

**TÜRKİYE ÇEVRE AJANSI TARAFINDAN 4734 SAYILI KAMU İHALE KANUNUNUN 3 ÜNCÜ  
MADDESİNİN (j) BENDİ KAPSAMINDA DEPOZİTO YÖNETİM SİSTEMİNİN KURULMASI VE İŞLETİLMESİ  
FAALİYETLERİNE İLİŞKİN OLARAK YAPILACAK MAL VE HİZMET ALIMLARINA DAİR USUL VE  
ESASLAR**

**Cumhurbaşkanı Kararının Tarihi : 29/4/2021 Sayısı : 3934  
Yayımlandığı Resmî Gazetenin Tarihi : 30/4/2021 Sayısı : 31470**

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

**Amaç**

**MADDE 1-** (1) Bu Usul ve Esasların amacı; Türkiye Çevre Ajansı tarafından, 4/1/2002 tarihli ve 4734 sayılı Kamu İhale Kanununun 3 üncü maddesinin birinci fıkrasının (j) bendi kapsamında, depozito yönetim sisteminin kurulması ve işletilmesi faaliyetlerine ilişkin olarak yapılacak mal ve hizmet alımlarına dair usul ve esasları belirlemektir.

**Kapsam**

**MADDE 2-** (1) Bu Usul ve Esaslar, 4/1/2002 tarihli ve 4734 sayılı Kamu İhale Kanununun 3 üncü maddesinin birinci fıkrasının (j) bendi kapsamında Türkiye Çevre Ajansının, 24/12/2020 tarihli ve 7261 sayılı Türkiye Çevre Ajansının Kurulması İle Bazı Kanunlarda Değişiklik Yapılmasına Dair Kanuna uygun olarak depozito yönetim sisteminin kurulması ve işletilmesi faaliyetlerine ilişkin yapacağı mal ve hizmet alımlarını kapsar.

**Dayanak**

**MADDE 3-** (1) Bu Usul ve Esaslar, 4/1/2002 tarihli ve 4734 sayılı Kamu İhale Kanununun 3 üncü maddesinin birinci fıkrasının (j) bendi ile ek 11 inci maddesine dayanılarak hazırlanmıştır.

**Tanımlar**

**MADDE 4-** (1) Bu Usul ve Esaslarda geçen;

- a) Ajans/İdare: Türkiye Çevre Ajansını,
- b) Benzer iş: Alım 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,
- c) Doğrudan alım onay belgesi: Bu Usul ve Esaslar kapsamında gerçekleştirilen doğrudan alım usulünde hazırlanan, harcama yetkilisinin imzasını taşıyan ve alım konusu işin niteliği, temin yöntemi, harcanacak ödenek tutarı, ön ödeme yapılacaksa şartları ile ihtiyaç duyulan diğer bilgileri içeren belgeyi,
- ç) Depozito yönetim sistemi: Çevre ve Şehircilik Bakanlığınca belirlenen ve belirli bir depozito bedeli alınarak piyasaya sürülen ürünlerin tüketilmesi/kullanılması sonrasında iade alınması ve depozito bedelinin geri ödenmesine dayalı sistemi,
- d) EKAP: 4734 sayılı Kanunda tanımlanan Elektronik Kamu Alımları Platformunu,
- e) Eşik değer: 4734 sayılı Kanunun 22 nci maddesinin (d) bendinde belirtilen ve büyükşehir belediyeleri sınırları dahilinde bulunan idareler için Kamu İhale Kurumunca her yıl güncellenen parasal limitin on katına kadar olan tutarı,
- f) Hizmet: Bu Usul ve Esasların kapsamına giren bakım-onarım, taşıma, haberleşme, sigorta, araştırma-geliştirme, muhasebe, piyasa araştırması-anket, etüt ve proje, danışmanlık, tanıtım, toplantı, basım-yayım, mesleki eğitim, fotoğraf, film, fikri ve güzel sanat, bilgisayar sistemlerine yönelik hizmetler, sosyal medya tanıtım projeleri, plan, proje, yazılım geliştirme, tasarım, denetim, kontrolörlük, yaklaşık maliyet ve/veya teknik şartname hazırlatılması gibi teknik, mali veya benzeri alanlardaki hizmetler ile yazılım hizmetlerini, taşınır, taşınmaz mal ve hakların kiralanmasını ve benzeri diğer hizmetleri,
- g) Hizmet sunucusu: Hizmet alımı ihalesine teklif veren gerçek veya tüzel kişileri ya da bunların oluşturdukları ortak girişimleri,
- ğ) İhale: Bu Usul ve Esaslarda yazılı usul ve şartlarla mal veya hizmet alımlarının istekliler arasından seçilecek birisi üzerine bırakıldığını gösteren ve ihale yetkilisinin onayını müteakip sözleşmenin imzalanması ile tamamlanan işlemleri,
- h) İhale dokümanı: İhale konusu mal veya hizmet alımları ile isteklilere talimatları da içeren idari şartnameler, teknik şartnameler, sözleşme tasarısı ve gerekli diğer belge ve bilgileri,
- ı) İhale onay belgesi: Bu Usul ve Esaslar kapsamında gerçekleştirilen ihale usullerinde hazırlanan, harcama yetkilisinin imzasını taşıyan ve alım konusu işin niteliğini, ihalelerde yaklaşık maliyeti, temin yöntemini, harcanacak ödenek tutarını, ön ödeme yapılacaksa şartları ile ihtiyaç duyulan diğer bilgileri içeren belgeyi,
- i) İhale yetkilisi: İdarenin, ihale ve harcama yapma yetki ve sorumluluğuna sahip kişileri ile usulüne uygun olarak yetki devri yapmış görevlilerini,
- j) İstekli: Mal veya hizmet alımları ihalesine teklif veren tedarikçiyi, hizmet sunucusunu,

k) İş deneyim belgesi: İsteklinin ihale konusu iş veya benzer işlerdeki deneyimini gösteren belgeyi veya teknolojik ürün deneyim belgesini,

l) Kısmi teklif: Birim fiyat teklif ve sözleşme türünün uygulandığı ihalelerde; idarece ihale konusu alımın birden fazla kalemden oluşması halinde, ihale konusu alımın tamamına veya bazı kalemlerine veya bir kısmına/kısımlarına teklif verilmesine imkân verilen ihalelerin kısımlar itibarıyla verilen teklifi,

m) Mal: İdarece bu Usul ve Esaslar kapsamında, depozito yönetim sisteminin kurulması ve işletilmesi faaliyetlerine ilişkin olarak satın alınan her türlü ihtiyaç maddeleri ile taşınır, taşınmaz mal ve gayri maddi hakları,

n) Ortak girişim: İhaleye katılmak üzere birden fazla gerçek veya tüzel kişinin aralarında yaptıkları anlaşma ile oluşturulan iş ortaklığı veya konsorsiyumları,

o) Sözleşme: Mal veya hizmet alımları ile ilgili ihalelerde idare ile yüklenici arasında yapılan yazılı anlaşmayı,

ö) Tedarikçi: Mal alımı ihalesine teklif veren gerçek veya tüzel kişileri ya da bunların oluşturdukları ortak girişimleri,

p) Teklif: Bu Usul ve Esaslara göre yapılacak ihalelerde isteklinin idareye sunduğu fiyat teklifi ile değerlendirmeye esas belgeyi,

r) Teminat mektubu: Bankalar tarafından verilen teminat mektupları ile Türkiye’de yerleşik sigorta şirketleri tarafından kefalet sigortası kapsamında düzenlenen kefalet senetlerini,

s) Yaklaşık maliyet: İhale veya alım öncesi, her türlü fiyat araştırması yapılmak suretiyle katma değer vergisi hariç olmak üzere belirlenen değeri,

ş) Yüklenici: Sözleşme imzalanan istekliyi, ifade eder.

## İKİNCİ BÖLÜM

### Temel İlkeler, İhaleye Katılmayacak Olanlar, İhaleye Hazırlık Süreci

#### Uygulama ilkeleri

**MADDE 5-** (1) İdare, yapacağı ihalelerde aşağıdaki temel ilkelere göre hareket eder:

a) Saydamlığı, rekabeti, eşit muameleyi, güvenilirliği, gizliliği, kamuoyu denetimini, ihtiyaçların uygun şartlarla ve zamanında karşılanmasını ve kaynakların verimli kullanılmasını sağlar.

b) Ödeneği bulunmayan hiçbir iş için ihaleye çıkılmaz. Ancak ertesi mali yılda gerçekleştirilecek veya süreklilik arz eden ve ödeneği her yıl rutin olarak programlanan mal ve hizmet alımları için bir önceki mali yıl sona ermeden ihaleye çıkılabilir.

c) Satın alma; ekonomiklik, karlılık ve verimlilik esaslarına göre yapılır. Satın alma işleminde ekonomiklik, karlılık; fiyatta en ucuzun değil, fiyat yönünden en avantajlı teklifin veya uygun bedelin tespiti suretiyle sağlanır.

ç) İhtiyaçların, mümkün olduğunca ilk kaynağından temin edilmesi esastır.

d) Satın alma süreçlerinde hata, eksiklik, yanlışlık ve usulsüzlük gibi riskleri ortadan kaldırmak amacıyla birimler arasındaki görevler ayrılığı ilkesine uyulur. Talebin belirlenmesi, mal veya hizmet kabulü ve ödeme, denetim, muayene ve kabul süreçlerinin talep birimleri tarafından; mal veya hizmet alımı tedarikçisi seçimi ve sipariş yönetiminin ise satın alma birimi tarafından yürütülmesi esastır.

e) İhale konusunu oluşturan işler kısımlara bölünemez, ancak alım şekillerini değiştirecek mahiyette olmamak üzere idarece gerekli görülmesi halinde bazı işlerin bölümlere ayrılması mümkündür. İhale tarihi itibarıyla idarenin mali durumu sebebiyle malın tek ihale ile tamamının satın alınamayacağı fakat İdarenin bir zarar veya gecikme cezasına uğramaması için malın bir kısmının acil olarak alınması gerektiği hallerde mal kısımlar halinde alınabilir.

#### Sorumluluk

**MADDE 6-** (1) Bu Usul ve Esaslar kapsamındaki mal ve hizmet alımlarında, kendilerine görev verilen her kademedeki personel, üstlenmiş olduğu görev ve yetki çerçevesinde sorumludur.

#### İhaleye katılmayacak olanlar ve yasak fiil veya davranışlar

**MADDE 7-** (1) Bu Usul ve Esaslar kapsamındaki mal ve hizmet alımlarında, 4734 sayılı Kanunun 10 uncu maddesinin ihale dışı bırakmaya ilişkin hükümleri uygulanır.

(2) 4734 sayılı Kanunun 11 inci maddesinde belirtilenler, bu Usul ve Esaslar kapsamındaki mal ve hizmet alımlarına ilişkin ihalelere katılamazlar. Bu yasaklara rağmen ihaleye katılan istekliler, ihale dışı bırakılarak geçici teminatları gelir kaydedilir. Ayrıca bu durumun tekliflerin değerlendirmesi aşamasında tespit edilememesi nedeniyle bunlardan biri üzerine ihale yapılmışsa, teminatı gelir kaydedilerek ihale iptal edilir.

(3) Bu Usul ve Esaslar kapsamında yapılacak mal ve hizmet alımlarına ilişkin iş ve işlemlerde 4734 sayılı Kanunun 17 nci maddesinde belirtilen fiil veya davranışlarda bulunulması yasaktır. Bu yasak fiil veya davranışlarda bulunanlar hakkında 4734 sayılı Kanunun dördüncü kısmında belirtilen hükümler uygulanır.

#### Yaklaşık maliyet

**MADDE 8-** (1) Mal veya hizmet alımları ihalesi yapılmadan önce idarece;

- a) Kamu kurum ve kuruluşları tarafından belirlenmiş fiyat ve ücretler,
- b) İdare veya kamu kurum ve kuruluşlarınca gerçekleştirilmiş aynı veya benzer işlere ait Yİ-ÜFE ile güncellenen fiyat ve ücretler,
- c) Alım konusu iş ile ilgili alanlarda faaliyet gösteren yerli ve yabancı gerçek veya tüzel kişilerden alınan fiyat ve ücretler,
- ç) Konusunda uzman kişi veya kuruluşlardan araştırılarak bulunacak fiyat ve ücretler,
- esas alınmak üzere piyasadan her türlü fiyat araştırması yapılarak katma değer vergisi hariç olmak üzere yaklaşık maliyet belirlenir ve dayanaklarıyla birlikte bir hesap cetvelinde gösterilir. Yaklaşık maliyetin tespitinde bu fıkradaki yöntemlerden en az ikisi veya tamamı herhangi bir öncelik sırası olmadan idarece uygulanabilir. İdarece piyasa rayiçlerini yansıtmadığı düşünülen veya aşırı düşük olarak görülen fiyat ve ücretler değerlendirmeye alınmaz. Ancak piyasa rayiçlerini yansıtmayan veya aşırı düşük olarak değerlendirilen fiyatlara ilişkin ilgililerinden açıklama istenebilir. Yapılan açıklamalar uygun görülür ise bu fiyatlar da idarenin takdirinde değerlendirmeye alınabilir. Yaklaşık maliyet gizlidir. İsteklilere veya alım süreci ile resmi ilişkisi olmayan diğer kişilere açıklanmaz. Yaklaşık maliyete ilişkin bilgiye, onay belgesi ve eki belgeler dışında hiçbir belgede yer verilmez. Tüm birimler tarafından bu gizliliği sağlamaya yönelik gerekli tedbirler alınır.
- (2) İhale konusu işin bir kısmına teklif verilmesinin mümkün olduğu hallerde, yaklaşık maliyet her bir kısım için ayrı ayrı olmak üzere işin tamamı dikkate alınarak hesaplanır.
- (3) İhale konusu işte kullanılacak malzeme, araç, teçhizat, makine ve ekipman gibi unsurların idare tarafından verilmesi durumunda yaklaşık maliyet, bu unsurların bedeli hariç tutularak hesaplanır ve bu unsurların listesi yaklaşık maliyet hesap cetvelinin ekine konulur.
- (4) Yaklaşık maliyetin belirlenemediği veya yaklaşık maliyetin belirlenmesinde güçlükler yaşandığı durumlarda, gerekçeleri onay belgesinde belirtilmesi kaydıyla, planlanan bütçesiyle alıma çıkılabilir.
- (5) Yaklaşık maliyetin idarece hesaplanması esastır. Ancak işin özelliğinden dolayı, idarece hazırlanmasının mümkün olmaması sebebiyle teknik şartnamenin danışmanlık hizmeti alınarak hazırlanması durumunda, yaklaşık maliyet de bu kapsamda danışmanlık hizmet sunucularına hesaplatılabilir. Bu durumda teknik şartnamenin hazırlanması kapsamında yaklaşık maliyeti hesaplayan danışmanlık hizmeti sunucusu, o işin ihalesine katılamaz.

### **Şartnameler**

**MADDE 9-** (1) İhale konusu mal veya hizmet alımları ile uygulama işlerinin her türlü özelliğini belirten idari ve teknik şartnamelerin, idarece hazırlanması esastır. Ancak mal veya hizmet alımları ile uygulama işlerinin özelliği nedeniyle idarece hazırlanmasının mümkün olmadığı ihale yetkilisi tarafından onaylanması kaydıyla, teknik şartnameler bu Usul ve Esaslardaki hükümlere göre hazırlanabilir.

(2) İhale konusu mal veya hizmet alımları ile uygulama işlerinin teknik kriterlerine ihale dokümanının bir parçası olan teknik şartnamelerde yer verilir. Belirlenecek teknik kriterler, verimliliği ve fonksiyonelliği sağlamaya yönelik olmalı, rekabeti engelleyici hususlar içermemeli ve bütün istekliler için fırsat eşitliği sağlanmalıdır.

(3) Teknik şartnamelerde, varsa ulusal veya uluslararası teknik standartlara uygunluğu sağlamaya yönelik düzenlemeler de yapılır. Bu şartnamelerde 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 verilmez.

(4) Ancak ulusal veya uluslararası teknik standartların bulunmaması veya teknik özelliklerin belirlenmesinin mümkün olmaması hallerinde “veya dengi” ifadesine yer verilmek şartıyla marka veya model belirtilebilir.

### **İhale dokümanının içeriği ve idari şartnamede yer alması gereken hususlar**

**MADDE 10-** (1) İhale dokümanında; isteklilere talimatları da içeren idari şartname ile yapılacak ihalenin teknik özelliklerini kapsayan teknik şartname, sözleşme tasarısı ve gerekli diğer belge ve bilgiler bulunur.

(2) İdari şartnamede ihale konusuna göre aşağıdaki hususların belirtilmesi zorunludur:

- a) İşin adı, niteliği, türü ve miktarı, hizmetlerde iş tanımı.
- b) İdarenin adı, adresi, telefon ve faks numarası ile varsa kayıtlı elektronik posta adresi.
- c) İhale usulü, ihale tarih ve saati ile tekliflerin nereye verileceği.
- ç) İsteklilere talimatlar.
- d) İsteklilerde aranılan şartlar, belgeler ve yeterlik kriterleri.
- e) İhale dokümanında açıklama isteme ve yapıma yöntemleri.
- f) Tekliflerin geçerlik süresi.
- g) Ulaşım, sigorta, vergi, resim ve harç giderlerinden hangisinin teklif fiyatına dahil olacağı.
- ğ) Tekliflerin alınması, açılması ve değerlendirilmesinde uygulanması gereken ve bu Usul ve Esaslarda belirtilen hususlar.
- h) İhale kararının alınmasından sözleşmenin imzalanmasına kadar uygulanması gereken ve bu Usul ve Esaslarda belirtilen hususlar.
- ı) Teklif ve sözleşme türü.
- i) Geçici ve kesin teminat oranları ile teminatlara ait şartlar.

- j) İhale saatinden önce ihalenin iptal edilmesinde idarenin serbest olduğu.
- k) Bütün tekliflerin reddedilmesi ve ihalenin iptal edilmesinde ihale komisyonunun serbest olduğu.
- l) İhale konusu için başlama ve bitirme tarihi, yapılma yeri, teslim şartları ve gecikme halinde alınacak cezalar.
- m) Ödeme yeri ve şartlarıyla avans verilip verilmeyeceği, verilecekse şartları ve miktarı ile sözleşme konusu işler için ne şekilde fiyat farkı hesaplanacağı.
- n) Sözleşme kapsamında yaptırılacak iş artışları ve iş eksilişi ile mücbir sebepler ve süre uzatımı verilebilme şartları ve karşılıklı yükümlülükler.
- o) Vergi, resim ve harçlar ile sözleşmeden doğan diğer giderlerin kimin tarafından ödeneceği.
- ö) Denetim, muayene ve kabul işlemlerine ilişkin şartlar.
- p) Anlaşmazlıkların çözümü.
- r) İhale konusu alımın ceza ve ihalelerden yasaklama hükümleri hariç 4734 sayılı Kanundan istisna olduğunun belirtilmesi.
- s) İhalenin sadece yerli isteklilere açık olup olmadığı ve yerli istekliler lehine fiyat avantajı uygulanıp uygulanmayacağı.
- ş) İhaleye konsorsiyumların teklif verip veremeyeceği, ihale konusu için tamamına veya bir kısmına teklif verilmesinin mümkün olup olmadığı, mal alımı ihalelerinde alternatif teklif verilip verilemeyeceği, verilecekse alternatif tekliflerin nasıl değerlendirileceği.
- (3) İdare gerekli gördüğü takdirde ikinci fıkrada belirtilenler dışındaki hususları da idari şartnameye ekleyebilir.

#### **İhale onay belgesi**

**MADDE 11-** (1) İhale dokümanının hazırlanmasından sonra harcama yetkilisince onay belgesi düzenlenir. İhale onay belgesinin ekinde ihale dokümanı bulunur.

#### **İhale işlem dosyası**

**MADDE 12-** (1) İhalesi yapılacak her bir alım için bir ihale işlem dosyası düzenlenir. Bu dosyada ihale yetkilisinden alınan onay belgesi ve eki, yaklaşık maliyete ilişkin hesap cetveli, ihale dokümanı, ilan metinleri, istekliler tarafından sunulan başvurular veya teklifler ve diğer belgeler, ihale komisyonu tutanak ve kararları gibi ihale süreci ile ilgili bütün belgeler bulunur.

#### **İhale komisyonu**

**MADDE 13-** (1) İhale yetkilisi; biri başkan olmak üzere, ilgili birim personelinden iki kişinin katılımıyla kurulacak en az 5 kişiden ve tek sayıda oluşan ihale komisyonunu, yedek üyeler de dahil olmak üzere görevlendirir. İdarede yeterli sayıda veya nitelikte personel bulunmaması halinde, 4734 sayılı Kanun kapsamındaki idarelerden komisyona üye alınabilir. Gerekli incelemeyi yapmalarını sağlamak amacıyla ihale işlem dosyasının birer örneği, ilan veya daveti izleyen üç gün içinde ihale komisyonu üyelerine verilir.

(2) İhale komisyonu eksiksiz olarak toplanır. Komisyon kararları çoğunlukla alınır. Kararlarda çekimser kalinamaz. Komisyon başkan ve üyeleri, oy ve kararlarından sorumludur. Karşı oy kullanan komisyon üyeleri, gerekçesini komisyon kararına yazmak ve imzalamak zorundadır.

(3) İhale komisyonunca alınan kararlar ve düzenlenen tutanaklar, komisyon başkanının ve üyelerinin adı, soyadı ve görev unvanı belirtilerek imzalanır.

#### **İhale dokümanının verilmesi**

**MADDE 14-** (1) İhale dokümanı idarede bedelsiz görülebilir. Ancak ihaleye katılmak isteyen isteklilerin bu dokümanı satın almaları zorunludur. Doküman bedeli, basım maliyetini aşmayacak ve rekabeti engellemeyecek şekilde idarece tespit edilir.

(2) İhale dokümanının idare tarafından EKAP'a yüklenmesinin tercih edildiği hallerde, ihale dokümanı EKAP üzerinden görülebilir ve e-imza kullanılarak bedelsiz olarak EKAP üzerinden indirilebilir. Bu fıkra kapsamında yapılacak iş ve işlemlere ilişkin hususlarda 25/2/2011 tarihli ve 27857 sayılı Resmî Gazete'de yayımlanan Elektronik İhale Uygulama Yönetmeliği ve ilgili mevzuat hükümleri uygulanır.

#### **İhale dokümanında değişiklik veya açıklama yapılması**

**MADDE 15-** (1) İlan/davet yapıldıktan sonra ihale dokümanında değişiklik yapılmaması esastır. Değişiklik yapılması zorunlu olursa bunu gerektiren sebep ve zorunluluklar bir tutanakla tespit edilerek önceki ilanlar/davetler geçersiz sayılır ve iş yeniden aynı şekilde ilan/davet olunur.

(2) Ancak ilan/davet yapıldıktan sonra tekliflerin hazırlanmasını veya işin gerçekleştirilmesini etkileyebilecek maddi veya teknik hatalar ile eksikliklerin idarece tespit edilmesi veya isteklilerce yazılı olarak bildirilmesi halinde, ihale dokümanında değişiklikler yapılabilir. Yapılan bu değişikliklere ilişkin ihale dokümanının bağlayıcı bir parçası olan zeyilname, son teklif verme gününden en az beş gün öncesinde bilgi sahibi olmalarını temin edecek şekilde ihale dokümanı

alanların tamamına gönderilir. Zeyilname ile yapılan değişiklikler nedeniyle tekliflerin hazırlanabilmesi için ek süreye ihtiyaç duyulması halinde, ihale tarihi zeyilname ile bir defaya mahsus olmak üzere en fazla on beş gün ertelenebilir. Zeyilname düzenlenmesi halinde, teklifini bu düzenlemeden önce vermiş olan isteklilere tekliflerini geri çekerek yeniden teklif verme imkânı sağlanır.

(3) İstekliler, tekliflerini hazırlarken ihale dokümanında açıklanmasına ihtiyaç duyulan hususlarla ilgili olarak ilan veya davet tarihinden itibaren üç gün içerisinde yazılı olarak açıklama talep edebilir. Bu talebin idarece uygun görülmesi halinde yapılacak açıklama, bu tarihe kadar ihale dokümanı alan bütün isteklilere son teklif verme gününden en geç iki iş günü öncesinde bilgi sahibi olmalarını temin edecek şekilde yazılı olarak gönderilir.

#### **İhale saatinden önce ihalenin iptal edilmesi**

**MADDE 16-** (1) İdarenin gerekli gördüğü veya ihale dokümanında yer alan belgelerde, ihalenin yapılmasına engel olan ve düzeltilmesi mümkün bulunmayan hususların bulunduğu tespit edilmesi halinde ihale saatinden önce ihale iptal edilebilir. Bu durumda, iptal nedeni belirtmek suretiyle ihalenin iptal edildiği isteklilere idarenin internet sitesinden ilan edilerek hemen duyurulur. Bu aşamaya kadar teklif vermiş olanlara ihalenin iptal edildiği ayrıca bildirilir. İhalenin iptal edilmesi halinde, verilmiş olan bütün teklifler reddedilmiş sayılır ve bu teklifler açılmaksızın isteklilere iade edilir. İhalenin iptal edilmesi nedeniyle isteklilerce idareden herhangi bir hak talebinde bulunulamaz.

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

### **ÜÇÜNCÜ BÖLÜM**

#### **İhale ve Alım Usulleri**

#### **Uygulanacak ihale ve alım usulleri**

**MADDE 17-** (1) İdarece, bu Usul ve Esaslar kapsamında yapılacak mal veya hizmet alımlarında aşağıdaki usullerden biri uygulanır:

- Doğrudan alım usulü: Bu Usul ve Esaslarda belirtilen hallerde ihtiyaçların idare tarafından belirlenen/davet edilen isteklilerle teknik şartların ve fiyatın görüşülerek doğrudan alınabildiği usuldür.
- Davet usulü ihale: Alıma konu işin teknik ve mali özelliklerinin idarece net olarak belirlenebildiği hallerde idarece belirlenen isteklilerin davet edildiği usuldür.
- İlanlı pazarlık usulü ihale: İhale konusu işin özgün nitelikte ve karmaşık olması nedeniyle, işin teknik ve mali özelliklerinin gerekli olan netlikte idarece belirlenemediği durumda kullanılabilen usuldür.

### **DÖRDÜNCÜ BÖLÜM**

#### **Doğrudan Alım Usulü ve Uygulaması**

#### **Doğrudan alım usulü**

**MADDE 18-** (1) Aşağıda belirtilen hallerde bu Usul ve Esaslar kapsamındaki ihtiyaçların temininde, ilan yapılmaksızın ve teminat alınmaksızın doğrudan alım usulüne başvurulabilir:

- Eşik değerin altında kalan bir mal veya hizmet alımı olması.
- İhtiyacın sadece gerçek veya tüzel tek kişi tarafından karşılanabileceğinin tespit edilmesi.
- Sadece gerçek veya tüzel tek kişinin ihtiyaç ile ilgili özel bir hakka sahip olması.
- Mevcut mal, ekipman, teknoloji veya hizmetlerle uyumun ve standardizasyonun sağlanması için zorunlu olan mal ve hizmetlerin, asıl sözleşmeye dayalı olarak düzenlenecek ve toplam süreleri üç yılı geçmeyecek sözleşmelerle ilk alım yapılan gerçek veya tüzel kişiden alınması.
- Niteliği itibarıyla yabancı ülkelerden uluslararası standartlara uygun olarak sağlanması zorunlu olan her türlü mal ve hizmet alımları.
- Niteliği gereği ihtiyacın, yüksek öğretim kurumları, kamu tüzel kişiliğine haiz kurumlar, sermayesinin yarısından fazlası kamuya ait şirketler dahil kamu kurum ve kuruluşları ve uluslararası kuruluşlardan tedarikinin uygun görülmesi.
- İdare tarafından acil olarak ihtiyaç duyulması veya idarece öngörülemeyen durumların ortaya çıkması üzerine mal ve hizmet alımı yapılmasının zorunlu olması.

(2) İhale usullerine göre çıkılan alımlarda, ihalelere teklif veren çıkmaması hallerinde idare, doğrudan alım usulünü uygulamakta serbesttir.

(3) Bu maddeye göre yapılacak alımlarda, ihale komisyonu kurma, 34 üncü maddede sayılan yeterlik kurallarını arama ve malın veya hizmetin teslimi belli bir süreyi gerektirmeyen bir defada yapılacak alımlarda sözleşme yapılma zorunluluğu bulunmaksızın, ihale yetkilisince görevlendirilecek kişi veya kişiler tarafından piyasada fiyat araştırması yapılarak ihtiyaçlar temin edilir.

#### **Doğrudan alım onay belgesi**

**MADDE 19-** (1) İdare tarafından teknik şartnamenin hazırlanmasından sonra harcama yetkilisince onay belgesi düzenlenir. Doğrudan alım onay belgesinin ekinde teknik şartname bulunur.

#### **Piyasa araştırması**

**MADDE 20-** (1) Doğrudan alım usulünde, idarece görevlendirilen kişi veya kişiler tarafından gerçek veya tüzel kişilerden teklif alınarak piyasa araştırması yapılır. Hazırlanan teknik şartname piyasa araştırması sırasında ilgili alanda faaliyet gösteren gerçek veya tüzel kişilerle paylaşılabilir.

(2) Piyasa araştırmasında gerçek veya tüzel kişilerden KDV hariç fiyat teklifi alınır.

(3) Teklif istenen gerçek veya tüzel kişilerden teknik şartnameye uygun olarak işin nasıl yapılacağı ile ilgili ayrıntılı bilgi sunması yazılı olarak talep edilebilir.

(4) 18 inci maddenin birinci fıkrasının (b), (c), (ç) bentleri kapsamında yapılacak alımlarda piyasa araştırması yapılmaz.

#### **Yüklenicinin belirlenmesi**

**MADDE 21-** (1) İdareye sunulan fiyat teklifleri, idarece görevlendirilmiş olanlar tarafından değerlendirilir. Söz konusu değerlendirme sonucunda hazırlanan bir tutanak ile yüklenici tespit edilir ve bu tutanak harcama yetkilisi tarafından onaylanır.

(2) Söz konusu tutanakta idareye sunulan fiyat tekliflerinin kabul ve ret gerekçeleri yazılabilir.

(3) 18 inci maddenin birinci fıkrasının (b), (c), (ç) bentlerinin uygulanmasına ilişkin olarak yüklenicinin belirlenmesi için hazırlanacak tutanakta, ihtiyacın neden söz konusu gerçek veya tüzel kişiden sağlandığının gerekçeleri belirtilir.

(4) Doğrudan alım usulü ile gerçekleştirilen mal ve hizmet alımlarında, 4734 sayılı Kanununun 10 uncu maddesinin ihale dışı bırakmayı düzenleyen hükümleri ile ihaleye katılmayacakları düzenleyen 11 inci maddesi hükümleri uygulanır.

(5) Yükleniciden, 4734 sayılı Kanununun 10 uncu maddesinin ihale dışı bırakmayı düzenleyen hükümlerinde belirtilen hallerde bulunulmadığına dair taahhütname ve gerektiğinde belge istenebilir. Taahhütname ve belgelerin sözleşme imzalamadan önce idareye sunulması zorunludur.

#### **Sözleşme düzenlenmesi**

**MADDE 22-** (1) İdarece gerekli görülmesi halinde, harcama yetkilisinin onayı ile belirlenen yüklenici, sözleşmeyi imzalamak üzere yazılı olarak davet edilir. Bu davette, sözleşmenin tutarı ve işin kapsamına uygun olarak yükleniciden; mesleki faaliyetini sürdürdüğünü gösteren belge, emekli gerçek kişi olması halinde geçmişte yürüttüğü mesleki faaliyetlere ilişkin belgeler, ilgili personelin eğitimi ve mesleki niteliklerinin uygunluğunu gösteren belgeler, sözleşme imzalamaya yetkili kişiyi tevsik eden belge, iş deneyimi, bitirdiği iş miktarını ve türünü gösteren bilgi ve belgeler, mali durumu ile ilgili bilgi ve belgeler gibi sözleşme imzalanmadan önce ibraz edilmesi idarece gerekli görülen diğer bilgi ve belgeler talep edilebilir.

(2) Sözleşme imzalanmadan önce sözleşmeye ait damga vergisinin yüklenici tarafından yatırıldığını gösteren belgenin idareye ibrazı gereklidir. Ayrıca yüklenicinin yasaklı olup olmadığı EKAP üzerinden araştırılır, yasaklı olduğu belirlenen yüklenici ile sözleşme imzalanmaz.

(3) Doğrudan alım usulü ile yapılacak alımlarda, kesin teminat alınıp alınmamasına, alınacaksa miktarına idare tarafından karar verilir.

(4) Sözleşmeyi, yüklenici ile idare adına harcama yetkilisi imzalar.

(5) Bu Usul ve Esaslarda düzenlenen sözleşmeyle ilgili hükümler, niteliğine uygun düştüğü ölçüde, doğrudan alım usulüyle yapılacak alımlarda da uygulanır.

(6) Doğrudan alım usulü ile yapılacak alımlarda ön ödeme yapılıp yapılmamasına idare tarafından karar verilir. Ön ödeme yapılacak hallerde 46 ncı madde hükümleri uygulanır.

(7) Uluslararası kuruluşlara doğrudan alım usulüyle yaptırılacak işlerde, sözleşme yerine geçmek üzere mektup teatisi, mutabakat zaptı veya idarece belirlenecek başka yazılı bir yöntem kullanılabilir.

(8) Yabancı gerçek ve tüzel kişilerle yapılacak sözleşmelerde, yüklenici ile yapılacak sözleşmenin imza yeri ile imzaya ilişkin diğer şartlar idarenin takdirindedir.

## **BEŞİNCİ BÖLÜM**

### **Davet Usulü İhale ve Uygulaması**

#### **Davet usulü ihale**

**MADDE 23-** (1) Davet usulü, ihale konusu işin teknik ve mali özelliklerinin idarece netleştirilebildiği hallerde kullanılabilen ve idarece belirlenen isteklilerin davet edildiği ihale usulüdür.

(2) Bu maddeye göre yapılacak ihalelerde ilan yapılmaz.

(3) İdarece belirlenen en az 3 istekliye, idare tarafından ihale dokümanı ile birlikte yazılı davet gönderilerek isteklilerden tekliflerini vermeleri istenir.

(4) Davet gönderilmeyen ancak ihaleye katılmak istediğini idareye yazılı olarak bildiren isteklilere de davet gönderilebilir.

(5) Davet gönderilmeyen istekliler davet edilenlerle ortak girişim oluşturarak ihaleye teklif verebilir.

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

**MADDE 24-** (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 ihaleyi yapan idarenin adı ve adresi yazılır. Zarfın yapıştırılan yeri istekli tarafından imzalanır ve kaşelenir.

(2) Teklif mektupları yazılı ve imzalı olarak sunulur. Teklif mektubunda, ihale dokümanının tamamen okunup kabul edildiğinin belirtilmesi, teklif edilen bedelin rakam ve yazı ile birbirine uygun olarak açıkça yazılması, üzerinde kazıntı, silinti, düzeltme bulunmaması ve teklif mektubunun ad, soyad veya ticaret unvanı yazılmak suretiyle yetkili kişilerce imzalanmış olması zorunludur.

(3) 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.

(4) Ortak girişim olarak teklif veren isteklilerin fiyat teklif mektuplarının, ortakların tamamı tarafından veya yetki verdikleri kişilerce imzalanması gerekir. Konsorsiyumlarda, konsorsiyum ortakları fiyat teklif mektubunu, işin uzmanlık gerektiren kısımları için teklif ettikleri bedeli ayrı ayrı yazmak suretiyle imzalar. Konsorsiyum ortaklarının işin uzmanlık gerektiren kısımları için teklif ettikleri bedellerin toplamı, konsorsiyumun toplam teklif bedelini oluşturur.

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

(6) İdare tarafından süresinde teslim alınan bütün teklif zarf veya paketleri son başvuru saatinde tutanak ile topluca ihale komisyonuna teslim edilir.

#### **Tekliflerin alınması**

**MADDE 25-** (1) Teklifler, ihale dokümanında belirtilen ihale saatine kadar idareye verilir. İhale komisyonunca ihale dokümanında belirtilen saatte kaç teklif verilmiş olduğu bir tutanakla tespit edilerek hazır bulunanlara duyurulur ve hemen ihaleye başlanır. İhale komisyonu, teklif zarflarını alınış sırasına göre inceler. 24 üncü maddenin birinci fıkrasına uygun olmayan zarflar bir tutanak ile belirlenerek değerlendirmeye alınmaz. Zarflar isteklilerle birlikte hazır bulunanlar önünde alınış sırasına göre açılır.

(2) İsteklilerin belgelerinin eksik olup olmadığı ve teklif mektubu ile geçici teminatlarının usulüne uygun olup olmadığı kontrol edilir. Belgeleri eksik veya teklif mektubu ile geçici teminatı usulüne uygun olmayan istekliler tutanakla tespit edilir. İstekliler ile teklif fiyatları ve yaklaşık maliyet tutarı açıklanır. Bu işlemlere ilişkin hazırlanan tutanak ihale komisyonunca imzalanır. Bu aşamada; hiçbir teklifin reddine veya kabulüne karar verilmez, teklifi oluşturan belgeler düzeltilemez ve tamamlanamaz. Teklifler ihale komisyonunca hemen değerlendirilmek üzere oturum kapatılır.

#### **Tekliflerin değerlendirilmesi**

**MADDE 26-** (1) İhale komisyonunun talebi üzerine idare, 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.

(2) Tekliflerin değerlendirilmesinde, öncelikle belgeleri eksik olduğu veya teklif mektubu ile geçici teminatı usulüne uygun olmadığı ilk oturumda tespit edilen isteklilerin tekliflerinin değerlendirme dışı bırakılmasına karar verilir. Ancak teklifin esasını değiştirecek nitelikte olmaması kaydıyla, belgelerde bilgi eksikliği bulunması halinde, idarece belirlenen sürede isteklilerden bu eksik bilgilerin tamamlanması yazılı olarak istenir. Belirlenen sürede bilgileri tamamlamayan isteklilerin teklifleri değerlendirme dışı bırakılır ve geçici teminatları gelir kaydedilir. Bu ilk değerlendirme sonucunda belgeleri eksiksiz ve teklif mektubu ile geçici teminatı usulüne uygun olan isteklilerin tekliflerinin ayrıntılı değerlendirilmesine geçilir. Bu aşamada, isteklilerin ihale konusu işi yapabilme kapasitelerini belirleyen yeterlik kriterlerine ve tekliflerin ihale dokümanında belirtilen şartlara uygun olup olmadığı ile birim fiyat teklif cetvellerinde aritmetik hata bulunup bulunmadığı incelenir. Uygun olmadığı belirlenen isteklilerin teklifleri ile birim fiyat teklif cetvellerinde aritmetik hata bulunan teklifler değerlendirme dışı bırakılır.

(3) İhale komisyonunca yapılan değerlendirme sonucunda ihale, ekonomik açıdan en avantajlı teklifi veren isteklinin üzerinde bırakılır. Ekonomik açıdan en avantajlı teklif, ihale dokümanında belirtilmek şartıyla, fiyat dışındaki unsurların dikkate alınması suretiyle tespit edilen teklif olabileceği gibi fiyat yönünden en düşük teklif de olabilir.

## **ALTINCI BÖLÜM**

### **İlanlı Pazarlık Usulü İhale ve Uygulanması**

### **İlanlı pazarlık usulü**

**MADDE 27-** (1) İlanlı pazarlık usulü, ihale konusu işin özgün nitelikte ve karmaşık olması nedeniyle, işin teknik ve mali özelliklerinin gerekli olan netlikte belirlenememesi durumunda kullanılabilen ve idarenin ihale edilen işin teknik detayları ile gerçekleştirme yöntemlerinin isteklilerle görüştüğü ihale usulüdür.

### **İhale ilanı**

**MADDE 28-** (1) İlanlı pazarlık usulü ile yapılacak ihalelerde ihale ilanı, ihale tarihinden en az on beş gün önce Kamu İhale Bülteninde ve idareye ait internet sitelerinde yayımlanır, ilan süresinin hesaplanmasında ilanın yayımlandığı gün dikkate alınır.

(2) İdare, birinci fıkrada belirtilen zorunlu ilanın dışında işin önem ve özelliğine göre ihaleleri, uluslararası ilan veya yurt içinde çıkan başka gazeteler veya yayın araçları, bilgi işlem ağı veya elektronik haberleşme yolu ile de ayrıca ilan edebilir.

(3) İhale dokümanında belirtilmeyen hususlara ilanda yer verilemez. İhale ilanında aşağıdaki hususlar belirtilir:

- a) İdarenin adı ve iletişim bilgileri.
- b) İşin adı ve iş tanımı.
- c) İşin süresi ve yapılma yeri.
- ç) İhale usulü ve hukuki dayanağı.
- d) İsteklilerde aranılan şartlar, belgeler ve yeterlik kriterleri.
- e) İhale dokümanının görülməsi ve temini.
- f) İhalenin nerede, hangi tarih ve saatte yapılacağı.
- g) Tekliflerin ihale saatine kadar nereye verileceği.
- ğ) Teklif ve sözleşme türü.
- h) Geçici teminat alınıp alınmayacağı, alınacaksa oranı ve şartları.
- ı) Tekliflerin geçerlilik süresi.
- i) İhaleye iş ortaklığının teklif verebileceği, konsorsiyumun teklif vermesinin mümkün olup olmayacağı.
- j) İhaleye kısmi teklif verilip verilmeyeceği.
- k) Diğer hususlar.

(4) İhale ilanı, 22/8/2009 tarihli ve 27327 sayılı Resmî Gazete'de yayımlanan Kamu İhale Genel Tebliğinde yer alan Kamu İhale Bültenine ilişkin hükümlere göre gerçekleştirilir.

### **İlanın uygun olmaması**

**MADDE 29-** (1) İlanın yapılmaması veya ilan sürelerine uyulmaması hallerinde ihale geçersiz sayılır ve iptal edilir.

(2) Birinci fıkraya hükmü hariç, yapılan ilanlarda 28 inci madde hükümlerine uygun olmayan hatalar bulunması durumunda, idarece ilanların yayımlanmasını takip eden günden itibaren ihale gününden iki iş günü öncesine kadar hatalı hususlar için düzeltme ilanı yapılmak suretiyle ihale gerçekleştirilebilir.

### **Başvuruların sunulması**

**MADDE 30-** (1) İstekliler, idare tarafından istenilen yeterlik belgelerini bir zarfa koyarak ihale ilanında belirtilen tarih ve saate kadar idareye iletir. Başvuru zarfının üzerine isteklinin adı, soyadı veya ticaret unvanı, tebligata esas açık adresi, teklifin hangi işe ait olduğu ve idarenin adı ile açık adresi yazılır ve zarfın yapıştırılan yeri imzalanarak kaşelenir.

(2) Başvurular, ihale dokümanında belirtilen ihale saatine kadar sıra numaralı alındılar karşılığında idareye verilir. Bu saatten sonra verilen başvurular kabul edilmez ve açılmaksızın iade edilir. İhale dokümanında aksi belirtilmemişse başvurular iadeli taahhütlü olarak da gönderilebilir. Posta ile gönderilecek başvuruların ihale dokümanında belirtilen ihale saatine kadar idareye ulaşması şarttır. Postadaki gecikme nedeniyle işleme konulmayacak olan başvuruların alınış zamanı bir tutanakla tespit edilir.

(3) İdare tarafından süresinde teslim alınan bütün başvuru zarfları, son başvuru saatinde tutanak ile topluca ihale komisyonuna teslim edilir.

### **Birinci oturum ve yeterlik belgelerinin değerlendirilmesi**

**MADDE 31-** (1) İhale komisyonunca ihale ilanında belirtilen saatte, kaç başvuruda bulunduğu hazır bulunanlara duyurulur ve birinci oturuma başlanır.

(2) Başvuru zarfları, hazır olanların önünde, 30 uncu maddede yer alan hükümler doğrultusunda şekil yönünden incelenerek, usulüne uygun olmayanlar açılmadan değerlendirme dışı bırakılır ve ihale komisyonunca buna ilişkin tutanak düzenlenir. Değerlendirme dışı bırakılan zarflar iade edilmez.

(3) Şekil yönünden incelenmesi sonrasında başvuru zarfları, istekliler huzurunda, alınış sırasına göre açılır ve isteklilerin belgelerinin eksik olup olmadığı kontrol edilir. Bu aşamada hiçbir başvurunun reddine veya kabulüne karar



verilmez. İstekliler tarafından sunulan belgeler düzeltilemez ve tamamlanamaz. Belgeleri eksik ve uygun olmayan istekliler tutanakla tespit edilir ve yeterlik değerlendirmesi yapılmak üzere oturum kapatılır.

(4) Birinci oturumun kapatılmasının ardından ihale komisyonunca, öncelikle belgeleri eksik olduğu veya uygun olmadığı ilk oturumda tutanağa bağlanan isteklilerin başvurularının değerlendirme dışı bırakılmasına karar verilir.

(5) Başvurunun esasını değiştirecek nitelikte olmaması kaydıyla, belgelerde bilgi eksikliği bulunması halinde idarece belirlenen sürede isteklilerden bu eksik bilgilerin tamamlanması yazılı olarak istenir. Belirlenen sürede eksik bilgileri tamamlamayan istekliler değerlendirme dışı bırakılır.

(6) Belgeleri eksiksiz olan isteklilerin başvurularının ayrıntılı değerlendirmesi yapılır. Bu aşamada, isteklilerin yeterlik kriterlerine ve başvuruların ihale dokümanında belirtilen şartlara uygun olup olmadığı incelenir. Uygun olmadığı belirlenen başvurular değerlendirme dışı bırakılır.

(7) Yeterlik değerlendirmesi sonucunda yeterli bulunmayan isteklilere yazılı bildirim yapılır.

(8) İhale dokümanında belirtilen yeterlik kriterlerine göre yeterliği tespit edilen istekliler, öncelikle ihale konusu işin teknik detayları ve gerçekleştirme yöntemleri gibi hususlarda fiyat içermeyen ilk teknik tekliflerini otuz gün içinde sunmak üzere ihaleye yazılı olarak davet edilir.

#### **Teknik tekliflerin incelenmesi, ikinci oturum, teknik görüşme ve teknik şartnamenin netleştirilmesi**

**MADDE 32-** (1) İstekliler, işin teknik detayları ve gerçekleştirme yöntemlerini içeren teknik teklif zarflarını davet yazısında belirtilen tarih ve saate kadar idareye iletir. İdare tarafından teslim alınan bütün teknik teklif zarfları, belirtilen saatte tutanak ile topluca ihale komisyonuna teslim edilir.

(2) İkinci oturumda teknik teklif zarfları, hazır olanların önünde 30 uncu madde hükümleri doğrultusunda şekil yönünden incelenerek, usulüne uygun olmayanlar açılmadan değerlendirme dışı bırakılır ve ihale komisyonunca buna ilişkin tutanak düzenlenir. Değerlendirme dışı bırakılan zarflar iade edilmez. Şekil yönünden inceleme sonrasında, teknik teklif zarfları istekliler huzurunda, alınış sırasına göre açılır ve zarfın içinden çıkan bütün belgeler bir tutanağa bağlanarak oturum kapatılır.

(3) İhale komisyonu tarafından teknik tekliflerini sunan her bir istekli ile idarenin ihtiyaçlarını en uygun şekilde karşılayacak yöntem ve çözümler üzerinde görüşme yapılır. Söz konusu görüşmelere konuyla ilgili diğer ajans personeli de katılabilir. Teknik görüşmelerin yapılacağı yer, tarih ve saat ile ilgili diğer hususlar yazılı olarak isteklilere bildirilir. Teknik görüşme takviminin tamamından görüşmeye davet edilen tüm isteklilerin bilgi sahibi olmaları sağlanır. Teknik görüşmeler için davet edilen tüm isteklilere eşit süre verilmesi, eşit muamele ilkesinin gözetilmesi ve rekabeti bozucu uygulamalardan kaçınılması zorunludur.

(4) Yapılan teknik görüşmeler sonucunda teknik şartname idare tarafından netleştirilir.

(5) Netleştirilmiş teknik şartname isteklilere yazılı olarak iletilir ve bu şartnameye dayalı olarak istekliler davet yazısında belirtilen tarih ve saate kadar fiyat tekliflerini ve nihai teknik tekliflerini sunmaya davet edilir.

#### **Fiyat içeren teknik tekliflerin değerlendirmeye alınması, üçüncü oturum ve nihai fiyat teklifi**

**MADDE 33-** (1) İstekliler, fiyat teklif mektubu, varsa geçici teminat mektubu, nihai teknik teklif ve varsa talep edilen diğer belgeleri bir zarfa koyarak davet yazısında belirtilen tarih ve saate kadar idareye sunar. Fiyat teklif mektubunda ihale dokümanının tamamen okunup kabul edildiğinin belirtilmesi, KDV hariç teklif edilen bedelin rakam ve yazı ile açıkça yazılması ve fiyat teklif mektubunun ad, soyad veya ticaret unvanı yazılmak suretiyle yetkili kişilerce imzalanmış olması zorunludur. İdare tarafından teslim alınan bütün teklif zarfları, belirtilen saatte tutanak ile topluca ihale komisyonuna teslim edilir.

(2) Davet yazısında belirtilen yer, tarih ve saatte üçüncü oturuma başlanır. Teklif zarfları, hazır olanların önünde, 30 uncu madde hükümleri doğrultusunda şekil yönünden incelenerek, usulüne uygun olmayanlar açılmadan değerlendirme dışı bırakılır ve ihale komisyonunca buna ilişkin tutanak düzenlenir. Değerlendirme dışı bırakılan zarflar iade edilmez. Şekil yönünden yapılan inceleme sonrasında, teklif zarfları istekliler huzurunda, alınış sırasına göre açılır ve zarfın içinden çıkan bütün belgeler bir tutanağa bağlanır. Belgeleri eksik veya fiyat teklif mektubu ile varsa geçici teminatı usulüne uygun olmayan istekliler tutanakla tespit edilir. Bu aşamada hiçbir teklifin reddine veya kabulüne karar verilmez, teklifi oluşturan belgeler düzeltilemez ve tamamlanamaz. İstekliler ile teklif bedelleri açıklanarak tutanağa bağlanır. Düzenlenen bu tutanaklar ihale komisyonunca imzalanır ve ihale komisyonu başkanı tarafından onaylanmış bir sureti isteyenlere imza karşılığı verilir.

(3) İhale komisyonu tarafından aynı gün içinde veya takip eden ilk iş günü belirlenecek saate kadar, ilk mali tekliflerinden yüksek olmamak şartıyla nihai fiyat tekliflerinin istekliler tarafından ihale komisyonuna sunulması istenerek oturuma ara verilir.

(4) Fiyat teklif mektubu ile varsa geçici teminatı usulüne uygun olmayan isteklilerden nihai fiyat teklifi alınmaz, alınsa dahi geçersiz kabul edilir.

(5) İstekliler, en geç kendilerine bildirilen saatte nihai fiyat tekliflerini imzalı ve kaşelenmiş olarak, nihai fiyat teklifini imzalayan istekli temsilcisinin ilgili istekliyi temsile yetkili olduğuna dair belge ile birlikte ihale komisyonuna sunar. İhale komisyonu nihai fiyat tekliflerini bir tutanakla isteklilerden teslim alır ve nihai teklif fiyatları ile işin yaklaşık maliyetini

hazır bulunanlara açıklarak tutanağa bağlar. Nihai fiyat teklifini sunmayan isteklilerin ilk teklifi nihai teklifleri olarak kabul edilir ve teklifler değerlendirilmek üzere oturum kapatılır.

(6) Oturumun kapatılmasının ardından öncelikle belgeleri eksik olduğu veya nihai fiyat teklif mektubu ile varsa geçici teminatı usulüne uygun olmadığı tutanağa bağlanan isteklilerin tekliflerinin değerlendirme dışı bırakılmasına karar verilir.

(7) İhale komisyonu isteklilerin nihai teknik tekliflerini inceler. Teklifin esasını değiştirecek nitelikte olmaması kaydıyla, sunulan belgelerde bilgi eksikliği bulunması halinde idarece belirlenen sürede bu eksik bilgilerin tamamlanması yazılı olarak istenir. Belirlenen sürede eksik bilgileri tamamlamayan istekliler değerlendirme dışı bırakılır.

(8) İhale komisyonunca yapılan değerlendirme sonucunda ihale, ekonomik açıdan en avantajlı teklifi veren isteklinin üzerinde bırakılır. Ekonomik açıdan en avantajlı teklif sadece fiyat esasına göre veya fiyat ile birlikte işletme ve bakım maliyeti, maliyet etkinliği, verimlilik, kalite ve teknik değer gibi fiyat dışındaki unsurlar da dikkate alınarak belirlenir. Ekonomik açıdan en avantajlı teklifin fiyat dışındaki unsurlar da dikkate alınarak belirleneceği ihalelerde, ihale dokümanında bu unsurların parasal değerleri veya nispi ağırlıkları belirlenir.

## **YEDİNCİ BÖLÜM** **Ortak Hükümler**

### **İhaleye katılımda yeterlik kuralları**

**MADDE 34-** (1) İhaleye katılacak isteklilerden, tedarik edilecek mal veya hizmetin özelliğine göre ihale dokümanında şekil ve şartlarının belirtilmesi kaydıyla;

a) Gerçek ve tüzel kişilerde isteklinin mesleki faaliyetini sürdürdüğünü gösteren belgelerin, gerçek kişilerin emekli olmaları halinde ise isteklinin geçmişte yürüttüğü mesleki faaliyetine ilişkin belgelerin,

b) Tüzel kişilerde teklifteki imza sahibinin teklif vermeye yetkili olduğunu gösteren belgelerin,

c) İsteklinin ihale konusu iş veya benzer işteki deneyimini, bitirdiği iş miktarını ve işin türünü gösteren bilgi ve belgelerin,

ç) İsteklinin kendisinin veya yönetim kadrosu ile işi yürütecek teknik personelinin eğitimi ve mesleki niteliklerinin uygunluğunu gösteren belgelerin,

verilmesi istenebilir. Bu belgelerden hangilerinin isteneceği ihale dokümanında belirtilir.

(2) Bankalardan temin edilecek, isteklinin mali durumuyla ilgili bilgi ve belgeler ile bilanço ve gelir tablosu veya bunların belli bölümleri, yoksa bunlara eş değer belgeler, idari şartnamede belirtilmek koşuluyla istenebilir.

(3) Sayılan belgeler dışında idarece ihtiyaç duyulacak diğer belgelerden hangilerinin isteneceği ve yeterlik değerlendirmesinde kullanılacağı, ihale konusu işe uygun biçimde ve bu Usul ve Esaslardaki hükümlerce idare tarafından belirlenir.

(4) İhale konusu hizmeti daha önce yerine getirmiş yeterli sayıda istekli bulunmaması halinde rekabeti artırmak amacıyla iş deneyimini gösterir belge aranmayabilir.

(5) İdari şartnamede ve bu madde kapsamında istenen belgelerden hangilerinin taahhütname olarak sunulabileceği idare tarafından belirlenir. Gerçeğe aykırı hususlar içeren taahhütname sunulması veya ihale üzerinde kalan istekli tarafından taahhüt altına alınan durumu tevsik eden belgelerin sözleşme imzalanmadan önce verilmemesi halinde, bu durumda olanlar ihale dışı bırakılarak geçici teminatları gelir kaydedilir.

### **Ortak girişimler**

**MADDE 35-** (1) Ortak girişimler birden fazla gerçek veya tüzel kişi tarafından iş ortaklığı veya konsorsiyum olarak iki türlü oluşturabilir. 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 idare, 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. 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 gerekir. İş ortaklığı anlaşma ve sözleşmesinde, iş ortaklığını oluşturan gerçek veya tüzel kişilerin taahhüdün yerine getirilmesinde müştereken ve müteselsilen sorumlu oldukları, konsorsiyum anlaşma ve sözleşmesinde ise konsorsiyumu oluşturan gerçek veya tüzel kişilerin, işin hangi kısmını taahhüt ettikleri ve taahhüdün yerine getirilmesinde koordinatör ortak aracılığıyla aralarındaki koordinasyonu sağlayacakları belirtilir.

### **Alt yükleniciler**

**MADDE 36-** (1) İhale konusu işin özelliği nedeniyle ihtiyaç görülmesi halinde, ihale aşamasında isteklilerden alt yüklenicilere yaptırmayı düşündükleri işleri belirtmeleri, sözleşme imzalanmadan önce de alt yüklenicilerin listesini idarenin

onayına sunması istenebilir. Ancak bu durumda, alt yüklenicilerin yaptıkları işlerle ilgili sorumluluğu yüklenicinin sorumluluğunu ortadan kaldırmaz.

#### **Tekliflerin geçerlilik süresi**

**MADDE 37-** (1) Tekliflerin geçerlilik süresi; tekliflerin tahmini değerlendirme süresi, şikâyete ilişkin süreler, ihale kararının onaylanması ile sözleşme imzalanmasına kadar geçecek süre ve benzeri hususlar dikkate alınarak belirlenir ve bu süre idari şartnamede belirtilir.

(2) İhtiyaç duyulması halinde bu süre, teklif ve sözleşme koşulları değiştirilmemek ve isteklilerin kabulü kaydıyla, en fazla idari şartnamede belirtilen teklif geçerlilik süresi kadar uzatılabilir.

(3) Geçici teminatın alınması halinde istekli, teklif geçerlilik süresinin uzatılmasını kabul ederse, geçici teminatının süresini yeni teklif geçerlilik süresine uygun hale getirir, reddederse geçici teminatı istekliye iade edilir.

#### **Aşırı düşük teklifler**

**MADDE 38-** (1) İhale komisyonu, verilen teklifleri değerlendirdikten sonra, diğer tekliflere veya idarenin tespit ettiği yaklaşık maliyete göre, teklif fiyatı yaklaşık maliyetin % 40'ının altında olan teklifleri aşırı düşük teklif olarak tespit eder. İdare, belirlediği süre içinde aşırı düşük teklif sahiplerinden yazılı olarak ayrıntılı bilgi isteyebilir.

(2) Mal ve hizmet temin sürecinin, verilen mal ve hizmetin ve gerçekleştirme yönteminin ekonomik olması, seçilen teknik çözümler ve teklif sahibinin mal ve hizmetin temininde kullanacağı avantajlı koşullar ile mal ve hizmetin özgünlüğü hususlarında yapılan yazılı açıklamalar dikkate alınarak aşırı düşük teklifler ihale komisyonu tarafından değerlendirilir. Bu değerlendirme sonucunda, açıklamaları yeterli görülmeyen veya yazılı açıklamada bulunmayan isteklilerin teklifleri reddedilir.

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

**MADDE 39-** (1) Davet usulü ve ilanlı pazarlık usulü ihalelerinde yapılan değerlendirme sonucunda ihale, ekonomik açıdan en avantajlı teklifi veren isteklinin üzerinde bırakılır.

(2) İhale komisyonunca, ekonomik açıdan en avantajlı ikinci teklif de belirlenir.

(3) İhale komisyonu gerekçeli kararını ihale yetkilisinin onayına sunar. Kararda ihale konusu işin adı ve ihalenin tarihi, isteklilerin adları veya ticaret unvanları, teklif edilen fiyatlar ve ihalenin hangi istekli üzerinde hangi gerekçelerle bırakıldığı, ihale yapılmamış ise nedenleri belirtilir.

(4) İhale kararı ihale yetkilisince onaylanmadan önce ihale üzerinde kalan istekli ile ekonomik açıdan en avantajlı ikinci teklif sahibi isteklinin ihalelere katılmaktan yasaklı olup olmadığı EKAP üzerinden araştırılır ve buna ilişkin belge ihale kararına eklenir. Her iki isteklinin de yasaklı olduğunun anlaşılması durumunda ihale yetkilisince ihale kararı onaylanmaz ve ihale iptal edilir.

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

#### **Bütün tekliflerin reddedilmesi ve ihalenin iptali**

**MADDE 40-** (1) İhale komisyonu kararı üzerine idare, verilmiş olan bütün teklifleri reddederek ihaleyi iptal etmekte serbesttir. İhalenin iptal edilmesi halinde bu durum bütün isteklilere bildirilir. İdare bütün tekliflerin reddedilmesi nedeniyle herhangi bir yükümlülük altına girmez. Ancak idare, isteklilerin talepte bulunması halinde, ihalenin iptal edilme gerekçelerini talep eden isteklilere bildirir.

#### **Kesinleşen ihale kararının bildirilmesi**

**MADDE 41-** (1) İhale sonucu, ihale kararının ihale yetkilisi tarafından onaylandığı günü izleyen en geç beş iş günü içinde, ihale üzerinde bırakılan istekli de dahil olmak üzere ihaleye teklif veren bütün isteklilere yazılı olarak bildirilir.

#### **Geçici teminat**

**MADDE 42-** (1) Davet ve ilanlı pazarlık usulüyle yapılacak ihalelerde geçici teminat alınması idarenin takdirindedir. Geçici teminat alınmasına karar verilen hallerde ihale dokümanı ve/veya ilanda belirtilmek kaydıyla ilk fiyat teklif bedelinin % 1'inden az olmamak üzere, istekli tarafından verilecek tutarda geçici teminat alınır.

(2) Tekliflerin geçerlilik süresinden en az otuz gün fazla süreli olmak kaydıyla, geçici teminat mektuplarında süre belirtilir. Teklif geçerlilik süresinin uzatılması halinde, geçici teminat mektuplarının süresi de aynı süre ile uzatılır.

#### **Kesin teminat**

**MADDE 43-** (1) Taahhüdün sözleşme ve ihale dokümanı hükümlerine uygun olarak yerine getirilmesini sağlamak amacıyla, davet ve ilanlı pazarlık usulüyle yapılacak ihalelerde sözleşmenin imzalanmasından önce ihale üzerinde kalan istekliden sözleşme bedeli üzerinden hesaplanmak suretiyle % 6 oranında kesin teminat alınır.

(2) Fiyat farkı ödenmesi öngörülerek ihale edilen işlerde fiyat farkı olarak ödenecek bedelin sözleşme bedelinde artış meydana getirmesi halinde bu artış tutarının % 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.

(3) Kesin teminat mektupları süresiz veya otomatik temditli olarak verilir. İlgili mevzuatına aykırı olarak düzenlenmiş teminat mektupları kabul edilmez.

#### **Teminat olarak kabul edilecek değerler**

**MADDE 44-** (1) Geçici veya kesin teminat olarak kabul edilecek değerler şunlardır:

- a) Tedavüldeki Türk Lirası.
- b) Teminat mektupları.
- c) Devlet İç Borçlanma Senetleri ve bu senetler yerine düzenlenen belgeler.

(2) Geçici teminat mektuplarının süresi, tekliflerin geçerlilik süresinden az olamaz. Kesin teminat mektuplarının süresi ise sözleşme ve varsa teknik destek veya garanti sürelerinden az olamaz. İşin tamamlanma süresinin uzaması halinde kesin teminatın süresi uzatılır.

(3) Teminatlar, teminat olarak kabul edilen diğer değerlerle değiştirilebilir.

(4) Teminat mektupları, ihale komisyonunca teslim alınır. Teminat mektuplarının nakit para olarak verilmesi durumunda bu paranın muhasebe birimine yatırılması zorunludur.

(5) İhale üzerinde kalan istekli ile ekonomik açıdan en avantajlı ikinci teklif sahibi istekliye ait teminat mektupları ihaleden sonra idarede uygun koşullarda saklanır. Diğer isteklilere ait teminatlar ise iade edilir. İhale üzerinde kalan istekli ile sözleşme imzalanması halinde, ekonomik açıdan en avantajlı ikinci teklif sahibine ait teminat, sözleşme imzalandıktan sonra iade edilir.

(6) Her ne suretle olursa olsun idarece alınan teminatlar haczedilemez ve üzerine ihtiyati tedbir konulamaz.

#### **Kesin teminat ve ek kesin teminatın iade edilmesi**

**MADDE 45-** (1) Kesin teminat ve varsa ek kesin teminat, yüklenicinin kanunlardan kaynaklanan sosyal güvenlik primi ve vergi borcu gibi herhangi bir borcunun olmadığına belgelenmesi şartıyla kesin kabulü müteakip serbest bırakılır. Teknik destek süresinin öngörülmesi halinde ise bu süre dolduktan sonra yüklenicinin sözleşmeden dolayı herhangi bir borcunun veya yükümlülüğünün kalmadığının tespit edilmesi kaydıyla iade edilir.

#### **Ön ödeme yapılması**

**MADDE 46-** (1) Sözleşmede kayıtlı olmak şartıyla yüklenicilere, avans teminat mektubu karşılığında ihale bedelinin % 10'unu geçmemek üzere ön ödeme yapılabilir.

(2) Ön ödeme yapılması halinde avans teminat mektubu tutarı ön ödeme tutarından az olamaz.

#### **Fiyat farkı hesaplanması**

**MADDE 47-** (1) Bu Usul ve Esaslar kapsamında gerçekleştirilecek ihalelerde fiyat farkı hesaplanıp hesaplanmayacağına ihale dokümanında yer verilir. Fiyat farkının verilmesinde 5/1/2002 tarihli ve 4735 sayılı Kamu İhale Sözleşmeleri Kanununun fiyat farkı verilmesine ilişkin hükümleri uygulanır.

#### **Şikayet başvurusunda bulunulması ve şikayetlerin incelenmesi**

**MADDE 48-** (1) Bu Usul ve Esaslar kapsamındaki ihalelerde, gerçekleştirilen işlem veya eylemlerin hukuka aykırılığı nedeniyle bir hak kaybına veya zarara uğradığını veya zarara uğramasının muhtemel olduğunu iddia eden istekliler, bu işlem veya eylemlerin farkına vardıkları veya farkına varmış olmaları gerektiği tarihi izleyen günden itibaren en geç on gün içinde ve sözleşmenin imzalanmasından önce idareye yazılı olarak şikayet başvurusunda bulunabilir.

(2) İlan veya ihale dokümanına ilişkin şikayetler birinci fıkradaki süreyi aşmamak üzere en geç ihale veya son başvuru tarihinden üç iş günü öncesine kadar yapılabilir. Bu yöndeki başvuruların idarece ihale veya son başvuru tarihinden önce sonuçlandırılması esastır.

(3) İhale sürecinin herhangi bir aşamasında idareye bir şikayetin ulaşması halinde idare ihaleye katılan bütün isteklilere şikayet konusunda bilgi vermek suretiyle, aynı konuda bir şikayeti varsa idarece belirlenen süre içinde vermeleri gerektiğini yazılı olarak bildirir. Bu aşamada şikayetini iletmeyenler aynı konuda daha sonra başka şikayette bulunamaz.

(4) Taraflar, şikayet konusu anlaşmazlığı öncelikle bu Usul ve Esasların hükümlerine göre uzlaşarak çözmeye çalışır. Uzlaşmaya yanaşılmaması halinde idare, şikayet dilekçesinin idareye ulaşmasını izleyen günden itibaren on iş günü içinde gerekçeli bir karar alır. Alınan karar, şikayetçi ile diğer isteklilere karar tarihini izleyen üç iş günü içinde yazılı olarak bildirir.

(5) Bu Usul ve Esaslar kapsamında yapılan ihalelere yönelik olarak Kamu İhale Kurumuna itirazın şikayet başvurusunda bulunulamaz.

#### **Sözleşmeye davet**

**MADDE 49-** (1) 41 inci maddeye göre yapılan ihale karar bildiriminde, ihale üzerinde bırakılan istekliden, bildirim yapıldığı tarihten itibaren en geç on gün içinde kesin teminatı vermek suretiyle sözleşmeyi imzalaması hususu bildirilir.

(2) Sözleşmenin imzalanacağı tarihte, ihale üzerinde kalan isteklinin ihalelere katılmaktan yasaklı olup olmadığının teyit edilmesi zorunludur.

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

**MADDE 50-** (1) İhale üzerinde kalan istekli mücbir sebep halleri dışında kesin teminatı vererek sözleşmeyi imzalamak zorundadır. Sözleşme imzalandıktan hemen sonra geçici teminat iade edilir.

(2) Bu zorunluluklara uyulmadığı takdirde, protesto çekmeye ve hüküm almaya gerek kalmaksızın ihale üzerinde kalan isteklinin varsa geçici teminatı gelir kaydedilir ve ihalelere katılmaktan yasaklamaya ilişkin 4734 sayılı Kanun hükümleri uygulanır.

(3) Bu durumda idare, ekonomik açıdan en avantajlı ikinci teklif fiyatının ihale yetkilisince uygun görülmesi kaydıyla, bu teklif sahibi istekli ile bu Usul ve Esaslarda belirtilen hususlara göre sözleşme imzalayabilir.

(4) Ekonomik açıdan en avantajlı ikinci teklif sahibi sözleşme imzalanmadan önce kesin teminatı vermek zorundadır.

(5) Sözleşmenin imzalanacağı tarihte, ekonomik açıdan en avantajlı ikinci teklif sahibinin ihalelere katılmaktan yasaklı olup olmadığının teyit edilmesi zorunludur.

(6) Ekonomik açıdan en avantajlı ikinci teklif sahibinin de mücbir sebep halleri dışında sözleşmeyi imzalamaması durumunda ise bu teklif sahibinin de varsa geçici teminatı gelir kaydedilerek ihale iptal edilir ve ihalelere katılmaktan yasaklamaya ilişkin 4734 sayılı Kanun hükümleri uygulanır.

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

**MADDE 51-** (1) İdare belirtilen süre içinde sözleşme yapılması hususunda kendisine düşen görevleri yapmakla yükümlüdür. İdarenin bu yükümlülüğü yerine getirmemesi halinde istekli sürenin bitmesini izleyen günden itibaren en geç beş iş günü içinde, on gün süreli bir noter ihbarnamesi ile bildirmek şartıyla, taahhüdünden vazgeçebilir. Bu takdirde geçici teminat geri verilir ve istekli teminat vermek için yaptığı belgelendirilmiş giderleri istemeye hak kazanır.

#### **İhalenin sözleşmeye bağlanması**

**MADDE 52-** (1) Bütün ihaleler bir sözleşmeye bağlanır. Sözleşmeler, idarece hazırlanır ve ihale yetkilisi ile yüklenici tarafından imzalanır. Yüklenicinin ortak girişim olması halinde sözleşmeler ortak girişimin bütün ortakları tarafından imzalanır. İhale dokümanında aksi belirtilmedikçe sözleşmelerin notere tescili ve onaylatılması zorunlu değildir.

(2) İhale dokümanında belirtilen şartlara aykırı sözleşme düzenlenemez.

(3) Sözleşme imzalanmadan önce, sözleşmeye ait damga vergisi ile ihale kararı damga vergisinin yüklenici tarafından ilgili vergi dairesine yatırıldığını gösteren belgenin idareye ibrazı gereklidir.

(4) Sözleşmenin taraflarca imzalanmasından sonra on beş gün içinde idare tarafından Kamu İhale Genel Tebliği hükümlerine göre hazırlanan İhale Sonuç Formu EKAP üzerinden Kamu İhale Kurumuna gönderilir.

#### **Sözleşmede yer alacak hususlar**

**MADDE 53-** (1) Bu Usul ve Esaslara göre düzenlenecek sözleşmelerde aşağıdaki hususlara yer verilir:

- a) İdarenin adı ve iletişim bilgileri.
- b) Yüklenicinin adı veya ticaret unvanı, tebligata esas adresi ve iletişim bilgileri.
- c) İşin adı, niteliği ve iş tanımı.
- ç) Varsa alt yüklenicilere ilişkin bilgiler ve sorumlulukları.
- d) Sözleşmenin bedeli, türü ve dili.
- e) Ödeme yeri, ödemenin Türk Lirası cinsinden yapılacağı, kısmi ve nihai ödeme şartları ile ön ödeme yapıp yapılmayacağı, yapılacaksa şartları ve miktarı ile sözleşme konusu işler için fiyat farkının ne şekilde hesaplanacağı.
- f) Ulaşım, sigorta, vergi, resim, harç ve benzeri giderlerden hangilerinin sözleşme bedeline dahil olacağı ve bunların kim tarafından ödeneceği.
- g) Teknik destek istenen hallerde teknik destek süresi ve istenen şartlar.
- ğ) Kesin teminat miktarı ile kesin teminatın iadesine ilişkin şartlar.
- h) İşin başlama tarihi ve süresi ile yapılma yeri.
- ı) İşin teslim tarihi ile teslim etme ve teslim alma şekil ve şartları.
- i) Süre, personel, işin teslim şartları gibi hususlara aykırılık hallerinde uygulanacak cezalar ve günlük cezai müeyyide miktarı.
- j) Mücbir sebepler ve süre uzatımı verilebilme şartları ve karşılıklı yükümlülükler.
- k) İş artışı ile iş eksilişi yapıp yapılamayacağı, yapılacaksa şartları ve karşılıklı yükümlülükler.
- l) İşin izlenmesine ilişkin hükümler.
- m) Muayene ve kabul işlemlerine ilişkin hükümler.
- n) Sözleşmede değişiklik yapılma şartları.

- o) Kısmi kabul yapıp yapılmayacağı, yapılacaksa şartlar.  
ö) Sözleşmenin devir ve feshine ilişkin hükümler.  
p) İlgili mevzuatına aykırı olmamak üzere fikri ve sınai mülkiyet hakları ile kişisel verilerin korunması, üçüncü kişilerden bilgi ve belge temin edilmesi halinde bunların kullanımı, ihale konusu işe ilişkin ilgili tarafların sorumluluklarına ilişkin hükümler.  
r) Yüklenicinin sözleşme konusu iş ile ilgili çalıştıracağı personele ilişkin sorumlulukları.  
s) Bildirim ve tebligat esasları.  
ş) Sözleşmenin eki olan belgeler.  
t) Anlaşmazlıkların çözümü.  
(2) İşin niteliğine göre ihtiyaç duyulan diğer hususlar da sözleşmede belirtilir.

#### **Mücbir sebepler**

**MADDE 54-** (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 idare tarafından belirlenecek diğer haller.

(2) 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 olması, mücbir sebebin meydana geldiği tarihi izleyen 20 iş günü içinde yüklenicinin İdareye yazılı olarak bildirimde bulunması ve yetkili merciler tarafından belgelendirilebilmesi halinde bu belgelerin ibrazı zorunludur.

#### **Sözleşme kapsamında yapılabilecek iş artışı ve iş eksilişi**

**MADDE 55-** (1) Sözleşme konusu işlerde, öngörülmeleyen durumlar nedeniyle sözleşme türüne bağlı olmaksızın iş artışı veya iş eksilişine gidilebilir. İş artışına konu işlerin birim fiyat üzerinden hesaplanabilecek işler olması gereklidir.

(2) Sözleşme konusu işte iş artışı yapılabilmesi için sözleşmeye esas iş içerisinde kalınması ve iş artışı yapılan iş kaleminin asıl işten ayrılmasının teknik veya ekonomik olarak mümkün olmaması şartları aranır. İş artışı durumunda işin süresinde değişiklik ve sözleşme bedelinin % 40'ına kadar sözleşme bedelinde artış yapılabilir. Artışa konu iş, sözleşme ve ihale dokümanındaki hükümler çerçevesinde aynı yükleniciye yaptırılır.

(3) İş artışı veya iş eksilişi yapılması durumunda sözleşme süresi, sözleşme bedeli ve değiştirilen diğer hükümler ek bir sözleşmeye bağlanır.

(4) İşin ikinci fıkrada belirtilen şartlar dahilinde tamamlanamayacağının anlaşılması durumunda ise artış yapılmaksızın hesabı tasfiye edilir. Ancak bu durumda, işin tamamının ihale dokümanı ve sözleşme hükümlerine uygun olarak yerine getirilmesi zorunludur.

#### **Sözleşmede değişiklik yapılması ve sözleşmenin devri**

**MADDE 56-** (1) Sözleşme imzalandıktan sonra, iş artışı veya iş eksilişi yapılması hariç, sözleşmede belirtilen bedelin aşılmaması esastır. Sözleşme bedelinin aşılmaması ve idare ile yüklenicinin karşılıklı olarak anlaşması kaydıyla; işin teslim tarihi, işin süresi ve bu süreye uygun olarak ödeme şartları ile sözleşmenin anlaşılabilirliğini sağlamak amacıyla sözleşme hükümlerinde değişiklik yapılabilir.

(2) Sözleşmede değişiklik yapılması ya da ek sözleşme düzenlenmesi halinde ihale dokümanına aykırı hükümlere yer verilmez.

(3) Sözleşme, zorunlu hallerde yüklenicinin yazılı başvurusu ve idarenin yazılı izni ile aynı şartlarla başka yükleniciye devredilebilir. Ancak devralacak yüklenicide ilk ihaledeki şartların aranması zorunludur. İsim ve statü değişikliği gereği yapılan devirler hariç olmak üzere bir sözleşmenin devredildiği tarihi takip eden üç yıl içinde aynı yüklenici tarafından başka bir sözleşme devredilemez ve devralınmaz. İzinsiz devredilen veya devralınan ya da bir sözleşmenin devredildiği tarihi takip eden üç yıl içinde devredilen veya devralınan sözleşmeler feshedilerek, devreden ve devralanlar hakkında 4735 sayılı Kanunun ilgili hükümleri uygulanır.

#### **Sözleşmenin süre uzatımı, feshi ve tasfiyesi**

**MADDE 57-** (1) Mücbir sebeplerle veya idareden kaynaklanan sebeplerle sözleşmenin yürütülmesinin geçici olarak imkânsız hale gelmesi durumunda yüklenicinin başvurusu üzerine harcama yetkilisinin kararı ile süre uzatımı verilebilir.

(2) Mücbir sebeplerle yürütülmesi imkânsız hale gelen sözleşmeler, yüklenicinin başvurusu ve idare oluru ile feshi veya tasfiye edilebilir.

(3) Birinci ve ikinci fıkralarda belirtilen haller ile 55 inci maddenin beşinci fıkrası haricinde sözleşmenin feshi ve tasfiyesiyle ilgili hususlarda 4735 sayılı Kanunun ilgili hükümleri uygulanır.

## SEKİZİNCİ BÖLÜM

### Çeşitli ve Son Hükümler

#### İdarece uyulması gereken diğer kurallar

**MADDE 58-** (1) İdarece mal veya hizmet alımları için ihaleye çıkılmadan önce aşağıda belirtilen hususlara uyulması zorunludur:

- İdarece bütçesinin programlanmasında, ihalede ise isteklilerce verilen tekliflerin karşılaştırılmasında kullanılmak üzere tespit edilen yaklaşık maliyet, isteklilere duyurulmaz.
- İhale dokümanı hazırlanmadan ilan yapılamaz. İlan sürelerinin hesaplanmasında ilanın yayımlandığı gün dikkate alınır, ihale günü veya son başvuru günü dikkate alınmaz. Bu Usul ve Esaslarda belirtilen ilan sürelerine uyulmak üzere, ilan yapılmasına kadar geçecek süre de göz önüne alınarak ilan yapılacak yerlere yeterli süre öncesinde ilan metinlerinin gönderilmesi zorunludur.
- İhale için tespit olunan tarih tatil gününe rastlamışsa ihale, tekrar ilana gerek kalmaksızın tatili takip eden ilk iş gününde aynı yer ve saatte yapılır ve bu saate kadar verilen teklifler kabul edilir. İhale saati çalışma saati dikkate alınarak tespit edilir. İlandan sonra çalışma saati değişse de ihale ilan edilen saatte yapılır.
- Bu Usul ve Esasların uygulanmasında idarece hazırlanacak standart ihale dokümanları ve tip idari şartnameler esas alınır.

#### Muayene ve kabul

**MADDE 59-** (1) Teslim edilen mal, hizmet veya yapılan işin muayene ve kabul işlemleri, idarelerce kurulacak ikisi konunun uzmanı en az üç kişilik muayene ve kabul komisyonları tarafından yapılır. Mal veya yapılan iş yüklenici tarafından idareye teslim edilmedikçe muayene ve kabul işlemleri yapılamaz.

(2) Ancak sözleşmesinde hüküm bulunması halinde; imalat veya üretim süreci gerektiren işler, muayene ve kabul komisyonlarının yetki ve sorumluluğunu kaldırmaması şartıyla, ihale dokümanında belirtilen kalite ve özelliklere göre yapılıp yapılmadığı hususunda, idare tarafından belirli aşamalarda ve aralıklarla denetlenebilir.

#### Tebliğat ve bildirim esasları

**MADDE 60-** (1) Bu Usul ve Esaslarda yazılı olarak bildirim ve başvuru yapılacağı belirtilen haller hariç olmak üzere mal ve hizmet alımına ilişkin yapılacak bildirim, başvuru ve haberleşmeler elektronik ortamda yapılabilir. Bildirim ve tebliğat esasları idari şartname ve/veya sözleşmelerde düzenlenir.

(2) Yapılacak tebliğat hakkında, bu Usul ve Esaslarda hüküm bulunmayan hallerde 11/2/1959 tarihli ve 7201 sayılı Tebliğat Kanunu hükümleri uygulanır.

#### Yerli istekliler

**MADDE 61-** (1) Hizmet alımı ihalelerinde yerli istekliler lehine, mal alımı ihalelerinde yerli malı teklif eden istekliler lehine, % 15 oranına kadar fiyat avantajı sağlanabilir. Ancak Sanayi ve Teknoloji Bakanlığı tarafından ilgili kurum ve kuruluşların görüşleri alınarak orta ve yüksek teknoloji sanayi ürünleri arasından belirlenen ve Kamu İhale Kurumu tarafından ilan edilen listede yer alan malların ihalelerinde, yerli malı teklif eden istekliler lehine % 15 oranında fiyat avantajı sağlanması mecburidir. Yerli yazılım ürünü teklif eden istekliler lehine de % 15 oranında fiyat avantajı sağlanması mecburidir.

#### Hüküm bulunmayan haller

**MADDE 62-** (1) Bu Usul ve Esaslarda hüküm bulunmayan hallerde ilgisine göre 4734 sayılı Kanun ve 4735 sayılı Kanun ile bu kanunlara dayanılarak çıkarılan mevzuata ve 11/1/2011 tarihli ve 6098 sayılı Türk Borçlar Kanunu hükümlerine göre işlem yapılır.

(2) Bu Usul ve Esasların uygulanması sırasında ortaya çıkacak aksaklıkları gidermeye, ilke ve standartları belirlemeye ve uygulama birliğini sağlamaya, gerekli bilgi ve belgeyi istemeye idare yetkilidir.

#### Yürürlük

**MADDE 63-** (1) Bu Usul ve Esaslar yayımı tarihinde yürürlüğe girer.

#### Yürütme

**MADDE 64-** (1) Bu Usul ve Esasları Çevre ve Şehircilik Bakanı yürütür.