

Yönetmeliğin Yayınlandığı Resmî Gazete'nin  
Tarihi 26/5/2012 Sayısı 28304  
Yönetmelikte Değişiklik Yapan Yönetmeliklerin  
Yayınlandığı Resmî Gazetelerin  
Tarihi 21/1/2017 Sayısı 29955

**TÜRKİYE BÜYÜK MİLLET MECLİSİ BAŞKANLIĞININ  
SORUMLULUĞUNDAKİ TARİHÎ BİNA VE OBJELERİN ONARIMLARI VE  
RESTORASYONLARI İLE ÇEVRE DÜZENLEMESİNE İLİŞKİN MAL VE  
HİZMET ALIMLARI YÖNETMELİĞİ**

**BİRİNCİ BÖLÜM**

**Amaç, Kapsam, Dayanak ve Tanımlar**

**Amaç**

**MADDE 1 – (1)** Bu Yönetmeliğin amacı, Türkiye Büyük Millet Meclisi (TBMM) Başkanlığının sorumluluğundaki tarihî bina ve objelerin onarımları ve restorasyonları ile bunların buldukları alanların çevre düzenlemesine ilişkin mal ve hizmet alımı ihalelerinde uygulanacak usul ve esasları düzenlemektir.

**Kapsam**

**MADDE 2 – (Değişik:RG-21/1/2017-29955)**

Bu Yönetmelik, TBMM Başkanlığının sorumluluğundaki tarihî ve tescilli bina ve objelerin rölöve, restitüsyon, restorasyon, çevre düzenleme ve statik güçlendirme projeleri ve bunların uygulamaları ile konservasyon, kazı çalışmaları, muhafaza, nakil işleri ve bunlara yönelik mal ve hizmet alımlarına ilişkin ihaleleri kapsar.

**Dayanak**

**MADDE 3 – (1)** Bu Yönetmelik, 1/12/2011 tarihli ve 6253 sayılı Türkiye Büyük Millet Meclisi Başkanlığı İdari Teşkilatı Kanununun 36 ncı maddesine dayanılarak hazırlanmıştır.

**Tanımlar**

**MADDE 4 – (1)** Bu Yönetmeliğin uygulanmasında;

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

b) Bakım, onarım: TBMM Başkanlığının sorumluluğundaki tarihî bina ve objelerinin yaşamını sürdürmeyi amaçlayan; tasarımda, özgün malzemesinde, strüktürde, mimari öğelerde değişiklik gerektirmeyen müdahaleleri,

c) Başkanlık Divanı: TBMM Başkanlık Divanını,

ç) Birim: Ödenek tahsis edilen ve harcama yetkisi bulunan birimi,

d) Çevre düzenleme projesi: TBMM Başkanlığının sorumluluğundaki tarihî binaların bulunduğu alanda yapısal ve bitkisel düzenlemelere ilişkin uygulama özelliklerini belirlemek, mevcut kullanım ve çevresinden kaynaklanan sorunlarını çözmek amacıyla hazırlanacak çizimleri ve uygulamaya yönelik açıklayıcı raporunu,

e) Genel Sekreter: TBMM Başkanlığı Genel Sekreterini,

f) Genel Sekreter Yardımcısı: Milli Saraylarla ilgili hususlarda Milli Saraylardan Sorumlu Genel Sekreter Yardımcısını, diğer hususlarda İdari, Mali ve Teknik Hizmetlerden Sorumlu Genel Sekreter Yardımcısını,

g) Hizmet: Yönetmeliğin 2 nci maddesinde tanımlanan işlerle ilgili bakım ve onarım, taşıma, haberleşme, sigorta, araştırma ve geliştirme, piyasa araştırması ve anket, danışmanlık, kontrollük, mimarlık ve mühendislik, etüt ve proje, tanıtım, basım ve yayım, toplantı, organizasyon, sergileme, koruma ve güvenlik, temizlik, yemek hazırlama ve dağıtım, meslekî eğitim, fotoğraf, film, fikrî ve güzel sanat, bilgisayar sistemlerine yönelik hizmetler ile yazılım hizmetlerini, taşınır ve taşınmaz mal ve hakların kiralanmasını ve eleman çalıştırılması ve benzeri diğer hizmetleri,

ğ) İdare: İhaleyi yapan birimi,

h) İdari teşkilat: TBMM Başkanlığı İdari Teşkilatını,

ı) İhale: Mal veya hizmet alımları ile uygulama işlerinin istekliler arasından seçilecek birisi üzerine bırakıldığını gösteren ve ihale yetkilisinin onayını müteakip sözleşmenin imzalanması ile tamamlanan işlemleri,

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

j) İstekli: Mal veya hizmet alımları ile uygulama işlerinin ihalesine teklif veren gerçek veya tüzel kişiler ile iş ortaklıklarını,

k) Kazı: Belli kurallara ve yöntemlere göre yer altındaki tarihî ve kültürel varlıkların ortaya çıkarılmasına ve korunmasına yönelik çalışmaları,

l) Konservasyon: TBMM Başkanlığının sorumluluğundaki tarihî bina ve objelerin özgün nitelikleri değiştirilmeden fiziksel, kimyasal, biyolojik değişikliklere yol açmadan, geriye dönüşü olan malzeme ve yöntemler kullanılarak söz konusu kültür varlığının ömrünü uzatmayı amaçlayan koruma ve onarım işlemlerini,

m) Mal: Yönetmeliğin 2 nci maddesi kapsamında satın alınan her türlü ihtiyaç maddeleri ile taşınır ve taşınmaz mal ve hakları,

n) Muhafaza: Kültür varlıklarının bulunduğu veya nakledileceği yerde korunmasını,

o) Nakil: TBMM Başkanlığının sorumluluğundaki tarihî objelerin gerektiğinde restorasyonu, korunması veya onarılması amacıyla taşınmasını,

ö) Restitüsyon projesi: TBMM Başkanlığının sorumluluğundaki tarihî binalar ve yakın çevresinin analizi, benzer yapılarla karşılaştırılması, özgün biçimi, eklentilere ilişkin dönem analizleri ve bunlara ait belge ve varsayım çizimlerini,

p) Restorasyon projesi: TBMM Başkanlığının sorumluluğundaki tarihî bina ve objelerin onarımı, özgün işlevi ve yeni kullanımı için getirilen önerileri, müdahale biçimleri ve tekniklerini, statik, güçlendirme, mekanik, elektrik, aydınlatma, kamera güvenlik bilgi işlem altyapısı ve benzeri çizimleri içeren raporu ve projesini,

r) **(Değişik:RG-21/1/2017-29955)** Rölöve çizimi: TBMM Başkanlığının sorumluluğundaki tarihî bina ve objelerin mevcut durumunun ölçekli çizimlerle anlatımı, estetik ve teknik özelliklerine ilişkin raporların düzenlenmesi, yapım teknikleri, malzeme ve taşıyıcı sistemi hasar tespitleri ile malzeme analizlerinin yapılması ve fotoğraflarla belgelenmesini,

s) Sözleşme: İdare ile yüklenici arasında yapılan yazılı anlaşmayı,

ş) Statik güçlendirme projesi: TBMM Başkanlığının sorumluluğundaki tarihî binaların yapım malzemesi, taşıyıcı sistemi ve üzerinde bulunduğu zeminin sağlamlaştırılmasına yönelik çizimleri ve raporunu,

t) TBMM Başkanlığının sorumluluğundaki tarihî bina: TBMM Başkanlığının sorumluluğundaki korunması gerekli taşınmaz kültür varlıkları ile tarihî yapıları,

u) TBMM Başkanlığının sorumluluğundaki tarihî obje: TBMM Başkanlığının sorumluluğundaki korunması gerekli taşınır kültür varlıklarını,

ü) Uygulama, restorasyon: TBMM Başkanlığının sorumluluğundaki tarihî binaların ihyasına yönelik olarak rölöve, restitüsyon, restorasyon, çevre düzenleme ve statik güçlendirme projeleri doğrultusundaki her türlü inşaat işleri ve bu işler ile ilgili tesisat, imalat, ihzarat, nakliye, tamamlama, onarım, restorasyon, çevre düzenlemesi, sondaj, yıkma, güçlendirme ve montaj işleri ile benzer işleri,

v) Yaklaşık maliyet: Mal veya hizmet alımları ile uygulama işlerinin ihalesi yapılmadan önce idarece, her türlü fiyat araştırması yapılarak katma değer vergisi hariç olmak üzere hesaplanan maliyeti,

y) Yüklenici: Üzerine ihale yapılan ve kendisi ile sözleşme imzalanan istekliyi,

ifade eder.

z) **(Ek:RG-21/1/2017-29955)** Yerli istekli: Türk vatandaşı gerçek kişiler ile Türkiye Cumhuriyeti kanunlarına göre kurulmuş tüzel kişilerdir.

(2) Bu Yönetmelikte yer almayan tanımlar için 4/1/2002 tarihli ve 4734 sayılı Kamu İhale Kanununda yer alan tanımlar geçerlidir.

## İKİNCİ BÖLÜM

### Uygulama İlkeleri

#### Temel ilkeler

**MADDE 5 – (1)** Bu Yönetmeliğin uygulanmasındaki temel ilkeler şunlardır:

a) İdare, bu Yönetmeliğe göre yapılacak ihalelerde saydamlığı, rekabeti, eşit muameleyi, güvenilirliği, gizliliği, kamuoyu denetimini, ihtiyaçların uygun şartlarla ve zamanında karşılanmasını ve kaynakların verimli kullanılmasını sağlamakla sorumludur.

b) (**Değişik:RG-21/1/2017-29955**) Kültür varlıklarının ayrı ayrı veya gruplanarak her türlü bakım ve onarımları için gerektiğinde yıllara yaygın sözleşmeler yapılması, kaynakların etkin ve verimli kullanılması açısından esastır. Bu tür sözleşmelerde yükleniciye, sözleşmelerinde belirtilen esaslara ve rayice göre ödeme yapılır. Ödeneği bulunmayan hiçbir iş için ihaleye çıkılamaz.

c) Ertesi malî yılda gerçekleştirilecek süreklilik arz eden mal ve hizmet alımları için bir önceki malî yıl sona ermeden ihaleye çıkılabilir.

ç) TBMM Başkanlığının sorumluluğundaki tarihî bina ve objelerin bu Yönetmelik kapsamındaki projelerinin hazırlanması ve restorasyon ihalesi ayrı ayrı veya gruplanarak birlikte yapılabilir.

d) (**Değişik:RG-21/1/2017-29955**) Proje hazırlanması ve restorasyon işlerinin birlikte uygulanmasında yüklenici, idarece tespit edilen müdahale tekniklerini de içeren restorasyon ön raporu, mesleki deneyimleri ve mevzuat ilkeleri doğrultusunda restorasyon projelerini hazırlar. Hazırlanan uygulama projeleri idare tarafından TBMM Başkanlığı Milli Saraylar Bilim ve Değerlendirme Kurulunun onayına sunulur, gerekli onay alındıktan sonra restorasyon işlerine başlanır.

e) Yönetmelikte yer alan parasal limitlerin altında kalmak amacıyla mal veya hizmet alımları ile uygulama işleri kısımlara bölünemez

#### İdarece uyulması zorunlu hususlar

**MADDE 6 – (1)** İhaleye çıkılmadan önce idarenin aşağıda belirtilen hususlara uyması zorunludur:

a) Birden fazla yılı kapsayan işlerde ihaleye çıkılabilmesi için, işin süresine uygun olarak yıllar itibariyle ödenenin bütçesinde bulunmasını sağlamak üzere programlamanın yapılmış olması zorunludur. İlk yıl için öngörülen ödenek proje maliyetinin % 10'undan az olamaz ve başlangıçta daha sonraki yıllar için programlanmış olan ödenek dilimleri sonraki yıllarda azaltılamaz.

b) İhalelerde ihale dokümanı hazırlanmadan ilan veya davet yapılamaz.

#### Yerli istekli

**MADDE 7 – (1)** Yerli istekli, Türk vatandaşı gerçek kişiler ile Türkiye Cumhuriyeti kanunlarına göre kurulmuş tüzel kişilerdir.

(2) Gerçek kişilerin yerli istekli oldukları, başvuru veya teklif mektubunda yer alan Türkiye Cumhuriyeti kimlik numarasından anlaşılır. Tüzel kişilerin yerli istekli oldukları ise başvuru veya teklif kapsamında sunulan belgeler üzerinden değerlendirilir. Yerli istekli olduğuna ilişkin ayrıca bir belge istenilemez.

(3) Ortak girişimlerin yerli istekli sayılması için, ortak girişimi oluşturan ortakların her birinin yerli istekli olması zorunludur.

## ÜÇÜNCÜ BÖLÜM

### Yaklaşık Maliyet, İdari ve Teknik Şartnameler ile Sözleşmeler

#### Yaklaşık maliyet

**MADDE 8** – (1) İhale yapılmadan önce idare tarafından, Yönetmelikte belirlenen esas ve usullere göre ihtiyaç konusu mal veya hizmet alımı ile uygulama işinin yaklaşık maliyeti tespit edilir.

(2) Yaklaşık maliyet, ayrıntılı miktar ve fiyat araştırması yapılmak suretiyle dayanakları ile birlikte tespit edilerek hesap cetvelinde gösterilir.

(3) İdarece, ihale öncesi tespit edilen yaklaşık maliyet ilan edilmez ve isteklilere veya ihale süreci ile resmi ilişkisi olmayan diğer kişilere açıklanmaz.

(4) İdarede yeterli sayı veya nitelikte personel bulunmaması halinde, diğer kamu kurum ve kuruluşlardan personel alabilir. Ayrıca ihale yetkilisinin onayı ile yaklaşık maliyet tespiti için hizmet satın alınabilir.

#### Uygulama işlerinde yaklaşık maliyetin tespiti

**MADDE 9** – (1) Restorasyon projesi bulunması durumunda, projesine dayalı olarak, uygulama işinin bünyesindeki imalat kalemleri ile yapılacağı yerleri gösteren mahal listeleri hazırlanır.

(2) İhale konusu uygulama işine ait proje ile mahal listelerindeki ölçü ve tariflere göre işin bünyesine giren imalatların hangi kısımda ve ne miktarda yapılacağını belirlemek amacıyla, anahtar teslimi götürü bedel teklif almak suretiyle ihale edilecek uygulama işlerinde iş kalemi veya iş grubu, birim fiyat teklif almak suretiyle ihale edilecek işlerde ise iş kalemi şeklinde metraj listeleri düzenlenir.

(3) Projesi bulunmayan işlerde idare her ihalede, yapılacak iş kalemleri veya grupları ve uygulama teknikleri ile mekan ve mahalleri açıklayan detaylı bir restorasyon ön raporu hazırlar. Bu raporlar doğrultusunda işin maliyetini belirler.

#### Hizmet alımlarında yaklaşık maliyetin tespiti

**MADDE 10** – (1) Birim fiyat üzerinden teklif almak suretiyle gerçekleştirilecek hizmet alımlarında her bir iş kaleminin miktarını ve yapım şartlarını gösteren bir cetvel hazırlanır. Bu cetvelde her bir iş kaleminin adı, birim fiyatı, bu fiyata dâhil olan maliyetler, birimi ve diğer hususlar gösterilir. Birim fiyata dâhil olan maliyetler, iş kalemi ile ilgili her türlü unsurları içerecek şekilde düzenlenir ve bu iş kalemine dâhil olmayan başka giderler öngörülmez.

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

(3) Personel çalıştırılmasına dayalı ihalelerde, personel maliyeti, tarım dışında ve 16 yaşından büyük işçiler için belirlenmiş brüt asgari ücret tutarı ile bu tutar üzerinden hesaplanan işveren payı toplamından az olmamak üzere bulunan maliyetler dikkate alınarak hesaplanır.

(4) İhale konusu işte çalışacak personele ilişkin yemek, yol ve giyecek gibi maliyetlerin teklif fiyatına dâhil edilmesinin öngörüldüğü hallerde, yukarıda yapılan hesaplamalara, yol, yemek ve giyecek gibi maliyetlerin brüt tutarları da eklenerek işçilik maliyeti bulunur. Ayrıca personele nakdi olarak ödenmesi öngörülen yemek ve yol bedelinin günlük brüt tutarları ile söz konusu yemek ve yol bedellerinin bir ayda kaç gün üzerinden verileceği idari şartnamede gösterilir.

(5) İhale konusu işin kapsamında yer alan iş kollarının iş kazası ve meslek hastalığı bakımından gösterdiği tehlike sınıf ve derecelerine ilişkin kısa vadeli sigorta kolları prim oranları, işin niteliği ayrıntılı olarak belirtmek suretiyle ilgili Sosyal Güvenlik İl Müdürlüğünden alınacak yazı ile tespit edilerek yaklaşık maliyet hesabı buna göre yapılır. Ayrıca ihale konusu işe ilişkin kısa vadeli sigorta kolları prim oranları idari şartnamenin ilgili maddesinde belirtilir.

(6) Personele asgari ücretin üzerinde ödeme yapılmasının öngörülmesi halinde, bu ücretin brüt asgari ücretin en az yüzde (%) kaç fazlası olacağı idarece belirlenerek, bu oran üzerinden yaklaşık maliyet hesaplanır ve söz konusu oran idari şartnamede açıkça gösterilir.

### **Mal alımlarında yaklaşık maliyetin tespiti**

**MADDE 11** – (1) Yaklaşık maliyeti tespit edilirken tedarik edilecek malın özelliğine göre malın cinsi, sınıfı, miktarı, teslim süresi, teslim edilecek parti miktarları, nakliye, sigorta, diğer özel şartlar gibi unsurlar, varsa uyulması gereken standart ile kısa teknik özellikler belirtilerek veya teknik şartnamenin eklenmesi suretiyle katma değer vergisi hariç olmak üzere valilik, belediye, ticaret odası, sanayi odası, meslek odaları, üretim ve satış yapan kamu kurum ve kuruluşları ile borsa ve özel sektör kuruluşlarından fiyat istenebileceği gibi, piyasada ihale konusu malı üreten veya pazarlayan gerçek veya tüzel kişilerden de proforma fatura istenebilir. Bu araştırmaların sonucunda elde edilen bilgi ve belgeler topluca değerlendirilerek, yaklaşık maliyet tespiti yapılır. Ancak gerçek piyasa fiyatlarını yansıtmayan fiyat bildirimleri ve proforma faturaları değerlendirmeye alınmaz. Buna ilişkin gerekçeler hesap cetvelinde belirtilir.

(2) İhtiyaç duyulan mal ile ilgili daha önceki dönemlerde yapmış oldukları alımları ve piyasa fiyat araştırması verileri bir hesap cetvelinde gösterilir. Kıyaslama yöntemiyle en uygun fiyat tespit edilir. Döviz cinsinden yapılmış olan alımlarda ise geçmiş yılların fiyatlarının aritmetik veya ağırlıklı ortalaması esas alınır.

(3) Alınacak malın niteliği ve piyasa koşullarını göz önünde bulundurmak suretiyle; yukarıdaki birinci ve ikinci fıkralara göre elde edilen veriler ayrı ayrı veya birlikte değerlendirilebilir. Yaklaşık maliyetin hesabına ilişkin süreçte kullanılan her tür bilgi ve belgeye hesap cetveli ekinde yer verilir.

## **Yaklaşık maliyet hesabına esas fiyat ve rayiçlerin tespiti**

**MADDE 12 – (1)** Her ihalede yapılacak iş kalemleri veya grupları ve yapım teknikleri ile mekan ve mahalleri açıklayan detaylı birer proje veya restorasyon ön raporu hazırlanır. Bu raporlar doğrultusunda maliyet;

a) Kamu idarelerince belirlenmiş, işin niteliğine uygun yapı yaklaşık maliyetlerinden, rayiçlerinden ve birim fiyatlarından,

b) İlgili meslek odaları, üniversiteler veya benzeri kuruluşlarca belirlenen fiyatlardan,

c) Yüklenici veya alt yüklenici olarak faaliyet gösteren konusunda deneyimli kişi ve kuruluşlardan alınacak ihale konusu işin yapılabilirlik fiyat ve değerinden,

ç) Piyasa araştırmasına dayalı fiyat tespitlerinden,

d) İhaleyi yapan idare veya diğer idarelerin daha önce gerçekleştirdiği benzer mal veya hizmet alımı ile uygulama işlerinin sözleşmelerinde ortaya çıkan fiyatlardan,

biri veya birkaçı birlikte kullanılmak ve gerekli diğer fiyat araştırmaları yapılmak suretiyle belirlenir.

(2) Fiyat istenecek kişi ve kuruluşlara aynı koşulları taşıyan yazılarla başvurulur ve fiyatlar Katma Değer Vergisi hariç istenir. İstenen özellikleri taşımayan fiyat bildirim ve proforma faturaları dikkate alınmaz.

(3) Yaklaşık maliyet hesabında yukarıda belirtilen fiyat belirleme yöntemleri herhangi bir öncelik sırası olmaksızın kullanılabilir.

## **Yaklaşık maliyetin hesaplanması**

**MADDE 13 – (1)** Bu Yönetmelik hükümlerine uygun biçimde iş kalemi veya iş grubu şeklinde tespit edilen miktarların, yüklenici karı ve genel gider ihtiva etmeyen fiyatlarla çarpımı sonucu bulunan tutar Katma Değer Vergisi hariç olarak hesaplanır ve bulunan bu tutara uygulama işlerinde %25, hizmet işlerinde ise işin niteliğine göre %20 oranını geçmemek üzere yüklenici kar ve genel gider karşılığı eklenmek suretiyle yaklaşık maliyet tespit edilir.

Buna ilişkin hesap cetveli hazırlayanlarca imzalanmak ve onay belgesi ekine konulmak suretiyle ihale yetkilisine sunulur. Yaklaşık maliyet hesap cetveli ile onay belgesi ihale işlem dosyasında muhafaza edilir.

(2) İhale konusu işin bünyesine girecek veya yardımcı olarak kullanılacak malzeme, araç, makine, teçhizat gibi unsurların idarece verilmesi durumunda, yaklaşık maliyet hesabı idarenin vereceği unsurların bedeli hariç tutularak belirlenir ve bu unsurların listesi ihale yetkilisine sunulacak yaklaşık maliyet hesap cetvelinin ekine konulur.

## **Yaklaşık maliyetin bütçenin programlanmasında kullanılması ve güncellenmesi**

**MADDE 14 – (1)** İdareler bütçelerini programlarken ihale konusu her iş için yaklaşık maliyet tespiti yaparlar. Ödenek tutarının belirlenmesinde Katma Değer Vergisi ilave edilir.

(2) Yaklaşık maliyetin, hesaplandığı tarihten itibaren ihalenin ilk ilan veya davet tarihine kadar güncelliğini kaybettiği durumlarda, işi oluşturan unsurlara ilişkin maliyetler idarece, Türkiye İstatistik Kurumu aylık Üretici Fiyatları Endeksi (ÜFE) Genel Endeksi (2003=100 ÜFE G satırındaki endeks) üzerinden güncellenir.

### **Tasarım ve proje yarışmaları**

**MADDE 15** – (1) İdareler gerekli gördükleri takdirde jüri tarafından değerlendirme yapılmak üzere ödüllü veya ödüksüz tasarım ve proje yarışmaları düzenleyebilir.

### **İdari ve Teknik Şartnameler**

**MADDE 16** – (1) İhale konusu mal veya hizmet alımları ile uygulama işlerinin her türlü özelliğini belirten idari şartnamenin idarece hazırlanması esastır. Ancak, mal veya hizmet alımları ile uygulama işlerinin özelliği nedeniyle idarece hazırlanmasının mümkün olmadığı belirlenmesi ve ihale yetkilisi tarafından onaylanması kaydıyla, idari veya teknik şartnameler bu Yönetmelikte belirlenen usul ve esaslara göre hazırlattırılabilir.

(2) Tip şartnamelerde doldurulmak üzere boş bırakılan ve dipnota alınan hususlar ile hüküm bulunmayan hallerde işin özelliğine göre idarece düzenleme yapılır.

(3) İhale konusu mal veya hizmet alımları ile uygulama işlerinin teknik ayrıntıları ve şartları ile projesini de kapsayan teknik şartnameler hazırlanarak ihale dokümanına dahil edilir. İdarelerce hazırlanacak teknik şartnamelerde belirlenecek kriterlerin, verimliliği ve fonksiyonelliği sağlamaya yönelik olması, rekabeti engelleyici hususlar içermemesi zorunludur.

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

### **Sözleşmeler**

**MADDE 17** – (1) İhale dokümanı kapsamında yer alan sözleşme tasarısının hazırlanmasında işin niteliği dikkate alınarak, tip sözleşmelerden teklif türüne uygun olanı esas alınır.

(2) Tip sözleşmelerde doldurulmak üzere boş bırakılan ve dipnota alınan hususlar ile hüküm bulunmayan hallerde işin özelliğine göre idarece düzenleme yapılır.

## **DÖRDÜNCÜ BÖLÜM**

### **İhale Onayının Alınması, İhale Komisyonu ve İhale İşlem Dosyası**

#### **İhale onayının alınması**

**MADDE 18** – (1) İhalesi yapılacak her iş için idarece bir onay belgesi hazırlanır. Bu onay belgesinde ihale konusu işin nev'i, niteliği, miktarı, yaklaşık maliyeti, varsa proje



numarası, kullanılabilir ödenek tutarı, avans ve fiyat farkı verilecekse şartları, ihalede uygulanacak usul, yapılacaksa ilanın şekli ve adedi belirtilir.

(2) Onay belgesinde ayrıca ihale dokümanının bedelinin ne olacağı gösterilir. İhale edilecek işe ilişkin olarak idarece düzenlenen yaklaşık maliyet hesap cetveli, şartnameler, sözleşme tasarısı ve hazırlanmış diğer doküman onay belgesine eklenir.

### **İhale komisyonunun kurulması ve çalışma esasları**

**MADDE 19** – (1) İhale komisyonu ihale yetkilisince biri başkan olmak üzere en az beş asil ve beş yedek üyeden oluşturulur. Komisyonda en az iki kişinin ihaleye konu işin uzmanı, bir kişinin mali işlerden sorumlu veya bu işleri yapan idare personeli olması zorunludur.

(2) İhaleyi yapan idarede yeterli sayı veya nitelikte personel bulunmaması halinde, diğer kamu kurum ve kuruluşlardan komisyona üye alınabilir.

(3) İhale komisyonu eksiksiz olarak toplanır ve kararlar çoğunlukla alınır. Komisyon üyeleri çekimser kalamazlar.

### **İhale işlem dosyası**

**MADDE 20** – (1) İdare, ihalesi yapılacak her iş için bir işlem dosyası düzenler. Bu dosyada onay belgesi ile yaklaşık maliyet hesap cetveli, ihale dokümanı, ilan metinleri, istekliler tarafından sunulan başvurular veya teklifler ile isteklilere yapılan bildirimlere ilişkin tebligat, alındı belgeleri, ihale komisyonu tutanak ve kararları gibi ihale süreci ile ilgili belgeler bulunur.

(2) Gerekli incelemeyi yapmalarını sağlamak amacıyla ihale işlem dosyasının birer örneği, ilan veya daveti izleyen üç gün içinde idare tarafından ihale komisyonu üyelerine verilir.

## **BEŞİNCİ BÖLÜM**

### **İhale Usulleri**

#### **Uygulanacak ihale usulleri**

**MADDE 21** – (1) Yapılacak ihalelerde aşağıdaki usullerden biri uygulanır:

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

#### **Açık ihale usulü**

**MADDE 22** – (1) Bütün isteklilerin teklif verebildiği, ihale dokümanlarındaki yeterlilik kriterlerini sağlayan isteklilerden birinin üzerine ihale edildiği usuldür.

## **Belli istekliler arasında ihale usulü**

### **MADDE 23 – (Değişik:RG-21/1/2017-29955)**

(1) Belli istekliler arasında ihale usulü, I inci ve II nci grup yapı olarak tescil edilmiş kültür varlıklarının kullanım amacı, durumu, konumu, fonksiyonu, ziyaretçi yoğunluğu ile tarihî ve sanatsal özellikleri dikkate alınarak, rölöve, restitüsyon, restorasyon projeleri, çevre düzenleme projeleri ve bunların uygulama ihaleleri, ihale yetkilisince yetkilendirilen görevlilerin onayı alınmak suretiyle mesleki ve teknik yeterlilikleri ile ekonomik ve mali güçleri idarece kabul edilmiş Kültür ve Turizm Bakanlığınca Resmî Gazete’de yayımlanan listede yer alan istekliler arasından en az 5 istekliye davet yapılarak ayrıca ilan yapılmaksızın ihale edildiği usuldür. Mal ve hizmet ihalelerinde ise işin özelliğinin uzmanlık ve/veya ileri teknoloji gerektirmesi nedeniyle açık ihale usulünün uygulanamadığı işlerin ihalesi bu usule göre yaptırılabilir.

(2) İdarece yapılacak ön yeterlik ilanında ve ön yeterlik şartnamesinde, yeterlik değerlendirmesi için istenecek belgeler ve yeterlik kriterleri belirtilir. Davet edilecek adayların tespiti için aşağıdaki hususlar esas alınır:

a) Mesleki ve teknik yeterliklerinin değerlendirilmesine yönelik olarak, Yönetmeliğin 34 üncü, 37 nci ve 58 inci maddelerinde belirtilen esaslar çerçevesinde; mal ve hizmet alımlarında yaklaşık maliyetin %25 ile %50’si arasında ihale konusu iş veya benzer işe ilişkin parasal değer olarak tespit edilen tutarda tek sözleşmeye ait bedel içeren iş deneyim belgesi istenir.

b) Mal ve hizmet alımlarında adaylar (a) bendindeki kriterlerin sağlanması koşuluyla, yeterlik kriteri olarak değerlendirilmemek ve yalnız puanlamaya esas olmak üzere, ihale konusu iş veya benzer işe ilişkin ve toplamları (a) bendinde tespit edilen parasal tutarın %30’undan az olmamak üzere en fazla iki adet iş deneyim belgesi sunabilirler ve bu belgeler belli istekliler ön yeterlik tip şartnamesi esaslarına göre puanlamaya tabi tutulur.

c) Mal ve hizmet alımlarında adaylar yeterlik kriteri olarak değerlendirilmemek ve yalnız puanlamaya esas olmak üzere, ön yeterlik ilanı ile belli istekliler ön yeterlik tip şartnamesinde belirtilen personel yapısına ilişkin belgeler sunabilirler ve bu belgeler belli istekliler ön yeterlik tip şartnamesi esaslarına göre puanlamaya tabi tutulur.

ç) Mal ve hizmet alımlarında mali yeterliklerin değerlendirilmesine yönelik olarak adaylardan, bankalar nezdindeki kullanılmamış nakit veya gayrinakdi kredi veya üzerinde kısıtlama bulunmayan mevduatı veya bunların toplam tutarı (a) bendindeki parasal tutarın %20’sinden az olmamak üzere ve kendi belirleyecekleri oranda banka referans mektubu istenir. Sunulan belgelerdeki tutarlar toplamı belli istekliler ön yeterlik tip şartnamesi esaslarına göre puanlamaya tabi tutulur.

(3) Mal ve hizmet alımlarında ihale konusu iş için yapılan ön yeterlik ilanı sonucunda, yeterlik için başvuranların üçten az olması veya başvuruların değerlendirilmesi sonucu üçten az adayın yeterliğinin tespit edilmesi durumunda, ihale iptal edilir.

(4) İdare, her bir işin özellik ve niteliklerine göre ihale konusu iş veya tanımladığı benzer işlerle ilgili alanda faaliyet gösteren, yukarıdaki usulle yeterli gördüğü ve davet ettiği isteklilerin, teklif belgelerini hazırlamalarına imkân sağlayacak şekilde, teklif verme son başvuru tarihinden en az ondört gün önce ihale dokümanını nereden ve nasıl temin edeceğini bildirir.

(5) İhale komisyonu, isteklilerin ihale dokümanında belirtilen ihaleye katılım koşullarını sağlayıp sağlamadığını değerlendirerek geçerli teklifleri belirler, geçerli tekliflerden ekonomik açıdan en avantajlı teklif sahibi istekli üzerine ihaleyi bırakarak sonuçlandırır.

(6) Teklif veren istekli sayısının üçten az olması halinde de ihale iptal edilir. İhalenin iptali halinde, teklifler açılmaksızın isteklilere iade edilir. İhalenin iptal edilmesi durumunda herhangi bir hak talebinde bulunulamaz. Ancak mal ve hizmet alımlarında teklif veren istekli sayısının üçten az olması durumunda, ihale dokümanı gözden geçirilerek varsa hatalar ve eksiklikler giderilmek suretiyle, ön yeterliği tespit edilenlerin tamamı tekrar davet edilerek ihale sonuçlandırılabilir.

(7) İdare, her bir işin özellik ve niteliklerine göre ihale konusu iş veya tanımladığı benzer işlerle ilgili alanda faaliyet gösteren, yukarıdaki şartları taşıyan isteklilerin, teklif belgelerini hazırlamalarına imkân sağlayacak şekilde şartname ve eklerini davet belgeleriyle birlikte teklif verme son başvuru tarihinden en az 14 takvim günü önce en az 5 istekliye verir veya ihale dokümanını nereden ve nasıl temin edeceğini bildirir.

(8) İhale komisyonu, isteklilerin ihale dokümanında belirtilen ihaleye katılım koşullarını sağlayıp sağlamadığını değerlendirerek geçerli teklifleri belirler, geçerli tekliflerden en düşük teklif sahibi istekli üzerine ihale bırakılarak sonuçlandırılır.

(9) Teklif veren istekli sayısının üçten az olması halinde ihale iptal edilir. İhalenin iptali halinde, teklifler açılmaksızın isteklilere iade edilir. İhalenin iptal edilmesi halinde herhangi bir hak talebinde bulunulamaz.

### **Pazarlık usulü ihale**

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

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

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

c) İhalenin, araştırma ve geliştirme sürecine ihtiyaç gösteren ve seri üretime konu olmayan nitelikte olması.

ç) İhale konusu mal veya hizmet alımları ile uygulama işlerinin özgün nitelikte ve karmaşık olması nedeniyle teknik ve malî özelliklerinin gerekli olan netlikte belirlenememesi.

d) İdarenin, yaklaşık maliyeti mal veya hizmet alımları ile uygulama-restorasyon işlerinde 400.000,00 TL tutarına kadar olan ihtiyaçlarını temin etmeye yönelik yapılacak olan alımları.

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

(2) İhale komisyonu, davet edilen isteklilerle yapım teknikleri ve mali yeterlikleri konusunda ayrı ayrı görüşme yaptıktan sonra isteklilerin son teklifleri alınarak ihale, en düşük teklif sahibi üzerine yapılarak sonuçlandırılır.

(3) Birinci fıkranın (b), (d) ve (e) bentlerinde belirtilen hallerde ilan yapılması zorunlu değildir. İlan yapılmayan hallerde ihale konusu iş veya benzer işler alanında faaliyet gösteren en az üç istekli idare tarafından davet edilerek, yeterlik belgelerini ve fiyat tekliflerini birlikte vermeleri istenir.

(4) Birinci fıkranın (b), (d) ve (e) bentleri kapsamında yapılan mal alımlarında, malın sözleşme yapma süresi içinde teslim edilmesi ve bunun idarece uygun bulunması halinde, sözleşme yapılması ve kesin teminat alınması zorunlu değildir.

### **Doğrudan temin**

**MADDE 25** – (1) Aşağıda belirtilen hallerde ihtiyaçların ilân yapılmaksızın ve teminat alınmaksızın doğrudan temin usulüne başvurulabilir:

a) İdare tarafından acil durumlarda veya gerekli görülen hallerde 200.000,00 TL'yi aşmayan ihtiyaçlar.

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

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

ç) 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.

(2) Birinci fıkraya göre yapılacak alımlarda, ihale komisyonu kurma ve bu Yönetmelikte sayılan yeterlik kriterlerini arama zorunluluğu bulunmaksızın, harcama yetkilisince görevlendirilecek kişi veya kişiler tarafından piyasada fiyat araştırması yapılarak ihtiyaçlar temin edilir.

(3) Birinci fıkraya göre yapılacak işlerde teminat alınması ve sözleşme yapılması idarenin takdirindedir.

## **ALTINCI BÖLÜM**

### **İhalelere İlişkin Diğer Hususlar**

#### **İhale ilan süreleri ve kuralları**

**MADDE 26** – (1) İhalelerde;

a) Açık ihale usulü ile yapılacak olanların ilânları, ihale tarihinden en az on dört gün önce,

b) Belli istekliler arasında ihale usulü ile yapılacak olanların ön yeterlik ilânları, son başvuru tarihinden en az on gün önce,

c) Bu Yönetmeliğin 24 üncü maddesinin birinci fıkrasının (a), (c) ve (ç) bentlerinde belirtilen hallerde pazarlık ihale usulü ile yapılacak olanların ilânları, ihale tarihinden en az on gün önce,

Kamu İhale Bülteni veya Resmî Gazete ya da TBMM Başkanlığının resmi internet sitesinde yayımlanmak suretiyle yapılır.

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

(3) İhale için tespit olunan tarih tatil gününe rastlamışsa ihale, tekrar ilâna 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. İlândan sonra çalışma saati değişse de ihale ilân edilen saatte yapılır.

### **İhale ilanlarının düzenlenmesi**

**MADDE 27 –** (1) İhale ilanları, ihale dokümanında yer alan bilgiler esas alınmak suretiyle, ihale usulüne göre oluşturulan standart ilan formlarına uygun olarak hazırlanır.

(2) İhale ilanlarında yer alan bilgiler ile ihale dokümanını oluşturan belgelerde idarece yapılan düzenlemelerin birbirine uygun olması gerekir.

(3) İhale dokümanında belirtilmeyen hususlara ilanlarda yer verilemez.

(4) İlanlarda aşağıdaki hususların belirtilmesi zorunludur:

a) İdarenin adı, adresi, telefon ve belgegeçer numarası.

b) İhale konusu işin adı, niteliği, türü ve miktarı.

c) Uygulanacak ihale usulü, ihaleye katılabilme şartları ve istenilen belgelerin neler olduğu.

ç) İhalenin nerede, hangi tarihte ve saatte yapılacağı ve tekliflerin ihale saatine kadar nereye verileceği.

d) İhale dokümanının nerede görüleceği ve bedeli.

e) Bütün tekliflerin reddedilmesi ve ihalenin iptal edilmesinde idarenin serbest olduğu.

f) İhalelerde, ceza ve ihalelerden yasaklama hükümleri ile Yönetmeliğin atıfta bulunduğu hükümler hariç 4734 sayılı Kanun hükümlerinin uygulanmayacağı.

g) İhale konusu işe başlama ve işi bitirme tarihi.

ğ) Tekliflerin geçerlilik süresi.

h) Teklif ve sözleşme türü.

1) Mal alımı ihalelerinde teslim yeri, hizmet alımı ve uygulama işleri ihalelerinde ise işin yapılacağı yer.

i) Yeterlik değerlendirmesinde uygulanacak kriterler.

j) Teklif edilen bedelin % 5'inden az olmamak üzere isteklince, geçici teminat verileceği.

### **İlanın uygun olmaması**

**MADDE 28** – (1) Yönetmeliğin 26 ncı ve 27 nci maddelerinde belirtilen hükümlere uygun olmayan ilanlar geçersizdir. Uygun olmayan ilanlar yenilenmedikçe ihale yapılamaz.

(2) Ancak, 26 ncı maddede belirtilen ilânın yapılmaması veya ilân süresine uyulmaması halleri hariç, yapılan ilânların 27 nci madde hükümlerine uygun olmadığının anlaşılması durumunda, ilanların yayımlanmasını takip eden dört gün içinde hatalı hususlar için düzeltme ilânı yapılmak suretiyle ihale gerçekleştirilebilir. Düzeltme ilanı Kamu İhale Bülteni veya Resmî Gazete ya da TBMM Başkanlığının resmi internet sitesinde yayımlanmak suretiyle ilan edilir.

(3) İlanın geçersizliğinin ihale yapıldıktan sonra anlaşılması halinde, ihale iptal edilir.

### **İhale dokümanının görölmesi ve satın alınması**

**MADDE 29** – (1) Her sayfası onaylanan ihale dokümanı istekliler tarafından ilanda belirtilen idare adresinde görülebilir. İsteklilerin ihale dokümanını ihale saatinden önce satın almaları zorunludur.

(2) İhale dokümanı idarece belirlenen esaslar çerçevesinde gerekli güvenlik önlemleri alınması kaydıyla CD ortamına aktarılmış kopya veya metin olarak satılabilir. Bu takdirde satış bedeli ayrıca belirtilir.

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

**MADDE 30** – (1) Teklif ve başvuruların hazırlanmasını etkileyebilecek maddi veya teknik hatalar veya eksikliklerin idarece tespit edilmesi ya da idareye yazılı olarak bildirilmesi halinde, zeyilname düzenlenmek suretiyle dokümanda değişiklik yapılabilir. Yapılan bu değişikliklere ilişkin zeyilname, ihale veya son başvuru tarihinden en az iki gün öncesinde bilgi sahibi olmalarını temin edecek şekilde doküman alanların tamamına gönderilir veya imza karşılığı elden tebliğ edilir. Ancak, belirlenen maddi veya teknik hataların veya eksikliklerin ilanda da bulunması halinde ise ihale sürecine devam edilebilmesi, Yönetmelikte yer alan hükümlere göre düzeltme ilanı yapılması ile mümkündür.

(2) Yapılan değişiklik nedeniyle tekliflerin veya başvuruların hazırlanabilmesi için ek süreye ihtiyaç duyulması halinde, ihale veya son başvuru tarihi bir defaya mahsus olmak üzere en fazla on gün zeyilname ile ertelenebilir.

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

(4) Açıklama talebinin idarece uygun görölmesi halinde idarece yapılacak açıklama, bu tarihe kadar doküman alanların tamamına gönderilir veya imza karşılığı elden tebliğ edilir. İdarenin bu yazılı açıklaması, ihale veya son başvuru tarihinden en az iki gün önce tüm istekli olabilecekler, adaylar veya isteklilerin bilgi sahibi olmalarını sağlayacak şekilde yapılır.

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

**MADDE 31 – (1)** İdarenin gerekli gördüğü veya ihale dokümanında yer alan belgelerde ihalenin yapılmasına engel olan ve düzeltilmesi mümkün bulunmayan hususların bulunduğu tespit edildiği hallerde ihale saatinden önce ihale iptal edilebilir.

(2) Bu durumda, iptal nedeni belirtilmek suretiyle ihalenin iptal edildiği isteklilere hemen ilân edilerek duyurulur. Bu aşamaya kadar teklif vermiş olanlara ihalenin iptal edildiği ayrıca tebliğ edilir. 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.

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

## **İhale sürecinde yasak fiil veya davranışlar**

**MADDE 32 – (1)** İhalelerde aşağıda belirtilen fiil veya davranışlarda bulunmak yasaktır:

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

b) İsteklileri tereddüde düşürmek, katılımı engellemek, isteklilere anlaşma teklifinde bulunmak veya teşvik etmek, rekabeti veya ihale kararını etkileyecek davranışlarda bulunmak.

c) Sahte belge veya sahte teminat düzenlemek, kullanmak veya bunlara teşebbüs etmek.

ç) Alternatif teklif verebilme halleri dışında, ihalelerde bir istekli tarafından kendisi veya başkaları adına doğrudan veya dolaylı olarak, asaleten ya da vekâleten birden fazla teklif vermek.

d) Bu Yönetmeliğe göre ihaleye katılamayacağı belirtildiği halde ihaleye katılmak.

(2) Bu yasak fiil veya davranışlarda bulunanlar hakkında 4734 sayılı Kanununun 58 ila 61 inci maddeleri hükümleri uygulanır.

## **YEDİNCİ BÖLÜM**

### **İhaleye Katılımda Yeterlik**

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

**MADDE 33 – (1)** İhale konusu işin niteliğine göre, bu Yönetmelikte düzenlenen bilgi ve belgelerden yeterlik değerlendirmesi için isteneceklerin ve bu belgelerde aranacak yeterlik kriterlerinin ihale dokümanı ile ihaleye ilişkin ilan belgelerinde belirtilmesi zorunludur.

(2) Ortak girişimin yeterli bulunması, ortakların veya üyelerin her birinin ayrı ayrı yeterli bulunduğunu göstermez. Ortak girişimin ihaleden önce bozulması halinde, davet mektubu geçersiz sayılır.

## Yeterlik kriterlerinin değerlendirilmesinde istenecek belgeler

**MADDE 34** – (1) İsteklinin, ekonomik ve mali yeterliğinin belirlenmesinde değerlendirilmek üzere;

a) Bankalardan temin edilecek isteklinin malî durumu ile ilgili belgeler,

b) İsteklinin, ilgili mevzuatı uyarınca yayınlanması zorunlu olan bilançosu veya bilançosunun gerekli görülen bölümleri, yoksa bunlara eşdeğer belgeleri,

c) İsteklinin iş hacmini gösteren toplam cirosu veya ihale konusu iş ile ilgili taahhüdü altındaki ve bitirdiğı iş miktarını gösteren belgeler,

istenebilir.

(2) İhale konusu işin niteliğine göre hangilerinin yeterlik değerlendirmesinde kullanılacağı, idare tarafından ihale dokümanında ve ihale ilânı, ön yeterlik ilanı veya davet belgelerinde belirtilir. Bu kriterlerin belirlenmesi ve değerlendirilmesinde Kamu İhale Kurumunca yayımlanan Mal Alımı İhaleleri Uygulama Yönetmeliğı ve Hizmet Alımı İhaleleri Uygulama Yönetmeliğı ile Yapım İşleri İhaleleri Uygulama Yönetmeliğinde belirtilen hükümler uygulanır.

(3) İsteklinin, mesleki ve teknik yeterliğinin belirlenmesinde değerlendirilmek üzere;

a) İsteklinin mesleki faaliyetini sürdürdüğünü ve teklif vermeye yetkili olduğunu gösteren belgeler,

b) İhale konusu işi yerine getirmek için işin özelliğinin gerektirdiğı ve ihale dokümanında belirtilen yeterli sayıda ve nitelikte restorasyon uzmanı, kalem işleri, ahşap, demir, taş işleri ve benzeri konularda uzmanlaşmış personeli çalıştırdığına dair belgelerin veya çalıştıracağına ilişkin taahhütname,

c) İstekli tarafından kamu veya özel sektöre bedel içeren bir sözleşme kapsamında taahhüt edilen ihale konusu iş veya benzer işlere ilişkin olarak;

1) Mal veya hizmet alımları için son beş yıl içinde kabul işlemleri tamamlanan mal veya hizmet alımlarına ilişkin deneyimi gösteren, uygulama işleri için, son on beş yıl içinde geçici kabulü yapılan yapım işleri ile kabul işlemleri tamamlanan yapımla ilgili hizmet işleriyle ilgili deneyimi gösteren,

2) Son onbeş yıl içinde geçici kabulü yapılan yapım işleri ile kabul işlemleri tamamlanan yapımla ilgili hizmet işlerinde sözleşme bedelinin en az % 80'i oranında denetlenen ya da yönetilen işlerle ilgili deneyimi gösteren,

3) Devam eden yapım ve yapımla ilgili hizmet işlerinde; ilk sözleşme bedelinin tamamlanması şartıyla, son onbeş yıl içinde gerçekleşme oranı toplam sözleşme bedelinin en az % 80'ine ulaşan ve kusursuz olarak gerçekleştirilen, denetlenen veya yönetilen işlerle ilgili deneyimi gösteren,

belgelerden, ihale konusu işin niteliğine göre hangilerinin yeterlik değerlendirmesinde kullanılacağı, ihale dokümanında ve ihale veya ön yeterliğe ilişkin ilân veya davet belgelerinde belirtilir.



(4) Ancak mal alımlarında iş deneyim belgesi isteyip istememek idarenin takdirindedir. İş deneyim belgesinin istenilmesi halinde, bu Yönetmeliğin 37 nci maddesinin yedinci fıkraya hükmü uygulanır.

(5) Proje hazırlama ve uygulamanın birlikte ihale edildiği durumlarda mesleki yeterlik kriterleri, proje hazırlama ve uygulama işleri için ayrı ayrı aranır.

(6) Üçüncü fıkranın (c) bendinde belirtilen yapım ve yapımla ilgili hizmet işlerinde, denetleme veya yönetme görevi nedeniyle alınan belgelerde gerçek kişinin mühendis veya mimar olma şartı aranır. İş bitirme, yönetim veya denetim suretiyle elde edilecek belgeler, belge sahibi kişi veya kuruluşların dışındaki istekliler tarafından kullanılamaz, belgeler devredilemez, kiraya verilemez ve satılamaz.

(7) Denetim faaliyetleri nedeniyle alınacak belgeler ilk beş yıl en fazla beşte bir oranında, daha sonraki yıllarda gerçek kişiler ile tüzel kişilerin en az beş yıldır yarısından fazla hissesine sahip olan mühendis ve mimarların iş denetleme nedeniyle alacakları belgeler tam olarak, yönetim faaliyetleri nedeniyle alınacak belgeler en fazla beşte bir oranında dikkate alınır.

(8) Tüzel kişi tarafından iş deneyimi göstermek üzere sunulan belgenin, tüzel kişiliğin yarısından fazla hissesine sahip ortağına ait olması halinde, ticaret ve sanayi odası veya ticaret odası bünyesinde bulunan ticaret sicil memurlukları veya yeminli mali müşavir ya da serbest muhasebeci mali müşavir tarafından ilk ilan tarihinden sonra düzenlenen ve düzenlendiği tarihten geriye doğru son bir yıldır kesintisiz olarak bu şartın korunduğunu gösteren belge istenir.

(9) Tüzel kişi tarafından tam olarak değerlendirilmek üzere sunulan iş denetleme belgesinin, tüzel kişiliğin yarısından fazla hissesine sahip ortağına ait olması halinde, ticaret ve sanayi odası veya ticaret odası bünyesinde bulunan ticaret sicil memurlukları veya yeminli mali müşavir ya da serbest muhasebeci mali müşavir tarafından, ilk ilan veya davet tarihinden sonra düzenlenen ve düzenlendiği tarihten geriye doğru son beş yıldır kesintisiz olarak bu şartın korunduğunu gösteren belgenin sunulması zorunludur.

(10) Tüzel kişi tarafından iş deneyimini göstermek üzere, en az beş yıldır en az % 51 hissesine sahip mimar veya mühendis ortağının mezuniyet belgesinin sunulması durumunda, ticaret ve sanayi odası veya ticaret odası bünyesinde bulunan ticaret sicil memurlukları veya yeminli mali müşavir ya da serbest muhasebeci mali müşavir tarafından, ilk ilan tarihinden sonra düzenlenen ve düzenlendiği tarihten geriye doğru son beş yıldır kesintisiz olarak bu şartın korunduğunu gösteren belge istenir.

(11) Teklif birim fiyatlı ve anahtar teslimi götürü bedel işlerde idarenin tanımladığı özellikli imalatlar için uygun analizler ile anahtar teslimi götürü bedel işlerde teklif bedelini gösteren hesap cetveli istenebilir.

### **Belgelerin sunuluş şekli**

**MADDE 35 – (1)** Bu Yönetmeliğin uygulanmasında idare, belgelerin aslını veya aslına uygunluğu noterce onaylanmış örneklerini ister. Bu kapsamda sunulan fatura örnekleri de asıl olarak kabul edilir. Adaylar veya istekliler, istenen belgelerin aslı yerine ihale veya son başvuru tarihinden önce idare tarafından “aslı idarece görülmüştür” veya bu anlama gelecek serh düşünülen suretlerini başvuruları veya teklifleri kapsamında sunabilirler. Bu yönde

yapılacak başvuruların, ihaleden önce idarenin ilgili birim yetkilisi veya bu hususta görevlendirilmiş personelince karşılanması zorunludur.

(2) Noter onaylı belgelerin aslına uygun olduğunu belirten bir şerh taşıması zorunlu olup, sureti veya fotokopisi görülerek onaylanmış olanlar ile “ibraz edilenin aynıdır” veya bu anlama gelecek bir şerh taşıyanlar geçerli kabul edilmez. Ancak, Türkiye Ticaret Sicili Gazetesi Nizamnamesinin 9 uncu maddesinde yer alan hüküm çerçevesinde, Gazete idaresince veya Türkiye Odalar ve Borsalar Birliğine bağlı odalarca “aslının aynıdır” şeklinde onaylanarak verilen Ticaret Sicili Gazetesi suretleri veya bunların noter onaylı suretleri de kabul edilir.

(3) Türkiye Cumhuriyetinin yabancı ülkelerde bulunan temsilcilikleri tarafından düzenlenen belgeler dışında yabancı ülkelerde düzenlenen belgeler ile yabancı ülkelerin Türkiye’deki temsilcilikleri tarafından düzenlenen belgelerin tasdik işlemi aşağıdaki şekilde yapılır:

a) Tasdik işleminden, belgedeki imzanın doğruluğunun, belgeyi imzalayan kişinin hangi sıfatla imzaladığının ve varsa üzerindeki mühür veya damganın aslı ile aynı olduğunun teyidi işlemi anlaşılır.

b) Yabancı Resmi Belgelerin Tasdiki Mecburiyetinin Kaldırılması Sözleşmesine taraf ülkelerde düzenlenen ve bu Sözleşmenin 1 inci maddesi kapsamında bulunan resmi belgeler, “apostil tasdik şerhi” taşıması kaydıyla Türkiye Cumhuriyeti Konsoloslugu veya Türkiye Cumhuriyeti Dışişleri Bakanlığı tasdik işleminden muaftır.

c) Türkiye Cumhuriyeti ile diğer devlet veya devletlerarasında, belgelerdeki imza, mühür veya damganın tasdik işlemi düzenleyen hükümler içeren bir anlaşma veya sözleşme bulunduğu takdirde, bu ülkelerde düzenlenen belgelerin tasdik işlemi, bu anlaşma veya sözleşme hükümlerine göre yaptırılabilir.

ç) “Apostil tasdik şerhi” taşımayan veya (c) bendi kapsamında sunulmayan yabancı ülkelerde düzenlenen belgelerin, o ülkedeki Türkiye Cumhuriyeti Konsoloslugu tarafından veya sırasıyla o ülkenin Türkiye’deki temsilciliği ile Türkiye Cumhuriyeti Dışişleri Bakanlığı tarafından tasdik edilmesi gerekir. Türkiye Cumhuriyeti Konsolosluğunun bulunmadığı ülkelerde düzenlenen belgeler ise sırasıyla, düzenlendiği ülkenin Dışişleri Bakanlığı, bu ülkeyle ilişkilerden sorumlu Türkiye Cumhuriyeti Konsoloslugu veya bu ülkenin Türkiye’deki temsilciliği ve Türkiye Cumhuriyeti Dışişleri Bakanlığı tarafından tasdik edilir.

d) Yabancı ülkenin Türkiye’deki temsilciliği tarafından düzenlenen belgeler, Türkiye Cumhuriyeti Dışişleri Bakanlığı tarafından tasdik edilir.

e) Fahri konsolosluklarca düzenlenen belgelere dayanılarak işlem tesis edilemez.

f) İdare, tasdik işleminden muaf tuttuğu resmi niteliği bulunmayan belgeleri ön yeterlik şartnamesinde veya idari şartnamede belirtir.

(4) Başvuru veya teklif kapsamında sunulacak belgelerin tercüme ve bu tercüme tasdik işlemi aşağıdaki şekilde yapılır:

a) Yerli istekliler ile Türk vatandaşı gerçek kişi ve/veya Türkiye Cumhuriyeti kanunlarına göre kurulmuş tüzel kişi ortağı bulunan iş ortaklıkları veya konsorsiyumlar tarafından sunulan ve yabancı dilde düzenlenen belgelerin tercümelerinin Türkiye’deki

yeminli tercümanlar tarafından yapılması ve noter tarafından onaylanması zorunludur. Bu tercüme Türkiye Cumhuriyeti Dışişleri Bakanlığı tasdik işleminden muaftır.

b) Yabancı istekliler tarafından sunulan ve yabancı dilde düzenlenen belgelerin tercüme ile bu tercüme tasdik işlemi aşağıdaki şekilde yapılır:

1) Tercüme tasdik işleminden, tercüme gerçekleştiren yeminli tercümanın imzası ve varsa belge üzerindeki mührün ya da damganın aslı ile aynı olduğunun teyidi işlemi anlaşılır.

2) Belgelerin tercüme, düzenlendiği ülkedeki yeminli tercüman tarafından yapılmış olması ve tercümesinde “apostil tasdik şerhi” taşıması halinde, bu tercüme başka bir tasdik şerhi aranmaz. Bu tercüme “apostil tasdik şerhi” taşıması durumunda ise tercüme, imza ve varsa üzerindeki mühür veya damga, bu ülkedeki ilgili Türkiye Cumhuriyeti Konsolosluk tarafından veya sırasıyla belgenin düzenlendiği ülkenin Türkiye’deki temsilciliği ile Türkiye Cumhuriyeti Dışişleri Bakanlığı tarafından tasdik edilir.

3) Türkiye Cumhuriyeti ile diğer devlet veya devletlerarasında belgelerdeki imza, mühür veya damganın tasdik işlemi düzenleyen hükümler içeren bir anlaşma veya sözleşme bulunduğu takdirde, belgelerin tercüme tasdik işlemi de anlaşma veya sözleşme hükümlerine göre yaptırılabilir.

4) Türkiye Cumhuriyeti Konsolosluğunun bulunmadığı ülkelerde düzenlenen belgelerin tercüme, o ülkedeki yeminli tercüman tarafından yapılmış olmakla birlikte, “apostil tasdik şerhi” taşıması durumunda ise, söz konusu tercüme, imza ve varsa üzerindeki mühür veya damganın, sırasıyla bu ülkenin Dışişleri Bakanlığı, bu ülkeyle ilişkilerden sorumlu Türkiye Cumhuriyeti Konsolosluk veya bu ülkenin Türkiye’deki temsilciliği ve Türkiye Cumhuriyeti Dışişleri Bakanlığı tarafından tasdik edilmesi gereklidir.

(5) Yabancı dilde düzenlenen belgelerin tercüme, Türkiye’deki yeminli tercümanlar tarafından yapılması ve noter tarafından onaylanması halinde ise, bu tercüme başka bir tasdik şerhi aranmaz.

(6) Kalite ve standarda ilişkin belgelerin tasdik işlemi aşağıdaki şekilde yapılır:

a) Uluslararası Akreditasyon Forumu Karşılıklı Tanınma Antlaşmasında yer alan ulusal akreditasyon kurumlarınca akredite edilmiş belgelendirme kuruluşları tarafından yabancı ülkede düzenlenen belgeler, Türk Akreditasyon Kurumundan alınan teyit yazısı ile birlikte sunulması durumunda tasdik işleminden muaftır. Bu belgelerden yabancı dilde düzenlenenlerin tercüme, Türkiye’deki yeminli tercümanlar tarafından yapılması ve noter tarafından onaylanması zorunludur. Bu tercüme Türkiye Cumhuriyeti Dışişleri Bakanlığı tasdik işleminden muaftır.

b) Türk Akreditasyon Kurumundan bir teyit yazısı alınmadan sunulabilen ve yabancı ülkede düzenlenen kalite ve standarda ilişkin belgelerin tasdik işlemi ve tercüme, yapılmaması dördüncü ve beşinci fıkralardaki esaslara tabidir.

## SEKİZİNCİ BÖLÜM

### Mesleki ve Teknik Yeterliğe İlişkin Belgeler

#### İstekliyle ilgili belgeler

**MADDE 36** – (1) İdarece yapılacak mal veya hizmet alımı ve uygulama işi ihalelerinde isteklilerden;

a) Gerçek kişi olması halinde, ilk ilan/davet tarihinin veya ihale/son başvuru tarihinin içerisinde bulunduğu yılda alınmış, ilgisine göre Ticaret veya Sanayi Odasına veya ilgili Meslek Odasına kayıtlı olduğunu gösterir belgenin,

b) Tüzel kişi olması halinde, mevzuatı gereği tüzel kişiliğin siciline kayıtlı bulunduğu Ticaret veya Sanayi Odasından, ilk ilan veya davet tarihinin veya ihale veya son başvuru tarihinin içerisinde bulunduğu yılda alınmış, tüzel kişiliğin sicile kayıtlı olduğuna dair belgenin,

c) Gerçek kişi olması halinde, noter tasdikli imza beyannamesinin,

ç) Tüzel kişi olması halinde, ilgisine göre tüzel kişiliğin ortakları, üyeleri veya kurucuları ile tüzel kişiliğin yönetimindeki görevlileri belirten son durumu gösterir Ticaret Sicil Gazetesi veya bu hususları tevsik eden belgeler ile tüzel kişiliğin noter tasdikli imza sirkülerinin,

istenilmesi zorunludur.

(2) Vekâleten ihaleye katılma halinde, istekli adına katılan kişinin ihaleye katılmaya ilişkin noterden onaylı vekâletnamesi ile vekâleten katılanın noter tasdikli imza beyannamesi istenir.

(3) İş ortaklıklarında iş ortaklığı beyannamesi ile birlikte iş ortaklığını oluşturan gerçek veya tüzel kişilerin her birinin ilgisine göre birinci fıkranın (a), (b), (c) ve (ç) bentlerinde belirtilen belgeleri, konsorsiyumlarda konsorsiyum beyannamesi ile birlikte konsorsiyumu oluşturan gerçek veya tüzel kişilerin her birinin ilgisine göre birinci fıkranın (a), (b), (c) ve (ç) bentlerinde belirtilen belgeleri ayrı ayrı vermeleri zorunludur.

(4) Ayrıca, ihale konusu işin yapılmasına ilişkin olarak ilgili mevzuatı gereği alınması zorunlu olan sicil, izin, ruhsat gibi belgelerin isteklilerce verilmesine ilişkin hükümlere ilan ve ilgisine göre ön yeterlik şartnamesi veya idari şartnamede yer verilir. İş ortaklıklarında ortaklardan her birinin söz konusu belgeleri sunması zorunludur. Konsorsiyumlarda ise işin, söz konusu belgeleri gerektiren kısmına teklif veren ortağın o kısma ilişkin belgeleri sunması gerekir.

#### İş deneyim belgeleri

**MADDE 37** – (1) İstekliden, 34 üncü maddenin üçüncü fıkrasının (c) bendinde belirtilen belgelerin istenilmesi zorunludur.

(2) İş deneyimini gösteren belgeler, isteklinin ihale konusu iş veya benzer işlerdeki deneyimini ortaya koyan ve bu Yönetmelikte yazılı esas ve usullere göre düzenlenerek verilen

ve değerlendirilen; iş bitirme belgesi, iş durum belgesi, iş yönetme belgesi ve iş denetleme belgesidir.

(3) İş deneyiminde değerlendirilecek benzer işler; ihale konusu iş veya işin bölümleriyle nitelik ve büyüklük bakımından benzerlik gösteren, aynı veya benzer inşaat usul ve tekniği gerektiren, tesis, makine, teçhizat ve diğer ekipman ile mali güç, ihtisas ve organizasyon gerekleri itibariyle benzer özellikteki işlerdir.

(4) Belirtilen esaslara uygun biçimde, hangi nitelikteki iş ya da işlerin benzer iş kabul edileceği ilgili idarece tespit edilir ve ihale dokümanı ile ihaleye ilişkin ilan veya davet belgelerinde belirtilir.

(5) İhale komisyonları, iş deneyimi olarak sunulan belgelerin ihale konusu işe benzerlik ve öngörülen asgari tutarı sağlayıp sağlamadıkları yönünden yapacakları yeterli değerlendirme işlemlerini bu Yönetmelikte yer alan esaslara göre gerçekleştirirler.

(6) Yapım işlerinde:

a) İş deneyimi olarak, istekli tarafından teklif edilen bedelin % 50'sinden az ve % 100'ünden fazla olmamak üzere idarece belirlenecek bir oranda, ihale konusu iş veya benzer işlere ait tek sözleşmeye ilişkin iş deneyim belgesi istenir. İşin niteliğinin gerektirmesi halinde, bu belgenin tamamının veya bir kısmının belli bir yapı tekniği veya dönemine ilişkin olması şartı idarece aranabilir. İş ortaklığında, pilot ortağın istenen asgari iş deneyim tutarının en az % 80'ini, diğer ortakların her birinin ise, istenen asgari iş deneyim tutarının en az % 20'sini, konsorsiyumda ise her bir ortağın kendi kısmı için istenen asgari iş deneyim tutarını sağlaması zorunludur.

b) Proje hazırlanması ve uygulama işlerinin birlikte ihale edildiği ihalelerde iş deneyim belgesi olarak, isteklinin teklifinin; uygulama işleri için, (a) bendi oranında ve proje hizmetleri için, yedinci fıkranın (a) bendi oranında iş deneyim belgesi sunulması gerekmektedir.

(7) Mal ve Hizmet alımlarında:

a) İş deneyimi olarak, istekli tarafından teklif edilen bedelin % 25' inden az ve % 50'sinden fazla olmamak üzere idarece belirlenecek bir oranda, ihale konusu iş veya benzer işlere ait tek sözleşmeye ilişkin iş deneyim belgesi istenir.

b) Hizmet alımlarında, işin niteliğinin gerektirmesi halinde, bu belgenin tamamının veya bir kısmının belli bir yapı tekniği veya dönemine ilişkin olması şartı idarece aranabilir.

c) İş ortaklığında pilot ortağın, istenen iş deneyim tutarının en az % 70'ini, diğer ortakların her birinin, istenen iş deneyim tutarının en az % 10'unu sağlaması ve diğer ortak veya ortakların iş deneyim tutarı toplamının ise istenen iş deneyim tutarının % 30'undan az olmaması gerekir.

(8) İhaleye katılan iş ortaklığının ortakları tarafından ortaklık oranları ve yapısı aynı olmak kaydıyla daha önce kurulmuş olan iş ortaklığının gerçekleştirdiği bir işten elde edilen iş deneyimini gösteren belgelerin sunulması halinde, pilot ortak ve diğer ortakların her biri için öngörülen oranlara göre asgari iş deneyim tutarını sağlaması koşulu aranmaz. Konsorsiyumda ise her bir ortağın kendi kısmı için istenen iş deneyim tutarını sağlaması zorunludur.

## **İsteklinin organizasyon yapısı ve personel durumu ile kaliteye ilişkin belgeler**

**MADDE 38** – (1) İsteklinin organizasyon yapısı ile ihale konusu işi yerine getirmek için idarece öngörülen sayıda ve nitelikte işin özelliğinin gerektirdiği uzmanlaşmış; restorasyon uzmanı, kalemişleri, ahşap, demir, taş işleri gibi alanlarda personel çalıştırılmasına ilişkin olarak belgeler istenebilir ve bunlar üzerinden asgari yeterlik kriterleri belirlenebilir.

(2) **(Değişik:RG-21/1/2017-29955)** İhale konusu işte çalıştırılması öngörülen teknik personelin nitelik ve sayısı idari şartnamelerin ilgili maddesinde belirtilir. Yüklenicinin, işin yürütülmesi sırasında çalıştıracağı teknik personelin idarece öngörülen nitelik ve sayıda olduğuna dair belgeleri, yer tesliminin yapıldığı tarihten itibaren beş gün içinde idareye sunması zorunludur. İş ortaklığında teknik personel, ortaklık oranına bakılmaksızın pilot ve diğer ortaklar tarafından karşılanabilir. Konsorsiyumlarda ise, işin uzmanlık gerektiren kısımları için öngörülen teknik personelin, ilgili kısma teklif veren ortak tarafından karşılanması gerekir. Personel belgelendirilmesine ilişkin belgelerin idareye sunulduğu tarih itibarıyla geçerli olması yeterlidir.

(3) İstenilecek anahtar teknik personelin meslek alanları, ihale konusu işin niteliğine uygun ve işin mimarlık ve mühendislik alanlarının ağırlığı ile orantılı olarak belirlenir. Aynı mimarlık ve mühendislik alanı ile ilgili birden fazla anahtar teknik personel istenemez.

(4) Anahtar teknik personel olarak bildirilen kişiler, aday veya isteklinin bünyesinde görev yaptıkları süre boyunca, başka bir gerçek veya tüzel kişide anahtar teknik personel olarak çalışamazlar.

(5) Yukarıda belirtilen niteliklere sahip gerçek kişi istekliler, şahıs şirketi ortakları, limited şirketlerde müdürlük görevini yürüten ortaklar, anonim şirketlerin yönetim kurulu başkanı, yönetim kurulu üyeleri, murahhas müdür ve genel müdür ortakları, ortak girişimlerin ise gerçek kişi ortakları ve tüzel kişi ortaklarının yukarıda sayılan unvanları taşıyan gerçek kişi ortaklarının, anahtar teknik personel olarak bildirilmesi durumunda, isteklinin bünyesinde çalıştığına dair belge aranmaz. Gerçek kişi istekliler hariç, bu kişilerin tüzel kişilikteki görev ve/veya ortaklık süreleri, Türkiye Odalar ve Borsalar Birliği, noter, yeminli mali müşavir veya serbest muhasebeci mali müşavir tarafından düzenlenen belge ile tevsik edilir.

(6) İş ortaklığında, ortaklık oranına bakılmaksızın, pilot ve diğer ortaklara ait anahtar teknik personelin tamamı değerlendirilir.

(7) Konsorsiyumlarda, koordinatör ortağa ve diğer ortaklara ait anahtar teknik personel işin uzmanlık gerektiren kısımları göz önünde bulundurularak, ayrı ayrı istenir ve değerlendirilir.

(8) Bir ihalede anahtar teknik personel olarak gösterilen personel, aynı zamanda sözleşmenin uygulanmasında teknik personel olarak istihdam edilemez.

(9) İhale konusu işte çalıştırılması öngörülen teknik personelin nitelik ve sayısı idari şartnamelerin ilgili maddesinde belirtilir. Yüklenicinin, işin yürütülmesi sırasında çalıştıracağı teknik personelin idarece öngörülen nitelik ve sayıda olduğuna dair belgeleri, yer tesliminin yapıldığı tarihten itibaren beş gün içinde idareye sunması zorunludur. İş ortaklığında teknik personel, ortaklık oranına bakılmaksızın pilot ve diğer ortaklar tarafından karşılanabilir. Konsorsiyumlarda ise, işin uzmanlık gerektiren kısımları için öngörülen teknik

personelin, ilgili kısma teklif veren ortak tarafından karşılanması gerekir. Personel belgelendirilmesine ilişkin belgelerin idareye sunulduğu tarih itibarıyla geçerli olması yeterlidir.

(10) Kalite yönetim sistem belgesi ve çevre yönetim sistem belgesi istenilmesi durumunda aşağıdaki hususlar esas alınır:

a) Yeterlik kriteri olarak Kalite Yönetim Sistem Belgesi ve Çevre Yönetim Sistem Belgesi istendiği durumlarda bu belgelerin, Türk Akreditasyon Kurumu tarafından akredite edilen belgelendirme kuruluşları veya Uluslararası Akreditasyon Forumu Karşılıklı Tanınma Antlaşmasında yer alan ulusal akreditasyon kurumlarınca akredite edilmiş belgelendirme kuruluşları tarafından düzenlenmesi zorunludur. Bu belgelendirme kuruluşlarının, Uluslararası Akreditasyon Forumu Karşılıklı Tanınma Antlaşmasında yer alan ulusal akreditasyon kurumlarınca akredite edilmiş belgelendirme kuruluşu olduklarının ve bu kuruluşlarca düzenlenen belgelerin geçerliliğini sürdürdüğünün, Türk Akreditasyon Kurumundan alınacak bir yazı ile teyit edilmesi gerekir. Teyit yazısı, ihale veya son başvuru tarihinde geçerli olması koşuluyla düzenlendiği tarihten itibaren bir yıl süreyle kullanılabilir. Ancak Türk Akreditasyon Kurumu tarafından akredite edildiği duyurulan belgelendirme kuruluşları tarafından düzenlenen ve TÜRKAK Akreditasyon Markası taşıyan belge ve sertifikalar için Türk Akreditasyon Kurumundan teyit alınması zorunlu değildir.

b) Kalite belgelerinin ihale veya son başvuru tarihi itibarıyla geçerli olması yeterli olup, idare tarafından aksine düzenleme yapılamaz.

c) İş ortaklığında, ortaklardan en az birinin kalite ve standarda ilişkin belgeleri sunması yeterlidir. Konsorsiyumda, her bir kısım için istenen kalite ve standarda ilişkin belgeler dokümanda belirtilir. Bu durumda her bir ortağın kendi kısmı için istenen belgeleri sunması zorunludur.

### **Makine ve diğer ekipmana ilişkin belgeler**

**MADDE 39** – (1) İdare, ihale konusu için yapılabilmesi için gerekli gördüğü tesis, makine, teçhizat ve diğer ekipman ile ilgili bilgi ve belgeler isteyebilir ve bunlara ait asgari yeterlik kriterleri belirleyebilir.

(2) Tesis, makine, teçhizat ve diğer ekipman için kendi malı olma şartının aranmaması esastır.

(3) İsteklinin kendi malı olan tesis, makine, teçhizat ve diğer ekipman, fatura, demirbaş veya amortisman defterinde kayıtlı olduğuna dair noter tespit tutanağı veya yeminli mali müşavir raporu ya da serbest muhasebeci ve mali müşavir raporu ile tevsik edilir.

(4) Geçici ithalle getirilmiş veya 10/6/1985 tarihli ve 3226 sayılı Finansal Kiralama Kanunu hükümlerine göre edinilmiş tesis, makine, teçhizat ve diğer ekipmanda, kira sözleşmesine eklenmek ve ihale ilk ilan tarihine kadarki kiraların ödendiği belgelenmek şartı ile isteklinin kendi malı sayılır.

(5) İş ortaklıklarında, pilot ve diğer ortaklara ait tesis, makine, teçhizat ve diğer ekipman ortaklık oranına bakılmaksızın tam olarak değerlendirilir.

(6) Konsorsiyumlarda, koordinatör ortağa ve diğer ortaklara ait tesis, makine, teçhizat ve diğer ekipman; işin uzmanlık gerektiren kısımları göz önünde bulundurularak, ayrı ayrı istenir ve değerlendirilir.

(7) Makine ve diğer ekipmana ilişkin belgelerin istenilmesi ve bunlar üzerinden yeterlik kriteri öngörülmesi halinde, istenecek belgeler ve bunların taşıyacağı şartlar idarece belirlenir.

### **İş ortaklığı ve konsorsiyumlar**

**MADDE 40** – (1) İş ortaklığı için aşağıdaki esaslar uygulanır:

a) Birden fazla gerçek veya tüzel kişi iş ortaklığı oluşturmak suretiyle her türlü ihaleye katılabilir.

b) İş ortaklığını oluşturanlar, hak ve sorumluluklarıyla işin tümünü birlikte yapmak üzere ortaklık yapar.

c) İş ortaklığı, başvuru veya teklifiyle birlikte pilot ortağın da belirlendiği İş Ortaklığı Beyannamesini vermek zorundadır.

ç) İş ortaklığında en çok hisseye sahip ortak, pilot ortak olarak gösterilmek zorundadır. Ancak bütün ortakların hisse oranlarının eşit olduğu veya diğer ortaklara göre daha fazla hisse oranına sahip ve hisseleri birbirine eşit olan ortakların bulunduğu iş ortaklığında ise bu ortaklardan biri pilot ortak olarak belirlenir. Ortakların hisse oranları İş Ortaklığı Beyannamesinde gösterilir.

d) İş ortaklıklarının ihaleye katılabilmek için sunacakları belgelerin belirlenmesinde ve yeterlik kriterlerine ilişkin değerlendirmede, bu Yönetmeliğin Yedinci Bölümünde yer alan düzenlemeler esas alınır.

e) İhalenin iş ortaklığı üzerinde kalması halinde iş ortaklığı tarafından, sözleşmenin imzalanmasından önce noter onaylı ortaklık sözleşmesinin idareye verilmesi zorunludur. Bu sözleşmede ortakların hisse oranları ve pilot ortak ile diğer ortakların işin yerine getirilmesinde müştereken ve müteselsilen sorumlu olduğu açıkça belirtilir.

(2) Konsorsiyumlar için aşağıdaki esaslar uygulanır:

a) İşin farklı uzmanlıklar gerektirmesi durumunda, ihaleye konsorsiyumların teklif verip veremeyeceği, eğer ihaleye teklif verebileceklerse işin uzmanlık gerektiren kısımları ilanda ve ihale dokümanında belirtilir.

b) Birden fazla gerçek veya tüzel kişinin konsorsiyum oluşturmak suretiyle ihaleye teklif verebilmelerinin ihale dokümanında öngörülmesi halinde, teklif verecek istekliler, konsorsiyum oluşturdularına dair koordinatör ortağın da belirtildiği konsorsiyum beyannamesini teklifleriyle beraber sunarlar.

c) İhalenin konsorsiyum üzerinde kalması halinde, konsorsiyumdan sözleşme imzalanmadan önce noter tasdikli konsorsiyum sözleşmesini vermesi istenir.

ç) Konsorsiyum beyannamesi ve sözleşmesinde; konsorsiyumu oluşturan gerçek ve tüzel kişilerin ihale veya ön yeterlik dokümanında öngörülen işin hangi kısmını taahhüt ettikleri ve taahhüdün yerine getirilmesinde koordinatör ortak aracılığıyla aralarında koordinasyonu sağlayacakları belirtilmelidir.



## DOKUZUNCU BÖLÜM

### İhale Dışı Bırakılma ve İhaleye Katılamayacak Olanlar

#### İhale dışı bırakılma

**MADDE 41 – (1) İsteklilerden;**

a) İflas eden, tasfiye halinde olan, işleri mahkeme tarafından yürütülen, konkordato ilân eden, işlerini askıya alan veya kendi ülkesindeki mevzuat hükümlerine göre benzer bir durumda olan,

b) İflası ilân edilen, zorunlu tasfiye kararı verilen, alacaklılara karşı borçlarından dolayı mahkeme idaresi altında bulunan veya kendi ülkesindeki mevzuat hükümlerine göre benzer bir durumda olan,

c) Türkiye'nin veya kendi ülkesinin mevzuat hükümleri uyarınca kesinleşmiş sosyal güvenlik prim borcu olan,

ç) Türkiye'nin veya kendi ülkesinin mevzuat hükümleri uyarınca kesinleşmiş vergi borcu olan,

d) İhale tarihinden önceki beş yıl içinde, mesleki faaliyetlerinden dolayı yargı kararıyla hüküm giyen,

e) İhale tarihinden önceki beş yıl içinde, ihaleyi yapan idareye yaptığı işler sırasında iş veya meslek ahlakına aykırı faaliyetlerde bulunduğu bu idare tarafından tespit edilen,

f) İhale tarihi itibarıyla, mevzuatı gereği kayıtlı olduğu oda tarafından mesleki faaliyetten men edilmiş olan,

g) Bu Yönetmelik hükümlerine göre idare tarafından belirlenen bilgi ve belgeleri vermeyen veya yanıltıcı bilgi ve/veya sahte belge verdiği tespit edilen,

ğ) Yönetmeliğe göre ihaleye katılamayacağı belirtildiği halde ihaleye katılan,

h) Yönetmelikte belirtilen yasak fiil veya davranışlarda bulunduğu tespit edilen,

ihale dışı bırakılır.

(2) İhale üzerinde kalan istekliden, birinci fıkranın (a), (b), (c), (ç), (d) ve (f) bentlerinde belirtilen durumlarda olmadığına dair belgelerin sözleşme imzalanmadan önce istenilmesi zorunludur. Bu belgelerin, ihale tarihinde isteklinin anılan bentlerde belirtilen durumlarda olmadığını göstermesi gerekir. Yabancı isteklilerin, birinci fıkranın (a), (b), (c), (ç), (d) ve (f) bentlerinde belirtilen hususlara ilişkin ülkelerinde belge düzenlenmediğini belirten bir belge ibraz etmeleri halinde, taahhütte bulunmaları ve sözleşme aşamasında bu bentlerde belirtilen belgeleri sunmaları şartı aranmaz.

(3) Ortak girişimlerde söz konusu taahhütname ile belgelerin yukarıda öngörülen şekilde bütün ortaklarca ayrı ayrı verilmesi zorunludur.

(4) Bu maddenin birinci fıkrasının (c) ve (ç) bendinde belirtilen "borçların kapsam ve tutarının" belirlenmesinde Kamu İhale Genel Tebliğine uyulur.

(5) "Türkiye'de kesinleşmiş sosyal güvenlik prim borcu" nun değerlendirilmesinde isteklinin;

a) İlgili mevzuatına göre tahakkuk eden prim borçlarının süresi içinde ödenmemesi halinde kesinleşmiş prim borcu olduğu,

b) Prim borcuna karşı dava açılması halinde, bu dava sürecinde veya takip ve tahsili durduracak geçici veya nihai bir karar bulunmadığı durumlarda kesinleşmiş prim borcu olduğu,

c) Prim borcunun 21/7/1953 tarihli ve 6183 sayılı Amme Alacaklarının Tahsil Usulü Hakkında Kanun hükümleri çerçevesinde cebren tahsili yolunda tesis edilen işlemlere karşı dava açılması halinde, bu dava sürecinde veya sonucunda takip ve tahsili durduracak geçici veya nihai bir karar bulunmadığı durumlarda kesinleşmiş prim borcu olduğu,

ç) Vadesi geçtiği halde ödenmemiş ancak ilgili kurum tarafından belli bir vadeye bağlanarak tecil edilmiş prim borçlarının, vadesindeki ödemeler aksatılmadığı sürece, kesinleşmiş prim borcu olmadığı,

kabul edilir.

(6) Birinci fıkranın (ç) bendinde belirtilen "Türkiye'de kesinleşmiş vergi borcu" nun değerlendirilmesinde isteklinin;

a) Beyan üzerine alınan veya maktu olarak belirlenip ödemesi belirli tarihlerde yapılan vergilerde ödeme vadesi geçmiş olup ödeme yapılmamış ise kesinleşmiş vergi borcu olduğu,

b) Resen, ikmalen veya idarece yapılan tarhiyatlara karşı dava açma süresi geçirilmediği sürece, kesinleşmiş vergi borcu olmadığı,

c) Resen ve ikmalen yapılan tarhiyatlara karşı vergi mahkemesinde dava açılmışsa bu dava üzerine tahsil edilebilir hale gelmiş ve süresinde ödenmemiş alacak bulunmadığı sürece kesinleşmiş vergi borcu olmadığı,

ç) Vadesi geçtiği halde ödenmemiş ancak vergi idaresi tarafından taksitlendirilmiş veya tecil edilmiş vergi borçlarının, vadesindeki ödemeler aksatılmadığı sürece, kesinleşmiş vergi borcu olmadığı,

d) Vergi borcunun 6183 sayılı Kanun hükümleri çerçevesinde cebren tahsili yolunda tesis edilen işlemlere karşı dava açılması halinde, bu dava sürecinde veya sonucunda takip ve tahsili durduracak geçici veya nihai bir karar bulunmadığı durumlarda kesinleşmiş vergi borcu olduğu,

kabul edilir.

### **İhaleye katılamayacak olanlar**

**MADDE 42 – (1)** Aşağıda sayılanlar doğrudan veya dolaylı veya alt yüklenici olarak, kendileri veya başkaları adına hiçbir şekilde ihalelere katılamazlar:

a) 4734 sayılı Kanun ve diğer kanunlardaki hükümler gereğince geçici veya sürekli olarak kamu ihalelerine katılmaktan yasaklanmış olanlar ile 12/4/1991 tarihli ve 3713 sayılı Terörle Mücadele Kanunu kapsamına giren suçlardan veya örgütlü suçlardan veyahut kendi ülkesinde ya da yabancı bir ülkede kamu görevlilerine rüşvet verme suçundan dolayı hükümlü bulunanlar.

b) Hakkında hileli iflas ettiğine karar verilenler.

c) İhaleyi yapan idarenin ihale yetkilisi kişileri ile bu yetkiye sahip kurullarda görevli kişiler.

ç) İhaleyi yapan idarenin ihale konusu işle ilgili her türlü ihale işlemlerini hazırlamak, yürütmek, sonuçlandırmak ve onaylamakla görevli olanlar.

d) (c) ve (ç) bentlerinde belirtilen şahısların eşleri ve üçüncü dereceye kadar kan ve ikinci dereceye kadar kayın hısımları ile evlatlıkları ve evlat edinilenleri.

e) (c), (ç) ve (d) bentlerinde belirtilenlerin ortakları ile şirketleri (bu kişilerin yönetim kurullarında görevli bulunmadıkları veya sermayesinin %10 undan fazlasına sahip olmadıkları anonim şirketler hariç).

f) 4734 sayılı Kanununun 53 üncü maddesinin (b) bendinin (8) numaralı alt bendi gereğince alınacak Bakanlar Kurulu Kararında belirtilen yabancı ülkelerin isteklileri.

(2) İhale konusu işin danışmanlık hizmetlerini yapan yükleniciler bu işin ihalesine katılamazlar. Aynı şekilde, ihale konusu işin yüklenicileri de o işin danışmanlık hizmeti ihalelerine katılamazlar. Bu yasaklar, bunların ortaklık ve yönetim ilişkisi olan şirketleri ile bu şirketlerin sermayesinin yarısından fazlasına sahip oldukları şirketleri için de geçerlidir.

(3) İhaleyi yapan idare teşkilatı bünyesinde bulunan her ne amaçla kurulmuş vakıf, dernek, birlik, sandık gibi kuruluşlar ile bu kuruluşların ortak oldukları şirketler bu idarenin ihalelerine katılamazlar.

(4) Bu yasalara 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.

## ONUNCU BÖLÜM

### Teklif Mektupları, Teminatlar, Tekliflerin Alınması, Açılması,

### Değerlendirilmesi ve İhalenin Sonuçlandırılması

#### Teklif mektuplarının şekli

**MADDE 43** – (1) Teklif mektupları standart formlardan işin niteliğine uygun olanı esas alınarak hazırlanır.

(2) Teklif mektubunun aşağıdaki şartları taşıması zorunludur:

a) Yazılı olması.

b) İhale dokümanının tamamen okunup kabul edildiğinin belirtilmesi.

c) Teklif edilen bedelin rakam ve yazı ile birbirine uygun olarak açıkça yazılması, üzerinde kazıntı, silinti, düzeltme bulunmaması.

ç) Ad, soyad veya ticaret unvanı yazılmak suretiyle yetkili kişilerce imzalanmış olması.

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

(3) İş ortaklığı olarak teklif veren isteklilerin teklif mektuplarının, ortakların tamamı veya yetki verdikleri kişilerce imzalanması gerekir.

(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 44** – (1) Tekliflerin geçerlilik süresi ihale dokümanında belirtilir. 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.

#### **Geçici teminat**

**MADDE 45** – (1) İsteklilerden teklif edilen bedelin %5’inden az olmamak üzere isteklilerce belirlenecek tutarda geçici teminat alınır.

(2) 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.

(3) Teminat mektubu verilmesi halinde, bu teminat mektuplarının kapsam ve şeklinin, standart formlara uygun olması zorunludur.

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

**MADDE 46** – (1) Geçici veya kesin teminat olarak kabul edilecek değerler şunlardır:

a) Tedavüldeki Türk Parası.

b) Bankalar tarafından verilen teminat mektupları.

c) Hazine Müsteşarlığınca ihraç edilen Devlet İç Borçlanma Senetleri ve bu senetlerin yerine geçen belgeler.

(2) İlgili mevzuatına göre Türkiye’de faaliyette bulunmasına izin verilen yabancı bankaların düzenleyecekleri teminat mektupları ile Türkiye dışında faaliyette bulunan banka veya benzeri kredi kuruluşlarının kontrgarantisini üzerine, Türkiye’de faaliyette bulunan bankaların veya özel finans kurumlarının düzenleyecekleri teminat mektupları da teminat olarak kabul edilir.

(3) Birinci fıkranın (c) bendinde belirtilen senetler ve bu senetler yerine düzenlenen belgelerden nominal değere faiz dahil edilerek ihraç edilenler, anaparaya tekabül eden satış değeri üzerinden teminat olarak kabul edilir.

(4) Teminat mektupları dışındaki teminatlar ihale komisyonlarınca teslim alınmaz. Bunların TBMM Başkanlığı Strateji Geliştirme Başkanlığına ait hesaba yatırılması zorunludur.

(5) İhale üzerinde kalan istekli ile ekonomik açıdan en avantajlı ikinci teklif sahibi istekliye ait teminat mektupları ihaleden sonra TBMM Başkanlığı Strateji Geliştirme Başkanlığına teslim edilir. Diğer isteklilere ait teminatlar ise hemen iade edilir. İhale üzerinde kalan istekli ile sözleşme imzalanması halinde, ekonomik açıdan en avantajlı ikinci teklif sahibine ait teminatlar sözleşme imzalandıktan sonra iade edilir.

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

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

### **Teminat mektupları**

**MADDE 47** – (1) Teminat mektuplarının kapsam ve şeklinin, standart formlara uygun olması zorunludur.

(2) İsteklinin ortak girişim olması halinde toplam teminat miktarı ortaklık oranına veya teklif verilen uzmanlık gerektiren kısımlara bakılmaksızın ortaklardan biri veya birkaçı tarafından karşılanabilir.

(3) Bu esaslara aykırı olarak düzenlenmiş teminat mektupları geçerli değildir.

(4) Gerek görüldüğünde teminat mektuplarının ilgili banka genel müdürlüğü veya şubesiinden teyidi idarece yapılır. Belgegeçer ile yapılan teyitlerin, en az iki yetkilinin imzasını taşıması gerekir.

### **Tekliflerin hazırlanması**

**MADDE 48** – (1) İstekliler, ihale dokümanında teklif ile birlikte sunulması gerektiği belirtilen tüm belgelerini bir zarfa koyarak kapatırlar. Zarfın üzerine isteklinin adı, soyadı ve tebligata esas açık adresi ile idarenin adı, açık adresi ve ihale bilgilerini yazarlar. Zarfın yapılandırılan yeri istekli tarafından imzalanır ve mühürlenir (veya kaşelenir).

## **Tekliflerin verilmesi**

**MADDE 49** – (1) Teklifler ilanda belirtilen saate kadar, sıra numaralı alındılar karşılığında komisyon başkanlığına verilir. İdare görevlisi her zarfın üzerine bir alındı numarası vererek zarfın alınış tarih ve saatini yazar, teklif zarfı alındı belgesini düzenleyerek imzalar bir nüshasını istekliye verir.

(2) Teklifler posta ile de gönderilebilir. Posta ile gönderilecek tekliflerin geçerli olması için ilanda belirtilen saate kadar komisyon başkanlığına ulaşması şarttır. Postadaki gecikme nedeniyle işleme konulmayacak olan tekliflerin alınış zamanı bir tutanakla tespit edilir.

(3) Komisyon başkanlığına verilen teklifler herhangi bir sebeple geri alınamaz.

## **Tekliflerin açılması**

**MADDE 50** – (1) İhale komisyonunca son başvuru tarih ve saatinde kaç teklif verilmiş olduğu bir tutanakla tespit edilerek, hazır bulunanlara duyurulur ve hemen ihaleye başlanır. İhale komisyonu teklif zarflarını alınış sırasına göre inceler. Bu incelemede, zarfın üzerinde isteklinin adı, soyadı veya ticaret unvanı, tebligata esas açık adresi, teklifin hangi işe ait olduğu, ihaleyi yapan İdarenin açık adresi ve zarfın yapıştırılan yerinin istekli tarafından imzalanıp mühürlenmesi veya kaşelenmesi hususlarına bakılır. Bu hususlara uygun olmayan zarflar bir tutanakla belirlenerek değerlendirmeye alınmaz.

(2) İhale komisyonu tarafından yaklaşık maliyet açıklandıktan sonra zarflar isteklilerle birlikte hazır bulunanlar önünde alınış sırasına göre açılır, belgelerin eksik olup olmadığı ve teklif mektubu ile geçici teminatların usulüne uygun olup olmadığı kontrol edilir. Belgeleri eksik veya teklif mektubu ile geçici teminatı usulüne uygun olmayan istekliler bir tutanakla tespit edilir ve bu teklifler değerlendirme dışı bırakılır. Bu isteklilerin talebi halinde teklif mektubu dışındaki belgelerden onaylı birer suretleri idarede tutulmak kaydıyla isteklilere veya vekillerine iade edilir.

(3) Tüm istekliler ve teklif fiyatları tutanağa bağlanarak ihale komisyonunca imzalanır. Bu tutanakların ihale komisyon başkanı tarafından onaylanmış bir sureti imza karşılığı isteyenlere verilir ve oturum kapatılır.

## **Tekliflerin değerlendirilmesi**

**MADDE 51** – (1) 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. Belgeleri eksiksiz ve teklif mektubu ile geçici teminatı usulüne uygun olan isteklilerin tekliflerinin ayrıntılı değerlendirilmesine geçilir.

(2) Teklif ile birlikte sunulması gereken belgeler ve ilgili mevzuat gereğince bu belgelere eklenmesi zorunlu olan eklerinden herhangi birinin isteklilerce sunulmaması halinde, bu eksik belgeler ve ekleri tamamlattırılmaz.

(3) Geçici teminat ve teklif mektuplarının Yönetmelikte belirtilen zorunlu hususlar hariç olmak üzere, sunulan belgelerde teklifin esasını değiştirecek nitelikte olmayan bilgi eksikliklerinin bulunması halinde, bu tür bilgi eksikliklerinin giderilmesine ilişkin belgeler istenebilir.

(4) Teklifin esasını değiştirecek nitelikte olmaması kaydıyla, sunulan belgelerde bilgi eksikliği bulunması halinde idarece belirlenen sürede bu eksik bilgilerin tamamlanması yazılı olarak istenir. Bu çerçevede, tamamlatılması istenen bilgi eksikliklerinin giderilmesine ilişkin belgelerin niteliği dikkate alınarak, idare tarafından iki iş gününden az olmamak üzere tamamlama süresi verilir. Belirlenen sürede bilgileri tamamlamayanların teklifleri değerlendirme dışı bırakılır ve geçici teminatları gelir kaydedilir.

(5) İdarelerce bilgi eksikliklerinin tamamlatılmasına ilişkin olarak verilen süre içinde isteklilerce sunulan belgelerin ihale tarihinden sonraki bir tarihte düzenlenmesi halinde, bu belgelerin, isteklinin ihale tarihi itibarıyla ihaleye katılım şartlarını sağladığını göstermesi gereklidir.

(6) Anahtar teslimi götürü bedel tekliflerde teklifin esasını oluşturan hesap cetvelleri istenilmesi durumunda sunulan hesap cetvelleri ile teklif birim fiyat tekliflerde istekli tarafından sunulan birim fiyat teklif cetvellerinde aritmetik hata bulunan teklifler değerlendirme dışı bırakılır.

### **Aşırı düşük tekliflerin değerlendirilmesi**

**MADDE 52** – (1) Teklifler 51 inci maddeye göre değerlendirildikten sonra, diğer tekliflere veya idarenin tespit ettiği yaklaşık maliyete göre teklif fiyatı aşırı düşük olanlar tespit edilir. İhale komisyonu bu teklifleri reddetmeden önce, üç iş gününden az olmamak üzere teklif sahiplerinden teklifte önemli olduğunu tespit ettiği bileşenler ile ilgili ayrıntıları yazılı olarak ister.

(2) İhale komisyonu aşırı düşük teklifleri;

a) İmalat sürecinin, verilen hizmetin ve yapım yönteminin ekonomik olmasını,

b) Seçilen teknik çözümler ile teklif sahibinin yapım işinin yerine getirilmesinde kullanacağı avantajlı koşulları,

c) Teklif edilen mal, hizmet veya yapım işinin özgünlüğü, hususlarını belgelendirmek suretiyle yapılan yazılı açıklamaları,

dikkate alarak değerlendirir. Bu değerlendirme sonucunda, açıklamaları yeterli görülmeyen veya yazılı açıklamada bulunmayan isteklilerin tekliflerini reddeder.

(3) Aşırı düşük tekliflerin tespit ve değerlendirilmesine ilişkin usul ve esaslar idari şartnamede belirtilir.

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

**MADDE 53** – (1) Ekonomik açıdan en avantajlı teklif, sadece fiyat esasına göre veya fiyat ile birlikte fiyat dışındaki unsurlar da dikkate alınarak belirlenir.

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

**MADDE 54** – (1) İhale konusu işin özelliği göz önünde bulundurularak işletme ve bakım maliyeti, maliyet etkinliği, verimlilik, kalite ve teknik değer, süre gibi unsurlar fiyat dışı unsur olarak belirlenebilir.

(2) Ekonomik açıdan en avantajlı teklifin, fiyat ile birlikte fiyat dışı unsurların da dikkate alınarak belirleneceği ihalelerde, fiyat dışı unsurların parasal değerleri veya nispi ağırlıkları ile hesaplama yöntemi ve bu unsurlara ilişkin değerlendirmenin yapılabilmesi için sunulacak belgeler idari şartnamede açıkça belirtilir.

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

(4) Fiyat dışı unsurlara, bu unsurların parasal değerlerine veya nispi ağırlıklarına ve hesaplama yöntemine yönelik düzenlemeyi yapan birim veya görevliler tarafından gerekçeli bir açıklama belgesi hazırlanır ve bu belge ihale onay belgesinin ekinde yer alır.

### **Yerli istekliler lehine fiyat avantajı uygulanan ihalelerde ekonomik açıdan en avantajlı teklifin belirlenmesi**

**MADDE 55** – (1) Yerli istekliler lehine fiyat avantajı sağlanacağı belirtilen ihalelerde, % 15 oranına kadar idari şartnamede belirtilen fiyat avantajı da uygulanmak suretiyle ekonomik açıdan en avantajlı teklif belirlenir.

(2) Yerli istekliler lehine uygulanacak fiyat avantajı, yabancı isteklilerin teklif ettikleri bedellere, bu bedeller üzerinden ihale dokümanında belirlenen fiyat avantajı oranı uygulanarak bulunacak tutar eklenmek suretiyle hesaplanır. Ortakları arasında yabancı gerçek ve/veya tüzel kişi bulunan ortak girişimler bu fiyat avantajından yararlanamaz.

(3) Ekonomik açıdan en avantajlı teklifin, fiyat dışındaki unsurlar da dikkate alınarak belirleneceği ihalelerde, öncelikle fiyat dışı unsurlar, daha sonra ise yerli istekliler lehine fiyat avantajı dikkate alınarak ekonomik açıdan en avantajlı teklif belirlenir.

### **Tekliflerin eşit olması**

**MADDE 56** – (1) Ekonomik açıdan en avantajlı teklifin sadece fiyat esasına göre belirlendiği ihalelerde, birden fazla istekli tarafından teklif edilen fiyatın en düşük fiyat olması durumunda, ekonomik açıdan en avantajlı teklif, isteklilerin tek sözleşmeye ilişkin iş deneyim belge tutarları dikkate alınmak suretiyle belirlenir. İş ortaklığında, pilot ortağın hisse oranına bakılmaksızın tek sözleşmeye ilişkin iş deneyim belge tutarı, konsorsiyumda ise koordinatör ortağın tek sözleşmeye ilişkin iş deneyim belge tutarı dikkate alınır.

(2) Ekonomik açıdan en avantajlı teklifin fiyatla birlikte fiyat dışındaki unsurlar da dikkate alınarak belirlendiği ihalelerde, tekliflerin birbirine eşit olması durumunda fiyat teklifi düşük olan istekli ekonomik açıdan en avantajlı teklif sahibi olarak belirlenir. Fiyat tekliflerinin de eşit olması durumunda idari şartnamede yer alan fiyat dışı unsurların öncelik sıralaması esas alınarak ekonomik açıdan en avantajlı teklif belirlenir.

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

**MADDE 57** – (1) İhale komisyonu kararı üzerine idare, verilmiş olan bütün teklifleri reddederek ihaleyi iptal etmekte serbesttir. İhalenin iptal edilmesi halinde bu durum gerekçeleriyle birlikte bütün isteklilere en kısa sürede bildirilir. İdare bütün tekliflerin reddedilmesi nedeniyle herhangi bir yükümlülük altına girmez.



## ONBİRİNCİ BÖLÜM

### İş Deneyim Belgelerinin Değerlendirilmesi

#### Değerlendirmeye ilişkin esaslar

**MADDE 58** – (1) Aday ve isteklilerin ihale konusu iş veya benzer işlerle ilgili iş deneyimlerinin değerlendirilmesinde; tek sözleşmeye dayalı olarak alınmış iş deneyim belgeleri dikkate alınır. Birden fazla iş deneyimi toplanarak değerlendirilemez.

(2) İş deneyimini gösteren belgelerde yer alan ancak, ihale konusu iş veya benzer iş kapsamında bulunmayan işlerin tutarları iş deneyiminde değerlendirmeye alınmaz.

(3) İş ortaklığı tarafından gerçekleştirilen işlerde, ortakların iş deneyim tutarı, iş ortaklığındaki hisse oranı esas alınarak dikkate alınır.

(4) Konsorsiyum tarafından gerçekleştirilen işlerde, ortakların iş deneyim tutarı, gerçekleştirdikleri iş kısmına ilişkin tutar esas alınarak dikkate alınır.

(5) İş deneyim belgelerinin değerlendirilmesinde;

a) Yapım işlerine ilişkin iş bitirme belgelerinde, belgeye konu işin geçici kabul tarihinin ilk ilan veya davet tarihinden geriye doğru son onbeş yıl, mal ve hizmet alımlarına ilişkin iş bitirme belgelerinde ise, belgeye konu işin kabul tarihinin ilk ilan veya davet tarihinden geriye doğru son beş yıl içinde olması,

b) İş durum belgelerinde, belgeye konu işin gerçekleşme oranının toplam sözleşme bedelinin en az % 80'ine ulaştığı tarihin, ihalenin ilk ilan veya davet tarihinden geriye doğru yapım işlerinde son onbeş yıl, hizmet işlerinde son beş yıl içinde olması ve ilk sözleşme bedelinin tamamlanması,

c) İş denetleme ve iş yönetme belgelerinde;

1) Belgeye konu işin geçici kabul tarihinin ilk ilan veya davet tarihinden geriye doğru son onbeş yılda içinde olması kaydıyla, ilk sözleşme bedelinin en az % 80'i oranında fiilen denetleme veya yönetme faaliyetinde bulunmuş olması,

2) Gerçekleşme oranının toplam sözleşme bedelinin en az % 80'ine ulaştığı tarihin, ihalenin ilk ilan veya davet tarihinden geriye doğru son onbeş yıl içinde olduğu ve ilk sözleşme bedelinin tamamlandığı işlerde, ilk sözleşme bedelinin en az % 80'i oranında fiilen denetleme veya yönetme faaliyetinde bulunmuş olması,

şartı aranır. Geçici kabul tarihi veya gerçekleşme oranının toplam sözleşme bedelinin en az % 80'ine ulaştığı tarihin, ihale ilk ilan veya davet tarihi ile ihale veya son başvuru tarihi arasında olduğu işler de bu kapsamda değerlendirilir.

(6) İş deneyim belge tutarlarının değerlendirilmesinde;

a) İş bitirme ve iş durum belge tutarları tam olarak,

b) Gerçek kişilerce denetim faaliyetleri nedeniyle alınan iş denetleme belgesi tutarları, gerçek kişinin ilgisine göre ticaret ve/veya sanayi odasına veya esnaf ve sanatkâr odasına kaydedildiği tarihten itibaren ilk beş yıl beşte bir oranında, daha sonraki yıllarda tam olarak,

c) Gerçek kişilerce yönetim faaliyetleri nedeniyle alınan belge tutarları, beşte bir oranında,

ç) Tüzel kişiliğin, en az bir yıldır yarısından fazla hissesine sahip gerçek kişi ortağının iş denetleme belgesi ile ihaleye katılmasında, belge sahibinin yarından fazla hisseye sahip olduğu tarihten itibaren ilk beş yıl beşte bir oranında, daha sonraki yıllarda tam olarak,

d) Tüzel kişiliğin, en az bir yıldır yarısından fazla hissesine sahip gerçek kişi ortağının iş yönetme belgesi ile ihaleye katılmasında, beşte bir oranında,

e) İlk sözleşme bedelinin en az % 80'i oranındaki işin bir kısmında denetleme, diğer kısmında yönetme görevinde bulunanların belge tutarları, denetledikleri ve yönettikleri iş tutarlarının üzerinden yukarıda belirtilen esaslar uyarınca,

dikkate alınır.

(7) İhale dokümanında ön görülmesi halinde; kendi meslekleri ile ilgili faaliyetlerini sürdürmeleri şartıyla iş deneyim belgesi yerine mezuniyet belgelerini sunan mühendis ve mimarlar için; kamu kurum ve kuruluşlarında ihale konusu iş veya benzeri işlerde görev yaptıklarını resmi yazı ile belgelemek kaydıyla; aldıkları akademik eğitime göre ehliyetli oldukları görev alanı ile sınırlı işlerin ihalelerinde, kamu kurum ve kuruluşlarında geçen her yıl için 150.000,00 TL.'lik tutar dikkate alınır. Bu tutar Türkiye İstatistik Kurumu tarafından yayımlanan aylık ÜFE (2003=100 ÜFE G satırındaki endeks) üzerinden güncellenir. Bu kişilerden mezuniyet belgelerinin değerlendirmeye alınmasını talep etmeleri halinde Yönetmelikte belirlenen iş deneyimine ilişkin mesleki ve teknik yeterlik şartı aranmaz. Hangi mühendislik veya mimarlık bölümlerinin ihale konusu iş veya benzer işe denk sayılacağına ilişkin ilan ve ihale dokümanında belirtilmesi zorunludur. Bu şekilde hesaplanan tutar iş bitirme, iş denetleme ve iş yönetme faaliyetlerinden elde edilmiş deneyimlerle toplanamaz.

(8) Gerçek kişilerin iş deneyim belgelerinin ortağı bulunduğu tüzel kişilerin ihaleye girebilmesinde, tüzel kişiliğin yukarıda belirtilen süre ve esaslara göre hisselerine sahip olması, her ihalede bu oranın aranması ve teminat süresince bu oranın muhafaza edilmesi zorunludur. İş deneyim belgesi sahibi gerçek veya tüzel kişilerin, birden fazla tüzel kişiliğin sermayesinin yarısından fazlasına sahip bulunmaları halinde, iş deneyim belgeleri bu tüzel kişilerin sadece birinde kullanılabilir. Yıllara yaygın yapım işlerinde yükleniciden, bu ortaklık oranının muhafaza edildiğine dair Ticaret Sicil Memurluğunun teyit yazısının her yıl istenmesi zorunludur.

(9) İsteklinin başka iş ortaklıklarında gerçekleştirdiği iş nedeniyle elde ettiği iş deneyimi, o iş ortaklığındaki hissesi oranında dikkate alınır. Konsorsiyum olarak gerçekleştirilmiş işlerden elde edilen deneyim ise, ortakların gerçekleştirdiği iş kısımlarına ait miktarlar üzerinden değerlendirilir.

(10) Alt yüklenicilik faaliyeti dolayısıyla alınmış iş bitirme belgesi nev'i itibarıyla birden fazla işi içerse dahi, bunlardan sadece ihale konusu iş veya benzer işlere ait olanı dikkate alınır.

(11) Şahıs veya sermaye şirketlerinin 29/6/1956 tarihli ve 6762 sayılı Türk Ticaret Kanununa göre nev'i veya unvan değiştirmeleri halinde, değişiklikten önce sahip olunan iş deneyimlerini gösteren belgeler nev'i veya unvan değiştirmiş şirket tarafından iş deneyimi olarak kullanılabilir.

(12) Gerçek kişilere veya iş deneyim belgesi düzenlemeye yetkili olmayan her türlü kurum ve kuruluşa bedel içeren tek bir sözleşmeye dayalı olarak gerçekleştirilen mal ve hizmet işlerinde, iş deneyim belgesi düzenlenemez. Bu durumda, bitirilen işlere ilişkin iş deneyiminin belgelendirilmesinde aşağıdaki esaslar uygulanır:

a) Yurtdışında gerçekleştirilen işler hariç bu madde kapsamında yer alan işlerde; sözleşme ve bu sözleşmenin uygulanmasına ilişkin olarak 4/1/1961 tarihli ve 213 sayılı Vergi Usul Kanununun ilgili hükümleri çerçevesinde düzenlenen; fatura örnekleri veya bu örneklerin noter, yeminli mali müşavir, serbest muhasebeci mali müşavir veya vergi dairesi onaylı suretleri veya serbest meslek makbuzu nüshaları ya da bu nüshaların noter, yeminli mali müşavir, serbest muhasebeci mali müşavir veya vergi dairesi onaylı suretleri, personel çalıştırılan işlerde ise bu belgelere ek olarak o işe ait sözleşme kapsamında personel çalıştırıldığını gösteren Sosyal Güvenlik Kurumu internet sayfası üzerinden düzenlenmiş ve idarece teyidi yapılabilen belgeler, iş deneyimini gösteren belgelerdir. Aday veya istekli, iş deneyimini gösteren bu belgeleri başvuru veya teklifi kapsamında sunar. Bu maddede belirtilen işler için iş deneyim belgesi düzenlenmiş olsa bile, ihale komisyonunca dikkate alınmaz.

b) Yurt dışında gerçekleştirilen işlerde, o ülkenin resmi kurumları tarafından düzenlenmiş iş deneyimini gösteren belgeler veya sözleşme ve bu sözleşmeye bağlı olarak düzenlenen fatura örnekleri veya fatura örneğinin o ülkenin yetkili makamları tarafından onaylı suretleri ya da fatura dengi belgeler iş deneyimini gösteren belgeler olarak kabul edilir. Bu kapsamda sunulan belgelerin, o ülke mevzuatına göre düzenlenmesi, sözleşmede; iş sahibinin adı ve soyadı veya unvanı, işin yapıldığı yer ve iş tanımı, yüklenicinin adı ve soyadı veya ticaret unvanı, sözleşme bedeli ve tarihi ile işin bitim ve/veya kabul tarihinin gösterilmesi zorunludur.

c) Gerçek kişilere veya iş deneyim belgesi düzenlemeye yetkili olmayan kurum ve kuruluşlara gerçekleştirilen işlere ilişkin iş deneyim tutarının tespitinde, diğer belgelerin de bu tutarı doğrulaması şartıyla işin sözleşmesinde yazılı bedeli aşmamak üzere fiilen yapılan iş tutarı dikkate alınır. Sözleşmede iş artışına ilişkin hüküm bulunması durumunda, ayrıca sözleşme tutarının % 10'unu aşmamak üzere tamamlanan iş tutarı da dikkate alınır.

ç) Sözleşmenin, iş eksilişi yapılarak sona erdirilmesi durumunda, tarafların işin bu şekilde tamamlandığı hususunda anlaşıldığını gösterir belgenin iş deneyimini gösteren diğer belgelerle birlikte sunulması zorunludur.

d) Sözleşmede kabul tarihine ilişkin bir düzenleme bulunmuyor ise iş deneyimini gösteren belgeler kapsamında sunulan faturalardan en son düzenlenen faturanın tarihi kabul tarihi olarak dikkate alınır.

e) Birim fiyat üzerinden bağtlanan ve toplam sözleşme tutarı bulunmayan süresi belirli bir sözleşmeye dayalı olarak ve sözleşme süresi içinde gerçekleştirilen işin tutarını gösteren faturalardaki tutarların toplamı, toplam sözleşme tutarı olarak kabul edilir.

## **İş deneyim tutarının güncellenmesi**

**MADDE 59** – (1) İş deneyimini gösteren belgelerde yazılı tutarlar aşağıdaki şekilde güncellenir:

a) Keşfindeki birim fiyatlar üzerinden ihale indirimi yapılmak suretiyle sözleşmeye bağlanan işlere ilişkin iş deneyimini gösteren belgeler, sözleşme birim fiyatlarına esas alınan yıldan bir önceki yılın Aralık ayına ait Türkiye İstatistik Kurumu Üretici Fiyatları Alt Sektörlere Göre Endeks Sonuçları Tablosunun “Genel” sütunundaki (2003=100 Temel Yıllı) endeksin, ilk ilan veya davet tarihinin içinde bulunduğu aydan bir önceki aya ait endekse oranlanması suretiyle bulunan katsayı üzerinden güncellenir.

b) Anahtar teslimi götürü bedel veya teklif birim fiyat ya da karma teklif üzerinden sözleşmeye bağlanan işlere ilişkin iş deneyim belgeleri, sözleşmenin yapıldığı aydan bir önceki aya ait Türkiye İstatistik Kurumu Üretici Fiyatları Alt Sektörlere Göre Endeks Sonuçları Tablosunun “Genel” sütunundaki (2003=100 Temel Yıllı) endeksin, ilk ilan veya davet tarihinin içinde bulunduğu aydan bir önceki aya ait endekse oranlanması suretiyle bulunan katsayı üzerinden güncellenir.

(2) 1/1/2003 tarihinden önceki dönemde gerçekleştirilen işlere ait iş deneyimini gösteren belgelerin güncellenmesi ise aşağıdaki şekilde yapılır:

a) Keşfindeki birim fiyatlar üzerinden ihale indirimi yapılmak suretiyle sözleşmeye bağlanan işlere ilişkin iş deneyimini gösteren belgeler, sözleşme birim fiyatlarına esas alınan yıldan bir önceki yılın Aralık ayına ait Türkiye İstatistik Kurumu Toptan Eşya Fiyatları Endeksinin (TEFE) (1994=100 TEFE) Tablo: 2 Genel satırındaki endeksin, 2002 yılı Aralık ayına ait TEFE Tablo: 2 Genel satırındaki endekse oranlanarak bulunan katsayı üzerinden 1/1/2003 tarihine kadar güncellenir. Hesaplanan bu tutar, 2003 yılı Ocak ayına ait Türkiye İstatistik Kurumu Üretici Fiyatları Alt Sektörlere Göre Endeks Sonuçları Tablosunun “Genel” sütunundaki (2003=100 Temel Yıllı) endeksin ilk ilan veya davet tarihinin içinde bulunduğu aydan bir önceki aya ait endekse oranlanması suretiyle bulunan katsayı üzerinden güncellenir.

b) Anahtar teslimi götürü bedel veya teklif birim fiyat ya da karma teklif üzerinden sözleşmeye bağlanan işlere ilişkin iş deneyim belgeleri; sözleşmenin yapıldığı aydan bir önceki aya ait Türkiye İstatistik Kurumu TEFE'nin (1994=100 TEFE) Tablo: 2 Genel satırındaki endeksin, 2002 yılı Aralık ayına ait TEFE Tablo: 2 Genel satırındaki endekse oranlanarak bulunan katsayı üzerinden 1/1/2003 tarihine kadar güncellenir. Hesaplanan bu tutar, 2003 yılı Ocak ayına ait Türkiye İstatistik Kurumu Üretici Fiyatları Alt Sektörlere Göre Endeks Sonuçları Tablosunun “Genel” sütunundaki (2003=100 Temel Yıllı) endeksin ilk ilan veya davet tarihinin içinde bulunduğu aydan bir önceki aya ait endekse oranlanması suretiyle bulunan katsayı üzerinden güncellenir.

(3) Türk Lirası üzerinden teklif verilen ihalelerde, yabancı para birimi cinsinden sözleşmeye bağlanan işlere ilişkin iş deneyimini gösteren belgelerin tutarları, belgeye konu işin sözleşme tarihinde Resmî Gazete’de yayımlanan Türkiye Cumhuriyet Merkez Bankası döviz alış kuru üzerinden Türk Lirasına çevrilir. Bulunan bu tutar, birinci ve ikinci fıkranın (b) bentlerine göre güncellenir.

(4) Yabancı para birimi cinsinden teklif verilmesine izin verilen ihalelerde, yabancı para birimi cinsinden sözleşmeye bağlanan işlere ilişkin iş deneyimini gösteren belgelerin tutarları, ilk ilan veya davet tarihinde Resmî Gazete’de yayımlanan Türkiye Cumhuriyet Merkez Bankası çapraz kuru üzerinden teklife esas para birimine çevrilir.

(5) Yabancı para birimi cinsinden teklif verilmesine izin verilen ihalelerde, yabancı para birimi cinsinden teklif veren istekliye ait Türk Lirası üzerinden sözleşmeye bağlanan işe ilişkin iş deneyimini gösteren belge tutarı, birinci ve ikinci fıkranın (b) bentlerine göre güncellenir. Bu tutar, ilk ilan veya davet tarihinde Resmî Gazete’de yayımlanan Türkiye Cumhuriyet Merkez Bankası döviz satış kuru üzerinden teklife esas para birimine çevrilir.

### **Komisyonun inceleme yetkisi**

**MADDE 60** – (1) İhale komisyonu, isteklilerce sunulan iş deneyim belgelerindeki bilgilerin incelenmesi amacıyla aşağıdaki belgeler ile gerek görülen diğer belgeleri yüklenici ile bu belgeleri düzenleyen kurum ve kuruluşlardan isteyebilir:

a) İş bitirme belgesi ve eki sözleşme, son hakediş raporu, geçici kabul tutanağı, işin niteliğine göre varsa tasfiye tutanağı.

b) İş durum belgesi ve eki sözleşme, hakediş raporları, varsa tasfiye tutanağı.

c) İş denetleme belgesi ve eki kamu kurum ve kuruluşlarında çalışanlar için, sözleşme, mezuniyet belgesi, meslek odası belgesi, görevlendirme yazısı, hakediş raporları, özel sektörde görev yapanlar için bu sayılanlara ek olarak, işin başında idareye vermiş olduğu taahhütname, yüklenicinin teknik personel bildirimini, sosyal güvenlik prim ödemelerini gösteren belgeler.

ç) İş yönetme belgesi ve ekinde mezuniyet belgesi, meslek odası belgesi, görevlendirme yazısı, hakediş raporları.

### **Önceden alınmış belgeler**

**MADDE 61** – (1) Müteahhitlik karneleri iş deneyim belgesi olarak kullanılamaz ve değerlendirilemezler.

(2) 1/1/2003 tarihinden önce alınan iş bitirme, iş denetleme ve iş yönetme belgeleri bu Yönetmelikte öngörülen şartları taşımaları halinde, ihalelerde iş deneyim belgesi olarak kullanılabilir ve bu Yönetmelikte belirlendiği şekilde değerlendirilmeye tabi tutulur.

(3) Söz konusu belgelerin uygulanan yapı tekniği, iş ortaklıklarında ortaklık oranı, belge tutarının ihale indirimi düşülmeden hesaplanmış olması halinde, konunun belgeyi düzenleyecek merciden alınacak ilave resmi yazılarla tevsik edilmesi kaydıyla bu belgeler, ihale komisyonlarınca gerekli değerlendirmeler ve hesaplamalar yapılarak iş deneyiminin değerlendirmesinde kabul edilir.

## **ONİKİNCİ BÖLÜM**

### **İhalenin Karara Bağlanması, Onaylanması, Kesinleşen İhale Kararlarının Bildirilmesi, Sözleşmeye Davet ve Sözleşme Yapılması, Bildirim ve Tebligat Esasları**

#### **İhalenin kararının onaylanması**

**MADDE 62** – (1) İhale komisyonu, ihale dokümanına göre yapılan değerlendirmeler sonucu ekonomik açıdan en avantajlı teklif sahibinin kamu ihalelerine katılmaktan yasaklı olup olmadığını da Kamu İhale Kurumundan teyit eder ve gerekçeli kararını alarak isteklinin üzerine ihaleyi bırakarak ihale yetkilisinin onayına sunar.

(2) Ekonomik açıdan avantajlı teklif sahibinin kamu ihalelerine katılmaktan yasaklı olması durumunda ihale komisyonu, ikinci avantajlı teklif sahibi isteklinin de kamu ihalelerine katılmaktan yasaklı olup olmadığını Kamu İhale Kurumundan teyit ettikten sonra gerekçeli kararını alarak ve ekonomik açıdan avantajlı birinci teklif kabul ederek isteklinin üzerine ihaleyi bırakır. Bu isteklinin de kamu ihalelerine katılmaktan yasaklı olması durumunda ihale iptal edilir.

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

(4) Geçici teminat hariç istekli tarafından verilen teklif dosyaları ihale sonuçlandıktan sonra iade edilmez. Ancak, teklif dosyası içinde idareye verilen ve başka ihalelerde kullanılması mümkün olan belgelerin asılları, isteklinin talebi halinde kendisine iade edilir. Bu durumda, aslı iade edilen belgenin idarece aslına uygunluğu onaylanan bir nüshası ihale işlem dosyasında muhafaza edilir.

### **Kesin teminat**

**MADDE 63** – (1) İhale konusu için sözleşme ve ihale dokümanı hükümlerine uygun olarak yerine getirilmesini sağlamak amacıyla, sözleşmenin yapılmasından önce ihale üzerinde kalan istekliden ihale bedelinin %10'u oranında kesin teminat alınır.

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

**MADDE 64** – (1) İhale sonucu, ihale kararının ihale yetkilisi tarafından onaylandığı günü izleyen en geç üç gün içinde, ihale üzerinde bırakılan dâhil, ihaleye teklif veren bütün isteklilere bildirilir. İhale sonucunun bildiriminde, tekliflerin değerlendirmeye alınmama veya uygun bulunmama gerekçelerine de yer verilir.

(2) İhale kararının ihale yetkilisi tarafından iptal edilmesi durumunda da isteklilere bildirim yapılır.

(3) İhale sonucunun bütün isteklilere bildiriminden itibaren; üç iş günü geçmedikçe sözleşme imzalanamaz.

(4) Üçüncü fıkrada belirtilen sürenin bitimini, ön mali kontrol yapılması gereken hallerde ise bu kontrolün tamamlandığı tarihi izleyen günden itibaren üç gün içinde ihale üzerinde bırakılan istekliye, tebliğ tarihini izleyen on gün içinde kesin teminatı vermek suretiyle sözleşmeyi imzalaması hususu bildirilir. Yabancı istekliler için bu süreye oniki gün ilave edilir. Sözleşmenin imzalanacağı tarihte, ihale üzerinde kalan isteklinin ihalelere katılmaktan yasaklı olup olmadığının Kamu İhale Kurumundan teyit edilmesi zorunludur.

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

**MADDE 65** – (1) İhale üzerinde kalan istekli Yönetmelik hükümlerine göre kesin teminatı vererek sözleşmeyi imzalar. Sözleşme imzalandıktan hemen sonra geçici teminat iade edilir.

(2) Sözleşme imzalanmadığı takdirde, protesto çekmeye ve hüküm almaya gerek kalmaksızın ihale üzerinde kalan istekli hakkında 4734 sayılı Kanunun ceza ve ihalelere katılmaktan yasaklamaya ilişkin hükümleri ile ilgili mevzuat hükümleri uygulanır.

(3) Bu durumda idare, ekonomik açıdan en avantajlı ikinci teklif fiyatının ihale yetkilisince uygun görülmesi kaydıyla, bu istekli ile de Yönetmelikte belirtilen esas ve usullere göre sözleşme imzalayabilir. Ancak ekonomik açıdan en avantajlı ikinci teklif sahibi istekli ile sözleşme imzalanabilmesi için, Yönetmeliğin 64 üncü maddesinde belirtilen sürelerin bitimini izleyen üç gün içinde ekonomik açıdan en avantajlı ikinci teklif sahibi istekliye Yönetmelikte belirtilen şekilde tebligat yapılır.

(4) Ekonomik açıdan en avantajlı ikinci teklif sahibinin de sözleşmeyi imzalamaması durumunda ihale iptal edilir. Bu istekli hakkında da 4734 sayılı Kanunun ceza ve ihalelere katılmaktan yasaklamaya ilişkin hükümleri ile ilgili mevzuat hükümleri uygulanır.

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

**MADDE 66** – (1) İdare, bu Yönetmeliğin 64 ve 65 inci maddelerinde yazılı süreler içinde sözleşme yapılması hususunda kendisine düşen görevleri yapmakla yükümlüdür. İdarenin bu yükümlülüğünü yerine getirmemesi halinde, istekli sürenin bitmesini izleyen günden itibaren en geç beş gün 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. Bu zarar, sebep olanlara tazmin ettirilir ve ayrıca haklarında 4734 sayılı Kanunun ceza hükümleri uygulanır.

### **İhalenin sözleşmeye bağlanması**

**MADDE 67** – (1) Yapılan bütün ihaleler bir sözleşmeye bağlanır. İdarece hazırlanan sözleşmeler 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) Sözleşmelerin tüm sayfalarının imzalanması zorunludur.

(3) İhale dokümanında belirtilen şartlara aykırı sözleşme düzenlenemez.

### **İhale üzerinde kalan isteklinin sözleşmeyi imzalamaması**

**MADDE 68** – (1) İhale üzerinde kalan isteklinin ihale tarihi itibarıyla bu Yönetmeliğin 41 inci maddesinin birinci fıkrasının (a), (b), (c), (ç), (d) ve (f) bentlerinde sayılan durumlarda olmadığına dair belgeleri veya kesin teminatı vermemesi ya da sözleşme imzalamaması durumunda, Yönetmelik hükümlerine göre, ekonomik açıdan en avantajlı ikinci teklif fiyatının ihale yetkilisince uygun görülmesi kaydıyla, bu teklif sahibi istekliyle sözleşme imzalanabilir.

(2) Ancak bu durumda, ihale yetkilisinin onayından önce idare ekonomik açıdan en avantajlı ikinci teklif sahibi isteklinin de ihalelere katılmaktan yasaklı olup olmadığını Kamu İhale Kurumundan teyit ettirerek buna ilişkin belgeyi onaya eklemek ve istekliden ihale tarihi itibarıyla bu Yönetmeliğin 41 inci maddesinin birinci fıkrasının (a), (b), (c), (ç), (d) ve (f) bentlerinde sayılan durumlarda olmadığına dair belgeleri ve kesin teminatı vermesini istemek zorundadır.

(3) Mücbir sebep halleri dışında, ihale üzerinde kalan isteklinin ihale tarihi itibarıyla bu Yönetmeliğin 41 inci maddesinin birinci fıkrasının (a), (b), (c), (ç), (d) ve (f) bentlerinde sayılan durumlarda olmadığına dair belgeleri veya kesin teminatı vermemesi ya da sözleşme

imzalamaması durumunda, istekli hakkında 4734 sayılı Kanunun ceza ve ihalelere katılmaktan yasaklamaya ilişkin hükümleri ile ilgili mevzuat hükümleri uygulanır.

### **Bildirim ve tebligat esasları**

**MADDE 69** – (1) Bildirim ve tebligat, iadeli taahhütlü posta yoluyla veya imza karşılığı elden yapılır. Ancak, dokümanın satın alındığına ilişkin formda ya da başvuru mektubunda ve/veya teklif mektubunda elektronik posta adresinin ve/veya belgegeçer numarasının belirtilmesi ve bu adrese veya belgegeçer numarasına yapılacak bildirimlerin kabul edileceğinin taahhüt edilmesi kaydıyla, idare tarafından elektronik posta yoluyla veya belgegeçerle bildirim yapılabilir.

(2) İadeli taahhütlü mektupla yapılan tebligatta mektubun postaya verilmesini takip eden yedinci gün, yabancı isteklilerde ise ondokuzuncu gün tebliğ tarihi sayılır. Tebligatın bu tarihten önce muhataba ulaşması halinde ise fiili tebliğ tarihi esas alınır.

(3) Elektronik posta yoluyla veya belgegeçerle yapılan bildirimlerde, bildirim tarihi tebliğ tarihi sayılır. Bu şekilde yapılan bildirimlerin aynı gün idare tarafından teyit edilmesi zorunludur. Aksi takdirde bildirim yapılmamış sayılır. Teyit işleminin gerçekleşmiş kabul edilmesi için tebligatın iadeli taahhütlü mektupla bildirimle çıkarılmış olması yeterlidir. Elektronik posta yoluyla veya belgegeçerle yapılan bildirimler, bildirim tarihi ve içeriğini de kapsayacak şekilde ayrıca belgelenir.

(4) Elektronik posta yoluyla yapılacak bildirimler, idarenin resmi elektronik posta adresi kullanılarak yapılır.

(5) İdare tarafından ortak girişimlere yapılacak bildirim ve tebligat yukarıdaki esaslara göre pilot veya koordinatör ortağa yapılır.

(6) İstekli olabilecekler ile aday ve istekliler tarafından idareyle yapılacak yazışmalarda elektronik posta ve belgegeçer kullanılamaz. Ancak, dokümanın posta yoluyla satılmasının öngörülmesi halinde, dokümanın satın alınmasına ilişkin talepler idareye belgegeçerle bildirilebilir.

## **ONÜÇÜNCÜ BÖLÜM**

### **Sözleşmenin Uygulanması ile İlgili Hükümler**

#### **İş miktarında artma veya eksilme**

#### **MADDE 70 – (Değişik:RG-21/1/2017-29955)**

(1) Uygulama işlerine ait sözleşmenin uygulanması sırasında taahhüt edilen işte; projede, malzemede, detayda, imalat veya imalat miktarlarında öngörülemeyen durumlar nedeniyle zorunlu olarak revizyon yapılması halinde bu değişikliklerle ilgili işin bedelinde artma veya eksilme meydana geldiği takdirde, artışa konu olan işin, sözleşmeye esas proje içinde kalması ve idareyi külfete sokmaksızın asıl işten ayrılmasının teknik veya ekonomik olarak mümkün olmaması halinde yüklenici sözleşme bedelinin %50'si içinde kalan fazlasını veya eksikliğini aynı sözleşme hükümleri çerçevesinde yapmaya mecburdur. Değiştirilen veya ilave edilen iş oranında ek teminat almak kaydıyla arttırılacak işe gerekli süre verilir. Yüklenici bu suretle işin artmış veya eksilmiş olmasından dolayı süre hariç hiç bir istek ve iddiada bulunamaz.



(2) Mal ve hizmet alım sözleşmelerinde ise sözleşme bedelinin %30'u içinde kalan fazlasını veya eksikliğini aynı sözleşme hükümleri çerçevesinde yapmaya mecburdur. Değiştirilen veya ilave edilen iş oranında ek teminat almak kaydıyla arttırılacak işe gerekli süre verilir. Yüklenici bu suretle işin artmış veya eksilmiş olmasından dolayı süre hariç hiç bir istek ve iddiada bulunamaz.

(3) İşin bu şartlar dâhilinde tamamlanamayacağına 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.

### **Fiyat farkı ödenmesi ve hesaplanma şartları**

**MADDE 71** – (1) İdarece bu Yönetmelik kapsamındaki mal ve hizmet alımları ile uygulama işlerine ilişkin idari şartname ve sözleşmelere fiyat farkı ödemelerine yönelik hüküm konulabilir. Bu durumda fiyat farkı uygulaması ve ödemeleri, mal ve hizmet alımları ile uygulama (yapım) işleri için Bakanlar Kurulu Kararıyla yürürlüğe konulan Fiyat Farkı Hesabında Uygulanacak Esaslar çerçevesinde yapılacağı belirtilir.

(2) Fiyat farkı ödenmesi öngörülerek ihale edilen işlerde fiyat farkı olarak ödenecek bedelin yüzde onu 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.

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

**MADDE 72** – (1) Yüklenicinin ölümü, iflası, ağır hastalığı, tutukluluğu veya özgürlüğü kısıtlayıcı cezaya mahkûmiyeti hallerinde aşağıdaki hükümler uygulanır:

a) Yüklenicinin ölümü halinde, sözleşme feshedilmek suretiyle hesabı genel hükümlere göre tasfiye edilerek varsa alacakları ve kesin teminatın kalanı varislerine verilir. Ancak, aynı şartları taşıyan ve talepte bulunan varislere idarenin 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, protesto çekmeye gerek kalmaksızın kesin teminatı ve varsa ek kesin teminatı gelir kaydedilir ve sözleşme feshedilerek hesabı genel hükümlere göre tasfiye edilir.

c) Ağır hastalık, tutukluluk veya özgürlüğü kısıtlayıcı bir cezaya mahkûmiyeti nedeni ile yüklenicinin taahhüdünü yerine getirememesi halinde, bu durum oluşunu izleyen otuz gün içinde yüklenicinin teklif edeceği ve ilgili idarenin 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, protesto çekmeye gerek kalmaksızın kesin teminatı ve varsa ek kesin teminatı gelir kaydedilir ve sözleşme feshedilerek hesabı genel hükümlere göre tasfiye edilir.

### **Yüklenici ortak girişiminde ölüm, iflas, ağır hastalık, tutukluluk veya mahkûmiyet hali**

**MADDE 73** – (1) Ortak girişimlerce yerine getirilen taahhütlerde, ortak girişimi oluşturan kişilerden birinin ölümü, iflası, ağır hastalığı, tutukluluğu, özgürlüğü kısıtlayıcı bir

cezaya mahkûm olması veya dağılması sözleşmenin devamına engel olmaz. Ancak, bunlardan biri idareye pilot veya koordinatör ortak olarak bildirilmiş ise, pilot veya koordinatör ortağın gerçek veya tüzel kişi olmasına göre iflas, ağır hastalık, tutukluluk, özgürlüğü kısıtlayıcı bir cezaya mahkûmiyet veya dağılma hallerinde, protesto çekmeye gerek kalmaksızın kesin teminatı ve varsa ek kesin teminatı gelir kaydedilir ve sözleşme feshedilerek hesabı genel hükümlere göre tasfiye edilir. Pilot veya koordinatör ortağın ölümü halinde ise sözleşme feshedilmek suretiyle yapılmış olan işler tasfiye edilerek kesin teminat iade edilir. Bu durumların oluşunu izleyen otuz gün içinde diğer ortakların teklifi ve idarenin uygun görmesi halinde de, teminat dâhil o iş için pilot veya koordinatör ortağın yüklenmiş olduğu sorumlulukların üstlenilmesi kaydıyla sözleşme yenilenerek işe devam edilebilir.

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

### **İdarenin sözleşmeyi feshetmesi**

#### **MADDE 74 – (1) İdare;**

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, idarenin en az on gün süreli ve nedenleri açıkça belirtilen ihtarına rağmen aynı durumun devam etmesi,

b) Sözleşmenin uygulanması sırasında yüklenicinin Yönetmelikte sayılan yasak fiil veya davranışlarda bulunduğu tespit edilmesi,

hallerinde, ayrıca protesto çekmeye gerek kalmaksızın kesin teminat ve varsa ek kesin teminatları gelir kaydedip, sözleşmeyi feshederek hesabı genel hükümlere göre tasfiye eder.

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

**MADDE 75 – (1)** Yüklenicinin, ihale sürecinde Yönetmelikte belirtilen yasak fiil veya davranışlarda bulunduğu sözleşme yapıldıktan sonra tespit edilmesi halinde, kesin teminat ve varsa ek kesin teminatlar gelir kaydedilir ve sözleşme feshedilerek hesabı genel hükümlere göre tasfiye edilir. Ayrıca, yükleniciden kesin ve varsa ek kesin teminat kadar ceza tahsil 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 idare sözleşmeyi feshetmeksizin yükleniciden taahhüdünü tamamlamasını isteyebilir ve bu takdirde yüklenici taahhüdünü tamamlamak zorundadır. Ancak bu durumda, yüklenici hakkında 4734 sayılı ve 5/1/2002 tarihli ve 4735 sayılı Kamu İhale Sözleşmeleri

Kanunun ceza ve ihalelere katılmaktan yasaklamaya ilişkin hükümleri ile ilgili mevzuat hükümleri uygulanır.

### **Yüklenicinin neden olduğu fesih hali**

**MADDE 76 – (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.

(2) Sözleşme yapıldıktan sonra Yönetmelikte belirtilen hükümler dışında yüklenicinin taahhüdünden vazgeçmesi veya sözleşme ve eklerinde belirtilen yükümlülüklerden herhangi birisine uymaması halinde, idarece, ihale dokümanında belirtilen oranda gecikme cezası uygulanmak üzere kendisine ihtarname yazılarak yirmi günlük bir süre verilir. Bu süre içinde yüklenici ihtarnameye rağmen yükümlülüklerini yerine getirmemezse başka bir ihtar ve hüküm almaya gerek kalmaksızın idare sözleşmeyi feshetmeye ve hesap kesme hak edişi yapmaya yetkilidir. Bu takdirde yüklenicinin kesin teminatı idarece gelir kaydolunur.

(3) Sözleşmenin uygulanması sırasında yüklenicinin, Yönetmelikte sayılan yasak fiil veya davranışlarda bulunduğu tespit edilmesi halinde, ayrıca protesto çekmeye gerek kalmaksızın kesin teminat ve varsa ek kesin teminatlar gelir kaydedilir ve sözleşme feshedilerek hesabı genel hükümlere göre tasfiye edilir.

### **Sözleşmenin feshine ilişkin düzenlemeler**

**MADDE 77 – (1)** Yönetmelik hükümlerine göre yüklenicinin fesih talebinin idareye intikali, 74 üncü maddenin birinci fıkrasının (a) bendine göre belirlenen sürenin bitimi, bu Yönetmeliğin 74 üncü maddesinin birinci fıkrasının (b) bendi ile 75 inci maddesine göre ise tespit tarihi itibarıyla sözleşme feshedilmiş sayılır. Bu tarihleri izleyen yedi gün içinde idare tarafından fesih kararı alınır. Bu karar, karar tarihini izleyen beş gün içinde yükleniciye bildirilir.

(2) Bu Yönetmeliğin 74, 75 ve 76 ncı maddelerine göre sözleşmenin feshedilmesi halinde, kesin teminat ve varsa ek kesin teminatlar alındığı tarihten gelir kaydedileceği tarihe kadar Türkiye İstatistik Kurumunca yayımlanan aylık TEFE'ye göre güncellenir. Güncellenen tutar ile kesin teminat ve varsa ek kesin teminatların tutarı arasındaki fark yükleniciden tahsil edilir.

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

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

(5) Bu Yönetmeliğin 74, 75 ve 76 ncı maddelerine göre sözleşmenin feshedilmesi halinde, yükleniciler hakkında 4734 sayılı ve 4735 sayılı Kanunun ceza ve ihalelere katılmaktan yasaklamaya ilişkin hükümleri ile ilgili mevzuat hükümleri uygulanır.

(6) Ayrıca, sözleşmenin feshi nedeniyle idarenin uğradığı zarar ve ziyan yükleniciye tazmin ettirilir.

## **Sözleşmenin devri**

**MADDE 78** – (1) Sözleşme, zorunlu hallerde ihale yetkilisinin yazılı izni ile başkasına devredilebilir. Ancak, devir alacaklarda ilk ihaledeki şartların aranması zorunludur. Ayrıca, isim ve statü değişikliği gereği yapılan devirler hariç olmak üzere, bir sözleşmenin devredildiği tarihi takibeden üç yıl içinde aynı yüklenici tarafından başka bir sözleşme devredilemez veya devir alınmaz. İzinsiz devredilen veya devir alınan veya bir sözleşmenin devredildiği tarihi takibeden üç yıl içinde devredilen veya devir alınan sözleşmeler feshedilerek, devreden ve devir alanlar hakkında bu Yönetmeliğin 74, 75 ve 76 ncı madde hükümleri uygulanır.

## **Mücbir sebepler**

**MADDE 79** – (1) Mücbir sebep olarak kabul edilebilecek haller aşağıda belirtilmiştir:

- a) Doğal afetler.
- b) Kanuni grev.
- c) Genel salgın hastalık.
- ç) Kısmî veya genel seferberlik ilânı.

(2) Süre uzatımı verilmesi, sözleşmenin feshi gibi durumlara esas olmak üzere, idare tarafından yukarıda 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 idareye yazılı olarak bildirimde bulunması ve yetkili merciler tarafından belgelendirilmesi zorunludur.

## **Mücbir sebeplerden dolayı sözleşmenin feshi**

**MADDE 80** – (1) Mücbir sebeplerden dolayı sözleşmenin feshedilmesi halinde, hesabı genel hükümlere göre tasfiye edilerek, kesin teminat ve varsa ek kesin teminatlar yükleniciye iade edilir.

## **Kesin teminatın geri verilmesi**

**MADDE 81** – (1) Taahhüdün sözleşme ve ihale dokümanı hükümlerine uygun biçimde yerine getirildiği ve yüklenicinin bu işten dolayı idareye herhangi bir borcunun olmadığı tespit edildikten sonra, alınmış olan kesin teminat ve varsa ek kesin teminatların;

a) Uygulama işlerinde; varsa eksik ve kusurların giderilerek geçici kabul tutanağının onaylanması ve Sosyal Güvenlik Kurumundan ilişiksiz belgesinin getirilmesinden sonra yarısı, kesin kabul tutanağının onaylanması ve Sosyal Güvenlik Kurumundan ilişiksiz belgesinin getirilmesinden sonra kalanı,

b) Uygulama işleri dışındaki işlerde ise Sosyal Güvenlik Kurumundan ilişiksiz belgesinin getirilmesinden sonra; alınan mal veya yapılan iş için bir garanti süresi öngörülmesi halinde yarısı, garanti süresi dolduktan sonra kalanı, garanti süresi öngörülmeyen hallerde ise tamamı,

yükleniciye iade edilir.

(2) İşin konusunun piyasadan hazır halde alınıp satılan mal alımı olması halinde, Sosyal Güvenlik Kurumundan ilişiksiz belgesi getirilmesi şartı aranmaz.

### **Sözleşmenin uygulanması sırasındaki yasak fiil ve davranışlar**

**MADDE 82** – (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.

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 idareye zarar vermek.

d) Bilgi ve deneyimini idarenin zararına kullanmak veya Yönetmelik hükümlerine aykırı hareket etmek.

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

f) Sözleşmeyi, Yönetmelik hükümlerine aykırı devretmek.

### **Yüklenicilerin cezai sorumluluğu**

**MADDE 83** – (1) Bu Yönetmelik hükümlerinin uygulanması sırasında Yönetmelikte belirtilen yasak fiil veya davranışlarda buldukları, iş tamamlandıktan ve kabul işlemi yapıldıktan sonra tespit edilmiş olsa dahi, yükleniciler hakkında 4734 sayılı ve 4735 sayılı Kanunun ceza ve ihalelere katılmaktan yasaklamaya ilişkin hükümleri ile ilgili mevzuat hükümleri uygulanır.

### **Görevlilerin cezai sorumluluğu**

**MADDE 84** – (1) Muayene ve kabul komisyonlarının başkan ve üyeleri, yapı denetim görevlileri ve ihtiyacın karşılanma sürecinin her aşamasında görev alan diğer ilgililerin, görevlerini kanunî gereklere uygun veya tarafsızlıkla yapmadıklarının, taraflardan birinin zararına yol açacak ihmalde veya kusurlu bulduklarının tespiti halinde, haklarında ilgili mevzuatları gereğince disiplin cezası uygulanır. Ayrıca, fiil veya davranışlarının özelliğine göre haklarında ceza kovuşturması da yapılır ve hükmolunacak ceza ile birlikte tarafların uğradıkları zarar ve ziyan genel hükümlere göre kendilerine tazmin ettirilir. Bu Yönetmeliğe aykırı fiil veya davranışlardan dolayı hüküm giyen idare görevlilerine 4734 sayılı ve 4735 sayılı Kanun ile ilgili mevzuat hükümleri uygulanır.

### **Bilgi ve belgeleri açıklama yasağı**

**MADDE 85** – (1) Bu Yönetmeliğin uygulanmasında görevli olanlar ile danışmanlık hizmeti sunanlar, yüklenicilerin iş ve işlemlerine, teknik ve mali yapılarına ilişkin olarak gizli

kalması gereken bilgi ve belgeleri ifşa edemezler, kendilerinin veya üçüncü şahısların yararına kullanamazlar. Aksine hareket edenler hakkında Yönetmelikte ve ilgili mevzuatında belirtilen müeyyideler uygulanır.

### **İhale işlerinde yüklenicilerin ve denetim görevlilerinin sorumluluğu**

**MADDE 86** – (1) İhale işlerinde yüklenici ihale konusu işin fen ve sanat kurallarına uygun olarak yapılmamasından, hileli malzeme kullanılmasından ve benzeri nedenlerle ortaya çıkan zarar ve ziyandan, yapının tamamı için işe başlama tarihinden itibaren kesin kabul tarihine kadar sorumlu olacağı gibi, kesin kabul onay tarihinden itibaren de beş yıl süreyle sorumludur. İdare ve yüklenici adına denetim yapan denetim görevlileri, denetim eksikliği nedeniyle işin fen ve sanat kurallarına uygun olarak yapılmamasından, ortaya çıkan zarar ve ziyandan beş yıl süreyle yüklenici ile birlikte müteselsilen sorumludur.

(2) Danışmanlık hizmetlerinde, tasarım hatası, uygulama yanlışlığı, denetim eksikliği, hatalı yaklaşık maliyet tespiti, işlerin yürürlükteki mevzuata uygun olarak yapılmaması, bilgi ve deneyimin idarenin yararına kullanılmaması ve benzeri nedenlerle meydana gelen zarar ve ziyandan hizmet sunucusu doğrudan, yapı denetimi hizmetinin sunulduğu durumda ise yapım işini üstlenen yüklenici ve alt yüklenicilerle birlikte beş yıl süre ile müteselsilen sorumludur. Diğer taraftan;

(3) Tedarikçiler, taahhütleri çerçevesinde kusurlu veya standartlara uygun olmayan malzeme verilmesi veya kullanılması, taahhüdün sözleşme ve şartname hükümlerine uygun olarak yerine getirilmemesi, hizmet sunucuları, taahhütleri çerçevesinde kusurlu veya standartlara uygun olmayan malzeme seçilmesi, verilmesi veya kullanılması, tasarım hatası, uygulama yanlışlığı, denetim eksikliği, taahhüdün sözleşme ve şartname hükümlerine uygun olarak yerine getirilmemesi, gibi nedenlerle ortaya çıkan zarar ve ziyandan doğrudan sorumludur.

(4) İhalelerde sözleşme ve şartname hükümlerinin uygun olarak yerine getirilmemesi gibi nedenlerle ortaya çıkan zarar ve ziyan genel hükümlere göre sorumlularından ikmal ve tazmin ettirilir. Ayrıca haklarında 4734 sayılı ve 4735 sayılı Kanunlar ile ilgili mevzuat hükümleri uygulanır.

### **Muayene ve kabul işlemleri**

**MADDE 87** – (1) İhale konusu iş bitirilince muayene ve kabul işlemleri, sözleşme ve genel şartname hükümlerine göre yapılır.

### **İhalelere yönelik başvurular**

**MADDE 88** – (1) İhaleye yönelik başvurular, ihale sürecindeki başvuruya konu işlem veya eylemlerin farkına varıldığı veya farkına varılmış olması gerektiği tarihi izleyen günden itibaren üç iş günü içinde ihaleyi yapan idareye yapılır.

(2) Ancak, ilan ile ön yeterlik veya ihale dokümanına yönelik şikâyetler, birinci fıkradaki süreyi aşmamak kaydıyla başvuru veya teklif sunulmadan önce en geç ihale veya son başvuru tarihinden üç iş günü öncesine kadar idareye yapılabilir.

(3) İhale yetkilisi, başvuru konusunu ivedilikle sonuçlandırır ve alınan kararı başvuru sahibine tebligat usulüne göre bildirir.

## **İhale sonucunun ilanı**

**MADDE 89** – (1) İhale sonuçları ve iptal edilen ihaleler Kamu İhale Bülteni veya Resmî Gazete ya da TBMM Başkanlığının resmi internet sitesinde yayımlanmak suretiyle ilan edilir.

## **ONDÖRDÜNCÜ BÖLÜM**

### **İş Deneyim Belgelerinin Düzenlenmesi ve Verilmesi**

#### **İş deneyim belgelerinin düzenlenmesi ve verilmesi**

**MADDE 90** – (1) İş deneyim belgeleri; bu Yönetmelik çerçevesinde gerçekleştirilen işler için, 4734 sayılı ve 4735 sayılı Kanunlar ile ilgili mevzuat çerçevesinde ilgili birim tarafından düzenlenir ve sözleşmeyi imzalayan yetkili makam tarafından onaylanır.

## **ONBEŞİNCİ BÖLÜM**

### **Şartname, Sözleşme ve Standart Formların Düzenlenmesi ve Yayımlanması**

#### **Şartname, sözleşme ve standart formlar**

**MADDE 91** – (1) Genel Sekreter bu Yönetmeliğin uygulanmasında ihtiyaç duyulan tip idari şartnameleri, tip sözleşmeleri, genel şartnameleri ve standart formları hazırlamaya ve yayınlamaya yetkilidir.

(2) Genel Sekreter bu yetkisini sınırlarını açıkça belirtmek şartı ile yardımcılarında devredebilir.

(3) Birinci fıkrada belirlenen düzenlemeler yönetmeliğin Başkanlık Divanınca kabul edildiği tarihten itibaren kırkbeş gün içinde yapılır ve TBMM Başkanlığının resmi internet sitesinde yayımlanır.

#### **Parasal limitlerin güncellenmesi ve bu limitler çerçevesinde yapılan alımlar**

**MADDE 92** – (1) Bu Yönetmelikte belirtilen parasal limitler, bir önceki yılın Türkiye İstatistik Kurumunca yayımlanan yıllık ÜFE esas alınarak idarece güncellenerek, her yıl 1 Şubat tarihinden geçerli olmak üzere aynı tarihe kadar TBMM Başkanlığının resmi internet sitesinde ilan edilir.

(2) Bu Yönetmeliğin 24 ve 25 inci maddelerindeki parasal limitler dâhilinde yapılacak harcamalar, 4734 sayılı Kanununun 62 nci maddesinin (1) bendi kapsamında değerlendirmeye alınmaz.

## ONALTINCI BÖLÜM

### Son Hükümler

#### Mevcut ihale işlemleri

**GEÇİCİ MADDE 1 – (1)** İlanı veya duyurusu, bu Yönetmeliğin yürürlüğe girdiği tarihten önce yapılmış olan ihaleler, yazılı olarak duyurulduğu veya ilan edildiği tarihte yürürlükte olan mevzuat hükümlerine göre sonuçlandırılır.

#### Yürürlük

**MADDE 93 – (1)** Bu Yönetmelik Resmî Gazete’de yayımlanır ve 1/6/2012 tarihinde yürürlüğe girer.

#### Yürütme

**MADDE 94 – (1)** Bu Yönetmelik hükümlerini Türkiye Büyük Millet Meclisi Başkanı yürütür.

<b>Yönetmeliğin Yayımlandığı Resmî Gazete’nin</b>	
<b>Tarihi</b>	<b>Sayısı</b>
26/5/2012	28304
<b>Yönetmelikte Değişiklik Yapan Yönetmeliklerin Yayımlandığı Resmî Gazetelerin</b>	
<b>Tarihi</b>	<b>Sayısı</b>
1	21/1/2017
2	
3	