

Ulaştırma, Denizcilik ve Haberleşme Bakanlığında:

**DEVLET HAVA MEYDANLARI İŞLETMESİ
GENEL MÜDÜRLÜĞÜNÜN PARASAL YETKİLERİ İLE
4734 SAYILI KAMU İHALE KANUNUNUN
3 ÜNCÜ MADDESİNİN (g) BENDİ KAPSAMINDA YAPACAĞI MAL VE HİZMET
ALIMLARINDA UYGULANACAK USUL VE ESASLAR HAKKINDA
İHALE YÖNETMELİĞİ**

BİRİNCİ BÖLÜM

Amaç, Kapsam, Dayanak ve Tanımlar

Amaç

MADDE 1 – (1) Bu Yönetmeliğin amacı, Devlet Hava Meydanları İşletmesi Genel Müdürlüğünün, 4/1/2002 tarihli ve 4734 sayılı Kamu İhale Kanununun 3 üncü maddesinin birinci fıkrasının (g) bendi uyarınca Kamu İhale Kurumu tarafından istisna kapsamında uygun görüş verilen ticari ve sınai faaliyetler çerçevesinde, doğrudan mal ve hizmet üretimine veya ana faaliyetlerine yönelik ihtiyaçlarının temini için yapacağı mal ve hizmet alımlarında uygulanacak usul ve esasları düzenlemektir.

Kapsam

MADDE 2 – (1) Bu Yönetmelik, Devlet Hava Meydanları İşletmesi Genel Müdürlüğü Merkez ve Taşra Teşkilatlarında; parasal yetkilerin belirlenmesi, ihale komisyonlarının kurulması ile 4734 sayılı Kanunun 3 üncü maddesinin birinci fıkrasının (g) bendi uyarınca Kamu İhale Kurumu tarafından istisna kapsamında uygun görüş verilen ticari ve sınai faaliyetler çerçevesinde, doğrudan mal ve hizmet üretimine veya ana faaliyetlerine yönelik ihtiyaçlarının temini için yapacağı mal ve hizmet alım ihalelerini kapsar.

Dayanak

MADDE 3 – (1) Bu Yönetmelik, 4734 sayılı Kanunun 3 üncü maddesinin birinci fıkrasının (g) bendi ile geçici 4 üncü maddesi, 8/6/1984 tarihli ve 233 sayılı Kamu İktisadi Teşebbüsleri Hakkında Kanun Hükmünde Kararname ve 8/11/1984 tarihli ve 18569 sayılı Resmî Gazete’de yayımlanan Devlet Hava Meydanları İşletmesi Ana Statüsü hükümlerine dayanılarak hazırlanmıştır.

Tanımlar

MADDE 4 – (1) Bu Yönetmelikte geçen;

- a) Genel Müdür: Devlet Hava Meydanları İşletmesi Genel Müdürünü,
- b) Gün: Takvim gününü,
- c) Hizmet: Kuruluşun ticari ve sınai faaliyetleri çerçevesinde, doğrudan mal ve hizmet üretimine veya ana faaliyetlerine yönelik olan ve Kamu İhale Kurumu tarafından istisna kapsamında uygun görüş verilen her türlü hizmeti,
- ç) İdari şartname: İhale konusu için özelliğine göre talepçi ünite/birim tarafından belirlenen hususlar çerçevesinde, Satın Alma ve İkmal Ünitesince hazırlanan ihale konusu için ihale usul ve esaslarını belirleyen dokümanı,
- d) İhale: Bu Yönetmelikte belirtilen usul ve şartlarla mal veya hizmet alımlarının istekliler arasından seçilecek birisi üzerine bırakıldığını gösteren ve ihale yetkilisinin onayını müteakip sözleşmenin imzalanması ile tamamlanan işlemleri,
- e) İhale yetkilisi: Kuruluşun ihale yapma yetki ve sorumluluğuna sahip kişi veya kurulları ile usulüne uygun olarak yetki devri yapılmış görevlilerini,

f) İhale onay belgesi: İhaleye ilişkin esas, usul ve şartlarla ihalenin yapılmasına izin verildiğini gösteren belgeyi,

g) İhale dokümanı: İhale konusu mal veya hizmet alımlarında; ihaleye ilişkin usul ve esasları içeren idari şartname, teknik şartname, sözleşme taslağı ve gerekli diğer belge ve bilgileri,

ğ) İstekli: Mal veya hizmet alımları ihalesine teklif veren tedarikçi veya hizmet sunucusunu,

h) İstekli olabilecek: İhale konusu alanda faaliyet gösteren ve ihale dokümanı satın almış gerçek veya tüzel kişiyi ya da bunların oluşturdukları ortak girişimi,

ı) Kuruluş: Devlet Hava Meydanları İşletmesi Genel Müdürlüğünü,

i) Mal: Kuruluşun ticari ve sınai faaliyetleri çerçevesinde, doğrudan mal ve hizmet üretimine veya ana faaliyetlerine yönelik olan ve Kamu İhale Kurumu tarafından istisna kapsamında uygun görüş verilen her türlü ihtiyaç maddesi ile taşınır ve taşınmaz mal ve hakları,

j) Merkez teşkilatı: Devlet Hava Meydanları İşletmesi Genel Müdürlüğü merkez teşkilatı şemasında belirtilen birimleri/ünitelerini,

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

l) Özel imalat: Piyasada hazır halde alınıp satılmayan, projelendirme veya bir talep üzerine üretimi yapılacak olan, özel ihtisas ve üretim tekniğı gerektiren malları,

m) Sözleşme taslağı: Sözleşme konusu işin özelliğine göre talepçi ünite/birim tarafından belirlenen hususlar çerçevesinde, Satın Alma ve İkmal Ünitesince hazırlanan, ihale konusu işin yerine getirilmesi sürecindeki hak ve yükümlülükleri belirleyen dokümanı,

n) Talep: İhale konusu işe ilişkin ihtiyaç/harcama ünitesince düzenlenip tedarik edilmek üzere Satın Alma ve İkmal Ünitesine gönderilen formu,

o) Talepçi ünite: İhale konusu mal ve hizmeti talep eden ünite/birimi,

ö) Taşra teşkilatı: Kuruluş Genel Müdürlüğü dışındaki; havalimanları, seyrüsefer birim ve istasyonları, eğitim tesisleri, yap işlet devret ya da kiralama yöntemi ile işletilen havalimanlarında görevli birimleri,

p) Teklif: Bu Yönetmelik kapsamında yapılacak ihalelerde, isteklinin Kuruluşa sunduğı fiyat teklifi ile değerlendirmeye esas belge ve/veya bilgileri,

r) Teknik şartname: Talepçi ünite tarafından hazırlanan, ihale konusu mal/hizmetin fiziksel, teknik, estetik ve kimyasal nitelik ve standartları ile uygulama usullerini belirten dokümanı,

s) Yaklaşık maliyet: Talep yapılmadan önce talepçi ünite tarafından, her türlü fiyat araştırması yapılarak, Katma Değer Vergisi (KDV) hariç olmak üzere hesaplanan ve dayanakları ile birlikte bir hesap cetvelinde gösterilen, ihale konusu işin öngörülen bedelini,

ş) Yerli istekli: Türkiye Cumhuriyeti vatandaşı gerçek kişiler ile Türkiye Cumhuriyeti kanunlarına göre kurulmuş tüzel kişilikleri,

t) Yetki limiti: İhale yetkililerinin ihale yapma sınırlarını belirleyen parasal değerleri,

u) Yüklenici: Üzerine ihale bırakılan ve/veya sözleşme imzalanan istekliyi,

ü) Yönetim Kurulu: Devlet Hava Meydanları İşletmesi Genel Müdürlüğü Yönetim Kurulunu,

ifade eder.

(2) Bu Yönetmelikte yer alan ancak tanımı yapılmayan terimler, 4734 sayılı Kanun ve ikincil mevzuatında yer alan tanımları ile değerlendirilir.

İKİNCİ BÖLÜM

Temel İlkeler, İhale Yetkilisi ve İhale Komisyonu

Temel ilkeler

MADDE 5 – (1) Kuruluş, yapacağı ihalelerde saydamlığı, rekabeti, eşit muameleyi, güvenilirliği, gizliliği, kamuoyu denetimini, ihtiyaçların uygun şartlarla ve zamanında karşılanmasını ve kaynakların verimli kullanılmasını sağlamakla sorumludur.

(2) Aralarında kabul edilebilir doğal bir bağlantı olmadığı sürece mal ve hizmet alımı işleri bir arada ihale edilemez.

(3) Parasal limitlerin altında kalmak ya da bu Yönetmelikte yer alan diğer hükümlerin uygulanmasından kaçınmak amacıyla mal ve hizmet alımları kısımlara bölünemez.

(4) Bu Yönetmelik kapsamında yapılacak ihalelerde, açık ihale usulü temel usuldür. Pazarlık usulü ile ihale yapılması ise bu Yönetmelikte belirtilen hallerde mümkündür.

(5) Ödeneği bulunmayan hiçbir iş için ihaleye çıkılamaz.

İhale yetkilisi

MADDE 6 - (1) Bu Yönetmelik kapsamındaki işler için ihale komisyonları kurmak, komisyonlarca alınan ihale kararlarını onaylamak ve sözleşme yapmaya Kuruluş Yönetim Kurulu yetkilidir. Yönetim Kurulu bu yetkisini, uygun gördüğü miktar ve usullerde Genel Müdüre, Genel Müdür de astlarına devredebilir.

(2) Kuruluş organlarında;

a) Yaklaşık maliyeti itibarı ile Genel Müdür için belirlenen yetki limitini aşan ihalelerde Kuruluş Yönetim Kurulu,

b) Yaklaşık maliyeti itibarı ile 4734 sayılı Kanunun 3 üncü maddesinin birinci fıkrasının (g) bendi kapsamında yapılacak alımlara ilişkin Kamu İhale Kurumunca belirlenen ve her yıl güncellenen parasal tutara kadar (bu tutar dâhil) olan ihalelerde Genel Müdür,

c) Yaklaşık maliyeti itibarı ile Kuruluş Genel Müdürü parasal yetkisinin 1/4'üne kadar olan ihalelerde Genel Müdür Yardımcısı,

ç) Yaklaşık maliyeti itibarı ile Kuruluş Genel Müdürü parasal yetkisinin 1/10'una kadar olan ihalelerde Satın Alma ve İkmal Dairesi Başkanı,

d) Yaklaşık maliyeti itibarı ile Kuruluş Genel Müdürünün parasal yetkisinin 1/40'ine kadar olan ihalelerde havalimanı başmüdürleri,

e) Yaklaşık maliyeti itibarı ile Kuruluş Genel Müdürünün parasal yetkisinin 1/50'sine kadar olan ihalelerde havalimanı müdürleri,

ihale yetkilisidir.

(3) Daire başkanlıklarının alım yetkisi 4734 sayılı Kanunun 22 inci maddesinin birinci fıkrasının (d) bendinde belirtilen parasal limitle sınırlıdır.

İhale onay yetkisi

MADDE 7 – (1) İhale konusu işe ilişkin; yaklaşık maliyet hesap cetveli ve dayanakları, teknik şartname, idari şartname ve sözleşme taslağı ile varsa diğer doküman ihale onay belgesine eklenir ve satın alma ünitesi/birimince, 6 ncı maddede belirtilen yetki limitlerine göre ihale yetkilisinin onayına sunulur.

İhale kararı onayı ve sözleşme yetkisi

MADDE 8 – (1) Kuruluşça yapılan ihale konusu işe ilişkin ihale kararlarının ihale onayının alındığı makam tarafından onaylanması esastır. Yönetim Kurulundan alınan ihale onayına istinaden yapıлып, ihale bedeli Genel Müdürün yetki limitleri dahilinde gerçekleşen ihale kararı, Genel Müdür tarafından onaylanır.

(2) Sözleşme, sözleşme bedelleri esas alınmak sureti ile 6 ncı maddede belirtilen yetki limitleri dahilinde ilgililerince imzalanır. Ancak, Kuruluş Yönetim Kurulundan alınan ihale onayına konu işe ilişkin sözleşmeler, tutarına bakılmaksızın Genel Müdür Yardımcısı ve Genel Müdür tarafından imzalanır.

İhale komisyonu

MADDE 9 – (1) Yetki limitleri bakımından;

a) Kuruluş Yönetim Kurulu, Genel Müdürü ve Genel Müdür Yardımcısının ihale yetkilisi olduğu durumda;

1) Satın Alma ve İkmal Dairesi Başkanının Başkanlığında olmak üzere, Mali İşler Dairesi Başkanı ve görevlendireceği bir üye, ihale konusu işi talep eden ünitenin daire başkanı ve ihale konusu işin uzmanı en az üç üye olması şartıyla en az yedi ve tek sayıda kişiden oluşacak şekilde,

b) Satın Alma ve İkmal Dairesi Başkanının ihale yetkilisi olduğu durumda;

1) Satın Alma ve İkmal Dairesi Başkanlığınca görevlendirilecek şube müdürü başkanlığında olmak üzere, Mali İşler Dairesi Başkanlığınca görevlendirilecek şube müdürü, ihale konusu işi talep eden ünite tarafından görevlendirilecek şube müdürü, ihale konusu işin uzmanı en az iki üye olması şartıyla en az beş ve tek sayıda kişiden oluşacak şekilde,

c) Havalimanı Başmüdürü/Müdürünün ihale yetkilisi olduğu durumda;

1) Havalimanı Satın Alma ve İkmal Müdürü/Şefi/Sorumlusu başkanlığında olmak üzere mali işler müdürü/şefi/sorumlusu olarak bir üye, ihale konusu işi talep eden birim tarafından görevlendirilecek şube müdürü/şefi/sorumlusu ve ihale konusu işin uzmanı en az iki üye olması şartıyla en az beş ve tek sayıda kişiden oluşacak şekilde,

ihale komisyonu görevlendirilir.

(2) İhaleyi yapan merkez ya da taşra teşkilatında yeterli sayı veya nitelikte personel bulunmaması halinde kamu kurum kuruluşlarından komisyona üye alınabilir.

(3) Bu Yönetmelik uyarınca görevlendirilen ihale komisyonu üye sayısından az olmayacak şekilde yedek üye belirlenir. Yedek üyelerin, asıl üyelerin taşıması gereken özellikleri haiz olması gerekir. Bir makamdaki görevi nedeniyle ihale komisyonunda görevlendirilen kişinin o görevinden herhangi bir şekilde ayrılması sonucu komisyon üyeliğinden de ayrılmak zorunda kalması halinde ayrılan personelin yerine atanan kişi değil, o asıl üyenin yedeği ile ihale sürecine devam edilmesi ve herhangi bir nedenle asıl üyenin yerine geçen yedek üyenin geçerli mazeret durumları hariç ihale sonuçlanıncaya kadar komisyon üyeliğine devam etmesi gerekir.

İhale komisyonu çalışma esasları

MADDE 10 - (1) İhale komisyonu eksiksiz olarak toplanır. Komisyon kararları oy çokluğu ile alınır. Kararlarda çekimser kalınmaz. Komisyon başkanı ve üyeleri oy ve kararlarından sorumludur. Karşı oy kullanan komisyon üyeleri, gerekçesini komisyon kararına yazmak ve imzalamak zorundadır.

(2) İhale komisyonunda yer alan üyelerden;

a) Mali üyeler, ekonomik ve mali yeterliğe ilişkin aranacak belgeler ve bu belgelerin taşıması gereken kriterler ile geçici teminata ilişkin incelemelerini ve tespitlerini raporlamak suretiyle imza altına alırlar.

b) Teknik üyeler, mesleki ve teknik yeterliğe ilişkin aranacak belgeler ve bu belgelerin taşıması gereken kriterler ile şartnamelerde istenilen teknik belge, bilgi, proje, plan ve benzerlerine ilişkin incelemelerini ve tespitlerini raporlamak suretiyle imza altına alırlar.

(3) İhale komisyonu, teklif kapsamında yer alan belgelerin doğruluğunu teyit için gerekli gördüğü belge ve bilgileri isteyebilir. Komisyon tarafından bu doğrultuda yapılan talepler ilgililerce ivedilikle yerine getirilir.

ÜÇÜNCÜ BÖLÜM Yaklaşık Maliyet

Yaklaşık maliyetin hesaplanmasına ilişkin ilkeler

MADDE 11 – (1) Kuruluş tarafından, ihale onay belgesi düzenlenmeden önce, bu Yönetmelikte belirlenen esas ve usullere göre ihale konusu mal ve hizmetin KDV hariç olmak üzere yaklaşık maliyeti hesaplanır ve dayanaklarıyla birlikte bir hesap cetvelinde gösterilir.

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

(3) Özel imalat süreci gerektiren mal alımı ihalelerinde; işçilik, malzeme ve alımla ilgili diğer hususlar dikkate alınarak yaklaşık maliyet hesaplanır. Kuruluş tarafından ihale konusu malın üretimi için yükleniciye verilecek malzeme ve ekipmanlar yaklaşık maliyetin hesaplanmasında dikkate alınmaz.

(4) İhale komisyonunun, yaklaşık maliyetin ihale tarihine kadar geçen sürede değişikliğe uğradığını belirlemesi durumunda, değişikliğin gerekçelerini belirtmek suretiyle talepçi ünite tarafından güncellenen yaklaşık maliyet dikkate alır.

(5) Yaklaşık maliyetin danışmanlık hizmeti alınarak hazırlanması durumunda, bu hizmetin alındığı gerçek ve tüzel kişiler ihaleye katılamazlar.

Yaklaşık maliyetin hesaplanması

MADDE 12 – (1) Yaklaşık maliyet, talep ünitesince ya da ihale yetkilisinin görevlendireceği birim tarafından hesaplanır. Yaklaşık maliyet hesaplanmasına esas bilgi ve belge taleplerinde; ihale konusu malın niteliği, miktarı, teslim süresi, nakliyesi, sigortası ve diğer özel şartları belirtilerek KDV hariç fiyat bildirilmesi istenir. Ancak, Kuruluş, gerçek piyasa fiyatlarını yansıtmayan ve yaklaşık maliyetin hesaplanmasında hatalara sebep olabilecek fiyat bildirimlerini ve proforma faturaları değerlendirmeye almayabilir.

(2) Yaklaşık maliyetin hesaplanmasında kullanılan her tür bilgi ve belgeye hesap cetveli ekinde yer verilir. Değerlendirmeye alınmayan fiyat bildirimleri ile proforma faturaların değerlendirmeye alınmama gerekçeleri de hesap cetvelinde belirtilir.

(3) İhale konusu alımın niteliği ve piyasa koşulları dikkate alınmak suretiyle;

a) İhale konusu mal/hizmetin özelliğine göre kamu kurum ve kuruluşları ile kamu kurumu niteliğindeki meslek kuruluşlarından fiyat istenerek veya bu kuruluşların internet sayfalarında yayımlanan fiyatları,

b) İhale konusu mal/hizmeti üreten veya pazarlayan gerçek veya tüzel kişilerden alınan fiyat teklifi ve/veya proforma faturaları,

c) Kuruluşun ihale konusu mal/hizmet ile ilgili daha önce yaptığı alımlara ilişkin sözleşme/birim fiyat bedellerinin güncellenmiş tutarları, kullanılmak sureti ile yaklaşık maliyet hesaplanır.

(4) Bunlardan birinin, birkaçının veya tamamının herhangi bir öncelik sırası olmaksızın kullanılması serbesttir.

DÖRDÜNCÜ BÖLÜM İhale Usulü ve İhale Dokümanı

Uygulanacak ihale usulleri

MADDE 13 – (1) Bu Yönetmelik kapsamındaki mal ve hizmet alımları, açık ihale usulü ve pazarlık usulü yöntemi ile ihale edilerek temin edilir.

Açık ihale usulü

MADDE 14 – (1) Açık ihale usulü, bütün isteklilerin teklif verebildiği usuldür.

Pazarlık usulü

MADDE 15 – (1) Aşağıda belirtilen hallerde pazarlık usulü ile ihale yapılabilir:

a) Açık ihale usulü ile yapılan ihale sonucunda teklif çıkmaması veya geçerli teklif bulunmaması.

b) Doğal afetler, salgın hastalıklar, can ve mal kaybı tehlikesi gibi ani ve beklenmeyen veya Kamu İhale Kurumu tarafından önceden öngörülemeyen olayların ortaya çıkması üzerine ihalenin ivedi olarak yapılmasının zorunlu olması.

c) Savunma ve güvenlikle ilgili özel durumların ortaya çıkması üzerine ihalenin ivedi olarak yapılmasının zorunlu olması.

ç) İhalenin, araştırma ve geliştirme sürecine ihtiyaç gösteren ve seri üretime konu olmayan nitelikte olması.

d) İhale konusu mal ve hizmet alımlarının özgün nitelikte ve karmaşık olması nedeniyle teknik ve mali özelliklerinin gerekli olan netlikte belirlenememesi.

e) Yaklaşık maliyeti, 4734 sayılı Kanunun 21 inci maddesinin birinci fıkrasının (f) bendi kapsamında yapılacak alımlarda belirlenen ve Kamu İhale Kurumunca her yıl güncellenen parasal tutara kadar olan mal veya hizmet alımları.

(2) Bu madde kapsamında yapılacak alımlarda ilan yapılması zorunlu değildir. Ancak yapılacak ihalelere en az üç istekli davet edilir. İhalenin gerçekleştirilmesi için bir isteklinin geçerli teklif vermesi yeterlidir.

(3) Bu madde kapsamında yapılacak ihalelere ilişkin diğer hususlar idari şartnamede belirtilmek kaydı ile Kuruluşça belirlenir.

Doğrudan temin

MADDE 16 – (1) Bu Yönetmelik kapsamında olup doğrudan teminle yapılacak mal ve hizmet alımları, 4734 sayılı Kanun ve ikincil mevzuatı ile Kuruluşça belirlenecek usul ve esaslara göre yapılır.

İhale dokümanının içeriği

MADDE 17 – (1) İhale dokümanında; ihaleye ilişkin usul ve esasları içeren idari şartname, sözleşme taslağı ve teknik şartname ile gerekli diğer belge ve bilgiler bulunur.

(2) İhale dokümanında yapılan düzenlemeler birbirine aykırı olamaz.

(3) İhale dokümanını oluşturan belgeler arasındaki öncelik sıralaması, sözleşmede belirtilen sıralamaya göre değerlendirilir.

İhale dokümanının hazırlanması

MADDE 18 – (1) Kuruluş yetkililerince hazırlanıp her sayfası onaylanan dokümanın bir nüshasının ihale işlem dosyasında muhafazası zorunludur. İhtiyaç duyulması halinde, Kuruluş tarafından belirlenen esaslar çerçevesinde gerekli güvenlik önlemlerinin alınması kaydıyla, ihale dokümanı CD ortamına aktarılabilir.

(2) Kuruluş, ihale dokümanını, ilan yapılacak hallerde ilk ilan tarihine, davet yapılacak hallerde ise davet tarihine kadar hazırlar.

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

İdari şartname

MADDE 19 – (1) Kuruluş, uygulayacağı ihale usulüne ilişkin idari şartnameyi, ihale konusu işin özelliğine göre düzenlemekte serbesttir.

Teknik şartname

MADDE 20 – (1) Talepçi ünite ya da ihale yetkilisinin görevlendireceği birim tarafından, ihale konusu mal/hizmetin teknik kriterleri ve özellikleri, ihale dokümanının bir parçası olan teknik şartnamede düzenlenir. Teknik kriterlerin ve özelliklerin, verimliliği ve fonksiyonelliği sağlamaya yönelik olması, rekabeti engelleyici hususlar içermemesi ve fırsat eşitliğini sağlaması zorunludur.

(2) Teknik şartnamede, varsa ulusal standart ve dengi uluslararası standartlara uygunluğu sağlamaya yönelik düzenleme yapılabilir. Ancak, ulusal standardın bulunmaması durumunda sadece uluslararası standart esas alınarak düzenleme yapılabilir.

(3) Teknik şartnamede, belli bir marka, model, patent, menşei, kaynak veya ürün belirtilemez ve belirli bir marka veya modele yönelik özellik ve tanımlamalara yer verilemez. Ancak, ulusal ve/veya uluslararası teknik standartların bulunmadığı veya teknik özelliklerin belirlenmesinin mümkün olmadığı hallerde “veya dengi” ifadesine yer verilmek şartıyla marka veya model belirtilebilir.

(4) Teknik şartnamede, ihale konusu malın ambalajlanması ve etiketlenmesi ile kullanım kılavuzuna yönelik düzenleme yapılabilir.

(5) Teknik şartnamede, ihale konusu malın montajı ve satış sonrası servisi ile yedek parçasının sağlanmasına yönelik düzenleme yapılabilir.

(6) Teknik şartnamede yapılacak düzenlemelerin, idari şartnamede ihaleye katılımda yeterlik kriteri olarak öngörülen mesleki ve teknik yeterlik kriterleri ve belgeleriyle uyumlu olması gerekir.

(7) İhale aşamasında mesleki ve teknik yeterlik ile ekonomik ve mali yeterlik kriteri olarak istenecek belgelere teknik şartnamede yer verilmez

(8) Teknik şartnamede, işin yürütülmesi ya da muayene kabul sırasında, işin standart ve kriterlerine ilişkin yüklenici tarafından tevsik edilmesi istenen belgeler tereddüde meydan vermeyecek açıklıkta belirtilir.

(9) Teknik şartnamedeki düzenlemelerin, ihale komisyonu ile muayene ve kabul komisyonunca yapılacak inceleme ve değerlendirmelerde tereddüt oluşturmayacak şekilde açık olması gerekir.

(10) Özel imalat süreci gerektiren mal alımlarında, yüklenici tarafından öncelikle malın prototipinin Kuruluşa sunulmasına ve bu prototipin kabulünden sonra üretiminin yapılmasına yönelik düzenleme yapılabilir.

(11) İhale konusu malın niteliği ve bu Yönetmelikte öngörülen düzenlemeler esas alınarak yüklenicinin personel çalıştırmasının öngörülmesi halinde, bu personelin sayısı ve niteliği teknik şartnamede veya sözleşme taslağında belirtilir.

(12) Mal alımlarında, malın ilgili mevzuat uyarınca teknik düzenleme kapsamında bulunması ve piyasaya arz edilmesinin belirli kurallara tabi olması durumunda, Kuruluş ve yüklenicinin malın uygunluk değerlendirilmesine yönelik yükümlülükleri, teknik şartnamede ve/veya sözleşme taslağında belirtilir.

Sözleşme taslağı

MADDE 21 – (1) Kuruluş, sözleşme taslağını, işin özelliğine göre düzenlemekte serbesttir.

(2) Sözleşme taslağında;

a) Yüklenici ve Kuruluş bilgileri, sözleşmenin tarafları, konusu, türü, bedeli, ekleri, süresi, iş programı, garanti şartları, iş artışı ve eksilişi, fiyat farkı, mücbir sebepler, fesih şartları, değişiklik yapılma şartları, sözleşmenin devir şartları, anlaşmazlıkların çözümünün,

b) Sözleşmeye konu işin; tanımı, işe başlama ve teslim tarihi, teslim programı, teslim şekli, teslim şartları, montajına ilişkin şartlar, ödeme yeri ve şartları, satış sonrası bakım, onarım ve yedek parça temini, eğitimine ilişkin şartların,

c) Sözleşmeye dahil giderler, kesin teminat miktarı ve süresi, kesin teminatın geri verilmesi, cezalar ve kesintiler, avans verilmesi şartları, alt yüklenicilere ilişkin düzenlemeler, denetim muayene ve kabul işlemlerine ilişkin düzenlemelerin, yer alması zorunludur.

BEŞİNCİ BÖLÜM

İlan Süreleri ve Kuralları ile İhale Dokümanına İlişkin Hususlar

İhale ilan süreleri

MADDE 22 – (1) Bu Yönetmelik kapsamında yapılacak ihalelerde, ihale konusu işin özelliğine göre, bütün isteklilere tekliflerini hazırlayabilmeleri için yeterli süre tanımak suretiyle aşağıdaki şekil ve sürelerde ihale ilan ve duyurusu yapılır:

a) Yaklaşık maliyeti, Kuruluş Genel Müdürü yetki limitinin üst sınırına kadar (üst sınır dahil) olup, sadece yerli isteklilere açık olan mal ve hizmet alımı ihalelerinde, ihale tarihinden en az 20 gün önce Resmî Gazete ve Kuruluşun web sitesinde.

b) Yaklaşık maliyeti, Kuruluş Genel Müdürü yetki limitinin üst sınırına kadar olup yerli ve yabancı istekliye açık olan mal ve hizmet alımı ihalelerinde, ihale tarihinden en az 40 gün önce Resmî Gazete ve Kuruluşun web sitesinde.

(2) Kuruluş belirtilen zorunlu ilanların dışında işin önem ve özelliğine göre ihaleleri, uluslararası ilan ve yurt içinde çıkan başka gazeteler veya yayın araçları, bilgi işlem ağı veya elektronik haberleşme (internet) yolu ile de ayrıca ilan edebilir.

(3) İhale dokümanı hazırlanmadan ilan yayımlanamaz.

(4) İlan süresinin hesaplanmasında ilanın yayımlandığı gün dikkate alınır, ihale günü dikkate alınmaz.

(5) İhale tarihinin idari ya da resmi tatil gününe rastlaması durumunda ihale ilk mesai gününde aynı saatte yapılır.

İlanda bulunması gereken hususlar

MADDE 23 – (1) İlanda;

a) Kuruluşun adı, adresi, telefon ve faks numarası,

b) İhale konusu işin adı, niteliği, türü, miktarı ve yeri,

c) İhale dokümanının nerede görülebileceği ve hangi bedelle satın alınacağı,

ç) İhalenin nerede, hangi tarih ve saatte yapılacağı,

d) Geçici teminatın verilip verilmeyeceği ve oranı,

e) Mal alımı ihalelerinde teslim yeri, hizmet alımı ihalelerinde ise işin yapılacağı yer,

f) Uygulanacak ihale usulü, ihaleye katılabilme şartları ve istenilen belgelerin neler olduğu,

g) İhale konusu işe başlama ve bitirme tarihi (işin durumuna göre),

ğ) İhalenin sadece yerli isteklilere açık olup olmadığı ve yerli istekliler lehine fiyat avantajı uygulanıp uygulanmayacağı,

h) Teklif ve sözleşme türü,

ı) Tekliflerin geçerlilik süresi,

i) Tekliflerin ihale saatine kadar nereye verileceği,

j) İhalelere konsorsiyumların teklif verip veremeyeceği,

k) Serbesti,

hususlarına yer verilmesi zorunludur.

İlanın uygun olmaması

MADDE 24 – (1) Bu Yönetmelik hükümlerine uygun olmayan ilanlar geçersizdir. İlan uygun bir şekilde yenilenmedikçe ihale yapılamaz.

(2) İlanın, bu Yönetmelik hükümlerine uygun olmadığına anlaşılması durumunda;

a) İhale tarihinden en az üç gün önce olmak üzere düzeltme ilanı yapılabilir. Tekliflerin hazırlanabilmesi için ek süreye ihtiyaç duyulması halinde en az 10 gün süre verilerek bu sürenin sonunda ihale gerçekleştirilir.

b) Bu durumda düzeltme ilanı, ilanın yayımlandığı yayın organında aynı şekilde yayımlanır.

c) İhale için tespit olunan tarihin idari ya da resmi tatil gününe rastlaması durumunda ihale, tekrar ilana gerek kalmaksızın tatili takip eden ilk iş gününde aynı yer ve saatte yapılır ve bu saate kadar verilen teklifler kabul edilir. İhale saati çalışma saati dikkate alınarak tespit edilir. İlandan sonra çalışma saati değişse de ihale ilan edilen saatte yapılır.

ç) Bakanlar Kurulu kararı ya da Başbakanlık genelgesi ile ilan edilen kamu çalışanlarına yönelik idari izinler tatil günü olarak kabul edilir.

İhale dokümanında değişiklik veya açıklama yapılması

MADDE 25 – (1) İlan yapıldıktan sonra ihale dokümanında değişiklik yapılmaması esastır. Değişiklik yapılması zorunlu olursa, bunu gerektiren sebep ve zorunluluklar bir tutanakla tespit edilerek önceki ilanlar geçersiz sayılır ve ihale yeniden aynı şekilde ilan olunur. Ancak, tekliflerin hazırlanmasını etkileyebilecek maddi veya teknik hatalar veya eksikliklerin Kuruluşça tespit edilmesi ya da Kuruluşa yazılı olarak bildirilmesi halinde, zeyilname düzenlenmek suretiyle dokümanda değişiklik yapılabilir. Yapılan bu değişikliklere ilişkin zeyilname, ihale tarihinden en az beş gün öncesinde bilgi sahibi olmalarını temin edecek şekilde doküman alanların tamamına gönderilir veya imza karşılığı elden tebliğ edilir. Ancak, belirlenen maddi veya teknik hataların veya eksikliklerin ilanda bulunması halinde ise ihale sürecine devam edilebilmesi 24 üncü maddeye göre düzeltme ilanı yapılması ile mümkündür.

(2) Yapılan değişiklik nedeniyle tekliflerin hazırlanabilmesi için ek süreye ihtiyaç duyulması halinde, ihale tarihi en fazla yirmi gün zeyilname ile ertelenebilir. Zeyilname düzenlenmesi halinde, tekliflerini vermiş olan istekli veya adaylara tekliflerini geri çekerek, yeniden teklif verme imkânı tanınır.

(3) İhale dokümanında açıklanmasına ihtiyaç duyulan hususlarla ilgili olarak, ihale tarihinden 10 gün öncesine kadar yazılı olarak açıklama talep edilebilir. Bu tarihten sonra yapılacak açıklama talepleri değerlendirmeye alınmaz.

(4) Açıklama talebinin Kuruluşça uygun görülmesi halinde yapılacak açıklama, doküman alanların tamamına gönderilir veya imza karşılığı elden tebliğ edilir. Kuruluşun bu yazılı açıklaması, ihale tarihinden en az beş gün önce tüm istekli olabilecekler ve isteklilerin bilgi sahibi olmalarını sağlayacak şekilde yapılır. Açıklamada, sorular ve Kuruluşun ayrıntılı cevapları yer alır; ancak, açıklama talebinde bulunanın kimliği belirtilmez. Yapılan yazılı açıklamalar, açıklama yapıldıktan sonra ihale dokümanı alanlara doküman ile birlikte verilir.

(5) Kuruluş tarafından bildirimler faks ile yapılabilir. Faks ile yapılan bildirimlerde, bildirim tarihi tebliğ tarihi sayılır.

İhale saatinden önce ihalenin iptal edilmesi

MADDE 26 – (1) Kuruluşun gerekli gördüğü ya da dokümanda yer alan belgelerde ihalenin yapılmasına engel olan ve düzeltilmesi mümkün bulunmayan hususların tespit edildiği hallerde ihale saatinden önce ihale iptal edilebilir.

(2) İhale saatinden önce ihalenin iptal edilmesi durumunda, doküman alanlara ihalenin iptal edildiği duyurulur.

(3) İhalenin iptal edilmesi halinde, verilmiş olan bütün teklifler reddedilmiş sayılır ve açılmaksızın iade edilir. İhalenin iptal edilmesi nedeniyle Kuruludan herhangi bir hak talebinde bulunulamaz.

İhale dokümanının görülmesi ve satın alınması

MADDE 27 – (1) İhale dokümanı, Kurulunun ilanda belirtilen adresinde bedelsiz olarak görülebilir. İhaleye katılmak için bu dokümanın Kuruluda her sayfası onaylanmış nüshasının veya CD ortamına aktarılmış dokümanın Kurulunun belirlediği bedel karşılığında satın alınması zorunludur.

(2) İlan yapılmayan ihalelerde, ihale dokümanı sadece Kuruluş tarafından davet edilenlere satılır.

ALTINCI BÖLÜM

İhaleye Katılım, Sözleşmenin Yürütülmesi, İhale Dışı Bırakılma ve İhaleye Katılamayacak Olanlar

İhaleye katılımında yeterlik kuralları

MADDE 28 – (1) Ekonomik ve mali yeterlik ile mesleki ve teknik yeterliğe ilişkin belgelerin belirlenmesi Kuruluş yetkisindedir. Ancak, yaklaşık maliyetine bakılmaksızın her türlü mal/hizmet alımı ihalelerinde, isteklinin mesleki faaliyetini sürdürdüğünü ve teklif vermeye yetkili olduğunu gösteren belgelerin istenilmesi zorunludur.

(2) İstenecek belgeler, rekabeti engellemeyecek şekilde belirlenip idari şartnameye derç edilir.

(3) Yeterlik kriteri olarak istenecek belgelerin sunuş şekli ve değerlendirme kriterleri 4734 sayılı Kanun ve ikincil mevzuatına göre değerlendirilir.

Sözleşmenin yürütülmesi aşamasındaki mesleki ve teknik yükümlülüklerle yönelik düzenlemeler

MADDE 29 – (1) İdari şartnamede ihaleye katılımında yeterlik kriteri olarak belirlenmeyen ancak sözleşmenin yürütülmesi aşamasında işin yerine getirilmesi için gerekli olduğu öngörülen mesleki ve teknik yükümlülüklerle yönelik düzenlemelere teknik şartnamede ve/veya sözleşme taslağında yer verilir.

(2) Yüklenici tarafından bu yükümlülüklerle ilişkin olarak muayene ve kabul komisyonuna sunulması gereken belgelerin verilmesi zorunludur.

Belgelerin sunuluş şekli, iş ortaklıkları ve yerli istekli

MADDE 30 – (1) Bu Yönetmelik uyarınca yapılacak ihalelerde;

- a) İstenecek belgelerin sunuş şekli ve değerlendirme kriterleri,
- b) İş ortaklıklarına ilişkin düzenlemeler,
- c) Yerli isteklilere ilişkin düzenlemeler,

4734 sayılı Kanun ve ikincil mevzuatında belirtilen usul ve esaslara göre belirlenir ve değerlendirilir.

İhale dışı bırakılma ve ihaleye katılamayacak olanlar

MADDE 31 – (1) Bu Yönetmelik kapsamında yapılan ihalelerde;

- a) İhale dışı bırakılma ve ihaleye katılamayacak olanlara yönelik düzenlemeler,
- b) Yasak fiil veya davranışlara yönelik düzenlemeler,

4734 sayılı Kanun ve ikincil mevzuatında belirtilen usul ve esaslara göre belirlenir ve uygulanır.

YEDİNCİ BÖLÜM

Teklifler, Tekliflerin Alınması, Açılması ve Değerlendirilmesi, Ekonomik Açıdan En Avantajlı Teklif ve İhalenin Sonuçlandırılması

Teklif mektuplarının şekli

MADDE 32 – (1) Bu Yönetmelik kapsamında yapılan ihalelerde, sunulacak teklif mektuplarının şekli ve muhtevası Kuruluş tarafından belirlenir ve dokümanın ekinde yer alır.

Tekliflerin geçerlilik süresi

MADDE 33 – (1) Bu Yönetmelik kapsamında yapılan ihalelerde, sunulacak tekliflerin geçerlilik süresine yönelik düzenlemeler Kuruluş tarafından belirlenir.

Teminatlar, tekliflerin alınması, açılması, belgelerdeki bilgi eksikliklerinin tamamlanması, tekliflerin değerlendirilmesi ve yerli malı teklif edenler lehine fiyat avantajı uygulanması

MADDE 34 – (1) Bu Yönetmelik kapsamında yapılan ihalelerde;

- a) Sunulacak teminatlara yönelik düzenlemeler,
 - b) Tekliflerin alınması, açılması ve belgelerdeki bilgi eksikliklerinin tamamlanmasına yönelik düzenlemeler,
 - c) Tekliflerin değerlendirilmesine yönelik düzenlemeler,
 - ç) Yerli malı teklif edenler lehine fiyat avantajı uygulanmasına yönelik düzenlemeler,
- 4734 sayılı Kanun ve ikincil mevzuatında belirtilen usul ve esaslara göre belirlenir ve uygulanır.

Ekonomik açıdan en avantajlı teklifin belirlenmesi

MADDE 35 – (1) Bu Yönetmelik kapsamında yapılan ihalelerde, ekonomik açıdan en avantajlı teklif sadece fiyat esasına göre belirlenebileceği gibi fiyat ile birlikte fiyat dışı unsurlar da dikkate alınarak belirlenebilir.

Tekliflerin eşit olması

MADDE 36 – (1) Ekonomik açıdan en avantajlı teklifin sadece fiyat esasına göre belirlendiği ihalelerde, birden fazla istekli tarafından teklif edilen fiyatın en düşük fiyat olması ve bu fiyatların da birbirine eşit olması durumunda, ekonomik açıdan en avantajlı teklifin belirlenmesinde; öncelik sırasıyla fiyat dışı unsur veya unsurlar, yerli malı olması ve iş deneyim belge tutarı esas alınır.

Bütün tekliflerin reddedilmesi ve ihalenin iptali

MADDE 37 – (1) İhale komisyonu kararı üzerine Kuruluş, verilmiş olan bütün teklifleri reddederek ihaleyi iptal etmekte serbesttir. İhalenin iptal edilmesi halinde bu durum bütün isteklilere derhal bildirilir. Kuruluş bütün tekliflerin reddedilmesi nedeniyle herhangi bir yükümlülük altına girmez.

İhalenin karara bağlanması ve onaylanması

MADDE 38 – (1) Bu Yönetmelik kapsamında yapılan ihalelerde, ihale yetkilisi karar tarihini izleyen en geç 10 gün içinde ihale kararını onaylar veya gerekçesini açıkça belirtmek suretiyle iptal eder.

Kesinleşen ihale kararının bildirilmesi

MADDE 39 – (1) İhale kararı, ihale yetkilisi tarafından onaylanmasını müteakip sonuç tüm isteklilere bildirilir. Değerlendirme dışı bırakılan veya teklifi geçersiz olan

isteklilere, değerlendirme dışı bırakılma veya teklifinin geçersiz sayılma nedenleri sonuç ile birlikte bildirilir.

İhale üzerinde bırakılan isteklinin sözleşmeye davet edilmesi ve sözleşmenin imzalanması

MADDE 40 – (1) İhale sonuç bildirimini ve sözleşmeye davetin yapılması üzerine;

a) İhale üzerinde kalan isteklinin idari şartnamedeki düzenlemeye göre teklif aşamasında taahhüt edilen ve ihale tarihi itibarı ile taahhüt edilen durumda olduğunu tevsik eden belgeler ile kesin teminatını 15 gün içinde vermek sureti ile sözleşme imzalanır. İhale üzerinde kalan isteklinin yabancı istekli olması durumunda bu süreye 15 gün ilave edilir.

b) İhale üzerinde kalan isteklinin idari şartnamedeki düzenlemeye göre teklif aşamasında taahhüt edilen ve ihale tarihi itibarı ile bu durumda olmadığını tevsik eden belgeler ile kesin teminatını vermemesi ya da sözleşme imzalamaması durumunda, ekonomik açıdan en avantajlı ikinci teklif fiyatının ihale yetkilisince uygun görülmesi kaydıyla, ikinci teklif sahibi istekliyle sözleşme imzalanabilir.

c) Mücbir sebep halleri dışında, ihale üzerinde kalan istekli yasal yükümlülüklerini yerine getirerek sözleşme imzalamak zorundadır. Bu zorunluluğa uyulmaması halinde, ihale üzerinde kalan isteklinin geçici teminatı gelir kaydedilerek 4734 sayılı Kanunun 58 inci maddesi hükümleri uygulanır. Ancak, bu fıkranın (a) bendi uyarınca taahhüt altına alınan durumu tevsik üzere Kuruluşa sunulan belgelerin taahhüt edilen duruma aykırı hususlar içermesi halinde, ihale üzerinde bırakılan isteklinin geçici teminatı gelir kaydedilmekle birlikte, hakkında 4734 sayılı Kanunun 58 inci maddesi hükümleri uygulanmaz.

(2) İhale üzerinde kalan isteklinin, istenilen belgeleri süresi içinde teslim etmesi esas olup, Kuruluştaki geçen süre bu süreye dahil değildir.

(3) İhale üzerinde kalan istekli ile sözleşme imzalanamamasına yönelik düzenlemeler 4734 sayılı Kanun ve ikincil mevzuatında belirtilen usul ve esaslara göre belirlenir ve uygulanır.

SEKİZİNCİ BÖLÜM Çeşitli ve Son Hükümler

İş bitirme belgesinin düzenlenmesi

MADDE 41 – (1) İhalesi yapıp gerçekleştirilen işlerde düzenlenecek iş deneyim belgeleri 4734 sayılı Kanun ve ikincil mevzuatı doğrultusunda tanzim edilir.

(2) Gerçekleştirilen işler için düzenlenecek iş deneyim belgeleri, sözleşmenin yürütücüsü ve/veya işin kabulünü yapan ünite tarafından düzenlenir.

Bildirim ve tebligat esasları

MADDE 42 – (1) İstekliler ve istekli olabileceklere yapılacak her türlü bildirim ve tebligat aşağıdaki yöntemlerden herhangi biri kullanılarak yapılabilir;

- a) İmza karşılığı elden.
- b) Faksla.
- c) İadeli taahhütlü mektupla.
- ç) Kayıtlı Elektronik Postayla (KEP).

(2) Faks ile yapılan tebligatların teyit edilmesi zorunludur. Faks ile yapılan bildirimlerde bildirim tarihi tebliğ tarihi sayılır.

(3) İstekliler ve istekli olabileceklerin Kuruluşa yapacağı her türlü bildirim ve başvurular yazılı olarak elden ya da posta ile yapılır. Faksla yapılan bildirimler işleme alınmaz.

Serbesti

MADDE 43 – (1) Bu Yönetmelik kapsamında yapılan ihaleler 4734 sayılı Kanun ile 5/1/2002 tarihli ve 4735 sayılı Kamu İhale Sözleşmeleri Kanunu hükümlerine tabi olmayıp, Kuruluş, satın alma mevzuunu teşkil eden işi, ihale edip etmemekte, kısmen ihale etmekte tamamen serbesttir.

Muayene ve kabul işlemleri

MADDE 44 - (1) Bu Yönetmelik kapsamında ihale edilen işlerin kabul işlemleri, 4734 sayılı Kanunun 53 üncü maddesi uyarınca 19/12/2002 tarihli ve 24968 sayılı Resmî Gazete’de yayımlanan, Mal Alımları Denetim Muayene ve Kabul İşlemlerine Dair Yönetmelik ile Hizmet Alımları Muayene ve Kabul Yönetmeliği hükümlerine göre yapılır.

Genel hükümler

MADDE 45 – (1) Bu Yönetmeliğin 6, 7, 8, 9 ve 41 inci madde hükümleri 4734 sayılı Kanun kapsamında yapılan ihaleler için de uygulanır.

(2) Bu Yönetmelikte bulunmayan hususlar için genel hükümler uygulanır.

Yürürlükten kaldırılan yönetmelik

MADDE 46 - (1) 21/12/2003 tarihli ve 25323 sayılı Resmî Gazete’de yayımlan Devlet Hava Meydanları İşletmesi Genel Müdürlüğü İhale Yönetmeliği yürürlükten kaldırılmıştır.

Geçiş hükümleri

GEÇİCİ MADDE 1 – (1) Bu Yönetmeliğin yürürlüğe girdiği tarihten önce ilan ve davet yapılmış ihaleler ilan ve davetin yapıldığı tarihte yürürlükte olan yönetmelik hükümlerine göre sonuçlandırılır.

Yürürlük

MADDE 47 – (1) Bu Yönetmelik yayımı tarihinde yürürlüğe girer.

Yürütme

MADDE 48 – (1) Bu Yönetmelik hükümlerini Devlet Hava Meydanları İşletmesi Genel Müdürü yürütür.

KAMU İHALE KURUMUNCA İHALE YÖNETMELİĞİ KAPSAMINDA SATINALINABİLMESİ İÇİN UYGUN GÖRÜŞ VERİLEN MAL VE HİZMETLER

Mal

- 1) Güvenlik
 - Havalimanlarında meydanlarda güvenlik sistemleri temin, tesis ve modernizasyonu, yedekleri, bakım ve onarımı
 - Güvenlik ile ilgili cihaz, sistem ve teçhizat temin, tesis ve modernizasyonu, yedekleri, bakım ve onarımı
- 2) Muhtelif teçhizat enerji temin ve tesisi
 - Taşıma sistemleri (Konveyör) ve otomatik kapı temin ve tesisi, yedekleri, bakımı ve onarımı
 - Elektrojen grubu alımı, yedekleri, bakım ve onarımı
 - Elektrik cihaz ve teçhizat temini ve tesisi, yedekleri, bakım ve onarımı
- 3) Mevcut Havalimanlarını İdame
 - Buz çözücü sıvı (de-icing liquid)
 - Bagaj arabaları, konveyörler, yedekleri, bakım ve onarımı

Hizmet

- 1) Mesleki Eğitim
- 2) (Flight and Check) Hava Seyrüseferi Uçuş Kontrol Hizmet Alımı, personel alımı niteliğinde olmaması hizmet alımı şeklinde olması kaydıyla
- 3) Havalimanı/Meydanlarının Master Planları Danışmanlık Hizmeti alımı
- 4) Envanterimizde yer alan uçak ve helikopterlerin bakım, onarım ve yedek parça temini