

## YÖNETMELİK

Kıyı Emniyeti Genel Müdürlüğünden:

**Kıyı Emniyeti Genel Müdürlüğünün 4734 Sayılı Kamu İhale Kanununun 3üncü Maddesinin (G) Bendi Uyarınca Yapacağı Mal ve Hizmet Alımlarında Uygulanacak Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmelik**

**BİRİNCİ BÖLÜM****Amaç, Kapsam, Dayanak ve Tanımlar****Amaç**

**MADDE 1 – (1)** Bu Yönetmeliğin amacı, Kıyı Emniyeti Genel Müdürlüğü Merkez ve Taşra Teşkilatının 4/1/2002 tarihli ve 4734 sayılı Kamu İhale Kanununun 3 üncü maddesinin (g) bendi kapsamındaki mal ve hizmet alımları için uygulanacak olan usul ve esasları belirlemektir.

**Kapsam**

**MADDE 2 – (1)** Bu Yönetmelik, Kamu İhale Kanununun 3 üncü maddesinin (g) bendi kapsamındaki mal ve hizmet alımları için uygulanacak olan usul ve esasları kapsar.

**Dayanak**

**MADDE 3 – (1)** Bu Yönetmelik, 4/1/2002 tarihli ve 4734 sayılı Kamu İhale Kanununun 3 üncü maddesinin (g) bendi ve geçici 4 üncü maddesi hükümlerine dayanılarak hazırlanmıştır.

**Tanımlar**

**MADDE 4 – (1)** Bu Yönetmelikte geçen;

a) Açık eksiltme: Tekliflerin açılmasının ardından komisyon ve istekliler huzurunda eksiltme şeklinde sunulan yeni fiyatların veya belirli teklif unsurlarına ilişkin yeni değerlerin bir elektronik araç marifetiyle otomatik değerlendirme metotları kullanılarak veya ihale komisyonu marifeti ile yeniden değerlendirilmesi ve sıralandırılması şeklinde tekrar eden işlemleri,

b) Aday: Ön yeterlik için başvuran gerçek veya tüzel kişileri veya bunların oluşturdukları ortak girişimleri,

c) Alım birimi: İdarenin merkez teşkilatında alımları gerçekleştirmek üzere görevlendirilen birim ile taşra teşkilatında alımları gerçekleştirmek üzere görevlendirilen heyeti,

ç) Alternatif teklif: İhale dokümanında hüküm bulunması halinde, bir ihalede aynı aday veya istekli tarafından ihale konusu malın teknik şartnamesinde belirlenen asgari özellik ve şartları sağlamakla birlikte birbirinden farklı teknik özelliklere sahip ürünlerin, asıl teklifin yanı sıra alternatif olarak sunulmasını,

d) Benzer iş: İhale konusu iş veya işin bölümleriyle nitelik ve büyüklük bakımından benzerlik gösteren, aynı veya benzer usullerle gerçekleştirilen, teçhizat, ekipman, mali güç ve uzmanlık ile personel ve organizasyon gerekleri bakımından benzer özellik taşıyan işleri,

e) Elektronik Kamu Alımları Platformu (EKAP): İdare ile kamu alımları sürecine taraf olanların bu sürece ilişkin işlemleri internet üzerinden gerçekleştirebilecekleri ve Kamu İhale Kurumu tarafından yönetilen elektronik ortamı,

f) Hizmet: Kamu İhale Kanununun 3 üncü maddesinin (g) bendi kapsamında İdarenin talebi üzerine Kamu İhale Kurumu tarafından belirlenen her türlü hizmetleri,

g) İdare: Kıyı Emniyeti Genel Müdürlüğünü,

ğ) İhale: Bu Yönetmeliğe göre belirlenen şartlarla mal veya hizmet alımlarının istekliler arasından seçilecek birisi üzerine bırakıldığını gösteren ve ihale yetkilisinin onayını müteakip sözleşmenin imzalanması ile tamamlanan işlemleri,

h) İhale birimi: İdarenin merkez veya taşra teşkilatında ihaleleri gerçekleştirmek üzere görevlendirilen birimini,

ı) İhale yetkilisi: İdarenin ihale, harcama ve alım yapma yetki ve sorumluluğuna sahip kişi veya kurulları ile usulüne uygun olarak yetki devri yapılan görevlilerini,

i) İstekli: Mal veya hizmet alımlarına teklif veren gerçek veya tüzel kişileri ya da bunların oluşturdukları ortak girişimi,

j) İstekli olabilecek: İhale konusu alanda faaliyet gösteren ve ihale veya ön yeterlik dokümanı satın almış gerçek veya tüzel kişiyi ya da bunların oluşturdukları ortak girişimi,

k) İhale işlem dosyası: Bu Yönetmeliğe göre belirlenen şartlarla mal veya hizmet alımlarına ilişkin ihale veya alım sürecine ait bütün bilgi ve belgelerin yer aldığı dosyayı,

l) Mal: Kamu İhale Kanununun 3 üncü maddesinin (g) bendi kapsamında İdarenin talebi üzerine Kamu İhale Kurumu tarafından belirlenen her türlü ihtiyaç maddeleri ile taşınır ve taşınmaz mal ve hakları,

m) Ortak girişim: Mal veya hizmet alımı ihalesine veya diğer alım usullerine iştirak etmek üzere birden fazla gerçek veya tüzel kişinin aralarında yaptıkları anlaşma ile oluşturulan iş ortaklığı veya konsorsiyumları,

n) Sipariş mektubu: İdare tarafından bir alımın veya ihalenin üzerinde bırakılan istekliye gönderilen, ihale konusu mal veya hizmete ilişkin talepleri içeren yazılı belge veya ihale harici alımlarda "Sözleşme" niteliğindeki yazılı belgeyi,

o) Sözleşme: Bu Yönetmeliğe göre belirlenen şartlarla mal veya hizmet alımlarına ilişkin İdare ile yüklenici arasında yapılan yazılı anlaşmayı,

ö) Teklif: Bu Yönetmeliğe göre yapılacak ihale ve alımlarda isteklinin İdareye sunduğu fiyat teklifi ile değerlendirmeye esas belge veya bilgileri,

p) Ünite: Teftiş Kurulu Başkanlığı, Hukuk Müşavirliği, daire başkanlıkları ile müstakil müdürlükleri,

r) Yerli istekli: Türkiye Cumhuriyeti vatandaşı gerçek kişiler ile Türkiye Cumhuriyeti kanunlarına göre kurulmuş tüzel kişilikleri,

s) Yönerge: Bu Yönetmelik kapsamında hazırlanacak yönergeyi,

ş) Yönetim Kurulu: Kıyı Emniyeti Genel Müdürlüğü Yönetim Kurulunu,

t) Yüklenici: Bu Yönetmelik kapsamında alım yapılan istekliyi, ifade eder.

## İKİNCİ BÖLÜM

### Uygulama İlkeleri, Yetki Limitleri ve Bildirim

#### Temel ilkeler

**MADDE 5 – (1)** İdare, bu Yönetmelikte ifade edilen düzenlemeler çerçevesinde, yapılacak olan ihale ve alım işlemlerinde, saydamlığı, rekabeti, eşit muameleyi, güvenilirliği, gizliliği, kamuoyu denetimini, ihtiyaçların uygun şartlarla ve zamanında karşılanmasını ve kaynakların verimli kullanılmasını sağlamakla sorumludur.

(2) Aralarında kabul edilebilir doğal bir bağlantı veya teknik açıdan zorunluluk olmadığı sürece mal ve hizmet alımı bir arada ihale edilemez.

(3) Yıllık yatırım programında ve işletme bütçesinde yer almayan, ödeneği bulunmayan işler için ihaleye çıkılmaması veya alım yapılmaması esastır. Ertesi mali yılda gerçekleştirilecek veya süreklilik arz eden mal ve hizmet alımları için bir önceki mali yıl sona ermeden ihaleye çıkılabilir.

(4) Bu Yönetmeliğe göre yapılacak ihalelerde açık ihale usulü temel usuldür. Diğer ihale usulleri özel hallerde kullanılabilir.

(5) Açık ihale usulü ve pazarlık usulü ile yapılacak ihalelerde ihale dokümanı, belli istekliler arasında ihale usulü ile yapılacak ihalelerde ise ön yeterlik ve ihale dokümanı hazırlanmadan ihale veya ön yeterlik ilanı ya da davet yapılamaz.

(6) İhaleler kârlılık ve verimlilik esaslarına göre yapılır. İhale işlemlerinde kârlılık; sadece fiyatta en ucuz değil, ekonomik açıdan en avantajlı teklifin tespiti ile sağlanır. Ekonomik açıdan en avantajlı teklif; teklif edilen en düşük fiyat olabileceği gibi, ihale konusu malın/hizmetin özelliği göz önünde bulundurularak işletme ve bakım maliyeti, maliyet etkinliği, verimlilik, strateji, güvenlik, kamu payı, yeterlilik, yerlilik, kalite ve teknik değer gibi unsurlar fiyat dışındaki diğer unsurlarla birlikte dikkate alınarak belirlenir.

#### Sorumluluk

**MADDE 6 – (1)** Bu Yönetmeliğin kapsamına giren işlerde, kendilerine görev verilen her kademedeki personel; üstlenmiş/yetkilendirilmiş/görevlendirilmiş olduğu görev, yetki ve ihaleye etkinliği çerçevesinde sorumludur.

#### İhale ve alım organları

**MADDE 7 – (1)** İhale komisyonu, alım birimi ve ihale yetkilisinin yetkilendireceği diğer alım ve ihale organlarıdır.

#### İhale yetkilileri ve yetki limitlerinin değiştirilmesi

**MADDE 8 – (1)** İdarenin ihale, harcama ve alım yapma yetki ve sorumluluğuna sahip kişi veya kurulları ile usulüne uygun olarak yetki devri yapılan görevlileri, ihale ve alım yetkilisidir.

(2) İhale yetkililerinin ihale, harcama ve alım limitleri Yönetim Kurulunca belirlenir.

(3) İhale yetki limitleri gerek görüldüğünde Genel Müdürün teklifi ve Yönetim Kurulu onayıyla değiştirilebilir.

(4) 23 ila 25 inci maddelerde belirtilen parasal limitler Genel Müdürün teklifi ve Yönetim Kurulu onayıyla % 50'sine kadar arttırılabilir.

#### Yetki limitlerinin aşılması

**MADDE 9 – (1)** Yetki limitlerinin aşılmaması esastır. Ancak, limit aşımı olması durumunda, yeni duruma ilişkin yetki limiti sahibinin onayı ile işlem yapılabilir.

#### Bildirim ve tebligat esasları

**MADDE 10 – (1)** İdare tarafından aday, istekli ve istekli olabileceklere tebligat öncelikli olarak imza karşılığı elden yapılır.

(2) EKAP üzerinden tebligat yapılabilen hallerde, 25/2/2011 tarihli ve 27857 sayılı Resmî Gazete'de yayımlanan Elektronik İhale Uygulama Yönetmeliğinde belirtilen usul ve esaslar çerçevesinde işlem gerçekleştirilir.

(3) Tebligatın haklı veya zorunlu nedenlerle birinci veya ikinci fıkrada belirtilen yöntemler kullanılarak yapılamaması halinde aşağıda sayılan diğer yöntemlere başvurulur:

- a) İadeli taahhütlü mektupla,
- b) Elektronik ortamda,
- c) Faksla.

(4) İmza karşılığı elden yapılan tebligatlarda tebligat yapılan tarih, iadeli taahhütlü mektupla yapılan tebligatta mektubun teslim edildiği tarih, elektronik ortamda veya faks ile yapılan tebligatlarda bildirim tarihi tebliğ tarihi sayılır.

(5) Faks ile yapılan tebligatın aynı gün tebliğ edilmiş sayılabilmesi için tebligatın iadeli taahhütlü mektupla bildirimle çıkarılmış olması yeterlidir.

(6) İdare tarafından ortak girişimlere yapılacak bildirim ve tebligat, belirtilen esaslar çerçevesinde pilot veya koordinatör ortağa yapılır. Ancak, pilot veya koordinatör ortağın yabancı istekli olduğu ortak girişimlerde tebligatın imza karşılığı elden yapılamaması halinde;

- a) Yerli isteklilerden hisse oranı en fazla olana,
  - b) En fazla hisse oranına sahip birden çok yerli isteklinin bulunması durumunda ise bu isteklilerden herhangi birine,
- tebligat yapılır.

## ÜÇÜNCÜ BÖLÜM

### Talep, Yaklaşık Maliyet, İhaleye Katılım Kuralları

#### İhtiyaç talep belgelerinin hazırlanması ve talep esasları

**MADDE 11** – (1) Talep sahibi ünite ihtiyaç duyduğu mal ve hizmetlere ilişkin taleplerini hazırlar.

(2) İhtiyaç talep belgelerinde bulunması gereken bilgiler aşağıdaki gibidir:

- a) Talep adı, miktarı, birimi, açıklaması, talep tarihi, kullanım yeri,
- b) Talep; Yatırım projesi kapsamında ise ilgili birimden temin edilecek ödenek tefriki yazısı ve eki onaylar,
- c) Teslim tarihi,
- ç) Yedek parça alımlarında, alım konusu malın tanımının yapılabilmesi için, yedek parçasına ihtiyaç duyulan ana malın marka ve modelinin talep formunda belirtilmesi mümkündür.

#### Teslim tarihi

**MADDE 12** – (1) Teslim tarihi, mal ve hizmetin istek sahibi üniteye ulaşması gereken en son tarihtir. Bu tarih talep sahibi üniteye belirtilir.

(2) Teslim tarihinin tespitinde, ihtiyaç talep belgesinin düzenlenmesinden ihale ve alım organına ulaşmaya kadar geçecek süre ile alım birimi için gerekli araştırma ve satınalma süresi göz önünde tutulur.

(3) Ayrıca, teslim tarihi tespit edilirken; talep sahibi ünitelerin dış piyasadan sağlanacak mal veya hizmet isteklerinde; dış ticaret rejimine uygun olarak ilgili mercilere müracaat ve transfer ile mevzuatlardan doğan süreleri, firmaların sevk ve imal durumları, muafiyet isteme ve gümrükten çekiliş sürelerinin de göz önünde tutulması gereklidir.

#### Yaklaşık maliyet

**MADDE 13** – (1) Mal veya hizmet alımları ihalesi ve gerekli hallerde alım işlemleri yapılmadan önce İdarece, her türlü fiyat araştırması yapılarak katma değer vergisi hariç olmak üzere yaklaşık maliyet belirlenir ve dayanaklarıyla birlikte bir hesap cetvelinde gösterilir. Yaklaşık maliyete ihale ve ön yeterlik ilanlarında ya da davet yazısında yer verilmez, isteklilere, alım veya ihale süreci ile ilişkisi olmayan diğer kişilere açıklanmaz.

#### Yaklaşık maliyete ilişkin ilkeler

**MADDE 14** – (1) İdarece onay belgesi düzenlenmeden önce, bu Yönetmeliğe göre ayrıntılı fiyat ve gerektiğinde miktar araştırması yapılmak suretiyle alım konusu mal veya hizmet için katma değer vergisi hariç olmak üzere yaklaşık maliyeti hesaplanır ve dayanaklarıyla birlikte bir hesap cetvelinde gösterilir.

(2) Yaklaşık maliyetin İdarece hesaplanması esastır. Ancak, işin özelliğinden dolayı, teknik şartnamenin danışmanlık hizmeti alınarak hazırlanması durumunda, bu kapsamda yaklaşık maliyet de aynı danışmanlık hizmet sunucusuna hesaplanabilir.

(3) İhale konusu alımın bir kısmına teklif verilmesinin mümkün olduğu hallerde, yaklaşık maliyet her bir kısım için ayrı ayrı olmak üzere işin tamamı dikkate alınarak hesaplanır.

(4) Özel imalat süreci gerektiren mal alımlarında; işçilik, malzeme ve alımla ilgili diğer hususlar dikkate alınarak yaklaşık maliyet hesaplanır. Benzer şekilde alım konusu hizmet işinde kullanılacak malzeme, araç, teçhizat, makine ve ekipman gibi unsurların İdare tarafından verilmesi durumunda da yaklaşık maliyet, bu unsurların bedeli hariç tutularak hesaplanır ve bu unsurların listesi yaklaşık maliyet hesap cetvelinin ekine konulur.

(5) İhale komisyonu tarafından teklif zarflarının incelenmesinin ardından, teklif zarfları açılmadan önce yaklaşık maliyet açıklanacaktır. Açık eksiltme uygulanan ihalelerde ve pazarlık usulü ile yapılan ihalelerde ise yaklaşık maliyet, son yazılı fiyat teklifleri ile birlikte açıklanır. Bu aşamadan önce yaklaşık maliyet açıklanamaz ve ilan edilemez.

(6) Yaklaşık maliyetin hesaplanmasında kullanılan her tür bilgi ve belgeye hesap cetveli ekinde yer verilir.

#### Yaklaşık maliyetin hesaplanması

**MADDE 15** – (1) Mal alım ihalelerinde alım konusu malın; niteliği, miktarı, teslim süresi ve diğer özel şartlarından gerekli olanları belirlenerek, hizmet alımlarında ise; ihale konusu hizmeti oluşturan iş kalemleri, grupları ve bunlara ilişkin miktarlar ile diğer özel şartlar tespit edilerek yaklaşık maliyet hesaplanması yapılır.

(2) İdare, yaklaşık maliyeti esas teklif veya fiyat bildirimlerinde KDV veya farklı nitelikteki diğer giderleri hariç tutarak hesaplar.

(3) Birim fiyat üzerinden teklif alınan ihalelerde; her bir iş kaleminin gerçekleştirilmesine ilişkin şartları gösteren bir cetvel hazırlanır. Bu cetvelde her bir iş kaleminin adı, birimi, birim fiyatı ve bu fiyata dâhil olan maliyetler ile varsa diğer unsurlar gösterilir.

(4) Götürü bedel üzerinden teklif alınan ihalelerde, işin gerçekleştirilmesine ilişkin şartları gösteren bir cetvel hazırlanır. Bu cetvelde işçilik ile varsa malzeme, ekipman ve diğer unsurlar için belirlenen fiyatlar ve bu fiyata dâhil olan maliyetler gösterilir.

(5) İdare, mal ya da hizmetin niteliğini ve piyasa koşullarını göz önünde bulundurmamak suretiyle, aşağıdaki (a), (b) ve (c) bentleri çerçevesinde elde ettiği fiyatların birini, birkaçını veya tamamını kullanmak suretiyle yaklaşık maliyeti hesaplar, birden fazla yöntemin kullanıldığı durumlarda aritmetik ortalama alınarak hesaplama yapılır.

a) İhale konusu işi oluşturan iş kalemlerine veya gruplarına ilişkin olarak piyasadaki yapılacak fiyat araştırması kapsamında elde edilecek fiyat tekliflerinin aritmetik ortalaması alınmak suretiyle yaklaşık maliyet hesaplanabilir.

b) İdare, alım konusu mal ya da hizmetin özelliğine göre kamu kurum ve kuruluşları ile kamu kurumu niteliğindeki meslek kuruluşlarından fiyat isteyerek veya internet sayfalarında yayımlanan fiyatları kullanarak yaklaşık maliyeti hesaplayabilir.

c) İdare, alım konusu mal ya da hizmet ile ilgili daha önce alım yapmış ise bu alımlarda ortaya çıkan sözleşme bedellerini Türkiye İstatistik Kurumu tarafından yayımlanan ilgili endekslerden uygun olanı kullanmak suretiyle güncelleyerek yaklaşık maliyeti hesaplayabilir. Döviz ile yapılmış olan alımlarda ise Türkiye Cumhuriyet Merkez Bankası döviz alış kuru veya çapraz kur üzerinden fiyatlar güncellenerek yaklaşık maliyet hesaplanabilir. İdarenin önceki dönemlerde herhangi bir alımı olmamış ise diğer idarelerce gerçekleştirilmiş aynı veya benzer işlerdeki fiyatlarla güncellenerek kullanılabilir.

(6) İstenen özellikleri taşımayan veya gerçek piyasa rayıçlarını yansıtmadığı düşünülen fiyat bildirimleri ve proforma faturalar değerlendirmeye alınmaz ve buna ilişkin gerekçeler yaklaşık maliyet hesap cetvelinde gösterilir.

(7) Fiyat araştırması için yapılan çalışmalarda fiyat sorulacak kişi ve kuruluşlara yazılan yazı veya elektronik iletide fiyatı tespit edilecek iş grubu veya iş kaleminin ayrıntılı özelliklerine yer verilir. Fiyat istenecek kişi ve kuruluşlara aynı koşulları taşıyan yazılarla başvurulur ve fiyatlar katma değer vergisi veya farklı nitelikteki diğer giderler hariç tutularak istenir.

(8) Yapılan her türlü araştırmaya rağmen fiyatın tespit edilemediği durumlarda; İdarece re'sen fiyat belirlenir ve gerekçesi yaklaşık maliyet hesap cetvelinde gösterilir.

(9) Aşırı düşük teklifler değerlendirmeye alınmayarak kalan tekliflerin ağırlıklı ortalama hesaplama yöntemi uygulanarak da yaklaşık maliyet hesaplanabilir.

#### **Yaklaşık maliyetin güncellenmesi**

**MADDE 16** – (1) İhale komisyonu, yaklaşık maliyetin ihale tarihine kadar geçen sürede değişikliğe uğradığını belirlemesi durumunda; değişikliğin gerekçelerini belirtmek suretiyle güncellediği yaklaşık maliyeti dikkate alabilir.

#### **Yasak fiil veya davranışlar**

**MADDE 17** – (1) İhalelerde Kamu İhale Kanununun 17 nci maddesinde belirtilen fiil veya davranışlarda bulunmak yasaktır. Bu yasak fiil veya davranışlarda bulunanlar hakkında Kamu İhale Kanununun dördüncü kısmında belirtilen hükümler uygulanır.

#### **İhaleye katılmayacak olanlar**

**MADDE 18** – (1) 4734 sayılı Kanun ve bunu tadil eden kanunlarda ihalelere katılmıyacak olanlar için geçerli olan hükümler uygulanır.

#### **İhale dışı bırakılma**

**MADDE 19** – (1) İhale dışı bırakılma işlemi 4734 sayılı Kanun ve bunu tadil eden kanunlarda belirtilen hükümlere uygun olarak yapılır.

(2) Ortak girişimlerde birinci fıkra düzenlemesi gereğince her bir ortak için ayrı ayrı değerlendirme yapılır.

#### **Ortak girişimler**

**MADDE 20** – (1) Ortak girişimler birden fazla gerçek veya tüzel kişi tarafından iş ortaklığı veya konsorsiyum olarak iki türlü oluşturulabilir. İş ortaklığı üyeleri, hak ve sorumluluklarıyla işin tümünü birlikte yapmak üzere, konsorsiyum üyeleri ise, hak ve sorumluluklarını ayırarak işin kendi uzmanlık alanlarıyla ilgili kısımlarını yapmak üzere ortaklık yaparlar. İş ortaklığı her türlü ihaleye teklif verebilir. Ancak, İdare işin farklı uzmanlıklar gerektirmesi durumunda, ihaleye konsorsiyumların teklif verip veremeyeceğini ihale dokümanında belirtir. İhale aşamasında ortak girişimden kendi aralarında bir iş ortaklığı veya konsorsiyum yaptıklarına dair anlaşma istenir.

(2) İş ortaklığı anlaşmalarında pilot ortak, konsorsiyum anlaşmalarında ise koordinatör ortak belirtilir. İhalenin iş ortaklığı veya konsorsiyum üzerinde kalması halinde; sözleşme imzalanmadan önce noter tasdikli iş ortaklığı veya konsorsiyum sözleşmesinin verilmesi zorunludur. İş ortaklığı anlaşma veya sözleşmesinde; iş ortaklığını oluşturan gerçek veya tüzel kişilerin taahhüdün yerine getirilmesinde müştereken ve müteselsilen sorumlu oldukları, konsorsiyum anlaşma veya sözleşmesinde ise, konsorsiyumu oluşturan gerçek veya tüzel kişilerin, işin hangi kısmını taahhüt ettikleri

ve taahhüdün yerine getirilmesinde koordinatör ortak aracılığıyla aralarındaki koordinasyonu sağlayacaklarının belirtilmesi zorunludur.

## **DÖRDÜNCÜ BÖLÜM**

### **İhale Usulleri, İhale Dokümanları ve İhale İlanı**

#### **Uygulanacak ihale usul ve yöntemleri**

**MADDE 21 – (1)** Mal veya hizmet alımları ihalelerinde aşağıdaki usullerden biri uygulanabilir:

- a) Açık ihale usulü,
- b) Belli istekliler arasında ihale usulü,
- c) Pazarlık usulü.

(2) Birinci fıkrada belirtilen ihale usullerine tabi olmayan mal veya hizmet alımlarında aşağıdaki yöntemlerden biri uygulanabilir:

- a) İhale usulüne tabi olmayan alım yöntemi,
- b) Kamu kurum ve kuruluşlarından alım yöntemi.

#### **Açık ihale usulü**

**MADDE 22 – (1)** Açık ihale usulü, bütün isteklilerin teklif verebildiği usuldür. Bu usul ile yapılan ihalelerde, ilan zorunlu olup teklifler ile birlikte yeterlik belgeleri bir arada sunulurak değerlendirme gerçekleştirilir.

#### **Belli istekliler arasında ihale usulü**

**MADDE 23 – (1)** Belli istekliler arasında ihale usulü, yapılacak ön yeterlik değerlendirmesi sonucunda İdarece davet edilen isteklilerin teklif verebildiği usuldür. İşin özelliğinin uzmanlık ve/veya ileri teknoloji gerektirmesi nedeniyle açık ihale usulünün uygulanamadığı mal veya hizmet alımlarının ihalesi bu usule göre yapılabilir.

(2) Yaklaşık maliyeti Kamu İhale Kanununun 21 inci maddesinin (f) bendinde belirtilen ve her yıl Kamu İhale Kurumunca güncellenen parasal limitin on katına kadar olan belli istekliler arası ihale usulü ile yapılacak olan mal veya hizmet alımlarında en az üç istekli ön yeterlik değerlendirmesine davet edilir.

(3) Yaklaşık maliyeti Kamu İhale Kanununun 21 inci maddesinin (f) bendinde belirtilen ve her yıl Kamu İhale Kurumunca güncellenen parasal limitin on katı ile Kamu İhale Kanununun 3 üncü maddesinin (g) bendinde belirtilen ve her yıl Kamu İhale Kurumunca güncellenen parasal limite kadar olan belli istekliler arası ihale usulü ile yapılacak olan mal veya hizmet alımlarında ise ön yeterlik ilanı yapılır.

(4) Ön yeterlik şartnamesinde belirtilen değerlendirme kriterlerine göre adayların ön yeterlik değerlendirilmesi yapılır. Belirtilen asgari yeterlik koşullarını sağlayamayanlar yeterli kabul edilmez.

(5) Ön yeterlik ilanında ve dokümanında belirtilmek kaydıyla; yeterlikleri tespit edilenler arasından dokümanda belirtilen kriterlere göre sıralanarak listeye alınan belli sayıda istekli veya yeterli bulunan isteklilerin tamamı teklif vermeye davet edilebilir.

(6) Teklif vermeye davet edilmeyenlere davet edilmeme gerekçeleri yazılı olarak bildirilir.

(7) İşin niteliğine göre ihale dokümanında belirtilen değerlendirme kriterlerine göre tekliflerin değerlendirilmesi yapılarak ihale sonuçlandırılır.

(8) İhaleye davet edilebilecek aday sayısının iki den az olması veya teklif veren istekli sayısının iki den az olması halinde ihale sonuçlandırılabilmesi gibi ihale komisyonu tarafından rekabetin sağlanmadığı gerekçesi ile iptal kararı da alınabilir.

#### **Pazarlık usulü**

**MADDE 24 – (1)** Aşağıda belirtilen hallerde pazarlık usulü ile ihale yapılabilir:

a) Açık ihale usulü veya belli istekliler arasında yapılan ihaleye hiç bir isteklinin teklif vermemesi veya ihale komisyonunca yapılan değerlendirme sonucunda geçerli teklif bulunmaması,

b) Doğal afetler, salgın hastalıklar, can veya mal kaybı tehlikesi gibi anî ve beklenilmeyen olayların, savunma ve güvenlikle ilgili özel durumların veya İdare tarafından önceden öngörülmemiş olayların ortaya çıkması üzerine ihalenin ivedi olarak yapılmasının zorunlu olması,

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

ç) İhale konusu mal veya hizmet alımlarının araştırma ve geliştirme sürecine ihtiyaç gösteren ve seri üretime konu olmayan nitelikte olması,

d) İhale konusu mal veya hizmet alımlarının özgün nitelikte ve karmaşık olması nedeniyle teknik ve mali özelliklerinin gerekli olan nitelikte belirlenememesi,

e) İdarenin Kamu İhale Kanununun 21 inci maddesinin (f) bendinde belirtilen ve her yıl Kamu İhale Kurumunca güncellenen parasal limitin on katına kadar olan mamul mal, malzeme veya hizmet alımları.

(2) Teknik ve idari şartnameler, sözleşme tasarısı ile diğer ihale dokümanları hazırlanıp, ihale yetkilisinden ihale onayı alınır.

(3) Tekliflerin değerlendirme kriterlerine ilişkin hususlar, idari şartnamede belirtilir. İsteklilerden yeterlik belgelerini ve fiyat tekliflerini ihale saatinden önce İdareye vermeleri istenir.

(4) Birinci fıkranın (b), (c) ve (e) bentlerinde belirtilen hallerde ilan yapılması zorunlu değildir. İlan yapılmayan hallerde en az üç istekli davet edilerek, yeterlik belgelerini ve fiyat tekliflerini birlikte vermeleri istenir.

(5) İlan yapılmayan hallerde, davet edilecek gerçek ya da tüzel kişiler İdare tarafından belirlenir. Davet edilen gerçek ya da tüzel kişiler dışında herhangi bir gerçek ya da tüzel kişi ihaleye katılamaz ya da sonradan davet edilemez.

(6) Birinci fıkranın (ç) ve (d) bentlerine göre yapılacak ihalelerde, ihale dokümanında belirtilen değerlendirme kriterlerine göre yeterliği tespit edilen istekliler, öncelikle ihale konusu işin teknik detayları ve gerçekleştirme yöntemleri gibi hususlarda fiyatı içermeyen ilk tekliflerini sunar. İdarenin ihtiyaçlarını en uygun şekilde karşılayacak yöntem ve çözümler üzerinde ihale komisyonu her bir istekli ile görüşür. Teknik görüşmeler sonucunda şartların netleşmesi üzerine bu şartları karşılayabilecek isteklilerden, gözden geçirilerek şartları netleştirilmiş teknik şartnameye dayalı olarak fiyat tekliflerini de içerecek şekilde tekliflerini vermeleri istenir.

(7) Bu madde kapsamında yapılacak ihalelerde, işin nitelik ve gereğine göre İdarece isteklilerden ilk fiyat tekliflerini aşmamak üzere son yazılı tekliflerini almak veya açık eksiltme yapmak suretiyle ihale sonuçlandırılır. İhale komisyonu çalışmaları, teklifler ve ihalenin sonucu, gerekçeleri ile birlikte komisyon kararında gösterilir.

(8) Yedinci fıkraya göre ihale sonuçlandırıldıktan sonra ihaleyi kazanan istekli ile son bir fiyat görüşmesi yapılabilir.

(9) Tekliflerin eşit olduğu ya da tüm tekliflerin yaklaşık maliyet üzerinde olduğunun tespit edilmesi halinde açık eksiltme yöntemi uygulanarak ihale sonuçlandırılabilir.

(10) Birinci fıkranın (e) bendi kapsamında yapılan mamul mal ve malzeme alımlarında, ihaleyi kazanan firmanın bildirimden sonra en geç on gün içerisinde mamül mal ve malzemeyi teslim etmesi ve bunun İdarece uygun bulunması halinde, sözleşme düzenlenmesi ve kesin teminat alınması zorunlu değildir.

#### **İhale usulüne tabi olmayan alım yöntemleri**

**MADDE 25 – (1)** Bu madde kapsamında; ihale usulleri için tespit edilen kurallara uyulmaksızın; ilan yapılmadan, teminat alınmadan, ihale komisyonu kurma ve anılan yeterlik kriterlerini arama zorunluluğu bulunmaksızın, ihale yetkilisince görevlendirilecek kişi veya kişiler tarafından piyasada fiyat araştırması yapılarak mal veya malzeme temin edilir.

(2) Bu maddenin uygulanmasında ihtiyacın niteliğine göre, ilan yapılması, teminat alınması, ihale komisyonu kurulması, isteklilerde belirli yeterlik kriterlerinin aranması ile şartname ve sözleşme düzenlenmesi gibi hususlar İdarenin takdirindedir.

(3) Bu maddeye göre ihtiyaçların karşılanmasında onay belgesi düzenlenmesi, onayı takiben ihale yetkilisince görevlendirilen kişi veya kişiler tarafından piyasada fiyat araştırması yapılması ve buna ilişkin belgelerin dayanakları ile birlikte onay belgesine eklenmesi zorunludur. İdarece gerekli görülmesi halinde, fiyat araştırmaları bu Yönetmelikte yaklaşık maliyetin belirlenmesine ilişkin usul ve esaslar çerçevesinde yapılabilir.

(4) Bu madde kapsamında yapılacak alımlarda yaklaşık maliyet hesaplanması zorunlu olmayıp, İdarece gerek görülmesi halinde bu Yönetmelikte belirtilen usul ve esaslar çerçevesinde yaklaşık maliyet hesaplanabilir.

(5) Aşağıda belirtilen hallerde ihtiyaçlar ilân yapılmaksızın, sözleşme yapma ve teminat alma zorunluluğu bulunmaksızın temin edilebilir:

a) İhtiyacın sadece gerçek veya tüzel tek kişi tarafından karşılanabileceğinin tespit edilmesi.

b) Sadece gerçek veya tüzel tek kişinin ihtiyaç ile ilgili özel bir hakka sahip olması.

c) Mevcut mal, makine, tesis, teçhizat, ekipman, teknoloji veya hizmetlerle uyumun ve standardizasyonun sağlanması için, ihtiyaç duyulan orijinal yedek parça, ek malzeme veya bakım, onarım, revizyon, teknik destek ve hizmetlerin ilk alım yapılan gerçek veya tüzel kişinin kendisi ile gerekli formaliteleri tamamlayarak, talep sahibi ünitenin de uygun görüşü alınarak, sözleşme yapma ve teminat alma zorunluluğu olmaksızın alım gerçekleştirilir.

ç) İdarenin, Kamu İhale Kanununun 22 nci maddesinin (d) bendinde belirtilen ve her yıl Kamu İhale Kurumunca güncellenen parasal limitin yedi katını aşmayan ihtiyaçları.

d) İdarenin ihtiyacına uygun taşınmaz malın alımı veya kiralanması.

e) Gemi kurtarma ve tahlisiye operasyonu esnasında temini gereken mal ve hizmet alımları.

f) Deniz vasıtalarının yurt dışında görevlendirilmeleri halinde, ihtiyaç duyacakları mal ve hizmet alımları ile görevli buldukları yerlerde yapacakları mal ve hizmet alımları.

(6) Beşinci fıkranın (a) ve (b) bentleri uyarınca yapılacak alımlarda bu Yönetmelik kapsamında hazırlanacak Yönerge ekinde yer alan “Tek Kaynaktan Temin Edilen Mallara/Hizmetlere İlişkin Form” talep sahibi ünite tarafından, formdaki dipnot belirlemelerine göre düzenlenir.

(7) Beşinci fıkranın (a) ve (b) bentleri kapsamında yapılacak alımlarda İdarenin ihtiyaçlarını en uygun şekilde karşılamak amacıyla davet edilecek istekli ile teknik şartlar ve fiyat üzerinde görüşme yapılarak onaya yetkili merciinin onayını almak suretiyle ihtiyaçlar temin edilebilir.

(8) Beşinci fıkranın (d) bendinin uygulanması halinde, Yönetim Kurulunun ıttılasına sunulmak kaydıyla Genel Müdürlük Makamından onay alınması ve piyasa fiyat araştırması yapılması zorunludur.

(9) Bu madde kapsamında yapılan alımlarda talep halinde iş deneyim belgesi düzenlenerek verilir.

#### **Kamu kurum ve kuruluşlarından alım**

**MADDE 26** – (1) İdarece gerekli görülmesi halinde genel ve özel bütçeli idareler, özel idareler, belediyeler ile bunlara bağlı döner sermayeli kuruluşlar, araştırma kuruluşları, teknoloji geliştirme bölgeleri, özel kanunlarla kurulmuş kendilerine kamu görevi verilmiş tüzel kişiliğe sahip kuruluşlar, bağımsız bütçeli kuruluşlar, kamu iktisadi teşebbüsleri ile bu kuruluşların yarından fazla sermaye ile ortak oldukları her çeşit kuruluş, müessese ve ortaklıkların sahip oldukları, sattıkları veya ürettikleri mal ve hizmetler doğrudan doğruya bu kuruluşlardan teminat zorunluluğu olmaksızın bir protokol kapsamında temin edilebilir.

(2) Söz konusu kuruluşun bu maddedeki koşulları protokol süresi boyunca koruması esastır. İdarenin ilgili kuruluşun bu koşulları kaybettiğini tespit etmesi halinde protokolü fesih hakkı bulunmaktadır. Ancak; İdare, protokolün feshi halinde hizmetlerde zaafiyetin yaşanacağına veya kamu menfaatine zarar gelebileceğini gerekçeleri ile belirterek ihale yetkilisi onayı ile işi tamamlayabilir.

#### **İhale ve ön yeterlik dokümanı**

**MADDE 27** – (1) İhale dokümanında; isteklilere talimatları da içeren idari şartnameler ile teknik şartname, ihtiyaç listesi, sözleşme tasarısı ve gerekli diğer belge ve bilgiler bulunur.

(2) Belli istekliler arasında ihale usulü ile yapılacak ihalelerin ön yeterlik dokümanında; adaylarda aranılan şartlara, ön yeterlik kriterlerine ve gerekli diğer belge ve bilgilere yer verilir. Ayrıca, yeterlikleri tespit edilenler arasından belli sayıda adayın ihaleye davet edilmesinin öngörüldüğü hallerde, sıralama kriterleri ve puanlama yöntemi ile üçten az olmamak üzere listeye alınacak aday sayısı da ön yeterlik dokümanında belirtilir.

(3) İhale veya ön yeterlik dokümanında yapılan düzenlemeler birbirine aykırı olamaz.

#### **İhale ve ön yeterlik dokümanının hazırlanması**

**MADDE 28** – (1) İdare, ihale ve/veya ön yeterlik dokümanını bu Yönetmeliğe uygun olarak hazırlar. Her sayfası onaylanan dokümanın bir nüshasının ihale işlem dosyasında muhafazası zorunludur. İhtiyaç duyulması halinde İdarece gerekli güvenlik önlemleri alınarak, ihale ve/veya ön yeterlik dokümanı “compact disc (CD)” ortamına aktarılabilir.

(2) İhale ve/veya ön yeterlik dokümanı bu Yönetmelik ile bu Yönetmelik kapsamında hazırlanacak Yönerge esas alınarak hazırlanır.

(3) İdare, ihale dokümanını ilan yapılacak hallerde ilk ilan tarihine, davet yapılacak hallerde ise davet tarihine kadar hazırlar. Belli istekliler arasında ihale usulü ile yapılacak ihalelerde, ön yeterlik dokümanı ile ihale dokümanı, ön yeterlik ilan veya davet tarihine kadar hazırlanır.

(4) İhale veya ön yeterlik dokümanının Türkçe hazırlanması zorunludur. Ancak, yabancı isteklilere açık olan ihalelerde, dokümanın tamamı veya bir kısmı Türkçe yanında başka dillerde de hazırlanabilir. Bu durumda, başka dillerde hazırlanan doküman da ihale dokümanlarına dahil edilir, ancak, dokümanın anlaşılmasında, yorumlanmasında ve anlaşmazlıkların çözümünde Türkçe metin esas alınır.

#### **Şartnameler**

**MADDE 29** – (1) Mal veya hizmet alımlarının her türlü özelliğini belirten idari ve teknik şartnamelerin İdarece hazırlanması esastır. Ancak, alınacak malın ya da hizmetin özelliğinin gerektirdiği hallerde teknik şartnameler, bu Yönetmelik hükümlerine uygun olarak danışmanlık hizmet sunucularına hazırlattırılabilir.

#### **İdari şartname**

**MADDE 30** – (1) İdari şartname, Yönerge ekindeki tip idari şartname esas alınarak hazırlanır. Tip idari şartnamede boş bırakılan veya dipnota alınan hususlar, işin özelliğine göre Kamu İhale Kanunu, 5/1/2002 tarihli ve 4735 sayılı Kamu İhale Sözleşmeleri Kanunu ve diğer ilgili mevzuat hükümlerine göre düzenlenebilir.

(2) İdare, tip idari şartnamede düzenlenmeyen, ancak, işin özelliğine göre düzenlenmesine gerek duyulan hususları maddeler halinde düzenleyerek idari şartnamenin “Diğer Hususlar” bölümüne ekleyebilir.

#### **Ön yeterlik şartnamesi**

**MADDE 31** – (1) İdare, belli istekliler arasında ihale usulü ile yapacağı ihalede, ön yeterlik şartnamesini, Yönerge eki tip ön yeterlik şartnamesini esas alarak hazırlar. Tip ön yeterlik şartnamesinde boş bırakılan veya dipnota alınan hususlar; işin özelliğine göre Kamu İhale Kanunu, Kamu İhale Sözleşmeleri Kanunu ve diğer ilgili mevzuat hükümlerine göre düzenlenebilir.

(2) İdare, tip ön yeterlik şartnamesinde düzenlenmeyen ancak, işin özelliğine göre düzenlenmesine gerek duyulan hususları, maddeler halinde düzenleyerek ön yeterlik şartnamesinin “Diğer Hususlar” bölümüne ekleyebilir.

#### **Teknik şartname**

**MADDE 32** – (1) İdare; hizmet alımlarında işin teknik ayrıntılarını ve şartlarını, mal alımlarında ise alınacak malın teknik kriterleri ve özelliklerine yer verilen bir teknik şartname hazırlar. Bu hususlar dışında istenecek bilgi veya belgeler için Yönerge ekinde yer alan “İhale Bilgi Formu” veya “Alım Bilgi Formu” doldurularak teknik şartnameye eklenir.

(2) İhale konusu malın/hizmetin tek kaynaktan ve/veya uluslararası kabul gören, parça numarası, üretici firma kodu ve/veya prospektüsü ve benzeri yolla alınabileceğini, usulüne göre belirlenmesi halinde, bu durumun gerekçeleri ile birlikte yetki limitleri çerçevesinde ilgili merciiin, onay alındığı yazıda belirtilmesi koşuluyla teknik şartname hazırlanmaksızın alım yapılabilir.

(3) Teknik şartnamede teknik özelliklere ve tanımlamalara yer verilir, belli bir marka, model, patent, menşei, kaynak veya ürün belirtilemez ve belirli bir marka veya modele yönelik özellik ve tanımlamalara yer verilemez. Ancak, İdare standardizasyon veya teknik zorunluluklar nedeniyle birden fazla ürünü içine alan bir kalite bandı oluşturmak amacıyla “veya dengi, veya muadili, ve benzeri gibi” ifadeler yer verilmek şartıyla marka, model veya patent belirtilebilir.

(4) Teknik şartnamelerde; ihtiyaç konusu alımın bütün özellikleri, cinsi, miktarı, karakteristiği, varsa evrensel kodu ile ulusal ve/veya uluslararası teknik standartlara uygunluğu sağlamaya yönelik düzenlemeler, garanti, teslim yeri ve şekli belirtilir.

(5) Teknik şartnamede, alım konusu malın ambalajlanması ve etiketlenmesi ile kullanım kılavuzuna yönelik düzenleme yapılabilir.

(6) Teknik şartnamede, alım konusu malın montajı ve satış sonrası servisi ile yedek parçasının sağlanması yönelik düzenleme yapılabilir.

(7) Teknik şartnamede yapılacak düzenlemelerin, ön yeterlik şartnamesinde veya idari şartnamede ihaleye katılımda yeterlik kriteri olarak öngörülen mesleki ve teknik yeterlik kriterleri ve belgeleriyle uyumlu olması gerekir.

(8) Teknik şartnamedeki düzenlemelerin; ihale komisyonu ile muayene ve kabul komisyonunca yapılacak inceleme ve değerlendirmelerde tereddüt oluşturmayacak şekilde açık olması gerekir.

(9) Özel imalat süreci gerektiren mal alımlarında; yüklenici tarafından öncelikle malın prototipinin İdareye sunulmasına ve bu prototipin kabulünden sonra üretiminin yapılmasına yönelik teknik şartnamede düzenleme yapılabilir.

(10) Alım konusu malın niteliği gereği yüklenicinin personel çalıştırmasının öngörülmesi halinde, bu personelin sayısı ve niteliği teknik şartnamede veya sözleşme tasarisında belirtilir.

(11) Özel imalat süreci gerektiren mal alımlarında, malın ilgili mevzuat uyarınca teknik düzenleme kapsamında bulunması ve piyasaya arz edilmesinin belirli kurallara tabi olması durumunda; İdare ve yüklenicinin malın uygunluk değerlendirilmesine yönelik yükümlülükleri, teknik şartnamede ve/veya sözleşme tasarisında belirtilir.

(12) Teknik şartnamede ihale konusu işte kullanılacak makine, malzeme ve ekipmanın kullanımına yönelik düzenleme yapılabilir.

(13) Teknik şartname hazırlanmayan durumlarda;

a) İş emirleri,

b) Teknik kriterleri belirtir doküman,

c) Katalog,

ç) Numune,

gibi bilgi ve belgeler ile sarf malzeme veya yedek parça alımlarında mevcut mal veya ekipmanın marka, model, tip, parça numarası ve benzeri bilgileri ihtiva eden dokümanlar teknik şartname yerine geçecek belgeler olarak kabul edilir.

(14) Teknik şartname düzenlenmesinin mümkün olmadığına karar verilen mal alımlarında, talep konusu mala ilişkin açıklayıcı bilgi, talep ile birlikte ilgili üniteye intikal ettirilir.

#### **Sözleşme tasarısı**

**MADDE 33** – (1) İdare, sözleşme tasarısını Yönerge ekinde yer alan tip sözleşmeyi esas alarak hazırlar.

(2) Tip sözleşme tasarısında boş bırakılan veya dipnota alınan hususlar, işin özelliğine göre düzenlenir.

(3) İdare, tip sözleşmede düzenlenmeyen, ancak, işin özelliğine göre düzenlenmesine gerek duyulan hususları, maddeler halinde düzenleyerek sözleşme tasarısının “Diğer Hususlar” bölümüne ekleyebilir.

#### **İhale onayının alınması**

**MADDE 34** – (1) İhale konusu işe ilişkin yaklaşık maliyet hesap cetveli, şartnameler, sözleşme tasarısı ve diğer doküman ihale onay belgesine eklenir ve bu belge ihale yetkilisinin onayına sunulur.

#### **İhale işlem dosyası**

**MADDE 35** – (1) İhalesi yapılacak her iş için bir ihale işlem dosyası düzenlenir. Bu dosyada ihale sürecinin bulunduğu aşamaya göre aşağıdaki belgeler yer alır:

a) İhale onay belgesinin düzenlendiği tarihe kadar oluşturulan ihaleye ilişkin her türlü talep, onay, yazışmalar ile ihale onay belgesi ve ekleri,

b) Ekonomik açıdan en avantajlı teklifin, fiyatla birlikte fiyat dışı unsurlar da dikkate alınarak belirleneceği ihalelerde; fiyat dışı unsurlara yönelik düzenlemenin gerekçelerinin yer aldığı açıklama belgesi,

c) Zeyilname ve yapılmış ise açıklamalar,

ç) İlan ve/veya davet metinleri,

d) Aday veya istekliler tarafından sunulan başvurular veya teklifler,

e) İhale komisyonu tutanak ve kararları,

f) İhale süreci ile ilgili diğer belgeler.

#### **İhale ve ön yeterlik ilan süreleri ve kuralları ile davet mektubu**

**MADDE 36** – (1) İhale ve ön yeterlik ilanı, Kamu İhale Kanunu ekinde yer alan standart formlar kullanılarak yayımlanır.



(2) İhale veya ön yeterlik ilanlarında yer alan bilgilerin ihale veya ön yeterlik dokümanını oluşturan belgelerdeki düzenlemelere uygun olması gerekir. İhale ve/veya ön yeterlik dokümanında belirtilmeyen hususlara, ihale ve ön yeterlik ilanında yer verilemez.

(3) İhale ve/veya ön yeterlik dokümanı hazırlanmadan ilan yayımlanamaz.

(4) İlan sürelerinin hesaplanmasında ilanın yayımlandığı gün dikkate alınır, ihale günü veya son başvuru günü dikkate alınmaz.

(5) İhaleler; işin özelliğine göre isteklilere tekliflerini hazırlayabilmeleri için yeterli süre tanınarak aşağıdaki şekillerden biri veya birkaçı ile ilan edilmek suretiyle duyurulur:

a) Gazete ile ilan: Gazete ilanları Basın İlan Kurumu aracılığıyla yapılan ilandır. Basın İlan Kurumu vasıtası ile ilan yapılamayan yerlerde valilikler, kaymakamlıklar veya belediyeler vasıtasıyla yapılabilir.

b) Ticaret veya sanayi odaları ile ilan: Birlik ve kooperatifler ile benzer nitelikteki oda, meslek kurum veya kuruluşları aracılığı ile yapılan ilandır.

c) İdarenin web sitesi veya EKAP üzerinden yapılan ilan.

(6) Açık ihale ve pazarlık usulu ihalelerde, ihale ilan süreleri yedi günden az olmamak üzere İdarece tespit edilir.

(7) Belli istekliler arasında yapılacak ihalelerde ilanlar, son başvuru tarihinden en az yedi gün önce yapılmalıdır.

Ön yeterlik sonucu yeterliği belirlenen adaylara son teklif verme gününden en az yedi gün önce davet mektubu gönderilmesi zorunludur.

(8) Pazarlık ya da belli istekliler arası ihale usulü ile gerçekleştirilen ihalelerde, ilan yapılmayan hallerde tekliflerin teslim edileceği tarihten en az üç gün önce, en az üç istekli davet edilir.

(9) Uluslararası ilan yapılmak suretiyle yapılacak ihalelerde, yukarıda belirtilen ilan sürelerine oniki gün eklenir.

#### **İhale ve ön yeterlik dokümanının görülmesi, satın alınması ve elektronik ortam üzerinden indirilmesi**

**MADDE 37 –** (1) İdare, ihale şartnamelerini kamu kurum ve kuruluşlarına, yabancı elçilik, konsolosluk ve ataşeliklerine bedelsiz olarak verebilir. Ön yeterlik dokümanı veya ihale dokümanı, İdarenin kurumsal web sitesi ile İdarenin ilan ya da davette belirtilen adresinde bedelsiz olarak görülebilir. İhale ilanının EKAP üzerinden yayımlandığı durumlarda ihale dokümanı EKAP'ta görülebilir.

(2) Ön yeterlik dokümanı ile ihale dokümanları İdarece her sayfası onaylanarak ihale işlem dosyasında muhafaza edilir. İhaleye katılmak için onaylanmış dokümanların bir kopyasının İdareden satın alınması zorunludur. Doküman satış bedeli İdarece belirlenecek olup, ilan veya davet dokümanında düzenlenecektir. Ancak, ilan ya da davet mektubunda düzenlenmesi şartıyla doküman İdarenin belirleyeceği elektronik ortamlardan indirilirse satın alınmış sayılır.

#### **İhale komisyonları**

**MADDE 38 –** (1) İhale yetkilisi, ihaleyi gerçekleştirmek üzere ihale ilanı veya davet tarihini izleyen en geç üç gün içinde ihale komisyonunu oluşturur.

(2) İhale komisyonu, tek sayıda olmak üzere başkan dahil en az beş kişiden oluşur. Üyelerden en az ikisinin ihale konusu işin uzmanı ve diğer bir üyenin muhasebe veya mali işlerden sorumlu personel ve ilgili üniteden bir personel olması zorunludur. Komisyonun eksiksiz toplanacağı dikkate alınarak, asıl üyeler ile birlikte aynı sayıda yedek üyeler belirlenir. Komisyonun toplantılarına başkan ve üyelerin bizzat katılması esastır. Ancak, asıl üyelerin izinli, raporlu veya geçici görevli bulunmaları halinde, ihale yetkilisi onayında belirtilen yedek üyeler ihaleye katılır. Öngörülemeyen nedenlerde yedek üyelerinde ihaleye katılmaması halinde ihale saatinden önce ihale yetkilisince görevlendirilecek İdare personelinin katılımı ile ihale komisyonundaki eksik kişi sayısı tamamlanır.

(3) İhale komisyonunun İdarenin personelinden oluşturulması esastır. Ancak, ihalenin niteliği gereği yeterli sayıda veya nitelikte personel bulunmaması halinde Kamu İhale Kanunu kapsamındaki idarelerden komisyona üye alınabilir.

(4) İhale komisyonu eksiksiz olarak toplanır ve kararlar çoğunlukla alınır. Komisyon üyeleri, kararlarda çekimser kalmaz. Komisyon başkanı ve üyeleri oy ve kararlarından sorumlu olup; karşı oy kullanan komisyon üyeleri, gerekçelerini komisyon kararına yazmak ve imzalamak zorundadır. İhale komisyonunca alınan kararlar ve düzenlenen tutanaklar, komisyon başkanı ve üyelerinin adları ve soyadları, unvanları ve komisyondaki sıfatları belirtilerek imzalanır.

(5) İhale komisyonu, ihale kapsamında sunulan belgelerin doğruluğunu teyit için gerekli gördüğü belge ve bilgileri isteyebilir. Komisyon tarafından bu doğrultuda yapılan talepler, ilgililerce ivedilikle yerine getirilir.

(6) İhale dokümanlarının birer örneği, ilan veya davet tarihini izleyen üç gün içinde İdare tarafından ihale komisyonunun asıl üyelerine elden veya elektronik ortamda verilir ya da gönderilir. İdare tarafından gerek görüldüğü takdirde, yedek üyelere de ihale dokümanlarının birer örneği verilebilir. Yedek üyenin asıl üyenin yerine ihale komisyonunda görev alması halinde ise ihale dokümanlarının bir örneğinin yedek üyeye verilmesi zorunludur. İhale komisyonunda görev alacak başkan veya üyeler ihale işlem dosyasını ilgili birimde görebilir ve gerekli incelemeyi yapabilir.

(7) İhale yetkilisi, ihale komisyonunda görev alamaz. İdare Yönetim Kurulunun ihale yetkilisi olduğu durumlarda da Yönetim Kurulu üyeleri ihale komisyon üyesi olamazlar.

#### **İhale ve ön yeterlik dokümanında değişiklik veya açıklama yapılması**

**MADDE 39** – (1) İlan veya davet yapıldıktan sonra ihale ve ön yeterlik dokümanında değişiklik yapılmaması esastır.

(2) Tekliflerin hazırlanmasını veya işin gerçekleştirilmesini etkileyebilecek maddi veya teknik hatalar veya eksikliklerin İdarece tespit edilmesi ya da İdareye yazılı olarak bildirilmesi halinde, zeyilname düzenlenmek suretiyle dokümanda değişiklik yapılabilir.

(3) Yapılan bu değişikliklere ilişkin zeyilname, ihale dokümanının bir parçası olarak ihale veya son başvuru tarihinden en az üç gün öncesinde bilgi sahibi olmalarını temin edecek şekilde, doküman satın alanların tamamına bu Yönetmelikte düzenlenen bildirim ve tebligat esasları çerçevesinde gönderilir. Ancak, belirlenen maddi veya teknik hataların veya eksikliklerin ilanda da bulunması halinde ise ihale sürecine devam edilebilmesi, düzeltme ilanı yapılması ile mümkündür. Düzeltme ilanı ihale tarihinden en az üç gün öncesinde ilk ilanın gerçekleştirildiği yöntem ile yapılır.

(4) Yapılan değişiklik nedeniyle tekliflerin veya başvuruların hazırlanabilmesi için ek süreye ihtiyaç duyulması halinde, ihale ve/veya son başvuru tarihi bir defaya mahsus olmak üzere en fazla yirmi gün zeyilname ile ertelenebilir. Zeyilname düzenlenmesi halinde; tekliflerini vermiş veya başvurularını yapmış olan istekli veya adaylara teklif veya başvurularını geri çekerek, yeniden teklif verme veya başvuru yapma imkânı tanınır.

(5) Ön yeterlik başvurusu veya teklif verme aşamasında, ihale veya ön yeterlik dokümanında açıklanmasına ihtiyaç duyulan hususlarla ilgili olarak ihale veya son başvuru tarihinden üç gün öncesine kadar yazılı olarak açıklama talep edilebilir. Bu tarihten sonra yapılacak açıklama talepleri değerlendirmeye alınmaz.

(6) Açıklama talebinin İdarece uygun görülmesi halinde yapılacak açıklama, ihale dokümanının bir parçası olarak doküman satın alanların tamamına bu Yönetmelikte düzenlenen bildirim ve tebligat esasları çerçevesinde gönderilir. Açıklamada, sorular ve İdarenin ayrıntılı cevapları yer alır; ancak, açıklama talebinde bulunanın kimliği belirtilmez.

(7) İsteklilerce yapılan bildirim üzerine gerçekleştirilen incelemede; başvuruların ya da tekliflerin hazırlanmasını veya işin gerçekleştirilmesini etkileyebilecek maddi veya teknik hataların veya eksikliklerin bulunması ve İdarece ihale veya ön yeterlik dokümanında düzeltme yapılmasına karar verilmesi halinde, ihale veya son başvuru tarihine üç günden az süre kalmış olsa dahi gerekli düzeltme yapılarak yukarıda belirtilen usule göre son başvuru ve/veya ihale tarihi en fazla yirmi gün zeyilname ile ertelenebilir. Belirlenen maddi veya teknik hataların veya eksikliklerin ilanda da bulunması halinde ise ihale sürecine devam edilebilmesi, ancak düzeltme ilanı yapılması ile mümkündür.

#### **İhale veya son başvuru saatinden önce ihalenin iptal edilmesi**

**MADDE 40** – (1) İdarenin gerekli gördüğü ya da dokümanda yer alan belgelerde ihalenin yapılmasına engel olan ve düzeltilmesi mümkün bulunmayan hususların tespit edildiği hallerde ihale veya son başvuru saatinden önce ihale iptal edilebilir.

(2) İhale veya son başvuru saatinden önce ihalenin iptal edilmesi durumunda, ihale iptal ilan formu kullanılarak ihalenin iptal edildiği hususu ile gerekçesi aday, istekli veya istekli olabileceklere tebliğ edilir.

(3) İhalenin iptal edilmesi halinde, yapılmış olan bütün başvurular veya verilmiş olan bütün teklifler reddedilmiş sayılır ve açılmaksızın iade edilir. İhalenin iptal edilmesi nedeniyle İdareden herhangi bir hak talebinde bulunulamaz.

(4) İhalenin iptal edilmesi durumunda, iptal nedenleri gözden geçirilerek yeniden ihaleye çıkılabilir.

### **BEŞİNCİ BÖLÜM**

#### **Yeterliğin Belirlenmesinde Uyulacak İlkeler ve İstenecek Belgeler**

##### **Yeterliğin belirlenmesinde uyulacak ilkeler**

**MADDE 41** – (1) Ekonomik ve mali yeterlik ile mesleki ve teknik yeterliğin belirlenmesi amacıyla istenecek belgeler, rekabeti engelleyecek şekilde olamaz.

(2) Yeterlik değerlendirmesi için istenecek belgelerin ve aranacak kriterlerin, ihale veya ön yeterlik ilanı ile idari şartnamede veya ön yeterlik şartnamesinde ya da davet yazısında belirtilmesi zorunludur.

(3) Belli istekliler arasında ihale usulüyle yapılacak ihalede; yeterliği tespit edilenler arasından belli sayıda isteklinin davet edilmesinin öngörüldüğü durumlarda, ön yeterlik dokümanında; asgari yeterlik kriterleri ile ikiden az olmamak üzere teklif vermeye davet edilecek aday sayısı ve sıralama kriterleri ile puanlama yöntemine yer verilir. Puanlama ve değerlendirme yüz tam puan üzerinden aşağıdaki esaslara göre yapılır:

a) Ekonomik ve mali yeterlik kriterlerine ilişkin puanların toplamı; asgari on, azami kırk puan olabilir.

b) Mesleki ve teknik yeterlik kriterlerine ilişkin puanların toplamı; asgari altmış, azami doksan puan olabilir.

c) Yeterlik kriterlerinden her birine en fazla yirmibeş puan verilebilir.

(4) Belli istekliler arasında ihale usulüyle yapılacak ihalelerde, asgari yeterlik kriterlerini sağlayan aday sayısının, teklif vermek üzere davet edilecek aday sayısından fazla olması durumunda; en yüksek puandan başlanarak, ön yeterlik dokümanında belirtilen sayıda adayın yer aldığı liste oluşturulur. Puanların eşit olması nedeniyle listeye alınacak aday sayısının öngörülen sayıyı aşması halinde, eşit puana sahip adayların tamamı listeye alınarak teklif vermeye davet edilir. İhalenin iptal edilerek belli istekliler arasında ihale usulü ile yeniden ihaleye çıkılması durumunda, ön yeterlik dokümanında yeterlikleri tespit edilenler arasından davet edilmesi öngörülecek aday sayısı, iptal edilen ihalede öngörülen sayıdan az olamaz.

(5) Ön yeterlik ile gerçekleştirilen ihalelerde; bankalardan temin edilecek belgeler, iş hacmini gösteren belgeler ve iş deneyimini gösteren belgelerde aranılacak yeterlik kriterleri parasal tutar olarak belirlenir.

(6) Kısmi teklif verilmesine imkân tanınan ihalelerde; ilanda ve dokümanda işin başvuruda bulunulabilecek veya teklif verilebilecek her bir kısmı ve bu kısımlar için tespit edilen yeterlik kriterleri ayrı ayrı gösterilir. Aday veya isteklinin yeterlik değerlendirmesi, başvuruda bulunduğu veya teklif verdiği her bir kısım için ayrı ayrı yapılır.

(7) Ortak girişimin yeterli bulunması ortakların her birinin ayrı ayrı yeterli bulunduğunu göstermez ve ön yeterlik değerlendirmesi sonucu yeterli görülen ortak girişimin ihaleden önce bozulması halinde davet mektubu geçersiz sayılır.

(8) İşin farklı uzmanlıklar gerektirmesi durumunda, konsorsiyumların ihaleye katılıp katılamayacağını, katılabilecekler ise işin uzmanlık gerektiren kısımlarının ihale veya ön yeterlik ilanları ile ihale veya ön yeterlik dokümanında belirtilmesi zorunludur. Konsorsiyumlar tarafından yeterlik belgelerinin nasıl sunulacağı idari şartnamede veya ön yeterlik şartnamesinde ayrıca belirtilir. Konsorsiyumların katılabileceği ihalelerde, bir konsorsiyum ortağı tarafından birden fazla kısma teklif verilebilir.

(9) Yıllara yaygın olarak gerçekleştirilecek işlerin ihalelerinde, iş hacmi ile iş deneyimine ilişkin belgelerde aranılacak oranlar, ilgisine göre 4/3/2009 tarihli ve 27159 Mükerrer sayılı Resmî Gazete’de yayımlanan Mal Alımı İhaleleri Uygulama Yönetmeliği ile 4/3/2009 tarihli ve 27159 Mükerrer sayılı Resmî Gazete’de yayımlanan Hizmet Alımı İhaleleri Uygulama Yönetmeliği hükümlerine göre belirlenir.

(10) İş deneyimini gösteren belgeler dışındaki parasal tutar ihtiva eden yeterlik belgelerinin yabancı para birimi üzerinden düzenlenmiş olması halinde, bu belgelerdeki parasal tutarlar, ilk ilan veya davet tarihinde Resmî Gazete’de yayımlanan Türkiye Cumhuriyet Merkez Bankası döviz alış kuru üzerinden değerlendirilir.

#### **İstenecek belgeler**

**MADDE 42 – (1) İdare; ihale dokümanları kapsamında aşağıdaki belgeleri yeterlik kriteri olarak tespit edebilir. Bu durumda aday veya isteklinin ihaleye katılabilmeleri için ihale dokümanlarında sayılan belgeleri teklifleri ile birlikte sunmaları gerekir:**

- a) Teklif vermeye yetkili olduğunu gösteren imza beyannamesi veya imza sirküleri,
- b) Aday veya isteklinin tüzel kişi olması halinde, ilgisine göre tüzel kişiliğin ortakları, üyeleri veya kurucuları ile tüzel kişiliğin yönetimindeki görevlileri belirten son durumu gösterir Ticaret Sicil Gazetesi, bu bilgilerin tamamının bir Ticaret Sicil Gazetesinde bulunmaması halinde, bu bilgilerin tümünü göstermek üzere ilgili Ticaret Sicil Gazeteleri veya bu hususları gösteren belgeler,
- c) Şartname ekinde yer alan standart forma uygun teklif veya başvuru mektubu,
- ç) Şartnamede belirlenen geçici teminata ilişkin standart forma uygun geçici teminat mektubu veya geçici teminat mektupları dışındaki teminatların İdarenin mali işlerinden sorumlu ünitesine yatırıldığını gösteren makbuzlar,
- d) Vekâleten ihaleye katılma halinde, vekil adına düzenlenmiş, ihaleye katılmaya ilişkin noter onaylı vekâletname ile vekilin noter tasdikli imza beyannamesi,
- e) Alt yüklenici çalıştırılmasına izin verilmesi halinde, alt yükleniciye yaptırılacak işlerin listesi,
- f) İhale konusu işin yerine getirilmesi için alınması zorunlu olan ve ilgili mevzuatında o iş için özel olarak düzenlenen sicil, izin, ruhsat ve benzeri belgeler.

(2) Ekonomik ve mali yeterliğe ilişkin belgeler şunlardır:

- a) Adayın veya isteklinin ilgili mevzuatı uyarınca yayımlanması zorunlu olan bilançosu veya bilançosunun gerekli görülen bölümleri, yoksa bunlara eşdeğer belgeleri,
- b) Adayın veya isteklinin iş hacmini gösteren toplam cirosu ve ihale konusu işle ilgili cirosunu gösteren belgeleri,
- c) Banka referans mektubu.

(3) Mesleki ve teknik yeterliğe ilişkin belgeler şunlardır:

- a) Adayın veya isteklinin ihale konusu iş veya benzer işlerdeki deneyimini gösteren belgeler,
- b) Makine-teçhizat ve ekipmana ilişkin belgeler ile kapasite raporu,
- c) Ulusal veya uluslararası standart belgeleri,
- ç) Kalite yönetim sistem belgesi,
- d) Çevre yönetim sistem belgesi,
- e) Hizmet yeterlilik belgesi,
- f) Yetkili satıcı veya imalatçı belgesi,
- g) Satış sonrası servis, bakım ve onarım hizmetlerine yönelik belgeler,
- ğ) Alımı yapılacak malların numuneleri, katalogları, fotoğrafları ile teknik şartnameye cevapları ve açıklamaları içeren doküman.

(4) Bu maddede sayılan belgeler ile işin niteliğine göre istenecek diğer belgelerden hangilerinin yeterlik değerlendirmesinde kullanılmak üzere isteneceği, ihale konusu işin niteliğine uygun biçimde İdare tarafından belirlenerek idari şartname veya ön yeterlik şartnamesinde düzenlenir ve ihale ilanlarında belirtilir.

(5) İdare, Yönergede, bu maddede sayılan belgelerin taşınması gereken özellikleri, belgelerin istenmesine ilişkin koşulları, belgelerin sunulması, değerlendirilmesi ve güncellenmesine yönelik işlemleri düzenler.

### **Belgelerin sunuluş şekli**

**MADDE 43** – (1) Belgelerin sunulmasında 4734 sayılı Kamu İhale Kanunu ve bunu tadil eden Kanun hükümleri uygulanır.

## **ALTINCI BÖLÜM**

### **Başvuru ve Teklif Mektupları, Teminatlar ve Tekliflerin Şekli**

#### **Başvuru ve teklif mektuplarının şekli**

**MADDE 44** – (1) Başvuru ve teklif mektupları, Yönerge ekinde yer alan standart formlar esas alınarak hazırlanır.

(2) Teklif mektubunun;

a) Yazılı olması,

b) İhale dokümanının tamamen okunup kabul edildiğinin belirtilmesi,

c) Teklif edilen bedelin rakam ve yazı ile birbirine uygun olarak açıkça yazılması,

ç) Üzerinde kazıntı, silinti, düzeltme bulunmaması,

d) Türk vatandaşı gerçek kişilerin Türkiye Cumhuriyeti kimlik numarası, Türkiye’de faaliyet gösteren tüzel kişilerin vergi kimlik numarasının belirtilmesi,

e) Ad ve soyadı veya ticaret unvanı yazılmak suretiyle yetkili kişilerce imzalanmış olması, zorunludur.

(3) Ortak girişim olarak teklif veren isteklilerin teklif mektuplarının, ortakların tamamı veya yetki verdikleri kişilerce imzalanması zorunludur.

(4) Konsorsiyumlarda, konsorsiyum ortakları teklif mektubunu, işin uzmanlık gerektiren kısımları için teklif ettikleri bedeli ayrı ayrı yazmak suretiyle imzalarlar. Konsorsiyum ortaklarının işin uzmanlık gerektiren kısımları için teklif ettikleri bedellerin toplamı, konsorsiyumun toplam teklif bedelini oluşturur.

(5) Teklif mektuplarının şekil ve içerik bakımından yukarıda belirtilen niteliklere ve teklif mektubu standart formuna uygun olmaması teklifin esasını değiştirecek nitelikte bir eksiklik olarak kabul edilir. Taşınması zorunlu hususlardan herhangi birini taşımayan teklif mektuplarının değiştirilmesi, düzeltilmesi veya eksikliklerinin giderilmesi gibi yollara başvurulamaz. Teklif mektubu usulüne uygun olmayan isteklinin teklifi değerlendirme dışı bırakılır.

#### **Tekliflerin geçerlilik süresi**

**MADDE 45** – (1) Tekliflerin geçerlilik süresi; tekliflerin tahmini değerlendirme süresi, ihale kararının onaylanması ile sözleşme imzalanmasına kadar geçecek süre ve benzeri hususlar dikkate alınarak belirlenir ve bu süre ihale dokümanında belirtilir.

(2) İdarece ihtiyaç duyulması halinde bu süre, teklif ve sözleşme koşulları değiştirilmemek ve isteklinin kabulü kaydıyla, en fazla ihale dokümanında belirtilen teklif geçerlilik süresi kadar uzatılabilir.

#### **Teminatlar**

**MADDE 46** – (1) İhalelerde, teklif edilen bedelin % 3’ünden az olmamak üzere, istekli tarafından verilecek tutarda geçici teminat alınır.

(2) İhale üzerinde kalan istekliden sözleşme imzalanmadan önce, ihale bedelinin en az % 6’sı oranında kesin teminat alınır. Ancak, bu Yönetmeliğin 24 üncü maddesinin birinci fıkrasının (e) bendi kapsamında yapılan mal alımlarında, malın sözleşme yapma süresi içinde teslim edilmesi ve bunun İdarece uygun bulunması halinde, kesin teminat alınması zorunlu değildir.

(3) Kamu İhale Kanununun 34 üncü maddesinde belirtilen değerler teminat olarak kabul edilir.

(4) İstekli veya yüklenici tarafından teminat olarak banka teminat mektubu verilmesi halinde, bu teminat mektuplarının kapsam ve şeklinin Yönerge ekinde yer alan standart formlara uygun olması zorunludur. Standart formlara uygun olarak düzenlenmemiş teminat mektupları geçerli kabul edilmez. İstekli tarafından sunulacak geçici teminatın Elektronik İhale Uygulama Yönetmeliğinin 21 inci maddesinin ikinci fıkrasına uygun olarak alınması durumunda, mektuba; mektubu düzenleyen kuruluş tarafından verilen ayırt edici numaranın sunulmayacak belgeler tablosunda belirtilmesi yeterlidir.

(5) Geçici teminat olarak sunulan teminat mektuplarında geçerlilik tarihi belirtilmelidir. Bu tarih, ihale dokümanında belirtilen teklif geçerlilik süresinin bitiminden itibaren otuz günden az olmamak üzere istekli tarafından belirlenir.

(6) Kesin teminat mektuplarının süresi, ihale konusu malın kesin kabul tarihi ve garanti süresi öngörülen alımlarda ise garanti süresi dikkate alınmak suretiyle İdare tarafından belirlenerek, sözleşmeye davet mektubunda düzenlenir.

(7) İsteklinin ortak girişim olması halinde toplam teminat miktarı, ortaklık oranına veya işin uzmanlık gerektiren kısımlarına verilen teklif tutarlarına bakılmaksızın ortaklardan biri veya birkaçı tarafından karşılanabilir. Ancak, ortaklardan herhangi biri tarafından Kamu İhale Kanunu kapsamındaki idarelere taahhüt edilenler dışında yurt dışında gerçekleştirilen işlerden elde edilen iş deneyiminin kullanılması durumunda, belgeyi kullanan ortak tarafından ilgisine göre iş ortaklıklarındaki hissesi oranında veya konsorsiyumlarda işin uzmanlık gerektiren kısımlarına verilen teklif tutarının toplam teklif tutarına karşılık gelen oranda geçici ve kesin teminat verilmesi zorunludur.

(8) Fiyat farkı ödenmesi öngörülerek ihale edilen işlerde fiyat farkı olarak ödenecek bedelin, en az % 6'sı oranında, teminat olarak kabul edilen değerler üzerinden ek kesin teminat alınır. Fiyat farkı olarak ödenecek bedel üzerinden hesaplanan ek kesin teminat, hakedişlerden kesinti yapılmak suretiyle de karşılanabilir.

(9) Sözleşme bedelinde artış meydana gelmesi halinde bu artış tutarının en az % 6'sı oranında, teminat olarak kabul edilen değerler üzerinden ek kesin teminat alınır. Bu bedel üzerinden hesaplanan ek kesin teminat, hakedişlerden kesinti yapılmak suretiyle de karşılanabilir.

(10) Taahhüdün, sözleşme ve ihale dokümanı hükümlerine uygun olarak yerine getirildiği ve yüklenicinin bu işten dolayı İdareye herhangi bir borcunun olmadığı tespit edildikten sonra alınmış olan kesin teminat veya varsa ek kesin teminatların, Sosyal Güvenlik Kurumundan ilişiksiz belgesinin getirildiği saptandıktan sonra; alınan mal veya yapılan iş için bir garanti süresi öngörülmesi halinde yarısı, garanti süresi dolduktan sonra kalanı, garanti süresi öngörülmeden hallerde ise tamamı yükleniciye iade edilir.

(11) Yüklenicinin bu iş nedeniyle İdareye ve Sosyal Güvenlik Kurumuna olan borçları ile ücret ve ücret sayılan ödemelerden yapılan kanunî vergi kesintilerinin kabul tarihine veya varsa garanti süresinin bitimine kadar ödenmemesi halinde, protesto çekmeye ve hüküm almaya gerek kalmaksızın kesin teminatlar paraya çevrilerek borçlarına karşılık mahsup edilir; varsa kalanı yükleniciye geri verilir.

(12) İşin konusunun yurt içi veya yurt dışı piyasadan hazır halde alınıp satılan mal alımı olması halinde, Sosyal Güvenlik Kurumundan ilişiksiz belgesi getirilmesi şartı aranmaz.

#### **Tekliflerin dili, türü ve geçerli para birimi**

**MADDE 47** – (1) Teklifin dili: Teklifleri oluşturan belgeler ve ekleri ile diğer dokümanlar Türkçe olmalıdır. Başka bir dilde sunulan belgeler, Türkçe onaylı tercümesi ile birlikte verilmesi halinde geçerli sayılır. Bu durumda teklifin veya belgenin yorumlanmasında Türkçe tercümesi esas alınır. Uluslararası ihalelerde ise ihalenin başlangıcından dosyanın kapanmasına kadar olan merhalelerde Türkçe ve İngilizce lisan kullanılacak olup, iki lisan arasında tercüme farklılıkları olduğu takdirde Türkçe olan geçerli olacaktır.

(2) Teklif Türü: Bu Yönetmelik kapsamında yapılacak ihalelerde her bir iş kaleminin miktarı ile bu iş kalemleri için teklif edilen birim fiyatlarının çarpımı sonucu bulunan toplam bedel üzerinden teklif alınır. Ancak, şartlara göre götürü bedel teklif alınabilir.

(3) Tekliflerde Geçerli Para Birimi: Tekliflerin Türk Lirası olarak verilmesi zorunludur. Ancak, ilgili mevzuatın izin vermesi ve İhale Onay Belgesinde belirtilmek şartı ile başka para birimi cinsinden teklif alınabilir.

### **YEDİNCİ BÖLÜM**

#### **Başvuruların ve Tekliflerin Hazırlanması, Sunulması, Alınması, Açılması ve Değerlendirilmesi**

##### **Tekliflerin hazırlanması ve sunulması**

**MADDE 48** – (1) Teklif mektubu ve geçici teminat da dahil olmak üzere ihaleye katılabilme şartı olarak istenilen bütün belgeler bir zarfa konulur. Zarfın üzerine isteklinin adı, soyadı veya ticaret unvanı, tebligata esas açık adresi, teklifin hangi işe ait olduğu ve İdarenin açık adresi yazılır. Zarfın yapııştırılan yeri istekli tarafından imzalanır ve mühürlenir veya kaşelenir.

(2) Mal alımı ihalelerinde, ihale dokümanında alternatif teklif verilebileceğine dair hüküm bulunması halinde, alternatif teklifler de aynı şekilde hazırlanarak sunulur.

(3) Teklifler ihale dokümanında belirtilen ihale saatine kadar sıra numaralı alındılar karşılığında İdareye 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 İdareye ulaşması şarttır. Postadaki gecikme nedeniyle işleme konulmayacak olan tekliflerin alınış zamanı bir tutanakla tespit edilir.

(4) Verilen teklifler, zeyilname düzenlenmesi hali hariç, herhangi bir sebeple geri alınmaz ve değiştirilemez.

##### **Başvuru belgelerinin hazırlanması ve sunulması**

**MADDE 49** – (1) Ön yeterliğe katılabilme şartı olarak istenilen bütün belgeler bir zarfa konulur. Zarfın üzerine isteklinin adı, soyadı veya ticaret unvanı, tebligata esas açık adresi, başvurunun hangi işe ait olduğu ve ihaleyi yapan İdarenin açık adresi yazılır. Zarfın yapııştırılan yeri istekli tarafından imzalanır ve mühürlenir veya kaşelenir.

(2) Başvurular ön yeterlik dokümanında belirtilen başvuru saatine kadar sıra numaralı alındılar karşılığında İdareye verilir. Bu saatten sonra verilen başvuru zarfları kabul edilmez ve açılmaksızın iade edilir. Başvuru zarfları iadeli taahhütlü olarak da gönderilebilir. Posta ile gönderilecek başvuruların ön yeterlik dokümanında belirtilen son başvuru saatine kadar İdareye ulaşması şarttır. Postadaki gecikme nedeniyle işleme konulmayacak olan başvuruların alınış zamanı bir tutanakla tespit edilir.

##### **Başvuruların ve tekliflerin alınması, açılması ve belgelerdeki bilgi eksikliklerinin tamamlanması**

**MADDE 50** – (1) Teklifler ihale dokümanında belirtilen ihale saatine kadar İdareye verilir. İhale komisyonunca ihale dokümanında belirtilen saatte kaç teklif verilmiş olduğu bir tutanakla tespit edilerek, hazır bulunanlara duyurulur.

(2) İhale komisyonu teklif zarflarını alınış sırasına göre inceler. 48 inci ve 49 uncu maddelerin birinci fıkralarına uygun olmayan zarflar bir tutanak ile belirlenerek değerlendirmeye alınmaz.

(3) Zarflar isteklilerle birlikte hazır bulunanlar önünde alınış sırasına göre açılır.

(4) Ön yeterlik ve yeterlik başvuruları ile tekliflerin alınması ve açılmasına ilişkin işlemler; Yönerge eki tip şartnamelerde belirtilen hükümler çerçevesinde standart formlar kullanılarak gerçekleştirilir.

(5) Zarflardan uygun olanların açılması ve belge kontrolünün yapılması aşamasında, aday veya isteklilerce sunulan belgeler tek tek kontrol edilerek hangi belgelerin sunulduğu, Zarf Açma ve Belge Kontrol Tutanağında her belge için açılmış bulunan sütunlara kaydedilerek gösterilir ve teklif mektubu ile geçici teminatlarının usulüne uygun olup olmadığı kontrol edilir.

(6) İhale usulüne göre ilgili oturumda istekliler ve teklif ettikleri fiyatlar duyurularak tutanak düzenlenir. Bu tutanakların komisyon başkanınca onaylanmış suretleri, isteyenlere imza karşılığı verilmeden oturum kapatılmaz.

(7) Başvuru veya teklif zarfı içinde sunulması istenilen belgeler aday veya isteklilerce sunulmaması halinde, bu eksik belgeler İdarece tamamlanamaz.

(8) İhale komisyonunun talebi üzerine İdare tekliflerin incelenmesi, karşılaştırılması ve değerlendirilmesinde yararlanmak üzere net olmayan hususlarla ilgili isteklilerden yazılı olarak tekliflerini açıklamalarını isteyebilir. Ancak, bu açıklama, hiçbir şekilde teklif fiyatında değişiklik yapılması veya ihale dokümanında yer alan şartlara uygun olmayan tekliflerin uygun hale getirilmesi amacıyla istenilmez ve yapılmaz.

(9) Başvuru veya teklifin esasını değiştirecek nitelikte olmaması kaydıyla, sunulan belgelerde bilgi eksikliği bulunması halinde İdarece iki iş gününden az olmamak üzere belirlenen sürede bu eksik bilgilerin tamamlanması yazılı olarak istenir. Belirlenen sürede bilgileri tamamlamayanların başvuru veya teklifleri değerlendirme dışı bırakılır ve geçici teminatları gelir kaydedilir.

(10) İdarece bilgi eksikliklerinin tamamlanmasına ilişkin olarak verilen süre içinde aday veya isteklilerce sunulan belgelerin, son başvuru veya ihale tarihinden sonraki bir tarihte düzenlenmesi halinde, bu belgelerin, aday veya isteklinin son başvuru veya ihale tarihi itibarıyla ihaleye katılım şartlarını sağladığını göstermesi gereklidir.

(11) Birim fiyat teklif cetvellerinde aritmetik hata bulunup bulunmadığı incelenir. Birim fiyat teklif cetvellerinde aritmetik hata bulunduğu tespit edilen isteklilere ait teklifler değerlendirme dışı bırakılır.

#### **Başvuruların değerlendirilmesi**

**MADDE 51** – (1) Belli istekliler arasında ihale usulünde ön yeterlik başvuru belgeleri ile 24 üncü maddenin birinci fıkrasının (a), (ç) ve (d) bentlerine göre yapılan ihalelerde yeterlik başvuru belgeleri; bu Yönetmelik ve Yönerge eki tip şartnamelerde belirtilen esaslar çerçevesinde standart formlar kullanılarak değerlendirilir.

#### **Tekliflerin değerlendirilmesi**

**MADDE 52** – (1) Teklifler; bu Yönetmelik ve Yönerge eki tip şartnamelerde belirtilen esaslar çerçevesinde standart formlar kullanılarak değerlendirilir.

#### **Aşırı düşük teklifler**

**MADDE 53** – (1) İhale komisyonu verilen teklifleri değerlendirdikten sonra; verilen tekliflere, İdarenin tespit ettiği yaklaşık maliyete veya ihale dokümanındaki diğer hükümlere göre teklif fiyatı aşırı düşük olanları tespit eder. Bu teklifleri reddetmeden önce, belirlediği süre içinde teklif sahiplerinden teklifte önemli olduğunu tespit ettiği bileşenler ile ilgili ayrıntıları yazılı olarak ister.

(2) İhale komisyonu; yapılan yazılı açıklamaları dikkate alarak, aşırı düşük teklifleri değerlendirir. Bu değerlendirme sonucunda, açıklamaları yeterli görülmeyen veya yazılı açıklamada bulunmayan isteklilerin teklifleri reddedilir.

### **SEKİZİNCİ BÖLÜM**

#### **Ekonomik Açıdan En Avantajlı Teklif ve İhalenin Sonuçlandırılması**

##### **Ekonomik açıdan en avantajlı teklifin belirlenmesi**

**MADDE 54** – (1) Ekonomik açıdan en avantajlı teklif; fiyat esasına göre veya fiyat ile birlikte fiyat dışındaki unsurlar da dikkate alınarak belirlenir.

(2) Ekonomik açıdan en avantajlı teklif; teklif edilen en düşük fiyat olabileceği gibi, ihale konusu malın/hizmetin özelliği göz önünde bulundurularak işletme ve bakım maliyeti, maliyet etkinliği, verimlilik, strateji, güvenlik, kamu payı, yeterlilik, yerlilik, kalite ve teknik değer gibi unsurlar fiyat dışındaki diğer unsurlarla birlikte dikkate alınarak belirlenir.

(3) Ekonomik açıdan en avantajlı teklifin belirlenmesine ilişkin düzenlemeler ihale dokümanlarında belirtilir.

##### **Açık eksiltme**

**MADDE 55** – (1) Ekonomik açıdan en avantajlı teklifin fiyat esasına göre belirlendiği açık ihale usulü ile gerçekleştirilen ihalelerde teklif edilen fiyatların en düşüğü üzerinden değerlendirme yapılır.

(2) İdare yeterli görülen isteklilere açık eksiltme davet formu göndererek aynı anda eksiltmeye davet eder.

(3) Davet edilmeyecek isteklilere ise davet edilmeme gerekçeleri açık eksiltme başlamadan önce bildirilir. Eksiltme gerekli durumlarda ertelenebilir.

(4) Davette; eksiltmenin tarihi, süresi, tur sayısı ve eksiltme oranı gibi gerekli hususlar belirtilir.

(5) Yeni teklifler Komisyon ve istekliler huzurunda verilir. Yeni teklifler; en az eksiltme oranı kadar eksiltmek suretiyle teklif edilebilir. Birden fazla kalemden oluşan ihalelerde, eksiltme kalem fiyatları üzerinden yapılır ve eksiltilmiş kalem fiyatlarının toplamı, eksiltilmiş teklif olarak verilir.

(6) Eksiltmede tur sayısı beşi geçemez. Son tur mutlaka kapalı zarfta yazılı teklif olmak üzere diğer turlar sözlü yapılır. Turlardan birinde teklif vermeyen istekli, sonraki turlarda teklif veremez.

(7) Eksiltmeye katılarak yeni teklif veren isteklilerin son teklifleri geçerli kabul edilerek önceki teklifleri değerlendirmeye alınmaz.

(8) Eksiltme sonucunda verilen son yazılı teklifler esas alınarak en düşük teklif veren istekli ekonomik açıdan en avantajlı teklif sahibi olarak belirlenir.

(9) Açık eksiltme yapılan ihalelerde eksiltme sonucunda eşitlik olması halinde, teklifi eşit olan istekliler davet edilmek suretiyle ihale komisyonu tarafından kura çekilerek ekonomik açıdan en avantajlı teklif belirlenir.

(10) İhale komisyonunun ikinci en avantajlı teklif sahibini belirleme zorunluluğu bulunmamakta olup, gerektiğinde bu tespit yapılabilir.

#### **Fiyat dışı unsurlar ve bu unsurlara yönelik düzenleme**

**MADDE 56** – (1) Ekonomik açıdan en avantajlı teklifin, fiyat ile birlikte fiyat dışı unsurların da dikkate alınarak belirleneceği ihalelerde; ihale konusu mal ya da hizmetin özelliği göz önünde bulundurularak işletme ve bakım maliyeti, maliyet etkinliği, verimlilik, kalite ve teknik değer gibi unsurlar fiyat dışı unsur olarak belirlenebilir.

(2) Fiyat dışı unsurların parasal değerleri veya nispi ağırlıkları ile hesaplama yöntemi ve bu unsurlara ilişkin değerlendirmenin yapılabilmesi için sunulacak belge ve/veya numune idari şartname ve/veya teknik şartnamede açıkça belirtilir.

(3) Fiyat dışı unsurlar, bir marka veya model esas alınarak rekabeti sınırlayıcı şekilde belirlenemez.

(4) Fiyat dışı unsurların; parasal değerleri veya nispi ağırlıkları ve hesaplama yöntemine yönelik düzenlemeyi ihale konusu işi talep eden ünite veya İdarece belirlenen görevliler belirler, bu belirlemeye ilişkin gerekçeli bir açıklama belgesi hazırlanır ve bu belge ihale onay belgesinin ekinde yer alır.

#### **Yerli malını teklif edenler veya yerli istekliler lehine fiyat avantajı uygulanması**

**MADDE 57** – (1) Uygulama 4734 sayılı Kamu İhale Kanunu ve bunu tadil eden Kanunlarda belirtilen hükümlere uygun olarak yapılır.

#### **İhalenin karara bağlanması ve onaylanması**

**MADDE 58** – (1) Yapılan değerlendirme sonucu ihale ekonomik açıdan en avantajlı teklifi veren isteklinin üzerinde bırakılır ve ihale komisyonunca alınan gerekçeli karar ihale yetkilisinin onayına sunulur.

(2) İhale kararı ihale yetkilisince onaylanmadan önce İdare, 55 inci maddenin onuncu fıkrası saklı kalmak kaydı ile ihale üzerinde kalan istekli ile varsa ekonomik açıdan en avantajlı ikinci teklif sahibi isteklinin ihalelere katılmaktan yasaklı olup olmadığını Kamu İhale Kurumundan teyit ederek buna ilişkin belgeyi ihale kararına eklemek zorundadır. Her iki isteklinin de yasaklı olduğunun anlaşılması durumunda ihale yetkilisince ihale kararı onaylanamaz ve ihale iptal edilir.

(3) İhale yetkilisi, karar tarihini izleyen en geç beş iş günü içinde ihale kararını onaylar veya gerekçesini açıkça belirtmek suretiyle iptal eder.

(4) İhale; kararın onaylanması halinde geçerli, iptal edilmesi halinde ise hükümsüz sayılır.

(5) Geçici teminat hariç aday ve isteklilerce verilen teklif ve başvuru belgeleri ihale sonuçlandıktan sonra iade edilmez. Ancak, teklif veya başvuru kapsamında İdareye verilen asıl belgeler ile noter onaylı suret belgeler, aday veya isteklinin talebi halinde kendisine iade edilir. Bu durumda, iade edilen asıl veya noter onaylı suret belgelerin, İdarece onaylı bir suretinin ihale işlem dosyasında muhafazası zorunludur.

(6) Türk Lirası dışındaki geçici teminat olarak kabul edilen değerlerin isteklilere iadesi sırasında teminat değerlerine ilişkin belgenin İdarece onaylı bir sureti ihale işlem dosyasında muhafaza edilir.

#### **Kesinleşen ihale kararlarının bildirilmesi ve sözleşmeye davet**

**MADDE 59** – (1) İhale sonucunun bütün isteklilere bildiriminden itibaren; en geç beş gün içinde, ihale üzerinde bırakılan istekliye 19 uncu madde gereği istenen belgeler ile kesin teminat ve diğer sözleşme imzasına ilişkin yükümlülüklerini yerine getirerek sözleşmenin akdedilmesi gerektiği tebliğ edilir.

#### **Sözleşme yapılmasında isteklinin ve idarenin görev ve sorumluluğu**

**MADDE 60** – (1) İhale üzerinde kalan istekli 19 uncu madde gereği istenen belgeler ile kesin teminat ve diğer sözleşme imzasına ilişkin yükümlülüklerini yerine getirerek sözleşmeyi imzalamak veya siparişi kabul etmek zorundadır. Sözleşme imzalandıktan sonra geçici teminat iade edilir. Bu zorunluluklara uyulmadığı takdirde, protesto çekmeye ve hüküm almaya gerek kalmaksızın ihale üzerinde kalan isteklinin geçici teminatı gelir kaydedilir. Bu durumda İdare, ekonomik açıdan en avantajlı ikinci teklif fiyatının ihale yetkilisince uygun görülmesi kaydıyla, bu teklif sahibi istekli ile de bu Yönetmelikte belirtilen esas ve usullere göre sözleşme imzalayabilir.

(2) 19 uncu madde gereği istenen belgelerin değerlendirilmesinde Kamu İhale Genel Tebliği hükümleri uygulanır.

(3) İdarenin belirlenen sürede sözleşmeyi yapmaması veya sipariş vermemesi halinde, geçici teminat iade edilir. Bu durumda, istekli sürenin bitmesini izleyen günden itibaren en geç beş takvim günü içinde, on takvim günü süreli bir noter ihbarnamesi ile bildirmek şartıyla, taahhüdünden vazgeçebilir. İstekli başka hiçbir sebeple masraf, zarar ve ziyan iddiasında bulunamaz.

(4) Ekonomik açıdan en avantajlı ikinci teklif sahibinin de sözleşmeyi imzalamaması durumunda ise, bu teklif sahibinin de geçici teminatı gelir kaydedilerek ihale iptal edilir.

## **DOKUZUNCU BÖLÜM**

### **Sözleşme Süreci, Fesih ve İlgili İşlemler**

#### **Sözleşmeler ve sipariş mektupları**

**MADDE 61** – (1) Yapılan bütün ihaleler bir sözleşmeye bağlanır.

(2) Sözleşmeler; ihale yetkilisi ile yüklenici tarafından imzalanarak (yüklenicinin ortak girişim olması halinde sözleşmeler ortak girişimin bütün ortakları tarafından imzalanır) veya İdarece, yükleniciye sipariş mektubu yazılması ve teyit alma şeklinde akdedilir. İdare, bu iki şekilden birini seçmekte serbesttir. Noter marifetiyle sözleşme yapılması İdarenin takdirindedir.

(3) Yüklenicinin süresi içinde sözleşmeyi imzalamaması veya taahhüdünden vazgeçmesi halinde ihtar, protesto çekmeye, hüküm veya yüklenicinin rızasını almaya ve sair kanuni işlem yapılmasına lüzum kalmaksızın kesin teminatı gelir kaydedilir ve akdedilmiş ise sözleşme feshedilir.

(4) Hizmet alım sözleşmeleri süresi üç yılı aşamaz.

(5) Sözleşmeler yetki limitlerine göre ilgili onay merciinin imzalarıyla yapılır.

#### **Sözleşmede yer alması gereken hususlar**

**MADDE 62** – (1) Sözleşmede yer alması gereken hususlar şunlardır:

- a) İşin adı, niteliği, türü ve miktarı, hizmetlerde iş tanımı ve süresi,
- b) İdarenin adı ve adresi,
- c) Yüklenicinin adı veya ticaret unvanı, tebligata esas adresi,
- ç) Sözleşmenin bedeli, türü ve işin süresi,
- d) Ödeme yeri ve şartları,
- e) Garanti istenilen hallerde süresi ve garantiye ilişkin şartlar,
- f) İşin yapılma yeri, teslim etme ve teslim alma şekli ve şartları,
- g) Gecikme halinde alınacak cezalar,
- ğ) Denetim, muayene ve kabul işlemlerine ilişkin şartlar,
- h) Anlaşmazlıkların çözümü,
- ı) Sözleşme konusu işler için ödenecekse fiyat farkının ne şekilde ödeneceği,
- i) Kesin teminat miktarı ile kesin teminatın iadesine ait şartlar,
- j) Mücbir sebepler ve süre uzatımı verilebilme şartları,
- k) Sözleşmenin yürütülmesi sırasında gerekli olabilecek diğer hususlar.

#### **Fiyat farkı, iş artışı ve eksilişi**

**MADDE 63** – (1) Fiyat farkı verilebilmesi hususunda şartnamesinde belirtilmesi koşuluyla, sözleşme türlerine göre fiyat farkı verilebilmesi öngörülen durumlarda, 4735 sayılı Kamu İhale Sözleşmeleri Kanununun 8 inci maddesinin birinci fıkrası kapsamında çıkarılan Cumhurbaşkanlığı Kararı çerçevesinde işlem yapılır.

(2) Sözleşmede belirtilen işin artışı: Mal ve hizmet alımları sözleşmelerinde, öngörülmeleyen durumlar nedeniyle bir iş artışının zorunlu olması halinde, artışa konu olan iş;

a) Sözleşmeye esas proje içinde kalması,

b) Asıl işten ayrılmasının teknik veya ekonomik olarak mümkün olmaması,

şartıyla, birim fiyat teklif almak suretiyle ihale edilen mal ve hizmet alımları sözleşmelerinde % 20'sine kadar oran dahilinde, süre hariç sözleşme ve ihale dokümanındaki hükümler çerçevesinde aynı yükleniciye yaptırılabilir. İşin bu şartlar dahilinde tamamlanamayacağının anlaşılması durumunda ise artış yapılmaksızın hesabı genel hükümlere göre tasfiye edilir. Ancak, bu durumda, işin tamamının ihale dokümanı ve sözleşme hükümlerine uygun olarak yerine getirilmesi zorunludur.

(3) Gemi bakım ve onarım hizmet alımlarında klas kuruluşunun ve/veya yetkili kuruluşların bakım, onarım esnasında önceden tespit edilemeyen ek bir hizmet alımı gerekmesi halinde sözleşme bedelinin % 20'sine kadar yetkili merciinin onayını alarak işe devam edilir.

(4) İş eksilişi, 4735 sayılı Kamu İhale Sözleşmeleri Kanunu ve bunu tadil eden Kanunlarda belirtilen hükümlere uygun olarak yapılır.

#### **Mücbir sebepler**

**MADDE 64** – (1) Mücbir sebep olarak kabul edilebilecek haller aşağıda belirtilmiştir:

a) Doğal afetler,

b) Kanuni grev,

c) Genel salgın hastalık,

ç) Kısmi veya genel seferberlik ilanı,

d) Gerektiğinde İdare tarafından belirlenecek benzeri diğer haller.

(2) Süre uzatımı verilmesi, sözleşmenin feshi gibi durumlar da dahil olmak üzere, İdare tarafından birinci fıkrada belirtilen hallerin mücbir sebep olarak kabul edilebilmesi için; yükleniciden kaynaklanan bir kusurdan ileri gelmemiş



olması, taahhüdün yerine getirilmesine engel nitelikte olması, yüklenicinin bu engeli ortadan kaldırmaya gücünün yetmemiş bulunması, mücbir sebebin meydana geldiği tarihi izleyen yirmi gün içinde yüklenicinin İdareye yazılı olarak bildirimde bulunması ve yetkili merciler tarafından belgelenmesi zorunludur. Mücbir sebeplerden dolayı sözleşmenin feshedilmesi halinde hesabı genel hükümlere göre tasfiye edilerek kesin teminat ve varsa ek kesin teminatlar iade edilir.

#### **Sözleşmenin devri**

**MADDE 65** – (1) Sözleşme, zorunlu hallerde ihale yetkilisinin yazılı izni ile başkasına devredilebilir. Ancak, devir alacaklarda ilk ihaledeki şartların aranması zorunludur. İzinsiz devredilen veya devir alınan sözleşmeler feshedilerek, devreden ve devir alanlar hakkında 68 inci ve 70 inci maddeler ile 17 nci maddeye göre işlem yapılır.

#### **Yüklenicinin ölümü, iflası, ağır hastalığı, tutukluluğu veya mahkûmiyeti**

**MADDE 66** – (1) Yüklenicinin ölümü, iflası, ağır hastalığı, tutukluluğu veya özgürlüğü kısıtlayıcı bir cezaya mahkûmiyeti hallerinde aşağıdaki hükümler uygulanır:

a) Yüklenicinin ölümü halinde, sözleşme feshedilmek suretiyle hesabı genel hükümlere göre tasfiye edilerek kesin teminatları ve varsa diğer alacakları varislerine verilir. Ancak, aynı şartları taşıyan ve talepte bulunan varislere İdarenin uygun görmesi halinde, ölüm tarihini izleyen otuz gün içinde varsa ek teminatlar dâhil taahhüdün tamamı için gerekli kesin teminatı vermeleri şartıyla sözleşme devredilebilir.

b) Yüklenicinin iflas etmesi halinde, sözleşme feshedilerek yasaklama hariç hakkında 68 inci ve 70 inci maddelere göre işlem yapılır.

c) Ağır hastalık, tutukluluk veya özgürlüğü kısıtlayıcı bir cezaya mahkûmiyeti nedeni ile yüklenicinin taahhüdünü yerine getirememesi halinde, bu durumun oluşunu izleyen otuz gün içinde yüklenicinin teklif edeceği ve İdarenin kabul edeceği birinin vekil tayin edilmesi koşuluyla taahhüde devam edilebilir. Ancak, yüklenicinin kendi serbest iradesi ile vekil tayin edecek durumda olmaması halinde, yerine ilgililerce aynı süre içinde genel hükümlere göre bir yasal temsilci tayin edilmesi istenebilir. Bu hükümlerin uygulanmaması halinde sözleşme feshedilerek yasaklama hariç, 68 inci ve 70 inci maddelere göre işlem yapılır.

(2) Ortak girişimlerce yerine getirilen taahhütlerde, ortak girişimi oluşturan kişilerden birinin ölümü, iflası, ağır hastalığı, tutukluluğu, özgürlüğü kısıtlayıcı bir cezaya mahkûm olması veya ortaklığın dağılması sözleşmenin devamına engel olmaz. Ancak, bunlardan biri İdareye pilot veya koordinatör ortak olarak bildirilmiş ise pilot ortağın gerçek veya tüzel kişi olmasına göre iflas, ağır hastalık, tutukluluk, özgürlüğü kısıtlayıcı bir cezaya mahkûmiyet veya ortaklığın dağılma hallerinde, sözleşme feshedilerek yasaklama hariç haklarında 68 inci ve 70 inci maddelere göre işlem yapılır. Pilot ortağın ölümü halinde ise sözleşmenin feshedilmesi suretiyle, yapılmış olan işler tasfiye edilerek kesin teminat iade edilir. Bu durumların oluşunu izleyen otuz gün içinde diğer ortakların teklifi ve İdarenin uygun görmesi halinde de, teminat dâhil o iş için pilot ortağın yüklenmiş olduğu sorumlulukların üstlenilmesi kaydıyla sözleşme yenilenerek işe devam edilebilir.

(3) Pilot ortak dışındaki ortaklardan birinin ölümü, iflası, ağır hastalığı, tutukluluğu, özgürlüğü kısıtlayıcı bir cezaya mahkûm olması veya ortaklığın dağılması halinde, diğer ortaklar teminat dâhil işin o ortağa yüklediği sorumlulukları da üstlenerek taahhüdü yerine getirirler.

#### **Yüklenicinin sözleşmeyi feshetmesi**

**MADDE 67** – (1) Sözleşme yapıldıktan sonra mücbir sebep halleri dışında yüklenicinin mali acz içinde bulunması nedeniyle taahhüdünü yerine getiremeyeceğini gerekçeleri ile birlikte yazılı olarak bildirmesi halinde, ayrıca protesto çekmeye gerek kalmaksızın kesin teminat ve varsa ek kesin teminatlar gelir kaydedilir ve sözleşme feshedilerek hesabı genel hükümlere göre tasfiye edilir.

#### **İdarenin sözleşmeyi feshetmesi**

**MADDE 68** – (1) İdare tarafından;

a) Yüklenicinin taahhüdünü ihale dokümanı ve sözleşme hükümlerine uygun olarak yerine getirmemesi veya işi süresinde bitirmemesi üzerine, ihale dokümanında belirlenen oranda gecikme cezası uygulanmak üzere, İdarenin on gündün az olmamak üzere çekeceği ihtarına rağmen aynı durumun devam etmesi,

b) Sözleşmenin uygulanması sırasında yüklenicinin 71 inci maddede sayılan yasak fiil veya davranışlarda bulunduğu tespit edilmesi,

hallerinde, ayrıca protesto çekmeye gerek kalmaksızın kesin teminat ve varsa ek kesin teminatlar gelir kaydedilir ve sözleşme feshedilerek hesabı genel hükümlere göre tasfiye edilir.

#### **Sözleşmeden önceki yasak fiil veya davranışlar nedeniyle fesih**

**MADDE 69** – (1) Yüklenicinin, ihale sürecinde 17 nci maddeye aykırı olarak hareket ettiğinin sözleşme yapıldıktan sonra tespit edilmesi halinde, kesin teminat ve varsa ek kesin teminatlar gelir kaydedilir ve sözleşme feshedilerek hesabı genel hükümlere göre tasfiye edilir.

(2) Ancak, taahhüdün en az % 80'inin tamamlanmış olması ve taahhüdün tamamlattırılmasında kamu yararı bulunması kaydıyla;

a) İvediliği nedeniyle taahhüdün kalan kısmının yeniden ihale edilmesi için yeterli sürenin bulunmaması,

b) Taahhüdün başka bir yükleniciye yaptırılmasının mümkün olmaması,

c) Yüklenicinin yasak fiil veya davranışının taahhüdünü tamamlamasını engelleyecek nitelikte olmaması,

hallerinde İdare sözleşmeyi feshetmeksizin yükleniciden taahhüdünü tamamlamasını isteyebilir; bu takdirde yüklenici taahhüdünü tamamlamak zorundadır. Ancak, bu durumda 17 nci maddeye göre işlem yapılır ve yükleniciden kesin teminat ve varsa ek kesin teminatların tutarı kadar ceza tahsil edilir. Bu ceza hakedişlerden kesinti yapılmak suretiyle de tahsil edilebilir.

#### **Sözleşmenin feshine ilişkin düzenlemeler**

**MADDE 70 – (1)** Bu Yönetmeliğin 67 nci maddesine göre yüklenicinin fesih talebinin İdareye intikali, 68 inci maddenin birinci fıkrasının (a) bendine göre belirlenen sürenin bitimi, 68 inci maddenin birinci fıkrasının (b) bendi ile 69 uncu maddeye göre ise tespit tarihi itibarıyla sözleşme feshedilmiş sayılır. Bu tarihleri izleyen yedi gün içinde İdare tarafından fesih kararı alınır. Bu karar, karar tarihini izleyen beş gün içinde yükleniciye bildirilir.

(2) 67 ila 69 uncu maddelere göre sözleşmenin feshedilmesi halinde, kesin teminat ve varsa ek kesin teminatlar alındığı tarihten gelir kaydedileceği tarihe kadar Türkiye İstatistik Kurumunca yayımlanan Yurt İçi Üretici Fiyat Endeksine (Yİ-ÜFE) göre güncellenir. Güncellenen tutar ile kesin teminat ve varsa ek kesin teminatların tutarı arasındaki fark yükleniciden tahsil edilir.

(3) Hakedişlerden kesinti yapılması suretiyle teminat alınan hallerde, alıkonulan tutar gelir kaydedileceği gibi, sözleşmenin feshedildiği tarihten sonra yapılmayan iş miktarına isabet eden teminat tutarı da ikinci fıkra hükmüne göre güncellenerek yükleniciden tahsil edilir.

(4) Gelir kaydedilen teminatlar, yüklenicinin borcuna mahsup edilemez.

(5) 68 ila 70 inci maddelere göre sözleşmenin feshedilmesi halinde, yükleniciler hakkında 17 nci maddeye göre işlem yapılır. Ayrıca sözleşmenin feshi nedeniyle İdarenin uğradığı zarar ve ziyan yükleniciye tazmin ettirilir.

#### **Yasak fiil ve davranışlar**

**MADDE 71 – (1)** Sözleşmenin uygulanması sırasında aşağıda belirtilen fiil veya davranışlarda bulunmak yasaktır:

a) Hile, vaat, tehdit, nüfuz kullanma, çıkar sağlama, anlaşma, irtikâp, rüşvet suretiyle veya başka yollarla sözleşmeye ilişkin işlemlere fesat karıştırmak veya buna teşebbüs etmek.

b) Sahte belge düzenlemek, kullanmak veya bunlara teşebbüs etmek.

c) Sözleşme konusu işin yapılması veya teslimi sırasında hileli malzeme, araç veya usuller kullanmak, fen ve sanat kurallarına aykırı, eksik, hatalı veya kusurlu imalat yapmak.

ç) Taahhüdünü yerine getirirken İdareye zarar vermek.

d) Mücbir sebepler dışında, ihale dokümanı ve sözleşme hükümlerine uygun olarak taahhüdünü yerine getirmemek.

e) Sözleşmeyi, 65 inci madde hükmüne aykırı olarak devretmek veya devir almak.

### **ONUNCU BÖLÜM**

#### **Çeşitli ve Son Hükümler**

#### **Denetim, muayene ve kabul işlemleri**

**MADDE 72 – (1)** Teslim edilen mal, hizmet veya yapılan işin muayene ve kabul işlemleri, İdarece kurulacak ikisi konunun uzmanı en az üç kişilik veya gerektirmesi halinde bizzat ilgili ünitenin en az üç personelinin oluşturduğu muayene ve kabul komisyonları tarafından yapılır. Mal veya yapılan iş yüklenici tarafından İdareye teslim edilmedikçe muayene ve kabul işlemleri yapılamaz. Ancak, sözleşmesinde hüküm bulunması halinde; imalat veya üretim süreci gerektiren işlerin, muayene ve kabul komisyonları, ihale dokümanında belirtilen kalite ve özelliklere göre işin yapılıp yapılmadığını ihale dökümanında belirlenecek belirli aşamalarda ve aralıklarda denetleyerek muayene ve kabul işlemlerini yapar.

#### **İdarece hazırlanacak mevzuat**

**MADDE 73 – (1)** İdare, bu Yönetmelik kapsamında; yönerge ve talimatlar çıkarmaya yetkilidir. İdare yetkilerini, düzenleyici işlemler tesis ederek ve özel nitelikli kararlar alarak kullanabilir. Yönerge ve talimatların Hukuk Müşavirliğinin görüşü alınarak Yönetim Kurulunun Onayına sunulması esastır.

(2) İdarece bu Yönetmelik kapsamında yapılacak ihale ve alımlarda kullanılmak üzere, öncelikle altı aylık süre içerisinde bir yönerge hazırlanır, bu yönergede iş ve işlemlerin yapılma şekli ile görevlilerin iş ve işlemlere ilişkin izleyecekleri yöntem ve dokümanlar belirlenir.

#### **Hüküm bulunmayan haller**

**MADDE 74 – (1)** Bu Yönetmelikte ve ihale dokümanlarında hüküm bulunmayan hallerde Kamu İhale Kanunu ve Kamu İhale Sözleşmeleri Kanunu hükümleri uygulanır.

#### **Yürürlükten kaldırılan yönetmelik**

**MADDE 75 – (1)** 27/2/2004 tarihli ve 25386 sayılı Resmî Gazete'de yayımlanan Kıyı Emniyeti Genel Müdürlüğü'nün 4734 Sayılı Kamu İhale Kanununun 3/g Maddesi Uyarınca Yapacağı Mal ve Hizmet Alımlarında Uygulanacak Esas ve Usuller Hakkında Yönetmelik yürürlükten kaldırılmıştır.

#### **Geçiş hükümleri**

**GEÇİCİ MADDE 1** – (1) Bu Yönetmeliğin yürürlüğe girdiği tarihten önce ihale edileceği yazılı olarak duyurulmuş veya ilan edilmiş, sipariş edilmiş veya sözleşmeye bağlanmış işler; duyurunun yapıldığı, ilan edildiği, siparişin verildiği veya sözleşmeye bağlandığı tarihteki yönetmelik hükümlerine göre sonuçlandırılır.

**Yürürlük**

**MADDE 76** – (1) Bu Yönetmelik yayımı tarihinden üç ay sonra yürürlüğe girer.

**Yürütme**

**MADDE 77** – (1) Bu Yönetmelik hükümlerini Kıyı Emniyeti Genel Müdürü yürütür.