



**YAPIM İŞLERİ İHALELERİNDE KAMU İHALE MEVZUATI İLE FIDIC
ŞARTNAMELERİNİN İHALE ÖNCESİ İSTENEN BELGELER
BAĞLAMINDA KARŞILAŞTIRILMASI**

Samet Serkan ÖZEK

**YÜKSEK LİSANS TEZİ
İNŞAAT MÜHENDİSLİĞİ ANA BİLİM DALI**

**GAZİ ÜNİVERSİTESİ
FEN BİLİMLERİ ENSTİTÜSÜ**

ŞUBAT 2019

Samet Serkan ÖZEK tarafından hazırlanan “YAPIM İŞLERİ İHALELERİNDE KAMU İHALE MEVZUATI İLE FIDIC ŞARTNAMELERİNİN İHALE ÖNCESİ İSTENEN BELGELER BAĞLAMINDA KARŞILAŞTIRILMASI” adlı tez çalışması aşağıdaki jüri tarafından OY BİRLİĞİ ile Gazi Üniversitesi İnşaat Mühendisliği Ana Bilim Dalında YÜKSEK LİSANS TEZİ olarak kabul edilmiştir.

Danışman: Prof. Dr. Mürsel ERDAL

İnşaat Mühendisliği Ana Bilim Dalı, Gazi Üniversitesi

Bu tezin, kapsam ve kalite olarak Yüksek Lisans Tezi olduğunu onaylıyorum.

.....

Başkan: Doç. Dr. Arzuhan Burcu GÜLTEKİN

Gayrimenkul Geliştirme ve Yönetimi Ana Bilim Dalı, Ankara Üniversitesi

Bu tezin, kapsam ve kalite olarak Yüksek Lisans Tezi olduğunu onaylıyorum.

.....

Üye: Doç. Dr. Gökhan DURMUŞ

İnşaat Mühendisliği Ana Bilim Dalı, Gazi Üniversitesi

Bu tezin, kapsam ve kalite olarak Yüksek Lisans Tezi olduğunu onaylıyorum.

.....

Tez Savunma Tarihi: 12/02/2019

Jüri tarafından kabul edilen bu tezin Yüksek Lisans Tezi olması için gerekli şartları yerine getirdiğini onaylıyorum.

.....

Prof. Dr. Sena YAŞYERLİ

Fen Bilimleri Enstitüsü Müdürü

ETİK BEYAN

Gazi Üniversitesi Fen Bilimleri Enstitüsü Tez Yazım Kurallarına uygun olarak hazırladığım bu tez çalışmada;

- Tez içinde sunduğum verileri, bilgileri ve dokümanları akademik ve etik kurallar çerçevesinde elde ettiğimi,
- Tüm bilgi, belge, değerlendirme ve sonuçları bilimsel etik ve ahlak kurallarına uygun olarak sunduğumu,
- Tez çalışmada yararlandığım eserlerin tümüne uygun atıfta bulunarak kaynak gösterdiğimi,
- Kullanılan verilerde herhangi bir değişiklik yapmadığımı,
- Bu tezde sunduğum çalışmanın özgün olduğunu,

bildirir, aksi bir durumda aleyhime doğabilecek tüm hak kayıplarını kabullendiğimi beyan ederim.

Samet Serkan ÖZEK

12/02/2019

YAPIM İŞLERİ İHALELERİNDE KAMU İHALE MEVZUATI İLE FIDIC
ŞARTNAMELERİNİN İHALE ÖNCESİ İSTENEN BELGELER BAĞLAMINDA

KARŞILAŞTIRILMASI

(Yüksek Lisans Tezi)

Samet Serkan ÖZEK

GAZİ ÜNİVERSİTESİ
FEN BİLİMLERİ ENSTİTÜSÜ

Şubat 2019

ÖZET

Bu çalışmada, 4734 Sayılı Kamu İhale Kanunu (KİK)'nin çağın gereklerini yerine getirip getirmediği analiz edilerek FIDIC (Uluslararası Müşavir Mühendisler Federasyonu) şartnamelerinde yer alan olumlu uygulamaların KİK'e uygulanabilirliği tespit edilmeye çalışılmıştır. Bu amaçla, bir kamu kurumu tarafından KİK şartnamelerine göre ihalesi yapılan bir yapım işi ihalesi ile Çevre ve Şehircilik Bakanlığı tarafından Avrupa Birliği Katılım Öncesi Mali Yardım Aracı (IPA) fonuyla FIDIC şartnamelerine göre ihalesi yapılan bir yapım işi ihalesinin ihale dokümanları temel alınarak iki mevzuat birbiriyle karşılaştırılmıştır. Sonuçta KİK ihalelerinde, FIDIC şartnameleriyle yapılan ihalelerde olduğu gibi ihale öncesinde saha ziyaretinin yapıldığına dair belgenin istenmesi, sahanın zorluklarını gören, anlayan ve buna göre daha tutarlı bir teklif hazırlayan isteklilerin ihaleye katılımını sağlayabilecektir. FIDIC ihalelerinde ortalama işin %30'u alt yükleniciler tarafından yapılırken, KİK ihalelerinde ise neredeyse işin tamamına yakını alt yükleniciler tarafından yapılabilmektedir. Alt yüklenicilerin yapacağı iş miktarının, yüklenicinin yaptığı işten fazla olmaması ve bunun için bir sınırlandırma getirilmesi gerekmektedir. Bu sayede işin çoğunluğunu ihaleyi kazanan yüklenicinin yapması sağlanabilecektir. Bunun yanında KİK ihalelerinde eşik değerin üstündeki büyük çaplı projelerde ya da özel ihtisas gerektiren yapım işlerinde proje tasarım belgeleri ile kalite kontrol belgeleri istenirse, ihaleye daha nitelikli firmaların katılması mümkün olabilecektir. Yine KİK ihalelerinde isteklilerden, yapım işinde kullanacakları malzeme ve ekipmanların nereden temin edildiği bilgisi istenirse, marka ve modelinin belli kalitede ürünlerin arasından seçilmesi zorunlu hale getirilirse sahada yapılan işin daha nitelikli olması sağlanabilecektir. KİK mevzuatında yapılacak düzenlemeyle, dostane yollarla çözüm yöntemlerinin kullanılması veya Uyuşmazlık Çözüm Kurulu gibi kurumların yer almasıyla, idare ve yükleniciler arasındaki anlaşmazlıkların işin feshine kadar gidebilen uzun süren mahkeme süreçlerine girmeden daha kısa çözümleri mümkün olabilecektir. KİK ihalelerinde bu uygulamaların yapılması ihaleyi en uygun istekliye vermek adına en uygun çözüm olarak değerlendirilmektedir.

Bilim Kodu : 91129

Anahtar Kelimeler : 4734 sayılı Kamu İhale Kanunu, 4735 sayılı Kamu İhale Sözleşmeleri Kanunu, FIDIC, Yapım İşleri Genel Şartnamesi

Sayfa Adedi : 105

Danışman : Prof. Dr. Mürsel ERDAL

COMPARISON OF PUBLIC PROCUREMENT LEGISLATION AND FIDIC
SPECIFICATIONS IN THE CONTEXT OF THE TENDER DOCUMENTS
FOR THE CONSTRUCTION WORKS

(M. Sc. Thesis)

Samet Serkan ÖZEK

GAZİ UNIVERSITY

GRADUATE SCHOOL OF NATURAL AND APPLIED SCIENCES

February 2019

ABSTRACT

In this study, it is aimed to analyze whether the Public Procurement Law No. 4734 (PPL) fulfills the requirements of the era and to determine the applicability of the positive practices in FIDIC specifications to the Public Procurement Law. For this purpose, the tender documents of two construction works, one of which was awarded by a public institution according to Public Procurement Law No. 4734 and the other one was awarded by the Ministry of Environment and Urbanization with the European Union Instrument for Pre-Accession Assistance (IPA) according to the FIDIC contracts were compared. As a result, in PPL tenders, requesting the site visit document as in the tenders made with the FIDIC specifications, ensures that the participants of the tender fully understand the difficulties of the field and make proposals with a more consistent bid amount. While 30% of the average work is done by subcontractors in FIDIC tenders, almost all of the work in PPL tenders can be done by subcontractors. The amount of work to be done by subcontractors should not be more than the work done by the contractor and restrictions should be imposed. By this means, the majority of the work can be done by the contractor who won the tender. In addition to this, it is possible to participate more qualified firms in the tender if the project design documents and quality control documents are requested in large-scale projects above the threshold value or in constructions works that require specialization. Again, if the information, where the materials and equipments used in the construction work, are supplied, is requested from the tenderers in PPL tenders, from where and also the brand and model of the equipments are to be selected among certain quality products, the work done in the field will be more qualified. With the regulations to be made in the Public Procurement Legislation, by using amicable solutions methods or by the establishment of institutions such as the Dispute Resolution Board, it will be possible to resolve the disputes between the administration and the contractors in a shorter period without going through the long-term court proceedings. These practices are considered as the most appropriate solution for granting the tender to the most appropriate tenderer.

Science Code : 91129

Key Words : Public Procurement Law No. 4734, Public Procurement Contracts Law No. 4735, FIDIC, General Specifications for the Construction Affairs

Page Number : 105

Supervisor : Prof. Dr. Mürsel ERDAL

TEŞEKKÜR

Tez çalışmamda bana yol gösteren danışmanım Prof. Dr. Mürsel Erdal’a katkılarından dolayı teşekkür ederim. Ayrıca tez sürecimde manevi desteklerini esirgemeyen sevgili eşim ve aileme teşekkür ederim.



İÇİNDEKİLER

	Sayfa
ÖZET	iv
ABSTRACT.....	v
TEŞEKKÜR.....	vi
İÇİNDEKİLER	vii
ÇİZELGELERİN LİSTESİ.....	x
SİMGELER VE KISALTMALAR.....	xi
1. GİRİŞ.....	1
2. KAMU İHALE MEVZUATI.....	5
2.1. Kamu İhale Kanunu	5
2.2. KİK'te İhale Usulleri.....	6
2.2.1. Açık ihale usulü.....	6
2.2.2. Belli istekliler arasında ihale usulü	6
2.2.3. Pazarlık usulü ihale	7
2.3. Kamu İhale Sözleşmeleri Kanunu.....	8
2.3.1. Anahtar teslim götürü bedel sözleşme	9
2.3.2. Birim fiyat sözleşme	9
2.3.3. Karma sözleşme	9
2.4. Yüklenicinin Sorumlulukları.....	10
2.4.1. Kesin teminat verme yükümlülüğü	10
2.4.2. İnşa edilecek eseri meydana getirme yükümlülüğü	11
2.4.3. İş sahibini bilgilendirme yükümlülüğü	11
2.4.4. İş sadakat ve özenle yapma yükümlülüğü.....	12
2.4.5. İşe uygun araç, gereç ve personel sağlama yükümlülüğü	12
2.4.6. İnşa edilen eseri teslim etme yükümlülüğü.....	13
2.4.7. Ayıba karşı tefekkül yükümlülüğü.....	13

Sayfa

2.5. İş Sahibinin Sorumlulukları	13
2.5.1. Ücret ödeme sorumluluğu	14
2.5.2. Yükleniciye işyerinin teslim edilmesi	14
2.6. KİK'e Göre Anlaşmazlıkların Çözümlemesi	14
2.7. Kamu İhale Mevzuatında Yapılan Son Değişiklikler	15
3. FIDIC ŞARTNAMELERİ.....	19
3.1. Şartnameler	20
3.1.1. Kırmızı kitap	20
3.1.2. Sarı kitap	20
3.1.3. Gümüş kitap	21
3.1.4. Yeşil kitap	24
3.1.5. Turuncu kitap	24
3.1.6. Altın kitap	25
3.1.7. Turkuaz kitap	25
3.1.8. Beyaz kitap.....	25
3.2. FIDIC'e Göre Müşavir-mühendis, İşveren ve Yüklenicinin Sorumlulukları	26
3.2.1. Müşavir-mühendisin sorumlulukları	27
3.2.2. İşverenin sorumlulukları	28
3.2.3. Yüklenicinin sorumlulukları	29
3.3. FIDIC Şartnameleri Kapsamında Anlaşmazlıkların Çözümlemesi	32
3.3.1. 1999 öncesi anlaşmazlıkların çözüm yöntemleri	33
3.3.2. Uyuşmazlık çözüm kurulu	34
3.4. Tahkim	36
3.4.1. Genel olarak tahkim kavramı	36
3.4.2. FIDIC sözleşmelerine göre tahkimin konumu	37
3.4.3. Hakem seçimi ve ataması.....	37

	Sayfa
3.4.4. Tahkimin yapılacağı yerin belirlenmesi.....	38
3.4.5. Tahkimin avantajları	38
4. KAMU İHALE KANUNU VE FIDIC ŞARTNAMELERİNİN KARŞILAŞTIRILMASI	41
4.1. KİK Şartnamelerine Göre İhalesi Yapılan Bir Yapım İşi İhale Dokümanı Değerlendirme Formları.....	41
4.1.1. Zarf açma ve belge kontrol tutanağı.....	41
4.1.2. İsteklilerce teklif edilen fiyatların belirtildiği tutanaklar	45
4.1.3. Geçici teminat mektubu kontrol tutanağı.....	46
4.1.4. İş deneyim belgesi güncelleştirme ve değerlendirme tutanağı	46
4.1.5. Uygun olmama tutanağı	49
4.2. FIDIC Şartnamelerine Göre İhalesi Yapılan Bir Yapım İşinin İhale Dokümanı Değerlendirme Formları.....	50
4.2.1. İdari kriterlere uygunluk çizelgesi 1. kısım.....	50
4.2.2. İdari kriterlere uygunluk çizelgesi 2. kısım.....	52
4.2.3. İdari kriterlere uygunluk çizelgesi 3. kısım.....	57
4.2.4. Ekonomik ve finansal açıdan yeterli değerlendirme çizelgesi.....	59
4.2.5. Teknik ve profesyonel açıdan yeterli değerlendirme çizelgesi	60
4.2.6. Finansal değerlendirme çizelgesi	62
4.3. KİK ve FIDIC İhalelerinde İsteklilerden İstenilen Belgelerin Karşılaştırılması.	64
5. SONUÇ VE ÖNERİLER	69
KAYNAKLAR	71
EKLER.....	75
EK-1. 4734 Sayılı Kamu İhale Kanununa Göre İhalesi Yapılan Bir Yapım İşi İhalesine Ait Standart Formlar	76
EK-2. FIDIC Şartnamelerine Göre İhalesi Yapılan Bir Yapım İşi İhalesine Ait Standart Formlar	84
ÖZGEÇMİŞ	105

ÇİZELGELERİN LİSTESİ

Çizelge	Sayfa
Çizelge 4.1. Zarf açma ve belge kontrol tutanağı (Standart Form-KİK009.0/Y).....	44
Çizelge 4.2. İsteklilerce teklif edilen fiyatlar (Standart Form-KİK016.0/Y).....	45
Çizelge 4.3. Geçici teminat mektubu kontrol tutanağı	47
Çizelge 4.4. İş deneyim belgesi güncelleştirme ve değerlendirme tutanağı	48
Çizelge 4.5. Uygun olmama tutanağı (Standart Form-KİK010.0/Y).....	49
Çizelge 4.6. İdari kriterlere uygunluk çizelgesi 1. kısım (IPA, 2015)	51
Çizelge 4.7. İdari kriterlere uygunluk çizelgesi 2. kısım Usule Uygunluk Tablosu A Bölümü (IPA, 2015)	53
Çizelge 4.8. İdari kriterlere uygunluk çizelgesi 2.kısım Usule Uygunluk Tablosu B Bölümü (IPA, 2015).....	55
Çizelge 4.9. İdari kriterlere uygunluk çizelgesi 2. kısım Usule Uygunluk Tablosu C Bölümü (IPA, 2015)	57
Çizelge 4.10. İdari kriterlere uygunluk çizelgesi 3. kısım (IPA, 2015)	58
Çizelge 4.11. Finansal açıdan yeterlik değerlendirme çizelgesi (IPA, 2015).....	59
Çizelge 4.12. Teknik açıdan yeterlik değerlendirme çizelgesi (IPA, 2015)	61
Çizelge 4.13. Teknik açıdan yeterlik değerlendirme çizelgesi (IPA, 2015)	62
Çizelge 4.14. Finansal değerlendirme çizelgesi (IPA, 2015).....	63
Çizelge 4.15. KİK ve FIDIC ihale için istenilen belgeler	64

SİMGELER VE KISALTMALAR

Bu çalışmada kullanılmış simgeler ve kısaltmalar, açıklamaları ile birlikte aşağıda sunulmuştur.

Kısaltmalar

Açıklamalar

DİK

2886 Sayılı Devlet İhale Kanunu

EKAP

Elektronik Kamu Alımları Platformu

FIDIC

Uluslararası Müşavir Mühendisler Federasyonu

IPA

Avrupa Birliği Katılım Öncesi Mali Yardım Aracı

KİK

4734 Sayılı Kamu İhale Kanunu

KİSK

4735 Sayılı Kamu İhale Sözleşmeleri Kanunu

MTK

Milletlerarası Tahkim Kanunu

SGK

Sosyal Güvenlik Kurumu

TBK

6098 Sayılı Türk Borçlar Kanunu

UÇK

Uyuşmazlık Çözüm Kurulu

UÇÖK

Uyuşmazlık Çözüm/Önleme Kurulu

ÜFE

Üretici Fiyat Endeksi

YİĞŞ

Yapım İşleri Genel Şartnamesi

YİİUY

Yapım İşleri İhaleleri Uygulama Yönetmeliği

1. GİRİŞ

Kamu kurum ve kuruluşları vatandaşlara sunacağı hizmeti kendi imkânlarıyla yapabildiği gibi başka kişi ve kuruluşlara da belli bir ücret karşılığında yaptırabilmektedir. Bu hizmetler belirli bir mal, hizmet ve danışmanlık alımı olduğu gibi altyapı ve üstyapı hizmetlerinin yapımı da olabilir. Kamu kurumları bu hizmetlerin edinimi için kamu ihale mevzuatına uygun olarak ihale yapmaktadır. Kamu ihale mevzuatının geçmişi Türkiye Cumhuriyeti'nin kurulmasından önce Osmanlı İmparatorluğu'nda 1857'de çıkan Nizamname'ye dayanır. Cumhuriyet kurulduktan sonra ilk olarak 22.04.1925 tarihli ve 661 sayılı Müzayede, Münakaşa ve İhale Kanunu, daha sonra da 10.12.1934 tarihli ve 2490 sayılı Artırma Eksiltme ve İhale Kanunu yürürlüğe girmiştir. Aradan geçen 50 yıl sonrasında 01.01.1984 tarih ve 2886 sayılı Devlet İhale Kanunu (DİK) kullanılmaya başlanmıştır. 19 yıl kamu alımlarında kullanılan DİK'in gelişen ülke ekonomisinin ihtiyaçlarını karşılayamaması, küresel anlamda ihale mevzuatını yakalayamaması gibi sebeplerden dolayı yeni bir kanunun gerekliliği ortaya çıkmıştır. Günümüzde kullanılan 4734 Sayılı Kamu İhale Kanunu (KİK) ise 22.01.2002 tarihinde Resmi Gazetede yayınlanmış ve 01.01.2003 tarihinde yürürlüğe girmiştir. Şu an DİK halen yürürlükte olup, kamuya ait "satım, kiraya verme, trampa, mülkiyetin gayri ayni hak tesisi" işlemleri bu kanuna göre yürütülmektedir.

İdareler ihaleye çıkarken kamu kaynaklarının etkin bir şekilde kullanılmasını hedeflemelidir. Öyle ki, 4734 Sayılı Kamu İhale Kanunu'nun Temel İlkeler başlıklı 5. Maddesinde "İdareler, bu Kanuna göre yapılacak ihalelerde; saydamlığı, rekabeti, eşit muameleyi, güvenilirliği, gizliliği, kamuoyu denetimini, ihtiyaçların uygun şartlarla ve zamanında karşılanmasını ve kaynakların verimli kullanılmasını sağlamakla sorumludur." hükmü yer almaktadır. Bu amaçla ülkemizde kamu ihale mevzuatı gün geçtikçe yenilenerek ihalelerin daha sağlıklı yapılması hedeflenmektedir. Bu çalışmada kamu ihale mevzuatı ve FIDIC (Uluslararası Müşavir Mühendisler Federasyonu) şartnamelerine göre yapılan iki benzer yapım işi ihaleyi kazanacak isteklinin ihale öncesi istenen belgeler bağlamında karşılaştırılması yapılacaktır. Bu karşılaştırmanın önemi kamu ihale mevzuatının çağın gereklerini yerine getirip getiremediğini analiz etmek ve FIDIC şartnamelerinde yer alan olumlu olduğu düşünülen uygulamaların KİK mevzuatına uygulanabilirliğini tespit etmektir.

Tezin ikinci bölümünde KİK, KİK'teki ihale usulleri, 4735 Sayılı Kamu İhale Sözleşmeleri Kanunu (KİSK), sözleşme türleri, KİSK'e göre yüklenicinin ve iş sahibinin sorumlulukları,

KİK'e göre anlaşmazlıkların çözümlenmesi ve kamu ihale mevzuatında yapılan en son değişiklikler irdelenmiştir. Literatürde daha önce yapılan birçok çalışma mevcuttur. Şahin (2016) Türkiye'de kamu ihale usullerinin değerlendirilmesiyle ilgili çalışmasında analitik hiyerarşi proses yöntemini kullanarak mal, hizmet alımları ve yapım işleri ihaleleri için hangi usulün en iyisi olduğunu tespit etmeyi amaçlamıştır. Analizlerin sonuçları doğrultusunda yapım işlerinde belli istekliler arasında ihale usulü, hizmet alımlarında pazarlık usulü ve mal alımlarında ise açık ihale usulünün en iyi yöntem olduğu sonucuna varmıştır. Ereli (2014), FIDIC kırmızı kitap ve Kamu İhale Mevzuatının karşılaştırmalı analizini yapmıştır. KİK ihalelerinde müşavir-mühendis kavramı ve Uyuşmazlık Çözüm Kurulu gibi yapıların yer almasının faydalı olacağı sonucuna varmıştır.

Tezin üçüncü bölümünde FIDIC şartnamelerinin ele alındığı sekiz FIDIC kitabı, FIDIC'e göre mühendis, işveren ve yüklenicinin sorumlulukları, FIDIC kapsamında anlaşmazlıkların çözümlenmesi ve tahkim konuları incelenmiştir. Literatürde daha önce yapılan çalışmalarda, Büyükçelik (2011) FIDIC kapsamındaki alternatif uyuşmazlık çözümlerini ele aldığı çalışmasında, mühendisin hem işverenin temsilcisi olarak işin denetimini yürüttüğü hem de ortaya çıkabilecek anlaşmazlıkların çözümünde etkin bir rol üstlendiğini ortaya koymuştur. Ayrıca mühendisin işverenin temsilcisi olması sebebiyle sorunların çözümünde tarafsızlığının tartışılmasına sebebiyet verdiğini bu sebeple de 1999 yılından itibaren Uyuşmazlık Çözüm Kurulunun devreye alındığını vurgulamıştır. Uğur ve Erdal (2008), çalışmalarında inşaat işlerinde FIDIC genel koşullarında inşaat süresi boyunca işveren, mühendis ve yüklenicinin sorumluluk ve risklerinin proje süresine etkisini göstermiştir. Uğur ve Erdal (2008), yüklenici firmalara uyguladıkları anket çalışmasının sonucunda FIDIC tip şartnamesine göre, proje süresinin etkili kullanımı konusunda yüklenicinin, işveren ve mühendise nazaran çok daha sorumluluk taşıdığını tespit etmişlerdir. Akın (2006), FIDIC kurallarına göre mühendisin görev, yetki ve sorumlulukları konusunda yaptığı çalışmada mühendisin FIDIC sözleşmelerindeki rolünün çok önemli olduğunu belirtmiştir. Akın (2006), mühendisin inşaat süreci öncesinde işin teknik ve mali planlamasını yapan, inşaat sürecinde ise işveren adına işi denetleyen kurum haline geldiğini belirtmiş olup, mühendisin seçilirken görevi yerine getirebilecek ehil, tecrübeli ve becerili bir şahıs olmasını tavsiye etmiştir. Dalmaz (2012) uluslararası FIDIC sözleşmeleri için tahkim konusunda çalışma yapmıştır. Çalışmasında, tahkim mahkemelerinin ulusal mahkemelere nazaran daha tarafsız kararlar verebilmesi, tahkim mahkemelerince alınan kararların daha hızlı bir şekilde uygulanabilmesi, hakemlerin alanında uzman kişilerden

oluşması gibi avantajlara sahip olduğunu belirtmiş ve kamu ihale mevzuatında yapılacak değişikliklerle tahkim uygulamasının Türkiye’de geliştirilmesini önermiştir.

Dördüncü bölümde bir kamu kurumu tarafından KİK Şartnamelerine göre ihalesi yapılan bir yapım işi ihalesi ile Çevre ve Şehircilik Bakanlığı tarafından Avrupa Birliği Katılım Öncesi Mali Yardım Aracı (IPA) fonuyla FIDIC şartnameleri baz alınarak yapılan atıksu arıtma tesisi ve kanalizasyon inşaatı ihalesinin ihale dokümanları karşılaştırılarak KİK ve FIDIC dokümanları arasındaki benzerlik ve farklılıklar ortaya konulmuştur.

Sonuç ve öneriler bölümünde ise bir önceki bölümdeki karşılaştırmanın sonuçları değerlendirilerek KİK ihalelerinde yapılması gerekenler örneklendirilmiş ve önerilerde bulunulmuştur.

2. KAMU İHALE MEVZUATI

Ülkemizde kamu alımları için kullanılan kamu ihale mevzuatını KİK ve 4735 Sayılı Kamu İhale Sözleşmeleri Kanunu (KİSK) oluşturmaktadır. KİK ihale sürecini, KİSK ise ihaleyi kazanan yükleniciyle sözleşme imzalanmasıyla başlayan yapım işi veya hizmet alımı süreçlerini hükümlere bağlamaktadır.

2.1. Kamu İhale Kanunu

Kamu ihaleleri daha önceden 01.01.1984 tarihinde yürürlüğe giren 2886 Sayılı DİK esas alınarak yapılmaktaydı. DİK, 01.01.2013 tarihine kadar kamu hizmet alımları ve yapım işlerinde kullanılmıştır.

DİK, 4734 Sayılı Kamu İhale Kanunu yürürlüğe girmeden önce devletin yapacağı yatırımların, alacağı hizmetlerin usullerini ve kanuni altyapısını belirleyen bir usul kanunu olarak yer almıştır. Fakat gelişen Türkiye'nin gereksinimlerini karşılayamaması, tüm kamu birimlerini içermemesi ve Avrupa ile Dünya ticari kuruluşlarının ihale mevzuatına paralellikler taşınamasından dolayı çoğu kişi ve kurum tarafından yenilenmesi gerektiği belirtilmiştir (Karapınar, 2005).

Yenilenmesi istenen DİK'in aksayan yönleri aşağıda özetlenmiştir.

1. DİK' e tabi olmayan kamu kurum ve kuruluşlarının kendi özel kanunlarına göre ihale yapmasının uygulamalarda farklılık ve karmaşıklığa neden olması,
2. Uluslararası mevzuata yakın olmaması,
3. İhalelerin plansız yapılmasının işin zamanında bitirilememesi, yüklenicilerin sürekli ekstra para alması ve dolayısıyla haksız bir rekabet ortamının oluşması,
4. İhalenin en düşük teklifi veren istekliye bırakılması sebebiyle çok yüksek indirim yapan yüklenicilerin işi gereken sürede ve nitelikli tamamlayamamasına neden olması,
5. Karne uygulamasında çoğu müteahhidin başka kişilerden karne devralarak işi bilmeden niteliksiz bir şekilde icra etmesi,
6. Günümüzde yürürlükte olan Kamu İhale Kurumu gibi bir üst kurulun olmaması (Karapınar, 2005).

2.2. KİK'te İhale Usulleri

4734 Sayılı Kamu İhale Kanununda yapım işlerine yönelik açık, pazarlık ve belli istekliler arasında olmak üzere üç farklı türde ihale yapılabilmektedir.

2.2.1. Açık ihale usulü

Bu ihale usulü rekabetçiliği sağlama açısından en başarılı olan usuldür. İhale ilanı yayımlandıktan sonra ihalede yayımlanan kriterler hususunda yeterli olan tüm gerçek ve tüzel kişiler ihaleye teklif verebilmektedir. Uygulama açısından DİK'teki kapalı ihale usulüne benzerlik göstermektedir (Demirboğa, 2017).

4734 Sayılı KİK'in 13. maddesi hükümleri gereğince 31 Ocak 2018 tarihinde güncellenmiş olan ve yaklaşık maliyeti eşik değere (45 452 363 TL) eşit ve üstü olan işlerde 40 gün, 2 254 192 TL ile eşik değer arasında olan işlerde 21 gün, 270 489 TL ile 2 254 192 TL olan işlerde 14 gün, 270 489 TL'den az olan işlerde ise en az 7 gün önce olmak koşuluyla ihale ilanının yayımlanması zorunludur.

Açık ihale usulüne ihaleye katılma kriterlerini sağlayan herkes katılabildiği için en meşru ve idareler tarafından en çok tercih edilen ihale usulü konumundadır. Tek oturumda yapılır. Katılanların teknik ve mali açıdan değerlendirilmesi tek bir seferde bitirilir (Demirboğa, 2017).

2.2.2. Belli istekliler arasında ihale usulü

Bu ihale usulünde ihaleyi yapan idareler ön yeterlilik değerlendirmesi yaparak ön yeterlilik koşullarını sağlayan isteklileri belirler. Belirlenen isteklilere tekliflerini hazırlayabilmeleri için 40 gün süre verilir ve daha sonra ihaleye davet edilir. 4734 Sayılı KİK'in 20. maddesinde belirtildiği üzere yaklaşık maliyeti eşik değerinin yarısının üstündeki mal ve hizmet alımı ile yapım işleri ihalelerinde işin niteliği gereği ileri teknoloji veya uzmanlık gerekiyorsa ve açık ihale usulü uygulanamıyorsa belli istekliler arasında ihale usulünden yararlanılabilir.

İdareler, bu ihale usulünün kullanılıp kullanılmayacağına kendi takdirlerini kullanarak karar vermektedir. Kanunda bu konuda açık bir anlatım olmadığı için eşik değerinin yarısını geçen

herhangi bir iş, idarenin kendi takdiriyle açık ihale ya da belli istekliler arasında yapılabilmektedir (Demirboğa, 2017).

Belli istekliler arasında ihale usulünde ön yeterliği geçen firmalardan en yüksek puanı alan en az beş tanesi yazılı fiyat tekliflerini vermeleri için davet edilir. Eğer davet edilebilecek aday sayısı en az beş değilse ihale iptal edilir. Davet edilen adaylardan en az üçünün teklif vermesi gereklidir. Sunulan teklif sayısı üçten az olursa ihale iptal edilir. Bu durumda ihale dokümanı tekrar kontrol edilerek hatalı kısımlar düzeltilir ve ön yeterliği sağlayan firmalar tekrar ihaleye davet edilir (Şahin, 2016).

2.2.3. Pazarlık usulü ihale

KİK' in 21. maddesine göre idareler pazarlık usulü ihale yapabilir. Pazarlık usulü ihale diğer iki tür ihale usulüne nazaran daha az rekabet içerir. İdareler pazarlık ihalesi yaparken rekabetten çok kamu hizmetinin sürekliliğinin hızlıca sağlanmasını ele alır. Pazarlık usulü ihaleler altı koşulda yapılabilmektedir (Demirboğa, 2017):

- a) Açık ihale veya belli istekliler arasında ihale yapıldığında hiçbir teklifin gelmemesi: Bu koşulda idare iki ihale usulünden herhangi birini yaptığıda hiçbir isteklinin ihaleye teklif sunmamış olması gereklidir. Eğer teklif sunulmuşsa ve tekliflerin tümü geçersizse KİK'in (21/a) maddesine göre pazarlık usulü ihaleye çıkılamaz.
- b) Beklenmedik doğal afetler, salgın hastalıklar gibi olayların meydana gelmesi: Bu koşulda ülkede yaşanan doğal afetler, salgın hastalıklar, beklenmedik herhangi bir olayın halk sağlığını ilgilendiren konularda kamu hizmetinin devamlılığını sağlamak için KİK'in (21/b) maddesi gereğince idareler en az üç istekliyi davet ederek ihaleyi gerçekleştirir.
- c) Ülke savunması ve güvenliğini tehlikeye sokan özel koşulların gerçekleşmesi: Ülke güvenliğiyle ilgili temin edilecek ürünler ya da alınacak hizmetlerin ivedilikle yapılması gerektiği durumlarda (21/c) maddesi dikkate alınarak ihaleye çıkılır.
- d) İhaleye konu olan işin seri üretime ihtiyaç duyulmayan ancak ar-ge yapılmasını gerektirmesi: İdareler piyasada seri üretimde olmayan ürünleri veya hizmeti almak için KİK'in (21/d) maddesi uyarınca ihaleye çıkar. Genelde bu tip ihalelerle özel olarak imal edilen ürünler (yazılım vb.) temin edilir.
- e) Teknik ve mali özellikleri net bir şekilde belirlenemeyen benzersiz ve karmaşık mal alımı, hizmet alımı ya da yapım işleri ihalelerinin yapılması: İdareler teknik şartname hazırlarken

fikri ve sınai haklardan yana problem yaşıyorsa ya da alınacak ürünler piyasadan temini zor olan ürünler ise KİK'in (21/e) maddesini dikkate alarak idarelerce pazarlık usulü ihale yapılır.

f) Doğrudan temin limiti olan 225 403 TL'nin altındaki mal ve hizmet alımları: İdareler doğrudan temin limitini aşmayan hizmet ve mal alımlarını kolayca edinebilmek için KİK'in (21/f) maddesine göre pazarlık usulü ihaleye çıkar. 01.02.2018 tarihinden itibaren bu limit 225 403 TL'ye çıkmıştır. Eğer mal alımlarında sözleşmeye davetten sonra kazanan istekli 10 gün dolmadan ürünleri idareye teslim ederse sözleşme yapılmasına gerek kalmaz.

KİK'in 21. maddesinin (a), (d) ve (e) bentlerinde bahsedilen koşullarda ihale ilanı zorunlu iken, aynı maddenin (b), (c) ve (f) bentlerinde ise ilan yapılıp yapılmamasını idareler kendileri belirlerler. İlanlı pazarlık ihalelerinde en az üç istekli davet edilir.

2.3. Kamu İhale Sözleşmeleri Kanunu

2886 Sayılı DİK'in 50 ve 70'nci maddeleri arasındaki hükümlerde sözleşmeyle ilgili hususlar hükme bağlanmıştır. Ancak uluslararası ihale mevzuatına uyum sağlanması amacıyla 4734 Sayılı KİK ile 4735 Sayılı KİSK olarak ihale süreci ve sözleşme sürecinde ayrı kanunlar kullanılmaya başlanmıştır (Köksal, 2005).

4735 Sayılı KİSK'in 6. maddesine göre ihaleyi kazanan istekliyle imzalanacak sözleşmeler aşağıda özetlenmiştir:

- a) Yapım işlerinde; uygulama projeleri ve bunlara ilişkin mahal listelerine dayalı olarak, işin tamamı için isteklinin teklif ettiği toplam bedel üzerinden anahtar teslimi götürü bedel sözleşme,
- b) Mal veya hizmet alımı işlerinde, ayrıntılı özellikleri ve miktarı idarece belirlenen işin tamamı için isteklinin teklif ettiği toplam bedel üzerinden götürü bedel sözleşme,
- c) Yapım işlerinde; ön veya kesin projelere ve bunlara ilişkin mahal listeleri ile birim fiyat tariflerine, mal veya hizmet alımı işlerinde ise işin ayrıntılı özelliklerine dayalı olarak; idarece hazırlanmış cetvelde yer alan her bir iş kaleminin miktarı ile bu iş kalemleri için istekli tarafından teklif edilen birim fiyatların çarpımı sonucu bulunan toplam bedel üzerinden birim fiyat sözleşme,
- d) (**Ek: 1/6/2007-5680/3 md.; Değişik: 20/11/2008-5812/32 md.**) Yapım işlerinde; niteliği itibarıyla iş kalemlerinin bir kısmı için anahtar teslimi götürü bedel, bir kısmı için birim fiyat teklifi alma yöntemleri birlikte uygulanmak suretiyle gerçekleştirilen ihaleler sonucunda karma sözleşme,
- e) (**Ek: 20/11/2008-5812/32 md.**) Çerçeve anlaşmaya dayalı olarak idare ile yüklenici arasında imzalanan münferit sözleşme (KİSK, madde 6).

2.3.1. Anahtar teslim götürü bedel sözleşme

Anahtar teslim götürü bedel sözleşmede, yüklenici ihaleye girerken uygulama projelerini inceleyerek gereken çalışmaları yapar ve idareye toplam bir bedel karşılığında işi yapmayı taahhüt eder. Yüklenicinin fiyat ve proje konusunda talep imkânları sınırlıdır. İdarenin yükleniciden talep ettiği değişiklikler fazla olursa ekstra yapılacak işlerin bedeli yükleniciye yansır. Bu açıdan yapılacak işin niteliği ne kadar net olursa yüklenici o kadar kazançlı olur (Ereli, 2014).

2.3.2. Birim fiyat sözleşme

Birim fiyatlı sözleşmede, idareler ön ya da kesin projelerden faydalanarak birim fiyat tarifi ve mahal listelerini de kullanmak suretiyle işe ait birim fiyat cetveli hazırlar (Gedikbaş, 2011). İstekliler birim fiyat teklif cetvelinde belirtilen miktarlarla her bir poz için teklif ettikleri fiyatların çarpımını toplayarak teklif edecekleri sözleşme bedelini belirler.

2.3.3. Karma sözleşme

Karma sözleşmede, bir işin bir kısmının birim fiyatlı diğer bir kısmının ise anahtar teslim götürü bedel üzerinden yapıldığı sözleşme türüdür. Yükleniciye ödeme yapılırken birim fiyatlı kısımlar için yüklenicinin birim fiyat teklif cetvelinde miktar ve tutarın çarpımından bulmuş olduğu miktar ve anahtar teslim götürü bedel için vermiş olduğu toplam bedeller üzerinden hesaplanır (Gedikbaş, 2011).

KİSK'in 7. maddesinde bir sözleşmede bulunması gerekenler aşağıdaki gibi belirtilmiştir.

- a) İşin adı, niteliği, türü ve miktarı, hizmetlerde iş tanımı.
- b) İdarenin adı ve adresi.
- c) Yüklenicinin adı veya ticaret unvanı, tebligata esas adresi.
- d) Varsa alt yüklenicilere ilişkin bilgiler ve sorumlulukları.
- e) Sözleşmenin bedeli, türü ve süresi.
- f) Ödeme yeri ve şartlarıyla avans verilir verilmeyeceği, verilecekse şartları ve miktarı.
- g) Sözleşme konusu işler için ödenecekse fiyat farkının ne şekilde ödeneceği.
- h) Ulaşım, sigorta, vergi, resim ve harç giderlerinden hangisinin sözleşme bedeline dahil olacağı.
- i) Vergi, resim ve harçlar ile sözleşmeyle ilgili diğer giderlerin kimin tarafından ödeneceği.
- j) Montaj, işletmeye alma, eğitim, bakım-onarım, yedek parça gibi destek hizmetlerine ait şartlar.
- k) Kesin teminat miktarı ile kesin teminatın iadesine ait şartlar.

- l) Garanti istenilen hallerde süresi ve garantiye ilişkin şartlar.
- m) İşin yapılma yeri, teslim etme ve teslim alma şekil ve şartları.
- n) Gecikme halinde alınacak cezalar.
- o) **(Değişik: 30/7/2003-4964/43 md.)** Mücbir sebepler ve süre uzatımı verilebilme şartları, sözleşme kapsamında yaptırılacak iş artışları ile iş eksilişi durumunda karşılıklı yükümlülükler.
- p) Denetim, muayene ve kabul işlemlerine ilişkin şartlar.
- r) Yapım işlerinde iş ve işyerinin sigortalanması ile yapı denetimi ve sorumluluğuna ilişkin şartlar.
- s) Sözleşmede değişiklik yapılma şartları.
- t) Sözleşmenin feshine ilişkin şartlar.
- u) Yüklenicinin sözleşme konusu iş ile ilgili çalıştıracağı personele ilişkin sorumlulukları.
- v) İhale dokümanında yer alan bütün belgelerin sözleşmenin eki olduğu.
- y) Anlaşmazlıkların çözümü.
- z) **(Ek: 23/04/2015--6645/33 md.)** İş sağlığı ve güvenliğine ilişkin yükümlülükler (KİSK, madde 7).

2.4. Yüklenicinin Sorumlulukları

Yüklenicinin sorumlulukları 4735 Sayılı KİSK, Yapım İşleri Genel Şartnamesi (YİGŞ) ve 6098 Sayılı Türk Borçlar Kanunu (TBK) esaslarına göre düzenlenmiştir. Yüklenicinin sorumlulukları aşağıdaki gibidir.

1. Kesin teminat verme yükümlülüğü
2. İnşa edilecek eseri meydana getirme yükümlülüğü
3. İş sahibini bilgilendirme yükümlülüğü
4. İş sadakat ve özenle yapma yükümlülüğü
5. İşe uygun araç, gereç ve personel sağlama yükümlülüğü
6. İnşa edilen eseri teslim etme yükümlülüğü
7. Ayıba karşı tefekkül yükümlülüğü

2.4.1. Kesin teminat verme yükümlülüğü

Teminat bir iş için iş sahibinin haklarını koruyan sigorta gibidir. Bir yüklenici bir işi gereği gibi yerine getirmeyince iş sahibinin hakları yükleniciden almış olduğu kesin teminat sayesinde kısmen de olsa korunmuş olur. 4734 Sayılı KİK'in 43. maddesinde belirtildiği üzere yaklaşık maliyetin % 6'sı kadar kesin teminat miktarı yükleniciden alınır. Eğer teklif sınır değer altında kalmışsa, bu oran idarenin takdirine göre % 6 ile % 15 arasında olur (Tangör, 2009).

Yüklenici işi eksiksiz ve kusursuz olarak tamamladıktan sonra kesin teminatı idareden alır. 4735 Sayılı KİSK'in 13. maddesinde belirtildiği üzere yapım işlerinde yüklenici işteki kusurları giderdikten ve idare tarafından geçici kabul yapıldıktan sonra kesin teminat miktarının yarısını, Sosyal Güvenlik Kurumu (SGK)'dan ilişiksiz belgesi alarak kesin kabulün de yapılmasıyla diğer yarısını alır. Danışmanlık, hizmet ve mal alımı işlerinde ise edinilen mal ya da hizmetin bir garanti süresi varsa SGK'dan alınan ilişiksiz belgesi temin edildikten sonra yarısı ve garanti süresi bitince de kalan yarısı yükleniciye geri verilir.

2.4.2. İnşa edilecek eseri meydana getirme yükümlülüğü

İnşaat sözleşmelerinde yüklenicilerin asli yükümlülüğü işi sözleşmesine ve ihale dokümanlarına uygun olarak inşa etmek ve kusursuz olarak iş sahibine teslim etmektir. Yüklenici inşa edeceği eseri kendisi bizzat yapmakla yükümlü olmakla birlikte işin tamamı olmamak kaydıyla işi yaptıran idare/iş sahibinin sözleşmede izin verdiği kısmını alt yüklenicilere yaptırabilir.

Yüklenicinin bir işi şahsi yeteneklerinin önem taşıdığı koşullarda başkasına devretmesi sözleşmeye aykırıdır. Yüklenici işi layıkıyla yerine getirebilmek için personelin çalışma koşullarının düzenlenmesi, maddi olanakların yaratılması, işle ilgili gereken tüm önlemlerin alınmasına gayret göstermekle yükümlüdür (Demirel, 2014).

Günümüz inşaat projelerinde yüklenicinin her zaman bir eseri kendisinin tek başına inşa etmesi beklenemez. Bu koşullarda da yüklenici, idarenin uygun göreceği ve sözleşmede belirtilen kalemlerin inşa edilmesinde alt yüklenicilerden yararlanabilir. Yüklenicinin sorumluluğu sadece kendi yaptığı işlerle sınırlı olmayıp aynı zamanda da alt yüklenicinin yaptığı işler karşısında da idareye karşı sorumludur. Yani idarenin muhatabı alt yükleniciler değil her zaman yüklenicidir. Çünkü idareyle alt yükleniciler arasında bir sözleşme bulunmamakta, sadece yüklenici ve alt yükleniciler arasında taşeronluk sözleşmesi bulunmaktadır.

2.4.3. İş sahibini bilgilendirme yükümlülüğü

Yüklenici, iş sahibine işin her aşamasında gerekli bilgiyi vermekle yükümlüdür. Yüklenici, iş sahibine tavsiyede bulunabilir. İşin zamanında bitirilebilmesi için işin maliyetini arttıracak

durumlar meydana gelirse de iş sahibinin ivedilikle konudan haberdar olmasını sağlamakla yükümlüdür (Ereli, 2014).

2.4.4. İş sadakat ve özenle yapma yükümlülüğü

TBK'nın 471. maddesinde belirtildiği üzere yüklenici bir işi ifa ederken iş sahibinin çıkarlarını gözeterek sadakat ve özenle davranmak zorundadır.

Sadakat sorumluluğuna göre bir yüklenici işi ifa ederken her koşulda iş sahibinin çıkarlarını gözetir ve sözleşme hükümlerine sadık kalarak kendi menfaati için herhangi bir suistimalde bulunamaz. Örneğin, yüklenici kullandığı malzemenin ne kadarını kullandığıyla ilgili olarak iş sahibini bilgilendirir, artan malzeme varsa da iade eder (Demirel, 2014).

Özen sorumluluğu ise, yüklenicinin işi bilimsel ve teknik açıdan uygun bir şekilde, dikkatli ve özenli olarak yerine getirmesidir. Yüklenici bir işi almadan önce kendi finansal, bilgi ve yetenek kapasitesini iyice analiz ederek o işin sorumluluğu altına girmelidir (Demirel, 2014).

2.4.5. İşe uygun araç, gereç ve personel sağlama yükümlülüğü

TBK'nın 471. maddesinde de belirtildiği üzere eğer sözleşmede aksine bir ifade yoksa yüklenici araç ve gereçleri kendisi temin etmektedir. Araç ve gerece örnek olarak inşaat makineleri, vinç vb. gösterilebilir. İşçilerin yemekhanesi, yatakhaneleri, servis araçlarının temini de araç-gereç sağlamaya örnektir. Yüklenici bu araç ve gereçlerin tüm masraflarından sorumludur. Eğer araç ve gereçler iş sahibi tarafından karşılanıyorsa yüklenici bu araç ve gereci özenli bir şekilde kullanmakla yükümlüdür (Tangör, 2009).

YİĞŞ'nin 19. maddesi gereğince sözleşmenin yürürlüğe girmesinden sonra yüklenici, gerekli malzemeyi temin etmek, araçları ve makineleri hazırlamak ihzarata dair tedbirleri almak ve işçilerin hazır bulundurulmasını sağlamakla yükümlüdür. Ayrıca aynı maddenin 3. bendinde belirtildiği üzere sahada bulundurulması gereken asgari düzeyde malzeme ve işçinin her koşulda hazır olmasını sağlamakla yükümlüdür. Eğer bu hususla ilgili herhangi bir eksiklik olursa, kendisine yapılacak olan tebligattan sonra en fazla 10 gün içerisinde mevcut eksikliği tamamlamak zorundadır. Eğer yapı denetim görevlisi isterse, yüklenici şantiyede çalışan işçilerin sayısı ve kullanılan araç ve gereçlerin hangi miktarda, nasıl kullanıldığına dair ayrıntılı bir hesap cetveli yaparak sunmak zorundadır.

2.4.6. İnşa edilen eseri teslim etme yükümlülüğü

İnşaat sözleşmelerinde yüklenici ve iş sahibi arasında karşılıklı olarak eseri inşa etme ve ücret ödeme sorumlulukları bulunmaktadır. Eserin inşa edilip teslim edilmesi yüklenicinin en temel sorumluluğudur (Tangör, 2009).

Yüklenicinin teslim sorumluluğu işi sözleşmesine, projelerine ve şartnamelerine uygun olarak kusursuz bir şekilde tamamlamasıyla birlikte iş sahibinin kullanımına devretmesidir. Yüklenicinin işi teslim edeceği tarih sözleşmede belirtilen tarihtir. Eğer sözleşmede teslim tarihiyle alakalı bir hüküm yoksa işin niteliği ve tarafların tutumları bu hususta belirleyici olacaktır. Eğer yüklenici sebepsiz yere eserin teslimini geciktirirse temerrüde düşmüş olur. Fakat yüklenicinin kendisinden kaynaklanmayan sebeplerle işi zamanında tamamlayamaması durumunda ise iş sahibinden süre uzatımı isteyerek işi devam ettirebilir (Töre, 2010).

2.4.7. Ayıba karşı tefekkül yükümlülüğü

Yüklenici inşa ettiği bir eseri sözleşmede belirtilen hususlara uygun nitelikte meydana getirmediyse yani beklentileri karşılayamadıysa ayıba karşı tefekkül sorumluluğu ortaya çıkar. TBK'nın Eser Sözleşmesi konulu yedinci bölümünün 474. maddesinde belirtildiği üzere iş sahibi eseri teslim aldıktan sonra gözden geçirerek tespit ettiği kusurları yükleniciye en kısa zamanda bildirir. Eğer eser kullanılamayacak kadar kusurlu olursa iş sahibi sözleşmeden dönebilir, ayıp oranında sözleşme bedelinden indirim ya da aşırı masraflı değilse yükleniciden ücretsiz onarım isteyebilir.

Yüklenicinin ayıba karşı tefekkül sorumluluğu yalnızca inşa edilen eserin iş sahibine teslim edilmesinde geçerli değildir. İşin başlangıcından bitimine kadar tüm aşamalarında yüklenici eksik ve kusur oluşturabilecek faaliyetlerden kaçınarak gerekli tedbirleri almak zorundadır (Töre, 2010).

2.5. İş Sahibinin Sorumlulukları

İş sahibinin, yükleniciye karşı sorumluluklarını teslim aldığı eserin karşılığı olarak ücret ödemek ve yükleniciye işyerinin teslimini yapmak olarak özetlenebilir. İş sahibi sözleşme

imzaladıktan sonra 15 gün içinde yükleniciye işyerinin teslimini yapmak ve hakedişleri düzenli olarak ödemekle yükümlüdür.

2.5.1. Ücret ödeme sorumluluğu

İş sahibinin yükleniciye karşı asli sorumluluğu ücret ödemedir. İş sahibi eğer buna aykırı davranırsa yüklenici yapım işini durdurabilir veya tamamladığı eseri teslim etmeyebilir (Ayan, 2008: 36).

Birim fiyatlı yapım işlerinde birim fiyat teklif cetvelinde belirtilmiş olan iş kalemlerinin miktarı ve yüklenicinin her bir kalemin yapımı için teklif etmiş olduğu fiyatların çarpımı sonucu toplam tutar üzerinden aylık yapılan iş miktarına göre hakedişlerle ödenmektedir. Birim fiyatlı işlerde yıllara göre sözleşme bedelinin % 20'sini aşmayacak şekilde fiyat farkı uygulanabilmektedir.

2.5.2. Yükleniciye işyerinin teslim edilmesi

İş sahibinin asli sorumluluğu olan ücret ödemenin dışında işin teslimi aşamasında da birtakım sorumlulukları bulunmaktadır. Bu sorumluluklar aşağıda açıklanmıştır (Duman'dan aktaran Çelik Ekşi, 2012):

1. İnşaat projesini yaptırtmak ve inşaat ruhsatı almak
2. Yapı kullanma izin belgesi almak veya bu belgeyi alabilmesi hususunda müteahhide yetki vermek
3. Eserin yapımında kullanılacak malzemeyi sağlamak ve müteahhide teslim etmek
4. İş sahasını inşaatla elverişli olarak müteahhide bırakmak, mevcut yapıları yıkmak ve kiracıları tahliye etmek
5. Müteahhide ödeme yaparken stopajı kesmek ve maliyeye yatırmak
6. Müteahhidin inşa faaliyetlerini engellemek
7. Verilen malzemede müteahhidin gözüne çarpmayacak ölçüdeki tehlikeli veya işi etkileyecek diğer nitelikler hakkında müteahhidi bilgilendirmek
8. Eserin ayıplı olup olmadığını kontrol etme, ayıplı ise mevcut ayıbı ihbar etmektir.

2.6. KİK'e Göre Anlaşmazlıkların Çözümlemesi

4734 Sayılı KİK'in 53. maddesinde Kamu İhale Kurumu'nun yapısından bahsedilmiştir. Bu kurum bir işin ihaleye çıkılmasından sözleşme imzalanmasına kadar olan süreçte istekli ve idare arasındaki anlaşmazlığın çözümünde rol alır. İhaleye teklif sunan bir istekli ihale

komisyon kararının kendisine tebliğ edilmesinden sonra 10 gün içerisinde öncelikle ihaleyi yapan ilgili idareye yazılı olarak şikâyet başvurusunda bulunur. İdare istekliyi haksız bulup şikâyetini reddederse, istekli bu sefer Kamu İhale Kurumu'na itirazın şikâyet başvurusunda bulunur. Kamu İhale Kurumu ilgili ihaleye ilişkin dokümanları ihaleyi yapan idareden yazılı olarak isteyerek isteklinin itirazın şikâyet dilekçesine konu olan ihale dosyalarını inceler. Kamu İhale Kurumu eğer isteklinin şikâyetini haklı bulursa idare tarafından düzeltici işlem tesis edilmesine karar verir, aksi halde isteklinin itirazın şikâyet başvurusunu reddeder. Kamu İhale Kurumu'nun sözleşmesi imzalanmış bir iş için karar verme yetkisi yoktur. Bu konuda işe ait sözleşme tasarısında belirtilen mahkeme ve icra daireleri yetkilidir.

2.7. Kamu İhale Mevzuatında Yapılan Son Değişiklikler

Son yıllarda kamu ihale mevzuatında birtakım önemli değişiklikler yapılmıştır. 25 Ocak 2017 tarih ve 29959 sayılı resmi gazetede yayımlanan değişikliklere göre Yapım İşleri İhaleleri Uygulama Yönetmeliği (YİİUY)'nde aşağıdaki değişiklikler yapılmıştır:

1. YİİUY'nin 30. maddesinde belirtilen yaklaşık maliyeti eşik değerin onda birinden büyük yapım işlerinde ekonomik ve mali yeterliliğe ilişkin belgelerin istenildiği ihalelerde banka referans mektubu istenilmesi zorunluluğu kaldırılmıştır.
2. YİİUY'nin 31. maddesinin 7. fıkrasında yapılan değişiklikle EKAP (Elektronik Kamu Alımları Platformu) veya kamu kurumları ve meslek kuruluşlarının internet sayfalarından temin edilebilen ve teyidi yapılabilen belgeler için belgelerin sunulmuş şekline ilişkin şartlar aranmaz.
3. YİİUY'nin 36. maddesine eklenen fıkraya göre isteklinin iş hacmi tutarı hesaplanırken, kendi iş hacmi tutarı ve daha önce yapmış olduğu iş ortaklıklarındaki hisseleri oranında iş hacmi toplanabilir. Fakat ortaklık oranını gösteren belgelerin sunulması gerekmektedir.
4. YİİUY'nin 38. maddesinin 1. fıkrasında yapılan değişiklikle ihale aşamasında tüm isteklilerin sunması gereken "Mevzuatı gereği kayıtlı olduğu ticaret ve/veya sanayi odası ya da esnaf ve sanatkâr odası veya ilgili meslek odası belgesini" sunma zorunluluğu kaldırılmış olup, bu belgeyi sadece ihaleyi kazanan isteklinin sözleşme aşamasında sunması gerekmektedir.
5. YİİUY'nin 43. maddesine Türk vatandaşı olan gerçek kişiler veya Türkiye Cumhuriyeti kanunları esas alınarak kurulan tüzel kişilikler tarafından yurt dışında gerçekleştirilen yapım işleri için ilgili ülkelerde Türkiye Cumhuriyeti Ticaret Müşavirlikleri ve Ataşelikleri

tarafından iş bitirme belgesi düzenlenebileceği hususu eklenmiştir. İş bitirme belgeleri “KİK026.1/Y İş Deneyim Belgesi (Yüklenici İş Bitirme)” standart formuna göre düzenlenebilir.

6. Aynı yönetmeliğin 43. maddesine eklenen diğer fıkra göre teknoloji geliştirme bölgelerinde iş deneyim belgeleri bölge yönetici şirketi tarafından düzenlendikten sonra Bilim Sanayi ve Teknoloji Bakanlığı tarafından onaylanır. Eğer teknoloji geliştirme bölgesi, organize sanayi bölgesinin yetki alanında yer alıyorsa iş deneyim belgesi organize sanayi bölge müdürlüğü tarafından düzenlenir ve yönetim kurulu kararı alınarak yönetim kurulu başkanı tarafından onaylanır.

7. YİİUY’nin 48. maddesine eklenen fıkra göre iş denetleme belgelerinde, belge sahibinin iş devam ederken sözleşme konusu işten ayrılması halinde, ilgilinin iş deneyim belgesi tutarının hesaplama yöntemi değişmiştir:

- a. Toplam sözleşme bedelinin % 80’inin ilk sözleşme bedelinden düşük olması halinde;
 - İlk sözleşme bedelinin tamamlandığı tarihten önce görevden ayrıldıysa, ilk sözleşme bedelinin tamamlandığı tarih
 - İlk sözleşme bedeli tamamlandıktan sonra görevden ayrılması halinde ise görevden ayrıldığı tarih.
- b. Toplam Sözleşme Bedelinin % 80’inin ilk sözleşme bedeline eşit veya üzerinde olması halinde
 - Belge sahibinin işin toplam sözleşme bedelinin %80’ine ulaşıldığı tarihten önce görevinden ayrılması halinde, toplam sözleşme bedelinin % 80’ine ulaşıldığı tarih
 - Belge sahibinin işin toplam sözleşme bedelinin % 80’ine ulaşıldığı tarih ve sonrasında görevinden ayrılması halinde görevden ayrıldığı tarih,
 esas alınarak iş deneyim tutarı güncellenir.

Yukarıdaki değişikliklere ek olarak 25 Ocak 2017 tarih ve 29959 sayılı resmi gazetede yayımlanan Kamu İhale Genel Tebliği’nde de birtakım değişiklikler yapılmıştır:

1. Elektronik programlarla yapılan birim fiyat teklif cetveli hesaplamalarında iş kalemlerinin miktar ve fiyatlarının çarpım ve toplamalarında yazılım kaynaklı yuvarlama farklılıkları toplam teklif tutarının binde birine eşit veya daha az olursa ve ihalenin sonuçlandırılmasına esas teklif sıralamasını değiştirmezse aritmetik hata olarak kabul edilmez ve ihale

komisyonu tarafından teklif cetvelinde belirtilen birim fiyatlar kabul edilerek re'sen düzeltilir.

2. İhale esnasında birim fiyat teklif mektubu ve geçici teminat mektubunun usulüne uygun olarak sunulup sunulmadığı kontrol edilerek sınır değer hesaplanır. Bu iki kriteri sağlamayan isteklilerin teklifi değerlendirme dışı bırakılır ve sınır değer hesabına katılmaz.

19.06.2018 tarihli ve 30453 Mükerrer sayılı Resmi Gazete’de yayımlanan değişiklikler aşağıda özetlenmiştir:

1. Elektronik ortamda temin veya teyit edilen belgelerin, istekliler tarafından ihale kapsamında kağıt ortamında sunulmayıp, bunun yerine “sunulmayacak belgeler tablosunda” teyit edilebilecek bilgilerin verilmesiyle sunulabilmesi sağlanmıştır.

2. 01.11.2018 tarihinden itibaren, sadece açık ihale ve belli istekliler arasında ihale usulünde geçerli olmak şartıyla elektronik eksiltme uygulamasına geçilmiştir. Elektronik eksiltme ihalelerinde isteklilerin ilk vermiş oldukları tekliflerini eksilterek daha rekabetçi bir ortamda yarışa girmeleri sayesinde kamu kaynaklarının daha verimli kullanılması sağlanabilecektir.

3. 2.1.2019 tarihinden itibaren isteyen idareler parasal limit olmaksızın e-ihale yapmaya başlamıştır. Açık ihale usulü ile yapılan mal, hizmet ve yapım ihaleleri ile KİK’in 21/f maddesine göre pazarlık usulü ile yapılan hizmet alımı ihalelerinde e-ihale yöntemini idareler isterlerse herhangi bir parasal limit olmadan kullanabilirler.

Son 2 yılda kamu ihale mevzuatında yukarıda bahsedilen önemli değişiklikler yapılmıştır. Bu değişikliklerin esas amacı, ihale sürecinin daha hızlı ve kolay bir şekilde tamamlanması ve kamu kaynaklarının daha etkin ve verimli kullanılmasıdır.



3. FIDIC ŞARTNAMELERİ

FIDIC resmi internet sayfası www.fidic.org'ta belirtildiği üzere bir takım müşavir-mühendisin küresel bir federasyon oluşturma olasılığını görüşmek için bir araya gelmesi sonucu 22 Temmuz 1913' te FIDIC (Uluslararası Müşavir Mühendisler Federasyonu) adıyla kurulmuş ve federasyonun kuruluş prensipleri “Kalite, Bütünlük ve Sürdürülebilirlik” olarak belirlenmiştir. Belçika, İsviçre ve Fransa'nın öncülüğüyle kurulan federasyonun büyümesi 2. Dünya Savaşı nedeniyle 1940'lı yılların sonuna kadar yavaş olsa da 1959 yılına gelindiğinde Avusturya, Kanada, Güney Afrika ve ABD'nin katılımıyla FIDIC'in gerçek anlamda uluslararası bir federasyon olması sağlanmıştır.

FIDIC, mühendislerin mesleki açıdan kendilerini geliştirmesini sağlamak, üye mühendisler arasında iletişim ve bilgi paylaşımını oluşturmak, küresel alanda sözleşmelerde ortaya çıkan problemlerin tartışılarak çözüme kavuşturulmasını sağlamak, mühendisliğin mesleki alanda gelişmemiş olduğu ülkelerde gelişimini sağlamak için eğitimler yapmayı kendine amaç edinmiştir (Dalmaz, 2012).

İnşaat sözleşmeleri genellikle işveren ve yüklenici olarak iki tarafın varlığıyla oluşmaktadır. Ancak FIDIC sözleşmelerinde mühendis ya da müşavir-mühendis olarak da anılan üçüncü bir taraf da bulunmaktadır. Müşavir-mühendis bağımsız ve tarafsız olmakla birlikte sözleşme yönetiminde söz sahibi olan bir birimdir.

FIDIC sözleşmelerinde müşavir-mühendisin yüklenici ve işverene karşı tarafsız ve bağımsız olması çok önemlidir (Helvacı, 2001). Çünkü, müşavir-mühendis bir tarafta işveren adına işi denetleyen ve yüklenicinin işleri inşaat sözleşmesinin şartlarına uygun olarak yürütmesini sağlamak için işverenin temsilcisi olarak görev yaparken, bir yandan da inşaatı denetleme, diğer bazı idari işlevlerin yerine getirilmesinde ve özellikle yüklenicinin ek ödeme veya süre uzatımı taleplerinde ve sözleşme kapsamındaki anlaşmazlıkların giderilmesinde karar vermede görev almaktadır. Bundan dolayı müşavir-mühendisin yalnızca işverenin çıkarına göre hareket etmesi beklenmemektedir (Seppala, C. R., 1986).

3.1. Şartnameler

FIDIC şartnameleri ilk başta sadece kırmızı kitap olarak yayınlanmasına rağmen, zaman içerisinde ortaya çıkan problemlere çözüm üretmek amacıyla daha sonraki yıllarda farklı şartnameler de ortaya çıkmıştır. FIDIC şartnameleri kırmızı, sarı, gümüş, yeşil, turuncu, altın, turkuaz ve beyaz kitap olmak üzere sekiz kitaptan oluşmaktadır.

3.1.1. Kırmızı kitap

Orjinal ismi “Conditions of Contract for Construction For Building and Engineering Works Designed By The Employer” (İşveren Tarafından Tasarlanan Bina ve Mühendislik İşleri İçin Sözleşme Şartları) olan kırmızı kitap 1957, 1969, 1977, 1987 yıllarında dört sürümü piyasaya sürüldükten sonra kapsamlı bir değişiklik geçirerek 1999 yılında yayınlanmıştır. 1999 baskısı FIDIC tarafından birinci sürüm adıyla yayımlanmıştır. 2017 yılında ise 2. sürümü piyasaya sürülmüştür. 2017 baskısında belirtildiği üzere kırmızı kitap işveren ya da onun temsilcisi olan müşavir-mühendisin tasarımı yapmış olduğu inşaat ve mühendislik işlerini kapsamaktadır (FIDIC Red Book, 2017:önsöz). Kırmızı kitaba göre yüklenici işverenin tasarımına sadık kalarak inşaat işlerini yürütmek zorundadır. Ancak yüklenici inşaat, mekanik ve elektrik işlerini kısmi olarak tasarlayıp yürütebilir (FIDIC Red Book, 2017:önsöz).

Kırmızı kitapta tasarım kısmı işverene ait olduğu için riskin çoğunu işveren üstlenmiş olur. Yapım aşamasında karşılaşılan sorunların çözümünde yüklenicinin deneyimlerini işverenle paylaşamaması, çözüm önerilerinin dikkate alınmaması bu kitabın en büyük olumsuz özelliğidir (Dalmaz, 2012).

3.1.2. Sarı kitap

“Conditions of Contract for Mechanical and Electrical Process Plant/Design-Build” (Elektrik ve Makine İşleri İdari Şartnamesi) ismiyle piyasaya sürülen sarı kitabın 1987 yılında yayımlanan 3. baskısı ile 1995 yılında yayımlanan turuncu kitabın harmanlanmasıyla oluşmuştur. En son 2017 yılında güncel versiyonu yayımlanmıştır. Kırmızı kitaba nazaran tasarım görevi sarı kitapta yükleniciye verilmektedir. Tasarımı yüklenicinin üstlenmesiyle riskler de müşavir-mühendis ve yüklenici tarafından paylaşılmış olmaktadır (Töre, 2010).

Sarı kitap tasarımını yüklenicinin yapmış olduğu hemen hemen her projede uygulanabilir. Tasarımın bir kısmı yüklenici veya müşavir-mühendis tarafından da yapılabilir. İşveren tasarım aşamasında yükleniciden talepte bulunabilir. Sözleşmenin yönetimi ve denetiminden müşavir-mühendis sorumludur. Yine işin kabulü ve ödemeler de müşavir-mühendis tarafından yapılmaktadır. Ödemeler belirli bir hakediş takvimi esas alınarak götürü bedel üzerinden yapılmaktadır. Kırmızı kitaba kıyasla iş bitirme testleri daha karmaşık ve zor olmaktadır (Wade, 2005).

Sarı kitap uygulamalarında sıkıntı yaşanmaması için proje maliyetlerinin net bir şekilde ortaya konulması gerekmektedir. Elektrik ve mekanik işlerin ağırlıklı olduğu işler, yüklenicinin know-how tecrübesi olan, yenilikçi projelerde bu kitap en uygun olandır. Bu yüzden içmesuyu-atıksu arıtma tesisi, katı atık projeleri, pompa istasyonları gibi projelerde sarı kitap yaygın olarak kullanılmaktadır (Töre,2010).

3.1.3. Gümüş kitap

“Conditions of Contract for EPC/Turnkey Project” ya da Türkçe adıyla Mühendislik/Tedarik/Yapım-Anahtar Teslimi Standart Sözleşmeleri olarak bilinen kitaptır. İlk sürümü 1999 yılında yayımlanan kitabın son sürümü 2017’de yayımlanmıştır.

Sarı ve kırmızı kitaplarda risk paylaşımı dengeli olduğunda işveren sadece ekstra risklerde belirli bir miktar ödeme yapmakta, yüklenici de çoğu zaman üzerine yeterince risk alamamakta bu da son ödenecek fiyat ve bitiş zamanında belirsizliğe yol açmaktadır. Bu sebeple FIDIC tarafından işverenin geleneksel projelerde daha net fiyat, bitiş zamanı ve üzerine daha az risk alması için gümüş kitap ortaya çıkmıştır (Wade, 2005).

Gümüş kitapta yer alan yenilikler aşağıda özetlenmiştir.

- Tasarımın sorumluluğu münferiden yükleniciye aittir.
- Yüklenici işe ait tüm mühendislik, ihale ve inşaat işlerini yürüterek tamamen donanımlı bir tesis oluşturarak anahtar teslimi olarak işverene teslim eder.
- Müşavir-mühendis görev almaz. Onun yerine işverenin atadığı bir işveren temsilcisi görev alabilir.
- Sözleşme götürü bedel üzerinden yürütülür.

- İşin bitişı sonrası testleri dahil olmak üzere test süreçleri daha genişir.
- Yüklenici risklerin çoğunluğunu üzerine alırken, işveren de risklerin telafisi için daha çok ücret ödemektedir.
- Son fiyat ve bitiş zamanı daha nettir (Wade,2005).

Gümüş kitabın kullanım durumları geleneksel projelerden farklıdır. Şöyle ki;

- İhale prosedürleri farklı olmakla birlikte, katılımcı sayısı azdır.
- Yükleniciye onun seçtiği şekilde işleri yapma özgürlüğü verilmektedir.
- Yüklenici tamamlanmış projenin güvenilirliğini ve performansını kanıtlamalıdır.
- Özel finansmanlı projeler kamu projelerine nazaran müzakereye daha açıktır. (Wade, 2005).

Yukarıdaki koşullar aşağıdaki durumlar için uygun değildir:

- Eğer, sözleşme imzalanmadan önce zaman veya bilgi kısıtlılığı varsa,
- Eğer, işin büyük bir kısmı yer altındaysa veya işin denetimi zorsa,
- Eğer, işveren işi yakından denetlemek veya kontrol etmek ya da incelemek niyetindeyse,
- Aracı şahıs/kurum ara ödemeleri belirlerse,
- İşlerin bir kısmı işveren tarafından tasarlanırsa,
- Müzakeresiz kamu ihalelerinde vb. koşullarda gümüş kitabın yerine sarı kitabın kullanılması daha uygundur (Wade, 2005).

Kısacası gümüş kitap kamu kurumlarında kaynağın yetersiz olduğu altyapı projeleri ile (içmesuyu, kanalizasyon şebekeleri) fabrika ve ulaşım ağlarında kullanılması en uygun olan kitaptır (Dalmaz, 2012).

Kırmızı, sarı ve gümüş kitabın 2017 sürümleri

Kırmızı, sarı ve gümüş kitaplar 2017 yılında güncellenerek 2.sürümleri piyasaya sürülmüştür. FIDIC'in bu üç kitabı güncellemesinde etken olan felsefe aşağıda özetlenmiştir.

1. Proje yönetimi araç ve mekanizmalarını geliştirmek,

2. Kitapların içeriğini tasarım ve inşaat alanında deneyimli mühendisler tarafından güncellemek,
3. Müşavir-mühendisin rolünü güçlendirmek,
4. Dengeli bir risk dağılımı sağlamak,
5. Sözleşmelerde netlik, şeffaflık ve kesinlik sağlamak,
6. Uluslararası alanda en iyi uygulamaları yansıtmak,
7. 1999 sürümlerinin kullanımına yönelik kullanıcılar tarafından son 17 yıldır öne sürülen sorunları ele almak.
8. FIDIC sözleşmelerindeki en son gelişmeleri, özellikle de 2008 yılında yayınlanan altın kitabı dahil etmek (Gould, 2018).

FIDIC'in yukarıda söz edilen üç kitabın 2017 yılında güncellenmesine karar vermesinde; öncelikli olarak sözleşmenin tarafları arasında risk dağılımının dengede olmaması, özellikle kırmızı kitabın yüklenicinin, gümüş kitabın ise iş sahibinin lehine olması şeklinde sektörde anılması ve bu sebeple de bu durumun önüne geçilmesi gerektiğinin düşünülmesidir. İkinci olarak proje yönetiminin güçlendirilmesi adına müşavir-mühendisler daha kapsamlı karar yetkileri verilmiştir. Yapılan işin süre kavramındaki belirsizliklerin ortadan kaldırılarak kesin sürelerle bağlanması öngörülmüştür. Sözleşmelerde yer alan maddelerin herkes tarafından kolay anlaşılabilir olması için daha açık ve net yazılmıştır (Çolgar, 2018).

2017 yılında yapılan yenilikle müşavir-mühendisin gerçek kişi yerine tüzel kişilik olabilmesi sağlanmıştır. Müşavir-mühendis uygun niteliklere sahip ve deneyimli profesyonel bir mühendis olmalı ve sözleşme diline hakim olmalıdır. Müşavir-mühendis, sözleşmede kendisine verilen rol ve görevlerini yerine getirmek üzere atanmıştır. Müşavir-mühendis sözleşme şartlarını değiştiremez. Uygun nitelikli asistanlara vekalet verebilir. Müşavir-mühendis, işlerin yürütülmesi için gerekli olan değiştirilmiş veya ek çizimlerin yayınlanması da dahil olmak üzere herhangi bir zamanda yükleniciye talimat verebilir. Yüklenici müşavir-mühendisin talimatlarına uymalıdır. Yüklenici yalnızca müşavir-mühendisten ya da onun vekalet verdiği yetkili bir asistandan talimat alabilir. Müşavir-mühendis, işveren adına hareket edemez ve bu yüzden "tarafsız" olmalıdır (Gould, 2018).

3.1.4. Yeşil kitap

Yeşil kitap 500 000 \$’dan küçük ve altı ay süreli işler için tasarlanan bir kitaptır. “Short Form Contract” yani “Kısa Sözleşme Formu” olarak adlandırılan kitap 15 maddeden oluşmaktadır. Kitaptaki maddeler kısa cümlelerden oluşmakta ve dili sade olduğu için anlaşılması kolay olmaktadır. Yeşil kitap özellikle gelişmekte olan ülkelerde kırsal yollar, su ve kanalizasyon projeleri, elektrik şebeke dağıtımı gibi işlerde kullanılmaktadır (Wade, 2005).

Yeşil kitapta müşavir-mühendis kavramı yer almaz. Müşavir-mühendisin yerine işverenin bizzat kendisi ya da müşavir-mühendis yerine atayacağı bir temsilci görev almaktadır (Dalmaz, 2012). Yeşil kitap, kırmızı kitabın son baskısının kullanılabildiği küçük çaplı projeler için uygundur. Bunun yanı sıra birbirinin tekrarını içeren işlerde de kullanılabilir. Uluslararası projelerde tercih edilmeyen yeşil kitap, ulusal ve yerel ihalelerde tercih edilir (Dalmaz, 2012).

3.1.5. Turuncu kitap

90’lı yılların başında FIDIC tasarla-yap ve anahtar teslim projelerinin yaygınlaşmasıyla yeni bir kitap yayınlamaya karar vermiş ve bu amaçla 1995 yılında “Conditions of Contract for Design-Build and Turnkey“ (Tasarım-İnşaat ve Anahtar Teslimi için Sözleşme Koşulları) adıyla turuncu kitap ortaya çıkmıştır. Turuncu kitap bir takım yenilikler meydana getirmiştir. Öncelikle müşavir-mühendisin geleneksel rolü değiştirilmiştir. Turuncu kitapta müşavir-mühendis yerine işveren temsilcisi yer almıştır. Bu temsilci müşavir-mühendis gibi tarafsız olma zorunluluğunda değildir (Wade,2005).

Turuncu kitap, finansmanı yüklenicinin karşıladığı projelerde tercih edilmektedir. Tasarım sorumluluğunu yüklenicinin üstlendiği tüm projelerde kullanılabilir. İşveren yükleniciden yapmasını beklediklerini bir liste hazırlayarak sözleşme ekinde talep eder. İşveren temsilcisi yaptığı denetimlerde bu listeyi esas alır. Yüklenici, işveren ve kendisi için fayda getirecek öneriler bulup işverene sunabilir. Turuncu kitap uluslararası kredi kuruluşlarınca ekstra isteklerle karşılaşılmaması adına önerilmektedir (Aydın, 2010)

3.1.6. Altın kitap

“Conditions of Contract for Design Build and Operate Projects” (Tasarla-Yap-İşlet Projeleri için Sözleşme Koşulları) adıyla 2008 yılında yayımlanan kitap yüklenicinin tasarlayıp inşa ettiği ve daha sonra da uzun vadede işletmesini yaptığı tesisler için kullanılmaktadır. Altın kitap gümüş kitaba yakın bir bakış açısı taşır. Özellikle sermaye ihtiyacı duyulan devlet projelerinde uzun vadeli işletme süreci öngörülerek tasarlanmıştır. Birçok projede yüklenici konsorsiyum veya joint venture yani ortak girişimdir (Dalmaz, 2012).

Altın kitaba göre yüklenicinin işin tasarımı ve inşası sırasında karşılaştığı risk sarı kitaptaki gibidir. Altın kitap sözleşmeyi gümüş kitaba benzer bir şekilde ele alır. İş devam ederken teknolojik yeniliklere paralel olarak gerekli güncellemeler yapılabilir. Ödeme götürü bedel üzerinden gerçekleşmekte olup, sözleşmede belirtildiği takdirde fiyat artışı yapılabilir (Ereli, 2014).

3.1.7. Turkuaz kitap

1999 yılında FIDIC kitapları büyük yeniliklerle piyasaya sürülmesine karşın tarama ve ıslah işleri sektörünün ihtiyaçlarını karşılayamamıştır. Uluslararası Sondaj Müteahhitleri Birliği de bu konuda FIDIC yönetimine başvurmuş ve diğer FIDIC kitaplarının yanında sektörün eksikliklerini giderecek yeni bir FIDIC kitabı yayımlanmasını talep etmiştir. FIDIC tarafından bir görev grubu oluşturularak kitabın 2001 yılında taslağı oluşturulmuş ve 2006 yılında da ilk sürümü piyasaya çıkarılmıştır. “Form of Contract for Dredging and Reclamation Works” (Tarama ve Dolgu İşleri için Sözleşme Şartları) adını alan kitap aynı zamanda turkuaz kitap ya da mavi-yeşil kitap olarak da bilinmektedir. 2016 yılında kitabın ikinci sürümü yayımlanmıştır (Maddock ve Vandenberghe, 2016)

Turkuaz kitap, deniz ve nehir üzerinde yapılan inşaat projeleri için tasarlanmıştır. Bu kitaba göre, işveren veya yüklenici tasarım yapabilir. Müşavir-mühendis ise işin kontrolü ve evrak işleriyle ilgilenir (Ereli, 2014).

3.1.8. Beyaz kitap

“Client/Consultant Model Services Agreement” (İşveren/Müşavir-mühendis Model Servisleri Sözleşmesi) adıyla 2006 yılında yayımlanan beyaz kitap işveren ile müşavir-

mühendis arasındaki sözleşmeler için yayınlanan tek kitaptır. Hükümleri net ve açık olan kitap dünyada yaygınca kullanılmaktadır. Kitapta sözleşme metni ve formatı bulunmaktadır (Dalmaz, 2012).

Beyaz kitabın kullanım alanları aşağıdaki gibi örneklendirilebilir (Akbiyıklı'dan aktaran Dalmaz, 2012).

- Genel amaçlı teknik yardım
- Yatırım öncesi değerlendirme ve fizibilite çalışmaları
- Uluslararası ihale şartnamelerine göre ihale edilen inşaat, montaj ve işletme işlerinin tasarımı, yönetimi ve kontrollüğü
- Tedarik işleri gerektiren projeler (hava kirliliği izlenmesi, su havzası yönetimi, kirliliğin yaygın kaynaklarda kontrolü, su kaçakları analizi)

3.2. FIDIC'e Göre Müşavir-mühendis, İşveren ve Yüklenicinin Sorumlulukları

Kırmızı kitapta müşavir-mühendis kavramı açıkça belirtilmiştir. Buna göre, müşavir-mühendis sözleşmede yer alan vazifeleri yerine getirmekle yükümlüdür. Müşavir-mühendis ve onun adına çalışan kişiler kalifiye ve işinde profesyonel kimseler olmalıdırlar. Müşavir-mühendisin sözleşmede herhangi bir değişiklik yapma yetkisi yoktur.

FIDIC internet sitesinde yayımlanan etik koduna göre müşavir-mühendisin barındırması gereken nitelikler aşağıdaki gibi sıralanmıştır (FIDIC Code of Ethics, 2015):

1. Topluma ve danışan endüstriye karşı sorumluluk

- Müşavir-mühendis danışmanlık endüstrisinin topluma karşı sorumluluğunu kabul etmeli
- Müşavir-mühendis sürdürülebilir kalkınma ilkeleriyle uyumlu çözümler aramalı
- Danışmanlık endüstrisinin itibarını ve saygınlığını her zaman muhafaza etmeli

2. Yetkinlik

- Teknoloji, mevzuat ve yönetim alanlarındaki gelişmelerle tutarlı bir düzeyde bilgi ve beceri kazandırma ve müşteriye verilen hizmetlerde beceri, özen ve titizlik uygulama
- Hizmetleri sadece yeterli olduklarında gerçekleştirmek

3. Bütünlük

- Her zaman müşterinin meşru çıkarı doğrultusunda hareket etmek ve bütün hizmetleri bütünlük ve sadakatle sunmak

4. Tarafsızlık

- Profesyonel tavsiye, yargı veya karar sağlanmasında tarafsız olmak
- Müşteriye hizmet performansında ortaya çıkabilecek olası çıkar çatışmalarını müşteriye bildirmek
- Bağımsızca yargılamayı önleyen istihkakları kabul etmemek

5. Diğer kişilere adaletli davranma

- Kaliteli Seçim (Quality-Based Selection) konseptini desteklemek
- Başkalarının itibarını veya işini zedeleyecek ne dikkatsizce ne de kasıtlı olarak herhangi bir şey yapmamak
- Belirli bir iş için atanmış olan başka bir müşavir-mühendisin yerini almak için doğrudan veya dolaylı olarak girişim yapmamak
- Söz konusu müşavir-mühendise bildirmeden önce başka bir müşavir-mühendisin görevini üstlenmemek, ve bu iş için müşteri tarafından önceki müşavir-mühendis atamasının yazılı olarak kaldırılması istenmeden görevi üstlenmemek.
- Başka birisinin eserinin gözden geçirilmesi istenirse, uygun davranış ve nezaket kurallarına göre davranmak.

6. Yolsuzluk/Yozlaşma

- Müşavir-mühendislerin ve/veya müşterilerin seçimi veya yerinin doldurulması sürecini etkilemek isteyen veya müşavir-mühendisin tarafsız kararını etkilemek isteyen herhangi birinden rüşvet almamak ya da teklif etmemek.
- Herhangi bir hizmet ya da inşaat sözleşme yönetiminde soruşturma yapan meşru bir soruşturma organıyla tam anlamıyla işbirliği yapmak.

3.2.1. Müşavir-mühendisin sorumlulukları

Müşavir-mühendisin sorumlulukları kısmı işveren ve yükleniciye olan sorumluluklar olarak ikiye ayrılabilir.

Müşavir-mühendisin iş sahibine karşı sorumlulukları

Ülkemizde 4734 Sayılı Kamu İhale Kanunu'na göre sözleşmede sadece işveren ve yüklenici yer alırken FIDIC sözleşmelerinde sözleşmenin bir tarafı olmamasına karşın müşavir-mühendis sözleşmenin ifa edilmesinde en önemli rolü oynamaktadır (Dalmaz, 2012).

Müşavir-mühendis öncelikle işveren ile kendi arasındaki sözleşmeye uygun olarak işlerin yürütülmesinden sorumludur. İşveren ile yüklenici sözleşme imzalamadan önce tasarımdan sorumludur. Sözleşme imzalandıktan sonra da işin denetlenmesi, onaylanması ve yüklenici ve işveren arasındaki sorunlarda hakem/arabulucu olarak görev alır (Akın, 2006).

Müşavir-mühendis yapım işinin kontrol görevini üstlenirken projenin kusursuzca uygulanıp uygulanmadığını iyi bir şekilde takip etmelidir. Çünkü müşavir-mühendis iş sahibine gerekli özeni gösterme sorumluluğu taşır.

Müşavir-mühendisin yükleniciye karşı sorumlulukları

Müşavir-mühendis ile yüklenici arasında herhangi bir sözleşme bulunmaz. Yüklenici kendisi ve işverenle yapmış olduğu sözleşmeyi öne sürerek müşavir-mühendisin aleyhinde bir iddiada bulunamaz. Sadece hukuki ölçüde belirli sınırlar dâhilinde müşavir-mühendis sorumlu tutulabilir. Müşavir-mühendis işverene karşı özen göstermesi gereken konularda özensiz davranırsa kusurlu olarak değerlendirilebilir. Müşavir-mühendisin hatasından dolayı eğer yüklenici zarara uğrarsa, müşavir-mühendis işverenin yardımcısı/vekili olduğu için işveren zararlardan mesul olur. Bu sebeple de yüklenici ancak işverene dava açabilir (Dayınlı'ndan aktaran Aydın, 2010).

3.2.2. İşverenin sorumlulukları

İşveren işin düzgün bir şekilde ilerlemesi için bazı sorumlulukları yerine getirmesi gerekir. Kırmızı kitaba göre bunlar aşağıda özetlenmiştir.

1. Projenin yer ve personel gibi belli başlı unsurlarını tanımlamak.
2. Sözleşmeyi yönetmek için bir müşavir-mühendis atamak.
3. İnşaat sahasını yükleniciye teslim etmek.
4. Gerektiğinde bilgi ve talimatlar vermek, izin ve onayları almak, bildirimde bulunmak.

5. İş akışının ilerlemesini engelleyecek ya da iş akışının ilerlemesine müdahale edecek hareketlerden kaçınmak.
6. Sözleşmede özel olarak belirtilen işlerin bir kısmı için malzemeleri temin etmek ve işleri yürütmek.
7. Gerekğinde uzman alt yüklenicileri ve tedarikçileri görevlendirmek.
8. Yüklenicinin bütün işleri yerine getirmesine müsaade etmek.
9. Hakedişleri zamanında ödemek (Bunni, 2005: 209).

3.2.3. Yüklenicinin sorumlulukları

Bir inşaat sözleşmesinde yüklenicinin sorumlulukları iki kategoride açıklanabilir:

- a. Sözleşme şartlarında öngörülen inşaat sözleşmesine taraf olanlar arasındaki anlaşmadan kaynaklanan yükümlülükler
- b. Taraflar arasındaki sözleşmenin yürürlükteki yasalarına göre uygulanan birtakım yükümlülükler (Bunni, 2005: 222).

Kırmızı kitapta yüklenicinin sorumlulukları beş maddede özetlenmiştir:

1. İşin gerekli özen ve sözleşmede belirtilen sürede inşasının tamamlanması.
2. Sözleşmede tanımlanan materyal, tesis ve işçiliğin müşavir-mühendisin talimatlarına uygun olarak kullanılması.
3. Sözleşme süresince söz konusu eserler ve yükümlülükler ile ilgili menkul kıymetler, tazminatlar ve sigortaların temin edilmesi.
4. İşlerin icrası ve tamamlanması için gerekli bilgi ve belgelerin temini ile işin maliyetini veya tamamlanma süresini arttıracak bir olay meydana geldiğinde işverene uyarıda bulunmak.
5. Yapım sürecinde kolaylık sağlamak için her türlü idari veya açıkça ifade edildiği takdirde tasarım sürecinde performans göstermek (Bunni, 2005: 222).

Yukarıda belirtilen maddeleri yüklenicinin ihale aşamasındaki sorumlulukları, işin inşası aşamasındaki sorumlulukları ve işin tamamlanmasından sonraki sorumlulukları olarak detaylandırılabilir.

İhale aşamasındaki sorumlulukları

Bir yüklenici öncelikli olarak işin yapılacağı sahayı ve çevresini incelemelidir. Saha koşullarıyla ilgili edinebileceği her türlü bilgiyi edinmelidir. İşveren tarafından veya işveren adına elde edilen hidrolojik ve yer altı koşulları hakkındaki verileri almalı ve yorumlamalıdır. Yüklenici zamansal ve finansal limitleri iyice analiz etmelidir. İşin icrası ve tamamlanması için gerekli olan malzemelerin kapsamı ve niteliği ile ilgili oluşabilecek kusurların giderilmesi, sahaya ulaşım ve sahadaki barınma koşullarının her açıdan yüklenici tarafından değerlendirilmesi gereklidir. İhaleyi etkileyebilecek her türlü riskli durumlara karşı gereken bilgiyi edinmelidir. İhaleye vereceği teklifi işverenin ve kendisinin incelemelerine dayanarak şekillendirmelidir (Bunni, 2005: 223).

İşin inşası aşamasındaki sorumlulukları

Yüklenici, müşavir-mühendisten kabul mektubunu aldıktan sonra sözleşme yürürlüğe girer. Kırmızı kitabın 2. bölümünün 41.1. alt maddesine göre belirtilen süre içerisinde müşavir-mühendis, işleri başlatmak için yükleniciye yazılı olarak bildirimde bulunur. Kabul mektubu ile yazılı bildirim arasındaki zaman diliminde yüklenici nakil formalitelerini yerine getirmeli, tedarikçiler ve alt yüklenicilerle anlaşmaların tamamlanmalı, teminat ve sigorta düzenlemelerinin tamamlanmalı, iş programı yapılmalı ve nakit akış gereksinimlerinin tahminleri ile götürü bedel madde dökümlerinin detaylarını kesinleştirmelidir (Bunni, 2005: 224).

Eski kırmızı kitaba göre yüklenici ve işveren kendi aralarında anlaşarak kesin teminatın verilip verilmemesi hususunda bir karar alabiliyordu. Ancak kırmızı kitabın en son sürümünde yüklenicinin işverene kesin teminat vermesi zorunlu hale getirilmiştir. Yüklenici kabul mektubunu aldıktan sonra 28 gün içinde gereken teminatı işverene sunmalı ve kesin teminatın bir adet kopyasını müşavir-mühendise sunmalıdır (Tangör, 2009)

Yüklenici müşavir-mühendisin uygun göreceği bir iş programını kendisine sunar. Daha sonra alacağı hakedişlerin planlamasını yaptığı üçer aylık periyotların öngörüldüğü bir nakit akış tahmin çizelgesini de müşavir-mühendise bildirir. Yüklenici işe başladıktan sonra gerekli sigortaları yaptırıp bu durumdan müşavir-mühendisi haberdar eder. Ayrıca işe başladıktan en geç 84 gün sonra sigorta poliçelerini tamamlatıp işverene teslim etmekle

yükümlüdür. Kabul mektubunu aldıktan sonra 28 gün içinde ihalede yer alan götürü bedel kalem analizlerini müşavir-mühendise sunar (Bunni, 2005: 225).

Yüklenici müşavir-mühendisten kabul mektubunu aldığı anda, zaman kaybetmeksizin işe başlamalıdır. Çünkü yüklenici, işi zamanında teslim etmekle yükümlüdür. Yüklenici ilk olarak müşavir-mühendisin işin geçici kabulünü yapabileceği ölçüde işi tamamlamak zorundadır. Müşavir-mühendis bitirme testlerini yapıp işlerin yeterli olduğunu görünce geçici kabulü yapacaktır. Geçici kabulden sonraki süreçte ise müşavir-mühendisin görmüş olduğu kusurları yüklenici tamamlayarak işin kesin kabulünün yapılması için çaba sarfetmelidir. Yüklenici geçici kabul ve kesin kabul süreçlerine gelmeden önce işin her aşamasında özenli davranmalı ve özenle seçilen malzeme ve demirbaşları işin inşasında kullanılmalıdır. İşin inşası sırasında ve iş tamamlandıktan sonra da yüklenicinin sorumluluğu devam ettiği için oluşabilecek zararlardan da kendisi sorumludur (Töre, 2010).

Yüklenici gereken bilgi ve uyarıları işveren ve müşavir-mühendise iletmekle yükümlüdür. Örneğin, yüklenici işin tasarım kısmında yer alıyorsa, yaptığı tasarım süreciyle ilgili müşavir-mühendisi bilgilendirmelidir. Yine yüklenici iş programını hazırlayıp müşavir-mühendise sunmalı ve müşavir-mühendis herhangi bir değişiklik isterse bu değişiklikleri yapıp tekrar müşavir-mühendisin onayına sunmalıdır. Yüklenici belirli aralıklarla müşavir-mühendise nakit akışıyla ilgili bilgi vermelidir. Eğer sahada herhangi bir fosil, antik değer taşıyan bir eşya materyal vb. bulunursa müşavir-mühendisi konudan haberdar edip materyallerin korunmasını sağlamalıdır. Müşavir-mühendis gerek görürse yüklenici çalıştırdığı personel, kullandığı malzemeye ilgili olarak aralıklarla rapor sunabilir. Kırmızı kitabın 44.1 alt maddesinde belirtilen durumların gerçekleşmesi durumunda yüklenici 28 gün içinde müşavir-mühendise başvurarak süre uzatımı talep edebilir. Yaşamın veya mülkiyetin korunması ya da işlerin güvenliğini sağlamak için yapılması gereken işler varsa yüklenici müşavir-mühendise haber vermek suretiyle bu işleri yapabilir (Bunni, 2005: 234,235).

Yüklenicinin idari anlamda da birtakım sorumlulukları bulunmaktadır. Örneğin yüklenici, müşavir-mühendisin temin etmiş olduğu teknik şartnameler, çizimler ve diğer belgeleri müşavir-mühendisten almakla yükümlüdür. Bu belgeleri müşavir-mühendis izin vermediği sürece üçüncü şahıslara veremez. İşin kesin kabulü yapıldıktan sonra da müşavir-mühendise geri verir (Töre, 2010).

Yüklenici yapılacak işin tamamını alt yükleniciye devredemez. Ancak yapılacak işin bir kısmını müşavir-mühendisten izin alarak alt yükleniciye yaptırabilir. İşveren ve alt yüklenici arasında herhangi bir sözleşme olmadığı için alt yüklenicinin işverene karşı bir sorumluluğu olamaz, bu yüzden alt yüklenicinin yaptığı ya da yapmadığı herşeyden yüklenici sorumludur (Bunni, 2005: 239).

İşin tamamlanmasından sonraki sorumlulukları

Yüklenici inşaatı tamamladıktan sonra eseri iş sahibine teslim etmekle yükümlüdür. Yüklenici eseri, sözleşmedeki maddeler ve işin projesine harfiyen uygun bir biçimde eksiksiz ve ayıpsız bir şekilde tamamlayıp işverene teslim eder (Töre, 2010).

Yüklenici işin tamamlanmasından sonra sahadaki inşaat artıklarının temizlenmesinden sorumludur. Ancak işteki kusurların giderilmesi sürecinde yapım işiyle ilgili bir takım malzemenin sahada kalmasına izin verilmektedir. İnşaatta herhangi bir kusur, küçülme ve ya başka bir sorun meydana gelirse müşavir-mühendisin talimatıyla yüklenici, sorunun kaynağını araştırır. Yüklenici, ayrıca sorunlu olduğu tespit edilen kusur ve arızaları gidermekle yükümlüdür. Yüklenici işlerin tamamen bitmesinden sonra verilen demir belgesinin düzenlenmesinden 84 gün sonra detaylı bir rapor hazırlamalıdır. Yüklenici hasar sorumluluk belgesinin düzenlenmesinden 56 gün sonra müşavir-mühendisin fikri için en son taslak metni destekleyici belgelerle birlikte sunmalıdır. Müşavir-mühendis fikrini beyan ettikten sonra gerekli düzenlemeleri yapıp en son şekliyle tekrar sunmalıdır. Yüklenici tüm parasal alışverişin tamamlandığına dair yazılı bir teminat düzenleyerek işverene ve müşavir-mühendise sunar (Bunni, 2005: 240).

3.3. FIDIC Şartnameleri Kapsamında Anlaşmazlıkların Çözümlemesi

FIDIC uluslararası olmakla birlikte aynı zamanda özel bir kuruluştur. FIDIC sözleşmelerinde projenin taraflarına tavsiye ettiği özel ve genel şartların hukuki bağlayıcılığı bulunmamaktadır. İşveren ve yüklenici FIDIC hükümlerini sözleşmede değiştirip kullanabilecekleri gibi eğer isterlerse değiştirmeden de kullanabilirler. Taraflar arasındaki uyuşmazlıklarda sözleşme hükümlerinin yorumlanması ve bağlayıcı kararlar alınmasında öncelikli olarak hakem mahkemesi, ardından tarafların uyuşmazlıkların çözümü hususunda kabul ettiği ülke hukuku ve hakem mahkemesi kararını denetleme yetkisi olan yüksek mahkemeler yetkilidir (Uğur ve Erdal, 2008).

FIDIC şartnameleri kapsamında önceki yıllarda anlaşmazlıklar müşavir-mühendise bildirme, dostane yollarla çözme ve tahkime gidilme yöntemleriyle çözümlenmekteyken 1999 yılında getirilen bir yenilikle Uyuşmazlık Çözüm Kurulu (UÇK) devreye sokulmuştur.

3.3.1. 1999 öncesi anlaşmazlıkların çözüm yöntemleri

FIDIC'e göre 1999 yılı öncesinde üç aşamalı bir şekilde uyuşmazlıklar çözümlenmekteydi. İlk önce taraflar arasındaki uyuşmazlıktan müşavir-mühendis haberdar ediliyor ve onun kararına göre hareket ediliyordu. Eğer taraflardan biri müşavir-mühendisin kararını uygun bulmazsa sözleşmede daha önceden belirlenmiş olan süre içerisinde tahkime başvurma hakkına sahipti. Yine de tahkime gitmeden önce dostane yollarla da aradaki sorunun çözümlenme şansı vardı (Aydın, 2010).

Uyuşmazlığın müşavir-mühendise bildirilmesi

FIDIC kuralları müşavir-mühendise işin tasarımcılığı, müşavirliği dışında uyuşmazlıkları çözen hakem olma imkânı da sunmaktadır. Müşavir-mühendise danışılacak sorunlar hukuki, teknik ya da mali konular ayrımı yapılmaksızın herhangi bir konuda olabilmektedir. Tahkim sürecine müşavir-mühendis kararı olmadan gidilemez. Taraflar uyuşmazlığı müşavir-mühendise yazılı olarak bildirip, bir kopyasını da karşı tarafa iletirler. 84 günlük bir süre zarfında müşavir-mühendis kararını taraflara iletir. 70 gün içerisinde taraflardan biri karara itiraz edip tahkim sürecini başlatabilir. Müşavir-mühendisin kararının kesinleştiği durumlarda taraflardan biri bu karara aykırı davranırsa diğer taraf tekrardan müşavir-mühendise başvurma veya dostane çözüm yoluna gitmeksizin direk tahkime başvurabilir. Müşavir-mühendisin kararına herhangi bir itiraz olmadığı takdirde müşavir-mühendisin kararı bağlayıcı ve kesin olur (Aydın, 2010).

Uyuşmazlığın dostane yollarla çözülmesi

Sözleşmenin tarafları olan işveren ve yüklenici müşavir-mühendisin kararını uygun görmeyip tahkime gitmek isterse öncelikli olarak uyuşmazlığı dostane yollarla çözmeye çalışmak zorundadırlar. Müzakere, arabuluculuk, kısa duruşma, teknik hakem-bilirkişi yöntemleri dostane çözüm metotlarına örnek olarak verilebilir.

Müzakere süreci tarafların kendi çıkarlarını koruyacak bir çözüm bulmasına yardım eder. Müzakerede sorunu belirlemek ve karşı tarafın kabul edebileceği onun da menfaatlerine

uyacak bir sonuca ulaşmak önemlidir. Müzakere toplantıları sadece taraflar arasında olabileceği gibi tarafsız üçüncü kişiler atanarak da yapılabilir. Üçüncü şahısların müzakereleri yönetmesi yanlış anlaşılmanın önüne geçilmesini sağlayarak daha kolay çözüme ulaşılabilmektedir. Müzakerenin başarılı olması tarafların uzlaşmacı olmasıyla doğru orantılıdır. Aksi takdirde yapıcı bir sonuca ulaşılması mümkün olmayacaktır (Koldaş, 2008).

Arabulucu ya da uzlaştırıcı olan kişinin uyuşmazlık konusuyla ilgisi olmayan, tarafsız ve uyuşmazlığı yaşayan taraflarca atanmış bir kişi olması gereklidir. Arabulucunun görevleri; taraflara uzlaşma aşamalarını anlatmak, tarafları yüz yüze görüştürmek, sorunları inceleyip çözüm önerileri sunmak olarak nitelendirilebilir. Arabulucu uyuşmazlık için iki tarafın da hakkını koruyacak bir sözleşme önerir. Ancak bu sözleşmede yer alan çözüm idari mahkeme veya tahkim mahkeme kararları gibi bağlayıcı bir nitelik taşımaz (Koldaş, 2008).

Kısa duruşma (mini trial) uyuşmazlık yaşayan tarafların seçmiş olduğu tarafsız olan üçüncü bir şahsın yer aldığı gerçek olmayan bir duruşma yöntemidir. Bu yöntemde amaç tarafların bir araya getirilerek sorunların tartışılmasını sağlamaktır. Bu sayede kaybedilecek herhangi bir dava için gereksiz masraf ve zaman kaybının da önüne geçilebilecektir. Kısa duruşma müzakere, uzlaşma ve tahkimi içinde harmanlayan bir yöntemdir. Kısa duruşma esnasında üst düzey yöneticiler tarafları temsilen toplantıya katıldığı takdirde, hızlıca karar verilip uyuşmazlığın çözülmesi sağlanabilir (Aydın, 2010).

Hakem-bilirkişi metodunda sözleşmenin tarafları meydana gelen problemlerin analiz edilip uygun bir çözüm bulunması için işin teknik özelliklerine hakim olan bir hakem/bilirkişiye müracaat ederler. Hakem-bilirkişiler konu hakkında çalışma yapıp bir rapor sunarak taraflara tavsiye niteliğinde görüşlerini bildirirler. Taraflar hakem-bilirkişinin kararını kabul edip uygularsa bu karar onlar için bağlayıcı bir nitelik kazanır, aksi halde hakem-bilirkişi uzlaştırıcı görevi üstlenmiş olur (Koldaş, 2008).

3.3.2. Uyuşmazlık çözüm kurulu

1999 yılına kadar uyuşmazlıkların çözümünde müşavir-mühendisin aktif bir rolü bulunuyordu. Ancak müşavir-mühendis “işveren temsilcisi” sıfatıyla hareket eden bir unsur olması nedeniyle, müşavir-mühendisin tarafsızlığı tartışmalara konu olmuştur. Bu sebeple

FIDIC tarafından müşavir-mühendisin yerine uyuşmazlık çözümünde söz sahibi olacak Uyuşmazlık Çözüm Kurulunun kurulması uygun bulunmuştur (Aydın, 2010).

Uyuşmazlık Çözüm Kurulu aslında temel olarak Uyuşmazlık Kurulundan doğan bir kurumdur. Amerika Birleşik Devletleri ve İngiltere’de farklı isimlerle gelişmiştir. Amerika Birleşik Devletleri’nde Uyuşmazlık İnceleme Kurulu, İngiltere’de ise Uyuşmazlık Çözüm Kurulu adını alarak iki farklı kimlikle yer almaktadır. Uyuşmazlık İnceleme Kurulu bağlayıcı olmayan tavsiye niteliğinde kararlar verirken, Uyuşmazlık Çözüm Kurulu bağlayıcı nitelikte kararlar alabilmektedir (Koch’dan aktaran Büyükçelik, 2011).

UÇK bir ya da üç kişiden oluşmaktadır. Üç kişilik kurul FIDIC tarafından 25 milyon doları aşan projelerde tavsiye edilir. Uyuşmazlığı yaşayan taraflarca atanır. Kurulun aldığı kararlar hukuken uygulanması zorunlu olmasa da taraflarca sözleşmede yer alınca bağlayıcı nitelik taşır. UÇK’nın bir diğer önemli görevi de uyuşmazlık çıkmadan önce problemi tespit edip uyuşmazlık çıkmasını engellemektir. Bazı projelerde taraflar sözleşmeyi imzalayınca direk olarak UÇK’yı kurup proje tamamlanıncaya kadar faydalanırlar (Aydın, 2010).

İşin ifası sırasında sözleşmeyle ya da devam eden yapım sürecinde taraflar arasında anlaşmazlık çıktığı zaman iki tarafın da isteğiyle uyuşmazlık yazılı olarak bu kurula bildirilir. UÇK 84 gün içinde konuyla ilgili gerekçeli kararını açıklar. Eğer bu süreçte UÇK herhangi bir karara varamazsa 84 günün bitmesinden sonra 28 gün içinde UÇK’nın kararına uymak istemeyen herhangi bir taraf diğerine bunu bildirebilir (Kodakoğlu, 2007).

UÇK kararını verdiği takdirde 28 günlük süreçte herhangi bir taraf UÇK’nın kararına itirazda bulunmazsa UÇK kararı kesin ve bağlayıcı hale gelir. Eğer iki taraftan biri UÇK kararına uymazsa diğer taraf tahkime gidebilir. UÇK’nın ataması sona ererse ya da herhangi bir nedenden dolayı UÇK’nın bulunmadığı zamanlarda taraflar arasındaki uyuşmazlıklarda doğrudan tahkime gidebilir (Atamer v.d., 2016: 66,67).

2017 yılında kırmızı, sarı ve gümüş kitapta yapılan güncelleme sonrasında Uyuşmazlık Çözüm Kurulunun adı değiştirilerek Uyuşmazlık Çözüm/Önleme Kurulu (UÇÖK) olmuştur. UÇÖK üç kişilik bir heyet olarak sözleşme yürürlüğe girdikten sonra hemen oluşturulmaktadır. Bu sayede ortaya olası bir uyuşmazlık çıkmadan önlenbilmesi

amaçlanmıştır. UÇÖK heyeti uyuşmazlıkları önlemek için, gerekli gördüğü zamanlarda toplantılar düzenleme, saha ziyaretleri düzenleme gibi yetkilere sahiptir (Çolgar, 2018).

3.4. Tahkim

FIDIC şartnamelerine göre yapılan ihalelerde sözleşmenin tarafları, dostane yollarla çözüm, mühendise bildirme ya da UÇÖK'dan sonuç alamazlarsa mahkemeye başvurmak yerine tahkim adı verilen bir kuruluşa başvurarak aralarındaki uyuşmazlıkları çözümleyebilmektedirler. Tahkim koşulları sözleşmenin tarafları tarafından belirlenerek ulusal ya da uluslararası koşullarda yürütülebilir.

3.4.1. Genel olarak tahkim kavramı

Tahkim, kanunen uygun görülen konularda taraflar arasında oluşan uyuşmazlıkların devlet yargısı yerine hakem olarak tayin edilen kişiler tarafından çözümlenmesi olarak tanımlanabilir (Akıncı, 2007: 29).

Tahkim ulusal ya da uluslararası düzenlemeler yapılacak tarafların hür iradesine dayanarak yürütülür. Tahkimde taraflar hakemleri, hakemlerin nitelik ve miktarını, tahkim sözleşmesinin içeriğini, tahkimin yapılacağı yeri, tahkim sözleşmesinde veya süreçte yer alan hukuk koşullarını, hangi ispat unsurlarının yer alacağını, yargılama usulünü serbest şekilde belirleyebilir (Dalmaz, 2012).

Ülkelerin kendi kanunlarının uluslararası ticarete ortaya çıkan uyuşmazlıkların bertaraf edilmesinde ihtiyacı karşılayamaması sebebiyle uluslararası ticari tahkimin oluşmasının önü açılmıştır. Uluslararası uyuşmazlıklarda tahkim hukuki riskleri ve oluşan maliyetleri en aza indiren yargı yoludur (Dalmaz, 2012).

Tahkim “bağımsız” ve “tarafsız” olduğu için uluslararası ekonomide “uluslararası ticaret mahkemesi” işlevini de yerine getirmektedir. Taraflar ulusal mahkemelerin subjektif yargılama yapacağı endişesiyle tahkimi tercih etmektedir. Ulusal mahkemeler bağlı olduğu devletin ekonomik, siyasal ve sosyal politikalarının etkisini üzerinde hissettiği için de tahkim ulusal mahkemeler yerine tercih edilmektedir (Dalmaz, 2012).

3.4.2. FIDIC sözleşmelerine göre tahkimin konumu

FIDIC sözleşmelerinde taraflar aralarındaki sorunu dostane yollarla çözemezse UÇK'nın kararından sonra tahkime gitmektedirler. FIDIC sözleşmelerinde aksi yönde bir karar yoksa Milletlerarası Ticaret Odası kuralları tahkimde uygulanır. Hakem heyeti üç kişiden oluşur. UÇK üyeleri ile taraflar arasındaki sözleşme gereği, UÇK üyeleri tahkimde herhangi bir tanıklık yapamaz, herhangi bir delil sunamaz. Tahkim mahkemesi uyuşmazlığa ilişkin her türlü belgenin, müşavir-mühendis görüşlerinin, UÇK kararlarının incelenmesini istemeye yetkilidir. Müşavir-mühendis konuyla ilgili tanıklık yapabilir ve elindeki delilleri tahkim mahkemesine sunabilir. Tahkimin devam ettiği süreçte tarafların, müşavir-mühendisin ve UÇK'nın sorumlulukları aynı şekilde devam eder (Dalmaz, 2012).

3.4.3. Hakem seçimi ve ataması

Taraflarca hakem serbestçe seçilebilir. Taraflar uyuşmazlık öncesi ve sonrasında da hakemi seçebilmektedir. Hakem seçmek için taraflar üçüncü kişilere yetki verebilir. Hakemlerin sayısını belirleme konusunda da taraflar hürdür. Ancak Milletlerarası Tahkim Kanununa (MTK) göre verilen kararın net olabilmesi için hakem sayısının tek sayıda olması gerekmektedir. Hakem olmak için MTK'da özel bir koşul bulunmamaktadır. Bu yüzden hakemlerin herhangi bir mesleği olması veya belli bir eğitim düzeyi bulundurması gerekmez. Ancak tahkim yargılama işi olduğu için hakemlerin hukukçulardan seçilmesi önem taşır. Hakemler sadece gerçek kişilerden seçilir (Akıncı, 2007: 104,105).

Taraflar bir ya da birden fazla kişiyi hakem olarak seçebilirler. Eğer tek hakem seçilecekse iki tarafın da bu hakemi uzlaşarak seçmeleri gerekmektedir. Eğer bir isim üzerinde anlaşamazlarsa herhangi bir taraf mahkemeye başvurarak hakemin mahkeme tarafından belirlenmesini ister. MTK'da belirtildiği üzere taraflar üç hakem seçmeyi tercih ederlerse, her taraf önce kendi hakemini seçer, daha sonra da müştereken diğer hakemi seçerler. Seçilen üçüncü hakem tahkim mahkemesinin başkanı olarak görev alır (Akıncı, 2007: 109-110).

Tahkimlerde doğru bir karar alınabilmesi için hakemlerin tarafsız ve bağımsız olmaları çok önemlidir. Hakemler ekonomik ve idari açıdan herhangi birine bağımlı olmamalı ve yargılama sürecinde objektif ve tarafsız bir tutum sergilemelidir (Akıncı, 2007: 115).

3.4.4. Tahkimin yapılacağı yerin belirlenmesi

Tahkimin yapılacağı yer taraflar tarafından belirlenebilir. Eğer onlar belirleyemezse hakemler belirler. Tahkim yerinin seçilmesinde; hakemler ve taraflar açısından uygun bir yer olması, yargılama giderleri ve her türlü ekonomik koşullarda uygun olması, hakem kararına itiraz için ülkenin hukuk sisteminin elverişli olması gibi koşullar önem arz etmektedir (Akıncı, 1996: 223).

3.4.5. Tahkimin avantajları

Tahkim, uygun ve en etkili uyuşmazlık çözüm yöntemi olarak seçildiğinde, bu tür bir seçim, özellikle çözümlenecek bir teknik anlaşmazlık olduğunda, tahkimdeki birçok doğal avantajdan dolayı yapılır. Bu avantajlar aşağıda sıralanmıştır.

- a. Anlaşmazlığın tarafları sorunu çözebileceğine inandıkları kişinin kimliğini kontrol altında tutarlar.
- b. Anlaşmazlığın tarafları ihtilafın teknik ya da hukuki alanında uzman olan bir hakem seçebilirler. Bu sayede, taraflar hakeme teknik açıdan detaylı açıklamalar yapmak zorunda kalmadıkları için önemli ölçüde zaman ve para tasarrufu yapılmış olur.
- c. Davalardaki prosedürden farklı olarak savunmalar hakeme sunulur. Bu da onun davayı incelemeye başlamasını ve her iki tarafın da attığı adımlarla yakın temas halinde olmayı sürdürmesini sağlar. Böylece hakemin vakayı tanımasına ve farklı kültür, dil, adet ve iş uygulamalarına sahip olan taraflar ve yasal temsilcileri ile tanışmasına izin verir. Pratikte, tahkime giden birçok konunun zorlu ilişkiler ve karşılıklı şüpheden doğan mutlak anlaşmazlıkları içerdiği dikkate alındığında hakemin bilgilendirilmesinin önemi hafife alınmamalıdır.
- d. Taraflar sürecin süratli ve uygun maliyetli olmasını isterlerse bu mümkündür.
- e. Prosedür özel olduğundan dolayı ticari olarak hassas bilgilerin ve istenmeyen herhangi bir tanıtımın veya itibar kaybının açıklanmasından kaçınılır.
- f. Tahkim prosedürü esnektir ve ihtilaf veya ihtilaflara uyarlanabilir.
- g. Tahkim süreci, mahkeme sürecine göre nezaket kurallarından ödün verilmeden daha az resmi olmaktadır.
- h. Projenin incelenmesi ve uyuşmazlıkla ilgili hususların düzenlenmesi mümkündür.
- i. Sözleşmenin yürürlükteki kanunlarına bağlı olarak, hakemin birçok yargı alanında verdiği karar, hakemin hatalı karar verdiği veya davayı yanlış yorumladığı anlaşılmadığı sürece

kesin ve bağlayıcıdır. Hakem kararlarının bir kenara bırakılmaması nedeniyle, hakemlerin kanuna aykırı davranışı veya görevi kötüye kullanma davranışının sınırlı olduğu durumlar dışında, mahkemelerinin ilk kararlarından daha nihai olma olasılığı daha yüksektir. Suiistimal terimi için modern terim “ciddi usulsüzlük” olarak belirtilebilir. Görevi kötüye kullanma, amaçlananın ötesinde bir eylem izlenimi verebilir.

- j. Yargılamanın ileri bir aşamasında bile müzakere edilmiş bir çözüme yardımcı olabilir.
- k. Bazı yargılamalarda hakem, mahkemeden müşavir-mühendisin kararını açmak ve gözden geçirmek için daha büyük bir güce sahiptir.
- l. Uluslararası ticari sözleşmelerde, yabancı tahkim kararının tanınması ve uygulanması mahkeme kararından çok daha kolaydır. Bu, çok sayıda uluslararası çok taraflı tahkim anlaşması ve sözleşmesi ile mümkün kılınmıştır. Bunların en önemlisi, dünya çapında 100'den fazla farklı yetki alanı tarafından kabul edilen 1958 tarihli New York Yabancı Hakemlik Ödüllerinin Tanınması ve Uygulanması Konvansiyonu'dur. Uluslararası tahkim yapılarının dayandığı en önemli sütun olarak tanımlanmıştır ve belki de ticaret hukuku tarihindeki tüm uluslararası mevzuatın en etkili örneği olduğu iddia edilebilir. Uluslararası tahkimde anlaşmazlıkların % 98'inin çözümlendiği ve kuralların başarıyla uygulandığı rapor edilmiştir. Ulusal mahkemeler tarafından yaptırım, davaların % 5'inden daha azında, hakem kararlarının mahkeme kararlarına göre uygulanmasının çok daha kolay olduğu iddiasını haklı çıkararak reddedilmiştir.
- m. Ulusal ve uluslararası tahkim ile ilgili olarak, yargı kurumu ve politika oluşturma organları tarafından desteklenen, gelişmiş ve saygın bir tahkim kanunu sistemi, yabancı yatırımın gelişmekte olan bir ülkeye teşvik edilmesi açısından uluslararası alanda oldukça olumludur. Bu sayede adaletsiz ve gelişigüzel karar alınarak yapılan yatırımlar yapılmasına karşı koyulmaktadır.
- n. Tahkim prosedürünün esnekliği, hakemin geçici veya kısmi bir hüküm veya bu türden birtakım hükümler verebileceği anlamına gelir. Karmaşık inşaat anlaşmazlıklarında ilk olarak anlaşmazlıkta tarafların payına düşen sorumlulukların belirlendiği geçici bir hüküm verilir. Genellikle, taraflar anlaşmazlığı aralarında çözebilmek için girişimde bulunurlar ve böylece tahkimde daha fazla zaman kaybı ve maliyet artışından kaçınabilmeleri söz konusu olur. Bu esneklik, davadaki taraflar için geçerli değildir.
- o. Tahkim herhangi bir ülkede, herhangi bir dilde ve herhangi bir milliyetin hakemleriyle gerçekleşebilir. Bu esneklikle, herhangi bir tarafa gereksiz fayda sağlamayan tarafsız bir prosedürün yapılandırılması genellikle mümkündür (Bunni, 2005:387-389).



4. KAMU İHALE KANUNU VE FIDIC ŞARTNAMELERİNİN KARŞILAŞTIRILMASI

Bu bölümde bir kamu kurumu tarafından KİK Şartnamelerine göre ihalesi yapılan bir yapım işi ihalesi ile Çevre ve Şehircilik Bakanlığı tarafından Avrupa Birliği Katılım Öncesi Mali Yardım Aracı (IPA) fonuyla FIDIC şartnameleri esas alınarak yapılan atıksu arıtma tesisi ve kanalizasyon inşaatı ihalesinin ihale dokümanları karşılaştırılmıştır.

4.1. KİK Şartnamelerine Göre İhalesi Yapılan Bir Yapım İşi İhale Dokümanı Değerlendirme Formları

KİK mevzuatına göre ihalesi yapılan bir yapım işiyle ilgili olarak zarf açma ve belge kontrol tutanağı, isteklilerce teklif edilen fiyatların belirtildiği tutanaklar, geçici teminat mektubu kontrol tutanağı, iş deneyim belgesi güncelleştirme ve değerlendirme tutanağı ve uygun olmama tutanağı aşağıda açıklanmıştır.

4.1.1. Zarf açma ve belge kontrol tutanağı

İhalenin idari şartnamesinin 7. maddesinde teklif verecek isteklilerden aşağıdaki belgeler istenilmektedir.

1. İsteklinin bulunduğu ülke mevzuatına bağlı olarak kayıtlı olduğu ticaret ve/veya sanayi odası ya da esnaf ve sanatkar odası veya meslek odası belgesi:
 - İstekli eğer gerçek kişiye kayıtlı olduğu ilgili ticaret, sanayi, esnaf, sanatkar veya meslek odasından ihale tarihi veya ihalenin ilk ilan tarihinin yılında alacağı, odaya kayıtlı olduğunu gösterir belge,
 - İstekli eğer tüzel kişiye kayıtlı olduğu ilgili ticaret ve/veya sanayi odasından ihale tarihi veya ihalenin ilk ilan tarihinin yılında alacağı, tüzel kişiliğin odaya kayıtlı olduğunu gösterir belge.
2. İmza beyannamesi veya imza sirküleri:
 - İstekli eğer gerçek kişiye noter tasdikli imza beyannamesi,
 - İstekli eğer tüzel kişiye noter tasdikli imza sirküleri.
3. İstekli eğer tüzel kişiye, kurucular, üyeler ve ortakların bu tüzel kişiliğin yönetiminde hangi alanda görev yaptıklarını belirten en güncel durumu gösteren Ticaret Sicil Gazetesi veya Gazeteleri

4. İhaleye katılan gerçek veya tüzel kişiliğin vekili adına düzenlenmiş, ihaleye katılmaya ilişkin noter onaylı vekaletname ile vekilin noter tasdikli imza beyannamesi
5. Standart Form-KİK015.3/Y'e uygun olarak düzenlenmiş Birim Fiyat Teklif Mektubu
6. Standart Form-KİK015.5/Y'e uygun olarak düzenlenmiş Birim Fiyat Teklif Cetveli
7. Standart Form-KİK023.1/Y'e uygun olarak düzenlenmiş Geçici Teminat Mektubu. Bu mektup verilen teklifin en az %3'ünü karşılamak zorundadır.
8. İş Deneyim Belgesi: (Yüklenici veya alt yüklenici) iş denetleme, iş durum, iş bitirme, iş yönetme belgelerinden herhangi biri ya da mezuniyet belgesi. Bu belgelerde istenilen kriterler aşağıda belirtilmiştir:
 - Sunulan iş deneyim belgesinin ihale ilk ilan tarihinden en fazla son on beş yıl öncesinde geçici kabulünün yapılmış olması,
 - İş denetleme ve iş yönetme belgelerinde ilk sözleşme bedelinin en az % 80'inin tamamlanmış olması,
 - Tamamlanmamış işler için verilen iş durum belgelerinde ilk sözleşme bedelinin % 100'ü ve toplam sözleşme bedelinin en az % 80'inin tamamlanmış olması,
 - Devredilmiş işlerin devrin öncesi veya sonrasında ilk sözleşme bedelinin en az % 80'inin tamamlanmış olması gerekmektedir.
 - İsteklinin teklif ettiği ihale bedelinin en az % 70'ini sağlaması, iş ortaklığı olarak teklif sunulması halinde ise gereken iş deneyim belge tutarı için pilot ortağın en az % 80, özel ortakların her birinin en az % 20 oranında sağlayan iş deneyim belgeleri sunması gerekmektedir. Eğer özel ortak benzer olmayan iş deneyim belgesi sunarsa bu oranlar özel ortak için % 40 ve pilot ortak için % 100 olarak değişmektedir. Daha önce iş ortaklığı aynı oran ve yapıda kurulmuş olarak tek bir iş deneyim belgesi sunulması halinde bu iş deneyim belgesi verilen teklifin en az % 70'ini sağlarsa geçerli kabul edilir.
9. Standart Form-KİK021.0/Y'e uygun olarak düzenlenmiş İş Ortaklığı Beyannamesi
10. Standart Form-KİK031.1/Y'e uygun olarak düzenlenmiş, iş deneyim belgesini sunacak olan ortağın belgenin hazırlandığı tarihten geriye doğru kesintisiz olarak en az bir yıldır şirketin % 50'den fazla hissesine sahip olduğunu gösteren, ticaret sicil memurlukları, serbest muhasebeci/serbest muhasebeci mali müşavir veya yeminli mali müşavir tarafından ihale ilk ilan tarihinden sonra düzenlenen belge
11. Standart Form-KİK031.3/Y'e uygun olarak düzenlenmiş, mezuniyet belgesini sunacak olan mühendis veya mimar ortağın belgenin hazırlandığı tarihten geriye doğru kesintisiz olarak en az beş yıldır şirketin % 51'den fazla hissesine sahip olduğunu gösteren, ticaret

sicil memurlukları, serbest muhasebeci/serbest muhasebeci mali müşavir veya yeminli mali müşavir tarafından ihale ilk ilan tarihinden sonra düzenlenen belge

İhalede istenilen belgelerin kontrol edildiği Zarf Açma ve Belge Kontrol Tutanağında istenilen belgeler Çizelge 4.1’de verilmiştir.



Çizelge 4.1. Zarf açma ve belge kontrol tutanağı (Standart Form-KİK009.0/Y)

İhale kayıt numarası										
İdarenin adı										
İşin adı										
Tutanağın adı ¹										
Tutanağın doldurulduğu tarih ve saat	: / / günü, saat : ..									

ZARF AÇMA VE BELGE KONTROL TUTANAĞI ²										
[Adayın/İsteklinin] Adı ve Soyadı/ Ticaret Unvanı	BELGE 1	BELGE 2	BELGE 3	BELGE 4	BELGE 5	BELGE 6	BELGE 7	BELGE 8	...	BELGE n
Belgenin Adı										
Aday/İstekli 1										
Aday/İstekli 2										
Aday/İstekli 3										
Aday/İstekli 4										
Aday/İstekli 5										
.....										
Aday/İstekli n										

BAŞKAN Adı SOYADI İmza	İHALE KOMİSYONU ÜYE Adı SOYADI Komisyonadaki sıfatı İmza	ÜYE Adı SOYADI Komisyonadaki sıfatı İmza
-------------------------------------	---	---

¹"Tutanağın adı" bölümü uygulanan ihale usulü ve aşaması dikkate alınarak aşağıdaki seçeneklere göre düzenlenecektir:

a) Belli İstekliler Arasında İhale Usulünde Ön Yeterlik Başvurusu Zarf Açma ve Belge Kontrol Tutanağı, Pazarlık usulünde Başvuru Zarf Açma ve Belge Kontrol Tutanağı,

b) Açık ve Belli İstekliler Arasında İhale Usulünde Teklif Zarfı Açma ve Belge Kontrol Tutanağı,

c) Pazarlık Usulünde 4734 sayılı Kanunun 21 inci maddesinin (a), (d) ve (e) bentlerine göre yapılacak ihalelerde Teknik Teklif Zarfı Açma ve Belge Kontrol Tutanağı ve Şartları Netleştirilmiş Teknik Şartnameye Dayalı Olarak Hazırlanan Teklif Zarfı Açma Ve Belge Kontrol Tutanağı,

d) Pazarlık usulünde Son Fiyat Teklifi Zarfı Açma ve Belge Kontrol Tutanağı.

² Bu tutanak, **(Değişik ibare: 25/01/2017-29959 R.G./10. md.)** ön yeterlik/idari şartname ve teknik şartnamede istenilen belgelerin her biri dikkate alınarak düzenlenecek; her bir hücre için "VAR veya YOK" ibarelerinden uygun olanı, teklif mektubu ve geçici teminat değerlerine ilişkin belgeler için ise "UYGUN veya UYGUN DEĞİL" ibarelerinden birisi kullanılmak suretiyle doldurulacaktır.

Standart Form — KİK009.0/Y
Zarf Açma ve Belge Kontrol Tutanağı

4.1.2. İsteklilerce teklif edilen fiyatların belirtildiği tutanaklar

Çizelge 4.2’de isteklilerin sunmuş olduğu teklifler rakamla ve yazıyla belirtilmektedir. Açık ihaleler tek oturumda sonuçlandığı için bir başkan, iki işin uzmanı, bir üye ve bir muhasip üyeden oluşan ihale komisyonunca imzalanarak tek bir tutanak tutulur. 4734 sayılı KİK’in 21. maddesi hükümleri gereğince yapılan pazarlık usulü ihalelerde ise ihale komisyonunca ilk ve son fiyatlar olarak iki ayrı tutanak (Standart Form-KİK016.0/Y) tutulur. Yaklaşık maliyetler ikinci oturumun sonunda açıklandığı için “ilk fiyatlar” tutanakta yer almaz.

Çizelge 4.2. İsteklilerce teklif edilen fiyatlar (Standart Form-KİK016.0/Y)

İhale kayıt numarası	:	
İdarenin adı	:	
İşin adı	:	
İşin yaklaşık maliyeti*	:	
Formun doldurulduğu tarih	:	/ / günü, saat : ..

İSTEKLİLERCE TEKLİF EDİLEN FİYATLAR/SON FİYATLAR¹

	Teklif tutarı
	Rakam ve yazıyla
İstekli 1	
İstekli 2	
İstekli 3	
İstekli 4	
İstekli 5	
İstekli 6	
İstekli 7	
....	
İstekli n	

İhaleye istekli katılmış olup verdikleri fiyatlar ve yaklaşık maliyet* yukarıda belirtilmiş ve hazır bulunanlara açıklanmıştır.

İHALE KOMİSYONU

BAŞKAN	ÜYE	ÜYE	ÜYE
Adı SOYADI	Adı SOYADI	Adı SOYADI	Adı SOYADI
İmza	İmza	İmza	İmza
Komisyonundaki sıfatı	Komisyonundaki sıfatı	Komisyonundaki sıfatı	Komisyonundaki sıfatı

* 4734 sayılı Kanunun 21'inci maddesine göre yapılan ihalelerde yaklaşık maliyet son yazılı tekliflerin alınması sırasında açıklanacaktır. İlk fiyat tekliflerinin açıklanması aşamasında “yaklaşık maliyet” ibaresi metinden çıkarılacaktır.

¹ İdare, kısmi teklife açık ihalede kısmi teklif verilebileceği öngörülen iş kısımları için formda “Teklif tutarı” sütununa da oluşturulabileceği gibi her bir kısmi teklif için bu formu ayrı ayrı düzenleyebilir.

Standart Form—KİK016.0/Y
Açık İhale, Belli İstekliler Arasında İhale ve Pazarlık Usulünde Teklif Edilen Fiyatlara ve Yaklaşık Maliyetin Açıklanmasına İlişkin Tutanak

4.1.3. Geçici teminat mektubu kontrol tutanağı

İsteklinin teklif mektubu tutarı, teklif mektubunun geçerlilik süresi, geçici teminatın son geçerlilik tarihi, verilen geçici teminat mektubunun son geçerlilik tarihi, sunulan geçici teminat mektubunun teklif tutarının % 3'ünü karşılayıp karşılayamadığının tespiti yapılır. Geçici teminat mektubunun tarihi ihalenin ilk ilan tarihinden önce ve ihale gününden sonra olamaz. Bu koşullara uymayan veya Standart Form-KİK023.1/Y'e uygun olarak hazırlanmayan geçici teminat mektubundan dolayı istekli değerlendirme dışı bırakılır. Çizelge 4.3'te geçici teminat mektubu kontrol tutanağı örneği sunulmuştur.

4.1.4. İş deneyim belgesi güncelleştirme ve değerlendirme tutanağı

İsteklilerin teklif ekinde iş deneyim belgesini tevsik etmek için sunmuş oldukları iş yönetme, iş durum, iş bitirme belgeleri ihale ilan tarihinin bir önceki ayının Üretici Fiyat Endeksi (ÜFE) değerinin sözleşme tarihinin bir önceki ayındaki baz ÜFE değeriyle oranlanmasıyla elde edilen katsayıyla, iş deneyim belgesindeki belge tutarı çarpılarak iş deneyim belgesi güncellenir. Mezuniyet belgeleri ise her yıl Şubat ayında güncellenen bir yıllık diploma belgesi tutarı ile diploma yılı çarpılarak iş deneyim belgesi güncellenir. Eğer mezuniyet belgesini tevsik edecek bir yapım işi için iş deneyim belgesi de teklif mektubunda sunulursa o zaman mezuniyet belgesi 15 yıldan fazla hesaplamaya katılır, tevsik edici iş deneyim belgesinin bulunmaması halinde ise mezuniyet belgesi en fazla 15 yıl üzerinden hesaplanır. Çizelge 4.4. İş deneyim belgesi güncelleştirme ve değerlendirme tutanağı örneği sunulmuştur.

Çizelge 4.3. Geçici teminat mektubu kontrol tutanağı

İhale Kayıt Numarası : 2017/..... İdarenin Adı :Dairesi Başkanlığı İşin Adı :Yapım İş Formun Doldurulduğu Tarih ve Saat :									
<u>GEÇİCİ TEMİNAT KONTROL TUTANAĞI</u>									
Sıra No	İstekli/Firma Adı veya Ünvanı	TEKLİF MEKTUBU TUTARI	TEKLİF MEKTUBUNUN GEÇERLİLİK SÜRESİ (GÜN)	GEÇİCİ TEMİNAT MEKTUBUNUN SON GEÇERLİLİK TARİHİ	VERİLEN GEÇİCİ TEMİNATIN SON GEÇERLİLİK TARİHİ	GEÇİCİ TEMİNATIN GEÇERLİLİĞİ	GEÇİCİ TEMİNAT DURUMU		GEÇİCİ TEMİNAT DURUMU DÜŞÜNCELER
							TEKLİFİNİN % 3 TUTARI (TL)	GEÇİCİ TEMİNAT MİKTARI (TL)	
1	A	10.000.000,00	120			UYGUN	300.000,00	325.000,00	YETERLİ
2	B	15.000.000,00	120			UYGUN	450.000,00	425.000,00	YETERSİZ
3	C	20.000.000,00	120			UYGUN	600.000,00	610.000,00	YETERLİ
<u>İHALE KOMİSYONU</u>									
<u>Başkan</u>		<u>İşin Uzmanı</u>	<u>İşin Uzmanı</u>	<u>Üye</u>	<u>Muhasip Üye</u>				
.....									
Müdür		Teknik Uzman	Teknik Uzman	Uzman	Uzman				
.....Dai. Başkn.		Dai. Başkn.	Dai. Başkn.	Dai. Başkn.	Dai. Başkn.				

Çizelge 4.4. İş deneyim belgesi güncelleştirme ve değerlendirme tutanağı

İhale Kayıt Numarası : 2018/.....		İdarenin Adı : Dairesi Başkanlığı		İşin Adı : Yapım İş		Formun Doldurulduğu Tarih ve Saat :								
İŞ DENEYİM BELGESİ GÜNCELLEŞTİRME VE DEĞERLENDİRME FORMU (1.1.2003 TARİHİNDEN SONRAKİ DÖNEM İÇİN)														
Sıra No	İşletme/Firma Adı veya Ünvanı	İş DENEYİM BELGE TÜRÜ	SÖZLEŞME TARİHİ	BİRİM FİYAT YILI	GEÇİCİ KABUL TARİHİ	BELGE TUTARI (a) TL	DEĞERLEN DİRME KATSAYISI (b)	DÖNÜŞTÜRÜLMÜŞ TUTAR (a) * (b) = (c) TL	GÜNCELLEŞTİRİLMİŞ KATSAYISI (f)			GÜNCELLEŞTİRİLMİŞ BELGE TUTARI (c) * (f) TL	VERİLEN TEKLİF İŞ ORTAKLIĞINDA PILOT:TEK.TUT.* (0,8; DİĞER ORT. BENZER İŞ:0,2; DİĞER ORT. BENZER OLMAYAN İŞ:0,4)	SONUÇ YETERLİ/ YETERLİ DEĞİL
									BAZ ÜFE (d)	İHALE İLK İLAN TARİHİNDEKİ ÜFE (e)	(e) / (d) = (f)			
1 A		Mezuniyet Belgesi	2003	250.201,00	15	3.753.015,00	1,00	3.753.015,00	----	----	----	3.753.015,00	3.500.000,00	YETERLİ
1 B		İş Bitirme	23.7.2013	-----	28.5.2014	1.065.594,80	1,00	1.065.594,80	212,39	254,25	1,197091293	1.275.614,26	1.400.000,00	YETERLİ DEĞİL
2 C		Mezuniyet Belgesi	1989	250.201,00	29	7.255.829,00	1,00	7.255.829,00	----	----	----	7.255.829,00	5.250.000,00	YETERLİ
3 D		İş Bitirme	6.10.2010	-----	1.7.2011	7.361.141,70	0,51	3.754.182,27	174,67	254,25	1,45558427	5.464.528,65	4.410.000,00	YETERLİ
İHALE KOMİSYONU														
Başkan		İşin Uzmanı		İşin Uzmanı		Üye		Muhasep Üye						
Müdür		Teknik Uzm. Yrd.		Teknik Uzm. Yrd.		Teknik Uzm. Yrd.		Daire Başkanlığı		Daire Başkanlığı				
..... Daire Başkanlığı		 Daire Başkanlığı		 Daire Başkanlığı		 Daire Başkanlığı		 Daire Başkanlığı		 Daire Başkanlığı				

4.1.5. Uygun olmama tutanağı

Uygun olmama tutanağında, isteklilerin sunmuş oldukları tekliflerin hangi belgelerdeki hata ve eksikliklerden dolayı değerlendirme dışı kaldıkları yer alır. İhale komisyon üyeleri yapmış oldukları komisyon toplantılarında 4734 sayılı Kanun ve Yapım İşleri Uygulama Yönetmeliği, işe ait idari şartname gibi mevzuatta yer alan maddelere atıfta bulunarak uygun olmama tutanağını hazırlar. Çizelge 4.5'te örnek uygun olmama tutanağı sunulmuştur.

Çizelge 4.5. Uygun olmama tutanağı (Standart Form-KİK010.0/Y)

İhale kayıt numarası İdarenin adı İşin adı Tutanağın doldurulduğu tarih ve saat : / / günü, saat : : ..	UYGUN OLMAYAN BELGELERİN UYGUN SAYILMAMA GEREKÇELERİNE İLİŞKİN TUTANAK	
ADAY/İSTEKLİ	BELGE	UYGUN SAYILMAMA GEREKÇESİ

* Bir adayın / İsteğlinin birden çok belgesinin uygun sayılmaması durumunda "BELGE" sütununda her bir belge için bir satır kullanılacak, tablonun satır sayısı ihtiyaca göre arttırılabilecektir.

İHALE KOMİSYONU

BAŞKAN	ÜYE	ÜYE	ÜYE
Adı SOYADI	Adı SOYADI	Adı SOYADI	Adı SOYADI
İmza	İmza	İmza	İmza
Komisyonadaki sıfatı	Komisyonadaki sıfatı	Komisyonadaki sıfatı	Komisyonadaki sıfatı

Standart Form—KİK010.0/Y
Uygun Olmayan Belgelerin Uygun Sayılmama Gerekçelerine İlişkin Tutanak

4.2. FIDIC Şartnamelerine Göre İhale Yapılan Bir Yapım İşinin İhale Dokümanı Değerlendirme Formları

4.2.1. İdari kriterlere uygunluk çizelgesi 1. kısım

Çizelge 4.6’da isteklilere açık olan oturumda idarenin istemiş olduğu kriterlere tekliflerin uygunluğunun kontrol edildiği ilk kısım belirtilmiştir. Her maddenin yanındaki boşluklara evet/hayır (E/H) yazılarak bu çizelge doldurulur. Burada söz konusu maddeler sırasıyla aşağıdaki gibidir:

Teklif Açma Oturumu Değerlendirme Tablosu

- I.1: İhale dosyası zamanında sunuldu mu? (E/H)
- I.2: İhale dokümanında yapılan değişiklik ve/veya ihaleden çekilme kararı yazılı olarak bildirildi mi? (E/H)
- I.3: İsteklinin adı ve adresi yazılı, kaşeli ve imzası bozulmamış bir şekilde teklifi sunuldu mu? (E/H)
- I.4: Teklif dosyası 1 asıl ve 5 kopya olarak sunuldu mu? (E/H)
- I.5: Teklif mektubu usulüne uygun olarak doldurulup imzalandı mı? (E/H)
- I.6: Geçici Teminat Mektubunun aslı var mı? Teminat mektubu uygun mu? (E/H)
- I.7: Ödeme programı ve birim fiyat listeleri usulüne uygun olarak tamamlanıp imzalandı mı? (Kısım 4) (E/H)
- I.8: Teklif bedeli (Euro cinsinden yazılacak)
- I.9: İşletme giderleri (OPEX) (Euro cinsinden yazılacak)
- Karşılaştırmalı Fiyat (CP) = Teklif Fiyatı + 10 * OPEX (Euro cinsinden yazılacak)
- Teklif değerlendirmesi devam edecek mi (P) yoksa reddedilecek mi (F)?

Bundan sonraki kısımda da ihale komisyon başkanı ve beş üyenin isim ve imzaları yer almaktadır.

Çizelge 4.6. İdari kriterlere uygunluk çizelgesi 1. kısım (IPA, 2015)

Public Opening Session Grid								
Contract title:		Construction of Waste Water Treatment Plant and Waste Water Collection Network		Publication reference:		EuropeAid/...../IH/WKS/TR		
Item No.	Reference Clause	I. Administrative Compliance		Tenderers				
				1	2	3	4	5
I.1	Invitation, Vol. 1, Section 1, Clause 17	Timely Submission	Y/N					
I.2	Vol.1, Section 1, Clause 20	Written notification of modification and/or withdrawal	Y/N					
I.3	Vol.1, Section 1, Article 17	Sealed and intact package marked with tenderer’s name and address	Y/N					
I.4	Vol.1, Section 1, Article 17	1 original 5 copies of tender	Y/N					
I.5	Vol.1, Section 1, Article 17	Tender Form duly completed and signed	Y/N					
I.6	Vol.1, Section 1, Article 15	Original of the Tender Guarantee attached and compliant	Y/N					
I.7	Vol.1, Section 1, Article 13	Schedule of Payments and Bills of Quantities duly completed and signed - Volume 4	Y/N					
I.8	Vol.1, Section 2, Tender Form	Tender Price	Euro					
I.9	Vol.1, Section 2, Tender Form	OPEX	Euro					
CP = Tender Price + 10 x OPEX			Euro					
Tender accepted for further evaluation (P) or rejected (F)			P/F					

4.2.2. İdari kriterlere uygunluk çizelgesi 2. kısım

İhalenin isteklilere açık olan oturumu sona erdikten sonra ilk olarak dosyalar incelenmeye başlanılarak idari kriterlere uygunluk çizelgesinin ikinci kısmı komisyon üyelerince doldurulur (Çizelge 4.7). Bu çizelgede kontrol edilen hususlar aşağıdaki gibidir.

Usule Uygunluk Tablosu A Bölümü

- II.1: Teklif İngilizce dilinde sunuldu mu? (E/H)
- II.3: Gönderilen belgeler usulüne uygun olarak imzalanmış mı? (E/H)
- II.4: Anket formları usulüne uygun olarak dolduruldu mu? (Form 4.1-İhaleye katılan isteklilerle ilgili genel bilgiler) (E/H)
- II.5: Anket formları usulüne uygun olarak dolduruldu mu? (Form 4.2- Organizasyon şeması) (E/H)
- II.6: Anket formları usulüne uygun olarak dolduruldu mu? (Form 4.3-Vekaletname ve İmza Sirküleri) (E/H)
- II.7: Anket formları usulüne uygun olarak dolduruldu mu? (Form 4.4-Firmanın finansal durum beyanı) (E/H)
- II.8: Anket formları usulüne uygun olarak dolduruldu mu? (Form 4.5-Finansal kimlik ve Tüzel kişilik formları) (E/H)
- II.9: Teknik yeterlilik formları usulüne uygun olarak doldurulup sunuldu mu? (Form 4.6.1.1-İsteklinin mevcut personelinin gözden geçirilmesi) (E/H)
- II.10: Teknik yeterlilik formları usulüne uygun olarak doldurulup sunuldu mu? (Form 4.6.1.2-Sözleşmede yer alan personelin listelenmesi) (E/H)

Çizelge 4.7’de İdari kriterlere uygunluk çizelgesi 2. kısım Usule Uygunluk Tablosu A Bölümü yer almaktadır.

Çizelge 4.7. İdari kriterlere uygunluk çizelgesi 2. kısım Usule Uygunluk Tablosu A Bölümü (IPA, 2015)

ADMINISTRATIVE COMPLIANCE GRID –Procedural Compliance –A

Contract title:	Construction of Waste Water Treatment Plant and Waste Water Collection Network	Publication reference:	EuropeAid/...../IH/WKS/TR				
-----------------	--	------------------------	---------------------------	--	--	--	--

Item No.	Reference Clause	II. Procedural Compliance		Tenderers				
				1	2	3	4	5
II.1	Vol.1, Section 1, ITT	Tender Submitted in English Language	Y/N					
II.3	Vol.1, Section 1, ITT	Submitted documents are duly signed	Y/N					
II.4	Vol.1, Section 1, ITT	Questionnaire forms are duly completed and submitted (Form 4.1-General Information about the tenderer)	Y/N					
II.5	Vol.1, Section 1, ITT	Questionnaire forms are duly completed and submitted (Form 4.2- Organisation Chart)	Y/N					
II.6	Vol.1, Section 1, ITT	Questionnaire forms are duly completed and submitted (Form 4.3- Power of Attorney and Circular of Signatures submitted)	Y/N					
II.7	Vol.1, Section 1, ITT	Questionnaire forms are duly completed and submitted (Form 4.4- Financial Statement)	Y/N					
II.8	Vol.1, Section 1, ITT	Questionnaire forms are duly completed and submitted (Forms 4.5 - Financial Identification Form and Legal Entity Files)	Y/N					
II.9	Vol.1, Section 1ITT	Technical Qualification forms are duly completed and submitted (Form 4.6.1.1- Overview of the tenderer’s staff)	Y/N					
II.10	Vol.1, Section 1, ITT	Technical Qualification forms are duly completed, compliant and submitted (Form 4.6.1.2 – Staff to be employed on the contract)	Y/N					

Usule Uygunluk Tablosu B Bölümü

- II.11: Teknik yeterlilik formları usulüne uygun olarak doldurulup sunuldu mu? (Form 4.6.2-Tesis) (E/H)
- II.12: Teknik yeterlilik formları usulüne uygun olarak doldurulup sunuldu mu? (Form 4.6.3-İş planı ve programı) (E/H)
- II.13: Teknik yeterlilik formları usulüne uygun olarak doldurulup sunuldu mu? (Form 4.6.3-Alt yüklenici bilgilerinin yer aldığı form) (E/H)
- II.14: Teknik yeterlilik formları usulüne uygun olarak doldurulup sunuldu mu? (Form 4.6.4-Yüklenicinin iş deneyimi) (E/H)
- II.15: Teknik yeterlilik formları usulüne uygun olarak doldurulup sunuldu mu? (Form 4.6.5-İş ortaklığı beyannamesinin tüm ortakların imzasıyla sunulması) (E/H)
- II.16: Teknik yeterlilik formları usulüne uygun olarak doldurulup sunuldu mu? (Form 4.6.6-Adli sicil geçmişi) (E/H)
- II.17: Teknik yeterlilik formları usulüne uygun olarak doldurup sunuldu mu? (Form 4.6.7-Kalite güvence sistemi) (E/H)
- II.18: Teknik yeterlilik formları usulüne uygun olarak doldurulup sunuldu mu? (Form 4.6.8-Mühendislerin barınma yerleri) (E/H)
- II.19: Teknik yeterlilik formları usulüne uygun olarak doldurulup sunuldu mu? (Form 4.6.10’da belirtilen teknik çözümlerle ilgili dokümanlar) (E/H)

Çizelge 4.8’de İdari kriterlere uygunluk çizelgesi 2. kısım Usule Uygunluk Tablosu B Bölümü yer almaktadır.

Çizelge 4.8. İdari kriterlere uygunluk çizelgesi 2.kısım Usule Uygunluk Tablosu B Bölümü (IPA, 2015)

ADMINISTRATIVE COMPLIANCE GRID – Procedural Compliance -B								
Item No.	Reference Clause	II. Procedural Compliance		Tenderers				
				1	2	3	4	5
II.11	Vol.1, Section 1, ITT	Technical Qualification forms are duly completed, compliant and submitted (Form 4.6.2 - Plant)	Y/N					
II.12	Vol.1, Section 1, ITT	Technical Qualification forms are duly completed and submitted (Form 4.6.3 - Work Plan and Program)	Y/N					
II.13	Vol.1, Section 1, ITT	Technical Qualification forms are duly completed and submitted (Form 4.6.3 -Sub-contracting (if applicable) information table)	Y/N					
II.14	Vol.1, Section 1, ITT	Technical Qualification forms are duly completed and submitted (Form 4.6.4 - Experience as contractor)	Y/N					
II.15	Vol.1, Section 1, ITT	Technical Qualification forms are duly completed and submitted (Form 4.6.5 - Data on Joint Ventures - submitted together with an agreement signed by all parties)	Y/N					
II.16	Vol.1, Section 1, ITT	Technical Qualification forms are duly completed, compliant and submitted (Form 4.6.6 - Litigation History)	Y/N					
II.17	Vol.1, Section 1, ITT	Technical Qualification forms are duly completed and submitted (Form 4.6.7- Quality Assurance System(s))	Y/N					
II.18	Vol.1, Section 1, ITT	Technical Qualification forms are duly completed, compliant and submitted (Form 4.6.8 - Accommodation for the engineer)	Y/N					
II.19	Vol.1, Section 1, ITT	Technical Qualification forms are duly completed and submitted (all documents mentioned in Form 4.6.10 – Technical Solution)	Y/N					

Usule Uygunluk Tablosu C Bölümü

- II. 20: Teknik yeterlilik formlarının usulüne uygun olarak doldurulup sunuldu mu? (Form 4.6.11-Teknik ayrıntılar/Tablolar) (E/H)
- II. 21: Teknik yeterlilik formlarının usulüne uygun olarak doldurulup sunuldu mu? (Form 4.6.12-Sunulan ek bilgiler) (E/H)
- II.22: 2. cilt 2. bölümün ilk sayfası imzalanıp sunuldu mu? 3. kısımdaki tüm sayfalar paraflandı mı? (E/H)
- II.23: İhale dokümanlarına eklentiler (eğer varsa) yapıldı mı? İhale hazırlık sürecinde sözleşme makamı tarafından usulüne uygun olarak imzalanmış mı? (E/H)
- II.24: Birim fiyat teklif mektubu ve eki teklif cetveli usulüne uygun olarak hazırlanıp, imzalanarak sunuldu mu? (E/H)
- II.25: Saha ziyareti sertifikasının sunuldu mu? (E/H)
- II.26: Ödeme tablosu ve keşif/metraj cetveli usulüne uygun olarak doldurulup imzalandı mı? Birim fiyatlara giriş ve taahhütler kısmı usulüne uygun olarak doldurulup imzalandı mı? (E/H)
- II.27: Tüm İş ortaklığı/konsorsiyum üyeleri ve alt yükleniciler için gereken bilgi ve dokümanlar sunuldu mu? (E/H)

Çizelge 4.9'da İdari kriterlere uygunluk çizelgesi 2. kısım Usule Uygunluk Tablosu C Bölümü yer almaktadır.

Çizelge 4.9. İdari kriterlere uygunluk çizelgesi 2. kısım Usule Uygunluk Tablosu C Bölümü (IPA, 2015)

ADMINISTRATIVE COMPLIANCE GRID – Procedural Compliance -C								
Item No.	Reference Clause	II. Procedural Compliance		Tenderers				
				1	2	3	4	5
II.20	Vol.1, Section 1, ITT	Technical Qualification forms are duly completed and submitted (Form 4.6.11 – Technical Particulars/Sheets)	Y/N					
II.21	Vol.1, Section 1, ITT	Technical Qualification forms are duly completed and submitted (Form 4.6.12 – Further information submitted)	Y/N					
II.22	Vol.2, Section 2	Signed copy of the first page in Volume 2 Section 2 + initialled all pages in Section 3 (Particular Conditions)	Y/N					
II.23	Vol.1, Section 1, ITT	Addenda to tender documents, clarification issued by the Contracting Authority during tender preparation period duly signed and submitted, if any	Y/N					
II.24	Vol.1, Section 2	Tender Form and Appendix to Tender duly completed, signed and submitted	Y/N					
II.25	Vol.1, Section 2	Site visit certificate submitted	Y/N					
II.26	Vol.1, Section 1, ITT Article 12 and 13 and Volume 4	Schedules of Payments and Bill of Quantities duly completed, signed and submitted; Preamble and Commitments to Unit Rates duly signed and submitted	Y/N					
II.27	Vol.1, Section 1, ITT	Documents and information for all partners in Joint Venture/consortium and subcontractors (if applicable)	Y/N					
Tender accepted for further evaluation (P) or rejected (F)			P/F					

4.2.3. İdari kriterlere uygunluk çizelgesi 3. kısım

İdari kriterlere uygunluk çizelgesinin 3. kısmı nitelikle alakalıdır. Çizelge 4.10'da İdari kriterlere uygunluk çizelgesi 3. kısım yer almaktadır. Bu çizelgede kontrol edilen hususlar aşağıdaki gibidir:

- III.1: İstekli ve alt yüklenicisinin nitelikli ülkelerden mi? (E/H)

- III.2: Şirketin uygulama kılavuzu 2.3.3 nolu bölümde belirtilen ihraç durumlarından herhangi birinde bulunmadığını gösteren imzalı belgeler sunuldu mu? (E/H)
- III.3: Kullanılan tüm malzeme, ekipman ve hizmetlerin kaynağının nitelikli ülkelerden edinildiğine dair 4.6.9 nolu Uygunluk Beyanı Formu imzalanıp sunuldu mu? (E/H)
- III.4: İsteklinin iş ortaklığı veya konsorsiyumda ortak olduğu firmalarla başka ihalelere katılmadığını gösteren form sunuldu mu? (E/H)
- Teklif değerlendirmesi devam edecek mi (P) yoksa reddedilecek mi (F)?

Çizelge 4.10. İdari kriterlere uygunluk çizelgesi 3. kısım (IPA, 2015)

ADMINISTRATIVE COMPLIANCE GRID – Eligibility								
Item No.	Reference Clause	III. Eligibility		Tenderers				
				1	2	3	4	5
III.1	Vol.1, Section 1, Article 3.1, 3.3	Tenderer from eligible countries (Nationality of the tenderer with subcontractors (if applicable) are from eligible countries.	Y/N					
III.2	Vol.1, Section 2, Tender Form	Declaration stating that Company is not in any of the exclusion situations listed in section 2.3.3 of the Practical Guide to contractual procedures for EC external actions signed and submitted	Y/N					
III.3	Vol.1, Section 1, Article 12	Eligibility Statement signed and submitted (undertaking stating all materials, equipment and services with origin from eligible countries) (Form 4.6.9 – Eligibility statement)	Y/N					
III.4	Vol.1, Section 1, Article 4	Tenderer, JV and Consortium partners not part in any other Tenders	Y/N					
Tender accepted for further evaluation (P) or rejected (F)			P/F					

4.2.4. Ekonomik ve finansal açıdan yeterlik değerlendirme çizelgesi

Değerlendirme çizelgelerinin 4. kısmında ekonomik ve finansal yeterlikle ilgili belgeler değerlendirilmektedir. Bu kısımdaki değerlendirme kriterleri Çizelge 4.11’de verilmiştir.

- IV.1: İsteklinin son üç yıl içindeki ortalama yıllık cirosu en az 5 500 000 EURO’yu sağlıyor mu? (E/H)
- IV.2: Sözleşme için inşaat nakit akışı 6 aylık periyot için en az 2 750 000 EURO’yu sağlıyor mu? (E/H)
- IV.3: Yeminli mali müşavir tarafından hazırlanan son 3 mali yıl için hazırlanan raporda uzun dönem karlılığı var mı? İstekli son üç yılın en az ikisinde pozitif net kar sağlamış mı? (E/H)
- Teklif değerlendirmesi devam edecek mi (P) yoksa reddedilecek mi (F)?

Çizelge 4.11. Finansal açıdan yeterlik değerlendirme çizelgesi (IPA, 2015)

EVALUATION GRID – Qualification-Economic and Financial Capacity								
Item No.	Reference Clause	IV. Qualifications		Tenderers				
				1	2	3	4	5
IV.1	Vol 1, Section 1, Article 12.2.2.a	The average of annual turnovers over the last 3 financial years shall be minimum EUR 5,500,000 or equivalent.	Y/N					
IV.2	Vol 1, Section 1, Article 12.2.2.b	Construction cash flow for the contract of not less than; EUR 2,750,000 or equivalent, for a period of 6 months	Y/N					
IV.3	Vol 1, Section 1, Article 12.2.2.c	Sound financial position - audited financial statements (balance sheets, income statements and Report of Certified Public Accountant) for the last 3 financial years (long term profitability and positive profit account at least 2 of the 3 last financial years)	Y/N					
Tender accepted for further evaluation (P) or rejected (F)			P/F					

4.2.5. Teknik ve profesyonel açıdan yeterlik değerlendirme çizelgesi

Teknik ve profesyonel yeterlikle ilgili isteklinin yerine getirmesi gereken kriterler 7 maddede değerlendirilmiş ve Çizelge 4.12’de verilmiştir.

- V.1: İstekli, günlük ortalama en az 8 000 m³ debisi olan, azot ve fosfor giderimi yapabilen bir atıksu arıtma tesisi yapmış mı? (Rehabilitasyon ve/veya uzatma çalışmaları benzer iş olarak kabul edilmeyecektir) (E/H)
- V.2: İstekli en az bir su dağıtım ve/veya atıksu/yağmursuyu toplama şebekesi ve/veya boru hattı ve/veya sulama ve/veya doğalgaz boru hatları inşaat projesini en az 3 250 000 EURO bedelle tamamlamış ya da her biri en az 2 000 000 EURO değerinde iki su dağıtım ve/veya atık su/yağmur suyu toplama hattı şebekesi ve/veya sulama nakil boru hatları inşaat projelerini bitirmiş mi? (Rehabilitasyon ve/veya uzatma çalışmaları benzer iş olarak kabul edilmeyecektir) (E/H)
- V.3: İstekli veya istekli tarafından atanan alt yüklenicisi, günlük ortalama en az 8,000 m³ debisi olan, azot ve fosfor giderimi yapabilen bir atıksu arıtma tesisinin tasarımını baş tasarımcı olarak başarıyla tamamlamış mı? (Rehabilitasyon ve/veya uzatma çalışmaları benzer iş olarak kabul edilmeyecektir) (E/H)
- V.4: İş ortaklığında pilot ortak, belirtilen ciro ve mali kaynak kriterlerinin en az % 50'sini karşılıyor mu? (E/H)
- V.5: İş ortaklığında her bir özel ortak ciro ve mali kaynak kriterlerinin en az % 25'ini karşılıyor mu? (E/H)
- V.6: Her istekli belirtilen işleri yapabilecek düzeyde tescilli bir firma ya da gerçek kişi midir? İş ortaklığı/konsorsiyum bir bütün olarak son üç yılın ikisini pozitif net karla kapatmış mı? (E/H)
- V.7: İş ortaklığı/konsorsiyum ciro, finansal kaynaklar ve iş deneyim için sırasıyla 12.2.2.a, 12.2.2.b ve 12.2.3 maddelerine göre gerekli koşulları bir bütün olarak karşılıyor mu? (E/H)
- Teklif değerlendirmesi devam edecek mi (P) yoksa reddedilecek mi (F)?

Çizelge 4.12. Teknik açıdan yeterlik değerlendirme çizelgesi (IPA, 2015)

EVALUATION GRID – Qualification-Technical and Professional Capacity								
Item No.	Reference Clause	V. Qualifications		Tenderers				
				1	2	3	4	5
V.1	Vol 1, Section 1, Article 12.2.3.i	the tenderer shall have completed at least one WWTP with nitrogen and phosphorus removal and with a minimum capacity of 8,000 m3/day average waste water flow rate. Rehabilitation and/or extension works shall not be accepted as similar works.	Y/N					
V.2	Vol 1, Section 1, Article 12.2.3.ii	The Tenderer shall have completed at least one water distribution and/or wastewater/stormwater collection network and/or pipeline and/or irrigation and/or natural gas pipelines construction project with a value of minimum EUR 3,250,000 or equivalent, or two water distribution and/or wastewater/stormwater collection pipeline network and/or irrigation transmission pipelines construction projects each with a value of minimum EUR 2,000,000 or equivalent each. Rehabilitation and/or extension works shall not be accepted as similar works.	Y/N					
V.3	Vol 1, Section 1, Article 12.2.3.iii	The tenderer or its nominated sub-contractor must have successfully completed, as prime designer, the process design of at least one wastewater treatment plant with nitrogen and phosphorus removal with a minimum of 8,000 m3/day average waste water flow rate. Rehabilitation and/or extension works shall not be accepted as similar works.	Y/N					
V.4	Vol 1, Section 1, Article 12.2.4 -a	The leading member shall meet not less than 50 % of the turnover criteria and financial resources criteria as specified	Y/N					
V.5	Vol 1, Section 1, Article 12.2.4-b	Each member shall meet not less than 25 % of the turnover criteria and financial resources criteria specified above;	Y/N					
V.6	Vol 1, Section 1, Article 12.2.4 -c	Each individual member must be a registered firm or natural person legally capable of carrying out the specified works. The Joint Venture/Consortium as a whole must be in positive profit account at least 2 of the last 3 financial years	Y/N					
V.7	Vol 1, Section 1, Article 12.2.4 -d	The Joint Venture/consortium must satisfy collectively turnover and financial resources and the works experience criteria stated under 12.2.2.a, 12.2.2.b, 12.2.2.c and respectively 12.2.3.	Y/N					
Tender accepted for further evaluation (P) or rejected (F)			P/F					

Yukarıdaki tabloya ek olarak işveren gereksinimleriyle ilgili teknik değerlendirmenin yapıldığı bir kriter tablosu da Çizelge 4.13'te verilmiştir.

- VI.1: İhale dokümanı 3. Cilt Bölüm 3'te tesis tanımıyla alakalı listelenen minimum gereksinimler yerine getirilmiş mi? (E/H)
- VI.2: İstekli, proses tasarımının doğrulamasını yapmış ve Cilt 3 Kısım 2.4 (atık su kalitesi ve kontrolü) 'de istenen deşarj kriterlerini (çıkış) ve çamur kalitesine nasıl ulaşacağını açıklamış mı? (E/H)
- VI.3: İhale dokümanında 3.Cilt Kısım 3.5'te verilen % 100, % 75, % 50 yükler için işletme giderleri hesaplamaları proses hesaplamaları ile uyumlu mu? (E/H)

Çizelge 4.13. Teknik açıdan yeterlik değerlendirme çizelgesi (IPA, 2015)

EVALUATION GRID –Technical Evaluation								
Item No.	Reference Clause	VI. Qualifications		Tenderers				
				1	2	3	4	5
VI.1	Volume 3 Employer's Requirements	Minimum requirements provided as listed in Volume 3 Section 3 (plant description)	Y/N					
VI.2	Volume 3 Employer's Requirements	The tenderer justifies his process design and explain on how to reach the required discharge criteria (outlet) and sludge quality in Volume 3 Section 2.4 (effluent quality and control)	Y/N					
VI.3	Volume 3 Employer's Requirements	Calculations for OPEX for 100%, 75%, 50% loads are in line with the process calculations and consistent with the conditions given in Volume 3 Section 3.5	Y/N					
Tender accepted for further evaluation (P) or rejected (F)			P/F					

4.2.6. Finansal değerlendirme çizelgesi

Değerlendirme çizelgelerinin sonucunda isteklilerin teklif etmiş olduğu fiyatlarda bir düzeltme olursa ya da isteklinin teklif ettiği bedelde herhangi bir indirim yapılırsa bu fiyatlar Çizelge 4.14'te aşağıdaki gibi belirtilir:

- VII.1: İsteklinin EURO bazında ilk teklif ettiği bedel (Euro cinsinden yazılmalı)

- VII.2: Düzeltilmiş fiyat (Euro cinsinden yazılmalı)
- VII.3: İndirim tutarı (Euro cinsinden yazılmalı)
- VII.4: Sermaye Giderleri (CAPEX) (Euro cinsinden yazılmalı)
- VII.5: İşletme Giderleri (OPEX) (Euro cinsinden yazılmalı)
- VII.6: 10*OPEX (Euro cinsinden yazılmalı)
- VII.7: Düzeltilmiş işletme giderleri (OPEX) (Euro cinsinden yazılmalı)
- VII.8: 10* Düzeltilmiş işletme giderleri (OPEX) (Euro cinsinden yazılmalı)
- VII.9: Karşılaştırmalı fiyat (CP)=CAPEX + 10(OPEX) (Euro cinsinden yazılmalı)
- VII.10: Düzeltilmiş karşılaştırmalı fiyat (CP)=CAPEX + 10(OPEX) (Euro cinsinden yazılmalı)

Çizelge 4.14. Finansal değerlendirme çizelgesi (IPA, 2015)

EVALUATION GRID – Financial Evaluation							
Item No.	Reference Clause	Financial Evaluation	Contract price in EURO				
			Tenderers				
			1	2	3	4	5
VII.1	Volume 4	Financial Offer (Tender Price) - EURO					
VII.2	Vol.1, Section 1, Article 23	Corrected Tender Price - EURO					
VII.3	Volume 4	Discount - EURO					
VII.4	Volume 4	TENDER PRICE (CAPEX) - EURO					
VII.5	Volume 4	OPEX - EURO					
VII.6	Volume 4	10 x OPEX - EURO					
VII.7	Volume 4	CORRECTED OPEX - EURO					
VII.8	Volume 4	10 x CORRECTED OPEX - EURO					
VII.9	Vol.1, Section 1, Article 22	COMPARABLE PRICE CP=CAPEX+10(OPEX) - EURO					
VII.10	Vol.1, Section 1, Article 22	CORRECTED COMPARABLE PRICE CP=CAPEX+10(OPEX) - EURO					

4.3. KİK ve FIDIC İhalelerinde İsteklilerden İstenilen Belgelerin Karşılaştırılması

Çizelge 4.15'te KİK ve FIDIC ihalelerinde isteklilerden ihale esnasında istenilen belgeler karşılaştırmalı olarak verilmiştir.

Çizelge 4.15. KİK ve FIDIC ihale için istenilen belgeler

KİK	FIDIC
Birim Fiyat Teklif Mektubu	Birim Fiyat Teklif Mektubu
Birim Fiyat Teklif Cetveli	
İmza beyannamesi veya imza sirküleri	Form 4.3-Vekaletname ve İmza Sirküleri
Vekaletname ile vekilin imza beyannamesi	
Geçici Teminat Mektubu	Geçici Teminat Mektubu
Bilanço Bilgileri Tablosu	Form 4.4-Firmanın finansal durum beyanı
Gelir Tablosu	Form 4.5-Finansal kimlik ve Tüzel kişilik formları
İş deneyim belgesini kullanacak olan ortağın başvuru sahibi şirketin belgenin düzenleme tarihinden önceki bir yıl boyunca %50'den fazla hissesine sahip ortağına ait olduğunu gösterir belge	-
Mezuniyet belgesi kullanacak olan ortağın başvuru sahibi şirketin belgenin düzenleme tarihinden önceki beş yıl boyunca şirketin kesintisiz olarak en az %51 hissesine sahip ortağına ait belge	-
-	Form 4.2-Organizasyon Şeması
-	Form 4.6.1.1-İsteklinin mevcut personelinin gözden geçirilmesi
-	Form 4.6.1.2-Sözleşmede yer alan personelin listelenmesi
-	Form 4.6.3-İş Planı ve Programı
-	Form 4.6.3-Alt yüklenici bilgilerinin yer aldığı form
İş deneyim belgesi	Form 4.6.4-Yüklenicinin iş deneyimi
İş ortaklığı beyannamesi	Form 4.6.5-İş ortaklığı beyannamesinin tüm ortakların imzasıyla sunulması
Tüzel kişi olması halinde ticaret sicil gazetesi	-

Çizelge 4.15. (devam) İhale için istenilen belgeler

Ticaret ve/veya sanayi odası ya da esnaf ve sanatkar odası veya meslek odası belgesi	-
-	Form 4.6.6-Adli sicil geçmişi
-	Form 4.6.7-Kalite Güvence Sistemi
-	Form 4.6.8-Mühendislerin barınma yerleri
-	2.cildin 2.kısımındaki FIDIC Genel Koşullarının kopyasını imzalayıp dosyada sunmak
-	Saha ziyareti sertifikasının sunulması
-	İstekli ve alt yüklenicisinin nitelikli ülkelerden olması
-	Kullanılan tüm malzeme, ekipman ve hizmetlerin kaynağının nitelikli ülkelerden edinildiğine dair 4.6.9 nolu Uygunluk Beyanı Formunun imzalanıp sunulması
-	İsteklinin iş ortaklığı veya konsorsiyumda ortak olduğu firmalarla başka ihalelere katılmadığını gösteren form
-	Şirketin Uygulama Kılavuzu 2.3.3 nolu bölümde belirtilen ihraç durumlarından herhangi birinde bulunmadığını gösteren imzalı belgelerin sunulması
-	İsteklinin son üç yıl içindeki ortalama yıllık cirosu en az 5 500 000 EURO olmalıdır.
-	Sözleşme için inşaat nakit akışı 6 ayda en az 2 750 000 EURO olmalıdır.
-	Yeminli mali müşavir tarafından hazırlanan son 3 mali yıl için hazırlanan raporda uzun dönem karlılığı olmalı ve istekli son üç yılın en az ikisinde pozitif net kar sağlamış olmalıdır.
-	İsteklinin, günlük ortalama en az 8 000 m3 debisi olan, azot ve fosfor giderimi olan bir atıksu arıtma tesisi yapmış olduğu iş deneyim belgesinin sunulması
-	Tek sözleşmede en az bir su dağıtım ve/veya atıksu/yağmursuyu toplama şebekesi ve/veya boru hattı ve/veya sulama ve/veya doğalgaz boru hatları inşaat projesini en az 3 250 000 EURO bedelle tamamlamış olmalı ya da her biri en az 2 000 000 EURO değerinde iki su dağıtım ve/veya atık su/yağmur suyu toplama hattı şebekesi ve/veya sulama nakil boru hatları inşaat projeleri

Çizelge 4.15. (devam) İhale için istenilen belgeler

-	İstekli veya istekli tarafından atanan alt yüklenicisi, günlük ortalama en az 8,000 m3 debisi olan, azot ve fosfor giderimi olan bir atıksu arıtma tesisinin tasarımını baş tasarımcı olarak başarıyla tamamlamış olmalı
-	İş ortaklığında pilot ortak, belirtilen ciro ve mali kaynak kriterlerinin en az % 50'sini karşılamalı
-	İş ortaklığında her bir özel ortak ciro ve mali kaynak kriterlerinin en az %25'ini karşılamalı
-	Her istekli belirtilen işleri yapabilecek düzeyde tescilli bir firma ya da gerçek kişi olmalıdır. İş ortaklığı/konsorsiyum bir <u>bütün</u> olarak son üç yılın ikisini pozitif net karla kapatmış olmalı
-	İş ortaklığı/konsorsiyum ciro, finansal kaynaklar ve iş deneyim için sırasıyla 12.2.2.a, 12.2.2.b ve 12.2.3 maddelerine göre gerekli koşulları bir bütün olarak sağlamalı

Çalışmanın Ekler bölümünde, yukarıdaki tabloda karşılaştırılması yapılan; 4734 Sayılı KİK'e göre ihalesi yapılan bir yapım işi ihalesine ait standart formlar (EK-1) ve FIDIC şartnamelerine göre ihalesi yapılan bir yapım işi ihalesine ait standart formlar (EK-2) yer almaktadır.

Çizelge 4.15 ayrıntılı olarak incelendiğinde aşağıda belirtilen hususlar ortaya konulmuştur.

- FIDIC ihalelerinde isteklilerin organizasyonel şeması, çalıştıracağı personelin özgeçmişi gibi bilgilerin sunulması gerekirken, KİK ihalelerinde böyle bir koşul aranmamaktadır.
- FIDIC ihalelerinde kalite kontrol belgeleri istenirken, KİK ihaleleri için EKAP'ta ihale dokümanı oluşturulurken ihaleyi yapan idarenin seçimine bırakılmıştır.
- FIDIC ihalelerinde istekliler yapım işinde kullanacakları tüm malzeme, ekipman ve hizmetlerin kaynağının nitelikli ülkelerden edinildiğine dair 4.6.9 nolu "Uygunluk Beyanı Formunu" doldurmak zorundayken, KİK ihaleleri için EKAP'ta ihale dokümanı oluşturulurken ihaleyi yapan idarenin seçimine bırakılmıştır.
- FIDIC ihalelerinde "İş planı ve programının uygun bir şekilde doldurup sunulması, yapım uygulama yönteminin uygun bir şekilde doldurup sunulması, kritik dönüm noktası işlerin çubuk grafiğinin sunulması, nakit akışı takviminin uygun bir şekilde doldurup sunulması" zorunludur. Ancak KİK ihalelerinde ihale esnasında bu tip dokümanlar isteklilerden

istenmez. İhaleyi kazanan istekli bu dokümanları yapım işinin yer tesliminden sonra idareye sunar.

- FIDIC ihalelerinde istekli ihale esnasında alt yüklenici beyanı sunarak çalıştıracağı alt yüklenicinin nitelikli bir ülkeden olduğunu ve ayrıca nitelikli iş deneyim belgelerine sahip olduğunu beyan etmek zorundadır. KİK ihalelerinde genellikle alt yüklenici beyanı istenmez. İhaleyi kazanan istekli idareye daha sonra alt yüklenici beyanında bulunur.
- FIDIC ihalelerinde ihaleye girmeden önce istekliler teklif dosyası kapsamında geçmiş dava dosyalarını sunmak zorunda iken, KİK ihalelerinde ise ihalenin ilk oturumundan sonra EKAP üzerinden yasaklılık teyidi alınarak hakkında kamu davası açıldığı veya başka idareler tarafından yasaklılık hükmü verildiği için yasaklı durumunda olan isteklilerin geçici teminat mektupları gelir olarak kaydedilir.

KİK ihalelerinde sözleşme imzalamadan önce ihaleyi kazanan firmadan aşağıdaki belgeler istenilerek firmanın adli ve ticari sicil kaydıyla ilgili bilgi edinilmiş olur.

1. İsteklinin iflas ya da tasfiye halinde olmadığını, işleri askıya almadığını ve iflas anlaşması ilan etmediğini ya da bağlı olduğu ülke kanunlarına göre benzer koşullarda bulunmadığını gösteren Ticaret sicil memurluğu tarafından verilen belgenin sunulması,
2. İsteklinin iflas etmediğini ya da hakkında tasfiye kararı verilmediğini, borçları sebebiyle mahkeme idaresi altında bulunmadığını gösteren Ticaret sicil memurluğu tarafından verilen belgenin sunulması,
3. Sosyal Güvenlik Kurumundan alınan ihale tarihi itibarıyla isteklinin sosyal güvenlik prim borcu olmadığına dair belgenin sunulması,
4. İsteklinin ülkesinin kanun hükümlerine göre vergi borcunun bulunmadığına dair belgenin sunulması,
5. İsteklinin Adli Sicil ve İstatistik Genel Müdürlüğü ile Adalet Bakanlığı birimlerinden alınacak mesleki faaliyetleri gereğince ihale tarihinden beş yıl öncesine kadarki süre içerisinde ceza almadığına dair belgenin sunulması,
6. İsteklinin ihale tarihi itibarıyla bağlı bulunduğu ticaret veya meslek odası tarafından mesleki faaliyetlerden men edilmediğine dair belgenin sunulması (KİK, madde 10).

- FIDIC ihalelerinde mühendislerin konaklama yerleri hakkında bir tablo istenirken KİK ihalelerinde böyle bir zorunluluk yoktur.

- KİK ihalelerinde iş ortaklığı olarak ihaleye katılan istekliler söz konusu iş ortaklığını oluşturan ortaklarıyla eş zamanlı olarak başka ihalelere girebilirler. Ancak FIDIC ihalelerinde istekliler iş ortaklığı veya konsorsiyum olarak aynı ortaklarla başka ihaleye girmediklerini kanıtlayan bir belge sunmak zorundadırlar.
- İş deneyim belgeleri KİK ihalelerinde Yapım İşlerinde Benzer İş Grupları Tebliği'ne göre sunulan tek bir iş deneyim belgesi ya da sadece mezuniyet belgeleri olabilirken, FIDIC ihalelerinde bir iş için birden fazla iş deneyim belgesi istenmektedir. Bu iş deneyim belgeleri hem tasarım hem yapım işleriyle alakalı olmak zorundadır.
- İş ortaklıklarında KİK ihaleleri için pilot ortak tekliflerinin en az % 80'sini karşılayan benzer iş deneyim belgesi sunarsa, diğer özel ortaklar ise tekliflerinin en az % 20'sini sağlayan benzer iş deneyim belgesi sunmak zorundadırlar. Ancak özel ortaklar benzer iş deneyim belgesi sunmazsa bu sefer bu sundukları belge tekliflerinin % 40'ını karşılamak zorunda olurken pilot ortak tekliflerinin % 100'ünü sağlayan bir iş deneyim belgesi sunmak zorundadır. FIDIC ihalelerinde ise her bir ortak aynı miktarda belirtilen iş deneyim belgesi sunmakla yükümlüdür.
- İş ortaklıklarında KİK ihalelerinde ortaklık durumu oranında ciro ve finansal kaynaklar tutarları hesaplanırken, FIDIC ihalelerinde bu oranlar pilot ortak için % 50 ve özel ortaklar için % 25'tir.
- FIDIC ihalelerinde aşırı düşük sorgulaması yapılırken sınır değer birim fiyat teklif cetvelindeki her iş kalemi için ayrı ayrı hesaplanırken, KİK ihalelerinde ise toplam fiyat üzerinden yapılmaktadır. Son zamanlarda KİK ihalelerinde fiyat dışı unsurlar yöntemi kullanılarak isteklilerin birim fiyat teklif cetvelinde yer alan her iş kalemi için puanlama yapılarak belli fiyat aralığının çok altında veya üstünde teklif fiyatı vermelerinin önüne geçilmektedir.

Yukarıdaki açıklamalardan da anlaşılacağı üzere FIDIC şartnameleri ile yapılan bir yapım ihalesi ile KİK kapsamında yapılan bir yapım ihalesi için istenen belgelerde çok fazla miktarda farklılık söz konusudur. Devletin zarara uğramaması ve şeffaflık, eşitlik ilkelerinin daha iyi bir şekilde uygulanabilmesi için FIDIC kapsamında istenen bazı dokümanların KİK kapsamında yapılan ihalelerde de kullanılmasının uygun olacağı değerlendirilmiştir.

5. SONUÇ VE ÖNERİLER

Türkiye’de çoğu kurum KİK şartnamelerine tabi olarak ihale yapmaktadır. KİK ihalelerinde son zamanlarda birçok yenilikler yapılmış ve yapılan değişikliklerle kamu ihaleleri daha sağlıklı bir ortamda yapılmaya başlanmıştır. KİK ihalelerinde dikkate alınmayan ve aksaklıklara yol açabilen aşağıdaki hususlar için ihale mevzuatında değişiklikler yapılmasının daha uygun olacağı değerlendirilmektedir.

FIDIC ihalelerinde istekliler ihale öncesinde yapım işinin gerçekleşeceği araziye ziyaret etmek zorundadırlar. KİK ihalelerinde ise böyle bir zorunluluk bulunmamaktadır. Bu yüzden işin yapılacağı sahanın karakteristiğini bilmeden birçok firma ihaleye katılmakta ve işe başladıktan sonra işin altından kalkamadıkları için işin feshedilmesine neden olmaktadır. Bu sebeple de kamu kaynaklarının israfı ve zaman kayıpları ortaya çıkmaktadır. Bu yüzden mevzuatta yapılacak değişikliklerle tüm yapım işleri için ihale öncesinde saha ziyaretleri zorunlu olmalıdır. Bu sayede yapım işini, sahanın zorluklarını gören, anlayan ve buna göre daha doğru bir teklif tutarıyla ihaleye giren isteklilerden birisi gerçekleştirecektir. Böylece işin zamansız feshedilmesinin ve devletin zaman ve para kaybının önüne geçilebilecektir.

FIDIC ihalelerinde yükleniciler ve işin bir kısmını yaptıracığı alt yüklenicilerin nitelikli ülkelerden olması talep edilmektedir. KİK ihalelerinde ise alt yükleniciyle ilgili genelde herhangi bir beyan istenilmemektedir. FIDIC ihalelerinde genel olarak işin alt yüklenicilere yaptırılacak kısmı işin % 30’uyla sınırlandırılırken, KİK ihalelerinde neredeyse tamamına yakını alt yükleniciler tarafından yapılabilmektedir. KİK mevzuatında bu konuda düzenleme yapılarak alt yüklenicinin yapacağı miktara sınırlama getirilmeli ve işin büyük kısmının yüklenici tarafından yapılması sağlanmalıdır.

FIDIC ihalelerinde isteklilerden teklif kapsamında yapım işlerine dair iş deneyim belgesinin yanında proje tasarım iş deneyimleri de istenmektedir. KİK ihalelerinde eşik değer üstündeki büyük çaplı projelerde ya da özel ihtisas gerektiren yapım işlerinde bu tip belgeler de daha kaliteli firmaların ihaleye katılmaları için talep edilmelidir.

FIDIC ihalelerinde istekliler tarafından kalite kontrol belgesi sunulması zorunluluğu bulunmaktadır. Bu uygulama KİK ihalelerinde de yapılırsa daha nitelikli firmaların ihaleye katılmaları sağlanabilir.

FIDIC ihalelerinde istekliler işin yapımı esnasında kullanacakları malzeme ve ekipmanların nereden temin edildiği ve iş makinelerinin marka ve modelini teklif dosyası kapsamında sunmak zorundadırlar. KİK ihalelerinde de bu bilgiler talep edilirse sahada kullanılan malzemeler ve makinelerin belli bir kalitede olması ve yapılan işin nitelikli yapılması sağlanabilir.

FIDIC ihalelerinde idare ve yüklenici arasındaki sorunların çözümünde öncelikle dostane yollarla çözüme gidilmektedir. Eğer dostane yollarla çözüm olmazsa devreye uyuşmazlık çözüm kurulu girmektedir. Yani taraflar idari mahkemelere ya da tahkime gitmeden de sorunlarını kendi aralarında çözebilmektedir. Kamu ihale mevzuatında yapılacak bir düzenlemeyle de idari mahkemeleri öncesinde dostane çözüm yolları ve uyuşmazlık çözüm kurulları oluşturulmalıdır. Böylelikle mahkeme sürecine girmeden sorunların daha kısa sürede çözülmesi sağlanabilecek ve olası anlaşmazlıklarda işin feshine kadar gidebilen uzun mahkeme süreçlerine gerek kalmayacaktır.

Bunların yanı sıra, KİK ihalelerinde süre uzatımı yükleniciler tarafından çoğunlukla istismar edilmektedir. Yapılan işlerin daha çabuk tamamlanabilmesi için bu konuda da önlem alınmalıdır.

FIDIC ihalelerinde aşırı düşük sorgulaması yapılırken isteklilerden birim fiyat teklif cetvelinde her kalem için ayrı ayrı aşırı düşük sorgulama yapılması gerçekçi olmayan tekliflerin daha iyi yapılmasını sağlamaktadır. Ülkemizde ise aşırı düşük sorgulaması toplam fiyat üzerinden yapılmaktadır. Son yıllarda idareler tarafından bazı yapım işlerinde fiyat dışı unsurlar yöntemi kullanılmaya başlamıştır. Bu sayede isteklinin teklifindeki her bir kalemin toplam fiyata oranlanmasıyla elde edilen puanlamayla isteklilerin bir kalem için normal aralığın çok altında veya üstünde teklif sundukları zaman o kalem için sıfır puan almasıyla daha nitelikli tekliflerin ihaleyi kazanması amaçlanmaktadır.

KİK mevzuatı her geçen yıl ihtiyaçlara göre güncellenmekte ve daha iyi bir hale gelmektedir. Çalışmada bahsi geçen eksiklikler konusunda mevzuatta yapılacak güncellemelerle ihalelerin daha sağlıklı ve daha verimli yapılması sağlanabilecektir.

KAYNAKLAR

- Akın, Ş. (2006). *FIDIC Kurallarına Göre Mühendisin Görev, Yetki ve Sorumlulukları*, Yüksek Lisans Tezi, Ankara Üniversitesi Sosyal Bilimler Enstitüsü, Ankara, 99.
- Akıncı, Z. (1996). *Milletlerarası Özel Hukukta İnşaat Sözleşmeleri*. Dokuz Eylül Üniversitesi Hukuk Fakültesi, Döner Sermaye İşletmesi Yayınları, İzmir, 223.
- Akıncı, Z. (2007). *Milletlerarası Tahkim*. Ankara: Seçkin Yayıncılık, 29, 104-105, 109-110, 115.
- Atamer, M. Y., Süzel, E. B. ve Geisinger, E. (2016). *Uluslararası İnşaat Sözleşmeleri ve Uyuşmazlık Çözüm Yolları*. On İki Levha Yayıncılık, İstanbul, 66-67.
- Ayan, S. (2008). *İnşaat Sözleşmelerinde Yüklenicinin Temerrüdü*. Seçkin Yayıncılık, Ankara, 36.
- Aydın, Y. (2010). *FIDIC Esaslı Yatırım Projelerinde Uyuşmazlık Çözümü*, Yüksek Lisans Tezi, İstanbul Üniversitesi Sosyal Bilimler Enstitüsü, İstanbul, 30, 38, 47-48, 50-52, 54-56.
- Bunni, N. G. (2005). *The FIDIC Forms of Contract*. Oxford: Blackwell Publishing, 209, 222-225, 234-235, 239-240, 387-389.
- Büyükçelik, H. H. (2011). *FIDIC (Federation Internationale des Ingenieurs-Conseils)'in Hukuki Yapısı ve FIDIC Bünyesinde Öngörülen Alternatif Uyuşmazlık Çözüm Yolları*, Yüksek Lisans Tezi, İstanbul Üniversitesi Sosyal Bilimler Enstitüsü, İstanbul, 93.
- Çelik Ekşi, F. E. (2012). *Milletlerarası Hukukta FIDIC Kuralları Çerçevesinde Müteahhidin Akdi Sorumluluğu*, Doktora Tezi, Gazi Üniversitesi Sosyal Bilimler Enstitüsü, Ankara, 62.
- Çolgar, T. (Nisan 2018). Güncellenmiş FIDIC Sözleşmeleri, *Hukuk Postası*. URL: <http://www.erdem-erdem.av.tr/yayinlar/hukuk-postasi/guncellenmis-fidic-sozlesmeleri/>, Son Erişim Tarihi: 15 Aralık 2018.
- Dalmaz, Ç. (2012). *Uluslararası FIDIC Sözleşmelerinde Tahkim Hususunun İncelenmesi ve Bir Kavramsal Model Önerisi*, Yüksek Lisans Tezi, Sakarya Üniversitesi Fen Bilimleri Enstitüsü, Sakarya, 13, 15, 18-21, 46, 48, 67.
- Demirboğa, D. A. (2017) Kamu İhale Sözleşmesinin Yapılması Usulleri (İhale Usulleri). *Uyuşmazlık Mahkemesi Dergisi*, 0(9), 181-201.
- Demirel, T. (2014) *IPA Fonlarıyla Finanse Edilen Götürü Bedel İnşaat Sözleşmelerinde Dikkat Edilmesi Gereken Hususlar*, Avrupa Birliği Uzmanlık Tezi, Ulaştırma, Denizcilik ve Haberleşme Bakanlığı, Ankara, 23, 28.
- Ereli, Y. (2014). *FIDIC-Kırmızı Kitap ve Kamu İhale Mevzuatının Karşılaştırmalı Analizi*, Yüksek Lisans Tezi, Bülent Ecevit Üniversitesi Fen Bilimleri Enstitüsü, Zonguldak, 10, 20, 37.

FIDIC Red Book (2017). *FIDIC Conditions of Contract For Construction, For Building and Engineering Works Designed By The Employer, General Conditions, Guidance For The Preparation of Particular Conditions, Forms of Letter of Tender, Contract Agreement and Dispute Adjudication Agreement* (First edition). Geneva: FIDIC Secretariat, 10.

FIDIC (2015). *FIDIC Code of Ethics*. Geneva: FIDIC Secretariat,

Gedikbaş, M. (2011). *Kamu İhale Kanunu ve Kamu İhale Sözleşmeleri Kanunu Uyarınca Akdedilen Sözleşmelerde "Tahkim Kaydı"*, Yüksek Lisans Tezi, Ufuk Üniversitesi Sosyal Bilimler Enstitüsü, Ankara, 7, 9.

Gould, N. (2018, 17 Ocak). *The New 2017 FIDIC Red, Yellow and Silver Books*, Society of Construction Law (Gulf), Dubai.

Helvacı, İ. (2001). Türkiye’de FIDIC Uygulamaları. *Türkiye Mühendislik Haberleri Dergisi*, 46(411), 28-29.

İnternet: İPA, (2015). T.C. Çevre ve Şehircilik Bakanlığı AB Yatırımları Dairesi Başkanlığı, URL: http://www.ipa.gov.tr/IhaleDetay/Construction-of-Aksehir-Wastewater-Treatment-Plant-and-Wastewater-Infrastructure_16, Son Erişim Tarihi: 15 Ocak 2018.

Kamu İhale Genel Tebliği. Resmi Gazete 22.08.2009/27327, Ankara.

Kamu İhale Genel Tebliğinde Değişiklik Yapılmasına Dair Tebliğ. Resmi Gazete 25.01.2017/29959, Ankara.

Kamu İhale Kanunu (4734 Sayılı). Resmi Gazete 22.01.2002/24648, Ankara.

Kamu İhale Sözleşmeler Kanunu (4735 Sayılı). Resmi Gazete 22.01.2002/24648, Ankara.

Karapınar, O. (2005). *2886 ve 4734 Sayılı İhale Kanunlarının İncelenmesi ve Yapım İşlerinde 4734 Sayılı Kamu İhale Kanununun Uygulanmasında Karşılaşılan Sorunlar İçin Çözüm Önerileri*, Yüksek Lisans Tezi, İstanbul Teknik Üniversitesi Fen Bilimleri Enstitüsü, İstanbul, 4, 5-7.

Kodakoğlu, M. (2007). *FIDIC Standart Kuralları’na Göre Hazırlanan Milletlerarası İnşaat Sözleşmelerinden Doğan Uyuşmazlıklarda Tahkim*, Yüksek Lisans Tezi, Başkent Üniversitesi Sosyal Bilimler Enstitüsü, Ankara, 46.

Koldaş, B. (2008). *FIDIC Kapsamında Uyuşmazlıkların Çözümü*, Yüksek Lisans Tezi, Gazi Üniversitesi Sosyal Bilimler Enstitüsü, Ankara, 56-57, 59.

Köksal, E. (2005). *4734 Sayılı KİK ve 4735 Sayılı KİSK Çerçevesinde, Yapım İşlerinde, Sözleşme Aşamasına Kadar Geçen Sürede Karşılaşılan Sorunlar, Belirsizlikler ve Uygulama Farklılıklarının İncelenmesi*, Yüksek Lisans Tezi, Osmangazi Üniversitesi Fen Bilimleri Enstitüsü, Ankara, 5.

Maddock, T., Vandenberghe, M. (2016) A Review of the FIDIC Blue Book (Second Edition). *Terra et Aqua Journal*, 0(145), 15-22.

- Uğur, L. O., Erdal, M. (2008). FIDIC İnşaat İşleri Genel Şartnamesinde Sorumluluk ve Risklerin İşveren, Mühendis ve Yükleniciye Dağılımının İnşaat Süresine Etkisi. *Selçuk-Teknik Dergisi*, 7(1), 18-33.
- Seppala, C.R., (1986 June). Contractor's Claims Under the FIDIC International Civil Engineering Contract, *International Business Lawyer*, 14(1), 179-187.
- Şahin, S. (2016). *Türkiye’de Kamu İhale Usullerinin Değerlendirilmesi ve Analitik Hiyerarşi Proses Yöntemi ile Karşılaştırmalı Analizi*, Doktora Tezi, Gazi Üniversitesi Sosyal Bilimler Enstitüsü, Ankara, 150.
- Tangör, M. A. (2009). *Kamu İhale İnşaat Sözleşmeleri ve FIDIC Bakımından Müteahhidin Borçları*, Yüksek Lisans Tezi, Başkent Üniversitesi Sosyal Bilimler Enstitüsü, Ankara, 97-98, 160, 181-182, 199-200.
- Türk Borçlar Kanunu (6098 Sayılı). Resmi Gazete 04.02.2011/27836, Ankara.
- Töre, N. (2010). *FIDIC Kurallarının Karşılaştırmalı Hukuktaki Yeri*, Doktora Tezi, Ankara Üniversitesi Sosyal Bilimler Enstitüsü, Ankara, 9-10, 23, 155-157, 160, 178, 185.
- Wade, C. (2005). *The FIDIC Contract Forms And The New MDB Contract*, Presented at the International Construction Contracts and the Resolution of Disputes ICC-FIDIC Conference, Paris.
- Yapım İşleri İhaleleri Uygulama Yönetmeliği. Resmi Gazete 04.03.2009/27159, Ankara.
- Yapım İşleri İhaleleri Uygulama Yönetmeliğinde Değişiklik Yapılmasına Dair Yönetmelik. Resmi Gazete 25.01.2017/29959, Ankara.
- Yapım İşleri İhaleleri Uygulama Yönetmeliğinde Değişiklik Yapılmasına Dair Yönetmelik. Resmi Gazete 29.06.2017/30109, Ankara.





EK-1. 4734 Sayılı Kamu İhale Kanununa göre ihalesi yapılan bir yapım işi ihalesine ait standart formlar

BİLANÇO BİLGİLERİ TABLOSU

Bilançosu İncelenen Kişinin Adı ve Soyadı/Ticaret Unvanı	
Vergi Kimlik Numarası	
Belge Düzenleme Tarihi	

Yıl / Yıllar	20..	20..	20..
Dönen Varlıklar			
Kısa Vadeli Borçlar			
Öz Kaynaklar			
Toplam Aktif			
Yıllara Yaygın İnşaat Maliyetleri (Varsa)			
Kısa Vadeli Banka Borçları			
Yıllara Yaygın İnşaat Hakediş Gelirleri (Varsa)			

Bilanço Oranları

Cari Oran (Dönen Varlıkların Kısa Vadeli Borçlara Oranı)	
Öz Kaynak Oranı (Öz Kaynakların Toplam Aktife Oranı)	
Kısa Vadeli Banka Borçlarının Öz Kaynaklara Oranı	

Yukarıdaki bilgiler belge düzenlenen kişinin bilançosu incelenerek hazırlanmıştır. Bilgilerinize arz ederim.

Belgeyi düzenleyen
YMM/SMMM/SM
Adı-Soyadı ve Unvanı
İmza
Kaşe/Mühür

AÇIKLAMALAR

- 1- Belge, Yapım İşleri İhaleleri Uygulama Yönetmeliğinin 35 inci maddesi hükümleri esas alınarak düzenlenecektir.
- 2- İhalenin yapıldığı yıldan önceki yıla ait bilanço bilgileri sunulmalıdır. Yönetmeliğin 35 inci maddesinde belirtilen kriterleri bir önceki yılda sağlayamayanlar, son üç yıla ait bilgileri sunulabilir. Bu takdirde, son üç yılın parasal tutarlarının ortalaması üzerinden bilanço oranları hesaplanacaktır
- 3- İhale veya son başvuru tarihi yılın ilk dört ayında olan ihalelerde, bir önceki yıla ait bilanço bilgisinin sunulmaması durumunda iki önceki yıla ait bilanço bilgileri sunulabilir. Bu bilanço bilgilerine göre yeterlik kriterini sağlayamayanlar ise ise iki önceki yıla ait bilanço bilgileri ile üç önceki ve dört önceki yıla ait bilanço bilgilerini sunabilirler. Bu takdirde, ilgili yılların parasal tutarlarının ortalaması üzerinden bilanço oranları hesaplanacaktır
- 4-Cari oran hesaplanırken yıllara yaygın inşaat maliyetleri dönen varlıklardan; yıllara yaygın inşaat hakediş gelirleri ise kısa vadeli borçlardan düşülecektir.
- 5-Öz kaynak oranı hesaplanırken yıllara yaygın inşaat maliyetleri toplam aktiflerden düşülecektir.
- 6- 4/1/1961 tarihli ve 213 sayılı Vergi Usul Kanununun 174 üncü maddesine göre takvim yılından farklı hesap dönemi belirlenen mükellefin bilançoları için bu hesap dönemi esas alınır.
- 7- Bilanço oranlarında yuvarlama yapılmayacaktır.
- 8- Serbest Muhasebeci ve Serbest Muhasebeci Mali Müşavirlerin Kaşe Kullanma Usul ve Esasları Hakkında Yönetmelik çerçevesinde temin edilen özel kaşenin kullanılması gerekmektedir.

Standart Form-KİK024.1/Y
Bilanço Bilgileri Tablosu

EK-1. 4734 Sayılı Kamu İhale Kanununa göre ihalesi yapılan bir yapım işi ihalesine ait standart formlar

BİRİM FİYAT TEKLİF MEKTUBU	
..... İHALE KOMİSYONU BAŞKANLIĞINA	
..... /..... /.....	
İhale Kayıt Numarası	2018/....
İhalenin adı	
Teklif sahibinin adı ve soyadı/ ticaret unvanı	
Uyruğu	
TC Kimlik Numarası ¹	
Vergi Kimlik Numarası	
Adresi	
Telefon ve Faks numarası	
1)Yukarıda ihale kayıt numarası ve adı yer alan ihaleye ilişkin ihale dokümanını oluşturan tüm belgeler tarafımızdan okunmuş, anlaşılmış ve kabul edilmiştir. Teklif fiyata dahil olduğu belirtilen tüm masraflar ve teklif geçerlilik süresi de dahil olmak üzere ihale dokümanında yer alan tüm düzenlemeleri dikkate alarak teklif verdiğimizizi, dokümanda yer alan yükümlülükleri yerine getirmememiz durumunda uygulanacak yaptırımları kabul ettiğimizi beyan ediyoruz. 2) İhale tarihinde,4734 sayılı Kanunun 10 uncu maddesinin dördüncü fıkrasının (a), (b), (c), (d), (e), (g) ve (i) bentlerinde belirtilen durumlarda olmadığımızı ve olmayacağımızı, anılan maddenin dördüncü fıkrasının (c) ve (d) bentleri hariç, bu hususlara ilişkin olarak durumumuzda değişiklik olması halinde buna ilişkin belgeleri İdarenize derhal vereceğimizi; ihalenin üzerimizde kalması halinde ise sözleşme imzalanmadan önce ihale tarihinde anılan maddenin dördüncü fıkrasının (a), (b), (c), (d), (e) ve (g) bentlerinde belirtilen durumda olmadığımızı ilişkin belgeleri anılan Kanun ve ilgili mevzuat ile ihale dokümanında yer alan düzenlemelere uygun olarak İdarenize sunacağımızı taahhüt ediyoruz.Ayrıca ihale tarihi itibarıyla mesleki faaliyetimizi mevzuatı gereği ilgili odaya kayıtlı olarak sürdürdüğümüzü ve ihalenin üzerimizde kalması halinde sözleşme imzalanmadan önce, bu durumu tevsik eden belgeleri 4734 sayılı Kanun ve ilgili mevzuat ile ön yeterlik ve ihale dokümanında yer alan düzenlemelere uygun olarak İdarenize sunacağımızı taahhüt ediyoruz. 3)4734 sayılı Kanunun 4 üncü maddesindeki “yerli istekli” tanımı gereğince [yerli/yabancı] istekli durumundayız. 4)(Mülga madde: 07/06/2014-29023 R.G./34. md.) Teklif cetvelinde yer alan her bir iş kaleminin miktarının ve mahiyetinin ihale dokümanında yer alan teknik şartnameye ve projelere uygun olduğunu kabul ediyoruz. 5) İhale konusu işi, bu teklifin ekindeki birim fiyat teklif cetvelinde belirtilen her bir iş kalemi için teklif ettiğimiz birim fiyatlar üzerinden Katma Değer Vergisi hariç toplam (Teklif edilen toplam bedel para birim belirtilerek rakam ve yazı ile yazılacaktır.)..... bedel karşılığında yapmayı kabul ve taahhüt ederiz . Adı ve Soyadı/Ticaret Unvanı – Kaşe ve İmza²	
Ek: Birim Fiyat teklif Cetveli ¹İsteklinin Türk vatandaşı gerçek kişiler 11 rakamdan oluşan T.C. Kimlik numaralarını yazacaklardır. ²Teklif vermeye yetkili kişi tarafından imzalanacaktır. Ortak girişim olarak teklif verilmesi halinde, teklif mektubu bütün ortaklar veya yetki verdikleri kişiler tarafından imzalanacaktır.	
Standart Form —KİK015.3/Y Birim Fiyat Teklif Mektubu	

EK-1. (devam) 4734 Sayılı Kamu İhale Kanununa göre ihalesi yapılan bir yapım işi ihalesine ait standart formlar

BİRİM FİYAT TEKLİF CETVELİ

İhale kayıt numarası : 2018/.....

<i>A¹</i>					<i>B²</i>	
Sıra No	İş Kalemi No	İş Kaleminin Adı ve Kısa Açıklaması	Ölçü Birimi	Miktarı	Teklif Edilen Birim Fiyat (Para birimi belirtilerek)	Tutarı (Para birimi belirtilerek)
1						
2						
3						
4						
5						
6						
7						
8						
9						
10						
TOPLAM TUTAR (K.D.V Hariç)						

EK-1. (devam) 4734 Sayılı Kamu İhale Kanununa göre ihalesi yapılan bir yapım işi ihalesine ait standart formlar

GEÇİCİ TEMİNAT MEKTUBU DAİRESİ BAŞKANLIĞI	___/___/___ No:.....
İdarenizce ihaleye çıkarılan .....işine istekli sıfatıyla katılacak olan <i>[isteklinin adı ve soyadı/ticaret unvanı]</i>'nın 4734 sayılı Kanun ve ihale dokümanı hükümlerini yerine getirmek üzere vermek zorunda olduğu geçici teminat tutarı olan <i>[geçici teminatın tutarı]</i> .....¹ <i>[bankanın adı]</i> garanti ettiğinden, 4734 sayılı Kanun ve ihale dokümanı hükümleri çerçevesinde; geçici teminatın gelir kaydedileceği hallerin ortaya çıkması halinde, protesto çekmeye, hüküm ve adı geçenin iznini almaya gerek kalmaksızın ve adı geçen ile idareniz arasında ortaya çıkacak herhangi bir uyuşmazlık ve bunun akıbet ve kanuni sonuçları dikkate alınmaksızın, yukarıda yazılı tutarı ilk yazılı talebiniz üzerine derhal ve gecikmeksizin idarenize veya emrinize nakden ve tamamen ve talep tarihinden ödeme tarihine kadar geçen günlere ait kanuni faiziyle birlikte ödeyeceğimizi <i>[bankanın adı]</i>'nın imza atmaya yetkili temsilcisi ve sorumlusu sıfatıyla ve <i>[bankanın adı]</i> ad ve hesabına taahhüt ve beyan ederiz. Bu teminat mektubu ...../...../.....² tarihine kadar geçerli olup, bu tarihe kadar elimize geçecek şekilde tarafınızdan yazılı tazmin talebinde bulunulmadığı takdirde hükümsüz olacaktır.	
<i>[bankanın adı]</i> <i>[bankanın şubesinin adı]</i> Şubesi <i>[banka]</i> yetkililerinin İsim, unvan ve imzası	
NOT: (Değişik 29/11/2016–29903 R.G. / 4. md.) Yabancı bankaların veya benzeri kredi kuruluşlarının kontrgarantilerine dayanılarak verilecek mektuplarda, kontrgarantiyi veren yabancı banka veya kredi kuruluşunun ismi ve teminatın kontrgarantili olduğu belirtilecektir.	
¹ Teklifin verildiği para birimi yazılacaktır. ² 4734 sayılı Kanunun 35 inci maddesine göre bu tarih , idari şartnamede belirtilen geçici teminat mektubu geçerlilik tarihinden önceki bir tarih olmamak üzere teklifin geçerlilik süresinin bitiminden itibaren 30 günden az olmamak üzere istekli tarafından belirlenecektir.	
Standart Form — KİK023.1/Y Geçici Teminat Mektubu	

EK-1. (devam) 4734 Sayılı Kamu İhale Kanununa göre ihalesi yapılan bir yapım işi ihalesine ait standart formlar

İŞ DENEYİM BELGESİ (Yüklenici - İş Bitirme)		Tarih : .../.../.....
Sayı :		
1. İş sahibi ^(a)	:	
2. İşin adı ve varsa ihale kayıt numarası	:	
3. İşin yapıldığı yer	:	
4. Uygulanan yapı tekniği ^(b)	:	
5. Yüklenicinin adı soyadı veya ticaret unvanı	:	
6. T.C.Kimlik No/Vergi Kimlik No	:	
7. İş ortaklığı ise ortaklar ve ortaklık oranları, konsorsiyum ise ortaklar ve gerçekleştirdikleri iş kısmı ve tutarları	:	
8. İlk sözleşme bedeli ^(c)	:	
9. Toplam sözleşme bedeli ^(ç)	:	
10. Gerçekleştirilen iş tutarı ^(d)	:	
11. Sözleşme tarihi	:	
12. Sözleşme devredilmişse ; ^(e)	:	
a. Devir tarihi ^(f)	:	
b. Devir tarihindeki iş tutarı ^(g)	:	
c. Devir tarihinden sonraki iş tutarı ^(ğ)	:	
13. İşin geçici kabul/tasfiye veya iskan tarihi ^(h)	:	
14. Belge tutarı ^(ı)	:	
İMZA		
AÇIKLAMALAR		
(a)	Kamu sektörüne taahhüt edilen işlerde, sözleşmeyi yapan idarenin adı; özel sektöre taahhüt edilen işlerde ise, iş sahibinin adı, soyadı veya ticaret unvanı yazılacaktır.	
(b)	Yapının karakteristik özellikleri ile ilgili olarak; malzeme bakımından yığma kargir, betonarme, çelik, ahşap, öngerilmeli beton gibi hususlar, inşaat usulünü gösteren prefabrik inşaat, kalıp sistemi, gövde yapım tekniği ve benzeri diğer hususlar ile fiziki büyüklüğünü gösteren yapı inşaat alanı, seyirci kapasitesi, kapalı sergileme alanı ve kat sayısı yazılacaktır.	
(c)	Her türlü fiyat farkları ve KDV hariç, varsa ihale indirimi yapılmış sözleşmedeki bedel yazılacaktır.	
(ç)	İlk sözleşme bedelindeki varsa yasal artışlar dahil (her türlü fiyat farkları ve KDV hariç, varsa ihale indirimi yapılmış) toplam sözleşme tutarı yazılacaktır.	
(d)	İşin (her türlü fiyat farkları ve KDV hariç, varsa ihale indirimi yapılmış) sözleşme fiyatlarıyla gerçekleşen toplam tutarı yazılacaktır.	
(e)	Bu kısım kamu sektörüne taahhüt edilen işlerde doldurulacaktır.	
(f)	Devir sözleşmesinin noter tasdik tarihi yazılacaktır.	
(g)	Devir tarihi itibarıyla yapılan işlerin (her türlü fiyat farkları ile KDV hariç, varsa ihale indirimi yapılmış) sözleşme fiyatlarıyla tutarı yazılacaktır.	
(ğ)	İşin gerçekleşen toplam tutarından (10) devir tarihindeki iş tutarının (12.b.) düşülmesi sonucu bulunan tutar yazılacaktır.	
(h)	Kamu sektörüne taahhüt edilen işlerde, geçici kabul tarihi/tasfiye tarihi; özel sektöre taahhüt edilen işlerde ise, yapı kullanma izin (iskan) tarihi yazılacaktır.	
(ı)	Gerçekleşen iş tutarı, varsa idarece verilen malzeme tutarı da dikkate alınarak yazılacaktır. Kamu sektörüne taahhüt edilen işlerde sözleşme devredilmişse, ilgisine göre devir tarihinden önce veya sonrası iş tutarı yazılacaktır.	
Standart Form — KİK026.1/Y İş Deneyim Belgesi (Yüklenici İş Bitirme)		

EK-1. (devam) 4734 Sayılı Kamu İhale Kanununa göre ihalesi yapılan bir yapım işi ihalesine ait standart formlar

İŞ ORTAKLIĞI BEYANNAMESİ

İhale kayıt numarası : 2018/....

..... DAİRESİ BAŞKANLIĞI tarafından ihaleye çıkartılmış bulunan işine müşterek teklif vermek ve söz konusu iş uhdemize ihale olunduğu takdirde sözleşme aktedilerek işin ifası ve bitirilmesi amacı ile, özel bir ortaklık kurmuş bulunuyoruz. İhalenin üzerimizde kalması halinde ortaklık sözleşmesi, sözleşme imzalanmadan önce noterliğe tasdik ettirilerek idareye verilecektir. İş ortaklığımızın pilot ortağı, işin bitimine kadar *[pilot ortağın adı]*' dir.

Pilot ortağın iş ortaklığımızı her konuda temsile tam yetkili olduğunu, vermiş olduğumuz müşterek teklif neticesinde, iş üzerimizde kaldığı takdirde sözleşmenin bütün ortaklarca müştereken imza edileceğini ve akdedilecek sözleşme ile ilgili diğer bütün hususlarda pilot olarak göstermiş olduğumuz ortağımızın, ortaklığımız nam ve hesabına hareket etmeye tam yetkili olacağını, her birimizin akdolunacak sözleşmenin konusuna ve kapsamına girecek işlerin ve taahhütlerin ve sözleşmeden doğup da ortaklığımıza yönelecek yükümlülüklerin yerine getirilmesinden müştereken ve müteselsilen sorumlu olacağımızı ve iş sonuna kadar kurduğumuz özel ortaklıktan ayrılmayacağımızı; aksi takdirde sözleşmenin feshi, teminatın gelir kaydı hususlarında DAİRESİ BAŞKANLIĞI yetkili olacağını, sözleşme konusu işin tamamlanmasından önce pilot ortak dışındaki ortaklardan herhangi birinin ölümü, iflası, ağır hastalığı, tutukluluğu veya özgürlüğü kısıtlayıcı bir cezaya mahkum olması veya dağılması gibi durumlarda pilot ortak ve iş ortaklığının geri kalan diğer ortaklarının teminat da dahil işin bütün yükümlülüklerini ve sorumluluklarını üzerine alacağını ve işi bitireceğini, beyan, kabul ve taahhüt ederiz.

Sıra No	Ortağın Adı ve Soyadı/Ticaret Unvanı	TC Kimlik Numarası (Gerçek Kişi)/Vergi Kimlik Numarası (Tüzel Kişi)	Ortaklık Oranı	Adresi

PİLOT ORTAK
İmza

ÖZEL ORTAK
İmza

ÖZEL ORTAK
İmza

ÖZEL ORTAK
İmza

ÖZEL ORTAK
İmza

EK-1. (devam) 4734 Sayılı Kamu İhale Kanununa göre ihalesi yapılan bir yapım işi ihalesine ait standart formlar

ORTAKLIK DURUM BELGESİ

1. Belge Düzenleme Tarihi :
 2. Başvuru sahibi şirketin;
 2.1. Ticaret Unvanı :
 2.2. Ticaret Sicil No :
 3. İş deneyimini gösteren belgesi kullanılacak ortağa ilişkin bilgiler

Ortağın Adı ve Soyadı/Ticaret Unvanı	Ortaklık Tipi	Belgenin Düzenlendiği Tarihteki Ortaklık Hisse oranı
	[Gerçek kişi/Tüzel kişi]	[İş deneyimini gösteren belgesi kullanılacak olan ortağın, başvuru sahibi şirketin yüzde elliden fazla hissesine sahip olması zorunludur.]

Başvuruda bulunan şirkete ilişkin kayıtların incelenmesi sonucunda, yukarıda adı ve soyadı/ticaret unvanı bulunan kişinin bu belgenin düzenleme tarihinden önceki bir yıl boyunca[Başvuru sahibi şirketin ticaret unvanı yazılacaktır.]’nin kesintisiz olarak %50’den fazla hissesine sahip ortağı olduğu tespit edilmiştir.

Belge düzenleme tarihinden sonra ortaklık oranının % 50’ye veya % 50’nin altına düşmesi durumunda bu belge, 4734 sayılı Kamu İhale Kanunu kapsamında yapılan ihalelerde kullanılamaz.

Düzenleyen Yetkilinin
Adı SOYADI
Görevi
İmza ve Mühür/Kaşe

.....

AÇIKLAMALAR:

¹ Bu belge, ticaret ve sanayi odası/ticaret odası bünyesinde bulunan ticaret sicil memurlukları veya serbest muhasebeci, yeminli mali müşavir ya da serbest muhasebeci mali müşavir tarafından düzenlenecektir. Bu belgenin serbest muhasebeci veya serbest muhasebeci mali müşavir tarafından düzenlenmesi halinde 15/11/2002 tarihli ve 24937 sayılı Resmi Gazete’de yayımlanan Serbest Muhasebeci ve Serbest Muhasebeci Mali Müşavirlerin Kaşe Kullanma Usul ve Esasları Hakkında Yönetmelik çerçevesinde temin edilen özel kaşenin kullanılması gerekmektedir.

² Belgenin, ihalenin ilk ilan veya davet tarihinden sonra düzenlenmesi zorunludur.

EK-1. (devam) 4734 Sayılı Kamu İhale Kanununa göre ihalesi yapılan bir yapım işi ihalesine ait standart formlar

ORTAKLIK DURUM BELGESİ

1. Belge Düzenleme Tarihi :
 2. Başvuru sahibi şirketin;
 2.1. Ticaret Unvanı :
 2.2. Ticaret Sicil No :
 3. Mezuniyet belgesi kullanılacak ortağa ilişkin bilgiler

Ortağın Adı ve Soyadı	Ortaklık Tipi	Belgenin Düzenlendiği Tarihteki Ortaklık Hisse oranı
	[Gerçek kişi]	[Mezuniyet belgesi kullanılacak olan ortağın, başvuru sahibi şirketin en az yüzde ellibir hissesine sahip olması zorunludur.]

Başvuruda bulunan şirkete ilişkin kayıtların incelenmesi sonucunda, yukarıda adı ve soyadı bulunan kişinin bu belgenin düzenleme tarihinden önceki beş yıl boyunca[Başvuru sahibi şirketin ticaret unvanı yazılacaktır.]’nin kesintisiz olarak en az % 51 hissesine sahip ortağı olduğu tespit edilmiştir.

Belge düzenleme tarihinden sonra ortaklık oranının % 51’in altına düşmesi durumunda bu belge, 4734 sayılı Kamu İhale Kanunu kapsamında yapılan ihalelerde kullanılamaz.

Düzenleyen Yetkilinin
Adı SOYADI
Görevi
İmza ve Mühür/Kaşe

..... AÇIKLAMALAR

¹ Bu belge, ticaret ve sanayi odası/ticaret odası bünyesinde bulunan ticaret sicil memurlukları veya serbest muhasebeci, yeminli mali müşavir ya da serbest muhasebeci mali müşavir tarafından düzenlenecektir. Bu belgenin serbest muhasebeci veya serbest muhasebeci mali müşavir tarafından düzenlenmesi halinde 15/11/2002 tarihli ve 24937 sayılı Resmi Gazete’de yayımlanan Serbest Muhasebeci ve Serbest Muhasebeci Mali Müşavirlerin Kaşe Kullanma Usul ve Esasları Hakkında Yönetmelik çerçevesinde temin edilen özel kaşenin kullanılması gerekmektedir.

² Belgenin, ihalenin ilk ilan veya davet tarihinden sonra düzenlenmesi zorunludur.

EK-2. FIDIC şartnamelerine göre ihalesi yapılan bir yapım işi ihalesine ait standart formlar

TENDER FORM FOR A WORKS CONTRACT

Publication reference: EuropeAid/.....

Name of contract:

<Place and date>

A: Department of EU Investments

Ministry of Environment and Urbanisation,

Ehlibeyt Mah., Ceyhan Atıf Kansu Cad., 1271 Sk. No: 13, (Zemin Kat)

06520 Balgat, Ankara-TURKEY

Fax: +90 312 474 03 52

Tel: +90 312 474 03 50

One signed form must be supplied (for each lot, if the tender procedure is divided into lots), together with the number of copies specified in the Instruction to Tenderers. The form must include a signed declaration using the annexed format from each legal entity making the application. **All data included in this form must concern only the legal entity or entities making the application.** The attachments to this form (i.e. declarations, statements, proofs) may be in original or copy. If copies are submitted the originals must be sent to the Contracting Authority upon request. For economical and ecological reasons, we strongly recommend that you submit your files on paper (no plastic folder or divider). We also suggest you use double-sided printing as much as possible.

Any additional documentation (brochures, letters, etc.) sent with the form will not be taken into consideration. Applications submitted by a **consortium** (i.e. either a permanent, legally-established grouping or a grouping which has been constituted informally for a specific tender procedure) must follow the instructions applicable to the consortium leader and its members.

An economic operator may, where appropriate and for a particular contract, rely on the capacities of other entities, regardless of the legal nature of the links which it has with them. It must in that case prove to the Contracting Authority that it will have at its disposal the resources necessary to perform the contract, for example by producing an undertaking on the part of those entities to place those resources at its disposal. Such entities, for instance the parent company of the economic operator, must respect the same rules of eligibility and notably that of nationality, as the economic operator.

EK-2. (devam) FIDIC şartnamelerine göre ihalesi yapılan bir yapım işi ihalesine ait standart formlar

1 SUBMITTED BY

	Name(s) of tenderer(s)	Nationality ¹
Leader ²		
Member 2*		
Etc ...		

2 CONTACT PERSON (for this tender)

Name	
Address	
Telephone	
Fax	
E-mail	

3 TENDERER'S DECLARATION(S)

As part of their tender, each legal entity identified under point 1 of this form, including every consortium member, must submit a signed declaration using this format.

In response to your letter of invitation to tender for the above contract,

we, the undersigned, hereby declare that:

1. We have examined and accept in full the content of the dossier for invitation to tender No **EuropeAid/.....** of [../.../..]. We hereby accept its provisions in their entirety, without reservation or restriction.

¹ Country in which the legal entity is established.

² Add/delete additional lines for members as appropriate. Note that a subcontractor is not considered to be a member for the purposes of this tender procedure. If this tender is being submitted by an individual tenderer, the name of the tenderer should be entered as 'leader' (and all other lines should be deleted).

EK-2. (devam) FIDIC şartnamelerine göre ihalesi yapılan bir yapım işi ihalesine ait standart formlar

2. We offer to execute, in accordance with the terms of the tender dossier and the conditions and time limits laid down, without reserve or restriction, the following works:

.....

3. The price of our tender for Works Section 1 and Works Section 2 [*excluding the discounts described under point 4*] is:

The price of our tender (CAPEX) is:

[.....Euro] (*amount both in figures and in letters*)

The price of our tender (OPEX) is:

[.....Euro] (*amount both in figures and in letters*)

The price of our tender (CP) is:

[.....Euro] (*amount both in figures and in letters*)

4. We will grant a discount of [%], or [.....] .
5. This tender is valid for a period of 90 days from the final date for submission of tenders.
6. If our tender is accepted, we undertake to provide a performance security, as required by Article 4.2 of the General and Particular Conditions.
7. Our firm/company [*and our subcontractors*] has/have the following nationality:

<.....>

8. We are making this tender [on an individual basis/as member of the consortium led by < name of the leader / ourselves >]. We confirm that we are not tendering for the same contract in any other form. [We confirm, as a member of the consortium, that all members are jointly and severally liable by law for the execution of the contract, that the lead member is authorised to bind, and receive instructions for and on behalf of, each member, that the execution of the contract, including payments, is the responsibility of the lead member, and that all members in the joint venture/consortium are bound to remain in the joint venture/consortium for the entire period of the contract's execution].
9. We are not in any of the situations excluding us from participating in contracts listed in section 2.3.3 of the Practical Guide. In the event that our tender is successful, we undertake, if required, to provide the proof usual under the law of the country in which we are established that we do not fall into these exclusion situations. The date on the evidence or documents provided will be no earlier than one year before the date of submission of tender and, in addition, we will provide a statement that our situation has not altered in the period which has elapsed since the evidence in question was drawn up.

We also understand that if we fail to provide this proof within 15 calendar days after receiving the notification of award, or if the information provided is proved false, the award may be considered null and void.

10. We agree to abide by the ethics clauses in Clause 28 of the instructions to tenderers and, in particular, have no conflict of interests or any equivalent relation in that respect with other candidates or other parties in the tender procedure at the time of the submission of this application. We have no interest of any nature whatsoever in any other tender in this procedure.

EK-2. (devam) FIDIC şartnamelerine göre ihalesi yapılan bir yapım işi ihalesine ait standart formlar

11. We will inform the Contracting Authority immediately if there is any change in the above circumstances at any stage during the implementation of the contract. We also fully recognise and accept that any inaccurate or incomplete information deliberately provided in this application may result in our exclusion from this and other contracts funded by the EU/EDF.
12. We note that the Contracting Authority is not bound to proceed with this invitation to tender and that it reserves the right to award only part of the contract. It will incur no liability towards us should it do so.
13. We fully recognise and accept that we may be excluded from tender procedures and contracts, in accordance with the Section 2.3.4 of the Practical Guide, for a maximum period of 5 years from the date on which the infringement is established and up to 10 years in the event of a repeated offence within five years of the above-mentioned date. Furthermore, we acknowledge that, should we make false declarations, commit substantial errors, irregularities or fraud, we shall also be subject to financial penalties representing 2 % to 10 % of the total estimated value of the contract being awarded. This rate may be increased to 4 % to 20 % in the event of a repeat offence within five years of the first infringement.
14. We are aware that, for the purposes of safeguarding the financial interests of the European Union, our personal data may be transferred to internal audit services, to the European Court of Auditors, to the Financial Irregularities Panel or to the European Anti-Fraud Office.

[* Delete as applicable]

Name and first name: [.....]

Duly authorised to sign this tender on behalf of:

[.....]

Place and date: [.....]

Stamp of the firm/company:

This tender includes the following annexes:

[Numbered list of annexes with titles]

EK-2. (devam) FIDIC şartnamelerine göre ihalesi yapılan bir yapım işi ihalesine ait standart formlar

TENDER GUARANTEE FORM

Works contract

(To be completed on paper bearing the letterhead of the financial institution)

For the attention of

Department of EU Investments, Ministry of Environment and Urbanization,

Ehlibeyt Mah., Ceyhun Atıf Kansu Cd., 1271 Sk., No: 13, 06520 Balgat, Ankara / Turkey

referred to below as the 'Contracting Authority'

Title of contract: **Construction of Akşehir Waste Water Treatment Plant and Waste Water Collection Network**

Identification number: EuropeAid/.....

We, the undersigned, [name and address of financial institution], hereby irrevocably declare that we will guarantee, as primary obligor, and not merely as a surety on behalf of [Tenderer's name and address], payment to the Contracting Authority of 150,000 EUR, this amount representing the guarantee referred to in Article 11 of the Procurement Notice.

Payment shall be made without objection or legal proceedings of any kind, upon receipt of your first written claim (sent by registered letter with confirmation of receipt) if the Tenderer does not fulfil all obligations stated in its tender. We shall not delay the payment, nor shall we oppose it for any reason whatsoever. We shall inform you in writing as soon as payment has been made.

We note that the guarantee will be released at the latest within 45 days of expiry of the tender validity period, including any extensions, in accordance with Article 15 of the Instructions to Tenderers.

The law applicable to this guarantee shall be that of <the country of the Contracting Authority or the country in which the financial institution issuing the guarantee is established>. Any dispute arising out of or in connection with this guarantee shall be referred to the courts of Ankara Turkey.

The guarantee will enter into force and take effect from the submission deadline of the tender.

Done at,/../..

Name and first name: On behalf of:

Signature:

[stamp of the body providing the guarantee]

EK-2. (devam) FIDIC şartnamelerine göre ihalesi yapılan bir yapım işi ihalesine ait standart formlar

VOLUME 1
SECTION 4

FORM 4.1
GENERAL INFORMATION ABOUT THE TENDERER

- 4.1.1. Name of company
.....
- 4.1.2. Registered address
.....
.....Telephone
Fax..... Telex..... E-mail.....
- 4.1.3. Names and nationalities of principals/directors and associates.....
.....
.....
- 4.1.4. Type of company (natural person, partnership, corporation, etc.).....
- 4.1.5. Description of company (e.g. general civil engineering contractor)
- 4.1.6. Company's nationality
- 4.1.7. Number of years' experience as contractor
- in own country.....
- internationally.....
- 4.1.8. Registration details
.....
.....
Please attach copy of the registration certificate
- 4.1.9. Equity in the company
Shares (%).....
- 4.1.10. Name(s) and address(es) of companies involved in the project and whether parent/subsidiary/subcontractor/other:.....
.....
.....
- 4.1.11. If the company is a subsidiary, what involvement, if any, will the parent company have in the project?
.....
- 4.1.12. Foreign companies must state whether they are established in the state of the Contracting Authority in accordance with applicable regulations (for information only)
- Signature:
- (a person or persons authorised to sign on behalf of the tenderer)
- Date:.....

EK-2. (devam) FIDIC şartnamelerine göre ihalesi yapılan bir yapım işi ihalesine ait standart formlar

VOLUME 1

SECTION 4

**FORM 4.2
ORGANISATION CHART**

Please give details here below of the organisation chart of your company, showing the position of directors, key staff and functions.

Signature.....

(a person or persons authorised to sign on behalf of the tenderer)

Date.....

EK-2. (devam) FIDIC şartnamelerine göre ihalesi yapılan bir yapım işi ihalesine ait standart formlar

VOLUME 1

SECTION 4

FORM 4.4 FINANCIAL STATEMENT

Please provide all of the information required in euro equivalent.

4.4.1 Basic capital

Amount..... Euro
 Currency..... Euro
 Authorised..... Euro
 Issued..... Euro

4.4.2 Annual value of construction work undertaken for each of the last three years, and projected for the next two years.

Euro	Year-3	Year-2	Last year	Current year	Year +1	Year +2
At home						
Abroad						
Total						

4.4.3 Approximate value of works in hand (at home and abroad)

..... (euro)

4.4.4¹ Please attach copies of the company's certified statements of account for the previous three years (with translations into the procedural language, if necessary) from which the following basic data will be abstracted. Please provide estimates of the same information for the next two years.

Euro	Year-2	Year-1	Last year	Current year	Year+1	Year+2

¹ Please see point 4 in Instructions to Tenders if documentary evidence/proof is needed.

EK-2. (devam) FIDIC şartnamelerine göre ihalesi yapılan bir yapım işi ihalesine ait standart formlar

FORM 4.5 a) FINANCIAL IDENTIFICATION FORM	
	
FINANCIAL IDENTIFICATION	
PRIVACY STATEMENT	http://ec.europa.eu/budget/library/contracts_grants/info_contracts/privacy_statement_en.pdf
<u>ACCOUNT NAME</u>	
ACCOUNT NAME ①	
ADDRESS	
TOWN/CITY	POSTCODE
COUNTRY	
① The name or title under which the account has been opened and not the name of the account holder	
CONTACT	
TELEPHONE	FAX
E-MAIL	
<u>BANK</u>	
BANK NAME	
BRANCH ADDRESS	
TOWN/CITY	POSTCODE
COUNTRY	
ACCOUNT NUMBER	
IBAN ②	
② If the IBAN Code (International Bank Account Number) is applied in the country where your bank is situated	
REMARKS:	
BANK STAMP + SIGNATURE OF BANK REPRESENTATIVE (Both obligatory) ③	DATE + SIGNATURE OF ACCOUNT HOLDER (Obligatory)
③ It is preferable to attach a copy of recent bank statement. Please note that the bank statement has to provide all the information listed above under 'ACCOUNT NAME' and 'BANK'. In this case, the stamp of the bank and the signature of the bank's representative are not required. The signature of the account-holder is obligatory in all cases.	

EK-2. (devam) FIDIC şartnamelerine göre ihalesi yapılan bir yapım işi ihalesine ait standart formlar

FORM 4.5 B) LEGAL ENTITY FILES (Private Company)	
	
LEGAL ENTITY	
PRIVACY STATEMENT	http://ec.europa.eu/budget/contracts_grants/info_contracts/legal_entities/legal_entities_en.cfm#en
<u>PRIVATE COMPANY</u>	
LEGAL FORM	
NAME(S)	
ABBREVIATION	
ADDRESS OF HEAD OFFICE / FISCAL ADDRESS	
POSTCODE	
	P.O. BOX
TOWN/CITY	
COUNTRY	
VAT N° ①	
PLACE OF REGISTRATION	
DATE OF REGISTRATION	D D M M Y Y Y Y
REGISTRATION N° ②	
PHONE	
	FAX
E-MAIL	
THIS "LEGAL ENTITY" FORM SHOULD BE COMPLETED AND RETURNED TOGETHER WITH: ① A COPY OF THE VAT REGISTRATION DOCUMENT IF APPLICABLE AND IF THE VAT NUMBER DOES NOT APPEAR ON THE OFFICIAL DOCUMENT REFERRED TO AT ② BELOW. ② A COPY OF SOME OFFICIAL DOCUMENT (OFFICIAL GAZETTE, COMPANY REGISTER ETC.) SHOWING THE NAME OF THE LEGAL ENTITY, THE ADDRESS OF THE HEAD OFFICE AND THE REGISTRATION NUMBER GIVEN TO IT BY THE NATIONAL AUTHORITIES.	
DATE AND SIGNATURE OF AUTHORISED REPRESENTATIVE	

EK-2. (devam) FIDIC şartnamelerine göre ihalesi yapılan bir yapım işi ihalesine ait standart formlar

VOLUME 1 SECTION 4

FORM 4.6.1.1 OVERVIEW OF THE TENDERER'S STAFF

i -	Overview	
a -	Directors and management	.....
b -	Administrative staff	.....
c -	Technical staff	
	- Engineers	.....
	- Surveyors	.....
	- Foremen	.....
	- Mechanics	.....
	- Technicians	.....
	- Machine operators	.....
	- Drivers	.....
	- Other skilled staff	.....
	- Labourers and unskilled staff	.....
	Total	=====
ii -	Site operatives to be employed on the contract (if relevant)	
a -	Site management	.....
b -	Administrative staff	.....
c -	Technical staff	
	- Engineers	.....
	- Surveyors	.....
	- Foremen	.....
	- Mechanics	.....
	- Technicians	.....
	- Machine operators	.....
	- Drivers	.....
	- Other skilled staff	.....
	- Labourers and unskilled staff	.....
	Total	=====

Signature
(person(s) authorised to sign on behalf of the tenderer)

Date

EK-2. (devam) FIDIC şartnamelerine göre ihalesi yapılan bir yapım işi ihalesine ait standart formlar

VOLUME 1

SECTION 4

FORM 4.6.2 PLANT

Key Equipment	Min Specifications	Min number of quantity
Mobile Cranes	5 tons/50 tons lifting capacity	1/2
Excavator	20 Tons	2
Backhoe Excavator / Loader	Min. (0,3 to 1,0 m ³)	4
Grader	Min. 213hp (159 kW)	1
Water tanker	15-20 tones	2
Wheel Loader	Min 2 m ³ bucket capacity	2
Tipper Truck	16 m ³ hauling capacity	6
Vibrating Roller Compactor	Min 10 tons	1
Mechanical Hand Compactors	Double Drum Roller / Plate / Rammer Type	5
Power Supply Generator	Min.50 kVA	1
Compressor	Min. air discharge:150 cfm	2
Concrete pumps or concrete trucks with conveyor band	-	2 pumps or 3 trucks
Dewatering System	WellPoint system or Submersible pumps	1 set and / or 3 pumps
Prefabricated formwork, both for straight and curved shapes	-	1,000 m ² straight and 250 m ² curved
Trench Shoring and bracing equipment	Steel sheet panels and palates, struts and girders	100 m (both sides of trench)
Laser reader (for pipe alignment)		2
Light drop compaction weight tester		1

We hereby commit ourselves that the plant and equipment with the minimum specifications and minimum number/quantity listed above shall be available on the site during the construction of the works as per the requirements of the work programme.

Signature

(a person or persons authorised to sign on behalf of the tenderer)

Date..... }

EK-2. (devam) FIDIC şartnamelerine göre ihalesi yapılan bir yapım işi ihalesine ait standart formlar

VOLUME 1

SECTION 4

FORM 4.6.3

WORK PLAN AND PROGRAMME

4.6.3.1 State the proposed location of your main office on the site, stations (steel/concrete/asphalt structures), warehouses, laboratories, accommodation, etc. (sketches to be attached as required)

4.6.3.2 Provide a brief work programme for the completion of the works in accordance with the required method of construction and stated time of completion.

The Work Programme shall provide brief descriptions of major activities, showing the sequence and proposed timetable for the implementation of the tasks, if applicable in respect of consortium/joint venture partners and sub-contractors. In particular, the proposal shall detail the temporary and permanent works to be constructed. The tenderer must take account of the prevailing weather conditions and the requirement to prepare designs and obtain building permits prior to the execution of construction works.

The tenderer must also submit a comprehensive method statement, with drawings if necessary, showing the methods by which it proposes to carry out the works. In particular, the tenderer must indicate the numbers, types and capacities of the plant and personnel it proposes to use on the major activities of work

4.6.3.3 Attach a critical milestone bar chart (schedule of execution) representing the construction programme and detailing the relevant activities, dates, allocation of labour and plant resources, etc.

4.6.3.4 The Tenderer shall on basis of the proposed work programme and the payment conditions given in the Particular Conditions prepare a cash-flow estimate for each quarterly period covering the duration of works

4.6.3.5 If the tenderer plans to subcontract part of the works, he must provide the following details:

Work intended to be subcontracted	Name and details of subcontractors	Value of subcontracting as percentage of the total cost of the project	Experience in similar work (details to be specified)

Signature

(person(s) authorised to sign on behalf of the tenderer)

Date

EXPERIENCE AS CONTRACTOR

[illegible]

EK-2. (devam) FIDIC şartnamelerine göre ihalesi yapılan bir yapım işi ihalesine ait standart formlar

Name of project/type of works	Total value of works the Contractor was responsible for ¹	Period of contract	Start date	Percentage of works completed	Contracting authority and place	Prime contractor (P) or subcontract or (S)	Final acceptance issued? - Yes - Not yet (current contracts) - No
B) Abroad							

4.6.4.2² Please attach here available references and certificates from the relevant Contracting Authorities

Signature

(person(s) authorised to sign on behalf of the tenderer)

Date

¹ Amounts actually paid, without the effect of inflation.

² Please see point 4 in Instructions to Tenders if documentary evidence/proof is needed.

EK-2. (devam) FIDIC şartnamelerine göre ihalesi yapılan bir yapım işi ihalesine ait standart formlar

VOLUME 1

SECTION 4

FORM 4.6.5

DATA ON JOINT VENTURES

- 4.6.5.1** Name
- 4.6.5.2** Managing board's address
- Telex
- TelephoneFax.....E-mail.....
- 4.6.5.3** Agency in the state of the Contracting Authority, if any (for joint ventures/consortia with a foreign lead member)
- Office address
- Telex
- TelephoneFax.....
- 4.6.5.4** Names of members
- i)
- ii)
- iii)
- Etc.
- 4.6.5.5** Name of lead member
-
- 4.6.5.6** Agreement governing the formation of the joint venture/consortium
- i) Date of signature:
- ii) Place:
- iii) Enclosure — **joint venture/consortium agreement**
- 4.6.5.7** Proposed division of responsibilities between members (in %) with an indication of the type of work to be performed by each
-
-
-
-
-

Signature:

(person(s) authorised to sign on behalf of the tenderer)

Date:

EK-2. (devam) FIDIC şartnamelerine göre ihalesi yapılan bir yapım işi ihalesine ait standart formlar

VOLUME 1

SECTION 4

FORM 4.6.6

LITIGATION HISTORY

Please provide information on any history of litigation or arbitration resulting from contracts executed during the last 5 years or currently under execution.

A separate sheet should be used for each partner of a joint venture/consortium.

Year	Ruling FOR or AGAINST tenderer	Name of client, cause of litigation, and matter in dispute	Disputed amount (current value in euro)

Signature

(person(s) authorised to sign on behalf of the tenderer)

Date

EK-2. (devam) FIDIC şartnamelerine göre ihalesi yapılan bir yapım işi ihalesine ait standart formlar

VOLUME 1

SECTION 4

FORM 4.6.7

QUALITY ASSURANCE SYSTEM(S)

Please provide details of the quality assurance system(s) you propose using to ensure successful completion of the works.

The evaluation of the responsiveness of tenderer's submission under this form will focus on the degree to which the tenderer has satisfactorily demonstrated that it has fully appreciated and properly addressed the Contractor's obligations with respect to developing, implementing and maintaining effective management systems dealing with quality.

Signature

(person(s) authorised to sign on behalf of the tenderer)

Date

EK-2. (devam) FIDIC şartnamelerine göre ihalesi yapılan bir yapım işi ihalesine ait standart formlar

VOLUME 1

SECTION 4

FORM 4.6.8

ACCOMMODATION FOR THE ENGINEER

Please attach sketches and data detailing the characteristics of the accommodation and facilities intended to be provided by the tenderer under the relevant items in the Schedule of Payments. These should include, but not limited to details given in Volume 3A.

Signature

(person(s) authorised to sign on behalf of the tenderer)

Date

EK-2. (devam) FIDIC şartnamelerine göre ihalesi yapılan bir yapım işi ihalesine ait standart formlar

VOLUME 1

SECTION 4

FORM 4.6.9 ELIGIBILITY STATEMENT

We, the undersigned, declare that:

- Unless otherwise provided in the contract, all goods purchased under the contract must originate in a Member States of the European Union or in a country or territory of the regions covered and/or authorized by the specific instruments applicable to the Instrument for Pre-accession programme (Volume 1, Section 1, Instruction to Tenderers 3.1/12.1.11).
- List of key materials& supplies together with their origin shall be given by the tenderer by filling below Table.

Materials/Supplies	Manufacturer/Origin
1. Reinforcement	
2. Cement	
3. Pipes	
4. Pumps	
5. Blowers	
6. Mixers	
....	

Signature.....

(The person or persons authorised to sign on behalf of the Tenderer)

Date:

ÖZGEÇMİŞ

Kişisel Bilgiler

Soyadı, adı : ÖZEK, Samet Serkan
 Uyuğu : T.C.
 Doğum tarihi ve yeri : 1986 Isparta
 Medeni hali : Evli
 Telefon : 0 312 508 78 79
 Faks : 0 312 508 77 99
 e-mail : sozek@ilbank.gov.tr

Eğitim

Derece	Eğitim Birimi	Mezuniyet Tarihi
Yüksek lisans	Gazi Üniversitesi, İnşaat Mühendisliği	Devam ediyor
Lisans	Orta Doğu Teknik Üniversitesi, İnşaat Mühendisliği	2012
Lise	Burdur Bucak Adem Tolunay Fen Lisesi	2004

İş Deneyimi

Yıl	Yer	Görev
2013 -	İller Bankası A.Ş.	Teknik Uzman
2012 - 2013	SWS Engineering S.P.A.	İnşaat Mühendisi

Yabancı Dil

İngilizce

Yayınlar

Gökdemir, A., Demirel, C., Yamaç, F. T., Çelik, M., Özek, S. S. (2016). Investigation of Architecture and Structural Deterioration of Historical Akseki Houses (Buttoned Houses). *BAÜN Fen Bilimleri Enstitüsü Dergisi*, 18(1), 38-48.

Özek, S. S., Erdal, M. (2018, 22-23 Kasım). *Comparison of the tender documents of the works awarded by FIDIC and Public Procurement contracts*, International Eurasian Conference on Science, Engineering and Technology, Ankara.

Hobiler

Futbol, Kayak, Yüzme, Motor Sporları



GAZİ GELECEKTİR..