YÖNETMELİK

Cumhurbaşkanlığı (Milli Saraylar İdaresi Başkanlığı)'ndan:

CUMHURBAŞKANLIĞININ SORUMLULUĞUNDA OLUP MİLLİ SARAYLAR İDARESİ BAŞKANLIĞI YÖNETİMİNDE BULUNAN TARİHÎ BİNA VE OBJELERİN ONARIMLARI VE RESTORASYONLARI İLE ÇEVRE DÜZENLEMESİNE İLİŞKİN MAL VE HİZMET ALIMLARINA DAİR YÖNETMELİK

BİRİNCİ BÖLÜM
Amaç, Kapsam, Dayanak ve Tanımlar

Amaç

MADDE 1- (1) Bu Yönetmeliğin amacı, Cumhurbaşkanlığının sorumluluğunda ve Milli Saraylar İdaresi Başkanlığı yönetiminde bulunan tarihî bina ve objelerin onarımları ve restorasyonları ile çevre düzenlemesine ilişkin mal ve hizmet alımları ile münhasıran özel ihtisas gerektiren konularda mütalaa ve hukuki hizmet satın alma işlerinde uygulanacak usul ve esasları belirlemektir.

Kapsam

MADDE 2- (1) Bu Yönetmelik, Cumhurbaşkanlığının sorumluluğunda olup Milli Saraylar İdaresi Başkanlığının yönetiminde bulunan saray, köşk, kasır, müzeler ve tarihî fabrikalar ile bunların bünyesindeki taşınır ve taşınmaz kültür varlıklarının; bakım, onarım ve restorasyonları ile çevre düzenlemesine ilişkin mal ve hizmet alımları ile münhasıran özel ihtisas gerektiren konularda mütalaa ve hukuki hizmet satın alma işlerini kapsar.

Dayanak

MADDE 3- (1) Bu Yönetmelik, 21/7/1983 tarihli ve 2863 sayılı Kültür ve Tabiat Varlıklarını Koruma Kanununun ek 8 inci maddesi ile 12 sayılı Milli Saraylar İdaresi Başkanlığı Hakkında Cumhurbaşkanlığı Kararnamesi hükümlerine dayanılarak hazırlanmıştır.

Tanımlar

MADDE 4- (1) Bu Yönetmeliğin uygulanmasında;

a) Bakım: Başkanlığın yönetiminde bulunan tarihî bina ve objelerin yaşamını sürdürmesini amaçlayan, tasarımda, malzemede, strüktürde, mimari öğelerde değişiklik gerektirmeyen çatı aktarımı, oluk onarımı, boya badana işleri gibi müdahaleleri,

b) Basit onarım: Başkanlığın yönetiminde bulunan tarihî bina ve objelerin çürüyen ya da bozularak eksilen öğelerinin özgün biçimlerine uygun olarak aynı malzeme ile değiştirilmesi, bozulan iç ve dış sıvaların, kaplamaların, renk ve malzeme uyumu sağlanarak özgün biçimlerine uygun olarak yenilenmesini,

c) Başkan: Milli Saraylar İdaresi Başkanını,

ç) Başkanlık: Milli Saraylar İdaresi Başkanlığını,

d) Birim: Başkanlık bünyesinde ödenek tahsis edilen ve harcama yetkisi bulunan birimi,

e) Çevre düzenleme projesi: Başkanlığın yönetimindeki tarihî binaların bulunduğu alanda yapısal ve bitkisel düzenlemelere ilişkin uygulama özelliklerini belirlemek, mevcut kullanım ve çevresinden kaynaklanan sorunları çözmek amacıyla hazırlanacak çizimleri ve uygulamaya yönelik açıklayıcı raporu,

f) Esaslı onarım (Restorasyon): Başkanlığın yönetimindeki tarihî binaların ihyasına yönelik olarak rölöve, restitüsyon, restorasyon, konservasyon, saray peyzajı, çevre düzenleme projeleri, teşhir tanzim projeleri ve statik güçlendirme projeleri doğrultusundaki her türlü inşaat işleri ve bunların uygulamaları ile kazı çalışmaları, yazılım işleri, muhafaza, nakil işleri, sondaj, yıkma, güçlendirme ve montaj işleri ile benzer işleri,

g) Hizmet: 2 nci madde kapsamındaki 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, mesleki eğitim, fotoğraf, film, fikrî ve güzel sanat, bilgisayar sistemlerine yönelik hizmetler ile yazılım hizmetlerini, taşınır ve taşınmaz mal ve hakların kiralanmasını ve benzeri diğer hizmetleri,

ğ) İdare: Başkanlık bünyesindeki ihaleyi yapan birimi,

h) İdari teşkilat: Başkanlığın idari 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) İhale yetkilisi: İdarenin, ihale ve harcama yapma yetki ve sorumluluğuna sahip kişi veya kurulları ile usulüne uygun olarak yetki devri yapılmış görevlilerini,

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

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

m) Konservasyon: Başkanlığın yönetimindeki 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,

n) Mal: 2 nci madde kapsamında satın alınan her türlü ihtiyaç maddeleri ile taşınır ve taşınmaz mal ve hakları,

o) Milli Saraylar İdaresi Başkanlığının yönetimindeki tarihî alan: Başkanlığın yönetiminde bulunan kapalı ve açık alanları içeren tüm tescilli tarihî kültür varlığı alanlarını,

ö) Milli Saraylar İdaresi Başkanlığının yönetimindeki tarihî obje: Başkanlığın yönetimindeki korunması gerekli taşınır kültür varlıklarını,

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

r) Nakil: Başkanlığın yönetimindeki tarihî objelerin gerektiğinde restorasyonu, korunması veya onarılması amacıyla taşınmasını,

s) Restitüsyon projesi: Başkanlığın yönetimindeki tarihî binalar ve yakın çevresinin analizi, benzer yapılarla karşılaştırılması, özgün biçimi, eklentilere ilişkin dönem analizleri ve bunlara ait belge ve varsayım çizimlerini,

ş) Restorasyon projesi: Başkanlığın yönetimindeki 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,

t) Rölöve çizimi: Başkanlığın yönetimindeki 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 dönem ve malzeme analizlerinin yapılması ve fotoğraflarla belgelenmesini,

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

ü) Statik güçlendirme projesi: Başkanlığın yönetimindeki tarihî binaların yapım malzemesi, taşıyıcı ve temel sistemleri ile üzerinde bulunduğu zeminin sağlamlaştırılmasına yönelik çizimleri ve raporunu,

v) Teşhir tanzim projesi: Başkanlığın yönetimindeki tarihî binaların teşhir tanzimi için iç mimari, tefriş, sergi ve müze tasarımları, bilimsel araştırma işlemlerinin yapılması ile her türlü teknolojik, görsel, video, grafik ve animasyon, donanım ve otomasyonların içerik ve senaryolarını içeren projeleri,

y) 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,

z) Yazılım işleri: Başkanlık bünyesinde kullanılan tüm bilgisayar programlarını,

aa) Yerli istekli: Türk vatandaşı gerçek kişiler ile Türkiye Cumhuriyeti kanunlarına göre kurulmuş tüzel kişileri,

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

ifade eder.

(2) Bu Yönetmelikte yer almayan tanımlar için 4/1/2002 tarihli ve 4734 sayılı Kamu İhale Kanunu ile bu Kanuna ait ilgili yönetmeliklerde yer alan tanımlar geçerlidir.

İKİNCİ BÖLÜM
Uygulama İlkeleri

Temel ilkeler

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

a) Başkanlığın yönetimindeki tarihî bina ve objelerle ilgili esaslı onarımlar, mesleki ve teknik yeterliliği ile ekonomik ve mali güçleri idarece kabul edilen yükleniciler eliyle yapılır.

b) Başkanlığın yönetimindeki tarihî bina ve objelerin 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) Başkanlığın yönetimindeki tarihî bina ve objelerin her türlü projesinin hazırlanması ve esaslı onarım ihalesi ayrı ayrı veya gruplanarak birlikte yapılabilir.

ç) Proje hazırlanması ve esaslı onarım işlerinin birlikte uygulanmasında yüklenici, idarece tespit edilen müdahale tekniklerini de içeren restorasyon ön raporu, mesleki deneyimleri ve mevzuat ilkeleri doğrultusunda restorasyon projelerini hazırlar. Yüklenici, eserlerin projelerini, Milli Saraylar Bilim ve Değerlendirme Kurulunun onayına sunulmak üzere Başkanlığa verir. Gerekli onay alındıktan sonra restorasyon işlerine başlar.

d) Şartnamelerde; detay, yöntem ve tekniklere yer verilir.

e) Başkanlığın yönetimindeki, tarihî bina ve objelerin bulundukları alanlardaki yapısal ve bitkisel düzenlemelere ilişkin projeler ve uygulamalar, çevre düzenleme projesi kapsamında değerlendirilerek aynı usul ve esaslara göre yapılır.

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 itibarıyla ödeneğin 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.

ÜÇÜNCÜ BÖLÜM
Yaklaşık Maliyet, İdari Şartname, Teknik Şartname ile Sözleşmeler

Yaklaşık maliyet

MADDE 7- (1) İdare tarafından, ihale yapılmadan önce bu 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) Yaklaşık maliyetin tespitine yönelik olarak idarede yeterli sayı veya nitelikte personel bulunmaması halinde, idarece diğer kamu kurum ve kuruluşlardan personel alınabilir. Ayrıca ihale yetkilisinin onayı ile yaklaşık maliyet tespiti için hizmet satın alınabilir.

Uygulama işlerinde yaklaşık maliyetin tespiti

MADDE 8- (1) Restorasyon projesi bulunması durumunda, projeye dayalı olarak, uygulama işinin bünyesindeki imalat kalemleri listeleri hazırlanır.

(2) İhale konusu uygulama işine ait proje ile ölçü ve tariflere göre işin bünyesine giren imalatların hangi kısımda ve ne miktarda yapılacağının belirlenmesi amacıyla birim fiyat teklif almak suretiyle ihale edilecek işlerde, iş kalemi şeklinde metraj listeleri düzenlenir. Bu liste doğrultusunda işin yaklaşık maliyeti belirlenir.

(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 hazırlatır. Bu raporlar doğrultusunda işin yaklaşık maliyeti belirlenir.

Hizmet alımlarında yaklaşık maliyetin tespiti

MADDE 9- (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.

Mal alımlarında yaklaşık maliyetin tespiti

MADDE 10- (1) Yaklaşık maliyet 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 yapılan alımlar 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 koşulları göz önünde bulundurulmak 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 11- (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 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 12- (1) Bu Yönetmelik hükümlerine uygun biçimde iş kalemi veya iş grubu şeklinde tespit edilen miktarların, yüklenici kârı 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 kâr 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 13- (1) İdare, bütçesini programlarken ihale konusu her iş için yaklaşık maliyet tespiti yapar. 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 aylık Yurtiçi Üretici Fiyatları Endeksi oranında güncellenir.

Yaklaşık maliyetin belirlenememesi

MADDE 14- (1) İhale konusu işin özgün niteliği ve/veya karmaşık olması nedeniyle, teknik ve mali özellikleri ile yaklaşık maliyeti, gerekli olan nitelikte belirlenememesi durumunda, bu durumu gerektiren sebepler bir tutanakla tespit edilir ve ihaleyi yapan idarenin üst yöneticisinin onayı alınmak suretiyle 16 ncı maddenin birinci fıkrasının (c) bendine göre ihale yapılabilir.

DÖRDÜNCÜ BÖLÜM
İhale Onayının Alınması

Onay belgesi

MADDE 15- (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.

BEŞİNCİ BÖLÜM
İhale ve Alım Usulleri

Uygulanacak ihale ve alım usulleri

MADDE 16- (1) Bu Yönetmelik kapsamında yapılacak mal veya hizmet alımı ile uygulama işlerinde aşağıdaki usullerden biri uygulanabilir:

a) Açık ihale usulü.

b) Belli istekliler arasında ihale usulü.

c) Pazarlık usulü ihale.

ç) Doğrudan temin usulü.

Açık ihale usulü

MADDE 17- (1) Bütün isteklilerin teklif verebildiği, ihale dokümanlarındaki yeterlik kriterlerini sağlayan isteklilerden birinin üzerine ihale edildiği usuldür.

Belli istekliler arasında ihale usulü

MADDE 18- (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, statik güçlendirme projeleri, çevre düzenleme projeleri ve bunların uygulama ihaleleri, ihale yetkilisince yetkilendirilen görevlilerin onayı alınmak suretiyle mesleki ve teknik yeterlikleri ile ekonomik ve mali güçleri idarece kabul edilmiş, Kültür ve Turizm Bakanlığınca Resmî Gazete'de yayımlanan listede yer alan isteklilerden en az 5 istekliye davet yapılarak ayrıca ilan yapılmaksızın ihale edildiği usuldür. Mal ve hizmet alımlarında ise işin özelliğinin uzmanlık ve/veya ileri teknoloji gerektirmesi nedeniyle açık ihale usulünün uygulanamadığı işlerin ihalesi bu usule göre yaptırılabilir.

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

(3) İdarece davet edilmeyen isteklilere, Resmî Gazete'de yayımlanan ön yeterlik listelerinde yer alıp almadığına bakılmaksızın ihale dosyası satılamaz ve bu istekliler ihaleye katılamaz. Bu durumun ihale aşamasında tespit edilmesi halinde teklif değerlendirme dışı bırakılır.

(4) İdare tarafından davet edilen istekliler; davet edilen veya Resmî Gazete'de yayımlanan ön yeterlik listelerinde yer alan veya yer almayan diğer istekliler ile ortaklık kurarak ihaleye katılamaz. Bu durumun ihale aşamasında tespit edilmesi halinde teklif değerlendirme dışı bırakılır.

(5) 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.

(6) Teklif sayısına göre ihale iptali değerlendirmesi aşağıdaki şekilde yapılır:

a) 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.

b) Açıldıktan sonra teklif mektubu ve geçici teminat içermediği tespit edilen dosyalar, teklif olarak kabul edilmez. Tüm dosyalar açıldıktan sonra teklif veren istekli sayısının üçten az olduğunun tespit edilmesi halinde yaklaşık maliyet açıklanmaksızın ihale iptal edilir. İhale kararı onaylanmadan isteklilerin sunmuş oldukları dosyalar ve evraklar isteklilere iade edilmez. İhalenin iptal edilmesi halinde herhangi bir hak talebinde bulunulamaz.

Pazarlık usulü ihale

MADDE 19- (1) Pazarlık usulü ihale, ihale konusu iş veya benzer işler alanında faaliyet gösteren en az üç istekli davet edilmek suretiyle iki aşamalı olarak gerçekleştirilen ihale usulüdür. İdare, katma değer vergisi hariç 4734 sayılı Kanunun 21 inci maddesinin birinci fıkrasının (f) bendinde belirlenen tutarın üç katı tutarına kadar olan her türlü mal ve hizmet alımları ile uygulama işlerini pazarlık usulü ihale ile yapabilir. Söz konusu tutar her yıl belirlenen yeniden değerleme oranında arttırılarak uygulanır.

(2) Ayrıca aşağıda belirtilen hallerde pazarlık usulü 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 yapım tekniği açısından özellik arz eden, yapı veya can ve mal güvenliğinin sağlanması açısından ivedilikle yapılması gerekliliği idarece belirlenen hallerde veyahut idare tarafından önceden öngörülemeyen olayların ortaya çıkması üzerine ihalenin ivedi olarak yapılmasının zorunlu olması.

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

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

d) İhale konusu mal veya hizmet alımları ile yapım işlerinin özgün nitelikte ve karmaşık olması nedeniyle teknik ve mali özelliklerinin gerekli olan nitelikte belirlenememesi.

(3) Pazarlık usulü ihalede, ihale konusu iş veya benzer işler alanında faaliyet gösteren en az üç istekli, son başvuru tarihinden en az yedi takvim günü önce davet edilerek yeterlik belgeleri ve fiyat tekliflerini içeren ilk tekliflerini vermeleri istenir.

(4) Pazarlık usulü ihale aşağıda belirtilen aşamalara göre yapılır:

a) Birinci aşamada, ihale komisyonu isteklilerin belgelerinin eksik olup olmadığını kontrol ederek yaklaşık maliyeti açıklamadan oturumu kapatır.

b) İkinci aşamada, isteklilerden ihale kararına esas olacak son yazılı fiyat teklifleri alınıp değerlendirme yapılarak ihale sonuçlandırılır.

(5) Birinci ve ikinci fıkra 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 usulü

MADDE 20- (1) Aşağıda belirtilen hallerde ihtiyaçlar, ilan yapılmaksızın ve teminat alınmaksızın doğrudan temin usulü ile temin edilebilir:

a) İdare tarafından acil durumlarda veya gerekli görülen hallerde, 4734 sayılı Kanunun 22 nci maddesinin birinci fıkrasının (d) bendinde belirlenen tutarın beş katını aşmayan ihtiyaçlar. (Söz konusu tutar her yıl belirlenen yeniden değerleme oranında arttırılarak uygulanır.)

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.

(4) Sözleşmede belirtilmesi kaydıyla iş miktarında artma veya eksiltme yapılabilir. İş miktarındaki artış, ilk sözleşme bedelinde yer alan parasal tutarı geçemez.

ALTINCI BÖLÜM
İhalelere İlişkin Diğer Hususlar

İhale ilan süreleri ve kuralları

MADDE 21- (1) Yapılacak ihalelerin ilan süreleri ve kurallarında aşağıdaki usul uygulanır:

a) Açık ihale usulü ile yapılacak olanların ilanları, ihale tarihinden en az on dört gün önce, Kamu İhale Bülteni veya Resmî Gazete ya da Başkanlığın resmî internet sitesinde yayımlanmak suretiyle yapılır.

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

c) İhale için tespit olunan tarih, tatil gününe rastlamışsa ihale, tekrar ilana gerek kalmaksızın tatili takip eden ilk iş gününde aynı yer ve saatte yapılır ve bu saate kadar verilen teklifler kabul edilir. İhale saati çalışma saati dikkate alınarak tespit edilir. İlandan sonra çalışma saati değişse de ihale ilan edilen saatte yapılır.

İlanın uygun olmaması

MADDE 22- (1) 21 inci maddede belirtilen hükümlere uygun olmayan ilanlar geçersizdir. Uygun olmayan ilanlar yenilenmedikçe ihale yapılamaz.

(2) Ancak 21 inci maddede belirtilen ilanın yapılmaması veya ilan süresine uyulmaması halleri hariç, ilanların yayımlanmasını takip eden üç gün içinde hatalı hususlar için düzeltme ilanı yapılmak suretiyle ihale gerçekleştirilebilir. Düzeltme ilanı Kamu İhale Bülteni veya Resmî Gazete ya da Başkanlığın resmî internet sitesinde yayımlanmak suretiyle ilan edilir.

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

İhale dokümanında değişiklik veya açıklama yapılması

MADDE 23- (1) İlan veya davet yapıldıktan sonra ihale dokümanında değişiklik yapılmaması esastır. Değişiklik yapılması zorunlu olursa, bunu gerektiren sebepler bir tutanakla tespit edilir ve ihale yetkilisinden onay alınarak önceki ilanlar geçersiz sayılır ve iş yeniden aynı şekilde ilan olunur. Ancak ilan veya davet yapıldıktan sonra, tekliflerin hazırlanmasını veya işin gerçekleştirilmesini etkileyebilecek maddi veya teknik hatalar veya eksikliklerin idarece tespit edilmesi veya isteklilerce yazılı olarak bildirilmesi halinde, ihale dokümanında değişiklikler yapılabilir. Yapılan bu değişikliklere ilişkin ihale dokümanının bağlayıcı bir parçası olan zeyilname, son teklif verme gününden en az iki iş günü öncesinde bilgi sahibi olmalarını temin edecek şekilde ihale dokümanı alanların tamamına gönderilir. Zeyilname ile yapılan değişiklikler nedeniyle tekliflerin hazırlanabilmesi için ek süreye ihtiyaç duyulması halinde, ihale tarihi bir defaya mahsus olmak üzere en fazla on gün zeyilname ile ertelenebilir. Zeyilname düzenlenmesi halinde, teklifini bu düzenlemeden önce vermiş olan isteklilere, tekliflerini geri çekerek yeniden teklif verme imkânı sağlanır.

(2) İstekliler tekliflerini hazırlarken ihale dokümanında açıklanmasına ihtiyaç duyulan hususlarla ilgili olarak son teklif verme gününden beş gün öncesine kadar yazılı olarak açıklama talep edebilir. Bu talebin idarece uygun görülmesi halinde yapılacak açıklama, bu tarihe kadar ihale dokümanı alan bütün isteklilere son teklif verme gününden iki gün öncesinde bilgi sahibi olmalarını temin edecek şekilde ve açıklama talebinde bulunan istekli belirtilmeksizin yazılı olarak gönderilir.

YEDİNCİ BÖLÜM
İhaleye Katılımda Yeterlik

Yeterliğin belirlenmesinde uyulacak ilkeler

MADDE 24- (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 25- (1) İsteklinin, ekonomik ve mali yeterliğinin belirlenmesinde değerlendirilmek üzere;

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

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

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

istenebilir.

(2) İhale konusu işin niteliğine göre hangilerinin yeterlik değerlendirmesinde kullanılacağı, idare tarafından ihale dokümanında ve ihale ilanı veya davet belgelerinde belirtilir. Bu kriterlerin belirlenmesi ve değerlendirilmesinde 4/3/2009 tarihli ve 27159 mükerrer sayılı Resmî Gazete'de yayımlanan; Mal Alımı İhaleleri Uygulama Yönetmeliği, Hizmet Alımı İhaleleri Uygulama Yönetmeliği ile Yapım İşleri İhaleleri Uygulama Yönetmeliğinde belirtilen hükümler uygulanır.

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

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

b) İhale konusu işi yerine getirmek için işin özelliğinin gerektirdiği ve ihale dokümanında belirtilen yeterli sayıda ve nitelikte uzman ve benzeri konularda uzmanlaşmış personeli çalıştırdığına dair belgeler 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 belgeler, uygulama işleri için son on beş yıl içinde geçici kabulü yapılan yapım işleri ile kabul işlemleri tamamlanan yapımla, hizmet işleriyle ilgili deneyimi gösteren belgeler,

2) Son on beş 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 belgeler,

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

istenir. Bu belgelerden, ihale konusu işin niteliğine göre hangilerinin yeterlik değerlendirmesinde kullanılacağı, ihale dokümanında ihale veya davet belgelerinde belirtilir.

(4) Ancak mal ve hizmet alımlarında iş deneyim belgesi isteyip istememek idarenin takdirindedir. İş deneyim belgesinin istenilmesi halinde, 26 ncı maddenin yedinci fıkrası hükmü uygulanır.

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

(6) Yapım ve yapımla ilgili hizmet işlerinde, üçüncü fıkranın (a) bendinde belirtilen, 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) Bu Yönetmelik kapsamındaki hizmet, mal alımı ve yapım uygulamalarında iş deneyim belgesinin değerlendirilmesi; iş durum ve iş bitirme belgeleri ile gerçek şahıslarca alınmış iş denetleme belgeleri tam olarak, gerçek şahıslarca alınmış iş yönetme belgelerinden mimar veya mühendis olmak şartıyla denetim ve yapımdan sorumlu kontrol amiri, kontrol, yapı denetim sorumlusu, müdür, restorasyon ve teknik işlerden sorumlu olan Daire Başkanı sıfatıyla alınanlar 1/1 oranında, Başkan, Milli Saraylar İdaresi Başkan Yardımcısı ve proje müdürü sıfatıyla alınanlar 1/2 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 % 51 veya daha fazla hissesine sahip mimar veya mühendis ortağının mezuniyet belgesinin sunulması durumunda; ticaret ve sanayi odası veya ticaret odası bünyesinde bulunan ticaret sicil memurlukları veya serbest muhasebeci, 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.

(11) Teklif birim fiyatlı işlerde, idarenin tanımladığı özellikli imalatlar için uygun analizler istenebilir.

SEKİZİNCİ BÖLÜM
Mesleki ve Teknik Yeterliğe İlişkin Belgeler

İş deneyim belgeleri

MADDE 26- (1) İstekliden, 25 inci 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 itibarıyla benzer özellikteki işlerdir.

(4) Belirtilen esaslara uygun biçimde, hangi nitelikteki iş ya da işlerin benzer iş kabul edileceği 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 yeterlik değerlendirme işlemlerini bu Yönetmelikte yer alan esaslara göre gerçekleştirirler.

(6) Uygulama 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 % 70'ini, diğer ortakların her birinin ise istenen asgari iş deneyim tutarının en az % 30'unu, 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, 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 % 5'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.

Makine ve diğer ekipmana ilişkin belgeler

MADDE 27- (1) İdare, ihale konusu işin yapılabilmesi için gerekli gördüğü tesis, makine, teçhizat ve diğer ekipman ile ilgili bilgi ve belgeler isteyebilir ve bunlara ait asgari yeterlik kriterleri belirleyebilir. İşin niteliğine göre idari şartname ve sözleşme tasarılarında düzenleme yapılır.

DOKUZUNCU BÖLÜM
Teklif Mektupları, Teminatlar, Tekliflerin Alınması, Açılması, Değerlendirilmesi ve İhalenin Sonuçlandırılması

Teklif mektupları

MADDE 28- (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 numarasının, 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 imzalar. 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. 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 29- (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 30- (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.

Teminat olarak kabul edilecek değerler

MADDE 31- (1) Geçici veya kesin teminat olarak kabul edilecek değerler şunlardır:

a) Tedavüldeki Türk Parası.

b) Bankalar tarafından verilen teminat mektupları.

c) Hazine ve Maliye Bakanlığınca 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) 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 alınamaz. Bunların Başkanlık Merkez Saymanlık Müdürlüğüne ait hesaba yatırılması zorunludur.

(5) İhale üzerinde kalan istekli ile ekonomik açıdan en avantajlı ikinci teklif sahibi istekliye ait teminat mektupları, ihaleden sonra Başkanlık Merkez Saymanlık Müdürlüğüne 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 32- (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 şubesinden teyidi idarece yapılır. Belgegeçer ile yapılan teyitlerin en az iki yetkilinin imzasını taşıması gerekir.

Tekliflerin hazırlanması

MADDE 33- (1) İstekliler, ihale dokümanında teklif ile birlikte sunulması gerektiği belirtilen tüm belgelerini bir zarfa koyarak kapatırlar. Zarfın veya paketin üzerine isteklinin adı, soyadı veya ticaret unvanı, tebligata esas açık adresi, teklifin hangi işe ait olduğu ve ihaleyi yapan idarenin açık adresi yazılır. Zarfın yapıştırılan yeri istekli tarafından imzalanarak mühürlenir veya kaşelenir.

Tekliflerin verilmesi

MADDE 34- (1) Teklifler, ilanda belirtilen saate kadar sıra numaralı alındılar karşılığında komisyon başkanlığına verilir. İdare görevlisi her zarfın üzerine bir alındı numarası vererek zarfın alınış tarihi ve saatini yazar, teklif zarfı alındı belgesini düzenleyerek imzalar ve 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 35- (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 veya paketin 33 üncü maddedeki hususları içerip içermediğine bakılır. Bu hususlara uygun olmayan zarflar bir tutanakla belirlenerek değerlendirmeye alınmaz.

(2) Zarflar, ihale komisyonu tarafından, hazır bulunan istekliler 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. Komisyon başkanı tarafından yaklaşık maliyet açıklanır. İsteklilerin talebi halinde teklif mektubu dışındaki belgelerin 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 36- (1) Tekliflerin değerlendirilmesinde; öncelikle belgeleri eksik olduğu veya teklif mektubu ile geçici teminatı usulüne uygun olmadığı ilk oturumda tespit edilen isteklilerin teklifleri, yaklaşık maliyetin üzerindeki teklifler ve yaklaşık maliyetin % 40'ına eşit ve % 40'ından düşük tekliflerin (mal alımları hariç) değerlendirme dışı bırakılmasına karar verilir. Ancak teklifin esasını değiştirecek nitelikte olmaması kaydıyla, belgelerin eksik olması veya belgelerde önemsiz bilgi eksikliği bulunması halinde, idarece belirlenen sürede isteklilerden bu eksik belge veya 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 eksik belge veya bilgileri tamamlamayan istekliler değerlendirme dışı bırakılır. Bu ilk değerlendirme ve işlemler sonucunda belgeleri eksiksiz ve teklif mektubu ile geçici teminatı usulüne uygun olan isteklilerin tekliflerinin ayrıntılı değerlendirilmesine geçilir. Bu aşamada, isteklilerin ihale konusu işi yapabilme kapasitelerini belirleyen yeterlik kriterlerine ve tekliflerin ihale dokümanında belirtilen şartlara uygun olup olmadığı incelenir. Uygun olmadığı belirlenen isteklilerin teklifleri değerlendirme dışı bırakılır ve geçici teminatları gelir kaydedilir

(2) İdarece 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.

(3) Birim fiyat tekliflerinde, istekli tarafından sunulan birim fiyat teklif cetvellerinde aritmetik hata bulunan teklifler değerlendirme dışı bırakılır.

Aşırı düşük tekliflerin değerlendirilmesi

MADDE 37- (1) Teklifler 36 ncı maddeye göre değerlendirildikten sonra, diğer tekliflere veya idarenin tespit ettiği yaklaşık maliyete göre teklif fiyatı aşırı düşük olanlar tespit edilir.

(2) Bu tekliflerden, aşırı düşük teklif değerine eşit veya düşük teklifler, mal alımları hariç değerlendirme dışı bırakılır. Değerlendirme içinde kalan tekliflerden en düşük olan teklif, ihale komisyonunca uygun teklif olarak belirlenir.

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

Ekonomik açıdan en avantajlı teklifin belirlenmesi

MADDE 38- (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 39- (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 kaldırıcı bir şekilde belirlenemez.

(4) Fiyat dışı unsurlara, bu unsurların parasal değerlerine veya nispi ağırlıklarına ve hesaplama yöntemine yönelik olarak 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 40- (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 41- (1) En düşük fiyatın ekonomik açıdan en avantajlı teklif olarak değerlendirildiği ihalelerde, birden fazla istekli tarafından aynı fiyatın teklif edildiği ve bunların da ekonomik açıdan en avantajlı teklif olduğu anlaşıldığı takdirde, ihale komisyonu bu isteklilerce sunulan iş deneyim belgelerinin tutarlarını değerlendirmek suretiyle ekonomik açıdan en avantajlı teklifi belirler ve ihaleyi sonuçlandırır. İş deneyim belgesi istenmeyen ihalelerde kura çekilir.

ONUNCU BÖLÜM
İş Deneyim Belgelerinin Değerlendirilmesi

Değerlendirmeye ilişkin esaslar

MADDE 42- (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 on beş 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 on beş 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 on beş yıl içinde olması kaydıyla, ilk sözleşme bedelinin en az % 80'i oranında fiilen denetleme veya yönetme faaliyetinde bulunulmuş olması,

2) Gerçekleşme oranının toplam sözleşme bedelinin en az % 80'ine ulaştığı tarihin, ihalenin ilk ilan veya davet tarihinden geriye doğru son on beş yıl içinde olduğu ve ilk sözleşme bedelinin tamamlandığı işlerde, ilk sözleşme bedelinin en az % 80'i oranında fiilen denetleme veya yönetme faaliyetinde bulunulmuş 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 kaydolduğu 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 yarıdan 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) Gerçek kişilerin iş deneyim belgelerinin, ortağı bulunduğu tüzel kişilerin ihaleye girebilmesinde, tüzel kişiliğin yukarıda belirtilen süre ve esaslara göre hisselere 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.

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

(9) Şahıs veya sermaye şirketlerinin 13/1/2011 tarihli ve 6102 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.

ON BİRİNCİ BÖLÜM
İhalenin Karara Bağlanması ve Onaylanması, Kesinleşen İhale Kararlarının Bildirilmesi, Sözleşmeye Davet ve Sözleşme Yapılması, Bildirim ve Tebligat Esasları

İhalenin karara bağlanması ve onaylanması

MADDE 43- (1) İhale komisyonu, ihale dokümanına göre yapılan değerlendirmeler sonucu, ekonomik açıdan en avantajlı teklif sahibinin kamu ihalelerine katılmaktan yasaklı olup olmadığını Kamu İhale Kurumundan teyit eder ve gerekçeli kararını alarak isteklinin üzerine ihaleyi bırakarak ihale yetkilisinin onayına sunar.

(2) Ekonomik açıdan en 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 en 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 44- (1) İhale konusu işin 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 45- (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 on iki gün ilave edilir. Sözleşmenin imzalanacağı tarihte, ihale üzerinde kalan isteklinin ihalelere katılmaktan yasaklı olup olmadığının Kamu İhale Kurumundan teyit edilmesi zorunludur.

Bildirim ve tebligat esasları

MADDE 46- (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) Tebligatın haklı veya zorunlu nedenlerle birinci fıkrada belirtilen yöntemler kullanılarak yapılamaması halinde 4734 sayılı Kanunun 65 inci maddesinin birinci fıkrasının (a) bendinde sayılan diğer yöntemlere başvurulur.

(3) İadeli taahhütlü mektupla yapılan tebligatta, mektubun teslim edildiği tarih tebliğ tarihi sayılır.

(4) 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 bildirime çıkarılmış olması yeterlidir. Elektronik posta yoluyla veya belgegeçerle yapılan bildirimler, bildirim tarihi ve içeriğini de kapsayacak şekilde ayrıca belgelenir.

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

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

(7) 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.

ON İKİNCİ BÖLÜM
Sözleşmenin Uygulanması ile İlgili Hükümler

İş miktarında artma veya eksilme

MADDE 47- (1) Uygulama işleri ile mal ve hizmet alım işlerine ait sözleşmelerin 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 eksiğini aynı sözleşme hükümleri çerçevesinde

yapmaya mecburdur. Değiştirilen veya ilave edilen iş oranında ek teminat almak kaydıyla arttırılacak işe gerekli süre verilir.

(2) Sözleşme bedelinin % 50'sine kadar bir artış verilmesi ve işin bu artışla da tamamlanamaması durumunda veya artışı gerektiren ilk değerlendirmede sözleşme bedelinin % 50'sine kadar fazla artış gerektiren hallerde harcama yetkilisinin, sözleşme bedelinin % 100'üne kadar artış gerektiren hallerde ise Başkanın onayı ile gerçekleştirilebilir.

(3) İşin bu şartlar dâhilinde tamamlanamayacağının anlaşılması durumunda ise artış yapılmaksızın hesabı genel hükümlere göre tasfiye edilir.

Sözleşmenin devri

MADDE 48- (1) Sözleşme, ihale yetkilisinin uygun görüşü ve Başkanın yazılı onayı ile yedinci ve sekizinci bölümlerde yer alan şartları sağlayan başka yükleniciye devredilebilir.

Muayene ve kabul işlemleri

MADDE 49- (1) İhale konusu iş bitirilince muayene ve kabul işlemleri, sözleşme ve genel şartname hükümlerine göre yapılır.

İhalelere yönelik başvurular

MADDE 50- (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.

ON ÜÇÜNCÜ BÖLÜM
Şartname, Sözleşme ve Standart Formların Düzenlenmesi ve Yayımlanması

Şartname, sözleşme ve standart formlar

MADDE 51- (1) Başkan, bu Yönetmeliğin uygulanmasında ihtiyaç duyulan tip idari şartnameleri, tip sözleşmeleri, genel şartnameleri ve standart formları hazırlamaya ve yayınlamaya yetkilidir.

(2) Başkan bu yetkisini sınırlarını açıkça belirtmek şartı ile yardımcılarına devredebilir.

(3) Birinci fıkrada belirlenen düzenlemeler, Başkanlığın resmî internet sitesinde yayımlanabilir.

ON DÖRDÜNCÜ BÖLÜM
Çeşitli ve Son Hükümler

Hüküm bulunmayan haller

MADDE 52- (1) Bu Yönetmelikte hüküm bulunmayan hallerde ilgisine göre 4734 sayılı Kanun, 5/1/2002 tarihli ve 4735 sayılı Kamu İhale Sözleşmeleri Kanunu ile bu Kanunlara dayanılarak çıkarılan mevzuata ve 11/1/2011 tarihli ve 6098 sayılı Borçlar Kanunu hükümlerine göre işlem yapılır.

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

Yürürlük

MADDE 53- (1) Bu Yönetmelik yayımı tarihinde yürürlüğe girer.

Yürütme

MADDE 54- (1) Bu Yönetmelik hükümlerini Milli Saraylar İdaresi Başkanı yürütür.