	BALIK KIZARTMA 828	ZEY. BARBUNYA PİLAKI 344	SALATA 52	BEYAZ EKMEK (Roll)	153 1553
15 1 2008	TARHANA ÇORBASI 114	ÇİFTLİK KÖFTE 453	BULGUR PİLAVI 332	MANDALINA 100	BEYAZ EKMEK (Roll)	153 1152



BÖLÜM 5 “MALİYET HESAPLAMA”

-ÜST ANA MÖNÜDEN [Maliyet Hesaplama](#) SEÇİLİR.

- Yatay bölümde



YEMEK HİZMET ALIM İHALELERİ HAZIRLIK PORTALI (YİHPORT)

TÜRKİYE PETROLLERİ A.O. / İNSAN KAYNAKLARI DAİRE BAŞKANLIĞI



[Ana Sayfa](#) [Malzemeler](#) [Yemekler](#) [Mönüler](#) [Raporlama](#) [Maliyet Hesaplama](#) [İhale Dokümanları](#) [İhale Kılavuzu](#) [Yardım](#)

:: Maliyetler

MALİYETLER

- Günlük Maliyetler
- Aylık Maliyetler
- Yıllık Maliyetler

MALİYETLER (Özel Hesaplama)

Çıkar.



1 - MALİYETLER alt ana menüsünden 1 kişilik “Günlük” , “ Aylık” ve “ Yıllık” mönü listeleri, maliyetleri ve malzeme içeriği belirlenir.



YEMEK HİZMET ALIM İHALELERİ HAZIRLIK PORTALI (YİHPORT)



TÜRKİYE PETROLLERİ A.O. / İNSAN KAYNAKLARI DAİRE BAŞKANLIĞI

[Ana Sayfa](#) [Malzemeler](#) [Yemekler](#) [Mönüler](#) [Raporlama](#) [Maliyet Hesaplama](#) [İhale Dokümanları](#) [İhale Kılavuzu](#) [Yardım](#)

MALİYETLER

- Günlük Maliyetler
- Aylık Maliyetler
- Yıllık Maliyetler

MALİYETLER (Özel Hesaplama)

:: Maliyetler (Günlük - 1 Kişi İçin)

Yıl Seçiniz: Ay Seçiniz: Gün Seçiniz:

Seçilen tarihte ait 1 adet menu bulundu..

1 kap için Günlük Toplam Maliyet : 3,66 TL

	Yemek 1	Yemek 2	Yemek 3	Yemek 4	Ekmekler
7 1 2008	MERCİMEK ÇORBASI	TERBİYELİ KÖFTE	PEYNİRLİ MAKARNA	ELMA	BEYAZ EKMEK (Roll)

Malzeme	Miktarı	Birim	Ortalama Birim Fiyat	Toplam Tutarı
Ayçiçeğyağı	0,01	Litre (Lt)	51,33	0,51
Beyaz Peynir	0,009	Kilogram (Kg)	6,5	0,06
Beyaz Roll Ekmek (60 gr)	0,06	Kilogram (Kg)	0,12	0,01
Dana Et	0,15	Kilogram (Kg)	15	2,25
Elma(200 gr)	0,2	Kilogram (Kg)	1,666666666666667	0,33
Karabiber (Toz)	0,005	Kilogram (Kg)	12,666666666666667	0,06
Kırmızı Mercimek	0,02	Kilogram (Kg)	2,65	0,05
Kimyon	0,005	Kilogram (Kg)	11,333333333333333	0,06
Limon	0,015	Kilogram (Kg)	1,73	0,03
Makarına	0,05	Kilogram (Kg)	1,72	0,09
Margarin	0,005	Kilogram (Kg)	2,78	0,01
Maydanoz	0,019	Kilogram (Kg)	0,28	0,01
Nane (Kuru)	0,001	Kilogram (Kg)	14,33	0,01



2 - MALİYETLER (Özel Hesaplama) alt ana menüsünden "Kişi adedi giriniz" butonundan istenen kişi sayısına göre "Günlük", "Aylık" ve "Yıllık" mönü listeleri, maliyetleri ve malzeme içeriği belirlenir.



YEMEK HİZMET ALIM İHALELERİ HAZIRLIK PORTALI (YİHPORT)
TÜRKİYE PETROLLERİ A. O. / İNSAN KAYNAKLARI DAİRE BAŞKANLIĞI



[Ana Sayfa](#) [Malzemeler](#) [Yemekler](#) [Mönüler](#) [Raporlama](#) [Maliyet Hesaplama](#) [İhale Dokümanları](#) [İhale Kılavuzu](#) [Yardım](#)

MALİYETLER

MALİYETLER (Özel Hesaplama)

- Günlük Maliyetler
- Aylık Maliyetler
- Yıllık Maliyetler

:: Maliyetler/özel hesaplama (Günlük)

Kişi adedi giriniz:

Yıl Seçiniz Ay Seçiniz Gün Seçiniz

Seçilen tarihte 1 adet menu bulundu..

Günlük Toplam Maliyet : 365 TL

	Yemek 1	Yemek 2	Yemek 3	Yemek 4
7 1 2008	MERCİMEK ÇORBASI	TERBİYELİ KÖFTE	PEYNİRLİ MAKARNA	ELMA

Malzeme	Miktarı	Birim	Ortalama Birim Fiyat	Toplam Tutarı
Ayçiçeğyağı	1	Litre (Lt)	51,33	51
Beyaz Peynir	0,9	Kilogram (Kg)	6,5	6
Dana Et	15	Kilogram (Kg)	15	225
Elma(200 gr)	20	Kilogram (Kg)	1,66666666666667	33
Karabiber (Toz)	0,5	Kilogram (Kg)	12,6666666666667	6
Kırmızı Mercimek	2	Kilogram (Kg)	2,65	5
Kimyon	0,5	Kilogram (Kg)	11,3333333333333	6
Limon	1,5	Kilogram (Kg)	1,73	3
Makarına	5	Kilogram (Kg)	1,72	9
Margarin	0,5	Kilogram (Kg)	2,78	1
Maydanoz	1,9	Kilogram (Kg)	0,28	1



BÖLÜM 6 “İHALE DÖKÜMANLARI”

-ÜST ANA MÖNÜDEN [İhale Dokümanları](#) SEÇİLİR.

Açılan sayfanın üst kısmında



YEMEK HİZMET ALIM İHALELERİ HAZIRLIK PORTALI (YİHPORT)

TÜRKİYE PETROLLERİ A.O. / İNSAN KAYNAKLARI DAİRE BAŞKANLIĞI



Ana Sayfa | Malzemeler | Yemekler | Mönüler | Raporlama | Maliyet Hesaplama | İhale Dokümanları | İhale Kılavuzu | Yardım

İhale Dokümanları

İhale Süreç Şeması | (1-a) Yeni Kayıt (Giriş) | (1-b) Eski Kayıtlar | (2-a) Maliyet Kalemleri | (2-b) Yaklaşık Maliyet Tablosu | (3) Onay Belgesi | (4) Komisyon Oluşturma | (5) İhale Ön Hazırlık Dokümanları

1-a) Yeni Kayıt (Giriş)

İHALEYİ YAPAN İDARENİN ADI:

İŞİN TANIMI :

İŞİN NİTELİĞİ:

Hizmet Alımı

Mal Alımı

İŞİN MİKTARI:

Toplam Yemek Miktarı :

Günlük Yemek Miktarı :

Aylık Gün Süresi :

İHALE USULÜ:

HİZMET ALIM YILLARA YAYGINMI?:

1 Süreç Şeması ile 5 adet alt ana bölüm çıkar.



1 – Eski kayıtlara ulaşmak istenirse **(1-b)Eski Kayıtlar** alt ana menüsü seçilir.



YEMEK HİZMET ALIM İHALELERİ HAZIRLIK PORTALI (YİHPORT)

TÜRKİYE PETROLLERİ A. O. / İNSAN KAYNAKLARI DAİRE BAŞKANLIĞI



Ana Sayfa | Malzemeler | Yemekler | Menüler | Raporlama | Maliyet Hesaplama | İhale Dokümanları | İhale Kılavuzu | Yardım

İhale Dokümanları

İhale Süreç Şeması | (1-a) Yeni Kayıt (Giriş) | (1-b) Eski Kayıtlar | (2-a) Maliyet Kalemleri | (2-b) Yaklaşık Maliyet Tablosu | (3) Onay Belgesi | (4) Komisyon Oluşturma | (5) İhale Ön Hazırlık Dokümanları

1-b) Eski Kayıtlar

Ankara Üniversitesi Ev Ekonomisi Y. O.

İHALEYİ YAPAN İDARENİN ADI:	Ankara Üniversitesi Ev Ekonomisi Y. O.
İŞİN TANIMI :	malzemeli yemek hizmeti alımı
İŞİN NİTELİĞİ:	
Hizmet Alımı	YEMEK HİZMET ALIM
Mal Alımı	-1
İŞİN MİKTARI:	
Toplam Yemek Miktarı :	10000
Günlük Yemek Miktarı :	0
Aylık Gün Süresi :	22
İHALE USULÜ:	AÇIK İHALE
HİZMET ALIM YILLARA YAYGINMI?:	HAYIR (1 YIL VEYA ALTI)

ENFLASYON ORANI

YIL

ORAN (%)

İhale Süresi (İş günü):

Kullanılabilir Ödenek Tutarı:



2-(2-a) Maliyet Kalemleri alt ana menüsü seçilir.Kayıt edilen idare seçilir..Aşağıdaki bilgiler girilir.



YEMEK HİZMET ALIM İHALELERİ HAZIRLIK PORTALI (YİHPORT)
TÜRKİYE PETROLLERİ A.Ş. / İNSAN KAYNAKLARI DAİRE BAŞKANLIĞI



[Ana Sayfa](#) | [Malzemeler](#) | [Yemekler](#) | [Mönüler](#) | [Raporlama](#) | [Maliyet Hesaplama](#) | [İhale Dokümanları](#) | [İhale Kılavuzu](#) | [Yardım](#)

İhale Dokümanları

İhale Süreç Şeması | (1-a) Yeni Kayıt (Giriş) | (1-b) Eski Kayıtlar | (2-a) Maliyet Kalemleri | (2-b) Yaklaşık Maliyet Tablosu | (3) Onay Belgesi | (4) Komisyon Oluşturma | (5) İhale Ön Hazırlık Dokümanları

2-a) Maliyet Kalemleri

İdare Adı

Ankara Üniversitesi Ev Ekonomisi Y. O.

Yemek Reçete Maliyetleri	<input type="text" value="10000"/>
İşçilik Maliyetleri	<input type="text" value="20000"/>
Ekmek Maliyetleri:	<input type="text" value="1000"/>
Enerji Maliyetleri :	<input type="text" value="2000"/>
Sağlık Maliyetleri :	<input type="text" value="500"/>
Eğitim Maliyetleri :	<input type="text" value="500"/>
Temizlik-ilaçlama Maliyetleri :	<input type="text" value="1500"/>
Giyim Maliyetleri:	<input type="text" value="2000"/>
Sigorta Poliçe Maliyetleri:	<input type="text" value="500"/>
Malzeme-Ekipman-Demirbaş Maliyetleri:	<input type="text" value="1000"/>
Diğer (vergi,sigorta,v.b):	<input type="text" value="1000"/>



butonuna basılıp kayıt altına alınır.



2 - (2-b) Yaklaşık Maliyet Tablosu alt ana menüsü seçilir. Kayıt edilen idare seçilir. Aşağıdaki bilgiler çıkar.



YEMEK HİZMET ALIM İHALELERİ HAZIRLIK PORTALI (YİHPORT)
TÜRKİYE PETROLLERİ A. O. / İNSAN KAYNAKLARI DAİRE BAŞKANLIĞI



[Ana Sayfa](#) | [Malzemeler](#) | [Yemekler](#) | [Mönüler](#) | [Raporlama](#) | [Maliyet Hesaplama](#) | [İhale Dokümanları](#) | [İhale Kılavuzu](#) | [Yardım](#)

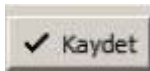
İhale Dokümanları

İhale Süreç Şeması | (1-a) Yeni Kayıt (Giriş) | (1-b) Eski Kayıtlar | (2-a) Maliyet Kalemleri | (2-b) Yaklaşık Maliyet Tablosu | (3) Onay Belgesi | (4) Komisyon Oluşturma | (5) İhale Ön Hazırlık Dokümanları

2-b) Yaklaşık Maliyet Tablosu

17

İdare Adı	Ankara Üniversitesi Ev Ekonomisi Y. O.			
İhale Süresi (İş Günü)	250			
Toplam Yemek Miktarı	100000			
Günlük Yemek Miktarı	250			
Aylık Gün Süresi	22			
Kar Marjı (%)	5			
Enflasyon Oranı (%)	5			
Enflasyon Oranlı Toplam Maliyeti	808.500,00			
Kar Oranlı Toplam Maliyet	848.925,00			
Yaklaşık Birim Maliyeti	8,49			
Aşırı Düşük Taban Birim Maliyeti	7,70			
GİDER KALEMLERİ	TOP. İHALE MALİYETİ (TL)	GÜNLÜK MALİYET (TL)	AYLIK MALİYET (TL)	BİRİM MALİYET (TL)
Yemek Reçete Maliyetleri	155.000,00	620	13640	1,55
İşçilik Maliyetleri	185.000,00	740	16280	1,85
Ekmeç Maliyetleri:	30.000,00	120	2640	0,3



butonuna basılıp kayıt altına alınır.



3 - (3) Onay Belgesi alt ana menüsü seçilir. Kayıt edilen idare seçilir. Aşağıdaki bilgiler girilir.



YEMEK HİZMET ALIM İHALELERİ HAZIRLIK PORTALI (YİHPORT)

TÜRKİYE PETROLLERİ A.O. / İNSAN KAYNAKLARI DAİRE BAŞKANLIĞI



Ana Sayfa | Malzemeler | Yemekler | Mönüler | Raporlama | Maliyet Hesaplama | İhale Dokümanları | İhale Kılavuzu | Yardım

İhale Dokümanları

İhale Süreç Şeması | (1-a) Yeni Kayıt (Giriş) | (1-b) Eski Kayıtlar | (2-a) Maliyet Kalemleri | (2-b) Yaklaşık Maliyet Tablosu | (3) Onay Belgesi | (4) Komisyon Oluşturma | (5) İhale Ön Hazırlık Dokümanları

3) Onay Belgesi

Ankara Üniversitesi Ev Ekonomisi Y. O.

İHALEYİ YAPAN İDARENİN ADI: Ankara Üniversitesi Ev Ekonomisi Y. O.

İŞİN TANIMI : malzemeli yemek hizmeti alımı

İŞİN NİTELİĞİ:

Hizmet Alımı YEMEK HİZMET ALIM

Mal Alımı -1

İŞİN MİKTARI:

Toplam Yemek Miktarı : 10000

Günlük Yemek Miktarı : 0

Aylık Gün Süresi : 22

İHALE USULÜ: AÇIK İHALE

HİZMET ALIM YILLARA YAYGINMI?: HAYIR (1 YIL VEYA ALTI)

ENFLASYON ORANI

YIL

ORAN (%)

İhale Süresi (İş günü):

Kullanılabilir Ödenek Tutarı:



butonuna basılıp kayıt altına alınır.



4 - (4) Komisyon Oluşturma alt ana menüsü seçilir. Kayıt edilen idare seçilir. Aşağıdaki bilgiler girilir.



YEMEK HİZMET ALIM İHALELERİ HAZIRLIK PORTALI (YİHPORT)



TÜRKİYE PETROLLERİ A.O. / İNSAN KAYNAKLARI DAİRE BAŞKANLIĞI

[Ana Sayfa](#) | [Malzemeler](#) | [Yemekler](#) | [Mönüler](#) | [Raporlama](#) | [Maliyet Hesaplama](#) | [İhale Dokümanları](#) | [İhale Kılavuzu](#) | [Yardım](#)

İhale Dokümanları

İhale Süreç Şeması | (1-a) Yeni Kayıt (Giriş) | (1-b) Eski Kayıtlar | (2-a) Maliyet Kalemleri | (2-b) Yaklaşık Maliyet Tablosu | (3) Onay Belgesi | (4) Komisyon Oluşturma | (5) İhale Ön Hazırlık Dokümanları

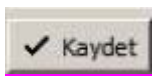
(4) Komisyon Oluşturma

İHALEYİ YAPAN İDARENİN ADI:	Ankara Üniversitesi Ev Ekonomisi Y. O.
İŞİN TANIMI :	malzemeli yemek hizmeti alımı
İŞİN NİTELİĞİ:	
Hizmet Alımı	YEMEK HİZMET ALIMII
Mal Alımı	-1
İŞİN MİKTARI:	
Toplam Yemek Miktarı :	10000
Günlük Yemek Miktarı :	0
İhale Süresi (İş günü) :	22
İHALE USULÜ:	AÇIK İHALE
HİZMET ALIMII YILLARA YAYGINMI?:	HAYIR (1 YIL VEYA ALTI)

ENFLASYON ORANI

YIL	<input type="text" value="2010"/>
ORAN (%)	<input type="text" value="5"/>

İhale Süresi (İş günü):	250
Kullanılabilir Ödenek Tutarı:	60000



butonuna basılıp kayıt altına alınır.



5 -(5) İhale Ön Hazırlık Dokümanları alt ana menüsü seçilir. Kayıt edilen idare seçilir. Aşağıdaki bilgiler girilir.



YEMEK HİZMET ALIM İHALELERİ HAZIRLIK PORTALI (YİHPORT)



TÜRKİYE PETROLLERİ A. O. / İNSAN KAYNAKLARI DAİRE BAŞKANLIĞI

[Ana Sayfa](#) | [Malzemeler](#) | [Yemekler](#) | [Mönüler](#) | [Raporlama](#) | [Maliyet Hesaplama](#) | [İhale Dokümanları](#) | [İhale Kılavuzu](#) | [Yardım](#)

İhale Dokümanları

İhale Süreç Şeması | (1-a) Yeni Kayıt (Giris) | (1-b) Eski Kayıtlar | (2-a) Maliyet Kalemleri | (2-b) Yaklaşık Maliyet Tablosu | (3) Onay Belgesi | (4) Komisyon Oluşturma | (5) İhale Ön Hazırlık Dokümanları

(5) İhale Ön Hazırlık Dokümanları

Ankara Üniversitesi Ev Ekonomisi Y. O. ▼

İHALEYİ YAPAN İDARENİN ADI:

İŞİN TANIMI :

İHALE USULÜ:

Yaklaşık Maliyet

İhale Kayıt No:

Belge Tarih/Sayı:

Ankara Üniversitesi Ev Ekonomisi Y. O.

malzemeli yemek hizmeti alımı

AÇIK İHALE

İHALE ÖN HAZIRLIK DOKÜMANLARI:

Onay Belgesi:	<input type="text"/>	<input type="button" value="Browse..."/>
Yaklaşık Maliyet Tablosu:	<input type="text"/>	<input type="button" value="Browse..."/>
İhale Komisyon Listesi:	<input type="text"/>	<input type="button" value="Browse..."/>
İhale Şartnamesi:	<input type="text"/>	<input type="button" value="Browse..."/>
İhale Sözleşmesi:	<input type="text"/>	<input type="button" value="Browse..."/>
İhale Teknik Şartnamesi:	<input type="text"/>	<input type="button" value="Browse..."/>
İhale İlanı:	<input type="text"/>	<input type="button" value="Browse..."/>
Standart Formlar:	<input type="text"/>	<input type="button" value="Browse..."/>
Hizmet İşleri Genel Şartnamesi:	<input type="text"/>	<input type="button" value="Browse..."/>
Ekler:	<input type="text"/>	<input type="button" value="Browse..."/>

İhaleyle ilgili tüm bilgileri word ve exel ortamında kayıt altına alınmıştır.



BÖLÜM 7 “İHALE KILAVUZU”

-ÜST ANA MÖNÜDEN [İhale Kılavuzu](#) SEÇİLİR.

KAMU ALIMLARINA İLİŞKİN UYGULAMALI KILAVUZ SAYFASI ÇIKAR.



- İDARE
- İSTEKLİ

OLARAK 2' YE AYRILIR.



İDARE mönüsü seçilirse :

İdare

[Giriş](#) | [KİK web](#) | [Ekler](#) | [Mevzuat](#)

Kamu alımlarına ilişkin uygulamalı bir kılavuz niteliği taşıyacak olan bu çalışma, 4734 sayılı Kamu İhale Kanunu kapsamındaki idarelerin yaptıkları ihalelerde karşılaşılabilecekleri sorunların çözümünü kolaylaştırmak üzere hazırlanmıştır. Kılavuz'da Kamu İhale Kanunu ve Kamu İhale Kurumu hakkında temel bilgiler ve 11 adımda ihale süreci bölümler halinde anlatılmıştır. Danışmanlık hizmet alımı ihaleleri için 4734 sayılı Kanun'un 2.Kısım, 5.Bölümünde farklı hükümler öngörüldüğünden, bu kılavuzun dışında tutulmuştur. Kılavuzun yol gösterici nitelikte olduğu ve ihale süreci içerisinde Kılavuz'dan yararlanırken 4734 sayılı Kanun ve ilgili mevzuatın esas alınması gerektiği göz önünde tutulmalıdır.

Kamu İhale Kanunu **Kamu İhale Kurumu** **11 Adımda İhale Süreci**

Kamu Alımlarına İlişkin Uygulamalı Kılavuz Kitabı için buraya tıklayınız. (Kitabı açmak için Acrobat Reader programı gereklidir)

-KAMU İHALE KANUNU

-KAMU İHALE KURUMU

-11 ADIMDA İHALE SÜRECİ

-KİK WEB

-EKLER

-MEVZUAT kısımları çıkar. Buradan istenen bilgilere ulaşılabilir.



İSTEKLİ mönüsü seçilirse :

İstekli

[Giriş](#) | [KİK web](#) | [Ekler](#) | [Mevzuat](#)

Kamu ihalelerine katılma konusunda isteklilere yardımcı olacak bir kılavuz niteliği taşıyacak olan bu çalışmamızda, istekliler için ihale süreci adımlar halinde anlatılmıştır. İhale süreci içindeki bütün işlem veya eylemlerin, kanun ve uygulama yönetmeliklerinde belirtilen esas ve usullere aykırı olduğu iddiasıyla yapılacak şikayetler ve itirazın şikayetler ile ilgili bilgilere ise "Şikayet Süreci" başlıklı bölümden ulaşabilirsiniz. Ayrıca çalışmamızda Kamu İhale Kanunu ve Kamu İhale Kurumu hakkında temel bilgilere de yer verilmiştir. Kılavuz'un yol gösterici nitelikte olduğu ve ihale süreci içerisinde Kılavuz'dan yararlanırken 4734 sayılı Kanun ve ilgili mevzuatın esas alınması gerektiği göz önünde tutulmalıdır.



Kamu İhale Kanunu



Kamu İhale Kurumu



Şikayet Süreci



İstekliler İçin İhale Süreci

Kamu Alımlarına İlişkin Uygulamalı Kılavuz Kitabı için buraya tıklayınız. (Kitabı açmak için Acrobat Reader programı gereklidir)

-KAMU İHALE KANUNU

-KAMU İHALE KURUMU

-ŞİKAYET SÜRECİ

-İSTEKLİLER İÇİN İHALE SÜRECİ

-KİK WEB

-EKLER

MEVZUAT kısımları çıkar. Buradan istenen bilgilere ulaşılabilir



BÖLÜM 8 “YARDIM”

-ÜST ANA MÖNÜDEN Yardım SEÇİLİR.

- Yatay bölümde:

YEMEK HİZMET ALIM İHALELERİ HAZIRLIK PORTALI (YİHPORT)

TÜRKİYE PETROLLERİ A.O. / İNSAN KAYNAKLARI DAİRE BAŞKANLIĞI

Ana Sayfa Malzemeler Yemekler Menüler Raporlama Maliyet Hesaplama İhale Dokümanları İhale Kılavuzu Yardım

:: Yardım

YARDIM KONULARI

- Kullanıcı Girişi
- Ana Sayfa

DİĞER KONULAR

- K.İ.K. Web Sayfası
- YİHPORT E-mail Gönder
- Takvim ve Saat
- Günlük Döviz Kurları
- YİHPORT Referans Kitabı

1 Yardım Konuları

2 – Ana Sayfa

3- Kamu İhale Kurumu Web Sayfası

4– YİHPORT’A E-mail Gönder

5 – Takvim ve Saat

6 -Günlük Döviz Kurları

7 – Yemek İhale Hazırlık Portalı (YİHPORT) hizmet Referans Kitabı Çıkar.



2 - Ana Ekran

YEMEK İHALE HAZIRLIK PORTALI (YİHPORT) ekranı 2 ana kısımdan oluşur.

Bunlar:

1. Ekranın üst kısmında yer alan 9 ana menü

YEMEK HİZMET ALIM İHALELERİ HAZIRLIK PORTALI (YİHPORT)

TÜRKİYE PETROLLERİ A. O. / İNSAN KAYNAKLARI DAİRE BAŞKANLIĞI

Ana Sayfa | Malzemeler | Yemekler | Mönüler | Raporlama | Maliyet Hesaplama | İhale Dokümanları | İhale Kılavuzu | Yardım

:: Yardım (Ana Ekran)

YEMEK İHALE HAZIRLIK PORTALI (YİHPORT) ekranı 2 ana kısımdan oluşur.

Bunlar:

1. Ekranın üst kısmında yer alan 9 ana menü

Araç çubuğunda ekranın sağ tarafında yer alan düğmesine bastığınızda açılan menüden, araç çubuğu üzerinde değişiklikler yapabilirsiniz.

2. Ekranın sol kısmında yer alan ve dikey bir biçimde tasarlanmış dikey menü

Programa yapacağınız veri girişlerini ana menü ve dikey menüden gerçekleştirebilirsiniz. Bu iki menüde aynı işlevleri gerçekleştirebilirsiniz. Dikey menü ana menü içeriğini oluşturmaktadır ve kullanıcının verilere daha çabuk ve kolay ulaşmalarını sağlayacak biçimde tasarlanmıştır. ve kullanılabilirlik ön planda tutulmuştur.

Hazırlanan YEMEK İHALE HAZIRLIK PORTALI (YİHPORT) size zamandan tasarruf etme ve KİK normlarına uygun ihale dosyası hazırlama imkânı sunmaktadır.

YEMEK İHALE HAZIRLIK PORTALI (YİHPORT) ana ekranı 9 ana bölüm ve bunların alt menülerinden oluşur. Bunlar:

- Ø Ana Ekran
- Ø Malzemeler
- Ø Yemekler
- Ø Mönüler
- Ø Raporlama
- Ø Maliyet Hesaplama
- Ø İhale Dokümanı
- Ø İhale Kılavuzu
- Ø Yardım

Araç çubuğunda ekranın sağ tarafında yer alan düğmesine bastığınızda açılan menüden, araç çubuğu üzerinde değişiklikler yapabilirsiniz.



2. Ekranın sol kısmında yer alan ve dikey bir biçimde tasarlanmış dikey menü

Programa yapacağınız veri girişlerini ana menü ve dikey menüden gerçekleştirebilirsiniz. Bu iki menüde aynı işlevleri gerçekleştirirsiniz. Dikey menü ana menü içeriğini oluşturmaktadır ve kullanıcının verilere daha çabuk ve kolay ulaşmalarını sağlayacak biçimde tasarlanmıştır. ve kullanışlılık ön planda tutulmuştur.

Hazırlanan YEMEKİHALE HAZIRLIK PORTALI (YİHPORT) size zamandan tasarruf etme ve KİK normlarına uygun ihale dosyası hazırlama imkânı sunmaktadır.

YEMEKİHALE HAZIRLIK PORTALI (YİHPORT) ana ekranı 9 ana bölüm ve bunların alt menülerinden oluşur. Bunlar:

- Ø Ana Sayfa
- Ø Malzemeler
- Ø Yemekler
- Ø Mönüler
- Ø Raporlama
- Ø Maliyet Hesaplama
- Ø İhale Dokümanı
- Ø İhale Kılavuzu
- Ø Yardım



3-Kamu İhale Kurumu Web Sayfası

KAMU İHALE KURUMU

Kamu İhale Kurumu

Kamu Satınalma Platformu

Kamu Kurumları İstekliler Vatandaş

Şikayet Başvuruları
Kurul Kararları
Kurul Gündemleri

Kamu İhale Kurulu

EKİB
Elektronik Kamu İhale Bülteni

Kamu İhale Kurumu
TOBB - ETÜ
Sertifikalı Eğitim Programları

Kamu İhale Kurumu

- Kurul Üyeleri
- Teşkilat Şeması
- Kamu İhale Mevzuatı
- Kurum Mevzuatı
- Faaliyet Raporları
- Hizmet Standartları Tablosu
- Erişim Bilgileri

Basın ve Halkla İlişkiler

Eğitim Çalışmaları

Yasaklılar

İstatistikler

Yayımlar

Sık Sorulan Sorular

Duyurular

1 Şubat 2010 tarihinden geçerli olmak üzere uygulanacak eşik değerler ve parasal limitler.

İnternet sayfamızda yer alan "İşçilik hesaplama modülü", 31.12.2009 tarihli ve 27449 sayılı Resmî Gazete'de yayımlanan 2010 yılına ait yeni asgari ücret rakamlarına uygun olarak güncellenmiştir.

Bugün

İhale	: 492
Satınalma	: 869
İhale	: 214
Satınalma	: 309
İhale	: 25
Satınalma	: 6
İhale	: 0
Satınalma	: 0

Web Ziyaretçi Sayısı : 29.224

İhale Destek Araçları

İhale Sürecinde İhtiyaç Duyabileceğiniz Hesaplama Araçları

Kamu Alımları İstatistikleri

Kamu Alımlarına ilişkin istatistikler, Şikayet İstatistikleri, Teyit İstatistikleri, İhale Kayıt İstatistikleri

Yasaklılar Listesi

Kamu İhalelerine Katılmaktan Yasaklıların Listesi

İhale Eğitimleri

Kamu İhaleleri eğitimleri, eğitim talepleri, eğitim istatistikleri

Yardımlar

Kamu İhale Kurumu'nun www.kik.gov.tr adlı resmi web adresine bağlanılarak, İhale mevzuatı, ihale istatistikleri, yasaklılar listesi, yayımlar, raporlar, duyurular ve basın bültenleri takip edilebilir.



4 – YİHPORT'A E-mail Gönder

Program ile ilgili sormak istenilen tüm açıklamalar aciklama@yihport.com adresine mail atılarak cevaplandırılır.



5 – Takvim ve Saat



Aralık		Ocak				Şubat
Pt	Sa	Ça	Pe	Cu	Ct	Fr
<u>28</u>	<u>29</u>	<u>30</u>	<u>31</u>	<u>1</u>	<u>2</u>	<u>3</u>
<u>4</u>	<u>5</u>	<u>6</u>	<u>7</u>	<u>8</u>	<u>9</u>	<u>10</u>
<u>11</u>	<u>12</u>	<u>13</u>	<u>14</u>	<u>15</u>	<u>16</u>	<u>17</u>
<u>18</u>	<u>19</u>	<u>20</u>	<u>21</u>	<u>22</u>	<u>23</u>	<u>24</u>
<u>25</u>	<u>26</u>	<u>27</u>	<u>28</u>	<u>29</u>	<u>30</u>	<u>31</u>
<u>1</u>	<u>2</u>	<u>3</u>	<u>4</u>	<u>5</u>	<u>6</u>	<u>7</u>

İhale takvimini , tarih – saat bilgilerini oluşturmak için takvim ve saat kullanılabilir.



6 – Günlük Döviz Kurları

20 OCAK 2010 GÜNÜ SAAT 15:30'DA BELİRLENEN GÖSTERGE NİTELİĞİNDEKİ TÜRKİYE CUMHURİYET MERKEZ BANKASI KURLARI

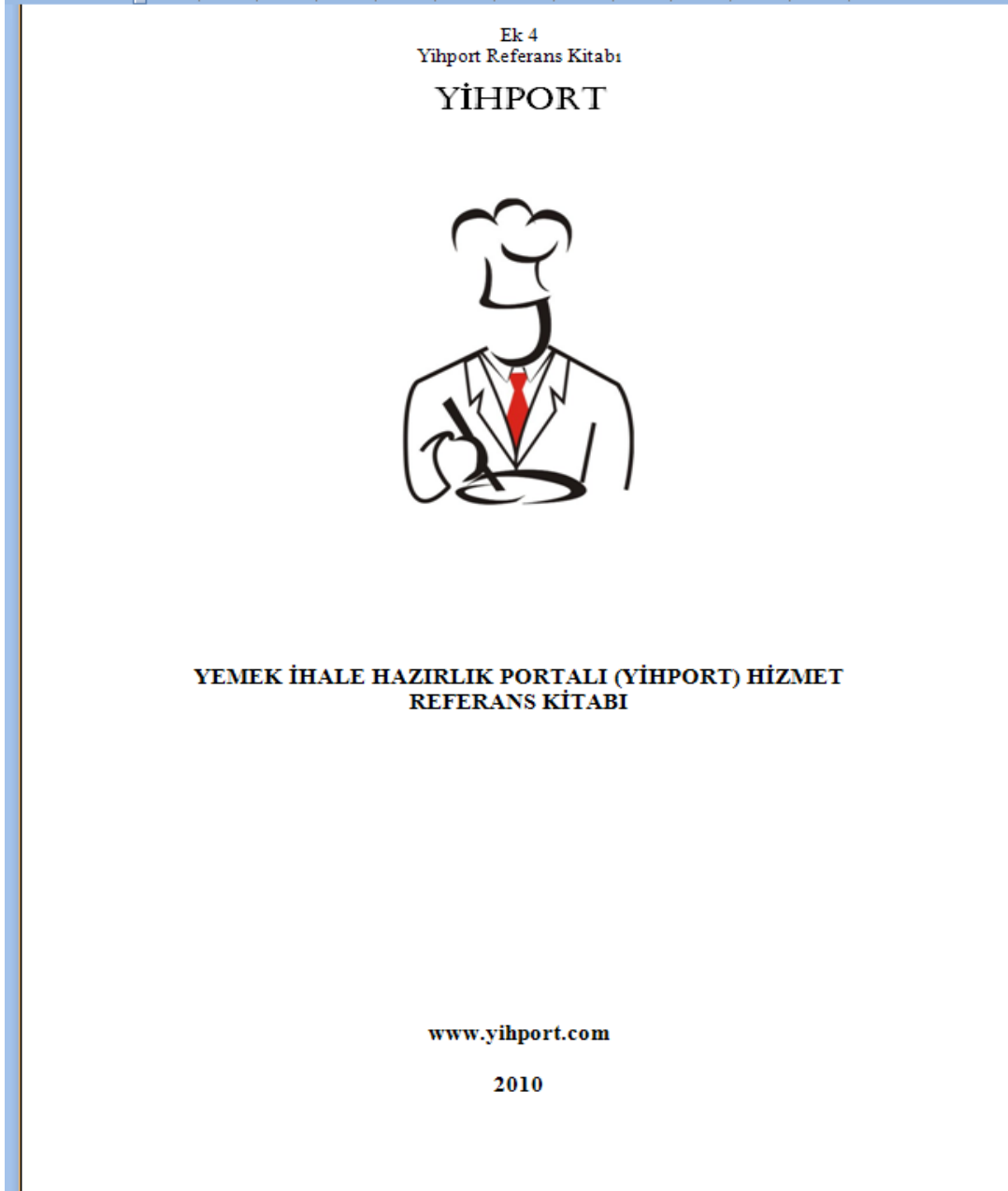
Indicative Exchange Rates Announced at 15:30 on 01/20/2010 by the Central Bank of Turkey
BÜLTEN NO: 2010/13

DÖVİZİN CİNSİ CURRENCY	DÖVİZ ALİŞ EXCHANGE RATES		DÖVİZ SATIŞ		EFEKTİF ALİŞ EXC.RATES ON BANKNOTES		EFEKTİF SATIŞ	
	Buying	Selling	Buying	Selling	Buying	Selling	Buying	Selling
USD/TRY 1 ABD DOLARI	1.4569	1.4639	1.4559	1.4661				
AUD/TRY 1 AVUSTRALYA DOLARI	1.3292	1.3379	1.3231	1.3459				
DKK/TRY 1 DANİMARKA KRONU	0.27747	0.27884	0.27728	0.27948				
EUR/TRY 1 EURO	2.0652	2.0752	2.0638	2.0783				
GBP/TRY 1 İNGİLİZ STERLİNİ	2.3705	2.3829	2.3688	2.3865				
CHF/TRY 1 İSVİÇRE FRANGI	1.3975	1.4065	1.3954	1.4086				
SEK/TRY 1 İSVEÇ KRONU	0.20303	0.20514	0.20289	0.20561				
CAD/TRY 1 KANADA DOLARI	1.4027	1.4090	1.3975	1.4144				
KWD/TRY 1 KUVEYT DİNARI	5.0362	5.1025	4.9607	5.1790				
NOK/TRY 1 NORVEÇ KRONU	0.25319	0.25490	0.25301	0.25549				
SAR/TRY 1 SUUDİ ARABİSTAN RİYALİ	0.38963	0.39033	0.38671	0.39326				
JPY/TRY 100 JAPON YENİ	1.5999	1.6105	1.5940	1.6166				
ÇAPRAZ KURLAR / Cross Rates								
USD/AUD 1 ABD DOLARI	1.0942	AVUSTRALYA DOLARI						
USD/DKK 1 ABD DOLARI	5.2500	DANİMARKA KRONU						
USD/CHF 1 ABD DOLARI	1.0408	İSVİÇRE FRANGI						
USD/SEK 1 ABD DOLARI	7.1361	İSVEÇ KRONU						
USD/JPY 1 ABD DOLARI	90.90	JAPON YENİ						
USD/CAD 1 ABD DOLARI	1.0390	KANADA DOLARI						
USD/NOK 1 ABD DOLARI	5.7430	NORVEÇ KRONU						
USD/SAR 1 ABD DOLARI	3.7504	SUUDİ ARABİSTAN RİYALİ						
EUR/USD 1 EURO	1.4176	ABD DOLARI						
GBP/USD 1 İNGİLİZ STERLİNİ	1.6278	ABD DOLARI						
KWD/USD 1 KUVEYT DİNARI	3.4856	ABD DOLARI						
BİLGİ İÇİN;								
SDR/USD 1 ÖZEL ÇEKME HAKKI (SDR)	1.56261	ABD DOLARI						
SDR/TRY 1 ÖZEL ÇEKME HAKKI (SDR)	2.2875	TÜRK LİRASI						

Türkiye Cumhuriyet Merkez Bankası'nın www.tcmb.gov.tr adlı resmi web adresine bağlanılarak, döviz kurları günlük olarak takip edilebilir.



7 -Yemek İhale Hazırlık Portalı (YİHPORT) Hizmet Referans Kitabı



Hazırlanan YEMEKİHALE HAZIRLIK PORTALI (YİHPORT) zamandan tasarruf etme ve KİK normlarına uygun ihale dosyası hazırlama imkânı sunmaktadır. Programın kullanılması ile ilgili bölüm bölüm yazılı bilgiler verilir.

ÖZGEÇMİŞ

Adı Soyadı : Bülent MARANCI

Doğum Yeri : Afyon

Doğum Tarihi : 25.07.1970

Medeni Hali : Evli

Yabancı Dili : İngilizce

Eğitim Durumu (Kurum ve Yıl)

Lise : Adana Erkek Lisesi (1987)

Lisans : Hacettepe Üniversitesi Spor Bilimler ve Teknolojisi
Y. O.(1997)

Yüksek Lisans : Ankara Üniversitesi Beden Eğitimi ve Spor Y. O.(1999)

Ön Lisans : Anadolu Üniversitesi Açık öğretim Fakültesi Turizm ve
Otelcilik Y.O. (2005)

Çalıştığı Kurum/Kurumlar ve Yıl

Türkiye Petrolleri Anonim Ortaklığı 1997-