**EMLAK KONUT**

**GAYRİMENKUL YATIRIM ORTAKLIĞI ANONİM ŞİRKETİ**

**İNŞAAT YAPIM İŞLERİ İHALE VE SÖZLEŞME YÖNETMELİĞİ**

**BİRİNCİ BÖLÜM**

**Genel Esaslar**

**Madde 1- Amaç ve Kapsam (Değ.:10.05.2022/26-065 YKK):**

Bu Yönetmelik;

1. Emlak Konut GYO A.Ş. mülkiyetinde veya tasarrufunda bulunan taşınmazlar üzerinde, Emlak Konut GYO A.Ş.’ nin kendi parasal kaynakları kullanılarak anahtar teslimi götürü bedelli ve/veya birim fiyatlı olarak geliştirilecek olan inşaat yapım işlerine,
2. Başta T.C. Çevre, Şehircilik ve İklim Değişikliği Bakanlığı ve bağlı Kurum ve Kuruluşları olmak üzere, Kamu Kurum ve Kuruluşlarıyla Emlak Konut GYO A.Ş. arasında akdedilen protokoller gereğince, Emlak Konut GYO A.Ş.’ nin tabi olduğu **“**Sermaye Piyasası Kurulu**”** nun **“**Gayrimenkul Yatırım Ortaklıklarına İlişkin Esaslar Tebliği (III-48.1)**”** nin 23. maddesinin **“**d**”** fıkrası çerçevesinde, **“**Müşavirlik Hizmeti**”** olarak tanımlanan **“**proje geliştirme, proje kontrol, mali fizibilite, yasal izinlerin takibi vb.**”** hizmetleri Emlak Konut GYO A.Ş. tarafından yapılacak ve anahtar teslimi götürü bedelli ve/ veya birim fiyatlı olarak geliştirilecek olan inşaat yapım işlerine,

ait ihalelerde ve sözleşmelerde uygulanacak usul ve esasları düzenler.

**Madde 2- Temel İlkeler:**

1. Bu Yönetmeliğin uygulanmasında, açıklık, rekabet, eşit muamele, güvenilirlik, gizlilik, kamuoyu denetimi, etkinlik, verimlilik ve ihtiyaçların uygun şartlarla ve zamanında karşılanması esastır.
2. **(Değ.:10.05.2022/26-065 YKK)** Emlak Konut GYO A.Ş.’nin halka açık bir şirket olması sebebiyle, bu Yönetmelik kapsamında yapılacak olan ihalelerde ve yapılacak olan sözleşme konusu iş ve işlemlerde, Sermaye Piyasası Kurulu ile diğer ilgili Kurum ve Kuruluşların Mevzuatına uygun hareket edilecektir.

**Madde 3- Tanımlar ve Kısaltmalar:**

Bu Yönetmelik uygulamasında;

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Şirket** | **:** | Emlak Konut Gayrimenkul Yatırım Ortaklığı Anonim Şirketini (Emlak Konut GYO A.Ş./EKGYO), |
| **İhale Yetkilisi** | **:** | Şirket Yönetim Kurulunu veya kendisine yetki verilen Yönetim Kurulu Üyelerinden birisini veya Genel Müdürü, |
| **İstekli** | **:** | İhaleye katılan gerçek veya tüzel kişileri veya bunların oluşturdukları iş ortaklıklarını, |
| **Yüklenici** | **:** | Üzerine ihale yapılan ve sözleşme imzalanan İstekliyi, |
| **İhale** | **:** | Bu Yönetmelikte yazılı usul ve şartlarla, işin İstekliler arasında seçilecek birisi üzerinde bırakıldığını gösteren ve Şirketin yetkili mercilerinin onayı ile tamamlanan sözleşmeden önceki iş ve işlemleri, |
| **Şartname (İhale / Sözleşme Dosyası)** | **:** | Bu Yönetmelik kapsamında yapılacak olan işlerin ihalelerinde ve sözleşmelerinde, genel, özel, teknik ve idari esas ve usulleri gösteren belge veya belgeleri, |
| **Sözleşme** | **:** | Şirket ile Yüklenici arasında yapılan yazılı anlaşmayı, |
| **Yaklaşık Maliyet** | **:** | İhale onay belgesi düzenlenmeden önce ihale konusu inşaat yapım işi ile diğer ilgili iş ve işlemlere ilişkin olarak Şirketçe her türlü fiyat araştırması yapılarak, KDV hariç olmak üzere hesaplanan ve dayanakları ile birlikte bir hesap cetvelinde gösterilen ihale konusu iş ve işlemlerin öngörülen bedelini, |
| **Teklif Bedeli** | **:** | İsteklilerin, yapmayı taahhüt ettikleri ihale konusu tüm iş ve işlemler için teklif ettikleri bedeli, |
| **Uygun Bedel (Değ.:20.02.2015/ 12-035 YKK)** | **:** | Bu Yönetmelik ile ihale konusu işe ait **“**İhale Dosyası**”** nda belirtilen şartlar dahilinde İhale Komisyonu tarafından yapılan değerlendirme sonucu, ihalede değerlendirme dışı bırakılmayan **“**Teklif Bedelleri**”** içerisinde Şirket için en uygun olan bedeli, |
| **Taahhüt** | **:** | Sözleşme kapsamında yapılması gereken tüm iş ve işlemleri, |
| **Alt Yüklenici** | **:** | Yüklenicinin taahhüt etmiş olduğu işin belirli bir kısmını, Yüklenici ile yapmış olduğu sözleşmeye dayalı olarak malzemeleri ve/veya makine ve ekipmanları ile birlikte yapan gerçek veya tüzel kişileri, |
| **Teknik Müşavir** | **:** | Taahhüt konusu işlerde, gerektiğinde Şirket tarafından işin müşavirliği ve/veya kontrollüğü için görevlendirilmiş olan kişileri veya kuruluşu veya Yapı Denetim Firmasını, |

ifade eder.

**İKİNCİ BÖLÜM**

**İhale Usulü, İhaleye Hazırlık, İhale ile İlgili Genel Hükümler**

**Madde 4- İhale Usulü ve Teklif Alma Şekli (Değ.:05.10.2016/58-148 YKK):**

Bu Yönetmelik kapsamında, götürü bedelli ve/veya birim fiyatlı olarak yaptırılacak olan inşaat yapım işleri ihaleleri ile ihaleler sonucunda düzenlenecek olan sözleşmeler, 2886 sayılı Devlet İhale Kanunu ile 4734 sayılı Kamu İhale Kanunu ve 4735 sayılı Kamu İhale Sözleşmeleri Kanunu’ na tabi değildir. Ayrıca ihaleler, Uluslararası bir ihale de değildir.

**(Değ.:04.01.2019/01-001 YKK)** Bu Yönetmelik kapsamında, götürü bedelli ve/veya birim fiyatlı olarak yaptırılacak olan inşaat yapım işleri, piyasa ve her türlü fiyat araştırması yapılmak suretiyle en uygun bedel belirlenerek, aşağıda **“**A**”** da ve **“**B**”** de belirtilen ihale veya teklif alma usullerine bağlı kalmaksızın, Yönetim Kurulu onayına istinaden sözleşme akdedilmek suretiyle doğrudan Şirketin kuruluşlarına yaptırılabilir.

1. Aşağıda **“**B**”** de belirtilen işler ve hususlar göz önünde bulundurularak, ihalelerde, aşağıda belirtilen iki ihale usulünden birisi uygulanabilir. İhalede uygulanacak usül, Şirket Yönetim Kurulu’ nun onayı ile belirlenir.
2. **Açık İhale Usulü:**

Duyurusu ilan ile yapılan veihalede istenilen yeterlik şartlarını sağlayan bütün İsteklilerin teklif verebildiği usuldür.

Bu usul, İsteklilerin de katılabildiği tek oturum şeklinde yapılır. İstekliler, ihalede yeterlik için istenilen belgeleri ve yazılı mali tekliflerini kapalı zarf içerisinde Şirkete vereceklerdir.

**(Değ.:10.05.2022/26-065 YKK)** Bu usulde, ihalenin gazetelerdeki ilk ilan tarihi ile ihalenin yapılacağı tarih arasında (İhalenin gazetelerdeki ilk ilan tarihi ile ihalenin yapılacağı tarih hariç) en az **15 (onbeş)** gün ve en fazla **25 (yirmibeş)** gün olacaktır.

1. **Belli İstekliler Arasında İhale Usulü (Davet) (Değ.:10.05.2022/26-065 YKK):**

Aşağıda belirtilen inşaat yapım işleri için Şirket tarafından davet edilen İsteklilerin kapalı zarf içerisinde teklif verebildiği usuldür.

Bu usul, İsteklilerin de katılabildiği tek oturum şeklinde yapılır. İstekliler, ihalede yeterlik için istenilen belgeleri ve yazılı mali tekliflerini kapalı zarf içerisinde Şirkete vereceklerdir.

Buusulde, Şirket tarafından İsteklilere gönderilen davet mektupları tarihi ile ihalenin yapılacağı tarih arasında (Davet mektupları tarihi ile ihalenin yapılacağı tarih hariç) en az **7 (yedi)** gün ve en fazla **15 (on beş)** gün olacaktır.

Bu usulle yaptırılacak inşaat yapım işleri;

1. Şirketin Feshedilen veya tasfiye edilen inşaat yapım işlerinin devamı niteliğindeki ikmal işleri,
2. Şirketin kullanımında olacak veya kiraya verilecek olan her türlü binanın veya sosyal donatının inşaat yapım işleri (Şirket projeleri için yaptırılacak olan pazarlama ve satış binaları inşaat yapım işleri hariç),
3. Yapımında özel uzmanlık ve/veya ileri teknoloji gerektiren inşaat yapım işleri,
4. Özellik arz eden ve/veya prestij projelerinin inşaat yapım işleri,
5. Deprem, sel vb. gibi doğal afetler nedeniyle yapılması gerekli olan inşaat yapım işleri,
6. Yol, altyapı ve her türlü deplase işleri ile köprü ve viyadük gibi sanat yapıları inşaat yapım işleri,
7. İvedi olarak yapılması gerekli olan inşaat yapım işleri,
8. Bu Yönetmeliğin **“**Amaç ve Kapsam**”** başlıklı **1.** maddesinin **2.** fıkrasında belirtilen protokoller gereğince Şirket tarafından yapılacak olan inşaat yapım işleri,
9. **“**775 Sayılı Gecekondu Kanunu**”**, **“**6306 Sayılı Afet Riski Altıdaki Alanların Dönüştürülmesi Hakkında Kanun**”** ve **“**Kentsel Dönüşüm**”** kapsamında yapılacak inşaat yapım işleri,
10. Aşağıda belirtilen işler, işin özelliğine göre aşağıda belirtilen usullerden birisi uygulanmak suretiyle yaptırılır **(Değ.:09.03.2022/11-028 YKK)**.
11. **Yaptırılacak İşler:**
12. Şirketin kullanımında, portföyünde ve tasarrufunda bulunan binalar ile üçüncü kişilerle akdedilen sözleşmeler/protokoller kapsamında yapılan binaların, her türlü inşaat, mekanik tesisatı, elektrik tesisatı, elektronik tesisatı, asansör tesisatı, çevre düzenleme (sert zemin ve bitkisel peyzaj) vb. imalatlara ait her türlü tadilat, onarım vb. işler,
13. Şirket projeleri için yaptırılacak olan donatı alanları ile pazarlama ve satış binaları inşaat yapım, altyapı, yol, çevre düzenleme (sert zemin ve bitkisel peyzaj) vb. işler,

1. **Doğrudan Temin Usulü:**

**(Değ.:05.01.2024/10000003-020.01-1 olur)** **“**B-1. a ve b**”** de belirtilen işlerden parasal değeri **7.715.020 TL (yedimilyonyediyüzonbeşbinyirmiTürkLirası)** ve altında olan işler, ilgili birimin önerisi ve bağlı olunan Genel Müdür Yardımcısı’ nın veya Genel Müdür’ ün onayı ile ilgili birim tarafından gerçek veya tüzel tek kişiden teklif alınmak suretiyle doğrudan yaptırılır.

1. **Teklif Alma Usulü:**

**(Değ.:05.01.2024/10000003-020.01-1 olur)** Yukarıda **“**B-1. a ve b**”** de belirtilen işlerden parasal değeri **7.715.022 TL (yedimilyonyediyüzonbeşbinyirmiikiTürkLirası)** ~ **192.875.595 TL (yüzdoksanikimilyonsekizyüzyetmişbeşbinbeşyüzdoksanbeşTürkLirası)** arasında olan işler, ilgili birimin önerisi ve Genel Müdür’ ün onayı ile görevlendirilen kişi veya kişilerce piyasa ve her türlü fiyat araştırması yapılarak, gerçek veya tüzel en az **3 (üç)** kişiden teklif alınmak suretiyle en uygun teklifi verene yaptırılır.

1. **(Değ.:05.01.2024/10000003-020.01-1 olur)** Yukarıda **“**B-1. a ve b**”** de belirtilen işlerden parasal değeri **192.875.595 TL (yüzdoksanikimilyonsekizyüzyetmişbeşbinbeşyüzdoksanbeşTürkLirası)’** nın üzerinde olanlar, yukarıda A-1.’ de belirtilen **“**Açık İhale Usulü**”** ile yaptırılır.
2. **“**Doğrudan Temin Usulü**”** ve **“**Teklif Alma Usulü**”** ile yaptırılacak işler için, yaklaşık maliyet hesabı yapılması, ihale işlem dosyası düzenlenmesi, ihale dosyası/teklif dosyası (Teklif Alma Şartnamesi/ Sözleşme Tasarısı/Özel Teknik Şartname/ilgili diğer belge ve dokümanlar vb.) hazırlanması, geçici ve/veya kesin teminat istenilmesi ve yeterlik şartlarının aranması ve belge istenilmesi zorunlu olmayıp, işlerin özelliğine ve durumuna göre bunların gerekli olduğu durumlarda, bu Yönetmelik ile eki Tip İhale Dosyasına göre işlem yapılacaktır.
3. Yukarıda belirtilen parasal değerler; **“**Türkiye İstatistik Kurumu tarafından her yıl başında açıklanan bir önceki yıl enflasyon artış oranı**”** veya **“**T.C. Hazine ve Maliye Bakanlığı tarafından her yıl sonunda açıklanan bir sonraki yıl yeniden değerleme oranı**”** veya **“**Türkiye İstatistik Kurumu tarafından her yıl başında açıklanan inşaat maliyet endeksi ve değişim oranı**”** ndanhangisi yüksek ise o oranın tama imla edilmesi suretiyle bulunacak küsuratsız oranda artırılarak revize edilecektir.

**Madde 5-** **Belli İstekliler Arasında İhale Usulünde,** **İhaleye Davet Edilecek İsteklileri Belirleme Komisyonu ve İhaleye Davet Edilecek İsteklilerin Seçimi (Değ.:01.04.2015/23-065 YKK):**

**“**İhaleye Davet Edilecek İsteklileri Belirleme Komisyonu**”**, ihale biriminin önerisi ve Şirket Genel Müdürü’ nün onayı ile belirlenir. Komisyondaki üye değişiklikleri de aynı yolla yapılır.

Komisyon, aşağıda belirtilen Şirket personelinden, biri Başkan olmak üzere en az **5 (beş)** sayıda kişiden oluşur.

Komisyon Üyeliklerinde;

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Başkan olarak | : | İhale biriminin bağlı olduğu Genel Müdür Yardımcısı veya Daire Başkanı öncelikli olmak üzere, uygulamadan veya diğer teknik dallardan sorumlu Genel Müdür Yardımcıları veya Daire Başkanları, |
| Teknik Üye olarak (En az 2 kişi) | : | **(Değ.:17.11.2017/61-199 YKK)** İhale biriminin bağlı olduğu Daire Başkanı ve/veya ihale birimi Müdürü öncelikli olmak üzere, uygulamadan veya diğer teknik dallardan sorumlu Genel Müdür Yardımcıları veya Daire Başkanları veya birim Müdürleri, |
| Hukukçu Üye olarak (1 kişi) | : | 1. Hukuk Müşaviri veya Hukuk Müşaviri veya Müşavir Avukat, |
| Muhasip Üye olarak (1 kişi) | : | Muhasebe biriminin bağlı olduğu Daire Başkanı veya birim Müdürü veya uzman kadrosunda muhasebe birimi personeli, |

bulunacaktır.

Genel Müdür, diğer Şirket personeli içerisinden de uygun gördüğünü Komisyonda üye olarak görevlendirebilir.

**(Değ.:08.05.2018/240-082 YKK)** Komisyon, ihalelere davet edilecek İsteklileri, Şirkete gelir paylaşımı ve/ veya diğer inşaat yapım işi yapmış veya yapmakta olan Yükleniciler, Şirkete gelir paylaşımı ve/veya diğer inşaat yapım işi yapmış ve bu işe ilişkin olarak da Şirketin **“**Yüklenici Değerlendirme Prosedürü (PRSD 36)**”** çerçevesinde Şirket tarafından değerlendirilmiş olan Yükleniciler, Şirketin iştiraki olduğu Toplu Konut İdaresi Başkanlığı’ na veya bu İdarenin diğer iştiraklerine inşaat yapım işi yapmış veya yapmakta olan Yükleniciler ve Şirkette tanıtım dosyası bulunan inşaat yapım firmaları arasından, ihalesi yapılacak olan inşaat yapım işinin özelliği, cinsi, büyüklüğü vb. gibi hususlar ile seçilecek İsteklilerin teknik ve mali yeterlikleri, yaptıkları veya yapmakta oldukları diğer inşaat yapım işlerinin özelliği, cinsi, büyüklüğü, yapım kalitesi vb. gibi hususları göz önünde bulundurarak seçecektir.

Belli İstekliler Arasında İhale Usulü ile yapılacak olan her bir ihale için davet edilecek İstekliler, ihale biriminin talebine istinaden, ihalesi yapılacak olan inşaat yapım işinin özelliği, cinsi, büyüklüğü vb. gibi hususlar dikkate alınarak en az **3 (üç)** ve en fazla **10 (on)** adet olmak üzere Komisyon tarafından belirlenir ve aynı birime bildirir.

İhaleye davet edilecek İstekliler, **“**İhale Onay Belgesi**”** ekinde İhale Yetkilisi onayına sunulur. Onaydan sonra, ihale birimi davet yazılarını İsteklilerin vekillerine veya yetkililerine elden verebileceği gibi faks ve kargo veya kurye yolu ile de gönderebilir. İhale dosyası, İsteklilere bedelsiz olarak verilebilecektir.

**Madde 6-** **İhale Komisyonu (Değ.:01.04.2015/23-065 YKK):**

İhale Yetkilisi, ihale biriminin önerisi ile aşağıda belirtilen Şirket personelinden, biri Başkan olmak üzere en az **5 (beş)** veya tek sayıda kişiyi **“**Asil Üye**”** olarak, biri Başkan olmak üzere aynı sayıda kişiyi de **“**YedekÜye**”** olarak belirler ve **“**İhale Komisyonu**”** nu görevlendirir.

**“**İhale Komisyonu**”** Asil Üyeliklerinde;

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Başkan olarak | : | İhale biriminin bağlı olduğu Genel Müdür Yardımcısı veya Daire Başkanı öncelikli olmak üzere, Genel Müdür Yardımcıları veya Daire Başkanları veya ihale birimi Müdürü, |
| Teknik Üye olarak  (En az 2 kişi) | : | **(Değ.:17.11.2017/61-199 YKK)** İhale biriminin bağlı olduğu Daire Başkanı ve/veya ihale birimi Müdürü öncelikli olmak üzere, uygulamadan veya diğer teknik dallardan sorumlu birimlerin, Genel Müdür Yardımcıları veya Daire Başkanları veya Müdürleri veya uzman kadrosunda mühendis veya uzman kadrosunda mimar, |
| Hukukçu Üye olarak  (1 kişi) | : | 1. Hukuk Müşaviri veya Hukuk Müşaviri veya Müşavir Avukat, |
| Muhasip Üye olarak  (1 kişi) | : | Muhasebe biriminin bağlı olduğu Daire Başkanı veya birim Müdürü veya uzman kadrosunda muhasebe birimi personeli, |

bulunacaktır.

**“**İhale Komisyonu**”** Yedek Üyeliklerinde ise;

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Yedek Başkan olarak | : | Genel Müdür Yardımcıları veya 1. Hukuk Müşaviri veya Daire Başkanları veya birim Müdürleri/Yöneticileri, |
| Yedek Teknik Üye olarak (En az 2 kişi) | : | **(Değ.:17.11.2017/61-199 YKK)** İhale biriminin bağlı olduğu Daire Başkanı ve/veya ihale birimi Müdürü öncelikli olmak üzere, uygulamadan veya diğer teknik dallardan sorumlu birimlerin Daire Başkanları veya Müdürleri veya uzman kadrosunda mühendis veya uzman kadrosunda mimar, |
| Yedek Hukukçu Üye olarak (1 kişi) | : | Hukuk Müşaviri veya Müşavir Avukat, |
| Yedek Muhasip Üye olarak (1 kişi) | : | Muhasebe biriminin bağlı olduğu Daire Başkanı veya birim Müdürü veya uzman kadrosunda birim personeli, |

bulunacaktır.

İhale Yetkilisi onayından sonra, ihale onay belgesi fotokopisi, ihale komisyonu asil ve yedek üyelerine ihale birimi tarafından imza karşılığı verilir.

İhale komisyonu eksiksiz olarak toplanır. Komisyon kararları çoğunlukla alınır. Kararlarda çekimser kalınamaz. Karşı oy kullanan üye, gerekçesini komisyon kararına yazmak ve imzalamak zorundadır. Komisyon başkanı ve üyeleri oy ve kararlarından sorumludurlar. İhale komisyonunca alınan kararlar ve düzenlenen tutanaklar, komisyon başkanı ve üyelerinin adları, soyadları ve görev unvanları belirtilerek imzalanır.

İhalenin yapılmasından önce, asil başkan veya üyelerinden herhangi birisinin veya birkaçının mazeretleri nedeniyle **“**İhale Komisyonu**”** nda yer alamaması halinde, yerlerine, İhale Yetkilisinden ayrı bir onay almaya gerek kalmadan aynı nitelikteki yedeküyeler görev yapar. İhale Yetkilisi, ihale biriminin önerisi ile her zaman yeni asil veya yedek üye görevlendirebilir.

İhale Komisyonu’ nun görevi, ihale sonucu ile ilgili kararını vermesinden ve ihale tutanaklarını imzalamasından sonra, sona erer.

**Madde 7- İhale İşlem Dosyası:**

İhalesi yapılacak her iş için ihale birimi tarafından **“**İhale İşlem Dosyası**”** düzenlenir ve bu dosyada;

1. İhalenin yapılması ve sonucu ile ilgili olarak Yönetim Kurulu’ na sunulan önergelerin (takrir) ve varsa eklerinin fotokopisi,
2. İhalenin yapılması ve sonucu ile ilgili Yönetim Kurulu Kararlarının fotokopisi,
3. Yaklaşık Maliyete ilişkin ilgili birim yazıları, yaklaşık maliyet heyeti tarafından imzalı yaklaşık maliyet hesabı ve gerekli diğer belgeler,
4. **“**İhale Onay Belgesi**”** ve eklerinin aslı,
5. Varsa, ihale ilanına ilişkin belgelerin aslı veya fotokopisi,
6. İhale Yetkilisince onaylı ihale dosyası aslı,
7. Varsa, İstekliler tarafından sorulan soruların aslı,
8. Varsa, açıklamaların veya zeyilnamelerin aslı ve İsteklilere bildirim yazıları,
9. İhale Komisyonu tutanaklarının aslı,
10. İhale kararının İsteklilere bildirim yazıları aslı,
11. Sözleşmeye davet yazısı aslı,
12. Belli İstekliler Arasında İhale Usulünde, ihaleye davet edilecek İsteklilerin yeterliliklerini gösteren belgelerin fotokopileri,
13. Belli İstekliler Arasında İhale Usulünde, İsteklilere gönderilen ihaleye davet yazıları aslı,
14. Saklanmasında yarar görülen diğer ilgili belgelerin aslı veya fotokopisi,

bulunur.

**Madde 8- İhale Onay Belgesi:**

İhalesi yapılacak iş için, ihale birimi tarafından **“**İhale Onay Belgesi**”** hazırlanır ve İhale Yetkilisi’ nin onayına sunulur.

**“**İhale Onay Belgesi**”** nde;

1. İhale konusu işin adı,

1. İhale konusu işin yapılacağı taşınmazların tapu ve inşaat bilgileri ile işin miktarı,
2. Yaklaşık Maliyet bedeli,
3. İhalede yeterlik şartı olarak istenilecek olan asgari inşaat alanı/parasal değer,
4. **“**Fiyat Farkı Ödemesi**”** verilip verilmeyeceği,
5. İhale dosyası bedeli (Belli İstekliler Arasında İhale Usulü hariç),
6. İhale Usulü,
7. İhale ilan şekli (Belli İstekliler Arasında İhale Usulü hariç),
8. Asil ve yedek İhale Komisyonu Üyeleri,

belirtilir ve ekinde, ihalenin yapılması için Yönetim Kurulu Kararı ve tespit edilen yaklaşık maliyet bedelini gösteren ilgili birim yazısının fotokopileri bulunur.

Belli İstekliler Arasında İhale Usulünde, Davet edilecek İstekliler listesi de ayrıca **“**İhale Onay Belgesi**”** ekindeİhale Yetkilisi’ nin onayına sunulur.

**Madde 9- İhale Dosyası (Şartnameler):**

**(Değ.:17.11.2017/61-199 YKK)** İhaleye katılacak İsteklilere verilmek üzere, ihale şartları ile ihale konusu işin her türlü özelliklerini belirten ve içerisinde yapı ruhsatı, projeler vb. gibi bulunması gerekli olan dokümanların olduğu ihale dosyası (Teklif Alma Şartnamesi ile Ekleri, Sözleşme Tasarısı, Özel Teknik Şartname, ilgili diğer belge ve dokümanlar vb.), ilgili birimlerin yardımıyla ihale birimi tarafından hazırlanır ve ihale dosyasını hazırlayan elemanlar, ihale birim Müdürü ve ihale biriminin bağlı olduğu Yönetici/ Yöneticiler tarafından paraflanarak onay için İhale Yetkilisi’ ne sunulur.

İhale yetkilisi onayından sonra ihale dosyasının fotokopileri, bedelsiz veya ihale biriminin önerisi ve İhale Yetkilisi’ nin onayı ile belirlenecek bedel karşılığında tutanakla İsteklilere verilir. İhale dosyası Şirketin ihale biriminde bedelsiz olarak da görülebilir.

Belli İstekliler Arasında İhale Usulünde, ihale dosyası, İsteklilere bedelsiz olarak verilebilecektir.

Onaylı ihale dosyası, gerek duyulması halinde pdf formatında dijital ortamda İsteklilere verilebilir.

İhale dosyasında, işin mahiyetine göre bulunabilecek özel ve teknik şartlardan başka genel olarak aşağıdaki hususların gösterilmesi zorunludur.

1. İşin niteliği,
2. İhaleye iştirak edenlerin tekliflerinin nerede ve nasıl verileceği ve ihalenin nerede, hangi tarih ve saatte yapılacağı,
3. İhale usulü, ihaleye katılma şartları, yeterlik şartları ve istenen belgeler,
4. İhaleyi yapıp yapmamakta ve uygun bedelin tespitinde Şirketin serbest olduğu,
5. Tekliflerin geçerlilik süresi,
6. İhale üzerinde kalan isteklinin sözleşmeyi imzalamaktan veya işi yapmaktan imtina etmesi halinde izlenecek yol,
7. İşin yapılma yeri, teslim etme ve teslim alma şekil ve şartları,
8. Geçici ve kesin teminat miktarı ile teminatların şartları,
9. Vergi, resim ve harçlarla sözleşme giderlerinin kimin tarafından ödeneceği,
10. Sözleşmenin, Noterlikçe tescilinin ve onayının yapılıp yapılmayacağı,
11. İhtilafların çözüm şekli,
12. İhale ve ihale konusu iş ile ilgili gerekli diğer bilgiler,

**Madde 10- Yaklaşık Maliyetin Hesabı:**

İhale öncesinde, ihale konusu inşaat yapım işi ile diğer iş ve işlemelerine ait yaklaşık maliyet, Şirketin ilgili birimi tarafından metraj ve keşif çalışmaları ve her türlü fiyat araştırması yapılarak ve KDV hariç olmak üzere hesaplanır ve bu hesaplar bir hesap cetvelinde dayanakları ile gösterilir.

Yaklaşık maliyet hesaplarında, başta **“**T.C. Çevre, Şehircilik ve İklim Değişikliği Bakanlığı**”** olmak üzere diğer Kamu Kurum ve Kuruluşlarına ait birim fiyatlar ile piyasa fiyatlarından oluşturulan analizler ve/veya teklifler ve **“**T.C. Çevre, Şehircilik ve İklim Değişikliği Bakanlığı Mimarlık ve Mühendislik Hizmet Bedellerinin Hesabında Kullanılacak Yapı Yaklaşık Birim Maliyetleri**”** kullanılır.

Yaklaşık maliyet, ihale ilanlarında veya ihaleye davet mektuplarında belirtilmez, İsteklilere veya ihale ile ilişkisi olmayan Şirket personeli dahil diğer kişilere açıklanmaz.

# Madde 11- İhaleye Katılamayacak Olanlar, Yasak Fiil veya Davranışlar ve İhale Dışı Bırakılma Nedenleri (Değ.:10.05.2022/26-065 YKK):

1. Aşağıda sayılanlar, doğrudan veya dolaylı olarak, kendileri veya başkaları adına, tek başlarına veya iş ortaklığı oluşturmak suretiyle, hiçbir şekilde ihaleye katılıp teklif veremezler. Ayrıca, aşağıda sayılanların hissedar veya yönetiminde söz sahibi oldukları tüzel kişiler ile bu tüzel kişilerin oluşturduğu iş ortaklıkları da ihaleye katılıp teklif veremezler.
2. Kamu İhale Kurumu tarafından, Kamu ihalelerine katılmaktan sürekli olarak veya ihalenin yapılacağı tarihe kadar (ihalenin yapılacağı tarih dâhil) geçici olarak yasaklanmış olanlar,
3. **“**3713 sayılı Terörle Mücadele Kanunu**”** kapsamına giren suçlardan veya örgütlü suçlardan veya kendi Ülkesinde veya yabancı bir Ülkede kamu görevlilerine rüşvet verme suçundan dolayı hükümlü bulunanlar,
4. İlgili mercilerce hileli iflas ettiğine karar verilenler,
5. Şirketin İhale Yetkilisi kişileri ile bu yetkiye sahip kurullarda görevli kişiler,
6. İhale konusu işle ilgili her türlü ihale işlemini hazırlamak, yürütmek, sonuçlandırmak ve onaylamakla görevli olan Şirket personeli,
7. (d) ve (e) bentlerinde belirtilen şahısların eşleri ve üçüncü dereceye kadar kan ve ikinci dereceye kadar kayın hısımları ile evlatlıkları ve evlat edinenleri,
8. İhalenin yapılacağı tarihten önceki **10 (on)** yıl içerisinde, Şirkete karşı taahhüt etmiş olduğu herhangi bir işi feshedilenler (Karşılıklı rıza ile tasfiye edilen işler hariç),
9. İhalenin yapılacağı tarihten önceki **10 (on)** yıl içerisinde, Şirkete karşı taahhüt etmiş olduğu herhangi bir işinin geçici veya kesin kabulü sırasında, kabul heyeti tarafından tespit edilen noksan ve kusurlu imalatları Şirket tarafından yaptırılanlar,
10. İhalenin yapılacağı tarihten önceki **10 (on)** yıl içerisinde, Şirkete karşı taahhüt etmiş olduğu herhangi bir işini, sözleşme ve eklerinde belirtilen hükümlere uygun olarak yerine getiremeyen, ancak, işin **“**İnşaat İmalatları (Üstyapı ve Altyapı)**”** pursantaj oranı en az **%80 (yüzdeseksen)** olan ve Şirketin uygun bulması ile sözleşmesi feshedilmeyen ve işin geriye kalan kısmı da kendisinin yazılı muvafakatnamesi ile kendi nam ve hesabına Şirket tarafından yaptırılanlar,
11. Şirkete vadesi gelmiş borcunu ödemeyenler,
12. Şirketin gelir paylaşımı veya diğer inşaat yapım işleri ihaleleri hazırlıklarına, danışmanlık hizmeti yapanlar,
13. Şirketin gelir paylaşımı veya diğer inşaat yapım işlerinin kontrollük veya müşavirlik hizmetlerini veya yapı denetimini üstlenenler,
14. Terör örgütlerine iltisakı veya bunlarla irtibatı olduğu, Milli İstihbarat Teşkilatı veya Emniyet Genel Müdürlüğü tarafından belirlenenler,
15. İhalede aşağıda belirtilen fiil veya davranışlarda bulunmak yasaktır.

a) Hile, vaat, tehdit, nüfuz kullanma, çıkar sağlama, anlaşma, irtikâp, rüşvet suretiyle veya başka yollarla ihaleye ilişkin işlemlere fesat karıştırmak veya buna teşebbüs etmek,

1. İsteklileri tereddüde düşürmek, katılımı engellemek, İsteklilere anlaşma teklifinde bulunmak veya teşvik etmek, rekabeti veya ihale kararını etkileyecek davranışlarda bulunmak,
2. Sahte belge veya sahte teminat düzenlemek, kullanmak veya bunlara teşebbüs etmek,
3. İhaleye, birden fazla İstekli adına, doğrudan veya dolaylı olarak asaleten veya vekâleten katılmak veya teklif vermek,
4. Aşağıda belirtilen durumlardaki İstekliler ihale dışı bırakılır. Ayrıca, aşağıda belirtilen durumlardaki İsteklilerin hissedar veya yönetiminde söz sahibi oldukları tüzel kişiler ile bu tüzel kişilerin oluşturduğu iş ortaklıkları da ihale dışı bırakılır.
5. Mahkemece iflasına karar verilen, Mahkemeye iflas ertelemesi müracaatında bulunan, tasfiye halinde olan, Mahkeme tarafından kayyum atanan, konkordato ilan eden İstekliler,
6. İhalenin yapılacağı tarihten önceki **10 (on)** yıl içerisinde, mesleki faaliyetlerinden dolayı yargı kararıyla hüküm giyen İstekliler,
7. İhalenin yapılacağı tarih itibarıyla, mevzuatı gereği kayıtlı olduğu oda tarafından mesleki faaliyetten menedilmiş olan İstekliler,
8. İhalenin yapılacağı tarihten önceki **10 (on)** yıl içerisinde, Şirkete yaptığı işler sırasında iş veya meslek ahlakına aykırı faaliyette bulunduğu Şirket tarafından tespit edilen İstekliler,
9. a) İhaleye katılan İsteklilerin veya İsteklilerin iş ortaklığı olması halinde ortaklardan herhangi birisinin, yukarıdaki 1., 2. ve 3. fıkralarda belirtilen durumlarda olduklarının ihale aşamasında tespit edilmesi halinde, bu İstekliler ihale dışı bırakılarak geçici teminatları gelir kaydedilir. Yalnızca, 1. fıkranın **“**m**”** bendinde belirtilen durumda olanlar ihale dışı bırakılır, ancak, geçici teminatları gelir kaydedilmez.
10. Üzerine ihale yapılan İsteklinin veya İsteklinin iş ortaklığı olması halinde ortaklarından herhangi birisinin, yukarıdaki 1., 2. ve 3. fıkralarda belirtilen durumlarda olduklarının, sözleşme aşamasında tespit edilmesi halinde, geçici teminat veya kesin teminat gelir kaydedilir.
11. Yüklenicinin veya Yüklenicinin iş ortaklığı olması halinde ortaklarından herhangi birisinin, yukarıdaki 1.,2. ve 3. fıkralarda belirtilen durumlarda olduğunun, sözleşmenin imzalanmasından sonra tespit edilmesi halinde ise kesin teminat gelir kaydedilerek sözleşme feshedilir ve sözleşmenin fesih ile ilgili maddesi çerçevesinde uygulama yapılır.
12. Bu maddede belirtilen durumlarda olanlar, Şirketin mevcut **“**Devam Eden Gelir Paylaşımı İşi/İşleri**”** ile **“**Devam Eden Diğer İnşaat Yapım İş/İşleri**”** ne, bu işin/işlerin Yüklenicileri ile iş ortaklığı oluşturmak suretiyle ortak olamazlar veya bu işin/işlerin sözleşmesini devir alamazlar.

# Madde 12- İhaleye Katılabilme Şartları (Değ.:08.01.2016/03-003 YKK):

**Açık İhale Usulünde:**

1. Yerli gerçek veya tüzel kişi İstekliler tek başlarına ihaleye katılabilecekleri gibi, kendi aralarında iş ortaklığı oluşturmak suretiyle de ihaleye katılabilirler.
2. Yabancı gerçek veya tüzel kişi İstekliler tek başlarına veya yerli veya yabancı gerçek veya tüzel kişiler ile iş ortaklığı veya konsorsiyum oluşturmak suretiyle ihaleye katılamazlar. Ancak, Türkiye Cumhuriyeti’ nin ilgili mevzuatı çerçevesinde, Türkiye’ de oluşturacakları **“**Yerli Tüzel Kişilik**”** olarak ihaleye katılabilirler.
3. İstekli iş ortaklıklarında, pilot ortağın, iş ortaklığının en fazla hissesine sahip olması zorunludur.
4. Yerli gerçek veya tüzel kişiler, konsorsiyum oluşturmak suretiyle ihaleye katılamazlar.
5. İhaleye katılacak İsteklilerin, ihale dosyasını Şirketten temin etmeleri zorunludur. İş ortaklığı oluşturmak suretiyle ihaleye katılacak olanlardan herhangi birisinin, ihale dosyasını Şirketten temin etmeleri yeterlidir.

**Belli İstekliler Arasında İhale Usulünde:**

1. İhaleye sadece, Şirket tarafından ihaleye davet edilen yerli gerçek veya tüzel kişi İstekliler ile bu İsteklilerin yerli gerçek veya tüzel kişiler ile oluşturduğu iş ortaklıkları katılabilirler.
2. İstekli iş ortaklıklarında, ihaleye davet edilen İsteklinin, iş ortaklığının **%50 (yüzdeelli)**’ den fazla hissesine sahip pilot ortağı olması zorunludur.
3. İhaleye davet edilen İstekliler, konsorsiyum oluşturmak suretiyle ihaleye katılamazlar.

**Madde 13- İhalede Aranılan Yeterlik Şartları ve İstenilecek Belgeler (Değ.:18.02.2016/11-022 YKK / 17.11.2017/61-199 YKK):**

İhaleye katılacak İsteklilerden, ekonomik, mali, mesleki ve teknik yeterliklerinin belirlenmesine ilişkin olarak, ayrıntıları **“**Teklif Alma Şartnamesi**”** nde belirtilmek üzere, aşağıdaki bilgi ve belgeler istenecektir.

1. Mali Teklif Mektubu,

Bu belgenin aslı verilecektir.

Birim fiyatlı işlerde, mali teklif mektubu ekinde **“**Birim Fiyat Teklif Cetveli**”** nin aslı da bulunacaktır.

1. Geçici Teminat,

Bu belgenin aslı verilecektir.

1. İş Ortaklığı Beyannamesi,

Bu belgenin aslı verilecektir.

1. Ortaklık Durum Belgesi,

Bu belgenin aslı verilecektir.

1. Şirket Ortaklık ve Yönetici Bilgileri Beyanı,

Bu belgenin aslı verilecektir.

1. Ticaret ve/veya Sanayi Odası Faaliyet/Kayıt Belgesi,

Bu belgenin, ihalenin yapıldığı yıla ait aslıveya Noter tasdikli sureti verilecektir.

1. Türkiye Ticaret Sicil Gazetesi,

Bu belgenin aslı veya Noter veya Ticaret Sicil Memurluğu’ nca tasdikli sureti verilecektir.

1. İmza Sirküleri veya İmza Beyanı,

Bu belgenin Noter tasdikli aslı veya sureti verilecektir.

1. Vekâletname ve İmza Beyanı,

Bu belgelerin Noter tasdikli aslı veya sureti verilecektir.

1. İletişim Bilgileri Beyanı,

Türkiye’ de tebligat için adres, telefon ve faks bilgilerini belirten bu beyanın aslı verilecektir.

1. İş Deneyimine İlişkin Belge **(Değ.:10.05.2022/26-065 YKK)**,

1. İş deneyimi kriteri olarak inşaat alanı ve/veya parasal tutar istenebilecektir.

İhale konusu işin büyüklüğü, özelliği vb. hususlar göz önünde tutulmak suretiyle, ihale biriminin önerisine istinaden İhale Yetkilisi tarafından belirlenerek istenecek olan;

* İnşaat alanı, ihale konusu işin ruhsata esas inşaat alanının (üstyapı işlerinde),

* Parasal tutar da İsteklinin ihaledeki yazılı mali teklif mektubunda belirteceği tutarın (üstyapı ve/ veya altyapı işlerinde),

**%40 (yüzdekırk)**’ı ile **%100 (yüzdeyüz)**’ü arasında olacaktır.

1. İstenecek benzer iş tanımları, **“**Teklif Alma Şartnamesi**”** nin iş deneyimi ile ilgili maddesinde belirtilecektir. Üstyapı inşaat işleri için istenecek iş deneyimi belgesi, komple bina inşaatına ait olacaktır. Komple bina inşaatı olarak kaba ve ince inşaat imalatları ile elektrik ve mekanik tesisat imalatları vb. tamamlanmış konut, ticari, fabrika, okul (kreş, ilk, orta, lise, yükseköğretim) vb. yapılar kabul edilecektir.
2. İstekliler, iş deneyimine ilişkin olarak, aşağıda belirtilen belgelerden herhangi birisinin aslını veya Noter tasdikli suretini vereceklerdir.

1. İş Bitirme Belgesi, İş Durum Belgesi, İş Denetleme Belgesi, İş Yönetme Belgesi:

İhalenin yapılacağı tarihten önceki son **15 (onbeş)** yıl içinde, Kamu Kurum ve Kuruluşları veya özel sektör için tek bir sözleşme kapsamında tamamlanmış üstyapı ve/veya altyapı inşaat yapım işlerine ait olmak üzere, İstekli adına veya İsteklinin iş ortaklığı olması halinde ilgili ortak adına veya İstekli iş ortaklığının oranı ve yapısı belge alınan işteki ile aynı olmak kaydıyla, İstekli iş ortaklığı adına düzenlenmiş olması şarttır. Ayrıca, Şirket tarafından yaptırılan komple bina inşaatının fiziki ilerlemesinin **%75 (yüzdeyetmişbeş)**’ i geçtiğini gösteren ve Şirket tarafından İstekli için düzenlenmiş olan İş Durum Belgesi de kabul edilecektir.

2. Yapı Kullanma İzin (İskan) Belgesi:

İhalenin yapılacağı tarihten önceki son **15 (onbeş)** yıl içinde, İsteklinin kendisine ait tek bir iş kapsamında veya özel sektör için tek bir sözleşme kapsamında tamamlamış olduğu inşaat yapım işlerine ait olmak üzere, ilgili Belediyesi tarafından İstekli adına veya İsteklinin iş ortaklığı olması halinde ilgili ortak adına veya İstekli iş ortaklığının oranı ve yapısı belge alınan işteki ile aynı olmak kaydıyla, İstekli iş ortaklığı adına düzenlenmiş olması şarttır. Aynı ada içerisinde, İsteklinin kendisine ait yan yana komşu parseller üzerinde yapılan ve inşaat yapım ruhsatları tarihleri arasında en fazla **2 (iki)** yıl süre olan inşaat yapım işleri, **“**tek bir iş**”** olarak kabul edilecektir. Özel sektör için tek bir sözleşme kapsamında tamamlanmış olan inşaat yapım işlerinde, iş veren (iş sahibi) ile İstekli arasında akdedilen sözleşmenin aslı veya Noter tasdikli sureti ile bu sözleşmeye ait damga vergisinin ödendiğine ilişkin belgenin aslının verilmesi şarttır.

3. Müşavirlik veya Kontrollük Hizmetinde Bulunulduğunu Gösteren Belge:

İhalenin yapılacağı tarihten önceki son **15 (onbeş)** yıl içinde, Kamu Kurum ve Kuruluşları veya özel sektör tarafından yaptırılmış olan üstyapı ve/veya altyapı inşaat yapım işlerinin Müşavirlik veya Kontrollük hizmetlerinin tek bir sözleşme kapsamında gerçekleştirildiğini gösteren belgelerin, İstekli adına veya İsteklinin iş ortaklığı olması halinde ilgili ortak adına veya İstekli iş ortaklığının oranı ve yapısı belge alınan işteki ile aynı olmak kaydıyla, İstekli iş ortaklığı adına düzenlenmiş olması şarttır.

4. Şirket Tarafından Alt Yükleniciler İçin Düzenlenmiş **“**İş Deneyim Belgesi (Alt Yüklenici-İş Bitirme)**”**:

İhalenin yapılacağı tarihten önceki son **15 (onbeş)** yıl içinde, Şirkete ait işin/projenin bir bölümü, Yüklenici ile akdedilen tek bir sözleşme kapsamında tamamlanmış ve **“**Geçici Kabulü**”** veya **“**KısmiGeçici Kabulü**”** de yapılmış komple bina inşaatı yapım işlerine ait olmak üzere, Şirket tarafından İstekli adına düzenlenmiş olması şarttır.

1. Yabancı Ülkelerde tamamlanmış olan inşaat yapım işlerine ait iş deneyimine ilişkin belgeler, **“**4734 Sayılı Kamu İhale Kanunu ve ilgili Mevzuatı**”** nda belirtildiği şekilde sunulacaktır.
2. Bilanço ve Gelir Tabloları, İş Hacmine İlişkin Belgeler ve Vergi Levhası,

Bilânço ve gelir tablolarının Vergi Dairesince onaylanmış aslı veya aslının Noter tasdikli sureti, iş hacmine ilişkin belgelerin yeminli mali müşavir veya serbest muhasebeci mali müşavir veya serbest muhasebeci tarafından onaylı suretleri ve vergi levhasının fotokopisi verilecektir.

1. Banka Referans Mektubu veya Mektupları,

Bu belgenin aslı verilecektir.

1. **(Değ.: 25.09.2020/49-117 YKK)** Türkiye Cumhuriyeti’ nin ilgili mevzuatı çerçevesinde Türkiye’ de **“**Yerli Tüzel Kişilik**”** oluşturmuş olan yabancı gerçek veya tüzel kişiler, gerekmesi halinde, mali (Bilanço ve gelir tabloları vb.) ve iş deneyimine ilişkin belgeleri, ortakları Türkiye’ de oluşturdukları tüzel kişilikle aynı olan yurt dışındaki firmasından (tüzel kişilik) getirebilecektir. Ayrıca, ihale konusu işle ilgili yüklenmiş olduğu sorumluluk kapsamında yurt dışındaki firmadan garantörlük/ kefalet belgesi getirecektir.

Bu belgede özetle; Türkiye’ de oluşturdukları tüzel kişiliğin, sözleşme akdetmek suretiyle Emlak Konut GYO A.Ş.’ne taahhüt ettiği işleri, sözleşme şartlarına uygun olarak yapabilecek iş deneyimine ve mali güce sahip olduğunu, sözleşme ile yüklenici adına düzenlenen her türlü yükümlülüğün kendi güvenceleri altında bulunduğunu, sözleşme konusu işler için her türlü garantörlüğün/kefaletin kendileri tarafından verildiğini, kabul ve taahhüt edildiğini beyan edeceklerdir.

1. **(Değ.: 25.09.2020/49-117 YKK)** Türkiye Cumhuriyeti’ nin ilgili mevzuatı çerçevesinde Türkiye’ de **“**Yerli Tüzel Kişilik**”** oluşturmuş olan yabancı gerçek veya tüzel kişiler, istenilen belgeleri **“**4734 Sayılı Kamu İhale Kanunu ve ilgili Mevzuatı**”** nda belirtildiği şekilde sunulacaktır.

**Madde 14- Geçici ve Kesin Teminat Olarak Kabul Edilecek Değerler (Değ.:26.04.2023/26-076 YKK):**

1. Tedavüldeki Türk parası,

Geçici teminat tutarı Şirketin belirteceği banka hesabına yatırılacaktır.

1. Türkiye Cumhuriyeti’ nde faaliyet gösteren bankalar veya katılım bankalarından alınacak teminat mektupları ile yurtdışından alınan ve Türkiye Cumhuriyeti’ nde faaliyet gösteren bankalarca kefalet onayı verilen teminat mektupları,

Bankalarının verecekleri geçici veya kesin teminat mektuplarının, **“**Teklif Alma Şartnamesi**”** eki örneklere uygun olarak düzenlenmiş olması şarttır.

1. Türkiye Cumhuriyeti’ nde uygulanmakta olan Kefalet Sigortası kapsamında düzenlenen Kefalet Senedi,

Kefalet senedi içeriğinin, **“**Teklif Alma Şartnamesi**”** eki geçici veya kesin teminat mektupları örneklerindeki içeriğe uygun olması şarttır.

**Madde 15- Geçici Teminat:**

İhalelerde, İsteklilerden, ihalede sunacakları mali teklif mektubunda taahhüt edecekleri teklif bedelinin **%3 (yüzdeüç)**’ ü oranında geçici teminat alınır.

**Madde 16- Kesin Teminat (Değ.:19.01.2024/003-009 YKK):**

Taahhüdün sözleşme ve şartname hükümlerine uygun olarak yerine getirilmesini sağlamak amacıyla, sözleşme yapılmasından önce üzerine ihale yapılan İstekliden, sözleşme bedelinin (ihale bedeli) **%6 (yüzdealtı)**’ sı oranında kesin teminat alınır.

**Madde 17- İhalede Şirketin Serbestliği ve İhalenin İptali (Değ.:17.11.2017/61-199 YKK):**

Şirket herhangi bir aşamada ihaleyi yapıp yapmamakta, dilediğine yapmakta, kısımlara bölmekte ve uygun teklifin tespitinde serbesttir. Tüm İstekliler, hiçbir aşamada bir hak iddia edemez, Şirket herhangi bir yükümlülük altına girmez.

Şirket, gerekli gördüğü durumda veya ihale dosyasında yer alan belgelerde ihalenin yapılmasına engel olan ve düzeltilmesi mümkün olmayan hususların bulunduğunun tespit edildiği hallerde, ihalenin yapılacağı tarih ve saatten önce ihaleyi iptal edebilir.

İhalenin iptali, ihale birimi tarafından Şirketin web sitesinde duyurulur ve açık ihale usulünde ihale dosyası alan, belli İstekliler arasında ihale usulünde ise davet edilen tüm İsteklilere, **“**Teklif Alma Şartnamesi**”** nde belirtildiği şekilde yazı ile tebliğ edilir.

İptal nedenleri gözden geçirilerek yeniden ihaleye çıkılabilir.

**Madde 18-** **İhalenin Duyurulması:**

Gazetelerde ve Şirketin web sitesinde yayımlanacak olan ihale ilan metinleri, İhale Yetkilisi’ nin onayından sonra yayımlanacaktır.

Gazetelerde yayımlanacak olan ihale ilanının, tirajı yüksek en az iki Ulusal gazetenin hafta içi veya gerek duyulması halinde hafta sonu Türkiye baskılarında iki ayrı günde ve Şirketin web sitesinde yayımlanacak olan ihale ilan metninin de ihale saatine kadar Şirketin web sitesinde duyurulması zorunludur.

**(Değ.:10.05.2022/26-065 YKK)** İhale ilanının ilk gazete yayınının, ihalenin yapılacağı tarihten (İhalenin gazetelerdeki ilk ilan tarihi ile ihalenin yapılacağı tarih hariç) en az **15 (onbeş**) gün ve en fazla **25 (yirmi beş)** gün önce yapılması zorunludur.

İhale ilanı, gerek görülmesi halinde İhale Yetkilisinin onayı ile yukarıdaki şartlar dâhilinde, farklı ilan yolları ile de duyurulabilir.

Gazetelerde yayınlanacak olan ihale ilan metninde **(Değ.:09.03.2022/11-028 YKK)**;

1. İhale konusu işin adı,
2. İhale konusu işin yapılacağı arsaların tapu ve inşaat bilgileri ile işin miktarı,
3. İhale usulü ve teklif alma şekli,
4. İhale dosyasının görüleceği ve temin edileceği yer,
5. İhalenin yapılacağı tarih, saat ve yer,
6. İhale konusu işin yapılacağı arsaların yerini gösteren görsel konum haritası,
7. Şirketin adresi,
8. Varsa gerekli diğer bilgiler,

belirtilir.

Şirketin web sitesinde yayınlanacak olan ihale ilan metninde de;

1. İhale konusu işin adı,
2. İhale konusu işin yapılacağı taşınmazların tapu ve inşaat bilgileri,
3. İhale usulü ve teklif alma şekli,
4. İhale dosyasının görüleceği ve temin edileceği yer,
5. İhale dosyası bedeli,
6. **(Değ.:18.02.2016/11-022 YKK)** İhalenin yapılacağı tarih, saat ve yer,
7. İhale öncesi bilgi edinme ve açıklama,
8. İhalede Emlak Konut GYO A.Ş.’ nin Serbestliği ve İhalenin İptali,
9. İhaleye katılamayacak olanlar, yasak fiil veya davranışlar ve ihale dışı bırakılma nedenleri,
10. İhaleye katılma şartları,
11. İhalede Aranılan Yeterlik Şartları ve İstenilecek Belgeler,
12. Geçici teminat oranı,
13. Mali Tekliflerin Geçerlik Süresi,
14. Sözleşmenin Noterlik’ ce tasdik edileceği,
15. Şirketin adresi,
16. Varsa gerekli diğer bilgiler,

belirtilir.

**Madde 19-** **İhale Dosyasında Zeyilname ile Değişiklik Yapılması, İhale Öncesi Bilgi Edinme ve Açıklama:**

İhale ilanı yapıldıktan sonra, ihale dosyasında değişiklik yapılmaması esastır. Ancak, mali teklif ve başvuruların hazırlanmasını etkileyebilecek maddi veya teknik hatalar veya eksikliklerin Şirketçe tespit edilmesi ya da bu hususlar ile ilgili olarak ihale dosyasını Şirketten temin eden İsteklilerce yazılı olarak bildirimde bulunulması halinde, ihale biriminin önerisine istinaden İhale Yetkilisi’ nce onaylanmak suretiyle düzenlenen zeyilname ile ihale dosyasında değişiklik yapılabilir.

Yapılan değişiklik nedeniyle mali tekliflerin veya başvuruların hazırlanabilmesi için ek süreye ihtiyaç duyulması halinde, ihalenin yapılacağı tarih, bir defaya mahsus olmak üzere en fazla **30 (otuz)** gün süreyle zeyilname düzenlenmesi suretiyle ertelenebilir.

**(Değ.:18.02.2016/11-022 YKK)** İhale dosyasını Şirketten temin eden İstekliler, ihale konusu işle ilgili sorularını, ihalenin yapılacağı tarih hariç, açık ihale usulünde en geç **7 (yedi)** gün, belli istekliler arasında ihale usulünde ise en geç **5 (beş)** gün öncesine ve saat **17.00**’ ye kadar, yazılı olarak elden, faks veya posta yolu ile Şirkete iletebileceklerdir. Bu tarihten ve saatten sonra Şirkete ulaşan sorular dikkate alınmayacaktır.

**(Değ.:17.11.2017/61-199 YKK)** Sorular ile ilgili cevapları oluşturan **“**Açıklama veya Açıklamalar**”** ile gerekli durumlarda düzenlenecek **“**Zeyilname veya Zeyilnameler**”**, ihalenin yapılacağı tarih hariç en geç **2 (iki)** iş günü önce tüm İsteklilere **“**Teklif Alma Şartnamesi**”** nde belirtildiği şekilde yazı ile tebliğ edilir.

Maddi veya teknik hatalar veya eksiklikler nedeniyle, **“**Zeyilname veya Zeyilnameler**”** ile ihale dosyasında değişiklik yapılması halinde, bu değişiklikler sözleşme dosyasında da (Teklif Alma Şartnamesi hariç) yapılır ve **“**Zeyilname veya Zeyilnameler**”** ile **“**Açıklama veya Açıklamalar**”**,sözleşme dosyasına konur.

**ÜÇÜNCÜ BÖLÜM**

**Tekliflerin Hazırlanması ve Şirkete Verilmesi, Değerlendirme ve İhale Kararı**

**Madde 20-İhale Teklif Zarflarının Hazırlanması ve Şirkete Verilmesi (Değ.:17.11.2017/61-199 YKK):**

İhale için, Şirketten temin edilmiş olan ve içeresinde ihale dosyasının bulunduğu klasöre, ihalede istenilen tüm belgeler sıra numarasına göre konulur ve zarf içerisinde Şirkete sunulur. Zarfın üzerine, İsteklinin ticaret unvanı, tebligata esas açık adresi ile telefon ve faks numaraları, Şirketin ve ihale konusu işin adı yazılır. Zarfın yapıştırılan yeri İstekli yetkilileri veya vekilleri tarafından kaşelenip imzalanır. İsteklinin iş ortaklığı olması halinde ise ihale dosyasının bulunduğu klasöre, tüm ortaklara ait ihalede istenilen tüm belgeler sıra numarasına göre konulur ve zarf içerisinde Şirkete sunulur. Zarfın üzerine, pilot ortaktan başlamak üzere tüm ortakların ticaret unvanı, tebligata esas açık adresi ile telefon ve faks numaraları, Şirketin ve ihale konusu işin adı yazılır. Zarfın yapıştırılan yeri tüm ortakların yetkilileri veya vekilleri tarafından kaşelenip imzalanır.

İhale teklif zarfları, en geç **“**Teklif Alma Şartnamesi**”** nde belirtilen tarih ve saate kadar sıra numaralı alındılar karşılığında Şirketin Evrak Kayıt servisine verilir. Bu tarih ve saatten sonra verilen teklif zarfları kabul edilmez ve açılmadan İstekliye iade edilir. Bu durum bir tutanakla tespit edilir.

Şirkete verilen ihale teklif zarfları, herhangi bir sebeple iade edilmez.

İstekliler, ihale teklif zarflarını, iadeli taahhütlü veya kargo veya kurye yolu ile de gönderebilirler. Bu yollar ile gönderilecek ihale teklif zarflarının, en geç, belirtilen tarih ve saate kadar Şirkete ulaşması şarttır. Postadaki gecikme nedeniyle belirtilen tarih ve saatten sonra Şirkete ulaşan ihale teklif zarflarının alınış zamanı bir tutanakla tespit edilir ve bu teklif zarfları değerlendirmeye alınmaz.

Saat ayarlarında, Türkiye Radyo Televizyon Kurumu (TRT)’ nun ulusalsaat ayarı esas alınır.

**Madde 21- İhalenin Yapılması (Değ.:18.02.2016/11-022 YKK):**

İhale, İhale Komisyonu Başkan ve Üyeleri ile hazır bulunan İsteklilerin katılımıyla belirtilen yer, tarih ve saatte yapılır.

Şirketin Evrak Kayıt servisine teslim edilen veya ulaşan ihale teklif zarfları, Evrak Kayıt servisi görevlisi tarafından, bir tutanak ile İhale Komisyonuna teslim edilir. İhale komisyonunca, ihalede kaç adet ihale teklif zarfı olduğu hazır bulunanlara duyurulur ve hemen ihaleye başlanır.

İhale teklif zarfları açılmadan önceİhale Komisyonu tarafından **“**İhale Konusu İşin Şirketçe Tespit Edilen Yaklaşık Maliyet Bedeli**”** açıklanır.

İhale komisyonu, ihale teklif zarflarını alınış sırasına göre ihalede hazır bulunanlar önünde sırayla açar.

**(Değ.:17.11.2017/61-199 YKK)** İhalede istenilen belgelerin, İsteklilere ait ihale teklif zarfları içerisinde bulunup bulunmadığı kontrol edilir ve belgeleri eksik olan İstekliler bir tutanakla tespit edilerek değerlendirme dışı bırakılır.

İsteklilerin sunmuş olduklarımali teklifleri ihalede hazır bulunanların huzurunda okunur ve bir tutanağa yazılır.

Bu aşamalardan sonra, İhale Komisyonu karar vermek üzere ihale oturumunu kapatır.

İstekliler, ihale oturumuna katılıp katılmamakta serbesttir. Ancak, ihale oturumunda yetkili veya vekil bulundurmayan İstekliler, ihalenin yapılış tarzına ve sonucuna itiraz edemezler.

Belli İstekliler Arasında İhale Usulü ile yapılan ihalelerde, Şirket tarafından ihaleye davet edilen ve katılan İsteklilerden en az **2 (iki)**’sinin, istenilen tüm belgelerinin eksiksiz, tam ve uygun olması gerekir. Aksi durumda ihale iptal edilir.

**Madde 22- İhale Teklif Zarfları İçerisindeki Belgeler ile Mali Tekliflerin Değerlendirilmesi ve İhale Sonucunun Onayı (Değ.:16.04.2020/21-052 YKK):**

İhale Komisyonu, ihale teklif zarfları içerisindeki belgeleri ayrıntılı değerlendirmek üzere, ihale oturumundan hemen sonra veya başka bir gün toplanır.

İhale Komisyonu önce, ihale teklif zarfı veren İsteklileri veya İsteklilerin iş ortaklığı olması halinde ortaklığı oluşturan tüm ortakları, bu Yönetmeliğin **“**İhaleye Katılamayacak Olanlar, Yasak Fiil veya Davranışlar ve İhale Dışı Bırakılma Nedenleri**”** başlıklı **11.** maddesi çerçevesinde değerlendirir. Bu değerlendirme neticesinde, İsteklilerin veya İsteklilerin iş ortaklığı olması halinde ortaklardan herhangi birisinin, **11.** madde de belirtilen durumlarda olduklarının tespit edilmesi halinde, **11.** madde de belirtilmiş olan hükümler çerçevesinde uygulama yapılır.

Daha sonra, İsteklilerin ihale konusu işi yapabilme kapasitelerini belirleyen yeterlik şartlarına uygun olup olmadığı incelenir.

İhale komisyonu, net olmayan hususlarla ilgili olarak, İstekliler’ den veya ilgili Kurum veya Kuruluşlardan yazılı bilgi ve belge isteyebilir.

Belgelerin değerlendirmesi sonucunda yeterli görülen İstekliler’ in **“**Mali Teklif Mektupları**”** ndayazılı **“**Teklif Bedelleri**”** nin değerlendirilmesine geçilir.

İhale Komisyonu, **“**İhaleye Konu İşin Şirketçe Tespit Edilen Yaklaşık Maliyet Bedeli**”** ni kullanmak suretiyle Kamu İhale Genel Tebliği çerçevesinde ve aşağıdaki kriterlere göre **“**Sınır Değer**”** i tespit eder ve bu sınır değerin altındaki teklif bedellerini, değerlendirme dışı bırakır.

Sınır Değer Hesabı;

**“**İhaleye Konu İşin Şirketçe Tespit Edilen Yaklaşık Maliyet Bedeli**”** nin üzerindeki ve **%75** **(yüzdeyetmiş beş)**’ inin altındaki teklifler dikkate alınmaksızın, geçerli tekliflerin aritmetik ortalaması ve standart sapması hesaplanır.

Tort1 : Geçerli tekliflerin (Tn) aritmetik ortalaması (Tort1 = )

σ : Geçerli tekliflerin standart sapması (σ = )

Aritmetik ortalamadan standart sapma çıkartılır ve eklenir.

Tort1- σ

Tort1+ σ

Aritmetik ortalama değerinin standart sapma kadar aşağısı ve standart sapma kadar yukarısı arasında kalan bölgede yer alan tekliflerin tekrar ortalaması alınmak suretiyle, ikinci aritmetik ortalama bulunur.

Ti : Standart sapma aralığında kalan teklifler: { Ti: (Tort1- σ ≤ Ti ≤ Tort1+ σ)}

Tort2 : Standart sapma aralığında kalan tekliflerin (Ti) aritmetik ortalaması (Tort2= )

Hesaplanan ikinci aritmetik ortalama yaklaşık maliyete bölünmek suretiyle (C) değeri elde edilir.

C : Tort2/YM

(C) değeri aşağıdaki eşitliklerin ilgili olanında yerine konularak (K) değeri bulunur.

C < 0,60 → 

0,60 ≤ C ≤ 1,00 → 

C > 1,00 → 

Sınır değer aşağıdaki eşitlikten bulunur:

SD (Sınır değer) = 

N Katsayısı (**N=0,95**) olarak hesaplanacaktır.

**(Değ.:09.03.2022/11-028 YKK)** Tespit edilen sınır değerin üzerindeki ilk istekli **“**En Uygun 1. Teklif Bedeli**”**, ikinci istekli ise **“**En Uygun 2. Teklif Bedeli**”** olarak değerlendirilecektir. Değerlendirmede, **“**En Uygun 1. Teklif Bedeli**”** içinbirden fazla istekli tarafından aynı bedelin teklif edildiğinin görülmesi halinde, isteklilerce sunulan iş deneyim belgelerindeki **“**bedel**”** den yüksek olan tercih edilir. **“**En Uygun 2. Teklif Bedeli**”** içindeaynı yol izlenir.

İstekliler tarafından sunulan **“**Teklif Bedelleri**”** içerisindeki **“**En Düşük Teklif Bedeli**”**, Şirket için **“**Uygun Teklif Bedeli**”** olarak değerlendirilmez.

İhale Komisyonu, **“**Şirket için En Uygun 1. Teklif Bedeli**”** ni sunan İstekli üzerine ihalenin bırakılması veya uygun teklif olmaması halinde de ihalenin iptal edilmesine dair, ihale sonucu ile ilgili kararını verir ve ihale tutanaklarını imzalayarak aynı günde ihale birimine iletir.

İhale birimi, ihale sonucuna ilişkin oluru, ihale sonucu ile ilgili İhale Komisyonu tutanağı tarihi hariç en geç **2 (iki)** iş günü içerisinde, İhale Komisyonu kararına istinaden hazırlar ve İhale Yetkilisi’ nin onayına sunar.

İhale Yetkilisi, kendisine sunulan ihale sonucu ile ilgili oluru, olur tarihi hariç en geç **5 (beş)** iş günü içerisinde onaylar veya olurda belirtilen husus aksinde, gerekçesini belirtmek suretiyle karar verir.

İhale, bir İstekli üzerine bırakılması halinde geçerli, iptal edilmesi halinde ise hükümsüz sayılır. Şirket, ihalenin iptal edilmesi sebebiyle herhangi bir yükümlülük altına girmez.

**Madde 23- İsteklilerin Mali Teklifleriyle Bağlılığı** **ve** **Mali Tekliflerin Geçerlik Süresi:**

Teklifleri geçerli olan İsteklilerden, Şirket için en uygun ilk **2 (iki)** teklifi sunanlar, sözleşmenin imzalanmasına kadar, diğerleri ise ihalenin İhale Komisyonu’ nca karara bağlanmasına kadar, teklifleriyle bağlıdırlar ve geri dönemezler, aksi takdirde geçici teminatları gelir kaydedilir.

# Madde 24- İhale Sonucunun İsteklilere Bildirilmesi ve İhale Sonucuna İtiraz:

İhale Yetkilisi tarafından onaylanan ihale sonucu, onay tarihi hariç en geç **3 (üç)** iş günü içerisinde, teklifleri geçerli olan tüm İsteklilere, Şirket tarafından **“**Teklif Alma Şartnamesi**”** nde belirtildiği şekilde bildirilir.

İstekliler, varsa ihale sonucuna ilişkin itirazlarını, ihale sonucunun kendilerine bildirildiği tarih hariç en geç **3 (üç)** iş günü içerisinde Şirkete yapabilirler.

Şirket, ihale sonucuna ilişkin itirazları, itiraz yazısı tarihi hariç en geç **5 (beş)** iş günü içerinde değerlendirerek, teklifleri geçerli olan tüm İsteklilere, **“**Teklif Alma Şartnamesi**”** nde belirtildiği şekilde bildirilir.

# Madde 25- Sözleşmeye Davet ve İhalenin Sözleşmeye Bağlanması:

Üzerine ihale yapılan İstekliye gönderilecek sözleşmeye davet yazısı;

* Şayet ihale sonucuna itiraz yok ise ihale sonucuna ilişkin itiraz süresinin son tarihi hariç en geç **3 (üç)** iş günü içerisinde,

* Şayet ihaleye itiraz yapılmış ise itiraz sonucuna ilişkin Şirket yazısının bu İstekliye tebliği tarihi hariç en geç **3 (üç)** iş günü içerisinde,

Şirket tarafından **“**Teklif Alma Şartnamesi**”** nde belirtildiği şekilde bildirilir.

Üzerine ihale yapılan İsteklinin, sözleşmeye davet yazısının tebliği tarihi hariç en geç **7 (yedi)** iş günü içerisinde, **“**Teklif Alma Şartnamesi**”** nde istenilen belgelerin tümünü Şirkete vererek sözleşmeyi imzalaması zorunludur.

İhale bir sözleşmeye bağlanır. Sözleşme Şirket tarafından hazırlanır ve Şirketin yetkilileri ile ihale üzerine bırakılan İsteklinin yetkilileri veya vekili veya vekilleri tarafından imzalanır. İsteklinin iş ortaklığı olması halinde ise sözleşme, tüm ortakların yetkilileri veya vekilleri tarafından imzalanır.

Sözleşmeyi Şirket ve İstekli adına imzalayanların, yetkili veya vekil olduklarına dair Noter tasdikli ilgili belgeler ile imzalayanların Noter tasdikli imza beyanlarının fotokopileri sözleşme dosyasına konulacaktır. Yüklenici, imzalanan sözleşmeyi Noter tasdikinden sonra Şirkete verecektir. Sözleşmenin bir asıl nüshasının Şirkette kalması zorunlu olup, Yüklenicinin talebi halinde sözleşme dosyasının asıl veya suret nüshaları yapılabilir.

İhale üzerine bırakılan İsteklinin, sözleşmeyi imzalayabilmesi için **“**Teklif Alma Şartnamesi**”** nde istenilen belgelerin tümünü Şirkete vererek sözleşmeyi imzalamaması halinde, protesto çekmeye ve hüküm almaya gerek kalmaksızın geçici teminatı gelir kaydedilir ve Şirket, ihaleyi, en uygun ikinci teklifi veren İstekli üzerine bırakabilir. En uygun ikinci teklifi veren İsteklinin de sözleşmeyi imzalamaması halinde geçici teminatı gelir kaydedilir.

# Madde 26- İhale ve Sözleşme İle İlgili Masraflar:

İsteklilerin, ihale teklif dosyalarının hazırlanması ve Şirkete verilmesi ile ilgili yapacakları ihale dosya bedeli, Noter, geçici teminat vb. ilgili her türlü masraflar, İsteklilerin kendilerine aittir.

İhalenin, herhangi bir aşamada Şirket tarafından iptal edilmesi durumunda, ihale dosya bedeli iade edilmeyecek olup, İstekliler yapmış oldukları diğer masrafların Şirketten tazmin edilmesi için de herhangi bir hak ve talepte bulunamazlar.

Sözleşme ile ilgili, ihale karar pulu, sözleşme damga vergisi, Noter, vergi, resim ve harçlar vb. ilgili her türlü masraflar Yükleniciye aittir.

**DÖRDÜNCÜ BÖLÜM**

**İnşaat Yapım İşleri ve Yönetmelik ile İlgili Diğer Hususlar**

**Madde 27- Diğer Hususlar:**

1. **(Değ.:17.11.2017/61-199 YKK)** Şirketin misyonu ve kalite politikası çerçevesinde müşteri memnuniyetinin sürekliliğinin sağlanması amacıyla, bu Yönetmelik,Arsa Satışı Karşılığı Gelir Paylaşımı İhale ve Sözleşme Yönetmeliğive 4735 Sayılı Kamu İhale Sözleşmeleri Kanunu kapsamında;
2. Yüklenicisinin mali acze düşmesi sebebiyle, Namı Hesap Komisyonu marifetiyle yapımı tamamlanarak geçici kabulü yapılmış ve geçici kabul tutanağının Şirketin onay Makamınca onaylandığı tarihten itibaren de (Kısmi geçici kabullerde, en son kısmın kısmi geçici kabul tutanağının onaylandığı tarih) **5 (beş)** yıl geçmemiş olan projelerin ortak kullanım alanlarında, kullanıma ve/veya doğa şartlarına bağlı olarak oluşabilecek hasarların giderilmesi için yapılacak tadilat ve onarım işleri,
3. Yapımı tamamlanarak geçici kabulü yapılmış, ancak, **“**Bakım ve Muhafaza Dönemi**”** ne ilişkin sözleşmede belirtilen yükümlülüklerin, Yüklenicisinin mali acze düşmesi sebebiyle yerine getirilemeyen projelerin ortak kullanım alanlarında, Yükleniciden kaynaklanan kusurların tamamlanması için veya kullanıma ve/veya doğa şartlarına bağlı olarak oluşabilecek hasarların giderilmesi için yapılacak tamamlama, tadilat ve onarım işleri,
4. Yapımı tamamlanarak geçici kabulü yapılmış ve geçici kabul tutanağının Şirketin onay Makamınca onaylandığı tarihten itibaren de (Kısmi geçici kabullerde, en son kısmın kısmi geçici kabul tutanağının onaylandığı tarih) **5 (beş)** yıl geçmemiş olan projelerde;

* Ortak kullanım alanlarında, Yüklenicinin eksikliği veya kusuru dışında, kullanıma ve/veya doğa şartlarına bağlı olarak oluşabilecek hasarların giderilmesi için yapılacak tadilat ve onarım işleri,
* Proje kapsamında olmayan, ancak, müşteri taleplerinin değerlendirilmesi neticesinde, ihtiyaç olduğu tespit edilen, spor ve oyun sahaları, bitkisel ve sert zemin peyzajı, inşaat, elektrik ve mekanik tesisat vb. imalat işleri,

bu Yönetmeliğin **“**İhale Usulü ve Teklif Alma Şekli**”** başlıklı **4.** maddesinin **“**B**”** bölümü başta olmak üzere, bu Yönetmelik kapsamında, Kabul ve Teslim Sonrası Hizmetler birimi tarafından yerine getirilecektir.

Bu işlere ait giderler, 01.01.2017 tarihinden itibaren her yılki Şirketimiz gelirleri içerisinde yer alan;

* İhale dosyası satış bedellerinden (KDV hariç),
* Bağımsız bölüm devir bedellerinden (KDV hariç),
* Bağımsız bölüm satış vaadi sözleşmesinden dönme tazminat bedellerinden (KDV hariç),
* Şirketimiz ile Yükleniciler arasında akdedilen sözleşmeler gereğince Yüklenicilere uygulanan ceza bedellerinden,

her yıl için oluşturulacak ayrı bir bütçeden karşılanacaktır.

Bu bütçenin yeterli olmaması halinde, Genel Müdür onayı ile Şirket genel bütçesinden bu bütçeye kaynak aktarımı yapılacak olup, yıl sonu itibariyle bu bütçede kalan bakiye tutar ise bir sonraki yıl bütçesine devredilecektir.

Bu bütçenin oluşturulması, giderlere ilişkin ödemelerin yapılması, bütçenin takip edilmesi vb. işler, Kabul ve Teslim Sonrası Hizmetler birimi koordinasyonunda, Muhasebe birimi ile ortaklaşa yapılacaktır.

1. İhalesi yapılacak her iş için düzenlenecek olan **“**İhale Dosyası (Teklif Alma Şartnamesi ile Ekleri, Sözleşme Tasarısı, Özel Teknik Şartname, ilgili diğer belge ve dokümanlar)’ nda**”**;

* Bu Yönetmelik eki **“**İnşaat Yapım İşleri Tip İhale Dosyası**”** nda ***“italik ve mavi renkli”*** olarak belirtilmiş olan hususların;
* Bir kısmı, ihalesi yapılacak işin durumuna göre belirlenecektir.
* Bir kısmında, ihalesi yapılacak işin durumuna göre değişiklik yapılabilecektir.
* Bir kısmı, gerek duyulması halinde belirtilmeyecektir.
* Bir kısmı, ihale sonucuna göre belirlenecektir.
* ***“italik ve mavi renkli”*** olarak belirtilmiş olan hususların haricindeki diğer hususlar ise bu Yönetmelik eki **“**İnşaat Yapım İşleri Tip İhale Dosyası**”** nda belirtildiği şekilde kullanılacak olup, bunların ihalesi yapılacak olan her işin durumuna göre belirlenmesine veya bu hususlarda değişiklik yapılmasına, ilgili birimler ile yapılan çalışmalara göre ihale biriminin önerisi ile İhale Yetkilisi karar verir.

1. **(Değ.:26.04.2023/26-076 YKK)** Bu Yönetmelik kapsamında yapılacak inşaat yapım işleri için;
2. **“**İhzarat**”** verilmeyecektir.
3. Sözleşme bedelinin en fazla **%10 (yüzdeon)**’una kadar İhale Yetkilisi onayı ile kesin teminat mektubu veya kefalet senedi karşılığında **“**Avans**”** verilebilir.
4. İhale konusu işin özelliği, büyüklüğü, süresi vb. gibi hususlar göz önünde bulundurularak, İhale Yetkilisi onayı ile 4734 ve 4735 sayılı Kamu İhale ve Sözleşme Mevzuatı çerçevesinde **“**Fiyat Farkı Ödemesi**”** verilebilir.
5. **(Değ.:20.08.2021/39-088 YKK)** Sözleşme konusu işlerde, ön görülemeyen durumlar nedeniyle bir iş artışı veya iş eksilişinin yapılmasının gerekli olması halinde, 4734 ve 4735 sayılı Kamu İhale ve Sözleşme Mevzuatı’ nın **“**Yapım İşleri Genel Şartnamesi**”** hükümlerine göre uygulama yapılır. Sözleşme bedelinin en fazla **%10 (yüzdeon)**’ una kadar Genel Müdür, **%20 (yüzde yirmi)**’ sine kadar da Yönetim Kurulu onayı ile iş artışı yapılabilir.

İş artışı nedeniyle yaptırılacak ilave işlerin bedelleri, Yüklenici ile birlikte tespit edilen yeni birim fiyatlar üzerinden Yükleniciye ödenir.

Yeni birim fiyatlar, sözleşmenin akdedildiği yıla ait olmak üzere aşağıda belirtildiği gibi tespit edilir.

1. Yeni imalata ait birim fiyat, T.C. Çevre ve Şehircilik Bakanlığı ile diğer ilgili Kamu Kurum ve Kuruluşlarının **“**Birim Fiyat Listeleri**”** nde bulunuyor ise bu imalata ait birim fiyattan **%25 (yüzdeyirmibeş)** Müteahhit Karı ve Genel Giderler düşüldükten sonra kalan tutara, **%15 (yüzdeonbeş)** ilave edilmek suretiyle yeni birim fiyat tespit edilir.
2. Yeni imalata ait birim fiyat, T.C. Çevre ve Şehircilik Bakanlığı ile diğer ilgili Kamu Kurum ve Kuruluşlarının **“**Birim Fiyat Listeleri**”** nde bulunmuyor ise yapılan piyasa araştırması sonucunda bu imalat için alınan proforma fatura tutarına, **%15 (yüzdeon beş)** ilave edilmek suretiyle yeni birim fiyat tespit edilir.

1. Bu Yönetmelik kapsamında gerçekleştirilecek olan işlerin yer teslimi, aşağıda belirtildiği gibi yapılacaktır.

İlgili uygulama birimi, sözleşme tarihinden itibaren sözleşme tarihi hariç en geç **2 (iki)** iş günü içerisinde, kendi birimi, emlak ve planlama birimi ve/veya ihale birimi elemanlarından oluşan en az **3** **(üç)** kişilik **“**Yer Teslim Komisyonu**”** nu oluşturur ve bağlı olduğu Genel Müdür Yardımcısının onayına sunar ve onay tarihi hariç en geç **2 (iki)** iş günü içerisinde, sözleşme konusu işin yapılacağı yerin teslimi için Yükleniciyi yazı ile davet eder.

Yer teslimi, yer teslimi davet yazısının Yükleniciye iletildiği tarih hariç en geç **5 (beş)** gün içerisinde, tutanak düzenlenmesi suretiyle Yükleniciye yapılacaktır.

**“**Yer Teslim Tutanağı**”** **3 (üç)** asıl nüsha olarak ilgili uygulama birimi tarafından düzenlenir ve **“**Yer Teslim Komisyonu**”** üyeleri, Yüklenici yetkilisi veya vekili, ilgili uygulama birimi Müdürü ve bağlı olduğu Yöneticiler tarafından adları, soyadları ve unvanları yazılarak imzalanır ve **2 (iki)** asıl nüsha Şirkette **1 (bir**) asıl nüshada Yüklenicide kalır.

İlgili uygulama birimi tarafından, yer tesliminin yapıldığı hususu, yer teslim tarihinden sonraki ilk iş gününde tüm birimlere yazı ile bildirilir.

1. **(Değ.: 25.09.2020/49-117 YKK)** İhale ile ilgili olarak, ihale dosyası ile diğer belgelerin uygulanmasından ve sözleşme ile ilgili olarak da sözleşme dosyası ile diğer belgelerin uygulanmasından doğabilecek her türlü ihtilâfların çözümünde, İstanbul Anadolu Mahkemeleri ve İcra Müdürlükleri, Türkiye Cumhuriyeti’ nin ilgili mevzuatı çerçevesinde yetkilidir. Bu husus, ihale dosyasının ilgili bölümünde belirtilecektir.
2. İşlerin yapımı sırasında sözleşmede belirtilmiş olan şartlar gereğince Yükleniciye uygulanması gerekecek cezalar, faiz vb., sözleşmesinde belirtilen şartlar dâhilinde ilgili birim veya birimler tarafından düzenlenerek Muhasebe/Mali işler ile ilgili birime gönderilmesinden sonra, Muhasebe /Mali işler birimi tarafından sözleşmesinde belirtildiği gibi Yükleniciye uygulanacaktır.
3. Bu Yönetmelik eki **“**İnşaat Yapım İşleri Tip İhale Dosyası**”** nda, Türk Lirası olarak belirtilmiş olan gecikme cezaları tutarlarının, yıllar itibariyle günün şartları doğrultusunda revize edilerek değiştirilmesi hususunda, ihale biriminin önerisi ile Şirket Genel Müdürü yetkilidir.
4. **(Değ.:08.08.2017/41-129 YKK) “**Geçici Kabulü**”** veya **“**KısmiGeçici Kabulü**”** yapılmış Şirkete ait işin bir bölümünü, Yüklenici ile akdetmiş olduğu bedel içeren tek bir sözleşme kapsamında komple bina inşaatı olarak, kaba ve ince inşaat imalatları ile elektrik ve mekanik tesisat imalatları dahil anahtar teslim olarak, işin ilk başından itibaren yapmış ve tamamlamış Şirket tarafından onaylı Alt Yükleniciler için, sadece Şirketin gelir paylaşımı ve diğer üstyapı inşaat yapım işleri ihalelerinde geçerli olmak üzere, **“** Tip İhale Dosyası **”** nın **“**Sözleşme Tasarısı**”** bölümünün **“**Alt Yüklenici Çalıştırılması ve Sorumluluklar**”** başlıklı maddesinde belirtilen şartlar dahilinde, **“**İş Deneyim Belgesi (Alt Yüklenici-İş Bitirme)**”** düzenlenir.

1. Bu Yönetmeliğin yürürlüğe girmesinden sonra, İhale Onay Belgesi, İhale İlan Metinleri, İhale Dosyası Teslim Tutanağı, İhale Tutanakları ve gerek duyulması halinde ihale ile ilgili diğer dokümanlar, ihale birimi tarafından hazırlanacak ve Şirket Genel Müdürü’ nün onayından sonra da ihalelerde kullanılacaktır. Bu dokümanlarda, değişiklik yapılması hususunda, ihale biriminin önerisi ile Şirket Genel Müdürü yetkilidir.
2. Bu Yönetmelik ve eki **“**İnşaat Yapım İşleri Tip İhale Dosyası**”** nda belirtilmeyen hususlarda veya belirtilen hususlarda değişiklik yapılması gerektiğinde, Şirket Yönetim Kurulu’ nun kararına göre işlem yapılacaktır.

**Madde 28- Yönetmeliğin Ekleri:**

İnşaat Yapım İşleri Tip İhale Dosyası, bu Yönetmeliğin ekidir.

**Madde 29- Yürütme:**

Bu Yönetmeliğin ve eki **“**İnşaat Yapım İşleri Tip İhale Dosyası**”** nın, ihale iş ve işlemleri ile ilgili hükümlerini İhale Yetkilisi, sözleşmenin ifası sırasındaki iş ve işlemler ile ilgili hükümlerini ise Şirket Genel Müdürü yürütür.

**Madde 30- Yürürlük:**

Bu Yönetmelik **30** maddeden ibaret olup, eki **“**İnşaat Yapım İşleri Tip İhale Dosyası**”** ile birlikte Şirket Yönetim Kurulu’ nun **07.01.2014** tarih ve **02 (004)** sayılı kararı ile onaylanmış ve onay tarihi itibariyle yürürlüğe girmiştir.