

CUMHURBAŞKANI KARARI

**Karar Sayısı: 1768**

Ekli “Dışışleri Bakanlığı ve Avrupa Birliği Başkanlığı Tarafından Tertiplenecek Uluslararası Organizasyonlar ve Toplantılardan Cumhurbaşkanını Tarafından Belirlenenlerin Yürütölmesine Yönelik 4734 Sayılı Kamu İhale Kanununun 3 üncü Maddesinin (z) Bendi Kapsamında Yapılacak Mal ve Hizmet Alımlarına İlişkin Usul ve Esaslar”ın yürürlüğe konulmasına, 4734 sayılı Kamu İhale Kanununun 3 üncü maddesinin (z) bendi ile ek 11 inci maddesi gereğince karar verilmiştir.

10 Kasım 2019

Recep Tayyip ERDOĞAN
CUMHURBAŞKANI

**DİŐİŐLERİ BAKANLIĞI VE AVRUPA BİRLİĞİ BAŞKANLIĞI TARAFINDAN
TERTİPLENECEK ULUSLARARASI ORGANİZASYONLAR VE
TOPLANTILARDAN CUMHURBAŞKANI TARAFINDAN BELİRLENENLERİN
YÜRÜTÜLMESİNE YÖNELİK 4734 SAYILI KAMU İHALE KANUNUNUN 3 ÜNCÜ
MADDESİNİN (z) BENDİ KAPSAMINDA YAPILACAK MAL VE HİZMET
ALIMLARINA İLİŞKİN USUL VE ESASLAR**

BİRİNCİ BÖLÜM

Amaç, Kapsam, Dayanak, Tanımlar ve Temel İlkeler

Amaç ve kapsam

MADDE 1- (1) Bu Usul ve Esasların amacı; Dışışleri Bakanlığı ile Dışışleri Bakanlığına bağlı Avrupa Birliği Başkanlığı tarafından tertiplenecek uluslararası organizasyonlar ve toplantılardan Cumhurbaşkanı tarafından belirlenenler için bu organizasyonlar ve toplantıların yürütölmesine yönelik 4/1/2002 tarihli ve 4734 sayılı Kamu İhale Kanununun 3 üncü maddesinin (z) bendi kapsamında yurt içinde veya yurt dışında yerli veya yabancı gerçek ve tüzel kişilerden yapılacak mal ve hizmet alımlarında uygulanacak usul ve esasları belirlemektir.

Dayanak

MADDE 2- (1) Bu Usul ve Esaslar, 4734 sayılı Kanunun 3 üncü maddesinin (z) bendi ile ek 11 inci maddesine dayanılarak hazırlanmıştır.

Tanımlar

MADDE 3- (1) Bu Usul ve Esaslarda geçen;

a) Alım komisyonu: Bu Usul ve Esaslarda belirtilen hâllerde alım işlemlerini yürütmek ve karara bağlamak üzere kurulan komisyonu,

b) Alım onay belgesi: Bu Usul ve Esaslar kapsamında gerçekleştirilecek mal ve hizmet alımlarında hazırlanan, harcama yetkilisinin imzasını taşıyan ve alım konusu işin niteliğini, miktarını, gerekli hâllerde yaklaşık maliyeti, harcanacak ödenegin tertibini ve tutarını, ön ödeme yapılacaksa şartlarını ve alım işleri ile görevli olanlara ilişkin bilgiler ile ihtiyaç duyulan diğer bilgileri içeren belgeyi,

c) Bakan: Dışışleri Bakanını,

ç) Bakanlık: Dışışleri Bakanlığını,

d) Doğrudan alım: İdarenin bu Usul ve Esaslar kapsamında yapacağı her türlü mal ve hizmet alımı ihtiyacının, ilan yapılmaksızın piyasa araştırması ve müzakereler sonucunda, yeterlik ya da fiyat yönünden uygun görülen istekli veya isteklilerden doğrudan temin edilebildiği usulü,

e) Harcama birimi: Kamu idaresi bütçesinde ödenek tahsis edilen ve harcama yetkisi bulunan birimi,

f) Harcama yetkilisi: Bütçeyle ödenek tahsis edilen her bir harcama biriminin en üst yöneticisini,

g) İdare: Bu Usul ve Esaslar kapsamında alımı gerçekleştiren harcama birimini,

ğ) İstekli: Bu Usul ve Esaslar kapsamında gerçekleştirilen mal veya hizmet alımlarına teklif veren tedarikçi veya hizmet sunucusunu,

h) Sözleşme: Mal ve hizmet alımlarında İdare ile yüklenici arasında yapılan yazılı anlaşmayı,

ı) Uluslararası organizasyon ve toplantı: Cumhurbaşkanı tarafından belirlenen ve Dışişleri Bakanlığı veya Avrupa Birliği Başkanlığınca yurt içinde veya yurt dışında tertiplenen toplantı, konferans, zirve, forum, organizasyon ve benzeri uluslararası faaliyetler ile her yıl yurtdışında ve merkez teşkilatında görevli Büyükelçilerin ve yabancı konukların katılımıyla düzenlenen Büyükelçiler konferansını,

i) Yüklenici: Doğrudan alım yöntemiyle mal veya hizmet alımı yapılan ve bu Usul ve Esaslarda belirtilen hâllerde sözleşme imzalanan istekliyi, ifade eder.

(2) Bu Usul ve Esaslarda tanımlı bulunmayan hususlar hakkında 4734 sayılı Kanunda yer alan tanımlar esas alınır.

Temel ilkeler

MADDE 4- (1) İdare, bu Usul ve Esaslara göre yapılacak alımlarda; gerçekleştirilecek uluslararası organizasyonlar ve toplantıların ülkemiz imajı için büyük önemi haiz olduğu ve kısıtlı zaman diliminde ivedilikle hareket edilmesini göz önünde bulundurarak, ihtiyaçların uygun kalitede ve zamanında temin edilmesini sağlamakla sorumludur.

(2) Bu Usul ve Esaslara göre yapılacak alımlarla ilgili iş ve işlemlerin yürütülmesinde ve ihtiyaçların belirlenmesinde, Devletin yüksek menfaatleri ile Devlet itibarının gereklerine uygun hareket edilir.

(3) Bu Usul ve Esaslar kapsamındaki alımlarda; saydamlığın, eşit muamelenin, güvenilirliğin, gizliliğin, kamuoyu denetiminin sağlanması ve kaynakların verimli kullanılması esastır.

İKİNCİ BÖLÜM

Uluslararası Organizasyonlar ve Toplantıların Belirlenmesi

Uluslararası organizasyonlar ve toplantıların onay süreci

MADDE 5- (1) Bakanlık veya Avrupa Birliği Başkanlığı tarafından tertiplenecek uluslararası organizasyonlar ve toplantılardan hangisinin veya hangilerinin bu Usul ve Esaslar kapsamında yürütüleceği hususu Cumhurbaşkanı onayı ile belirlenir.

(2) Birinci fıkrada belirtilen onay işlemi, Cumhurbaşkanı tarafından yetki devredilmesi hâlinde, yetki verilen makam tarafından yerine getirilir.

ÜÇÜNCÜ BÖLÜM

Harcamalar

Harcamalar

MADDE 6- (1) Bu Usul ve Esaslar kapsamında gerçekleştirilen uluslararası organizasyonlar ve toplantılar süresince düzenlenecek ikili ve çok taraflı görüşme, basın toplantısı, her türlü toplantı, kültürel, sanatsal ve turistik program ve tanıtım faaliyetleri

çerçevesinde ihtiyaç duyulan her türlü mal ve hizmet alımları, kiralama veya doğrudan alım yoluyla temin edilebilir.

(2) Bu Usul ve Esaslara göre yapılan alımlarla edinilen taşınır, alımı yapan İdarenin envanter kayıtlarına kaydedilir. Yapılan uluslararası organizasyon ve toplantı sonunda idarede ihtiyaç fazlası olarak kalan taşınır, 28/12/2006 tarihli ve 2006/11545 sayılı Bakanlar Kurulu Kararı ile yürürlüğe konulan Taşınır Mal Yönetmeliğinin 31 inci maddesinin üçüncü fıkrasının (c) bendi gereğince diğer kamu idarelerine bedelsiz devredilebilir.

DÖRDÜNCÜ BÖLÜM

Alım Usulü

Alım usulü

MADDE 7- (1) Bu Usul ve Esaslar kapsamında yapılacak mal ve hizmet alımları herhangi bir parasal limit olmaksızın doğrudan alım usulü ile temin edilir.

(2) Bu Usul ve Esaslar kapsamında yapılacak alımlarda; ilana çıkılması, geçici veya kesin teminat alınması, yaklaşık maliyet hazırlanması, yeterlilik kurallarının aranması, sözleşme yapılması, alım komisyonu kurulması, doküman hazırlanması zorunluluğu aranmaz.

(3) Bu maddeye göre yapılacak alımlarda, alımı yapacak birimin harcama yetkilisince görevlendirilen kişi ya da kişilerce piyasa fiyat araştırması yapılarak ihtiyaçlar temin edilir.

(4) Piyasa fiyat araştırması yapıldıktan sonra, teklif istenecek gerçek veya tüzel kişiler harcama yetkilisince belirlenir. İdare tarafından hazırlanan alıma ilişkin dokümanda, alım yapılacak mal veya hizmetin nitelikleri ayrıntılı olarak belirtilir.

BEŞİNCİ BÖLÜM

Alımlara İlişkin Hususlar

Yaklaşık maliyet ve piyasa fiyat araştırması

MADDE 8- (1) Bu Usul ve Esaslar kapsamında alım yapılmadan önce, yaklaşık maliyet hazırlanıp hazırlanmaması İdarenin takdirindedir. İdare tarafından lüzum görülmesi hâlinde, her türlü fiyat araştırması yapılarak katma değer vergisi hariç olmak ve dayanaklarıyla birlikte bir hesap cetvelinde gösterilmek üzere yaklaşık maliyet belirlenebilir. Bu durumda yaklaşık maliyete, alıma ilişkin dokümanda yer verilmez ve yaklaşık maliyet isteklilere veya alım süreci ile resmî ilişkisi olmayan diğer kişilere açıklanmaz.

(2) Yaklaşık maliyet hesaplaması yapılan alımlarda, harcama yetkilisince görevlendirilen kişi veya kişiler tarafından İdarenin daha önce yaptığı işler için aldığı fiyat teklifleri, istekli olabilecek firmaların fiyat teklifleri, internet kaynakları, telefon veya elektronik posta yoluyla alınan fiyat bilgileri, broşürler ve benzeri bilgiler kullanılarak araştırma yapılabilir. Araştırma sonucu hazırlanan tutanak araştırmayı yapan kişi veya kişilerce imzalanır ve alım onay belgesine eklenir.

(3) İdare, yaklaşık maliyetin belirlenmesi süresince görüşme yapılan gerçek veya tüzel kişiyi teklif vermeye davet etmek zorunda değildir.

(4) Bu Usul ve Esaslar kapsamında ihtiyaç duyulan mal ve hizmetlerin piyasa fiyat araştırması yapılarak temin edilmesinin uygun görüldüğü hâllerde, harcama yetkilisi tarafından görevlendirilen kişi veya kişiler tarafından alım konusu iş ile iştigal eden bir veya

birden fazla istekliden fiyat teklifleri alınarak piyasa fiyat araştırması yapılır. Araştırma sonucu hazırlanan tutanak araştırmayı yapan kişi veya kişilerce imzalanır.

Alım komisyonunun kurulması ve çalışma esasları

MADDE 9- (1) Harcama yetkilisince mal alımı veya hizmet sunumunun alım komisyonu kurularak temin edilmesinin uygun görüldüğü hâllerde, alımı gerçekleştirmek üzere alım komisyonu kurulur.

(2) Alım komisyonu, tek sayıda olmak üzere başkan dâhil en az üç kişiden oluşur. Alım komisyonunun görevlendirilmesi sırasında, asıl üyeler ile bu üyelerin yerine geçecek yedek üyelerin isimleri ve bu üyelerin komisyonda hangi sıfatla yer alacakları belirtilir.

(3) Harcama yetkilisi, alım komisyonunda yer alamaz.

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

(5) Alım komisyonu, teklif veya başvuru kapsamında sunulan belgelerin doğruluğunu teyit için gerekli gördüğü belge ve bilgileri isteyebilir. Alım komisyonu tarafından bu doğrultuda yapılan talepler, isteklilerce ivedilikle yerine getirilir. İstekliler tarafından sunulan belgelerde, teklifin esasını değiştirmeyecek nitelikte eksiklik veya maddi hata bulunması hâlinde, alım komisyonu süre belirterek istekliden tespit ettiği maddi hata veya eksikliği gidermesini talep edebilir.

(6) Alım komisyonu tarafından gerekli görülen hâllerde, uygun görülen istekli veya isteklilerden bir veya daha fazla sayıda indirimli teklif sunmaları istenebilir.

İsteklilerde aranacak şartlar

MADDE 10- (1) Bu Usul ve Esaslar kapsamında yapılacak alımlarda, 4734 sayılı Kanunun 10 uncu maddesinde sayılan bilgi ve belgeleri isteyip istememek veya ilave bilgi ve belgeler talep etmek İdarenin takdirindedir. İşin niteliği, önceliği, kapsamı ve süresi dikkate alınarak belgelerden hangilerinin isteneceği İdarece belirlenir.

(2) Alım işine teklif verebilmek için alıma ilişkin dokümanda belirtilen gerekli nitelik ve yeterliğe sahip bulunmak, bu dokümanlarda belirtilen bilgi ve belgeler ile talep edilmiş ise geçici teminat vermek ve tebligat için adres beyanında bulunmak zorunludur.

(3) İstenilen yeterlik kriterlerinin iş ortaklığı ya da konsorsiyum şeklinde katılım olması durumunda hangi oranda pilot ya da özel ortak tarafından karşılanması gerektiğini İdare belirler. Yeterlik kriterleri; ekonomik ve mali ile mesleki ve teknik yeterlik kriterleri şeklinde olmak üzere, birlikte ya da ayrı ayrı olmak üzere İdare tarafından işin niteliği göz önünde bulundurularak belirlenebilir. İdarece istenen yeterlik kriterlerinin tevsik edilmesi ve değerlendirilmesinde 4734 sayılı Kanun ve ikincil mevzuat hükümleri uygulanır.

Tekliflerin değerlendirilmesi ve yüklenici seçimi

MADDE 11- (1) Alım komisyonu kurularak yapılan alımlarda alım komisyonu, alınan tekliflerin idari ve teknik şartnameye uygunluğunu ve istekli firmaların ve sundukları belgelerin yeterliliğini değerlendirir.

(2) Alım komisyonu, gerek görmesi hâlinde tekliflerin incelenmesi, karşılaştırılması ve değerlendirilmesinde yararlanmak üzere net olmayan hususlarla ilgili isteklilerden yazılı olarak tekliflerini açıklamalarını isteyebilir.

(3) Alım komisyonu tarafından yapılan değerlendirme neticesinde en uygun birinci ve gerekli görülmesi halinde en uygun ikinci teklif tespit edilir ve harcama yetkilisinin onayına sunulur. Kararlarda isteklilerin adları veya ticaret unvanları, teklif edilen bedeller, son teklif verme tarihi ve alımın hangi istekli üzerine hangi gerekçelerle bırakıldığı belirtilir.

(4) Harcama yetkilisi, alım komisyonu karar tarihini izleyen en geç beş iş günü içinde alım komisyonu kararını onaylar veya gerekçesini belirtmek suretiyle alımı iptal eder.

(5) İdare, verilmiş olan bütün teklifleri reddederek alım işlemlerini iptal etmekte serbesttir. Alımın iptal edilmesi nedeniyle isteklilerce idareden herhangi bir hak talebinde bulunulamaz.

Sözleşmeye davet

MADDE 12- (1) Bu Usul ve Esaslar kapsamında yapılacak alımlarda, sözleşme yapılmasının öngörülmesi hâlinde en uygun teklif sahibi istekliye, ön mali kontrol yapılması gereken durumlarda bu kontrolün tamamlandığı tarihi izleyen günden itibaren üç gün içinde, tebliğ tarihini izleyen on gün içinde, talep edilmiş ise kesin teminatı vermek suretiyle, sözleşmeyi imzalaması hususu bildirilir.

(2) Sözleşmenin imzalanacağı tarihte, alım üzerinde kalan isteklinin ihalelere katılmaktan yasaklı olup olmadığının teyit edilmesi zorunludur. İsteklinin yasaklı olması durumunda bu istekli ile sözleşme imzalanmaz.

(3) Sözleşmeden önce kesin teminat alınmayan mal ve hizmet alımlarında sözleşmeye davet, kesin teminat istenilmeksizin birinci fıkra hükümlerine göre yapılır.

(4) Alım dokümanında aksi belirtilmedikçe sözleşmelerin notere tescili ve onaylatılması zorunlu değildir.

Alt yükleniciler

MADDE 13- (1) Alım konusu işin özelliği nedeniyle ihtiyaç görülmesi hâlinde, alım dokümanında gerekli düzenlemelerin yapılması kaydıyla alt yüklenici çalıştırılmasına izin verilebilir.

(2) Alt yüklenicilerin yaptıkları işlerle ilgili sorumluluğu yüklenicinin sorumluluğunu ortadan kaldırmaz.

Alım işlem dosyası

MADDE 14- (1) Bu Usul ve Esaslar kapsamında alımı yapılacak her iş için bir işlem dosyası düzenlenir. Bu dosyada, harcama yetkilisince onaylanan alım onay belgesi ve varsa eki yaklaşık maliyete ilişkin hesap cetveli, şartname ve sözleşme tasarısı ile istekliler tarafından sunulan teklifler ve diğer belgeler, varsa alım komisyonu kararları ile alınan teminatlar gibi alım süreci ile ilgili bütün belgeler bulunur.

(2) Bu Usul ve Esaslar kapsamında yapılacak alımlarda; isteklilere talimatları içeren idari şartname, yapılacak işin teknik detaylarını tarif eden teknik şartname ve sözleşme tasarısı veya teklif isteme yazısı gibi alıma ilişkin doküman hazırlanabilir. Yapılacak işin büyüklüğü, organizasyon ve toplantının yapılacağı tarih dikkate alınarak, bu maddede belirtilen dokümanlardan birini, birkaçını veya hepsini düzenlemek İdarenin takdirindedir.

Geçici teminat

MADDE 15- (1) Bu Usul ve Esaslar kapsamında yapılan alımlarda geçici teminat alınması İdarenin takdirindedir. Geçici teminat alınmasına karar verilen hâllerde, alıma ilişkin dokümanda belirtilmek kaydıyla, teklif edilen ilk bedelin %3'ünden az olmamak üzere, istekli tarafından verilecek tutarda geçici teminat alınabilir.

Kesin teminat

MADDE 16- (1) Bu Usul ve Esaslar kapsamında yapılan alımlarda kesin teminat alınması İdarenin takdirindedir.

(2) Alım onay belgesinde belirtilmesi kaydıyla, taahhüdün sözleşme hükümlerine uygun olarak yerine getirilmesini sağlamak amacıyla, sözleşmenin yapılmasından önce alım bedeli üzerinden hesaplanmak suretiyle %6 oranında kesin teminat alınabilir.

Teminat olarak kabul edilecek değerler

MADDE 17- (1) Aşağıda sayılan kıymetler teminat olarak kabul edilebilir ve birbirleri ile değiştirilebilirler:

- a) Tedavüldeki Türk Parası, yabancı para cinsinden teklif verilmesine izin verilen alımlarda teklif edilen yabancı para.
- b) Bankalar tarafından verilen teminat mektupları.
- c) Hazine ve Maliye Bakanlığınca ihraç edilen devlet iç borçlanma senetleri ve bu senetler yerine düzenlenen belgeler.

(2) Teminat mektupları İdare tarafından teslim alınır. Teminat tutarının nakit para olarak verilmesi durumunda, bu paranın Dışişleri Bakanlığı veya Avrupa Birliği Başkanlığı Merkez Saymanlık Müdürlüklerinin Merkez Bankası Ankara Şubesi nezdindeki banka hesaplarına yatırılması zorunludur.

(3) Teminat mektupları süreli veya süresiz olarak verilebilir. Süreli olarak verilen teminat mektuplarının süresi, İdare tarafından belirlenir. Teklif geçerlilik süresinin veya işin süresinin uzatılması hâlinde teminat mektuplarının süresi de aynı süre ile uzatılır.

(4) Bu Usul ve Esaslar kapsamında yapılacak alımlarda bankalarca verilecek teminat mektuplarının kapsamı ve şekli konusunda, 4734 sayılı Kanunun 35 inci maddesine göre Kamu İhale Kurumunun tespit ettiği hususlar geçerlidir.

(5) İdareye verilecek teminat mektuplarının, ilgili mevzuat uyarınca Türkiye'de bankacılık faaliyetinde bulunmalarına izin verilen yerli ve yabancı bankalarca düzenlenmesi şarttır.

Teminat mektuplarının iadesi

MADDE 18- (1) Geçici teminatın iadesi:

a) Alım üzerine bırakılan istekli ile en uygun ikinci teklif sahibi istekliye ait teminatlar dışında kalan diğer isteklilere ait teminatlar hemen iade edilir.

b) Alım üzerine bırakılan istekli ile anlaşılması hâlinde ikinci uygun fiyatı teklif eden isteklinin geçici teminatı iade edilir.

(2) Kesin teminatın iadesi: Yüklenicinin herhangi bir borcunun veya yükümlülüğünün kalmadığının tespitini müteakip, ödeme işlemlerinin tamamlanmasından sonra iade edilir.

Sözleşme kapsamında yapılacak işin artışı ve eksilişi

MADDE 19- (1) Uluslararası organizasyonlar ve toplantıların niteliği gereği ihtiyaç duyulması ve ekonomik olması hâlinde imzalanmış ise mevcut sözleşme koşulları aynen geçerli olmak üzere alım bedelinin en çok %50'sine kadar artış veya eksiliş yapılabilir. Artırılan iş için ek süre verilebilir.

(2) Birinci fıkrada belirtilen artış işlemi için işin dayandığı alım kararını onaylayan harcama yetkilisinden artışa ilişkin tekrar onay alınması gereklidir. İş eksilişlerinde onay zorunluluğu aranmaz.

(3) İşin özelliği ve ivediliği dikkate alınarak iş artışlarında ek kesin teminat alınmayabilir.

(4) Alım konusu işin sözleşme bedelinin %50'sinden daha düşük bedelle tamamlanacağını anlaşılmaması hâlinde yükleniciye, yapmış olduğu gerçek giderler ve yüklenici kârına karşılık olarak, sözleşme bedelinin %50'si ile sözleşme fiyatlarıyla yaptığı işin tutarı arasındaki bedel farkının %5'i ödenir.

Kontrol teşkilatı

MADDE 20- (1) Sözleşme imzalanan hizmet alımlarında, alıma konu işin yürütülmesi süresince inceleme yapmak ve işin kabule uygun bulunması hâlinde, Hizmet İşleri Kabul Teklif Belgesi düzenlemek üzere en az bir kişiden oluşan kontrol teşkilatı kurulabilir.

(2) İşin denetiminde bulunan kontrol teşkilatı üyeleri, muayene ve kabul komisyonlarında görev alamaz.

Denetim, muayene ve kabul işlemleri

MADDE 21- (1) Teslim edilen mal veya hizmetin muayene, geçici ve kesin kabul işlemleri; idarelerce kurulacak, toplamı tek sayı olmak üzere en az üç kişilik muayene ve kabul komisyonları tarafından yapılır.

(2) Mal veya hizmet, yüklenici tarafından İdareye teslim edilmedikçe muayene, geçici ve kesin kabul işlemleri yapılmaz. Ancak sözleşmesinde hüküm bulunması hâlinde; imalat veya üretim süreci gerektiren işler, muayene ve kabul komisyonlarının yetki ve sorumluluğunu kaldırmaması şartıyla, alım dokümanında belirtilen kalite ve özelliklere göre yapılıp yapılmadığı hususunda, ilgili İdare tarafından belirli aşamalarda ve aralıklarla denetlenebilir.

ALTINCI BÖLÜM

Çeşitli ve Son Hükümler

Yasak fiil ve davranışlar ile cezai hükümler

MADDE 22- (1) Bu Usul ve Esaslar kapsamında gerçekleştirilecek alımlarda ortaya çıkabilecek her türlü yasak fiil ve davranışlar ile isteklilerin ve görevlilerin ceza sorumluluğuna ilişkin hususlarda 4734 sayılı Kanun ile 5/1/2002 tarihli ve 4735 sayılı Kamu İhale Sözleşmeleri Kanununda belirtilen hükümler uygulanır.

Hüküm bulunmayan hâller

MADDE 23- (1) Bu Usul ve Esaslar kapsamında hazırlanan düzenleyici işlemlerde veya alım dokümanında belirlenmeyen konularda, bu Usul ve Esaslara aykırı olmamak kaydıyla ve mahiyetine uygun düştüğü ölçüde, 4734 sayılı Kanun ve 4735 sayılı Kanun ile ilgili mevzuat hükümleri uygulanabilir.

Yürürlük

MADDE 24- (1) Bu Usul ve Esaslar yayımı tarihinde yürürlüğe girer.

Yürütme

MADDE 25- (1) Bu Usul ve Esasları Cumhurbaşkanı yürütür.