

30 EKİM 2003 TARİH VE 25274 SAYILI RESMİ GAZETEDE YAYIMLANAN  
YÖNETMELİK

— • —

Enerji ve Tabii Kaynaklar Bakanlığından:

**Türkiye Taşkömürü Kurumu Genel Müdürlüğü'nün Mal,  
Hizmet Alımları ve Yapım İşleri ile İlgili Yönetmelik**

**BİRİNCİ BÖLÜM**  
**Genel Hükümler**

**Amaç**

**Madde 1** –Bu Yönetmeliğin amacı, Türkiye Taşkömürü Kurumu Genel Müdürlüğü ve müesseselerinin ihtiyaç duyduğu her türlü mal, hizmet alımları ile yapım işlerinde uygulanacak esas ve usulleri belirlemektir.

**Kapsam**

**Madde 2** –Türkiye Taşkömürü Kurumu Genel Müdürlüğü ve müesseselerinin her türlü kaynaktan karşılanan ve 4734 sayılı Kamu İhale Kanununun 3 üncü maddesinin (g) bendi limitleri dahilinde yapacağı mal, hizmet alımları ile yapım işlerini kapsar.

**Hukuki Dayanak**

**Madde 3** –Bu Yönetmelik; 4964 sayılı Kanunun geçici 1 inci maddesi, 4734 sayılı Kamu İhale Kanununun 2 nci maddesinin ikinci fıkrası, 3 üncü maddesinin (g) bendi ve geçici 4 üncü maddesinin son fıkrasına dayanılarak hazırlanmıştır.

**Tanımlar**

**Madde 4** –4734 ve 4964 sayılı kanunlarda yer alan tanımlara ilave olarak, bu Yönetmelikte geçen;

İdare : Türkiye Taşkömürü Kurumu'nu,

Yönetim Kurulu : İdarenin Yönetim Kurulu'nu,

Genel Müdürlük : Türkiye Taşkömürü Kurumu Genel Müdürlüğü'nü,

Genel Müdür : İdare Genel Müdürü'nü,

Müessese : Sermayesinin tamamı idareye ait işletme ve işletmeler topluluğunu,

Yönetim Komitesi : Müessese Yönetim Komitesini,

Mal : Satın alınan her türlü ihtiyaç maddeleri ile taşınır ve taşınmaz malları,

Hizmet : Tüvenan kömür nakli, taş nakli ve yayma işi, maden direği taşıma, istif ve biçme, araç kiralama, harici mekanizasyon ve elektrifikasyon hizmetleri, malzeme nakli, bilgisayar yazılım, donanım, tamir ve bakımı, transfer tesisleri işlettilirilmesi, tüvenan kömür işlettilirme ve benzeri diğer hizmetleri,

Yapım : İdarenin madencilik ve inşaatla ilgili tesis yapımı, galeri, taban, kuyu, bür, sosyal, idari ve sınai bina, lavvar, tüvenan kömürleri boyutlandırmak üzere kırma ve eleme ünitelerinin yapımı, bakım, onarım, tadilat, dekorasyon, montaj, yıkma, çökme, boru iletişim hattı, haberleşme ve enerji nakil hattı , taşkın koruma ve dekupaj gibi her türlü inşaat işleri ve

bu işlerle ilgili tesisat, imalat, ihracat, nakliye, tamamlama, büyük onarım, restorasyon, çevre düzenlemesi, sondaj, güçlendirme ve montaj işleri ile benzeri yapım işlerini,

Tedarikçi : Mal alımı ihalesine teklif veren gerçek veya tüzel kişileri veya bunların oluşturdukları ortak girişimleri,

Hizmet sunucusu : Hizmet alımı ihalesine teklif veren gerçek veya tüzel kişileri veya bunların oluşturdukları ortak girişimleri,

Danışman : Danışmanlık yapan, bilgi ve deneyimini idarenin yararı için kullanan, danışmanlığını yaptığı işin yüklenicileri ile hiçbir organik bağ içinde bulunmayan, idareden danışmanlık hizmeti karşılığı dışında hiçbir kazanç sağlamayan ve danışmanlık hizmetlerini veren hizmet sunucularını,

Yapım Müteahhidi : Yapım işi ihalesine teklif veren gerçek veya tüzel kişileri veya bunların oluşturdukları ortak girişimleri,

Aday : Ön yeterlilik için başvuran gerçek veya tüzel kişileri veya bunların oluşturdukları ortak girişimleri,

Ortak Girişim : İhaleye katılmak üzere birden fazla gerçek veya tüzel kişinin aralarında yaptıkları anlaşma ile oluşturulan iş ortaklığı veya konsorsiyumları,

İstekli : Mal ve hizmet alımları ile yapım işlerinin ihalesine teklif veren tedarikçi, hizmet sunucusu veya yapım müteahhidini,

Yerli İstekli : Türkiye Cumhuriyeti vatandaşı gerçek kişiler ile Türkiye Cumhuriyeti kanunlarına göre kurulmuş tüzel kişilikleri,

Yüklenici : Üzerine ihale yapılan ve sözleşme imzalanan istekliyi,

İhale Yetkilisi : İdarenin, ihale ve harcama yapma yetki ve sorumluluğuna sahip kişi veya kurulları ile usulüne uygun olarak yetki devri yapılmış olan idare Yönetim Kurulunu, Genel Müdür ve Genel Müdür Yardımcısını,

Başvuru Belgesi : Belli istekliler arasında ihale usulünde ön yeterliliğe katılan aday tarafından yeterliğinin tespitinde kullanılmak üzere sunulan belgeleri,

İhale Dokümanı : İhale konusu mal veya hizmet alımları ile yapım işlerinde; isteklilere talimatları da içeren idari şartnameler ile yaptırılacak işin projesini de kapsayan teknik şartnameler, sözleşme tasarısı ve gerekli diğer belge-bilgileri,

Ön Proje : Belli bir yapının kesin ihtiyaç programına göre; gerekli arazi ve zemin araştırmaları yapılmadan, bilgilerin halihazır haritalardan alındığı, çevresel etki değerlendirme ve fizibilite raporları dahil elde edilen verilere dayanılarak hazırlanan plan, kesit, görünüş ve profillerin belirtildiği bir veya birkaç çözümü içeren projeyi,

Kesin Proje : Belli bir yapının onaylanmış ön projesine göre; mümkün olan arazi ve zemin araştırmaları yapılmış olan, yapı elemanlarının ölçülendirilip boyutlandırıldığı, inşaat sistem ve gereçleri ile teknik özelliklerinin belirtildiği projeyi,

Uygulama Projesi : Belli bir yapının onaylanmış kesin projesine göre yapının her türlü ayrıntısının belirtildiği projeyi,

Rölöve Projesi : Kültür varlıkları ve yakın çevresinin mevcut durumlarının rapor ve ölçekli projesini,

Restorasyon Projesi : Kültür varlıklarının onarımı, özgün işlevi ve yeni kullanımı için getirilen müdahale biçimlerinin rapor ve projesini,

Restitüsyon Projesi : Kültür varlıklarının ve yakın çevresinin analizi, benzer yapılarla karşılaştırılması, özgün veya belli bir dönemine ilişkin belgeleri ve çizimleri olan öneri projesini,

**İhale :** Bu Yönetmelikte yazılı usul ve şartlarla mal veya hizmet alımları ile yapım işlerinin istekliler arasından seçilecek birisi üzerine bırakıldığını gösteren ve ihale yetkilisinin onayını müteakip sözleşmesinin imzalanması ile tamamlanan işlemleri,

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

**Açık İhale Usulü :** Bütün isteklilerin teklif verebildiği usulü,

**Belli İstekliler Arasında İhale Usulü :**Ön yeterlilik değerlendirmesi sonucunda idare tarafından davet edilen isteklilerin teklif verebildiği usulü,

**Pazarlık Usulü :** Bu Yönetmelikte belirtilen hallerde kullanılabilen, ihale sürecinin iki aşamalı olarak gerçekleştirildiği ve idarenin ihale konusu için teknik detayları ile gerçekleştirme yöntemlerini ve belli hallerde fiyatı isteklilerle görüştüğü usulü,

**Doğrudan Temin :** Bu Yönetmelikte belirtilen hallerde ihtiyaçların, idare tarafından davet edilen isteklilerle teknik şartların ve fiyatın görüşülerek doğrudan temin edilebildiği usulü,

**Sözleşme :** Mal veya hizmet alımları ile yapım işlerinde idare ile yüklenici arasında yapılan yazılı anlaşmayı,

İfade eder.

### **Temel İlkeler**

**Madde 5 –**İdare, bu Yönetmeliğe göre yapılacak ihalelerde saydamlığı, rekabeti, eşit muameleyi, güvenilirliği, gizliliği, kamuoyu denetimini, ihtiyaçların uygun şartlarla ve zamanında karşılanmasını ve kaynakların verimli kullanılmasını sağlamakla sorumludur.

Aralarında kabul edilebilir doğal ve teknik açıdan zorunlu bir bağlantı olmadığı sürece mal ve hizmet alımı bir arada ihale edilemez.

Yıllık yatırım programında ve iş programında yer almayan, ödeneği bulunmayan işler için ihaleye çıkılmaz ve tedarik yapılmaz. Ancak ertesi mali yılda gerçekleştirilecek veya süreklilik arz eden (ödeneği her yıl rutin olarak programlanan) mal ve hizmet alımları için bir önceki mali yıl sona ermeden ihaleye çıkılabilir.

Bu Yönetmeliğe göre yapılacak ihalelerde açık ihale usulü temel usuldür. Diğer ihale usulleri özel hallerde kullanılabilir.

### **İhale Komisyonları**

**Madde 6 –**İhale yetkilisi, idare personelinden ihale komisyonunu oluşturur.

İhale komisyonu eksiksiz olarak toplanır. Komisyon Kararları çoğunlukla alınır. Kararlarda çekimser kalınamaz. Komisyon başkanı ve üyeleri oy ve kararlarından sorumludur. Karşı oy kullanan komisyon üyeleri, gerekçesini komisyon kararına yazmak ve imzalamak zorundadır. Üyelerin izinli, istirahatlı ve görevli olması halinde ihale yetkilisince görevlendirilen yedek üyeler toplantıya katılır.

İhale komisyonunca alınan kararlar ve düzenlenen tutanaklar, komisyon başkan ve üyelerinin adları, soyadları ve görev unvanları belirtilerek imzalanır.

Parasal yetki limitleri göz önünde bulundurularak, ihale komisyonları aşağıdaki gibi oluşturulmuştur:

a) Başkan: Genel Müdür Yardımcısı (Satınalma Daire Başkanlığının bağlı olduğu),

Üye : Satınalma Daire Başkanı,

Üye : Talep birimi Daire Başkanı,

Üye: Muhasebe Daire Başkanı,

Üye: Satınalma Şube Müdürü,

Üye: Talep Birimi Şube Müdürü,

- Uzman üye (Baş Mühendis seviyesinde),  
Uzman üye (Baş Mühendis seviyesinde).  
b) Başkan: Satınalma Daire Başkanı,  
Üye: Satınalma Şube Müdürü,  
Üye: Talep Birimi Şube Müdürü,  
Üye: Muhasebe Şube Müdürü,  
Üye: Satınalma Servis Şefi,  
Uzman Üye: Talep veya ihtiyaç birimi temsilcisi (en az mühendis seviyesinde),  
Uzman Üye:Talep veya ihtiyaç birimi temsilcisi (en az Mühendis seviyesinde).  
c) Başkan: Satınalma Şube Müdürü ,  
Üye: Satınalma Servis Şefi ,  
Üye: Muhasebe temsilcisi (en az servis şefi seviyesinde),  
Uzman Üye:Talep birim temsilcisi (mühendis veya servis şefi seviyesinde),  
Uzman Üye: Talep birimi temsilcisi (mühendis veya servis şefi seviyesinde).  
d) Başkan: Satınalma Servis Şefi,  
Üye: ilgili servis şefi raportörü ,  
Üye: Muhasebe temsilcisi (Servis şefi seviyesinde),  
Uzman Üye: Talep birimi temsilcisi (mühendis seviyesinde ),  
Uzman Üye: Talep birimi temsilcisi (mühendis seviyesinde).

Bu komisyonlarda, raportörlük görevi ihale komisyon başkanının uygun göreceği komisyon üyelerinden biri veya ilgili birimden bir eleman tarafından yürütülür.

## **İKİNCİ BÖLÜM**

### **İhale Dokümanları, İlan, Katılabilme ve Yeterlilik Kriterleri**

#### **Yaklaşık Maliyet**

**Madde 7** –Mal veya hizmet alımları ile yapım işleri ihalesi yapılmadan önce idarece, her türlü fiyat araştırması yapılarak katma değer vergisi hariç olmak üzere yaklaşık maliyet belirlenir ve dayanaklarıyla birlikte bir hesap cetvelinde gösterilir. Bu yaklaşık maliyete ihale ilanlarında yer verilmez, isteklilere veya ihale süreci ile resmi ilişkisi olmayan diğer kişilere açıklanamaz.

#### **İhaleye Katılımda Yeterlilik Kuralları**

**Madde 8** –İhaleye katılacak isteklilerden, ekonomik ve mali yeterlik ile mesleki ve teknik yeterliklerinin belirlenmesine ilişkin olarak idarece gerekli bilgi ve belgeler istenebilir.

a) Ekonomik ve mali yeterliğin belirlenmesi için aşağıdaki belgeler istenir:

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

2) İsteklinin, ilgili mevzuat uyarınca yayımlanması zorunlu olan bilançosu veya bilançosunun gerekli görülen bölümleri, yoksa bunlara eşdeğer belgeleri,

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

b) Mesleki ve teknik yeterliğin belirlenmesi için aşağıdaki belgeler istenir:

1) İsteklinin, mevzuat gereği ilgili Odaya kayıtlı olarak faaliyette bulunduğunu ve teklif vermeye yasal olarak yetkili olduğunu kanıtlayan belgeler,

2) İsteklinin ihale konusu iş veya benzer işlerde; mal hizmet alımları için son beş yıl içinde, yapım işleri için ise son on beş yıl içinde kamu veya özel sektörde o işe ait sözleşme

bedelinin en az %70'i oranında gerçekleştirdiği veya %50 si oranında denetlendiği veyahut yönettiği idarece kusursuz kabul edilen benzeri işlerle ilgili deneyimini gösteren belgeler,

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

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

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

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

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

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

9) İdarenin talebi halinde doğruluğu teyit edilmek üzere, tedarik edilecek malların numuneleri, katalogları ve / veya fotoğrafları.

İhale konusu işin niteliğine göre yukarıda belirtilen bilgi veya belgelerden hangilerinin yeterlik değerlendirmesinde kullanılacağı, ihale dokümanında ve ihale veya ön yeterliğe ilişkin ilan veya davet belgelerinde belirtilir.

Birinci fıkranın (b) bendinin (2) numaralı alt bendinde belirtilen belgelerden, yapım ve yapımla ilgili hizmet işlerinde, denetleme veya yönetme görevi nedeniyle alınanlarda gerçek kişinin mühendis veya mimar olma şartı aranır. İş bitirme, yönetim veya denetim suretiyle elde edilecek belgeler, belge sahibi kişi veya kuruluşların dışındaki istekliler tarafından kullanılamaz, belgeler devredilemez, kiraya verilemez ve satılamaz. Bu belge sahiplerinin kuracakları veya ortak olacakları tüzel kişiliklerin ihaleye girebilmesinde tüzel kişiliğin yarısından fazla hissesine sahip olmaları, her ihalede bu oranın aranması ve teminat süresince bu oranın muhafaza edilmesi zorunludur. Yönetim faaliyetleri nedeniyle alınacak belgeler, en fazla beşte bir oranında dikkate alınır.

Aşağıda belirtilen durumlardaki istekliler ihale dışı bırakılır:

a) İflas eden, tasfiye halinde olan, işleri mahkeme tarafından yürütülen, konkordato ilan eden, işlerini askıya alan veya kendi ülkesindeki mevzuat hükümlerine göre benzer bir durumda olan,

b) İflası ilan edilen, zorunlu tasfiye kararı verilen, alacaklılara karşı borçlarından dolayı mahkeme idaresi altında bulunan veya kendi ülkesindeki mevzuat hükümlerine göre benzer bir durumda olan,

c) Türkiye'nin veya kendi ülkesinin mevzuat hükümleri uyarınca kesinleşmiş sosyal güvenlik prim borcu olan,

d) Türkiye'nin veya kendi ülkesinin mevzuat hükümleri uyarınca kesinleşmiş vergi borcu olan,

e) İhale tarihinden önceki beş yıl içinde, mesleki faaliyetlerinden dolayı yargı kararıyla hüküm giyen,

f) İhale tarihinden önceki beş yıl içinde, ihaleyi yapan idareye yaptığı işler sırasında iş veya meslek ahlakına aykırı faaliyetlerde bulunduğu bu idare tarafından ispat edilen,

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

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

i) Bu Yönetmeliğin 9 uncu maddesine göre ihaleye katılamayacağı belirtildiği halde ihaleye katılan,

j) Bu Yönetmeliğin 15 inci maddesinde belirtilen yasak fiil veya davranışlarda buldukları tespit edilen.

### **İhaleye Katılamayacak Olanlar**

**Madde 9** –Aşağıda sayılanlar doğrudan veya dolaylı veya alt yüklenici olarak, kendileri veya başkaları adına hiçbir şekilde ihalelere katılamazlar:

a) 4734 Sayılı Kanun ve diğer kanunlardaki hükümler gereğince geçici veya sürekli olarak kamu ihalelerine katılmaktan yasaklanmış olanlar ile 3713 sayılı Terörle Mücadele Kanunu kapsamına giren suçlardan ve organize suçlardan dolayı hükümlü bulunanlar,

b) İlgili mercilerce hileli iflas ettiğine karar verilenler,

c) İhaleyi yapan idarenin ihale yetkilisi kişileri ile bu yetkiye sahip kurullarda görevli kişiler,

d) İhaleyi yapan idarenin ihale konusu işle ilgili her türlü ihale işlemlerini hazırlamak, yürütmek, sonuçlandırmak ve onaylamakla görevli olanlar,

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

f) (c), (d) ve (e) bentlerinde belirtilenlerin ortakları ile şirketleri (bu kişilerin yönetim kurullarında görevli bulunmadıkları veya sermayesinin %10'undan fazlasına sahip olmadıkları anonim şirketler hariç).

İhale konusu işin danışmanlık hizmetlerini yapan yükleniciler bu işin ihalesine katılamazlar. Aynı şekilde, ihale konusu işin yüklenicileri de o işin danışmanlık hizmeti ihalelerine katılamazlar. Bu yasaklar, bunların ortaklık ve yönetim ilişkisi olan şirketleri ile bu şirketlerin sermayesinin yarısından fazlasına sahip oldukları şirketleri için de geçerlidir.

İhaleyi yapan idare bünyesinde bulunan veya idare ile ilgili her ne amaçla kurulmuş olursa olsun vakıf, dernek, birlik, sandık gibi kuruluşlar ile bu kuruluşların ortak oldukları şirketler bu idarelerin ihalelerine katılamazlar.

Bu yasaklara rağmen ihaleye katılan istekliler ihale dışı bırakılarak geçici teminatları gelir kaydedilir. Ayrıca, bu durumun tekliflerin değerlendirmesi aşamasında tespit edilememesi nedeniyle bunlardan biri üzerine ihale yapılmışsa, teminatı gelir kaydedilerek ihale iptal edilir.

### **Şartnameler**

**Madde 10** –İhale konusu mal veya hizmet alımları ile yapım işlerinin her türlü özelliğini belirten idari ve teknik şartnamelerin idarelerce hazırlanması esastır. Ancak, mal veya hizmet alımları ile yapım işlerinin özelliği nedeniyle idarelerce hazırlanmasının mümkün olmadığı ihale yetkilisi tarafından onaylanması kaydıyla, teknik şartnameler 4734 sayılı Kanun hükümlerine göre hazırlanabilir.

İhale konusu mal veya hizmet alımları ile yapım işlerinin teknik kriterlerine ihale dokümanının bir parçası olan teknik şartnamelerde yer verilir. Belirlenecek teknik kriterler, verimliliği ve fonksiyonelliği sağlamaya yönelik olur, rekabeti engelleyecek hususlar içermez ve bütün istekliler için fırsat eşitliği sağlar.

Teknik şartnamelerde, varsa ulusal ve/veya uluslar arası teknik standartlara uygunluğu sağlamaya yönelik düzenlemeler de yapılır. Bu 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 uluslar arası teknik standartların bulunmaması veya teknik özelliklerin belirlenmesinin mümkün olmaması hallerinde "veya dengi" ifadesine yer verilmek şartıyla marka veya model belirtilebilir.

İdari şartnamede yer alması zorunlu hususlar şunlardır:

- a) İşin adı, niteliği, türü ve miktarı, hizmetlerde iş tanımı,
- b) İdarenin adı, adresi, telefon ve faks numarası,
- c) İhale usulü, ihale tarih ve saati ile tekliflerin nereye verileceği,
- d) İsteklilerle ihale ile ilgili istişareler,
- e) İsteklilerde aranılan şartlar, belgeler ve yeterlilik kriterleri,
- f) Tekliflerin geçerlilik süresi,
- g) İhale konusu işin tamamına veya bir kısmına teklif verilmesinin mümkün olup olmadığı, mal alımı ihalelerinde alternatif teklif verilir verilmeyeceği, isteklinin karşı koşullarının kabul edilip edilmeyeceği,
- h) Ulaşım, sigorta, vergi, resim ve harç giderlerinden hangisinin teklif fiyatına dahil olacağı,
- i) Tekliflerin alınması, açılması ve değerlendirilmesinde uygulanması gereken usul ve esaslar,
- j) İhale kararının alınmasında sözleşmenin imzalanmasına kadar uygulanması gereken usul ve esaslar,
- k) Teklif ve sözleşme türü,
- l) Geçici ve kesin teminat oranları ile teminatlara ait şartlar,
- m) İhale saatinden önce ihalenin iptal edilmesinde idarenin serbest olduğu,
- n) Bütün tekliflerin reddedilmesi ve ihalenin iptal edilmesinde idarenin serbest olduğu,
- o) İhale konusu işin başlama ve bitirme tarihi, yapılma yeri, teslim şartları ve gecikme halinde alınacak cezalar,
- p) Ödeme yeri ve şartlarıyla sözleşme konusu işler için eğer ödenecekse fiyat farkının ne şekilde ödeneceği,
- r) Mücbir sebepler, süre uzatımı verilebilecek haller ve şartları ile sözleşme kapsamında yaptırılacak iş artış oranları ile iş eksilişi durumunda karşılıklı yükümlülükler,
- s) Vergi, resim ve harçlar ile sözleşme ile ilgili diğer giderlerin kimin tarafından ödeneceği,
- t) Denetim, muayene ve kabul işlemlerine ilişkin şartlar,
- u) Anlaşmazlıkların çözümü.

### **İhale İlan Kuralları ve İlanlarda Bulunması Zorunlu Hususlar**

**Madde 11** –İhale konusu alımlar için özelliğine göre; bütün isteklilere tekliflerini hazırlayabilmeleri için yeterli süre tanımak suretiyle aşağıdaki şekillerden biri veya birkaçı ile ilan edilmek suretiyle duyurulur.

a) İhale ilan kuralları şunlardır:

- 1) Resmi ve/veya özel gazete ile ilan vermek,
- 2) İhale konusu işle iştigal ettiği bilinen firmalara yazı ile duyurmak,
- 3) Belediye ve Ticaret odaları aracılığı ile duyurmak,
- 4) Bilgi işlem ağı veya elektronik haberleşme (internet) yolu ile ilan etmek.

İhale dokümanlarında belirtilmeyen hususlara ilanlarda yer verilmez. İhale ilanlarında aşağıdaki hususların belirtilmesi zorunludur.

- b) İhale ilanlarında bulundurulması zorunlu hususlar şunlardır:
- 1) İdarenin adı, adresi, telefon ve faks numarası,
  - 2) İhalenin adı, niteliği, türü, miktarı,
  - 3) Mal alımı ihalelerinde teslim yeri, hizmet alımı ihalelerinde ise işin yapılacağı yer,
  - 4) İhale dokümanlarının nerede görülebileceği ve hangi bedelle alınacağı,
  - 5) İhalenin nerede, hangi tarih ve saatte ve hangi usulle yapılacağı,
  - 6) Tekliflerin ihale saatine kadar nereye verileceği,
  - 7) Teklif edilen bedelin en az %3'ünden az olmamak üzere isteklilerce belirlenecek oranda geçici teminat verileceği,
  - 8) Tekliflerin geçerlilik süresi.

### **Ortak Girişimler**

**Madde 12** –Ortak girişimler birden fazla gerçek veya tüzel kişi tarafından iş ortaklığı veya konsorsiyum olarak iki türlü oluşturulabilir.

İş ortaklığı üyeleri, hak ve sorumluluklarıyla işin tümünü birlikte yapmak üzere; konsorsiyum üyeleri ise, hak ve sorumluluklarını ayırarak işin kendi uzmanlık alanlarıyla ilgili kısımlarını yapmak üzere ortaklık yaparlar.

İş ortaklığı her türlü ihaleye teklif verebilir. Ancak idareler, işin farklı uzmanlık gerektirmesi durumunda, ihaleye konsorsiyumların teklif verip veremeyeceğini ihale dokümanında belirtirler. İhale aşamasında ortak girişimden kendi aralarında bir iş ortaklığı veya konsorsiyum yaptıklarına dair anlaşma istenir.

İş ortaklığı anlaşmalarında pilot olarak, konsorsiyum anlaşmalarında ise koordinatör ortak belirtilir. İhalenin iş ortaklığı veya konsorsiyum üzerinde kalması halinde, sözleşme imzalanmadan önce noter tasdikli iş ortaklığı veya konsorsiyum sözleşmesinin verilmesi gerekir.

İş ortaklığı anlaşma ve sözleşmesinde iş ortaklığını oluşturan, gerçek veya tüzel kişilerin taahhüdün yerine getirilmesinde müştereken ve müteselsilen sorumlu oldukları, konsorsiyum anlaşma ve sözleşmesinde ise, konsorsiyumu oluşturan gerçek veya tüzel kişilerin, işin hangi kısmını taahhüt ettikleri ve taahhüdün yerine getirilmesinde koordinatör ortak aracılığıyla aralarındaki koordinasyonu sağlayacakları belirtilir.

### **Alt Yükleniciler**

**Madde 13** –İhale konusu işin özelliği nedeniyle ihtiyaç görülmesi halinde, ihale aşamasında isteklilerden alt yüklenicilere yaptırmayı düşündükleri işleri belirtmeleri, sözleşme imzalamadan önce de alt yüklenicilerin listesini idarenin onayına sunmaları istenebilir. Ancak bu durumda alt yüklenicilerin yaptıkları işlerle ilgili sorumluluğu yüklenicinin sorumluluğunu ortadan kaldırmaz.

### **İhale Saatinden Önce İhalenin İptal Edilmesi**

**Madde 14** –İdarenin gerekli gördüğü veya ihale dokümanında yer alan belgelerde ihalenin yapılmasına engel olan ve düzeltilmesi mümkün bulunmayan hususların bulunduğu tespit edildiği hallerde ihale saatinden önce ihale iptal edilebilir.

Bu durumda, iptal nedeni belirtilmek suretiyle ihalenin iptal edildiği isteklilere hemen ilan edilerek duyurulur. Bu aşamaya kadar teklif vermiş olanlara ihalenin iptal edildiği ayrıca tebliğ edilir. İhalenin iptal edilmesi halinde, verilmiş olan bütün teklifler reddedilmiş sayılır ve bu teklifler açılmaksızın isteklilere iade edilir. İhalenin iptal edilmesi nedeniyle isteklilerce idareden herhangi bir hak talebinde bulunulamaz.



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

### **Yasak Fiil ve Davranışlar ile İhalelerden yasaklama**

**Madde 15-**İsteklilere uygulanacak cezai müeyyide ve ihalelerden yasaklama işlemlerinde; 4734 sayılı Kanun ve ilgili diğer mevzuat hükümleri uygulanır.

### **Sözleşmenin Uygulanması Safhasındaki Yasak Fiil ve Davranışlar ile İhalelerden Yasaklama**

**Madde 15/A –**Sözleşmenin yürütümü 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,
- d) Taahhüdünü yerine getirirken idareye zarar vermek,
- e) Bilgi ve deneyimini idarenin zararına kullanmak,
- f) Mücbir sebepler dışında , ihale dökümanı ve sözleşme hükümlerine uygun olarak taahhüdünü yerine getirmemek,
- g) Sözleşmenin izinsiz devredilmesi veya devir alınması.

### **İhalelere Katılmaktan Yasaklama**

**Madde 15/B-** 15/A maddesinde belirtilen fiil veya davranışlarda buldukları tespit edilenler hakkında bir yıl süreyle idarenin yapacağı tüm ihalelere katılmaktan yasaklama kararı verilir. Katılma yasakları, Yönetim Kurulu tarafından verilir ve Yönetim Kurulu Kararını müteakip yürürlüğe girer.

Haklarında yasaklama kararı verilen tüzel kişilerin şahıs şirketi olması halinde şirket ortaklarının tamamı hakkında, sermaye şirket olması halinde ise sermayenin yarısından fazlasına sahip olan gerçek veya tüzel kişi ortaklar hakkında birinci 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 şirket hakkında da aynı şekilde yasaklama kararı verilir.

15/A Maddesinde belirtilen fiil veya davranışlarda buldukları tespit edilenler, yasaklama kararının yürürlüğe girdiği tarihe kadar idare tarafından yapılacak ihalelere de iştirak edemezler.

Yasaklama kararı, yasaklamayı gerektiren fiil veya davranışın tespit edildiği tarihi izleyen en geç kırkbeş gün içinde verilir. Yönetim Kurulunca verilen yasaklama kararı ilgiliye tebliğ edilir.

## **ÜÇÜNCÜ BÖLÜM**

### **İhale Usulleri**

### **Uygulanacak İhale Usulleri**

**Madde 16 –**Mal veya hizmet alımları ile yapım işleri ihalelerinde aşağıdaki usullerden biri uygulanır;

- a) Açık ihale usulü,
- b) Belli istekliler arasında ihale usulü,

b) Pazarlık usulü.

### **Açık İhale Usulü**

**Madde 17** –Açık ihale usulü, bütün isteklilerin teklif verebildiği usuldür.

### **Belli İstekliler Arasında İhale Usulü**

**Madde 18** –Belli istekliler arasında ihale usulü, yapılacak ön yeterlilik değerlendirmesi sonucunda idarece davet edilen isteklilerin teklif verebildiği usuldür. İşin özelliğinin uzmanlık ve/veya ileri teknoloji gerektirmesi nedeniyle açık ihale usulünün uygulanamadığı mal veya hizmet alımlarının ihalesi bu usule göre yaptırılabilir.

Ön yeterlik dokümanı ile ön yeterlik ilanında belirtilen değerlendirme kriterlerine göre adayların ön yeterlik değerlendirmesi yapılır. Belirtilen asgari yeterlik koşullarını sağlamayanlar yeterli kabul edilmez. Yeterli olduğu tespit edilen bütün adaylara tekliflerini hazırlayabilmeleri için yeterince süre verilerek ihaleye davet mektubu gönderilir.

Ön yeterlik değerlendirmesi sonucunda yeterli bulunmayan adaylara da yeterli bulunmama gerekçeleri yazılı olarak bildirilir.

### **Pazarlık Usulü**

**Madde 19** –Pazarlık usulü ile yapılan ihalelerde uygulanacak esaslar aşağıda belirtilmiştir.

a) Pazarlık usulünde teklif alma usulü şöyledir:

Pazarlık usulü yapılan ihalelerde teklif alınması belli bir şekle bağlı değildir. İhaleler komisyon tarafından işin niteliğine ve gereğine göre, bir veya daha fazla istekliden yazılı veya sözlü teklif alma ve bedel üzerinde anlaşma suretiyle yapılır.

b) Pazarlık usulü uygulanacak haller şunlardır:

1) Açık teklif usulüyle yapılan ihalelerde, ihaleye istekli çıkmaması veya çok az sayıda isteklinin talepte bulunması veya kabul edilemeyecek tekliflerin ileri sürülmesi halinde,

2) Türkiye düzeyinde tek fiyat uygulanan işlerde,

3) İhale konusu işin üretimi veya yapılması bir veya birkaç isteklinin tekeli altında olduğu takdirde,

4) Güzel sanatlara özgü veya belirli sanatkar ya da zanaatkarın yahut usta ve işçinin yapabileceği işlerde,

5) İhale yetkilisi tarafından pazarlık yöntemi uygulanması gerekli ve uygun görülen işlerde,

6) En uygun tekliflerin birbirine çok yakın olması veya en uygun teklifin birkaç istekli tarafından aynı fiyatla verilmesi halinde,

7) Diğer ihale usulleri ile sonuç alınamayıp, aynı usulle yapılacak yeni bir ihale için, yeterli zamanın bulunmaması durumunda,

8) İşin özellikleri nedeniyle belli isteklilere yaptırılmasında yarar görülmesi halinde,

9) Önceden düşünülmesi mümkün olmayan ani ve beklenmeyen olayların ortaya çıkması durumunda.

Bu usulle yapılacak tüm ihalelerde, işin hangi nedenle pazarlık konusu yapıldığı ilgili ihale komisyonu, kararında açıkça belirtir.

Pazarlık, işin niteliğine göre istekliler idareye davet edilerek ya da bizzat isteklinin iş yerine gidilerek yapılır.

Alınması gereken acil ihtiyaç maddelerinin ihalesi için yetki limitine göre alım talebini onaylamaya yetkili merciin kararı ile biri başkan olmak üzere alım biriminden bir üye, kullanıcı

veya talepçi birimden işin uzmanı iki üye olmak üzere üç kişilik ihale komisyonu oluşturulabilir. Bu komisyonca pazarlık usulü ile yapılacak ihalelerde teklif alınması belli bir şekilde bağlı olmayıp, teminat alınması da zorunlu değildir.

Pazarlık sonucu pazarlığın ne suretle yapıldığı, ne gibi tekliflerde bulunduğu, üzerine ihale yapılanların neden dolayı tercih edildiği (sipariş verildiği) pazarlık kararında gösterilir ve durum bir tutanakla tespit olunur.

### **İhale Usullerine Tabi Olmayan İşler**

**Madde 20** –Doğrudan teklif alma usulü ile yapılacak alım işlemi aşağıdaki yerlerden yapılır:

a) Kamu kuruluşları, kamu iktisadi teşebbüsleri ile sermayesinin yarısından fazlası tek başına veya birlikte Devlete, kamu iktisadi teşebbüslerine veya mahalli idarelere ait kuruluşlardan, Türk silahlı kuvvetlerini güçlendirmek amacıyla kurulmuş olan vakıflar ile sermayesinin yarısından fazlası bu vakıflara ait olan kuruluş, şirket ve müesseselerden, özel kanun ile kurulan tüzel kişiliğe sahip ve ortaklarının veya kanunların ön gördüğü durumlarda ortak olmayanların ürünlerini alan, işleyen, değerlendiren, iyileştiren, satan, üretim ihtiyaçlarına yarayan araç ve gereçleri sağlayan ortaklıklar veya bunlara ait birliklerden, özel kanunla kurulmuş ve kendilerine kamu görevi verilmiş tüzel kişiliğe sahip kuruluşlardan, üniversitelerden, kamu bilimsel araştırma kurumlarından, sermayesinin yarısından fazlası kamu teşekküllerine ait sigorta ortaklarında, kamu yararına çalışan dernek ve kuruluşlardan, tarım satış kooperatifleri ve birlikleri ile belediyelerden,

b) Özellikleri nedeniyle üretimi belli istekliler tarafından gerçekleştirilen satış ve servis teşkilatı bulunmayan, markalı, araç, gereç, ekipman veya yedek parçaların doğrudan imalatçılarından.

Bir mal için ihaleye çıkılmasını veya siparişe bağlanmasını müteakip, azami on iki ay içinde, aynı özelliklerde malzeme veya hizmete tekrar ihtiyaç duyulduğunda, aynı fiyatla yapılabileceği yükleniciye teyit ettirilmek kaydıyla %100'e kadar artırılması, gerektiğinde teminat istemek ihtiyari olmak üzere satın alınır. Aynı fiyat; sabit TL veya döviz karşılığı bedelle olur.

Bu usulle yapılacak ihalelerde açık teklif usulündeki esaslar uygulanmakla birlikte ihtiyacın özelliğine göre teminat alınmaksızın, ceza uygulanmaksızın ihale yapılabilmesine imkan tanıyan ilave hükümlere de şartnamelerinde yer verilebilir.

### **Perakende (Günlük) Alım Usulü**

**Madde 21** –İl sınırları içinde mahalli piyasadan karşılanmasına ihtiyaç duyulan ve miktarı "Parasal Yetki Limitleri ve Kullanma Usul ve Esasları Hakkındaki Yönetmelik" le tanınan ve perakende alım limitleri içerisinde kalınarak yapılan günlük ve acil alımlardır. Bu alımlarda yazılı teklif ve teminat istenmesi zorunlu değildir. Ancak alımı yapacak olan personelin fiyat ve evsaf araştırması ile piyasa etüdü yapması ve bununla birlikte, satın aldığı malı niçin tercih ettiğini, teklif isteme mektubu formuna yazıp imzalaması esastır.

## **DÖRDÜNCÜ BÖLÜM**

### **İhalenin ve Ön Yeterliliğin İlanı,**

### **İhale Dokümanının Verilmesi**

### **İhale İlanlarında Bulunması Zorunlu Hususlar**

**Madde 22** –İhale dokümanlarında belirtilmeyen hususlara ilanlarda yer verilemez. İhale ilanlarında aşağıdaki hususların belirtilmesi zorunludur:

- a) İdarenin adı, adresi, telefon ve faks numarası,
- b) İhalenin adı, niteliği, türü, miktarı,
- c) Mal alımı ihalelerinde teslim yeri, hizmet alımı ve yapım ihalelerinde ise işin yapılacağı yer,
- d) İhale konusu işe başlama ve işi bitirme tarihi,
- e) Uygulanacak ihale usulü, ihaleye katılabilme şartları ve istenilen belgelerin neler olduğu,
- f) Yeterlik değerlendirmesinde uygulanacak kriterler,
- g) İhalenin sadece yerli isteklilere açık olup olmadığı ve yerli isteklilere lehine fiyat avantajı uygulanıp uygulanmayacağı,
- h) İhale dokümanının nerede görülebileceği ve hangi bedelle alınacağı,
- i) İhalenin nerede, hangi tarih ve saatte yapılacağı,
- j) Tekliflerin ihale saatine kadar nereye verileceği,
- k) Teklif ve sözleşme türü,
- l) Teklif edilen bedelin % 3'ünden az olmamak üzere, isteklilerce belirlenecek tutarda geçici teminat verileceği,
- m) Tekliflerin geçerlilik süresi ,
- n) İhaleye konsorsiyumların teklif verip veremeyeceği.

### **Ön Yeterlik İlanlarında Bulunması Zorunlu Hususlar**

**Madde 23** –Ön yeterlik dokümanında belirtilmeyen hususlara ilanlarda yer verilmez. Ön yeterlik ilanlarında aşağıdaki hususların belirtilmesi zorunludur:

- a) İdarenin adı, adresi, telefon ve faks numarası,
- b) İhalenin adı, niteliği, türü, miktarı,
- c) Mal alımı ihalelerinde teslim yeri, hizmet alımı ve yapım ihalelerinde ise işin yapılacağı yer,
- d) İhale konusu işe başlama ve işi bitirme tarihi,
- e) Ön yeterliliğe katılabilme şartları ve istenilen belgelerin neler olduğu,
- f) Yeterlik değerlendirmesinde uygulanacak kriterler,
- g) İhalenin sadece yerli isteklilere açık olup olmadığı ve yerli isteklilere lehine fiyat avantajı uygulanıp uygulanmayacağı,
- h) Ön yeterlilik dokümanının nerede görülebileceği ve hangi bedelle alınacağı,
- i) Ön yeterlilik başvurusunun sunulacağı yer ile son başvuru tarih ve saati,
- j) İhaleye konsorsiyumların teklif verip veremeyeceği.

### **İlanın Uygun Olmaması**

**Madde 24** –Bu Yönetmeliğin 11, 22 ve 23 üncü maddelerindeki hükümlere uygun olmayan ilanlar geçersizdir. Bu durumda, ilan bu maddelere uygun bir şekilde yenilenmedikçe ihale veya ön yeterlik yapılamaz.

Ancak, 11 inci maddede belirtilen ilanın yapılmaması veya ilan sürelerine uyulmaması halleri hariç, yapılan ilanlarda 22 ve 23 üncü madde hükümlerine uygun olmayan hatalar bulunması durumunda, idarelerce ilanların yayımlanmasını takip eden on gün içinde hatalı hususlar için düzeltme ilanı yapılmak suretiyle ihale veya ön yeterlik gerçekleştirilebilir.

## **İhale ve Ön Yeterlik Dokümanının İçeriği ve İdari Şartnamede Yer Alması Zorunlu Hususlar**

**Madde 25** –İhale dokümanında; isteklilere talimatları da içeren idari şartnameler ile yaptırılacak işin projesini de kapsayan teknik şartnameler, sözleşme tasarısı ve gerekli diğer belge ve bilgiler bulunur. Ön yeterlik dokümanında ise adaylarda aranılan şartlara, ön yeterlik kriterlerine ve gerekli diğer belge ve bilgilere yer verilir.

İdari şartnamede ihale konusuna göre asgari aşağıdaki hususların belirtilmesi zorunludur:

- a) İşin adı, niteliği, türü ve miktarı, hizmetlerde iş tanımı,
- b) İdarenin adı, adresi, telefon ve faks numarası,
- c) İhale usulü, ihale tarih ve saati ile tekliflerin nereye verileceği,
- d) İsteklilere talimatlar,
- e) İsteklilerde aranılan şartlar, belgeler ve yeterlik kriterleri,
- f) İhale dokümanında açıklama isteme ve yapılma yöntemleri,
- g) Tekliflerin geçerlilik süresi,
- h) İhaleye konsorsiyumların teklif verip vermeyeceği, ihale konusu işin tamamına veya bir kısmına teklif verilmesinin mümkün olup olmadığı, mal alımı ihalelerinde alternatif teklif verilip verilmeyeceği, verilebilecekse alternatif tekliflerin nasıl değerlendirileceği,
- i) Ulaşım, sigorta, vergi, resim ve harç giderlerinden hangisinin teklif fiyatına dahil olacağı,
- j) Tekliflerin alınması, açılması ve değerlendirilmesinde uygulanması gereken ve 4734 sayılı Kanunda belirtilen usul ve esaslar,
- k) İhale kararının alınmasından sözleşmenin imzalanmasına kadar uygulanması gereken ve 4734 sayılı Kanunda belirtilen usul ve esaslar,
- l) İhalenin sadece yerli isteklilere açık olup olmadığı ve yerli istekliler lehine fiyat avantajı uygulanıp uygulanmayacağı,
- m) Teklif ve sözleşme türü,
- n) Geçici ve kesin teminat oranları ile teminatlara ait şartlar,
- o) İhale saatinden önce ihalenin iptal edilmesinde idarenin serbest olduğu,
- p) Bütün tekliflerin reddedilmesi ve ihalenin iptal edilmesinde idarenin serbest olduğu,
- r) İhale konusu işin başlama ve bitirme tarihi, yapılma yeri, teslim şartları ve gecikme halinde alınacak cezalar,
- s) Ödeme yeri ve şartlarıyla avans verilir verilmeyeceği, verilecekse şartları ve miktarı ile sözleşme konusu işler için eğer ödenecekse fiyat farkının ne şekilde ödeneceği,
- t) Süre uzatımı verilebilecek haller ve şartları ile sözleşme kapsamında yaptırılacak iş artışları ile iş eksilişi durumunda karşılıklı yükümlülükler,
- u) Vergi, resim ve harçlar ile sözleşme ile ilgili diğer giderlerin kimin tarafından ödeneceği,
- v) Yapım işlerinde iş ve işyerinin sigortalanması ile yapı denetimi ve sorumluluğuna ilişkin şartlar,
- y) Denetim, muayene ve kabul işlemlerine ilişkin şartlar,
- z) Anlaşmazlıkların çözümü.

## **İhale ve Ön Yeterlik Dokümanının Verilmesi**

**Madde 26** –İhale ve ön yeterlik dokümanı idarede bedelsiz görülebilir. Ancak, ön yeterlik veya ihaleye katılmak isteyen isteklilerin bu dokümanı satın almaları zorunludur. Doküman bedeli, basım maliyetini aşmayacak ve rekabeti engellemeyecek şekilde idarelerce tespit edilir.

### **İhale Dokümanında Değişiklik veya Açıklama Yapılması**

**Madde 27** –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 iş yeniden aynı şekilde ilan olunur.

Ancak, ilan yapıldıktan sonra, tekliflerin hazırlanması veya işin gerçekleştirilmesini etkileyebilecek maddi veya teknik hatalar veya eksikliklerin idarece tespit edilmesi veya isteklilerce yazılı olarak bildirilmesi halinde, ihale dokümanında değişiklikler yapılabilir. Yapılan bu değişikliklere ilişkin ihale dokümanının bağlayıcı bir parçası olan zeyilname, son teklif verme gününden en az on gün öncesinde bilgi sahibi olmalarını temin edecek şekilde ihale dokümanı alanların tamamına gönderilir. Zeyilname ile yapılan değişiklikler nedeniyle tekliflerin hazırlanabilmesi için ek süreye ihtiyaç duyulması halinde, ihale tarihi bir defaya mahsus olmak üzere en fazla yirmi gün zeyilname ile ertelenebilir. Zeyilname düzenlenmesi halinde, teklifini bu düzenlemeden önce vermiş olan isteklilere tekliflerini geri çekerek, yeniden teklif verme imkanı sağlanır.

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

## **BEŞİNCİ BÖLÜM**

### **Tekliflerin ve Başvuruların Sunulması**

#### **Tekliflerin Dili, Türü ve Geçerli Para Birimi**

**Madde 28** –a) Teklifin Dili: Teklifleri oluşturan belgeler ve ekleri ile diğer dokümanlar Türkçe olmalıdır. Başka bir dilde sunulan belgeler, Türkçe onaylı tercümesi ile birlikte verilmesi halinde geçerli sayılır. Bu durumda teklifin veya belgenin yorumlanmasında Türkçe tercüme esas alınır.

b) Teklif Türü: Bu Yönetmelik kapsamında yapılacak ihalelerde her bir iş kaleminin miktarı ile bu iş kalemleri için teklif edilen birim fiyatlarının çarpımı sonucu bulunan toplam bedel üzerinden teklif alınır. Ancak şartlara göre götürü bedel teklif alınabilir.

c) Tekliflerde Geçerli Para Birimi: Tekliflerin Türk Lirası olarak verilmesi zorunludur. Ancak, ihale onay belgesinde belirtmek suretiyle Türk Lirası yanında başka para birim cinsinden teklif alınabilir.

#### **Tekliflerin Hazırlanması ve Sunulması**

**Madde 29** –Teklif mektubu ve geçici teminat da dahil olmak üzere ihaleye katılabilme şartı olarak istenilen bütün belgeler bir zarfa konular, zarfın üzerine isteklinin adı soyadı veya ticaret unvanı tebligata esas açık adresi, teklifin hangi işe ait olduğu ve ihaleyi yapan idarenin açık adresi yazılır. Zarfın yapıştırılan yeri istekli tarafından imzalanır ve mühürlenir veya kaşelenir.

Teklif mektupları yazılı ve imzalı olarak sunulur. Teklif mektubunda ihale dokümanının tamamen okunup kabul edildiğinin belirtilmesi, teklif edilen bedelin rakam ve yazı ile birbirine

uygun olarak açıkça yazılması, üzerinde kazıntı, silinti, düzeltme bulunmaması ve teklif mektubunun adı soyadı veya ticaret unvanı yazılmak suretiyle yetkili kişilerce imzalanmış olması zorunludur. Mal alımı ihalelerinde, ihale dokümanında alternatif teklif verilebileceğine dair hüküm bulunması halinde, alternatif teklifler de aynı şekilde hazırlanarak sunulur.

Teklifler ihale dokümanında belirtilen ihale saatine kadar sıra numaralı alındılar karşılığında idareye verilir. Bu saatten sonra verilen teklifler kabul edilmez ve açılmaksızın iade edilir. Teklifler iadeli taahhütlü olarak da gönderilebilir. Posta ile gönderilecek tekliflerin ihale dokümanında belirtilen ihale saatine kadar idareye ulaşması şarttır. Postadaki gecikme nedeniyle işleme konulmayacak olan tekliflerin alınış zamanı bir tutanakla tespit edilir.

Verilen teklifler, zeyilname düzenlenmesi hali hariç, herhangi bir sebeple geri alınamaz ve değiştirilemez.

### **Tekliflerin Geçerlilik Süresi**

**Madde 30** –Tekliflerin geçerlilik süresi ihale dokümanında belirtilir. İdarece ihtiyaç duyulması halinde bu süre, teklif ve sözleşme koşulları değiştirilmemek ve isteklinin kabulü kaydıyla uzatılabilir.

### **Geçici Teminat**

**Madde 31** –İhalelerde, teklif edilen bedelin %3'ünden az olmamak üzere, istekli tarafından verilecek tutarda geçici teminat alınır.

### **Teminat Olarak Kabul Edilecek Değerler**

**Madde 32** –Teminat olarak kabul edilecek değerler aşağıda gösterilmiştir:

- a) Tedavüldeki Türk parası veya Merkez Bankasınca konvertibilitesi kabul edilen yabancı para,
- b) Bankalar veya özel finans kurumları tarafından verilen teminat mektupları,
- c) Hazine Müsteşarlığınca ihraç edilen devlet iç borçlanma senetleri ve bu senetler yerine düzenlenen belgeler.

İlgili mevzuatına göre Türkiye'de faaliyette bulunmasına izin verilen yabancı bankaların düzenleyecekleri teminat mektupları ile Türkiye dışında faaliyette bulunan banka veya benzeri kredi kuruluşların kontrgarantisi üzerine Türkiye'de faaliyette bulunan bankaların veya özel finans kurumlarının düzenleyecekleri teminat mektupları da teminat olarak kabul edilir.

(c) bendinde belirtilen senetler ve bu senetler yerine düzenlenen belgelerden nominal değere faiz dahil edilerek ihraç edilenler, ana paraya tekabül eden satış değeri üzerinden teminat olarak kabul edilir.

Teminat mektupları dışındaki teminatlar ihale komisyonlarınca teslim alınamaz. Bunların muhasebe birimlerine veya idarenin hesabı bulunan bankalara yatırılması zorunludur.

İhale üzerinde kalan istekli ile ikinci uygun teklif sahibi isteklinin geçici teminatları idarece saklı tutulur. Diğer isteklilere ait geçici teminatlar iade edilir.

İhale üzerinde kalan istekli ile ikinci uygun teklifin sahibi istekliye ait teminatlar sözleşmenin imzalanmasını müteakip iade edilir.

Teminatlar, teminat olarak kabul edilen diğer değerlerle değiştirilebilir.

Her ne suretle olursa olsun, idarece alınan teminatlar haczedilemez ve üzerine ihtiyati tedbir konulamaz.

### **Teminat Mektupları**

**Madde 33** –Tekliflerin geçerlilik süresinden en az otuz gün fazla süreli olmak kaydıyla, geçici teminat mektuplarında süre belirtilir. Teklif geçerlilik süresinin uzatılması halinde, geçici teminat mektuplarının süresi de aynı süre ile uzatılır. Kesin teminat mektupları süresiz verilir. İlgili mevzuatına aykırı olarak düzenlenmiş teminat mektupları kabul edilemez.

## **ALTINCI BÖLÜM**

### **İhale Süreci ile İlgili Hükümler**

#### **Tekliflerin Alınması ve Açılması**

**Madde 34** –Teklifler ihale dokümanında belirtilen ihale saatine kadar idareye verilir. İhale komisyonunca ihale dokümanında belirtilen saatte kaç teklif verilmiş olduğu bir tutanakla tespit edilerek, hazır bulunanlara duyurulur ve hemen ihaleye başlanır. İhale komisyonu teklif zarflarını alınış sırasına göre inceler. Bu Yönetmeliğin 29 uncu maddesinin birinci fıkrasına uygun olmayan zarflar bir tutanak ile belirlenerek değerlendirmeye alınmaz. Zarflar isteklilerle birlikte hazır bulunanlar önünde alınış sırasına göre açılır.

İsteklilerin belgelerinin eksik olup olmadığı ve teklif mektubu ile geçici teminatlarının usulüne uygun olup olmadığı kontrol edilir. Belgeleri eksik veya teklif mektubu ile geçici teminatı usulüne uygun olmayan istekliler tutanakla tespit edilir. İstekliler ile teklif fiyatları açıklanır. Bu işlemlere ilişkin hazırlanan tutanak ihale komisyonunca imzalanır. Bu aşamada; hiçbir teklifin reddine veya kabulüne karar verilmez, teklifi oluşturan belgeler düzeltilemez ve tamamlanamaz. Teklifler talep birimince oluşturulacak uzman komisyonca değerlendirilmek üzere oturum kapatılır.

#### **Tekliflerin Değerlendirilmesi**

**Madde 35** –İhale komisyonunun talebi üzerine idare tekliflerin incelenmesi, karşılaştırılması ve değerlendirilmesinde yararlanmak üzere net olmayan hususlarla ilgili isteklilerden yazılı olarak tekliflerini açıklamalarını isteyebilir. Ancak bu açıklama, hiçbir şekilde teklif fiyatında değişiklik yapılması veya ihale dokümanında yer alan şartlara uygun olmayan tekliflerin uygun hale getirilmesi amacıyla istenilmez ve yapılmaz.

Tekliflerin değerlendirilmesinde, öncelikle belgeleri eksik olduğu veya teklif mektubu ile geçici teminatı usulüne uygun olmadığı 34 üncü maddeye göre ilk oturumda tespit edilen isteklilerin tekliflerinin değerlendirme dışı bırakılmasına karar verilir. Ancak, teklifin esasını değiştirecek nitelikte olmaması kaydıyla, belgelerin eksik olması veya belgelerde önemsiz bilgi eksikliği bulunması halinde, idarece belirlenen sürede isteklilerden bu eksik belge veya bilgilerin tamamlanması yazılı olarak istenir. Belirlenen sürede eksik belge veya bilgileri tamamlamayan istekliler değerlendirme dışı bırakılır. Bu ilk değerlendirme ve işlemler sonucunda belgeleri eksiksiz ve teklif mektubu ile geçici teminatı usulüne uygun olan isteklilerin tekliflerinin ayrıntılı değerlendirilmesine geçilir. Bu aşamada, isteklilerin ihale konusu işi yapabilme kapasitelerini belirleyen yeterlik kriterlerine ve tekliflerin ihale dokümanında belirtilen şartlara uygun olup olmadığı ile birim fiyat teklif cetvellerinde aritmetik hata bulunup bulunmadığı incelenir. Uygun olmadığı belirlenen isteklilerin teklifleri ile birim fiyat teklif cetvellerinde aritmetik hata bulunan kalemlerdeki teklifler değerlendirme dışı bırakılır.

#### **Aşırı Düşük Teklifler**

**Madde 36** –İhale komisyonu verilen teklifleri bu Yönetmeliğin 35 inci maddesine göre değerlendirdikten sonra, diğer tekliflere veya idarenin tespit ettiği yaklaşık maliyete göre teklif



fiyatı aşırı düşük olanları tespit eder. Bu teklifleri reddetmeden önce, belirlediği süre içinde teklif sahiplerinden teklifte önemli olduğunu tespit ettiği bileşenler ile ilgili ayrıntıları yazılı olarak ister.

İhale komisyonu; yapılan yazılı açıklamaları dikkate alarak, aşırı düşük teklifleri değerlendirir. Bu değerlendirme sonucunda, açıklamaları yeterli görülmeyen veya yazılı açıklamada bulunmayan isteklilerin teklifleri reddedilir.

### **Bütün Tekliflerin Reddedilmesi ve İhalenin İptali**

**Madde 37** –İhale komisyonu kararı üzerine idare, verilmiş olan bütün teklifleri reddederek ihaleyi iptal etmekte serbesttir. İhale komisyonunun kararı kesin olup, bu iptal kararı ihale yetkilisi onayına ayrıca sunulmaz. İhalenin iptal edilmesi halinde bu durum bütün isteklilere derhal bildirilir. İdare bütün tekliflerin reddedilmesi nedeniyle herhangi bir yükümlülük altına girmez. Ancak, idare isteklilerin talepte bulunması halinde, ihalenin iptal edilme gerekçelerini talep eden isteklilere bildirir.

### **İhalenin Karara Bağlanması ve Onaylanması**

**Madde 38** –Bu Yönetmeliğin 34 ve 35 inci maddelerine göre yapılan değerlendirme sonucunda ihale, ekonomik açıdan en avantajlı teklifi veren isteklinin üzerinde bırakılır.

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

En düşük fiyatın ekonomik açıdan en avantajlı teklif olarak değerlendirildiği ihalelerde, birden fazla istekli tarafından aynı fiyatın teklif edildiği ve bunların de ekonomik açıdan en avantajlı teklif olduğu anlaşıldığı takdirde, ikinci fıkrada belirtilen fiyat dışındaki unsurlar dikkate alınmak suretiyle ekonomik açıdan en avantajlı teklif belirlenerek ihale sonuçlandırılır.

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

İhale yetkilisi, ihale kararını onaylar veya gerekçesini açıkça belirtmek suretiyle iptal eder. İhale; kararın onaylanması halinde geçerli, iptal edilmesi halinde ise hükümsüz sayılır.

### **Kesinleşen İhale Kararlarının Bildirilmesi ve Sözleşmeye Davet**

**Madde 39** –İhale sonucu, ihale kararlarının ihale yetkilisi tarafından onaylandığı günü izleyen en geç üç gün içinde, ihale üzerinde bırakılan istekliye iadeli taahhütlü mektup ile tebligat adresine postalanmak suretiyle veya imza karşılığı tebliğ edilir. Mektubun postaya verilmesini takip eden yedinci gün kararın isteklilere tebliğ tarihi sayılır.

Tebliğatin isteklilere imza karşılığı yapılması veya iadeli taahhütlü kartının idareye ulaşması durumunda yedi günlük süre beklenilmez, tebligatın gerçekleştiği kabul edilir.

Bu sürenin bitiminde ihale üzerinde kalan istekliye, tebliğ tarihini izleyen, şartnamede belirtilen süre içinde kesin teminatı vermek suretiyle sözleşmeyi imzalaması veya sipariş mektubunun gönderileceği hususu, iadeli taahhütlü mektup ile tebligat adresine postalanmak, teyitli faks veya isteklinin imzası alınmak suretiyle tebliğ edilebilir.

### **Kesin Teminat**

**Madde 40** –Taahhüdün sözleşme ve ihale dokümanı hükümlerine uygun olarak yerine getirilmesini sağlamak amacıyla, sözleşmenin yapılmasından önce ihale üzerinde kalan istekliden ihale bedeli üzerinden hesaplanmak suretiyle en az % 6 oranında kesin teminat alınır.

### **Sözleşme Yapılmasında İsteklinin ve İdarenin Görev ve Sorumluluğu**

**Madde 41** –İhale üzerinde kalan istekli kesin teminatı vererek sözleşmeyi imzalamak veya siparişi kabul etmek zorundadır. Sözleşme imzalandıktan sonra geçici teminat iade edilir.

Bu zorunluluklara uyulmadığı takdirde, protesto çekmeye ve hüküm almaya gerek kalmaksızın ihale üzerinde kalan isteklinin geçici teminatı gelir kaydedilir. Bilahare idare, ekonomik açıdan en avantajlı ikinci teklif fiyatının ihale yetkilisince uygun görülmesi kaydı ile bu teklif sahibi istekli ile sözleşme imzalanır. Her iki fiyat arasında meydana gelen fark ekonomik açıdan en avantajlı birinci teklif sahibinden tahsil edilir. Ancak ikinci teklif sahibinin de kesin teminat vermemesi ve sözleşme yapmaması halinde, ikinci teklif sahibinin de geçici teminatı irat kaydedilerek ihale iptal edilir.

İdarenin sözleşmeyi yapmaması veya sipariş vermemesi halinde, istekli taahhüdünden vazgeçebilir. Bu takdirde teminat iade edilir. İstekli başkaca hiçbir masraf, zarar ve ziyan iddiasında bulunamaz.

### **İhalenin Sözleşmeye Bağlanması**

**Madde 42** –Yapılan bütün ihaleler bir sözleşmeye bağlanır. Sözleşmeler idarece hazırlanır ve ihale yetkilisi veya sözleşme imzalama konusunda yetkili kılınan idare elemanları ile yüklenici tarafından imzalanır. Yüklenicinin ortak girişim olması halinde, sözleşmeler ortak girişimin bütün ortakları tarafından imzalanır. İhale dokümanında aksi belirtilmedikçe, sözleşmelerin notere tescili ve onaylatılması zorunlu değildir.

İhale dokümanında belirtilen şartlara aykırı sözleşme düzenlenemez.

## **YEDİNCİ BÖLÜM**

### **Sözleşme Süreci ile İlgili İşlemler**

#### **Sözleşmeler**

**Madde 43** –Yapılan bütün ihaleler aşağıda belirtilen hususları ayrıntılı bir şekilde kapsayan bir sözleşmeye bağlanır.

Sözleşmeler; ihale yetkilisi veya sözleşme imzalama konusunda yetkili kılınan idare elemanları ile yüklenici tarafından imzalanarak (yüklenicinin ortak girişim olması halinde sözleşmeler ortak girişimin bütün ortakları tarafından imzalanır) veya idarece, yükleniciye sipariş mektubu yazılması ve teyit alma şeklinde akdedilir. İdare, bu iki şekilden birini seçmekte serbesttir. İdarenin noter marifetiyle sözleşme yapılmasını seçmesi halinde bu hususun ihale dokümanında belirtilmesi zorunluluktur.

Yüklenicinin kesin teminatı vermesinden sonra süresi içinde sözleşmeyi imzalamaması veya taahhüdünden vazgeçmesi veya sözleşme hükümlerine aykırı olarak taahhüdünü kısmen veya tamamen yerine getirmemesi halinde ihtara, protesto çekmeye, hüküm veya yüklenicinin rızasını almaya ve sair kanuni merasimin yapılmasına lüzum kalmaksızın kesin teminatı idare lehine gelir kaydedilir ve sözleşme feshedilerek hesabı genel hükümlere göre tasfiye edilir.

#### **Sözleşmede Yer Alması Gereken Hususlar**

**Madde 44** –Sözleşmede yer alması gereken hususlar şunlardır:

- a) İşin adı, niteliği, türü ve miktarı, hizmetlerde iş tanımı ve süresi,
- b) İdarenin adı ve adresi,
- c) Yüklenicinin adı veya ticaret unvanı, tebligata esas adresi,
- d) Sözleşmenin bedeli, türü ve süresi,
- e) Ödeme yeri ve şartları,
- f) Garanti istenilen hallerde süresi ve garantiye ilişkin şartlar,
- g) İşin yapılma yeri, teslim etme ve teslim alma şekil ve şartları,
- h) Gecikme halinde alınacak cezalar,
- i) Denetim, muayene ve kabul işlemlerine ilişkin şartlar,
- j) Anlaşmazlıkların çözümü,
- k) Bu Yönetmeliğin 10 uncu maddesinde belirtilen ve sözleşmenin yürütümü sırasında gerekli olabilecek diğer hususlar.

Mal alımlarında; malın sözleşme yapma süresi içinde teslim edilmesi ve bunun idarece uygun bulunması halinde, sözleşme yapılması ve kesin teminat alınması zorunlu değildir.

### **Fiyat Farkı, İş Artışı ve Eksilişi**

#### **Madde 45 –a) Fiyat farkı verilebilmesi:**

Şartnamesinde belirtilmek koşuluyla, sözleşme türlerine göre fiyat farkı verilebilmesi öngörülen durumlarda, 4734 sayılı Kamu İhale Kanununa ve 31.12.2002 tarihli ve 24980/3. mükerrer sayılı Resmi Gazete’de yayımlanan Bakanlar Kurulu kararnamele çerçevesinde işlem yapılır. Fiyat farkı ödenmesi öngörülerek ihale edilen işlerde, fiyat farkı olarak ödenecek bedel ile sözleşme bedelinde artış meydana gelmesi halinde, bu artış tutarının en az %6’sı oranında ek kesin teminat alınır. Fiyat farkı olarak ödenecek bedel üzerinden hesaplanan ek kesin teminat hakedişlerden kesinti yapmak suretiyle de karşılanabilir.

#### **b) Sözleşmede belirtilen işin artışı veya eksilişi:**

Mal ve hizmet alımları sözleşmelerinde, öngörülmeyen durumlar nedeniyle bir iş artışının zorunlu olması halinde, artışa konu olan iş:

- 1) Sözleşmeye esas proje içinde kalması,
- 2) İdareyi külfete sokmaksızın asıl işten ayrılmasının teknik veya ekonomik olarak mümkün olmaması,

şartlarıyla birim fiyat teklif almak suretiyle ihale edilen mal ve hizmet alımları sözleşmelerinde %20’sine kadar oran dahilinde, süre hariç sözleşme ve ihale dokümanındaki hükümler çerçevesinde aynı yükleniciye yaptırılabilir.

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

### **Mücbir Sebepler**

#### **Madde 46 –Mücbir sebep olarak kabul edilebilecek haller aşağıda belirtilmiştir:**

- a) Doğal afetler,
- b) Kanuni grev,
- c) Genel salgın hastalık,
- d) Kısmi veya genel seferberlik ilanı,
- e) Gerekliğinde idare tarafından belirlenecek benzeri diğer haller.

Süre uzatımı verilmesi, sözleşmenin feshi gibi durumlarda, dahil olmak üzere, idare tarafından yukarıda belirtilen hallerin mücbir sebep olarak kabul edilmesi 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. Mücbir sebeplerden dolayı sözleşmenin feshedilmesi halinde hesabı genel hükümlere göre tasfiye edilerek kesin teminat ve varsa ek kesin teminatlar iade edilir.

### **Denetim, Muayene ve Kabul İşlemleri**

**Madde 47** –Teslim edilen mal, hizmet, veya yapılan işin muayene ve kabul işlemleri, idarelerce kurulacak ikisi konunun uzmanı en az üç kişilik muayene ve kabul komisyonları tarafından yapılır. Mal veya yapılan iş yüklenici tarafından idareye teslim edilmedikçe muayene ve kabul işlemleri yapılamaz.

Ancak sözleşmesinde hüküm bulunması halinde; imalat veya üretim süreci gerektiren işler, muayene ve kabul komisyonlarının yetki ve sorumluluğunu kaldırmaması şartıyla, ihale dokümanlarında belirtilen kalite ve özelliklere göre yapılıp yapılmadığı hususunda, ilgili daire tarafından belirli aşamalarda ve aralıklarla denetlenebilir.

### **Kesin Teminatın ve Ek Kesin Teminatın Geri Verilmesi**

**Madde 48** –Taahhüdün, sözleşme ve ihale dokümanlarının hükümlerine uygun olarak yerine getirildiği ve yüklenicinin bu işten dolayı idareye herhangi bir borcunun olmadığı tespit edildikten sonra alınmış olan kesin teminat, Sosyal Sigortalar Kurumundan ilişiksiz belgesinin getirildiği saptandıktan sonra; alınan mal veya yapılan iş için bir garanti süresi öngörülmesi halinde yarısı, garanti süresi dolduktan sonra kalanı, garanti süresi öngörülme hallerde ise tamamı, yükleniciye iade edilir.

Yüklenicinin bu iş nedeniyle idareye ve Sosyal Sigortalar Kurumuna olan borçları ile ücret ve ücret sayılan ödemelerden yapılan kanuni vergi kesintilerinin kabul tarihine veya varsa garanti süresinin bitimine kadar ödenmemesi halinde, protesto çekmeye ve hüküm almaya gerek kalmaksızın kesin teminatlar paraya çevrilerek borçlarına karşılık mahsup edilir, varsa kalanı yükleniciye geri verilir.

İşin konusunun piyasadan hazır halde alınıp satılan mal alımı olması halinde, Sosyal Sigortalar Kurumundan ilişiksiz belgesi getirilmesi şartı aranmaz.

### **Diğer Hususlar**

**Madde 49** –Bu Yönetmelikte yapılan düzenlemelere aykırı olmamak kaydıyla, bu Yönetmeliğe dayanılarak çıkarılacak yönerge ile ilave düzenlemeler yapılabilir.

**Geçici Madde 1** –Bu Yönetmeliğin yürürlüğe girdiği tarihten önce ihale edileceği yazılı olarak duyurulmuş veya ilanı yapılmış olan işler, ilgili olduğu kanun ve usullere göre sonuçlandırılır.

### **Yürürlük**

**Madde 50** –Bu Yönetmelik, Resmi Gazete’de yayımlandığı tarihten itibaren yürürlüğe girer.

### **Yürütme**

**Madde 51** –Bu Yönetmelik hükümlerini Türkiye Taşkömürü Kurumu Genel Müdürü yürütür.

Bu Yönetmeliğin 15-15/A-15/B ve 35. Maddeleri 25.02.2011 tarih ve 27857 Sayılı Resmi Gazetede yayınlanarak Yürürlüğe girmiştir.