

VAKIF KÜLTÜR VARLIKLARI İHALE YÖNETMELİĞİ

BİRİNCİ BÖLÜM

Amaç, Kapsam, Dayanak ve Tanımlar

Amaç

MADDE 1 – (1) Bu Yönetmeliğin amacı, vakıf kültür varlıklarının onarımları ve restorasyonları ile çevre düzenlemesine ilişkin mal ve hizmet alımı ihalelerinde uygulanacak usul ve esasları düzenlemektir.

Kapsam

MADDE 2 – (1) Bu Yönetmelik, vakıf kültür varlıklarının rölöve, restitüsyon, restorasyon, çevre düzenleme ve statik güçlendirme projeleri ve bunların uygulamaları ile konservasyon, kazı çalışmaları, değerlendirme, muhafaza ve bunlara yönelik mal ve hizmet alımlarına ilişkin ihaleleri kapsar.

Dayanak

MADDE 3 – (1) Bu Yönetmelik, 4/1/2002 tarihli ve 4734 sayılı Kamu İhale Kanununun Geçici 4 üncü maddesine dayanılarak hazırlanmıştır.

Tanımlar

MADDE 4 – (1) Bu Yönetmeliğin uygulanmasında;

- a) Bakım-Onarım: Vakıf kültür varlıklarının yaşamını sürdürmeyi amaçlayan; tasarımda, özgün malzemesinde, strüktürde, mimari öğelerde değişiklik gerektirmeyen müdahaleleri,
 - b) Birim: Ödenek tahsis edilen ve harcama yetkisi bulunan birimi,
 - c) Çevre Düzenleme Projesi: Vakıf kültür varlıklarının bulunduğu alanda yapısal ve bitkisel düzenlemelere ilişkin uygulama özelliklerini belirlemek, mevcut kullanım ve çevresinden kaynaklanan sorunlarını çözmek amacıyla hazırlanacak çizimleri ve uygulamaya yönelik açıklayıcı raporu,
 - ç) Değerlendirme: Vakıf kültür varlıklarının teşhiri, tanzimi, kullanılması ve bilimsel yöntemlerle tanıtılmasını,
 - d) Genel Müdürlük: Vakıflar Genel Müdürlüğünü,
 - e) İdare: İhaleyi yapan birimi,
 - f) Hizmet: Denetim, danışmanlık, etüt ve projeye yönelik hizmetler ile diğer hizmetleri,
 - g) Konservasyon: Kültür varlıklarının 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,
 - ğ) Restitüsyon projesi: Vakıf kültür varlıklarının ve yakın çevresinin analizi, benzer yapılarla karşılaştırılması, özgün biçimi, eklentilere ilişkin dönem analizleri ve bunlara ait belge ve varsayım çizimlerini,
 - h) Restorasyon Projesi: Vakıf kültür varlıklarının onarımı, özgün işlevi ve yeni kullanımı için getirilen önerileri, müdahale biçimleri ve tekniklerini, statik, güçlendirme, mekanik, elektrik, aydınlatma, güvenlik ve benzeri çizimleri içeren raporu,
 - ı) Rölöve Projesi: Vakıf kültür varlıklarının 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,
 - i) Statik Güçlendirme Projesi: Vakıf kültür varlığının yapım malzemesi, taşıyıcı sistemi ve üzerinde bulunduğu zeminin sağlamlaştırılmasına yönelik çizimleri ve raporu,
 - j) Uygulama-restorasyon: Vakıf kültür varlıklarının 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,
 - k) Vakıf Kültür Varlığı: Genel Müdürlük ile idare ve temsil ettiği vakıflara ait 21/7/1983 tarihli ve 2863 sayılı Kültür ve Tabiat Varlıklarını Koruma Kanunu kapsamındaki yurtiçi kültür ve tabiat varlıkları ile yurtdışı kültür ve tabiat varlıklarını,
- ifade eder.

(2) Bu Yönetmelikte yer almayan tanımlar için 4734 sayılı Kanun ile 2863 sayılı Kanunda yer alan tanımlar geçerlidir.

İKİNCİ BÖLÜM

Uygulama İlkeleri

Temel ilkeler

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

- a) Restorasyonlar, mesleki ve teknik yeterliliği ile ekonomik ve mali güçleri idarelerce kabul edilen yükleniciler eliyle yapılır.
- b) Vakıf kültür varlıklarının ayrı ayrı veya gruplanarak her türlü bakım ve onarımları için yıllara yaygın sözleşmeler yapılması, kaynakların etkin ve verimli kullanılması temel bir gerekliliktir. Bu tür sözleşmelerde yükleniciye, sözleşmelerinde belirtilen esaslara ve rayice göre ödeme yapılır.
- c) Vakıf kültür varlıklarının her türlü projesinin hazırlanması ve restorasyon ihalesi ayrı ayrı veya gruplanarak birlikte yapılabilir.
- ç) 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. Yüklenici, yurt içindeki eserlerin projelerini Kültür ve Tabiat Varlıklarını Koruma Bölge Kurullarının onayına sunar, gerekli onay alındıktan sonra restorasyon işlerine başlar.
- d) Yurt dışındaki vakıf kültür varlıklarının korunması, proje hazırlanması, uygulama esas ve usulleri ile diğer işlemler Genel Müdürlükçe yürütülür.
- e) Şartnamelerde detay yöntem ve tekniklere yer verilir.

İdarelerce uyulması zorunlu hususlar

MADDE 6 – (1) İhaleye çıkılmadan önce idarelerin aşağıda belirtilen hususlara uymaları zorunludur.

- a) Birden fazla yılı kapsayan işlerde ihaleye çıkılabilmesi için, işin süresine uygun olarak yıllar itibarıyla ödeneğin bütçelerinde 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 – (Değişik:RG-19/1/2011-27820)

- (1) Yerli istekli, Türk vatandaşı gerçek kişiler ile Türkiye Cumhuriyeti kanunlarına göre kurulmuş tüzel kişiliklerdir.
- (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 ve 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) İdarelerce, ihale öncesi tespit edilen yaklaşık maliyet ilan edilmez ve isteklilere veya ihale süreci ile resmi ilişkisi olmayan diğer kişilere açıklanmaz.

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

Uygulama işlerinde yaklaşık maliyetin hazırlanması

MADDE 9 – (1) Restorasyon projesi bulunması durumunda, projesine dayalı olarak, uygulama işinin bünyesindeki imalat kalemleri ile yapılacağı yerleri gösteren ve yaklaşık maliyetin hazırlanmasına esas teşkil eden 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 belirlenmesi amacıyla; anahtar teslimi götürü bedel teklif almak suretiyle ihale edilecek uygulama işlerinde iş kalemi veya iş grubu, birim fiyat teklif almak suretiyle ihale edilecek işlerinde ise iş kalemi şeklinde metraj listeleri düzenlenir.

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

Hizmet alımlarında yaklaşık maliyetin hazırlanması

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 dahil olan maliyetler, birimi ve diğer hususlar gösterilir. Birim fiyata dahil olan maliyetler, iş kalemi ile ilgili her türlü unsurları içerecek şekilde düzenlenir ve bu iş kalemine dahil olmayan başka giderler öngörülmez.

(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.

Mal alımlarında yaklaşık maliyetin hazırlanması

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) (Değişik:RG-21/1/2015-29243) Her ihalede yapılacak iş kalemleri veya grupları ve uygulama teknikleri ile mekan ve mahalleri açıklayan detaylı birer proje veya restorasyon ön raporu hazırlanır. Proje ve raporlar doğrultusunda maliyet;

a) İşin niteliğine uygun yapı yaklaşık maliyetlerinden, rayiçlerinden ve birim fiyatlarından sırasıyla;

1) Vakıflar Genel Müdürlüğü,

2) Kültür ve Turizm Bakanlığı,

3) Diğer Kamu kurum ve kuruluşları,

b) Piyasa araştırmasına dayalı fiyat tespitleri,

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

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

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

öncelik sırasıyla, (a), (b) olmak üzere (c), (ç) ve (d) öncelik sırası olmaksızın 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) **(Değişik:RG-21/1/2015-29243)** Yurtdışı vakıf kültür varlıklarının Yönetmelik kapsamındaki işlerinin yaklaşık maliyetinin tespitinde bulunulan ülkenin mevzuatı ve iktisadi durumu dikkate alınarak;

a) Ülkemizin malzeme, işçilik ve nakliye rayiçleri ile bulunulan ülkenin malzeme, işçilik ve nakliye rayiçleri arasındaki fiyat farkları,

b) Her türlü vergi, sosyal güvenlik giderleri, gümrük giderleri,

c) Parasal değerdeki son beş yılın ortalaması kur farkları,

etkenlerinin biri veya birkaçı bir arada kullanılarak belirlenecek oran dahilinde her bir işe münhasır Vakıflar Genel Müdürü tarafından ihale yetkilisine ihtiyarilik yetkisi verilebilir.

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 %25 oranında 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) **(Değişik:RG-21/1/2015-29243)** Tespit edilen yaklaşık maliyetin belirlendiği tarih ile ihalenin ilan veya davet tarihine kadar güncelliğini kaybetmesi halinde maliyetler aylık Yurtiçi Üretici Fiyatları Endeksi oranında 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 idarelerce hazırlanması esastır. Ancak, mal veya hizmet alımları ile uygulama işlerinin özelliği nedeniyle idarelerce hazırlanmasının mümkün olmadığının 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 idarelerce 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 "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 idarelerce düzenleme yapılır.

DÖRDÜNCÜ BÖLÜM

İhale Onayının Alınması, İhale Komisyonu ve İhale İşlem Dosyası

İhale onayının alınması

MADDE 18 – (1) (Değişik:RG-21/1/2015-29243) İhale konusu işe ilişkin yaklaşık maliyet hesap cetveli, şartnameler, sözleşme tasarısı ve diğer doküman ihale onay belgesine eklenir ve bu belge ihale yetkilisinin onayına sunulur.

(2) (Mülga:RG-21/1/2015-29243)

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 ilan veya davet tarihinden önce 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 idarelerden veya kamu kurum ve kuruluşlardan komisyona üye alınabilir.

(3) (Değişik:RG-21/1/2015-29243) İhale komisyonu eksiksiz olarak toplanır ve kararlar çoğunlukla alınır. Komisyon üyeleri, kararlarda çekimser kalmaz. Komisyon başkanı ve üyeleri oy ve kararlarından sorumlu olup; karşı oy kullanan komisyon üyeleri, gerekçelerini komisyon kararına yazmak ve imzalamak zorundadır. İhale komisyonunca alınan kararlar ve düzenlenen tutanaklar, komisyon başkan ve üyelerinin adları ve soyadları, unvanları ve komisyondaki sıfatları belirtilerek imzalanır.

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 usuldür.

(2) İhale ilanı yapılan ve ihale dokümanlarında belirtilen koşulları taşıyan bütün isteklilerin teklif verebildiği, ihale dokümanlarındaki yeterlilik kriterlerini sağlayan isteklilerden birinin üzerine ihale edildiği usuldür.

(3) İstekliler, ihale tarih ve saatine kadar, yeterlik kriterlerini dikkate alarak idareye başvururlar. Başvurular posta yoluyla da yapılabilir.

Belli istekliler arasında ihale usulü

MADDE 23 – (Değişik:RG-19/1/2011-27820)

(1) **(Değişik:RG-21/1/2015-29243)** Belli istekliler arasında ihale usulü, restorasyonu yapılacak özgün nitelikte ve karmaşık yapıdaki vakıf kültür varlıklarının kullanım durumu, konumu, fonksiyonu, ziyaretçi yoğunluğu ile tarihi ve sanatsal özellikleri dikkate alınarak; ihale katılım koşulları, mesleki ve teknik yeterlik ile mali yeterliğe ilişkin değerlendirme kriterlerinin belirlendiği ilan ve ön yeterlik şartnamesi çerçevesinde, yeterliği tespit edilen firmalardan en az beş firmaya davet yapılarak ihale edildiği usuldür.

(2) **(Değişik:RG-21/1/2015-29243)** Yeterlik değerlendirmesi için istenecek belgelerin ve yeterlik değerlendirilmesinde aranılacak kriterlerin, ihale veya ön yeterlik ilanı ile idari şartnamede veya ön yeterlik şartnamesinde ya da davet yazısında belirtilmesi zorunludur.

(3) **(Değişik:RG-21/1/2015-29243)** Belli istekliler arasında ihale usulüyle yapılacak ihalede, yeterliği tespit edilenler arasından belli sayıda adayın teklif vermek üzere davet edilmesinin öngörüldüğü durumlarda, ön yeterlik dokümanında asgari yeterlik kriterleri ile birlikte beşten az olmamak üzere teklif vermeye davet edilecek aday sayısı ve sıralama kriterleri ile puanlama yöntemine yer verilir. Asgari yeterlik kriterlerini sağlayan aday sayısının, teklif vermek üzere davet edilecek aday sayısından fazla olması durumunda; listeye alınacak olanların belirlenebilmesi için adayların ekonomik ve mali yeterlikleri ile mesleki ve teknik yeterlikleri, ön yeterlik dokümanında belirtilen kriterlere göre puanlanmak suretiyle en yüksek puandan başlanarak, ön yeterlik dokümanında belirtilen sayıda adayın yer aldığı liste oluşturulur. Puanların eşit olması nedeniyle listeye alınacak aday sayısının öngörülen sayıyı aşması halinde, eşit puana sahip adayların tamamı listeye alınarak teklif vermeye davet edilir.

(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 imkan sağlayacak şekilde, teklif verme son başvuru tarihinden en az 14 takvim günü 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 **(Değişik ibare:RG-30/10/2011-28100)** ekonomik açıdan en avantajlı teklif sahibi istekli üzerine ihaleyi bırakarak sonuçlandırır.

(6) **(Mülga:RG-21/1/2015-29243)**

Pazarlık usulü ihale

MADDE 24 – (1) (Değişik:RG-9/6/2016-29737) İdarelerin, 250.000,00 TL tutarına kadar olan her türlü işlerini; ihale konusu iş veya benzer işler alanında faaliyet gösteren en az üç istekliden teklif istenmek suretiyle yapabileceği ihale usulüdür. Yurtdışı vakıf kültür varlıklarının Yönetmelik kapsamındaki işleri, UNESCO tarafından Dünya Kültür Mirası Listesi ya da geçici listesinde yer alan yurtiçi ve yurtdışı vakıf kültür varlıklarının bu Yönetmelik kapsamındaki işleri ile Kamu düzeni veya güvenliğinin olağan hayatı durduracak veya kesintiye uğratacak şekilde bozulduğu ilan edilen yerlerdeki vakıf kültür varlıklarının bu Yönetmelik kapsamındaki işlerinde herhangi bir üst limit uygulanmaz.

(2) **(Değişik:RG-2/1/2013-28516)** İhale komisyonunca, yeterliği tespit edilen isteklilerle yapım teknikleri ve mali yeterlikleri konusunda ayrı ayrı görüşülür, görüşmeler sonucu verilen sözlü teklifler bir tutanağa bağlanarak yazılı son teklifler alınır ve ihale en düşük teklif sahibi üzerinde bırakılmak suretiyle sonuçlandırılır.

(3) **(Değişik:RG-21/1/2015-29243)** Bu maddede belirlenen parasal tutar, Türkiye İstatistik Kurumunca yayımlanan yıllık Yurtiçi Üretici Fiyat Endeksi esas alınarak güncellenir.

Doğrudan Temin

MADDE 25 – (1) İdareler acil durumlarda ve gerekli görülen hallerde ihale usullerinin dışında harcama yetkilisinin onayı ile Katma Değer Vergisi hariç tutarı 100.000,00 **(Değişik ibare:RG-2/1/2013-28516)** TL'ye kadar olan vakıf kültür varlıklarının, her türlü bakım onarım ve hizmet işleri ile diğer ihtiyaçlarını karşılamak üzere, harcama yetkilisinin görevlendireceği kişi veya kişilerce piyasa araştırmasına dayalı olarak uzman gerçek ve tüzel kişilere doğrudan yaptırılabilir.

(2) **(Değişik:RG-21/1/2015-29243)** Bu maddede belirlenen parasal tutar, Türkiye İstatistik Kurumunca yayımlanan yıllık Yurtiçi Üretici Fiyat Endeksi esas alınarak güncellenir.

ALTINCI BÖLÜM

İhalelere İlişkin Diğer Hususlar

Açık ihale usulüne ait ilanlar

MADDE 26 – (1) İhaleler, ihale tarihinden en az ondört gün önce Genel Müdürlüğün resmi internet sitesinde yayımlanmak suretiyle ilan edilir ve tarihini gösterir yayınlanmış metni ihale işlem dosyasına konur.

(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, tatili takip eden ilk iş gününde aynı yer ve saatte yapılır ve bu saate kadar verilen teklifler kabul 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 faks 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 hariç 4734 sayılı Kanun hükümlerinin uygulanmayacağı,
- g) İhale konusu işe başlama ve işi bitirme tarihi,
- ğ) Tekliflerin geçerlilik süresi,
- h) Teklif ve sözleşme türü,
- ı) 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) 26 ve 27 nci maddelerde belirtilen hükümlere uygun olmayan ilanlar geçersizdir. Uygun olmayan ilanlar yenilenmedikçe ihale yapılamaz.

(2) Ancak, 26 nci maddede belirtilen ilânın yapılmaması veya ilân süresine uyulmaması halleri hariç, yapılan ilânların 27 nci madde hükümlerine uygun olmadığına anlaşılmaması durumunda, ilanların yayımlanmasını takip eden on gün içinde hatalı hususlar için düzeltme ilânı yapılmak suretiyle ihale gerçekleştirilebilir. Düzeltme ilânı Genel Müdürlüğün resmi internet sitesinde yayımlanır.

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

İhale dokümanının görülmesi ve satın alınması

MADDE 29 – (1) Her sayfası onaylanan ihale dokümanı istekliler tarafından ilanda belirtilen idare adresinde görülebilir. İsteklilerin kendisi veya noter onaylı vekaletnameyi haiz yetkili temsilcileri ihale dokümanını ihale tarihinden en az üç gün 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 maliyetini aşmaz, dokümanın satış hakkı idareye aittir.

İhale dokümanında değişiklik

MADDE 30 – (1) İlan yapıldıktan sonra ihale dokümanında değişiklik yapılmaması esastır. Değişiklik yapılması zorunlu olursa, bunu gerektiren sebep ve zorunluluklar bir tutanakla tespit edilerek önceki ilanlar geçersiz sayılır ve iş yeniden aynı şekilde ilan olunur.

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, irtikap, 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 vekaleten birden fazla teklif vermek.

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

(2) Bu yasak fiil veya davranışlarda bulunanlar hakkında 4734 sayılı Kanunun Dördüncü Kısmında belirtilen hükümler 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 – (Değişik:RG-21/1/2015-29243)

(1) İhale konusu işin özelliğine göre idari şartnamelerde düzenleme yapılır.

Belgelerin sunuluş şekli

MADDE 35 – (Değişik:RG-19/1/2011-27820)

(1) Bu Yönetmeliğin uygulanmasında idareler; belgelerin aslını veya aslına uygunluğu noterce onaylanmış örneklerini isterler. 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 “aslî idarece görülmüştür” veya bu anlama gelecek şerh düşülen suretlerini başvuruları veya teklifleri kapsamında sunabilirler. Bu yönde yapılacak başvuruların, ihaleden önce idarenin ilgili birim yetkilisi veya bu hususta görevlendirilmiş personeline karşılanması zorunludur.

(2) Noter onaylı belgelerin aslına uygun olduğunu belirten bir şerh taşıması zorunlu olup, sureti veya fotokopisi görülerek onaylanmış olanlar ile “ibraz edilenin aynısıdır” 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 anlaşılr.

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 Dışışleri Bakanlığı tasdik işleminden muaftır.

c) Türkiye Cumhuriyeti ile diğer devlet veya devletler arasında, belgelerdeki imza, mühür veya damganın tasdik işlemini 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 temsilciliğı ile Türkiye Cumhuriyeti Dışışleri Bakanlığı tarafından tasdik edilmesi gerekir. Türkiye Cumhuriyeti Konsolosluginun bulunmadığı ülkelerde düzenlenen belgeler ise sırasıyla, düzenlendiğı ülkenin Dışışleri Bakanlığı, bu ülkeyle ilişkilerden sorumlu Türkiye Cumhuriyeti Konsoloslugu veya bu ülkenin Türkiye’deki temsilciliğı ve Türkiye Cumhuriyeti Dışışleri Bakanlığı tarafından tasdik edilir.

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

e) Fahri konsolosluklarca düzenlenen belgelere dayanılarak işlem tesis edilemez.

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

(4) Başvuru veya teklif kapsamında sunulacak belgelerin tercümeleri ve bu tercümelerin 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 tercümeler Türkiye Cumhuriyeti Dışışleri Bakanlığı tasdik işleminden muaftır.

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

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

2) Belgelerin tercümelerinin, düzenlendiğı ülkedeki yeminli tercüman tarafından yapılmış olması ve tercümesinde “apostil tasdik şerhi” taşıması halinde, bu tercümelerde başkaca bir tasdik şerhi aranmaz. Bu tercümelerin “apostil tasdik şerhi” taşınamaması durumunda ise tercümelerdeki imza ve varsa üzerindeki mühür veya damga, bu ülkedeki ilgili Türkiye Cumhuriyeti Konsoloslugu tarafından veya sırasıyla belgenin düzenlendiğı ülkenin Türkiye’deki temsilciliğı ile Türkiye Cumhuriyeti Dışışleri Bakanlığı tarafından tasdik edilir.

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

4) Türkiye Cumhuriyeti Konsolosluginun bulunmadığı ülkelerde düzenlenen belgelerin tercümelerinin, o ülkedeki yeminli tercüman tarafından yapılmış olmakla birlikte, “apostil tasdik şerhi” taşınamaması durumunda ise; söz konusu tercümedeki imza ve varsa üzerindeki mühür veya damganın, sırasıyla bu ülkenin Dışışleri Bakanlığı, bu ülkeyle ilişkilerden sorumlu Türkiye Cumhuriyeti

Konsoloslugu veya bu ülkenin Türkiye'deki temsilciliği ve Türkiye Cumhuriyeti Dışışleri Bakanlığı tarafından tasdik edilmesi gereklidir.

(5) Yabancı dilde düzenlenen belgelerin tercümelerinin, Türkiye'deki yeminli tercümanlar tarafından yapılması ve noter tarafından onaylanması halinde ise, bu tercümelerde başkaca 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 tercümelerinin, Türkiye'deki yeminli tercümanlar tarafından yapılması ve noter tarafından onaylanması zorunludur. Bu tercümeler Türkiye Cumhuriyeti Dışışleri 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 tercümelerinin yapılması dördüncü ve beşinci fıkralardaki esaslara tabidir.

(7) (Ek:RG-21/1/2015-29243) İhaleye katılım ve yeterlik kriterlerine ilişkin belgelerin, elektronik ortamda sunulması ya da kamu kurum ve kuruluşları ile kamu kurumu niteliğindeki meslek kuruluşlarının internet sayfası üzerinden temin edilebilen ve teyidi yapılabilen belgelerin sunulmasına yönelik olarak İdare tarafından belirlenen esaslar çerçevesinde ihale ve ön yeterlik dokümanında düzenleme yapılabilir.

SEKİZİNCİ BÖLÜM

Mesleki ve Teknik Yeterliğe İlişkin Belgeler

İstekliyle ilgili belgeler

MADDE 36 – (1) İdarelerce 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,

d) (Mülga:RG-21/1/2015-29243)

e) (Mülga:RG-21/1/2015-29243)

istenilmesi zorunludur.

(2) Vekaleten ihaleye katılma halinde, istekli adına katılan kişinin ihaleye katılmaya ilişkin noterden onaylı vekaletnamesi ile vekaleten 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 (a), (b), (c), (ç), (d) ve (e) bentlerindeki belgeleri, konsorsiyumlarda konsorsiyum beyannamesi ile birlikte konsorsiyumu oluşturan gerçek veya tüzel kişilerin her birinin ilgisine göre (a), (b), (c), (ç), (d) ve (e) bentlerindeki belgeleri ayrı ayrı vermeleri zorunludur.

(4) Ayrıca, ihale konusu işin yapılmasına ilişkin olarak ilgili mevzuatı gereği alınması zorunlu olan sicil, izin, ruhsat vb. 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) (Değişik:RG-19/1/2011-27820) İstekliden, 34 üncü maddenin birinci 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) (Değişik:RG-21/1/2015-29243) Şartnamelerde, uygulama işleri ile mal ve hizmet alımlarına ilişkin iş deneyim belgeleriyle ilgili düzenleme yapılır.

(6) (Mülga:RG-21/1/2015-29243)

(7) (Mülga:RG-21/1/2015-29243)

İsteklinin organizasyon yapısı ve personel durumu ile kaliteye ilişkin belgeler

MADDE 38 – (Değişik:RG-21/1/2015-29243)

(1) İhale konusu işte çalıştırılması öngörülen teknik personelin nitelik ve sayısı, sözleşme tasarısının 'Teknik personel, makine, teçhizat ve ekipman bulundurulması' başlıklı bölümünde belirtilir. Bu durumda, 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/veya 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 itibariyle geçerli olması yeterlidir.

Makine ve diğer ekipmana ilişkin belgeler

MADDE 39 – (Değişik:RG-21/1/2015-29243)

(1) İşin niteliğine göre idare şartname ve sözleşme tasarılarında düzenleme yapılır.

Konsorsiyumlar

MADDE 40 – (1) İşin farklı uzmanlıklar gerektirmesi durumunda, ihaleye konsorsiyumların teklif verip veremeyeceği, eğer ihaleye teklif verebileceklerse işin uzmanlık gerektiren kısımları ilanda ve ihale dokümanında belirtilir.

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

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

(4) 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) Aşağıda belirtilen durumlarda;

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 ispat edilen,

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

g) Bu Yönetmelik hükümlerine göre idareler 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 bulundukları tespit edilen, istekliler ihale dışı bırakılır.

(2) **(Değişik:RG-19/1/2011-27820)** 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, (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) **(Değişik:RG-21/1/2015-29243)** Kesinleşmiş sosyal güvenlik prim borcu ve kesinleşmiş vergi borcunun kapsam ve tutarının belirlenmesinde ilgili kurumun esaslarına uyulur. Yurtdışı isteklilerin ülke mevzuatları hükümleri uygulanır.

(5) **(Mülga:RG-21/1/2015-29243)**

(6) **(Mülga:RG-21/1/2015-29243)**

İhaleye katılamayacak olanlar

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

a) **(Değişik:RG-19/1/2011-27820)** 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 edinenleri.

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).

(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 idarelerin ihalelerine katılamazlar.

(4) Bu yasaklara rağmen ihaleye katılan istekliler ihale dışı bırakılarak geçici teminatları gelir kaydedilir. Ayrıca, bu durumun tekliflerin değerlendirmesi aşamasında tespit edilememesi nedeniyle bunlardan biri üzerine ihale yapılmışsa, teminatı gelir kaydedilerek ihale iptal edilir.

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) **(Ek:RG-19/1/2011-27820)** Türk vatandaşı gerçek kişilerin Türkiye Cumhuriyeti kimlik numarası, Türkiye’de faaliyet gösteren tüzel kişilerin vergi kimlik numarasının belirtilmesi.

(3) Ortak girişim olarak teklif veren isteklilerin teklif mektuplarının, ortakların tamamı veya yetki verdikleri kişiler tarafından 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) **(Değişik:RG-19/1/2011-27820)** 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. Taşıması 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) 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 aşağıda gösterilmiştir.

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 kontrgarantisi üzerine, Türkiye’de faaliyette bulunan bankaların veya özel finans kurumlarının düzenleyecekleri teminat mektupları da teminat olarak kabul edilir.

(3) Bu maddenin birinci fıkrasının (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 alınamaz. Bunların saymanlık ya da muhasebe müdürlüklerine yatırılması zorunludur.

(5) İhale üzerinde kalan istekli ile ekonomik açıdan en avantajlı ikinci teklif sahibi istekliye ait teminat mektupları ihaleden sonra saymanlık ya da muhasebe müdürlüklerine teslim edilir. Diğer isteklilere ait teminatlar ise hemen iade edilir. İhale üzerinde kalan istekli ile sözleşme imzalanması halinde, ekonomik açıdan en avantajlı ikinci teklif sahibine ait teminatlar sözleşmeyi müteakiben 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) Bu Yönetmelik kapsamında verilecek teminat mektuplarının kapsam ve şeklini tespiti Genel Müdürlük yetkilidir.

(2) Teminat mektuplarının kapsam ve şeklinin, standart formlara uygun olması zorunludur.

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

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

(5) Gerek görüldüğünde teminat mektuplarının ilgili banka genel müdürlüğü veya şubesinden teyidi idarelerce yapılır. Faks 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 ve açık adresi ve ihale bilgilerini yazarlar. **(Değişik cümle:RG-19/1/2011-27820)** Zarfın yapıştırılan yeri istekli tarafından imzalanır ve mühürlenir.

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 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 idarenin 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) 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 – (Değişik:RG-19/1/2011-27820)

(1) İlk değerlendirme ve işlemler sonucunda teklif mektubu ile geçici teminatı uygun olmayan istekliler değerlendirme dışı bırakılır. 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. Ancak,

a) 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.

b) 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.

c) 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.

ç) 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 değerlendirildikten sonra, diğer tekliflere veya idarenin tespit ettiği yaklaşık maliyete göre teklif fiyatı aşırı düşük olanlar tespit edilir. İhale komisyonu bu teklifleri reddetmeden önce, belirlediği süre içinde teklif sahiplerinden teklifte önemli olduğunu tespit ettiği bileşenler ile ilgili ayrıntıları yazılı olarak ister.

(2) İhale komisyonu;

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

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

c) Teklif edilen yapım işinin özgünlüğü,

hususlarını belgelendirmek suretiyle yapılan yazılı açıklamaları dikkate alarak, aşırı düşük teklifleri değerlendirir. Bu değerlendirme sonucunda, açıklamaları yeterli görülmeyen veya yazılı açıklamada bulunmayan isteklilerin tekliflerini reddeder ve ekonomik açıdan en avantajlı teklifi tespit ederek ihaleyi sonuçlandırır.

(3) Bu Yönetmeliğe göre yapılacak değerlendirme sonucunda ihale ekonomik açıdan en avantajlı teklifi veren isteklinin üzerinde bırakılır.

(4) Ekonomik açıdan en avantajlı teklif, uygun fiyat teklifi olarak kabul edilir.

(5) Ancak idare, ekonomik açıdan en avantajlı teklifin fiyat dışındaki unsurların da dikkate alınması suretiyle belirlenmesini öngörebilir.

(6) Bu durumda idareler, ekonomik açıdan en avantajlı teklifin belirlenmesinde kullanılacak fiyat dışı unsurların neler olduklarını, bu unsurların parasal değer olarak karşılıklarını ve değerlendirmede uygulanacak hesap yöntemlerini belirleyerek ihale dokümanına yazarlar. Parasal değer olarak ifade edilmesi mümkün olmayan fiyat dışı unsurlar, oransal değer olarak ifade edilir.

(7) Yeterlik değerlendirmesi için öngörülen kriterler, tekliflerin değerlendirilmesinde fiyat dışı unsur olarak öngörülemmez ve bu kriterler fiyat dışı unsur olarak kullanılamaz.

(8) Yerli istekliler lehine fiyat avantajı sağlanacağı belirtilen ihalelerde, % 15 oranına kadar idari şartnamede belirtilen fiyat avantajı da uygulanarak ekonomik açıdan en avantajlı teklif belirlenir.

(9) Yerli istekliler lehine uygulanacak bu fiyat avantajı, yabancı isteklilerin fiyat tekliflerine eklenmek suretiyle hesaplanır. Yabancı isteklilerle ortak girişim yapmak suretiyle ihaleye katılacak olan yerli istekliler bu fiyat avantajından yararlanamaz.

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

Tekliflerin aynı olması

MADDE 53 – (1) Ekonomik açıdan en avantajlı teklifin tespitinde, birden fazla istekli tarafından aynı fiyatın teklif edildiği ve bunların da ekonomik açıdan en avantajlı teklif olduğunun anlaşıldığı durumlarda ihale komisyonu, bu isteklilerce sunulan iş deneyim belgelerinin tutarlarını değerlendirmek suretiyle ekonomik açıdan en avantajlı teklifi belirler ve ihaleyi sonuçlandırır.

İhalenin iptali

MADDE 54 – (1) İhale komisyonu kararı üzerine idare, verilmiş olan bütün teklifleri reddederek ihaleyi iptal etmekte serbesttir. İhalenin iptal edilmesi halinde bu durum bütün isteklilere derhal bildirilir. İdare bütün tekliflerin reddedilmesi nedeniyle herhangi bir yükümlülük altına girmez. Ancak, idare isteklilerin talepte bulunması halinde, ihalenin iptal edilme gerekçelerini talep eden isteklilere bildirir.

ONBİRİNCİ BÖLÜM

İş Deneyim Belgelerinin Değerlendirilmesi

Değerlendirmeye ilişkin esaslar

MADDE 55 – (Değişik:RG-21/1/2015-29243)

(1) İş deneyim belgelerinin istenmesi ve değerlendirilmesine ilişkin idari şartnamede düzenleme yapılır.

(2) İş deneyim belgeleri, 4734 ve 4735 sayılı Kanunlar ile ilgili mevzuatı hükümlerine göre güncellenerek değerlendirilir ve sözleşmeyi yapan idare veya Genel Müdürlük tarafından düzenlenir.

İş deneyim tutarının güncellenmesi

MADDE 56 – (Mülga:RG-21/1/2015-29243)

Komisyonun inceleme yetkisi

MADDE 57 – (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 bildirimi, sosyal güvenlik prim ödemelerini gösteren belgeler,

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

d) Kültür ve Tabiat Varlıklarını Koruma Bölge Kurulu kararları.

Önceden alınmış belgeler

MADDE 58– (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

İhalenin karara bağlanması ve onaylanması

MADDE 59 – (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 60 – (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 61 – (1) (Değişik:RG-21/1/2015-29243) İhale sonucu, ihale kararlarının ihale yetkilisi tarafından onaylandığı günü izleyen en geç üç gün içinde, ihale üzerinde bırakılan dahil ihaleye teklif veren bütün isteklilere imza karşılığı tebliğ edilir veya iadeli taahhütlü mektup ile tebligat adresine postalanmak suretiyle bildirilir. Ön mali kontrole tabi olmayan işlerde kesinleşen ihale kararı ve sözleşmeye davet aynı bildirimde yapılır. İhale üzerinde bırakılan istekliye, tebliğ tarihini izleyen on gün içinde kesin teminatı vermek suretiyle sözleşmeyi imzalaması hususu bildirilir. Kararın tebliği bu Yönetmelikteki tebligat esaslarına göre değerlendirilir. Yabancı istekliler için bu süreye oniki gün ilave edilir.

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

(3) **(Değişik:RG-21/1/2015-29243)** Ön mali kontrol yapılması gereken hallerde ise bu kontrolün tamamlandığı tarihin idareye bildirimini izleyen günden itibaren üç gün içinde ihale üzerinde bırakılan istekliye, tebliğ tarihini izleyen on gün içinde kesin teminatı vermek suretiyle sözleşmeyi imzalaması hususu bildirilir. Kararın tebliği Yönetmelikteki tebligat esaslarına göre değerlendirilir. Yabancı istekliler için bu süreye oniki gün ilave edilir.

Sözleşme yapılmasında isteklinin görev ve sorumluluğu

MADDE 62 – (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, 61 inci maddede belirtilen on günlük sürenin 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 63 – (1) İdare, bu Yönetmeliğin 61 ve 62 nci maddelerinde yazılı süre 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 64 – (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) **(Değişik:RG-19/1/2011-27820)** Sözleşmelerin tüm sayfalarının imzalanması zorunludur.

(3) İhale dokümanında belirtilen şartlara aykırı sözleşme düzenlenemez.

İhale üzerinde kalan isteklinin sözleşmeyi imzalamaması

MADDE 65 – (1) İhale üzerinde kalan isteklinin ihale tarihi itibarıyla bu Yönetmeliğin 41 inci maddenin 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 idareler 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.

ONÜÇÜNCÜ BÖLÜM

Sözleşmenin Uygulanması İle İlgili Hükümler

İş miktarında artma veya eksilme

MADDE 66 – (Değişik:RG-21/5/2013-28653)

(1) Sözleşmenin uygulanması sırasında taahhüt edilen işe ait; projede, malzemede, detayda, imalatın cins veya miktarlarında öngörülemez durumların ortaya çıkması ve bunlara bağlı revizyon gerektiren hallerde 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 ve işin tamamlanabileceğinin öngörülmesi durumunda sözleşme bedelinin %50'sine kadar artış yapılabilir. Bu artış, toplamda ilk sözleşme bedelinin %50'sini aşmamak üzere bir defadan fazla yapılabilir.

(2) Sözleşme bedelinin %50'sine kadar bir artış verilmesi ve işin bu artışla da tamamlanamaması durumunda veya artışı gerektiren ilk değerlendirmede sözleşme bedelinin %50'sinden fazla artış gerektiren hallerde, bir artış oranı sınırlaması olmaksızın Genel Müdür'ün uygun görüşüne istinaden bağlı olduğu Başbakan Yardımcısı'nın onayı ile gerçekleştirilebilir.

(3) Sözleşme bedelinin %50'sinden fazlasına isabet eden artışın Genel Müdürlük Makamınca uygun görülmeyle Başbakan Yardımcısı'nın onayına sunulmaması durumunda başkaca herhangi bir artışa gidilmeksizin işin hesabı genel hükümlere göre tasfiye edilir.

Bu durumda;

a) İlk sözleşme bedeli karşılığına tekabül eden imalatların tamamının ihale dokümanı ve sözleşme hükümlerine uygun olarak yerine getirilmesi zorunludur.

b) İlk sözleşmeye göre ilave iş artışı verilmiş işlerde ise artırılmış işe tekabül eden imalatların tamamının ihale dokümanı ve sözleşme hükümlerine uygun olarak yerine getirilmesi zorunludur.

(4) Her durumda, 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.

Fiyat farkı ödenmesi ve hesaplanma şartları

MADDE 67 – (1) Sözleşmenin yürütülmesi sırasında fiyat farkı ödenmesinin öngörülmesi halinde; alımın niteliğine göre idari şartname ve sözleşmelere fiyat farkı ödemelerinin, Bakanlar Kurulu Kararıyla yürürlüğe konulan Fiyat Farkı Hesabında Uygulanacak Esaslar çerçevesinde yapılacağı hükmü konulur.

Yüklenicinin ölümü, iflası, ağır hastalığı, tutukluluğu veya mahkumiyeti

MADDE 68 – (1) Yüklenicinin ölümü, iflası, ağır hastalığı, tutukluluğu veya özgürlüğü kısıtlayıcı cezaya mahkumiyeti hallerinde aşağıdaki hükümler uygulanır:

a) Yüklenicinin ölümü halinde, sözleşme feshedilmek suretiyle hesabı genel hükümlere göre tasfiye edilerek kesin teminatları ve varsa diğer alacakları varislerine verilir. Ancak, aynı şartları taşıyan ve talepte bulunan varislere idarenin uygun görmesi halinde, ölüm tarihini izleyen 30 (otuz) gün içinde varsa ek teminatlar dahil taahhüdün tamamı için gerekli kesin teminatı vermeleri şartıyla sözleşme devredilebilir.

b) Yüklenicinin iflas etmesi halinde, sözleşme feshedilerek hesabı genel hükümlere göre tasfiye edilir.

c) Ağır hastalık, tutukluluk veya özgürlüğü kısıtlayıcı bir cezaya mahkumiyeti nedeni ile yüklenicinin taahhüdünü yerine getirememesi halinde, bu durumun 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, sözleşme feshedilerek hesabı genel hükümlere göre tasfiye edilir.

(2) Birden fazla gerçek ve tüzel kişi tarafından birlikte yapılan taahhütlerde, yüklenicilerden birinin ölümü, iflası, tutuklu veya mahkûm olması gibi haller sözleşmenin devamına engel değildir.

(3) Birlikte yapılan taahhütlerde yüklenicilerden biri idareye pilot firma olarak bildirilmiş ise, pilot firmanın şahıs veya şirket olmasına göre ölüm, iflas veya dağılma hallerinde sözleşme kendiliğinden sona erer.

(4) Ancak diğer yüklenicilerin teklifi ve idarenin uygun görmesi halinde sözleşme yenilenerek işe devam edilir. Pilot firmadan başka herhangi bir ortak şahsın ölümü veya ortak şirketin iflası ya da herhangi bir sebeple dağılması halinde, pilot firma ve grubundan diğer ortakları, teminat dâhil işin o ortağa yüklediği sorumlulukları da üzerlerine alarak işi bitirirler.

Yüklenici ortak girişiminde ölüm, iflas, ağır hastalık, tutukluluk veya mahkumiyet hali

MADDE 69 – (1) Ortak girişimlerce yerine getirilen taahhütlerde, ortak girişimi oluşturan kişilerden birinin ölümü, iflası, ağır hastalığı, tutukluluğu, özgürlüğü kısıtlayıcı bir cezaya mahkum 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 mahkumiyet veya dağılma hallerinde, sözleşme feshedilerek yasaklama hariç haklarında Yönetmelik hükümlerine göre işlem yapılır. 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 dahil 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 mahkum olması veya dağılması halinde, diğer ortaklar teminat dahil işin o ortağa yüklediği sorumlulukları da üstlenerek taahhüdünü yerine getirirler.

İdarenin sözleşmeyi feshetmesi

MADDE 70 – (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 yirmi 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 kaydederek ve sözleşmeyi feshederek hesabı genel hükümlere göre tasfiye eder.

Sözleşmeden önceki yasak fiil veya davranışlar nedeniyle fesih

MADDE 71 – (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 4735 sayılı Kanunun ceza ve ihalelere katılmaktan yasaklamaya ilişkin hükümleri ile ilgili mevzuat hükümleri uygulanır.

Sözleşmenin feshine ilişkin düzenlemeler

MADDE 72 – (1)Yönetmelik hükümlerine göre yüklenicinin fesih talebinin idareye intikali, 70 inci maddenin birinci fıkrasının (a) bendine göre belirlenen sürenin bitimi, 70 inci maddenin birinci fıkrasının (b) bendi ile 71 inci maddeye 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) 70 ve 71 inci maddelere göre sözleşmenin feshedilmesi halinde, kesin teminat ve varsa ek kesin teminatlar alındığı tarihten gelir kaydedileceği tarihe kadar Devlet İstatistik Enstitüsünce yayımlanan aylık toptan eşya fiyat endeksine 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) 70 ve 71 inci maddelere göre sözleşmenin feshedilmesi halinde, yükleniciler hakkında 4734 sayılı ve 4735 sayılı Kanun ile ilgili mevzuat hükümleri uygulanır.

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

Sözleşmenin devri

MADDE- 73 – (Değişik:RG-21/1/2015-29243)

(1) İsim ve statü değişikliği gereği yapılan devirler hariç olmak üzere, sözleşme, zorunlu hallerde ihale yetkilisinin yazılı izni ile başkasına devredilebilir. Ancak, devir alacaklarda ilk ihaledeki şartların aranması zorunludur.

(2) Yurtdışı vakıf kültür varlıklarının, bu Yönetmelik kapsamındaki işlerinin sözleşmenin uygulanmasından doğacak bütün hak ve mükellefiyetler yüklenicide olmak şartıyla yüklenici, ilgili ülke mevzuatına göre açacağı şube, kuracağı şirkete ya da iştiraki bulunduğu bir şirkete idarenin onayını müteakiben sözleşmeyi devredebilir.

(3) Birinci ve ikinci fıkradaki sözleşme devirlerinde; sözleşmenin devredildiği tarihi takip eden üç yıl içinde aynı yüklenici tarafından başka bir sözleşme devredilemez veya devir alınamaz. İzinsiz devredilen veya devir alınan veya bir sözleşmenin devredildiği tarihi takip eden üç yıl içinde devredilen veya devir alınan sözleşmeler feshedilerek, devreden ve devir alanlar hakkında Yönetmeliğin 70 ve 72 nci madde hükümleri uygulanır.

Mücbir sebeplerden dolayı sözleşmenin feshi

MADDE 74 – (1) Mücbir sebeplerden dolayı sözleşmenin feshedilmesi halinde, hesabı genel hükümlere göre tasfiye edilerek, kesin teminat ve varsa ek kesin teminatlar iade edilir.

Kesin teminatın geri verilmesi

MADDE 75 – (1) (Değişik:RG-21/1/2015-29243) Taahhüdün sözleşme ve ihale dokümanlarına uygun biçimde yerine getirildiği ve yüklenicinin bu işten dolayı idareye herhangi bir borcunun olmadığı tespit edildikten sonra, kesin teminatların ve varsa ek kesin teminatların;

a) Yurtiçi vakıf kültür varlıklarının her türlü mal ve hizmet alımları ile projelendirme, onarım ve restorasyon işlerinde; varsa eksik ve kusurların giderilerek geçici kabul tutanağının onaylanmasından ve Sosyal Güvenlik Kurumundan borcu yoktur belgesi getirdikten sonra teminatın yarısı, kesin kabul tutanağının onaylanması ve Sosyal Güvenlik Kurumundan ilişiksizlik belgesi getirmesi ile idare alacağı bulunmaması durumunda tamamı,

b) Yurtdışı vakıf kültür varlıklarının Yönetmelik kapsamındaki işlerinde; varsa eksik ve kusurların giderilerek geçici kabul tutanağının onaylanmasından sonra bulunulan ülkenin mevzuatı gereği varsa ödenecek tüm giderlerin ödendiğine ilişkin belgenin getirilmesi ile teminatın üçte biri, kesin kabul tutanağının onaylanması ve idare alacağı bulunmaması durumunda tamamı yükleniciye iade edilir.

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

Mücbir sebepler

MADDE 76 – (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.

Yüklenicinin neden olduğu fesih hali

MADDE 77 – (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 getirmezse 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 uygulanması sırasındaki yasak fiil ve davranışlar

MADDE 78 – (1) Sözleşmenin uygulanması sırasında aşağıda belirtilen fiil veya davranışlarda bulunmak yasaktır:

a) Hile, vaat, tehdit, nüfuz kullanma, çıkar sağlama, anlaşma, irtikap, 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 sözleşme konusu işe 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 79 – (1) Yönetmelik hükümlerinin uygulanması sırasında Yönetmelikte belirtilen yasak fiil veya davranışlarda bulundukları, iş tamamlandıktan ve kabul işlemi yapıldıktan sonra tespit edilmiş olsa dahi, yükleniciler hakkında 4734 sayılı ve 4735 sayılı Kanun ile ilgili mevzuat hükümleri uygulanır.

Görevlilerin cezai sorumluluğu

MADDE 80 – (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 bulunduklarının 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 81 – (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 82 – (1) İhale işlerinde yüklenici ihale konusu işin fen ve sanat kurallarına uygun olarak yapılmasından, 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;

a) Tedarikçiler, taahhütleri çerçevesinde kusurlu veya standartlara uygun olmayan malzeme verilmesi veya kullanılması, taahhüdün sözleşme ve şartname hükümlerine uygun olarak yerine getirilmemesi,

b) 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.

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

Muayene ve kabul işlemleri

MADDE 83 – (1) İhale konusu iş bitirilince muayene ve kabul işlemleri; sözleşme ve genel şartname hükümlerine göre yapılır.

İhalelere yönelik başvurular

MADDE 84 – (1) İhalelere yönelik yapılacak başvurular öncelikle ihaleyi yapan idareye yapılır. İhale yetkilileri başvuru konusunu ivedilikle inceleyerek sonuçlandırır ve sonucu başvuru sahibine tebligat usulüne göre bildirir.

İhale sonucunun ilanı

MADDE 85 – (1) İhale sonuçları ve iptal edilen ihaleler Genel Müdürlüğün resmi internet sitesinde ilan edilir.

ONDÖRDÜNCÜ BÖLÜM

İş Deneyim Belgelerinin Düzenlenmesi ve Verilmesi

İş deneyim belgelerinin düzenlenmesi ve verilmesi

MADDE 86 – (Mülga:RG-21/1/2015-29243)

ONBEŞİNCİ BÖLÜM

Şartname, Sözleşme ve Standart Formların Düzenlenmesi ve Yayınlanması, Parasal Limitlerin Güncellenmesi

Şartname, sözleşme ve standart formlar

MADDE 87 – (1) Genel Müdürlük, bu Yönetmeliğin uygulanmasında ihtiyaç duyulan tip idari şartnameleri, tip sözleşmeleri, genel şartnameleri ve standart formları hazırlamaya ve yayınlamaya yetkilidir.

Bildirim ve tebligat esasları

MADDE 87/A – (Ek:RG-21/1/2015-29243)

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

(2) İadeli taahhütlü mektupla yapılan tebligatlarda mektubun teslim edildiği tarih, tebliğ tarihi sayılır. Teslimin gerçekleştirilememesi halinde tebligat, öncelikle Kanunun 65 inci maddesinin birinci fıkrasının (a) bendinde sayılan diğer yöntemlere göre, bu yöntemlere göre de yapılamaması halinde ise 7201 sayılı Tebligat Kanunu hükümlerine göre gerçekleştirilir.

(3) Elektronik posta yoluyla veya faksla 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 faksla 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 faks kullanılamaz.

Yurtdışı vakıf kültür varlıklarına ait sair ödemeler

MADDE 87/B – (Ek:RG-21/1/2015-29243)

(1) Yurtdışı vakıf kültür varlıklarının, Yönetmelik kapsamındaki işlerinin uygulanmasında veya öncesinde ortaya çıkabilecek; proje bedeli, proje, rapor ve ihale dosyası gibi dokümanların tercüme bedelleri, ilgili ülke mevzuatına göre oluşturulan denetim ekibi hizmet bedeli, işle ilgili elektrik, doğalgaz, kanalizasyon vb. bağlantı ve abonelik bedelleri ile işbirliği protokolü çerçevesinde tanımlandığı şekliyle ilgili kurum veya kuruluşa doğrudan ödenebilir.

ONALTINCI BÖLÜM **Geçici ve Son Hükümler**

Mevcut ihale işlemleri

GEÇİCİ MADDE 1 – (1) Bu Yönetmeliğin yayımı tarihinden önce ilan edilerek duyurulmuş veya sözleşmeye bağlanmış ihale işlemlerine 18/6/2005 tarihli ve 25849 sayılı Resmî Gazete’de yayımlanan Kültür ve Tabiat Varlıklarını Koruma Kanunu Kapsamındaki Kültür Varlıklarının Rölöve, Restorasyon, Restitüsyon Projeleri, Sokak Sağıklaştırma, Çevre Düzenleme Projeleri ve Bunların Uygulamaları ile Değerlendirme, Muhafaza, Nakil İşleri ve Kazı Çalışmalarına İlişkin Mal ve Hizmet Alımlarına Dair Yönetmelik hükümleri uygulanır.

GEÇİCİ MADDE 2 – (Ek:RG-19/1/2011-27820)

İlanı veya duyurusu 19/1/2011 tarihinden önce yapılmış olan ihaleler, yazılı olarak duyurulduğu veya ilan edildiği tarihte yürürlükte olan Yönetmelik hükümlerine göre sonuçlandırılır.

Devam eden sözleşmeler

GEÇİCİ MADDE 3 – (Ek:RG-21/5/2013-28653)

(1) Bu Yönetmeliğin 66 ncı maddesinde yapılan değişiklik, bu maddenin yürürlüğe girdiği tarihte devam eden sözleşmeleri de kapsar.

GEÇİCİ MADDE 4 – (Ek:RG-21/1/2015-29243)

(1) Bu Yönetmeliğin 73 üncü maddesinin ikinci ve üçüncü fıkrası ile 75 inci maddesinin birinci fıkrasının (b) bendinde yapılan değişiklik ve 87/B maddesinin hükümleri, bu maddenin yürürlüğe girdiği tarihte devam eden sözleşmeleri de kapsar.

Yürürlük

MADDE 88 – (1) Bu Yönetmelik yayımı tarihinde yürürlüğe girer.

Yürütme

MADDE 89 – (1) Bu Yönetmelik hükümlerini Vakıflar Genel Müdürlüğünün bağlı olduğu (Değişik ibare:RG-21/5/2013-28653)Başbakan Yardımcısı yürütür.

	Yönetmeliğin Yayımlandığı Resmî Gazete’nin	
	Tarihi	Sayısı
	10/9/2008	26993
	Yönetmelikte Değişiklik Yapan Yönetmeliklerin Yayımlandığı Resmî Gazetelerin	
	Tarihi	Sayısı
1.	19/1/2011	27820
2.	30/10/2011	28100
3.	2/2/2013	28516
4.	21/5/2013	28653
5.	21/1/2015	29243
6.	9/6/2016	29737

