

**HAZİNE VE MALİYE BAKANLIĞI DARPHANE VE DAMGA MATBAASI GENEL
MÜDÜRLÜĞÜ TARAFINDAN 4734 SAYILI KAMU İHALE KANUNUNUN 3 ÜNCÜ MADDESİNİN
(b) BENDİ KAPSAMINDA YAPILACAK İHALELERE İLİŞKİN USUL VE ESASLAR**

**Cumhurbaşkanı Kararının Tarihi : 17/4/2020 Sayısı : 2419
Yayımlandığı Resmî Gazetenin Tarihi : 18/4/2020 Sayısı : 31103**

BİRİNCİ BÖLÜM

Amaç, Kapsam, Dayanak, Tanımlar ve Temel İlkeler

Amaç

MADDE 1- (1) Bu Usul ve Esasların amacı; Hazine ve Maliye Bakanlığı Darphane ve Damga Matbaası Genel Müdürlüğü tarafından, 4/1/2002 tarihli ve 4734 sayılı Kamu İhale Kanununun 3 üncü maddesinin (b) bendi kapsamında yapılacak mal alımı, hizmet alımı ve yapım işlerinde uygulanacak usul ve esasları belirlemektir.

Kapsam

MADDE 2- (1) Bu Usul ve Esaslar, güvenlik ile ilişkili olduğuna veya gizlilik içinde yürütülmesi gerektiğine Cumhurbaşkanı veya Bakan tarafından karar verilen veya mevzuatı uyarınca sözleşmenin yürütülmesi sırasında özel güvenlik tedbirleri alınması gereken veya devlet güvenliğine ilişkin temel menfaatlerin korunmasını gerektiren hallerle ilgili olan mal alımı, hizmet alımı ve yapım işleri alımlarını kapsar.

Dayanak

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

Tanımlar

MADDE 4- (1) Bu Usul ve Esaslarda geçen;

a) Alım: Bu Usul ve Esaslar kapsamında yapılan her türlü mal alımı, hizmet alımı ve yapım işi alımlarını,

b) Bakan: Hazine ve Maliye Bakanını,

c) Bakanlık: Hazine ve Maliye Bakanlığını,

ç) Genel Müdür: Hazine ve Maliye Bakanlığı Darphane ve Damga Matbaası Genel Müdürünü,

d) Genel Müdürlük: Hazine ve Maliye Bakanlığı Darphane ve Damga Matbaası Genel Müdürlüğünü,

e) İdare: Bu Usul ve Esaslar kapsamında mal alımı, hizmet alımı ve yapım işi alımlarını yapan Hazine ve Maliye Bakanlığı Darphane ve Damga Matbaası Genel Müdürlüğü birimlerini,

f) İhale yetkilisi: Hazine ve Maliye Bakanlığı Darphane ve Damga Matbaası Genel Müdürlüğünün ihale ve harcama yapma yetki ve sorumluluğuna sahip kişi veya kurullar ile usulüne uygun olarak yetki devri yapılmış görevlilerini,

g) Sözleşme: Mal alımı, hizmet alımı ve yapım işlerinde idare ile yüklenici arasında yapılan yazılı anlaşmayı,

ğ) Yaklaşık maliyet: İhale öncesi her türlü fiyat araştırması yapılmak suretiyle katma değer vergisi hariç olmak üzere belirlenen değeri,

h) Yüklenici: Bu Usul ve Esaslar kapsamında mal alımı, hizmet alımı ve yapım işi alımı yapılan gerçek veya tüzel kişileri veya bunların oluşturdukları ortak girişimleri,

ifade eder.

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

Temel ilkeler

MADDE 5- (1) Bu Usul ve Esaslar kapsamındaki alımlarda, ulusal menfaatin korunması, güvenlik ve gizliliğin gerektirdiği hususlar, standardizasyonun korunması, modernizasyonun sağlanması ve süratle hareket ilkelerinin yanı sıra, 4734 sayılı Kanunun 5 inci maddesinde belirtilen temel ilkeler de dikkate alınır.

(2) Bu Usul ve Esaslar kapsamında yapılan alımlar, birlikte veya kısımlar halinde yapılabilir.

(3) Bu Usul ve Esaslar kapsamında yapılan alımlarda; her türlü gizlilik dereceli bilgi, belge, proje ve bunlarla ilgili yerlerin güvenliğinin sağlanması temel amaçtır.

İKİNCİ BÖLÜM

İhale Usulleri ve Doğrudan Temin

İhale usulleri

MADDE 6- (1) Bu Usul ve Esaslar kapsamında yapılacak alımlarda pazarlık usulü uygulanır.

Pazarlık usulü

MADDE 7- (1) Pazarlık usulü, Genel Müdürlüğün bu Usul ve Esaslar kapsamındaki her türlü ihtiyaçlarını karşılamak amacıyla, ilan yapılmaksızın idarece davet edilen isteklilerin teklif verebildiği usuldür.

(2) İdarece davet edilecek istekli sayısı zorunlu haller dışında üçten az olamaz. Davet edilen firmaların dışında herhangi bir firma ihaleye katılamaz.

(3) Tekliflerin alınması ve değerlendirilmesini müteakip ihale sonuçlandırılır. Komisyon, ekonomik açıdan en avantajlı teklif sahibi istekli ile kamu menfaati gereği fiyat görüşmesi yapılabilir. Nihai teklif tutarı, ilk teklif bedelinden yüksek olamaz.

Doğrudan temin

MADDE 8- (1) Genel Müdürlük bu Usul ve Esaslar kapsamındaki ihtiyaçlarını, aşağıda belirtilen hallerde ilan yapılmaksızın, fiyat üzerinde görüşme yaparak doğrudan temin edebilir.

a) İhtiyacın sadece gerçek veya tüzel tek kişi tarafından karşılanabileceğinin tespit edilmesi.

b) Sadece gerçek veya tüzel tek kişinin ihtiyaç ile ilgili özel bir hakka sahip olması.

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 üç yılı geçmeyecek sözleşmelerle ilk alım yapılan gerçek veya tüzel kişiden alınması.

ç) 4734 sayılı Kanunun 22 nci maddesinin birinci fıkrasının (d) bendinde belirtilen ve her yıl Kamu İhale Kurumunca güncellenen limitin on katı dahilindeki alım işleri.

d) Bu Usul ve Esaslar kapsamındaki taşınmaz mal alımı veya kiralınması.

(2) Bu maddeye göre yapılacak alımlarda; komisyon kurma ve 4734 sayılı Kanunun 10 uncu maddesinde sayılan yeterli kuralları arama, teminat alma ve bu madde kapsamında alımı yapılacak malın teslimi veya hizmetin ya da yapım işinin belli bir süreyi gerektirmesi durumunda alımın bir sözleşmeye bağlanması zorunlu olup, bir defa yapılacak alımlarda sözleşme yapılması zorunlu olmadan ihale yetkilisince görevlendirilecek kişi veya kişiler tarafından fiyat araştırması ve fiyat üzerinde görüşmeler yapılarak ihtiyaçlar temin edilir.

ÜÇÜNCÜ BÖLÜM

İhaleye İlişkin Genel Esaslar

İhale komisyonu

MADDE 9- (1) İhale yetkilisi, biri başkan, en az ikisi ihale konusu işin uzmanı olması kaydıyla ve muhasebe veya mali işlerden sorumlu bir personelin katılımıyla kurulacak en az beş ve tek sayıda kişiden oluşan ihale komisyonunu, yedek üyeler de dahil olmak üzere görevlendirir.

(2) İhaleyi yapan idarede yeterli sayı veya nitelikte personel bulunmaması halinde, 4734 sayılı Kanun kapsamındaki idarelerden komisyona üye alınabilir.

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

(4) İhale komisyonu eksiksiz olarak toplanır. Komisyon kararları çoğunlukla alınır. Kararlarda çekimser kalinamaz. Komisyon başkanı ve üyeleri oy ve kararlarından sorumludur. Karşı oy kullanan komisyon üyeleri, gerekçesini komisyon kararına yazmak ve imzalamak zorundadır.

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

Yaklaşık maliyet

MADDE 10- (1) İhale veya alım öncesi her türlü fiyat araştırması yapılarak katma değer vergisi hariç olmak üzere yaklaşık maliyet belirlenir, dayanaklarıyla birlikte bir hesap cetvelinde gösterilir. Yaklaşık maliyet, isteklilere veya ihale süreci ile resmi ilişkisi olmayan diğer kişilere açıklanmaz.

İhale işlem dosyası

MADDE 11- (1) İhalesi yapılacak her iş için bir işlem dosyası düzenlenir. Bu dosyada ihale yetkilisinden alınan onay belgesi ve eki, yaklaşık maliyete ilişkin hesap cetveli, ihale dokümanı, adaylar ve istekliler tarafından sunulan başvurular veya teklifler ve diğer belgeler, ihale komisyonu tutanak ve kararları gibi ihale süreci ile ilgili bütün belgeler bulunur.

İhaleye katılabilme şartları

MADDE 12- (1) İhalelere katılmak için ihale dosyasında belirtilen gerekli nitelik ve yeterliğe sahip bulunmak, Genel Müdürlükçe talep edilen ve ihale dokümanında belirtilen bilgi, belge, teminatları vermek ve tebligat için adres beyanında bulunmak zorunludur.

(2) Bu Usul ve Esaslar kapsamında yapılacak alımlarda, 4734 sayılı Kanunun 10 uncu maddesinde sayılan yeterlik kurallarından hangilerinin aranacağı, işin özelliği dikkate alınarak Genel Müdürlükçe belirlenir ve ihale dokümanında belirtilir.

İhaleye katılamayacak olanlar

MADDE 13- (1) 4734 sayılı Kanunun 11 inci maddesinde belirtilenler ihalelere katılamaz.

İhale dokümanı ve ihale dokümanının verilmesi

MADDE 14- (1) Genel Müdürlük, bu Usul ve Esaslar kapsamında yapılacak ihaleye ilişkin idari şartnameyi, teknik şartnameyi, sözleşme tasarısını ve standart formları hazırlamaya yetkilidir. Ancak alım işlerinin özelliği nedeniyle Genel Müdürlük tarafından hazırlanmasının mümkün olmadığının, ihale yetkilisi tarafından onaylanması kaydıyla, teknik şartnameler hizmet alımı yapılması suretiyle de hazırlattırılabilir.

(2) İhale dokümanında, Genel Müdürlüğün bu işlerle ilgili olarak 4734 sayılı Kanundan istisna edildiği ve işi yaptırıp yaptırmamakta, alıp almamakta veya kısmen yaptırmakta serbest olduğu hususlarına yer verilir.

(3) İhale konusu mal veya hizmet alımına ilişkin idari şartnameler, teknik şartnameler, sözleşme tasarıları ve gerekli diğer belge ve bilgiler Genel Müdürlükçe davet edilen isteklilere bedelli veya bedelsiz olarak verilebilir.

İhale dokümanında değişiklik veya açıklama yapılması

MADDE 15- (1) Davet yapıldıktan sonra ihale dokümanında değişiklik yapılmaması esastır. Değişiklik yapılması zorunlu olursa, bunu gerektiren sebep ve zorunluluklar bir tutanakla tespit edilerek davet edilen isteklilere bildirilir.

(2) Davet yapıldıktan sonra, tekliflerin hazırlanmasını veya işin gerçekleştirilmesini etkileyebilecek maddi veya teknik hatalar veya eksikliklerin Genel Müdürlükçe 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 üç 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 zeyilname ile ertelenebilir. Zeyilname düzenlenmesi halinde, teklifini bu düzenlemeden önce vermiş olan isteklilere tekliflerini geri çekerek, yeniden teklif verme imkanı sağlanır.

(3) İstekliler tekliflerini hazırlarken ihale dokümanında açıklanmasına ihtiyaç duyulan hususlarla ilgili olarak son teklif verme gününden on 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 en az üç gün öncesinde bilgi sahibi olmalarını temin edecek şekilde ve açıklama talebinde bulunan istekli belirtilmeksizin yazılı olarak gönderilir.

Ortak girişimler

MADDE 16- (1) İhale yetkilisinden alınacak onay belgesinde uygun görülmesi halinde, ortak girişimler de ihaleye katılabilirler. Bu durumda Genel Müdürlük, ihaleye hangi ortak girişimlerin (iş ortaklığı ve/veya konsorsiyum) teklif verebileceğini ihale dokümanında belirtir.

(2) 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 ayrılarak işin kendi uzmanlık alanlarıyla ilgili kısımlarını yapmak üzere ortaklık yaparlar. İş ortaklığı her türlü ihaleye teklif verebilir. Ancak Genel Müdürlük, işin farklı uzmanlıklar gerektirmesi durumunda, ihaleye konsorsiyumların teklif verip veremeyeceğini ihale dokümanında belirtir. İhale aşamasında ortak girişimden kendi aralarında bir iş ortaklığı veya konsorsiyum yaptıklarına dair anlaşma istenir. İş ortaklığı anlaşmalarında pilot ortak, 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 17- (1) İhale konusu işin özelliği nedeniyle ihtiyaç görülmesi halinde, ihale veya sözleşme dokümanında gerekli düzenlemelerin yapılması kaydıyla alt yüklenici çalıştırılmasına izin verilebilir.

(2) Yüklenici, alt yüklenici çalıştırma talebi olması durumunda, çalıştırmak istediği alt yüklenicilerin listesini Genel Müdürlüğün onayına sunar. Genel Müdürlük onay vermekte veya vermemekte serbesttir.

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

İhale saatinden önce ihalenin iptal edilmesi

MADDE 18- (1) Genel Müdürlüğün gerekli gördüğü veya ihale dokümanında yer alan belgelerde ihalenin yapılmasına engel olan ve düzeltilmesi mümkün bulunmayan hususların bulunduğu tespit edildiği hallerde, ihale saatinden önce ihale iptal edilebilir.

(2) Bu durumda, iptal nedeni belirtilmek suretiyle ihalenin iptal edildiği isteklilere hemen tebliğ edilir. 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 Genel Müdürlükten herhangi bir hak talebinde bulunulamaz.

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

Tekliflerin hazırlanması ve sunulması

MADDE 19- (1) Teklif mektubu ve geçici teminat da dahil olmak üzere ihaleye katılabilme şartı olarak istenilen bütün belgeler bir zarfa konulur. Zarfın üzerine isteklinin adı, soyadı veya ticaret unvanı, tebligata esas açık adresi, teklifin hangi işe ait olduğu ve ihaleyi yapan idarenin açık adresi yazılır. Zarfın yapııştırılan yeri, istekli tarafından imzalanır ve kaşelenerek veya mühürlenerek kapatılır.

(2) Teklif mektupları ve eki cetveller, katma değer vergisi hariç olmak üzere Türk Lirası cinsinden hazırlanır.

(3) Teklif mektupları yazılı ve imzalı olarak sunulur. Teklif mektubunda ihale dokümanının tamamen okunup kabul edildiğinin belirtilmesi, teklif edilen bedelin rakam ve yazı ile birbirine uygun olarak açıkça yazılması, üzerinde kazıntı, silinti, düzeltme bulunmaması ve teklif mektubunun ad, soyad veya ticaret unvanı yazılmak suretiyle yetkili kişilerce imzalanmış olması zorunludur. Mal alımı ihalelerinde, ihale dokümanında alternatif teklif verilebileceğine dair hüküm bulunması halinde, alternatif teklifler de aynı şekilde hazırlanarak sunulur.

(4) Teklifler ihale dokümanında belirtilen ihale saatine kadar sıra numaralı alındılar karşılığında Genel Müdürlüğe 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 Genel Müdürlüğe ulaşması şarttır. Postadaki gecikme nedeniyle işleme konulmayacak olan tekliflerin alınış zamanı bir tutanakla tespit edilir.

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

(6) Genel Müdürlük, isteklilerden bütün ihaleler için birim fiyat teklif cetveli isteyebilir.