

STRATEJİ VE BÜTÇE BAŞKANLIĞI TARAFINDAN 4734 SAYILI KAMU İHALE KANUNUNUN 3 ÜNCÜ MADDESİNİN (f) VE (y) BENTLERİ KAPSAMINDA YAPILACAK İHALELERE İLİŞKİN ESASLAR

Cumhurbaşkanı Kararının Tarihi : 2/10/2018 Sayısı : 155
Yayımlandığı Resmî Gazetenin Tarihi : 3/10/2018 Sayısı : 30554

BİRİNCİ BÖLÜM

Amaç, Kapsam, Dayanak, Tanımlar ve Temel İlkeler

Amaç

MADDE 1- (1) Bu Esasların amacı; 4/1/2002 tarihli ve 4734 sayılı Kamu İhale Kanununun 3 üncü maddesinin (f) bendi kapsamında finansmanının tamamı Strateji ve Bütçe Başkanlığı tarafından karşılanacak ve sonuçlarından ilgili kamu kurum ve kuruluşları, yükseköğretim kurumları, özel sektör ve sivil toplum kuruluşları ile ikili veya çoklu işbirliği yapılan ülkelerin faydalanacağı her türlü araştırma ve geliştirme faaliyeti için ihtiyaç duyulan hizmet alımları ile (y) bendi kapsamında ülkedeki yatırımların yahut finans kaynaklarının artırılması veya dijital dönüşüm ve teknolojik gelişimin sağlanmasına yönelik yapılacak mal ve hizmet alımlarıyla ilgili esasların belirlenmesidir.

Kapsam

MADDE 2- (1) Bu Esaslar, 4734 sayılı Kanunun 3 üncü maddesinin (f) ve (y) bentlerinde yer alan istisnalar kapsamında Başkanlığın yerli ve/veya yabancı gerçek ve tüzel kişilerden mal ve hizmet teminine ilişkin süreçleri kapsar.

Hukuki dayanak

MADDE 3- (1) Bu Esaslar, 4734 sayılı Kanunun 3 üncü maddesinin (f) ve (y) bentleri ile ek 11 inci maddesine dayanılarak hazırlanmıştır.

Tanımlar ve kısaltmalar

MADDE 4- (1) Bu Esaslarda geçen;

1) 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, proje konusu işte temayüz etmiş yerli ve yabancı gerçek kişileri,

2) Başkan: Strateji ve Bütçe Başkanını,

3) Başkanlık: Strateji ve Bütçe Başkanlığını,

4) EKAP: 4734 sayılı Kanunda tanımlanan Elektronik Kamu Alımları Platformunu,

5) Eşik değer: Doğrudan alım yöntemiyle sınırlı olmak üzere, 4734 sayılı Kanunun 8 inci maddesinin birinci fıkrasının (a) bendinde belirlenen ve aynı Kanunun 67 nci maddesi uyarınca güncellenen parasal limitin üç katını aşmamak şartıyla her yıl şubat ayı sonuna kadar Başkan onayıyla belirlenecek tutarı,

6) Harcama yetkilisi: Her bir harcama biriminin en üst yöneticisini,

7) Mal ve hizmet alımı: İdare tarafından yürütülen araştırma ve geliştirme faaliyetleri ile ülkedeki yatırımların yahut finans kaynaklarının artırılması veya dijital dönüşüm ve teknolojik gelişimin sağlanması kapsamındaki tüm mal ve hizmet alımlarını,

8) İdare: Bu Esaslar kapsamında proje yürüten Başkanlık harcama birimini,

9) İhale dokümanı: İhale konusu işe ilişkin idari şartname, teknik şartname, sözleşme taslağı ve gerekli diğer belge ve bilgileri,

10) İhale yetkilisi: İdarenin, ihale ve harcama yapma yetki ve sorumluluğuna sahip kişi veya kurullar ile usulüne uygun yetki devri yapılmış görevlilerini,

- 11) İKN: EKAP üzerinden kaydı yapılan ihalelere verilen ihale kayıt numarasını,
- 12) İstekli: Mal ve hizmet alımı için teklif veren yerli veya yabancı gerçek veya tüzel kişiler ile bunların oluşturdukları iş ortaklığı ve konsorsiyumu,
- 13) Yönlendirme Kurulu: Başkan ve başkan yardımcılarında oluşan kurulu,
- 14) Onay belgesi: Bu Esaslar kapsamında gerçekleştirilen tüm temin yöntemlerinde hazırlanan, harcama yetkilisinin imzasını taşıyan ve alım konusu işin niteliği, ihalelerde yaklaşık maliyeti, temin yöntemi, harcanacak ödeneğin tertibi ve tutarı, ön ödeme yapılacaksa şartları ile ihtiyaç duyulan diğer bilgileri içeren belgeyi,
- 15) Ortak girişim: Birden fazla gerçek veya tüzel kişinin aralarında yaptıkları anlaşma ile oluşturulan iş ortaklığı veya konsorsiyumu,
- 16) Proje: Politika ve strateji geliştirme ve/veya mevcut politika ve stratejilerin uygulamaya konulmasında ve değerlendirilmesinde ihtiyaç duyulan araştırma ve geliştirmeye dayanan faaliyetler ile ülkedeki yatırımların yahut finans kaynaklarının artırılması veya dijital dönüşüm ve teknolojik gelişimin sağlanması faaliyetlerini,
- 17) Proje iş tanımı: Doğrudan alım yöntemi ile yürütülmesine karar verilen projelerde proje yürütme komitesi tarafından hazırlanan, işin kapsamı ve teknik özellikleri ile proje kapsamında ihtiyaç duyulan diğer hususları gösteren belgeyi,
- 18) Proje koordinatörü: Projenin yürütülmesinde koordinasyon görevini yürüten proje yürütme komitesi üyesini,
- 19) Proje teklif dokümanı: İlgili harcama birimi tarafından bu Esaslar kapsamında yürütülmesi önerilen projenin Başkan olurlarına sunulması için hazırlanan belgeyi,
- 20) Proje yürütme komitesi: Projenin genel koordinasyonunu yürüten ve kendisine bu Esaslarda ve sözleşmede verilen diğer görevleri yerine getiren komiteyi,
- 21) Sözleşme: İdare ile yüklenici arasında yapılan yazılı anlaşmayı,
- 22) Teklif: İsteklinin İdareye sunduğu teklif ile değerlendirmeye esas belge ve/veya bilgileri,
- 23) Yüklenici: Üzerine ihale bırakılan veya doğrudan alım yöntemiyle mal ve hizmet alımı yapılan ve sözleşme imzalanan istekliyi, ifade eder.

Temel ilkeler

MADDE 5- (1) İdare, bu Esaslar kapsamındaki mal ve hizmet alımlarında saydamlığı, rekabeti, eşit muameleyi, güvenilirliği, gizliliği, ihtiyaçların uygun şartlarda ve zamanında karşılanmasını, kaynakların verimli kullanılmasını sağlamakla sorumludur.

(2) Yeterli ödeneği bulunmayan hiçbir iş için mal ve hizmet alımı yapılamaz.

(3) Bütünlük arz eden mal ve hizmet alımları kısımlara bölünemez.

İKİNCİ BÖLÜM

Proje Konuları, Proje Onay Süreci, Proje Yürütme Komitesi ve Uygulanacak Temin Yöntemleri

Öncelikler ve proje konularının belirlenmesi

MADDE 6- (1) Yönlendirme Kurulu her yıl mayıs ayında toplanarak tamamlanan ve devam eden araştırma projelerini değerlendirir ve takip eden yıla ait projelerde esas alınacak öncelik ve ilkeleri belirler. Bu Esaslar kapsamında gerçekleştirilen projeler Yönlendirme Kurulunun karara bağladığı öncelik ve ilkeler dikkate alınarak hazırlanır.

(2) Proje konuları, sonucundan sadece Başkanlığın yararlanmayacağı ve Başkanlık görev alanına giren her türlü araştırma ve geliştirme faaliyetleri ile ülkedeki yatırımların yahut finans kaynaklarının artırılması veya dijital dönüşüm ve teknolojik gelişimin sağlanmasına yönelik ihtiyaçlar doğrultusunda belirlenir.

Proje teklif dokümanı

MADDE 7- (1) Projenin Başkan oluruna sunulması için projeyi teklif eden harcama birimi tarafından proje teklif dokümanı hazırlanır.

(2) Proje teklif dokümanında aşağıdaki hususlar yer alır:

- 1) Projeyi teklif eden birim,
- 2) Projenin adı,
- 3) Projenin konusu,
- 4) Projenin amacı,
- 5) Projenin gerekçesi, konuya ilişkin mevcut durum ve sorunlar,
- 6) Projenin Kalkınma Planı, Yıllık Programlar, Başkanlık Stratejik Planı, diğer ulusal, bölgesel veya sektörel politika dokümanlarıyla bağlantısı,
- 7) Projenin kapsamı,
- 8) Proje kapsamında gerçekleştirilecek faaliyetler,
- 9) Kullanılacak araştırma yöntemleri,
- 10) Projenin hedeflenen çıktıları, sonuçları,
- 11) Projenin özgünlüğü veya getirmesi beklenen yenilikler,
- 12) Proje çıktılarından yararlanacak kamu kurum ve kuruluşları, yükseköğretim kurumları, sivil toplum kuruluşları ve benzeri hedef gruplar ve nihai yararlanıcılar,
- 13) Proje yürütme komitesinde yer alması öngörülen Başkanlık personeli ve görev tanımları,
- 14) Proje zaman çizelgesi, işin planlanan başlama tarihi ve süresi,
- 15) Projenin tahmini maliyeti ile bileşenlerine ilişkin maliyeti gösteren genel bütçe tablosu,
- 16) Uygulanacak temin yöntemi ve bu yöntemin seçilme nedeni,
- 17) Proje kapsamında karşılaşılabilecek riskler.

Projelerin onaylanması

MADDE 8- (1) Hazırlanan proje teklif dokümanı, projeyi teklif eden birimin harcama yetkilisi ve bağlı olduğu Başkan Yardımcısı tarafından 6 ncı ve 7 nci maddelere uygunluk açısından ön değerlendirmeye tabi tutulur. Yapılan ön değerlendirme sonucunda uygun görülen proje teklif dokümanı harcama yetkilisi ve bağlı olduğu Başkan Yardımcısı tarafından imzalanarak, Başkan oluruna sunulur. Doğrudan Başkanlığa bağlı birimlerin projelerinin onaylanmasında Başkan Yardımcısı imzası aranmaz.

(2) Başkanlık, gerekli gördüğü hallerde proje teklif dokümanı hakkında ilgili diğer Başkanlık birimlerinden, ilgili diğer kurum ve kuruluşlardan, kamuda ve özel sektörde söz konusu alanda temayüz etmiş kişilerden görüş alabilir.

(3) Proje tahmini maliyeti eşik değerin üzerindeki işlerde, Başkan olurunun alınmasından sonra harcama yetkilisi tarafından onay belgesi imzalanıncaya kadar tahmini maliyette % 50 ve üzerinde bir artış gerçekleşmesi ve/veya uygulanacak temin yönteminde bir değişiklik meydana gelmesi halinde proje teklif dokümanı gözden geçirilerek bu madde hükümleri uyarınca yeniden Başkan oluruna sunulur. 28 inci maddenin yedinci fıkrasında belirtilen durumda yeniden Başkan oluru alınmasına ihtiyaç yoktur.

Proje yürütme komitesi

MADDE 9- (1) Projenin onaylanmasını müteakip projeyi yürütecek olan birimin harcama yetkilisi tarafından proje yürütme komitesi başkanı, proje koordinatörü ve proje yürütme komitesi üyeleri belirlenir. Harcama yetkilisi proje yürütme komitesinde değişiklik yapmaya yetkilidir. Gerekli hallerde ilgili birimin harcama yetkilisi proje yürütme komitesinde başkan olarak görev alabilir.

(2) Proje yürütme komitesi, başkan dâhil 3 kişiden az olmamak üzere tek sayıda kişiden oluşur.

(3) Proje yürütme komitesi, proje iş tanımını veya ihale dokümanını hazırlar, projeye ilgili mal ve hizmet alımlarını sözleşme hükümlerine göre takip ve kontrol eder, projenin genel koordinasyonunu yürütür, muayene ve kabule ilişkin teknik görüşü oluşturur ve kendisine sözleşmede verilen diğer görevleri yerine getirir.

(4) Proje yürütme komitesi kararları oyçokluğuyla alınır ve kararlarda tüm üyelerin imzası bulunur. Kararlarda çekimser kalinamaz. Karşı oy kullanan proje yürütme komitesi üyeleri, gerekçesini karara yazar ve imzalar. Proje yürütme komitesi kararları, başkan ve üyelerin adları, soyadları ve görev unvanları belirtilerek imzalanır.

(5) Projeyi yürüten harcama birimi dışındaki Başkanlık birimlerinde çalışanlar da çalıştığı birimden yazılı izin alınarak proje yürütme komitesinde görevlendirilebilir. Söz konusu izinde personelin projede çalışacağı süre ve çalışma programı belirtilir.

(6) Gerekli hallerde diğer kamu kurum ve kuruluşlarında çalışan personel de proje yürütme komitesinde görevlendirilebilir.

Uygulanacak temin yöntemleri

MADDE 10- (1) Bu Esaslar kapsamında yapılacak mal ve hizmet alımlarında aşağıdaki temin yöntemlerinden biri uygulanır:

a) Bu Esaslarda belirtilen hallerde ihtiyaçların İdare tarafından belirlenen isteklilerden doğrudan temin edilebildiği doğrudan alım yöntemi,

b) İhale konusu işin teknik ve mali özelliklerinin İdarece netleştirilebildiği hallerde İdarece belirlenen isteklilerin davet edildiği davet yöntemi,

c) İhale konusu işin teknik ve mali özelliklerinin gerekli olan netlikte belirlenememesi durumunda kullanılabilen ilanlı pazarlık yöntemi.

(2) Doğrudan alım yöntemi bir ihale yöntemi değildir.

ÜÇÜNCÜ BÖLÜM

Doğrudan Alım Yöntemi

Doğrudan alım yöntemiyle yürütülecek projeler

MADDE 11- (1) Doğrudan alım yönteminde ilan yapılmaz ve geçici teminat alınmaz. Doğrudan alım yöntemine aşağıdaki durumlarda başvurulabilir:

1) Eşik değerın altında kalan bir mal ve hizmet alımı olması,

2) İhtiyacın, niteliği gereği gerçek veya tüzel tek kişi tarafından karşılanabileceğinin tespit edilmesi,

3) Gerçek veya tüzel tek kişinin ihtiyaç ile ilgili özel bir hakka sahip olması,

4) Özellikleri nedeniyle ihtiyacın yükseköğretim kurumları, sermayesinin yarısından fazlası kamuya ait şirketler dâhil kamu kurum ve kuruluşları ve uluslararası kuruluşlardan tedarikinin uygun görülmesi,

5) İdare tarafından acil olarak ihtiyaç duyulması veya önceden öngörüleemeyen olayların ortaya çıkması üzerine mal ve hizmet alımı yapılmasının zorunlu olması,

6) Davet yöntemi ile yürütülen ihalelerde 28 inci maddenin yedinci fıkrasında belirtilen durumun meydana gelmesi,

7) Araştırmacılarından yapılacak bir hizmet alımı olması.

Proje iş tanımı

MADDE 12- (1) Proje yürütme komitesi tarafından doğrudan alıma konu projenin konusu, amacı, süresi, beklenen sonuçları ve proje kapsamında öngörülen faaliyetler ile iş takvimi gibi işin kapsamı ve teknik özellikleri ile şartlarını gösteren unsurları; proje yürütme

komitesi ve diğer yetkililerin görev ve sorumlulukları ile gerekli görülen diğer hususları tanımlayan bir proje iş tanımı hazırlanır.

(2) Proje iş tanımı hazırlanırken, proje konusu ile ilgili faaliyet gösteren gerçek veya tüzel kişilerden ayrıntılı öneri ve değerlendirmeleri proje yürütme komitesince yazılı olarak veya uygun görülen diğer yöntemlerle alınabilir. Bu kapsamda, İdare gerekli gördüğü takdirde, bir çağrı dokümanı yayımlayarak ilgili gerçek veya tüzel kişilerin önerilerini almak üzere Başkanlığa ait internet sitelerinde duyuru yapabilir.

(3) Proje yürütme komitesi, proje iş tanımını hazırlarken, proje konusu ile ilgili faaliyet gösteren gerçek veya tüzel kişilerden ücretli teknik destek alabilir. Proje iş tanımı hazırlanırken ücretli teknik destek alınması durumunda, söz konusu ücretli teknik desteği sağlayan gerçek veya tüzel kişi, işin yüklenicisi, çalışanı veya alt yüklenicisi olamaz.

Onay belgesi

MADDE 13- (1) Proje iş tanımının hazırlanmasından sonra harcama yetkilisince onay belgesi düzenlenir. Onay belgesinin ekinde proje iş tanımı bulunur.

Piyasa araştırması

MADDE 14- (1) Doğrudan alım yönteminde, proje yürütme komitesi tarafından gerçek veya tüzel kişilerden teklif alınarak piyasa araştırması yapılır. Hazırlanan proje iş tanımı, piyasa araştırması sırasında, ilgili alanda faaliyet gösteren gerçek veya tüzel kişilerle paylaşılabılır.

(2) Piyasa araştırmasında gerçek veya tüzel kişilerden KDV hariç fiyat teklifi ile birlikte proje iş tanımına uygun olarak işin nasıl yapılacağı ile ilgili ayrıntılı çözüm önerisi sunması yazılı olarak talep edilebilir.

(3) Belirlenen tarihe kadar İdareye yazılı olarak sunulan çözüm önerileri proje yürütme komitesi tarafından tutanak altına alınır. Çözüm önerileri İdareye posta yoluyla ya da elden teslim edilebilir.

(4) 11 inci maddenin birinci fıkrasının (b), (c), (ç) ve (f) bentleri kapsamında yapılacak alımlarda piyasa araştırması yapılmaz.

Yüklenicinin belirlenmesi

MADDE 15- (1) İdareye sunulan çözüm önerileri ve fiyat teklifleri proje yürütme komitesi tarafından değerlendirilir. Söz konusu değerlendirme sonucunda proje yürütme komitesi tarafından hazırlanan bir tutanak ile yüklenici tespit edilir ve bu tutanak harcama yetkilisi tarafından onaylanır.

(2) Söz konusu tutanakta İdareye sunulan çözüm önerisi ve fiyat tekliflerinin kabul ve ret gerekçeleri ayrıntılı şekilde yer alır.

(3) 11 inci maddenin birinci fıkrasının (b), (c), (ç) ve (f) bentlerinin uygulanmasına ilişkin olarak yüklenicinin belirlenmesi için hazırlanacak tutanakta, ihtiyacın neden söz konusu gerçek veya tüzel kişiden sağlandığının gerekçeleri belirtilir.

(4) Doğrudan alım yöntemi ile gerçekleştirilen mal ve hizmet alımlarında 40 ıncı maddenin beşinci ve altıncı fıkraları ile 41 ila 44 üncü maddelerde yer alan hükümler de uygulanır.

Sözleşme düzenlenmesi

MADDE 16- (1) Harcama yetkilisinin onayını müteakip yüklenici adayı sözleşmeyi imzalamak üzere yazılı olarak davet edilir. Bu davette, sözleşmenin tutarı ve işin kapsamına uygun olarak, yüklenici adayından; mesleki faaliyetini sürdürdüğünü gösteren belge, emekli gerçek kişi olması halinde geçmişte yürüttüğü mesleki faaliyetlere ilişkin belgeler, ilgili personelin eğitimi ve mesleki niteliklerinin uygunluğunu gösteren belgeler, sözleşme