

**KAPADOKYA ALAN BAŞKANLIĞI SATIN ALMA VE İHALE  
USUL VE ESASLARI HAKKINDA YÖNETMELİK**

**BİRİNCİ BÖLÜM**

**Amaç, Kapsam, Dayanak ve Tanımlar**

**Amaç ve kapsam**

**MADDE 1 –** (1) Bu Yönetmeliğin amacı; 23/5/2019 tarihli ve 7174 sayılı Kapadokya Alanı Hakkında Kanun ve 1/6/2019 tarihli ve 31151 sayılı Resmî Gazete’de yayımlanan 38 sayılı Kapadokya Alan Başkanlığı Hakkında Cumhurbaşkanlığı Kararnamesi kapsamında gerçekleştirilecek olan mal ve hizmet alımları ile yapım işlerine ilişkin usul ve esasları düzenlemektir.

(2) Başkanlığın, Kapadokya Alan Başkanlığına ilişkin faaliyetleri içinde olmayan, Başkanlığın idari ihtiyaçları ile ilgili mal, hizmet alımları ve yapım işleri bu Yönetmelik kapsamında değildir.

**Dayanak**

**MADDE 2 –** (1) Bu Yönetmelik, 7174 sayılı Kapadokya Alanı Hakkında Kanunun 7 nci maddesinin dördüncü fıkrasına dayanılarak hazırlanmıştır.

**Tanımlar**

**MADDE 3 –** (1) Bu Yönetmelikte geçen;

- a) Açık ihale usulü: Bütün isteklilerin teklif verebildiği usulü,
- b) Bakan: Kültür ve Turizm Bakanını,
- c) Bakanlık: Kültür ve Turizm Bakanlığını,
- ç) Başkan: Kapadokya Alan Başkanını,
- d) Başkanlık: Kapadokya Alan Başkanlığını,
- e) Belli istekliler arasında ihale usulü: Başkanlık tarafından davet edilen isteklilerin teklif verebildiği usulü,
- f) Danışman: Danışmanlık yapan, bilgi ve deneyimini Başkanlığın yararı için kullanan, danışmanlığını yaptığı işin yüklenicileri ile hiçbir organik bağ içinde bulunmayan, Başkanlıktan danışmanlık hizmeti karşılığı dışında hiçbir kazanç sağlamayan ve danışmanlık hizmetlerini veren hizmet sunucularını,
- g) Doğrudan temin usulü: Bu Yönetmelikte belirtilen hallerde ihtiyaçların, Başkanlık tarafından görevlendirilen görevlilerce piyasa araştırması yapılarak temin edilebildiği usulü,
- ğ) Fatura karşılığı alım usulü: 20 nci maddede belirtilen mal ve hizmet alımlarında uygulanan usulü,
- h) Hizmet: 38 sayılı Cumhurbaşkanlığı Kararnamesinin 4 üncü maddesinde tarif edilen Başkanlığın idari ihtiyaçları ile ilgili hizmet işleri haricindeki Başkanlığın Kapadokya Alanına ilişkin faaliyetleri kapsamında gerçekleştirilecek hizmet işlerini,
- ı) İhale: Bu Yönetmelikte yazılı usul ve şartlarla mal ve hizmet alımı ile yapım işlerinin istekliler arasından seçilecek birisi üzerine bırakıldığını gösteren ve ihale yetkilisinin onayını müteakip, gerekiyor ise sözleşmenin imzalanması ile tamamlanan işlemlerini,
- i) İhale dokümanı: İhale konusu mal ve hizmet alımları ile yapım 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: Başkanlığın ihale ve harcama yapma yetki ve sorumluluğuna sahip kişi/kişileri ile usulüne uygun olarak yetki devri yapılmış görevlilerini,
- k) İstekli: Mal veya hizmet alımları ile yapım işlerinin ihalesine teklif veren tedarikçi, hizmet sunucusu veya yüklenicisi,
- l) İş ortaklığı: Birden fazla gerçek kişi veya tüzel kişinin ihaleye teklif verebilmek amacıyla oluşturdukları ortaklığı,
- m) Kapadokya Alanı: 7174 sayılı Kanuna ekli harita ve koordinat listesinde sınırları belirtilen ve Başkanlığın yetkili ve görevli olduğu alanı,
- n) Kapadokya Alan Yönetim Planı: Üst Ölçekli Kapadokya Alan Planı kapsamında belirlenen strateji, eylem ve yönetim modelinin gerçekleştirilmesine yönelik olarak Kapadokya Alanının doğal ve kültürel bütünlüğü içerisinde etkin bir şekilde korunması, yaşatılması, değerlendirilmesi ve Kapadokya

Alanının izlenmesine ilişkin vizyon ve tema etrafında geliştirilmesi, toplumun kültürel ve eğitsel ihtiyaçlarıyla buluşturulması amacıyla; Başkanlık, merkezî ve yerel idareler ile sivil toplum kuruluşları arasında eşgüdümü sağlamak üzere hazırlanan ve her beş yılda bir gözden geçirilen rapor, pafta ve benzeri dokümanlardan oluşan planı,

o) Mal: 38 sayılı Cumhurbaşkanlığı Kararnamesinin 4 üncü maddesinde tarif edilen Başkanlığın idari ihtiyaçları ile ilgili mal alımları haricindeki Başkanlığın Kapadokya Alanına ilişkin faaliyetleri kapsamında satın alınacak her türlü ihtiyaç maddeleri ile taşınır ve taşınmaz mal ve hakları,

ö) Pazarlık usulü: İhale konusu iş veya benzer işler alanında faaliyet gösteren en az üç isteklinin davet edildiği usulü,

p) Sözleşme: Mal veya hizmet alımları ile yapım işlerinde Başkanlık ile yüklenici arasında yapılan yazılı anlaşmayı,

r) Şartname: Yapılacak işlerin genel, özel, teknik ve idari esas ve usullerini gösteren belge veya belgeleri,

s) Teklif: Bu Yönetmeliğe göre yapılacak ihalelerde isteklinin Başkanlığa sunduğu fiyat teklifi ile değerlendirmeye esas belge ve/veya bilgileri,

ş) Üst Ölçekli Kapadokya Alan Planı: Tüm sektörel dinamikleri, sosyal ve ekonomik konuları da içerecek şekilde bütüncül bir yaklaşımla ele alan; sürdürülebilir gelişme ilkesi doğrultusunda Kapadokya Alanının korunması ile doğal, kültürel ve fiziki kaynakların kullanımını gözetten, genel arazi kullanım kararlarını içeren; koruma ve kullanma dengesini sağlayacak biçimde mekânsal hedef, strateji, eylem ve yönetim modellerinin belirlendiği, plan paftası ve raporu ile bütün olarak stratejik planlama yaklaşımı çerçevesinde Kapadokya Alanı bütününde hazırlanan 1/100.000, 1/50.000 veya 1/25.000 ölçekli planı,

t) Yaklaşık maliyet: İhale onay belgesi düzenlenmeden önce Başkanlıkça her türlü fiyat araştırması yapılarak katma değer vergisi (KDV) hariç olmak üzere hesaplanan ve dayanakları ile birlikte bir hesap cetvelinde gösterilen, ihale konusu işin öngörülen bedelini,

u) Yapım: 38 sayılı Cumhurbaşkanlığı Kararnamesinin 4 üncü maddesinde tarif edilen Başkanlığın idari ihtiyaçları ile ilgili yapım işleri haricindeki Başkanlığın Kapadokya Alanına ilişkin faaliyetleri kapsamında gerçekleştirilecek yapım işlerini,

ü) Yüklenici: Üzerine ihale yapılan ve sözleşme imzalanan istekliyi, ifade eder.

## **İKİNCİ BÖLÜM**

### **Uygulama İlkeleri**

#### **Temel ilkeler**

**MADDE 4 –** (1) Başkanlık, bu Yönetmeliğe göre yapacağı ihalelerde; saydamlığı, rekabeti, eşit muameleyi, güvenilirliği, gizliliği, kamuoyu denetimini, ihtiyaçların uygun şartlarla ve zamanında karşılanmasını ve kaynakların verimli kullanılmasını sağlamakla sorumludur.

#### **İhaleye katılamayacak olanlar**

**MADDE 5 –** (1) Aşağıdaki sayılanlar doğrudan veya dolaylı veya alt yüklenici olarak kendileri veya başkaları adına hiçbir şekilde ihalelere katılamazlar:

a) 4/1/2002 tarihli ve 4734 sayılı Kamu İhale Kanunu ve diğer kanunlardaki hükümler gereğince geçici veya sürekli olarak idarelerce veya mahkeme kararıyla kamu ihalelerine katılmaktan yasaklanmış olanlar ile 12/4/1991 tarihli ve 3713 sayılı Terörle Mücadele Kanunu kapsamına giren suçlardan veya örgütlü suçlardan veya kendi ülkesinde ya da yabancı bir ülkede kamu görevlilerine rüşvet verme suçundan dolayı hükümlü bulunanlar,

b) İlgili mercilerce hileli iflas ettiğine karar verilen kişiler,

c) Başkanlığın ihale yetkilisi kişileri ile bu yetkiye sahip kurullarda görevli kişiler,

ç) Başkanlığın ihale konusu işle ilgili her türlü ihale işlemlerini hazırlamak, yürütmek, sonuçlandırmak ve onaylamakla görevli olan kişiler,

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

e) (c), (ç) ve (d) bentlerinde belirtilenlerin ortakları ile şirketleri (bu kişilerin yönetim kurullarında görevli bulunmadıkları veya sermayesinin yüzde onundan 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) Başkanlık bünyesinde bulunan veya Başkanlık ile ilgili her ne amaçla kurulmuş olursa olsun vakıf, dernek, birlik, sandık gibi kuruluşlar ile bu kuruluşların ortak oldukları şirketler Başkanlığın ihalelerine katılamazlar.

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

#### **İhale komisyonu**

**MADDE 6 –** (1) İhale yetkilisi; biri komisyon başkanı olmak üzere, ikisinin ihale konusu işin uzmanı; bir kişinin muhasebe ve mali işlerden sorumlu personel olması şartıyla, Başkanlık personelinden kurulacak en az beş ve tek sayıda kişiden oluşan ihale komisyonunu yedek üyeler de dahil olmak üzere görevlendirir. Başkanlıkta yeterli sayıda ve nitelikte personel bulunmaması halinde, Bakanlık personeli de ihale yetkilisinin teklifi ve Bakanlığın uygun bulması halinde ihale komisyonunda görevlendirilebilir.

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

(3) İhale komisyonları eksiksiz olarak toplanır. Komisyon kararları çoğunlukla alınır. Kararlarda çekimser kalınamaz. Komisyon başkan ve üyeleri oy ve kararlarından sorumludurlar. Muhalif kalan üye, karşı oy gerekçesini karar altına yazarak imzalamak zorundadır.

(4) İhale komisyonunca alınan kararlar ve düzenlenen tutanaklar, komisyon başkan ve üyelerinin adları, soyadları, görev unvanları ve komisyondaki sıfatları belirtilerek imzalanır.

#### **İhale dokümanının hazırlanması**

**MADDE 7 –** (1) İhale edilecek her iş için ihale dokümanı hazırlanır. Başkanlık tarafından hazırlanacak olan ihale dokümanında; isteklilere talimatları da içeren idari şartname, sözleşme tasarısı ile malın, hizmetin ve yapım işinin teknik ayrıntılarını ve şartlarını gösteren teknik şartnameyle beraber gerekli diğer belge ve bilgiler bulunur. Ön yeterlik ilanı yapılacak ihalelerde ön yeterlik şartnamesi de hazırlanır.

(2) Başkanlık tarafından ihale dokümanının her sayfasının onaylanması gerekir.

#### **İhale işlem dosyası**

**MADDE 8 –** (1) İhalesi yapılacak her iş için bir ihale işlem dosyası düzenlenir. Bu dosyada ihale yetkilisinden alınan onay belgesi ve eki yaklaşık maliyete ilişkin hesap cetveli, şartname ve ekleri, gerekli projeler, ihale dokümanı, istekliler tarafından sunulan teklifler, sözleşme tasarısı ve diğer belgeler, ihale komisyonu tutanak ve kararları gibi ihale süreci ile ilgili bütün belgeler bulunur.

### **ÜÇÜNCÜ BÖLÜM**

#### **İhaleye Katılım Kuralları**

##### **Yaklaşık maliyetin tespiti**

**MADDE 9 –** (1) Mal veya hizmet alımları ile yapım işlerinin ihalesi yapılmadan önce Başkanlıkça katma değer vergisi hariç olmak üzere yaklaşık maliyet tespit edilir veya ettirilir. İşin özelliğine göre gerektiğinde yaklaşık maliyet bu bedel veya bu bedelin hesabında kullanılacak fiyatlar belediye, ticaret odası, sanayi odası, borsa gibi kuruluşlardan, kamu idarelerince belirlenmiş, işin niteliğine uygun yapı yaklaşık maliyetlerinden, rayiçlerden ve birim fiyatlarından, ihalesi yapılacak işin ticareti ile uğraşan meslek erbabından veya bilirkişilerden soruşturulur. Yaklaşık maliyet, bunun dayanaklarının da eklendiği bir hesap tutanağında gösterilir ve asıl evrak arasında saklanır.

(2) İhale öncesi tespit edilen yaklaşık maliyet ilan edilmez ve bu bilgiye onay belgesi ve eki hesap cetveli dışında hiçbir belgede yer verilmez. İsteklilere veya ihale süreci ile resmi ilişkisi olmayan diğer kişilere açıklanmaz.

### **ihaleye katılımda yeterlik kuralları**

**MADDE 10 –** (1) İhaleye katılacak isteklilerden, ekonomik ve malî yeterliğe ilişkin olarak aşağıda belirtilen bilgi ve belgeler istenebilir:

- a) Bankalardan temin edilecek isteklinin malî durumu ile ilgili belgeler,
- b) İsteklinin, ilgili mevzuatı uyarınca yayınlanması zorunlu olan bilançosu veya bilançosunun gerekli görülen bölümleri, yoksa bunlara eşdeğer belgeleri,
- c) İsteklinin iş hacmini gösteren toplam cirosu veya ihale konusu iş ile ilgili taahhüdü altındaki ve bitirdiği iş miktarını gösteren belgeler.

(2) İhaleye katılacak isteklilerden, mesleki ve teknik yeterliklerinin belirlenmesine ilişkin olarak aşağıda belirtilen bilgi ve belgeler istenebilir:

- a) İsteklinin, mevzuatı gereği ilgili odaya kayıtlı olarak faaliyette bulunduğunu ve teklif vermeye yasal olarak yetkili olduğunu kanıtlayan belgeler,

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

1) Son on beş yıl içinde geçici kabulü yapılan yapım işleri ile kabul işlemleri tamamlanan yapımla ilgili 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 yüzde sekseni 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 yüzde seksenine ulaşan ve kusursuz olarak gerçekleştirilen, denetlenen veya yönetilen işlerle ilgili deneyimi gösteren belgeler,

4) Son beş yıl içinde kabul işlemleri tamamlanan mal ve hizmet alımlarına ilişkin deneyimi gösteren belgeler,

5) Devredilen işlerde sözleşme bedelinin en az yüzde sekseninin tamamlanması şartıyla, son on beş yıl içinde geçici kabulü yapılan yapım işleri ile kabul işlemleri tamamlanan yapımla ilgili hizmet işleri ve son beş yıl içinde kabul işlemleri tamamlanan mal ve hizmet alımlarıyla ilgili deneyimi gösteren belgeler,

- c) İsteklinin üretim ve/veya imalat kapasitesine, araştırma-geliştirme faaliyetlerine ve kaliteyi sağlamasına yönelik belgeler,

- ç) İsteklinin organizasyon yapısına ve ihale konusu işi yerine getirmek için yeterli sayıda ve nitelikte personel çalıştırdığına veya çalıştıracağına ilişkin bilgi ve/veya belgeler,

- d) İhale konusu hizmet veya yapım işlerinde isteklinin yönetici kadrosu ile işi yürütecek teknik personelinin eğitimi ve mesleki niteliklerini gösteren belgeler,

- e) İhale konusu işin yerine getirilebilmesi için gerekli görülen tesis, makine, teçhizat ve diğer ekipmana ilişkin belgeler,

- f) İstekliye doğrudan bağlı olsun veya olmasın, kalite kontrolden sorumlu olan ilgili teknik personel veya teknik kuruluşlara ilişkin belgeler,

- g) İhale konusu işin ihale dokümanında belirtilen standartlara uygunluğunu gösteren, uluslararası kurallara uygun şekilde akredite edilmiş kalite kontrol kuruluşları tarafından verilen sertifikalar,

- ğ) Başkanlığın talebi halinde doğruluğu teyit edilmek üzere, tedarik edilecek malların numuneleri, katalogları ve/veya fotoğrafları.

(3) İhale konusu işin niteliğine göre birinci ve ikinci fıkralarda belirtilen bilgi veya belgelerden hangilerinin yeterlik değerlendirmesinde kullanılacağı, ihale dokümanında belirtilir.

(4) Aşağıda belirtilen durumlardaki istekliler ihale dışı bırakılır:

- 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, Başkanlığa yaptığı işler sırasında iş veya meslek ahlakına aykırı faaliyetlerde bulunduğu Başkanlık tarafından ispat edilen,

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

g) Bu maddede belirtilen bilgi ve belgeleri vermeyen veya yanıltıcı bilgi ve/veya sahte belge verdiği tespit edilen,

ğ) 5 inci maddeye göre ihaleye katılamayacağı belirtildiği halde ihaleye katılan,

h) 11 inci maddede belirtilen yasak fiil veya davranışlarda bulundukları tespit edilen.

(5) Dördüncü fıkranın (c) ve (ç) bentlerinin uygulanmasında Kamu İhale Kanununun 10 uncu maddesinin beşinci fıkrasına göre Kamu İhale Kurumu tarafından belirlenen sosyal güvenlik prim borcu kapsam ve tutarları ile vergi borcu kapsamına giren vergi tür ve tutarları esas alınır.

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

#### **Yasak fiil veya davranışlar**

**MADDE 11 –** (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 vekâleten birden fazla teklif vermek,

d) 5 inci maddeye göre ihaleye katılamayacağı belirtildiği halde ihaleye katılmak.

(2) Bu yasak fiil veya davranışlarda bulunanlar hakkında Kamu İhale Kanununun Dördüncü Kısımında belirtilen hükümler uygulanır.

#### **Şartnameler**

**MADDE 12 –** (1) Başkanlık, ihale konusu mal ve hizmet alımı ile yapım işlerinin her türlü özelliğini belirten idari ve teknik şartnameleri hazırlar ya da hazırlatır.

(2) İhale konusu mal ve hizmet alımı ile yapım işlerinin teknik kriterlerine ihale dokümanının bir parçası olan teknik şartnamelerde yer verilir. Belirlenecek teknik kriterler, verimliliği ve fonksiyonelliği, rekabeti ve bütün istekliler için fırsat eşitliğini sağlamaya yönelik olarak hazırlanmak zorundadır.

(3) Teknik şartnamelerde, varsa ulusal teknik standartlara uygunluğu sağlamaya yönelik düzenlemeler de yapılabilir. Bu şartnamelerde teknik özelliklere ve tanımlamalara yer verilir.

#### **Onay belgesi**

**MADDE 13 –** (1) İhalesi yapılacak her iş için bir onay belgesi hazırlanır. Onay belgesinde, Başkanlığın adı, belge tarih ve sayısı, ihale konusu olan işin türü, niteliği, miktarı, yaklaşık maliyeti, fiyat farkı ödemesi, ihalenin hangi usulle yapılacağı ve piyasada fiyat araştırması yapmakla görevlendirilecek personelin isimleri ve unvanları gibi hususlar bulunur. Onay belgesinde ayrıca, ihale dokümanının satış bedeli gösterilir.

(2) İhale onay belgeleri ihale yetkilisince imzalanır.

#### **İş ortaklığı**

**MADDE 14 –** (1) Birden fazla gerçek veya tüzel kişi tarafından iş ortaklığı oluşturulabilir. İş ortaklığı üyeleri, hak ve sorumluluklarıyla işin tümünü birlikte yapmak üzere ortaklık yaparlar. İş

ortaklığı her türlü ihaleye teklif verebilir. İhale aşamasında ortaklardan kendi aralarında bir iş ortaklığı yaptıklarına dair anlaşma istenir. İş ortaklığı anlaşmalarında, pilot ortak belirtilir. İş ortaklığı anlaşma ve sözleşmesinde, iş ortaklığını oluşturan gerçek veya tüzel kişilerin, taahhüdün yerine getirilmesinde müştereken ve müteselsilen sorumlu oldukları belirtilir.

## **DÖRDÜNCÜ BÖLÜM**

### **İhale Usulleri ve Uygulaması**

#### **İhale usulleri**

**MADDE 15 –** (1) Başkanlık, yapacağı ihalelerde aşağıdaki usullerden birini uygular:

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

#### **Pazarlık usulü<sup>(1)</sup>**

**MADDE 16 –** (1) Pazarlık usulü; ihale konusu iş veya benzer işler alanında faaliyet gösteren en az üç istekli davet edilmek suretiyle gerçekleştirilen ihale usulüdür.

(2) Açık ihale usulü veya belli istekliler arasında ihale usulü ile yapılan ihale sonucunda teklif çıkmaması halinde pazarlık usulü ile ihale yapılabilir.

(3) Başkanlığın, 733.000,00 TL (yediyüzotuzüçbin Türk Lirası) **(4.705.631,79 TL)** dâhil, KDV hariç 733.000,00 TL (yediyüzotuzüçbin Türk Lirası) **(4.705.631,79 TL)** tutarına kadar olan her türlü işleri pazarlık usulü ile ihale yapılabilir.<sup>(2)</sup>

(4) 17 nci maddenin birinci fıkrasının (a) bendi uyarınca yapılacak ihalelerde; ön yeterlik listesinde gerekli iş deneyim belgesini verebilecek yeterli sayıda aday bulunmaması veya ihale sonucunda yeterli sayıda teklif çıkmaması durumunda parasal limit aranmaksızın pazarlık usulü ile ihale yapılabilir.

(5) Pazarlık usulü ihalelerde ilan yapılması zorunlu değildir. İhale konusu iş veya benzer işler alanında faaliyet gösteren en az üç istekli davet edilerek yeterlik belgeleri ve fiyat tekliflerini içeren ilk tekliflerini vermeleri istenir.

(6) İhalenin aşamaları şunlardır:

a) Birinci aşamada; ihale komisyonu 23 üncü maddeye göre değerlendirme yaparak 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 23 üncü maddeye göre değerlendirme yapılarak ihale sonuçlandırılır.

(7) Birinci fıkra kapsamında yapılan mal alımlarında, malın sözleşme yapma süresi içinde teslim edilmesi ve bunun Başkanlıkça uygun bulunması halinde, sözleşme yapılması ve kesin teminat alınması zorunlu değildir.

#### **Belli istekliler arasında ihale usulü**

**MADDE 17 –** (1) Belli istekliler arasında ihale usulü, ihale yetkilisi onayı alınmak suretiyle mesleki ve teknik yeterlikleri ile ekonomik ve mali güçleri Başkanlıkça kabul edilmiş belli istekliler arasından davet yapılarak yalnızca davet edilen isteklilerin teklif verebildiği usuldür. Belli istekliler arasında ihale usulü aşağıda belirtilen esaslara uygun olarak uygulanır:

a) Mesleki ve teknik yeterlikleri ile ekonomik ve mali güçleri Başkanlıkça tespit edilerek ayrıca iş özelinde ön yeterlik ilanı olmaksızın yapılacak ihalelerde;

1) Belli isteklilerin tespiti için her yıl Başkanlıkça yapılacak gazete ilanı ile ihalelerde şeffaflık ve rekabeti arttırmak açısından duyuruda bulunulur.

2) Başkanlıkça kurulacak komisyon tarafından başvurular arasından değerlendirilme yapılarak yeterli olanlar Resmî Gazete’de yayımlanır.

3) İhaleler listede yer alan istekliler arasından en az üç istekliye davet yapılarak ayrıca ilan yapılmaksızın gerçekleştirilir.

4) Bu usulde davet edilenler dışındaki isteklilerin teklifleri kabul edilmez.

5) Başkanlık isteklilerin teklif belgelerini hazırlamalarına imkân sağlayacak şekilde şartname ve eklerini davet belgeleriyle birlikte teklif verme son başvuru tarihinden en az yedi takvim günü önce en az üç istekliye verir ve ihale dokümanını nereden ve nasıl temin edeceğini bildirir.

6) Teklif veren istekli sayısının ikiden az olması halinde ihale iptal edilir. İhalenin iptali halinde teklifler açılmaksızın isteklilere iade edilir. İhalenin iptal edilmesi halinde herhangi bir hak talebinde bulunulamaz. Bu fıkra uyarınca iptal edilen ihaleye konu ihtiyaç, iptal kararının alınmasından itibaren üç ay içinde, parasal üst sınıra bağlı kalınsızın 16 ncı maddeye göre pazarlık usulü ile karşılanabilir.

7) Belli istekliler arasında ihale usulü ile yapılan ihalede, 23 üncü maddedeki esaslara uyularak işlemler tamamlanır.

b) Üst Ölçek Kapadokya Alan Planı ve Kapadokya Alan Yönetim Planı yapımı ve bunlarda yapılacak her tür değişiklik, revizyon ve ilavelere ilişkin ihalelerde;

1) Başkanlıkça ön yeterlik ve ihale dokümanı hazırlanmadan ön yeterlik ilanı yapılamaz.

2) Ön yeterlik dokümanında, adaylarda aranılan şartlara, sıralama kriterlerine ve puanlama yöntemi ile kısa listeye alınacak aday sayı ya da sayı aralığına yer verilir.

3) İsteklilere tekliflerini hazırlayabilmeleri için yeterli süre tanınmak suretiyle ön yeterlik ilanları son başvuru tarihinden en az on dört gün önce Kamu İhale Bülteni ile Bakanlık ve/veya Başkanlık internet sitesinde en az bir defa yayımlanmak suretiyle yapılır.

4) Ön yeterlik şartnamesinde, adayların genel uygunluk, mali kapasite ve teknik yetenek değerlendirme kriterleri ve istenecek belgeler rekabeti engelleyecek şekilde belirlenemez.

5) Yeterlik değerlendirmesi için istenecek belgelerin ve yeterlik değerlendirilmesinde aranılacak kriterler ile kısa listeye alınacak aday sayısı veya sayı aralığının ön yeterlik ilanı ve şartnamesinde, kısa listeye alınacakların belirlenmesi için öngörülen puanlama kriterlerinin ise ön yeterlik şartnamesinde belirtilmesi zorunludur.

6) Ön yeterlik ilanında ve dokümanında belirtilmek kaydıyla yeterlilikleri tespit edilenler arasında dokümanda belirtilen sıralama kriterleriyle puanlama yöntemine göre yeterli bulunarak listeye alınan adayların tamamı teklif vermeye davet edilir.

7) Teklif vermeye davet edilmeyenlere davet edilmeme gerekçeleri yazılı olarak bildirilir.

8) İhale aşamasına sadece ön yeterlik aşamasını geçen adaylar çağrılır.

9) Teklif veren istekli sayısının üçten az olması halinde ihale iptal edilir. İptalden önce gerekirse ihale dokümanı gözden geçirilerek teklif verme aşaması tekrarlanabilir. İhalenin iptali halinde, teklifler açılmaksızın isteklilere iade edilir. İhalenin iptal edilmesi halinde herhangi bir hak talebinde bulunulamaz.

10) İhale dokümanında belirtilen değerlendirme kriterlerine göre ihale sonuçlandırılır.

#### **Açık ihale usulü**

**MADDE 18 – (1)** Açık ihale usulü, bütün isteklilerin teklif verebildiği usuldür.

#### **Doğrudan temin<sup>(1)</sup>**

**MADDE 19 – (1)** Aşağıda belirtilen hallerde ihtiyaçların ilan yapılmaksızın ve teminat alınmaksızın doğrudan temini usulüne başvurulabilir:

a) Başkanlığın yapacağı ve yaklaşık maliyeti katma değer vergisi hariç olmak üzere 300.000,00 TL (üçyüzbin Türk Lirası) **(1.925.906,60 TL)** dâhil, 300.000,00 TL (üçyüzbin Türk Lirası) **(1.925.906,60 TL)** tutarını aşmayan mal ve hizmet alımları, yapım işleri,<sup>(2)</sup>

b) İhtiyacın sadece gerçek veya tüzel tek kişi tarafından karşılanabileceğinin detaylı olarak gerekçelendirilmesi, fiyat araştırması yapılması, ihtiyaç konusu malın veya hizmetin niteliklerinin tarif edilmesi ve bunun sonucunda ihtiyacın sadece gerçek veya tüzel tek kişi tarafından karşılanabileceğinin tespit edilmesi halinde gerçek veya tüzel tek kişiden yapılacak alımlar,

c) Toplam süreleri üç yılı geçmemek üzere, alınacak mal veya hizmetin mevcut ekipman, teknoloji veya hizmetlerle uyum ve standardizasyonunun sağlanmasının zorunlu olduğu Başkanlığın teknik birimlerince ya da ilgili kuruluşlardan teknik yardım alınarak saptanması halinde, ilk alım yapılan gerçek ya da tüzel kişiden yapılacak alımlar,

ç) Sadece gerçek veya tüzel tek kişinin ihtiyaç ile ilgili özel bir hakka sahip olması halinde yapılacak alımlar.

(2) Doğrudan temin usulüyle yapılacak mal ve hizmet alımları ile yapım işleri ihalelerinde, ihale komisyonu kurma, idari ve teknik şartname hazırlama ve sözleşme yapma zorunluluğu bulunmaksızın, ihale yetkilisince görevlendirilecek kişiler tarafından piyasada fiyat araştırması yapılarak fiyat ve diğer

şartlar müzakere edilerek ihtiyaçlar, fatura ya da fatura yerine geçen vesikalar karşılığında temin edilir.

(3) Bu madde kapsamında alımı yapılacak malın teslimi veya hizmetin ya da yapım işinin belli bir süreyi gerektirmesi durumunda, alımın bir sözleşmeye bağlanması zorunlu olup bir defada yapılacak alımlarda sözleşme yapılması zorunlu değildir.

(4) İdare, işin önem ve özelliğine göre gerekli gördüğü durumlarda idari ve teknik şartname hazırlayabilir ve sözleşme yapabilir.

#### **Fatura karşılığı alım**

**MADDE 20 –** (1) Aşağıda belirtilen ihtiyaçlar fatura karşılığı alım usulü ile karşılanabilir:

a) Müstahsil, ilk işleme niteliğindeki işletme ve tesisleri işleten üreticiler ve bunların ortağı bulundukları tarımsal amaçlı kooperatifler ile üretici birliklerinden, Tarım İşletmeleri Genel Müdürlüğünden, Atatürk Orman Çiftliği Müdürlüğünden, Tarım ve Orman Bakanlığına bağlı Batı Akdeniz Tarımsal Araştırma Enstitüsü Müdürlüğünden tarım, sera ve hayvancılıkla ilgili ürün alımları ve Et ve Süt Kurumu Genel Müdürlüğünden yapılacak alımlar,

b) Tarım ve Orman Bakanlığından yapılan fidan alımları,

c) Adalet Bakanlığına bağlı ceza infaz kurumları, tutukevleri iş yurtları kurumlarından Aile, Çalışma ve Sosyal Hizmetler Bakanlığına bağlı huzurevleri ve yetiştirme yurtlarından, Millî Eğitim Bakanlığına bağlı üretim yapan okullardan yapılacak alımlar,

ç) 31/8/1956 tarihli ve 6831 sayılı Orman Kanunu gereğince orman köyleri kalkındırma kooperatiflerinden ve köylülerden yapılacak mal ve hizmet alımları,

d) Kamu iktisadi kuruluşları ile iktisadi devlet teşekküllerinden oluşan kamu iktisadi teşebbüslerinin ana statüsünde yer alan mal, malzeme ve hizmetler için kamu iktisadi teşebbüslerinden yapılacak alımlar,

e) Kamu iktisadi kuruluşları ile iktisadi devlet teşekküllerinden oluşan kamu iktisadi teşebbüslerinin, genel bütçeye dâhil daireler, özel idareler ve belediyeler ile bunlara bağlı; döner sermayeli kuruluşlar, birlikler, sosyal güvenlik kuruluşları, fonlar, özel kanunlarla kurulmuş ve kendilerine kamu görevi verilmiş, mesleki kuruluşlar ve vakıf yükseköğretim kurumları hariç, tüzel kişiliğe sahip kuruluşlar ile bağımsız bütçeli kuruluşların doğrudan veya dolaylı olarak birlikte ya da ayrı ayrı sermayesinin yarısından fazlasına sahip bulundukları kuruluş, müessese, birlik ve işletmelerin ana statülerinde yer alan mal, malzeme ve hizmetler için bunlardan yapılacak alımlar.

#### **İdari şartnamede yer alması zorunlu hususlar**

**MADDE 21 –** (1) İdari şartnamede ihale konusuna göre asgari aşağıdaki hususların belirtilmesi zorunludur:

a) İşin adı, niteliği, türü ve miktarı, hizmetlerde iş tanımı,

b) Başkanlığın adı, adresi, telefon ve faks numarası,

c) İhale usulü, ihale tarih ve saati ile tekliflerin nereye verileceği,

ç) İsteklilere talimatlar,

d) İsteklilerde aranılan şartlar, belgeler ve yeterlik kriterleri,

e) İhale dokümanında açıklama isteme ve yapılma yöntemleri,

f) Tekliflerin geçerlilik süresi,

g) İhale konusu işin tamamına veya bir kısmına teklif verilmesinin mümkün olup olmadığı, mal alımı ihalelerinde alternatif teklif verilir verilemeyeceği, verilebilecekse alternatif tekliflerin nasıl değerlendirileceği,

ğ) Ulaşım, sigorta, vergi, resim ve harç giderlerinden hangisinin teklif fiyatına dahil olacağı,

h) Tekliflerin alınması, açılması ve değerlendirilmesinde uygulanması gereken ve bu Yönetmelikte belirtilen usul ve esaslar,

ı) İhale kararının alınmasından sözleşmenin imzalanmasına kadar uygulanması gereken ve bu Yönetmelikte belirtilen usul ve esaslar,

i) İhalenin sadece yerli isteklilere açık olup olmadığı ve yerli istekliler lehine fiyat avantajı uygulanıp uygulanmayacağı,

j) Teklif ve sözleşme türü,

k) Geçici ve kesin teminat oranları ile teminatlara ait şartlar,

- l) İhale saatinden önce ihalenin iptal edilmesinde Başkanlığın serbest olduğu,
- m) Bütün tekliflerin reddedilmesi ve ihalenin iptal edilmesinde Başkanlığın serbest olduğu,
- n) İhale konusu işin başlama ve bitirme tarihi, yapılma yeri, teslim şartları ve gecikme halinde alınacak cezalar,
- o) Ödeme yeri ve şartlarıyla avans verilip verilmeyeceği, verilecekse şartları ve miktarı ile sözleşme konusu işler için eğer ödenecekse fiyat farkının ne şekilde hesaplanacağı,
- ö) Süre uzatımı verilebilecek haller ve şartları ile sözleşme kapsamında yaptırılabilir iş artışları ile iş eksilişi durumunda karşılıklı yükümlülükler,
- p) Sözleşme ile ilgili vergi, resim ve harçlar ile diğer giderlerin kimin tarafından ödeneceği,
- r) Yapım işlerinde iş ve işyerinin sigortalanması ile yapı denetimi ve sorumluluğuna ilişkin şartlar,
- s) Denetim, muayene ve kabul işlemlerine ilişkin şartlar,
- ş) Anlaşmazlıkların çözümü.

#### **İhale dokümanının verilmesi**

**MADDE 22 –** (1) İhale dokümanı sadece Başkanlık tarafından davet edilenlere satılır. Doküman bedeli, basım maliyetini aşmayacak ve rekabeti engellemeyecek şekilde tespit edilir.

### **BEŞİNCİ BÖLÜM**

#### **Tekliflerin Verilmesi ve Değerlendirilmesi**

##### **Tekliflerin verilmesi ve değerlendirilmesi**

**MADDE 23 –** (1) Pazarlık, belli istekliler arasında ve açık ihale usulünde aşağıdaki esaslar uygulanır:

- a) Tekliflerin hazırlanması ve sunulmasına ilişkin hususlar şunlardır:
  - 1) Teklif mektubu ve geçici teminat da dahil olmak üzere ihaleye katılabilme şartı olarak istenilen bütün belgeler bir zarfa konulur. Zarfın üzerine isteklinin adı, soyadı veya ticaret unvanı, tebligata esas açık adresi, teklifin hangi işe ait olduğu ve Başkanlığın açık adresi yazılır. Zarfın yapıştırılan yeri istekli tarafından imzalanır ve mühürlenir.
  - 2) Teklif mektupları yazılı ve imzalı olarak sunulur. Teklif mektubunda ihale dokümanının tamamen okunup kabul edildiğinin belirtilmesi, teklif edilen bedelin rakam ve yazı ile birbirine uygun olarak açıkça yazılması, üzerinde kazıntı, silinti, düzeltme bulunmaması ve teklif mektubunun ad, soyad veya ticaret unvanı yazılmak suretiyle yetkili kişilerce imzalanmış olması zorunludur. Mal alımı ihalelerinde, ihale dokümanında alternatif teklif verilebileceğine dair hüküm bulunması halinde alternatif teklifler de aynı şekilde hazırlanarak sunulur.
  - 3) Teklifler ihale dokümanında belirtilen ihale saatine kadar sıra numaralı alındılar karşılığında Başkanlığa verilir. Bu saatten sonra verilen teklifler kabul edilmez ve açılmaksızın iade edilir. Teklifler iadeli taahhütlü olarak da gönderilebilir. Posta ile gönderilecek tekliflerin ihale dokümanında belirtilen ihale saatine kadar Başkanlığa ulaşması şarttır. Postadaki gecikme nedeniyle işleme konulmayacak olan tekliflerin alınış zamanı bir tutanakla tespit edilir.
  - b) Tekliflerin geçerlilik süresi ihale dokümanında belirtilir. Başkanlıkça ihtiyaç duyulması halinde bu süre, teklif ve sözleşme koşulları değiştirilmemek ve isteklinin kabulü kaydıyla, en fazla ihale dokümanında belirtilen teklif geçerlilik süresi kadar uzatılabilir.
- c) Tekliflerin alınması ve açılmasına ilişkin hususlar şunlardır:
  - 1) Teklifler ihale dokümanında belirtilen ihale saatine kadar Başkanlığa verilir. İhale komisyonunca ihale dokümanında belirtilen saatte kaç teklif verilmiş olduğu bir tutanakla tespit edilerek hazır bulunanlara duyurulur ve hemen ihaleye başlanır. İhale komisyonu teklif zarflarını alınış sırasına göre inceler. Bu fıkranın (a) bendinin (1) numaralı alt bendine uygun olmayan zarflar bir tutanak ile belirlenerek değerlendirmeye alınmaz. Zarflar isteklilerle birlikte hazır bulunanlar önünde alınış sırasına göre açılır.
  - 2) İsteklilerin belgelerinin eksik olup olmadığı ve teklif mektubu ile geçici teminatlarının usulüne uygun olup olmadığı kontrol edilir. Belgeleri eksik veya teklif mektubu ile geçici teminatı usulüne uygun olmayan istekliler tutanakla tespit edilir. İstekliler ile yaklaşık maliyet ve teklif fiyatları açıklanır. Bu işlemlere ilişkin hazırlanan tutanak ihale komisyonunca imzalanır. Bu aşamada; hiçbir

teklifin reddine veya kabulüne karar verilmez, teklifi oluşturan belgeler düzeltilemez ve tamamlanamaz. Teklifler ihale komisyonunca hemen değerlendirilmek üzere oturum kapatılır.

ç) Tekliflerin değerlendirilmesine ilişkin hususlar şunlardır:

1) İhale komisyonunun talebi üzerine Başkanlık tekliflerin incelenmesi, karşılaştırılması ve değerlendirilmesinde yararlanmak üzere net olmayan hususlarla ilgili isteklilerden yazılı olarak tekliflerini açıklamalarını isteyebilir. Ancak bu açıklama, hiçbir şekilde teklif fiyatında değişiklik yapılması veya ihale dokümanında yer alan şartlara uygun olmayan tekliflerin uygun hale getirilmesi amacıyla istenilmez ve yapılmaz.

2) Tekliflerin değerlendirilmesinde, öncelikle belgeleri eksik olduğu veya teklif mektubu ile geçici teminatı usulüne uygun olmadığı (c) bendine göre ilk oturumda tespit edilen isteklilerin tekliflerinin, yaklaşık maliyetin üzerindeki teklifler ile yaklaşık maliyetin yüzde kırkına eşit ve yüzde kırkıdan düşük tekliflerin değerlendirme dışı bırakılmasına karar verilir.

3) Teklifin esasını değiştirecek nitelikte olmaması kaydıyla, belgelerin eksik olması veya belgelerde önemsiz bilgi eksikliği bulunması halinde, Başkanlıkça belirlenen sürede isteklilerden bu eksik belge veya bilgilerin tamamlanması yazılı olarak istenir. 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.

4) En son aşamada, isteklilerin teklif mektubu eki cetvellerinde aritmetik hata bulunup bulunmadığı kontrol edilir. Birim fiyat teklif cetveli ve eklerindeki çarpım ve toplamlarda hata olması durumunda aritmetik hata olduğu kabul edilir ve teklif doğrudan değerlendirme dışı bırakılır. Ancak elektronik araçlar yardımıyla tablolama programları kullanılarak oluşturulan teklif mektubu eki cetvelin ve teklif cetveli eki tüm analizlerin (fiyat, nakliye, özel analizler ve benzerleri) çarpım ve toplamalarında yazılımdan kaynaklanan yuvarlamalar nedeniyle oluşan hesaplama farklılıkları, toplam teklif fiyatının binde birine eşit veya daha az olması ve ihalenin sonuçlandırılmasına esas teklif sıralamasının değişmemesi kaydıyla aritmetik hata olarak kabul edilmez ve bu farklılıklar isteklinin teklif cetvelinde ve teklif cetveli eki tüm analizlerde (fiyat, nakliye, özel analizler ve benzerleri) yazılı birim fiyatlar esas alınarak ihale komisyonu tarafından resen düzeltilir. Yapılan bu düzeltme sonucu bulunan tutar, sınır değer hesabı hariç, isteklinin teklif ve yeterlik değerlendirmesine esas nihai teklif fiyatı olarak kabul edilir.

d) 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.

e) Bütün tekliflerin reddedilmesi ve ihalenin iptaline ilişkin hususlar şunlardır:

1) Başkanlığın 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 Başkanlıktan herhangi bir hak talebinde bulunulamaz.

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

f) İhalenin karara bağlanması ve onaylanmasına ilişkin hususlar şunlardır:

1) Bu fıkranın (c) ve (ç) bentlerine göre yapılan değerlendirme sonucunda ihale, ekonomik açıdan en avantajlı teklifi veren isteklinin üzerinde bırakılır. Ekonomik açıdan en avantajlı teklif, teklif edilen bedellerin en düşüğüdür.

2) Ekonomik açıdan en avantajlı teklifin sadece en düşük fiyat esasına göre belirlenmesinin mümkün olmadığı durumlarda; işletme ve bakım maliyeti, maliyet etkinliği, verimlilik, kalite ve teknik değer gibi fiyat dışındaki unsurlar dikkate alınarak ekonomik açıdan en avantajlı teklif belirlenir. Ekonomik açıdan en avantajlı teklifin fiyat dışındaki unsurlar da dikkate alınarak belirleneceği ihalelerde, ihale dokümanında bu unsurların parasal değerler olarak ifade edilmesi zorunludur. Parasal değerler olarak ifade edilmesi mümkün olmayan unsurlar için ihale dokümanında nispi ağırlıklar belirlenir.

3) İhale komisyonu gerekçeli kararını belirleyerek ihale yetkilisinin onayına sunar. Kararlarda isteklilerin adları veya ticaret unvanları, teklif edilen bedeller, ihalenin tarihi ve hangi istekli üzerine hangi gerekçelerle yapıldığı, ihale yapılmamış ise nedenleri belirtilir.

4) İhale yetkilisi, karar tarihini izleyen en geç beş işgünü içinde ihale kararını onaylar veya gerekçesini açıkça belirtmek suretiyle iptal eder.

5) İhale; kararın onaylanması halinde geçerli, iptal edilmesi halinde ise hükümsüz sayılır.

6) İhale kararları ihale yetkilisince onaylanmadan önce ihale üzerinde kalan isteklinin Kamu İhale Kanununun 58 inci maddesine göre yasaklı olup olmadığının anılan maddeye göre Kamu İhale Kurumuna teyit ettirilerek buna ilişkin belgenin ihale kararına eklenmesi zorunludur.

7) İhale komisyonu, teklif veya başvuru kapsamında yer alan belgelerin doğruluğunu teyit için gerekli gördüğü belge ve bilgileri isteyebilir.

#### **Komisyonların ihaleyi yapıp yapmamakta serbest olması**

**MADDE 24 –** (1) İhale komisyonu, gerekçesini belirtmek suretiyle ihaleyi yapıp yapmamakta serbesttir.

#### **Kesinleşen ihale kararlarının bildirilmesi**

**MADDE 25 –** (1) İhale yetkilisince onaylanan ihale kararları, onaylandığı günden itibaren en geç üç işgünü içinde, ihale üzerine bırakılana veya vekili dahil olmak üzere teklif veren bütün isteklilere bildirilir.

(2) İhale kararı, 11/2/1959 tarihli ve 7201 sayılı Tebligat Kanunu hükümleri uyarınca isteklilere tebliğ edilir.

(3) İhale kararının ihale yetkilisince iptal edilmesi halinde de durum isteklilere aynı şekilde bildirilir.

(4) İhale kararları Başkanlık binasında uygun vasıtalarla duyurulur.

#### **Geçici teminat ve teminat olarak kabul edilecek değerler**

**MADDE 26 –** (1) Teklif edilen bedelin yüzde üçünden az olmamak üzere, isteklilerce belirlenecek tutarda geçici teminat alınır.

(2) Teminat olarak aşağıdaki değerler kabul edilir:

a) Tedavüldeki Türk parası,

b) Bankalar ve özel finans kurumları tarafından verilen teminat mektupları,

c) Hazine ve Maliye Bakanlığınca ihraç edilen devlet iç borçlanma senetleri ve bu senetler yerine düzenlenen belgeler.

(3) Teminat mektupları dışındaki teminatlar ihale komisyonlarınca teslim alınamaz. Teminatların mali hizmet yetkilisine verilmesi zorunludur.

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

(5) Her ne suretle olursa olsun, Başkanlık tarafından alınan teminatlar haczedilemez ve üzerine ihtiyati tedbir konulamaz.

#### **Geçici teminatların iadesi**

**MADDE 27 –** (1) İhale üzerinde kalan istekliye ait teminat mektupları ihaleden sonra mali hizmet yetkilisine teslim edilir. Diğer isteklilere ait teminatlar ise hemen iade edilir.

(2) İhale üzerinde kalan isteklinin geçici teminatı, gerekli kesin teminatın veriliş sözleşmenin imzalanması halinde iade edilir.

#### **Sözleşmeye davet**

**MADDE 28 –** (1) Kesinleşen ihale kararının tebliğ tarihini izleyen günden itibaren beş gün içinde, üzerine ihale kalan istekliye, tebliğ tarihini izleyen beş gün içinde kesin teminatı vermek suretiyle sözleşmeyi imzalaması hususu imza karşılığı tebliğ edilir veya iadeli taahhütlü mektup ile

tebligat adresine postalanmak suretiyle bildirilir. Mektubun postaya verilmesini takip eden yedinci gün kararın istekliye tebliğ tarihi sayılır.

#### **Kesin teminat**

**MADDE 29 –** (1) Taahhüdün, sözleşme ve şartname hükümlerine uygun olarak yerine getirilmesini sağlamak amacıyla, sözleşme yapılmasından önce yükleniciden ihale bedeli üzerinden hesaplanmak suretiyle yüzde altı oranında kesin teminat alınır.

(2) Verilen kesin teminat, teminat olarak kabul edilen diğer değerlerle değiştirilebilir.

(3) İhale üzerinde kalan isteklinin iş ortaklığı olması halinde, toplam kesin teminat miktarı ortaklık oranına bakılmaksızın ortaklardan biri veya birkaçı tarafından karşılanabilir.

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

**MADDE 30 –** (1) İhale üzerinde kalan istekli, ihale tarihi itibarıyla 10 uncu maddenin dördüncü fıkrasında sayılan durumlarda olmadığına dair belgeleri ve kesin teminatı 28 inci maddedeki süresi içinde vererek sözleşmeyi imzalamak zorundadır. Sözleşme imzalandıktan hemen sonra geçici teminat iade edilir. Yüklenicinin bu zorunluluğa uymaması halinde, protesto çekmeye ve hüküm almaya gerek kalmaksızın geçici teminatı Başkanlığa gelir kaydedilerek ihale iptal edilir.

### **ALTINCI BÖLÜM**

#### **Sözleşme**

##### **İhalenin sözleşmeye bağlanması**

**MADDE 31 –** (1) Belli istekliler arası, açık ihale ve belli süreyi gerektirmeyen mal alımları dışındaki pazarlık usulüne göre yapılan ihaleler sözleşmeye bağlanır. Bu Yönetmelik kapsamında yapılan sözleşmeler Başkanlık tarafından hazırlanır ve ihale yetkilisi ile yüklenici tarafından imzalanır. Yüklenicinin iş ortaklığı olması halinde, sözleşmeler iş ortaklığının bütün ortakları tarafından imzalanır. İhale dokümanında aksi belirtilmedikçe sözleşmelerin notere tescili ve onaylatılması zorunlu değildir.

##### **Sözleşmede yer alması zorunlu hususlar**

**MADDE 32 –** (1) Bu Yönetmeliğe göre düzenlenecek sözleşmelerde aşağıdaki hususların belirtilmesi zorunludur:

- a) İşin adı, niteliği, türü ve miktarı, hizmetlerde iş tanımı,
- b) Başkanlığın adı ve açık adresi,
- c) Yüklenicinin adı veya ticaret unvanı, tebligata esas adresi,
- ç) Sözleşmenin bedeli ve süresi,
- d) Ödeme yeri ve şartlarıyla avans verilir verilemeyeceği, verilecekse şartları ve miktarı,
- e) Sözleşme konusu işler için fiyat farkı hesaplanmayacağı,
- f) Vergi, resim ve harçlar ile sözleşmeyle ilgili diğer giderlerin kimin tarafından ödeneceği,
- g) Montaj, işletmeye alma, eğitim, bakım-onarım, yedek parça gibi destek hizmetlerine ait şartlar,
- ğ) Kesin teminat miktarı ile kesin teminatın iadesine ait şartlar,
- h) İşin yapılma yeri, teslim etme ve teslim alma şekil ve şartları,
- ı) Gecikme halinde alınacak cezalar,
- i) Mücbir sebepler ve süre uzatımı verilebilme şartları, sözleşme kapsamında yaptırılacak iş artışları ile iş azalışları olması durumunda doğacak karşılıklı yükümlülükler,
- j) Denetim, muayene ve kabul işlemlerine ilişkin şartlar,
- k)Yapım işlerinde iş ve işyerinin sigortalanması ile yapı denetimi ve sorumluluğuna ilişkin şartlar,
- l) Sözleşmede değişiklik yapılma şartları,
- m) Sözleşmenin feshine ilişkin şartlar,
- n) Yüklenicinin sözleşme konusu iş ile ilgili çalıştıracığı personele ilişkin sorumlulukları,
- o) İhale dokümanında yer alan bütün belgelerin sözleşmenin eki olduğu,
- ö) Anlaşmazlıkların çözüm usulü.

### **YEDİNCİ BÖLÜM**

#### **Sözleşmenin Uygulanması**

##### **İş miktarının artma veya eksilmesi**

**MADDE 33 –** (1) Sözleşmenin uygulanması sırasında taahhüt edilen işte; projede, malzemede, detayda, imalat veya imalat miktarlarında öngörülemez 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 yüzde ellisi içinde kalan fazlasını veya eksikliğini aynı sözleşme hükümleri çerçevesinde yapmaya mecburdur. Değiştirilen veya ilave edilen iş oranında ek teminat almak kaydıyla arttırılacak işe gerekli süre verilir. Yüklenici bu suretle işin artmış veya eksilmiş olmasından dolayı süre hariç hiç bir istek ve iddiada bulunamaz.

(2) İşin bu şartlar dahilinde tamamlanamayacağının anlaşılması durumunda ise artış yapılmaksızın hesabı genel hükümlere göre tasfiye edilir. Ancak bu durumda, işin tamamının ihale dokümanı ve sözleşme hükümlerine uygun olarak yerine getirilmesi zorunludur.

#### **Fiyat farkı**

**MADDE 34 –** (1) Başkanlık tarafından yapılacak ihalelerde fiyat farkı hesaplamaları 5/1/2002 tarihli ve 4735 sayılı Kamu İhale Sözleşmeleri Kanununun 8 inci maddesine istinaden Kamu İhale Kurumunun teklifi ve Cumhurbaşkanlığı Kararnamesi ile çıkartılan usul ve esaslar çerçevesinde yapılır. Fiyat farkı hesaplamaları ile ilgili hükümlerin şartnamelerde ve sözleşmede belirtilmesi zorunludur.

#### **Mücbir sebepler**

**MADDE 35 –** (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 durumlar da dâhil olmak üzere, Başkanlık tarafından birinci fıkrada belirtilen hallerin mücbir sebep olarak kabul edilebilmesi için; yükleniciden kaynaklanan bir kusurdan ileri gelmemiş olması, taahhüdün yerine getirilmesine engel nitelikte olması, yüklenicinin bu engeli ortadan kaldırmaya gücünün yetmemiş bulunması, mücbir sebebin meydana geldiği tarihi izleyen yirmi gün içinde yüklenicinin Başkanlığa yazılı olarak bildirimde bulunması ve yetkili merciler tarafından belgelendirilmesi zorunludur.

#### **Denetim, muayene ve kabul işlemleri**

**MADDE 36 –** (1) Teslim edilen mal, hizmet, yapım veya yapılan işin muayene ve kabul işlemleri, Başkanlık tarafından kurulacak en az üç kişilik muayene ve kabul komisyonları tarafından yapılır. Mal veya yapılan iş yüklenici tarafından Başkanlığa teslim edilmedikçe muayene ve kabul işlemleri yapılamaz.

#### **Kesin teminatların geri verilmesi**

**MADDE 37 –** (1) Taahhüdün, sözleşme ve ihale dokümanı hükümlerine uygun olarak yerine getirildiği ve yüklenicinin bu işten dolayı Başkanlığa herhangi bir borcunun olmadığı tespit edildikten sonra alınmış olan kesin teminat yükleniciye iade edilir. Bu tespit tarihinden itibaren iki yıl içinde Başkanlığın yazılı uyarısına rağmen talep edilmemesi nedeniyle iade edilemeyen kesin teminat mektupları hükümsüz kalır ve bankasına iade edilir. Teminat mektubu dışındaki teminatlar sürenin bitiminde ilgili emanet hesaplarına alınır.

#### **Sözleşmede değişiklik yapılması**

**MADDE 38 –** (1) Sözleşme imzalandıktan sonra, sözleşme bedelinin aşılması ve Başkanlık ile yüklenicinin karşılıklı olarak anlaşması kaydıyla, aşağıda belirtilen hususlarda sözleşme hükümlerinde değişiklik yapılabilir:

- a) İşin yapılma veya teslim yeri.
- b) İşin süresinden önce yapılması veya teslim edilmesi kaydıyla işin süresi ve bu süreye uygun olarak ödeme şartları.

#### **Sözleşmenin devri**

**MADDE 39 –** (1) Sözleşme, ihale yetkilisinin yazılı izni ile sözleşmenin devrini gerektiren zorunlu bir halin bulunması ve devir alacaklarda ilk ihaledeki şartların bulunması şartıyla bir başkasına

devredilebilir. İsim ve statü gereği yapılan devirler, sözleşmenin devri olarak kabul edilmez. İhale yetkilisinin izni olmadan sözleşmenin devredilmesi halinde, sözleşme feshedilir ve devreden ve devir alanlar hakkında 40 ve 41 inci madde hükümleri uygulanır.

#### **Başkanlığın sözleşmeyi feshetmesi**

**MADDE 40 –** (1) Sözleşme yapıldıktan sonra yüklenicinin taahhüdünden vazgeçmesi, işi süresinde bitirmemesi veya taahhüdünü, ihale dokümanı ve sözleşme hükümlerine uygun olarak yerine getirmemesi üzerine, ihale dokümanında belirlenen oranda gecikme cezası uygulanmak üzere Başkanlığın en az beş gün süreli ve nedenleri açıkça belirtilen ihtarına rağmen aynı durumun devam etmesi halinde, ayrıca protesto çekmeye ve hüküm vermeye gerek kalmaksızın kesin teminatı gelir kaydedilir ve sözleşme feshedilerek hesabı genel hükümlere göre tasfiye edilir.

(2) Gelir kaydedilen kesin teminat yüklenicinin borcuna mahsup edilemez.

#### **Sözleşmenin feshine ilişkin düzenlemeler**

**MADDE 41 –** (1) 40 inci maddede belirlenen sürenin bitim tarihi itibarıyla sözleşme feshedilmiş sayılır. Bu tarihleri izleyen yedi gün içinde Başkanlık tarafından fesih kararı alınır. Bu karar, karar tarihini izleyen beş gün içinde yükleniciye bildirilir.

(2) 40 inci maddeye göre sözleşmenin feshedilmesi halinde, kesin ve varsa ek kesin teminat alındığı tarihten gelir kaydedileceği tarihe kadar Türkiye İstatistik Kurumunca yayımlanan aylık yurt içi üretici fiyat endeksine göre güncellenir. Güncellenen tutar ile kesin ve varsa ek kesin teminat tutarı arasındaki fark yükleniciden tahsil edilir.

(3) Gelir kaydedilen teminatlar yüklenicinin borcuna mahsup edilemez.

#### **Mücbir sebeplerden dolayı sözleşmenin feshi**

**MADDE 42 –** (1) Mücbir sebeplerden dolayı sözleşmenin feshedilmesi halinde, yüklenicinin hesabı genel hükümlere göre tasfiye edilir ve kesin teminat iade edilir.

### **SEKİZİNCİ BÖLÜM**

#### **Çeşitli ve Son Hükümler**

#### **Ceza ve yasaklama**

**MADDE 43 –** (1) Bu Yönetmelik kapsamında Başkanlık tarafından yapılan ihalelerdeki ceza ve ihalelere katılmaktan yasaklama hükümlerine ilişkin hususlarda, 4734 sayılı Kanun ile 4735 sayılı Kanun hükümleri uygulanır.

#### **Standart formlar**

**MADDE 44 –** (1) Bu Yönetmeliğin uygulanmasında Başkanlığın uygun gördüğü formlar haricinde Kamu İhale Kurumu tarafından yayımlanan standart formlar, şartnameler ve sözleşme tasarıları kullanılabilir.

#### **Sürelerin hesabı**

**MADDE 45 –** (1) Bu Yönetmelikte yazılı sürelerin hesaplanmasında hüküm bulunmayan hallerde, 11/1/2011 tarihli ve 6098 sayılı Türk Borçlar Kanunu hükümleri uygulanır.

#### **Tebliğat**

**MADDE 46 –** (1) Bu Yönetmelikte hüküm bulunmayan hallerde yapılacak tebliğler hakkında Tebliğat Kanunu hükümleri uygulanır.

#### **Parasal limitler**

**MADDE 47 –** (1) Bu Yönetmelikte yer alan parasal limitler her yıl Ocak ayı sonuna kadar Başkanlıkça Türkiye İstatistik Kurumu tarafından yayımlanan bir önceki yılın genel Üretici Fiyatları Endeksi (ÜFE) oranları esas alınarak yayımlanacak bir tebliğ ile güncellenir.

#### **Hüküm bulunmayan haller**

**MADDE 48 –** (1) Bu Yönetmelikte hüküm bulunmayan hallerde 4734 sayılı Kanun ile 4735 sayılı Kanun ve ilgili diğer mevzuat hükümleri uygulanır.

#### **Geçiş hükmü**

**GEÇİCİ MADDE 1 –** (1) Başkanlıkça ilk ön yeterlik listesi Resmî Gazete’de yayımlanincaya kadar 17 nci maddenin birinci fıkrasının (a) bendinde belirtilen mal ve hizmet alımları ile yapım işleri için parasal limitler aranmaksızın 16 ncı madde hükümleri doğrultusunda ihale gerçekleştirilir.

#### **Yürürlük**

**MADDE 49 –** (1) Bu Yönetmelik yayımı tarihinde yürürlüğe girer.

## **Yürütme**

**MADDE 50 –** (1) Bu Yönetmelik hükümlerini Kültür ve Turizm Bakanı yürütür.

---

*(1) 16/2/2024 tarihli ve 32462 sayılı Resmi Gazete’de yayımlanan Kapadokya Alan Başkanlığı Satın Alma ve İhale Usul ve Esasları Hakkında Yönetmelik Kapsamındaki Parasal Limitlerin Güncellenmesi Hakkında Tebliğ (No: 2024/1) ile bu maddede yer olan tutarlar güncellenmiş olup, metne parantez içerisinde koyu puntolarla işlenmiştir.*

*(2) Bu değişiklik 24/1/2024 tarihinden geçerli olmak üzere yayımı tarihinde yürürlüğe girer.*