



KUZEY KIBRIS TÜRK CUMHURİYETİ RESMÎ GAZETE

Sayı : 38

EK I

28 Mart, 2016

Bölüm I YASALAR

Kuzey Kıbrıs Türk Cumhuriyeti Cumhuriyet Meclisi'nin 14 Mart 2016 tarihli kırkyedinci Birleşiminde Oybirliğiyle kabul olunan "Kamu İhale Yasası" Anayasanın 94'üncü maddesinin (1)'inci fıkrası gereğince Kuzey Kıbrıs Türk Cumhuriyeti Cumhurbaşkanı tarafından Resmi Gazete'de yayımlanmak suretiyle ilan olunur.

(213)

KAMU İHALE YASASI
İÇDÜZENİ

Madde 1. Kısa İsim

BİRİNCİ KISIM
GENEL KURALLAR

Madde 2. Tefsir
Madde 3. Amaç
Madde 4. Kapsam

İKİNCİ KISIM
İHALELERLE İLGİLİ TEMEL KURALLAR

Madde 5. İhale Makamları Listesi ve Liste Dışındaki Kurum, Kuruluş veya Tüzel Kişiler
Madde 6. Temel İlkeler
Madde 7. Dil ve Para Birimi
Madde 8. Başvuruların Yazılı Yapılması
Madde 9. İhale İşlem Dosyası

ÜÇÜNCÜ KISIM
KOMİSYONLAR, İHALEYE KATILIM KURALLARI VE İSTİSNALAR

Madde 10. Merkezi İhale Komisyonunun Oluşumu
Madde 11. Merkezi İhale Komisyonunun Toplanma ve Çalışma Usulü
Madde 12. İhale Değerlendirme Komisyonu
Madde 13. İhalelere Katılamayacak Olanlar ve İhalelerden Yasaklama
Madde 14. Katılım için Uygunluk
Madde 15. Eşik Değerler ve Yerli İşletmeler ile Yerli Mallarına Fiyat Avantajı
Madde 16. Savunmayla İlgili Alımlar ve Gizli Sözleşmeler
Madde 17. Yasa Kapsamıyla İlgili İstisnalar

DÖRDÜNCÜ KISIM
İHALENİN BÖLÜNMESİ, KAMU İHALELERİNİN DEĞERİ, İHALE USULLERİ,
DOĞRUDAN ALIM VE ÇERÇEVE ANLAŞMASI KURALLARI

Madde 18. Parçalar Halinde İhale
Madde 19. İhale Değerinin Belirlenmesi
Madde 20. Kamu İhale Usulleri
Madde 21. Açık Usul ve Kısıtlı Usul
Madde 22. Pazarlık Usulü
Madde 23. Rekabetçi Diyalog
Madde 24. Doğrudan Alım
Madde 25. Çerçeve Anlaşması

BEŞİNCİ KISIM
İHALE DOKÜMANLARI

- Madde 26. İhale Dokümanlarının İçeriği
Madde 27. İhale Dokümanlarının Yayınlanması ve Temini
Madde 28. Şartnameler
Madde 29. İhale Dokümanları ile İlgili Açıklamalar
Madde 30. İhale Dokümanlarında Değişiklikler
Madde 31. Geçici Teminat Mektubu
Madde 32. Kesin Teminat Mektubu

ALTINCI KISIM
İHALE SÜRECİNE KATILIMA İLİŞKİN KURALLAR

- Madde 33. İhalelere Katılım
Madde 34. Ortak Teklif Verme ve İktisadi İşletme Grupları
Madde 35. Katılımla İlgili Kısıtlama
Madde 36. Özellikle Katılımın Olmayacağı Haller

YEDİNCİ KISIM
DUYURULAR, İLETİŞİM İLE İLGİLİ KURALLAR VE RAPORLAR

- Madde 37. Duyuru ve Form Çeşitleri
Madde 38. Ortak İhale Terminolojisi
Madde 39. İhale Sürecinin Başlatılmasıyla İlgili Karar
Madde 40. Ön Bilgi Duyurusu
Madde 41. İhale Duyurusu
Madde 42. İhalenin Kime Verildiğine Dair Duyuru
Madde 43. Zorunlu Olmayan Duyuru
Madde 44. İletişimle İlgili Kurallar
Madde 45. İhale Kararının Duyurulması
Madde 46. İhale Raporu

SEKİZİNCİ KISIM
İHALE USULLERİNDE SÜRELER

- Madde 47. Sürelerin Belirlenmesi
Madde 48. Açık Usulde Süreler
Madde 49. Kısıtlı Usulde Süreler
Madde 50. Pazarlık Usulünde Süreler
Madde 51. Rekabetçi Diyalog Usulünde Süreler
Madde 52. Doğrudan Alımda Süreler

DOKUZUNCU KISIM
SEÇME KRİTERLERİ

- Madde 53. Uygunluğun Teyit Edilmesi, Katılımcıların Seçilmesi ve Sözleşmelerin İmzalanması
Madde 54. Seçme Kriterleri
Madde 55. İhale Katılımcısının Kişisel Durumu

Madde 56.	Mesleki Faaliyette Bulunabilme ile Uygunluk
Madde 57.	Vergi, İstihdam Güvencesi ve Çalışma Koşullarıyla İlgili Yükümlülükler
Madde 58.	Ekonomik ve Mali Durum
Madde 59.	Teknik ve Mesleki Beceri
Madde 60.	Kalite Güvence Standartları
Madde 61.	Çevre Yönetim Standartları
Madde 62.	Ek Belge ve Bilgiler

ONUNCU KISIM

İHALE DEĞERLENDİRME KOMİSYONUNUN GÖREVLERİ, TEKLİFLERİN SUNULMASI VE DEĞERLENDİRİLMESİNE İLİŞKİN KURALLAR

Madde 63.	İhale Komisyonlarının Görevleri
Madde 64.	Tekliflerin Sunulmasıyla İlgili Yöntem ve Sunulacak Bilgiler ile Beyanlar
Madde 65.	Tekliflerin Sunulma Süreleri
Madde 66.	Tekliflerin Geçerlilik Süresi
Madde 67.	Alternatif Teklifler
Madde 68.	Alt Yüklenicilik
Madde 69.	Teklif Edilen Fiyat
Madde 70.	Tekliflerde Değişiklik
Madde 71.	Tekliflerin Açılması
Madde 72.	Tekliflerin Değerlendirilmesi
Madde 73.	Katılımcıların Bilgiye Erişimi

ONBİRİNCİ KISIM

İHALENİN VERİLMESİNE İLİŞKİN KRİTERLER VE İHALENİN SONUÇLANDIRILMASI KURALLARI

Madde 74.	İhalenin Verilmesine İlişkin Kriterler
Madde 75.	Ekonomik Açıdan En Avantajlı Teklif Kriteri
Madde 76.	Aşırı Düşük Teklifler
Madde 77.	İhalenin Kime Verileceğinin Kararının Verilmesi, Bekleme Süresi ve Sözleşmenin İmzalanması
Madde 78.	İhale Sürecinin İptal Edilmesi Kararı

ONİKİNCİ KISIM
İTİRAZLAR, İHALENİN GEÇERSİZ SAYILMASI VE YARGI YOLU

Madde 79.	İtirazlar
Madde 80.	İtiraz Ücreti
Madde 81.	İtirazların Sunulması ile İlgili Kurallar
Madde 82.	İtirazların Değerlendirilmesi
Madde 83.	İtirazlarla İlgili Karar
Madde 84.	İhalenin ve/veya Sözleşmenin Geçersiz Sayılması
Madde 85.	Yargı Yolu

ONÜÇÜNCÜ KISIM
TÜZÜK YAPMA YETKİSİ VE GEÇİCİ VE SON KURALLAR

Madde 86.	Tüzük Yapma, Parasal Değerleri Artırma ve Genelge Yayımlama Yetkisi
Madde 87.	Yürürlükten Kaldırma ve Koruma

Geçici Madde 1.	Tüzüklere İlişkin Kurallar
Madde 88.	Yürütme Yetkisi
Madde 89.	Yürürlüğe Giriş

Kuzey Kıbrıs Türk Cumhuriyeti Cumhuriyet Meclisi aşağıdaki Yasayı yapar:

Kısa İsim

1. Bu Yasa, "Kamu İhale Yasası" olarak isimlendirilir.

BİRİNCİ KISIM

Genel Kurallar

Tefsir

2. Bu Yasada metin başka türlü gerektirmedikçe;

"Açık Usul", isteyen herhangi bir iktisadi işletmenin teklif sunabileceği usulü ifade eder.

"Alt Yüklenici", yüklenici nam ve hesabına yapım işleri yapan veya mal veya hizmet sağlayan gerçek veya tüzel kişileri veya kamu kuruluşlarını veya böyle kişiler ve/veya kuruluşlardan oluşan grupları ifade eder.

"Çerçeve Anlaşması", amacı mal veya hizmet alımlarında özellikle fiyat ve uygun olan hallerde miktar gibi sözleşme koşullarını öngörerek belli bir süre zarfı içerisinde sonuçlandırılacak ihalelerin koşullarını belirleyen ve bir veya daha fazla ihale makamı ile bir veya daha fazla işletme arasında yapılan anlaşmayı ifade eder.

"Doğrudan Alım", bir ihale makamı ile bir iktisadi işletme arasında mal - hizmet alımı ve yapım işiyle ilgili bir sözleşmenin doğrudan yapılmasını ifade eder.

"Elektronik Araçlar", kablo, telsiz, optik araçlarla veya elektromanyetik araçlarla alınmış, aktarılmış ve iletilmiş dijital sıkıştırma da dahil verilerin işlenmesini ve saklanması için kullanılan elektronik ekipmanı ifade eder.

"Hizmet Alımına Yönelik Kamu İhale Sözleşmeleri", yapım işi veya mal alımı için yapılan sözleşmeler dışında, kara veya hava taşımacılık hizmetleri, araştırma ve geliştirme hizmetleri, pazar araştırması ve kamuoyu araştırması, temizlik hizmetleri, emlak yönetim hizmetleri, sigorta, bankacılık ve yatırım, telekomünikasyon, bilişim teknolojisi, muhasebe, denetim, saymanlık, danışmanlık, mimarlık, mühendislik, reklam, yayıncılık, matbaacılık ve halk sağlığını koruma hizmetleri veya demiryolu ve deniz taşımacılık hizmetleri, otel, catering, hukuk, araştırma, eğitim, sağlık, sosyal, eğlence, kültürel spor ve burada açıkça belirtilmemiş diğer hizmetlerin bir veya daha fazlasının temin edilmesini amaçlayan sözleşmeleri ve ana konusu hizmet temin etmek olan kamu ihale sözleşmelerini ifade eder.

"İdare", Devlet, yerel yönetimler ve özerk birimler dahil her tür ve düzeydeki kamu tüzel kişilerini ve kamu yararına hareket eden veya kamu hizmeti sunan bir idarenin ayrıcalıklarını kullanan özel hukuk tüzel kişilerini ifade eder.

"İdari Şartname", ihale komisyonu tarafından matbu olarak hazırlanan ve ihale makamı tarafından boşlukların doldurulduğu idari hususları içeren ihale dökümanını ifade eder.

"İhale Değerlendirme Komisyonu", ihale makamları adına ihale sürecinin yürütülmesi, tekliflerin açılması ve değerlendirilmesi için bu Yasanın 12'nci maddesi uyarınca oluşturulan komisyonu ifade eder.

"İhale Katılımcısı", ihaleye teklif sunmuş olan bir iktisadi işletmeyi, tedarikçiyi, hizmet sunucusunu veya yapım müteahhidini ifade eder ve bu Yasada geçen "katılımcı" sözcüğü de aynı anlamı taşır.

"İhale Komisyonları", bu Yasanın 12'nci maddesine göre, ihale sürecini yürütmekle yetkili ve görevli olan Merkezi İhale Komisyonunu veya İhale Değerlendirme Komisyonlarını anlatır.

"İhale Makamı", bu Yasanın 4'üncü maddesinde belirtilen ve ihalelerini bu Yasaya uygun şekilde gerçekleştirmek yükümlülüğünde olan kurum ve kuruluşları anlatır.

"İhale Yetkilisi", idarenin, ihale ve harcama yapma yetki ve sorumluluğuna sahip kişi veya kurulları ile usulüne uygun olarak yetki devri yapılmış görevlilerini anlatır.

"İktisadi İşletme" bir menfaat elde etmek için ekonomik bir faaliyeti gerçekleştirmeyi amaçlayan gerçek veya tüzel kişileri veya bu kişilerin oluşturdukları grupları ifade eder.

"İş Günü", cumartesi, pazar ve resmi tatil günleri hariç olmak üzere haftanın geriye kalan tüm günlerini ifade eder.

"İtiraz Makamı", Rekabet Yasası uyarınca oluşturulan Rekabet Kurulunu ifade eder,

"Kamu İhalesi", bu Yasada belirtilen usul ve şartlara bağlı olarak, Devletin, belediyelerin, köy idarelerinin ve köy idarelerinin kurdukları birliklerin, sosyal güvenlik kurumları, fonlar, özel yasa ile kurulmuş olan kamu kurum ve kuruluşlarının, kamu iktisadi kuruluşları ile iktisadi devlet teşekküllerinden oluşan kamu iktisadi teşebbüslerinin, kamu görevi yerine getiren ve özerk yönetime sahip tüzel kişilerin her türlü mal ve hizmet alımları ve satımları, kiralama ve kiraya verme işlemleri ile onarım ve inşaat işleri, ihale katılımcıları arasından seçilecek olanın üzerine bırakıldığı gösteren ve ihale makamının onayını müteakip sözleşmenin imzalanması ile tamamlanan bütün işlemleri ifade eder.

"KDV Hariç", söz konusu bedelin veya fiyatın Katma Değer Vergisi (KDV) eklenmeden elde edildiğini ifade eder ve KDV muafiyeti verildiği anlamına gelmez.

"Kısıtlı Usul", herhangi bir iktisadi işletmenin katılmak için talepte bulunabileceği ancak, yalnızca ihale makamı tarafından davet edilenlerin teklif sunabilecekleri usulü ifade eder.

"Kontrol Heyeti", ilgili teknik daireye bağlı kontrol olarak görevlendirilmiş mühendis, mimar ve teknisyenleri ifade eder.

"Merkezi İhale Komisyonu", bu Yasanın 10'uncu maddesi uyarınca oluşturulan ve bu Yasanın 4'üncü maddesinin (1)'inci fıkrasının (A), (B) ve (C) bendlerinde yer alan kurum ve kuruluşlar adına İhale Değerlendirme Komisyonu olarak görev yapan komisyonu anlatır.

"Ortak Girişim", ihaleye katılmak üzere birden fazla gerçek veya tüzel kişinin aralarında yaptıkları anlaşma ile oluşturulan iş ortaklığı veya konsorsiyumları anlatır.

"Pazarlık Usulü", ihale değerlendirme komisyonlarının kendi seçtikleri iktisadi işletmelerle istişareye girerek bu işletmelerin biriyle veya daha fazlasıyla sözleşme koşullarını belirlediği usulü ifade eder.

"Teknik İş", bina inşaatını oluşturmayan, köprü, tünel, baraj, havuz, hendek, yol, liman işleri, havaalanı (PAT sahaları), su kurutma, sulama, içme suyu, kanalizasyon, toprak ve sahil koruma işleri, taş ve maden ocakları ve benzeri işleri içeren her türlü işin yapımı veya inşaatı veya ek işi veya tadilatını veya tamiratını anlatır.

"Teknik Şartname", ihale dokümanının bir parçası olan ve ihale konusu mal veya hizmet alımları ile yapım işlerinin teknik kriterlerinin belirtildiği, tüm teknik açıklamaları içeren ihale dokümanlarını ifade eder.

36/2009
42/2010
3/2012

“Yazılı” veya “Yazı ile”, elektronik araçlarla veya kağıt üzerinde, okunabilir, nüshası çıkarılabilir, iletilebilir ve saklanabilir bilgilerin veya herhangi bir anlatımın kelimeler veya rakamlarla, kağıt veya elektronik posta yoluyla ifade edilmesini anlatır.

“Yapı”, taştan, betondan, kerpiçten, demirden, ağaç veya başka malzemeden yapılan ve ikamet, çalışma veya eğlence, ibadet veya kamu kullanımı, depolama, herhangi bir maddenin imalatı veya yapımını veya şeklini değiştirmek için amaçlanan herhangi bir inşaat ve bu inşaatın içerdiği herhangi bir kuyu, temel, duvar, çatı, baca, veranda, balkon, korniş, pergola, bina girişi veya binaya bağlı herhangi bir yapı elemanı veya herhangi bir yeri çevreleme veya sınırlandırmayı amaçlayan başka bir inşaatı anlatır ve yapımın ilgili toprak işleri, destek duvar ve telleme işlerini anlatır.

“Yapı İşi”, bir yapımın yapımı veya bir kısmının inşaatı veya ek inşaatı veya tadilatı veya tamirati anlatır.

“Yapım”, bina, karayolu, demiryolu, otoyol, havalimanı, rıhtım, liman, tersane, köprü, tünel, metro, viyadük, spor tesisi, alt yapı, boru iletim hattı, haberleşme ve enerji nakil hattı, baraj, enerji santrali, haberleşme alt yapısı, rafineri tesisi, sulama tesisi, toprak ıslahı, taşkın koruma ve dekapaj gibi her türlü inşaat işleri ve bu işlerle ilgili; tesisat, imalat, ihzarat, nakliye, tamamlama, büyük onarım, restorasyon, çevre düzenlemesi, sondaj, yıkma, güçlendirme ve montaj işleri ile benzeri yapım işlerini anlatır.

“Yapım İşi”, yapım, teknik iş ve yapı işlerini anlatır.

“Yerli Malı” Kuzey Kıbrıs Türk Cumhuriyetinde üretildiğine dair menşe belgesine haiz olan malları ifade eder.

“Yüklenici”, üzerine ihale bağlanan, yapım işleri yapan müteahhit ve/veya mal veya hizmet sağlayan gerçek veya tüzel kişiler veya kamu kuruluşu veya böyle kişiler ve/veya kuruluşlardan oluşan grupları anlatır.

Amaç

3. Bu Yasanın amacı, kamunun denetimi altında bulunan veya kamu kaynağı kullanan, kamu kurum ve kuruluşlarının, yerel yönetimlerin, kamu görevi yerine getiren tüzel kişilerin yapacakları ihalelerde uygulanacak esas ve usulleri belirlemektir.

Kapsam

4. (1) İhale makamı,
 (A) Cumhurbaşkanlığı, Cumhuriyet Meclisini, Başbakanlık ile Başbakanlığa bağlı daireleri, Bakanlıklar ile Bakanlıklara bağlı daireleri, Mahkemeleri, Ombudsmanı, Sayıştayı, bağımsız daire ve kuruluşları,
 (B) Bakanlıklara bağlı döner sermayeli kuruluşları,
 (C) Kamu İktisadi Teşebbüsleri (Yönetim, Denetim ve Gözetim) Yasası kapsamındaki kamu iktisadi teşebbüslerini ve kendi özel yasası ile kurulmuş olan kamu tüzel kişilerini,
 (Ç) Belediyeleri, belediyelerin oluşturdukları birlikleri ve kurdukları şirketleri,
 (D) Köy ve mahalle idarelerini ve kurdukları birlikleri,
 (E) Yönetim kurulu veya farklı bir ad altında yönetim kurulu gibi işlem yapan kurullarında, Devlet tarafından yönetimine atanan kişilerin, toplam yönetim kurulu üyesi sayısının yarısından fazla olduğu üniversiteleri ve kurumlarını,
 da kapsar.

(2) Bu Yasa kapsamındaki ihale makamlarının mal ve hizmet alımları, satımları, kiralama ve kiraya verme işlemleri ile yapı ve yapım işleri

37/1975

32/1977

49/1977

15/2005

İKİNCİ KISIM
İhalelerle İlgili Temel Kurallar

- İhale Makamları Listesi ve Liste Dışındaki Kurum, Kuruluş veya Tüzel Kişiler
5. (1) Bu Yasanın 4'üncü maddesinin (1)'inci fıkrasında yer alan ihale makamlarının listesi, Merkezi İhale Komisyonu tarafından hazırlanır, internet sitesinde yayınlanır ve gerektiğinde güncellenir.
(2) Bu Yasanın 4'üncü maddesinin (1)'inci fıkrası kapsamına giren kurum, kuruluş, idare veya tüzel kişiler, yukarıdaki (1)'inci fıkraya uyarınca yayınlanan listede olmasalar dahi, ihale makamı olarak bu Yasayı uygulamak zorundadırlar.
- Temel İlkeler
6. (1) İhale makamları ve ihale komisyonları, bu Yasaya göre yapılacak ihalelerde; şeffaflığı, rekabeti, eşit muameleyi, hesap verilebilirliği, güvenilirliği, gizliliği, kamuoyu denetimini, ihtiyaçların uygun şartlarla ve zamanında karşılanmasını ve kaynakların verimli kullanılmasını sağlamakla sorumludur.
(2) İhale makamları ve ihale komisyonları, bu Yasa kurallarına hâlel getirmeksizin, verilen ihalelerin duyurulmasıyla ve ihale katılımcılarına verilecek bilgilerle ilgili yükümlülüklerle ilişkin olarak, işletmelerin kendilerine verdikleri ve gizli olduğu belirtilen, özellikle teknik veya ticari sır ve tekliflerin gizli unsurlarını ve benzeri nitelikteki bilgileri açıklayamaz.
(3) Aralarında kabul edilebilir doğal bir bağlantı olmadığı sürece mal alımı, hizmet alımı ve yapım işleri bir arada ihale edilemez.
(4) Eşik değerlerin altında kalmak amacıyla mal ve hizmet alımları ile yapım işleri kısımlara bölünemez.
(5) Bu Yasaya göre yapılacak ihalelerde açık usul ve kısıtlı usul, temel usullerdir. Diğer ihale usulleri Yasada belirtilen özel hallerde kullanılabilir.
(6) Ödeneği bulunmayan hiç bir iş için ihaleye çıkılamaz.
(7) Yürürlükteki mevzuat gereğince Çevresel Etki Değerlendirme (ÇED) Raporu gerekli olan işlerde ihaleye çıkılabilmesi için ÇED olumlu belgesinin alınmış olması zorunludur.
Ancak doğal afetlere bağlı olarak acilen ihale edilecek yapım işlerinde ÇED Raporu aranmaz.
- Dil ve Para Birimi
7. (1) İhale belgelerinin resmi dili Türkçedir. İhale makamlarınca ve ihale komisyonlarınca alınacak olan kararlar Türkçe alınır, ihale teklifleri Türkçe olarak sunulur.
(2) Kuzey Kıbrıs Türk Cumhuriyetinde kurulmuş olmayan bir iktisadi işletmenin ihaleye katılımı, bu Yasanın 14'üncü maddesindeki koşullar uyarınca kabul edildiğinde, ihale makamları ve ihale komisyonları, ihale belgelerini, ihtiyaca göre Türkçe ve/veya İngilizce olarak hazırlar. İki belge arasında uyumsuzluğun olması halinde Türkçe belge esas alınır.
(3) Teklif değerleri ile sözleşme değerleri, şartnamede aksi belirtilmediği sürece Türk Lirası (TL) cinsinden belirtilir.
- Başvuruların Yazılı Yapılması
8. Katılımcılar ve katılımcı adayları, bu Yasa uyarınca yapacakları talep, itiraz, dilekçe, beyan, taahhüt ve benzeri tüm başvuruları yazılı olarak yaparlar.

İhale İşlem
Dosyası

9. İhalesi yapılacak her iş için bir işlem dosyası düzenlenir. Bu dosyada ihale yetkilisinden alınan ve sözkonusu ihaleye çıkılmasını uygun görerek bloke yazısını ve/veya ihalenin finansal karşılığının bulunduğu teminatını da içeren onay belgesi ve ekinde yer alan tahmini değere ilişkin hesap cetveli, ihale dokümanı, ilân metinleri, katılımcılar tarafından sunulan başvurular veya teklifler ve diğer belgeler, ihale komisyonlarının tutanak ve kararları gibi ihale süreci ile ilgili bütün belgeler bulunur.

ÜÇÜNCÜ KISIM

Komisyonlar, İhaleye Katılım Kuralları ve İstisnalar

Merkezi İhale
Komisyonunun
Oluşumu

10. (1) Merkezi İhale Komisyonu, Maliye İşleriyle Görevli Bakanlığa karşı sorumlu olup, aşağıda gösterildiği şekilde 5(beş) üyeden oluşur:
- (A) Maliye İşleriyle Görevli Bakanlıkta ve/veya bağlı dairelerde Yöneticilik Hizmetleri Sınıfında bulunan 1(bir) kamu görevlisi, (Başkan)
- (B) Maliye İşleriyle Görevli Bakanlığa temsil eden 1(bir) kamu görevlisi, (Üye)
- (C) Sanayi İşleriyle Görevli Bakanlığa temsil eden 1(bir) kamu görevlisi, (Üye)
- (Ç) Bayındırlık İşleriyle Görevli Bakanlığa temsil eden 1(bir) kamu görevlisi, (Üye)
- (D) Tarım İşleriyle Görevli Bakanlığa temsil eden 1(bir) kamu görevlisi. (Üye)
- (2) Yukarıdaki (1)'nci fıkranın (B), (C), (Ç) ve (D) bendleri uyarınca görevlendirilecek kamu görevlilerinin en az I. Dereceye atanmış olup barem 15'in karşılığını fiilen çekmiş olmaları koşuldur.
- (3) Merkezi İhale Komisyonu Başkan ve üyeleri, ilgili Bakan tarafından 3(üç) yıl için görevlendirilir ve görev süreleri bittiğinde yeniden atanamazlar. Merkezi İhale Komisyonu Başkan veya üyeliklerinde ölüm, emeklilik, kamu görevinden çekilme, bir disiplin suçu işlemesi gerekçesiyle görevden alınma cezasıyla cezalandırılma ve benzeri sebeplerle boşalma olması halinde, ilgili Bakan, sürenin kalan kısmında gören yapmak üzere yeni bir atama yapar.
- (4) Merkezi İhale Komisyonu, gerek duyması halinde, ihale makamının temsilcisini toplantıya davet edebilir. Toplantıya katılan ihale makamı temsilcisinin oy hakkı yoktur.

Merkezi İhale
Komisyonunun
Toplanma ve
Çalışma Usulü

11. (1) Merkezi İhale Komisyonu, her hafta belirli bir gün ve saatte toplanır.
- (2) Acil hallerde, Başkan, Merkezi İhale Komisyonu üyelerini belirli günün dışında olağanüstü toplantıya çağırabilir.
- (3) Olağan toplantılar için davet yapılmaz. Olağanüstü toplantılara davet, sözlü olarak ve elektronik posta yoluyla yapılır.
- (4) Toplantılar, Başkan dahil en az 4 (dört) üye ile yapılır. Başkanın toplantıya katılmaması halinde, toplantıya Maliye İşleriyle İlgili Bakanlığın temsilcisi Başkanlık eder ve toplantıda Başkanın yetkilerine haiz olur.
- (5) Toplantıya katılanların isimleri karar defterine kaydedilir.

- (6) Teklifler, Başkan dahil en az 4 (dört) üye huzurunda açılır.
- (7) Kararlar, üye tam sayısının salt çoğunluğu ile alınır ve hazır bulunan üyeler tarafından imzalanır.
- Ancak Başkanın olumlu oy vermemesi halinde, konu, nihai karar için Maliye İşleriyle Görevli Bakanlığa havale edilir.
- (8) Olumsuz oy kullanan üye, gerekçesini karar metninde yazılı olarak belirtmek ve imzalamak zorundadır.

İhale
Değerlendirme
Komisyonu

12. (1) Bu Yasanın 4'üncü maddesinin (1)'inci fıkrasının (A), (B) ve (C) bentlerinde yer alan idareler, kurum ve kuruluşlar adına İhale Değerlendirme Komisyonu görevini, Merkezi İhale Komisyonu yürütür. Merkezi İhale Komisyonu karar alırken ihale makamından bağımsız hareket eder.
- (2) Bu Yasanın 4'üncü maddesinin (1)'inci fıkrasının (Ç) bendinde yer alan Belediyelerin Belediye Meclisi, (D) bendinde yer alan köy ve mahalle idarelerinin ve kurdukları birliklerin heyet ve birlik yönetim kurulu, (E) bendinde yer alan üniversitelerin ve kurumların yönetim kurulu, teklifler açılmadan önce aşağıdaki kurallar uyarınca İhale Değerlendirme Komisyonunu oluşturur:
- (A) İhale Değerlendirme Komisyonu 5 (beş) üyeden oluşur. Başkan ve en az iki üye, seçilmiş veya atanmış yönetim organlarındaki kişilerden, diğer üyeler ise Merkezi İhale Komisyonu üyeliklerinde aranan niteliklere paralel olarak, ihale makamının personelinden oluşturulur. İhaleyi yapan idarede yeterli sayı veya nitelikte personel bulunmaması halinde, bu Yasa kapsamındaki idarelerden komisyona üye alınabilir. Bu madde kurallarına aykırı olmamak koşuluyla, ihale makamının kendi tüzük, yönetmelik veya iç mevzuatına uygun olarak İhale Değerlendirme Komisyonu oluşturulur.
- (B) İhale Değerlendirme Komisyonu üyeleri, Kuzey Kıbrıs Türk Cumhuriyeti yurttaşı olan ve bir yıldan fazla hapis cezasına çarptırılmamış veya rüşvet, hırsızlık, dolandırıcılık, sahtekarlık, irtikap, cinsel tecavüz, hileli iflas ve benzeri yüz kızartıcı suçlardan dolayı mahkum olmamış kişilerden atanır.
- (C) İhale katılımcılarının eşleri ve üçüncü dereceye kadar kan ve ikinci dereceye kadar sıhrî hısımları ile evlatlıkları ve evlat edinenleri, ihale değerlendirme komisyonunda üye olamazlar ve hiçbir vasıf altında görev alamazlar.
- (Ç) İhale değerlendirme komisyonu üyeleri karar alırken veya görüşlerini belirtirken, ihale makamından bağımsız hareket ederler.

İhalelere
Katılmayacak
Olanlar ve
İhalelerden
Yasaklama

13. (1) Aşağıda belirtilenler, bu Yasa kapsamındaki ihalelere katılamaz:
- (A) İdari ve teknik şartnameleri hazırlayan veya hazırlanmasına katkı koyan kişiler ile ihale komisyonu üyelerinin eşleri ve üçüncü dereceye kadar kan ve ikinci dereceye kadar sıhrî hısımları ile evlatlıkları ve evlat edinenleri ile bunların ortak olduğu şirketler veya iktisadi işletmeler.
- (B) Aşağıdaki (2)'inci fıkra uyarınca yasaklama kararı verilen kişi, şirket veya iktisadi işletmeler.

- (2) Aşağıda belirtilen fiil veya davranışlarda buldukları tespit edilenler hakkında ihale makamının teklifi veya Merkezi İhale Komisyonunun tespiti üzerine, Merkezi İhale Komisyonu tarafından, fiil veya davranışlarının özelliğine göre, 1 (bir) yıldan 2 (iki) yıla kadar, bu Yasa kapsamındaki ihalelere katılmaktan yasaklama kararı verilir:
- (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) Katılımcıları tereddüde düşürmek, katılımı engellemek, katılımcılara 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, kendisi veya başkaları adına doğrudan veya dolaylı olarak, asaleten veya vekaleten birden fazla teklif vermek,
- (D) Mesleğiyle ilgili bir suçtan nihai olarak kesinleşmiş bir mahkumiyeti olmak,
- (E) Bu Yasanın 55'inci maddesinin (1)'inci fıkrası uyarınca ihaleye katılmaktan men edilmiş olduğu halde ihaleye katılmak,
- (F) Sözleşme konusu işin yapılması veya teslimi sırasında hileli malzeme, araç veya usuller kullanmak, fen ve sanat kurallarına aykırı, eksik, hatalı veya kusurlu inalat yapmak,
- (G) Taahhüdünü yerine getirirken yürürlükteki mevzuat kurallarına veya ihale şartnamelerine uymamak,
- (H) İdareye zarar vermek veya bilgi ve deneyimini idarenin zararına kullanmak ve maddi zarar verdiği halde tazmin etmemek,
- (I) İhale kararları ile ilgili olarak kamuoyunu yanıltıcı beyan ve açıklamalarda bulunmak, ve
- (İ) Mücbir sebepler, bu Yasa tahtında çıkarılacak tüzüklerde belirtilen durumlar ve Merkezi İhale Komisyonu tarafından belirlenecek benzeri haller dışında, ihale dökümanı ve sözleşme kurallarına uygun olarak taahhüdünü yerine getirmemek.
- (3) İhale makamları ve İhale Değerlendirme Komisyonları, ihalelere katılmaktan yasaklamayı gerektiren bir durumla karşılaştıkları takdirde, gereğinin yapılması için bu durumu Merkezi İhale Komisyonuna bildirmekle yükümlüdürler.
- (4) Yasaklama kararları, Merkezi İhale Komisyonu tarafından, yasaklamayı gerektiren fiil veya davranışın tespit edildiği tarihi izleyen en geç 45 (kırkbeş) gün içinde verilir ve derhal internet sitesinde yayınlanarak Resmi Gazete'ye gönderilir. Merkezi İhale Komisyonunda kamu ihalelerine katılmaktan yasaklı olanlara ilişkin siciller tutulur. Yasaklama kararı, Resmi Gazete'de yayımlandığı tarihten başlayarak yürürlüğe girer.

Ancak haklarında yasaklama kararı verilen gerçek veya tüzel kişiler, Merkezi İhale Komisyonunun yasaklama kararı aldığı tarihten itibaren, kararın Resmi Gazete'de yayımlanarak yürürlüğe girmesi arasındaki süredeki ihalelere de iştirak edemezler.

- (5) Haklarında yasaklama kararı verilen tüzel kişilerin paylarla sınırlı bir şirket veya şahıs şirketi olması halinde şirket ortaklarının tamamı hakkında, güvence ile sınırlı bir şirket veya sermaye şirketi olması halinde ise sermayesinin yarısından fazlasına sahip olan ortak hakkında ve her iki halde de şirketin direktörleri hakkında yasaklama kararı verilir.

Katılım için
Uygunluk

14. (1) İhaleler, Kuzey Kıbrıs Türk Cumhuriyetinde kurulmuş olan ve bu Yasada belirtilen koşulları haiz iktisadi işletmelere açıktır.
Ancak Kuzey Kıbrıs Türk Cumhuriyetinde kurulmuş olmayan iktisadi işletmelerin ihalelere katılımı, sözkonusu ihalenin tahmini değerinin bu Yasanın 15'inci maddesindeki eşik değerlerin üzerinde olması koşuluyla, Bakanlar Kurulunun alacağı karara bağlıdır.
- (2) İhalelere katılacak olanların, mesleği veya faaliyeti gereği üyelik koşulu olan kamu kurumu niteliğindeki meslek kuruluşuna kayıtlı bulunması ve ilgili meslek kuruluşunun yasasından kaynaklanan yükümlülüklerini yerine getirmiş olması zorunludur.

Eşik Değerler ve
Yerli
İşletmeler ile
Yerli Mallarına
Fiyat Avantajı

15. (1) Tahmini değer dikkate alınarak kullanılacak eşik değerler aşağıdaki şekildedir:
(A) Genel bütçeye dahil idareler ve katma bütçeli idarelerin mal ve hizmet alımlarında 4,000,000.-TL (Dört Milyon Türk Lirası)
(B) Bu Yasa kapsamındaki diğer idarelerin mal ve hizmet alımlarında 6,000,000.-TL (Altı Milyon Türk Lirası)
(C) Bu Yasa kapsamındaki idarelerin yapım işlerinde 100,000,000.-TL (Yüz Milyon Türk Lirası)
- (2) Eşik değerlerin altında kalan ihalelere sadece Kuzey Kıbrıs Türk Cumhuriyetinde kurulmuş olan (yerli) iktisadi işletmeler katılabilir.
- (3) Hizmet alımı ve yapım işlerinde yerli işletmeler lehine %20 (yüzde yirmi) oranına kadar fiyat avantajı sağlanır. Mal alımı ihalelerinde, yerli malı teklif eden katılımcılar lehine %20 (yüzde yirmi) oranına kadar fiyat avantajı sağlanır. Ortak girişimlerin yerli katılımcı sayılabilmesi için bütün ortakların Kuzey Kıbrıs Türk Cumhuriyetinde kurulmuş iktisadi işletmeler olması gerekir.
- (4) Bakanlar Kurulu, bu Yasanın 14'üncü maddesinin (1)'inci fıkrasındaki yetkisini, eşik değerlerin üzerindeki ihaleler için kullanabilir.

Savunmayla İlgili
Alımlar ve Gizli
Sözleşmeler

16. (1) Bu Yasa, savunma, güvenlik ve istihbaratla ilgili mevzuat uyarınca gizlilik içinde yürütülmesi gereken uçak, helikopter, tank ve benzeri araçlar ile silah, silah malzemeleri, silah teçhizatı, silah sistemleri, savaş malzemeleri ile bunların araştırma ve geliştirme, eğitim, üretim, modernizasyon, yazılım, yapım ve mühimmat ihaleleri ve bunlarla ilgili sefer stokları, bakım işletme ve idameye yönelik mal ve hizmetlerin alımına yönelik ihale sözleşmeleri için geçerli değildir.
- (2) Bakanlar Kurulu gerekli görürse, gizli olduğunu belirttiği kamu ihale sözleşmelerini ve yürürlükteki mevzuat, düzenleme veya idari hükümler uyarınca yürütülmesi sırasında özel güvenlik tedbirleri alınması gereken kamu ihale sözleşmelerini bu Yasanın kapsamı

dışında tutabilir.

- Yasa Kapsamıyla İlgili İstisnalar
17. Aşağıdaki hizmet alımı sözleşmeleri bu Yasa kapsamı dışındadır:
- (1) Her ne şekilde olursa olsun edinim veya kira sözleşmesiyle aynı zamanda, öncesinde veya sonrasında yapılmış olan finansal hizmet sözleşmeleri hariç, arazi, mevcut bina veya gayrimenkullerin veya bunlarla ilişkili hakların herhangi bir finansal yolla edinilmesi veya kiralanması.
 - (2) Yayın kuruluşları tarafından yayın amaçlı program materyallerinin edinilmesi, geliştirilmesi, prodüksiyonu veya müşterek prodüksiyonu ve yayın süresiyle ilişkili alımlar.
 - (3) Tahkim ve uzlaştırma hizmetleri.
 - (4) Menkul kıymet ve diğer finansal araçların ihraç edilmesi, satılması, alınması veya devredilmesiyle bağlantılı mali hizmetler, özellikle para veya sermaye yatırımı için idareler tarafından yapılan işlemler ve Merkez Bankasının sağladığı hizmetler.
 - (5) İstihdam sözleşmeleri.
 - (6) Temin edilen hizmet karşılığının tamamen ihale makamı tarafından karşılanması koşuluyla, kendi faaliyetlerini yürütmek üzere faydaları münhasıran idareye ait olan hizmetler hariç olmak üzere verilen araştırma ve geliştirme hizmetleri.

DÖRDÜNCÜ KISIM

İhalenin Bölünmesi, Kamu İhalelerinin Değeri, İhale Usulleri,
Doğrudan Alım ve Çerçeve Anlaşması Kuralları

- Parçalar Halinde İhale
18. (1) İhale makamları gerekli gördüğü hallerde ihaleyi parçalara bölebilir. Her bir parça ayrı ihale edilebilir ve ihale katılımcısı bir veya daha fazla parça için teklif sunabilir. Her halükarda ihale bir parçanın tamamını içerir.
- (2) İhale makamları, bu Yasanın uygulanmasından kaçınmak veya ihale konusu işin değerini bu Yasada belirlenen eşik değerlerin altına düşürmek amacıyla ihaleyi kısımlara bölemezler.
- İhale Değerinin Belirlenmesi
19. (1) Bir kamu ihalesinin tahmini değeri, ihale makamı tarafından hesaplanan KDV hariç toplam tutardır. Bu toplam tutar, ihtiyati haklar ve ihalenin yenilenmesi durumunda öngörülen maliyetlerin toplanmasıyla elde edilen tahmini ihale değeridir. İhale makamının ihale katılımcılarına ödül veya ödeme verdiği durumlarda, söz konusu ödül veya ödeme tutarı tahmini ihale değerine eklenir.
- (2) Çerçeve anlaşması için anlaşma değeri, çerçeve anlaşmasında tamamlanması öngörülen işin KDV hariç tahmini toplam maliyet değeridir. Tasarlanan yapım işi veya hizmet veya mal alımı, ayrı ayrı parçalar şeklinde ihale edilmişse ilgili parçaların tümünün toplam tahmini değeri dikkate alınır.
- (3) İhalenin belirlenen tahmini değeri, bu Yasanın 41'inci maddesi uyarınca ihale duyurusunun gönderildiği tarihte geçerli olur. İhale makamı, sözkonusu kamu ihalesi için ayrılmış toplam tahmini değeri, ihale duyurusunda ve şartnamede açıklar.

- (4) İhale makamları hiçbir malın, hizmetin veya yapım işinin ihale sürecini yapay olarak bölemez veya bu Yasanın uygulanmasından kaçınılmak amacıyla tahmini ihale değerini hesaplarırken düşük değer gösterecek yöntemler uygulayamaz.
- (5) Yapım işlerinde tahmini değer hesaplanırken, konu ile ilgili teknik dairelerin bağlı bulunduğu Bakanlıklar tarafından yayımlanan, inşaat türlerine göre m² birim fiyatları ve/veya imalat çeşidine göre birim fiyatları ve/veya inşaat birim fiyatlarına esas alınan işçilik ve gereç rayiç cetvelleri kullanılır.
- (6) Tasarlanan bir yapım işinin veya hizmet alımının veya benzer türde malzemelerin alımının ayrı parçalar halinde ve aynı anda ihale edildiği durumda, ilgili tüm parçaların toplam tahmini değeri ihalenin toplam tahmini değeridir. Söz konusu parçaların toplam tahmini değeri bu Yasanın 24'üncü maddesinin (1)'inci fıkrasında belirtilen değerlere eşit veya bu değerlerin üzerindeyse, ihalenin her bir parçası ayrı ihale edilir.
- (7) Konusu, malların finansal kiralaması (leasing'i), kiraya verilmesi veya taksitlere bölerek mal alınması olan kamu ihalelerinin tahmini değeri:
- (A) Belirli süreli kamu ihaleleri için, ihale konusu için öngörülen tamamlanma süresi çerçevesinde hesaplanan tahmini toplam maliyettir.
- (B) Belirli bir süresi olmayan veya süresi belirlenemeyen ihaleler için aylık tahmini toplam maliyet tutarının 48 (kırk sekiz) ile çarpılması suretiyle ortaya çıkan rakamdır.
- (8) Konusu düzenli veya belirli süreler arasında yenilenen mal ve hizmet alımı olan kamu ihalelerinin tahmini değeri:
- (A) Geride bırakılan 12 (on iki) aylık süre zarfında gerçekleştirilen ilgili alımın toplam gerçek değeri veya ihale makamının aynı tür işler için son yıllık bütçesinden ard arda yaptığı tüm alımların toplam gerçek değeridir;
- (B) İlk ihaleyi takiben 12 ((on iki) aylık süre içinde ortaya çıkacak miktar ve maliyete dair diğer değişiklikler ihalenin tahmini değerine etki edebilir.
- (C) İlk teslimattan sonraki 12 (on iki) aylık süre içinde veya ilk teslimatın üzerinden 12 (on iki) aydan uzun bir süre geçmişse, o mali yıl içinde ardarda yapılan ihalelerin toplam tahmini değeri alınır.
- (9) Herhangi bir kamu ihalesinin tahmini değerini hesaplarırken seçilecek yöntem söz konusu ihaleyi bu Yasa kapsamından çıkarma niyetiyle seçilemez.
- (10) (A) Konusu aşağıdaki hizmet türleri olan kamu ihalelerinde tahmini ihale değeri hizmetlere haiz ödenecek primleri, harçları, komisyonları, faiz ve diğer ödeme türlerini de içerir:
- (a) Sigorta hizmetleri.
- (b) Bankacılık ve diğer finansal hizmetler.
- (c) Tasarım ihaleleri.
- (B) Yukarıdaki (A) bendinde açıklanan hizmet alımı ihalelerinde toplam hizmet miktarının belirtilmediği durumlarda:
- (a) Sabit süreli ihalelerde eğer söz konusu süre 48 (kırk sekiz) aydan az veya 48 (kırk sekiz) aya eşitse; tüm dönem için öngörülen toplam maliyet tahmini ihale

değeridir.

- (b) Sabit süreli olmayan veya süresi 48 (kırk sekiz) aydan fazla olan ihaleler için aylık maliyet tutarının 48 (kırk sekiz) ile çarpılması suretiyle elde edilen rakam tahmini ihale değeridir.

Kamu İhale Usulleri

20. İhale komisyonları mal alımı, hizmet alımı ve yapım işleriyle ilgili kamu ihalelerini gerçekleştirmek için aşağıdaki usulleri uygular:

- (1) Açık usul.
- (2) Kısıtlı usul.
- (3) Pazarlık usulü.
- (4) Rekabetçi diyalog usulü.

Açık Usul ve Kısıtlı Usul

21. (1) Açık usul, isteyen herhangi bir iktisadi işletmenin teklif sunabileceği usul olup tek aşamada gerçekleştirilir.
- (2) Kısıtlı usul, herhangi bir iktisadi işletmenin katılmak için talepte bulunabileceği ancak, yalnızca ihale komisyonları tarafından davet edilenlerin teklif sunabilecekleri usul olup ihale komisyonları kısıtlı usulü aşağıda açıklanan iki aşamada yürütür:
- (A) İhale komisyonları, ihale katılımcılarını, bu Yasa ve şartname kuralları uyarınca belirlenen seçme kriterleri temelinde değerlendirir ve bir kısa liste oluşturur.
- (B) İhale komisyonları, kısa listeye kalan katılımcılar tarafından sunulan teklifleri değerlendirir.

Pazarlık Usulü

22. (1) İhale komisyonları, aşağıda açıklanan koşulların mevcut olması durumunda bir kamu ihalesini sonuçlandırmak için pazarlık usulü ile ihale yapılabilir:
- (A) Başlangıçta belirtilen ihale koşullarının değiştirilmemesi koşuluyla açık veya kısıtlı usulün uygulanmasıyla gerçekleştirilen bir kamu ihalesine hiç bir teklif verilmemişse veya uygun teklif verilmemişse.
- (B) Doğal afetler, salgın hastalıklar, can veya mal kaybı tehlikesi gibi ani ve beklenmeyen veya idare tarafından önceden öngörülemeyen olayların ortaya çıkması üzerine ihalenin ivedi olarak yapılmasının zorunlu olması halinde.
- (C) İhalenin, araştırma ve geliştirme sürecine ihtiyaç gösteren ve seri üretime konu olmayan nitelikte olması halinde.
- (Ç) Tahmini değeri, aylık brüt asgari ücretin 100 (yüz) katına kadar olan mamul mal, malzeme veya hizmet alımlarında.
- (2) İhale komisyonları, pazarlık usulü sürecinde sunulan teklifleri ihale duyurusunda, ihale dokümanlarında ve varsa ek dokümanlardaki gerekliliklere uygun hale getirebilmek amacıyla ihale katılımcılarıyla pazarlık eder ve bu Yasanın 74'üncü maddesi uyarınca en iyi teklifi bulmaya çalışır.
- (3) İhale komisyonları, söz konusu pazarlık esnasında, tüm ihale katılımcılarına karşı eşit muamelede bulunur ve bazı ihale katılımcılarının diğerleri üzerinde avantaj sağlamasına olanak tanıyabilecek türde ve ayrımcılık sayılabilecek düzeyde herhangi bir bilgi sağlayamaz.

- (4) Yukarıdaki (1)'inci fıkranın (A) ve (C) bentlerine göre yapılacak ihalelerde, ihale dokümanında belirtilen değerlendirme kriterlerine göre yeterliliği tespit edilen katılımcılar, öncelikle ihale konusu için teknik detayları ve gerçekleştirme yöntemleri gibi hususlarda fiyatı içermeyen ilk tekliflerini sunar. İdarenin ihtiyaçlarını en uygun şekilde karşılayacak yöntem ve çözümler üzerinde, ihale komisyonları her bir katılımcı ile görüşür. Teknik görüşmeler sonucunda şartların netleşmesi üzerine bu şartları karşılayabilecek katılımcılardan, gözden geçirilerek şartları netleştirilmiş teknik şartnameye dayalı olarak fiyat tekliflerini de içerecek şekilde tekliflerini vermeleri istenir.
- (5) Yukarıdaki (1)'inci fıkranın (B) ve (Ç) bentlerinde belirtilen hallerde ilan yapılması zorunlu değildir. İlan yapılmayan hallerde en az 3 (üç) katılımcı davet edilerek, yeterlilik belgelerini ve fiyat tekliflerini birlikte vermeleri istenir.
- (6) Pazarlık usulünün kullanılacağı durumlarda en az 3 (üç) teklif alınması zorunludur.
- (7) Bu madde kapsamında yapılacak ihalelerde, ilk fiyat tekliflerini aşmamak üzere, katılımcılardan ihale kararına esas olacak son yazılı fiyat teklifleri alınarak ihale sonuçlandırılır.

Rekabetçi
Diyalog

23. (1) Özellikle karma içerikli (konusu mal ve hizmet alımı ile yapım işlerinin birlikte olduğu) ihaleler söz konusu olduğunda; ihale komisyonları tarafından açık usul veya kısıtlı usulün ihalenin sonuçlandırılmasına imkan vermeyeceğinin değerlendirildiği hallerde; veya ihale konusu mal veya hizmet ahlamları ile yapım işlerinin özgün nitelikte ve karmaşık olması nedeniyle teknik ve mali özelliklerinin gerekli olan netlikte belirlenememesi halinde; bu madde uyarınca rekabetçi diyalog usulü kullanılabilir.
- (2) İhale komisyonları, ihtiyaç ve gereksinimlerini belirttikleri bir ihale duyurusu yayınlar ve söz konusu ihtiyaç ve gereksinimleri söz konusu duyuruda ve/veya açıklayıcı bir belgede belirtir.
- (3) İhale komisyonları, bu Yasanın 58'inci, 59'uncu, 60'uncu ve 61'inci maddelerinin ilgili hükümleri uyarınca seçilmiş olan katılımcılarla, ihtiyaçlarını karşılamak için en uygun olan araçları belirlemek ve tanımlamak amacı ile bir diyalog başlatır. Bu diyalog sırasında, katılımcılara fiyat veya ödemelerle ilgili bilgi verilir ve katılımcılarla, şartnamenin unsurları tartışılabilir.
- (4) Diyalog sırasında ihale komisyonları, tüm katılımcılara eşit muamele edilmesini garanti eder. Özellikle bazı katılımcılara, diğer katılımcılar karşısında avantaj sağlayacak ayrımcı nitelikli bilgilerin verilmesinden kaçınır. İhale komisyonları, diyaloga taraf olan bir katılımcının önerdiği çözümü veya verdiği gizli bilgileri, ilgili katılımcının rızası olmaksızın diğer katılımcılarla paylaşamaz.
- (5) İhale komisyonları, diyalog aşamasında tartışılan çözümlerin sayısını azaltmak amacıyla, ihale duyurusu veya açıklayıcı belgede belirtilen ihale sonuçlandırma kriterlerini uygulayarak, söz konusu usulü birbirini izleyen aşamalar halinde gerçekleştirebilirler. Bu seçeneğin kullanılma olasılığı, ihale duyurusunda veya açıklayıcı belgede belirtilir.

- (6) İhale komisyonları, gerekirse karşılaştırma yaptıktan sonra gereksinimlerini karşılayabilecek olan çözüm veya çözümleri bulana kadar bu diyalogu devam ettirirler.
- (7) İhale komisyonları, diyalogun sonuçlandığını ilan ettikten ve katılımcıları durumdan haberdar ettikten sonra, diyalog sırasında sunulan ve belirlenen çözüm veya çözümler esasında katılımcılardan son tekliflerini sunmalarını ister. Söz konusu tekliflerde projenin ifası için gerekli olan ve talep edilen unsurların tamamı yer alır. İhale komisyonlarının talebi üzerine söz konusu tekliflere açıklık kazandırılabilir, daha net olmaları sağlanır veya gerekli düzenlemeler yapılabilir.

Ancak söz konusu açıklamalar, düzenlemeler, ayarlamalar veya verilen ek bilgiler, rekabeti engelleyici veya ayrımcı nitelikte olacak şekilde teklifin veya teklif çağrısının temel özelliklerine değişiklikler getiremez.

- (8) İhale komisyonları, ihale duyurusu veya açıklayıcı belgelerde belirtilen ihale sonuçlandırma kriterleri çerçevesinde alınan teklifleri değerlendirerek bu Yasanın 74'üncü maddesi uyarınca ekonomik olarak en avantajlı teklifi seçer. Bu seçimi yaparken, ekonomik olarak en avantajlı teklifi sunan katılımcıdan, teklif içeriğine açıklama getirmesi veya teklifte belirttiği taahhütleri teyit etmesi istenebilir.

Ancak bu durumun, teklif veya teklif çağrısında esaslı değişikliklere yol açmaması ve rekabeti bozucu ya da ayrımcı nitelikli bir etki yaratmaması gerekir.

Doğrudan Alım

24. (1) Aşağıda belirtilen hallerde ilan yapılmaksızın ve teminat alınmaksızın ihale makamınca doğrudan alım yapılabilir:

- (A) Bu Yasa kapsamındaki idarelerin, tahmini değeri KDV hariç aylık brüt asgari ücretin 10 (on) katını aşmayan mal ve/veya hizmet alımları ile tahmini değeri KDV hariç aylık brüt asgari ücretin 20 (yirmi) katını aşmayan ve konu ile ilgili teknik daireler tarafından onaylanan yapım işleri.
- (B) İhtiyacın sadece tek bir gerçek veya tüzel tek kişi tarafından karşılanabileceğinin tespit edilmesi halinde.
- (C) Mevcut mal, ekipman, teknoloji veya hizmetlerle uyumun ve standardizasyonun sağlanması için zorunlu olan mal ve hizmetlerin, asıl sözleşmeye dayalı olarak düzenlenecek ve toplam süreleri 3 (üç) yılı geçmeyecek sözleşmelerle ilk alım yapılan gerçek veya tüzel kişiden alınması halinde.
- (Ç) Özelliğinden ve belli süre içinde kullanılma zorunluluğundan dolayı stoklanması ekonomik olmayan veya acil durumlarda kullanılacak olan ilaç, aşı, serum, anti-serum, kan ve kan ürünleri ile ortez, protez gibi uygulama esnasında hastaya göre belirlenebilen ve hastaya özgü tıbbi sarf malzemeleri, test ve tetkik sarf malzemeleri alımları.

Ancak bu bend kuralları uyarınca yapılacak doğrudan alım, KDV hariç aylık brüt asgari ücretin 50 (elli) katını aşamaz.

- (D) Uluslararası tahkim yoluyla çözülmesi öngörülen uyuşmazlıklarla ilgili davalarda, bu Yasa kapsamındaki idareleri temsil ve savunmak üzere yerli veya yabancı uyruklu

avukatlardan yapılacak hizmet alımları.

- (E) Seçim ve halk oylaması dönemlerinde Yüksek Seçim Kurulunun ihtiyacı için yapılacak oy pusulası kağıdı alımı, oy pusulası basımı ile seçimlere yönelik her türlü seçim malzemelerinin alımı.
- (F) Bir işin başlangıcında yapılan sözleşmede yer almayan, ancak öngörülemeyen koşullar nedeniyle ilgili yapım işlerinin veya hizmetlerin ifası için gerekli hale gelen ve maliyeti başta yapılan keşif tarihindeki birim fiyatlar esas alınmak koşuluyla sözleşme değerinin %20 (Yüzde yirmi)'sinden fazla olmayan ilave yapım işleri veya hizmetlerin gerçekleşmesi için aşağıdaki koşullara bağlı kalınarak:
- (a) İhalenin söz konusu yapım işlerini yürüten veya hizmetleri veren iktisadi işletmeye verilmesi koşuluyla,
- (b) İlave yapım işi veya hizmetler ihale makamına teknik veya ekonomik aksilik çıkarmadan başlangıçtaki sözleşmeden ayrılamazsa,
- (c) İlave yapım işi veya hizmetler başlangıçtaki sözleşmeden ayrılabilir de, başlangıçtaki projede öngörülen yapım işi veya hizmet alımının eksiksiz tamamlanması için kesinlikle gerekliyse,
- ek iş kapsamında verilen işler.

- (2) İhale makamları, sonuçlandırdıkları doğrudan alımlarla ilgili bilgileri kendi internet sitelerinden yayınlar.
- (3) İhale makamları, yaptıkları doğrudan alımlarla ilgili yıllık bir raporu her yıl en geç 31 Ocak tarihine kadar Merkezi İhale Komisyonuna sunar.

Çerçeve
Anlaşması

25. (1) İhale makamları, çerçeve anlaşmalarının akdedilebilmesi için bu Yasada belirtilen usul ve kuralları uygular.
- (2) İhale komisyonları, çerçeve anlaşması yapılacak katılımcı veya katılımcıları bu Yasanın 74'üncü maddesinde belirtilen ihale sonuçlandırma kriterlerine göre seçer.
- (3) Çerçeve anlaşmasının süresi 4 (dört) yılı aşamaz.
- (4) İhale makamları bu Yasada izin verilen hallerin dışında veya rekabeti engelleyecek, kısıtlayacak veya bozacak şekilde bir çerçeve anlaşması yapamaz.

BEŞİNCİ KISIM İhale Dökümanları

İhale
Dökümanlarının
İçeriği

26. (1) İhale dökümanları asgari olarak aşağıda belirtilen bilgileri içerir:
- (A) İhale makamının ismi veya unvanı ve ihale makamıyla ilgili genel bilgi, adresi, telefon numarası, faks numarası, elektronik posta adresi, ihale yetkilisinin ve temas edilecek kişilerin bilgileri, iletişim yöntemleri, varsa internet sitesi.
- (B) İhalede kullanılması gereken dille ilgili koşul.
- (C) İhale miktarı, malların, hizmetlerin veya yapım işinin tanımı, kamu ihalesinin konusu hakkında açıklama.
- (Ç) Varsa ihalenin ayrılmış olduğu parçalar.
- (D) İhale sürecine katılmak için gerekli olan koşullar ve ihale katılımcılarının seçim kriterlerini karşıladıklarının

belirlenmesine yönelik sunmaları gereken belgeler.

- (E) Zorunlu uyulacak zaman taahditleri hakkında talimatlar.
 - (F) Seçilen ihale sonuçlandırma usulünde çerçeve anlaşmasının öngörülüp görülmediği.
 - (G) Denetim ve kalite kontrolün yapılış esasları, sözleşmenin yürütülmesiyle ilgili zaman sınırı, nerede uygulanacağı veya malların nereye teslim edileceği ve ihale konusuna göre varsa diğer teknik özellikler.
 - (Ğ) Varsa alt kriterler dahil ihale sonuçlandırma kriterleri.
 - (H) Alt yüklenici kullanımıyla ilgili koşullar.
 - (I) İhale anlaşmazlıklarına çözüm arama usulleri ile ilgili açıklama.
 - (İ) İhale değerlendirme yöntemi.
 - (J) Sözleşme taslağı.
- (2) İhale dokümanları, ihale konusuna göre teklifin hazırlanabilmesi için gerekli başka unsurları da içerebilir.
- (3) İhale makamları, ihale dokümanlarının her bir sayfasını sıra sayısıyla numaralandırır ve ihale dokümanlarındaki toplam sayfa sayısını da belirtir.

İhale
Dokümanlarının
Yayınlanması ve
Temini

27. (1) İhale dokümanları, ihale makamının internet sitesinde yayınlanır. Bu Yasanın 4'üncü maddesinin (1)'inci fıkrasının (A), (B) ve (C) bendlerinde yer alan ihale makamları için internet sitesinde yayınlama işini Merkezi İhale Komisyonu yapar.
- (2) İhale makamı, katılımcı adayı iktisadi işletmelerin veya teklif sunmak üzere davet edilen adayların talebi üzerine, ihale dokümanlarına doğrudan ve tam erişimin sağlanması amacıyla, bu Yasanın 41'inci maddesi uyarınca yayınlanan ihale duyurusunda belirtilen şekilde, ihale dokümanlarının kağıt nüshasını veya elektronik bir kopyasını katılımcı adaylarına sağlar.
- (3) İhale makamı, ihale dokümanlarının kağıt nüshasının basım maliyetini ve ihale duyurularının yayın masrafını karşılayacak bir ücret belirlemişse, katılımcı adayları, bu ücreti yatırdıktan sonra ihale dokümanlarını temin eder.

Şartnameler

28. İhale şartnameleri, aşağıda belirtilen idari ve teknik özellikler ve kullanılan teknik ifadeler uyarınca hazırlanır:

- (1) Konusu yapım işi olan kamu ihaleleri için hazırlanan bir şartnamede; çevre performans düzeyi, engelliler için giriş platformu dahil tüm ihtiyaçlara göre tasarım ve uygunluk değerlendirmesi, performans kriterleri, güvenlik unsurları, tehlikelerin değerlendirildiği ve önlemlerin belirlendiği risk değerlendirme raporu, boyut, kalite güvence prosedürleri, terminoloji, paketleme, işaretleme ve etiketleme, üretim süreçleri ve uygulanan diğer yöntemler, tasarım, maliyet belirleme, işin test edilmesi, denetim usulleri ve yapım işlerine dair kabul koşulları, inşaat metotları veya teknikleri, ihale makamının tamamlanmış işlerle ve kullanılan malzeme veya parçalarla ilgili genel ve özel kurallar altında tanımlayabileceği tüm diğer teknik şartlar belirtilir.

- (2) Konusu hizmet ve mal alımı olan kamu ihaleleri için hazırlanan bir şartnamede; ihtiyaca göre, belli bir ürün veya hizmetin sahip olması gereken kalite düzeyi, çevre performans düzeyi, engelliler için giriş platformu dahil tüm ihtiyaçlara yönelik tasarım ve uygunluk değerlendirmesi, performansı, ürün kullanımı ve güvenliğe dair unsurlar, boyut, ürünün satış ismi de dahil ürünlerle ilgili gereklilikler, terminoloji, işin test edilmesi, paketleme, işaretleme ve etiketleme, kullanıcı için talimatlar, üretim süreçleri ve metotları ile uygunluk değerlendirme prosedürleri belirtilir.
- (3) Şartnameler, ihale dokümanlarında veya ihale duyurusunda veya ek belgelerde yer alır.
- (4) Gerekli görüldüğü hallerde, şartnameler engellilerin erişimini sağlayan ve bütün kullanıcılara hitap edebilen bir tasarım anlayışı dikkate alınarak hazırlanır.
- (5) Şartnameler, ihalelere eşit erişimi temin eder ve kamu ihale sürecinde rekabeti bozucu engeller yaratamaz.
- (6) İhale şartnameleri, yukarıdaki (1)'inci ve (2)'inci fıkralarda belirtilen teknik özelliklere ve teknik ifadelerle açıklık getirecek şekilde hazırlanır ve ihale katılımcılarının ihale konusunu anlayabilmelerini ve ihale komisyonlarının da ihaleleri sonuçlandırabilmelerini sağlayacak ölçüde açık ifade edilir. İdari şartnameler ise Merkezi İhale Komisyonu tarafından standart olarak hazırlanır. Bu Yasanın 4'üncü maddesinin (1)'inci fıkrasının (A), (B) ve (C) bentlerinde yer alan daireler, kurum ve kuruluşlar idari şartnameleri Merkezi İhale Komisyonundan alır. Teknik şartnameler bu Yasa kurallarına uygun olarak ihale makamları tarafından hazırlanır.
- (7) İhale katılımcılarının tedarik edilecek mallar, verilecek hizmetler ve yapı işleri için üretici tarafından verilen bir teknik dosya veya yetkili bir kurumdan temin edilen bir test raporu gibi uygun araçlar kullanarak önerdiği çözümler, yukarıdaki (1)'inci ve (2)'inci fıkraları uyarınca teknik şartnamede ihale makamlarınca talep edilen performans ve işlevsel gerekliliklerin tamamını karşılar nitelikte olması halinde ihale makamları ihale edilen mal veya hizmetleri veya yapı işini, ihale konusu şartnameye uymadığı gerekçesiyle reddedemez.
- (8) İhalenin konusu gerektirmediği sürece teknik şartnameler, belli bir işletme veya ürünü destekleyecek veya devreden çıkaracak şekilde, belirli bir markaya veya kaynağa veya belirli bir sürece, ticari markalara, patentlere, türlere veya belirli bir menşee veya üretime atıfta bulunmaz. Bu türden bir atıfta bulunulmasına, yalnızca bu maddedeki hükümler uyarınca ihale konusunun kesin ve anlaşılır bir şekilde tanımlanmasının mümkün olmadığı istisna hallerde izin verilebilir. Söz konusu atıf "muadili veya eşdeğeri" kelimelerini içerir.
- (9) İhalenin açık olduğu sürenin ilk 1/3'lük (üçte birlik) bölümünde şartnameler, ihale katılımcılarının veya katılımcı adaylarının ihale makamına yazılı talebi üzerine yeniden gözden geçirilerek mevcut ihale katılımcılarının haklarına zarar vermeyecek şekilde değiştirilebilir ve/veya düzenlenebilir.

İhale
Dokümanları ile
İlgili Açıklamalar

29. Katılımcı adayları, tekliflerinin sunulması için tanınan sürenin bitiminden 6 (altı) iş günü öncesine kadar ihale makamından, ihale dokümanlarıyla ilgili yazılı açıklama talep edebilir. Bu talep üzerine ihale makamı, ihale tekliflerini hazırlamaya yetecek makul süre tanıyarak, ihale dokümanlarını almış olan tüm katılımcı adaylarına yazılı açıklama yapar ve bu açıklamalar ihale makamlarının internet sitesinde yayınlanır. Bu Yasanın 4'üncü maddesinin (1)'inci fıkrasının (A), (B) ve (C) bendlerinde yer alan ihale makamları için internet sitesinde yayınlama işini Merkezi İhale Komisyonu yapar.

İhale
Dokümanlarında
Değişiklikler

30. (1) Tekliflerin hazırlanmasını veya işin gerçekleştirilmesini etkileyebilecek maddi veya teknik hatalar veya eksikliklerin ihale makamınca tespit edilmesi veya katılımcılar tarafından yazılı olarak bildirilmesi halleri dışında, ihale dokümanında değişiklik yapılmaz.
- (2) İhale makamları, ihale dokümanlarını alan tüm iktisadi işletmelere bütün değişiklik ve düzeltmeleri, ihale teklifi sunmak için tanınmış olan sürenin bitiminden 6 (altı) iş günü öncesine kadar, ücretsiz olarak gönderir ve tüm değişiklik ve düzenlemeleri internet sitesinde yeniden yayınlar.
- (3) Yapılan değişiklik nedeniyle tekliflerin hazırlanabilmesi için ek süreye ihtiyaç duyulması halinde, ihale komisyonları, ihale tarihini bir defaya mahsus olmak üzere en fazla 10 (on) iş günü süreyle erteleyebilir. Erteleme süresince ihale dokümanı satılmasına ve teklif alınmasına devam edilir.
- (4) Değişiklik halinde, teklifini bu düzenlemeden önce vermiş olan katılımcılara, teklifini geri çekerek, yeniden teklif verme imkanı tanınır.
- (5) İhale dokümanlarında önemli eksiklik veya hataların olduğu fark edilirse, ihale komisyonları, ihale sonuçlandırma usulünün tümünü iptal edebilir veya ihaleyi tekrar edebilir.

Geçici Teminat
Mektubu

31. (1) İhale makamı, ihale katılımcılarından, süresi 45 (kırk beş) günden az olmamak üzere, banka garantisi veya ihale makamının göstereceği hesaba yatırılan para karşılığında alınan mekubuzun ibraz edilmesi yoluyla geçici teminat sağlamalarını ister.
- (2) Böyle bir teminatın isteneceği ihale dokümanlarında veya ihale duyurularında belirtilir.
- (3) Geçici teminatın orijinali ihale teklifiyle beraber sunulur.

Kesin Teminat
Mektubu

32. (1) İhale makamı, yükleniciden banka garantisi olarak kesin teminat mektubu sunmasını ister.
- (2) Kesin teminat mektubu, kamu ihale sözleşmesi değerinin %5 (yüzde beş)'inden az olamaz.
- (3) Kesin teminat mektubu, en az kamu ihale sözleşmesinin süresi boyunca geçerli olur.
- (4) Kamu ihale sözleşmesinin uzatılması veya ihale değerinin yükseltilmesi sözkonusu olduğunda, ihale makamı yükleniciden kesin teminat mektubunun uzatılmasını veya teminat değerinin artırılmasını isteyebilir.
- (5) Kesin teminat mektubu, sözleşmeden doğan yükümlülükler, tümüyle yerine getirildikten ve varsa garanti süresi sona erdikten sonra 10 (on) iş günü içinde yükleniciye iade edilir.

ALTINCI KISIM

İhale Sürecine Katılıma İlişkin Kurallar

- İhalelere Katılım 33. Bu Yasanın 14'üncü maddesindeki kurallara uymak koşulu ile her iktisadi işletme tek başına veya bu Yasanın 34'üncü maddesi uyarınca kurulmuş olan bir iktisadi işletmeler grubunun üyesi olarak, herhangi bir ihale sürecine katılabilir.
- Ortak Teklif Verme ve İktisadi İşletme Grupları 34. (1) Tüm iktisadi işletmeler, ihale makamı karşısında sınırsız mesuliyete sahip olmaları koşuluyla tek başına veya iktisadi işletmeler grubunun üyesi olarak ihale teklifi sunabilir.
(2) İhalelere teklif verebilmek veya katılmak üzere talepte bulunmak için iktisadi işletme gruplarından ayrı bir tüzel kişilik oluşturmaları istenmez.
(3) Grup oluşturacak iktisadi işletmeler, ihaleyi kazanmaları halinde sözleşmenin yerine getirilmesinde her birinin üstleneceği ihale konusu yükümlülüğü belirten yazılı bir beyanı inzalar ve ihale makamına sunar.
(4) İhale konusu işin niteliğine özgü bir durumdan ötürü sözkonusu işin tatmin edici bir şekilde yürütülmesi için gerek duyulması halinde, ihale makamları, ihaleyi kazanan iktisadi işletmeler grubundan, Rekabet Yasasına aykırı olmayacak şekilde, hukuki bir belgeyle bağlayıcı bir hukuki yapıya dönüşmelerini isteyebilir. Bu hukuki belge, ihalenin kapsamına atfen, ilgili sözleşmenin yürütülebilmesi amacıyla sözleşme süresi boyunca her bir iktisadi işletmenin gerçekleştireceği görevleri ve faaliyetleri belirtir.
(5) Gruptaki her bir iktisadi işletme, bu Yasanın 55'inci, 56'ncı ve 57'nci maddelerdeki hükümlere uyar. Yukarıdaki fıkralarda belirtilmiş olan gerekliliklerden birinin yerine getirilmemesi halinde tüm grup ihale sürecinden çıkarılır.
- 36/2009
42/2010
3/2012
- Katılımla İlgili Kısıtlama 35. (1) Her ihale katılımcısı aynı ihale sürecine katılmak veya teklif vermek amacıyla tek bir katılım isteğinde bulunur.
(2) Tek başına veya başka iktisadi işletmeler ile bir grup içinde ihaleye katılımın söz konusu olduğu hallerde, grupta yer alan bir iktisadi işletme alt yüklenici olarak gösterilen şirketin bir kısım hissesine sahipse, sözkonusu iktisadi işletmenin veya grubunun ihaleye katılım talebi geri çevrilir.
(3) Tek başına veya grup olarak yapılan ihale katılım talebi çerçevesinde veya sunulan bir teklifte, grubu oluşturan bir iktisadi işletme alt yüklenici görevi yapamaz.
(4) İhaleye katılım talebi bulunmayan veya ihaleye teklif sunmayan herhangi bir iktisadi işletme alt yüklenici olarak birden fazla ihale teklifine dahil olabilir.
- Özellikle Katılımın Olmayacağı Haller 36. İhale makamının ihale konusu işle ilgili her türlü ihale işlemlerinin hazırlanması, ihale komisyonlarının ihaleye katılım taleplerinin değerlendirilmesi veya tekliflerin değerlendirilmesi sürecine dahil olan veya yardımcı olan kişiler ve ihale makamında veya ihale komisyonlarında sorunlu pozisyonunda olan kişiler; ihale katılımcısı, alt yüklenici veya ihale katılımcısı grubunun bir üyesi olamazlar.

YEDİNCİ KISIM

Duyurular, İletişimle İlgili Kurallar ve İhale Raporları

- Duyuru ve Form Çeşitleri 37. (1) İhale makamları ve bu Yasanın 4'üncü maddesinin (1)'inci fıkrasının (A), (B) ve (C) bendlerinde yer alan ihale makamları için Merkezi İhale Komisyonu, her türlü ihale ve çerçeve anlaşmalarında, ön bilgi duyurularını, ihalenin kime verileceğinin belirlenmesinde uygulanacak usulü, ihalenin kime verildiğine dair duyuruları ve herhangi bir iptal kararını yayımlayarak şeffaflık temin ederler.
- (2) Duyurular, Merkezi İhale Komisyonunun belirleyeceği şekilde ve standart formlar çerçevesinde tüm asgari bilgileri ve ihale makamının gerekli göreceği başka bilgileri de içerir.
- Ortak İhale Terminolojisi 38. İhale makamları ve ihale komisyonları, bir ihale veya çerçeve anlaşmasının konusunun net olarak belirlenmesi amacıyla bu Yasa uyarınca yapılan duyurularda, Ortak İhale Terminolojisinde açıklanan kod sistemini kullanır.
- İhale Sürecinin Başlatılmasıyla İlgili Karar 39. (1) İhale makamlarının bir ihale sürecinin başlatılması ve yürütülmesi ile ilgili aldığı yazılı karar aşağıdaki bilgileri içerir:
- (A) İhale makamının ismi, adresi, telefon ve faks numarası, ilgili kamu ihalesinin referans numarası;
- (B) İhalenin konusu, ihale usulü ve alım usulünün hayata geçirilmesi için gereken süre.
- (C) İhalenin tahmini değeri.
- (Ç) Kamu ihalesi için ayrılan bütçenin kaynağı ve sözleşme yükümlülükleri için ödeme koşulları ve yöntemi.
- (D) Söz konusu kamu ihalesinin ön bilgi duyurusuna dahil edildiğine dair kanıt.
- (E) İhale makamının seçilen ihale usulünün yürütülmesi için gerekli gördüğü diğer bilgiler ve bu bilgilerle ilgili açıklamalar.
- (2) Bu Yasanın 4'üncü maddesinin (1)'inci fıkrasının (A), (B) ve (C) bendlerinde yer alan ihale makamları, yukarıdaki (1)'inci fıkrada sözü edilen kararın bir nüshasını Merkezi İhale Komisyonuna gönderir.
- Ön Bilgi Duyurusu 40. (1) İhale makamları, internet sitelerinde yapacakları bir ön bilgi duyurusu ile aşağıdaki bilgileri açıklar:
- (A) Gelecek 12 (on iki) aylık süre zarfında ihale veya çerçeve anlaşması yapılması yoluyla gerçekleştirilmesi öngörülen toplam tahmini değeri KDV hariç 200,000.- (İki Yüz Bin) Türk Lirası veya üzerinde olan ve ürün grubuna göre kategorize edilmiş mal alımları.
- (B) Gelecek 12 (on iki) aylık süre zarfında ihale veya çerçeve anlaşması yapılması yoluyla gerçekleştirilmesi öngörülen toplam tahmini değeri KDV hariç 200,000 (iki yüz bin) TL veya üzerinde olan hizmet alımları.
- (C) Gelecek 12 (on iki) aylık süre zarfında ihale veya çerçeve anlaşması yapılması yoluyla gerçekleştirilmesi öngörülen

- yapım işleri ve varsa bu yapım işlerinin teknik özellikleri.
- (2) Bu Yasanın 37'nci maddesi uyarınca belirtilen forma göre tasarlanan ön bilgi duyurusu, ihale makamlarının internet sitelerinde yayınlanır. Bu Yasanın 4'üncü maddesinin (1)'inci fıkrasının (A), (B) ve (C) bendlerinde yer alan ihale makamları, ön bilgi duyurusunu, yayınlanması için Merkezi İhale Komisyonuna gönderir.
- (3) Ön bilgi duyurusu yalnızca ihale makamının bu Yasanın Sekizinci Kısmı uyarınca ihale tekliflerinin alınması için tanınan süreyi kısaltma hakkını kullandığı hallerde zorunlu olur.
- (4) Bu madde ihale duyurusu önceden yayınlanmadan yapılan pazarlık usulü için uygulanmaz.
- İhale Duyurusu 41. (1) İhale makamları açık, kısıtlı, pazarlık veya rekabetçi diyalog usulü uyarınca ihale düzenlemek veya çerçeve anlaşması yapmak istediklerini bir ihale duyurusuyla bildirirler.
- (2) İhale duyuruları veya bu Yasanın 37'nci maddesi uyarınca belirtilmiş olan formlar, eş zamanlı olarak hem ihale makamının internet sitesinde hem de yerel iki gazetede 1 (bir) gün süre ile yayınlamak üzere gönderilir.
- (3) İhale duyurusu internette ve yerel iki gazetede yayınlamak üzere eş zamanlı olarak gönderilmemişse, tekliflerin verilmesi için konulan süre ihale duyurusunun yerel iki gazetede yayımlandığı gün başlar.
- (4) Yukarıdaki (1)'inci fıkradaki duyuru ve (2)'nci fıkradaki yayınlama işlerini, bu Yasanın 4'üncü maddesinin (1)'inci fıkrasının (A), (B) ve (C) bendlerinde yer alan ihale makamları için Merkezi İhale Komisyonu yapar.
- İhalenin Kime Verildiğine Dair Duyuru 42. İhale makamı, sonuçlanan ihalelere ilişkin kararını 3 (üç) iş günü içerisinde ve en az 60 (altmış) gün süreyle internet sitesinde yayımlar. 60 (altmış) günün sonrasında, duyurular, internet sitesinin herkesçe erişilebilir bir bölümünde arşivlenir. Bu Yasanın 4'üncü maddesinin (1)'inci fıkrasının (A), (B) ve (C) bendlerinde yer alan ihale makamları için internet sitesinde yayınlama işini Merkezi İhale Komisyonu yapar.
- Zorunlu Olmayan Duyuru 43. Doğrudan alım duyurularının yayınlanması zorunlu olmayıp ihale makamları doğrudan alım ile ilgili duyuruları yayınlayıp yayınlamama konusunda karar alma hakkına sahiptir.
- İletişimle İlgili Kurallar 44. (1) Bu Yasada bahsi geçen her türlü talep, bilgi, duyuru ve diğer dokümanlar yazılı olarak iletilir.
- (2) İhale makamının ve ihale komisyonlarının yapacağı seçim doğrultusunda bu Yasada belirtilmiş olan her türlü iletişim ve bilgi alışverişi posta, faks veya elektronik araçlarla veya bu yöntemlerin bir arada kullanılmasıyla gerçekleştirilir.
- (3) İhale makamı ve ihale komisyonları, iktisadi işletmelerin ihale prosedürlerine erişimine engel olmayan ve yaygın bulunan bir iletişim aracını seçer. İletişim ihale süreci boyunca bilgi alışverişi, bilginin saklanması, verilerin bütünlüğü ve ihale katılımcıları ile katılım taleplerinin korunacağı şekilde yapılır. İhale komisyonları, ihale tekliflerinin içeriğini ve katılım taleplerini, tekliflerin

sunulması için tanınan süre dolduktan sonra inceler.

- (4) Elektronik iletişim için kullanılacak araçlar ve bu araçların teknik özellikleri, ayrımcılık yaratacak şekilde seçilemez ve kamunun genelinde mevcut olan bilişim ve iletişim teknolojisi ürünleriyle uyumlu olanlar arasından seçilir. İhale makamı ve ihale komisyonları, faks aracılığıyla yapılacak katılım taleplerinin posta veya varsa elektronik posta ile teyidinin yapılmasını isteyebilir. İhale makamı ve ihale komisyonları, sözkonusu teyidin gerekçesini ve teyidin yapılması için verilen süreyi ihale duyurusunda belirtir.

İhale Kararının
Duyurulması

45. (1) İhale komisyonları, ihale kararının alınmasından itibaren 3 (üç) iş günü içinde ihaleyi kazanan ihale katılımcısını, sözkonusu kararın gerekçesini belirterek yazılı olarak bilgilendirir.
- (2) İhale komisyonları, ihale kararının alınmasından sonra geçen 3 (üç) iş günü içinde ihale dışı bırakılan ihale katılımcılarını, tekliflerinin reddedilme nedenleri hakkında yazılı olarak bilgilendirir.
- (3) İhale komisyonları, çerçeve anlaşması yapmama veya açılan bir ihaleyi sonuçlandırmama veya sürecin yeniden başlatılmasına dair kararın alınmasından sonra geçen 3 (üç) iş günü içinde ihale katılımcılarını, söz konusu kararın gerekçesini belirterek yazılı olarak bilgilendirir. İhale komisyonları bu Yasanın 77'nci maddesinin 3'üncü fıkrasında belirtilen bekleme süresi sonunda herhangi bir itiraz gelmemesi halinde 2 (iki) iş günü içerisinde ihale makamına nihai kararı gönderir.

İhale Raporu

46. (1) İhale Değerlendirme Komisyonları, sonuçlandırılan her bir ihale veya çerçeve anlaşması hakkında bir rapor hazırlar ve aşağıdaki bilgileri içeren söz konusu raporla ilgili belgeleri de kayıt altına alır ve arşivler:
- (A) İhale makamının ismi, adresi, ihalenin konusu ve değeri, çerçeve anlaşması nüshası.
- (B) İhalenin usulüne ilişkin karar.
- (C) Duyuru yayınlanmışsa ön bilgi duyurusu ve yayınlanmak üzere gönderildiğine dair kanıt.
- (Ç) İhale duyurusu ve yayımlandığına dair kanıtlarla birlikte ihale dokümanları.
- (D) Alınmış olan ihale teklifleri veya katılım talepleri;
- (E) İhale makamı ve ihale komisyonları ile iktisadi işletmeler arasındaki yazışmalar.
- (F) İhale Değerlendirme Komisyonunun atanması ve çıkar çatışmasının olmadığına dair beyan.
- (G) İhale sürecinin tutanakları.
- (H) Başarılı olan ihale katılımcılarının isimleri ve seçilme gerekçeleri.
- (I) Reddedilen ihale katılımcılarının isimleri ve seçilmeme gerekçeleri.
- (İ) Aşırı düşük ihale tekliflerinin reddedilmesine dair gerekçeler.
- (J) Başarılı olan ihale katılımcısı ve teklifinin seçilme gerekçeleri ve biliniyorsa, yüklenicinin üçüncü taraflara yaptırımını düşündüğü ihale veya çerçeve anlaşmasının oranı.
- (K) Pazarlık usulünde, bu Yasanın 29'uncu ve 30'uncu maddelerinde belirtilmiş olan koşullar.

- (L) İhale makamının ihaleyi vermeme veya çerçeve anlaşmasını yapmama kararının gerekçeleri.
- (M) İhalenin kime verildiğine dair duyuru ve duyurunun yayımlandığına dair kanıt.
- (N) İlgili sözleşme veya çerçeve anlaşması.
- (2) İhale Değerlendirme Komisyonları, sonuçlanan ihale kararlarını 30 (otuz) gün içinde Merkezi İhale Komisyonuna gönderir ve ihale usulüyle ilgili bilgileri, ilgili ihalenin tamamen tamamlanmasından sonra geçen en az 5 (beş) yıllık süre boyunca muhafaza eder.
- (3) Yukarıdaki (1)'nci fıkraya uyarınca hazırlanan raporda, herhangi bir hususta, kabul görerek rapora yazılan görüşten farklı görüşte olan İhale Değerlendirme Komisyonunun bir üyesi, görüşlerini ve gerekçelerini rapora ekleme hakkına sahiptir.

SEKİZİNCİ KISIM İhale Usullerinde Süreler

Sürelerin
Belirlenmesi

47. (1) İhale makamları, ihale katılım taleplerinin ve ihale tekliflerinin alınması için gereken süreyi, bu Yasada açıklanan asgari zaman sınırlamalarına hâle getirmeksizin ve ihalenin türüne göre tekliflerin hazırlanması için gereken süreyi dikkate alarak belirler.
- (2) Tekliflerin yalnızca iş sahasının görülmesi veya ihale dokümanlarını destekleyen belgelerin yerinde incelenmesinden sonra verilebilmesi halinde, bu Yasanın 48'inci, 49'uncu, 50'nci, 51'inci maddelerinde belirlenen asgari sürelerden uzun olması gereken tekliflerin alınmasına ilişkin süreler, tekliflerin hazırlanabilmesi için gerekli olan bilgilerin, ilgili tüm iktisai işletmeler tarafından edinilmesini sağlayacak şekilde tespit edilir.
- (3) İhale makamları, aşağıdaki durumlarda, tekliflerin alınmasına ilişkin süreleri tekliflerin hazırlanabilmesi için gerekli olan bu bilgilerin ilgili tüm iktisadi işletmeler tarafından edinilmesini sağlayacak şekilde uzatır. Ek sürenin uzunluğu bilginin veya değişikliğin önemi ile orantılı olmalıdır.
- (A) Hangi sebeple olursa olsun, iktisadi işletmeler tarafından makul bir sürede talep edilmesine rağmen ilave bilgilerin, tekliflerin alınması için belirlenen süreden en geç 6 (altı) gün önce temin edilmediği hallerde.
- (B) İhale dokümanlarında önemli değişiklikler yapılması durumunda.
- (4) İlave bilgilerin, katılımcılar tarafından makul bir sürede talep edilmediği veya cevabi teklifler hazırlanması amacıyla kayda değer bir önemi olmadığı hallerde, ihale makamları süreleri uzatmaz.

Açık Usulde
Süreler

48. Açık usulde süreler aşağıdaki şekildedir:
- (1) Konusu mal ve hizmet alımı olan kamu ihalelerinde ihalenin tahmini değeri KDV hariç 200,000.-TL (İki Yüz Bin Türk Lirası)'nı aştığı hallerde ve konusu yapım işi olan kamu ihalelerinde ihalenin tahmini değeri KDV hariç 600,000.-TL (Altı Yüz Bin Türk Lirası)'nı aştığı hallerde ihale tekliflerinin sunulma süresi, bu Yasanın 41'nci maddesi uyarınca yapılan ihale duyurusunun yerel iki gazetede veya internet sitesinde yayınlanmak üzere gönderilmesinden itibaren en az 35 (otuz beş) iş

- günüdür.
- (2) İhale makamları gerçekleştirilecek ihaleye dair bir ön bilgi duyurusu yayınladığında, yukarıdaki (1)'inci fıkraya uyarınca ihale tekliflerinin alınması için tanınacak asgari süre 15 (on beş) iş gününe indirilebilir.
- (3) Yukarıdaki (2)'nci fıkrada açıklanan kısaltılmış süre uygulamasına, bu Yasanın 40'inci maddesi uyarınca ihale duyurusu için gerekli olan tüm bilgilerin ön bilgi duyurusunda yer alması kaydıyla izin verilir. Kısaltılmış süre uygulamasına başvurulabilmesi için bu Yasa uyarınca gerekli tüm bilgilerin duyurunun yayımlandığı tarihte hazır olması ve ön bilgi duyurusunun ihale duyurusunun gönderildiği tarihten önceki en az 35 (otuz beş) iş günü ile en fazla 225 (iki yüz yirmi beş) iş günü arasında gönderilmiş olması gerekir.
- (4) İhale makamlarının veya Merkezi İhale Komisyonun bu Yasa uyarınca ihale duyurusunun yayımlandığı tarihten itibaren ihale belgelerine ve her türlü ek belgeye elektronik yollarla sınırsız, tam ve doğrudan erişim tanıdığı durumlarda yukarıdaki (1)'inci fıkrada bahsedilen tekliflerin alınmasıyla ilgili süreler 15 (on beş) iş günü kısaltılabilir. İhale makamları veya Merkezi İhale Komisyonu, ihale duyurusunda ihale dokümanlarına erişilebilecek internet adreslerini eksiksiz olarak belirtir.
- (5) Kamu ihalesinin KDV hariç tahmini değeri yukarıdaki (1)'inci fıkrada belirtilmiş olan eşik değerlerin altında ise ihale tekliflerinin sunulması için tanınan süre, ihale duyurusunun yerel iki gazetede ve internet sitesinde yayınlanmak üzere gönderilmesinden sonra en az 10 (on) iş günüdür.
- (6) Yukarıdaki (2)'nci fıkradaki koşullar karşılandığında, Yukarıdaki (4)'üncü fıkraya uyarınca ihale tekliflerinin alınması için asgari süre 10 (on) iş gününe kadar indirilebilir.

Kısıtlı Usulde 49. Kısıtlı usulde süreler aşağıdaki şekildedir:

- Süreler**
- (1) Konusu mal ve hizmet alımı olan kamu ihalelerinde ihalenin tahmini değeri KDV hariç 200,000.-TL (İki Yüz Bin Türk Lirası)'nı aştığı hallerde ve konusu yapım işi olan kamu ihalelerinde ihalenin tahmini değeri KDV hariç 600,000.-TL (Altı Yüz Bin Türk Lirası)'nı aştığı hallerde ihale tekliflerinin sunulma süresi bu yasanın 41'inci maddesi uyarınca yapılan ihale duyurusunun yerel iki gazetede veya internet sitesinde yayınlanmak üzere gönderilmesinden itibaren 30 (otuz) iş gününden az olamaz.
- (2) Yukarıdaki (1)'inci fıkraya uyarınca ihale gelmeksizin, ihale konusu işin aciliyeti nedeniyle (1)'inci fıkrada belirtilen sürenin uygulanamaz olduğu hallerde, ihale komisyonları, ihaleye katılım taleplerinin alınması için, bu yasanın 41'inci maddesi uyarınca ihale duyurusunun yerel iki gazetede ve internet sitesinde yayınlanmak üzere gönderilmesinden itibaren 10 (on) iş gününden az olmayacak bir süre belirleyebilir.
- (3) Kamu ihalesinin KDV hariç tahmini değeri yukarıdaki (1)'inci fıkrada belirtilen eşik değerlerin altında ise, ihaleye katılım taleplerinin alınması için verilen süre, ihale duyurusunun yerel iki gazetede ve internet sitesinde yayınlanmak üzere gönderilmesinden

- itibaren 15 (on beş) iş gününden kısa olamaz.
- (4) Kısıtlı usulün ilk aşamasında, ilgi duyan tüm iktisadi işletmeler ihaleye katılma talebinde bulunabilir. İhale komisyonları, ihale duyurusunda seçilecek minimum katılımcı sayısını ve gereken hallerde maksimum katılımcı sayısını, seçme kriterlerini ve seçilme ile ilgili kuralları belirtir.
 - (5) Kısıtlı usulün ilk aşamasının ardından ihaleye katılmaya çağrılan katılımcı sayısı hiçbir koşulda, 5 (beş)'ten az olamaz. Seçme kriterlerine ve seçme kurallarına uyan katılımcı sayısı bu Yasa uyarınca belirtilen sayının altında olması halinde, ihale komisyonları, kısıtlı usulü iptal eder veya sayıları gerçek ve adil bir rekabeti sağlamaya yeterli ve seçme kriterlerine uyan katılımcıları ihaleye katılmaya çağırarak kısıtlı usulü devam ettirir.
 - (6) İhale komisyonları, ihaleye katılmayı talep etmemiş diğer iktisadi işletmeleri veya gereken kapasiteye sahip olmayan katılımcıları sürece dahil edemez.
 - (7) İhale komisyonları seçilen tüm katılımcılardan eş zamanlı ve yazılı olarak ihale konusuna dair vasıflarını gösteren ve ilk aşamada sunmuş oldukları ifadeleri doğrulayan belgeleri talep eder ve aşağıdaki bilgilere yer veren bir ihale katılım çağrısı gönderir :
 - (A) Şartnamelerin veya açıklayıcı belgenin bir kopyası ve diğer destekleyici belgeler.
 - (B) Varsa (A) bendinde belirtilen belgelere elektronik erişim için bir internet adresi.
 - (C) Yayınlanmış ihale duyurusu.
 - (Ç) İhaleye son katılım tarihi ve tekliflerin gönderilmesi gereken adres.
 - (D) İhalenin verilmesiyle ilgili kriterlerin ağırlıkları veya uygun olduğu hallerde, bu kriterlerin en önemliden en düşük öneme sahip kritere göre sıralaması.
 - (8) Kamu ihalesinin KDV hariç tahmini değeri yukarıdaki (1)'inci fıkrada belirtilen eşik değerlerin üstünde ise, ihaleye katılım için verilen süre ihale çağrısının gönderildiği günden itibaren 30 (otuz) iş gününden az olamaz.
 - (9) İhale makamlarının ön bilgi duyurusu yayınlamış olduğu hallerde, ihaleye katılım için belirtilen süre, genel bir kural olarak, 15 (on beş) iş gününe indirilebilir.
 - (10) Yukarıdaki (9)'uncu fıkrada açıklanan kısaltılmış süre uygulamasına, bu Yasanın 40'inci maddesi uyarınca ihale duyurusu için gerekli olan tüm bilgilerin ön bilgi duyurusunda yer alması kaydıyla izin verilir. Kısaltılmış süre uygulamasına başvurulabilmesi için bu Yasa uyarınca gerekli tüm bilgilerin duyurunun yayımlandığı tarihte hazır olması ve ön bilgi duyurusunun ihale duyurusunun gönderildiği tarihten önceki en az 35 (otuz beş) iş günü ile en fazla 225 (iki yüz yirmi beş) iş günü arasında gönderilmiş olması gerekir.
 - (11) İhale makamlarının veya Merkezi İhale Komisyonun bu Yasa uyarınca ihale duyurusunun yayımlandığı tarihten itibaren ihale belgelerine ve her türlü ek belgeye elektronik yollarla sınırsız, tam ve doğrudan erişim tanıdığı durumlarda yukarıdaki (9)'uncu fıkrada bahsedilen tekliflerin alınmasıyla ilgili süreler 5 (beş) iş günü kısaltılabilir. İhale makamları veya Merkezi İhale Komisyonu, ihale duyurusunda ihale dokümanlarına erişilebilecek

internet adreslerini eksiksiz olarak belirtir.

- (12) Kamu ihalesinin KDV hariç tahmini değeri (1)'inci fıkrada belirtilen eşik değerlerin altında ise ihaleye katılım taleplerinin alınması için verilen süre, ihale duyurusunun yerel iki gazetede ve internet sitesinde yayınlanmak üzere gönderilmesinden itibaren 15 (on beş) iş günden kısa olamaz.
- (13) Yukarıdaki (11)'inci fıkrada belirtilen koşulların yerine getirilmesi halinde, yukarıdaki (12)'nci fıkra uyarınca tekliflerin gönderilmesi için verilen süre 5 (beş) iş günü daha kısaltılabilir.

Pazarlık
Usulünde Süreler

50. (1) Bu Yasanın 22'nci maddesinin (1)'inci fıkrasının uyarınca, ilgilene tüm iktisadi işletmeler ihale duyurusunun önceden yayınlanmasıyla pazarlık sürecine katılabilir.
- (2) Konusu mal ve hizmet alımı olan kamu ihalelerinde ihalenin tahmini değeri KDV hariç 200,000 TL.- (İki Yüz Bin Türk Lirası)'nı aştığı hallerde ve konusu yapım işi olan kamu ihalelerinde ihalenin tahmini değeri KDV hariç 600,000.-TL. (Altı Yüz Bin Türk Lirası)'nı aştığı hallerde ihale tekliflerinin sunulma süresi bu Yasanın 41'inci maddesi uyarınca yapılan ihale duyurusunun yerel iki gazetede veya internet sitesinde yayınlanmak üzere gönderilmesinden itibaren 30 (otuz) iş gününden az olamaz.
- (3) Yukarıdaki (2)'nci fıkra kurallarına hâle gelmeksizin, ihale konusu işin ivediliği nedeniyle, (2)'nci fıkrada belirtilen sürenin uygulanamaz olduğu hallerde, ihale komisyonları, ihaleye katılım taleplerinin alınması için, bu Yasanın 41'inci maddesi uyarınca ihale duyurusunun yerel iki gazetede ve internet sitesinde yayınlanmak üzere gönderilmesinden itibaren 10 (on) iş gününden az olmayacak bir süre belirleyebilir.
- (4) Kamu ihalesinin KDV hariç tahmini değeri yukarıdaki (2)'nci fıkrada belirtilen eşik değerlerin altında ise, ihaleye katılım taleplerinin alınması için verilen süre, ihale duyurusunun yerel iki gazetede ve internet sitesinde yayınlanmak üzere gönderilmesinden itibaren 10 (on) iş gününden kısa olamaz.
- (5) İhale komisyonları ihale duyurusunda, seçmeyi planladığı minimum katılımcı sayısı ve gerekirse maksimum katılımcı sayısını, seçme kriterleri ve seçmeyle ilgili kuralları belirtir. Pazarlığa başlamadan önce, ihale komisyonları sadece ihale duyurusunda belirtilen seçme kriterlerine dayanarak, katılımcılar arasından bir ön seçim yapar. Hiçbir koşulda, seçilecek katılımcı sayısı 3 (üç)'ten az olamaz.
- (6) Seçilen katılımcı sayısı, yukarıdaki (5)'inci fıkra uyarınca, en az ihale duyurusunda belirtilen minimum katılımcı sayısına eşit olmalıdır. Seçme kriterlerine ve seçme kurallarına uyan katılımcı sayısının ihale duyurusunda belirtilenin altında olması halinde, ihale komisyonları pazarlık sürecini iptal eder veya sayıları gerçek ve adil bir rekabeti sağlamaya yeterli ve seçme kriterlerine uyan katılımcılarla birlikte pazarlık usulünü devam ettirir.
- (7) İhale komisyonları, pazarlık sürecine katılmayı talep etmemiş olan diğer iktisadi işletmeleri veya gereken kapasiteye sahip olmayan katılımcıları sürece dahil edemez.

- (8) İhale komisyonları, seçilen tüm katılımcıların eş zamanlı ve yazılı olarak ihale konusuna dair vasıflarını gösteren ve ilk aşamada sunmuş oldukları ifadeleri doğrulayan belgeleri talep eder ve aşağıdaki bilgilere yer veren bir ihale katılım çağrısı gönderir :
- (A) Şartnamelerin veya açıklayıcı belgenin bir kopyası ve diğer destekleyici belgeler.
- (B) Varsa (A) bendinde belirtilen belgelere elektronik erişim için bir internet adresi.
- (C) Yayınlanmış ihale duyurusu.
- (Ç) İhaleye son katılım tarihi ve tekliflerin gönderilmesi gereken adres.
- (D) İhalenin verilmesiyle ilgili kriterlerin ağırlıkları veya uygun olduğu hallerde, bu kriterlerin en önemliden en düşük öneme sahip kritere göre sıralaması.
- (9) Seçilen katılımcılar, belirtilen süre içinde, ihale komisyonları ile yapılacak pazarlığın temelini oluşturacak temsili bir teklif sunar. İhale komisyonları, seçilen her bir katılımcı ile ayrı olarak pazarlık yürütür.
- (10) İhale komisyonları teklifleri, ihale duyurusunda, şartnamelerde ve varsa ek belgelerde belirlemiş oldukları gerekliliklere uyarlamak ve benimsenen ihale imzalama kriterlerine uygun olacak en iyi teklifi bulmak amacıyla seçilen katılımcıların sunduğu teklifler üzerinden pazarlık yapar.
- (11) İhale komisyonları, pazarlıklar sırasında ihaleye katılan tüm taraflara eşit davranır. Özellikle, ihaleye katılan bazı taraflara diğerleri üzerinde avantaj sağlayacak şekilde bilgi veremez.
- (12) İhale komisyonları, yapılan her bir pazarlık için, pazarlık eden katılımcı tarafından da imzalanmak üzere, anlaşılan konuları içeren tutanaklar tutar.
- (13) İhale komisyonları, ihale duyurusu veya şartnamelerde önceden belirtilmesi koşuluyla, pazarlık edilecek teklif sayısını azaltmak için ihale duyurusu veya şartnamelerde belirtilen ihale imzalama kriterlerini uygulayarak pazarlık sürecini aşamalı olarak yürütebilir.
- (14) İhale komisyonları, en iyi teklifi veren katılımcıdan belli bir süre içinde üzerinde pazarlık edilen şartları doğrulamasını talep edebilir. Seçilen taraf son teklifinde üzerinde anlaşılan şartlar ve koşullara bağlı kalır.

Rekabetçi
Diyalog
Usulünde Süreler

51. (1) İhale komisyonları, bu Yasanın 23'üncü maddesindeki koşullara uygun olarak, tüm ilgili gerekçeleri belirten bir karar alarak önceden bir ihale duyurusu yayınlamak suretiyle rekabetçi diyalogda bulunabilir.
- (2) Rekabetçi diyalogda, tüm iktisadi işletmeler, bir ihale ilanına cevaben, nitel seçim için ihale makamı komisyonları tarafından istenen bilgileri sağlayarak bir katılma talebinde bulunabilirler.
- (3) Katılma taleplerinin alınmasına ilişkin asgari süre, ihale ilanınin gönderildiği tarihten itibaren 30 (otuz) gündür.

Doğrudan
Alımda Süreler

52. (1) İhale makamları bu Yasanın 24'üncü maddesindeki koşullara uygun olarak, bir ihale duyurusu yayınlmaksızın veya yayınlayarak, doğrudan alım yapabilir.
- (2) Bir ihale duyurusunun yayınlanmamış olduğu durumlarda, ihale makamları ihale çağrısını eş zamanlı ve yazılı olarak en az 3 (üç) iktisadi işletmeye gönderir.
- (3) Bir ihale duyurusunun yayınlanmış olduğu durumlarda, bu Yasanın 41'nci maddesi uyarınca hazırlanmış olan ihale duyurusu, ihale makamlarının internet sitesinde yayınlanır.
- (4) İhale tekliflerinin alınması için verilen süre, ihale duyurusunun ihale makamlarının internet sitesinde yayımlandığı tarihten veya ihale çağrısının iktisadi işletmelere gönderildiği tarihten itibaren 5 (beş) iş gününden kısa olamaz.
- (5) Doğrudan alımda, ihale makamları, ihalenin konusuyla ilgili teknik şartnameleri, ihalelerin hazırlanma sürecine dair bilgileri ve başvuru süresini içeren ihale belgelerini hazırlar ve bu belgeler için herhangi bir ücret talep etmez.
- (6) İhale makamları ihale duyurusunda veya ihale çağrısında ilgili belgelere nasıl erişileceğini belirtir.
- (7) İhale makamları bu Yasanın 55'inci, 56'ncı ve 57'nci maddeleri uyarınca, seçilen iktisadi işletmeden kişisel durumunun ve vasıflarının doğrulanmasına yönelik belgeleri sunmalarını ister.
- (8) Seçilen iktisadi işletme kişisel durumunu ve vasıflarını kanıtlayan belgeleri 3(üç) iş günü zarfında ihale makamlarına gönderir.
- (9) İktisadi işletmelerin kişisel durumlarını ve vasıflarını kanıtlayan belgeler, ihale duyurusunun yayımlandığı tarihten veya ihale çağrısının gönderildiği tarihten başlayarak 3 (üç) aydan eski olamaz.
- (10) İhale makamları, seçilen iktisadi işletmenin kişisel durum ve vasıflarına dair bilgilerin eksik olduğu veya bu belgelerin 3 (üç) iş günü içinde sunulmadığı veya ilgili belgelerin geçersiz veya vasıflarını göstermek açısından uygun olmadığı durumlarda, ihale sonuçlandırma sürecinde bir alt sıradaki iktisadi işletmeyi ihale sürecine katılmaya çağırır veya ihale sürecini iptal eder.

DOKUZUNCU KISIM Seçme Kriterleri

Uygunluğun
Teyit Edilmesi,
Katılımcıların
Seçilmesi ve
Sözleşmelerin
İmzalanması

53. İhale makamları, bu Yasanın 55'inci, 56'ncı ve 57'inci maddeleri uyarınca kamu ihalelerine katılmalarına izin verilen ve bu Yasanın 58'inci, 59'uncu, 60'ncü ve 61'inci maddeleri uyarınca ekonomik ve mali durum, mesleki ve teknik bilgi veya beceri kriterlerine uyan iktisadi işletmeler ile, ihale sürecinin sonunda sözleşme imzalar.

Seçme Kriterleri

54. (1) İhale komisyonları, kamu ihalelerinin sonuçlandırılması amacıyla iktisadi işletmeleri seçerken aşağıdaki seçme kriterlerini gözetir:
- (A) İhale katılımcısının kişisel durumu.
- (B) Mesleki faaliyet yürütmeye uygunluk.
- (C) Ekonomik ve mali durum.
- (Ç) Teknik veya mesleki beceri.
- (D) Kalite güvence standartları.

(E) Çevresel yönetim standartları.

- (2) İhale komisyonları, ihale duyurusunda belirtilmesi koşuluyla, bu Yasanın 58'inci ve 59'uncu maddeleri uyarınca, ihale katılımcılarından ihaleler için gerekli olan ve şartnamelerde açıkça ilan edilmiş bulunan minimum kapasite düzeylerine uymalarını talep edebilir. Bu Yasanın 58'inci ve 59'uncu maddelerinde ifade edilen minimum kapasite düzeyleri ihalenin konusuyla orantılı olacak şekilde belirlenir.

İhale
Katılımcısının
Kişisel Durumu

55. (1) Herhangi bir ülkenin mevzuatına göre, aşağıda açıklanan bir veya daha fazla sebepten ötürü ihale komisyonunun bilgisi dahilindeki nihai bir kararla mahkum edilmiş ve/veya aşağıdaki durumlardan birinde olan ihale katılımcıları ihale sürecine katılmaktan men edilir:

- (A) Yasadışı bir örgüte dahil olmak.
(B) Bu Yasa ve diğer yasalardaki hükümler uyarınca geçici veya sürekli olarak kamu ihalelerine katılması yasaklanmış olup, rüşvet, yolsuzluk ve kara para aklama suçlarından dolayı hükümlü bulunmak.
(C) İflas etmiş veya tasfiye edilmiş, işleri mahkeme tarafından yürütülen veya iş faaliyetleri askıya alınmış olmak veya iflas ilan etme işlemleri, zorunlu tasfiye veya mahkeme tarafından idare veya benzeri bir uygulama için işlemlerin sürmekte olması.
(Ç) İş Yasası ve Rekabet Yasası uyarınca idari para cezası almış ve cezasını ödemiş olmak.

22/1992
30/1993
25/2000
51/2002
15/2004
50/2010
23/2015

36/2009
42/2010
3/2012

(D) Sosyal sigorta ve ihtiyat sandığı primlerini veya hukuken yükümlü olduğu ülkenin yasaları uyarınca ilgili sosyal güvenlik katkılarının ödenmesiyle ilgili yükümlülüklerini yerine getirmemiş olmak;

(E) Kuzey Kıbrıs Türk Cumhuriyeti mevzuatı veya hukuken yükümlü olduğu devletin yasaları uyarınca vergi ödenmesiyle ilgili yükümlülüklerini yerine getirmemiş olmak.

- (2) İhale komisyonları, ihale katılımcılarından yukarıdaki (1)'inci fıkrada belirtilen suçlardan hüküm giymediklerine dair bir yazılı beyanda bulunmalarını talep eder.

- (3) İhale komisyonları, yukarıdaki (2)'inci fıkraya uyarınca beyanda bulunan ihale katılımcılarının kişisel durumlarından şüphe duyması halinde söz konusu ihale katılımcılarının kişisel durumlarıyla ilgili gerekli gördükleri herhangi bir bilginin temin edilmesi amacıyla yetkili mercilere başvurabilir.

- (4) İhale komisyonları, yukarıdaki (1)'inci fıkrada bahsi geçen bilgilerin, Kuzey Kıbrıs Türk Cumhuriyeti dışında bir devlette kurulmuş bir ihale katılımcısı hakkında olması halinde, ilgili devletteki yetkili mercilerle işbirliği yapmayı talep edebilir.
- (5) İhale komisyonları, Kuzey Kıbrıs Türk Cumhuriyeti dışında bir devlette kurulmuş ihale katılımcılarının ilgili yasaları uyarınca başka devletlerden talep ederek sağladığı bilgileri, uygun olduğu hallerde, şirketi temsil etme ve şirket adına karar verme veya kontrol yetkisi olan herhangi bir gerçek ve/veya tüzel kişilerle ilişkilendirilerek değerlendirir.
- (6) İhale komisyonları, yukarıdaki (1)'inci fıkranın ihale katılımcılarına uygulanmaması için aşağıdakileri yeterli kanıt olarak kabul eder.
- (A) Yukarıdaki (1)'inci fıkranın (A), (B) ve (C) bentleri ile ilgili olarak, bir adli sicil belgesi (karakter belgesi) veya Kuzey Kıbrıs Türk Cumhuriyetindeki, menşe ülkesindeki veya ihale katılımcısının kurulmuş olduğu devletteki yetkili adli veya idari makam tarafından verilecek dengi bir belge.
- (B) Yukarıdaki (1)'inci fıkranın (Ç), (D) ve (E) bentleri ile ilgili olarak, Kuzey Kıbrıs Türk Cumhuriyetinde veya ilgili devlette yetkili bir makam tarafından verilen bir belge.
- (7) İhale komisyonları, ihale katılımcısının kurulu olduğu devletin bu tür belgeler veya sertifikalar vermediği veya verilen sertifikaların yukarıdaki (1)'inci fıkranın (A), (B), (C) ve (Ç) bentlerinin belirtilen konuları kapsamadığı durumlarda, yeminli bir beyan talep edebilir veya yeminli beyanla ilgili herhangi bir yasal düzenlemenin olmadığı devletlerde, menşe ülkesinde veya ihale katılımcısının kurulu olduğu devlette yetkili bir hukuki veya idari makam, bir tasdik memuru veya yetkili meslek kuruluşu önünde ilgili kişinin vereceği resmi bir yemine karşılık verilen bir belgeyi kabul edilebilir.
- (8) Yukarıdaki (1)'inci fıkrada belirtilen belgeler orijinal veya iktisadi işletme tarafından tasdiklenmiş kopyalar olarak sunulur ve 3 (üç) aydan eski olamaz.

Mesleki
Faaliyette
Bulunabilme ile
Uygunluk

56. (1) İktisadi işletmeler, ihale sürecine katılmak için ve ihale konusu faaliyetleri yürütebilmek adına Kuzey Kıbrıs Türk Cumhuriyetindeki ilgili meslek veya ticaret örgütüne kayıtlı olduklarını yetkili kuruluşlardan temin edilen bir belge ile kanıtlar.
- (2) Başka devletlerden olan iktisadi işletmeler, bu Yasanın 14'üncü maddesi uyarınca katılacakları ihalelerde, ihale sürecine katılmak için ve ihale konusu faaliyetleri yürütebilmek adına kurulmuş oldukları devletin yasaları uyarınca, gerçek veya tüzel kişi sıfatıyla benzeri meslek örgütlerine kayıtlı olduklarını yetkili bir hukuki veya idari makam, bir tasdik memuru veya yetkili meslek kuruluşu önünde yeminli beyana karşılık temin edilen bir belge ile kanıtlar.

Vergi, İstihdam
Güvencesi ve
Çalışma
Koşullarıyla İlgili
Yükümlülükler

57. İhale komisyonları, ihale katılımcılarından vergi yükümlülüklerini yerine getirmiş olduklarını ve verilen teklifin Kuzey Kıbrıs Türk Cumhuriyetindeki veya kurulu oldukları devletteki istihdam güvencesi ve çalışma koşullarıyla ilgili mevzuat uyarınca hazırlandığını kanıtlamalarını talep eder.

Ekonomik ve
Mali Durum

58. (1) İhale komisyonları, ihale dosyasında açıkça belirtilmesi koşuluyla iktisadi işletmelerden uygun belgeleri temin ederek ekonomik ve mali durumlarını kanıtlamalarını talep eder.
- (2) İhale komisyonları, yukarıdaki (1)'inci fıkraya uyarınca, iktisadi işletmelerin ekonomik ve mali durumlarının resmi bir beyanı sayılan aşağıdaki belgelerden birini veya birden fazlasını talep eder:
- (A) Banka teminat mektubu;
- (B) İktisadi işletmenin kurulu olduğu devletteki mevzuatın gerektirmesi halinde yayınlanması gereken bilançolar veya bilançolardan alıntılar; ve
- (C) Cirolarla ilgili bilgilerin mevcut olması halinde, işletmenin toplam cirosunu gösteren bir belge ve uygun olduğunda, iktisadi işletmenin kuruluş tarihine veya ticarete başlama tarihine bağlı olarak, ihale konusu alanındaki maksimum son üç mali yılın cirosunu gösteren bir belge.
- (3) İktisadi işletmeler, uygun olduğu hallerde ve belirli bir sözleşme için aralarındaki bağın yasal yapısına bakılmaksızın başka işletmelerin kapasitelerine güvenebilir. Böyle bir durumda, söz konusu işletmenin ihale makamına, gerekli kaynakları bulduracağını ve kendisini destekleyen işletmenin kendi olanaklarını kullanımına sunma niyetinde olduğuna dair geçerli bir kanıt sunar. Aynı koşullar altında bir grup iktisadi işletme bu Yasanın 34'üncü maddesi hükümleri uyarınca gruptaki diğer katılımcılar veya diğer işletmelerin olanaklarına güvenebilir. Destekleyici işletme her koşulda bu Yasanın 55'inci, 56'ncı ve 57'nci maddeleri kurallarına uymak zorundadır.
- (4) İhale komisyonları, ihale duyurusu veya ihale şartnamelerinde belirtilmesi koşuluyla iktisadi işletmelerden yukarıdaki (2)'nci fıkrada belirtilen referanslardan birini veya birden fazlasını talep edebilir ve varsa başka türde referansların sunulması gerektiğini açıkça belirtir.
- (5) İktisadi işletmelerin geçerli bir sebep göstererek ihale komisyonlarının, yukarıdaki (2)'inci fıkrada talep ettiği referansları sunmadığı hallerde, ihale komisyonları, uygun gördükleri başka belgeleri söz konusu iktisadi işletmelerin mali durumunu gerçekçi olarak yansıtmaları koşuluyla, ekonomik ve mali durumun kanıtı olarak kabul edebilir.

Teknik ve
Mesleki Beceri

59. (1) İhale komisyonları, iktisadi işletmelerden teknik ve mesleki becerilerini kanıtlamalarını ister. İhale komisyonları bu amaçla ihale duyurusunda veya ihale şartnamelerinde aşağıdaki (2)'nci fıkrada belirtilen referanslar arasından talep edilenleri belirtir.
- (2) İktisadi işletmeler, yukarıdaki (1)'inci fıkraya uyarınca talep edilen teknik ve mesleki becerilerini ihale konusu işin, mal alımının veya hizmet alımının miktarı veya önemi ve kullanımına bağlı olarak aşağıdaki türde referans belgelerden birinin veya daha fazlasını sunarak kanıtlar:
- (A) İktisadi işletmelerin yaptığı işlerin tarihlerini, bedelini, işlerin şartnamelerde belirtilen teknik kurallara uygun

- yapıldığını ve ihale makamlarını tatmin eden şekilde tamamlandığını gösteren belgeler;
- (B) İktisadi işletmelerin kamuya veya özel sektöre gerçekleştirdiği önemli teslimatları veya hizmetleri gösteren, yetkili makam veya özel alıcılar tarafından hazırlanmış beyanlar ve/veya tasdik edilmiş teslimatlar ve hizmetlerin tarihlerini, bedellerini ve alıcıların isim listesini içeren belgeler;
- (C) İktisadi işletmelere bağlı veya bağımsız görev yapan teknik ekibi veya sunulan teknik hizmetleri, kalite kontrol sorumlularını ve yapım işlerinde hazır bulunan mimar ve mühendisleri belirten belgeler;
- (Ç) İktisadi işletmelerin üstlendikleri işlerde kalite sağlanmasına yönelik kullandıkları teknik olanakları, aldıkları önlemleri, araştırma ve inceleme olanaklarını belirten belgeler;
- (D) İktisadi işletmelerin veya hizmet sağlayıcıların yönetici düzeyindeki personelinin ve ihale konusu işin gerçekleştirilmesi sürecini yönetecek kişi veya kişilerin akademik ve mesleki vasıflarını belirten belgeler;
- (E) Yapım işi ve hizmet alımı ihaleleri için ve sadece uygun olduğu hallerde, iktisadi işletmenin ihalenin gerekliliklerini yerine getirirken uygulayacağı çevresel yönetim önlemlerini belirten belgeler;
- (F) Hizmet sağlayıcı veya iktisadi işletmenin yıllık ortalama çalışan sayısını ve son 3 (üç) yılda yönetici düzeyindeki personel sayısını belirten belgeler;
- (G) Hizmet sağlayıcı veya iktisadi işletmenin ihale konusu işi yerine getirmek için hazır bulunduracağı makine, tesisat ve teknik ekipmanlara ilişkin belgeler;
- (Ğ) İhale makamının talep etmesi durumunda, tedarik edilecek ürünlerin orijinalliğinin kanıtlanması amacıyla iktisadi işletmelerin sunacağı numuneler, açıklamalar ve fotoğraflar; ve
- (H) İlgili şartname veya standartlara uygun olarak tanımlanan ürünlerin uygunluğunu gösteren resmi enstitüler veya yetkin resmi kalite kontrol hizmetleri tarafından verilen sertifikalar.
- (3) İhale komisyonları veya iktisadi işletmelerin kurulu olduğu ülkelerdeki yetkili makamlar, ihale konusu mal alımı veya hizmetlerin istisnai özel bir sebepten dolayı gerekli olması halinde ilgili iktisadi işletmelerin de onayının olması koşuluyla, iktisadi işletmelerin üretim kapasitesi veya teknik becerileri, araştırma ve inceleme olanakları ve uygulanacak olan kalite kontrol önlemleri alanında bir denetim yapabilir.
- (4) İktisadi işletmeler, uygun olduğu hallerde ve belirli bir sözleşme uyarınca başka işletmelerin kapasitelerini kullandıkları koşullarda ihale makamına, ihale konusu işin gerçekleştirilmesi süresince gerekli tüm kaynakları bulunduracaklarını ve destekleyen işletmelerin de olanaklarını kullanıma sunacağını gösteren geçerli bir kanıt sunar.
- (5) İktisadi işletme grupları bu Yasanın 34'üncü maddesi uyarınca gruptaki diğer iktisadi işletmelerin olanaklarına güvenebilir. Destekleyici iktisadi işletmeler her koşulda bu Yasanın 55, 56 ve 76'nci maddelerine uyar.

- (6) İhale komisyonları, konusu saha oluşturma veya kurulum gerektiren malların alınması, hizmet sunumu ve yapım işleri olan ihaleleri sonuçlandırılırken, iktisadi işletmelerin ilgili hizmeti sunma veya kurulumu gerçekleştirme veya iş yapma becerisini, yeterliliğini, etkinliğini, deneyimlerini ve güvenilirliğini değerlendirir.
- Kalite Güvence Standartları 60. (1) İhale komisyonları, iktisadi işletmelerden, yürürlükteki mevzuatta aranan asgari kalite güvence standartlarını ve şartnamelerde belirtilen belirli kalite güvence standartlarını uyguladıklarını gösteren ve konusuyla ilgili bağımsız kurumlarca onaylanmış sertifikaları talep eder.
- (2) İhale komisyonları, başka devletlerde kurulu mercilerin verdiği denk sertifikaları tanır ve iktisadi işletmelerin sunduğu kalite güvence önlemlerini gösteren denk belgeleri kabul eder.
- Çevre Yönetim Standartları 61. (1) İhale komisyonları, iktisadi işletmelerden, gerekmesi halinde çevre yönetim standartlarına uyduklarını gösteren ve yürürlükteki çevre koruma mevzuatına uygun belgeleri talep eder.
- (2) İhale komisyonları, başka devletlerde kurulu mercilerin verdiği denk sertifikaları tanır ve iktisadi işletmelerin sunduğu çevre yönetim önlemlerini gösteren denk belgeleri kabul eder.
- Ek Belge ve Bilgiler 62. İhale komisyonları, ihale konusu için niteliğinin gerektirmesi halinde iktisadi işletmelerden bu Yasada belirtilenlerden başka türde sertifikalar veya ek belgeler sunmalarını veya yazılı açıklama yapmalarını talep edebilir.

ONUNCU KISIM

İhale Değerlendirme Komisyonunun Görevleri, Tekliflerin Sunulması ve Değerlendirilmesine İlişkin Kurallar

- İhale Komisyonlarının Görevleri 63. (1) İhale komisyonları, uygulanan ihale usulüne göre, aşağıdaki görevleri yerine getirir:
- (A) İhale tekliflerinin açılması;
- (B) İhale belgelerinde belirtilen gereklilikler doğrultusunda iktisadi işletmeleri seçme kriterlerinin belirlenmesi;
- (C) İhaleye katılanların, teknik şartnameler veya açıklayıcı belgelerde belirtilen koşullar ve gereklilikler çerçevesinde sunulan teknik önerilerin değerlendirilmesi;
- (Ç) İhaleye katılanların ihale belgesinde belirtilen, maliyet ve diğer hesap hususlarıyla ilgili mali önerilerinin kontrol edilmesi ve değerlendirilmesi;
- (D) Kabul edilmeyecek ihale tekliflerin ve reddedilme nedenlerinin belirlenmesi;
- (E) Kabul edilebilir ihale tekliflerinin belirlenmesi;
- (F) İhalenin verilmesine ilişkin kriterlere uygun olarak en iyi teklifin seçilmesi; ve
- (G) Bu Yasanın öngördüğü diğer görevlerin yerine getirilmesi.

- (2) İhale komisyonları, ihale konusunun gerektirmesi halinde söz konusu ihalenin sonuçlandırılması yönünde teknik, mali ve diğer unsurların değerlendirilmesine yardımcı olması için yerli veya yabancı uzmanlardan katkı talep edebilir. Uzmanlar toplantılara davet edilebilir ve/veya görüşleri yazılı olarak alınabilir. Söz konusu uzmanların ihale komisyonları adına karar verme yetkisi yoktur.
- (3) İhale komisyonları, toplantı tutanakları vasıtası ile yaptığı değerlendirmeleri, yürüttüğü faaliyetleri, talepleri doğrultusunda elde ettiği bilgileri ve alınan kararı detaylı bir şekilde açıklar.
- (4) İhale komisyonlarının üyeleri ve varsa ihale değerlendirme sürecine katılan uzmanlar, ihale sürecinin başlangıcından bitişine kadar, tekliflerin içeriğini ve ihaleye katılanlar tarafından sunulan tüm diğer bilgileri gizli tutar.

Tekliflerin
Sunulmasıyla
İlgili Yöntem ve
Sunulacak Bilgiler
ile Beyanlar

64. (1) İhale komisyonları ve iktisadi işletmeler, ihale tekliflerinin sunulması aşamasında aşağıdaki yöntemleri uygular:
- (A) Bu Yasa uyarınca ihaleye katılım için talep edilen bütün belgeler teklif mektubu ve geçici teminat ile birlikte bir zarfa konur ve kapatılan zarfın yapıştırılan yeri ihale katılımcısı tarafından imzalanır ve mühürlenir.
- (B) Zarfın üzerine ihale katılımcısının adı, soyadı veya ticari unvanı, tebligata esas açık adresi, teklifin sunulduğu ihalenin adı ve ihaleyi yapan ihale makamının açık adresi yazılır.
- (2) Teklifin esasını, mali teklif formu ile birlikte katılım şartı olarak sunulması zorunlu olan tüm belgeler ve bilgiler oluşturur. Teklifli oluşturulan tüm belgelerin ve bilgilerin, şartnamede belirtilen koşulları içerecek şekilde teklif dosyasında sunulması zorunludur.
- (A) İhale katılım şartı olarak sunulması zorunlu olan ve teklifin esasını oluşturan belgeler aşağıdaki gibidir:
- (a) İhale Katılım Beyannamesi,
- (b) Teklif Mektubu,
- (c) Geçici Teminat,
- (ç) Teklif vermeye yetkili olduğunu gösteren imza beyannamesi veya imza sirküleri.
- (i) Gerçek kişi olması halinde, tasdik memuru onaylı imza beyannamesi,
- (ii) Tüzel kişi olması halinde tüzel kişiliğin yönetimindeki kişilere ait tasdik memuru onaylı imza sirküleri,
- (d) Yetkili kişi olarak vekâleten ihaleye katılma halinde, gerçek veya tüzel kişilik tarafından vekil adına düzenlenmiş yetki beyannamesi,
- (e) Şartname Alındı Makbuzu,
- (f) Şartnamede belirtilen ve yürürlükteki mevzuat uyarınca gerekli olan sertifika ve belgeler.
- (B) İhale katılım şartı olarak beyan edilmesi zorunlu olan ve teklifin esasını oluşturan bilgiler ve/veya beyanlar aşağıdaki gibidir:

- (a) Tüm şartnamelerin, varsa zeyilnameler ve yapım işlerinde tüm projeler dahil, okunup incelenip anlaşıldıktan sonra teklif dosyasının sunulduğuna dair yazılı beyan,
 - (b) Tüzel kişilerde Şirket Tescil Belgeleri veya şahıs olarak başvuranlarda Kimlik Kartı veya Ticari Unvan Tescil Belgesinin bilgilerini içeren beyan,
 - (c) Meslek Odasına Kayıt Belgesi bilgileri, yapım işlerinde İnşaat Encümeni tarafından verilen Sınıf Karnesi bilgileri, elektrik işlerinde Kıbrıs Türk Elektrik Müttehahitleri Birliği tarafından verilen Sınıf Karnesi bilgilerini içeren beyan,
 - (ç) Çalışma Dairesinden alınan İhaleye Katılım Belgesi bilgilerinin beyanı,
 - (d) Gelir ve Vergi Dairesinden alınan Vergi Güvenlik Belgesi (borcu yoktur veya borcu yapılandırmıştır yazısı) bilgisine ait beyan,
 - (e) Sosyal Güvenlik Kurumlarından (Sosyal Sigortalar Dairesinden ve İhtiyat Sandığından) alınan yükümlülükleri (borcu yoktur veya borcu yapılandırılmıştır yazısı) bilgilerine ait beyan,
 - (f) Rekabet Yasası uyarınca ödenmemiş para cezası bulunmadığına dair beyan,
- (C) Yukarıdaki (A) bendinde sunulacak belgelerden herhangi birisinin sunulmamış olması ve/veya şartnamede belirtilecek unsurlara uymaması halinde eksik belge ve/veya bilgi tamamlanmaz ve teklif hiç sunulmamış sayılarak değerlendirme dışı bırakılır.
- (Ç) Yukarıdaki (B) bendinde düzenlenen beyan usulü taahhüt olarak sunulacak bilgilerin, tekliflerin açıldığı gün itibarı ile geçerli olması şarttır. İhale üzerinde kalan katılımcı tarafından (c), (ç), (d), (e) ve (f) alt bendleri ile ilgili gerçeğe aykırı beyan yapıldığının tespit edilmesi halinde veya ihale üzerinde kalan katılımcı tarafından taahhüt altına alınan durumu tevsik eden belgelerin, karar üretilmeden önce katılımcı tarafından şartnamede belirtilecek sürede ihale makamına sunulmaması halinde teklif yok sayılır, katılımcı ihale dışı bırakılır ve geçici teminatı gelir kaydedilir. Böyle bir durumda ikinci en uygun teklifi veren katılımcıya karar tebliğ edilir ve aynı prosedür bu katılımcıya da uygulanır.
- (3) Teklif edilen bedeller, rakam ve/veya yazı ile birbirine uygun olarak açıkça yazılır ve bu belgelerin üzerinde kazıntı, silinti veya düzeltme bulunamaz.
 - (4) Teklifler ad, soyad veya ticaret unvanı yazılmak suretiyle yetkili kişilerce imzalanır ve resmi mühürle mühürlenir.
 - (5) Teklifin tüm kısımları, bu Yasanın 66'ncı maddesi uyarınca ihale makamının belirlediği geçerlilik süresinin tamamı boyunca bağlayıcılığını korur.
 - (6) Teklifler, ihale ilanında belirtilen son teklif verme gün ve saatine kadar ihale makamının belirleyeceği yere teslim edilir. Son teklif verme süresinden sonra verilen teklifler kabul edilmez ve

açılmaksızın iade edilir.

Tekliflerin
Sunulma Süreleri

65. (1) İhale makamı, ihale belgelerinde tekliflerin sunulması için bir son başvuru tarihi ve saati belirler.
- (2) Zamanında sunulan teklifler, ihale makamı adresine ihale duyurusunda ve ihale belgelerinde belirtilen en geç tarih ve saatte ulaşan tekliflerdir. Tekliflerin alınmasının ardından ihale makamı, teklifin alındığı tarih, saat ve dakikayı belirtir ve bir alındı belgesi hazırlar. Teklif sunma süresinin dolmasının ardından alınan teklif, doğru zamanda sunulmadığından dolayı reddedilir ve açılmadan göndericisine geri gönderilir.
- (3) Tekliflerin sunma süresinin ilk günü, ihale duyurusunun yerel iki gazetede ve internet sitesinde yayınlanmak üzere gönderilmesinden sonraki gün olarak veya kısıtlı usulün ikinci aşamasında ve ihale ön duyurusu yapılmayan pazarlık usulünde de ihale çağrısının yapıldığı günden sonraki gün olarak kabul edilir. Cumartesi, Pazar günleri ve resmi tatiller sürelerin başlaması, devam etmesi ve sona ermesine engel teşkil etmez. Sürenin başlangıç ve bitiş gününün Cumartesi, Pazar veya resmi tatil veya ihale makamının çalışmadığı bir güne denk gelmesi halinde, süre bir sonraki iş gününün sonunda başlar veya son bulur. Mücbir sebep dahil, tekliflerin sunulmasıyla ilgili riskler sadece ihaleye katılacak olanlara aittir.
- (4) Tekliflerin hazırlanması için bir arazi ziyaretinin yapılması gerektiği veya ihale makamının ihale belgelerini hazırlayamadığı veya iktisadi işletmelerin yazılı olarak talep ettiği açıklamaları bu Yasanın öngördüğü süreler içinde sunamadığı hallerde, ihale makamı tekliflerin sunulması için verilen süreyi uzatabilir. Böyle bir durumda ihale makamı, teklif sunmak için olan süreyi, ilgilene tüm iktisadi işletmelere teklifin hazırlanması için gereken eksiksiz ve ilgili bilgiyi elde edecek zamanı tanıyacak şekilde uzatır ve onları bu konuda yazılı olarak bilgilendirir.
- (5) Bu maddedeki "ihale makamı" ifadeleri, bu Yasanın 4'üncü maddesinin (1)'inci fıkrasının (A), (B) ve (C) bentlerinde yer alan kurum ve kuruluşların çıktığı ihalelerde Merkezi İhale Komisyonu olarak okunur ve uygulanır.

Tekliflerin
Geçerlilik Süresi

66. (1) Teklifin geçerlilik süresi ihale makamları tarafından ihale belgelerinde belirlenir. Teklif geçerlilik süresi ihale çağrısı ve ihale belgelerinde belirtilen süreden daha kısa olamaz ve hiçbir şekilde tekliflerin açılacağı tarihten itibaren 30 (otuz) iş gününden daha az olamaz.
- (2) İhale geçerlilik süresi içinde ihale makamları ihale katılımcısından yazılı olarak teklif geçerlilik süresinin belirli bir süre için uzatılmasını talep edebilir. İhale katılımcısının ihale geçerlilik süresini uzatmayı reddetmesi, ihale geçerlilik süresini uzatmaması veya mali teminatların geçerlilik süresini uzatmaması halinde, ihale katılımcısı ihale makamından gelen talebi reddetmiş ve ihaleden çekilmiş kabul edilir.
- (3) İhale geçerlilik süresini uzatmayı kabul eden ve bunu yazılı olarak ihale makamına bildiren katılımcılar, tekliflerinde değişiklik veya düzeltme yapmaksızın ihale teminatının geçerlilik süresini uzatır.

- (4) Bu maddedeki "ihale makamı" ifadeleri, bu Yasanın 4'üncü maddesinin (1)'inci fıkrasının (A), (B) ve (C) bentlerinde yer alan kurum ve kuruluşların çıktığı ihalelerde Merkezi İhale Komisyonu olarak okunur ve uygulanır.

Alternatif
Teklifler

67. (1) İhale makamları, alternatif tekliflere izin verdiklerini veya alternatif teklifleri şart koştuklarını ihale duyurusunda veya ön bilgi duyurusunda belirtmek koşuluyla, katılımcıların alternatif teklifler sunmalarına izin verebilir veya alternatif teklifler sunmalarını şart koşabilir. Alternatif teklifler ihale konusu iş ile bağlantılı olmalıdır.
- (2) (A) Alternatif tekliflerin sunulmasına izin veren veya alternatif tekliflerin sunulmasını şart koşan ihale makamları:
- (a) Alternatif tekliflerin karşılayacağı asgari gereklilikleri,
(b) Sunulmasına yönelik özel gereklilikleri,
(c) Özellikle sadece alternatif teklif olmayan bir teklifin ayrıca sunulduğunda, alternatif teklif sunulup sunulmayacağını,
ihale dokümanında belirtir.
- (B) İhale makamları, seçilen ihale sonuçlandırma kriterlerinin, söz konusu asgari gereklilikleri sağlayan alternatif tekliflere ve diğer uygun tekliflere uygulanabilmesini sağlar.
- (3) Bu maddedeki "ihale makamı" ifadeleri, bu Yasanın 4'üncü maddesinin (1)'inci fıkrasının (A), (B) ve (C) bentlerinde yer alan kurum ve kuruluşların çıktığı ihalelerde Merkezi İhale Komisyonu olarak okunur ve uygulanır.

Alt Yüklenicilik

68. (1) İhale makamı, ihale belgelerinde, ihale katılımcısından teklifinde ihalenin herhangi bir kısmını bir üçüncü tarafa verme niyeti olup olmadığını, önereceği alt yüklenicilerin kimler olduğunu ve ihalede alt yükleniciye vermek istediği her bir faaliyeti belirtmesini isteyebilir.
- (2) Katılımcının, teklifinde ihalenin bir kısmını alt yükleniciye vermeyi düşündüğünü belirtmesi halinde, alt yüklenicinin adı ve verilerini belirtir ve ihale makamı ve teklifi veren arasında sözleşmenin imzalanması halinde de alt yüklenicinin adı sözleşmede belirtilir. İhale şartnamelerinde ve sözleşmede belirtilen hususlara aykırı olmamak kaydıyla, alt yükleniciler, kontrol heyetinin onayı ile değiştirilebilir ve bu halde kontrolük, ihale makamına bilgi verir.
- Ancak alt yükleniciler marifetiyle yaptırılan işler, yüklenicinin sorumluluğunu ortadan kaldırmaz. Yüklenici, işin fen ve sanat kurallarına uygun olarak yapılmaması, hileli malzeme kullanılması ve benzeri nedenlerle ortaya çıkan zarar ve ziyandan, yapının tamamı için işe başlama tarihinden itibaren kesin kabul tarihine kadar sorunlu olacağı gibi, kesin kabul onay tarihinden itibaren de 5 (beş) yıl süreyle müteselsilen sorumludur. Bu zarar ve ziyan, genel hükümlere göre yüklenici ve alt yüklenicilere ikmal ve tazmin ettirilir.
- (3) İhale katılımcısı, alt yüklenicinin bu Yasanın 55'inci, 56'ncı ve 57'nci maddelerinde belirtilen ihale sürecine katılım için zorunlu olan koşullara uygun olduğuna dair kanıtlar sunar.

- (4) Bu madde hükümleri uyarınca, ihale katılımcıları, alt yüklenici sayısına bakılmaksızın ihale makamı karşısında kamu ihalesinin düzgün bir şekilde yürütülmesinden sorumludur.
- (5) İşin tamamı hiçbir şekilde alt yükleniciye veya alt yüklenicilere devredilemez. Devreden iktisadi işletme, Merkezi İhale Komisyonu tarafından 2 (iki) yıl süreyle kamu ihalelerinden men edilir.

Teklif Edilen
Fiyat

69. İhale katılımcıları fiyat tekliflerini KDV hariç olarak verirler. Teklif edilen fiyat hem rakam ve/veya yazı ile belirtilir. Fiyatın hem rakam hem de yazı ile belirtilmesi halinde bu ikisi arasında bir uyumsuzluk olması halinde yazı ile belirtilen fiyat geçerli olur. Teklif edilen fiyat kamu ihalesinin bütünü için verilir veya bir kamu ihale sürecinin her bir kısmı için verilir. Teklif edilen fiyat tüm harcamaları ve toplam teklif edilen fiyat üzerinden yapılan indirimleri de içerir.

Tekliflerde
Değişiklik

70. (1) İhale katılımcıları, tekliflerin sunulması için öngörülen süre içinde sundukları tekliflerini, zeyilname düzenlenmesi hali hariç, herhangi bir sebeple değiştiremez.
- (2) Zeyilname ile teklif verme süresinin uzatılması halinde, ihale makamları ve ihale katılımcılarının süreye tabi veya ilk teklif verme tarihine bağlı tüm hak ve yükümlülükleri yeniden tespit edilen son teklif verme tarihine ve saatine kadar uzatılmış sayılır.
- (3) İhaleden çekilmenin söz konusu olması halinde, ihale makamları veya ihale komisyonları teklifi açılmamış bir şekilde göndericisine iade eder.

Tekliflerin
Açılması

71. (1) Açık usulde ve kısıtlı usulün ikinci aşamasında verilen teklifler, tekliflerin sunulması için verilen sürenin dolmasının ardından halka açık bir toplantıda açılır.
- (2) Teklifler, ihale belgelerinde belirtilen yerde ve zamanda açılır. Geç sunulmuş olanlar hariç, hiçbir teklifin açılması, tekliflerin açıldığı halka açık toplantıda reddedilmez.
- (3) İhale katılımcılarının yetkili temsilcileri tekliflerin açıldığı toplantıya katılabilirler.
- (4) İhale komisyonları, tekliflerin alınış sırasına göre kaç teklif alındığını belirler, ihale katılımcılarının temsilcilerinin yetkilerini inceler, tekliflerdeki değişiklikleri belirler ve bunların zamanında alınmış olduğunu kontrol eder ve eksiksiz olduğunu teyit eder.
- (5) İhale belgelerinin ve tekliflerin ayrı zarflarda sunulmasının gerektiği hallerde, ihale komisyonları öncelikle ihale katılımcısının uygunluğuyla ilgili belgelerin olduğu zarfı, daha sonra teklifin teknik ve mali kısımlarının olduğu zarfları açar.
- (6) Teklifin mali kısmını içeren zarf, teklifin diğer kısımlarının değerlendirilmesi tamamlandıktan sonra açılır.
- (7) İhale komisyonları, tekliflerin açıldığı halka açık toplantıda, aşağıdaki ihale unsurlarını okur:
- (A) İhale duyurusunun referans numarası;
- (B) İhale katılımcısının adı;
- (C) Teklifin alındığı zaman;
- (Ç) Teklifi verenlerin uygunluğuna ilişkin verilen belgelerin, sayısı, tarihi ve belgelerin içeriğiyle ilgili bilgiler;

- (D) Teklif edilen fiyat;
- (E) Olası indirimler;
- (F) Var olan teminatlar.

- (8) İhale komisyonları, ihale belgelerinin başka kısımlarının da halka açık teklif açma toplantısında okunmasına karar verebilir.
- (9) İhale katılımcılarının temsilcileri, tekliflerin açıldığı toplantıda itiraz ve önerilerde bulunabilir.
- (10) Tekliflerin açıldığı toplantının tutanakları ihale komisyonlarının üyeleri tarafından imzalanır.
- (11) Tekliflerin açılmasından sonra, bir katılımcının ihaleden çekilmesi halinde geçici teminatına el konularak hazineye irad kaydedilir.

Tekliflerin
Değerlendirilmesi

72. (1) Tekliflerin değerlendirilmesi ve kıyaslanması ihale komisyonları tarafından kapalı toplantılarda yapılır.
- (2) Halka açık teklif açma toplantısında açılmamış olan bir teklif, kapalı toplantılarda inceleme, değerlendirme ve kıyaslamaya tabi tutulamaz.
- (3) Teklifler sadece ihale belgeleri ve ihale duyurusunda yayınlanmış olan kriterler uygulanarak değerlendirilir.
- (4) İhale komisyonları, belgelerle ilgili talep edilen açıklama veya eklemeleri kullanarak belirli iktisadi işletmeler lehinde avantajlar yaratamaz.
- (5) Tekliflerin değerlendirilmesinde, öncelikle belgeleri eksik olan teklifler veya geçici teminatı usulüne uygun olmadığı tespit edilen tekliflerin değerlendirme dışı bırakılmasına karar verilir.
- (6) İhale duyuru veya şartnamelerine göre sunulması gereken belgeler ve bu belgelere ilgili mevzuat gereğince eklenmesi zorunlu olan eklerinden herhangi birinin, katılımcılarca sunulmaması halinde, bu eksik belgeler ve ekleri tamamlanmaz.
- (7) İhale komisyonları, ihale belgeleri ve ekleri eksiksiz ve geçici teminatı usulüne uygun olan teklifleri tespit ettikten sonra ihale sonucuna yönelik değerlendirilmesine başlar.
- (8) İhale komisyonları, ihale katılımcılarının ihale konusu işi yapabilme kapasitelerini belirleyen yeterlilik kriterlerine ve tekliflerin ihale dokümanında belirtilen şartlara uygun olup olmadığını inceler ve bu Yasa uyarınca uygun olmadığı belirlenen teklifleri değerlendirme dışı bırakır.
- (9) Tekliflerde aritmetik hata bulunması halinde, teklifte sunulan birim fiyatlar esas alınarak kaydıyla, aritmetik hatalar ihale komisyonları tarafından re'sen düzeltilir. Yapılan düzeltme sonucu bulunan teklif değeri, ihale katılımcısının esas teklifi olarak kabul edilir ve bu durum en kısa süre zarfında ilgili ihale katılımcısına yazılı ile bildirilir.
- (10) İhale katılımcıları düzeltilmiş teklifi kabul edip etmediğini tebliğ tarihini izleyen 3 (üç) iş günü içinde yazılı olarak ihale komisyonlarına bildirir. İhale katılımcısının düzeltilmiş teklifi kabul etmediğini 3 (üç) iş günü süresinde bildirmemesi veya bu süre içinde herhangi bir cevap vermemesi halinde söz konusu teklif değerlendirme dışı bırakılır ve ihale katılımcısının geçici teminatı gelir olarak kaydedilir.
- (11) Tekliflerin değerlendirilmesiyle hem fikir olmayan ihale komisyonu üyeleri, görüşlerini yazılı olarak belirtirler ve söz konusu görüşler

teklif inceleme, değerlendirme ve kıyaslama tutanaklarına eklenir.

- (12) İhale komisyonları, teklif inceleme, değerlendirme ve kıyaslama tutanakları temelinde, kamu ihalesi süreci ile ilgili bir rapor hazırlar ve en uygun teklifin seçilmesi önerisiyle sorumlu kişiye veya ihale makamının yetkili birimine verir. İhalenin kime verildiğini gösteren duyurunun yayınlanmasına kadar, teklif inceleme, değerlendirme ve kıyaslama süreci gizli tutulur.

Katılımcıların
Bilgiye Erişimi

73. İdari belgelere erişimle ilgili yürürlükteki mevzuat uyarınca teklifler, tutanaklar ve tekliflerin incelenmesi, açıklanması, değerlendirilmesi, kıyaslanması ve seçilmesi ile ilgili veriler ihale kararı ile ilgili duyurunun yayınlanmasından itibaren ihale kararına yönelik itirazların kabul edilmesi için verilen sürenin dolmasına kadar, ihale komisyonlarına yazılı talep sunmaları halinde, ihale katılımcılarının erişimine açık olur.

ONBİRİNCİ KISIM

İhalenin Verilmesine İlişkin Kriterler ve İhalenin Sonuçlandırılması Kuralları

İhalenin
Verilmesine
İlişkin Kriterler

74. (1) İhale komisyonları, ihale kararı alınması sürecinde ihalenin verilmesine ilişkin aşağıdaki kriterleri gözetir:
- (A) Ekonomik açıdan en avantajlı teklif;
 - (B) Mal ve hizmet alımlarında en düşük fiyat;
 - (C) Satım ve kiraya verme işlemlerinde en yüksek fiyat.
- (2) Ekonomik açıdan en avantajlı teklif; fiyat ile birlikte işletme ve bakım maliyeti, maliyet etkinliği, verimlilik, kalite ve teknik değer gibi fiyat dışındaki unsurlar da dikkate alınarak belirlenir.
- (3) İhalenin verilmesine ilişkin kriterin ekonomik açıdan en avantajlı teklif olması halinde, ihale duyuru veya şartnamelerinde belirtilmesi şartıyla, ihale katılımcılarının tekliflerinde mal ve/veya hizmetlerle ilgili detayları sunmaları istenir.
- (4) İhale komisyonları, bir kamu ihalesinin verilmesine yönelik seçilen kriteri, sebepleri ile birlikte şartnamede ve ihale duyurusunda belirtir. Her bir ihale süreci için seçilen kriter, belirlendikten sonra ihalenin verilmesi sürecinde değiştirilemez.

Ekonomik Açıdan
En Avantajlı
Teklif Kriteri

75. (1) İhalenin, ihale komisyonunun görüşü uyarınca ekonomik açıdan en avantajlı teklife verileceği hallerde, ihale kararı söz konusu kamu ihalesinin konusuyla bağlantılı çeşitli kriterler temelinde verilir. Söz konusu kriterlerin, ihale konusuyla özel olarak ne kadar ilgili olduklarına göre belirlenen farklı ağırlıkları olabilir.
- (2) Yukarıdaki (1)'inci fıkrada belirtilen ihale konusuyla ilgili kriterler fiyat; kalite düzeyi; teknik beceri; teslim tarihi veya hizmetin veya yapım işinin tamamlanma süresi; cari masraflar; etkin maliyetlilik; teknik ve teknolojik avantajlar; çevresel özellikler; satış sonrası hizmet ve teknik yardım; garanti sonrası bakım; estetik ve fonksiyonel özellikler veya ihale konusuyla ilgili diğer önemli unsurları kapsar.

- (3) İhale komisyonları, ihale duyurusunda veya ihale belgelerinde ihale konusuyla ilgili olan kriterleri ve ekonomik açıdan en avantajlı teklifi belirlemek üzere kullanılacak her bir kritere vereceği ağırlığı belirtir. Söz konusu ağırlıklar uygun maksimum ve minimum bir aralık değer arasında verilerek de ifade edilir. Seçilen teklif, ihale makamının ihale duyurusu veya ihale belgelerinde belirttiği kriterler ve ağırlıklar uygulandığı zaman en iyi puanı alan teklif olur. Verilebilecek en yüksek puan 100'dür ve puan paylaşımı ihalenin ekonomik ve teknik kriterleri arasında dengeli olarak yapılır.
- (4) İhale komisyonlarının görüşü uyarınca, açıklanabilir nedenlerden dolayı ağırlıkların belirlenmesinin mümkün olmadığı hallerde, ihale komisyonları, ihale duyurusu veya ihale belgelerinde kriterleri en önemliden daha az önemliye göre sıralar.

Aşırı Düşük
Teklifler

76. (1) Bir kamu ihalesi için sunulan bir teklifin söz konusu ihalenin konusuna göre aşırı düşük (toplam tahmini değer in %25 (yüzde yirmibeş) veya daha fazla altında) olduğunun tesbit edilmesi halinde, ihale komisyonları, söz konusu teklifi reddetmeden önce yazılı olarak teklifin uygun bulunan kısımlarıyla ilgili önemli unsurların detaylandırılmasını talep edebilir. Bu detaylar aşağıdaki hususlar ile ilgili olur:
- (A) Önerilen inşaat yöntemi, imalat süreci veya sunulan hizmetlerin ekonomisi;
- (B) Sunulan teknik çözümler ve/veya mal alımı veya hizmetlerin temin edilmesi veya yapım işlerinin yürütülmesi için ihale katılımcısı açısından elverişli koşullar;
- (C) İhale katılımcısının önerdiği işin, malların veya hizmetin orijinalligi;
- (Ç) İhalenin yürütüleceği yerde yürürlükte olan istihdam güvencesi ve çalışma koşullarıyla ilgili hükümlere uyum;
- (D) İhale katılımcısının bir devlet yardımı alma olasılığı.
- (2) İhale komisyonları, ihale katılımcısıyla istişare ederek ve sunulan belgeleri dikkate alarak, yukarıdaki (1)'inci fıkradaki unsurları teyit eder. İhale değerlendirme komisyonunun teklifin, teklif sahibinin Devlet yardımı almasından dolayı aşırı düşük olduğunu tespit etmesi ve teklif sahibinin ihale komisyonlarının vereceği yeterli süre içinde söz konusu yardımı yasal olarak aldığı kanıtlayamaması halinde teklif bu gerekçe ile reddedilir.

İhalenin Kime
Verileceğinin
Kararının
Verilmesi,
Bekleme Süresi ve
Sözleşmenin
İmzalanması

77. (1) İhale komisyonları, bu Yasanın yukarıdaki 74'üncü maddesi uyarınca ve ihale duyurusu veya ihale belgelerinde belirtilen ihalenin verilmesi kriterleri temelinde, resmi bir karar üretmek, seçme kriterlerine uyan teklifler arasından en iyisini seçer.
- (2) İhale komisyonları, bu Yasanın 45'inci maddesi hükümleri uyarınca, ihale katılımcılarını, ihalenin kime verildiğine dair kararıyla ilgili bilgilendirir.

- (3) Bu Yasa kapsamına giren bir konuda ihalenin kime verildiğini gösteren kararın ihale katılımcılarına bildirilmesinden başlayarak en az 5 (beş) iş günü bekleme süresi dolmadan ihale sözleşmesi yapılmaz. Bu sürenin bitiminde, herhangi bir itiraz yoksa, ihale makamı tarafından 3 (üç) iş günü içerisinde, ihalenin verildiği iktisadi işletmeye yazılı olarak çağrı yapılır. Bu çağrıda, ihaleyi alan katılımcı, 5 (beş) iş günü içerisinde, bu Yasa uyarınca gereken belgeleri tamamlamaya ve sözleşme imzalamaya davet edilir. Bu sürenin bitiminden itibaren 5 (beş) iş günü içerisinde gereken değerlendirme yapılarak sözleşme imzalanır. İhale Değerlendirme Komisyonu, mücbir sebep halinde bu süreleri, mücbir sebebin gerektirdiği kadar uzatabilir.
- (4) İhale katılımcıları kesin bir şekilde ihale sürecinden dışlanmadıkları sürece ihaleye taraf olarak kabul edilirler. Bir ihale katılımcısına bu Yasanın 45'inci maddesi uyarınca bildirim yapıldığı takdirde süreçten dışlanır ve yeniden değerlendirme sürecine tabi tutulmaz.
- (5) Yukarıdaki (3)'üncü fıkrada öngörülen bekleme süresi tamamlanmadan imzalanmış olan sözleşmeler, bu Yasanın 81'inci maddesinde öngörülen koşullarda geçersiz kabul edilir.
- (6) Yukarıdaki (3)'üncü fıkrada belirtilen bekleme süresi aşağıdaki hallerde uygulanmaz:
- (A) Bu Yasa uyarınca ihale duyurusunun yerel iki gazetede ve ihale makamlarının internet sitesinde önceden yayınlanmasını gerektirmediği bir halde;
- (B) Yukarıdaki (3)'üncü fıkrada ifade edildiği şekliyle ilgili tek ihale katılımcısının ihaleyi alan olup ihaleye taraf başka hiçbir katılımcının bulunmadığı bir halde;
- (C) Bir çerçeve anlaşmaya dayanan bir kamu ihalesinin söz konusu olduğu bir halde.
- (7) Yapılan bütün ihaleler bir sözleşme ile bağlanır. Sözleşmeler ihale makamları tarafından hazırlanır ve ihale makamı yetkilisi ve ihaleyi kazanan taraf arasında imzalanır. İhaleyi kazanan iktisadi işletmenin bir ortak girişim olması halinde, sözleşmeler ortak girişimin bütün ortakları tarafından imzalanır.

İhale Sürecinin
İptal Edilmesi
Kararı

78. (1) Aşağıdaki hallerde bir ihale süreci iptal edilebilir:
- (A) İhale makamları, tekliflerin sunulması için verilen sürenin bitiminden önce:
- (a) İhale belgelerinde değişiklik yapılmasına gerek duyulması halinde;
- (b) İhale makamının bütçesinde beklenmeyen değişikliklerin olması halinde;
- (c) Kamu ihalesi konusundaki ihtiyacın önceden belirlenemeyecek ve objektif koşullar nedeniyle son bulması halinde ve kamu ihalesinin söz konusu bütçe yılı veya mali yılda tekrarlanmayacağı hallerde.
- (B) İhale komisyonları, tekliflerin sunulması için verilen sürenin sona ermesinden ve teklif zarflarının açılmasından sonra:
- (a) Hiçbir teklifin sunulmadığı ve/veya kabul edilebilir bir teklifin sunulmadığı halinde;

- (b) Katılımcı sayısının bu Yasa uyarınca ihalenin verilmesine ilişkin usullerde belirlenen minimum sayıdan az olması halinde;
- (c) Teklif edilen tüm fiyatların, ilgili kamu ihalesi konusunda planlanan veya ayrılan kaynakları aşması halinde.
- (2) (A) Yukarıdaki (1)'nci fıkranın (A) bendi uyarınca ihale makamları, sürecin iptal edilmesi kararını gerekçeleriyle birlikte söz konusu kararın alınmasından itibaren en geç 5 (beş) iş günü içinde ihale katılımcılarına yazılı olarak bildirir.
- (B) Yukarıdaki (1)'nci fıkranın (B) bendi uyarınca ihale komisyonları, sürecin iptal edilmesi kararını gerekçeleriyle birlikte söz konusu kararın alınmasından itibaren en geç 5 (beş) iş günü içinde ihale makamına ve ihale katılımcılarına yazılı olarak bildirir.
- (3) Yukarıdaki (1)'inci fıkranın (A) bendi kapsamında iptal edilen ihalelerde, şartname ve ihale dökümanları için ödenen meblağ, gerekli evrakların ibraz edilmesi halinde ihale katılımcılarına geri iade edilir.
- (4) İhale sürecinin iptal edilmesi kararıyla birlikte katılımcıların teklif sunmuş olmaktan kaynaklanan tüm yükümlülükleri ortadan kalkar ve ihale katılımcılarının sunduğu teminatlar en kısa sürede serbest bırakılır. İhale makamları, bu bilgiyi internet sitelerinde ve 1 (bir) gün süre ile yerel iki gazetede yayımlar.
- (5) Bu maddedeki ihale makamı ifadeleri, bu Yasanın 4'üncü maddesinin (1)'inci fıkrasının (A), (B) ve (C) bendlerinde yer alan ihale makamları için Merkezi İhale Komisyonu olarak okunur ve yorumlanır.

ONİKİNCİ KISIM

İtirazlar, İhalenin Geçersiz Sayılması ve Yargı Yolu

İtirazlar

79. İhale makamlarının veya ihale komisyonlarının, bu Yasaya aykırı almış olduğu bütün kararlar veya ihale katılımcıları veya ihale süreci taraflarını zarara uğratan ihale kararları, İtiraz Makamına bildirilebilir.

İtiraz Ücreti

80. (1) İtirazların işlenebilmesi için, itirazda bulunan ihale katılımcıları, bu Yasanın 19'uncu maddesi uyarınca belirlenen ihale bedelinin %0.5 (binde beş)'ine denk bir itiraz ücretini Gelir ve Vergi Dairesine yatırır veya aynı tutardaki teminat mektubunu ihale makamına sunar.
- (2) İtiraz sahibi, itiraz sürecinin yürütülebilmesi için itiraz ücretini yatırıldığını belgeler veya teminat mektubunu sunar. İtiraz Makamının kararı sonucunda itiraz sahibinin haklı olması halinde, söz konusu itiraz ücreti veya teminat mektubu itiraz sahibine geri ödenir.

İtirazların
Sunulması ile
İlgili kurallar

81. (1) Bu Yasa uyarınca ihale sürecinin yürütülmesi aşamasında ihale komisyonlarının ürettiği bir karardan ötürü haklarının ihlal edildiğini iddia eden ve iptal edilen bir ihlalden dolayı zarara uğrama riski olan ihale katılımcıları veya ihale sürecine taraf olanlar itiraz dosyalayabilirler. İtirazın konusu ihale duyurulan, ihale belgeleri veya bu Yasada belirtilen ve ihale sürecinde onaylanmış olsun veya olmasın İhale Değerlendirme Komisyonunca alınan kararlarla ilgili olabilir.
- (2) İtirazlar, ihale komisyonlarının kararının bu Yasanın 45'inci maddesi uyarınca ihale katılımcılarına bildirildiği günden itibaren 5 (beş) iş günü (bekleme süresi) içinde yapar. Bu Yasanın 45'inci maddesi uyarınca belirli bir duyuruya tabi olmayan kararlarla ilgili, yeniden gözden geçirme talep eden itirazların olması durumunda, bu süre ilgili kararın yayınlanmasının ardından en az 5 (beş) iş günüdür.
- (3) İtirazlar, İtiraz Makamı ve ihaleye taraf olan ihale komisyonuna eş zamanlı olarak yapılır. İtiraz Makamı her koşulda, ilgili İhale Değerlendirme Komisyonunu ve İhale Makamını, itirazın yapılmasından itibaren 2 (iki) iş günü içinde itiraz ile ilgili bilgilendirir ve itirazın ihaleyi kazanan taraf ile ilgili olması halinde söz konusu ihale katılımcısını da bilgilendirir.
- (4) İtirazlar yazılı olarak yapılır ve aşağıdaki bilgileri içerir:
- (A) İtiraz sahibinin adı, adresi ve diğer detaylar;
- (B) İhale makamının adı, adresi ve diğer detaylar;
- (C) İtiraz edilen ihale duyurusu, ihale belgeleri veya kararın içeriği ve itirazda bulunan ihale katılımcısının bu Yasa uyarınca ihale kararının bir hak ihlali veya çıkarlarına gelecek bir zarar olarak değerlendirmesinin gerekçeleri;
- (Ç) İtirazda bulunan ihale katılımcısı tarafından açık bir şekilde ifade edilen ara önlem talepleri;
- (D) İtiraz ücretinin ödenmiş olduğunu gösteren bir belge.
- (5) İtirazın, (4)'üncü fıkrada belirtilen bilgi ve belgelerin bazılarını içermemesi halinde, İtiraz Makamı itiraz eden tarafın itirazını 3 (üç) iş gününden uzun olmayacak bir süre içinde tamamlamasını talep eder.
- (6) İtiraz sahibinin, (5)'inci fıkrada belirtilen talep üzerine gerekeni yapmaması halinde, itiraz eksik olduğu gerekçesiyle reddedilir.

İtirazların
Değerlendirilmesi

82. (1) Hakkında itiraz olan ihale komisyonu, İtiraz Makamının kendisine yaptığı bildirim tarihinden başlayan 3 (üç) iş günü içinde, İtiraz Makamına söz konusu itirazın değerlendirilmesi için gerekli olan tüm belgeleri sunar.
- (2) İtiraz Makamı, ilgili ihale komisyonundan daha fazla bilgi ve belge isteme hakkını saklı tutar. Böyle bir durumda, ihale değerlendirme komisyonu İtiraz Makamından ilgili talebi almasının ardından gerekli belge ve bilgileri 2 (iki) iş günü içinde sunar.
- (3) İtiraz Makamının, itirazın İtiraz Makamına iletilmesinin ardından veya uygun olduğunda, (2)'nci fıkra uyarınca, ilgili ihale komisyonunca ek bilgi ve belgeleri almasının ardından 10 (on) iş günü içinde itirazı değerlendirir.

- (4) Yukarıdaki (3)'üncü fıkrada belirtilen süre, özel olarak gerekliliği doğrulanabilen durumlarda, 5 (beş) iş gününden fazla olmayacak şekilde uzatılabilir ve itiraz sahibi ve ilgili ihale komisyonu bununla ilgili bilgilendirilir.
- (5) Bir itirazın dosyalandığı durumlarda, İtiraz Makamı, ilgili tarafların daha fazla zarar görmesini engellemek üzere, ilgili ihale komisyonu tarafından alınan herhangi bir kararın askıya alınması veya uygulanması önlemleri de dahil öngördüğü çeşitli önlemler alabilir.
- (6) İtiraz Makamı, itiraz gerekçeleri kalkar kalkmaz aldığı ara önlemleri iptal eder; aksi takdirde bu Yasanın 83'üncü maddesi uyarınca itirazla ilgili kararın alındığı tarihte ara önlemler geçerliliğini kaybeder.
- (7) Bir ara emrinin alınmış olduğu ve ilgili ihale komisyonunun ihale sürecini devam ettirdiği hallerde, aynı ihale sürecinde devam ettirilen tüm faaliyetler geçersiz sayılır.
- (8) Yukarıda belirtilen hükümler uyarınca, itirazın, ihale komisyonunun ihalenin verilmesi kararı ile ilgili olması halinde bu Yasanın 81'inci maddesinin (3)'üncü fıkrası uyarınca İhale Değerlendirme Komisyonunun itiraz bildirimini, bu Yasanın 77'üncü maddesindeki süre dolmamışsa dahi, kamu ihale sözleşmesinin imzalanmasını ve bu Yasanın 83'üncü maddesi uyarınca nihai karar alınmaya kadar uygulanmasını derhal askıya alır. Bu hükme aykırı olarak imzalanan kamu ihaleleri, bu Yasanın 84'üncü maddesinde belirtilen koşullar altında geçersiz sayılır. İtiraz Makamı, her koşulda, zarar görebilecek çıkarlar ve söz konusu kamu çıkarları üzerindeki olası sonuçlarını göz önünde bulundurarak, olumsuz etkilerinin faydalarını aşabileceği durumlarda ihaleyi imzalamaya karar verebilir.

İtirazlarla İlgili
Karar

83. (1) İtiraz Makamı bir itirazı aşağıda açıklanan hallerde reddeder:
 - (A) İtirazın bu Yasanın 81'inci maddesinin (2)'nci fıkrası uyarınca belirlenen süre içinde sunulmadığı halde;
 - (B) İtirazın bu Yasanın 79'uncu maddesine uygun olarak, yetkisi olmayan bir iktisadi işletme tarafından yapılması halinde;
 - (C) İtirazın bir ihale duyurusu, ihale belgeleri veya bu Yasanın 81'inci maddesinin (1)'inci fıkrasında belirtildiği gibi bir karar aleyhinde olmaması halinde;
 - (Ç) İtirazın bu Yasanın 81'inci maddesinin (4)'üncü ve (5)'inci fıkralarında belirtilen gerekliliklere uymaması halinde;
 - (D) İlgili ihale komisyonunun, itiraz makamının talebi üzerine almış olduğu kararını gözden geçirmesi halinde.
- (2) İtiraz Makamı, itiraz sahibinden itirazından vazgeçme isteğini bildiren yazılı bir bildirim alması halinde süreci durdurabilir.
- (3) İtiraz Makamı alacağı bir karar yoluyla:
 - (A) Yersiz olan itirazları reddedebilir.
 - (B) İtirazı yerinde bulup ihale sürecini ve alınan kararları kısmen veya tamamen iptal edebilir, ihale değerlendirme komisyonunu tesbit ettiği usulstüzütüklerle ilgili bilgilendirir ve söz konusu İhale Değerlendirme Komisyonuna yeni bir ihale süreci başlatılmasını veya yeni bir karar almasını veya

gerçekleşen usulsüzlüklerin ortadan kaldırılması için gerekenin yapılmasını talep edebilir.

(C) Yukarıdaki (B) bendi uyarınca alınan bir kararı takiben bu Yasaya uygun olmayan bir karardan ötürü zarara uğrayan iktisadi işletmelerin zararının ödenmesine karar verebilir.

- (4) İtiraz Makamı, İhale Değerlendirme Komisyonunun, yukarıdaki (3)'ncü fıkradaki kararlar ilgili yaptığı uygulama konusunda bir rapor hazırlamasını talep edebilir. İtiraz Makamı, İhale Değerlendirme Komisyonunun, alınan kararı öngörülen süre içinde uygulamadığını tespit ederse, Bakanlar Kuruluna ve Başsavcılığa yazılı bilgi verir.

İhalelerin ve/veya Sözleşmenin Geçersiz Sayılması

84. (1) Bir kamu ihalesi bu Yasa uyarınca aşağıdaki hallerde geçersiz sayılır:
- (A) İhale makamlarının veya komisyonlarının, ihale duyurusunu bu Yasa hükümlerine göre yapmaması veya eksik yapması halinde;
- (B) Bu Yasanın 77'nci maddesinin (3)'üncü fıkrasında sözü edilen 5 (beş) iş günlük bekleme süresine uyulmadığı hallerde ve 81'inci maddesinin (6)'ncü ve (7)'nci fıkralarında öngördüğü hallerde, bu tip ihalelerin itiraz eden ihale katılımcısını bir çözüm arama olanağından mahrum bırakması ve ihaleyi almak için bir yeniden değerlendirme talep etme şansını etkilemesi halinde.
- (2) Yukarıdaki (1)'inci fıkranın (B) bendi uyarınca iptal edilen bir ihaleden kaynaklanan sözleşme yükümlülüklerinin geriye dönük iptali veya alternatif olarak hala yerine getirilmesi gereken yükümlülüklerin iptal edilmesi kapsamını sınırlandırmak amacıyla, söz konusu kamu ihalesinin geçersiz olduğu İtiraz Makamı tarafından duyurulur.
- (3) İhalelerin tüm ilgili boyutları değerlendirildikten sonra, İtiraz Makamı, bu Yasanın 83'üncü maddesinin (3)'üncü fıkrasının (C) bendi ile uyumlu olacak şekilde itiraz sahibinin zararlarının tazmin edilmesine hata gelmeksizin karar verebilir.

Yargı Yolu

85. Anlaşmazlığa taraf olanlar, İtiraz Makamının aldığı herhangi bir karar aleyhinde, kararın bilgisine gelmesinden itibaren 75 (yetmiş beş) gün içinde, yargı yoluna gidebilirler.

ONÜÇÜNCÜ KISIM

Tüzük Yapma Yetkisi ve Geçici ve Son Kurallar

Tüzük Yapma, Parasal Değerleri Artırma ve Genelge Yayınlama Yetkisi

86. (1) Bakanlar Kurulunun, mali konularda Maliye İşleri ile Görevli Bakanlığın yazılı görüşü alınarak, Bayındırlık İşleri ile Görevli Bakanlık tarafından hazırlanıp, Bakanlar Kurulunca onaylayacak aşağıda belirtilen konularda tüzükler yapmaya yetkisi vardır:
- (A) Yapım işleri ihalelerinde uygulanacak esas ve usullerin belirlenmesi.
- (B) Hizmet alımlarında mimari ve mühendislik projeler ile bu kapsamda yapılacak yarışmaların esas ve usullerin belirlenmesi.

- (2) Bakanlar Kurulunun, Merkezi İhale Komisyonu tarafından hazırlanıp, Maliye İşleri İle Görevli Bakanlıkça sunulup, Bakanlar Kurulunca onaylanacak aşağıda belirtilen konularda tüzükler yapmaya yetkisi vardır:
- (A) Yasanın uygulanmasında kullanılması gerekli veya yararlı olacak forumların hazırlanması, başvuru şekli ve başvuruda verilmesi gereken bilgilerin saptanması,
- (B) Bu Yasanın 25'inci maddesi uyarınca yapılacak çerçeve anlaşmaları ile ilgili esas ve usullerin belirlenmesi,
- (C) Bu Yasanın 31'inci ve 32'nci maddeleri uyarınca geçici ve kesin teminat mektupları ile ilgili hususların ve geçici teminat oranının belirlenmesi;
- (Ç) Bu Yasanın 38'inci maddesinde belirtilen Ortak İhale Terminolojisi;
- (D) Bu Yasanın 77'inci maddesinin (7)'nci fıkrasına göre yapılacak sözleşmelerin örnek metinleri, düzenlenmesi ve uygulanması ile ilgili esas ve usullerin belirlenmesi.
- (3) İtiraz Makamının çalışma usul ve esasları Maliye İşleriyle Görevli Bakanlıkça hazırlanıp, Bakanlar Kurulunca onaylanacak ve Resmi Gazete'de yayımlanacak bir tüzükle düzenlenir.
- (4) Bakanlar Kurulu, bu Yasada belirtilen eşik değerleri ve diğer parasal değerleri, her yıl Devlet Planlama Örgütünün açıkladığı hayat pahalılığı oranlarını dikkate alarak, yılda 2 (iki) kezden fazla olmamak üzere, beş katına varıncaya kadar artırmaya ve bu Yasada yer alan ilk miktarına kadar eksiltmeye yetkilidir.
- (5) Merkezi İhale Komisyonu, ihale usul ve yöntemlerinin, kamu kurum ve kuruluşları ile diğer ihale makamları tarafından daha iyi anlaşılmasına yönelik genelge yayımlayabilir.

Yürürlükten
Kaldırma ve
Koruma
R.G. EK IV
07.03.1986
A.E. 110

87. Bu Yasanın yürürlüğe girdiği tarihten başlayarak, Devlet İhale Tüzüğü, adı geçen tüzük uyarınca yapılmış veya başlatılmış olan işlemlere hâlel gelmeksizin yürürlükten kaldırılır.

Geçici Madde
Tüzüklere İlişkin
Kurallar

1. Bu Yasanın, yürürlüğe girdiği tarihte Tüzükler hazırlanıp yürürlüğe konur.

Yürütme Yetkisi

88. Bu Yasayı, Bakanlar Kurulu adına Maliye İşleriyle Görevli Bakanlık yürütür.

Yürürlüğe Giriş

89. Bu Yasa 15 Kasım 2016 tarihinden başlayarak yürürlüğe girer.



KUZEY KIBRIS TÜRK CUMHURİYETİ RESMÎ GAZETE

Sayı : 149

EK III
TEBLİĞ VE İLANLAR

15 Kasım, 2016

Sayı : 717

KAMU İHALE YASASI

(20/2016 Sayılı Yasa)

Madde 86 Altında Yapılan Tüzük

Kuzey Kıbrıs Türk Cumhuriyeti Bakanlar Kurulu, Kamu İhale Yasasının 86'ncı maddesinin (2)'inci fıkrasının (A) bendinin kendisine verdiği yetkiye dayanarak aşağıdaki Tüzüğü yapar:

- Kısa İsim:**
1. Bu Tüzük, **İhalelerde Kullanılacak Formlar ve Başvuru Tüzüğü** olarak isimlendirilir.

(2183)

BİRİNCİ KISIM
Genel Kurallar

- Tefsir**
2. Bu Tüzükte metin başka türlü gerektirmedikçe;
“Keşif Bedeli”, yapım işleri ihalesi yapılmadan önce yapım işini yaptıracak ihale makamının talebi üzerine konu ile ilgili teknik daire tarafından, Bayındırlık ve Ulaştırma Bakanlığı Birim Fiyat Analizleri kullanılarak, katma değer vergisi hariç olmak üzere belirlenen yapım işi bedelini anlatır.
“Metraj”, ihale kapsamında bulunan yapım işinin tümünün ve/veya bir bölümünün iş kalemlerine ayrılmış olarak, söz konusu iş kalemleri ile ilgili hesaplanan miktarların yer aldığı cetvelleri anlatır.
“Tekliflerin Açılması”, İhale Komisyonu tarafından ilan edilen gün ve saatte teklif kutusuna atılan teklif zarflarının açılmasını anlatır.
“Teklifin Esası”, katılımcıların ihalede sunduğu fiyat teklifi ile birlikte şartnamelerde sunulması zorunlu olan belgeleri anlatır.
“Teldif Kutusu”, bu Tüzük uyarınca ihaleye çıkarılan bir konuda tekliflerin atılması gereken kutuyu anlatır.
20/2016 “Yasa”, Kamu İhale Yasasını anlatır.

- Amaç**
3. Bu Tüzük, Kamu İhale Yasasına göre yapılan ihalelerde kullanılacak formlar, başvuru şekli ve başvuruda verilmesi gereken bilgilerin saptanması amacıyla yapılmıştır.

İKİNCİ KISIM
Başvuru ve Kullanılacak Formlar

- İhale Talebi**
4. (1) İhale ile alınması, satılması veya kiralanması, kiraya verilmesi istenen mal ve hizmetler ile onarım veya inşaatı düşünülen iş için İhale Komisyonuna yazılı olarak başvurulur. Başvurular Merkezi İhale Komisyonunun internet sayfasında yayımlanan form ile yapılır. Başvurularda şartnamelerin ve ihale ilanının eklenmesi gerekir.

Şartnameleri ve ihale ilanı eklenmeyen başvurular dikkate alınmaz.

- (2) Büyük onarım ve inşaat işleri yapacak İdareler keşif raporu düzenletir ve keşif raporu şartnameye eklenir. Keşif raporları Bayındırlık ve Ulaştırma Bakanlığınca düzenlenir.
- (3) Başvurulara İhale Komisyonunca sıra numarası verilir ve acil haller hariç müracaatlar sıra numarasına göre işleme tabi tutulur.

İlan

5. (1) İhale Komisyonu ihaleleri, Resmi Gazete veya mahalli Türkçe yayın yapan en az iki gazetede haftada bir defa, (o güne kadar alınmış başvuruları) İhale Komisyonu internet sayfasında örneği yer alan form çerçevesinde ilan eder.
- (2) Yapılacak ilanlarda aşağıdaki hususlar belirtilir.
- (A) İhale sıra numarası,
- (B) İlgili Kuruluş,
- (C) Alınacak veya satılacak veya kiralanacak veya kiraya verilecek mal ve hizmetler ile onarım veya inşaatı yapılacak işin cinsi,
- (Ç) Gerekli geçici teminat miktarı,
- (D) Son teklif günü, saati ve yeri,
- (E) Başvurma şekli,
- (F) Kiralama ve kiraya vermelerde, kiralama ve kiraya verme süresi.
- (G) Şartnamenin veya büyük onarım ve inşaat işlerinde ihale dosyasının temin edileceği yer.

İhale Dosyasının Hazırlanması

6. (1) (A) Teklif mektubu ve geçici teminat da dâhil olmak üzere ihale dokümanında ve/veya şartnamelerde ihaleye katılım şartı olarak istenilen bütün belgeleri içeren İhale Dosyası, İdare ve/veya İhale Komisyonundan verilen zarfa konulur. Zarfın üzerine katılımcının adı-soyadı veya ticari unvanı, yasal adresi, telefon numarası, teklif kabul numarası, ihale kapanış tarihi ve teklifin hangi işe ait olduğu yazılacaktır. Zarfın yapıştırılan yeri yetkili kişi veya kişiler tarafından imzalanır ve/veya mühürlenir.
- (B) Teklifin esasını, mali teklif formu ile birlikte ihale dokümanında ve/veya şartnamelerde katılım şartı olarak sunulması zorunlu olan tüm belgeler ve bilgiler oluşturur. Teklifi oluşturan tüm belgelerin ve bilgilerin şartnamede belirtilen koşulları içerecek şekilde teklif dosyasında sunulması zorunludur. İhale dokümanında ve/veya şartnamede teklif ile birlikte sunulması istenen belge ve bilgiler eksik ise, tamamlanmaz, teklif geçersiz sayılır.

(2) Teklifler ihale ilamında belirtilen son teklif verme gün ve saatine kadar Merkezi İhale Komisyonu teklif kutusuna atılır. Bu saatten sonra verilen teklifler kabul edilmez ve açılmaksızın iade edilir.

(3) Verilen teklifler, zeyilname düzenlenmesi hali hariç herhangi bir sebeple geri alınmaz ve değiştirilemez. Zeyilname ile teklif verme süresinin uzatılması halinde, idare ve katılımcıların ilk teklif verme tarihine bağlı tüm hak ve yükümlülükleri süre açısından, yeniden tespit edilen son teklif verme tarihine ve saatine kadar uzatılmış sayılır.

(4) Tekliflerin geçerlilik süresi ihalenin kapanış tarihinden itibaren en az otuz iş günü olup bunun üzerindeki süreler ihale şartnamesinde belirtilir. Geçerlilik süresine uymayan teklifler değerlendirmeye alınmaz.

(5) (A) İhtiyaç duyulması halinde, Merkezi İhale Komisyonu teklif geçerlilik süresi sona ermeden, teklif geçerlilik süresini en fazla yukarıdaki (4)'üncü fıkrada belirtilen süre kadar uzatılması yönünde değişiklik yapabilir. Teklif süresinin uzatılmasını düzenleyen zeyilnamede, ihale dokümanının hangi tarihe kadar satışının yapılabileceği ile yeni ihale süresi belirtilir. Değişiklikler, Merkezi İhale Komisyonu resmi internet sitesi üzerinden yayımlanır ve katılımcılara imza karşılığı elden teslim edilir. Katılımcı ile iletişim kurulamaması halinde katılımcıların resmi internet sitesinde yayımlanan değişikliği gördüğü ve tebligatın yapıldığı kabul edilir.

(B) Katılımcılar geçici teminatlarını, kabul edilen yeni teklif geçerlilik süresine ve her bakımdan geçici teminata ilişkin kurallara uydurmak zorundadır.

Teklif Kutusu 7. Teklif Kutusu, iki kilitli olup anahtarların birisi İhale Komisyonu Başkanında, diğeri de İhale Komisyonunun uygun göreceği diğeri bir üyede muhafaza edilir.

İhalelerde Kullanılacak Formlar 8. İhalelerde kullanılacak formlar Merkezi İhale Komisyonu tarafından hazırlanır ve Merkezi İhale Komisyonunun internet sitesinde yayımlanır.

ÜÇÜNCÜ KISIM Son Kurallar

Yürütme Yetkisi 9. Bu Tüzüğü Bakanlar Kurulu adına Maliye İşleri İle Görevli Bakanlık yürütür.

Yürürlüğe Giriş 10. Bu Tüzük, Resmi Gazetede yayımlandığı gün yürürlüğe girer.

KAMU İHALE YASASI

(20/2016 Sayılı Yasa)

Madde 86 Altında Yapılan Tüzük

Kuzey Kıbrıs Türk Cumhuriyeti Bakanlar Kurulu, Kamu İhale Yasasının 86'ncı maddesinin (2)'inci fıkrasının (B) bendinin kendisine verdiği yetkiye dayanarak aşağıdaki Tüzüğü yapar.

Kısa İsim

1. Bu Tüzük, Çerçeve Anlaşma İhaleleri Esas ve Usuller Tüzüğü olarak isimlendirilir.

BİRİNCİ KISIM
Genel Kurallar

Tefsir

2. Bu Tüzükte metin başka türlü gerektirmedikçe;

“Çerçeve Anlaşma”, Bir veya birden fazla idare ile bir veya birden fazla katılımcı arasında, belirli bir zaman aralığında gerçekleştirilecek alımların özellikle fiyat ve mümkün olan hallerde öngörülen miktarlarının tespitine ilişkin şartları belirleyen anlaşmayı anlatır.

“Çerçeve Anlaşma İhalelerinde İhale Yetkilisi”, İdarenin, ihale ve harcama yapma yetki ve sorumluluğuna sahip kişi veya kurullarını, birden fazla idarenin bir araya gelerek çerçeve anlaşma ihalesini gerçekleştirdiği durumlarda ise, çerçeve anlaşma imzalanıncaya kadarki ihale işlemleri ile çerçeve anlaşmaya taraf olan katılımcıların yeterliklerinin oniki ayda bir değerlendirilmesi işlemlerini bu idareler adına yapma yetki ve sorumluluğuna sahip kişi veya kurulları ile usulüne uygun olarak yetki devri yapılmış görevlilerini anlatır.

“Katılımcı”, Çerçeve anlaşma ihalelerine teklif veren veya kendisiyle çerçeve anlaşma imzalanan gerçek veya tüzel kişiyi ya da bunların oluşturdukları iş ortaklığını anlatır.

“Münferit Sözleşme”, Çerçeve anlaşma kapsamında yapılan alımlarda katılımcılar ile idare arasında imzalanan yazılı sözleşmeyi anlatır.

“Münferit Sözleşmelerde İhale Yetkilisi”, Çerçeve anlaşma kapsamında münferit alımı gerçekleştirecek idarenin, ihale ve harcama yapma yetki ve sorumluluğuna sahip kişi veya kurulları ile usulüne uygun olarak yetki devri yapılmış görevlilerini anlatır.

“Yüklenici”, Çerçeve anlaşma kapsamında kendisiyle münferit sözleşme imzalanan katılımcıyı anlatır.

“Yasa”, Kamu İhale Yasasını anlatır.

20/2016

Amaç

3. Bu Tüzük, Kamu İhale Yasası kapsamındaki idarelerin bu Tüzüğün 4'üncü maddesinde belirtilen mal ve hizmet alımları ile yapım işlerine ilişkin çerçeve anlaşma ihaleleri ile ilgili esas ve usulleri düzenlemek amacıyla yapılmıştır.

**Çerçeve
Anlaşmalar İle
İlgili İlkeler**

4. (1) Bu Tüzüğe göre düzenlenecek anlaşmalarda, ihale dokümanında yer alan şartlara aykırı hükümlere yer verilemez.
- (2) Bu Tüzükte belirtilen haller dışında anlaşma hükümlerinde değişiklik yapılamaz.
- (3) İhale makamları Kamu İhale Yasasında izin verilen hallerin dışında veya rekabeti engelleyecek, kısıtlayacak veya bozacak şekilde bir çerçeve anlaşması yapamaz.
- (4) İhale Komisyonları, çerçeve anlaşması yapılacak katılımcı veya katılımcıları Kamu İhale Yasasının 74'üncü maddesinde belirtilen ihale sonuçlandırma kriterlerine göre seçer.
- (5) Çerçeve anlaşmalarının süresi 48(kırksekiz) ayı geçemez.
- (6) Çerçeve anlaşma kapsamında yapılan münferit sözleşmelerde, sözleşmenin ifasının çerçeve anlaşma süresi içerisinde yapılması zorunludur. Ancak iş artışı yapılması, mücbir sebep veya idareden kaynaklanan nedenlerle süre uzatımı verilmesi hallerinde ya da gecikme cezasının uygulandığı durumlarda münferit sözleşmenin ifası çerçeve anlaşma süresi aşılarak gerçekleştirilebilir.
- (7) Çerçeve anlaşma yapılmış olması idareye alım yapma yükümlülüğü getirmez. İdare çerçeve anlaşma kapsamındaki ihtiyaçlarını Kamu İhale Yasasında yer alan diğer usulleri kullanmak suretiyle de temin edebilir.
- (8) Çerçeve anlaşma ihalelerinde açık ihale usulü uygulanır.

İKİNCİ KISIM

Çerçeve Anlaşma İhalesi Konuları ve Süreci

**Çerçeve
Anlaşma
İhalesine Konu
Olabilecek Mal
ve Hizmet
Alımları İle
Yapım İşleri**

5. (1) **Mal alımları:** Her türlü tıbbi sarf malzemesi, ilaç, serum, anti serum, aşı, her türlü ortez ve protez, büro malzemesi, tıbbi cihazlar, kırtasiye malzemeleri, bilgisayar ve bilgisayar sarf malzemesi, akaryakıt, her türlü katı yakıt, her türlü gıda maddesi, her türlü temizlik sarf malzemesi, muhtelif tip ray, muhtelif tip beton ve ahşap travers, her türlü boya malzemesi, tekstil ve giyim malzemeleri, taşıma araçlarının ve iş makinelerinin yedek parçaları, agrèga ve balast, kilitli parke, bordür, karo ve her türlü kum, çakıl ve çimento, oy sandığı, seçim torbası, seçimlerde kullanılacak paravan, filigranlı oy pusulası kağıdı ve filigranlı oy zarfı kağıdı, elektrik, doğalgaz, petrol ürünleri ve sıvılaştırılmış petrol gazı ürünleri, her türlü kimyasal gaz ve madde,
- (2) **Hizmet alımları:** Taşıma araçlarının ve makinelerin mutat bakım ve onarım hizmetleri, oy pusulası basım hizmetleri, sürekli nitelikte olmayan kargo/yük taşıma hizmetleri, tercüme hizmetleri, sigorta hizmetleri, kalibrasyon hizmetleri, piyasa denetim ve gözetim hizmetleri, teşhis ve tedaviye yönelik hizmetler, elektronik haberleşme hizmetleri, arama amaçlı sondaj hizmetleri,

- (3) **Yapım işleri:** Bina bakım ve onarım işleri, karayolu mutat bakım ve onarım işleri, içme suyu ve kanalizasyon şebekesi bakım ve onarım işleri, enerji nakil hatları bakım ve onarım işleri, doğalgaz ve petrol boru hatları bakım ve onarım işleri.

**Bildirim ve
Tebliğat
Esasları**

6. (1) İhale Makamları çerçeve anlaşma yapmak istediklerini bir ihale duyurusu ile bildirirler.
- (2) İhale duyuruları, ön bilgi duyuruları, ihalenin kime verileceğinin belirlenmesinde uygulanacak usul, ihalenin kime verildiğine dair duyurular ve herhangi bir iptal kararı Merkezi İhale Komisyonunun belirleyeceği şekilde ihale makamının internet sitesinde yayınlanır. İhale duyuruları, internet sitesinde yayınlanması ile eş zamanlı olarak aynı zamanda yerel iki gazetede 1 (bir) gün süre ile yayımlanır.
- (3) İhale duyurusu internette ve yerel iki gazetede yayınlanmak üzere eş zamanlı olarak gönderilmemişse, tekliflerin verilmesi için konulan süre ihale duyurusunun yerel iki gazetede yayınlandığı gün başlar.
- (4) Yukarıdaki (1)'inci fıkradaki duyuru ve (2)'nci fıkradaki yayınlama işlerini, Yasanın 4'üncü maddesinin (1)'inci fıkrasının (A), (B) ve (C) bentlerinde yer alan ihale makamları için Merkezi İhale Komisyonu yapar.
- (5) Bu Tüzükte bahsi geçen her türlü talep, bilgi, duyuru ve diğer dokümanlar yazılı olarak iletilir.
- (6) İhale makamının ve ihale komisyonlarının yapacağı seçim doğrultusunda bu Tüzükte belirtilmiş olan her türlü iletişim ve bilgi alışverişi posta, faks, elden teslim veya elektronik araçlarla veya bu yöntemlerin bir arada kullanılmasıyla gerçekleştirilir.
- (7) Katılımcı ve katılımcı olabilecekler tarafından idare ile yapılacak yazışmalarda elektronik ortam ve faks kullanılamaz.

**Çerçeve
Anlaşma
İhaleleri ile
İlgili Genel
Kurallar**

7. (1) Çerçeve anlaşma ihalelerinde çerçeve anlaşmaya taraf olacak katılımcı sayısı üçten az olmamak üzere ihale dokümanında belirtilir.
- (2) Birden fazla idarenin bir araya gelerek çerçeve anlaşma ihalesini gerçekleştirdiği durumlarda, çerçeve anlaşmadan yararlanacak olan her bir idare tarafından çerçeve anlaşma kapsamında ayrı münferit sözleşmeler yapılabilir.
- (3) Çerçeve anlaşma ihalelerinde ihale komisyonu tarafından yapılan değerlendirme sonucunda teklifleri geçerli kabul edilen katılımcılar, ekonomik açıdan en avantajlı tekliften başlanmak suretiyle listeye alınır.
- (4) Çerçeve anlaşma ihalelerinde anlaşmaya taraf olan katılımcı sayısının üçün altına inmesi halinde, çerçeve anlaşmanın sona erdiği taraflara bildirilir.
- (5) Kısmi teklife açık çerçeve anlaşma ihalelerinde her bir kısma ilişkin imzalanan çerçeve anlaşma ayrı bir çerçeve anlaşma

olarak kabul edilir. Çerçeve anlaşma imzalanabilmesi için her bir kısım için çerçeve anlaşma imzalayacak en az üç katılımcının bulunması gerekir. Bu sayının için altına düştüğü durumlarda çerçeve anlaşma imzalanmayarak bu kısma ilişkin çerçeve anlaşma ihalesi iptal edilir.

- (6) Konsorsiyumlar çerçeve anlaşma ihalelerine katılamazlar.
- (7) Müncerit sözleşme aşamasında teklif edilen birim fiyat teklif bedeli çerçeve anlaşmada yazılı birim fiyat teklif bedelini aşamaz.
- (8) İstekliler yeterliklerinin devam ettiğini oniki ayda bir belgelendirir. Yeterliği devam etmeyen katılımcılar ile çerçeve anlaşma kapsamında teklif vermeye davet edildiği halde iki kez teklif vermeyen veya iki kez geçerli teklif vermeyen katılımcıların çerçeve anlaşmaları feshedilir. Birden fazla idarenin bir araya gelerek çerçeve anlaşma ihalesini gerçekleştirdiği durumlarda, teklif vermeye davet edildiği halde teklif vermeyen veya geçerli teklif vermeyen katılımcılar, müncerit sözleşmeyi imzalayacak idare tarafından çerçeve anlaşma ihalesini yapan idareye bildirilir.
- (9) Birden fazla idarenin bir araya gelerek çerçeve anlaşma ihalesini gerçekleştirdiği durumlarda, müncerit sözleşmenin imzalanmasına ve uygulanmasına ilişkin hususlar, alımı/işi gerçekleştirecek idare tarafından belirlenir ve muayene ve kabul komisyonu da aynı idare tarafından oluşturulur.
- (10) Müncerit sözleşmeler ile yapılacak olan alımların toplam miktarı, yasal iş artışları dahil, çerçeve anlaşma kapsamında alımı planlanan tahmini ihtiyaç miktarını aşamaz.

Yaklaşık Maliyet

8. (1) Çerçeve anlaşma ihalelerinin yaklaşık maliyeti, ihalenin konusunun mal veya hizmet alımı ya da yapım işi olmasına göre ilgili İdare tarafından belirlenir.
- (2) Yaklaşık maliyet, çerçeve anlaşmanın süresi dikkate alınarak anlaşma kapsamında alımı planlanan tahmini ihtiyaç miktarının tamamı üzerinden hesaplanır.
- (3) Müncerit sözleşme aşamasında yaklaşık maliyet, ihtiyaç miktarı göz önüne alınarak hesaplanır. Bu hesaplama çerçeve anlaşma yapılması aşamasında tespit edilen bedel üzerinden yapılabilir. Bu bedelin güncellenmesine ihtiyaç duyulması halinde, ihale konusunun mal veya hizmet alımı ile yapım işi olmasına göre ilgili İdare tarafından güncelleme yapılır.

İhale Dokümanının İçeriği

9. (1) İhale dokümanında; katılımcılara talimatları da içeren idari şartname, standart formlar, mal ve hizmet alımlarında teknik şartname, yapım işlerinde işin projesini de kapsayan teknik şartname, çerçeve anlaşma ve müncerit sözleşme tasarısı ile gerekli diğer belge ve bilgiler bulunur.

(2) İhale dokümanında yapılan düzenlemeler birbirine aykırı olamaz.

**İhale
Dokümanının
Hazırlanması**

10. (1) İdare, ihale dokümanını oluşturur. Her sayfası onaylanan dokümanın bir nüshasının ihale işlem dosyasında muhafazası zorunludur.

(2) İdare tarafından;

(A) Standart Formlar

(B) Çerçeve Anlaşma İhalelerinde Uygulanacak İdari Şartname

(C) Mal ve Hizmet Alımları ile Yapım İşlerine Ait Çerçeve Anlaşma

(Ç) Mal Alımlarına Ait Münferit Sözleşme

(D) Hizmet Alımlarına Ait Münferit Sözleşme

(E) Yapım İşleri İhalelerine Ait Münferit Sözleşme-

ve Merkezi İhale Komisyonu tarafından belirlenen diğer düzenlemeler esas alınarak ihale dokümanı hazırlanır.

(3) İhale dokümanı, münferit sözleşme tasarısı hariç, ilk ilan tarihine kadar kesinleştirilir. Münferit sözleşme tasarısı ise münferit sözleşme için teklif vermeye davet aşamasında kesinleştirilir ve teklif vermeye davet yazısının ekinde katılımcılara gönderilir.

(4) İhale dokümanının Türkçe hazırlanması zorunludur. Ancak yabancı katılımcılara açık olan ihalelerde dokümanın tamamı veya bir kısmı Türkçe yanında başka dillerde de hazırlanabilir. Talep edenlere yabancı dilde hazırlanan doküman Türkçe doküman ile birlikte verilir. Bu durumda ihale dokümanının anlaşılmasında, yorumlanmasında ve anlaşmazlıkların çözümünde Türkçe metin esas alınır.

**İhale Onayının
Alınması**

11. (1) İhale konusu işe ilişkin yaklaşık maliyet hesap cetveli, şartnameler, standart formlar, çerçeve anlaşma tasarısı, münferit sözleşme tasarısı ve diğer doküman ihale onay belgesine eklenir ve bu belge ilgili idarenin en üst düzeydeki amirinin onayına sunulur.

(2) Çerçeve anlaşma kapsamında alım yapılmasına karar verilmesi halinde, münferit alım konu işe ilişkin yaklaşık maliyet hesap cetveli münferit sözleşme onay belgesine eklenir ve bu belge münferit alımı gerçekleştirecek olan idarenin en üst düzeydeki amirinin onayına sunulur.

**Çerçeve
Anlaşma İşlem
Dosyası**

12. (1) İdare, her bir çerçeve anlaşma ihalesi için bir çerçeve anlaşma işlem dosyası düzenler. Bu dosyada ihale sürecinin bulunduğu aşamaya göre aşağıdaki belgeler yer alır.

**Münferit
Sözleşme İşlem
Dosyası**

- (A) Onay belgesi ve eki yaklaşık maliyet hesap cetveli,
 (B) Listeye alınacak katılımcıların fiyatla birlikte fiyat dışı unsurlar da dikkate alınarak belirleneceği çerçeve anlaşma ihalelerinde fiyat dışı unsurlara, bu unsurların parasal değerlerine veya nispi ağırlıklarına ve hesaplama yöntemine yönelik düzenlemenin gerekçelerinin yer aldığı açıklama belgesi,
 (C) İhale dokümanı ile düzenlenmişse zeyilname ve yapılmışsa açıklamalar,
 (D) İhale ilan metinleri,
 (E) Şikayet başvuruları ile başvurular üzerine idare tarafından alınan kararlar ve bunların bildirimine ilişkin belgeler,
 (F) İtiraz başvurusunda bulunulmuş ise bu başvuruya ilgili idare ile İtiraz Makamı ve İhale Komisyonu arasındaki tüm yazışmalar ve İtiraz Makamının verdiği kararların onaylı örnekleri,
 (G) İstekliler tarafından sunulan teklifler,
 (H) İsteklilere yapılan bildirimlere ilişkin tebligat ve alındı belgeleri,
 (İ) İhale komisyonu tutanak ve kararları,
 (J) İhale süreci ile ilgili diğer belgeler.
- (2) Birden fazla idarenin bir araya gelerek çerçeve anlaşma ihalesini gerçekleştirdiği durumlarda, çerçeve anlaşma işlem dosyasının bir örneği, bu anlaşma kapsamında münferit sözleşme yapabilecek idarelere gönderilir.
13. (1) İdare, çerçeve anlaşma kapsamında yapılacak her bir alım için ayrı bir münferit sözleşme işlem dosyası düzenler. Bu dosyada ihale sürecinin bulunduğu aşamaya göre aşağıdaki belgeler yer alır:
- (A) Münferit sözleşme onay belgesi ve eki yaklaşık maliyet hesap cetveli,
 (B) Teklif vermeye davet yazıları,
 (C) İstekliler tarafından sunulan teklifler,
 (D) İtiraz başvurusunda bulunulmuş ise bu başvuruya ilgili idare ile İtiraz Makamı ve İhale Komisyonu arasındaki tüm yazışmalar ve İtiraz Makamının verdiği kararların onaylı örnekleri,
 (E) İsteklilere yapılan bildirimlere ilişkin tebligat ve alındı belgeleri,
 (F) İhale komisyonu tutanak ve kararları,
 (G) İhale süreci ile ilgili diğer belgeler.
- (2) Gerekli incelemeyi yapmalarını sağlamak amacıyla münferit sözleşme işlem dosyasının birer örneği, teklif vermeye davet yazısının katılımcılara gönderildiği tarihte idare tarafından ihale komisyonuna verilir.

- (3) Münferit sözleşme işlem dosyası çerçeve anlaşma işlem dosyası içinde muhafaza edilir.

**İhale
Dokümanında
Değişiklik veya
Açıklama
Yapılması**

14. (1) İlan yapıldıktan sonra ihale dokümanında değişiklik yapılmaması esastır. Değişiklik yapılması zorunlu olursa, bunu gerektiren sebep ve zorunluluklar bir tutanakla tespit edilerek önceki ilanlar geçersiz sayılır ve ihale yeniden aynı şekilde ilan olunur. Ancak, tekliflerin hazırlanmasını etkileyebilecek maddi veya teknik hatalar veya eksikliklerin idarece tespit edilmesi ya da idareye yazılı olarak bildirilmesi halinde, zeyilname düzenlenmek suretiyle ihale dokümanında değişiklik yapılabilir. Yapılan bu değişikliklere ilişkin zeyilname, son teklif verme tarihinden en az on gün öncesinde bilgi sahibi olmalarını temin edecek şekilde ihale dokümanı satın alanların tamamına bildirilir. Ancak, belirlenen maddi veya teknik hataların veya eksikliklerin ilanda da bulunması halinde ise ihale sürecine devam edilebilmesi düzeltme ilanı yapılması ile mümkündür.
- (2) Yapılan değişiklik nedeniyle tekliflerin hazırlanabilmesi için ek süreye ihtiyaç duyulması halinde, ihale tarihi bir defaya mahsus olmak üzere en fazla yirmi gün süreyle zeyilname ile ertelenebilir. Zeyilname düzenlenmesi halinde, tekliflerini vermiş olan katılımcılara tekliflerini geri çekerek yeniden teklif verme imkanı tanınır.
- (3) Teklif verme aşamasında, ihale dokümanında açıklanmasına ihtiyaç duyulan hususlarla ilgili olarak, ihale tarihinden beş gün öncesine kadar yazılı olarak açıklama talep edilebilir. Bu tarihten sonra yapılacak açıklama talepleri değerlendirmeye alınmaz.
- (4) Açıklama talebinin idarece uygun görülmesi halinde idarece yapılacak açıklama, bu tarihe kadar ihale dokümanı satın alanların tamamına bildirilir. İdarenin bu yazılı açıklaması, ihale tarihinden en az beş gün önce doküman satın alanların bilgi sahibi olmalarını sağlayacak şekilde yapılır. Açıklamada, sorular ve idarenin ayrıntılı cevapları yer alır; ancak açıklama talebinde bulunanın kimliği belirtilmez. Yapılan yazılı açıklamalar, açıklama yapıldıktan sonra ihale dokümanı alanlara, ihale dokümanı ile birlikte verilir.
- (4) Herhangi bir şikayet üzerine yapılan incelemede; tekliflerin hazırlanmasını veya işin gerçekleştirilmesini etkileyebilecek maddi veya teknik hataların veya eksikliklerin bulunması ve idarece ihale dokümanında düzeltme yapılmasına karar verilmesi halinde, ihale tarihine beş günden az süre kalmış olsa dahi gerekli düzeltmeler yapılarak yukarıda belirtilen usule göre ihale tarihi bir defa daha ertelenebilir. Belirlenen maddi veya teknik hataların veya eksikliklerin ilanda da bulunması

halinde ise ihale sürecine devam edilebilmesi ancak düzeltme ilanı yapılması ile mümkündür.

- İhale Saatinden Önce İhalenin İptal Edilmesi**
15. (1) İdarenin ve İhale Komisyonunun gerekli gördüğü veya ihale dokümanında yer alan belgelerde ihalenin yapılmasına engel olan ve düzeltilmesi mümkün bulunmayan hususların tespit edildiği hallerde ihale saatinden önce ihale iptal edilebilir.
- (2) Bu durumda, iptal nedeni belirtilmek suretiyle ihalenin iptal edildiği katılımcılara ilan edilerek duyurulur. Bu aşamaya kadar teklif vermiş olanlara ihalenin iptal edildiği ayrıca tebliğ edilir.
- (3) İhalenin iptal edilmesi halinde, verilmiş olan teklifler reddedilmiş sayılır ve bu teklifler açılmaksızın katılımcılara iade edilir. İhalenin iptal edilmesi nedeniyle idareden herhangi bir hak talebinde bulunulamaz.
- (4) İhalenin iptal edilmesi durumunda, iptal nedenleri gözden geçirilerek yeniden ihaleye çıkılabilir.
- İhaleye Katılımda Yeterlilik için İstenecek Belgeler**
16. İhaleye katılımda yeterlilik için istenecek ekonomik ve mali yeterlilik ile mesleki ve teknik yeterliliğe ilişkin kriterler ve hesaplama yöntemi İhale Komisyonu tarafından belirlenir ve İhale Komisyonunun internet sayfasında duyurulur.
- Oniki Ayda Bir Yapılacak Yeterlilik Değerlendirmesi**
17. (1) İstekliler yeterliliklerinin devam ettiğini oniki ayda bir belgelendirir. Bu belgelendirmenin yapılması gereken tarihler ay ve yıl olarak çerçeve anlaşmada belirtilir. Yeterliğin devam edip etmediği ihale komisyonunca değerlendirilir. Çerçeve anlaşma ihalesinde öngörülen yeterlik kriterlerinden hangilerinin oniki ayda bir istenileceği ihale dokümanında belirtilir. Yeterliği devam etmeyen katılımcı ile imzalanan çerçeve anlaşma feshedilir. Çerçeve anlaşmaya taraf olan katılımcı sayısının üçtün altına inmesi halinde ise mevcut çerçeve anlaşmanın sona erdiği taraflara bildirilir.
- (2) Yapılan yeterlik değerlendirme sonrasında çerçeve anlaşmaya taraf olan katılımcıların yeterlik durumları çerçeve anlaşma dosyalarında kayıt altına alınır.
- İhale Dışı Bırakılma ve İhaleye Katılamayacak Olanlar**
18. Kamu İhale Yasasının 13'üncü maddesinin (1)'inci fıkrasında belirtilen durumlarda olan katılımcılar ile aynı maddenin (2)'inci fıkrası uyarınca yasaklama kararı verilen kişi, şirket veya iktisadi işletmeler çerçeve anlaşma ihalelerine katılamaz.

Teklif Mektuplarının Şekli

19. (1) Teklif mektuplarının şekli İhale Komisyonu tarafından belirlenir.
- (2) Teklif mektuplarının aşağıdaki şartları taşıması zorunludur:
- (A) Yazılı olması,
- (B) İhale dokümanının tamamen okunup kabul edildiğinin belirtilmesi,
- (C) Teklif edilen bedelin rakam ve yazı ile birbirine uygun olarak açıkça yazılması,
- (D) Üzerinde kazıntı, silinti düzeltme bulunmaması,
- (E) Kuzey Kıbrıs Türk Cumhuriyeti vatandaşı gerçek kişilerin Kuzey Kıbrıs Türk Cumhuriyeti kimlik numarasının, Kuzey Kıbrıs Türk Cumhuriyeti'nde faaliyet gösteren tüzel kişilerin ise MŞ numarasının belirtilmesi,
- (F) Ad, soyad veya ticaret unvanı yazılmak suretiyle yetkili kişilerce imzalanmış olması,
- (G) İş ortaklığı olarak teklif veren katılımcıların teklif mektuplarının, ortakların tamamı tarafından veya teklif vermeye yetki verdikleri kişiler tarafından imzalanması gerekir.
- (H) Sunulan teklif mektuplarının şekil ve içerik bakımından yukarıda belirtilen niteliklere ve teklif mektubu standart formuna uygun olmaması teklifin esasını değiştirecek nitelikte bir eksiklik olarak kabul edilir. Teklif mektuplarının taşıması zorunlu özelliklerden herhangi birini taşımayan teklif mektupları değerlendirme dışı bırakılacağından, bunların sonradan değiştirilmesi, düzeltilmesi veya eksikliklerinin giderilmesi gibi yollara başvurulamaz. Teklif mektubu usulüne uygun olmayan katılımcının teklifi değerlendirme dışı bırakılır.
- (I) Müncerit sözleşme aşamasında sunulacak teklif mektuplarının da bu maddede belirtilen şartları taşıması zorunludur.

Tekliflerin Geçerlilik Süresi

20. (1) Çerçeve anlaşma ihalelerinde tekliflerin geçerlilik süresi; tahmini teklif değerlendirme süresi, şikayete ilişkin süreler, ihale kararının onaylanması ile anlaşma imzalanmasına kadar geçecek süre ve benzeri hususlar dikkate alınarak belirlenir ve bu süre ihale dokümanında belirtilir. İdarece ihtiyaç duyulması halinde bu süre, teklif ve anlaşma koşulları değiştirilmemek ve katılımcının kabulü kaydıyla, en fazla ihale dokümanında belirtilen teklif geçerlilik süresi kadar uzatılabilir.
- (2) Müncerit sözleşme aşamasında katılımcılar tarafından verilecek tekliflerin geçerlilik süresi teklif vermeye davet yazısında belirtilir.

Teminatlar

21. (1) Çerçeve anlaşma aşamasında geçici teminat ve kesin teminat

istenilmez.

- (2) İhale dokümanında belirtilmesi kaydıyla;
- (A) Çerçeve anlaşma kapsamında gerçekleştirilecek mal alımlarında, münferit sözleşme aşamasında, alımın garanti süresi öngörülmeyen bir mal alımı olması ve bir defada teslim edilmesi halinde kesin teminat alınması zorunlu değildir. Ancak garanti süresi öngörülen mal alımı ile teslimatı süreye bağlı mal alımlarında kesin teminat alınması zorunludur. Kesin teminat alınması durumunda münferit sözleşme bedeli üzerinden hesaplanarak % 5 oranında kesin teminat alınır.
- (B) Çerçeve anlaşma kapsamında gerçekleştirilecek yapım işleri ile hizmet alımlarında, taahhüdün sözleşme ve ihale dokümanı hükümlerine uygun olarak yerine getirilmesini sağlamak amacıyla; münferit sözleşmenin yapılmasından önce, münferit sözleşme bedeli üzerinden hesaplanarak % 5 oranında kesin teminat alınır. .
- (3) Kesin teminat mektuplarının süresi, münferit sözleşmeye konu işin kabul tarihi, garanti süresi öngörülen işlerde ise garanti süresi dikkate alınmak suretiyle idare tarafından belirlenir ve en az sözleşmenin süresi boyunca geçerli olur.
- (4) İsteklinin iş ortaklığı olması halinde toplam teminat miktarı, ortaklık oranına bakılmaksızın ortaklardan biri veya birkaçı tarafından karşılanabilir.
- (5) Her ne suretle olursa olsun, idarece alınan teminatlar haczedilemez ve üzerine ihtiyati tedbir konulamaz.
- (6) Gerek görüldüğünde teminat mektuplarının ilgili bankanın genel müdürlüğünden veya şubesinden teyidi idarelerce yapılabilir. Yapılan teyitlerde, bankanın en az iki yetkilisinin imzasının bulunması gerekmektedir.
- (7) Fiyat farkı ödenmesi öngörülerek ihale edilen işlerde fiyat farkı olarak ödenecek bedelin, sözleşme bedelinde artış meydana gelmesi halinde bu artış tutarının yüzde beşi oranında teminat olarak kabul edilen değerler üzerinden ek kesin teminat alınır. Fiyat farkı olarak ödenecek bedel üzerinden hesaplanan ek kesin teminat hakedişlerden kesinti yapılmak suretiyle de karşılanabilir.

**Tekliflerin
Alınması,
Açılması ile
Belgelerdeki
Bilgi
Eksikliklerinin
Tamamlanması**

22. (1) Tekliflerin alınması ve açılmasına ilişkin işlemler; Yasa, bu Tüzük ve şartnamelerde belirtilen esaslar çerçevesinde standart formlar kullanılarak gerçekleştirilir.
- (2) Teklif zarfları, alım sırasına göre incelenir. Teklif zarfları açılmadan önce yaklaşık maliyet açıklanır.
- (3) Teklif zarfı içinde sunulması istenilen belgeler ve bu belgelere ilgili mevzuat gereğince eklenmesi zorunlu olan eklerden herhangi birinin katılımcılarca sunulmaması halinde, bu eksik

belgeler ve ekleri idarelerce tamamlanamaz.

- (4) Teklifin esasını değiştirecek nitelikte olmaması kaydıyla, sunulan belgelerde bilgi eksikliği bulunması halinde idarece belirlenen sürede bu eksik bilgilerin tamamlanması yazılı olarak istenir. Bu çerçevede, tamamlanması istenen bilgi eksikliklerinin giderilmesine ilişkin belgelerin niteliği dikkate alınarak idare tarafından iki iş gününden az olmamak üzere makul bir tamamlama süresi verilir. Belirlenen sürede eksik bilgileri tamamlamayanların teklifleri değerlendirme dışı bırakılır.
- (5) İdare tarafından bilgi eksikliklerinin tamamlanması amacıyla verilen süre içinde katılımcılarca sunulan belgelerin, ihale tarihinden sonraki bir tarihte düzenlenmesi halinde, bu belgelerin katılımcının ihale tarihinde ihaleye katılım şartlarını sağladığını tevsik etmesi durumunda kabul edilir.
- (6) Birim fiyat teklif cetvellerinde aritmetik hata bulunup bulunmadığı incelenir. Birim fiyat teklif cetvellerinde aritmetik hata bulunduğu tespit edilen teklifler değerlendirme dışı bırakılır.

Listenin Oluşturulması

23.

- (1) Çerçeve anlaşma ihalelerinde yeterlik kriterlerini sağlayan çerçeve anlaşmaya taraf olacak katılımcı sayısı üçten az olmamak üzere ihale ilanı ile ihale dokümanında belirtilir. Bu durumda idarelerce ekonomik açıdan en avantajlı tekliften başlayarak listeye alınacak katılımcılar belirlenir.
- (2) Listeye alınacak katılımcılar sadece fiyat esasına göre veya fiyat ile birlikte fiyat dışındaki unsurlar da dikkate alınarak belirlenir. İhale konusu işin özelliği göz önünde bulundurulurak işletme ve bakım maliyeti, maliyet etkinliği, verimlilik, kalite ve teknik değer gibi unsurlar fiyat dışı unsur olarak belirlenebilir.
- (3) Listeye alınacak katılımcıların fiyat ile birlikte fiyat dışı unsurların da dikkate alınarak belirleneceği ihalelerde; fiyat dışı unsurların parasal değerleri veya nispi ağrulukları ile hesaplama yöntemi ve bu unsurlara ilişkin değerlendirmenin yapılabilmesi için sunulacak belgeler idari şartnamede açıkça belirtilir. Münferit sözleşme aşamasında katılımcıların tekliflerinin değerlendirilmesinde; çerçeve anlaşma aşamasında öngörülen aynı fiyat dışı unsurlar, parasal değerleri veya nispi ağrulukları değiştirilmeksizin, dikkate alınarak ekonomik açıdan en avantajlı teklif belirlenir.
- (4) Fiyat dışı unsurlar, bir marka veya model esas alınarak rekabeti ortadan kaldıran bir Şekilde belirlenemez.

Tekliflerin Eşit Olması Durumu

24.

- (1) Çerçeve anlaşma ihalelerinde tekliflerin eşit olması nedeniyle listeye alınacak katılımcı sayısının ihale dokümanında

öngörülen sayıyı aşması halinde, aynı teklifi veren katılımcıların tamamı listeye alınır.

- (2) Müncerit sözleşme aşamasında birden fazla katılımcı tarafından verilen tekliflerin eşit olduğu ve bunların da ekonomik açıdan en avantajlı teklif olduğunun anlaşıldığı durumlarda teklifler idari şartnamede belirtilen usule göre değerlendirilerek ekonomik açıdan en avantajlı teklif belirlenir.

Aşırı Düşük Teklifler

25. (1) Çerçeve anlaşma aşamasında aşırı düşük tekliflerin tespit edilmesi ve sorgulanması İhale Komisyonu tarafından belirlenen esaslara göre gerçekleştirilir.
- (2) Müncerit sözleşme aşamasında aşırı düşük teklif sorgulanması yapılmaz.

Yerli Malı Teklif Eden İstekçiler Lehine Fiyat Avantajı Uygulanması

26. (1) Yerli malı teklif eden katılımcılar lehine fiyat avantajı uygulanmasında İhale Komisyonunca belirlenen esaslar dikkate alınır.
- (2) Çerçeve anlaşma ihalesinde yerli malını teklif eden katılımcılar lehine fiyat avantajı uygulanmaması durumunda, müncerit sözleşme aşamasında da fiyat avantajı uygulaması yapılmaz.
- (3) Çerçeve anlaşma ihalesinde yerli malını teklif eden katılımcılar lehine fiyat avantajı uygulanması durumunda ise müncerit sözleşme aşamasında da fiyat avantajı uygulaması yapılması zorunludur.

Bütün Tekliflerin Reddedilmesi ve İhalenin İptali

27. İhale komisyonu kararı üzerine idare, verilmiş olan bütün teklifleri reddederek ihaleyi iptal etmekte serbesttir. İhalenin iptal edilmesi halinde bu durum gerekçeleriyle birlikte bütün katılımcılara derhal bildirilir. İdare bütün tekliflerin reddedilmesi nedeniyle herhangi bir yükümlülük altına girmez.

İhalenin Karara Bağlanması, Onaylanması ve Çerçeve Anlaşmasının İmzalanması

28. (1) İhale komisyonu tarafından yapılan değerlendirme sonucunda yeterli bulunan katılımcılar (üçten az ve ihale dokümanında belirtilen sayıdan fazla olmamak üzere) belirlenir ve ekonomik açıdan en avantajlı tekliften başlanmak suretiyle sıralanarak listeye alınır. İhale komisyonu tarafından alınan gerekçeli karar ilgili idareye sunulur.
- (2) İhale Komisyonu listeye alınan katılımcıların tamamının ihalelere katılmaktan yasaklı olup olmadığına ilişkin belgeyi ihale kararına eklemek zorundadır.
- (3) Yasaklı olduğu anlaşılan katılımcı listeden çıkarılır. Ancak çerçeve anlaşma imzalanacak katılımcı sayısının üçün altına düşmesi halinde ihale kararı onaylanmaz ve ihale iptal edilir.

- (4) İhale Komisyonu karar tarihini izleyen en geç beş iş günü içinde ihale kararını onaylar veya gerekçesini açıkça belirtmek suretiyle iptal eder.
- (5) İhale; kararın onaylanması halinde geçerli, iptal edilmesi halinde ise hükümsüz sayılır.
- (6) Kesinleşen ihale kararının bildirilmesi, anlaşmaya davet ve anlaşmanın imzalanması işlemleri, Yasa ve bu Tüzük esaslarına göre düzenlenmiş idari şartnamede yer alan hükümler çerçevesinde gerçekleştirilir. Kesinleşen ihale kararının bütün katılımcılara bildiriminden itibaren on gün geçmedikçe katılımcılarla çerçeve anlaşma imzalanamaz.
- (7) Anlaşmanın imzalanacağı tarihte, anlaşma imzalanmadan önce, çerçeve anlaşma imzalanacak olan katılımcıların ihalelere katılmaktan yasaklı olup olmadığının teyit edilmesi zorunludur. Yasaklı olduğu anlaşılan katılımcı ile çerçeve anlaşma imzalanmaz. Ancak, çerçeve anlaşma imzalayabilecek katılımcı sayısının üçün altına düşmesi halinde ihale iptal edilir.
- (8) Teklif dosyaları ile sunulan belgeler iade edilmez. Ancak, teklif kapsamında idareye verilen asıl belgeler ile noter onaylı suret belgeler, katılımcının talebi halinde kendisine iade edilir. Bu durumda, iade edilen asıl veya noter onaylı suret belgelerin idarece onaylı bir suretinin çerçeve anlaşma işlem dosyasında muhafazası zorunludur.

**Çerçeve
Anlaşmanın
İmzalanması**

29. Mücbir sebep halleri dışında, anlaşma imzalamaya davet edilen katılımcıların yasal yükümlülüklerini yerine getirerek çerçeve anlaşmayı imzalaması zorunludur. Bu zorunluluğa uymayan katılımcılar Yasanın 13'üncü maddesine göre kamu ihalelerine katılmaktan yasaklanır. Ayrıca, çerçeve anlaşma imzalayabilecek katılımcı sayısının üçün altına düşmesi halinde ihale iptal edilir.

**İhale
Sonucunun
İlanı**

30. (1) İhale sonucu, anlaşmanın imzalanmasından sonra İhale Komisyonu internet sayfasında yayımlanır.
(2) İhale Komisyonu, ihale konusu işin önem ve özelliğine göre ihale sonucunu, yurt içinde ve yurt dışında çıkan gazeteler veya yayın araçları, bilgi işlem ağı veya elektronik haberleşme yolu ile de ayrıca ilan edebilir.

**Münferit
Sözleşme**

31. (1) Çerçeve anlaşma kapsamında alım yapılmasına karar verilmesi halinde idare, listede yer alan katılımcıların ihalelere katılmaktan yasaklı olup olmadığını İhale Komisyonundan teyit ettirir. Listedeki yer alan katılımcılardan ihalelere katılmaktan yasaklı olmadığı anlaşılanlar çerçeve anlaşmada belirlenen koşullar dahilinde teklif vermeye davet edilir. Teklif vermeye davet yazısında, alım konusu mal veya

hizmetin veya yapım işinin miktarı, son teklif verme tarih ve saati, tekliflerin geçerlilik süresi ve yürürlükte bulunan ilgili fiyat farkına ilişkin esasların kapsamında yer alan alımlarda/işlerde, katılımcının ilgili fiyat farkına ilişkin esaslara göre güncellenen birim fiyat teklif bedeli belirtilir. İsteklilere, ihale konusu işin karmaşıklığı ve özgünlüğü gibi hususlar dikkate alınarak, tekliflerini sunmaları için yeterli süre tanınır. Teklif vermeye davet yazısı, son teklif verme tarihinden en az üç gün öncesinde ulaşacak şekilde katılımcılara bildirilir.

- (2) İstekliler teklif mektubunu ve ekinde yer alan bilgi ve belgeleri bir zarf içerisine koyarak son teklif verme saatinden önce tekliflerini İhale Komisyonu sunar. Davet yazısında belirtilen tarih ve saatten sonra sunulan teklifler reddedilir ve teklif zarfları açılmaksızın iade edilir. Teklifler ile yaklaşık maliyet ihale komisyonu tarafından davet yazısında belirtilen tarih ve saatte hazır bulunan katılımcılara açıklanır. Teklif zarfı içinde sunulması istenilen belgeler ve bu belgelere ilgili mevzuat gereğince eklenmesi zorunlu olan eklerden herhangi birinin katılımcılarca sunulmaması halinde, bu eksik belgeler ve ekleri idarelerce tamamlanamaz. Teklifin esasını değiştirecek nitelikte olmaması kaydıyla, sunulan belgelerde bilgi eksikliği bulunması halinde idarece belirlenen sürede bu eksik bilgilerin tamamlanması yazılı olarak istenir. Bu çerçevede, tamamlanması istenen bilgi eksikliklerinin giderilmesine ilişkin belgelerin niteliği dikkate alınarak idare tarafından iki iş gününden az olmamak üzere makul bir tamamlama süresi verilir. Belirlenen sürede eksik bilgileri tamamlamayanların teklifleri değerlendirme dışı bırakılır. İdare tarafından bilgi eksikliklerinin tamamlanması amacıyla verilen süre içinde katılımcılarca sunulan belgelerin, son teklif verme tarihinden sonraki bir tarihte düzenlenmesi halinde, bu belgelerin katılımcının son teklif verme tarihinde ihaleye katılım şartlarını sağladığını tevsik etmesi durumunda kabul edilir. Birim fiyat teklif cetvellerinde aritmetik hata bulunup bulunmadığı incelenir. Birim fiyat teklif cetvellerinde aritmetik hata bulunduğu tespit edilen teklifler değerlendirme dışı bırakılır.
- (3) Teklifler ihale komisyonu tarafından değerlendirilerek, ekonomik açıdan en avantajlı tekliften başlamak üzere sıralanır. İhale komisyonu tarafından alınan gerekçeli karar, ihale yetkilisinin onayına sunulur.
- (4) İhale yetkilisi en geç üç gün içinde ihale kararını onaylar veya gerekçesini açıkça belirtmek suretiyle iptal eder. İhale; kararın onaylanması halinde geçerli, iptal edilmesi halinde ise hükümsüz sayılır. İhale kararının onaylanmaması çerçevede

- anlaşmanın feshedilmiş olduğu anlamına gelmez.
- (5) Kesinleşen ihale kararı, ihale yetkilisi tarafından onaylandığı günü izleyen iki iş günü içinde, ihale üzerinde bırakılan dahil, ihaleye teklif veren bütün katılımcılara, bu maddenin (3)'üncü fıkrası uyarınca alınan ihale komisyonu kararı ile birlikte bildirilir. Kesinleşen ihale kararının bütün katılımcılara bildiriminden itibaren üç iş günü geçmeden sözleşme imzalanamaz.
 - (6) Beşinci fıkrada belirtilen sürenin bitimini, ön mali kontrol yapılması gereken hallerde ise bu kontrolün tamamlandığı tarihi izleyen günden itibaren iki gün içinde, ihale üzerinde bırakılan katılımcı sözleşme imzalamaya davet edilir.
 - (7) Sözleşmeye davet yazısında; katılımcının davet yazısının tebliğini izleyen üç iş günü içinde son teklif verme tarihinde Yasanın 13'üncü maddesinde belirtilen durumlarda olmadığını gösteren belgeler ile kesin teminatı ve diğer yasal yükümlülüklerini de yerine getirerek sözleşmeyi imzalaması hususu bildirilir. İsteklinin iş ortaklığı olması halinde Yasanın 13'üncü maddesinde belirtilen durumlarda bulunmadığını gösteren belgeler her bir ortak tarafından ayrı ayrı verilecektir.
 - (8) İhale üzerinde bırakılan katılımcı tarafından süresi içinde yasal yükümlülüklerin yerine getirilerek münferit sözleşmenin imzalanmaması durumunda, ihale yetkilisince uygun görülmesi kaydıyla, listede yer alan diğer katılımcılar sırayla sözleşme imzalamaya davet edilebileceği gibi yeniden teklif vermeye de davet edilebilir. Çerçeve anlaşmaya taraf olan katılımcı sayısının üçün altına düşmesi durumunda, çerçeve anlaşmanın sona erdiği taraflara bildirilir. Bu durum, çerçeve anlaşmaya dayanarak daha önceden akdedilen münferit sözleşmelerin yürütülmesini etkilemez.
 - (9) Münferit sözleşmenin imzalanacağı tarihte, sözleşme imzalanmadan önce, ihale sonuç bilgileri İhale Komisyonuna gönderilmek suretiyle katılımcının ihalelere katılmaktan yasaklı olup olmadığını teyit edilmesi zorunludur. İsteklinin ihalelere katılmaktan yasaklı olduğunun anlaşılması halinde münferit sözleşme imzalanmayarak kendisiyle imzalanan çerçeve anlaşma feshedilir. Bu durumda sekizinci fıkrada yer alan usul uygulanır.
 - (10) Mücbir sebep halleri dışında, münferit sözleşmeye davet edilen katılımcı yasal yükümlülüklerini yerine getirerek sözleşmeyi imzalamak zorundadır. Bu zorunluluğa uyulmaması halinde katılımcı hakkında Yasanın 13'üncü maddesine göre kamu ihalelerine katılmaktan yasaklama kararı verilerek kendisiyle imzalanan çerçeve anlaşma feshedilir.
 - (11) İdarenin sözleşme yapılması konusunda yükümlülüğünü

yerine getirmemesi halinde katılımcı, altıncı fıkrada yer alan iki günlük sürenin bitimini izleyen günden itibaren en geç beş gün içinde, durumu idareye bildirmek şartıyla, taahhüdünden vazgeçebilir.

- (12) Çerçeve anlaşma kapsamında gerçekleştirilecek mal alımlarında malın münferit sözleşme yapma süresi içinde teslim edilmesi, bunun idarece uygun görülmesi ve kesin kabulünün gerçekleştirilmesi halinde, sözleşme yapılması ve kesin teminat alınması zorunlu değildir. Ancak ihale üzerinde bırakılan katılımcıdan kesin teminat alınması veya alım konusu malın satış sonrası servis, bakım ve onarım hizmetleri ile garantisine yönelik düzenleme yapılması durumunda idare tarafından sözleşme imzalanması zorunludur.

**Bütün
Tekliflerin
Reddedilerek
Münferit
Alımdan
Vazgeçilmesi**

32. İhale komisyonu kararı üzerine idare, verilmiş olan bütün teklifleri reddederek, münferit sözleşme aşamasında alım yapmaktan vazgeçebilir. Alımdan vazgeçilmesi halinde, bu durum bütün katılımcılara gerekçesiyle birlikte derhal bildirilir. İdare bütün tekliflerin reddedilmesi nedeniyle herhangi bir yükümlülük altına girmez.

ÜÇÜNCÜ KISIM Son Kurallar

**Yürütme
Yetkisi**

33. Bu Tüzüğü Bakanlar Kurulu adına "Maliye İşleri ile Görevli Bakanlık" yürütür.

Yürürlüğe Giriş

34. Bu Tüzük Resmi Gazetede yayımlandığı tarihten başlayarak yürürlüğe girer.

KAMU İHALE YASASI

(20/2016 Sayılı Yasa)

Madde 86 Altında Yapılan Tüzük

Kuzey Kıbrıs Türk Cumhuriyeti Bakanlar Kurulu, Kamu İhale Yasasının 86'ncı maddesinin (2)'inci fıkrasının (C) bendinin kendisine verdiği yetkiye dayanarak aşağıdaki Tüzüğü yapar.

- Kısa İsim** 1. Bu Tüzük, **Geçici ve Kesin Teminat Mektupları ve Geçici Teminat Oranları Tüzüğü** olarak isimlendirilir.

BİRİNCİ KISIM
Genel Kurallar

- Tefsir** 2. Bu Tüzükte metin başka türlü gerektirmedikçe;
"Geçici Teminat Mektubu", ihaleye katılmak için verilen ve ihale sonrası ihaleyi kazanamayanlara iade edilmesi gereken nakdi para veya banka teminatını anlatır.
"Kesin Teminat Mektubu" ihale işlerinde, taahhüdün mukavele ve ihale dokümanı kurallarına uygun olarak yerine getirilmesini sağlamak amacıyla alınan teminatı anlatır.

- Amac** 3. Bu Tüzük, geçici ve kesin teminat mektupları ile ilgili hususların ve geçici teminat oranının belirlenmesi amacıyla yapılmıştır.

İKİNCİ KISIM
Teminat Mektupları

- Geçici Teminat Mektubu** 4. (1) Geçici teminatın miktarı, ihale katılımcıları tarafından aşağıdaki oranlar dikkate alınarak hesaplanır.

Teklif Edilen İhale Bedeli	Geçici Teminat Miktarı
20,000.-TL'ye kadar	500.-TL
20,000.-TL'den büyük - 50,000.-TL'ye kadar	1,000.- TL
50,000.-TL'den büyük - 100,000.-TL'ye kadar	2,500.- TL
100,000.-TL'den büyük - 200,000.-TL'ye kadar	5,000.- TL
200,000.-TL'den büyük - 500,000.-TL'ye kadar	10,000.- TL
500,000.-TL'den büyük -- 1,000,000.-TL'ye kadar	25,000.- TL
1,000,000.-TL'den büyük -- 2,500,000.-TL'ye kadar	50,000.- TL
2,500,000.-TL'den büyük -- 5,000,000.-TL'ye kadar	100,000.- TL
5,000,000.-TL'den büyük miktarlar için	150,000.- TL

(2) Geçici teminat, banka garantisi olarak teminat mektubu veya ihale makamının göstereceği hesaba yatırılan para karşılığında alınan makbuz şeklinde olur.

(3) Geçici teminat mektubu Merkezi İhale Komisyonu lehine düzenlenir. Geçici teminat mektubunun aşağıda belirtilen hususları taşınması zorunludur:

- (A) Teminat mektubu sahibi katılımcının adı, soyadı ve varsa ticari unvanı açıkça yazılmalıdır.
- (B) İhalenin kapanış tarihi, sayısı ve konusu açıkça yazılmalıdır.
- (C) Para birimi açıkça belirtilmeli, teminat miktarı rakam ve yazı ile birbirine uygun olarak açıkça yazılmalı ve üzerinde kazıntı, silinti veya düzeltme bulunmamalıdır.
- (D) Teminatın vadesi (başlangıç ve bitiş) tarih ve süre olarak açıkça yazılmalı, vade bitiş tarihinin resmi tatil gününe rastlaması halinde, vade bitiş tarihi, tatil gününü izleyen ilk iş günü olur.
- (E) Teminat mektubu yetkili kişilerce adı, soyadı ve unvanı yazılmak suretiyle imzalanmalı ve teminat mektubunun alındığı ilgili bankanın resmi mührü ile mühürlenmelidir.

(4) İhale sonunda başarısız olan veya teklifi kabul edilmeyen ihale katılımcısına ait geçici teminat mektubu karar tarihinden itibaren yedi iş günü içerisinde İhale Komisyonu Başkanlığının onayı ile iade edilir.

(5) İhaleyi kazanan ihale katılımcısına, ihale sözleşmesini imzaladıktan veya gerekli hallerde kesin teminat verildikten sonra geçici teminat iade edilir.

(6) Geçici teminat mektubu aşağıdaki durumlarda iade edilmez:

- (A) İhale katılımcısının geçici teminatın geçerlilik süresi dolmadan teklifini geri çekmesi halinde,
- (B) İhaleyi kazanan katılımcının ihale konusu mal veya hizmeti sunmadığı veya ihale mukavelesini imzalamadığı hallerde.

(7) İhale bedelinin belirlenemediği durumlarda geçici teminat miktarı ihale makamı tarafından belirlenir ve ihale şartnamelerinde veya ihale duyurularında belirtilir.

(8) Geçici teminatın geçerlilik süresi ihalenin kapanış tarihinden itibaren en az 45 (kırkbeş) takvim günü olup bunun üzerindeki süreler ihale şartnamelerinde veya ihale duyurularında belirtilir.

(9) Geçici teminatın orijinali ihale teklifi ile beraber sunulur.

**Kesin
Teminat
Mektubu**

5. (1) Alınan ihale kararının yükleniciye tebliğ edilmesinden itibaren 5 (beş) iş günü içerisinde yüklenici, banka garantisi olarak kesin teminat mektubunu ihale makamına sunar.

(2) Kesin teminat mektubu, kamu ihale sözleşmesi değerinin %5 (yüzde beş)'inden az olamaz.

(3) Kesin teminat mektubu en az kamu ihale sözleşmesinin süresi boyunca geçerli olur.

(4) Kamu ihale sözleşmesinin uzatılması veya ihale değerinin yükseltilmesi söz konusu olduğunda, ihale makamı yükleniciden kesin teminat mektubunun uzatılmasını veya teminat değerinin artırılmasını isteyebilir.

(5) Kesin teminat mektubu, sözleşmeden doğan yükümlülükler, tümüyle yerine getirildikten ve varsa garanti süresi sona erdikten sonra 10 (on) iş günü içinde yükleniciye iade edilir.

ÜÇÜNCÜ KISIM Son Kurallar

- | | | |
|-----------------|----|-----------------------------------------------------------------------------|
| Yürütme Yetkisi | 6. | Bu Tüzüğü Bakanlar Kurulu adına Maliye İşleri İle Görevli Bakanlık yürütür. |
| Yürürlüğe Giriş | 7. | Bu Tüzük, Resmi Gazetede yayımlandığı gün yürürlüğe girer. |

KAMU İHALE YASASI

(20/2016 Sayılı Yasa)

Madde 86 Altında Yapılan Tüzük

Kuzey Kıbrıs Türk Cumhuriyeti Bakanlar Kurulu, Kamu İhale Yasasının 86'ncı maddesinin (2)'inci fıkrasının (Ç) bendinin kendisine verdiği dayanarak aşağıdaki Tüzüğü yapar.

Kısa İsim 1. Bu tüzük **Ortak İhale Terminolojisi Tüzüğü** olarak isimlendirilir.

BİRİNCİ KISIM
Genel Kurallar

- Tefsir** 2. Bu Tüzükte metin başka türlü gerektirmedikçe;
- 20/2016 "İhale Makamı", Kamu İhale Yasasının 4'üncü maddesinde belirtilen ve ihalelerini bu Yasaya uygun şekilde gerçekleştirme yükümlülüğünde olan kurum ve kuruluşları anlatır.
- "İhale Komisyonu", Kamu İhale Yasasının 12'nci maddesine göre, ihale sürecini yürütmekle yetkili ve görevli olan Merkezi İhale Komisyonunu veya İhale Değerlendirme Komisyonlarını anlatır.
- "Kod Sistem", ihale ve/veya çerçeve anlaşmasının konusunun net olarak belirlenmesi amacıyla ürün, hizmet veya yapım kategorilerini tanımlayan sayısal sistemi anlatır.
- Amaç** 3. Bu Tüzük, Kamu İhale Yasası çerçevesinde yapılacak olan ihale ve/veya çerçeve anlaşmasının konusunun net olarak belirlenmesi amacıyla, İhale Makamları ve İhale Komisyonları tarafından kullanılacak kod sisteminin belirlenmesini amaçlamaktadır.
- İhale ve/veya Çerçeve Anlaşmalarında Kullanılacak Kod Sistemi** 4. (1) İhale Makamları ve/veya İhale Komisyonları Kamu İhale Yasası uyarınca yapacakları duyurularda ve/veya işlemlerde, ürün, hizmet veya yapım kategorilerini tanımlayan kod sistemini kullanır.
(2) Kod sistemi İhale Komisyonu tarafından hazırlanır ve İhale Komisyonunun internet sitesinde yayımlanır.

İKİNCİ KISIM
Son Kurallar

- Yürütme Yetkisi** 5. Bu Tüzüğü, Bakanlar Kurulu adına Maliye İşleri İle Görevli Bakanlık yürütür.
- Yürürlüğe Giriş** 6. Bu Tüzük, Resmi Gazetede yayımlandığı tarihten başlayarak yürürlüğe girer.

KAMU İHALE YASASI

(20/2016 Sayılı Yasa)

Madde 86 Altında Yapılan Tüzük

Kuzey Kıbrıs Türk Cumhuriyeti Bakanlar Kurulu, Kamu İhale Yasasının 86'ncı maddesinin (2)'inci fıkrasının (D) bendinin kendisine verdiği yetkiye dayanarak aşağıdaki Tüzüğü yapar.

Kısa İsim 1. Bu Tüzük, Kamu İhale Sözleşmeleri Esas ve Usuller Tüzüğü olarak isimlendirilir.

BİRİNCİ KISIM
Genel Kurallar

Tefsir 2. Bu Tüzükte metin başka türlü gerektirmedikçe;
"İdare", Devlet, yerel yönetimler ve özerk birimler dahil her tür ve düzeydeki kamu tüzel kişilerini ve kamu yararına hareket eden veya kamu hizmeti sunan bir idarenin ayrıcalıklarını kullanan özel hukuk tüzel kişilerini anlatır.
"Yasa", Kamu İhale Yasasını anlatır.
"Yüklenici", üzerine ihale bağlanan, yapım işleri yapan müteahhit ve/veya mal veya hizmet sağlayan gerçek veya tüzel kişiler veya kamu kuruluşu veya böyle kişiler ve/veya kuruluşlardan oluşan grupları anlatır.

20/2016

Amaç 3. Bu Tüzüğün amacı, Kamu İhale Yasasına göre yapılan ihalelere ilişkin sözleşmelerin düzenlenmesi ve uygulanması ile ilgili esas ve usulleri belirlemektir.

Kapsam 4. Bu Tüzük, Kamu İhale Yasasına tabi kurum ve kuruluşlar tarafından söz konusu Yasa kurallarına göre yapılan ihaleler sonucunda düzenlenen sözleşmeleri kapsar.

İlkeler 5. (1) Bu Tüzüğe göre düzenlenecek sözleşmelerde, ihale dokümanında yer alan şartlara aykırı hükümlere yer verilemez.
(2) Bu Tüzükte belirtilen haller dışında sözleşme hükümlerinde değişiklik yapılamaz ve ek sözleşme düzenlenemez.
(3) Bu Tüzük kapsamında yapılan kamu sözleşmelerinin tarafları, sözleşme hükümlerinin uygulanmasında eşit hak ve yükümlülüklerle sahiptir. İhale dokümanı ve sözleşme hükümlerinde bu prensibe aykırı maddelere yer verilemez. Tüzüğün yorum ve uygulanmasında bu prensip göz önünde bulundurulur.

İKİNCİ KISIM

Sözleşmelerin İmzalanması Süreci

Sözleşmenin İmzalanması 6. (1) Kamu İhale Yasası kapsamında yapılan bütün ihaleler bir sözleşme ile bağlanır. Sözleşmeler ihale makamları tarafından hazırlanır ve ihale makamı yetkilisi ve ihaleyi kazanan taraf arasında

imzalanır. İhaleyi kazanan iktisadi işletmenin bir ortak girişim olması halinde, sözleşmeler ortak girişimin bütün ortakları tarafından imzalanır.

(2) Kamu İhale Yasası kapsamına giren bir konuda ihalenin kime verildiğini gösteren kararın ihale katılımcılarına bildirilmesinden başlayarak en az 5 (beş) iş günü bekleme süresi dolmadan ihale sözleşmesi yapılmaz. Bu sürenin bitiminde, herhangi bir itiraz yoksa ihale makamı tarafından 3 (üç) iş günü içerisinde, ihalenin verildiği iktisadi işletmeye yazılı olarak çağrı yapılır. Bu çağrıda, ihaleyi alan katılımcı, 5 (beş) iş günü içerisinde, Kamu İhale Yasası uyarınca gereken belgeleri tamamlamaya ve sözleşme imzalamaya davet edilir. Bu sürenin bitiminden itibaren 5 (beş) iş günü içerisinde gereken değerlendirme yapılarak sözleşme imzalanır. İhale Değerlendirme Komisyonu, mücbir sebep halinde bu süreleri, mücbir sebebin gerektirdiği kadar uzatabilir

(3) İhale katılımcıları kesin bir şekilde ihale sürecinden dışlanmadıkları sürece ihaleye taraf olarak kabul edilirler. Bir ihale katılımcısına Kamu İhale Yasasının 45'inci maddesi uyarınca bildirim yapıldığı takdirde süreçten dışlanır ve yeniden değerlendirme sürecine tabi tutulmaz.

(4) Yukarıdaki (2)'inci fıkrada öngörülen bekleme süresi tamamlanmadan imzalanmış olan sözleşmeler, Kamu İhale Yasasının (81)'inci maddesinde öngörülen koşullarda geçersiz kabul edilir.

(5) Yukarıdaki (2)'inci fıkrada belirtilen bekleme süresi aşağıdaki hallerde uygulanmaz:

- (A) Yasa uyarınca ihale duyurusunun yerel iki gazetede ve ihale makamlarının internet sitesinde önceden yayınlanmasını gerektirmediği bir halde;
- (B) Yukarıdaki (2)'inci fıkrada ifade edildiği şekliyle ilgili tek ihale katılımcısının ihaleyi alan olup ihaleye taraf başka hiçbir katılımcının bulunmadığı bir halde,
- (C) Bir çerçeve anlaşmaya dayanan bir kamu ihalesinin söz konusu olduğu bir halde

**Sözleşmede
Yer Alması
Zorunlu
Hususlar**

7. (1) Bu Tüzüğe göre düzenlenecek sözleşmelerde aşağıdaki hususların belirtilmesi zorunludur:
- (A) İşin adı, niteliği, türü ve miktarı; hizmetlerde iş tanımı.
 - (B) İdarenin adı ve adresi.
 - (C) Yüklenicinin adı veya ticaret unvanı, tebligata esas adresi.
 - (Ç) Varsa alt yüklenicilere ilişkin bilgiler ve sorumlulukları.
 - (D) Sözleşmenin bedeli, türü ve süresi.
 - (E) Ödeme yeri ve şartlarıyla avans verilip verilmeyeceği, verilecekse şartları ve miktarı.
 - (F) Sözleşme konusu işler için ödenecekse fiyat farkının ne şekilde ödeneceği.

- (G) Ulaşım, sigorta, vergi, resim ve harç giderlerinden hangisinin sözleşme bedeline dahil olacağı.
- (H) Vergi, resim ve harçlar ile sözleşmeyle ilgili diğer giderlerin kimin tarafından ödeneceği.
- (I) Montaj, işletmeye alma, eğitim, bakım-onarım, yedek parça gibi destek hizmetlerine ait şartlar.
- (İ) Kesin teminat miktarı ile kesin teminatın iadesine ait şartlar.
- (J) Garanti istenilen hallerde süresi ve garantiye ilişkin şartlar.
- (K) İşin yapılma yeri, teslim etme ve teslim alma şekil ve şartları.
- (L) Gecikme halinde alınacak cezalar.
- (M) Mücbir sebepler ve süre uzatımı verilebilme şartları, sözleşme kapsamında yaptırılacak iş artışları ile iş eksilişi durumunda karşılıklı yükümlülükler.
- (N) Denetim, muayene ve kabul işlemlerine ilişkin şartlar.
- (O) Yapım işlerinde iş ve işyerinin sigortalanması ile yapı denetimi ve sorumluluğuna ilişkin şartlar.
- (Ö) Sözleşmede değişiklik yapılma şartları.
- (P) Sözleşmenin feshine ilişkin şartlar.
- (R) Yüklenicinin sözleşme konusu iş ile ilgili çalıştıracağı personele ilişkin sorumlulukları.
- (S) İhale dokümanında yer alan bütün belgelerin sözleşmenin eki olduğu.
- (Ş) Anlaşmazlıkların çözümü.

(2) Sözleşmelerde yukarıda yer alan (1)'inci fıkradaki hususlar haricinde ilave olarak ilgili idare tarafından gerek görülen diğer şartlar belirtilebilir.

**Mücbir
Sebepler**

8. (1) Mücbir sebep olarak kabul edilebilecek haller aşağıda belirtilmiştir:
- (A) Doğal afetler.
- (B) Yasal grev.
- (C) Genel salgın hastalık.
- (Ç) Kısmi veya genel seferberlik ilânı.
- (D) Gerektiğinde İhale Komisyonları tarafından belirlenecek benzeri diğer haller.

(2) Süre uzatımı verilmesi, sözleşmenin feshi gibi durumlar da dâhil olmak üzere, idare tarafından yukarıda belirtilen hallerin mücbir sebep olarak kabul edilebilmesi için; yükleniciden kaynaklanan bir kusurdan ileri gelmemiş olması, taahhüdün yerine getirilmesine engel nitelikte olması, yüklenicinin bu engeli ortadan kaldırmaya gücünün yetmemiş bulunması, mücbir sebebin meydana geldiği tarihi izleyen yirmi gün içinde yüklenicinin idareye yazılı olarak bildirimde bulunması ve yetkili merciler tarafından belgelendirilmesi zorunludur.

**Sözleşmede
Değişiklik
Yapılması**

9. (1) Sözleşme imzalandıktan sonra, sözleşme bedelinin aşılması ve idare 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.

(2) Yapılan değişiklikler İhale Komisyonuna bilgi amaçlı olarak sunulur.

- Sözleşmenin Devri** 10. Sözleşme, zorunlu hallerde ihale yetkilisinin yazılı izni ile başkasına devredilebilir. Ancak, devir alacaklarda ilk ihaledeki şartların aranması zorunludur. Ayrıca, isim ve statü değişikliği gereği yapılan devirler hariç olmak üzere, bir sözleşmenin devredildiği tarihi takip eden üç yıl içinde aynı yüklenici tarafından başka bir sözleşme devredilemez veya devir alınmaz. İzinsiz devredilen veya devir alınan veya bir sözleşmenin devredildiği tarihi takip eden üç yıl içinde devredilen veya devir alınan sözleşmeler feshedilir.
- Yüklenicinin Ölümü, İflası, Ağır Hastalığı, Tutukluluğu veya Mahkûmiyeti** 11. (1) Yüklenicinin ölümü, iflası, ağır hastalığı, tutukluluğu veya özgürlüğü kısıtlayıcı bir cezaya mahkûmiyeti hallerinde aşağıdaki hükümler uygulanır:
 (A) Yüklenicinin ölümü halinde, sözleşme feshedilmek suretiyle hesabı genel hükümlere göre tasfiye edilerek kesin teminatları ve varsa diğer alacakları varislerine verilir. Ancak, aynı şartları taşıyan ve talepte bulunan varislere idarenin uygun görmesi halinde, ölüm tarihini izleyen 15 gün içinde varsa ek teminatlar dahil taahhüdün tamamı için gerekli kesin teminatı vermeleri şartıyla sözleşme devredilebilir.
 (B) Yüklenicinin iflas etmesi halinde, sözleşme feshedilir ve teminatları gelir kaydedilir.
 (C) Ağır hastalık, tutukluluk veya özgürlüğü kısıtlayıcı bir cezaya mahkûmiyeti nedeni ile yüklenicinin taahhüdünü yerine getirememesi halinde, bu durumun oluşunu izleyen 15 gün içinde yüklenicinin teklif edeceği ve ilgili idarenin kabul edeceği birinin vekil tayin edilmesi koşuluyla taahhüde devam edilebilir. Ancak, yüklenicinin kendi serbest iradesi ile vekil tayin edecek durumda olmaması halinde, yerine ilgililerce aynı süre içinde genel hükümlere göre bir yasal temsilci tayin edilmesi istenebilir. Bu hükümlerin uygulanmaması halinde, sözleşme feshedilerek teminatları gelir kaydedilir.
 (2) Yukarıdaki (1)'inci fıkrada hükümlerince yapılan işlemler bilgi amaçlı olarak İhale Komisyonuna bildirilir.
- Yüklenicinin Ortak Girişim Olması Halinde Ölüm, İflas, Ağır Hastalık, Tutukluluk veya Mahkûmiyet** 12. (1) Ortak girişimlerde yerine getirilen taahhütlerde, ortak girişimi oluşturan kişilerden birinin ölümü, iflası, ağır hastalığı, tutukluluğu, özgürlüğü kısıtlayıcı bir cezaya mahkûm olması veya dağılması sözleşmenin devamına engel olmaz. Ancak, bunlardan biri idareye pilot veya koordinatör ortak olarak bildirilmiş ise, pilot veya koordinatör ortağın gerçek veya tüzel kişi olmasına göre iflas, ağır hastalık, tutukluluk, özgürlüğü kısıtlayıcı bir cezaya mahkûmiyet veya dağılma hallerinde, sözleşme feshedilerek teminatlar gelir kaydedilir. Pilot veya koordinatör ortağın ölümü halinde ise sözleşme feshedilmek suretiyle yapılmış olan işler tasfiye edilerek kesin teminat

iade edilir. Bu durumların oluşunu izleyen otuz gün içinde diğer ortakların teklifi ve idarenin uygun görmesi halinde de, teminat dahil o iş için pilot veya koordinatör ortağın yüklenmiş olduğu sorumlulukların üstlenilmesi kaydıyla sözleşme yenilenerek işe devam edilebilir.

(2) Pilot veya koordinatör ortak dışındaki ortaklardan birinin ölümü, iflası, ağır hastalığı, tutukluluğu, özgürlüğü kısıtlayıcı bir cezaya mahkum olması veya dağılması halinde, diğer ortaklar teminat dahil işin o ortağa yüklediği sorumlulukları da üstlenerek taahhüdünü yerine getirirler.

ÜÇÜNCÜ KISIM

Sözleşmelerin Feshi, Yasak Fiil ve Davranışlar, Ceza

**Yüklenicinin
Sözleşmeyi
Feshetmesi**

13. Sözleşme yapıldıktan sonra mücbir sebep halleri dışında yüklenicinin mali acz içinde bulunması nedeniyle taahhüdünü yerine getiremeyeceğini gerekçeleri ile birlikte yazılı olarak bildirmesi halinde, ayrıca bildirim gerektirmeksizin kesin teminat ve varsa ek kesin teminatlar gelir kaydedilir ve sözleşme feshedilerek teminatlar gelir kaydedilir.

**İdarenin
Sözleşmeyi
Feshetmesi**

14. (1) Aşağıda belirtilen hallerde idare sözleşmeyi fesheder:
(A) Yüklenicinin taahhüdünü ihale dokümanı ve sözleşme hükümlerine uygun olarak yerine getirmemesi veya işi süresinde bitirmemesi üzerine, ihale dokümanında belirlenen oranda gecikme cezası uygulanmak üzere, idarenin en az on gün süreli ve nedenleri açıkça belirtilen ihtarına rağmen aynı durumun devam etmesi,
(B) Sözleşmenin uygulanması sırasında yüklenicinin 17'inci maddede sayılan yasak fiil veya davranışlarda bulunduğu tespit edilmesi,
hallerinde, ayrıca bildirim gerektirmeksizin kesin teminat ve varsa ek kesin teminatlar gelir kaydedilir ve sözleşme feshedilir.

(2) Yukarıdaki (1)'inci fıkraya göre yapılan işlemler bilgi amaçlı olarak İhale Komisyonuna bildirilir.

**Sözleşmeden
Önceki Yasak
Fiil veya
Davranışlar
Nedeniyle
Fesih**

15. (1) Yüklenicinin, ihale sürecinde Kamu İhale Kanununa göre yasak fiil veya davranışlarda bulunduğu sözleşme yapıldıktan sonra tespit edilmesi halinde, kesin teminat ve varsa ek kesin teminatlar gelir kaydedilir ve sözleşme feshedilir. Ancak, taahhüdün en az % 80'inin tamamlanmış olması ve taahhüdün tamamlattırılmasında kamu yararı bulunması kaydıyla;
(A) İvediliği nedeniyle taahhüdün kalan kısmının yeniden ihale edilmesi için yeterli sürenin bulunmaması,
(B) Taahhüdün başka bir yükleniciye yaptırılmasının mümkün olmaması,
(C) Yüklenicinin yasak fiil veya davranışının taahhüdünü

tamamlamasını engelleyecek nitelikte olmaması, hallerinde idare sözleşmeyi feshetmeksizin yükleniciden taahhüdünü tamamlamasını isteyebilir ve bu takdirde yüklenici taahhüdünü tamamlamak zorundadır. Ancak bu durumda, yüklenici hakkında 18'inci madde hükmüne göre işlem yapılır ve yükleniciden kesin teminat ve varsa ek kesin teminatların tutarı kadar ceza tahsil edilir. Bu ceza hakedişlerden kesinti yapılmak suretiyle de tahsil edilebilir.

(2) Yukarıdaki (1)'inci fıkra kurallarına göre yapılan işlemler bilgi amaçlı olarak İhale Komisyonuna bildirilir.

Mücbir Sebeplerden Dolayı Sözleşmenin Feshi

16. Mücbir sebeplerden dolayı sözleşmenin feshedilmesi halinde, kesin teminat ve varsa ek kesin teminatlar iade edilir.

Yasak Fiil ve Davranışlar

17. (1) Sözleşmenin uygulanması sırasında aşağıda belirtilen fiil veya davranışlarda bulunmak yasaktır:

- (A) Hile, vaat, tehdit, nüfuz kullanma, çıkar sağlama, anlaşma, irtikap, rüşvet suretiyle veya başka yollarla sözleşmeye ilişkin işlemlere fesat karıştırmak veya buna teşebbüs etmek.
- (B) Sahte belge düzenlemek, kullanmak veya bunlara teşebbüs etmek.
- (C) Sözleşme konusu işin yapılması veya teslimi sırasında hileli malzeme, araç veya usuller kullanmak, fen ve sanat kurallarına aykırı, eksik, hatalı veya kusurlu imalat yapmak.
- (Ç) Taahhüdünü yerine getirirken idareye zarar vermek.
- (D) Bilgi ve deneyimini idarenin zararına kullanmak
- (E) Mücbir sebepler dışında, ihale dokümanı ve sözleşme hükümlerine uygun olarak taahhüdünü yerine getirmemek.
- (F) Sözleşmenin bu Tüzüğün 10'uncu madde hükmüne aykırı olarak devredilmesi veya devir alınması.

Fasıl 154

(2) Yukarıdaki (1)'inci fıkrada belirtilen ve Ceza Yasası kapsamında suç teşkil eden fiil ve davranışlarda bulunanlar hakkında ceza kovuşturması yapılmak üzere durum Hukuk Dairesine aktarılır.

İhalelere Katılmaktan Yasaklama

18. (1) Bu Tüzüğün 17'inci maddesinde belirtilen fiil veya davranışlarda buldukları tespit edilenler hakkında fiil veya davranışlarının özelliğine göre, bir yıldan az olmamak üzere iki yıla kadar, bütün kamu kurum ve kuruluşlarının ihalelerine katılmaktan yasaklama kararı verilir. Katılma yasakları, İhale Komisyonu tarafından verilir.

(2) Haklarında yasaklama kararı verilen tüzel kişilerin şahıs şirketi olması halinde şirket ortaklarının tamamı hakkında, sermaye şirketi olması halinde ise sermayesinin yarısından fazlasına sahip olan gerçek veya tüzel kişi ortaklar hakkında yukarıdaki (1)'inci fıkra hükmüne göre yasaklama kararı verilir. Haklarında yasaklama kararı

verilenlerin gerçek veya tüzel kişi olması durumuna göre; ayrıca bir şahıs şirketinde ortak olmaları halinde bu şahıs şirketi hakkında da, sermaye şirketinde ortak olmaları halinde ise sermayesinin yarısından fazlasına sahip olmaları kaydıyla bu sermaye şirketi hakkında da aynı şekilde yasaklama kararı verilir.

(3) Bu fiil veya davranışlarda buldukları tespit edilenler, yasaklama kararının yürürlüğe girdiği tarihe kadar aynı idare tarafından yapılacak ihalelere de iştirak ettirilmezler.

(4) Yasaklama kararları, yasaklamayı gerektiren fiil veya davranışın tespit edildiği tarihi izleyen en geç kırkbeş gün içinde verilir. Bu kararlar Kamu İhale Komisyonunca izlenerek, kamu ihalelerine katılmaktan yasaklı olanlara ilişkin siciller tutulur.

(5) İdareler, bu Tüzüğün 17'inci maddesinde belirtilen yasaklamayı gerektirir bir durumla karşılaştıkları takdirde, gereğinin yapılması için bu durumu ilgili veya bağlı bulunulan bakanlığa bildirmekte yükümlüdür.

**Yüklenicilerin
Ceza
Sorumluluğu**

19. (1) İş tamamlandıktan ve kabul işlemi yapıldıktan sonra tespit edilmiş olsa dahi, bu Tüzüğün 17'inci maddesinde belirtilen fiil veya davranışlardan Ceza Yasasına göre suç teşkil eden fiil veya davranışlarda bulunan gerçek veya tüzel kişiler ile o işteki ortak veya vekilleri hakkında Ceza Yasası kurallarına göre ceza kovuşturması yapılmak üzere Hukuk Dairesine suç duyurusunda bulunulur. Hükmolunacak cezanın yanısıra, idarece bu Tüzüğün 18'inci maddesine göre verilen yasaklama kararının bitiş tarihinden itibaren uygulanmak şartıyla bir yıldan az olmamak üzere üç yıla kadar Kamu İhale Yasası kapsamında yer alan bütün kamu kurum ve kuruluşlarının ihalelerine katılmaktan mahkeme kararıyla bu Tüzüğün 18'inci maddesinin (2)'inci fıkrasında sayılanlarla birlikte yasaklanırlar.

(2) Bu Tüzükte belirtilen yasak fiil veya davranışları nedeniyle haklarında mükerrer ceza hükmolunanlar ile bu kişilerin sermayesinin yarısından fazlasına sahip olduğu sermaye şirketleri veya bu kişilerin ortağı olduğu şahıs şirketleri, mahkeme kararı ile sürekli olarak kamu ihalelerine katılmaktan yasaklanır.

(3) Bu madde kurallarına göre; mahkeme kararı ile yasaklananlar ve ceza hükmolunanlar, Hukuk Dairesi tarafından sicillerine işlenmek üzere İhale Komisyonuna, meslek sicillerine işlenmek üzere de ilgili meslek odalarına bildirilir.

(4) Sürekli olarak kamu ihalelerine katılmaktan yasaklanmış olanlara ilişkin mahkeme kararları, İhale Komisyonunca bildirim izleyen onbeş gün içinde İhale Komisyonunun ilan tahtasında duyurulur.

Görevlilerin Ceza Sorumluluğu 20. (1) Muayene ve kabul komisyonlarının başkan ve üyeleri, yapı denetim görevlileri ve ihtiyacın karşılanma sürecindeki her aşamada görev alan diğer ilgililerin, görevlerini yasal gereklere uygun veya tarafsızlıkla yapmadıklarının, taraflardan birinin zararına yol açacak ihmalde veya kusurlu hareketlerde bulduklarının tespiti halinde, haklarında ilgili mevzuatları gereğince disiplin cezası uygulanır. Ayrıca, fiil veya davranışlarının özelliğine göre haklarında ceza kovuşturması da yapılır ve hükümlenilecek ceza ile birlikte tarafların uğradıkları zarar ve ziyan genel hükümlere göre kendilerine tazmin ettirilir. Bu Tüzüğe aykırı fiil veya davranışlardan dolayı hüküm giyen idare görevlileri, Kamu İhale Yasası kapsamına giren işlerde görevlendirilemezler.

(2) Kamu İhale Yasası kapsamına giren işlerden dolayı yargı organlarınca herhangi bir ceza verilmiş olanlar, Kamu İhale Yasası kapsamına giren bütün kamu kurum ve kuruluşlarınca Kamu İhale Yasası ve ilgili diğer mevzuatın uygulanması ile görevli ve yetkili kadrolara atanamaz ve görev alamazlar.

Bilgi ve Belgeleri Açıklama Yasağı 21. Bu Tüzüğün uygulanmasında görevliler ile danışmanlık hizmeti sunanlar; yüklenicilerin iş ve işlemlerine, teknik ve mali yapılarına ilişkin olarak gizli kalması gereken bilgi ve belgeleri ifşa edemezler, kendilerinin veya üçüncü şahısların yararına kullanamazlar. Aksine hareket edenler hakkında ilgisine göre bu Tüzüğün 18'inci veya 20'inci maddelerinde belirtilen müeyyideler uygulanır.

Tebliğat 22. Bu Tüzük uyarınca yapılacak tebliğler Merkezi İhale Komisyonunun belirleyeceği şekilde yapılır.

DÖRDÜNCÜ KISIM Son Kurallar

Yürütme Yetkisi 23. Bu Tüzüğü Bakanlar Kurulu adına Maliye İşleri ile Görevli Bakanlık yürütür.

Yürürlüğe Giriş 24. Bu Tüzük Resmi Gazetede yayımlandığı gün yürürlüğe girer.

KAMU İHALE YASASI

(20/2016 Sayılı Yasa)

Madde 86 Altında Yapılan Tüzük

Kuzey Kıbrıs Türk Cumhuriyeti Bakanlar Kurulu, Kamu İhale Yasasının 86'ncı maddesinin (3)'üncü fıkrasının kendisine verdiği yetkiye dayanarak aşağıdaki Tüzüğü yapar.

- Kısa İsim** 1. Bu Tüzük İtiraz Makamının Çalışma Usul ve Esasları Tüzüğü olarak isimlendirilir.

BİRİNCİ KISM
Genel Kurallar

- Tefsir** 2. Bu Tüzükte metin başka türlü gerektirmedikçe;
- 20/2016 "İhale Değerlendirme Komisyonu", ihale makamları adına ihale sürecinin yürütülmesi, tekliflerin açılması ve değerlendirilmesi için Kamu İhale Yasasının 12'nci maddesi uyarınca oluşturulan komisyonu anlatır.
- "İhale Katılımcıları"; Mal veya hizmet alımları ile yapım işlerinin ihalesine teklif veren tedarikçi, hizmet sunucusu veya yapım müteahhidini veya kendisiyle çerçeve anlaşma imzalanan gerçek veya tüzel kişiyi ya da bunların oluşturdukları iş ortaklığını anlatır.
- "İhale katılımcısı olabilecekler"; ihale konusu alanda faaliyet gösteren ve ihale veya ön yeterlilik dokümanı satın almış gerçek veya tüzel kişiyi ya da bunların oluşturdukları ortak girişimi anlatır.
- "İhale Komisyonu"; Kamu İhale Yasasının 12'nci maddesine göre, ihale sürecini yürütmekle görevli olan Merkezi İhale Komisyonu veya İhale Değerlendirme Komisyonlarını anlatır.
- "İhale Makamı", Kamu İhale Yasasının 4'üncü maddesine belirtilen ve ihalelerini bu yasaya uygun şekilde gerçekleştirmek yükümlülüğünde olan kurum ve kuruluşları anlatır.
- "İhale süreci", İhale yetkilisince ihale onayının verildiği tarihten itibaren başlayan, sözleşmenin veya çerçeve anlaşmanın taraflarca imzalanmasıyla tamamlanan süreci anlatır.
- "İhale Süreci Tarafları", ihale katılımcıları ile ihale katılımcısı olabilecekleri anlatır.
- 36/2009 "İtiraz Makamı", 36/2009 sayılı yasa ile oluşturulan Rekabet Kurulunu anlatır.
- "Merkezi İhale Komisyonu", Kamu İhale Yasasının 10'uncu maddesi uyarınca oluşturulan ve Kamu İhale Yasasının 4'üncü maddesinin (1)'inci fıkrasının (A), (B) ve (C) bentlerinde yer alan

kurum ve kuruluşlar adına İhale Değerlendirme Komisyonu olarak görev yapan komisyonu anlatır.

“Nihai karar”, Bu Tüzükte yer alan usul ve esaslar çerçevesinde İtiraz Makamı tarafından başvuruyu sonuçlandıran kararı anlatır.

“Yasa”, Kamu İhale Yasasını anlatır.

Amaç

3. Bu Tüzüğün amacı, Kamu İhale Yasası kapsamında yapılan ihalelerde, ihale makamları veya ihale komisyonlarının Yasaya aykırı almış olduğu kararlar ile ihale katılımcıları veya ihale süreci taraflarını zarara uğratan ihale kararlarına yönelik itiraz başvuruları, bu başvuruların incelenmesi ve karara bağlanmasına ilişkin usul ve esasları düzenlemektir.

İKİNCİ KISIM

Başvuru Şekli, Süreler ve İtirazın Değerlendirilmesi

Başvuru

4. (1) İhale makamlarının veya ihale komisyonlarının, Yasaya aykırı almış olduğu bütün kararlar veya ihale katılımcıları veya ihale süreci taraflarını zarara uğratan ihale kararları, İtiraz Makamına bildirilebilir.
(2) İhale sürecinin yürütülmesi aşamasında ihale komisyonlarının ürettiği bir karardan ötürü haklarının ihlal edildiğini iddia eden veya iptal edilen bir ihalden dolayı zarara uğrama riski olan ihale katılımcıları veya ihale sürecine taraf olanlar itiraz dosyalayabilirler. İtirazın konusu ihale duyuruları, ihale belgeleri veya Yasada belirtilen ve ihale sürecinde onaylanmış olsun veya olmasın İhale Değerlendirme Komisyonunca alınan kararlarla ilgili olabilir.
(3) İtirazlar, İtiraz Makamı ve ihaleye taraf olan ihale komisyonuna eş zamanlı olarak yapılır. İtiraz Makamı her koşulda, ilgili İhale Değerlendirme Komisyonunu ve İhale Makamını, itirazın yapılmasından itibaren 2 (iki) iş günü içinde itiraz ile ilgili bilgilendirir ve itirazın ihaleyi kazanan taraf ile ilgili olması halinde söz konusu ihale katılımcısını da bilgilendirir.

İtiraz Süreleri

5. İtirazlar, ihale komisyonlarının kararının Yasanın 45'inci maddesi uyarınca ihale katılımcılarına bildirildiği günden itibaren 5 (beş) iş günü (bekleme süresi) içinde yapılır. Yasanın 45'inci maddesi uyarınca belirli bir duyuruya tabi olmayan kararlarla ilgili yeniden gözden geçirme talep eden itirazların olması durumunda bu süre ilgili kararın yayımlanmasının ardından en az 5 (beş) iş gündür.

**Ödenecek İtiraz
Ücreti**

6. (1) İtirazların değerlendirmeye alınabilmesi için, itirazda bulunan ihale katılımcıları, Yasamın 19'uncu maddesi uyarınca belirlenen ihale bedelinin %0.5 (binde beş)'ine denk bir itiraz ücretini Gelir ve Vergi Dairesine yatırır veya aynı tutardaki teminat mektubunu ihale makamına sunar.
- (2) İtiraz sahibi, itiraz sürecinin yürütülebilmesi için itiraz ücretini yatırıldığını veya teminat mektubunu sunduğunu İtiraz Makamına belgeler. İtiraz Makamının kararı sonucunda itiraz sahibinin hakkı olması halinde, söz konusu itiraz ücreti veya teminat mektubu itiraz sahibine geri ödenir.

**Başvurunun
Şekil Unsurları**

7. (1) İtirazlar yazılı olarak yapılır ve aşağıdaki bilgileri içerir:
- (A) İtiraz sahibinin adı, adresi, telefon numaraları ve diğer detaylar,
- (B) İhale makamının adı, adresi, telefon numaraları ve diğer detaylar,
- (C) İtiraz edilen ihale duyurusu, ihale belgeleri veya kararın içeriği ve itirazda bulunan ihale katılımcısının Yasa uyarınca ihale kararının bir hak ihlali veya çıkarlarına gelecek bir zarar olarak değerlendirmesinin gerekçeleri,
- (Ç) İtirazda bulunan ihale katılımcısı tarafından açık bir şekilde ifade edilen ara önlem talepleri,
- (D) İtiraz ücretinin ödenmiş olduğunu gösteren bir belge,
- (2) İtirazın, (1)'inci fıkrada belirtilen bilgi ve belgelerin bazılarını içermemesi halinde, İtiraz Makamı itiraz eden tarafın itirazını 3 (üç) iş gününden uzun olmayacak bir süre içinde tamamlamasını talep eder.
- (3) İtiraz sahibinin, (2)'inci fıkrada belirtilen talep üzerine gerekeni yapmaması halinde, itiraz eksik olduğu gerekçesiyle reddedilir.
- (4) Yukarıdaki (1)'inci fıkradaki bilgileri içeren ve İtiraz Makamı tarafından hazırlanarak İtiraz Makamının resmi internet sayfası veya Merkezi İhale Komisyonunun resmi internet sayfasında yayımlanan form, itiraz sahibi tarafından doldurularak itiraz makamına sunulur.

**İtiraz
Makamının
Toplantı Usul ve
Esasları**

8. (1) İtiraz Makamı, başkan tarafından başkanın bulunmadığı hallerde başkan yardımcısı tarafından yönetilir ve temsil edilir.
- (2) İtiraz makamı toplantılarına Başkan, onun yokluğunda Başkan yardımcısı, onun yokluğunda en yaşlı üye başkanlık eder.
- (3) İtiraz makamı toplantı ve karar yeter sayısı üçtür. Çekimser oy kullanılmaz.

**İtirazın
Değerlendirilmesi**

9. (1) Hakkında itiraz olan ihale komisyonu, İtiraz Makamının kendisine yaptığı bildirim tarihinden başlayan 3 (üç) iş günü içinde, İtiraz Makamına söz konusu itirazın değerlendirilmesi için gerekli olan tüm belgeleri sunar.
- (2) İtiraz Makamı, ilgili ihale komisyonundan daha fazla bilgi ve belge isteme hakkını saklı tutar. Böyle bir durumda, ihale değerlendirme komisyonu İtiraz Makamından ilgili talebi almasının ardından gerekli belge ve bilgileri 2 (iki) iş günü içinde sunar.
- (3) İtiraz Makamının, itirazın İtiraz Makamına iletilmesinin ardından veya uygun olduğunda, (2)'nci fıkra uyarınca, ilgili ihale komisyonunca ek bilgi ve belgeleri almasının ardından 10 (on) iş günü içinde itirazı değerlendirir.
- (4) Yukarıdaki (3)'üncü fıkroda belirtilen süre, özel olarak gerekliliği doğrulanabilen durumlarda, 5 (beş) iş gününden fazla olmayacak şekilde uzatılabilir ve itiraz sahibi ve ilgili ihale komisyonu bununla ilgili bilgilendirilir.
- (5) Bir itirazın dosyalandığı durumlarda, İtiraz Makamı, ilgili tarafların daha fazla zarar görmesini engellemek üzere, ilgili ihale komisyonu tarafından alınan herhangi bir kararın askıya alınması veya uygulanması önlemleri de dahil öngördüğü çeşitli önlemler alabilir.
- (6) İtiraz Makamı, itiraz gerekçeleri kalkar kalkmaz aldığı ara önlemleri iptal eder; aksi takdirde bu Tüzüğün (9)'uncu maddesi uyarınca itirazla ilgili kararın alındığı tarihte ara önlemler geçerliliğini kaybeder.
- (7) Bir ara emrinin alınmış olduğu ve ilgili ihale komisyonunun ihale sürecini devam ettirdiği hallerde, aynı ihale sürecinde devam ettirilen tüm faaliyetler geçersiz sayılır.
- (8) Yukarıda belirtilen hükümler uyarınca, itirazın, ihale komisyonunun ihalenin verilmesi kararı ile ilgili olması halinde Yasanın 81'inci maddesinin (3)'üncü fıkrası uyarınca İhale Değerlendirme Komisyonunun itiraz bildirimini, Yasanın 77'inci maddesindeki süre dolmamışsa dahi, kamu ihale sözleşmesinin imzalanmasını ve Yasanın 83'üncü maddesi uyarınca nihai karar alınıncaya kadar uygulanmasını derhal askıya alır. Bu hükme aykırı olarak imzalanan kamu ihaleleri, Yasanın 84'üncü maddesinde belirtilen koşullar altında geçersiz sayılır. İtiraz Makamı, her koşulda, zarar görebilecek çıkarlar ve söz konusu kamu çıkarları üzerindeki olası sonuçlarını göz önünde bulundurarak, olumsuz etkilerinin faydalarını aşabileceği durumlarda ihaleyi imzalamaya karar verebilir.

ÜÇÜNCÜ KISIM
Alınacak Kararlar ve Yargı Yolu

**İtiraz Makamı
Tarafından
Alınacak
Kararlar**

10. (1) İtiraz Makamı bir itirazı aşağıda açıklanan hallerde reddeder;
- (A) İtirazın Yasanın 81'inci maddesinin (2)'nci fıkrası uyarınca belirlenen süre içinde sunulmadığı halde,
 - (B) İtirazın Yasanın 79'uncu maddesine uygun olarak, yetkisi olmayan bir iktisadi işletme tarafından yapılması halinde,
 - (C) İtirazın bir ihale duyurusu, ihale belgeleri veya Yasanın 81'inci maddesinin (1)'inci fıkrasında belirtildiği gibi bir karar aleyhinde olmaması halinde,
 - (Ç) İtirazın Yasanın 81'inci maddesinin (4)'üncü ve (5)'inci fıkralarında belirtilen gerekliliklere uymaması halinde,
 - (D) İlgili ihale komisyonunun, itiraz makamının talebi üzerine almış olduğu kararını gözden geçirmesi halinde.
- (2) İtiraz Makamı, itiraz sahibinden itirazından vazgeçme isteğini bildiren yazılı bir bildirim alması halinde süreci durdurabilir.
- (3) İtiraz Makamı alacağı bir karar yoluyla;
- (A) Yersiz olan itirazları reddedebilir.
 - (B) İtirazı yerinde bulup ihale sürecini ve alınan kararları kısmen veya tamamen iptal edebilir, ihale değerlendirme komisyonunu tespit ettiği usulsüzlüklerle ilgili bilgilendirir ve söz konusu İhale Değerlendirme Komisyonuna yeni bir ihale süreci başlatılmasını veya yeni bir karar almasını veya gerçekleşen usulsüzlüklerin ortadan kaldırılması için gerekenin yapılmasını talep edebilir.
 - (C) Yukarıdaki (B) bendi uyarınca alınan bir karar takiben bu Yasaya uygun olmayan bir karardan ötürü zarara uğrayan iktisadi işletmelerin zararının ödenmesine karar verebilir.
- (4) İtiraz Makamı, İhale Değerlendirme Komisyonunun, yukarıda yer alan (3)'üncü fıkradaki kararlar ilgili yaptığı uygulama konusunda bir rapor hazırlamasını talep edebilir. İtiraz Makamı, İhale Değerlendirme Komisyonunun, alınan kararı öngörülen süre içinde uygulamadığını tespit ederse, Bakanlar Kuruluna ve Başsavcılığa yazılı bilgi verir.

**Kararlarda
Bulunacak
Hususlar**

11. Şikâyet başvurusu üzerine İtiraz Makamı tarafından alınacak kararlarda aşağıdaki hususlar gösterilir:
- (A) İhalenin adı ve ihale numarası,
 - (B) Başvuru sahibinin, varsa vekil ya da temsilcisinin adı, soyadı veya unvanı ve adresi,
 - (C) Başvurunun idare kayıtlarına alındığı tarih ve sayı,

- (Ç) Başvuru üzerine alınan diğer kararlar ve yapılan işlemlerin özeti,
 (D) İleri sürülen iddiaların, olayların ve hukuki dayanaklarının özeti,
 (E) İddiaların ve olayların değerlendirilmesi,
 (F) Kararın dayandığı hukuki sebepler ile gerekçeleri ve karar sonucu,
 (G) Şikâyetin kısmen veya tamamen haklı bulunması halinde, yapılması gereken düzeltici işlemler,
 (H) Karar tarihi ile kararı alanların adı ve soyadı ile imzası.
 (I) Karara karşı başvuru yapılabilecek itiraz mercii ve başvuru süresi.

- | | | |
|--------------------------------------|-----|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Kararların
Yayımlanması | 12. | İtiraz makamı tarafından alınan nihai kararlar Resmi Gazetede yayımlanır. |
| Yargı Yolu | 13. | Anlaşmazlığa taraf olanlar, İtiraz Makamının aldığı herhangi bir karar aleyhinde, kararın bilgisine gelmesinden itibaren 75 (yetmiş beş) gün içinde, yargı yoluna gidebilirler. |
| Yazım
Hatalarının
Düzeltilmesi | 14. | (1) İtiraz Makamı kararlarında yer alan taraflara veya ihaleye ilişkin bilgilerdeki hatalar, gerekçe ve karar sonucu arasındaki çelişkiler ile hesaplama yanlışlarından kaynaklanan yazım hataları İtiraz Makamı tarafından düzeltilebilir.
(2) Hataları giderilen İtiraz Makamı kararı ilgililere tebliğ edilerek İtiraz Makamının internet sayfasında yayımlanır. |

DÖRDÜNCÜ KISIM Son Kurallar

- | | | |
|-----------------|-----|------------------------------------------------------------------------------|
| Yürütme Yetkisi | 15. | Bu Tüzüğü Bakanlar Kurulu adına İtiraz Makamı olarak Rekabet Kurulu yürütür. |
| Yürürlüğe Giriş | 16. | Bu Tüzük, Resmi Gazetede yayımlandığı tarihten başlayarak yürürlüğe girer. |



**KUZEY KIBRIS TÜRK CUMHURİYETİ
RESMÎ GAZETE**

Sayı : 150

**EK III
TEBLİĞ VE İLANLAR**

15 Kasım, 2016

Sayı : 725

**KAMU İHALE YASASI
(20/2016 Sayılı Yasa)
86(1)(A) Maddesi Altında Yapılan Tüzük**

Kuzey Kıbrıs Türk Cumhuriyeti Bakanlar Kurulu 20/2016 sayılı Kamu İhale Yasası'nın 86(1)(A) maddesinin kendisine verdiği yetkiyi kullanarak aşağıdaki Tüzüğü yapar.

Kısa isim 1. Bu Tüzük "Yapım İşleri İhalelerinde Uygulanacak Esaslar ve Usuller Tüzüğü" olarak isimlendirilir.

(2223)

BİRİNCİ KISIM
GENEL KURALLAR

Tefsir 2.

Yasasının 2'inci maddesindeki tanımlar yanında;

"Anahtar teslim sözleşme", Yapım işinin tamamlanmasında, uygulama projeleri ve ihale dokümanlarına belirtilen tüm belgelere dayalı olarak, işin tamamının Yüklenicinin teklif ettiği toplam bedel üzerinden yapılan sözleşmeyi ifade eder.

"Avans ödemesi", Yapım işlerinde, ileride hakedilecek olması ve ödenmesi kararlaştırılmış ihale bedelinin, ihale dokümanlarında belirtilen şartlara uygun olarak ve ihale dokümanlarında belirtilen kadar kısmının, avans olarak ödenecek miktarın tamamını karşılayacak miktarda kati teminat ve/veya banka teminat mektubu karşılığında yükleniciye önceden peşin olarak ödenmesi işlemini ifade eder.

"Bakanlık", Bayındırlık işlerinden sorumlu Bakanlığı ifade eder.

"Başkan", İhale Komisyonu Başkanını ifade eder.

"Benzer İş", İhale konusu iş veya işin bölümleriyle nitelik ve büyüklük bakımından benzerlik gösteren, aynı veya benzer inşaat tekniği gerektiren, tesis, makine, teçhizat ve diğer ekipman ile mali güç, ihtisas ve organizasyon gerekleri itibariyle benzer özellikteki işlerini ifade eder.

"Bilir kişi", Belirli bir konuyu iyi anlayan, anlaşmazlığı çözümlenmek, değerlendirmek ve/veya görüşünü almak için kendisine başvuru kimse, uzmanı ifade eder.

"Birim fiyat", Planlama ve İnşaat Dairesinin senede en az 2 kere fiyat analizlerini yaparak, birim fiyatlarının hazırlanmasıyla ve/veya güncellenmesiyle oluşan inşaat rayiç bedellerini ifade eder. Birim fiyatlar bir imalatın adet, kg, m, m², m³ birim cinsinden fiyatını ifade eder.

"Birim Fiyat Sözleşme", İlgili Teknik Dairelerin hazırladığı projeler ve bunlara ilişkin hazırlanan tüm dokümanlarda belirtilen iş kalemlerine dayalı olarak, İdareler tarafından hazırlanmış cetvelde yer alan her bir iş kaleminin miktarı ile Yüklenici tarafından bu iş kalemleri için teklif edilen birim fiyatların çarpımı sonucu bulunan tahmini değerler tutarlarının toplamı üzerinden yapılan sözleşmeyi ifade eder.

"Büyük Onarım", İlgili Teknik Daireler, işin niteliği, niceliği, kapsamı ve kapasitesi göre yapacağı büyük onarım tanımlarını, yapacağı sözleşmelerin tanımlarında ifade eder.

19/1998
68/2016

“Ekonomik Açıdan En Avantajlı Teklif”, fiyat ile birlikte kalite, teknik değer, mali etkinlik, estetik ve işlevsel özellikler, çevresel özellikler, cari masraflar, satış sonrası hizmet ve teknik yardım, teslim tarihi gibi fiyat dışındaki unsurlar da dikkate alınarak belirlenen teklifi ifade eder.

“Encümen”, Yapı İnşaatı ve Teknik İşler Mütahhitleri Kayıt ve Denetim Yasası'nın 5'inci maddesi kuralları uyarınca kurulan Encümenini ifade eder.

“Eşik Değeri”, Yasanın 15'inci maddesindeki tanımlanan parasal limit değerlerini ifade eder.

“Geçici Kabul”, İşin sözleşme ve eklerine uygun olarak tamamlandığı ve kabul işlemlerinin yapılmasında bir engel bulunmadığı (yapılan işin kusurlu ve eksik kısımlarının bedelleri toplamının işin sözleşme bedelinin %5 (yüzde beş)'inden fazla olmaması ve bu oranı geçmeyen kusur ve eksiklikler, aynı zamanda işin İdareye (İhale Makamına) teslimine ve kullanılmasına ve/veya işletilmesine engel olmayacak ve herhangi bir tehlikeye meydan vermeyecek nitelikte olması) Kontrol Heyeti tarafından kabul edilen işler için ilgili Teknik Daire tarafından düzenlenen uygunluk belgesini ifade eder.

“Geçici Kabul Heyeti”, Yapım işin sözleşme ve eklerine uygun olarak tamamlandığı ve kabul işlemlerinin yapılmasına bir engel bulunmadığı anlaşılırsa, Teknik Daire tarafından işin konusu ile ilgili Kontrol Heyeti olarak tanımlanan mühendisler, mimarlar, iç mimarlar ve teknisyenleri temsil eden meslek disiplinlerinden gerekli sayıda personelin oluşturduğu heyeti ifade eder.

“Gün”, Aksi belirtilmediği durumlarda takvim gününü ifade eder.

“İhale Dokümanları”, İhale konusu yapım işlerinde, İhale Katılımcılarına talimatları da içeren Genel ve Özel İdari Şartnameler ile yaptırılacak işin projesinin Özel Teknik Şartnamelerini, Projelerini, Teknik Belgelerini, Zeyilnamelerini (varsa), Çevre Etki Değerlendirme (ÇED) Raporunu (varsa), Standart Formlarını ve gerekli diğer belge ve bilgilerini içeren dokümanların tümünü ifade eder.

“İhale Katılım Beyannamesi”, Tüm kısımların eksiksiz doldurulduğu, yetkili kişi tarafından imzalanmış ve tüm beyanların doğru olarak sunulması gereken belgeyi ifade eder.

“İhzarat”, Anahtar teslim ve birim fiyat sözleşmelerinde, birim fiyat teklif alınan iş kısımlarında, yapım işinin bünyesine girecek veya herhangi bir imalat için gerekli olacak malzemenin, İdarenin (İhale Makamının) onayı ile şantiyede ve/veya iş mahallinde stoklanan/depolanan malzemeyi ifade eder.

“İhzarat Ödemesi”, Yapım işlerinde Teknik Daire tarafından önceden belirlenerek ihale dokümanlarında belirtilen işin bünyesine girecek esas malzemelerin, Yüklenici tarafından, şantiyede depolanması, İdare (İhale Makamı) adına sigorta yaptırılması ve malzemenin fatura ve ödediği meblağa ait mekbuz bedelinin tümünü karşılayacak şekilde, kesin teminat ve/veya banka teminat mektubu sunmasına müteakip Teknik Daire tarafından verinde onaylandıktan sonra, söz konusu malzemeler ile ilgili ihzarat kıymetinin %80 (yüzde seksen)'i oranında Yükleniciye yapılan ödeme işlemini ifade eder.

“İhale Katılımcısı”, Yapım işlerinin ihalesinde, ihale veya yeterlik belgesi satın alarak teklif veren, ihale konusu alanında faaliyet gösteren gerçek veya tüzel kişiyi veya ortak girişimlerden oluşan tedarikçi, hizmet sağlayıcısını veya yapım müteahhidini ifade eder.

“İş”, Yapım işlerini ifade eder.

“İş deneyim belgesi”, Kriter değerlendirme formunda mesleki ve teknik yeterlilik altında belirtilen iş deneyimi, Adaylar veya İhale Katılımcıları ihale

konusuna göre KKTC İnşaat Encümenliğinden sağlanan ve doldurulmasının ardından Kontrol Heyeti tarafından imzalanan ve KKTC İnşaat Encümenliğinden mühürlenene belgeyi ifade eder.

“İş günü”, Cumartesi, pazar ve resmi tatil günleri hariç olmak üzere haftanın geriye kalan tüm günlerini ifade eder.

“İş programı”, Yüklenicinin, işin süresi ve varsa iş kısımlarına ait bitirme tarihleri ile yıllık ödeme miktarlarını da dikkate alarak, yapım işine ait iş kalemlerini/gruplarını, aylık imalatı ve iş miktarlarını, ihzarat ödemesi öngörülen işlerde ihzaratı, yıllık ödenek dilimlerini ve bunların aylara dağılımını ayrıntılı olarak gösterdiği programını ifade eder. İş günü çerçevesinde hazırlanan iş programlarında cumartesi, pazar ve resmi tatil günleri haricindeki hazırlanan tabloları ifade eder.

“İşyeri”, Yapım işinin meydana getirildiği yerler ile iş süresince geçici veya sürekli olarak kullanılan bina, arazi, arsa, malzeme ocakları vb. yerleri ifade eder.

“İta Amiri”, devlet harcamalarının yapılabilmesi için saymanlara yazılı emir verme yetkisine sahip, ödemeye yetkili kimseyi ifade eder.

“Kamu İdareleri”, Genel Bütçeye dahil bakanlık, bakanlıklara bağlı daireler, bağımsız daire ve kuruluşlar ile bakanlıklara bağlı döner sermayeli kuruluşlar, belediyeler ve devlet üniversitelerini ifade eder.

“Kati Kabul Heyeti”, Yapım işin sözleşme ve eklerine uygun olarak tamamlandığı ve kabul işlemlerinin yapılmasında bir engel bulunmadığı anlaşılırsa, Teknik Daire tarafından işin konusu ile ilgili Kontrol Heyeti olarak tanımlanan mühendisler, mimarlar, iç mimarlar ve teknisyenleri temsil eden meslek disiplinlerinden gerekli sayıda personel görevlendirilerek oluşturulan heyeti ifade eder.

“Kesin Teminat”, İhale işlerinde, taahhüdün sözleşme ve ihale dokümanı kurallarına uygun olarak yerine getirilmesini sağlamak amacıyla, sözleşmenin yapılmasından önce, ihale üzerinde kalan İhale Katılımcısından, ihale süresinin tamamını kapsayan süre için, bu Tüzük uyarınca uyarınca ihale bedeli üzerinden % 5 (yüzde beş) oranında alınan teminatı ifade eder.

“Keşif Bedeli”, İlgili Teknik Dairelerin tahmini değerlere dayandırarak hazırladığı keşif raporlarının toplam bedelidir. Yapım işleri ihalesi yapılmadan önce yapım işini yaptıracak İhale Makamının talebi üzerine konu ile ilgili Teknik Daire tarafından, ilgili Teknik Dairelerin hazırladığı Birim Fiyat Analizleri kullanılarak, katma değer vergisi hariç olmak üzere belirlenen yapım işi toplam bedelini ifade eder. Toplam bedel üzerine yapım işinin niteliğine, niceliğine, kapsamına ve kapasitesine uygun olarak KDV miktarlarının ilave edilmesiyle oluşan toplam bedeli ifade eder.

“Teklif Raporu tüm text içinde yeniden düzenlenecektir. ”, Metraj verilen ihalelerde, İhale Katılımcıları tekliflerini hazırlarken verilen son metraj listelerini kullanacaklardır. İhale Katılımcıları, verilen son metraj listelerini tahmini değer olarak fiyatlandırarak “teklif raporu” hazırlayacak ve hazırladıkları keşif raporunu teklifleri ile birlikte Merkezi İhale Komisyonuna sunacaklardır. Metraj verilen ihalelerde, hazırlanan keşif raporu teklifin ayrılmaz bir parçası olarak sayılacaktır. Keşif raporlarının ad, soyad veya ticaret unvanı yazılmak suretiyle yetkili kişilerce imzalanmış olması zorunluluğunu ifade eder.

“Kontrol Heyeti (Kontrol)”, sözleşmeyle bağlanan her türlü yapım işleri, İdare (İhale Makamı) tarafından görevlendirilen Kontrol Heyetinin denetimi

altında tüm projeler ve şartnamelere uygun olarak inşaat ve faaliyeti yaptıran kişilerdir. İlgili Teknik Daire ve/veya Dairelere bağlı Kontrol olarak görevlendirilecek mühendisler, mimarlar, iç mimarlar ve teknisyenler "Kontrol Heyeti" olarak ifade edilirler.

"**Koordinatör Ortak**", Konsorsiyumda en çok hisseye sahip ortak, koordinatör ortak olur. Konsorsiyumu oluşturan gerçek veya tüzel kişilerin işin hangi kısmını taahhüt ettikleri ve işin yerine getirilmesinde, koordinatör ortak aracılığıyla aralarında koordinasyonu sağlayan kişiyi ifade eder.

"**Metraj**", ihale kapsamında bulunan yapım işinin tümünün ve/veya bir bölümünün iş kalemlerine ayrılmış olarak, söz konusu iş kalemleri ile ilgili hesaplanan miktarların yer aldığı cetvelleri ifade eder.

"**Muadili**", 'eşdeğer' olarak ihale dokümanlarında ifade edilir.

"**Mobilizasyon**", şantiyelerin özellikle ilk zamanlarında, ofis binalarının yapılması, şantiye içi yolların düzenlenmesi, çalışanların yatacakları koşulların ayarlanması, içme ve kullanma suyunun getirilmesi, pis suyun uzaklaştırılması, şantiye çevresinin kapatılması gibi şantiye kurulmasını ilgilendiren, bir kısmı geçici, zamanı gelince kaldırılacak işlerin bütünüdür ifade eder.

"**Müteahhit**", Kıbrıs Türk İnşaat Müteahhitleri Birliğine kayıtlı olup Kuzey Kıbrıs Türk Cumhuriyetinde ikamet edip faaliyet gösteren ve sözleşme ile inşaat işleri ve/veya başka teknik işleri yapmayı taahhüt eden ve Yapı İnşaatı ve Teknik İşler Müteahhitleri Kayıt ve Denetim Yasası kuralları uyarınca müteahhitler siciline kaydedilen Kuzey Kıbrıs Türk Cumhuriyeti yurttaşı gerçek kişileri veya bunların oluşturduğu tüzel kişileri ifade eder.

"**Pilot ortak**", İş ortaklığında daha fazla hisseye sahip kişiyi veya hisseleri birbirine eşit olan iş ortaklığında ise ortaklardan biri pilot ortak olarak belirlenen kişiyi ifade eder.

"**Proje**", ilgili Teknik Daireler tarafından hazırlanan yapım işler, ihale dosyasındaki ihale dokümanlarının esasını oluşturan çizimleri ifade eder.

"**Şartnameler**", yapım işlerine ait genel, özel idari, özel teknik ve İdarelerin (İhale Makamlarının) usulleri gösteren belgeleri ifade eder.

"**Takvim Günü**", hafta sonları ile resmi tatil günleri dahil olmak üzere gece saat 24:00'dan ertesi gece saat 24:00'a kadar olan zaman dilimini ifade eder.

"**Tekliflerin Açılması**", İhale Komisyonu tarafından ilan edilen gün ve saatte teklif kutusuna atılan teklif zarflarının açılmasını ifade eder.

"**Teklifin Esası**", İhale Katılımcısının ihalede sunduğu fiyat teklifi ile birlikte şartnamelerde sunulması zorunlu olan belgeleri ifade eder.

"**Teknik Daire**", kuruluş, görev ve çalışma esaslarını belirten yasa yetkisi ile ve Devlet adına her türlü yapım işini kamu görevi olarak yapan ve Genel Bütçeye dahil Bakanlıklara bağlı Devlet Dairesini ifade eder.

"**Teklif Kutusu**", bu Tüzük uyarınca ihaleye çıkarılan bir konuda tekliflerin atılması gereken kutuyu ifade eder.

"**Teminat Süresi**", geçici kabul ile kati kabul arasında geçecek süreyi ifade eder.

"**Tahmini Değer**", Bir kamu ihalesinin tahmini değeri, İdare (İhale Makamı) veya İdarenin (İhale Makamının) görevlendirdiği Teknik Daire tarafından hesaplanan KDV hariç toplam tutardır. Bu toplam tutar, ihtiyati haklar ve ihalenin yenilenmesi durumunda öngörülen maliyetlerin toplanmasıyla elde edilen ihale değerini ifade eder.

"**Yasa**", Kamu İhale Yasasını ifade eder.

20/2016

“Yerli İhale Katılımcısı”, KKTC vatandaşı gerçek kişiler ile KKTC Yasalarına göre kurulmuş tüzel kişileri ifade eder.

“Yeterlik Belgesi”, Yapım işlerinde işin niteliğine, niceliğine, kapsamına ve kapasitesine göre aranan bir belge olup, İhale Katılımcısının yapı araçları bildirimine, mali durum bildirimine, teknik personel bildirimine, tamamlanan ve taahhüdünde olan işlere ait bildirimine dayandırılarak, Bayındırlık veya Ulaştırma işlerinden sorumlu Bakanlık tarafından verilen belgeyi ifade eder.

“Yetkili İzin Makamı”, yapım işleri ile ilgili “İşe Başlama” ile “Onay” belgesi vermeye yetkili Belediye ve Kaymakamlıkları ifade eder.

“Yıl”, Takvim yılınu ifade eder.

“Yüklenici Yetkili Vekili”, Sözleşme konusu işle ilgili olarak Yükleniciyi temsil eden, yapım işi için Yüklenici eliyle noter tarafından düzenlenmiş bir vekaletname ile tam yetki almış ve İdare (İhale Makamı) tarafından kabul edilmiş olan gerçek kişiyi ifade eder.

Amaç 3. Bu Tüzük, Yasa kapsamındaki İhale Makamlarının, bu yasaya göre gerçekleştireceği, kamunun denetimi altında bulunan veya kamu kaynağı kullanan, kamu kurum ve kuruluşlarının, yerel yönetimlerin, kamu görevini yerine getiren tüzel kişilerin yapacakları yapım işi ihalelerinde uygulayacakları esas ve usulleri belirlemek amacıyla hazırlanmıştır.

Kapsam 4. Yasa'nın 4'üncü maddesinde belirtilen İdarelerin (İhale Makamlarının), ilgili Teknik Dairelerden yapım işleri ile ilgili talepleri ile başlayan, projelendirilen, ihale katılım ile ihale süreci sonrasında yapılan sözleşme esaslarına dayandırılarak, belirli kurallar ve sorumluluklar çerçevesinde yapım işinin uygulanma esaslarını anlatır.

Temel İlkeler 5. Bu Tüzük saydamlık, şeffaflık, eşit muamele, ayrımcılık yapmama, orantılılık, karşılıklı tanıma, ayırım gözetmeme, rekabet, güvenilirlik, gizlilik, kamu oyu denetimi, hesap verilebilirlik, ihtiyaçların uygun şartlarla zamanında karşılanması ve kamu kaynaklarının verimli kullanılması ilkelerine dayandırılarak hazırlanmıştır.

İKİNCİ KISIM

İLGİLİ TEKNİK DAİRELERİN ÇALIŞMA ESASLARI

Teknik Dairelere Sunulması Gereken Belgeler ile Alınacak İzinler 6. (1) Yapım işi ihale dosyası talep eden ilgili kurumun veya kuruluşun hazırlaması gereken belgeler şunlardır:

(A) Arazi koçanı, tapu haritası, Bakanlar Kurulu Kararı ve/veya sair belgeler.

(B) Yapılacak işin bloke yazısı.

(C) Arazi ve zemin etüdü yapılması (işin kapsamına göre düzenlenmeli)

(D) Hudut tespiti, kazık çakılması, yer gösterme.

- (E) İhtiyaç programlarının hazırlanması ve ilgili teknik daireye sunulması.
 (F) İta amirliğinin ilgili teknik daireye verilmesi durumunda ilgili teknik daireye gönderilen 'İta Amiri Yetkilendirme Belgesi',
 (2) Yapım işi ihale dosyası talep eden ilgili kurumun veya kuruluşun aşağıdaki kurumlardan gerekli izinleri alması gerekir:
 (A) Planlama ve İnşaat Dairesi
 (B) Şehir Planlama Dairesi
 (C) Jeoloji ve Maden Dairesi
 (D) Su İşleri Dairesi
 (E) Kıp-Tek
 (F) Telekomünikasyon Dairesi
 (G) Karayolları Dairesi
 (H) Çevre Dairesi
 (İ) Devlet Planlama Örgütü
 (J) Eski Eserler Dairesi
 (K) Belediyeler

**İhalelerde 7.
Uyulması
Zorunlu
Hususlar**

- (1) İhale Katılımcıları, Mimari, İnşaat Mühendisliği, Elektrik Mühendisliği, Makine Mühendisliği, İç Mimarlık, Peyjaz vb. konularında yapacağı tüm yapım işlerini Yasa ve Yasanın 86(1)(A) maddesi altında verilen yetki ile yapılan "Yapım İşleri Tüzüğü", Bayındırlık işlerinden sorumlu Bakanlığın hazırladığı "Yapı İşleri Genel Fenni Şartnamesi", "Yapım İşleri Genel Şartnamesi", "Özel İdari Şartname", "Özel Teknik Şartnameler" ve "Sözleşme" de belirtilen kurallar ve gereklilikler çerçevesinde, proje, özel teknik şartnamelere ve eklerine uygun olarak yapmaktan sorumludur.
- (2) İhaleye çıkılmadan önce, yukarıdaki (1)'inci fıkra kapsamındaki hususlara tamamen uyulmak zorundadır. Birden fazla yılı kapsayan yapım işleri ihale süreçlerinde yukarıdakilere ilaveten, İdarelerin (İhale Makamlarının), aşağıda belirtilen hususlara uymaları zorunludur:
- (A) Birden fazla yılı kapsayan yapım işlerinde ihaleye çıkılabilmesi için, işin süresine uygun olarak yıllar itibarıyla öngörülen ödeneğin bütçelerinde bulunmasını sağlamak üzere programlamanın yapılmış olması zorunludur. İlk yıl için öngörülen ödenek, proje maliyetinin %10'undan az olamaz ve başlangıçta daha sonraki yıllar için programlanmış olan ödenek dilimleri sonraki yıllarda azaltılamaz.
- (B) Öngörülen ödeneklerin kullanılmasına imkan verecek süre dikkate alınarak, İdareler (İhale Makamları) tarafından, ihalelerin zamanında yapılması, birden fazla yılı kapsayan ve yatırım niteliği olan işlerde (bu yasa da belirtilen mücbir sebepler ile ihalenin ivedi olarak yapılmasını gerektiren haller ve/veya ön görülemeyen durumlar olması halinde ve/veya öngörülemeyen iş artışının zorunlu olduğu haller hariç) ise yılın ilk dokuz ayında ihalenin sonuçlandırılması (bütçeler diğer yıla sarkmaması esasına dayandırılarak) esastır.

(C) Arsa temin edilmeden, mülkiyet, kamulaştırma ve gerekli hallerde imar işlemleri tamamlanmadan ve uygulama projeleri yapılmadan ihaleye çıkılamaz. İhale konusu işin özgün nitelikte ve karmaşık olması nedeniyle teknik ve mali özelliklerinin gerekli olan netlikte belirlenemediği durumlarda ilgili Teknik Dairelerin hazırladığı projeler üzerinden ihaleye çıkılabilir. Uygulama projesi bulunan işlerde anahtar teslimi teklif alınmak suretiyle ihale yapılması zorunludur. Ancak, mücbir sebepler ile ihalenin ivedi olarak yapılmasını gerektiren haller ve/veya ön görülemeyen durumlar olması halinde ve/veya öngörülemeyen iş artışının zorunlu olduğu haller nedeniyle uygulama projesi yapılması için yeterli süre bulunmayan işlerde avam proje üzerinden, her türlü onarım işleri ile işin yapımı sırasında belli aşamalarda arazi ve zemin etütleri gerekmesi veya uygulamada imar ve güzergâh değişikliklerinin muhtemel olması nedenleriyle ihaleden önce uygulama projesi yapılamayan, bina işleri hariç işlerde ise uygulama projesi üzerinden ihaleye çıkılabilir. Bu işlerin uygulama projesi yapılabilen kısımlar için anahtar teslimi, uygulama projesi yapılamayan kısımlarda ise her bir kalem iş için birim fiyat teklif almak suretiyle ihale yapılabilir. Arsa temini, mülkiyet ve kamulaştırma işlemlerinin tamamlanması şartı, baraj ve büyük sulama, içme suyu isale hattı, enerji nakil hattı, trafo, trafo merkezleri, şalt tesisleri, su depoları, karayolu, liman ve havaalanı, demiryolu, petrol ve doğalgaz boru hattı projelerinde aranmaz. Ancak, ÇED raporu zorunluluğu bulunan hallerde ihale sürecinden önce bu raporun alınması zorunludur.

(D) İdare (İhale Makamı), ihtiyaç raporu ile ihale dokümanlarının hazırlanması, ihale kaydının yapılması ve ihale kayıt numarasının alınması, ilanların yayımlanması, ihale komisyonlarının oluşturulma işlemlerinin ve doküman satın alanların kaydı, dokümanda açıklama ve değişiklik işlemlerinin yapılması, başvuru ve teklifler ile bunların değerlendirilmesi, işlemlerinin kaydı ve onay gibi ihale sürecine ilişkin işlemler ile ihale sonuç işlemlerinden sorumludur.

**Yapım 8.
İşinin Teknik
Personeller
Tarafından
Hazırlanması**

Projesi talep edilen konu işin niteliğine, niceliğine, kapsamına ve kapasitesine uygun olarak ilgili Teknik Dairelerin sorumluları, projelerin hazırlanması için bir veya birden fazla teknik personeli veya birden fazla teknik personelin veya gerekmesi durumunda bir ekibi yapım işinin ihale dosyasını hazırlamak üzere görevlendirir. Bu görevlendirme genellikle deneyim ve/veya konu işe göre yapılır. Ancak, kamu görevine yeni başlayan, asaletleri onaylanmayan geçici, kadrosuz ve/veya meslekte yeni

olan teknik personellerin, kurumların çalışma düzenlerini öğrenene kadar ve meslekte tecrübe kazanana kadar, (7/1979 sayılı Kamu görevlileri yasına göre en az 7 yıl çalıştıktan sonra terfi alıra dayandırarak) kamu görevinde 7 yılını tamamlamış teknik personellerle birlikte görev alması kamu yararına olur. Bu görevlendirmeler ilgili Teknik Dairelerin 'Kuruluş Görev ve Çalışma Esasları Yasaları' kapsamındaki görevleri çerçevesinde yapılır ve teknik personeller bu çerçevede Mimari, İnşaat Mühendisliği, Makine Mühendisliği, İç Mimarlık, Peyjaz vb. konularında yapım işlerinin ihale dosyalarının hazırlanmasında görevlendirilirler.

- Yapım İşlerini İcra Eden Teknik Dairelerin Görevleri** 19/1998 68/2006
9. (1) Aşağıda belirtilen Daireler, yapım işi çerçevesinde Teknik Daire olarak bu Tüzük kapsamında okunur:
- (A) Planlama ve İnşaat Dairesi,
 (B) Karayolları Dairesi,
 (C) Eski Eserler ve Müzeler Dairesi,
 (D) Şehir Planlama Dairesi,
 (E) Telekomünikasyon Dairesi,
 (F) Su İşleri Dairesi,
 (G) Turizm Planlama Dairesi,
 (H) Çevre Koruma Dairesi,
 (İ) Jeoloji ve Maden Dairesi, vb.
- (2) Yukarıda belirtilen Teknik Daireler dışında kalan diğer Teknik Daire, Kurum ve Kuruluşların "Kuruluş, Görev ve Çalışma Esasları" Yasalarında, yapım işlerinde ihale çıkma yetkileri var ise ihaleye çıkılacak projeleri Yasa ve bu Tüzük kapsamında hazırlar ve ihaleye çıkarılır.
- (3) Bakanlıklar altında hazırlanan projeler, ilgili Teknik Dairelerin "Kuruluş, Görev ve Çalışma Esasları" yasalarında ihaleye çıkma yetkileri yok ise Planlama ve İnşaat Dairesinden ve/veya konu işe göre Teknik Dairelerden onay almak zorundadır.
- (4) Hizmet alımı olarak hazırlanan projeler de yine Planlama ve İnşaat Dairesinin ve/veya konu işe göre Teknik Dairelerden onayına tabiidir. Tüm bahsedilen konulara ilaveten, savunma ve güvenlikle ilgili projeler de Planlama ve İnşaat Dairesinden onay almak zorundadır.
- (5) İlgili Teknik Daireler ve/veya İdareler (İhale Makamları), İhale Dosyası Kapsamında Mimari, Statik, Elektrik, Mekanik, İç mimari, Peyzaj ve teknik işlerle ilgili Projeleri hazırlar. Bu projelerin "birbirini tamamlar ve bütünlük"i olacak şekilde özel teknik şartnameler ile birlikte konu işe ait tüm belge ve dokümanlarını hazırlamaktan sorumlu olurlar. Bunlara ilaveten yapım işinin, "Yapım İş Genel Şartnamesini", "Özel İdari Şartnamesini", "Özel Teknik Şartnamelerini" ve "Sözleşmesini" de hazırlamaktan sorumlu olurlar.
- İlgili Teknik Dairelerin Görevleri Kapsamında Hazırladığı** 10.
- (1) İlgili Teknik Dairelerin hazırlayacağı projeler Yasa'nın Tefsir yan başlıklı (2)'nci maddesinde belirtilen Teknik İş, Yapı ve Yapım İşlerinin kapsamındadır. Bu kapsama dayandırılarak Teknik Daireler aşağıdaki işleri yapar:
- (A) Sıfırdan (Yeni) yapım işi,
 (B) Tamirat/tadilat işleri,

Projeler

- (C) Yıkım işi,
- (D) Teknik rapor hazırlama işi,
- (E) Çevre düzenlemesi işi,
- (F) Avam proje üzerinden yaklaşık değer bulunması işi,
- (G) Taşınmaz eski eserlerin restorasyonuna ilişkin her türlü yapım işi,
- (H) Eski eserler ile müzelerin korunmasına ilişkin her türlü yapım işi,
- (İ) Devlet yol ağları ile ilgili tüm yapım işleri,
- (J) Devlet yolları ağına giren yol ve köprüleri ile ilgili işler,
- (K) Hava alanlarını ve deniz limanları ile ilgili işler,
- (L) İçme ve kullanma suyu ihtiyacını karşılamak için yapılan işler,
- (M) Telekomünikasyon hizmetleri, Devlet sınırları içinde ve Devlet ile diğer dünya ülkeleri arasında düzenli olarak haberleşmeyi sağlamak için gerekli her türlü işler,
- (N) Turizm yatırımları ile ilgili imar planı ve projeleri ile ilgili işler vb. işlerdir.

(2) Teklif sunacak İhale Katılımcıları, tekliflerini sunmadan önce bahse konu olan ve uygulanması yapılacak projelerin uygulanacağı arazi ve çevresini yerinde çok iyi inceleyip tüm şartnameleri okuduktan sonra anlaşılmayan hususlar için ilgili Teknik Daireden yazılı soru cevap şeklinde ayrıntılı talep eder ve ilgili Teknik Daire konu ile ilgili gerekli bilgileri İhale Katılımcılarına vermekle yükümlüdür. İhale Katılımcısının bu gibi konularda gerekli sorgulamayı yapmaması durumunda uygulama sırasında çıkabilecek ihtilaflarda Kontrol Heyetinin ve İdarenin (İhale Makamının) ihale dokümanlarını yorumlamasına göre çözümlenir. Tüm proje ve şartnameler her zaman, 'birbirini tamamlar ve bütünlük' şeklinde yorumlanır.

Özel Teknik Şartnameler 11.

- (1) İhale konusu yapım işlerinin detayları ilgili Teknik Daire tarafından hazırlanan özel teknik şartnamelerde, yapım işinin malzemelerini, özelliklerini ve uygulama esaslarını anlatan teknik kriterleri anlatır. Özel teknik şartnameler, ihale dokümanlarının bir parçası olarak 'proje ile bir bütün' olacak şekilde ihale dokümanlarının parçası olarak İhale Katılımcılarına verilir. Belirlenecek teknik kriterler, verimliliği ve fonksiyonelliği sağlamaya yönelik olacak, rekabeti engelleyici hususlar içermeyecek ve bütün İhale Katılımcıları için fırsat eşitliği sağlayacaktır.
- (2) Özel teknik şartnamelerde, varsa ulusal ve/veya uluslararası teknik standartlara uygunluğu sağlamaya yönelik düzenlemeler yapılır. Özel teknik şartnamelerde teknik özelliklere ve tanımlamalara yer verilir. Belli bir marka, model, patent, menşei, kaynak veya ürün belirtilemez ve belirli bir marka veya modele yönelik özellik ve tanımlamalara yer verilmez. Ancak, ulusal ve/veya uluslararası teknik standartların bulunmaması veya teknik özelliklerin belirlenmesinin mümkün olmaması hallerinde "veya dengi" ifadesine yer verilmek şartıyla bir teknik özellik belirtilebilir. Böyle bir durumda bu teknik özelliğin muadili bir üründen bulunması şarttır.

Metraj 12.

- (1) İhale konusu yeni yapılacak yapım işlerinde (tamir, tadilat ve onarımlar hariç) ilgili Teknik Daire tarafından hazırlanan metraj listeleri, ihale dokümanlarında belirtilen kurallar çerçevesinde kullanılmak üzere, ihale dokümanının parçası olarak verilir.
- (2) Tamir, tadilat ve onarımlarda, ihale kapsamında yapılması planlanan işlerle ilgili, İdare (İhale Makamı) tarafından yer gösterimi yapılır. Yer gösterimi kapsamı içerisinde, ihale kapsamında yapılması planlanan işlerin yerinde gösterilerek anlatılması esastır.
- (3) Yukarıdaki (1)'inci ve (2)'nci maddelerde belirtilen durumlarda ihale süreci devam ederken, İhale Katılımcılarının yapacakları hesaplamalarda farklılık olması halinde, İhale Katılımcıları ihale dokümanlarında belirtilen süreler içerisinde, metraj kalemlerine ve iş kalemlerine/gruplarına yazılı olarak itiraz edebilirler.
- (4) İhale Katılımcıları tarafından itiraz edilmeyen metraj listesi ve/veya metraj kalemlerinde herhangi bir işlem yapılmaz ve İhale Katılımcıları tarafından ilgili Teknik Dairenin verdiği şekilde kabul edilmiş sayılır.
- (5) Yapılan itirazlar, ilgili Teknik Daireler tarafından ihale kuralları dahilinde, ihale dokümanlarında belirtilen sürede değerlendirilir. Yapılan değerlendirme sonucunda teknik açıdan proje ve şartnamelere uygun olmadığı, yanlışlıkla yanlış yazıldığı, eksik veya fazla yazıldığı tespit edilen metraj kalemleri ve iş kalemleri/gruplarında gerekli düzeltme yapılır.
- (6) Yapılacak düzeltmenin mali açıdan ihale kapsamında yapılması planlanan işe ve/veya işlere ek maliyet getirmesi durumunda, söz konusu ek maliyet ve düzenlenen son metraj ve keşif bedelleri Teknik Daire tarafından İhale Makamına iletilir. İhale Makamı konuyu ek bloke talebi ile maliye işleri ile ilgili Bakanlığa gönderir. Maliye işleri ile ilgili Bakanlık tarafından ek bloke miktarının onaylanmasının ardından, yeni son metraj listeleri İhale Makamı ve/veya Teknik Daire tarafından, zeyilname yapılmak koşulu ile ihale dokümanlarını alan tüm iktisadi işletmelere değişiklik ve düzeltmeleri, ihale teklifi sunmak için tanınmış olan sürenin bitiminden 6 (altı) iş günü öncesine kadar ücretsiz olarak gönderilir ve tüm değişiklik ile düzenlemeler internet sitesinde yayınlanır.
- (7) Mali açıdan ek maliyet getirmeyen metraj düzeltmeleri için, söz konusu maliyet ve düzenlenen son metraj ve keşif bedellerini ilgili Teknik Daire İhale Makamına iletir. İhale Makamının onayının ardından, yeni son metraj listeleri, zeyilname yapılmak koşulu ile, İhale Makamı ve/veya Teknik Daire tarafından yapılan değişiklik ve düzeltmeleri, ihale dokümanlarını alan tüm iktisadi işletmelere, ihale teklifi sunmak için tanınmış olan sürenin bitiminden 6 (altı) iş günü öncesine kadar ücretsiz olarak gönderir ve tüm değişiklik ile düzenlemeler internet sitesinde yayınlanır.
- (8) İhale dokümanı olarak verilen metraj, sözleşme aşamasında ek olarak kabul edilir, imzalanır ve uygulama aşamasında bağlayıcı olur. Verilen son metrajlar ile yerinde yapılan işlere ait metrajlar

arasında herhangi bir iş artışına sebebiyet verebilecek metraj farkları, İdare (İhale Makamı) ve Kontrol Heyeti tarafından kabul edilmez. Bu doğrultuda, Yüklenici firmaya hiçbir koşul ve sebeple söz konusu metraj farkları ile ilgili bir ödeme yapılmaz.

- (9) Metraj verilen ihalelerde, İhale Katılımcıları tekliflerini hazırlarken verilen son metraj listeleri kullanırlar. İhale Katılımcıları verilen son metraj listelerini fiyatlandırarak "keşif raporu" hazırlarlar ve hazırladıkları keşif raporunu teklifleri ile birlikte İhale Komisyonlarına sunarlar. Metraj verilen ihalelerde, hazırlanan keşif raporu teklifin ayrılmaz bir parçası olarak sayılır. Keşif raporlarının ad, soyad veya ticaret unvanı yazılmak suretiyle yetkili kişilerce imzalanmış olması zorunludur. Metraj verilen ihalelerde son metraj listeleri kullanılarak hazırlanan keşif raporunu sunmayan İhale Katılımcılarının teklifleri tümünden değerlendirilmeye alınmaz.
- (10) İhale Katılımcıları tarafından talep edilen, anlaşılmayan konular, İhale Katılımcısının vereceği teklifi etkileyen eksik, fazla veya hatalı iş kalemleri/grupları, fazla, eksik ve/veya hatalı tespit edilen metrajlar, Mimari, Statik, Mekanik ve Elektrik olmak üzere 4 (dört) ayrı bölümde sınıflandırılarak İhale Katılımcıları tarafından hazırlanır ve yazılı olarak ilgili Teknik Daire arşivine teslim edilir.

İhale Dosyalarının Temini 13. Yasa'nın (37)'nci ve (41)'inci maddelerinin kurallarına göre Kamu İhalelerinin duyurusu yapılır. Duyuruda belirtilen şart ve koşullara göre ilgili Teknik Daireler tarafından hazırlanan İhale Dosyaları, ihale dokümanlarında belirtilen yerlerden, ihale ilanında belirtilen gerekli harç parası yatırıldığına dair makbuzun ibrazı ile temin edilir.

Teknik Dairelerin Sorumlu Olduğu Standart Formlar 14. Teknik Dairelerin sorumlu olduğu standart formlar şunlardır:

- (1) Keşif Raporu
- (2) Kriter Değerlendirme Formu
- (3) Yapım İş Genel Şartnamesi
- (4) Özel İdari Şartname
- (5) İhale Başvuru Formu
- (6) Elden Teklif Kabulü Forması
- (7) Dosya Verme Formu-Alındı Makbuzu
- (8) Zeyilname
- (9) Sözleşme
- (10) Yer Gösterme Tutanağı
- (11) Ataşman Defterleri
- (12) Hak Ediş Raporu
- (13) Şantiye Tutanakları
- (14) Geçici Kabul Tutanağı
- (15) Kati Kabul Tutanağı

Standart Formlar İlgili Teknik Daireler tarafından oluşturulur ve bu formlar Bayındırlık işlerinden sorumlu bakanlık tarafından bir genelge ile duyurulur.

**Tahmini 15.
Değer**

(1) İdare (İhale Makamı) tarafından, İhale Başvuru Formu düzenlenmeden önce, bu Tüzük kapsamında belirlenen esas ve usullere göre ihale edilecek yapım işinin miktarının belirlenmesi için ilgili Teknik Dairelerin hazırlanmış olduğu birim fiyatlara dayandırılarak yapım işinin kalemlerine göre hesaplanır. Birim fiyatlarda iş kalemleri olmaması durumunda ise piyasa fiyat araştırması suretiyle ihale konusu işin KDV hariç tahmini değeri hesaplanır ve bu hesaplamalar dayanakları ile birlikte bir keşif raporunda gösterilir.

(2)İhale ilanı yayımlanmadan önce işin önceliğine, niteliğine, niceliğine, kapsamına, kapasitesine ve ihtiyaç programına göre tahmin edilen Yapı Tahmini Değerinin toplam bedeli olarak veya işin kapsamı ihale ilanı öncesi gerekiyorsa güncel birim fiyatlarla yeniden hesaplanır.

(3)İdarelerin (İhale Makamlarının) ihale konusu işin bir kısmına teklif verilmesinin istenmesi ve/veya mümkün olduğu hallerde, tahmini değer her bir kısım için ayrı ayrı olmak üzere işin tamamı dikkate alınarak hesaplanır.

(4)İhale konusu işin bünyesine girecek veya yardımcı olarak kullanılacak malzeme, araç, teçhizat, makine ve ekipman gibi unsurların İdare (İhale Makamı) tarafından verilmesi durumunda, tahmini değer, bu unsurların bedeli hariç tutularak hesaplanır ve bu unsurların listesi tahmini değer hesap cetvelinin ekine konulur.

(5) Merkezi İhale Komisyonu tarafından tahmini değer teklif fiyatları ile birlikte açıklanır. Bu aşamadan önce tahmini değer açıklanamaz ve ilan edilemez. Pazarlık usulü ile yapılan ihalelerde ise tahmini değer, son yazılı teklifler ile birlikte açıklanır.

(6)Tahmini değer İdareler (İhale Makamları) tarafından veya İdarenin (İhale Makamının) görevlendireceği Teknik Daire tarafından hesaplanması esastır. Ancak, işin özelliğinden dolayı, İdareler (İhale Makamları) tarafından hazırlanmasının mümkün olmadığı durumlarda teknik şartnamenin danışmanlık hizmeti alınarak hazırlanması durumunda, tahmini değer de bu kapsamda hesaplanabilir.

**Tahmini 16.
Değerin
Hesaplanmasında
Esas Miktarların
Tespiti**

(1)Tahmini değer hesabında esas miktarların tespiti için öncelikle arazi ve zemin etüdünün yapılması gereklidir. Uygulama projeleri üzerinden anahtar teslimi olarak teklif almak suretiyle ihale edilecek yapım işlerinde arazi ve zemin etüt çalışmalarının uygulama projeleri üzerinden yapılmış olması, uygulama projeleri üzerinden birim fiyat teklif almak suretiyle ihale edilecek işlerde ise, mümkün olan arazi ve zemin etüt çalışmalarının yapılmış olması zorunludur.

(2)Proje zorunluluğu olan bina işlerinin uygulama projesi, diğer yapım işlerin uygulama projeleri, projeleri hazırlanamayan yapım işleri, doğal afetler nedeniyle uygulama projesi yapılması için yeterli süre bulunmayan yapım işleri ile ihale konusu işin özgün nitelikte ve karmaşık olması nedeniyle teknik ve mali özelliklerinin gerekli olan netlikte belirlenemediği durumlarda ise avam projesinin hazırlanması ve tahmini değer söz konusu projelere dayanılarak hesaplanması gerekir.

(3)Uygulama Projelerinde tablo olarak belirtilen mahal listesine ve özel teknik şartnamelere dayandırılarak tahmini değerler hesaplanır.

(4)Metraj listelerinin hazırlanması, ihale konusu işe ait proje ve mahal listelerindeki ölçü ve tariflere göre işin bünyesine giren imalatların hangi

kısımda ve ne miktarda yapılacağı belirlenmesi amacıyla, anahtar teslimi teklif almak suretiyle ihale edilecek işlerde iş kalemi ve/veya iş grubu , birim fiyat teklif almak suretiyle ihale edilecek işlerde ise iş kalemi şeklinde metraj listeleri düzenlenir.

(5)Anahtar teslimi sözleşme yapılan işlerde, uygulama projeleri ve mahal listelerine dayalı olarak imalat, iş kalemleri veya iş gruplarının teknik tarif ve özellikleri ile belirlenir.

(6)Birim fiyat ve imalat tariflerinin hazırlanması, yapım işinin uygulama projesine dayalı olarak birim fiyat teklif almak suretiyle ihale edilecek işlerde, İdareler (İhale Makamları), iş kaleminin adını, yapım şartlarını, ölçü yeri ve şeklini, birimini, birim fiyata dahil ve hariç unsurları ihtilafa meydan vermeyecek biçimde teknik olarak açıklayan birim fiyat tarifleri hazırlar.

Tahmini Değer Hesabında Birim Fiyatların Tespiti 17. İdareler (İhale Makamları) tarafından, ihale konusu işin tahmini değerine ilişkin fiyat ve rayiçlerin tespitinde Yasa'nın (19)'uncu maddesine dayandırılarak, yapım işlerinde tahmini değer hesaplanırken, konu ile ilgili Teknik Dairelerin bağlı bulunduğu Bakanlıklar tarafından yayımlanan, inşaat türlerine göre m² birim fiyatları ve/veya imalat çeşidine göre birim fiyatları ve/veya inşaat birim fiyatlarına esas alınan işçilik ve gereç rayiç cetvelleri kullanılır.

Tahmini Değerin Hesaplanması ve Güncellenmesi 18. Tahmini değer güncellenmesi, Brüt Asgari Ücret dikkate alınarak senede en az iki kez ilgili Teknik Dairelerinin ilgili şubelerinin kendi bünyelerinde belirlediği ustüllere göre düzenlenir.

ÜÇÜNCÜ KISIM İHALELERE KATILIM ve İHALE SÜRECİ

İdareye (İhale Makamına) İlişkin Bilgiler 19. Bu Tüzük kapsamında yapılacak yapım işi ihaleleri genel şartnamesinde İdarenin (İhale Makamının) veya İdarenin (İhale Makamının) İta Amiri olarak görevlendirdiği Teknik Dairenin adı, adresi, telefon numarası, fax numarası, elektronik posta adresi, yetkili personel adı ve soyadlarının bilgileri yazılır. İhale Katılımcıları ihaleye ilişkin bilgileri yetkili kişiler ile irtibat kurmak suretiyle temin edebilirler.

İhale Konusu İşe İlişkin Bilgiler ve Duyuru 20. (1)İhalenin konusuna ilişkin bilgiler; ihale adını, ihale türünü, uygulamanın yapılacağı yeri ve işin süresini anlatır.
(2)İhale duyuruları, ihale türünün tipine göre Yasada belirtildiği şekilde yapılır.

- İhaleye İlişkin Bilgiler** 21. Bu tüzük kapsamında yapılacak yapım işi ihaleleri genel şartnamesinde İhale Kayıt Numarası, İhale İşlemi, Teklifin Sunulacağı Adres, İhalenin Yapılacağı Adres bilgileri yazılır.
- İhale Dokümanının Kapsamı** 22. (1) İhale katılım şartı olarak sunulması zorunlu olan ve teklifin esasını oluşturan ihale doküman belgeleri aşağıdaki gibidir:
- (A) Genel Şartname,
 - (a) Ekonomik açıdan en avantajlı teklife göre düzenlenmiş genel şartname
 - (b) En düşük teklife göre düzenlenmiş genel şartname
 - (c) Birim fiyat teklifine göre düzenlenmiş genel şartname
 - (B) Özel İdari Şartname,
 - (C) Özel Teknik Şartname/ler,
 - (D) Projeler
 - (E) Teknik Belgeler
 - (F) Zeyilname ve açıklamalar,
 - (G) Çevre Etki Değerlendirme (ÇED) Raporu (işin niteliğine, niceliğine, kapsamına ve kapasitesine göre varsa)
 - (H) Standart Formlar,
 - (a) İhale Katılım Beyannamesi
 - (b) Geçici Teminat Mektubu Örneği
 - (c) İş Ortaklığı Beyannamesi Örneği
 - (d) Mali Teklif Formu (veya metraj bazında hazırlanmış birim fiyat teklif formu)
- (2) İhale Katılımcısı tarafından, ihale dokümanının içeriği dikkatli bir şekilde incelenmelidir. Teklifin verilmesine ilişkin şartların yerine getirilmemesinden kaynaklanan sorumluluk teklif verene aittir. İhale dokümanında öngörülen kriterlere ve kurallara uygun olmayan teklifler hiç sunulmamış sayılır ve değerlendirmeye alınmaz.
- İhale Dokümanının Temini** 23. İhale Makamı, ihale dokümanlarının kağıt nüshasının basım maliyetini ve ihale duyurularının yayın masrafını karşılayacak bir ücret belirlemişse, katılımcı adayları, bu ücreti yatırdıktan sonra ihale dokümanlarını temin ederler.
- Yer Gösterimi** 24. (1) İdare (İhale Makamı) tarafından gerekli görülmesi halinde, İdare (İhale Makamı) veya İdarenin (İhale Makamının) İta Amiri olarak atadığı ilgili Teknik Dairenin görevlendirileceği proje müellifi ve/veya müellifleri tarafından, ihale dokümanlarında belirtilen tarih ve zamanda yer gösterimi yapılır. Yer gösterimine katılan İhale Katılımcıları tespit amacıyla "Yer Gösterim Tutanağı" düzenlenir. Belirtilen gün ve saatte yer gösterimine katılmayan İhale Katılımcıları yeri görmüş sayılır.
- (2) İşin yapılacağı yeri ve çevresini gezmek, inceleme yapmak, teklifini hazırlamak ve taahhüde girmek için gerekli olabilecek tüm bilgileri temin etmek İhale Katılımcısının sorumluluğundadır. İşyeri ve çevresinin görülmesiyle ilgili bütün masraflar İhale Katılımcısına aittir.
- (3) İhale Katılımcısı, işin yapılacağı yeri ve çevresini gezmekle; işyerinin şekline ve mahiyetine, iklim şartlarına, işinin gerçekleştirilebilmesi için

yapılması gerekli çalışmaların ve kullanılacak malzemelerin miktar ve türü ile işyerine ulaşım ve şantiye kurmak için gerekli hususlarda maliyet ve zaman bakımından bilgi edinmiş; teklifini etkileyebilecek riskler, olağüstü durumlar ve benzeri diğer unsurlara ilişkin gerekli her türlü bilgiyi almış sayılır

(4)Tekliflerin değerlendirilmesinde, İhale Katılımcısının işin yapılacağı yeri incelediği ve teklifini buna göre hazırladığı kabul edilir.

Yapım İşi İhalesi
Katılım Şartları
19/1998
68/2006

25. (1)Bu Tüzük kapsamındaki ihalelere katılacak olan Mütcaahhitlerin 'Yapı İnşaatı ve Teknik İşler Mütcaahhitleri Kayıt ve Denetim Yasası' gereği, Kuzey Kıbrıs Türk Cumhuriyeti İnşaat Encümenine kayıtlı olmaları ve/veya İhalelere katılacak olanların, mesleği veya faaliyeti gereği üyelik koşulu olan kamu kurumu niteliğindeki meslek kuruluşuna kayıtlı bulunması ve ilgili meslek kuruluşunun yasasından kaynaklanan yükümlülüklerini yerine getirmiş olması zorunludur. Zorunluluklarını yerine getiremeyen İhale Katılımcıları değerlendirme dışı bırakılır. İhale Katılımcıları, İnşaat Encümenine kayıtlı olduğunu **İhale Katılım Beyannamesine** ek olarak beyan etmek zorundadır. Konu iş İnşaat Encümenine kayıt gerektirmediği durumlarda İhale Katılım Beyannamesini ek olarak sunmak zorunda değildir.

(2)İhalelere, Yapı İnşaatı ve Teknik İşler Mütcaahhitleri Kayıt ve Denetim Yasasında tanımlanan yapı inşaatı ve teknik işler sınıf karnesi almış Mütcaahhitler katılabilir. İşin kapsamına uygun, ilgili yasada belirtilen çerçevede sınıf karnesi almış uygun Mütcaahhitler ilgili ihalelere katılabilir. İhale Katılımcıları ihaleye bireysel olarak katılabileceği gibi, iş ortaklığı veya konsorsiyum oluşturarak katılmaları da mümkündür. İhale Katılımcıları, İnşaat Encümeni, sınıf karnesini İhale Katılım Beyannamesinde beyan olarak sunmak zorundadır.

(3)Konu işde sınıf karnesi sunulması gerektiği durumlarda, gerekli sınıf karnesine sahip olmayan katılımcıların teklifleri geçersiz sayılacaktır.

(4)İhaleye, iş ortaklığı veya konsorsiyum oluşturarak katılacak olan İhale Katılımcılarının, İş Ortaklığı veya Konsorsiyum Beyannamesi sunmaları zorunludur.

(5)İhaleye, iş ortaklığı ve/veya konsorsiyum olarak katılacak İhale Katılımcılarının her birisi, ayrı ayrı sınıf karnesine sahip olması gerekmektedir.

Belgelerin Sunuluş Şekli

26. (1)İhale Katılımcıları, İhale Katılım Beyannamesi, Mali Teklif Formu ve/veya metraj bazında hazırlanmış Birim Fiyat Teklif Formu ve Geçici Teminatı kanıtlayan belgelerin asıllarını, İmza Sirküleri veya İmza Beyannamesi, Yetki Beyannamesi, İş Ortaklığı veya Konsorsiyum olarak teklif atılması halinde İş Ortaklığı veya Konsorsiyum Beyannamesi ve Şartname Alındı Makbuzu belgelerinin de asılları ve/veya aslına uygunluğu tasdik memuru veya Merkezi İhale Komisyonu tarafından onaylanmış örneklerini teklif dosyasında sunmak zorundadırlar.

(2)İmza Sirküleri veya İmza Beyannamesi sunan İhale Katılımcıları ihale için yetkilendirecekleri kişiler için vereceği Yetki Beyannamesi'nin tasdik memuruna onaylatılmasına gerek yoktur. Ancak, bu belge şirketin başlıklı kağıdına yazılı, imzalı, mühürlü ve orijinal belge olmalıdır ve yetkiyi veren yetkili kişi ile yetkilendirilen kişinin her ikisinin de imzalarının belgede

bulunması şarttır. Direktörlerinin müştereken yetkili olduğu şirketlerin tüm direktörlerinin Yetki Beyannamesi'nde imzalarının olması şarttır. Eksik imzalı yetki beyannamesi sunan İhale Katılımcılarının teklifi geçersiz sayılır.

Teklifin Geçersiz Sayılma Nedenleri

27. (1)İhale katılım şartı olan ve teklifin esasını oluşturan belgelerden herhangi birinin teklif dosyasında eksik olması, imzalanması gereken herhangi bir belgenin imzalanmamış olması, usulüne göre doldurulmamış olması veya boş bırakılarak sadece imzalanması veya teklifleri ile geçici teminatın usulüne uygun olmayan İhale Katılımcılarının teklifleri hiç sunulmamış kabul edilir, geçersiz sayılır ve teklif okunmadan değerlendirme dışı bırakılır.
- (2)Bir teklifin okunması esnasında ve/veya okunduktan sonra yukarıda belirtilen herhangi bir eksikliğin saptanması halinde de teklif hiç sunulmamış sayılır ve değerlendirme dışı bırakılır.

Bilgilerin 28. Sunuluş Şekli

- (1)İhale Katılımcıları, bu Tüzüğün 45. maddesinde belirtilen bilgileri, İhale Katılım Beyannamesinde eksiksiz ve doğru olarak sunmak zorundadırlar.
- (2)İhale Katılım Beyannamesi bu tüzük çerçevesinde belirtilen teklifin esasını oluşturan belgelerden bir tanesidir ve bu tüzüğün 27inci maddesindeki belirtilen şartlarda bu belge için de aynen geçerli olacaktır.
- (3)İhale Katılım Beyannamesinde İhale Katılımcısı tarafından gerçeğe aykırı beyan yapıldığının tespit edilmesi halinde veya ihale üzerinde kalan İhale Katılımcısı tarafından taahhüt altına alınan durumu kanıtlayan belgelerin, karar üretilmeden önce katılımcı tarafından ihale dokümanlarında belirtilecek sürede İhale Komisyonlarına sunulmaması halinde teklif yok sayılır, katılımcı ihale dışı bırakılır ve geçici teminatı gelir kaydedilir. Böyle bir durumda ikinci en uygun teklifi veren katılımcıya karar tebliğ edilir ve aynı prosedür bu katılımcıya da uygulanır.
- (4)İhale Katılım Beyannamesinde İhale Katılımcısı tarafından sunulacak belgelerden herhangi birisinin sunulmamış olması ve/veya şartnamede belirtilecek unsurlara uymaması halinde eksik belge ve/veya bilgi tamamlattırılamaz ve teklif hiç sunulmamış sayılarak değerlendirme dışı bırakılır.

Ayrıca, beyan usulü taahhüt olarak sunulacak bilgilerin, tekliflerin açıldığı gün itibarı ile geçerli olması şarttır.

Numune ve/veya Katalog veya Broşür Teslimi

29. (1) İdare (İhale Makamının) talep etmesi durumunda, tedarik edilecek ürünlerin, teknik şartnameye uygunluğunu veya orijinalliğinin kanıtlanması amacıyla iktisadi işletmelerin numuneler, açıklamalar, fotoğraflar, kataloglar ve/veya broşürler vb belgeleri sunması zorunludur.
- (2)Numune/Katalog veya Broşürler ihalenin kapanış tarih ve saatinden önce, Merkezi İhale Komisyonuna Teslim Tutanağı karşılığı teslim edilir.
- (3)Teslim tutanağı ihale İhale Katılımcısı tarafından 3 (üç) nüsha olarak düzenlenir ve teslim alan görevli tarafından da imzalanarak bir nüshası kendisinde, diğer 2 (iki) nüsha ise İhale Katılımcısına verilir.
- (4)Teslim Tutanağının bir nüshası İhale Katılımcısı tarafından teklif zarfının içerisine konular ve teklif ile birlikte sunulur. Teslim Tutanağı olmayan teklifler değerlendirme dışı bırakılır, geçersiz sayılır ve tekliflerin

açıldığı saatten sonra numune kabul edilmez.

(5) Teslim Tutanağında teslim edilen her bir Numune ve/veya Katalog veya Broşür ve belgeler teslim tutanağında ayrı ayrı belirtilmesi İhale Katılımcısının sorumluluğundadır. Bu Teklifler açıldıktan sonra İhale Komisyonları tarafından açılacak Numune ve/veya Katalog veya Broşür vb. belgelerde, teslim tutanağında teslim edildiğine dair Merkezi İhale Komisyonu tarafından imza karşılığı teslim alınır. İmza karşılığı teslim alınan Teslim Tutanağında eksiklik olması halinde İhale Komisyonu İhale Katılımcısını eksikliklerden sorumlu tutamaz.

- İhaleye Katılmayacak Olanlar ile Yasak Fiil ve Davranışlar** 30. (1) İhaleye katılmayacak olanlar ve ihalelerde yasak fiil ve davranışlarda bulunanlar, Kamu İhale Yasasının 13'üncü maddesi çerçevesinde belirtilmiştir ve hiçbir şekilde ihaleye katılamazlar.
- (2) Bu yasaklara rağmen ihaleye katılan İhale Katılımcıları ihale dışı bırakılarak geçici teminatları hazineye gelir kaydedilir. Ayrıca, bu durumun tekliflerin değerlendirilmesi aşamasında tespit edilememesi nedeniyle bunlardan biri üzerine ihale bağlanmışsa, teminatı gelir kaydedilerek daha sonra gelen en uygun teklif sahibi İhale Katılımcısına ihale bağlanabilir veya ihale iptal edilebilir. İhale Komisyonları uygun gördüğü teklife kadar bu işlemi tekrarlamaya yetkilidir.
- (3) Gelir ve Vergi Dairesine ve/veya Sosyal Güvenlik Kurumlarına ait yükümlülüklerini yerine getirmeyenler veya kesinleşmiş ve ödeme süresi içerisinde ödenmeyen borcu bulunanlar, vadesi geçtiği halde ödenmemiş, ancak ilgili kurum tarafından belli bir vadeye bağlanarak tecil edilmiş borçların, vadesindeki ödemeler aksatılmadığı sürece, yükümlülük yerine getirilmiş kabul edilir.
- (4) İhaleye katılmayacak olanlar ile yasak fiil veya davranışta bulunduğu tespit edilenler hakkında, fiil veya davranışın özelliğine göre Yasa'nın 13'üncü maddesinde belirtilen hükümler uygulanır.

- Teklif Hazırlama Giderleri** 31. Tekliflerin hazırlanması ve sunulması ile ilgili bütün masraflar İhale Katılımcılarına aittir. İhale Katılımcısı, teklifini hazırlamak için yapmış olduğu hiçbir masrafi İdareden (İhale Makamından) isteyemez.

- İhale Dokümanında Anlaşılmayan Konular** 32. (1) İhale Katılımcıları tarafından incelenen ve üzerinde çalışılan proje, şartname ve metrajlar ile ilgili soruları, anlaşılmayan konuları, İhale Katılımcısının vereceği teklifi etkileyecek eksik, fazla veya hatalı iş kalemleri ve/veya iş gruplarını, fazla, eksik ve hatalı tespit edilen metrajları, İhale Katılımcıları yazılı olarak, ihale dokümanlarında belirtilen süreye kadar yapmalıdır. Bu tarih ve saatten sonra soru kabul edilmez.
- (2) İhale Katılımcıları tarafından açıklama talep edilmemesi halinde, verilen ihale dokümanlarının tümünün verildiği şekilde kabul (taahhüt) edilmiş olacağı gibi, ihale dokümanlarının ekinde yer alan metrajlar, son metraj olarak sayılır.
- (3) Gerek duyulması halinde, İhale Katılımcılarının yazılı talebi üzerine, ilgili Teknik Dairelerin çıkaracağı son metrajlar, zeyilnameler ve/veya İdare (İhale Makamı) tarafından yapılan yazılı açıklamalar, ihale dokümanlarında belirtilen tarih ve zamana kadar İhale Katılımcılarına bildirir.
- (4) İhale kapsamında sorulara verilecek yanıtlar, açıklayıcı bilgiler ve/veya

zeyilnameler İhale Katılımcılarına İhale Komisyonunun resmi internet sitesinde duyurulur.

İhale 33. Dokümanların da Değişiklikler

(1) Kamu İhale Yasasının 30'uncu ve 70'inci maddesi çerçevesinde ihale dokümanlarında İhale Komisyonları tarafından değişikliğine uygun görüldüğü ve onay verildiği durumlarda değişiklikler yapılmaktadır. Zeyilname ihale dokümanının bir parçası olarak ihale dokümanına eklenir. Zeyilname ile teklif verme süresinin uzatılması halinde, İhale Komisyonları ve ihale katılımcılarının süreye tabi veya ilk teklif verme tarihine bağlı tüm hak ve yükümlülükleri yeniden tespit edilen son teklif verme tarihine ve saatine kadar uzatılmış sayılır. İhale Katılımcıları tekliflerini zeyilnameleri dikkate alarak sunmak zorundadır.

(2) İhaleye en az iki teklif verilmesi gerekir. Teklifler 2 (iki) taneden az ise İhale Komisyonları zeyilname düzenleyerek ihaleyi ileri bir tarihe erteler ve zeyilnamede ihalenin hangi tarih ve saate ertelendiğini bildirir.

İhale 34. Dokümanları ile İlgili Açıklamalar

İhale Dokümanları ile ilgili açıklamalar Yasa'nın 29'ncü maddesi çerçevesinde belirtilmiştir. Ayrıca,

- (1) İhale Katılımcıları tarafından incelenen ve üzerinde çalışılan proje, şartname ve metrajlar ile ilgili soruları, anlaşılmayan konuları, İhale Katılımcısının vereceği teklifi etkileyecek eksik, fazla veya hatalı iş kalemleri ve/veya iş gruplarını, fazla, eksik ve hatalı tespit edilen metrajları, İhale Katılımcıları yazılı olarak, ihale dokümanlarında belirtilen süreye kadar yapmalıdırlar. Bu tarih ve saatten sonra soru kabul edilmez.
- (2) İhale Katılımcıları tarafından açıklama talep edilmemesi halinde, verilen ihale dokümanlarının tümünün verildiği şekilde kabul (taahhüt) edilmiş olacağı gibi, ihale dokümanlarının ekinde yer alan metrajlar, son metraj olarak sayılacaktır.
- (3) İhale kapsamında sorulara verilecek yanıtlar, açıklayıcı bilgiler ve/veya zeyilnameler İhale Katılımcılarına Merkezi İhale Komisyonunun resmi internet sitesinde duyurulur. İhale Dokümanları ile ilgili açıklamalar, tekliflerin hazırlanması aşamasında, İhale Katılımcılarının ihale dokümanında açıklanmasına ihtiyaç duydukları hususlarla ilgili olarak, ihale dokümanlarında belirtilen tarih ve saatine kadar yazılı olarak açıklama talep edebilirler. Bu süreden sonra talep edilen açıklamalar değerlendirmeye alınmayacaktır.
- (4) Açıklamalarda, sorular ile İdarenin (İhale Makamının) cevapları yer alır, açıklama talebinde bulunanın kimliği belirtilmez. Açıklamalar, açıklamanın yapıldığı tarihten sonra dokümanı satın alanlara ihale dokümanının bir parçası olarak verilir.

İhale 35. Sürecinin İptal Edilmesi

Yasa'nın 78'inci maddeleri kapsamına ilaveten;

- (1) İhale Komisyonları, tekliflerden birini mutlak surette; kabul etmek mecburiyetinde değildir. Tekliflerin uygun olmaması halinde, ihale iptal edilir ve gerekçesiyle birlikte ihale makamlarına bildirilir.
- (2) İhaleyi kazanan İhale Katılımcısının ihale sözleşmesini imzalamadığı hallerde, daha sonra gelen en uygun teklif sahibi İhale Katılımcısına ihale bağlanabilir veya ihale iptal edilebilir.

İhale Komisyonları uygun gördüğü teklife kadar bu işlemi tekrarlamaya yetkilidir.

- (3) İdare (İhale Makamı), ihaleyi kazanan İhale Katılımcısından Yasa'nın 77'inci maddesinde belirtilen sürede İhale Katılım Beyannamesinde taahhüt ettiği tüm hususları belge olarak sunmasını ister. Bu süre sonunda belgelerin sunulmaması halinde İhale Katılımcısının geçici teminatına el konulur ve bir sonraki uygun İhale Katılımcısına ihale bağlanır. İkinci İhale Katılımcısının de belgeleri tanınan sürede sunmaması halinde İhale Komisyonu bir sonraki İhale Katılımcısına ihaleyi bağlama veya ihaleyi iptal etme yetkisine sahiptir.
- (4) İhale sürecinin ön koşullarından ve ihale katılım şartı olarak sunulması zorunlu olan ve teklifin esasını oluşturan belgeler ve belgelerdeki bilgi ve imzanın eksiksiz, doğru ve tarih olarak geçerli olarak sunulması zorunludur. Sunulması gereken belgelerden herhangi birisinin sunulmamış olması ve/veya belgelerden herhangi birisinin tarih bazında geçerli olmaması, eksik bilgi ve/veya imza olması halinde eksik belge ve/veya bilgi tamamlanmaz, teklif hiç sunulmamış sayılır, değerlendirme dışı bırakılır. Tüm İhale Katılımcılarının belgelerini eksik olması durumunda ihale sürecinin iptal edilmesi kararı saklıdır.
- (5) İhalenin iptal edilmesi halinde, verilmiş olan tüm teklifler reddedilmiş sayılır ve bu teklifler açılmaksızın İhale Katılımcılarına iade edilir.
- (6) İhalenin iptal edilmesi nedeniyle İhale Katılımcıları tarafından İdareden (İhale Makamından) herhangi bir hak talebinde bulunulamaz.

**Ortak
Girişim**

36. Yasının 34'üncü ve 77'inci maddeleri kapsamına ilaveten;

(1) İş Ortaklığı:

- (A) Birden fazla gerçek veya tüzel kişi iş ortaklığı oluşturmak suretiyle her türlü ihaleye katılabilir.
- (B) İş ortaklığını oluşturanlar, hak ve sorumluluklarıyla işin tümünü birlikte yapmak üzere ortaklık yapar.
- (C) İş ortaklığı başvuru veya teklifiyle birlikte pilot ortağın da belirlendiği İş Ortaklığı Beyannamesini İhale Komisyonlarına vermek zorundadır.
- (D) İş ortaklığında en çok hisseye sahip ortak, pilot ortak olarak gösterilmek zorundadır. Ancak bütün ortakların hisse oranlarının eşit olduğu iş ortaklığında ise bu ortaklardan herhangi biri pilot ortak olarak belirlenir. Ortakların hisse oranları İş Ortaklığı Beyannamesinde gösterilir.
- (E) İş ortaklıklarının ihaleye katılabilmek için sunacakları belgelerin belirlenmesinde ve yeterlik kriterlerine ilişkin değerlendirmede, ihaleye katılımda yeterliği belgeleyen, destekleyen ve onaylayan Tüzük kapsamındaki her türlü hüküm, ilke, iş deneyimleri ve belgeler esas alınır.
- (F) İhalenin iş ortaklığı üzerinde kalması halinde iş ortaklığı tarafından, sözleşmenin imzalanmasından önce tasdik memuru onaylı ortaklık sözleşmesinin İdareye (İhale

Makamına) verilmesi zorunludur. Bu sözleşmede ortakların hisse oranları ve pilot ortak ile diğer ortakların işin yerine getirilmesinde müştereken ve müteselsilen sorumlu olduğu açıkça belirtilir.

(G) İş ortaklığı oluşturmak suretiyle ihaleye teklif verecek İhale Katılımcıları, iş ortaklığı yaptıklarına dair pilot ortağın da belirtildiği iş ortaklığı beyannamesini teklifleriyle beraber sunacaklardır.

(2) Konsorsiyum

- (A) İdare (İhale Makamı), konsorsiyumların ihaleye katılıp katılamayacağını, katılabilecekleri ihalelerde ise işin farklı uzmanlık gerektiren kısımlarını Özel İdari Şartnamede belirtir.
- (B) Konsorsiyum, başvuru veya teklifiyle birlikte koordinatör ortağın belirlendiği Konsorsiyum Beyannamesini vermek zorundadır.
- (C) Konsorsiyumların ihaleye katılabilmek için sunacakları belgelerin belirlenmesinde ve yeterlik kriterlerine ilişkin değerlendirmede, ihaleye katılımda yeterliği belgeleyen, destekleyen ve onaylayan Tüzük kapsamındaki her türlü hüküm, ilke, iş deneyimleri ve belgeler esas alınır.
- (D) İhalenin konsorsiyum üzerinde kalması halinde, konsorsiyum tarafından sözleşme imzalanmadan önce tasdik memuru onaylı konsorsiyum sözleşmesinin İdareye (İhale Makamına) verilmesi zorunludur. Bu sözleşmede, konsorsiyumu oluşturan gerçek veya tüzel kişilerin işin hangi kısmını taahhüt ettikleri ve işin yerine getirilmesinde, koordinatör ortak aracılığıyla aralarında koordinasyonu sağlayacakları belirtilir.
- (E) Konsorsiyum oluşturmak suretiyle ihaleye teklif verecek İhale Katılımcıları, konsorsiyum yaptıklarına dair koordinatör ortağın da belirtildiği konsorsiyum beyannamesini teklifleriyle beraber sunacaklardır.
- (F) İhale usullerinde en düşük teklif değerlendirmesi olan ihalelerde, konsorsiyumlar ihalelere teklif veremezler.

İş ortaklığı sözleşmesinde, ortakların hisse oranları ve pilot ortak ile diğer ortakların işin yerine getirilmesinde müştereken ve müteselsilen sorumlu oldukları, konsorsiyumlarda ise her ortağın taahhüt ettiği işten sorumlu olacağı belirtilecektir.

(3) Alt Yükleniciler

Yasa'nın 68'inci maddesi kapsamına ilaveten;

- (1) İşin hacmine göre ve/veya İdarenin (İhale Makamının) talep etmesi durumunda, İdareler (İhale Makamları) İhale Katılımcılarından ihale konusu hizmetlerin Alt Yüklenicilere yaptırmayı düşündükleri kısımları tekliflerinde belirtmelerini isteyebilir. İhalenin, bu şekilde teklif veren İhale Katılımcısının üzerinde kalması durumunda ise İhale Katılımcısının işe ait sözleşmeyi imzalamasından önce Alt Yüklenicilerin listesini İlgili Teknik Dairenin onayına sunması gerekir.
- (2) Uygulama aşamasında Alt Yükleniciler vasıtasıyla yapılacak işler, ihale dokümanlarında belirtilen hususlara aykırı olmamak kaydıyla,

İlgili Teknik Dairenin yazılı onayı ile hem ihale sürecinde hem de uygulama aşamasında değişiklik yapılabilir. Değişiklik olması halinde, ilgili Teknik Daire böyle bir durumda İdareleri (İhale Makamlarını) bilgilendirir.

- (3) Alt Yüklenici olarak çalıştırılacak gerçek ve tüzel kişiler için bu Tüzüğün 72. maddesi kuralları aynen geçerli olacaktır. İhaleye katılmayacak olanlar ile yasak fiil veya davranışta bulunduğu tespit edilenler hakkında, fiil veya davranışın özelliğine göre Yasa'nın 13'üncü maddesinde belirtilen hükümler uygulanır. Bu durumda Alt Yüklenicilerin yaptıkları işlerle ilgili Yüklenicinin sorumluluğunu ortadan kaldırmaz.

Teklif ve Sözleşme Türü 37. Teklifler, anahtar teslim olacak şekilde toplam bedel olarak ve/veya işin niteliği, niceliği, kapsamı ve kapasitesine göre birim fiyat toplam bedel olarak verilir. İhale sonucu, ihale üzerinde bırakılan İhale Katılımcısıyla anahtar teslim olacak şekilde toplam bedel üzerinden veya birim fiyatın toplam bedeli üzerinden sözleşme imzalanır.

Teklif Verilmesi 38. Yasa'nın 69'uncu maddesi kapsamına ilaveten;
(1)İhale katılımcıları fiyat tekliflerini KDV hariç olarak verirler. Teklif edilen fiyat hem rakam ve/veya yazı ile belirtilir. Fiyatın hem rakam hem de yazı ile belirtilmesi halinde bu ikisi arasında bir uyumsuzluk olması halinde yazı ile belirtilen fiyat geçerli olur. Teklif edilen fiyat kamu ihalesinin bütünü için verilir veya bir kamu ihale sürecinin her bir kısmı için verilir. Teklif edilen fiyat tüm harcamaları ve toplam teklif edilen fiyat üzerinden yapılan indirimleri de içerir.

Dil ve Para Birimi 39. (1)İhale belgelerinin resmi dili Türkçedir. İhale makamlarınca ve ihale komisyonlarınca alınacak olan kararlar Türkçe alınır, ihale teklifleri Türkçe olarak sunulur.
(2)Kuzey Kıbrıs Türk Cumhuriyetinde kurulmuş olmayan bir iktisadi işletmenin ihaleye katılımı, bu Yasanın 14'üncü maddesindeki koşullar uyarınca kabul edildiğinde, ihale makamları ve ihale komisyonları, ihale belgelerini, ihtiyaca göre Türkçe ve/veya İngilizce olarak hazırlar. İki belge arasında uyumsuzluğun olması halinde Türkçe belge esas alınır.
(3)Teklif değerleri ile sözleşme değerleri, şartnamede aksi belirtilmediği sürece Türk Lirası (TL) cinsinden belirtilir.

Tekliflerin Sunulması ile İlgili Yöntem, Sunulacak Bilgiler ve Beyanlar 40. Yasasının 64'üncü maddesi kapsamına ilaveten,
(1) Beyan usulü taahhüt olarak sunulacak bilgilerin doğru olarak sunulması zorunludur. İhale üzerinde kalan İhale Katılımcısı tarafından gerçeğe aykırı beyan yapıldığının tespit edilmesi halinde veya ihale üzerinde kalan İhale Katılımcısı tarafından taahhüt altına alınan durumu belgeleyen belgelerin karar üretilmeden önce İhale Katılımcısı tarafından şartnamede belirtilecek sürede İhale Komisyonlarına sunulmaması halinde teklif yok sayılır, İhale Katılımcısı ihale dışı bırakılır ve geçici teminatı gelir kaydedilir.

Teklif 41. (1)Teklif mektupları şekilde yazılı ve imzalı belge olarak sunulması

- Mektubunun Şekli ve İçeriği** zorunludur. Teklif Mektubunda;
- (A)İhale dokümanının tamamen okunup kabul edildiğinin belirtilmesi,
 (B)Teklif edilen bedelin rakam ve yazı ile birbirine uygun olarak açıkça yazılması,
 (C)Kazıntı, silinti, düzeltme bulunmaması,
 (D)KKTC vatandaşı gerçek kişilerin kimlik numarasının, tüzel kişilerin ise vergi sicil numarasının belirtilmesi,
 (E)Teklif mektubunun ad-soyadı veya ticaret unvanı yazılmak suretiyle yetkili kişilerce imzalanmış olması zorunludur.
 (F) İdareler (ihale Makamları) tarafından ihale dokümanlarında teklif mektubu usulüne uygun olup olmadığı kontrol edilir. Belgeleri eksik olan teklif mektubu usulüne uygun olmayan İhale Katılımcıları bir tutanakla belirlenerek teklifleri geçersiz sayılır ve okunmadan iptal edilir.
- (2)İş ortaklığı olarak teklif veren İhale Katılımcılarının teklif mektuplarının, ortakların tamamı tarafından veya yetki verdikleri kişiler tarafından sunulacak belgenin imzalanması gerekir.
- Tekliflerin Geçerlilik Süresi** 42. (1) Teklifin geçerlilik süresi ihale makamları tarafından ihale belgelerinde belirlenir. Teklif geçerlilik süresi ihale çağrısı ve ihale belgelerinde belirtilen süreden daha kısa olamaz ve hiçbir şekilde tekliflerin açılacağı tarihten itibaren 30 (otuz) iş gününden daha az olamaz.
- (2)İhtiyaç duyulması halinde, İhale Komisyonları teklif geçerlilik süresi sona ermeden, teklif geçerlilik süresini belirli bir süre uzatılması yönünde değişiklik yapabilir. Teklif süresinin uzatılmasını düzenleyen zeyilnamede, ihale dokümanlarının hangi tarihe kadar satışının yapılabileceği ile yeni ihale süreci belirtilir. Değişiklikler, Merkezi İhale Komisyonu resmi internet sitesi üzerinden yayınlanır ve İhale Katılımcısının resmi internet sitesinde yayımlanan değişikliği gördüğü kabul edilir.
- (3)Teklifinin geçerlilik süresini uzatan İhale Katılımcısı, teklif ve sözleşme koşullarını değiştirmeden, geçici teminatını, kabul ettiği yeni teklif geçerlilik süresi ile geçici teminata ilişkin hükümlere uygun hale getirir.
- (4)İhtiyaç duyulması halinde, teklif geçerlilik süresinin en fazla ihale belgelerinde belirlenen süre kadar uzatılması İhale Katılımcısından talep edilebilir. İhale Katılımcısı, İdarenin (İhale Makamının) bu talebini kabul veya reddedebilir. İdarenin (İhale Makamının) teklif geçerlilik süresinin uzatılması talebini reddeden İhale Katılımcısının geçici teminatı iade edilir. Konu işin olması durumunda, istek ve cevaplar yazılı olacaktır.
- (5)İhale Katılımcıları geçici teminatlarını, kabul edilen yeni teklif geçerlilik süresine ve her bakımdan geçici teminata ilişkin kurallara göre düzenlemek zorundadırlar.
- Teklif Fiyatına Dahil Olan Giderler** 43. İlgili mevzuat gereğince ve taahhüdün (ilave işler nedeniyle meydana gelebilecek artışlar dahil) yerine getirilmesine ilişkin ulaşım, sigorta, vergi, resim ve harç giderleri, İhale Katılımcıları tarafından teklif edilecek fiyata dahil edilecektir. İlgili konuların gider kalemlerinde artış olması ya da benzeri yeni gider kalemlerinin oluşması hallerinde, teklif edilen fiyatın bu tür artış ya da farkları karşılayacak payı içerdiği kabul edilir. İhale Katılımcısı, bu artış ve farkları ileri sürerek herhangi bir hak talebinde

bulunamaz ve İhale Katılımcılarına fiyat farkı ödenmez.

İhale Katılım Olan Teklifin Esasını Oluşturan Belgeler 44. Yüklenici, sözleşmeye imza attığı tarih itibarı ile Yasa ve bu Tüzükteki tüm maddeleri okumuş, anlamış ve maddelerin kendisine yüklediği koşul ve kuralları kabul etmiş olur ve Sözleşmeye ek olarak maktu form şeklinde Yasa ile bu Tüzüğün koşul ve kurallarını okuduğunu beyan şeklinde imza eder.

(1)İhale Katılımcılarının ihaleye katılabilmeleri için aşağıda sayılan katılım şartı belgelerini ve koşullarını teklif dosyalarında belge olarak sunmak zorundadır.

(A)İhale Katılım Beyannamesi,

(B)Mali Teklif Formu ve/veya istenmesi halinde metraj bazında hazırlanmış birim fiyat teklif formu,

(C)Geçici Teminat,

(D)İmza Sirküleri veya İmza Beyannamesi,

İmza Sirküleri ve/veya İmza Beyannamesi, ihalenin yapıldığı yılda düzenlenmiş olmalıdır. Teklif verecek olan Gerçek Kişi ise, hazırlanacak beyanname tasdik memuru tarafından onaylanmış olmalıdır. Teklifi verecek olan Tüzel Kişi ise, tüzel kişiliğin direktörü ve/veya direktörlerinin, hazırlanacak beyannamedeki imza sirküleri tasdik memuru tarafından onaylanmış olmalıdır.

(E)Yetki Beyannamesi,

Tüzel veya Gerçek Kişi'yi temsilen "Yetkili" sıfatıyla ihaleye katılımın yapılması halinde, yetki beyannamesi ihalenin yapıldığı yıla ait olmalı ve noter tarafından onaylanmış olmalıdır.

(F)İş ortaklığı veya konsorsiyum olarak teklif atılması halinde İş

(G) Ortaklığı veya Konsorsiyum Beyannamesi,

(H)Ortak girişim sözleşmesi,

(J)Şartname alındı makbuzu,

(K)Yeterlik belgesi,

(L)Zeyilname,

(M)Elektrik Müteahhitleri Birliği tesisat yetki belgesi,

(N)Numune, katalog ve/veya broşür teslim tutanağı,

(O)Kar/zarar hesapları belgesi,

(P)Keşif raporu.

(2) İhale Katılımcısı tarafından sunulan Elektrik Taşeronunun İhale Dokümanında

belirtilen Sınıfta ait Elektrik Müteahhitleri Birliği Tesisat Yetki Belgesi olmalıdır. İhale Katılımcısı Teklifi ile birlikte Elektrik Taşeronuna ait Elektrik Müteahhitleri Birliği Tesisat Yetki Belgesi sunulmalıdır.

(3)Yeterlik Belgesi, önemli inşaat işlerinde aranan bir belge olup, müteahhidin başvurması üzerine Bayındırlık İşleri İle İlgili Bakanlığının müteahhidin sunduğu yapı araçları bildirimini, mali durum bildirimini, teknik personel bildirimini, tamamlanan ve taahhüdünde olan işlere ait bildirimini tetkik edildikten sonra verilen bir belgedir.

(A) 5,000,000.-TL (Beş milyon Türk Lirası) üzerinde olan yeterlik büyük onarım ve inşaat işlerinde ihaleye katılabilmek için, müteahhidin yeterlik belgesinin ve Banka Teminatının mevcut olması ve teklifine eklenmesi gerekmektedir.

İhale Katılım Şartı Olan Teklifin Esasını Oluşturan Beyannameler 45. İhale Katılımcıları, ihaleye katılabilmek için aşağıda sayılan katılım şartı beyan bilgilerini teklif dosyalarındaki İhale Katılım Beyannamesi ve çerçevesinde beyan etmek zorundadırlar.

- (1) Genel Şartname, Özel İdari Şartname, Özel Teknik Şartnameler, varsa Zeyilnameler okunup incelenip anlaşıldıktan sonra teklif dosyasının sunulduğuna dair beyan bilgisi,
- (2) Tüzel kişilerde, Şirket Tescil Belgeleri veya şahıs olarak başvuranlarda da Kimlik Kartı veya Ticari Unvan Tescil Belgesi'nin bilgilerini içeren beyan bilgisi,
- (3) İhalenin yapılacağı mali yıla ait olan, Meslek Odasına Kayıt Belgesi bilgileri ve yapım işlerinde İnşaat Encümeni tarafından verilen Sınıf Karnesi bilgileri ve elektrik işlerinde de Kıbrıs Türk Elektrik Mütahhitleri Birliği tarafından verilen Sınıf Karnesi bilgilerini içeren beyan bilgileri,
- (4) Konu işe göre kurumsallaşma olmayan alanlarda bu madde gereği olarak beyan aranmaz.
- (5) Çalışma Dairesinden yasaklı olmadığına dair, tekliflerin açıldığı tarihte geçerliliği olan İhaleye Katılım Belgesi bilgilerinin beyan bilgisi,
- (6) Gelir ve Vergi Dairesinden, tekliflerin açıldığı tarihte geçerliliği olan Vergi Güvenlik Belgesi (borcu yoktur veya borcu yapılandırmıştır yazısı) bilgilerinin beyan bilgisi,
- (7) Sosyal Sigortalar Dairesinden, tekliflerin açıldığı tarihte geçerliliği olan yükümlülüğü (borcu yoktur veya borcu yapılandırılmıştır) bilgisinin beyan bilgisi,
- (8) İhtiyat Sandığından Dairesinden, tekliflerin açıldığı tarihte geçerliliği olan yükümlülüğü (borcu yoktur veya borcu yapılandırılmıştır) bilgisinin beyan bilgisi,
- (9) Rekabet Yasası uyarınca ödenmemiş para cezası bulunmadığına dair beyan.

36/2009
42/2010
3/2012

Mesleki ve Teknik Yeterliliğinin Belirlenmesinde Kullanılacak Belgeler 46.

- (1) Yüklenici iş bitirme belgesi,
- (2) İşe başlama belgesi,
- (3) Onay belgesi,
- (4) Benzer iş belgesi,
- (5) Elde bulunan iş beyannamesi,
- (6) Yıllık gelirler toplamı beyannamesi (ciro),
- (7) Kar/zarar durumunu gösteren belge,
- (8) Mezuniyet belgeleri,
- (9) İhale Katılımcısının organizasyon yapısı ve personel durumuna ilişkin belgeler,
- (10) Makine, teçhizat ve diğer ekipmanlara ilişkin belgeler,
- (11) Kalite yönetim sistem belgesi,
- (12) Çevre yönetim sistem belgesi,
- (13) Sosyal güvenlik prim ödemelerini gösteren belgeler.

**Tekliflerin 47.
Açılması**

Yasasının 71'uncu maddesi kapsamına ilaveten;

- (1) Teklifler, ihale ilanında belirtilen son teklif verme gün ve saatine kadar İhale Komisyonlarının belirleyeceği yere teslim edilir. Son teklif verme süresinden sonra verilen teklifler kabul edilmez ve açılmaksızın iade edilir.
- (2) İhale Komisyonları tarafından ihale dokümanında belirtilen saatte kaç teklif verilmiş olduğu bir tutanakla tespit edilerek, hazır bulunanlara duyurulur. İhale Komisyonları teklif zarflarını ihale sıra numarasına göre inceler. İhale dokümanlarında ihale katılım şartı olarak istenen belgelerin herhangi birinin dosyada sunulmamış olması, belgelerin şartnamede belirtilen usule göre düzenlenmemiş olması veya üzerinde kazıntı ve/veya usulüne göre yapılmamış silinti ve karalama olması, yetkili kişi veya kişiler tarafından imzalanmamış olması, birim ve/veya toplam fiyatın eksik olması ve belirtilen ilgili dokümanların herhangi birinde doldurulması gereken kısım veya kısımların eksik bırakılmamış olması kontrol edilir. Bu kontroller sonrasında, uygun olmayan zarflar bir tutanak ile belirlenerek değerlendirmeye alınmaz, zarf açılmadan ve okunmadan İhale Katılımcısına iade edilir.
- (3) İstenen belgelerden herhangi birinin ihale dokümanlarında belirtildiği şekilde sunulmamış olduğu tespit edilen İhale Katılımcıların teklifleri açıklanmaz, değerlendirme dışı bırakılır ve bir tutanak düzenlenerek İhale Komisyon üyeleri tarafından imzalanır. Yapım işleri için yapılan incelemelerde keşif bedeli üzerindeki teklifler değerlendirmeye alınmaz ve geçersiz teklif olarak değerlendirme dışı bırakılır. Ancak, tüm tekliflerin keşif bedeli üzerinde olması halinde tüm İhale Katılımcıları pazarlığa davet edilir.
- (4) Katılım şartı olarak ihale dokümanlarında belirtilen belgelerden herhangi birinin eksik olması halinde bu belgeler tamamlattırılamaz.
- (5) Belgeleri tamam ve teklifler ile geçici teminatı usulüne uygun olan İhale Katılımcıları ve teklif fiyatları açıklanır. Bu işlemlere ilişkin hazırlanan tutanak İhale Komisyonu tarafından imzalanır.
- (6) Teklifler İhale Komisyonu tarafından değerlendirilmek üzere oturum kapatılır.
- (7) Tekliflerin açılıp okunmasından sonra incelenmesi, netleştirilmesi, değerlendirilmesi ve karşılaştırılması ile ilgili hiçbir bilgi, ihale kararına kadar açıklanamaz. Teklifi ve/veya başka İhale Katılımcısının teklifi ile ilgili itiraz ve/veya şikâyeti olan İhale Katılımcısı, Yasa çerçevesinde, İhale Komisyonlarına yazılı bildirim yapar. Sözlü itirazlar dikkate alınmaz.
- (8) İhaleye en az iki teklif verilmesi gerekir. Teklifler iki taneden az ise İhale Komisyonları zeyilname düzenleyerek ihaleyi ileri bir tarihe erteler ve zeyilnamede ihalenin hangi tarih ve saate ertelendiğini bildirir.
- (9) İhale usullerine göre tekliflerin açılması ve açılması ile ilgili sair işlemler Yasa çerçevesinde değişiklikler gösterebilir.

Tekliflerin 48. Değerlendirilmesi Yasasının 72'inci, 74'üncü, 75'inci ve 76'ıncı maddelerinin kapsamlarına ilaveten;

- (1) Tekliflerin değerlendirilmesine geçmeden önce, tekliflerin açılması olarak kabul edilen ilk oturumda yapılan belge kontrollerine ilaveten bir kez daha ayrıntılı bir şekilde belgeler gözden geçirilir ve buna ilaveten şartnamelerde belirtilen hususlara uygun olmayan başka tekliflerin saptanması halinde de bu İhale Katılımcılarının teklifleri de değerlendirilme dışı bırakılır.
- (2) İhale Komisyonları incelemelerinde, uzmanlık isteyen işlerde gerekli görülmesi halinde, İhale Komisyonları üyeleri haricinde konu ihalenin özelliğine göre yurt içinden veya yurt dışından geçici olarak İhale Komisyonu Başkanı tarafından atanan veya Komisyonların talebi üzerine İdare (İhale Makamı) tarafından görevlendirilen, en az 2 (iki) kişiden oluşturulan inceleme ve değerlendirme bilirkişi heyetinin tavsiyesine başvurabilir.
- (3) İhale Komisyonlarının talebi üzerine İdare (İhale Makamı), tekliflerin incelenmesi, karşılaştırılması ve değerlendirilmesinde yararlanmak üzere net olmayan hususlarla ilgili İhale Katılımcılarından yazılı olarak tekliflerini açıklamalarını talep edebilir. Ancak, bu açıklama hiçbir şekilde teklif fiyatında değişiklik yapılması veya ihale dokümanında yer alan şartlara uygun olmayan tekliflerin uygun hale getirilmesi amacıyla istenilemez ve yapılamaz. İdarenin (İhale Makamının) yazılı açıklama talebine, İhale Katılımcısı tarafından yazılı olarak cevap verilir.
- (4) İhale Komisyonları karar vermeden:
 - (a) En düşük veya en yüksek fiyat, fiyatlar arasındaki münasebet ve fiyatların keşif bedeli veya geçer fiyatla ilgisi,
 - (b) Alınacak malzemenin ihale dokümanlarında belirtilen evsaf ve şartlara uygunluğu,
 - (c) Teklif yapan müessese veya İhale Katılımcısının taahhüdüne sadakat durumu,
 - (d) Teklif sahibinin, teklifiyle beraber sunması gerekli olan belgelerin kuralına göre verilip verilmediği,
 - (e) İhale Katılımcılarının ihale konusu işi yapabilme kapasitelerini belirleyen yeterlik kriterlerine ve tekliflerin ihale dokümanlarında belirtilen şartlara uygun olup olmadığı, hususlarını dikkate alır.
- (5) İhale Komisyonları verilen teklifleri değerlendirirken, keşif bedeli ile teklif edilen bedeller arasında veya teklif edilen bedellerin kendi aralarındaki oransal farklılıklara göre teklif fiyatı aşırı düşük olanları tespit eder. Uygun olmadığı belirlenen İhale Katılımcılarının teklifleri ile sınır değer altında olan teklifler değerlendirilme dışı bırakılır. İhale Komisyonları, tekliflerden birini mutlak surette; kabul etmek mecburiyetinde değildir. Tekliflerin uygun olmaması halinde, ihale iptal edilir ve gerekçesiyle birlikte Bakanlığa bildirilir.
- (6) İhale Komisyonları; aşırı düşük tekliflerin tespiti ve değerlendirilmesi amacıyla sınır değer koymaya veya sorgulama kriterleri belirlemeye yetkilidir.

İhalenin Verilmesine İlişkin Usuller 49.

- (7) İhale Komisyonları, İdarenin (İhale Makamının) talebi üzerine ve bütçe olanaklarını da göz önünde bulundurmak suretiyle ihale bedelinin % 20 (yüzde yirmi) oranına kadar artırma veya eksiltme yaparak ihaleyi sonuçlandırabilir.
- (1) İhale Komisyonları ihale kararı alınması sürecinde ihalenin verilmesine ilişkin aşağıdaki değerlendirme kriterlerini göz önünde bulundurur;
- (A) Ekonomik açıdan en avantajlı teklif,
(B) Satım ve kiraya verme işlemlerinde en yüksek fiyat,
- (2) İhale Komisyonları yukarıda belirtilen değerlendirme kriterlerinden birisini bir ihale için belirledikten sonra ihale sürecinde değişiklik yapamaz. Ekonomik açıdan en avantajlı teklif usulü yapılacak ihalelerde, fiyat dışındaki unsurların da dikkate alınarak belirleneceği ihalelerde, bu unsurların nispi ağırlıkları ve hesaplama şekli ihale dokümanlarında belirtildiği gibi olur.
- (3) İhale kararı alınması sürecinde ihalenin verilmesine ilişkin değerlendirme kriterleri kapsamında gerçek ve adil bir rekabeti sağlama bakımından değerlendirmeye alınacak İhale Katılımcısı sayısı ikiden az ise İhale Komisyonları zeyilname düzenleyerek ihaleyi ileri bir tarihe erteler ve zeyilnamede ihalenin hangi tarih ve saate ertelendiğini bildirir. İhalelerin uzatılması kararı Yasa'nın 66'ncı ve 70'inci maddelerindeki kurallar çerçevesinde, Merkezi İhale Komisyonu tarafından belirlenir. Tekrarlanan ihalelerde yeterli sayıda teklif gelmemesi veya gelen tekliflerin fiyat ve diğer unsurlar açısından uygun olmaması halinde İhale Komisyonları ihaleye katılan firmalarla pazarlık yapar ve ilgili ihaleyi neticelendirir. Pazarlık yapılacak ihalelerde:
- (4) İhale katılım şartlarını yerine getiren tüm teklif sahiplerinden verilecek süre içerisinde Merkezi İhale Komisyonu elden kapalı zarf usulü ile yeni teklif vermeleri istenir ve uygun görülmesi halinde İhale Komisyonları ihaleyi sonuçlandırır veya
- (5) İhale katılım şartlarını yerine getiren tüm teklif sahipleri ile İhale Komisyonları huzurunda ayrı veya tümü ile birlikte karşılıklı sözlü olarak açık eksiltme veya açık artırma usulü ile pazarlık yapılır ve uygun görülmesi halinde İhale Komisyonları ihaleyi sonuçlandırır.
- (6) Pazarlık yapılacak ihalelerde İhale Komisyonları, gerekmesi durumunda bilirkişi heyetinin toplantılara katılımını ve konu hakkında teknik katkıda bulunmasını isteyebilir.
- (7) Yapılacak pazarlıkta fiyatların, ilk tekliften, satım ve kiraya vermelerde daha düşük olmamasına dikkat edilir.
- (8) Pazarlık usulünde en düşük veya en yüksek fiyat birden fazla ise aynı kişilerden ikinci bir teklif istenebilir veya açık eksiltme veya açık artırma usulüyle aynı anda ihaleye gidilebilir.
- (9) Yapım işleri ihalelerinde, ekonomik açıdan en avantajlı teklif kriteri uyarınca en yüksek toplam puan sahibi İhale Katılımcısına, ihale dokümanlarındaki kriterleri ve bu Tüzüğün ilgili diğer kurallarını yerine getirmesi kaydıyla ihale bağlanır.
- (10) İhale Komisyonları verilen teklifleri değerlendirirken, diğer tekliflere veya İdarenin (İhale Makamının) tespit ettiği keşif

bedeline göre teklif fiyatı aşırı düşük olanları tespit eder. Öncelikli olarak geçerli olarak değerlendirmeye alınan tekliflerin içinde keşif bedelinin % 25 (yüzde yirmibeş)'inin altında olan teklifler değerlendirme dışında bırakılır. Geçerli tekliflerin tümü toplanır ve geçerli katılımcıların toplam sayısına bölünerek ortalama teklif bedeli tespit edilir. Ortalama teklif bedelinin %10 (yüzde onunun) altında olan teklifler aşırı düşük olarak değerlendirilir ve değerlendirme dışı bırakılır.

- (11) İhaleyi kazanan İhale Katılımcısının, ihale sözleşmesini imzalamadığı hallerde veya mütcbir sebepler dışında gecikme olması durumunda daha sonra gelen en uygun teklif sahibi İhale Katılımcısına ihale bağlanabilir veya ihale iptal edilebilir. İhale Komisyonları uygun gördüğü teklife kadar bu işlemi tekrarlamaya yetkilidir. İhalenin iptal edilmesi halinde, İhale Katılımcısının geçici teminatı gelir olarak kaydedilir ve İdare (İhale Makamı), İhale Komisyonlarına bilgi verir.
- (12) Alınan teklifler incelendikten sonra, özel karar defterine cetvel halinde işlenir. İhaleyi kazananlar belirgin hale getirilip işaretlenir ve cetvelin altına karar numarası verilerek karar yazılır. Özel olarak hazırlanmış çizelgeler İhale Komisyonu Başkanı ve üyeleri tarafından imzalanır. Kararın aleyhinde oy kullanan üyenin görüşü, o kararın altına kaydedilerek ilgili üye tarafından imzalanır.
- (13) İhale Komisyonları, ihaleyi kazanan İhale Katılımcısından en geç üç takvim gününde İhale Katılım Beyannamesinde taahhüt ettiği tüm hususları belge olarak sunmasını ister. Bu süre sonunda belgelerin sunulmaması halinde İhale Katılımcısının geçici teminatına el konulur ve bir sonraki uygun İhale Katılımcısına ihale bağlanır. İkinci İhale Katılımcısının de belgeleri tanınan sürede sunmaması halinde İhale Komisyonları bir sonraki İhale Katılımcısına ihaleyi bağlama veya ihaleyi iptal etme yetkisine sahiptir.

Bütün Tekliflerin Reddedilmesi ve İhalenin İptal Edilmesi 50. İhale Komisyonları bütün teklifleri reddederek ihaleyi iptal etmekte serbesttir. İhale Komisyonları bütün tekliflerin reddedilmesi nedeniyle herhangi bir yükümlülük altına girmez.

Ekonomik Açıdan Avantajlı Teklifin Değerlendirme Esasları 51. (1)Tüzük kapsamında Ekonomik Açıdan En Avantajlı Teklifin belirlenmesinde kullanılacak Kriterler ve Ağırlık Oranları Tablosu, yapılacak Yapım İşi adı, tarih ve bu iş kapsamında ana kriterler ve alt kriterlerin belirlenen oranlarını anlatır.

(2)İhalenin, İhale Komisyonlarının görüşü uyarınca ekonomik açıdan en avantajlı teklife verileceği hallerde, ihale kararı söz konusu kamu ihalesinin konusuyla bağlantılı,

(A)Teklif Edilen Fiyat,
 (B)Mesleki ve Teknik Yeterlilik,
 (C) Mali ve Ekonomik Durum
 olmak üzere 3 (üç) kriter temelinde verilir.

(3)Yapım işlerinde ekonomik açıdan en avantajlı teklifin belirlenmesinde kullanılacak ana kriterler, alt kriterler ve bu kriterlerin değerlendirilmesinde esas alınacak unsurlar ile sunulması gereken belgeler ve bu belgelerde aranan şartlar aşağıda düzenlenmektedir:

(A)Teklif Edilen Fiyat Kriteri:

Bu kriterde teklif edilen fiyat esas alınır ve bu Tüzükteki kurallara uygun olarak sunulan mali teklif formu geçerli olur.

Bu ihalede İhale Katılımcısı tarafından sunulan fiyatın toplam değerlendirme içerisindeki ağırlığı % 60'dır. Bu Tüzüğün bu maddesi kapsamında yer alan formüle göre puan hesaplaması yapılır. En düşük teklif atan İhale Katılımcısına tam puan verilir ve diğer teklif sahiplerine düşük olana yüksek puan ve daha yüksek atan teklif sahiplerine küçükten büyüğe doğru daha düşük orantılı puan verilir. En yüksek teklif atan İhale Katılımcısı en düşük puanı alır.

(B)Mesleki ve Teknik Yeterlilik Kriteri:

Bu ihalede mesleki ve teknik yeterlilik kriterinin toplam değerlendirme içerisindeki ağırlık %30'dur. Bu kriter iki alt kriterden oluşmaktadır. 'İş Deneyim' alt kriterinin ağırlığı, işin niteliğine, niceliğine, kapsamına ve kapasitesine göre değişmektedir. Aynı şekilde, bu kalem altında yer alan, 'Elde Bulundurulmuş Mevcut İşler' alt kriterinin ağırlığı da işin niteliğine, niceliğine, kapsamına ve kapasitesine göre değişmektedir.

(a) İş Deneyimi:

Değerlendirmede esas alınacak unsurlar aşağıda belirtildiği gibidir. İhale komisyonları bu unsurlara ait puanların hesaplamasında kullanılacak katsayılar ile hesaplama yöntemine ilişkin açıklamaları ihale dokümanlarında belirtmek zorundadır.

aa.Yapının karakteristik özellikleri açısından benzerlik;

i.Malzeme,

ii İnşaat usulü,

iii.Yapı inşaat alanı/kapasite,

iv.Yapı kat adeti ve yüksekliği,

v.Yapıdaki mekanik işlerinde uygulanan teknik,

vi.Yapıdaki elektrik işlerinde uygulanan teknik ve benzeri hususlar.

bb.Yapıda tamir veya tadilat işleri için işe özgü ifade edilecek özellikler.

cc.Teknik işler için işe özgü ifade edilecek özellikler. (araç, makine, tesis ve imalatlar gibi)

İş deneyimini belgelendirmek için İhale Katılımcılarının, ihale dokümanlarında belirtmek kaydı ile aşağıda sayılan ve ihale dokümanlarında belirtilen belge ve/veya belgeleri sunmaları zorunludur.

cc)İş Bitirme Belgesi:

Bu Tüzüğün kapsamında belirtilen kamu kurum ve kuruluşlarına bedel içeren tek bir sözleşmeye dayalı olarak yapılan ve geçici kabulü tamamlanan işler ile ilgili, Teknik Daireler tarafından düzenlenen ve İnşaat Encümeni tarafından onaylanan belgedir

Bir üst maddenin kapsamı dışında yapılmış işlerde, bedel içeren tek bir sözleşmeye dayalı olarak yapılan ve Yetkili İzin Makamından "İşe

Başlama Belgesi" ile yetkili izin makamından verilen "Onay Belgesi" alan işler ile ilgili, Yetkili İzin Makamı tarafından düzenlenen ve İnşaat Encümeni tarafından onaylanan belge, Ancak her durumda İhale Katılımcıları tarafından sunulan İş Bitirme Belgesinde yer alan "Yüklenici Müteahhitlik/ticari unvanı ve MŞ numarası", İhale Katılımcısı firmanın "Yüklenici Müteahhitlik/ticari unvanı ve MŞ numarası" ile aynı olmak zorundadır. İş Bitirme Belgesinde yer alan "Yüklenici Müteahhitlik/ticari unvanı ve MŞ numarası" İhale Katılımcısı firmadan farklı olması durumunda iş bitirme belgesi hiç sunulmamış sayılır ve bu Tüzük kuralları uyarınca yapılacak puanlamada kullanılamaz.

(dd) Benzer İş Belgesi:

İş bitirme belgesinin İnşaat Encümeni tarafından ihaleye konu işle benzer iş olduğu belirtilen belgedir.

(b) Tüzük kapsamında Elde Bulundurulmuş İşler:

Elinde Bulunan İş Beyannamesi: İhale tarihinde İhale Katılımcılarının elinde bulunan ve bu Tüzük kapsamında verilen işlerin bedellerini gösteren belgedir.

(C) Mali ve Ekonomik Durum Kriteri:

Bu ihalede ekonomik ve mali durum kriterinin toplam değerlendirme içerisindeki ağırlık %10 (yüzde on)'dur. Bu kriter iki alt kriterden oluşmaktadır. 'Ciro Miktarı' alt kriterin ağırlığı, işin niteliğine, niceliğine, kapsamına ve kapasitesine göre değişmektedir. Aynı şekilde, bu kalem altında yer alan, 'Kar/Zarar' alt kriterinin ağırlığı da işin niteliğine, niceliğine, kapsamına ve kapasitesine göre değişmektedir.

İhale Katılımcısının ihale tarihinden önceki son üç yıla ait Gelir ve Vergi Dairesinden onaylı sunulmuş olan hesaplarından,

- a. Yıllık Gelirler Toplamı (Ciro),
- b. Kar/Zarar Durumunu gösteren belge olup Mali ve Ekonomik Durum Kriteri olarak değerlendirilecektir.

(4) Ekonomik açıdan en avantajlı teklif, hesaplamalar sonucu en yüksek toplam puanı alan teklif olur. Toplam puan, ana kriterlerden alınan puanların toplamıdır.

(A) Teklif Edilen Fiyat Kriterinde:

Aşağıdaki formül kullanılarak en düşük fiyatı veren teklif sahibine en yüksek puan ve diğer teklif sahiplerine de küçükten büyüğe doğru orantılı olarak puan verilir.

$$[(\text{en düşük teklif} / \text{teklif}) \times 100] \% \text{ kriter ağırlığı}$$

(B) Mesleki ve Teknik Yeterlilik Kriterinde:

Bu kritere ait puan, alt kriterler altındaki unsurlara ait puanların toplanması ve bu alt kriterin ağırlık oranı ile çarpılması sonucu oluşur. Bu kritere ait her bir alt kritere verilecek oran, ana kritere ait oranın %10 (yüzde on)'undan az olamaz.

[toplam alt kriterler puanı] % kriter ağırlığı

(a) İş Deneyimi:

İş deneyimini belgelendirmek için İhale Katılımcılarının, ihale konusu iş veya benzer işlerdeki deneyimlerini belgeleyen aşağıda sayılan belgeleri sunmaları zorunludur.

(b) İş deneyimi alt kriterinde; değerlendirmeye esas alınacak unsurlar aşağıda verilmiştir. İhale komisyonları bu unsurlara ait puanların hesaplamasında kullanılacak katsayılar ile hesaplama yöntemine ilişkin açıklamaları ihale dokümanlarında belirtmek zorundadır.

(c) Elinde bulunan ve bu Tüzük kapsamında verilen işler alt kriterinde:

aşağıdaki formül kullanılarak toplam iş sayısı ve toplam iş sayısının parasal tutarları dikkate alınarak ayrı ayrı hesaplama yapılır.

- i. İş sayısı;
 $[(1 - (\text{iş sayısı} / \text{toplam iş sayısı})) \times 100] \% \text{ ağırlık}$
 ii. İş tutarı;
 $[(1 - (\text{iş tutarı} / \text{toplam iş tutarı})) \times 100] \% \text{ ağırlık}$

(C) Mali ve Ekonomik Durum Kriterinde:

Bu kritere ait puan, alt kriterlere ait puanların toplanması ve bu kriterin ağırlık oranı ile çarpılması sonucu oluşur. Bu kritere ait her bir alt kritere verilecek oran, ana kritere ait oranın % 10 (yüzde on)'undan az olamaz. İş ortaklığı ve konsorsiyumlarda hesaplama, her bir ortak için ayrı ayrı hesaplanır ve ortalaması alınır.

[toplam alt kriterler puanı] % kriter ağırlığı

(a)Ciro Miktarı alt kriterinde; 3 (üç) yıllık toplam ciro miktarının teklif edilen ihale bedelinin iki katına oranı dikkate alınarak, aşağıdaki formül kullanılarak en yüksek değerde olan teklif sahibine en yüksek puan ve diğer teklif sahiplerine de büyükten küçüğe doğru orantılı olarak puan verilir.

$$K = (\text{toplam ciro} / (2 \times \text{teklif})) \quad K \geq 1 \text{ ise } K=1 \text{ olarak alınır. } [K \times 100] \% \text{ ağırlık}$$

(b)Kar/Zarar durumu alt kriterinde; 3 (üç) yıllık karlılık oranı dikkate alınarak aşağıdaki formül kullanılarak teklif sahiplerine puan verilir.

$$\text{Karlılık} = (\text{üç yıllık toplam kar/zarar} / \text{üç yıllık toplam ciro})$$

[(oran / en yüksek oran) x 100] % kriter ağırlığı

(5)Ekonomik açıdan en avantajlı teklifin belirlenmesinde kullanılacak kriterlerin ve değerlendirmeye esas alınacak unsurların ağırlıkları ile hesaplama yöntemine ilişkin açıklamalar ihale dokümanlarda veya ihale duyurularında belirtilir. İhale Komisyonları tarafından alt kritere verilecek oranlar, ana kritere ait oranı aşmamak üzere ihale konusu iş ile ilgili Teknik Dairelere düzenlettirilir ve İnşaat Encümeninden onay alarak Merkezi İhale Komisyonuna gönderilir.

(6) Benzer iş deneyim belgelerinin isteneceği durumlarda alan ve metraj büyüklüğü ihale konusu işle ilgili dokümanlarda belirtilecektir. Ancak, benzer iş miktarı, ihale konusu iş miktarının %60 (yüzde altmış)'ından az, %100 (yüzde yüz)'ünden fazla olamaz. Benzer iş miktarının belirlenmesinde İnşaat Encümeninden onay alınması şarttır.

(7)İhale Komisyonları, ekonomik açıdan en avantajlı teklifin belirlenmesi amacıyla sınır değer veya sorgulama kriterleri belirlemeye yetkilidir.

(8) İhale Katılımcısı tarafından, işin tamamı hiçbir surette bir başkasına devredilemez ve/veya hiç bir surette Alt Yükleniciler marifetiyle yapılamaz. İhale dokümanlarında aksine bir kural bulunmaması durumunda, işin tamamının devredildiği ve/veya Alt Yüklenicilere yaptırıldığı Kontrol Heyeti tarafından tespit edilen ve Merkezi İhale Komisyonuna bildirilen Yüklenici firmalara, Merkezi İhale Komisyonu tarafından uygun görülen ceza tatbik edilir. Belirtilen Alt Yükleniciler ve bu taşeronlar vasıtasıyla yapılacak işler ihale dokümanlarında belirtilen hususlara aykırı olmamak kaydıyla, Kontrol Heyetinin yazılı onayı ile değişiklik yapılabilir. Kontrol Heyeti böyle bir durumda Merkezi İhale Komisyonunu bilgilendirir.

(9) Restorasyon işlerinde Eski Eserler ve Müzeler Dairesinin kontrollüğünü yaptığı listeli binaların iş bitirme belgeleri geçerli olacaktır.

(10) Alt yapı işlerinde Su İşleri ve/veya Karayolları Dairesinin kontrollüğünü yaptığı işlerin iş bitirme belgeleri geçerli olacaktır.

- İhalenin Karara Bağlanması** 52. Yasasının 77'inci maddesi kapsamına ilaveten;
 (1) Yapılan değerlendirme sonucunda İhale Komisyonları tarafından ihale, en yüksek puanı elde eden İhale Katılımcısına bağlanır.
 (2) İhale üzerinde bırakılan İhale Katılımcısından genel şartnamenin belirtilen bilgilerin teyit edilmesi istenir.
- İhale Kararının Verilmesi ve Beldeme Süresi** 53. Yasasının 42'inci ,45'inci ve 77'inci maddeleri kapsamı çerçevesinde belirtilen süre tamamlandıktan sonra resmi ihale kararı üç takvim günü içerisinde ihale komisyonlarının yetkileri gereği Maliye İşleriyle ilgili Bakanlık ile Sayıştay Başkanlığına bilgi için yazılı olarak bildirilir.

**DÖRDÜNCÜ KISIM
SÖZLEŞME ESASLARI****Sözleşmeye 54.
İmza Atanlar**

- (1) İdare (İhale Makamı) tarafından ihale dokümanlarında yer alan şartlara uygun olarak hazırlanan sözleşme, İdare (İhale Makamı) ve Yüklenici tarafından 7 (yedi) adet orijinal nüsha olarak imzalanır. İmzalanan nüshalar, İdare (İhale Makamı), Yüklenici, Kontrol olarak görevlendirilmiş Teknik Daire, Maliye İşleri ile ilgili Bakanlık, Merkezi İhale Komisyonu, Sayıştay Başkanlığı ve ilgili Teknik Daire'nin bağlı olduğu Bakanlığa dağıtılır.
- (2) Yasa'nın 45.'inci maddesi çerçevesinde ihale kararının duyurulmasının ardından Merkezi İhale Komisyonu tarafları sözleşmeye davet eder.

**İdare 55.
(İhale Makamı)**

- (1) Devlet, yerel yönetimler ve özerk birimler dahil her tür ve düzeydeki kamu tüzel kişilerini ve kamu yararına hareket eden veya kamu hizmeti sunan bir İdarenin (İhale Makamının) ayrıcalıklarını kullanan özel hukuk tüzel kişilerini ifade eder. İdare (İhale Makamı), Yasanın 77'nci maddesi kapsamında düzenlenen kurallara uygun olarak sözleşmeyi imzalamak ve sözleşme gereklerini yerine getirmek zorundadır.
- (2) İta Amiri, devlet harcamalarının yapılabilmesi için saymanlara yazılı emir verme yetkisine sahip, ödemeye yetkili kimsedir.
- (3) Yapım İşleri Tüzüğünde tanımlanan İdare ve/veya İdare (İhale Makamları), Kamu İhale Yasası'nda belirtilen tanım çerçevesinde, sözleşme sürecinde de tüm ihale dokümanlarını imzalayan taraflardan biri olarak kabul edilmektedir.
- (4) Sözleşme yapılması esnasında, Merkezi İhale Komisyonunun ilgili İdareye (İhale Makamına) kararın tebliğinden itibaren 5 (beş) iş günü içerisinde sözleşme yapılmasında çağrıda bulunur. İdare (İhale Makamı), sözleşme yapılması konusunda yükümlülüğünü yerine getirmezse, İhale Katılımcısı, on gün süreli KKTC'de faaliyet gösteren bir tasdik memuru ihbarnamesi ile durumu İdareye (İhale Makamına) bildirmek şartıyla, taahhüdünden vazgeçebilir. Bu durumda İhale Katılımcısına geçici teminatı iade edilir ve İhale Katılımcısı teminat vermek için yaptığı belgelendirilmiş giderlerin ödenmesinin tümünü talep edebilir.
- (5) Sözleşmenin geçersiz sayılması ile ilgili kurallar, Yasa'nın 84'üncü maddesi kapsamında belirtildiği gibidir.

Yüklenici 56.

- (1)Yüklenici, Yasanın 77'inci maddesi kapsamında düzenlenen kurallara uygun olarak yapım işlerinde sözleşmeyi imzalayan ve sözleşme gereklerini yerine getirmek zorunda olan taraftır. Yüklenici de yasa çerçevesinde anlatıldığı gibi

üzerine ihale bağlanan yapım işleri yapan müteahhit ve/veya mal veya hizmet sağlayan gerçek veya tüzel kişiler veya kamu kuruluşu veya böyle kişiler ve/veya kuruluşlardan oluşan grupları anlatır.

- (2) Yasanın 53'üncü maddesi kapsamında ifade edilen sözleşmelerin imzalanması kriterlerinin çerçevesinde, İhale Katılımcılarının, Yasanın 55'inci, 56'ncı ve 57'inci maddeleri uyarınca uygunluğu sağlandığı takdirde kamu ihalelerine katılabilirler. Yasanın 58'inci ve 59'uncu maddeleri uyarınca da mali ve ekonomik durum ile mesleki ve teknik yeterlilik kriterlerine uyan iktisadi işletmeler ile İdare (İhale Makamı) arasında ihale sürecinin sonunda sözleşme imzalanır. İhaleyi kazanan iktisadi işletmenin Yasada tanımlanan çerçevede ortak girişim olması halinde, sözleşmeler ortak girişimin bütün ortakları tarafından imzalanır. İhale üzerinde bırakılan İhale Katılımcısının ortak girişim olması halinde, ihale tekliflerinin açıldığı tarihte bu Tüzük kapsamında yukarıda belirtilen durumlarda olmadığına ilişkin belgeleri her bir ortak ayrı ayrı sunmak zorundadır.
- (3) Bu Tüzük kapsamında belirtilen mücbir sebep halleri dışında, ihale üzerinde bırakılan Yüklenici, sözleşmeyi imzalamaması durumunda, geçici teminatı gelir kaydedilir.
- (4) Yasanın 68.inci maddesi kapsamında katılımcının, teklifinde ihalenin bir kısmını Alt Yükleniciye vermeyi düşündüğünü belirtmesi halinde, Alt Yüklenicinin adı ve verilerini belirtir. İdare (İhale Makamı) ve teklifi veren arasında sözleşmenin imzalanması halinde de Alt Yüklenicinin adı sözleşmede belirtilir. İhale dokümanlarında ve sözleşmede belirtilen hususlara aykırı olmamak kaydıyla, Alt Yükleniciler, Kontrol Heyeti'nin onayı ile değiştirilebilir ve bu halde Kontrol, İhale Makamına yazılı bilgi verir.
- (5) İhalenin sözleşme imzalanması aşamasındaki bekleme süreleri 20/2016 sayılı Kamu İhale Yasası'nın 77maddesinin (3) üncü fıkrasındaki kurallarına göre yapılır.

Yüklenicinin 57. Rolü ve Görevleri

- (1) Yüklenici, sözleşmeye imza attığı tarih itibarı ile Yasa ile bu Yasanın 86(1)(A) maddesi altında verilen yetki ile yapılan "bu Tüzükteki tüm maddeleri okumuş, anlamış ve maddelerin kendisine yüklediği koşul ve kuralları kabul etmiş olur ve Sözleşmeye ek olarak maktu form şeklinde Yasa ve bu tüzüğün koşul ve kurallarını okuduğunu beyan şeklinde imza eder.
- (2) "Yüklenici", Kıbrıs Türk İnşaat Müteahhitleri Birliğine kayıtlı olup Kuzey Kıbrıs Türk Cumhuriyetinde ikamet edip faaliyet gösteren ve sözleşme ile inşaat işleri ve/veya başka teknik işleri yapmayı taahhüt eden ve Yapı İnşaatı ve Teknik İşler Müteahhitleri Kayıt ve Denetim Yasası kuralları uyarınca müteahhitler siciline kaydedilen Kuzey Kıbrıs Türk Cumhuriyeti yurttaşı gerçek kişileri veya bunların oluşturduğu

tüzel kişileri anlatır.

- (3) Yapılan inşaat ve faaliyetlerin kati kabul işlemine kadar her türlü sorumluluk kati kabul sonrasında da tamamen Yükleniciye aittir. Bu sorumluluk müteselsilen sorumlu olduğu 5 (beş) yıl boyunca da bu Tüzük kapsamındaki kurallar çerçevesinde devam eder.
- (4) Yüklenicinin, Gelir ve Vergi Dairesine ve/veya Sosyal Güvenlik Kurumlarına ait yükümlülüklerini yerine getirmeyenler veya kesinleşmiş ve ödeme süresi içerisinde ödenmeyen borcu bulunanlar, vadesi geçtiği halde ödenmemiş, ancak ilgili kurum tarafından belli bir vadeye bağlanarak tecil edilmiş borçların, vadesindeki ödemeler aksatılmadığı sürece, yükümlülük yerine getirilmiş kabul edilir. Yükümlülüklerini yerine getirdiğini onaylayan belgeler ile kesin teminatı ilgili makamlara verdikten sonra diğer yasal yükümlülüklerini de yerine getirerek sözleşmeyi imzalamak zorundadır.
- (5) İhale üzerinde bırakılan İhale Katılımcısının ortak girişim olması halinde, ihale tekliflerinin açıldığı tarihte bir üst madde de geçerli olan durumlar maddesinde sayılan durumda olmadığına ilişkin belgeleri her bir ortak ayrı ayrı sunmak zorundadır ve sözleşmeyi imzalamak zorundadır.
- (6) Mücbir sebep halleri dışında, ihale üzerinde bırakılan İhale Katılımcısının, yirmi takvim günü içerisinde sözleşmeyi imzalamaması durumunda, geçici teminatı gelir kaydedilerek, aşağıda belirtilen hususlar doğrultusunda İhale Katılımcısına hükümler uygulanır. Ancak hükümler uygulanırken aşağıdaki maddelerde belirtilen fiil veya davranışlarda bulunmaları 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) İhale Katılımcıları tereddüde düşürmek, katılımı engellemek, İhale Katılımcılarına 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,
 - (d) Alternatif teklif verebilme halleri dışında, ihalelerde bir İhale Katılımcısı tarafından kendisi veya başkaları adına doğrudan veya dolaylı olarak, asaleten veya vekaleten birden fazla teklif vermek,
 - (e) Mesleğiyle ilgili bir suçtan nihai olarak kesinleşmiş bir mahkumiyeti olmak veya ihale makamlarının gösterebileceği ve herhangi bir şekilde kanıtlanmış ciddi bir mesleki suistimal suç işlemek,
 - (f) İhaleye katılamayacağı belirtildiği halde ihaleye katılmak.
 - (g) Bu Tüzükte düzenlenen hususlara ve kurallara aykırı davranışlarda bulunmak.
 - (h) Sözleşme konusu işin yapılması veya teslimi sırasında hileli

- malzeme, araç veya usuller kullanmak, fen ve sanat kurallarına aykırı, eksik, hatalı veya kusurlu imalat yapmak,
- (i) Taahhüdünü yerine getirirken İdareye (İhale Makamına) zarar vermek veya bilgi ve deneyimini İdarenin (İhale Makamının) zararına kullanmak,
- (j) İhale kararları ile ilgili olarak yanıltıcı beyan ve açıklamalarda bulunmak,
- (k) Mücbir sebepler ve Merkezi İhale Komisyonu tarafından belirlenecek benzeri haller dışında, ihale dokümanı ve sözleşme kurallarına uygun olarak taahhüdünü yerine getirmemek,
- (l) İhale kararları ve diğer katılımcılar hakkında ilgili gerçek dışı beyanlarda ve/veya iddialarda ve/veya yazılı şikayette bulunmak,
- (m) İhale Yapım İşi Genel Şartnamesi gereği beyan etmek zorunda olduğu konularla ilgili eksik ve/veya sözleşme gereği Alt Yüklenicilerle yaptığı sözleşmeleri ve/veya sözleşme gerekliliklerini yerine getirmemek.
- (7) Yukarıdaki belirtilen fiil veya davranışlarda buldukları tespit edilenler hakkında ve sözleşmenin uygulanması sırasında aşağıda sayılan davranışlarda bulunanlar, ilgili İdarenin (İhale Makamının) teklifi veya Merkezi İhale Komisyonu Başkanlığının tespiti üzerine, Merkezi İhale Komisyonu Başkanlığı tarafından, fiil veya davranışlarının özelliğine göre, 3 (üç) aydan az olmamak üzere 2 (iki) yıla kadar, kamu kurum ve kuruluşlarının ihalelerine katılmaktan yasaklama kararı verilir. Ancak, Komisyon uygun göreceği konularda katılımcıların geçmiş işlemlerini dikkate alarak yasaklama kararı yerine 1 (bir) defaya mahsus yazılı uyarı cezası da verebilir.
- (8) Belirtilenler kapsamında taahhüt altına alınan durumu belgelemek üzere İdareye (İhale Makamına) sunulan belgelerin taahhüt edilen duruma aykırı hususlar içermesi halinde, geçici teminatı gelir kaydedilmekle birlikte, hakkında yasaklama kararı verilmez.

Sözleşmenin Kapsamı 58. Sözleşme aşağıdaki konuları içerir;

(1) İhale Karar Numarası ve Tarihi

Merkezi İhale Komisyonu'nun belirlediği karar numarası sayısı ve karar tarihini belirtir.

(2) Sözleşmenin Tarafları

Sözleşmeye İdare (İhale Makamı) ile Yüklenici, sözleşmenin imzalandığı tarihte (.././20.., Gün ve Şehir belirtilmelidir.) adı-soyadı, kimlik kartı numarası belirtilen 2 (iki) şahit huzurunda imza koyar. İdarenin (İhale Makamının) adı ile unvanı belirtilir ve imza belirtilenlerin üst kısmına atılır. Aynı şekilde, Yüklenicinin adı-

soyadı/temsil ettiği müteahhitlik firması, M.Ş. (MŞ) numarası belirtilir ve imza belirtilenlerin **üst kısmına** atılır. Yüklenicinin ortak girişim olması halinde, ortak girişimi oluşturan tüm gerçek veya tüzel kişilerin adları-soyadları/ temsil ettiği ortak girişimleri ve M.Ş. (MŞ) numaraları ayrı ayrı belirtilir ve imzalar belirtilenlerin **üst kısmına** atılır. Yükleniciye tebligat yapılabilmesi için sözleşme kapsamında, Yüklenicinin kanuni adresi ve ilgili iletişim bilgileri sözleşmeye dahil edilir.

(3)Taraflara İlişkin Bilgiler

İdare (İhale Makamı) ve Yüklenicinin adı-soyadı, adresi, telefon numarası, fax numarası (varsa), elektronik posta adresi yazılır. Bunlara ilaveten Yüklenicinin M.Ş. numarası da yazılır.

(4)Tanımlar (olması durumunda)

Sözleşmenin uygulanmasında, 20/2016 sayılı Kamu İhale Yasası ve bu Yasanın 86(1)(A) maddesi altında verilen yetki ile yapılan Yapım İşleri Tüzüğü ve sair tüm ihale dokümanlarında oluşturulan tanımlar, kapsam içerisindedir. Gerekmesi durumunda tanım sözleşmede de yer alabilir.

(5)Taahhüt Edilen İşler (inşaatın yeri, inşaatın adı)

Yüklenici, sözleşmeye imza attığı tarih itibarı ile 20/2016 sayılı "Kamu İhale Yasası" ile bu yasanın 86(1)(A) maddesi altında verilen yetki ile yapılan "Yapım İşleri Tüzüğü"ndeki tüm maddeleri okumuş, anlamış ve maddelerin kendisine yüklediği koşul ve kuralları kabul etmiş olur. Sözleşmeye ek olarak, maktu form şeklinde Kamu İhale Yasası ile Yapım İşleri Tüzüğü'nün koşul ve kurallarını okuduğunu beyan şeklinde imza eder.

- (A) Yüklenici sözleşmeyi imza attığı tarih itibarı ile yapım işleri ile ilgili sair tüm yasal mevzuatı, okumuş olarak kabul edilir.
- (B) Yüklenici, ihale kapsamındaki yapım işini, ihale dokümanlarının içeriği olan Projelere, Özel Teknik Şartnamelere, Yapım İşleri Genel Şartnamesine, Özel İdari Şartnameye, Teklif ve Sözleşme türüne uygun bir şekilde yapıp tamamlamayı taahhüt eder.
- (C) Yapım işleri ile ilgili tüm mevzuatlar kapsamında yapılacak işler, sözleşme, projeler ve diğer tüm ihale dokümanlarında belirtilen maddeler üzerinden, tümü için anahtar teslimi olmak üzere sözleşmede belirtilen şekilde Yükleniciye ihale edilmiş olur. Anahtar teslimi olmaması durumunda ilgili gereklilikler, sözleşme tipine göre (ör: birim fiyat sözleşme vb.) düzenlenir. Bu kapsamda, yapılacak işlerin uygulama projeleri, şartnameler ve diğer tüm ihale dokümanları sözleşmenin imzalanması sırasında sözleşmeye ek olarak ayrıca imzalanır ve 1 (bir) tam set olarak Yükleniciye verilir.
- (D) Taahhüt edilen işler kapsamında inşaatın yeri ve adı da belirtilmek zorundadır.

(6) İhale Süresi (işe başlama ve bitirme tarihi dahil, gecikme cezası)

Yüklenici, sözleşmenin imzalanmasından itibaren 7 (yedi) takvim günü içinde işe başlamayı ve ihale dokümanlarında belirtilen takvim günü sonunda inşaatı bitirmeyi kabul eder. Sözleşme özetinde de işe başlama ve bitirme tarihi ayrıca belirtilir. Taahhüt edilen ihale süresinde işin bitirilmemesi durumunda ihale dokümanlarında belirtilen gecikme cezası Yükleniciye uygulanır. Söz konusu işin başlangıç tarihi, Kontrol tarafından hazırlanacak olan yer teslim tutanağı üzerindeki tarih olacaktır. Yüklenici tarafından beyan edilen işin süresi, yer teslim tutanağı üzerindeki tarihten itibaren başlayacak şekilde geçerli olacaktır.

(7) İhale Bedeli (artan veya azalan işlerin yaptırma limiti)

İhale bedeli, ihale kapsamında belirtilen yapım işinin, Yüklenici tarafından yapılması için taahhüt edilen KDV'siz toplam bedelidir. Bu bedel rakam ve yazı olarak yazılmak zorundadır.

Konu altında yapım işinin, artan veya azalan işlerin yaptırma limiti ihale bedelinin % 20 (yüzde yirmi)si olarak belirtilir.

(8) Sözleşme Bedeline Dahil Olan Giderler

Yüklenici, 20/2016 sayılı "Kamu İhale Yasası" ve bu yasanın 86(1)(A) maddesi altında verilen yetki ile yapılan "Yapım İşleri Tüzüğü"ndeki tüm maddelerde belirtilen Yükleniciye ait giderlerin tümü, sözleşme bedeline dahildir. Bunlara ilaveten taahhüdün yerine getirilmesine ilişkin her türlü vergi, resim, harç, yapı kullanım izin belgesi giderleri vb. giderler ile ulaşım, sözleşme kapsamındaki her türlü sigorta giderleri sözleşme bedeline dahildir.

(9) Fiyat Farkı Uygulaması

(A) İdare (İhale Makamı) işin niteliği, niceliği, kapsamı ve kapasitesine göre fiyat farkı uygulanıp uygulanmayacağına karar verir ve bunu sözleşmesinde belirtir. Yüklenici, sözleşmede aksi belirtilmediği takdirde, gerek sözleşme süresi gerekse uzatılan süre içinde, sözleşmenin tamamen ifasına kadar, vergi, resim, harç ve benzeri mali yükümlülüklerde artışa gidilmesi veya yeni mali yükümlülüklerin yerine getirilmesi gibi nedenlerle fiyat farkı verilmesi talebinde bulunamaz.

(B) Sözleşmede yer alan fiyat farkına ilişkin esas ve usullerde, sözleşme imzalandıktan sonra değişiklik yapılamaz.

(10) Ödemeler

(A) Sözleşme kapsamında yaptırılan işlerde, sözleşmenin imza edildiği ayı takip eden aydan itibaren bir ay ara ile ödeme şartları düzenlenir.

(B) Ödeme raporları, Yüklenicinin yazılı talebi üzerine işin başlama tarihinden itibaren bir ay aralıkla Kontrol Heyeti tarafından

tanzim edilir ve İdarenin (İhale Makamının) tasvibinden sonra, Yükleniciye ödenir.

(C) Kontrol Heyetinin ödemeyi imzaladığı tarihten itibaren 30 (otuz) gün içinde Yükleniciye ödemenin yapılmış olması gerekir. Aksi takdirde Yüklenici geç alınmış bir ödmeden dolayı gecikme mazereti kazanır.

(D) Yüklenicinin yaptığı inşaat ve faaliyetten doğan alacakları, ara ödeme usulü ile yapılarak ilgili sözleşme maddelerine göre ödeme şartları düzenlenir.

(11)Malzeme ve İşçilik Yüzdeleri

İdare (İhale Makamı) işin niteliği, niceliği, kapsamı ve kapasitesine göre malzeme ve işçilik yüzdelerini sözleşmesinde belirtir.

(12)Avans Verilmesi

İdare (İhale Makamı) işin niteliği, niceliği, kapsamı ve kapasitesine göre avans verilip verilmeyeceğine karar verir ve bunu sözleşmesinde belirtir. İhale kapsamında avans verilecekse, hangi şartlar altında verileceği sözleşmede ve ihale dokümanlarında belirtilir.

(13)İhzarat Ödemesi

İdare (İhale Makamı) işin niteliği, niceliği, kapsamı ve kapasitesine göre ihzarat ödenip ödenmeyeceğine karar verir ve bunu sözleşmesinde belirtir. İhale kapsamında ihzarat verilecekse hangi şartlar altında verileceği sözleşmede ve ihale dokümanlarında belirtilir.

(14)Teminat Miktarı (teminatın biteceği tarih)

Sözleşme kapsamında verilecek teminat oranına dayandırılarak Teminat Miktarı belirtilir. Ayrıca bu teminat miktarının hangi tarihte biteceğini de belirtmek zorundadır.

(15)Kabul İşlemleri

Kabul işlemleri Geçici Kabul ve Kati Kabul olmak üzere iki kez yapılır. Sözleşme özetinde belirtilen iş bitirme tarihinden sonra geçici kabul işlemi yapılır. Geçici Kabul işlem gününe kati kabul süresi eklenir ve eklenen sürenin son günü de Kati Kabul günü olur. Kati kabul müddeti ihale dokümanlarında belirtilen süredir.

(16)Sözleşmede Değişiklik Yapılması

Sözleşme imzalandıktan sonra, sözleşme bedelinin aşılması ve İdare (İhale Makamı) ile Yüklenicinin karşılıklı olarak anlaşması kaydıyla, aşağıda belirtilen hususlarda sözleşme hükümlerinde değişiklik yapılabilir:

- İşin yapılma yeri,
- İşin süresinden önce yapılması kaydıyla işin süresi ve bu süreye uygun olarak ödeme şartları.

(17)Anlaşmazlıkların Çözüm Sekli

Taraflar arasında imzalanan sözleşmenin uygulanması esnasında doğacak anlaşmazlıklar, karşılıklı müzakereler ile halledilmeye

çalışılacaktır. Giderilemeyen anlaşmazlıkların olması durumunda ise KKTC Mahkemeleri yetkili olacak ve KKTC'nin tüm yasal mevzuatları anlaşmazlıkların çözümü esnasında geçerli olacaktır.

(18)Hükmü Bulunmayan Durumlar

Sözleşme ve eklerinde hüküm bulunmayan durumlarda, konunun ilgisine göre 20/2016 sayılı Kamu İhale Yasası ve bu Yasa altında Yapım İşleri Tüzüğü hükümleri uygulanır.

(19)Sözleşmenin Feshi (İşi devretme)

Bu tüzüğün 6'ncı Altıncı Kısmı kapsamında belirtilen 'Sözleşmenin Feshi' başlığı altındaki koşullar, sözleşmenin feshinin nedenlerini oluşturur. Aynı çerçevede 'İşi Devretme' yine Altıncı Kısım kapsamında belirtilen koşullara göre yapılır.

(20)Özel Şartlar

İdare (İhale Makamı), sözleşmede ve/veya ihale dokümanlarında hükmü bulunmayan durumlarda ve/veya 20/2016 sayılı Kamu İhale Yasası ile bu Yasa altında yapılan Yapım İşleri Tüzüğü kapsamında ve/veya yapım işi ile ilgili diğer düzenleyici yasal mevzuatta ve/veya emredici hukuk kurallarına aykırı olmamak kaydıyla sözleşme hükümlerinde değişiklik yapmamak veya sonuçlarını ortadan kaldırmamak için, işin özelliğine göre sözleşmelerde bu başlık altında bir veya birden fazla maddeyi içerecek şekilde madde numaraları sıralayarak özel şartları belirler. İdare (İhale Makamı), işin niteliğine, niceliğine, kapsamına ve kapasitesine göre bu özel şartları belirler. Özel Şartlar işin kapsamına göre değişken olup bağlayıcıdır.

(21)Sözleşme Ekleri

İhale kapsamında, aşağıda belirtilenler sözleşmenin bir parçası ve tamamlayıcısı olarak bağlayıcıdır.

- İhale Kararı
- Projeler
- Özel Teknik Şartnameler
- Zeyilnameler
- Özel İdari Şartname
- Yapım İş Genel Şartname
- Teminat

(22)Sözleşme Madde Sayısı ile Sözleşme Sayfa Adedi

Sözleşmede, sözleşme ekleri hariç, konu işin adı belirtilerek, sözleşmenin toplam sayfa numarası ile sözleşmenin toplam kaç maddeden oluştuğu, rakam ve yazı ile belirtilir.

(23)Sözleşmenin İmzalanması

İhale kapsamında hazırlanan sözleşme, güncel tarih konulması şartı ile, İdare (İhale Makamı), Yüklenici ve 2 (iki) adet şahit huzurunda imzalanır. İdarenin (İhale Makamının) adı ile ünvanı belirtilir ve imza belirtilenlerin üst kısmına atılır. Aynı şekilde, Yüklenicinin adı-soyadı/temsil ettiği müteahhitlik firması, M.Ş. (MŞ) numarası belirtilir ve imza bunların üst kısmına atılır. Yüklenicinin ortak girişim olması

halinde, ortak girişimi oluşturan bütün gerçek veya tüzel kişilerin adları-soyadları/ temsil ettiği ortak girişimleri ve M.Ş. (MŞ) numaraları ayrı ayrı belirtilir ve imzalar belirtilenlerin **üst kısmına** atılır.

(24)Yasal Mevzuatı Okuduğuna ve Mevzuatı Kabul Ettiğine Dair Beyan

Yüklenici sözleşmeye imza attığı tarih itibarı ile 20/2016 sayılı “Kamu İhale Yasası” ile bu Yasanın 86(1)(A) maddesi altında verilen yetki ile yapılan “Yapım İşleri Tüzüğü”ndeki tüm maddeleri okumuş, anlamış ve maddelerin kendisine yüklediği koşul ve kuralları kabul etmiş olur. Sözleşmeye ek olarak maktu form şeklinde Kamu İhale Yasası ile Yapım İşleri Tüzüğü’nün koşul ve kurallarını okuduğunu beyan şeklinde imza eder.

(25)Sözleşme Özeti

Bu tüzük kapsamında bu madde içerisinde belirtilen tüm başlıklar sözleşme özetinde yer alır. Sözleşmede yer alan önemli başlıklar (tarafların kısaca tarifi, tarihler ve mali konulardaki rakamlar, vb) özet maddeler halinde yazılır.

- | | | |
|---------------------------------------------------|-----|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Sözleşmenin Eklerinin Hazırlanması ve İmzalanması | 59. | <ul style="list-style-type: none"> (1) İhale kararının İhale Katılımcısına yazılı olarak tebliğ edilmesi sonrasında, Yasa'nın 77'nci maddesinin kuralları çerçevesinde sözleşme ve ekleri, İdare (İhale Makamı) ve/veya İta Amiri olarak görevlendirilen Teknik Daire tarafından hazırlanır. (2) Tüm ihale dokümanları sözleşme eki olarak kabul edilir. Sözleşme 2 (iki) şahit huzurunda imzalanırken, sözleşme ve eklerinin tüm sayfaları taraflar arasında imzalanır. |
| İhalenin Sözleşmeye Bağlanması | 60. | <ul style="list-style-type: none"> (1) İdare (İhale Makamı) tarafından ihale dokümanlarında yer alan şartlara uygun olarak hazırlanan sözleşme, İdare (İhale Makamı) ve Yüklenici tarafından imzalanır ve sözleşmenin İdare (İhale Makamı) tarafından onaylı bir örneği Yükleniciye verilir. (2) Yüklenicinin iş ortaklığı olması halinde, hazırlanan sözleşme tüm ortaklar tarafından imzalanır ve sözleşmenin İdare (İhale Makamı) tarafından onaylı birer örneği ortaklara verilir. (3) Sözleşmenin imzalanmasına ilişkin her türlü vergi, resim, harçlar ile diğer sözleşme giderleri Yükleniciye aittir. |

**Sözleşmeye
Davet**

61. (1) İhale kararının İdareye (İhale Makamına) tebliğ edildiği tarihten itibaren Yasanın 77'inci maddesi 3'üncü fıkrasında belirtilen süre içerisinde Yükleniciye tebliğ edilir ve sözleşmeyi imzalamaya davet edilir.
- (2) Yüklenici, tebliğ tarihinden itibaren Yasa'nın 77'inci maddesi 3'üncü fıkrasında belirtilen süre içerisinde geçici teminatı kesin teminata tamamlar veya sözleşmesine imza atacağı ihale için toplam ihale bedeli miktarının % 5 (yüzde beş)'i kadar kesin teminat mektubunu getirmek zorundadır. Geçici teminatın kesin teminata tamamlanmaması durumunda, kesin teminatın ibrazı ve sözleşmeyi imzalaması halinde geçici teminatı iade edilir.
- (3) Yüklenici, kesin teminat makbuzunun aslını veya banka kesin teminat mektubunu (ve/veya bu yasa çerçevesinde belirtilen ve kesin teminat yerine geçen diğer belgeler) İdareye (İhale Makamına) ibraz etmek zorundadır.
- (4) Yüklenici ihale kararının kendisine tebliğ edildiği tarihten itibaren Yasa'nın 77'inci maddesi 3'üncü fıkrasında belirtilen süre içerisinde şartnameye dayalı ve tüm şartnameler ile tüm projelerin ve bunlara bağlı olarak yapılan zeyilnamelerin ek yapıldığı sözleşmeyi imzalamak zorundadır.
- (5) Sözleşmenin bir örneği İdare (İhale Makamı) tarafından Merkezi İhale Komisyonu Başkanlığına gönderilir.
- (6) İhale üzerinde kalan İhale Katılımcısı hariç, karar tarihinden itibaren ihaleyi almak için teklif atan diğer tüm İhale Katılımcılarına, yedi takvim günü içerisinde Merkezi İhale Komisyonu tarafından geçici teminatları iade edilir.

**İhale
Katılımcısının
Sözleşmeyi
İmzalamaması**

62. (1) İhale Katılımcısının teklif atması ile başlayan ve sözleşmenin imzalanacağı günü de kapsayan süreçte, İhale Katılımcısının ihaleye konu olan işi yapmaktan vazgeçmesi veya Yasanın 77'inci maddesi 3'üncü fıkrasında belirtilen süreler içerisinde, İhale Katılımcısından kaynaklanan gecikme olması durumunda ihale süreci tamamlanmamış sayılır, ihale kararı iptal edilir ve İhale Katılımcısının geçici teminatı gelir olarak kaydedilir. İdare (İhale Makamı) Merkezi İhale Komisyonuna bilgi verir ve/veya daha sonra gelen en uygun teklif sahibi İhale Katılımcısına ihale bağlanabilir.
- (2) İhale karardan sonra, Yasanın 77'inci maddesi 3'üncü fıkrasında belirtilen süreler içerisinde, kazanan özel veya tüzel kişilerin kesin teminatı yatırmayıp, sözleşmeyi imzalamaması halinde de ihale kararı iptal edilir ve geçici teminat gelir olarak kaydedilir. İdare (İhale Makamı), Merkezi İhale Komisyonuna bilgi verir ve/veya daha sonra gelen en uygun teklif sahibi İhale Katılımcısına ihale bağlanabilir.

BEŞİNCİ KISIM
YAPIM İŞİ UYGULAMA ESASLARI

Projeler 63.
ve Özel Teknik
Şartnameler

- (1) Yüklenici, Mimari, İnşaat Mühendisliği, Elektrik Mühendisliği, Makine Mühendisliği, İç Mimarlık, Peyjaz vb. konularında yapacağı tüm yapım işlerini Yasa, bu Tüzük, Bayındırlık işlerinden sorumlu Bakanlığın hazırladığı "Yapı İşleri Genel Fenni Şartnamesi", "Yapım İşleri Genel Şartnamesi", "Özel İdari Şartname", "Özel Teknik Şartnameler" ve "Sözleşme" de belirtilen kurallar ve gereklilikler çerçevesinde, proje, özel teknik şartnamelere ve eklerine uygun olarak 1'inci sınıf işçilik ve 1'inci sınıf malzeme kullanarak yapmaktan sorumludur.
- (2) Projeler ve özel teknik şartnamelerde belirtilen açıklamalar, detaylar, kurallar ve gereklilikler üzerinden, yapım işi uygulamaları, anahtar teslim veya birim fiyat olmak üzere İhale Katılımcılarına ihale edilir. Bu kapsamda, yapılacak işlerin uygulama projeleri, özel teknik şartnameleri ve işle ilgili diğer teknik belgeleri sözleşmenin imzalanması sırasında sözleşmenin eki olarak imzalanır ve 1 (bir) tam set olarak Yükleniciye verilir. Söz konusu Yüklenici ortak girişim kapsamında ihaleyi almış ise 2 (iki) set olarak verilir.
- (3) İhale konusu yeni yapılacak yapım işlerinde (tamir, tadilat ve onarımlar hariç) ilgili Teknik Daire ve/veya Daireler tarafından hazırlanan metraj listeleri, ihale dokümanlarında belirtilen kurallar çerçevesinde kullanılmak üzere, ihale dokümanının parçası olarak verilir.
- (4) Projeler ve Özel Teknik Şartnameler sözleşmenin ayrılmaz bir parçasıdır ve sözleşmeye dahildir. Proje uygulama esnasında gerekli görülen proje detayları, Kontrol tarafından Yükleniciye peyderpey ve 2 (iki) nüsha olarak verilir.

Projeler 64.

- (1) İşin mimari, statik, elektrik ve mekanik işlerini anlatan, müellifler tarafından uygulama projeleri yapılan çizimlerdir. İşin teknik ayrıntıları ve şartları ile özel teknik şartnameler ve projeler hazırlanarak ihale dokümanına dahil edilirler.
- (2) Sözleşme konusu işler, İdare (İhale Makamı) ve/veya İdareler (İhale Makamları) tarafından Yükleniciye verilen ve/veya Yüklenici tarafından hazırlanıp Kontrol tarafından onaylanan uygulama projelerine uygun olarak yapılır.
- (3) İşlerin geçici kabulü yapıldıktan sonra, uygulama projeleri ister İdare (İhale Makamı) ve/veya İdareler (İhale Makamları) tarafından verilmiş, ister Yüklenici tarafından hazırlanarak İdare (İhale Makamı) ve/veya İdareler (İhale Makamları) tarafından onaylanmış olsun, uygulama sırasında yapılmış değişiklikleri de içeren ve işin bitmiş durumunu gösteren son projeler, Yüklenici tarafından bedelsiz olarak hazırlanıp orjinalleri İdare (İhale Makamı) ve/veya İdarelere (İhale Makamlarına) teslim edilir.
- (4) Sözleşmenin içeriğini oluşturan yapım işleri, Kontrol tarafından Yükleniciye verilen plan, cephe, kesit, proje ve detaylara uygun olmalıdır.

- (5) Projenin uygulanması esasında çıkabilecek hata ve sorumluluklar ile masraflarından Yüklenici sorumludur.
- (6) İnşaatın zemine uygulanması ve aplikasyondan oluşacak hataların sorumluluğu ve tüm masrafları Yükleniciye aittir.
- (7) İdare (İhale Makamı) ve Kontrol inşaata ait proje ve sair fenni evrakta lüzum göreceği her türlü tadilatı yapmağa yetkilidir. Bu gibi hallerde Yükleniciye gereken bilgiler zamanında verilmelidir.
- (8) Kontrol, sözleşme konusu işlerle ilgili proje vb. teknik belgelerde, değişiklik yapılmaksızın işin tamamlanmasının fiilen imkânsız olduğu hallerde, işin sözleşmede belirtilen niteliğine uygun bir şekilde tamamlanmasını sağlayacak şekilde gerekli değişiklikleri yapmaya yetkilidir. Bu kapsamda, Kontrol yapım işine ait proje ve sair evrakta lüzum göreceği her türlü tadilatı yapmaya yetkilidir. Yüklenici, işlerin devamı sırasında gerekli görülecek bu değişikliklere uygun olarak işe devam etmek zorundadır. Proje değişiklikleri işin süresini etkileyecek nitelikte ise, Yüklenicinin bu husustaki süre talebi de Kontrol tarafından dikkate alınır. Yalnız, projenin tadili ilk projeye göre yapılmış ihzaratın terkinin veya tadilini veya başka yerde kullanılmasını gerektirirse, bu yüzden ortaya çıkacak olan fazla giderler Yükleniciye verilir.
- (9) İnşaatın devamı sırasında Yüklenici kendisine yapılan bildirim sözleşme esaslarına aykırı olduğuna veya usulüne uygun olmadığına ikna olursa, itirazlarını tebliğ tarihinden itibaren 10 (on gün) içinde Kontrole yazı ile bildirmeye mecburdur. Bu süre geçince Yüklenicinin itiraz hakkı kalmaz.
- (10) Proje ve özel teknik şartnameler uygulamada bir bütün olarak işlem görür. Aksi olduğu takdirde Yüklenici, oluşacak herhangi bir durum karşısında itiraz hakkı olmaz ve tüm sorumluluk kendisine ait olur.

Özel 65.
Teknik
Şartnameler

- (1) İşin teknik ayrıntıları ve şartları ile projelerini de kapsayan özel teknik şartnameler hazırlanarak ihale dokümanına dahil edilirler. Özel teknik şartnamelerde belirlenecek teknik kriterlerin, verimliliği ve fonksiyonelliği sağlamaya yönelik olması, rekabeti engelleyici hususlar içermemesi ve bütün İhale Katılımcıları için fırsat eşitliği sağlaması zorunludur.
- (2) Özel Teknik Şartnameler, ulusal ve/veya uluslararası teknik standartlara uygunluğu sağlamaya yönelik olmalıdır. Bu Tüzük kapsamındaki tefsirlere ilaveten, özel teknik şartnamelerde teknik özelliklere ve tefsirlere de yer verilebilir. Belli bir işletme veya ürünü destekleyecek veya devreden çıkaracak şekilde, belirli bir markaya veya kaynağa veya belirli bir sürece, ticari markalara, patentlere, türlere veya belirli bir menşee veya üretime atıfta bulunmaz. Bu türden bir atıfta bulunulmasına, yalnızca bu maddedeki kurallar uyarınca ihale konusunun kesin ve anlaşılır bir şekilde tanımlanmasının mümkün olmadığı istisna hallerde izin verilebilir. Söz konusu atıf "muadili veya eşdeğeri" kelimelerini içerir.
- (3) Özel Teknik şartnamelerin Teknik Daire ve/veya Daireler tarafından hazırlanması esastır. Ancak, işin özelliğinin gerektirdiği hallerde ihale yetkilisi tarafından onaylanması

kaydıyla, özel teknik şartnamelerin hizmet alımı olması durumunda Yasa çerçevesinde hazırlanabilir.

- (4) Proje ve özel teknik şartnameler uygulamada bir bütün olarak işlem görür. Aksi olduğu takdirde Yüklenici, oluşacak herhangi bir durum karşısında itiraz hakkı olmaz ve tüm sorumluluk kendisine ait olur.

**Uygulamada 66.
İdare (İhale
Makamı) ve
Kontroller
İdare (İhale
Makamı)**

İdare (İhale Makamı), Devlet, yerel yönetimler ve özerk birimler dahil her tür ve düzeydeki kamu tüzel kişilerini ve kamu yararına hareket eden veya kamu hizmeti sunan bir İdarenin (İhale Makamının) görev ve yetkilerini kullanan özel hukuk tüzel kişilerini ifade eder. Şartnameyi uygulayan İdare (İhale Makamı), yapım işi uygulanmasını talep eden, Yüklenici ve Kontrol arasında sözleşmeyi imzalayan Daire, Bakanlık veya teşekkülü ifade eder.

**Kontrol 67.
Heyeti**

- (1) Teknik Daire ve/veya Daireler adına kontrol işlerini yapan Kontrol Heyeti, kendi sorumluluklarına ilaveten, kendine verilen yetkileri aşmamak şartı ile İdare (İhale Makamı) namına, ihale dokümanlarında İdarenin (İhale Makamının) yapacağı belirtilen birçok işleri, muameleleri yapar ve yürütür.
- (2) Kontrol Heyeti, yazılı bir tebliği olmaksızın Yüklenici, projelerde herhangi bir değişiklik yaptığı takdirde bunu Kontrol onaylamak durumunda değildir. Ancak Kontrol, Yüklenicinin yaptığı değişiklikleri onaylaması durumunda sorumluluk kendisine ait olup, bu gibi yapılan değişiklikler nedeniyle hiç bir talep ve hak iddiasında bulunamaz.
- (3) Yüklenici, işlerin devamı sırasında ihale kapsamı dışında gerekli görülecek değişiklikleri, Kontrolün onayı ile uygun hale getirerek yerine getirir. Proje değişiklikleri, işin süresini etkileyecek nitelikte ise, Yüklenicinin bu husustaki süre talebi de Kontrol tarafından dikkate alınabilir. Dikkate alınması durumunda Kontrol İdarenin (İhale Makamının) yazılı görüşüne göre, süre uzatımını onaylar ve/veya reddeder.
- (4) Yüklenici kullanacağı her türlü malzemeyi Kontrole gösterip işe uygun olduğunu Kontrol tarafından onaylattırmadan inşaatla kullanamaz. Malzemelerin özel teknik şartnamelere uygun olup olmadığını tetkik ve muayene etmek için, Yüklenici, Kontrol Heyeti tarafından talep edilen her türlü deneyleri yapmak zorundadır. Talep edilen bu deneylerin şantiyede ve/veya resmi laboratuvarlardaki tüm masrafları Yükleniciye ait olacaktır. Yüklenici, deneylerin şantiyede yapılmasını isterse bu deneyler için lazım olan alet ve edevatı temin etmeğe mecburdur. Kontrolün kabul ettiği malzemelerden önemli olanlar, gerekirse mühürlenerek inşaatın sonuna kadar muhafaza edilecektir. Kontrol Heyetinin gerekli gördüğü durumlarda Yüklenici yaptığı işlerle ilgili olarak güven sağlamak için yaptırılacak tüm deneylerin giderlerini Yüklenici ücretsiz karşılayacaktır.
- (5) Yüklenici, bütün işleri Kontrolün, sözleşme ve eklerindeki hükümlere aykırı olmamak şartı ile vereceği talimata göre yapmak zorundadır.
- (6) Herhangi bir işin, Kontrolün denetimi altında yapılmış olması

Yüklenicinin, üstlenmiş olduğu işi bütünüyle projelerine, sözleşme ve şartnamelerine, teknik ve sanat kurallarına uygun usulünde yapmak hususundaki yükümlülüklerini ve bu konudaki sorumluluğunu ortadan kaldırmaz.

- (7) Önemli görülen durumlarda Yüklenici isteklerini, İdare (İhale Makamı) veya Kontrole aynı şekilde İdare (İhale Makamı) veya Kontrol de istek ve talimatlarını Yükleniciye yazılı olarak bildirir. Sözlü veya söz üzerine yapılmış işler ve işlemler hakkında Yüklenicinin istek ve iddiaları, İdare (İhale Makamı) tarafından dikkate alınmaz.
- (8) Kontrol, Yüklenici tarafından kötü ve kusurlu yapıldıkları kesin olarak anlaşılan iş kısımlarını yıktırıp Yükleniciye yeniden yaptırmak hususunda tam yetkilidir. Yüklenici, bu konuda kendisine yazılı olarak verilen talimat üzerine, Kontrol tarafından belirlenecek süre içinde söz konusu iş kısımlarını ayrıca bir bedel istemeksizin yıkıp yeniden yapmak zorundadır. Bu hususta bir gecikme olursa sorumluluğu Yükleniciye aittir.
- (9) Fenni şartnamelerde belirtilen özellikte olmayan malzemeler, Kontrol tarafından reddolunur.
- (10) Kontrol tarafından, Yüklenicinin iş yerine getirdiği malzemenin, özel teknik şartnamelere ve/veya kabul edilen ve onaylanan numunelere ve/veya yapılacak imalatlara uygun ve elverişli olmadığı anlaşıldığı durumunda, Yüklenici Kontrolün yazılı tebliği tarihinden 10 (on) takvim günü içerisinde söz konusu malzemeyi şantiyeden kaldırmaya mecburdur. Aksi halde Kontrol söz konusu malzemeleri tüm masraf ve zararları Yükleniciye ait olmak üzere şantiye dışına çıkarmaya yetkilidir.
- (11) İnşaat sahasında kullanılacak tüm malzemeler, Kontrolün onayına sunulacak imalat ve montaj yapılacaktır. Kontrolün onaylamadığı hiç bir malzeme kullanılmayacaktır. Kontrol işin süresi boyunca tam yetkili olacaktır.
- (12) Kontrol projeler üzerinde her türlü değişiklik yapma yetkisine sahiptir. Projede değişiklik yapıldığı takdirde, bunların kıymetini Kontrol, keşfin hazırlandığı tarihteki, konu ile ilgili Teknik Dairelerin bağlı bulunduğu Bakanlıklar tarafından yayınlanan inşaat türlerine göre tespit ettiği, metre-kare birim fiyatları ve/veya imalat çeşidine göre birim fiyatları ve/veya inşaat birim fiyatlarına esas alınan işçilik ve gereç rayiç cetvelleri kullanarak hesaplayacak ve Maliye ile görevli Bakanlıktan onay aldıktan sonra, ihale bedeline ekleyecek veya azaltacaktır.
- (13) Yüklenici, temel in tüm kazı ve betonarme kısımları aşamasında kalıp ve donatılarını hazırlayınca Kontrol'den onay almalıdır. Buna ilaveten, Yüklenici yapım işinin tüm betonarme aşamalarında da, kalıp ve donatılarını hazırlayınca, Kontrol tarafından işin görülmesini garanti etmekten sorumludur. Yüklenici, yapım işlerinin her aşamasında Kontrol'den onay almak zorundadır. Kontrol'den onay almadan yaptığı işlerde, Kontrol gerekli deneylerin yapılmasını isteyebilir onaylayabilir ve/veya yıktırabilir. Deneylerin ve/veya yıkım masraflarının tümü Yükleniciye aittir. Kontrol da Yüklenicinin iş programını

etkilemeyecek en kısa zaman dilimi içinde gerekli Kontrolü yapmakla mükelleftir.

Yüklenici 68.
ile
Alt Yükleniciler

Yüklenici:

Üzerine ihale bağlanan, yapım işleri yapan müteahhit ve/veya mal veya hizmet sağlayan gerçek veya tüzel kişileri anlatır.

Yüklenici, deneyim sahibi ve uygulayacağı işin usulüne uygun ve ihale dokümanlarındaki plan ve projelerin aslına ve kurallarına uygun olmasından sorumlu bir meslek adamıdır. Bu sıfatla yapmayı taahhüt ettiği, yapım işinin teknik, sanat kurallarına ve yerel şartlara uygun olmasını kabul etmiş olduğundan, kendisine verilen projeleri ve/veya teknik belgeleri bilimsel yöntemlerle usulüne uygun uygulamayı tamamen taahhüt etmiş olur. Projenin ve/veya teknik belgelerin iş yerinin gereklerine, teknik ve sanat kurallarına uygun olduğunu, ayrıca, işin yapılacağı yeri, kullanılacak her türlü malzemenin nitelik bakımından yeterliliğini incelemiş, kabul etmiş ve bu suretle işin teknik sorumluluğunu üstlenmiş sayılır.

- (1) Yüklenici, tüm iş süresince şantiye alanından işin başında bulunmak zorundadır ve şantiye alanından ayrılamaz. Ancak, işlerde hiçbir gecikme ve/veya aksaklığa uğratmayacak şekilde kendisinin yerine geçecek ve Kontrol Heyeti tarafından onaylanacak birisini vekil bırakmak suretiyle iş başından ayrılabilir. Yüklenici veya kabul edilen vekili Kontrol Heyetinin her talebinde inşaat alanında Kontrol Heyetine eşlik etmek zorundadır.
- (2) Kontrol tarafından beğenilmeyen bir malzeme veya yapı kısmını, Yüklenici yeniden yapmak ve/veya inşaat yerinden uzaklaştırmakla mükelleftir.
- (3) Yüklenici, projeye, şartnamelere sadık kalarak, inşaatı zamanında bitirmek için gerekli faaliyeti göstermek zorundadır. Hazırlanacak iş programına uygun bir şekilde inşaatın ilerlemesini temin etmekle yükümlüdür.
- (4) Yüklenici, kendisine verilen projelerin ve/veya şartnamelerin, teslim edilen işyerinin veya malzemenin veyahut talimatın, sözleşme ve eklerinde bulunan hükümlere aykırı olduğunu veya fen ve sanat kurallarına uymadığı hususundaki karşı görüşlerini teslim edildiği veya talimat verildiği tarihinden başlayarak beş takvim günü içinde Kontrol'e yazı ile bildirmek zorundadır. Bu sürenin aşılması halinde Yüklenicinin itiraz hakkı kalmaz.
- (5) Yüklenici inşaat süresi boyunca işin büyüklüğüne, kapasitesine ve niteliğine göre İdarenin
 - a. (İhale Makamının) belirleyeceği ve ihale dokümanlarında belirtilen teknik personeli tam zamanlı şantiyede istihdam etmek zorundadır. Olası herhangi bir belirtilme olmaması durumunda, şantiyede tam zamanlı bir Mimar ve/veya bir İnşaat Mühendisi görevlendirmek zorundadır. Özellikle işlerde de bir Makine Mühendisi, bir Elektrik Mühendisi veya İç Mimar şantiye alanında görevlendirilmek zorundadır. Yüklenici inşaat süresi boyunca şantiyede taahhüt ettiği teknik personeli tam zamanlı istihdam etmemesi durumunda, Kontrolün, yazılı olarak gerekli uyarıyı yapması kaydıyla işi durdurma yetkisi vardır. Yüklenici, bu sebepten çalışmadığı

günleri öne sürerek süre uzatılması isteginde bulunamaz. Ancak, uyarıyı dikkate almayıp on beş takvim günü boyunca teknik personeli sağlamaması durumunda Kontrol Heyeti sözleşmeyi feshetme hakkına sahiptir.

- 22/1992
30/1993
25/2000
51/2002
15/2004
50/2010
23/2015
- 16/1976
12/1979
9/1981
43/1982
26/1985
36/1988
14/1990
20/1991
45/1998
22/2001
32/2002
9/2003
18/2003
56/2003
12/2005
8/2006
62/2006
29/2007
16/2008
42/2008
79/2009
2/2010
2/2012
37/2015
- (6) İnşaat süresince, inşaat alanında kaza, zarar ve ziyanların oluşumunu yok etmek amacı ile gereken bütün önlemleri Yüklenici almak zorundadır. Kontrol tarafından bu gibi kaza, zarar ve ziyan ihtimallerini azaltmak için de Yüklenici, verilecek emir ve gereklilerini tamam ile zamanında uygulamak zorundadır.
- (7) Kontrol tarafından talep edilen, Yüklenici tarafından yapılan ve uygulama esnasında olabilecek bütün olası tedbirler ile ilgili tüm sair masraflar Yükleniciye aittir. Yüklenici kendi arzusu ile şantiye alanında veya başka konularda yaptığı masraflar var ise, yaptığı tüm masraflar tamamıyla kendisine aittir.
- (8) Yüklenici işçi istihdamı, iş şartları ve işin usulüne uygun yasa ve yapım işleriyle ilgili yasal mevzuatın ön gördüğü tüm şartları yerine getirmekle yükümlüdür. Özellikle tatil, hastalık izni, ihtiyat sandığı, resmi tatil günleri, yürürlükte olan İş Yasası, Kıbrıs Türk Sosyal Sigortalar Yasası ve Sosyal Güvenlik Yasası tahtında iş kazası sigortası ve diğer sigortalarla ilgili yükümlülükler eksiksiz olarak Yükleniciye ait olacaktır.
- (9) Yüklenici, yapım işi esnasında, imalat ve ihzaratın korunması için gerekli önlemleri almak zorundadır. Ayrıca, çalıştıracağı memur ve işçiler için her türlü emmiyet tedbiri almak ve İdarenin (İhale Makamının) istediği kapsamda gerekli sigortaları yaptırmakta sorumludur.
- (10) Yüklenicinin iş verdiği Alt Yükleniciler gündelikçi, haftalıkçı veya aylıkçı olarak işyerinde çalıştırdığı işçi, personel ve teknik elemanların tamamı da Yüklenicinin elemanları hükmünde olup, tüm çalışanların ücretlerinin ödenmesinden de doğrudan doğruya Yüklenici sorumludur. Yüklenici, tüm çalışanların ücretleri hakkında da aynen kendi elemanları gibi ve yukarıdaki fıkralarda belirtildiği şekilde işlem yapmak zorundadır.
- (11) Yüklenicinin tüm tedbirleri almasına rağmen olabilecek kazalarda, Yüklenicinin işçi ve personelinden kazaya uğrayanların tedavilerine ilişkin giderlerle, kendilerine ödenecek tazminat Yükleniciye aittir. Ayrıca işçi ve personelden iş başında veya iş yüzünden ölenlerin defin giderleri ile ailelerine ödenecek tazminatta Yüklenici tarafından karşılanır. Yüklenici bu konu ile ilgili KKTC mevzuatında bulunan hükümlere tabiidir ve bu hükümlerin yerine getirmek zorundadır.
- (12) Kontrol ve İdare (İhale Makamı) tarafından kati kabul onaylanma tarihine kadar üstlenilen yapım işlerinin her türlü sorumluluğu Yükleniciye aittir. Kontrol tarafından beğenilmeyen ve/veya birinci sınıf kullanılmayan malzeme ve inşaat ile ilgili faaliyetler esnasında oluşan herhangi bir kusur ve/veya eksiklikten dolayı, İdare (İhale Makamı) lüzum gördüğü takdirde tüm tamirat ve işin iyileştirilmesini talep eder ve Yüklenici tüm bu işlemleri (bütün onarım, düzeltmeleri, sürekli bakım işlerini vb) kendi hesabından yeniden yapmak zorundadır.

73/2007
80/2009
4/2010
5/2012
26/2013
36/2015

- (13) Yüklenici teminat süresi içerisinde yukarıda belirtilen madde de anlatılan mecburiyetini yerine getirmediği takdirde, Kontrol, Yükleniciyi 3 (üç) takvim günü içerisinde yazılı olarak taahhüdünü yerine getirmesi için bilgilendirilir. Yazılı emrin Yükleniciye tebliğ tarihinden itibaren 5 (beş) takvim günü içerisinde taahhüdünü yerine getirmeye başlamazsa ve/veya başlayıp bitirmezse, Kontrol yapım işlerinin tüm masraflarını Yükleniciye ait olmak üzere bir başkasına yaptırma yetkisine sahiptir. Kontrol işin hacmine göre belirleyeceği süre içerisinde, Kontrolün teknik raporunda belirtilen işler için, Yüklenicinin kesin teminatına el koyabileceği gibi, gerek duyması halinde de Yüklenicinin diğer alacaklarından ödeme yapmaya yetkilidir.
- (14) Kati kabulden önce, İdare (İhale Makamı) işin önem ve büyüklüğüne göre arıza, kötü malzeme, kusurlu iş ve/veya eksik işten dolayı yapılması gereken tamirat ve iyileştirmeyi gerekçe göstererek, kati kabul işlemini mücbir sebepler hariç kesinlikle ertelemeyecektir.
- (15) Yüklenici, imalatı şartnamelere uygun olarak yapmakla ve imal ettiği kısımları teslim tarihine kadar korumakla yükümlüdür. Kati kabul tarihine kadar geçen zaman içinde Yüklenicinin yaptığı inşaatta herhangi bir arıza çıktığında, bu arızalar üst paragrafta tanımlanan şekilde düzeltilir. Hatalı yapılan imalatın düzeltilmesinden malzeme ve işçilik masrafları Yüklenici tarafından karşılanacaktır. İmal nedeniyle kırılan, tahrip olan ve bozulan kısımların yenilenmesi de Yükleniciye aittir.
- (16) Yüklenici yapım işinin yapıldığı iş yerinden ve/veya şantiyenin korunmasından tamamen sorumludur. Buna ilaveten Yüklenici yapım işlemleri ve kontrol için kullanılacak her türlü alet, edevat, ekipman, inşaat malzemesi, ihzarat, tesisat ve ölçü aletlerinden sorumlu olup, ihtiyaç duyulduğu takdirde de Yüklenici tarafından ücretsiz olarak karşılanacaktır.
- (17) Yüklenici, kati kabul zamani geldiğinde, İdareye (İhale Makamına) kabul işlemlerini etkilemeyecek zamanda kati kabul yazısını yazmak zorundadır. Yüklenicinin imza attığı sözleşmesinde belirtilen işi bitirme tarihi (geçici kabul tarihi) sonrasında yine sözleşmesinde belirtilen kati kabul süresinin bitiminden on iş günü öncesinde İdareye (İhale Makamına) kati kabul talep yazısını yazmak zorundadır. Yüklenici kati kabul yazısını yazmaz ise İdare (İhale Makamı) Yüklenicinin kesin teminatı Hazineye gelir kaydeder.
- (18) İşin gerçekleştirilmesi için gerekli ve Yüklenicinin yapmak zorunda olduğu bazı işlerin karşılığı olan, aşağıdaki belirtilen giderlerin tümü, sözleşme veya eklerinde kimin tarafından ödeneceği belirtilmemiş ve aksine bir hüküm yok ise;
- (A) Gerek işin yönetimi, gerekse işte kullanılacak her türlü malzeme, araç, makine, taşıt vb.'nin taşınmaları ve naklieleri, bunlar için gerekli depo, baraka, hangar, garaj vb. tesislerin yapılması, bunların korunmaları ve sigortaları ile ilgili giderler,
- (B) İşin yerine getirilmesi için, Yüklenici tarafından gerekli görülen tüm hizmet yolları ile bunların üzerindeki geçici

- köprü, geçitlerin yapım ve bakım giderleri ile kamuya açık yollarda iş süresince alınması gerekebilecek tedbirlerin giderleri,
- (C) Projelerin zemine uygulanması, rolöve gibi işler ve Kontrol tarafından denetim amacıyla istenen her türlü ölçümler için gerekli araç, malzeme ve personel giderleri,
- (D) Sözleşmede veya eklerinde belirtilen, Yüklenicinin ihale kapsamında kullanacağı malzemelerin şartnamelere uyup uymadığının inceleme ve araştırması için Kontrol tarafından talep edilen tüm teknik deneylerin giderleri,
- (E) Kabul Heyetlerinin gerekli gördüğü durumlarda, Yüklenicinin yaptığı işlerle ilgili olarak güven sağlamak için yapılacak bütün teknik deneylerin giderleri,
- (F) Şantiye hizmetleri için gerekli enerji ve/veya suyun (ihale dokümanlarında aksine bir hüküm bulunmaması durumunda yapının bünyesine giren su ve enerji bunun dışındadır) sağlanması, taşınması ve dağıtılması için gerekli tesislerin yapılması ve bunlarla ilgili işletme giderleri, elektrikle çalışan aletler, kaynak makinesi, geçici ışıklandırma vs. için gerekli elektrik akımını sağlanması,
- (G) Kontrol işin durumunu, ilerlemesini göstermek ve tespit etmek üzere, iş süresince gerekli göreceği zamanlarda çekilecek, iş ilerleme sürecini, değişik aşamalarını ve iş süresince gerekli göreceği süreçleri belirleyen dijital fotoğraflar vs.'lerin giderleri (basım, çoğaltma, vb.) Yükleniciye aittir. Yüklenici tespit yaptığı günden itibaren, dijital ortamda oluşturduğu bu tür fotoğraf vb. belgeleri üç takvim günü içerisinde Kontrol Heyeti tarafından belirlenen Kontrol adına bilgileri dosyalayan teknik personele elektronik ortamda göndermesi gerekmektedir. üç takvim günü içerisinde bilgi ve verileri Kontrol Heyetinin belirleyeceği teknik personel ile paylaşmaması durumunda oluşan herhangi bir aksaklığın sorumluluğu Yükleniciye aittir.

Yükleniciye 69. (1) Ait Giderler

- (1) Yüklenici, sözleşme kapsamında olan ve inşaat ile faaliyetlerin tam ve eksiksiz uygulanabilmesi için tüm inşaat malzemesini, inşaatta kullanılacak suyu, olması halinde patlayıcı maddeleri, tüm alet, edevat ife ekipmanın masrafları kendisine ait olarak şantiye alanına gelmesini ve/veya şantiye alanına ulaşımını sağlamakla yükümlüdür. Ancak, bazı eşyaların, malzemelerin, vs.'lerin İdare (İhale Makamı) tarafından Yükleniciye verilmesi ve/veya iş kapsamında belirtilen herhangi bir malzemenin İdare (İhale Makamı) tarafından şantiye alanına ulaşımı şartnamelerin herhangi birinde ve/veya sözleşmede belirtilmiş ise, bu gibi malzeme ve ulaşımını konu kapsamından hariç tutulur.
- (2) İnşaatın uygulanıp tamamlanması için harcanacak elemeği ile işçilikler, işçinin barınması ve malzemelerin korunması için yapılacak baraka ve benzeri diğer tesisat, tüm bunların korunması ve

sigorta masrafları (sözleşme ve/veya şartnamelerin herhangi birinde ve/veya keşiflerde aksi bir madde olmadıkça) inşaat alanında yapılacak hizmet yolları ve yollar üzerine kurulacak köprüler yapılması, iskele ile kalıp yapılması, tüm bu işlemlerin yapılması esnasında kullanılacak ahşabın tedariki, su boşaltılması, fundalıkların temizlenmesi, ağaçların zaruri kesilmesi gerektiği durumlarda kesilmesi, taş, kum ve balast ocaklarının açılması ile işletilmesi, eski tesisat, İdarenin (İhale Makamınının) imalatını istediği ve gerek gördüğü doğrudan doğruya ve/veya dolaylı gerekli olacak tüm eşya, malzeme ile işçiliklerin ve gerekmesi durumunda da mobilizasyon ile ilgili bütün masrafları Yükleniciye aittir.

Sigorta 70.

- (1) Yapım ile ilgili işyerlerinde her türlü araç, gereç, ekipman, malzeme, ihzarat (verilmesi durumunda), iş ve hizmet makineleri, taşıtlar, tesisler vb. ile, kesin kabul tarihine kadar, sözleşme konusu yapım işinin korunmasından Yüklenici sorumludur. Yüklenici, sözleşme ve/veya eklerinde aksi bir hüküm bulunmadığı takdirde, işyerlerindeki her türlü araç, gereç, ekipman, malzeme, ihzarat (verilmesi durumunda), iş ve hizmet makineleri, taşıtlar, tesisler vb. ile yapılan işin bütün kısımlarını, özellik ve niteliklerine göre, deprem, su baskını, toprak kayması, fırtına, yangın, hırsızlık, vb. tehlikelere karşı (all risk) sigorta ettirmekle yükümlüdür.
- (2) Yüklenici, sigorta yükümlülüklerini teminat süresi sonuna kadar devam ettirmek zorundadır. Yüklenici, sigorta belgelerini (sigorta tarihleri teminat süresinin sonuna kadar olduğunu gösterecek şekilde) iş programı ile eş zamanlı ve iş programı sürecine uygun zamanlarda Kontrol Heyetine belge olarak sunmak zorundadır.
- (3) Sigortaya esas alınacak bedeller, yıllık fiyat farkları ile birlikte hak ediş tutarları; tesis, makine, araç, taşıt vb. için piyasa rayiçlerine göre hesaplanan bedellerdir.
- (4) Yüklenicinin sözleşme ile üstlendiği sorumluluk ve yükümlülükler söz konusu (all risk) sigortalarla sınırlandırılmamıştır. İnşaat sigorta poliçelerinin genel şartlarının "Teminat dışında kalan haller" maddesinde de belirlenen, Yüklenicinin kusurlu olduğu hallerde; kusur nedeniyle sigortanın ödemediği bedeller için Yüklenici İdareden (İhale Makamından) bir istekte bulunamaz.
- (5) Söz konusu sigortalara ilişkin poliçeleri Yüklenici, hak ediş raporlarının düzenlenip karara bağlanmasından önce İdareye (İhale Makamına) vermek zorundadır. Aksi halde hak ediş tutarı ödenmez.
- (6) Sözleşmenin bozulması ve/veya tasfiyesi halinde sigortalara, konu iş, yeni Yükleniciye ihale edilinceye kadar devam ettirilir ve bu süreye ilişkin sigorta giderleri de 'İlk Yükleniciye' ait olur. Ancak, bu süre, bozma veya tasfiye tarihinden başlamak üzere üç ayı geçemez.

Yüklenicinin 71. Kusuru Dışındaki Hasar ve Zararlar

(1) Olağanüstü haller ve doğal afetlerden dolayı işyerlerinde ve yapılan işlerde oluşan hasar ve zararlar sigortalanabilir riskler (all risk) sigorta kapsamında bulunduğundan Yüklenici, bu hasar ve zararlar için İdareden (İhale Makamından) hiç bir bedel talep edemez. Ancak bu hasar ve zararlardan dolayı meydana gelecek gecikmeler için Yükleniciye gerekli ek süre verilir.

(2) Savaş, seferberlik, ayaklanma, iç savaş ve bunlara benzer olaylar veya bir nükleer yakıttan kaynaklanan radyasyonlar ve bunlar için alınan önlemler sonucunda meydana gelecek riskler gibi sigortalanması mümkün olmayan riskler ile İdarenin (İhale Makamının) işlerin tamamlanmış kısımlarını teslim alarak kullanmasından dolayı bu kısımlardan doğacak risklerin sorumluluğu İdareye (İhale Makamına) aittir. Mücbir sebeplerin meydana geldiği tarihten itibaren yirmi takvim günü içerisinde Yüklenicinin İdareye (İhale Makamına) yazılı olarak bildirimde bulunması zorunludur. Yüklenicinin gösterdiği mücbir sebeplerin Yetkili merciler tarafından belgelendirilmesi gerekir. Söz konusu ön görülemeyen durumlar olması halinde, işin tamamlanması için gereken ek süre Yükleniciye verilir.

Alt Yükleniciler

72. Alt Yüklenici, Yüklenici adına yapım işleri yapan veya mal veya hizmet sağlayan gerçek veya tüzel kişileri ifade eder.

- (1) Alt Yüklenicilerin yaptığı tüm işlerden, İdare (İhale Makamı) ve Kontrole karşı Yüklenici sorumludur. Alt Yüklenicilerin Kontrol tarafından kabul edilerek onaylanması bu sorumluluğu hiçbir şekilde değiştirmez.
- (2) Yapım İşleri Tüzüğü kapsamında yapılacak yapım işi işlerinde, Yüklenici firma tarafından, Alt Yükleniciler vasıtasıyla yaptıracağı işler ile ilgili hangi Alt Yükleniciler ile çalışacağını beyan etmek zorundadır. Yapılacak işler ile Alt Yüklenicilerin listesi işe başlamadan Yüklenici tarafından Kontrolün onayına sunulmalıdır.
- (3) Yüklenici inşaatın yürütülmesi için muhtelif taşeronlara (elektrik işleri, ahşap işleri, demir işleri, kalıp işleri, boya işleri v.s.) iş verebilir.
- (4) Yüklenici, çalıştıracağı yapı, demir, kalıp, elektrik, elektronik, mekanik vb Alt Yüklenicilerinin kim olduğunu (firma ve şahıs ismi) Kontrolün onayına sunulacaktır.
- (5) Sözleşme imzalandığı tarihten itibaren Yüklenici, on iş günü içerisinde Alt Yüklenici listesini Kontrolün onayına sunmak zorundadır. Kontrol, Yüklenicinin sunduğu Alt Yüklenici listesini, beş iş günü içinde olumlu veya olumsuz yazılı yanıt vermek zorundadır. Kontrolün herhangi bir görüş bildirmemesi halinde Yüklenicinin sunduğu Alt Yüklenici listesi kabul edilmiş olur. Kontrol, Yüklenicinin sunduğu Alt Yüklenici listesini olumsuz bulması halinde, Yükleniciye üç iş günü daha ek süre verir. Yüklenicinin yeni Alt Yüklenici listesini Kontrole iletmesi sonucunda, Kontrol, üç iş günü içerisinde olumlu veya olumsuz yanıt vermek zorundadır. Kontrolün yine olumsuz yanıt vermesi sonucunda nedenleriyle birlikte, Kontrol İhale Makamına yazılı bilgi verir. Uygulama için önceden Teknik Daire tarafından belirlenen "Kontrol Heyeti" sözleşmeyi feshetme hakkına sahiptir ve/veya

feshedilmeme kararı alınması durumunda da Kontrol Heyeti gerekli şartlar sağlanana kadar işi durdurma hakkına sahiptir. Yüklenicinin çalışmadığı bu günleri konu ederek süre uzatımı talep hakkı olmaz.

- (6) Yüklenici, sözleşme imzalandığı tarihten itibaren Kontrole on iş günü içerisinde Alt Yüklenici listesini sunmak zorundadır. Sunmadığı takdirde, Kontrol Yükleniciye yazılı bildirimde bulunur ve beş iş günü ek süre daha verir. Yüklenicinin yeni Alt Yüklenici listesini sunmasından sonra, Kontrol altı iş günü içerisinde olumlu veya olumsuz bir yazılı yanıt verir. Kontrolün yine olumsuz yanıt vermesi sonucunda nedenleriyle birlikte, Kontrol İhale Makamına yazılı bilgi verir. Uygulama için önceden Teknik Daire tarafından belirlenen "Kontrol Heyeti" sözleşmeyi feshetme hakkına sahiptir ve/veya feshedilmeme kararı alınması durumunda da Kontrol Heyeti gerekli şartlar sağlanana kadar işi durdurma hakkına sahiptir. Yüklenicinin çalışmadığı bu günleri konu ederek süre uzatımı talep hakkı olmaz.
- (7) Yüklenici, Kontrol tarafından onaylanan Alt Yükleniciler ile, işe başlamadan önce resmi sözleşme yapması ve orijinal bir örneğini de Kontrole vermesi gerekmektedir. Buna ek olarak, Yüklenici, konu iş kapsamında Alt Yüklenicilere yaptıracağı bölümleri ve miktarlarını da belirterek Kontrole onaylatması zorunludur.
- (8) Kontrol tarafından onaylanmayan Alt Yükleniciler hiçbir suretle iş yerinde çalışamaz. Ancak, ihale dokümanında Alt Yüklenicilere yaptırılması düşünülen işlerin belirtilmesi istenmekle birlikte, Yüklenici teklif kapsamında liste vermese dahi, işin yürütülmesi sırasında Yüklenici tarafından ihtiyaç duyulması halinde Kontrolün yazılı onayı ile Alt Yüklenici çalıştırılabilir.
- (9) Alt Yükleniciler ve bu Alt Yükleniciler vasıtasıyla yapılacak işler ihale dokümanlarında belirtilen hususlara aykırı olmamak kaydıyla, işin başında ve/veya işin devamı sırasında Kontrolün yazılı onayı ile değişiklik yapılabilir. Kontrol böyle bir durumda İhale Komisyonunu bilgilendirir ve İta Amiri sorumlu olur.
- (10) Yüklenici, inşaatın yürütülmesi için muhtelif Alt Yüklenicilere iş verebilir. Ancak, Yapım İşleri Tüzüğü'nün, Projeler ve Özel Teknik Şartnameler maddesine aykırı olarak hareket eden ve Kontrol tarafından istenmeyen Alt Yükleniciler veya şahısların şantiye ile ilişkisi, Yüklenici tarafından derhal kesilecektir.
- (11) Yüklenici tarafından işin tamamı hiçbir surette bir başkasına devredilemez ve/veya hiç bir surette tamamı Alt Yükleniciler eliyle yaptırılamaz.
- (12) İdare (İhale Makamı) ve Kontrol, Yüklenicinin altında çalışan Alt Yüklenicilerden sorumlu değildir. Alt Yüklenicilerin, iş, davranış vs.'lerinden İdare (İhale Makamı) ve Kontrole karşı sorumlu Yüklenicidir.
- (13) Kontrol, Alt Yükleniciler tarafından yapılan işlerin sözleşme ve şartname hükümlerine uygun olmadığını tespit ederse, Alt Yüklenicilerin değiştirilmesini veya Alt Yükleniciler tarafından yapılmasını istemediği herhangi bir iş bölümünün bizzat Yüklenici tarafından yapılmasını her zaman isteyebilir.

- (14) Bu Tüzüğün 30. maddesi uyarınca, ihaleye katılamayacak olanlar ve yasak fiil ve davranışlarda bulunanlar Alt Yüklenici olamazlar.
- (15) Yüklenici ve Alt Yükleniciler, işin fen ve sanat kurallarına uygun olarak yapılmaması, hileli malzeme kullanılması ve benzeri nedenlerle ortaya çıkan zarar ve ziyandan, yapının tamamı için işe başlama tarihinden itibaren kesin kabul tarihine kadar sorumlu olacağı gibi, kesin kabul onay tarihinden itibaren de beş yıl süreyle müteselsilen sorumludur. Bu zarar, ziyan ve kayıplar, Yükleniciye tamamlattırılıp ödetirilir. Yüklenicinin, müteselsilen sorumlu olduğu beş yıl içerisinde olası bir hasar ve/veya aksaklık olması durumunda, kullanıcı ve/veya mal sahibi, İdare (İhale Makamı) ve/veya ilgili Teknik Daireyi bilgilendirir. Teknik Dairenin Kontrol Heyeti talep üzerine yerinde teknik rapor hazırlar ve raporunu Teknik Daire Müdürü vasıtası ile eşzamanlı olarak Yüklenici ile İhale Komisyonlarına bildirir. İlgili Teknik Daire Yükleniciye sorumluluğunu yerine getirmesi için bilgilendirme yapar. Yüklenici tebliğ tarihinden itibaren, sorumluluğunu yirmi bir takvim günü süresinde yerine getirmemesi durumunda, Yasanın 13(2) maddesinde belirtilen hükümler uygulanır. Ayrıca, ilgili Yüklenicinin sorumluluğunu yerine getirmediği yirmi bir takvim günü sonunda Kriter değerlendirme tablosunda İş Bitirme kalemi altında beş sene boyunca Merkezi İhale Komisyonunun uygun gördüğü eksi puanı alacaktır.

**Ataşman
Defterleri**

73. (1) İnşaat alanlarında, yapılan işlerin tüm ayrıntı ve detaylarını, günü gününe kayıt altına almak için, atasman defterleri tutulur. Atasman defteri, sayfaları numaralanmış ve bir kopyalı sayfaları olan bir defter olup, daima şantiye alanında bulundurulur. Atasman defterinin korunmasının sorumluluğu şantiye şefine aittir. Atasman defterine önemli konular ile ilgili emir ve onaylar, eksik ve/veya ek işe sebep olabilecek nitelikteki bütün hususlar yazılır ve basit kroki ile detaylar çizilir.
- (2) Atasman defterlerinde tutulan notlara, çizimlere, tanımlara ilaveler Kontrol tarafından yapılabilir. Yapılan tüm ilaveler Yüklenicinin huzurunda ve/veya Yükleniciyi temsilen orda bulunan teknik kişi huzurunda Kontrol tarafından kaydedilir. Kontrolün şantiyede olmadığı günlerde günü gününe yapılan işlerin kaydını şantiye şefi tutar. Tutulan notlar, bilgiler, projeler, malzemeler ile ilgili belirlenen kararlar, kodlar vs.'ler her iki taraf tarafından karşılıklı imza edilir. Aslımı Kontrol ilgili dosyasında korumak üzere, atasman defterinin kendisi de daima şantiyede kalır. Yüklenici bu defterleri imza etmekle, imza ettiği işin, konun vs.'nin doğruluğunu ve başka bir konu üzerinde başka bir iddiası olmadığını kabul etmiş olur. İmza etmezse veya itirazı varsa ve kayıtlar altında imzalarsa, karşı görüşlerini yazılı olarak bildirmesi için, defter ve belgelerin kendisine gösterildiği tarihten başlamak üzere, 10 (on) takvim günü süre verilir. Bu süre içinde karşı görüşlerini yazı ile bildirmezse belgelerin ve defterlerin içinde kayıtlı hususları kabul ve imza etmiş sayılır. Yüklenici atasmanları imza atmaktan kaçındığı takdirde

ve/veya imtiyazının kaydı ileri sürdüğü takdirde ortaya çıkan netice bir tutanak tutularak ataşman defterine eklenir.

- (3) Sözleşmenin imzasından sonra, Yüklenicinin sözleşmede yazılı süreler içinde işe başlayabilmesi için, Kontrol tarafından, söz konusu işin yapılacağı yer Yükleniciye kontrol edilerek teslim edilir ve bu hususta iki taraf arasında ortak bir tutanak düzenlenir. Bu husus ataşman defterine de işlenir.
- (4) Yapılan işler günü gününe, inşaatın devamı boyunca sürekli olarak yapılacak ataşman defterine yazılacak ve hak ediş raporlarının hazırlanmasında ataşman defterlerindeki bilgiler esas alınacaktır. Ataşmanların yapılması Yükleniciye ait olacak ve Kontrol tarafından onaylanacaktır.
- (5) Ataşman defterinde, mürekkep veya sabit kalem kullanılacak ve yazı, rakam, resim, kroki ve kesitler özenle, açık ve noksansız olacak, kazıntı ve silinti olmayacaktır. Herhangi bir yanlışlık yapıldığı veya görüldüğü takdirde ilk rakam ve yazı okunacak şekilde üzeri kırmızı mürekkeple çizilip, doğrusu yazılarak aynı renkli mürekkeple imza edilir.
- (6) Sözleşme tarihinden itibaren çalışılması mümkün bulunmayan günler, İta Amirinin onayı ile ataşman defterinde müştereken tespit edilir ve on takvim günü içerisinde İhale Komisyonlarına bilgi verilir ve İta Amiri sorumlu olur.
- (7) Kontrolün ataşman defterine kaydedeceği hususlar da Yükleniciye tebliğ edilmiş sayılır.

**İnşaat
Süresi**

74.

- (1) Yapım İşleri Tüzüğü Genel Şartname ve Sözleşme kapsamında belirtilen iş süresi takvim günü olarak ifade edilir. İhale dokümanlarında iş günü olarak belirtilmediği sürece, takvim günü olarak ifade edilecektir.
- (2) İşin süresi yer teslimi yapıldığı gün dahil olacak şekilde başlar belirtilen takvim günü sonunda biter. Söz konusu işin başlangıç tarihi, Kontrol tarafından hazırlanacak olan yer teslim tutanağı üzerindeki tarih olacaktır. Yüklenici tarafından beyan edilen işin süresi yer teslim tutanağı üzerindeki tarihten itibaren başlayacak şekilde geçerli olacaktır.
- (3) Yüklenici sözleşmeye uygun olarak işi süresinde bitirmediği takdirde, İdare (İhale Makamı) tarafından gecikilen her takvim günü için ihale dokümanlarında belirtilen gecikme cezası uygulanır. Gecikmeden dolayı ödenmesi gereken tazminat, söz konusu yapım işi için Yükleniciye ödenecek miktardan azaltılarak ödeme gerçekleştirilir. İdare (İhale Makamı) Yükleniciye 3 (üç) takvim günü içerisinde yazılı ihtarda konu işin süresinde bitirilmediğinin bildirimini yapar.
- (4) İhtarda, konu işin süresinin bittiğinin bildirimini yapılmasına rağmen aynı durumun devam etmesi halinde, ihale dokümanlarında belirtilen gecikme cezasını, İdare (İhale Makamı) otuz takvim günü boyunca alma hakkına sahiptir. İdare (İhale Makamı) 30 (otuz) takvim gününün sonunda sözleşmeyi feshetmekte ve kalan işi Yüklenici adına yaptırıp yaptırmamakta

serbestir. Buna ilaveten, işin niteliği, niceliği, kapsamı ve kapasitesi dikkate alınarak, Yükleniciye ayrıca uyarı yapmaya gerek kalmaksızın, İdare (İhale Makamı), kesin teminatı gelir kaydedilebilecek şekilde sözleşmeyi feshedebilir.

- (5) İhale edilen inşaat ve faaliyetin, sözleşme ile eş zamanda tamamlanıp geçici kabule uygun bir halde teslim edilmesi sözleşmenin en önemli şartlarından birisidir.
- (6) Yüklenici bu önemli şarta herhangi bir şekilde uymazsa, bu Tüzüğün 6'ncı (Altıncı) Kısımındaki 'Sözleşmenin Feshi' maddesi kapsamında belirtilen gecikme cezaları uygulanır.
- (7) Ek işin yapılması zorunlu olduğu hallerde, Kontrolün yazılı talebi üzerine, İdare'nin (İhale Makamı'nın) onaylaması durumunda süre uzatımı verilebilir.
- (8) Mücbir sebepler nedeniyle süre uzatımı verilebilecek haller:
 - (A) Memlekette savaş çıkması veya inşaatın devamına imkan kılmayacak şekilde kalkışma hareketi başlatılması veya iktisadi ambargo uygulaması,
 - (B) Bulaşıcı hastalıklar ve genel salgın hastalık,
 - (C) Normalin üzerinde hava muhalefeti,
 - (D) Olağanüstü doğal afetler (deprem, fırtına, sel, heyelan, vb...),
 - (E) Yangınlar,
 - (F) İdare (İhale Makamı) ve Kontrolün neden olduğu her türlü gecikmeler,
 - (G) Süre uzatımını gerektirecek tadilat veya ilave işler yaptırılması,
 - (H) Kısmi veya genel seferberlik ilanı,
 - (İ) İnşaatla alakası olmayan yasal grevler ve mitingler,
 - (J) Gerektiğinde İhale Komisyonları tarafından belirlenecek benzeri diğer haller.
- (9) Mücbir sebep olarak kabul edilecek durumun şartları:
 - (A) Yüklenicinin kusurundan kaynaklanmamış olması,
 - (B) Taahhüdün yerine getirilmesine engel nitelikte olması,
 - (C) Yükleniciye ait olmayan gecikmelerin meydana gelmesi,
 - (D) Yüklenicinin bu engeli ortadan kaldırmaya gücünün yetmemesi,
 - (E) Mücbir sebebin meydana geldiği tarihi izleyen yirmi takvim günü içinde Yüklenicinin İdareye (İhale Makamına) yazılı olarak bildirimde bulunması,
 - (F) Yetkili merciler tarafından belgelendirilmesi zorunludur.
- (10) Mücbir sebeplere ilaveten, ön görülemeyen durumlar olması halinde ve/veya öngörülemeyen iş artışının zorunlu olduğu hallerde, ilave işin gerektirdiği ek süre Yükleniciye verilir.
- (11) Mücbir sebepler ve/veya İdarenin (İhale Makamının) sebep olduğu hallerden dolayı, işte sorumluluğu Yükleniciye ait olmayan gecikmelerin meydana gelmesi halinde, durum Kontrol tarafından incelenerek işi engelleyici sebeplere ve yapılacak işin niteliğine göre işin bir kısmına veya tamamına ait süre uzatılır.
- (12) İşin bitiminden sonra inşaatın gecikme süresi, buna sebep olarak

- Yüklenicinin bildirdiği mazeretleri ve İdarenin (İhale Makamının) mücbir sebeplere dayanarak haklı olarak gördüğü durumlara bağlı olarak, Kontrol tarafından tespit edilir. Mücbir sebepler ve İdare (İhale Makamı) tarafından kaynaklanan sebeplerden dolayı ek süre verildiği hallerde Merkezi İhale Komisyonu'na 10 (on) takvim günü içerisinde bilgi verilir ve İta Amiri sorumlu olur. Bu olayların oluşumunda ve bu oluşumdan doğacak sonuçları ve inşaat süresinin ne kadar uzatılması gerektiği, yazı ile bildirilmesi durumu ataşman defterine kaydedilmesi şarttır.
- (13) Sorumlulukları Yükleniciye ait olmadığı nedenler ve mücbir sebeplerin oluşması ile inşaat ve faaliyetlerin zamanında tamamlanmasına imkan verilmediği durumlar oluştuğu takdirde, söz konusu olan süre uzatımı, Kontrol tarafından incelenir ve İdareye (İhale Makamına) yazılı bilgi verilir. İdarenin (İhale Makamının) uygun görmesi durumunda, gecikme hallerinin ve/veya yapılacak inşaatın durumuna göre, taahhüt edilen konunun içeriğine, inşaat ve faaliyetlerin bir kısmı ve/veya tümü için süre uzatılabilir.
- (14) Sürenin uzatılmasını gerektiren olayların meydana gelmesinde, Yüklenici bu olayların oluşum tarihinden itibaren 20 (yirmi) takvim günü içerisinde Kontrole yazılı müracaat ederek, bu olayların neden ve sonuçlarını ve inşaat süresinin ne kadar uzatılması gerektiğini yazı ile bildirmesi ve/veya Ataşman Defterine kaydettirmesi şarttır.
- (15) İnşaatın tamamlanması için sözleşme tarihinden geçici kabul tarihine kadar geçen sürede, proje kapsamında beklenmedik ve/veya kaydı bulunmayan işler ile inşaatın yapım işi sürecinde olabilecek yağışlı günler ve/veya resmi tatil günleri de dikkate alınmış olduğundan, Yüklenicinin çalışmadığı bu günleri konu ederek süre uzatımı talep hakkı olmaz.
- (16) Sözleşmedeki inşaat süresi, sözleşme tarihinden itibaren geçecek çalışılan günlerin sayısı ile belirlenmiş olursa (ki bu durum sözleşmede iş günü diye belirtilmiş olacak) ancak bu takdirde resmi tatil günleri ile yağmur, kar, fırtına, yüksek su ve don gibi haller yüzünden çalışmak mümkün olmayan günler, geçen zamandan eksiltilmek suretiyle gerçek çalışma günleri hesaplanır. Bu durumda sözleşme tarihinden itibaren çalışılmak mümkün olmayan günler ataşman defterlerine Yüklenici ve Kontrol tarafından ortak kararla yazılır ve süre onaylanmış sayılır.
- (17) Sözleşme tarihinden itibaren geçen sürede, çalışılmayan günleri gösteren yazılı bir belge düzenlenir ve yapılan her ödemeye eklenir.
- (18) İş kapsamında, inşaatın gecikme süresi ve buna neden olarak Yüklenicinin mazeretleri ve/veya İdarenin (İhale Makamının) mücbir sebeplere dayandırarak haklı gördüğü geçerli gecikme süresi, Kontrol tarafından belirlenir. Ancak İdarenin (İhale Makamının) onayından sonra gecikme süresinde azaltma yapılabilir.

**Gecikme 75.
Hali**

- (1) İhale edilen işin, sözleşmesi ile belirlenen zamanda tamamlanıp geçici kabule elverişli bir durumda teslim edilmesi, sözleşmenin en önemli şartlarından biridir.
- (2) İşin, sözleşmesinde belirlenen zamanda tamamlanıp geçici kabule hazır hale getirilmemesi durumunda, gecikilen her gün için konu işin sözleşmesinde öngörülen günlük gecikme cezası uygulanır.
- (3) Yüklenici işi, süresi içerisinde yerine getirmeyip (iş programının geciktirilmesi ve süresinde tamamlanmaması hali vb.) gecikmeli olarak yerine getirirse, Yükleniciye ödeme yapılırken, gecikmeden dolayı ödenmesi gereken tazminat ödenecek miktardan azaltılarak ödeme gerçekleştirilir. Ayrıca, Kontrolün İdareye (İhale Makamına) yazılı vereceği rapor üzerine İdare (İhale Makamı) kesin teminata da el konulabilir.
- (4) İşin tamamlanması için sözleşmesinde tespit edilen tarih veya süre haricinde başkaca kayıt bulunmayan işlerde, havanın çalışmaya uygun olmayan dönemleri ile resmi tatil günleri göz önünde tutularak iş bitim tarihi veya süresi belirlenmiş sayılacağından, Yüklenici, çalışmadığı bu gibi günleri öne sürerek süre uzatılması isteğinde bulunamaz.

**İhale 76.
Dokümanlarına
İlişkin Hususlar**

- (1) Bu tüzüğün Üçüncü Kısımında belirtilen ihale dokümanları, yapım işi uygulaması aşamasında kullanılacak belgelerin esaslarını oluşturur. İhale dokümanları sözleşmenin imzasından sonra işe başlamak için lazım olan belgelerdir. İhale konusu ile ilgili belgeler, projeler ve özel teknik şartnameler sözleşmeye ilişik olarak uygulanır. Sözleşmede aksi yazılı olmadıkça, inşaat ve uygulamaya ait tüm proje ve detaylar İdare (İhale Makamı) tarafından düzenlenir ve Yükleniciye teslim edilir.
- (2) Bunun dışında sözleşmenin uygulanması sırasında verilebilecek sair gerekli projeler, detaylar ve konu iş ile ilgili tutanaklar ek iş kapsamına girmeyecek şekilde, işin ilerlemesini takiben Yükleniciye peyderpey İdare (İhale Makamı) tarafından düzenlenir ve bir tam set olarak verilir.
- (3) Sözleşmeye göre herhangi bir kişi, makam ve amir tarafından bir izin, onay, belge, olur verilmesi veya tespit yapılması, ihbar, çağrı veya davette bulunulması gerektiğinde, bunlar taraflar aksini kararlaştırmadıkça yazılı olacaktır.
- (4) Yüklenici, Mimari, İnşaat Mühendisliği, Elektrik Mühendisliği, Makine Mühendisliği, İç Mimarlık, Peyzaj vb. konularında yapacağı tüm yapım işlerini Yasa, bu Tüzük Bayındırlık işlerinden sorumlu Bakanlığın hazırladığı "Yapı İşleri Genel Fenni Şartnamesi", "Yapım İşleri Genel Şartnamesi", "Özel İdari Şartname", "Özel Teknik Şartnameler" ve "Sözleşme" de belirtilen kurallar ve gereklilikler çerçevesinde, proje, özel teknik şartnamelere ve eklerine uygun olarak 1.inci sınıf işçilik ve 1. inci sınıf malzeme kullanarak yapmaktan sorumludur.
- (5) Kontrol tarafından onaylanan iş programları çerçevesinde,

- Yüklenici uygulamalarını ihale dokümanlarında belirtildiği gibi yapmaktan sorumludur. Ancak, zorunlu hallerde Kontrolün onayı ile de iş programında değişiklik yapılabilir.
- (6) Konu işin mevcut projelerinde değişiklik yapılmasının gerekli görüldüğü ve yeni çizilen projelerin, sözleşmenin eki olarak verilmediği ve İdare (İhale Makamı) tarafından uygun görülen zamanda verildiği takdirde, Yüklenici hiçbir itirazda bulunmayacağı gibi hiçbir tazminat da istemeyecektir. Ancak, bu gecikme inşaatın bir kısmının veya tümünün zamanında bitirilmesine etki ederse sözleşmede belirlenen inşaat süresi, sözleşmede belirlenmiş olan inşaat süresi, inşaatın bir kısmı veya hepsi için gerektiği kadar uzatılır.
- (7) İhale dokümanları kapsamındaki konu işler anahtar teslim olarak, İdare (İhale Makamı) tarafından Yükleniciye verilir ve Yüklenici uygulama projelerine uygun olarak anahtar teslim şeklinde yapım işini yapmakla yükümlüdür.
- (8) Yapım işi uygulanmasının esas sözleşmedir. Bu kapsamda sözleşmeye ilave edilen ihale dokümanlarının tümü uygulamanın esasını teşkil eder ve uygulama esnasında İdarenin (İhale Makamının) sözleşme kapsamına ilaveten vereceği tüm dokümanlar ve belgeler sözleşmenin vazgeçilmez parçası olarak işlem görür. Uygulamada, projeleri ve şartnameleri bir bütün olarak incelemek, değerlendirmek ve uygulamak Yüklenicinin sorumluluğundadır. Aksi olduğu durumlarda, Yüklenicinin hiç bir şekilde itiraz hakkı ve ek ücret talep etme hakkı yoktur.

İşin 77. Yürütülmesine İlişkin Hususlar

22/1992
30/1993
25/2000
51/2002
15/2004
50/2010
23/2015

35/2008

A.E 426
8/8/1998
EKIII
AE. 421
6.7.2000
EK III
AE. 813
26.12.2001
EK III
AE. 762

Yüklenici, Çalışma İşlerinden sorumlu Bakanlık altında ilgili Daire, uygulanmasından sorumlu olduğu 'İş Yasası', 'İş Sağlığı ve Güvenliği Yasası', 'İnşaatlarda İşçi Sağlığı ve İş Güvenliği Tüzüğü' ile 'İşyerlerinde Risk Değerlendirmesi Esasları Tüzüğü' ve bahsi geçen yasaların verdiği yetkilerce çıkarılmış tüm tüzük ve yönetmeliklerde bahsi geçen tüm kurallara uymak zorunda olduğu gibi, bahsi geçen kurallar çerçevesinde de uyulması gereken tüm güvenlik önlemlerini almak ve uygulamaktan direkt sorumlu olacaktır.

26.12.2002
EK III

A.E 680
9/11/2010
EKIII

**İnşaat 78.
Yerlerinin
Yükleniciye
Teslimi**

- (1) Sözleşmenin imzasından sonra Yüklenicinin sözleşmede yazılı süreler içinde işe başlayabilmesi için, Kontrol, söz konusu işin yapılacağı yeri, yerinde Yükleniciye kontrol edilerek teslim eder ve bu hususlar iki taraf arasında ortak bir tutanak düzenlenerek, ataşman defterine de işlenir.
- (2) Yüklenici, kendisine teslim edilen kazık ve röper noktalarını işin sonuna kadar korumak zorundadır. Toprak işleri esnasında (tesviye.. vb işlemler) yeri değişen akslara röper olan kazıkları, toprak işleri tamamlandıktan sonra tekrar orijinal yerlerine çakmak zorundadır. Olası orijinal yerine çakmaması durumunda oluşacak yanlış imalat vs'den tamamiyle Yüklenici sorumlu olacaktır.
- (3) Kotrol ve İdare (İhale Makamı) şantiye kurulumu için gerekli ve ulaşımı zor olan yerlerdeki yolların açılması ve/veya yolların açılması esnasında kurulması gereken alt yapı işlerinden sorumludur. Yol tesviyeleri esnasında kurulacak olan geçici ve/veya geri verilmek şartı ile kullanılacak olan bina ve/veya depo ve yerlerini, Yükleniciye yerinde göstermek teslim etmek zorundadır.
- (4) Sözleşmede aksi yazılı olmadığı durumlarda, doğrudan doğruya inşaatın gereklilikleri doğrultusunda işgal edilecek arazi, emlak ve/veya geçici olarak kullanılacak İdareye ait yerler, İdare (İhale Makamı) tarafından Yükleniciye teslim olunur.
- (5) Şantiyenin genişlemesi amacıyla herhangi bir arazinin kiralanması ve masrafı Yükleniciye aittir.

**İnşaat 79.
Yerlerinin
Yükleniciye
Tesliminde
Gecikme Olması
Durumu**

İnşaatın yapılacağı yer veya yerlerin vaktinde Yükleniciye tesliminde, işin gerekliliklerinden dolayı gecikme olması durumunda, sözleşmede belirlenmiş olan inşaat süresi, İdarenin (İhale Makamının) onayladığı süre kadar uzatılır.

**Şantiye 80.
Kuruluşu**

- 1) Yüklenici, inşaatı yapmak için gerekli malzeme, alet, makine ve araç ambarları ile atölye ve işçi barakaları için inşaat alanında uygun yer olduğu takdirde, planları Kontrol tarafından onaylatıldıktan sonra, İdare (İhale Makamı) adına Kontrolün uygun göreceği yere inşa etmek zorundadır. Yüklenici, bu yerlerin sahipleriyle komşu arazi sahiplerine en az zarar verecek şekilde olmasını dikkate almak zorundadır. Yüklenici, inşaat alanında yeterli alan yok ise de, geçici kullanım olmak koşulu ile alan kiralayabilir. Kiralanma olması durumunda ise tüm masraflar Yükleniciye ait olacaktır.

- 2) Yüklenici, Kontrol Heyetinin çalışması için, her işin özelliğine göre yukarıda maddede belirtilenlere ilaveten, sözleşmelerde belirtilen özel şartlar var ise, bu şartlara uygun yerlere geçici şantiye ofisi hazırlamak zorundadır.
- 3) Şantiye kuruluşu esnasındaki her türlü detay ile uygulama Kontrolün onayından geçmek zorundadır.
- 4) Geçici şantiye ofisi, Yükleniciye verilecek planda gösterilen şekilde olup, hijyen koşullarını sağlayacak tuvalet vb gibi alt yapı ile mefruşatı sağlamak zorundadır. Kontrole ait şantiye ofisi, Yüklenicinin şantiye ofisi civarında olmalı, fakat birbirlerinden ayrı olmak zorundadır. Şantiye ofisleri, teknik araç ve gereçler, teçhizatlar, işçi barakaları ve mobilizasyon için bitiminde Yükleniciye ait olur. Yüklenicinin kendi ihtiyacı için yaptırdığı şantiye ofislerinden, İdare (İhale Makamı) gerekli gördüklerini satın almak isterse, Yüklenici bunları Kontrolün tespit ettiği, Merkezi İhale Komisyonunun onaylayacağı uygun fiyat üzerinden İdareye (İhale Makamına) satmak zorundadır.
- 5) İnşaat sahasında mobilizasyon ve diğer şantiye kuruluşu yapıları ile depolama alanları için yeteri kadar müsait yer yoksa, o bölgede geçici işgalden meydana gelen her türlü masraflar Yükleniciye ait olacaktır. Ayrıca ihzarat verilmesi durumunda da aynı şartlar geçerli olacaktır.
- 6) Şantiye kuruluşu için gereken elektrik, su, teknik şartnamelerde belirtilmek koşulu ile telefon ve internet gibi işletim kurulum ve masrafları Yükleniciye ait olacaktır.
- 7) Yüklenici, şantiye alanında kullanılacak elektrik akımınının, şantiyede olmaması durumunda, şantiyeye gelmesinin sağlanmasından veya sağlanamaması durumunda, jeneratör kurulumu ve çalıştırılmasından sorumludur. Ayrıca, Yüklenici şantiye alanın geçici aydınlatılmasından sorumlu olup tüm masrafları da kendisine ait olacaktır.
- 8) Şantiye hizmetleri için gerekli enerji ve/veya suyun (ihale dökümanlarında aksine bir hüküm bulunmaması durumunda yapının bünyesine giren su ve enerji bunun dışındadır) sağlanması, taşınması ve dağıtılması için gerekli tesislerin yapılması ve bunlarla ilgili işletme giderleri, elektrikle çalışan aletler, kaynak makinesi, geçici ışıklandırma vs. için gerekli elektrik akımını sağlayacaktır.
- 9) İhale edilen tüm inşaat ve imalatın yapımı için gerekli her türlü araç, gereç ve makineler Kontrolün onaylayacağı nitelikte olacak ve bunların işletme masrafları, her türlü malzeme ve şantiyeye nakli Yükleniciye ait olacaktır.
- 10) İnşaat sahası içinde kurulması gerekli olan büfelerin yapımı ile işletilmesi de Yükleniciye ait olacaktır. Ayrıca her durumda, yeterli sayıda sıhhi koşullara uygun WC binasına da Yüklenici tarafından şantiye kuruluşu içinde yer verilmesi gerekmektedir.
- 11) Yüklenici 'İnşaatlarda İşçi Sağlığı ve İş Güvenliği Tüzüğü' çerçevesinde yer verilen tüm kurallara uymak zorundadır. Bunlara ilaveten, tüm inşaat alanına gerekli ikaz ve uyarı levhaları asılacak ve inşaat alanı dışardan görülmeyecek şekilde kapatılacaktır. İnşaatlarda İşçi Sağlığı ve İş Güvenliği Tüzüğü gereği ikaz levhaları

A.E 426
8/8/1998
EKIII
AE.421
6.7.2000

EK III
AE. 813
26.12.2001
EK III
AE. 762
26.12.2002
EK III

belirli standart ve normlarda olması gerekmektedir. Tüzüğün 57'nci maddesine göre, herhangi bir iş yerinde hem çalışanları hemde oradan geçmekte olan kişileri uyarmak için gerekli uyarı levhaları tedarik edilmeli ve bunlar kolayca görülebilecek ve okunabilecek şekilde Kontrolün uygun gördüğü yerlere asılmalıdır. Bu uyarı levhalarında, yeterli büyüklükte "Dikkat İnşaata Girmek Tehlikeli ve Yasaktır." ibaresi yazılmış olmalıdır. Trafiğe açık kavşak noktaları ile anayol kenarlarında sürdürülen inşaat işlerinde geceleyin yoldan geçenleri uyarmak için ışıklı veya fosforlu uygun durumda ikaz lambaları bulundurulmalıdır.

- 12) Şantiye alanına, personel ile malzeme giriş çıkışları, Yüklenici tarafından verilecek özel izne tabi olacaktır. İnşaat alanının güvenliğinden Yüklenici sorumlu olacaktır.
- 13) Şehir, şehir dışı ve/veya köy sınırları dışındaki iş yerlerinde, güvenlik ve düzenin sağlanması için İdare (İhale Makamı) tarafından verilen emirlere Yüklenici uymak zorundadır.

**Şantiye 81.
Şefi ve Teknik
Personel**

Yüklenici, inşaatın yürütülmesinden sorumlu ve Kontrolünün onaylayacağı bir şantiye şefi ile bir şantiye şef yardımcısını şantiye alanında görevlendirecek ve istihdam edecektir. İş saatleri içinde şantiye şefi ve/veya yardımcısının bulunması Yüklenici tarafından sağlanacaktır. Şantiye şefliğine işin konusuna, hacmine uygun olarak yedi mesleki yıl tecrübeye sahip KTMMOB'ne kayıtlı mimar ve/veya inşaat mühendisi görevlendirilecektir. Özellikle işlerde Özel İdari Şartnamede belirtildiği takdirde, işin konusuna, hacmine uygun olarak makine mühendisi ve/veya elektrik mühendisi ve/veya iç mimar olarak da şantiye şefi olarak görevlendirilebilir.

Yüklenici inşaat süresi boyunca şantiye şefine ek olarak, yapılan imalatlara uygun olacak şekilde, şantiyede bir mimar, bir inşaat mühendisi, bir makine mühendisi, bir elektrik mühendisi ve bir iç mimar istihdam etmek zorundadır. (Yapım işinin boyutuna göre, şantiye şefine ek olarak, bu meslek disiplinlerinin birisine, birden çoğuna ihtiyaç duyulabilir ve/veya hiç birine ihtiyaç duyulmayabilir. Takdir hakkı Kontrole aittir.)

Yüklenici, sözleşmesine göre işyerinde bulundurulması istenen teknik personelin (şantiye şefi ve yardımcısı) isimleri ile diplomalarını, meslek odası kayıt belgelerini Teknik Personel Bildirimi adı altında, yer tesliminin yapıldığı tarihten itibaren on takvim günü içerisinde Kontrole yazılı olarak bir tablo şeklinde bildirmek ve eklerini bu tabloya eklemek zorundadır. Kontrol, bu personeller hakkında gerekli incelemeyi yaptıktan sonra kabul edip etmediğini üç takvim günü içinde Yükleniciye bildirir. Kontrol tarafından bu süre içerisinde herhangi bir bildirim yapılmadığı takdirde Teknik Personel Bildirimindeki teknik personeller kabul edilmiş sayılır. Kontrol, Yüklenicinin sunduğu teknik personel listesini olumsuz bulması halinde, Yükleniciye beş iş günü daha ek süre verir. Yüklenicinin yeni teknik personel listesini Kontrole iletmesi sonucunda, Kontrol, üç iş günü içerisinde olumlu veya olumsuz yanıt vermek zorundadır. Kontrolün yine olumsuz yanıt vermesi sonucunda nedenleriyle birlikte, Kontrol İhale Makamına yazılı bilgi

verir. Bu çerçevede "Kontrol Heyeti" sözleşmeyi feshetme hakkına sahiptir. Bu durumda Yüklenicinin kesin teminatı Hazineye gelir kaydedilir. Fesih edilmeme kararı alınması durumunda da Kontrol Heyeti gerekli şartlar sağlanana kadar işi durdurma hakkına sahiptir. Yüklenicinin çalışmadığı bu günleri konu ederek süre uzatımı talep hakkı olmaz.

Yüklenici, sözleşmesine göre işyerinde bulundurulması istenen teknik personelin (şantiye şefi ve yardımcısı) isimleri ile diplomalarını, meslek odası kayıt belgelerini Teknik Personel Bildirimi adı altında, yer tesliminin yapıldığı tarihten itibaren on takvim günü içerisinde Kontrole yazılı olarak bir tablo şeklinde bildirmek ve eklerini bu tabloya eklemek zorundadır. Yüklenicinin belirtilen süre içerisinde teknik personel listesini sunmaması durumunda Kontrol, yazılı olarak Yükleniciyi, üç takvim günü içerisinde uyarır ve tekrar teknik personel listesini sunmasını ister. Bu süre sonunda Yüklenicinin yine teknik personel listesini sunmaması halinde, Kontrol yazılı olarak İdareye (İhale Makamına) bilgi verir. Bu çerçevede "Kontrol Heyeti" sözleşmeyi feshetme hakkına sahiptir. Bu durumda Yüklenicinin kesin teminatı Hazineye gelir kaydedilir. Feshedilmeme kararı alınması durumunda da Kontrol Heyeti gerekli şartlar sağlanana kadar işi durdurma hakkına sahiptir. Yüklenicinin çalışmadığı bu günleri konu ederek süre uzatımı talep hakkı olmaz.

**Yüklenicinin 82.
Çalışanlarının
Uygunlukları**

Yüklenici, hizmetinde bulunan memur, teknik personel, teknisyen, Alt Yüklenici personelleri ve işçileri arasında hilesi, itaatsizliği, gücü ve yeteneği olmayan ve/veya her ne suretle olursa olsun iş başında bulunmasına mani halleri görünenleri, Kontrol tarafından yapılacak yazılı tebliğ üzerine derhal ve itiraz etmeden iş başından uzaklaştırmak zorundadır.

Söz konusu durum şantiye şefi, şantiye şef yardımcısını ve teknik personel için geçerli ise, Yüklenici 5 (beş) iş günü içerisinde aynı niteliklere sahip olduğu Kontrol tarafından kabul edilmiş yeni bir teknik personel bildirmeye mecburdur. Kontrol, 3 (üç) iş günü içerisinde olumlu veya olumsuz yanıt vermek zorundadır. Kontrolün yine olumsuz yanıt vermesi sonucunda nedenleriyle birlikte, Kontrol İhale Makamına yazılı bilgi verir. Bu çerçevede "Kontrol Heyeti" sözleşmeyi feshetme hakkına sahiptir. Bu durumda Yüklenicinin kesin teminatı Hazineye gelir kaydedilir. Feshedilmeme kararı alınması durumunda da Kontrol Heyeti gerekli şartlar sağlanana kadar işi durdurma hakkına sahiptir. Yüklenicinin çalışmadığı bu günleri konu ederek süre uzatımı talep hakkı olmaz.

**Malzeme 83.
Ocakları ve
Ocakların İşgali**

Yüklenici, sözleşme kapsamında malzeme ocaklarından (taş, kum, çakıl, tuğla ve kireç vb) malzeme elde edecekse, bu gibi malzemeleri, sözleşme esaslarına dayandırarak, kendisine gösterilen yerlerden tedarik etmek zorundadır. Yüklenici sözleşmenin tespit ettiği ocaklar yerine diğer ocakların kullanılmasını teklif ederse ve bu teklif edilen ocaklardan elde edilecek malzemeler sözleşmede

gösterilenlere eş olduğu Kontrol tarafından onay ve kabul edilirse, Yüklenici sözleşme kapsamı dışında olmasına rağmen bu gibi ocakları kullanabilir. Kabul ve onay kararları atasman defterine taraflarca karşılıklı olarak kayıt edilir ve imzalanır. Sözleşme kurallarına ters düşmediği takdirde, mesafe ve diğer oluşabilecek herhangi bir durum iki taraf arasında dikkate alınır ve karara bağlanır.

Yüklenici ocaklardan getireceği her çeşit malzemeyi numunesini Kontrola gösterip işe elverişli olduğunu kabul ettirmeden önce inşaat yerine kesinlikle taşıyamaz. Kabul edilen numuneye uygun olmayan malzeme İdare (İhale Makamı) adına Kontrol tarafından reddolunur ve atasman defterine taraflarca karşılıklı olarak kayıt edilir ve imzalanır. Kabul edilen numuneler gerekli görülürse Kontrol tarafından mühürlenerek Yüklenicinin sorumluluğunda korunur. Ocaklardan çıkarılacak malzemenin en iyi damarlardan ve işe uygun en iyi cinsten olması şarttır.

Sahipli arazi dahilinde ocak açılması ve bu ocakların işletilmesi masrafları sözleşmede aksi yazılı olmadığı takdirde Yükleniciye aittir. İzinli, sahipli ocaklardan malzeme sağlanması gerektiği takdirde ocak sahiplerine verilecek taş bedeli sözleşmede aksi yazılı değilse Yükleniciye aittir. Buna ilaveten ocak yerlerinin işgali için bazı işlemler yapılması gerekli ise (işgal masrafı gerek İdareye (İhale Makamına) ve gerek Yükleniciye ait olsun) bu işlemlerin gereği olan her türlü doküman ve sair evrak Yüklenici tarafından hazırlanır. Hazırlanan her türlü doküman ve sair evrak Kontrolün onayına sunulur. Kontrolün onayının gerekli işlemler (aksi sözleşmede yazılı değilse) İdare (İhale Makamı) yapar. İşlemlerin yapılmasını gerektiren durumlarda Yüklenicinin işi geciktirmeyecek şekilde zamanında İdareye (İhale Makamına) müracaatı şarttır.

İdare (İhale Makamı) Tarafından Gösterilen Ocaklardan Çıkarılan Malzeme ile Ticaret Yapılması Yasası 84. Yüklenici taahhüdün yapılması için İdare (İhale Makamı) tarafından kendisine verilen haklara dayanarak işlediği ocaklardan çıkardığı malzemeyi taahhüt ettiği konu çerçevesinde, konu inşaattan başka hiçbir inşaatta kullanamayacağı gibi, çıkardığı malzemeyi de hiçbir kimseye satamaz.

İş Programı 85.

- (1) Yüklenici, sözleşmenin kendisine tebliğ tarihinden başlamak üzere, teklifi ile birlikte sunduğu, İdare (İhale Makamı) tarafından belirtilen süredeki iş programından daha açık ve uygulamalara yönelik olarak, tüm iş kalemlerini, aylık ve yıllık iş miktarlarını, ihzaratı ve aylık ve yıllık ödenek dilimlerini gösteren iş programlarını hazırlar ve Kontrol Heyetine sunar.
- (2) İş programında, resmi tatil günleri ile iklim şartlarından dolayı çalışmaya elverişli olmayan dönemler de dahil olmak üzere, bütün günlerin çalışarak geçirileceği göz önünde tutulur.

- Yüklenici tarafından verilecek iş programı süresi, İdarenin (İhale Makamının) belirlediği süreden kesinlikle uzun olamaz.
- (3) İdare (İhale Makamı) adına Kontrol, iş programının Kontrole verildiği tarihten başlamak üzere, sözleşme ve/veya eklerinde belirlenen süre içinde iş programını olduğu gibi ve/veya gerekli gördüğü değişiklikleri yaparak onaylar.
- (4) Yüklenici, ayrıntılı iş programını yer teslimini izleyen ilk on iki takvim günü içinde düzenleyip Kontrole vermek zorundadır. Kontrol, üç takvim günü içerisinde iş programını onaylayıp onaylamadığı konusunda olumlu veya olumsuz Yükleniciye yanıt vermek zorundadır. Kontrol, iş programını onaylamaması durumunda, Yükleniciye üç takvim günü daha ek süre tanır. Bu sürenin sonunda Kontrol, Yüklenicinin sunduğu iş programını onaylar ve/veya onaylamaz. Onaylamadığı durumda, Kontrol yazılı olarak onaylamadığını İdareye (İhale Makamına) bilgi verir. Bu çerçevede "Kontrol Heyeti" sözleşmeyi feshetme hakkına sahiptir. Bu durumda Yüklenicinin kesin teminatı Hazineye gelir kaydedilir. Feshedilmeme kararı alınması durumunda da Kontrol Heyeti gerekli şartlar sağlanana kadar işi durdurma hakkına sahiptir. Yüklenicinin çalışmadığı bu günleri konu ederek süre uzatımı talep hakkı olmaz.
- (5) Yüklenici, ayrıntılı iş programını yer teslimini izleyen ilk on iki takvim günü içinde düzenleyip Kontrole vermek zorundadır. Yüklenicinin belirtilen süre içerisinde iş programı sunmaması durumunda Kontrol, yazılı olarak Yükleniciyi, üç takvim günü içerisinde uyarır ve tekrar iş programını sunmasını ister. Bu süre sonunda Yüklenicinin yine iş programını sunmaması halinde, Kontrol yazılı olarak İdareye (İhale Makamına) bilgi verir. Bu çerçevede "Kontrol Heyeti" sözleşmeyi feshetme hakkına sahiptir. Bu durumda Yüklenicinin kesin teminatı Hazineye gelir kaydedilir. Feshedilmeme kararı alınması durumunda da Kontrol Heyeti gerekli şartlar sağlanana kadar işi durdurma hakkına sahiptir. Yüklenicinin çalışmadığı bu günleri konu ederek süre uzatımı talep hakkı olmaz.
- (6) İşin süresi doksan takvim gününden az ise, Yüklenici tarafından düzenlenecek iş programı, Kontrol onayına sunulması için verilen iş programı, on takvim gününü aşamaz. Yüklenici tarafından sunulan iş programını Kontrol, üç takvim gününde onaylayıp onaylamadığı konusunda olumlu veya olumsuz Yükleniciye yanıt vermek zorundadır. Kontrolün iş programını onaylamaması durumunda, Yükleniciye üç takvim günü daha ek süre tanır. Bu sürenin sonunda Kontrol Yüklenicinin sunduğu iş programını onaylar ve/veya onaylamaz. Onaylamadığı durumda Kontrol yazılı olarak İdareye (İhale Makamına) bilgi verir. Bu çerçevede "Kontrol Heyeti" sözleşmeyi feshetme hakkına sahiptir. Bu durumda Yüklenicinin kesin teminatı Hazineye gelir kaydedilir. Feshedilmeme kararı alınması durumunda da Kontrol Heyeti gerekli şartlar sağlanana kadar işi durdurma hakkına sahiptir. Yüklenicinin çalışmadığı bu günleri konu ederek süre uzatımı talep hakkı olmaz.

- (7) İşin süresi doksan takvim gününden az ise, Yüklenici tarafından düzenlenecek iş programı, Kontrol onayına sunulması için verilen iş programı, on takvim gününü aşamaz. Yüklenicinin belirtilen süre içerisinde iş programı sunmaması durumunda Kontrol, yazılı olarak Yükleniciyi, üç takvim günü içerisinde uyarır ve tekrar iş programını sunmasını ister. Bu süre sonunda Yüklenicinin yine iş programını sunmaması halinde, Kontrol yazılı olarak İdareye (İhale Makamına) bilgi verir. Bu çerçevede "Kontrol Heyeti" sözleşmeyi feshetme hakkına sahiptir. Bu durumda Yüklenicinin kesin teminatı Hazineye gelir kaydedilir. Feshedilmeme kararı alınması durumunda da Kontrol Heyeti gerekli şartlar sağlanana kadar işi durdurma hakkına sahiptir. Yüklenicinin çalışmadığı bu günleri konu ederek süre uzatımı talep hakkı olmaz.
- (8) İşlerin miktarında iş programını etkileyecek ölçüde bir artış veya işte İdare (İhale Makamı) tarafından onaylanan bir süre uzatımı bulunduğu takdirde, Yüklenici bu hususun kendisine tebliği tarihinden başlamak üzere on takvim günü içinde yeni duruma göre bir iş programı düzenlemek zorundadır. Kontrol, 3 üç takvim günü içerisinde olumlu veya olumsuz yanıt verir. Kontrolün iş programını onaylamaması durumunda, Yükleniciye üç takvim günlü daha süre tanınır. Bu sürenin sonunda Kontrol Yüklenicinin sunduğu iş programını onaylar ve onaylamaz. Onaylamadığı durumda Kontrol yazılı olarak İdareye (İhale Makamına) bilgi verir. Bu çerçevede "Kontrol Heyeti" sözleşmeyi feshetme hakkına sahiptir. Bu durumda Yüklenicinin kesin teminatı Hazineye gelir kaydedilir. Feshedilmeme kararı alınması durumunda da Kontrol Heyeti gerekli şartlar sağlanana kadar işi durdurma hakkına sahiptir. Yüklenicinin çalışmadığı bu günleri konu ederek süre uzatımı talep hakkı olmaz.
- (9) İşlerin miktarında iş programını etkileyecek ölçüde bir artış veya işte İdare (İhale Makamı) tarafından onaylanan bir süre uzatımı bulunduğu takdirde, Yüklenici bu hususun kendisine tebliği tarihinden başlamak üzere on takvim günü içinde yeni duruma göre bir iş programı düzenlemek zorundadır. Yüklenicinin belirtilen süre içerisinde iş programı sunmaması durumunda Kontrol, yazılı olarak Yükleniciyi uyarır ve üç takvim günü içerisinde iş programını sunmasını ister. Bu süre sonunda Yüklenicinin yine iş programı sunmaması halinde, Kontrol yazılı olarak İdareye (İhale Makamına) bilgi verir. Bu çerçevede "Kontrol Heyeti" sözleşmeyi feshetme hakkına sahiptir. Bu durumda Yüklenicinin kesin teminatı Hazineye gelir kaydedilir. Feshedilmeme kararı alınması durumunda da Kontrol Heyeti gerekli şartlar sağlanana kadar işi durdurma hakkına sahiptir. Yüklenicinin çalışmadığı bu günleri konu ederek süre uzatımı talep hakkı olmaz.
- (10) Yüklenici, İdare (İhale Makamı) tarafından onaylanmış iş programına aynen uymak zorundadır. Ancak zorunlu hallerde Kontrolün onayı ile iş programında değişiklik yapılabilir.

**Yıkılmasına 86.
Karar Verilen
Binalar**

A.E 426
8/8/1998
EKIII
AE. 421
6.7.2000
EK III
AE. 813
26.12.2001
EK III
AE. 762
26.12.2002
EK III

- (1) Projenin uygulanması kapsamında şantiye alanında yıkılması gereken ve Yükleniciye yıktırılan bina ve/veya inşaatın çıkacak malzemenin yeniden işlenebilmesi ve gerekmesi halinde yeniden kullanılabilmesi için Yüklenici tarafından dikkatle çıkarılması gerekmektedir. Çıkarılan malzeme Kontrol tarafından görülecek ve gösterilecek yerlere taşınacak ve depolanacaktır. Yapım İşi Genel Şartnamesinde veya konu iş sözleşmesinde aksi yazılı değilse, kullanılacak malzemeyi İdare'nin (İhale Makamı'nın) talep etmemesi halinde, malzeme Yükleniciye kalır ve bu malzemenin masrafı kendine ait olmak üzere, şantiye alanından uzaklaştırması ve yerel yönetimlerin uygun gördüğü yere taşınmasını sağlar. Yüklenici yerel yönetimlerin göstereceği uygun yerlere taşınmaması durumunda Kontrol Heyeti taşıma yapılana kadar işi durdurma hakkına sahiptir. Yüklenicinin çalışmadığı bu günleri konu ederek süre uzatımı talep hakkı olmaz.
- (2) Yüklenici, kazı işleri esnasında, 'İnşaatlarda İşçi Sağlığı ve İş Güvenliği Tüzüğü'nün '29'uncu, 30'uncu, 31'inci, 32'inci, 33'üncü, 34'üncü ve 36'ıncı, 44'üncü, 45'inci ve 46'ncı maddelerine uymak zorundadır.

**Kazı 87.
ve Yıkımlarda
Bulunan Değerli
Eşyalar**

İdareye (İhale Makamına) ait arazide yapılan kazı ve yıkımlarda çıkan malzeme İdareye (İhale Makamına) aittir. Bu kazılar esnasında ortaya çıkan kültür değerleri, değerli eşya ve/veya sanat eserleri var ise bu eşyalar KKTC Devletine aittir. Değerli eşyanın çıkarılması için yapılan masraflar İdare (İhale Makamı) tarafından Yükleniciye verilir. Bu gibi değerli eşya ve/veya sanat eserlerinin meydana çıkmasında, Yüklenici derhal Kontrolü sonrasında da İdareyi (İhale Makamını) bilgilendirmek zorundadır. İdare (İhale Makamı), değerli eşyaları bir tutanak ile veya usulunde yetkili makamlarca teslim alınuncaya kadar korumak zorundadır. Yüklenici bu konuda, yürürlükte olan yasa, tüzük ve yönetmeliklerin kurallarına uygun olarak hareket eder. Aksi davranması durumunda ise konu ile ilgili yasal mevzuat çerçevesinde belirtilen ceza kuralları Yükleniciye uygulanır.

**Yıkımlardan 88.
veya Kazılardan**

Kazı esnasında, Yüklenicinin sözleşmesinde veya ilişkilerinde gösterilenlerin dışında çıkacak malzemenin kullanılmasını, Kontrol uygun

Çıkarılan Malzemenin Kullanılması görürse, Yüklenici bu gibi malzemeyi kullanmak zorundadır. Çıkan malzemeye ihzarat bedeli verilmez. Ancak çıkan malzemenin işçiliği ile kullanılmasından ileri gelen masraflar, Birim Fiyatlar ve Fiyatları Belli Olmayan İşler kapsamında değerlendirilerek Yükleniciye verilir.

Malzeme Verilmesi 89. Bazı durumlarda, inşaatın yapımında kullanılacak malzemelerin bir kısmı, İdare (İhale Makamı) tarafından Yükleniciye verilebilir. Özel İdari Şartnamede de belirtilmesi halinde Yüklenici bu malzemeleri İdareden (İhale Makamından) teslim alıp inşaatı kullanabilir. Kullanılacak malzeme, bayındırlık işlerinden sorumlu bakanlık tarafından belirlenen birim fiyatlar dikkate alınarak, Kontrol tarafından tespit edilecek fiyatlar üzerinden, Yüklenici malzemenin bedelini İdareye (İhale Makamına) öder ve/veya malzeme bedeli sözleşme bedelinden eksiltme yolu ile işlem yapılır. İdarenin (İhale Makamının) Yüklenicinin kullanımına vereceği malzeme, inşaatı kullanılabilecek kalite ve durumda olması şarttır. Kullanılmayan ve/veya gereğinden fazla malzeme Yüklenicinin kullanımına verilmez.

Yeterli Araç, Ekipman, Malzeme ve Personel ile İşin Yürütülmesi

90. (1) Sözleşmenin imzalanması ile birlikte Yüklenici, inşaat ve yapacağı imalatla ilgili tüm malzemeyi satın alıp, işin yürütülmesi için yeterli sayıda çalışmanı sağlamak için zamanında gerekli önlemleri almak zorundadır. İşin başlangıcında ve devamı sırasında, işin programa uygun olarak yürütülmesini sağlamak Yüklenicinin sorumluluğundadır. Yüklenici tarafından yapılan hazırlıkların ve alınan önlemlerin yeterli olup olmadığının onayı Kontrole aittir.
- (2) Yüklenici, sözleşme kapsamında taahhüt edilen işin önemine ve iş programına uygun olarak zamanında faaliyet göstermek zorundadır. İnşaatın sözleşme süresi içinde bitmesine yetecek miktarda araç, ekipman, malzeme, teknik personel, usta ve işçiyi Yüklenici her zaman iş başında bulunduracaktır. Yüklenici Meslek Lisesi veya eşdeğer okullardan mezun elemanları istihdam edecek, ustaları bunlardan seçecek ve mümkün olduğunca bunları tercih edecektir. Yüklenici uygun kalifiye usta ve işçi çalıştıracaktır.
- (3) Sözleşmenin imzalanmasından sonra Yüklenici, üstlenmiş olduğu işin önemine ve iş programına uygun olarak, işlerin yapılması için gerekli her türlü makine, araç ve yardımcı tesisleri hazırlamak, her türlü malzemeyi ve işçileri temin etmek ve verilmesi durumunda ihzaratla ilgili tedbirleri almak zorundadır. İhale edilen tüm inşaat ve imalatın yapımı için gerekli her türlü araç, gereç ve makineler Kontrolün onaylayacağı nitelikte temin edilecek ve bunların işletme masrafları, her türlü malzeme ve şantiyeye nakli Yükleniciye ait olacaktır.
- (4) İnşaat yerlerindeki her türlü alet, makine, araç, inşaat malzemesi ve verilmesi durumunda ihzaratın korunmasını sağlamak yine Yükleniciye aittir. Yüklenici, Kontrol

- tarafından verilen kurallara uymak zorundadır.
- (5) Yüklenici, işin sözleşme süreci içerisinde bitirilebilmesi için, iş yerinde yeterli miktarda araç, ekipman, malzeme, teknik personel, usta ve işçiyi her an iş başında bulunduracaktır. Bulundurmazsa bu konuda Kontrol kendisine yazı ile yapılacak ihtarın tebliği tarihinden beş takvim günü içerisinde bunları yeterli sayıya çıkarmak zorundadır. Aksi halde, yeterli miktarda araç, ekipman, malzeme, teknik personel, usta ve işçi bulundurmadığı takdirde Kontrol Heyeti gerekli şartlar sağlanana kadar işi durdurma hakkına sahiptir. Yüklenicinin çalışmadığı bu günleri konu ederek süre uzatımı talep hakkı olmaz.
- (6) Yüklenicinin kullandığı usta, işçi, makine ve araçların Kontrol Heyeti tarafından her zaman kontrol edilebilmesini sağlamak için, çalıştırdığı usta, işçi, malzeme, makine ve araçların (türlerine göre ayrılmak ve bunların hangi alanlarda ve yerlerde, hangi işlerde çalıştıklarını ayrı ayrı göstermek suretiyle) miktarlarını bir tablo ile gösterir. Yüklenici bu konu ile ilgili detaylı bir tabloda bilgileri belgelemek ve istenildiğinde Kontrole vermek zorundadır.
- (7) Yüklenici firmanın inşaat süresi boyunca belirtilen gerekli her türlü araç, ekipman, malzeme, teknik personel, usta ve işçiyi zamanında temin etmemesi (iş programında belirtilen zamanda) ve/veya kendisine ihzarat verilmesi halinde, ihzaratla ilgili tedbirleri almama durumunda, Kontrolün, herhangi bir uyarıyı gerek kalmaksızın işi durdurma yetkisi vardır. Yüklenici, yukarıda belirtilen konularda yeterli miktarda araç, ekipman, malzeme, teknik personel, usta ve işçiyi bulundurmama durumunu gerekçe göstererek, bu sebepten dolayı çalışmadığı günleri öne sürerek süre uzatımı isteğinde bulunamaz ve 30 (otuz) takvim günü sonrasında sözleşme feshedilir. Sözleşmenin feshedilme durumu Yüklenici ile Merkezi İhale Komisyonuna İdare (İhale Makamı) tarafından eş zamanlı olarak yazılı olarak bildirilir.

**Malzemenin 91
Teslim Alımı,
Ölçüsü, Şekli ve
İmalatı**

- (1) Kullanılacak tüm malzemeler Kontrolün onayına sunulacak imalat ve montaj yapılacaktır. Kontrolün onaylamadığı hiç bir malzeme kullanılmayacaktır. Kontrol işin süresi boyunca tam yetkili olacaktır.
- (2) Yapım işlemleri sırasında olabilecek kaza ve hasarlardan Yüklenici sorumlu olacak ve hasar gören malzeme Yüklenici tarafından ücretsiz olarak yenisi ile değiştirilecek, ihtiyaç duyulan tamirler yapılacaktır.
- (3) Yüklenici kendiliğinden projede hiçbir tadilat yapamaz. İşin yapımında Yüklenici kullandığı malzemenin ölçüsü ve/veya malzemenin kullanma şekli ile malzemenin kullanma durumu, proje ve tüm ekleri ile özel teknik şartnamelere ve/veya yazılı emirlere uygun olmalıdır. Sözleşme ve eklerine uymayan işler ile birlikte uygun olmayan malzeme, Kontrolün emri ile

- değiştirmek ve/veya imalatı bozup yeniden yapmak zorundadır.
- (4) Bununla beraber eğer, Kontrol, Yüklenici tarafından projede yapılması teklif edilen tadilatın, fen ve sanat kuralları ile estetik açıdan daha uygun olduğunu yazılı olarak kabul ederse, Yüklenici tarafından teklif edilen yeni uygulama tatbik edilebilir. Bu gibi durumlarda, ödemelerde proje ve şartnamelerde gösterilen ölçülere göre hesap olunan miktarlar geçerli olur. Yapılan imalatlarda, proje ve şartnamelerde belirtilen uygulamalar ile malzeme ve işçilik daha az ise gerekli eksiltmeler yapılarak bedeli yürürlükteki mevzuata göre ödenir. Ancak bu takdirde Yüklenici, daha büyük boyutta veya fazla miktarda malzeme kullandığını ve daha fazla emek harcadığını öne sürerek fazla bedel isteyemez. Hiç bir talep ve hak iddiasında bulunamaz.

**İnşaatın 92.
Hatalı, Kusurlu
ve Eksik İşleri**

Kontrol, Yüklenici tarafından yapılmış olan inşaatın eksik, hatalı ve kusurlu bulunduğu ve yapım işinde kullanılacak malzemenin şartnamesinde belirtilen niteliklere uygun olmadığına dair tespit eder ve bunu ispatlarsa, gerek inşaat esnasında, gerek kati kabule kadar olan süre içerisinde, belirtilen kapsam çerçevesinde incelemek ve tespit etmek için gerekli görülen yerlerin kazılmasını ve/veya yıkılıp yeniden yapılmasını Kontrol Yükleniciye yazılı olarak tebliğ eder. Bu incelemeler Yüklenici ve/veya vekili ile birlikte yapılır. Yüklenici ve/veya vekili yapılan tebliğe uymazsa, incelemeler Kontrol tarafından Yüklenicinin yokluğunda tek taraflı olarak gerekli olan inceleme yapılır ve durum bir tutanak ile tespit edilir. Bu gibi inceleme araştırmaların giderleri, işlerin eksik, hatalı ve kusurlu olduğu anlaşılması halinde Yükleniciye ait olur. Sorumluluğu Yükleniciye ait olduğu anlaşılan hatalı, kusurlu ve malzemesi şartnameye uymayan işlerin bedelleri, geçici hak edişlere girmiş olsa bile, Yüklenicinin daha sonraki hak edişlerinden veya kati ödemedi ya da teminatından kesilir. Aksi anlaşılırsa İdare (İhale Makamı) tarafından Yüklenici tazmin edilir.

**İlave 93.
Yapım İşleri**

- (1) Yasanın 24'üncü maddesinin F fıkrası gereği;
Bir işin başlangıcında yapılan sözleşmede yer almayan, ancak öngörülemeyen koşullar nedeniyle ilgili yapım işlerinin veya hizmetlerin ifası için gerekli hale gelen ve maliyeti ilgili Teknik Daire tarafından başta yapılan keşif tarihindeki birim fiyatlar esas alınmak koşuluyla sözleşme değerinin % 20 (yüzde yirmi)'sinden fazla olmayan ilave yapım işleri veya hizmetlerin gerçekleşmesi için aşağıdaki koşullara bağlı kalınarak:
- (A) İhalenin söz konusu yapım işlerini iktisadi işletmeye verilmesi koşuluyla,
- (B) İlave yapım işi ihale makamına teknik veya ekonomik aksilik çıkarmadan başlangıçtaki sözleşmeden ayrılamazsa,
- (C) İlave yapım işi başlangıçtaki sözleşmeden ayrılabilir de, başlangıçtaki projede öngörülen yapım işi eksiksiz tamamlanması için kesinlikle gerekliyse, ek iş kapsamında verilen işler ihaleye gidilmeyen hallerde,

ilan yapılmaksızın ve teminat alınmaksızın, İdare (İhale Makamı) tarafından doğrudan alım yapılabilir. %20 (yüzde yirmi) artan veya azalan işler ihaleye gidilmeden özel veya tüzel kişilere yaptırılır. Ancak, bu gibi hallerde İdare (İhale Makamı) Merkezi İhale Komisyonuna bilgi verir, onayını alır ve yapılanlardan İta Amiri sorumlu olur. Yüklenici bu çerçevede söz konusu yapım işinin gerek artmış, gerekse eksilmiş olmasından dolayı hiçbir talep ve hak iddia edemez.

(2)İlave işler yaptırılması halinde, konu ile ilgili Teknik Dairelerin bağlı bulunduğu Bakanlıklar tarafından yayınlanan inşaat türlerine göre metrekaşe birim fiyatları ve/veya imalat çeşidine göre birim fiyatları ve/veya inşaat birim fiyatlarına esas alınan işçilik ve gereç rayiç cetvelleri kullanılır. Yaptırılacak olan ilave işlerin maliyeti, keşif tarihindeki birim fiyatlar esas alınmak koşuluyla sözleşme değerinin % 20 (yüzde yirmi)'si olarak hesaplanır. İhale bedelinin % 20 (yüzde yirmi)'si kadar artan veya azalan miktardaki işleri yaptırmaya, farkını ödemek ve/veya azaltmak kaydı ile ihale bedelinden azaltmaya İta Amirinin onayı dahilinde Kontrol Heyetinin yetkisi olacaktır. Bu gibi durumlarda Kontrol Heyeti tarafından tespit edilen fazla veya eksik yapılacak işler İta Amirinin onayına sunulur. İta Amirinin onayına ardından fazla veya eksik iş yapılır ve Merkezi İhale Komisyonu'na bilgi verilir.

(3)İnşaat işlerinde sözleşme bedeli haricinde artan veya azalan yapım işi yaptırılması gerekli olması halinde, Kontrol Heyeti ile Yüklenici, yapılan işlerin miktarı konusunda anlaşarak tespit edecektir. İki taraf arasında anlaşılarak yapılacak artan veya azalan işler ile ilgili ödemelerde, firma ve/veya özel veya tüzel kişilerin söz konusu ihalede kullandığı '**Kırım Oranı Katsayısı**' dikkate alınacaktır. Yapılacak artan veya azalan iş keşif özetlerinde belirtilen toplam bedel, kırım katsayısı ile çarpılarak firmaya ödeme yapılacaktır.

Kırım Katsayısı = İhale Bedeli (Teklif Bedeli)/ Keşif Bedeli

Kırım Katsayısı, İhale Bedelinin (Teklif Bedelinin) söz konusu yapım işine ait Keşif Bedeline bölünmesi ile hesaplanacaktır.

Kırım Katsayısı, yapım işine ait artan veya azalan işin keşif özetlerindeki iş kalemleri ile çarpılarak, söz konusu yapım işini yapacak firmanın (özel veya tüzel kişiler) yapacağı artan veya azalan işlerinin ödeme miktarlarının tespitinde kullanılacaktır.

(4)İşin niteliğine, niceliğine, kapsamına ve kapasitesine göre % 20 (yüzde yirmi)'nin üzerinde ek iş yapılması durumunda Bakanlar Kurulu Kararı gerekmektedir. Bakanlar Kurulu Kararı gerektiren işler için ayrı bir sözleşme imzalanır ve Bakanlar Kurulu Kararı ile yapılan ek işlerde ise

kırım oranı katsayısı dikkate alınmaz. Ancak, % 20 (yüzde yirmi) üzeri artan işlerde Bakanlar Kurulu konu ile ilgili durumlarda ilgili Teknik Daireden yazılı görüş, teknik rapor vs. alarak karar üretebilir.

(5)Bakanlar Kurulu, özelliği (niteliği, niceliği, kapsamı ve kapasitesi gereği dahil olabilecek yapım işleri bu kapsamda ele alınır) olan ihaleleri bu Tüzük kapsamı dışında bırakabilir. Ancak, bu Tüzük kapsamı dışında bırakılacak ihalelerle ilgili teknik koşulları konu iş ile ilgili Teknik Daire belirler.

(6)Acil ve özel hallerde, işlem başlatılmadan önce İhale Komisyonlarının belirleyeceği yazılı koşullar çerçevesinde, Komisyonlar ilgili Teknik Daireler ile işbirliği yapması şarttır. Açık usul ihaleye gidilmeden yapılacak bu tür işlemler Merkezi İhale Komisyonu'nca tamamlattırdıktan sonra maliye işlerinden sorumlu Bakanın onayına sunulur.Ancak, bu gibi hallerde dahi alımlar, İhale Komisyonlarının yazılı koşulları ve ilgili Teknik Dairelerle işbirliği yapılır. İhale konusu işle ilgili olarak istenen teklifler ve teknik özelliklerin kapalı zarf usulü ile belirlenen tarihte Merkezi İhale Komisyonunun teklif kutusuna atılması şarttır.

(7)Yapılan artan veya azalan yapım işi, ihale dokümanlarında belirtilen işin süresinin uzamasını gerektirirse, Kontrol Heyeti süre uzaması durumunda, ihale dokümanlarında belirtilen işin süresi kapsamında işin niteliğini, niceliğini, kapsamını ve kapasitesini ve uygulama sürecini de dikkate alır, değerlendirir ve ek süre tespit eder. İta Amirinin onayı dahilinde Kontrol Heyetinin süre uzatımında yetkisi olacaktır. Süre uzatımı olması durumunda, Merkezi İhale Komisyonunu ilgili Teknik Daire Kontrol Heyeti adına bilgilendirir.

(8)İdare (İhale Makamı) proje aşamasında konu işin zemin etüt araştırma belgesini ilgili Teknik Daireye sunar. İlgili Teknik Daire sunulan belge doğrultusunda projesini usulüne uygun olarak yapar. Öngörülemeyen durumlar neticesinde olası temel safhasında meydana gelebilecek artışlar sonucunda, ek iş kapsamında ihale bedelinin % 20 (yüzde yirmi)'sine kadar İdarenin (İhale Makamının) vereceği yazılı onay doğrultusunda Kontrol Heyeti ek işi Yükleniciye yaptırır. Yüklenici söz konusu yapılacak iş ile ilgili hiçbir itirazda bulunamaz. Öngörülemeyen durumlar neticesinde olası temel safhasında meydana gelebilecek artışların ihale bedelinin % 20 (yüzde yirmi)'sini aşması sonucunda Bakanlar Kurulu kararları doğrultusunda gerekli işlemleri İdareler (İhale Makamları) yapar.

(9)İdare (İhale Makamı) istediği takdirde, bir işte, ihale dokümanlarında, özellikle işin proje içinde kalan ancak önceden öngörülemeyen durumlar nedeniyle bir iş artışının zorunlu olduğu hallerde, ayrıca bir Yükleniciye yaptırılması mümkün olan bir işi yürürlükte olan ihale mevzuatına uygun olarak başkasına da yaptırabilir, bundan dolayı Yüklenici herhangi bir hak talebinde bulunamaz.

İşçilerin Hakları

94. (1) Yüklenici işçi, işçi istihdamı ile ilgili iş şartları ve sağlık ve iş güvenliği konularında KKTC'de yürürlükte olan konu ile ilgili yasa ve yasal mevzuatın öngördüğü tüm şartları yerine getirmeye mecburdur.
- (2)Yüklenici, işçileri temsil eden işçi Sendikaları ile iyi ilişkiler kuracak ve şantiyesinde çalışan işçileri, Kıbrıs Türk Müteahhitler Birliği ile ilgili sendikalar arasında yapılmış olan toplu iş sözleşmelerin öngördüğü şartlardan daha düşük şartlarda olmamak üzere çalıştıracak ve işçileri

düzenli ödeyecektir. Ödenmeyen işçi ücretleri peyder pey ödemelerden kesilecektir.

(3)Yüklenicinin, Alt Yüklenici olarak iş verdiği kimselere ilaveten gündelikçi olarak çalıştırdığı işçilerin şantiyeye ulaşımı da tamamen Yükleniciye aittir. Alt Yüklenicinin sorumluluğunda çalışan işçilerin hak edişlerinin ödenmesinden tamamen Yüklenici sorumludur. Yüklenici, Alt Yüklenicilere gündelik iş miktarlarına dayandırılarak hazırlanan hak ediş ödemelerinde aynen kendi işçisi gibi kabul edip, kendi işçilerine yaptığı şekilde ödeme yapmaya mecburdur.

(4)Alt Yükleniciler;

- (A)İdare (İhale Makamı) ve Kontrol Heyeti Yüklenicinin işte Alt Yüklenici sıfatıyla çalıştırdığı kimselerle inşaata ait herhangi bir işlemede bulunamaz. Alt Yüklenicilerin İdare (İhale Makamı) ve Kontrole karşı hiçbir sıfat ve sorumluluğu olmayıp Alt Yüklenici eliyle yaptırılan işlerden tamamen Yüklenici sorumludur. İdare (İhale Makamı) ve/veya Kontrol Heyeti Alt Yükleniciler vasıtasıyla yapılması uygun olmayan herhangi bir işin yapıldığını gördüğü takdirde bu işlerin yapımından bizzat Yüklenici sorumlu olup yeniden yapılmasını her zaman isteyebilir.
- (B) Yüklenici işçilerin ödemelerini düzenli ödemekle mükelleftir.

Sağlık 95.
ve Güvenlik
İşleri

- (1) Yüklenici tüm masrafları kendisine ait olmak üzere hizmetinde çalıştırdığı memur, müstahdem, işçi ve ustalarını gerek şahısları ve gerekse topluca yaşadıkları yerlerinde gereken her türlü sağlık ve güvenlik tedbirlerini almaya mecburdur. Yukarıda belirtilen kişilerin hastalıklardan korunmalarını ve hastalık veya bir kaza halinde yapılacak tedavilerinden sorumludur. Usta ve işçilerin şantiye koşullarına göre hijyen ve sağlıklı yemelerini, içmelerini, yatıp kalkmaları ve yıkanmaları için gerekli imkanları hazırlamaya mecburdur. İdare (İhale Makamı) ve/veya Kontrol Heyeti tarafından bu konuda kendisine verilecek emir ve talimatlara tamamen uymak zorundadır. KKTC'de yürürlükte olan konu ile ilgili yasa ve yasal mevzuatın öngördüğü tüm şartları yerine getirmeye mecburdur. Uymadığı takdirde konu ile ilgili KKTC mevzuatındaki ilgili cezalar Yükleniciye uygulanır.
- (2) Yüklenici iş sağlığı ve güvenliği personeli inşaat alanında iş süresi boyunca bulundurmaya zorundadır. Yüklenici, işin devamı süresince işyerinde yapılacak çalışmalar nedeniyle, işçilerle çevre halkının kazaya uğramalarını, zarar görmelerini ve işlerde hasar ve zarar meydana gelmesini önleyici her türlü güvenlik önlemini almak zorundadır. İş sahasında veya çevresindeki bölgede, yeterli güvenlik önlemini almaması nedeniyle doğabilecek hasar ve zararın ödenmesinden Yüklenici sorumludur. Yüklenici, kazaların, zarar ve kayıpların meydana

gelmesini önlemek amacı ile gereken tüm önlemleri almak ve Kontrol Heyeti tarafından, kaza, zarar ve kayıp ihtimallerini azaltmak için verilecek talimatın tümüne uymak zorundadır. Ayrıca Yüklenici, işyerinde kullanılan araç, gereç ve makinelerle patlayıcı maddelerin neden olabileceği kazalardan korunma usullerini ve önlemlerini çalışanlara öğretmek zorundadır.

- (3) Bu konularda gerek Kontrol Heyeti tarafından istenen ve gerekse Yüklenicinin kendi arzusu ile uyguladığı güvenlik ve koruma önlemlerine ilişkin giderlerin tümü Yükleniciye aittir.

**Çalışanların 96.
Kazaya
Uğramaları**

- (1) Şantiye alanında ve işin yürütülmesi esnasında şantiye alanına iş amaçlı sair yerlere gidiş gelişlerde meydana gelebilecek kazaların oluşmaması için gerekli önlemleri almak Yüklenicinin sorumluluğundadır. Tüm önlemlere rağmen iş kazası olması durumunda Yüklenici çalışanlarının uğradığı kazadan tamamen sorumludur.
- (2) Alet ve edevat, makine ve/veya yanıcı ve patlayıcı her türlü malzeme ve/veya diğer araçların kullanılması ve/veya herhangi bir faaliyetin yapılması sonucunda meydana gelebilecek kazalardan korunmak için Yüklenici gerekli tüm emniyet önlemlerini alacak ve kazalardan korunma usullerini ve önlemlerini işçilere öğretmekten sorumludur. Uygun görülmeyen malzeme, ekipman ve konu ile ilgili sair ekipmanların da kullanımına izin verilmeyecektir.
- (3) Yüklenici kaçak işçi çalıştırmayacaktır. Ayrıca, Yüklenicinin memur, teknik personel, teknisyen, Alt Yüklenici personelleri, müstahdem, işçi ve ustasından iş başında veya iş yüzünden ölen veya kazaya uğrayanlara yapılacak tedavi ve kendileri ile ailelerine verilecek tazminattan tamamen Yüklenici sorumludur.

**Çalışanların 97.
Yiyecek
ve İçeceği**

Yüklenici, işe aldığı memur, teknik personel, teknisyen, Alt Yüklenici personelleri, işçileri ve ustaların (özellikle şehir merkezine uzak yerlerde ve köylerde) yiyeceğin olmasını garanti etmek, olmaması durumunda da iş alanına yiyecek ve içeceğin olması için gerekli olan tüm önlemleri almaya mecburdur. Fakat, Yüklenicinin bu mecburiyeti hiçbir şekilde çalışanları zorlayıcı şekilde olmayacaktır. Çalışanlar dilediği herhangi bir yerden de yiyeceğini temin etmek konusunda serbest olacaklardır. Yüklenici inşaat sahasında seyyar veya sabit satıcıların da bulunmasına engel olmayacaktır. Yüklenicinin inşaat yerinde satacağı her türlü yiyecek ve içeceklerin fiyat listeleri, inşaat yerine en yakın yerleşim yerindeki perakende satış fiyatından hiçbir sebep ve bahane ile fazla olmayacaktır.

**İşin 98.
Zamanından
Önce Bitirilmesi**

Yüklenici bitirilmesini taahhüt ettiği tarihten önce inşaatı bitirir ve kabulünü isterse, İdare (İhale Makamı) kabul işlemi yapmakla sorumludur. Bu durum ihale bedelinin ödenmesi hakkındaki sözleşmede belirtilen süreç ve şartları değiştirmez.

Kabul İşlemleri

99.

(1)Geçici Kabul

İşin sözleşme ve eklerine uygun olarak tamamlandığı ve kabul işlemlerinin yapılmasında bir engel bulunmadığı (yapılan işin kusurlu ve eksik kısımlarının bedelleri toplamının işin sözleşme bedelinin %5 (yüzde beş)'inden fazla olmaması ve bu oranı geçmeyen kusur ve eksiklikler, aynı zamanda işin İdareye (İhale Makamına) teslimine ve kullanılmasına ve/veya işletilmesine engel olmayacak ve herhangi bir tehlikeye meydan vermeyecek nitelikte olması) Kontrol Heyeti tarafından kabul edilen işler için ilgili Teknik Daire tarafından düzenlenen uygunluk belgesini ifade eder.

- (A)Yapım işi, inşaatın proje ve şartnamelerine uygun olarak tamamlandığı Yüklenici tarafından Kontrol Heyetine bildirilmesi üzerine oluşturulacak Geçici Kabul Heyeti tarafından incelenir. Yapım işi tamamlanmışsa ve/veya işin İdareye (İhale Makamına) teslimine ve kullanılmasına ve/veya işletilmesine engel olmayacak ve herhangi bir tehlikeye meydan vermeyecek nitelikte olup, özelde ve genelde % 5 (yüzde beş)'i geçmeyen eksiklikler varsa bile geçici kabul yapılır.
- (B) İşin sözleşme ve eklerine uygun olarak tamamlandığı ve kabul işlemlerinin yapılmasında herhangi bir engel bulunmadığı anlaşılırsa, Teknik Daire tarafından işin konusu ile ilgili Kontrol Heyeti olarak tanımlanan mühendisler, mimarlar, iç mimarlar ve teknisyenleri temsil eden meslek disiplinlerinden gerekli sayıda personel görevlendirilerek "Geçici Kabul Heyetini" oluşturulur. Teknik Daire Müdürü tarafından görevlendirilen Geçici Kabul Heyeti üyelerinden en az birisi mimar veya mühendis olmalıdır. Geçici Kabul Heyeti Teknik Dairenden en az iki kişi ve İdareyi (İhale Makamını) temsilen görevlendirilen kişi veya kişilerin ve taraf olarak Yüklenici ve/veya vekilinin katılımıyla oluşturulur.
- (C) Taahhüt edilen iş, sözleşme ve eklerinde yer alan hükümlere uygun olarak tamamlandığında, Yüklenici Kontrole geçici kabulün yapılması için yazılı olarak zamanında başvuruda bulunur. İşin erken bitirilmesi halinde, Yüklenicinin isteği üzerine, Kontrol sözleşmedeki bitim tarihini beklemeksizin belirlenen usullere uygun olarak kabul işlemlerine başlamakla yükümlüdür.
- (D) Yüklenici, geçici kabul için İdareye (İhale Makamına) yapacağı müracaat gecikmiş olursa ve/veya taahhüdünde bulunan yapım işini süresinde geçici kabule hazır bir hale getirmemiş ve/veya getirememiş olursa, sözleşmeye göre işin süresi sonunda Kontrol Heyeti tarafından yerinde yapım işi inceleyerek, mevcut durumu geçici kabul tutanağına kaydedecektir.
- (E) Taahhüt edilen iş, sözleşme ve eklerinde yer alan hükümlere uygun olarak tamamlandığında, Yüklenici Geçici Kabul Heyetine geçici kabulün yapılması için yazılı olarak zamanında başvurmazsa, Yükleniciye İdare (İhale Makamı) tarafından gecikilen her takvim günü için ihale dokümanlarında belirtilen gecikme cezası uygulanır.
- (F) Geçici Kabul Heyetinin oluşturulması ve işyerine gönderilebilmesi, yapılan işin kusurlu ve eksik kısımlarının

bedellerinin toplamı, işin sözleşme bedelinin % 5 (yüzde beş)'inden fazla olmamasına bağlıdır. Bu oranı geçmeyen kusur ve eksiklikler, aynı zamanda işin İdareye (İhale Makamına) teslimine ve kullanılmasına ve/veya işletilmesine engel olmayacak ve herhangi bir tehlikeye meydan vermeyecek nitelikte olmak zorundadır. Bu koşullara uymayan durumlarda kesinlikle geçici kabul yapılmaz.

- (G) İşin taahhüt edilen günden önce bitirilmesi halinde Kontrol geçici kabul işlemini uygular. Teminat süresi bu suretle yapılan geçici kabulün yapıldığı tarihten itibaren başlar.
- (H) Teminat süresinin ve kati kabul tarihinin belirlenmesine esas oluşturacak olan geçici kabul tarihi, yapım işinin geçici kabule hazır halde tamamlandığı tarih olup, bu tarihi, Geçici Kabul Heyeti tespit ederek geçici kabul tutanağına geçirir. Kabul tutanaklarına yapım işinin bir fiil bittiği tarih kaydedilir ve bu tarih geçici kabul tarihi olur.
- (İ) Yükleniciye yazı ile yapılacak bildiriye rağmen kendisi ve/veya vekili gelmezse, Kontrol ve/veya İdare (İhale Makamı) geçici kabul yapılacak yapım işinin incelenmesini resen yapacak ve geçici kabul tutanağında bu durumu belirtecektir.
- (J) Yüklenici, yapım işinin tamamlandığına dair İdareye (İhale Makamına) bildirim yapması sonrasında, Geçici Kabul Heyetinin beş iş günü içerisinde inşaat yerine gitmesi ve/veya geçici kabulü yapmasında herhangi bir nedenle gecikme olması durumunda, geçici kabul tutanaklarına inşaat ve faaliyetlerin tamamen bittiği tarih kaydedilir ve bu tarih geçici kabul tarihi olur.
- (K) Geçici Kabul Heyetinin istemesi durumunda gereken beton dayanım testlerini ve/veya buna benzer deneylerin masrafı (sözleşmede aksi yazılı değilse) Yükleniciye aittir.
- (L) Geçici Kabul Heyeti, gerçekleştirilen işlerin türüne, niteliğine, niceliğine, kapsamına, kapasitesine ve sözleşme ile eklerinde belirtilen teknik ihtiyaç ve gereklere ayrıca, iş sırasında onaylanan değişikliklere uygunluğunu ve geçici kabule hazır olup olmadığını, Yüklenici ve/veya vekili ile birlikte inceler. Yapılan inceleme sonucunda;
- (a) Geçici Kabul Heyetinin, geçici kabule engel nitelikte olmamakla birlikte yapılan işte kusur ve eksiklikler tespit edilirse, gördüğü kusur ve eksikliklerin ayrıntısını gösterir bir liste düzenler. Kontrol, kusur ve eksikliklerin giderilmesi ve işin tamamlanması için, kusur ve eksikliklerin niteliğine, niceliğine, kapsamına ve kapasitesine uygun olan süreyi tespit eder ve Yüklenici belirlenen süre içerisinde işi yapmakla yükümlüdür.
- (b) Geçici Kabul Heyetinin tespit ettiği kusur ve eksiklikler, belirlenen sürede Yüklenici tarafından giderilmezse, Geçici Kabul Heyeti tarafından işin niteliğine, niceliğine, kapsamına ve kapasitesine göre belirlediği sürenin bitiminden sonra eksikliklerin giderilmesine kadar geçecek her gün için, giderilecek eksikliklerin durumuna

göre taahhüt ettiği sözleşmesinde belirtilen günlük gecikme cezası olarak yazılan miktarın dörtte biri oranında günlük ceza uygulanır ve geçici kabul tarihi, kusur ve eksikliklerin giderilmesi tarihine ertelenir. Ancak, bu gecikme otuz takvim gününü geçtiği takdirde Kontrol Heyeti, Yüklenici hesabına eksiklerin giderilmesini kendisi yaptırabilir. Yaptırması durumunda da İdare (İhale Makamı), gerek kusur ve eksikliklerin Yüklenici hesabına yapılma bedellerini, gerekse sözleşmede belirtilen gecikme cezalarını varsa Yüklenicinin hak edişinden, hak edişi kalmamış ise de kesin teminatından kesmeye yetkilidir. Eksikler tamamlanmaya kadar sözleşmede belirtilen ceza çerçevesinde ceza uygulaması devam eder ve geçici kabul tarihi ertelenir.

- (M) Geçici kabul için yapılan incelemede, işin usulüne göre yapıldığına dair kabulünde, yapımın kullanımına engel herhangi bir kusur veya eksiklik görülmediğinde, ancak kaldırılması mümkün olmayan ve/veya fazla masraf ve zaman kaybına neden olan kusur ve eksiklikler tespit edilirse ve Yüklenici, hak edişlerinden ve/veya kesin teminatından Kontrol tarafından uygun görülecek kadar bir miktar kesilmesi şartı ile yapım işi, Geçici Kabul Heyeti tarafından kabul edilebilir. Bu gibi kusur ve eksikliklerin kapsamı ve kesilecek miktar geçici kabul tutanağında gösterilmesi gereklidir. Yüklenici buna razı olmazsa, her türlü masraflar kendine ait olmak üzere eksik ve kusurlu işleri düzeltmeye ve/veya kaldırmaya mecburdur.
- (N) Geçici Kabul Heyeti tarafından geçici kabul yapıp, yapım işinin teminat süresi başlatılmış ise ve Geçici Kabul Heyeti geçici kabul tutanağını hazırlaması durumunda Yüklenicinin sözleşme imzalanması aşamasında getirdiği kesin teminatı serbest bırakılır.

(2)Kati Kabul :

- (A)Kati kabul zamanı gelince, teminat süresi sonunda, Yüklenicinin İdareye (İhale Makamına) yazılı talebi üzerine İdare (İhale Makamı) tarafından oluşturulacak Kati Kabul Heyeti inşaatı tetkik eder. Normal kullanılmadan olmayan bütün kusur ve eksiklikler Yüklenici tarafından tatminkar bir şekilde giderilmişse kati kabul işlemi yapılır. Yalnız, malzeme ve/veya herhangi bir ihtiyacın temini ve/veya korunması amaçlı yaptırılan geçici nitelikteki inşaat için, İdarenin (İhale Makamının) sözleşmeye yazması durumunda kati kabul istemeyebilir.
- (B)Yapım işlerinde teminat süresi, konu işin sözleşmesinde aksine bir hüküm yok ise Geçici Kabul ile Kati Kabul arasında geçen süreyi anlatır. Bu süre on iki aydan az olamaz. Ancak, İdarenin (İhale Makamının) sözleşmelerde belirttiği durumlarda teminat müddeti 6 (altı) ay da olabilir. Geçici Kabul ile Kati Kabul arasında geçen süre içerisinde,

bu tüzüğün Altıncı Kısımda belirtilen 'Yüklenicinin Bakım ve Düzeltme Sorumlulukları' geçerli olacaktır.

(C)Kati kabul için belirlenen tarihte, Yüklenicinin yazılı müracaatı üzerine, 'Kati Kabul Heyeti' oluşturularak kati kabuldeki esas ve usullerle ilgili kati kabul yapılır. Teknik Daire tarafından işin konusu ile ilgili Kontrol Heyeti olarak tanımlanan mühendisler, mimarlar, iç mimarlar ve teknisyenleri temsil eden meslek disiplinlerinden gerekli sayıda personel görevlendirilerek "Kati Kabul Heyetini" oluşturulur. Teknik Daire müdürü tarafından görevlendirilen Kati Kabul Heyeti üyelerinden en az birisi mimar veya mühendis olmalıdır. Kati Kabul Heyeti, Teknik Dairenden en az iki kişi ve İdareyi (İhale Makamını) temsilen görevlendirilen kişi veya kişilerin ve taraf olarak Yüklenici ve/veya vekilinin katılımıyla oluşturulur.

(D)Kati kabul için belirlenen tarihten, on iş günü içerisinde Yüklenicinin yazılı müracaatı olmaması halinde, Kati Kabul Heyeti Yükleniciye yazılı bir uyarıda bulunur. Bu yazılı uyarıda Kati Kabul Heyeti, beş iş günü içerisinde Yüklenicinin söz konusu iş için kati kabul yazısını yazmasını ister. Kati Kabul Heyeti, Yükleniciye yaptığı yazılı bildirim üzerine Yüklenici beş iş günü sonunda hala daha kati kabul için yazılı başvuru yapmazsa, Yüklenicinin teminatına el konulur. Bu durum neticesinde Kati Kabul Heyeti yazılı olarak İdareye (İhale Makamına) ve Merkezi İhale Komisyonuna bilgi verir. Bu çerçevede, Yüklenici, Kriter değerlendirme tablosunda İş Bitirme kalemi altında iki sene boyunca Merkezi İhale Komisyonunun uygun gördüğü eksi puanı alacaktır.

(E)Geçici ve kati kabuller arasında, Yüklenici tarafından yapılması gereken, sürekli bakım niteliğindeki işlerin sözleşme uyarınca yapılıp yapılmadığı Kati Kabul Heyeti tarafından yerinde incelenerek tespit olunur.

(F)Devamlı bakım konusunda Yüklenicinin herhangi bir yükümlülüğü yok ise Kati Kabul Heyeti, geçici kabul sırasında iyi durumda ve kabule elverişli olduğu tespit edilmiş olan işlerde 'Teminat Süresince' kullanılma sonucunda meydana gelen doğal aşınma ve eskimeden doğan durumlar haricinde, işin fen ve sanat kurallarına uygun yapılmamasından kaynaklanabilecek herhangi bir bozukluğun ve/veya geçici kabulden sonra ortaya çıkan bir kusurun olup olmadığını inceler.

(G)Teminat süresi içinde Yüklenicinin, tüm yükümlülüklerini yerine getirmiş olduğunu ve kendisine yüklenebilecek kati kabulü engelleyecek bir kusur ve eksiklik görülmediği takdirde kati kabul tutanağı düzenlenir. Bu süre içinde, sorumluluğu Yükleniciye ait olan bir kusur veya eksiklik tespit edilmiş ise bu durum da ayrıca kati kabul tutanağında belirtilir.

(H)İşin kati kabulüne engel herhangi bir durum görüldüğü takdirde, kabulü engelleyen kusur ve eksiklikler Kati Kabul Heyeti tarafından bir tutanakla tespit edilir. Kati kabul işlemi yapılmaksızın, kusur ve eksikliklerin niteliğine, niceliğine, kapsamına ve kapasitesine uygun olan süre belirlenerek tespit edilen durum Kati Kabul Heyeti tarafından İdareye (İhale Makamına) bildirilir. İdare (İhale Makamı) adına Kati Kabul Heyeti, bu kusur ve eksiklerin tutanakta belirlenen kusur ve eksikliklerin niteliğine, niceliğine, kapsamına ve kapasitesine uygun olan süre içerisinde giderilmesi hususunu Yükleniciye tebliğ eder. Kusur ve eksiklerin Yüklenici tarafından giderildiği Kati Kabul Heyeti tarafından tespit edildiğinde kati kabul işlemi sonuçlandırılır. Yapım işi ihalesi kapsamında kati kabul yapılması için gerekli tüm yükümlülüklerini yerine getirdiği takdirde kati kabul tutanağı,

İdare (İhale Makamı), Kontrol Heyeti ve Yüklenici tarafından imzalanır. Kati kabul işleminden sonra Yükleniciye, geçici kabul işleminden sonra getirdiği kesin teminatı iade edilir. Varsa Banka Teminat Mektubu serbest bırakılır.

ALTINCI KISIM SORUMLULUKLAR VE GARANTİLER

İdarenin 100. (İhale Makamının) Sorumlulukları

- (1) Bu tüzükte iş sahibi sadece "İdare (İhale Makamı)" olarak adlandırılacak ve bu da, ilgili Teknik Dairenin Kontrol ve İdaresi altında inşaat ve faaliyet yaptırarak, sözleşmeyi imzalayan Bakanlık, Daire veya Kurumu ifade eder. İlgili teknik daireler kontrollük hizmetinin yanı sıra kendisine verilen yetkileri aşmamak şartı ile İdare (İhale Makamı) adına ihale dokümanlarında İdarenin (İhale Makamının) yapacağı belirtilen birçok işleri, işlemleri yapar ve yürütür.
- (2) İdare (İhale Makamı) yapım işlerini anahtar teslimi olmak üzere Yükleniciye ihale eder. Yükleniciye ihale edilen her türlü yapım işinin yapılmasında uygulanacak özel idari şartları belirler ve yapım işinin uygulanmasının ihale dokümanları ile yasa ve bu tüzük, Bayındırlık İşlerinden sorumlu Bakanlığın hazırladığı "Yapı İşleri Genel Fenni Şartnamesi", "Yapım İşi Genel Şartnamesi", "Özel İdari Şartname", "Özel Teknik Şartnameler" ve "Sözleşme" de belirtilen kurallar ve gereklilikler çerçevesinde, proje, özel teknik şartnameler ve eklerine uygun olarak 1. inci sınıf işçilik ve 1.inci sınıf malzeme kullanarak yapılması işlemlerini yapar ve yürütür.

Kontrol 101. Heyetinin Sorumlulukları

Sözleşmeye bağlanan her türlü yapım işi, İdare (İhale Makamı) tarafından görevlendirilen ilgili Teknik Dairenin bu tüzük çerçevesinde tanımlanan "Kontrol Heyeti"nin denetimi altında, ihale dokümanlarının parçası olan tüm projeler ile teknik şartnamelere uygun olarak, Yüklenici tarafından yönetilir ve gerçekleştirilir.

Yüklenicinin 102. Sorumlulukları

- (1) Yüklenici ve Alt Yükleniciler, işin fen ve sanat kurallarına uygun olarak yapılmaması, hileli malzeme kullanılması ve benzeri nedenlerle ortaya çıkan zarar ve ziyandan, yapının tamamı için işe başlama tarihinden itibaren kesin kabul tarihine kadar sorumlu olacağı gibi, kati kabul onay tarihinden itibaren de 5 (beş) yıl süreyle müteselsilen sorumludur.
- (2) Tüm bu süreç içerisinde, malzemenin kötülüğünden, Kontrol Heyeti tarafından kendisine verilen talimattan, sözleşme ve eklerinde bulunan hükümler ile yapım işinin fen ve sanat kurallarına uyup, uymamasından ve yapım

işinin uygulanması esnasında oluşabilecek herhangi bir kusur ve/veya eksik işlerden dolayı, İdare (İhale Makamı) tarafından gerekli görülen tüm tamirat ve düzeltmeleri, Yüklenici kendi hesabına derhal yapmaya mecburdur.

**Yüklenicinin 103.
Bakım ve Düzeltme
Sorumlulukları**

- (1) Taahhüt konusu yapım işinin her türlü sorumluluğu, kati kabul ve 5 (beş) yıl boyunca müteselsilen sorumlu olduğu tarihe kadar tamamen Yükleniciye aittir. Yüklenici, gerek malzemenin şartnameye uygun olmamasından ve gerekse yapım işlerinin kusur ve eksiklerinden dolayı, Kontrol Heyeti ile İdare (İhale Makamı) tarafından gerekli görülecek tüm onarım ve düzeltmeler ile sürekli bakım işlerini kendi hesabına yapar. Yüklenicinin, müteselsilen sorumlu olduğu beş yıl içerisinde olası bir hasar ve/veya aksaklık olması durumunda, kullanıcı ve/veya mal sahibi, İdare (İhale Makamı) ve/veya ilgili Teknik Daireyi bilgilendirir. Teknik Dairenin Kontrol Heyeti talep üzerine yerinde teknik rapor hazırlar ve raporunu Teknik Daire Müdürü vasıtası ile eşzamanlı olarak Yüklenici ile İhale Komisyonlarına bildirir. Yazılı tebliğ içerisinde belirtilen süreler çerçevesinde (Bu süre acil durumlar dışında ihtarnamenin kendisine tebliğ edildiği tarihten itibaren on takvim gününden az olamaz). Yüklenici konu işi yapmak zorundadır. Yüklenici tebliğ tarihinden itibaren, sorumluluğunu yirmi bir takvim günü süresinde yerine getirmemesi durumunda, Yasanın 13'üncü 2'inci maddesinde belirtilen hükümler uygulanır. Ayrıca, ilgili Yüklenicinin sorumluluğunu yerine getirmediği yirmi bir takvim günü sonunda Kriter değerlendirme tablosunda İş Bitirme kalemi altında beş sene boyunca Merkezi İhale Komisyonunun uygun gördüğü eksi puanı alacaktır. Fiilen başlamadığı veya başlayıp da belirlenen süre içerisinde teknik gerekliliklerine göre işi bitirmediği takdirde Kontrol Heyeti, söz konusu onarım, düzeltme ve bakım işlerini tüm giderleri Yükleniciye ait olmak üzere yaptırabilir. Kontrol Heyeti yapılmayan bu işler için Yüklenicinin kesin teminatından ve/veya varsa diğer alacaklarından yetkilidir.
- (2) İdare (İhale Makamı), Yüklenicinin yaptığı işlerde kati kabul tarihine kadar geçen zaman içinde herhangi bir aksaklık gördüğü takdirde, bu aksaklıkları yukarıda belirtildiği şekilde düzelttirip onarmakla birlikte, işin niteliğine, niceliğine, kapsamına ve kapasitesine göre aksaklığı tespit edilen yapım işlerinin kati kabul işlemlerini uygun bir tarihe erteleyebilir. Bu takdirde, kati kabulü ertelenmesi durumunda, Kontrol Heyeti, Yüklenicinin kesin teminatının tümüne, işin teknik raporunda belirtilen süre sonuna ve iş bitirilinceye kadar alıkoyar.
- (3) Yapım işlerinde Yüklenicinin sorumluluğunda işi yürüten Alt Yüklenicilerin uygulamalarından da, yapının fen ve sanat kurallarına uygun olarak yapılmaması, hileli malzeme kullanılması ve benzeri nedenlerle ortaya çıkan zarar ve

ziyandan, yapının tamamı için işe başlama tarihinden itibaren kati kabul tarihine kadar sorumlu olacağı gibi, kati kabul onay tarihinden itibaren de beş yıl süreyle Yüklenici müteselsilen sorumludur. Bu zarar ve ziyan genel hükümlere göre Yüklenici ve Alt Yüklenicilere ikmal ve tazmin ettirilir.

- (4) Stabilize yol, köprü, su işleri inşaatı ve tamirat işlerinde kati kabul ve beş yıl boyunca müteselsilen sorumlu olduğu tarihe kadar sürekli bakım işleri Yüklenici tarafından yapılır. Konu işin sözleşmesinde özel bir madde olmadıkça bu sürekli bakım, ortaya çıkan kusur ile arızaların tüm tamir masraflarından Yüklenici sorumludur. Diğer bütün bina inşaatı işlerinde kullanımdan dolayı oluşan kusurlar haricindeki, yapım inşaatı kusur ve arızaların düzeltilmesi Yükleniciye aittir. Binaların bakımı ise İdareye (İhale Makamına) ait olur.
- (5) Devamlı bakım konusunda Yüklenicinin herhangi bir yükümlülüğü yok ise Kati Kabul Heyeti, geçici kabul sırasında iyi durumda ve kabule elverişli olduğu tespit edilmiş olan işlerde 'Teminat Süresince' kullanılması sonucunda meydana gelen doğal aşınma ve eskimeden doğan durumlar haricinde, işin fen ve sanat kurallarına uygun yapılmamasından kaynaklanabilecek herhangi bir bozukluğun ve/veya geçici kabulden sonra ortaya çıkan bir kusurun olup olmadığını inceler.

**Sözleşmenin104.
Devri**

Yüklenici tarafından, hiçbir sebep ve bahane ile yapmayı taahhüt edilen işin, kısmen veya tamamı İdarenin (İhale Makamının) yazılı onayını alınmadan hiçbir surette bir başkasına devredilemez ve/veya hiç bir surette Alt Yükleniciler eliyle yaptırılamaz. İhale dokümanlarında aksi bir kural bulunmaması durumunda, işin kısmen veya tamamının devredildiği ve/veya Alt Yüklenicilere yaptırıldığı Kontrol Heyetince tespit edilmesi durumunda, İdare (İhale Makamı) tarafından İhale Komisyonlarına bildirilen Yüklenici firmalara, İhale Komisyonları tarafından uygun görülen ceza uygulanır. Buna ilaveten, yapım işi başkasına devredildiği takdirde, ihtara dahi lüzum görülmeden İdare (İhale Makamı) tarafından sözleşme feshedilir ve kesin teminatı hazineye gelir olarak kaydedilir.

**Sözleşmenin105.
Feshi**

- (1) Yüklenici sözleşmede ve ihale dokümanlarında belirtilen şartlardan herhangi birisine mücbir sebep olmaksızın uymadığı takdirde, İdare (İhale Makamı) ve/veya Kontrol Heyetinin ihtarnamesiyle kendisine ihbarname çerçevesinde bir süre verilir. Bu süre acil durumlar dışında ihtarnamenin kendisine tebliğ edildiği tarihten itibaren on takvim gününden az olamaz. Bu süre sözleşme süresine dahil olmadığı gibi gecikme tazminatına da engel değildir.
- (2) Bu süre içerisinde, Yüklenici ihtarname hükümlerine uymazsa başka bir ihtar ve işlem yapmaya ve karar almaya gerek kalmaksızın İdare (İhale Makamı) sözleşmeyi

feshetmeye yetkilidir.

- (3) Sözleşme bu şekilde feshedildiği takdirde, Yüklenicinin kesin teminatı;
- (A) para ise doğrudan doğruya,
- (B) banka mektubu ise bankadan tahsil edilerek, KKTC Devleti'ne gelir kaydolunur. Gelir kaydedilen kesin teminat Yüklenicinin borcuna karşılık gelemaz. Geriye kalan işlerin başka Yükleniciye ihalesinde bir kar ortaya çıkarsa, sözleşmesi feshedilen Yüklenici, bu kardan hiçbir şekilde pay isteyemez. Bütün kar İdareye (İhale Makamına) kalır.
- (4) Sözleşmenin feshinden sonra İdare (İhale Makamı) tarafından belirlenecek bir günde Yüklenicinin ve/veya vekilinin katılımı ile durum tespitine göre hesap kesme ödemesi yapılır. Yüklenici gelmediği veya yetkili bir vekil göndermediği takdirde, İdare (İhale Makamı) bu ödemeyi resen yapacak ve Yüklenicinin bu konuda hiçbir itiraz hakkı olmayacaktır.
- (5) Hesap kesme ödemesine göre Yüklenicinin bir alacağı çıkarsa, İdarenin (İhale Makamının), fesih dolayısı ile bir zararı olup olmadığı anlaşılınca kadar, bu alacak elde tutulur.
- (6) Bundan başka inşaat ve faaliyetlerin durmaması için İdare (İhale Makamı), Yüklenicinin tesisatı, malzeme ocakları, ihzaratı, alet ve edevatı ile makinelerinden gerekli gördüklerine el koyma yetkisine sahiptir. İdare (İhale Makamı), uygun gördüğü alet ve edevatı satın alabilir, satın alması durumunda da bu tüzüğün 106'ncı madde kuralları geçerli olur.
- (7) Sözleşme yapıldıktan sonra Yüklenici taahhüdünden vazgeçer veya taahhüdünü sözleşme hükümlerine göre kısmen veya tamamen yerine getirmemezse, söz konusu durum Kontrol Heyeti tarafından tespit edilir ve konu ilgili İdareye (İhale Makamına) yazı ile bildirilir.
- (8) Söz konusu yazılı ihbara rağmen, aynı durum devam etmesi halinde sözleşme feshedilir ve Yüklenicinin kesin teminatına el konup, hazineye gelir kaydedilir. Konu mahkemeye intikal edecek olursa Yüklenici doğacak zarar ve ziyandan sorumlu olacaktır. Sözleşmenin ihaleye katılan özel veya tüzel kişinin kusurundan dolayı feshi halinde de aynı işlemler yapılır.
- (9) Yüklenici taahhüdünü gecikme ile yapması halinde, ihale dokümanlarında belirtilen gecikme cezasını, İdare (İhale Makamı) otuz takvim günü boyunca alma hakkına sahiptir. İdare (İhale Makamı) otuz takvim gününün sonunda sözleşmeyi feshetmekte ve kalan işi Yüklenici adına yaptırıp yaptırmamakta serbesttir. Buna ilaveten, işin niteliği, niceliği, kapsamı ve kapasitesi dikkate alınarak, Yükleniciye ayrıca uyarı yapmaya gerek kalmaksızın, İdare (İhale Makamı), kesin teminatı gelir kaydedilebilecek şekilde sözleşmeyi feshedebilir.

- (10) Fesih olması durumunda ihzarata konu olan ve İdare (İhale Makamı) tarafından ödenmiş olan tüm malzemelerin mülkiyeti hiçbir işleme gerek olmaksızın İdareye (İhale Makamına) intikal eder ve Yüklenici bunlar üzerinde hak iddia edemez.
- (11) Sözleşmenin fesih edilmesi ile Yüklenicinin İdare (İhale Makamı) ile ilişkisi kesilmiş olur. Sözleşmenin fesih edilmesine ait onay tarihinde işlerin mevcut durumu ile ilgili, İdare (İhale Makamı) tarafından görevlendirilecek ve Teknik Dairenin en az iki temsilcisi olacağı bir heyet tarafından Yüklenici ve/veya vekili ile birlikte yerinde tespit edilerek "Durum Tespit Tutanağı" düzenlenir. Durum tespiti esnasında Yüklenici ve/veya vekili hazır bulunmadığı takdirde bu husus tutanakta belirtilir.
- (12) Sözleşmenin feshi halinde İdare (İhale Makamı) şantiyeye el koyar ve işi başkasına yaptırabilir. Eğer söz konusu iş kalan para ve teminat bedeli ile tamamlanamazsa, ihtiyaç duyulan miktar Yükleniciden talep edilir. İdare (İhale Makamı) fesih etme işleminden sonra işi yeniden Yasada belirtilen usullerden herhangi biri ile yeniden ihale etmekte serbesttir. Geri kalan işlerin başka bir Yükleniciye ihalesinden dolayı, sözleşmenin feshinden Yüklenici hiçbir hak iddiasında bulunamaz.
- (13) Aşağıdaki durumlar, özel fesih nedenleridir;
- (A) İlgili Teknik Dairenin izni olmadan işin başkasına devredilmesi halinde,
- (B) İhaleyi kazanan özel veya tüzel kişinin iflası ya da ölümü halinde, (Ölüm halinde, işi sürdürmek isteyen varislerin 15 on beş takvim günü içinde başvurmaları şartı ile, işin tamamlanması varislere bırakılabilir.)
- (C) İhaleyi kazanan özel veya tüzel kişinin hapis cezası ile mahkumiyeti halinde,
- (D) İhaleyi kazanan özel veya tüzel kişinin sözleşmenin yerine getirilmesine engel olacak derecede ağır hastalık nedeniyle taahhüdünü yapamayacak olması halinde, (bu durumların oluşundan başlamak üzere 30 otuz takvim günü içerisinde İdarenin (İhale Makamının) kabul edeceği birini vekil tayin etmek şartı ile taahhüdüne devam edebilir.)
- (E) İhaleyi kazanan özel veya tüzel kişinin ihale şartlarına uymadığının anlaşılması halinde, ihale kararını İhale Komisyonları, sözleşmeyi ise Yasa'nın 3'üncü maddesinde belirtilen ilgili Kurum ve Kuruluşların yasal en yüksek derecedeki amiri fesih eder.
- (14) Ortak girişimlerce yerine getirilen taahhütlerde, ortak girişimi oluşturan kişilerden herhangi birinin ölümü, iflası, ağır hastalığı, tutukluluğu, özgürlüğü kısıtlayıcı herhangi bir cezaya mahkum olması ve/veya ortaklığın dağılması sözleşmenin devamına engel

değildir. Ancak, bunlardan biri İdareye (İhale Makamına) pilot veya koordinatör ortak olarak bildirilmiş ise, pilot veya koordinatör ortağın gerçek veya tüzel kişi olmasına göre iflas, ağır hastalık, tutukluluk, özgürlüğü kısıtlayıcı herhangi bir cezaya ait mahkumiyet veya ortakların dağılması ile pilot veya koordinatör ortağın ölümü hallerinde sözleşme feshedilmek suretiyle yapılmış olan işler tasfiye edilir. Bu durumların oluşumunu izleyen 30 otuz takvim günü içerisinde, diğer ortakların teklifini, İdarenin (İhale Makamının) uygun görmesi halinde, teminat dahil konu iş için pilot veya koordinatör ortağın yüklenmiş olduğu sorumlulukların üstlenilmesi kaydıyla sözleşme yenilenerek işe devam edilebilir.

**Teminat 106.
Süresi**

- (1) Yüklenici, sözleşme aşamasında, Yasa'nın 77(3) maddesinde belirtilen süreler içerisinde geçici teminatı kesin teminata tamamlar veya yeni kesin teminat mektubu getirir. Bu yasa çerçevesinde teminat olarak geçebilecek diğer değerler teminat olarak sayılır. Yüklenici, kesin teminat makbuzunun aslını veya banka teminat mektubunu İdareye (İhale Makamına) ibraz etmek zorundadır. Yüklenici tarafından taahhüdünde bulunan yapım işinin, ihale dokümanlarında belirtilen teminat süresi kadar işin niteliğine, niceliğine, kapsamına ve kapasitesine göre İdareye (İhale Makamına) kesin teminat verilir. Kesin teminat miktarı, yapılacak işin ihale bedelinin % 5 (yüzde beş)'inden az olamaz. Buna ek olarak, kesin teminat süresi, İhale Katılımcısı tarafından beyan ve/veya kabul edilen ve ihalenin İhale Katılımcısı tarafından yapmayı taahhüt ettiği süreden az olamaz.
- (2) Sözleşmede belirtilen süreyi aşacak şekilde ek işler yapılması halinde, yapım işi için ek süre verilmesi durumunda Yüklenici, kesin teminatını bankadan alacağı bir banka uzatma yazısı ile ek süre kadar uzatmak zorundadır. Yüklenici, yapacağı ek işler için ek iş miktarının toplam bedelinin % 5 (yüzde beş)'i kadar teminat mektubunu ayrıca getirmek zorundadır.
- (3) Yapım işlerinin teminat süresi, konu işin sözleşmesinde aksi bir hüküm yok ise Geçici Kabul ile Kati Kabul arasında geçen süreyi anlatır. Bu süre on iki aydan az olamaz. Ancak, İdarenin (İhale Makamının) sözleşmelerde belirttiği durumlarda teminat müddeti altı ay da olabilir. Sözleşmede aksi bir hüküm bulunmadığı takdirde, teminat süresi on iki aydır. Teminat süresi geçici kabul tarihinden itibaren başlar.
- (4) Geçici kabul yapılıncaya Yüklenicinin sözleşme esnasında getirdiği kesin teminat Yükleniciye iade edilir. Yapım işlerinde, teminat süresi için, İdare (İhale Makamı) Yükleniciden, geçici kabul işlemlerinin ardından yapılacak ödemedeki kati kabul yapılıncaya kadar ihale bedelinin % 5 (yüzde beş)'i kadar teminat mektubu alır. Teminat, banka teminat mektubu olarak verilecekse, banka teminat mektubu geçici kabul tarihinden itibaren on sekiz ay olarak

düzenlenecektir.

- (5) Kati kabul süresi içerisinde kati kabulü yapılamayan yapım işlerinde, İdare (İhale Makamı) tarafından Yükleniciye ait teminat gelir olarak kaydedilir. Ancak, işle ilgili garanti süresinin olduğu durumlarda sürenin bitim tarihine kadar geçerli olan kesin teminat mektubu alınır.
- (6) Yüklenici işlerin, teminat süresi içindeki bakımını yapmak ve tümünü iyi bir şekilde korumak ve çıkabilecek kusur ve aksaklıkları gidermek zorundadır.
- (7) Kullanma ve işletme sonucu olmaksızın ortaya çıkan kusur ve aksaklıkların giderilmesi ve teminat süresince işlerin bakım giderleri Yükleniciye aittir.
- (8) Teminat süresindeki bakım ve giderler;
 - (A) Yüklenici işlerin, teminat süresi içindeki bakımını yapmak ve tümünü iyi bir şekilde korumak ve çıkabilecek kusur ve aksaklıkları gidermek zorundadır.
 - (B) Bitirilmiş yapıların İdare (İhale Makamı) tarafından kullanıma ve işletilmesinden kaynaklanan ve/veya Yüklenicinin kusurları dışındaki hallerin gerektiği onarımlar bakım yükümlülüğünün dışındadır.
 - (C) Kullanma ve işletme sonucu olmaksızın ortaya çıkan kusur ve aksaklıkların giderilmesi ve teminat süresince işlerin bakım giderleri Yükleniciye aittir.
- (9) Birleştirilmiş ihalelerde bedel tahsili ve sözleşme imzalanması işlemleri, Devlet Emlak ve Malzeme Dairesi Ayniyat ve Levazım Şubesi ile Mali İşler Şubesince müştereken yürütülür.

Sözleşmenin 107.

Feshi
Halinde Alet ve
Edevatın İdare
(İhale Makamı)
Tarafından Satın
Alınması

- (1) Sözleşmenin feshi halinde Yüklenici, İdarenin (İhale Makamının) yazılı iznini olmaksızın iş başındaki tesis ve tesisatların (kurulu yardımcı alet, makine ve avadanlıkları) hiçbirini bozup yerinden kaldırmak ve iş başında mevcut malzeme, alet ve avadanlık ile makinelerden herhangi birini başka yere götürmek ve/veya satmak veyahut ta herhangi bir suretle şantiyede değişiklik yapma hakkına haiz değildir.
- (2) Bu durumun temini için, İdarenin (İhale Makamının) gerekli görmesi durumunda şantiyelere el koyarak, Yüklenicinin tesis ve tesisatlarını (kurulu yardımcı alet, makine ve avadanlıkları) iş başından uzaklaştırma hakkına sahiptir. İdare (İhale Makamı) adına Kontrol Heyetinin hazırlayacağı liste kapsamında, Yüklenici, Kontrol Heyeti tarafından tayin edilecek süre içerisinde söz konusu tesis ve tesisatları şantiye alanından çıkarmaya mecburdur.
- (3) İdare (İhale Makamı) bu tesis ve tesisatları (kurulu yardımcı alet, makine ve avadanlıkları) satın almak istediği takdirde, Kontrol Heyetinin göndereceği liste kapsamında İhale Komisyonunca tespit edilecek fiyatlar üzerinden satın almak hakkına sahiptir.
- (4) Ancak İdare (İhale Makamı), bu tesis ve tesisatları (kurulu

yardımcı alet, makine ve avadanlıkları) satın almak istemezse, Yüklenici İdare (İhale Makamı) tarafından tayin edilecek süre içerisinde bunları şantiyeden çıkarmaya mecburdur.

**İş Sahasının 108.
Temizliği**

- (1) Yüklenici tarafından, işin yürütülmesi esnasında her türlü can ve mal güvenliğini tehdit eden, engelleyen her türlü malzeme, ekipman, vs. depolanmak zorunda ve/veya şantiye alanından tanzim edilmek zorundadır. İşin yürütülmesi esnasında aksi olduğu durumda Kontrol Heyeti Yükleniciye sözlü uyarıda bulunur, sözlü uyarıyı yedi takvim günü içerisinde dikkate almaması durumunda Kontrol Heyeti durumu ataşman defterine kaydederek, Yükleniciye bildirilen durumun ortadan kaldırılması için yazılı tebligat yapar. Yazılı tebligatın Yükleniciye bildiriminden itibaren yedi takvim günü içerisinde her türlü can ve mal güvenliğini tehdit eden engelleyen her türlü malzeme, ekipman, vs. yi depolamak zorundadır. Depolanmaması durumunda veya şantiye alanında tanzim edilmemesi durumunda Yüklenici hakkında Kontrol Heyeti yazı yazarak, durumu eş zamanlı olarak İdareye (İhale Makamına) ve Merkezi İhale Komisyonuna bildirir. Bu konuda İdare (İhale Makamı) gerekeni yapmakla yükümlüdür.
- (2) Yapım işinin bitiminde iş sahası malzeme ve inşaat artıklarından arındırılmak zorundadır. İş sahasının temizliğinin sorumluluğu tamamen Yükleniciye aittir. İnşaat arazisinden kaldırılmak zorunda olan inşaat atıkları çevreye zarar vermeyecek şekilde inşaat arazisi dışına, işin yapıldığı bölgenin bağlı olduğu Belediye ve/veya Kaymakamlıktan gerekli izinler alınarak sözü geçen makamların göstereceği yerlere bedeli Yükleniciye ait olmak üzere taşınır. Yapım işi, iş sahasının temizlenmiş hali ile İdareye (İhale Makamına) sözleşme gereği teslim edilmesi gereken zamanda Yüklenici tarafından teslim edilir. Ayrıca, Yüklenici tarafından kendi ihtiyaçları için yapılmış olan baraka, ambar, garaj, atölye vb. tesisler, işin sonunda Yüklenici tarafından söktümü yapılarak bunlara ait her türlü malzeme atıklarını da inşaat arazisi dışına yukarıda bahsedilen makamlardan alınacak izinler doğrultusunda taşınır. İdarenin (İhale Makamının) kati kabul onayına kadar iş sahasına ait tüm sorumluluk Yükleniciye aittir. Yüklenicinin yükümlülüğü olan bu işlerin herhangi birini yapmaması veya eksik yapması durumunda Kontrol Heyetinin takdir edeceği bir bedel varsa Yüklenicinin hak edişinden, yoksa kesin teminatından kesilir veya gerekmesi durumunda kesin teminatına el konulur.

**Çevre 109.
Koruma**

- (1) İnşaat sahasının Yükleniciye yer tesliminden önce işin niteliğine, niceliğine, kapsamına ve kapasitesine göre 'Çevre Etki Değerlendirme' (ÇED) raporu var ise bu raporu

gerekliliğine göre yapım işi yürütülür. ÇED raporunda çevre koruma ile ilgili kriterler belirtilmiş ise Yüklenici bu kriterlerin yerine getirilmesinden tamamen sorumludur. Yerine getirilmemesi durumunda Kontrol Heyeti ilgili Teknik Daire aracılığı ile eş zamanlı olarak İdare (İhale Makamı) ve çevre işlerinden sorumlu Bakanlığa bilgi vermek zorundadır. İlgili bakanlık konu ile ilgili gereklilikleri yapmakla yükümlüdür.

- (2) ÇED raporu olmayan işlerde Kontrol Heyeti ve/veya Yüklenici, iş sahasında çevre koruma ile ilgili flora, fauna, korunma altında olan ağaç, bitki türleri vb. gözlemleyip tespit ettiği takdirde, durumu ataşman defterine kaydeder ve ilgili Teknik Daire aracılığı ile eş zamanlı olarak İdare (İhale Makamı) ve çevre işlerinden sorumlu Bakanlığa bilgi vermek zorundadır. İlgili bakanlık konu ile ilgili gereklilikleri yapmakla yükümlüdür.

**Yüklenicinin110.
Ölümü**

(1) Yüklenicinin ölümü halinde, İdare (İhale Makamı), kesin teminat parasını ölen kimsenin varislerine veya ortaklarına verir. Bu durum vukuu bulduğunda, İdare (İhale Makamı) sözleşmeyi yok saymaya veya Yüklenicinin ölüm tarihinden itibaren Yüklenicinin varis veya ortaklarına yedi iş günü içerisinde tebliğ yapmaya ve konu işin varisleri veya ortakları tarafından yapılma talebi olması durumunda da söz konusu kişilerin, İdarenin (İhale Makamının) yazılı tebliğ tarihinden itibaren on beş takvim günü içerisinde İdareye (İhale Makamına) başvurması ve gerekli olan teminatı sağlaması koşulu ile aynı işin tamamlanması için ölen kimsenin varislerine veya ortaklarına bırakabilir.

(2)Ortak girişim olması durumunda bu kısım, bu Tüzüğün 'Sözleşmenin Feshi' maddesi ile birlikte okunur.

**Yüklenicinin111.
İflası**

- (1) Yüklenicinin iflası halinde sözleşme bozulur. Bundan zarar doğarsa İdare (İhale Makamı) teminattan bu zararı almaya yetkilidir.
- (2) Bundan başka herhangi bir sebeple Mahkemelerde Yüklenicinin işlerinin tasfiyesine veya sanatını yapması yasaklanırsa, sözleşmesi bozulur. Bu maddede yazılı her iki halde de, Yüklenicinin kesin teminat parası Hazineye gelir kaydedilir.
- (3) Yüklenicinin iflası halinde İdareler (İhale Makamları) konu işi yeniden ihale etme hakkına ve/veya Yüklenicinin kesin teminatı kadar işi başka birisine tamamlattırma hakkına sahiptir.
- (4) Ortak girişim olması durumunda bu kısım, bu Tüzüğün 'Sözleşmenin Feshi' maddesi ile birlikte okunur.

Anlaşmazlıkların112. İşin yapımı ve yürütülmesi ve/veya hak ediş hesaplarının çıkarılması

Çözüm Şekli

ve/veya ödenmesi aşamasında ve/veya teminat süresi ve/veya müteselsilen sorumlu olduğu beş yıl içerisinde Kontrol Heyeti ile Yüklenici arasında çıkabilecek anlaşmazlıklar, öncelik sırasına göre, tüm ihale dokümanlarındaki hükümler dikkate alınmak suretiyle Kontrol Heyeti tarafından çözüme bağlanacaktır. Yüklenici ile Kontrol Heyeti ve/veya İdare (İhale Makamı) arasında çıkması muhtemel anlaşmazlıkların giderilmesi için iki tarafın onayı ile Bayındırlık İşleri ile ilgili Bakanlık arabuluculuk veya hakemlik yapabilir. Yüklenici, anlaşmazlığa yol açan konuda, bu durumun ortaya çıktığı günden başlamak üzere beş takvim günü içinde itiraz ve şikayetlerinin sebeplerini açıklayan bir dilekçe ile Kontrol Heyetine başvurmak zorundadır. Kontrol Heyeti ile birlikte İdare (İhale Makamı) Yüklenicinin itiraz ve şikayet sebeplerini değerlendirir, çözüm bulmaya çalışır, gerekirse Bayındırlık İşleri ile ilgili Bakanlıktan arabuluculuk veya hakemlik talep eder. Ancak, yine uyuşma olmaması durumunda da KKTC Mahkemeleri konunun çözümünde yetkili olacaktır. Yerel ihale olması durumunda anlaşmazlığın çözümü için KKTC'nin yasal mevzuatı uygulanır.

Gecikme Halinde Alınacak Cezalar 113.

- (1) Yüklenici, yapım işinin anahtar teslim şekilde tamamlanmasından tamamen sorumlu olur. Yapım işinin sözleşmede belirtilen süre içerisinde, sözleşmeye uygun olarak taahhüdünü süresinde yerine getirmekten sorumludur. Force Majeure halleri dışında tespit edilen süre içerisinde sorumlulukların yerine getirilmemesi halinde, taahhüdü yerine getirmeyen taraf, her geçen gün hukuken ve fiilen ayrılabilen her parça ve/veya her kısım için tazminat ödemekle yükümlüdür. Bu tazminat sözleşmede yer alan kıstaslara göre belirlenir. Süresi içerisinde yerine getirilmeyip gecikmeli olarak yerine getirilen sorumluluklardan, Yükleniciye ödeme yapılırken, gecikmeden dolayı ödenmesi gereken tazminat ödenecek miktardan azaltılarak ödeme gerçekleştirilir. Ayrıca, kesin teminata da el konulabilir. Yapım işi süresinde bitirilmediği takdirde, gecikilen her takvim günü için ihale dokümanlarında belirtilen gecikme cezası uygulanır. Gecikme cezası, Yükleniciye yapılan ödemelerden kesilir. Gecikmeden dolayı ödenmesi gereken tazminat, söz konusu yapım işi için Yükleniciye ödenecek miktardan eksiltilerek ödeme gerçekleştirilir. Bu cezanın ödemelerden karşılanamaması halinde, Kontrol Heyeti'nin Yükleniciden ayrıca tahsil etme ve/veya teminatına el koyma yetkisi vardır.
- (2) Yükleniciye, söz konusu işin ihale dokümanlarında belirtilen sürede bitirmemesi halinde Kontrol Heyeti tarafından işi tamamlaması için yazılı ihtarında sürenin bittiğinin bildirimini yapar. İhtarda, konu işin süresinin bittiğinin bildirimini yapılmasına rağmen

aynı durumun devam etmesi halinde, ihale dokümanlarında belirtilen gecikme cezasını, İdare (İhale Makamı) otuz takvim günü boyunca alma hakkına sahiptir. İdare'nin (İhale Makamı) otuz takvim gününün sonunda herhangi bir ihbara gerek olmaksızın teminata el koyup hazineye gelir kaydetmeye, sözleşmeyi feshetmeye ve kalan işi Yüklenici adına yaptırıp yaptırmamakta serbest olmaya hakkı olacaktır. Konu işin tasfiyesi KKTC mevzuatında belirtilen hükümlere göre yapılır.

YEDİNCİ KISIM YAPIM İŞLERİNDE MALİ KONULAR

- Mali ve Ekonomik Durumu Gösteren Belgeler 114.**
114. (1)İhale sürecinde kriter değerlendirme formunda 'Mali ve Ekonomik Durumu Gösteren Belgeler' aşağıdakilerdir;
(A)İhale Katılımcısının, ihaleye teklif atacağı konu işin ihale tarihinden önceki son üç yılın toplam ciro miktarlarını gösteren belgeler,
(B)İhale Katılımcısının, ihaleye teklif atacağı konu işin ihale tarihinden önceki son üç yılındaki kar/zararlarını gösteren belgelerdir.
- (2)Yukarıda belirtilen belgelere dayandırılarak ciro miktarı, her İhale Katılımcısının üç yıllık toplam ciro miktarının teklif edilen ihale bedelinin iki katına oranı dikkate alınarak, bu tüzükteki belirtilen formül kullanılarak hesaplama yapılır. Hesaplama neticesinde bir ve bir'in üzerinde netice elde eden her İhale Katılımcısına tam puan verilir. Bir'in altında elde edilen neticeye büyükten küçüğe doğru orantılı olarak puan verilir.
- (3)Bu belgelere dayandırılarak kar/zarar durumu, her İhale Katılımcısının son üç yıldaki kar veya zararı toplanır ve üç yıllık toplam ciro miktarına bölünerek üç yıllık '**karlılık oranı**' belirlenir. En yüksek karlılık oranına sahip olan İhale Katılımcısı tam puan alır. Karlılık oranına göre büyükten küçüğe doğru orantılı olarak puan verilir. Sıfırın altında eksi değer çıkması halinde puan verilmez.
- (4)İş ortaklığı olarak teklif atan İhale Katılımcıların her birisi için yukarıda anlatılan tüm işlemler ayrı olarak hesaplanır ve ortakların ortalaması puanlamaya dahil edilir.
- Teklif ve Ödemelerde Geçerli Para Birimi 115.**
115. (1)Teklif değerleri ile sözleşme değerleri, ihale dokümanlarında aksi belirtilmediği sürece Türk Lirası (TL) cinsinden belirtilir.
- (2)Tekliflerin hazırlanması ve sunulması ile ilgili tüm masraflar İhale Katılımcılarına aittir. İhale Katılımcısı, teklifini hazırlamak için yapmış olduğu hiçbir masrafı İdareden (İhale Makamından) isteyemez.

- Teklif Hazırlama Giderleri** 116. Tekliflerin hazırlanması ve sunulması ile ilgili tüm masraflar İhale Katılımcılarına aittir. İhale Katılımcısı, teklifini hazırlamak için yapmış olduğu hiçbir masrafı İdareden (İhale Makamından) isteyemez.
- Teklif Fiyatına Dahil Olan Giderler** 117. (1) İhale kapsamında yapılacak ulaşım, sigorta, vergi, resim ve harç giderleri, İhale Katılımcıları tarafından teklif edilecek fiyata dahil edilir.
- (2) Teklif edilen ihale bedeli için alınan teminat miktarlarında herhangi bir artış olması halinde ya da benzeri herhangi bir yeni gider kalemlerinin oluşması hallerinde, teklif edilen fiyatın bu tür artış ya da farklarını karşılayacak payı içerdiği kabul edilerek hesaplamalar yapılır. İhale Katılımcısı, bu artış ve farkları ileri sürerek herhangi bir hak talebinde bulunamaz ve İhale Katılımcılarına fiyat farkı ihale dokümanlarında aksi belirlenmediği takdirde ödenmez.
- (3) İhale Katılımcısının teklifine dahil olan diğer giderler, taahhüdün yerine getirilmesi gerekliliği olarak (ilave işler nedeniyle meydana gelebilecek artışlar dahil) ödenecek vergi, resim, harç ile ulaşım vb. masraflardır. İhale Katılımcısı tüm bu giderlerden kendisi sorumludur.
- (A) Dosya Parası:İhale konusu yapım işlerine ait ihale dokümanları içeren dosya, İhale Komisyonlarının uygun göreceği bir ücret karşılığında İhale Katılımcısına ilgili Teknik Daire tarafından verilir.
- (B) İdare (İhale Makamı), dosya içerisinde bulunan ihale dokümanlarının kağıt nüshasına ilaveten elektronik bir kopyasını katılımcı adaylarına sağlar. Ancak, ihale dosyasında verilen ihale dokümanlarının parçası olan projelerin kaydedildiği elektronik kopya, ihale dokümanlarında herhangi bir bağlayıcılığı olmadığı gibi anlaşmazlıklarda da geçerli bir belge olarak kabul edilmeyecektir. İhale dokümanları ile elektronik kopya arasında herhangi bir farklılık olması halinde, ihale dosyasındaki kağıt nüshalar tüm anlaşmazlıklar esnasında esas alınır.
- Teminat Olarak Kabul Edilecek Değerler** 118. Teminat olarak kabul edilecek değerler aşağıda belirtildiği gibidir;
- (1) Kuzey Kıbrıs Türk Cumhuriyeti mali işlerden sorumlu Bakanlığına bağlı Gelir ve Vergi Dairesi, Gelirler Hesabına yatırılacak çek veya para karşılığı alınacak makbuz,
- (2) Bankalar Yasası altında kurulup faaliyet gösteren ve Merkez Bankası Yasası altında denetlenen bankalardan alınacak Banka Teminat Mektubu,
- (3) KKTC Merkez Bankası gözetim ve denetimindeki bankalardan Kont garanti yaptırılması koşuluyla, Kuzey Kıbrıs Türk Cumhuriyeti Bankaları dışından alınan teminat mektupları,
- (4) İdare (İhale Makamı) tarafından uygun görülerek ilan edilecek diğer varlıklar.
- 39/2001
59/2002
41/2001

- (5) Banka Teminat Mektubu verilmesi halinde, bu mektubun kapsam ve şeklinin, İhale Komisyonları tarafından belirlenen esaslara ve standart formlara uygun olması gerekir. Bu esaslara ve standart formlara aykırı olarak düzenlenmiş teminat mektupları geçerli kabul edilmez.
- (6) Teminatlar, teminat olarak kabul edilen diğer değerlerle değiştirilebilir.
- (7) Her ne suretle olursa olsun, İdare (İhale Makamı) tarafından alınan teminatlar haciz edilemez ve üzerine ihtiyati tedbir konulamaz.

Teminata İlişkin Bankalardan Temin Edilecek Belgeler 119.

- (1) Geçici teminat mektubu (sözleşme aşamasından önce teklif vermek için alınan teminat mektubu)
- (2) Kesin teminat mektubu (sözleşme aşamasında ve geçici kabulden sonra olmak üzere 2 kez alınan teminat mektubu)
- (3) İhazat banka teminat mektubu (sözleşmede ihazat verilmesi durumunda alınan banka teminat mektubu)
- (4) Avans banka teminat mektubu (sözleşmede avans verilmesi durumunda alınan banka teminat mektubu)

Geçici Teminat 120.

- (1) Geçici teminat mektubu belge olarak ilgili ihale dosyasında sunulmak zorundadır.
- (2) Geçici teminatın miktarı, ihale katılımcıları tarafından aşağıdaki oranlar dikkate alınarak hesaplanır. Bu kurala uygun olmayan geçici teminat veren İhale Katılımcıların teklifi değerlendirme dışı bırakılır.
- (3) Aşağıdaki tabloda belirtilen değerler 20/2016 sayılı Kamu İhale Yasasının 86'ncı maddesinin 4'üncü fıkrasına dayandırılarak Bakanlar Kurulu tarafından artırılır.

Teklif Edilen İhale Bedeli	Teminat Miktarı
0.- TL'den büyük - 20,000.- TL'ye kadar	500.- TL
20,000.- TL'den büyük - 50,000.- TL'ye kadar	1,000.- TL
50,000.- TL'den büyük - 100,000.- TL'ye kadar	2,500.- TL
100,000.- TL'den büyük - 200,000.- TL'ye kadar	5,000.- TL
200,000.- TL'den büyük - 500,000.- TL'ye kadar	10,000.- TL
500,000.- TL'den büyük - 1,000,000.- TL'ye kadar	25,000.- TL
1,000,000.- TL'den büyük - 2,500,000.-	50,000.- TL

TL'ye kadar	
2,500,000.- TL'den büyük - 5,000,000.- TL'ye kadar	100,000.- TL
5,000,000.- TL'den büyük miktarlar için	150,000.- TL

(4) Geçici teminat mektubu Merkezi İhale Komisyonu adına düzenlenir. Geçici teminat mektubunun aşağıda belirtilen hususları taşıması zorunludur:

- (A) Teminat mektubu sahibi katılımcının adı-soyadı ve varsa ticari ünvanı açıkça yazılmalı,
 - (B) İhalenin kapanış tarihi, sayısı ve konusu açıkça yazılmalı,
 - (C) Para birimi açıkça belirtilmeli, teminat miktarı rakam ve yazı ile birbirine uygun olarak açıkça yazılmalı ve üzerinde kazıntı, silinti veya düzeltme bulunmamalı,
 - (D) Teminatın vadesi (başlangıç ve bitiş) tarih ve süre olarak açıkça yazılmalı, vade bitiş tarihinin resmi tatil gününe rastlaması halinde, vade bitiş tarihi, tatil gününü izleyen ilk iş günü olur şeklinde ibare taşınmalı,
 - (E) Teminat mektubu yetkili kişilerce adı-soyadı ve ünvanı yazılmak suretiyle imzalanmalı ve teminat mektubunun alındığı ilgili bankanın resmi mühürü ile mühürlenmelidir.
- (5) İhale sonunda başarısız olan veya teklifi kabul edilmeyen ihale katılımcısına ait geçici teminat mektubu, karar tarihinden itibaren 7 (yedi) iş günü içerisinde İhale Komisyonlarının onayı ile iade edilir.
- (4) İhaleyi kazanan ihale katılımcısına, gerekli kesin teminatını ibraz etmesinden ve sözleşmeyi imzalamasından sonra geçici teminatı iade edilir.
- (5) Geçici teminat mektubu, yapım işi olduğu durumlarda, ihale katılımcısının geçici teminatının geçerlilik süresi dolmadan teklifini geri çekmesi halinde iade edilmez.
- (6) İhale bedelinin belirlenemediği durumlarda, geçici teminat miktarı İdare (İhale Makamı) tarafından belirlenir ve ihale şartnamelerinde veya ihale duyurularında belirtilir.
- (7) Geçici teminatın geçerlilik süresi, Yasanın 31. inci maddesinde belirtildiği gibidir. İhalenin kapanış tarihinden (bu tarih gazete ilanında ve Merkezi İhale Komisyonunun resmi internet sitesinden de görülebilir) itibaren doksan takvim günü olup bunun üzerindeki süreler ihale şartnamelerinde veya ihale duyurularında belirtilir.
- (8) İhale Katılımcısının ortak girişim olması halinde toplam geçici teminat miktarı, ortaklık oranına veya işin uzmanlık gerektiren kısımlarına verilen teklif tutarlarına bakılmaksızın, ortaklardan biri veya birkaçı tarafından karşılanır.
- (9) Kabul edilebilir bir geçici teminat ile birlikte verilmeyen teklifler, istenilen katılma şartlarının sağlanamadığı gerekçesiyle

değerlendirme dışı bırakılır.

**Geçici 121.
Teminatın İadesi**

(1)Yüklenicinin teklif atması ile başlayan ve sözleşme imzalanacağı günü de kapsayan süreçte, Yüklenicinin ihaleye konu olan işi yapmaktan vazgeçmesi veya bu tüzük kapsamında belirtilen sürelerde Yükleniciden kaynaklanan gecikme olması durumunda, ihale süreci tamamlanmamış sayılır ve Yüklenicinin geçici teminatı gelir olarak kaydedilir. İdare (İhale Makamı) bu durumu İhale Komisyonlarına bildirir.

(2)İhale üzerinde kalan İhale Katılımcısı hariç, karar tarihinden itibaren 7 (yedi) iş günü içerisinde İhale Komisyonları tarafından geçici teminatları iade edilir.

(3)İhale üzerinde bırakılan İhale Katılımcısının geçici teminatı ise gerekli kesin teminatın ibrazı ve sözleşmeyi imzalaması halinde iade edilir.

(4)Sözleşme yapılması esnasında, Merkezi İhale Komisyonunun ilgili İdareye (İhale Makamına) kararın tebliğ tarihinden itibaren beş iş günü içerisinde sözleşme yapılması için çağrıda bulunur. İdare (İhale Makamı), sözleşme yapılması konusunda yükümlülüğünü yerine getirmese, İhale Katılımcısı, on gün süreli KKTC’de faaliyet gösteren bir tasdik memuru ihbarnamesi ile durumu İdareye (İhale Makamına) bildirmek şartıyla, taahhüdünden vazgeçebilir. Bu durumda İhale Katılımcısına geçici teminat iade edilir ve İhale Katılımcısı teminat vermek için yaptığı belgelendirilmiş giderlerin ödenmesinin tümünü talep edebilir. Sözleşmenin geçersiz sayılması ile ilgili kurallar, Yasanın 84’üncü maddesi kapsamında belirtildiği gibidir.

**Malzeme 122.
ve İşçilik Yüzdeleri**

Malzeme ve İşçilik ile ilgili yüzdeler ihale dokümanlarında belirtildiği şekildedir. Malzeme ve işçilik oranları dikkate alınarak yapım işi anahtar teslim olacak şekilde yapılır.

**Fiyat 123.
Farkı Uygulaması**

(1) Yapım işlerinde Fiyat Farkı Uygulaması yapılacak durumlarda, parasal miktar, oranlara ait kriter ve kıstaslar Maliye işleri ile ilgili Bakanlık tarafından bir genelge ile duyurulur. Tüm ihale dokümanlarında genelgede yer alan kriter ve kıstaslar uygulanır.

(2) İhale dokümanlarında aksi belirtilmediği takdirde Yapım İş İhalelerinde fiyat farkı hesaplanmaz ve ödenmez. Fiyat farkı uygulaması yapılacaksa aşağıda anlatılan şartlar geçerli olur;

(3) Yüklenici, işin başlangıç tarihinden sonra gerek iş süresince gerekse herhangi bir şekilde uzayan süreçte taahhüt ettiği işin bitimine kadar “vergilere zam yapılması veya yeni vergiler ve resimler konulması” gibi sebepleri ileri sürerek fazla para verilmesi ve süre uzatılması isteğinde bulunamaz.

(4) Yine mücbir sebepler dışında doğan gecikme süresinde Yüklenici fiyat farkı (malzeme, işçilik) talep edemeyeceği gibi:

(5) Çimento-Kireç-Kum ve Çakıl.

- (6) İnşaat demiri, Alüminyum ve diğer profil malzemeleri.
 - (7) Ahşap malzemeleri, cam.
 - (8) Tuğla, kiremit, saç levha, oluklu saç ve alüminyum saç ve levha malzemeleri.
 - (9) Karo mozaik, fayans, seramik ve halı.
 - (10) Boya ve dekorasyon malzemeleri.
 - (11) Sıhhi tesisat ana aksamaları ve armatürleri.
 - (12) Elektrik malzemeleri, aksam ve armatürleri (şalter, kablo, otomatik, elektrikli motor, pompalar).
 - (13) Isıtma-Soğutma ana cihazları ve aksamaları.
 - (14) İzolasyon malzemeleri, asfalt ve dolgu malzemeleri
- dışında hiçbir malzemeye herhangi bir şekilde fiyat farkı uygulanmayacaktır.
- (15) Fiyat farkı öngörülen malzemelere, ihale süresi 20 (yirmi) aya kadar olanlar için sözleşme tarihinden itibaren $\frac{1}{4}$ (dörtte bir) oranında, 20 (yirmi) ayı geçenler için ise 5 (beş) ayı geçmeyecek süre dahilinde fiyat farkı uygulanır.
 - (16) Özellikli yapılar ile tamirat ve tadilat gibi işlerde fiyat farkı uygulaması ve avans konusundaki şartlar İdare (İhale Makamı) tarafından ihale dokümanlarında belirtilerek ihale edilir.
 - (17) Sözleşme tarihinden itibaren ihale süresinin $\frac{1}{4}$ (dörtte bir) ve 5 (beş) ay içinde yukarıda belirtilen fiyat farkı uygulanabilecek malzemelerin, fiyatlarında doğan fiyat farkları, şantiye alanında bulunan kullanılmamış malzeme bedeli oranında hesaplanarak Yükleniciye ödeme yapılır.
 - (18) Fiyat farkı öngörülen malzemelerin verilen süre içerisinde şantiyeye getirilen kısmına fiyat farkı uygulaması için; sözleşme günü yukarıda belirtilen inşaat ana malzemesinin cins ve kalite itibarı ile satış fiyatları, Bayındırlık İşleri ile ilgili Bakanlık ile ortaklaşa ve ticaretle ilgili Bakanlığın denetimi ve onayı ile tespit edilerek sözleşmeye ek olarak yazılır. Sözleşme tarihinden itibaren 30 (otuz) gün sonraki ilk ödemede bu yazılı fiyatlar dikkate alınır. Aynı ödeme raporuna ikinci 30 (otuz) gün sonra yapılacak ödemede kullanılmak üzere o günkü fiyatlar ek olarak yazılır ve bu işlem malzemelere fiyat farkı öngörülen süre içerisindeki her ödemede tekrarlanır.
 - (19) Verilen bu süre içinde Yüklenici ödeme talebinde bulunsun veya bulunmasın, her hak ediş tarihinde durum tespiti yaptırmaya zorunlu olup yaptırmadığı takdirde Kontrol Heyetinin inşaat yerinde yaptığı tespitlere itiraz hakkı olmayacaktır.
 - (20) Bu sürenin dışında getirilen hiçbir malzemeye "çimentonun bir kısmı hariç" fiyat farkı uygulaması yapılmayacaktır.
 - (21) Keşfin hazırlanmasında kullanılan ahşap fiyatları dikkate alınarak keşif bedeline göre ahşap yüzdesi İdare (İhale Makamı) tarafından saptanır ve ihale dokümanlarında belirtilir. İhale bedelinin keşif bedeli ile oranına göre yeniden

ahşap yüzdesi tespit edilir ve sözleşmede belirtilir. İhale dokümanlarında belirtilen şekilde bir ve/veya birkaç ahşap nevinin fiyat farkı ve/veya ortalaması dikkate alınıp fiyat farkı yüzdesi tespit edilir ve sözleşmede belirtilen ahşap yüzdesine uygulanır.

- (22) Yapılacak işin ihale bedelinin %40'nın işçilik olduğu esas alınarak, K.K.T.C.'de uygulanmakta olan asgari ücretin değişmesi halinde meydana gelecek ücret farkı % 2'si geriye kalan işçilik tutarının % 90'na, iş programı dikkate alınarak hak edişlerle birlikte ödenir.

**Avans
Verilmesi**

124.

- (1) Yapım işleri ihalelerinde avans verilip verilmeyeceği ihale dokümanlarında belirtilir.
- (2) Avans verilebilmesi için Yüklenicinin, avans miktarı kadar teminat göstermesi gerekir.
- (3) Yapım işlerinde avans verildiği durumlarda, parasal miktar, oranlara ait kriter ve kıstaslar Maliye işleri ile ilgili Bakanlık tarafından bir genelge ile duyurulur. Tüm ihale dokümanlarında genelgede yer alan kriter ve kıstaslar uygulanır.
- (4) İhale dokümanlarında ve sözleşmede avans verileceği belirtilmişse, işin (KDV Hariç) ihale bedeli dikkate alınarak, Yapım İşleri Tüzüğü'ne uygun olarak madde.....'te belirtilen şantiye kuruluşunu tamamlayan, teknik personel listesi ve detaylı iş programı veya programlarını (Yapım İşleri Tüzüğü'nün madde iş programlarında ifade edildiği şekilde) en az 2 (iki) suret olarak hazırlayıp Kontrol Heyetinin onayı sonrasında avans bedelinin tamamını karşılayacak miktarda ve minimum işin süresi ve banka teminat mektubu karşılığında (KDV Hariç) ihale dokümanlarında belirtilen miktar kadar avans verilir. Avansın muhtelif sebeplerle öngörülenden geç ödenmesinden dolayı Yüklenici, İdareden (İhale Makamından) hiçbir suretle süre uzatımı, tazminat ve benzeri taleplerde bulunmamayı taahhüt eder.
- (5) Yüklenici, işin başlangıç tarihinde getirdiği avans teminat mektubundaki toplam tutardan,ihale sürecinin herhangi bir ödeme aşamasında yapılacak avans kesintisi miktarının toplam avans miktarından çıkartılması sonucu bulunacak avans tutar miktarı kadar yeni bir avans teminat mektubu getirmesi halinde işin başında getirdiği avans teminat mektubu kendisine iade edilir.
- (6) Avans Kesintisi, sözleşmede belirtilen işe başlama tarihinden sonraki ilk ödeme raporunda kesilmeye başlanır. Avans kesintisi ihale dokümanlarında belirtilen sürelerde aşağıda belirtilen formüller kullanılarak hesaplanacak miktarlarla yapılan kesintilerle tamamlanır. İlk yapılacak kesinti, ilk yapılacak ödeme ile başlar ve söz konusu ödeme ile sözleşmede belirtilen işe başlama tarihi arasında yer alan

- sürenin toplam süreye oranı ile çarpılarak yapılır.
- (7) Kontrol Heyeti, iş programının aksamaması veya avansın şartlara uygun sarf edilmemesi veya 10 (on) takvim günü içerisinde işe başlanılmamış olması hallerinde, mahsubu yapılmamış avansı veya bakiyesini, bu halleri takip eden ilk hak edişten def'aten kesmeye, bu yetmediği veya hak edişi bulunmadığı takdirde avans teminatını nakde çevirmeye her zaman yetkilidir.
- (8) Yapılacak diğer kesintiler, kesinti yapılamamış son ödeme ile kesinti yapılacak ödeme raporları arasında yer alan sürenin (takvim gününün) toplam süreye (xx takvim gününe) oranı ile çarpılarak yapılır.
- (9) Avans kesintilerinin tamamlanma tarihinden sonra bakiye avans miktarı kalması durumunda, yapılacak ilk ödemede kalan bakiyenin tamamı kesilerek avans kesintileri tamamlanır.
- (10) İşin tasfiye edilmesi halinde, Yüklenici tasfiye kabul tarihinden itibaren otuz takvim günü içerisinde avans bakiyesini nakden ödemek zorundadır. Bu süre sonunda ödeme yapılmadığı takdirde, avans bakiyesi avans teminatı nakde çevrilerek mahsup edilir.
- (11) Avanslar hiçbir suretle başkalarına temlik edilemez. Avans teminatları haczedilemez ve üzerine ihtiyati tedbir konulamaz.

İşe başlama tarihi – ilk avans kesintisi yapılacak ödeme raporu tarihi		X avans miktarı (ihale bedelinin % 20'si) (KDV Hariç)	ilk avans = = KESİNTİ MİKTARI miktarı
xx (xx)) takvim günü		
avans kesintisi yapılmış son ödeme raporu tarihi		X avans miktarı (ihale bedelinin % 20'si) (KDV Hariç)	= avans kesinti miktarı
xxx	(xx) takvim günü		

İhzarat Ödemesi

125.

- (1) Yapım işleri ihalelerinde ihzarat verilip verilmeyeceği ihale dokümanlarında belirtilir.
- (2) İhzarat ödemesinin yapılabilmesi için Yüklenicinin, ihzarat ödemesinin miktarı kadar teminat göstermesi gerekir.
- (3) Yapım işlerinde ihzarat ödemesi verildiği durumlarda, parasal miktar, oranlara ait kriter ve kıstaslar Maliye işleri ile ilgili Bakanlık tarafından bir genelge ile duyurulur. Tüm ihale dokümanlarında genelgede yer alan kriter ve kıstaslar uygulanır.
- (4) İhzaratın miktarının belirlenip ödeme yapılması amacı ile hak ediş raporlarına eklenebilmesi için, ihzarat malzemelerinin işin bünyesine girecek esas malzmeden olması gerekmektedir. Özel İdari şartnamelerde aksine bir hüküm yoksa, işbaşına getirilmemiş ve/veya depolanmamış ihzaratın bedeli ödenmez. Yüklenici ihzarat verilecek malzemelerin özelliklerine göre Kontrol Heyeti ve İdarenin (İhale Makamının) kabul edip onay vereceği tamamen kapalı

depolama alanları sağlayacaktır. Depo alanlarının güvenliği ve güvenilirliği Yüklenici sorumluluğunda olacak ve Yüklenici tarafından sağlanacaktır.

- (5) İhzarat ödemelerinde, şantiyede bulunan ve/veya depolanan ihzarata girebilecek malzemelere ait, keşfin hazırlandığı tarihteki Bayındırlık işleri ile ilgili Bakanlığın Birim Fiyatları dikkate alınır. İhzarat ödemeleri ihale bedelinin keşif bedeli ile oranına göre hesaplanılarak (kırım oranı katsayısı) hesaplanır ve hesaplanan değerinin % 80'i olarak ödenir. Kapı, pencere, dolap, korkuluk, mozaik, v.s. gibi işler Yüklenicinin kendi atölyelerinde hazırlanacaksa bu malzemelere ödenecek ihzarat miktarı ihzarat bedelinin % 50'si kadarı olur. İhzarat ödemeleri, en yakın tarihteki hak ediş raporu ile yapılır.
- (6) İhzarata konu olan ve İdare (İhale Makamı) tarafından ödenmiş tüm malzemenin mülkiyeti hiç bir işleme gerek olmaksızın İdareye (İhale Makamına) intikal eder ve Yüklenici bunlar üzerinde hiç bir hak iddia edemez. Bedeli ödenmiş ihzarat malzemesi, ancak Kontrol Heyetinin yazılı onayı ile şantiyeden çıkarılabilir.
- (7) Yapım işlerinde Maliye işleri ile ilgili Bakanlığının nakit pozisyonunun uygunluğu ve projenin ihtiyacına göre, bazı durumlarda ihzarata yönelik ödeme yapılabilecektir. Bu tip işlemde Yüklenicinin malzemeyi depolaması, İdarenin (İhale Makamının) adına sigorta yaptırması ve malzemenin fatura ve ödediği meblağa ait makbuz bedelinin tümünü karşılayacak şekilde, kesin teminat mektubu ve/veya banka teminat mektubu sunması gerekecektir.
- (8) Herhangi bir ödeme için ödemeye yeni giren imalatların tutarı, ihzarat kalemlerindeki eğer varsa eksilen ihzarat malzemelerinin tutarını karşılayamaması halinde hak ediş ödemesi yapılmaz.
- (9) İhale müddetinin bitiminden en fazla üç ay önce, ihzarat ödemesi yapılmaz. Son üç ay içerisinde ihzarat kapsamında hiçbir malzeme kalmayacaktır.

Ödeme Şartları

126.

39/2001

59/2002

41/2001

- (1) Ara ödemeler için hazırlanan ödeme raporları, Yüklenicinin yazılı talebi üzerine işin başlama tarihinden birer ay aralıkla Kontrol Heyeti tarafından düzenlenir ve İdarenin (İhale Makamının) onayından sonra Yükleniciye ödenir.
- (2) Kontrol Heyetinin ödemeyi imzaladığı tarihten itibaren otuz takvim günü içinde Yükleniciye ödemenin yapılmış olması gerekir. Aksi takdirde, Yüklenici geç alınmış bir ödemeden dolayı gecikme mazereti kazanır.
- (3) Yüklenicinin talep etmesi durumunda, Yüklenici adına (şahıs ve tüzel kişilik adına) açılmış, Bankalar Yasası altında kurulup faaliyet gösteren ve Merkez Bankası Yasası altında denetlenen bankalardan, Hazine ve Muhasebe Dairesine bildirdiği banka veya bankalardaki belirtilen hesap numarası

olması şartıyla, Yüklenici ödemesinden önce, ödemeyi geciktirmeyecek şekilde belirleyeceği hesap numarası veya numaralarını ödemeyi hazırlayan ilgili Teknik Daireye zamanında bildirmek zorundadır. Maliye ile ilgili Bakanlık tarafından Yükleniciye ait ödemeler hesap numarasını veya numaralarını taahhüt edilen süre içerisinde yapılır.

Ödemeler 127.**(1) Ara Ödemeler**

- (A) Yüklenicinin yaptığı inşaat ve faaliyet ile ihzarattan doğan alacakları ara ödemelerle hak edişlerle tespit edilerek, sözleşme hükümlerini dikkate alarak ara ödeme düzenlenir ve yapılır.
- (B) Birim fiyat usulü ile yaptırılan işlerde, sözleşmenin imza edildiği ayı takip eden aydan itibaren Yüklenicinin yazılı talebi üzerine, otuz takvim günü aralarla ödeme hazırlanır. Ödemelerle ilgili özel koşulların olması durumunda, ödemelerden sorumlu yetkili bakanlık koşulları belirlir.
- (C) Ödeme yapmak için Yüklenici ve/veya yetkili vekilinin mevcudiyetinde, işe başladığı tarihten itibaren gerçekleştirilen inşaat ve faaliyet ile ihzarat miktarları, Kontrol Heyeti tarafından tespit edilir, hesaplanan ve karşılıklı onaylanan miktarlar için de ödemeye başlanılır. İhzaratın ödemelere aktarılabilmesi için, söz konusu verilecek ihzarat maddeleri, inşaatın esasına dahil olacak malzemeden olması gerekmektedir. İskele, kalıp ve patlayıcı maddeler gibi inşaat ve faaliyet aracılığıyla ocaklarda hazırlanmış fakat, henüz iş başına taşınmamış malzeme, ihzarat olarak ödemelere aktarılmaz.
- (D) Her türlü ihzarat ödemesi 'İhzarat Banka Teminat Mektubu' karşılığı yapılır.
- (E) Yüklenici ara ödemelere itiraz ederse, itirazının neler olduğunu ve dayandığı sebepleri, ödemeye ekleyeceği belgelerde tarif eder ve "ekte yazılı itirazı kayıtlarla" diyerek ödemeyi imzalaması gerekmektedir. Aksi takdirde, Yüklenici ödemeyi olduğu gibi kabul etmiş sayılır. Yüklenici ödemeyi zamanında talep etmemiş olursa, ödemede meydana gelecek gecikmeden dolayı, hiçbir şikayet ve talepte bulunamaz.
- (F) Her ödmeden, bir önceki ödemenin toplam miktarı eksiltilir. Geriye kalan miktardan, Yüklenicinin Kontrol Heyeti tarafından belirlenen eksiltme tenzilatı (varsa) ve/veya para cezası varsa, bu tutar Yüklenicinin hak ediş miktarından çıkarılır. Ödemenin düzenlendiği tarihinden itibaren otuz takvim günü içinde Yükleniciye ödeme yapılır. Aksi takdirde Yüklenici geç alınmış ödmeden dolayı, gecikme mazereti kazanır.
- (G) Yüklenici ve/veya yetkili vekili, Kontrol Heyeti tarafından belirlenen günde ödemenin tespitinde bulunmazsa, Kontrol Heyeti ölçüleri resen yaparak ödemeyi düzenleyecek ve Yüklenicinin bu konuda hiçbir itirazı olmayacaktır.

- (H) Yüklenici, aylık ödemelerin düzenlenmesi ve hakedişlerin hazırlanmasına ait işler ile diğer tesviye işleri ile temel veya güzergahın zemine tatbiki, Kontrol Heyetince arazi üzerinde yapılacak işler esnasında, alet taşımak ve/veya yardımcı bulunmak üzere Kontrol Heyetinin gerekli gördüğü miktarda işçiyi Kontrol Heyetinin emrine bedelsiz verecektir.
- (İ) Toplam bedel üzerinden anahtar teslim olarak yaptırılan işlere ait ödemeler aynı esaslar dahilinde yapılır. Ödemelerde, maliyeti başta yapılan keşif tarihindeki birim fiyatlar esas alınarak ilgili Teknik Dairenin belirlediği birim fiyatlar esas alınır.
- (J) Yükleniciye ödeme yapılırken sözleşmeye ek yapılan son metraj listesi kullanılır. Bu listedeki ödenecek miktarlar, son metraj listesindeki tutarlar, sözleşmenin yapıldığı tarihteki KKTC Bayındırlık İşleri ile ilgili Bakanlığın birim fiyatları ve analizleri ile kırım kat sayısı oranının çarpılarak hak ediş raporlarına yazılır.

(2) İlave İşlerdeki Ödemeler

- (A) Sözleşme kapsamında yapılması gereken yapım işine ilaveten, ek iş (ilave) yapılması söz konusu olan durumlarda, Yükleniciye yaptığı ek işler karşılığında bu Tüzük kapsamında belirtilen kurallar çerçevesinde ödemeler yapılır. Sözleşmede belirtilen süreyi aşacak şekilde ek işler yapılacaksa ve yapım işi için ek süre verilecekse Yüklenici, ilave işleri için bankadan alacağı bir banka uzatma yazısı ile ek süre kadar teminatını uzatmak zorundadır. Yüklenici, yapacağı ek işler için ek iş miktarının toplam bedelinin % 5 (yüzde beş)'i kadar teminat mektubunu ayrıca getirmek zorundadır.
- (B) İlave işler yaptırılması halinde, konu ile ilgili Teknik Dairelerin bağlı bulunduğu Bakanlıklar tarafından yayınlanan inşaat türlerine göre metrekaresine birim fiyatları ve/veya imalat çeşidine göre birim fiyatları ve/veya inşaat birim fiyatlarına esas alınan işçilik ve gereç rayiç cetvelleri kullanılır.
- (C) Yaptırılacak olan ilave işlerin maliyeti, keşif raporunun hazırlandığı tarihteki birim fiyatlar esas alınmak koşuluyla sözleşme değerinin % 20 (yüzde yirmi)sinden fazla olamaz. İhale bedelinin % 20 (yüzde yirmi)si kadar artan veya azalan miktardaki işler Kontrol Heyeti tarafından hesaplanır. İdare (İhale Makamı) tarafından söz konusu iş/işler ile ilgili yazılı onay belgesi Kontrol Heyetine sunulur sonrasında ek işler yaptırılır. Konu hakkında İdare (İhale Makamı) tarafından Merkezi İhale Komisyonuna yazılı olarak bilgi verilir.
- (D) İşin niteliğine, niceliğine, kapsamına ve kapasitesine göre % 20 (yüzde yirmi)'nin üzerinde ek iş yapılması durumunda Bakanlar Kurulu Kararı gerekmektedir. Bakanlar Kurulu Kararı gerektiren işler için ayrı bir

sözleşme imzalanır ve Bakanlar Kurulu Kararı ile yapılan ek işlerde ise kırım oranı katsayısı dikkate alınmaz. Ancak, % 20 (yüzde yirmi) üzeri artan işlerde Bakanlar Kurulu konu ile ilgili durumlarda ilgili Teknik Daireden yazılı görüş, teknik rapor vs. alarak karar üretebilir.

- (E) İnşaat işlerinde sözleşme bedeli haricinde artan veya azalan yapım işi yaptırılması gerekli olması halinde, Kontrol Heyeti ile Yüklenici, yapılan işlerin miktarı konusunda anlaşarak tespit eder. İki taraf arasında anlaşarak yapılacak artan veya azalan işler ile ilgili ödemelerde, firma ve/veya özel veya tüzel kişilerin söz konusu ihalede kullandığı 'Kırım Oranı Katsayısı' dikkate alınır. Yapılacak artan veya azalan iş için ek işin keşif özetlerinde belirtilen toplam bedel, kırım katsayısı ile çarpılarak firmaya ödeme yapılır.

**Kırım Katsayısı = İhale Bedeli (Teklif Bedeli)/
Keşif Bedeli**

Kırım Katsayısı, İhale Bedelinin (Teklif Bedelinin) söz konusu yapım işine ait Keşif Bedeline bölünmesi ile hesaplanacaktır.

Kırım Katsayısı, yapım işine ait artan veya azalan işin keşif özetlerindeki iş kalemleri ile çarpılarak, söz konusu yapım işini yapacak firmanın (özel veya tüzel kişiler) yapacağı artan veya azalan işlerinin ödeme miktarlarının tespitinde kullanılacaktır.

- (11) Sözleşme değerinin %20 sinden fazla olmayan ek işlerde, artma veya eksiltme durumlarında Yasanın 24.(1)(F) Bendinde belirtilen hükümler uygulanır. Yükleniciye ödenecek miktar, ek iş metraj listesi ile sözleşmenin yapıldığı tarihteki KKTC Bayındırlık İşleri ile ilgili Bakanlığın birim fiyatları ve analizlerinin kırım kat sayısı oranı ile çarpılması sonucunda hak ediş raporları hazırlanır.

(3)Kati Ödeme,ve Hesap Uyumlaştırılması

- (A)Bütün işlerin tamamlanması ve geçici kabul işlemlerinin yapılmasından sonra Kontrol Heyeti Yüklenici ile karşılıklı olarak kati ödemesinin düzenlenmesine ve buna yönelik hesapların yapılmasına ve sözleşme gereğince yapılan inşaat ve faaliyetlerin hesaplarının düzenlenmesine başlar. Bu hesaplar yapıldığı sürece hesapların yapıldığı yerde Yüklenici ve/veya yetkili vekili bulunmaya mecburdur.

Yüklenicinin hesaplarının uyumlaştırılması aşamasında, kati ödemede gösterilen miktarlar esas olacak ve bunlarla birlikte ara ödemelerdeki rakamlar arasındaki farklar dikkate alınmayacaktır.

- (B) Kati ödemenin hazırlanması sırasında, Yüklenici ve/veya yetkili vekili hazır bulunmadığı takdirde, Kontrol Heyeti, ödemeyi resen hazırlayacak ve Yükleniciye kararı yazılı olarak bildirecektir.
- (C) Birim fiyat usulü ile ihale edilmiş işlerde, kati ödeme titizlikle hazırlanacaktır. Metraj her imalat için ayrı ve ayrıntılı bir şekilde, iki nüsha olarak ilgili Teknik Daire tarafından standart formlar şeklinde hazırlanacaktır. Bu nüshaların hatasız olarak düzenlenmesi için gerekli kontrol, ilgili Teknik Dairenin sorumluları tarafından titizlikle kontrol edilecektir.
- (D) Kati ödemeye ilişkin tüm evraklar Yüklenici tarafından ancak ilgili Teknik Dairede
- (E) Hesap uyumlaştırılması esnasında yapılan hesap kesme işlemlerinde, toplam inşaat bedelinden, inşaat esnasında yapılan ara ödemelerle verilen toplam ödeme miktarları çıkarılır, varsa Kontrol Heyeti tarafından belirlenen eksiltme tenzilatı ve/veya para cezası çıkarılır ve geriye kalan miktar kati ödeme olarak Yükleniciye ödenir. Ödemenin düzenlendiği tarihinden itibaren 30 (otuz) takvim günü içinde Yükleniciye ödeme yapılır. Aksi takdirde Yüklenici geç alınmış ödemeden dolayı, gecikme mazereti kazanır.
- (F) Teminat süresi içinde Yüklenicinin, tüm yükümlülüklerini yerine getirmiş olduğunu ve kendisine yüklenebilecek kati kabulü engelleyecek bir kusur ve eksiklik görülmediği takdirde kati kabul tutanağı düzenlenir. Bu süre içinde, sorumluluğu Yükleniciye ait olan bir kusur veya eksiklik tespit edilmiş ise bu durum da ayrıca kati kabul tutanağında belirtilir.
- (G) İşin kati kabulüne engel herhangi bir durum görüldüğü takdirde, kabulü engelleyen kusur ve eksiklikler Kati Kabul Heyeti tarafından bir tutanakla tespit edilir. Kati kabul işlemi yapılmaksızın, kusur ve eksikliklerin niteliğine, niceliğine, kapsamına ve kapasitesine uygun olan süre belirlenerek tespit edilen durum Kati Kabul Heyeti tarafından İdareye (İhale Makamına) bildirilir. İdare (İhale Makamı) adına Kati Kabul Heyeti, bu kusur ve eksiklerin tutanakta belirlenen kusur ve eksikliklerin niteliğine, niceliğine, kapsamına ve kapasitesine uygun olan süre içerisinde giderilmesi hususunu Yükleniciye tebliğ eder. Kusur ve eksiklerin Yüklenici tarafından giderildiği Kati Kabul Heyeti tarafından tespit edildiğinde kati kabul işlemi sonuçlandırılır.
- (H) Yüklenicinin son ödemesi de kati kabul işleminden sonra İdare (İhale Makamına) tarafından tanzim edilerek inşaatla ilişkisi kesilir ve teminatı kendisine iade edilir. Varsa Banka Teminat Mektubu serbest bırakılır.

(4) Eksik İşler Ödemesi

İta Amiri, kati ödeme ve hesap uyumlaştırılması aşamasında Yükleniciye, işin niteliği, niceliği, kapsamı ve kapasitesi göre ödenmesi gereken para kalmış ise bu parayı teminat süresi içerisinde (en çok on aya kadar) öder. Bu işlemler eksik işler ödemesi altında çözümlendirilir.

Yüklenicinin, iflası ve ölümü halindeki ödemelerin durumu bu Tüzüğün 6'ncı (Altıncı) Kısmında belirtilen kurallar çerçevesinde yapılır.

Birim Fiyatlar ve Fiyatı Belli Olmayan Yapım İşleri

128.

- (1) İhale, Anahtar teslim sözleşme şekli ile yapılmışsa ödemelerde, eksik ve fazla işlerin hesaplanmasında Bayındırlık İşleri ile ilgili Bakanlığa bağlı ilgili kuruluşun sözleşme imzalandığı tarihteki birim fiyatları uygulanır.
- (2) İhale, birim fiyatların Yüklenici tarafından teklif edilmesi şekli ile yapılmışsa, ödemelerde, eksik ve fazla işlerin hesaplanmasında bu birim fiyatlar esas alınır. Herhangi bir sebep ile işin bütününde bir eksiltme yapılmışsa söz konusu eksiltme oranında birim fiyatlar eksiltilir.
- (3) İhale şekli hangi usul ile yapılmış olursa olsun birim fiyatı önceden tesbit edilmemiş olan imalatlar için "Yapı İşleri Büyük Fiyat Analizi" esas alınarak işin yapıldığı zamanki işçilik ve malzeme ücretleri ile fiyatlar Kontrol Heyetince hesaplanır ve İhale Komisyonunun onayından sonra ödenir.
- (4) Sözleşmeye ek yapılan birim fiyat cetvelinde herhangi bir inşaat ve işçilik için fiyat gösterilmiş olması Yükleniciye mutlaka o miktarda inşaat ve faaliyet yapmak hakkını vermez.
- (5) Herhangi bir fiyat hususunda Yüklenici ile anlaşmazlık yaşanursa, Yüklenici bu anlaşmazlıkların çözümünü beklemeden Kontrol Heyeti tarafından belirlenen fiyat uygulanmak şartıyla inşaat ve faaliyete devam etmeye mecburdur.
- (6) Fiyatı belli olmayıp ayrıca bir Yükleniciye yaptırılması mümkün olan inşaat ve faaliyetin İdare (İhale Makamı) istediği takdirde, başkasına yaptırmak hakkını saklı tutar. Bu uygulamadan dolayı Yüklenici hiçbir talepte bulunamaz.

Gecikme Halinde Alınacak Cezalar

129.

Yüklenici yapım işi ihalesi kapsamında taahhüt ettiği işleri sözleşme ve ihale dokümanlarında belirtilen süre içerisinde tamamlamazsa geciktirdiği her gün için ihale dokümanlarında belirtilen para cezasını ödemekle yükümlüdür. Söz konusu para cezası ödemesi Kontrol Heyeti tarafından geçici kabul işleminden sonra hazırlanan geçici kabul ödemede Yüklenicinin alacağı hak ediş ödemesinden tahsil edilir. Para Cezasının ödemelerden karşılanamaması halinde, Kontrol Heyetinin Yüklenici firmadan ayrıca tahsil etme ve/veya teminatına el koyma yetkisi vardır.

- Gümrük Muafiyeti** 130. Yapım işi ile ilgili gümrük muafiyetinin verilir verilmeyeceğini ilgili Teknik Daire karar verir ve bu hususu yüklenicinin imzalayacağı sözleşmenin özel koşullar kısmında belirtilir. Gümrük muafiyetinin verilmesi durumunda maliye işlerinden sorumlu Bakanlık altında, Gümrük ve Rüsumat Dairelerinin hazırladığı 'Kamu Hizmetinde Kullanılacak Eşya İçin Gümrük Resminden Muafiyet Belgesi' Forma (G.6G) düzenlenerek gümrük muafiyeti verilir. Bu belge üzerinde kamu hizmetinde kullanılacak eşya için onay veren ilgili Teknik Dairenin Bakanın imzası ile Gümrük Müdürlüğünü bağlı olduğu ilgili Bakanın imzası ve Gümrük Dairesinin Müdürünün imzası bulunur. 3üçlü imza ile gümrük muafiyeti verilmiş olur.

DOKUZUNCU KISIM SON KURALLAR

- Anlaşılmayan Hususlar** 131. 'İhale dokümanlarında anlaşılmayan konular' ve 'ihale dokümanlarında tüzük kurallarına aykırı hususların bulunması halinde Yapım İşleri Tüzüğü geçerlidir.
- Hükmü Bulunmayan Haller** 132. İhale dokümanlarında hüküm bulunmayan hallerde ilgisine göre Yapım İşleri Tüzüğü'nün hükümleri uygulanır.
- Yürütme Yetkisi** 133. Bu Tüzük, Bayındırlık işleri ile görevli Bakanlık tarafından yürütülür.
- Yürürlüğe Giriş** 134. Bu Tüzük, Resmi Gazete'de yayımlandığı tarihten itibaren yürürlüğe girer.

KAMU İHALE YASASI

(20/2016 Sayılı Yasa)

Madde 86 Altında Yapılan Tüzük

Kuzey Kıbrıs Türk Cumhuriyeti Bakanlar Kurulu, Kamu İhale Yasasının 86'ncı maddesinin (1)'inci fıkrasının (B) bendinin kendisine verdiği yetkiye dayanarak aşağıdaki Tüzüğü yapar.

- Kısa İsim** 1. Bu Tüzük, **Hizmet Alımlarında Mimari ve Mühendislik Projeler ile Bu Kapsamda Yapılacak Yarışmaların Esas ve Usulleri Tüzüğü** olarak isimlendirilir.

BİRİNCİ KISIM
Genel Kurallar

- Tefsir** 2. Bu Tüzükte metin başka türlü gerektirmedikçe;
Eşik değer: Yarışma şekillerine ilişkin hükümlerin uygulanmasında kullanılmak üzere, Kamu İhale Yasasının 15'inci maddesinde hizmet alımları için belirlenen parasal limiti anlatır.
Kolokyum: Yarışmayla ilgili sonuçların tartışıldığı bilimsel toplantıyı anlatır.
Yarışma: Mimarlık, peyzaj mimarlığı, mühendislik, kentsel tasarım projeleri, şehir ve bölge planlama ve güzel sanat eserleri ile ilgili bir konunun gerçekleştirilmesi için gerekli fikrin, tasarımın, projenin, planın veya eserin bu Tüzük kurallarına göre çoklu katılıma açık ve oluşturulacak bir jüri tarafından seçilmesi amacıyla yapılacak organizasyonu anlatır.
20/2016 "Yasa"; Kamu İhale Yasasını anlatır.
- Amaç** 3. Bu Tüzüğün amacı, Yasa kapsamındaki idarelerin, mimarlık, peyzaj mimarlığı, mühendislik, kentsel tasarım projeleri, şehir ve bölge planlama ve güzel sanat eserleri ile ilgili bir plan veya tasarım projesi elde edilmesine yönelik olarak yapacakları yarışmalara ilişkin esas ve usulleri düzenlemektir.

İKİNCİ KISIM**Yarışmaların Hedefleri, Şekilleri ve Türleri**

- Yarışmaların Hedefi** 4. (1) Yarışmaların hedefi, kamu yararı esas alınarak:
(A) Ait olduğu konu özelinde; kültür, sanat, bilim ve çevre değerlerinin rekabet yoluyla geliştirilmesine, çok sayıda seçenektan en ekonomik, en işlevsel ve yenilikçi çözümlerin seçilmesine, müelliflerinin saptanmasına ve güzel sanatların teşvikine,
(B) Bu Tüzük kapsamına giren mesleklerin gelişmesine, etik değerlerin yerleşmesine, uluslararası rekabet gücü kazanmalarına uygun ortamı sağlamaktır.

**Yarışmaların
Değerinin
Belirlenmesi**

5. (1) Tasarım yarışmalarının değerlerinin belirlenmesinde:
 (A) Bir hizmet sözleşmesinin yapılmasıyla sonuçlanacak usul kapsamında yapılan yarışmalarda; sözleşme konusu hizmetin yaklaşık maliyeti,
 (B) Bir hizmet sözleşmesinin yapılmasıyla sonuçlanmayacak usul kapsamında yapılacak ödüllü tasarım yarışmalarında; tüm yarışma ödülleri ve tasarım yarışmasına katılan katılımcılara ödenebilecek diğer giderler,
 esas alınır.

**Yarışma
Şekilleri**

6. (1) Uluslararası Yarışmalar: Uluslararası yarışmalar, yabancı ülke vatandaşlarının da katılabileceği yarışmalardır. Yarışma değeri, Kamu İhale Yasasının 15'inci maddesinde hizmet alımları için belirlenen eşik değerlere eşit veya bu değerleri aşan yarışmalar, uluslararası yarışma şeklinde düzenlenir. Yarışma değeri, anılan eşik değerlerin altında olan yarışmalar, idarelerce gerekli görüldüğü takdirde uluslararası düzenlenebilir.
 (2) Ulusal Yarışmalar: Bu Tüzüğün 15'inci maddesinde sayılan şartlara sahip olanların girebileceği şekilde serbest veya ön seçimli ve tek kademeli veya iki kademeli olarak yapılırlar.
 (A) Serbest Ulusal Yarışmalar: Bu Tüzük ve yarışma şartnamesinde öngörülen koşulları yerine getirmek kaydıyla tüm katılımcılara açık olan yarışmalardır.
 (B) Ön Seçimli Ulusal Yarışmalar: İdarenin önerisi ve jürinin gerekli bulması durumunda, çok özel uzmanlık veya deneyim gerektiren konularda, ilanla duyurulacak ön seçim ölçütlerine göre yapılacak değerlendirilmede seçileceklerin katılabileceği yarışmalardır.

Yarışma Türleri

7. (1) Mimarlık yarışmaları: İnsanların yaşamını kolaylaştırmak ve çeşitli eylemlerini sürdürebilmeleri için gerekli yapı veya yapı topluluklarının, iç ve dış mekânların estetik ve işlevsel gereksinimlerini teknik ve yönetsel zorunluluklarla bağdaştırarak, bilim, çevre, kültür ve sanat değerlerini geliştiren ve en ekonomik çözümleri içeren tasarım yarışmalarıdır.
 (2) Mühendislik proje yarışmaları: Mimari tasarım gerektirmeyen veya mimari tasarımın ikinci planda olduğu hallerde, mühendislik tasarımlarını gerçekleştirmede; ileri teknolojinin en ekonomik şekilde kullanılacağı, kullanılacak malzemenin insan sağlığına zarar vermeyeceği, uygulanacak teknik ile çevre sorunları yaratmayacak yöntemlerin geliştirilmesi için minimum materyal kullanımı ile maksimum verimi hedefleyen işletme ekonomisi yönünden en verimli çözümü içeren yarışmalarıdır.

(3) Şehir ve bölge planlama yarışmaları: İmar mevzuatı ile belirlenen tanım kapsamında, bölgenin sosyo-ekonomik gelişme eğilimlerini, yerleşmelerin gelişme potansiyellerini, sektörel hedeflerini, faaliyetlerin ve alt yapılarının dağılımını belirleyen, nüfusun ve ekonomik yapının projeksiyonlara dayandırıldığı, yapılaşmanın, yoğunluğun, ulaşım ve altyapı sisteminin belirlendiği, tarihi kültürel ve doğal çevreyi koruyan ve geliştiren fiziksel planlama alanındaki yarışmalardır.

(4) Peyzaj mimarlığı proje yarışmaları: Doğal ve kültürel süreçlerin ve kaynakların yanında, bu dinamiklerin arazi üzerinde tanımladığı yaşam ortamlarının (peyzajların) korunup-geliştirilmesi, kentsel, kırsal, endüstriyel, turistik ve benzeri kullanımlarında mevcut ve olası çevre sorunlarının önlenmesi ve giderilmesi temelinde; toplum yararını gözeterek açık ve yeşil mekanların oluşturulmasında, koruma, onarım, yenileme, restorasyon ve yönetim organizasyonu içeren her ölçekteki planlama ve tasarım yarışmalarıdır.

(5) Kentsel tasarım proje yarışmaları: Stratejik planlarla uygulama önceliği belirlenmiş kamusal alanlarda, kent kimliğini belirleyici, kentin doğal, kültürel, tarihi ve sosyal özellikleri ile kullanımları açısından önem taşıyan kesimleri için özel uygulama ayrıntıları içerecek biçimde hazırlanan plan ve projeler ile üst ölçekte kimlik-imaj çalışması, orta ölçekte yapı ve çevresinin bütüncül bir anlayışla tasarlanmasını amaçlayan kitle-açık alan düzenleme çalışması, alt ölçeklerde ise kitleler arası boşlukların çevresel tasarımını içeren yarışmalardır. Ayrıca bu yarışmalar, olabilirlik, yaşanabilirlik, sürdürülebilirlik, maliyet analizi konularında da stratejiler geliştirmelidir.

(6) Güzel sanat eserleri yarışmaları: Yapılarda ve kentsel mekanlarda yer alacak güzel sanat eserlerini elde edebilmek amacıyla açılan yarışmalardır. Görsel ve/veya algısal, kavramsal sanat değerleri, yapının iç ve/veya dış mekanlarının ve kentsel mekanların mimari ve peyzaj değerleri ile bütünleşebilen, her türlü teknik ve/veya teknolojik uygulamaları ile, resim, heykel, seramik, özgün baskı, vitray, mozaik ve su/ışık/ses efektleri ve benzeri eserler bu yarışma kapsamına girer.

(7) Fikir yarışmaları: Sorun çözmeye yönelik yenilikçi buluşlar, yöntemler, yeni araştırma, planlama, tasarım yaklaşımlarını özendirme amacı ile mühendislik, mimarlık, şehir ve bölge planlama, peyzaj mimarlığı ve kentsel tasarım alanlarında, daha sonraki plan ve proje kademelerine temel olacak fikir, kavram ve yaklaşımların ortaya konulması, temel veri ve programların belirlenmesi amacı ile açılan yarışmalardır. Bu yarışmalar, daha sonra açılacak başka bir yarışmaya veya uygulamaya yönelik plan, proje çalışmalarına hazırlık niteliğinde de olabilir.

(8) Ortakçıl yarışmalar: Birden fazla meslek disiplininin ve/veya sanat dalının birbirine yakın ağırlıkta katkısını gerektirecek türden konularda yapılacak yarışmalardır.

ÜÇÜNCÜ KISIM

Yarışmaların Düzenlenmesi

Yarışmaların Açılmasında Uyulacak Esaslar

8. (1) Mimarlık, peyzaj mimarlığı, mühendislik, kentsel tasarım projeleri, şehir ve bölge planlama ve güzel sanat eserleri konusunda açılacak yarışmalarda:
- (A) Yarışma şeklinin, türünün ve konusunun belirlenmiş olması,
 - (B) Jürinin tespit edilmiş olması,
 - (C) Yarışmaya katılım koşullarının belirlenmiş olması,
 - (Ç) Yarışma konusuna ilişkin verilerin ve ihtiyaç programının hazırlanmış olması,
 - (D) Yarışma takviminin belirlenmiş olması,
 - (E) Ödüllerin tespit edilmiş olması,
 - (F) g) Yarışma giderlerine ve proje hizmetlerine ilişkin ödeneğin bulunması,
 - (G) h) Şartname ve eklerinin jürice kesinleştirilerek imzalanmış olması,
 - (H) Bu Tüzüğün 14'üncü maddesine uygun olarak ilan edilmesi,
- şarttır.

Yarışma Şartnamesi

9. (1) İdarelerce, düzenlenecek yarışma için yarışma şartnamesi hazırlanır ve jüri tarafından kesinleştirilerek imzalanır. Yarışma şartnamesi, idarenin ilanlarda belirtilen adresinde bedelsiz olarak görülebilir. Ancak yarışmaya katılacak olanların yarışma şartnamelerini satın almaları zorunludur. Şartname ve ekleri, başvuracak yarışmacılara muntazam bir dosya veya ambalaj içinde ve eksiksiz verilmek zorundadır. Şartnameler hazırlanma maliyetini aşmayacak ve yarışmaya katılımı engellemeyecek bir bedelle satılır. İdareler, şartnamelerin satışına ilişkin olarak bağış, yardım veya başka her ne ad altında olursa olsun ek bir ücret talep edemez, satıştan elde edilen gelir, bütçeye kaydedilir.
- (2) Ön seçimli yarışmalarda, yarışma şartnamesi, yarışmaya davet edilen yarışmacılara yarışmaya davet mektubu ile birlikte gönderilir.
- Hazırlanacak olan şartnamelerde:
- (A) Yarışmanın amacı,
 - (B) Yarışmanın türü ve şekli,
 - (C) Yarışmanın konusu ve yeri,
 - (Ç) İdarenin adı, adresi, telefon ve faks numarası,

- (D) Yarışmaya katılım koşulları,
- (E) Jüri üyeleri (danışman, asli ve yedek) ve raportörlerin isimleri,
- (F) Yarışmacılara verilecek bilgi ve belgelerin neler olduğu,
- (G) Yarışmacılardan isteneceklerin (çizim, rapor ve model gibi) neler olduğu, ölçekleri, miktarları ve sunuş biçimleri,
- (H) Yer görme zorunluluğunun olup olmadığı, zorunluluk durumunda belgenin nereden ve nasıl alınacağı, ödenecek ücret ve ödenme koşulları,
- (I) Yarışmacıların uymakla zorunlu olduğu esaslar,
- (İ) Yarışmaya katılacakların kimlik zarflarının ve istenmişse eklerinin nasıl düzenleneceği,
- (J) Yarışma takvimi (tasarımların kabul edilmeye başlanacağı tarih, tasarımların son teslim tarihi, soru sorma ve yanıtların gönderilme tarihleri, varsa yer görme tarihi, sergi ve kolokyum tarihi, jüri toplantı tarihleri),
- (K) Tasarımların teslim yeri ve şartları,
- (L) Tasarımların sergilenme yeri ve zamanı,
- (M) Projelerin geri verilme şekli,
- (N) Rumuzlar ve ambalaj esasları,
- (O) Yarışma sonuçlarının ilan şekli,
- (P) Ödüllerin (Derece ve mansiyonların, varsa satın almaların) sayısı, tutarı ne zaman ve nasıl ödeneceği,
- (R) Kolokyumun yapılacağı yer,
- (S) Anlaşmazlıkların çözülme şekli ve yeri,
- (Ş) Birincilik ödülü kazanana uygulama projesinin yapımı işinin verilip verilmeyeceği, verilecekse nasıl verileceği,
- (T) Şartname eklerinin nelerden ibaret olduğu,

belirtilir.

(3) İdarelerce gerekli görülmesi durumunda, şartnamelere yukarıda belirtilen hükümlerin dışında bu Tüzük ve ilgili mevzuata aykırı olmamak kaydıyla hüküm konulabilir.

Ön Seçim Şartnamesi

10. (1) Jürinin önerisi ve idarenin onayı ile veya doğrudan idare tarafından yarışmanın ön seçimli olarak yapılmasına karar verilmesi durumunda; Yarışma Şartnamesi ile birlikte bir Ön Seçim Şartnamesi hazırlanır ve 14'üncü madde esaslarına uygun ön seçim ilanı verilir. Ön seçime katılacakların ön seçim şartnamesini satın almaları zorunludur.

(2) Ön seçim şartnamesinde:

- (A) Yarışmanın amacı,

- (B) Yarışmanın türü ve şekli,
(C) Yarışmanın konusu ve yeri,
(Ç) İdarenin adı, adresi, telefon ve faks numarası,
(D) Ön seçime katılacaklardan istenecek belgeler,
(E) Son başvuru tarihi,
(F) Değerlendirme kriterleri,
(G) Yarışmacıların uymakla zorunlu olduğu esaslar,
(H) Ödüllerin (Derece ve mansiyonların, varsa satın almalarda) sayısı, tutarı ne zaman ve nasıl ödeneceği,
(I) Birincilik ödülü kazanana işin verilip verilmeyeceği, verilecekse nasıl verileceği,
(İ) Anlaşmazlıkların çözülme şekli ve yeri,

belirtilir.

**Yarışma
Şartnamesi
Ekinde
Verilecek Bilgi
ve Belgeler**

11. (1) Mimari proje yarışmalarında;
- (A) İmar planı: Yarışma konusu alanın kent içindeki konumunu gösterir 1/5000 ölçekli ve yakın çevresini gösterir 1/1000 ölçekli uygulama imar planı, plan notlarıyla birlikte verilecektir,
(B) İmar durumu: Arsa veya yapı alanında inşaat yapılmasına izin verilen saha, gerektiğinde komşu alanlardaki ve çevredeki yapıların şekilleri ve imar durumu belgesi/çapı,
(C) İmar bilgileri: Kent belediyesinin imar yönetmeliği, varsa özel yapılanma koşulları (Kültür ve Tabiat Varlıklarını Koruma Kanunu, Özel Çevre Koruma Bölgeleri Kanunu, Turizmi Teşvik Kanunu, Kıyı Kanunu gibi kanunlarla getirilen koşullar),
(Ç) Plankote: 1/500 ölçeğinde yarışma konusu arsayla ilgili karolajlı kotları, ölçüleri, korunacak yapı ve/veya ağaçların yerleri, ölçüleri ile altyapıya ait hatların yerleri, kotları ve ölçülerini kapsayacaktır. Ayrıca, üzerinde maket ve vaziyet planı sınırları hâkim rüzgâr ile ilgili tüm parametreler, manzara ve kuzey yönü ile ilgili işaretler ve bilgiler verilecektir,
(D) Zemin raporu: Yapı alanı zemin cinsi (Temel sistemi seçimine tesir edecek özellikleri), çevresindeki yapıların temel sistemleri ve derinlikleri, yeraltı su seviyesi hakkında yeterli bilgi, varsa yapı alanı çevresindeki yerüstü su kaynakları (göl, akarsu) ile işletmede veya yapımı süren

veya planlanan baraj, regülatör ve benzeri maksimum su kotları hakkında bilgi,

- (E) Altyapı raporu: Su, elektrik, kanalizasyon, gaz, telefon, kablolu televizyon ve diğer altyapıya ait hatların yerleri, derinlik, yükseklik, eğim, çaplarına dair ölçüleri, kapasiteleri, bağlantı yerlerine ait özellikler içeren bir rapordur. Arsa veya yapı alanı çevresinin ulaşım olanaklarına ilişkin bilgiler de bu raporda yer alır,
- (F) Rölemler: Yarışma konusu yapının inşa edileceği sahada birlikte kullanılması istenilen yapılar, varsa o yapıların rölemleri (Plan, kesit, görünüş ve fotoğraflar),
- (G) Malzeme raporu: Jürinin gerekli görmesi durumunda çevrede mevcut olan veya kullanılması özellikle istenilen belli başlı yapı malzemelerinin cinsleri ve nitelikleri nasıl temin edileceğine ilişkin bilgileri içerecektir,
- (H) Fotoğraflar: Gerekli görüldüğü takdirde arsa veya yapı alanını ve çevresini gösterir yeterli sayıda fotoğraf,

(I) Konu ile ilgili olarak jürinin uygun göreceği diğer bilgiler.

(2) Mühendislik proje yarışmalarında; yarışmanın konusu ve niteliğine göre jüri tarafından verilmesi gerekli görülen bilgiler ile birlikte konu üzerinde hazırlanmış ve jüri tarafından tespit edilmiş değerlendirme esasları,

(3) Şehir ve bölge planlama yarışmalarında;

- (A) Planlanacak alanın büyüklüğü ve özellikleri,
- (B) Yarışmanın konusu ve ölçeğine göre gerekli olabilecek fiziksel, sosyal, ekonomik ve benzeri bilgiler,
- (C) Yarışmacılara gerekli olan her türlü harita, istatistiksel veri, yazılı çizili görsel dokümanlar ve ilgili mevzuat ve benzeri.

(4) Peyzaj mimarlığı proje yarışmalarında;

- (A) İmar planı: Yarışma konusu alanın kent içindeki konumunu gösterir 1/5.000 ölçekli ve yakın çevresini gösterir 1/1.000 ölçekli uygulama imar planı, plan notlarıyla birlikte verilecektir.
- (B) İmar durumu: Açık ve yeşil mekân kullanımında, varsa inşaat yapımı istenen saha ve inşaat yoğunluğu, gerektiğinde yarışma alanının komşu parsellerdeki kullanımları ve yapı yoğunluğu, ulaşım dâhil kurulan ilişkilerin yorumlanması için kesin parselasyon planına göre imar durumu/çapı,
- (C) İmar bilgileri: Kent belediyesinin imar yönetmeliği, varsa özel yapılanma koşullarına ilişkin açık ve yeşil alan koşulları (Kültür ve Tabiat Varlıklarını Koruma Kanunu, Özel Çevre Koruma Kanunu, Turizmi Teşvik Kanunu, Kıyı

Kanunu gibi kanunlarla getirilen koşullar),

(C) Plankote: 1/500 ölçeğinde yarışma konusu arsayla ilgili karolajlı kotları, ölçüleri, korunacak yapı ve/veya ağaçların yerleri, ölçüleri ile altyapıya ait hatların güzergâhlarını ve üst yapıya yansıyan çıkış noktalarını ve bunlara ilişkin kotları kapsayacaktır. Ayrıca, üzerinde maket ve vaziyet planı sınıрыyla hâkim rüzgâr, manzara ve kuzey yönü ile ilgili işaretler ve bilgiler verilecektir.

(D) Röleleler: Korunması istenen yapısal ve bitkisel materyalin yerini, ölçülerini ve özelliklerini gösterir röleleler (Plan, kesit, görünüş ve fotoğraflar),

(E) Malzeme raporu: Jürinin gerekli görmesi durumunda çevrede mevcut olan veya kullanılması özellikle istenilen belli başlı yapı malzemelerinin cinsleri ve nitelikleri nasıl temin edileceğine ilişkin bilgileri içerecektir.

(F) Alana ait toprak yapısı ve sınıflarını gösterir arazi kullanım planı, yoksa kroki, yer altı su seviyesi ve varsa arazide dere, akarsu, göl, deniz kıyısı, sazlık ve benzeri ıslak alanlarla ilgili kotlar, taşkın alanı sınırları ve benzeri bilgiler yer alacaktır.

(G) İstenilen ünitelerin sayısı, büyüklükleri, konulmaları istenilen yerleri, diğer kısımlarla olan bağlantıları ve kullanılma şekilleri hakkında jüri talepleri (uyulması zorunlu olanlarla, isteğe bağlı olanlar belirtilmelidir),

(H) Yarışma konusu alanın büyüklüğü ve kullanımının etki çapı,

(I) Yarışma alanında ve yakın çevresinde varsa endemik fauna ve flora ile ilgili cins-tür çeşitliliği ve benzeri bilgileri,

(İ) Gerekli görüldüğü takdirde arsa veya yapı alanını ve çevresini gösterir yeterli sayıda fotoğraf,

(J) Meteorolojik bilgiler,

(K) Konu ile ilgili olarak jürinin uygun göreceği diğer bilgiler.

(5) Kentsel tasarım yarışmalarında; Mimari, şehir ve bölge planlama, peyzaj mimarlığı yarışmalarında verilen belgelerden jürice gerekli görülenler.

(6) Güzel sanat eserleri yarışmasında; Güzel sanat eserinin özelliğine göre jüri tarafından tespit edilen belgeler ve kriterler.

(7) Fikir yarışmalarında; İdarenin konu ile ilgili istek ve amacı, düşünceleri ve görüşünü içeren, jürice saptanacak veya hazırlanacak bilgi ve belgeler,

yarışmanın konusuna göre yarışmacılara verilecektir.

**İhtiyaç
Programı**

12. (1) İhtiyaç programı yarışma konusu için ayrıntılarıyla tanımlandığı bir belgedir. Yarışma şartnamesinin ekleri arasında öngörülen bilgi ve belgelerle birlikte yarışmacılara verilir. İhtiyaç programında:
- (A) Yarışmanın konusu, yapı veya objenin işlevsel amacı, kullanım ve işletme özelliklerinin neler olduğu,
 - (B) Çözümlemesi istenilen teknik ve işlevsel sorunlar,
 - (C) İhtiyaç programının çeşitli birimlerinin ya da yarışmaya konu olan mekanda yer alacak kullanım birimlerinin alan ve gereken durumlarda hacim büyüklükleri, özellikleri ve birbirleriyle ilişkileri,
 - (Ç) Yarışmacıların ihtiyaç programının yorumunda uymaya zorunlu olduğu hususlar,
 - (D) Yarışmaya konu yapı ve/veya alan ve/veya çevresi hakkında teknik bilgiler,
 - (E) Gerekli görülürse uygulama etapları, maliyet tavanı, maliyet hesabına ilişkin ölçütler ve hesap yöntemi,
- belirtilir.

(2) Jürinin gerekli görmesi durumunda, ihtiyaç programı eki olarak yarışmacılara, sorunların çözümüne ilişkin idarenin istek ve düşüncelerini ve yarışmacıların ufkunu açabilecek nitelikte makale ve araştırma çalışmalarını, uyulması gereken standartlar vb. bilgileri içeren bir doküman dosyası verilir.

**Yarışmacılardan
İstenenler**

13. (1) Yarışmanın konusu ve niteliğine göre, yarışmacılardan aşağıdaki bilgi, belge, rapor ve projelerden hangilerinin ne şekilde istendiği yarışma şartnamesinde belirtilir.
- (2) Tüm proje yarışmalarında;
- (A) (A) Tasarım ve projelerin niteliği (istenen ölçek, çizim standartları ve sunum şekilleri),
 - (B) Jüri tarafından istenmiş ise iş deneyim belgesi,
 - (C) İş deneyim belgesi gerekli olan hallerde, jüri yarışmacıların yarışma konusu için gerektirdiği deneyime sahip olduklarına dair belgeleri isteyebilir. Bu durumda jüri ne tür bilgileri istediğini şartnamede açıkça belirtmek zorundadır. Bu belgeler kimlik zarfına konulur,
 - (Ç) İstenmiş ise yer görme belgesi,
 - (D) Jüri yarışma konusu yerin görülmesinde zorunluluk görür ve bunu yarışmacılardan isterse yarışmacılar bu zorunluluğu yerine getirdiklerine dair bir belgeyi üzerinde

rumuz ve (..... Yarışması Yer Görme Belgesi Zarfı) ibaresi yazılı bir zarfın içine koyarak proje ve kimlik zarfıyla birlikte yarışma raportörlüğüne teslim etmek zorundadırlar. Bu belgenin nereden ve nasıl alınacağı, yer görme karşılığında şartnameye uygun proje teslim eden yarışmacılara ödenecek miktar ve nasıl ödeneceği şartnamede belirtilir,

- (E) Kimlik zarfı; yarışmacıların, projelerin teslim edildiği ambalajın içine proje ile aynı rumuzu taşıyan ve üzerinde; daktilo veya yazıcı ile "..... .. yarışması kimlik zarfı" ibaresi yazılmış bir zarfın içine,

(a) Yarışma şartlarını aynen kabul ettiklerini belirten, adı, ve soyadını, mezun oldukları okulu ve diploma numaralarını, üyesi oldukları oda sicil numaralarını ve adreslerini bildirir imzalı bir belgeyi,

(b) İlgili meslek odasının yarışmanın ilan edildiği yıl içinde düzenlenmiş, yarışmacıya ilişkin oda belgesini,

(c) İstenmiş ise, niteliği şartnamede belirtilen iş deneyim belgesini,

koymaları gereklidir.

- (F) Ekip olarak katılım halinde, bu belgeler ekip ortaklarının her biri tarafından verilecektir.
- (G) Yarışmacılardan istenen diğer meslek disiplinlerine ilişkin rapor, hesap ve çizimleri yapanlara ait, yukarıda belirtilen belgeler de bu zarfın içine konulur.
- (H) Ambalaj içinde kimlik zarfı bulunmayan projeler jüri kararıyla ve tutanağa kaydedilerek yarışmaya kabul edilmez.

(I) Yarışmaya katılan proje sahiplerinden yarışmada derece ve mansiyon kazanmadıkları halde kimliğinin açıklanmasını dileyenler, kimlik zarflarının üzerine ayrıca "açılabilir" ibaresini yazarlar. Üzerinde "açılabilir" kaydı bulunan kimlik zarfları derece ve mansiyon kazanmamış olsalar dahi jüri tarafından açılır ve bu husus bir tutanakta belirtilir.

- (İ) Açıklama notları (jürinin gerekli gördüğü diğer çizim, rapor, belge ve hesapların açıklamaları),
- (J) Maket ve/veya bilgisayar destekli sunum isteniyorsa buna ait şartlar,
- (K) Jüri gerekli görürse, maliyet tavanının tespitinde uygulanan usuller ile bulunacak maliyet hesabı,

Yukarıda istenenlerden jürice gerekli görülenler ile, proje amacının, yaratıcılık ve yenilik yönünden varsa bir sonraki kademeye kazandırdıklarını açıklayan rapor,

(4) Mimari proje yarışmalarında;

- (A) Mimari açıklama raporu: Bu raporda verilen kesin ihtiyaç programı ve arsa verilerinin, konunun projelendirilmesinde ele alınışı ve değerlendirilişi belirtilir. Yapı ekonomisi, işletme ve geleceğe dönük devamlılığı açısından işlevine en uygun inşaat sistemi, malzeme ve genel mimari planlama ile çözüm hakkında geniş bilgi verilir.
- (B) Maliyet raporu: Bu raporda ilk yapım ve işletme maliyetleriyle ilgili açıklamalar yapılır. Maliyet ve tasarım ilişkileri açıklanır.
- (C) İnşaat mühendisliği raporu: Bu raporda, yapının inşaat mühendisliği yönünden tanımı yapılır. Taşıyıcı sistemi ile kullanılacak malzemenin mühendislik özellikleri verilir. Taşıyıcı sistemin düşey ve yatay elemanları açık olarak belirtilmek ve sistem şemaları verilmek suretiyle gösterilir. Temel yükleri hesaplanarak zemin bilgilerine göre temel sistemi (Münferit, mütemudi, radye, kazık, ve benzeri) belirlenir. Saha tanzimi ile yol, su, kanalizasyon ve drenaj projeleri söz konusu ise bu hususta yarışmacıya idarece verilecek bilgilere göre rapor tanzim edilir. Bu raporda su ihtiyacının ne şekilde sağlanacağı, kanalizasyon tipi, deşarj imkanları, drenajın gerekli olup olmadığı ve ne şekilde yapılacağı belirtilir ve yol tipi hakkında bilgi verilir. Gerekli hallerde rapora krokiler eklenir.
- (Ç) Makine tesisat raporu: Bu raporda makine mühendisliği hizmetleri ile ilgili tesisat sistemleri hakkında gerekli bilgi verilecektir. Mimari projeler üzerinde müellifin teklif edeceği sistemlerin cihaz yerleşimleri şematik olarak gösterilecektir.
- (D) Elektrik tesisat raporu: Bu raporda, elektrik mühendisliği hizmetleri ile ilgili elektrik sistemleri hakkında gerekli bilgi verilecektir. 1/200 mimari projeler üzerinde, trafo, jeneratör, pano ve tablo yerleri ile enerji besleme güzergahı ile müellifin teklif edeceği cihaz yerleşimleri şematik olarak gösterilecektir.
- (E) Peyzaj mimarlığı raporu: Mimari projeden yansıyan veriler ile diğer arsa ve çevre verileri değerlendirilerek hazırlanır.
- (F) Diğer disiplin dallarında (altyapı, kültür-teknik, akustik, ulaşım, sahne mekaniği, yangın güvenlik ve benzeri) danışman raporu niteliğinde jüri gerekli gördüğü takdirde rapor isteyebilir. Gerektiğinde bu raporlar mimari raporun ekinde yer alabilir. Gereğinde istenilen raporların içeriği

jüri tarafından belirlenir.

(G) Mühendislik proje yarışmalarında; Yarışmaya çıkarılan mühendislik hizmetinin jürice verilmiş bulunan verilerin ışığında; maliyet, verimlilik, işletme ömrü açısından karşılaştırmaya olanak verecek ayrıntılı hesap, resim ve ön projeye ilişkin çözüm önerilerini kapsayan rapor,

(5) Şehir ve bölge planlama yarışmalarında;

(A) Plan açıklama raporu, planlaması yapılacak alanın ele alınışı, değerlendirilmesi ve imar programları ile etaplamaya esas önerileri ve planın gerçekleştirilmesini içeren rapor,

(B) Gerektiğinde sosyal ve teknik altyapıya ilişkin raporlar.

(6) Peyzaj mimarlığı proje yarışmalarında;

(A) Peyzaj mimarlığı açıklama raporu: Bu raporda, açık ve yeşil alan peyzaj projeleri ile ilgili ihtiyaç programı, alanın yakın çevresi ile nasıl ilişkilendirildiği, alana ait verilerin ve konunun ele alınışı ile değerlendirilişi açıklanır. Önerilen yapısal malzeme ile özellikleri, bitki türlerinin nitelik ve niceliği korunması istenen mevcut yapısal ve bitkisel öğelerin ele alınışı ile çözüm önerileri, uygulama ve bakıma yönelik teknik bilgiler ve yöntemler ile uygulama yaklaşık maliyeti belirtilir.

(B) Gerektiğinde krokiler, şemalar ve perspektif görünüşler,

(C) Diğer meslek disiplin dallarına ait (mimari, inşaat, makina, elektrik, altyapı, ulaşım, kültür, teknik ve benzeri) danışman raporları. (gerektiğinde peyzaj mimarlığı açıklama raporu ekinde yer alabilir)

(Ç) Kentsel tasarım yarışmalarında; Mimari şehir ve bölge planlama, peyzaj mimarlığı yarışmalarında istenen rapor ve belgelerden jürice gerekli görülenler.

(D) Güzel sanat eseri yarışmalarında; Eserin konusunu, sanatçının konuyu ele alışını, önerilen malzemeyi, malzemeye bağlı olarak yaklaşık maliyeti içeren rapor,

(7) Yarışmacılarca sunulacak projeler bu Tüzükte anılan sergi ve yayına elverişli olacak şekilde, gerekli sayıda kopyası ile teslim edilmelidir.

İlanı

çalışmaları sonucunda kesinleştirilip imzalandıktan sonra yarışma ilan edilir.

(2) Ulusal ve bölgesel yarışmalar Resmî Gazete'de ve varsa ilgili meslek oda ve kuruluşların yayın organlarında, tasarımların son teslim tarihinden en az altmış (60) gün önce ve en az bir defa yayımlanmak suretiyle ilan edilir.

(3) Bunun yanında idarelerce gerekli görüldüğü takdirde; ulusal yarışmalar, tüm ülkede dağıtımı yapılan günlük gazetede veya gazetelerde ilan edilebilir.

(4) İdareler yukarıda belirtilen zorunlu ilanların dışında yarışmaları İnternet ortamında da duyurabilir. Yapılacak ilanlarda:

- (A) Yarışmanın türü ve şekli,
- (B) Yarışmanın yeri ve konusu,
- (C) Yarışmaya katılma koşulları,

(Ç) Yarışma takvimi,

- (D) Danışman, asli ve yedek jüri üyeleri ile raportörlerin isimleri,
- (E) Verilecek ödüllerin sayısı ve tutarları,
- (F) Şartname ve eklerinin nereden ve nasıl temin edileceği, satın alma bedeli,
- (G) Yer görme zorunluluğu varsa şartları,
- (H) İdarenin adı, adresi, telefon ve faks numarası,

ile, jürinin ilanda bulunmasını uygun göreceği diğer bilgiler belirtilir.

(5) Ön seçimli yarışmalarda, adaylara başvurularını hazırlayabilmeleri için yirmibeş (25) günden az olmamak üzere süre tanınmak suretiyle ön seçim ilanı yapılır. Ön seçimli yarışmaların ilanlarında yukarıda belirtilenlere ilave olarak,

- (A) Ön seçime katılacaklardan istenen belgeler,
- (B) Ön seçim değerlendirme ölçütleri,
- (C) Son başvuru tarih ve saati,

belirtilir.

(6) Uluslararası ilan yapılması halinde, yukarıda belirtilen asgari ilan sürelerine 12 (oniki) gün eklenir.

**Yarışmaya
Katılma Şartları**

15. (1) Yarışmaya katılacak yarışmacıların aşağıdaki hususları yerine getirmesi şarttır. Ekip olarak katılanların her birinin, bu maddenin (E) bendi dışında, diğer koşulların tamamına uymaları zorunludur. Ekip olarak katılanların, idareyle ilişkilerin yürütölmesiyle sınırlı olmak üzere, ekipten birini ekip temsilcisi olarak belirtmesi gerekir. Yarışmaya ekip olarak katılan ortakların her biri idareye karşı müşterek ve müteselsilen sorumludurlar. Yarışmaya katılacaklarda aranacak koşullar;

(A) Mühendis ve Mimar Odaları Birliğinin, yarışmanın türüyle ilgili odası üyesi olmak ve meslekten men cezalısı durumunda olmamak, Fikir yarışmalarına katılacaklarda meslek odası üyesi olma koşulu aranmayabilir. Güzel sanat eseri yarışmalarında jüri kararıyla 5846 sayılı Fikir ve Sanat Eserleri Kanununa göre yetkilendirilmiş meslek kuruluşlarına üye olunması koşulu aranabilir,

(B) Jüri üyelerini ve raportörleri belirleyen ve atayanlar arasında olmamak,

(C) Jüri üyeleri (danışman, asli, yedek) ve raportörlerle bunların 1. dereceden akrabaları, ortakları, yardımcıları ve çalışanları arasında olmamak,

(Ç) Jüri çalışmalarının herhangi bir bölümüne katılmamak,

(D) Yarışma Şartnamesinde öngörölen özel koşullara uymak,

(E) Şartname alıp isim ve adreslerini yarışma raportörlüğüne kaydettirmek (Ekip olarak katılanlardan bir kişinin bu şartı yerine getirmesi yeterlidir),

(F) Yarışmayı açan idarede, yarışma ile ilgili her türlü işlemleri hazırlamak, yürütmek, sonuçlandırmak ve onaylamakla görevli olmamak,

(G) Yarışmayı açan idare adına hareket eden danışmanlar ile bunların çalışanları arasında olmamak.

(2) Bu şartlara uymayanlar yarışmaya katılmış olsalar da tasarımları yarışmaya katılmamış sayılır ve isimleri yarışmaya kabul edilmeme gerekçeleriyle birlikte üyesi oldukları meslek odalarına bildirilir.

DÖRDÜNCÜ KISIM

Yarışma Süreci

**Yarışma
Takvimi**

16. (1) Serbest yarışmalar, yarışmanın ilk ilan tarihi ile, ön seçimli yarışmalar ise ön seçim sonucu yarışmaya davet mektubunun gönderildiği tarihte başlar ve tasarımların son teslim edileceği

tarihte sona erer.

(2) Yarışma süresi, tek kademeli yarışmalarda en az altmış (60) gün, iki kademeli yarışmalarda ise en az doksan (90) gün olmak üzere jüri tarafından tespit edilir.

(3)) Yarışma takvimi aşağıdaki sırayla ve kesin tarihleriyle şartnamede yer alır.

- (A) Ön seçimli yarışmalarda ön seçim için son başvuru tarihi,
- (B) Son soru sorma tarihi ve yanıtların gönderilme tarihi, varsa son yer görme tarihi,
- (C) Tasarımların kabul edilmeye başlanacağı tarih, tasarımların son teslim tarih ve saati (İki kademeli yarışmalarda her iki kademe için),
- (Ç) Jürinin değerlendirme için toplanacağı tarih (İki kademeli yarışmalarda her iki kademe için),
- (D) Sergileme tarihleri ve yeri,
- (E) Kolokyum tarihi, saati ve yeri.

Soru Sorma Hakkı

17. (1) Yarışmacılar, tek kademeli yarışmalarda yarışma süresinin, iki kademeli yarışmalarda o kademe için verilen sürenin ilk 1/3'ü içinde jürinin yanıtlaması isteğiyle şartname ve ekleri hakkında soru sorup açıklayıcı bilgi isteyebilirler. Sorulacak sorular yarışma şartnamesi ve ekleriyle sınırlıdır. Bunun dışına çıkan sorular jüri tarafından yanıtlanmaz. Bu tür soruları jüri gerekli görürse görüşüyle birlikte idareye iletebilir.

(2) Sorulara verilen yanıtlar, tasarımların son teslim tarihinden,

- (A) tek kademeli yarışmalarda en az yarışma süresinin 1/3'ünden,
- (B) iki kademeli yarışmalarda o kademe için belirlenen sürenin 1/3'ünden,

önce bilgi sahibi olmalarını temin edecek şekilde ve soru soranın kimliği belirtilmeksizin yarışma şartnamesi alarak kaydını yaptıran tüm yarışmacılara yazılı olarak gönderilir.

(3) Sorulara verilen yanıtlardan önce tasarımlarını vermiş olan yarışmacılara istekleri halinde tasarımlarını geri çekerek yeniden tasarım verme imkanı sağlanır. Soruların kesin ve açık bir anlatımla yanıtlanması şarttır.

(4) Gelen sorulara verilecek yanıtlar, yarışma prensiplerini etkileyecek değişiklikleri gerektiriyorsa; yarışma jürisi, esas sürenin 1/3'ünü geçmemek kaydıyla, yarışma süresini uzatabilir. Yarışma süresinin uzatılması durumunda yarışma takviminin geri

kalan tüm tarihleri değiştirilerek şartname alan ve alacak bütün yarışmacılara bildirilir.

(5) İki kademeli yarışmalarda süre uzatımında, içinde bulunulan kademenin süresinin 1/3'ü kadar süre verilir.

BEŞİNCİ KISIM

Yarışma Jürisinin Seçimi, Jüri Çalışmaları ve Yarışmanın Sonuçlandırılması

- Jüri Seçimi** 18. (1) Jüri heyeti, asli, yedek ve danışman üyeler ile raportörler ve raportör yardımcılarında kurulur. Asli, yedek ve danışman jüri üyelerinin, ihtisas alanlarında yarışma konusu işlerle ilgili bulunması ve bu kimselerin mesleklerinde seçkin kişiler olması şarttır. Ortakçıl yarışmaların jüri teşkilinde, meslek disiplinlerinin yarışmadaki ağırlığına uygun bir dağılım sağlanmalıdır.
- (2) Jüri üyeleri (asli, yedek, danışman), raportörler ve raportör yardımcıları (teknik ressam, daktilo ve benzeri) yarışmayı açan idare tarafından seçilir.
- (3) Asli jüri üyelerinin; beş (5) kişilik jürilerde en az biri, yedi (7) kişilik jürilerde en az ikisi, yedek jüri üyelerinin ise en az biri Mühendis ve Mimar Odaları Birliğinin ilgili meslek odasından istenecek iki katı aday listesinden idarelerce seçilerek atanır.
- (4) Fikir ve güzel sanat eseri yarışmalarında jüri oluşumu özel koşullara göre idarelerce belirlenir.
- Asli ve Yedek Jüri Üyeleri** 19. (1) Asli ve Yedek Jüri üyelerinin Mesleklerinde en az on (10) yıl benzer tasarım konusunun tanzim veya tasdik işlerinde fiilen çalışmış olması ile birlikte;
- (A) Benzeri tasarım yarışmalarında ödül, mansiyon kazanmış olması veya projesi satın alınmış olması,
- (B) İlgili ihtisas konusunda seçkin, özgün ve örnek gösterilebilecek bir tasarımın müellifi olması,
- (C) İlgili ihtisas konusunda, bir tasarımın tüm projelerini, uygulama proje ve detaylarını hazırlayarak yetkili mercilere tasdik ettirmiş olması,
- (Ç) İlgili ihtisas konusunda akademik bir çalışma yaparak, yetkili mercilere kabul ettirmiş ve o konudaki bir araştırmayı yayınlamış olması,
- şartlarından en az birine sahip olması zorunludur.

(2) Yarışmalarda jüri asli üyelerinin sayısı, konunun önem ve özelliğine göre ilgili meslek disiplinlerinden beş (5) veya yedi (7) kişi olarak idarece tespit edilir.

(3) Yedek jüri üyeleri, beş (5) kişilik jürilerde üç (3), yedi (7) kişilik jürilerde ise dört (4) kişi olmak üzere, idare tarafından seçilir.

(4) Özelliği olan konularda, konuyla ikinci derecede ilgili meslek mensupları arasında bir kişi jüri asli üyesi olarak idarece seçilir.

(5) Mimari proje yarışmalarında, asli ve yedek jüri üyeleri arasında birer inşaat mühendisi bulundurulur.

(6) Kentsel tasarım yarışmalarında, yarışma konusunun özelliğine göre asli ve yedek jüri üyeleri arasında mimar, şehir plancısı ve peyzaj mimarı bulundurulur.

(7) Güzel Sanat Eserleri Yarışmalarında;

(A) Asli ve yedek jüri üyeleri, yarışma konusunda uzmanlaşmış sanatçılar ile Güzel Sanatlar Fakültelerinde güzel sanat alanında yarışma konusunda uzmanlaşmış sanatçılar arasından seçilir,

(B) Asli ve yedek jüri üyeleri arasında konunun içeriğine göre mimar, şehir plancısı ve peyzaj mimarından biri bulundurulur,

(C) Mevcut yapı ve /veya planlı alanla ilgili bir konunun yarışmaya çıkarılması halinde konunun müellifi yarışma jürisinde asli üye olarak yer alır.

**Asli Jüri
Üyelerinin
Görev, Yetki ve
Sorumlulukları**

20. (1) Asli jüri üyelerinin görev ve yetkileri şunlardır:

(A) İdarece kendilerine verilen yarışma şartnamesi ve ihtiyaç programını ve maliyet tavanını inceleyerek mutabakatını bildirmek, yarışmaya konu yeri görmek,

(B) İdarece tespit edilen danışmanların dışında gerekli gördüğü uzmanlık dallarında danışman üyeleri, yarışmayı çıkaran kuruluştan talep etmek,

(C) Yarışmacıların sorularını tereddüde mahal bırakmayacak şekilde açık ve seçik olarak yanıtlamak,

(Ç) Raportör raporunda, program ve şartnameye aykırılığı belirtilen hususlara göre projelerin yarışma dışı bırakılıp bırakılmayacağı hususunda karar vermek,

- (D) Yarışma konusunun önemi ölçüsünde gerekirse yarışmacılardan "iş deneyim belgeleri" istemek, yarışma sonuçlarının ilanından önce birinci seçilen proje ile ilgili belgeleri tetkik etmek, belgeler yetersiz bulunursa, birinci seçilen proje müellif ya da müelliflerinin danışman ya da danışmanlarla çalışmasını istemek, müellifçe teklif edilecek danışmanları onaylamak,
- (E) Yarışma şartnamesinde uyulması zorunluluğu olduğu tespit edilmiş hususlara ve bilhassa verilen maliyet tavanına uymayan projeleri yarışma dışı bırakmak,
- (F) Yarışmaya girmiş eserler arasında programın şartlarına, sanat, ekonomi, teknik, emniyet ve işletme bakımından en iyi şekilde uyanları seçmek ve bu eserler arasında ödülleri (derece ve mansiyonları) tespit etmek,
- (G) Ödül ve mansiyon alamayan ancak yarışma şartnamesinde öngörülmüşse satın alınmaya değer bulunan projelerin satın alınmasına karar vermek,
- (H) Danışman üye raporlarına uyma ve uymama nedenlerini jüri raporunda belirtmek,
- (I) Ön ve değerlendirme çalışmalarını tutanaklarla tespit etmek,
- (İ) Yarışma tasarımlarının inceleme ve değerlendirme süreci sonucunda; yarışma konusunun bundan sonraki işleniş ve uygulanış süreci için edindiği izlenim ve düşünceleri, yarışmayı çıkaran idareye "jüri önerileri" başlığı altında vermek. Eğer jüri öneride bulunmuyorsa, bunun nedenlerini de açıklamakla yükümlüdür. Öneriler, kimlik zarfları açılıp gizlilik durumu ortadan kalktıktan sonra yazılır.

Yedek Jüri Üyelerinin Görev ve Sorumlulukları

21. Yedek jüri üyeleri, jürinin program ve şartname için yapacağı ön çalışmalar ve soruların yanıtlandırılması için yapacağı soru-yanıt toplantılarına mutlaka katılmak zorundadırlar. Yedek jüri üyeleri, değerlendirme çalışmalarına katılırlar ancak oy kullanamazlar.

Jüri Danışman Üyeleri

22. (1) Danışman jüri üyeleri, yarışma konusuyla ilgili konularda ihtisas sahibi, mesleklerinde seçkin uzmanlardan oluşur. Danışman üyelerin sayısı asli üyelerin sayısını geçemez.
- (2) Danışman jüri üyeleri arasında, yarışmayı açan kuruluşu temsilen idareden bir kişi, yatırımcı kuruluşu temsilen yarışma konusunda ihtisas sahibi bir kişi, danışman jüri üyesi olarak görev alır.
- (3) Danışman jüri üyeleri arasında konu ile ikinci derecede ilgili meslek mensupları bulundurulabilir.

(4) Uzmanlık gerektiren yarışma konularıyla ilgili ihtisas sahibi meslek mensubunun bulunamaması veya yetersiz olması durumunda, idare yurt dışından konusunda uzman kişileri danışmanlık yapmak üzere getirebilir.

(5) Şehir planlama, peyzaj mimarlığı ve kentsel tasarım ağırlıklı proje yarışmalarında danışman üyelerden en az bir kişinin yarışma konusu yerin belde idaresinden olması şarttır.

**Jüri Danışman
Üyelerinin
Görev, Yetki ve
Sorumlulukları**

23. (1) Danışman üyeler kendi ihtisas alanlarında yarışma konusu ile ilgili sorunlarda jüriyi aydınlatmakla görevlidir. Danışman üyeler bu görevlerini aşağıdaki şekilde yaparlar:

(2) Jüri danışman üyeler, jüri ön hazırlık çalışmalarına katılarak, kendi ihtisas alanları ile ilgili açıklama ve önerileri, yazılı veya sözlü olarak yaparlar.

(3) Jüri danışman üyeleri, çalışmalar sırasında jüri asli üyelerince kendilerine yöneltilen soruları açıklayarak gerekli açıklamaları yapar ve bu açıklamaları jüri çalışmaları sonunda verecekleri bir raporda belirtirler. Jüri danışman üyeler, derece ve mansiyona layık görülen projelerin her biri için kendi meslek disiplinlerine ilişkin rapor verirler.

(4) Jüri asli üyelerince sorulmamış olsa da, önemli gördükleri hususları jüri kararlarının alınmasına başlamadan evvel kişisel bir raporla jüri başkanlığına bildirerek bu raporun kapsamı üzerinde jüriyi aydınlatırlar.

(5) Danışman üyeler yaptıkları yazılı ve sözlü açıklamaların jüri çalışma tutanağı içinde yer almasını isteyebilirler. Bu istek jüri heyetince yerine getirilir.

(6) Danışman üyeler yaptıkları açıklamalara ilişkin jürinin düşüncesinin tespitini ve bu düşüncenin tutanağa geçirilmesini isteyebilirler. Bu istek jüri heyetince yerine getirilir.

(7) Danışman üyeler karar alınmasında oy kullanamazlar ve uzmanlık konuları dışında görüş bildiremezler.

**Raportörlerin
Seçimi**

24. (1) Raportörlerin, yarışma konusuyla ilgili meslek mensubu olması ve mesleklerinde en az beş (5) yıllık deneyimlerinin bulunması şarttır.

(2) Raportör sayısı konunun önemi ve özelliğine göre iki (2) veya üç (3) olarak tespit edilir.

(3) Yarışmayı açan idare, yarışma süresince raportörlere yardımcı

olmak üzere yeterli sayıda yardımcı personeli (daktilograf, teknik ressam, hizmetli ve benzeri) görevlendirir.

**Raportörlerin
Görev ve
Sorumlulukları**

25. (1) Raportörler, ihtiyaç programı, şartname ve eklerinin hazırlanmasında idare elemanı olarak görev alır ve jüri ön toplantısı için şartname, ihtiyaç programı taslakları ve konu ile ilgili gerekli bilgileri hazırlar ve dosya halinde sunar. Jüri ön toplantısında yarışma jürisi tarafından incelenerek kesin hale getirilen şartname, ihtiyaç programı ve diğer bilgileri jürinin istekleri doğrultusunda yeniden düzenleyerek jürinin onayına sunar.

(2) Yarışmacıların sorularını, bu sorulara jüriye verilen yanıtları, ayrıca ilgililere duyurulması gereken hususları yarışma sonucu ve jüri değerlendirme raporlarının tamamını şartname olarak adres bırakmış yarışmacılara iletir. Ayrıca:

(A) Raportör, proje teslimini müteakip bir liste (A listesi) düzenleyerek gelen eserlerin açılış sıra numaralarını yazar. Her paftanın, açıklama raporlarının ve maketin üzerindeki rumuzu kapatarak kimlik ve varsa yer görme belgesi zarfları ile birlikte değerlendirme bitimine kadar gizli olarak muhafaza eder,

(B) Projeleri sunuma hazır hale getirerek, yarışma şartlarına, ihtiyaç programına, alan sınırlarına uygunluğunu kontrol eder. Proje ve maketlerin ölçülerinin, kimlik zarflarının, bütün raporların ve istenmiş ise yer görme belgesi zarflarının bulunup bulunmadığını tahkik eder. Her proje için ayrı ayrı rapor tutarak jürinin değerlendirme çalışmaları için toplandığı gün jüri başkanına sunar. Jürinin ayrıca isteyeceği bütün kontrolleri yapar, gerekli belgeleri verir,

(C) Raportör A listesinden başka, Jürinin değerlendirme kriterlerine uygun bir B listesi yaparak bütün projeleri yalnız açılış sıra numaraları ile bu listeye yazar,

(Ç) Değerlendirme çalışmalarını müteakip yarışmaya katılan bütün yarışmacılara jüri değerlendirme tutanaklarını ve jüri raporlarını gönderir,

(D) Raportör jüri çalışmalarını izler ve jüri çalışmalarını esnasında jüri tarafından kendisine verilen görevleri yerine getirir.

**Jürinin Çalışma
Yöntemi**

26. (1) Jüri, hazırlık, soru-yanıt ve değerlendirme kademelerinden oluşan çalışmalarını aşağıdaki yöntemlerle yürütür.

(A) Jüri tam sayıyla toplanarak çalışır.

(B) Jüri ilk toplantısında asli üyeler arasından bir başkan seçer.

(C) Başkanın seçilmesiyle hazırlık çalışmaları başlamış olur.

(C) Hazırlık çalışmaları başlamadan önce jüri heyetinden ayrılanların yerine aynı niteliklere sahip yenileri atanır. Hazırlık çalışmaları sırasında asli jüri üyelerinin herhangi bir sebeple çalışmalara katılamaması halinde, yedek jüri üyeleri ilk sıradaki üyeden başlamak üzere asli jüri üyesi yerine geçer. Boşalan yedek üyeliğe yeni atama yapılır.

(D) Yarışma ilan edildikten sonra, ön seçimli yarışmalarda ise yarışmaya davet mektubu gönderildikten sonra, asli üyelikten ayrılma durumunda yerine yedek üye geçer ancak boşalan yedek üyeliğe atama yapılmaz. Çalışmalar, kalan üye sayısı ile yürütülür. Ancak, yedeklerin katılmasına karşın asli üyelerin sayısının; beş (5) kişilik jürilerde üç (3), yedi (7) kişilik jürilerde dört (4) kişinin altına düşmesi durumunda idare yeni asli jüri üyesi atar.

(E) Hangi kademede olursa olsun danışman üyelerden ve raportörlerden ayrılanlar olması durumunda jüri isterse yerlerine aynı niteliklere sahip başka üyeler atanır.

(F) Başkanın ayrılması durumunda, yerine asli üyeler arasından yenisi seçilir.

(G) Jüri üyeleri, (asli, yedek, danışman) yarışmacılarla sonuçların ilanına kadar yarışma konusunda hiç bir şekilde görüşemezler. Yarışma sonuçlanmadan, herhangi bir kademede kamuoyuna ve yarışmada görevli olmayan kişilere çalışmalar hakkında açıklama yapamazlar, tahminde bulunamazlar.

(H) Raportörler ve yardımcıları da görevlerinin gerektirdiği ilişkinin ötesinde bu kurala uymak zorundadırlar.

(I) Jürinin çalışmaları gizlilik ve tarafsızlık temelinde yürütülür. Yarışmada görevli olmayanlar sıfatları ne olursa olsun jüri çalışmalarının yapıldığı yerlere giremezler, çalışmalarına katılamaz ve kararlarına müdahale edemezler.

(J) Jüri çalışmalarının her kademesi tutanaklara geçirilir ve tüm üyeler ve raportörlerce imzalanır.

(K) Jüri kararları, yalnız asli üyelerin oylarıyla alınır. Oylamalar açık yapılır ve çekimser oy kullanılamaz. Karşı oy sahiplerinin isimleri ve gerekçeleri mutlaka tutanaklara geçirilir.

(L) Danışman, yedek üyeler ve raportörler hazırlık soru-yanıt ve değerlendirme çalışmalarına katılırlar, ancak oy kullanamazlar.

(M) Oyların eşitliği durumunda, başkanın olduğu taraf çoğunluk kabul edilir.

(N) Danışman üyelerin her toplantıya bizzat katılmaları şarttır. Toplantılara katılmayan veya katıldığı halde jüriyi yet erince aydınlatamayan danışmanların yerine jüri, idareden yenilerinin atanmasını isteyebilir.

**Jüri Hazırlık
Çalışmaları**

27. (1) Jüri üyeleri konunun gerektirdiği program etüdünü, gerek gördüğü takdirde yarışmayı çıkartan kurum ve konuyla ilgili her türlü meslek elamanlarından yararlanarak yapar ve yarışma koşullarını kesinleştirir.

(2) Jürinin hazırlık çalışmaları ve tartışmaları bir tutanakla saptanır. Yarışma dokümanlarının her sayfası jüri üyelerince paraf edilmeden yarışma ilan edilemez.

**Soru-Yanıt
Çalışmaları**

28. Jüri, son soru sorulma tarihini izleyen üç (3) gün içinde toplanarak yarışmacıların sordukları soruları yanıtlar. Yanıtlar, bu Tüzüğün (17)inci maddesinde belirtilen süreler içerisinde tüm yarışmacılara yazılı olarak gönderilir.

**Jüri
Değerlendirme
Çalışmaları**

29. (1) Jüri değerlendirme çalışmaları için tasarımların son teslim tarihinden itibaren en geç on beşinci günü izleyen günde tam sayı ile toplanır.

(2) Bütün jüri üyeleri, değerlendirme çalışmalarının başlangıcında, imzalı dürüstlük taahhütnamesi verirler. Bu taahhütnamede yarışmaya katılan projeleri daha önce görmediklerini belirtirler.

(3) Jüri değerlendirme çalışmaları esnasında şartname ve programda değişiklik yapmaya ve seçim sırasında şartname ve programdan ayrılmaya yetkili değildir.

(4) Jüri, raportör tarafından hazırlanan raporda, program ve şartnameye aykırılığı belirtilen hususlara göre projenin yarışma dışı bırakılıp bırakılmayacağı hususunda karar vermek ve Yarışma şartnamesinde uyulması zorunluluğu olduğu tespit edilmiş hususlara ve bilhassa verilen maliyet tavanına uymayan projeleri yarışma dışı bırakıp bırakmamak konularında yetkilidir.

(5) Asli jüri üyeleri, projeler üzerinde ilk inceleme çalışmalarını yaptıktan sonra değerlendirme yöntemini tespit eder.

(6) Jüri başkanı, seçimlerin bu Yönetmeliğe uygun olarak yapılmasını teminden sorumludur.

(7) Jüri sonuç alıncaya kadar sürekli olarak çalışır. Jüri, kararlarını asli üyelerin oyları ile ve çoğunlukla alır. Jüri çalışmalarında bütün üyeler olumlu veya olumsuz oylarını kullanırlar, çekimser kalamazlar. Oylamada çift sayıda üyeden ötürü eşit oy çıkarsa, başkanın olduğu taraf çoğunluk sayılır.

(8) Jüri yaptığı tüm çalışmaları tutanağa bağlar. Hazırlanan tutanak asli ve danışman üyelerce imzalanır, varsa karşıt görüşler eklenir.

Yarışmadan Çıkarma

30. (1) Kimlik zarfı bulunmayan projeler,
(2) Şartnamede uyulması zorunlu olduğu belirtilen hususlara uymayan projeler,
(3) Herhangi bir yerinde eserin sahibini tanıtan ve işaret bulunan eserler, (Yazanın kimliğini belli edecek tarzda el yazısı ile yazılmış açıklama notları bu işaretlerden sayılır)

jüri kararı ile tutanağa geçirilmek şartıyla yarışmadan çıkarılır.

Seçme Usulü

31. (1) Yarışmada kalan bütün projeler daha önce jüriye belirlenmiş değerlendirme yöntemine göre incelenir. Her elemanın sonucu tutanağa geçilir. Seçim aşağıdaki şekilde yapılır.

(A) Birinci eleme: Projeler üzerinde görüşme açılmadan oylama yapılır. Birinci elemanın oybirliği ile yapılması şarttır.

(B) İkinci eleme: Projeler üzerinde toplu görüşme açılır. Üyelerin yarısından fazlasının olumsuz oyunu alan eserler elenir. Elenen projelerin eleme nedenleri ve karşı oy sahipleri raporda belirtilir.

(C) Üçüncü eleme: Üçüncü elemeye kalan projeler üzerinde jüri üyelerinin (asli ve danışman) her biri olumlu ve olumsuz görüşlerini söyledikten sonra, derece ve mansiyon grubuna kalacak projeler veya eserler seçilir, elenenler hakkında jüri üyelerince ayrı ayrı rapor düzenlenir ve tutanağa eklenir.

(Ç) Dördüncü eleme: Üçüncü elemenden sonra kalan projeler derece ve mansiyon sayısından fazla ise, üçüncü eleme gibi bir eleme daha yapılır ve kalan proje sayısı ödül ve mansiyon sayısına indirilir. Bu eleme sonunda elenen proje veya eserler hakkında da jüri üyeleri rapor düzenler.

(D) Sıralama: Elemeler sonucunda ödül ve mansiyon sayısı kadar proje ayrıldıktan sonra bunlar arasında sıralama yapılır. Jüri şartnamede öngörülen ödül ve mansiyonları vermek zorundadır. Ödül ve mansiyon kazanan ve satın alınan tüm projeler hakkında asli jüri üyeleri ayrı ayrı rapor düzenler ve tutanağa eklenir.

(2) Gerekli görülmesi durumunda; jüri, birinci seçilen projeye tavsiyelerde bulunabilir. Jüri tavsiyeleri yazılı olarak tutanağa eklenir ve yarışmacıya bu tavsiyelerin yerine getirilmesi için yarışma süresinin 1/3'ünü aşmayacak bir süre verilir. Jüri verdiği sürenin sonunda tekrar toplanarak tavsiyelerin yerine getirilip getirilmediğine karar verir ve sonucu idareye bildirir. Birinciliği kazanan yarışmacılar jüri tavsiyelerine uymak zorundadır.

(3) Satın almaların adetleri jüri tarafından tespit edilir ve yarışmaya ilginç yaklaşım getiren projelerin seçilmesi amacıyla kullanılır. Herhangi bir elemelerde elelenmiş bir proje satın alınabilir.

(4) Mühendislik, fikir proje ve güzel sanat eserleri yarışmalarında, değerlendirme, eleme ve seçme şekli konunun özelliğine göre jüri tarafından yarışmadan önce tespit ve ilan edilir.

**Eser
Sahiplerinin
Tespiti**

32. (1) Ödül alacak eserlerle, jüriye satın alınması tavsiye edilenler tespit edilip sıra numaralarına göre tutanağa geçtikten ve jüri raporu tanzim edilerek imza edildikten sonra bu eserlerin kimlik zarfları açılır ve eser sahiplerinin adları tutanağa geçirilir. Jüri başkanı tarafından kimlik belgesine kazanılan ödül yazılarak imzalanır.

(2) Zarfların açılmasından sonra, ödül alan yarışmacılardan herhangi birinin yarışmaya girmeye hakkı olmadığı anlaşılırsa kazandığı derece sayılmaz ve o ödül sıralanmaya göre ondan sonra gelene verilerek suretiyle diğerleri bir üst sıraya çıkartılır.

(3) Yarışmada, bir kişi bir kere ödül alır, başkasıyla birlikte olsa dahi ikinci bir ödül almışsa bu ödül hükümsüz sayılır.

(4) "İş deneyim belgesi" gerekli olan hallerde; Jüri yarışmacılardan "İş deneyim belgesi" istemiş ise; birinci seçilen yarışmacı ile ilgili "İş deneyim belgeleri" yarışma sonuçlarının ilanından önce jüriye tetkik edilir. Bu belgeler yetersiz bulunursa, birinci seçilen proje müellifinin danışman ya da danışmanlarla çalışması istenir. Birinci seçilen müellifçe teklif edilen danışman ya da danışmanlar jüriye onaylanır. Bu konudaki danışman ile müellif arasındaki ilişkiler ilgili ihtisas odalarınca düzenlenir.

(5) Jüri tarafından verilen kararlar kesindir.

**Yarışmanın
Sonuçlanması ve
İlanı**

33. (1) Değerlendirme çalışmalarının bitiminde orijinal imzalı tutanak ve raporlar jüri başkanı tarafından yarışmayı açan idarenin yetkilisine teslim edilir. İdare, yarışmanın sonucunu en geç onbeş (15) gün içinde bu Tüzüğün 14' üncü maddesinde belirtilen yayım araçları ile ilan eder.

(2) Jüri değerlendirme toplantılarının tüm tutanaklarıyla, jürinin raporları ve üyelerin bireysel raporları yarışmanın sonuçlandırılmasının idareye bildirilmesini izleyen bir hafta içinde yarışmaya katılan tüm yarışmacılara gönderilir.

Kolokyum

34. (1) Her yarışmanın sonuçlanmasından sonra o yarışmayla ilgili sonuçların tartışılacağı bir kolokyum düzenlenir. Kolokyuma

katılmaya hiç bir kısıtlama getirilemez.

(2) Kolokyuma tüm jüri üyelerinin (Danışman, asli, yedek) ve raporörlerin katılımı zorunludur. Kolokyum, katılanların oylarıyla seçilecek bir meslek odası üyesince yönetilir. Kolokyumun tarihi ve yeri yarışma şartnamesinde belirtilir.

(3) Kolokyumda sorular sözlü veya yazılı olarak sorulur. Sorular, jürinin bütününe olduğu gibi ayrı ayrı jüri üyelerinin her birine de yöneltilebilir.

**Yarışmaya
Katılan
Tasarımların
Sergilenmesi**

35. Yarışmanın sonuçlarının ilanından sonra en geç otuz (30) gün içinde, Jüri tarafından yarışma dışı bırakılan da dahil, bütün projeler, imzalı jüri raporunun bir kopyası ile birlikte en az bir hafta boyunca sergilenir. Sergi, ücretsiz olarak halka açık yapılır.

ALTINCI KISIM

Ön Seçimli ve İki Kademeli Yarışmalar

**Ön Seçimli
Yarışmalar**

36. (1) Ön seçimli yarışmalarda, ön seçimin amacı, konunun gerektirdiği uzmanlık ve deneyime sahip olanların seçimidir. Ön seçimde herhangi bir etüd, proje, çizim, rapor ve benzeri çalışma istenmez.

(2) Ön seçimli yarışmalarda, adaylara son başvuru için yirmi beş (25) günden az olmamak üzere süre tanınmak suretiyle ön seçim ilanı yapılır. Son başvuru tarihine kadar yapılan başvurular jüriye değerlendirilerek; ön seçim şartnamesinde ve ön seçim ilanında belirtilen kriterlere göre en az beş (5) yarışmacı seçilir. Seçilen yarışmacılara, tasarımlarını hazırlayabilmeleri için en az altmış (60) gün süre verilerek yarışma şartnamesi ile birlikte yarışmaya davet mektubu gönderilir. Yarışmaya davet edilebilecek yarışmacı sayısının beşten az olması veya yapılan davet sonucunda yarışmaya üçten az yarışmacının katılması halinde yarışma iptal edilir.

(3) Ön seçimli yarışmalarda, ön seçimden sonra serbest yarışmaların bağlı olduğu hükümler uygulanır.

**İki Kademeli
Yarışmalar**

37. (1) Yarışmalar konularının önem ve özelliklerine göre jürinin teklifi ve idarenin onayıyla iki kademeli olarak düzenlenebilir.
- (2) Yarışmanın birinci kademesinde, fikri niteliği öne çıkaracak ölçekte ve özellikte teklif istenir.
- (3) Yarışmanın birinci kademesinin sonunda şartnamede gösterilen derece, mansiyon, varsa satın alma sayısı kadar proje seçilir. Bunlar kendi aralarında sıralanmaz. Seçilen projelerin her birine

- eşit miktarda ödeme yapılır.
- (4) İlk kademede seçilen proje sahiplerine, jüri raporunda yalnız kendi projelerine ait olan eleştiriler ve programlarda meydana gelebilecek değişiklikler, ilk kademenin sona ermesinden en geç onbeş (15) gün sonra bildirilir. Ancak, projeleri ve kimlik zarfları ikinci kademenin sonuna kadar raportörlükte saklı tutulur.
 - (5) İlk kademedeki tutanaklar ve elenen projeler ile ilgili raporlar ikinci kademenin sonunda proje sahiplerine gönderilir.
 - (6) İki kademeli yarışmaların birinci kademesinde seçilmiş projeler ikinci kademenin sonuna kadar gizli tutulur.
 - (7) Yarışmanın ikinci kademesine yalnız birinci kademede seçilmiş olan projelerin sahipleri katılabilirler.
 - (8) Her iki kademedeki yarışmayı aynı jüri değerlendirir. İkinci kademede, birinci kademedeki teklif aynen verilemez. Ödül alabilmek için, yarışmacının yarışma şartları dışına çıkmamış ve projesini geliştirmiş olması şarttır.
 - (9) İkinci kademenin sonunda tespit edilen derece ve mansiyonlar ile varsa satın almalar ödenir.
 - (10) Yarışmanın her iki kademesi için, diğer hususlarda serbest yarışmaların bağlı olduğu hükümler uygulanır.
 - (11) Her iki kademeye ait projelerin tümü, ikinci kademenin sonuçlanmasından sonra sergilenir.
 - (12) Mühendislik, fikir proje ve güzel sanat eserleri yarışmalarında; iki kademeli yarışma yapılmasını gerektiren hallerde izlenecek yol, jürinin teklifi ve idarenin onayı ile yapılır.

YEDİNCİ KISIM

Ücretlerin ve Ödüllerin Tespiti

Jüri Ücretlerinin Tespiti

38. (1) Yarışmalarda görev alan danışman ve asli jüri üyeleri ile raportörlerin her birine, yarışmacılara verilecek ödüllerin toplam tutarının % 4 ünü geçmemek üzere idarece belirlenecek miktarda ücret ödenir.
- (2) Hazırlık çalışmalarına katılıp soru-yanıt ve değerlendirme çalışmalarına katılmayan jüri üyelerine ücretin 1/3'ü,
- (3) Hazırlık ve soru-yanıt toplantılarına katılıp değerlendirme toplantılarına katılmayan veya değerlendirme toplantılarına katılıp önceki toplantılara katılmayan jüri üyelerine ücretin 1/2'si,
- (4) Yedek jüri üyelerine, danışman ve asli jüri üyelerine ödenen miktarın 1/2'si,

(5) Raportör yardımcılara (Teknik ressam, daktilo ve benzeri) raportör ücretlerinin 1/5'i, hizmetlilere ise 1/10'u,

ödenir.

**Ödüllerin
Tespiti**

39. Verilecek ödüller yapı yaklaşık maliyetleri, peyzaj uygulama yaklaşık maliyetleri, kentsel tasarım uygulama yaklaşık maliyetleri konunun önemi ve özelliği, kapsadığı iş ve yarışmacıların masrafları dikkate alınarak yarışmayı düzenleyen idare tarafından belirlenir. Verilecek toplam ödüller (derece ve mansiyon) yaklaşık maliyetlerin %0,5 (bindebeş)'inden az %3(yüzdeüç)'ünden fazla olamaz.

SEKİZİNCİ KISIM

Rumuz, Projelerde Oluşacak Hasarlar, Yarışmanın İptali ve Diğer Hususlar

**Rumuz ve
Ambalaj
Esasları**

40. Tasarım, proje veya eserler, raportörlüğe dış etkenlerden zarar görmeyecek şekilde teslim edilir. Proje veya eserin tüm paftalarının, raporların her sayfasının sağ üst köşesine, model ve benzeri nesnelere uygun yerlerine ve ambalajların sağ üst köşesine beş (5) karakterli bir rumuz yazılır. Rumuzda kullanılan karakterler tekrarlanmamalı ve sıralı olmamalıdır.

**Projelerde
Oluşacak
Hasarlar**

41. Yarışmacı tarafından makbuz karşılığı raportörlüğe teslim edilen tasarım, proje veya eserler idarenin sorumluluğu altındadır. İdarenin kusuru nedeniyle kaybı veya zarar görmeleri durumunda yarışmacıların tazminat hakları saklıdır.

**Projelerin Geri
Verilmesi**

42. Yarışmadan sonra derece almayan tasarım sahipleri, serginin bitimini müteakip bir (1) ay içerisinde yarışmayı çıkartan idareden tasarımlarını alırlar. İdare, bu süre içinde alınmayan projelerden sorumlu değildir.

**Ödüksüz
Yarışmalar**

43. Deprem, sel gibi büyük doğal afetler sonrasında ihtiyaç duyulan yeniden yapılanma projeleri kapsamında meslek odalarının da olumlu görüşleri alınarak ödüksüz yarışmalar düzenlenebilir. Bu tür yarışmalarda, jüri ücretleri ve ödüller hariç bu Tüzük hükümleri uygulanır.

**Yarışmanın
İptali**

44. İdare, yarışma sonucunun ilan edilmesinden önceki herhangi bir aşamada yarışmayı iptal etme hakkına sahiptir. Yarışmanın iptal edilmesi durumunda, yarışmacılarca idareye teslim edilen hiçbir tasarım idarece kullanılamaz.

DOKUZUNCU KISIM**Son Kurallar****Yürütme Yetkisi**

45. Bu Tüzüğü Bakanlar Kurulu adına Bayındırlık İşleri ile Görevli Bakanlık yürütür.

Yürürlüğe Giriş

46. Bu Tüzük Resmi Gazetede yayımlandığı tarihten başlayarak yürürlüğe girer.