

**İKLİM DEĞİŞİKLİĞİ BAŞKANLIĞI TARAFINDAN TERTİPLENECEK
ULUSLARARASI ORGANİZASYONLAR VE TOPLANTILARDAN
CUMHURBAŞKANI TARAFINDAN BELİRLENENLERİN YÜRÜTÜLMESİNE
YÖNELİK OLARAK 4734 SAYILI KAMU İHALE KANUNUNUN 3 ÜNCÜ
MADDESİNİN (z) BENDİ KAPSAMINDA YAPILACAK ALIMLARA İLİŞKİN USUL
VE ESASLAR**

Cumhurbaşkanı Kararının Tarihi : 3/10/2025

Sayısı : 10453

Yayımlandığı Resmî Gazetenin Tarihi : 4/10/2025

Sayısı : 33037

**BİRİNCİ BÖLÜM
Başlangıç Hükümleri**

Amaç

MADDE 1- (1) Bu Usul ve Esasların amacı; Çevre, Şehircilik ve İklim Değişikliği Bakanlığına bağlı İklim Değişikliği Başkanlığı tarafından Birleşmiş Milletler İklim Değişikliği Çerçeve Sözleşmesi Taraflar Konferansı kapsamında tertiplenecek uluslararası organizasyonlar ve toplantılardan, Cumhurbaşkanı tarafından belirlenen organizasyonlar ve toplantıların yürütülmesine yönelik olarak 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 veya tüzel kişilerden yapılacak mal ve hizmet alımlarında uygulanacak usul ve esasları belirlemektir.

Kapsam

MADDE 2- (1) Bu Usul ve Esaslar, İklim Değişikliği Başkanlığı tarafından Birleşmiş Milletler İklim Değişikliği Çerçeve Sözleşmesi Taraflar Konferansı kapsamında tertiplenecek uluslararası organizasyonlar ve toplantılardan, Cumhurbaşkanı tarafından belirlenen organizasyonlar ve toplantıların yürütülmesine yönelik olarak İklim Değişikliği Başkanlığınca yurt içinde veya yurt dışında yerli veya yabancı gerçek veya tüzel kişilerden yapılacak mal ve hizmet alımları ile bunlara yönelik iş ve işlemleri kapsar.

Dayanak

MADDE 3- (1) Bu Usul ve Esaslar, 4/1/2002 tarihli ve 4734 sayılı Kamu İhale Kanununun 3 üncü maddesinin (z) bendi ile ek 11 inci maddesinin birinci fıkrasına dayanılarak hazırlanmıştır.

Tanımlar ve kısaltmalar

MADDE 4- (1) Bu Usul ve Esasların uygulanmasında;

a) Alım komisyonu: Bu Usul ve Esaslar kapsamındaki alım işlemlerini yürütmek ve karara bağlamak üzere kurulan komisyonu,

b) Başkanlık: Çevre, Şehircilik ve İklim Değişikliği Bakanlığına bağlı İklim Değişikliği Başkanlığını,

c) COP: Birleşmiş Milletler İklim Değişikliği Çerçeve Sözleşmesi Taraflar Konferansını,

ç) 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,

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

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

f) İdare: Çevre, Şehircilik ve İklim Değişikliği Bakanlığına bağlı İklim Değişikliği Başkanlığını,

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

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

h) Piyasa fiyat araştırma görevlileri: Bu Usul ve Esaslarda belirtilen hâllerde alım işlemlerini yürütecek ve piyasa araştırmasını yapacak görevlileri,

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

i) Uluslararası organizasyon ve toplantı: Birleşmiş Milletler İklim Değişikliği Çerçeve Sözleşmesi Taraflar Konferansı kapsamında İklim Değişikliği Başkanlığı tarafından tertiplenecek uluslararası organizasyonlar ve toplantılardan, Cumhurbaşkanı tarafından belirlenen; organizasyonlar ve toplantılar ile toplantı, konferans, zirve, forum, organizasyon ve benzeri faaliyetleri,

j) Yüklenici: Bu Usul ve Esaslarda belirtilen hâllerde sözleşme imzalanan istekliyi, ifade eder.

(2) Bu maddede tanımı bulunmayan hususlar hakkında 4734 sayılı Kanun ve ilgili mevzuatında yer alan tanımlar esas alınır.

Temel ilkeler

MADDE 5- (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

Alımlara İlişkin Hususlar

Uluslararası organizasyonlar ve toplantıların belirlenmesi

MADDE 6- (1) COP kapsamında Başkanlık tarafından gerçekleştirilecek veya katılım sağlanacak uluslararası organizasyonlar ve toplantılardan, hangisinin veya hangilerinin bu Usul ve Esaslar kapsamında yürütüleceği hususu Cumhurbaşkanı onayı ile belirlenir.

Alım usulü

MADDE 7- (1) Bu Usul ve Esaslar kapsamında gerçekleştirilen uluslararası organizasyonların ve toplantıların yürütülmesine yönelik olarak İdare tarafından yurt içinde veya yurt dışında yerli veya yabancı gerçek veya tüzel kişilerden yapılacak mal ve hizmet alımları, doğrudan alım usulüyle temin edilir. Bu usulle yapılan her türlü mal ve hizmet alımları, 4734 sayılı Kanun kapsamında belirlenmiş parasal limitlere tabi değildir. Mal ve hizmet alımları kısımlar hâlinde de yapılabilir.

(2) Bu Usul ve Esaslar kapsamında yapılacak alımlarda; ilana çıkılması, geçici veya kesin teminat alınması, yeterlilik kurallarının aranması ve sözleşme yapılması zorunluluğu aranmaz.

(3) İdare tarafından hazırlanan alıma ilişkin dokümanda, alım yapılacak mal veya hizmetin nitelikleri ayrıntılı olarak belirtilir.

(4) Bu Usul ve Esaslar kapsamında gerçekleştirilen uluslararası organizasyon ve toplantıların yurt dışında düzenlenmesi durumunda, mal ve hizmet alımı yurt içi veya yurt dışı firmalardan yapılabilir.

(5) Bu Usul ve Esaslar kapsamındaki uluslararası organizasyon ve toplantılar için gerekli olan ihtiyaçlar tek bir gerçek ya da tüzel kişiden temin edilebileceği gibi ihtiyaçların çeşitliliği, işin niteliği ve kapsamı, tek yerden tedarik edilememe durumu göz önünde bulundurularak birden fazla gerçek veya tüzel kişiden de temin edilebilir.

(6) Bu Usul ve Esaslar kapsamında yapılacak alımlar, kısmen veya tamamen elektronik ortamda ya da EKAP üzerinden gerçekleştirilebilir.

Yaklaşık maliyet ve piyasa fiyat araştırması

MADDE 8- (1) Bu Usul ve Esaslar kapsamında alım yapılmadan önce İdarece her türlü fiyat araştırması yapılarak katma değer vergisi hariç olmak ve dayanaklarıyla birlikte bir hesap cetvelinde gösterilmek üzere yaklaşık maliyet hazırlanır. Yaklaşık maliyete, alıma ilişkin dokümanda yer verilmez ve yaklaşık maliyet isteklilere veya alım süreci ile resmi ilişkisi olmayan diğer kişilere açıklanmaz.

(2) Yaklaşık maliyet hesabı için harcama yetkilisince görevlendirilen kişi veya kişiler tarafından İdarenin daha önce yaptığı işler için aldığı fiyat teklifleri, istekli olabilecek firmaların fiyat teklifleri, internet kaynakları veya elektronik posta yoluyla alınan fiyat bilgileri 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 alımında yaklaşık maliyetin belirlendikten ve onay belgesi düzenlendikten sonra harcama yetkilisi tarafından görevlendirilen kişi veya kişiler tarafından alım konusu iş ile iştigal eden en az üç 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, 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 kalamaz. Alım komisyonu başkanı ve üyeleri oy ve kararlarından sorumlu olup karşıoy 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 İdare tarafından 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) Yeterlik kriterleri; ekonomik ve mali ile mesleki ve teknik yeterlik kriterleri şeklinde 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.

(4) İstenilen yeterlik kriterlerini taşımadığı hâlde teklif veren veya bu hususta gerçek dışı beyanda bulunan istekliler, değerlendirme dışı bırakılır.

(5) Alım işine, iş ortaklığı ya da konsorsiyum şeklinde katılım olması durumunda istenilen yeterlik kriterlerinin hangi oranda pilot ya da özel ortak tarafından karşılanması gerektiği İdare tarafından belirlenir.

Tekliflerin değerlendirilmesi ve yüklenici seçimi

MADDE 11- (1) Alım komisyonu, alınan tekliflerin idari ve teknik şartnameye uygunluğunu ve istekli firmaların 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 hâlinde 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) Alım komisyonunun kararından sonra yurt içinden yapılacak hizmet alımlarında alım üzerinde kalan isteklinin ihalelere katılmaktan yasaklı olup olmadığının teyit edilmesi zorunludur. İsteklinin yasaklı olması durumunda bu istekli ile sözleşme imzalanmaz.

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

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

Sözleşmeye davet

MADDE 12- (1) Bu Usul ve Esaslar kapsamında yapılacak mal ve hizmet alımlarında, 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 eki yaklaşık maliyete ilişkin hesap cetveli, şartname ve sözleşme tasarısı ile istekliler tarafından sunulan teklifler ve diğer belgeler ile alım komisyonu kararları ve 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 belirtilmesi 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.
- ç) Türkiye’de yerleşik sigorta şirketleri tarafından kefalet sigortası kapsamında düzenlenen kefalet senetleri.

(2) Teminat mektupları İdare tarafından teslim alınır. Teminat tutarının nakit para olarak verilmesi durumunda, bu paranın Çevre, Şehircilik ve İklim Değişikliği Bakanlığı, İklim Değişikliği Başkanlığı Merkez Saymanlık Müdürlüğünün 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 gereğince 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 iade edilir.

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

c) Alımın yapılacağı isteklinin geçici teminatı, kesin teminatı İdareye teslim ettikten sonra iade edilir.

(2) Kesin teminatın iadesi: Yüklenicinin herhangi bir borcunun veya yükümlülüğünün kalmadığının tespitini müteakip, ödeme işlemlerinin tamamlanması ve Sosyal Güvenlik Kurumu ilişiksizlik belgesinin tesliminden 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 % 20'sine kadar artış veya eksilişi 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 % 20'sinden daha düşük bedelle tamamlanacağını anlaşılmaması hâlinde yükleniciye, yapmış olduğu gerçek giderler ve yüklenici kârına karşılık olarak, sözleşme bedelinin % 20'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 kurulur.

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

(3) Kontrol teşkilatı tarafından, önemli ve işin fonksiyonelliğini engellediği için İdarenin ihtiyacını karşılama açısından kabul edilemez eksiklik veya kusurların bulunduğu tespit edilirse, durum harcama yetkilisine bildirilir ve kabul aşamasına geçilmez.

Denetim, muayene ve kabul işlemleri

MADDE 21- (1) Teslim edilen mal veya hizmetin muayene, geçici ve kesin kabul işlemleri; İdarece 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, İdare tarafından belirli aşamalarda ve aralıklarla denetlenebilir.

(3) Muayene ve kabul komisyonu, piyasa fiyat araştırmasında görevli kişiler ile alım komisyonunda görevlendirilen kişilerle aynı olabilir ancak kontrol teşkilatında görevlendirilen kişilerle aynı olamaz.

Yüklenicilerin sorumlulukları

MADDE 22- (1) Yükleniciler, İdarenin istediği nitelik ve niceliklere uygun olmayan mal tedariki ve hizmet sunumu durumunda ortaya çıkabilecek her türlü zarar ve ziyandan doğrudan sorumludur. Bu zarar ve ziyan genel hükümlere göre yükleniciye ikmal ve tazmin ettirilir. Ayrıca teminat alınmışsa bu teminatlar gelir kaydedilir.

(2) Alım konusu işin özelliği nedeniyle ihtiyaç duyulması, alım dokümanında gerekli düzenlemelerin yapılması kaydıyla alt yüklenici çalıştırılmasına izin verilmesi hâlinde alt yüklenicilerin yaptıkları işlerle ilgili sorumluluğu, asıl yüklenicinin sorumluluğunu ortadan kaldırmaz.

ÜÇÜNCÜ BÖLÜM

Çeşitli ve Son Hükümler

Yasak fiil ve davranışlar ile cezai hükümler

MADDE 23- (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.

Sonuç bildirimi

MADDE 24- (1) Bu Usul ve Esaslar kapsamında yapılan mal ve hizmet alımlarının sonuçları Kamu İhale Kurumuna bildirilir.

Hüküm bulunmayan hâller

MADDE 25- (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 uygulanır.

Yürürlük

MADDE 26- (1) Bu Usul ve Esaslar yayımı tarihinde yürürlüğe girer.

Yürütme

MADDE 27- (1) Bu Usul ve Esasları Cumhurbaşkanı yürütür.