

CUMHURBAŞKANLIĞI İLETİŞİM BAŞKANLIĞI TARAFINDAN 4734 SAYILI KAMU İHALE KANUNUNUN 3 ÜNCÜ MADDESİNİN (Y) BENDİ KAPSAMINDA YAPILACAK İHALELERE İLİŞKİN USUL VE ESASLAR

Cumhurbaşkanı Kararının Tarihi : 4/2/2019 Sayısı : 703
Yayımlandığı Resmî Gazetenin Tarihi : 5/2/2019 Sayısı : 30677

BİRİNCİ BÖLÜM

Amaç, Kapsam, Dayanak, Tanımlar ve İlkeler

Amaç ve kapsam

MADDE 1- (1) Bu Usul ve Esasların amacı, Cumhurbaşkanlığına bağlı İletişim Başkanlığının; Türkiye'nin tanıtımı kapsamında yürüteceği faaliyetler ile dijital dönüşüm ve teknolojik gelişimin sağlanması amacıyla gerçekleştirilecek faaliyetlere ilişkin yurtiçinde veya yurtdışında yerli ve/veya yabancı gerçek ve tüzel kişilerden yapılacak olan mal ve hizmet alımlarında uygulanacak usul ve esasları belirlemektir.

Dayanak

MADDE 2- (1) Bu Usul ve Esaslar, 4/1/2002 tarihli ve 4734 sayılı Kamu İhale Kanununun 3 üncü maddesinin birinci fıkrasının (y) bendi ve ek 11 inci maddesine dayanılarak hazırlanmıştır.

Tanımlar

MADDE 3- (1) Bu Usul ve Esaslarda yer alan;

- a) Araştırmacı: Yükseköğretim kurumları, sermayesinin yarısından fazlası kamuya ait şirketler dâhil kamu kurum ve kuruluşları, kamu kurumu niteliğindeki meslek kuruluşları, araştırma altyapıları, sivil toplum kuruluşları ve özel sektör kuruluşlarında çalışan veya çalışmış, alım konusu işte temayüz etmiş yerli ve yabancı gerçek kişileri,
- b) Başkanlık/İdare: İletişim Başkanlığını,
- c) Başkan: İletişim Başkanı,
- ç) Benzer iş: Alım konusu iş veya işin bölümleriyle nitelik ve büyüklük bakımından benzerlik gösteren, aynı veya benzer usullerle gerçekleştirilen, teçhizat, ekipman, mali güç ve uzmanlık ile personel ve organizasyon gerekleri bakımından benzer özellik taşıyan işleri,
- d) Danışman: Danışmanlık yapan, bilgi ve deneyimini İdarenin yararı için kullanan, İdareden danışmanlık hizmeti karşılığı dışında hiçbir kazanç sağlamayan ve danışmanlık hizmetlerini veren hizmet sunucularını,
- e) Davet usulü ihale: İdare tarafından en az üç isteklinin davet edildiği ihale usulünü,
- f) Doğrudan alım onay belgesi: Bu Usul ve Esaslar kapsamında gerçekleştirilen doğrudan alım usulünde hazırlanan, harcama yetkilisinin imzasını taşıyan ve alım konusu işin niteliği, temin yöntemi, harcanacak ödeneğin tertibi ve tutarı, ön ödeme yapılacaksa şartları ile ihtiyaç duyulan diğer bilgileri içeren belgeyi,
- g) Doğrudan alım usulü: Bu Usul ve Esaslarda belirtilen hallerde ihtiyaçların, İdare tarafından davet edilen isteklilerle teknik şartların ve fiyatın görüşülerek doğrudan alınabildiği usulü,
- ğ) EKAP: 4734 sayılı Kanunda tanımlanan Elektronik Kamu Alımları Platformunu,
- h) Eşik değer: 4734 sayılı Kanunun 8 inci maddesinin (a) bendinde belirlenen ve aynı Kanunun 67 nci maddesi uyarınca güncellenen parasal limitin üç katını aşmamak üzere her yıl şubat ayı sonuna kadar Başkan onayı ile belirlenecek tutarı,
- ı) Hizmet: Bakım-onarım, taşıma, haberleşme, sigorta, araştırma-geliştirme, muhasebe, piyasa araştırması-anket, etüt ve proje, danışmanlık, tanıtım, basım-yayım, temizlik, yemek hazırlama-dağıtım, toplantı, organizasyon, sergileme, tören, koruma-güvenlik, mesleki eğitim, fotoğraf, film, fikri ve güzel sanat, bilgisayar sistemlerine yönelik hizmetler, sosyal medya tanıtım projeleri, plan, proje, yazılım geliştirme, tasarım, denetim, kontrolörlük, yaklaşık maliyet ve/veya teknik şartname hazırlattırılması gibi teknik, mali veya benzeri alanlardaki hizmetler ile yazılım hizmetlerini, taşınır, taşınmaz mal ve hakların kiralınmasını ve benzeri diğer hizmetleri,

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

j) İhale: Bu Usul ve Esaslarda yazılı usul ve şartlarla mal veya hizmet alımlarının istekliler arasından seçilecek birisi üzerine bırakıldığını gösteren ve ihale yetkilisinin onayını müteakip sözleşmenin imzalanması ile tamamlanan işlemleri,

k) İhale dokümanı: İhale konusu mal veya hizmet alımları ile isteklilere talimatları da içeren idari şartnameler, teknik şartnameler, sözleşme tasarısı ve gerekli diğer belge ve bilgileri,

l) İhale onay belgesi: Bu Usul ve Esaslar kapsamında gerçekleştirilen ihale usullerinde hazırlanan, harcama yetkilisinin imzasını taşıyan ve alım konusu işin niteliğini, ihalelerde yaklaşık maliyeti, temin yöntemini, harcanacak ödeneğin tertibi ve tutarını, ön ödeme yapılacaksa şartları ile ihtiyaç duyulan diğer bilgileri içeren belgeyi,

m) İhale yetkilisi: İdarenin, ihale ve harcama yapma yetki ve sorumluluğuna sahip kişiler ile usulüne uygun olarak yetki devri yapılmış görevlilerini,

n) İlanlı pazarlık usulü ihale: İhale konusu işin özgün nitelikte ve karmaşık olması nedeniyle, işin teknik ve mali özelliklerinin gerekli olan netlikte belirlenememesi durumunda kullanılabilen ihale usulünü,

o) İstekli: Mal veya hizmet alımları ihalesine teklif veren tedarikçiyi, hizmet sunucusunu,

ö) İş deneyim belgesi: İsteklinin ihale konusu iş veya benzer işlerdeki deneyimini gösteren belgeyi ve teknolojik ürün deneyim belgesini,

p) Kısmi teklif: Birim fiyat teklif ve sözleşme türünün uygulandığı ihalelerde; İdarece ihale konusu alımın birden fazla kalemden oluşması halinde, ihale konusu alımın tamamına veya bazı kalemlerine veya bir kısmına/kısımlarına teklif verilmesine imkân verilen ihalelerde, kısımlar itibarıyla verilen teklifi,

r) Mal: Satın alınan her türlü ihtiyaç maddeleri ile taşınır, taşınmaz mal ve hakları,

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

ş) Sözleşme: Mal veya hizmet alımları ile ilgili ihalelerde idare ile yüklenici arasında yapılan yazılı anlaşmayı,

t) Tanıtım faaliyetleri: Türkiye'nin tanıtımına ilişkin ulusal veya uluslararası her türlü tanıtım, organizasyon, seminer, toplantı, tören ve benzeri organizasyonlar öncesinde ve sonrasında yapılan tüm faaliyetler ve araştırma-geliştirme, etüt-proje, saha çalışması, anket çalışması, yerli-yabancı yayın organlarında ilan dâhil her türlü tanıtım yayını, proje bazlı çalışmalar ve buna benzer çalışmalar ile 14 sayılı İletişim Başkanlığı Teşkilatı Hakkında Cumhurbaşkanlığı Kararnamesinde sayılan tanıtım görevlerine konu olabilecek yurt içinde veya yurt dışında yürütülecek her türlü faaliyeti,

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

ü) Teklif: Bu Usul ve Esaslara göre yapılacak ihalelerde isteklinin idareye sunduğu fiyat teklifi ile değerlendirmeye esas belgeyi,

v) Teminat mektubu: Bankalar tarafından verilen teminat mektupları ile Türkiye'de yerleşik sigorta şirketleri tarafından kefalet sigortası kapsamında düzenlenen kefalet senetlerini,

y) Yüklenici: Sözleşme imzalanan istekliyi, ifade eder.

Temel ilkeler

MADDE 4- (1) Bu Usul ve Esasların yürütülmesinde, mal ve hizmet alımlarının uygun şartlarla ve zamanında yapılması, ihalede saydamlığın, eşit muamelenin, güvenilirliğin, gizliliğin, kamuoyu denetiminin sağlanması ve kaynakların verimli kullanılması esastır.

(2) İhale konusunu oluşturan işler kısımlara bölünemez. Ancak alım şekillerini değiştirecek mahiyette olmamak üzere idarece gerekli görülmesi halinde bazı işlerin bölümlere ayrılması mümkündür.

(3) Aralarında kabul edilebilir bir bağlantı olmadığı sürece mal ve hizmet alımı ihaleleri birlikte yapılamaz.

(4) Ödeneği bulunmayan hiçbir iş için mal ve hizmet alımına çıkılamaz.

İKİNCİ BÖLÜM

İhaleye Hazırlık Süreci

Yaklaşık maliyet

MADDE 5- (1) Mal veya hizmet alımlarının ihalesi yapılmadan önce İdarece;

a) Kamu kurum ve kuruluşları tarafından belirlenmiş fiyat ve ücretler,

b) İdare veya kamu kurum ve kuruluşlarınca gerçekleştirilmiş aynı veya benzer işlere ait Yİ-ÜFE ile güncellenen fiyat ve ücretler,

c) Alım konusu iş ile ilgili alanlarda faaliyet gösteren yerli ve yabancı gerçek veya tüzel kişilerden alınan fiyat ve ücretler,

ç) Konusunda uzman kişi veya kuruluşlardan araştırılarak bulunacak fiyat ve ücretler,

esas alınmak üzere piyasadan her türlü fiyat araştırması yapılarak katma değer vergisi hariç olmak üzere yaklaşık maliyet belirlenir ve dayanaklarıyla birlikte bir hesap cetvelinde gösterilir. Yaklaşık maliyetin tespitinde bu fıkradaki yöntemlerden biri, birkaçı veya tamamı herhangi bir öncelik sırası olmadan İdarece uygulanabilir. İdarece piyasa rayıçlerini yansıtmadığı düşünülen veya aşırı düşük olarak görülen fiyat ve ücretler değerlendirmeye alınmaz. Ancak piyasa rayıçlerini yansıtmayan veya aşırı düşük olarak değerlendirilen fiyatlara ilişkin ilgililerinden açıklama istenebilir. Yapılan açıklamalar uygun görülür ise bu fiyatlar da İdarenin takdirinde değerlendirmeye alınabilir. Yaklaşık maliyet gizlidir. İsteklilere veya alım süreci ile resmi ilişkisi olmayan diğer kişilere açıklanmaz. Yaklaşık maliyete ilişkin bilgiye, onay belgesi ve eki belgeler dışında hiçbir belgede yer verilmez. Tüm birimler tarafından bu gizliliği sağlamaya yönelik gerekli tedbirler alınır.

(2) İhale konusu işin bir kısmına teklif verilmesinin mümkün olduğu hallerde, yaklaşık maliyet her bir kısım için ayrı ayrı olmak üzere işin tamamı dikkate alınarak hesaplanır.

(3) İhale konusu işte kullanılacak malzeme, araç, teçhizat, makine ve ekipman gibi unsurların idare tarafından verilmesi durumunda; yaklaşık maliyet, bu unsurların bedeli hariç tutularak hesaplanır ve bu unsurların listesi yaklaşık maliyet hesap cetvelinin ekine konulur.

(4) Yaklaşık maliyetin belirlenemediği veya yaklaşık maliyetin belirlenmesinde güçlükler yaşandığı durumlarda, gerekçeleri onay belgesinde belirtilmesi kaydıyla, planlanan bütçesiyle alıma çıkılabilir.

(5) Yaklaşık maliyetin İdarece hesaplanması esastır. Ancak, işin özelliğinden dolayı, idarece hazırlanmasının mümkün olmaması sebebiyle teknik şartnamenin danışmanlık hizmeti alınarak hazırlanması durumunda, yaklaşık maliyet de bu kapsamda danışmanlık hizmet sunucularına hesaplatılabilir. Bu durumda; teknik şartnamenin hazırlanması kapsamında yaklaşık maliyeti hesaplayan danışmanlık hizmeti sunucusu, o işin ihalesine katılamaz.

Şartnameler

MADDE 6- (1) İhale konusu mal veya hizmet alımlarının her türlü özelliğini belirten idari ve teknik şartnamelerin İdarece hazırlanması esastır. Ancak, mal veya hizmet alımlarının özelliği nedeniyle İdarece hazırlanmasının mümkün olmadığının ihale yetkilisi tarafından onaylanması kaydıyla, teknik şartnameler yürürlükteki mevzuat hükümlerine göre hazırlattırılabilir. İhtiyaca konu olan işe ait teknik şartnamenin hizmet alımı suretiyle hazırlattırılması halinde şartnameyi hazırlayan gerçek veya tüzel kişiler hiçbir şekilde söz konusu işin alımına katılamazlar.

(2) İhale konusu mal veya hizmet alımlarının teknik kriterlerine ve ayrıntılarına, ihale dokümanının bir parçası olan teknik şartnamelerde yer verilir. Belirlenecek teknik kriterler ve ayrıntılar verimliliği ve fonksiyonelliği sağlamaya yönelik olacak, rekabeti engelleyici hususlar içermeyecek ve bütün istekliler için fırsat eşitliği sağlayacaktır.

(3) Teknik şartnamelerde, varsa ulusal ve/veya uluslararası teknik standartlara uygunluğu sağlamaya yönelik düzenlemeler de yapılır. Bu şartnamelerde teknik özelliklere ve tanımlamalara yer verilir. Yapılan faaliyetle doğrudan ilişkili olan uluslararası birlik veya üst kuruluşlar tarafından şart koşulanların dışında belli bir marka, model, patent, menşei, kaynak veya ürün belirtilemez ve belirli bir marka veya modele yönelik özellik ve tanımlamalara yer verilmez.

(4) Ancak, ulusal ve/veya uluslararası teknik standartların bulunmaması veya teknik özelliklerin belirlenmesinin mümkün olmaması hallerinde "veya dengi" ifadesine yer verilmek şartıyla marka veya model belirtilebilir.

İhale dokümanının içeriği ve idari şartnamede yer alması gereken hususlar

MADDE 7- (1) İhale dokümanında; isteklilere talimatları da içeren idari şartname ile yapılacak ihalenin teknik özelliklerini kapsayan teknik şartname, sözleşme tasarısı ve gerekli diğer belge ve bilgiler bulunur.

(2) 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 ile varsa kayıtlı elektronik posta adresi.
- c) İhale usulü, ihale tarih ve saati ile tekliflerin nereye verileceği.
- ç) İsteklilere talimatlar.
- d) İsteklilerde aranılan şartlar, belgeler ve yeterlik kriterleri.
- e) İhale dokümanında açıklama isteme ve yapılma yöntemleri.
- f) Tekliflerin geçerlik süresi.
- g) Ulaşım, sigorta, vergi, resim ve harç giderlerinden hangisinin teklif fiyatına dâhil olacağı.
- ğ) Tekliflerin alınması, açılması ve değerlendirilmesinde uygulanması gereken ve bu Usul ve Esaslarda belirtilen hususlar.

h) İhale kararının alınmasından sözleşmenin imzalanmasına kadar uygulanması gereken ve bu Usul ve Esaslarda belirtilen hususlar.

- ı) Teklif ve sözleşme türü.
- i) Geçici ve kesin teminat oranları ile teminatlara ait şartlar.
- j) İhale saatinden önce ihalenin iptal edilmesinde idarenin serbest olduğu.
- k) Bütün tekliflerin reddedilmesi ve ihalenin iptal edilmesinde ihale komisyonunun serbest olduğu.
- l) İhale konusu işin başlama ve bitirme tarihi, yapılma yeri, teslim şartları ve gecikme halinde alınacak cezalar.

m) Ödeme yeri ve şartlarıyla avans verilir verilmeyeceği, verilecekse şartları ve miktarı ile sözleşme konusu işler için eğer ödenecekse fiyat farkının ne şekilde ödeneceği.

n) Sözleşme kapsamında yaptırılacak iş artışları ve iş eksilişi ile mücbir sebepler ve süre uzatımı verilebilme şartları ve karşılıklı yükümlülükler.

o) Vergi, resim ve harçlar ile sözleşmeden doğan diğer giderlerin kimin tarafından ödeneceği.

ö) Denetim, muayene ve kabul işlemlerine ilişkin şartlar.

p) Anlaşmazlıkların çözümü.

r) İhale konusu alımın 4734 sayılı Kanundan istisna olduğunun belirtilmesi.

s) İhalenin sadece yerli isteklilere açık olup olmadığı ve yerli istekliler lehine fiyat avantajı uygulanıp uygulanmayacağı.

ş) İhaleye konsorsiyumların teklif verip veremeyeceği, ihale konusu işin tamamına veya bir kısmına teklif verilmesinin mümkün olup olmadığı, mal alımı ihalelerinde alternatif teklif verip verilemeyeceği, verilecekse alternatif tekliflerin nasıl değerlendirileceği.

(3) İdare gerekli gördüğü takdirde ikinci fıkrada belirtilenler dışındaki hususları da idari şartnameye ekleyebilir.

İhale onay belgesi

MADDE 8- (1) İhale dokümanının hazırlanmasından sonra harcama yetkilisince onay belgesi düzenlenir. İhale onay belgesinin ekinde ihale dokümanı bulunur.

İhale işlem dosyası

MADDE 9- (1) İhalesi yapılacak her bir alım için bir ihale işlem dosyası düzenlenir. Bu dosyada ihale yetkilisinden alınan onay belgesi ve eki, yaklaşık maliyete ilişkin hesap cetveli, ihale dokümanı, ilan metinleri, istekliler tarafından sunulan başvurular veya teklifler ve diğer belgeler, ihale komisyonu tutanak ve kararları gibi ihale süreci ile ilgili bütün belgeler bulunur.

İhale komisyonu

MADDE 10- (1) İhale yetkilisi; biri başkan olmak üzere, ilgili birim personelinden iki kişinin katılımıyla kurulacak en az 5 kişiden ve tek sayıda oluşan ihale komisyonunu, yedek üyeler de dahil olmak üzere görevlendirir. İdarede yeterli sayıda veya nitelikte personel bulunmaması halinde, 4734 sayılı Kanun kapsamındaki idarelerden komisyona üye alınabilir. Yurtdışında gerçekleştirilecek faaliyetlerde yurtdışı temsilciliğinde yeterli personel bulunmaması halinde diğer kurum temsilciliklerinden komisyona üye alınabilir veya Başkanlıkça merkez teşkilattan personel görevlendirilebilir. Komisyonda mali işlerden sorumlu bir üyenin bulunması zorunludur.

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

(3) 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.

(4) İhale komisyonunca alınan kararlar ve düzenlenen tutanaklar, komisyon başkanının ve üyelerinin adı, soyadı ve görev unvanı belirtilerek imzalanır.

İhale dokümanının verilmesi

MADDE 11- (1) İhale dokümanı İdarede bedelsiz görülebilir. Ancak, ihaleye katılmak isteyen isteklilerin bu dokümanı satın almaları zorunludur. Doküman bedeli, basım maliyetini aşmayacak ve rekabeti engellemeyecek şekilde İdarece tespit edilir.

(2) İhale dokümanının İdare tarafından EKAP'a yüklenmesinin tercih edildiği hallerde, ihale dokümanı EKAP üzerinden görülebilir ve e-imza kullanılarak bedelsiz olarak EKAP üzerinden indirilebilir. Bu fıkra kapsamında yapılacak iş ve işlemlere ilişkin hususlarda 25/2/2011 tarihli ve 27857 sayılı Resmi Gazetede yayımlanan Elektronik İhale Uygulama Yönetmeliği ve ilgili mevzuat hükümleri uygulanır.

İhale dokümanında değişiklik veya açıklama yapılması

MADDE 12- (1) İlan/davet yapıldıktan sonra ihale dokümanında değişiklik yapılmaması esastır. Değişiklik yapılması zorunlu olursa bunu gerektiren sebep ve zorunluluklar bir tutanakla tespit edilerek önceki ilanlar/davetler geçersiz sayılır ve iş yeniden aynı şekilde ilan/davet olunur.

(2) Ancak, ilân/davet yapıldıktan sonra tekliflerin hazırlanmasını veya işin gerçekleştirilmesini etkileyebilecek maddi veya teknik hatalar ile eksikliklerin İdarece 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 beş 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 bir defaya mahsus olmak üzere en fazla 15 gün ertelenebilir. Zeyilname düzenlenmesi halinde, teklifini bu düzenlemeden önce vermiş olan isteklilere tekliflerini geri çekerek yeniden teklif verme imkânı sağlanır.

(3) İstekliler tekliflerini hazırlarken ihale dokümanında açıklanmasına ihtiyaç duyulan hususlarla ilgili olarak ilan veya davet tarihinden itibaren üç gün içerisinde 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 geç iki iş günü öncesinde bilgi sahibi olmalarını temin edecek şekilde yazılı olarak gönderilir.

İhale saatinden önce ihalenin iptal edilmesi

MADDE 13- (1) 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.

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

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